

Zeugnisbewertung für Hochschulabschlüsse aus Kanada: Checkliste

Für diese Abschlüsse können Sie eine Zeugnisbewertung beantragen

- Bachelor of Arts/Science/ ... / Baccalaureate ... / Bachelier/-ière ...
- Master of Arts/Science/ ... / Maîtrise ... / Maître/è ...
- Professional Doctorate (Doctor of Medicine / Juris Doctor / ...)
- Doctor of Philosophy/ ...
- Associate
- Diploma
- Bachelor of Education (ein 1-jähriger Bachelor of Education kann nur in Kombination mit einem zuvor erworbenen Bachelor bewertet werden)

Nur wenn Ihre Hochschule zum Zeitpunkt Ihres Abschlusses anerkannt war („recognized“ laut CICIC, siehe: www.cicic.ca), kann die ZAB Ihnen eine Zeugnisbewertung ausstellen.

Für diese Abschlüsse stellt die ZAB keine Zeugnisbewertung aus

- Certificate
- Post-Degree Certificate oder Post-Diploma Certificate*

* Es handelt sich um weiterbildenden Studien, die nicht mit der Verleihung eines akademischen Grades einhergehen.

Dokumente für den Antrag

Reichen Sie die Dokumente als Kopien ein. Nur das Antragsformular benötigen wir mit Ihrer Unterschrift im Original.

Reichen Sie keine Übersetzungen ein.

Antragsformular	
<input type="radio"/>	<p>Antragsformular für die Zeugnisbewertung mit Ihrer Unterschrift im Original</p> <p>Wenn Sie mehrere Abschlüsse bewerten lassen möchten, füllen Sie für jeden Hochschulabschluss ein eigenes Antragsformular aus und beantragen für jeden Abschluss eine Zeugnisbewertung.</p>

Zu bewertender Hochschulabschluss	
<input type="radio"/>	<p>Abschlussurkunde (degree certificate / diplôme de fin d'études) in englischer / französischer Sprache</p>
<input type="radio"/>	<p>Official Transcript of Records mit Angabe des verliehenen Grades und des Verleihungsdatums</p> <p>Das Transcript muss von der Hochschule oder einem autorisierten Transcript Service an unsere E-Mail-Adresse zabservice@kmk.org gesendet werden. Ein von Ihnen selbst versendetes Transcript ist nicht ausreichend. Lassen Sie das elektronische Transcript erst versenden, nachdem Sie eine Registriernummer bei der ZAB erhalten haben.</p> <p>Falls die Hochschule kein elektronisches Transcript bereitstellt, senden Sie das Official Transcript in einem von der Hochschule versiegelten Umschlag per Post an die ZAB.</p>

○	<p>Nachweis über angerechnete Leistungen in Originalsprache</p> <p><u>falls</u> Ihnen für Ihr Studium Leistungen angerechnet wurden, z. B. aus einem anderen Studium oder einer Berufsausbildung</p> <p>Beispiel: Reichen Sie bei einem Hochschulwechsel die Fächer- und Notenübersicht der vorherigen Hochschule ebenfalls ein.</p>
---	---

Vorherige Hochschulabschlüsse	
	<p>Beispiel: Wenn Sie einen Masterabschluss bewerten lassen möchten, reichen Sie die folgenden Dokumente für Ihren Bachelorabschluss ebenfalls ein.</p>
○	<p>Abschlussurkunde in Originalsprache <u>und</u></p>
○	<p>Fächer- und Notenübersicht <u>oder</u> Diploma Supplement in Originalsprache</p> <p><u>falls</u> Sie vorhergehende Hochschulabschlüsse besitzen</p> <p>Falls der vorhergehende Abschluss in Kanada oder in den USA erworben wurde, ist eine Kopie des Official Transcript of Records mit Angabe des verliehenen Grades und des Verleihungsdatums ausreichend.</p>
○	<p>Nachweis über angerechnete Leistungen in Originalsprache</p> <p><u>falls</u> Ihnen für vorhergehende Studien Leistungen angerechnet wurden, z. B. aus einem anderen Studium oder einer Berufsausbildung</p>

Weitere Dokumente	
○	<p>Ausweisdokument Pass oder Personalausweis</p>

○	<p>Nachweis der Namensänderung (z. B. Heiratsurkunde) in Originalsprache</p> <p><u>falls</u> sich Ihr Name geändert hat</p>
○	<p>Flüchtlingsausweis oder Asylbescheid</p> <p><u>falls</u> Sie anerkannte/r Geflüchtete/r oder Asylbewerber/in sind und <u>nicht</u> damit einverstanden sind, dass die ZAB für eine Echtheitsüberprüfung Ihrer Dokumente Informationen bei den zuständigen Institutionen einholt</p>
○	<p>Arbeitsvertrag <u>oder</u> schriftliche Arbeitsplatzzusage von der neuen Arbeitsstelle in Deutschland</p> <p><u>falls</u> Sie die Zeugnisbewertung für einen Antrag auf Blue Card benötigen</p>

Weitere Informationen

Zusätzliche Dokumente

Falls wir für die Bewertung Ihres Hochschulabschlusses zusätzliche Dokumente oder Informationen benötigen, kontaktieren wir Sie per E-Mail. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach.

Wir behalten uns vor, im Bedarfsfall Originale Ihrer Dokumente anzufordern.

Kopien

Schicken Sie uns Ihre Dokumente als Kopien, die Sie selbst anfertigen können. Nur das Antragsformular benötigen wir mit Ihrer Unterschrift im Original. Reichen Sie abgesehen davon keine Originale ein, außer Sie werden dazu aufgefordert. Für unaufgefordert eingereichte Originaldokumente übernehmen wir keine Haftung.

Achten Sie auf Lesbarkeit und Vollständigkeit der Kopien.

Verzichten Sie bitte auf Mappen oder Plastikhüllen.

Übersetzungen

Schicken Sie uns nur dann Übersetzungen, wenn es in der Checkliste angegeben

ist.

Die Zeugnisbewertung erfolgt auf der Grundlage der originalsprachigen Dokumente, auch wenn zusätzlich Übersetzungen angefragt werden. Reichen Sie daher keine Übersetzung ohne das originalsprachige Dokument ein.

Übersetzungen können in Deutschland oder im Ausland erstellt werden. Die Übersetzerin oder der Übersetzer muss für die jeweilige Sprache beeidigt oder öffentlich bestellt bzw. ermächtigt sein. In der Dolmetscher- und Übersetzerdatenbank der Landesjustizverwaltungen finden Sie Übersetzerinnen und Übersetzer in Deutschland.

Wir freuen uns auf Ihren Antrag.

Bei Fragen besuchen Sie die Website der ZAB oder wenden Sie sich an unser Team für Auskunft und Beratung.