



## Hinweis zum Ablauf und zur Ermittlung der Gebührenhöhe für die Erstellung von Zweitschriften

Das Antragsformular zur Ausstellung einer Zweitschrift reichen Sie bitte vollständig ausgefüllt im Studienbüro ein. Nach Eingang Ihres Antrages wird geprüft, ob die Voraussetzungen (Verlust des Dokumentes o.ä.) für die Ausstellung einer Zweitschrift erfüllt sind. Sie werden ggfs. per Mail benachrichtigt, wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sein sollten oder die benötigten Dateninformationen zur Erstellung einer Zweitschrift dem Studienbüro nicht mehr vorliegen und auch nicht mehr rekonstruiert werden können.

Wenn die Voraussetzungen für die Ausstellung einer Zweitschrift erfüllt sind, wird die Gebührenhöhe ermittelt. Die Gebührenhöhe der Ausstellung einer Zweitschrift wird gemäß der geltenden Gebührensatzung für Inanspruchnahme von besonderen Leistungen der Universität Hamburg unter Berücksichtigung des entstandenen Aufwandes ermittelt. Es ergeben sich folgende Gebühren pro Dokument (Urkunde, Prüfungszeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement):

**Niedriger Aufwand: Festgelegte Gebühr in € pro Dokument: 10€**

**Mittlerer Aufwand: Festgelegte Gebühr in € pro Dokument: 25€**

**Hoher Aufwand: Festgelegte Gebühr in € pro Dokument: 25€**

Die maximale Gebührenhöhe beträgt 75,00 €. Zudem werden für die Versendung der Zweitschrift Zustellkosten in Höhe von 3,45 € gem. § 5 Abs: 2 Ziff. 1 Gebührengesetz vom 5. März 1986 berechnet.

Sie werden vom Studienbüro per Mail/postalisch vorab über voraussichtlich anfallende Gebührenhöhe informiert. Sie haben zu diesem Zeitpunkt die Möglichkeit Ihren Antrag kostenfrei zurückzuziehen.

Im Fall der Aufrechterhaltung Ihres Antrages erfolgt die Ausstellung Ihrer Zweitschrift und des Gebührenbescheids. Dies dauert mindestens sechs Wochen.

Die Zweitschrift sowie der Gebührenbescheid werden postalisch an die im Personalausweis genannte Adresse verschickt. Die Gebühr ist innerhalb einer Woche nach Erhalt des Gebührenbescheids zu entrichten.