

# Antrag auf Verleihung des Magistergrades (Graduierung)

An das

Prüfungsamt der Juristischen Fakultät  
Friedrich-Ebert-Anlage 6-10  
69117 Heidelberg

Per E-Mail an: [pruefungsamt@jurs.uni-heidelberg.de](mailto:pruefungsamt@jurs.uni-heidelberg.de)

Der Antrag soll **ausschließlich elektronisch** gestellt werden"

Hiermit beantrage ich: (Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!)

_____ Vorname, Name	_____ geboren am ... in ...
_____ Straße	_____ Matrikelnummer
_____ PLZ, Ort	_____ E-Mailadresse
_____ Land	

gemäß § 3 der Ordnung zur Verleihung des Hochschulgrades „Magistra“ oder „Magister“ durch die Juristische Fakultät der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg die Verleihung des Grades

- Magistra (weibliche Form) oder  Magister (männliche Form)

Ich versichere, dass ich einen anderen vergleichbaren Hochschulgrad bislang nicht erworben und nicht beantragt habe.

### **Ich beantrage zusätzlich:**

- eine englischsprachige Urkunde  
 eine Zweitausfertigung  
 die Aufnahme des Heidelberger Grundlagenzertifikats in das Zeugnis

### **Es werden folgende Gebühren fällig**

- 25,00 Euro bei Antragstellung im Semester des Abschlusses der Ersten juristischen Prüfung oder
- 40,00 Euro, wenn das Examen früher absolviert wurde und gegebenenfalls zusätzlich
- 10,00 Euro für eine zusätzliche fremdsprachige Urkunde
- 10,00 Euro für eine Zweitausfertigung

### **In der Anlage übersende ich:**

- eine gescannte Fotokopie des Zeugnisses der Ersten juristischen Prüfung (Gesamtzeugnis) oder der Ersten juristischen Staatsprüfung (Zeugnisse vor Reform der JAPrO). Die Beglaubigung erhalten Sie bei der Gemeindeverwaltung (in Heidelberg: Bürgerämter).
- bei Examen vor über fünf Jahren: Nachweise über die Immatrikulation an der Universität Heidelberg (erhältlich bei der Studierendenadministration, Seminarstr. 2, 69117 Heidelberg, Tel.: 06221 54 54 54)
- gegebenenfalls Nachweis über Namensänderungen (z. B. bei Heirat)

Die Bearbeitung kann einige Wochen in Anspruch nehmen. Wir bitten, von Rückfragen zum Bearbeitungsstand Abstand zu nehmen.

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### **Weiterer Ablauf nach Antragstellung:**

1. Sie erhalten an die von Ihnen angegebene Adresse eine Rechnung
2. Sie überweisen den Betrag
3. Der Antrag wird bearbeitet und die Urkunde erstellt
4. Wir versenden die Graduierungsurkunde an die angegebene Adresse

#### **Ebenfalls Pflichtfelder:**

Ist Antragsteller/in **Beschäftigte(r)** oder besteht ein **verwandtschaftliches Verhältnis** zu einer/em Beschäftigten der Univ.HD  ja /  nein

Falls ja: **LBV-Personalnummer** - - - - -

Sind Sie

- Ein interner Stipendiat (Bewilligungsbescheid der UHD liegt vor und wird beigelegt)?  ja /  nein
- Ein externer Stipendiat (Stipendienzahung durch Dritte, Bescheid ist nicht beizufügen)  ja /  nein
- Ein/e Student/in/Doktorand/in/Mitarbeiter/in ohne Vergütung der UHD  ja /  nein