

Prüfungsordnung zum Abschluss der Berufseinführung für Priesterkandidaten und Gemeindeassistenten im Bistum Magdeburg

1. Geltungsbereich

Die zweite Bildungsphase auf dem Weg zum pastoralen Dienst als Priester oder Gemeindeferent¹ umfasst einzelne Prüfungsleistungen in der Berufseinführung, die in ihrer Gesamtheit nachfolgend als Zweite Dienstprüfung bezeichnet werden.

Diese Ordnung regelt die Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistungen in der Berufseinführung für die beiden benannten pastoralen Berufe.

2. Ziel der Zweiten Dienstprüfung

Die Zweite Dienstprüfung dient der exemplarischen Feststellung, inwieweit der Prüfungskandidat die notwendigen pastoralen und religionspädagogischen Kompetenzen erworben hat, um in den verschiedenen kirchlichen Grundvollzügen den heutigen Anforderungen entsprechend handlungsfähig zu sein.

3. Bestandteile der Zweiten Dienstprüfung

3.1. Zwei Lehrproben im schulischen Religionsunterricht

Die erste Lehrprobe ist in der Regel im schulischen Religionsunterricht im Primar- oder Sekundarbereich am Ende des ersten Jahres der Berufseinführung zu absolvieren.

Die zweite Lehrprobe soll im schulischen Religionsunterricht in einer anderen Schulart bis zum Ende des ersten Halbjahrs des zweiten Jahres der Berufseinführung absolviert werden.

Jede Lehrprobe umfasst einen Zeitrahmen von einer Unterrichtsstunde (45 Minuten).

Die ausführliche schriftliche Erarbeitung der Lehrproben mit entsprechenden Vorüberlegungen ist eine Woche vor den Prüfungsterminen den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zuzuleiten. Die Erarbeitung sollte mindestens 12 und höchstens 25 Seiten umfassen.

3.2. Pastorale Prüfung im Rahmen einer Pastoralen Aktivität

Am Ende des ersten Jahres der Berufseinführung wählt der Prüfungskandidat in Absprache mit dem Leiter der Berufseinführung aus dem üblichen Aufgabenportfolio im pastoralen Alltag eine pastorale Aktivität aus, welche einen Zeitrahmen von ca. 45 bis 60 Minuten umfasst. Die vorher einzureichende schriftliche Erarbeitung sollte mindestens 12 und höchstens 25 Seiten umfassen.

3.3. Liturgische Prüfung

Im zweiten Jahr der Berufseinführung bereitet der Prüfungskandidat eine liturgische Feier im zeitlichen Umfang von 30 bis 60 Minuten vor, die eine homiletisch orientierte Predigt einschließt. Der eine Woche vorher einzureichende Bericht sollte inklusive Predigt mindestens 15 und höchstens 20 Seiten umfassen.

3.4. Pastorale Prüfung im Rahmen eines pastoralen Projektes

Im zweiten oder dritten Jahr der Berufseinführung findet in Absprache mit dem Leiter der Berufseinführung und dem Dienstvorgesetzten eine pastorale Prüfung statt. Grundlage der praktischen Prüfung ist die Vorbereitung, Durchführung und Reflexion eines pastoralen Projektes über einen längeren Zeitraum der Berufseinführungsphase. Innerhalb des pastoralen

¹ Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt adäquate weibliche und intersexuelle Formen ggf. gleichberechtigt ein.

Projektes erfolgt die praktische Prüfung einer Einheit. Die ausführliche schriftliche Erarbeitung der Prüfungseinheit mit entsprechenden Vorüberlegungen ist eine Woche vor der Prüfung dem Prüfungsausschuss zuzuleiten. Der Bericht sollte nicht mehr als 40 Seiten umfassen.

3.5. Jurisdiktionsexamen

Zukünftige Priester legen innerhalb des halben Jahres vor ihrer Priesterweihe ein mündliches Jurisdiktionsexamen ab, um die Beichtjurisdiktion zu erhalten.

3.6. Pastoralpsychologische Prüfung

Zum Abschluss der pastoralpsychologischen Kurswochen findet im dritten Jahr der Berufseinführung eine pastoralpsychologische Prüfung statt. Diese wird in der Regel durch den Bereich Seelsorge-Personal des Bistums Münster, Abteilung Personalberatung / Personalbegleitung, abgenommen. Gefordert ist eine schriftliche Hausarbeit, in welcher eine erlernte Theorie auf die Praxis angewendet werden muss, ein darauf aufbauendes Kolloquium sowie eine mündliche Prüfung.

3.7. Abschlusskolloquium

Das Abschlusskolloquium umfasst einen Zeitrahmen von maximal 45 Minuten.

Als Grundlage dient die schriftliche Dokumentation und Reflexion des eigenen pastoralen Handelns während der Berufseinführung. Die Erarbeitung sollte einen Umfang von 20 bis 25 Seiten umfassen und ist eine Woche vor dem Kolloquium beim Prüfungsausschuss schriftlich einzureichen. Auf der Grundlage eines mindestens zwei Monate vor dem Abschlusskolloquium benannten theologischen Buches zeigt der Prüfungskandidat, dass er in der Lage ist, dieses auf dem Hintergrund seiner eigenen pastoralen Arbeit zu reflektieren.

Das Abschlusskolloquium ist die letzte Teilleistung im Rahmen der Zweiten Dienstprüfung.

3.8. Prüfungsersatzleistung

Falls Umstände, die nicht durch den Prüfungskandidaten beeinflussbar sind, eine Durchführung der aufgeführten Prüfungsleistungen ganz oder teilweise verhindern, kann der Leiter der Berufseinführung in Absprache mit der Prüfungskommission ganz oder teilweise Prüfungsersatzleistungen festlegen.

4. Die Prüfungskommission und die Prüfungsausschüsse

4.1. Die Prüfungskommission

Aufgabe der Prüfungskommission ist es, die Mitglieder der jeweiligen Prüfungsausschüsse zu benennen, den Zeitpunkt und Umfang einer Wiederholungsprüfung festzulegen, sowie über die Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung zu befinden.

Die Prüfungskommission wird gebildet aus den Leitern der Berufseinführung für die Priesterkandidaten und die Gemeindereferenten, dem Referenten Religionspädagogik in der Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg und dem Leiter des Prozessbereiches 2, Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung, im Bischöflichen Ordinariat Magdeburg.

Vorsitzender der Prüfungskommission ist der Leiter des Prozessbereiches 2.

Er kann sich an allen Prüfungsleistungen als (zusätzlicher) Prüfer beteiligen.

4.2. Prüfungsausschuss bei Lehrproben

Der Prüfungsausschuss bei den schulischen Lehrproben besteht aus dem Referenten Religionspädagogik in der Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg als Vorsitzenden sowie dem jeweiligen Leiter der Berufseinführung.

4.3. Prüfungsausschuss bei Prüfungen im Arbeitsfeld Pastoral

Prüfer bei der Durchführung einer pastoralen Aktivität ebenso wie bei der Prüfung im Rahmen eines pastoralen Projektes sind der jeweilige Leiter der Berufseinführung als Vorsitzender und ein zweiter durch die Prüfungskommission zu benennender Prüfer, der selbst über einen pastoralen Berufsabschluss verfügt.

4.4. Prüfungsausschuss bei Prüfungen im Bereich Liturgie

Die Prüfungsleistung im Rahmen einer liturgischen Feier wird durch den jeweiligen Leiter der Berufseinführung als Vorsitzender und einem zweiten durch die Prüfungskommission zu benennendem Prüfer, der selbst über einen pastoralen Berufsabschluss verfügt, bewertet.

4.5. Jurisdiktionsexamen

Der Prüfungsausschuss für das Jurisdiktionsexamen besteht aus dem Regens und dem Subregens des Erfurter Priesterseminars.

4.6. Pastoralpsychologische Prüfung

Die Leitung der pastoralpsychologischen Ausbildung der Abteilung Personalberatung / Personalbegleitung des Bistums Münsters bildet mit einer weiteren Person der Abteilung den Prüfungsausschuss für die pastoralpsychologische Prüfung.

4.7. Abschlusskolloquium

Prüfer im Rahmen des Abschlusskolloquiums sind der Leiter des Prozessbereiches 2, Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung, im Bischöflichen Ordinariat Magdeburg als Vorsitzender und der jeweilige Leiter der Berufseinführung.

4.8. Vertretungsregelung

Im Verhinderungsfall von Mitgliedern eines Prüfungsausschusses kann der Vorsitzende der Prüfungskommission fachlich geeignete Ersatzprüfer beauftragen. Eine Prüfung ist gültig abgenommen, wenn mindestens zwei Prüfer bei der jeweiligen Prüfung anwesend waren und sich auf eine Beurteilung geeinigt haben.

5. Prüfungsvoraussetzungen

Die Ableistung einer Prüfung setzt voraus:

- einen formlosen schriftlichen Antrag des Prüfungskandidaten auf Abnahme der Prüfungsleistung beim jeweiligen Leiter der Berufseinführung mindestens vier Wochen vor dem geplanten Prüfungstermin,
- die Absprache der Prüfungstermine mit den Mitgliedern des jeweiligen Prüfungsausschusses durch den Prüfungskandidaten mindestens vier Wochen vor dem geplanten Prüfungstermin sowie
- die Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung bei allen Mitgliedern des jeweiligen Prüfungsausschusses durch den Prüfungskandidaten mindestens sieben Tage vor dem beabsichtigten Prüfungstermin.

Die Unterschreitung der benannten Fristen ist nur nach zuvor erfolgtem schriftlichem Antrag des Prüfungskandidaten und schriftlicher Zustimmung durch den jeweiligen Leiter der Berufseinführung zulässig.

6. Bewertung der Prüfungsleistungen

6.1. Allgemein

Alle Prüfungsbestandteile werden einzeln bewertet. Die Teilnoten werden gleich gewichtet und ergeben eine Gesamtnote. Diese wird schriftlich festgehalten und dem Prüfungskandidaten nach der jeweiligen Prüfung mitgeteilt.

6.2. Lehrproben und pastorale Prüfung

Die Prüfungsnoten beider Lehrproben und beider pastoralen Prüfungen setzt sich aus drei jeweils einzeln zu bewertenden Prüfungsleistungen zusammen:

- schriftliche Ausarbeitung,
- praktische Umsetzung,

- Reflexion im anschließenden Prüfungsgespräch.

6.3. Liturgische Prüfung

Die Prüfungsnote bei der liturgischen Prüfung setzt sich aus vier jeweils einzeln zu bewertenden Prüfungsleistungen zusammen:

- Beschreibung (inkl. Ablaufplan) der liturgischen Feier,
- Schriftfassung der homiletisch orientierten Predigt,
- praktische Umsetzung,
- Reflexion im anschließenden Prüfungsgespräch.

6.4. Pastoralpsychologische Prüfung

Die Bewertung der Prüfungsleistungen beim pastoralpsychologischen Kurs erfolgt durch die beiden Worturteile „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“. Es werden keine Noten vergeben.

6.5. Abschlusskolloquium

Die Prüfungsnote des Abschlusskolloquiums setzt sich aus drei jeweils einzeln zu bewertenden Prüfungsleistungen zusammen:

- Schriftliche Ausarbeitung,
- Reflexionsgespräch zur Ausarbeitung,
- Fragen zu einem theologischen Buch und deren Anwendung in der pastoralen Arbeit.

6.6. Notenschlüssel

6.6.1. Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen geschieht durch folgende Noten:

- sehr gut (1,0 und 1,3): eine Leistung, die den Anforderungen in herausragender Weise entspricht
- gut (1,7 - 2,3): eine überdurchschnittliche Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
- befriedigend (2,7 - 3,3): eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
- ausreichend (3,7 - 4,3): eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch entspricht
- mangelhaft (4,7 - 5,3): eine Leistung, die den Anforderungen nicht mehr genügt, auch wenn die notwendigen Grundkenntnisse erkennbar sind.
- ungenügend (5,7 - 6,0): eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und selbst Grundkenntnisse sind nicht erkennbar.

6.6.2. Eine Differenzierung der Bewertung ist durch Auf- und Abwertung der Benotung um 0,3 möglich. Die Noten 0,7 und 6,3 sind ausgeschlossen.

6.6.3. Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ (besser als 4,5) bewertet wurden.

7. Weitere Regelungen

7.1. Rücktritt

Sobald alle Prüfungsvoraussetzungen gemäß 5. dieser Prüfungsordnung erfüllt sind, ist ein Rücktritt von einer vom Prüfungskandidaten mit den Prüfern vereinbarten Prüfungsteilleistung nur noch mit Genehmigung der Prüfungskommission möglich. Die für den Rücktritt geltend gemachten Gründe sind der Prüfungskommission, ersatzweise dem jeweiligen Leiter der Berufseinführung, unverzüglich schriftlich mitzuteilen und glaubhaft zu machen. Ist dem Prüfungskandidaten die Schriftform der Mitteilung nachvollziehbar nicht möglich, darf die Mitteilung auch mündlich oder fernmündlich erfolgen. Bei ausschließlich schriftlich genehmigtem Rücktritt werden bereits erzielte Ergebnisse angerechnet. Wird der Rücktritt nicht genehmigt, gilt die Prüfungsteilleistung als nicht bestanden.

7.2. Nichtantreten

Kann der Prüfungskandidat aus schwerwiegenden, von ihm nicht zu vertretenden Gründen zu einer Prüfungsteilleistung nicht antreten, so ist davon einem Mitglied des jeweiligen Prüfungsausschusses unverzüglich Mitteilung zu machen. Die Prüfungskommission prüft die vorgetragenen Gründe und entscheidet, ob und wann die Prüfungsteilleistung abzulegen ist oder ob die Prüfungsteilleistung als nicht bestanden gilt. Im Krankheitsfall ist der Prüfungskommission innerhalb von drei Arbeitstagen ein ärztliches Attest vorzulegen.

7.3. Wiederholung von Prüfungsleistungen

Ist eine Prüfungsleistung nicht bestanden, so kann diese auf spätestens sieben Tage nach Nichtbestehen erfolgtem schriftlichen Antrag des Prüfungskandidaten bei der Prüfungskommission innerhalb der Berufseinführungsphase einmal wiederholt werden, wenn die Bewertung der nicht bestandenen Prüfungsleistung mindestens 5,3 betrug. Die Prüfungskommission legt dabei Zeitpunkt und Umfang der Wiederholung fest.

Über eine eventuell notwendige Verlängerung der Berufseinführungsphase entscheidet die Prüfungskommission.

7.4. Einspruch

Gegen Entscheide der Prüfungsausschüsse ist innerhalb von zehn Tagen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ein Einspruch möglich. Der Einspruch ist schriftlich zu begründen. Über den Einspruch entscheidet die Prüfungskommission. Der Entscheid ist schriftlich zu begründen und mitzuteilen. Gegen Entscheidungen der Prüfungskommission besteht die Möglichkeit des Einspruchs, der innerhalb von zehn Tagen schriftlich beim Diözesanbischof einzureichen ist.

8. Nichtbestehen der Zweiten Dienstprüfung

Die Zweite Dienstprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der Prüfungsleistungen auch bei der Wiederholung nicht bestanden wurde. In diesem Fall entscheidet der Bischof über das weitere Vorgehen und das zukünftige Anstellungsverhältnis. Über die nicht bestandene Prüfung wird der Prüfling schriftlich informiert.

9. Zeugnisse

9.1. Pastoralpsychologischer Kurs

Am Ende des pastoralpsychologischen Kurses erhält der Teilnehmer ein eigenes Zertifikat mit dem Vermerk „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“.

9.2. Abschlusszeugnis

Am Ende der Berufseinführung wird ein Zeugnis über die Zweite Dienstprüfung ausgestellt. Es enthält die Noten und Bewertungen aller Teilprüfungen sowie eine Gesamtnote. Für die Berechnung der Gesamtnote werden alle Teilprüfungsnoten gleich gewichtet. Die Gesamtnote wird als arithmetisches Mittel der Noten der Teilprüfungen ermittelt. Das Ergebnis wird nach den allgemeinen Rundungsregeln auf eine Dezimalstelle gerundet.

9.3. Notenwerte

Bei der Bildung der Gesamtnote ergibt ein rechnerischer Wert

bis 1,5	die Note	sehr gut
über 1,5-2,5	die Note	gut
über 2,5-3,5	die Note	befriedigend
über 3,5-4,3	die Note	ausreichend
über 4,5	die Note	mangelhaft.

9.4. Nichtbestehen der Zweiten Dienstprüfung

Bei Nichtbestehen der Zweiten Dienstprüfung wird kein Zeugnis ausgestellt.

10. Schlussbemerkung

Aus dem Bestehen der Prüfung entsteht kein Rechtsanspruch auf eine Anstellung im Bistum Magdeburg.

11. Inkrafttreten

Die vorstehende Ordnung tritt für das Bistum Magdeburg mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Prüfungsordnung für den Abschluss des Berufspraktischen Jahres (2. Teil der 1. Dienstprüfung) und den Abschluss der Berufseinführung (2. Dienstprüfung) im Bistum Magdeburg“ vom 01.10.2013 außer Kraft.

Für das Bistum Magdeburg, 12.12.2025



Dr. Gerhard Feige
Bischof

