BO-Nr. 4155 – 30.07.2020
PfReg. E 6

Ordnung der Zweiten Dienstprüfung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

§ 1 – Zweck der Prüfung

In dieser Prüfung soll der Pastoralassistent[1] nachweisen, dass er die für den pastoralen Dienst notwendigen pastoralpraktischen und religionspädagogischen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat. Die Zweite Dienstprüfung ist eine notwendige Voraussetzung für die Beauftragung und unbefristete Anstellung als Pastoralreferent in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

§ 2 – Prüfungskommission

1. Zur Durchführung der Zweiten Dienstprüfung beruft der Bischof eine Prüfungskommission. Dieser gehören an: die Leiter der Hauptabteilungen
   I – Ausbildung pastorale Berufe,
   IV – Pastorale Konzeption,
   V – Pastorales Personal,
   IX – Schulen.
   Vorsitzender ist der Leiter der Hauptabteilung V – Pastorales Personal. Die Ausbildungsleitung wird zu den Sitzungen eingeladen.
2. Die Prüfungskommission überwacht die Durchführung der Prüfung. Sie ist für die nach dieser Ordnung zu treffenden Entscheidungen zuständig, soweit nicht andere Zuständigkeiten im Folgenden festgelegt sind. Die Geschäftsstelle ist der Hauptabteilung V – Pastorales Personal – zugeordnet.
3. Die Mitglieder der Prüfungskommission und der dazugehörenden Geschäftsstelle sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 3 – Prüfer

1. Die Prüfungskommission bestellt im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat die Fachprüfer für die einzelnen Prüfungsteile.
2. Zum Fachprüfer kann bestellt werden, wer im jeweiligen Fachgebiet mindestens die der Zweiten Dienstprüfung entsprechende Prüfung abgelegt hat.
3. Vorsitzender in der mündlichen Prüfung ist ein Mitglied des Domkapitels oder ein anderer von der Prüfungskommission Beauftragter. Er ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er leitet die Prüfung und kann selbst prüfen.
4. Fachprüfer und Prüfungsvorsitzende sind unabhängig und nur an die Bestimmungen der Prüfungsordnung gebunden; sie sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 – Zulassung zur Prüfung

1. Voraussetzung für die Zulassung sind:
   a) der Nachweis der Teilnahme an der vorgeschriebenen Ausbildung,
   b) ein Votum des Prinzipals und des Mentors für den Religionsunterricht.

[1] Im Folgenden wird immer die männliche Form als Inklusivform gewählt.

Der Bewerber richtet unter Einhaltung des Meldetermins den Antrag auf Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung über den Ausbildungsleiter an das Bischöfliche Ordinariat.

2. Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung.

§ 5 – Anerkennung von Prüfungsleistungen

Der Erwerb der Zweiten Dienstprüfung in einer anderen Diözese, des Dr. theol., des Lic. iur. can. sowie die bestandene Prüfung für das Lehramt (2. Staatsexamen) oder andere Prüfungen bieten die Voraussetzung für die Befreiung von der Zweiten Dienstprüfung oder von Teilen der Zweiten Dienstprüfung, insofern diese Prüfungen Zweck und Inhalt der Zweiten Dienstprüfung entsprechen. Entscheidungen über die Anerkennung trifft die Prüfungskommission.

§ 6 – Art und Umfang der Prüfung

1. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Fächer: Pastoraltheologie, Religionspädagogik, Homiletik, Kirchenrecht.
2. Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Teile: schriftliche Prüfungsarbeiten (§ 7), Predigtvortrag und religionspädagogische Lehrproben (§ 8), mündliche Prüfungen (§ 9).
3. Der Stoffplan für die einzelnen Prüfungsfächer wird von der Prüfungskommission festgelegt.
4. Die Prüfungskommission kann im begründeten Einzelfall von einzelnen Prüfungsfächern oder von einzelnen Prüfungsteilen befreien.

§ 7 – Die schriftliche Prüfungsarbeit im Fach Pastoraltheologie

1. Ziel der Arbeit:
   Die schriftliche Prüfungsarbeit soll den Nachweis erbringen, dass der Prüfungskandidat seine Seelsorgepraxis mit pastoraltheologischer Kompetenz und unter Berücksichtigung der von der Diözesanleitung vorgegebenen Leitlinien der Pastoral reflektieren kann und dabei die einschlägigen Dokumente beachtet. Er ist in der Lage, pastoraltheologische Erkenntnis in eine verantwortete Praxis umzusetzen.
2. Regeln für die schriftliche Prüfungsarbeit:
   a) Der Prüfungskandidat übergibt die fertiggestellte Arbeit zum festgelegten Termin dem Geschäftsführer der Prüfungskommission in vierfacher Ausfertigung. Sie wird von zwei Fachprüfern für Pastoraltheologie bewertet, die auch die Fachprüfer in der mündlichen Prüfung in Pastoraltheologie sein sollen, und dem Prüfungsvorsitzenden der mündlichen Prüfung zur Kenntnis gegeben. Den Arbeiten ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass sie selbstständig und mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt worden sind. Entlehnungen aus Büchern, Handreichungen und Internetpublikationen sind durch Angaben der Quellen kenntlich zu machen.
   b) Die schriftliche Arbeit wird von den zuständigen Fachprüfern mit einer Note nach § 10 bewertet. Die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit werden vor der mündlichen Prüfung mitgeteilt.

§ 8 – Predigt und religionspädagogische Lehrproben

1 Predigt:
   a) Die Prüfungspredigt ist während eines vom Prüfungskandidaten vorbereiteten sonntäglichen Gemeindegottesdienstes in Anwesenheit eines Prüfers und des Predigtmentors zu halten. Sie enthält zusätzlich einen schriftlichen Teil.

b) Im Anschluss an die Predigt findet ein Predigtnachgespräch zwischen Prüfungskandidat, Prüfer und Predigtmentor statt. Darüber hinaus kann auf Wunsch des Prüfungskandidaten ein Gemeindemitglied mit beratender Stimme zugezogen werden.
c) Im unmittelbaren Anschluss an das Predigtnachgespräch wird die Predigt mit einer Note nach § 10 von Prüfer und Mentor unter Ausschluss des Prüfungskandidaten und des Gemeindemitglieds bewertet. Die Note wird unmittelbar danach mündlich mitgeteilt.
d) Der schriftliche Teil der Predigt soll den Nachweis erbringen, dass der Prüfungskandidat fähig ist, eine Perikope exegetisch auszulegen, die Intentionen der Perikope mit der pastoralen Situation der Gemeinde in Verbindung zu bringen sowie eine Predigt nach homiletischen Gesichtspunkten zu erarbeiten. Er wird in doppelter Ausfertigung dem Vorsitzenden der Prüfungskommission übergeben und vom Fachprüfer für Homiletik bewertet. Dabei nimmt dieser den exegetischen Teil und die Verknüpfung der Predigt mit der pastoralen Situation der Gemeinde in den Blick und nicht die gehaltene Predigt.
e) Die Gesamtnote im Fach Homiletik ergibt sich aus der schriftlichen Vorarbeit und der in der Gemeinde gehaltenen Predigt, die jeweils 50 % der Gesamtnote ausmachen.

2. Religionspädagogische Lehrproben:
a) Der Prüfungskandidat hält zwei religionspädagogische Lehrproben. Die erste Lehrprobe wird in der Regel in der Sekundarstufe I abgelegt, die zweite Lehrprobe in der Sekundarstufe II.
b) Die Lehrproben finden statt in dem von der Prüfungskommission festgesetzten Zeitraum. Zwischen den beiden Lehrproben müssen mindestens sechs Unterrichtstage liegen.
c) Die Termine der Lehrproben werden in der Regel vier Wochen zuvor vom Dozenten für Religionspädagogik nach Absprache mit dem zuständigen Schuldekan und dem Prüfungskandidaten festgelegt.
d) Lehrprobenentwürfe sind in doppelter Ausfertigung drei Werktage zuvor bei den Prüfern einzureichen. Für die Lehrprobe muss ein schriftlicher Entwurf vorgelegt werden.
e) Nach einer an den Unterricht anschließenden Reflexion des Prüfungskandidaten über die gehaltene Lehrprobe vor den Prüfern wird die Lehrprobe unter Einbeziehung der Reflexion unmittelbar im Anschluss von den Prüfern mit einer Note nach § 10 bewertet und diese wird dem Prüfungskandidaten mündlich mitgeteilt.

§ 9 – Mündliche Prüfungen

1. Die mündliche Prüfung wird vom Prüfungsvorsitzenden und wenigstens einem Fachprüfer vorgenommen. Jeder Prüfungskandidat wird einzeln geprüft.

2. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Gebiete: Religionspädagogik, Pastoraltheologie, Kirchenrecht. Die Prüfungsdauer beträgt jeweils 30 Minuten.
a) Religionspädagogik: Die mündliche Prüfung umfasst die Präsentation eines Schwerpunktthemas gemäß dem jeweils geltenden Stoffplan, ein Fachgespräch darüber sowie allgemeine religionspädagogische Fragestellungen.
b) Pastoraltheologie: Gegenstand sind die schriftliche Arbeit und ein zweiter Schwerpunkt gemäß dem jeweils geltenden Stoffplan.
c) Kirchenrecht: Die Prüfung soll den Nachweis erbringen, dass der Prüfungskandidat die für die Ausübung des Dienstes notwendigen kirchenrechtlichen Kenntnisse besitzt.

3. Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die
a) Tag und Ort der Prüfung,
b) Fachprüfer, Prüfungsvorsitzender und Protokollant,
c) der Name des Prüfungsteilnehmers,
d) die Dauer der Prüfung und die Themen,
e) die Prüfungsnote,
f) besondere Vorkommnisse
aufzunehmen sind.

4. Die Leistungen des Prüfungskandidaten werden im Anschluss an die mündliche Prüfung von den Fachprüfern und dem Prüfungsvorsitzenden mit einer Note nach § 10 bewertet und diese wird unmittelbar mündlich durch den Prüfungsvorsitzenden mitgeteilt. Kommt eine Einigung nicht zustande, so setzt die Prüfungskommission im Rahmen der Bewertungsvorschläge von Fachprüfern und Prüfungsvorsitzenden die Note fest.

§ 10 – Bewertung der Prüfungsleistung

1. Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1)	=	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
gut (2)	=	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
befriedigend (3)	=	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
ausreichend (4)	=	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft (5)	=	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,
ungenügend (6)	=	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.

Zwischennoten (Viertelnoten, z. B. 1,25; 1,5; 1,75) können erteilt werden.

2. Die Note des jeweiligen Prüfungsfachs setzt sich aus dem Durchschnitt der Einzelergebnisse des betreffenden Fachs zusammen. Für den Bereich der Lehrproben gilt: Die einzelnen Lehrproben dürfen nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) sein.

3. In das Gesamtergebnis gehen folgende Noten mit folgender Gewichtung ein:
   a) Pastoraltheologie: Die Note zählt dreifach.
   b) Religionspädagogik: Die Note zählt zweifach.
   c) Homiletik: Die Note zählt zweifach.
   d) Kirchenrecht: Die Note zählt einfach.

   Der danach errechnete dezimale Notenwert von
   1,00 bis 1,49 ergibt die Gesamtnote 1 (sehr gut)
   1,50 bis 2,49 ergibt die Gesamtnote 2 (gut)
   2,50 bis 3,49 ergibt die Gesamtnote 3 (befriedigend)
   3,50 bis 4,00 ergibt die Gesamtnote 4 (ausreichend)
   4,01 bis 6,00 ergibt die Gesamtbewertung „nicht bestanden“.

4. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Note in keinem Prüfungsfach (bzw. in keiner Lehrprobe) schlechter als 4,0 (ausreichend) und damit die Gesamtnote nicht schlechter als 4,0 (ausreichend) ist.

§ 11 – Ausschluss von der Prüfung

1. Versucht ein Prüfungskandidat, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht angegebener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder verstößt er sonst gegen die Ordnung, wird er von der Prüfung ausgeschlossen. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.

2. Wird ein Teil der Prüfung nicht fristgerecht erbracht, entscheidet die Prüfungskommission über die Fortsetzung der Prüfung.

§ 12 – Unterbrechung der Prüfung

Kann ein Prüfungskandidat aus Gründen, die von ihm nicht zu vertreten sind, die begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, entscheidet die Prüfungskommission über eine mögliche Weiterführung der Prüfung.

§ 13 – Feststellung der Prüfungsergebnisse, Wiederholung der Prüfung

1. Die Feststellung der Prüfungsergebnisse obliegt der Prüfungskommission.
2. Hat ein Prüfungskandidat in einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ nicht erreicht, so kann er die Prüfung in diesem Fach frühestens nach drei Monaten und spätestens nach einem Jahr wiederholen. Für den Bereich der Lehrproben gilt: Hat ein Prüfungskandidat in einer Lehrprobe die Note 4,0 (ausreichend) nicht erreicht, muss er diese innerhalb des jeweiligen Prüfungsabschnittes wiederholen.
3. Hat ein Prüfungskandidat in mehr als einem Prüfungsfach die Note „ausreichend“ oder in der gesamten Prüfung diese Note nicht erreicht, so muss er die Gesamtprüfung wiederholen. Eine zweite Wiederholung der Gesamtprüfung ist nicht zulässig.
4. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Bischöfliche Ordinariat dem Prüfungskandidaten Bescheid, in welchem Umfang und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 14 – Prüfungszeugnis

1. Über die bestandene Zweite Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die Noten in den einzelnen Fächern und die Gesamtnote enthält und mit dem Dienstsiegel des Bischöflichen Ordinariats versehen ist. Als Datum des Zeugnisses wird der Tag der Feststellung des Prüfungsergebnisses angegeben.
2. Ist von einem Prüfungsfach nach § 5 oder § 6 Abs. 4 befreit worden, sind das Datum der Befreiung durch die Prüfungskommission sowie in der Regel der Grund für die Befreiung aufzunehmen.

§ 15 – Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis

1. Ein Prüfungskandidat kann Einwände gegen das Prüfungsverfahren innerhalb einer Woche nach Beendigung des Prüfungsvorgangs beim Vorsitzenden der Prüfungskommission (Leiter der Hauptabteilung V – Pastorales Personal) schriftlich geltend machen. Die Prüfungskommission prüft die Angelegenheit und entscheidet innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat die Geschäftsführung für die Zweite Dienstprüfung einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung des einwendenden Prüfungskandidaten zu bestimmen bzw. bei schriftlichen Prüfungen einen zusätzlichen Korrektor hinzuzuziehen, dessen Note zu gleichen Teilen wie die des Erstkorrektors (der Erstkorrektoren) zählt, es sei denn, es wird durch die Prüfungskommission nachträglich der begründbare Verdacht auf Befangenheit des Erstkorrektors (der Erstkorrektoren) festgestellt. Dann gilt ausschließlich die Benotung durch den zusätzlichen Korrektor.
2. Es gibt keine Berufungsinstanz über die Prüfungskommission hinaus.

§ 16 – Einsicht in die Prüfungsakten

1. Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung ist einem Teilnehmer auf schriftlichen Antrag Einsicht in die ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren. Die Geschäftsführung der Prüfungskommission bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.
2. Die Prüfung ist an dem Tag abgeschlossen, an dem die Prüfungskommission nach Ablauf der Widerspruchsfristen die Zeugnisse ausfertigt.

§ 17 – Inkrafttreten dieser Ordnung

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und setzt die bisherige Ordnung (BO-Nr. 3918, KABl. 2015, Nr. 13, S. 377 ff., Bd. 59) außer Kraft.

Rottenburg, den 3. September 2020

+ Dr. Gebhard Fürst
Bischof