

473. Kirchliche Verordnung für den Studiengang Evangelische Theologie und die Kirchliche Dienstprüfung für Berufsqualifizierte (Prüfungsordnung VI – PO VI)

Vom 24. Juni 2021

(Abl. 69 S. 441)

und

474. Ausführungsbestimmungen zur Prüfungsordnung VI¹

Erlass des Oberkirchenrats vom 24. Juni 2021

(Abl. 69 S. 455)

Aufgrund von § 25 Absatz 4 Kirchenverfassungsgesetz, § 117 Absatz 1 und 2 Pfarrdienstgesetz der EKD und § 35 Absatz 1 Satz 2 Württembergisches Pfarrergesetz wird gemäß § 9 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 Pfarrdienstgesetz der EKD nach Beratung gemäß § 39 Absatz 1 Kirchenverfassungsgesetz verordnet:

Präambel

Der Studiengang Evangelische Theologie entspricht der „Rahmenstudienordnung und Rahmenprüfungsordnung für den Weiterbildungsstudiengang Evangelische Theologie mit dem Abschluss »Master of Theological Studies«“ in ihrer vom Evangelisch-theologischen Fakultätentag am 6. Oktober 2018 beschlossenen und am 7./8. Oktober 2018 von der Kirchenkonferenz der Gliedkirchen der EKD verabschiedeten Fassung.

Der durch diesen Studiengang erreichte Abschluss entspricht daher nicht demjenigen der Kirchlichen Verordnung für den Studiengang „Evangelische Theologie: Kirchlicher Abschluss“ (Prüfungsordnung I – PO I).

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Prüfungsordnung regelt das Studium und die Prüfungen des Studiengangs „Evangelische Theologie“ mit dem kirchlichen Abschluss Kirchliche Dienstprüfung für Personen mit überwiegend nichttheologischem akademischem Erststudium an der Evangelisch-theologischen Fakultät der Eberhard Karls Universität Tübingen. Die Zugangsvoraussetzungen des § 59 LHG gelten entsprechend.

¹ Red. Anm.: Die Bestimmungen sind zwischen den §§ – jeweils eingerückt – abgedruckt.

(2) Dieser Studiengang bildet einen berufsqualifizierenden Abschluss. Durch den Studiengang weisen die Kandidatinnen und Kandidaten ihre Qualifikation als Theologinnen und Theologen nach. Er dient dem Nachweis der für den Vorbereitungsdienst erforderlichen wissenschaftlichen Kenntnisse und Fähigkeiten und ist Voraussetzung für die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (§ 37 Absatz 1 Nummer 2 Württ. Pfarrergesetz).

§ 2

Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Studiums

(1) Der Studiengang hat eine Regelstudienzeit von insgesamt vier Semestern und umfasst 120 Leistungspunkte (1 LP entspricht 30 Arbeitsstunden).

(2) Über Verlängerungen der Studiendauer und über die Verlängerung von Prüfungsfristen entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag. Der Prüfungsausschuss entscheidet insbesondere über die Inanspruchnahme der Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes, über die Fristen für die Elternzeit nach Maßgabe des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes, über Fristen, die die besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes oder die besonderen Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung zur Wahrung ihrer Chancengleichheit betreffen.

(3) Das Studium ist modular aufgebaut. Die zu absolvierenden Module und die Prüfungsvorgaben werden durch diese Prüfungsordnung geregelt. Inhalte und Titel der zugehörigen Module, gegebenenfalls Zugangsvoraussetzungen sowie Prüfungsvorgaben im einzelnen werden durch das Modulhandbuch geregelt, das vom Prüfungsausschuss erlassen wird.

Die in den Modulen ausgewiesenen Lehrveranstaltungen können durch Lehrveranstaltungen vergleichbaren Typs und Umfangs nach Maßgabe des Modulhandbuchs ersetzt werden.

(4) Unterrichts- und Prüfungssprache ist grundsätzlich deutsch. Lehrveranstaltungen können auch in englischer Sprache abgehalten werden; dies bezieht sich auch auf die Erbringung der zugehörigen Prüfungsleistung.

§ 3

Module

(1) Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die sich aus verschiedenen Lehrveranstaltungen zusammensetzen kann. Es besteht aus den im Modulhandbuch näher beschriebenen zu besuchenden Lehrveranstaltungen und den zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen, die für die erfolgreiche Absolvierung eines Moduls notwendig sind.

(2) Die Module dieses Studiengangs sind zum Teil Pflichtmodule, welche von allen Studierenden absolviert werden müssen. Ein Teil der Module sind Wahlpflichtmodule, die der Vertiefung und Schwerpunktbildung in allen Fächern dienen und sich an den Ergebnissen des Qualifikationsfeststellungsgesprächs nach § 6 orientieren sollen.

§ 4

Prüfungsausschuss, Prüfende und Beisitzende

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist der Prüfungsausschuss zuständig. Ständige Mitglieder des Prüfungsausschusses sind neben Vertreterinnen und Vertretern des Oberkirchenrats die Professorinnen und Professoren der Evangelisch theologischen Fakultät der Universität Tübingen sowie die Ephora oder der Ephorus, die Studieninspektorin oder der Studieninspektor des Evangelischen Stifts und die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes.

Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann mit Zustimmung des Prüfungsausschusses weitere promovierte Theologinnen und Theologen auch als ständige Mitglieder in den Prüfungsausschuss berufen.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören zwei Mitglieder des Oberkirchenrats an. Sie können sich bei den Sitzungen des Prüfungsausschusses durch ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter vertreten lassen. Der Oberkirchenrat betraut eines seiner Mitglieder mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses. Im Verhinderungsfall übernimmt ein anderes Mitglied des Oberkirchenrats die Vertretung. Die Geschäftsführung obliegt, soweit nichts anderes bestimmt ist, dem Ephorat des Evangelischen Stifts. Die Funktion der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers und die Leitung der Geschäftsstelle für die Prüfungen wird von der Ephora oder dem Ephorus oder der Studieninspektorin oder dem Studieninspektor wahrgenommen.

(3) Der Prüfungsausschuss bestimmt die Klausuraufgaben für die Kirchliche Dienstprüfung dieser Ordnung, er bestimmt die zulässigen Hilfsmittel und stellt die Fachnoten und die Gesamtnote für den Abschluss dieses Studiengangs fest. Er ist, soweit nichts anderes bestimmt ist, für alle Entscheidungen im Rahmen der Prüfungsverfahren zuständig. Aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren der Evangelisch- theologischen Fakultät und weiterer promovierter Theologinnen und Theologen bestellt er die jeweiligen Prüferinnen und Prüfer.

(4) Für die Organisation und Durchführung der Kirchlichen Dienstprüfung nach dieser Ordnung ist die Geschäftsstelle für die Prüfungen in Absprache mit dem Prüfungsamt zuständig.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Prüfenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(6) Die Geschäftsstelle für die Prüfungen gibt den Kandidatinnen und Kandidaten die Namen der Prüferinnen und Prüfer für die mündlichen Prüfungen in angemessener Frist bekannt.

Zu § 4

4.1 Professorinnen und Professoren im Sinne dieser Prüfungsordnung sind die gemäß § 48 Absatz 2 Satz 1 LHG berufenen Professorinnen und Professoren, die gemäß § 9 Absatz 1 Satz 1 LHG Mitglied der Universität Tübingen sind und nicht nur vorübergehend oder gastweise hauptberuflich an der Evangelisch-theologischen Fakultät tätig sind.

§ 5

Zulassung zum Studiengang und Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Zum Studiengang nach dieser Ordnung kann zugelassen werden, wer
 1. einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss (mindestens Bachelorabschluss) mit 180 LP (1 LP entspricht 30 Arbeitsstunden) erworben hat, bei dem nicht mehr als 90 LP im Bereich der Studienfächer evangelische oder katholische Theologie erworben sein dürfen,
 2. den Prüfungsanspruch in einem anderen theologischen Studiengang, namentlich in einem theologischen Vollstudium mit kirchlichem oder akademischem Abschluss (Diplomstudiengang) oder dem Lehramtsstudiengang »Evangelische Religion«, nicht verwirkt hat,
 3. eine mindestens fünfjährige Berufstätigkeit in einem nicht auf den Studiengang dieser Ordnung bezogenen einschlägigen Beruf ausgeübt hat,
 4. den Besuch einer Veranstaltung Althebräisch (12 LP) oder das Hebraicum nachweist,
 5. den Besuch einer Veranstaltung (Griechisch I; 12 LP) oder das Graecum nachweist,
 6. die fachbezogene Eignung nach dem Aufnahmeverfahren gemäß § 6 dieser PO nachweist,
 7. Mitglied einer Gliedkirche der EKD ist.
- (2) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang, mit derselben Rahmenstudienordnung an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden anerkannt.
- (3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe dieser Studien- und Prüfungsordnung ggf. in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ ins Zeugnis aufgenommen.
- (4) Über die Zulassungsvoraussetzung nach Absatz 1 Nummer 3 und 6 befindet der Prüfungsausschuss.

Auf Antrag können Zeiten der Berufstätigkeit gemäß Absatz 1 Nummer 3 bis zu zweieinhalb Jahre erlassen werden, wenn eine entsprechende ehrenamtliche Tätigkeit oder Zeiten nach Maßgabe des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes, oder Zeiten, die die besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes betreffen, oder besondere Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung nachgewiesen werden.

(5) Nachweise nach Absatz 1 Nummer 4 und 5 können auch studienbegleitend während der ersten beiden Semester erbracht werden. aus den 24 LP können 4 LP auf die Gesamtzahl von 120 LP in den Studiengang eingebracht werden.

(6) Über Anerkennungen nach Absatz 2 entscheidet der Studiendekan oder die Studiendekanin im Einvernehmen mit dem Dekan oder der Dekanin der Evangelisch-theologischen Fakultät der Universität Tübingen binnen vier Monaten, sofern die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen.

§ 6

Aufnahmeverfahren für die fachbezogene Eignung zum Studiengang

Das Aufnahmeverfahren für die fachbezogene Eignung für den Studiengang nach § 1 besteht aus einer Bibelkundeprüfung in Anlehnung an die Richtlinien zur Prüfung in Bibelkunde (Biblicum) in der Fassung von 2011, der Abfassung eines Essays nach einem vorgegebenen Thema und einem Qualifikationsfeststellungsgespräch, an dem der Studiendekan oder die Studiendekanin, ein weiterer Vertreter oder eine weitere Vertreterin der Fakultät und ein Vertreter oder eine Vertreterin des Dezernats Theologische Ausbildung und Pfarrdienst des Evangelischen Oberkirchenrats beteiligt sind. Ziel des Qualifikationsfeststellungsgesprächs ist die Festlegung eines Studienplans.

Zu § 6

6.1 Durch die Prüfung in Bibelkunde werden bibelkundliche Kenntnisse des Alten und Neuen Testaments nachgewiesen.

Mit dem Essay wird die Fähigkeit zur theologischen Reflexion anhand eines vorgegebenen Themas nachgewiesen. Für den Essay werden vom Prüfungsamt zwei Themen vorgegeben, von denen eines innerhalb einer Woche zu bearbeiten ist. Er soll einen Umfang von sieben Seiten (14.700 Zeichen inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten. Der Essay wird von den in § 6 genannten Beteiligten am Qualifikationsfeststellungsgespräch korrigiert und mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

Das Qualifikationsfeststellungsgespräch setzt den Nachweis des bestandenen Biblicums und einen von mindestens zwei der drei Korrektoren bzw. Korrektorinnen als „bestanden“ bewerteten Essay voraus. Es dient dazu, den Studienplan des Kandidaten bzw. der Kandidatin auf die im ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erworbenen Kompetenzen wissenschaftlichen Arbeitens abzustimmen und Module im Pflichtbereich sowie im Schwerpunktbereich so auszuwählen, dass Methoden und Inhalte evangelischer Theologie berücksichtigt und zugleich eine individuelle theologische Profilbildung gefördert wird.

Im Qualifikationsfeststellungsgespräch werden Kandidatinnen und Kandidaten über Förderungsmöglichkeiten und Begleitangebote im Zusammenhang mit diesem Studiengang informiert. Im Hinblick auf die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst der Evangelischen Landeskirche in Württemberg sollen sie im Anschluss an die Zulassung ihre Aufnahme in die Liste der württembergischen Theologiestudierenden beantragen.

§ 7

Studien- und Prüfungsleistungen während der Studienphase

(1) Verlangt werden folgende Studien und Prüfungsleistungen (Pflichtbereich):

1. Besuch des Moduls Exegetisch-Historische Grundlagen (KAB 1), eine Modulprüfung (Proseminararbeit) ist abzulegen.
2. Besuch des Moduls Exegetisch-Historische Vertiefung (KAB 2), eine Modulprüfung (Vorlesungsprüfung) ist abzulegen.

Die Vorlesungsprüfung und die Proseminararbeit in den unter Nummern 1 und 2 genannten Fächern dürfen nicht aus demselben Fach stammen.

3. Besuch entweder der Module Praktische Theologie und Religionswissenschaft (mit Prüfung) (KAB 3a) und Systematische Theologie (KAB 4b) oder der Module Praktische Theologie und Religionswissenschaft (KAB 3b) und Systematische Theologie (mit Prüfung) (KAB 4a).
4. Besuch von Schwerpunkt-Modulen in zwei verschiedenen Disziplinen, Modul Schwerpunktbereich 1 (KAB 5), eine Modulprüfung (Seminararbeit) ist abzulegen, Modul Schwerpunktbereich 2 (KAB 6), eine Modulprüfung (Vorlesungsprüfung) ist abzulegen.
5. Besuch einer Veranstaltung im Fach Praktische Theologie, Fachbereich Homiletik, in deren Anschluss ein benoteter Predigtentwurf zu verfassen ist.
6. Besuch einer Veranstaltung im Fach Praktische Theologie, Fachbereich Religionspädagogik, in deren Anschluss ein benoteter Unterrichtsentwurf für eine Religionsstunde zu verfassen ist.

(2) Studien- und Prüfungsleistungen in den Schwerpunktbereichen 1 (KAB 5) und 2 (KAB 6) werden im Anschluss an das Qualifikationsfeststellungsgespräch nach § 6 ausgewählt.

Zu § 7

7.1 Studierende, die aus vorherigen Studiengängen einschlägige pädagogische Kenntnisse nachweisen, können die Prüfungsleistung unter Absatz 1 Nummer 7 durch eine andere Prüfungsleistung aus dem Bereich Praktische Theologie ersetzen.

§ 8**Kirchliche Dienstprüfung**

Die kirchliche Dienstprüfung besteht aus folgenden Prüfungsleistungen:

1. einer wissenschaftlichen Hausarbeit (§ 11),
2. zwei Klausuren in den Fächern Altes Testament oder Neues Testament und Kirchengeschichte oder Systematische Theologie (§ 12),
3. vier mündlichen Prüfungen in vier von fünf der Fächer Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie und Praktische Theologie (§ 13), wobei das für die wissenschaftliche Hausarbeit gewählte Fach nicht erneut gewählt werden kann.

§ 9**Zulassungsvoraussetzung zur Kirchlichen Dienstprüfung**

(1) Die Anmeldung zur Kirchlichen Dienstprüfung erfolgt jeweils am Ende eines Wintersemesters für die Prüfung des darauf folgenden Wintersemesters bzw. am Ende eines Sommersemesters für die Prüfung des darauf folgenden Sommersemesters zu dem von der Geschäftsstelle für die Prüfungen bekannt gegebenen Termin.

(2) Zur kirchlichen Dienstprüfung kann nur zugelassen werden, wer seinen Prüfungsanspruch im Studiengang nach dieser Ordnung nicht verloren hat.

(3) Für die Zulassung zur Kirchlichen Dienstprüfung sind folgende Bescheinigungen vorzulegen:

1. eine beglaubigte Kopie des Reifezeugnisses oder der Nachweis einer gleichwertigen Vorbildung,
2. der Nachweis eines ordnungsgemäßen Studiums im Sinne dieser Ordnung, sowie der Studien- und Prüfungsleistungen in den Modulen KAB 1-4 nach § 7,
3. eine Erklärung über die Wahl der Prüfungsfächer (§§ 11 bis 13); in jedem Prüfungsfach sind jeweils zwei Schwerpunkte für die mündliche Prüfung anzugeben (vgl. § 13 Absatz 2 und 3),
4. eine Bescheinigung des zuständigen Pfarramtes über die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD, deren Ausstellungsdatum nicht länger als drei Monate zurückliegt,
5. eine Erklärung über Art, Umfang und Ergebnis bereits früher abgelegter oder begonnener kirchlicher oder akademischer Abschlussprüfungen im Studienfach Evangelische Theologie,
6. eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin oder der Kandidat mit der Zulassung der Öffentlichkeit zu den mündlichen Prüfungen einverstanden ist,
7. eine Darstellung des Lebens- und Bildungswegs (mit 3 Lichtbildern),

8. der Nachweis über die Aufnahme auf die Liste der Württembergischen Theologiestudierenden,
9. eine Erklärung, dass sich die Kandidatin oder der Kandidat um die Aufnahme in den Pfarrdienst der Evangelischen Landeskirche in Württemberg bewirbt,
10. ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach § 30a BZRG, dessen Ausstellungsdatum nicht länger als drei Monate zurückliegt.

Zu § 9

9.1 Die Meldung zur Prüfung ist mit den erforderlichen Unterlagen über die Geschäftsstelle für die Prüfungen beim Oberkirchenrat einzureichen. Die derzeitige Anschrift, unter der Mitteilungen erfolgen können, ist anzugeben.

9.2 Die Darstellung des Lebens- und Bildungswegs soll nicht mehr als fünf Seiten umfassen.

9.3 Die Studiendauer wird durch Vorlage des Studienbuches, oder der Unterlagen, die an seine Stelle getreten sind, nachgewiesen.

§ 10**Zulassung zur Kirchlichen Dienstprüfung**

- (1) Der Oberkirchenrat entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. In Ausnahmefällen kann er von einzelnen Erfordernissen des § 9 befreien. Die Geschäftsstelle für die Prüfungen teilt der Kandidatin oder dem Kandidaten, in der Regel zu Beginn des Prüfungssemesters, die Zulassung mit. Die Prüfung beginnt mit der Zulassung.
- (2) Die Zulassung darf nur verweigert werden, wenn
 - a) die in § 9 Absatz 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - b) die Unterlagen nach § 9 Absatz 3 unvollständig sind und keine Befreiung nach Absatz 1 vorliegt oder
 - c) der Kandidat oder die Kandidatin die Kirchliche Dienstprüfung in demselben oder einem nach Maßgabe des Landesrechts verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden hat, oder
 - d) der Kandidat oder die Kandidatin sich in demselben oder einem vergleichbaren Prüfungsverfahren befindet.

Zu § 10

10.1 Vor der Entscheidung über die Nichtzulassung von Kandidatinnen und Kandidaten gibt der Oberkirchenrat dem Prüfungsausschuss Gelegenheit zur Äußerung.

10.2 Der Oberkirchenrat teilt dem Prüfungsausschuss die Namen der Zugelassenen mit.

§ 11

Wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Die wissenschaftliche Hausarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb eines begrenzten Zeitraums ein Thema selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die wissenschaftliche Hausarbeit wird in der Regel im Anschluss an ein Hauptseminar im Semester nach der Anmeldung zur Kirchlichen Dienstprüfung angefertigt. Das Thema der Arbeit muss einem der Hauptfächer Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie oder Praktische Theologie zugeordnet sein.

(3) Die Genehmigung des Themas der wissenschaftlichen Hausarbeit wird bei der Geschäftsstelle für die Prüfungen beantragt.

Der Antrag enthält:

1. das Thema der wissenschaftlichen Hausarbeit.
2. eine schriftliche Erklärung der Studentin oder des Studenten darüber, dass sie oder er über dieses oder ein benachbartes Thema nicht bereits eine Arbeit geschrieben hat,
3. einen Nachweis über die Erfüllung der Voraussetzungen nach Absatz 2.

(4) Die wissenschaftliche Hausarbeit ist innerhalb von 12 Wochen anzufertigen. Die Einhaltung der Fristen überwacht die Geschäftsstelle für die Prüfungen. Der Zeitpunkt der Abgabe wird aktenkundig gemacht. Die wissenschaftliche Hausarbeit muss spätestens vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfungen (Klausuren § 12) abgegeben sein.

(5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der wissenschaftlichen Hausarbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann.

(6) Wer in der wissenschaftlichen Hausarbeit die Note „ausreichend“ (4) nicht erreicht, jedoch einen Durchschnitt der Fachnoten von mindestens 4,0 hat, hat die Kirchliche Dienstprüfung bestanden, wenn er oder sie innerhalb eines halben Jahres nach Abschluss der Prüfung bei der Wiederholung der wissenschaftlichen Hausarbeit über ein anderes Thema die Endnote 4,0 erreicht. Hat er oder sie die Endnote 4,0 nicht erreicht, so ist die gesamte Prüfung nicht bestanden. Sie kann nicht wiederholt werden.

Zu § 11

11.1 Die wissenschaftliche Hausarbeit ist in ausgedruckter und digitaler Form abzuliefern und soll einschließlich der Anmerkungen nicht mehr 144.000 Zeichen, 1,5 zeilig, Schriftgröße 12 pt inklusive Leerzeichen umfassen. Es sind zwei gedruckte Exemplare abzugeben; die digitale Version ist als pdf-Datei per E-Mail an die Geschäftsstelle für die Prüfungen zu schicken. Das Inhaltsverzeichnis und das Literaturverzeichnis werden dabei nicht mitgezählt. Die Kandidatin oder der Kandidat hat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit ohne fremde Hilfe selbst verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und Zitate als solche ausgewiesen hat.

11.2 Die wissenschaftliche Hausarbeit wird von zwei Personen bewertet. In der Regel ist die Leiterin oder der Leiter des Seminars, in dessen Zusammenhang die wissenschaftliche Hausarbeit geschrieben wird, eine oder einer der beiden Korrektorinnen oder Korrektoren. Die andere Korrektorin oder der andere Korrektor muss eine oder einer der dem Prüfungsausschuss angehörenden Professorinnen oder Professoren sein. Aus den Notenvorschlägen (gemäß § 15 Absatz 1 und 2) wird der Durchschnitt gebildet. Hält die eine Korrektorin oder der eine Korrektor die wissenschaftliche Hausarbeit für „nicht ausreichend“ (5), die oder der andere aber für „ausreichend“ (4) oder besser, so wird eine Person für die Drittkorrektur bestellt. Bewertet diese die Arbeit mit „ausreichend“ (4) oder besser, so wird die Note aus dem Durchschnitt aller drei Bewertungen gebildet, mindestens aber auf „ausreichend“ (4,0) festgesetzt.

§ 12

Klausuren

- (1) In den Klausuren soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er auf der Basis des notwendigen Grundwissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des jeweiligen Faches eines von mehreren zur Auswahl gestellten Themen bearbeiten kann.
- (2) Die Kandidatin oder der Kandidat wählt zwei Prüfungsfächer gemäß § 8 Nummer 2, in denen sie oder er die Klausuren schreiben will.
- (3) Die Klausuraufgaben werden vom Prüfungsausschuss auf Vorschlag der einzelnen Abteilungen der Evangelisch-theologischen Fakultät bestimmt.
- (4) Die Bearbeitungszeit beträgt vier Stunden. Kandidatinnen und Kandidaten mit Schwerbehinderung kann diese Frist auf Antrag bis zu einer Stunde verlängert werden.
- (5) Die Klausuren werden jeweils von zwei Korrektorinnen oder Korrektoren getrennt bewertet. Sie sollen sich auf eine gemeinsame Note einigen, die zu begründen ist. Können sich die Korrektorinnen oder Korrektoren nicht auf eine gemeinsame Note einigen, so errechnet die Geschäftsstelle für die Prüfungen das Mittel der beiden Notenvorschläge entsprechend § 15 Absatz 3.
- (6) Spätestens nach Ablauf der Bearbeitungszeit gemäß Absatz 4 müssen alle Kandidatinnen und Kandidaten alle beschriebenen Bogen abgeben, auch wenn sie die Aufgabe nicht vollständig oder gar nicht bearbeitet haben. Wird eine Klausurarbeit nicht abgegeben, so wird sie als nicht erbrachte Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet.
- (7) Die Noten der einzelnen Klausuren werden, sofern sämtliche Korrekturen bis dahin abgeschlossen sind, den Kandidatinnen und Kandidaten auf Nachfrage von der Geschäftsstelle für die Prüfungen vor Beginn der mündlichen Prüfungen bekannt gegeben.

Zu § 12

12.1 Die Termine für die Klausuren werden von der Geschäftsstelle für die Prüfungen durch Aushang und durch Veröffentlichung auf der Homepage der Geschäftsstelle bekannt gemacht.

12.2 In den einzelnen Hauptfächern werden jeweils mindestens drei Klausurthemen zur Wahl gestellt.

12.3 Die Aufsicht bei der Ausarbeitung der Klausuren wird von Repetentinnen oder Repetenten des Evangelischen Stifts oder Assistentinnen oder Assistenten der Evangelisch-theologischen Fakultät geführt.

12.4 Jeder Kandidatin und jedem Kandidaten wird ein Kennwort zugewiesen. Die Klausuren werden anonymisiert korrigiert.

12.5 Auf den ersten Papierbogen jeder Klausurreinschrift hat die Kandidatin oder der Kandidat das Fach, die Aufgabe und das zugewiesene Kennwort zu schreiben. Auf jedem weiteren Bogen sind das Fach und das Kennwort zu wiederholen. Auch wenn eine Aufgabe nicht bearbeitet wird, muss ein Bogen mit den Angaben zu Fach, Aufgabe und Kennwort abgegeben werden.

12.6 Die vom Prüfungsausschuss bestimmten Hilfsmittel werden zur Verfügung gestellt. Nur diese dürfen für die Bearbeitung der Klausuren verwendet werden. Die Kandidatin oder der Kandidat darf keine Hilfsmittel mit sich führen. Etwa vorgefundene unerlaubte Hilfsmittel sind unverzüglich wegzunehmen. Hiervon und von sonstigen Verstößen gemäß § 14 ist unverzüglich der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Mitteilung zu machen.

12.7 Vor Beginn der Prüfung sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer durch die Aufsicht führende Person auf die Form (Nummer 12.5), auf das Verbot des Gebrauchs unerlaubter Hilfsmittel (Nummer 12.6) und die Folgen einer Täuschung und eines Ordnungsverstoßes (§ 14) sowie die Folge der Nichtabgabe einer Arbeit (§ 12 Absatz 6) hinzuweisen.

12.8 Die Aufsicht führende Person erhält jeweils die Themen für eine Klausur von der Geschäftsstelle für die Prüfungen in verschlossenem Umschlag zugestellt.

Sie öffnet den Umschlag zu Beginn der Prüfung in Gegenwart der Kandidatinnen und Kandidaten, verteilt die in schriftlicher Form vorliegenden Aufgaben und gibt den Abgabezeitpunkt bekannt. Die Aufsicht führende Person hat die ganze Zeit über anwesend zu sein. Sie hat darauf zu achten, dass nicht mehrere Personen gleichzeitig während der Prüfungszeit den Raum verlassen. Jeweils eine halbe Stunde und zehn Minuten vor Ablauf erinnert sie an die Abgabefrist. Nach deren Ablauf sind die Arbeiten abzuliefern.

12.9 Die Aufsicht führende Person nimmt die Arbeiten von den einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmern vor ihrem Weggang in Empfang und stellt sie unverzüglich der Geschäftsstelle für die Prüfungen zu. Nach Abgabe der Arbeiten an die Aufsicht führende Person darf an ihnen nichts mehr geändert werden.

12.10 Über den Verlauf jeder schriftlichen Fachprüfung wird von der Aufsicht führenden Person eine Niederschrift gefertigt, die nach Schluss der Fachprüfung bei der Geschäftsstelle für die Prüfungen abzugeben ist. Sie enthält die Angaben über die Ausführung der Nummer 12.7, die Zeit der Abgabe der letzten Arbeit, etwaige besondere Vorkommnisse, z.B. das Ausbleiben einzelner Teilnehmerinnen oder Teilnehmer, Täuschungen und Ordnungsverstöße nach § 14.

§ 13

Mündliche Prüfungen

- (1) Durch die mündlichen Prüfungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er über ein dem Studienziel entsprechendes Grundwissen verfügt, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und ein von ihm oder ihr gewähltes Spezialgebiet mit seinen Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und kritisch zu beurteilen vermag.
- (2) In den mündlichen Prüfungen werden die nach § 9 Absatz 3 Nummer 3 gewählten Schwerpunkte berücksichtigt, wobei der Kandidatin oder dem Kandidaten – soweit nicht bereits im Rahmen der schriftlichen Prüfungsleistung geschehen – Gelegenheit gegeben wird, über die im Studium erworbenen besonderen Kenntnisse Auskunft zu geben. Die Kandidatin oder der Kandidat muss in der Lage sein, ihre oder seine Kenntnisse in den gesamten Bereich des Hauptfachs einzuordnen.
- (3) Im Fach Systematische Theologie müssen im Verlauf der Prüfung die Bereiche Dogmatik und Ethik geprüft werden. Wenn der Bereich Ethik in der wissenschaftlichen Hausarbeit oder in der Klausur bearbeitet worden ist, beschränkt sich die mündliche Prüfung auf den Bereich Dogmatik; wenn der Bereich Dogmatik schriftlich bearbeitet worden ist, ist einer der beiden mündlichen Schwerpunkte aus dem Bereich Ethik zu wählen.
- (4) Die Prüfungskommission besteht aus zwei Fachprüferinnen und Fachprüfern, von denen eine oder einer Mitglied des Prüfungsausschusses sein muss, einer Vertreterin oder einem Vertreter des Oberkirchenrats und, soweit sie oder er nicht als Fachprüferin oder Fachprüfer beteiligt ist, der Ephora oder dem Ephorus des Evangelischen Stifts. Diese oder dieser kann sich durch die Studieninspektorin oder den Studieninspektor des Evangelischen Stifts oder die Leiterin oder den Leiter des Prüfungsamtes vertreten lassen. Den Vorsitz führt die Vertreterin oder der Vertreter des Oberkirchenrats. Sofern der Leiter oder die Leiterin des Prüfungsamtes nicht als Vertreter oder Vertreterin des Ephorus oder der Ephora beteiligt ist, kann er oder sie als Vertreter oder Vertreterin des Oberkirchenrats den Vorsitz führen.
- (5) Jedes Mitglied der Prüfungskommission bewertet die Prüfungsleistung mit einer Note gemäß § 18 Absatz 1 und 2. Zunächst gibt diejenige Fachprüferin oder derjenige Fachprüfer, die oder der nicht selbst geprüft hat, ihre oder seine Bewertung ab, zuletzt die oder der Vorsitzende. Kann sich die Kommission nicht auf eine gemeinsame Note einigen, wird die Note aus dem Durchschnitt der abgegebenen Bewertungen gebildet.
- (6) Über jede mündliche Prüfung wird ein Protokoll gefertigt. Das Protokoll hält die Gegenstände der Prüfung und die Note fest. Es ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

Zu § 13

13.1 Der Plan für die mündliche Prüfung wird nach Absprache mit den verschiedenen Abteilungen von der Geschäftsstelle für die Prüfungen festgesetzt und durch Aushang und Veröffentlichung auf der Homepage der Geschäftsstelle bekannt gemacht.

13.2 Die Kandidatinnen und Kandidaten werden einzeln geprüft. Die Prüfungsdauer beträgt 20 Minuten. Außer den Prüferinnen und Prüfern sind auch die Vorsitzenden berechtigt, Fragen an die Kandidatin oder den Kandidaten zu richten.

13.3 Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei der Meldung zur Prüfung nicht den Ausschluss der Öffentlichkeit von der mündlichen Prüfung beantragt (§ 9 Absatz 3 Nummer 6), so werden Studierende der Evangelischen Theologie, die die Zwischenprüfung abgelegt haben oder die im Studiengang nach dieser PO VI eingeschrieben sind, im Rahmen der vorhandenen Plätze, insgesamt jedoch nicht mehr als zehn Personen als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen. Dabei ist denjenigen Studierenden Vorrang zu gewähren, die im Studiengang nach dieser PO VI eingeschrieben sind, oder die die Erste Evangelisch-theologische Dienstprüfung oder die Akademische Abschlussprüfung demnächst ablegen wollen.

§ 14**Täuschung und Ordnungsverstoß bei Prüfungsleistungen**

(1) Versucht eine Kandidatin oder ein Kandidat, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistungen 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 eine Kandidatin oder ein Kandidat nach Ausgabe der Prüfungsaufgabe unerlaubte Hilfsmittel mit sich führt. Etwa vorgefundene unerlaubte Hilfsmittel sind unverzüglich wegzunehmen.

(2) Hat eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer bei einer Prüfung getäuscht oder nicht zugelassene Hilfsmittel benützt und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des benoteten Leistungsnachweises bzw. des Zeugnisses bekannt, so kann die ergangene Prüfungsentscheidung nachträglich widerrufen werden. Der Leistungsnachweis bzw. das Prüfungszeugnis ist einzuziehen. Das Prüfungszeugnis ist gegebenenfalls neu zu erteilen.

(3) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des benoteten Leistungsnachweises bzw. des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modul(teil)prüfung bzw. der Prüfungsleistung im Rahmen der Kirchlichen Dienstprüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie oder er die Modul(teil)prüfung bzw. die Prüfungsleistung im Rahmen der Kirchlichen Dienstprüfung ablegen konnte, so kann die ergangene Prüfungsentscheidung nachträglich widerrufen werden.

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

(5) Wird die Prüfungsentscheidung nach Absatz 2 oder Absatz 3 Satz 2 widerrufen, so kann bei Modul(teil)prüfungen die Prüfung einmal wiederholt werden. Bei Prüfungsleistungen im Rahmen der Kirchlichen Dienstprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss, ob eine einzelne Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) zu bewerten ist oder die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt wird. Das Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ist ein neues Prüfungszeugnis auszustellen. Für die Wiederholung gelten §§ 21 und 22 wobei für die dort gesetzten Fristen auf den Zeitpunkt des Widerrufs abzustellen ist.

(6) Die jeweilige Prüfungskommission beziehungsweise die Aufsicht führende Person kann in Fällen von Absatz 4 einen Ausschluss verfügen. Gegen diese Entscheidung kann die Kandidatin oder der Kandidat bei Leistungen im Rahmen der Kirchlichen Dienstprüfung innerhalb von 48 Stunden bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Einwendungen erheben. Wird diesen stattgegeben, so ist die Prüfung zu wiederholen. Belastende Entscheidungen werden in diesem Fall der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitgeteilt, begründet und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

§ 15

Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und das Prüfungsergebnis der Kirchlichen Dienstprüfung

(1) Erscheint das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß, so können bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses innerhalb von 48 Stunden nach Beendigung des betreffenden Prüfungsvorganges Einwendungen erhoben werden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet innerhalb weiterer 48 Stunden nach Zugang der Einwendung. Wird der Einwendung stattgegeben, so hat die Geschäftsstelle für die Prüfungen einen zeitnahen Termin für die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung zu bestimmen.

(2) Werden gegen eine Kandidatin oder einen Kandidaten Entscheidungen nach § 14 Absatz 1 getroffen, kann sie oder er dagegen innerhalb einer Frist von 48 Stunden nach Bekanntgabe den Oberkirchenrat anrufen.

(3) Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach §§ 17 und 20 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 kann die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.

Zu § 15

15.1 Bei einer Klausur wird die Wiederholung dieser Prüfungsleistung in der Regel auf die Person beschränkt, die den Einwand erhoben hat.

§ 16**Versäumnis einer Prüfungsleistung und Rücktritt von der Kirchlichen
Dienstprüfung**

(1) Bleibt eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne wichtigen Grund einem Prüfungstermin fern oder erbringt sie oder er eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit, so wird die entsprechende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet. Aus wichtigem Grund versäumte Prüfungsleistungen sind nachzuholen.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat kann bis zu Beginn der ersten Prüfungsleistung der Kirchlichen Dienstprüfung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht unternommen.

Zu § 16

16.1 Die für das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Geschäftsstelle für die Prüfungen unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als wichtiger Grund für ein Fernbleiben gilt insbesondere, wenn die Kandidatin oder der Kandidat durch Krankheit an der Ablegung einer oder mehrerer Prüfungsleistungen verhindert ist. Die Krankheit ist durch ärztliches Zeugnis zu belegen.

16.2 Werden die für ein Versäumnis geltend gemachten Gründe anerkannt, so gilt: Versäumte Klausuren sind vor Beginn der mündlichen Prüfungen nachzuholen. Ist dies nicht möglich, so sind sämtliche Klausuren und die mündlichen Prüfungen im Rahmen der Kirchlichen Dienstprüfung des darauf folgenden Semesters abzulegen. Nachzuholende mündliche Prüfungen müssen vor der Schlussitzung des laufenden Prüfungsverfahrens abgelegt werden. Ist dies nicht möglich, so sind alle mündlichen Prüfungen im Rahmen der Kirchlichen Dienstprüfung des darauf folgenden Semesters abzulegen; eine Wiederholung der schriftlichen Prüfungsleistungen ist in diesem Fall nicht möglich.

§ 17**Bewertung der Prüfungsleistungen während der Studienphase**

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden beziehungsweise Korrigierenden festgesetzt.

(2) Die Bewertung erfolgt gemäß § 18 Absatz 1 und 2.

§ 18 Bewertung

(1) Der Bewertung wird folgende Notenskala zugrunde gelegt:

sehr gut	(1) = eine hervorragende Leistung,
gut	(2) = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
befriedigend	(3) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
ausreichend	(4) = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
nicht ausreichend	(5) = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Es können zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen Zwischennoten durch Verringern oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,5 gebildet werden. Die Note 0,5 und Zwischennoten über 4,0 sind ausgeschlossen.

(3) Bei Modulen, in denen mehrere benotete Leistungsnachweise erbracht wurden, sowie bei der Kirchlichen Dienstprüfung lauten die Noten für die einzelnen Prüfungsfächer und die Gesamtnote:

bei einem Durchschnitt

bis 1,49: sehr gut,

bei einem Durchschnitt

von 1,50 bis 2,49: gut,

bei einem Durchschnitt

von 2,50 bis 3,49: befriedigend,

bei einem Durchschnitt

von 3,50 bis 4,00: ausreichend,

bei einem Durchschnitt

über 4,00: nicht ausreichend.

Bei der Gesamtnote der Kirchlichen Dienstprüfung wird zusätzlich die erzielte Note in Ziffern mit einer Stelle nach dem Komma in Klammern hinter dem Wortlaut der erzielten Note angegeben.

(4) Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen, die Fachnoten und die Gesamtnote bei der Kirchlichen Dienstprüfung werden in eine Liste eingetragen. Die Mitglieder des

Prüfungsausschusses stellen mit ihrer Unterschrift die in der Liste eingetragenen Noten fest.

Zu § 18

18.1 Bei der Angabe der Gesamtnote in Ziffern hinter dem Wortlaut der erzielten Note werden alle Stellen außer der ersten hinter dem Komma ohne Rundung gestrichen.

§ 19

Erteilung der Fachnoten und der Gesamtnote bei der Kirchlichen Dienstprüfung

- (1) Für die Prüfungsleistungen gemäß § 8 werden Noten gemäß § 18 erteilt.
- (2) Ist die Prüfung bestanden, so wird eine Gesamtnote erteilt. Zur Feststellung der Gesamtnote wird aus der Summe der Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen der Durchschnitt gebildet, wobei die Note für die wissenschaftliche Hausarbeit doppelt zählt. Näheres regelt § 18.

§ 20

Bestehen der Kirchlichen Dienstprüfung

- (1) Die Kirchliche Dienstprüfung ist bestanden, wenn in der wissenschaftlichen Hausarbeit sowie in allen Einzelnoten mindestens die Note „ausreichend“ (4) erreicht worden ist.
- (2) Für die wissenschaftliche Hausarbeit gilt § 11 Absatz 6.

§ 21

Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen

- (1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einer Note in der Kirchlichen Dienstprüfung nicht mindestens die Note „ausreichend“ (4) erreicht, so besteht die Möglichkeit, bei der Kirchlichen Dienstprüfung des darauf folgenden Semesters die Prüfungsleistung in dem mit „nicht ausreichend“ (5) bewerteten Fach zu wiederholen. Wird bei der Wiederholung die Fachnote „ausreichend“ (4) nicht erreicht, ist die gesamte Kirchliche Dienstprüfung nicht bestanden.
- (2) Macht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer von der Möglichkeit der Wiederholung keinen Gebrauch, so ist die gesamte Prüfung nicht bestanden.
- (3) Für die Wiederholung der wissenschaftlichen Hausarbeit gilt § 11 Absatz 6.

§ 22

Wiederholung der Prüfung

- (1) Wurde die Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal, frühestens nach einem Jahr, spätestens nach zwei Jahren wiederholt werden.

- (2) In besonderen Härtefällen kann der Oberkirchenrat eine zweite Wiederholung gestatten. Sie muss ein Jahr nach der ersten Wiederholung erfolgen.
- (3) Fehlversuche bei anderen Gliedkirchen der EKD oder bei anderen von der EKD anerkannten Evangelisch-theologischen Fakultäten oder Theologischen Hochschulen sind dabei anzurechnen.

Zu § 22

22.1 Wurde die Prüfung nicht bestanden, so teilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer schriftlich mit, zu welchem Zeitpunkt die Prüfung wiederholt werden kann.

22.2 Absatz 2 ist auch anzuwenden, wenn die Prüfung nach § 14 Absatz 5 für nicht bestanden erklärt wird.

§ 23**Zeugnis**

- (1) Kandidatinnen und Kandidaten, die die Kirchliche Dienstprüfung bestanden haben, erhalten binnen vier Wochen nach Feststellung der Noten durch den Prüfungsausschuss ein Zeugnis. Das Zeugnis trägt das Datum der Sitzung, in der der Prüfungsausschuss die Fach- und Gesamtnoten feststellt. Es enthält die Gesamtnote und die Fachnoten. Bei der wissenschaftlichen Hausarbeit wird zusätzlich zur Note das Thema unter Angabe Faches, dem die Hausarbeit zugeordnet wurde, angegeben.
- (2) Die Studierenden, die die Kirchliche Dienstprüfung erfolgreich abgelegt haben, erhalten zusätzlich zu der Gesamtnote nach dem European Credit Transfer System (ECTS) eine relative Note entsprechend der nachfolgenden Bewertungsskala:

- A die besten 10%
- B die nächsten 25%
- C die nächsten 30%
- D die nächsten 25%
- E die nächsten 10%

Als Grundlage für die Berechnung der relativen Note sind je nach Größe des Abschlussjahrgangs nach Festlegung der Geschäftsstelle für die Prüfungen erforderlichenfalls außer dem Abschlussjahrgang so viele vorhergehende Jahrgänge als Kohorten zu erfassen, dass die Abschlussergebnisse von mindestens 20 Personen die Vergleichsgrundlage bilden.

- (3) Für einzelne Module kann die ECTS-Note nach Absatz 2 – soweit dies möglich und ein entsprechender Bedarf gegeben ist – fakultativ ausgewiesen werden.

(4) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ in deutscher und englischer Sprache beigelegt, das ergänzende Informationen über Studieninhalte und Studienverlauf enthält und sich inhaltlich an den im „European Diploma Supplement Model“ festgelegten Rahmen hält.

(5) Dem Zeugnis wird eine Bescheinigung der Evangelisch-theologischen Fakultät beigelegt, aus der hervorgeht, dass die nach dieser Ordnung abgelegte Kirchliche Dienstprüfung dem akademischen Grad eines »Master of Theological Studies« nach der „Rahmenstudienordnung und Rahmenprüfungsordnung für den Weiterbildungsstudiengang Evangelische Theologie mit dem Abschluss »Master of Theological Studies«“ in ihrer vom Evangelisch-theologischen Fakultätentag am 6. Oktober 2018 beschlossenen und am 7./8. Oktober 2018 von der Kirchenkonferenz der Gliedkirchen der EKD verabschiedeten Fassung entspricht.

(6) Das Nichtbestehen der Kirchlichen Dienstprüfung wird schriftlich mitgeteilt. Die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Benotung werden schriftlich bescheinigt. Der schriftliche Bescheid über die nicht bestandene Prüfung gibt auch Auskunft darüber, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist Prüfungsleistungen wiederholt werden können.

(7) Der Bescheid über die nicht bestandene Prüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Zu § 23

23.1 Das Prüfungszeugnis der Kirchlichen Dienstprüfung wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Landesbischöfin oder dem Landesbischof oder ihrer oder seiner Stellvertretung unterzeichnet.

23.2 Die Namen der Absolventinnen und Absolventen der Kirchlichen Dienstprüfung werden veröffentlicht.

§ 24

Einsicht in die Prüfungsakten

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

Zu § 24

24.1 Die Prüfung ist mit dem Tag abgeschlossen, an dem der Prüfungsausschuss nach § 18 Absatz 4 die Noten feststellt.

§ 25

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt zum 1. September 2021 in Kraft.

