

Informationsblatt zur Zweitausfertigung von Abschlussdokumenten an der Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät

Wann kann ich eine Zweitausfertigung beantragen?

Sofern Ihre originalen Abschlussdokumente vernichtet oder verschwunden sind, können Sie eine Zweitschrift Ihrer Abschlussdokumente beantragen. Diese werden als Zweitausfertigung gekennzeichnet.

Hinweise zur Beantragung einer Zweitausfertigung

Bitte stellen Sie einen formlosen Antrag auf Ausstellung der konkret benötigten Zweitausfertigung (Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement) bei Ihrem zuständigen Prüfungsbüro unter Angabe einer Begründung, Ihrer Privatanschrift und Ihrer E-Mailadresse.

Bitte teilen Sie außerdem mit, ob Sie die Zweitausfertigung auch in englischer Sprache benötigen (Dies gilt nicht bei Magister- und Diplomzeugnissen).

Hinweise zur Gebührenerhebung

Für die Zweitausfertigung werden Verwaltungsgebühren gem. VGebO erhoben. Sie erhalten dafür eine Rechnung, die per Überweisung oder bei Abholung der beantragten Zweitausfertigung in der Universitätskasse zu begleichen ist.

Die Höhe der Gebühren ist gesetzlich vorgeschrieben. Folgende Gebühren werden erhoben:

Zweitausfertigung des Zeugnisses: 25,00 € (12,50 € je Seite)

Zweitausfertigung der Urkunde: 12,50 €

Zweitausfertigung des Diploma Supplements inkl. Leistungsübersicht: 61,36 €

Für die Ausstellung der Abschlussdokumente in englischer Sprache fallen keine zusätzlichen Gebühren an.

Hinweise zur Abholung und Dauer der Zweitausfertigung

Die Zweitausfertigung kann frühestens 4 Wochen nach Antragstellung unter Vorlage eines Personaldokumentes bzw. durch eine entsprechend bevollmächtigte Person abgeholt werden.

Die Abholung erfolgt in der Universitätskasse, Unter den Linden 6, Räume 1003-1006 während der Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag 9 bis 12 Uhr

Montag 13 bis 15 Uhr

Mittwoch 13 bis 16 Uhr