

## Leitfaden zum Erhalt eines Transcript of Records

### **Variante 1:**

Die Eintragungen in Ihrem Campus Management Account sind **vollständig**.

Sollten Sie ein Transcript of Records (ToR) benötigen, besteht die Möglichkeit, dass Sie sich dieses Dokument während der Sprechzeiten bei der für Ihren Studiengang zuständigen Sachbearbeiterin abholen. Bitte fordern Sie den Ausdruck des Transcripts of Records vorab **formlos per E-Mail** an. Die Kontaktdaten der für Ihren Studiengang zuständigen Sachbearbeiterin können Sie der Homepage des Studien- und Prüfungsbüros ([http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/ba\\_studiengaenge/ba\\_politikwissenschaft\\_neu/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/ba_studiengaenge/ba_politikwissenschaft_neu/index.html)) entnehmen.

Diese E-Mail **muss** folgende Angaben enthalten:

1. vollständigen Namen
2. Matrikelnummer
3. Studiengang
4. aktuelle Anschrift

---

### **Variante 2:**

Die Eintragungen in Ihrem Campus Management Account sind **nicht vollständig**.

Sollten die Buchungen und Noteneintragungen in Ihrem Campus Management-Account nicht vollständig sein, **erstellen Sie sich ein eigenes** Transcript of Records. Eine Vorlage als WORD-Dokument hierfür finden Sie unter der Rubrik „*Transcript of Records*“ unter dem nachfolgenden Link: [http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/ba\\_studiengaenge/ba\\_politikwissenschaft\\_neu/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/ba_studiengaenge/ba_politikwissenschaft_neu/index.html)

Bitte senden Sie uns das ausgefüllte Transcript of Records per E-Mail (als WORD-Dokument). Zusätzlich sind alle nicht im Campus Management aufgeführten Studienleistungen (Anrechnungsbescheide, Praktikumsbescheinigung, Leistungsnachweise, Ordnungswechselbescheide) als Scan mitzuschicken.

Diese E-Mail **muss** folgende Angaben enthalten:

5. vollständigen Namen
6. Matrikelnummer
7. Studiengang
8. aktuelle Anschrift

---

**Bitte geben Sie bei der Antragsstellung an, ob Sie die Abholung während der Sprechzeiten erfolgt oder der Postweg genutzt werden möge.**

Für die Überprüfung der Angaben nach Variante 2 ist mit einer **Bearbeitungszeit von circa 2 Wochen** zu rechnen. Folglich ist ein Transcript of Records **spätestens 2 Wochen vor Ablauf der Bewerbungsfrist o.ä. im Prüfungsbüro zu beantragen**. Bitte beachten Sie, dass an anderen Hochschulen andere Bewerbungsfristen gelten können.

**Es werden maximal 3 Exemplare ausgestellt!**

---

**Sollten Sie das Transcript of Records in englischer Sprache benötigen, fertigen Sie die Übersetzung selbst an und verfahren dann nach **Variante 2**.**