



Schein für Lehrveranstaltungen / Course Certificate im Winter- / Sommersemester _____

Name des / der Studierenden (student's name) : _____

Matrikelnummer (matriculation number) : _____

Fakultät / Institut: Fakultät für Architektur und Landschaft

Veranstaltungsart (type of class) :

- Vorlesung (lecture)
- Exkursion (excursion)
- Seminar (seminar)
- Studienarbeit/Abschlussarbeit (research thesis)
- Übung (exercise)
- Praktikum (training)
- Projekt (project)
- Andere (other) _____

Titel der Veranstaltung (title of class) : _____

Erbrachte Leistung (work performed) :

<input type="checkbox"/> Hausarbeit (seminar paper)	<input type="checkbox"/> Referat / Präsentation (oral report / presentation)
<input type="checkbox"/> Klausur (written exam)	<input type="checkbox"/> mündliche Prüfung (oral exam)
<input type="checkbox"/> Protokoll (protocol)	<input type="checkbox"/> Andere (other) _____
<input type="checkbox"/> Projektbericht (project report)	

Note (local grade) : _____ ECTS-Punkte (credits) : _____

Notenstufung (graduation) :

1 = sehr gut (very good), 2 = gut (good), 3 = befriedigend (satisfactory), 4 = ausreichend (sufficient), 5 = nicht ausreichend (failed)

Name der Lehrperson (instructor's name) : _____

Hannover, den _____

(Institutsstempel)

(Unterschrift)

For further information for students and teachers of the Leibniz Universität Hannover see page: www.uni-hannover.de/de/internationales/austausch/index.

Hinweis für Studierende:

Fertigen Sie für jeden besuchten Kurs eine Kopie dieses Formulars an. Am Semesterende ist der Schein vollständig vom Lehrpersonal auszufüllen, abzustempeln und zu unterzeichnen. Anschließend ist dieser Schein an das Büro International Relations der Fakultät weiterzureichen, um ihr Transcript of Records erstellen zu lassen.

Note to Students:

Please make a copy of this certificate for each attended course. At the end of the term this paper is to fill out, to stamp and to sign by the instructor. Please consider everything's filled out and make sure, this certificate will be handed out to the office International Relations of the faculty, which prepares your Transcript of Records.

Hinweis für Lehrende:

Bitte füllen Sie diesen Schein komplett aus - Note und ECTS beachten - und händigen Sie dem/der Studierenden diesen Schein aus oder senden Sie ihn direkt an das Büro International Relations der Fakultät.