

Merkblatt über die amtliche Beglaubigung

Welche Belege in Form von **amtlich (mit Dienstsiegel) beglaubigten Kopien** beigelegt werden müssen, entnehmen Sie bitte der im Zulassungsbescheid erwähnten Prüfliste bzw. der zum Antrag auf Immatrikulation gehörenden Checkliste sowie den ergänzenden Hinweisen im Internet.

Reichen Sie **keine Originaldokumente** ein, die TU Berlin führt NICHT von Amts wegen Beglaubigungen zum Zwecke der Bewerbung bzw. Immatrikulation durch. Es werden NUR amtlich (mit Dienstsiegel) beglaubigte Kopien akzeptiert.

Falls Sie sich bereits früher an der TU Berlin beworben haben oder bereits an der TU Berlin immatrikuliert sind/waren, kann auf die damals eingereichten Unterlagen NICHT zurückgegriffen werden, da diese nicht archiviert werden.

Eine Kopie vom Originaldokument/der Urschrift erstellen und im Anschluss amtlich beglaubigen kann jede öffentliche Stelle, die ein Dienstsiegel führt, zum Beispiel: Behörden, Notare und öffentlich-rechtlich organisierte Kirchen.

Nicht anerkannt werden:

durch Rechtsanwälte, Vereine, Wirtschaftsprüfer, Buchführer sowie Geld- und Kreditinstitute durchgeführte Beglaubigungen (auch wenn sie ein Siegel führen).

Kopien, Farbkopien, Screenshots oder Scans von amtlich beglaubigten Kopien.

amtliche Beglaubigungen auf bereits einmal amtlich beglaubigten Kopien

Bei **internationalen Studienbewerber/innen** werden außerdem amtliche Beglaubigungen von EU-Behörden und Notaren in den anderen EU-Ländern anerkannt, sofern diese ein Siegel führen.

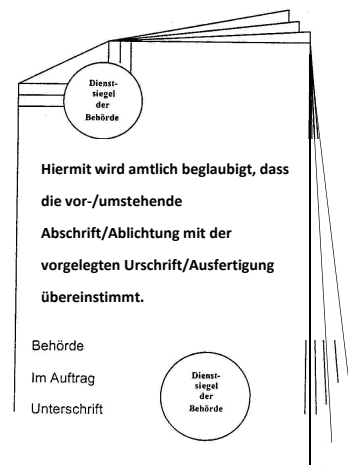
Für die amtliche Beglaubigung muss eine Kopie vom **Originaldokument/der Urschrift** erstellt werden. Die im Anschluss durchzuführende amtliche Beglaubigung MUSS enthalten:

einen **Beglaubigungsvermerk**, der bescheinigt, dass die Kopie/Abschrift mit dem Original/der Urschrift übereinstimmt versehen werden,

die **Unterschrift** der zur Beglaubigung berechtigten Person und

den **Abdruck des Dienstsiegels** neben dem Beglaubigungsvermerk.
Ein Dienstsiegel enthält in der Regel ein Emblem.

Ein einfacher Schriftstempel genügt nicht!



Besteht eine Kopie/Abschrift aus **mehreren Einzelblättern**, müssen diese entweder einzeln amtlich beglaubigt oder so übereinandergelegt und gesiegelt werden, dass erkennbar ist, dass jede Seite von derselben Urkunde stammt.

Befindet sich auf der **Vorder- und Rückseite** eines Blattes eine Kopie, muss sich der Beglaubigungsvermerk auf die Vorder- und Rückseite beziehen oder Vorder- und Rückseite müssen gesondert amtlich beglaubigt werden.

Bei einem auf dem Original befindlichem **Prägesiegel** muss der Beglaubigungsvermerk um einen Hinweis erweitert werden, dass sich auf dem Original ein Prägesiegel befindet, da es auf der Kopie nicht sichtbar ist.

Kopien von Bescheinigungen, die mithilfe der elektronischen Datenverarbeitung erstellt worden sind (z.B. Dienstzeitbescheinigung), müssen amtlich beglaubigt werden.

Entspricht die Beglaubigung nicht den genannten Anforderungen, erkennt die TU Berlin den Nachweis nicht an.

Bitte achten Sie selbst darauf, dass die amtliche Beglaubigung der Form entspricht. Weisen Sie die Stelle, welche die Beglaubigung vornimmt, auf die Form der Beglaubigung hin.

Eine nicht ordnungsgemäße amtliche Beglaubigung hat den Verfahrensausschluss zur Folge!