Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung II – ThPrOII)[1]

Vom 22. Oktober 1998

(KABl. 1998 S. 173)

Gemäß § 10 des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche von Westfalen zur Ausführung des Pfarrer-Ausbildungsgesetzes[2] (PfAusbG) der Evangelischen Kirche der Union vom 11. November 1983 (KABl. S. 215) zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. November 1990 (KABl. S. 204) – AGPfAusbG – hat die Kirchenleitung folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1
Zweck und allgemeiner Inhalt der Prüfung

In der Zweiten Theologische Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfling seine theologische Bildung ergänzt und vertieft hat und seine wissenschaftlichen Einsichten und praktischen Erfahrungen im Dienst der Kirche bewähren kann.

§ 2
Prüfungsamt

(1) Die Durchführung der Prüfung liegt in der Verantwortung des gemäß § 2 AGPfAusbG[2] gebildeten Theologischen Prüfungsamtes.

(2) $_1$Das Prüfungsamt ist beschlussfähig, wenn zu der Sitzung ordnungsgemäß mit einer Frist von zwei Wochen eingeladen worden ist und mindestens sieben Mitglieder anwesend sind. $_2$Es entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(3) Die Sitzungen des Prüfungsamtes sind nichtöffentlich.

§ 3
Prüfungskommission

(1) Die Prüfungen werden von Prüfungskommissionen abgenommen, die nach Bedarf aus den Mitgliedern des Prüfungsamtes gebildet werden.

---

1 Redaktioneller Hinweis: Die Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung vom 21. September 2017 (KABl. 2017 S. 136), die am 1. Januar 2018 in Kraft getreten ist und die erstmalig auf die Vikarinnen und Vikare Anwendung findet, die am 1. April 2018 in den Vorbereitungsdienst aufgenommen worden sind, ersetzt die bisherige Prüfungsordnung.

2 Nr. **516**

(2) [1]Den Vorsitz in den Prüfungskommissionen führt die oder der Präses. [2]Mit der Vertretung im Vorsitz kann sie oder er ein anderes Mitglied des Prüfungsamtes beauftragen. [3]Sie oder er setzt Zeit und Ort der Sitzungen der Prüfungskommissionen sowie der Prüfungsvorgänge fest.

(3) Die Sitzungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

§ 4
Zulassung zur Prüfung

(1) [1]Das Landeskirchenamt entscheidet auf Grund der eingereichten Unterlagen über die Zulassung zur Zweiten Theologischen Prüfung. [2]Vor der Zulassung wird das Benehmen mit dem Theologischen Prüfungsamt hergestellt.

(2) Die Entscheidung kann aus erheblichen Gründen abgeändert werden.

(3) [1]Gegen die Nichtzulassung zu einer Prüfung kann innerhalb einer Woche nach Zustellung der Entscheidung Beschwerde beim Landeskirchenamt erhoben werden. [2]Für die Wahrung dieser Frist ist der Zugang beim Landeskirchenamt maßgeblich.

[3]Hilft das Landeskirchenamt der Beschwerde nicht ab, so steht der Bewerberin oder dem Bewerber die Beschwerde an die Kirchenleitung zu. [4]Sie ist innerhalb einer Woche nach Zustellung der Entscheidung zu erheben. [5]Die Entscheidung der Kirchenleitung über die Beschwerde ist endgültig. [6]Für die Wahrung dieser Frist ist der Zugang bei der Kirchenleitung maßgeblich.

§ 5
Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden nach folgenden Maßstäben bewertet:

sehr gut (15/14/13 Punkte):
eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;

gut (12/11/10 Punkte):
eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

befriedigend (9/8/7 Punkte):
eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

ausreichend (6/5/4 Punkte):
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft (3/2/1 Punkte):
eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

ungenügend (0 Punkte):
eine den Anforderungen in keiner Weise entsprechende Leistung.

(2) [1]Zur Gesamtbewertung der Prüfung wird der rechnerische Durchschnitt der Benotungen aller Einzelleistungen (Punktwerte) auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung festgestellt. [2]Dabei zählen alle schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen jeweils einfach.

[3]Den errechneten Bewertungen entsprechen folgende Notenbezeichnungen:

15,00 – 12,50 = sehr gut

12,49 – 9,50 = gut

9,49 – 6,50 = befriedigend

6,49 – 4,00 = ausreichend

§ 6
Durchführung der Prüfung

(1) [1]Das Thema des Predigt- und Gottesdienstentwurfs sowie den Gesprächsanlass für das Seelsorgeverbatim bestimmt das Prüfungsamt, in Dringlichkeitsfällen die oder der Vorsitzende. [2]Das Thema des Unterrichtsentwurfes wird von der Gemeindementorin oder dem Gemeindementor in Abstimmung mit dem Prüfling festgelegt und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes angezeigt.

(2) [1]Die schriftlichen Arbeiten werden von je zwei Mitgliedern der Theologischen Prüfungskommission unabhängig voneinander begutachtet. [2]Stimmen deren Beurteilungen um einen Punkt nicht überein, so wird die bessere Punktzahl als Note zu Grunde gelegt. Stimmen die Beurteilungen um zwei Punkte nicht überein, wird der mittlere Punktwert festgelegt. [3]Stimmen die Beurteilungen um drei oder mehr Punkte nicht überein, so wird die Prüfungsarbeit von einem dritten Mitglied der Prüfungskommission im Rahmen der beiden Gutachten abschließend bewertet.

(3) [1]Die mündlichen Prüfungsleistungen werden im Rahmen von Einzelprüfungen erbracht, die jeweils von mindestens zwei Mitgliedern der Prüfungskommission als Fachprüferinnen oder Fachprüfern abgenommen werden. [2]Gemeinschaftsprüfungen finden nicht statt.

[3]Über jede Einzelprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Fachprüferinnen oder Fachprüfern zu unterzeichnen ist. [4]Die Niederschrift muss den wesentlichen Verlauf der Prüfung wiedergeben und die Bewertung der Prüfungsleistung enthalten.

§ 7
Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Dem Prüfling wird auf schriftlichen Antrag die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen mitgeteilt.

(2) [1]Die Bewertung der Einzelleistungen und die Entscheidung über das Gesamtergebnis der Prüfung werden unmittelbar nach der Feststellung durch die Prüfungskommission verkündet und dem Prüfling alsbald mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zugestellt. [2]Die Zustellung erfolgt in der Regel durch Aushändigung am Prüfungstag.

(3) [1]Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. [2]Das Zeugnis enthält die Gesamtnote und die Durchschnittspunktzahl sowie die Benotung und die Punktzahl der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen. [3]Es wird von der oder dem Vorsitzenden unterschrieben. [4]Die Urkunde ist mit Siegel der Evangelischen Kirche von Westfalen und mit dem Datum, an dem die Prüfung endgültig bestanden ist, zu versehen.

§ 8
Prüfungswiederholung

(1) [1]Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. [2]Die Wiederholungsprüfung darf nicht früher als ein halbes Jahr und soll nicht später als ein Jahr nach der vorangegangenen Prüfung liegen.

(2) Über die Anrechnung bereits erbrachter, mindestens mit ausreichend bewerteter Prüfungsleistungen entscheidet die Prüfungskommission.

§ 9
Öffentlichkeit der Prüfung

(1) Die Prüfung ist nichtöffentlich.

(2) [1]Personen, deren Zulassung zum nächsten Prüfungstermin rechtlich möglich ist, können als Zuhörer bei mündlichen Prüfungen zugelassen werden, sofern die betroffenen Prüflinge ihr Einverständnis erteilt haben. [2]An jeder Einzelprüfung dürfen nur bis zu zwei Zuhörerinnen oder Zuhörer teilnehmen. [3]Die Zulassung als Zuhörerin oder Zuhörer muss bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes sechs Wochen vor der Prüfung schriftlich beantragt werden.

(3) Eine Zuhörerin oder ein Zuhörer kann ausgeschlossen werden, wenn durch die Anwesenheit die Gefahr der Beeinträchtigung der Prüfung gegeben ist.

(4) Mitglieder des Prüfungsamtes können im Einzelfall mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden an der Prüfung teilnehmen, ohne Prüferin oder Prüfer zu sein.

§ 10
Rücktritt und Versäumnis

(1) [1]Ein Rücktritt von der Prüfung ist gegenüber der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes unter Darlegung der Gründe schriftlich zu erklären.

[2]Über das weitere Verfahren und die Anrechnung bereits erbrachter Prüfungsleistungen entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes.

(2) [1]Bei Erkrankung während der schriftlichen Hausarbeiten kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes bei unverzüglicher Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses eine angemessene Fristverlängerung einräumen. [2]Das gleiche gilt, wenn aus anderen schwerwiegenden Gründen, die nicht vom Prüfling zu vertreten sind, eine schriftliche Hausarbeit nicht termingerecht eingereicht werden kann. [3]Gegebenenfalls kann die oder der Vorsitzende anordnen, dass die Arbeit zu einem späteren Zeitpunkt mit einem anderen Thema anzufertigen ist.

(3) Kann ein Prüfling wegen Krankheit oder anderer schwerwiegender Gründe, die er nicht zu vertreten hat, gesetzte Termine für die mündliche Prüfung nicht einhalten, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes die Fortsetzung der Prüfung mit dem mündlichen Teil zu einem späteren Prüfungstag im Verlaufe des Prüfungstermins oder zum nächsten Prüfungstermin anordnen.

(4) [1]Über die Anerkennung der nach den Absätzen 1 bis 3 geltend gemachten Gründe entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes.

[2]Der Prüfling hat erforderliche Bescheinigungen, auf Verlangen auch ein amts- oder vertrauensärztliches Zeugnis, vorzulegen.

(5) [1]Gibt ein Prüfling eine schriftliche Hausarbeit aus anderen als in Absatz 2 genannten Gründen nicht oder verspätet ab, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet. [2]Diese Bewertung wird vom Vorsitzenden des Prüfungsamtes festgestellt. [3]Das gleiche gilt, wenn ein Prüfling aus anderen als in Absatz 3 genannten Gründen gesetzte Termine für die mündliche Prüfung nicht einhält.

§ 11
Verstöße gegen die Ordnung

(1) Bei einem Täuschungsversuch oder einem anderen Verstoß gegen die Prüfungsordnung entscheidet im Verlauf der schriftlichen Prüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes, im Verlauf der mündlichen Prüfung die Prüfungskommission, wie zu verfahren ist.

(2) In leichten Fällen kann die Wiederholung der Prüfung oder eines Prüfungsteils angeordnet, in schweren Fällen die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(3) Werden Verstöße gegen die Prüfungsordnung nachträglich bekannt, so kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes die Prüfung für nicht bestanden erklären, wenn nicht mehr als drei Jahre nach Zustellung des Prüfungsergebnisses verstrichen sind.

§ 12
Beschwerdeweg

(1) Beanstandungen des Prüfungsverfahrens und von Entscheidungen der Prüfungsinstanzen kann der Prüfling im Wege der Beschwerde vor dem Beschwerdeausschuss des Prüfungsamtes geltend machen.

(2) [1]Der Beschwerdeausschuss wird von der Kirchenleitung für jeweils vier Jahre berufen. [2]Er besteht aus

a) der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,

b) zwei nach § 2 Abs. 1 Nr. 3 AGPfAusbG[1] beauftragten Mitgliedern des Prüfungsamtes,

c) den für das Prüfungsamt zuständigen Mitgliedern des Landeskirchenamtes.

[3]Der Beschwerdeausschuss wird bei Bedarf unverzüglich von der oder dem Vorsitzenden einberufen und ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. [4]Vor der Entscheidung sind der Prüfling und die beteiligten Fachprüferinnen oder Fachprüfer zu hören.

(3) [1]Die Beschwerde ist fristgerecht schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes einzulegen. [2]Sie kann nur darauf gestützt werden, dass gegen die Prüfungsordnung verstoßen worden ist.

[3]Beschwerden zur Beanstandung des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich nach Abschluss des betreffenden Prüfungsteils, alle anderen Beschwerden innerhalb von vier Wochen nach Zustellung des Prüfungsergebnisses bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes eingelegt werden. [4]Für die Wahrung dieser Frist kommt es auf den Zugang bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes an.

(4) [1]In der Beschwerde sind die Tatsachen anzugeben und die Gründe zu nennen, auf die die Beschwerde gestützt wird. [2]Die Beschwerde kann nur damit begründet werden, dass der Prüfling in seinen Rechten verletzt wurde.

[3]Bewertungen werden insbesondere daraufhin überprüft, ob die Prüferinnen oder Prüfer von einem falschen Sachverhalt ausgegangen sind, verfahrensrechtliche Bestimmungen oder allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet haben oder sich von sachfremden Erwägungen haben leiten lassen.

(5) [1]Soweit die Beschwerde Verfahrensverstöße rügt, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes ihr dadurch abhelfen, dass sie oder er die Wiederholung des davon betroffenen Prüfungsvorgangs anordnet.

[2]Hilft die oder der Vorsitzende der Beschwerde nicht ab, so legt sie oder er diese dem Beschwerdeausschuss zur Entscheidung vor.

---

1 Nr. **516**

(6) [1]Ist die Beschwerde unzulässig oder offensichtlich unbegründet, so kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes sie durch Bescheid zurückweisen.

[2]Der Prüfling kann gegen die Zurückweisung innerhalb von vier Wochen mit schriftlicher Begründung weitere Beschwerde bei dem Beschwerdeausschuss einlegen, wenn Rechtsverstöße geltend gemacht werden, die das Gesamtergebnis der Prüfung bestimmt haben. [3]Hierauf ist in dem Bescheid der oder des Vorsitzenden hinzuweisen.

(7) [1]Hält der Beschwerdeausschuss die Beschwerde für zulässig und begründet, so hebt er die getroffene Entscheidung und, wenn es erforderlich ist, das Ergebnis der Prüfung ganz oder teilweise auf. [2]Er kann anordnen, dass bestimmte schriftliche oder mündliche Teile der Prüfung von diesem Prüfling zu wiederholen sind und dass die Wiederholung durch andere Fachprüferinnen oder Fachprüfer stattzufinden hat.

§ 13
Anrufung der Verwaltungskammer

(1) Gibt der Beschwerdeausschuss der Beschwerde nicht statt, so ist gegen den die Beschwerde zurückweisenden Bescheid innerhalb eines Monats nach Zustellung die Anfechtung vor der Verwaltungskammer nach dem Verwaltungsgerichtsgesetz[1] zulässig.

(2) [1]Das Prüfungsamt wird vor der Verwaltungskammer durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsamtes vertreten. [2]Sie oder er kann ein anderes Mitglied des Prüfungsamtes mit der Vertretung beauftragen.

(3) § 12 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 14
Einsicht in die Prüfungsunterlagen

[1]Der Prüfling hat das Recht, innerhalb von vier Wochen nach Zustellung des Prüfungsergebnisses auf Antrag bei der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes seine schriftlichen Prüfungsleistungen im Theologischen Prüfungsamt persönlich einzusehen. [2]War der Prüfling ohne sein Verschulden verhindert, die Frist einzuhalten, ist ihm die nachträgliche Einsichtnahme innerhalb einer angemessenen Frist zu gestatten. [3]Der Antrag ist vom Prüfling binnen vier Wochen nach Wegfall des Hindernisses an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes zu richten.

§ 15
Termine

[1]Der mündliche Teil der Zweiten Theologischen Prüfung findet in der Regel im Frühjahr und im Herbst eines jeden Jahres statt.

---

1 Nr. **120**

[2]Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind als vorgezogene Leistungen im Verlaufe des Vorbereitungsdienstes zu den im Ausbildungsplan festgelegten Zeiten anzufertigen.

§ 16
Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Zweiten Theologischen Prüfung kann zugelassen werden, wer der Evangelischen Kirche von Westfalen angehört, den notwendigen Teil des Vorbereitungsdienst ordnungsgemäß abgeleistet hat und erwarten lässt, dass er für den öffentlichen Dienst am Wort geeignet ist.

(2) In Ausnahmefällen können auch Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehören.

(3) [1]Voraussetzung für die Zulassung ist die Anfertigung der Darstellung eines Praxisprojekts zu einem selbst gewählten Thema. [2]Das Thema ist in den ersten Monaten des Vorbereitungsdienstes mit der Gemeindementorin oder dem Gemeindementor abzustimmen und der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes anzuzeigen. [3]Der Umfang der Darstellung darf 20 Seiten (einschließlich Dokumentation, Anmerkungen oder sonstiger Anlagen) nicht überschreiten. [4]Über die Anerkennung der Darstellung des Praxisprojekts entscheidet das Landeskirchenamt. [5]Für die Anfertigung der Darstellung des Praxisprojekts wird eine Woche Dienstbefreiung gewährt.

§ 17
Meldung

(1) [1]Die Meldung zur Prüfung ist an das Landeskirchenamt zu richten. [2]Die Meldung zum Frühjahrstermin muss bis zum 10. Juli des Vorjahres, die Meldung zum Herbsttermin bis zum 10. Januar des Jahres beim Landeskirchenamt eingehen.

(2) Mit der Meldung sind folgende Unterlagen einzureichen:

a) handschriftliche Ergänzung des Lebenslaufes;

b) ausführlicher Bericht über den Vorbereitungsdienst;

c) eine während des Vorbereitungsdienstes gehaltene Predigt eigener Wahl (ohne Vorarbeiten) auf die in der mündlichen Prüfung im Prüfungsfach „Gottesdienst und Verkündigung“ Bezug genommen werden kann;

d) ein Entwurf einer während des Vorbereitungsdienstes gehaltenen Unterrichtsstunde (auf Wunsch des Prüflings) auf den in der mündlichen Prüfung im Prüfungsfach „Pädagogik“ Bezug genommen werden kann.

§ 18
Prüfungsteile

Die Zweite Theologische Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil.

§ 19
Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung besteht aus

1. einem Seelsorgeverbatim,
2. einem Unterrichtsentwurf,
3. einem Predigt- und Gottesdienstentwurf.

§ 20
Anfertigung der Hausarbeiten

[1]Für die Anfertigung des Seelsorgeverbatims, des Predigt- und Gottesdienstentwurfes sowie des Unterrichtsentwurfs stehen je sieben Tage zur Verfügung.

[2]Für die vorgeschriebenen Anfertigungszeiten wird Dienstbefreiung erteilt.

§ 21
Seelsorgeverbatim

(1) Das Seelsorgeverbatim ist ein verschlüsseltes Protokoll eines tatsächlich geführten Gespräches nebst Analyse und Auswertung.

(2) Die Darstellung sollte nach einer Einführung das Gesprächsprotokoll in anonymisierter Form, die Angaben zum Motiv für die Auswahl des Gesprächs, eine Analyse des Gesprächs, Angaben zum Seelsorgeverständnis sowie eine Reflexion des Gesprächsverlaufs beinhalten.

(3) Das Prüfungsamt gibt als Thema für das Seelsorgeverbatim Gesprächsanlässe vor.

(4) Der Umfang der Darstellung darf 20 Seiten (einschließlich Dokumentation, Anmerkungen oder sonstiger Anlagen) nicht überschreiten.

§ 22
Unterrichtsentwurf

(1) Der Unterrichtsentwurf umfasst die Beschreibung der Unterrichtssituation, die theologische Reflexion des thematischen Aspekts sowie die didaktischen Konsequenzen sowohl im Blick auf die Unterrichtseinheit als auch auf die Unterrichtsstunde.

(2) [1]Der Unterricht ist sogleich nach der Ausarbeitung des Entwurfs in Gegenwart der Gemeindementorin oder des Gemeindementors in einer Katchumenen- oder Konfirmandenklasse zu halten.

[2]Die Gemeindementorin oder der Gemeindementor und der Prüfling reichen unabhängig voneinander dem Landeskirchenamt ihre Stellungnahme zum Verlauf der gehaltenen Unterrichtsstunde ein.

[3]Beide Stellungnahmen werden bei der Beurteilung des Unterrichtsentwurfs berücksichtigt.

(3) Der Unterrichtsentwurf soll den Umfang von 20 Seiten (einschließlich Anmerkungen) nicht überschreiten.

§ 23
Predigt- und Gottesdienstentwurf

(1) [1]Der Predigt- und Gottesdienstentwurf ist unter Einschluss der entsprechenden Vorarbeiten schriftlich darzustellen. [2]Diese müssen eine kurze wissenschaftliche Exegese, eine homiletische Erschließung des Textes, eine Erschließung der Hörersituation, Erwägungen verschiedener Möglichkeiten zur Vergegenwärtigung des Textes sowie Überlegungen zum Aufbau und zur Gedankenführung der Predigt enthalten. [3]Die Darstellung hat ferner einen Überblick über den liturgischen Ablauf, in dem die Predigt gehalten werden soll, zu enthalten. [4]Die Darstellung schließt mit einer wörtlich ausgearbeiteten Predigt, deren Aufbau durch Abschnitte kenntlich zu machen ist.

(2) [1]Die Predigt ist sogleich nach ihrer Ausarbeitung in einem öffentlichen Gottesdienst in Gegenwart der Gemeindementorin oder des Gemeindementors zu halten.

[2]Die Gemeindementorin oder der Gemeindementor reicht dem Landeskirchenamt eine Stellungnahme zu dem gehaltenen Gottesdienst ein.

[3]Die Stellungnahme wird bei der Beurteilung berücksichtigt.

[4]Unabhängig davon kann der Prüfling nach der gehaltenen Predigt dem Landeskirchenamt eine eigene Stellungnahme zum Verlauf des Gottesdienstes einreichen. [5]Diese wird den Beurteilern zur Kenntnis gegeben.

(3) Der Predigt- und Gottesdienstentwurf mit Vorarbeiten soll den Umfang von 20 Seiten (einschließlich Anmerkungen) nicht überschreiten.

§ 24
Mündliche Prüfung

(1) Prüfungsfächer der mündlichen Prüfung sind:

1. Biblisch-systematische Theologie unter den Bedingungen kirchlichen Handels,
2. Westfälische Kirchengeschichte und kirchliche Zeitgeschichte,

3. Seelsorge und Beratung,
4. Pädagogik,
5. Gottesdienst und Verkündigung,
6. Ökumene, Weltmission, Konfessionskunde,
7. Diakonie und soziale Verantwortung,
8. Gemeindeaufbau,
9. Kirchenrecht.

(2) [1]Die mündliche Prüfung ist überwiegend praxisbezogen. [2]Für die Gespräche kann der Prüfling einen Schwerpunkt angeben, mit dem er sich während des Vikariats in besonderer Weise beschäftigt hat. [3]Das Schwerpunktthema mit dem dazugehörigen Grundwissen in dem jeweiligen Fach ist Prüfungsgegenstand. [4]Die Spezialgebiete müssen sich inhaltlich voneinander unterscheiden und dürfen sich nicht mit Themenstellungen der schriftlichen Prüfungsteile überschneiden. [5]In einem oder mehreren Fächern kann das Thema des Praxisobjekts den Schwerpunkt der Prüfung bilden.

(3) [1]Die Prüfung in den in Absatz 1 Ziff. 1 – 5 genannten Fächern dauern 20 Minuten, in allen anderen Fächern 15 Minuten.

[2]Die Prüfungsdauer kann in begründeten Einzelfällen geringfügig überschritten werden.

(4) [1]Die Prüfungsgespräche sollen praxis- und erfahrungsbezogen ausgerichtet sein und die theologische Argumentationsfähigkeit erkennen lassen. [2]Die übergreifenden Aspekte des Vorbereitungsdienstes (Wissenschaftliche Theologie, Spiritualität, Ökumene, Geschlechterdifferenz, Kommunikation und Kooperation) sollen nach Möglichkeit Berücksichtigung finden.

§ 25
Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) [1]Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten stellt die oder der Vorsitzende auf Grund der vorliegenden Bewertungen fest. [2]Die Ergebnisse der mündlichen Einzelprüfungen werden nach Bericht und Vorschlag der Fachprüferinnen oder Fachprüfer durch die Prüfungskommission festgestellt.

[3]Aufgrund aller Einzelergebnisse stellt die Prüfungskommission das Gesamtergebnis fest.

(2) [1]Entspricht das Gesamtergebnis den Anforderungen, so ist die Prüfung für bestanden zu erklären. [2]Das Gesamtergebnis kann lauten: sehr gut, gut, befriedigend oder ausreichend.

[3]Entspricht das Gesamtergebnis nicht den Anforderungen, ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären.

(3) Die Leistungen entsprechen insgesamt den Anforderungen n i c h t, wenn mehr als zwei Einzelleistungen mit weniger als vier Punkten bewertet wurden oder der rechnerische Durchschnitt der Benotungen aller Einzelleistungen (Punktwerte) auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung nicht mindestens 4,00 ergibt.

(4) Die Leistungen entsprechen ferner n i c h t den Anforderungen, wenn nicht für jede nicht mit mindestens vier Punkten bewertete Einzelleistung ein Ausgleich durch eine mit mindestens sieben Punkten bewertete Einzelleistung vorhanden ist.

(5) [1]Die Prüfungskommission kann eine Nachprüfung gestatten, wenn zu erwarten ist, dass dadurch nicht ausreichende Einzelleistungen gemäß Absatz 4 ausgeglichen werden. [2]Die Prüfungskommission entscheidet, in welchen Prüfungsfächern eine Nachprüfung stattfindet. [3]Die Nachprüfung kann höchstens zwei Einzelleistungen umfassen.

[4]Wird nicht in jeder Einzelleistung der Nachprüfung mindestens eine Bewertung von vier Punkten erreicht, ist die Gesamtprüfung nicht bestanden.

(6) Schließen bereits die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten das Bestehen der Prüfung aus, so stellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes vor Beginn der mündlichen Prüfung die Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten den Bewertungen entsprechend fest und erklärt die Prüfung für nicht bestanden.

§ 26
Durchführungsbestimmungen

Die Kirchenleitung erlässt im Benehmen mit dem Prüfungsamt Stoffpläne für die mündlichen Prüfungen[1] und Richtlinien für die Anfertigung der schriftlichen Hausarbeiten[2].

§ 27
Schlussbestimmungen

(1) Die Rechtsverordnung tritt am 1. November 1998 in Kraft.

(2) Sie findet erstmalig auf die Vikarinnen und Vikare Anwendung, die am 1. September 1998 in den Vorbereitungsdienst aufgenommen worden sind.

1 Siehe Stoffpläne zu den mündlichen Prüfungen im Rahmen der Zweiten Theologischen Prüfung (Nr. **525.4**).
2 Siehe Richtlinien zur Anfertigung der Hausarbeiten im Rahmen der Zweiten Theologischen Prüfung (Nr. **525.6**).