

Ordnung für die zweite Dienstprüfung der Pastoralen Berufe im Bistum Mainz (Pastorale Dienstprüfungsordnung – DPrO)

vom 4. August 2026

(Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2026, Nr. 8, Ziff. 52, S. 95 ff.)

Präambel

Es ist das verfassungsrechtlich verbrieftes Recht der Kirche, die Ausbildung ihrer pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu regeln und durchzuführen. Dass dies für die drei Berufsgruppen in enger Kooperation geschieht, hat im Bistum Mainz eine lange Tradition. Um einer gemeinsamen Ausbildung eine Rechtsgrundlage zu geben, wird diese Ordnung erlassen.

Teil I: Allgemeines

§ 1

Ziel des Pastoralkurses, Teilnehmende

(1) Diese Ordnung regelt den Pastoralkurs (Zweite Bildungsphase) sowie die Zweite Dienstprüfung für Gemeindeassistentinnen bzw. Gemeindeassistenten, Pastoralassistentinnen bzw. Pastoralassistenten und Priesteramtskandidaten bzw. Kapläne im Bistum Mainz. Grundlage sind die geltenden welt- und ortskirchlichen Regelungen zur Ausbildung von Priestern, Diakonen sowie für Gemeindereferentinnen, Gemeindereferenten, Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten.

(2) Die Zweite Dienstprüfung bildet den Abschluss des Pastoralkurses gemäß Nr. 162 der *Rahmenordnung für die Priesterbildung* der Deutschen Bischofskonferenz vom 12. März 2003. Zugleich ist sie Abschlussprüfung der zweiten Bildungsphase gemäß Ziffer 4.2 des *Rahmenstatuts für Gemeindereferent/innen und Pastoralreferent/innen* vom 20./21. Juni 2011 sowie gemäß Ziffer 14 der *Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Pastoralreferenten/-referentinnen* vom 10. März 1987.

(3) Diese Prüfungsordnung gilt für alle Teilnehmenden des Pastoralkurses mit dem Berufsziel Priester, Gemeindereferentin bzw. Gemeindereferent oder Pastoralreferentin bzw. Pastoralreferent. Im Folgenden werden folgende Abkürzungen verwendet:

- Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten (PA)
- Gemeindeassistentinnen bzw. Gemeindeassistenten (GA)
- Personen in der Priesterausbildung (P)

- (4) Ziel des Pastoralkurses ist die Befähigung zum eigenverantwortlichen seelsorglichen Dienst in einer sich wandelnden Kirche. Die Teilnehmenden sollen den kirchlichen Grundauftrag in den Bereichen Diakonia, Martyria, Liturgia und Koinonia selbstständig wahrnehmen sowie ihre Kompetenzen teamorientiert und reflektiert einsetzen können.
- (5) Der Pastoralkurs dient der Vertiefung theologischer, pastoraler und persönlicher Kompetenzen. Er fördert insbesondere die Entwicklung beruflicher Handlungssicherheit, spiritueller Kompetenz sowie die Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und lebenslangem Lernen. Grundlage ist das Dokument *Gemeinsame Standards für die Ausbildung der pastoralen Berufsgruppen in den deutschen (Erz-)Diözesen. Leitlinien für die Ausbildung von Priestern, Diakonen, Pastoral- und Gemeindereferent/innen*.
- (6) Die Teilnehmenden erwerben und vertiefen im Pastoralkurs Kompetenzen in pastoralen Handlungsfeldern. Die Ausprägung einzelner Kompetenzbereiche kann je nach Persönlichkeit und Berufsziel unterschiedlich sein.
- (7) Mit der Zweiten Dienstprüfung weisen die Teilnehmenden nach, dass sie den kirchlichen Grundauftrag im jeweiligen pastoralen Dienst eigenständig wahrnehmen und pastorale Praxis reflektieren können.
- (8) Der Pastoralkurs erfolgt berufsgruppenübergreifend und zugleich berufsgruppenspezifisch differenziert. Er umfasst ein Jahr im Pastorseminar sowie die anschließende Berufseinführung. Die Kursmodule der verschiedenen Berufsgruppen sind weitgehend deckungsgleich.
- (9) Unberührt bleiben die *Grundsätze zum Verhältnis zwischen Pfarrer und Kaplan im Bistum Mainz* sowie die *Leitlinien zur Auswahl, Ausbildung und Beschäftigung von Priestern aus anderen Herkunftsländern in deutschsprachigen Gemeinden des Bistums Mainz*.

§ 2

Voraussetzungen

- (1) Der Abschluss eines Studiums der Katholischen Theologie bzw. Praktischen Theologie gilt als Erste Dienstprüfung. Daran schließt sich der Pastoralkurs an, der mit der Zweiten Dienstprüfung endet.
- (2) Voraussetzungen für die Aufnahme in den Pastoralkurs sind:
- a. der erfolgreiche Abschluss des Studiengangs Magister Theologiae / Magistra Theologiae (für PA), des Bachelorstudiengangs Praktische Theologie (für GA), des kirchlichen Abschlusses (für P) oder eines gleichwertigen Abschlusses;
 - b. die vollständig erbrachten Leistungen der studienbegleitenden Ausbildung des Bistums Mainz;

- c. für Bewerberinnen bzw. Bewerber ohne deutsche Muttersprache der Nachweis von Deutschkenntnissen auf dem Niveau DSH-2 oder eines gleichwertigen Abschlusses.
- (3) Fehlen die erforderlichen Sprachkenntnisse oder die studienbegleitende Ausbildung, kann vor Beginn des Pastoralkurses eine Vorbereitungszeit/Pastoralpraktikum vorgesehen werden.
- (4) Träger des Pastoralkurses ist das Bischöfliche Priesterseminar (KdöR).
- (5) Der Pastoralkurs soll in der Regel unmittelbar an das Studium anschließen und ohne Unterbrechung absolviert werden. Unbeschadet der bestehenden Regelungen für Priesteramtskandidaten erfolgt die Bewerbung für die übrigen Berufsgruppen beim Bischöflichen Ordinariat, das über die Aufnahme entscheidet.
- (6) Für den pastoralen Dienst im Bistum Mainz sind Mobilität und Flexibilität erforderlich. Die Teilnehmenden müssen im gesamten Bistumsgebiet einsetzbar sein. Der Besitz einer Fahrerlaubnis der Klasse B sollte zu Beginn des Pastoralkurses vorliegen und ist eine Voraussetzung für eine Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis. Über begründete Ausnahmen entscheidet das Bistum im Bewerbungsverfahren.
- (7) Die Teilnehmenden tragen Verantwortung für Ihren Lern- und Entwicklungsprozess sowie für die Aufgaben, die sie auf ihren Einsatzstellen übernommen haben.

Teil II: Durchführung und Organisation

§ 3

Begleitung während des Pastoralkurses

- (1) Die Ausbildungsleitung des gemeinsamen Pastoralkurses für Pastoralreferentinnen bzw. Pastoralreferenten, Gemeindereferentinnen bzw. Gemeindereferenten und Priester wird vom Ortsordinarius bestellt. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
- die Durchführung und Gestaltung des Pastoralkurses;
 - die Zusammenarbeit mit den am Pastoralkurs Beteiligten;
 - die Erstellung der Gutachten;
 - die Erstellung der Gesamtbeurteilung unter Einbeziehung der Beurteilungen aller Beteiligten.
- (2) Die Dozierenden in den Bereichen Religionspädagogik, Katechetik, Pastoralliturgik, Homiletik und Kirchenrecht werden vom Ortsordinarius beauftragt. Weitere Referentinnen bzw. Referenten können für Teilbereiche des Pastoralkurses durch die Ausbildungsleitung hinzugezogen werden.
- (3) Die Praxisbegleitung erfolgt durch Mentorinnen bzw. Mentoren.

(4) Während des Pastoralkurses nehmen die Teilnehmenden an einer Gruppensupervision teil. Die Zusammensetzung obliegt den Teilnehmenden. Hierzu wird ein Dreiecksvertrag mit einer bzw. einem vom Bistum Mainz beauftragten Supervisorin bzw. Supervisor geschlossen.

(5) Die geistliche Begleitung erfolgt durch persönlich gewählte Personen aus dem Kreis der Geistlichen Begleiterinnen bzw. Begleiter des Bistums Mainz. Darüber hinaus ist im Pastoralkurs die jährliche Teilnahme an Exerzitien vorgesehen. In Rücksprache mit der Ausbildungsleitung kann stattdessen auch an anderen Exerzitien teilgenommen werden; deren Organisation der Teilnahme liegen in diesem Fall in eigener Verantwortung. Dabei dürfen die Termine der Exerzitien nicht mit Veranstaltungen des Pastoralkurses oder dienstlichen Verpflichtungen kollidieren. Zusätzlich entstandene Kosten müssen von den Teilnehmenden selbst getragen werden. Die Gewohnheiten hinsichtlich der vorgeschriebenen Weiheexerzitien bleiben unberührt.

(6) Die Ausbildungsleitung nimmt die Vorgesetztenfunktion gegenüber den Teilnehmenden des Pastoralkurses wahr. Näheres regeln die jeweiligen Dekrete zu den einzelnen Kursabschnitten.

§ 4

Durchführung

(1) Der gemeinsame Pastoralkurs gliedert sich in drei Kursjahre, diesen folgen für die P mindestens drei weitere Ausbildungsjahre. Im ersten Jahr umfasst der Anteil der Kursmodule 50 %, in den Folgejahren 20 %.

(2) Im ersten Jahr stehen Basismodule sowie die religionspädagogische Ausbildung im Mittelpunkt. Diese wird in der Regel im ersten Pastoralkursjahr abgeschlossen. Der schulische Einsatz umfasst sechs Wochenstunden in folgenden Schulformen:

- PA und P: je zwei Wochenstunden in der Primarstufe, der Sekundarstufe I und der Sekundarstufe II oder an Berufsbildenden Schulen;
- GA: aufgeteilt in Primarstufe und Sekundarstufe I, in beiden Stufen müssen mindestens zwei Wochenstunden unterrichtet werden.

Planung, Durchführung und Reflexion des Unterrichts erfolgen unter Anleitung.

(3) Mit Beginn des zweiten Pastoralkursjahres erfolgt der Wechsel in den Einsatzbereich Pfarrei. Der Religionsunterricht wird in der Regel mit zwei bis vier Wochenstunden fortgeführt. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ausbildungsleitung hiervon dispensieren. Die Kursmodule umfassen Basis- sowie selbstgewählte Vertiefungsmodule.

(4) Im dritten Pastoralkursjahr stehen die Vertiefung pastoralpraktischer Kompetenzen sowie individuelle Schwerpunktsetzungen im Vordergrund. Diese werden mit der Aus-

bildungsleitung abgestimmt. Der Einsatzkontext kann variieren. Die Kursmodule umfassen Basis- sowie selbstgewählte Vertiefungsmodule.

(5) Alle drei Kursjahre werden durch fortlaufende Module begleitet. Näheres regelt das Modulhandbuch.

(6) Das Bischöfliche Ordinariat entscheidet auf Vorschlag der Ausbildungsleitung über die Einsatzorte in Schule und Pastoral.

(7) Die Praxisanleitung erfolgt durch qualifizierte Mentorinnen bzw. Mentoren. Diese werden auf Vorschlag der Ausbildungsleitung, im Bereich Schule zusätzlich in Abstimmung mit der zuständigen Fachvertretung, vom Bistum beauftragt.

(8) Während des Pastoralkurses ist mindestens ein pastoralpraktisches Projekt vorzubereiten, durchzuführen und zu reflektieren.

(9) Die Pfarreimentorinnen bzw. -mentoren nehmen vor der pastoralpraktischen sowie der liturgiepraktischen Prüfung jeweils an mindestens zwei von den Teilnehmenden vorbereiteten und durchgeführten liturgischen Veranstaltungen teil. Die Veranstaltungen sind schriftlich vorzubereiten und anschließend zu reflektieren.

(10) Die Fachleitung Religionspädagogik besucht in der Regel einmal vor jeder Lehrprobe den Unterricht in der jeweiligen Schulstufe. Hierfür ist jeweils ein schriftlicher Unterrichtsentwurf vorzulegen.

(11) Die beiden Lehrproben werden in ein (GA) bzw. zwei (PA/P) der folgenden Schulstufen abgelegt:

- Primarstufe,
- Sekundarstufe I,
- Sekundarstufe II (nur PA und P).

(12) Die Teilnahme an allen Veranstaltungen des Pastoralkurses sowie an den Exerzitien ist verpflichtend. Sie hat Vorrang vor anderen dienstlichen Verpflichtungen. Über Freistellungen oder Ersatzleistungen entscheidet die Ausbildungsleitung auf rechtzeitig begründete Anfrage.

(13) Die Ausbildungsleitung führt mindestens einmal jährlich mit den Teilnehmenden und den jeweiligen Mentorinnen bzw. Mentoren im Bereich Pfarrei/Kategorie ein Statusgespräch. Dabei werden insbesondere die pastoralen Schwerpunkte, Entwicklungsfelder sowie die Zusammenarbeit im pastoralen Kontext reflektiert.

(14) Der Pastoralkurs kann in Teilzeit absolviert werden:

- Bei einem Beschäftigungsumfang von 66 % während der gesamten Dauer des Pastoralkurses verlängert sich dieser um ein Jahr.
- Bei einem Beschäftigungsumfang von 50 % während der gesamten Dauer des Pastoralkurses verlängert sich dieser um drei Jahre.

- Wird der Pastoralkurs nur zeitweise in Teilzeit absolviert, verlängert sich seine Dauer entsprechend anteilig.

Die Reduzierung des Beschäftigungsumfangs bezieht sich anteilig auf die Kursveranstaltungen und die Praxisanteile.

(15) Während des Pastoralkurses können zusätzliche Begleitformate, insbesondere Coaching oder Einzelsupervision, vereinbart werden. Umfang und Ziele werden in einem Dreieckskontrakt zwischen Ausbildungsleitung, Teilnehmenden und Coach oder Supervisorin bzw. Supervisor festgelegt. Die Antragswege des Bischöflichen Ordinariats sind einzuhalten.

(16) Pro Pastoralkursjahr dürfen maximal 30 % der Ausbildungszeit versäumt werden. Dies gilt insbesondere für Fehlzeiten aufgrund von Krankheit, Elternzeit oder Pflegezeit; Zeiten des Mutterschutzes bleiben unberücksichtigt.

(17) Versäumte Ausbildungsinhalte sind eigenständig nachzuarbeiten. Sie können Gegenstand von Prüfungen sein. Wird die zulässige Fehlzeit überschritten, ist das betreffende Pastoralkursjahr zu wiederholen.

(18) Absolventinnen und Absolventen mit ausländischem Studienabschluss und Deutsch als Fremdsprache können unter Berücksichtigung ihrer Vorqualifikation vom Erwerb der Missio canonica dispensiert werden. In diesem Fall absolvieren sie den vollständigen Pastoralkurs mit reduziertem religionspädagogischem Anteil. Dieser umfasst die regulären religionspädagogischen Kursmodule, Hospitationen in verschiedenen Schulstufen sowie einen nicht benoteten Unterrichtsbesuch.

(19) Verfügt eine Bewerberin bzw. ein Bewerber über eine durch Hochschulabschluss qualifizierte und für den pastoralen Dienst einschlägige Berufserfahrung, insbesondere als Lehrkraft, als Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge oder als Psychologin bzw. Psychologe, kann der Pastoralkurs mit einer entsprechenden Tätigkeit in der Einsatzstelle verbunden werden. Näheres wird durch Einzelfallregelung festgelegt.

(20) In begründeten Einzelfällen kann der Prüfungsausschuss Ausnahmen von einzelnen Bestimmungen dieser Ordnung zulassen. Insbesondere kann bei Nachweis gleichwertiger Prüfungsleistungen auf Antrag ganz oder teilweise von einzelnen Prüfungsteilen dispensiert werden. Erteilte Dispensen sind im Zeugnis zu vermerken.

Teil III: Zweite Dienstprüfung

§ 5

Zweck der Prüfung

- (1) Die Zweite Dienstprüfung umfasst die im Verlauf des Pastoralkurses zu erbringenden Prüfungsleistungen.

(2) Der Pastoralkurs dient der Vertiefung der im Studium erworbenen theologischen Kenntnisse sowie dem Erwerb pastoralpraktischer Kompetenzen für den kirchlichen Dienst. Durch die Prüfungsleistungen wird festgestellt, ob die Teilnehmenden befähigt sind, Aufgaben in der pastoralen Praxis eigenständig wahrzunehmen und schulischen Religionsunterricht selbstständig zu erteilen.

§ 6

Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen sowie für die in dieser Ordnung festgelegten Aufgaben zuständig.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- a. der Generalvikar des Bistums Mainz oder der Inhaber bzw. die Inhaberin des Amtes des bzw. der Bevollmächtigten des Generalvikars oder eine beauftragte Vertretung als Vorsitz;
- b. der bzw. die Personaldezernentin bzw. -dezernent oder eine beauftragte Vertretung;
- c. eine von der Ausbildungsleitung delegierte Person;
- d. zwei von den Fachvertretungen des Pastorseminars delegierte Personen;
- e. zwei gewählte Sprecherinnen bzw. Sprecher des Pastoralkurses;
- f. je eine von der MAV-PR und MAV-GR delegierte Person.

(3) Die Amtszeit der Mitglieder endet mit dem Ausscheiden aus dem jeweiligen Amt oder durch Widerruf der Delegation. Wiederberufung ist zulässig.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung dieser Ordnung und entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, soweit nichts anderes geregelt ist. Er kann Aufgaben an ein Mitglied des Ausschusses delegieren.

(5) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Die Mitglieder unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Wird wegen Beschlussunfähigkeit erneut zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen, ist der Prüfungsausschuss unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

(7) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet bei offener Abstimmung die Stimme des Vorsitzes; bei geheimer Abstimmung gilt der Antrag als abgelehnt.

(8) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam mit der Ausbildungsleitung sicher, dass die Prüfungsleistungen innerhalb der vorgesehenen Fristen erbracht werden können.

- (9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind berechtigt, an Prüfungen teilzunehmen. Dies gilt nicht für Beratungen über die Bewertung und deren Bekanntgabe.
- (10) Der Prüfungsausschuss kann schriftliche Arbeiten mit elektronischen Mitteln auf Täuschungsversuche überprüfen. Hierzu kann die digitale Fassung der Arbeit angefordert werden. Wird diese nicht fristgerecht vorgelegt, gilt die Prüfungsleistung als nicht bestanden
- (11) Belastende Entscheidungen sind der betroffenen Person unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. Entscheidungen über das endgültige Nichtbestehen oder den Verlust des Prüfungsanspruchs dürfen nicht ausschließlich elektronisch mitgeteilt werden.
- (12) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses obliegt der Ausbildungsleitung.

§ 7

Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitz

- (1) Die Leitung des Prüfungsausschusses delegiert die Durchführung der Prüfungen an die jeweiligen Fachvertretungen.
- (2) Prüfungsleistungen werden von Prüferinnen bzw. Prüfer abgenommen, die vom Prüfungsausschuss bestellt werden. Die Bestellung kann an die Ausbildungsleitung delegiert werden.
- (3) Prüferinnen bzw. Prüfer sind die vom Ordinarius ernannten Dozierenden des Pastorkurses sowie fachlich und berufspraktisch qualifizierte Personen.
- (4) Der Beisitz wird durch eine Person der Ausbildungsleitung wahrgenommen. Diese führt das Protokoll und kann mit der Vorkorrektur schriftlicher Prüfungsleistungen beauftragt werden.
- (5) Der Beisitz ist berechtigt, Teilnehmende bei erheblichen Störungen von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen und ist an der Notengebung beteiligt.

§ 8

Umfang der Zweiten Dienstprüfung

Die Zweite Dienstprüfung umfasst folgende Prüfungsleistungen:

1. Praktische Prüfung mit Kolloquium im Aufgabenfeld Schulischer Religionsunterricht
2. Praktische Prüfung im Aufgabenfeld Pastoralliturgik
3. Praktische Prüfung im Aufgabenfeld Katechese und Glaubenskommunikation
4. Mündliche Prüfungsleistung im Fach Kirchenrecht (unbenotet)
5. Praktische Prüfungsleistung im Fach Homiletik (unbenotet)

6. Prüfungsleistung im Fach Diakonische Pastoral (unbenotet)
7. Praktische Prüfung in Form eines pastoralpraktischen Projekts
8. Zusätzliche Prüfungen im Rahmen des Pfarrexamens (nur P)
 - 8a. Zweite mündliche Prüfungsleistung im Fach Kirchenrecht (unbenotet)
 - 8b. Mündliche Prüfung zur Pfarrleitung und -verwaltung

§ 9

Praktische Prüfung mit Kolloquium im Aufgabenfeld Schulischer Religionsunterricht

- (1) Die praktische Prüfung im Aufgabenfeld Schulischer Religionsunterricht besteht aus zwei Lehrproben (PA/P) bzw. einer Lehrprobe (GA) und einer mündlichen Prüfung (Kolloquium) im ersten Pastoralkursjahr.
- (2) Die Lehrproben werden in ein bzw. zwei der für die jeweilige Berufsgruppe vorgesehenen Schulstufen durchgeführt:
 - GA: Primarstufe, Sekundarstufe I;
 - PA und P: Primarstufe, Sekundarstufe I, Sekundarstufe II.
- (3) Voraussetzung für die Zulassung ist die Teilnahme an mindestens 70 % des vorgesehenen Unterrichtseinsatzes.
- (4) An den Prüfungen nehmen teil:
 - die Fachvertretung Religionspädagogik oder eine durch sie benannte und von der Ausbildungsleitung bestätigte Vertretung;
 - eine Person der Ausbildungsleitung als Beisitz.
- (5) Die Prüfungstermine werden von der Fachvertretung im Einvernehmen mit der Ausbildungsleitung und der zu prüfenden Person festgelegt. Die Termine werden dem Bildungsdezernat mitgeteilt. Einem Vertreter bzw. einer Vertreterin desselben steht es frei, an der Prüfung und der Nachbesprechung teilzunehmen.
- (6) Die beiden Lehrproben sind schriftlich vorzubereiten. Die Ausarbeitung umfasst insbesondere die fachwissenschaftliche und fachdidaktische Einordnung sowie eine Unterrichtsverlaufsplanung. Den Umfang und formale Anforderungen regelt das Modulhandbuch.
- (7) Die schriftliche Vorbereitung ist spätestens sechs Werktage vor dem Prüfungstermin als digitale, dokumentenechte Datei bei der Fachvertretung und der Ausbildungsleitung einzureichen. Erfolgt die Abgabe nicht fristgerecht, wird ein neuer Prüfungstermin festgesetzt.

- (8) Im Anschluss an die jeweilige Lehrprobe findet ein Reflexionsgespräch statt.
- (9) Die Bewertung der jeweiligen Lehrprobe erfolgt auf Grundlage der schriftlichen Vorbereitung, der Durchführung und des Reflexionsgesprächs. Die jeweiligen Schulmentorinnen bzw. -mentoren können beratend ohne Stimmrecht teilnehmen. Beisitz und Fachvertretung legen nach gemeinsamer Beratung die Note fest und anschließend wird sie der geprüften Person bekanntgegeben.
- (10) Zudem findet ein Kolloquium von 20 Minuten statt. Gegenstand sind Fragen zu den Ausbildungsinhalten der Religionspädagogik.
- (11) Alle drei Einzelprüfungen sind bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde.
- (12) Über die drei Prüfungen ist vor Ort jeweils ein Protokoll anzufertigen und von der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Beisitz zu unterschreiben. Das Protokoll ist zur Ausbildungsakte zu nehmen.
- (13) Der Mittelwert der drei Einzelnoten bildet die Gesamtnote der Prüfung im Aufgabenfeld Religionspädagogik.
- (14) Auf Antrag der zu prüfenden Person an den Prüfungsausschuss (einen Monat vor der Prüfung) kann ein Mitglied der jeweiligen MAV oder Berufsgruppe anwesend sein.

§ 10

Praktische Prüfung im Aufgabenfeld Pastoralliturgik

- (1) Die liturgiepraktische Prüfung besteht in der Leitung eines Gottesdienstes in der Pfarrei. Sie findet im zweiten Pastoralkursjahr statt.
- (2) An der Prüfung nehmen teil:
- die Fachvertretung Pastoralliturgik oder eine durch sie benannte und von der Ausbildungsleitung bestätigte Vertretung;
 - eine Person der Ausbildungsleitung als Beisitz.
- (3) Der Prüfungstermin wird von der Ausbildungsleitung im Einvernehmen mit der Fachvertretung und der zu prüfenden Person festgelegt.
- (4) Die Prüfung ist schriftlich vorzubereiten. Die Ausarbeitung umfasst insbesondere Kontext, Zielsetzung, theologisches und liturgisch-pastorales Konzept sowie den Ablauf der Feier. Den Umfang und formale Anforderungen regelt das Modulhandbuch.
- (5) Die schriftliche Vorbereitung ist spätestens sechs Werktage vor dem Prüfungstermin als digitale, dokumentenechte Datei einzureichen. Bei verspäteter Abgabe wird ein neuer Termin festgelegt.
- (6) Im Anschluss an die Durchführung findet ein Reflexionsgespräch statt.

- (7) Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der schriftlichen Vorbereitung, der Durchführung und des Reflexionsgesprächs. Pfarreimentorinnen bzw. -mentoren können beratend ohne Stimmrecht teilnehmen. Beisitz und Fachvertretung legen nach gemeinsamer Beratung die Note fest und anschließend wird sie der geprüften Person bekanntgegeben.
- (8) Die Teilprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde.
- (9) Über die Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen und von der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Beisitz zu unterschreiben. Das Protokoll ist zur Ausbildungsakte zu nehmen.
- (10) Auf Antrag der zu prüfenden Person an den Prüfungsausschuss (einen Monat vor der Prüfung) kann ein Mitglied der jeweiligen MAV oder Berufsgruppe anwesend sein.

§ 11

Praktische Prüfung im Aufgabenfeld Katechese und Glaubenskommunikation

- (1) Die pastoralpraktische Prüfung besteht in der Durchführung einer Veranstaltung im jeweiligen pastoralen Tätigkeitsfeld. Sie findet im zweiten Pastoralkursjahr statt.
- (2) An der Prüfung nehmen teil:
- die Fachvertretung Katechese oder eine durch sie benannte und von der Ausbildungsleitung bestätigte Vertretung;
 - eine Person der Ausbildungsleitung als Beisitz.
- (3) Der Prüfungstermin wird von der Ausbildungsleitung im Einvernehmen mit der Fachvertretung und der zu prüfenden Person festgelegt.
- (4) Die Veranstaltung ist schriftlich vorzubereiten. Die Ausarbeitung umfasst insbesondere Kontext, Zielsetzung, theologische und pastorale Begründung, methodisches Vorgehen sowie Verlaufsplanung. Den Umfang und formale Anforderungen regelt das Modulhandbuch.
- (5) Die schriftliche Vorbereitung ist spätestens sechs Werktage vor dem Prüfungstermin als digitale, dokumentenechte Datei einzureichen. Bei verspäteter Abgabe wird ein neuer Termin festgelegt.
- (6) Im Anschluss an die Durchführung findet ein Reflexionsgespräch statt.
- (7) Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der schriftlichen Vorbereitung, der Durchführung und des Reflexionsgesprächs. Pfarreimentorinnen bzw. -mentoren können beratend ohne Stimmrecht teilnehmen. Beisitz und Fachvertretung legen nach gemeinsamer Beratung die Note fest und anschließend wird sie der geprüften Person bekanntgegeben.
- (8) Die Teilprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde.

(9) Über die Prüfung ist vor Ort ein Protokoll anzufertigen und von der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Beisitz zu unterschreiben. Das Protokoll ist zur Ausbildungsakte zu nehmen.

(10) Auf Antrag der zu prüfenden Person an den Prüfungsausschuss (einen Monat vor der Prüfung) kann ein Mitglied der jeweiligen MAV oder Berufsgruppe anwesend sein.

§ 12

Mündliche Prüfungsleistung im Fach Kirchenrecht

(1) Die mündliche Prüfungsleistung im Fach Kirchenrecht wird im ersten Pastoralkursjahr vor der Fachvertretung Kirchenrecht abgelegt. Eine Person der Ausbildungsleitung übernimmt den Beisitz.

(2) Diese Prüfung umfasst kirchenrechtliche Ausbildungsinhalte zu den Kasualien.

(3) Die Prüfung findet als Einzelprüfung statt und dauert 20 Minuten.

(4) Die Bewertung erfolgt als „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

(5) Über die Prüfung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und von der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Beisitz zu unterschreiben. Das Protokoll ist zur Ausbildungsakte zu nehmen.

(6) Die Bewertung erfolgt durch die Fachvertretung Kirchenrecht unter beratender Beteiligung einer Person der Ausbildungsleitung.

§ 13

Praktische Prüfungsleistung im Fach Homiletik

(1) Im Bereich Homiletik finden zu Beginn des ersten Pastoralkursjahres Grundlageneinheiten sowie praktische Übungen in unterschiedlichen Verkündigungsformaten statt.

(2) Die Predigtübungen erfolgen in Predigtgruppen unter Begleitung von Predigtmentorinnen bzw. Predigtmentoren.

(3) Zu jeder Predigt wird von Teilnehmenden und Mentorin bzw. Mentor ein gemeinsamer Rückmeldebogen erstellt, der der Reflexion und der Vereinbarung weiterer Entwicklungsschritte dient. Dieser Rückmeldebogen liegt im Modulhandbuch vor.

(4) Die Prüfungsleistung gilt als bestanden, wenn am Ende des ersten Pastoralkursjahres anhand der Rückmeldebögen sowie einer schriftlichen Ausarbeitung oder einer Aufnahme der Predigten von Seiten der Fachvertretung Homiletik eine angemessene Entwicklung festgestellt wird.

(5) Die Bewertung erfolgt durch die Fachvertretung Homiletik unter beratender Beteiligung einer Person der Ausbildungsleitung.

(6) Über die Bewertung ist ein Protokoll anzufertigen und von der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Beisitz zu unterschreiben. Das Protokoll ist zur Ausbildungsakte zu nehmen.

§14

Schriftliche Prüfungsleistung im Fach Diakonische Pastoral

- (1) Im Fach Diakonische Pastoral erstellen die Teilnehmenden eine Sozialraumerkundung.
- (2) Umfang und Anforderungen werden von der Fachvertretung vorgegeben.
- (3) Die Sozialraumerkundung ist fristgerecht einzureichen und wird in einem Auswertungsgespräch besprochen.
- (4) Die Bewertung erfolgt als „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
- (5) Die Entscheidung trifft die Fachvertretung unter beratender Beteiligung einer Person der Ausbildungsleitung.
- (6) Über die Bewertung ist ein Protokoll anzufertigen und von der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Beisitz zu unterschreiben. Das Protokoll ist zur Ausbildungsakte zu nehmen.

§ 15

Praktische Prüfung in Form eines pastoralpraktischen Projekts

- (1) Das pastoralpraktische Projekt ist unter Berücksichtigung der Sozialraumerkundung in einem Aufgabenfeld der pastoralen Praxis zuzuordnen und mit der Pfarreimmentorin bzw. dem -mentor abzusprechen.
- (2) Mit der Projektskizze und Präsentation weisen die Teilnehmenden nach, dass sie theologische, pastorale und kontextbezogene Aspekte reflektiert miteinander verbinden und ihre Rolle im Projektprozess darstellen können. Die Präsentation des Projekts ist für Kursmitglieder und Mentorin bzw. Mentor öffentlich.
- (3) Anforderungen, Umfang und Bewertungskriterien werden von der Ausbildungsleitung festgelegt.
- (4) Das Projekt ist zu Beginn des zweiten Pastoralkursjahres bei der Ausbildungsleitung anzumelden. Dafür ist die Projektskizze als digitale, dokumentenechte Datei einzureichen.
- (5) Projektskizze, Durchführung und Präsentation werden von zwei Personen der Ausbildungsleitung bewertet.
- (6) Die beiden Prüfenden legen nach gemeinsamer Beratung die Note fest und anschließend wird sie der geprüften Person bekanntgegeben.

- (7) Die Teilprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde.
- (8) Über die Prüfung ist vor Ort ein Protokoll anzufertigen und von der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Beisitz zu unterschreiben. Das Protokoll ist zur Ausbildungsakte zu nehmen.
- (9) Auf Antrag der zu prüfenden Person an den Prüfungsausschuss (einen Monat vor der Prüfung) kann ein Mitglied der jeweiligen MAV oder Berufsgruppe anwesend sein.

§ 16

Zusätzliche Prüfungen im Rahmen des Pfarrexamens (nur P)

a) Zweite Prüfungsleistung im Kirchenrecht

- (1) Die zweite mündliche Prüfungsleistung im Fach Kirchenrecht wird im zweiten Pastorkursjahr vor der Fachvertretung Kirchenrecht abgelegt. Eine Person der Ausbildungsleitung übernimmt den Beisitz.
- (2) Diese Prüfung umfasst Ausbildungsinhalte zum Eucharistie- und Bußrecht sowie zur Gerichtskanonistik.
- (3) Die Prüfung findet als Einzelprüfung statt und dauert 20 Minuten.
- (4) Die Bewertung erfolgt als „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
- (5) Über die Prüfung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und von der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Beisitz zu unterschreiben. Das Protokoll ist zur Ausbildungsakte zu nehmen.
- (6) Die Bewertung erfolgt durch die Fachvertretung Kirchenrecht unter beratender Beteiligung einer Person der Ausbildungsleitung.

b) Mündliche Prüfung zu Pfarrleitung und -verwaltung

- (1) Die mündliche Prüfung im Rahmen des Pfarrexamens wird im letzten Ausbildungsjahr vor dem Generalvikar oder dem Inhaber bzw. der Inhaberin des Amtes des bzw. der Bevollmächtigten des Generalvikars abgelegt. Eine Person der Ausbildungsleitung übernimmt den Beisitz und das Protokoll.
- (2) Die Prüfung findet als Einzelprüfung statt und dauert 20 Minuten.
- (3) Den Inhalt und formale Anforderungen regelt das Modulhandbuch.
- (4) Der Beisitz und der Prüfer legen nach gemeinsamer Beratung die Note fest und anschließend wird sie der geprüften Person bekanntgegeben.
- (5) Die Teilprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde.

(6) Über die Prüfung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und von der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Beisitz zu unterschreiben. Das Protokoll ist zur Ausbildungsakte zu nehmen.

(7) Auf Antrag der zu prüfende Person an den Prüfungsausschuss (einen Monat vor der Prüfung) kann ein Mitglied der Berufsgruppe anwesend sein.

§ 17

Anerkennung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen, die im Rahmen einer Zweiten Dienstprüfung in einer anderen Diözese erbracht wurden, werden anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen.

(2) Grundlage der Anerkennung ist eine Gesamtbewertung von Inhalt, Umfang und Anforderungen der nachgewiesenen Prüfungsleistungen.

(3) Aus den vorgelegten Unterlagen muss hervorgehen, welche Prüfungsleistungen nicht bestanden oder wiederholt wurden.

§ 18

Bewertung der Prüfungsleistungen und Ermittlung der Gesamtnote

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gelten folgende Notenstufen:

Note	Bewertung
1,0 / 1,3	sehr gut
1,7 / 2,0 / 2,3	gut
2,7 / 3,0 / 3,3	befriedigend
3,7 / 4,0	ausreichend
5,0	nicht ausreichend

Prüfungsleistungen mit der Note 5,0 gelten als nicht bestanden.

(2) Die Gesamtnote der Zweiten Dienstprüfung wird aus den Bewertungen folgender Prüfungen gebildet:

- Praktische Prüfung im Aufgabenfeld Schulischer Religionsunterricht,
- Praktische Prüfung im Aufgabenfeld Pastoralliturgik,
- Praktische Prüfung im Aufgabenfeld Katechese und Glaubenskommunikation,
- Praktische Prüfung in Form eines pastoralpraktischen Projekts,
- Mündliche Prüfung zu Pfarrleitung und -verwaltung (nur P).

Die Prüfungsleistungen werden gleich gewichtet.

- (3) Bei der Berechnung der Gesamtnote bleibt die zweite Dezimalstelle unberücksichtigt.
- (4) Das Gesamtergebnis lautet:

Durchschnitt	Gesamtnote
1,0 bis einschließlich 1,5	sehr gut
über 1,5 bis einschließlich 2,5	gut
über 2,5 bis einschließlich 3,5	befriedigend
über 3,5 bis einschließlich 4,0	ausreichend

§ 19

Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung

- (1) Nicht bestandene Modulprüfungen können jeweils höchstens zweimal wiederholt werden.
- (2) Nicht bestandene Teilprüfungen können nur durch Wiederholung derselben Prüfungsleistung ausgeglichen werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist ausgeschlossen.
- (3) Im Aufgabenfeld Pastoralpraktisches Projekt erfolgt im Wiederholungsfall eine Überarbeitung des ursprünglichen Projekts. Ein neues Thema wird nicht vergeben.
- (4) Die Ausbildungsleitung legt den Wiederholungstermin im Einvernehmen mit den Prüfenden fest.
- (5) Wird eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden, gilt die Zweite Dienstprüfung insgesamt als nicht bestanden. Eine Fortsetzung des Pastoralkurses ist in diesem Fall ausgeschlossen.
- (6) Die Entscheidung über das endgültige Nichtbestehen ist schriftlich mitzuteilen.

§ 20

Versäumnis, Rücktritt und Täuschung

- (1) Kann eine Prüfungsleistung aus Gründen, die die zu prüfende Person nicht zu verantworten hat, nicht erbracht werden, ist dies unverzüglich der Ausbildungsleitung mitzuteilen und nachzuweisen.
- (2) Im Fall einer Erkrankung ist spätestens am dritten Werktag nach dem Prüfungstermin ein ärztliches Attest vorzulegen.
- (3) Bei Prüfungsunfähigkeit genügt ein ärztliches Attest.
- (4) Wird eine Prüfung unterbrochen, legt die Ausbildungsleitung einen Fortsetzungstermin fest. Bereits erbrachte Prüfungsleistungen werden angerechnet, sofern sie bei

Vollzeitbeschäftigung nicht älter als zwei Jahre und bei Teilzeitbeschäftigung nicht älter als vier Jahre sind.

(5) Versucht die zu prüfende Person, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, Plagiat oder die Verwendung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden.

(6) Täuschungsversuche sind zu protokollieren und in der Ausbildungsakte zu dokumentieren.

(7) In schweren Fällen kann der Prüfungsausschuss einzelne Prüfungsleistungen oder die gesamte Zweite Dienstprüfung für nicht bestanden erklären. In besonders schwerwiegenden Fällen kann die Wiederholung ausgeschlossen werden.

(8) Versäumt eine zu prüfende Person ohne ausreichende Entschuldigung einen Prüfungstermin oder legt eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen ab, gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden.

(9) Gegen diese Entscheidung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe die Überprüfung durch den Prüfungsausschuss beantragt werden.

(10) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen ist eine Erklärung beizufügen, dass die Arbeit selbstständig verfasst wurde und ausschließlich die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden. Zudem ist zu erklären, dass die Arbeit nicht bereits in gleicher oder vergleichbarer Form als Prüfungsleistung eingereicht wurde.

(11) Wird eine Täuschung erst nach Ausstellung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss innerhalb von drei Jahren die Bewertung berichtigen oder die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Zwei Wiederholungsversuche sind möglich, dabei werden vorherige Fehlversuche berücksichtigt.

(12) Vor einer Entscheidung sind die betroffene Person sowie die beteiligten Prüferinnen bzw. Prüfer anzuhören.

(13) Unrichtige Zeugnisse sind einzuziehen und gegebenenfalls neu auszustellen.

§ 21

Zeugnis, Berufsbezeichnung und weitere Anstellung

(1) Nach bestandener Zweiter Dienstprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Dieses enthält die Bewertungen (Prädikate/Noten) der Prüfungen sowie die Gesamtnote.

(2) Die Teilnehmenden können innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung Einsicht in die Prüfungsakte nehmen. Die Einsicht erfolgt in Anwesenheit einer Person der Ausbildungsleitung. Abschriften können angefertigt werden.

(3) Die arbeitsvertraglichen Bedingungen bleiben bis zum Ende des befristeten Vertragsverhältnisses des Pastoralkurses unverändert.

(4) Mit Bestehen der Zweiten Dienstprüfung darf die jeweilige Berufsbezeichnung geführt werden. Die Berufsbezeichnung bildet nicht die rechtliche Grundlage zur Ausübung des damit verbundenen Dienstes. Diese hängt am Rechtsakt der Sendung.

(5) Das Bestehen der Zweiten Dienstprüfung begründet keinen Anspruch auf Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis. Hierfür ist eine gesonderte Bewerbung erforderlich, für die alle Prüfungsergebnisse vorliegen müssen.

§ 22

Widerspruch

(1) Gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich Widerspruch beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(2) Der Prüfungsausschuss prüft den Widerspruch auf Grundlage der Aktenlage und kann Beteiligte anhören sowie Fachberaterinnen bzw. Fachberater hinzuziehen.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulässigkeit des Widerspruchs sowie über eine mögliche Änderung der Bewertung.

Teil IV: Schlussbestimmungen

§ 23

Übergangsregelungen

Für die Übergangszeit gelten folgende Sonderregelungen:

(1) Die Kursgruppe GA 26–28 absolviert einen zweijährigen Pastoralkurs. Es gelten folgende Anpassungen:

- Im ersten Pastoralkursjahr beträgt der Anteil der Kursmodule 50 %, im zweiten Pastoralkursjahr 20 %.
- Der Einsatz in Schule und Gemeinde beginnt im November des ersten Pastoralkursjahres.
- Der schulische Einsatz umfasst vier Wochenstunden Religionsunterricht.
- Vertiefungsmodule entfallen.
- Die Prüfungen werden nach der vorliegenden Ordnung durchgeführt.

(2) Die Kursgruppe GA 25–27 kann zu Beginn des zweiten Pastoralkursjahres zwischen der bisherigen und der vorliegenden Prüfungsordnung wählen.

Die Entscheidung ist innerhalb eines Monats nach Veröffentlichung dieser Ordnung im Amtsblatt per E-Mail an pastoralseminar@bistum-mainz.de mitzuteilen. Erfolgt keine Mitteilung, gilt die vorliegende Prüfungsordnung.

Bei Wechsel in die neue Prüfungsordnung wird von folgenden Prüfungsleistungen dispensiert:

- Kirchenrecht,
- Pastoralliturgik,
- Homiletik.

Abzulegen sind:

- Religionspädagogik,
- Pastoralpraxis,
- pastoralpraktisches Projekt.

(3) Die Kursgruppe PK 25 wechselt zu Beginn des zweiten Pastoralkursjahres in die vorliegende Prüfungsordnung.

Gegen den Wechsel kann innerhalb eines Monats nach Veröffentlichung im Amtsblatt per E-Mail an pastoralseminar@bistum-mainz.de Widerspruch eingelegt werden.

(4) Die Kursgruppe PK 24 kann zu Beginn des dritten Pastoralkursjahres zwischen der bisherigen und der vorliegenden Prüfungsordnung wählen. Wird die vorliegende Prüfungsordnung gewählt, wird von der Benotung der Praktischen Prüfung in Form eines pastoralpraktischen Projekts aus Zeitgründen abgesehen.

Die Entscheidung ist innerhalb eines Monats nach Veröffentlichung dieser Ordnung im Amtsblatt per E-Mail an pastoralseminar@bistum-mainz.de mitzuteilen. Erfolgt keine Mitteilung, gilt die vorliegende Prüfungsordnung.

§ 24

Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. September 2026 in Kraft. Gleichzeitig treten frühere Fassungen außer Kraft.

(2) Struktur und Inhalte des Pastoralkurses durchlaufen alle fünf Jahre ein Qualitätssicherungsverfahren, in welches auch die Verantwortlichen aus Seelsorge- und Bildungsdezernat eingebunden werden. In diesem Verfahren beraten und beschließen die Mitglieder des Prüfungsausschusses Änderungen der vorliegenden Ordnung und des Modulhandbuchs.

Mainz, den 4. August 2026

Prof. Dr. Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

Dr. Anna Ott
Kanzlerin der Kurie

