

Bundesgesetzblatt ¹³²¹

Teil I

G 5702

2016

Ausgegeben zu Bonn am 17. Juni 2016

Nr. 27

Tag	Inhalt	Seite
2. 6. 2016	Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes (GntZollDVDV) FNA: neu: 2030-8-5-7; 2030-7-7-2	1322
6. 6. 2016	Verordnung über die Berufsausbildung zum Metallbildner und zur Metallbildnerin (Metallbildnerausbildungsverordnung – MetallbAusbVO) FNA: neu: 7110-6-126; 7110-6-70	1335
9. 6. 2016	Siebte Verordnung zur Änderung der Auslandszuschlagsverordnung FNA: 2032-1-37	1349
9. 6. 2016	Erste Verordnung zur Änderung der Schiffsbesetzungsverordnung FNA: 9513-38-1	1350
<hr/>		
Hinweis auf andere Verkündungen		
	Verkündungen im Bundesanzeiger	1352

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

Vom 2. Juni 2016

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 des Bundesbeamten-gesetzes, der durch Artikel 1 Nummer 9 des Gesetzes vom 6. März 2015 (BGBl. I S. 250) geändert worden ist, in Verbindung mit § 10 und Anlage 2 der Bundeslaufbahnverordnung, von denen § 10 durch Artikel 1 Nummer 2 der Verordnung vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 316) und Anlage 2 durch Artikel 38 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium der Finanzen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Allgemeines

- § 1 Diplomstudium
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Dauer des Studiums, Laufbahnbefähigung, Diplom
- § 4 Einstellungsbehörden, Ausbildungsbehörden, Dienstaufsicht
- § 5 Nachteilsausgleich im Auswahlverfahren, bei Leistungstests und Prüfungen
- § 6 Bewertung der Leistungen im Studium
- § 7 Fernbleiben und Rücktritt im Studium
- § 8 Täuschung und Ordnungsverstoß im Studium
- § 9 Erholungsurlaub

Abschnitt 2

Auswahlverfahren und Einstellung

- § 10 Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 11 Auswahlkommission

- § 12 Auswahlverfahren
- § 13 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 14 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
- § 15 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 16 Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens
- § 17 Einstellung

Abschnitt 3

Studienordnung

- § 18 Aufbau des Studiums
- § 19 Studienplan oder Modulhandbuch, Ausbildungsrahmenplan
- § 20 Ausbildungsleitung, Auszubildende
- § 21 Ausbildungsakte
- § 22 Leistungstests
- § 23 Klausuren
- § 24 Prüfende
- § 25 Inhalt des Grundstudiums
- § 26 Inhalt des Hauptstudiums
- § 27 Inhalt der berufspraktischen Studienzeit
- § 28 Leistungstests während des Grundstudiums
- § 29 Leistungstests während des Hauptstudiums
- § 30 Englischtest während des Hauptstudiums, Zertifikat
- § 31 Diplomarbeit
- § 32 Schriftliche Bestätigungen für Leistungstests des Grund- und des Hauptstudiums
- § 33 Rangpunktzahl des Hauptstudiums und Zeugnis über das Hauptstudium
- § 34 Leistungstests während der berufspraktischen Studienzeit, schriftliche Bewertungen, Zeugnis über die berufspraktische Studienzeit

Abschnitt 4

Prüfungen

- § 35 Laufbahnprüfung
- § 36 Prüfungsamt
- § 37 Prüfungsakte, Einsichtnahme
- § 38 Prüfungskommissionen
- § 39 Prüfungsgrundsätze
- § 40 Zwischenprüfung
- § 41 Bescheid, Zwischenprüfungszeugnis
- § 42 Abschlussprüfung
- § 43 Schriftliche Abschlussprüfung
- § 44 Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung
- § 45 Mündliche Abschlussprüfung
- § 46 Bestehen der Laufbahnprüfung, Abschlussnote
- § 47 Abschlusszeugnis, Diplomurkunde
- § 48 Wiederholung von Studienabschnitten und Prüfungen
- § 49 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

Abschnitt 5

Schlussvorschriften

- § 50 Übergangsvorschriften
- § 51 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1

Diplomstudium

Das Diplomstudium „Gehobener nichttechnischer Zolldienst des Bundes“ an der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Hochschule) ist der Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes.

§ 2

Ziele des Studiums

Das Studium vermittelt in enger Verbindung von Wissenschaft und Praxis die wissenschaftlichen Methoden und Kenntnisse sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die für die Erfüllung der Aufgaben im gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes erforderlich sind. Es soll die Studierenden zu verantwortlichem Handeln im freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat befähigen. Hierzu gehört auch die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im föderalen Raum und im internationalen, insbesondere europäischen Raum. Die Studierenden sollen ihre Kompetenzen weiterentwickeln, um den sich ständig wandelnden Herausforderungen an die Zollverwaltung gerecht zu werden. Die Studierenden sollen befähigt werden, sich eigenverantwortlich weiterzubilden.

§ 3

Dauer des Studiums, Laufbahnbefähigung, Diplom

(1) Das Studium dauert in der Regel 36 Monate. Über eine Verkürzung oder Verlängerung des Vorbereitungsdienstes entscheiden die Einstellungsbehörden im Benehmen mit den Ausbildungsbehörden und der Hochschule.

(2) Der erfolgreiche Abschluss des Studiums vermittelt die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst des Bundes. Zugleich wird der akademische Grad „Diplom-Finanzwirtin (FH)“ oder „Diplom-Finanzwirt (FH)“ verliehen.

§ 4

Einstellungsbehörden, Ausbildungsbehörden, Dienstaufsicht

(1) Einstellungsbehörden sind die Behörden der Zollverwaltung, die vom Bundesministerium der Finanzen oder von der von ihm bestimmten Behörde als solche bestimmt worden sind. Sie sind für alle beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständig, soweit diese Entscheidungen durch diese Verordnung nicht anderen Behörden übertragen werden.

(2) Ausbildungsbehörden sind die Hauptzollämter, die vom Bundesministerium der Finanzen oder von der von ihm bestimmten Behörde als solche bestimmt worden sind.

(3) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Studierenden ist grundsätzlich die Leitung der Einstellungsbehörde. Daneben unterstehen die Studierenden auch der oder dem Dienstvorgesetzten, in deren oder dessen Zuständigkeitsbereich sie sich zum jeweiligen Abschnitt des Studiums befinden.

§ 5

Nachteilsausgleich im Auswahlverfahren, bei Leistungstests und Prüfungen

(1) Menschen mit Behinderung und Menschen mit einer vorübergehenden Beeinträchtigung wird auf ihren Antrag im Auswahlverfahren, bei Leistungstests sowie in allen Teilen der Laufbahnprüfung ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Hierauf sind sie durch die Einstellungsbehörden oder das Prüfungsamt rechtzeitig hinzuweisen.

(2) Über die Gewährung von Nachteilsausgleichen im Auswahlverfahren entscheidet die Einstellungsbehörde, in den übrigen Fällen das Prüfungsamt.

(3) Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit der betroffenen Person rechtzeitig zu erörtern. Sofern die betroffene Person schwerbehindert ist oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt ist, erfolgt zudem eine Erörterung mit der Schwerbehindertenvertretung, sofern die betroffene Person dem nicht widerspricht. Ein Nachteilsausgleich soll die Chancengleichheit gegenüber nicht behinderten und nicht beeinträchtigten Menschen herstellen. Er darf nicht dazu führen, dass die Anforderungen für die Eignung herabgesetzt werden. Gewährte Nachteilsausgleiche sind aktenkundig zu machen.

(4) Bei Bedarf kann ein privatärztliches oder ein amtsärztliches Gutachten gefordert werden. Die Kosten für das erforderliche Gutachten trägt der Dienstherr.

(5) Nach Einstellung in den Vorbereitungsdienst und mit Zustimmung der betroffenen Person teilt die Einstellungsbehörde die im Auswahlverfahren gewährten Nachteilsausgleiche dem Prüfungsamt mit.

§ 6

Bewertung der Leistungen im Studium

(1) Die Leistungen der Studierenden werden wie folgt bewertet:

	Prozentualer Anteil der erreichten Punktzahl an der erreichbaren Punktzahl	Rangpunkte/Rangpunktzahl	Note	Notendefinition
	1	2	3	4
1	100,00 bis 93,70	15	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
2	93,69 bis 87,50	14		
3	87,49 bis 83,40	13	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
4	83,39 bis 79,20	12		
5	79,19 bis 75,00	11		
6	74,99 bis 70,90	10	befriedigend	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
7	70,89 bis 66,70	9		
8	66,69 bis 62,50	8		
9	62,49 bis 58,40	7	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
10	58,39 bis 54,20	6		
11	54,19 bis 50,00	5		
12	49,99 bis 41,70	4	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
13	41,69 bis 33,40	3		
14	33,39 bis 25,00	2		
15	24,99 bis 12,50	1	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
16	12,49 bis 0,00	0		

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Leistungen werden den für die Leistung maßgebenden Anforderungen ihrer Zahl, Zusammensetzung und Schwierigkeit entsprechende Punkte zugeteilt. Die erreichbare Punktzahl bei schriftlichen Leistungstests soll grundsätzlich 100 Punkte betragen.

(3) Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung und Klarheit der Darstellung sowie das Ausdrucksvermögen berücksichtigt.

(4) Werden Leistungen von zwei Prüfenden bewertet, wird bei abweichenden Bewertungen das arithmetische Mittel gebildet und werden Dezimalzahlen auf volle Rangpunkte aufgerundet.

(5) Durchschnittsrangpunktzahlen werden, soweit nichts anderes bestimmt ist, auf zwei Nachkommastellen ohne Auf- und Abrundung berechnet.

§ 7

Fernbleiben und Rücktritt im Studium

(1) Bei ungenehmigtem Fernbleiben oder Rücktritt von einem Leistungstest, von einer Prüfung, einem Prüfungsteil oder einer Klausur in der Prüfung gilt der Leistungstest, die Prüfung, der Prüfungsteil oder die Klausur als mit null Rangpunkten bewertet.

(2) Bei genehmigtem Fernbleiben oder Rücktritt gilt der Leistungstest, die Prüfung, der Prüfungsteil oder die Klausur in der Prüfung als nicht begonnen. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die oder der Studierende nachweist, dass ein wichtiger Grund vorliegt. Bei Erkrankung soll die Genehmigung nur erteilt werden, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Auf Verlangen der zuständigen Stelle ist ein amtsärztliches Attest oder das Attest einer Ärztin oder eines Arztes, die oder der von der zuständigen Stelle

beauftragt worden ist, vorzulegen; die Kosten trägt der Dienstherr.

(3) Die für die Entscheidung über die Genehmigung des Fernbleibens oder des Rücktritts zuständige Stelle bestimmt, ob und inwieweit bereits absolvierte Leistungstests, Prüfungsteile oder Klausuren in Prüfungen gewertet werden und zu welchem Zeitpunkt sie nachgeholt werden. Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 8

Täuschung und Ordnungsverstoß im Studium

(1) Studierenden, die bei einem Leistungstest, bei einer Klausur in einer Prüfung oder bei der mündlichen Abschlussprüfung täuschen, eine Täuschung versuchen, daran mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung des Leistungstestes, der

Klausur oder der mündlichen Abschlussprüfung unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung der zuständigen Stelle gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können sie von der weiteren Teilnahme am Leistungstest, an der Klausur, an der mündlichen Abschlussprüfung oder an der Prüfung insgesamt ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Mitwirkens an einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes entscheidet die zuständige Stelle nach Anhörung der oder des Aufsichtführenden und der betroffenen Personen. Je nach Schwere des Verstoßes kann

1. die Wiederholung des Leistungstestes, der Klausur in der Prüfung oder der mündlichen Abschlussprüfung angeordnet werden,
2. der Leistungstest, die Klausur in der Prüfung oder die mündliche Abschlussprüfung mit null Rangpunkten bewertet werden oder
3. die Zwischenprüfung, die schriftliche Abschlussprüfung oder die mündliche Abschlussprüfung für insgesamt nicht bestanden erklärt werden.

Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Bei einer Täuschung, die nach Beendigung eines Leistungstestes, einer Klausur in der Prüfung oder der mündlichen Abschlussprüfung festgestellt wird, ist Absatz 2 entsprechend anzuwenden.

(4) Wird eine Täuschung erst nach dem Abschluss der Laufbahnprüfung bekannt oder kann sie erst dann nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt die Laufbahnprüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären.

(5) Die Einleitung disziplinarrechtlicher Maßnahmen bleibt unberührt.

§ 9

Erholungsurlaub

Erholungsurlaub wird in der Regel während der berufspraktischen Studienzeit gewährt und auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

Abschnitt 2

Auswahlverfahren und Einstellung

§ 10

Zulassung zum Auswahlverfahren

(1) In einem Auswahlverfahren wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber nach ihren Kenntnissen, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den Vorbereitungsdienst geeignet sind. Besonders wichtig sind kognitive Leistungsfähigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Leistungsmotivation. Die Einstellungsbehörde kündigt das Auswahlverfahren durch Ausschreibung an.

(2) Zum Auswahlverfahren wird von der Einstellungsbehörde zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung bestimmten Voraussetzungen erfüllt. Übersteigt die Zahl der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber das Dreifache der Zahl der Studienplätze, die der Einstellungsbehörde zur Ver-

fügung stehen, 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. Im Fall einer Beschränkung wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen, insbesondere nach den Zeugnisnoten, am besten geeignet erscheint. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Menschen sind immer zum Auswahlverfahren zuzulassen, es sei denn, die fachliche Eignung fehlt offensichtlich.

(3) Für ehemalige Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein gilt das Verfahren nach § 10 Absatz 4 des Soldatenversorgungsgesetzes.

(4) Wer zum Auswahlverfahren nicht zugelassen wird oder erfolglos daran teilgenommen hat, erhält eine Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen sind auf Wunsch zurückzusenden, ansonsten zu vernichten; elektronisch übermittelte Bewerbungsunterlagen sind zu löschen.

§ 11

Auswahlkommission

(1) Für die Durchführung des Auswahlverfahrens richtet die Einstellungsbehörde eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf kann sie mehrere Auswahlkommissionen einrichten. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass in allen Auswahlkommissionen die gleichen Bewertungs- und Auswahlmaßstäbe angelegt werden.

(2) Die Auswahlkommission besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
2. drei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Dienstes, von denen eine Beamtin oder ein Beamter mindestens der Besoldungsgruppe A 12 angehören soll.

In begründeten Fällen kann höchstens eine Tarifbeschäftigte oder ein Tarifbeschäftigter je Auswahlkommission bestellt werden, sofern sie oder er über vergleichbare Kenntnisse verfügt.

(3) 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. Die Auswahlkommission soll paritätisch mit weiblichen und männlichen Mitgliedern besetzt werden. Ist dies aus triftigen Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

(4) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind in dieser Funktion unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(5) Die Stimmen der Mitglieder der Auswahlkommission haben gleiches Gewicht. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 12

Auswahlverfahren

(1) Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Einzelne Abschnitte

des Auswahlverfahrens können unterstützt durch Informationstechnik durchgeführt werden; die Gesamtverantwortung für die Auswahl bleibt bei der Auswahlkommission.

(2) Das Bundesministerium der Finanzen oder die von ihm bestimmte Behörde legt bundeseinheitlich die Inhalte der Teile des Auswahlverfahrens, den Ablauf der einzelnen Teile sowie die Bewertungs- und Gewichtungssystematik fest. Die Festlegung kann vor dem Beginn des Auswahlverfahrens oder vor jedem Teil erfolgen. Das Bundesministerium der Finanzen oder die von ihm bestimmte Behörde kann die Bewertungssystematik im laufenden Verfahren bundeseinheitlich für jeden Teil ändern.

(3) Eine Täuschung, ein Täuschungsversuch oder die Beihilfe zu einem Täuschungsversuch während des Auswahlverfahrens führen zum Ausschluss der Bewerberin oder des Bewerbers vom Auswahlverfahren. Vor der Entscheidung über den Ausschluss wird die Bewerberin oder der Bewerber angehört.

§ 13

Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens ist ein Leistungstest mit mehreren Abschnitten. In diesen werden kognitive und sprachliche Fähigkeiten sowie Allgemeinwissen geprüft.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt höchstens 240 Minuten.

(3) Der Leistungstest wird arbeitsteilig bewertet. Die Auswahlkommission kann sich bei der Bewertung durch eingewiesene Hilfskräfte oder durch Informationstechnik unterstützen lassen. Die Bewertungsentscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Auswertung gestützt werden.

(4) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht hat.

(5) Für die Bewerberinnen und Bewerber, die bestanden haben, legt die Auswahlkommission anhand des von jeder Bewerberin oder jedem Bewerber erzielten Ergebnisses eine Rangfolge fest.

§ 14

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. In diesem Fall wird zugelassen, wer nach der Rangfolge, die nach dem schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens gebildet worden ist, am besten geeignet ist.

(3) Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Menschen, die am schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens teilgenommen haben, werden immer zum mündlichen Teil zugelassen.

§ 15

Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens besteht aus bis zu vier Simulationsübungen und einem strukturierten Interview. Er dient dazu, die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber in verschiedenen persönlichen und sozialen Kompetenzbereichen zu ermitteln.

(2) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens darf pro Tag mit höchstens acht Bewerberinnen und Bewerbern durchgeführt werden. Die Dauer der Simulationsübungen einschließlich erforderlicher Vorbereitungszeiten und die Dauer des Interviews werden den Bewerberinnen und Bewerbern vor Beginn des mündlichen Teils mitgeteilt. Die Dauer der Simulationsübungen beträgt pro Bewerberin oder Bewerber höchstens 150 Minuten.

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

(4) Die Mitglieder der Auswahlkommission bewerten nach jeder Simulationsübung unabhängig voneinander die mit der Übung überprüften Kompetenzbereiche jeder Bewerberin und jedes Bewerbers. Die Bewertung erfolgt anhand von Punkten.

(5) Für die einzelnen Kompetenzbereiche können in der Bewertungssystematik Mindestpunktzahlen vorgesehen werden. Die Bewertung des einzelnen Kompetenzbereiches ist das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen der Kommissionsmitglieder. Sofern die vorgesehenen Mindestpunktzahlen erreicht worden sind, wird aus den Bewertungen der einzelnen Kompetenzbereiche eine Gesamtpunktzahl für den mündlichen Teil des Auswahlverfahrens ermittelt.

(6) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens ist bestanden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber in jedem Kompetenzbereich die erforderliche Mindestpunktzahl und die Mindestgesamtpunktzahl erreicht hat.

§ 16

Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens

(1) Am Ende eines Auswahltages führt die Auswahlkommission eine Beratung durch. Die Gleichstellungsbeauftragte kann an der Beratung teilnehmen. Den Mitgliedern der Personal- oder Schwerbehindertenvertretung ist vor Beginn der Beratung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(2) Die Auswahlkommission ermittelt für jede Bewerberin und jeden Bewerber das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens. In dieses gehen das Ergebnis des schriftlichen Teils mit 40 Prozent und das Ergebnis des mündlichen Teils mit 60 Prozent ein.

(3) Das Gesamtergebnis wird auf die zweite Nachkommastelle kaufmännisch gerundet.

(4) Anhand der ermittelten Gesamtergebnisse bildet die Auswahlkommission eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber.

§ 17

Einstellung

(1) In den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes kann eingestellt werden, wer erfolgreich am Auswahlverfahren teilgenommen hat und nach ärztlichem Gutachten die gesundheitlichen Anforderungen an den Zolldienst erfüllt.

(2) Die Einstellungsbehörde entscheidet über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage der Rangfolge nach § 16 Absatz 4.

(3) Die Einstellungsbehörde veranlasst für die zur Einstellung vorgesehenen Bewerberinnen und Bewerber eine ärztliche Einstellungsuntersuchung. Die Kosten der Untersuchung trägt die Einstellungsbehörde.

Abschnitt 3 Studienordnung

§ 18

Aufbau des Studiums

(1) Das Studium gliedert sich in folgende Abschnitte:

1. eine fachtheoretische Studienzeit, bestehend aus einem mindestens sechsmonatigen Grundstudium und einem mindestens zwölfmonatigen Hauptstudium, und
2. eine höchstens 18-monatige berufspraktische Studienzeit, bestehend aus Praktika und praxisbezogenen Lehrveranstaltungen.

(2) Das Hauptstudium und die berufspraktische Studienzeit können in mehrere Teilabschnitte gegliedert werden.

(3) Die fachtheoretische Studienzeit umfasst mindestens 1 920 Lehrveranstaltungsstunden. Die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen während der berufspraktischen Studienzeit betragen mindestens 300 Lehrveranstaltungsstunden.

(4) Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ist verpflichtend. Die Studierenden sind zum Selbststudium verpflichtet.

(5) Für die fachtheoretische Studienzeit werden die Studierenden von den Ausbildungsbehörden der Hochschule zugewiesen. Die Praktika werden bei der Ausbildungsbehörde durchgeführt. Für die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen während der berufspraktischen Studienzeit werden die Studierenden an die Generalzolldirektion abgeordnet.

§ 19

Studienplan oder Modulhandbuch, Ausbildungsrahmenplan

(1) Für die fachtheoretische Studienzeit erstellt die Hochschule einen Studienplan oder ein Modulhandbuch, in dem der Studienverlauf im Einzelnen einschließlich der Dauer der einzelnen Abschnitte und der entsprechenden Zeitrichtwerte geregelt ist.

(2) Für die berufspraktische Studienzeit erstellt die Hochschule einen Ausbildungsrahmenplan, in dem der

Studienverlauf im Einzelnen einschließlich der Dauer der einzelnen Abschnitte und der entsprechenden Zeitrichtwerte geregelt ist.

§ 20

Ausbildungsleitung, Auszubildende

(1) Die Ausbildungsbehörde bestellt in Abstimmung mit der Hochschule jeweils mindestens eine geeignete Beamtin oder einen geeigneten Beamten des gehobenen Dienstes als Ausbildungsleitung und als Vertretung der Ausbildungsleitung.

(2) Die Ausbildungsleitung ist für die ordnungsgemäße Durchführung der berufspraktischen Studienzeit verantwortlich. Sie erstellt die Ausbildungspläne, bestellt Auszubildende und berät die Studierenden und die Auszubildenden.

(3) Die Auszubildenden informieren die Ausbildungsleitung in regelmäßigen Abständen über den Stand der Ausbildung. Den Auszubildenden dürfen nicht mehr Studierende zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Sie sind angemessen von anderen Dienstgeschäften zu entlasten.

§ 21

Ausbildungsakte

(1) Die Ausbildungsbehörde führt für jede Studierende und jeden Studierenden eine Ausbildungsakte.

(2) In die Ausbildungsakte sind insbesondere aufzunehmen:

1. eine Ausfertigung des Ausbildungsplans,
2. Ausfertigungen der Entscheidungen der Verwaltung, die die Ausbildung betreffen, sowie – soweit die betroffene Person zugestimmt hat – Ausfertigungen von Entscheidungen über die Gewährung von Nachteilsausgleichen,
3. Ausfertigungen der Bescheinigungen über die Leistungstests während des Grund- und Hauptstudiums,
4. die Leistungstests während der berufspraktischen Studienzeit einschließlich der Ausfertigungen der schriftlichen Bescheinigungen,
5. Ausfertigungen der schriftlichen Bewertungen der Leistungen während der berufspraktischen Studienzeit,
6. eine Ausfertigung des Zeugnisses über die berufspraktische Studienzeit und
7. eine Ausfertigung des Zertifikats über den Englischtest im Hauptstudium.

§ 22

Leistungstests

(1) Während des Studiums werden Leistungstests durchgeführt.

(2) Ein Leistungstest kann durchgeführt werden insbesondere in Form

1. einer Klausur,
2. einer schriftlichen Ausarbeitung,
3. eines Referats,
4. eines Workshops oder
5. einer Anwendung in der Informationstechnik.

(3) Jeder Leistungstest muss mindestens eine Woche im Voraus angekündigt werden. Pro Tag darf von der oder dem Studierenden nur ein Leistungstest gefordert werden.

(4) Wer an einem Leistungstest nicht teilnehmen kann, erhält Gelegenheit, den Leistungstest zu einem späteren Zeitpunkt des Studiums zu erbringen.

§ 23

Klausuren

(1) Bei jeder Klausur werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, angegeben.

(2) Klausuren werden unter Aufsicht geschrieben. Die oder der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt darin den Beginn der Klausur und den Abgabzeitpunkt, Unterbrechungszeiten, etwaige Vorkommnisse und in Anspruch genommene Nachteilsausgleiche. Die oder der Aufsichtführende hat die Niederschrift zu unterzeichnen.

(3) Die Klausuren sind anstelle des Namens mit einer Kennziffer zu versehen. Die Übersicht mit der Zuordnung der Kennziffern und Namen ist geheim zu halten. Die Übersicht darf den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der Klausur bekannt gegeben werden.

§ 24

Prüfende

(1) Die Leistungstests des Grund- und des Hauptstudiums müssen von Lehrkräften oder sonstigen mit Lehraufgaben betrauten Mitgliedern der Hochschule bewertet werden.

(2) Die Bewertung der Diplomarbeit erfolgt durch zwei Prüfende. Mindestens eine Prüfende oder ein Prüfer ist Lehrkraft oder mit Lehraufgaben betrautes Mitglied der Hochschule. Eine Prüfende oder ein Prüfer kann mindestens dem gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Zollverwaltung angehören.

(3) Die Leistungstests während der berufspraktischen Studienzeit müssen auf Anforderung der Hochschule von Lehrkräften oder von sonstigen mit Lehraufgaben betrauten Mitgliedern der Generalzolldirektion bewertet werden.

(4) Die Prüfenden sind in ihren Bewertungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.

§ 25

Inhalt des Grundstudiums

(1) Die Studiengebiete des Grundstudiums sind:

1. staatsrechtliche und staatspolitische Grundlagen des Verwaltungshandelns,
2. verwaltungsrechtliche und zivilrechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
3. volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
4. betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, Organisation und Informationstechnik,
5. sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns und

6. laufbahntypische Bereiche der Aufgabenerfüllung.

(2) Das Grundstudium umfasst mindestens 700 Lehrveranstaltungsstunden. Auf die Studiengebiete nach Absatz 1 Nummer 1 bis 5 entfallen dabei mindestens 432 Lehrveranstaltungsstunden.

(3) Das Grundstudium schließt mit der Zwischenprüfung ab. Das Bestehen der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für das Hauptstudium.

§ 26

Inhalt des Hauptstudiums

(1) Die Studiengebiete des Hauptstudiums sind:

1. allgemeines Steuerrecht,
2. allgemeines Zollrecht,
3. besonderes Zollrecht,
4. Recht der sozialen Sicherung,
5. Verbrauchsteuerrecht und Verkehrsteuerrecht,
6. Betriebswirtschaftslehre und
7. Managementlehre.

(2) Einzelne Inhalte der Studiengebiete können in englischer Sprache vermittelt werden.

(3) Das Hauptstudium umfasst mindestens 1 220 Lehrveranstaltungsstunden.

§ 27

Inhalt der berufspraktischen Studienzeit

(1) Während der berufspraktischen Studienzeit sollen die Studierenden berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die fachtheoretische Studienzeit erwerben, die erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse vertiefen und lernen, diese Kenntnisse in der Praxis anzuwenden. Zu einzelnen Studiengebieten des Hauptstudiums werden praxisbezogene Lehrveranstaltungen und Englischunterricht mit fachbezogenen Inhalten durchgeführt.

(2) Ziel der Praktika ist es, die Studierenden mit den Aufgaben der Zollverwaltung und mit adressatenorientiertem Verhalten vertraut zu machen. Anhand praktischer Fälle werden die Studierenden besonders in der Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften und in den Arbeitstechniken der Zollverwaltung ausgebildet.

(3) Je nach ihrem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen die Studierenden

1. einzelne Geschäftsvorgänge, die typisch für Aufgaben ihrer Laufbahn sind, selbständig bearbeiten,
2. an dienstlichen Veranstaltungen teilnehmen und
3. Gelegenheit erhalten, sich im Vortrag und in der Verhandlungsführung zu üben.

(4) Tätigkeiten, die nicht dem Zweck des Vorbereitungsdienstes entsprechen, dürfen den Studierenden nicht übertragen werden.

(5) Die Studierenden erhalten, sofern erforderlich, Englischunterricht zur Erreichung eines Sprachniveaus in Englisch, das die selbständige Sprachverwendung zum Ziel hat. Dieses Sprachniveau wird ausgerichtet am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen.

§ 28

Leistungstests während des Grundstudiums

(1) Im Grundstudium schreibt jede Studierende und jeder Studierende in jedem der Studiengebiete nach § 25 Absatz 1 Nummer 1 bis 4 eine Klausur. Das Studiengebiet nach § 25 Absatz 1 Nummer 6 kann bei der Aufgabenstellung berücksichtigt werden.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 180 Minuten.

§ 29

Leistungstests während des Hauptstudiums

(1) Im Hauptstudium schreibt jede Studierende und jeder Studierende in jedem der Studiengebiete nach § 26 Absatz 1 Nummer 1 bis 5 zwei Klausuren. Außerdem sind in den Studiengebieten nach § 26 Absatz 1 Nummer 6 und 7 gemeinsam zwei Klausuren zu schreiben.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 240 Minuten.

(3) Alle Klausuren sollen einen Monat vor Beginn der schriftlichen Abschlussprüfung geschrieben worden sein. Ist eine Klausur nicht bis spätestens einen Tag vor der schriftlichen Abschlussprüfung geschrieben worden, gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 30

Englishtest während des Hauptstudiums, Zertifikat

(1) Während des Hauptstudiums haben die Studierenden einen Englishtest nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen abzulegen.

(2) Über den Englishtest erhalten die Studierenden ein Zertifikat, aus dem ihr Leistungsstand hervorgeht. Der Einstellungsbehörde ist eine Ausfertigung zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

§ 31

Diplomarbeit

(1) Durch die Diplomarbeit sollen die Studierenden nachweisen, dass sie fähig sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Diplomarbeit soll von den Studierenden aus den Studiengebieten des Hauptstudiums vorgeschlagen werden. Die Hochschule entscheidet, ob der Vorschlag angenommen wird. Wird er nicht angenommen, wird den Studierenden von der Hochschule ein Thema zugeteilt. Das Thema der Diplomarbeit kann nur im Ausnahmefall und nur mit Zustimmung des Prüfungsamtes zurückgegeben werden.

(3) Die Diplomarbeit wird während des Hauptstudiums erstellt. Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen. Die Hochschule teilt den Studierenden den Abgabetermin und die Namen der Erst- und Zweitprüfenden mit. Während der Bearbeitungszeit werden die Studierenden von ihren übrigen Tätigkeiten freigestellt.

(4) Bei der Abgabe müssen die Studierenden schriftlich versichern, dass sie die Diplomarbeit selbstständig

und ohne fremde Mitwirkung verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel genutzt haben. Im Falle einer falschen Versicherung gilt § 8 Absatz 2 bis 4 entsprechend.

(5) Für eine Verhinderung bei der Anfertigung der Diplomarbeit gilt § 7 Absatz 2 entsprechend. Soweit die Verhinderung die Bearbeitungszeit der Diplomarbeit nicht um die Hälfte übersteigt, verlängert das Prüfungsamt die Bearbeitungszeit auf Antrag der oder des Studierenden entsprechend. Sind Studierende länger als die Hälfte der Bearbeitungszeit verhindert, gilt die Diplomarbeit als nicht begonnen.

(6) Wird die Diplomarbeit nicht innerhalb der vorgesehenen Frist abgegeben, gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 32

Schriftliche Bestätigungen für Leistungstests des Grund- und des Hauptstudiums

(1) Über das Ergebnis jedes Leistungstestes während des Grund- und des Hauptstudiums erstellt die Hochschule eine schriftliche Bestätigung. In dieser Bestätigung sind anzugeben:

1. der Studienabschnitt,
2. das Studiengebiet,
3. die Form des Leistungstestes sowie
4. die erzielten Rangpunkte und die Note.

Die Ergebnisse der Leistungstests desselben Studienabschnitts können in einer schriftlichen Bestätigung zusammengefasst werden.

(2) Die Ausbildungsbehörde erhält eine Ausfertigung der Bestätigung.

§ 33

Rangpunktzahl des Hauptstudiums und Zeugnis über das Hauptstudium

(1) Nach Beendigung des Hauptstudiums ermittelt die Hochschule die Rangpunktzahl des Hauptstudiums. Bei der Ermittlung werden die zwölf Bewertungen der Leistungstests mit 75 Prozent und die Bewertung der Diplomarbeit mit 25 Prozent gewichtet. Alle Leistungstests werden gleichgewichtet.

(2) Zum Abschluss des Hauptstudiums stellt die Hochschule für jede Studierende und jeden Studierenden ein Zeugnis aus. In dem Zeugnis werden aufgeführt

1. die Rangpunkte und Noten der Leistungstests des Hauptstudiums,
2. das Thema sowie die Rangpunkte und die Note der Diplomarbeit und
3. die Rangpunktzahl des Hauptstudiums.

Soweit Studierende Lehrveranstaltungen belegt haben, in denen keine Leistungstests gefordert sind, wird den Studierenden im Zeugnis die Teilnahme bestätigt.

§ 34

**Leistungstests
während der berufspraktischen
Studienzeit, schriftliche Bewertungen,
Zeugnis über die berufspraktische Studienzeit**

(1) Während der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen werden vier Leistungstests durchgeführt. Die Form der Leistungstests wird im Ausbildungsrahmenplan festgelegt.

(2) Während der Praktika bei den Ausbildungsbehörden erhalten die Studierenden für jeden Bereich, dem sie nach dem Ausbildungsplan für mindestens zehn Werktage zugewiesen wurden, eine schriftliche Bewertung ihrer Leistungen. Die Auszubildenden teilen der Auszubildendenleitung die Bewertung mit und besprechen sie mit den Studierenden. Die Studierenden erhalten eine Ausfertigung der Bewertung und können zu dieser schriftlich oder elektronisch Stellung nehmen.

(3) Zum Abschluss der berufspraktischen Studienzeit erstellt die Ausbildungsbehörde ein Zeugnis über die berufspraktische Studienzeit. In dem Zeugnis werden aufgeführt

1. die Rangpunkte der Leistungstests,
2. die Rangpunkte der schriftlichen Bewertungen und
3. die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Studienzeit.

Die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Studienzeit ist das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen der Leistungstests und der schriftlichen Bewertungen.

**Abschnitt 4
Prüfungen**

§ 35

Laufbahnprüfung

(1) Die Diplomprüfung ist die Laufbahnprüfung.

(2) Sie besteht aus

1. der Zwischenprüfung,
2. den Leistungstests des Hauptstudiums und der Diplomarbeit,
3. den Leistungstests und den schriftlich bewerteten Leistungen während der berufspraktischen Studienzeit sowie
4. der Abschlussprüfung.

§ 36

Prüfungsamt

(1) Das bei der Hochschule eingerichtete Prüfungsamt ist insbesondere zuständig für

1. die Gestaltung, Organisation und Durchführung der Prüfungen,
2. die Erstellung, Prüfung und Auswahl der Prüfungsaufgaben für die schriftlichen Prüfungen,
3. die Entwicklung der Bewertungsmaßstäbe und dafür, dass in allen Prüfungen die gleichen Bewertungsmaßstäbe angelegt werden,
4. die Einrichtung der Prüfungskommissionen sowie
5. die Führung und Aufbewahrung der Prüfungsakten.

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

§ 37

Prüfungsakte, Einsichtnahme

(1) Zu jeder und jedem Studierenden wird eine Prüfungsakte geführt. In die Prüfungsakte aufzunehmen sind:

1. die Klausuren der Zwischenprüfung,
2. eine Ausfertigung des Zwischenprüfungszeugnisses und eine Ausfertigung des Bescheides über das Bestehen oder Nichtbestehen der Zwischenprüfung,
3. die Leistungstests des Hauptstudiums,
4. die Diplomarbeit und ihre Bewertungen,
5. eine Ausfertigung des Zeugnisses über das Hauptstudium,
6. die Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung,
7. die Zulassung oder Nichtzulassung zur mündlichen Abschlussprüfung,
8. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses,
9. eine Ausfertigung der Diplomurkunde,
10. eine Ausfertigung des Bescheides über das Bestehen oder Nichtbestehen der Laufbahnprüfung sowie
11. die Ausbildungsakte.

(2) Die Prüfungsakte wird mindestens für fünf Jahre nach dem Tag der mündlichen Abschlussprüfung aufbewahrt und spätestens nach zehn Jahren vernichtet.

(3) Nach Bekanntgabe des Bescheides über das Bestehen oder Nichtbestehen der Laufbahnprüfung und des Abschlusszeugnisses ist der betroffenen Person auf Antrag Einsicht in die sie oder ihn betreffenden Teile der Prüfungsakte zu gewähren. Die Einsichtnahme ist in der Akte zu vermerken.

§ 38

Prüfungskommissionen

(1) Das Prüfungsamt richtet für die Bewertung der Zwischenprüfung, der schriftlichen Abschlussprüfung und der mündlichen Abschlussprüfung Prüfungskommissionen ein und bestellt hierfür Mitglieder und Ersatzmitglieder. Es können auch jeweils mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet werden. Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder für die Prüfungskommissionen der Abschlussprüfung vorschlagen.

(2) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für die Dauer von höchstens drei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist zulässig. Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(3) Eine Prüfungskommission für die Bewertung der Klausuren der Zwischenprüfung besteht aus mindestens drei Lehrkräften oder sonstigen mit Lehraufgaben betrauten Mitgliedern der Hochschule, von denen eine oder einer den Vorsitz hat.

(4) Eine Prüfungskommission für die Bewertung der schriftlichen Abschlussprüfung besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. fünf Beamtinnen oder Beamten des höheren Dienstes als Beisitzenden und
3. sechs Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzenden.

Anstelle einer oder eines verbeamteten Beisitzenden kann auch eine Tarifbeschäftigte oder ein Tarifbeschäftigter bestellt werden, sofern sie oder er über vergleichbare Kenntnisse verfügt. Vier Mitglieder sollen Lehrende oder sonstige mit Lehraufgaben betraute Mitglieder der Hochschule sein, mindestens acht Mitglieder sollen dem nichttechnischen Zolldienst angehören. Die Prüfungskommissionen sollen paritätisch mit weiblichen und männlichen Mitgliedern besetzt werden. Ist dies aus triftigen Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

(5) Eine Prüfungskommission für die Bewertung der mündlichen Abschlussprüfung besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. zwei Beamtinnen oder Beamten des höheren Dienstes als Beisitzenden und
3. drei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzenden.

Anstelle einer oder eines verbeamteten Beisitzenden kann auch eine Tarifbeschäftigte oder ein Tarifbeschäftigter bestellt werden, sofern sie oder er über vergleichbare Kenntnisse verfügt. Zwei Mitglieder sollen Lehrende oder sonstige mit Lehraufgaben betraute Mitglieder der Hochschule sein, mindestens vier Mitglieder sollen dem nichttechnischen Zolldienst angehören. Die Prüfungskommissionen sollen paritätisch mit weiblichen und männlichen Mitgliedern besetzt werden. Ist dies aus triftigen Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen. Werden weibliche Studierende geprüft, muss mindestens ein Mitglied der Prüfungskommission weiblich sein. Jedes Kommissionsmitglied prüft als Fachprüferin oder Fachprüfer ein Studiengebiet nach § 26 Absatz 1 Nummer 1 bis 6.

(6) Eine Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel ihrer Mitglieder anwesend sind. Ist ein weibliches Mitglied für die Prüfungskommission vorgeschrieben, muss dieses Mitglied zur Herstellung der Beschlussfähigkeit anwesend sein. Eine Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Beratungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

§ 39

Prüfungsgrundsätze

- (1) Das Prüfungsamt
 1. setzt Ort und Zeit der Prüfungen fest,
 2. gibt bei jeder Prüfungsaufgabe die Hilfsmittel an, die benutzt werden dürfen,
 3. stellt sicher, dass Klausuren anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen werden, und
 4. teilt den Studierenden alle Festlegungen rechtzeitig vor Prüfungsbeginn mit.

(2) An einem Tag darf von der oder dem Studierenden bei der Zwischenprüfung und der Abschlussprüfung nur eine Klausur gefordert werden. Nach zwei aufeinanderfolgenden Prüfungstagen soll ein freier Tag vorgesehen werden.

(3) Jede Klausur wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission unabhängig voneinander bewertet. Das Prüfungsamt bestimmt die Erstprüfende oder den Erstprüfenden sowie die Zweitprüfende oder den Zweitprüfenden. Die oder der Zweitprüfende kann Kenntnis von den Korrekturanmerkungen und der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission.

§ 40

Zwischenprüfung

(1) In der Zwischenprüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der ein erfolgreiches weiteres Studium erwarten lässt.

(2) Jede Studierende und jeder Studierende schreibt in jedem der Studiengebiete nach § 25 Absatz 1 Nummer 1 bis 4 eine Klausur. Das Studiengebiet nach § 25 Absatz 1 Nummer 6 kann bei der Aufgabenstellung berücksichtigt werden.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 180 Minuten.

(4) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn

1. mindestens drei Klausuren jeweils mit mindestens fünf Rangpunkten bewertet worden sind und
2. insgesamt eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist.

Die Durchschnittsrangpunktzahl ist das arithmetische Mittel aus den Rangpunkten, die in den vier Klausuren erzielt worden sind.

(5) Die Studierende oder der Studierende darf nach Abschluss der Zwischenprüfung Einsicht in den sie oder ihn betreffenden Teil der Prüfungsakte nehmen. Für die Einsichtnahme ist § 37 Absatz 3 entsprechend anzuwenden.

§ 41

Bescheid, Zwischenprüfungszeugnis

(1) Die Studierenden erhalten vom Prüfungsamt über das Ergebnis der Zwischenprüfung einen Bescheid über das Bestehen oder Nichtbestehen der Zwischenprüfung und ein Zwischenprüfungszeugnis.

(2) Das Zwischenprüfungszeugnis enthält

1. zu jeder Klausur das Studiengebiet, die erzielten Rangpunkte und die Note sowie
2. die Durchschnittsrangpunktzahl der Zwischenprüfung.

(3) Der Bescheid über die Zwischenprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Eine Ausfertigung des Bescheides wird der Einstellungsbehörde für die Personalakte übermittelt.

§ 42

Abschlussprüfung

(1) In der Abschlussprüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben und fähig sind, methodisch und selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(3) Die schriftliche Abschlussprüfung soll spätestens zwei Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein. Die mündliche Prüfung ist bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abzuschließen.

§ 43

Schriftliche Abschlussprüfung

(1) Zur schriftlichen Abschlussprüfung ist zugelassen, wer das Hauptstudium sowie die berufspraktischen Studienzeiten absolviert hat.

(2) Die schriftliche Abschlussprüfung besteht aus sechs Klausuren. Jede Studierende und jeder Studierende schreibt in jedem Studiengebiet nach § 26 Absatz 1 Nummer 1 bis 5 jeweils eine Klausur, in den Studiengebieten nach § 26 Absatz 1 Nummer 6 und 7 gemeinsam wird ebenfalls eine Klausur geschrieben.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 240 Minuten.

(4) Die schriftliche Abschlussprüfung ist bestanden, wenn mindestens vier Klausuren mit mindestens fünf Rangpunkten bewertet worden sind.

§ 44

Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung

(1) Zur mündlichen Abschlussprüfung wird zugelassen, wer die schriftliche Abschlussprüfung bestanden hat.

(2) Die Zulassung oder Nichtzulassung wird den Studierenden rechtzeitig vor der mündlichen Abschlussprüfung bekannt gegeben. Gleichzeitig werden den Studierenden die in den Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung erzielten Rangpunkte mitgeteilt. Die Entscheidung bedarf der Schriftform.

(3) Die Nichtzulassung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Eine Ausfertigung der jeweiligen Entscheidung wird der Einstellungsbehörde für die Personalakte übermittelt.

§ 45

Mündliche Abschlussprüfung

(1) Die Prüfungsfragen für die mündliche Abschlussprüfung sind den Studiengebieten nach § 26 Absatz 1 Nummer 1 bis 6 zu entnehmen. Die Fachprüferinnen oder Fachprüfer der genannten Studiengebiete wählen die Fragen aus.

(2) Die mündliche Abschlussprüfung wird als Gruppenprüfung durchgeführt. Eine Gruppe soll aus höchstens sechs Studierenden bestehen. Die Dauer der Prüfung darf je Studierende oder Studierenden 40 Minuten nicht unterschreiten und soll 50 Minuten nicht überschreiten. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung und stellt den ordnungs-

gemäßen Ablauf der Prüfung sicher. Die mündliche Prüfung wird durch mindestens eine Pause von angemessener Dauer unterbrochen.

(3) Die mündliche Abschlussprüfung ist hochschulöffentlich, wenn die Studierenden dem nicht widersprechen. Mitglieder des Prüfungsamtes dürfen unabhängig vom Einverständnis der Studierenden anwesend sein. Das Prüfungsamt kann unabhängig vom Einverständnis der Studierenden folgenden Personen die Anwesenheit gestatten:

1. Vertreterinnen und Vertretern des Bundesministeriums der Finanzen,
2. der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule,
3. Fachbereichsleiterinnen oder Fachbereichsleitern der Hochschule und
4. in Ausnahmefällen anderen mit der Ausbildung befassten Personen.

Die Teilnahmerechte der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Personalvertretungen und der Schwerbehindertenvertretungen bleiben unberührt. Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen während der Prüfung keinerlei Aufzeichnungen machen.

(4) Die Fachprüferin oder der Fachprüfer schlägt für das ihm zugewiesene Studiengebiet die Bewertung vor. Über diesen Vorschlag stimmt die Prüfungskommission ab. Das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung ist die Durchschnittsrangpunktzahl, die sich aus den Einzelbewertungen für die Studiengebiete ergibt.

(5) Die mündliche Abschlussprüfung ist bestanden, wenn eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist.

(6) Im Anschluss an die mündliche Abschlussprüfung teilt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission den Studierenden die Ergebnisse der mündlichen Abschlussprüfung mit und erläutert die Bewertungen auf Verlangen kurz mündlich.

(7) Über den Ablauf der mündlichen Abschlussprüfung wird eine Niederschrift angefertigt. Diese ist von allen Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterschreiben.

§ 46

Bestehen der Laufbahnprüfung, Abschlussnote

(1) Im Anschluss an die mündliche Abschlussprüfung errechnet die Prüfungskommission die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und setzt die Abschlussnote fest. Bei der Berechnung der Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung werden die einzelnen Ergebnisse wie folgt gewichtet:

1. die Durchschnittsrangpunktzahl der Zwischenprüfung mit 4 Prozent,
2. die Durchschnittsrangpunktzahl des Hauptstudiums mit 32 Prozent,
3. die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Studienzeiten mit 7 Prozent,
4. die Rangpunkte der sechs Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung mit jeweils 7 Prozent und
5. die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Abschlussprüfung mit 15 Prozent.

(2) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn eine Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung von mindestens 5 erreicht worden ist.

(3) Ist die Laufbahnprüfung bestanden, wird die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung für die Festsetzung der Abschlussnote kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet.

§ 47

Abschlusszeugnis, Diplomurkunde

(1) Die Studierenden erhalten vom Prüfungsamt einen Bescheid über das Bestehen oder Nichtbestehen der Laufbahnprüfung und ein Abschlusszeugnis.

(2) Das Abschlusszeugnis enthält:

1. die Feststellung, dass die oder der Studierende die Laufbahnprüfung bestanden oder nicht bestanden hat,
2. die Durchschnittsrangpunktzahl der Zwischenprüfung,
3. die Durchschnittsrangpunktzahl des Hauptstudiums und das Thema der Diplomarbeit,
4. die Durchschnittsrangpunktzahl der berufspraktischen Studienzeit,
5. die Rangpunkte der Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung,
6. die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Abschlussprüfung sowie
7. die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und die Abschlussnote.

(3) Der Bescheid über die Laufbahnprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Eine Ausfertigung des Bescheides und des Abschlusszeugnisses ist der Einstellungsbehörde für die Personalakte zu übersenden.

(5) Ist die Laufbahnprüfung bestanden, erhalten die Absolventinnen und Absolventen eine Diplomurkunde über die Verleihung des Diplomgrades „Diplom-Finanzwirtin (FH)“ oder „Diplom-Finanzwirt (FH)“.

(6) Offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung des Prüfungsergebnisses werden durch das Prüfungsamt berichtigt. Offensichtlich unrichtige Abschlusszeugnisse hat die Absolventin oder der Absolvent zurückzugeben.

§ 48

Wiederholung von Studienabschnitten und Prüfungen

(1) Studierende, die die Zwischenprüfung oder die schriftliche oder mündliche Abschlussprüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen. Ist die Wiederholung der Prüfung erfolglos, ist das Studium beendet. Das Bundesministerium der Finanzen kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung zulassen. Die Zwischenprüfung oder die schriftliche oder die mündliche Abschlussprüfung ist jeweils vollständig zu wiederholen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden muss. Die Wiederholungsphase soll mindestens drei Monate betragen und ein Jahr nicht überschreiten.

(3) Die Wiederholung der Zwischenprüfung soll unverzüglich, frühestens jedoch einen Monat nach Bekanntgabe des Zwischenprüfungsergebnisses, erfolgen. Der weitere Studienverlauf wird wegen der Wiederholung der Zwischenprüfung nicht ausgesetzt. Bei Studierenden, die die schriftliche oder mündliche Abschlussprüfung wiederholen, wird der Vorbereitungsdienst bis zum Ablauf der vom Prüfungsamt angesetzten Wiederholungsfrist verlängert, sofern die zulässige Höchstdauer des Vorbereitungsdienstes nach § 15 der Bundeslaufbahnverordnung nicht überschritten wird.

(4) Die Rangpunkte, die bei der Wiederholung erreicht werden, ersetzen die zuvor erreichten.

(5) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

§ 49

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studierende können bei der Hochschule beantragen, dass folgende Leistungen anerkannt werden:

1. Studien- und Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen sowie
2. Prüfungsleistungen, die vor einer öffentlichen Bildungseinrichtung, vor einer staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt worden sind.

(2) Für die Anerkennung haben die Studierenden der Hochschule die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(3) Die Hochschule erkennt die Leistungen an, die gleichwertig sind mit den Leistungen, die nach dieser Verordnung für das Diplomstudium zu erbringen sind. Wesentliche Unterschiede führen zur Nichtanerkennung.

Abschnitt 5

Schlussvorschriften

§ 50

Übergangsvorschriften

(1) Für Studierende, die bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung mit dem Vorbereitungsdienst begonnen haben, ist die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes vom 20. Juli 2001 (BGBl. I S. 1693), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 12 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, weiter anzuwenden mit der Maßgabe, dass als Einstellungsbehörden anstelle der Bundesfinanzdirektionen die in § 4 Absatz 1 dieser Verordnung vorgesehenen Behörden treten.

(2) Für Beamtinnen und Beamte, die nach § 54 Absatz 2 der Bundeslaufbahnverordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 284), die zuletzt durch Artikel 38 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) ge-

ändert worden ist, bis zum 31. Dezember 2015 zum Praxisaufstieg zugelassen worden sind oder erfolgreich an einer Vorauswahl für die Teilnahme an einem Auswahlverfahren für den Aufstieg teilgenommen haben, sind die §§ 27 bis 29 der Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes vom 20. Juli 2001 (BGBl. I S. 1693), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 12 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, weiter anzuwenden.

§ 51

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes vom 20. Juli 2001 (BGBl. I S. 1693), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 12 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, außer Kraft.

Berlin, den 2. Juni 2016

Der Bundesminister der Finanzen
Schäuble

**Verordnung
über die Berufsausbildung zum Metallbildner und zur Metallbildnerin
(Metallbildnerausbildungsverordnung – MetallbAusbVO)***

Vom 6. Juni 2016

Auf Grund des § 25 Absatz 1 Satz 1 der Handwerksordnung, der durch Artikel 283 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Inhaltsübersicht

- Abschnitt 1
Gegenstand, Dauer
und Gliederung der Berufsausbildung
- § 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes
§ 2 Dauer der Berufsausbildung
§ 3 Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan
§ 4 Struktur der Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild
§ 5 Ausbildungsplan
§ 6 Schriftlicher Ausbildungsnachweis
- Abschnitt 2
Gesellenprüfung
- § 7 Ziel, Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt
§ 8 Inhalt von Teil 1
§ 9 Prüfungsbereich von Teil 1
§ 10 Inhalt von Teil 2
§ 11 Prüfungsbereiche von Teil 2
§ 12 Prüfungsbereich Kundenauftrag
§ 13 Prüfungsbereich Skizzen, Entwürfe und technische Zeichnungen
§ 14 Prüfungsbereich Technologie und Arbeitsplanung
§ 15 Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde
§ 16 Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Gesellenprüfung
- Abschnitt 3
Schlussvorschrift
- § 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
- Anlage: Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Metallbildner und zur Metallbildnerin

* Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 der Handwerksordnung. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst im amtlichen Teil des Bundesanzeigers veröffentlicht.

**Abschnitt 1
Gegenstand, Dauer und
Gliederung der Berufsausbildung**

§ 1

**Staatliche
Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf des Metallbildners und der Metallbildnerin wird nach § 25 Absatz 1 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe nach Anlage B Abschnitt 1 Nummer 7 „Metallbildner“ der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

§ 2

Dauer der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

**Gegenstand der
Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan**

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.

(2) Die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ein.

§ 4

**Struktur der
Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild**

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:

1. fachrichtungsübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,

2. berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung
 - a) Gürtlertechnik,
 - b) Metalldrucktechnik oder
 - c) Ziselierertechnik sowie
3. fachrichtungsübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten werden in Berufsbildpositionen als Teil des Ausbildungsberufsbildes gebündelt.

(2) Die Berufsbildpositionen der fachrichtungsübergreifenden berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Entwerfen von Werkstücken gemäß Kundenanforderungen unter Berücksichtigung von Gestaltungsgrundsätzen,
2. manuelles und digitales Erstellen von Werkstück- und Werkzeugzeichnungen,
3. Planen von Herstellungsprozessen und Arbeitsabläufen unter Berücksichtigung betrieblicher Qualitätssicherung,
4. Anfertigen von Mustern, Modellen und Formen gemäß Kundenanforderungen,
5. Bearbeiten von Werkstücken durch abtragende, umformende und oberflächenverändernde Verfahren,
6. Verbinden von metallischen und nichtmetallischen Werkstücken mittels formschlüssiger und stoffschlüssiger Fügeverfahren,
7. Bearbeiten, Beschichten und Versiegeln von Oberflächen,
8. Messen und Prüfen von Werkstücken und Werkzeugen sowie Übergeben an Kunden und
9. Handhaben von Betriebsmitteln und Gefahrstoffen sowie Instandhalten von Werkzeugen, Maschinen und Anlagen.

(3) Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Gürtlertechnik sind:

1. Planen der Herstellung von Gussteilen sowie Bearbeiten von Gussteilen und deren Oberflächen,
2. Herstellen und Bearbeiten von Formteilen und Hohlkörpern,
3. Planen, Vorbereiten und Herstellen von Bauelementen zur Elektrifizierung sowie
4. Herstellen von Spezialwerkzeugen.

(4) Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Metalldrucktechnik sind:

1. Herstellen von rotationssymmetrischen Hohlkörpern sowie
2. Herstellen von Drückfuttern und Drückwerkzeugen.

(5) Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Ziselierertechnik sind:

1. Anfertigen von künstlerischen Entwürfen und Modellen,

2. gestaltendes Bearbeiten und Ziselieren von ein- und mehrteiligen Abgüssen,
3. Herstellen von Hohlkörpern und Reliefs sowie
4. Herstellen von Ziselier- und Treibwerkzeugen.

(6) Die Berufsbildpositionen der fachrichtungsübergreifenden, integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie
4. Umweltschutz.

§ 5

Ausbildungsplan

Die Auszubildenden haben spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans für jeden Auszubildenden und für jede Auszubildende einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6

Schriftlicher Ausbildungsnachweis

(1) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Dazu ist ihnen während der Ausbildungszeit Gelegenheit zu geben.

(2) Die Auszubildenden haben den Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

Abschnitt 2 Gesellenprüfung

§ 7

Ziel, Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt

(1) Durch die Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat.

(2) Die Gesellenprüfung besteht aus den Teilen 1 und 2.

(3) Teil 1 soll zur Mitte des zweiten Ausbildungsjahres durchgeführt werden, Teil 2 am Ende der Berufsausbildung.

§ 8

Inhalt von Teil 1

Teil 1 der Gesellenprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan für die ersten 18 Monate genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

§ 9

Prüfungsbereich von Teil 1

(1) Teil 1 der Gesellenprüfung findet im Prüfungsbereich Fertigungsauftrag statt.

(2) Im Prüfungsbereich Fertigungsauftrag soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. auf Grundlage von technischen Unterlagen und unter Berücksichtigung betrieblicher Rahmenbedingungen Arbeitsabläufe zu planen, Arbeitsschritte festzulegen und Arbeitsmittel auszuwählen,
2. Werkstücke durch Bohren und Trennen sowie manuelles Biegen, Kanten, Feilen und Schleifen zu bearbeiten,
3. Gewinde zu schneiden und Werkstücke durch Verschrauben zu verbinden,
4. Werkstücke durch Kleben oder Lötten zu verbinden,
5. Arbeitsergebnisse zu kontrollieren,
6. Maßnahmen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz, zum Brandschutz, zum Umweltschutz, zur Wirtschaftlichkeit und zur Qualitätssicherung zu berücksichtigen und
7. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.

(3) Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen und die Arbeitsplanung schriftlich dokumentieren. Während der Durchführung wird mit ihm ein situatives Fachgespräch über die Arbeitsaufgabe geführt.

(4) Die Prüfungszeit beträgt insgesamt sieben Stunden. Das situative Fachgespräch dauert höchstens 15 Minuten.

§ 10

Inhalt von Teil 2

(1) Teil 2 der Gesellenprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

(2) In Teil 2 der Gesellenprüfung sollen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Gesellenprüfung waren, nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlich ist.

§ 11

Prüfungsbereiche von Teil 2

Teil 2 der Gesellenprüfung findet in folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. Kundenauftrag,
2. Skizzen, Entwürfe und technische Zeichnungen,
3. Technologie und Arbeitsplanung sowie
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

§ 12

Prüfungsbereich Kundenauftrag

(1) Im Prüfungsbereich Kundenauftrag ist der Prüfling in der Fachrichtung zu prüfen, in der er ausgebildet worden ist.

(2) In der Fachrichtung Gürtlertechnik soll der Prüfling im Prüfungsbereich Kundenauftrag nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. aus Entwürfen technische Zeichnungen und technische Begleitunterlagen anzufertigen,
2. Arbeitsabläufe unter Beachtung gestalterischer, technisch-funktionaler, betrieblicher, organisatorischer, wirtschaftlicher und zeitlicher Vorgaben zu planen und zu dokumentieren,
3. Werkstoffe unter Berücksichtigung von Eigenschaften und Anforderungen auszuwählen,
4. ein mehrteiliges Werkstück mit gürtlertechnischen Verfahren herzustellen, zu bearbeiten und zu montieren,
5. die Umsetzung der Arbeitsabläufe zu dokumentieren und anhand der Arbeitsplanung zu reflektieren,
6. Maßnahmen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz, zum Brandschutz, zum Umweltschutz, zur Wirtschaftlichkeit und zur Qualitätssicherung zu berücksichtigen und
7. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.

(3) In der Fachrichtung Metalldrucktechnik soll der Prüfling im Prüfungsbereich Kundenauftrag nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. aus Entwürfen technische Zeichnungen und technische Begleitunterlagen anzufertigen,
2. Arbeitsabläufe unter Beachtung gestalterischer, technisch-funktionaler, betrieblicher, organisatorischer, wirtschaftlicher und zeitlicher Vorgaben zu planen und zu dokumentieren,
3. Werkstoffe unter Berücksichtigung von Eigenschaften und Anforderungen auszuwählen,
4. ein mehrteiliges Werkstück mit mindestens einem rotationssymmetrischen Hohlkörper mit metalldrucktechnischen Verfahren herzustellen, zu bearbeiten und zu montieren,
5. die Umsetzung der Arbeitsabläufe zu dokumentieren und anhand der Arbeitsplanung zu reflektieren,
6. Maßnahmen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz, zum Brandschutz, zum Umweltschutz, zur Wirtschaftlichkeit und zur Qualitätssicherung zu berücksichtigen und
7. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.

(4) In der Fachrichtung Ziselierertechnik soll der Prüfling im Prüfungsbereich Kundenauftrag nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. aus Entwürfen technische Zeichnungen und technische Begleitunterlagen anzufertigen,
2. Arbeitsabläufe unter Beachtung gestalterischer, technisch-funktionaler, betrieblicher, organisatorischer, wirtschaftlicher und zeitlicher Vorgaben zu planen und zu dokumentieren,
3. Werkstoffe unter Berücksichtigung von Eigenschaften und Anforderungen auszuwählen,

4. ein mehrteiliges Werkstück mit ziseliertechnischen Verfahren herzustellen, zu bearbeiten und zu montieren,
5. die Umsetzung der Arbeitsabläufe zu dokumentieren und anhand der Arbeitsplanung zu reflektieren,
6. Maßnahmen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz, zum Brandschutz, zum Umweltschutz, zur Wirtschaftlichkeit und zur Qualitätssicherung zu berücksichtigen und
7. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.

(5) Der Kundenauftrag besteht aus der Anfertigung eines Prüfungsstücks. Vor der Anfertigung soll der Prüfling zwei Entwürfe für das Prüfungsstück erstellen und dem Prüfungsausschuss vorlegen. Der Prüfungsausschuss wählt einen Entwurf aus.

(6) Der Prüfling soll nach dem ausgewählten Entwurf das Prüfungsstück anfertigen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren. Nach der Anfertigung wird mit ihm ein auftragsbezogenes Fachgespräch über die Anfertigung des Prüfungsstückes geführt.

(7) Die Prüfungszeit beträgt für die Anfertigung des Prüfungsstückes, die Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen und das auftragsbezogene Fachgespräch 100 Stunden. Das auftragsbezogene Fachgespräch dauert höchstens 15 Minuten.

§ 13

Prüfungsbereich

Skizzen, Entwürfe und technische Zeichnungen

(1) Im Prüfungsbereich Skizzen, Entwürfe und technische Zeichnungen soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. Kundenwünsche zu analysieren und gestalterische Ideen unter Berücksichtigung von Vorgaben zu entwickeln,
2. Arbeitszusammenhänge zu erkennen, Arbeitsabläufe zu planen, Arbeitsschritte festzulegen und Arbeitsmittel auszuwählen,
3. Skizzen und Entwürfe von Werkstücken unter Berücksichtigung von Grundsätzen der Gestaltung und Formgebung manuell und digital anzufertigen,
4. Darstellungstechniken für die Zeichnung von Werkstücken anzuwenden,
5. Körper und Objekte geometrisch abzuwickeln und fertigungstechnische Berechnungen durchzuführen und
6. die fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen.

(2) Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

§ 14

Prüfungsbereich Technologie und Arbeitsplanung

(1) Im Prüfungsbereich Technologie und Arbeitsplanung soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. technische Zeichnungen und Begleitunterlagen auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu kontrollieren,

2. Arbeitszusammenhänge zu erkennen, Arbeitsabläufe zu planen und Arbeitsschritte festzulegen,

3. Werkstoffe unter Berücksichtigung von Eigenschaften und Anforderungen auszuwählen,

4. den Einsatz von Werkzeugen, Maschinen und Anlagen im Hinblick auf deren Aufbau und Funktion für manuelle und maschinelle Fertigungsvorgänge zu planen und darzustellen,

5. Berechnungen für die Herstellung von Werkstücken sowie Berechnungen hinsichtlich des Material- und Zeitbedarfs und der Kosten durchzuführen,

6. Maßnahmen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz, zum Brandschutz, zum Umweltschutz, zur Wirtschaftlichkeit und zur Qualitätssicherung zu berücksichtigen und

7. die fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen.

(2) Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

§ 15

Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

(1) Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

(2) Die Prüfungsaufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling soll die Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 16

Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Gesellenprüfung

(1) Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Fertigungsauftrag mit | 20 Prozent, |
| 2. Kundenauftrag mit | 40 Prozent, |
| 3. Skizzen, Entwürfe und technische Zeichnungen mit | 15 Prozent, |
| 4. Technologie und Arbeitsplanung mit | 15 Prozent, |
| 5. Wirtschafts- und Sozialkunde mit | 10 Prozent. |

(2) Die Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
3. im Prüfungsbereich Kundenauftrag mit mindestens „ausreichend“,
4. in mindestens zwei der übrigen Prüfungsbereiche von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
5. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

(3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Skizzen, Entwürfe und technische Zeichnungen“, „Technologie und Arbeitsplanung“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn

1. der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Gesellenprüfung den Ausschlag geben kann.

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das

Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Abschnitt 3

Schlussvorschrift

§ 17

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Metallbildner/zur Metallbildnerin vom 15. Mai 1998 (BGBl. I S. 1007) außer Kraft.

Berlin, den 6. Juni 2016

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Energie
In Vertretung
Machnig

Anlage

(zu § 3 Absatz 1)

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Metallbildner und zur Metallbildnerin

Abschnitt A: fachrichtungsübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 24. Monat
1	2	3	4	
1	Entwerfen von Werkstücken gemäß Kundenanforderungen unter Berücksichtigung von Gestaltungsgrundsätzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über das betriebliche Angebot an Produkten und Dienstleistungen informieren, Kundenanforderungen erfassen und Kunden unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten b) Anregungen unter Nutzung von Kreativitätstechniken sammeln und auswerten sowie Urheberrechte und Musterschutzbestimmungen beachten c) Skizzen unter Berücksichtigung von Gestaltungsprinzipien, insbesondere Anordnung, Proportion, Rhythmus und Takt, manuell anfertigen d) Entwürfe unter Berücksichtigung von Grundsätzen der Darstellungstechnik, der Gestaltungslehre, der Formgebung und der Oberflächengestaltung manuell und digital anfertigen e) Entwürfe unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und Qualitätsstandards kontrollieren 		4
2	Manuelles und digitales Erstellen von Werkstück- und Werkzeugzeichnungen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsmittel auswählen und Arbeitsplätze einrichten b) technische Zeichnungen als zweidimensionale Gesamt- und Detailansichten unter Berücksichtigung von Normen und Handbüchern anfertigen c) Körper und Objekte manuell geometrisch abwickeln d) technische Begleitunterlagen, insbesondere Stücklisten, Tabellen, Diagramme und Prüfprotokolle, zur Herstellung von Werkstücken und Werkzeugen erstellen und verwenden e) Arbeitsergebnisse unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und Qualitätsstandards kontrollieren und dokumentieren 	6	
		<ul style="list-style-type: none"> f) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung von Material- und Zeitbedarfen sowie von wirtschaftlichen Gesichtspunkten eigenständig planen sowie im Team und mit Vorgesetzten abstimmen g) zweidimensionale Gesamt- und Detailansichten unter Berücksichtigung von Fertigungsdaten, insbesondere Werkstoffeigenschaften, Maßtoleranzen und Oberflächenangaben, anfertigen h) technische Zeichnungen als dreidimensionale Gesamt- und Detailansichten anfertigen i) bei der Anfertigung zweidimensionaler technischer Zeichnungen die Auswirkungen spanloser und abtragender Fertigungstechniken sowie die Auswirkungen von Füge- und Montagetechniken auf die Bemaßung, Gestaltung, Oberflächenbeschaffenheit und Messbarkeit von Werkstücken und Werkzeugen berücksichtigen 		7

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 24. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> j) Körper und Objekte digital zur Ermittlung fertigungsrelevanter Daten geometrisch abwickeln, dabei fertigungstechnische Berechnungen durchführen k) Technik des rechnergestützten Konstruierens (CAD) anwenden l) technische Begleitunterlagen anpassen 		
3	Planen von Herstellungsprozessen und Arbeitsabläufen unter Berücksichtigung betrieblicher Qualitätssicherung (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Regeln zur Qualitätssicherung anwenden b) Herstellungsprozesse und Arbeitsabläufe gemäß Arbeitsaufträgen, insbesondere auf Grundlage technischer Zeichnungen, eigenständig und im Team planen sowie Arbeitsschritte unter Berücksichtigung zeitlicher Abläufe, betrieblicher Vorgaben und Fremdleistungen festlegen und dokumentieren c) Halbzeuge und Hilfsmittel sowie Werkzeuge, Maschinen und Anlagen festlegen und Arbeitsplätze vorbereiten d) die Umsetzung der Planung überprüfen 	4	
		<ul style="list-style-type: none"> e) mit Vorgesetzten, Kollegen und Kolleginnen sowie im Team situationsgerecht kommunizieren, Sachverhalte darstellen und dabei Fachausdrücke verwenden f) Informationen, auch aus englischsprachigen Unterlagen, entnehmen und anwenden g) die Verfügbarkeit von Halbzeugen und Hilfsmitteln sowie von Werkzeugen, Maschinen und Anlagen prüfen, Bestellungen durchführen sowie Halbzeuge, Werkstoffe und Hilfsmittel annehmen und kontrollieren h) Arbeitsergebnisse prüfen, Qualitätsmängel und deren Ursachen identifizieren, zu deren Beseitigung beitragen sowie Prüfungsergebnisse und Maßnahmen dokumentieren i) Optimierungspotenzial von Herstellungsprozessen aufzeigen 		5
4	Anfertigen von Mustern, Modellen und Formen gemäß Kundenanforderungen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Muster aus metallischen und nichtmetallischen Werkstoffen manuell anfertigen 	6	
		<ul style="list-style-type: none"> b) Muster aus metallischen und nichtmetallischen Werkstoffen digital anfertigen c) Anschauungs- und Funktionsmodelle aus metallischen und nichtmetallischen Werkstoffen anfertigen d) Formen aus metallischen und nichtmetallischen Werkstoffen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Herstellungsverfahren für die Produktion anfertigen e) CAD-Zeichnungen für dreidimensionale Ausdrücke zur Muster-, Modell- und Formenerstellung aufbereiten 		10

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 24. Monat
1	2	3	4	
5	Bearbeiten von Werkstücken durch abtragende, umformende und oberflächenverändernde Verfahren (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Halbzeuge unter Berücksichtigung des Verwendungszweckes und der Werkstoffeigenschaften zur Verarbeitung auswählen b) Werkzeuge, Maschinen und Anlagen nach Bearbeitungsverfahren und Werkstoffen auswählen c) Einstellwerte von Maschinen und Anlagen zur Bearbeitung von Werkstücken ermitteln und umsetzen d) an der Programmierung und Bedienung von digital gesteuerten Systemen, insbesondere an Anlagen mit numerisch gesteuerter Fertigungstechnik (CNC-Technik), mitwirken e) Kühl- und Schmierstoffe nach Bearbeitungsverfahren auswählen und einsetzen f) Werkstücke mittels spanloser Verfahren manuell und maschinell bearbeiten, insbesondere durch Biegen, Drücken, Kanten, Planieren, Richten, Schmieden, Treiben und Trennen g) Werkstücke mittels abtragender Verfahren manuell und maschinell bearbeiten, insbesondere durch Bohren, Drehen, Feilen, Fräsen, Meißeln, Schaben, Trennen, Schleifen und Polieren h) Stoffeigenschaften von Werkstücken unter Berücksichtigung von Anforderungen verändern, insbesondere durch Glühen, Härten, Anlassen und Kaltverfestigen 	26	
6	Verbinden von metallischen und nichtmetallischen Werkstücken mittels formschlüssiger und stoffschlüssiger Fügeverfahren (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Beschaffenheit und Formtoleranzen von Fügeflächen prüfen b) Oberflächen entsprechend den Werkstoffen und Fügeverfahren vorbereiten c) Gewinde herstellen d) Vorrichtungen herstellen und Werkstücke in montagegerechter Lage fixieren e) Werkstücke und ihre Komponenten mittels formschlüssiger Verfahren verbinden, insbesondere durch Aufschrumpfen, Bördeln, Nieten, Verdübeln, Verschrauben, Verstiften und Verzapfen f) mechanisch bewegliche Baugruppen und Verbindungen herstellen g) Werkstücke und ihre Komponenten mittels stoffschlüssiger Verfahren verbinden, insbesondere durch Hartlöten, Weichlöten, Kleben und Schweißen h) Auswirkungen thermischer Fügeverfahren auf die Stoffeigenschaften von Werkstücken beurteilen 	10	
7	Bearbeiten, Beschichten und Versiegeln von Oberflächen (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Korrosions- und Oxidationsschutz beachten b) Verfahren zur Oberflächengestaltung unter Berücksichtigung von Werkstoff- und Werkstückeigenschaften festlegen sowie nach Vorgaben auswählen c) Oberflächen nach gestalterischen Vorgaben bearbeiten, insbesondere durch Mattieren, Sandstrahlen, Schleifen, Polieren und Patinieren d) metallische Oberflächen mit Schutzüberzügen, insbesondere mit Lacken, Ölen und Wachsen, versehen 	14	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 24. Monat
1	2	3	4	
8	Messen und Prüfen von Werkstücken und Werkzeugen sowie Übergeben an Kunden (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Mess- und Prüfverfahren in Abhängigkeit von Herstellungs- und Bearbeitungsverfahren auswählen b) Formen, Farben und Oberflächen von Werkstücken und Werkzeugen nach Vorgaben sichtprüfen c) Hilfsmittel zum Messen und Prüfen sowie Prüfschablonen erstellen d) die Maßhaltigkeit von Werkstücken und Werkzeugen durch Lehren sowie durch manuelles und digitales Messen nach Vorgaben, insbesondere durch technische Zeichnungen, prüfen e) Funktionsprüfungen von Werkstücken und Werkzeugen nach Vorgaben durchführen f) Prüfprotokolle führen und auswerten sowie Prüfergebnisse beurteilen und bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen g) Produkte an Kunden übergeben und Kundenbeanstandungen entgegennehmen und beurteilen 	6	
9	Handhaben von Betriebsmitteln und Gefahrstoffen sowie Instandhalten von Werkzeugen, Maschinen und Anlagen (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Betriebsmittel und Gefahrstoffe unter Berücksichtigung gesetzlicher und betrieblicher Vorgaben handhaben b) Lagerbestände kontrollieren, den Bedarf an Betriebsmitteln ermitteln und deren Beschaffung veranlassen c) die Lagerung und Entsorgung von Betriebsmitteln und Gefahrstoffen gemäß Sicherheitsdatenblättern durchführen und dokumentieren d) Werkzeuge pflegen und instand halten, Maschinen und Anlagen nach Plan warten sowie deren Wartung dokumentieren 	6	

Abschnitt B: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Gürtlertechnik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 24. Monat	25. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Planen der Herstellung von Gussteilen sowie Bearbeiten von Gussteilen und deren Oberflächen (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Modelle und Vorlagen unter Berücksichtigung von Kundenwünschen, technisch-funktionalen Vorgaben und technischen Zeichnungen zum Gießen planen und herstellen und dabei Werkstoffe und deren Schwundmaße sowie Gussverfahren berücksichtigen b) Gussteile mittels spanloser Verfahren bearbeiten, insbesondere durch Richten, Ziselieren, Planieren und Mattieren c) Gussteile mittels abtragender Verfahren bearbeiten, insbesondere durch Bohren, Drehen, Feilen, Fräsen, Trennen, Meißeln, Schaben, Schleifen und Polieren d) gießtechnisch bedingte Oberflächenveränderungen wie Angüsse, Lunker und Poren bearbeiten, insbesondere durch Einsetzen metallischer Elemente, Auftragsschweißen, Löten, Fräsen, Meißeln, Schleifen und Ziselieren 		10

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 24. Monat	25. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<p>e) Gussteile unter Berücksichtigung kunsthistorischer und stilistischer Grundsätze reparieren</p> <p>f) Oberflächenstrukturen nach Gestaltungsvorgaben, insbesondere Ornamentik, ziselieren, strukturieren, beizen, brünieren und patinieren</p>		
2	Herstellen und Bearbeiten von Formteilen und Hohlkörpern (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	<p>a) Werkstoffe gemäß Verwendungszweck auswählen</p> <p>b) Formteile und Hohlkörper unter Berücksichtigung von Kundenwünschen, technisch-funktionalen Vorgaben und technischen Zeichnungen herstellen</p> <p>c) Formteile und Hohlkörper unter Berücksichtigung kunsthistorischer und stilistischer Grundsätze nach Vorgaben reparieren</p> <p>d) Formteile und Hohlkörper mittels spanloser Verfahren plastisch verformen, insbesondere mittels Richten, Treiben, Aufziehen, Auftiefen, Schmieden, Kanten, Biegen, Ziselieren und Treibziselieren, Planieren und Mattieren</p> <p>e) Formteile und Hohlkörper mittels abtragender Verfahren bearbeiten, insbesondere durch Bohren, Drehen, Feilen, Fräsen, Trennen, Meißeln, Schaben, Schleifen und Polieren</p> <p>f) Fehlstellen und Poren beseitigen, insbesondere durch Einsetzen metallischer Elemente, Auftragschweißen und Punzieren</p> <p>g) Oberflächenstrukturen an Formteilen und Hohlkörpern nach Gestaltungsvorgaben, insbesondere Ornamentik, ziselieren, strukturieren und tauschieren, beizen, brünieren und patinieren</p>		28
3	Planen, Vorbereiten und Herstellen von Bauelementen zur Elektrifizierung (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	<p>a) Bauelemente, insbesondere Leuchten, für den Einbau und die Installation elektrischer Bauteile unter Berücksichtigung rechtlicher Bestimmungen und Normen zur Elektrifizierung planen, vorbereiten und herstellen</p> <p>b) historische Leuchten für den Einbau und die Installation von elektrischen Bauteilen unter Berücksichtigung von Kundenwünschen sowie kunsthistorischen und architektonischen Grundsätzen planen, vorbereiten und bearbeiten</p> <p>c) elektrische Bauteile in Bauelementen vormontieren, insbesondere unter Berücksichtigung von Normen des Verbandes Elektrotechnik, Elektronik und Informationstechnik (VDE)</p> <p>d) die Endmontage und Abnahme elektrischer Bauteile veranlassen und Bauteile übergeben</p>		6
4	Herstellen von Spezialwerkzeugen (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	<p>a) Werkstoffe gemäß Verwendungszweck für die Herstellung von Spezialwerkzeugen auswählen</p> <p>b) Meißel, Punzen und Schaber manuell herstellen</p> <p>c) Umformwerkzeuge und Hilfsmittel, insbesondere Vorrichtungen und Werkzeuge für Treib- und Biegearbeiten, manuell und maschinell herstellen</p>		8

Abschnitt C: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Metalldrucktechnik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 24. Monat	25. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Herstellen von rotations-symmetrischen Hohlkörpern (§ 4 Absatz 4 Nummer 1)	<p>a) die Herstellung von Hohlkörpern mit konischen, kugeligen und zylindrischen Grundformen unter Berücksichtigung von Kundenanforderungen, Material- und Stoffeigenschaften sowie technischer Umsetzbarkeit planen</p> <p>b) metalldrückende Verfahren, insbesondere Aufdrücken, Einziehen, Projizieren, Ausbauchen, Bordieren und Strecken, auswählen</p> <p>c) Drückfutter, Drückwerkzeuge, Drückmaschinen und Fertigungsanlagen auswählen und einrichten sowie Schmiermittel auswählen</p> <p>d) Hohlkörper durch metalldrückende Verfahren mit formenden Stabwerkzeugen manuell herstellen, insbesondere mit Aufzieh-, Kolben-, Lang- und Löffelstählen, Bronzestäben sowie Drückrollen und Drückscheren, und dabei Änderungen von Material- und Stoffeigenschaften beachten</p> <p>e) Hohlkörper durch metalldrückende Verfahren maschinell herstellen, insbesondere durch Drück-, Aufzieh-, Eck-, Wulst-, Bordier- und Profilierrollen, und dabei Änderungen von Material- und Stoffeigenschaften beachten</p> <p>f) Hohlkörper für die weitere Bearbeitung mit schneidenden Stabwerkzeugen, insbesondere Abstech-, Dreh- und Spitzstahl, bearbeiten</p> <p>g) Hohlkörper für die weitere Bearbeitung mit Wärme behandeln und dabei Änderungen von Material- und Stoffeigenschaften beachten</p> <p>h) Oxidschichten entfernen</p> <p>i) Hohlkörper durch Glätten und Planieren fertigstellen sowie Oberflächen entfetten und schleifen</p> <p>j) Hohlkörper unter Berücksichtigung von Kundenanforderungen sowie betrieblicher Vorgaben und Qualitätsstandards kontrollieren</p>		34
2	Herstellen von Drückfuttern und Drückwerkzeugen (§ 4 Absatz 4 Nummer 2)	<p>a) die Herstellung von Drückfuttern planen</p> <p>b) Futterrohlinge aus nichtmetallischen und metallischen Werkstoffen auswählen und dabei Kundenanforderungen an Endprodukte, an zu bearbeitende Werkstoffe und an Fertigungsstückzahlen berücksichtigen</p> <p>c) Drückfutter aus nichtmetallischen und metallischen Werkstoffen manuell und maschinell herstellen</p> <p>d) Futterkerne und Vorlagen aus nichtmetallischen und metallischen Werkstoffen maschinell herstellen</p> <p>e) Drückwerkzeuge aus nichtmetallischen und metallischen Werkstoffen, insbesondere Bodenstahl, Drückrollen, Drückscheren, Kolbenstahl und Langstahl, für handgeführte Drückmaschinen herstellen</p> <p>f) Drückwerkzeuge aus nichtmetallischen und metallischen Werkstoffen, insbesondere Bordierrollen, Drückrollen und Profilierrollen, zur maschinellen Bearbeitung von Hohlkörpern herstellen</p>		18

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 24. Monat	25. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		g) Drückfutter und Drückwerkzeuge unter Berücksichtigung von technischen Zeichnungen und betrieblichen Qualitätsvorgaben kontrollieren		

Abschnitt D: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Ziselertechnik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 24. Monat	25. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Anfertigen von künstlerischen Entwürfen und Modellen (§ 4 Absatz 5 Nummer 1)	<p>a) Objekte entwerfen, insbesondere Embleme, Monogramme, Ornamente, Logos, Reliefs, Schriften und Skulpturen, und dabei Kundenwünsche, technische Zeichnungen, Regeln der Gestaltung und Formgebung sowie Stilelementen berücksichtigen</p> <p>b) Band-, Kreis- und Flächenformen unter Beachtung von Regeln der Gestaltung und Formgebung entwickeln</p> <p>c) Wappen nach heraldischen Regeln entwerfen</p> <p>d) digitale Modelle unter Berücksichtigung der Besonderheiten gieß- und fertigungstechnischer Verfahren herstellen</p> <p>e) plastische Modelle aus Nichtmetallen und Metallen unter Berücksichtigung der Besonderheiten gieß- und fertigungstechnischer Anforderungen manuell und maschinell herstellen</p> <p>f) künstlerische Entwürfe im 3-D-Druckverfahren anfertigen</p> <p>g) für Restaurierungen kunsthistorische Formen aus unterschiedlichen Werkstoffen anfertigen</p> <p>h) hergestellte Modelle kontrollieren und zum Abgießen übergeben</p>		8
2	Gestaltendes Bearbeiten und Ziselieren von ein- und mehrteiligen Abgüssen (§ 4 Absatz 5 Nummer 2)	<p>a) gießtechnisch bedingte Oberflächenveränderungen wie Angüsse, Lunker und Poren bearbeiten, insbesondere durch Einsetzen metallischer Elemente, Auftragsschweißen, Löten, Fräsen, Meißeln, Schleifen und Ziselieren</p> <p>b) mehrteilige Abgüsse verbinden, insbesondere durch Hart- und Weichlöten sowie Wolframinertgas- und Metallaktivgasschweißen</p> <p>c) Oberflächenstrukturen von Gussverbindungen formbezogen angleichen</p> <p>d) Abgüsse nach gestalterischen Vorgaben manuell und maschinell bearbeiten, insbesondere durch Fräsen, Feilen, Schleifen, Strukturieren, Tauschieren, Punzieren, Mattieren, Ziselieren und Polieren</p> <p>e) Oberflächenstrukturen von Objekten für die weitere Bearbeitung der Abgüsse durch Sandstrahlen angleichen</p> <p>f) Oberflächen patinieren</p> <p>g) Objekte unter Berücksichtigung von Kundenwünschen, Entwürfen, betrieblichen Vorgaben und Qualitätsstandards kontrollieren</p>		20

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 24. Monat	25. bis 36. Monat
1	2	3	4	
3	Herstellen von Hohlkörpern und Reliefs (§ 4 Absatz 5 Nummer 3)	a) Bleche zur Herstellung von Hohlkörpern und Reliefs auswählen b) Treibwerkzeuge, insbesondere Holzpunzen sowie Treibhämmer, -punzen und -unterlagen, zur Herstellung von Hohlkörpern und Reliefs auswählen c) Hohlkörper und Reliefs unter Berücksichtigung von Kundenwünschen, technisch-funktionalen Vorgaben und technischen Zeichnungen sowie kunsthistorischen und architektonischen Aspekten herstellen d) Bleche unter Berücksichtigung von Material- und Stoffeigenschaften spanlos umformen, insbesondere durch Dengeln und Prellen		8
4	Herstellen von Ziselier- und Treibwerkzeugen (§ 4 Absatz 5 Nummer 4)	a) Werkstoffe gemäß Verwendungszweck für die Herstellung von Ziselierwerkzeugen auswählen b) Ziseliermeißel, Punzen und Schaber manuell herstellen, insbesondere durch Schmieden und Härten c) Treibwerkzeuge, insbesondere Holzpunzen sowie Treibhämmer, -punzen und -unterlagen, manuell herstellen d) Schablonen und Umformwerkzeuge gemäß Verwendungszweck herstellen		16

Abschnitt E: fachrichtungsübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 6 Nummer 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 6 Nummer 2)	a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 6 Nummer 3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	während der gesamten Ausbildung	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen		
4	Umweltschutz (§ 4 Absatz 6 Nummer 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen		

**Siebte Verordnung
zur Änderung der Auslandszuschlagsverordnung**

Vom 9. Juni 2016

Auf Grund des § 53 Absatz 7 des Bundesbesoldungsgesetzes vom 19. Juni 2009 (BGBl. I S. 1434) verordnet das Auswärtige Amt im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern, dem Bundesministerium der Finanzen und dem Bundesministerium der Verteidigung:

**Artikel 1
Änderung der
Auslandszuschlagsverordnung**

Die Auslandszuschlagsverordnung vom 17. August 2010 (BGBl. I S. 1177, 1244), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 9. Juni 2015 (BGBl. I S. 929) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Anlage 1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Zeile 8 Spalte 3 wird die Angabe „1“ durch die Angabe „2“ ersetzt.
 - b) In Zeile 9 Spalte 3 wird die Angabe „1“ durch die Angabe „2“ ersetzt.
 - c) In Zeile 10 Spalte 3 wird die Angabe „1“ durch die Angabe „2“ ersetzt.
 - d) In Zeile 12 Spalte 3 wird die Angabe „1“ durch die Angabe „2“ ersetzt.
 - e) In Zeile 148 Spalte 3 wird die Angabe „7“ durch die Angabe „8“ ersetzt.
 - f) In Zeile 162 Spalte 3 wird die Angabe „11“ durch die Angabe „12“ ersetzt.
 - g) In Zeile 179 Spalte 3 wird die Angabe „17“ durch die Angabe „18“ ersetzt.
 - h) In Zeile 194 Spalte 3 wird die Angabe „17“ durch die Angabe „18“ ersetzt.
 - i) In Zeile 213 Spalte 3 wird die Angabe „6“ durch die Angabe „7“ ersetzt.
2. Anlage 2 Zeile 15 wird gestrichen.

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2016 in Kraft

Berlin, den 9. Juni 2016

Der Bundesminister des Auswärtigen
Steinmeier

Erste Verordnung zur Änderung der Schiffsbesetzungsverordnung

Vom 9. Juni 2016

Das Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur verordnet auf Grund des § 9 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 und 3a in Verbindung mit Absatz 2 Satz 3 des Seeaufgabengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Januar 2016 (BGBl. I S. 62) im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales und dem Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft:

Artikel 1

Die Schiffsbesetzungsverordnung vom 18. Juli 2013 (BGBl. I S. 2575), die zuletzt durch Artikel 559 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 1 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 wird wie folgt gefasst:
„2. der Ausdruck „Berufsgenossenschaft“ die Berufsgenossenschaft Verkehrswirtschaft Post-Logistik Telekommunikation,“.
2. In § 4 werden die Absatzbezeichnung „(1)“ gestrichen und Absatz 2 aufgehoben.
3. In § 8 Absatz 2 wird in Satz 2 die Angabe „§ 10 Absatz 3“ durch die Angabe „§ 10 Absatz 1“ ersetzt.
4. Nach § 9 wird folgender § 9a eingefügt:

„§ 9a

Gewährleistung eines sicheren Wachdienstes

(1) Der Reeder und der Kapitän haben dafür zu sorgen, dass alle zum Wachdienst eingeteilten Besatzungsmitglieder die im Internationalen Übereinkommen vom 7. Juli 1978 über Normen für die Ausbildung, die Erteilung von Befähigungszeugnissen und den Wachdienst von Seeleuten (BGBl. 1982 II S. 297, 298) in der jeweils geltenden Fassung (STCW-

Übereinkommen) enthaltenen Vorschriften, Grundsätze und Anleitungen kennen und beachten, damit sichergestellt ist, dass jederzeit in einer den herrschenden Umständen und Verhältnissen angemessenen Weise sicher und ohne zeitliche Unterbrechung Wachen gegangen werden.

(2) Ferner hat der Kapitän insbesondere sicherzustellen, dass unter seiner allgemeinen Weisungsbefugnis

1. die Brückenwache gehenden Schiffsoffiziere während ihrer Wache auf der Brücke oder in einem unmittelbar damit verbundenen Raum, wie dem Kartenraum oder dem Brückenfahrstand, körperlich anwesend sind und die sichere Führung des Schiffes wahrnehmen,
2. die Offiziere des technischen Bereichs unter der Weisungsbefugnis des Leiters der Maschinenanlage zum Aufsuchen des Maschinenraums unmittelbar zur Verfügung und in Bereitschaft stehen und bei Bedarf während ihres jeweiligen Verantwortlichkeitszeitraums im Maschinenraum körperlich anwesend sind,
3. jederzeit, während das Schiff vor Anker liegt oder festgemacht hat, aus Sicherheitsgründen zweckmäßige und wirksame Wachen gegangen werden und, soweit das Schiff gefährliche Ladung befördert, bei der Durchführung der Wachen Art, Menge, Verpackung und Stauung der gefährlichen Ladung sowie etwaige besondere Umstände, die an Bord oder in der Umgebung des Schiffes auf dem Wasser oder an Land herrschen, in vollem Umfang berücksichtigt werden und
4. aus Gründen der Gefahrenabwehr zweckmäßige und wirksame Wachen gegangen werden.

Satz 1 Nummer 1 gilt nicht auf Fischereifahrzeugen in der Küstenfischerei und in der Kleinen Hochseefischerei.“

5. § 10 wird wie folgt geändert:

- a) Die Absätze 1, 2 und 6 werden aufgehoben.
- b) Die bisherigen Absätze 3 bis 5 werden die Absätze 1 bis 3.

6. § 12 wird wie folgt geändert:

- a) In der Überschrift wird das Wort „Übergangsvorschrift“ durch die Wörter „Übergangsvorschriften, Anwendungsbestimmungen, Evaluierung“ ersetzt.
- b) Der bisherige Wortlaut wird Absatz 1.
- c) Folgende Absätze 2 und 3 werden angefügt:

„(2) Bis zum Ablauf des 30. Juni 2021 ist § 5 in folgender Fassung anzuwenden:

§ 5

Schiffsoffiziere

Auf Schiffen mit einer Bruttonutzraumzahl von über 8 000 muss von den Offizieren des nautischen oder technischen Bereichs mindestens einer Unionsbürger sein.

(3) Die Auswirkungen des Absatzes 2 werden nach Ablauf von vier Jahren, beginnend am 17. Juni 2016, evaluiert.“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am ersten Tag des auf die Verkündung folgenden Kalendermonats in Kraft.

Berlin, den 9. Juni 2016

Der Bundesminister
für Verkehr und digitale Infrastruktur
A. Dobrindt

Herausgeber: Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz
 Postanschrift: 11015 Berlin
 Hausanschrift: Mohrenstraße 37, 10117 Berlin
 Telefon: (0 30) 18 580-0

Redaktion: Bundesamt für Justiz
 Schriftleitungen des Bundesgesetzblatts Teil I und Teil II
 Postanschrift: 53094 Bonn
 Hausanschrift: Adenauerallee 99 – 103, 53113 Bonn
 Telefon: (02 28) 99 410-40

Verlag: Bundesanzeiger Verlag GmbH
 Postanschrift: Postfach 10 05 34, 50445 Köln
 Hausanschrift: Amsterdamer Str. 192, 50735 Köln
 Telefon: (02 21) 9 76 68-0

Satz, Druck und buchbinderische Verarbeitung: M. DuMont Schauberg, Köln

Bundesgesetzblatt Teil I enthält Gesetze sowie Verordnungen und sonstige Bekanntmachungen von wesentlicher Bedeutung, soweit sie nicht im Bundesgesetzblatt Teil II zu veröffentlichen sind.

Bundesgesetzblatt Teil II enthält

a) völkerrechtliche Übereinkünfte und die zu ihrer Inkraftsetzung oder Durchsetzung erlassenen Rechtsvorschriften sowie damit zusammenhängende Bekanntmachungen,

b) Zolltarifvorschriften.

Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Postanschrift für Abonnementbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben:
 Bundesanzeiger Verlag GmbH, Postfach 10 05 34, 50445 Köln
 Telefon: (02 21) 9 76 68-2 82, Telefax: (02 21) 9 76 68-2 78
 E-Mail: bgbl@bundesanzeiger.de
 Internet: www.bundesgesetzblatt.de bzw. www.bgbl.de

Bezugspreis für Teil I und Teil II halbjährlich im Abonnement je 63,00 €.

Bezugspreis dieser Ausgabe: 4,85 € (3,80 € zuzüglich 1,05 € Versandkosten).
 Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7 %.

ISSN 0341-1095

Bundesanzeiger Verlag GmbH · Postfach 10 05 34 · 50445 Köln
Postvertriebsstück · Deutsche Post AG · G 5702 · Entgelt bezahlt

Hinweis auf Verkündungen im Bundesanzeiger

Gemäß § 2 Absatz 3 des Verkündungs- und Bekanntmachungsgesetzes in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 114-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, der zuletzt durch Artikel 1 Nummer 4 des Gesetzes vom 22. Dezember 2011 (BGBl. I S. 3044) geändert worden ist, wird auf folgende im Bundesanzeiger (www.bundesanzeiger.de) verkündete Rechtsverordnungen nachrichtlich hingewiesen:

	Datum und Bezeichnung der Verordnung	Fundstelle	Tag des Inkrafttretens
17.	5. 2016 Achtundneunzigste Verordnung zur Änderung der Zweihunderteinundzwanzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Meldepunkten, Streckenführungen und Reiseflughöhen für Flüge nach Instrumentenflugregeln im kontrollierten Luftraum innerhalb der Bundesrepublik Deutschland) FNA: 96-1-2-221	BAnz AT 03.06.2016 V1	18. 8. 2016
31.	5. 2016 Dritte Verordnung zur Änderung der Zweihundertdreiundvierzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Regionalflughafen Magdeburg/Cochstedt) FNA: 96-1-2-243	BAnz AT 09.06.2016 V1	10. 6. 2016