

Antrag auf Zweitausfertigung eines Abschlussdokuments

DHBW Heilbronn
Bildungscampus 4
74076 Heilbronn

Hiermit beantrage ich die Zweitausfertigung von folgendem Abschlussdokument(en):

Bachelor Urkunde Bachelor Zeugnis Diploma Supplement

Persönliche Angaben des Antragstellers

Name, Vorname _____
Name, auf den das Dokument ausgestellt worden ist _____
aktuelle Adresse (bei Zusendung der Zweitausfertigung) _____
Geburtsort und Geburtsdatum _____
E-Mail-Adresse (für evtl. Rückfragen) _____

Studienbezogene Angaben des Antragstellers

Studiengang _____ Studienrichtung _____
Kurs _____ Beginn des Studiums _____
Matrikelnummer _____

Aushändigung des Dokuments/ der Dokumente

Das Dokument/ die Dokumente hole ich gegen Vorlage meines gültigen Personalausweises ab
 sollen an die o. a. Adresse verschickt werden.

Mit der Abholung beauftrage ich folgende (volljährige) Person gegen Vorlage ihres gültigen Personalausweises:

Anrede, Vorname, Name _____
Adresse _____

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Mir ist bekannt, dass für die Zweitausfertigung je Dokument eine Gebühr i. H. v. 30,- EUR erhoben wird zuzüglich der Portokosten für ein Einwurfeinschreiben bei Versand an meine angegebene Adresse. Der Gebührenbescheid ergeht nach Eingang und Prüfung dieses Antrags. Die Aushändigung des Dokuments/ der Dokumente erfolgt nach Zahlung der Gebühren.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Vermerk der aushändigenden Stelle:

- Der Zahlungseingang der Gebühren ist erfolgt.
- Das beantragte Dokument wurde persönlich an den Antragsteller übergeben, am (Datum) _____
Nr. des Personalausweises: _____
oder: Antragsteller ist der aushändigenden Person persönlich bekannt
- Das beantragte Dokument wurde per Post verschickt (Einwurfeinschreiben), am (Datum) _____
SendungsID: _____
- Das beantragte Dokument wurde an den o. g. Empfangsbevollmächtigten übergeben, am (Datum) _____
Nr. des Personalausweises: _____

Ort, Datum

Unterschrift der aushändigenden Person