

Ordnung über die Zweite Theologische Prüfung in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Vom 12. Mai 1980 (GVOBl. S. 155),
11. Januar 1983 (GVOBl. S. 29),
10. Mai 1988 (GVOBl. S. 83),
vom 13. Februar 1990 (GVOBl. S. 86),
vom 10. Januar 1994 (GVOBl. S. 17),
7. März 1994 (GVOBl. S. 57)
in der Fassung vom 27. November 2000 (GVOBl. 2001, S. 2)

Die Kirchenleitung hat aufgrund des § 25 Pastorenausbildungsgesetz vom 8. Oktober 1978 in der Fassung vom 28. Januar 1989 (GVOBl. S. 44) die folgende Prüfungsordnung erlassen:

§ 1

- (1) Zweck der Zweiten Theologischen Prüfung ist es zu ermitteln, ob der Prüfling die Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, die für den Dienst des Pastors und der Pastorin erforderlich sind (§ 22 Pastorenausbildungsgesetz).
- (2) Die Zweite Theologische Prüfung besteht aus schriftlichen und mündlichen Leistungsnachweisen.
- (3) Die Zulassung zum schriftlichen Teil der Zweiten Theologischen Prüfung erfolgt durch die Übernahme in den Vorbereitungsdienst.
- (4) Die schriftlichen Arbeiten werden während der Ausbildung angefertigt. Die mündliche Prüfung findet am Ende der Ausbildung statt.

§ 2

- (1) Die Prüfungskommission wird für jede Prüfung vom Theologischen Prüfungsamt berufen. Sie wird je nach Bedarf gebildet aus den Bischöfen und Bischöfinnen, weiteren Theologen und Theologinnen der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche, hauptamtlichen und nebenamtlichen Fachdozenten und hauptamtlichen und nebenamtlichen Fachdozentinnen des Prediger- und Studienseminars und den Schulmentoren und Schulmentorinnen.
- (2) Die Berufung derjenigen Mitglieder der Prüfungskommission, die an der Beurteilung schriftlicher Prüfungsleistungen nach § 4 Abs. 1, nicht aber an der mündlichen Prüfung mitwirken, erfolgt dadurch, daß das Theologische Prüfungsamt den Auftrag erteilt, eine Beurteilung zu erstellen.

V-510 O 2. TheolPrüf §§ 3–4

§ 3

(1) Das Theologische Prüfungsamt bildet aus der Prüfungskommission für die mündliche Prüfung in der erforderlichen Anzahl Unterkommissionen und bestimmt den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Prüfungskommission, den Stellvertreter oder die Stellvertreterin sowie die Vorsitzenden der Unterkommissionen. Die Unterkommissionen bestehen aus mindestens zwei Mitgliedern.

(2) Leiter oder Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes ist der oder die für das Ausbildungswesen zuständige Bischof oder zuständige Bischöfin, ständiger Vertreter oder ständige Vertreterin ist der Dezernent oder die Dezernentin des Nordelbischen Kirchenamtes für das Ausbildungs- und Prüfungswesen.

§ 4

(1) Folgende schriftliche Arbeiten sind vorzulegen:

- a) Ein Predigtentwurf, der mit ausgeführter Exegese, Meditation und Überlegungen zur liturgischen Gestalt des Gottesdienstes zu versehen ist;
- b) ein Unterrichtsentwurf mit ausgeführten didaktischen und methodischen Vorarbeiten;
- c) ein verschlüsseltes Gesprächsprotokoll mit Analyse;
- d) eine 7-Tage-Hausarbeit, die ein zentrales theologisches Thema behandelt und praxisbezogen reflektiert;
- e) eine kirchenrechtliche Klausur, die im Anschluß an den Kirchenrechtsunterricht zu fertigen ist.

(2) Der Umfang der schriftlichen Arbeiten nach Abs. 1 ist einschließlich der Anmerkungen wie folgt begrenzt:

Der Predigtentwurf nach Abs. 1 Buchstabe a soll nicht mehr als 20 Schreibmaschinenseiten und darf nicht mehr als 30 Schreibmaschinenseiten umfassen; der Unterrichtsentwurf, das Gesprächsprotokoll und die 7-Tage-Hausarbeit nach Abs. 1 Buchstabe b, c und e sollen nicht mehr als 15 Schreibmaschinenseiten und dürfen nicht mehr als 20 Schreibmaschinenseiten umfassen; die Umfangsbegrenzung gilt für Text und Anmerkungen; jede Schreibmaschinenseite darf maximal 35 Zeilen mit 65 Zeichen aufweisen.

(3) Jede für schriftliche Arbeiten verwendete Schreibmaschinenseite muß das Format DIN A 4, einen unbeschriebenen Rand von 1/3 der Seite haben und darf im Textteil nur 1¹/₂ zeilig beschrieben sein.

(4) Wird der nach Abs. 2 und 3 höchstzulässige Umfang der schriftlichen Arbeiten überschritten, gilt die betreffende Arbeit als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

§ 4a

Den Vikarinnen und Vikaren im Ehrenamt steht für die Anfertigung des Predigtentwurfs, des Unterrichtsentwurfs (Konfirmandenunterricht) und des verschlüsselten Gesprächsprotokolls eine Bearbeitungsfrist von jeweils vier Wochen zur Verfügung, für die ebenfalls vorzulegende Hausarbeit eine Bearbeitungsfrist von 14 Tagen. Die kirchenrechtliche Klausur ist im Anschluß an den letzten Kurs im Fach Kirchenrecht anzufertigen.

§ 5

(1) Das Theologische Prüfungsamt stellt

- a) unter Mitwirkung des zuständigen Mentors oder der zuständigen Mentorin die Aufgabe für den Predigtentwurf nach § 4 Abs. 1 Buchst. a und die Aufgabe für den Unterrichtsentwurf nach § 4 Abs. 1 Buchst. b;
- b) unter Mitwirkung des Prediger- und Studienseminars die Aufgabe für die 7-Tage-Hausarbeit nach § 4 Abs. 1 Buchst. e;
- c) unter Mitwirkung der juristischen Mitglieder des Nordelbischen Kirchenamtes die Aufgabe für die kirchenrechtliche Klausur nach § 4 Abs. 1 Buchst. f.

(2) Die Aufgabe für den Predigtentwurf nach § 4 Abs. 1 Buchst. a wird gegen Ende der Gemeindephase, frühestens 15 Monate nach Beginn der Ausbildung, gestellt. Der Unterrichtsentwurf nach § 4 Abs. 1 Buchst. b wird in der Regel während der Schulphase angefertigt. Für die Anfertigung beider Arbeiten stehen jeweils zwei Wochen zur Verfügung.

(3) Das verschlüsselte Gesprächsprotokoll nach § 4 Abs. 1 Buchst. c legt der Prüfling dem Theologischen Prüfungsamt nach eigener Wahl spätestens bei Abschluß der Gemeindephase vor.

(4) Am Schluß der schriftlichen Arbeiten nach § 4 Abs. 1 Buchst. a bis e hat der Prüfling zu versichern, daß er sie selbständig angefertigt und andere als die von ihm genannten Hilfsmittel nicht benutzt und sämtliche wörtlichen oder inhaltlichen Anführungen aus der Literatur als solche kenntlich gemacht hat.

§ 5a

Die von den Vikarinnen und Vikaren im Ehrenamt vorzulegenden schriftlichen Arbeiten sind im Rahmen der zweiten Schwerpunktphase in den Themenschwerpunkten abzufassen.

§ 6

(1) Die Aufsicht bei der Anfertigung der kirchenrechtlichen Klausur führt ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin des Nordelbischen Kirchenamtes, der oder die vom Leiter oder der Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes bestimmt wird. Der oder die Aufsichtführende hat dafür zu sorgen, daß Störungen unterbleiben. Den Anordnungen des oder der Aufsichtführenden ist Folge zu leisten.

V-510 O 2. TheolPrüf § 7

(2) Der Prüfling hat die kirchenrechtliche Klausur spätestens bei Ablauf der Bearbeitungsfrist dem oder der Aufsichtführenden abzugeben. Der oder die Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er oder sie verschließt die Arbeiten in einem Umschlag und versiegelt ihn.

(3) Unternimmt der Prüfling einen Täuschungsversuch, so wird er unbeschadet der Vorschrift in § 18 Abs. 2 von der Fortsetzung der Arbeit nicht ausgeschlossen. In diesem Falle fertigt der oder die Aufsichtführende über das Vorkommnis einen gesonderten Vermerk, den er oder sie nach Abschluß der Klausur unverzüglich dem Leiter oder der Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes zur Entscheidung übermittelt.

§ 7

(1) Die nach § 4 Abs. 1 Buchst. a angefertigte Predigt ist in einem vom Prüfling vorbereiteten und durchgeführten Gemeindegottesdienst zu halten. Die Bewertung des Predigt- und Gottesdienstentwurfs erfolgt durch zwei Mitglieder der Prüfungskommission, von denen ein Mitglied am Gottesdienst teilnimmt.

(2) Aufgrund des nach § 4 Abs. 1 Buchst. b angefertigten Unterrichtsentwurfs ist vom Prüfling eine Unterrichtsstunde zu halten. Die Bewertung des Unterrichtsentwurfs und der Unterrichtsstunde erfolgt durch zwei Mitglieder der Prüfungskommission, die beide an der Unterrichtsstunde teilnehmen. Von diesen beiden ist einer der jeweilige Schulmentor oder die jeweilige Schulmentorin des Prüflings.

(3) Der Prüfer oder die Prüferin, der oder die nach Abs. 1 am Gottesdienst teilnimmt, hat den Predigtentwurf und die Gestaltung des Gottesdienstes in einer Gesamtnote zu bewerten. Die Prüfer oder die Prüferinnen, die nach Abs. 2 an der Unterrichtsstunde teilnehmen, haben beide den Unterrichtsentwurf und das Halten der Unterrichtsstunde in einer Gesamtnote zu bewerten.

(4) Wird die Prüfungsleistung in den Fällen von Abs. 1 und 2 von beiden Prüfern unterschiedlich bewertet, so wird ein weiteres Mitglied der Prüfungskommission mit der Bewertung des betreffenden Predigt- oder Unterrichtsentwurfes beauftragt. Die Endnote ergibt sich aus dem Mittelwert der drei Einzelnoten.

(5) Für die Bewertung der nach § 4 Abs. 1 Buchst. c-f angefertigten schriftlichen Arbeiten bestimmt das Theologische Prüfungsamt jeweils zwei Mitglieder der Prüfungskommission. Für das Zustandekommen der Endnote gilt das in Abs. 4 festgesetzte Verfahren.

(6) Die Termine für die Anfertigung und die Abgabe der schriftlichen Arbeiten nach § 4 Abs. 1 Buchst. a, b, e und f sowie für den Gottesdienst und die Unterrichtsstunde nach Abs. 1 und 2 bestimmt nach Absprache mit dem zuständigen Mentor oder der zuständigen Mentorin der Leiter oder die Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes. Nicht fristgerecht abgegebene schriftliche Arbeiten werden mit „nicht ausreichend“ bewertet.

§ 8

Wer für den Predigtentwurf oder den Unterrichtsentwurf die Note „ausreichend“ nicht erreicht, hat nach Weisung des Theologischen Prüfungsamtes einen neuen Entwurf vorzulegen. Das Theologische Prüfungsamt entscheidet jeweils, ob ein Gottesdienst bzw. eine Unterrichtsstunde erneut gehalten werden muß. Wird auch dann die Note „ausreichend“ nicht erreicht, hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden.

§ 9

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer

- a) Gottesdienstgestaltung, Predigt, Kasualien,
- b) kirchliche Bildungs- und Erziehungsarbeit,
- c) Seelsorge, Beratung, Kasualien,
- d) biblische Überlieferung unter den Bedingungen kirchlichen Handelns,
- e) Systematische Theologie unter den Bedingungen kirchlichen Handelns,
- f) Wahlpflichtfach.

(2) Der Prüfling wählt ein Wahlpflichtfach aus den Bereichen:

- a) Mission und ökumenische Kirchenkunde,
- b) Diakonie und gesellschaftsbezogene Arbeit der Kirche,
- c) Kirchengeschichte Nordelbiens.

Er teilt seine Entscheidung dem Theologischen Prüfungsamt spätestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Termin der mündlichen Prüfung mit.

§ 10

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

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

(2) Für die Ermittlung des Gesamtergebnisses werden die Noten für die Leistungen in den Fächern

„Predigtentwurf“ und „Gottesdienstgestaltung, Predigt, Kasualien“; „Unterrichtsentwurf“ und „Kirchliche Bildungs- und Erziehungsarbeit“; „7-Tage-Hausarbeit“ und „Systematische Theologie unter den Bedingungen kirchlichen Handelns“ sowie „verschlüsseltes Gesprächsprotokoll“ und „Seelsorge, Beratung, Kasualien“

zusammengefaßt.

(3) Erreicht der Prüfling

- a) in einer der Kombinationen nach Abs. 2 in beiden Prüfungsleistungen die Note „ausreichend“ nicht oder
- b) in zwei dieser Kombinationen jeweils in beiden Prüfungsleistungen zusammen nicht mindestens die Note „ausreichend“, hat er die Prüfung nicht bestanden.

(4) Wer in mehr als drei Fächern der mündlichen Prüfung die Note „ausreichend“ nicht erreicht oder wer im Durchschnitt sämtlicher Prüfungen das Ergebnis „ausreichend“ (4,00) nicht erreicht, hat die Prüfung ebenfalls nicht bestanden.

(5) Das Gesamtergebnis der Prüfung wird durch die Worte „bestanden“ oder „nicht bestanden“ ausgedrückt.

§ 11

(1) Das Theologische Prüfungsamt bestimmt den Zeitpunkt der mündlichen Prüfung. Es stellt einen Zeitplan auf, der den Prüflingen rechtzeitig bekanntgegeben wird.

(2) Spätestens 6 Wochen vor dem Termin der mündlichen Prüfung meldet sich der Prüfling beim Theologischen Prüfungsamt für die mündliche Prüfung. Der Meldung ist ein Nachweis über den ordnungsgemäßen Ablauf des Vorbereitungsdienstes beizufügen; der Nachweis muß Bestätigungen der für die Ausbildung Verantwortlichen enthalten.

(3) Wird der Nachweis über den ordnungsgemäßen Ablauf des Vorbereitungsdienstes nicht erbracht, liegen die schriftlichen Arbeiten nicht vollzählig vor, ist

V-510 O 2. TheolPrüf

der Gemeindegottesdienst oder die Unterrichtsstunde nicht gehalten oder ist die Prüfung bereits aufgrund der bisher erbrachten Prüfungsleistungen nicht bestanden, so ist die Zulassung zur mündlichen Prüfung zu versagen.

(4) Ist der Nachweis über den ordnungsgemäßen Ablauf des Vorbereitungsdienstes nicht erbracht, entscheidet der Ausbildungsausschuß über die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes bzw. über das weitere Verbleiben im Vorbereitungsdienst. Ist die Prüfung nicht bestanden, entscheidet das Theologische Prüfungsamt nach § 16 Abs. 2.

(5) Das Theologische Prüfungsamt kann in besonders begründeten Einzelfällen Ausnahmen von den Bestimmungen der Absätze 2 und 4 sowie der Bestimmungen des Absatzes 5 insoweit zulassen, als diese den Ablauf des Vorbereitungsdienstes betreffen.

§ 12

Vor Beginn der mündlichen Prüfung werden die Mitglieder der Prüfungskommission mit den bisherigen Prüfungsleistungen der Prüflinge bekannt gemacht. Während der mündlichen Prüfung, in der Regel vor deren Beginn, führt die Prüfungskommission eine Beratung durch. Den Vorsitz in der Beratung führt der oder die für das Ausbildungswesen zuständige Bischof oder Bischöfin.

§ 13

(1) Die mündliche Prüfung dauert in jedem Fach 15 oder 20 Minuten. Das Theologische Prüfungsamt bestimmt in diesem Rahmen für jedes Fach die Prüfungsdauer.

(2) Über den Gang der mündlichen Prüfung jedes Prüflings und deren Ergebnis ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden und einem Mitglied der jeweiligen Unterkommission zu unterschreiben.

(3) An der mündlichen Prüfung können als Zuhörer und Zuhörerinnen teilnehmen, sofern der oder die Vorsitzende der jeweiligen Unterkommission zustimmt:

- a) Kandidaten und Kandidatinnen des Predigtamtes,
- b) Personen, die ein berechtigtes Interesse an der Prüfung haben.

Jeder Prüfling kann für seine Prüfung die Anwesenheit von Zuhörern und Zuhörerinnen ablehnen. Der Ablehnung ist zu entsprechen.

(4) Durch die Anwesenheit von Zuhörern und Zuhörerinnen darf die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung nicht beeinträchtigt werden. Die Namen der Zuhörer und Zuhörerinnen sind in der Niederschrift zu vermerken.

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

§ 14

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung findet eine Schlußberatung über deren Ergebnis statt, an der der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission und die Vorsitzenden der Unterkommissionen teilnehmen müssen. Die übrigen Mitglieder der Unterkommissionen sollen an der Beratung teilnehmen. Den Vorsitz führt der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission.

(2) In der Schlußberatung können Stellungnahmen zum Ergebnis der Prüfungen, insbesondere im Hinblick auf das Amt als Pastor oder Pastorin abgegeben werden.

§ 15

Nach Abschluß der Prüfung erhält der Kandidat oder die Kandidatin ein Zeugnis, das von dem oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission zu unterschreiben ist. Es enthält die Noten für die schriftlichen Arbeiten und für die Leistungen der mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis.

§ 16

(1) Hat der Kandidat oder die Kandidatin die Prüfung nicht bestanden, so darf er oder sie diese einmal wiederholen.

(2) Das Theologische Prüfungsamt bestimmt, für welche Zeit der Vorbereitungsdienst des Kandidaten oder der Kandidatin fortzusetzen ist und macht ihm oder ihr dafür Auflagen. Die Dauer des erneuten Vorbereitungsdienstes soll nicht mehr als 12 Monate betragen.

(3) Nach Ablauf des fortgesetzten Vorbereitungsdienstes hat sich der Kandidat oder die Kandidatin zu einem vom Theologischen Prüfungsamt festgesetzten Termin erneut zur Prüfung zu melden. Versäumt der Kandidat oder die Kandidatin diesen Termin, ohne daß ein wichtiger Grund vorliegt, gilt auch die Wiederholungsprüfung als nicht bestanden.

(4) Die Entscheidung, ob ein wichtiger Grund nach Abs. 3 vorliegt, trifft der Leiter oder die Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes. § 19 Abs. 3 findet Anwendung. War der Kandidat oder die Kandidatin durch einen wichtigen Grund an der rechtzeitigen Meldung zur erneuten Prüfung nach Abs. 3 gehindert, setzt das Theologische Prüfungsamt einen neuen Termin fest, zu dem sich der Kandidat oder die Kandidatin nach Wegfall des wichtigen Grundes zur Prüfung zu melden hat.

§ 17

(1) Ein Kandidat oder eine Kandidatin, der oder die die Prüfung nicht bestanden hat, kann beantragen, ihm oder ihr erneute Prüfungsleistungen, ausgenommen die mündliche Prüfung, zu erlassen und statt dessen die Ergebnisse der ent-

V-510 O 2. TheolPrüf

sprechenden Arbeiten aus der nichtbestandenenen Prüfung anzurechnen, sofern diese mit mindestens „befriedigend“ bewertet worden sind. Der Antrag kann auf einzelne Prüfungsleistungen beschränkt werden.

(2) Der Antrag nach Absatz 1 ist spätestens mit der Meldung zur erneuten Prüfung zu stellen. Über den Antrag entscheidet der Leiter oder die Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes.

§ 18

(1) Macht sich ein Kandidat oder eine Kandidatin in der mündlichen Prüfung eines das Prüfungsgespräch störenden Ordnungsverstoßes schuldig, so kann er oder sie von der weiteren Prüfung in dem betreffenden Fach ausgeschlossen werden, wenn er oder sie das störende Verhalten trotz Abmahnung fortsetzt. In diesem Falle sind seine oder ihre Leistungen in dem betreffenden Fach der mündlichen Prüfung als „nicht ausreichend“ zu werten.

(2) Versucht ein Kandidat oder eine Kandidatin das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, so ist die von dem Versuch betroffene Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ zu werten. In schweren Fällen ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären.

(3) Über die Folgen eines in der mündlichen Prüfung begangenen Ordnungsverstoßes oder Täuschungsversuches entscheidet die Prüfungskommission, in den übrigen Fällen der Leiter oder die Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes. Vor der Entscheidung ist dem Kandidaten oder der Kandidatin Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 19

(1) Der Kandidat oder die Kandidatin kann aus wichtigem Grund die Prüfung unterbrechen, ohne daß dadurch die bis dahin erbrachten Leistungen berührt werden.

(2) Unterbricht der Kandidat oder die Kandidatin die Prüfung während des Laufes der Frist für die Ablieferung einer häuslichen schriftlichen Arbeit, so erhält er oder sie nach Wegfall des wichtigen Grundes eine entsprechende neue häusliche schriftliche Arbeit. Unterbricht er oder sie die Prüfung vor oder während der Anfertigung der kirchenrechtlichen Klausur, so bestimmt der Leiter oder die Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes nach Wegfall des wichtigen Grundes einen neuen Termin zur Anfertigung der kirchenrechtlichen Klausur. Unterbricht der Kandidat oder die Kandidatin die Prüfung vor oder während der mündlichen Prüfung, so nimmt er oder sie nach Wegfall des wichtigen Grundes zum nächsten Termin an der mündlichen Prüfung teil.

(3) Die Entscheidung über das Vorliegen des wichtigen Grundes trifft der Leiter oder die Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes. Krankheit gilt nur dann als wichtiger Grund, wenn sie unverzüglich durch ein amts- oder vertrauensärztliches Zeugnis nachgewiesen wird. Der Leiter oder die Leiterin des Theologi-

schen Prüfungsamtes kann auf die Vorlage des ärztlichen Zeugnisses verzichten, wenn offensichtlich ist, daß der Kandidat oder die Kandidatin erkrankt ist.

(4) Unterbricht der Kandidat oder die Kandidatin die Prüfung, ohne daß ein wichtiger Grund vorliegt, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 20

(1) Nach Abschluß der Prüfung kann der Kandidat oder die Kandidatin innerhalb eines Monats seine oder ihre Prüfungsarbeiten, die Beurteilungen und die Niederschrift über die mündliche Prüfung einsehen. Die Anfertigung von Abschriften ist zulässig, soweit der Kandidat oder die Kandidatin ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht. Die Entscheidung trifft der Leiter oder die Leiterin des Theologischen Prüfungsamtes.

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

§ 21

(1) Der Kandidat oder die Kandidatin kann während der Prüfung jederzeit Widerspruch mit der Begründung einlegen, daß gegen diese Prüfungsordnung verstoßen worden sei. Über den Widerspruch entscheidet der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission oder, falls dieser oder diese an dem beanstandeten Prüfungsvorgang beteiligt war, der Stellvertreter oder die Stellvertreterin noch vor Ende der Gesamtprüfung. Der Kandidat oder die Kandidatin und die betroffenen Mitglieder der Prüfungskommission sind vorher zu hören. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, steht dem Kandidaten oder der Kandidatin das Recht der Beschwerde zu.

(2) Entscheidungen, die eine Beurteilung von Prüfungsleistungen enthalten, können mit Ausnahme offener Schreibe- und Rechenfehler nicht abgeändert werden.

(3) Die Beschwerde nach Abs. 1 ist beim Theologischen Prüfungsamt innerhalb einer Frist von einem Monat nach der schriftlichen Mitteilung des Prüfungsergebnisses einzulegen. Sie kann auch unabhängig von einem Widerspruch erhoben werden.

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

§ 22

Diese Ordnung tritt am 1. April 1994 in Kraft und gilt erstmals für die Vikarinnen und Vikare, die am 1. September 1992 in den Vorbereitungsdienst der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche übernommen worden sind.

