

Merkblatt zur Dienstverschiebung

1. Grundsätze

Die ordentliche Dienstleistungspflicht muss auch während der Weiterausbildung bzw. des Studiums erfüllt werden. Dies gilt insbesondere für die Ausbildungsdienste der Formationen («Wiederholungskurse»), die grundsätzlich mit der Einteilungsformation zu leisten sind. Die Daten des militärischen Aufgebotsstableau sind verbindlich. Die Aufgebotsdaten können jederzeit auf dem WK-Tableau online abgerufen werden auf: <https://www.vtg.admin.ch/de/mein-militaerdienst/aufgebotsdaten.html>

Grundlage für Dienstverschiebungen ist die **Verordnung über die Militärdienstpflicht (MDV)** und die **Weisung über die Dienstverschiebungsgesuche (WDVS)**.

Gesuche um Dienstverschiebung (DVS) können nur in zwingenden und begründeten Fällen gestellt werden. Als solche gelten für Auszubildende:

- Ein Zulassungsstudium oder ein Probesemester an Höheren Fachschulen und Fachhochschulen.
- Das Bestehen der Lehrabschlussprüfung bzw. der Abschluss an einer Lehrerbildungsanstalt oder Mittelschule.
- Das Absolvieren von wichtigen Prüfungen während sowie bis zwölf Wochen nach einer Dienstleistung, die für das Weiterstudium

Als wichtige Prüfungen gelten:

- Die Abschlussprüfungen der Lehre, der Mittelschule, der Lehrerausbildung und ähnlicher Ausbildungsstätten.
- Die Aufnahme-, Vor-, Zwischen- und Semesterprüfungen, von denen der Beginn bzw. die Weiterführung der zivilen Ausbildung abhängt und deren Zeitpunkt im Einzelfall nicht anders festgelegt werden kann.
- Zulassungsprüfungen zu Meisterkursen.
- Schluss- und Diplomprüfungen an Hochschulen, Fachhochschulen, Lehrerbildungsanstalten und Höheren Fachschulen, wenn der Zeitpunkt der Prüfungen im Einzelfall nicht anders festgelegt werden kann oder die Änderung der Termine den Prüfungskandidaten nicht zumutbar ist.
- Berufs- und höhere Fachprüfungen zur Erlangung von kantonale, eidgenössisch oder international anerkannten Diplomen und Fachausweisen.

Eine Dienstverschiebung wird nicht bewilligt, wenn für die Bedürfnisse des Gesuchstellers die Gewährung eines persönlichen Urlaubs, einer Dienstunterbrechung oder die Absolvierung einer Teildienstleistung genügt. Urlaubsgesuche sind an den betreffenden Schul-, Kurs- oder Truppenkommandanten zu richten (ohne Dienstbüchlein).

Solange das Gesuch nicht bewilligt wurde, bleibt die Einrückungspflicht bestehen.

Fallen die Dienstverschiebungsgründe weg (z. B. Abmeldung von einer Prüfung), so ist dies unverzüglich der Militärverwaltung, die das Gesuch bewilligt hat, schriftlich oder mündlich zu melden und der Dienst ist zu leisten.

Verschiebungsgesuchen im Rahmen einer militärischen Karriereplanung ist unbedingt ein detaillierter Studienplan, inklusive vorgesehene Prüfungsdaten, allfälliges Auslandsemester und den vorgesehenen Zeiträumen zur Militärdienstleistung beizulegen.

2. Dienstverschiebungsgesuch

Das offizielle **Formular um Dienstverschiebung für Studierende** steht zum Download zur Verfügung:

- auf der Serviceseite der Verbindungsstelle Uni-Militär des UniBE-Portals
https://www.unibe.ch/studium/organisatorisches/militaerdienst/dienstverschiebung/index_ger.html
- auf der Seite «Dienstverschiebung» der Schweizer Armee
<https://www.vtg.admin.ch/de/mein-militaerdienst/allgemeines-zum-militaerdienst/dienstverschiebung.html>

Alternativ besteht auch die Möglichkeit, das Formular bei der Verbindungsstelle Uni-Militär (Hochschulstrasse 6, 3012 Bern, Generalsekretariat, 1. Stock, Büro 105) oder bei den Dekanatssekretariaten der Fakultäten abzuholen.

Ein ordentliches und vollständiges Gesuch muss folgende Unterlagen enthalten:

1. Persönliches Schreiben des Gesuchstellers mit Datum und Unterschrift, in welchem der Verschiebungsantrag mit Angabe der obligatorischen Studien-/Semesterleistungen kurz begründet sowie auf allfällige Konsequenzen für das Weiterstudium hingewiesen wird, wenn der Dienst geleistet werden müsste.
2. Bestätigungsschreiben des Studienfachs/ProfessorIn für die zu absolvierenden obligatorischen Studienleistungen (mit ECTS-Erwerb). Das Schreiben ist direkt beim betreffenden Studienfach (Major und/oder Minor) einzuholen (Institut, Studienleitung oder Studienfachberatung usw.). Prüfungstermine müssen vom Lehrverantwortlichen oder vom zuständigen Institut bestätigt werden. Es ist darauf zu achten, dass der Verantwortliche persönlich unterschreibt und das Schreiben, wenn möglich auf offiziellem Institutspapier verfasst oder zusätzlich mit dem persönlichen Stempel versehen ist und der Name des Gesuchstellers erwähnt wird. Der Inhalt des Bestätigungsschreibens muss mit der Begründung im persönlichen Schreiben übereinstimmen.
▶ Die Immatrikulation (inkl. Immatrikulationsbestätigung) ist kein hinreichend genügender Verschiebungsgrund!
3. Ausgefülltes und vom Gesuchsteller und der Verbindungsstelle Uni-Militär unterschriebenes Formular «Gesuch um Dienstverschiebung» (Seiten 1 und 2 ausfüllen, Seite 3 datieren und unterschreiben, Seite 4 leer lassen).

Semesterstundenplan inkl. vorgesehene Prüfungsdaten (freiwillig).

Anmerkungen zum Formular «Gesuch um Dienstverschiebung»

zu 2. *Vorgesehener Dienst*

Schule, Kurs oder Formation mit den Aufgebotsdaten angeben.

zu 3. *Dienstverschiebung*

Die Bewilligung einer Dienstverschiebung hat automatisch eine Dienstnachholung (Dienstvorholung) zur Folge. Die Nachholung kann je nach Bedarf der Armee noch im gleichen Jahr (Dienstverschiebung innerhalb des Jahres) erfolgen. Es ist daher ein Nachholdatum im gleichen Jahr anzugeben. Zur Erleichterung der Planung bitte ein Zeitfenster von mindestens 2 Monaten angeben, wobei kein Anspruch besteht, im vorgeschlagenen Zeitraum aufgeboten zu werden. Wird der Dienst nicht innerhalb des Jahres nachgeholt, ist eine Ersatzabgabe geschuldet.

zu 4. *Studiensituation*

Namen der Bildungsstätte angeben. Es muss sich um eine kantonal, eidgenössisch oder international anerkannte Bildungsstätte zur Erlangung von Diplomen oder Fachausweisen handeln.

zu 5. *Angemeldete Prüfungen* / 6. *Prüfungsdaten*

Angabe, um welche Prüfungen (Semesterprüfung, Modulprüfung, Bachelor- oder Masterabschlussprüfung usw.) es sich handelt. Wenn Prüfungszeitpunkt und -anmeldung kurzfristig mitgeteilt werden, genügt die Bestätigung des Prüfungszeitraums (z. B. Juni für Semesterprüfungen des Frühjahrssemesters).

zu 7. *Andere Pflichtleistungen zum Nachweis von Qualifikationen*

Hier sind alle anderen obligatorischen Studienleistungen anzugeben (Verfassen der Bachelor- oder Masterarbeit, Ausland-/Austauschsemester, obligatorische Übungen, Block- oder Feldkurse, Praktika, Tutorien, Falllösungen oder weitere Lehrveranstaltungen mit Anwesenheits-/Testatpflicht usw.).

Das ausgefüllte und bestätigte Dienstverschiebungsgesuch ist durch den Gesuchsteller der **kantonalen Militärbehörde des Wohnortkantons** (Hinterlegung der Schriften ist massgebend) ohne Dienstbüchlein so früh wie möglich einzureichen, jedoch spätestens, wenn die Lehrpläne oder Prüfungszeiträume bekannt sind.

Von der gesamten Korrespondenz (Brief, Formular «Gesuch um Dienstverschiebung» und Bestätigungen) **müssen Kopien erstellt werden**. Diese werden für die Einreichung eines Wiedererwägungsgesuches, bei einer allfälligen Ablehnung des Verschiebungsgesuches, unbedingt benötigt.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Kontaktperson: Generalsekretariat, Markus Krebs, E-Mail markus.krebs@unibe.ch, Tel. 031 684 31 96.

Mit freundlichen Grüssen



Dr. Christoph Pappa
Generalsekretär