

# Antrag auf Ausstellung einer zusätzlichen Bescheinigung für ehemalige Studierende (m/w/d)



Duale Hochschule  
Baden-Württemberg Lörrach  
**Prüfungsamt**  
Hangstr. 46-50  
79539 Lörrach

Eingang:

oder an: [pruefungsamt@dhw-loerrach.de](mailto:pruefungsamt@dhw-loerrach.de)

Hiermit beantrage ich die Ausstellung folgender Bescheinigungen:

### Art der Bescheinigung:

- |  |      |  |      |
|--|------|--|------|
| <input type="checkbox"/> Rentenversicherung (DHBW Bescheinigung)                 | 30 € | <b>Nur für Bachelor-Absolventen (m/w/d):</b>               |      |
| <input type="checkbox"/> zusätzliche Exmatrikulationsbescheinigung               | 10 € | <input type="checkbox"/> Notenbescheinigung (ToR) deutsch  | 30 € |
| <input type="checkbox"/> Unbedenklichkeit des Prüfungsanspruches                 | 30 € | <input type="checkbox"/> Notenbescheinigung (ToR) englisch | 30 € |
| <input type="checkbox"/> Urkunde (Zweitschrift)                                  | 40 € | <input type="checkbox"/> Diploma Supplement deutsch        | 40 € |
| <input type="checkbox"/> Zeugnis (Zweitschrift)                                  | 40 € | <input type="checkbox"/> Diploma Supplement englisch       | 40 € |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Bescheinigung für ehemalige Studierende: _____ |      |  | 30 € |

### Nur für BA-Absolventen (m/w/d):

für diese Bescheinigungen ist eine amtl. beglaubigte Kopie der Diplom-Urkunde bei der Antragsstellung erforderlich.

- |   |      |   |
|---|------|---|
| <input type="checkbox"/> Äquivalenzbescheinigung  | 25 € | Bitte beachten Sie:<br>Bescheinigungen und Urkunden werden mit den uns vorliegenden ursprünglichen Daten ausgestellt. |
| <input type="checkbox"/> Nachgraduierung (Bezahlung erst nach Erhalt des Gebührenbescheids) | 50 € |   |

Bemerkung:

.....  
.....

### Angaben zum Antragsteller (m/w/d):

Vorname:	Name:
Straße, Nr.:	PLZ, Ort:
E-Mail:	Telefon:
Studiengang:	Kurs:
Matrikel-Nr.:	Studienbeginn:

**Die entsprechende Zahlungsaufforderung geht Ihnen nach Antragsingang per E-Mail zu.**

Die Ausstellung der Bescheinigung kann erst nach Zahlungseingang erfolgen.

Die Bearbeitungszeit kann zwischen 2-3 Wochen betragen.

### Das Dokument:

- soll mir per Post zugeschickt werden
- hole ich zu den Öffnungszeiten ab und bestätige den Erhalt: \_\_\_\_\_
- Mit der Abholung beauftrage ich \_\_\_\_\_

(Ausgabe der Dokumente nur nach Vorlage eines gültigen Ausweisdokumentes)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller

### Interner Bearbeitungsvermerk:

Zahlungseingang:

Das/Die Dokument/e wurden am \_\_\_\_\_ ausgehändigt / versendet / verschickt: \_\_\_\_\_

Ticket Nr: # \_\_\_\_\_

Hz

Antrag auf Ausstellung einer zusätzlichen  
Bescheinigung für ehemalige Studierende (m/w/d)



Hinweis Bankdaten:

Für die Erstellung wird je nach beantragter Bescheinigung die dafür vorgesehene Gebühr erhoben.  
Die Gebühr kann nur per CampusCard in der Bibliothek der DHBW Lörrach oder per Überweisung beglichen  
werden. Eine Barzahlung ist nicht möglich.

Bitte benutzen Sie folgende Bankdaten:

Empfänger: DHBW Stuttgart

IBAN: DE95 6000 0000 0060 0015 52 BIC/SWIFT: MARKDEF1600

Verwendungszweck (bitte unbedingt angeben!):

8083320021 - Nachname, Vorname

**Beispiel:** 8083320021 - Mustermann, Max

Die beantragte Bescheinigung wird erst nach Bestätigung der Zahlung ausgehändigt.