



M04: Merkblatt Antrag auf Masterabschluss Masterstudiengang Educational Sciences (MAEdSc)

Studierende können die Ausstellung der Abschlussdokumente beantragen, wenn alle Studienleistungen gemäss Studienordnung und Wegleitung erbracht wurden. Die Universität Basel gibt zertifizierte, elektronische Abschlussdokumente ab. Zusätzlich wird ein gedrucktes Set an der einmal jährlich stattfindenden Diplomfeier (in der Regel im September) überreicht. Die Papierdokumente (auf Sicherheitspapier) sind nur zusammen mit den elektronischen Dokumenten gültig. Bei Bedarf werden Diplome per Einschreiben verschickt. Die **Anmeldefristen** für den **Antrag auf Masterabschluss** sind jeweils:

- 5. August: Prüfungszeitraum Frühjahrsemester (KW 23/24)**
5. Februar: Prüfungszeitraum Herbstsemester (KW 04/05)
-

Vorgehen:

Überprüfen Sie mittels folgender Checkliste, ob Sie alle Leistungen erbracht haben und alle Anforderungen zum Studienabschluss erfüllen.

- 120 KP in der Modulzuordnung nachweisbar (40 KP Kernbereich und 40 KP Vertiefungsrichtung)
- Masterarbeit angenommen
- Masterprüfungen bestanden
- Je eine Seminararbeit im Kernbereich und in der Vertiefungsrichtung
- Teilnahme an allen drei Lehrveranstaltungen des Masterkolloquiums
- Alle Modulanforderungen erfüllt (Nehmen Sie dazu den Studienplan zur Hand.)
- Alle Auflagen erfüllt

Wenn Sie alle in der Checkliste aufgeführten Anforderungen erfüllen, können Sie den Abschluss Ihres Studiums beim Sekretariat des Instituts für Bildungswissenschaften beantragen, indem Sie das PDF der aktuellen Modulzuordnung mit dem Betreff «Antrag auf Masterabschluss» an bildungswissenschaften@unibas.ch schicken.

Wichtig:

- Die Modulzuordnung muss dem aktuellen Stand entsprechen.¹
- Sämtliche geforderten Leistungen müssen in der Modulzuordnung aufgeführt sein. Falls Ihnen Leistungen erlassen oder angerechnet wurden, legen Sie auch den Beschluss der Unterrichtskommission bei.
- Leistungen, die auf «nicht für diesen Abschluss verwenden» gesetzt sind, verbleiben in Ihrem Leistungskonto und erscheinen in der Leistungsübersicht als «nicht verwendet».
- Für die Zeugniserstellung ist das Sekretariat darauf angewiesen, dass Sie bis zum Erhalt Ihres Diploms über Ihre unibas.ch E-Mailadresse für Rückfragen und zur Kontrolle des provisorischen Zeugnisses erreichbar sind. Die Mailadresse bleibt nach der Exmatrikulation für sechs Monate aktiv.

¹ Eine Anleitung zur Modulzuordnung finden Sie im Dokument M01_Merkblatt Modulzuordnung auf der IBW-Webseite.