Ordnung für die Zweite Dienstprüfung von Gemeinde- und Pastoralassistent/inn/en im Erzbistum Köln

Vom 1. September 2013

ABl. EBK 2013, Nr. 155, S. 157;
geändert am 1. Oktober 2013 (ABl. EBK 2013, Nr. 189, S. 222)

0. Vorbemerkungen

1Diese Ordnung regelt den Abschluss der dreijährigen Berufseinführung von Pastoral- und Gemeindeassistenten und -assistentinnen[1] im Erzbistum Köln. 2Ihr liegt die „Ordnung für die Bildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten und -referentinnen im Erzbistum Köln“ vom 01.09.2013 zugrunde *(Amtsblatt des Erzbistums Köln 2013, im selben Heft)*.

1. Ziel der Dienstprüfung

In der Zweiten Dienstprüfung soll der/die GA/PA nachweisen, dass er/sie in der 2. Bildungsphase (Berufseinführung) sowohl im schulischen wie im pastoralpraktischen Bereich Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben hat, die für die Arbeit im pastoralen Dienst und im katholischen Religionsunterricht erforderlich sind.

2. Prüfungsbereiche

1Die Zweite Dienstprüfung wird – zu unterschiedlichen Zeitpunkten – innerhalb der dreijährigen Berufseinführung in den Bereichen Schule und Pastoral abgelegt.

2Die Prüfung umfasst für **GA**

- im Bereich *Schule* die Teilleistungen: (1) schriftliche Hausarbeit, (2) unterrichtspraktische Prüfung, (3) mündliche Prüfung Religionspädagogik, für Absolvent/inn/en von „Theologie im Fernkurs“ ferner (4) mündliche Prüfung in Pädagogik und Psychologie;
- im Bereich *Pastoral* die Teilleistungen: (1) schriftliche Hausarbeit, (2) pastoralpraktische Prüfung und (3) Abschlusskolloquium.

---

1 nachfolgend abgekürzt mit „GA“ und „PA“.

[3]Die Prüfung umfasst für **PA**

- im Bereich *Schule* die Teilleistungen: (1) unterrichtspraktische Prüfung, (2) mündliche Prüfung in Religionspädagogik, (3) mündliche Prüfung in Pädagogik und Psychologie;
- im Bereich *Pastoral* die Teilleistungen: (1) schriftliche Hausarbeit, (2) pastoralpraktische Prüfung und (3) Abschlusskolloquium.

3. Prüfungskommission

[1]Der Prüfungskommission gehören an:

- der Leiter der Hauptabteilung Seelsorge-Personal als vom Generalvikar auf Dauer delegierter Vorsitzender,
- der/die Leiter/in der Abteilung Aus- und Weiterbildung in der Hauptabteilung Seelsorge-Personal,
- der/die Ausbildungsleiter/in der GA/PA,
- der/die Vorsitzende der MAV der GR/PR und
- für die Prüfungen im Schulbereich der/die Leiter/in der religionspädagogischen Ausbildung.

[2]*Aufgabe* der Prüfungskommission ist, für die ordnungsgemäße Durchführung der Dienstprüfung Sorge zu tragen. [3]Sie wird insbesondere tätig zur Berufung von Fachgutachtern und Fachprüfern im pastoralen Bereich (s. Ziff. 5.2.1 und 5.2.2), im Falle von Täuschungen oder Täuschungsversuchen gemäß den Regelungen in Ziff. 9 sowie im Falle des Widerspruchs gegen ein Prüfungsergebnis gemäß den Regelungen in Ziff. 10.

4. Meldung und Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung

4.1 Schulischer Bereich

[1]Für die Organisation und Durchführung der Ausbildung ist die Hauptabteilung Schule/Hochschule zuständig. [2]Ihr obliegt auch die Verantwortung gegenüber staatlichen bzw. kommunalen Stellen.

[3]Die Zweite Dienstprüfung im schulischen Bereich wird in der Regel am Ende des ersten Jahres der dreijährigen Berufseinführung abgelegt.

[4]Zum Ende des ersten Jahres der Berufseinführung wird mit dem Leiter / der Leiterin der Religionspädagogischen Ausbildung der Termin für die unterrichtspraktische Prüfung und die mündliche Prüfung vereinbart.

Zulassung: Zur Zweiten Dienstprüfung im schulischen Bereich wird zugelassen, wer

- für die Dauer des Schuljahres mindestens vier Stunden pro Woche unter Anleitung einer Mentorin / eines Mentors selbstständig katholischen Religionsunterricht erteilt hat und zusätzlich mindestens zwei Stunden pro Woche Unterricht im Fach Katholische Religionslehre hospitiert hat,
- mindestens drei Unterrichtsbesuche durch die Leiterin / den Leiter der religionspädagogischen Ausbildung absolviert hat,
- an den verpflichtenden religionspädagogischen Veranstaltungen regelmäßig teilgenommen hat.

(vgl. „Ordnung für die Bildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten und -referentinnen im Erzbistum Köln“ vom 01.09.2013, Nr. 2.3)[1]

4.2 Pastoraler Bereich

1Die Dienstprüfung im pastoralen Bereich wird am Ende der dreijährigen Berufseinführung abgelegt.

2Die Teilleistungen Hausarbeit und pastoralpraktische Prüfung (s. Ziff. 5.2) können auf Wunsch des/der PA/GA in Absprache mit der Ausbildungsleitung auch schon im Verlauf des zweiten oder dritten Jahres abgelegt werden. 3Die nachfolgend genannten Fristen sind analog anzuwenden.

Meldung: 1Spätestens acht Monate vor Beendigung der Berufseinführung[2] meldet sich der/die PA/GA beim Erzbischöflichen Generalvikariat (z. Hd. Ausbildungsleiter/in) zur Zweiten Dienstprüfung im pastoralen Bereich an. 2Die Meldung enthält folgende Angaben:

1. das Thema der schriftlichen Hausarbeit,
2. Art, Zeitpunkt und Ort der pastoralpraktischen Prüfung,
3. die für das Abschlusskolloquium gewählten beiden Themenbereiche sowie die hierfür benutzte Literatur.

3Die Angaben zu Punkt 1-3 müssen vorher mit dem/der Ausbildungsleiter/in abgesprochen werden.

Zulassung: 1Zur Zweiten Dienstprüfung im pastoralen Bereich wird zugelassen, wer: …

- die Zweite Dienstprüfung im schulischen Bereich bestanden, d. h. die Staatliche Lehrbefähigung für Religionsunterricht erworben und die missio canonica erhalten hat (vgl. Ziff. 5.1 dieser Ordnung),
- die Aufgaben des „Pastoralen Basisprogramms“ erfüllt und eine Seelsorgebereichsanalyse erstellt hat (vgl. „Ordnung für die Bildung von Gemeinde- und Pastoralrefe-

1 Amtsblatt 2013, im selben Heft
2 d. i. der 31.12. des Vorjahres

renten und -referentinnen im Erzbistum Köln“ vom 01.09.2013, Nr. 2.2.3 (1) und (2)),[1]

- an den verpflichtenden Veranstaltungen während der dreijährigen Berufseinführung regelmäßig teilgenommen hat (vgl. „Ordnung für die Bildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten und -referentinnen im Erzbistum Köln“ vom 01.09.2013, Nr. 2.2).

2Für kirchliche Mitarbeiter, die bereits über praktische Erfahrung in vergleichbarer Tätigkeit verfügen, wird die Prüfung in Anlehnung an diese Ordnung besonders geregelt.

5. Geforderte Leistungen

5.1 Schulischer Bereich

Zur Zweiten Dienstprüfung im schulischen Bereich gehören folgende Teilleistungen:

5.1.1. Schriftliche Hausarbeit (schulischer Bereich)

Für PA gilt:

Die Diplom-/Magisterarbeit ersetzt die Hausarbeit im schulischen Bereich.

Für GA gilt:

Die GA fertigen eine schriftliche Hausarbeit an, die eine unterrichtspraktische Fragestellung unter fachwissenschaftlichen, erziehungswissenschaftlichen sowie fachdidaktischen Aspekten darstellt.[2]

1In der Hausarbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, einen eng begrenzten und in sich abgeschlossenen Teil der unterrichtspraktischen Tätigkeit didaktisch-methodisch planen, durchführen und reflektieren zu können.

2Der Termin für die Abgabe der schriftlichen Hausarbeit ist in der Regel der 30. April.

3Die Mentorin / der Mentor erklärt schriftlich, dass die/der GA die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der erzdiözesanen Schulausbildung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat.

4Die/der GA erklärt schriftlich, dass sie/er die Hausarbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

5Für die Abfassung der schriftlichen Hausarbeit ist der/die GA/PA für die Dauer von drei Tagen von allen anderen dienstlichen Verpflichtungen freizustellen.

6Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch zwei Beauftragte der Hauptabteilung Schule/Hochschule. 7Weichen deren Beurteilungen um mehr als eine Note

1 Amtsblatt 2013, im selben Heft
2 Umfang: ca. 80.000 - 110.000 Zeichen, das entspricht ca. 30-40 Seiten, ohne Anhänge.

(mehr als 1,0) voneinander ab, wird ein Drittgutachten eingeholt, das die Note im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt. 8Bei geringerer Abweichung ermittelt der/die Leiter/in der religionspädagogischen Ausbildung das arithmetische Mittel aus beiden Noten und setzt es als Prüfungsergebnis fest.

5.1.2. Unterrichtspraktische Prüfung (schulischer Bereich)
gilt für GA und PA

1Der/Die PA/GA hält vor einem Prüfungsausschuss[1] im letzten Drittel der schulischen Ausbildung eine unterrichtspraktische Prüfung. 2Der Leiter der Hauptabteilung Schule/Hochschule als Vertreter der kirchlichen Oberbehörde entscheidet über die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses. 3Dieser umfasst mindestens zwei Personen. 4Den Vorsitz hat ein/eine Beauftragte/r der Hauptabteilung Schule/Hochschule inne. 5Die staatliche Schulaufsichtsbehörde wird von der Hauptabteilung Schule/Hochschule rechtzeitig informiert und hat Gelegenheit ihrerseits ein Ausschussmitglied zu stellen.

6Die unterrichtspraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexion) wird durch den oben benannten Prüfungsausschuss beurteilt und *benotet*. 7Über die unterrichtspraktische Prüfung wird ein Protokoll angefertigt, das von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet wird.

8Die unterrichtspraktische Prüfung darf nicht Bestandteil der der schriftlichen Hausarbeit zugrunde liegenden Unterrichtsreihe oder des Unterrichtsvorhabens sein.

9Ein ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf mit Einführung, Begründung, Verlaufsskizze und vollständigem Materialanhang ist spätestens eine Stunde vor Prüfungsbeginn dem Leiter / der Leiterin der religionspädagogischen Ausbildung in der Schule zur Verfügung zu stellen.

5.1.3. Mündliche Prüfung in Religionspädagogik
gilt für GA und PA

1Ein vom Leiter / von der Leiterin der religionspädagogischen Ausbildung geleitetes 20- bis 30-minütiges Prüfungsgespräch im Bereich Religionspädagogik schließt sich zeitlich an die unterrichtspraktische Prüfung an.

2Auch dieses wird von dem genannten Prüfungsausschuss protokolliert und *benotet*.

3Zur mündlichen Prüfung in Religionspädagogik wird zugelassen, wer die unterrichtspraktische Prüfung mit mindestens der Note ausreichend (4,3) bestanden hat.

4Jede/r GA/PA wird einzeln geprüft.

---

1 Hier entspricht „Prüfungsausschuss“ der in der Lehrerausbildung bei unterrichtspraktischen Prüfungen tätigen „Prüfungskommission“.

5Schwerpunkte, die der/die GA/PA gesetzt hat (zum Beispiel durch die schriftliche Hausarbeit) können berücksichtig werden.

6Der Prüfungsausschuss ist mit dem der unterrichtspraktischen Prüfung identisch.

7Die Note wird dem/der GA/PA am Ende der Prüfung mitgeteilt.

5.1.4. Mündliche Prüfung in Pädagogik und Psychologie
gilt für GA mit Zugangsweg „Theologie im Fernkurs“ und für PA

1Absolventinnen und Absolventen des Diplom- bzw. Magisterstudiengangs Katholische Theologie sowie des Studiums über „Theologie im Fernkurs“ müssen Kenntnisse im Bereich Pädagogik (10 Semesterwochenstunden) und Psychologie (5 Semesterwochenstunden) nachweisen. 2Dies geschieht entweder durch Anerkennung von schriftlich bestätigten Vorleistungen einer Hochschule oder durch eine gesonderte mündliche Prüfung.

3Die mündliche Prüfung erfolgt vor einem Prüfungsausschuss durch mindestens zwei Prüfer/innen, die von der Hauptabteilung Schule/Hochschule des Erzbischöflichen Generalvikariates benannt werden. 4Die Dauer der Prüfung beträgt 30-40 Minuten.

5Sie wird von dem Prüfungsausschuss protokolliert und *benotet*.

6Die Note wird dem/der GA/PA am Ende der Prüfung mitgeteilt.

5.2 Pastoraler Bereich

gilt für GA und PA

Zur Zweiten Dienstprüfung im pastoralen Bereich gehören folgende drei Teilleistungen:

1. Schriftliche Hausarbeit (pastoraler Bereich)

1Die GA/PA fertigen eine schriftliche Hausarbeit an, die aus der pastoralen Tätigkeit hervorgehen soll.[1] 2Ein selbst durchgeführtes Projekt ist mit Planung, Durchführung und Reflexion die Grundlage der Arbeit.

3In der Hausarbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Situation eines seelsorglichen Handlungsfeldes in seinen gesellschaftlichen und kirchlichen Bedingungsrahmen zu erfassen und theologische Inhalte sowie offizielle Dokumente der Kirche auf eine bestimmte Zielgruppe hin zu vermitteln sowie pastorale Konsequenzen zu entwickeln.

4Sie muss spätestens sechs Wochen nach dem Meldetermin zur Zweiten Dienstprüfung abgegeben werden.[2]

---

1 Umfang: ca. 80.000 - 110.000 Zeichen, das entspricht ca. 30-40 Seiten, ohne Anhänge.
2 d. i. der 15.02.

5Dabei erklärt der/die Mentor/in schriftlich, dass der/die GA/PA die Hausarbeit im Rahmen der Berufseinführung angefertigt und das beschriebene Projekt durchgeführt hat.

6Der/Die GA/PA erklärt schriftlich, dass er/sie die Hauarbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

7Für die Abfassung der schriftlichen Hausarbeit ist der/die GA/PA für die Dauer von drei Tagen von allen anderen dienstlichen Verpflichtungen freizustellen.

8Die schriftliche Hausarbeit wird durch zwei vom Vorsitzenden der Prüfungskommission berufene Fachgutachter/innen begutachtet und *benotet*.

9Weichen deren Beurteilungen um mehr als eine Note (mehr als 1,0) voneinander ab, bestellt der Vorsitzende der Prüfungskommission eine/n Drittgutachter/in, der/die die Note im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt. 10Bei geringerer Abweichung ermittelt der/die Ausbildungsleiter/in das arithmetische Mittel aus beiden Noten und setzt es als Prüfungsergebnis fest.

2. Pastoralpraktische Prüfung mit Kolloquium (pastoraler Bereich)

1Der/Die PA/GA führt vor einem *Prüfungsausschuss*, bestehend aus dem/der Ausbildungsleiter/in als Vorsitzende/r, seinem/ihrem Mentor/in und einem/einer (von der Prüfungskommission berufenen) Fachprüfer/in eine Tätigkeit aus seinem/ihrem Aufgabenbereich durch, die von diesem Prüfungsausschuss gemeinsam beurteilt und *benotet* wird.

2Die pastoralpraktische Prüfung darf nicht Bestandteil des der Hausarbeit zugrunde liegenden Projektes sein.

3Ein schriftlicher Entwurf mit Einführung, Begründung und Verlaufsskizze ist spätestens zwei Werktage vor der Prüfung den Mitgliedern des Prüfungsausschusses vorzulegen. 4Dieser Entwurf wird vom genannten Prüfungsausschuss gemeinsam *benotet*.

5Die praktische Durchführung der pastoralen Tätigkeit wird vom Prüfungsausschuss gemeinsam *benotet*.

6Ein vom/ von der Ausbildungsleiter/in geleitetes maximal einstündiges Kolloquium zu inhaltlichen und methodischen Fragen der Veranstaltung schließt sich der Durchführung an. 7Auch dieses wird vom genannten Prüfungsausschuss gemeinsam *benotet*.

8Die drei Teilnoten werden gleichgewichtig zu *einer* Note (Note der pastoralpraktischen Prüfung) zusammengefasst.

9Die Teilnoten und die zusammenfassende Note werden dem/der GA/PA am Ende der Prüfung mitgeteilt.

10Über die gesamte praktische Prüfung wird ein *Protokoll* gefertigt, das von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet wird.

11Der/Die Ausbildungsleiter/in kann durch eine(n) Beauftragte(n) des Erzbischöflichen Generalvikariates vertreten werden.

3. Das Abschlusskolloquium (pastoraler Bereich)

1Zum Abschlusskolloquium wird zugelassen, wer beide vorangehenden Teilprüfungen mit mindestens der Note ausreichend (4,3) bestanden hat.

2Das Abschlusskolloquium von 30 Minuten Dauer wird unter Leitung des Vorsitzenden der Prüfungskommission und unter Beteiligung des/der Ausbildungsleiters/in von zwei Fachprüfer/inne/n, die von der Prüfungskommission (s. Ziff. 2.) berufen wurden, vorgenommen.

3Jede/r PA/GA wird einzeln geprüft.

4Das Abschlusskolloquium erstreckt sich auf zwei vom / von der GA/PA gewählte Themenbereiche aus der pastoralen Tätigkeit. 5Außerdem kann auf die schriftliche Hausarbeit Bezug genommen werden.

6Die Fachprüfer bewerten zusammen mit dem Vorsitzenden der Prüfungskommission und dem/der Ausbildungsleiter/in das Abschlusskolloquium mit einer *Note*, die dem/der GA/PA mitgeteilt wird.

7Über den Verlauf des Abschlusskolloquiums wird durch den/die Ausbildungsleiter/in ein *Protokoll* gefertigt, das von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet wird.

6. Benotung

1Für die Benotung gelten in allen Prüfungsteilen folgende Stufen:

1 = sehr gut

2 = gut

3 = befriedigend

4 = ausreichend

5 = mangelhaft

6 = ungenügend

2Die Angabe von tendenziellen Abweichungen von einer vollen Notenstufe in Form einer Dezimalstelle (0,3 bzw. 0,7) ist bei Teilnoten, zusammenfassenden Noten und Gesamtnoten möglich.

7. Feststellung der Prüfungsergebnisse und Zeugnis

1Die Zweite Dienstprüfung gilt als bestanden, wenn in beiden Bereichen (Schule, Pastoral) jeder der drei Prüfungsteile mindestens mit der Note ausreichend (4,3) bewertet wurde.

2Über die Zweite Dienstprüfung wird durch das Erzbistum Köln ein *Zeugnis* ausgestellt (gemäß Muster in der Anlage).

3Die Leistungen werden in beiden Bereichen (Schule, Pastoral) in den jeweiligen Prüfungsteilen einzeln ausgewiesen.

4Aus den je drei Teilnoten wird *je eine Gesamtnote* (Bereich Schule bzw. Pastoral) ermittelt.

5Die Noten werden im Zeugnis in Textform (in ganzen Stufen) sowie in Zahlen (mit Dezimalstellen: 0, 3, 7) angegeben.

6Es gelten folgende Notenstufen:

sehr gut	(1,0 / 1,3)
gut	(1,7 / 2,0 / 2,3)
befriedigend	(2,7 / 3,0 / 3,3)
ausreichend	(3,7 / 4,0 / 4,3)
mangelhaft	(4,7 / 5,0 / 5,3)
ungenügend	(5,7 / 6,0)

7Bei der Berechnung der Gesamtnote gilt folgende Zuordnung:

arithmetisches Mittel der Teilnoten 1,00 bis 1,14 = Note 1,0
arithmetisches Mittel der Teilnoten 1,15 bis 1,49 = Note 1,3
arithmetisches Mittel der Teilnoten 1,50 bis 1,84 = Note 1,7
arithmetisches Mittel der Teilnoten 1,85 bis 2,14 = Note 2,0
usw.

8. Wiederholung der Prüfung

1Jeder Prüfungsteil, der nicht bestanden wurde, kann einmal wiederholt werden. 2Wird der Prüfungsteil auch in der Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so ist die Zweite Dienstprüfung endgültig nicht bestanden. 3Die jeweilige Prüfungskommission legt den Zeitpunkt und den Umfang der Wiederholung fest.

4Als nicht ausreichend bewertete Teilprüfungen im Bereich *Schule* (s. 5.1) können i. d. R. bis zur Mitte des zweiten Jahres der Berufseinführung wiederholt werden.

5Als nicht ausreichend bewertete Teilprüfungen im Bereich *Pastoral* (s. 5.2) führen zu einer Verlängerung der Berufseinführungszeit mindestens um ein halbes Jahr, höchstens um ein Jahr. 6Innerhalb dieser Zeit kann die entsprechende Teilprüfung wiederholt werden.

7Über die nichtbestandene Prüfung und über die Möglichkeit der Wiederholung wird dem/der GA/PA eine Bescheinigung ausgestellt.

9. Versäumnisse und Täuschungsversuche

1Erscheint der/die GA/PA ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht oder nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. 2Sie wird wie eine mit ungenügend bewertete Prüfung behandelt.

3Wird die schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht. 4Sie wird wie eine mit ungenügend bewertete Arbeit behandelt.

5*Entschuldigungsgründe* können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der zuständigen Ausbildungsleitung im pastoralen bzw. schulischen Bereich geltend gemacht werden. 6Bei einer Entschuldigung mit Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. 7Die Vorlage eines ärztlichen Attestes eines vom Erzbistum Köln beauftragten Arztes kann verlangt werden.

8Bei Hausarbeiten im pastoralen Bereich können Entschuldigungsgründe berücksichtigt werden, wenn sie die Zeit zwischen Melde- und Abgabetermin betreffen.

9Für Hausarbeiten im schulischen Bereich können Entschuldigungsgründe berücksichtigt werden, wenn sie die Zeit zwischen Themenfestsetzung und Abgabetermin betreffen.

10Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuches werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. 11Das Protokoll ist den Prüfungsunterlagen beizufügen. 12Als Folge einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. 13In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der Zweiten Dienstprüfung ausgeschlossen werden.

14Die Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem/der GA/PA unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

10. Widerspruch

1Der/Die GA/PA hat das Recht, gegen die Benotung von Prüfungsleistungen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe beim Vorsitzenden der Prüfungskommission Widerspruch einzulegen.

2Bei Widersprüchen, die die Prüfungen im *pastoralen* Bereich betreffen, entscheidet der Vorsitzende der Prüfungskommission nach Prüfung der Aktenlage, Anhörung der Beteiligten und Einbeziehung der Prüfungskommission (s. Ziff. 3.) über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Benotung von Teilleistungen und damit der Gesamtprüfung.

3Bei Widersprüchen, die die Prüfungen im *schulischen* Bereich betreffen, leitet der Vorsitzende der Prüfungskommission nach Kenntnisnahme den Widerspruch an den Leiter der Hauptabteilung Schule/Hochschule als Vertreter der kirchlichen Oberbehörde weiter. 4Dieser entscheidet nach Prüfung der Aktenlage, Anhörung der Beteiligten und Einbeziehung des betreffenden Prüfungsausschusses über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Benotung von Teilleistungen und damit der Gesamtprüfung.

In-Kraft-Treten

Vorstehende Ordnung tritt zum 01.09.2013 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die „Ordnung für die Zweite Dienstprüfung von Pastoralassistenten im Erzbistum Köln“ vom 01.02.1984, Amtsblatt 1985, Nr. 51, in Verbindung mit Amtsblatt 1991, Nr. 12 außer Kraft.