

460. Kirchliche Verordnung über die Zweite Evangelisch-theologische Dienstprüfung (Prüfungsordnung II – PO II)¹

vom 30. Januar 2012

(Abl. 65 S. 73), geändert durch Kirchl. Verordnung vom 14. Mai 2013 (Abl. 65 S. 697), vom 16. Oktober 2017 (Abl. 67 S. 441), vom 15. Oktober 2018 (Abl. 68 S. 290, 292), vom 20. Januar 2020 (Abl. 69 S. 25) und vom 10. Februar 2025 (Abl. 71 Nr. 126)

und

461. Ausführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung II^{2,3}

vom 31. Januar 2012 (Abl. 65 S. 78), geändert durch Erlass des Oberkirchenrats vom 14. Mai 2013 (Abl. 65 S. 699)

Zur Ausführung des § 5 Abs. 1 Nr. 3 Württ. Pfarrergesetz⁴ wird nach Beratung gem. § 39 Abs. 1 Kirchenverfassung⁵ verordnet:

§ 1

Zweck der Prüfung/Grundbestimmung

Die II. Evangelisch-theologische Dienstprüfung dient dem Nachweis, dass die Bewerber und Bewerberinnen die für ihre Verwendung im Pfarrdienst erforderlichen Kompetenzen, insbesondere theologisches Urteilsvermögen, erworben haben.

§ 2

Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus Mitgliedern des Oberkirchenrats, aus Mitgliedern der Kollegien des Pfarrseminars und des Pädagogisch-Theologischen Zentrums sowie weiteren Pfarrern oder Pfarrerinnen und Kirchenbeamten oder Kirchenbeamtinnen oder anderen kirchlichen Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen und dem Leiter oder der Leiterin des Prüfungsamts.

(2) Der Oberkirchenrat beruft die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen. Er bestimmt, welches theologische Mitglied des

¹ Red. Anm.: Regelung der Besonderheiten bei der Zweiten Evangelisch-theologischen Dienstprüfung im Jahre 2022 vom 4. Februar 2022 (Abl. 70 S. 83), abgedruckt im redaktionellen Anhang am Ende der Kirchlichen Verordnung (Prüfungsordnung II – PO II).

² Die Ausführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung II vom 30. Januar 2012 werden wie folgt gefasst:

³ Red. Anm.: Die Bestimmungen sind zwischen den §§ – jeweils eingerückt – abgedruckt.

⁴ Red. Anm.: Elektronisch verfügbar unter Nr. 441_Archiv dieser Sammlung.

⁵ Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 1 dieser Sammlung.

Oberkirchenrats Vorsitzender oder Vorsitzende ist. Im Falle der Verhinderung des oder der Vorsitzenden vertritt diesen oder diese der Leiter oder die Leiterin des Prüfungsamts.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

(4) Der Prüfungsausschuss bestimmt die Themen der Klausur und setzt die Fachnote der einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtnote fest.

(5) Für die Organisation und Durchführung der Prüfung ist das Prüfungsamt zuständig.

(6) Der Leiter oder die Leiterin des Prüfungsamtes kann im Einvernehmen mit dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses weitere Pfarrer, Pfarrfrauen, Kirchenbeamte, Kirchenbeamtinnen und in begründeten Fällen kirchliche Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen zu Prüfern und Prüferinnen, zu Korrektoren und Korrektorinnen bestellen, die nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind.

Zu § 2

2.1 Der Oberkirchenrat beruft für die Dauer von drei Jahren zwei theologische Mitglieder und ein juristisches Mitglied des Oberkirchenrats, zwei Mitglieder des Kollegiums des Pfarrseminars, ein Mitglied des Kollegiums des Pädagogisch-Theologischen Zentrums und zwei weitere Pfarrer oder Pfarrfrauen und Kirchenbeamte oder Kirchenbeamtinnen oder andere kirchliche Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen in den Prüfungsausschuss. Der Leiter oder die Leiterin des Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss kraft Amtes an. Für die laufende Amtsperiode kann der Oberkirchenrat bis zu zwei weitere Pfarrer oder Pfarrfrauen oder Kirchenbeamte oder Kirchenbeamtinnen oder andere kirchliche Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen in den Prüfungsausschuss berufen.

2.2 Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der Prüfungsausschuss für alle Entscheidungen im Rahmen des Prüfungsverfahrens zuständig.

2.3 Der Leiter oder die Leiterin des Prüfungsamtes bestellt die Prüfer oder Prüferinnen und die Korrektoren oder Korrektorinnen aus dem Kreis der Mitglieder des Prüfungsausschusses und nach § 2 Abs. 6. Wird ein kirchlicher Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin bestellt, so muss der weitere Prüfer oder die weitere Prüferin oder Korrektor oder Korrektorin Pfarrer oder Pfarrerin oder Kirchenbeamter oder Kirchenbeamtin sein.

§ 3

Meldung zur Prüfung

Das Prüfungsamt setzt fest, bis zu welchem Termin die Meldung zur jeweiligen II. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung zu erfolgen hat. Sie hat auf dem vom Prüfungsamt vorgesehenen Formblatt über den Dienstweg zu erfolgen.

§ 4

Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur II. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung kann zugelassen werden, wer im Vorbereitungsdienst der Landeskirche steht und bis zu den nach § 5 Absatz 2 festgesetzten Zeiträumen und Terminen die übertragenen Dienstaufgaben und die angeordneten Ausbildungsveranstaltungen wahrgenommen hat.
- (2) Gastvikare oder Gastvikarinnen können gastweise zur Teilnahme an der II. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung zugelassen werden, sofern sie einen Abs. 1 zeitlich und inhaltlich entsprechenden Dienst absolviert haben.
- (3) Der Abschluss der I. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung darf zu Beginn der Klausur nach § 5 Nr. 4 der II. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung nicht länger als sieben Jahre zurückliegen.
- (4) Der Oberkirchenrat kann Ausnahmen von den Bestimmungen von Absatz 1 zulassen.

§ 5

Prüfungsleistungen

- (1) Bei der II. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung sind folgende Prüfungsleistungen zu erbringen:
 1. ein Prüfungsgottesdienst (§ 6)
 2. eine Prüfungslehrprobe (§ 7)
 3. eine praktisch-theologische Fachprüfung (§ 8)
 4. eine Klausur im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung (§ 9)
- (2) Das Prüfungsamt setzt im Benehmen mit dem Pfarrseminar zu Beginn des jeweiligen Vorbereitungsdienstes fest, in welchem Zeitraum die Prüfungsleistungen der Nummern 1 bis 3 zu erbringen sind und teilt den Termin der Klausur nach Nummer 4 und den Termin des Kolloquiums im Rahmen der praktisch-theologischen Fachprüfung nach § 8 Absatz 6 mit.
- (3) Das Nähere wird in einem Erlass geregelt.

§ 6

Prüfungsgottesdienst

- (1) Der Prüfungsgottesdienst umfasst die Vorarbeiten (einschließlich der schriftlich ausgearbeiteten Predigt und Liturgie), den gehaltenen Gottesdienst und ein sich an den Gottesdienst anschließendes Reflexionsgespräch. Die Vorarbeiten sind in gedruckter und digitaler Form zu fertigen und dürfen einschließlich der Anmerkungen nicht mehr als 20 Seiten umfassen (insgesamt nicht mehr als 42.000 Zeichen inkl. Leerzeichen).

- (2) Der Prüfungsgottesdienst wird in der Regel am Dienort des betreffenden Bewerbers oder der Bewerberin gehalten.
- (3) Das Prüfungsamt genehmigt auf Vorschlag des Dekanatamtes zuvor Termin und Ort des Prüfungsgottesdienstes und die Zusammensetzung der Prüfungskommission.
- (4) Die vom Prüfungsamt genehmigte Prüfungskommission bewertet getrennt die Vorarbeiten und den gehaltenen Prüfungsgottesdienst (Predigt und Liturgie). Unter Berücksichtigung des sich an den Gottesdienst anschließenden Reflexionsgesprächs kann die Note des gehaltenen Gottesdienstes um eine halbe Note verändert werden; die Veränderung ist zu begründen. Die Vorarbeiten werden außerdem von einem oder einer von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellten Korrektor oder Korrektorin bewertet.
- (5) Die Endnote für die Vorarbeiten wird aus dem Durchschnitt der Noten errechnet, die der oder die von dem oder der Vorsitzenden bestellte Korrektor oder Korrektorin und die Prüfungskommission erteilt haben. Dabei wird die Note der oder des bestellten Korrektors oder Korrektorin doppelt gewertet. Die Fachnote für den Prüfungsgottesdienst wird aus dem Durchschnitt der Endnote für die Vorarbeiten und der Note für den gehaltenen Gottesdienst errechnet. Dabei wird die Endnote für die Vorarbeiten einfach und die Note für den gehaltenen Gottesdienst doppelt gewertet. Wird der gehaltene Gottesdienst mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet, so lautet auch die Fachnote für den Prüfungsgottesdienst „nicht ausreichend“ (5).

Zu § 6

6.1 Der Text für die Prüfungspredigt ist in der Regel die aufgrund des Perikopengesetzes festgelegte Perikope für den Sonn- bzw. Feiertag, an dem die Prüfungspredigt gehalten wird.

6.2 Der Prüfungskommission für die Prüfungspredigt gehören an: der zuständige Dekan oder die Dekanin und zwei weitere Personen, von denen mindestens eine die I. und II. Evangelisch-theologische Dienstprüfung abgelegt haben und ordiniert sein muss sowie die Mindestzeit im unständigen Dienst im Pfarramt absolviert haben muss. Vorsitzender oder Vorsitzende der Prüfungskommission ist der Dekan oder die Dekanin. Auf Anregung oder bei Verhinderung des Dekans oder der Dekanin kann das Prüfungsamt einen anderen Theologen oder eine andere Theologin, der oder die die I. und II. Evangelisch-theologische Dienstprüfung abgelegt hat, ordiniert ist und die Mindestzeit im unständigen Dienst im Pfarramt absolviert hat, berufen. Keines der Mitglieder darf Pfarrer oder Pfarrerin oder Glied der Kirchengemeinde sein, in der der Bewerber oder die Bewerberin Dienst tut.

6.3 Die Prüfungskommission bewertet die Vorarbeiten ohne die schriftlich ausgearbeitete Predigt; der bestellte Korrektor oder die Korrektorin hingegen bezieht die schriftlich ausgearbeitete Predigt in die Bewertung der Vorarbeiten ein.

6.4 Das Nähere wird in einem Erlass geregelt.

§ 7**Prüfungslehrprobe**

- (1) Die Prüfungslehrprobe umfasst in ihrem ersten Teil eine mündliche Präsentation zur Unterrichtsplanung und die daran anschließend gehaltene Unterrichtsstunde. Im Anschluss an den Unterricht kann der Prüfling zu dessen Ablauf Stellung nehmen. Unterrichtsplanung und gegebenenfalls die jeweilige Stellungnahme werden in der Beurteilung berücksichtigt. Der zweite Teil der Prüfungslehrprobe ist ein fachdidaktisches Kolloquium.
- (2) Die Prüfungslehrprobe wird in der Regel am Dienort des betreffenden Bewerbers oder der Bewerberin gehalten.
- (3) Das Prüfungsamt genehmigt zuvor Thema, Termin und Ort der Lehrprobe und die Zusammensetzung der Prüfungskommission. Das zuständige Dekanatamt (Schuldekan oder Schuldekanin) macht hierfür einen Vorschlag.
- (4) Die vom Prüfungsamt genehmigte Prüfungskommission erteilt im Anschluss an den ersten Teil der Lehrprobe (Präsentation der Unterrichtsplanung, Unterrichtsstunde, Stellungnahme) eine Note für die bis dahin erfolgten Prüfungsleistungen. Die Note ist durch einen kurzen Beurteilungstext zu begründen, der die tragenden Gründe für die Notenfindung nennt. Sollte der erste Teil der Prüfungslehrprobe nicht mindestens „ausreichend“ sein, findet der zweite Teil der Prüfung nicht statt. Die Prüfung wird für diesen Fall insgesamt mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (5) Im Anschluss an die Notenfindung für den ersten Teil der Lehrprobe findet ein Prüfungsgespräch im Umfang von 20 Minuten (fachdidaktisches Kolloquium) statt. Anschließend an das Kolloquium legt die Prüfungskommission hierfür eine Note fest.
- (6) Die Fachnote für die Prüfungslehrprobe wird aus dem Durchschnitt der Noten der beiden Prüfungsteile errechnet, wobei die Note für den ersten Teil der Lehrprobe dreifach und die Note für das fachdidaktische Kolloquium einfach gewertet werden.

Zu § 7

- 7.1** Als Dienort gilt der Ort, an dem der Bewerber oder die Bewerberin in der Regel Religionsunterricht erteilt.
- 7.2** Das Thema der Prüfungslehrprobe wird in der Regel aus der Unterrichtseinheit genommen, die zur Zeit der Lehrprobe in der betreffenden Klasse behandelt wird.
- 7.3** Der Prüfungskommission für die Prüfungslehrprobe gehören drei Personen an: der oder die für den Dienort des Bewerbers oder der Bewerberin zuständige Schuldekan oder Schuldekanin oder dessen Vertreter oder Vertreterin als Vorsitzender oder Vorsitzende, ein oder eine in der Religionspädagogik erfahrener oder erfahrene ordinerter oder ordinierte Theologe oder Theologin und ein oder eine in der staatlichen Schulverwaltung oder im staatlichen Prüfungswesen erfahrener oder erfahrene Lehrer oder Lehrerin, der oder die der evangelischen Kirche angehören. Außer dem Schuldekan oder der Schuldekanin dürfen der Kommission keine Personen angehören, die an der Ausbildung des Bewerbers oder der Bewerberin unmittelbar beteiligt waren.

7.4 Das Nähere wird in einem Erlass geregelt.

§ 8

Praktisch-theologische Fachprüfung

(1) Die praktisch-theologische Fachprüfung umfasst eine Hausarbeit zu einer Kasualie in ihrem Zusammenhang („case study“) und ein Kolloquium.

(2) Die Hausarbeit dokumentiert eine von der Bewerberin oder dem Bewerber selbst vollzogene Kasualie und reflektiert sie aus praktisch-theologischer Perspektive. Die Hausarbeit soll wissenschaftlichem Niveau entsprechen. Die Bewerberin oder der Bewerber soll in der Hausarbeit nachweisen, dass sie oder er eine Kasualie aus der pfarramtlichen Praxis reflektieren und seinen oder ihren eigenen Standpunkt biblisch reflektieren und theologisch begründen kann.

(3) Die Hausarbeit ist in gedruckter und digitaler Form zu fertigen und darf einschließlich der Anmerkungen nicht mehr als 20 Seiten umfassen (insgesamt nicht mehr als 42.000 Zeichen, inkl. Leerzeichen). Überschreitet die Hausarbeit diesen Umfang um mehr als 10%, so kann der Korrektor oder die Korrektorin die Bewertung um bis zu einer vollen Note herabsetzen. Die Hausarbeit ist in gedruckter und digitaler Form abzugeben. Die gedruckte Form ist die für die Bewertung maßgebliche Fassung. Der Hausarbeit muss eine Erklärung darüber beigefügt werden, dass ihr eine von dem Bewerber oder der Bewerberin selbst vollzogene Kasualie zugrunde liegt, dass sie ohne fremde Hilfe angefertigt wurde und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden.

(4) Die Hausarbeit wird von zwei vom Prüfungsamt bestimmten Korrektoren oder Korrektorinnen bewertet. Die Note der Hausarbeit ist der Durchschnitt der beiden Noten. Liegen die beiden Noten um mehr als drei halbe Noten auseinander, so wird vom Prüfungsamt ein dritter Korrektor oder Korrektorin bestimmt.

Aus dem Durchschnitt dieser drei Noten ergibt sich die Endnote der Hausarbeit.

(5) Die Wahl der darzustellenden Kasualie ist auf höchstens einer halben Seite kurz zu umreißen und beim Prüfungsamt zu beantragen. Das Prüfungsamt gibt zu Beginn des Vorbereitungsdienstes die Termine bekannt, zu denen der Gegenstand beantragt und die Darstellung abgegeben werden muss. Das Prüfungsamt genehmigt das Vorhaben.

(6) Das Kolloquium nimmt die Einsichten und Themen aus der Hausarbeit auf. Dafür kann der Bewerber oder die Bewerberin einen Themenschwerpunkt im Anschluss an die in der Hausarbeit behandelte Kasualie benennen. Darüber hinaus können pastoraltheologische oder kasualtheologische Fragen angesprochen werden.

(7) Die Prüfungskommission für das Kolloquium besteht aus einem Vertreter oder einer Vertreterin des Oberkirchenrats, der oder die den Vorsitz führt, und zwei weiteren Fachprüfern oder Fachprüferinnen, von denen der oder die jeweils Nichtprüfende protokolliert.

(8) Die Fachnote für die praktisch-theologische Fachprüfung wird aus dem Durchschnitt der Endnote für die Hausarbeit sowie der Note für das Kolloquium errechnet. Dabei wird die Note für die Hausarbeit doppelt und die Note für das Kolloquium einfach gewertet.

Zu § 8

8.1 Das Prüfungsamt setzt fest, bis zu welchem Termin das Thema für die praktisch-theologische Hausarbeit zur Genehmigung vorgelegt und die Hausarbeit abgegeben werden muss.

8.2 Der Termin für die Abgabe der praktisch-theologischen Hausarbeit kann vom Prüfungsamt in Ausnahmefällen, insbesondere bei Erkrankung, verlängert werden. Im Fall der Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

8.3 Das Literaturverzeichnis und ein Dokumentationsteil, der unveröffentlichte Quellen und unzugängliche Texte enthalten kann, wird bei der Feststellung des Umfangs der Arbeit nicht mitgezählt.

8.4 Die praktisch-theologische Hausarbeit muss eine Erklärung darüber enthalten, dass sie ohne fremde Hilfe ausgefertigt worden ist. Wenn eine Themenberatung in Anspruch genommen wurde, so ist das Ergebnis kurz darzustellen.

§ 9

Die Klausur

- (1) Im Prüfungsfach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung ist eine Klausur zu schreiben.
- (2) Die Klausuraufgabe für das Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung und die Hilfsmittel für die Klausur werden in einer Sitzung des Prüfungsausschusses festgelegt.
- (3) Die Bearbeitungszeit im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung beträgt vier Stunden.
- (4) Die Klausur wird von jeweils zwei Korrektoren oder Korrektorinnen getrennt bewertet. Sie sollen sich auf eine gemeinsame Note einigen, die zu begründen ist. Können sich die Korrektoren oder Korrektorinnen nicht auf eine gemeinsame Note einigen, so haben sie ihre Bewertungen dem Prüfungsamt mitzuteilen, das einen dritten Korrektor oder Korrektorin bestellt. Aus dem Durchschnitt dieser drei Noten ergibt sich die Fachnote.
- (5) Wird die Klausurarbeit nicht abgegeben, so wird die nicht abgegebene Prüfungsleistung als nicht erbrachte Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet.

Zu § 9

9.1 Der Prüfungsausschuss kann für jeden der beiden Teilbereiche zwei Themen zur Wahl festlegen.

9.2 Im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung muss aus den Teilbereichen Kirchenrecht und Kirchliche Verwaltung jeweils ein Thema bearbeitet werden.

9.3 Das Prüfungsamt verlängert bei Bewerbern oder Bewerberinnen, die beim Schreiben stark behindert sind, auf Antrag die Bearbeitungszeit der Klausur angemessen.

9.4 Die Aufsicht bei der Ausarbeitung der Klausur im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung wird von einem vom Prüfungsamt bestimmten Pfarrer oder Pfarrerin oder einem anderen kirchlichen Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin der Landeskirche geführt.

9.5 Auf der ersten Seite jeder Klausurreinschrift hat der Bewerber oder die Bewerberin Fach, Aufgabe und den ihm oder ihr zugewiesenen Decknamen zu schreiben. Auf jedem weiteren Bogen sind das Fach und der Deckname zu wiederholen. Auch wenn keine Klausuraufgabe bearbeitet wird, muss der für diese Klausur bestimmte Bogen abgegeben werden.

9.6 Die vom Prüfungsausschuss bestimmten Hilfsmittel werden zur Verfügung gestellt. Nur diese dürfen für die Bearbeitung der Klausur verwendet werden. Der Bewerber oder die Bewerberin darf keine Hilfsmittel mit sich führen. Etwa vorgefundene unerlaubte Hilfsmittel sind unverzüglich wegzunehmen. Die Aufsichtsführenden haben hiervon und von sonstigen Verstößen gemäß § 12 unverzüglich dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Mitteilung zu machen.

9.7 Vor Beginn der Prüfung sind die Bewerber und Bewerberinnen durch die Aufsichtsführenden auf die richtige Form der Ausarbeitung (Nr. 5), auf das Verbot des Gebrauchs unerlaubter Hilfsmittel (Nr. 6) und die Folgen einer Täuschung und eines Ordnungsverstoßes gemäß § 12 sowie die Folge der Nichtabgabe einer Arbeit (Abs. 6) durch Verlesen der betreffenden Vorschriften hinzuweisen.

9.8 Die Aufsichtsführenden erhalten jeweils die Themen für die Klausur in verschlossenem Umschlag zugestellt. Sie öffnen den Umschlag in Gegenwart der Bewerber und Bewerberinnen, verteilen die in schriftlicher Form vorliegenden Themen an die Bewerber und Bewerberinnen und geben die Zeit der Abgabe der Arbeit bekannt. Die Aufsichtsführenden oder deren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen haben die ganze Zeit über unausgesetzt anwesend zu sein. Sie haben darauf zu achten, dass nicht mehrere Personen gleichzeitig während der Prüfungszeit den Raum verlassen. Eine halbe Stunde und zehn Minuten vor Ablauf erinnern sie an die Abgabefrist. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit sind die Arbeiten abzuliefern, auch wenn sie unvollendet sind.

9.9 Die Aufsichtsführenden nehmen die Arbeiten von den einzelnen Bewerbern und Bewerberinnen vor ihrem Weggang in Empfang und stellen sie unverzüglich dem Prüfungsamt zu. Nach Abgabe der Arbeiten an die Aufsichtsführenden darf an ihnen nichts mehr geändert werden.

9.10 Über den Verlauf jeder schriftlichen Prüfung wird von den Aufsichtsführenden eine Niederschrift gefertigt, die unverzüglich dem Prüfungsamt abzugeben ist. Sie enthält die Angaben über die Ausführung der Nr. 7 und 8, die Zeit der Abgabe der letzten Arbeit, etwaige besondere Vorkommnisse, z. B. Ausbleiben einzelner Teilnehmer, Zuwiderhandlungen gegen Nr. 6 und Täuschungen.

§ 10 (aufgehoben)

Zu § 10

10.1 Das Prüfungsamt gibt rechtzeitig Ort und Zeitpunkt der Bekanntgabe der Themen sowie der Abgabe des Essays bekannt.

10.2 Der Essay muss eine Erklärung darüber enthalten, dass er selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt wurde, Zitate als solche gekennzeichnet sind und verwendete Literatur ausgewiesen ist.

§ 11 (aufgehoben)

Zu § 11

11.1 Das Protokoll über jede mündliche Prüfung, das die geprüften Themen kurz kennzeichnet und die Bewertung enthält, wird von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.

11.2 Die Prüfungsleistung wird von allen Mitgliedern der Prüfungskommission bewertet. Sie sollen sich auf eine Note einigen. Können sie sich nicht auf eine Note einigen, so bildet der Durchschnitt der abgegebenen Noten die Fachnote.

11.3 Handlungsfelder nach Abs. 1 sind z.B. Mission und Ökumene, Diakonie/Gesellschaftsdiakonie, Öffentlichkeitsarbeit, Schule.

§ 12 Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Unternimmt es ein Bewerber oder eine Bewerberin, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet. Auf die in Satz 1 vorgesehenen Folgen kann auch erkannt werden, wenn ein Bewerber oder eine Bewerberin nach Ausgabe der Prüfungsaufgabe unerlaubte Hilfsmittel mit sich führt. Hat der Bewerber oder eine Bewerberin bei einer Prüfung getäuscht oder nicht zugelassene Hilfsmittel benützt und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die ergangene Prüfungsentscheidung nachträglich widerrufen werden. Das Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

(2) Von der jeweiligen Prüfungsleistung kann ausgeschlossen werden, wer den geordneten Ablauf der Prüfung empfindlich stört. Die betreffende Prüfungsleistung gilt als nicht erbracht und wird mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet.

(3) Entscheidungen gemäß Abs. 1 trifft der Prüfungsausschuss. Soweit erforderlich, wird ein neues Prüfungszeugnis ausgestellt. Für die Wiederholung der Prüfung gilt § 16; die Frist für die Wiederholung der Prüfung beginnt mit dem Zeitpunkt des Widerrufs.

(4) Die jeweilige Prüfungskommission bzw. der oder die jeweilige Aufsichtsführende können in Fällen von Abs. 2 einen Ausschluss verfügen. Gegen die Entscheidung kann der Bewerber oder die Bewerberin innerhalb von 48 Stunden bei dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Einwendungen erheben. Wird diesen stattgegeben, so ist die Prüfung zu wiederholen.

§ 13

Versäumnis und Rücktritt von der Prüfung

- (1) Bleibt ein Bewerber oder eine Bewerberin ohne wichtigen Grund einem einzelnen Prüfungstermin fern, so wird die versäumte Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet. Dasselbe gilt, wenn die praktisch-theologische Fachprüfung (§ 8) ohne wichtigen Grund nicht oder nicht fristgerecht abgelegt wird.
- (2) Abs. 1 gilt auch für Prüfungsleistungen, die der Bewerber oder die Bewerberin als Folge eines vom Prüfungsamt nicht genehmigten Rücktritts nicht erbringt. Genehmigt das Prüfungsamt den Rücktritt, so gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung zum Rücktritt kann nur erteilt werden, wenn der Bewerber oder die Bewerberin aus wichtigem Grund am Ablegen der Prüfung verhindert ist. Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Falle der Erkrankung kann der Rücktritt nur genehmigt werden, wenn der Bewerber oder die Bewerberin unverzüglich eine ärztliche Untersuchung herbeigeführt hat.

Zu § 13

13.1 Das Zeugnis eines Amtsarztes oder einer Amtsärztin oder eines Vertrauensarztes oder einer Vertrauensärztin der Landeskirche kann verlangt werden.

13.2 Aus wichtigem Grund versäumte Prüfungstermine sind nachzuholen. Die Prüfungsleistungen müssen spätestens 4 Wochen vor der Schlussitzung abgelegt werden. Das Prüfungsamt bestimmt einen neuen Prüfungstermin. Ist ein Nachholen innerhalb dieser Frist nicht möglich, so müssen bereits abgelegte Klausuren oder mündliche Prüfungen beim nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

§ 14

Bewertung und Prüfungszeugnis

- (1) Der Bewertung wird folgende Notenskala zugrunde gelegt:
 - 1 = Eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht („sehr gut“)
 - 2 = Eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht („gut“)
 - 3 = Eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht („befriedigend“)
 - 4 = Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht („ausreichend“)
 - 5 = Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt („nicht ausreichend“).
- (2) Es können halbe Noten gegeben werden, jedoch nur bis zur Notenstufe 4,0.
- (3) Die Endnoten, die Fachnoten der einzelnen Fächer und die Gesamtnote lauten:

- bei einem Durchschnitt bis 1,25
sehr gut
- bei einem Durchschnitt von 1,26 bis 1,75
sehr gut bis gut
- bei einem Durchschnitt von 1,76 bis 2,25
gut
- bei einem Durchschnitt von 2,26 bis 2,75
gut bis befriedigend
- bei einem Durchschnitt von 2,76 bis 3,25
befriedigend
- bei einem Durchschnitt von 3,26 bis 3,75
befriedigend bis ausreichend
- bei einem Durchschnitt von 3,76 bis 4,00
ausreichend
- bei einem Durchschnitt unter 4,00
nicht ausreichend.

- (4) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen ist gleichzeitig die Fachnote.
- (5) Bewerber und Bewerberinnen, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis. Dieses enthält die Gesamtnote. Zur Feststellung der Gesamtnote wird aus der Summe der Fachnoten für die einzelnen Prüfungsleistungen bei doppeltem Gewicht der Fachnoten für den Prüfungsgottesdienst (§ 6) und die Prüfungslehrprobe (§ 7) der Durchschnitt gebildet.
- (6) Auf dem Zeugnis der Examensteilnehmenden, die von einem Kirchenbezirk als Gastvikare oder Gastvikarinnen angestellt sind, wird vermerkt, dass sie gastweise an der II. Evangelisch-theologische Dienstprüfung teilgenommen haben.
- (7) Die Absätze 1, 2 und 3 gelten auch für die Bewertung der Vorarbeiten für den Prüfungsgottesdienst und für die Bewertung des gehaltenen Gottesdienstes und des ersten Teils der Prüfungslehrprobe.
- (8) Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen, die Fachnoten und die Gesamtnote werden in eine Liste eingetragen.

Zu § 14

14.1 Das Zeugnis enthält die Gesamtnote und die Fachnoten der einzelnen Fächer.

14.2 Das Prüfungszeugnis wird von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Landesbischof oder der Landesbischöfin unterzeichnet.

14.3 Die Namen der Bewerber und Bewerberinnen, die die Prüfung bestanden haben, werden veröffentlicht.

§ 15

Bestehen der Prüfung

- (1) Die Prüfung hat bestanden:
 - a) wer einen Durchschnitt der Fachnoten in den einzelnen Prüfungsleistungen von mindestens 4,0 erreicht, und
 - b) wer in der Prüfungspredigt und in der Prüfungslehrprobe jeweils eine Fachnote von mindestens 4,0 erreicht, und
 - c) wer bei nicht mehr als einer Prüfungsleistung die Fachnote „nicht ausreichend“ (5) erhalten hat, wenn er diese Prüfungsleistung durch mindestens einmal die Fachnote „befriedigend“ (3) ausgleichen kann.
- (2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält hierüber schriftlich Bescheid.

Zu § 15

15.1 Ist die Prüfung nicht bestanden, so erhält der Bewerber oder die Bewerberin auf schriftlichen Antrag vom Prüfungsamt eine Bescheinigung, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält. Sie muss erkennen lassen, dass die Prüfung nicht bestanden ist.

§ 16

Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen

- (1) Wer im Prüfungsgottesdienst oder in der Prüfungslehrprobe die Fachnote 4,0 in einem Fach nicht erreicht hat, jedoch einen Durchschnitt der Fachnoten von mindestens 4,0, hat die Prüfung bestanden, wenn er innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung bei der Wiederholung der Prüfungsleistung die Endnote 4,0 erreicht hat. Hat er die Endnote 4,0 nicht erreicht, so ist die gesamte Prüfung nicht bestanden. Sie kann nicht wiederholt werden.
- (2) In besonderen Härtefällen kann der Oberkirchenrat eine zweite Wiederholung gestatten. Sie muss innerhalb eines Jahres nach Abschluss der ersten Wiederholung erfolgen.

Zu § 16

16.1 Ist die Prüfungspredigt oder die Prüfungslehrprobe zu wiederholen, so teilt der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Bewerber oder der Bewerberin schriftlich mit, in welchem Zeitraum dies möglich ist.

§ 17

Wiederholung der gesamten Prüfung

- (1) Hat der Bewerber oder die Bewerberin die Prüfung nicht bestanden, so ist eine Wiederholung spätestens nach zwei Jahren möglich.
- (2) In besonderen Härtefällen kann der Oberkirchenrat eine zweite Wiederholung gestatten. Sie muss ein Jahr nach der ersten Wiederholung erfolgen.

Zu § 17

17.1 Ist die Prüfung nicht bestanden, so teilt der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Bewerber oder der Bewerberin schriftlich mit, wann die Prüfung wiederholt werden kann.

§ 18

Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis

- (1) Erscheint das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß, so können bei dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses innerhalb von 48 Stunden nach Beendigung des betreffenden Prüfungsvorganges Einwendungen erhoben werden. Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet innerhalb weiterer 48 Stunden nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat das Prüfungsamt einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung zu bestimmen.
- (2) Werden gegen einen Bewerber oder Bewerberin Entscheidungen nach § 12 Abs. 1 getroffen, kann er oder sie dagegen innerhalb einer Frist von 48 Stunden nach Bekanntgabe den Oberkirchenrat anrufen.
- (3) Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach §§ 14 und 15 Abs. 2 kann der Oberkirchenrat innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe angerufen werden.
- (4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren (§§ 4, 13 Abs. 2, 16 Abs. 2, 17 Abs. 1) kann der Bewerber oder die Bewerberin innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.

Zu § 18

18.1 Handelt es sich bei der zu wiederholenden Prüfungsleistung um die Prüfungspredigt, die Prüfungslehrprobe oder eine mündliche Prüfung, so soll eine neue Prüfungskommission bestimmt werden. Beziehen sich die Einwendungen auf die Klausur oder den Essay, so wird die Wiederholung dieser Prüfungsleistung in der Regel auf die Person des Einwendenden beschränkt.

§ 19

Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung ist dem Bewerber oder der Bewerberin auf schriftlichen Antrag Einsicht in die ihn betreffenden Prüfungsakten zu gewähren.

Zu § 19

19.1 Die Prüfung ist mit dem Tag abgeschlossen, an dem der Prüfungsausschuss die Zeugnisse festsetzt.

§ 20

Übergangsregelungen

(1) Personen, die vor dem 1. April 2012 mit dem Vorbereitungsdienst begonnen haben, legen ihre Prüfungsleistungen nach den Bestimmungen der II. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung (PO II) vom 28. Juni 1994 (Abl. 56 S. 137), zuletzt geändert durch Kirchliche Verordnung vom 25. November 2008 (Abl. 63 S. 263), ab.

(2) Abweichend von Absatz 1 gilt in den Fällen, in denen nicht alle Prüfungsleistungen nach § 9 und § 10 der in Absatz 1 genannten Prüfungsordnung vor dem 16. Dezember 2013 erbracht wurden, diese Verordnung mit folgenden Maßgaben:

1. Wurde die Prüfungspredigt nach § 6 der in Absatz 1 genannten Prüfungsordnung gehalten, gilt die Prüfungspredigt nach § 6 dieser Prüfungsordnung als gehalten; die Fachnote wird übernommen.
2. Wurde die Prüfungslehrprobe nach § 7 der in Absatz 1 genannten Prüfungsordnung gehalten, gilt die Prüfungslehrprobe nach § 7 dieser Prüfungsordnung als gehalten; die Fachnote wird übernommen.
3. Die Hausarbeit wird nach § 8 der in Absatz 1 genannten Prüfungsordnung angefertigt. Die praktisch-theologische Hausarbeit nach § 8 dieser Prüfungsordnung gilt als angefertigt; die Fachnote der Hausarbeit wird übernommen. Die mündliche Prüfung im Prüfungsfach Leitung (Kybernetik oder Gemeindeentwicklung) nach § 11 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe d) dieser Prüfungsordnung gilt als abgelegt; sie wird mit der Fachnote der Hausarbeit bewertet.

(3) Personen, die vor dem 1. April 2025 mit dem Vorbereitungsdienst begonnen haben, legen ihre Prüfungsleistungen nach den Bestimmungen der II. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung (PO II) vom 30. Januar 2012 (Abl. 65 S. 73), zuletzt geändert durch Kirchliche Verordnung vom 20. Januar 2020 (Abl. 69 S. 25), ab.

(4) Abweichend von Absatz 3 gilt in den Fällen, in denen nicht alle Prüfungsleistungen nach § 10 und § 11 der in Absatz 3 genannten Prüfungsordnung vor dem 17. Dezember 2026 erbracht wurden, diese Verordnung.

§ 21

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. April 2012 in Kraft.

Zu §§ 20 und 21

Dieser Erlass tritt am 1. April 2012 in Kraft. Für Personen, die vor dem 1. April 2012 mit dem Vorbereitungsdienst begonnen haben, finden die Ausführungsbestimmungen in der bis 31. März 2012 geltenden Fassung Anwendung.¹

¹ Red. Anm.: Elektronisch im Archiv unter Nr. 460 u. 461 dieser Sammlung verfügbar.

**Regelung der Besonderheiten
bei der Zweiten Evangelisch-theologischen Dienstprüfung
im Jahre 2022**

Vom 4. Februar 2022
(Abl. 70 S. 83)

§ 1

Allgemeines

Für die Durchführung der Zweiten Evangelisch-Theologischen Dienstprüfung im Kalenderjahr 2022 findet die Prüfungsordnung II vom 30. Januar 2012 (Abl. 65 S. 73), zuletzt geändert durch Kirchliche Verordnung vom 20. Januar 2020 (Abl. 69 S. 25), unter Maßgabe der in diesem Artikel geregelten Besonderheiten für Prüflinge, die vor dem 1. Oktober 2020 oder bis zum 1. April 2021 den Vorbereitungsdienst begonnen haben, Anwendung.

§ 2

Art und Umfang der Lehrprobe

- (1) Die Lehrprobe findet grundsätzlich nach § 7 PO II statt.
- (2) Sollte eine Lehrprobe nach Absatz 1 im Erstversuch durch pandemiebedingte Einschränkungen nicht möglich sein, ist die Prüfung im alternativen Prüfungsformat nach Absatz 4 und 5 abzulegen.
- (3) Vikarinnen und Vikare, die den Vorbereitungsdienst im Frühjahr 2020 aufgenommen haben und deren Vorbereitungsdienst nach § 43 Abs. 2 Württ. PFG verlängert wurde, legen die Lehrprobe in jedem Fall im alternativen Prüfungsformat nach Absatz 4 und 5 ab.
- (4) In der mündlichen Präsentation einer geplanten Unterrichtsstunde mit Reflexionsgespräch (alternatives Prüfungsformat) stellt der Prüfling ein lehrplankonformes Unterrichtsthema vor.
- (5) Im alternativen Prüfungsformat soll die mündliche Präsentation 15 Minuten nicht überschreiten. Der Unterrichtsentwurf ist dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Woche vor Beginn der mündlichen Präsentation vorzulegen. Im Anschluss findet für die Dauer von etwa 30 Minuten ein Reflexionsgespräch statt. Die Gesamtdauer der Prüfung beträgt 45 Minuten.

¹ Red. Anm.: Anhang redaktionell abgedruckt, dieser ist nicht Bestandteil der Kirchlichen Verordnung (Prüfungsordnung II – PO II) oder ihrer Ausführungsbestimmungen.

§ 3**Bewertung und Wiederholung**

- (1) Die Prüfungsleistungen fließen entsprechend den Vorgaben der Prüfungsordnung II in die Gesamtnote mit ein.
- (2) Für die Berechnung der Fach- und Gesamtnote gilt: Soweit die Lehrprobe im alternativen Prüfungsformat nach § 2 Absatz 4 und 5 durchgeführt wurde, fließt deren Note an Stelle der Note der gehaltenen Lehrprobe in der entsprechenden Gewichtung nach § 7 Absatz 5 Satz 3 bis 5 Prüfungsordnung II in die Fachnote für die Prüfungslehrprobe ein. Ansonsten wird die End-, Fach- und Gesamtnote wie in der Prüfungsordnung II vorgesehen berechnet.
- (3) Für die Wiederholung der Prüfung oder einzelner Prüfungsleistungen gelten die Bestimmungen der Prüfungsordnung II. Die Wiederholung der in diesem Artikel geregelten Prüfungsleistungen nach § 2 Absatz 2 und 3 soll in demselben Prüfungsformat wie die nicht bestandene Prüfungsleistung erfolgen. Erfolgte der Erstversuch nach § 7 Prüfungsordnung II und ist eine Wiederholung in diesem Format durch pandemiebedingte Einschränkungen nicht möglich, erfolgt die Wiederholung im alternativen Prüfungsformat nach § 2 Absätze 2 und 3.

