

Anleitung zur englischen Übersetzung des Transcript of Records

Allgemeiner Hinweis: DIESES DOKUMENT BENÖTIGEN SIE NICHT FÜR DIE BEWERBUNG BEIM DEZERNAT INTERNATIONALES! NUTZEN SIE DAFÜR STATTDENEN DAS DEUTSCHE TRANSCRIPT, WELCHES SIE ÜBER BASIS GENERIEREN KÖNNEN!

DIESE ERLÄUTERUNGEN UND VORLAGE BITTE AUSSCHLIESSLICH FÜR DIE ERSTELLUNG EINER ENGLISCHEN ÜBERSETZUNG (IM BEDARFSFALL) FÜR DIE BEWERBUNG AN DER GASTHOCHSCHULE (NACHDEM SIE ALS BEWERBER*IN AUSGEWÄHLT UND NOMINIERT WURDEN) VERWENDEN!

Für Ihre Bewerbung an der Gasthochschule benötigen Sie eine englische Übersetzung Ihres Transcript of Records (ToR). Bitte gehen Sie dazu wie folgt vor:

- 1) Generieren Sie ein englisches ToR über BASIS (inkl. nicht bestandener Prüfungen).
- 2) Prüfen Sie, ob die Übersetzung vollständig ist. Oftmals kommt es vor, dass zwar die Modultitel übersetzt werden, nicht aber die einzelnen Veranstaltungen eines Moduls. Das ist für die Bewerbung an der Gasthochschule nicht ausreichend! Bitte halten Sie bei unvollständiger Übersetzung Ihres ToR zunächst Rücksprache mit Ihrem zuständigen Prüfungsamt zu Vorgaben und ggf. Vorlagen zur Übersetzung.
- 3) I.d.R. ist im Falle einer unvollständigen Übersetzung eine durch Sie anzufertigende Übersetzung erforderlich, die dann vom Prüfungsamt bestätigt werden muss. Falls Ihr Prüfungsamt keine eigene Vorlage zur Verfügung stellt, können Sie für die Übersetzung die Vorlage des International Office der Universität Bonn verwenden (siehe Word-Dokumente im [Download-Bereich](#), z.B. „Vorlage1_Englisches_Transcript_of_Records“). Nutzen Sie die nachstehenden Erläuterungen und Mustervorlagen zum Ausfüllen und reichen Sie dann Ihre angefertigte englische Übersetzung beim Prüfungsamt mit der Bitte um Beglaubigung ein.

Wichtige Hinweise vorab:

- Für die Prüfung und Beglaubigung Ihrer Übersetzung kann es im Prüfungsamt erfahrungsgemäß zu Bearbeitungszeiten von bis zu 6 Wochen kommen. Wir empfehlen daher, sich so früh wie möglich darum zu kümmern!
- Das ToR sollte zur Bewerbungsfrist der Gasthochschule den möglichst aktuellsten Stand abbilden. Wir empfehlen folgende Zeitpunkte zur Erstellung des englischen ToR (sofern nicht anders vom International Office der Universität Bonn kommuniziert):
 - Studierende, die ihren Auslandsaufenthalt im Wintersemester antreten, sollten die englischsprachige Übersetzung ab Januar vorbereiten (die Bewerbungsfristen der Partnerhochschulen für Aufenthalte im Wintersemester liegen i.d.R. zwischen Februar und April).
 - Studierende, die ihren Auslandsaufenthalt im Sommersemester antreten, sollten die englischsprachige Übersetzung ab Juli vorbereiten (die Bewerbungsfristen der Partnerhochschulen für Aufenthalte im Sommersemester liegen i.d.R. zwischen August und November).
- Falls aus dem laufenden Semester noch nicht alle Prüfungsleistungen vorliegen, tragen Sie die angemeldeten Prüfungen dennoch (analog zum deutschsprachigen ToR) ein (Status: AN). Sollten die Prüfungsleistungen dann zum Bewerbungszeitpunkt an der Gasthochschule in BASIS vorliegen, können Sie bei Bedarf ein neues deutschsprachiges ToR aus BASIS generieren und dieses gemeinsam mit Ihren Bewerbungsunterlagen und der beglaubigten englischen Übersetzung Ihres ToR bei der Gasthochschule einreichen. Die nachgetragenen Prüfungsleistungen bzw. Noten können auf diesem Weg von der Gasthochschule anhand der Veranstaltungsnummer einfach nachvollzogen und dem deutschen ToR entnommen werden. So müssen Sie keine neue Übersetzung erstellen bzw. Ihr zuständiges Prüfungsamt nicht erneut kontaktieren.

Mustervorlagen

- Tragen Sie die Module und Lehrveranstaltungen bitte in der Reihenfolge ein, wie sie auch im deutschsprachigen ToR erscheinen (erst Pflicht-, dann Wahlpflichtmodule).
- Nummerieren Sie Seitenzahlen entsprechend.
- Falls Sie mehrere Fächer studieren (z.B. Zwei-Fach-Bachelor oder ein Hauptfach und ein Begleitfach), nutzen Sie bitte die Mustervorlage 2.
- *Grade*: Bitte tragen Sie in der Spalte *Grade* immer Ihre Note ein, wie Sie auch im deutschen ToR erscheint. Bitte nehmen Sie keine Umrechnung vor. Stattdessen fügen Sie Ihrer englischen Übersetzung einmalig das Beiblatt *Explanatory Notes_Transcript of Records* (siehe [Download-Bereich](#)), das eine Umrechnungsskala umfasst, bei.

- *Credit Points*: Bitte tragen Sie in der Spalte *Credit Points* immer die Leistungspunkte ein, wie sie auch im deutschen Transcript erscheinen. Bitte nehmen Sie keine Umrechnung vor (auch diese geht aus den *Explanatory Notes* hervor).
- *Status*: Bitte tragen Sie alle Veranstaltungen ein, nicht nur Modulabschlussprüfungen. Bitte führen Sie auch *nicht bestandene* oder *nicht angetretene Prüfungen* mit auf. Nutzen Sie dazu die Abkürzungen aus den *Explanatory Notes*.
- *Course Type*: Bitte übersetzen Sie die Art der Veranstaltung einheitlich anhand der folgenden Tabelle:

Vorlesung/Plenum	lecture/plenum
Seminar	seminar
Übung	exercise
Praktische Übung	practical exercise
Sprachpraktische Übung	practical language exercise
Praktikum	internship
Tutorium	tutorial
Angeleitetes Selbststudium	guided independent study
Exkursion	excursion/field trip
Kolloquium	colloquium

MUSTERVORLAGE 1 (Ein-Fach-Bachelor)

Transcript of Records

English translation – only the German document is legally binding

Name of applicant: **Mustermann, Max**

Date of birth (DD/MM/YY): Muster Geburtstag **01/01/2000**

Field of study: Musterstudiengang auf Englisch (z.B. **Asian Studies: Korean Studies**)

Study level (Bachelor/Master/State Exam): Muster Study Level (z.B. **Bachelor of Arts**)

Module Code	Module Title	Course Code	Course Type	Course Title	Semester	Grade	Status	Credit Points
Muster Module Code 1, z.B. 558102800	Muster Module Title 1, z.B. Korea history					Musternote 1, z.B. 1,9	Muster Status 1, z.B. BE	Muster Credit Points 1, z.B. 12.0
		Muster Course Code 1.1, z.B. 508000210	Muster Course Type 1.1, z.B. Lecture	Muster Course Title 1.1, z.B. Introduction to the history of Korea	Muster Semester 1.1, z.B. Winter Semester 2021/2022			
		Muster Course Code 1.2, z.B. 508000211	Muster Course Type 1.2, z.B. Exercise	Muster Course Title 1.2, z.B. Proseminar on Korean History	Muster Semester 1.2, z.B. Winter Semester 2021/2022			

To be certified by department:

Beglaubigung von Prüfungsamt (Stempel und Unterschrift)

MUSTERVORLAGE 1 (Ein-Fach-Bachelor)

Muster Module Code 2, z.B. 558104500	Muster Module Title 2, z.B. Culture of Korea					Musternote 2, z.B. 1,5	Muster Status 2, z.B. BE	Muster Credit Points 2, z.B. 12,0
		Muster Course Code 2.1, z.B. 508000251	Muster Course Type 2.1, z.B. Lecture	Muster Course Titel 2.1, z.B. Introduction to the culture of Korea	...			
				

To be certified by department:

Beglaubigung von Prüfungsamt (Stempel und Unterschrift)

MUSTERVORLAGE 2 (Zwei-Fach-Bachelor oder Hauptfach und Begleitfach)

Transcript of Records

English translation – only the German document is legally binding

Name of applicant: **Mustermann, Max**

Date of birth (DD/MM/YY): Muster Geburtstag **01/01/2000**

Field of study I: Musterstudiengang I auf Englisch (z.B. **Politics and Society**)

Study level I (Bachelor/Master/State Exam): Muster Study Level I (z.B. **Bachelor of Arts**)

Module Code	Module Title	Course Code	Course Type	Course Title	Semester	Grade	Status	Credit Points
Muster Module Code 1, z.B. 503100400	Muster Module Title 1, z.B. Basic Module International Relations					Musternote 1 z.B., 2,0	Muster Status 1, z.B. BE	Muster Credit Points 1, z.B. 12.0
		Muster Course Code 1.1, z.B. 503013110	Muster Course Type 1.1, z.B. Lecture	Muster Course Title 1.1, z.B. Theories of international relations	Muster Semester 1.1, z.B. Winter Semester 2021/2022			
		Muster Course Code 1.2, z.B. 503013260	Muster Course Type 1.2, z.B. Exercise	Muster Course Title 1.2, z.B. Exercise to the lecture	Muster Semester 1.2, z.B. Winter Semester 2021/2022			

To be certified by department:

Beglaubigung von Prüfungsamt (Stempel und Unterschrift)

MUSTERVORLAGE 2 (Zwei-Fach-Bachelor oder Hauptfach und Begleitfach)

Muster Module Code 2, z.B. 503100500	Muster Module Title 2, z.B. Basic Module Political Theory and History of Ideas					Musternote 2, z.B. 1,5	Muster Status 2, z.B. BE	Muster Credit Points 2, z.B. 12,0
		Muster Course Code 2.1, z.B. 503014310	Muster Course Type 2.1, z.B. Seminar	Muster Course Titel 2.1, z.B. Public, media and politics	...			
				

Field of study II: Musterstudiengang II auf Englisch (z.B. **Geography**)

Study level II (Bachelor/Master/State Exam): Muster Study Level II (z.B. **Bachelor of Arts**)

Module Code	Module Title	Course Code	Course Type	Course Title	Semester	Grade	Status	Credit Points
Muster Module Code 1, z.B. 645120000	Muster Module Title 1, z.B. Introduction to Geography					Musternote 1, z.B. 1,3	Muster Status 1, z.B. BE	Muster Credit Points 1, z.B. 4.0

To be certified by department:

Beglaubigung von Prüfungsamt (Stempel und Unterschrift)

MUSTERVORLAGE 2 (Zwei-Fach-Bachelor oder Hauptfach und Begleitfach)

				
				

To be certified by department:

Beglaubigung von Prüfungsamt (Stempel und Unterschrift)

Explanatory Notes – Transcript of Records for applicant and receiving institution

1) Abbreviations

ABR	Exam aborted for technical reasons
AN*	Registered
AT	Registration withdrawn: medical certificate
BE	Pass
CP	Credit Points acc. to ECTS
EN	Final attempt failed
FBE	Additional exam attempt passed
FNB	Voluntary oral exam resit after failing first attempt
FNV	Free attempt without grade improvement
FVB	Voluntary attempt to improve grade
FVC	Additional retry in case of failure due to Corona regulations
KR	Registration withdrawn: medical certificate
KV	Exam waived
NB	Fail
NE/NEU	Absent
NZ	Not admitted
PFV	Potential free attempt
PVB	Potential free attempt for improving the grade
RT	Registration withdrawn
TA	Attempt at deception
a	Transferred credits/grade
p	Points according to the German „law grading system“

**The exam is registered but the grade is still pending. Please refer to the German Transcript of Records attached, which might already include the updated grade. If not, the student will provide the updated German Transcript once the results are announced.*

2) Grading Scale

Grade	0.0 „unbenotet“ (ungraded)	1.0 – 1.5 „sehr gut“ (very good)	1.6 – 2.5 „gut“ (good)	2.6 – 3.5 „befriedigend“ (satisfactory)	3.6 – 4.0 „ausreichend“ (sufficient)	4.1 – 5.0 „nicht ausreichend“ (fail)
-------	----------------------------------	--	------------------------------	---	--	---

3) Examinations in the Department of Law are graded according to the specific German „law grading system“ (0p – 18p, 0p = lowest / 18p = highest); these are transferred to the common grading system at module level.

Exam Grading Scheme in the Department of Law

Points	18p – 16p	15p – 13p	12p – 10p	9p – 7p	6p – 4p	3p – 1p	0p
Grade	„sehr gut“ (very good)	„gut“ (good)	„voll befriedigend“ (fully satisfactory)	„befriedigend“ (satisfactory)	„ausreichend“ (sufficient)	„mangelhaft“ (fail)	„ungenügend“ (definitely fail)

Final Grading Scheme in the Department of Law

Points	18.00p – 14.00p	13.99p – 11.50p	11.49p – 9.00p	8.99p – 6.50p	6.49p – 4.00p	3.99p – 1.50p	1.49p – 0.00p
Grade	„sehr gut“ (very good)	„gut“ (good)	„voll befriedigend“ (fully satisfactory)	„befriedigend“ (satisfactory)	„ausreichend“ (sufficient)	„mangelhaft“ (fail)	„ungenügend“ (definitely fail)

4) The common work load for 1 semester is 30 credit points.