



Antrag einer Zweitschrift und eidesstattliche Erklärung über den Verlust von Diplom-, Bachelor- und Masterabschlusssdokumenten

zur Vorlage beim Prüfungsamt HWI in Bergedorf

1. Kontaktdaten

Name:		Geburtsdatum:	
Vorname:		Studienbeginn:	
ggf. Geburtsname:		Abschlussdatum:	
aktuelle Adresse: Strasse, Hausnr., PLZ, Wohnort		Abschlusssemester:	
Email:		Telefon:	

2. Angaben zum Studiengang

☐ B.Sc. HWI ☐ M.Sc. HWI ☐ Diplom HWI

3. Ausstellung einer Zweitschrift mit Erklärung an Eides statt

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 HAW Hamburg. **Die Gebühr pro Dokument kann zwischen 20,00 und 50,00 Euro liegen.** Über die genaue Gebührenhöhe werden Sie gesondert informiert.

Die Beantragung der Ausstellung kann persönlich oder per e-Mail vorgenommen werden. **In beiden Fällen müssen Sie sich mit einem gültigen Personalausweis oder Reisepass mit Meldebestätigung (nicht älter als 3 Monate und per e-Mail in Farbe beidseitig, Kennzeichnung siehe Seite 2) ausweisen.**

Bachelor/ Master

deutsch

englisch

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ☐ Abschlusszeugnis | ☐ | ☐ |
| ☐ Transcript of Records | ☐ | ☐ |
| ☐ Diploma Supplement | ☐ | ☐ |
| ☐ Urkunde | ☐ | ☐ |

Diplom (nur deutsche Ausführung möglich)

Abschlusszeugnis

Urkunde

4. Begründung, warum eine Zweitschrift benötigt wird und Abholung oder Versand:

unauffindbar verloren gegangen ist. (oder) unwiderruflich zerstört wurde

Bitte senden Sie mir die Zweitschrift per Post (Übergabe-Einschreiben) zu.

(bitte Auswahl treffen)

Die Zweitschrift wird von mir oder einer von mir bevollmächtigten Person persönlich abgeholt

Mit meiner Unterschrift versichere ich an Eides statt die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner hier angegebenen Daten. Mir ist bewusst, dass falsche Angaben rechtliche Schritte nach sich ziehen können und dass die Ausstellung der Zweitschrift die Originaldokumente für ungültig erklärt.

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 für die Studiengänge im H W I H a m b u r g können im Prüfungsamt des Hochschulübergreifenden Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen beantragt werden. Grundsätzlich ist dafür dieser schriftliche und vollständig ausgefüllte Antrag mit Anlagen an folgende Anschrift zu richten:

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Fakultät NIW - HWI Prüfungsamt
Ulmenliet 20
21033 Hamburg

Oder per E-Mail an: [pruefungsamthwi\(@\)haw-hamburg.de](mailto:pruefungsamthwi(@)haw-hamburg.de)

Personalausweiskopie in Farbe?

Eine Personalausweiskopie in Farbe ist in Hamburg grundsätzlich erlaubt. Beachten Sie, dass Sie Ihre Daten auf der Kopie (außer Name, Anschrift, Gültigkeit und Lichtbild) zum Schutz vor Identitätsdiebstahl schwärzen dürfen und die Kopie klar als solche erkennbar sein muss.

Wie viel kostet eine Zweitschrift?

Für die Zweitschrift von Zeugnisdokumenten gilt grundsätzlich die Gebührensatzung der Universität Hamburg. Die **Gebühr** für eine Zweitschrift kann **zwischen 20 und 50 Euro** pro Dokument liegen. 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.**