

Transcript of Records (ToR) – sehr wichtige Informationen

? 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 und Overseas Studierende können ein ToR erhalten, wenn ihre Heimatuniversität oder sie selbst es benötigen.

Wie bekomme ich ein ToR?

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie Du dein Transcript bekommst:


- Entweder stellt das International Office es für Dich aus (über Mobility Online)
- oder Du kannst es selbst in Marvin herunterladen.

Du kannst das nicht selbst auswählen. Welche Möglichkeit für Dich gilt, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Unten erklären wir Dir, wie es funktioniert.

Wer erhält das ToR über MARVIN?

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


- Du bist Erasmus, Erasmus Partnercountries, Freemover, Overseas oder MO:VE (MO:VE nicht im Fachbereich 06)
- Du bist in den Fachbereichen 02, 09 oder 19 immatrikuliert und Du hast Dein Austauschprogramm im WiSe 2025/26 oder im SoSe 2026 begonnen.
- Du bist in den Fachbereichen 03, 06 oder 10 immatrikuliert und Du hast Dein Austauschprogramm im SoSe 2026 begonnen.
- Du hast Dich für **ALLE** Kurse/Prüfungen über MARVIN angemeldet (Kurse des Sprachenzentrums und Online-Sprachkurse für MO:VE 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 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.
- Du bist MO:VE im Fachbereich 06.
- Dein Austauschprogramm in den Fachbereichen 02, 09, 19 hat bereits vor dem WiSe 2025/26 begonnen.
- Dein Austauschprogramm in den Fachbereichen 03, 06, 10 hat bereits vor dem SoSe 2026 begonnen.
- Eine Kurs-/Prüfungsanmeldung über MARVIN war nicht möglich (Kurse am Sprachenzentrum und online Sprachkurse für MO:VE 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 Kurse/Prüfungen über das Online-Portal anmelden - Kurse/Prüfungen des Sprachenzentrums und Online-Sprachkurse für MO:VE 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

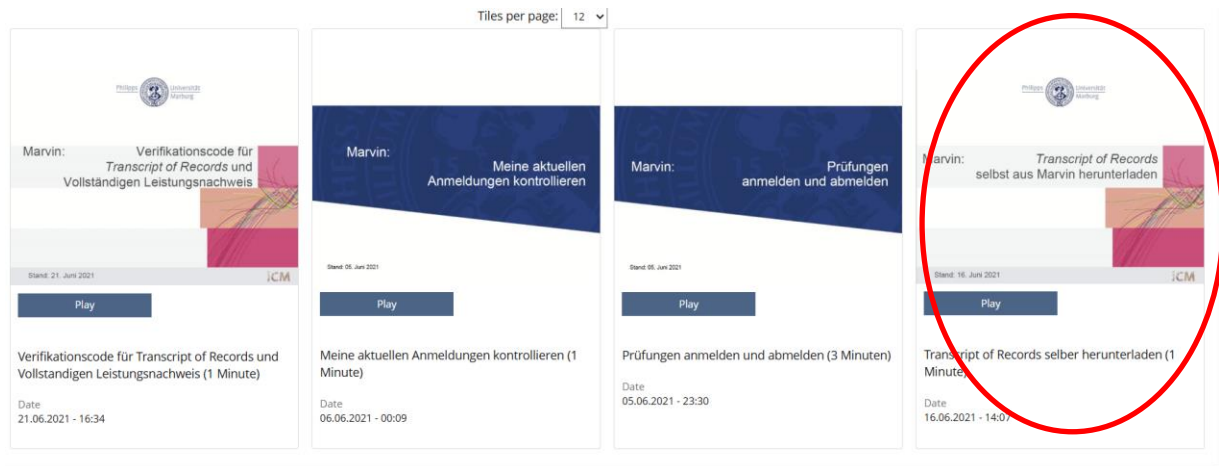
Hier finden Sie Anleitungen und Videos zu Marvin.

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 Prüfervorteilerinnen/Prüfervorteiler
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 oder Online-Sprachkurse für MO:VE*

Die Kurse vom [Sprachzentrum](#) und die [Online-Kurse für MO:VE](#) Studierende sind 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 diese Angebote erhalten:

- Sprachkurse (Semestervorbereitung oder während des Semesters)
- Sprachtandem
- Selbststudium im Selbstlernzentrum

Als MO:VE -Teilnehmer*in kannst Du ECTS-Punkte für diese Online-Angebote erhalten:

- Sprachkurse DaF (Deutsch als Fremdsprache)
- 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 oder - wenn du MO:VE bist - vom International Office.
- 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 oder Online-Sprachkurse für MO:VE**

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.

Bist Du dir nicht sicher, ob Du dein ToR über MARVIN herunterladen kannst oder ob es über Mobility Online bzw. das International Office erstellt wird? Dann frage bitte [Deine/n Fachbereichsbeauftragte/n](#) deines Fachbereichs in Marburg.

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. Das ist der Fall, wenn Du Dich nicht über MARVIN für die Kurse/Prüfungen angemeldet hast.
Kurse des Sprachenzentrums und Online-Sprachkurse für MO:VE-Teilnehmer*in sind ausgenommen.

💡 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 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 Dein ToR über Mobility Online bzw. das International Office erstellt werden muss, musst Du unbedingt die Anweisungen beachten und bis spätestens 31. Mai bzw. 30. November alle erforderlichen Schritte in Mobility Online erledigen. Wenn Du diese Frist nicht einhältst, kannst Du danach kein ToR mehr erhalten. Lies daher bitte bereits zu Beginn des Semesters die Informationen auf der Website des International Office sorgfältig durch.

Bist Du dir nicht sicher, ob Du dein ToR über MARVIN herunterladen kannst oder ob es über Mobility Online bzw. das International Office erstellt wird? Dann frage bitte [Deine/n Fachbereichsbeauftragte/n](#) deines Fachbereichs in Marburg.

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

Wo findest Du Anleitungen über das ToR Prozedere in Mobility?

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