

## Merkblatt Bachelorabschluss

Studierende können die Ausstellung der Abschlussdokumente beantragen, wenn alle Studienleistungen gemäss den jeweiligen Studienordnungen und Wegleitungen der betreffenden Studienfächer bzw. des betreffenden Studiengangs erbracht wurden. Die genannten Ordnungen und Wegleitungen sind auf der **Website der Phil.-Hist. Fakultät abrufbar: [philhist.unibas.ch](https://philhist.unibas.ch)**.

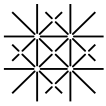
Der Antrag auf Ausstellung der Abschlussdokumente wird persönlich in der Studienadministration der Phil.-Hist. Fakultät während der Sprechstundenzeiten (Di-Do 10:00-11:30 Uhr sowie Do auch 13:30-15:00 Uhr) gestellt. Für die Antragstellung steht pro Semester eine Frist zur Verfügung. **Die Fristen sind auf der Website der Phil.-Hist. Fakultät publiziert.** Sollte diese Frist nicht eingehalten werden können, setzen sich die Studierenden **vor** dem Anmeldezeitraum mit der zuständigen Sachbearbeiterin in Verbindung.

Zur Beantragung des Abschlusses ist die Modulzuordnung mitzubringen, aus der hervorgeht, dass alle Studienleistungen erbracht wurden. Die Modulzuordnung erfolgt via <https://services.unibas.ch/>.

Bei der Modulzuordnung (Ausdruck aus MOnA) ist Folgendes zu beachten:

1. Studienleistungen, die in mehreren Modulen aufgeführt sind, werden durch die **Funktion «hier»** oder durch die Modulbezeichnung eindeutig einem Modul zugeordnet.
2. Studienleistungen innerhalb des Studienfachs / Studiengangs der Phil.-Hist. dürfen **NICHT** dem allgemeinen Wahlbereich zugeordnet werden. Der allgemeine Wahlbereich darf «leer» sein, die Module der Fächer dürfen also «überfüllt» sein<sup>1</sup>.  
Die Anzahl Kreditpunkte (30 KP) des allgemeinen Wahlbereichs ergeben sich durch die in den einzelnen Modulen der Studienfächer bzw. des Studiengangs zusätzlich erbrachten, sowie den unter „Weitere Lehrveranstaltungen“ aufgeführten Kreditpunkten. Für den Wahlbereich innerhalb eines Studienfachs gilt dasselbe. Die nötigen Kreditpunkte ergeben sich aus den in den Modulen zusätzlich erbrachten Leistungen.
3. Veranstaltungen, die belegt, aber nicht besucht oder nicht bestanden wurden, sind mit der **Funktion «--»** zu versehen und so aus der Modulzuordnung zu entfernen.  
**→ Anträge mit ausstehenden Bewertungen, die für den Bachelorabschluss benötigt werden, können leider nicht entgegengenommen werden.**
4. Alle Studienleistungen, die für einen anderen Studienabschluss verwendet werden sollen, sind mit der **Funktion «nicht für diesen Abschluss verwenden»** zu markieren, so bleiben diese auf dem Leistungskonto gutgeschrieben. Jede Studienleistung kann nur einmal verwendet werden.
5. Die für die Abschlussnote zählenden Seminararbeiten sind **rot** zu markieren.  
**→ Bitte Titel kontrollieren und ggf. korrigieren.**
6. Eventuelle Erlasse, wie bspw. Spracherlasse sind mittels Formular „Antrag auf Erlass“ zu

<sup>1</sup> Dies gilt nicht für ausserfakultäre Studienfächer. Studierende ausserfakultärer Fächer informieren sich beim jeweiligen Fach.



dokumentieren und die entsprechenden Kompensationsleistungen **grün** zu markieren.

7. Alte Studienleistungen, die über die Modulzuordnung nicht in den entsprechenden Modulen zugeordnet werden können, bitte Unterrichtskommissionsentscheid mitnehmen.

Studierende mit einem **ausserfakultären Studienfach** legen einen Leistungsnachweis über die im ausserfakultären Fach erworbenen Kreditpunkte bei, sofern die Studienleistungen nicht oder nicht vollständig auf der Modulzuordnung aufgeführt sind.

Studierende mit einem **ausseruniversitären Studienfach** legen das Originalzeugnis der Gastuniversität bei.

Studierenden, denen es nicht möglich sein sollte, persönlich während der Antragsfrist in unsere Sprechzeiten zu kommen, können eine Person ihrer Wahl bevollmächtigen, stellvertretend den Antrag auf Abschluss zu stellen. Die bevollmächtigte Person sollte Kenntnis über die weiteren Pläne des Studierenden nach dem Bachelorstudium (Weiterstudium Fach? Fächer? oder Exmatrikulation, Beurlaubung) haben.

Der Prozess der Ausstellung der Abschlussdokumente nimmt **mind. 5 Wochen** in Anspruch. Alle Studierenden erhalten danach eine Bestätigung, dass sie das Bachelorstudium erfolgreich abgeschlossen haben. Die Diplome werden im Rahmen der Diplomfeier übergeben. Eine vorherige Ausstellung ist nicht möglich!

#### **Rückmeldung in MOnA:**

- Bei einem **konsekutiven Masterstudium** an der Phil.-Hist. Fakultät der Universität Basel ist das Formular zum Studiengangwechsel in der Studienadministration der Phil.-Hist., bei der Abgabe des Antrags auf Ausstellung der Abschlussdokumente, erhältlich – Rückmeldung in MOnA: «Verbleib im aktuellen Studiengang».
- Bewerbungen für ein **Masterstudium an einer anderen Fakultät** und für die **interfakultären Studiengänge** European Studies und Sustainable Development müssen an das Studiensekretariat der Universität Basel gerichtet werden – Rückmeldung in MOnA: «Wechsel des Studiengangs».