

## Nr.395 Prüfungsordnung im Rahmen der Priester- ausbildung im Bistum Limburg

### Pastoralexamen

#### § 1 Ziel und Art der Prüfung

1. Das Pastoralexamen soll den Nachweis erbringen, dass der angehende Priester die pastoralpraktischen und religionspädagogischen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die für den priesterlichen Dienst erforderlich sind.
2. Die abschließenden Prüfungsteile des Pastoralexamens sollen vor der Priesterweihe absolviert werden.
3. Das Bestehen des Pastoralexamens bedeutet nicht die Zulassung zum Pfarrexamen.
4. Das Pastoralexamen besteht aus fünf Prüfungsleistungen, die in der Zeit als Weiehekandidat bis zur Priesterweihe zu erbringen sind:
  - Eherecht
  - Prüfung im Bereich Liturgie und Wortverkündigung
  - Lehrprobe
  - Pastoralexamensarbeit
  - Mündliche Prüfung zum Pastoralexamen

#### § 2 Prüfungsleistungen im praktisch-schriftlichen Teil

##### 1. Eherechtsprüfung

1.1 Dieser Prüfungsteil findet kurz vor der Diakonweihe statt.

1.2 Für jeden Kandidaten sind 15 Minuten Prüfungszeit vorgesehen. Der eingeplante Zeitrahmen von insgesamt 25 Minuten dient außer der Prüfung der Begrüßung und Notenfindung.

1.3 Der Prüfungskommission gehören an: Generalvikar (Vorsitz), Regens (Protokollant), eine Bereichsleitung Personalmanagement und -einsatz, Rechtsdirektor/in (Fachprüfer/in)

##### 2. Lehrprobe

Es ist eine Prüfungslehrprobe zu halten, die vom Bereich Pastoral und Bildung in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Religionspädagogischen Amt abgenommen und benotet wird. Im Anschluss an die Prüfungslehrprobe findet ein Kolloquium von 45 Minuten statt, in dem der Prüfling nachzuweisen hat, dass die für den Religionsunterricht notwendigen religionspädagogischen Kenntnisse erworben wurden. Die Noten aus der Prüfungslehrprobe und dem Kolloquium werden zu einer Note zusammengefasst.

Die Benotung setzt sich zusammen aus:

Unterrichtsvorbereitung 20 %  
Unterricht 40 %  
Stundenanalyse 20 %  
Kolloquium 20 %

Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Teilbereiche mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurden.

Wird die Prüfung nicht bestanden, kann diese frühestens einen Monat nach dem Prüfungstag einmal wiederholt werden.

##### 3. Prüfung im Bereich Liturgie und Wortverkündigung

3.1 Im zweiten Jahr der Weiehekandidatenzeit ist im Rahmen einer eigenständigen Liturgie, die der Weiehekandidat leitet, eine Predigt zu halten, die von der Referentin/vom Referenten für Wortverkündigung und dem Regens beurteilt wird. Die schriftliche Ausarbeitung des Gottesdienstes ist zusammen mit den exegetischen und homiletischen Vorüberlegungen und der Predigt einzureichen. In die benotete Beurteilung werden die Gestaltung des Gottesdienstes, die anschließende Reflexion, die Predigt und die Vorüberlegungen einbezogen.

Im Anschluss an den Gottesdienst und die Reflexion erstellen der/die Referentin/Referenten für Wortverkündigung und der Regens jeweils eine Beurteilung. Das Festlegen der Gesamtnoten durch die Verantwortlichen erfolgt durch Mit-

lung der beiden Einzelbewertungen und wird dem Kandidaten mitgeteilt.

3.2 Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde.

3.3 Wird die Prüfung schlechter als „ausreichend“ bewertet, kann diese frühestens einen Monat nach dem Prüfungstag einmal wiederholt werden.

#### 4. Schriftliche Hausarbeit

4.1 Einen Monat vor dem mündlichen Teil des Pastorexamens ist die Pastorexamensarbeit abzugeben. Ihr muss die schriftliche Versicherung beiliegen, dass die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Wird die Versicherung widerlegt, wird die Arbeit mit der Note „mangelhaft“ bewertet. Die Benotung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt unabhängig voneinander durch den Regens und das für den Prüfungsteil Gemeindepastoral zuständige Mitglied der Prüfungskommission. Die Note für die schriftliche Hausarbeit ergibt sich aus der Mittelung dieser beiden Noten.

4.2 Die schriftliche Hausarbeit umfasst drei Teile.

Der erste Teil dient der Analyse der Einsatzpfarre.

Der zweite Teil beschreibt und reflektiert die pastoralen Felder, in denen der Weiehekandidat tätig wurde, in Auseinandersetzung mit den theologischen Grundlagen.

Der dritte Teil bearbeitet ein Spezialthema, dem ein Projekt oder ein Thema der Pfarrei zugrunde liegt und das eine besondere theologische Qualifikation erfordert. Der Weiehekandidat bespricht das Spezialthema mit dem Regens bis spätestens 2 Monate vor Abgabe der Hausarbeit. Die Reflexion über die Rolle und das Selbstverständnis des Priesters, die auch den Stellenwert der seelsorglichen Begegnung, des Gottesdienstes und der geistlichen Dimension des Berufes einbezieht, ist wesentlicher und eigener Bestandteil der Arbeit.

4.3 Wird die schriftliche Hausarbeit schlechter als „ausreichend“ bewertet, kann einmal eine neue Hausarbeit frühestens zwei Monate nach

der ersten Abgabe abgegeben werden. Dabei wird ein neues Thema für die Hausarbeit abgesprochen.

### § 3 Prüfungskommission für den mündlichen Teil

1. Die Prüfungskommission hat die Aufgabe, die mündliche Prüfung abzunehmen.
2. Vorsitzender der Prüfungskommission ist der Generalvikar.

Der Prüfungskommission gehören außerdem an:

- der Regens oder die Ausbildungsleitung,
- eine Bereichsleitung Personalmanagement und -einsatz ,
- als Fachprüferin/Fachprüfer für den Bereich der Pastoraltheologie eine Bereichsleitung Pastoral und Bildung und
- ein Fachprüfer/Fachprüferin für den Bereich Kirchenrecht.

3. Auf Vorschlag des Fachteams Personalausbildung legt der Vorsitzende der Prüfungskommission Ort, Zeit und Inhalt der Prüfung fest.
4. Ein Mitglied der Prüfungskommission führt das Protokoll. Aus diesem sind der Tag der Prüfung, der Name der Kandidatin bzw. des Kandidaten, die Dauer und die Themen der Prüfung sowie besondere Vorkommnisse zu entnehmen. Ein Protokoll, das die Noten der Hausarbeit sowie des Prüfungskolloquiums enthält, wird vom Prüfungsvorsitzenden und der Protokollantin bzw. dem Protokollanten unterzeichnet.

### § 4 Voraussetzungen für die Zulassung zur mündlichen Prüfung

1. Der Regens schlägt den Kandidaten zur Prüfung vor.
2. Voraussetzungen für die Zulassung zur mündlichen Prüfung sind:
  - 2.1 Teilnahme an den verpflichtenden Veranstaltungen während der Weiehekurszeit;
  - 2.2 positive schriftliche Beurteilung der Tätigkeit während der Weiehekurszeit in der Pfarrei durch den zuständigen Mentor und durch den Pfarrgemeinderat;
  - 2.3 positives, schriftliches Votum des Regens an den Bischof;

2.4 Nachweis über die bestandene Eherechtsprüfung;

2.5 Nachweis über die bestandene schulische Lehrprobe einschließlich Kolloquium, die nach Maßgabe des Bereichs Pastoral und Bildung durchgeführt wurde;

2.6 bestandene Prüfung im Bereich Liturgik und Wortverkündigung, die den Nachweis über die Vorbereitung und Durchführung eines Gottesdienstes mit Predigt enthält;

2.7 schriftliche Hausarbeit, die mindestens mit ausreichend bewertet wurde.

3. Der Regens entscheidet unter Heranziehung der unter § 4 Absatz 2.1–2.7 genannten Gutachten und Nachweise über die Zulassung zur mündlichen Prüfung. Die Entscheidung wird schriftlich dem Weiehekandidaten mitgeteilt.
4. Die Zulassung zur mündlichen Prüfung wird verweigert, wenn sich aufgrund der in § 4 Absatz 2.1–2.7 genannten Unterlagen ergibt, dass eine oder mehrere Leistungen während der Weiehekurszeit unzureichend waren. Eine Nichtzulassung ist schriftlich zu begründen. Bei einer Nichtzulassung kann beim Generalvikar schriftlich Einspruch erhoben werden.

## § 5 Die mündliche Prüfung

1. Ausschreibung und Zeitplan der mündlichen Prüfung

Vor der Priesterweihe wird die mündliche Prüfung des Pastoralexamens abgenommen

2. Ablauf der mündlichen Prüfung

2.1 Die mündliche Prüfung besteht aus drei Prüfungsteilen mit je 15 Minuten:

- allgemeine Fragen der Gemeindepastoral unter besonderer Berücksichtigung der schriftlichen Pastoralexamensarbeit
- aktuelles pastoraltheologisches Thema. Das Thema wird 3 Monate vor der Prüfung vom Regens bekannt gegeben.
- Kirchenrecht aus dem Bereich Sakramenten- und Synodalrecht

2.2 Die Prüfungskommission bewertet unter stimmberechtigter Einbeziehung der jeweiligen Fachprüferin /des jeweiligen Fachprüfers jeden Prüfungsteil des mündlichen Pastoralexamens.

Hierbei dürfen die einzelnen Mitglieder der Prüfungskommission nur ganzteilige Benotungen geben. Durch Mittelung wird die Note für den einzelnen Prüfungsteil errechnet. Entstehende gebrochene Noten gehen bis zu zwei Stellen nach dem Komma für die Endnote mit ein. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die Endnote „ausreichend“ erreicht wird und in höchstens einem Prüfungsteil die Note „nicht ausreichend“ gegeben wurde.

2.3 Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll zu erstellen, aus dem der Tag der Prüfung, der Name des Kandidaten, die Dauer und die Themen der Prüfung sowie besondere Vorkommnisse zu entnehmen sind. Ein Protokoll, das die Noten aller Prüfungsleistungen enthält, wird vom Prüfungsvorsitzenden und der Protokollantin bzw. des Protokollanten unterzeichnet.

## 3. Benotung

3.1 Es wird jeweils eine Gesamtnote für den praktisch-schriftlichen Teil (bestehend aus der Lehrprobe, der Eherechtsprüfung, der Prüfung im Bereich Liturgie /Wortverkündigung und der Pastoralexamensarbeit), sowie für den mündlichen Prüfungsteil (bestehend aus den drei Prüfungsteilen der mündlichen Prüfung) gemittelt.

3.2 Die Gesamtnote für das Pastoralexamen ergibt sich als Mittelwert der Noten der beiden benoteten Prüfungsteile (praktisch-schriftlicher Teil und dem mündlichen Prüfungsteil). Gebrochene Noten gehen in die Berechnung mit ein. Die Endnote wird gegebenenfalls auf- bzw. abgerundet.

3.3 Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistung geschieht nach folgender Notenskala:

- 1 = sehr gut
- 2 = gut
- 3 = befriedigend
- 4 = ausreichend
- 5 = nicht ausreichend

Der aus den Einzelleistungen errechnete Notenwert ergibt

von 1,00 bis 1,49 die Gesamtnote	sehr gut
von 1,50 bis 2,49 die Gesamtnote	gut
von 2,50 bis 3,49 die Gesamtnote	befriedigend
von 3,50 bis 4,49 die Gesamtnote	ausreichend.

Zwischennoten sind nicht zulässig.

#### 4. Wiederholung der mündlichen Prüfung

4.1 Wird ein Prüfungsteil schlechter als „ausreichend“ bewertet, kann dieser frühestens zwei Monate nach dem Prüfungstag einmal wiederholt werden. Wird sie erneut nicht bestanden, wird das Pastorexamen als nicht bestanden dokumentiert.

4.2 Bei Nichtbestehen des Pastorexamens teilt der Vorsitzende der Prüfungskommission dem Weiehekandidaten dies schriftlich mit. In dieser Mitteilung wird auch festgelegt, in welchem Umfang und in welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

#### 5. Unterbrechung der mündlichen Prüfung

5.1 Kann ein Weiehekandidat aus Gründen, die nicht von ihm zu vertreten sind, eine begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, ist der Prüfungsvorsitzende unverzüglich unter Vorlage entsprechender Bescheinigungen zu benachrichtigen. Die Prüfungskommission entscheidet, wann der Weiehekandidat den noch nicht abgelegten Teil der Prüfung nachzuholen hat. Dies kann auch an einem außerordentlichen Prüfungstermin geschehen.

### § 6 Zeugnis

1. Nach dem Pastorexamen wird dem Weiehekandidaten ein Zeugnis über das bestandene Pastorexamen ausgestellt. In diesem werden die einzelnen Prüfungsleistungen aufgeführt.

## Pfarrexamen

### § 1 Ziel und Art der Prüfung

1. Jeder Priester muss vor der Übernahme der Leitung einer Pfarrei bzw. der Ernennung zum Pfarrer das Pfarrexamen (vergleiche RO 162 ) abgelegt haben. Das Pfarrexamen ist eine notwendige Voraussetzung für die Übernahme einer Pfarrstelle. Sie soll den Nachweis erbringen, dass der Priester die Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die für den Dienst als Pfarrer erforderlich sind.
2. Frühestens nach den ersten drei Kaplansjahren

können Priester sich beim Regens (während der Kaplanszeit) bzw. der Bereichsleitung Personalmanagement und -einsatz (nach der Kaplanszeit) für das Pfarrexamen bewerben oder vom Regens bzw. der Bereichsleitung Personalmanagement und -einsatz vorgeschlagen werden.

3. Die Beschäftigung mit pastoralen Fragestellungen im Rahmen von Fortbildungen ist als Zulassungsbedingung zum Pfarrexamen nachzuweisen.
4. Das Pfarrexamen besteht aus einer schriftlichen Pfarrexamens-Hausarbeit und einer 45-minütigen mündlichen Prüfung.

### § 2 Prüfungsleistungen im praktisch-schriftlichen Teil

#### Pfarrexamensarbeit

1. Einen Monat vor dem mündlichen Teil des Pfarrexamens ist die Pfarrexamensarbeit abzugeben. Ihr muss die schriftliche Versicherung beiliegen, dass die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Wird die Versicherung widerlegt, wird die Arbeit mit der Note „mangelhaft“ bewertet. Die Benotung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt unabhängig voneinander durch den Regens und den Generalvikar. Die Note für die schriftliche Hausarbeit ergibt sich aus der Mittelung dieser beiden Noten.
2. Die Pfarrexamensarbeit von mindestens 40 DIN A 4 - Seiten soll den Nachweis erbringen, dass der Priester in der Lage ist, ein Feld der Pastoral näher zu beleuchten, in dem er selbst Erfahrungen gesammelt hat. Dieses Feld soll theologisch reflektiert und Chancen dieses pastoralen Feldes für die Zukunft sollen analysiert werden.

Die Reflexion und die Sicht bzgl. der zukünftigen Rolle als Pfarrer, die auch den Stellenwert der Leitung einer Pfarrei, der seelsorglichen Begegnung, des Gottesdienstes und der geistlichen Dimension des Amtes einbezieht, ist wesentlicher und eigener Bestandteil der Arbeit.

3. Wird die schriftliche Hausarbeit schlechter als „ausreichend“ bewertet, kann einmal eine neue Pfarrexamensarbeit frühestens zwei Monate nach der ersten Abgabe abgegeben werden. Dabei wird ein neues Thema für die Pfarrexamensarbeit abgesprochen.

### § 3 Prüfungskommission für den mündlichen Teil

1. Die Prüfungskommission hat die Aufgabe, die mündliche Prüfung abzunehmen.
2. Vorsitzender der Prüfungskommission ist der Generalvikar.

Der Prüfungskommission gehören außerdem an: der Regens bzw. eine Bereichsleitung Personalmanagement und -einsatz,

3. Auf Vorschlag des Fachteams Personalaus- bildung bzw. des Fachteams Personaleinsatz legt der Vorsitzende der Prüfungskommission Ort, Zeit und Inhalt der Prüfung fest.
4. Als Fachprüferin /Fachprüfer werden für den Be- reich Pfarrverwaltungskurs und für den Bereich Kirchenrecht sachkundige Prüferinnen /Prüfer durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission auf Vorschlag des Regens bzw. der Bereichslei- tung Personalmanagement und -einsatz ernannt.
5. Ein Mitglied der Prüfungskommission führt das Protokoll.

### § 4 Voraussetzungen für die Zulassung zur mündli- chen Prüfung

1. Der Regens bzw. die Bereichsleitung Personal- management und -einsatz hält Rücksprache mit dem Fachteam Personalaus- bildung bzw. dem Fachteam Personaleinsatz. Das entsprechende Team sammelt für das Votum aktuelle Eindrücke. Das Beratungs- und Entscheidungsteam Pastora- les Personal entscheidet über die Zulassung zum Pfarrexamen unter Hinzuziehung des Votums des entsprechenden Fachteams.

Die Entscheidung wird schriftlich dem Kandida- ten mitgeteilt.

Voraussetzungen für die Zulassung zur mündli- chen Prüfung sind:

- 1.1 Bestandenes Pastoralexamen und das erste darauf basierende positive Votum des Fachteams Personalaus- bildung;
- 1.2 die Teilnahme an den verpflichtenden Ausbildungsmodulen im Bereich Pfarrver- waltung;
- 1.3 a) eine positive schriftliche Beurteilung der Tätigkeit während der Kaplanszeit in der Pfarrei durch den zuständigen Mentor, das

Pastoralteam und den Pfarrgemeinderat; oder

b) eine positive schriftliche Beurteilung der Tätigkeit während der Zeit als Kooperator in der Pfarrei durch den zuständigen Pfarrer, das Pastoralteam und den Pfarrgemeinderat; 1.4 ein Votum des Regens bzw. der Bereichs- leitung Personalmanagement und -einsatz; 1.5 die schriftliche Pfarrexamensarbeit, die mindestens mit ausreichend bewertet wur- de.

2. Eine Nichtzulassung ist schriftlich zu begründen. Kandidaten können im Falle einer Ablehnung beim Generalvikar innerhalb von zwei Wochen Einspruch einlegen.

Dieser muss den Kandidaten nochmals anhören und die Zulassung einer erneuten Prüfung unter- ziehen.

### § 5 Die mündliche Prüfung

1. Ausschreibung und Zeitplan der mündlichen Prü- fung

Der Termin für die mündliche Pfarrexamensprü- fung wird im Amtsblatt mindestens drei Monate im Voraus veröffentlicht

2. Ablauf der mündlichen Prüfung

Die mündliche Prüfung besteht aus drei Prü- fungsteilen mit je 15 Minuten:

- Führen, Leiten und Steuern
- Themen aus dem Pfarrverwaltungsbereich. Die Themen werden drei Monate vor der Prü- fung vom Vorsitzenden der Prüfungskom- mission bekannt gegeben.
- Ein Bereich aus dem kirchlichen Recht: Sak- ramentenrecht oder Synodalrecht. Der Bereich wird drei Monate vor der Prüfung vom Vorsitzenden der Prüfungskommission bekannt gegeben.

2.2 Die Prüfungskommission bewertet unter stimmberechtigter Einbeziehung der jeweiligen Fachprüferin /des jeweiligen Fachprüfers jeden Prüfungsteil. Hierbei dürfen die einzelnen Mitglie- der der Prüfungskommission nur ganzteilige Be- notungen geben. Durch Mittelung wird die Note für den einzelnen Prüfungsteil errechnet. Ent- stehende gebrochene Noten gehen bis zu zwei Stellen nach dem Komma für die Endnote mit ein.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die Endnote „ausreichend“ erreicht wird und in höchstens einem Prüfungsteil die Note „nicht ausreichend“ gegeben wurde.

2.3 Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll zu erstellen, aus dem der Tag der Prüfung, der Name des Kandidaten, die Dauer und die Themen der Prüfung sowie besondere Vorkommnisse zu entnehmen sind. Ein Protokoll, das die Noten aller Prüfungsleistungen enthält, wird vom Prüfungsvorsitzenden und der Protokollantin bzw. des Protokollanten unterzeichnet.

### 3. Benotung

3.1 Es wird jeweils eine Gesamtnote für die einzelnen benoteten Prüfungsteile errechnet.

3.2 Die Gesamtnote für das Pfarrexamen ergibt sich als Mittelwert der drei benoteten Prüfungsteile der mündlichen Prüfung einerseits und der Note der Pfarrexamensarbeit andererseits. Gebrochene Noten gehen in die Berechnung mit ein. Die Endnote wird gegebenenfalls auf- bzw. abgerundet.

3.3 Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistung geschieht nach folgender Notenskala:

- 1 = sehr gut
- 2 = gut
- 3 = befriedigend
- 4 = ausreichend
- 5 = nicht ausreichend

Der aus den Einzelleistungen errechnete Notenwert ergibt

- von 1,00 bis 1,49 die Gesamtnote: sehr gut
- von 1,50 bis 2,49 die Gesamtnote: gut
- von 2,50 bis 3,49 die Gesamtnote: befriedigend
- von 3,50 bis 4,49 die Gesamtnote: ausreichend.

Zwischennoten sind nicht zulässig.

3.4 Nach der Prüfung wird dem Priester ein Zeugnis über das bestandene Pfarrexamen ausgestellt. In diesem werden die einzelnen Prüfungsleistungen aufgeführt.

3.5 Mit dem Bestehen des Pfarrexamens kann der Bischof dem Priester eine Pfarrei übertragen.

### 4. Wiederholung der mündlichen Prüfung

4.1 Wird die Prüfung schlechter als „ausreichend“ bewertet, kann diese frühestens zwei Monate nach dem Prüfungstag einmal wiederholt werden. Wird sie erneut nicht bestanden, wird das Pfarrexamen als nicht bestanden dokumentiert.

4.2 Bei Nichtbestehen des Pfarrexamens teilt der Vorsitzende der Prüfungskommission dem Kandidaten dies schriftlich mit. In dieser Mitteilung wird auch festgelegt, in welchem Umfang und in welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

### 5. Unterbrechung der mündlichen Prüfung

5.1 Kann ein Kandidat aus Gründen, die nicht von ihm zu vertreten sind, eine begonnene Prüfung nicht zu Ende führen, ist der Prüfungsvorsitzende unverzüglich unter Vorlage entsprechender Bescheinigungen zu benachrichtigen. Die Prüfungskommission entscheidet, wann der Kandidat den noch nicht abgelegten Teil der Prüfung nachzuholen hat. Dies kann auch an einem außerordentlichen Prüfungstermin geschehen.

### 6. Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung gilt für alle Auszubildenden im Sinne dieser Ordnung, die mit dem 1. August 2025 oder später in die Bildungsphase 2 eintreten.

Diese Prüfungsordnung löst die Prüfungsordnung vom 17. Mai 2021 (Amtsblatt 2021, S. 351-356) ab und tritt zum 1. August 2025 in Kraft.

Limburg, 17. Juni 2025  
Az.: 025A/62194/25/03/1

+ Dr. Georg Bätzing  
Bischof von Limburg

Prof. Dr. Peter Platen  
Kanzler der Kurie

