

# Gesuch um Studienzeitverlängerung

## Einleitung

Konsultieren Sie vor dem Ausfüllen des Formulars (Rückseite) zuerst die Regelung im Studienplan des entsprechenden nicht medizinischen Bachelor- oder Masterstudiengangs und die Studienreglemente der zuständigen Fakultät sowie die untenstehenden Informationen zum Ausfüllen des Gesuchs.

### Gesuch für eine *voraussehbare Verlängerung*

Das Gesuch um Studienzeitverlängerung ist gemäss Tabelle bis zum **10. Januar bzw. 10. Juni** (UniV Art. 111 vom 28.6.2006) beim zuständigen Dekanat einzureichen:

|   | Bachelorstufe   | Masterstufe 90/120 ECTS |
|---|-----------------|-------------------------|
| Theologische Fakultät                             | im 6. Semester  | im 3./4. Semester       |
| Philosophisch-historische Fakultät                | im 9. Semester  | im 6. Semester          |
| Philosophisch-humanwissenschaftliche Fakultät     | im 6. Semester  | im 3./4. Semester       |
| Rechtswissenschaftliche Fakultät                  | ab 10. Semester | ab 7. Semester          |
| Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät | ab 10. Semester | ab 6./7. Semester       |
| Philosophisch-naturwissenschaftliche Fakultät     | ab 9. Semester  | ab 6./7. Semester       |

### Gesuch für eine *Verlängerung aus unvorhersehbaren Gründen*

kann bis zu 3 Monate nach offiziellem Ablauf des entsprechenden Bachelor- oder Masterstudiengangs (siehe Angaben im entsprechenden Studienplan) beim zuständigen Fakultätsdekanat eingereicht werden.

### Vorgehen [www.zib.unibe.ch/content/unibe\\_studierende/studienzeitverlaengerung/index\\_ger.html](http://www.zib.unibe.ch/content/unibe_studierende/studienzeitverlaengerung/index_ger.html)

- Die Studienreglemente können die Dauer der einzelnen Studiengänge beschränken.
- Das Gesuch ist beim Dekanat [www.zib.unibe.ch/content/dekanate/index\\_ger.html](http://www.zib.unibe.ch/content/dekanate/index_ger.html) derjenigen Fakultät einzureichen, wo der Major belegt wird.

| Einzureichende Dokumente                          | Gesuch um Studienzeitverlängerung und Beleg zu Grund (siehe Rückseite) | unterzeichneter Brief mit Studienplanung |
|---|--|--|
| Theologische Fakultät                             | x  |  |
| Philosophisch-historische Fakultät                | x  | x  |
| Philosophisch-humanwissenschaftliche Fakultät     | x  |  |
| Philosophisch-naturwissenschaftliche Fakultät     | x  | x  |
| Rechtswissenschaftliche Fakultät                  | x  | x  |
| Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät | x  | x  |

### Hintergrundinformation zu bewilligten Studienverlängerungssemestern

- Bewilligte Studienzeitverlängerungen gelten für den Studiengang als Ganzes und nicht nur für einen bestimmten Minor. Alle gewährten Studienzeitverlängerungen beziehen sich somit definitionsgemäss auf die Semesteranzahl des Majors, auch wenn die Studienverzögerung aufgrund eines Minors entstanden ist.
- Die Dekanate erfassen bewilligte Verlängerungssemester online in der zentralen Studierendendatenbank.
- Bachelor- und Master Studiengänge gelten als zwei getrennte Studiengänge.

→ Formular "Gesuch um Studienzeitverlängerung"

# Gesuch um Studienzeitverlängerung

Fristen siehe Einleitung auf der Rückseite

## Angaben der Studentin/des Studenten

Fakultät: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Matrikel-Nr.: \_\_\_\_\_

Vorname/n: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

## Angaben zum Gesuch um Studienzeitverlängerung

Studiengang  Bachelor  Master

Studienziel: \_\_\_\_\_

Major: \_\_\_\_\_

Semesteranzahl des Major zum Zeitpunkt des Gesuchs: \_\_\_\_\_

erstes Gesuch um Studienzeitverlängerung für das aktuelle Studienziel

Studienzeitverlängerung für das aktuelle Studienziel wurde bereits gewährt

| Verlängerungsgrund (Zutreffendes ankreuzen)   | Beilage* - Einzureichender Beleg  |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit (studienzeitverlängernd ab 25 %)  | Bestätigung der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers, Lohnbescheinigung, Arbeitsvertrag oder Auszug aus Steuererklärung |
| <input type="checkbox"/> Fachschaftsarbeit  | Bestätigung des zuständigen Vorstandsmitgliedes der SUB   |
| <input type="checkbox"/> Krankheit, Unfall  | Bescheinigung der Ärztin/des Arztes   |
| <input type="checkbox"/> Kinderbetreuung und Schwangerschaft  | Geburtsurkunde/ Bescheinigung der Ärztin/des Arztes   |
| <input type="checkbox"/> Studienbezogene Praktika ausserhalb der Studienpläne und auswärtige Studienaufenthalte, die nicht anrechenbar sind | Bestätigung der Praktikumsleitung   |
| <input type="checkbox"/> Auswärtige Studienaufenthalte:   | Bestätigung einer Professorin/eines Professors und Notenblatt   |
| <input type="checkbox"/> Sprachkurse für Fremdsprachige   | Bestätigung der Kursleitung   |
| <input type="checkbox"/> Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz (studienzeitverlängernd ab 4 Wochen)                                       | Kopie des Dienstbüchleins   |
| <input type="checkbox"/> Behinderung (je nach Grad der Beeinträchtigung)  | Bescheinigung der Ärztin/des Arztes   |
| <input type="checkbox"/> _____  | _____   |

\* plus allenfalls einen unterzeichneten Brief mit Studienplanung, falls das Studienzeitverlängerungsgesuch bei der RW, WISO oder Phil.-nat. Fakultät eingereicht wird.

Gewünschte Anzahl der zu verlängernden Semester:  1 Semester  2 Semester

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift der Studentin/des Studenten: \_\_\_\_\_

## Vom Dekanat der zuständigen Fakultät/der zuständigen Studienleitung auszufüllen

|  |       |
|--|-------|
| <b>Entscheid</b><br><input type="checkbox"/> Antrag gutgeheissen<br><input type="checkbox"/> Antrag NICHT gutgeheissen | _____ |
|--|-------|

Ort und Datum

Stempel und Unterschrift  
des Dekanats / der zuständigen Studienleitung