



---

<sup>b</sup>  
**UNIVERSITÄT  
BERN**

# Dissertationsleitfaden

**Leitfaden für Doktorierende**

Vom Fakultätskollegium genehmigt am 24.06.2024

Inkrafttreten am 01.08.2024

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Allgemeine Vorgaben</b>	<b>3</b>
1.1	Zulassung und Immatrikulation	3
1.2	Betreuung der Dissertation	3
1.3	Fachvortrag vor Fachpublikum	4
1.4	Plagiatsüberprüfung	4
1.5	Promotionsgebühr	5
<b>2.</b>	<b>Form- und Inhaltvorgaben</b>	<b>5</b>
2.1	Format und Autorenschaft	5
2.1.1	Monografie	5
2.1.2	Publikationsmanuskript	6
2.2	Sprache und Layout	6
2.2.1	Sprache	6
2.2.2	Textgestaltung, Fonts, Umfang	6
2.3	Zusammenfassung und Abstract	6
<b>3.</b>	<b>Einreichen der Promotionsunterlagen</b>	<b>7</b>
3.1	Abgabe	7
3.2	Benennung der digitalen Unterlagen	7
3.3	Publikation der Dissertation auf Boris Theses / e-Diss	8
3.4	Links zu Vorlagen	8

# 1. Allgemeine Vorgaben

Dieser Leitfaden ist eine offizielle Anlage zum gültigen Promotionsreglement der Vetsuisse-Fakultät der Universitäten Bern und Zürich. Es sind nicht alle Bestimmungen des Promotionsreglements in diesem Leitfaden integriert; es empfiehlt sich deshalb, das Promotionsreglement zu lesen. Der Leitfaden soll Doktorierenden als Unterstützung bei der Zusammenstellung der vollständigen Dissertationsunterlagen dienen.

[Promotionsreglement DE](#)

## 1.1 Zulassung und Immatrikulation

Für die Zulassung zum Doktorat ist ein abgeschlossenes Studium der Veterinärmedizin auf Masterstufe erforderlich. Abschlüsse von Bewerbenden aus EU-Mitgliedsstaaten werden gemäss bilateralen Vereinbarungen zur gegenseitigen Anerkennung von Studienabschlüssen anerkannt. Über die Anerkennung von Abschlüssen aus anderen Ländern entscheidet die Vetsuisse-Lehrkommission.

Doktorierende müssen während der gesamten Dauer ihrer Arbeit bis zur Einreichung der vollständigen Promotionsunterlagen an der Universität Bern als Doktorierende immatrikuliert, sein. Die Anmeldung zum Doktorat erfolgt direkt bei der zentralen [Zulassung-, Immatrikulations- und Beratungsstelle \(ZIB\)](#) der Universität Bern.

Für die Anmeldung ist die [Doktoratsbestätigung](#) beim ZIB einzureichen. Beachten Sie, dass eine Zweitbetreuung an der Vetsuisse-Fakultät obligatorisch ist.

## 1.2 Betreuung der Dissertation

Gemäss den Vorgaben der Vetsuisse-Fakultät, Universität Bern bedarf es zwingend zwei Personen, welche die Dissertation betreuen. Zwischen dem\*der Doktorierenden und den Betreuungspersonen ist eine Doktoratsvereinbarung über den Ablauf, die Ziele und die Rahmenbedingungen des Doktorats abzuschliessen.

Eine Kopie der [Doktoratsvereinbarung](#) muss **spätestens 6 Monate** nach der Zulassung zum Doktorat im Dekanat der Vetsuisse-Fakultät, Universität Bern per Mail ([faculty.vetsuisse@unibe.ch](mailto:faculty.vetsuisse@unibe.ch)) eingereicht werden.

**Hauptbetreuungsperson** (Synonym für Referent\*in in Promotionsreglement, Erstbetreuer\*in in Doktoratsbestätigung)

Ordentliche und ausserordentliche Professor\*innen, Assistenzprofessor\*innen (Tenure Track oder Non-Tenure Track), assoziierte Professor\*innen, Dozierende, Assistenzdozierende mit Tenure Track, Oberärzt\*innen Veterinärmedizin, wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen sowie Postdoktorand\*innen können Hauptbetreuungsperson sein.

Gemäss Artikel 7 Promotionsreglement muss die Hauptbetreuungsperson ein signiertes Gutachten zur Dissertation verfassen und entweder eigenständig im Dekanat einreichen oder dem\*der Doktorierenden zur Einreichung übermitteln. **Das Gutachten muss ebenfalls von der Zweitbetreuungsperson unterzeichnet werden.**

**Zweitbetreuungsperson** (Synonym für Zweitbetreuer\*in in Doktoratsbestätigung)

Ordentliche und ausserordentliche Professor\*innen, Assistenzprofessor\*innen, assoziierte Professor\*innen, Dozierende, Assistenzdozierende mit Tenure Track, Oberärzt\*innen Veterinärmedizin, wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen sowie Postdoktorand\*innen können Zweitbetreuungsperson sein.

Eine der beiden Betreuungspersonen (Hauptbetreuungsperson oder Zweitbetreuungsperson) muss habilitiert sein, entweder auf Stufe Professur oder als Privatdozent\*in an der Vetsuisse-Fakultät Bern angestellt sein und die Fachvertretung gegenüber der Standort-Fakultätsversammlung übernehmen.

Die Haupt- und Zweitbetreuungsperson müssen sowohl bei der Doktoratsbestätigung zur Immatrikulation zum Promotionsstudium an der Universität Bern als auch in der Doktoratsvereinbarung angegeben werden.

### **Korreferent\*in**

Der\*die Korreferent\*in ist eine habilitierte externe Person, die mit dem Fachgebiet der Arbeit vertraut ist. Sie sollte von der Hauptbetreuungsperson vorgeschlagen werden und ist für die Erstellung eines externen Zweitgutachtens zuständig.

Wichtig: Bei Abgabe der Dissertationsschrift im Format eines zur Publikation in einem „PEER REVIEWED“ Fachjournal **angenommenen** oder bereits **gedruckten** Manuskriptes ist **kein** externes Zweitgutachten erforderlich.

Das Zweitgutachten kann im vorgegebenen Formular eingereicht werden: [Formular\\_Korreferent\\*in](#)<sup>1</sup>

### **Mentor\*in (fakultativ)**

Die Aufgabe der Mentorin bzw. des Mentors ist es, bei Differenzen zwischen dem\*der Doktorierenden und den Betreuungspersonen zu vermitteln und als neutrale Instanz zu fungieren. Die Bestimmung einer Mentor\*in liegt in der Zuständigkeit des\*der Doktorierenden und ist freiwillig. Sollte in der Doktoratsvereinbarung keine Person definiert werden, stellt das Dekanat im Konfliktfall eine adäquate neutrale Kontaktperson zur Verfügung.

## **1.3 Fachvortrag vor Fachpublikum**

Vor der Einreichung des Promotionsantrages muss die fertige Arbeit im Rahmen einer externen Fachtagung oder eines für die Vetsuisse-Fakultät öffentlichen Kolloquiums vorgetragen werden. Letzteres sollte öffentlich zugänglich sein und die Durchführung muss zumindest fakultätsweit kommuniziert werden.

Umfang fakultätsinterner Vorträge: Mindestens **20 min Präsentation** und **15 min Diskussion**.

## **1.4 Plagiatsüberprüfung**

Unter einem Plagiat versteht man die ganze oder teilweise Übernahme eines fremden Werkes in eine eigene Arbeit ohne korrekte Quellenangabe. Die Universität Bern duldet keinerlei Plagiate, sie ist diesbezüglich sehr strikt und kennt klare Richtlinien bei Verstößen (siehe Richtlinie zum Vorgehen bei Plagiaten). Informationen zur guten wissenschaftlichen Praxis und wissenschaftlichen Integrität finden Sie hier:

[Forschungscompliance und gute wissenschaftliche Praxis](#); [Merkblatt Plagiate DE.pdf](#)

Die Betreuungsperson, welche die wissenschaftliche Begleitung übernimmt, ist verpflichtet, die abgeschlossene Arbeit mittels der Software «Turnitin» (ehemals PlagScan) zu prüfen und den Bericht zu interpretieren. Das Datum und das Ergebnis der Prüfung mittels Turnitin ist im Promotionsantrag anzugeben. Der Grenzwert von **15% Plagiatslevel** darf bei der Plagiatsprüfung durch Turnitin nicht überschritten werden. Die\*der Doktorierende ist verpflichtet eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung (siehe Vorlage Monografie oder Vorlage Publikationsmanuskript) in die Dissertationsschrift zu integrieren.

Informationen und Hilfe zur Anwendung von Turnitin finden Sie hier: [Anwendung Turnitin](#)

<sup>1</sup> Das Formular steht auch in Englisch auf dieser [Webseite](#) zur Verfügung. Ändern Sie hierzu die Spracheinstellungen der Webseite auf Englisch und laden das Dokument unter dem Abschnitt «Reglemente & Vorlagen» herunter.

## 1.5 Promotionsgebühr

Die Höhe der Promotionsgebühr wird gemäss Promotionsreglement von der Vetsuisse-Fakultätsversammlung festgelegt und beträgt derzeit **CHF 500.-**. Die Gebühr ist vor der Einreichung der Promotionsunterlagen zu entrichten und eine Bestätigung dem Promotionsantrag beizulegen.

### Bankverbindung Vetsuisse-Fakultät Universität Bern

Bank:	Berner Kantonalbank, 3001 Bern
Konto:	30-106-9
BC-Nummer:	790
IBAN:	CH59 0079 0042 3447 1537 9
Swift-Code:	KBBECH22XXX
Zu Gunsten von:	42 3.447.153.79 790 Dekanat Vetsuisse-Fakultät Universität Bern, 3012 Bern
Zahlungszweck:	REF-Nr.: 31-040
(unbedingt angeben!)	Name wie auf Promotionsantrag

## 2. Form- und Inhaltsvorgaben

Dieser Abschnitt informiert über die formellen Vorgaben betreffend Inhalt, Struktur und Layout. Die Vorgaben sind zwingend einzuhalten und Abweichungen können zu einer Ablehnung führen.

### 2.1 Format und Autorenschaft

Die Dissertationsschrift kann in Form einer Monografie, eines eingereichten oder eines angenommenen Publikationsmanuskript (Journal-Artikel) eingereicht werden. Der\*die Doktorierende müssen als Erstautor\*in geführt werden.

**Die Reihenfolge der Inhaltsstruktur ist einzuhalten.** Es wird sehr empfohlen, die entsprechende Vorlage als Grunddokument zu verwenden.

#### 2.1.1 Monografie

\_Dissertationstitelblatt

\_Copyright-Lizenz

\_Inhaltsverzeichnis (Tabellarisch mit Seitenzahlen)

\_Zusammenfassung in Dissertationssprache sowie in Englisch (ist die Originalsprache Englisch, muss zusätzlich eine Zusammenfassung in Deutsch verfasst werden)

\_Ein oder mehrere Hauptkapitel (mit Unterkapiteln falls erforderlich), üblicherweise

- Einleitung
- Material und Methoden
- Resultate
- Diskussion
- Literatur

\_Anhänge (falls erforderlich)

\_Danksagung (optional)

\_Eigenständigkeitserklärung

Die relevanten Tabellen (mit Überschriften) und Abbildungen (mit Legenden) sind wie bei einem Textbuch an den entsprechenden Stellen im Text platziert. Die Arbeit enthält Seitennummern und ggf. Kopf- und Fusszeilen, aber keine Zeilen-Nummerierung.

[LINK Vorlage Monografie<sup>2</sup>](#)

### 2.1.2 Publikationsmanuskript

- \_Dissertationstitelblatt
- \_Copyright-Lizenz
- \_Inhaltsverzeichnis (Tabellarisch mit Seitenzahlen)
- \_Zusammenfassung in Dissertationssprache sowie in Englisch (ist die Originalsprache Englisch, muss zusätzlich eine Zusammenfassung in Deutsch verfasst werden)
- \_Abdruck des zur Publikation angenommenen Manuskriptes oder des gedruckten Artikels im Format der jeweiligen Fachzeitschrift
- \_Anhänge (falls erforderlich)
- \_Danksagung (optional)
- \_Eigenständigkeitserklärung

Voraussetzung für diese Form der Abgabe ist mindestens das Vorliegen eines Annahmeschreiben (Letter of Acceptance) der Fachzeitschrift.

[LINK Vorlage Publikationsmanuskript<sup>3</sup>](#)

## 2.2 Sprache und Layout

### 2.2.1 Sprache

Die Dissertation kann in Deutsch, Französisch, Italienisch oder Englisch verfasst werden. Wird die Dissertation nicht in Englisch verfasst, so müssen Titel, Zusammenfassung und Schlüsselwörter zusätzlich in Englisch beigelegt werden.

### 2.2.2 Textgestaltung, Fonts, Umfang

- \_Font: Arial oder Times (12 Punkt)
- \_Layout: einzeilig, linksbündig
- \_Ränder 2.5 cm
- \_Es gibt keine Vorgaben zum Umfang

Hinweis: Zur Publikation angenommene Manuskripte oder bereits publizierte Artikel können im Format der jeweiligen Fachzeitschrift eingefügt werden, sofern der Verlag dies gestattet. Für den restlichen Text gelten die genannten Formatvorgaben.

## 2.3 Zusammenfassung und Abstract

### Format der Zusammenfassung

- \_In Original-Sprache und in Englisch abzugeben; ist die Originalsprache Englisch, muss zusätzlich eine Zusammenfassung in Deutsch verfasst werden.
- \_Maximal 1500 Zeichen inkl. Leerschläge (reiner Inhalt, ohne Titel und Schlüsselwörter)
- \_Font: Arial oder Times (12 Punkt), einzeilig, linksbündig
- \_Ränder 2.5 cm

<sup>2</sup> Vorlagen in Englisch oder Französisch finden Sie auf dieser [Webseite](#). Ändern Sie hierzu die Spracheinstellungen der Webseite auf die gewünschte Sprache, dann stehen unter dem Abschnitt «Vorlagen», Vorlagen in der ausgewählten Sprache zur Verfügung.

<sup>3</sup> Vorlagen in Englisch oder Französisch finden Sie auf dieser [Webseite](#). Ändern Sie hierzu die Spracheinstellungen der Webseite auf die gewünschte Sprache, dann stehen unter dem Abschnitt «Vorlagen», Vorlagen in der ausgewählten Sprache zur Verfügung.

**\_KEINE** überflüssigen Textformatierungen, Kopf- oder Fusszeilen, Silbentrennungen, Linien, Tabulatoren, Zeilen- und Seitenzahlen.

[LINK Vorlage Zusammenfassung/Abstract<sup>3</sup>](#)

Alle Sprachversionen der Zusammenfassung müssen von Haupt- und Zweitbetreuungsperson signiert und mit der Dissertationsschrift eingereicht werden.

**u<sup>b</sup>**

### **3. Einreichen der Promotionsunterlagen**

#### **3.1 Abgabe**

Der gedruckte Promotionsantrag sowie der USB-Stick mit der Dissertation inklusive aller Promotionsunterlagen gemäss Checkliste kann **jederzeit** im Dekanat der Vetsuisse-Fakultät Bern, persönlich oder per Post eingereicht werden. Die Bearbeitung des Antrages erfolgt erst nach Einreichung aller geforderten Dokumente (siehe Checkliste Promotionsunterlagen).

Hinweis: Doktorierende müssen über die gesamte Zeit der Arbeit und bis zur Einreichung aller Promotionsunterlagen an der Universität Bern immatrikuliert sein. Das Frühjahrssemester dauert jeweils bis 31. Juli und das Herbstsemester bis 31. Januar. Auf der Webseite sind jeweils 2 Abgabetermine pro Semester (FS: April/August; HS: November/Januar) publiziert. Eine Abgabe nach dem 31. Juli bzw. nach dem 31. Januar führt jeweils dazu, dass die\*der Doktorand\*in für das nächste Semester immatrikuliert sein muss.

#### **3.2 Benennung der digitalen Unterlagen**

Bei der Einreichung des Promotionsantrages, sind die folgenden Dokumente digital auf einem USB-Stick, gespeichert als PDF-Dateien abzugeben.

Die Einhaltung der vorgegebenen Datenbenennung ist zwingend. Bei einer falschen Datenbeschriftung und/oder Reihenfolge der Dokumente kann das Dekanat die Annahme zurückweisen.

1. Dissertationsschrift (inklusive Copyright-Lizenz)  
**[1\_Nachname\_Anfangsbuchstabe Vorname\_Jahr\_Dissertationsschrift\_Abkz. Sprache.pdf]**
2. Alle Sprachversionen der Zusammenfassung (signiert)  
**[2\_Nachname\_Anfangsbuchstabe Vorname\_Jahr\_Abstract\_Abkz. Sprache.pdf]**
3. Bei angenommenen Publikationsmanuskripten: Annahmeschreiben  
**[3\_Nachname\_Anfangsbuchstabe Vorname\_Jahr\_Annahmeschreiben\_Abkz. Sprache.pdf]**
4. CV (signiert)  
**[4\_Nachname\_Anfangsbuchstabe Vorname\_Jahr\_CV\_Abkz. Sprache.pdf]**
5. Zahlungsbeleg Promotionsgebühr  
**[5\_Nachname\_Anfangsbuchstabe Vorname\_Jahr\_Zahlungsbeleg\_Abkz. Sprache.pdf]**
6. Immatrikulationsnachweis über die gesamte Zeit der Dissertation  
**[6\_Nachname\_Anfangsbuchstabe Vorname\_Jahr\_Immatrikulation\_Abkz. Sprache.pdf]**
7. Diplome  
**[7\_Nachname\_Anfangsbuchstabe Vorname\_Jahr\_Diplome\_Abkz. Sprache.pdf]**
8. Einverständniserklärung Boris Theses / e-Diss  
**[8\_Nachname\_Anfangsbuchstabe Vorname\_Jahr\_EinverständniserklärungBT.pdf]**

### 3.3 Publikation der Dissertation auf Boris Theses / e-Diss

Die Vetsuisse-Fakultät Bern sieht eine obligatorische Veröffentlichung der Dissertationen auf [Boris Theses](#) oder [e-Diss](#) vor. Es handelt sich dabei um ein digitales Repositorium der Universitätsbibliothek der Universität Bern, auf dem Dissertationen im **Open Access** publiziert und archiviert werden können.

Wichtig: Wenn Teile der Dissertation bereits anderswo publiziert wurden oder publiziert werden sollen (z.B. Publikationsmanuskript), kann es urheberrechtliche Probleme bei einer Open Access Veröffentlichung geben. **Der\*die Doktorierende ist für die Abklärungen der rechtlichen Fragen mit Verlagen zuständig.** Abklärungen sollten möglichst früh getroffen werden. Für das genaue Vorgehen lesen Sie unbedingt das [Merkblatt zur Veröffentlichung der Dissertation auf Boris Theses](#).

**Embargofrist:** Ist eine Veröffentlichung im Open Access der Dissertation aus rechtlichen Gründen nicht unmittelbar möglich, beispielsweise weil Teile der Dissertation in einem Closed Access Journal publiziert wurden, besteht die Möglichkeit, nur Teile der Dissertation sofort zu veröffentlichen. Für den Volltext kann eine Sperrfrist von maximal **24 Monaten** ab Datum der Annahme der Dissertation beantragt werden.

Bei Fragen wenden Sie sich an das Open-Science-Team unter [boristheses@unibe.ch](mailto:boristheses@unibe.ch).

Die Einreichung der Dissertation bei der Universitätsbibliothek erfolgt durch das Dekanat. Hierfür muss die digitale Fassung der Dissertation mit der gewählten Creative Commons Lizenz, die Zusammenfassung in zwei Sprachen sowie die mit Originalunterschrift oder qualifizierter Onlinesignatur unterzeichnete [Einverständniserklärung \(digital und in Papierform\)](#), im Dekanat abgegeben werden (Details siehe Checkliste).

In begründeten Ausnahmefällen kann der\*die Dekan\*in eine Ausnahme von der Publikationspflicht auf Boris Theses/e-Diss entscheiden. Hierfür muss ein schriftlicher Antrag im Dekanat eingereicht werden.

### 3.4 Links zu Vorlagen

Doktorierende sind aufgefordert die bestehenden Vorlagen zu verwenden.

Dokumentart	Link Vorlage
Doktoratsbestätigung	<a href="#">Doktoratsbestätigung Deutsch</a>
Doktoratsvereinbarung	<a href="#">Webseite Doktoratsvereinbarung</a>
Promotionsantrag	<a href="#">Promotionsantrag</a>
Checkliste Promotionsunterlagen	<a href="#">Checkliste Promotionsunterlagen</a>
Formular für Korreferent*in	<a href="#">Formular Korreferent*in</a>
Vorlage Monografie	<a href="#">Vorlage Monografie</a>
Vorlage Publikationsmanuskript	<a href="#">Vorlage Publikationsmanuskript</a>
Vorlage Zusammenfassung/Abstract	<a href="#">Vorlage Zusammenfassung/Abstract</a>
Vorlage Lebenslauf	<a href="#">Vorlage Lebenslauf</a>
Einverständniserklärung Boris Theses / e-Diss	<a href="#">Formular Einverständniserklärung</a>
Merkblatt Publikation Boris Theses / e-Diss	<a href="#">Merkblatt Deutsch</a>