



Karlsruher Institut für Technologie

Karlsruher Institut für Technologie (KIT)

KIT – Die Forschungsuniversität in der Helmholtz-Gemeinschaft

KIT Campus Süd
- Studierendenservice -
Kaiserstraße 12
76131 Karlsruhe
ggf. PER FAX +49 721 608 48180
ggf. PER E-MAIL: studierendenservice@sle.kit.edu

Bei Abschluss/Exmatrikulation vor dem
01.10.1993 wenden Sie sich bitte direkt
an das KIT-Archiv.

https://www.archiv.kit.edu/110.php

Antrag zur Erbringung sonstiger studienbezogenen Dienstleistungen

Empty box for Studiengang/-kombination

Matrikel-Nr..

Empty box for Matrikel-Nr.

Studiengang/-kombination (Fach und Abschlussgrad)

Empty box for Familienname

Familienname (Student/Absolvent):

Empty box for Vorname

Vorname: (Student/Absolvent):

Empty box for Bei Firmen: Vollständiger Firmenname

Bei Firmen: Vollständiger Firmenname

Ansprechpartner/in:

Empty box for Straße, Hausnummer

Straße, Hausnummer:

Empty box for Postleitzahl

Postleitzahl:

Empty box for Wohnort

Wohnort:

Land:

E-Mail:

Telefon:

Ich bitte um Zustellung des Bescheids:

in elektronischer Form per E-Mail

auf dem Postweg

Hiermit beantrage ich die Erbringung der nachfolgenden sonstigen studienbezogenen Dienstleistungen gem. §2
der Satzung des Karlsruher Institutes für Technologie (KIT) über die Erhebung von Gasthörer/-innengebühren und
sonstige studienbezogene Dienstleistungen vom 05.August 2015:

Table with 3 columns: Anzahl, Gebühren- bzw. Auslagentatbestand, Gebührenhöhe. Row 1: (2) Zweit- oder Ersatzausfertigung von ausgestellten Dokumenten über die Abschlussprüfung. Row 2: (3) Beglaubigungen aus Studierenden- und Prüfungsakten.

	<p>Ich benötige Beglaubigungen folgender Dokumente:</p> <p><input type="checkbox"/> __x Diplom, <input type="checkbox"/> __x Bachelor- bzw. Masterurkunde, <input type="checkbox"/> __x Zeugnis,</p> <p><input type="checkbox"/> __x Transcript Of Records, <input type="checkbox"/> __x Diploma Supplement,</p> <p><input type="checkbox"/> __x Promotionsurkunde, <input type="checkbox"/> __x Promotionszeugnis)</p> <p>Beglaubigung Sonstiges:</p> <p><input type="checkbox"/> __x _____</p>	<p>b) 18 € / Exemplar</p>
	<p>(4) Versiegelung von Dokumenten in einer Versandmappe</p> <p>Folgende Dokumente sollen enthalten sein:</p> <p>_____</p>	<p>12 €</p>
	<p>(5) Sonderbescheinigungen</p> <p>(z.B. <input type="checkbox"/> __x Unbedenklichkeitsbescheinigung, <input type="checkbox"/> __x Rankingbescheinigung)</p> <p>Sonstige (bitte erläutern, was Sie benötigen):</p> <p>_____</p>	<p>12 € / angefangener Viertelst. Bearbeitungsaufwand</p>
	<p>(7) Ausstellen eines Bildungsnachweises („Education Verification“)</p>	<p>12 € / angefangener Viertelst. Bearbeitungsaufwand</p>
	<p>(8) Anfertigen von Kopien von folgenden Dokumenten:</p> <p>_____</p>	<p>1,00 € / erste Kopie</p> <p>alle weiteren Kopien: 0,75 € / Kopie</p>

Die fälligen Gebühren begleiche ich nach Erhalt des vom Studierendenservice ausgestellten Gebührenbescheides (bitte vorab keine Zahlung anweisen)

- per EC-Lastschriftverfahren am Welcome Desk des Studierendenservice
- per Banküberweisung oder
- per Kreditkartenzahlung

Nach Zahlungseingang werden die beantragten Dokumente zur Abholung am Welcome Desk bereitgestellt. Sie haben die Wahl zwischen der Abholung der Unterlagen und dem Postversand:

- Ich oder ein/e schriftlich bevollmächtigte/r Vertreter/in hole/holt die Unterlagen ab. Bitte benachrichtigen Sie mich per E-Mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_
- Bitte schicken Sie die Unterlagen per Einschreiben an o.g. Adresse zu.

**Hinweis:** Erfolgt die Zahlung nicht innerhalb vier Wochen nach Antragstellung, erlischt der Auftrag.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Antragsteller/-in \_\_\_\_\_

**Bearbeitungsvermerk Studierendenservice**

Gebührenbescheid Nr.:

Geldeingang (Datum):

Betrag:

Verschickt / ausgehändigt (Datum):