

MASTER

Merkblatt zur Beantragung des Masterdiploms

Erforderliche Unterlagen:

- **Das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular.**
- **Masterarbeit** ein Exemplar in elektronischer Form (pdf) muss im Dekanat und ein Exemplar in gebundener Form und/oder elektronischer Form direkt der Gutachterin/dem Gutachter oder der Betreuerin/dem Betreuer eingereicht werden.
(Studierende der Sportwissenschaft senden je ein elektronisches Exemplar ans Dekanat und ans Institutssekretariat).
- **Erklärung zur Masterarbeit** (in der Arbeit integriert)
- Falls es sich um einen **ausserfakultären Minor** handelt, muss derselbe von der zuständigen Fakultät manuell in KSL abgeschlossen werden. Wenden Sie sich dafür rechtzeitig an die zuständige Fakultät.
- **Nachweis der einbezahlten Gebühr für die Leistungskontrollen** z. B. ein Ausdruck des Zahlungsübertrages via E-Banking oder der Empfangsschein bei der Einzahlung am Postschalter. **Wichtig:** Der Status der Überweisung muss abgeschlossen sein. Stati wie "bereit zur Ausführung", "pendent" etc. gelten als unvollständig und werden abgewiesen. Einzahlungsscheine liegen vor dem Dekanat auf; Kontonummer: Berner Kantonalbank 3001 Bern, PC: 30-106-9, Konto-Nr. 42 4.104.619.98 790, IBAN: CH31 0079 0042 4104 6199 8, Adresse: Dekanat der Phil.-hum. Fakultät, Fabrikstrasse 8, CH-3012 Bern
- **Gebühren für die Leistungskontrollen** **Fr. 300.--**

Allgemeines

- Das **Antragsformular** ist **fristgerecht beim Dekanat einzureichen** (persönlich, elektronisch oder per Post). Die entsprechenden Formulare liegen vor dem Dekanat auf oder können von der Homepage www.philhum.unibe.ch unter dem Stichwort „Studium“ herunter geladen werden. Zum Zeitpunkt des Antrages müssen noch nicht alle Leistungen im KSL erfasst sein.
- Die **Termine** für die Abgabe der Masterarbeit und des Antrages zur Ausstellung des Masterdiploms beziehen sich auf die Teilnahme an der betreffenden Promotionsfeier. Bei einer späteren Abgabe der Masterarbeit verschiebt sich die Teilnahme auf die nächste Session. Eine allfällige Verlängerung (ca. 1 Monat) dieser Abgabefrist ist nur nach Rücksprache mit der Betreuungsperson möglich und muss auf dem Dekanat schriftlich eingereicht werden (mit der Unterschrift der GutachterIn/des Gutachters). In jedem Fall muss der Antrag zur Ausstellung des Masterdiploms fristgerecht eingereicht werden.
- Nach Einreichung des Antrages zur Diplomausstellung wird ca. innerhalb eines Monats nachdem alle Noten vollständig in KSL erfasst sind, eine Abschlussbestätigung versandt. Sie dient zur Bestätigung des Abschlusses solange die Diplomübergabe noch nicht statt gefunden hat.