



Antrag auf Ausstellung eines Transcript of Records im Rahmen des
Modulstudiums

(gemäß der Prüfungsordnung an der Katholischen Universität Eichstätt – Ingolstadt in der jeweils geltenden Fassung (PO))

Angaben des/der Studierenden:

Matrikelnummer:

Familiennamenname und falls verheiratet Geburtsname (Schreibweise lt. Geburtsurkunde oder dem Auszug aus dem Familienbuch:

Vorname und ggf. weitere Vornamen (Schreibweise lt. Geburts- bzw. Abstammungsurkunde)

Geburtsdatum:

Geburtsort und –land:

Telefon

E-Mail Adresse (für Rückfragen, wichtig!)

Bitte überprüfen Sie eigenständig, ob die von Ihnen hier angegebenen Daten mit Ihren im Studierendenbüro hinterlegten Daten übereinstimmen, da in das Abschlussdokument die Daten aus dem Studierendenbüro ohne Kontrolle übernommen werden. Eine Kontrolle der Übereinstimmung der Daten oder eine spätere Änderung des Dokuments durch die KU Eichstätt-Ingolstadt ist nicht möglich.

- Meine Prüfungsleistungen sind bereits vollständig korrigiert.
- Sämtliche für die erfolgreiche Absolvierung des Studiengangs erforderlichen Prüfungsleistungen sind in KU-Campus erfasst, die korrekte Verbuchung wurde von mir überprüft.
- Für meinen Studiengang wurden Module angerechnet: (z. B. Module aus anderen Studiengängen)

Bezeichnung und Art der letzten Prüfungsleistung:

genaues Datum:

(z. B. Tag der letzten Modulprüfung; Abgabedatum der semesterbegl. Prüfung)

Auflistung der erfolgreich abgelegten Module:

- Ich erkläre, dass ich die folgenden Module im Umfang von möglichen 30 ECTS-Punkten erfolgreich abgelegt und bestanden habe:

Modulbezeichnung	Modulnummer	Note	ECTS

Folgende von mir zusätzlich absolvierte Module bitte ich auf einer Anlage zum Transcript of Records zu bescheinigen:

Modulbezeichnung	Modulnummer	Note	ECTS

Bitte wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- Ich möchte über die Fertigstellung der Dokumente per E-Mail informiert werden, damit ich diese persönlich im Prüfungsamt abholen kann.

E-Mail: _____

- Ich möchte, dass die Dokumente per Einschreiben an folgende Adresse verschickt werden:

Familienname, Vorname: _____

Straße Hausnummer: _____

Postleitzahl, Ort, Land: _____



Wichtige Informationen zum Antrag:

Bitte beachten Sie,...

... dass Sie Ihr Transcript of Records erst beantragen können, wenn alle Leistungen vollständig im KU Campus-System erfasst sind.

... dass Ihre persönlichen Daten mit den im Studierendenbüro angegebenen Daten übereinstimmen müssen. Korrekturen bzw. Änderungen wie z.B. Ergänzung des 2. Vornamens etc. müssen vor der Antragstellung im Studierendenbüro vorgenommen werden.

... dass Ihre aktuelle Postanschrift und private E-Mail-Adresse für die zukünftige Erreichbarkeit bei Rückfragen etc. im Studierendenbüro hinterlegt sein sollten.

... dass der Umfang der im Transcript of Records dokumentierten Prüfungsleistungen genau 30 ECTS-Punkten entsprechen muss und diese Punktzahl daher nicht überschritten werden darf.

... dass nur vollständig und erfolgreich absolvierte Module, die während einer Immatrikulation in *diesem* Studiengang zusätzlich erbracht wurden, als Zusatzleistungen (Anlage zum Transcript of Records) ausgewiesen werden können. Teilleistungen oder Scheine können *nicht* ausgewiesen werden.

... dass dieser Antrag persönlich (bitte Öffnungszeiten beachten), per Post oder durch Einlegen in das Postfach des Prüfungsamtes im Eingang des Kapuzinerklosters (bitte Namen der Sachbearbeiterin vermerken) im Prüfungsamt eingereicht werden kann.

... dass die im Prüfungsamt eingehenden Anträge grundsätzlich nach ihrem Eingangsdatum bearbeitet werden und zwischenzeitlich keine Auskünfte zum Fortschritt der Bearbeitung gegeben werden können.

... dass das Transcript of Records nur unter Vorlage des Personalausweises an die Studierenden ausgehändigt werden dürfen.

ODER

... dass das Transcript of Records nur unter Vorlage einer handschriftlich unterschriebenen Vollmacht und des Personalausweises von einer/m Bevollmächtigten im Prüfungsamt abgeholt werden dürfen.

ODER

... dass bei einem Verlust oder einer Beschädigung eines auf dem Postweg versandten Originaldokuments kein neues bzw. weiteres Originaldokument ausgestellt werden kann. In diesem Fall kann nur die Ausstellung einer kostenpflichtigen Zweitschrift beantragt werden.

Ich erkläre unwiderruflich durch meine Unterschrift, dass diese Festlegung/en endgültig ist/sind und eine nochmalige Änderung mit der Abgabe dieser Erklärung ausgeschlossen ist und ich die genannten Hinweise zur Kenntnis genommen und beachtet habe.

Ort, Datum

Unterschrift



Abfrage des Datums der letzten Prüfungsleistung:

Für die Ausstellung der Abschlussdokumente sowie ggf. für die entsprechende Bescheinigung für das BAföG-Amt benötigt das Prüfungsamt die Angabe über das Datum des letzten Prüfungsteils, mit dessen Bestehen Sie Ihr Studium abschließen.

Falls Sie Ihre letzte Prüfungsleistung in Form einer semesterbegleitenden Prüfung z. B. Hausarbeit, Portfolio abgeschlossen haben, füllen Sie bitte das nachstehende Formular aus und lassen Sie die Angaben von der Lehrperson, die den letzten Prüfungsteil abgenommen hat, bescheinigen (bei Hausarbeiten/Portfolio = Abgabedatum).

Angaben des/der Studierenden:

Matrikelnummer:

Familienname:

Vorname(n):

Studiengang:

Angaben zur letzten Prüfungsleistung

Modulbezeichnung: _____

Modulnummer: _____

Art der Prüfungsleistung: _____

Prüfer/in: _____

Abgabedatum der Leistung: _____

Bestätigung:

Ich bestätige, dass die o. g. Prüfung am angegeben Datum erfolgreich bei mir erbracht wurde.

Ort, Datum

Unterschrift Dozent/in

Ort, Datum

Unterschrift Prüfling