

Zweitausfertigungen

Für Abschlussdokumente, die nach Abschluss eines Studiums an der Hochschule für Musik und Tanz Köln ausgestellt wurden, können **bis 30 Jahre nach der Exmatrikulation** Zweitausfertigungen erstellt werden.

Die Erstellung von Zweitausfertigungen erfolgt durch das Prüfungsamt und ist **gebührenpflichtig**.

Die **Gebühren** für die Erstellung von Zweitausfertigungen betragen 30 Euro für ein Dokument bzw. 50 Euro für Urkunde und Zeugnis zusammen. Hinzu kommen Portokosten für den Postversand.

Die Bezahlung kann **nur als Überweisung** erfolgen. Die Bankverbindung wird mitgeteilt, wenn die Ausstellung von Zweitausfertigungen beantragt wurde.

Für die Beantragung bitte das **Antragsformular** auf Seite 2 dieser Information verwenden und vollständig ausgefüllt und unterschrieben einreichen.

Die **Bearbeitungszeit** für die Ausstellung der Zweitausfertigungen beträgt **ca. zwei Wochen** nach Buchung der Gebühren auf dem Konto der Hochschule für Musik und Tanz Köln.

Die Information, dass die Zweitausfertigungen fertig sind, wird per Email verschickt.

Die Dokumente können nur mit der Post an eine von der antragstellenden Person benannten Postanschrift versandt werden. Für den **Postversand** fallen **Portogebühren** an. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem Empfängerland und ggf. dem Gewicht der Postsendung. Der genaue Betrag wird mit der Bankverbindung mitgeteilt.

Bei Rückfragen zu Apostillen steht das Prüfungsamt (pruefungsamt@hfmt-koeln.de) gern zur Verfügung.

Für einfache amtliche Beglaubigungen von Dokumenten wenden Sie sich bitte an die Bezirksämter der Stadt Köln.

An:
Hochschule für Musik und Tanz Köln
Dez. 2 - Prüfungsamt
Unter Krahenbäumen 87
50668 Köln

Antrag auf Ausstellung von Zweitausfertigungen

Angaben zur Person

Name:

Vorname:

Straße Hausnummer:

PLZ/ORT

Telefon:

E-Mail:

Ich beantrage die Ausstellung von Zweitausfertigungen folgender Abschlussdokumente, die von der Hochschule für Musik und Tanz Köln nach Abschluss meines Studiums für mich ausgestellt wurden:

Studiengang:

Urkunde/Zertifikat:

Zeugnis:

Studiengang:

Urkunde/Zertifikat:

Zeugnis:

Die Dokumente sollen für eine Apostille vorbeglaubigt werden:
(Die Endbeglaubigung erfolgt durch die Bezirksregierung Köln bzw. das Bundesverwaltungsamt)

Die Dokumente sollen an folgende Anschrift geschickt werden:

Ort, Datum

Unterschrift