

Host institution:

Home institution:



Course Certificate for Temporary Students
Leistungsnachweis für Austauschstudierende

Student's name:

StudentIn

Semester:

fall

spring

Semester

WS

SoSe

Year / Jahr

Course title:

Titel der Veranstaltung

Faculty:

Fachbereich / Institut

Instructor's name:

Name der/s Dozenten/in

Language of instruction:

Unterrichtssprache

Contact hours:

Semesterwochenstunden

Type of course:

Veranstaltungsart

Pro-/Seminar

Seminar

Lecture

Vorlesung

Language Course

Sprachprakt. Übung

Advanced seminar

Hauptseminar

Other:

Sonstiges:

Work performed:

Art d. Leistungsnachweises

Written Paper

Hausarbeit

Written exam

Klausur

Oral report

Referat

Oral exam

Mdl. Prüfung

Regular attendance and participation

Regelmäßige Anwesenheit und Teilnahme

Other:

Sonstiges:

Level of degree program at

home institution:

Studiengang Niveau an der

Heimatinstitution

Bachelor of Arts/

Bachelor of Science

Master of Arts/

Master of Science

PhD

Other:

Sonstiges:

Work load (ECTS credits/CP):

Leistungspunkte

Student's performance (local grade*):

Leistung der/s Studierenden

*if possible please provide explanation of grading system

Participation without individual grading

Teilnahme ohne Benotung

Participation with individual grading: _____

Teilnahme mit Benotung

Remarks / *Bemerkungen:*

Date / *Datum*

Lecturer's signature and stamp of institution/faculty
Unterschrift und Stempel

Please fill in type-written.

Diese Seite muss **nicht** auf Mobility Online hochgeladen werden!
*This page does **not** need to be uploaded to Mobility Online!*

SCHEINVORLAGE FÜR AUSTAUSCHSTUDIERENDE

(See below for an abbreviated English translation.)

In den **Fachbereichen 01, 02, 05 und 16** bitten wir die Lehrenden, Scheine direkt an den FB (Auslandsbüro/Fachbereichskoordinator*in) zu senden, da das *Transcript* **nicht** vom Global Office, **erstellt wird**.

Vorbemerkung für Lehrende aller anderen Fachbereiche

Austauschstudierende werden in der Prüfungsverwaltung nicht erfasst, da sie keinen Abschluss an der Goethe-Universität anstreben. Die hier erbrachten Studienleistungen werden auf das Studium an der Heimatuniversität angerechnet. Als Nachweis der erbrachten Leistungen erstellt das Global Office ein „*Transcript of Records*“.

Aufgrund von Unklarheiten in Verbindung mit der Vielzahl von unterschiedlichen Scheinformularen der einzelnen Institute/Fachbereiche in den verschiedenen Studiengängen herrscht bei den Austauschstudierenden häufig Verwirrung darüber, welches Scheinformular für sie das richtige ist.

Aus diesem Grund hat das Global Office die beigefügte zweisprachige Scheinvorlage erstellt. Bitte verwenden Sie diese für Austauschstudierende.

Bitte tragen Sie die Anzahl der ECTS-/Kreditpunkte (CP) in das Scheinformular ein. Das Global Office vergibt keine ECTS-/Kreditpunkte (CP), dies obliegt ausschließlich den Fachbereichen bzw. Instituten.

Ziel ist es, den Prozess der Anerkennung von Studienleistungen für Austauschstudierende im Heimatland so reibungslos wie möglich zu gestalten und eine zeitnahe Ausstellung des „*Transcript of Records*“ zu ermöglichen. Wir bitten Sie, uns dabei zu unterstützen.

Sie können den Schein gerne an das Global Office, (incoming@uni-frankfurt.de) schicken. Wir erstellen das *Transcript* und leiten es an die jeweilige Heimathochschule weiter.

Im *Transcript* werden die Noten so aufgeführt, wie sie auf dem Leistungsnachweis stehen. Um das *Transcript* zu vereinheitlichen, bitten wir Sie, die **Note als Dezimalzahl anzugeben** (z.B. 1,7), da die Heimathochschulen in der Regel nicht mit Notenpunkten vertraut sind. Auf dem *Transcript* befindet sich eine *approximate grade conversion* Tabelle, die das dezimale Notensystem enthält.

Hinweis: **Scheine, die wir direkt von den Lehrenden als Scan erhalten, können auch ohne Stempel akzeptiert werden.**

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Team Betreuung von Incoming Austauschstudierenden, Global Office

For **faculties 01, 02, 05 and 16**, we ask lecturers to send the certificate **directly to the faculty's International Office/departmental coordinator**, as the transcript is **not** issued by the Global Office.

In all other cases, please send the certificate to incoming@uni-frankfurt.de.

Please use the attached template created by the Global Office to facilitate the issuance of the Transcript of Records for Exchange/Guest Students.

Please indicate the **ECTS-/credit points (CP)** on the certificate. The Global Office does not assign credit points; only the department/faculty can do this.

The grade will be listed on the Transcript of Records as indicated by the lecturer on the certificate of completion. In order to standardize the transcript, we ask that you to enter the **grade as a decimal number** (e.g. 1.7), since the home universities are not usually familiar with grade points. The transcript includes an approximate grade conversion table of the decimal grading system.

Note: **Certificates sent as an attachment directly from the lecturer/departmental coordinator to Incoming may be accepted without stamp.**

Thank you for your support.

Team Student Mobility Advisors (Incoming), Global Office