

Antrag auf Erstellung einer Zweitschrift

Name, Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Wohnort: _____

E-Mail: _____

Matrikelnummer: _____ Abschlussdatum: _____

Studiengang: Diplom _____
 Bachelor _____
 Master _____

Ich beantrage die Ausstellung des folgenden Dokumentes / folgender Dokumente:

- Prüfungszeugnis (25,00 €*)
- Urkunde (25,00 €*)
- Transcript of Records (je Dokument 3,00 €*)
- Diploma Supplement

* Gebühren und Beiträge nach der Satzung der Technischen Universität Dortmund über die Erhebung von Hochschulabgaben (Abgabensatzung) vom 19.12.2017 in der jeweils geltenden Fassung.

- Zur vereinfachten Bearbeitung habe ich eine Kopie der Erstaussfertigung des Prüfungszeugnisses, der Urkunde, des Transcripts of Records bzw. des Diploma Supplements beigefügt.
- Eine Kopie der Erstaussfertigung (Prüfungszeugnis, Urkunde, Transcript of Records bzw. Diploma Supplement) liegt nicht mehr vor.

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben. Ich versichere, dass die Originaldokumente, die den beantragten Zweitschriften zugrunde liegen, unauffindbar verloren gegangen sind.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Die anfallenden Gebühren überweisen Sie bitte unverzüglich auf folgendes Konto der Technischen Universität Dortmund:

TU Dortmund
IBAN: DE27 4405 0199 0001 1888 60
BIC (SWIFT): DORTDE33XXX
Sparkasse Dortmund

Als Verwendungszweck verwenden Sie bitte die Art der Zweitschrift(en), Ihren vollständigen Namen und Ihre alte Matrikelnummer, sofern Ihnen diese noch vorliegt.

Nach Eingang der anfallenden Gebühren auf o.g. Konto der Technischen Universität Dortmund, wird (werden) die beantragte(n) Zweitschrift(en) erstellt. Über die Fertigstellung der Zweitschrift(en) werden Sie per E-Mail benachrichtigt.