

## Transcript of Records (ToR) – sehr wichtige Informationen

Bist Du ...?

- ... im Fachbereich Wirtschaftswissenschaften, Germanistik und Kunstwissenschaft oder Geografie (02, 09, 19) ab dem Wintersemester 2025/26 eingeschrieben?
- ... im Fachbereich Gesellschaftswissenschaften und Philosophie, Geschichte und Kulturwissenschaften oder Fremdsprachliche Philologien (03, 06 (ausgenommen MO:VE), 10), ab dem Sommersemester 2026 eingeschrieben?

Für Dich gibt es wichtige Neuigkeiten zum ToR. Wir haben unser Prozedere geändert und möchten Dich hiermit darüber informieren.

### ? Was ist das Transcript of Records (ToR)? Wer bekommt das?

Das ToR ist ein offizielles Dokument, das alle Leistungen auflistet, die Du an der Philipps-Universität erbracht hast. Es dient dazu, dass Deine Heimatuniversität diese Leistungen anerkennt.

Studierende im Erasmus-Programm und aus Erasmus Partnercountries erhalten immer ein ToR. Freemover, Overseas und MO:VE Studierende können ein ToR erhalten, wenn ihre Heimatuniversität oder sie selbst es benötigen.


### Was ändert sich?

Das ToR wird nicht mehr über das Programm Mobility Online bzw. das International Office erstellt, sondern über MARVIN. Das funktioniert jedoch nur unter bestimmten Voraussetzungen:

### Wer erhält das ToR über MARVIN?

Ein ToR über MARVIN kannst Du erhalten, wenn alle folgenden Punkte zutreffen:

- Du bist in den Fachbereichen 02, 03, 06, 09, 10 oder 19 immatrikuliert.
- Du hast dein Austauschprogramm im Wintersemester 2025/26 (für die Fachbereiche 02, 09, 19) begonnen.
- Du hast dein Austauschprogramm im Sommersemester 2026 (für die Fachbereiche 03, 06, 10) begonnen.
- Du hast Dich für **ALLE** Prüfungen über MARVIN angemeldet (Kurse des Sprachenzentrums sind ausgenommen – hierfür ist keine Anmeldung über MARVIN nötig).

 Trifft das auf Dich zu? Dann lies bitte weiter unter *Option 1: „Transcript of Records über MARVIN“*.

## ✗ Wer erhält das ToR weiterhin über Mobility bzw. das International Office?

Das ToR wird über das International Office erstellt, wenn mindestens einer der folgenden Punkte zutrifft:

- Du bist nicht in den Fachbereichen 02, 03, 06, 09, 10 oder 19 eingeschrieben.
- Dein Austauschprogramm hat bereits im Sommersemester 2025 (für die Fachbereiche 02, 09, 19) oder früher begonnen.
- Dein Austauschprogramm hat bereits im Wintersemester 2025/26 (für die Fachbereiche 03, 06, 10) oder früher begonnen.
- Eine Prüfungsanmeldung über MARVIN war/ist nicht möglich (Kurse am Sprachenzentrum sind immer ausgenommen– hierfür ist keine Anmeldung über MARVIN nötig).

➔ Trifft das auf dich zu? Dann lies bitte weiter unter *Option 2: „Transcript of Records über Mobility bzw. das International Office“*.

## Option 1 - „Transcript of Records (ToR) über MARVIN“

Voraussetzung:

- Um dein ToR über [MARVIN](#) zu erhalten, musst Du Dich für ALLE Prüfungen über das Online-Portal anmelden - Kurse/Prüfungen des Sprachenzentrums sind ausgenommen. Falls eine Anmeldung über MARVIN nicht geht, kläre bitte mit Deiner\*m [Fachbereichsbeauftragten](#), ob diese über das Online-Portal wirklich nicht möglich ist.

📌 So gehst Du vor:


### 1. *Transcript of Records aus MARVIN*

- Du kannst Dein ToR selbst aus MARVIN herunterladen.
- Es gibt einen deutschen und eine englische Version.
- Das ToR enthält eine Tabelle mit dem Bewertungssystem, das Deine Heimatuniversität für die Anerkennung Deiner Leistungen benötigt.
- Das ToR enthält einen Verifizierungscode, mit dem Deine Heimatuniversität die Echtheit Deines Dokuments online prüfen kann.

Zugriff hast Du generell im Bereich „Mein Studium“ → „Leistungen“. In der [ILIAS-Gruppe Marvin-Anleitungen](#) findest Du auch das Video „Transcript of Records selbst herunterladen“. Wo genau? Eine Bild-für-Bild-Anleitung findest Du hier unten:

Repository > Philipps-Universität Marburg > integriertes Campus Management (iCM) > Marvin-Anleitungen

---

 **Marvin-Anleitungen**  
Hier finden Sie Anleitungen und Videos zu Marvin.





**Content** Info Unsubscribe from Group

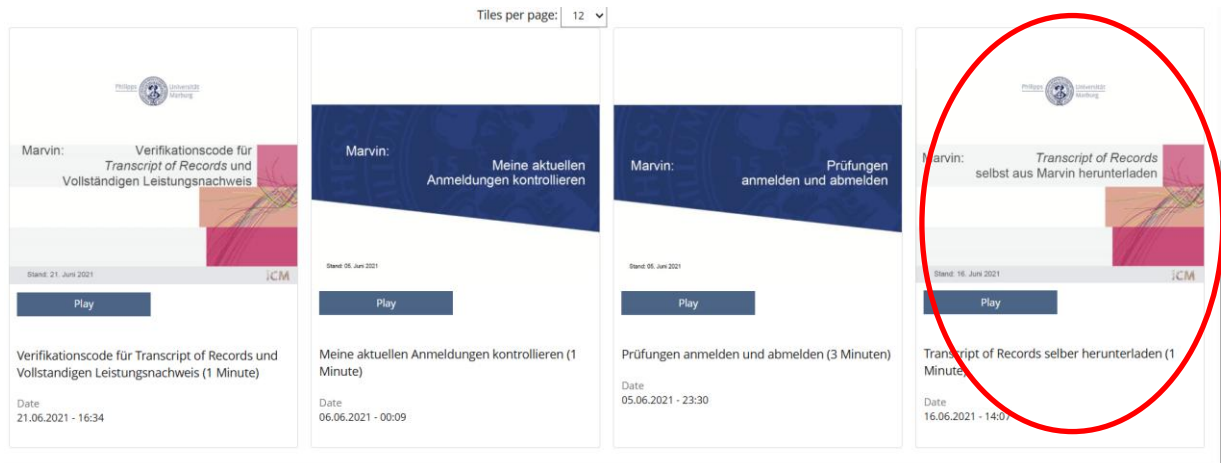
---

Sie finden hier alle Marvin-Anleitungen.  
Im oberen Bereich liegen Ordner mit Text-Anleitungen, unten finden Sie viele Erklärungen und Tipps als Videos.  
Die Beschreibungen der Neuerungen in den verschiedenen Marvin-Versionen beschränken sich auf die wesentlichen Änderungen; so werden z.B. kleinere Anpassungen der Oberflächen bzw. des Designs (wie Farbgebung, Icons u.Ä.) nicht berücksichtigt.

---

**Opencast**

-  Anleitungs-Videos für Prüferinnen/Prüfer, Lehrende und Prüfervertreterinnen/Prüfervertreter  
Hier finden Sie Anleitungs-Videos zu Marvin (Notenerfassung für Prüfungen, Datum und Note für Hausarbeiten, Eingeben von Anwesen...)
-  Anleitungs-Videos für Studierende  
Hier finden Sie Anleitungs-Videos zu Marvin
-  English language tutorial videos for students  
English language tutorial videos
-  Praxis-Anleitungen für Prüfungsbüros



## 2. Scheine des Sprachenzentrums der Universität

Das [Sprachenzentrum](#) ist nicht in MARVIN. Eine Anmeldung zu Kursen und Prüfungen über das Online-Portal ist daher nicht möglich, und diese Leistungen erscheinen nicht im ToR über MARVIN.

Am Sprachenzentrum kannst Du ECTS-Punkte für folgende Angebote erhalten:

- Sprachkurse (Semestervorbereitung oder während des Semesters)
  - Sprachtandem
  - Selbststudium im Selbstlernzentrum
- Für jede erbrachte Leistung erhältst Du einen eigenen Schein (z. B. pro Kurs).
  - Die Scheine sind zweisprachig (Deutsch/Englisch).
  - Du erhältst die Scheine direkt im Sprachenzentrum.
  - Die Scheine enthalten eine Tabelle mit dem Bewertungssystem, das Deine Heimatuniversität für die Anerkennung Deiner Leistungen benötigt.

## 3. Versand an Deiner Heimatuniversität

Jetzt bist Du dran! Sende in einer einzigen E-Mail an Deine Heimatuniversität folgende Dokumente:

Das ToR aus MARVIN + Die Scheine vom Sprachenzentrum

### ⚠ Wichtig!

- Sende die E-Mail an die richtige E-Mail-Adresse Deiner Heimatuniversität. Erkundige Dich daher vorab an Deiner Heimatuniversität, wer das ToR erhalten soll und wer dort für die Anerkennung Deiner Leistungen zuständig ist.
- Nicht bestandene Kurse können im ToR nicht gelöscht werden.
- Das ToR wird in MARVIN fortlaufend aktualisiert, sobald neue Noten eingetragen werden. Sende es erst, wenn alle Leistungen und Noten vollständig sind.
- Versende niemals ein vorläufiges ToR, da dies Probleme bei der Anerkennung verursachen kann.
- Zwei Wochen nach Semesterende (Semesterende: 31. März bzw. 30. September), wenn Du keiner Studierender der Universität Marburg mehr bist – also nach Deiner

Exmatrikulation – hast Du keinen Zugriff mehr auf MARVIN. In diesem Fall kannst Du Dein ToR per E-Mail beim [Prüfungsbüro](#) anfordern.

### **Ansprechpersonen und ILIAS-Gruppe**

Wer hilft Dir weiter, wenn Du Fragen oder Probleme mit dem ToR aus MARVIN hast?

- [Prüfungsamt](#) Deines Fachbereichs in Marburg
- [Fachbereichsbeauftragte\\*r](#) Deines Fachbereichs in Marburg

Wo findest Du Anleitungen und Videos zu MARVIN?

- In der [ILIAS-Gruppe \*Marvin-Anleitungen\*](#)

## Option 2: „Transcript of Records (ToR) über Mobility bzw. das International Office“

Voraussetzung:

- Um Dein ToR über Mobility Online bzw. das International Office zu erhalten, muss es NICHT möglich sein, das Dokument mit ALLEN Kursen aus MARVIN zu beziehen - Kurse/Prüfungen des Sprachenzentrums sind ausgenommen. Das ist unter anderem der Fall, wenn Du Dich nicht über MARVIN für die Prüfungen angemeldet hast.
  - 💡 Tipp: Falls eine Anmeldung über MARVIN nicht funktioniert, kläre bitte zuerst mit Deiner\*m Fachbereichsbeauftragten, ob eine Anmeldung über das Online-Portal wirklich nicht möglich ist.

Wenn Du Dein komplettes Dokument nicht über MARVIN erhalten kannst, erstellt das International Office das Dokument aus [Mobility Online](#).

Auf der Website des [International Office](#) findest Du alle wichtigen Informationen, Erklärungen und Schritt-für-Schritt-Anleitungen, sowie eine praktische Checkliste.

### ⚠️ Wichtig!

- Wenn Du das ToR über Mobility benötigst, weil es über MARVIN nicht möglich ist, informiere bitte unbedingt Deinen Fachbereichsbeauftragten per E-Mail. Das ist die Voraussetzung dafür, dass das International Office Dein Dokument erstellen kann.

### 🗺️ Ansprechpersonen und Website

Wer hilft Dir weiter, wenn Du Fragen oder Probleme mit dem ToR aus Mobility Online hast?

- International Office: [transcript@verwaltung.uni-marburg.de](mailto:transcript@verwaltung.uni-marburg.de)
- [Fachbereichsbeauftragte\\*r](#) Deines Fachbereichs in Marburg

Wo findest Du Anleitungen über das ToR Prozedere in Mobility?

- Auf der Website vom [International Office](#)