

Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes (GntZollDVDV)

GntZollDVDV

Ausfertigungsdatum: 19.10.2023

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes vom 19. Oktober 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 282)"

Ersetzt V 2030-8-5-7 v. 2.6.2016 I 1322 (GntZollDVDV)

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.12.2023 +++)

(+++ Zur Anwendung: §§ 17, 21, 43, 48, 54, 66 +++)

Die V wurde als Artikel 1 der V v. 19.10.2023 I Nr. 282 vom Bundesministerium der Finanzen erlassen. Sie tritt gem. Art. 3 Satz 1 dieser V am 1.12.2023 in Kraft.

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Allgemeines

- § 1 Bachelorstudiengang
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Bachelorgrad
- § 4 Einstellungsbehörden
- § 5 Ausbildungsbehörden
- § 6 Dienstaufsicht
- § 7 Nachteilsausgleich
- § 8 Erholungsurlaub
- § 9 Elektronisches Informations- und Kommunikationssystem

Abschnitt 2

Auswahlverfahren und Einstellung

- § 10 Zweck des Auswahlverfahrens
- § 11 Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 12 Auswahlkommission
- § 13 Gemeinsame Auswahlkommissionen

- § 14 Teile des Auswahlverfahrens
- § 15 Festlegungen zum Auswahlverfahren
- § 16 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 17 Bestehen des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens und Rangfolge
- § 18 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
- § 19 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 20 Bestehen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens
- § 21 Gesamtergebnis und Rangfolge
- § 22 Ausnahmeregelung zur Rangfolge
- § 23 Täuschung
- § 24 Einstellung und gesundheitliche Eignung

Abschnitt 3

Studienordnung

- § 25 Dauer und Umfang des Studiums
- § 26 Studieninhalte
- § 27 Studienstruktur
- § 28 Modulhandbuch
- § 29 Fachstudien
- § 30 Praxisintegrierende Fachstudien
- § 31 Wahlpflichtpraktikum
- § 32 Transferkoordinatorin und Transferkoordinator
- § 33 Praxisstudienleiterin und Praxisstudienleiter
- § 34 Praxistutorinnen und Praxistutoren
- § 35 Qualitätsmanagement

Abschnitt 4

Prüfungen

Unterabschnitt 1

Allgemeine Vorschriften

- § 36 Prüfungsamt
- § 37 Prüfende
- § 38 Prüfungen
- § 39 Durchführung der Prüfungen; Prüfungsplan

- § 40 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 41 Multiple-Choice-Aufgaben
- § 42 Bestehen der Prüfung
- § 43 Bewertungsverfahren bei Wiederholungsprüfungen

Unterabschnitt 2

Modulprüfungen

- § 44 Modulprüfungen
- § 45 Modulprüfungen in den Fachstudien
- § 46 Modulprüfungen in den praxisintegrierenden Fachstudien
- § 47 Modulprüfung im Wahlpflichtpraktikum
- § 48 Anforderungen an Prüfungsformate bei Modulprüfungen
- § 49 Verfahren zur Bewertung der Modulprüfungen
- § 50 Wiederholung von Modulprüfungen

Unterabschnitt 3

Bachelorarbeit

- § 51 Bachelorarbeit
- § 52 Bachelorthesis
- § 53 Verfahren zur Bewertung und Prüfende der Bachelorthesis
- § 54 Wiederholung der Bachelorthesis
- § 55 Verteidigung der Bachelorthesis
- § 56 Wiederholung der Verteidigung
- § 57 Gesamtnote der Bachelorarbeit

Unterabschnitt 4

Bachelorprüfung

- § 58 Bestehen der Bachelorprüfung, Abschlussnote
- § 59 Laufbahnprüfung
- § 60 Abschlusszeugnis, Urkunde, Diploma Supplement
- § 61 Bescheid bei Nichtbestehen der Bachelorprüfung

Unterabschnitt 5

Weitere Prüfungsbestimmungen

- § 62 Verhinderung, Säumnis und Verspätung
- § 63 Verstöße bei Prüfungen
- § 64 Störungen und Mängel im Prüfungsverfahren
- § 65 Prüfungsakte und Einsichtnahme

Abschnitt 5

Anerkennung und Anrechnung

- § 66 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 67 Anrechnung von Kenntnissen und Qualifikationen
- § 68 Verfahren zur Anerkennung oder Anrechnung

Abschnitt 6

Schlussvorschrift

- § 69 Übergangsvorschrift

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Bachelorstudiengang

Der Studiengang „Zolldienst des Bundes“ am Fachbereich Finanzen der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Fachbereich Finanzen) ist ein grundständiger dualer Hochschulstudiengang. Er führt mit dem Abschluss „Bachelor of Laws (LL.B.)“ zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss und ist zugleich der Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes.

§ 2 Ziele des Studiums

(1) Das Studium vermittelt die wissenschaftlichen Methoden und das fachtheoretische Wissen sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur Erfüllung der Aufgaben im gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes erforderlich sind. Die Studierenden sollen zu verantwortlichem Handeln im freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat befähigt werden. Hierzu gehört auch die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im nationalen und im internationalen, insbesondere europäischen, Raum.

(2) Durch eine enge Verzahnung von Wissenschaft und Praxis sollen die Studierenden Handlungskompetenzen erwerben, um fachliche Zusammenhänge selbständig erkennen, wissenschaftliche Methoden und fachtheoretisches Wissen praktisch anwenden und neue Anforderungen, auch unter Einsatz digitaler Kompetenzen, bewältigen zu können.

(3) Die Studierenden sollen befähigt werden, sich eigenverantwortlich und auch digital weiterzubilden, um zukünftigen Herausforderungen in der Zollverwaltung gerecht werden zu können.

§ 3 Bachelorgrad

Mit dem erfolgreichen Abschluss des Studiums wird der akademische Grad „Bachelor of Laws (LL.B.)“ verliehen.

§ 4 Einstellungsbehörden

(1) Einstellungsbehörden sind die Behörden der Zollverwaltung, die vom Bundesministerium der Finanzen oder bei entsprechender Delegation auf die Generalzolldirektion von dieser als solche bestimmt worden sind.

(2) Die Einstellungsbehörden sind für alle beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständig, soweit diese Entscheidungen durch diese Verordnung nicht anderen Behörden übertragen werden.

§ 5 Ausbildungsbehörden

Ausbildungsbehörden sind

1. die Behörden der Zollverwaltung, die vom Bundesministerium der Finanzen oder bei entsprechender Delegation auf die Generalzolldirektion von dieser als solche festgelegt worden sind,
2. andere in- oder ausländische Behörden oder Einrichtungen, die von der jeweiligen Einstellungsbehörde mit Zustimmung des Fachbereichs Finanzen als Ausbildungsbehörde bestimmt worden sind.

§ 6 Dienstaufsicht

(1) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Studierenden ist die Leiterin oder der Leiter der Einstellungsbehörde.

(2) Daneben unterstehen die Studierenden

1. während der Fachstudien der Dienstaufsicht der Dekanin oder des Dekans des Fachbereichs Finanzen,
2. während der praxisintegrierenden Fachstudien und des Wahlpflichtpraktikums der Dienstaufsicht der Leiterin oder des Leiters der jeweiligen Ausbildungsbehörde.

§ 7 Nachteilsausgleich

(1) Schwerbehinderten Menschen, diesen gleichgestellten behinderten Menschen und Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse einschränkt, wird im Auswahlverfahren und bei Prüfungen auf Antrag ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Auf die Möglichkeit des Nachteilsausgleichs ist vor Beginn des Auswahlverfahrens durch die Einstellungsbehörden und vor jedem Prüfungstermin durch das Prüfungsamt hinzuweisen.

(2) Der Nachteilsausgleich soll die Chancengleichheit gegenüber nicht behinderten und nicht beeinträchtigten Menschen herstellen. Er darf nicht dazu führen, dass die Anforderungen an die Eignung herabgesetzt werden.

(3) Über die Gewährung von Nachteilsausgleichen entscheidet

1. im Auswahlverfahren die Einstellungsbehörde,
2. bei Prüfungen das Prüfungsamt des Fachbereichs Finanzen.

(4) Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit den Betroffenen rechtzeitig zu erörtern. Zudem erfolgt eine Erörterung mit der Schwerbehindertenvertretung, sofern die betroffene Person dem nicht widerspricht.

(5) Bei Bedarf kann ein ärztliches oder ein amtsärztliches Gutachten gefordert werden. Die Kosten für das Gutachten trägt die Einstellungsbehörde.

(6) Gewährte Nachteilsausgleiche sind aktenkundig zu machen. Nach der Einstellung in den Vorbereitungsdienst teilt die Einstellungsbehörde mit Zustimmung der betroffenen Person die im Auswahlverfahren gewährten Nachteilsausgleiche dem Prüfungsamt mit.

§ 8 Erholungsurlaub

(1) Erholungsurlaub wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet. Die Zeiten des Erholungsurlaubs bestimmt:

1. während der Fachstudien der Fachbereich Finanzen,
2. während der praxisintegrierenden Fachstudien und des Wahlpflichtpraktikums die jeweilige Einstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Fachbereich Finanzen.

(2) Die Studierenden erhalten zu Beginn des Studiums einen Studienverlaufsplan, der die Zeiträume, in denen sie Urlaub nehmen können, festlegt.

§ 9 Elektronisches Informations- und Kommunikationssystem

(1) Der Fachbereich Finanzen kann ein elektronisches Informations- und Kommunikationssystem nutzen, um den Studierenden die Informationen bereitzustellen, die für die Organisation und Durchführung des Studiums einschließlich der Prüfungen notwendig sind.

(2) Das Informations- und Kommunikationssystem ist so auszugestalten, dass jede Studierende und jeder Studierende

1. einen passwortgeschützten persönlichen Zugang erhält und
2. ein eigenes Datenprofil anlegen kann.

(3) Soweit der Fachbereich Finanzen den Studierenden die für die Organisation und Durchführung des Studiums einschließlich der Prüfungen notwendigen Informationen über ein elektronisches Informations- und Kommunikationssystem zur Verfügung stellt, obliegt es den Studierenden, diese Informationen aus dem elektronischen Informations- und Kommunikationssystem abzurufen.

(4) Die oder der Studierende ist verantwortlich

1. für den sorgfältigen Umgang mit ihrem oder seinem Passwort für den Zugang zum elektronischen Informations- und Kommunikationssystem,
2. für den Umgang mit den Daten, die sie oder er aus dem Informations- und Kommunikationssystem abrufen, sowie
3. für die Pflege des eigenen Datenprofils.

Abschnitt 2 Auswahlverfahren und Einstellung

§ 10 Zweck des Auswahlverfahrens

(1) Auf Grundlage eines Auswahlverfahrens entscheidet die Einstellungsbehörde über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst.

(2) In dem Auswahlverfahren wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber nach ihren Kenntnissen, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den Vorbereitungsdienst geeignet und befähigt sind. Insbesondere wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber verfügen über:

1. die erforderlichen kognitiven Kompetenzen,
2. die erforderlichen sozialen Kompetenzen,
3. die erforderliche Leistungsmotivation,
4. die erforderliche Kommunikationsfähigkeit und
5. das erforderliche Allgemeinwissen.

§ 11 Zulassung zum Auswahlverfahren

- (1) Zum Auswahlverfahren wird von der Einstellungsbehörde zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung bestimmten Voraussetzungen erfüllt.
- (2) Innerhalb eines Bewerbungszeitraums ist nur eine einmalige Teilnahme am jeweiligen Auswahlverfahren zulässig. Eine weitere Teilnahme wird als Täuschung nach § 23 gewertet und führt automatisch zu einem Ausschluss aus sämtlichen Auswahlverfahren dieses Bewerbungszeitraums.
- (3) Übersteigt die Zahl der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber das Dreifache der Zahl der Studienplätze, die der Einstellungsbehörde zur Verfügung stehen, so kann die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden beschränkt werden. Jedoch sind mindestens dreimal so viele geeignete Bewerberinnen und Bewerber zuzulassen, wie Studienplätze zur Verfügung stehen. Ist die Zahl der Teilnehmenden beschränkt, wird zum Auswahlverfahren zugelassen, wer nach den Bewerbungsunterlagen am besten geeignet erscheint. Insbesondere wird dabei nach den Zeugnisnoten entschieden.
- (4) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber sind unabhängig von einer Beschränkung der Zahl der Teilnehmenden zum Auswahlverfahren zugelassen.
- (5) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind auf Wunsch zurückzusenden, ansonsten spätestens ein Jahr nach der Ablehnung zu vernichten. Elektronisch übermittelte Bewerbungsunterlagen sind innerhalb der Frist zu löschen.

§ 12 Auswahlkommission

- (1) Für die Durchführung des Auswahlverfahrens richtet die Einstellungsbehörde eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf kann sie mehrere Auswahlkommissionen einrichten. Die Einstellungsbehörde stellt sicher, dass in allen Auswahlkommissionen einheitliche Bewertungs- und Auswahlmaßstäbe angelegt werden.
- (2) Eine Auswahlkommission besteht aus
 1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
 2. einer oder drei weiteren Personen, die erfahrene Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes sind, als Beisitzerin oder Beisitzer.
- (3) In begründeten Fällen kann
 1. den Vorsitz auch eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen Dienstes der Besoldungsgruppe A 13 wahrnehmen,
 2. eine Tarifbeschäftigte oder ein Tarifbeschäftigter je Auswahlkommission als Beisitzerin oder Beisitzer bestellt werden, sofern sie oder er eine mit den Personen nach Absatz 2 Nummer 2 vergleichbare Qualifikation vorweist.
- (4) Die Einstellungsbehörden bestellen die Mitglieder der Auswahlkommission und eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern in der Regel für die Dauer von drei Jahren. Wiederbestellung ist zulässig.
- (5) Eine Auswahlkommission soll geschlechterparitätisch besetzt sein. Ist eine geschlechterparitätische Besetzung aus triftigen Gründen nicht möglich, sind diese Gründe aktenkundig zu machen.
- (6) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind bei ihren Entscheidungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.
- (7) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 13 Gemeinsame Auswahlkommissionen

(1) Die Generalzolldirektion kann vorsehen, dass eine oder mehrere gemeinsame Auswahlkommissionen bestimmt werden, die das Auswahlverfahren für mehrere Einstellungsbehörden durchführen.

(2) Abweichend von § 12 kann die Anzahl der Kommissionsmitglieder der gemeinsamen Auswahlkommissionen unter Berücksichtigung der Anzahl der Einstellungsbehörden, für die das Verfahren durchgeführt wird, in geeigneter Weise bestimmt werden. Die Generalzolldirektion regelt die Einzelheiten in einer entsprechenden Verfügung.

§ 14 Teile des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 15 Festlegungen zum Auswahlverfahren

(1) Das Bundesministerium der Finanzen oder bei entsprechender Delegation die Generalzolldirektion legt bundeseinheitlich fest:

1. die Inhalte der Teile des Auswahlverfahrens,
2. den Ablauf des Auswahlverfahrens und die Dauer der einzelnen Teile,
3. falls der schriftliche Teil aus mehreren Auswahlinstrumenten besteht, ob von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, Bewerberinnen und Bewerber, die den Leistungstest nicht bestehen, von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren auszuschließen,
4. die Bewertungs- und Gewichtungssystematik sowie
5. die für das Bestehen erforderlichen Mindestpunktzahlen.

(2) Die Festlegung erfolgt vor dem Beginn des Auswahlverfahrens oder vor jedem Teil des Auswahlverfahrens.

(3) Das Bundesministerium der Finanzen oder bei entsprechender Delegation die Generalzolldirektion kann die Bewertungssystematik im laufenden Auswahlverfahren bundeseinheitlich für jeden Teil des Auswahlverfahrens ändern.

§ 16 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens können folgende Kompetenzbereiche geprüft werden:

1. kognitive Kompetenzen,
2. Kommunikationsfähigkeit,
3. Allgemeinwissen und
4. Persönlichkeitseigenschaften.

(2) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens besteht aus einem Leistungstest. Die Bearbeitungszeit für den Leistungstest beträgt höchstens vier Zeitstunden.

(3) Zusätzlich zu dem Leistungstest können weitere Auswahlinstrumente angewendet werden, jedoch höchstens zwei der folgenden:

1. ein weiterer Leistungstest,
2. ein Persönlichkeitstest und
3. Simulationsaufgaben.

(4) Die Auswahlkommission bewertet die Leistungstests und die weiteren Auswahlinstrumente arbeitsteilig. Sie kann sich bei der Bewertung durch eingewiesene Hilfskräfte oder durch Informationstechnik unterstützen lassen. Bewertungsentscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Auswertung gestützt werden. Die Gesamtverantwortung für die Auswahl bleibt bei der Auswahlkommission.

(5) Falls im schriftlichen Teil neben dem Leistungstest weitere Auswahlinstrumente angewendet werden, kann von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen werden, wer in dem Leistungstest nicht die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht hat. Dies gilt nicht für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber.

§ 17 Bestehen des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens und Rangfolge

(1) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn im Leistungstest und im Fall der Ergänzung durch weitere Auswahlinstrumente bei den weiteren Auswahlinstrumenten jeweils die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht worden ist.

(2) Anhand der erzielten Ergebnisse wird eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber festgelegt, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden haben. Sind in einer Einstellungsbehörde mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet, wird eine gemeinsame Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber gebildet. Hat die Generalzolldirektion eine oder mehrere gemeinsame Auswahlkommissionen für mehrere Einstellungsbehörden verfügt, so ist jeweils eine gesonderte Rangfolge für jede Einstellungsbehörde zu bilden. Die festgelegte Rangfolge ist für die Zulassung zum mündlichen Auswahlverfahren maßgebend.

Fußnote

(+++ § 17 Abs. 2: Zur Geltung vgl. § 21 Abs. 3 +++)

§ 18 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens

(1) Zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens wird zugelassen, wer den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden hat.

(2) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden haben, die Zahl der Studienplätze, die der Einstellungsbehörde zur Verfügung stehen, um mehr als das Doppelte, so kann die Zahl der am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens Teilnehmenden beschränkt werden. Es sind jedoch mindestens doppelt so viele Bewerberinnen und Bewerber zuzulassen, wie Studienplätze zur Verfügung stehen. Ist die Zahl der Teilnehmenden beschränkt, wird zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zugelassen, wer nach der Rangfolge, die anhand der im schriftlichen Teil erzielten Ergebnisse festgelegt worden ist, am besten geeignet ist.

(3) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber, die am schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens teilgenommen haben, werden immer zum mündlichen Teil zugelassen. Ihnen ist im mündlichen Teil Gelegenheit zu geben, die Auswahlkommission von ihrer Eignung zu überzeugen, soweit die Eignung im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens noch nicht festgestellt werden konnte.

§ 19 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens dient dazu, die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber in verschiedenen persönlichen und sozialen Kompetenzbereichen zu ermitteln.

(2) Der mündliche Teil besteht aus bis zu vier Simulationsübungen und einem strukturierten Interview.

(3) Für die Durchführung des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens kann Videokonferenztechnik genutzt werden, wenn dafür geeignete technische Einrichtungen zur Verfügung stehen.

(4) Je Auswahlkommission darf der mündliche Teil des Auswahlverfahrens pro Tag mit höchstens acht Bewerberinnen und Bewerbern durchgeführt werden.

(5) Am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens können die Gleichstellungsbeauftragte, ein Mitglied der Personalvertretung und gegebenenfalls die Schwerbehindertenvertretung teilnehmen.

(6) Am Ende jedes Auswahltages führt die Auswahlkommission eine Beratung über die endgültigen Bewertungen durch. Die Gleichstellungsbeauftragte kann an der Beratung teilnehmen. Dem Mitglied der Personalvertretung

und gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung ist vor Beginn der Beratung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 20 Bestehen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens

Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn in den Simulationsübungen und im strukturierten Interview jeweils die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht worden ist.

§ 21 Gesamtergebnis und Rangfolge

(1) Die Auswahlkommission ermittelt für jede Bewerberin und jeden Bewerber, die oder der den mündlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden hat, das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens.

(2) In das Gesamtergebnis geht das Ergebnis des schriftlichen Teils mit 20 Prozent und das Ergebnis des mündlichen Teils mit 80 Prozent ein.

(3) Anhand des Gesamtergebnisses bildet die Auswahlkommission eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber. § 17 Absatz 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Die festgelegte Rangfolge ist für die Einstellung in der jeweiligen Einstellungsbehörde maßgebend.

(4) Wer erfolglos am Auswahlverfahren teilgenommen hat, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind auf Wunsch zurückzusenden, ansonsten spätestens ein Jahr nach Mitteilung der Ablehnung zu vernichten. Elektronisch übermittelte Bewerbungsunterlagen sind innerhalb dieser Frist zu löschen.

Fußnote

(+++ § 21 Abs. 4: Zur Geltung vgl. § 24 Abs. 3 +++)

§ 22 Ausnahmeregelung zur Rangfolge

(1) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens nicht bestanden haben, werden abweichend von § 21 Absatz 3 nur in die Rangfolge aufgenommen, wenn

1. das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens die Gesamtmindestpunktzahl erreicht und
2. die Auswahlkommission festgestellt hat, dass sie von der Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers überzeugt ist.

Die Gesamtmindestpunktzahl ermittelt sich aus der Summe der Mindestpunktzahlen für das Bestehen des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens multipliziert mit 20 Prozent und der Summe der Mindestpunktzahlen für das Bestehen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens multipliziert mit 80 Prozent.

(2) Wer nach Absatz 1 nicht in die Rangfolge aufgenommen wird, hat erfolglos am Auswahlverfahren teilgenommen.

§ 23 Täuschung

(1) Wer im Auswahlverfahren täuscht, eine Täuschung versucht oder an einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch mitwirkt, wird vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

(2) Vor einer Entscheidung sind die Betroffenen anzuhören.

§ 24 Einstellung und gesundheitliche Eignung

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. erfolgreich am Auswahlverfahren teilgenommen hat,

2. die nach dem Anforderungsprofil der Stellenausschreibung erforderlichen Unterlagen und Nachweise rechtzeitig vorgelegt hat und
3. die gesundheitlichen Anforderungen an den Zolldienst erfüllt.

(2) Zur Feststellung der gesundheitlichen Eignung veranlasst die Einstellungsbehörde für die zur Einstellung vorgesehenen Bewerberinnen und Bewerber eine ärztliche Einstellungsuntersuchung. Die Kosten der Untersuchung trägt die Einstellungsbehörde.

(3) Wer erfolgreich am Auswahlverfahren teilgenommen hat, aber nicht eingestellt wird, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Nichteinstellung. § 21 Absatz 4 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

Abschnitt 3 Studienordnung

§ 25 Dauer und Umfang des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Jahre. Jedes Studienjahr besteht aus zwei Semestern.

(2) Das Studium hat einen Umfang von 180 Leistungspunkten nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS-Leistungspunkte). Davon entfallen 122 ECTS-Leistungspunkte auf die Fachstudien und 58 ECTS-Leistungspunkte auf die praxisintegrierenden Fachstudien. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.

(3) Über eine Verkürzung oder Verlängerung des Vorbereitungsdienstes entscheiden die Einstellungsbehörden im Benehmen mit dem Fachbereich Finanzen.

§ 26 Studieninhalte

Das Studium vermittelt rechtswissenschaftliche, ökonomische und verwaltungspsychologische Grundlagen sowie berufsfeldbezogene Studieninhalte. Die berufsfeldbezogenen Studieninhalte aus dem Bereich Rechtswissenschaften sowie den Bereichen Ökonomie, Digitale Verwaltung und Verwaltungspsychologie sind wie folgt gegliedert:

1. Zoll; Allgemeines und Besonderes Zollrecht, Zollarifrecht,
2. Steuern; Allgemeines Steuerrecht, Verbrauchsteuerrecht, Verkehrssteuerrecht,
3. Arbeit; Recht der Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung,
4. Ökonomie, Digitale Verwaltung und Verwaltungspsychologie als Querschnittsthemen.

§ 27 Studienstruktur

(1) Die Studieninhalte werden in thematisch und zeitlich abgegrenzten Modulen vermittelt. Die Module können interdisziplinär ausgestaltet sein.

(2) Das Studium gliedert sich in folgende Abschnitte und Module:

	Semester	Studienabschnitt	Modulnummer	Modultitel
	1	2	3	4
1	1. und 2. Semester	Fachstudien	Modul 1	Rechtswissenschaftliche Grundlagen I
2			Modul 2	Rechtswissenschaftliche Grundlagen II
3			Modul 3	Betriebswirtschaftliche Grundlagen
4			Modul 4	Volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen
5			Modul 5	Verwaltungspsychologische Grundlagen
6			Modul 6	Zoll I

	Semester	Studienabschnitt	Modulnummer	Modultitel
	1	2	3	4
7			Modul 7	Steuern I
8			Modul 8	Arbeit I
9			Modul 9	BWL und Digitale Verwaltung I
10	3. und 4. Semester	Praxisintegrierende Fachstudien	Modul 10	Zoll II
11			Modul 11	Steuern II
12			Modul 12	Arbeit II
13			Modul 13	BWL, Digitale Verwaltung und Verwaltungspsychologie II
14	5. Semester	Fachstudien	Modul 14	Zoll III
15			Modul 15	Steuern III
16			Modul 16	Arbeit III
17			Modul 17	Digitale Verwaltung und Verwaltungspsychologie III
18			Modul 18	Wahlpflichtmodul 1
19			Modul 19	Wahlpflichtmodul 2
20	6. Semester	Bachelorarbeit	Modul 20	Bachelorarbeit
21		Wahlpflichtpraktikum	Modul 21	Wahlpflichtpraktikum

§ 28 Modulhandbuch

(1) Für das Studium erstellt der Fachbereich Finanzen ein Modulhandbuch.

(2) Das Modulhandbuch regelt:

1. Einzelheiten zur Studienstruktur,
2. den Studienablauf,
3. die Lernorte,
4. die Verteilung der ECTS-Leistungspunkte auf die Module,
5. die Modulbeschreibungen,
6. die Modulbeauftragten,
7. die Einzelheiten zu den Qualifikationszielen,
8. die Einzelheiten zu den Studieninhalten,
9. die Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Leistungspunkten und
10. Vorgaben zu Inhalt, Form und Dauer der Prüfungen.

(3) Das Modulhandbuch wird auf der Internetseite des Fachbereichs Finanzen veröffentlicht und beim Fachbereich Finanzen in der jeweils geltenden Fassung in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert. Maßgeblich ist jeweils die Fassung, die bei Beginn des Studiums gilt.

§ 29 Fachstudien

(1) Die Fachstudien bestehen aus fachtheoretischen Lehrveranstaltungen.

(2) Die Lehrveranstaltungen können Präsenzlehrveranstaltungen oder synchrone digitale Lehrveranstaltungen sein. Präsenzlehrveranstaltungen sind der Regelfall. Die Lehrveranstaltungen werden durch asynchrone digitale

Lehrformate in Form von angeleitetem Selbststudium ergänzt. Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ist verpflichtend.

(3) Die Fachstudien liegen in der Verantwortung des Fachbereichs Finanzen. Sie werden von hauptamtlichen Lehrenden oder Lehrbeauftragten des Fachbereichs Finanzen durchgeführt.

(4) Für die Fachstudien werden die Studierenden von den Einstellungsbehörden an den Fachbereich Finanzen abgeordnet.

§ 30 Praxisintegrierende Fachstudien

(1) Die praxisintegrierenden Fachstudien bestehen aus

1. Praxisaufenthalten bei den Ausbildungsbehörden (Praxisstudien) und
2. fachtheoretischen Lehrveranstaltungen des Fachbereichs Finanzen (Transferveranstaltungen).

(2) Die Transferveranstaltungen können synchrone digitale Lehrveranstaltungen oder Präsenzlehrveranstaltungen sein. Sie werden durch asynchrone digitale Lehrformate in Form von angeleitetem Selbststudium ergänzt. Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ist verpflichtend.

(3) Die Transferveranstaltungen liegen in der Verantwortung des Fachbereichs Finanzen. Sie werden von hauptamtlichen Lehrenden oder Lehrbeauftragten des Fachbereichs Finanzen durchgeführt.

(4) Die Praxisstudien liegen in der Verantwortung des Fachbereichs Finanzen. Ihre Durchführung obliegt den Ausbildungsbehörden.

§ 31 Wahlpflichtpraktikum

(1) Das Wahlpflichtpraktikum besteht aus Praxisstudien.

(2) Werden die Praxisstudien bei einer Ausbildungsbehörde nach § 5 Nummer 2 durchgeführt, so gilt

1. im Falle einer inländischen Behörde, dass die Studierenden von den Einstellungsbehörden an diese abgeordnet werden, und
2. im Übrigen, dass die Studierenden von den Einstellungsbehörden der Behörde oder Einrichtung zugewiesen werden.

§ 32 Transferkoordinatorin und Transferkoordinator

(1) Der Fachbereich Finanzen bestellt eine Transferkoordinatorin oder einen Transferkoordinator und eine Vertretung.

(2) Die Transferkoordinatorin oder der Transferkoordinator koordiniert den fachlichen Austausch zwischen dem Fachbereich Finanzen und den Ausbildungsbehörden und ist deren gemeinsame Ansprechpartnerin oder deren gemeinsamer Ansprechpartner. Sie oder er ist für die inhaltliche Abstimmung von fachtheoretischen und berufspraktischen Studieninhalten verantwortlich und wertet die Evaluationen der praxisintegrierenden Fachstudien und des Wahlpflichtpraktikums aus.

§ 33 Praxisstudienleiterin und Praxisstudienleiter

(1) Jede Ausbildungsbehörde bestellt im Einvernehmen mit dem Fachbereich Finanzen eine Praxisstudienleiterin oder einen Praxisstudienleiter und eine Vertretung. Sowohl die Praxisstudienleiterin oder der Praxisstudienleiter als auch die Vertretung müssen über die erforderlichen fachlichen und didaktischen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen und einen Bachelorabschluss oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Praxisstudienleiterin oder der Praxisstudienleiter ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Praxisstudien verantwortlich. Sie oder er erstellt für jede Studierende und jeden Studierenden einen Ablaufplan der jeweiligen Praxisstudien nach den Anforderungen des Fachbereichs Finanzen.

(3) Die Praxisstudienleiterin oder der Praxisstudienleiter berät die Studierenden in Angelegenheiten der Praxisstudien.

§ 34 Praxistutorinnen und Praxistutoren

(1) Jede Ausbildungsbehörde bestellt Praxistutorinnen und Praxistutoren für die praktische Ausbildung der Studierenden.

(2) Die Praxistutorinnen und Praxistutoren betreuen die Studierenden während der Praxisstudien und leiten sie an.

(3) Als Praxistutorin oder Praxistutor darf nur bestellt werden, wer über die erforderlichen fachlichen und didaktischen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt.

(4) Die Praxisstudienleiterin oder der Praxisstudienleiter teilt die Studierenden den jeweiligen Praxistutorinnen und Praxistutoren zu. Den Praxistutorinnen und Praxistutoren dürfen nicht mehr Studierende zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Sie werden von anderen Dienstgeschäften entlastet, soweit dies erforderlich ist.

(5) Die Praxistutorinnen und Praxistutoren informieren die Praxisstudienleiterin oder den Praxisstudienleiter regelmäßig über den aktuellen Ausbildungsstand der Studierenden, die ihnen zugeteilt sind.

§ 35 Qualitätsmanagement

(1) Das Studium unterliegt einem systematischen Qualitätsmanagement.

(2) Teil des systematischen Qualitätsmanagements ist die Evaluation. Das Nähere zur Evaluation regelt die Evaluationsordnung des Fachbereichs Finanzen.

(3) Die Evaluationsordnung wird auf der Internetseite des Fachbereichs Finanzen veröffentlicht und beim Fachbereich Finanzen in der jeweils geltenden Fassung in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert.

Abschnitt 4 Prüfungen

Unterabschnitt 1 Allgemeine Vorschriften

§ 36 Prüfungsamt

(1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen ist das Prüfungsamt des Fachbereichs Finanzen zuständig.

(2) Das Prüfungsamt ist Widerspruchsbehörde für alle Entscheidungen im Rahmen der Prüfungen.

§ 37 Prüfende

(1) Die Prüfenden werden vom Prüfungsamt bestellt.

(2) Als Prüfende oder Prüfender kann nur bestellt werden, wer einen einschlägigen Bachelorabschluss oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation besitzt.

(3) Die Prüfenden sollen hauptamtliche Lehrende oder Lehrbeauftragte des Fachbereichs Finanzen sein. Als Prüfende oder Prüfender kann auch bestellt werden, wer in der Vergangenheit mindestens fünf Jahre eine solche Tätigkeit ausgeübt hat.

(4) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden.

§ 38 Prüfungen

Prüfungen können aus mehreren Teilprüfungen bestehen. Jede Teilprüfung ist zeitlich und räumlich abgegrenzt und wird in einem bestimmten Prüfungsformat durchgeführt.

§ 39 Durchführung der Prüfungen; Prüfungsplan

(1) Das Prüfungsamt erstellt vor Beginn eines Semesters einen Prüfungsplan, in dem geregelt wird, welche Prüfungen zu welchem Zeitpunkt in den einzelnen Modulen erbracht werden müssen. Der Prüfungsplan muss den Studierenden vor Beginn eines Semesters zur Einsicht zur Verfügung stehen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt, ob die Prüfungen ganz oder teilweise unter der Verwendung digitaler Technologien durchgeführt werden. Der Fachbereich Finanzen gewährleistet, unter Beachtung der Vertraulichkeit, die Integrität und Authentizität der Daten und stellt sicher, dass die Daten eindeutig identifiziert und unverwechselbar und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden können.

(3) Das Prüfungsamt kann von den Studierenden eine Versicherung verlangen, dass die jeweilige Prüfungsleistung von ihnen selbständig und ohne unzulässige fremde Mitwirkung erbracht worden ist.

§ 40 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden, soweit sich aus § 41 nichts anderes ergibt, wie folgt bewertet:

	Note	Beschreibung	numerischer Notenwert
	1	2	3
1	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht	1,0 und 1,3
2	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	1,7 und 2,0 und 2,3
3	befriedigend	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	2,7 und 3,0 und 3,3
4	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	3,7 und 4,0
5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können	5,0
6	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	6,0

(2) Als Bewertungshilfsgröße können Bewertungspunkte verwendet werden. Die Zuordnung von Bewertungspunkten zu dem numerischen Notenwert wird wie folgt bestimmt:

	Bewertungspunkte (Prozentanteile)	numerischer Notenwert	Note
	1	2	3
1	ab 95	1,0	sehr gut
2	ab 90	1,3	
3	ab 85	1,7	gut
4	ab 80	2,0	
5	ab 75	2,3	

	Bewertungspunkte (Prozentanteile)	numerischer Notenwert	Note
	1	2	3
6	ab 70	2,7	befriedigend
7	ab 65	3,0	
8	ab 60	3,3	
9	ab 55	3,7	ausreichend
10	ab 50	4,0	
11	ab 25	5,0	mangelhaft
12	unter 25	6,0	unbefriedigend

(3) Mit dem numerischen Notenwert 4,0 darf eine Prüfungsleistung erst bewertet werden, wenn die Anforderungen mindestens zur Hälfte erfüllt worden sind.

(4) Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilprüfungen, wird der numerische Notenwert für die Bewertung der Prüfung aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der numerischen Notenwerte der Bewertungen der einzelnen Teilprüfungen errechnet. Die einzelnen Teilprüfungen sind dabei entsprechend den ausgewiesenen Prozentsätzen zu gewichten.

(5) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet, wird das arithmetische Mittel der von diesen Prüfenden vergebenen numerischen Notenwerte gebildet.

(6) Bei der Berechnung des gewichteten arithmetischen Mittels und des arithmetischen Mittels wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt. Die Note lautet dann:

	Durchschnittsbereich	numerischer Notenwert	Note
	1	2	3
1	bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,1	1,0	sehr gut
2	bei einem Durchschnitt von 1,2 bis einschließlich 1,4	1,3	
3	bei einem Durchschnitt von 1,5 bis einschließlich 1,8	1,7	gut
4	bei einem Durchschnitt von 1,9 bis einschließlich 2,1	2,0	
5	bei einem Durchschnitt von 2,2 bis einschließlich 2,4	2,3	
6	bei einem Durchschnitt von 2,5 bis einschließlich 2,8	2,7	befriedigend
7	bei einem Durchschnitt von 2,9 bis einschließlich 3,1	3,0	
8	bei einem Durchschnitt von 3,2 bis einschließlich 3,4	3,3	
9	bei einem Durchschnitt von 3,5 bis einschließlich 3,8	3,7	ausreichend
10	bei einem Durchschnitt von 3,9 bis einschließlich 4,0	4,0	
11	bei einem Durchschnitt von 4,1 bis einschließlich 5,0	5,0	mangelhaft
12	bei einem Durchschnitt von 5,1 und höher	6,0	ungenügend

(7) Prüfungsleistungen, die nicht oder nicht fristgerecht erbracht werden, gelten als mit der Note „ungenügend“, numerischer Notenwert 6,0, bewertet.

§ 41 Multiple-Choice-Aufgaben

(1) Multiple-Choice-Aufgaben können gestellt werden als

1. Einfach-Auswahlaufgaben (1 aus n) oder
2. Mehrfach-Auswahlaufgaben (x aus n).

(2) Eine Einfach-Auswahlaufgabe ist richtig beantwortet, wenn nur die zutreffende Antwort markiert worden ist.

(3) Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist richtig beantwortet, wenn alle zutreffenden Antworten markiert worden sind und keine unzutreffende Antwort markiert worden ist. Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist halbrichtig beantwortet, wenn

1. nur eine zutreffende Antwort nicht markiert oder nur eine unzutreffende Antwort markiert worden ist und
2. die Aufgabe im Übrigen richtig beantwortet worden ist.

In allen anderen Fällen ist die Aufgabe falsch beantwortet.

(4) Bei einer Prüfung, die ausschließlich aus Multiple-Choice-Aufgaben besteht, werden die Note „ausreichend“ und der numerische Notenwert 4,0 vergeben, wenn die Mindestpunktzahl erreicht worden ist. Die Mindestpunktzahl entspricht einheitlich für alle Teilnehmenden einer Prüfung

1. 60 Prozent der erreichbaren Punkte oder
2. in dem Fall, dass die Grenze nach Nummer 1 von der um 22 Prozent geminderten durchschnittlichen Leistung aller Teilnehmenden an der jeweiligen Prüfung unterschritten wird, 78 Prozent der durchschnittlichen Punkte, mindestens jedoch 50 Prozent der erreichbaren Punkte.

(5) Überschreitet die erreichte Punktzahl die Mindestpunktzahl, wird die Note wie folgt vergeben:

	Überschreiten der Mindestpunktzahl um mindestens ... Prozent der Differenz zwischen erreichbarer Punktzahl und Mindestpunktzahl	numerischer Notenwert	Note
	1	2	3
1	87,50	1,0	sehr gut
2	75,00	1,3	
3	66,67	1,7	gut
4	58,33	2,0	
5	50,00	2,3	
6	41,67	2,7	befriedigend
7	33,33	3,0	
8	25,00	3,3	
9	12,50	3,7	ausreichend
10	0,00	4,0	

Unterschreitet die erreichte Punktzahl die Mindestpunktzahl, wird die Note wie folgt vergeben:

	Unterschreiten der Mindestpunktzahl um bis zu ... Prozent	numerischer Notenwert	Note
	1	2	3
1	50,00	5,0	mangelhaft
2	100,00	6,0	ungenügend

(6) Besteht eine Prüfung oder Teilprüfung sowohl aus Multiple-Choice-Aufgaben als auch aus anderen Aufgaben, werden die Prüfungsleistungen bei den Multiple-Choice-Aufgaben nach den Absätzen 2 bis 5 bewertet und die Prüfungsleistungen bei den anderen Aufgaben nach § 40. Aus beiden Aufgabenteilen wird entsprechend ihrer Gewichtung der numerische Notenwert der Bewertung auf eine Dezimalstelle ohne Rundung berechnet.

(7) Multiple-Choice-Aufgaben können elektronisch gestellt, beantwortet und ausgewertet werden. Die Integrität der Daten und die automatisierte Protokollierung der Prüfung sind zu gewährleisten.

§ 42 Bestehen der Prüfung

Eine Prüfung ist vorbehaltlich § 58 bestanden, wenn sie mit mindestens der Note „ausreichend“, numerischer Notenwert 4,0, bewertet ist.

§ 43 Bewertungsverfahren bei Wiederholungsprüfungen

(1) Prüfungsleistungen in Wiederholungsprüfungen werden von zwei Prüfenden als Erst- und Zweitprüfenden bewertet. Das Prüfungsamt legt in diesem Fall fest, wer Erstprüfende oder Erstprüfender und wer Zweitprüfende oder Zweitprüfender ist. Das Prüfungsamt kann Ersatzprüfende bestellen.

(2) Die Prüfenden bewerten die Prüfungen unabhängig voneinander. Die oder der Zweitprüfende darf Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben.

Fußnote

(+++ § 43: Zur Geltung vgl. § 49 Abs. 3 +++)

Unterabschnitt 2 Modulprüfungen

§ 44 Modulprüfungen

In jedem belegten Modul ist eine Modulprüfung abzulegen.

§ 45 Modulprüfungen in den Fachstudien

Die Modulprüfungen während der Fachstudien können aus einem oder mehreren der folgenden Prüfungsformate bestehen:

1. Klausur,
2. Hausarbeit,
3. Präsentation,
4. Projektarbeit,
5. mündliche Prüfung,
6. Gruppengespräch (Kolloquium).

§ 46 Modulprüfungen in den praxisintegrierenden Fachstudien

(1) Die Modulprüfungen während der praxisintegrierenden Fachstudien bestehen aus einer Praxisbewertung mit einer Gewichtung in Höhe von 25 Prozent und einer oder mehreren weiteren Teilprüfungen mit einer Gewichtung in Höhe von insgesamt 75 Prozent.

(2) Die Praxisbewertung enthält die wesentlichen Leistungs- und Befähigungsmerkmale. Sie wird von der Praxisstudienleiterin oder dem Praxisstudienleiter unter Einbezug der jeweiligen Praxistutorinnen und Praxistutoren erstellt. Die Praxisbewertung ist der oder dem betreffenden Studierenden zu eröffnen und mit dieser oder diesem zu erörtern.

(3) Die weiteren Teilprüfungen können aus den folgenden Prüfungsformaten bestehen:

1. reflektierter Praxisbericht,
2. reflektierter Praxisvortrag,
3. mündliche Prüfung,
4. Gruppengespräch (Kolloquium).

§ 47 Modulprüfung im Wahlpflichtpraktikum

(1) Die Modulprüfung im Wahlpflichtpraktikum besteht aus einer Praxisbewertung mit einer Gewichtung in Höhe von 50 Prozent und einer oder mehreren weiteren Teilprüfungen mit einer Gewichtung in Höhe von insgesamt 50 Prozent.

(2) Die Praxisbewertung enthält die wesentlichen Leistungs- und Befähigungsmerkmale. Sie wird von der Praxisstudienleiterin oder dem Praxisstudienleiter unter Einbezug der jeweiligen Praxistutorinnen und Praxistutoren erstellt. Die Praxisbewertung ist der oder dem betreffenden Studierenden zu eröffnen und mit dieser oder diesem zu erörtern.

(3) Die weiteren Teilprüfungen können aus den folgenden Prüfungsformaten bestehen:

1. reflektierter Praxisbericht,
2. reflektierter Praxisvortrag,
3. mündliche Prüfung.

§ 48 Anforderungen an Prüfungsformate bei Modulprüfungen

(1) Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende schriftliche Ausarbeitung. Sie kann ganz oder teilweise aus Multiple-Choice-Aufgaben bestehen. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens zwei und höchstens vier Zeitstunden.

(2) Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung zu einer konkreten Fragestellung nach wissenschaftlichen Kriterien mit einer Bearbeitungszeit von mindestens einer Woche bis höchstens drei Wochen.

(3) Eine Präsentation ist ein mündlicher Vortrag zu einer Fragestellung unter vorgegebenem Medieneinsatz. An den Vortrag kann sich ein Fachgespräch anschließen. Die Gesamtdauer der Prüfung beträgt je Prüfungsteilnehmendem mindestens 20 und höchstens 40 Minuten.

(4) Eine Projektarbeit umfasst die selbständige Ausarbeitung eines Konzepts zu einer komplexen Problem- oder Fragestellung und die Darstellung der Ergebnisse in mündlicher oder schriftlicher Form.

(5) Eine mündliche Prüfung dauert je Prüfungsteilnehmendem mindestens 20 und höchstens 40 Minuten. Die Prüfenden fertigen ein Protokoll über die mündliche Prüfung an. Darin werden die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung festgehalten. Das Protokoll ist von den Prüfenden zu bestätigen.

(6) Ein Kolloquium ist ein wissenschaftliches Gespräch. Die Gesamtdauer des Kolloquiums beträgt je Prüfungsteilnehmendem mindestens 20 und höchstens 40 Minuten. Absatz 5 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

(7) Ein reflektierter Praxisbericht ist eine schriftliche Ausarbeitung mit einer Zusammenfassung der Praxisstudien sowie der Reflexion des fachtheoretischen Wissens über eine übernommene praktische Aufgabe und über deren Ergebnisse unter besonderer Berücksichtigung der Relevanz des fachtheoretischen Wissens für die Praxis.

(8) Ein reflektierter Praxisvortrag ist ein mündlicher Vortrag mit einer Zusammenfassung der Praxisstudien sowie der Reflexion des fachtheoretischen Wissens über eine übernommene praktische Aufgabe und über deren Ergebnisse unter besonderer Berücksichtigung der Relevanz des fachtheoretischen Wissens für die Praxis. An den Vortrag kann sich ein Fachgespräch anschließen. Die Gesamtdauer der Prüfung beträgt je Prüfungsteilnehmendem mindestens 20 und höchstens 40 Minuten.

(9) Prüfungen in Form von Gruppenarbeiten dürfen durchgeführt werden, wenn die Einzelleistungen der Prüfungsteilnehmenden eindeutig voneinander abgrenzbar und einzeln bewertbar sind.

(10) Prüfungen können bei fremdsprachigem Studienangebot in der entsprechenden Fremdsprache durchgeführt werden.

Fußnote

(+++ § 48 Abs. 5: Zur Geltung vgl. § 55 Abs. 5 +++)

§ 49 Verfahren zur Bewertung der Modulprüfungen

(1) Modulprüfungen werden von einer oder einem Prüfenden bewertet. Handelt es sich um eine mündliche Modulprüfung, so bewerten zwei Prüfende.

(2) Wenn in einer Klausur oder Hausarbeit eines Moduls verschiedene Fachgebiete geprüft werden, kann in fachlichen begründeten Fällen die Prüfungsleistung jeweils anteilig von verschiedenen Prüfenden bewertet werden. Dabei legen die Modulbeauftragten die prozentualen Anteile der jeweiligen Fachgebiete an der Prüfung für die Bewertung vorab fest. Bei der Bewertung sind Bewertungspunkte zu verwenden.

(3) Handelt es sich bei der Prüfung nach Absatz 2 um eine Wiederholungsprüfung, gilt § 43 mit der Maßgabe, dass für jeden Anteil an der Prüfung gesonderte Erst- und Zweitprüfende zu bestellen sind.

§ 50 Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann einmal wiederholt werden. Für Wiederholungsprüfungen kann ein anderes Prüfungsformat gewählt werden. Ein reflektierter Praxisbericht wird wiederholt, indem er nachgebessert wird.

(2) Abweichend von Absatz 1 können ein zweites Mal wiederholt werden:

1. eine Prüfung in einem der Pflichtmodule und
2. eine Prüfung in einem der Wahlpflichtmodule.

(3) Das weitere Studium wird wegen der Wiederholung nicht ausgesetzt.

(4) Mit dem endgültigen Nichtbestehen einer Modulprüfung ist das Studium beendet.

(5) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

Unterabschnitt 3 Bachelorarbeit

§ 51 Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit besteht aus der Bachelorthesis und ihrer mündlichen Verteidigung.

§ 52 Bachelorthesis

(1) Durch die Bachelorthesis sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Bachelorthesis soll von den Studierenden vorgeschlagen werden. Das Prüfungsamt entscheidet, ob der Vorschlag angenommen wird. Lehnt das Prüfungsamt den Vorschlag einer oder eines Studierenden ab, so wird ihr oder ihm vom Prüfungsamt ein Thema zugeteilt. Ein festgelegtes Thema kann nur im Ausnahmefall und nur mit Zustimmung des Prüfungsamtes geändert werden.

(3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorthesis beträgt sechs Wochen. In dieser Zeit sind die Studierenden ihrer Einstellungsbehörde zugeteilt, aber von den übrigen dienstlichen Tätigkeiten freigestellt.

(4) Bei der Erstellung der Bachelorthesis werden die Studierenden von der oder dem Erstprüfenden betreut. Das Verfahren zur Zuweisung der Studierenden zu den jeweiligen Betreuungspersonen legt der Fachbereich Finanzen fest.

(5) Den Abgabetermin für die Bachelorthesis legt das Prüfungsamt fest. Die Abgabe beim Prüfungsamt ist in der Prüfungsakte zu vermerken. Die Studierenden müssen bei Abgabe versichern, dass sie die Bachelorthesis selbständig und ohne unzulässige fremde Mitwirkung verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Das Prüfungsamt kann die Form der Erklärung vorgeben.

§ 53 Verfahren zur Bewertung und Prüfende der Bachelorthesis

(1) Die Bachelorthesis wird von einer Erstprüferin oder einem Erstprüfer und von einer Zweitprüferin oder einem Zweitprüfer geprüft.

(2) Die oder der Erstprüfende muss eine hauptamtliche Lehrende oder ein hauptamtlich Lehrender oder eine Lehrbeauftragte oder ein Lehrbeauftragter des Fachbereichs Finanzen sein.

(3) Das Bewertungsverfahren muss rechtzeitig vor den angesetzten Terminen für die Verteidigung der Bachelorthesis abgeschlossen sein.

§ 54 Wiederholung der Bachelorthesis

(1) Ist die Bachelorthesis nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden.

(2) Für die Wiederholung der Bachelorthesis gibt das Prüfungsamt ein neues Thema aus.

(3) Während der Bearbeitungszeit sowie der Dauer des Bewertungsverfahrens werden die Studierenden ihrer Einstellungsbehörde zugeteilt. Bis zum Ablauf der Bearbeitungszeit sind sie von den übrigen dienstlichen Tätigkeiten freigestellt.

(4) Mit dem endgültigen Nichtbestehen der Bachelorthesis ist das Studium beendet.

Fußnote

(+++ § 54 Abs. 4: Zur Geltung vgl. § 56 Abs. 3 +++)

§ 55 Verteidigung der Bachelorthesis

(1) Zur Verteidigung der Bachelorthesis wird zugelassen, wer die Bachelorthesis bestanden hat.

(2) Die Verteidigung besteht aus einer Präsentation der Bachelorthesis sowie einem anschließenden Fachgespräch mit den Prüfenden. Damit sollen die Studierenden nachweisen, dass sie gesichertes Wissen in den Themengebieten besitzen, die sie in der Bachelorthesis bearbeitet haben, und die angewendeten Methoden und die erzielten Ergebnisse erläutern und begründen können.

(3) Die Verteidigung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Sie dauert in der Regel 30 Minuten und wird von zwei Prüfenden bewertet.

(4) Die Verteidigung ist hochschulöffentlich, wenn die oder der Studierende dem nicht widerspricht. Unabhängig vom Einverständnis der oder des Studierenden

1. können Angehörige des Prüfungsamtes bei der Verteidigung anwesend sein und
2. kann das Prüfungsamt allgemein oder im Einzelfall gestatten, dass mit der Ausbildung der Studierenden befasste, auch nicht der Hochschule angehörige Personen bei der Verteidigung anwesend sind.

Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen während der Prüfung keine Aufzeichnungen anfertigen. Bei den Beratungen über die Bewertung der Prüfungsleistung dürfen nur die Prüfenden anwesend sein.

(5) § 48 Absatz 5 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

§ 56 Wiederholung der Verteidigung

- (1) Ist die Verteidigung nicht bestanden worden, kann sie einmal wiederholt werden. Die Wiederholung soll innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe Nichtbestehens erfolgen.
- (2) Für den Zeitraum bis zur Wiederholung werden die Studierenden ihrer Einstellungsbehörde zugeteilt.
- (3) § 54 Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 57 Gesamtnote der Bachelorarbeit

- (1) Ist die Verteidigung bestanden, so wird die Gesamtnote der Bachelorarbeit berechnet und festgelegt.
- (2) In die Gesamtnote gehen die folgenden Bewertungen mit der genannten Gewichtung ein
 1. die Bewertung der Bachelorthesis, numerischer Notenwert, mit 75 Prozent und
 2. die Bewertung der Verteidigung, numerischer Notenwert, mit 25 Prozent.

Unterabschnitt 4 Bachelorprüfung

§ 58 Bestehen der Bachelorprüfung, Abschlussnote

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungen und die Bachelorarbeit bestanden sind und mindestens 180 ECTS-Leistungspunkte erworben wurden.
- (2) Hat die oder der Studierende die Bachelorprüfung bestanden, so setzt das Prüfungsamt für sie oder ihn die Abschlussnote fest.
- (3) Die Abschlussnote ergibt sich aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der Modulprüfungen und der Gesamtnote der Bachelorarbeit. Die Gewichtung der einzelnen Modulprüfungen und der Bachelorarbeit entspricht den zu vergebenden ECTS-Leistungspunkten.
- (4) Bei der Berechnung der Abschlussnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt.
- (5) Die Abschlussnote lautet wie folgt:

	Numerischer Notenwert	Abschlussnote
	1	2
1	bis einschließlich 1,5	sehr gut
2	über 1,5 bis einschließlich 2,5	gut
3	über 2,5 bis einschließlich 3,5	befriedigend
4	über 3,5 bis einschließlich 4,0	ausreichend
5	über 4,0	nicht ausreichend

- (6) Zusätzlich zur Abschlussnote erhalten alle erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen das relative Leistungsniveau entsprechend dem ECTS Users Guide in der jeweils geltenden Fassung ausgewiesen. Bezugsbasis für die Ausweisung des relativen Leistungsniveaus bilden die Abschlussnoten des jeweiligen Abschlussessemesters. Der ECTS Users Guide ist auf der Internetseite der Kommission der Europäischen Union veröffentlicht und wird beim Fachbereich Finanzen in der jeweils geltenden Fassung in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert.

§ 59 Laufbahnprüfung

Die Bachelorprüfung ist die Laufbahnprüfung.

§ 60 Abschlusszeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Wer die Bachelorprüfung bestanden hat, erhält

1. eine Bachelorurkunde,
2. ein Abschlusszeugnis und
3. ein Diploma Supplement.

(2) Die Bachelorurkunde enthält:

1. die Angabe des Studiengangs „Zolldienst des Bundes“ und
2. den verliehenen akademischen Grad „Bachelor of Laws (LL.B.)“.

(3) Das Abschlusszeugnis enthält:

1. die Feststellung, dass die oder der Studierende die Laufbahnprüfung bestanden hat und die Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes erlangt hat,
2. die Abschlussnote der Bachelorprüfung als numerischen Notenwert und als Note,
3. das Thema der Bachelorthesis und die Bewertung der Bachelorarbeit als numerischen Notenwert und als Note sowie
4. die insgesamt erworbenen ECTS-Leistungspunkte.

(4) Das Diploma Supplement enthält die Angaben, die nach den Vorgaben der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland und der Hochschulrektorenkonferenz aufzunehmen sind. Maßgebend sind die jeweils aktuellen auf der Internetseite der Hochschulrektorenkonferenz veröffentlichten Vorgaben. Die Vorgaben werden beim Fachbereich Finanzen in der jeweils geltenden Fassung in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert. Das Diploma Supplement wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

§ 61 Bescheid bei Nichtbestehen der Bachelorprüfung

Wer die Bachelorprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen Bescheid in schriftlicher oder elektronischer Form über das Nichtbestehen der Bachelorprüfung und eine Bescheinigung über die im Studiengang erbrachten Leistungen, aus der die absolvierten Module, die individuell erworbenen ECTS-Leistungspunkte und die erzielten Noten hervorgehen.

Unterabschnitt 5 Weitere Prüfungsbestimmungen

§ 62 Verhinderung, Säumnis und Verspätung

(1) Sind Prüfungsteilnehmende aus wichtigem Grund verhindert, eine Prüfung oder eine Teilprüfung rechtzeitig zu erbringen, so haben sie dies unverzüglich und eindeutig schriftlich oder elektronisch zu erklären und den Grund der Verhinderung nachzuweisen. Nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses können Verhinderungsgründe nicht mehr geltend gemacht werden.

(2) Zum Nachweis einer Erkrankung ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Auf Verlangen des Prüfungsamtes ist ein amtsärztliches Attest oder das Attest einer Ärztin oder eines Arztes vorzulegen, die oder der vom Prüfungsamt beauftragt worden ist.

(3) Liegt ein wichtiger Grund der Verhinderung vor, so entscheidet das Prüfungsamt

1. bei der Bachelorthesis, ob die Bearbeitungszeit angemessen verlängert oder ein neues Thema ausgegeben wird, und
2. bei sonstigen Prüfungen oder Teilprüfungen, dass die Prüfung oder die Teilprüfung als nicht begonnen gilt und zum nächstmöglichen Prüfungstermin nachzuholen ist.

(4) Wird eine Prüfung oder eine Teilprüfung ohne wichtigen Grund versäumt, so gilt die Prüfung oder die Teilprüfung als nicht bestanden und wird mit der Note „ungenügend“, numerischer Notenwert 6,0, bewertet.

(5) Erscheinen Prüfungsteilnehmende ohne wichtigen Grund verspätet zu einer Prüfung oder einer Teilprüfung, so gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit. Beruht die Verspätung auf einem wichtigen Grund, so ist Absatz 3 Nummer 2 anzuwenden. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.

§ 63 Verstöße bei Prüfungen

(1) Verstöße bei Prüfungen können sein:

1. Täuschung,
2. Täuschungsversuch,
3. Mitwirken an einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch und
4. sonstige Ordnungsverstöße.

(2) Bei Verdacht auf einen Verstoß soll die vorläufige Fortsetzung der Prüfung oder der Teilprüfung unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung des Prüfungsamtes gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß kann die oder der Studierende von der weiteren Teilnahme an der Prüfung oder der Teilprüfung ausgeschlossen werden.

(3) Über das Vorliegen und die Folgen eines Verstoßes entscheidet das Prüfungsamt. Abhängig von der Schwere des Verstoßes kann das Prüfungsamt

1. die Wiederholung der Prüfung oder der Teilprüfung anordnen,
2. die Prüfung oder die Teilprüfung mit der Note „ungenügend“, numerischer Notenwert 6,0, bewerten,
3. die Prüfung für endgültig nicht bestanden und damit das Studium für beendet erklären oder
4. bei sonstigen Ordnungsverstößen nach Absatz 1 Nummer 4 außerdem die Bewertung der Prüfung oder der Teilprüfung um eine Note herabsetzen.

Die Einleitung disziplinarrechtlicher Maßnahmen bleibt unbenommen.

(4) Wird eine Täuschung erst nach dem Abschluss der Bachelorprüfung bekannt oder kann sie erst dann nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt die Bachelorprüfung innerhalb von fünf Jahren nach Beendigung des Studiums für ungültig erklären und die Einziehung der Bachelorurkunde, des Abschlusszeugnisses und des Diploma Supplements verfügen. Die Bachelorprüfung gilt in diesem Fall als nicht bestanden.

§ 64 Störungen und Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Fühlt sich eine Prüfungsteilnehmende oder ein Prüfungsteilnehmender während einer Prüfung oder einer Teilprüfung durch äußere Einwirkungen erheblich gestört, so hat sie oder er dies unverzüglich den Aufsichtführenden mitzuteilen. Nach Beendigung der Prüfung oder der Teilprüfung können Störungen nicht mehr geltend gemacht werden.

(2) Das Prüfungsamt hat auf Antrag von Prüfungsteilnehmenden oder von Amts wegen anzuordnen, dass von bestimmten oder von allen Prüfungsteilnehmenden die Prüfung, die Teilprüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind, wenn sich erweist, dass das Prüfungsverfahren mit einem Mangel behaftet war, der die Chancengleichheit verletzt.

(3) Ein Antrag nach Absatz 2 ist unverzüglich nach Kenntnis des Mangels schriftlich oder elektronisch beim Prüfungsamt zu stellen. Er darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurückgenommen werden. Der Antrag ist ausgeschlossen, wenn seit dem Ende der Prüfung oder der Teilprüfung ein Monat verstrichen ist.

(4) Nach Ablauf von sechs Monaten nach dem Ende der Prüfung oder der Teilprüfung darf das Prüfungsamt Anordnungen von Amts wegen nach Absatz 2 nicht mehr treffen.

§ 65 Prüfungsakte und Einsichtnahme

(1) Zu jeder und jedem Studierenden führt das Prüfungsamt eine Prüfungsakte.

(2) In die Prüfungsakte sind aufzunehmen:

1. die schriftlichen Prüfungsleistungen der Modulprüfungen,
2. die Protokolle der mündlichen Prüfungsleistungen,
3. bei Prüfungen, die Multiple-Choice-Aufgaben enthalten, zusätzlich die Angabe der durchschnittlichen Leistung aller Prüfungsteilnehmenden,
4. die Bachelorthesis,
5. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheides über das Nichtbestehen der Bachelorprüfung,
6. Ausfertigungen von Entscheidungen über die Gewährung von Nachteilsausgleichen für Prüfungen sowie
7. Ausfertigungen aller weiteren Entscheidungen, die das Studium betreffen.

(3) Die Prüfungsakte wird vom Prüfungsamt mindestens für fünf Jahre und höchstens für zehn Jahre nach Ablauf des Jahres der Bachelorprüfung aufbewahrt. Im Anschluss wird sie vernichtet.

(4) Nach Bekanntgabe des Bescheides über das Nichtbestehen der Bachelorprüfung oder des Abschlusszeugnisses ist der betroffenen Person auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakte zu gewähren. Die Einsichtnahme ist in der Prüfungsakte zu vermerken.

Abschnitt 5

Anerkennung und Anrechnung

§ 66 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Auf Antrag der oder des Studierenden werden folgende Leistungen anerkannt:

1. Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien erbracht worden sind,
2. Studien- und Prüfungsleistungen, die an vergleichbaren Einrichtungen im In- oder Ausland erbracht worden sind, sowie
3. Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung erbracht worden sind.

(2) Voraussetzung für die Anerkennung ist, dass hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden.

(3) Ersetzt werden können nur Modulprüfungen und die Bachelorarbeit. Einzelne Teilprüfungen können nicht ersetzt werden.

Fußnote

(+++ § 66 Abs. 3: Zur Geltung vgl. § 67 Abs. 3 +++)

§ 67 Anrechnung von Kenntnissen und Qualifikationen

(1) Auf Antrag der oder des Studierenden können Kenntnisse und Qualifikationen, die auf andere Weise als durch ein Studium erworben worden sind, angerechnet werden, höchstens jedoch auf 50 Prozent der geforderten Prüfungsleistungen.

(2) Voraussetzung für die Anrechnung ist, dass die Kenntnisse und Qualifikationen nach Inhalt und Niveau den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie im Studiengang „Zolldienst des Bundes“ ersetzen sollen, gleichwertig sind.

(3) Ersetzt werden können nur Modulprüfungen. § 66 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 68 Verfahren zur Anerkennung oder Anrechnung

(1) Der Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung ist beim Prüfungsamt zu stellen. Es ist anzugeben, welche Prüfungsleistung ersetzt werden soll.

(2) Dem Antrag auf Anerkennung sind geeignete Unterlagen zum Nachweis der Prüfungsleistung beizufügen.

(3) Dem Antrag auf Anrechnung sind geeignete Unterlagen zum Nachweis der Kenntnisse und Qualifikationen sowie zu deren Umfang, Inhalt und Niveau beizufügen.

(4) Liegen erforderliche Unterlagen nicht bis zu der betreffenden Prüfung oder Teilprüfung vor, ist eine Anerkennung oder Anrechnung nicht möglich.

(5) Das Prüfungsamt entscheidet über die Anerkennung oder Anrechnung auf Grund einer fachwissenschaftlichen Empfehlung des Fachbereichs Finanzen innerhalb von zwei Monaten nach Eingang aller erforderlichen Unterlagen. Vor einer Ablehnung hört das Prüfungsamt die Studierende oder den Studierenden an.

(6) Soweit bei anerkannten Leistungen die Bewertungssysteme vergleichbar sind, sind die Bewertungen der anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen zu übernehmen. Soweit die Bewertungssysteme nicht vergleichbar sind, wird die anerkannte Studien- oder Prüfungsleistung einer Bewertung nach § 40 zugeordnet.

(7) Kenntnisse und Qualifikationen, die auf andere Weise als durch Studium erworben wurden, werden mit der Note „ausreichend“, numerischer Notenwert 4,0, bewertet, sofern keine Bewertung nach Absatz 6 möglich ist.

Abschnitt 6 Schlussvorschrift

§ 69 Übergangsvorschrift

Auf Studierende, die vor Ablauf des 30. November 2023 das Studium begonnen haben, sind die Vorschriften der Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes vom 2. Juni 2016 (BGBl. I S. 1322), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 16. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2866) geändert worden ist, weiter anzuwenden.