

Merkblatt zur amtlichen und notariellen Beglaubigung

Bitte lesen Sie dieses Merkblatt sorgfältig durch und 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 selbst nicht beglaubigt. Sie werden deshalb **nicht als beglaubigte Kopien** anerkannt.

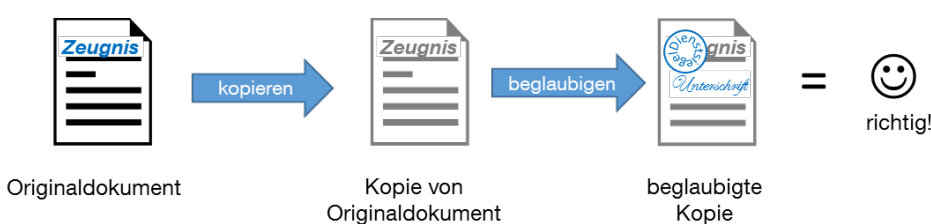


Abbildung 1: beglaubigte Kopie – richtig und falsch

Die TUM akzeptiert **digitale Beglaubigungen oder Verifizierungen** nur, wenn ein Verifizierungslink/-code auf dem Dokument zu finden. Der Inhalt des Dokuments muss vollständig auf einer auf Deutsch oder Englisch aufzurufenden offiziellen Website der ausstellenden Institution abrufbar sein. Wenn technische Probleme auftreten oder die Verifikation aus anderen Gründen nicht möglich ist, muss eine beglaubigte Kopie als Papierdokument eingereicht werden.

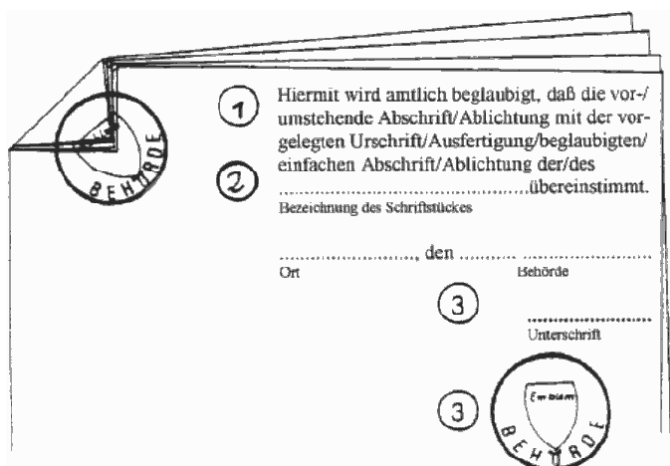
2. Wer darf eine Beglaubigung ausstellen?

Die TUM akzeptiert nur Beglaubigungen von

- 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,
- den im jeweiligen Land zur amtlichen Beglaubigung befugten Behörden und Notaren.

In **keinem Fall** werden Beglaubigungen von Privatpersonen, Rechtsanwälten, Pfarrämtern, Sparkassen, Krankenkassen oder der AStA akzeptiert.

3. Welche Eigenschaften muss eine Beglaubigung haben?



Bildnachweis: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Beglaubigte_Kopie.png
Wikimedia Commons, lizenziert unter Creative Commons-Lizenz by-sa-2.0-de, URL: <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/de/legalcode>

Abbildung 2: Merkmale einer korrekt beglaubigten Kopie

Eine Beglaubigung ist ordnungsgemäß, wenn sie **alle** der folgenden Merkmale enthält (vgl. Abbildung 1):

- 1.) **Beglaubigungsvermerk**, der bescheinigt, dass die Kopie mit dem Original übereinstimmt.
- 2.) **Originalunterschrift** des Beglaubigenden zur Bestätigung des Beglaubigungsvermerks.
- 3.) **Dienst- oder Amtssiegel**, 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** (vgl. Abbildung 3). Wenn die beglaubigende Stelle (z.B. die Fakultät) kein Dienst- oder Amtssiegel hat, **darf sie nicht beglaubigen**.

Dienst- oder Amtssiegel:



Einfacher Schriftstempel:

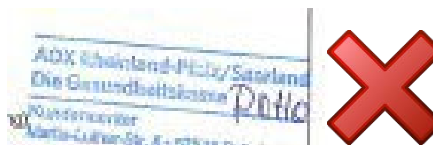


Abbildung 3: Dienst- oder Amtssiegel und nicht zulässiger Schriftstempel

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.

4. 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 oder kontaktieren Sie einen deutschen Notar**. Deutsche Behörden (z.B. Rathaus, Ordnungsamt, Kreisverwaltungsreferat) können keine fremdsprachigen Dokumente beglaubigen.

Achten Sie bitte darauf, dass die beglaubigende Stelle die Vorgaben nach Punkt 3 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.

5. Gibt es Sonderregeln für einzelne Länder?

- Dokumente aus dem **Vereinigten Königreich (UK)** müssen bei einem Notar beglaubigt werden, da die Universitäten dort nicht beglaubigen.
- Dokumente aus dem **Iran** müssen von der Deutschen Botschaft in Teheran beglaubigt werden. [Weitere Informationen finden sie hier.](#)
- Beglaubigte Dokumente aus **China** müssen mit dem **roten Rundsiegel und dem runden Prägesiegel** der Universität bzw. des Notars versehen sein.
- Beglaubigte Dokumente aus **Georgien** müssen mit einer Apostille versehen sein. Auch beglaubigte Übersetzungen georgischsprachiger Dokumente benötigen eine Apostille.