

Antrag für amtliche Beglaubigungen und Vorbeglaubigungen von TU-Dokumenten

Beachten Sie bitte die Hinweise unter: <https://www.tu.berlin/go2963/>

ANGABEN ZUR PERSON

Nachname:	.....	Alle Vornamen:	.....
Straße & Hausnr.:	.....	wohnhaf bei, c/o, App.-Nr.:	.....
Postleitzahl:	.....	Ort:	.....
Matrikelnummer:	.....	Geburtsdatum:	.....
E-Mail:	.....	Telefon:	.....

AMTLICHE BEGLAUBIGUNG: Eine amtliche Beglaubigung bestätigt, dass eine Kopie mit dem vorgelegten Original übereinstimmt. Sie enthält folgende Angaben: einen Vermerk, dass die Kopie und das Original übereinstimmen, die Originalunterschrift der/des Beglaubigenden sowie einen Dienstsiegelabdruck im Original.

- Es werden nur von der TU Berlin ausgestellte Dokumente amtlich beglaubigt.
- Dokumente ohne Unterschrift werden nicht amtlich beglaubigt.
- Pro Dokument werden maximal 3 Kopien amtlich beglaubigt.
- Pro amtliche Beglaubigung/Kopie sind 2,00 € zu entrichten.
- Notenbescheinigungen werden nicht amtlich beglaubigt. Diese können aus dem TUB-Account (tuPORT) ausgedruckt werden und sind ohne Unterschrift gültig. Notenbescheinigungen mit Stempel und Unterschrift werden gegen Gebühr vom Prüfungsamt ausgestellt.

VORBEGLAUBIGUNG: Wenn Sie Dokumente der TU Berlin im Ausland verwenden wollen, müssen Sie diese in manchen Fällen mit einer Apostille bzw. Legalisation versehen lassen. Hierfür ist in der Regel jedoch eine vorherige Vorbeglaubigung durch die TU Berlin nötig. Mit dieser Vorbeglaubigung wird bestätigt, dass Unterschrift und Siegel auf dem Original echt sind und die ausstellende Person dazu berechtigt war.

- Es werden nur von der TU Berlin ausgestellte Dokumente vorbeglaubigt.
- Dokumente ohne Unterschrift werden nicht vorbeglaubigt.
- Pro Dokument werden maximal 3 Kopien vorbeglaubigt.
- Pro Vorbeglaubigung auf einer Kopie sind 2,00 € zu entrichten. Die Vorbeglaubigung auf einem Originaldokument ist kostenlos.

ICH BEANTRAGE EINE AMTLICHE BEGLAUBIGUNG

- ... und reiche folgende Dokumente ein:
- das zu beglaubigende Originaldokument der TU Berlin **und**
 - die Anzahl der zu beglaubigenden Kopien **und**
 - die Quittung über die entsprechende Zahlung.

ICH BEANTRAGE EINE VORBEGLAUBIGUNG VON KOPIEN

- ... und reiche folgende Dokumente ein:
- das Originaldokument der TU Berlin **und**
 - die Anzahl der zu vorbeglaubigenden Kopien **und**
 - die Quittung über die entsprechende Zahlung.

ICH BEANTRAGE EINE VORBEGLAUBIGUNG AUF EINEM ORIGINAL

- ... und reiche folgende Dokumente ein: - das zu vorbeglaubigende Originaldokument der TU Berlin.

ANZAHL:

_____ Zeugnis	_____ Diploma Supplement
_____ Urkunde	_____ Sonstige Bescheinigung: _____

.....
Datum bei Antragstellung


.....
Unterschrift Antragsteller*in bei Antragstellung

.....
Datum bei Abholung


.....
Unterschrift Antragsteller*in bei Abholung

BEARBEITUNGSVERMERK - NUR VON DER TU BERLIN AUSZUFÜLLEN!

<input type="checkbox"/> Weitergeleitet an IB am:	<input type="checkbox"/> Original hat vorgelegen und wurde zurückgegeben
<input type="checkbox"/> Bei Abholung erforderlich: Nachweis über die Zahlung i.H.v.:	€ <input type="checkbox"/> Zahlung ist bereits erfolgt