



Bestellung Datenabschrift Gesamtauszug / Ersatzdokumente

Matrikelnummer: ____ - ____ - ____

Name:

Vorname:

Adresse:

.....

Ich bestelle gegen Bezahlung im Studiensekretariat:

Datenabschrift – Gesamtauszug

deutsch Anzahl:

deutsch mit englischer Übersetzung* Anzahl: Total CHF (10.–/Ex.):

Datenabschrift

Semester: Anzahl:

Semester: Anzahl: Total CHF (10.–/Ex.):

zusätzlicher elektronischer Versand für Studierende ohne Zugang zu den Online Services

Die bestellten Dokumente werden Ihnen, wenn Sie keinen Zugang zu den Online Services haben, zusätzlich per E-Mail zugestellt.

Bitte geben Sie dazu Ihre E-Mail-Adresse an:

Datum: **Unterschrift:**

Datenabschriften werden den Studierenden als PDF-Datei in den Online Services zur Verfügung gestellt (siehe www.unibas.ch/datenabschrift). Mit diesem Formular bestellen Sie auf Papier mit Sicherheitsmerkmalen gedruckte Dokumente. Gesamtauszüge werden zusätzlich als PDF-Datei in den Online Services zur Verfügung gestellt.

Bitte geben Sie das Formular persönlich im Studiensekretariat der Universität Basel ab. Die bestellten Dokumente werden Ihnen gegen Bezahlung der Bearbeitungsgebühr per A-Post zugestellt. Sollten Sie nicht persönlich erscheinen können, senden Sie das Formular mit der Bearbeitungsgebühr an: Universität Basel, Studiensekretariat, Petersplatz 1, CH-4001 Basel oder informieren Sie sich über die Modalitäten, indem Sie unter www.unibas.ch/studseksupport eine Supportanfrage absenden.

* Das Dokument kann unübersetzte Leistungen enthalten.

Bitte wenden Sie sich ggf. an die zuständige Fakultät / an das zuständige Departement.