Studien- und Prüfungsordnung Kirchliches Studium – Angewandte Theologie und Religionspädagogik

vom 28. März 2025

(ABl. 2025, S. 130)

Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen zum Kirchlichen Studium

§ 1
Geltungsbereich

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

§ 2
Zuständigkeit

[1]Die Fachakademie für Pastoral und Religionspädagogik der Erzdiözese Freiburg (im Folgenden: Fachakademie) ist als rechtlich unselbstständige Einrichtung der Erzdiözese Freiburg Trägerin des Kirchlichen Studiums entsprechend den „Rahmenstatuten und -ordnungen für Gemeindereferenten/-referentinnen und Pastoralreferenten/-referentinnen“ in der jeweils geltenden Fassung. [2]Das Kirchliche Studium dient der Ausbildung von Gemeindereferentinnen bzw. Gemeindereferenten.

§ 3
Ziele des Kirchlichen Studiums

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

(2) [1]Die Vermittlung von Inhalten und der Erwerb von Kompetenzen erfolgt in Verzahnung mit dem B.A.-Studiengang Angewandte Theologie (Bachelor of Arts), der an der Katholischen Hochschule Freiburg (im Folgenden: KH Freiburg) angeboten wird. [2]Dies geschieht auf der Grundlage eines Kooperationsvertrags zwischen der Erzdiözese Freiburg und der KH Freiburg. [3]Für den Erwerb weiterer, für den pastoralen Dienst notwendiger Kompetenzen sind die Ausbildungsdiözesen verantwortlich, z. B. durch das Praktische Studiensemester. [4]Die jeweiligen Diözesen können diesbezüglich Vereinbarungen mit der Studienleitung des Kirchlichen Studiums schließen.

§ 4
Zulassung zum Kirchlichen Studium und Zulassungsverfahren

(1) [1]Die Zulassung zum Kirchlichen Studium ist nur zum Wintersemester möglich. [2]Bewerbungsschluss ist jeweils der 30. Juni des Jahres, in dem das Studium aufgenommen werden soll. [3]Der Zulassungsantrag einschließlich aller erforderlichen Unterlagen muss bis zu diesem Zeitpunkt bei der Zulassungskommission eingegangen sein.

(2) [1]Über die Zulassung oder Ablehnung von Bewerbungen entscheidet die Zulassungskommission, der die Leitung und Studienleitung der Fachakademie sowie die für die Fachakademie zuständige Referatsleitung im Erzbischöflichen Ordinariat als Vorsitzende bzw. Vorsitzender angehören. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden.

(3) [1]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 bzw. des Studierenden handelt – durch einen Sprachtest oder einschlägige Dokumente nachzuweisen.

[2]Weitere Zulassungsvoraussetzung ist die Vorlage einer Studienempfehlung der Diözese, in deren Dienst die Bewerberin bzw. der Bewerber treten möchte.

(4) Für eine ordnungsgemäße Bewerbung ist die Vorlage folgender Unterlagen über das Bewerbungsportal der Fachakademie erforderlich:

1. Motivationsschreiben,
2. tabellarischer Lebenslauf und Passbild,
3. Zeugnisse über die Schulausbildung und die abgeschlossene Berufsausbildung,
4. ggf. Zeugnisse über Berufstätigkeit und andere Qualifikationen,

5. eine schriftliche Studienempfehlung gemäß Absatz 3 Satz 2,
6. ggf. ein Nachweis über den Sprachtest bzw. einschlägige Dokumente über die notwendigen Deutschkenntnisse.

(5) $_1$Die 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. $_2$Die Prüfung eines Antrags auf Zulassung zum Kirchlichen Studium bei endgültig nicht bestandener Prüfung in einem vorherigen Studium obliegt der Zulassungskommission.

Abschnitt 2 – Gliederung des Kirchlichen Studiums und modularer Aufbau

§ 5
Struktur des Kirchlichen Studiums

(1) $_1$Die Regelstudienzeit des Kirchlichen Studiums beträgt sechs Semester in Vollzeit. $_2$Es ist modular aufgebaut.

(2) Für das Bestehen des Kirchlichen Studiums sind mindestens 180 ECTS-Punkte (Leistungspunkte gemäß dem European Credit Transfer System; cf. §12) erforderlich.

(3) Das vierte Studiensemester ist ein praktisches Studiensemester.

§ 6
Ausführungsbestimmungen zur Studien- und Prüfungsordnung

$_1$Die Fachakademie erstellt im Einvernehmen mit dem Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg Ausführungsbestimmungen, in denen die Studien- und Prüfungsordnung entsprechend den speziellen Anforderungen des Kirchlichen Studiums konkretisiert werden. $_2$Die Ausführungsbestimmungen legen insbesondere fest, wie das Studium gegliedert ist, welche Module es beinhaltet sowie welche Prüfungsleistungen erbracht werden müssen.

§ 7
Beendigung des Kirchlichen Studiums

(1) Das Studium endet regulär mit Bestehen der Abschlussprüfungen entsprechend dieser Ordnung.

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

§ 8
Studieneingangsphase

[1]Innerhalb des Kirchlichen Studiums besteht die Möglichkeit, die Studienelemente der ersten drei Semester innerhalb eines verlängerten Zeitraums von fünf Semestern zu absolvieren. [2]Ein entsprechender schriftlicher Antrag ist an die Leitung des Kirchlichen Studiums zu stellen. [3]Vorab ist darüber eine Vereinbarung mit der Ausbildungsleitung herzustellen.

§ 9
Praktische Studienphasen

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

Abschnitt 3 – 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) [1]Das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg bestellt eine Prüfungskommission. [2]Diese besteht aus der zuständigen Referatsleitung im Erzbischöflichen Ordinariat als Vorsitzende bzw. Vorsitzendem, der Leitung des Kirchlichen Studiums als stellvertretende Vorsitzende bzw. stellvertretenden Vorsitzenden und der Studiengangsleitung des B.A.-Studiengangs Angewandte Theologie an der KH Freiburg.

(2) Die Prüfungskommission entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, soweit diese Studien- und Prüfungsordnung nichts anderes vorsieht.

(3) [1]Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst. [2]Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) [1]Die Prüfungskommission berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung. [2]Sie kann einzelne Entscheidungen ihrer bzw. ihrem Vorsitzenden oder einem anderen Mitglied übertragen.

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

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

Abschnitt 4 – Prüfungen

§ 12
ECTS-Punkte

(1) $_1$ECTS-Punkte beschreiben den mittleren zeitlichen Arbeitsauswand, der erforderlich ist, um eine einzelne Lehrveranstaltung oder ein Modul erfolgreich zu absolvieren. $_2$Die Vergabe der ECTS-Punkte ist in den Ausführungsbestimmungen geregelt. $_3$ECTS-Punkte werden nur vergeben, wenn die zugehörige Modulprüfung erbracht wurde. $_4$Ebenso werden für die bestandene Abschlussarbeit ECTS-Punkte nach Maßgabe der Ausführungsbestimmungen vergeben. $_5$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

(1) $_1$Die Studienleitung der Fachakademie ist in Kooperation mit der bzw. dem Studiengangsverantwortlichen und Prüfungsamt der KH Freiburg für die Planung, Organisation und ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen verantwortlich. $_2$Die Studienleitung legt im Einvernehmen mit der bzw. dem Vorsitzenden der Prüfungskommission die Termine der Prüfungen fest und gibt die Termine spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn bekannt.

(2) $_1$Das Studium ist modular aufgebaut. $_2$Ein Modul bezeichnet eine Studieneinheit, bestehend aus mehreren Lehr- und Lernelementen (Kontaktzeiten der Studierenden mit den Lehrenden, Selbststudium, Prüfungsvorbereitung und Prüfungszeiten). $_3$Den einzelnen Modulen sind Prüfungsleistungen zugeordnet.

(3) $_1$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. $_2$Die Bekanntgabe der Prüfungszeiträume erfolgt spätestens zu Beginn des jeweiligen Semesters. $_3$Gegenstand der Modulprüfungen sind die entsprechenden Kompetenzen, die im Modulhandbuch des B.A.-Studiengangs Angewandte Theologie der KH Freiburg aufgeführt sind.

(4) [1]Die Prüfungsaufgaben stellt die Dozentin bzw. der Dozent, die bzw. der das entsprechende Fach unterrichtet hat. [2]Bei Verhinderung der Dozentin bzw. des Dozenten werden die Aufgaben von der bzw. dem Vorsitzenden der Prüfungskommission gestellt.

§ 14
Zulassung zu Prüfungen

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

(2) Kann die Kandidatin bzw. der Kandidat aus Gründen, die sie bzw.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 bzw. 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

[1]Der für den Nachweis einer Modulprüfung geforderte Umfang und die Prüfungsart werden jeweils in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

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. [2]Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen zur Studien- und Prüfungsordnung Kirchliches Studium – Angewandte Theologie und Religionspädagogik.

§ 16
Schriftliche Arbeiten

(1) In Klausuren, Hausarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten zeigen die Studierenden, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Aufgaben mit den gängigen Methoden ihres Faches lösen und Themen bearbeiten können.

(2) [1]Bei Einhaltung des von der Prüferin bzw. dem Prüfer bekannt gegebenen Abgabetermins ist das Bewertungsverfahren für Prüfungsleistungen innerhalb von sechs Wochen abzuschließen. [2]Die Prüfungsergebnisse von Modulprüfungen müssen spätestens zehn Wochen nach abgelegter Prüfung dem Träger des Studiums vorliegen.

(3) Die Dauer der Klausurarbeiten beträgt 120 Minuten, soweit in den Ausführungsbestimmungen nichts anderes bestimmt ist.

(4) [1]Referate werden in der Regel studienbegleitend in der Lehrveranstaltung gehalten. [2]Sie sind schriftlich auszuarbeiten. [3]Grundlage ihrer Bewertung sind die mündliche Leistung und die schriftliche Ausarbeitung. [4]In Ausnahmefällen genügt die schriftliche Ausarbeitung.

§ 17
Mündliche Prüfungen

(1) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüferinnen bzw. Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin bzw. einem Prüfer in Gegenwart einer Beisitzerin bzw. eines Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.

(2) Die Dauer der mündlichen Modulprüfung beträgt mindestens 15 Minuten für jede zu prüfende Person, soweit in den Ausführungsbestimmungen nichts anderes bestimmt ist.

(3) [1]Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Modulprüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. [2]Das Ergebnis ist den geprüften Personen jeweils im Anschluss an die mündliche Modulprüfung bekannt zu geben. [3]Die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgt nicht in der Gruppe.

§ 18
Praktische Prüfungen

[1]Nachweise von praktischen, theoretisch fundierten Fertigkeiten werden in einer Prüfungssituation nach Maßgabe der Ausführungsbestimmungen durchgeführt. [2]Die praktischen Prüfungen können auch als Gruppenprüfungen abgelegt werden. [3]§ 17 ist entsprechend anzuwenden.

§ 19
Bewertung der Modulprüfungen

(1) [1]Die Noten für die einzelnen benoteten Modulprüfungen (Modulnoten) werden von den jeweiligen Prüferinnen bzw. Prüfern festgesetzt. [2]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.

[3]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) [1]Bei einer Durchschnittsbildung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. [2]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) [1]Die Ergebnisse der Modulprüfung werden der geprüften Person bekannt gegeben. [2]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) [1]Nicht bestandene Modulprüfungen müssen unter Beachtung der in Absatz 2 festgelegten Fristen wiederholt werden. [2]Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.

(2) [1]Drei verschiedene Modulprüfungen dürfen zweimal, die weiteren Modulprüfungen einmal wiederholt werden. [2]Die Wiederholungsprüfung ist in der Regel zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen. [3]Soweit möglich, ist eine Wiederholungsklausur durch Teilnahme an der nächsten regulär stattfindenden Klausur zu erbringen. [4]Wird eine solche nicht innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses geschrieben, ist eine Wiederholungsprüfung anzubieten. [5]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. [6]Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission.

(3) Wird der letztmögliche Prüfungsversuch einer Modulprüfung nicht bestanden, verliert die bzw. 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 jemand von der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt.

(2) [1]Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. [2]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. [3]Wird der Grund als triftig anerkannt, so wird ein neuer Termin, spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden theoretischen Studiensemesters, anberaumt. [4]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 Absatz 3 des Gesetzes über die Pflegezeit (Pflegezeitgesetz – 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) [1]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 bzw. den Prüfer unter Angabe des Umfanges der Täuschung bzw. des Täuschungsgrades der Prüfungskommission angezeigt werden. [2]Die Prüfungskommission stellt auf dieser Grundlage und auf der Basis eigener Maßnahmen der Sachverhaltsaufklärung das Prüfungsergebnis fest. [3]Gleichzeitig entscheidet sie über den möglichen Ausschluss von weiteren Prüfungen (Ausschluss aus dem Studium).

(6) Bei Plagiatsverdacht ist wie folgt vorzugehen:

1. [1]Sofern die Prüfungskommission Kenntnis über einen Plagiatsverdacht erlangt, wird durch den Ausschuss ein Überprüfungsverfahren von Amts wegen eingeleitet. [2]Sofern Mitglieder des Lehrkörpers Kenntnis über einen Plagiatsverdacht erlangen, teilen sie diesen der Prüfungskommission mit. [3]Die Einleitung des Verfahrens wird der bzw. dem Studierenden bekannt gegeben. [4]Die bzw. der Studierende erhält vor der abschließenden Entscheidung der Prüfungskommission 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. [1]Stellt die Prüfungskommission ein Plagiat fest, erkennt er das Prüfungsergebnis ab. [2]Gleichzeitig entscheidet er über den möglichen Verlust des Prüfungsanspruches.
4. Der Verlust des Prüfungsanspruches wird festgestellt, wenn
   a) hinreichende Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die bzw. der Studierende vorsätzlich gehandelt hat;
   b) die Plagiate in mindestens einem Viertel der Prüfungsarbeit festzustellen sind;
   c) in mehreren Prüfungsleistungen der bzw. des Studierenden Plagiate festzustellen sind oder
   d) das Plagiat in einer Abschlussarbeit erfolgt.

§ 23
Einsicht in Prüfungsunterlagen

[1]Die bzw. der Studierende kann auf Antrag innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Prüfung in Gegenwart einer Vertreterin bzw. eines Vertreters des Kirchlichen Studiums Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen. [2]Der Antrag ist an die Leitung des Kirchlichen Studiums zu richten. [3]Die Einsichtnahme

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

§ 24
Abschlussarbeit

(1) 1Jede bzw. Jeder Studierende erstellt zwischen dem fünften und sechsten Semester eine schriftliche Abschlussarbeit. 2Hierfür stehen ihr bzw. ihm in der Regel ein Zeitraum von sechs Wochen zur Verfügung. 3Die Abschlussarbeit soll beweisen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat befähigt ist, einen ausbildungsrelevanten oder berufsbezogenen Themenbereich selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) 1Die Abschlussarbeit soll einen Umfang von 20–35 Seiten (DIN A 4) umfassen. 2Ihr muss die schriftliche Versicherung der Kandidatin bzw. des Kandidaten beiliegen, dass sie bzw. er die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die von ihr bzw. ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. 3Kann diese Versicherung widerlegt werden, wird die Arbeit mit der Note „nicht ausreichend“ (= 5,0) bewertet.

(3) 1Die Abschlussarbeit wird von der Dozentin bzw. dem Dozenten, die bzw. der das Thema gestellt hat, als Erstkorrektorin bzw. Erstkorrektor benotet. 2Die Zweitkorrektur erfolgt durch eine andere Dozentin bzw. einen anderen Dozenten, die bzw. der von der Leitung des Kirchlichen Studiums bestellt wird. 3Die jeweiligen Benotungen erfolgen entsprechend dieser Ordnung. 4Die Erstkorrektorin bzw. der Erstkorrektor erstellt ein Gutachten, das die Benotung begründet und in welches das Votum der Zweitkorrektorin bzw. des Zweitkorrektors mit einfließt.

(4) Differiert die Benotung beider Korrektorinnen bzw. Korrektoren um mindestens zwei ganze Noten oder mehr, bestellt die Leitung des Kirchlichen Studiengangs eine Drittkorrektorin bzw. einen Drittkorrektor.

(5) 1Wird eine Abschlussarbeit von einer bzw. einem der beiden Korrektorinnen bzw. Korrektoren mit „nicht ausreichend“ (= 5,0) bewertet, bestellt die Leitung des Kirchlichen Studiums eine Drittkorrektorin bzw. einen Drittkorrektor. 2Bewertet auch diese bzw. dieser die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ (= 5,0), gilt sie als nicht bestanden.

(6) 1Die Note der Abschlussarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Benotungen durch die Erstkorrektorin bzw. den Erstkorrektor und die Zweitkorrektorin bzw. den Zweitkorrektor. 2Wird in den Fällen, die in den Absätzen 4 und 5 beschrieben werden, eine Drittkorrektorin bzw. ein Drittkorrektor bestellt, ersetzt deren bzw. dessen Benotung die der Erstkorrektorin bzw. des Erstkorrektors und der Zweitkorrektorin bzw. des Zweitkorrektors.

(7) 1Wird eine Abschlussarbeit von der Drittkorrektorin bzw. vom Drittkorrektor mit „nicht ausreichend“ (= 5,0) bewertet, kann sie einmal, innerhalb von vier Wochen, nach

Bekanntgabe des Ergebnisses, überarbeitet oder neu gefasst werden. 2In diesem Fall gilt sie als bestanden, wenn die neu vorgelegte Arbeit von Erst- und Zweitkorrektorin bzw. Erst- und Zweitkorrektor mindestens mit „ausreichend“ (= 4,0) 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.

(3) 1Das Zeugnis wird von der bzw. 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.

(4) Mit dem Bestehen aller Prüfungsleistungen verleiht die Fachakademie den Titel Religionspädagogin/Religionspädagoge – Kirchliches Examen und bestätigt dies urkundlich.

Abschnitt 5 – Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 27
Übergangsbestimmungen

Bereits vor dem 6. Mai 2024 für das Kirchliche Studium – Angewandte Theologie und Religionspädagogik zugelassene Studierende können ihr Studium nach der Studien- und Prüfungsordnung vom 20. Juli 2018 (ABl. S. 329) bis spätestens 31. Dezember 2027 (Ausschlussfrist) abschließen.

§ 28
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am 7. Mai 2025 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Studien- und Prüfungsordnung Kirchliches Studium – Angewandte Theologie und Religionspädagogik vom 20. Juli 2018 (ABl. S. 329) außer Kraft.