

## Merkblatt Antrag auf Bachelorabschluss

Studierende können die Ausstellung der Abschlussdokumente während der vorgesehenen Frist per E-Mail an [bachelorabschluss-philhist@unibas.ch](mailto:bachelorabschluss-philhist@unibas.ch) beantragen, wenn alle Studienleistungen (mind. 180 KP) gemäss den jeweiligen Studienplänen und Wegleitungen der betreffenden Studienfächer bzw. des betreffenden Studiengangs erbracht wurden.

Die genannten Studienpläne und Wegleitungen sind auf der Website der Phil.-Hist. Fakultät abrufbar: [philhist.unibas.ch](http://philhist.unibas.ch).

### Beachten Sie grundsätzlich folgende Punkte:

- ✓ Ausserhalb der Frist werden keine Abschlussanträge angenommen. Wenn Sie die Frist nicht einhalten können, nehmen Sie frühzeitig vor der Antragsfrist mit der Studienadministration Kontakt auf.
- ✓ Anträge mit ausstehenden Bewertungen, die für den Abschluss benötigt werden, können nicht entgegengenommen werden.
- ✓ Studienleistungen können grundsätzlich nur in den Modulen anerkannt werden, in denen sie im Vorlesungsverzeichnis aufgeführt sind: es sind keine individuellen Moduländerungen möglich. Bitte klären Sie Unstimmigkeiten vor der Antragsstellung mit der zuständigen Unterrichtskommission ab.
- ✓ Falls Sie sich an einer anderen Universität oder um eine Arbeitsstelle bewerben möchten, geben Sie dies bei der Antragsstellung bitte an.

### Ablauf

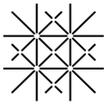
Die notwendigen Unterlagen (siehe Liste unten) müssen als **ein PDF- Dokument per E-Mail** zwingend von der persönlichen (stud.)unibas.ch E-Mailadresse an die E-Mailadresse [bachelorabschluss-philhist@unibas.ch](mailto:bachelorabschluss-philhist@unibas.ch) versendet werden. Dokumente, die in mehreren Anhängen per E-Mail versendet werden, sowie andere Dateiformate werden nicht angenommen. Sollte es nicht möglich sein, eine Unterschrift in die Formulare einzufügen, können die **gesamten** Unterlagen auch als Ausdruck mit Unterschrift per Post an die Studienadministration geschickt werden. Nach Eingang der Unterlagen muss die Studienadministration mit der jeweiligen Unterrichts-kommission überprüfen, ob die Abschlussbedingungen erfüllt sind. **Dieser Prozess dauert bis ca. 6 Wochen.** Die Studierenden erhalten spätestens vor der Diplomfeier eine definitive Bachelorabschlussbestätigung (neu per E-Mail). Die Abschlussdokumente werden im Rahmen der Diplomfeier übergeben oder danach per Einschreiben an die im System hinterlegte Korrespondenzadresse<sup>1</sup> zugeschickt. Eine vorzeitige Aushändigung der Abschlussdokumente ist nicht möglich.

Bei Unklarheiten in der Modulzuordnung oder sonstigen Fragen zur Prüfungsanmeldung behält sich die Studienadministration vor, die Studierenden zu einem persönlichen Gespräch aufzufordern.

Bei Fragen oder Anliegen zu den Fristen setzen sich die Studierenden **frühzeitig vor der Abschlussantragsfrist** per E-Mail in Verbindung. [bachelorabschluss-philhist@unibas.ch](mailto:bachelorabschluss-philhist@unibas.ch).

---

<sup>1</sup> Die Korrespondenzadresse muss von den Studierenden selbst auf [services.unibas.ch](http://services.unibas.ch) aktualisiert werden.



### Notwendige Dokumente für den Abschlussantrag

Für die Beantragung des Abschlusses sind folgende Dokumente in **einem PDF- Dokument** einzureichen und speichern das Dokument wie folgt ab:

BA\_Semester\_Name\_Vorname\_AN\_Abschluss Bsp: **BA\_FS25\_Meier\_Kim\_AN\_Abschluss**

- [Formular Antrag auf Bachelorabschluss](#) vollständig ausgefüllt mit Unterschrift
- [Formular Antrag auf Übertritt in den Master der Phil.-Hist. Fakultät](#) vollständig ausgefüllt mit Unterschrift<sup>2</sup>
- **Modulzuordnung** kann über <https://www.services.unibas.ch/> erstellt werden. (!) Beachten Sie dazu unbedingt das [Merkblatt Modulzuordnung](#). Bitte keine Leistungsübersicht einreichen!
- **ggf. Beilagen/Belege zur Modulzuordnung**
  - Formular «Verwendung von alten Studienleistungen in den neu eingeführten Modulen»
  - Formular «Spracherlasse»
  - Bei ausseruniversitärem Studienfach: Abschlusszeugnis

Neben den Hinweisen im [Merkblatt Modulzuordnung](#) müssen folgende Punkte berücksichtigt werden:

- ✓ Die Modulzuordnung darf **keine offenen Leistungen** mehr enthalten.  
→ Anträge mit ausstehenden Bewertungen, die für den Bachelorabschluss benötigt werden, können nicht entgegengenommen werden.
- ✓ Die für die **Abschlussnote zählenden Seminararbeiten** sind mit einer Farbe zu kennzeichnen.  
→ Bitte Seminararbeitstitel kontrollieren und ggf. direkt ins Dokument sichtbar korrigieren.
- ✓ **Leistungen, die nicht im vorgesehenen Modul eingefügt werden können**, sind in den Wahlbereich einzufügen und mit einer anderen Farbe zu kennzeichnen.  
→ Bitte Beleg (Formular Verwendung von alten Studienleistungen oder UK-Entscheidung) beilegen.
- ✓ **Kompensationsleistungen von Spracherlassen** sind mit einer weiteren Farbe zu kennzeichnen.  
→ Bitte Beleg (Antrag auf Spracherlass von der Unterrichtskommission) beilegen.
- ✓ Studierende mit einem **ausseruniversitären Studienfach** legen das Abschlusszeugnis des ausseruniversitären Studienfaches der Gastuniversität bei.

### Weiteres Vorgehen nach dem Abschlussantrag / Rückmeldung auf services.unibas.ch:

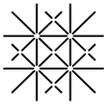
#### A) BA-Absolventen, die die Universität Basel verlassen oder sich an einer anderen Universität neu immatrikulieren:

→ Rückmeldung in MOxA: «Exmatrikulation»

#### B) BA-Absolventen, die in ein MA-Angebot der Phil.-Hist. Fakultät übertreten wollen:

Der Übertritt in das Masterstudium der Phil.-Hist. mit der gleichen Fächerkombination oder in einen Studiengang der Phil.-Hist Fakultät oder der Wechsel in MA- Fächer der Phil.-Hist. Fakultät wird mit dem Übertrittsformular beantragt. Das Übertrittformular muss mit dem Antrag auf Abschluss zusammen bei der Studienadministration eingereicht werden. Die Überprüfung der Zulassung und der Übertritt in das Masterstudium an der Phil.-Hist. Fakultät wird von der Studienadministration in die Wege geleitet, sobald die definitive Abschlussbestätigung vorliegt. Die Einschreibung im System bleibt weiterhin im Status

<sup>2</sup> siehe dazu Bemerkungen unter «Weiteres Vorgehen nach dem Abschlussantrag / Rückmeldung»



„Bachelor“ und wird erst dann in den Status Master geändert, wenn der Bachelorabschluss bestätigt ist und die Zulassung genehmigt wurde. Masterveranstaltungen dürfen trotz fehlender Mastereinschreibung bereits gebucht und besucht werden. Falls ein Urlaubssemester geplant ist, muss das Übertrittsformular trotzdem ausgefüllt werden, da mit BA-Abschluss die Immatrikulation im Bachelor nicht mehr möglich ist.

→ Rückmeldung auf MOnA: «**Verbleib im aktuellen Studiengang**»

**C) BA- Absolventen, die an der Universität Basel bleiben, aber sich für ein Masterstudium an einer anderen Fakultät oder für die interfakultären Studiengänge u.a. European Global Studies oder Sustainable Development bewerben wollen:** Für die Details:

<https://www.unibas.ch/de/Studium/Im-Studium/Rueckmelden/Masterstudium.html>

→ Rückmeldung auf MOnA: «**Wechsel des Studiengangs**»

**D) Beurlaubung**

Bei Urlaubssemester wird der Antrag direkt an das Studiensekretariat gestellt. Für die Details:

<https://www.unibas.ch/de/Studium/Im-Studium/Rueckmelden/Beurlaubung.html>

→ Rückmeldung auf MOnA: «**Beurlaubung**»

### Diplomfeier

Die BA-Diplomfeier für die Absolvent\*innen ist jeweils im Folgesemester geplant. Siehe unter <https://philhist.unibas.ch/de/studium/termine/>

### Persönliche E-Mailadresse @(stud.)unibas.ch

Auch nach Exmatrikulation bleibt die (stud.)unibas.ch E-Mailadresse mind. 3-4 Monate aktiv. Allfällige Fragen zum Abschluss und die Korrespondenz bezüglich Bachelorfeier werden über diese E-Mailadresse vorgenommen.

### Einsicht in die Bewertungsformulare der BA-Prüfungen

Auf Wunsch können Bewertungsformulare über die Studienadministration ([bapruefungen-philhist@unibas.ch](mailto:bapruefungen-philhist@unibas.ch)) angefordert werden. **Dies ist auch ohne Abschlussantrag möglich.**