

Hinweise für die Erstellung und Bestätigung von Studienleistungen und Studiendokumenten

Allgemeine Hinweise

Für den internationalen Transfer wurden lt. Lissabon-Konvention Dokumente definiert, welche die Vergleichbarkeit nach European Credit Transfer System (ECTS) sicherstellen sollen. Hierzu dient für die Beschreibung des Studiengangs und dessen Einbettung in das nationale Bildungssystem das **Diploma Supplement**. Für die individuell erreichten Studienleistungen wird ein **Transcript of Records** ausgegeben, welches die erreichten Studienpunkte (Credits), sowie je nach Studienordnung die Noten nach einer definierten Notenskala enthält. Im Transcript of Records werden Studienleistungen lt. Studienordnung aufgeführt, sofern diese erbracht wurden, sowie erlangte Abschlüsse in Studienabschnitten und finale Abschlüsse. Diese Dokumente werden erstellt, wenn dazu Regelungen in den jeweiligen Studienordnungen oder gesonderte Beschlüsse der jeweiligen Universität zu deren Form und Inhalt vorhanden sind.

Für Abschlüsse vor 2002 an der Freien Universität (FU) können keine Transcript of Records erstellt werden. Sie können sich beim Archiv der Freien Universität Berlin archiv@fu-berlin.de ihre Studienzeiten bestätigen lassen und eine für Sie damals gültige Studienordnung ausstellen lassen. Das Staatsexamenszeugnis muss beim zuständigen Landesprüfungsamt für Gesundheitsberufe (www.lageso.de) ggf. als echt verifiziert werden. Wenden Sie sich hierzu an: Beatrice.Gropp@lageso.berlin.de Ggf. müssen Sie diese Dokumente für den internationalen Gebrauch von einem amtlichen Übersetzer beglaubigt und übersetzt werden. Wir dürfen diese Leistung leider nicht anbieten.

Grundsätzlich werden Informationen an Dritte (auch nationale oder internationale Behörden) auf postalischem oder Emailweg nur auf Freigabe durch die Graduierten herausgegeben. Bitte füllen Sie dazu angehängtes Freigabeformular aus. Unterschrieben Sie dieses eigenhändig und fügen Sie eine Kopie Ihres Reisepasses oder der ID-Karte an. Diese Unterlagen können auch per Email eingereicht werden.

Alle Dokumente (Zeugnisse, "Scheine" etc.) müssen durch die Graduierten im Original oder beglaubigter Kopie eingereicht werden. Ersatzweise kann die Beglaubigung bei persönlicher Abgabe auch vor Ort geschehen:

Stabsstelle Registrar, Rechtsfragen, Anerkennungen/Äquivalenzen, Markus Stieg, Arzt, MME Unibe

Sprechstunde: nach telefonischer Vereinbarung oder per Email
Büroadresse: Lernzentrum, Virchowweg 5 (interne Campusadresse),
Raum 03.005

Postadresse:
Charité - Universitätsmedizin Berlin
Registrar-Office (Markus Stieg, Lernzentrum, Virchowweg 5)
Charitéplatz 1
10117 Berlin

Tel.: +49 30 450 576 074
Fax: +49 30 450 576 922
Email: registrar@charite.de

Wenn Ihr Abschluss an der ehemaligen Charité - Medizinische Fakultät der Humboldt-Universität zu Berlin oder der Charité - Universitätsmedizin Berlin als Rechtsnachfolgerin erworben wurde, können die Bestätigungen, Zweitausfertigungen oder die Erstellung von Transcripts und Diploma Supplements durch uns erfolgen, wenn diese in den Studienordnungen oder anderweitig geregelt sind.

Checkliste der Unterlagen zur Erstellung eines Transcript of Records:

- alle Staatsexamenszeugnisse bzw. Zeugnisse (auch Zwischenprüfungen)
- alle Praktikumsbescheinigungen (Medizin: Krankenpflege, Famulatur, Erste Hilfe, Praktisches Jahr)
- alle Leistungsnachweise = "Scheine" (Ausnahme: Vorklinische "Scheine" nach Vorlage Erster Abschnitt der Ärztlichen Prüfung, Klinischen Scheine bei Vorlage des Staatsexamenszeugnisses auf dem diese ausgewiesen sind)
- ggf. Transcript der Voruniversität, wenn Studienteile anderweitig absolviert wurden

Für **Verifikationen bei den US-Behörden (FCVS und ECFMG)** muss zunächst dort eine Bewerbernummer beantragt werden. Dazu ist der sog. Form 186 durch die Universität oder eine Meldebehörde auszufüllen (Personenidentifikation) und einzusenden. Dieses Formular MUSS im Beisein des Bewerbers beim Registrar unterzeichnet werden. Dafür ist ein Identifikationsdokument (Reisepass oder ID-Karte) vorzulegen.



Charité - Universitätsmedizin Berlin

Informationsfreigabe - Information Release

Charité Universitätsmedizin Berlin

Registrar-Office

Campusadresse: Virchowweg 5, Lernzentrum , Hr. Stieg
Charitéplatz 1

D-10117 Berlin

Name (Surname)

Vorname (First Name)

Geburtsdatum (Date of Birth)

Geburtsort (Birthplace)

Post-Adresse (Postal Address)

E-Mail (Emailaddress)

Bitte ankreuzen! Please mark!

Hiermit gestatte ich der Charité - Universitätsmedizin Berlin, mich betreffende Informationen zu meinem Studienverlauf, Immatrikulationszeiten sowie erreichten Studienleistungen und Abschlüssen zur Verfügung zu stellen für:

Hereby i confirm my agreement to provide informations about my matriculation times, study life, study achievements and degrees to:

Institution oder Behörde (Institution or Governmental Department)

Adresse (address)

Datum (date)

Genuine Signature

Bitte eine Kopie des Reisepasses/Ausweises und Kopie der zu verifizierenden Dokumente beifügen!
Please attach a copy of Passport or ID-Card and of the documents to verify!