

## **Handlungshilfe zur Ausstellung einer Zweitschrift von einem Zeugnis**

vom 20.11.2023

### **1. Begriffsklärung**

Zeugnisse sind öffentliche Urkunden. Zu unterscheiden sind folgende Begriffe:

- 1.1 Erstausfertigung: Die Erstausfertigung (auch Urschrift genannt) ist das Original des Zeugnisses. Sie wird an die Schülerin oder den Schüler ausgehändigt.
- 1.2 Zweitausfertigung: Die Zweitausfertigung ist eine Kopie der Urschrift. Sie muss als solche gekennzeichnet werden und ist ausschließlich für die Schulakte bestimmt.
- 1.3 Zweitschrift: Die Zweitschrift ist eine neu erstellte Ausfertigung der Urschrift. Sie ersetzt das Original. Die Zweitschrift muss als „Zweitschrift“ gekennzeichnet sein und wird an die (ehemalige) Schülerin oder den (ehemaligen) Schüler ausgehändigt. Das Verfahren der Erstellung der Zweitschrift ist unten (Ziffer 5) beschrieben.

### **2. Berechtigte Gründe für die Ausstellung einer Zweitschrift**

Eine Zweitschrift von einem Zeugnis wird ausgestellt,

- 2.1 wenn die Urschrift ganz oder teilweise zerstört wurde oder abhandengekommen ist.
- 2.2 nach Namensänderungen wegen Adoption, Wechsel des Geschlechts oder aufgrund ähnlicher gesetzlicher Bestimmungen (z. B. zum Zeugenschutz). Bei gewöhnlichen Namensänderungen (z. B. durch Eheschließung, Lebenspartnerschaft o. Ä.) wird keine Zweitschrift erstellt. Die Namensänderung muss durch ein amtliches Dokument (Bescheinigung vom Standesamt, vom Einwohnermeldeamt, Gerichtsentscheidung o. Ä.) nachgewiesen werden.

### **3. Form**

Eine Zweitschrift von einem Zeugnis wird nur auf schriftlichen und handschriftlich unterschriebenen Antrag unter Nennung des Grundes und nach Vorlage der gegebenenfalls erforderlichen Dokumente ausgestellt. Das Antragsformular finden Sie in der Schuldatenplattform („SDP“).

### **4. Zuständigkeit**

Die Ausstellung einer Zweitschrift erfolgt von der Schule, die für die Erteilung der Urschrift zuständig war. Sollte – etwa durch Auflösung oder Zusammenlegung – die ursprüngliche Schule nicht mehr vorhanden sein, so ist die Schule zuständig, die die Akten der ursprünglichen Schule übernommen hat.

## 5. Verfahren

### 5.1 Grundlage

Die Zweitschrift kann wie folgt erstellt werden:

- 5.1.1 Bei Verlust der Urschrift kann von der in der Schulakte befindlichen Zweitausfertigung eine beglaubigte Kopie erstellt werden, die als Zweitschrift verwendet wird. In der so erstellten Zweitschrift ist zusätzlich ein Beglaubigungsvermerk aufzunehmen (s. unten 5.2.3). Alternativ kann wie beschrieben verfahren werden.
- 5.1.2 Bei Namensänderung wird die Zweitschrift auf Grundlage der in der Schulakte befindlichen Zweitausfertigung auf einem Zeugnisformular der Schule vollständig neu ausgestellt. Ist das alte Zeugnisformular nicht mehr verfügbar, wird ein aktuelles verwendet.

### 5.2 Vermerke

Eine Zweitschrift ist eindeutig als solche zu kennzeichnen. Daher sind auf der Zweitschrift in jedem Fall die folgenden Vermerke erforderlich:

- 5.2.1 Der Vermerk „Zweitschrift“ (am Kopf der Zweitschrift).
- 5.2.2 Ein Vermerk, dass die Zweitschrift an die Stelle der Urschrift tritt (am Ende der Zweitschrift):

*„Diese Ausfertigung tritt im Rechtsverkehr an die Stelle der Erstaufertigung vom <Datum>.“*,  
versehen mit Ort, Datum der Ausstellung der Zweitschrift und Unterschrift.

- 5.2.3 Wird die Zweitschrift in Form einer beglaubigten Kopie der Zweitausfertigung (nach Ziffer 5.1.1) erstellt, ist zusätzlich folgender Beglaubigungsvermerk aufzunehmen:

*„Die Übereinstimmung der Urschrift mit dieser Abschrift wird hiermit beglaubigt.“*,  
versehen mit Ort, Datum der Ausstellung der Zweitschrift und Unterschrift.

### 5.3 Siegel

Jede Zweitschrift wird mit dem Dienstsiegel gesiegelt.

- 5.3.1 Eine neu erstellte Zweitschrift wird an der dafür vorgesehenen Stelle gesiegelt.
- 5.3.2 Auf einer beglaubigten Kopie, die als Zweitschrift verwendet werden, erfolgt die Siegelung im Rahmen der Beglaubigung.

### 5.4 Unterschrift

Die Zweitschrift muss durch eigenhändige Unterschrift unterzeichnet sein.

- 5.4.1 Bei Erstellung der Zweitschrift aus einer beglaubigten Kopie sind der Ersetzungsvermerk nach Ziffer 5.2.2 und der Beglaubigungsvermerk nach Ziffer 5.2.3 von der siegelführungsbefugten Person neu zu unterschreiben.

- 5.4.2 Wird die Zweitschrift neu erstellt, muss sie von den Unterzeichnern der Urschrift neu unterschrieben werden. Sind diese Personen nicht mehr an der Schule tätig, können anstelle der Unterschriften die Namen der im Original Unterzeichnenden mit dem Zusatz „gez.“ (gezeichnet) eingetragen werden. Alternativ kann die Unterschrift durch die aktuellen Amtsinhaberinnen oder Amtsinhaber mit dem Zusatz „für die Richtigkeit“ erfolgen.

## **6. Einziehung des alten Zeugnisses**

Ist die Urschrift des Zeugnisses noch vorhanden (bei Namensänderung oder bei nur teilweise zerstörter Urschrift), zieht die Schule diese bei der Aushändigung der Zweitschrift ein und nimmt sie zur Akte.

## **7. Fehlendes Zeugnis in der Schulakte**

Ist in der Schule keine Zweitausfertigung von dem Zeugnis mehr vorhanden, wird wie folgt verfahren:

- 7.1 Kann der Zeugnisinhalt mit zumutbarem Aufwand anhand sonstiger vorhandener Unterlagen (z. B. Leistungsübersichten, Prüfungsunterlagen o. ä.) rekonstruiert werden, wird auf dieser Basis eine Zweitschrift erstellt.
- 7.2 Sind die Inhalte nicht mehr rekonstruierbar, wohl aber der Schulbesuch nachweisbar, so wird anstelle einer Zweitschrift des Zeugnisses eine Bescheinigung erstellt, aus der hervorgeht, in welchem Zeitraum die Person die Schule besucht hat und gegebenenfalls, dass sie damals ein nicht mehr vorhandenes Zeugnis von der Schule erhalten hat.

**Zweitschrift**

**Freie Hansestadt Bremen**



**Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife**

**Technisches Bildungszentrum Mitte**

**- Berufliches Gymnasium -**

**Schüler Test**

geboren am **01.03.2004** in **Bremen**

hat nach dem Besuch des Beruflichen Gymnasiums, Fachrichtung Technik, Profil Informationstechnik, die Abiturprüfung nach der Verordnung über das Berufliche Gymnasium vom 04. Februar 2019 (Brem.GBl. S. 242) bestanden und damit die Befähigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

Dem Zeugnis liegen folgende weitere Vereinbarungen und Verordnungen zugrunde:

1. „Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe und der Abiturprüfung“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.07.1972 i. d. F. vom 15.02.2018),
2. „Vereinbarung über Einheitliche Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.06.1979 i. d. F. vom 24.10.2008),
3. „Verordnung über die Abiturprüfung im Lande Bremen“ vom 11.03.2022 in der jeweils geltenden Fassung.

## Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife

Vor- und Zuname: **Schüler Test**

geboren am: **01.03.2004**

Leistungen in der Qualifikationsphase <sup>1)</sup>					
Fach		Punktzahlen in den Halbjahren			
		Q1/1	Q1/2	Q2/1	Q2/2
Informationstechnik	LK	12	07	10	10
Mathematik	LK	05	02	01	05
Darstellendes Spiel		13	12	--	--
Deutsch		03	05	03	06
Englisch		10	08	08	07
Politik		06	08	05	05
Wirtschaft - bilingual		08	09	06	09
Berufliche Informatik		12	(10)	(11)	(11)
Physik		07	06	06	05
Praxisfach Technik		(15)	(07)	(11)	(11)
Sport		(10)	12	(11)	(10)
---		--	--	--	--
---		--	--	--	--
Projektarbeit: Ernährungs- und Sportwissenschaften an einem Selbstversuch und Modell					11

Fremdsprachen (außer Arbeitsgemeinschaften)	Jahrgangsstufe		Niveau gem. GER <sup>3)</sup>
	von	bis	
Englisch	3	12	B2/ in Teilen C 1
Französisch	6	9	---
---	---	---	---
---	---	---	---
---	---	---	---

Leistungen in der Abiturprüfung <sup>2b)</sup>			Punktzahlen in den Prüfungen	
Prüfungsfach	schriftlich		mündlich	in 5-facher Wertung
	von	bis		
LK Informationstechnik	07	--	--	35
LK Mathematik	01	--	--	5
Englisch	08	--	--	40
Wirtschaft - bilingual	07	07	07	35
Punktsumme			115	mind./höchst. 100/300

\* Die Note im Praxisfach geht gewichtet nach der Anzahl der Unterrichtsstunden in die Note des Profilleistungsfaches ein.

Punktsumme der Halbjahresergebnisse <sup>2a)</sup>	Punktsummen	mindestens höchstens
		290

Gesamtpunktzahl	Punktsummen	mindestens höchstens
		405

### Durchschnittsnote 3,4

**Bemerkungen:** Keine

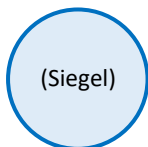
Schüler Test hat im Schuljahr 2022/2023 0 Unterrichtsstunden unentschuldig gefehlt.

Diese Ausfertigung tritt im Rechtsverkehr an die Stelle der Erstaufertigung vom \_\_\_\_\_ (altes Datum)

Ort, aktuelles Datum    Unterschrift

Die Übereinstimmung der Urschrift mit dieser Abschrift wird hiermit beglaubigt.

Ort, Ausstellungsdatum der Zweitschrift, Unterschrift



Bremen, 15.06.2023

*Unterschrift*  
\_\_\_\_\_  
Vorsitzende/r der Prüfungskommission

*Unterschrift*  
\_\_\_\_\_  
Abteilungsleiter/in

Für die Umrechnung der Noten in Punkte gilt folgender Schlüssel:

Notenstufe	sehr gut (1)			gut (2)			befriedigend (3)			ausreichend (4)			mangelhaft (5)			ungenügend (6)
Punktzahl	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

- Abkürzung „af“ nach § 6 Absatz 4 Zeugnisverordnung für „ausgefallen“.
- 1) Die beiden Leistungskurse sind mit "LK" gekennzeichnet, die Grundkurse bleiben ohne besondere Kennzeichnung. Die Punktzahlen von Grundkursen, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern gesetzt. Sofern in dieser Übersicht keine Kurse in Geschichte ausgewiesen sind, wurde das Fach Politik mit festen geschichtlichen Anteilen unterrichtet.
  - 2) In die Gesamtqualifikation gehen ein:
    - a) die nicht eingeklammerten Grundkurse in einfacher Wertung, die sechs Leistungskurse aus Q1/1 bis Q2/1 in zweifacher Wertung, zwei Leistungskurse aus Q2/2 in einfacher Wertung, das Ergebnis der Projektarbeit in zweifacher Wertung,
    - b) die Prüfungsleistungen in fünfacher Wertung (ggf. schriftliche : mündliche Prüfung im Verhältnis 2 : 1).
  - 3) Erreichtes Niveau der fortgesetzten oder neu begonnenen Fremdsprache auf der Grundlage des „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ GER am Ende der Q2/2.

**Zweitschrift**

**Freie Hansestadt Bremen**



**Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife**

**Technisches Bildungszentrum Mitte**

**- Berufliches Gymnasium -**

**Schüler Test**

geboren am **01.03.2004** in **Bremen**

hat nach dem Besuch des Beruflichen Gymnasiums, Fachrichtung Technik, Profil Informationstechnik, die Abiturprüfung nach der Verordnung über das Berufliche Gymnasium vom 04. Februar 2019 (Brem.GBl. S. 242) bestanden und damit die Befähigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

Dem Zeugnis liegen folgende weitere Vereinbarungen und Verordnungen zugrunde:

1. „Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe und der Abiturprüfung“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.07.1972 i. d. F. vom 15.02.2018),
2. „Vereinbarung über Einheitliche Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.06.1979 i. d. F. vom 24.10.2008),
3. „Verordnung über die Abiturprüfung im Lande Bremen“ vom 11.03.2022 in der jeweils geltenden Fassung.

## Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife

Vor- und Zuname: **Schüler Test**

geboren am: **01.03.2004**

Leistungen in der Qualifikationsphase <sup>1)</sup>					
Fach		Punktzahlen in den Halbjahren			
		Q1/1	Q1/2	Q2/1	Q2/2
Informationstechnik	LK	12	07	10	10
Mathematik	LK	05	02	01	05
Darstellendes Spiel		13	12	--	--
Deutsch		03	05	03	06
Englisch		10	08	08	07
Politik		06	08	05	05
Wirtschaft - bilingual		08	09	06	09
Berufliche Informatik		12	(10)	(11)	(11)
Physik		07	06	06	05
Praxisfach Technik		(15)	(07)	(11)	(11)
Sport		(10)	12	(11)	(10)
---		--	--	--	--
---		--	--	--	--
Projektarbeit: Ernährungs- und Sportwissenschaften an einem Selbstversuch und Modell					11

Fremdsprachen (außer Arbeitsgemeinschaften)	Jahrgangsstufe		Niveau gem. GER <sup>3)</sup>
	von	bis	
Englisch	3	12	B2/ in Teilen C 1
Französisch	6	9	---
---	---	---	---
---	---	---	---
---	---	---	---

Leistungen in der Abiturprüfung <sup>2b)</sup>			
Prüfungsfach	Punktzahlen in den Prüfungen		
	schriftlich	mündlich	in 5-facher Wertung
LK Informationstechnik	07	--	35
LK Mathematik	01	--	5
Englisch	08	--	40
Wirtschaft - bilingual		07	35
<b>Punktsumme</b>	<b>115</b>		mind./höchst. 100/300

\* Die Note im Praxisfach geht gewichtet nach der Anzahl der Unterrichtsstunden in die Note des Profileistungsfaches ein.

Punktsumme der Halbjahresergebnisse <sup>2a)</sup>	Punktsummen	mindestens höchstens
		290

Gesamtpunktzahl	Punktsummen	mindestens höchstens
		405

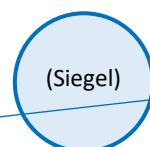
### Durchschnittsnote 3,4

**Bemerkungen:** Keine

Schüler Test hat im Schuljahr 2022/2023 0 Unterrichtsstunden unentschuldig gefehlt.

Diese Ausfertigung tritt im Rechtsverkehr an die Stelle der Erstaufsertigung vom \_\_\_\_\_ (altes Datum)

Ort, aktuelles Datum    Unterschrift



**Unterschriften (Original oder „gez.“)**

Bremen, 15.06.2023

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende/r der Prüfungskommission

\_\_\_\_\_  
Abteilungsleiter/in

Für die Umrechnung der Noten in Punkte gilt folgender Schlüssel:

Notenstufe	sehr gut (1)			gut (2)			befriedigend (3)			ausreichend (4)			mangelhaft (5)			ungenügend (6)
Punktzahl	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

Abkürzung „af“ nach § 6 Absatz 4 Zeugnisverordnung für „ausgefallen“.

- 1) Die beiden Leistungskurse sind mit "LK" gekennzeichnet, die Grundkurse bleiben ohne besondere Kennzeichnung. Die Punktzahlen von Grundkursen, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern gesetzt. Sofern in dieser Übersicht keine Kurse in Geschichte ausgewiesen sind, wurde das Fach Politik mit festen geschichtlichen Anteilen unterrichtet.
- 2) In die Gesamtqualifikation gehen ein:
  - a) die nicht eingeklammerten Grundkurse in einfacher Wertung, die sechs Leistungskurse aus Q1/1 bis Q2/1 in zweifacher Wertung, zwei Leistungskurse aus Q2/2 in einfacher Wertung, das Ergebnis der Projektarbeit in zweifacher Wertung.
  - b) die Prüfungsleistungen in fünfacher Wertung (ggf. schriftliche : mündliche Prüfung im Verhältnis 2 : 1).
- 3) Erreichtes Niveau der fortgesetzten oder neu begonnenen Fremdsprache auf der Grundlage des „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ GER am Ende der Q2/2.