



**Rahmenlehrplan
für Bildungsgänge der höheren Fachschulen**

«Zollverwaltung»

mit dem geschützten Titel

**«dipl. Zollexpertin HF»
«dipl. Zollexperte HF»**

**Trägerschaft: Eidgenössische Zollverwaltung
Oberzolldirektion
Monbijoustrasse 40
3003 Bern**

Genehmigt durch das BBT am **09. JUNI 2011**

Inhaltsverzeichnis

1	Gegenstand und Geltungsbereich	3
1.1	Einleitung	3
1.2	Trägerschaft.....	3
1.3	Grundlagen	3
1.4	Abschluss / Titel.....	4
1.5	Positionierung der Ausbildung innerhalb der Bildungslandschaft.....	5
1.6	Struktur des Rahmenlehrplans	6
2	Qualität in der Ausbildung - Tätigkeitsanalyse	8
3	Berufsprofil der dipl. Zollexpert/innen HF	9
3.1	Arbeitsfeld und Kontext	9
3.2	Berufsprofil.....	10
4	Arbeitsprozesse und die zu erreichenden Kompetenzen im Überblick.....	13
4.1	Arbeitsprozesse und Kompetenzen.....	15
4.1.1	Führungsprozess.....	15
4.1.2	Geschäftsprozesse.....	17
4.1.3	Unterstützungsprozesse.....	24
5	Bildungsbereiche und ihre zeitlichen Anteile.....	28
5.1	Bildungsweg dipl. Zollexpert/innen HF.....	28
5.2	Bildungsbereiche und Lernstunden	29
5.3	Bildungsbereich Schule.....	31
5.4	Bildungsbereich Praxis.....	31
5.5	Koordination von Schule und Praxis	32
6	Zulassung	34
6.1	Zulassungsbedingungen	34
6.2	Anrechenbarkeit von Kompetenzen.....	34
7	Qualifikationsverfahren.....	35
7.1	Allgemeine Bestimmungen.....	35
7.2	Gegenstand, Umfang, Durchführung.....	35
7.3	Lernleistungen während des Studienganges.....	35
7.3.1	Zulassung zu den Lernleistungen.....	35
7.3.2	Nichtabgeben oder Nichterfüllen der Lernleistungen	35
7.4	Diplomprüfung.....	36
7.4.1	Zulassung.....	36
7.4.2	Diplomarbeit.....	36
7.4.3	Präsentation und Fachgespräch.....	36
7.4.4	Nichtabgeben der Diplomarbeit oder Nichterfüllen der Diplomprüfung.....	37
7.4.5	Beschwerdeverfahren.....	37
8	Schlussbestimmungen	38
8.1	Periodische Überprüfung und Entwicklung Rahmenlehrplan	38
8.2	Inkrafttreten.....	38
9	Glossar und Abkürzungsverzeichnis (alphabetisch).....	39

1 Gegenstand und Geltungsbereich

1.1 Einleitung

Der vorliegende Rahmenlehrplan für den Studiengang dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF dient als Grundlage für die Umsetzung einer modernen Berufsbildung. Der Studiengang fördert durch seinen Aufbau und die Zusammenstellung der verschiedenen Module die Selbständigkeit und Verantwortung der dipl. Zollexpert/innen HF. Den Bereichen vernetztes Denken, Analyse von praktischen Fällen und der Handlungsorientierung wird besondere Beachtung geschenkt.

1.2 Trägerschaft

Die Trägerschaft des Rahmenlehrplans für dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF ist die Eidgenössische Zollverwaltung, nachstehend EZV.

Gemäss Artikel 235 der Zollverordnung gilt die Oberzolldirektion für die höhere Berufsbildung für das Personal der Zollverwaltung als Organisation der Arbeitswelt im Sinne von Artikel 28 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002.

Die Oberzolldirektion, Stabsdienst Ausbildung, ist zuständig für den Erlass entsprechender Bestimmungen und regelt namentlich u. a. die Zulassungsbedingungen, die zu erreichenden Kompetenzen, die Koordination zwischen den schulischen und praktischen Bildungsteilen, die Qualifikationsverfahren und den Titel.

1.3 Grundlagen

Der Rahmenlehrplan für den Studiengang dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF basiert auf folgenden Erlassen und Grundlagen:

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002
- Verordnung über die Berufsbildung (BBV) vom 19. November 2003
- Verordnung des EVD über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo) vom 11. März 2005

Berücksichtigt wurden ferner die beiden Leitfäden des BBT „Rahmenlehrpläne der höheren Fachschulen“ vom 31.03.2006 und „Anerkennungsverfahren für Bildungsgänge und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen“ vom 24. Mai 2007 sowie der Kriterienraster „Qualitätssicherung Rahmenlehrpläne der höheren Fachschulen“ vom 13. Dezember 2006.

Das "Kompetenzmodell Bundesverwaltung" des Eidgenössischen Personalamtes (EPA) wurde bei der Ausarbeitung des vorliegenden Dokuments ebenfalls herangezogen.

Der Rahmenlehrplan basiert auf einer im Jahr 2007 durchgeführten Tätigkeitsanalyse (siehe Punkt 2).

1.4 Abschluss / Titel

Der erfolgreiche Abschluss des Studienganges führt zum Titel:

Deutsch: **dipl. Zollexpertin HF / dipl. Zollexperte HF**

Französisch: **Experte en douane diplômée ES / Expert en douane diplômé ES**

Italienisch: **Perita doganale dipl. SSS / Perito doganale dipl. SSS**

Als englische Übersetzung des Berufstitels wird die Bezeichnung College of Professional Education and Training (PET) Degree in Customs empfohlen.

1.5 Positionierung der Ausbildung innerhalb der Bildungslandschaft

Der Studiengang dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF ist auf der Tertiärstufe des schweizerischen Bildungssystems angesiedelt. Er baut auf den Qualifikationen der Sekundarstufe II auf und wird in einem ersten Teil mit der Eidg. Berufsprüfung Zollfachfrau / Zollfachmann abgeschlossen. Der Abschluss dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF ermöglicht eine für diesen Beruf notwendige breite und erweiterte Wissensbasis. Er bildet die Grundlage für die Übernahme einer Kaderfunktion oder eine Spezialisierung in einem Teilbereich der Zollverwaltung.

Der Abschluss als dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF ermöglicht den Zugang zu Nachdiplomkursen bzw. Nachdiplomstudien. In der Regel wird es sich um Spezialisierungen in einem Teilbereich der Zollverwaltung handeln (z.B. Betriebswirtschaft, Projektmanagement).

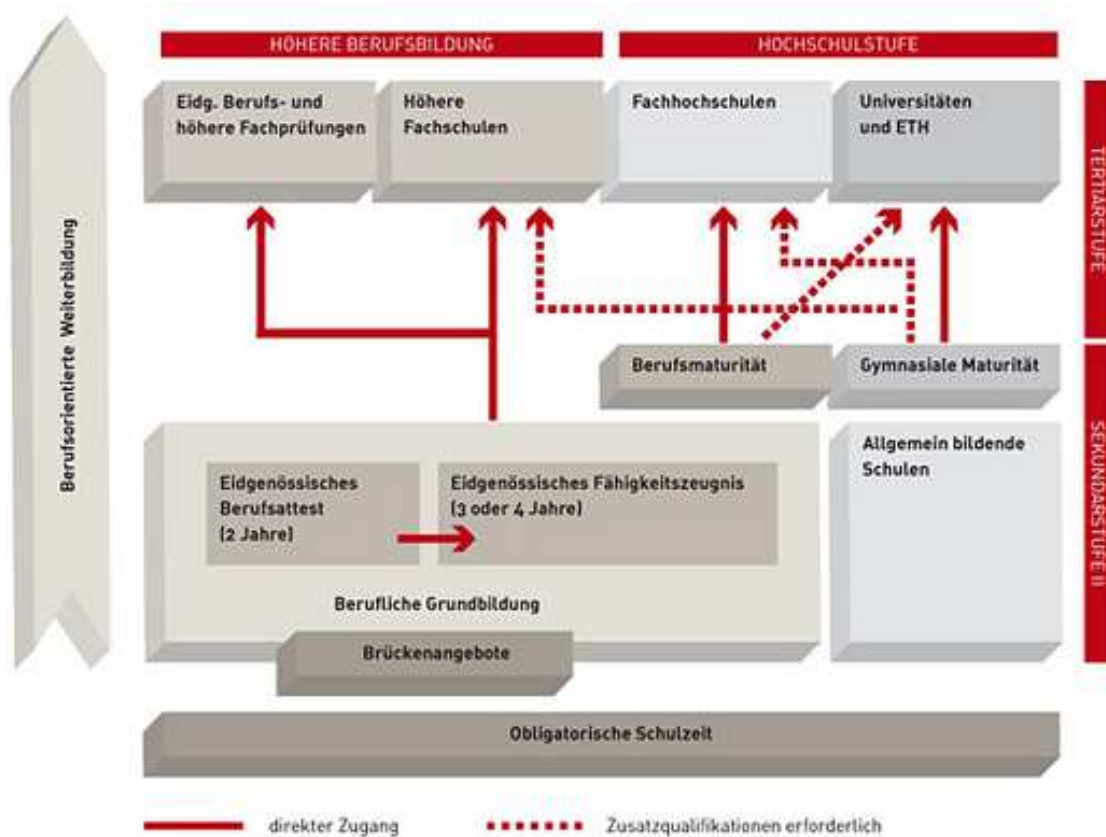


Abbildung 1: Berufsbildungssystematik.

Quelle: BBT

1.6 Struktur des Rahmenlehrplans

Dem vorliegenden Rahmenlehrplan liegt der in der Abbildung dargestellte Aufbau zu Grunde.



Abbildung 2: Aufbau Berufsprofil
Quelle: BfB Büro für Bildungsfragen

Arbeitsfeld und Kontext

Es werden die zentralen Aufgaben und Tätigkeiten, die betroffenen Akteure und der Arbeitskontext beschrieben.

Arbeitsprozesse

Die Arbeitsprozesse werden vom Arbeitsfeld und Kontext abgeleitet. Sie beschreiben die verschiedenen Anwendungssituationen und Aufgabenbereiche.

Zu erreichende Kompetenzen

Ausgehend von der Beschreibung des Arbeitsfeldes/Kontextes sowie der Beschreibung der zentralen Arbeitsprozesse werden die Kompetenzen definiert, die erreicht werden müssen, damit die Arbeitsprozesse erfolgreich ausgeführt werden können.

Kompetenz ist definiert als erfolgreiches Handeln in bestimmten Anwendungssituationen.

Zur Definition der Kompetenzen müssen sowohl die Anwendungssituationen, als auch das Handeln beschrieben werden. Das kompetente Handeln wird in Form eines vollständigen Handlungszyklus' dargestellt.

Eine Kompetenz beschreibt die im Rahmen einer Bildungsmaßnahme oder anderswo erworbene Fähigkeit einer Person, ihre Ressourcen zu organisieren und zu nutzen, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen.

Ressourcen sind

- Kognitive Fähigkeiten, die den Gebrauch von Wissen, Theorien und Konzepten einschliessen, aber auch implizites Wissen (tacit knowledge), das durch Erfahrung gewonnen wird
- Fertigkeiten, Know-how, die zur Ausübung einer konkreten Tätigkeit erforderlich sind, inklusive der oft genannten Fähigkeit "soziale Kompetenz" zur Beziehungsgestaltung in beruflichen Situationen
- Einstellungen und Werte

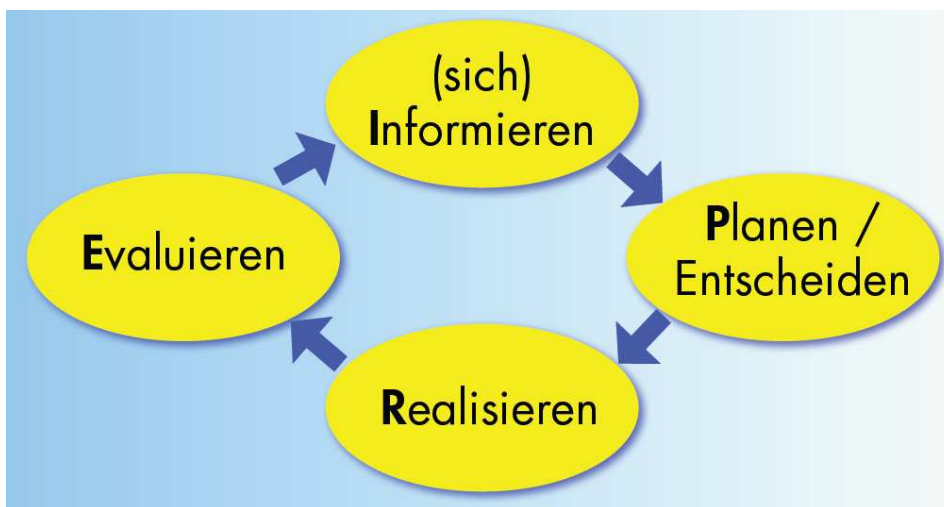


Abbildung 3: Vier Schritte des vollständigen Handlungszyklus' (IPRE)
Quelle: BfB Büro für Bildungsfragen

Handlungszyklus (IPRE-Modell)

Der vollständige Handlungszyklus (IPRE) ist in vier Schritte unterteilt, die das erfolgreiche Bewältigen einer Arbeitssituation aufzeigen und eine strukturierte Beschreibung des Handelns erlauben:

- Informieren:** Hier geht es um die Informationsaufnahme, um unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen eine Aufgabe zu erfüllen.
- Planen:** Auf Basis der gesammelten Informationen wird das weitere Vorgehen geplant oder ein Entscheid gefällt. Es geht hier um die Planung zur Vorbereitung des Handelns, Auswahl von Alternativen oder Varianten.
- Realisieren:** Hier geht es um die Ausführung und Umsetzung der Handlungsvorbereitung.
- Evaluieren:** Als letzter Schritt wird die Wirkung der ausgeführten Handlung überprüft und die Handlung im gegebenen Fall korrigiert.

2 Qualität in der Ausbildung - Tätigkeitsanalyse

Ein wesentliches Ziel der zentralen Ausbildung ist die bedarfsgerechte Qualifizierung der Mitarbeitenden, ausgerichtet auf deren Arbeitstätigkeit. Dies bedingt eine Ausbildung, die in hohem Mass praxisorientiert ist. Damit dieser Anspruch erfüllt werden kann, ist es notwendig, dass der Bedarf der Praxis auch bekannt ist. Nur so können Ausbildungsinhalte und -strukturen optimal gestaltet werden.

Zur Sicherung der Ausbildungsqualität und als Grundlage eines handlungsorientierten Studiengangs wurde bei den Zollfachleuten im Sommer 2007 eine Erhebung zur Arbeitstätigkeit und dem Ausbildungsbedarf durchgeführt.

Mittels einer elektronischen Umfrage wurden Arbeitstätigkeit und Ausbildungsbedarf erhoben. Ausgerichtet auf diese Tätigkeiten ist der notwendige Ausbildungsbedarf festgelegt und mit dem damals geltenden Ausbildungsprogramm verglichen worden. So liessen sich Ausbildungsdefizite feststellen und entsprechende Massnahmen zur Optimierung der Ausbildung festlegen.

Die Untersuchung wurde bei rund 500 Mitarbeitenden, durch die Firma empiricon AG, Bern, durchgeführt. Die EZV hatte keine Einsicht in einzelne Datensätze und die Resultate ermöglichten keine Rückschlüsse auf einzelne Personen. Damit ist eine vollständige Anonymität gewährleistet.

Hinsichtlich der Fragestellung resultierten aus der Tätigkeitsanalyse folgende zentralen Erkenntnisse:

- Der Katalog der Tätigkeiten zeigt auf, dass das Berufsprofil eine hohe Bandbreite an Tätigkeiten umfasst. Die Ausführung der einzelnen Tätigkeiten besteht aus einer Vernetzung unterschiedlichster Kompetenzen. So verlangt beispielsweise die Tätigkeit "Behandlung einer Beschwerde" Kenntnisse des Zollltarifs, des Verwaltungsrechts, der Zollverfahren, aber auch nach Kompetenzen im Umgang mit PC-Anwendungen, Tastaturschreiben und Korrespondenz.
- Der ausgewiesene Ausbildungsbedarf weist darauf hin, dass die Mitarbeitenden ihre Tätigkeit mit hoher Kompetenz erledigen möchten. Sie sind sich der Problematik der kurzen Halbwertszeit ihres Wissens bewusst. Dies wird vor allem in denjenigen Themenbereichen deutlich, die hohe Ansprüche an die Professionalität im Sinne der Informationskompetenz stellen.
- Der hohe Grad an ständigen Veränderungen im Arbeitsfeld verlangt nach einer flexiblen Aus-, Weiter- und Fortbildungsstruktur. Eine entsprechende Struktur muss dabei alle Weiterbildungsarten (on the job, near the job, off the job) umfassen. Nur so kann die Aktualität des professionellen Handelns sichergestellt werden.

Diese Erkenntnisse wurden bei der Ausarbeitung des Rahmenlehrplans der Höheren Fachschule Zoll mit einbezogen.

3 Berufsprofil der dipl. Zollexpert/innen HF

3.1 Arbeitsfeld und Kontext

Der Beruf und das Arbeitsfeld der dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF sind Teil des schweizerischen Wirtschaftssystems.

Die EZV erfasst und kontrolliert Waren bei der Ein-, Aus- und Durchfuhr aufgrund eines Leistungsauftrags bzw. einer Leistungsvereinbarung. Die Verwaltung erhebt Zölle, Strassenverkehrsabgaben und andere Steuern und Abgaben. Die Einnahmen der Zollverwaltung entsprechen rund einem Drittel der Bundeseinnahmen. Diese Kontrollaufgabe wird im so genannten Zollveranlagungsverfahren beschrieben. Es umfasst alle für die Durchführung der Veranlagung (Verzollung) vorgeschriebenen Handlungen, sei es bei der Einfuhr, Ausfuhr oder im Transit. Die Kontrollaufgabe setzt sich hauptsächlich aus der formellen Überprüfung der Zollanmeldung und der Durchführung von materiellen Kontrollen (Beschau) zusammen.

Die Tätigkeiten der dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF lassen sich zusammenfassend in drei Aufgabenfeldern beschreiben:

Wirtschaftliche Aufgaben

Darunter sind zu verstehen: Schutz und Kontrolle (z.B. Markenschutz, Überwachung der Ein- und Ausfuhr von Waren, Design- und Urheberrecht), Erhebung von Abgaben (z.B. Zölle, Mehrwertsteuer, Mineralöl-, Automobil-, Tabak- und Biersteuer, Schwerverkehrs-, Nationalstrassenabgaben) und verschiedenen Lenkungsabgaben sowie Dienstleistungen (z.B. Erstellung der Ausenhandelsstatistik).

Beitrag zur inneren Sicherheit

Darunter fallen die Bekämpfung illegaler Handlungen (z.B. Bekämpfung Kriminalität, illegale Grenzübertritte, Drogenschmuggel), Schutz der Bevölkerung und Umwelt (z.B. Lebensmittelkontrollen, Tier-, Pflanzen-, Artenschutz) und die Sicherheit im öffentlichen Raum (Kontrolle des Verkehrs mit Kriegsmaterial und Waffen, Vollzug von Embargomassnahmen, Einhalten der Strassenverkehrsvorschriften).

Zusammenarbeit mit ausländischen Behörden und Organisationen

Darunter fallen bspw. internationale Transite, Amts- und Rechtshilfe, Beteiligung an internationalen Einsätzen und Mitarbeit in internationalen Organisationen (z.B. Weltzollorganisation, Welthandelsorganisation).

Die beschriebenen Aufgabenfelder zeichnen sich aus durch eine hohe Komplexität und Dynamik. Dies zeigt sich unter anderem in den folgenden Entwicklungen des ursprünglichen Monopolberufes:

➤ Erweiterung Arbeitsfeld

Die Aufgaben für Staat, Wirtschaft und Bevölkerung wurden kontinuierlich erweitert, wie z.B. Vignetten, Leistungsabhängige Schwerverkehrsabgabe, Ausbau Lebensmittelkontrollen an Grenzen, Überwachung von Kontingenten, Lenkungsabgaben und Freihandelsabkommen.

➤ Internationalisierung und Globalisierung

Durch die Globalisierung der Märkte verstärken sich die internationalen Kontakte der Zollverwaltung. Neben der eigentlichen Zollarbeit, arbeitet die Zollverwaltung in und für verschiedene internationale Organisationen und Projekte wie z.B. der Weltzollorganisation und sicherheitsfördernden Missionen und Ausbildungen in Methodik und zollrelevanten Themen für Zollpersonal aus verschiedenen Ländern (z.B. Tunesien, Ägypten, Kirgistan und Kasachstan).

➤ Europäische Standards

Die Schweizer Zollverwaltung übernimmt immer mehr die europäischen Standards. Dazu gehört auch das Ausbildungsniveau der ausländischen Zollbehörden auf der Tertiärstufe. Die Tätigkeiten des schweizerischen Zollpersonals sind in den wesentlichen Teilen mit denen der ausländischen Zollbehörden identisch. Folgerichtig muss auch das Ausbildungsniveau identisch sein.

Bei der EZV arbeiten rund 4'500 Personen. Die EZV ist dezentral organisiert und in der ganzen Schweiz vertreten. Die Oberzolldirektion befindet sich in Bern, die vier Zollkreisdirektionen und acht Grenzwachregionen in den Grenzgebieten. Das Zollpersonal gliedert sich in vier Kategorien: Zollfachleute, Grenzwachpersonal, übriges Zivilpersonal und Personal Edelmetallkontrolle. Die folgenden Aussagen zur HF Zoll betreffen ausschliesslich die Zollfachleute. Die anderen Personalkategorien der EZV sind davon nicht betroffen.

3.2 Berufsprofil

Als Mitarbeiter/innen in einer öffentlichen Verwaltung sind die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF vielseitig einsetzbar und verfügen über fundierte Qualifikationen in ihren Arbeitsbereichen. Diese Qualifikationen basieren auf zollspezifischem Wissen sowie auf vernetzten und fachübergreifenden Kenntnissen im Bereich Allgemeinwissen (z.B. Recht, Wirtschaftswissenschaften) und Sozialkompetenzen.

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF erfüllen im grenzüberschreitenden Personen- und Warenverkehr und teilweise auch im Inland fiskalische, wirtschaftspolitische sowie handels-, gewerbepolizeiliche Aufgaben. Sie helfen mit, täglich rund 70'000 Warensendungen zu verarbeiten. Mit Unterstützung von moderner Technik vergleichen sie dabei die Anmeldung der eingeführten Güter mit den Begleitpapieren und klären Unstimmigkeiten direkt mit den Zollbeteiligten. Gestützt auf Ursprungsnachweise und andere Daten bestimmen sie die Einfuhrabgaben.

Die Aufgaben von dipl. Zollexpert/innen werden durch den politischen und wirtschaftlichen Wandel, die zunehmende Globalisierung und dem damit verbundenen steigenden Verkehrsaufkommen und aufgrund von neu hinzukommenden Aufgaben (z.B. neue Freihandelsabkommen) immer anspruchsvoller. Sie verfolgen laufend nationale und internationale Entwicklungen rund um ihr Aufgabenfeld und beurteilen deren Auswirkungen auf ihre Tätigkeit.

Ein grosser Teil der Arbeit lässt sich, wenn überhaupt, nur sehr kurzfristig planen, da sich der Warenstrom kaum vorher abschätzen lässt. Die dipl. Zollexperten HF passen sich flexibel an die vorliegenden Situationen und Rahmenbedingungen an und richten sich und ihr Handeln entsprechend aus.

Im Rahmen der Zollveranlagung und der weitergehenden Kontrollen sind dipl. Zollexpert/innen verantwortlich für eine recht- und verhältnismässige Aufgabenerfüllung. Bei ihrer Arbeit setzen die dipl. Zollexpert/innen alles daran, den Firmen den Grenzübertritt zu erleichtern, berücksichtigen dabei immer sämtliche relevanten rechtlichen Grundlagen.

Die dipl. Zollexpert/innen bestimmen selbständig die zu kontrollierenden Sendungen und entscheiden über die Art, Tiefe und Intensität der Kontrolle. Risikogerecht und gezielt überprüfen sie Waren auch direkt auf dem Lastwagen oder beim Empfänger bzw. Absender und koordinieren gemeinsame Kontrollen mit anderen Behörden. Mit ihren Kontrollen schützen sie die Schweizer Konsumenten unter anderem vor Markenfälschungen, gesundheitsschädigenden Produkten oder allfälligen Seuchen. Dabei pflegen sie enge Kontakte zu Rechtsexperten, Analyselabors und weiteren Institutionen.

Durch die konsequente Einhaltung von Sicherheitsvorschriften, gerade bei risikoreichen Sendungen (z.B. Chemiegüter), beachten sie den Schutz der eigenen Person, der von Dritten und der Umwelt.

Die dipl. Zollexpert/innen stehen im Dienst der Öffentlichkeit. Sie bestimmen unter Berücksichtigung des gesetzlichen Rahmens zweckmässige Arbeitsverfahren, organisieren die Arbeiten, planen und leiten den nachhaltigen Einsatz von Mitarbeitenden und Ressourcen. Sie sorgen damit für einen sachkundigen, sicheren und effizienten Aufgabenvollzug.

Sie sind im Rahmen ihrer Aufgaben für die individuelle Beratung und Information der Zollbeteiligten verantwortlich. Sie vermitteln dabei zwischen den Bedürfnissen der Zollbeteiligten und der Behörde. Sie bearbeiten Straffälle, prüfen Gesuche und erstellen Entscheide.

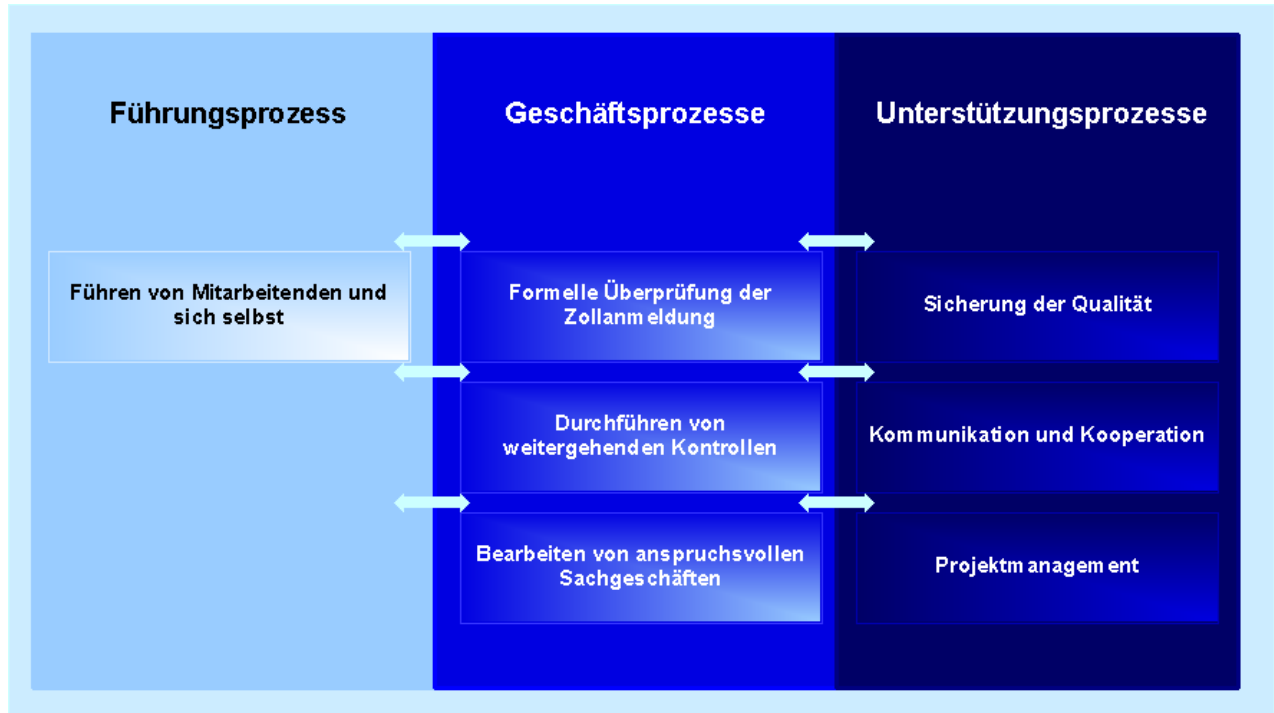
Die dipl. Zollexpert/innen bilden im Rahmen ihrer Tätigkeit selbständig neue Mitarbeitende aus bzw. weiter und sorgen für einen optimalen Wissenstransfer in den und unter den Teams.

Durch die sich laufend ändernden Anforderungen der verschiedenen Anspruchsgruppen, muss sich die Zollverwaltung regelmässig den neuen Bedürfnissen der Wirtschaft und der Politik anpassen. Dies hat oft umfangreiche Systemanpassungen zur Folge. Die dipl. Zollexpert/innen engagieren sich mit ihrem Fachwissen und ihrer Methodenkompetenz in solchen Projekten oder leiten diese.

Die dipl. Zollexpert/innen bekennen sich zu einem kooperativen Führungsstil, der die Initiative der Mitarbeitenden fördert und sie durch Mitdenken und Mitwirken an der Lösung von Problemen teilhaben lässt. Sie führen mit klaren Zielen und Verantwortlichkeiten, delegieren auf die tiefstmögliche Stufe und unterstützen die Selbstkontrolle. Sie führen regelmässige Gespräche mit den Mitarbeitenden und informieren offen, umfassend und zeitgerecht. Als Führungsperson leben sie ein Gender gerechtes Verhalten vor und tragen die Verantwortung für die Gleichbehandlung beider Geschlechter und aller Kulturen.

Sie übernehmen Verantwortung und Führungsaufgaben in der Zollverwaltung in der operativen Führung, in den Geschäftsprozessen und in Unterstützungsprozessen.

Dieser Studiengang richtet sich an geeignete Personen mit Interesse an der Übernahme von Verantwortlichkeiten im Bereich Führung und der Bearbeitung von anspruchsvollen Sachgeschäften. Das Berufsprofil beschreibt die zu erreichenden Qualifikationen am Ende des Studiengangs und das berufliche Umfeld in dem sich die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF bewegen. Aus dem gesamten Arbeitsfeld wurden die folgenden zentralen Arbeitsprozesse abgeleitet, die alle auf der Tätigkeitsanalyse basieren:



Unsere Vorstellung der Zollverwaltung ist wesentlich vom Begriff eines sich ständig wandelnden komplexen Systems geprägt. Unter einem System verstehen wir die Präsenz von mehreren Elementen, die ein Ganzes ergeben. Komplex ist das System, wenn die einzelnen Elemente in vielfältiger Weise zusammenspielen und aufeinander aufbauen. Genau so verhält es sich mit den einzelnen Arbeitsprozessen, die im Prinzip alles einzelne Elemente sind. Als Ganzes legen sie aber das Berufsprofil der dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF dar. Die einzelnen Prozesse sind stark miteinander verknüpft, bauen aufeinander auf und sind teilweise nur vernetzt durchführbar.

Als ein Beispiel kann hier die Führung genannt werden. Darunter verstehen wir nicht nur die Personalführung im engsten Sinne, sondern auch die Anleitung von Teams. Die Führungsperson muss selbst über gute fachliche und betriebliche Kenntnisse verfügen, um die Mitarbeitenden und Ressourcen nachhaltig einsetzen zu können.

Ebenso verhält es sich mit den Unterstützungsprozessen. Ohne die fachlichen Kenntnisse aus den Geschäftsprozessen macht es zum Beispiel wenig Sinn, in einem Projekt zur Vereinfachung des Einfuhrverfahrens mitzuwirken. In den Geschäftsprozessen sind die dipl. Zollexpert/innen im Gegenzug auf die Unterstützungsprozesse angewiesen. Sie müssen wissen, wie ein Beratungsprozess optimalerweise gestaltet wird, damit sie die Zollbeteiligten fachlich gut beraten können.

Für die Prozesse wurden Kompetenzen beschrieben, welche das Anforderungsprofil der dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF aufzeigen. Die ausgearbeiteten Arbeitsprozesse und die dafür notwendigen Kompetenzen bilden die Grundlage für die Struktur des Berufsprofils.

4 Arbeitsprozesse und die zu erreichenden Kompetenzen im Überblick

Die Gesamtheit der Arbeitsprozesse widerspiegelt das Anforderungsprofil der Arbeitswelt an die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF und zeigt das professionelle Verhalten auf. Den dargelegten Arbeitsprozessen und Kompetenzen liegt mit der durchgeführten Tätigkeitsanalyse ein differenziertes und wissenschaftlich abgesichertes Fundament zugrunde. Zu jedem Arbeitsprozess erwerben die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF die dafür notwendigen Kompetenzen.

Führungsprozess

Führen von Mitarbeitenden und sich selbst

Arbeitsprozess 1: Führen von Mitarbeitenden und sich selbst

- 1.1 Aus- und Weiterbilden
- 1.2 Führen von Mitarbeitenden
- 1.3 Sich selber führen

Geschäftsprozesse

Formelle Überprüfung der Zollanmeldung

Durchführen von weitergehenden Kontrollen

Bearbeiten von anspruchsvollen Sachgeschäften

Arbeitsprozess 2: Formelle Überprüfung der Zollanmeldung

- 2.1 Tarifeinreihung
- 2.2 Überprüfen der Einhaltung der relevanten Bestimmungen der Freihandelsabkommen und des allgemeinen Präferenzsystems für Entwicklungsländer
- 2.3 Anwenden der nichtzollrechtlichen Erlasse

Arbeitsprozess 3: Durchführen von weitergehenden Kontrollen

- 3.1 Durchführen von materiellen Kontrollen (Beschau)
- 3.2 Durchführen von Dossierkontrollen
- 3.3 Durchführen von Betriebsprüfungen

Arbeitsprozess 4: Bearbeiten von anspruchsvollen Sachgeschäften

- 4.1 Durchführen von Strafverfahren
- 4.2 Durchführen von Beschwerdeverfahren
- 4.3 Leisten und Beantragen von Amtshilfe
- 4.4 Abwickeln von weiteren anspruchsvollen Sachgeschäften

Unterstützungsprozesse

Sicherung der Qualität

Kommunikation und Kooperation

Projektmanagement

Arbeitsprozess 5: Sicherung der Qualität

- 5.1 Führen des Reportings
- 5.2 Umsetzen von Neuerungen

Arbeitsprozess 6: Kommunikation und Kooperation

- 6.1 Informieren und Beraten von Zollbeteiligten
- 6.2 Kommunizieren mit Mitarbeitenden und Vorgesetzten
- 6.3 Kooperieren im globalen Umfeld

Arbeitsprozess 7: Projektmanagement

- 7.1 Führen von Projekten

4.1 Arbeitsprozesse und Kompetenzen

4.1.1 Führungsprozess

1. Führen von Mitarbeitenden und sich selbst

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF übernehmen in ihrem Fachbereich Anleitungs- und Führungsverantwortung gegenüber Mitarbeitenden.

Sie engagieren sich in der Aus- und Weiterbildung.

Sie verfolgen eine kontinuierliche persönliche und berufliche Weiterentwicklung und halten das Wissen auf dem aktuellsten Stand. Sie setzen sich kritisch mit ihren Erkenntnissen auseinander.

1.1 Aus- und Weiterbilden

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF vermitteln Fachwissen, geben berufliche Erfahrungen weiter und beteiligen sich an der Ausbildung von Studierenden und Mitarbeitenden in den Praktika.

Sie engagieren sich im Rahmen von berufsinternen und -externen Ausbildungsanlässen in nationalen sowie internationalen Fachgremien und bilden sich selber weiter.

In der Aus- und Weiterbildung nutzen sie methodisch-didaktische und rhetorische Methoden und die Informationstechnologie.

- I** Verschaffen sich einen Überblick über aktuelle und neue rechtliche Vorschriften und weitere das Arbeitsumfeld betreffende Informationen im beruflichen Umfeld. Studieren die relevanten Aktualisierungen und Neuerungen.
- P** Planen ihren Beitrag zur Aus- und Weiterbildung der Studierenden und Mitarbeitenden. Planen die Teilnahme an berufsinternen und -externen Anlässen. Wählen geeignete Mittel und Methoden zur Umsetzung der Aus- bzw. Weiterbildungssequenz.
- R** Vermitteln das erworbene Wissen weiter. Begleiten die Lernprozesse Studierender und beteiligen sich an deren Qualifikation. Nehmen an berufsinternen und -externen Anlässen teil.
- E** Werten die eigenen Aktivitäten aus und leiten gegebenenfalls Massnahmen für die weiteren Aus- und Weiterbildungstätigkeiten ein.

1.2 Führen von Mitarbeitenden

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF führen die Mitarbeitenden zielorientiert mit geeigneten Führungsinstrumenten. Sie gestalten ein angenehmes und förderliches Arbeitsklima mit, um ein Optimum an Leistung zu ermöglichen.

- I** Informieren sich über die Stärken und Schwächen der Mitarbeitenden. Stellen Abweichungen des gewünschten Arbeitsklimas fest.
- P** Überlegen sich mögliche Interventionen zur Führung der Mitarbeitenden und wählen Erfolg versprechende Massnahmen aus.

Führen die Mitarbeitenden zielorientiert und nutzen ihre Vorbildfunktion bewusst. Pflegen einen offenen Informations- und Erfahrungsaustausch mit den Mitarbeitenden.
- R** Führen Einzel- und Teambesprechungen, machen Erfolgskontrollen und entwickeln daraus Optimierungsmassnahmen.
Gestalten ein günstiges Arbeitsklima und fördern die Teamentwicklung.
- E** Reflektieren die Personalführung.

1.3 Sich selber führen

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF führen sich selber, indem sie eigenverantwortlich ihre Arbeitssituation, Arbeitsverhalten und den Umgang mit den Mitarbeitenden, Zoll- und Steuerpflichtigen und Dritten reflektieren, um sich gemäss den alltäglichen Anforderungen weiter zu entwickeln.

- I** Vergegenwärtigen sich ihr Verhalten und den Umgang mit anderen Personen in früheren Arbeitssituationen.
- P** Wählen Arbeitssituationen aus und entscheiden, welche Aspekte sie weiter beleuchten.
- R** Analysieren die einzelnen Arbeitssituationen bezüglich der Besonderheiten. Analysieren und reflektieren ihr eigenes Verhalten.
- E** Überprüfen, ob sie alle entscheidenden Aspekte beleuchtet haben und allenfalls umsetzbare Massnahmen gefunden haben.

4.1.2 Geschäftsprozesse

2. Formelle Überprüfung der Zollanmeldung

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF überprüfen, ob alle Waren, welche die Grenze passieren, vollständig und korrekt veranlagt werden. Sie überprüfen die vorgelegten Zollanmeldungen risikogerecht auf deren formelle (inhaltliche) Richtigkeit (Übereinstimmung) mit den Begleitpapieren und leiten aufgrund dieser Überprüfung die Erhebung von Zöllen, Abgaben und (Verbrauchs-) Steuern auf der Einfuhr ein. Sie berücksichtigen dabei sämtliche relevanten rechtlichen Vorschriften.

Die formelle Überprüfung der Zollanmeldung ist Teil des Zollveranlagungsverfahrens und umfasst alle Tätigkeiten, welche die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF im Rahmen des Zollveranlagungsverfahrens ausführen. Die Kompetenzen 2.1 - 2.3 sind einzelne Schritte der formellen Überprüfung der Zollanmeldung und bilden somit auch einen Teil des Zollveranlagungsverfahrens. Sobald alle Prüfschritte ausgeführt worden sind, werden die Veranlagungsverfügungen erstellt und die Abgabenerhebung eingeleitet.

2.1 Tarifeinreihung

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF überprüfen mit Hilfe der Dienstvorschriften die Richtigkeit der Zolltarifnummer oder reihen aufgrund einer verlangten Tarifauskunft die vorgelegten Waren korrekt ein.

- I** Informieren sich anhand der Begleitpapiere bzw. der Angaben des Importeurs oder Exporteurs über die Ware.
- P** Wählen die in Frage kommenden Zolltarifnummern aus.
- R** Entscheiden sich für die korrekte Zolltarifnummer und treffen die sich aufgrund der Zolltarifnummern ergebenden notwendigen Massnahmen (wie z.B. Annahme der Veranlagung, Korrekturen, Berechnung und Erhebung der Abgaben, schriftliche Tarifauskunft). Berücksichtigen bei den Massnahmen den Leistungsauftrag.
- E** Überprüfen, ob die Tarifeinreihung korrekt durchgeführt worden ist, sowie, ob sämtliche Massnahmen getroffen und richtig umgesetzt worden sind.

2.2 Überprüfen der Einhaltung der relevanten Bestimmungen der Freihandelsabkommen und des allgemeinen Präferenzsystems für Entwicklungsländer

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF stellen sicher, dass die Bestimmungen Freihandelsabkommen und das allgemeine Präferenzsystem für Entwicklungsländer rechtmässig angewendet werden.

- I** Klären den Warenursprung auf Basis von Begleitpapieren oder anderer Hinweise ab und verschaffen sich einen Überblick über die aufgrund des Warenursprungs in Frage kommenden Freihandelsabkommen und das Präferenzsystem für Entwicklungsländer.
- P** Entscheiden, welche Ursprungsnachweise vorgelegt werden müssen.
Überlegen sich, welche Risiken vorliegen könnten.
- R** Überprüfen die Ursprungsnachweise auf materielle Vollständigkeit und formelle Gültigkeit.
Überprüfen, ob die Vorschriften der Freihandelsabkommen und des allgemeinen Präferenzsystems eingehalten worden sind und der richtige Zollansatz angemeldet ist.
Leiten allfällige weitere Massnahmen (z. B. Beschau, Ursprungsüberprüfung, Strafverfahren, Ursprungsauskunft) ein. Berücksichtigen bei den Massnahmen den Leistungsauftrag.
- E** Überprüfen, ob die zutreffenden Freihandelsabkommen bzw. das Präferenzsystem für Entwicklungsländer berücksichtigt und die richtigen Massnahmen eingeleitet worden sind.

2.3 Anwenden der nichtzollrechtlichen Erlasse

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF stellen im Zollveranlagungsverfahren den Vollzug unterschiedlicher Massnahmen im Bereich der nichtzollrechtlichen Erlasse sicher.

- I** Vergegenwärtigen sich die geltenden Erlasse. Erkennen anhand der Zollanmeldung und der Begleitpapiere, ob ein nichtzollrechtlicher Erlass betroffen ist.
- P** Stellen fest, welcher nichtzollrechtliche Erlass betroffen ist.
Entscheiden, welche Dokumente (z. B. Bewilligung) für die Zollveranlagung relevant sind und welche Massnahmen zusätzlich getroffen werden müssen.
- R** Überprüfen, ob die Bestimmungen der nichtzollrechtlichen Erlasse befolgt werden.
Leiten bei Unstimmigkeiten entsprechende Massnahmen ein. Mögliche Massnahmen können sein: Erstattungen von Meldungen (z. B. gefälschte Markenartikel), Erhebung von Warenproben (z. B. Lebensmittelkontrolle), Kontrolle von Bewilligungen und Zeugnissen (z. B. Kriegsmaterial, Artenschutz aufgrund des Washingtoner Artenschutzübereinkommens CITES und der entsprechenden nationalen Gesetze und Verordnungen), Beachtungen von Einfuhr-, Ausfuhr-, und Durchfuhrverboten (z. B. Betäubungsmittel).
Berücksichtigen bei den Massnahmen den Leistungsauftrag.
- E** Überprüfen, ob sie die betroffenen nichtzollrechtlichen Erlasse identifiziert und die richtigen Massnahmen getroffen haben und ob sie entsprechend umgesetzt worden sind.

3 Durchführen von weitergehenden Kontrollen

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF führen im Rahmen ihrer Tätigkeiten äusserst vielfältige Kontrollen mit verschiedenen Zielsetzungen durch. Die Kontrollen werden selbständig und gemäss Risikolage durchgeführt. Die Kontrollen umfassen sowohl die Prüfung von Schriftstücken (Dossierkontrollen), als auch die materielle Kontrolle (Beschau) der Waren selbst und Betriebsprüfungen. Die Durchführung von materiellen Kontrollen ist Teil des Zollveranlagungsverfahrens, die anderen Kontrollen finden sowohl während, als auch nach Abschluss des Zollveranlagungsverfahrens statt.

3.1 Durchführen von materiellen Kontrollen (Beschau)

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF führen eine materielle Kontrolle (Beschau) mit dem Ziel durch, die Zollanmeldung auf die Übereinstimmung mit den Waren zu überprüfen. Gleichzeitig kommt dieser Kontrollart ein präventiver Charakter zu, um die Zollbeteiligten zu wahrheitsgetreuen Zollanmeldungen anzuhalten.

- I** Prüfen, ob alle rechtlichen Voraussetzungen für eine materielle Kontrolle (Beschau) gegeben sind.
- P** Bereiten mit Hilfe der Dienstvorschriften und unter Einbezug der gesetzlichen Vorschriften die materielle Kontrolle (Beschau) vor. Planen die konkrete Vorgehensweise und organisieren unter Berücksichtigung der allgemeinen und besonderen Risikolage alle benötigten Unterlagen und Hilfsmittel.
- R** Führen die materielle Kontrolle (Beschau) unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorschriften und der Sicherheit aller anwesenden Personen durch und leiten allfällige weitere Massnahmen (z. B. wiegen, Muster entnehmen, mikroskopieren) ein. Halten das Ergebnis der materiellen Kontrolle (Beschau) schriftlich fest. Berücksichtigen bei den Massnahmen den Leistungsauftrag.
- E** Kontrollieren, ob sämtliche für die Veranlagung relevanten Punkte vollumfänglich und richtig überprüft worden sind.
Überprüfen, ob sie die materielle Kontrolle (Beschau) rechtmässig durchgeführt haben.

3.2 Durchführen von Dossierkontrollen

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF verlangen nach Abschluss des Zollveranlagungsverfahrens aufgrund der Risikoeinschätzung stichprobenweise Dossiers bei den Spediteuren ein (unangekündigt). Bei den Dossierkontrollen werden zusätzliche Unterlagen (Wareninventarisierung, Rechnungen Spediteur an Kunde) überprüft, die im Rahmen des normalen Zollveranlagungsverfahrens nicht vorgelegt werden müssen oder noch gar nicht existieren.

Ziel dieser Kontrollen ist, zu prüfen, ob alle Waren der Sendung vollumfänglich und korrekt veranlagt wurden.

- I** Verschaffen sich einen gezielten Überblick über die aktuelle Risikolage und die abgeschlossenen Veranlagungen.
- P** Entscheiden, welche Dossiers einverlangt werden.
- R** Prüfen die Dossiers auf die formelle Richtigkeit und Vollständigkeit und leiten allfällige weitere Massnahmen ein (z.B. weitere Unterlagen einverlangen, Korrektur, Strafverfahren). Berücksichtigen bei den Massnahmen den Leistungsauftrag.
- E** Überprüfen, ob sämtliche relevante Unterlagen vollständig kontrolliert worden sind.

3.3 Durchführen von Betriebsprüfungen

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF führen aufgrund von verschiedenen Erkenntnissen (z. B. aus der Risikoanalyse, festgestellten Unstimmigkeiten bei einem bestimmten Kreis von Zoll- und Steuerpflichtigen, Hinweisen von anderen Zollstellen usw.) schwerpunktmässig Betriebskontrollen bei Zoll- und Steuerpflichtigen und Verbrauchern durch. Ziel der Betriebsprüfungen ist die Überprüfung der Richtigkeit der durch Zoll- und Steuerpflichtigen und Gesuchsteller gemachten Angaben direkt im Betrieb.

- I** Prüfen, ob alle rechtlichen Voraussetzungen für eine Betriebsprüfung gegeben sind und verschaffen sich einen Überblick über die Sachlage.
- P** Bereiten sich auf die Kontrolle vor (z. B. Kontrollschwerpunkt festlegen, Studium der Unterlagen, Informationsbeschaffung über den zu kontrollierenden Betrieb, Schwachstellen eruieren) und legen sich eine Strategie zurecht.
- R** Führen die Betriebsprüfung durch (z. B. Kontrolle der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, zweckkonforme Verwendung der Ware, Rezepturen, Ausbeutefaktoren) und leiten allfällige Massnahmen ein (z. B. Nachbezug, Anordnung weitergehender Kontrollen).
Erstellen einen Kontrollbericht. Besprechen das Ergebnis mit den Verantwortlichen der Firma. Berücksichtigen bei den Massnahmen den Leistungsauftrag.
- E** Prüfen, ob die Betriebsprüfung gesetzeskonform und vollständig durchgeführt wurde.

4. Bearbeiten von anspruchsvollen Sachgeschäften

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF bearbeiten anspruchsvolle Sachgeschäfte wie Straf- und Beschwerdeverfahren, leisten und beanspruchen Amts- und Rechtshilfe und wickeln weitere anspruchsvolle Sachgeschäfte ab. Die Sachgeschäfte können im Rahmen des Zollveranlagungsverfahrens anfallen oder von ihm unabhängig sein.

4.1 Durchführen von Strafverfahren

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF klären bei Unstimmigkeiten ab, ob eine strafbare Handlung vorliegt oder nicht, bestimmen die Schuldform und legen das Strafmass fest oder überweisen die Akten an die Oberbehörden. Sie berücksichtigen dabei sämtliche relevanten rechtlichen Grundlagen und den Leistungsauftrag.

- I** Informieren sich über die im Rahmen des Zollveranlagungsverfahrens festgestellten Unstimmigkeiten.
- P** Unterscheiden mit Hilfe der rechtlichen Grundlagen und der Dienstvorschriften strafbare von nicht strafbaren Handlungen.
Entscheiden auf Basis der relevanten rechtlichen Grundlagen, welche Massnahmen getroffen werden sollen.
- R** Legen im abgekürzten Strafverfahren die Schuldform und das Strafmass fest.
Ist ein Strafbescheid im abgekürzten Verfahren möglich, wird dieser erstellt. Ist dies nicht möglich, verfassen sie die Überweisung im ordentlichen Verfahren an die Oberbehörde.
Übernehmen die Verantwortung für ihre Entscheidungen.
- E** Überprüfen, ob sie alle relevanten rechtlichen Grundlagen verwendet haben. Kontrollieren ihre Entscheidungen und die Einhaltung angemessener Massnahmen.

4.2 Durchführen von Beschwerdeverfahren

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF prüfen und bearbeiten mündliche und schriftliche Beschwerden, untersuchen den Sachverhalt materiell und rechtlich und kontrollieren die Zuständigkeiten und formellen Anforderungen.

- I** Verschaffen sich einen Überblick über die Sachlage und prüfen, ob die rechtlichen Voraussetzungen (z. B. Einhaltung von Fristen, Zuständigkeiten) für die Behandlung der Beschwerde gegeben sind.
- P** Entscheiden auf Grund der vorliegenden Unterlagen und der rechtlichen Vorschriften, ob auf die Beschwerde eingetreten werden kann.
- R** Bearbeiten die Beschwerde sachkundig, fristgerecht und mit dem bestmöglichen Verhältnis zwischen Aufwand und Wirkung. Achten auf die allgemeinen verfassungsmässigen Rechtsgrundsätze (z. B. Legalitätsprinzip, Rechtsgleichheit, Willkürverbot).
Fällen Entscheidungen als erste und / oder zweite Beschwerdeinstanz (je nach Stufe) und treffen Massnahmen (z. B. Überweisung an die zuständige Behörde, Ablehnung Beschwerde, Antwortschreiben verfassen, Verfügungen erstellen), die auf den für die Beurteilung relevanten rechtlichen Grundlagen basieren. Berücksichtigen bei den Massnahmen den Leistungsauftrag.
- E** Prüfen, ob alle relevanten rechtlichen Grundlagen vollumfänglich berücksichtigt wurden und ob angemessene Massnahmen getroffen worden sind.

4.3 Leisten und Beantragen von Amtshilfe

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF leisten für ausländische und beantragen bei ausländischen Behörden Amtshilfe bei der Sicherstellung der ordnungsgemässen Anwendung des Zollrechts, insbesondere bei der Verhütung und der Aufdeckung von Zuwiderhandlungen gegen das Zollrecht und bei Ermittlungen im Zollbereich, sofern ein völkerrechtlicher Vertrag dies vorsieht.

Sie leisten für inländische und beantragen bei inländischen Behörden zur Erfüllung ihrer Aufgaben Amtshilfe, sofern hierfür eine rechtliche Grundlage besteht.

- I** Prüfen, ob für den vorliegenden Fall die rechtlichen Bestimmungen für eine Amtshilfe mit inländischen und/oder ausländischen Behörden gegeben sind.
- P** Entscheiden, ob aus rechtlicher Sicht eine Amtshilfe ersucht bzw. geleistet werden darf und wählen die korrekte Informationsform aus.
- R** Liefern die zweckdienlichen Angaben im Einklang mit den Rechts— und Verwaltungsvorschriften (inkl. Datenschutz) der ersuchenden Behörde oder beantragen diese bei der ersuchten Behörde.
- E** Kontrollieren, ob alle rechtlichen Vorschriften eingehalten und alle relevanten Informationen übermittelt worden sind.

4.4 Abwickeln von weiteren anspruchsvollen Sachgeschäften

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF wickeln weitere anspruchsvolle Sachgeschäfte ab. Je nach Fachgebiet fallen diese Sachgeschäfte sehr unterschiedlich aus. Zum Beispiel können solche Sachgeschäfte die Ausarbeitung von Gesetzen und Erlassen, die Erarbeitung von verbindlichen Tarif- und Ursprungsauskünften (Stufe Zollkreisdirektion und Oberzolldirektion) oder die Ausarbeitung von Vernehmlassungen an das Bundesverwaltungsgericht (Stufe Oberzolldirektion) sein.

- I** Informieren sich aufgrund der vorgelegten Papiere über die Sachlage.
- P** Entscheiden, welche konkreten Massnahmen getroffen und welche Unterlagen erstellt werden müssen.
- R** Treffen die korrekten Massnahmen und erstellen die erforderlichen Unterlagen. Berücksichtigen bei den Massnahmen den Leistungsauftrag.
- E** Prüfen, ob alle Massnahmen gemäss den rechtlichen Vorschriften korrekt und vollumfänglich getroffen worden sind.

4.1.3 Unterstützungsprozesse

5. Sicherung der Qualität

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF halten sich bei der Arbeit an die hohen Qualitätsansprüche der Zollverwaltung. Die Arbeitsqualität hat einen sehr grossen Einfluss auf die Akzeptanz der Zollverwaltung bei der Bevölkerung. Deswegen sind das Führen des Reportings und das Umsetzen von Neuerungen, insbesondere das Einfließen von Wissen von besonderer Bedeutung.

5.1 Führen des Reportings

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF vollziehen ihre Aufgaben gemäss dem Leistungsauftrag. Sie halten die Ergebnisse ihrer Tätigkeiten im Reportingsystem schriftlich fest.

- I** Verschaffen sich einen Überblick über die im Leistungsauftrag geforderten Produktgruppen (Leistungen). Vergegenwärtigen sich die vorliegende Aufgabe.
- P** Entscheiden, ob aufgrund des vorliegenden Falles eine Produktgruppe betroffen ist.
- R** Vollziehen ihre Aufgabe gemäss den Anforderungen des Leistungsauftrages. Halten die Ergebnisse ihrer Tätigkeiten im Reportingsystem fest.
- E** Überprüfen, ob sie die Qualitätsstandards erfüllt haben und alle Ergebnisse korrekt im Reportingsystem festgehalten worden sind.

5.2 Umsetzen von Neuerungen

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF müssen die Fachkenntnisse immer auf dem aktuellsten Stand halten, um die Qualität der Arbeit garantieren zu können. Dafür informieren sie sich laufend in den Medien, Dienstvorschriften und gesetzlichen Vorschriften über mögliche Risiken und / oder Neuerungen.

- I** Prüfen regelmässig, ob es in den Dienstvorschriften, gesetzlichen Grundlagen oder aber auch allgemein im Umfeld der Zollverwaltung Neuerungen gibt, die ihr Fachgebiet betreffen.
- P** Entscheiden, ob und gegebenenfalls wie diese Neuerungen in der täglichen Arbeit umzusetzen sind.
- R** Setzen die Neuerungen ab Inkrafttreten korrekt und vollumfänglich in der Arbeit um.
- E** Überprüfen, ob alle Neuerungen berücksichtigt und korrekt umgesetzt werden.

6. Kommunikation und Kooperation

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF arbeiten eng mit den Zoll- und Steuerpflichtigen und nationalen und internationalen Zollfachleuten zusammen. Sie informieren und beraten Zoll- und Steuerpflichtige am Schalter, am Telefon, auf dem Arbeitsplatz oder direkt an deren Domizil. Die verschiedenen Anspruchsgruppen haben unterschiedliche Anforderungen an die Zollverwaltung, je nachdem ob sie Privatpersonen, zugelassene Empfänger/Versender, Berufsdeklaranten, Chauffeure oder Amtsvertreter sind. Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF bewegen sich in diesem Spannungsbogen zwischen Interessen der Zollbeteiligten und den gesetzlichen Vorschriften. Ziel der dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF ist es, den verschiedenen Anspruchsgruppen möglichst gerecht zu werden und unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen eine für beide Seiten optimale Lösung anzubieten.

6.1 Informieren und beraten von Zollbeteiligten

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF informieren und beraten die Zoll- und Steuerpflichtigen mündlich und/oder schriftlich über die rechtlichen Vorschriften. Sie stellen sich auf die Zoll- und Steuerpflichtigen ein.

- I** Nehmen das Anliegen der Zoll- und Steuerpflichtigen auf oder erfragen es gegebenenfalls.
- P** Wägen die unterschiedlichen Bedürfnisse der Anspruchsgruppen ab. Entscheiden sich für einen Kommunikationsstil und eine Vorgehensweise, die es erlauben, die Bedürfnisse der Zoll- und Steuerpflichtigen und den gesetzlichen Auftrag in Einklang zu bringen.
- R** Informieren und beraten die Zoll- und Steuerpflichtigen mündlich und/oder schriftlich in adäquater Weise.
Zeigen die korrekte Auslegung der rechtlichen Vorschriften auf.
- E** Überprüfen zum Beispiel durch Rückfragen, ob die Zoll- und Steuerpflichtigen vollständig und den Anliegen entsprechend informiert und beraten sind und ob durch die Beratung den rechtlichen Vorschriften entsprochen wird.

6.2 Kommunizieren mit Mitarbeitern und Vorgesetzten

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF kommunizieren situativ richtig, erfolgreich und wertschätzend mit Mitarbeitern und Vorgesetzten.

- I** Erfragen gegebenenfalls das Anliegen der Mitarbeiter und Vorgesetzten und analysieren den Kommunikationsprozess während des Gesprächs laufend.
- P** Entscheiden sich für einen situativ richtigen und wertschätzenden Kommunikationsstil.
- R** Führen erfolgreich Gespräche mit Mitarbeitern und Vorgesetzten und wenden die Regeln der Kommunikation situativ richtig an.
- E** Analysieren den Gesprächsverlauf und prüfen, wie man diesen im nächsten Gespräch allenfalls verbessern kann.

6.3 Kooperieren im globalen Umfeld

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF arbeiten mit Fachpersonen aus dem Ausland eng zusammen. Sie überbrücken sprachliche und kulturelle Hindernisse und gewährleisten die geforderte fachliche Qualität.

- I** Erfragen das fachliche Anliegen der Kommunikationspartner und bringen die eigenen Bedürfnisse ein.
Erkennen kultur- und sprachbedingte Abweichungen, die zu Unklarheiten und Missverständnissen führen können.
- P** Entscheiden, welche Massnahmen und / oder Informationen für eine erfolgreiche Kooperation relevant sind.
Überlegen sich Handlungsalternativen wie z. B. Gebrauch einer (gemeinsamen) Fremdsprache oder Notwendigkeit von Rückfragen.
- R** Treffen die für die Kooperation notwendigen Massnahmen (z. B. Teilnahme an Sitzungen, Verfassen von Berichten, Information).
Stellen die erfolgreiche Kommunikation durch geeignete Massnahmen wie z. B. Gebrauch einer (gemeinsamen) Fremdsprache, Verwendung von Übersetzungshilfen oder Rückfragen, sicher.
- E** Kontrollieren, ob alle relevanten Massnahmen getroffen worden sind.
Überprüfen anhand des Gesprächsverlaufs die Qualität und Effektivität der Handlungsweise. Passen diese gegebenenfalls an.

7. Projektmanagement

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF leiten und führen (Teil-) Projekte von der Planung bis zur Evaluation durch.

7.1 Führen von Projekten

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF leiten selbständig (Teil-) Projekte oder führen diese selber durch. Sie übernehmen alle anfallenden Aufgaben von der Planung über die Durchführung bis zum Abschluss des (Teil-) Projektes.

- I** Informieren sich über die Ausgangslage und das (Teil-) Projektziel, die Rahmenbedingungen und die verschiedenen Ressourcen.
- P** Verfassen den (Teil-) Projektbeschrieb und erstellen einen (Teil-) Projektplan. Legen die Verantwortlichkeiten der am (Teil-) Projekt beteiligten Personen fest.
- R** Leiten das (Teil-) Projekt oder führen es selber durch. Gewährleisten, dass die Planung und die Qualitätsanforderungen eingehalten werden. Leiten allenfalls Korrekturmaßnahmen ein.
Verfassen allfällige Berichte.
- E** Evaluieren das (Teil-) Projekt mit den entsprechenden Personen. Reflektieren das persönliche Projektmanagement.

5 Bildungsbereiche und ihre zeitlichen Anteile

5.1 Bildungsweg dipl. Zollexpert/innen HF



Abbildung 4: Bildungsweg dipl. Zollexpert/innen HF

Nach rund einem absolvierten Jahr an der Höheren Fachschule Zoll verfügen die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF über ein theoretisches und praktisches Grundwissen, das ihnen erlaubt, einfache Veranlagungen am Schalter selbständig zu handhaben (Schaltertauglichkeit). Anschliessend werden sie vertieft in die Zollmaterie eingeführt. Am Ende des zweiten Jahres sind sie in der Lage, die Aufgaben als Generalist/in kompetent und selbständig zu erfüllen. Im dritten und vierten Jahr liegt der thematische Schwerpunkt auf Themen der Führung und der Bearbeitung von anspruchsvollen Sachgeschäften (z.B. Politik, Führung und Projektmanagement).

5.2 Bildungsbereiche und Lernstunden

Die Anteile der Bildungsbereiche sind wie folgt:

Bereiche	Lernstunden Berufs- begleitend mit EFZ ¹	Lernstunden Vollzeit mit EFZ ¹	Lernstunden Berufs- begleitend ohne EFZ ¹	Lernstunden Vollzeit ohne EFZ ¹
Führungsprozesse	370	370	370	370
Geschäftsprozesse	1800	1800	1800	1800
Unterstützungsprozesse	510	510	510	510
Diplomprüfung	200	200	200	200
Einschlägige Berufstätigkeit	720 ²		720 ²	
Praxisbezogene Arbeiten oder Praktika		720		720
Begleitetes Selbstlernen und beglei- teter Berufsalltag, Präsenzlernen			1800	1800
Total Soll	Mindestens 3600	Mindestens 3600	Mindestens 5400	Mindestens 5400

Detailliertere Aufstellung der Lernstunden siehe nächste Seite.

Die gesamte Ausbildung umfasst mindestens 3'600 Lernstunden. Während der berufsbegleitenden Ausbildung nimmt der Anteil der Berufstätigkeit laufend zu. Im Durchschnitt beträgt die Berufstätigkeit mind. 50%.

Die berufliche Tätigkeit bei einer Zollstelle, Kreisdirektion oder bei der Oberzolldirektion wird mit 720 Lernstunden angerechnet.

Durchführung des Bildungsgangs als Vollzeitausbildung

Sämtliche Bestimmungen für die berufsbegleitende Ausbildung gelten auch für die Vollzeitausbildung, dies trifft insbesondere für die Anzahl der verlangten Lernstunden zu.

¹ Einschlägiges eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) gem. Art. 3 Abs. a. der MiVo HF

² Anrechenbare Lernstunden aufgrund der Berufstätigkeit

	Präsenz	Begleitetes Selbstlernen	Selbststudium	
Prozesse	Theorie, Methodik	Anwendung	Vertiefung	Total pro Prozess
Führungsprozesse				
Führen von Mitarbeitenden und sich selbst	180	50	60	290
Geschäftsprozesse				
Formelle Überprüfung der Zollanmeldung	545	200	480	1225
Durchführen von weitergehenden Kontrollen	220	55	70	345
Bearbeiten von anspruchsvollen Sachgeschäften	160	15	55	230
Unterstützungsprozesse				
Sicherung der Qualität	55	105	30	190
Kommunikation und Kooperation	135	55	80	270
Projektmanagement	30		20	50
Vernetzung der Prozesse³		80		80
Total	1325	560	795	

³ Berechnung unter Führungsprozess, da die Vernetzung der verschiedenen Elemente für die Führung sehr wichtig ist

5.3 Bildungsbereich Schule

Der Präsenzunterricht ist in der ganzen HF von Bedeutung. Es werden Kurse in deutscher und französischer Sprache angeboten. Dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF italienischer Muttersprache besuchen nach freier Wahl deutsch- oder französischsprachige Kurse.

Die Inhalte werden mit Hilfe von selbststudiumstauglichen Lehrmitteln erarbeitet. Die Präsenzveranstaltungen beinhalten neben dem Erwerb von Wissen, die Vertiefung der Inhalte, Fallbeispiele, Diskussionen und praktische Anwendungen.

Für die Bereiche Didaktik / Methodik ist die Ziffer 4 des Grundlagenpapiers als Empfehlung zu betrachten.

5.4 Bildungsbereich Praxis

Der Bildungsbereich Praxis ermöglicht die Verbindung der erworbenen theoretischen Grundlagen mit den Anforderungen des praktischen Berufsalltages.

Die primären Ziele des Bildungsbereichs Praxis bilden der Praxistransfer und die Vertiefung der erworbenen Kompetenzen. Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF festigen, erweitern und vernetzen im realen Berufsalltag ihre Kompetenzen. Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF lernen beispielsweise auch, sich in ein Team zu integrieren, den Umgang mit Zollbeteiligten am Schalter, das situationsgerechte Intervenieren und die Identifikation mit der Kultur der Zollverwaltung und des Berufsprofils.

Der Praxisbetrieb erfüllt die gesetzlichen Anforderungen. Er verfügt über die nötigen personellen und strukturellen Ressourcen, um eine kompetente Ausbildung anzubieten (Art. 11 MiVo HF). Er verfügt über ein Ausbildungskonzept für die Begleitung und Betreuung der Studierenden. Er bestimmt Personen, die für die Ausbildung der Studierenden im Praxisbetrieb verantwortlich sind. Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF werden im ersten Teil des Arbeitseinsatzes in der Praxis während rund sieben Wochen bei einer Zollstelle von Betriebsbildner/innen intensiv begleitet. Die Betriebsbildner/innen verfügen über mind. 4 Jahre Praxiserfahrung als Zollfachfrau / Zollfachmann mit Fachausweis, einen guten Wissenstand und absolvieren eine interne Weiterbildung im Umfang von ungefähr 300 Lernstunden im Bereich Praxisausbildung. Diese kann durch einen Kursausweis oder ein persönliches Portfolio belegt werden. In begründeten Fällen können befristete Ausnahmen gemacht werden. Im weiteren Verlauf der praktischen Ausbildung sind die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF einem Team zugeteilt und arbeiten selbständig unter der Leitung einer Dienstchefin / eines Dienstchefs oder einer / eines erfahrenen Mitarbeitenden.

In der Regel ist der Bildungsgang zu dipl. Zollexpert/innen ein berufsbegleitender Bildungsgang. Deswegen arbeiten die dipl. Zollexpert/innen neben der HF Ausbildung im eigenen Aufgabenbereich. Durch die Auseinandersetzung des Gelernten mit der realen Praxis werden sie befähigt, im eigenen Aufgabenbereich selbständige Fach- und/oder Führungsverantwortung zu übernehmen. Die Bildungsbereiche Schule und Praxis können sowohl alternierend, als auch parallel stattfinden.

Die Bildungsanbieter legen die Anforderungen und Bedingungen für die Praxisausbildung in Zusammenarbeit mit der Organisation der Arbeitswelt fest. Sie kann in verschiedenen Praxismodule aufgeteilt werden, wobei mindestens eines davon 10 Wochen dauern muss. Die Bildungsanbieter überwachen die Einhaltung der Bedingungen. Diese werden in einem gemeinsamen Vertrag zwischen dem Bildungsanbieter, dem Praxisbetrieb und den dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF festgelegt.

5.5 Koordination von Schule und Praxis

Die Ausbildung richtet sich stets nach den Anforderungen am Arbeitsplatz. Ohne Bedarf keine Ausbildung. Die Praxis bringt ihre Anliegen an die Ausbildungsinhalte in Form von Eingaben an die Steuerungsgruppe „Ausbildung“ ein. In der Steuerungsgruppe sind Mitarbeitende aus allen Stufen und Regionen vertreten. Diese erfasst neuen oder veränderten Ausbildungsbedarf und veranlasst die Erarbeitung bzw. Aktualisierung von Lehr- und Lernunterlagen.

Die schulische und praktische Ausbildung bilden gemeinsam ein Ganzes und gewährleisten den Erwerb und die Vertiefung der Kompetenzen. Die Praxisausbildung ist konstituierender und qualifizierender Bestandteil der Gesamtausbildung und ist mit der schulischen Ausbildung sinnvoll koordiniert.

Die praktische Ausbildung findet in mehreren Praxisausbildungen verteilt über die ganze Ausbildung statt und dauert in der Regel doppelt so lange wie der vorhergehende schulische Teil.

Die Schule legt mit den Zollstellen die Anforderungen und Bedingungen für die praktische Ausbildung in einem Praxisreglement fest (Art. 10 Abs. 1 MiVo HF).

Die Bedingungen der praktischen Ausbildung im Praxisbetrieb werden von der Schule und dem Praxisbetrieb in einem Praxislehrplan festgelegt. Die Schule gibt eine einheitliche Struktur des Praxislehrplanes vor, die detaillierte Ausarbeitung ist Aufgabe der Praxisbetriebe. Die Anforderungen zur praktischen Ausbildung werden in einem Vertrag zwischen Praxisbetrieb und der / dem Studierenden unter Kenntnisnahme der Schule festgelegt.

Aufgaben der Schule

- Sie gewährleistet die theoretische Ausbildung.
- Sie trägt die Verantwortung für die gesamte Ausbildung.
- Sie erlässt ein Praxisreglement, in dem die Anforderungen (Zielsetzung, Zeitpunkt, Dauer, Praxisbetreuung, Praxisberichte, etc.) an eine Praxisausbildung im Detail geregelt sind.
- Sie verfügt über einen Lehrplan, in welchem die Koordination der Bildungsteile und die Aufgabenteilung der Kompetenzvermittlung zwischen Schule und Praxisbetrieben dargestellt sind. Sie formuliert im Lehrplan die Lernziele für die Praxis und bezieht die Anliegen der Praxisbetriebe mit ein.
- Sie ernennt eine für die Praxisausbildung zuständige Lehrperson (Betriebsbildner/in), die die Studierenden in der Praxisausbildung betreut.
- Sie koordiniert die Zusammenarbeit mit den Praxisbetrieben.
- Sie achtet darauf, dass die Minimalbedingungen für die praktische Ausbildung, wie sie im Praxisreglement der Schule beschrieben sind, gewährleistet sind. Wenn die minimalen Ausbildungsbedingungen im Praxisbetrieb nicht erfüllt sind, kann die Schule die Zusammenarbeit mit dem Praxisbetrieb und die praktische Ausbildung der / des Studierenden in diesem Praxisbetrieb abbrechen.
- Sie informiert den Praxisbetrieb über:
 - den Lehrplan im Allgemeinen
 - die Ausbildungsziele
 - die Organisation und Planung der Ausbildung
 - die Organisation und Bewertungskriterien des Qualifikationsverfahrens

Aufgaben des Praxisbetriebes

- Er gewährleistet die praktische Ausbildung im Praxisbetrieb. Er fördert das Lernen in der konkreten Arbeitssituation.
- Er hält sich an die im Lehrplan beschriebenen Anforderungen.
- Er ist verantwortlich für die Praxisberichte, in denen die Studierenden ihre gesammelten Erfahrungen und Kompetenzen der Praxisausbildung reflektieren.
- Er erstellt für jedes Praxismodul eine Praxisqualifikation in Form eines Berichtes und eines Zeugnisses.

6 Zulassung

6.1 Zulassungsbedingungen

Die Zulassung umfasst folgende Mindestanforderungen:

- Abschluss einer beruflichen Grundbildung mit einschlägigem Eidgenössischen Fähigkeitszeugnis oder Berufsmaturität (Sekundarstufe II)

oder

- Abschluss einer eidgenössischen oder eidgenössisch anerkannten gymnasialen Maturität und eine mindestens einjährige Arbeitswelterfahrung
- Sehr gute Deutsch- oder Französischkenntnisse (ca. B1-2) und Grundkenntnisse einer zweiten Landessprache (ca. A2)
- Schweizerin / Schweizer, Bürgerin / Bürger des Fürstentums Liechtenstein oder Ausländerin / Ausländer mit Niederlassungsbewilligung C in der Schweiz
- Bestandene Eignungsabklärung
- Das aktuelle Stellenprofil umfasst anspruchsvolle Fach- und/oder Führungsverantwortung bzw. die/der Interessent/in ist in unmittelbarer Zukunft für eine solche Stelle vorgesehen

6.2 Anrechenbarkeit von Kompetenzen

Im Sinne von Art. 9 Abs. 2 BBG werden nachweislich bereits erworbene Kompetenzen (z.B. Projektmanagement) und ausserberufliche Praxiserfahrung vom Bildungsanbieter angemessen anerkannt und angerechnet. Die Anrechnung kann zu einer Dispensation von bestimmten Teilen führen.

7 Qualifikationsverfahren

7.1 Allgemeine Bestimmungen

In diesem Kapitel wird festgehalten, wie die Erreichung der im Rahmenlehrplan festgehaltenen Kompetenzen überprüft werden. Das Prüfungssystem ist auf die andragogischen Grundsätze ausgerichtet. Bei den nachfolgenden Ausführungen zum Qualifikations- und Promotionsverfahren (Art. 8+9 MiVo HF) handelt es sich lediglich um die groben Schwerpunkte. Details sind im separaten Prüfungsreglement des Bildungsanbieters dargelegt. Dieses Prüfungsreglement ist den Studierenden zugänglich und enthält auch Angaben über das Beschwerdeverfahren.

7.2 Gegenstand, Umfang, Durchführung

Im Rahmen des Studiums erbringen die Studierenden als Qualifikation mehrere Lernleistungen wie z.B. die Berufsprüfung zur Zollfachfrau / zum Zollfachmann, Fallstudien, Transferberichte, Durchführung eines Microteachings usw. Die Erbringung der verschiedenen Lernleistungen bildet die Grundlage für die diversen Promotionen.

7.3 Lernleistungen während des Studienganges

Die Lernleistungen dienen der Überprüfung der erlangten Kompetenzen während der Studiumszeit. Aufgrund des praxisorientierten Aufbaus des Studiengangs sind die Lernleistungen ebenfalls auf den Praxistransfer ausgerichtet.

7.3.1 Zulassung zu den Lernleistungen

Die Zulassungsbedingungen zu den Lernleistungen werden im separaten Prüfungsreglement präzise geregelt. Grundsätzlich gilt aber der Besuch des entsprechenden Moduls als Zulassungskriterium. Ausgenommen davon ist die Berufsprüfung zur Zollfachfrau / zum Zollfachmann. Für diese Lernleistung gelten die Zulassungsbedingungen, wie sie in Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung formuliert sind.

7.3.2 Nichtabgeben oder Nichterfüllen der Lernleistungen

Wenn eine Lernleistung ohne Angabe eines zwingenden Grundes nicht oder nicht termingerecht eingereicht wird, gilt diese als nicht bestanden.

Wird aus nachweislich zwingenden Gründen eine Lernleistung nicht absolviert oder abgebrochen, ist diese an einem neu festgesetzten Termin nachzuholen. Das Studium wird dadurch nicht unterbrochen.

Werden die festgelegten Vorgaben zur Lösung einer Lernleistung nicht eingehalten, wird die betreffende Person von der Leistungskontrolle ausgeschlossen; die Lernleistung gilt somit als nicht bestanden. Die Lernleistung kann am nächsten offiziellen Termin nachgeholt werden.

Wer Lernleistungen nicht erbringt oder besteht, wird nicht promoviert bzw. nicht zur Diplomprüfung zugelassen.

7.4 Diplomprüfung

Die Diplomprüfung hat das Ziel, zu überprüfen, inwiefern die im Berufsprofil beschriebenen Kompetenzen erreicht sind.

Die abschliessende Diplomprüfung besteht aus:

- einer schriftlich verfassten, praxisorientierten Diplomarbeit
- einer Präsentation der Diplomarbeit und ein sich auf die Diplomarbeit beziehendes Fachgespräch

7.4.1 Zulassung

Die Zulassung zur Diplomprüfung im letzten Jahr erfolgt, wenn alle geforderten Lernleistungen erbracht worden sind. Ausgenommen von dieser Regelung sind die zu erwerbenden Sprachzertifikate, da die offiziellen Prüfungen nur an gewissen Daten im Jahr durchgeführt werden.

7.4.2 Diplomarbeit

Die Diplomarbeit bezieht sich auf mehrere Arbeitsprozesse und ist im letzten Studienjahr innerhalb von 16 Wochen zu verfassen. Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF weisen eine vertiefte Auseinandersetzung mit den dargelegten Kompetenzen und eine theoretische Reflexion derselben nach. Die Diplomarbeit hat der Zollverwaltung einen Nutzen zu bringen und soll eine fachlich fundierte, praxisorientierte und eigenständige Arbeit sein.

Die Diplomarbeit wird auf der Basis einer schriftlich formulierten Wegleitung ausgeführt. Die Wegleitung enthält mindestens den Auftrag, Angaben zum Umfang, die Beurteilungskriterien und die Vorgaben für die mündliche Prüfung.

Die dipl. Zollexperten / Zollexpertinnen HF werden während der Dauer der Diplomarbeit individuell durch eine Mentorin / einen Mentor begleitet.

7.4.3 Präsentation und Fachgespräch

Die Diplomarbeit wird vor einem Expertengremium präsentiert. Anschliessend folgt ein sich auf die Diplomarbeit beziehendes Fachgespräch.

7.4.4 Nichtabgeben der Diplomarbeit oder Nichterfüllen der Diplomprüfung

Wenn die Diplomarbeit ohne Angabe eines zwingenden Grundes nicht oder nicht termingerecht eingereicht wird, gilt diese als nicht bestanden.

Wird aus nachweislich zwingenden Gründen die Diplomprüfung (Diplomarbeit und/oder das Fachgespräch) nicht absolviert oder abgebrochen, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Das gleiche gilt, wenn die Vorgaben zur Erstellung der Diplomarbeit nicht eingehalten werden.

Der nichtbestandene Teil / die nicht bestandenen Teile der Diplomprüfung (Diplomarbeit und/oder das Fachgespräch) kann / können maximal zweimal und nur an den ordentlichen Prüfungsterminen wiederholt werden.

Detailliertere Informationen sind im separaten Prüfungsreglement festgehalten.

7.4.5 Beschwerdeverfahren

Das Beschwerdeverfahren ist im separaten Prüfungsreglement geregelt.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Periodische Überprüfung und Entwicklung Rahmenlehrplan

Dieser Rahmenlehrplan wird von den Bildungsanbietern alle vier Jahre überprüft. Bei Bedarf an neue Anforderungen und/oder Veränderungen im Arbeitsfeld, in den Arbeitsprozessen sowie dem Berufsprofil kann der Rahmenlehrplan auch vorher angepasst und aktualisiert werden.

8.2 Inkrafttreten

Dieser Rahmenlehrplan tritt mit Genehmigung des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie in Kraft.

Für die Trägerschaft:



Hans Peter Hefti

Stv. Oberzolldirektor

Bern, 31.03.2011

Dieser Rahmenlehrplan wird genehmigt.

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie:



Prof. Dr. Ursula Renold

Direktorin

Bern, **09. JUNI 2011**

9 Glossar und Abkürzungsverzeichnis (alphabetisch)

Allgemeines Präferenzsystem für Entwicklungsländer	Die Industriestaaten haben ein System allgemeiner, nicht-gegenseitiger und nicht-diskriminierender Präferenzen (Zollerleichterungen) eingeführt, um den Entwicklungsländern die Teilnahme am Welthandel zu erleichtern. Die Präferenzen sind einseitig. Sie beruhen nicht auf vertraglichen Abmachungen, sondern werden von den Geberländern autonom gewährt.
BBG	Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG).
BBV	Verordnung über die Berufsbildung
Beschau	Bei der Beschau wird die angemeldete Ware auf Übereinstimmung mit den Begleitpapieren geprüft.
Dipl.	Diplomiert
EZV	Eidgenössische Zollverwaltung
Freihandelsabkommen	Ein Freihandelsabkommen ist ein völkerrechtlicher Vertrag zur Sicherstellung des freien Handels zwischen den Vertragsstaaten. Die Schweiz verfügt - neben der EFTA-Konvention und dem Freihandelsabkommen mit der EU - gegenwärtig über ein Netz von 22 Freihandelsabkommen mit 31 Partnern ausserhalb der Europäischen Union (EU). Die Zollverwaltung überprüft, ob bei der Ein- und Ausfuhr von Waren die Bedingungen der Freihandelsabkommen eingehalten werden.
HF	Höhere Fachschule
KD	Zollkreisdirektion
Kontingent	(Zoll-) Kontingente sind der Ausdruck der im GATT / WTO eingegangenen Verpflichtungen, einer bestimmten Menge eines landwirtschaftlichen Erzeugnisses den Marktzugang zu einem tiefen Zollansatz zu gewähren.
Legalitätsprinzip	Das Legalitätsprinzip bildet ein tragendes Element eines Rechtsstaates. So ist die Zollverwaltung u.a. verpflichtet, ein Ermittlungsverfahren zu eröffnen, wenn sie Kenntnis (oder Verdacht) von einer Straftat erlangt hat.
Leistungsauftrag	Grundlage für die Tätigkeiten der Eidgenössischen Zollverwaltung und zentrales Führungsinstrument ist der mit dem Vorsteher des Finanzdepartements vereinbarte Leistungsauftrag. Dieser hält in verschiedenen Produkten die zu erreichenden Ziele mit entsprechenden Indikatoren und Standards fest. Mit dem Leistungsauftrag soll mehr Transparenz bei der Leistungserbringung geschaffen und damit die Arbeitsqualität garantiert werden.

MiVo HF	Verordnung des EVD vom 11. März 2005 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen
Vollzugsaufgaben im Bereich der Nichtzollrechtlichen Erlasse	Vollzugsaufgaben der Zollverwaltung, die auf anderen Gesetzen als der Zollgesetzgebung basieren. Beispiele solcher Vollzugsaufgaben der Zollverwaltung: Gebühren- und Steuerbezug (z. B. Monopolgebühren bei der Einfuhr von alkoholhaltigen Waren), Erstellen von Meldungen (z. B. Einfuhr von gefälschten Markenartikeln), Erheben von Warenproben (z. B. für die Lebensmittelkontrolle), Kontrolle von Bewilligungen und Zeugnissen (z. B. Artenschutz), Beachtung von Einfuhr-, Ausfuhr- oder Durchfuhrverboten (z. B. Betäubungsmittel)
Transit	Ausländische Waren, die unverändert durch das Zollgebiet befördert werden (Durchfuhr) oder die im Zollgebiet zwischen zwei Orten befördert werden, sind zum Transitverfahren anzumelden.
Zollveranlagungsverfahren	Das Zollveranlagungsverfahren umfasst sämtliche Tätigkeiten der Veranlagungsbehörde (Zollverwaltung) und der Veranlagungspartei (Zoll- und Steuerpflichtige), welche zur Überwachung und Kontrolle des Handelswarenverkehrs und der Abgabenerhebung nötig sind
Verwaltungsrecht	Der Begriff des Verwaltungsrechts umfasst alle Rechtssätze inklusive ungeschriebenes Recht (Gewohnheitsrecht), welche die Verwaltungstätigkeit sowie die Organisation und das Verfahren der Verwaltungsbehörden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben regeln. Zum Verwaltungsrecht gehören diejenigen Bereiche, in denen der Staat seine Beziehung zu den Bürgerinnen und Bürgern regelt und ihnen Rechte gewährt und Pflichten auferlegt.
Weltzollorganisation	Die Weltzollorganisation ist eine internationale Organisation, die sich darauf spezialisiert hat, die Zollformalitäten zwischen den internationalen Handelspartnern zu vereinfachen.
Zollbeteiligte	Oberbegriff für alle Personengruppen mit denen die Zollverwaltung zusammenarbeitet. Die wichtigsten sind: Privatpersonen, Zugelassene Empfänger/Versender, Berufsdeklaranten, Chauffeure und Vertreter andere Ämter.
Zollfachleute	Mitarbeitende der Zollverwaltung, welche die Berufsprüfung Zollfachfrau / Zollfachmann (und damit den ersten Teil der HF) absolviert haben.
Zolltarif Zolltarifnummer	Im Zolltarif sind die gesetzlichen und im Rahmen der Welthandelsorganisation vertraglich vereinbarten höchstmöglichen Zollansätze aufgeführt. Waren, die ins Inland oder Ausland verbracht werden, müssen nach dem Zolltarif veranlagt werden. Dazu werden sie einer bestimmten Zolltarifnummer zugeordnet.