

Erstellung einer Zweitschrift bei Verlust von Abschlussdokumenten

1. Kontaktdaten (gemäß Ausweisdokument)

Name:		Matrikelnummer:	
Vorname:		Telefon:	
Adresse: Strasse, Hausnr., PLZ, Wohnort		E-Mail:	
		Geburtsdatum:	
		Geburtsort:	

2. Studiengang

- ☐ B.Sc. VWL
 ☐ M.Sc. PEP
 ☐ Diplom VWL
☐ B.A. WKC
 ☐ M.Sc. Econ

3. Ausstellung einer Zweitschrift

Mit diesem Antrag auf Erstellung einer Zweitschrift werden die originalen Zeugnisdokumente (Urkunde, Abschlusszeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement) bei Verlust o.ä. ersetzt. Bitte beachten Sie, dass nach Ausstellung einer Zweitschrift das Originaldokument seine Gültigkeit verliert.

Die Ausstellung einer Zweitschrift ist kostenpflichtig gem. Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von besonderen Leistungen der Universität Hamburg. Bitte beachten Sie diesbezüglich die Informationen auf der Rückseite. **Die Gebühr beträgt pro Dokument je nach Aufwand 10,- / 25,- / 45,- EUR.** Vor der Anfertigung werden wir Sie über die Höhe der Gebühr in Kenntnis setzen und Ihre Bestätigung einholen. Nach Erstellung der beantragten und bestätigten Zweitschrift bzw. Zweitschriften werden Ihnen diese mit dem Gebührenbescheid per Einschreiben zugesendet.

- | | | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| ☐ Bachelor | ☐ Master | deutsch | englisch | ☐ Diplom |
| ☐ Urkunde | | ☐ | ☐ | ☐ Urkunde |
| ☐ Abschlusszeugnis | | ☐ | ☐ | ☐ Abschlusszeugnis |
| ☐ Transcript of Records | | ☐ | ☐ | |
| ☐ Diploma Supplement | | ☐ | ☐ | |

4. Begründung für das Erfordernis einer Zweitschrift:

☐ Hiermit bestätige ich die Informationen bzgl. der Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von besonderen Leistungen der Universität Hamburg auf der Rückseite des Formulars zur Kenntnis genommen zu haben und beantrage kostenpflichtig die Erstellung.

Ort/Datum: _____

Unterschrift

Antragstellende : _____

Zweitschrift(-en) verschickt am: _____

Unterschrift LVM/PM: _____

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 Voraussetzung (Verlust des Dokumentes o.ä.) für die Ausstellung einer Zweitschrift erfüllt sind. Sie werden ggfs. per Mail benachrichtigt, wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sein sollte 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):

Aufwand	Festgelegte Gebühr in € pro Dokument
niedrig	10 €
mittel	25 €
hoch	40 €

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 Antragsformular genannte Adresse verschickt. Die Gebühr ist innerhalb einer Woche nach Erhalt des Gebührenbescheids zu entrichten.