

# AMTSBLATT

## der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 11, Jahrgang 1997

Ausgegeben: Hannover, den 15. November 1997

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

#### Nr. 179\* Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche in Deutschland nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz der EKD (ARRG.EKD).

Vom 5. September 1997.

Gemäß § 9 Abs. 2 ARRG.EKD wurden in der Sitzung der Arbeitsrechtlichen Kommission am 5. September 1997 Herr Detlev Fey, Kirchenamt der EKD, zum Vorsitzenden und Herr Gerhard Raith, Diakonisches Werk der EKD, zum stellvertretenden Vorsitzenden der Arbeitsrechtlichen Kommission gewählt.

Hannover, 5. September 1997

Evangelische Kirche in Deutschland

– Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission –

#### Nr. 180\* Bekanntmachung der Ordnung für das Frauenreferat der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Vom 5./6. September 1997.

Nachstehend wird der Wortlaut der Ordnung für das Frauenreferat der Evangelischen Kirche in Deutschland in der ab 5./6. September 1997 geltenden Fassung bekanntgemacht.

Hannover, den 15. Oktober 1997

Evangelische Kirche in Deutschland

Kirchenamt

Schmidt

Präsident

#### Ordnung für das Frauenreferat der Evangelischen Kirche in Deutschland

vom 5./6. September 1997

§ 1

Aufgaben

(1) Die Arbeit des Frauenreferates hat das Ziel, die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Evangelischen

Kirche in Deutschland zu fördern, wie dies in dem Beschluß der Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland »Zur Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Kirche« von 1989 zum Ausdruck kommt. Das Frauenreferat soll daher Anregungen, Fragen und Probleme von Frauen aufnehmen, die Frauen betreffende theologische Forschung und Bildungsarbeit unterstützen und koordinieren. Es empfiehlt Maßnahmen zum Abbau geschlechtsspezifischer Benachteiligung und wirkt bei deren Umsetzung mit. Die gesellschaftliche Entwicklung im Verhältnis von Frauen und Männern soll vom Frauenreferat begleitet werden.

(2) Das Frauenreferat soll insbesondere:

- a) sich an grundsätzlichen Fragen der Stellung von Frauen in der beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeit in den Dienststellen und Einrichtungen der Evangelischen Kirche in Deutschland beteiligen und insoweit Ansprechpartner der Mitarbeiterinnen sein;
- b) sich an den Vorarbeiten für Kirchengesetze, Richtlinien, Empfehlungen und Verlautbarungen der Evangelischen Kirche in Deutschland beteiligen;
- c) Verbindungen zu den evangelischen Frauenverbänden, -organisationen und -gruppen pflegen;
- d) mit den für Frauenfragen zuständigen Stellen der Landeskirchen zusammenarbeiten;
- e) Kontakte zu den entsprechenden Stellen anderer Kirchen der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland sowie der weiteren Ökumene fördern;
- f) die gesamtkirchliche Studienarbeit zu theologischen und kirchenstrukturellen Fragen aus der Gesamthematik von Frauen und Männern in der Kirche begleiten;
- g) individuelle und strukturelle Diskriminierung identifizieren und auf deren Beseitigung im Kirchenamt und den rechtlich unselbständigen Einrichtungen der Evangelischen Kirche in Deutschland hinwirken;
- h) Maßnahmen zur aktiven Frauenförderung unterstützen, insbesondere die Umsetzung der EKD-Dienstvereinbarung zur Förderung der Gleichstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, fachlich begleiten;
- i) Beratung und Unterstützung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Kirchenamtes und der rechtlich unselbständigen Einrichtungen der Evangelischen Kirche in Deutschland in gleichstellungsrelevanten Einzelfällen;
- j) die kirchliche Öffentlichkeit im Rahmen der Geschäftsordnung des Kirchenamtes der Evangelischen Kirche in

Deutschland sowie der diese ergänzenden Bestimmungen über seine Arbeit informieren;

- k) die gesellschaftliche Entwicklung in frauenrelevanten Themen beobachten, ihre Auswirkungen für die Arbeit der Kirchen bedenken und entsprechende Vorschläge unterbreiten.

## § 2

### Organisation

(1) Die Fachaufsicht wird vom Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland, die Dienstaufsicht vom Präsidenten des Kirchenamtes wahrgenommen.

(2) Das Frauenreferat erfüllt seine Aufgaben selbständig nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Kirchenamtes der Evangelischen Kirche in Deutschland, sowie der diese ergänzenden Bestimmungen, soweit sich aus dieser Ordnung keine Abweichungen ergeben.

(3) Die inhaltliche Arbeit des Frauenreferates wird durch einen Beirat begleitet.

## § 3

### Beirat für das Frauenreferat

(1) Der Rat der EKD beruft den Beirat jeweils für die Dauer seiner Amtszeit.

(2) Dem Beirat gehören vier Mitglieder an sowie als ständige Gäste je ein Mitglied des Rates und ein Mitglied des Kollegiums. Der Beirat wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden.

(3) Die Geschäfte des Beirates führt das Frauenreferat.

## § 4

### Kompetenzen

(1) Das Frauenreferat wird von allen Abteilungen des Kirchenamtes in der Durchführung seiner Aufgaben unter-

stützt; die Abteilungen erteilen dem Frauenreferat in allen Angelegenheiten, die für die Arbeit des Frauenreferates von Bedeutung sind, die erforderlichen Auskünfte und beteiligen es rechtzeitig.

(2) Die Frauenreferentin hat grundsätzlich das Recht, an den Sitzungen des Kollegiums oder an den Beratungen zu einzelnen Punkten der Tagesordnung mit beratender Stimme teilzunehmen.

(3) An der Arbeit von Kammern, Kommissionen etc., die frauenrelevante Themen berühren, ist das Frauenreferat so rechtzeitig zu beteiligen, daß es vor der Vorlage endgültiger Texte eine Stellungnahme abgeben kann. Findet die Stellungnahme des Frauenreferates keine Berücksichtigung, ist sie dem Kollegium oder dem Rat mit dem endgültigen Text zusammen vorzulegen.

(4) Bei grundsätzlichen Personalangelegenheiten, die die Situation der Mitarbeiterinnen im Dienst der Evangelischen Kirche in Deutschland berühren, ist das Frauenreferat rechtzeitig zu beteiligen (z.B. Personalentwicklungsplanung, Fortbildungsfragen, Grundsätze über Bewerber/innenauswahl, Grundsätze über Beförderungen/Übertragungen höherwertiger Stellen etc.). Das Frauenreferat ist über bevorstehende Einstellungen, Beförderungen, Versetzungen und Entlassungen zu informieren. Es hat die Möglichkeit, Stellungnahmen vor Befassung des Kollegiums abzugeben und an Bewerbungsgesprächen teilzunehmen. Die Rechte der Mitarbeitervertretung werden dadurch nicht berührt.

(5) Die Frauenreferentin berichtet dem Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland mindestens einmal im Jahr über ihre Arbeit. Der Rat entscheidet jeweils, ob der Bericht der Synode der EKD zur Kenntnis gegeben wird.

## B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

## C. Aus den Gliedkirchen

### Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg

**Nr. 181 Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Ältestenwahlgesetz).**

Vom 1. September 1997. (KABl. S. 155)

Aufgrund von Artikel 2 der Verordnung mit Gesetzeskraft zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Ältestenwahlgesetz) (ÄWG ÄndVomG) vom 22. August 1997 (KABl. S. 154) wird nachstehend der Wortlaut des

Kirchengesetzes über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg vom 19. November 1994 (KABl. S. 210) in der ab 1. September 1997 geltenden Fassung bekanntgemacht.

Berlin, den 1. September 1997

**Konsistorium**

In Vertretung

Pettelkau

**Kirchengesetz  
über die Wahl der Ältesten  
in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg  
(Ältestenwahlgesetz)**

**in der Fassung vom 1. September 1997**

§ 1

Amtsdauer

(1) Die Ältesten im Sinne von Artikel 21 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung werden von der Gemeinde für die Dauer von sechs Jahren gewählt. Sie können ihren Dienst erst nach Abgabe des Ältestenversprechens ausüben und bleiben Älteste bis zur Einführung ihrer Nachfolgerinnen oder Nachfolger.

(2) Die Amtszeit der Ersatzältesten beträgt drei Jahre, im Fall des § 2 Abs. 2 sechs Jahre, und endet, sofern sie nicht als Älteste nachgerückt sind, mit Ablauf des Tages der nächsten Ältestenwahl.

§ 2

Wahlturnus

(1) In den Kirchengemeinden finden alle drei Jahre Ältestenwahlen statt. Neu gewählt werden jeweils die Hälfte aller Ältesten und alle Ersatzältesten. Ist die Zahl der Ältesten im Sinne von Artikel 21 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung ungerade, gilt als Hälfte abwechselnd die nächst niedrigere und die nächst höhere Zahl.

(2) In kleinen Kirchengemeinden (in der Regel weniger als 500 Gemeindeglieder) können mit Zustimmung des Kreiskirchenrats alle Ältesten und Ersatzältesten in sechsjährigem Turnus gewählt werden. Der Übergang zum sechsjährigen Wahlturnus ist nur in dem Jahr zulässig, das dem Jahr der Neubildung der Kreissynode vorausgeht. Die Zustimmung des Kreiskirchenrats ist vom Gemeindekirchenrat bis zum Ablauf des 31. März des Jahres zu beantragen, in dem die nach Absatz 1 anstehende Ältestenwahl zum ersten Mal ausfallen soll.

§ 3

Zahl der Ältesten und Ersatzältesten

(1) Die Zahl der zu wählenden Ältesten bestimmt der Gemeindekirchenrat. Wird durch einen solchen Beschluß die Gesamtzahl der gewählten Ältesten verändert, bedarf er der Zustimmung des Kreiskirchenrats. Der Gemeindekirchenrat hat die Zustimmung spätestens am 31. März des Wahljahres beim Kreiskirchenrat zu beantragen. Dem Gemeindekirchenrat sollen nicht weniger als vier und nicht mehr als fünfzehn gewählte Älteste angehören.

(2) Wird die Zahl der Ältesten erhöht, scheidet auch bei der übernächsten Wahl die Hälfte der Ältesten aus; durch das Los wird bestimmt, wer von den zuletzt gewählten Ältesten bereits nach drei Jahren ausscheidet. Wird die Zahl vermindert, wird vor der übernächsten Wahl durch das Los bestimmt, wer von den Ältesten, deren Amtszeit abläuft, noch für weitere drei Jahre im Amt bleibt. Die Sätze 1 und 2 sind entsprechend anwendbar, wenn ohne Beschluß nach Absatz 1 das Verhältnis zwischen der Zahl der im Amt bleibenden und der Zahl der ausscheidenden Ältesten zwischen zwei Wahlen ungleich geworden ist.

(3) Welche Zahl von Ersatzältesten angemessen ist, bestimmt der Gemeindekirchenrat. Die Zahl soll mindestens ein Viertel der Zahl aller Ältesten im Sinne von Artikel 21 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung betragen, sie soll deren Zahl aber nicht übersteigen.

§ 4

Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt sind alle Gemeindeglieder, die am Wahltag das 14. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, sie sind nicht zum Abendmahl zugelassen.

(2) Die Gemeindeglieder sind in der Kirchengemeinde wahlberechtigt, der sie angehören. Personen mit Nebenwohnsitz in der Kirchengemeinde sind nicht wahlberechtigt, es sei denn, sie sind gemäß Artikel 10 Abs. 1 Satz 2 der Grundordnung in die Kirchengemeinde umgemeindet.

(3) Vom Wahlrecht ausgeschlossen ist,

1. wem nach Bestimmungen der Ordnung des kirchlichen Lebens das Wahlrecht versagt ist,
2. für wen zur Besorgung aller Angelegenheiten eine Betreuerin oder ein Betreuer nicht nur durch einstweilige Anordnung bestellt ist.

Über den Ausschluß entscheidet der Gemeindekirchenrat. Das ausgeschlossene Gemeindeglied kann gegen die Entscheidung, die ihm mit den Gründen mitzuteilen ist, innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe schriftlich Beschwerde einlegen. Auf die Beschwerdemöglichkeit ist bei der Bekanntgabe hinzuweisen. Der Gemeindekirchenrat legt die Beschwerde mit seiner Stellungnahme dem Kreiskirchenrat zur Entscheidung vor.

§ 5

Wählbarkeit

(1) Zu Ältesten können Gemeindeglieder gewählt werden, die zum Abendmahl zugelassen sind, am Leben der Gemeinde teilnehmen, sich zu Wort und Sakrament halten und bereit sind, über die innere und äußere Lage der Gemeinde Kenntnis und Urteil zu gewinnen. Sie müssen am Wahltag mindestens 18 Jahre alt und in der Kirchengemeinde wahlberechtigt sein.

(2) Die Zahl der bei kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen oder Werken beruflich Tätigen unter den Mitgliedern des Gemeindekirchenrats muß kleiner sein als die Hälfte der Mitgliederzahl. Die Zahl der beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde einschließlich der Pfarrerinnen und Pfarrer unter den Mitgliedern des Gemeindekirchenrats darf ein Drittel der Mitgliederzahl nicht überschreiten.

(3) Ehegatten, Geschwister, Eltern und ihre Kinder, Großeltern und ihre Enkel sollen nicht gleichzeitig Mitglieder desselben Gemeindekirchenrats sein.

§ 6

Bekanntmachungen

Bekanntmachungen über die Wahl erfolgen durch Abkündigung in Gottesdiensten und Gemeindeveranstaltungen sowie durch Aushang, soweit nicht dieses Kirchengesetz etwas anderes bestimmt. Der Kirchengemeinde steht es frei, die Bekanntmachung durch Bekanntgabe anderer Art zu ergänzen.

§ 7

Termin und Ort der Wahl

(1) Die Wahlen finden in der zweiten Hälfte des Wahljahres statt. Den Wahltermin bestimmt die Kirchenleitung. Dabei wird für den Sprengel Berlin ein Sonntag als Wahltag festgesetzt; das Konsistorium kann auf Antrag des Kreiskirchenrats zulassen, daß in ländlichen Regionen eines Kirchenkreises die Wahl innerhalb des gemäß Satz 4 bestimmten Zeitraums stattfindet. Für die übrigen Bereiche der

Landeskirche wird ein damit in Zusammenhang stehender Zeitraum bestimmt, der sechs Sonntage umfaßt. Innerhalb des von der Kirchenleitung festgesetzten Zeitraums bestimmt der Gemeindekirchenrat einen Sonntag oder kirchlichen Feiertag als Wahltag. Die Entscheidungen der Kirchenleitung werden spätestens vier Monate vor Beginn des nach Satz 4 festgesetzten Zeitraums im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

(2) Die Wahl findet auch im Fall von Absatz 1 Satz 4 in der Regel an einem Tag statt. Falls die örtlichen Gegebenheiten es erfordern, kann der Gemeindekirchenrat bestimmen, daß an zwei Tagen gewählt wird. Beide Wahltage müssen Sonn- oder kirchliche Feiertage sein; zwischen ihnen dürfen nicht mehr als sechs Tage liegen.

(3) Die Wahl findet am Wahltag von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr statt. Innerhalb dieses Zeitraums kann der Gemeindekirchenrat die Wahlzeit begrenzen. Die Wahlzeit muß

1. in kleinen Kirchengemeinden (§ 2 Abs. 2 Satz 1) mindestens zwei Stunden,
2. in anderen Kirchengemeinden mindestens fünf Stunden betragen. Die Wahlhandlung soll während des Gottesdienstes ruhen.

(4) Als Wahlort bestimmt der Gemeindekirchenrat einen Raum der Kirchengemeinde. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Kreiskirchenrats. Der Wahlort kann im Verlauf der Wahl gewechselt werden. Dies ist vorher ausdrücklich bekanntzumachen.

(5) In Kirchengemeinden mit mehreren Wahl- oder Stimmbezirken (§ 8) ist für jeden Bezirk ein eigener Wahlort festzulegen.

(6) Wahlorte und Wahltermin mit genauer Angabe der Zeiten, in denen die Stimmabgabe erfolgen kann, sind spätestens am 56. Tag vor dem Wahltag bekanntzumachen. Dabei ist auch auf die Möglichkeit der Briefwahl hinzuweisen.

## § 8

### Wahl- und Stimmbezirke

(1) In Kirchengemeinden, in denen Gemeindeteile mit eigenen Gottesdienststätten bestehen, oder in Kirchengemeinden, die aus der Vereinigung mehrerer Kirchengemeinden entstanden sind, kann der Gemeindekirchenrat mit Zustimmung des Kreiskirchenrats die Gemeindeteile als Wahlbezirke einrichten. Ist für mehrere Kirchengemeinden ein gemeinsamer Gemeindekirchenrat gebildet (Artikel 44 Abs. 5 Grundordnung), gelten die Kirchengemeinden als Wahlbezirke. Der Gemeindekirchenrat entscheidet für jeden Wahlbezirk, wie viele Älteste zu wählen sind (§ 3 Abs. 1) und welche Zahl von Ersatzältesten angemessen ist (§ 3 Abs. 3).

(2) Die Gemeindeglieder sind in dem Wahlbezirk wahlberechtigt und wählbar, in dem sie wohnen; der Gemeindekirchenrat kann zulassen, daß sie in einem anderen Wahlbezirk wählbar sind. Bei Gemeindegliedern, deren Gemeindegliederzugehörigkeit auf einer Umgemeindung beruht, entscheidet der Gemeindekirchenrat, in welchem Wahlbezirk sie wahlberechtigt und wählbar sind. Sind aufgrund der Stimmenanteile in den einzelnen Wahlbezirken insgesamt mehr berufliche kirchliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gewählt, als nach § 5 Abs. 2 Mitglieder des Gemeindekirchenrats werden dürfen, so entscheidet darüber, wer gewählt ist, die Reihenfolge des prozentualen Stimmenanteils der einzelnen Gewählten in ihren Wahlbezirken.

(3) Für jeden Wahlbezirk wird ein Wahlberechtigtenverzeichnis geführt, ein Gesamtwahlvorschlag aufgestellt und

ein Wahlvorstand gebildet. Zur Beschwerde gemäß § 24 gegen die Wahl in einem Wahlbezirk oder die in einem Wahlbezirk Gewählten sind nur die wahlberechtigten Gemeindeglieder dieses Wahlbezirks berechtigt.

(4) In großen Kirchengemeinden mit mehreren Gottesdienststätten kann der Gemeindekirchenrat mit Zustimmung des Kreiskirchenrats die Kirchengemeinde in mehrere Stimmbezirke einteilen. Für jeden Stimmbezirk wird ein Wahlberechtigtenverzeichnis geführt und ein Wahlvorstand gebildet.

## § 9

### Wahlvorbereitung, Wahlkommission

(1) Der Gemeindekirchenrat ist für die Vorbereitung der Wahl verantwortlich. Er kann zu diesem Zweck aus seinen Mitgliedern eine Wahlkommission bilden, die zwischen den Sitzungen des Gemeindekirchenrats an seiner Stelle die zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl erforderlichen Entscheidungen trifft. Der Wahlkommission müssen mindestens drei Mitglieder angehören, und zwar vorzugsweise solche, die nicht zur Wahl stehen. Der Gemeindekirchenrat bestimmt, wer den Vorsitz in der Wahlkommission führt. Die Entscheidung über die Bildung einer Wahlkommission muß spätestens am 63. Tag vor dem Beginn des nach § 7 Abs. 1 Satz 4 bestimmten Zeitraums erfolgen.

(2) Die Entscheidungen nach § 2, § 3, § 4 Abs. 3, § 7 Abs. 1 bis 5 und § 8 dürfen nicht von der Wahlkommission getroffen werden.

## § 10

### Wahlvorschläge

(1) Für das Ältestenamt kann jedes Gemeindeglied vorgeschlagen werden, das die Voraussetzungen des § 5 erfüllt.

(2) Alle wahlberechtigten Gemeindeglieder (§ 4) können Wahlvorschläge einreichen. Ein Wahlvorschlag kann mehrere Namen enthalten. Jeder Wahlvorschlag muß von mindestens zehn, in kleinen Kirchengemeinden (§ 2 Abs. 2 Satz 1) von mindestens fünf wahlberechtigten Gemeindegliedern unterschrieben sein.

(3) Die Wahlvorschläge müssen den Familiennamen, den Vornamen, den Geburtstag und die Anschrift jedes vorgeschlagenen Gemeindeglieds enthalten.

(4) Der Gemeindekirchenrat und der Gemeindebeirat bemühen sich spätestens von Beginn des Wahljahres an um Gemeindeglieder, die geeignet und bereit sind, Älteste zu werden.

(5) Nach Festsetzung des Wahltags, jedoch spätestens am 56. Tag vor dem Wahltag werden die Gemeindeglieder durch Bekanntmachung (§ 6) aufgefordert, Wahlvorschläge einzureichen. Die Wahlvorschläge müssen spätestens am 42. Tag vor dem Wahltag beim Gemeindekirchenrat eingehen.

## § 11

### Prüfung der Wahlvorschläge

(1) Der Gemeindekirchenrat prüft die eingereichten Wahlvorschläge spätestens am dritten Tag nach Ablauf der Einreichungsfrist.

(2) Wahlvorschläge, die den Vorschriften des § 10 Abs. 2 Satz 3 und Abs. 3 nicht entsprechen, können ergänzt werden. Der Gemeindekirchenrat wirkt unverzüglich auf eine Ergänzung hin. Die ergänzten Wahlvorschläge müssen spätestens am 29. Tag vor dem Wahltag vorliegen.

(3) Wahlvorschläge, die nicht der Vorschrift des § 10 Abs. 2 Satz 3 entsprechen und nicht rechtzeitig ergänzt wurden (Absatz 2), werden zurückgewiesen. Namensvorschläge, die der Vorschrift des § 10 Abs. 3 nicht entsprechen und nicht rechtzeitig ergänzt werden (Absatz 2), und die Namen der nicht wählbaren Vorgeschlagenen werden von den Wahlvorschlägen gestrichen. Der Gemeindegliederkirchenrat benachrichtigt die Betroffenen und die Person, die den Wahlvorschlag als erste unterzeichnet hat, unter Angabe des Grundes von der Zurückweisung und der Streichung und nennt den Rechtsbehelf. Die Benachrichtigten können gegen die Entscheidung innerhalb einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung schriftlich Beschwerde einlegen. Der Gemeindegliederkirchenrat hat die Beschwerde mit seiner Stellungnahme dem Kreiskirchenrat vorzulegen. Der Kreiskirchenrat entscheidet über die Beschwerde innerhalb einer Woche nach ihrem Eingang und teilt die Beschwerdeentscheidung mit schriftlicher Begründung der oder dem Beschwerdeführenden und dem Gemeindegliederkirchenrat mit. Die Entscheidung des Kreiskirchenrats ist vorbehaltlich anderer Entscheidungen im Wahlanfechtungsverfahren (§§ 24 und 25) endgültig.

(4) Der Gemeindegliederkirchenrat fordert alle zur Wahl vorgeschlagenen Gemeindeglieder, deren Wählbarkeit festgestellt ist, unter Mitteilung des Wortlauts des Ältestenversprechens auf, innerhalb von fünf Tagen zu erklären, ob sie bereit sind, sich zur Wahl aufstellen zu lassen und nach ihrer Wahl das Ältestenversprechen abzulegen.

#### § 12

##### Vorbereitung des Gesamtwahlvorschlags und Anhörung des Gemeindebeirats

(1) Nach Prüfung der eingereichten Wahlvorschläge bereitet der Gemeindegliederkirchenrat den Gesamtwahlvorschlag vor. Wer seine Bereitschaft, sich zur Wahl aufstellen zu lassen, nicht spätestens am 20. Tag vor dem Wahltag erklärt hat, wird nicht in den Gesamtwahlvorschlag aufgenommen.

(2) Der Gesamtwahlvorschlag soll mindestens ein- bis zweimal so viele Namen und darf nicht mehr als dreimal so viele Namen enthalten, wie Älteste zu wählen sind. Sind in einer Kirchengemeinde oder, wenn die Kirchengemeinde gemäß § 8 in Wahlbezirke eingeteilt ist, in einem Wahlbezirk nicht mehr als zwei Älteste zu wählen, muß der Gesamtwahlvorschlag bei einer oder einem Ältesten mindestens zwei und bei zwei Ältesten mindestens vier Namen enthalten.

(3) Enthalten alle eingereichten Wahlvorschläge zusammen nicht die nach Absatz 2 erforderliche Zahl von Namen, soll der Gemeindegliederkirchenrat sie auf diese Zahl ergänzen. Ist kein ordnungsgemäßer Wahlvorschlag eingegangen, stellt der Gemeindegliederkirchenrat einen Wahlvorschlag auf.

(4) Vor den Entscheidungen nach Absatz 2 und 3 und vor der Aufstellung des Gesamtwahlvorschlags ist der Gemeindebeirat, wenn kein Gemeindebeirat gebildet wurde, die Gemeindeversammlung zu hören.

#### § 13

##### Aufstellung und Bekanntgabe des Gesamtwahlvorschlags und Vorstellung der zur Wahl Stehenden

(1) Der Gemeindegliederkirchenrat überträgt die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen Gemeindeglieder, die die Erklärung nach § 11 Abs. 4 abgegeben haben, in alphabetischer Reihenfolge auf den Gesamtwahlvorschlag. Außer Vor- und Zunamen werden Geburtsjahr und Anschrift angegeben. Berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde sowie die bei anderen kirchlichen Körperschaf-

ten, Einrichtungen oder Werken beruflich Tätigen müssen als solche gekennzeichnet sein.

(2) Der Gesamtwahlvorschlag ist spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag bekanntzumachen (§ 6). Auf die Möglichkeit der Briefwahl ist hinzuweisen.

(3) Die zur Wahl vorgeschlagenen Gemeindeglieder sollen sich der Gemeinde vorstellen. Der Gemeindegliederkirchenrat beschließt, in welcher Weise die Vorstellung geschieht. Am Wahltag darf keine Vorstellung stattfinden.

#### § 14

##### Stimmzettel

Die Stimmzettel sind nach dem diesem Kirchengesetz beigefügten Muster (Anlage 1)\* zu fertigen. Sie müssen den Gesamtwahlvorschlag sowie die Angabe enthalten, wieviele Älteste zu wählen sind (§ 3 Abs. 1) und welche Zahl von Ersatzältesten festgelegt wurde (§ 3 Abs. 3). Auf ihnen muß ferner vermerkt sein, daß Stimmzettel, auf denen mehr Namen angekreuzt sind, als Älteste zu wählen waren, ungültig sind.

#### § 15

##### Wahlberechtigtenverzeichnis

(1) Die Ausübung des Wahlrechts setzt die Eintragung in das Wahlberechtigtenverzeichnis voraus.

(2) Der Gemeindegliederkirchenrat entscheidet, ob das Wahlberechtigtenverzeichnis als Liste oder Kartei geführt wird. Die Kartei kann eine für die Wahl besonders angelegte oder die Gemeindegliederkartei sein. Eine Seelsorgekartei darf nicht verwandt werden. Die Karteieintragung über die Wahlberechtigung ist von einer oder einem Beauftragten des Gemeindegliederkirchenrats zu unterzeichnen.

(3) In das Wahlberechtigtenverzeichnis sind von Amts wegen alle wahlberechtigten Gemeindeglieder mit Familiennamen, Vornamen, Wohnung und Geburtstag einzutragen. Es muß Spalten für Vermerke über die Ausgabe von Briefwahlscheinen, über die Stimmabgabe sowie eine Spalte für Bemerkungen enthalten.

(4) Das Wahlberechtigtenverzeichnis ist vom Gemeindegliederkirchenrat fortlaufend zu führen und bis zum Ablauf des 29. Tages vor dem Wahltag auf seine Richtigkeit zu prüfen. Wer eingetragen, aber nicht wahlberechtigt ist, muß gestrichen werden. Über die Streichung entscheidet die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende oder ein beauftragtes Mitglied des Gemeindegliederkirchenrats. Wird nach dem Ablauf der Prüfungszeit bekannt, daß jemand in das Wahlberechtigtenverzeichnis eingetragen, aber nicht wahlberechtigt ist, ist die Person unverzüglich zu streichen und von der Streichung zu benachrichtigen. Über die Streichung entscheidet die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende oder ein beauftragtes Mitglied des Gemeindegliederkirchenrats. Gegen die Streichung ist bis zum Ablauf des 13. Tages vor dem Wahltag Beschwerde an den Gemeindegliederkirchenrat zulässig. Hilft der Gemeindegliederkirchenrat der Beschwerde nicht ab, entscheidet der Kreiskirchenrat. Dessen Entscheidung muß spätestens am zweiten Tag vor dem Wahltag der oder dem Beschwerdeführenden und dem Gemeindegliederkirchenrat zugehen. Die Beschwerdeentscheidung sowie Streichungen nach dem Ablauf der Beschwerdefrist sind nur im Wahlanfechtungsverfahren (§§ 24 und 25) nachprüfbar.

\*) Hier nicht abgedruckt.

(5) Nachdem das Wahlberechtigtenverzeichnis geprüft ist, benachrichtigt die Kirchengemeinde die eingetragenen wahlberechtigten Gemeindeglieder schriftlich von der Eintragung. Die Wahlbenachrichtigung soll enthalten:

1. Familiennamen, Vornamen, Wohnung und Geburtstag der oder des Wahlberechtigten,
2. den Wahltag, die Wahlzeit und den Wahlort,
3. die Nummer der Eintragung in das Wahlberechtigtenverzeichnis,
4. die Bitte, die Benachrichtigungskarte und den Personalausweis oder ein anderes zur Identifikation geeignetes Ausweispapier zur Wahl mitzubringen,
5. den Hinweis auf die Möglichkeit der Briefwahl.

(6) In der Zeit vom 28. bis zum 15. Tag vor dem Wahltag liegt das Wahlberechtigtenverzeichnis für die Dauer von zehn Tagen in der Gemeinde zur Auskunfterteilung bereit. Die Auskunft wird von einer oder einem Beauftragten des Gemeindegliederkirchenrats erteilt. Es wird Auskunft darüber gegeben, ob und mit welchen Angaben die oder der Auskunftsuchende im Wahlberechtigtenverzeichnis eingetragen ist. Ort und Zeit der Auskunfterteilung mit Hinweis auf die Möglichkeit der Beschwerde nach Absatz 7 sind spätestens am sechsten Sonntag vor dem Wahltag bekanntzumachen.

(7) Wer wahlberechtigt, jedoch in das Wahlberechtigtenverzeichnis nicht eingetragen ist, hat das Recht, bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Wahltag schriftlich Beschwerde beim Gemeindegliederkirchenrat einzulegen. Hilft der Gemeindegliederkirchenrat der Beschwerde nicht ab, entscheidet der Kreiskirchenrat. Dessen Entscheidung muß spätestens am zweiten Tag vor dem Wahltag der oder dem Beschwerdeführenden und dem Gemeindegliederkirchenrat zugehen. Sie ist nur im Wahlanfechtungsverfahren (§§ 24 und 25) nachprüfbar.

(8) Wird nach dem Ablauf der in Absatz 7 geregelten Beschwerdefrist bekannt, daß ein wahlberechtigtes Gemeindeglied nicht in das Wahlberechtigtenverzeichnis eingetragen ist, ordnet bis zum Tage vor der Wahl die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende oder ein beauftragtes Mitglied des Gemeindegliederkirchenrats, am Wahltag der Wahlvorstand die Eintragung an. Das Gemeindeglied hat seine Wahlberechtigung durch geeignete Unterlagen (z. B. Personalausweis, Konfirmationsurkunde, letzter Kirchensteuerbescheid) nachzuweisen. Die Ablehnung der Eintragung ist nur im Wahlanfechtungsverfahren (§§ 24 und 25) nachprüfbar. Das Gemeindeglied erhält unverzüglich die Wahlbenachrichtigung (Absatz 5).

(9) Das Wahlberechtigtenverzeichnis wird am Tag vor dem Wahltag geschlossen und am Wahltag dem Wahlvorstand übergeben. Nach der Schließung des Wahlberechtigtenverzeichnisses sind nur noch Eintragungen nach Absatz 8 zulässig.

## § 16

### Wahlvorstand

(1) Vor der Wahl bestellt der Gemeindegliederkirchenrat aus den wahlberechtigten Gemeindegliedern, deren Namen nicht auf dem Gesamtwahlvorschlag stehen, mindestens drei Personen als Wahlvorstand. Dem Wahlvorstand soll mindestens ein Mitglied des Gemeindegliederkirchenrats, im Fall des § 9 ein Mitglied der Wahlkommission, angehören.

(2) Der Wahlvorstand ist dafür verantwortlich, daß die Wahl ordnungsgemäß durchgeführt wird.

(3) Während der Wahlhandlung müssen mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstands anwesend sein.

(4) Der Wahlvorstand ist berechtigt, Personen, die die Wahl stören, aus dem Wahlraum zu weisen.

(5) In Kirchengemeinden, in denen nach Wahl- oder Stimmbezirken (§ 8) getrennt gewählt wird, ist für jeden Wahlort ein Wahlvorstand zu bilden.

## § 17

### Wahlhandlung

(1) Am letzten Sonntag vor dem Wahltag und am Wahltag wird in den Gottesdiensten der Wahl fürbittend gedacht.

(2) Die Wahlhandlung ist öffentlich.

(3) Vor dem Beginn der Wahlhandlung hat der Wahlvorstand sich davon zu überzeugen, daß die Wahlurne leer ist. Sie wird verschlossen und darf bis zum Schluß der Wahlhandlung nicht mehr geöffnet werden. Wird die Wahlhandlung unterbrochen, so ist die Wahlurne zu versiegeln.

(4) Das wahlberechtigte Gemeindeglied, dessen Name im Wahlberechtigtenverzeichnis festgestellt ist, erhält im Wahlraum einen Stimmzettel. Die Stimmabgabe ist nur persönlich möglich. Das Gemeindeglied kann sich jedoch einer Hilfsperson bedienen, wenn es den Stimmzettel allein nicht auszufüllen vermag.

(5) Die Stimmabgabe ist geheim. Das Gemeindeglied legt den Stimmzettel in die Wahlurne. Seine Stimmabgabe wird vermerkt.

(6) Auf dem Stimmzettel dürfen höchstens so viele Namen angekreuzt werden, wie Älteste zu wählen sind.

(7) Nach dem Ablauf der Wahlzeit wird die Wahlhandlung geschlossen.

## § 18

### Briefwahl

(1) Wahlberechtigte Gemeindeglieder, die in das Wahlberechtigtenverzeichnis eingetragen sind, können ihr Wahlrecht durch Briefwahl ausüben, wenn sie verhindert sind, zur Wahl zu kommen. Für die Briefwahl ist ein Briefwahlschein erforderlich. Der Briefwahlschein muß eine andere Farbe haben als der Stimmzettel.

(2) Der Briefwahlschein wird auf Antrag zusammen mit einem Stimmzettel, einem Stimmzettelumschlag und einem Wahlbriefumschlag nach den diesem Kirchengesetz beigefügten Mustern (Anlagen 2 bis 4\*) ausgegeben. Der Antrag kann persönlich oder durch Bevollmächtigte mündlich oder schriftlich gestellt werden. Er soll spätestens am vierten Tag vor dem Wahltag bei der Kirchengemeinde eingehen. Die Ausgabe eines Briefwahlscheins ist im Wahlberechtigtenverzeichnis zu vermerken.

(3) Der Briefwahlschein enthält die Bestätigung über die Eintragung des Gemeindeglieds in das Wahlberechtigtenverzeichnis und muß von einer oder einem Beauftragten des Gemeindegliederkirchenrats unterschrieben und mit dem Kirchensiegel versehen sein. Der Briefwahlschein enthält ferner den Wortlaut der Versicherung des Gemeindeglieds, daß es den Stimmzettel persönlich ausgefüllt hat. Das Gemeindeglied muß diese Versicherung datieren und unterschreiben.

(4) Der Stimmzettel im verschlossenen Stimmzettelumschlag und der Briefwahlschein müssen im verschlossenen Wahlbriefumschlag dem Wahlvorstand bis zum Ende des Termins für die Stimmabgabe (§ 7 Abs. 3) zugeleitet werden, andernfalls ist die Stimmabgabe ungültig.

\*) Hier nicht abgedruckt.

## § 19

## Ermittlung des Wahlergebnisses

(1) Unverzüglich nach dem Schluß der Wahlhandlung zählt der Wahlvorstand öffentlich die Stimmen aus.

(2) Vor dem Öffnen der Wahlurne öffnet der Wahlvorstand die rechtzeitig eingegangenen Wahlbriefe und entnimmt ihnen den Briefwahlschein und den Stimmzettelumschlag. Er prüft, ob die Ausgabe des Briefwahlscheins im Wahlberechtigtenverzeichnis vermerkt ist und ob das Gemeindeglied die Versicherung über die persönliche Ausfüllung des Stimmzettels abgegeben hat. Ein Wahlbrief, den der Wahlvorstand wegen Fehlens der Voraussetzungen nach Satz 2 beanstandet, wird zurückgewiesen und ausgesondert. Die Gemeindeglieder, deren Wahlbriefe zurückgewiesen wurden oder verspätet eingegangen sind, werden nicht als Wählende gezählt; ihre Stimmen gelten als nicht abgegeben. Ist der Wahlbrief nicht zu beanstanden, wird die Stimmabgabe im Wahlberechtigtenverzeichnis vermerkt und der Stimmzettelumschlag ungeöffnet in die Wahlurne gelegt. Die Briefwahlscheine werden gesammelt.

(3) Die Stimmzettel und die Stimmzettelumschläge werden der Wahlurne entnommen und gezählt. Das Ergebnis der Zählung wird mit der Zahl der Stimmabgabevermerke verglichen. Ergibt sich dabei auch nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, ist dies in der Wahlniederschrift anzugeben und, soweit möglich, zu erläutern.

(4) Nachdem die Stimmzettel und die Stimmzettelumschläge gezählt sind, werden den Stimmzettelumschlägen die Stimmzettel entnommen. Stimmzettelumschläge mit mehreren ausgefüllten Stimmzetteln werden ausgesondert. Die den Stimmzettelumschlägen entnommenen und nicht ausgesonderten Stimmzettel werden ungelesen mit den übrigen Stimmzetteln vermischt und mit ihnen zusammen gezählt.

(5) Ungültig sind Stimmzettel, die

1. keine Eintragung enthalten,
2. aus deren Inhalt der Wählerwille nicht eindeutig hervorgeht,
3. auf denen mehr Namen angekreuzt sind, als Älteste zu wählen waren.

Befinden sich in einem Stimmzettelumschlag mehrere Stimmzettel, ist die Stimme ungültig, wenn mehr als ein Stimmzettel ausgefüllt ist.

(6) Die Stimmen auf den gültigen Stimmzetteln werden gezählt, in dem die angekreuzten Namen verlesen und die für jede Person abgegebenen Stimmen einzeln notiert werden.

## § 20

## Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Nach der Auszählung der Stimmen stellt der Wahlvorstand, bei einer Wahl in Wahl- oder Stimmbezirken der Gemeindekirchenrat, das Wahlergebnis fest.

(2) Als Älteste gewählt sind diejenigen mit dem höchsten und dem jeweils nächst niedrigeren Stimmenanteil bis zur Zahl der zu wählenden Ältesten, berufliche kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jedoch nur bis zu den in § 5 Abs. 2 genannten Höchstzahlen. Ist durch die Stimmenzahl wegen Stimmgleichheit nicht entschieden, wer gewählt ist, entscheidet das Los.

(3) Die auf dem Stimmzettel Genannten, die nicht als Älteste gewählt sind und deren Stimmenanteil mindestens 5 v.H. der Zahl der bei der Wahl abgegebenen gültigen Stimmzettel beträgt, sind bis zur vom Gemeindekirchenrat

festgelegten Zahl Ersatzälteste in der Reihenfolge ihres Stimmenanteils, berufliche kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jedoch nur bis zu den in § 5 Abs. 2 genannten Höchstzahlen.

## § 21

## Wahlniederschrift

Über die Wahlhandlung, das Ergebnis der Auszählung der Stimmen und das Wahlergebnis ist eine Wahlniederschrift aufzunehmen. Sie ist vom Wahlvorstand zu unterzeichnen. Bei einer Wahl in Wahl- oder Stimmbezirken ergänzt der Gemeindekirchenrat die Niederschrift um das festgestellte Wahlergebnis (§ 20 Abs. 1). Die Wahlniederschrift soll auf einem vom Konsistorium herauszugebenden Vordruck angefertigt werden. Die Wahlunterlagen müssen fünf Jahre aufbewahrt werden.

## § 22

## Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Der Wahlvorstand, bei einer Wahl in Wahl- oder Stimmbezirken der Gemeindekirchenrat, gibt das Wahlergebnis nach dessen Feststellung unverzüglich öffentlich bekannt.

(2) Die Namen der Gewählten werden der Gemeinde im nächsten Gottesdienst bekanntgegeben. Dabei ist auch auf das Recht der Wahlanfechtung nach § 24 hinzuweisen.

## § 23

## Benachrichtigung der Gewählten und Einführung

(1) Der Gemeindekirchenrat benachrichtigt die Gewählten von ihrer Wahl und fordert sie auf, sich innerhalb von einer Woche über die Annahme der Wahl zu erklären.

(2) Diejenigen, die die Annahme der Wahl erklärt haben, werden gemäß Artikel 33 Abs. 1 und 2 Satz 2 der Grundordnung im Gottesdienst in ihren Dienst als Älteste eingeführt.

## § 24

## Wahlanfechtung

(1) Jedes wahlberechtigte Gemeindeglied kann innerhalb einer Woche, nachdem die Namen der Gewählten im Gottesdienst bekanntgegeben sind, gegen die Wahl oder die Gewählten schriftlich Beschwerde beim Kreiskirchenrat einlegen. Die Beschwerde bedarf der Begründung. Mit ihr kann nur geltend gemacht werden, daß das Wahlverfahren Fehler enthalte oder daß eine Gewählte oder ein Gewählter nicht wählbar sei. Fehler bei der Wahlbenachrichtigung (§ 15 Abs. 5) können mit der Wahlanfechtung nicht gerügt werden.

(2) Der Kreiskirchenrat entscheidet über die Beschwerde. Ergibt die Nachprüfung der mit der Beschwerde gerügten Rechtsverstöße, daß ein Wahlfehler vorliegt, der geeignet war, das Wahlergebnis zu beeinflussen, bestimmt der Kreiskirchenrat, ob und in welchem Umfang die Wahl zu wiederholen ist, und legt gegebenenfalls zugleich einen neuen Wahltermin fest. Der Kreiskirchenrat teilt seine mit Gründen versehene Entscheidung der oder dem Beschwerdeführenden und den durch die Beschwerdeentscheidung beschwerten Ältesten und Ersatzältesten mit Rechtsmittelbelehrung sowie dem Gemeindekirchenrat mit.

(3) Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung.

## § 25

## Klage

(1) Gegen Beschwerdeentscheidungen des Kreiskirchenrats aufgrund von § 4 Abs. 3 und § 24 Abs. 2 können die

oder der Beschwerdeführende sowie die durch die Beschwerdeentscheidung beschwerten Ältesten und Ersatzältesten innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage vor dem Verwaltungsgericht der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg erheben. Gegenstand der gerichtlichen Überprüfung sind nur die im Beschwerdeverfahren gerügten Rechtsverstöße und die Beschwerdeentscheidung des Kreiskirchenrats.

(2) Bei Klagen von Ältesten oder Ersatzältesten, die durch die Beschwerdeentscheidung des Kreiskirchenrats erstmalig beschwert werden, findet ein vorausgehendes Rechtsbehelfsverfahren nach § 22 des Verwaltungsgerichtsgesetzes nicht statt.

(3) Die Klage hat keine aufschiebende Wirkung.

(4) Das Verwaltungsgericht entscheidet abschließend. Eine Beschwerde oder Berufung an den Verwaltungsgerichtshof der Evangelischen Kirche der Union ist ausgeschlossen.

#### § 26

##### Wirksamkeit von Entscheidungen

Die Wirksamkeit von Entscheidungen eines Gemeindegemeinderats, die während eines Wahlanfechtungsverfahrens (§§ 24 und 25) getroffen wurden, bleibt vom Ausgang des Wahlanfechtungsverfahrens unberührt.

#### § 27

##### Verlust der Wählbarkeit

Verlieren Älteste oder Ersatzälteste die Wählbarkeit in der Kirchengemeinde, in der sie gewählt sind, endet ihr Amt.

#### § 28

##### Nachrücken von Ersatzältesten

(1) Tritt eine gewählte Älteste oder ein gewählter Ältester das Amt nicht an oder endet das Amt vor Ablauf der Amtszeit, rückt die oder der Ersatzälteste mit der höchsten Stimmenzahl für den Rest der Amtszeit dieser oder dieses Ältesten in das Ältestenamt nach. Ersatzälteste, die berufliche kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne von § 5 Abs. 2 sind, rücken nicht nach, wenn mit ihrem Nachrücken die nach dieser Bestimmung zulässigen Höchstzahlen im Gemeindegemeinderat überschritten würden; stattdessen rückt die oder der nicht zum Kreis der beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehörende Ersatzälteste mit der höchsten Stimmenzahl nach. Rückt jemand nach, die oder der bereits als berufene Älteste oder berufener Ältester Mitglied des Gemeindegemeinderats ist, erlischt die Berufung mit dem Nachrücken.

(2) Die Ersatzältesten legen bei der Einführung in ihren Dienst als Älteste das Ältestenversprechen ab, soweit sie es nicht bereits nach Artikel 33 Abs. 1 der Grundordnung abgelegt haben.

#### § 29

##### Bestellung von Ältesten in besonderen Fällen

(1) Wenn die Zahl der gewählten Ältesten auf weniger als zwei Drittel der vom Gemeindegemeinderat festgesetzten Zahl sinkt, findet eine Ergänzungswahl, wenn die Zahl der gewählten Ältesten auf weniger als die Hälfte der vom Gemeindegemeinderat festgesetzten Zahl sinkt, findet eine Neuwahl statt, sofern die letzte Ältestenwahl weniger als eineinhalb Jahre, im Fall des § 2 Abs. 2 weniger als drei Jahre zurückliegt. Ist der Gemeindegemeinderat wegen ungenügender Mitgliederzahl nicht mehr beschlußfähig, trifft der

Kreiskirchenrat eine Entscheidung nach Artikel 25 Abs. 2 und 3 der Grundordnung. Auf die Ergänzungswahl und die Neuwahl sind die Vorschriften für die ordentliche Wahl entsprechend anwendbar. Der Kreiskirchenrat bestimmt in Abweichung von § 7 Abs. 1 einen möglichst nahen Wahltermin und übernimmt bei der Vorbereitung und der Durchführung der Wahl die dem Gemeindegemeinderat nach diesem Gesetz übertragenen Aufgaben. Im Beschwerdeverfahren tritt an die Stelle des Kreiskirchenrats das Konsistorium. Bei der auf die Ergänzungswahl oder die Neuwahl folgenden ordentlichen Wahl bestimmt das Los, welche der Ältesten, deren Amtszeit noch nicht abgelaufen ist, ausscheiden.

(2) Werden Grenzen von Kirchengemeinden geändert, ohne daß eine neue Kirchengemeinde gebildet wird, scheidet diejenigen Ältesten, deren Gemeindegemeindezugehörigkeit sich dadurch ändert, aus dem Gemeindegemeinderat, dem sie bisher angehörten, aus und werden bis zur nächsten Ältestenwahl Mitglied des Gemeindegemeinderats ihrer neuen Kirchengemeinde.

(3) Wird eine neue Kirchengemeinde gebildet, findet eine Neuwahl für die Zeit bis zur nächsten turnusmäßigen Ältestenwahl statt, sofern nicht bis zum Beginn des Halbjahrs, in dem nach § 2 Abs. 1 die nächsten Ältestenwahlen stattfinden, weniger als eineinhalb Jahre liegen. Anderenfalls ist Absatz 2 entsprechend anwendbar. Gehören danach nicht mindestens vier Älteste dem neuen Gemeindegemeinderat an, trifft der Kreiskirchenrat bis zur Wahl neuer Ältester eine Entscheidung nach Artikel 25 Abs. 2 und 3 der Grundordnung. Durch das Los wird bestimmt, welche der bei der ersten Ältestenwahl Gewählten bereits bei der nächsten Ältestenwahl ausscheiden, sofern nicht eine Entscheidung nach § 2 Abs. 2 getroffen wurde.

(4) Werden Kirchengemeinden vereinigt, für die gemäß Artikel 44 Abs. 5 der Grundordnung ein gemeinsamer Gemeindegemeinderat besteht, bleiben die Ältesten für die Dauer ihrer Amtszeit als Mitglieder des Gemeindegemeinderats der vereinigten Kirchengemeinde im Amt.

#### § 30

##### Fristen

Ist nach diesem Kirchengesetz innerhalb einer Frist eine Willenserklärung abzugeben und fällt der letzte Tag der Frist auf einen Sonnabend, einen Sonntag oder einen staatlich anerkannten allgemeinen Feiertag, tritt an die Stelle dieses Tages der nächste Werktag.

#### § 31

##### Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Dezember 1994 in Kraft.\*) Gleichzeitig treten entgegenstehende oder entsprechende Bestimmungen, insbesondere die Ältestenwahlordnung der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg vom 14. Dezember 1979 (AM 4/79 Anlage) sowie das Kirchengesetz über die Bestellung der Ältesten (Kirchenwahlgesetz) in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Januar 1983 (KABl. S. 1), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 9. November 1988 (KABl. S. 85), außer Kraft.

\*) An diesem Tag ist das Kirchengesetz in seiner ursprünglichen Fassung in Kraft getreten; die Änderung des Kirchengesetzes ist am 1. September 1997 in Kraft getreten.



## Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

### Nr. 182 Richtlinie über die Honorierung von Leistungen der Orgelsachverständigen in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

Vom 22. Juli 1997. (GVOBl. S. 141)

Das Nordelbische Kirchenamt hat aufgrund von Art. 102 Abs. (3) der Verfassung der Nordelbischen Kirche die folgende Richtlinie erlassen:

#### Abschnitt I

##### Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die aufgrund von § 3 (1) der Allgemeinen Verwaltungsanordnung über die Durchführung von Orgelbauvorhaben in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 19. November 1991 bestellten Orgelsachverständigen.

#### Abschnitt II

##### Honorarsätze

1. Prüfung einer Orgel oder Beratung (z. B. bei neuen Orgeln) einschl. Gutachten 200,- DM
2. Aufstellung der Disposition und der Leistungsverzeichnisse, Prüfung der Angebote sowie Beratung der zuständigen Stellen 250,- DM
3. Jede weitere Aufstellung der Disposition und der Leistungsverzeichnisse, Prüfung der Angebote sowie Beratung der zuständigen Stellen 180,- DM
4. Bauaufsicht und Werkstattprüfung, Prüfung der Schlußrechnung und Überwachung der Mängelbeseitigung 0,6% der Herstellungskosten (ausschl. Mehrwertsteuer)
5. Jede weitere Beratung des Kirchenvorstandes am Ort 100,- DM
6. Schlußabnahmeprüfung 130,- DM
7. Jede weitere Schlußabnahmeprüfung 100,- DM
8. Abnahmegutachten 120,- DM

#### Abschnitt III

##### Kostenübernahme

1. Für Leistungen, die über die Ziffern 1. bis 8. im Abschnitt II hinausgehen und für Leistungen bei Orgelbauvorhaben von besonderer Bedeutung und Größe können auf Antrag des Orgelsachverständigen vor Beginn der Tätigkeit für den Einzelfall abweichende Honorarsätze vom Nordelbischen Kirchenamt festgelegt werden.
2. Die Honorare nach Abschnitt II Ziffern 1 und 8 sowie die damit verbundenen Reisekosten übernimmt das Nordelbische Kirchenamt.

Die Honorare nach Abschnitt II Ziffern 2. bis 7. zuzüglich der damit verbundenen Reisekosten trägt die Kirchengemeinde.

#### Abschnitt IV

##### Reisekosten

Zugrundegelegt werden die in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche geltenden Reisekostenbestimmungen.

#### Abschnitt V

##### Versteuerung

Über die gezahlten Honorare ist dem zuständigen Finanzamt eine Kontrollmitteilung vom Nordelbischen Kirchenamt und der beteiligten Kirchengemeinde zu machen. Versteuerung ist Sache der Orgelsachverständigen.

#### Abschnitt VI

##### Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. September 1997 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die Honorierung von Leistungen der Orgelsachverständigen in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 19. November 1991 außer Kraft. Die vorher entstandenen Honorar-Forderungen werden nach der bisher geltenden Richtlinie abgerechnet.

Kiel, den 22. Juli 1997

#### Nordelbisches Kirchenamt

Prof. Dr. Blaschke

Präsident

### Nr. 183 Richtlinie über die Honorierung von Leistungen der Glockensachverständigen in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

Vom 22. Juli 1997. (GVOBl. S. 142)

Das Nordelbische Kirchenamt hat aufgrund von Art. 102 (3) der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche die folgende Richtlinie erlassen:

#### Abschnitt I

##### Honorarsätze

1. Beratung gemäß § 2 der Glockenordnung 50,- DM
2. Beratung beim An- und Verkauf gebrauchter Glocken, je Glocke 40,- DM
3. Aufstellung der Ausschreibung nach § 4 und die Prüfung der Angebote nach § 5 der Glockenordnung insgesamt 50,- DM
4. Prüfung je einer Glocke in der Glockengießerei 50,- DM
5. Schlußabnahmeprüfung auf dem Turm einschließlich der Läuteanlage und Bestandserfassung je Glocke 70,- DM
6. Jede weitere Bestandsaufnahme je Glocke nach dem Musterblatt des Beratungsausschusses für das Deutsche Glockenwesen 50,- DM

**Abschnitt II**

## Kostenübernahme

Die Honorare nach Abschnitt I Ziffern 1 und 2 sowie die damit verbundenen Reisekosten übernimmt das Nordelbische Kirchenamt.

Die Honorare nach Abschnitt I Ziffern 3, 4 und 5 sowie die damit verbundenen Reisekosten trägt die Kirchengemeinde.

Die Honorare nach Abschnitt I Ziffer 6 trägt der jeweilige Auftraggeber.

**Abschnitt III**

## Reisekosten

Reisekosten werden nach den jeweils für die Nordelbische Ev.-Luth. Kirche geltenden Bestimmungen gezahlt.

**Abschnitt IV**

## Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. September 1997 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die Honorierung der Glockensachverständigen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 19. November 1991 außer Kraft. Die vorher entstandenen Honorarforderungen werden nach den bisher geltenden Richtlinien abgerechnet.

K i e l, den 22. Juli 1997

**Nordelbisches Kirchenamt**

Prof. Dr. B l a s c h k e

Präsident

**Nr. 184 Ordnung für die Erste Theologische Prüfung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche.**

Vom 9. September 1997. (GVOBl. S. 149)

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 25 des Pastorenausbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Oktober 1994 (GVOBl. S. 211) die folgende Rechtsverordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht****Erster Abschnitt:**

## Zwischenprüfung

- § 1 Grundsatz
- § 2 Prüfungsziel
- § 3 Prüfungsausschuß
- § 4 Prüfende und Beisitzende
- § 5 Prüfungsfächer
- § 6 Fristen
- § 7 Zulassung
- § 8 Zulassungsverfahren
- § 9 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 10 Prüfungsbestandteile

- § 11 Klausurarbeit
- § 12 Mündliche Prüfung
- § 13 Prüfungsergebnis
- § 14 Beratungsgespräch
- § 15 Wiederholung der Zwischenprüfung
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschungsversuch, Ordnungsverstoß
- § 17 Akteneinsicht
- § 18 Zeugnis; Bescheid über das Nichtbestehen

**Zweiter Abschnitt:**

## Erste Theologische Prüfung

- § 19 Termine, Voraussetzungen, Fristen
- § 20 Meldung
- § 21 Prüfungsbestandteile
- § 22 Umfang der Prüfung
- § 23 Prüfungskommission
- § 24 Wissenschaftliche Hausarbeit
- § 25 Hausarbeiten im Fach Praktische Theologie
- § 26 Klausurarbeiten
- § 27 Mündliche Prüfung
- § 28 Zuhörerinnen und Zuhörer
- § 29 Benotung
- § 30 Nichtbestehen der Prüfung
- § 31 Wiederholung und freier Prüfungsversuch
- § 32 Rücktritt
- § 33 Täuschung
- § 34 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 35 Rechtsweg
- § 36 Ergänzungsprüfung
- § 37 Datenschutz
- § 38 Schlußbestimmungen

**Erster Abschnitt:**

## Zwischenprüfung

## § 1

## Grundsatz

(1) Der Ersten Theologische Prüfung geht die Zwischenprüfung voraus.

## § 2

## Prüfungsziel

Die Zwischenprüfung schließt das Grundstudium ab. In der Zwischenprüfung soll nachgewiesen werden, daß das Ziel des Grundstudiums erreicht worden ist, insbesondere die inhaltlichen Grundlagen der Evangelischen Theologie, ein methodisches Instrumentarium und eine systematische Orientierung erworben wurden, die erforderlich sind, um das Studium mit Erfolg fortzusetzen.

## § 3

## Prüfungsausschuß

(1) Für die Organisation der Zwischenprüfung und für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bil-

det der Fakultätskonvent bzw. der Fachbereichsrat einen Prüfungsausschuß. Der Prüfungsausschuß besteht aus der oder dem Vorsitzenden, der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied. Der Fakultätskonvent bzw. der Fachbereichsrat wählt die beiden erstgenannten Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren und das weitere Mitglied aus der Gruppe der Assistentinnen und Assistenten und der der Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einfacher Mehrheit. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden Vertreterinnen oder Vertreter mit einfacher Mehrheit gewählt. Außerdem gehört dem Prüfungsausschuß ein Vertreter bzw. eine Vertreterin des Theologischen Prüfungsamtes der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit beratender Stimme an.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie der Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt ein Jahr, die Wiederwahl ist zulässig.

(3) Zu den Aufgaben des Prüfungsausschusses zählt auch sicherzustellen, daß die Zulassungsvoraussetzung nach § 7 Abs. 1 Nr. 7 innerhalb der Frist von sechs Wochen erbracht wird. Das Theologische Prüfungsamt der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche stellt auf Anfrage zur Erfüllung der Prüfungsabläufe die organisatorischen Hilfen zur Verfügung.

(4) Der Prüfungsausschuß hat sicherzustellen, daß die Leistungsnachweise erbracht und die Fachprüfungen in den von dieser Prüfungsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

(5) Der Prüfungsausschuß wird darauf hinwirken, daß das Lehrangebot, das zur Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 7 Abs. 1 Nr. 3 bis 7 und nach § 10 Abs. 2 nötig ist, ausgewiesen wird.

(6) Der Prüfungsausschuß achtet darauf, daß die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden, und sorgt für ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er kann Teile seiner Aufgaben anderen Prüfungsberechtigten nach § 4 übertragen, die Prüfungen abnehmen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen die in Verfahren der Zwischenprüfung getroffenen Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuß dem Fachbereichsrat bzw. dem Fakultätskonvent einmal im Jahr über die Entwicklungen der Prüfungen und der Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung. Der Prüfungsausschuß kann den Vorsitzenden oder die Vorsitzende mit der Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle beauftragen; dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche.

(7) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Die Zahl der zuhörenden Studierenden darf die Zahl zwei nicht übersteigen.

(9) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die stellvertretenden Mitglieder, die Prüfenden sowie die Beisitzenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

#### § 4

##### Prüfende und Beisitzende

(1) Der Prüfungsausschuß benennt die Prüfenden sowie Beisitzenden. Der Prüfungsausschuß kann die Benennung der oder dem Vorsitzenden übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur eine Professorin oder ein Professor oder

eine Person aus dem prüfungsberechtigten Personenkreis gemäß des geltenden Hochschulgesetzes bestellt werden, die oder der in dem der Prüfung vorangegangenen Studienabschnitt eine einschlägige und selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf bestellt werden, wer die entsprechende Erste Theologische Prüfung bzw. die Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(2) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Sie unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Öffentlichen oder Kirchlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, daß den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin, per Aushang bekanntgegeben werden.

#### § 5

##### Prüfungsfächer

(1) Die Zwischenprüfung besteht aus Fachprüfungen, in denen Prüfungsleistungen in jeweils einem Fach nachgewiesen werden müssen.

(2) Prüfungsfächer der Zwischenprüfung sind unter Beachtung von Abs. 3:

1. Altes Testament,
2. Neues Testament,
3. Kirchen- und Dogmengeschichte.

(3) Ein exegetisches Fach kann nach Wahl der Studentin oder des Studenten ersetzt werden durch eines der Fächer Systematische Theologie, Praktische Theologie oder am Hamburger Fachbereich Religions-, Missions- und Ökumenewissenschaften.

#### § 6

##### Fristen

(1) Die Zwischenprüfung soll im Regelfall bei Beginn der Vorlesungszeit des fünften Fachsemesters abgelegt werden, und zwar bis spätestens sechs Wochen nach Vorlesungsbeginn.

(2) Die Prüfungen können auch vor Ablauf dieser Frist abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Leistungen nachgewiesen sind.

(3) Für jede nachzulernende Sprache wird die Zwischenprüfung um ein Semester hinausgeschoben. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuß.

(4) Der Prüfungsanspruch geht verloren, wenn der Meldetermin zur Teilnahme an der Prüfung am Anfang des sechsten Fachsemesters versäumt wird.

(5) Für die Teilnahme an der Zwischenprüfung am Beginn der Vorlesungszeit eines Semesters hat der Antrag auf Zulassung bis zum Ende der Vorlesungszeit des vorausgehenden Semesters zu erfolgen. Der Termin der Zwischenprüfung am Beginn eines Semesters sowie der Meldetermin zu ihr am Ende des vorausgehenden Semesters sind am Anfang dieses Semesters bekanntzugeben, spätestens acht Wochen vor dem Meldetermin.

#### § 7

##### Zulassung

(1) Zur Zwischenprüfung kann nur zugelassen werden, wer

1. das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, eine einschlägige fachgebundene oder eine durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Hochschulzugangsberechtigung besitzt,
2. seinen Prüfungsanspruch nicht verloren hat,
3. mindestens eine Lehrveranstaltung zur Einführung in das Studium der Evangelischen Theologie besucht hat,
4. an der verbindlichen Studienberatung zu Beginn und am Ende des 1. Studiensemesters teilgenommen hat,
5. die erforderlichen Sprachprüfungen erfolgreich abgelegt hat (Hebraicum, Graecum, Latinum),
6. Vorlesungen besucht hat, die zum Erwerb von Überblickswissen in den Fächern Altes Testament, Neues Testament und Kirchengeschichte führen,
7. je ein Proseminar in den Fächern
  - Altes Testament oder Neues Testament,
  - Kirchengeschichte und
  - Systematische Theologie
 besucht hat und zwei mindestens ausreichend benotete Seminarscheine erworben hat, von denen einer in einem exegetischen Fach erworben sein muß und dieser oder ein anderer auf einer Proseminararbeit beruhen muß, die innerhalb einer Frist von sechs Wochen (s. § 3 Abs. 3) geschrieben wurde.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Zwischenprüfung ist schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zum Meldetermin (s. § 6 Abs. 5) zu stellen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf,
2. die Nachweise über das Vorliegen der in Absatz 1 genannten Voraussetzungen,
3. das Studienbuch oder die an der jeweiligen Hochschule an seine Stelle tretenden Unterlagen,
4. eine Erklärung darüber, ob die Studentin oder der Student bereits eine Zwischenprüfung oder eine Diplomvorprüfung in demselben Studiengang oder in einem nach Maßgabe des Hochschulrechts verwandten Studiengang bzw. die entsprechende kirchliche Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat, bzw. ob sie/er sich in einem Prüfungsverfahren befindet,
5. der Nachweis über eine erfolgreich abgelegte Bibelkundeprüfung. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuß nach Maßgabe der landeskirchlichen Prüfungsordnungen für die Erste Theologische Prüfung,
6. eine Erklärung über die Zulassung von Zuhörenden (§ 12 Abs. 4),
7. eine maschinenschriftliche Aufstellung aller besuchten Lehrveranstaltungen nach Semestern bzw. Disziplinen.

(3) Ist es der Studentin oder dem Studenten nicht möglich, die nach Abs. 2 erforderlichen Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuß gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen. Der Prüfungsausschuß kann vorläufige Zulassungen aussprechen, wenn ein noch fehlender Leistungsnachweis bis zum Prüfungstermin nachgereicht werden kann.

#### § 8

##### Zulassungsverfahren

(1) Der Antrag auf Zulassung ist an den Prüfungsausschuß zu richten. Über die Zulassung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Der Antrag ist abzulehnen, wenn

1. die in § 7 Abs. 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind und eine Ausnahmeregelung im Sinne von § 7 Abs. 3 nicht möglich ist oder
3. die Studentin oder der Student die Zwischenprüfung im Studiengang Ev. Theologie mit dem Abschluß Magisterprüfung oder Fakultätsexamen bzw. Diplom an einer Wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden oder die Erste Theologische Prüfung einer Gliedkirche der EKD endgültig nicht bestanden hat oder
4. die Studentin oder der Student sich im Studiengang Ev. Theologie in einem entsprechenden anderen Prüfungsverfahren befindet.

Im übrigen darf die Zulassung nur abgelehnt werden, wenn die Studentin oder der Student den Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist (§ 15) verloren hat.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt den Studierenden drei Wochen nach Eingang des Zulassungsantrages die Zulassung zur Zwischenprüfung per Aushang mit. Eine Ablehnung ist der oder dem Antragstellenden zu begründen und schriftlich mitzuteilen.

#### § 9

##### Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten und Studienleistungen in demselben Studiengang an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Studienzeiten und Studienleistungen in nach Maßgabe des jeweiligen Landesrechts verwandten Studiengängen werden anerkannt, soweit der Prüfungsausschuß Gleichwertigkeit festgestellt hat.

(3) Bei der Anerkennung von Studienzeiten und Studienleistungen, die außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz bzw. von den zuständigen kirchlichen Stellen gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten.

(4) Einzelne Fachprüfungen, die die Studentin oder der Student an einer anderen Universität oder einer gleichgestellten Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes im Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramtsstudiengang) erbracht hat, können angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Gleichwertige Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, können auf Antrag angerechnet werden. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuß.

#### § 10

##### Prüfungsbestandteile

(1) Die Zwischenprüfung besteht aus schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen.

(2) Sie umfaßt die Prüfungsleistungen aus den in § 5 genannten Fächern. Gegenstand der Prüfungsleistungen sind die Stoffgebiete der in das Fachwissen einführenden Lehrveranstaltungen der in § 5 genannten Fächer.

(3) Die nach Absatz 2 prüfungsrelevanten Lehrveranstaltungen sind im Vorlesungsverzeichnis auszuweisen.

(4) Die Zwischenprüfung soll mit allen ihren Teilen innerhalb von vier Wochen abgeschlossen sein. Absatz 7 bleibt davon unberührt.

(5) Die Prüfungsleistungen sind:

1. eine Klausurarbeit nach Wahl der Studentin bzw. des Studenten in den Fächern Altes oder Neues Testament,
2. zwei mündliche Prüfungen, von denen die eine in dem exegetischen Fach stattfindet, in dem keine Klausurarbeit geschrieben worden ist, sowie im Fach Kirchen- und Dogmengeschichte. Ein mündliche Prüfung kann im Anschluß an eine drei- bis vierstündige Vorlesung abgelegt werden.

(6) Macht die Studentin oder der Student von der Möglichkeit Gebrauch, eine mündliche Prüfungsleistung gem. Absatz 5 Nr. 2 Satz 2 vorzuziehen, muß dies dem Prüfungsausschuß bei der Meldung schriftlich mitgeteilt werden. Das Zulassungsverfahren nach § 7 bleibt davon unberührt.

(7) Auf Antrag der Studentin oder des Studenten kann am Hamburger Fachbereich im Rahmen der Zwischenprüfung eine zweite Klausurarbeit geschrieben werden, wenn die jeweilige landeskirchliche Prüfungsordnung für diesen Fall eine Entlastung der Ersten Theologischen Prüfung vorsieht. Die Klausurarbeit muß in einem der Prüfungsfächer geschrieben werden; sie darf nicht in dem Fach geschrieben werden, in dem die Klausurarbeit nach Absatz 5 angefertigt worden ist. § 11 gilt entsprechend. Art und Umfang der Entlastung richtet sich nach der jeweiligen landeskirchlichen Prüfungsordnung. In diesem Fall verlängert sich die Frist nach Absatz 4 um zwei Wochen.

(8) Weist die Studentin oder der Student durch ein ärztliches Zeugnis nach, daß sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Studentin oder dem Studenten zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

## § 11

### Klausurarbeit

(1) In der Klausurarbeit soll die Studentin oder der Student nachweisen, daß sie oder er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und mittels Grundwissen Wege zu einer Lösung finden kann.

(2) Für die Anfertigung einer Klausurarbeit unter Aufsicht stehen drei Zeitstunden zur Verfügung. Körperbehinderten Studierenden kann diese Frist auf Antrag bis zu einer Stunde verlängert werden.

(3) Für die Klausurarbeit sind die zulässigen Hilfsmittel festzusetzen. Über Art und Umfang der Hilfsmittel entscheidet der Prüfungsausschuß.

(4) Die Klausurarbeit wird unter Aufsicht gefertigt. Die oder der Aufsichtsführende wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt.

(5) Der Prüfungsausschuß gibt die Themen der Klausurarbeiten dem Theologischen Prüfungsamt der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur Kenntnis.

## § 12

### Mündliche Prüfung

(1) In den mündlichen Einzelprüfungen soll die Studentin oder der Student nachweisen, daß sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Durch die mündlichen Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studentin oder der Student über breites Grundwissen verfügt. Die Prüfungsinhalte sollen in einem deutlichen Zusammenhang mit Themen besuchter Lehrveranstaltungen stehen.

(2) Die Prüfungsdauer beträgt in der Regel in jedem Fach zwanzig Minuten.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von der oder dem Prüfenden und der oder dem Beisitzenden zu unterzeichnen ist.

(4) Wer sich zum folgenden Prüfungstermin der Zwischenprüfung unterziehen will, kann auf schriftlichen Antrag als Zuhörerin oder Zuhörer zugelassen werden, wenn die Studentin oder der Student dem zustimmt. Die Zahl der Zuhörenden darf die Zahl zwei nicht übersteigen. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung der Prüfungsergebnisse.

## § 13

### Prüfungsergebnis

(1) Jede Klausurarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander bewertet. Bewerten sie nach Beratung eine Klausurarbeit unterschiedlich, so wird eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer hinzugezogen, die oder der von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt wird. Nach Vorlage der dritten Bewertung wird die Note von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Rahmen der drei vorliegenden Bewertungen endgültig festgestellt.

(2) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgelegt.

(3) Die Note wird durch die Prüferin oder den Prüfer festgesetzt. Vor der Festsetzung der Note der mündlichen Prüfung ist die Beisitzerin oder der Beisitzer zu hören.

(4) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Die Notenfindung geschieht nach § 29 Abs. 1.

(5) Die oder der Vorsitzende stellt fest, daß die Zwischenprüfung bestanden ist, wenn jede Prüfungsleistung mit mindestens »ausreichend« (= 5 Punkte) bewertet worden sind.

(6) Die Gesamtnote der Zwischenprüfung errechnet sich aus dem Durchschnitt der Einzelnoten. Die errechnete Gesamtnote wird mit den Prädikaten »sehr gut«, »gut«, »befriedigend« oder »ausreichend« bezeichnet.

## § 14

### Beratungsgespräch

Die Zwischenprüfung schließt mit einem Beratungsgespräch ab. Gegenstand des Beratungsgesprächs mit einer Professorin bzw. einem Professor ist die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses und die weitere Studiengestaltung sowie das angestrebte Studienziel. Das Datum des Beratungsgesprächs ist auf dem Zeugnis zu vermerken.

## § 15

### Wiederholung der Zwischenprüfung

(1) Teilprüfungen, die als nicht bestanden bewertet worden sind, müssen im nächsten Semester wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist in besonders begründeten

Ausnahmefällen zulässig. Fehlversuche an anderen Hochschulen sind anzurechnen. Die Wiederholung einer bestandenen Fachprüfung ist nicht zulässig.

(2) Wenn eine zum zweiten Mal wiederholte Prüfung in einem Prüfungsfach ohne Erfolg abgelegt wird, ist die Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden.

(3) Für die Wiederholung der Zwischenprüfung insgesamt gilt Absatz 1 entsprechend.

(4) Die Wiederholungen sind jeweils im Rahmen des folgenden Prüfungstermins vorzunehmen. Der Prüfungsanspruch erlischt bei Versäumnis der Wiederholungsfrist, es sei denn, die Studentin oder der Student hat das Versäumnis nicht zu vertreten.

#### § 16

##### Versäumnis, Rücktritt, Täuschungsversuch, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Studentin oder der Student einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuß unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin oder des Studenten kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein Attest einer oder eines von dem Prüfungsausschuß benannten Ärztin oder Arztes verlangt werden. Werden die Gründe von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht die Studentin oder der Student, das Ergebnis von Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Teilprüfung stört, kann von der oder dem jeweils Prüfenden oder der oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuß die Studentin oder den Studenten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen abschließen.

(4) Die Studentin oder der Student kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, daß die Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 von dem Prüfungsausschuß überprüft werden. Das Ergebnis der Überprüfung ist der Studentin oder dem Studenten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. § 35 ist anzuwenden.

#### § 17

##### Akteneinsicht

(1) Nach Abschluß des Prüfungsverfahrens wird der Studentin oder dem Studenten auf Antrag Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen oder Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Zeugnisses bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des

Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

#### § 18

##### Zeugnis

(1) Über die bestandene Zwischenprüfung ist unverzüglich, d. h. möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis auszustellen, das die in den Fachprüfungen erzielten Noten und die Gesamtnote enthält. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Ist die Zwischenprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten hierüber vom Prüfungsausschuß ein schriftlicher Bescheid erteilt, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Zeitraum und innerhalb welcher Fristen Prüfungsleistungen der Zwischenprüfung wiederholt werden können.

(3) Der Bescheid über die nichtbestandene Zwischenprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Das weitere Verfahren richtet sich nach § 35 Abs. 2 und 3.

(4) Hat die Studentin oder der Student die Zwischenprüfung nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zur Zwischenprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält. Sie muß erkennen lassen, daß die Zwischenprüfung nicht bestanden ist.

#### Zweiter Abschnitt:

##### Erste Theologische Prüfung

#### § 19

##### Termine, Voraussetzungen, Fristen

(1) Die Erste Theologische Prüfung findet in der Regel zweimal im Jahr statt. Die Meldung muß jeweils zum 15. Januar oder zum 15. Juni erfolgen. Die Erste Theologische Prüfung beginnt mit den Hausarbeiten im Fach Praktische Theologie, deren Themen Mitte Februar bzw. Mitte September zugestellt werden; sie findet mit den mündlichen Prüfungen ihren Abschluß, die am Ende der Vorlesungszeit eines jeden Semesters stattfinden.

(2) Die Prüfung kann frühestens nach einem theologischen Studium von acht Semestern abgelegt werden, von denen mindestens sechs Semester an einer deutschen staatlichen Universität oder Kirchlichen Hochschule zuzubringen sind. Die Bewerberin oder der Bewerber muß nach der letzten Sprachprüfung mindestens noch sechs Semester studiert haben.

(3) Auf die Mindeststudienzeit von acht Semestern können bis zu zwei Semester, die die Bewerberin oder der Bewerber an einer ausländischen Hochschule verbracht hat, angerechnet werden.

(4) Mit Rücksicht auf ein vorangegangenes anderes Universitätsstudium als das der evangelischen Theologie oder mit Rücksicht auf einen besonderen Ausbildungsgang kann von den vorgeschriebenen Studienzeiten auf Antrag ein angemessener Zeitraum erlassen werden.

(5)

a) Zur Ersten Theologischen Prüfung und zur wissenschaftlichen Hausarbeit nach § 24 kann sich melden, wer in der Liste der Theologiestudierenden der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche eingetragen ist. Über besonders begründete Ausnahmen entscheidet

das Theologische Prüfungsamt. Dazu kann es weitere Unterlagen anfordern.

- b) Für die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung ist die Vorlage eines Zeugnisses über eine erfolgreich abgelegte Zwischenprüfung gem. §§ 2 bis 18, bzw. gemäß einer landeskirchlichen Prüfungsordnung, die der Rahmenordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 7. Dezember 1995 entspricht, erforderlich. Das Theologische Prüfungsamt entscheidet über die ersatzweise Anerkennung einer an einer theologischen Fakultät oder einem theologischen Fachbereich erfolgreich abgelegten Diplomvorprüfung im Studiengang Evangelische Theologie.
- c) Die Abgabe einer Wissenschaftlichen Hausarbeit nach § 24 ist Voraussetzung für die Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung. Über Ausnahmen und die Zulassung entscheidet das Theologische Prüfungsamt durch schriftlichen Bescheid. Eine Ablehnung ist zu begründen.

### § 20

#### Meldung

(1) Die Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung ist an das Theologische Prüfungsamt zu richten. Ihr sind die folgenden Unterlagen in beglaubigter Kopie (mit Ausnahme der Buchstaben a), h) und j) bis n)) beizufügen:

- a) handgeschriebener Lebenslauf (mit Lichtbild) unter besonderer Berücksichtigung des Ausbildungsweges;
- b) Geburtsurkunde, gegebenenfalls Heiratsurkunde;
- c) Tauf- und Konfirmationsschein, bei Verheirateten auch der kirchliche Trauschein; Ausnahmen beschließt das Theologische Prüfungsamt;
- d) Reifezeugnis oder ein durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis;
- e) Nachweis über die bestandenen Prüfungen in der hebräischen, griechischen und lateinischen Sprache;
- f) Nachweis einer Theologischen Fakultät, eines Theologischen Fachbereiches, einer Kirchlichen Hochschule oder des Theologischen Prüfungsamtes über ausreichende Kenntnisse in der Bibelkunde des Alten und Neuen Testaments;
- g) Nachweis über die Teilnahme an einem mindestens vierwöchigen, qualifiziert begleiteten Berufspraktikum während des Studiums;
- h) Studienbuch;
- i) Nachweis über den Besuch von Seminaren und Übungen in den Fächern Altes Testament, Neues Testament, Kirchen- und Dogmengeschichte, Systematische Theologie, Praktische Theologie, Religions-, Missions- und Ökumenwissenschaften; für jedes der genannten Fächer muß mindestens die regelmäßige Teilnahme an einem Hauptseminar nachgewiesen werden; diese Hauptseminare müssen an einer deutschsprachigen ev.-theol. Fakultät bzw. einem deutschsprachigen ev.-theol. Fachbereich oder einer Kirchlichen Hochschule durchgeführt worden sein. Zudem ist die regelmäßige Teilnahme an mindestens vier weiteren Hauptseminaren oder Übungen in den genannten Disziplinen nachzuweisen; vergleichbare Lehrveranstaltungen, die an ausländischen Universitäten besucht wurden, können hier Berücksichtigung finden; über die Anerkennung entscheidet das Theologische Prüfungsamt;

- j) eine nach Fächern geordnete Übersicht über alle Vorlesungen, Seminare und Übungen (mit Namen der Hochschullehrkräfte), die die Bewerberin oder der Bewerber nach der Meldung zur Wissenschaftlichen Hausarbeit (§ 24) besucht hat;
- k) die erforderlichen Angaben zur Anfertigung der zweiten Hausarbeit im Fach Praktische Theologie (s. § 25 Abs. 1);
- l) die Angabe des Wahlpflichtfaches (s. § 27 Abs. 2);
- m) die für die mündlichen Prüfungen erforderlichen Angaben (s. § 22 Abs. 2 und 3);
- n) Angaben über etwa früher anderweitig abgegebene Meldungen zu einer theologischen Prüfung oder die Teilnahme an einer theologischen Prüfung und deren Ergebnis.

Werden die vorstehend aufgeführten Unterlagen zu den in § 19 Abs. 1 genannten Terminen nicht vollständig vorgelegt, so gilt die Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung zum nächstmöglichen Termin, sofern die Unterlagen zu diesem Zeitpunkt vollständig vorliegen.

(2) Gleichzeitig mit der Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung teilt die Bewerberin oder der Bewerber mit, ob und zu welchem Zeitpunkt sie oder er eine Übernahme in den kirchlichen Vorbereitungsdienst anstrebt.

(3) Nachzureichen ist aufgrund vorheriger Aufforderung durch das Theologische Prüfungsamt

- a) ein amtsärztliches Zeugnis über den Gesundheitszustand der Kandidatin oder des Kandidaten (auf Verlangen des Theologischen Prüfungsamtes ist das Zeugnis eines von diesem bestimmten Vertrauensarztes beizufügen);
- b) ein Auszug aus dem Zentralregister (amtliches Führungszeugnis) und eine schriftliche Erklärung, die über anhängige Ermittlungsverfahren Auskunft gibt.

### § 21

#### Prüfungsbestandteile

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Zur schriftlichen Prüfung gehören die Anfertigung von:

- a) zwei Hausarbeiten im Fach Praktische Theologie sowie
- b) vier Klausuren.

(3) Die mündliche Prüfung erfolgt in den in § 27 Abs. 1 genannten Fächern.

(4) Die Wissenschaftliche Hausarbeit nach § 24 ist insofern Bestandteil der Ersten Theologischen Prüfung, als ihr Ergebnis (Note) bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses mitgerechnet wird.

### § 22

#### Umfang der Prüfung.

(1) Durch die Wissenschaftliche Hausarbeit soll der Nachweis geführt werden, daß die Studentin oder der Student ein Thema wissenschaftlich zu bearbeiten vermag. Durch die Hausarbeiten im Fach Praktische Theologie soll gezeigt werden, daß die Kandidatin oder der Kandidat die im Studium erworbenen Kenntnisse und Methoden praxisbezogen anwenden kann. Die Klausurarbeiten haben das Grundwissen in dem jeweiligen Fach zum Gegenstand.

(2) In der mündlichen Prüfung wird mit Ausnahme des Faches Praktische Theologie vorrangig Spezialwissen unter Einbeziehung des damit zusammenhängenden Grundwis-

sens geprüft. Bei der Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung teilt die Bewerberin oder der Bewerber dem Theologischen Prüfungsamt mit, welche speziellen Kenntnisse sie oder er erworben hat. Angegeben werden müssen

- a) für Altes Testament, Neues Testament, Kirchen- und Dogmengeschichte und Systematische Theologie je zwei Themen aus verschiedenen Bereichen (zu den Bereichen s. § 26 Abs. 3);
- b) für Religions-, Missions- und Ökumenewissenschaften ein Thema und für das Wahlpflichtfach ein Thema.

Die angegebenen Themen sollen in einem Zusammenhang mit den Themen der in § 20 Abs. 1 i) und j) und § 24 Abs. 2 genannten Lehrveranstaltungen stehen. Das Theologische Prüfungsamt leitet die Angaben den beteiligten Prüferinnen und Prüfern zu.

(3) Im Fach Praktische Theologie ist Gegenstand der mündlichen Prüfung das Grundwissen in einem von der Kandidatin oder dem Kandidaten gewählten Bereich. Die Bereiche der Praktischen Theologie sind: Homiletik, Religionspädagogik, Seelsorge, Liturgik, Kybernetik.

#### § 23

##### Prüfungskommission

(1) Das Theologische Prüfungsamt beruft die Prüfungskommission.

(2) In die Prüfungskommission werden vorwiegend Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (hauptamtlich tätige Professorinnen, Professoren und Habilitierte) des Fachbereichs Evangelische Theologie der Universität Hamburg und der Theologischen Fakultät der Universität Kiel berufen. Außerdem wird die Prüfungskommission je nach Bedarf gebildet aus:

- a) den Bischöfinnen und Bischöfen sowie
- b) weiteren Theologinnen und Theologen der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche.

(3) Die Berufung der Hochschullehrerinnen und -lehrer in die Prüfungskommission erfolgt im Einvernehmen mit dem Fachbereich Evangelische Theologie der Universität Hamburg und der Theologischen Fakultät der Universität Kiel.

(4) Für die Prüfung im Wahlpflichtfach kann die Prüfungskommission um fachkundige Prüferinnen und Prüfer, die nicht in Absatz 2 genannt werden, ergänzt werden.

(5) Zu jedem Prüfungstermin sollen bei Bedarf zwei Prüfungssenate gebildet werden, einer mit Hochschullehrerinnen und -lehrern des Fachbereiches Evangelische Theologie der Universität Hamburg, einer mit Hochschullehrerinnen und -lehrern der Theologischen Fakultät der Universität Kiel. Die Entscheidung über die Bildung zweier Prüfungssenate trifft das Theologische Prüfungsamt unter Berücksichtigung der jeweiligen Zulassung zur Prüfung. Jeder der beiden Prüfungssenate hat die Aufgaben und Kompetenzen, die sonst von der Prüfungskommission wahrgenommen werden; Entsprechendes gilt für die Vorsitzenden der Prüfungssenate, die Untersenate und die Vorsitzenden der Untersenate.

(6) Das Theologische Prüfungsamt bestimmt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter, die Vorsitzenden der Prüfungssenate und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

(7) Die voraussichtliche personelle Zusammensetzung der Prüfungskommission und der im Bedarfsfall zu bildenden Prüfungssenate sowie die Zuordnung der Prüferinnen

und Prüfer zu den Prüfungsfächern soll rechtzeitig vor jedem Meldetermin bekanntgegeben werden.

(8) Für die mündliche Prüfung werden aus der Prüfungskommission bzw. aus den Prüfungssenaten in der erforderlichen Anzahl Unterkommissionen bzw. Untersenate gebildet. Deren Vorsitzende und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden vom Theologischen Prüfungsamt bestimmt. Jeder Unterkommission bzw. jedem Untersenat sollen nicht weniger als drei Mitglieder angehören, darunter mindestens ein nach Absatz 2 Satz 2 berufenes Mitglied und eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer. Die Protokollantin bzw. der Protokollant braucht nicht Mitglied der Prüfungskommission zu sein.

(9) Das Prüfungsgespräch in der mündlichen Prüfung wird vorwiegend durch die Hochschullehrkräfte geführt.

#### § 24

##### Wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Nach einem Studium nach § 19 von mindestens vier Semestern nach Bestehen der letzten Sprachprüfung kann beim Theologischen Prüfungsamt zum 15. Januar oder 15. Juni eines jeden Jahres die Anfertigung der wissenschaftlichen Hausarbeit beantragt werden. Die Zustellung der Themen erfolgt zu Beginn der ersten Woche der auf den Meldetermin folgenden vorlesungsfreien Zeit.

(2) Die Studentin oder der Student hat bei der Beantragung eine Auflistung aller bisher von ihr oder ihm besuchten Lehrveranstaltungen beizubringen und den Nachweis über die Teilnahme an der Zwischenprüfung/am Kolloquium; sofern dem Zeugnis über das Kolloquium die Daten der Sprachprüfungen nicht zu entnehmen sind, müssen auch die Zeugnisse über die Sprachprüfungen beigelegt werden. Sie oder er hat das Datum des ersten Werktages der auf die Meldung folgenden vorlesungsfreien Zeit mitzuteilen. Darüber hinaus teilt sie oder er dem Theologischen Prüfungsamt mit, wo sie oder er beabsichtigt, die Erste Theologische Prüfung abzulegen (Hamburg oder Kiel).

(3) Die Studentin oder der Student gibt bei ihrer oder seiner Meldung an, in welchem der Fächer

- a) Altes Testament,
- b) Neues Testament,
- c) Kirchen- und Dogmengeschichte,
- d) Systematische Theologie,
- e) Praktische Theologie,
- f) Religions-, Missions- und Ökumenewissenschaften

sie oder er die Wissenschaftliche Hausarbeit schreiben will.

(4) Die Studentin oder der Student hat das Recht, die Erstreferentin oder den Erstreferenten aus den in der Regel zu den Kommissionen für die Erste Theologische Prüfung der Nordelbischen Kirche in Hamburg und Kiel gehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern zu wählen und mit ihr oder mit ihm das Stoffgebiet abzusprechen; Absprachen über Themenformulierungen sind unzulässig. Sie oder er kann auch, mit ihrem oder dessen schriftlichen Einverständnis, eine habilitierte Hochschullehrerin oder einen habilitierten Hochschullehrer einer deutschsprachigen evangelisch-theologischen Fakultät, eines deutschsprachigen evangelisch-theologischen Fachbereichs oder einer Kirchlichen Hochschule benennen, die oder der nicht Mitglied der genannten Prüfungskommission ist.

(5) Das Theologische Prüfungsamt stimmt mit der Erstreferentin oder dem Erstreferenten das Thema ab und teilt es in der Regel einen Monat nach dem Beantragungstermin der Studentin oder dem Studenten mit.



(6) Für die Bearbeitung steht eine Zeit von acht Wochen zur Verfügung. Die Frist beginnt mit dem Tage der Zustellung des Themas. Die Studentin oder der Student hat die Arbeit persönlich beim Theologischen Prüfungsamt abzugeben oder spätestens mit dem Poststempel des letzten Tages dieser Frist als Einschreiben zu übersenden. Wird die Arbeit nicht rechtzeitig abgegeben, so wird dies als Fehlversuch gewertet. Die Studentin oder der Student muß dann ab dem nächstmöglichen Termin erneut eine Wissenschaftliche Hausarbeit schreiben; Absatz 4 gilt entsprechend. Wird die Ablieferungsfrist erneut versäumt, kann die Studentin oder der Student kein weiteres Mal die Anfertigung einer Wissenschaftlichen Hausarbeit beantragen; sie oder er kann sich in diesem Fall auch nicht zur Ersten Theologischen Prüfung der Nordelbischen Kirche melden. Dies gilt auch für den Fall, daß eine Wissenschaftliche Hausarbeit mit »ungenügend« (0 Punkte) bewertet wird. Wird eine Arbeit mit »mangelhaft« (1 – 3 Punkte) bewertet, kann die Studentin oder der Student ein weiteres Mal die Anfertigung einer wissenschaftlichen Hausarbeit über ein anderes Thema beantragen, und zwar spätestens zum übernächsten Beantragungstermin. Wird diese Arbeit erneut mit »mangelhaft« (1 – 3 Punkte) bewertet oder der spätestmögliche Beantragungstermin versäumt, kann die Studentin oder der Student kein weiteres Mal die Anfertigung einer Wissenschaftlichen Hausarbeit beantragen; sie oder er kann sich in diesem Fall auch nicht zur Ersten Theologischen Prüfung der Nordelbischen Kirche melden. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann das Theologische Prüfungsamt auf einen schriftlichen Antrag hin eine weitere Meldung zur Wissenschaftlichen Hausarbeit zulassen. Auf begründeten, rechtzeitig vor Ablauf der Frist eingereichten Antrag der Studentin oder des Studenten kann das Theologische Prüfungsamt die Frist um höchstens eine Woche verlängern. Bescheinigt ein Amtsarzt für eine bestimmte Zeit die Unfähigkeit, die Arbeit anzufertigen, so kann das Theologische Prüfungsamt die Abgabefrist um maximal eine weitere Woche verlängern.

(7) Macht die Studentin oder der Student von dem in Absatz 4 genannten Recht keinen Gebrauch, so stellt das Theologische Prüfungsamt ein Thema, das sie oder er ohne Angaben von Gründen innerhalb einer Frist von zwei Wochen einmal zurückgeben kann. In diesem Fall wird ihr oder ihm ein anderes Thema gestellt.

(8) Der Umfang der Arbeit darf 40 DIN A 4-Seiten (Text und Anmerkungen) zu je 35 Zeilen mit maximal 65 Zeichen nicht überschreiten. Die Arbeit ist in gebundener Form abzugeben. Die Mißachtung dieser Begrenzung hat zur Folge, daß die Arbeit mit »mangelhaft« (1 Punkt) bewertet wird. Am Schluß der Arbeit hat die Studentin oder der Student zu versichern, daß sie oder er diese selbständig angefertigt, andere als die von ihr oder ihm angegebenen Hilfsmittel nicht benutzt und sämtliche wörtlichen oder inhaltlichen Anführungen aus der Literatur als solche kenntlich gemacht hat. Ein vollständiges Verzeichnis der Literatur ist beizufügen.

(9) Die Arbeit wird von der Erstreferentin oder dem Erstreferenten, die oder der von der Studentin oder dem Studenten benannt worden ist, und einer oder einem vom Theologischen Prüfungsamt zu benennenden Korreferentin oder Korreferenten bewertet. Wird eine Arbeit von beiden Referentinnen oder Referenten unterschiedlich bewertet und kommt ein Einverständnis zwischen ihnen nicht zustande, entscheidet die Dezernentin oder der Dezernent als Mitglied des Theologischen Prüfungsamtes im Rahmen der vorgeschlagenen Noten. Sie oder er kann weitere Voten heranziehen.

(10) Hat die Studentin oder der Student keine Erstreferentin oder keinen Erstreferenten benannt, so bestimmt das

Theologische Prüfungsamt sowohl die Erstreferentin oder den Erstreferenten wie auch die Zweitreferentin oder den Zweitreferenten. Wird die Arbeit unterschiedlich bewertet und kommt ein Einverständnis zwischen den Referentinnen oder Referenten nicht zustande, so gilt Absatz 9 Satz 2 und 3 entsprechend.

(11) Hat sich eine Studentin oder ein Student zur Ersten Theologischen Prüfung gemeldet, so ist ihr oder ihm spätestens einen Monat vor Zustellung der Themen für die praktisch-theologischen Hausarbeiten das Ergebnis der Wissenschaftlichen Hausarbeiten schriftlich mitzuteilen. Im übrigen ist das Ergebnis der Wissenschaftlichen Hausarbeit der Studentin oder dem Studenten spätestens vier Monate nach Abgabe der Arbeit schriftlich mitzuteilen.

(12) Eine angenommene theologische Dissertation kann als Wissenschaftliche Hausarbeit anerkannt werden; die Note wird bei der Festlegung der Endnote für die Erste Theologische Prüfung nicht mitgezählt.

## § 25

### Hausarbeiten im Fach Praktische Theologie

(1) Im Fach Praktische Theologie sind zwei Hausarbeiten, deren Umfang jeweils 15 DIN A 4-Seiten (Text und Anmerkungen) zu je 35 Zeilen mit maximal 65 Zeichen nicht überschreiten darf, anzufertigen und in gebundener Form einzureichen, und zwar der Entwurf einer Predigt mit ausgeführter Exegese und Meditation und eine Aufgabe aus den Bereichen Religionspädagogik, Seelsorge, Liturgik oder Kybernetik. § 24 Abs. 8 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend. Die Kandidatin oder der Kandidat gibt bei der Meldung zur Prüfung an, in welchem Bereich sie oder er die zweite Hausarbeit schreiben will.

(2) Beide Themen werden durch das Theologische Prüfungsamt unter Mitwirkung der an der Prüfung beteiligten Hochschullehrkräfte für Praktische Theologie gestellt und in der Regel zu den in § 19 Abs. 1 Satz 2 genannten Terminen mitgeteilt.

(3) Die Frist für die Anfertigung der Hausarbeiten beträgt insgesamt vier Wochen.

(4) Beide Arbeiten werden gleichzeitig beim Theologischen Prüfungsamt eingereicht.

(5) Über die Wahrung der Fristen gilt das für die Anfertigung der Wissenschaftlichen Hausarbeit Gesagte (§ 24 Abs. 6 Satz 2 und 3) entsprechend.

(6) Den Arbeiten ist ein vollständiges Verzeichnis der benutzten Literatur und der übrigen benutzten Hilfsmittel beizufügen. Am Schluß der Arbeiten ist die Versicherung abzugeben, daß diese selbständig angefertigt wurden, andere als die angegebenen Hilfsmittel nicht benutzt und sämtliche inhaltlichen und wörtlichen Anführungen aus der Literatur als solche kenntlich gemacht wurden.

(7) Die Arbeiten werden von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission, die das Theologische Prüfungsamt bestimmt, bewertet. Wird eine Arbeit von beiden Referentinnen oder Referenten unterschiedlich bewertet und kommt ein Einverständnis zwischen ihnen nicht zustande, entscheidet die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Prüfungskommission. Sie oder er kann weitere Voten heranziehen oder auch eine Entscheidung durch die gesamte Prüfungskommission herbeiführen.

## § 26

### Klausurarbeiten

(1) In den Fächern

a) Altes Testament,

- b) Neues Testament,
- c) Kirchen- und Dogmengeschichte (einschließlich Religions-, Missions- und Ökumenewissenschaften),
- d) Systematische Theologie

wird je eine Klausurarbeit geschrieben. Das Theologische Prüfungsamt stellt unter Mitwirkung der an der Prüfung beteiligten Hochschullehrerinnen und -lehrer die Aufgaben und bestimmt, welche Hilfsmittel jeweils benutzt werden können.

(2) Bei Kandidatinnen und Kandidaten, die eine Zwischenprüfung gemäß §§ 2 bis 18 abgelegt haben, entfällt die Klausurarbeit in dem Fach, in dem die Wissenschaftliche Hausarbeit angefertigt wurde. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Wissenschaftliche Hausarbeit im Fach Praktische Theologie oder im Fach Religions-, Missions- und Ökumenewissenschaften angefertigt, entfällt die Klausurarbeit in einem der vier in Absatz 1 genannten Fächer nach ihrer oder seiner Wahl. In dem abgewählten Fach muß die Kandidatin oder der Kandidat einen auf der Grundlage einer häuslichen Arbeit qualifizierten Nachweis über die Teilnahme an einem Hauptseminar vorlegen. § 20 Abs. 1 Buchstabe i) bleibt unberührt.

(3) In jeder Klausurarbeit sind zwei Aufgaben zu bearbeiten. Dafür werden in jedem Fach aus zwei von drei Bereichen jeweils zwei Themen gestellt. Die zwei Bereiche werden vom Theologischen Prüfungsamt bestimmt, aber der Kandidatin oder dem Kandidaten nicht bekanntgegeben. Die Kandidatin oder der Kandidat wählt aus jedem Bereich ein Thema.

Die Bereiche sind:

1. im Fach Altes Testament
  - a) der Pentateuch,
  - b) die Propheten,
  - c) das übrige Schrifttum;
2. im Fach Neues Testament
  - a) die synoptischen Evangelien,
  - b) Paulus,
  - c) das übrige Schrifttum;
3. im Fach Kirchen- und Dogmengeschichte (einschließlich Religions-, Missions- und Ökumenewissenschaften)
  - a) die alte Kirche,
  - b) die Reformationszeit,
  - c) Mittelalter, Neuzeit, Religions-, Missions- und Ökumenewissenschaften;

wird im Fach Kirchen- und Dogmengeschichte (einschließlich Religions-, Missions- und Ökumenewissenschaften) vom Theologischen Prüfungsamt der Bereich c) bestimmt, so wird, abweichend von der sonstigen Regelung, je ein Thema aus jedem der drei unter c) genannten Teilbereiche gestellt, von denen die Kandidatin oder der Kandidat eins bearbeitet;
4. im Fach Systematische Theologie
  - a) theologische Prinzipienlehre,
  - b) Dogmatik,
  - c) Ethik.

(4) In den Fächern Altes Testament und Neues Testament besteht jeweils eine der beiden Aufgaben aus der Übersetzung und Exegese eines biblischen Textes.

(5) Für jede Klausurarbeit stehen vier Stunden zur Verfügung. Die Arbeiten werden an vier verschiedenen Tagen angefertigt. Die Termine werden vom Theologischen Prüfungsamt festgesetzt.

Die Aufsicht bei der Anfertigung der Klausurarbeiten führt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Nordelbischen Kirchenamtes, die oder der im Einvernehmen mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes bestellt wird. Die Kandidatin oder der Kandidat hat die Arbeit spätestens bei Ablauf der Bearbeitungsfrist an die Aufsichtskraft abzuliefern. Die Aufsichtskraft kann eine Kandidatin oder einen Kandidaten, die oder der sich eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung schuldig gemacht hat, von der Fortsetzung der Klausurarbeit ausschließen. Bei einem Täuschungsversuch gilt § 33. Die Aufsichtskraft fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr Unregelmäßigkeiten. Sie nimmt die Klausurarbeiten an sich und leitet sie an die Mitglieder der Prüfungskommission weiter. Erscheint eine Kandidatin oder ein Kandidat zur Anfertigung einer Klausurarbeit nicht oder liefert sie oder er eine Klausurarbeit nicht ab, so wird die Klausurarbeit mit »ungenügend« (0 Punkte) bewertet.

(6) Die Klausurarbeiten werden von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission, die das Theologische Prüfungsamt bestimmt, jeweils mit einer Gesamtnote bewertet. Wird die Arbeit von beiden Referentinnen oder Referenten unterschiedlich bewertet und kommt ein Einverständnis zwischen ihnen nicht zustande, entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission. Sie oder er kann weitere Voten heranziehen oder auch eine Entscheidung durch die gesamte Prüfungskommission herbeiführen.

## § 27

### Mündliche Prüfungen

(1) Die mündliche Prüfung umfaßt die Fächer:

- a) Altes Testament,
- b) Neues Testament,
- c) Kirchen- und Dogmengeschichte,
- d) Systematische Theologie,
- e) Praktische Theologie,
- f) Religions-, Missions- und Ökumenewissenschaften,
- g) das Wahlpflichtfach.

(2) Als Wahlpflichtfach gibt die Kandidatin oder der Kandidat bei ihrer oder seiner Meldung einen der Bereiche Erziehungswissenschaft, Philosophie, Psychologie und Soziologie an. Wird nicht das Fach Philosophie gewählt, muß die Kandidatin oder der Kandidat den Besuch einer ordentlichen Lehrveranstaltung des Faches nachweisen, das sie oder er als Wahlpflichtfach angibt.

(3) Das Theologische Prüfungsamt setzt den Termin für die mündliche Prüfung fest und stellt einen Prüfungsplan auf.

(4) Die oder der Vorsitzende der Unterkommission leitet die mündliche Prüfung. Sie oder er hat darauf zu achten, daß die Kandidatin oder der Kandidat in geeigneter Weise befragt wird, und kann sich selbst an der Prüfung beteiligen.

(5) Die Prüfungsdauer beträgt in der Regel in jedem Fach zwanzig Minuten.

(6) Die Bewertung wird im Anschluß an jede Einzelprüfung von den Mitgliedern der Unterkommission mit Stimmenmehrheit beschlossen. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(7) Ergibt sich während der mündlichen Prüfungen aufgrund der bisher erbrachten Leistungen, daß die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfung nicht bestanden hat, kann die oder der Vorsitzende mit dem Einverständnis der Kandidatin oder des Kandidaten die Prüfung vorzeitig beenden.

(8) In jedem Fach ist über die Prüfungsthemen der mündlichen Prüfung der Kandidatin oder des Kandidaten und über das Ergebnis eine Niederschrift anzufertigen, die von der Protokollantin oder dem Protokollanten und einem Mitglied der Unterkommission zu unterschreiben ist.

(9) Wird die mündliche Prüfung ohne triftigen Grund versäumt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

#### § 28

##### Zuhörerinnen und Zuhörer

(1) An den mündlichen Prüfungen können solche Studentinnen und Studenten an einem Tag als Zuhörerinnen oder Zuhörer teilnehmen, die die Wissenschaftliche Hausarbeit abgegeben und sich auf die bis 14 Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung beim Theologischen Prüfungsamt ausliegende Liste eingetragen haben bzw. sich haben eintragen lassen. Die Prüfungskommission kann darüber hinaus Personen mit einem berechtigten Interesse (z. B. angehende Prüferinnen oder Prüfer) als Zuhörerinnen oder Zuhörer zulassen.

(2) Jede Kandidatin oder jeder Kandidat kann für ihre oder seine Prüfung die Anwesenheit von Zuhörerinnen und Zuhörern ablehnen. Der Ablehnung ist zu entsprechen.

(3) Durch die Anwesenheit von Zuhörerinnen und Zuhörern darf die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung nicht beeinträchtigt werden. Im einzelnen entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Unterkommission.

(4) Die Beratungen der Prüfungskommission und der Unterkommissionen sind nicht öffentlich.

#### § 29

##### Benotung

(1) Die schriftlichen Arbeiten wie die Leistungen in der mündlichen Prüfung werden wie folgt bewertet:

- |                  |  |
|------------------|--|
| Sehr gut (1)     | Entspricht 15/14/13 Punkten und ist eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung.  |
| Gut (2)          | Entspricht 12/11/10 Punkten und ist eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung.  |
| Befriedigend (3) | Entspricht 9/8/7 Punkten und ist eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung.   |
| Ausreichend (4)  | Entspricht 6/5/4 Punkten und ist eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht.  |
| Mangelhaft (5)   | Entspricht 3/2/1 Punkten und ist eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten. |
| Ungenügend (6)   | Entspricht 0 Punkten und ist eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.                      |

Die bezogen auf den Mittelwert einer jeden Note nach oben abweichende Punktzahl zeigt die Tendenz zur nächst besseren Note an (+) und die nach unten abweichende Punktzahl die Tendenz zur nächst schlechteren Note (-).

(2) Das Gesamtergebnis wird nach der Zahl der insgesamt erreichten Punkte

- a) einschließlich des zweifach berücksichtigten Ergebnisses der Wissenschaftlichen Hausarbeit ermittelt und durch die Worte

sehr gut bestanden, bei 225 bis 188 Punkten,  
gut bestanden, bei 187 bis 143 Punkten,  
befriedigend bestanden, bei 142 bis 98 Punkten,  
ausreichend bestanden, bei 97 bis 71 Punkten,  
nicht bestanden, unter 71 Punkten,

und

- b) im Fall des § 24 Abs. 12 ohne Berücksichtigung der Note für die theologische Dissertation ermittelt und durch die Worte

sehr gut bestanden, bei 195 bis 163 Punkten,  
gut bestanden, bei 162 bis 124 Punkten,  
befriedigend bestanden, bei 123 bis 85 Punkten,  
ausreichend bestanden, bei 84 bis 61 Punkten,  
nicht bestanden, unter 61 Punkten,

und

- c) im Fall des § 26 Abs. 2 durch die Worte

sehr gut bestanden, bei 210 bis 176 Punkten,  
gut bestanden, bei 175 bis 134 Punkten,  
befriedigend bestanden, bei 133 bis 92 Punkten,  
ausreichend bestanden, bei 91 bis 68 Punkten,  
nicht bestanden, unter 68 Punkten,

festgestellt.

(3) Nach Abschluß der Prüfungen erhält die Kandidatin bzw. der Kandidat, sofern sie bzw. er die Prüfung bestanden hat, ein Zeugnis, das von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission zu unterschreiben ist und das die Noten sowohl für die schriftlichen Arbeiten wie auch für die Leistungen in der mündlichen Prüfung enthält. Die Zahl der insgesamt erreichten Punkte und die auf zwei Stellen hinter dem Komma errechnete Durchschnittsnote sind in Klammern hinter dem festgestellten Gesamtergebnis auszuweisen. Außerdem sind im Zeugnis das Thema der Wissenschaftlichen Hausarbeit und die Aufgaben für die Hausarbeiten im Fach Praktische Theologie anzugeben.

Bei der Übersendung des Zeugnisses ist eine Rechtsbehelfsbelehrung nach § 35 beizufügen.

(4) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfung nicht bestanden, wird ihr oder ihm das schriftlich mitgeteilt. Der Mitteilung ist eine Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Note sowie über die fehlenden Prüfungsleistungen beizufügen. Die Bescheinigung muß erkennen lassen, daß die Prüfung nicht bestanden ist. Eine Rechtsbehelfsbelehrung nach § 35 ist beizufügen.

#### § 30

##### Nichtbestehen der Prüfung

(1) Wer die Gesamtzahl von 71 Punkten (bzw. 68 Punkten, s. § 29 Abs. c) nicht erreicht, hat die Prüfung nicht bestanden.

(2) Wer in einem Fachgebiet sowohl in den schriftlichen als auch in den mündlichen Leistungen die Note »ausreichend« (4 Punkte) nicht erreicht, insgesamt aber mindestens 97,5 Punkte (bzw. 91,5 Punkte, im Fall des § 26 Abs. 2) erreicht, kann sich zum nächsten Prüfungstermin zur Nach-

prüfung melden. Andernfalls gilt die Prüfung als nicht bestanden. Erfolgt die Meldung nicht innerhalb von vier Wochen nach Beendigung der Prüfung oder besteht die Kandidatin oder der Kandidat die Nachprüfung nicht, so ist die gesamte Prüfung nicht bestanden.

(3) Wer in zwei Fachgebieten in den schriftlichen und mündlichen Leistungen nicht jeweils mindestens 4 Punkte erreicht oder eine mit der Note »mangelhaft« (1 – 3 Punkte) bewertete Leistung durch eine mindestens »befriedigende« Leistung (7 oder mehr Punkte) ausgleicht, hat die Prüfung nicht bestanden. Diese Regelung gilt jedoch nicht für die Fächer, in denen nur eine mündliche Prüfung stattfindet.

(4) Eine mit »ungenügend« (0 Punkte) benotete Leistung ist durch eine andere Leistung nicht ausgleichbar und führt zwangsläufig zur Nachprüfung in dem Fach, in dem diese Note erteilt wurde. Abs. 2 gilt entsprechend. Eine Nachprüfung ist nicht möglich, wenn in einem anderen Prüfungsgebiet sowohl in den schriftlichen als auch in den mündlichen Leistungen die Note »ausreichend« (4 Punkte) nicht erreicht wurde. In diesem Fall ist die Prüfung nicht bestanden.

### § 31

#### Wiederholung und freier Prüfungsversuch

(1) Die nicht bestandene Prüfung kann nur einmal, und zwar frühestens nach einem halben Jahr wiederholt werden. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann von der Anfertigung neuer Hausarbeiten im Fach Praktische Theologie abgesehen werden, wenn diese Arbeiten mindestens mit der Note »ausreichend« (5 Punkte) bewertet wurden.

(2) Besteht die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfung ein zweites Mal nicht, so kann das Theologische Prüfungsamt sie oder ihn bei Vorliegen besonderer Gründe ein weiteres Mal zur Prüfung zulassen. Besteht sie oder er auch dann die Prüfung nicht, kann sie oder er nicht mehr zugelassen werden.

(3) Tritt eine Studentin oder ein Student nach ununterbrochenem Studium die Erste Theologische Prüfung innerhalb der Regelstudienzeit von acht Semestern und den Sprachensemestern (Latinum und Graecum je zwei Semester und Hebraicum ein Semester) an und besteht sie nicht, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt (freier Prüfungsversuch).

### § 32

#### Rücktritt

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann bis zum Beginn der mündlichen Prüfung zurücktreten. Der Rücktritt ist schriftlich und unter Angaben der Gründe zu erklären und bedarf der Zustimmung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Der Rücktritt wird als nichtunternommener Prüfungsversuch gewertet.

(2) Bereits eingereichte Hausarbeiten werden in der Regel nicht für eine erneute Prüfung angerechnet. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten können bereits eingereichte und mit mindestens »befriedigend« (7 Punkte) benotete Hausarbeiten für eine erneute Prüfung ausnahmsweise angerechnet werden. Wiederholte Anrechnungen sind sowohl im Fall eines erneuten Rücktritts als auch des Nichtbestehens der Prüfung ausgeschlossen. Die Entscheidung trifft das Theologische Prüfungsamt.

### § 33

#### Täuschung

(1) Besteht der Verdacht, daß eine Kandidatin oder ein Kandidat einen Täuschungsversuch unternimmt, so fertigt

die jeweilige Prüferin bzw. der Prüfer oder die Aufsichtskraft über das Vorkommnis einen Vermerk an, der nach Abschluß der Prüfungsleistung unverzüglich der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission vorgelegt wird. Die Entscheidung darüber, ob ein begründeter Verdacht auf Täuschung vorliegt, trifft die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vorher die Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Stellt die oder der Vorsitzende einen Täuschungsversuch fest, wird für die betreffende Prüfungsleistung die Note »ungenügend« (0 Punkte) festgesetzt.

(2) Bei schwerwiegenden Ordnungsverstößen oder bei Ordnungsverstößen, die sich auf mehrere Prüfungsteile beziehen, wird die Kandidatin oder der Kandidat von der Prüfungskommission von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen. Die Prüfung gilt dann insgesamt als nicht bestanden.

(3) Die Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich mitzuteilen und zu begründen.

(4) Wird ein Täuschungsversuch nach Aushändigen des Zeugnisses bekannt, so kann die Prüfung innerhalb einer Frist von drei Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

### § 34

#### Einsicht in die Prüfungsunterlagen

(1) Nach Abschluß der Prüfung kann die Kandidatin oder der Kandidat innerhalb eines Monats ihre oder seine Prüfungsarbeiten, die Beurteilungen und die Niederschriften über die mündliche Prüfung einsehen. Die Anfertigung von Notizen, Abschriften und Fotokopien ist nicht zulässig.

(2) Die Einsichtnahme gewährt das Theologische Prüfungsamt auf Antrag. Sie erfolgt in Anwesenheit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters des Nordelbischen Kirchenamtes.

### § 35

#### Rechtsweg

(1) Bei Verstößen gegen die Regelungen in Abschnitt 2 dieser Prüfungsordnung kann die Kandidatin oder der Kandidat jederzeit während der Prüfung Widerspruch einlegen. Über den Widerspruch entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission oder, falls diese oder dieser an dem beanstandeten Prüfungsvorgang beteiligt war, ihre oder seine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter noch vor Ende der Gesamtprüfung. Die Kandidatin oder der Kandidat und die betroffenen Mitglieder der Prüfungskommission sind vorher zu hören. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, steht der Kandidatin oder dem Kandidaten das Recht der Beschwerde zu.

(2) Die Beschwerde ist zu begründen und innerhalb eines Monats nach der schriftlichen Mitteilung des Prüfungsergebnisses beim Theologischen Prüfungsamt einzulegen. Sie kann auch unabhängig von einem Widerspruch erhoben werden.

(3) Gegen die Entscheidung des Theologischen Prüfungsamtes kann innerhalb eines Monats Klage beim Kirchengericht der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche erhoben werden.

### § 36

#### Ergänzungsprüfung

(1) Für die Durchführung von Ergänzungsprüfungen nach § 7 Abs. 4 Satz 2 des Pastorenausbildungsgesetzes i.d.F. der Bekanntmachung vom 24. Oktober 1994

(GVOBl. S. 211) gilt diese Prüfungsordnung in entsprechender Anwendung.

(2) In Einzelfällen können unter Berücksichtigung der jeweiligen besonderen Gegebenheiten von Absatz 1 abweichende Regelungen getroffen werden. Darüber beschließt das Theologische Prüfungsamt.

#### § 37

##### Datenschutz

Für die Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung geregelten Aufgaben können die erforderlichen Daten erhoben, gespeichert und ausgewertet werden.

#### § 38

##### Schlußbestimmungen

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Oktober 1997 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung für die Erste Theologische Prüfung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vom 21. September 1993 (GVOBl. S. 246) außer Kraft.

(2) Die Bestimmungen des Ersten Abschnittes und der Paragraphen 19 Abs. 5 Buchstabe b sowie 26 Abs. 2 sind nur anzuwenden für Studierende, die nach dem Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung das Studium der Evangelische Theologie aufnehmen.

(3) Die Bestimmung des Paragraphen 20 Abs. 1 Buchstabe g (Berufspraktikum) gilt für Studierende, die ab dem 1. Oktober 1997 eine Zwischenprüfung/das Kolloquium ablegen.

(4) Für Studierende, die vor dem 1. Mai 1994 eine Zwischenprüfung oder ein Kolloquium gemäß § 6 Abs. 2 der Richtlinien für die Liste der Theologiestudentinnen und -studenten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 8. April 1989 (GVOBl. S. 113) abgelegt haben, ist § 20 Abs. 1 Buchstabe i) Satz 2 und § 27 Abs. 2 Satz 2 nicht anzuwenden.

K i e l, den 9. September 1997

#### Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Karl Ludwig K o h l w a g e

Bischof

## Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen

### Nr. 185 Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen.

Vom 3. Juni 1997<sup>1)</sup>. (ABl. S. 247)

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 3. Juni 1997 aufgrund von § 82 Abs. 2, Ziffer 3 und 5 der Verfassung die folgende Ordnung beschlossen:

#### § 1

##### Gegenstand

(1) Diese Ordnung regelt die Durchführung der Zweiten Theologischen Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen.

#### § 2

##### Zweck und Inhalt der Prüfung

In der Zweiten Theologischen Prüfung soll festgestellt werden, ob der Kandidat oder die Kandidatin die erforderlichen praktisch-theologischen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, die für die auftragsgemäße und sachkundige Führung des Pfarramtes notwendig sind.

#### § 3

Der Prüfungsbehörde für die Abnahme des Zweiten Theologischen Examens gehören an:

1. die Mitglieder des Landeskirchenrates,
2. vier Pfarrer und Pastorinnen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen, die die Landessynode für die Dauer ihrer Amtszeit wählt,

3. zwei Professoren der Theologie an der Friedrich-Schiller-Universität Jena, die der Landeskirchenrat im Einvernehmen mit der Theologischen Fakultät beruft,

4. bis zu sechs im Bereich der theologischen Aus- und Weiterbildung tätige Pfarrer bzw. Dozenten, die der Landeskirchenrat beruft.

Die Berufung der Mitglieder nach Ziff. 3 und 4 erfolgt für die Dauer von drei Jahren.

Die Mitglieder nach Ziff. 2 bis 4 bleiben im Amt bis zur Bestellung ihrer Nachfolger.

#### § 4

##### Vorsitz der Prüfungsbehörde

(1) Vorsitz der Prüfungsbehörde obliegt dem Landesbischof oder der Landesbischöfin; er oder sie wird vertreten durch seinen Vertreter oder seine Vertreterin in geistlichen Angelegenheiten.

(2) Der Vorsitzende der Prüfungsbehörde beruft die zur Abnahme der Prüfung jeweils erforderlichen Prüfungskommissionen aus den Mitgliedern der Prüfungsbehörde. Er bestätigt die Korrektoren für die Beurteilung der Prüfungsleistungen, soweit nicht in den §§ 9, 10 und 15 bereits Festlegungen getroffen sind. Er stellt die Kommissionen für die mündliche Prüfung zusammen. Er stellt aufgrund von Vorschlägen der Mitglieder der Prüfungskommission die Themen für die wissenschaftliche Hausarbeit fest.

#### § 5

##### Meldung zur Prüfung

(1) Der Landeskirchenrat bestimmt den Zeitpunkt der Prüfung und gibt ihn im kirchlichen Amtsblatt bekannt unter gleichzeitiger Mitteilung des Termins, bis zu dem spätestens die Gesuche um Zulassung zur Prüfung dem Landeskirchenrat einzureichen sind.

(2) Das Gesuch ist über den Superintendenten oder die Superintendentin und das Predigerseminar an den Landeskirchenrat zu richten.

<sup>1)</sup> Mit der eingearbeiteten Ergänzung von Absatz 2 in § 28 durch Beschluß vom 15. Juli 1997.

(3) Dem Gesuch um Zulassung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) ein Erfahrungsbericht über das Vikariat und ein ergänzender Lebenslauf,
- b) der Bericht des Vikariatsleiters oder der Vikariatsleiterin,
- c) die Stellungnahme des Superintendenten oder der Superintendentin.

#### § 6

##### Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Zweiten Theologischen Prüfung kann zugelassen werden, wer der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen angehört, den Vorbereitungsdienst ordnungsgemäß und mit Erfolg abgeleistet hat und erwarten läßt, daß er oder sie für die auftragsgemäße und sachkundige Führung des Pfarramtes geeignet ist.

(2) Voraussetzung für die Zulassung ist das Bestehen einer Bibelkundeprüfung.

(3) Über das Gesuch entscheidet der Landeskirchenrat.

#### § 7

##### Prüfungsleistungen in anderer Form

Macht ein Kandidat oder eine Kandidatin, in der Regel durch ein ärztliches Attest, glaubhaft, daß er oder sie wegen ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Vorsitzende der Prüfungsbehörde gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen oder geeignete Hilfsmittel zu benutzen.

#### § 8

##### Art und Umfang der Prüfung

Die Prüfung des Zweiten Theologischen Examens besteht aus schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen.

Zur Prüfung gehören im einzelnen:

- a) eine gemeindepädagogische Lehrprobe;
- b) eine Lehrprobe im Religionsunterricht;
- c) eine Gemeindeveranstaltung;
- d) zwei Klausuren;
- e) eine Predigt;
- f) eine wissenschaftliche Hausarbeit;
- g) fünf mündliche Prüfungen.

#### § 9

##### Gemeindepädagogische Prüfung

(1) Für die gemeindepädagogische Prüfung ist der Nachweis von 30 Stunden praktischer Arbeit zu erbringen. Es ist außerdem ein schriftlicher Entwurf für eine gemeindepädagogische Praxisaufgabe (Christenlehrestunde, Kindergottesdienst, Kindernachmittag o. ä.) vorzulegen, der etwa acht Seiten umfassen soll.

(2) Die Prüfung wird abgenommen von einer Dreier-Kommission, bestehend aus dem Superintendenten oder der Superintendentin im Vorsitz, der zuständigen Studienleitung und katechetischen Fachberatung.

Der Vorsitzende der Prüfungsbehörde beruft bei Verhinderung eines Mitglieds oder mehrerer Mitglieder Stellvertreter.

(3) Für den schriftlichen Entwurf und die Prüfung wird je eine Note erteilt, die zu einer Gesamtnote zusammengefaßt werden.

#### § 10

##### Lehrprobe im Religionsunterricht

(1) Vor Ablegung der Lehrprobe im Religionsunterricht ist der Nachweis von mindestens 30 Stunden selbständig gehaltenem Religionsunterricht zu erbringen. Es ist ein schriftlicher Entwurf für die Lehrprobe vorzulegen, der etwa acht Seiten umfaßt.

(2) Die Lehrprobe wird abgenommen von einer Kommission, bestehend aus dem Superintendenten oder der Superintendentin im Vorsitz, einem Dozenten oder einer Dozentin am Pädagogisch-Theologischen Zentrum und einem oder einer Schulbeauftragten. Ein Vertreter oder eine Vertreterin der Schule kann mit beratender Stimme hinzugezogen werden. Der Vorsitzende der Prüfungskommission beruft bei Verhinderung eines Mitglieds oder mehrerer Mitglieder Stellvertreter.

(3) Für den schriftlichen Entwurf und die Lehrprobe wird je eine Note erteilt, die zu einer Gesamtnote zusammengefaßt werden.

#### § 11

##### Die Gemeindeveranstaltung

(1) Die Kandidaten haben in Anwesenheit eines vom Vorsitzenden der Prüfungskommission beauftragten Mitglieds der Prüfungskommission und im Beisein des Mentors oder der Mentorin eine Gemeindeveranstaltung in seiner Gemeinde durchzuführen. Das Mitglied der Prüfungskommission bestimmt nach Rücksprache mit den Kandidaten die Art dieser Gemeindeveranstaltung (insbesondere Junge Gemeinde, Elternkreis, Bibelgespräch, Gemeindeabend).

(2) Zur Vorbereitung ist den Kandidaten mindestens drei Tage Zeit zu geben. Ein kurzer schriftlicher Entwurf soll vier Seiten nicht überschreiten. In einem Nachgespräch sollen die Kandidaten dartun, welche didaktischen und methodischen Gesichtspunkte sie bei der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung gelehrt haben.

(3) Über die Gemeindeveranstaltung gibt der oder die Beauftragte der Prüfungskommission einen schriftlichen Bericht, der die Benotung enthält, an den Vorsitzenden.

#### § 12

##### Hausarbeit

(1) Die Kandidaten fertigen eine Hausarbeit aus einem der in § 19 genannten Prüfungsbereiche an. Dabei soll der praktisch-theologische Bezug besondere Beachtung finden. Das gestellte Thema darf das Thema der wissenschaftlichen Hausarbeit des Ersten Theologischen Examens weder direkt noch indirekt wiederholen. Für die Anfertigung der Hausarbeit stehen sechs Wochen zur Verfügung. Während der letzten vier Wochen sind die Kandidaten von jedem Dienst zu befreien.

(2) Das Thema ist den Kandidaten durch Einschreiben gegen Rückschein zuzustellen. Die Hausarbeit ist in maschinenschriftlicher Form zu fertigen und darf einschließlich der Anmerkungen 50 Seiten umfassen. Überschreitet die Hausarbeit diesen Umfang, so kann der Korrektor oder die Korrektorin die Bewertung um bis zu einer vollen Note herabsetzen.

(3) Die Hausarbeit ist spätestens am 43. Tage nach Erhalt des Themas abzugeben. Maßgebend für die rechtzeitige Ab-

gabe der Hausarbeit ist der Poststempel oder der Zeitpunkt der Abgabe im Landeskirchenamt.

(4) Die Hausarbeit muß ein vollständiges Verzeichnis der benutzten Literatur enthalten, gleichzeitig ist die dienstliche Versicherung abzugeben, daß andere Hilfsmittel, besonders auch fremde Beihilfe bei der Arbeit, nicht benutzt wurden.

(5) Eine Verlängerung der für die Bearbeitung der Hausarbeit bestehenden Frist ist nur möglich, wenn der Kandidat oder die Kandidatin während der Bearbeitungszeit dienstunfähig erkrankt ist oder wenn ein schwerer persönlicher oder familiärer Notstand (z.B. Todesfall eines nahen Angehörigen) den Kandidaten oder die Kandidatin zur Unterbrechung der Arbeit zwingt.

Wer die Hausarbeit nicht oder nicht rechtzeitig ohne Angabe von wichtigen Gründen abliefern, hat die Prüfung nicht bestanden.

(6) Die Hausarbeit wird von einem Referenten oder einer Referentin und einem Korreferenten oder einer Korreferentin bewertet. Die Gesamtnote ist der Durchschnitt der beiden Noten. Liegen die Noten um mehr als eine Note auseinander, so legt der Vorsitzende der Prüfungskommission die Gesamtnote im Rahmen der beiden Einzelnoten fest.

(7) Eine von einer Theologischen Fakultät oder Kirchlichen Hochschule angenommene Dissertation, deren Thema die Bestimmungen nach Abs. 1 erfüllt, kann auf Antrag als Hausarbeit anerkannt werden. Die Gesamtnote der Prüfung wird ohne die Hausarbeit ermittelt.

### § 13

#### Predigt

Nach Ablieferung der Hausarbeit werden den Kandidaten zwei zur Wahl gestellte Texte, von denen einer ein neutestamentlicher Text sein muß, für die Prüfungspredigt mitgeteilt. Die Kandidaten sollen zeigen, daß sie fähig sind, in einer begrenzten Frist mit den Hilfsmitteln, die üblicherweise dem Gemeindepfarrer zur Verfügung stehen, über einen vorgeschriebenen Text eine Gemeindepredigt anzufertigen.

Die schriftliche Ausarbeitung der Prüfungspredigt hat zu enthalten:

- a) eine selbständige Übersetzung aus dem Urtext, die Exegese, Meditation, eine homiletische Besinnung und die Gliederung;
- b) die wörtliche Ausarbeitung der Gemeindepredigt;
- c) einen Entwurf für die liturgische Gestaltung;
- d) ein Literaturverzeichnis und
- e) die Erklärung, daß die schriftliche Ausarbeitung ohne fremde Hilfe ausgeführt wurde.

### § 14

#### Fristen für die Predigt

Für die schriftliche Ausarbeitung der Prüfungspredigt stehen zwei Wochen zur Verfügung. Während dieser Zeit haben die Kandidaten ihren sonstigen Dienst auszuüben, sind jedoch vom Predigtamt und von der Predigtvorbereitung zu entbinden.

Für die Zustellung des Textes, die Ablieferung der Arbeit, das Literaturverzeichnis und die dienstliche Versicherung selbständiger Arbeit gilt § 12 entsprechend mit der Maßgabe, daß die Arbeit am 15. Tage nach Zustellung des Predigttextes abgegeben werden muß. Es gilt der Poststempel oder die Abgabe im Landeskirchenamt.

Eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist ist nicht zulässig. Tritt einer der in § 12, Abs. 5 genannten Fälle ein, so wird ein neuer Predigttext gegeben. Wer die Predigtausarbeitung nicht oder nicht rechtzeitig ohne Angabe von im § 12, Abs. 5 genannten Gründen abliefern, hat die Prüfung nicht bestanden.

### § 15

#### Durchführung der Prüfungspredigt

(1) Die Prüfungspredigt ist in einem von den Kandidaten zu haltenden Gottesdienst in Anwesenheit des Superintenden oder der Superintendentin vorzutragen. Zeit und Ort dieses Gottesdienstes bestimmt der Superintendent oder die Superintendentin. Die Kandidaten sind verpflichtet, dem Superintendenten oder der Superintendentin eine Woche vor dem Gottesdienst die Zweitschrift der eingereichten Predigtausarbeitung zu übergeben.

(2) Der Superintendent oder die Superintendentin beurteilt den schriftlichen Entwurf der Predigt und erteilt eine Note. Er oder sie berichtet schriftlich dem Vorsitzenden der Prüfungskommission über den Predigtvortrag, die liturgische Gestaltung und die Durchführung des Gottesdienstes und erteilt eine Note. Der Predigtentwurf wird von einem weiteren Referenten oder einer Referentin bewertet und benotet. Aus den drei Einzelnoten wird eine Gesamtnote gebildet.

### § 16

#### Klausuren

(1) In zwei Klausurarbeiten sollen die Kandidaten zeigen, daß sie theologische Themen allgemeiner Natur sachlich und formell angemessen zu behandeln verstehen. Die Klausuren sind an zwei aufeinanderfolgenden Tagen zu schreiben; für jede Klausur stehen vier Stunden Zeit zur Verfügung.

(2) Verlangt werden:

- a) Die Übersetzung eines neutestamentlichen Textes nach dem Urtext und die Behandlung eines damit zusammenhängenden neutestamentlich-systematischen Thema und
- b) die Behandlung eines Themas aus dem Gebiet der praktischen Theologie.

(3) Andere als die von der Prüfungskommission zur Verfügung gestellten Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

(4) Wer zu den Klausurarbeiten ohne Angaben von Gründen nicht erscheint, hat die Prüfung nicht bestanden, es sei denn, daß ein in § 12, Abs. 5 genannter zwingender Grund vorlag. In diesem Fall setzt die Prüfungskommission dem Kandidaten oder der Kandidatin einen neuen Klausurtermin und läßt die begonnene Prüfung fortsetzen.

(5) Die Klausurarbeiten werden von zwei Korrektoren bewertet. Die Note wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertung gebildet. Ist die Differenz der Beurteilung zwischen den beiden Korrektoren größer als eins, so legt der Vorsitzende der Prüfungskommission die Gesamtnote im Rahmen der beiden Einzelnoten fest.

### § 17

#### Mündliche Prüfung

(1) Den Abschluß des Zweiten Theologischen Examen bildet die mündliche Prüfung, die in der Regel am Sitz des Landeskirchenrats stattfindet. Die Kandidaten werden zur mündlichen Prüfung spätestens 14 Tage vor dem Termin eingeladen (Poststempel). Ein Kandidat, der zur mündlichen Prüfung ohne Angabe von Gründen nicht erscheint, hat die Prüfung nicht bestanden, es sei denn, daß ein in § 12, Abs. 5

genannter zwingender Grund vorlag. In diesem Fall setzt die Prüfungskommission dem Kandidaten oder der Kandidatin einen neuen Termin und läßt ihn die begonnene Prüfung fortsetzen.

(2) Die Prüfung in einem Prüfungsbereich wird von einer Kommission bestehend aus dem Vorsitzenden, dem Fachprüfer oder der Fachprüferin und dem Protokollanten oder der Protokollantin abgenommen.

(3) Die Prüfung kann als Gruppen- oder Einzelprüfung stattfinden. In einer Prüfungsgruppe sollen nicht mehr als vier Kandidaten geprüft werden. Die Leistung der einzelnen Kandidaten muß bewertbar bleiben. Die Prüfungszeit beträgt für jeden Kandidaten 20 Minuten.

(4) Für alle Kandidaten wird ein Prüfungsprotokoll gefertigt, das vom Prüfer oder der Prüferin, dem Beisitzer oder der Beisitzerin und dem Protokollanten oder der Protokollantin unterzeichnet wird.

### § 18

#### Rücktritt von der Prüfung

Ein einmaliger Rücktritt ist bis spätestens sieben Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung zulässig.

Bei einer erneuten Meldung zur Prüfung können die wissenschaftliche Hausarbeit, die Prüfung in einem vorgezogenen Prüfungsbereich, die Prüfungspredigt, die Gemeindepädagogische Prüfung, die Religionspädagogische Lehrprobe und der Gemeindeabend, sofern sie mindestens mit »befriedigend« bewertet worden sind, anerkannt werden.

### § 19

#### Prüfungsbereiche der mündlichen Prüfung

Die mündliche Prüfung findet in fünf Prüfungsbereichen statt:

##### 1. Die Lehre der Kirche

Exegetische und systematische Grundfragen, insbesondere gegenwärtige Fragestellungen in ihren biblischen sowie theologie- und geistesgeschichtlichen Bezügen.

##### 2. Gottesdienst – Predigt – Kasualien

Agendarische Ordnungen und gottesdienstliche Praxis; die Form des Gottesdienstes, seine Durchführung und Gestaltung; Bedeutung der Predigt; Vorarbeit der Predigt; Grundlagen und Praxen der Sakramentsverwaltung; die Kasualhandlungen unter missionarischen, pastoraltheologischen und liturgischen Gesichtspunkten; der gottesdienstliche Raum und seine Gestaltung.

##### 3. Seelsorge – Beratung – Diakonie

Der diakonische Auftrag der Kirche; diakonisches Handeln in Kirchengemeinden und Kirche; Seelsorge an Menschen mit bestimmten Problemen und in besonderen Situationen; Theologische und humanwissenschaftliche Fragen der Seelsorge; Kommunikative Grundlagen der Seelsorge; Seelsorge und Recht.

##### 4. Unterweisung – Bildung – Erziehung

Auftrag und Zielsetzung des Katechumenats; der Bildungsauftrag der Kirche; Grundfragen der Gemeindepädagogik und Religionspädagogik; Grundfragen der Entwicklungspsychologie; Didaktik und Methodik gemeindepädagogischer Arbeitsfelder;

Kinder-, Jugend- und Familienarbeit;

Konfirmandenarbeit;

Didaktik und Methodik des Religionsunterrichtes in der Schule.

##### 5. Kirchliche Ordnung – Kirchenrecht – Gemeindeleitung

Gestalt und Rechtsordnung der Kirche (Verfassung und kirchliche Ordnungen);

Gemeindeleitung;

die für den Dienst wichtigen kirchen- und staatskirchenrechtlichen Bestimmungen;

Thüringer Kirchengeschichte im Grundriß;

Kirchliche Werke und Arbeitsbereiche;

Schwerpunkte des Dienstrechts (öffentlich rechtliches und privatrechtliches Dienstverhältnis; kirchliches Arbeitsrecht);

kirchliche Zusammenschlüsse und ökumenische Beziehungen.

### § 20

#### Täuschung

Wer das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen versucht, dessen Prüfungsleistung wird mit »nicht ausreichend« bewertet. In schweren Fällen kann der Kandidat oder die Kandidatin von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Darüber entscheidet der Vorsitzende der Prüfungsbehörde nach Anhörung des Kandidaten oder der Kandidatin.

### § 21

#### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Über die wissenschaftliche Hausarbeit, die Prüfungspredigt, die Gemeindeveranstaltung, die beiden Lehrproben, die beiden Klausuren und die fünf mündlichen Prüfungsbereiche wird je eine Einzelnote erteilt. Die wissenschaftliche Hausarbeit und die Prüfungspredigt werden doppelt gewertet.

Die Prüfungsnoten für die einzelnen Prüfungsleistungen lauten:

Sehr gut	1 =	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
Gut	2 =	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
Befriedigend	3 =	eine Leistung, die den Anforderungen im allgemeinen entspricht;
Ausreichend	4 =	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;
Nicht ausreichend	5 =	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht.

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte der einzelnen Noten mit Stufen um 0,5 gebildet werden:

die Noten 0,5 und 4,5 und 5,5 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Für die Bildung der Prüfungsnote der jeweiligen Prüfungsleistung sind folgende Noten zu verwenden:

bei einem Durchschnitt bis 1,50 = sehr gut

bei einem Durchschnitt über 1,51 bis 2,50 = gut

bei einem Durchschnitt über 2,51 bis 3,50 = befriedigend

bei einem Durchschnitt über 3,51 bis 4,00 = ausreichend

bei einem Durchschnitt über 4,0 = nicht ausreichend



(4) Für jede einzelne Prüfungsleistung wird eine Note erteilt. Für die Berechnung der Gesamtnote werden die Prüfungspredigt und die Hausarbeit doppelt gewertet.

(5) Die Gesamtnote einer bestandenen Abschlußprüfung lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,50	= sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,51 bis 2,50	= gut
bei einem Durchschnitt von 2,51 bis 3,50	= befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,51 bis 4,00	= ausreichend
bei einem Durchschnitt über 4,0	= nicht ausreichend

## § 22

### Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung hat bestanden:

wer einen Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsbereiche (Gesamtnote) von mindestens 4,0 erreicht.

(2) Nicht bestanden haben die Prüfung Kandidaten, deren wissenschaftliche Hausarbeit oder deren Leistungen in einem der fünf mündlichen Prüfungsbereiche mit »nicht ausreichend« bewertet wurden. Nicht bestanden haben ferner Kandidaten, die in den anderen Prüfungsleistungen zweimal mit »nicht ausreichend« bewertet worden sind.

## § 23

### Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen

(1) Wer in der Prüfungspredigt, der Gemeindepädagogischen Prüfung, der Lehrprobe im Religionsunterricht oder der Gemeindeveranstaltung die Einzelzensur 4,0 in einem Fach nicht erreicht, jedoch eine Gesamtnote von mindestens 4,0 erhalten hat, hat die Prüfung bestanden, wenn er innerhalb eines Jahres nach Abschluß der Prüfung bei der Wiederholung der Prüfungsleistung die Einzelzensur 4,0 erreicht hat. Hat er die Einzelzensur 4,0 nicht erreicht, so ist die gesamte Prüfung nicht bestanden. Die einzelne Prüfung kann nicht wiederholt werden.

(2) In besonderen Härtefällen kann der Landeskirchenrat eine weitere Wiederholung gestatten. Sie muß innerhalb eines Jahres nach Abschluß der ersten Wiederholung erfolgen.

## § 24

### Wiederholung der gesamten Prüfung

Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sich binnen einer von der Prüfungsbehörde festgesetzten Frist, die in der Regel ein Jahr, mindestens jedoch sechs Monate beträgt, erneut zur Zweiten Theologischen Anstellungsprüfung melden. Wer die Prüfung auch zum zweiten Male nicht bestanden hat, kann nur in Ausnahmefällen auf Grund eines einstimmigen Beschlusses des Landeskirchenrates zu einer zweiten Wiederholung der Prüfung zugelassen werden.

## § 25

### Einsichtnahme in die Prüfungsakten

Die Kandidaten können innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten nach Abschluß des Prüfungsverfahrens ihre Prüfungsakten persönlich einsehen.

## § 26

### Beschwerde gegen das Prüfungsergebnis

(1) Gegen die Bewertung der Prüfungsleistung können die Kandidaten Beschwerde einlegen. Die Beschwerde kann

nur darauf gestützt werden, daß das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist oder daß gesetzliche Bestimmungen verletzt worden sind.

(2) Die Beschwerde ist innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe der Bewertung der Prüfungsleistung schriftlich beim Vorsitzenden der Prüfungsbehörde einzulegen. Dieser holt die Stellungnahme der Prüfungskommission ein. Hilft die Prüfungskommission der Beschwerde nicht ab, so ist sie an den Beschwerdeausschuß weiterzuleiten.

(3) Der Beschwerdeausschuß wird vom Landeskirchenrat berufen. Er besteht aus einem juristischen Mitglied des Landeskirchenrates oder einem juristischen Vorstand eines Kreiskirchenamtes als Vorsitzendem, einem weiteren Mitglied des Landeskirchenrates, einem Mitglied des Ständigen Ausschusses der Synode, das nicht zugleich Mitglied des Landeskirchenrates ist, einem Mitglied des Prüfungsausschusses, einem Vikar oder einer Vikarin und einem Pfarrer z. A. oder einer Pastorin z. A.

Für jedes Mitglied des Beschwerdeausschusses ist ein Vertreter zu berufen. Die Berufung erfolgt in der Regel für einen Zeitraum von jeweils drei Jahren.

(4) Gegen die Entscheidung des Beschwerdeausschusses können die Kandidaten und der Vorsitzende der Prüfungsbehörde die Entscheidung des Landeskirchenrates innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zustellung der Entscheidung des Beschwerdeausschusses beantragen. Der Landeskirchenrat entscheidet endgültig.

(5) Solange über die Beschwerde nicht endgültig entschieden worden ist, gilt die Zweite Theologische Prüfung als nicht abgeschlossen.

(6) Die Prüfung ist in dem Umfang zu wiederholen, in dem der Beschwerde stattgegeben wurde. Der Vorsitzende der Prüfungsbehörde kann einen anderen Prüfer oder eine andere Prüferin beauftragen.

## § 27

### Anstellung

Ein Recht auf Anstellung im Dienst der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen wird durch das Bestehen der Zweiten Theologischen Prüfung nicht erworben.

## § 28

### Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Juli 1997 in Kraft und gilt erstmals für Kandidaten, die am 1. September 1997 in den Vorbereitungsdienst übernommen worden sind.

(2) Die Paragraphen 10, 22, 23 und 24 gelten, soweit sie sich auf die Lehrprobe im Religionsunterricht beziehen, auch für die Kandidaten, die am 1. September 1996 in den Vorbereitungsdienst übernommen worden sind.

Eisenach, den 3. Juni 1997

**Der Landeskirchenrat  
der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen**

Hoffmann

Landesbischof

## **D. Mitteilungen aus der Ökumene**

---

## **E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen**

---

## **F. Mitteilungen**

## Inhalt

(die mit einem \* versehenen abgedruckten Stücke sind Originalabdrucke.)

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 179\* Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche in Deutschland nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz der EKD (ARRG.EKD). Vom 5. September 1997. ... 473
- Nr. 180\* Bekanntmachung der Ordnung für das Frauenreferat der Evangelischen Kirche in Deutschland. Vom 5./6. September 1997. ... 473

- Nr. 183 Richtlinie über die Honorierung von Leistungen der Glockensachverständigen in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche. Vom 22. Juli 1997. (GVOBl. S. 142)..... 481
- Nr. 184 Ordnung für die Erste Theologische Prüfung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche. Vom 9. September 1997. (GVOBl. S. 149) ..... 482

### B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

- Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen**
- Nr. 185 Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen. Vom 3. Juni 1997. (ABl. S. 247) ..... 493

### C. Aus den Gliedkirchen

#### Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg

- Nr. 181 Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Ältestenwahlgesetz). Vom 1. September 1997. (KABl. S. 155) ..... 474

#### Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

- Nr. 182 Richtlinie über die Honorierung von Leistungen der Orgelsachverständigen in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche. Vom 22. Juli 1997. (GVOBl. S. 141)..... 481

### D. Mitteilungen aus der Ökumene

### E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

### F. Mitteilungen

**H 1204****Verlag des Amtsblattes der EKD  
Postfach 21 02 20 – 30402 Hannover**