

Ordnung für die Zweite Dienstprüfung von hauptberuflichen Ständigen Diakonen in der Diözese Augsburg

Der Bischof von Augsburg erlässt für die Zweite Dienstprüfung von hauptberuflichen Ständigen Diakonen folgende Ordnung:

Die Zweite Dienstprüfung ist Abschlussprüfung der zweiten Bildungsphase¹.

Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Befähigung zur selbständigen Wahrnehmung eines pastoralen Dienstes.

Erster Abschnitt Prüfungskommission

Zur Durchführung der Zweiten Dienstprüfung beruft der Diözesanbischof eine Prüfungskommission.

§ 1 [Mitglieder]

Mitglieder der Prüfungskommission sind:

- (1) der Generalvikar
- (2) der Personalreferent
- (3) der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat
- (4) der Leiter (bisher Mentor) eines Diakonats- oder Diakonenkreises
- (5) ein Pfarrer
- (6) der Fortbildungsreferent für die Ständigen Diakone
- (7) der Diözesansprecher der Ständigen Diakone
- (8) ein Vertreter der Prüfungskandidaten.

Der Diözesanbischof kann die Prüfungskommission vergrößern oder verkleinern.

§ 2 [Berufung]

Der Diözesanbischof beruft die Mitglieder der Prüfungskommission.

Die Prüfungskandidaten schlagen jeweils für ihre Prüfung den in § 1, Ziffer 8 genannten Vertreter vor. Dieser kann nicht über Anträge und Einsprüche, die seine eigene Prüfung betreffen, mitentscheiden.

Die Zusammensetzung der Kommission wird im Amtsblatt bekannt gegeben.

§ 3 [Vorsitz]

Die Prüfungskommission wählt aus ihren Mitgliedern den Vorsitzenden. Der Vertreter der Prüfungskandidaten kann nicht gewählt werden.

§ 4 [Aufgaben]

Die Prüfungskommission hat folgende Aufgaben:

- (1) die Festlegung und Veröffentlichung des Terminplanes,

¹ vgl. „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“, Nr. 4, vom 24.2.1994.

- (2) die Planung des Vorbereitungskurses und die Festlegung seiner Thematik,
- (3) die Bestellung der Prüfer für die einzelnen Prüfungsteile,
- (4) die Festsetzung der Gesamtnote,
- (5) die Entscheidung über Befreiungs- und Wiederholungsanträge, ebenso über Einsprüche.

Zweiter Abschnitt Bewerbung und Zulassung

§ 5 [Bewerbung]

- (1) Um die Zulassung zur Prüfung können sich alle hauptberuflichen Ständigen Diakone mit Zustimmung ihres eigenen Ordinarius bewerben
- (2) Nach Ausschreibung der Prüfung im Amtsblatt haben die Bewerber bis zum gesetzten Termin ihr Zulassungsgesuch an den Ortsordinarius zu richten.

§ 6 [Zulassungsbedingungen]

Voraussetzungen für die Zulassung sind:

- (1) drei hauptberufliche Dienstjahre nach der Diakonenweihe,
- (2) der Nachweis der Teilnahme an der vorgeschriebenen Fortbildung in der Diözese oder im kanonischen Lebensverband.

In begründeten Fällen sind individuelle oder generelle Ausnahmen von den Vorschriften in (1) und (2) möglich.

§ 7 [Zulassung]

Der Ortsordinarius entscheidet über die Zulassung. Die Entscheidung wird den Bewerbern schriftlich mitgeteilt und bei Ablehnung begründet.

Dritter Abschnitt Durchführung der Prüfung

§ 8 [Aufgaben der Prüfer]

Die Aufgaben der Prüfer sind die Durchführung und Benotung der einzelnen Prüfungsteile.

§ 9 [Vorbereitungskurs]

Im Zusammenhang mit der mündlichen Schlussprüfung findet ein Vorbereitungskurs statt. Die Lehrveranstaltungen der beauftragten Professoren und Referenten führen in den Prüfungsstoff ein. Unter den theologischen Themen bilden die praktisch-theologischen Fächer einen Schwerpunkt. Im Rahmen des Vorbereitungskurses sind auch Fragen der Pfarramtsverwaltung zu behandeln.

§ 10 [Prüfungsteile]

Die Prüfung umfasst folgende Teile:

- (1) die schriftliche Hausarbeit,
- (2) eine mündliche Prüfung im Fach „Religionspädagogik“ und eine Lehrprobe im Rahmen des schulischen Religionsunterrichtes,
- (3) eine Predigt innerhalb eines Gottesdienstes,
- (4) die mündliche Schlussprüfung im Zusammenhang mit dem Vorbereitungskurs.

§ 11 [Schriftliche Hausarbeit]

Der Kandidat hat innerhalb der festgelegten Frist eine schriftliche Arbeit vorzulegen. Diese soll die pastorale Arbeit reflektieren und etwa 20 - 30 Seiten umfassen. Der Kandidat wählt im Einvernehmen mit einem von ihm vorgeschlagenen Erstgutachter ein Thema für diese Arbeit. Die Festlegung auf Thema und Erstgutachter bedarf der Genehmigung durch die Prüfungskommission. Der Zweitgutachter wird von der Prüfungskommission bestellt. Der Arbeit ist eine Erklärung beizufügen, dass sie selbständig gefertigt, die verwendete Literatur vollständig angeführt ist und die Ausarbeitung noch nirgends zum Zweck einer Prüfung vorgelegen hat. Befreit wird auf Antrag von der Erstellung der Hausarbeit:

- (1) Wer die II. Dienstprüfung von Pastoralassistenten, Gemeindeferenten oder Religionslehrern i.K. erfolgreich abgelegt hat,
- (2) wer den akademischen Grad eines Dr. theol. erworben hat,
- (3) wer zwei abgeschlossene Studien im humanwissenschaftlichen Bereich hat und dafür eine Diplom- bzw. Abschlussarbeit geschrieben hat (z.B. Sozialpädagogik).

§ 12 [Lehrprobe]

Die Prüfungskommission bestellt auf Vorschlag der Schulabteilung zwei Prüfer. Diese besuchen im Rahmen der festgelegten Frist eine Religionsstunde des Kandidaten. Der Termin wird mindestens vier Wochen zuvor vereinbart. Im Anschluss an den Unterricht findet ein Kolloquium zwischen den Prüfern und dem Kandidaten statt; danach erfolgt die Benotung durch die Prüfer.

Die Note im Fach „Religionspädagogik“ setzt sich aus zwei Teilen zusammen: aus der Note über die mündliche Prüfung theoretischer Inhalte am Ende der religionspädagogischen Ausbildung sowie der Praktischen Prüfung (Lehrprobe). Beide Noten werden im Zeugnis aufgeführt.

Bei der Benotung des religionspädagogischen Teils wird die mündliche Prüfung einfach und die praktische Prüfung zweifach gewertet.

Der hier geforderte Nachweis kann in begründeten Ausnahmefällen aus der Gemeindekatechese oder der außerschulischen pastoralen Arbeit erbracht werden.

Befreit wird auf Antrag der in §11 (1) genannte Personenkreis.

§ 13 [Predigt]

Innerhalb der festgelegten Frist besuchen zwei von der Prüfungskommission beauftragte Prüfer - davon ein Diakon - zusammen mit einem Mitglied des Pfarrgemeinderates (möglichst dem/der Pfarrgemeinderatsvorsitzenden) eine Predigt des Kandidaten

innerhalb eines Gottesdienstes. Dieser Prüfungsbesuch wird mindestens vier Wochen zuvor vereinbart. Nach einem Kolloquium mit dem Prediger geben die beiden Prüfer - das Mitglied des Pfarrgemeinderates berät sie dabei - ihr Votum anhand eines Beurteilungsbogens ab.

§ 14

[Mündliche Schlussprüfung]

Die mündliche Schlussprüfung findet in Form eines Kolloquiums statt und dauert ca. 20 Minuten.

Der Kandidat wird im Fach „Kirchenrecht“, in Fragen der Pastoral sowie der Theologie, die im Vorbereitungskurs behandelt wurden, geprüft.

Das Prüfungsgremium setzt sich aus den beiden Referenten der Prüfungsfächer aus dem Vorbereitungskurs und einem von der Prüfungskommission aus ihrem Kreis benannten Mitglied zusammen, dabei kann es sich nicht um die in § 1, Ziffer 8 genannte Person handeln.

§ 15

[Benotung und Beurteilung]

(1) Für die Benotung der unter § 10 genannten Prüfungsteile gelten folgende Notenstufen:

SEHR GUT = 1

(eine besonders anzuerkennende Leistung)

GUT = 2

(eine den Durchschnitt überragende Leistung)

BEFRIEDIGEND = 3

(eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht)

AUSREICHEND = 4

(eine Leistung, die abgesehen von einzelnen Mängeln den Anforderungen noch entspricht)

NICHT AUSREICHEND = 5

(eine an erheblichen Mängeln leidende, insgesamt nicht mehr brauchbare Leistung).

Bei den Noten der einzelnen Prüfungsleistungen ist die Angabe von Zehntelbruchteilen vorzusehen. Es gilt stets der arithmetische Mittelwert der einzelnen Voten der Prüfer.

(2) Die Gesamtnote der Prüfung setzt sich aus den Ergebnissen des religionspädagogischen und des pastoralen Teils zusammen. Bei der Bildung der Gesamtnote wird der pastorale Teil zweifach und der religionspädagogische Teil einfach gewertet.

(3) Die Gesamtnote errechnet sich aus den Einzelnoten der Prüfungsteile zu gleichen Teilen unter Berücksichtigung der Hundertstelbruchteile.

Sie lautet bei einem Durchschnitt bis 1,50 SEHR GUT,

von 1,51 bis 2,50 GUT,

von 2,51 bis 3,50 BEFRIEDIGEND,

von 3,51 bis 4,50 AUSREICHEND, ab 4,51 NICHT AUSREICHEND.

(4) Hat ein Kandidat in einem Prüfungsteil die Note „nicht ausreichend“ erhalten, so hat er diesen Prüfungsteil nicht bestanden.

(5) Hat ein Kandidat in mehr als einem Prüfungsteil die Note „nicht ausreichend“ erhalten, so hat er die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

§ 16

[Wiederholung, Rücktritt, Verhinderung und Versäumnis]

- (1) Eine nichtbestandene Prüfung kann auf Antrag einmal, und zwar ein Jahr später, ein nicht bestandener Prüfungsteil ebenfalls einmal, und zwar frühestens nach drei Monaten, spätestens nach einem Jahr, wiederholt werden.
- (2) Der Kandidat kann aus schwerwiegenden Gründen mit Genehmigung des Vorsitzenden der Prüfungskommission von der Prüfung zurücktreten. Geschieht dies vor Abschluss des letzten Prüfungsteiles, werden ihm bereits abgelegte Prüfungsteile bis zum nächsten ordentlichen Prüfungstermin anerkannt.
- (3) Ist der Kandidat verhindert, sich einzelnen Prüfungsteilen zu unterziehen, so hat er diese Verhinderung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich dem Vorsitzenden der Prüfungskommission anzuzeigen und zu begründen. Der Vorsitzende entscheidet über den Tatbestand und das weitere Verfahren; er legt bei der nächsten Sitzung der Prüfungskommission Rechenschaft darüber ab.
- (4) Entzieht sich der Kandidat Teilen der Prüfung, so gelten diese als nicht bestanden.
- (5) Befreiungen von Prüfungsteilen sind im Zeugnis zu vermerken.

§ 17 [Einspruch]

Gegen Einzelnoten kann der Kandidat oder ein Mitglied der Prüfungskommission binnen einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Note schriftlich unter Angabe der Gründe Einspruch beim Vorsitzenden der Prüfungskommission einlegen. Über den Einspruch entscheidet die Prüfungskommission nach Anhörung der Prüfer endgültig.

§ 18 [Zeugnis]

- (1) Das Ergebnis der Prüfung wird in einem bischöflichen Zeugnis zusammengefasst. Es enthält die Einzelnoten nach ganzen Notenstufen in Worten; die Noten werden als Ziffern mit Zehntelbruchteilen in Klammern beigefügt.
- (2) Die Gesamtnote wird als ganze Notenstufe in Worten angegeben. Die Note wird als Ziffer mit Hundertstelbruchteilen in Klammern beigefügt.
- (3) Nur die Note der abgelegten Teile werden im Zeugnis aufgeführt. Noten aus früher abgelegten Prüfungsteilen werden als Fußnote aufgeführt.
- (4) Als Datum des Zeugnisses ist in der Regel der Tag der Schlusssitzung der Prüfungskommission, auf der die Gesamtnote festgelegt wurde, anzugeben. Ausnahmen legt die Prüfungskommission fest.
- (5) Das Zeugnis wird vom Generalvikar und dem Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet.

Vierter Abschnitt
Schlussbestimmung

§ 19 [Inkraftsetzung]

Diese Ordnung tritt am 01.06.2006 Kraft. Gleichzeitig tritt die „Ordnung für die Zweite Dienstprüfung von Ständigen Diakonen in der Diözese Augsburg“ vom 4. Juli 1997 (Amtsblatt 1997, S. 350 - 356) außer Kraft.

Augsburg, 3. Mai 2006

[Unterschrift / Siegel]
Dr. Walter Mixa
Bischof von Augsburg