

Prüfungsordnung für Prüfungen zum Diakon in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (DiakPrüfO)

Vom 13. September 2011

(ABl. 2012 S. 15)

Das Kollegium des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat in seiner Sitzung am 13. September 2011 von § 9 Absatz 2 der Ausbildungsordnung für Diakone in der Evangelischen Kirchen in Mitteldeutschland (Diakonenausbildungsordnung – DiakAusbO) vom 13. September 2011 (ABl. 2012 S. 12) für die Ablegung von Prüfungen am Diakonenkolleg Lindenhof in den Neinstedter Anstalten und am Diakonischen Bildungsinstitut Johannes Falk folgende Prüfungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Prüfungsvorleistungen (Modulprüfungen)

- § 1 Prüfungsvorleistungen
- § 2 Bewertung von Prüfungsvorleistungen

II. Abschlussprüfung

- § 3 Zweck der Abschlussprüfung
- § 4 Prüfungsausschuss für die Abschlussprüfung
- § 5 Prüfungskommission
- § 6 Abschlussprüfung
- § 7 Hausarbeit
- § 8 Bewertung, Nichtbestehen und Nichtbeendigung der schriftlichen Arbeit
- § 9 Die mündliche Abschlussprüfung
- § 10 Ergebnisse der mündlichen Abschlussprüfung und der mündlichen Prüfungsvorleistungen

III. Allgemeine Prüfungsregelungen

- § 11 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 12 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 13 Versäumnis, Verweigerung, Rücktritt, Nichtbestehen
- § 14 Wiederholung von Prüfungsleistungen und Prüfungsvorleistungen
- § 15 Zeugnis
- § 16 Beschwerde
- § 17 Schlussbestimmungen

I. Prüfungsvorleistungen (Modulprüfungen)

§ 1

Prüfungsvorleistungen

(1) Die Prüfungsvorleistungen während der Ausbildung beziehen sich auf die Kompetenzmatrix und sind wie folgt festgelegt:

- a) Makromodul I: Projektarbeit (15-20 Textseiten)¹
- b) Makromodul II: Kolloquium mit Fallbeispiel (15 Min.)
- c) Makromodul III: mediengestützte Präsentation (10 Min. und 5 Seiten Erläuterung)
- d) Makromodul IV: Thesenpapier (5 Textseiten)

(2) Wer nach Abschluss einzelner Prüfungsvorleistungen die Ausbildung länger als zwei Jahre unterbricht, kann zur Fortsetzung der Ausbildung zugelassen werden, wenn er in einem Kolloquium die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen nachweist.

§ 2

Bewertung von Prüfungsvorleistungen

- (1) Die Prüfungsvorleistungen werden vom jeweiligen Modulverantwortlichen bewertet. Die Bewertung richtet sich nach den Regelungen § 11.
- (2) Zur Abschlussprüfung kann zugelassen werden, wer in den einzelnen Modulprüfungen mindestens die Note „ausreichend“ erhalten hat.

II. Abschlussprüfung

§ 3

Zweck der Abschlussprüfung

„In der Abschlussprüfung ist nachzuweisen, dass der Kandidat die (im Rahmen der Doppelqualifikation) notwendigen theologisch-diakonischen und sozial-fachlichen Kenntnisse sowie berufspraktischen Fähigkeiten erworben hat und mit ihnen integrativ als Diakon umgehen kann. „Sie ist in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland eine Voraussetzung für die Einsegnung zum Diakon.“

¹ Erfordert Kenntnisse der Projektarbeitsmethode bzw. des medialen Handelns.

§ 4

Prüfungsausschuss für die Abschlussprüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss für die Abschlussprüfung besteht aus:
 1. der zuständigen Referatsleitung im Landeskirchenamt der EKM als Prüfungsvorsitz,
 2. der Leitung der Ausbildungseinrichtungen oder einer von ihr beauftragten Person,
 3. einem Mitglied des Vorstandes des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland oder einer von ihm beauftragten Person,
 4. den haupt- und nebenamtlich in der Diakonenausbildung Lehrenden,
 5. jeweils einem Vertreter der Träger Ausbildungsstätten.
- (2) Dem Prüfungsausschuss obliegen folgende Aufgaben:
 1. Zulassung zu der Prüfung,
 2. Genehmigung des Themas der Hausarbeit,
 3. Bestimmung einer Fachvertretung zur Begleitung und Bewertung der Hausarbeit; sie besteht aus zwei Personen, in der Regel aus dem Kreis der haupt- und nebenberuflich Lehrenden in der Diakonenausbildung,
 4. Festlegung der Angaben zur Anfertigung und Abgabe der Hausarbeit,
 5. Festlegungen zu weiteren Leistungen und deren jeweilige Anerkennung,
 6. Bestimmung der Prüfungskommission oder -kommissionen für die mündliche Prüfung,
 7. Entscheidung von Beschwerden und Zweifelsfällen.
- (3) Der Prüfungsausschuss wird vom Vorsitzenden einberufen.
- (4) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 5

Prüfungskommission

¹Die Prüfungskommission wird jeweils aus Mitgliedern des Prüfungsausschusses gebildet. ²Den Prüfungsvorsitz führt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. ³Die Kommission besteht aus einem Prüfungsvorsitzenden, einem Mitglied des Vorstandes des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland oder einer von ihm beauftragten Person, einem Prüfer und einem sachkundigen Beisitzer, der auch das Protokoll führt.

§ 6

Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung besteht aus zwei Teilen:
 1. einer Hausarbeit und

2. einer mündlichen Prüfung.

(2) ¹Die Abschlussprüfungen finden am Ende der praktischen Bewährungszeit statt. ²Die Prüfungstermine werden den Studierenden zu Beginn dieser Zeit mitgeteilt.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn beide Teile der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind.

§ 7

Hausarbeit

(1) ¹Die Hausarbeit umfasst 25 – 30 Textseiten. ²Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb von drei Monaten bearbeitet werden kann.

(2) ¹Der Kandidat wählt ein Thema in Vereinbarung mit einem Dozenten aus dem Kreis der haupt- und nebenberuflich Lehrenden. ²Zu dem festgesetzten Meldetermin meldet er sein Thema sowie den Vorschlag einer erstgutachtenden Person der Fachvertretung schriftlich bei der Ausbildungsstätte an.

(3) Die endgültige Festlegung des Themas und die Festlegung der Fachvertretung erfolgt durch ein Mitglied des Prüfungsausschusses.

(4) ¹Der Prüfungsausschuss legt den Termin für den Beginn der Anfertigung der Hausarbeit fest. ²Der Zeitraum für die Bearbeitung beträgt drei Monate. ³Liegen Gründe vor, welche der Kandidat nicht zu vertreten hat, kann die Bearbeitungszeit durch ein Mitglied des Prüfungsausschusses angemessen, jedoch nicht länger als weitere drei Monate, verlängert werden. ⁴Der Kandidat hat die Gründe nachzuweisen.

(5) Bei der Abgabe der Arbeit versichert der Kandidat schriftlich, dass er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(6) Die Hausarbeit ist fristgerecht in drei Exemplaren bei der Ausbildungsstätte einzureichen.

§ 8

Bewertung, Nichtbestehen und Nichtbeendigung der schriftlichen Arbeit

(1) Die Hausarbeit wird von der Fachvertretung binnen drei Wochen unabhängig voneinander benotet.

(2) ¹Stimmen die Noten nicht überein, so ergibt das arithmetische Mittel die Note. ²Ab einem Notenunterschied von einer ganzen Note oder mehr wird dies den beiden Personen der Fachvertretungen mitgeteilt. ³Erhebt eine der beiden Einspruch gegen diese Note, so wird von einem Mitglied des Prüfungsausschusses von einer weiteren Person als Mitglied der Fachvertretung ein Dritt-Gutachten bestellt. ⁴Die Hausarbeit ist von dieser innerhalb

von drei Wochen zu benoten. ⁵Das arithmetische Mittel aller drei Gutachten ergibt sodann die Note.

(3) Spätestens sieben Wochen nach Abgabe der Arbeiten wird die Note dem Kandidaten von der Ausbildungsstätte mitgeteilt.

(4) Wenn der Kandidat aus Gründen, die er zu vertreten hat, von der Arbeit zurücktritt, die Bearbeitungszeit nicht einhält oder wenn sie endgültig nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist, kann der Kandidat einmal eine weitere Arbeit mit einem anderen Thema anfertigen.

(5) Wird auch die Wiederholungsarbeit aus Gründen, welche der Kandidat zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben oder nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, ist die Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 9

Die mündliche Abschlussprüfung

(1) ¹Die mündliche Abschlussprüfung ist von der Anfertigung der Hausarbeit unabhängig. ²Gegenstand der Prüfung ist die Hausarbeit oder ein anderes Thema aus der Ausbildung/ Kolloquium (zu einem Praxisprojekt im Kontext der beruflichen Arbeit).

(2) Die mündliche Abschlussprüfung ist in der Regel eine Einzelprüfung. Sie dauert 30 Minuten und findet vor der Prüfungskommission statt.

(3) ¹Lehrenden sowie Studierenden desselben Ausbildungsganges wird nach Maßgabe der vorhandenen Plätze gestattet, als Zuhörende an der mündlichen Abschlussprüfung teilzunehmen, sofern die Kandidaten keine Einwände erheben. ²Ausgenommen von diesem Recht sind die zu diesem Prüfungsdurchgang zugelassenen Studierenden. ³Die Teilnahme gilt nicht für die Beratung des Prüfungsergebnisses und seine Bekanntgabe.

(4) ¹Der Kandidat meldet sich zu einem bekanntgegebenen Meldetermin zur mündlichen Abschlussprüfung. ²Dabei benennt er sein Fachgebiet und schlägt zwei Lehrende als Prüfer vor. ³Der Prüfungsausschuss bestimmt die Prüfer. ⁴Dabei ist er nicht an den Vorschlag des Kandidaten gebunden. ⁵Das Prüfungsthema wird von dem jeweiligen Prüfer nach Rücksprache mit dem Kandidaten bestimmt.

(5) ¹Über den Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung wird ein Protokoll angefertigt. ²Es muss insbesondere die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, des Kandidaten, Angaben über die Prüfungsgebiete und -themen, die Prüfungsdauer und die Bewertung enthalten.

§ 10

Ergebnisse der mündlichen Abschlussprüfung und der mündlichen Prüfungsvorleistungen

- (1) Das Ergebnis ist den Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zugeben.
- (2) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn die Leistung mindestens mit der Note 4,0 („ausreichend“) bewertet wurde.
- (3) ¹Wenn die mündliche Prüfung nicht bestanden wird, kann sie einmal zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. ²Wird sie auch dann nicht bestanden, ist die ganze Prüfung endgültig nicht bestanden.

III. Allgemeine Prüfungsregelungen

§ 11

Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) ¹Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen wird von den jeweiligen Prüfern, in der mündlichen Prüfung von der Prüfungskommission festgesetzt. ²Dafür sind folgende Noten zu verwenden:

- | | | |
|---|-------------------|--|
| 1 | sehr gut | eine hervorragende Leistung

(wenn die Leistungen durch Eigenart, Wissensumfang und Form sowie durch Klarheit der Darstellung besonders hervorragen) |
| 2 | gut | eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt |
| 3 | befriedigend | eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht |
| 4 | ausreichend | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel im Ganzen den Mindestanforderungen noch entspricht |
| 5 | nicht ausreichend | eine Leistung mit erheblichen Mängeln, die den Anforderungen nicht mehr genügt |

- (2) Zur differenzierten Beurteilung der Leistungen können Zwischenwerte zwischen 1,0 und 4,0 durch ein Absenken oder eine Erhöhung der Notenziffern um 0,3 gebildet werden; zulässige Werte sind: 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0 und 5,0 (4,3 und 4,7 sind ausgeschlossen).

(3) 1 Sind mehrere Prüferinnen beziehungsweise Prüfer an der Notenbildung einer Prüfung beteiligt oder besteht die Prüfung selbst aus mehreren Teilen, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. 2 Bei der Ausweisung des Notenwertes auf einem Nachweis oder auf dem Zeugnis wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. 3 Die zusammengefassten Noten lauten:

bei einem Durchschnitt von 1,0 bis einschließlich 1,5 sehr gut
bei einem Durchschnitt von über 1,5 bis einschließlich 2,5 gut
bei einem Durchschnitt von über 2,5 bis einschließlich 3,5 befriedigend
bei einem Durchschnitt von über 3,5 bis einschließlich 4,0 ausreichend
bei einem Durchschnitt von über 4,0 nicht ausreichend

(4) 1 Ein Modul ist bestanden, wenn die Modulprüfung mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder mit der Beurteilung „bestanden“ bewertet worden ist. 2 Ist das Modul bestanden, erwirbt der Studierende die dem Modul in der Modulbeschreibung zugeordneten ECTS Punkte, sofern er die Teilnahme an den Lehr- und Lernformen der im Modul vorgesehenen Präsenzstudienzeiten nachweisen kann. 3 Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht möglich.

(5) 1 Ein Modul ist nicht bestanden, wenn die Modulprüfung mit der Note „nicht ausreichend“ (über 4,0) bewertet worden ist oder wenn der Kandidat zu dem angesetzten Termin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder während der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt. 2 Dasselbe gilt, wenn für die Anfertigung einer Arbeit die Bearbeitungszeit nicht eingehalten wird.

§ 12

Täuschung, Ordnungsverstoß

Versucht der Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

§ 13

Versäumnis, Verweigerung, Rücktritt, Nichtbestehen

(1) 1 Ist ein Studierender durch von ihm nicht zu vertretende Umstände zwingend gehindert, an einer Prüfung teilzunehmen, so hat er dies dem Vorsitzenden des für den Studiengang zuständigen Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich anzuzeigen und dabei die Hinderungsgründe nachzuweisen. 2 Der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsaus-

schusses entscheidet über die Anerkennung der geltend gemachten Gründe. 3Im Fall der Anerkennung wird dieser Prüfungsversuch nicht gezählt.

(2) 1Macht ein Studierender geltend, aufgrund einer gesundheitlichen Beeinträchtigung gehindert zu sein, an einer Prüfung teilzunehmen oder eine Prüfung zu beenden, muss er dies unverzüglich durch ein ärztliches Attest belegen. 2Das Attest muss grundsätzlich die leistungsbeeinträchtigenden Auswirkungen der Krankheit, nicht jedoch die Krankheit selbst erkennen lassen.

(3) 1Versäumt ein Studierender eine Prüfung oder weigert er sich, eine Prüfungsleistung zu erbringen oder tritt er im Verlauf der Prüfung zurück und werden zwingende Gründe dafür nicht anerkannt, so ist die Note „nicht ausreichend“ (5,0) zu erteilen. 2Ein Rücktritt wegen behaupteter Mängel im Prüfungsverfahren muss neben unmittelbar mündlich mitgeteilten Gründen auch unverzüglich schriftlich gegenüber dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses belegt und glaubhaft gemacht werden.

(4) Wird eine schriftliche Prüfungsleistung nicht im Rahmen der jeweils festgelegten Bearbeitungszeit abgegeben, erfolgt ebenfalls die Bewertung „nicht ausreichend“ (5,0).

(5) 1Entscheidungen gemäß Absatz 1, 2, 3 und 4 sind zu begründen und in die Prüfungsakte des Studierenden aufzunehmen. 2Im Ablehnungsfall erhält der Studierende einen rechtsmittelfähigen Bescheid. 3Der Bescheid wird für Modulprüfungen von der Ausbildungseinrichtung und für die Abschlussprüfung vom Prüfungsamt im Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland erteilt.

§ 14

Wiederholung von Prüfungsleistungen und Prüfungsvorleistungen

(1) 1Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden. 2Die Wiederholungsprüfung soll im gleichen Semester oder zu Beginn des folgenden Semesters oder spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abgelegt werden. 3In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag einen weiteren Prüfungsversuch im Rahmen der regulären Prüfungstermine für dieses Modul zulassen. 4Der Prüfungsanspruch erlischt bei Versäumnis der Wiederholungsfrist, es sei denn der Studierende hat das Versäumnis nicht zu vertreten. 5Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.

(2) Die Abschlussarbeit kann nur einmal wiederholt werden.

(3) 1Ist die Modulprüfung oder die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden, erhält der Studierende einen schriftlichen Bescheid. 2Auf Antrag wird dem Studierenden vom Prüfungsamt eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsvorleistungen und Noten enthält und erkennen lässt, dass eine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden ist.

§ 15

Zeugnis

(1) ¹Nach bestandener kirchlicher Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt mit Angaben zu den einzelnen Prüfungsleistungen und Prüfungsvorleistungen und der Gesamtnote; dazu gehören:

1. Thema und Note der Hausarbeit,
2. Thema oder Bereich und Note der mündlichen Prüfung,
3. die vier Modulprüfungen als Prüfungsvorleistungen. ²Aus ihren Einzelnoten wird eine arithmetische Durchschnittsnote gebildet, die mit 50 Prozent in die Gesamtnote eingeht.

²Die Gesamtnote nach Notenstufe und Dezimalnote wird im Verhältnis 25 (1.) : 25 (2.) : 50 (3.) gebildet.

(2) ¹Das Zeugnis wird vom Bischof der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland und dem Leiter der Ausbildungseinrichtung, an der die Ausbildung stattfand, unterzeichnet. ²Als Ausstellungsdatum ist der Tag anzugeben, an dem die Prüfung abgeschlossen bzw. ³die Note festgesetzt wurde.

(3) Das Zeugnis vermerkt auch den zur Doppelqualifikation gehörenden Berufsabschluss mit staatlicher Anerkennung.

§ 16

Beschwerde

(1) ¹Gegen das Ergebnis der Prüfung oder einzelner Teile derselben kann der Kandidat Beschwerde einlegen. ²Die Beschwerde kann nur darauf gestützt sein, dass das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist.

(2) ¹Die Beschwerde ist innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfung schriftlich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzulegen. ²Dieser holt die Stellungnahme der Prüfungskommission ein.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig über die Beschwerde.

(4) Solange über eine Beschwerde nicht endgültig entschieden ist, gilt die Prüfung als nicht abgeschlossen.

(5) Die Prüfung ist in dem Umfang zu wiederholen, in dem der Beschwerde stattgegeben wurde.

§ 17

Schlussbestimmungen

(1) Die in dieser Ordnung verwendeten Personen-, Funktions- und Amtsbezeichnungen gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

(2) Die Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.