Karlsruher Institut für Technologie (KIT)
DE Studium und Lehre
- Studierendenservice -
Kaiserstraße 12
76131 Karlsruhe
PER FAX +49 721 608 48180
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/323.php?tab=%5B336%5D#tabpanel-336

Antrag zur Erbringung sonstiger studienbezogenen Dienstleistungen für folgenden Studiengang:

Studiengang / bei Lehramt: Fächerkombination

Matrikel-Nr.

Familienname (Student/Absolvent):

Vorname: (Student/Absolvent):

Bei Firmen: Vollständiger Firmenname

Ansprechpartner/in:

Straße, Hausnummer:

Postleitzahl:

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. der jeweils geltenden Satzung des Karlsruher Institutes für Technologie (KIT) über die Erhebung von Gasthörer/-innengebühren und sonstige studienbezogene Dienstleistungen.

Anzahl	Gebühren- bzw. Auslagentatbestand	Gebührenhöhe
	(2) Zweit- oder Ersatzausfertigung von ausgestellten Dokumenten über folgende Abschlussprüfung zu o.g. Studiengang: ☐ __x Zeugnis ☐ __x Urkunde ☐ __x Transcript Of Records, ☐ __x Diploma Supplement, Erläuterung zum Verbleib des/der Originaldokument/e: _____	42 € / Dokument
	(3) Beglaubigungen aus Studierenden- und Prüfungsakten a) Beendigung des Studiums liegt nicht länger als ein Jahr zurück b) Beendigung des Studiums liegt länger als ein Jahr zurück	a) 5 € / Exemplar b) 21 € / Exemplar

	Ich benötige Beglaubigungen folgender Dokumente: ☐ __x Zeugnis ☐ __x Urkunde ☐ __x Transcript Of Records, ☐ __x Diploma Supplement, Beglaubigung Sonstiges: ☐ __x _____	
	(4) Versiegelung von Dokumenten in einer Versandmappe Folgende Dokumente sollen enthalten sein: _____	14 €
	(5) Sonderbescheinigungen (z.B. ☐ __ x Unbedenklichkeitsbescheinigung, ☐ __ x Rankingbescheinigung) Sonstige (bitte erläutern, was Sie benötigen): _____	14 € / angefangener Viertelst. Bearbeitungsaufwand
	(7) Ausstellen eines Bildungsnachweises („Education Verification“)	14 € / angefangener Viertelst. Bearbeitungsaufwand
	(8) Anfertigen von Kopien von folgenden Dokumenten: _____	1,00 € / erste Kopie alle weiteren Kopien: 0,75 € / Kopie

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 haben Sie 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.

☐ Bitte senden Sie mir die Dokumente ebenfalls an o.g. E-Mailadresse.

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):