

Duplikatsausfertigung *Request for Duplicate*

Matrikelnummer <i>matriculation number</i>	Geburtsdatum <i>birth date</i>
Vorname <i>first name</i>	Nachname <i>last name</i>

Ich ersuche um Ausfertigung eines Duplikates, bitte pro Urkunde ein Formular verwenden. / *request the issuance of a duplicate; please use one form per document.*

Duplikatsausfertigung *Request for Duplicate*

Folgende Urkunde fordere ich als Duplikat an (zB Bescheid über die Verleihung eines akademischen Grads): *I request the following document as a duplicate (e.g., Decree on the award of an academic degree):*

Verlustanzeige *Report of Loss*

Verlustanzeige liegt als Beilage bei, eingebracht bei (zB Polizeidienststelle Innere Stadt): *Report of loss is attached, filed with (e.g., Innere Stadt Police Station):*

Verlustanzeige vom (Datum): *Report of loss dated (Date):*

Bei oben angeführten Dokumenten ist zusätzlich zum Antrag auf Duplikatsausfertigung die Verlust- oder Diebstahlsanzeige (mit Anführung aller Dokumente, für welche ein Duplikat beantragt wird) nachzuweisen, das umschließt auch die Bezeichnung der ausstellenden Universität. *For the documents mentioned above, the loss or theft report (listing all documents for which a duplicate is requested) must be provided in addition to the application; this also includes the name of the issuing university.*

Ich bestätige mit meiner Unterschrift die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben und nehme zur Kenntnis, dass unrichtige oder unvollständige Angaben zum Ausschluss vom Verfahren führen können. *By signing below, I confirm the completeness and accuracy of the information provided and acknowledge that incorrect or incomplete information may lead to exclusion from the process.*

Ort, Datum, Unterschrift *place, date, signature*

Interne Verwendung – Bitte nicht ausfüllen *Internal use only – Please do not fill out*

Allfällige Bemerkung