

Wichtige Hinweise zum Transcript of Records

Ein Transcript of Records ist eine englischsprachige Notenauflistung, aus der hervorgeht, welche Lehrveranstaltungen ein Studierender pro Semester besucht hat und mit welchem Erfolg. Diese Bestätigung verlangen ausländische Universitäten oftmals von ihren Austauschstudierenden.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1.) Laden Sie das **Formblatt** „Transcript of Records“, das es für Jura-Studierende und für Studierende aller anderen Fachrichtungen gibt, von unserer [Homepage](#) herunter.
- 2.) Wichtig: Verwenden Sie unbedingt einen Computer mit **Microsoft Word** für die Bearbeitung des Transcripts. Im Notfall stehen Ihnen Computer mit diesem Programm an den ZIP-Pools der Uni Augsburg zur Verfügung. Bei anderen Programmen (wie z.B. an Mac Computern) kommt es meist zu Formatänderungen und wir können Ihr Dokument nicht bearbeiten.
- 3.) Tragen Sie Ihre **persönlichen Daten** sowie Ihren **Studiengang** mit **Abschluss** ein. (Beispiel: Information-Oriented Business Administration, Bachelor of Science)
Hinweis: **Übersetzungshilfen** zu den Studiengängen finden Sie im [Glossar](#) der Universität.
- 4.) Benötigen Sie ein Transcript of Records für Ihren Bachelor- und Masterstudiengang, fertigen Sie bitte zwei getrennte Dokumente an.
- 5.) Tragen Sie alle **Lehrveranstaltungen** ein, die auch auf Ihrer STUDIS Lehrveranstaltungsbestätigung stehen bzw. für die Sie einen Nachweis haben. Bitte **übersetzen Sie die Kurstitel** sinngemäß. Einige Übersetzungshilfen für Ihre Kurse finden Sie auf unserer [Homepage](#). Im Zweifelsfall helfen wir Ihnen auch gerne weiter. **Bitte ordnen Sie die Kurse chronologisch** und schreiben Sie alle Kurstitel **groß**. (Beispiel: Einführung in die Wirtschaftswissenschaften → Introduction to Business and Economics)
- 6.) Die Nummerierung von Kursen erfolgt immer mit **römischen Ziffern**. (Beispiel: English I)
- 7.) Die Kursbeschreibungen Grundkurs/Basis, Aufbaukurs/Fortgeschritten und Vertiefung werden als „Introduction to“, „Advanced“ und „In-Depth“ übersetzt. (Beispiel: Grundlagen der Medienbildung → Introduction to Media Education)
- 8.) Geben Sie bei allen Kursen bei „**Status**“ an, ob Sie diese in Ihrem Studienfach an der Universität Augsburg „bestanden“ haben (= Pass) oder ob es sich um eine „anerkannte Leistung (andere Hochschule)“ handelt (= Transferred). Gerne können Sie auch Kurse angeben, die Ihnen noch nicht angerechnet wurden, die Sie aber bereits besucht haben. Tragen Sie hier als Status „Pending“ und als Note „Not yet graded“ ein.



Universität Augsburg
Akademisches Auslandsamt

- 9.) Die Spalte „**Grade**“ muss immer ausgefüllt werden. Wenn Sie eine Veranstaltung besucht haben, in der grundsätzlich keine Noten vergeben werden, setzen Sie zwei Striche. **Noten dürfen nicht umgerechnet werden.** Bitte ersetzen Sie die **Kommata** nicht durch Punkte und geben Sie immer **zwei Nachkommastellen** an. Die Spalte „**Credits**“ muss ohne Nachkommastellen ausgefüllt werden.
- 10.) Wenn Sie sämtliche Kurse eingetragen haben, lassen Sie die übrigen Zeilen einfach frei. Falls Sie mehr Zeilen benötigen als im Formular vorgesehen sind, wenden Sie sich bitte via E-Mail an transcripts@aaa.uni-augsburg.de.
Speichern Sie Ihr Transcript als „**Nachname, Vorname.docx**“.
- 11.) Schicken Sie das von Ihnen ausgefüllte Transcript als **Word Dokument per E-Mail** an Michelle Laubinger transcripts@aaa.uni-augsburg.de, damit Änderungen vorgenommen werden können und schicken Sie Ihre **Studis-Lehrveranstaltungsbestätigung** als PDF (mit Verifikationscode) bzw. andere Leistungsnachweise zum Abgleich mit. Bitte informieren Sie uns außerdem, wofür genau Sie das Transcript benötigen und ob Sie es im Original oder als PDF benötigen.
- 12.) Die Bearbeitung dauert im Durchschnitt **zwei Wochen**. Bitte planen Sie genügend Zeit ein und schicken Sie uns alle Dokumente rechtzeitig zu. Sie bekommen Bescheid, wenn das fertige Transcript für Sie bereit liegt und können es dann abholen bei:

Birgit Mayr, AAA-Sekretariat

Geb. M2, Raum 243

Öffnungszeiten: Montag 9 - 11 Uhr, Dienstag - Freitag 9 - 12 Uhr

Hinweis: Falls Ihr Studienabschluss länger als fünf Jahre zurück liegt, können wir leider kein Transcript of Records ausstellen.

Bei Fragen können Sie sich gerne jederzeit an uns wenden. Wir bedanken uns vielmals für Ihre Bemühungen und werden Ihr Transcript schnellst möglich bearbeiten!

*Mit freundlichen Grüßen,
Ihr Akademisches Auslandsamt*



Universität Augsburg
Akademisches Auslandsamt