

# **Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst (GADVDV)**

GADVDV

Ausfertigungsdatum: 18.03.2025

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst vom 18. März 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 92, S. 20)"

Ersetzt V 2030-7-6-5 v. 8.7.2004 I 1591 (LAP-gehDAAV 2004)

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2023 +++)

Die V wurde als Artikel 3 der V v. 18.3.2025 I Nr. 92 vom Auswärtigen Amt beschlossen. Sie ist gem. Art. 5 Abs. 2 Satz 1 dieser V am 1.8.2023 in Kraft getreten.

## **Inhaltsübersicht**

### **Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

- § 1 Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst, Studium
- § 2 Ziele und Inhalte des Studiums
- § 3 Einstellungsvoraussetzungen
- § 4 Nachteilsausgleich

### **Abschnitt 2 Auswahlverfahren**

- § 5 Ziele des Auswahlverfahrens, allgemeine Vorschriften
- § 6 Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 7 Teile des Auswahlverfahrens, Festlegungen zum Auswahlverfahren
- § 8 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 9 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
- § 10 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 11 Auswahlkommission
- § 12 Ergebnis des Auswahlverfahrens
- § 13 Wiederholte Teilnahme am Auswahlverfahren

### Abschnitt 3 Studienordnung

- § 14 Dauer und Aufbau des Studiums
- § 15 Studieninhalte
- § 16 Studienstruktur, Module
- § 17 Modulhandbuch, Ausbildungsrichtlinien
- § 18 Praxisintegrierende Studienabschnitte
- § 19 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie Anrechnung von berufspraktischen Kenntnissen und Qualifikationen
- § 20 Erholungsurlaub

### Abschnitt 4 Diplomprüfung Unterabschnitt 1 Allgemeine Vorschriften

- § 21 Laufbahnprüfung
- § 22 Prüfungsamt
- § 23 Einrichtung und Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- § 24 Aufgaben und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses
- § 25 Prüferinnen und Prüfer
- § 26 Prüfungen
- § 27 Durchführung der Prüfungen, Prüfungsplan, Versicherung
- § 28 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 29 Multiple-Choice-Aufgaben
- § 30 Wiederholung von Prüfungen und Prüfungsteilen
- § 31 Bewertungsverfahren für Wiederholungsprüfungen

### Unterabschnitt 2 Modulprüfungen

- § 32 Prüferinnen und Prüfer in Modulprüfungen
- § 33 Umfang und Zeitpunkt der Modulprüfungen
- § 34 Formen der Modulprüfungen
- § 35 Äquivalenzprüfungen in Sprachmodulen

### Unterabschnitt 3 Diplomarbeit

- § 36 Ziel der Diplomarbeit
- § 37 Thema der Diplomarbeit
- § 38 Bearbeitungszeit, Freistellung
- § 39 Betreuung der Diplomarbeit
- § 40 Sprache der Diplomarbeit
- § 41 Versicherung
- § 42 Abgabe der Diplomarbeit
- § 43 Prüferinnen und Prüfer der Diplomarbeit
- § 44 Begutachtung der Diplomarbeit
- § 45 Veröffentlichung der Diplomarbeit
- § 46 Wiederholung der Diplomarbeit

### Unterabschnitt 4 Diplomkolloquium

- § 47 Zulassung zum Diplomkolloquium
- § 48 Ziel des Diplomkolloquiums
- § 49 Form des Diplomkolloquiums
- § 50 Termin des Diplomkolloquiums
- § 51 Sprache des Diplomkolloquiums
- § 52 Prüferinnen und Prüfer des Diplomkolloquiums

### Unterabschnitt 5 Abschluss der Diplomprüfung

- § 53 Bestehen der Diplomprüfung, Rangpunkte
- § 54 Diplomurkunde, Abschlusszeugnis, ergänzende Dokumente
- § 55 Nicht bestandene Diplomprüfung

### Unterabschnitt 6 Weitere Prüfungsvorschriften

- § 56 Verhinderung, Säumnis, Rücktritt, Verspätung
- § 57 Störungen

- § 58 Verstöße bei Prüfungen
- § 59 Prüfungsakte, Einsichtnahme

## Abschnitt 5 Schlussvorschriften

- § 60 Übergangsvorschriften

### **Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 1 Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst, Studium**

- (1) Der duale Diplomstudiengang „Gehobener Auswärtiger Dienst“ (Diplomstudiengang) am Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten) ist der Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst.
- (2) Der Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst dauert drei Jahre.

#### **§ 2 Ziele und Inhalte des Studiums**

- (1) Die Studierenden werden auf ihre beruflichen Aufgaben im gehobenen Auswärtigen Dienst und die damit einhergehende Verantwortung im demokratischen und sozialen Rechtsstaat vorbereitet. Zudem werden sie für die Bedeutung einer stabilen, an Gesetz und Recht gebundenen Verwaltung für die freiheitliche demokratische Grundordnung sensibilisiert. Die sich aus dem Beamtenverhältnis ergebenden besonderen Pflichten als Beamtinnen und Beamten werden ihnen vermittelt. Mit Bezug auf die Anforderungen im gehobenen Auswärtigen Dienst werden neben den relevanten Fach- und Methodenkompetenzen auch Sozial- und Selbstkompetenzen vermittelt. Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, die wissenschaftlichen und berufsbezogenen Kenntnisse und Fähigkeiten gesellschaftlich verantwortungsvoll und reflektiert einzusetzen. Die Bedeutung und die Auswirkungen des europäischen Einigungsprozesses werden berücksichtigt.
- (2) Der Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst sieht für alle Studienphasen und Studienelemente Selbststudieneinheiten vor, zu deren Durchführung die Studierenden verpflichtet sind. Mit den Selbststudieneinheiten werden den Studierenden Techniken für das selbständige lebenslange Lernen vermittelt.

#### **§ 3 Einstellungsvoraussetzungen**

- (1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer
1. die allgemeinen beamtenrechtlichen Einstellungsvoraussetzungen erfüllt,
  2. für die Aufgaben des gehobenen Auswärtigen Dienstes geeignet ist und dies durch erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren nach Abschnitt 2 nachgewiesen hat,
  3. die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt, wobei Bewerberinnen und Bewerber mit einem Bildungsabschluss, der außerhalb des Geltungsbereichs der Bundeslaufbahnverordnung erworben wurde, eingestellt werden können, wenn die Gleichwertigkeit des Abschlusses anerkannt ist,

4. eine breite Allgemeinbildung hat und mit den wesentlichen politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Fragen der Gegenwart vertraut ist,
5. sich in der englischen und französischen Sprache oder, ersatzweise für Französisch, in einer anderen Sprache eines vom Auswärtigen Amt festgelegten Sprachkanons ausdrücken kann; wenn im Auswahlverfahren die französische Sprache durch eine andere Sprache eines vom Auswärtigen Amt festgelegten Sprachenkanons ersetzt wurde, bleibt das Erlernen der französischen Sprache dennoch verpflichtender Bestandteil des Vorbereitungsdienstes, und
6. durch ein Gesundheitszeugnis des Gesundheitsdienstes des Auswärtigen Amts, durch den oder in dessen Auftrag die Untersuchung durchgeführt wird, nachweist, gesundheitlich einschränkungslos für eine weltweite Verwendung geeignet zu sein.

(2) Die Ehegattin oder der Ehegatte, die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner und die Kinder müssen die Voraussetzungen nach Absatz 1 Nummer 6 ebenfalls erfüllen.

#### **§ 4 Nachteilsausgleich**

(1) Menschen mit Schwerbehinderung, diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung und Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse einschränken, wird im Auswahlverfahren und bei Prüfungen auf Antrag ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Auf die Möglichkeit des Nachteilsausgleichs ist vor Beginn des Auswahlverfahrens durch das Auswärtige Amt und vor jedem Prüfungstermin durch den Prüfungsausschuss hinzuweisen.

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

(3) Über die Gewährung von Nachteilsausgleich entscheidet

1. im Auswahlverfahren das Auswärtige Amt und
2. bei Prüfungen der Prüfungsausschuss.

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

(5) Bei Bedarf kann die nach Absatz 3 zuständige Stelle von der betroffenen Person ein ärztliches oder ein amtsärztliches Gutachten verlangen. Die Kosten für das Gutachten trägt das Auswärtige Amt.

(6) Gewährter Nachteilsausgleich ist aktenkundig zu machen. Nach der Einstellung in den Vorbereitungsdienst teilt die Einstellungsbehörde mit Zustimmung der betroffenen Person den im Auswahlverfahren gewährten Nachteilsausgleich dem Prüfungsausschuss mit.

## **Abschnitt 2 Auswahlverfahren**

#### **§ 5 Ziele des Auswahlverfahrens, allgemeine Vorschriften**

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet das Auswärtige Amt auf Grundlage eines Auswahlverfahrens.

(2) In dem Auswahlverfahren wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften unter Berücksichtigung der Aufgaben und Pflichten, die sich aus dem Gesetz über den Auswärtigen Dienst ergeben, für den Vorbereitungsdienst geeignet und befähigt sind. Insbesondere soll festgestellt werden, ob die Bewerberinnen und Bewerber über Folgendes verfügen:

1. die erforderlichen kognitiven Kompetenzen,
2. die erforderliche Sozial-, Selbst- und Diversitätskompetenz,
3. die zur Ausübung der Tätigkeiten im gehobenen Auswärtigen Dienst erforderliche Motivation,

4. die erforderliche Kommunikationsfähigkeit und
5. das erforderliche Allgemeinwissen.

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

## **§ 6 Zulassung zum Auswahlverfahren**

(1) Zum Auswahlverfahren wird zugelassen, wer nach den Angaben in der Bewerbung die Voraussetzungen, die in der Ausschreibung für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst bestimmt sind, zum Zeitpunkt der Einstellung voraussichtlich erfüllen wird.

(2) Das Auswärtige Amt kann die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Auswahlverfahren durch einen eignungsdiagnostischen Vorauswahltest beschränken.

(3) Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden unabhängig von einer Beschränkung der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum Auswahlverfahren zugelassen.

(4) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird oder erfolglos am Auswahlverfahren teilgenommen hat, erhält eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über die Ablehnung.

## **§ 7 Teile des Auswahlverfahrens, Festlegungen zum Auswahlverfahren**

(1) Das Auswahlverfahren umfasst einen schriftlichen und einen mündlichen Teil, die jeweils aus mehreren Abschnitten bestehen.

(2) Das Auswärtige Amt legt vor Beginn des Auswahlverfahrens oder jeweils vor Beginn der einzelnen Abschnitte fest:

1. die Inhalte des schriftlichen und des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens,
2. den Ablauf des Auswahlverfahrens und die Dauer der einzelnen Abschnitte,
3. die Bewertungs- und Gewichtungssystematik,
4. die für das Bestehen des schriftlichen Teils erforderliche Mindestpunktzahl und, abhängig von der jeweiligen Stellenlage, die Höchstzahl der zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens Einzuladenden und
5. höchstens sechs definierte Schlüsselkompetenzen, die im mündlichen Teil bewertet werden.

Das Auswärtige Amt kann in der Bewertungs- und Gewichtungssystematik festlegen, unter welchen Voraussetzungen eine geringfügige Unterschreitung einer Mindestpunktzahl nach Nummer 4 durch eine besonders gute Leistung in einem oder mehreren anderen Abschnitten des schriftlichen Teils ausgeglichen werden kann. Es muss eine Mindestpunktzahl für den Gesamtwert aller Schlüsselkompetenzen nach Nummer 5 festlegen. Es kann außerdem eine für eine Einstellungszusage erforderliche Mindestpunktzahl für jede Schlüsselkompetenz gesondert festlegen.

(3) Das Auswärtige Amt unterrichtet die Bewerberinnen und Bewerber mit einer Einladung jeweils zum mündlichen und zum schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens über die Dauer und den Ablauf des jeweiligen Teils.

## **§ 8 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens**

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens werden insbesondere die kognitiven Fähigkeiten geprüft.

(2) Der schriftliche Teil besteht aus einem oder einer Kombination der folgenden Auswahlinstrumente:

1. eignungsdiagnostische Testverfahren,
2. allgemeine und fachspezifische Kenntnis- und Wissenstests,
3. Tests zu berufsbezogenen Persönlichkeitsmerkmalen und

4. Sprachprüfungen in der englischen und einer weiteren Sprache eines vom Auswärtigen Amt festgelegten Sprachenkanons.

Bei Bedarf kann der schriftliche Teil durch weitere Auswahlinstrumente ergänzt werden.

(3) Der schriftliche Teil ist bestanden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber die nach der Bewertungs- und Gewichtungssystematik festgelegte Mindestpunktzahl für jeden Abschnitt erreicht hat oder, soweit vorgesehen, die Unterschreitung einer Mindestpunktzahl ausgleichen konnte.

(4) Auf der Grundlage der Bewertungs- und Gewichtungssystematik wird eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber gebildet, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden haben.

## **§ 9 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens**

(1) Wer den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden hat, wird zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zugelassen. Die Ergebnisse des schriftlichen Teils dienen nur der Zulassung zum mündlichen Teil.

(2) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden haben, die Zahl der zur Verfügung stehenden Stellen um mehr als das Dreifache, so kann die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens beschränkt werden. Es sind jedoch mindestens doppelt so viele Bewerberinnen und Bewerber zuzulassen, wie Stellen zur Verfügung stehen. Ist die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer beschränkt, erfolgt die Zulassung nach Rangfolge.

(3) Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die am schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens teilgenommen haben, werden stets zum mündlichen Teil zugelassen, wenn sich im schriftlichen Teil nicht ihre offensichtliche Nichteignung für die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes erwiesen hat.

(4) Aufstiegsbewerberinnen und Aufstiegsbewerber, die den schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens bestanden haben, werden stets zum mündlichen Teil zugelassen.

## **§ 10 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens**

(1) Im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens werden insbesondere die sozialen Kompetenzen, die für den gehobenen Auswärtigen Dienst erforderliche Motivation sowie die Kommunikationsfähigkeit der Bewerberinnen und Bewerber geprüft.

(2) Der mündliche Teil besteht aus einem oder einer Kombination der folgenden Auswahlinstrumente:

1. Einzelgespräch mit strukturiertem oder teilstrukturiertem Interview,
2. Einzelgespräch mit einer Psychologin oder einem Psychologen,
3. Kurzvortrag,
4. Simulationsaufgabe und
5. Gruppenaufgabe.

Bei Bedarf kann der mündliche Teil des Auswahlverfahrens durch weitere Auswahlinstrumente ergänzt werden.

## **§ 11 Auswahlkommission**

(1) Für die Durchführung eines Auswahlverfahrens richtet das Auswärtige Amt jeweils eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass alle Auswahlkommissionen den gleichen Bewertungs- und Auswahlmaßstab anlegen.

(2) Eine Auswahlkommission kann sich bei der Durchführung und Bewertung durch geschultes Personal, externe Beraterinnen und Berater, Fach- und Sprachdozentinnen und -dozenten und durch Informationstechnik unterstützen lassen. Die Gesamtverantwortung für die Auswahl bleibt bei der Auswahlkommission.

(3) Eine Auswahlkommission besteht

1. aus einer der folgenden Personen als Vorsitzender oder Vorsitzendem:
  - a) der Leiterin oder dem Leiter der Akademie Auswärtiger Dienst,
  - b) der stellvertretenden Leiterin oder dem stellvertretenden Leiter der Akademie Auswärtiger Dienst,
  - c) der Leiterin oder dem Leiter der Zentralabteilung des Auswärtigen Amts,
  - d) der oder dem Beauftragten für Personal im Auswärtigen Amt,
  - e) der Leiterin oder dem Leiter eines Personalreferats des Auswärtigen Amts oder der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter,
  - f) der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter für den höheren Auswärtigen Dienst oder
  - g) der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter für den gehobenen Auswärtigen Dienst und
2. aus mindestens zwei und höchstens vier der folgenden Personen als Beisitzerinnen und Beisitzer:
  - a) der Leiterin oder dem Leiter des Personalreferats für den gehobenen Auswärtigen Dienst; vertreten wird sie oder er durch Beschäftigte der Personalreferate für den gehobenen oder höheren Dienst, die dem gehobenen oder höheren Auswärtigen Dienst angehören oder vergleichbare Tarifbeschäftigte sind,
  - b) der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter für den gehobenen Auswärtigen Dienst; vertreten wird sie oder er durch Beschäftigte der Ausbildungsleitungen für den mittleren, gehobenen oder höheren Dienst, die dem gehobenen oder höheren Auswärtigen Dienst angehören oder vergleichbare Tarifbeschäftigte sind,
  - c) Bediensteten des gehobenen oder höheren Auswärtigen Dienstes oder vergleichbare Tarifbeschäftigte, die mindestens eine Inlands- und eine Auslandsstandzeit absolviert haben.

Soweit erforderlich, können abweichend von Satz 1 Nummer 1 auch sonstige Beamtinnen oder Beamte des höheren Auswärtigen Dienstes, die mindestens eine Inlands- und eine Auslandsstandzeit absolviert haben, Vorsitzende oder Vorsitzender sein. Die Auswahlkommission soll mit mindestens einem Beisitzer oder einer Beisitzerin nach Satz 1 Nummer 2 Buchstabe c besetzt sein. Ist eine solche Besetzung aus wichtigem Grund nicht möglich, ist dieser Grund aktenkundig zu machen.

(4) Eine Auswahlkommission soll geschlechterparitätisch besetzt sein. Ist eine geschlechterparitätische Besetzung aus wichtigem Grund nicht möglich, ist dieser Grund aktenkundig zu machen.

(5) Die Mitglieder einer Auswahlkommission sind in dieser Funktion unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(6) Eine Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende anwesend ist und mindestens zwei Beisitzerinnen oder Beisitzer anwesend sind oder vertreten werden. Eine Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

## **§ 12 Ergebnis des Auswahlverfahrens**

(1) Die Auswahlkommission nimmt am Ende eines Auswahltages für jede Bewerberin und jeden Bewerber, die oder der an diesem Auswahltag den mündlichen Teil des Auswahlverfahrens absolviert hat, eine Gesamtbewertung der erbrachten Leistungen vor. Die Bewertungen zu jeder Schlüsselkompetenz fließen zu gleichen Teilen in das Gesamtergebnis ein, sofern das Auswärtige Amt vor dem Auswahlverfahren keine anderweitige Regelung getroffen hat. Das Gesamtergebnis wird kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet.

(2) Anhand der ermittelten Gesamtergebnisse bildet die Auswahlkommission eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber, die am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens teilgenommen haben.

(3) Einstellungszusagen erfolgen unter Berücksichtigung der verfügbaren Stellen auf der Grundlage der Rangfolge nach Absatz 2. Bewerberinnen und Bewerber, die eine festgelegte Mindestpunktzahl für eine Schlüsselkompetenz oder für den Gesamtwert aller Schlüsselkompetenzen nicht erreichen, erhalten keine Einstellungszusage. Bei gleichem Ranglistenplatz richtet sich der Vorrang nach den gesetzlichen Vorgaben. Kann nach den gesetzlichen Vorgaben keine Vorrangentscheidung getroffen werden, erhält Vorrang, wer auf Grund besonderer Kriterien oder Zusatzqualifikationen für den spezifischen Bedarf des Auswärtigen Dienstes besser geeignet erscheint.



### § 13 Wiederholte Teilnahme am Auswahlverfahren

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens eine festgelegte Mindestpunktzahl für eine Schlüsselkompetenz oder für den Gesamtwert aller Schlüsselkompetenzen nicht erreicht haben, können sich frühestens im zweiten auf die erfolglose Teilnahme folgenden Kalenderjahr erneut für das Auswahlverfahren bewerben. Bewerberinnen und Bewerber, die alle festgelegten Mindestpunktzahlen erreicht haben, aber auf Grund ihres Ranglistenplatzes bei einer begrenzten Anzahl an Ausbildungsplätzen keine Einstellungszusage erhalten, können sich bereits im folgenden Auswahlverfahren erneut bewerben.

(2) Insgesamt sind höchstens drei Teilnahmen am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zulässig.

(3) In begründeten Einzelfällen kann die Auswahlkommission erneute Bewerbungen zu einem früheren als dem in Absatz 1 genannten Zeitpunkt oder mehr als drei Teilnahmen am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zulassen.

(4) Im Falle einer erneuten Bewerbung ist das gesamte Auswahlverfahren erneut zu durchlaufen.

## Abschnitt 3 Studienordnung

### § 14 Dauer und Aufbau des Studiums

(1) Das Studium dauert in der Regel sechs Semester.

(2) Das Studium gliedert sich in vier fachtheoretische und zwei praxisintegrierende Studienabschnitte. Die Studienabschnitte verteilen sich wie folgt auf die Semester:

Semester	Studienabschnitt
1. Semester	Fachtheoretischer Studienabschnitt I
2. Semester	Praxisintegrierender Studienabschnitt I
3. Semester	Fachtheoretischer Studienabschnitt II
4. Semester	Fachtheoretischer Studienabschnitt III
5. Semester	Praxisintegrierender Studienabschnitt II
6. Semester	Fachtheoretischer Studienabschnitt IV

(3) Die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten kann eine andere geeignete Hochschule mit der Durchführung des fachtheoretischen Studienabschnittes II beauftragen.

(4) Das Studium hat einen Gesamtumfang von 180 Leistungspunkten nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS-Leistungspunkte). Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.

(5) Das Studium kann auf bis zu 18 Monate verkürzt werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber

1. ein verwaltungsnahes duales Hochschulstudium mit einem Bachelor oder einem Diplomgrad mit dem Zusatz „Fachhochschule“ abgeschlossen hat oder
2. über einen Abschluss verfügt, der dem Abschluss nach Nummer 1 gleichwertig ist.

Die Entscheidung über das Vorliegen der Voraussetzungen für eine Verkürzung trifft das Auswärtige Amt.

### § 15 Studieninhalte

Das Studium vermittelt rechtswissenschaftliche, verwaltungsorganisatorische, ökonomische, fremdsprachliche und außenpolitische Grundlagen, sowie berufsfeldbezogene Inhalte. Die berufsfeldbezogenen Inhalte aus den vorgenannten Bereichen sind wie folgt gegliedert:

1. Zivilrecht; internationales Privatrecht; Familien-, Erb- und Beurkundungsrecht,
2. Öffentliches Recht; besonderes Verwaltungsrecht, Ausländerrecht; Pass- und Staatsangehörigkeitsrecht, Konsularrecht,
3. Ressourcenmanagement; Projektmanagement, Zuwendungs- und Vergaberecht mit Blick auf politische Öffentlichkeits- und Kulturarbeit im Ausland, Personalverwaltung,
4. Grundlagen außenpolitischen Handelns als Querschnittsthema,
5. Volkswirtschaftslehre, insbesondere Außenwirtschaftsförderung, internationale Wirtschaftsbeziehungen und Entwicklungszusammenarbeit, sowie
6. Fremdsprachen: Englisch und Französisch zur Wahrnehmung konsularischer Aufgaben, Kommunikation mit Behörden und Abstimmung mit EU- und weiteren Partnern zu konsularischen und außenpolitischen Themen.

## **§ 16 Studienstruktur, Module**

(1) Im Studium werden die wechselnden Lernorte Hochschule, Auswärtiges Amt und Auslandsvertretungen strukturell und inhaltlich miteinander verzahnt. Die in den fachtheoretischen Studienabschnitten erworbenen Kenntnisse, Kompetenzen und Fähigkeiten werden in den folgenden praxisintegrierenden Studienabschnitten weiter in der beruflichen Praxis angewandt und reflektiert. Die in den praxisintegrierenden Studienphasen erworbenen Kenntnisse, Kompetenzen und Fähigkeiten werden in den folgenden fachtheoretischen Studienabschnitten aufgegriffen und erweitert.

(2) Die Studieninhalte werden in Modulen vermittelt. Die Module können interdisziplinär ausgestaltet sein.

(3) Module sind thematisch und zeitlich definierte Lerneinheiten in den fachtheoretischen und praxisintegrierenden Studienabschnitten. Ein Modul wird in der Regel innerhalb von einem oder höchstens zwei Semestern absolviert.

(4) Die Module werden im Rahmen des Lehrqualitätsmanagements des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten regelmäßig evaluiert.

## **§ 17 Modulhandbuch, Ausbildungsrichtlinien**

(1) Der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten erstellt ein Modulhandbuch. Im Modulhandbuch wird das Nähere zur Studienstruktur und zum Studienverlauf geregelt.

(2) Im Modulhandbuch ist in der Beschreibung für jedes Modul mindestens das Folgende festgelegt:

1. Lernziele und -inhalte,
2. Angaben zu den Modulverantwortlichen,
3. Prüfungsformen, Prüfungsdauer und die zu prüfenden Inhalte,
4. Lehrveranstaltungsstunden und Selbststudienzeiten,
5. zu erreichende ECTS-Leistungspunkte sowie
6. Prüfungsformen und deren Gewichtung, falls verschiedene Prüfungsformen vorgesehen sind.

(3) Das Modulhandbuch legt ferner fest:

1. die Bearbeitungszeit für die Anfertigung der Diplomarbeit,
2. die Dauer des Diplomkolloquiums sowie
3. die Gewichtung von Diplomarbeit und Diplomkolloquium zur Ermittlung des Ergebnisses des Moduls Diplomarbeit.

(4) Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten beschließt ergänzende Ausbildungsrichtlinien, insbesondere

1. zur Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie zur Anrechnung von berufspraktischen Kenntnissen und Qualifikationen,
2. zu den praxisintegrierenden Studienabschnitten, insbesondere zu den Ausbildungsinhalten und zu administrativen Vorschriften nebst Hinweisen für die Studierenden, und
3. zur Diplomarbeit, insbesondere zu den formalen Anforderungen an die Diplomarbeit und zum Wortlaut der Versicherung nach § 41.

(5) Das Modulhandbuch und die Ausbildungsrichtlinien sind auf der Internetseite der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung in der jeweils geltenden Fassung veröffentlicht. Sie werden beim Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten in unveränderlicher Form vorgehalten und archiviert.

## **§ 18 Praxisintegrierende Studienabschnitte**

In den praxisintegrierenden Studienabschnitten sind den Studierenden ausschließlich Tätigkeiten zu übertragen, die den Ausbildungsrichtlinien entsprechen.

## **§ 19 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie Anrechnung von berufspraktischen Kenntnissen und Qualifikationen**

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem gleichen oder vergleichbaren Studiengang an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien im In- oder Ausland erbracht worden sind, sind auf Antrag anzuerkennen, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den Kompetenzen bestehen, die im Diplomstudiengang am Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten erworben werden.

(2) Außerhalb einer Hochschule erworbene Kompetenzen und Qualifikationen können in einem Umfang von höchstens 50 Prozent der geforderten Studienleistungen angerechnet werden, wenn sie im Wesentlichen den Kompetenzen entsprechen, die im Diplomstudiengang am Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten erworben werden.

## **§ 20 Erholungsurlaub**

Die Zeiten des Erholungsurlaubs bestimmt

1. während der fachtheoretischen Studienabschnitte der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten und
2. während der praxisintegrierenden Studienabschnitte die jeweilige Praxisstelle im Benehmen mit dem Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten auf Antrag.

## **Abschnitt 4 Diplomprüfung**

### **Unterabschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

## **§ 21 Laufbahnprüfung**

Die Diplomprüfung ist gleichzeitig die Laufbahnprüfung. Sie besteht aus:

1. den Modulprüfungen in den fachtheoretischen und den praxisintegrierenden Studienabschnitten,
2. der Diplomarbeit und

3. dem Diplomkolloquium.

## **§ 22 Prüfungsamt**

Das Prüfungsamt ist beim Auswärtigen Amt eingerichtet. Es hat die förmliche Zeichnungsbefugnis in Prüfungsangelegenheiten inne. Grundlage seiner Arbeit sind Beschlüsse des Prüfungsausschusses.

## **§ 23 Einrichtung und Zusammensetzung des Prüfungsausschusses**

(1) Das Auswärtige Amt und der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten richten für den Diplomstudiengang einen Prüfungsausschuss am Fachbereich ein.

(2) Vorsitzende oder Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten. Die oder der Vorsitzende wird durch die Stellvertreterin oder den Stellvertreter der Dekanin oder des Dekans vertreten.

(3) Dem Prüfungsausschuss gehören als weitere Mitglieder vier hauptamtlich Lehrende des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten an, davon jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter

1. des Fachgebiets Zivilrecht,
2. des Fachgebiets Öffentliches Recht,
3. des Fachgebiets der Fremdsprache Englisch,
4. des Fachgebiets der Fremdsprache Französisch und
5. der Studierenden.

(4) Als Vertreterinnen und Vertreter der weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden eingesetzt:

1. zwei Rechtsdozentinnen oder Rechtsdozenten,
2. zwei Sprachdozentinnen oder Sprachdozenten und
3. eine Studierende oder ein Studierender.

(5) Die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie ihre Vertreterinnen und Vertreter, mit Ausnahme des studentischen Mitglieds und des stellvertretenden studentischen Mitglieds, werden auf Vorschlag des Fachbereichsrats von der Leiterin oder dem Leiter der Akademie Auswärtiger Dienst für vier Jahre bestellt. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(6) Das studentische Mitglied und das stellvertretende studentische Mitglied des Prüfungsausschusses werden von den Studierenden des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten für ein Jahr gewählt.

(7) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten.

## **§ 24 Aufgaben und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses**

(1) Der Prüfungsausschuss trifft alle prüfungsrelevanten Entscheidungen.

(2) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung regelt die Sitzungs- und Abstimmungsmodalitäten.

(3) Der Prüfungsausschuss kann durch Beschluss Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder das Prüfungsamt übertragen, sofern die Aufgaben ihrer Art und Bedeutung nach die Übertragung zulassen.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und mindestens zwei weitere Mitglieder oder die jeweiligen Vertreterinnen und Vertreter anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

## **§ 25 Prüferinnen und Prüfer**

(1) Das Prüfungsamt bestellt die Prüferinnen und Prüfer für die Prüfungen.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihren Prüfungsentscheidungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(3) Die Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter in den praxisintegrierenden Studienabschnitten sind Prüferinnen und Prüfer im Sinne der Verordnung. Auf die Bestellung nach Absatz 1 kann verzichtet werden.

## **§ 26 Prüfungen**

(1) Prüfungen können aus mehreren Prüfungsteilen bestehen. Jeder Prüfungsteil ist zeitlich und räumlich abgegrenzt und wird in einer bestimmten Prüfungsform durchgeführt.

(2) Bei der Bewertung von Prüfungsleistungen können neben den fachlichen Lernzielen und Kompetenzen auch überfachliche Kompetenzen einbezogen werden.

(3) Die Prüfungsergebnisse werden schriftlich oder elektronisch bekannt gegeben. Bei mündlichen und kombinierten Prüfungen können Prüfungsergebnisse auch mündlich bekannt gegeben werden. Die Form der Bekanntgabe wird durch den Prüfungsausschuss festgelegt.

(4) Gegenstand, Ablauf und Ergebnis einer mündlichen Prüfung werden protokolliert. Das Protokoll ist von den Prüferinnen und Prüfern zu bestätigen.

(5) Eine Prüfung ist, soweit sich aus Absatz 6, § 35 Absatz 4 und § 53 Absatz 1 nichts anderes ergibt, bestanden, wenn sie mit mindestens 5 Rangpunkten bewertet worden ist. Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsteilen, so ist jeder Prüfungsteil zu bestehen.

(6) Prüfungen in Fremdsprachenmodulen sind bestanden, wenn keiner der schriftlichen und mündlichen Prüfungsteile mit weniger als 3 Rangpunkten bewertet wird und die Prüfungsteile insgesamt mit einem Durchschnitt von mindestens 5 Rangpunkten bewertet werden. § 35 bleibt unberührt.

(7) Bei bestandener Prüfung werden die im Modulhandbuch festgelegten ECTS-Leistungspunkte gutgeschrieben.

## **§ 27 Durchführung der Prüfungen, Prüfungsplan, Versicherung**

(1) Der Prüfungsausschuss erstellt für jedes Semester einen Prüfungsplan. In dem Prüfungsplan wird festgelegt, welche Prüfungsleistungen zu welchem Zeitpunkt in den einzelnen Modulen erbracht werden müssen. Der Prüfungsplan wird vom Prüfungsamt bekannt gegeben. Er muss den Studierenden zu Beginn eines Semesters zur Einsicht zur Verfügung stehen.

(2) Prüfungen können unterstützt durch Informationstechnik und Videokonferenztechnik durchgeführt werden. Der Prüfungsausschuss bestimmt, inwieweit diese Techniken in Prüfungen zur Anwendung kommen. Der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten gewährleistet, unter Beachtung der Vertraulichkeit, die Integrität und Authentizität der Daten und stellt sicher, dass die Daten eindeutig identifiziert und den Studierenden unverwechselbar und dauerhaft zugeordnet werden können.

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

## **§ 28 Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Die Prüfungsleistungen werden, soweit sich aus § 29 Absatz 5 bis 7, § 35 Absatz 4 und § 53 Absatz 2 nichts anderes ergibt, wie folgt bewertet:

	Prozentualer Anteil der erreichten Leistungspunktzahl an der erreichbaren Leistungspunktzahl	Rangpunkte	Note	Erläuterung
	1	2	3	4
1	100,00 bis 93,70	15	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße 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) Die Rangpunkte einzelner Prüfungsformen sind entsprechend den im Modulhandbuch ausgewiesenen Prozentsätzen zu gewichten, wobei nur zwei Dezimalstellen berechnet und anschließend die Rangpunkte kaufmännisch auf volle Rangpunkte gerundet werden.

(3) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und Prüfern bewertet, ist bei abweichenden Bewertungen das arithmetische Mittel aus den insgesamt vergebenen Rangpunkten zu bilden und kaufmännisch auf volle Rangpunkte zu runden.

(4) Abweichend von den Absätzen 2 und 3 werden Rangpunkte von 4,50 bis 4,99 auf 4 Rangpunkte abgerundet.

(5) Prüfungen und Prüfungsteile, die bei erster Bewertung einer Prüferin oder eines Prüfers nicht mit mindestens 5 Rangpunkten bewertet werden, sind von einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer zu bewerten. Dies gilt nicht für Prüfungen, die ausschließlich aus Multiple-Choice-Aufgaben bestehen. Die Prüferinnen und Prüfer bewerten die Prüfung unabhängig voneinander. Die Prüferinnen und Prüfer dürfen gegenseitige Kenntnis von den Bewertungen haben.

## § 29 Multiple-Choice-Aufgaben

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

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

(2) Bei der Festlegung von Prüfungsfragen und ihren Antworten ist zu bestimmen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden.

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

(4) Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist richtig beantwortet, wenn nur alle zutreffenden Antworten markiert worden sind. Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist halbrichtig beantwortet, wenn entweder nur eine zutreffende Antwort nicht markiert oder nur eine unzutreffende Antwort markiert und die Aufgabe im Übrigen richtig beantwortet worden ist. In allen anderen Fällen ist die Aufgabe falsch beantwortet.

(5) Bei einer Prüfung, die ausschließlich aus Multiple-Choice-Aufgaben besteht, werden die Note „ausreichend“ und 5 Rangpunkte vergeben, wenn die Mindestpunktzahl erreicht worden ist. Die Mindestpunktzahl entspricht:

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

(6) Überschreitet die erreichte Punktzahl die Mindestpunktzahl, werden die Rangpunkte wie folgt vergeben:

	Überschreiten der Mindestpunktzahl um ... Prozent der Differenz zwischen erreichbarer Punktzahl und Mindestpunktzahl	Rangpunkte
	1	2
1	87,50	15
2	75,00	14
3	66,67	13
4	58,33	12
5	50,00	11
6	41,67	10
7	33,33	9
8	25,00	8
9	16,67	7
10	8,33	6
11	0	5

(7) Unterschreitet die erreichte Punktzahl die Mindestpunktzahl, werden die Rangpunkte wie folgt vergeben:

	Unterschreiten der Mindestpunktzahl um bis zu ... Prozent	Rangpunkte
	1	2
1	16,67	4
2	33,33	3
3	50,00	2
4	75,00	1
5	100,00	0

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

### § 30 Wiederholung von Prüfungen und Prüfungsteilen

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Bei Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung kann das Auswärtige Amt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholungsprüfung zulassen. Das Studium ist mit Ablauf des Tages beendet, an dem einer oder einem Studierenden das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung bekannt gegeben wird.

(2) Der Termin für die Wiederholung der Prüfung soll durch den Prüfungsausschuss innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses festgelegt werden. Die Wiederholung der Prüfung und die Bekanntgabe der Ergebnisse der wiederholten Prüfung sollen bis spätestens zum Ende des Semesters erfolgen, das auf das Semester folgt, in dem die erste Prüfung nicht bestanden wurde.

(3) Liegt der Termin für die Wiederholung der Prüfung nach dem Abschluss der Regelstudienzeit, werden die Studierenden nach Abschluss der Regelstudienzeit bis zur Bewertung der Wiederholungsprüfung einer Arbeitseinheit im Auswärtigen Amt oder einer Auslandsvertretung zugeteilt.

(4) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(5) Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsteilen, sind nur die Prüfungsteile zu wiederholen, die nicht bestanden sind. Bestandene Prüfungsteile können weder wiederholt noch nachgebessert werden.

(6) Eine nicht bestandene Prüfung in Form eines Lernportfolios wird nicht wiederholt. Sie wird nach einem Gespräch mit dem oder den Prüferinnen und Prüfern nachgebessert und erneut bewertet. Die Regelungen des Absatzes 1 Satz 2 und 3 sind anzuwenden.

### **§ 31 Bewertungsverfahren für Wiederholungsprüfungen**

(1) Prüfungsleistungen in Wiederholungsprüfungen werden von zwei Prüferinnen und Prüfern bewertet. Der Prüfungsausschuss legt fest, wer Erstprüferin oder Erstprüfer und wer Zweitprüferin oder Zweitprüfer ist.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer bewerten die Prüfungen unabhängig voneinander. Die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer darf Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben.

## **Unterabschnitt 2 Modulprüfungen**

### **§ 32 Prüferinnen und Prüfer in Modulprüfungen**

(1) Die Prüferinnen und Prüfer in Modulprüfungen müssen mindestens einen Bachelor- oder Diplomabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen oder sonst nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung den Anforderungen der Prüfungstätigkeit entsprechen.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer sollen das zu prüfende Modul gelehrt haben. In den fachtheoretischen Studienabschnitten werden in der Regel Lehrende im Diplomstudiengang bestellt. Zur Durchführung und Bewertung von Modulprüfungen in den praxisintegrierenden Studienabschnitten können auch Prüferinnen und Prüfer aus den jeweiligen Praxisorten bestellt werden.

(3) Schriftliche und kombinierte Prüfungsformen werden von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet, mündliche Prüfungsformen von zwei Prüferinnen und Prüfern.

### **§ 33 Umfang und Zeitpunkt der Modulprüfungen**

(1) In jedem Modul ist in der Regel eine Prüfung abzulegen.

(2) Die Modulprüfungen sollen innerhalb desjenigen Semesters abgenommen werden, in dem das Modul absolviert wird.

(3) Studienabschnittsübergreifende Prüfungen sind zulässig.



## **§ 34 Formen der Modulprüfungen**

(1) Eine Modulprüfung kann aus mehreren Prüfungsformen bestehen.

(2) In den fachtheoretischen Studienabschnitten können die Modulprüfungen in den folgenden Prüfungsformen durchgeführt werden:

1. schriftliche Prüfungen in Form von:
  - a) Klausuren,
  - b) Hausarbeiten und
  - c) andere Ausarbeitungen,
2. mündliche Prüfungen in Form von:
  - a) Einzel- oder Gruppenprüfungen,
  - b) Präsentationen und
  - c) Kolloquien,
3. kombinierte Prüfungen in Form von:
  - a) Projektarbeiten,
  - b) Referaten,
  - c) Portfolios,
  - d) semesterbegleitenden Aufgaben und
  - e) sonstigen kombinierten Prüfungsformen.

(3) In den praxisintegrierenden Studienabschnitten können die Modulprüfungen in den folgenden Prüfungsformen durchgeführt werden:

1. schriftliche Prüfungsformen in Form von:
  - a) Hausarbeiten,
  - b) Praxisbewertungen durch den in § 25 Absatz 3 Satz 1 genannten Personenkreis,
2. kombinierte Prüfungsformen in Form von:
  - a) Projektarbeiten,
  - b) Referaten,
  - c) Portfolios,
  - d) semesterbegleitenden Aufgaben sowie
  - e) sonstigen kombinierten Prüfungsformen.

(4) Gruppenprüfungen sind zulässig, soweit die Einzelleistungen der Studierenden eindeutig voneinander abgrenzbar und einzeln bewertbar sind.

## **§ 35 Äquivalenzprüfungen in Sprachmodulen**

(1) Das Auswärtige Amt kann eine Befreiung von der Teilnahme am Modul Englisch und am Modul Französisch im ersten Semester zulassen. Voraussetzung ist das Bestehen einer Äquivalenzprüfung zu Beginn des jeweiligen Moduls. Bei Bedarf des Auswärtigen Amts erfolgt die Teilnahme an einer Drittsprachenausbildung.

(2) Die Äquivalenzprüfung erfolgt auf Einladung des Auswärtigen Amts. Die Entscheidung über eine Einladung erfolgt auf Grundlage

1. der Ergebnisse der Sprachtests gemäß § 8 Absatz 2 Nummer 4 sowie
2. der Einstufungen der Sprachkenntnisse in Englisch und Französisch zu Beginn des Studiums.

- (3) Die Äquivalenzprüfung setzt sich aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfungsform zusammen.
- (4) Die Äquivalenzprüfung gilt als Modulprüfung, sofern im Durchschnitt der beiden Prüfungsteile die jährlich vom Prüfungsausschuss festgelegte Schwellennote ohne Aufrunden erreicht wurde. Ist der Schwellenwert erreicht, gelten die erreichten Rangpunkte als Modulabschlussnote.

## **Unterabschnitt 3**

### **Diplomarbeit**

#### **§ 36 Ziel der Diplomarbeit**

Durch die schriftlich oder elektronisch auszuarbeitende Diplomarbeit sollen die Studierenden nachweisen, dass sie fähig sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten.

#### **§ 37 Thema der Diplomarbeit**

- (1) Das Thema der Diplomarbeit muss einem Modul und den Zielen zugeordnet werden können, die im Modulhandbuch festgelegt sind.
- (2) Die Studierenden sollen möglichen Erstprüferinnen und Erstprüfern eigenständig ein Thema vorschlagen. Die möglichen Erstprüferinnen und Erstprüfer unterstützen die Studierenden bei der Themenfindung und der Themeneingrenzung.
- (3) Das Thema der Diplomarbeit wird vom Prüfungsausschuss auf Vorschlag einer möglichen Erstprüferin oder eines möglichen Erstprüfers beschlossen und vom Prüfungsamt schriftlich oder elektronisch ausgegeben.
- (4) Thema und Ausgabezeitpunkt sind zu dokumentieren. Das Thema der Diplomarbeit kann nicht zurückgegeben werden. Geringfügige Änderungen am Wortlaut des Themas sind mit Zustimmung der Erstprüferin oder des Erstprüfers möglich.

#### **§ 38 Bearbeitungszeit, Freistellung**

- (1) Die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit beginnt mit der Ausgabe des Themas.
- (2) Während der Bearbeitungszeit sind die Studierenden von der Anwesenheitspflicht und von anderen Studienaufgaben freigestellt.

#### **§ 39 Betreuung der Diplomarbeit**

Bei der Anfertigung der Diplomarbeit werden die Studierenden von der Erstprüferin oder dem Erstprüfer betreut.

#### **§ 40 Sprache der Diplomarbeit**

Die Diplomarbeit ist in deutscher Sprache zu verfassen. In Absprache mit der Erstprüferin oder dem Erstprüfer und der Zweitprüferin oder dem Zweitprüfer kann die Diplomarbeit auch in englischer oder französischer Sprache verfasst werden.

#### **§ 41 Versicherung**

- (1) Die Diplomarbeit ist nach den Vorgaben der Ausbildungsrichtlinien mit einer schriftlichen oder elektronischen Eigenständigkeitserklärung zu versehen.
- (2) Bei der Abgabe müssen die Studierenden zudem schriftlich oder elektronisch versichern, dass sie die Diplomarbeit unter Beachtung der Ordnung der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung zur Sicherung

guter akademisch-wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit akademisch-wissenschaftlichem Fehlverhalten, zuletzt geändert durch Senatsbeschluss vom 4. November 2015, in der jeweils geltenden Fassung, verfasst haben. Die Ordnung ist auf der Internetseite der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung in der jeweils geltenden Fassung veröffentlicht.

#### **§ 42 Abgabe der Diplomarbeit**

Die Diplomarbeit ist beim Prüfungsamt nach den Vorgaben der Ausbildungsrichtlinien abzugeben. Das Abgabedatum wird vom Prüfungsamt dokumentiert. Die Abgabe beim Prüfungsamt ist zu dokumentieren.

#### **§ 43 Prüferinnen und Prüfer der Diplomarbeit**

(1) Mit der Vergabe des Themas der Diplomarbeit werden zwei Prüferinnen und Prüfer bestellt.

(2) Als Erstprüferinnen und Erstprüfer können hauptamtliche Lehrende oder Lehrbeauftragte im Diplomstudiengang am Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten bestellt werden.

(3) Als Zweitprüferinnen und Zweitprüfer können bestellt werden:

1. die in Absatz 2 genannten Lehrenden und Lehrbeauftragten und
2. Beamtinnen und Beamte des höheren oder des gehobenen Auswärtigen Dienstes oder vergleichbare Tarifbeschäftigte, die
  - a) einen Diplom- oder Bachelorabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation haben oder
  - b) mindestens vier Jahre auf dem Gebiet beruflich tätig sind, dem das Thema entnommen ist.

#### **§ 44 Begutachtung der Diplomarbeit**

Die Erstprüferin oder der Erstprüfer und die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer begutachten die Diplomarbeit unabhängig voneinander. Die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer darf Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben.

#### **§ 45 Veröffentlichung der Diplomarbeit**

Die Diplomarbeit kann mit Zustimmung des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten und der Autorin oder des Autors veröffentlicht werden.

#### **§ 46 Wiederholung der Diplomarbeit**

(1) Für die Wiederholung der Diplomarbeit gibt das Prüfungsamt auf Beschluss des Prüfungsausschusses ein neues Thema aus.

(2) Während der Bearbeitungszeit und der Dauer des Bewertungsverfahrens werden die Studierenden einer Arbeitseinheit im Auswärtigen Amt oder einer Auslandsvertretung zugeteilt. Für die Dauer der Bearbeitungszeit sind sie vom Dienst freizustellen.

### **Unterabschnitt 4 Diplomkolloquium**

#### **§ 47 Zulassung zum Diplomkolloquium**

Zum Diplomkolloquium werden Studierende zugelassen, die ihre Diplomarbeit bestanden haben.

#### **§ 48 Ziel des Diplomkolloquiums**

Die Studierenden weisen im Diplomkolloquium nach, dass sie

1. über gesichertes Wissen in den Themengebieten verfügen, die sie in der Diplomarbeit bearbeitet haben,
2. die in der Diplomarbeit angewandten Methoden und erzielten Ergebnisse erläutern und begründen können und
3. in der Lage sind, mögliche Verbindungen zu anderen Fachgebieten und Fragestellungen herzustellen und sich mit diesen kritisch auseinanderzusetzen.

#### **§ 49 Form des Diplomkolloquiums**

Das Diplomkolloquium besteht aus einer Präsentation der Diplomarbeit sowie aus einem wissenschaftlichen Gespräch mit den Prüferinnen und Prüfern.

#### **§ 50 Termin des Diplomkolloquiums**

Der Termin des Diplomkolloquiums wird vom Prüfungsamt festgesetzt und schriftlich oder elektronisch bekannt gegeben. Das Diplomkolloquium findet frühestens zehn Tage nach Bekanntgabe des Termins statt.

#### **§ 51 Sprache des Diplomkolloquiums**

Das Diplomkolloquium wird in deutscher Sprache abgehalten. Wird die Diplomarbeit in englischer oder französischer Sprache verfasst, kann das Kolloquium in Absprache mit der Erstprüferin oder dem Erstprüfer sowie der Zweitprüferin oder dem Zweitprüfer in der Fremdsprache abgehalten werden.

#### **§ 52 Prüferinnen und Prüfer des Diplomkolloquiums**

Für das Diplomkolloquium werden zwei Prüferinnen und Prüfer bestellt, in der Regel die Erst- und Zweitprüferinnen oder -prüfer der Diplomarbeit. Im Übrigen gilt § 43 entsprechend.

### **Unterabschnitt 5 Abschluss der Diplomprüfung**

#### **§ 53 Bestehen der Diplomprüfung, Rangpunkte**

(1) Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn

1. die Modulprüfungen in den fachtheoretischen und den praxisintegrierenden Studienabschnitten bestanden sind,
2. die Diplomarbeit bestanden ist und
3. das Diplomkolloquium bestanden ist.

(2) Für die Berechnung der Rangpunkte der Diplomprüfung sind die Prüfungsleistungen wie folgt zu gewichten:

1. die Ergebnisse der Modulprüfungen in den fachtheoretischen Studienabschnitten mit 60 Prozent,
2. die Ergebnisse der Modulprüfungen in den praxisintegrierenden Studienabschnitten mit 20 Prozent,
3. das Ergebnis von Diplomarbeit und Diplomkolloquium mit insgesamt 20 Prozent.

Die Rangpunkte, die in den Modulprüfungen in den fachtheoretischen und in den praxisintegrierenden Studienabschnitten erworben wurden, werden entsprechend dem Verhältnis der erworbenen ECTS-Leistungspunkte gewichtet.

(3) Ist die Diplomprüfung bestanden, so werden die Rangpunkte kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet. Den gerundeten Rangpunkten wird die entsprechende Note zugeordnet und als Abschlussnote festgesetzt.

## **§ 54 Diplomurkunde, Abschlusszeugnis, ergänzende Dokumente**

(1) Wer die Diplomprüfung bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt

1. eine Diplomurkunde von der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung und
2. ein Abschlusszeugnis von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten.

(2) Die Diplomurkunde enthält

1. die Angabe des Studiengangs und
2. den verliehenen akademischen Grad „Diplom Verwaltungswirtin (FH)“ oder „Diplom Verwaltungswirt (FH)“.

(3) Das Abschlusszeugnis enthält

1. die Feststellung, dass die oder der Studierende die Laufbahnprüfung bestanden und die Befähigung für den gehobenen Auswärtigen Dienst erlangt hat,
2. die Gesamtnote, die erworbenen Rangpunkte und die im Studiengang erworbenen ECTS-Leistungspunkte sowie
3. das Thema, die Gesamtnote und die Rangpunkte der Diplomarbeit.

(4) Eine Leistungsübersicht wird jeweils auf schriftlichen oder elektronischen Antrag ausgestellt.

## **§ 55 Nicht bestandene Diplomprüfung**

Wer die Diplomprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt

1. einen schriftlichen oder elektronischen Bescheid über die nicht bestandene Diplomprüfung und
2. eine Bescheinigung über die erbrachten Studienleistungen, aus der die absolvierten Module, deren Bewertung und die erworbenen ECTS-Leistungspunkte hervorgehen, sowie jeweils auf schriftlichen oder elektronischen Antrag eine Leistungsübersicht.

## **Unterabschnitt 6 Weitere Prüfungsvorschriften**

### **§ 56 Verhinderung, Säumnis, Rücktritt, Verspätung**

(1) Wer aus wichtigem Grund verhindert ist, eine Prüfungsleistung rechtzeitig zu erbringen, hat dies unverzüglich und eindeutig schriftlich oder elektronisch zu erklären und den Grund der Verhinderung nachzuweisen. Nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses können Verhinderungsgründe nicht mehr geltend gemacht werden.

(2) Zum Nachweis einer Erkrankung ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit belegen. Auf Verlangen des Prüfungsamtes ist ein amtsärztliches Attest oder das Attest einer Ärztin oder eines Arztes vorzulegen, die oder der von der Einstellungsbehörde beauftragt worden ist.

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

1. bei der Diplomarbeit oder bei anderen Prüfungen oder Prüfungsteilen mit mindestens zweitägiger Bearbeitungszeit
  - a) bei Verhinderung von weniger als der Hälfte der Bearbeitungszeit, dass die Bearbeitungszeit entsprechend der Dauer der Abwesenheit verlängert wird,
  - b) bei Verhinderung von mindestens der Hälfte der Bearbeitungszeit, dass die Prüfung oder der Prüfungsteil als nicht begonnen gilt und ein neues Thema auszugeben ist,

2. bei sonstigen Prüfungen oder Prüfungsteilen, dass die Prüfung oder der Prüfungsteil als nicht begonnen gilt und zum nächstmöglichen Prüfungstermin nachzuholen ist.

(4) Wer einen wichtigen Grund nachweist, kann mit Genehmigung der Ausbildungsleitung oder des Ausbildungsleiters von einer Prüfung zurücktreten. Die Prüfung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachzuholen.

(5) Versäumt eine Studierende oder ein Studierender ohne wichtigen Grund eine Prüfung oder einen Prüfungsteil, so gilt die Prüfung oder der Prüfungsteil als nicht bestanden und wird mit 0 Rangpunkten bewertet.

(6) Erscheint eine Studierende oder ein Studierender ohne wichtigen Grund verspätet zu einer Prüfung oder einem Prüfungsteil, so gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit. Beruht die Verspätung auf einem wichtigen Grund, so ist Absatz 3 Nummer 2 anzuwenden. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.

## **§ 57 Störungen**

Sieht sich die oder der Studierende während einer Prüfung durch äußere Einwirkungen erheblich gestört, so hat sie oder er dies unverzüglich den Aufsichtspersonen mitzuteilen. Nach Beendigung der Prüfung können Störungen nicht mehr geltend gemacht werden.

## **§ 58 Verstöße bei Prüfungen**

(1) Verstöße bei Prüfungen können sein:

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

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

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

1. die Wiederholung der Prüfung oder des Prüfungsteils anordnen,
2. die Prüfung oder den Prüfungsteil mit 0 Rangpunkten bewerten oder
3. die Prüfung oder den Prüfungsteil für endgültig nicht bestanden erklären.

(4) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der Diplomprüfung bekannt oder kann sie erst dann nachgewiesen werden, so kann das Prüfungsamt die Diplomprüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der Aushändigung des Abschlusszeugnisses für nicht bestanden erklären. In diesem Fall sind das Abschlusszeugnis, die Diplomurkunde sowie, soweit ausgestellt, die Leistungsübersicht zurückzugeben.

## **§ 59 Prüfungsakte, Einsichtnahme**

(1) Zur Prüfungsakte zu nehmen sind:

1. die schriftlichen oder elektronischen Prüfungen,
2. die Protokolle der mündlichen Prüfungen,
3. das Gutachten zur Bewertung der Diplomarbeit sowie
4. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheides über das Nichtbestehen der Diplomprüfung.

(2) Die Prüfungsakte ist nach Beendigung des Studiums zur Gewährleistung der Nachprüfbarkeit von Prüfungsentscheidungen mindestens fünf und höchstens zehn Jahre aufzubewahren. Im Anschluss wird sie vernichtet oder gelöscht.

(3) Das Prüfungsamt gewährt den Studierenden auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakte. Die Prüfungsakte muss spätestens einen Monat nach Bekanntgabe der Ergebnisse zur Einsichtnahme bereit sein. Das Prüfungsamt bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

## **Abschnitt 5**

### **Schlussvorschriften**

#### **§ 60 Übergangsvorschriften**

(1) Für Studierende, die vor dem 1. August 2023 mit dem Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst begonnen haben, ist die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Auswärtigen Dienst vom 8. Juli 2004 (BGBl. I S. 1591), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 22. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2893) geändert worden ist, bis zum Abschluss der Laufbahnprüfung weiter anzuwenden.

(2) Studierende, die vor dem 25. März 2025 eine Wiederholungsprüfung oder eine zweite Wiederholungsprüfung nicht bestanden haben, werden abweichend von § 30 Absatz 1 Satz 1 und 2 zu einer weiteren Wiederholungsprüfung zugelassen. Entsprechendes gilt abweichend von § 30 Absatz 6 Satz 2 und 3 für die Nachbesserung eines Lernportfolios. Die Festlegung des Termins der weiteren Wiederholungsprüfung und die weitere Wiederholungsprüfung können zu späteren als den in § 30 Absatz 2 genannten Zeitpunkten erfolgen.

(3) Auf Auswahlverfahren, die vor dem 25. März 2025 begonnen wurden, und auf Einstellungen in den Vorbereitungsdienst, die vor dem genannten Datum erfolgt sind, ist die in Absatz 1 genannte Verordnung weiter anzuwenden.