

HAW Kiel
Studierendensekretariat
Sokratesplatz 3
D - 24149 Kiel

Bearbeitungsvermerke

(von Verwaltung auszufüllen)

Gebühr _____
bezahlt am _____
ausgehändigt/ _____
abgesandt am _____
Bemerkung _____

Antrag auf Zweitausstellung

Matrikel-Nr.: _____

Name, Vorname: _____ Geb. am: _____

Adresse: _____

E-Mail-Adresse: _____ Telefon-Nr.: _____

Studiengang: _____

Ich beantrage die nachstehende Zweitausstellung von Dokumenten oder Bescheinigungen:

Zweitausstellung (50,00 € je Ausfertigung)

- ☐ Diplom-/Bachelor-/Masterurkunde
- ☐ Abschlusszeugnis
- ☐ Diploma Supplement

Zweitausstellung (15,00 € je Ausfertigung)

- ☐ Exmatrikulations- und Rentenversicherungsbescheinigung

Die Bearbeitungsgebühr...

- ☐ ... lege ich diesem Antrag in bar bei.
- ☐ ... wünsche ich auf Rechnung zu zahlen. Ich nehme zur Kenntnis, dass wegen des höheren Verwaltungsaufwandes mit einer Bearbeitungszeit von bis zu vier Wochen zu rechnen ist.

Mit freundlichen Grüßen

Datum und Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers