

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



Duale Hochschule
Baden-Württemberg Lörrach
Servicezentrum Studium & Lehre
Hangstr. 46-50
79539 Lörrach

Eingang:

oder an: ssl@dhbw-loerrach.de

Hiermit beantrage ich die Ausstellung folgender Bescheinigungen:

Art der Bescheinigung (Erklärung siehe Seite 2):

- | | | | |
|--|------|--|------|
| <input type="checkbox"/> Bescheinigung über den bestandenen Abschluss | 20 € | <input type="checkbox"/> Notenbescheinigung (ToR) deutsch | 12 € |
| <input type="checkbox"/> Bescheinigung über den voraussichtlichen Abschluss | 20 € | <input type="checkbox"/> Notenbescheinigung (ToR) englisch | 12 € |
| <input type="checkbox"/> vorläufiger Studienverlauf | 12 € | | |
| <input type="checkbox"/> sonstige Bescheinigung für immatrikulierte Studierende: | | | 12 € |

Bemerkung:

.....
.....

Angaben zum Antragsteller (m/w/d):

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

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

Die Ausstellung der Bescheinigung kann erst nach Bestätigung des Zahlungseingangs erfolgen.
Um die Bearbeitungszeit zu verkürzen kann der Betrag bei Antragsstellung bereits überwiesen werden (Bankdaten siehe Seite 2).
Bitte senden Sie dazu einen Scan des Beleges als Nachweis mit.

Das Dokument:

- soll mir per Mail zugeschickt werden (diese Option ist nur bei Notenbescheinigungen möglich)
- 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

Informationen zu den Bescheinigungen:

- **Bescheinigung über den bestandenen Abschluss:**
Nur für Studierende im 6. Semester. Die Bescheinigung kann, wenn alle Prüfungen bestanden sind beantragt werden. Sie enthält zusätzlich noch eine deutsche Notenbescheinigung. Versand nur auf dem Postweg möglich. Bearbeitungszeit kann bis zu 10 Werktage betragen.
- **Bescheinigung über den voraussichtlichen Abschluss:**
Nur für Studierende im 6. Semester. Die Bescheinigung bestätigt den voraussichtlichen Studienabschluss. Sie enthält zusätzlich noch eine deutsche Notenbescheinigung. Für Bewerbungen. Versand nur auf dem Postweg möglich. Bearbeitungszeit ca. 3-5 Werktage.
- **vorläufiger Studienverlauf:**
Die Bescheinigung bescheinigt den bisherigen Studienverlauf mit den vorläufigen Studienzeiten. Versand nur auf dem Postweg möglich. Bearbeitungszeit ca. 3-5 Werktage.
- **Notenbescheinigungen englisch oder deutsch / Transcript of Records:**
Gesamtübersicht aller bis zum Antrag erbrachten und veröffentlichten Modulleistungen. Die Bescheinigung enthält keine Unterschrift oder Stempel. Sollte eine Beglaubigung nötig sein, dann vermerken Sie dies bitte im Bemerkungsfeld. Ein Zusenden der Notenbescheinigung per Mail mit einer Beglaubigung ist dann nicht mehr möglich.

Bescheinigungen für Trinationale Studierende:

Bitte fragen Sie vor der Beantragung an, ob die Erstellung der gewünschten zusätzlichen Bescheinigung möglich ist.

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 (Zahlungsbestätigung der Bibliothek bitte im Prüfungsamt vorzeigen) 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.**