



Ausbildung – Kanzlei Ausbildung

Militärische Beratungsstelle – Leitfaden Dienstverschiebungsgesuch

Ausgabe 2023

www.phlu.ch

PH Luzern · Pädagogische Hochschule Luzern
Ausbildung
Kanzlei Ausbildung
Pfistergasse 20 · 6003 Luzern
T +41 (0)41 203 01 11
kanzlei@phlu.ch · www.phlu.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Unsere Leistungen	3
2	Grundsatz	3
3	Unterstützung der Gesuche	3
3.1	Vorbereitungskurs	3
3.2	Unterricht.....	4
3.3	Aufnahme-, Zwischen– und Diplomprüfungen.....	4
3.4	Modulprüfungen	4
3.5	Obligatorische Praktika	4
4	Gesuchsarten	5
4.1	Dienstverschiebungsgesuch	5
4.2	Gesuch um Teildienstleistung	5
4.3	Gesuch um Dienstunterbrechung	5
4.4	Wiedererwägungsgesuch.....	6
4.5	Urlaubsgesuch	6
5	Dienstverschiebung Zivilschutz (ZS)	6
5.1	Ablauf	6
6	Einreichung	7
6.1	Unterlagen.....	7
6.2	Termine	7
6.3	Elektronische Einreichung	7
7	Kontakt	8
7.1	Gesuche	8
7.2	Beratungen.....	8
7.3	Weitere Informationen.....	8

1 Unsere Leistungen

Die Aufgabe der Militärischen Beratungsstelle der PH Luzern ist es, die Studierenden der PH Luzern dabei zu unterstützen, die zivile und die militärische Ausbildung soweit möglich in Einklang zu bringen.

Dabei erbringt sie gegenüber den Studierenden folgende Leistungen:

- Information und Beratung im Zusammenhang mit der Koordination der zivilen und militärischen Ausbildung
- Bestätigung von Gesuchen beim Vorliegen von Gründen der zivilen Ausbildung

Falls Sie für Ihre Gesuche schulische Gründe anführen, müssen die Gesuche zwingend über die Kanzlei Ausbildung laufen.

Falls Sie für Ihre Gesuche *keine* schulischen Gründe anführen, reichen Sie die Gesuche selbständig ein.

2 Grundsatz

Als Angehöriger der Armee (AdA) sind Sie grundsätzlich zur Leistung des Militärdienstes verpflichtet. Wir unterstützen die Gesuche nur, wenn für Sie wesentliche Nachteile wie eine Verlängerung des Studiums entstehen.

Wir empfehlen Ihnen, wenn immer möglich, die Dienstleistung zu absolvieren. Die Erfahrung zeigt, dass sonst das Problem nur zeitlich verlagert wird, da es auch immer wieder zu Friktionen kommt, wenn Sie im Berufsleben stehen.

Prüfen Sie auch als Alternative zu einer kompletten Dienstverschiebung die Möglichkeit einer Teildienstleistung (verspätetes Einrücken bzw. verfrühtes Abtreten), einer Dienstunterbrechung oder die Beantragung einzelner Urlaubstage während der Dienstleistung. Dadurch absolvieren Sie einen Teil der Dienstpflicht, was Ihre Chancen für künftige Gesuche erhöht, da sich der Rückstand an zu leistenden Diensttagen reduziert.

3 Unterstützung der Gesuche

Wir unterstützen Ihr Gesuch in folgenden Fällen:

3.1 Vorbereitungskurs

Wir unterstützen ein Gesuch um Dienstverschiebung nur, wenn die Dienstleistung vollständig in die Vorlesungszeit fällt.

Liegt die Dienstleistung teilweise in der Ferienzeit, unterstützen wir ein Gesuch für eine Teildienstleistung.

Versuchen Sie, wenn immer möglich, die Dienstleistung in die Schulferien zu legen.

Absolvent/innen des Jahreskurses empfehlen wir, die Möglichkeit von Urlaub zu prüfen. Bitte legen Sie dem Gesuch einen Urlaubsplan bei mit denjenigen Daten, an denen eine Anwesenheit im Unterricht zwingend ist.

3.2 Unterricht

Wir unterstützen ein Gesuch um Dienstverschiebung nur, wenn die Dienstleistung vollständig in die Vorlesungszeit fällt.

Liegt die Dienstleistung teilweise im Zwischensemester, unterstützen wir ein Gesuch für eine Teildienstleistung.

Versuchen Sie, wenn immer möglich, die Dienstleistung in die Zwischensemester zu legen.

3.3 Aufnahme-, Zwischen- und Diplomprüfungen

Wir unterstützen ein Gesuch um Dienstverschiebung nur, wenn eine dieser Prüfungen während oder kurz (maximal zwölf Wochen) nach der Dienstleistung stattfindet.

Falls die Prüfungen zum Beginn der Dienstleistung stattfinden, unterstützen wir ein Gesuch um Teildienstleistung.

3.4 Modulprüfungen

Zu absolvierende Modulprüfungen stellen keinen Hinderungsgrund dar, während des Zwischensemeesters Dienst zu leisten.

Wir unterstützen ein Gesuch um Dienstverschiebung nur, wenn die Modulprüfung während des Zwischensemeesters stattfindet und in den Zeitraum des zu leistenden Militärdienstes fällt (Für Modulprüfungen während des Semesters gilt der Punkt «Unterricht»).

Falls die Modulprüfungen zum Beginn der Dienstleistung stattfinden, unterstützen wir ein Gesuch um Teildienstleistung.

Besprechen Sie bei Bedarf mit den Dozierenden auch die Möglichkeit, die Modulprüfung erst am Nachprüfungstermin zu schreiben.

3.5 Obligatorische Praktika

Wir unterstützen ein Gesuch um Dienstverschiebung nur, wenn der Zeitpunkt des Praktikums von der PH Luzern vorgegeben wird und nicht verschoben werden kann bzw. wenn der Zeitpunkt des Praktikums vom Studierenden vor dem Eintreffen der Dienstanzeige vereinbart wurde.

Falls das Praktikum zum Beginn oder zum Ende der Dienstleistung stattfindet, unterstützen wir ein Gesuch um Teildienstleistung.

4 Gesuchsarten

4.1 Dienstverschiebungsgesuch

1. Als Beilagen finden Sie die beiden Formulare «Gesuch um Dienstverschiebung» und «Bestätigung zu Händen [...]».
2. Füllen Sie beide Formulare aus und unterschreiben Sie zwingend das Formular «Gesuch um Dienstverschiebung».
3. Senden Sie die Formulare zusammen mit zusätzlichen Unterlagen, die das Gesuch stützen, an die Kanzlei Ausbildung (kanzlei@phlu.ch).

Die Kanzlei Ausbildung leitet das Gesuch an die betreffende anbietende Militärbehörde weiter. Von dieser erhalten Sie direkt den Entscheid mitgeteilt.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Möglichkeit haben, im Formular «Gesuch um Dienstverschiebung» Termine für die ersatzweise Leistung des Dienstes anzugeben. Die Militärbehörden versuchen, wenn immer möglich, Ihren Wünschen zu entsprechen. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, die Termine künftiger Dienstleistungen auf Ihre Studiensituation anzupassen. Die angegebenen Ersatztermine sind für Sie als AdA bindend und können von den Militärbehörden beim nächsten Aufgebot eingefordert werden.

4.2 Gesuch um Teildienstleistung

Diese Variante eignet sich sehr gut, wenn die Dienstleistung zu einem Teil in das Zwischensemester fällt. In diesem Fall leisten Sie einen verkürzten Dienst (verspätetes Einrücken oder verfrühtes Abtreten).

1. Als Beilagen finden Sie die beiden Formulare «Gesuch um Dienstverschiebung» und «Bestätigung zu Händen [...]»
2. Füllen Sie beide Formulare aus und unterschreiben Sie zwingend das Formular «Gesuch um Dienstverschiebung»
3. Vermerken Sie auf dem Formular «Gesuch um Dienstverschiebung» deutlich «Gesuch um Teildienstleistung von ... bis ...».
4. Senden Sie die Formulare zusammen mit zusätzlichen Unterlagen, die das Gesuch stützen, an die Kanzlei Ausbildung (kanzlei@phlu.ch).

Die Kanzlei Ausbildung leitet das Gesuch an die betreffende anbietende Militärbehörde weiter. Von dieser erhalten Sie direkt den Entscheid mitgeteilt.

4.3 Gesuch um Dienstunterbrechung

Diese Variante eignet sich sehr gut, wenn nur wenige Tage benötigt werden, die mitten in der Dienstleistung liegen.

1. Als Beilagen finden Sie die beiden Formulare «Gesuch um Dienstverschiebung» und «Bestätigung zu Händen [...]»
2. Füllen Sie beide Formulare aus und unterschreiben Sie zwingend das Formular «Gesuch um Dienstverschiebung»
3. Vermerken Sie auf dem Formular «Gesuch um Dienstverschiebung» deutlich «Gesuch um Dienstunterbrechung von ... bis ...».

4. Senden Sie die Formulare zusammen mit zusätzlichen Unterlagen, die das Gesuch stützen, an die Kanzlei Ausbildung (kanzlei@phlu.ch).

Die Kanzlei Ausbildung leitet das Gesuch an die betreffende anbietende Militärbehörde weiter. Von dieser erhalten Sie direkt den Entscheid mitgeteilt.

4.4 Wiedererwägungsgesuch

Wenn eines der obigen Gesuche abgelehnt wurde, reichen Sie unverzüglich ein Wiedererwägungsgesuch ein.

1. Als Beilagen finden Sie die beiden Formulare «Gesuch um Dienstverschiebung» und «Bestätigung zu Händen [...]»
2. Füllen Sie beide Formulare aus und unterschreiben Sie zwingend das Formular «Gesuch um Dienstverschiebung»
3. Senden Sie die Formulare zusammen mit zusätzlichen Unterlagen, die das Gesuch stützen, an die Kanzlei Ausbildung (kanzlei@phlu.ch).

Die Kanzlei Ausbildung leitet das Gesuch an die betreffende anbietende Militärbehörde weiter. Von dieser erhalten Sie direkt den Entscheid mitgeteilt.

4.5 Urlaubsgesuch

Bisweilen reicht auch ein kurzer, persönlicher Urlaub. Zuständig für Urlaubsgesuche ist Ihr Kommandant, ihm reichen Sie die Dokumente vordienstlich ein.

1. Als Beilage finden Sie die beiden Formulare «Persönliches Urlaubsgesuch» und «Bestätigung zu Händen [...]»
2. Füllen Sie beide Formulare aus und unterschreiben Sie zwingend das Formular «Persönliches Urlaubsgesuch»
3. Senden Sie die Formulare zusammen mit eventuellen Bestätigungen an Ihren Kommandanten.

5 Dienstverschiebung Zivilschutz (ZS)

5.1 Ablauf

1. Als Beilage finden Sie das Formular «Bestätigung zu Händen [...]»
2. Senden Sie das Formular zusammen mit zusätzlichen Unterlagen, die das Gesuch stützen, an die Kanzlei Ausbildung (kanzlei@phlu.ch).

Je nach Kanton oder Zivilschutz-Region muss der Student, die Studentin noch ein schriftliches Gesuch einreichen. Es gibt Kantone und Zivilschutz-Regionen, die auf ihrer Homepage ein Formular zur Verfügung stellen. Erkunden Sie sich bitte direkt bei der anbietenden Zivilschutzstelle.

Die Kanzlei Ausbildung leitet das Gesuch an die betreffende anbietende Zivilschutzbehörde weiter. Von dieser erhalten Sie direkt den Entscheid mitgeteilt.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Möglichkeit haben, im Formular «Bestätigung zu Handen [...]» Termine für die ersatzweise Leistungen des Dienstes anzugeben. Die Zivilschutzbehörden versuchen, wenn immer möglich, Ihren Wünschen zu entsprechen.

6 Einreichung

6.1 Unterlagen

Bitte reichen Sie in allen Fällen mindestens folgende Unterlagen ein:

- Ausgefülltes Gesuch
- Bestätigungsformular
- Kopie der Dienstanzeige (Kopie Arbeitgeber)
- Falls vorhanden weitere Unterlagen wie Bestätigungen etc.

6.2 Termine

Bitte kümmern Sie sich sofort nach Erhalt der Dienstanzeige um eventuelle Gesuche.

Bitte denken Sie bei der Planung der Termine daran, dass es auch bei den zuständigen Stellen der PH Luzern zu Ferienabwesenheiten etc. kommen kann.

Zu knapp eingereichte Gesuche können unter Umständen nicht mehr bearbeitet werden.

6.3 Elektronische Einreichung

Grundsätzlich können Gesuche neuerdings elektronisch eingereicht werden. Diese Möglichkeit können Sie nutzen, wenn Sie die Gesuche selber einreichen, also keine schulischen Gründe für die Gesuche anführen.

Wenn Sie ein Gesuch aufgrund schulischer Gründe einreichen wollen, muss dieses durch die militärische Beratungsstelle der PH Luzern bestätigt werden. Wir sind in diesem Fall auf eine Einreichung ausgedruckter und handschriftlich unterzeichneter Papierdokumente angewiesen.

7 Kontakt

7.1 Gesuche

Bestätigung für Dienstverschiebungs- und Urlaubsgesuche von Studierenden infolge der zivilen Ausbildung an:

PH Luzern
Kanzlei Ausbildung
Felix Althaus
Pfistergasse 20
6003 Luzern
041 203 00 56
felix.althaus@phlu.ch

7.2 Beratungen

Informationen und Beratung in Zusammenhang mit der Koordination der zivilen und militärischen Ausbildung an:

PH Luzern
Militärische Beratungsstelle
Adrian Kuoni
Pfistergasse 20
6003 Luzern
041 203 00 62

adrian.kuoni@phlu.ch

7.3 Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie unter

<https://www.vtg.admin.ch/de/mein-militaerdienst/allgemeines-zum-militaerdienst/dienstverschiebung.html>

Unter dieser Adresse können Sie das DVS Formular online (digital) ausfüllen.