

Merkblatt zur amtlichen Beglaubigung

Bitte überprüfen Sie, ob die beglaubigte Kopie, die Sie von Ihrer Beglaubigungsstelle erhalten haben, den von uns geforderten formalen Kriterien entspricht. Wenn eine Beglaubigung nicht alle hier dargestellten Anforderungen erfüllt, kann sie nicht berücksichtigt werden.

1. Was ist eine beglaubigte Kopie – und was nicht?

Eine Kopie eines Originaldokuments gilt nur dann als beglaubigt, wenn sich ein Siegel und die Unterschrift **im Original** darauf befinden. **Kopien oder eingescannte Versionen von** beglaubigten Dokumenten **sind einfach nur Kopien** und werden deshalb **nicht** anerkannt.

Die Universität Trier akzeptiert **keine digitalen** Amtssignaturen/- Beglaubigungen –Verifizierungen.

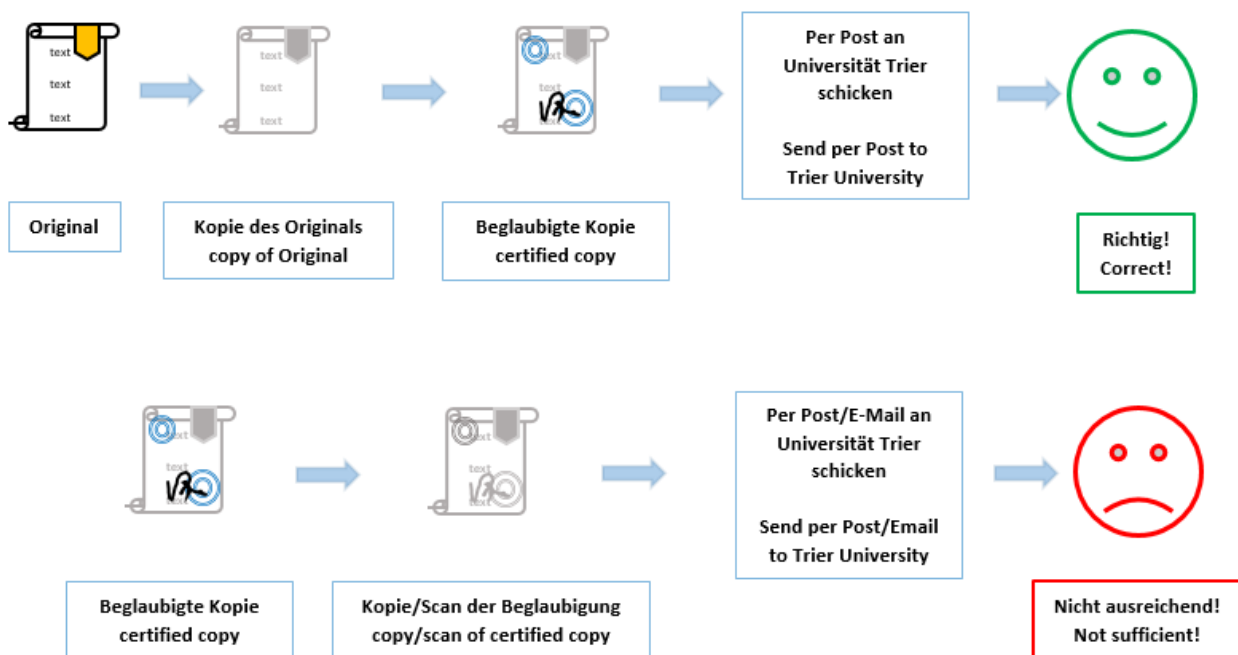


Abbildung 1: beglaubigte Kopie – richtig und falsch

2. Wer darf eine Beglaubigung ausstellen?

Die Universität Trier akzeptiert nur Beglaubigungen von:

- den im jeweiligen Land zur amtlichen Beglaubigung befugten Behörden (z.B. Gemeindeverwaltung, Bürgeramt) und Notaren
- ausstellenden Schulen oder Hochschulen sowie den zuständigen Ministerien im Heimatland.
- den diplomatischen Vertretungen der Bundesrepublik Deutschland (deutsche Botschaften)
- der Kulturabteilung der Botschaft des Landes, aus dem das Zeugnis stammt

3. Wie kann ich nicht deutschsprachige Dokumente beglaubigen lassen?

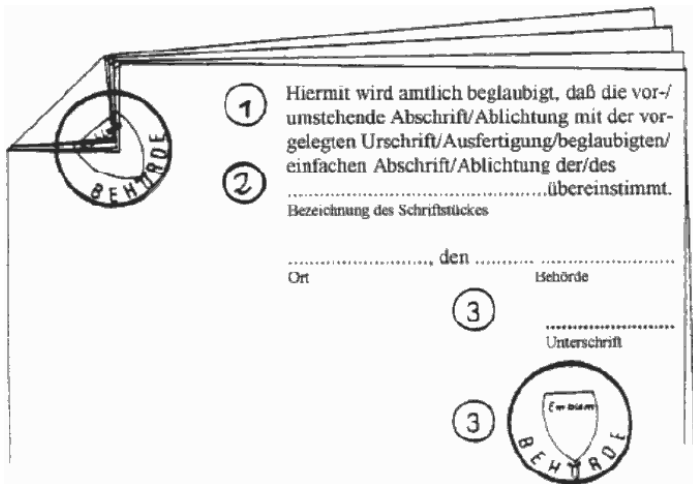
Beglaubigung nicht deutschsprachiger Dokumente:

Wenn Sie sich bereits in Deutschland befinden, wenden Sie sich bitte für die Beglaubigung Ihrer Dokumente an die **Botschaft oder ein Konsulat ihres Landes**. Achten Sie bitte darauf, dass die beglaubigende Stelle die Vorgaben nach Punkt 4 einhält.

Übersetzung nicht deutsch- oder englischsprachiger Dokumente:

Unterlagen in englischer Sprache müssen nicht übersetzt werden. Unterlagen, die **nicht in deutscher oder englischer Sprache** ausgestellt sind, müssen von einem **vereidigten Übersetzer** übersetzt und mit Dienstsiegel beglaubigt werden. Für Ihre Bewerbung benötigen wir dann die beglaubigte Kopie des Originaldokuments **und** die beglaubigte Übersetzung.

4. Welche Eigenschaften muss eine Beglaubigung haben?



Bildnachweis:

https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Beglaubigte_Kopie.png

Urheber/Rechteangaben/Lizenz:

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/de/deed.de>

Abbildung 2: Merkmale einer korrekt beglaubigten Kopie

Eine Beglaubigung ist ordnungsgemäß, wenn sie **alle** der folgenden Merkmale enthält:

1. **Beglaubigungsvermerk**, der bescheinigt, dass die Kopie mit dem Original übereinstimmt.
2. **Originalunterschrift** des Beglaubigenden zur Bestätigung des Beglaubigungsvermerks.
3. **Dienstsiegel**, das in der Regel **rund oder oval** ist und ein **Emblem** (oft ein amtliches Wappen) und den **Namen der Behörde** enthält. Ein **einfacher Schriftstempel** genügt **nicht**. Wenn die beglaubigende Stelle (z.B. die Fakultät) kein Dienstsiegel hat, **darf sie nicht beglaubigen**.

Mehrseitige Dokumente:

Bei Dokumenten mit **mehreren Einzelblättern** muss nachgewiesen werden, dass jede Seite von derselben Urkunde stammt. Folgende Formen der Beglaubigung sind möglich:

1. Eine Seite trägt den Beglaubigungsvermerk und die Unterschrift und alle Blätter sind so übereinandergelegt, geheftet und gesiegelt (z.B. schuppenartig), dass auf jeder Seite ein Teil des Dienstsiegelabdrucks erscheint (vgl. Abbildung 2).

oder

2. Jede Seite wird gesondert beglaubigt. Achten Sie aber in diesem Fall darauf, dass auf jeder Seite des Originals Ihr Name steht. Wenn nicht, muss er in die Beglaubigungsvermerke mit aufgenommen werden, zusammen mit einem Hinweis auf die Art der Urkunde. Fehlende Hinweise dürfen nicht selbst eingetragen werden.

Bei **beidseitig bedruckten** Dokumenten gibt es folgende Möglichkeiten der Beglaubigung:

1. Der Beglaubigungsvermerk muss sich auf die Vorder- und Rückseite beziehen (z.B. „Hiermit wird beglaubigt, dass die vor-/umstehende Kopie mit dem Original übereinstimmt“).

oder

2. Vorder- und Rückseite der Kopie müssen gesondert beglaubigt werden.