

## Erstellung einer Zweitschrift bei Verlust von Diplom-, Bachelor- und Masterdokumenten

zur Vorlage beim Studienbüro BWL

### 1. Kontaktdaten

Name:		Geburtsdatum:	
Vorname:		Studienbeginn:	
ggf. Geburtsname:		Abschlussdatum:	
Adresse: <small>Strasse, Hausnr., PLZ, Wohnort</small>		Abschlusssemester:	
Email:		Telefon:	

### 2. Angaben zum Studiengang

- B.Sc. BWL                     
  M.Sc. Betriebswirtschaft                     
  Diplom BWL  
 Diplom Wirtschaftsinformatik                     
  Staatsexamen berufliche Schulen (nur Urkunde)

### 3. Ausstellung einer Zweitschrift

Mit diesem Antrag auf Erstellung einer Zweitschrift werden die originalen Zeugnisdokumente ersetzt sofern diese unauffindbar bzw. unwiderruflich verloren sind. Die Ausstellung einer Zweitschrift ist kostenpflichtig gem. Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von besonderen Leistungen der UHH. **Die Gebühr pro Dokument kann zwischen 10,00 und 40,00 Euro zzgl. Versandgebühren liegen.** Über die genaue Gebührenhöhe werden Sie gesondert informiert.

Bachelor/ Master	deutsch	englisch	Diplom
<input type="checkbox"/> Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Abschlusszeugnis
<input type="checkbox"/> Transcript of Records	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Urkunde
<input type="checkbox"/> Diploma Supplement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Urkunde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4. Begründung, warum eine Zweitschrift benötigt wird:

---



---



---

Ort/ Datum:

Unterschrift der/ des Antragstellerin / Antragstellers \_\_\_\_\_



# Zweitschriften von Zeugnisdokumenten

---

## Was ist eine Zweitschrift?

**Zweitschriften ersetzen auf Antrag die originalen Zeugnisdokumente** (Urkunde, Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement), sofern diese unauffindbar bzw. unwiderruflich verloren sind oder die Originale zerstört wurden.

**Achtung:** Wenn nur eine **beglaubigte Kopie der Zeugnisdokumente** benötigt wird und die Originale noch vorhanden sind, wenden Sie sich bitte an die dafür zuständigen Stellen (insb. Bezirks- und Ortsämter)!

## Wo und wie kann eine Zweitschrift beantragt werden?

Zweitschriften können bei dem Studienbüro der Fakultät für Betriebswirtschaft beantragt werden. Grundsätzlich ist ein schriftlicher Antrag an das Studienbüro zu richten.

**Das Antragsformular zur Erstellung einer Zweitschrift befindet sich hier.**

## Wie viel kostet eine Zweitschrift?

Für die Zweitschrift von Zeugnisdokumenten gilt grundsätzlich die Gebührensatzung der Universität Hamburg. Die **Gebühr** für eine Zweitschrift kann **zwischen 10 und 40 Euro** pro Dokument liegen. Für die **Postzustellung werden weitere 3,45 Euro** berechnet. Über die tatsächlich anfallenden Gebühren werden Sie nach Antragsstellung per E-Mail informiert.

## Wie lange ist die Bearbeitungsdauer?

Die **Bearbeitungsdauer beträgt in der Regel vier bis sechs Wochen.**