

# **Studien- und Prüfungsordnung Kirchliches Studium – Angewandte Theologie und Religionspädagogik**

vom 20. Juli 2018

(ABl. 2018, S. 329)

## **Abschnitt I**

### **Allgemeine Bestimmungen zum Kirchlichen Studium**

#### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

1Die Studien- und Prüfungsordnung regelt das Kirchliche Studium „Angewandte Theologie und Religionspädagogik“. 2Es führt zum Abschluss „Religionspädagogin/Religionspädagoge – Kirchliches Examen“ und gilt als Grundlage für die berufspraktische Phase des Berufes Gemeindereferentin/Gemeindereferent.

#### **§ 2**

##### **Zuständigkeit**

Die Fachakademie für Pastoral und Religionspädagogik, als rechtlich unselbstständige Einrichtung des Erzbistums Freiburg, ist Träger des Kirchlichen Studiums entsprechend den „Rahmenstatuten und -ordnungen für Gemeindereferenten/-referentinnen und Pastoralreferenten/-referentinnen“ in der jeweils geltenden Fassung, das zur Ausbildung von Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten dient.

#### **§ 3**

##### **Ziele des Kirchlichen Studiums**

(1) 1Das Kirchliche Studium will Frauen und Männer befähigen, als Religionspädagogin/Religionspädagoge – Kirchliches Examen ihren künftigen Beruf einer Gemeindereferentin/eines Gemeindereferenten auszuüben. 2Ausgebildet wird im Hinblick auf eine kooperative Pastoral. 3Grundlage des Kirchlichen Studiums ist eine anwendungsbezogene Vermittlung theologischer und humanwissenschaftlicher Inhalte sowie die Initiierung personaler und geistlicher Lernprozesse. 4Ziel ist ein persönlicher, angemessener, situationsadäquater und pastoraler Umgang mit dem christlichen Angebot, das Leben zu deuten, zu gestalten und zu feiern. 5Dazu gehören grundlegende pastoraltheologische und religionspädagogische Kompetenzen.

(2) 1Die Vermittlung von Inhalten und der Erwerb von Kompetenzen erfolgt in Teilen in Verzahnung mit dem Bachelorstudiengang „Angewandte Theologie und Religionspädagogik“, der an der Katholischen Hochschule Freiburg (KH Freiburg) angeboten wird.

2Dies geschieht auf der Grundlage eines Kooperationsvertrags zwischen der Erzdiözese Freiburg und der KH Freiburg. 3Erweiterte Kompetenzen, die spezifisch und in vertiefter Weise für den pastoralen Dienst notwendig sind, werden von den Diözesen verantwortet. 4Die einzelnen Diözesen können diesbezüglich Vereinbarungen mit dem Träger des Kirchlichen Studiums schließen.

#### § 4

##### **Zulassung zum Kirchlichen Studium und Zulassungsverfahren**

(1) 1Eine Zulassung zum Kirchlichen Studium „Angewandte Theologie und Religionspädagogik“ ist nur zum Wintersemester möglich. 2Bewerbungsschluss ist jeweils der 30. Juni. 3Der Zulassungsantrag einschließlich aller erforderlichen Unterlagen muss bis zu diesem Zeitpunkt bei der Zulassungskommission eingegangen sein.

(2) 1Über die Zulassung oder Ablehnung des Bewerbers/der Bewerberin entscheidet die Zulassungskommission, die vom Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg eingesetzt wird. 2Diese besteht aus der zuständigen Referentin/dem zuständigen Referenten des Erzbischöflichen Ordinariats für den Bereich „Pastorale Bildung“ als Vorsitzender/Vorsitzendem sowie der Studienleiterin/dem Studienleiter an der Fachakademie für Pastoral und Religionspädagogik. 3Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.

(3) Zum Kirchlichen Studium kann nur zugelassen werden, wer

- die Schulausbildung mindestens mit der Mittleren Reife abgeschlossen hat; über die Gleichwertigkeit anderer Schulabschlüsse entscheidet die Zulassungskommission;
- eine Berufsausbildung abgeschlossen hat;
- über sehr gute Deutschkenntnisse verfügt, die mindestens dem Niveau C1 des Europäischen Referenzrahmens entsprechen, diese sind – sofern es sich nicht um die Muttersprache der/des Studierenden handelt – durch einen Sprachtest oder einschlägige Dokumente nachzuweisen.

(4) Weitere Zulassungsvoraussetzung ist die Vorlage einer Studienempfehlung der Diözese, in deren Dienst die Bewerberin/der Bewerber treten möchte.

(5) Für eine ordnungsgemäße Bewerbung ist die Vorlage folgender Unterlagen erforderlich:

- der vollständig ausgefüllte Zulassungsantrag auf dem Antragsformular der Fachakademie für Pastoral und Religionspädagogik,
- beglaubigte Kopien des Zeugnisses über die Schulausbildung und der abgeschlossenen Berufsausbildung
- eine schriftliche Studienempfehlung gemäß Abs. 4

- ggf. ein Nachweis über den Sprachtest bzw. einschlägige Dokumente über die notwendigen Deutschkenntnisse.
- (6) 1Die Aufnahme in das Kirchliche Studium ist zu versagen, wenn eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung im gleichen oder einem verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden wurde oder der Prüfungsanspruch aus sonstigen Gründen nicht mehr besteht. 2Die Prüfung eines Antrags auf Zulassung zum Kirchlichen Studium bei endgültig nicht bestandener Prüfung in einem vorherigen Studium obliegt der Zulassungskommission.

## **Abschnitt II**

### **Gliederung des Kirchlichen Studiums und modularer Aufbau**

#### **§ 5**

##### **Struktur des Kirchlichen Studiums**

- (1) 1Die Regelstudienzeit des Kirchlichen Studiums „Angewandte Theologie und Religionspädagogik“ beträgt sechs Semester in Vollzeit. 2Es ist modular aufgebaut.
- (2) Für das Bestehen des Kirchlichen Studiums sind mindestens 180 ECTS Punkte erforderlich.
- (3) Das vierte Studiensemester ist ein praktisches Studiensemester.

#### **§ 6**

##### **Ausführungsbestimmungen zur Studien- und Prüfungsordnung**

1Die Fachakademie für Pastoral und Religionspädagogik erstellt im Einvernehmen mit dem Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg Ausführungsbestimmungen, in denen die Studien- und Prüfungsordnung entsprechend den speziellen Anforderungen des Kirchlichen Studiums konkretisiert wird. 2Die Ausführungsbestimmungen legen insbesondere fest, wie das Studium gegliedert ist, welche Module es beinhaltet sowie die entsprechenden Prüfungsleistungen.

#### **§ 7**

##### **Beendigung des Kirchlichen Studiums**

- (1) Das Studium endet regulär mit Bestehen der Prüfungen entsprechend dieser Ordnung.
- (2) Das Studium endet vorzeitig, wenn entsprechend dieser Ordnung das endgültige Nichtbestehen der Prüfungen festgestellt wird.

**§ 8****Studieneingangsphase**

1Innerhalb des Kirchlichen Studiums besteht die Möglichkeit, die Studienelemente der ersten drei Semester auf die Dauer von fünf Semestern zu strecken. 2Ein entsprechender schriftlicher Antrag ist an die Leitung des Kirchlichen Studiums zu stellen.

**§ 9****Praktische Studienphasen**

1In das Kirchliche Studium sind praktische Studienphasen als betreute Bildungsabschnitte integriert. 2Die Anzahl, die Dauer und die Lage der praktischen Studienphasen werden in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

**Abschnitt III****Allgemeine Bestimmungen für die Prüfungen****§ 10****Modulprüfungen**

- (1) Die Modulprüfungen sind kompetenzorientiert.
- (2) Die Prüfungen sind kirchliche Prüfungen, die im Auftrag des Erzbischofs von Freiburg abgenommen werden.

**§ 11****Prüfungskommission**

- (1) 1Das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg bestellt eine Prüfungskommission. 2Diese besteht aus der zuständigen Referentin/dem zuständigen Referenten für den Bereich Aus- und Fortbildung pastoraler Berufe im Erzbischöflichen Ordinariat als Vorsitzende/Vorsitzendem, der Leiterin/dem Leiter des Kirchlichen Studiums als stellvertretende Vorsitzende/stellvertretenden Vorsitzenden und der Studiengangsleitung des Bachelor-Studiengangs „Angewandte Theologie und Religionspädagogik an der Katholischen Hochschule Freiburg.
- (2) Die Prüfungskommission entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, soweit diese Studien- und Prüfungsordnung nichts anderes vorsieht.
- (3) 1Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst. 2Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden/des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) <sup>1</sup>Die Prüfungskommission berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung. <sup>2</sup>Sie kann einzelne Entscheidungen ihrer Vorsitzenden/ihrem Vorsitzenden oder einem anderen Mitglied übertragen.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben das Recht allen Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Vorsitzende/der Vorsitzende der Prüfungskommission kann für die Durchführung einzelner Modulprüfungen sowie für die Abschlussprüfung in schriftlicher Form jeweils eine Vertreterin/einen Vertreter der Erzdiözese Freiburg als Prüfungsvorsitzende/als Prüfungsvorsitzenden benennen.

## **Abschnitt IV Prüfungen**

### **§ 12 ECTS-Punkte**

(1) <sup>1</sup>ECTS-Punkte (Leistungspunkte gemäß dem European Credit Transfer System) beschreiben den mittleren zeitlichen Arbeitsaufwand, der erforderlich ist, um eine einzelne Lehrveranstaltung oder ein Modul erfolgreich zu absolvieren. <sup>2</sup>Die Vergabe der ECTS-Punkte ist in den Ausführungsbestimmungen geregelt. <sup>3</sup>ECTS-Punkte werden nur vergeben, wenn die zugehörige Modulprüfung erbracht wurde. <sup>4</sup>Ebenso werden für die bestandene Abschlussarbeit ECTS-Punkte nach Maßgabe der Ausführungsbestimmungen vergeben. <sup>5</sup>Ein ECTS-Punkt entspricht einem Aufwand von 30 Arbeitsstunden.

(2) Die für das Bestehen des Kirchlichen Examens mindestens notwendigen ECTS-Punkte sind in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

### **§ 13 Organisation**

<sup>1</sup>Die Studienleiterin/der Studienleiter der Fachakademie ist in Kooperation mit dem Studiengang/Prüfungsamt der Katholischen Hochschule Freiburg für die Planung, Organisation und ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen verantwortlich. <sup>2</sup>Sie/er legt im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission die Termine der Prüfungen fest und gibt die Termine durch Aushang mindestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn bekannt.

(1) <sup>1</sup>Das Studium ist modular aufgebaut. <sup>2</sup>Ein Modul bezeichnet eine Studieneinheit, bestehend aus mehreren Lehr- und Lernelementen (Kontaktzeiten der Studierenden mit den Lehrenden, Zeiten des Selbststudiums und der Prüfungsvorbereitung und Prüfungszeiten). <sup>3</sup>Den einzelnen Modulen sind Prüfungsleistungen zugeordnet.

(2) <sup>1</sup>Die Modulprüfungen, die als schriftliche Arbeiten oder mündliche Prüfungen zu leisten sind, werden in der Regel während des Prüfungszeitraumes im Anschluss an die Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters erbracht. <sup>2</sup>Die Bekanntgabe der Prüfungszeiträume erfolgt spätestens zu Beginn des jeweiligen Semesters. <sup>3</sup>Gegenstand der Modulprüfungen sind die entsprechenden Kompetenzen, die im Modulhandbuch des BA Studiengangs „Angewandte Theologie und Religionspädagogik“ der Katholischen Hochschule Freiburg aufgeführt sind.

(3) <sup>1</sup>Die Prüfungsaufgaben stellt die Dozentin/der Dozent, die/der das entsprechende Fach unterrichtet hat. <sup>2</sup>Bei Verhinderung der Dozentin/des Dozenten werden die Aufgaben von der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission gestellt.

## § 14

### Zulassung

(1) Zu den Modulprüfungen wird zugelassen, wer die vorangegangenen Lehrveranstaltungen gemäß der Studien- und Prüfungsordnung besucht, an vorgesehenen Praktika und Hospitationsphasen erfolgreich teilgenommen sowie die Prüfungen des vorangegangenen Semesters erfolgreich bestanden hat.

(2) Kann die Kandidatin/der Kandidat aus Gründen, die sie/er nicht zu vertreten hat, einzelne Voraussetzungen zur Zulassung nicht erfüllen oder liegt eine besondere Härte vor, so kann die Prüfungskommission auf Antrag die Zulassung, ggf. unter Bedingungen, aussprechen.

(3) Eine Nichtzulassung zu einer Prüfung muss der Kandidatin/dem Kandidaten rechtzeitig, d.h. in der Regel spätestens bis vier Wochen vor Prüfungsbeginn, durch die Leitung des Kirchlichen Studiums schriftlich unter Angabe von Gründen mitgeteilt werden.

## § 15

### Umfang und Art der Prüfungsleistungen

<sup>1</sup>Der für den Nachweis einer Modulprüfung geforderte Umfang und die Prüfungsart wird jeweils in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

<sup>2</sup>Modulprüfungen können als

1. schriftliche Arbeiten (§ 16),
2. mündliche Prüfungen (§ 17),
3. praktische Prüfungen (§ 18) oder
4. durch eine Prüfung, die aus einer Kombination der unter 1. bis 3. genannten Prüfungsformen besteht (modulspezifische Prüfungsleistungen), erbracht werden (vgl. Ausführungsbestimmungen).

## § 16

### Schriftliche Arbeiten

- (1) In den Klausurarbeiten, Hausarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.
- (2) <sup>1</sup>Bei Einhaltung des von der Prüferin/dem Prüfer bekannt gegebenen Abgabetermins soll das Bewertungsverfahren für Prüfungsleistungen innerhalb von 6 Wochen abgeschlossen sein. <sup>2</sup>Die Prüfungsergebnisse von Modulprüfungen müssen spätestens 10 Wochen nach abgelegter Prüfung dem Träger des Studiums vorliegen.
- (3) Die Dauer der Klausurarbeiten beträgt 120 Minuten, es sei denn, in den Ausführungsbestimmungen ist etwas anderes bestimmt.
- (4) <sup>1</sup>Referate werden in der Regel studienbegleitend in der Lehrveranstaltung abgehalten. <sup>2</sup>Sie sind schriftlich auszuarbeiten. <sup>3</sup>Grundlage ihrer Bewertung sind die mündliche Leistung und die schriftliche Ausarbeitung. <sup>4</sup>In Ausnahmefällen genügt die schriftliche Ausarbeitung.

## § 17

### Mündliche Prüfungen

- (1) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüferinnen/zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin/einem Prüfer in Gegenwart einer Beisitzerin/eines Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.
- (2) Die Dauer der mündlichen Modulprüfung für jede zu prüfende Person beträgt mindestens 15 Minuten, soweit in den Ausführungsbestimmungen nichts anderes bestimmt ist.
- (3) <sup>1</sup>Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Modulprüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. <sup>2</sup>Das Ergebnis ist den geprüften Personen jeweils im Anschluss an die mündliche Modulprüfung bekannt zu geben. <sup>3</sup>Die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgt nicht in der Gruppe.

## § 18

### Praktische Prüfungen

- <sup>1</sup>Nachweise von praktischen, theoretisch fundierten Fertigkeiten werden in einer Prüfungssituation nach Maßgabe der Ausführungsbestimmungen durchgeführt. <sup>2</sup>Die praktischen Prüfungen können auch als Gruppenprüfungen abgenommen werden. <sup>3</sup>§ 17 Absatz 1, 2 und 3 gelten entsprechend.

## § 19

### Bewertung der Modulprüfungen

(1) <sup>1</sup>Die Noten für die einzelnen benoteten Modulprüfungen (Modulnoten) werden von den jeweiligen Prüferinnen/Prüfern festgesetzt. <sup>2</sup>Für die Bewertung der benoteten Modulprüfungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut – eine hervorragende Leistung;

2 = gut – eine Leistung, die erheblich über dem Durchschnitt liegt;

3 = befriedigend – eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

4 = ausreichend – eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

5 = nicht ausreichend – eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

<sup>3</sup>Zur differenzierten Bewertung der benoteten Modulprüfungen können die einzelnen Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) <sup>1</sup>Bei einer Durchschnittsbildung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. <sup>2</sup>In diesem Falle lautet die Note:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut;

bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut;

bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend;

bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend;

bei einem Durchschnitt ab 4,1 = nicht ausreichend.

(3) Unbenotete Modulprüfungen werden bewertet mit

BE = bestanden

NB = nicht bestanden.

## § 20

### Bestehen und Nichtbestehen der Modulprüfung

(1) Eine benotete Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde, eine unbenotete Modulprüfung ist erbracht, wenn sie mit „bestanden“ bewertet wurde.

(2) <sup>1</sup>Die Ergebnisse der Modulprüfung werden der geprüften Person bekannt gegeben. <sup>2</sup>Für den Fall, dass eine Modulprüfung nicht bestanden oder schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde, erhält die geprüfte Person überdies Auskunft darüber, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung wiederholt werden kann.



## § 21

### Wiederholung der Modulprüfungen

(1) <sup>1</sup>Nicht bestandene Modulprüfungen müssen unter Beachtung der in Absatz 2 festgelegten Fristen wiederholt werden. <sup>2</sup>Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.

(2) <sup>1</sup>Drei verschiedene Modulprüfungen dürfen zweimal, die weiteren Modulprüfungen einmal wiederholt werden. <sup>2</sup>Die Wiederholungsprüfung ist in der Regel zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen. <sup>3</sup>Soweit möglich ist eine Wiederholungsklausur durch Teilnahme an der nächsten regulär stattfindenden Klausur zu erbringen. <sup>4</sup>Wird eine solche nicht innerhalb von sechs Monaten seit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses geschrieben, ist eine Wiederholungsprüfung anzubieten. <sup>5</sup>Wird die Frist für die Durchführung der letztmöglichen Wiederholungsprüfung versäumt, so gilt diese als endgültig nicht bestanden und der Prüfungsanspruch erlischt, es sei denn, das Versäumnis ist von der zu prüfenden Person nicht zu vertreten. <sup>6</sup>Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission.

(3) Wird der letztmögliche Prüfungsversuch einer Modulprüfung nicht bestanden, verliert die/der Studierende den Prüfungsanspruch im Studium und wird vom weiteren Studium ausgeschlossen.

## § 22

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Eine Modulprüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn ein Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt wird oder wenn jemand von der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt.

(2) <sup>1</sup>Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>2</sup>Bei Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein Attest eines vom Träger des Studiums benannten Arztes oder eines Amtsarztes verlangt werden. <sup>3</sup>Wird der Grund als triftig anerkannt, so wird ein neuer Termin, spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden theoretischen Studiensemesters, anberaumt. <sup>4</sup>Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission.

(3) Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen sowie für Prüfungsleistungen betroffen ist, steht der Krankheit der Studierenden die Krankheit eines von ihnen zu versorgenden Kindes und die Pflege von Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 PflegeZG gleich.

(4) Wenn die zu prüfende Person den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann sie von der Person, die prüft oder die Aufsicht führt, von der Fortsetzung der

Modulprüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Modulprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(5) <sup>1</sup>Versucht die zu prüfende Person, das Ergebnis ihrer Modulprüfung fälschlicherweise als eigene Leistung auszugeben oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen (Täuschung), muss der Vorfall durch die Prüferin/den Prüfer unter Angabe des Umfangs der Täuschung bzw. des Täuschungsgrades der Prüfungskommission angezeigt werden. <sup>2</sup>Die Prüfungskommission stellt auf dieser Grundlage und auf der Basis eigener Maßnahmen der Sachverhaltsaufklärung das Prüfungsergebnis fest. <sup>3</sup>Gleichzeitig entscheidet sie über den möglichen Ausschluss von weiteren Prüfungen (Ausschluss aus dem Studium).

(6)

1. <sup>1</sup>Sofern der Prüfungsausschuss Kenntnis über einen Plagiatsverdacht erlangt, wird durch den Ausschuss ein Überprüfungsverfahren von Amts wegen eingeleitet. <sup>2</sup>Sofern Mitglieder des Lehrkörpers Kenntnis über einen Plagiatsverdacht erlangen, teilen sie diesen dem Prüfungsausschuss mit. <sup>3</sup>Die Einleitung des Verfahrens wird der/dem Studierenden bekannt gegeben. <sup>4</sup>Die/der Studierende erhält vor der abschließenden Entscheidung des Prüfungsausschusses die Möglichkeit zur Stellungnahme.
2. Ein Plagiat liegt insbesondere vor, wenn ohne Verweis auf die Quelle aus fremden Texten wörtliche Übernahmen erfolgen oder Zitate aus Texten übernommen werden, ohne auf deren Herkunft aus zweiter Hand zu verweisen.
3. <sup>1</sup>Stellt der Prüfungsausschuss ein Plagiat fest, erkennt er das Prüfungsergebnis ab. <sup>2</sup>Gleichzeitig entscheidet er über den möglichen Verlust des Prüfungsanspruches.
4. Der Verlust des Prüfungsanspruches soll festgestellt werden,
  - wenn hinreichende Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die/der Studierende vorsätzlich gehandelt hat;
  - die Plagiate in mindestens einem Viertel der Prüfungsarbeit festzustellen sind;
  - in mehreren Prüfungsleistungen der/des Studierenden Plagiate festzustellen sind oder
  - das Plagiat in einer Abschlussarbeit erfolgt.

## § 23

### Einsicht in Prüfungsunterlagen

<sup>1</sup>Die Studierende/der Studierende kann auf Antrag innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Prüfung in Gegenwart einer Vertreterin/eines Vertreters des Kirchlichen Studiums Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen. <sup>2</sup>Der Antrag ist an die Leiterin/den Leiter des Kirchlichen Studiums zu richten. <sup>3</sup>Die Einsicht-

nahme durch die Kandidatin/den Kandidaten ist in den Prüfungsunterlagen mit Angabe des Datums zu vermerken.

## § 24

### Abschlussarbeit

- (1) <sup>1</sup>Jede/jeder Studierende erstellt zwischen dem fünften und sechsten Semester eine schriftliche Abschlussarbeit. <sup>2</sup>Hierfür stehen ihr/ihm in der Regel ein Zeitraum von sechs Wochen zur Verfügung. <sup>3</sup>Die Abschlussarbeit soll erweisen, dass die Kandidatin/der Kandidat befähigt ist, einen ausbildungsrelevanten oder berufsbezogenen Themenbereich selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) <sup>1</sup>Die Abschlussarbeit soll einen Umfang von 20 bis 35 Seiten (DIN A 4) umfassen. <sup>2</sup>Ihr muss die schriftliche Versicherung der Kandidatin/des Kandidaten beiliegen, dass sie/er die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die von ihr/ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. <sup>3</sup>Kann diese Versicherung widerlegt werden, wird die Arbeit mit der Note "nicht ausreichend" (= 5) bewertet.
- (3) <sup>1</sup>Die Abschlussarbeit wird von der Dozentin/dem Dozenten, die/der das Thema gestellt hat, als Erstkorrektorin/Erstkorrektor benotet. <sup>2</sup>Die Zweitkorrektur erfolgt durch eine andere Dozentin/einen anderen Dozenten, die/der von der Leitung des Kirchlichen Studiums bestellt wird. <sup>3</sup>Die jeweiligen Benotungen erfolgen entsprechend dieser Ordnung. <sup>4</sup>Die Erstkorrektorin/der Erstkorrektor erstellt ein Gutachten, das die Benotung begründet und in welches das Votum der Zweitkorrektorin/des Zweitkorrektors mit einfließt.
- (4) Differiert die Benotung beider Korrektoren/Korrektorinnen um mindestens zwei ganze Noten oder mehr, bestellt die Leitung des Kirchlichen Studiengangs einen Drittkorrektor/eine Drittkorrektorin.
- (5) <sup>1</sup>Wird eine Abschlussarbeit von einer/einem der beiden Korrektoren/Korrektorinnen mit "nicht ausreichend" (= 5) bewertet, bestellt die Leitung des Kirchlichen Studiums eine Drittkorrektorin/einen Drittkorrektor. <sup>2</sup>Bewertet auch diese/r die Abschlussarbeit mit "nicht ausreichend" (= 5), gilt sie als nicht bestanden.
- (6) <sup>1</sup>Die Note der Abschlussarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Benotungen durch die/den Erst- und die/den Zweitkorrektorin/-korrektor. <sup>2</sup>Wird in den Fällen, die in den Absätzen 4 und 5 beschrieben werden, eine Drittkorrektorin/ein Drittkorrektor bestellt, ersetzt deren/dessen Benotung die der/des Erst- und Zweitkorrektorin/-korrektors.
- (7) <sup>1</sup>Wird eine Abschlussarbeit von der Drittkorrektorin/vom Drittkorrektor mit "nicht ausreichend" (= 5) bewertet, kann sie einmal, innerhalb von vier Wochen, nach Bekanntgabe des Ergebnisses, überarbeitet oder neu gefasst werden. <sup>2</sup>In diesem Fall gilt sie als

bestanden, wenn die neu vorgelegte Arbeit von Erst- und Zweitkorrektorin/-korrektor mindestens mit "ausreichend" (= 4) bewertet wird.

## § 25

### Abschlussprüfung

- 1Die Abschlussprüfung besteht aus der Abschlussarbeit und dem Abschlusskolloquium.  
 2Die Note des Abschlusskolloquiums geht zu 25% in die Note ein.

## § 26

### Bildung der Gesamtnote und Zeugnis

- (1) 1Die Gesamtnote errechnet sich aus den Modulnoten und der Note der Abschlussprüfung. 2In den Ausführungsbestimmungen kann für einzelne Modulnoten und die Note der Abschlussprüfung eine besondere Gewichtung vorgesehen werden.
- (2) 1Über das Ergebnis der Modulnoten wird am Ende des Studiums ein Zeugnis ausgestellt. 2Es enthält zudem das Thema und die Note der Abschlussarbeit sowie die Gesamtnote.
- (2) 1Das Zeugnis wird von der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission und der Leitung des Kirchlichen Studiums unterzeichnet. 2Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (3) Mit dem Bestehen aller Prüfungsleistungen verleiht die Fachakademie für Pastoral und Religionspädagogik den Titel „Religionspädagogin/Religionspädagoge (Kirchliches Examen)“ und bestätigt dies urkundlich.

## Abschnitt V

### Schlussbestimmungen

## § 27

### Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt vorbehaltlich notwendiger Änderungen auf der Grundlage von Veritatis Gaudium und der Anforderungen der Kongregation für das Katholische Bildungswesen am 20. Juli 2018 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 20. Juli 2018

Erzbischof Stephan Burger