

KSL (Kernsystem Lehre)

Anmeldung zum Doktorat

Anleitung für Doktorierende der Medizinischen Fakultät zum Kernsystem Lehre

Medizinische Fakultät Bern

Murtenstrasse 24

CH-3008 Bern

Kontakt für Dissertationen:

Frau Isabelle Salzmänn / +41 (0)31 684 00 53

Frau Franziska Studer / +41 (0)31 684 00 63

E-Mail: dissertationen.meddek@unibe.ch

Inhalt

1	Warum sich voranmelden?	2
2	Voranmeldung im Kernsystem Lehre	2
3	Ergänzen der Angaben zur Dissertation	5

WICHTIGE HINWEISE:

Beachten Sie, dass Sie nicht für alle Felder schreibberechtigt sind. Nur die ab Punkt 3ff auf Seite 5 genannten Felder sind ausfüllbar. Die restlichen werden von der Dissertationskommission ausgefüllt.

Sind Felder anzupassen, zu denen Sie keine Schreibberechtigung haben, teilen Sie die notwendigen Anpassungen dem Dekanat mit: dissertationen.meddek@unibe.ch

1 Warum sich voranmelden?

Für die Zulassung zum Doktorat an der Medizinischen Fakultät der Universität Bern gelten

- Generelle Zulassungsbedingungen. Diese sind auf der Seite der Zulassungsbedingungen der Abteilung Zulassung, Immatrikulation, Beratung (ZIB) [hier](#) beschrieben
- Fakultätsspezifische Zulassungsbedingungen ([hier](#)). Diese Seite regelt auch das Verfahren zur Abgabe der Dissertation

Voraussetzung zur Zulassung ist die von Doktorierenden und Betreuenden unterzeichnete **Doktoratsbestätigung**, welche bei der Immatrikulation einzureichen ist. Für die Annahme der Dissertation sind **Angaben zur Dissertation** zuhanden des Dekanats und der Dissertationsleitung notwendig. Das Vorgehen zum Erfassen dieser Angaben ist unterschiedlich je nach Herkunft des Doktorierenden:

- Doktorierende, die Ihren Masterabschluss in Human- oder Zahnmedizin in **Bern** gemacht haben, erfassen alle diese Angaben direkt im Kernsystem Lehre (KSL) in Form einer **Voranmeldung**. Die Daten stehen damit automatisch der Fakultät zur Verfügung. Die Doktoratsbestätigung wird direkt im KSL ausgedruckt. *Weiter mit Schritt 2 und 3.*
- Doktorierende die den Masterabschluss an einer anderen Universität gemacht haben, verwenden die Doktoratsbestätigung auf der Seite der ZIB. Die erfolgreiche Immatrikulation führt zu einer Anmeldung im KSL. Hier können die weiteren Angaben ergänzt werden. *Weiter mit Schritt 3.*

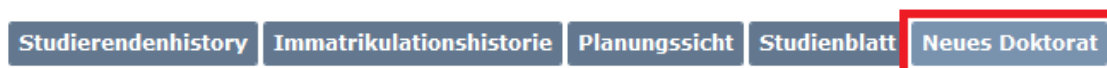
2 Voranmeldung im Kernsystem Lehre

Doktorierende, die Ihren Masterabschluss in Human- oder Zahnmedizin in **Bern** gemacht haben, können sich im Kernsystem Lehre folgendermassen voranmelden:

1. Melden Sie sich im Kernsystem Lehre (www.ksl.unibe.ch) mit Ihrem Campus Account an. Verwenden Sie dazu den **Students-Account** (mit einem allfälligen Mitarbeiter-Account funktioniert untenstehendes Vorgehen nicht).
2. Gehen Sie in das Menu Studierende → Mein Studium:



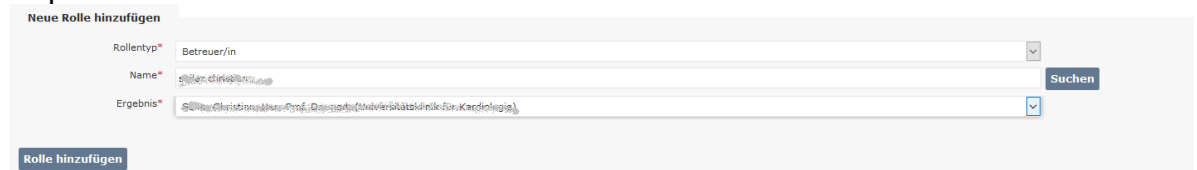
3. Zuunterst im Formular finden Sie eine Schaltfläche «Neues Doktorat». Klicken Sie darauf:



4. Wählen Sie den Masterabschluss aus, den Sie an der Universität Bern gemacht haben. Bestätigen Sie mit «Doktorat voranmelden»:



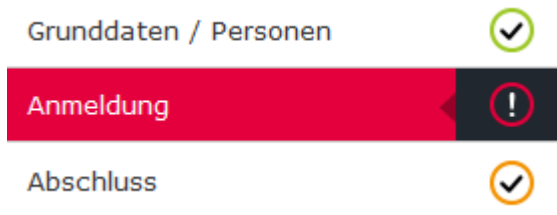
5. Erfassen Sie auf der sich öffnenden Seite mit den Grunddaten zum Doktorat folgende Angaben: Betreuer (Dissertationsleiter) und ggf. Co-Betreuer (Antragssteller bei nicht in Bern habilitierten Dissertationsleitern oder sonstige Neben-Dissertationsleiter):
- Im Formulareil «Neue Rolle hinzufügen» Rollentyp auswählen
 - Name eingeben
 - Suchen (Schaltfläche rechts des Eingabefeldes Name)
 - Passende Person und Rolle auswählen
 - Schaltfläche «Rolle hinzufügen» klicken
 - Speichern



Adress- und Kontaktangaben des Betreuers werden automatisch eingesetzt.

6. **Achtung:** Finden Sie einen Betreuer oder Co-Betreuer nicht (Externe), so teilen Sie die Personalien bitte dem Dekanat mit (dissertationen.meddek@unibe.ch). Folgende Angaben sind notwendig: Name, Vorname, Adresse und E-Mail-Adresse.
7. Ihre eigenen Angaben müssen Sie nicht erfassen. Name, Matrikelnummer, Adresse und weitere Angaben stehen aus der früheren Immatrikulation im Masterstudium zur Verfügung.

8. Wechseln Sie auf das Teilformular «Anmeldung»



9. Füllen Sie hier alle Felder aus, die einen oder zwei Sterne enthalten:
- Institut / Graduate School: **Geben Sie hier die Klinik oder das Institut an, welches die Dissertation begleitet und auf dem Titelblatt der Dissertation erwähnt wird.**
 - Angestrebter Abschluss
 - Titel der Dissertation (ggf. Arbeitstitel)



10. Wechseln Sie zurück zum Teilformular «Grunddaten»



11. Klicken Sie die Schaltfläche «Doktoratsbestätigung als pdf erzeugen»



Die vorausgefüllte Doktoratsbestätigung sollte alle notwendigen Angaben enthalten. Sie kann nun direkt von Ihnen und vom Dissertationsleiter unterschrieben werden.

12. Unterschriebene Doktoratsbestätigung beim ZIB einreichen.

3 Ergänzen der Angaben zur Dissertation

Spätestens beim Einreichen der Dissertation sind weitere Angaben fällig, die für eine erfolgreiche Promotion notwendig sind.

Diese Angaben sind in KSL zu erfassen und **seit 1.7.2025 müssen diverse Dokumente unter dem Teilformular Abschluss hochgeladen werden.**

1. Melden Sie sich im Kernsystem Lehre (www.ksl.unibe.ch) mit Ihrem Campus Account an.
2. Öffnen Sie das Menu Doktoratsverwaltung → Doktorate



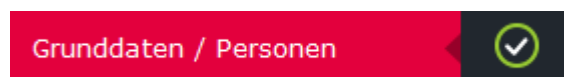
3. Sie sehen das Sie betreffende Doktorat in der Liste. Mit der Aktion «Details» öffnen Sie es:

Eigene Doktorate

Eigene Doktorate: 1

Id	Matrikelnr.	Doktorand/in	Titel	Betreuer/in/Co-Betreuer/in	Fach	Status	Aktion
103850	103850	Andreas Witz	Osteoporose bei Nackschnecken	Prof. Dr. med. Christian Seiler	Humanmedizin	Angemeldet	Details

Auf dem Teilformular Grunddaten / Personen sind folgende Felder auszufüllen, wenn nicht bei Voranmeldung ausgefüllt:



- Betreuer
- Ev. Co-Betreuer (Antragssteller bei nicht in Bern habilitierten Dissertationsleitern oder sonstige Neben-Dissertationsleiter)

Auf dem Teilformular Anmeldung sind folgende Felder auszufüllen:



- Institut / Graduate School: z.B.: Universitätsklinik für....., Inselspital Bern (genaue Bezeichnung verwenden, allenfalls auf der Webseite der Klinik prüfen)
- Angestrebter Abschluss, wenn nicht bei Voranmeldung ausgefüllt
- Titel der Dissertation (darauf achten, dass keine Schreibfehler passieren)
- Teil-Fachgebiete: Medizinische Teilfachgebiete, ev. mehrere, in welchen die Dissertation angesiedelt ist. Dient der geeigneten Gutachterausswahl. Z.B.: innere Medizin, Kardiologie usw. (bitte NICHT Human- oder Zahnmedizin schreiben!)
- Diplom auf Lateinisch (alte Observanz): Anzukreuzen, falls das Diplom zusätzlich auf Lateinisch erwünscht ist. Standardmässig wird das Diplom auf Deutsch und Englisch ausgehändigt, die Lateinische Fassung wird zusätzlich erstellt, nach Vorauszahlung der Kosten von CHF 520.-.
- Bildungsweg ab Schule: Der CV kann als Text einkopiert oder als Dokument hochgeladen werden. Eines von beidem genügt.
- Titel des Studienabschlusses (z.B. Arzt/Ärztin oder Zahnarzt/Zahnärztin)
- Datum und Ort des Staatsexamens, ausstellendes Land
- Titel der Masterarbeit

Auf dem Teilformular Abschluss sind folgende Felder auszufüllen:



- Dokumente und Nachweise/Abstract: kann als Text einkopiert oder als Dokument hochgeladen werden. Eines von beidem genügt.
- Promotion/Private E-Mail-Adresse für die Benachrichtigung zur Diplomfeier: Private E-Mail-Adresse erfassen

Folgende Dokumente müssen seit dem 1. Juli 2025 hochgeladen werden (**bitte laden Sie die Dokumente mit den angegebenen Dateinamen hoch, nur PDF's, keine Fotos!**):

1. Immatrikulation

Immatrikulation.pdf

2. Dissertation

Dissertation.pdf

3. Ausweis* des bestandenen Staatsexamens (Diplom oder Diplombestätigung BAG als Arzt/Ärztin oder Zahnarzt/Zahnärztin) *nur möglich, wenn Masterstudium abgeschlossen

Diplom.pdf

4. Umgang mit Plagiaten, unterzeichnete Erklärung

Plagiatserklärung.pdf

5. Zahlungsnachweis der Promotionsgebühr

Zahlungsnachweis Promotionsgebühr.pdf

6. Bericht des/der Dissertationsleiters/in

Bericht des/der Dissertationsleiters/in.pdf

7. Dissertationsvereinbarung

Dissertationsvereinbarung.pdf

8. Bestätigung Publikation (falls Dissertation zur Publikation akzeptiert ist)

Publikation.pdf

Hinweise zum Hochladen der Dokumente:

Sie finden jeweils ganz unten im Teilformular eine Sektion «Dokumente hochladen». Wählen Sie Dokumententyp aus, suchen das Dokument aus der Verzeichnisstruktur des Rechners und klicken Sie anschliessend «Dokument hochladen».

Sind Felder anzupassen, zu denen Sie keine Schreibberechtigung haben, teilen Sie die notwendigen Anpassungen dem Dekanat mit: dissertationen.meddek@unibe.ch