|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thema** | **Allgemeine Information** | **Wichtig für Sie als Incoming Student** |
| **Studienangebot** | Informationen zum regulären **Studienangebot** im Fach Psychologie im Bachelor- und Masterprogramm finden Austausch-Studierende auf der **Webseite „Internationales“ der Fakultät.** Internationale Studierende können einzelne Kurse oder ganze Module aus dem Studienangebot wählen. Auf der englischen Version der Website „Internationales“ finden Sie Angaben zum **englischsprachigen Kursangebot,** Übersetzungen der **Modulbeschreibungen** sowie die **Modulverantwortlichen** für alle Studiengänge der Fakultät Psychologie. | **Individuelle Vereinbarungen**, die vom regulären Studienangebot abweichen sind möglich, beispielsweise zu Prüfungsleistungen, Kurssprache oder zur Vergabe von ECTS credits. Dies könnte nötig sein, zum Beispiel wenn Ihr Studienaufenthalt an der TU Dresden kürzer ist als die reguläre Dauer eines Moduls. Bei Fragen zum Studienangebot wenden Sie sich bitte an die ERASMUS Koordinatoren Judith Josupeit (judith.josupeit@tu-dresden.de) oder Philipp Kruse (philipp.kruse@tu-dresden.de). |
| **Learning Agreement (LA) & Stundenplan** | Bereits **vor der Ankunft** in Dresden müssen die Studierenden ein sogenanntes **Learning Agreement** erstellen, in dem die gewünschten Lehrveranstaltungen gelistet sind. Dies kann auch als **DLA (Digitales Learning Agreement)** über das Mobility Online Portal erfolgen. Die ERASMUS Koordinator\*innen beider Partneruniversitäten müssen das Learning Agreement prüfen und genehmigen. Seitens der TU Dresden erfolgt die Unterzeichnung vorab stets **vorläufig.** Mögliche **Änderungen** im Learning Agreement (Tabelle A2/B2 des DLA) während Ihres Aufenthaltes müssen von den zuständigen ERASMUS Koordinator\*innenen erneut geprüft und unterschrieben werden. | Um das Learning Agreement zu erstellen, informieren Sie sich bitte auf der Webseite der Fakultät über das **Studienangebot** im Fach Psychologie. Die ERASMUS-Koordinatoren beraten Sie gern. Wenn Sie **nur einzelne Kurse eines Moduls** belegen wollen gilt:  nur Teilnahme an einer Lehrveranstaltung  = 1 ECTS credit je Semester  Teilnahme + Prüfungsleistung in einer Lehrveranstaltung  = 3 ECTS credits je Semester |
| **Kursteilnahme & Prüfungsleistungen (PL)** | Frau Karina Bley (lvm.psy@tu-dresden.de) berät die internationalen Studierenden **nach Ihrer Ankunft** in Dresden vor Semesterstart bei der finalen Zusammenstellung des **individuellen Stundenplanes.** Bitte fragen Sie nach einem Termin und bringen Sie ihr vorläufiges Learning Agreement mit. Die Studierenden werden gebeten ihre Teilnahme bei den Lehrenden per E-Mail anzumelden oder zur ersten Sitzung einer gewählten Lehrveranstaltung zu gehen und bei Bedarf individuelle Regelungen zu Teilnahmebedingungen und Prüfleistungen zu vereinbaren. Zudem ist für jede Lehrveranstaltung, bei der **individuelle Vereinbarungen für Prüfungen mit dem Lehrenden** getroffen wurden, das **„Certificate of Attendance“** auszufüllen und von der Jeweiligen Lehrperson zu unterschreiben. Bitte senden Sie sämtliche ausgefüllten und unterzeichneten „Certificates of Attendance“ bei Abschluss der Lehrveranstaltung an Judith Josupeit. Die **Vorlage sowie Ausfüllhinweise** dazu finden Sie auf der **Internetseite der Fakultät Psychologie** unter **„Studienangebot**“. Die **Anmeldung von regulären Prüfungsleistungen** erfolgt beim Prüfungsamt Psychologie (studienbuero.mn@tu-dresden.de) oder über das online- Portal „Selma“. Für letzteres bekommen Sie Login Daten. Reguläre Prüfungsleistungen, die jedoch zu einem **individuellen Zeitpunkt** abgelegt werden, müssen mit dem jeweiligen Lehrenden vereinbart und beim Prüfungsamt beantragt werden. Den **Zeitraum** für die **Anmeldung von regulären Prüfungsleistungen** sowie die **Prüfungstermine** finden Sie HIER. Das Formular zur Beantragung eines **individuellen Termins** für reguläre Prüfungsleistungen erhalten Sie beim Prüfungsamt | Alle individuellen Vereinbarungen zu Studien- und Prüfleistungen sollten zu Semesterbeginn getroffen werden. Prinzipiell gibt es folgende Möglichkeiten für internationale Studierende **Studien- und Prüfleistungen akkreditiert zu bekommen:**  ➢ Studienleistungen können **im regulären Umfang** entsprechend der Vorgaben der Modulbeschreibungen erbracht u. anerkannt werden.  ➢ Die Studierenden können bei regulären/ individuellen Prüfleistungen wählen, ob sie diese **benotet oder unbenotet** erbringen wollen. Dies muss vor der Prüfung festgelegt werden. Wenn Studierende sich für eine benotete Prüfleistung entschieden haben, muss die Note in das „Certificate of Attendance“ aufgenommen werden.  ➢Die Anerkennung der Teilleistung **„Teilnahme ohne Prüfung“** ist möglich und wird mit 1 ECTS akkreditiert. Dies ist im Vorfeld zu planen und die Teilnahme zu jeder Sitzung muss fortlaufend durch die verantwortlichen Lehrenden über das Formular **„Attendance List“** per Unterschrift bestätigt werden, sodass die regelmäßige Teilnahme am Ende dokumentiert vorgelegt werden kann.  ➢ Bei **Nichtbestehen** einer Modulprüfung werden in der Regel 0 ECTS für das belegte Modul vergeben. Wenn die Studierenden mittels der **„Attendance List“** nachweisen können, dass sie regelmäßig an der Lehrveranstaltung teilgenommen haben, kann die Teilleistung „Teilnahme ohne Prüfung“ mit 1 ECTS akkreditiert werden. |
| **Transcript of Records (TOR)** | Das **Transcript of Records** wird am Ende des Auslandsaufenthalts ausgestellt und enthält eine Übersicht der besuchten Kurse, erbrachten Leistungen, Noten und erreichten ECTS credits. Grundlage für das Transcript of Records bilden die absolvierten regulären Prüfungen sowie die Inhalte aus den „Certificates of Attendance“ zu möglichen individuellen Vereinbarungen und Prüfleistungen. | Um das **Transcript of Records** zu erhalten kontaktieren Sie Frau Judith Josupeit. Senden Sie ihr die offizielle **Notenübersicht,** die Sie vom Prüfungsamt Psychologie erhalten, sowie alle **„Certificates of Attendance“** zu individuell vereinbarten Leistungen. Außerdem erstellen Sie bitte eine **Auflistung ,** die alle belegten **Kurse/ Module** enthält mit den zugehörigen Modulcodes, ECTS und Noten. Auf dieser Basis erstellt Frau Josupeit dann das finale Transcript of Record. |