

**Verordnung des Oberkirchenrats über die Zweite Kirchliche Dienstprüfung der  
Absolventinnen und Absolventen der Aufbauausbildung am Zentrum Diakoniat  
(Prüfungsordnung Aufbauausbildung – PrüfOAufbA)**

vom 15. September 2020

Über die Zweite Kirchliche Dienstprüfung der Absolventinnen und Absolventen der Aufbauausbildung am Zentrum Diakoniat wird verordnet:

**§ 1  
Zweck und Zahl der Prüfungen**

Die Zweite Kirchliche Dienstprüfung dient dem Nachweis, dass die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer die Aufbauausbildung erfolgreich abgeschlossen hat. Sie wird in der Regel jährlich abgehalten.

**§ 2  
Prüfungsausschuss**

(1) Der Evangelische Oberkirchenrat nimmt die Zweite Kirchliche Dienstprüfung ab.

(2) Mitglieder des Prüfungsausschusses sind

- a) die Referentin oder der Referent des für die Diakonenausbildung zuständigen Referats im Oberkirchenrat als Vorsitzende oder Vorsitzender,
- b) die Leiterin oder der Leiter des für den Diakoniat zuständigen Referats im Oberkirchenrat, im Verhinderungsfall als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender,
- c) die Direktorin oder der Direktor des Zentrums Diakoniat,
- d) die Leiterin oder der Leiter der Aufbauausbildung,
- e) je die landeskirchlich Beauftragte oder der landeskirchlich Beauftragte der Gemeindediakonie und der Jugendarbeit,
- f) eine von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmte, fachlich geeignete Person.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall des oder der stellvertretenden Vorsitzenden.

(4) Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der Prüfungsausschuss für die Organisation der Prüfung und für alle Entscheidungen im Rahmen des Prüfungsverfahrens zuständig.

**§ 3  
Meldung und Zulassung zur Prüfung**

(1) Die Meldung zur Zweiten Kirchlichen Dienstprüfung ist bis zum 1. Dezember unter Einbeziehung des Anstellungsträgers der Bewerberin oder des Bewerbers beim Oberkirchenrat einzureichen.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet aufgrund der eingereichten Unterlagen (vgl. Absatz 3) über die Zulassung.

(3) Der Anmeldung beizufügen sind:

- a) eine Bescheinigung über die Teilnahme an mindestens der Hälfte der erforderlichen Kurstage der Aufbauausbildung sowie über die gegebenenfalls geleistete Kompensation (§ 1 Absatz 3 der Aufbauausbildungsordnung),
- b) eine Bescheinigung über mindestens 5 Sitzungen Supervision mit je 90 Minuten Dauer (§ 1 Absatz 4 der Aufbauausbildungsordnung),
- c) ein Tätigkeitsbericht, der neben den Angaben über Tätigkeitsfeld und Umfang der Tätigkeit eine theologische und humanwissenschaftliche Würdigung der übertragenen Aufgaben bietet,
- d) eine Stellungnahme der oder des Dienstvorgesetzten zum Tätigkeitsbericht, die sich auf die fachliche Kompetenz der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers bezieht und die ordnungsgemäße Erfüllung des Dienstauftrags bestätigt.

(4) Die Prüfungsleistungen (vgl. § 4) müssen innerhalb eines Zeitraums von einem Jahr ab der Zulassung erbracht werden. Über Ausnahmen entscheidet der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(5) Die Teilnahme an den über Absatz 3 Buchstabe a und b hinaus erforderlichen Kurstagen der Aufbauausbildung und Sitzungen der Supervision (§ 1 Absatz 3 und 4 der Aufbauausbildungsordnung) ist dem Prüfungsausschuss bis spätestens zwei Monate vor Erbringung der letzten Prüfungsleistung nachzuweisen.

#### **§ 4 Prüfungsleistungen**

Die Prüfung setzt sich zusammen aus der schriftlichen Hausarbeit und einem Kolloquium.

#### **§ 5 Schriftliche Hausarbeit**

(1) In der schriftlichen Hausarbeit bearbeitet der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ein Thema mit theologischen und humanwissenschaftlichen Bezügen aus dem eigenen Praxisfeld.

(2) Das Thema der Hausarbeit wird von der Leiterin oder dem Leiter der Aufbauausbildung aufgrund eines Vorschlags der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers festgelegt und von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses genehmigt.

(3) Die Ausgabe des Themas erfolgt zu einem von der Leiterin oder dem Leiter der Aufbauausbildung festgelegten Zeitpunkt, spätestens bis zum 31. Dezember eines Jahres. Die schriftliche Hausarbeit hat einen Umfang von 63.000 Zeichen inklusive Leerzeichen,

aber exklusive Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anlagen sowie der Erklärung nach Absatz 6. Über- oder unterschreitet die Hausarbeit diesen Umfang um mehr als 10 Prozent, so kann die Bewertung um bis zu einer vollen Note herabgesetzt werden.

(4) Die Abgabe der Hausarbeit hat innerhalb von 14 Wochen ab Ausgabe des Themas zu erfolgen. Die Hausarbeit ist fristgerecht in einem gedruckten Exemplar und elektronisch beim Oberkirchenrat sowie elektronisch beim Zentrum Diakonat einzureichen. Bei Postzustellung ist das Datum des Poststempels maßgebend. Nicht fristgerecht eingereichte Hausarbeiten gelten als mit „nicht ausreichend“ (§ 7 Absatz 1) bewertet.

(5) Die Abgabefrist kann in Ausnahmefällen, insbesondere bei Erkrankung, verlängert werden. Die Fristverlängerung ist bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zu beantragen und zu begründen. Im Falle der Erkrankung ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Die Leiterin oder der Leiter der Aufbauausbildung ist von der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer unverzüglich über den Antrag zu informieren. Wird eine Fristverlängerung gewährt, richtet sich deren Dauer nach der Dauer der Verhinderung.

(6) Die Hausarbeit ist mit der schriftlichen Erklärung zu versehen, dass die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat. Zudem ist der Umfang der Zeichenzahl anzugeben.

(7) Die Hausarbeit wird von zwei Korrektorinnen oder Korrektoren bewertet. Die Korrektorinnen oder Korrektoren werden von der Leiterin oder dem Leiter der Aufbauausbildung im Einvernehmen mit dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Vom Leiter oder der Leiterin der Aufbauausbildung können im Einvernehmen mit dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Bewertungskriterien festgelegt werden.

## **§ 6 Kolloquium**

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt den Termin für das Kolloquium fest. Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer gibt bis zum 1. Juli in Absprache mit der Leiterin oder dem Leiter der Aufbauausbildung zwei Literaturthemen an.

(2) Das Kolloquium dauert 30 Minuten. Es bezieht sich auf

- a) Fragen zur Berufspraxis des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin unter Bezug auf seinen oder ihren Tätigkeitsbericht (§ 3 Absatz 3 Buchstabe c) und
- b) ein von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin vorgeschlagenes Literaturthema (vgl. Absatz 1).

(3) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Prüfungskommission für das jeweilige Kolloquium. Die Prüfungskommission besteht jeweils aus fünf Personen, darunter mindestens ein Mitglied des Prüfungsausschusses.

(4) Über jede mündliche Prüfung wird ein Protokoll gefertigt, das die Gegenstände der Prüfung und die Noten enthält. Es ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu

unterzeichnen. Die Noten für die mündliche Prüfung werden von der Prüfungskommission im Anschluss an die Prüfung festgelegt (vgl. § 7 Absatz 5).

## **§ 7 Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Die Hausarbeit und das Kolloquium werden mit je einer Note wie folgt bewertet:

sehr gut	(1)
gut	(2)
befriedigend	(3)
ausreichend	(4)
nicht ausreichend	(5)

(2) Zur differenzierten Bewertung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden. Die Noten 0,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(3) Für die Hausarbeit ergibt sich die Note aus dem Notendurchschnitt der Beurteilungen durch die beiden Korrektorinnen oder Korrektoren. Liegen diese Beurteilungen um 1,5 oder mehr Notenstufen auseinander, so bestimmt der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor, die oder dem die Benotungen der Erstkorrektorinnen oder Erstkorrektoren nicht mitgeteilt werden. Über die Endnote entscheidet der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Rahmen aller Bewertungen.

(4) Für das Kolloquium legt die Prüfungskommission nach Vorschlag der oder des Fachprüfenden je eine Note für die beiden Teile des Kolloquiums (vgl. § 6 Absatz 2 Buchstabe a und b) einvernehmlich fest. Die Gesamtnote für das Kolloquium ergibt sich aus dem Durchschnitt der beiden Teilnoten. Ist bei der Festlegung der Teilnoten kein Einvernehmen zu erzielen, so entscheidet der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

## **§ 8 Versäumnis und Rücktritt von der Prüfung**

(1) Wird die Hausarbeit (§ 5) ohne wichtigen Grund nicht oder nicht fristgerecht eingereicht, wird die versäumte Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (§ 7 Absatz 1) bewertet. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer ohne wichtigen Grund dem Kolloquium fernbleibt.

(2) Absatz 1 gilt auch für Prüfungsleistungen, die die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer als Folge eines von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nicht genehmigten Rücktritts nicht erbringt. Die Genehmigung zum Rücktritt kann nur erteilt werden, wenn die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer aus wichtigem Grund am Ablegen der Prüfung verhindert ist.

(3) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Falle der Erkrankung ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

(4) Genehmigt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Rücktritt, so gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen.

## **§ 9 Gesamtnote und Zeugnis**

(1) Der Prüfungsausschuss ermittelt nach Abschluss beider Prüfungsleistungen in einer abschließenden Sitzung die Gesamtnote der Zweiten Kirchlichen Dienstprüfung und stellt fest, ob die Prüfung bestanden ist oder nicht.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Durchschnitt der Note der Hausarbeit (§ 7 Absatz 3) und der Gesamtnote des Kolloquiums (§ 7 Absatz 4).

(3) Die Gesamtnote lautet bei einem Mittelwert von:

1, 0 bis 1,5	mit Auszeichnung bestanden,
1,6 bis 2,5	gut bestanden,
2,6 bis 3,5	befriedigend bestanden,
3,6 bis 4,0	bestanden,
ab 4,1	nicht bestanden.

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn nicht in jeder Prüfungsleistung mindestens die Endnote „ausreichend“ (§ 7 Absatz 1) erreicht wurde. § 10 bleibt unberührt. Die Prüfung ist ferner nicht bestanden, wenn der Nachweis nach § 3 Absatz 5 nicht erbracht worden ist.

(5) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis, das von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet wird.

(6) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einen schriftlichen Bescheid.

## **§ 10 Wiederholung der Prüfung**

(1) Wurde eine Prüfungsleistung nicht bestanden, so kann sie innerhalb eines Jahres nach Zustellung des Bescheides einmal wiederholt werden. Wird die Frist zur Durchführung der Wiederholungsprüfung versäumt, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, das Versäumnis ist von der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer nicht zu vertreten.

(2) Der Prüfungsausschuss kann der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer für seine Vorbereitung auf die Wiederholungsprüfung Auflagen machen. Für die Wiederholung der schriftlichen Hausarbeit ist ein neues Thema von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu genehmigen; § 5 Absatz 2 gilt entsprechend.

## **§ 11 Endgültiges Nichtbestehen**

Die Zweite Kirchliche Dienstprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn

- a) die schriftliche Hausarbeit im zweiten Versuch nicht bestanden ist,
- b) die Wiederholungsprüfung des Kolloquiums nicht bestanden ist oder
- c) der Prüfungsanspruch aufgrund einer Fristüberschreitung verloren wurde (vgl. § 10 Absatz 1 Satz 2).

## **§ 12 Täuschung und Ordnungsverstoß**

(1) Unternimmt es eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (§ 7 Absatz 1) bewertet. Auf die in Satz 1 vorgesehene Folge kann auch erkannt werden, wenn eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer nach Ausgabe der Prüfungsaufgabe unerlaubte Hilfsmittel mit sich führt.

(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“ (§ 7 Absatz 1) bewertet. Die jeweilige Prüfungskommission kann in diesen Fällen einen Ausschluss verfügen. Gegen die Entscheidung kann die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer innerhalb von 48 Stunden bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Einwendungen erheben. Wird diesen stattgegeben, so ist die Prüfungsleistung zu wiederholen.

(3) Hat eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer bei einer Prüfungsleistung getäuscht oder nicht zugelassene Hilfsmittel benützt und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die ergangene Prüfungsentscheidung vom Prüfungsausschuss nachträglich widerrufen werden. Das Prüfungszeugnis ist einzuziehen und die Leiterin oder der Leiter des für den Diakonat zuständigen Referats im Oberkirchenrat in Kenntnis zu setzen.

## **§ 13 Übergangsbestimmung**

(1) Diese Verordnung ist erstmals anzuwenden auf Personen, die ihre Aufbauausbildung nach dem 15. September 2020 begonnen haben.

(2) Personen, die die Aufbauausbildung vor Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, können die Prüfung nach dieser Verordnung ablegen. Der Wechsel auf diese Verordnung ist bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zu beantragen und nach Zugang der Entscheidung unwiderruflich.

## **§ 14** **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 15. September 2020 in Kraft. Gleichzeitig treten die Ordnung über die Zweite Dienstprüfung der Absolventinnen und Absolventen der Aufbauausbildung am Zentrum Diakonot (Bereich: Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone sowie Jugendreferentinnen und Jugendreferenten) vom 23. Juli 1986 (Abl. 52 S. 211), geändert durch Verordnung vom 26. Mai 2014 (Abl. 66 S. 112, 116), die Ordnung über die Zweite Dienstprüfung der Absolventinnen und Absolventen der Aufbauausbildung am Zentrum Diakonot (Bereich: Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone) vom 23. Juni 1987 (Abl. 52 S. 406), geändert durch Verordnung vom 26. Mai 2014 (Abl. 66 S. 112, 116), und die Ordnung über die Zweite Dienstprüfung der Absolventinnen und Absolventen der Aufbauausbildung am Zentrum Diakonot (Bereich: Pflegediakoninnen und Pflegediakone) vom 17. Dezember 1993 (Abl. 56 S. 1), geändert durch Verordnung vom 26. Mai 2014 (Abl. 66 S. 112, 116), außer Kraft.

W e r n e r