

---

---

## **Geschäftsordnung für den Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht**

Auf Grundlage des § 25 Abs. 1 der Rahmenordnung der Technischen Hochschule Wildau vom 29. Mai 2019 (Amtliche Mitteilungen Nr. 42/2019), zuletzt geändert am 29. Mai 2024 (Amtliche Mitteilungen 12/2024) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht der Technischen Hochschule Wildau am 11.11.2024 die folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1	Geltungsbereich .....	2
§ 2	Sitzungen .....	2
§ 3	Beschlussfähigkeit .....	3
§ 4	Abstimmungen .....	3
§ 5	Vorsitz und Vertretung .....	4
§ 6	Aufgaben des Prüfungsausschusses, Übertragung von Aufgaben .....	4
§ 7	Aufgaben der übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses.....	6
§ 8	Tagesordnung .....	6
§ 9	Erstellung eines Sitzungsprotokolls.....	6
§ 10	Befangenheit.....	7
§ 11	Anhörung der Betroffenen und Hinzuziehung von Dritten .....	7
§ 12	Verschwiegenheit .....	8
§ 13	Eilentscheidungen.....	8
§ 14	Auslegung im Zweifelsfall.....	8
§ 15	Inkrafttreten .....	8
§ 16	Änderung der Geschäftsordnung .....	9

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung regelt die Aufgabenwahrnehmung des Prüfungsausschusses des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht. Der Prüfungsausschuss agiert auf der Grundlage der jeweils gültigen Rahmenordnung der TH Wildau und der jeweils geltenden studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen. Er nimmt die dort beschriebenen Aufgaben des Prüfungsausschusses für alle Studiengänge des Fachbereichs wahr und entscheidet darüber hinaus in allen Fällen, in denen von der jeweiligen studiengangspezifischen Ordnung abgewichen werden soll.

Die Postanschrift des Prüfungsausschusses des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht lautet:

Technische Hochschule Wildau  
Prüfungsausschuss des Fachbereichs  
Wirtschaft, Informatik, Recht  
Hochschulring 1  
15745 Wildau

Die E-Mail-Adresse lautet: [pruefungsausschuss.wir@th-wildau.de](mailto:pruefungsausschuss.wir@th-wildau.de).

## **§ 2 Sitzungen**

- (1) An den Sitzungen des Prüfungsausschusses nehmen die Mitglieder des Prüfungsausschusses teil. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (2) Die Dekanin/der Dekan, die Prodekanin/der Prodekan des Fachbereichs sowie die Leiterin/der Leiter des Sachgebiets für Immatrikulation und Prüfungen und weitere nicht-studentische Mitarbeitende des Fachbereichsdekanats sind ebenfalls berechtigt, an den Sitzungen ohne Stimmrecht teilzunehmen. Übt die/der Dekan/in das Amt der/des Prüfungsausschussvorsitzenden selber aus, ist sie/er berechtigt, an den Sitzungen mit Stimmrecht teilzunehmen.
- (3) Der Ausschuss soll mindestens dreimal in der Vorlesungszeit des Semesters zusammentreten. Er ist mindestens sieben Kalendertage vor der Sitzung durch die/den Vorsitzende/n schriftlich oder in Textform einzuberufen. Der Einladung sind die Tagesordnung und die Beratungsunterlagen beizufügen. Über die regelmäßigen Sitzungstermine ist die Hochschulöffentlichkeit auf der Website des Fachbereichs zu informieren.
- (4) Bei Bedarf werden zusätzliche Sitzungen einberufen. Über zusätzliche Sitzungen entscheidet die/der Vorsitzende jederzeit oder die Mehrheit der an einer Sitzung teilnehmenden Mitglieder. Zusätzliche, kurzfristig erforderliche Sitzungen sind den Mitgliedern umgehend nach Auftreten des Sitzungsbedarfs durch die/dem Vorsitzende/n per E-Mail anzukündigen.

### **§ 3 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (2) Beschlüsse des Prüfungsausschusses werden durch Abstimmungen der Mitglieder des Prüfungsausschusses im Rahmen von Sitzungen des Prüfungsausschusses gefasst. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind dabei nicht an Weisungen oder Aufträge gebunden.
- (3) Zu den Sitzungen sind die Mitglieder in der Regel persönlich anwesend. Anwesenheit in Form der Videokonferenz ist möglich. Die Nichtteilnahme und die Teilnahme über Videokonferenz an einer Sitzung hat ein Prüfungsausschussmitglied der/dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Die anwesenden Mitglieder können im Einzelfall weiterhin zulassen, dass zuvor abgegebene schriftliche Einlassungen von nicht anwesenden Mitgliedern stimmberechtigt zugelassen werden.
- (4) Die/der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Sie gilt als fortbestehend, solange nicht die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitgliedes festgestellt ist. Während einer Abstimmung oder Wahl ist ein solcher Antrag nicht zulässig.
- (5) Die/der Vorsitzende hat bei nach Absatz 1 festgestellter Beschlussunfähigkeit die Sitzung zu schließen. Für die bis dahin noch nicht behandelten Tagesordnungspunkte ist unverzüglich eine weitere Sitzung einzuberufen, in welcher der Prüfungsausschuss für diese Angelegenheiten ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.
- (6) Bei entsprechendem Vertretungsbedarf kann der Prüfungsausschuss den Fachbereichsrat Wirtschaft, Informatik, Recht bitten, ein weiteres Mitglied aus der Gruppe der Professoren/innen zu benennen und zu wählen, das berechtigt ist, regelmäßig an den Sitzungen teilzunehmen. Das Stimmrecht ist auf Vertretungsfälle beschränkt. In den anderen Fällen ist das Ersatzmitglied beratend tätig.

### **§ 4 Abstimmungen**

- (1) Die/der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, ist zu verlesen. Die Abstimmung erfolgt durch deutliches Handzeichen. Eine zweite Abstimmung über denselben Antrag innerhalb einer Sitzung ist nicht zulässig.
- (2) Jedes Mitglied einschließlich der/des Vorsitzenden hat bei Abstimmungen eine Stimme. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder getroffen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag und in deren/dessen Abwesenheit ihre/seine Stellvertreter/in.

- (3) Beschlüsse über Angelegenheiten i.S.d. § 6 Abs. 3 können im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied des Gremiums widerspricht. Ausgeschlossen vom Umlaufverfahren sind Wahlen. Die Umlaufzeit beträgt zwei Wochen ab Zugang der Beschlussunterlagen.

#### **§ 5 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Den Vorsitz des Prüfungsausschusses hat die Dekanin/der Dekan oder ein/e von ihr/ihm beauftragte/r Professor/in inne.
- (2) In seiner konstituierenden Sitzung wählt der Prüfungsausschuss Wirtschaft, Informatik, Recht aus seiner Mitte eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.
- (3) Sind zu irgendeiner Zeit sowohl die/der Vorsitzende als auch ihre/sein Stellvertreter/in an der Amtsausübung verhindert, übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied deren Aufgaben, so lange die Verhinderungen währen.

#### **§ 6 Aufgaben des Prüfungsausschusses, Übertragung von Aufgaben**

- (1) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Rahmenordnung und der fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen des Fachbereiches eingehalten werden. Mit Ausnahme der eigentlichen Prüfung und deren Bewertung trifft er alle anfallenden Entscheidungen im Prüfungsverfahren, soweit nicht in gesetzlichen Vorschriften etwas anderes bestimmt ist. Ein/e Betroffene/r kann bei Bedarf verlangen, dass besondere Beauftragte der TH Wildau in ihrer/seiner Angelegenheit hinzugezogen werden. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnungen und der Regelstudienpläne.
- (2) Für die Studiengänge „Öffentliche Verwaltung Brandenburg“ und „Verwaltungsinformatik Brandenburg“ sind die ergänzenden Regelungen der APOgD bzw. APOgtVwID in der jeweils gültigen Fassung zu beachten, soweit sie den Prüfungsausschuss betreffen.
- (3) Der Prüfungsausschuss überträgt der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die folgenden Aufgaben:
- Einberufung, Planung und Leitung der Sitzungen des Prüfungsausschusses,
  - Führung des Geschäftsverteilungsplans des Prüfungsausschusses WIR,
  - Entscheidungen über die Einstufung in ein höheres Fachsemester,
  - Entscheidungen über Sonderstudienpläne (§ 6 Rahmenordnung der TH Wildau),
  - Entscheidungen über die Anerkennung von Studienleistungen (§ 10 Rahmenordnung der TH Wildau),

- Entscheidungen zur Zulassung zu Einstufungsprüfung, Durchführung des Beratungsgesprächs zur Einstufungsprüfung, zur Festsetzung der Inhalte, Umfang, Formen und Ablauf der Einstufungsprüfung sowie die Zusendung der Bescheinigung über die Einstufungsprüfung (§§ 11 bis 14 und § 16 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Entscheidungen über die Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen (§ 18 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Entscheidungen über Anträge auf Nachteilsausgleich (§ 19 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Entscheidungen über Ausnahmen bei Modulprüfungen (§§ 20a bis 20c Rahmenordnung der TH Wildau),
- Bestellung einer zweiten Prüferin/eines zweiten Prüfers bei schriftlichen und mündlichen Leistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist (letzte Wiederholungsmöglichkeit) (§ 21 Abs. 8 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Feststellung über den Antrag für die Anzeige einer Prüfungsverhinderung (§ 22 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Entscheidungen über Täuschungsversuche (§ 23 Rahmenordnung der TH Wildau). Dies gilt nicht, sofern es sich um einen wiederholten Täuschungsversuch oder um einen Täuschungsversuch besonderen Ausmaßes handelt. In diesen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss,
- Entscheidungen über Anträge zur Verlängerung der Anmeldefrist von Abschlussarbeiten (§ 26 Abs. 2 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Bestätigung des Themas von Abschlussarbeiten (§ 26 Abs. 5 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Verlängerung der Abgabefrist von Abschlussarbeiten (§ 27 Abs. 2 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Genehmigung von Sperrvermerken von Abschlussarbeiten (§ 27 Abs. 3 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Bestellung einer dritten Prüferin/eines dritten Prüfers und endgültige Bewertung der Abschlussarbeit (§ 27 Abs. 6 Rahmenordnung der TH Wildau),
- Entscheidung über Einsprüche gegen die Bewertung von Prüfungsleistungen (Überdenkungsverfahren) (§ 31 Rahmenordnung der TH Wildau).

- (4) Die/Der Vorsitzende hat nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden, ob über einzelne der in Absatz 3 genannten Aufgaben wegen grundsätzlicher Bedeutung der Prüfungsausschuss entscheiden soll.
- (5) Der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss innerhalb und außerhalb der Hochschule. Der Vorsitzende kann die Innen- oder Außenvertretung im Einzelfall auf ein Mitglied übertragen. Die Übertragung ist aktenkundig zu machen.

#### **§ 7 Aufgaben der übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses**

- (1) Die/der stellvertretende Vorsitzende vertritt die/den Vorsitzenden bei Abwesenheit oder Befangenheit in allen Aufgaben.
- (2) Die/der Vorsitzende kann widerruflich die in § 6 Abs. 3 genannten Aufgaben an Mitglieder des Prüfungsausschusses delegieren.
- (3) Die Delegation der Aufgaben muss im Geschäftsverteilungsplan des Prüfungsausschuss dokumentiert sein. Der Geschäftsverteilungsplan wird von der/vom Vorsitzenden geführt.

#### **§ 8 Tagesordnung**

- (1) Zu jeder Sitzung wird von der/vom Vorsitzenden eine Tagesordnung aufgestellt und mit der Einladung zur Sitzung mindestens sieben Kalendertage vorher per E-Mail versandt.
- (2) Die Tagesordnung besteht mindestens aus den Regularien (Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäß erfolgten Ladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit, Festsetzung der Tagesordnung, Genehmigung von Protokollen) und den in der jeweiligen Sitzung zu behandelnden Antragsvorgängen.
- (3) Die Tagesordnung soll ferner die Punkte „Bericht der/des Vorsitzenden“ sowie „Anfragen an die/den Vorsitzenden“ enthalten, unter dem die/der Vorsitzende über wesentliche laufende Angelegenheiten berichtet und Anfragen beantwortet.
- (4) Zu Beginn der Sitzung beschließt der Prüfungsausschuss die Tagesordnung. Jedes Mitglied ist berechtigt, im Vorfeld oder zu Beginn der Sitzung begründete Anträge zur Tagesordnung zu stellen. Die Anträge gelten als in die Tagesordnung aufgenommen, wenn ihnen nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Diskussion abzustimmen.

#### **§ 9 Erstellung eines Sitzungsprotokolls**

- (1) Jede Sitzung wird in einem Sitzungsprotokoll festgehalten. Es wird zu diesem Zweck ein/e Protokollführer/in aus dem Dekanat hinzugezogen.
- (2) Die Protokollführung kann sich auf die tabellarische Dokumentation des Sitzungstages, der Teilnehmer, der festgestellten Regularien sowie der behandelten Angelegenheiten

und der getroffenen Entscheidungen beschränken.

- (3) Der Protokollentwurf wird von der/vom Vorsitzenden längstens drei Wochen nach der Sitzung an die Mitglieder des Prüfungsausschusses verteilt.
- (4) Das Protokoll bedarf der Genehmigung des Prüfungsausschusses.

#### **§ 10 Befangenheit**

- (1) Kein Mitglied des Prüfungsausschusses darf an Beratungen teilnehmen und an Entscheidungen mitwirken, die es selbst oder einen seiner Angehörigen betreffen (Befangenheit). Sie/Er kann aber im Prüfungsausschuss zur Klärung von Sachverhalten angehört werden.
- (2) Bei Besorgnis einer Befangenheit hat das Mitglied den Vorsitzenden zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten.
- (3) Die Befangenheit eines Mitglieds kann auch auf Antrag eines anderen Mitglieds des Prüfungsausschusses festgestellt werden. Der Antrag auf Feststellung der Befangenheit muss schriftlich erfolgen und eine Begründung enthalten. Über den Antrag auf Feststellung der Befangenheit entscheidet der Prüfungsausschuss in Abwesenheit des betroffenen Mitglieds. Das betroffene Mitglied hat vor der Entscheidung die Möglichkeit zur Stellungnahme.
- (4) Die Mitwirkung eines wegen Befangenheit Betroffenen kann nach Beendigung der Beratungen und Entscheidungen nur geltend gemacht werden, wenn sie offensichtlich für das Ergebnis entscheidend war.

#### **§ 11 Anhörung der Betroffenen und Hinzuziehung von Dritten**

- (1) Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder die Mehrheit der an einer Sitzung teilnehmenden Mitglieder entscheiden im Einzelfall über die Anhörung von Betroffenen in einer Sitzung des Prüfungsausschusses. Zu den Betroffenen zählen die/der Antragsteller/in und ggf. von einer Entscheidung des Prüfungsausschusses betroffene Personen. Die Anhörung kann auch durch Anfordern einer schriftlichen Stellungnahme erfolgen.
- (2) Zur Klärung von Sachverhalten kann der Prüfungsausschuss Dritte wie Sachverständige oder sonstige Auskunftspersonen zu einzelnen Sitzungen oder zu Beratungen einzelner Tagesordnungspunkte hinzuziehen. Insbesondere bei studiengangspezifisch zu betrachtenden Sachverhalten sollen lehrende und/oder studierende Vertreter des Studiengangs hinzugezogen werden.
- (3) Betroffene und Dritte dürfen als Sitzungsteilnehmer ohne Stimmrecht anwesend sein. Sie und alle anderen Personen, mit Ausnahme der in § 2 Abs. 2 bis Abs. 4 genannten, sind jedoch von den internen Beratungen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses ausgeschlossen.

- (4) Einladungen zur Anhörung oder Teilnahme an einer Sitzung sind mit einer Frist von mindestens sieben Kalendertagen auszusprechen. Die Einladung erfolgt schriftlich oder elektronisch per E-Mail durch die/den Vorsitzende/n.

## **§ 12 Verschwiegenheit**

- (1) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ggf. an den Ausschusssitzungen hinzugezogene Dritte unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Gleiches gilt für die mit Akten oder Daten des Prüfungsausschusses betrauten Personen. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Dies ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Verschwiegenheitspflicht bleibt für die Mitglieder des Prüfungsausschusses auch nach dem Ausscheiden aus dem Prüfungsausschuss bestehen. Gleiches gilt für die mit Akten oder Daten des Prüfungsausschusses betrauten Personen, sofern sie nicht mehr für diese Akten oder Daten zuständig sind.
- (3) Die/Der Vorsitzende soll zu Beginn des Semesters auf diesen Grundsatz verweisen.

## **§ 13 Eilentscheidungen**

- (1) In offensichtlich unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Prüfungsausschusses nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die/der Vorsitzende. Die Entscheidung ist analog zu den Sitzungsprotokollen zu dokumentieren.
- (2) Die/Der Vorsitzende hat den Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der nächsten Sitzung die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen.

## **§ 14 Auslegung im Zweifelsfall**

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet im Zweifelsfall die/der Vorsitzende. Bei Widerspruch gegen diese Entscheidung entscheidet der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht.

## **§ 15 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht in Kraft und wird auf den Internetseiten des Prüfungsausschusses veröffentlicht.



## **§ 16 Änderung der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung gilt fort, sofern keine Änderung beschlossen wird. Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der Beschlussfassung im Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht.

Wildau, den 11. November 2024