

Anleitung zur Generierung eines Notenspiegels (Transcript of Records)

Wir empfehlen, zur Vorlage an der Heimathochschule, die folgenden Notenspiegel (siehe 5.):

1. Alle Leistungen mit Prüfungsdatum:

Listet alle bestandenen Leistungen, die Sie in dem Studiengang, in dem Sie eingeschrieben sind, erbracht haben. Angemeldete und nicht bestandene Prüfungen werden nicht angezeigt. Das Dokument ist in englischer Sprache. Sollten Sie diese Art von Notenspiegel auf Deutsch benötigen, so wählen Sie bitte „nur bestandene Leistungen (nicht zur Vorlage bei anderen Hochschulen)“

2. Bescheinigung über studiengangsfremde Leistungen:

Als Austauschstudent ist es sehr wahrscheinlich, dass Sie auch Kurse belegt haben, die keine Verbindung zu dem Studiengang, in dem Sie eingeschrieben sind, haben. Diese bestandenen Leistungen werden auf diesem Dokument angezeigt (z.B. Sprachkurse).

WICHTIG: Um eine englische Version dieser Notenspiegel zu generieren wechseln Sie bitte die Sprache zu **Englisch**, die englischen Dokumente die unter der deutschen Version von PSSO angezeigt werden, sind nicht gleichwertig.

1. Melden Sie sich im PSSO unter <https://pss0.th-koeln.de> mit Ihrer CampusID und dem zugehörigen Passwort an. Falls nötig, können Sie auch in der oberen rechten Ecke Englisch als Sprache einstellen.

PSSO

Sie sind hier: [Startseite](#)

[Verifikation von Bescheinigungen](#)

Herzlich willkommen beim
PSSO Prüfungs- und
Studierendenservice Online -
unserem Portal für
Studierende, Lehrende und
Mitarbeiter

Benutzername

Passwort

2. Wählen Sie den Menüpunkt „Prüfungsverwaltung“ aus

Technology
Arts Sciences
TH Köln

Startseite | Logout | Herr Max Mustermann | Sie sind angemeldet als: 11111111 | in der Rolle: Studierende |

Ihre Funktionen PSSO

Sie sind hier: Startseite

Allgemeine Verwaltung

Prüfungsverwaltung

EPPSG Zugangscodes

Ihre Funktionen

3. Wählen Sie „Notenspiegel“ aus

Prüfungsverwaltung

- [An- und Abmeldung](#)
- [Info über angemeldete Prüfungen](#)
- [Info über abgemeldete Prüfungen](#)
- [Notenspiegel](#)**

4. Klicken Sie auf „Abschluss XXX“. Daraufhin sollte sich ein weiterer Unterpunkt mit dem Namen Ihres Studiengangs, in dem Sie an der TH Köln eingeschrieben sind, öffnen. Klicken Sie dort auf das Informations-Icon um fortzufahren.

Notenspiegel


Bitte wählen Sie aus:

- [Abschluss BA Bachelor-Studiengang](#)**
- [Musterstudiengang \(Ba.\) \(PO-Version X\)](#) ⓘ

5. Sie können zwischen verschiedenen Notenspiegeln (Transcript of Records) wählen.
Um den Notenspiegel zu öffnen, klicken Sie bitte auf das PDF-Icon.


Notenspiegel


PDF-Übersicht: alle Leistungen 


PDF-Übersicht: alle Leistungen mit Prüfungsdatum 

PDF-Übersicht: nur bestandene Leistungen (nicht zur Vorlage bei anderen Hochschulen) 

PDF-Übersicht: Bescheinigung über studiengangsfremde Leistungen 

PDF-Übersicht: alle Leistungen und angem. Prüfungen (zur Vorlage bei anderen Hochschulen) 

PDF-Übersicht: Leistungsbescheinigung nach §48 BAföG 

PDF-Übersicht: Transcript of Records (englisch) 

PDF-Übersicht: Transcript of Records - studiengangsfremde Leistungen (englisch) 