

TRANSCRIPT OF RECORDS

Wenn Sie ein Transcript of Records benötigen, dann erstellen Sie bitte von allen Kursen, die Sie in Ihrem Learning Agreement angegeben haben und die Sie besuchen wollen, eine Leistungsbescheinigung und listen Sie zusätzlich alle Kurse auf dem Formular Antrag auf Transcript of Records auf. Den Vordruck für die Leistungsbescheinigung sowie für den Antrag auf Transcript of Records finden Sie auf der nachstehend angegebenen Internetseite:

https://www.uni-wuppertal.de/fileadmin/data/bu/Internationales/IntSek/Gast-_und_Austauschstudium/ToR/Antrag_ToR_1_.pdf

Die Leistungsbescheinigung ist unbedingt **am Computer** mit den folgenden Angaben auszufüllen:

- Name,
- Matrikelnummer,
- Name der Veranstaltung,
- Veranstaltungsnummer,
- Name des Studienfaches,
- Name des Moduls,
- Prüfungsform (Hausarbeit, Klausur, mündlich, etc.),
- Name des Prüfers.

Bitte geben die jeweilige Leistungsbescheinigung zu Beginn des Semesters bei dem/der Prüfer*in ab!

Nach Abschluss der Prüfung vervollständigt der/die Prüfer*in die Leistungsbescheinigung, indem er/sie die Note, die erreichten LP's, das Prüfungsdatum sowie Datum und Unterschrift (+Stempel) notiert und gibt sie anschließend an Sie zurück.

Die vollständigen **Leistungsbescheinigungen (im Original)** und den zu Beginn des Semesters ausgefüllten **Antrag auf Transcript of Records** reichen Sie vor Ihrer Abreise, spätestens zur Exmatrikulation, beim Internationalen Studierendensekretariat ein. Sie können sich gerne für Ihre Unterlagen Kopien machen.

Sollten Sie eine Leistungsbescheinigung noch nicht von dem/der Prüfer*in ausgefüllt erhalten haben, dann teilen Sie bitte dem/der Prüfer*in mit, dass er/sie die Original-Leistungsbescheinigung direkt an das Internationale Studierendensekretariat schicken soll. Sie können auf Ihrem Antrag auf Transcript of Records markieren, welche Leistungsbescheinigungen noch fehlen.

TRANSCRIPT OF RECORDS

If you require a Transcript of Records, you must complete a course credit certificate (“Leistungsbescheinigung”) for each course listed in your Learning Agreement/ that you are planning to attend. Additionally, you must list all courses on the form called Application for Transcript of Records (“Antrag auf Transcript of Records”). The form for the course credit certificate as well as the form for Application of Transcript of Records can be downloaded from the following website:

https://www.uni-wuppertal.de/fileadmin/data/bu/Internationales/IntSek/Gast-_und_Austauschstudium/ToR/Antrag_ToR_1_.pdf

The course credit certificate must be completed at the computer with the following details:

- Herr/Frau: your first and last name
- Matr.-Nr.: your student number
- Veranstaltung: exact name of the course
- Veranstaltungsnummer: course number as listed in WUSEL
- Fach: name of the subject studied at BUW
- Modul: name of the respective module
- Prüfungsform: type of exam (term paper, written/oral exam, etc.)
- Prüfer/in: name of the examiner.

Each completed course credit certificate must be submitted to your examiner at the beginning of the semester!

After completion of the exam, the examiner will complete the course credit certificate by adding the grade, CPs awarded, date, signature and stamp.

Please hand in all your duly completed **course credit certificates (in the original paper version)** and the form for **Application for Transcript of Records** to the Student Admission and Registration for International Students (Internationales Studierendensekretariat) before you leave Wuppertal, at the latest on termination of your enrollment. You may make a copy of the certificates for your own use but the originals must be handed in to Ms. Kruse.

If you have not received all your course credit certificates duly completed by your examiner(s) before termination of your enrollment, please tell the examiner(s) in question to send the original certificate directly to the Student Admission and Registration for International Students (Internationales Studierendensekretariat). You can mark the certificates that are still missing on the Application for Transcript of Records.