

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

(English translation of the information see below – abbreviated)

Vorbemerkung für Lehrende

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

Auf Grund von Unklarheiten in Verbindung mit der Vielzahl von unterschiedlichen Scheinformularen der einzelnen Institute bzw. Fachbereiche in den verschiedenen Studiengängen herrscht bei den Austauschstudierenden häufig Verwirrung darüber, welcher der für sie richtige/auszufüllende Schein ist.

Daher hat das Global Office die beiliegende zweisprachige Scheinvorlage erstellt. Bitte verwenden Sie für die Austauschstudierenden die beiliegende Vorlage.

Bitte vermerken Sie die Anzahl der ECTS-/Kreditpunkte (CP) auf dem Scheinformular. Das Global Office vergibt keine ECTS-/Kreditpunkte (CP), dies obliegt ausschließlich den Fachbereichen bzw. Instituten.

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

Sie können den Schein gerne an das Global Office, (incoming@uni-frankfurt.de) schicken. Wir leiten die Scheine an die jeweilige Heimatuniversität der Austauschstudierenden weiter.

Noten werden im *Transcript* so aufgeführt, wie auf dem Leistungsschein angegeben. Zur Vereinheitlichung des *Transcript* bitten wir Sie die **Note in Dezimalzahl anzugeben** (z.B. 1,7), da die Heimatuniversitäten in der Regel mit Notenpunkten nicht vertraut sind. Auf dem *Transcript* befindet sich eine *approximate grade conversion* Tabelle, die das Dezimalzahl-Notensystem beinhaltet.

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

Im Fachbereich 01, 02 und 16 bitten wir die Lehrenden Scheine direkt an das jeweilige Auslandsbüro im FB weiterzuleiten, da das *Transcript* nicht vom Global Office, sondern vom FB erstellt wird.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Team Betreuung von Incoming Austauschstudierenden, Global Office

Please use the enclosed template created by the Global Office, in order to facilitate the issuance of the transcript of records for exchange/guest students.

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

The grade is listed in the transcript of records as stated by the lecturer on the certificate of completion. In order to standardize the transcript, we ask you to indicate the grade in decimal number (e.g. 1.7), as the home universities usually are not familiar with grade points. The transcript contains an approximate grade conversion table containing the decimal grading system.

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

At the Faculty 01, 02 and 16, we ask lecturers to forward the certificate directly to the respective *Auslandsbüro* (International Office) of the faculty, as the transcript is not issued by the Global Office, but by the faculty.

Thank you for your support.

Team Student Mobility Advisors (Incoming), Global Office