Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses

Entsprechend der Forderungen der Prüfungs- und Studienordnungen der Studiengänge des Fachbereiches Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen der Hochschule Anhalt gibt sich der Prüfungsausschuss die folgende Geschäftsordnung:

§ 1
Geltungsbereich

Die Arbeitsgrundlage des Prüfungsausschusses, dessen Mitglieder vom Fachbereichsrat bestellt wurden, sind diese Geschäftsordnung sowie die gültigen Prüfungsordnungen, insbesondere die Paragraphen, welche die Arbeit des Prüfungsausschusses festlegen.

§ 2
Arbeitsaufgaben

Dem Prüfungsausschuss obliegen die Aufgaben der Organisation der Prüfungen sowie der Wahrnehmung und Einhaltung der durch die Ordnungen zugewiesenen Aufgaben.

§ 3
Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus:

- vier Professoren, zwei davon sind der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende,
- einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter des Fachbereiches gemäß § 33 Abs. 1 Nr. 2 bis 3 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt und
- einem Studierenden.

Die Amtszeit des Studierenden beträgt ein Jahr, die der anderen Mitglieder vier Jahre.

(2) Der Prüfungsausschuss wird bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben durch das Sekretariat des Fachbereichs unterstützt.

(3) Das studentische Mitglied hat bei der Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen eine beratende Stimme.

§ 4
Einberufung, Abstimmungen, Beschlussfähigkeit und Öffentlichkeit der Sitzungen des Prüfungsausschusses

(1) Die Einberufung der Sitzungen des Prüfungsausschusses erfolgt schriftlich oder per E-Mail, in der Regel eine Woche im Voraus. Jedes Mitglied des Prüfungsausschusses und der Dekan kann die Einberufung des Ausschusses beim Vorsitzenden einfordern. Der Vorsitzende beruft die Beratungen nach vorliegenden Notwendigkeiten ein. Bei dringlichen Anliegen, insbesondere in Angelegenheiten, die über die Fortführung des Studiums

von Studierenden entscheiden, kann eine kürzere Frist zur Einberufung angewendet werden.

(2) Die Beschlussfähigkeit setzt die ordnungsgemäße Einberufung der Sitzung durch den Vorsitzenden, im Vertretungsfall durch den stellvertretenden Vorsitzenden voraus. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn vier Mitglieder anwesend sind, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und ein weiterer Professor.

(3) Die Beschlussfassung erfolgt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden, bei seiner Abwesenheit die seines Stellvertreters, den Ausschlag.

(4) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(5) Die Beschlüsse werden in der Regel offen gefasst. Wenn ein Mitglied nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 geheime Abstimmung verlangt, ist geheim abzustimmen. Das schriftliche Abstimmungsverfahren ist zulässig.

(6) Über Beschlüsse über Widerspruchsverfahren und Härtefallanträge, welche keine intensive Abstimmung benötigen, kann regulär im Umlaufverfahren - auch per E-Mail - abgestimmt werden, sofern kein Mitglied innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Verfahrens der Form widerspricht. Die E-Mails mit den Abstimmungen sind zu protokollieren. Für die Gültigkeit des Beschlusses gelten ferner Festlegungen des Absatzes (3). Die Beschlussfähigkeit in Abwesenheit eines Widerspruchs hinsichtlich der Abstimmungsform entspricht der Festlegung in Absatz (2).

Ist ein Widerspruch zur Umlaufform fristgerecht eingegangen, sind die ggf. per Umlaufbeschluss getroffenen Beschlüsse nachträglich unwirksam.

§ 6
Beschlüsse, Protokollierung und Tagesordnung der Sitzungen des Prüfungsausschusses

(1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt die Tagesordnung auf. Anträge zur Tagesordnung müssen ihm schriftlich spätestens zwei Tage vor dem jeweiligen Sitzungstag vorliegen. Verspätet vorgelegte Anträge können als Dringlichkeitsanträge behandelt werden. Jede termingerechte Anmeldung des Dekans sowie eines Mitglieds des Prüfungsausschusses zur Tagesordnung ist aufzunehmen. Der Vorsitzende teilt mit der schriftlichen Einladung die vorläufige Tagesordnung mit.

(2) Über die Sitzungen wird eine Niederschrift angefertigt, die Abstimmungen, die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse enthält. Dieses Protokoll unterzeichnen der Vorsitzende oder im Vertretungsfall sein Stellvertreter nach Bestätigung durch den Ausschuss. Die Beschlüsse können entweder als Anlagen oder im Protokoll formuliert werden. Der Protokollverteiler umfasst die Mitglieder des Prüfungsausschusses und den Dekan. Die Protokollbestätigung kann im elektronischen Umlaufverfahren erfolgen. Die Niederschriften werden auf der Cloud der Hochschule Anhalt den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zugänglich gemacht.

(3) Der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse vor. Er berichtet dem Prüfungsausschuss über seine Tätigkeit, einbegriffen die Beschlusskontrolle. Im Verhinderungsfall gehen diese

Aufgaben auf den Stellvertreter über. Sofern beide verhindert sind, stimmen sich die verbleibenden Professoren über zu treffende Entscheidungen ab.

(4) Der Prüfungsausschuss berichtet nach Erfordernis oder auf Anfrage des Fachbereichsrates dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen sowie Studienzeiten und gibt Schlussfolgerungen dazu bekannt.

(5) Beschlüsse des Prüfungsausschusses werden, sofern dies festgelegt wurde, unverzüglich weiteren Mitgliedern der Hochschule Anhalt bzw. dem zuständigen Vertretungsorgan der Studentenschaft zugeleitet und – wenn notwendig – im Studierenden-Service-Center (SSC) öffentlich bekannt gemacht.

§ 7
Amtsverschwiegenheit

Zu Beginn der Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss verpflichtet der Vorsitzende die Mitglieder sowie weitere, mit den Angelegenheiten des Prüfungsausschusses befasste Personen, zur Amtsverschwiegenheit.

§ 8
Besondere Befugnisse des Vorsitzenden

(1) Entsprechend den Prüfungsordnungen der Studiengänge kann der Prüfungsausschuss dem Vorsitzenden bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden Befugnisse übertragen. Der Vorsitzende bzw. der Stellvertreter sind in diesem Fall in besonderem Maße dem Prüfungsausschuss berichtspflichtig.

Dies betrifft:

- Bestätigung von Diplom-, Bachelor- und Masterverfahren
- Besondere Festlegungen für Prüfungen von Studierenden mit Behinderung
- Bestätigungen in BAföG-Fragen
- Festlegungen bei begründeten Fristüberschreitungen
- Festlegungen beim Ausfall von Prüfern
- Ausstellen von Zeugnissen, Urkunden und Bescheinigungen
- Bescheide zur Anerkennung von Leistungen aus Vorstudien bzw. Auslandsstudien
- Bescheide bei Fristüberschreitungen
- Bescheide zur Zulassung von Praktika

Derartige Übertragungen der Befugnisse sind als Beschluss zu fassen.

(2) Durch Beschluss können die Aufgaben nach Absatz 1 Satz 3 verändert werden.

§ 9
Salvatorische Klausel (Teilnichtigkeit)

Sollte eine Bestimmung in dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der

unwirksamen Bestimmung tritt eine inhaltlich möglichst gleichwertige Regelung, die dem Zweck der gewollten Regelung am nächsten kommt.

§ 10
Schlussbestimmungen

(1) Alle Amts-, Funktions- und Personalbezeichnungen, die in dieser Geschäftsordnung in der männlichen Ausdrucksform gebraucht werden, gelten gleichermaßen auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform.

(2) Die Geschäftsordnung gilt durch Beschluss des Prüfungsausschusses. Sie tritt einen Tag nach Beschlussfassung in Kraft.

(3) Die Geschäftsordnung ist dem Dekan anzuzeigen.

Köthen, 16. Dezember 2020

Prof. Dr. Steffen Strauß
Prüfungsausschussvorsitzender

Beschlossen auf der ordentlichen Sitzung des Prüfungsausschusses (online) am 16. Dezember 2020.