

Wer unterschreibt mein Transcript of Records (M.Ed. Deutsch)?

Für alle Studierenden, die Deutsch im Drittfach studieren, gilt ausnahmslos Fall 2!

Fall 1: Alle Ihre Leistungen in beiden Studienfächern und in EWL sind digital erfasst

Alle Ihre Leistungen in beiden Studienfächern und in EWL sind digital erfasst; das erkennen Sie daran, dass auch alle Prüfungsleistungen (in Deutsch: MAP) in CampusOffice eingetragen wurden. Das trifft üblicherweise für Studierende zu, die sich **ab** dem 01.06.2014 erstmals für eine Prüfungsleistung im M.Ed. angemeldet haben, unabhängig vom Studienfach bzw. Prüfungsamt (= Datum des Grunddatenblattes).

In diesem Fall erhalten Sie Ihr Transcript automatisch mit Ihrem Zeugnis und **müssen es nicht selbst erstellen!** Voraussetzung ist, dass alle Module – für beide Studienfächer und EWL – ordentlich zusammengestellt und dem Studiengang/Studienfach zugeordnet sind!

Fall 2: Ihre Leistungen sind nicht oder nicht vollständig digital erfasst

Falls die Bedingungen unter (1) nicht auf Sie zutreffen, müssen Sie Ihr Transcript manuell erstellen, vgl. unten. Das trifft üblicherweise für Studierende zu, die sich **vor** dem 01.06.2014 erstmals für eine Prüfungsleistung im M.Ed. angemeldet haben, unabhängig vom Studienfach bzw. Prüfungsamt (= Datum des Grunddatenblattes).

Dies gilt außerdem ausnahmslos für alle Studierenden, die Deutsch im Drittfach studieren!

Transcript selbst erstellen (nur Fall 2)

Die Unterschrift unter das unterschriebene Transcript für den M.Ed. erhalten Sie folgendermaßen:

1. [Hier](#) finden Sie das notwendige Blanko-Dokument für den regulären M.Ed.-Studiengang, Studienfach Deutsch, das auch Hinweise zum Ausfüllen enthält. Für den Erweiterungsstudiengang finden Sie das entsprechende Dokument [hier](#).
2. Bitte
 - füllen Sie das entsprechende Dokument **sorgfältig und vollständig** aus,
 - tilgen Sie überflüssige Informationen,
 - beachten Sie die Hinweise zum Ausfüllen (Seite 1 und 2. des. o.g. Blanko-Dokuments) und
 - sorgen Sie dafür, dass auch die gesamte Schrift im Text **schwarz** ist.
3. Übermitteln Sie Ihre [Daten per Online-Abfrage](#).
4. **Mailen** Sie das Word-Dokument (kein PDF!) dann an [die/den Fachbeauftragten](#).

5. Nach der Prüfung wird das Transcript in dreifacher Ausfertigung direkt ans Prüfungsamt der Fakultät der Fakultät für Philologie geschickt; Sie müssen es also nicht abholen (und auch vorher keine Ausdrücke abgeben!).

Bitte beachten Sie, dass Transcripts nicht sofort nach Eingang geprüft werden, sondern im Regelfall (nur) am Dienstag- und am Freitagvormittag.

6. Falls es Fragen zu Ihrem Transcript gibt oder Probleme auftreten, erhalten Sie eine Rückmeldung per E-Mail.

Bitte beachten Sie:

Ihr Transcript unterschreibt die/der Fachbeauftragte nur, wenn Sie [alle Module in CampusOffice zusammengestellt](#) haben.

From:
<http://134.147.222.204/bportal/> - **Beratungsportal Germanistik**

Permanent link:
<http://134.147.222.204/bportal/doku.php/pruefungsorganisation:mastereducation:tor?rev=1557924417>

Last update: **2023/04/12 12:31**

