

Karlsruher Institut für Technologie (KIT)
 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

Studiengang/-kombination (Fach und Abschlussgrad)

Matrikel-Nr.

Familienname (Student/Absolvent):

Vorname (Student/Absolvent):

Bei Firmen: Vollständiger Firmenname

Ansprechpartner/in:

Straße:

Postleitzahl:

Wohnort:

Land:

E-Mail: _____

Telefon: _____

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:

Anzahl	Gebühren- bzw. Auslagentatbestand	Gebührenhöhe
	(2) Zweit- oder Ersatzausfertigung von ausgestellten Dokumenten über die Abschlussprüfung: <input type="checkbox"/> __x Diplom, <input type="checkbox"/> __x Bachelor- bzw. Masterurkunde, <input type="checkbox"/> __x Zeugnis, <input type="checkbox"/> __x Transcript Of Records, <input type="checkbox"/> __x Diploma Supplement, <input type="checkbox"/> __x Promotionsurkunde, <input type="checkbox"/> __x Promotionszeugnis Erläuterung zum Verbleib des/der Originaldokument/e: _____ _____	35 €/ 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 Ich benötige Beglaubigungen folgender Dokumente:	a) 4 €/ Exemplar b) 18 €/ Exemplar

	<input type="checkbox"/> __x Diplom, <input type="checkbox"/> __x Bachelor- bzw. Masterurkunde, <input type="checkbox"/> __x Zeugnis, <input type="checkbox"/> __x Transcript Of Records, <input type="checkbox"/> __x Diploma Supplement, <input type="checkbox"/> __x Promotionsurkunde, <input type="checkbox"/> __x Promotionszeugnis) Beglaubigung Sonstiges: <input type="checkbox"/> __x _____	
	(4) Versiegelung von Dokumenten in einer Versandmappe Folgende Dokumente sollen enthalten sein: _____	12 €
	(5) Sonderbescheinigungen (z.B. <input type="checkbox"/> __ x Unbedenklichkeitsbescheinigung, <input type="checkbox"/> __ x Rankingbescheinigung) Sonstige (bitte erläutern, was Sie benötigen): _____	12 €/ angefangener Viertelst. Bearbeitungsaufwand
	(7) Ausstellen eines Bildungsnachweises („Education Verification“)	12 €/ 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 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 _____

<p>Bearbeitungsvermerk Studierendenservice</p> <p>Gebührenbescheid Nr.:</p> <p>Geldeingang (Datum):</p> <p>Betrag:</p> <p>Verschickt / ausgehändigt (Datum):</p>
