

**Studien- und Prüfungsordnung  
des Praxisintegrierten Aufbaustudiums  
zur Gemeindereferentin oder zum Gemeindereferenten  
in der Erzdiözese Freiburg**

vom 24. Juli 2025

(ABl. 2025, S. 2601)

**Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen zum Praxisintegrierten Aufbaustudium**

**§ 1  
Geltungsbereich**

1 Die Studien- und Prüfungsordnung regelt das Praxisintegrierte Aufbaustudium zur Gemeindereferentin oder zum Gemeindereferenten. 2 Es führt zum Abschluss „Religionspädagogin/Religionspädagoge – Kirchliches Examen“ und gilt als Grundlage für die berufspraktische Phase des Berufes Gemeindereferentin/Gemeindereferent.

**§ 2  
Zuständigkeit**

1 Die Fachakademie für Pastoral und Religionspädagogik der Erzdiözese Freiburg (im Folgenden: Fachakademie) ist als rechtlich unselbstständige Einrichtung der Erzdiözese Freiburg Trägerin des Praxisintegrierten Aufbaustudiums. 2 Das Praxisintegrierte Aufbaustudium dient der Ausbildung von Gemeindereferentinnen bzw. Gemeindereferenten und stellt einen Bildungsweg im Sinne der Ordnung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten in der Erzdiözese Freiburg dar.

**§ 3  
Ziele des Praxisintegrierten Aufbaustudiums**

(1) 1 Das Praxisintegrierte Aufbaustudium will Personen befähigen, ihren künftigen Beruf einer Gemeindereferentin bzw. eines Gemeindereferenten als Religionspädagogin/Religionspädagoge – Kirchliches Examen auszuüben. 2 Ausgebildet wird im Hinblick auf eine kooperative Pastoral. 3 Grundlage des Praxisintegrierten Aufbaustudiums ist eine anwendungsbezogene Vermittlung theologischer und humanwissenschaftlicher Inhalte sowie die Initiierung personaler und geistlicher Lernprozesse. 4 Ziel ist ein persönlicher, angemessener, situationsadäquater und pastoraler Umgang mit dem christlichen Angebot, das Leben zu deuten, zu gestalten und zu feiern. 5 Dazu gehören grundlegende pastoraltheologische und religionspädagogische Kompetenzen.

- (2) Die Vermittlung von Inhalten und der Erwerb von Kompetenzen erfolgt durch den Religionspädagogischen Kurs der Katholischen Akademie der Domschule Würzburg e.V., durch die Fachbegleitung Religionsunterricht, durch Präsenzmodule und Veranstaltungen der Studienbegleitung in Verantwortung der Fachakademie, durch Eigenstudium und durch Erprobung und Reflexion in der Praxis.
- (3) Das erfolgreich abgeschlossene Praxisintegrierte Aufbaustudium ist Voraussetzung für die Bewerbung in die Berufseinführung zur Gemeindereferentin oder zum Gemeindereferenten.

#### § 4

#### **Zulassung zum Praxisintegrierten Aufbaustudium**

- (1) Formale Voraussetzungen für die Zulassung sind:
1. der Abschluss der Schulausbildung mit
    - a) mittlerem Bildungsabschluss (oder mit einem vergleichbaren Schulabschluss)  
oder
    - b) der Fachhochschulreife oder
    - c) der allgemeinen Hochschulreife,
  2. eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium,
  3. in der Regel der Nachweis mehrjähriger beruflicher Tätigkeit,
  4. der Nachweis ehrenamtlichen Engagements in einer Pfarrei oder an anderen Orten kirchlichen Lebens,
  5. der Abschluss des Theologischen Kurses Freiburg bzw. des Grund- und Aufbaukurses der Katholischen Akademie Domschule Würzburg e.V. oder ein vergleichbarer Abschluss,
  6. der Abschluss des Pastoralkurses Freiburg bzw. des Pastoraltheologischen Kurses der Katholischen Akademie Domschule Würzburg e.V. oder ein vergleichbarer Abschluss,
  7. eine Studienempfehlung der Erzdiözese Freiburg und
  8. sehr gute Deutschkenntnisse, die mindestens auf dem Niveau C1 des Europäischen Referenzrahmens nachgewiesen werden müssen.
- (2) Die Bewerbungsfrist endet mit dem 30. April des laufenden Jahres.
- (3) <sup>1</sup>Über die Zulassung oder Ablehnung der Bewerberin oder des Bewerbers entscheidet die Zulassungs- und Prüfungskommission. <sup>2</sup>Diese kann im Einzelfall weitere einzelne Voraussetzungen festlegen.

## § 5 **Zulassungs- und Prüfungskommission**

- (1) 1 Die Erzdiözese Freiburg bestellt eine Zulassungs- und Prüfungskommission. 2 Diese besteht aus der zuständigen Leitung des Referates Hochschulen, Hochschulpastoral, Studienbegleitung Lehramtsstudierende der für die Bildung zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat als Vorsitzende oder Vorsitzendem, der Leitung der Fachakademie als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretendem Vorsitzenden und der Studienleitung des Praxisintegrierten Aufbaustudiums gemäß § 3.
- (2) Die Zulassungs- und Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung zum Praxisintegrierten Aufbaustudium.
- (3) 1 Beschlüsse der Zulassungs- und Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst. 2 Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (4) Die Zulassungs- und Prüfungskommission kann einzelne Entscheidungen an ihre Mitglieder delegieren.
- (5) Die Mitglieder der Zulassungs- und Prüfungskommission haben das Recht, bei allen Prüfungen anwesend zu sein.
- (6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Zulassungs- und Prüfungskommission kann den Prüfungsvorsitz delegieren.

## § 6 **Studienleitung**

Die Erzdiözese Freiburg bestellt eine Studienleiterin oder einen Studienleiter für die Leitung und Organisation des Praxisintegrierten Aufbaustudiums.

## § 7 **Studienmentorat**

- (1) 1 Das Studienmentorat ist ein studienergänzendes Bildungsangebot zur Förderung der individuellen Entwicklung der Selbstkompetenz und zur beruflichen Orientierung der Studierenden. 2 Zentral bedeutsam ist dabei die Reflexion der eigenen Person mit ihren Potentialen und Rollen, Denkmustern und Handlungsweisen.
- (2) 1 Die Erzdiözese Freiburg bestellt eine Studienmentorin oder einen Studienmentor, die oder der gemeinsam mit den Geistlichen Mentorinnen und Mentoren die Studienbegleitung verantwortet. 2 Die Studienmentorin oder der Studienmentor vermittelt den Studierenden geeignete Praxisstellen und begleitet die Durchführung der Praktika.
- (3) 1 Gegen Ende des Studiums erstellt die Studienmentorin oder der Studienmentor ein Gutachten über den Verlauf der Studienbegleitung und der Praktika der Bewerberinnen und Bewerber für den Pastoralen Dienst, aus dem hervorgeht, ob von Seiten des Stu-

dienmentorats eine Übernahme in die Assistenzzeit befürwortet werden kann. <sup>2</sup>Dieses Gutachten ist Bestandteil der Bewerbungsunterlagen für die Assistenzzeit.

## § 8

### Geistliches Mentorat

- (1) <sup>1</sup>Das Geistliche Mentorat bietet Studierenden aller Ausbildungswege die Möglichkeit der Auseinandersetzung mit der persönlichen Lebens- und Glaubensgeschichte im forum internum. <sup>2</sup>Komplementär zum Studium kommt dem Geistlichen Mentorat die Aufgabe zu, den Studierenden Begegnungs- und Erfahrungsräume zum Leben, Deuten und Feiern des Glaubens zu eröffnen.
- (2) <sup>1</sup>Die Erzdiözese Freiburg bestellt Mentorinnen oder Mentoren zur Begleitung der Studierenden im Rahmen des Geistlichen Mentorats. <sup>2</sup>Die Aufgabe der Geistlichen Mentorin oder des Geistlichen Mentors kann in Verbindung mit anderen Aufgaben im kirchlichen Dienst wahrgenommen werden.
- (3) Die Geistlichen Mentorinnen oder Mentoren werden nicht zur Stellungnahme über die Eignung der Bewerberinnen oder Bewerber für den pastoralen Dienst herangezogen.

## **Abschnitt 2 – Gliederung des Praxisintegrierten Aufbaustudiums und modularer Aufbau**

### **§ 9** **Struktur und Dauer des Praxisintegrierten Aufbaustudiums**

- (1) <sup>1</sup>Das Praxisintegrierte Aufbaustudium ist ein Teilzeitstudium und dauert in der Regel zwei Jahre, beginnend im September eines Jahres. <sup>2</sup>Es ist modular aufgebaut.
- (2) Es gliedert sich in das Religionspädagogische Studienjahr und das Pastoraltheologische Studienjahr.
- (3) Das Religionspädagogische Studienjahr umfasst
1. den Religionspädagogischen Kurs der Katholischen Akademie Domschule Würzburg e.V.,
  2. die ergänzenden diözesanen Module
    - a) Fachbegleitung Religionsunterricht,
    - b) Wissenschaftliches Arbeiten,
    - c) Prävention sexualisierter Gewalt gegen Minderjährige und erwachsene Schutzbefohlene sowie
  3. die beiden verpflichtenden Module der Studienbegleitung
    - a) Spiritualität und
    - b) Persönlichkeitsbildung.

- (4) Das Pastoraltheologische Studienjahr beinhaltet folgende Module:
1. Liturgie
  2. Glaubenskommunikation und Katechese
  3. Fachbegleitung Religionsunterricht
  4. die Pflichtveranstaltungen der Studienbegleitung
    - a) Spiritualität und
    - b) Persönlichkeitsbildung
  5. die Wahlveranstaltungen der Studienbegleitung
    - a) Kooperative Veranstaltung mit Studierenden der anderen pastoralen Berufe oder
    - b) Kooperative Geistliche Tage.

### § 10

#### **Ausführungsbestimmungen zur Studien- und Prüfungsordnung**

<sup>1</sup>Die Fachakademie erstellt im Einvernehmen mit dem Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg Ausführungsbestimmungen, in denen die Studien- und Prüfungsordnung hinsichtlich der speziellen Anforderungen des Praxisintegrierten Aufbaustudiums konkretisiert wird. <sup>2</sup>Die Ausführungsbestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung des Praxisintegrierten Aufbaustudiums zur Gemeindereferentin oder zum Gemeindereferenten in der Erzdiözese Freiburg (im Folgenden: Ausführungsbestimmungen) legen insbesondere fest, wie das Studium gegliedert ist, welche Module es beinhaltet sowie welche Prüfungsleistungen erbracht werden müssen.

### § 11

#### **Praktische Anteile des Praxisintegrierten Aufbaustudiums**

<sup>1</sup>In das Aufbaustudium sind praktische Anteile als betreute Bildungszeit integriert. <sup>2</sup>Diese sind in den Ausführungsbestimmungen näher definiert.

### § 12

#### **Beendigung des Praxisintegrierten Aufbaustudiums**

- (1) Das Studium endet regulär mit Bestehen der Prüfungen entsprechend dieser Ordnung.
- (2) Das Studium endet vorzeitig, wenn
  1. entsprechend dieser Ordnung das endgültige Nichtbestehen der Prüfungen des Fernkurses Religionspädagogischer Kurs der Katholischen Akademie Domschule Würzburg e.V. innerhalb des Religionspädagogischen Studienjahres oder des Pastoraltheologischen Studienjahres festgestellt wird oder

2. die Studienleitung des Praxisintegrierten Aufbaustudiums nach Rücksprache mit allen Beteiligten gemeinsam mit der Zulassungs- und Prüfungskommission begründet und feststellt, dass eine Weiterführung des Aufbaustudiums nicht sinnvoll ist.

### **Abschnitt 3 – Allgemeine Bestimmungen für die Prüfungen**

#### **§ 13 Prüfungsordnungen**

- (1) Die Prüfungen im Religionspädagogischen Studienjahr unterliegen der Rahmenprüfungsordnung von Theologie im Fernkurs der Katholischen Akademie Domschule Würzburg e.V. einschließlich der Prüfungsordnungen für die Kursstufen in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Prüfungen im Pastoraltheologischen Studienjahr sind kirchliche Prüfungen, die im Auftrag des Erzbischofs von Freiburg nach dieser Ordnung abgenommen werden.

### **Abschnitt 4 – Prüfungen im Pastoraltheologischen Studienjahr**

#### **§ 14 Organisation**

- (1) <sup>1</sup>Die Studienleitung des Praxisintegrierten Aufbaustudiums ist für die Planung, Organisation und ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen im Pastoraltheologischen Studienjahr verantwortlich. <sup>2</sup>Sie oder er legt im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden der Zulassungs- und Prüfungskommission die Termine der Prüfungen fest und gibt die Termine mindestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn schriftlich bekannt.
- (2) Ein Studienmodul bezeichnet eine Studieneinheit, bestehend aus mehreren Lehr- und Lernelementen wie Lehrveranstaltungen, Kontaktzeiten der Studierenden mit den Lehrenden, Zeiten des Selbststudiums, der Prüfungsvorbereitung und Prüfungszeiten.
- (3) <sup>1</sup>Den einzelnen Modulen sind Prüfungsleistungen zugeordnet. <sup>2</sup>Darüber hinaus erstellen die Studierenden als Prüfungsleistung eine schriftliche Hausarbeit.

#### **§ 15 Zulassung zu Prüfungsleistungen**

- (1) Zu den Prüfungsleistungen der einzelnen Module und zur schriftlichen Hausarbeit wird zugelassen, wer die vorangegangenen Lehrveranstaltungen gemäß der Studien- und Prüfungsordnung besucht und am vorgesehenen Praktikum erfolgreich teilnimmt.
- (2) Kann die oder der Studierende aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, einzelne Voraussetzungen zur Zulassung nicht erfüllen oder liegt eine besondere

Härte vor, so kann die Zulassungs- und Prüfungskommission auf Antrag die Zulassung, gegebenenfalls unter Bedingungen, aussprechen.

- (3) Eine Nichtzulassung zu einer Prüfung muss der oder dem Studierenden rechtzeitig, d. h. in der Regel spätestens bis vier Wochen vor Prüfungsbeginn, durch die Studienleitung schriftlich unter Angaben von Gründen mitgeteilt werden.

## § 16

### **Umfang und Art der Prüfungsleistungen**

<sup>1</sup>Der für den Nachweis einer Modulprüfung sowie der schriftlichen Hausarbeit geforderte Umfang und die Prüfungsart wird jeweils in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

<sup>2</sup>Modulprüfungen können als

1. schriftliche Arbeiten (§ 17),
2. mündliche Prüfungen (§ 18),
3. praktische Prüfungen (§ 19) oder
4. durch eine Prüfung, die aus einer Kombination der unter 1. bis 3. genannten Prüfungsformen besteht (modulspezifische Prüfungsleistungen),

erbracht werden. <sup>3</sup>Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen.

## § 17

### **Schriftliche Arbeiten**

- (1) In den Hausarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in einem vorgegebenen Zeitraum und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden ihres Fachs Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.
- (2) Bei Einhaltung des von der Studienleitung bekannt gegebenen Abgabetermins soll das Bewertungsverfahren für Prüfungsleistungen innerhalb von sechs Wochen abgeschlossen sein.

## § 18

### **Mündliche Prüfungen**

- (1) <sup>1</sup>Die mündlichen Prüfungen werden von einem Prüfungsgremium abgenommen.  
<sup>2</sup>Dieses besteht in der Regel aus der oder dem Vorsitzenden der Zulassungs- und Prüfungskommission als Prüfungsvorsitzende oder Prüfungsvorsitzender, einer Beisitzerin oder einem Beisitzer, die oder der von der Studienleitung bestellt wird, und den Fachdozentinnen oder Fachdozenten.

- (2) 1 Die Prüfungsaufgaben stellen die Dozenten, die das entsprechende Fach unterrichten. 2 Bei Verhinderung der Dozenten wird die Vertretung durch die Zulassungs- und Prüfungskommission geregelt.
- (3) Die mündlichen Prüfungen sind Einzelprüfungen.
- (4) Die Dauer der mündlichen Modulprüfungen beträgt 30 Minuten, soweit in den Ausführungsbestimmungen nichts anderes bestimmt ist.
- (5) 1 Über die mündlichen Prüfungen ist ein Protokoll zu führen. 2 Dieses beinhaltet: Tag, Ort und Dauer der Prüfung; die Namen der zu prüfenden Studierenden, der oder des Prüfungsvorsitzenden, der Fachprüferin oder des Fachprüfers und der Protokollantin oder des Protokollanten; die Themen, besondere Vorkommnisse und die Benotung der jeweiligen Prüfung. 3 Das jeweilige Protokoll ist von der Protokollantin oder vom Protokollanten, der oder dem Prüfenden und der oder dem Prüfungsvorsitzenden zu unterzeichnen.
- (6) Das Ergebnis der jeweiligen mündlichen Prüfung ist den geprüften Studierenden jeweils im Anschluss an die mündliche Modulprüfung einzeln bekannt zu geben.

## § 19

### **Praktische Prüfungen**

Nachweise von praktischen, theoretisch fundierten Fertigkeiten werden in einer Prüfungssituation nach Maßgabe der Ausführungsbestimmungen durchgeführt und benotet.

## § 20

### **Bewertung der Prüfungsleistungen**

- (1) 1 Eine schriftliche Prüfungsleistung wird von der Dozentin oder dem Dozenten, die oder der das Thema gestellt hat, gemäß dieser Ordnung benotet, soweit in den Ausführungsbestimmungen nichts anderes bestimmt ist.  
2 Die Lehrproben werden von der zuständigen Schulbeauftragten oder dem zuständigen Schulbeauftragten und der zuständigen Schuldekanin oder dem zuständigen Schuldekan gemeinsam benotet.
- (2) 1 Eine mündliche Prüfungsleistung wird von der Fachdozentin oder dem Fachdozenten, im Einvernehmen mit der oder dem Prüfungsvorsitzenden und der Beisitzerin oder dem Beisitzer benotet. 2 Ist eine einvernehmliche Festsetzung der Note nicht möglich, entscheidet die oder der Prüfungsvorsitzende.
- (3) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu benoten:

- 1 = sehr gut – eine hervorragende Leistung;
- 2 = gut – eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

3 = befriedigend – eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

4 = ausreichend – eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht;

5 = nicht ausreichend – eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(4) Zur differenzierten Bewertung der bewerteten Prüfungsleistungen können die einzelnen Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(5) <sub>1</sub> Besteht eine Prüfung aus mehreren benoteten Teilleistungen, wird eine gemeinsame Note festgesetzt. <sub>2</sub> Die gemeinsame Note lautet bei einem Mittelwert

von 1,0 bis 1,49 = sehr gut

von 1,50 bis 2,49 = gut

von 2,50 bis 3,49 = befriedigend

von 3,50 bis 4,00 = ausreichend

## § 21

### Bestehen und Nichtbestehen der Prüfungsleistungen

(1) <sub>1</sub> Eine benotete Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. <sub>2</sub> Eine unbenotete Prüfungsleistung ist erbracht, wenn sie mit „bestanden“ bewertet wurde.

(2) <sub>1</sub> Die Ergebnisse der Prüfungsleistung werden der geprüften Person bekannt gegeben. <sub>2</sub> Für den Fall, dass eine Prüfungsleistung nicht bestanden wurde, erhält die geprüfte Person darüber hinaus Auskunft, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Prüfungsleistung wiederholt werden kann.

## § 22

### Wiederholung der Prüfungsleistungen

(1) <sub>1</sub> Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden. <sub>2</sub> Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.

(2) Über Ort und Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung entscheidet die Studienleitung.

(3) Wird der Wiederholungsversuch einer Modulprüfung nicht bestanden, verliert die oder der Studierende den Prüfungsanspruch im Studium und das Studium endet.

## § 23

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Modulprüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn ein Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt wird, oder wenn jemand von der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt.
- (2) 1Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. 2Bei Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein Attest eines vom Träger des Studiums benannten Arztes oder eines Amtsarztes verlangt werden. 3Wird der Grund von der Prüfungskommission als triftig anerkannt, legt die Studienleitung einen neuen Prüfungstermin fest.
- (3) Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen sowie für Prüfungsleistungen betroffen sind, steht der Krankheit der Studierenden, die Krankheit eines von ihnen zu versorgenden Kindes und die Pflege von Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Gesetzes über die Pflegezeit (Pflegezeitgesetz – PflegeZG) gleich.
- (4) 1Der Rücktritt von einer Prüfung aus den in Absatz 2 und Absatz 3 genannten Gründen ist in der Regel einmal möglich. 2In besonderen Ausnahmefällen kann die Zulassungs- und Prüfungskommission genehmigen, dass die Studierende oder der Studierende ein zweites Mal von derselben Prüfung zurücktritt. 3Ein weiterer Rücktritt von derselben Prüfung ist nicht möglich.
- (5) 1Versucht die zu prüfende Person das Ergebnis ihrer Modulprüfung fälschlicherweise als eigene Leistung auszugeben oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen (Täuschung), muss der Vorfall durch die Prüferin oder den Prüfer unter Angabe des Umfangs der Täuschung bzw. des Täuschungsgrades der Zulassungs- und Prüfungskommission angezeigt werden. 2Die Zulassungs- und Prüfungskommission stellt auf dieser Grundlage und auf der Basis eigener Maßnahmen der Sachverhaltsaufklärung das Prüfungsergebnis fest. 3Gleichzeitig entscheidet sie über den möglichen Ausschluss von weiteren Prüfungen (Ausschluss aus dem Studium).
- (6) 1Sofern die Zulassungs- und Prüfungskommission Kenntnis über einen Plagiatsverdacht erlangt, wird durch die Kommission ein Überprüfungsverfahren von Amts wegen eingeleitet. 2Sofort Dozierende Kenntnis über einen Plagiatsverdacht erlangen, teilen sie diesen der Zulassungs- und Prüfungskommission mit. 3Die Einleitung des Verfahrens wird der oder dem Studierenden bekannt gegeben. 4Die oder der Studierende erhält vor der abschließenden Entscheidung der Zulassungs- und Prüfungskommission die Möglichkeit zur Stellungnahme.

1. Ein Plagiat liegt vor, wenn ohne Verweis auf die Quelle aus fremden Texten wörtliche Übernahmen erfolgen oder Zitate aus Texten übernommen werden, ohne auf deren Herkunft aus zweiter Hand zu verweisen.
2. Stellt die Zulassungs- und Prüfungskommission ein Plagiat fest, erkennt sie das Prüfungsergebnis ab. Gleichzeitig entscheidet sie über den möglichen Verlust des Prüfungsanspruches.
3. Der Verlust des Prüfungsanspruches soll festgestellt werden,
  - a) wenn hinreichende Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die oder der Studierende vorsätzlich gehandelt hat;
  - b) die Plagiate in mindestens einem Viertel der Prüfungsarbeit festzustellen sind oder
  - c) das Plagiat in einer Abschlussarbeit erfolgt.

## § 24 **Einsicht in Prüfungsunterlagen**

<sup>1</sup>Die oder der Studierende kann auf Antrag innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse in Gegenwart der oder des Vorsitzenden der Zulassungs- und Prüfungskommission oder einer von ihr oder ihm bestimmten Vertretung Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen. <sup>2</sup>Der Antrag ist schriftlich an die Studienleitung zu richten. <sup>3</sup>Die Einsichtnahme durch die Studierende oder den Studierenden ist in den Prüfungsunterlagen mit Angabe des Datums zu vermerken.

## § 25 **Bildung der Gesamtnote und Zeugnis**

- (1) Über das Ergebnis des Religionspädagogischen Studienjahres wird von der Katholischen Akademie Domschule Würzburg e.V. ein Zeugnis ausgestellt.
- (2) <sup>1</sup>Über das Ergebnis des Pastoraltheologischen Studienjahres wird von der Fachakademie ein Zeugnis erstellt. <sup>2</sup>Es enthält die einzelnen Prüfungsergebnisse der Modulprüfungen sowie das Thema und die Note der schriftlichen Hausarbeit.
- (3) <sup>1</sup>Die Gesamtnote des Pastoraltheologischen Studienjahres errechnet sich aus den Modulnoten und der Note der schriftlichen Hausarbeit. <sup>2</sup>In den Ausführungsbestimmungen kann für einzelne Modulnoten und die Note der Hausarbeit eine besondere Gewichtung vorgesehen werden.
- (4) <sup>1</sup>Das Zeugnis des Pastoraltheologischen Studienjahres wird von der oder dem Vorsitzenden der Zulassungs- und Prüfungskommission und der Studienleitung des Praxisintegrierten Aufbaustudiums unterzeichnet. <sup>2</sup>Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

- (5) Mit dem Bestehen aller Prüfungsleistungen des Praxisintegrierten Aufbaustudiums zur Gemeindereferentin oder zum Gemeindereferenten verleiht die Fachakademie den Titel „Religionspädagogin/Religionspädagoge – Kirchliches Examen“ und bestätigt dies urkundlich.

**Abschnitt 5 – Schlussbestimmungen****§ 26****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt am 6. August 2025 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Studien- und Prüfungsordnung des Praxisintegrierten Aufbaustudiums zur Gemeindereferentin oder zum Gemeindereferenten in der Erzdiözese Freiburg vom 15. September 2020 (ABl. S. 415) außer Kraft.