

465. Kirchliche Verordnung über die Anstellungsprüfung für Angehörige der berufsbegleitenden Ausbildung im Pfarrdienst (Prüfungsordnung III – PO III)¹

Vom 19. Dezember 2006

(Abl. 62 S. 342), geändert durch Verordnung des Oberkirchenrats vom 10. Dezember 2013 (Abl. 66 S. 1, 3), vom 5. November 2015 (Abl. 66 S. 497), durch Kirchliche Verordnung vom 5. Februar 2021 (Abl. 69 S. 374) und vom 10. Februar 2025 (Abl. 71 Nr. 126)

und

466. Ausführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung III^{2,3}

Erlass des Oberkirchenrats vom 19. Dezember 2006 (Abl. 62 S. 347), geändert durch
Erlass des Oberkirchenrats vom 5. November 2015 (Abl. 66 S. 498)

Gemäß §§ 7 Abs. 2 Nr. 3, 75 Abs. 1 Satz 1 Württembergisches Pfarrergesetz wird
verordnet:

¹ Red. Anm.: Regelung der Besonderheiten bei der Anstellungsprüfung für Angehörige der berufsbegleitenden Ausbildung im Pfarrdienst im Jahre 2021 vom 5. Februar 2021 (Abl. 69 S. 374):

Regelung der Besonderheiten bei der Anstellungsprüfung für Angehörige der berufsbegleitenden Ausbildung im Pfarrdienst im Jahre 2021

§ 1

Allgemeines

Für die Durchführung der Anstellungsprüfung für Angehörige der berufsbegleitenden Ausbildung im Pfarrdienst im Kalenderjahr 2021 findet die Prüfungsordnung III vom 19. Dezember 2006 (Abl. 62 S. 342), zuletzt geändert durch Verordnung des Oberkirchenrats vom 5. November 2015 (Abl. 66 S. 497), unter Maßgabe der in diesem Artikel geregelten Besonderheiten für Prüflinge, die am 1. September 2019 die berufsbegleitende Ausbildung begonnen haben, Anwendung.

§ 2

Lehrprobe

- (1) Die gehaltene Lehrprobe findet als einzelne Prüfungsleistung im alternativen Prüfungsformat nach den Absätzen 2 und 3 statt.
- (2) In der mündlichen Präsentation einer geplanten Unterrichtsstunde mit Reflexionsgespräch (alternatives Prüfungsformat) stellt die Bewerberin oder der Bewerber ein lehrplankonformes Unterrichtsthema vor.
- (3) Im alternativen Prüfungsformat soll die mündliche Darstellung 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.

§ 3

Bewertung und Wiederholung

- (1) Die Prüfungsleistungen fließen entsprechend den Vorgaben der Prüfungsordnung III in die Gesamtnote mit ein.
 - (2) Für die Berechnung der Fach- und Gesamtnote gilt: Die Note für die mündliche Präsentation der geplanten Unterrichtsstunde mit Reflexionsgespräch ersetzt die Note für die gehaltene Lehrprobe. Deren Note fließt an Stelle der Note der gehaltenen Lehrprobe in der entsprechenden Gewichtung nach § 7 Absatz 4 Satz 2 Prüfungsordnung III in die Fachnote für die Prüfungslehrprobe ein. Ansonsten wird die Fach- und Gesamtnote wie in der Prüfungsordnung III vorgesehen berechnet.
 - (3) Die Wiederholung der in diesem Artikel geregelten Prüfungsleistungen nach § 2 Absatz 2 und 3 soll in demselben Prüfungsformat wie die nicht bestandene Prüfungsleistung erfolgen.
- ² Zur Ausführung der Prüfungsordnung III vom 19. Dezember 2006 wird bestimmt:
³ Red. Anm.: Text der Ausführungsbestimmungen ist in das Gesetz eingetrickt abgedruckt.

§ 1

Zweck der Prüfung

Die Anstellungsprüfung für Angehörige der berufsbegleitenden Ausbildung im Pfarrdienst dient dem Nachweis, dass der Bewerber oder die Bewerberin entsprechend seiner oder ihrer Ausbildung die für den Pfarrdienst erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten, insbesondere theologisches Urteilsvermögen, erworben hat.

§ 2

Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus einem theologischen Mitglied des Oberkirchenrats, dem Leiter oder der Leiterin des Lehrgangs für Angehörige der berufsbegleitenden Ausbildung im Pfarrdienst und dem Leiter oder der Leiterin des Prüfungsamts des Oberkirchenrats. Der oder die Vorsitzende kann weitere Mitglieder in den Prüfungsausschuss berufen und an der Prüfung beteiligen.

(2) Der Oberkirchenrat beruft die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretung für die Dauer von vier Jahren. Den Vorsitz führt das Mitglied des Oberkirchenrats.

(3) Der Prüfungsausschuss bestimmt die Klausuraufgaben und setzt die Endnoten, die Fachnoten und die Gesamtnote in der Schlussitzung fest.

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

(5) Das Prüfungsamt kann im Einvernehmen mit dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses weitere Pfarrer oder Pfarrerinnen und Kirchenbeamte oder Kirchenbeamtinnen zu Prüfenden und Korrigierenden bestellen.

§ 3

Zeitpunkt und Anmeldung

(1) Nach Abschluss der prüfungsrelevanten Kurse eines Lehrgangs wird die Anstellungsprüfung durchgeführt.

(2) Das Prüfungsamt setzt alle die Prüfung betreffenden Termine fest und gibt sie in angemessener Frist bekannt. Die Anmeldung hat auf dem vom Prüfungsamt vorgesehenen Formblatt über den Dienstweg zu erfolgen.

§ 4

Zulassung zur Prüfung

Zur Anstellungsprüfung kann zugelassen werden, wer zum Zeitpunkt der Klausur im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung mindestens 20 Monate in der berufsbegleitenden Ausbildung im Pfarrdienst war und die angeordneten Ausbildungsveranstaltungen wahrgenommen hat.

§ 5

Prüfungsleistungen

Es sind folgende Prüfungsleistungen zu erbringen:

1. ein Prüfungsgottesdienst (§ 6),
2. eine Prüfungslehrprobe (§ 7),
3. eine systematisch-theologische Fachprüfung (§ 8),
4. eine praktisch-theologische Hausarbeit (§ 9),
5. eine Klausur im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung (§ 10),
6. zwei mündliche Prüfungen in den Fächern Biblische Theologie, Liturgik und Hymnologie (§ 11).

§ 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 Bewerbers oder der Bewerberin gehalten.

(3) Der Prüfungskommission für den Prüfungsgottesdienst gehören an: der zuständige Dekan oder die zuständige Dekanin und zwei weitere Personen, von denen mindestens eine aus dem ständigen Pfarrdienst des betreffenden Kirchenbezirks stammen muss. Den Vorsitz in der Prüfungskommission führt der Dekan oder die Dekanin. Keines der Mitglieder darf der Kirchengemeinde angehören, in der der Bewerber oder die Bewerberin Dienst tut. Das Prüfungsamt genehmigt auf Vorschlag des Dekanatamtes Text, Termin und Ort der Predigt und die Zusammensetzung der Prüfungskommission.

(4) Die 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 von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellten Korrektor oder einer bestellten Korrektorin bewertet.

(5) Die Endnote für die Vorarbeiten wird aus dem Durchschnitt der Noten errechnet, die der bestellte Korrektor oder die bestellte Korrektorin und die Prüfungskommission erteilt haben. Dabei wird die Note des bestellten Korrektors oder der bestellten Korrektorin dop-

pelt 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 Dem Bewerber oder der Bewerberin ist Gelegenheit zu geben, zu Anfang der Beratung der Prüfungskommission zu den Vorarbeiten und zu der gehaltenen Predigt Stellung zu nehmen.

§ 7

Prüfungslehrprobe

- (1) Die Prüfungslehrprobe umfasst einen Unterrichtsentwurf und die gehaltene Lehrprobe.
- (2) Die Prüfungslehrprobe wird in der Regel am Dienort des Bewerbers oder der Bewerberin gehalten.
- (3) Der Prüfungskommission für die Prüfungslehrprobe gehören drei Personen an: der Schuldekan oder die Schuldekanin, der oder die für den Dienort des Bewerbers oder der Bewerberin zuständig ist, ein in der Religionspädagogik erfahrener ordinerter Theologe oder eine erfahrene ordinierte Theologin und ein in der Schulverwaltung oder im staatlichen Prüfungswesen erfahrener Lehrer oder eine erfahrene Lehrerin, der oder die der Landeskirche angehört und die Vocatio besitzt. Der Schuldekan oder die Schuldekanin führt den Vorsitz der Prüfungskommission. Außer dem Schuldekan oder der Schuldekanin dürfen der Kommission keine Personen angehören, die an der Ausbildung des Bewerbers oder der Bewerberin unmittelbar beteiligt waren. Das Prüfungsamt genehmigt auf Vorschlag des zuständigen Dekanatamtes (Schuldekan oder Schuldekanin) Thema, Termin und Ort der Lehrprobe und die Zusammensetzung der Prüfungskommission.
- (4) Die Prüfungskommission bewertet getrennt den Unterrichtsentwurf und die gehaltene Lehrprobe. Die Fachnote setzt sich zu einem Drittel aus der Beurteilung des Unterrichtsentwurfs und zu zwei Dritteln aus der Beurteilung der gehaltenen Lehrprobe zusammen.

Zu § 7:

7.1 Als Dienort gilt der Ort, an dem der Bewerber oder die Bewerberin in der Regel Religionsunterricht hält.

7.2 Das Thema der Lehrprobe wird in der Regel aus dem Themenfeld genommen, das zur Zeit der Lehrprobe in der betreffenden Klasse behandelt wird.

7.3 Dem Bewerber oder der Bewerberin ist Gelegenheit zu geben, zu Anfang der Beratung der Prüfungskommission zu dem Unterrichtsentwurf und zu der gehaltenen Lehrprobe Stellung zu nehmen.

§ 8

Systematisch-theologische Fachprüfung

- (1) Die systematisch-theologische Fachprüfung umfasst eine Hausarbeit und eine mündliche Prüfung.
- (2) Der Bewerber oder die Bewerberin fertigt eine Hausarbeit zu einem vom Prüfungsausschuss vorgegebenen Thema. Es werden in der Regel vier Themen zur Auswahl gestellt. Die Hausarbeit ist spätestens 48 Stunden nach Bekanntgabe der Themen abzugeben.
- (3) Die Hausarbeit ist in gedruckter und digitaler Form zu fertigen und darf einschließlich der Anmerkungen nicht mehr als sieben Seiten umfassen (insgesamt nicht mehr als 14.700 Zeichen inkl. Leerzeichen). Die gedruckte Fassung ist die für die Bewertung maßgebliche Fassung.
- (4) Die mündliche Prüfung hat die vorgelegte Hausarbeit zum Gegenstand. Sie dauert 30 Minuten, ansonsten gelten die Bestimmungen für die mündlichen Prüfungen gemäß § 11 Abs. 3 und 4 dieser Ordnung.
- (5) Die Prüfungskommission erteilt für die Hausarbeit und die mündliche Prüfung eine gemeinsame Note für die systematisch-theologische Fachprüfung.

Zu § 8:

8.1 Das Prüfungsamt gibt rechtzeitig Ort und Zeitpunkt der Bekanntgabe der Themen sowie der Abgabe der Hausarbeit bekannt.

8.2 Die Hausarbeit muss eine Erklärung darüber enthalten, dass sie selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt wurde, Zitate als solche gekennzeichnet sind und verwendete Literatur ausgewiesen ist.

§ 9

Praktisch-theologische Hausarbeit

- (1) Die praktisch-theologische Hausarbeit umfasst die schriftliche Darstellung einer Kasualie in ihrem Zusammenhang.
- (2) Die schriftliche Darstellung dokumentiert eine von dem Bewerber oder der Bewerberin selbst vollzogene Kasualie und reflektiert sie aus praktisch-theologischer Perspektive.
- (3) Die praktisch-theologische 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 praktisch-theologische 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 Fassung ist die für die Bewertung maßgebliche Fassung.

Der Praktisch-theologischen 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 praktisch-theologische Hausarbeit wird von zwei vom Prüfungsamt bestimmten Korrektoren oder Korrektorinnen bewertet. Die Fachnote 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 eine Korrektorin bestimmt. Aus dem Durchschnitt dieser drei Noten ergibt sich die Fachnote.

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

Zu § 9:

9.1 Die praktisch-theologische Hausarbeit hat¹ das Seelsorgegeheimnis zu wahren, Personen sind anonymisiert einzuführen.

9.2 Das in der schriftlichen Darstellung einer Amtshandlung zum Ausdruck kommende Verständnis von Amt und Pfarrberuf kann zum Gegenstand der mündlichen Prüfung gemacht werden.

9.3 Die Darstellung einer Amtshandlung ist in maschinenschriftlicher Form zu fertigen und soll einschließlich der Anmerkungen nicht mehr als 20 Seiten umfassen (35 Zeilen pro Seite, durchschnittlich 60 Anschläge pro Zeile).

9.4 Der Darstellung einer Amtshandlung muss eine Erklärung darüber beigefügt werden, dass ihr eine von dem Bewerber oder der Bewerberin selbst vollzogene Amtshandlung zugrunde liegt, dass sie ohne fremde Hilfe angefertigt wurde und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden.

§ 10

Klausur im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung

(1) Im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung ist im Zeitraum von vier Stunden eine Klausur zu schreiben.

(2) Die Klausurthemen werden in einer Sitzung des Prüfungsausschusses festgelegt. Aus den Bereichen Kirchenrecht und Kirchliche Verwaltung muss jeweils eine Aufgabe bearbeitet werden.

(3) Der Prüfungsausschuss legt die Hilfsmittel fest.

¹ Red. Anm.: Der Änderungsbefehl in Art. 1 Erlass zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung III vom 5. November 2015 (Abl. 66 S. 498) ist von der Redaktion in diesem Sinne ausgelegt worden.

(4) Die Klausuren der Teilbereiche Kirchenrecht und Kirchliche Verwaltung werden gesondert von jeweils zwei Korrektoren oder Korrektorinnen getrennt bewertet. Die beiden Korrektoren oder Korrektorinnen sollen sich auf eine gemeinsame Note einigen, die zu begründen ist. Können sie sich nicht auf eine gemeinsame Note einigen, so haben sie ihre Bewertungen dem Prüfungsamt mitzuteilen, das einen dritten Korrektor oder eine dritte Korrektorin bestellt; aus dem Durchschnitt dieser drei Noten ergibt sich die Endnote des Teilbereichs. Die Fachnote ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten beider Teilbereiche.

(5) Wird eine Klausurarbeit nicht abgegeben, so wird sie als nicht erbrachte Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet.

Zu § 10:

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

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

10.3 Die Aufsicht bei der Ausarbeitung der Klausuren wird von einem vom Prüfungsamt bestimmten Pfarrer oder einer Pfarrerin der Landeskirche geführt.

10.4 Auf der ersten Seite jeder Klausurreinschrift hat der Bewerber oder die Bewerberin Fach, Aufgabe und den 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.

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

10.6 Vor Beginn der Prüfung sind die Bewerber und Bewerberinnen durch die Aufsicht führende Person auf die richtige Form der Ausarbeitung (Nr. 10.4), auf das Verbot des Gebrauchs unerlaubter Hilfsmittel (Nr. 10.5) und die Folgen einer Täuschung und eines Ordnungsverstoßes (§ 12) sowie die Folge der Nichtabgabe einer Arbeit (Absatz 5) durch Verlesen der betreffenden Vorschriften hinzuweisen.

10.7 Die Aufsicht führende Person erhält die Klausurthemen in verschlossenem Umschlag zugestellt. Sie oder er öffnet den Umschlag in Gegenwart der Bewerber und Bewerberinnen, verteilt die in schriftlicher Form vorliegenden Themen und gibt die Zeit der Abgabe der Arbeit bekannt. Die Aufsicht führende Person oder ihre Stellvertretung hat die ganze Zeit über unausgesetzt anwesend zu sein. Sie hat darauf zu achten, dass nicht mehrere Personen gleichzeitig während der Prüfungszeit den Raum verlassen. Eine halbe Stunde und zehn Minuten vor Ablauf erinnert sie an die Abgabefrist. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit sind die Arbeiten abzuliefern, auch wenn sie unvollendet sind.

10.8 Die Aufsicht führende Person nimmt die Arbeiten von den einzelnen Bewerbern und Bewerberinnen vor ihrem Weggang in Empfang und stellt sie unverzüglich dem Prüfungsamt zu. Nach Abgabe der Arbeiten an die Aufsicht führende Person darf an ihnen nichts mehr geändert werden.

10.9 Über den Verlauf jeder schriftlichen Prüfung wird von der Aufsicht führenden Person eine Niederschrift gefertigt, die unverzüglich dem Prüfungsamt abzugeben ist. Sie enthält die Angaben über die Ausführung der Nr. 10.6 und 10.7, die Zeit der Abgabe der letzten Arbeit, etwaige besondere Vorkommnisse, z. B. das Ausbleiben einzelner Bewerber oder Bewerberinnen, Zuwiderhandlungen gegen Nr. 10.5 und Täuschungen.

§ 11

Mündliche Prüfungen in den Fächern Biblische Theologie und Liturgik und Hymnologie

(1) In folgenden Prüfungsfächern findet jeweils eine mündliche Prüfung statt:

1. Biblische Theologie
2. Liturgik und Hymnologie

(2) Im Zusammenhang der Anmeldung zur Prüfung gibt der Bewerber oder die Bewerberin für jedes der in Absatz 1 genannten Fächer einen Schwerpunkt an. Die vom Prüfungsamt genehmigten Schwerpunkte werden im Gesamtzusammenhang des Faches berücksichtigt.

(3) Die mündlichen Prüfungen finden als Einzelprüfungen statt. Sie dauern jeweils 20 Minuten. Im Fach Liturgik und Hymnologie verlängert sich die Prüfung auf 25 Minuten, wenn ein musikalischer Vortrag dargeboten wird. Soll ein musikalischer Vortrag dargeboten werden, so ist dies bei der Anmeldung anzugeben.

(4) Die Prüfungskommission für die mündliche Prüfung besteht aus einem Vertreter oder einer Vertreterin des Oberkirchenrats, der oder die den Vorsitz führt, und zwei Fachprüfenden, von denen der oder die jeweils Nichtprüfende protokolliert. Der Leiter oder die Leiterin des Lehrgangs für die berufsbegleitende Ausbildung im Pfarrdienst ist beratendes Mitglied der Prüfungskommission.

Zu § 11:

11.1 Hebräische, griechische und lateinische Sprachkenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

11.2 Die mündliche Prüfung im Fach Biblische Theologie berücksichtigt das Alte und das Neue Testament.

11.3 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.

11.4 Über jede mündliche Prüfung wird ein Protokoll gefertigt. Es hält die Gegenstände der Prüfung und die Note fest und wird von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.

§ 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 ein 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 Absatz 1 trifft der Prüfungsausschuss. Soweit erforderlich, wird ein neues Prüfungszeugnis ausgestellt. Für die Wiederholung der Prüfung gelten §§ 16 und 17, die Frist für die Wiederholung der Prüfung beginnt mit dem Zeitpunkt des Widerrufs.

(4) Die jeweilige Prüfungskommission bzw. der oder die jeweilige Aufsichtführende können in Fällen von Absatz 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

(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 schriftlichen Arbeiten gemäß § 8 Abs. 2 und § 9 Abs. 2 ohne wichtigen Grund nicht oder nicht fristgerecht eingereicht werden.

(2) Absatz 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 wich-

tigem 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 eines Vertrauensarztes der Landeskirche kann verlangt werden.

13.2 Aus wichtigem Grund versäumte Prüfungstermine sind nachzuholen. Die Prüfungsleistungen müssen spätestens vier Wochen vor der Schluss Sitzung 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 gemäß § 6 Abs. 5 und § 10 Abs. 4 Satz 3, die Fachnoten 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 4,0	nicht ausreichend.

- (4) Die Bewertung einer einzelnen Prüfungsleistung ist gleichzeitig die Fachnote.
- (5) Ist die Prüfung bestanden, so wird eine Gesamtnote erstellt. Zur Feststellung der Gesamtnote wird die Summe der Fachnoten gebildet, bei doppeltem Gewicht des Prüfungsgottesdienstes, der Prüfungslehrprobe und der praktisch-theologischen Hausarbeit.
- (6) Die Absätze 1 bis 3 gelten für alle Bewertungen im Rahmen der Anstellungsprüfung einschließlich der Berechnung von End- und Fachnoten gemäß § 6 Abs. 4 und 5, § 7 Abs. 4 und § 10 Abs. 4.
- (7) Die Endnoten gemäß § 6 Abs. 5 und § 10 Abs. 4 Satz 3, die Fachnoten und die Gesamtnote werden in eine Liste eingetragen. Die an der Schlusssitzung beteiligten Mitglieder des Prüfungsausschusses setzen mit ihrer Unterschrift die in der Liste eingetragenen Noten fest.
- (8) Bewerber und Bewerberinnen, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis.

Zu § 14:

14.1 Das Zeugnis enthält die Gesamtnote und die Fachnoten. Es trägt das Datum der Schlusssitzung, in der der Prüfungsausschuss die Ergebnisse gemäß Absatz 7 feststellt. Es wird von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Landesbischof oder von der Landesbischöfin unterzeichnet.

14.2 Die Namen der Personen, die die Prüfung bestanden haben, werden veröffentlicht.

§ 15

Bestehen der Prüfung

- (1) Die Prüfung hat bestanden
- a) wer in allen Prüfungsleistungen mindestens die Fachnote „ausreichend“ (4) erhalten hat oder
 - b) wer im Prüfungsgottesdienst¹ und in der Prüfungslehrprobe jeweils eine Fachnote von mindestens ausreichend (4,0) erreicht und bei nicht mehr als einer Prüfungsleistung gemäß § 5 Nr. 3 bis 6 die Fachnote „nicht ausreichend“ (5) erhalten hat, wenn diese Prüfungsleistung entweder durch mindestens einmal die Fachnote „gut“ (2) oder mindestens zweimal die Fachnote „befriedigend“ (3) ausgeglichen wird.
- (2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält hierüber schriftlich Bescheid.

¹ Red. Anm.: Der Änderungsbefehl aus Art. 3 Nr. 7 Kirchliche Verordnung zur Änderung von Ordnungen über Theologische Dienstprüfungen sowie die Auswertung und Beurteilung im Vorbereitungsdienst vom 10. Februar 2025 (Abl. 71 Nr. 126) wurde von der Redaktion dahingehend ausgelegt.

§ 16

Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen

Wer im Prüfungsgottesdienst oder in der Prüfungslehrprobe die Fachnote 4,0 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 betreffenden Prüfungsleistung die Fachnote 4,0 erreicht hat. Wurde die Fachnote 4,0 nicht erreicht, so ist die gesamte Prüfung nicht bestanden. Sie kann nicht wiederholt werden.

Zu § 16:

Ist die Prüfungspredigt oder die Prüfungslehrprobe zu wiederholen, so teilt das Prüfungsamt dem Bewerber oder der Bewerberin schriftlich mit, in welchem Zeitraum dies möglich ist. Der Prüfungstermin wird vom Prüfungsamt auf Vorschlag des Dekanatsamtes festgelegt.

§ 17

Wiederholung der gesamten Prüfung

Hat der Bewerber oder die Bewerberin die Prüfung nicht bestanden, so ist eine Wiederholung frühestens nach einem Jahr, spätestens nach zwei Jahren möglich.

Zu § 17:

Wurde 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 eine Bewerberin Entscheidungen gemäß § 12 Abs. 1 oder 2 getroffen, kann er oder sie dagegen innerhalb einer Frist von 48 Stunden nach Bekanntgabe den Oberkirchenrat anrufen.

(3) Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses gemäß §§ 14 und 15 Abs. 2 kann der Oberkirchenrat innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe angerufen werden.

(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats gemäß Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren (§§ 4, 13 Abs. 2, 16, 17) 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 um eine Prüfungsleistung gemäß § 5 Nr. 3, 4 oder 6, so wird eine neue Prüfungskommission bestimmt.

18.2 Beziehen sich die Einwendungen auf die Klausur im Fach Kirchenrecht/Kirchliche Verwaltung, so wird die Wiederholung dieser Prüfungsleistung in der Regel auf die Person des oder der Einwendenden beschränkt.

§ 19

Einsicht in die Prüfungsakten

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

Zu § 19:

Das Prüfungsverfahren ist mit dem Tage abgeschlossen, an dem der Prüfungsausschuss die Zeugnisse feststellt.

§ 20

Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. April 2007 in Kraft.

(2) Die Prüfungsordnung III vom 5. Oktober 1999 (Abl. 58 S. 311), geändert durch Kirchliches Gesetz vom 13. Juli 2001 (Abl. 59 S. 335), und die Ausführungsbestimmungen vom 5. Oktober 1999 (Abl. 58 S. 315) treten am 31. März 2007 außer Kraft.

