



Technische Universität Dresden, 01062 Dresden

Prof. Dr.-Ing.

**John Grunewald**

An  
alle Prüferinnen und Prüfer der Studiengänge  
Architektur und Landschaftsarchitektur

Bearbeitung: Ingrid Kunath

Sekretariat

Telefon: 0351 463-34724

E-Mail: [pruefungsausschuss.architektur@  
mailbox.tu-dresden.de](mailto:pruefungsausschuss.architektur@<br/>mailbox.tu-dresden.de)

Internet: <https://tud.link/1yy2>

Datum: 05.10.2022

## **Rundschreiben des Prüfungsausschusses PA/02/22**

### *Festlegung zum Ablauf des Anrechnungsprozesses von Studienleistungen*

Sehr geehrte Prüferinnen und Prüfer,

die Anrechnung von Studienleistungen ist ein schrittweiser Prozess, der eines geregelten Ablaufes bedarf. Es gibt immer wieder Fälle, bei denen unter vermeintlichem Termindruck (z. B. Diplom-/Masteranmeldung) stehende Studierende versuchen, absichtlich oder unabsichtlich einige der u. g. Schritte zu umgehen.

Falls Studierende beim Einholen der Unterschriften der Lehrstühle zur inhaltlichen Anrechnung kein von der Anrechnungsberatung bereits unterschriebenes Anerkennungsformular vorweisen können, müssen sie **zuerst zur Vorprüfung** an die Anrechnungsbeauftragte des jeweiligen Studiengangs verwiesen werden.

Dies sind:

für den Diplomstudiengang Architektur:	Frau Dr. Xiaoping Xie
für die Studiengänge Master und Bachelor Landschaftsarchitektur	
für im Inland erbrachte Leistungen:	Frau Dr.-Ing. Romy Hanke
und für im Ausland erbrachte Leistungen:	Frau Dr.-Ing. Kathrin Seidler

Wir bitten Sie als Modulverantwortliche, als Prüferinnen und Prüfer in Zukunft **dringend** darauf zu achten, dass Sie nur bereits unterzeichnete Formulare der Anrechnungsberatung zur inhaltlichen Beurteilung annehmen!

1. Der / die Studierende nimmt den ersten Kontakt mit der Anrechnungsbeauftragten des betreffenden Studiengangs, auf.
2. Die Anrechnungsbeauftragte händigt die Anrechnungsformulare aus und gibt eine ausführliche Anleitung zum Ausfüllen der Formulare und zum Anrechnungsverfahren.

Seite 1 von 2

**Briefadresse**  
TU Dresden  
01062 Dresden

**Paketadresse**  
TU Dresden  
Helmholtzstraße 10  
01069 Dresden

**Besuchsadresse**  
Sekretariat:  
Zellescher Weg 17  
1.OG, Zl. B 114  
01069 Dresden

Die TU Dresden ist  
Partnerin im Netzwerk  
DRESDEN-concept  
**DRESDEN**  
concept 

3. Der / die Studierende schickt die ausgefüllten Formulare per E-Mail an die Anrechnungsbeauftragte des betreffenden Studiengangs zur Vorprüfung.
4. Die Formulare werden von der Anrechnungsbeauftragten vorgeprüft (ggf. nach Korrekturen). Wenn die Unterlagen formal in Ordnung sind, werden diese mit digitaler Unterschrift der Anrechnungsberatung versehen und an den/die Studierende zurückgesandt.
5. Der / die Studierende wendet sich mit den vorgeprüften und unterschriebenen Formularen an den jeweiligen Modulverantwortlichen zur inhaltlichen Prüfung.
6. Die Modulverantwortlichen bzw. Prüferinnen und Prüfer beurteilen inhaltlich, ob die Anrechnung möglich ist oder nicht. Das Ergebnis wird mit Unterschrift auf dem Antragsformular vermerkt: Anrechnung: ja / nein, bei Nichtanrechnung mit kurzer Begründung des inhaltlichen Unterschieds.
7. Wenn alle Einzelanrechnungen erbracht sind, sammeln die Anrechnungsbeauftragten die Anrechnungsunterlagen (einschließlich Anmeldeformular mit handschriftlicher Unterschrift von dem/der Anrechnungsantragsteller:in, Einzelanrechnungsformulare, ggf. Modulplan Anrechnung, Notenübersicht, usw.) ein und geben die Dokumente an den Prüfungsausschuss weiter.
8. Der Prüfungsausschuss prüft und unterschreibt die Anrechnungsunterlagen und gibt sie an das Prüfungsamt weiter. Die Anrechnungsbeauftragten werden informiert.
9. Das Prüfungsamt trägt die angerechneten Leistungen (Module / Prüfungsleistungen mit Bewertungen) in das selma-Portal ein.

Wir danken Ihnen im Voraus für Ihre Mitwirkung!

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr.-Ing. John Grunewald