

**Prüfungsordnung für die Durchführung von  
Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf  
Verwaltungsfachangestellter  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen  
der Evangelischen Kirche in Deutschland –**

**Vom 16. Februar 1982**

(KABl. S. 29)

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 12. Februar 1982 erlässt das Konsistorium der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West) als zuständige Stelle nach §§ 41 Satz 1, 58 Absatz 2 Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112/GVBl. S. 1363), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Dezember 1981 (BGBl. I S. 1692/GVBl. 1982 S. 155), die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter – Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland –.

**I. Abschnitt  
Prüfungsausschuss**

**§ 1  
Errichtung**

Für die Abnahme der Ausbildungsabschlussprüfung errichtet das Konsistorium einen Prüfungsausschuss.

**§ 2  
Zusammensetzung und Berufung**

- (1) 1Der Prüfungsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. 2Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
- (2) 1Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder je zwei Beauftragte des Arbeitgebers und der Arbeitnehmer sowie ein Lehrer einer berufsbildenden Schule und ein Unterrichtsleiter der Verwaltungsschule Berlin an. 2Die Mitglieder haben Stellvertreter.
- (3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden vom Konsistorium für drei Jahre berufen.
- (4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Berufsbildungsausschuss der Evangelischen Kirche vertretenen Gewerkschaften und Verbände berufen.

- (5) Die Lehrer von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats von Berlin oder der von diesem bestimmten Stelle berufen.
- (6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Konsistorium gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft sie das Konsistorium insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (7) Von Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.
- (8) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (9) <sup>1</sup>Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. <sup>2</sup>Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe vom Konsistorium mit Genehmigung des für das Arbeitswesen zuständigen Mitglieds des Senats von Berlin festgesetzt wird.

### § 3

#### **Befangenheit**

- (1) <sup>1</sup>Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung selbst dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die mit dem Prüfungsbewerber verheiratet oder verheiratet gewesen oder mit ihm in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme als Kind verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert sind, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht.
- <sup>2</sup>Wenn infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss, erforderlichenfalls einer anderen zuständigen Stelle übertragen. <sup>3</sup>Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.
- (2) Mitwirken sollen ebenfalls nicht der Auszubildende und die Ausbilder, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern.
- (3) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung dem Konsistorium mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.
- (4) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft das Konsistorium, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

#### § 4

##### **Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

- (1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. <sup>2</sup>Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken. <sup>2</sup>Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. <sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

#### § 5

##### **Geschäftsführung**

- (1) Das Konsistorium regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.
- (2) <sup>1</sup>Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. <sup>2</sup>§ 21 Absatz 3 bleibt unberührt.

#### § 6

##### **Verschwiegenheit**

- <sup>1</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. <sup>2</sup>Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und dem Konsistorium. <sup>3</sup>Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Konsistoriums.

## **II. Abschnitt Vorbereitung der Prüfung**

#### § 7

##### **Prüfungstermin**

- (1) <sup>1</sup>Das Konsistorium bestimmt in der Regel zwei für die Durchführung der Prüfung maßgebende Termine im Jahr. <sup>2</sup>Diese Termine sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein.
- (2) Das Konsistorium gibt diese Termine und die Anmeldefristen rechtzeitig bekannt.

#### § 8

##### **Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung**

- (1) Zur Abschlussprüfung wird zugelassen

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin (§ 7 Abs. 1) endet,
  2. wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen hat sowie die vorgeschriebenen Berichtshefte geführt hat und
  3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Auszubildende noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat.
- (2) Körperlich, geistig oder seelisch Behinderte sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatz 1 nicht vorliegen.

## § 9

### Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

- (1) Der Auszubildende kann nach Anhören der ausbildenden kirchlichen Stelle und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen.
- (2) <sup>1</sup>Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Zweifache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, im Beruf des Verwaltungsfachangestellten tätig war, wobei ein Drittel der Zeit im Dienst der Evangelischen Kirche absolviert worden sein muss. <sup>2</sup>Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargetan wird, dass der Bewerber Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.
- (3) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn diese Ausbildung der Berufsausbildung in dem Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellter“ entspricht.

## § 10

### Anmeldung zur Prüfung

- (1) Die ausbildende kirchliche Stelle hat den Auszubildenden mit dessen Zustimmung innerhalb der Anmeldefrist (§ 7 Abs. 2) beim Konsistorium anzumelden.
- (2) <sup>1</sup>In besonderen Fällen kann der Prüfungsbewerber selbst den Antrag auf Zulassung zur Prüfung stellen. <sup>2</sup>Dies gilt insbesondere in Fällen des § 9 und – wenn ein Ausbildungsverhältnis nicht mehr besteht – bei Wiederholungsprüfungen.
- (3) Der Anmeldung sollen beigefügt werden:
  1. in den Fällen des § 8 und des § 9 Absatz 1
    - a) die Bescheinigung über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,
    - b) das Berichtsheft,
    - c) das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten Schule,

- d) ggf. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise,
  - e) der Lebenslauf (tabellarisch),
  - f) ggf. die Bescheinigung über Art und Umfang einer Behinderung;
2. in den Fällen des § 9 Absätze 2 und 3
- a) Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten im Sinne des § 9 Absatz 2 oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 9 Absatz 3,
  - b) das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten Schule,
  - c) ggf. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise,
  - d) der Lebenslauf (tabellarisch),
  - e) ggf. die Bescheinigung über Art und Umfang einer Behinderung;
3. bei Wiederholungsprüfungen Bescheide nach § 23 unter Angabe von Ort und Zeitpunkt vorangegangener Prüfungen.

## § 11

### Entscheidung über die Zulassung

- (1) <sup>1</sup>Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet das Konsistorium. <sup>2</sup>Hält das Konsistorium die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe der Prüfungstage und des Prüfungsortes mitzuteilen.
- (3) Ist der Prüfungsbewerber auf Grund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben zur Prüfung zugelassen worden, so kann der Prüfungsausschuss bis zum ersten Prüfungstage die Zulassung widerrufen.
- (4) Die Entscheidung über die Nichtzulassung und Entscheidungen nach Absatz 3 sind schriftlich mitzuteilen.

## III. Abschnitt

### Durchführung der Prüfung

## § 12

### Prüfungsziel

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse besitzt, die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht und mit dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

### § 13

#### **Gegenstand und Gliederung der Prüfung**

(1) Die Prüfung erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 4 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten vom 2. Juli 1979 (BGBl. I S. 886/GVBl. S. 1233), zuletzt geändert durch Verordnung vom 2. April 1981 (BGBl. I S. 349/GVBl. S. 602), genannten Kenntnisse und Fertigkeiten.

(2) Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen.

(3) <sup>1</sup>In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling vier Arbeiten in den nachgenannten Prüfungsfächern anfertigen:

1. Prüfungsfach: Recht, Wirtschafts- und Sozialkunde,
2. Prüfungsfach: Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
3. Prüfungsfach: Personalwesen,
4. Prüfungsfach: Grundlagen und Aufgaben der Kirchenverwaltung.

<sup>2</sup>Für jede Arbeit beträgt die Bearbeitungsdauer 2 Stunden. <sup>3</sup>Die schriftliche Prüfung soll in der Regel mit je einer Arbeit pro Tag an jeweils zwei aufeinanderfolgenden Tagen mit eintägiger Unterbrechung stattfinden.

(4) <sup>1</sup>Der mündliche Teil der Prüfung soll sich auf Kenntnisse und Fertigkeiten, die bereits im schriftlichen Teil der Prüfung nachzuweisen waren, nur erstrecken, sofern dies im Einzelfall für eine zutreffende Beurteilung erforderlich ist. <sup>2</sup>Jeder Prüfungsteilnehmer soll insgesamt etwa 30 Minuten geprüft werden. <sup>3</sup>Mehr als sechs Prüfungsteilnehmer sollen nicht gleichzeitig in einer Gruppe geprüft werden. <sup>4</sup>Die mündliche Prüfung soll innerhalb von zwei Monaten nach der schriftlichen Prüfung stattfinden.

(5) Soweit Behinderte an der Prüfung teilnehmen, sind ihnen auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren (z. B. Verlängerung der Bearbeitungszeit, Zulassung stichwortartiger Darstellungen, Stellung einer Schreibmaschine für Blinde); der Behinderte ist vor der Prüfung in geeigneter Form auf sein Antragsrecht hinzuweisen.

### § 14

#### **Prüfungsaufgaben**

Der Prüfungsausschuss erstellt und beschließt auf der Grundlage der Ausbildungsordnung die Prüfungsaufgaben.

### § 15

#### **Nicht-Öffentlichkeit**

(1) <sup>1</sup>Die Prüfungen sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Das für das Arbeitswesen zuständige Mitglied des Senats von Berlin und des Konsistoriums in seiner Eigenschaft als zuständige Stelle

sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit dem Konsistorium bei Zustimmung der Prüfungsteilnehmer andere Personen als Gäste zulassen. <sup>4</sup>Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen, unbeschadet des Absatzes 2, nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

(2) Der Prüfungsausschuss kann bei der Prüfung und bei der Beratung einen Protokollführer hinzuziehen.

## § 16

### Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) <sup>1</sup>Bei der schriftlichen Prüfung regelt das Konsistorium im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfungsteilnehmer die Arbeiten selbständig ausführt und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt. <sup>2</sup>Über den Ablauf ist eine Niederschrift zu fertigen.

## § 17

### Ausweispflicht und Belehrung

<sup>1</sup>Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden oder des Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. <sup>2</sup>Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

## § 18

### Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) <sup>1</sup>Täuscht ein Prüfungsteilnehmer während der schriftlichen Prüfung oder versucht er zu täuschen, so teilt der Aufsichtsführende dies dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit. <sup>2</sup>Der Prüfungsteilnehmer darf jedoch an der schriftlichen Prüfung bis zu deren Ende teilnehmen. <sup>3</sup>Stört ein Prüfungsteilnehmer den Prüfungsablauf erheblich, so kann ihn der Aufsichtsführende von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) <sup>1</sup>Über die Folgen der Täuschung, des Täuschungsversuchs oder des Ordnungsverstoßes entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilnehmers. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss kann nach der Schwere der Täuschungshandlung oder des Ordnungsverstoßes die Wiederholung einer oder mehrerer Prüfungsarbeiten anordnen, eine oder mehrere Prüfungsarbeiten mit der Note „ungenügend“ bewerten oder in einem besonders schweren Fall die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, so kann der Prüfungsausschuss in besonders schweren Fällen innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung nach Anhören des Prüfungsteilnehmers die Prüfung für nicht bestanden erklären.

## § 19

### Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsbewerber kann bis zum Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärungen von der Prüfung zurücktreten. <sup>2</sup>In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt. <sup>3</sup>Hat der Prüfungsbewerber ohne vorherige schriftliche Erklärung an der Prüfung nicht teilgenommen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden, falls nicht der Prüfungsbewerber aus wichtigem Grund an der Teilnahme oder an der rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert war.

(2) <sup>1</sup>Bricht der Prüfungsteilnehmer aus wichtigem Grund die Prüfung ab, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt; in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen können anerkannt werden. <sup>2</sup>Liegt ein wichtiger Grund für den Abbruch der Prüfung nicht vor, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) <sup>1</sup>Nimmt der Prüfungsteilnehmer ohne wichtigen Grund an einzelnen Prüfungsarbeiten nicht teil, so sind diese Arbeiten mit der Note „ungenügend“ zu bewerten. <sup>2</sup>Liegt für die Nichtteilnahme ein wichtiger Grund vor, so kann der Prüfungsausschuss bestimmen, in welcher Weise die versäumte Prüfungsleistung nachzuholen ist.

(4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistungen trifft der Prüfungsausschuss.

## IV. Abschnitt

### Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

## § 20

### Bewertung

(1) Jede Prüfungsleistung ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses getrennt und selbständig zu beurteilen und zu bewerten.

(2) Bei den schriftlichen Prüfungsarbeiten sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung und die Gewandtheit des Ausdruckes zu bewerten.

(3) Die einzelnen Prüfungsleistungen im schriftlichen und mündlichen Teil der Prüfung, die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung insgesamt und der mündlichen Prüfung insgesamt sowie die Gesamtleistung sind wie folgt zu bewerten:

- |   |                |  |
|---|----------------|--|
| 1 | = Sehr gut     | eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,  |
| 2 | = Gut          | eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,  |
| 3 | = Befriedigend | eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung,  |
| 4 | = Ausreichend  | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,   |
| 5 | = Mangelhaft   | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind, |
| 6 | = Ungenügend   | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind.                      |

(4) Für die Bewertung der Einzelleistungen können von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses bei der Einzelbewertung nach Absatz 1 folgende Zwischennoten erteilt werden:

1,5 – 2,5 – 3,5 – 4,5 – 5,5.

(5) Für die einzelnen Arbeiten im schriftlichen Teil der Prüfung und für die Bewertung der einzelnen Leistungen im mündlichen Teil der Prüfung wird jeweils eine Durchschnittsnote festgestellt, indem die Summe der erzielten Noten durch die Zahl der Prüfer dividiert wird.

(6) Für die schriftliche Prüfung sowie für die mündliche Prüfung wird jeweils eine Gesamtdurchschnittsnote festgestellt, indem die Summe der sich für die einzelnen Prüfungsarbeiten bzw. besonders bewerteten mündlichen Prüfungsleistungen ergebenden rechnerischen Durchschnittsnoten durch die Anzahl der Prüfungsarbeiten bzw. besonders bewerteten mündlichen Prüfungsleistungen dividiert wird.

## § 21

### Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss stellt unter Berücksichtigung der Durchschnittsnoten nach § 20 Absatz 5 und Absatz 6 gemeinsam die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen, die Zwischenergebnisse für den schriftlichen Teil und für den mündlichen Teil der Prüfung und das Gesamtergebnis der Prüfung fest, indem die einzelnen Leistungen, der schriftliche Teil der Prüfung insgesamt und der mündliche Teil der Prüfung insgesamt sowie das Ge-

samtergebnis der Prüfung mit einer der in § 20 Absatz 3 vorgesehenen Prüfungsnoten bewertet werden. <sup>2</sup>Für die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist vor Erteilung der Prüfungsnote zunächst die Gesamtdurchschnittsnote der schriftlichen Prüfung mit dem Faktor 2 zu multiplizieren, die Gesamtdurchschnittsnote der mündlichen Prüfung hinzuzurechnen und die Summe durch 3 zu dividieren.

(2) <sup>1</sup>Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis der Prüfung mindestens „ausreichend“ ist. <sup>2</sup>Soweit das Zwischenergebnis des schriftlichen Teils der Prüfung nicht mindestens mit „ausreichend“ festgestellt worden ist, gilt die Prüfung als nicht bestanden; der Prüfungsteilnehmer wird in diesem Falle zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen.

(3) <sup>1</sup>Über den wesentlichen Verlauf der mündlichen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. <sup>2</sup>Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss soll dem Prüfungsteilnehmer am Tage der mündlichen Prüfung mitteilen, ob und mit welcher Note er die Prüfung bestanden hat. <sup>2</sup>Bei erfolgreich abgelegter Prüfung gilt dieser Tag als Tag des Bestehens der Abschlussprüfung.

## § 22

### Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer vom Konsistorium ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält:

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis“,
2. die Personalien des Prüfungsteilnehmers,
3. die Bezeichnung des Ausbildungsberufes,
4. die Gesamtnote der Prüfung,
5. das Datum des Bestehens der Prüfung,
6. die Unterschriften des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und eines Vertreters des Konsistoriums,
7. das Siegel des Konsistoriums.

## § 23

### Bescheid bei nicht bestandener Prüfung

<sup>1</sup>Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfungsteilnehmer und sein gesetzlicher Vertreter vom Konsistorium einen schriftlichen Bescheid. <sup>2</sup>Darin ist anzugeben, inwieweit ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind.

## **V. Abschnitt Wiederholungsprüfung**

### **§ 24**

#### **Wiederholungsprüfung**

(1) 1Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. 2In der Regel wird die Wiederholungsprüfung im Rahmen der Ausbildungsabschlussprüfung für den folgenden Ausbildungslehrgang abgenommen.

(2) Hat der Prüfungsteilnehmer bei nicht bestandener Prüfung in der schriftlichen Prüfung eine Gesamtdurchschnittsnote von mindestens 4,00 erzielt, so kann der Prüfungsausschuss auf Antrag des Prüfungsteilnehmers zulassen, dass die schriftliche Prüfung nicht zu wiederholen ist; der Antrag ist innerhalb eines Jahres, vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an gerechnet, zu stellen.

## **VI. Abschnitt Schlussbestimmungen**

### **§ 25**

#### **Prüfungsunterlagen**

1Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer oder seinem gesetzlichen Vertreter Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. 2Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind bei dem Konsistorium zwei Jahre, die Anmeldungen und die Niederschriften nach § 21 Abs. 3 zehn Jahre aufzubewahren.

### **§ 26**

#### **Rechtsbehelf**

1Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse und des Konsistoriums als zuständige Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber bzw. -teilnehmer mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. 2Diese richtet sich nach der Verwaltungsgerichtsordnung vom 21. Januar 1960 (BGBl. I S. 17/GVBl. S. 207), zuletzt geändert durch das 2. Gesetz zur Änderung der Verwaltungsgerichtsordnung vom 25. Juli 1978 (BGBl. S. 1107/GVBl. S. 1525).

### **§ 27**

#### **Übergangsregelung**

Auf die in der Zeit vor dem 1. September 1980 eingestellten Auszubildenden für den Beruf Verwaltungsangestellter im kirchlichen Dienst findet die Prüfungsordnung für die Durch-

führung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsangestellter im kirchlichen Dienst vom 24. März 1981 (KABl. S. 48) weiterhin Anwendung.

## **§ 28**

### **Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Prüfungsordnung tritt am Tage ihrer Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.  
<sup>2</sup>Gleichzeitig tritt unbeschadet des § 27 die Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsangestellter im kirchlichen Dienst vom 24. März 1981 (KABl. S. 48) außer Kraft.