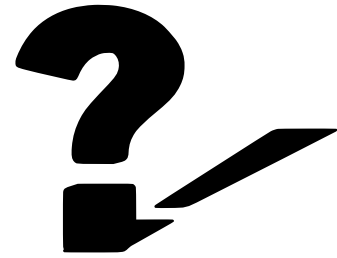


FAQ zur Prüfungsorganisation

Fachbereich 12, Erziehungs- und Bildungswissenschaften



Hallo liebe Studierende!

Zur Unterstützung der Studienorganisation haben wir eine Übersicht zu häufig gestellten Fragen bezüglich Prüfungsangelegenheiten entwickelt.

Einleitend sollen an dieser Stelle zunächst einige wichtige **grundlegende Hinweise** gegeben werden:

- Die Prüfungsformalia für den Fachbereich 12 Erziehungs- und Bildungswissenschaften laufen über das **Zentrale Prüfungsamt (ZPA)**. Dieses befindet sich auf dem Uni-Boulevard und kann per E-Mail oder innerhalb der angebotenen Sprech- bzw. Servicezeiten erreicht werden. Auf der Onlinepräsenz des Prüfungsamtes (**PABO**) meldet ihr euch für Prüfungen an und ab, und habt außerdem Einblick in eure bereits erbrachten Noten und credit points (CP): <http://www.uni-bremen.de/pabo/>
- Um sich bei PABO anzumelden, benutzt ihr einfach die gleichen Daten, wie für Stud.IP. Also euren Benutzernamen vor dem @uni-bremen.de und das Passwort.
- Das ZPA hat außerdem selbst eine **Informations-Liste** zu Prüfungsangelegenheiten verfasst, auf der ihr die wichtigsten Infos zu den Prüfungsformalia finden könnt: <http://www.uni-bremen.de/zentrales-pruefungsamt-zpa/infos-a-z.html>
- Es empfiehlt sich dringend, regelmäßig die Emails über die eigene **Uni-Mailadresse** abzurufen! Dies ist über die Seite: <https://webmail.uni-bremen.de/> möglich. Oft werden darüber wichtige Hinweise versendet, die verhindern können, dass es überhaupt zu Problemen im Prüfungsgeschehen kommen kann. Zusätzlich zum Nachrichtenpostfach auf der Stud.IP-Homepage hat jede*r Studierende noch eine eigene Emailadresse und ein dazu gehöriges Postfach, welches ihr unter <https://webmail.uni-bremen.de/> findet. Benutzername und Passwort sind dieselben, wie ihr sie auch auf der Stud.IP-Seite benutzt. Es kann also vorkommen, dass ihr beim Webmail-Postfach eine E-Mail erhaltet, bei Stud.IP aber nicht. Darum ruft neben den Nachrichten über Stud.IP auch immer euer Mailpostfach ab! Auch empfiehlt es sich eher über das Webmail Postfach Hausarbeiten und andere Abgaben abzugeben, anstatt über StudIP. Wichtige Hinweise bezüglich der Prüfungsgeschehen werden zudem an das Webmail Postfach verschickt.
- Zur Verbesserung des Emailverkehrs und einer damit einhergehenden zeitnahen und effektiven Problemlösung zwischen Studierenden und Dozierenden hat der Fachbereich 12 eine **Handreichung** zur EMailkommunikation online gestellt: <https://www.uni-bremen.de/fb12/studium-lehre/empfehlungen-downloads-handreichungen>

Tipp: Es ist möglich, sich die Emails an die private Emailadresse weiterleiten zu lassen. Dies ist zu finden unter: <https://www.uni-bremen.de/zfn/ihr-uni-account/einstellungen-uni-account>

Falls ihr weitere Fragen habt, könnt ihr das Beratungsangebot des Studienzentrums FB 12 nutzen und/oder euch an den Stuga wenden:

Studienzentrum FB 12

Kathrin Schmidt
GW 2, A 2.524
Tel: 0421/218-69070
Mail: szfb12@uni-bremen.de
Sprechzeit: nach Vereinbarung

Stuga Erziehungs- und

Bildungswissenschaften
Mail: stuga_ew@uni-bremen.de
Stuga Bildungswissenschaften des Primar- und Elementarbereichs
Mail: bipeb@uni-bremen.de

Inhalt

1.	Was sind Prüfungsordnungen?.....	3
2.	Was sind Studienverlaufspläne?.....	3
3.	Welche Prüfungsordnung gilt für mich?.....	3
4.	Wie melde ich Prüfungen über PABO an?.....	3
5.	Muss ich bei der Anmeldung beachten, um welchen Prüfungstyp es sich handelt?	4
6.	Wie kann ich mich von einer Prüfung wieder abmelden?	4
7.	Kann ich mich nachträglich (nach Ablauf der Anmeldefrist) noch zu Prüfungen anmelden?....	4
8.	Was mache ich, wenn ich an einem Prüfungstermin krank bin?	4
9.	Was mache ich, wenn ich eine Prüfung nicht bestanden habe?.....	4
10.	Was mache ich, wenn ich eine Prüfung nicht bei PABO anmelden kann?.....	4
11.	Was mache ich, wenn eine von mir erbrachte Note nicht bei PABO steht?	5
12.	Wer ist beim ZPA für mich zuständig?.....	5
13.	Was mache ich, wenn ich mir eine in einem vorherigen Studiengang erbrachte Prüfungsleistung für den jetzigen Studiengang anerkennen lassen möchte?	5
14.	An wen wende ich mich, wenn ich nach dem 4. Semester dem Studentenwerk 90 CP nachweisen muss, um weiterhin BAföG zu erhalten?.....	6
15.	Was muss ich bei der Bewerbung zum Bachelor- oder Masterstudiengang beachten?.....	6
16.	Wie viele CP sind Voraussetzung, um eine Bachelor- oder Masterarbeit zu schreiben?.....	7
17.	Wie weit im Vorfeld sollte man sich um eine:n Betreuer:in kümmern?.....	7
18.	Gibt es eine Übersicht von möglichen Betreuer:innen und deren Forschungsschwerpunkten/ Themenfeldern?	7
19.	Gibt es Themen für die Bachelorarbeit und Masterthesis, die von Dozierenden vorgeschlagen werden?.....	7
20.	Können externe Dozierende eine Arbeit betreuen? Welche Anforderungen müssen Betreuende erfüllen?	7
21.	Wann kann die Arbeit angemeldet werden (zu welchen Terminen)?	7
22.	Wie funktioniert die Anmeldung?	7
23.	Welche Fristen müssen beachtet werden?	8
24.	Muss die Zulassung zum Kolloquium beantragt werden?.....	8
25.	Gibt es feste Kolloquiumstermine?	8
26.	Folgt nach Abgabe der Bachelor- oder Masterarbeit sofort die Exmatrikulation?	8

27. An wen kann ich mich wenden, wenn es zu Unklarheiten, Reibungspunkten oder Konflikten kommt? 8

1. Was sind Prüfungsordnungen?

Ein Studiengang besitzt immer eine eigene Prüfungsordnung. In dieser werden die Prüfungsangelegenheiten wie Prüfungsumfang oder Anzahl der Prüfungen, aber auch allgemeine Formalien des Studiengangs wie beispielsweise die Regelstudienzeit festgelegt. Die Prüfungsordnung stellt die rechtliche Grundlage für alle prüfungsrelevanten Angelegenheiten dar. Zusätzlich zu den einzelnen fachspezifischen Prüfungsordnungen gibt es übergeordnete Prüfungsordnungen, welche den generellen Rahmen für ein Bachelor- oder Masterstudiengänge an der Uni Bremen regeln.

Bei Unklarheiten zur Prüfungsangelegenheiten empfiehlt sich somit als erstes ein Blick in die jeweilige Prüfungsordnung. Das, was dort steht, ist verbindlich! Eine Liste mit allen an der Uni Bremen geltenden Prüfungsordnungen findet ihr hier: <https://www.uni-bremen.de/zpa/pruefungsordnungen>

2. Was sind Studienverlaufspläne?

Studienverlaufspläne sind Musterpläne bzw. Empfehlungen, die zeigen, wie ein Studium aufgebaut werden kann, d.h. in welchem Semester welche Module belegt werden sollten. Es ist jedoch auch möglich, von den Verlaufsplänen abzuweichen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass man selbstständig prüfen muss, welche Module aufeinander aufbauen, d.h. welche Voraussetzungen für das Absolvieren eines Moduls verlangt werden. Die Voraussetzungen für die jeweiligen Module findet ihr in der entsprechenden Prüfungsordnung oder den Modulbeschreibungen.

Die Studienverlaufspläne sind in tabellarischer Form als Anhang in den Prüfungsordnungen zu finden, oft auch in den Informationsbroschüren der Studiengänge und -fächer und auf den jeweiligen Homepages.

3. Welche Prüfungsordnung gilt für mich?

Grundsätzlich gilt die Prüfungsordnung, die bei Aufnahme des Studiums gegolten hat. Mitunter kann es auch möglich sein, per Antrag in eine neuere Prüfungsordnung zu wechseln und sich die bereits erbrachten Prüfungsleistungen anerkennen zu lassen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass die neue Prüfungsordnung möglicherweise andere erforderliche Module beinhaltet als die alte und diese Module dann „nachstudiert“ werden müssen.

4. Wie melde ich Prüfungen über PABO an?

PABO ist die Abkürzung für „Prüfungsamt Bremen Online“. Hierbei handelt es sich um eine Website, auf der alle Prüfungen angemeldet bzw. nach Bedarf abgemeldet werden müssen. Der Link zur Seite: <https://fn2.vwg.uni-bremen.de:8443/FN2AUTH/> (s. PABO-Login)

Für eine Anmeldung benötigst du nur deine Daten, die du auch für Stud.IP benutzt. Für die Anmeldung von Prüfungen existieren Fristen (diese *können* je nach Studiengang variieren!), die auf der PABO-Seite angezeigt werden.

Eine *Übersicht über die Prüfungen* findet sich auf dieser Seite:

<https://www.uni-bremen.de/zpa/pruefungsplaene/fachbereich-12>

5. Muss ich bei der Anmeldung beachten, um welchen Prüfungstyp es sich handelt?

Bei zweisemestrigen Modulen oder bei Modulen mit dem Prüfungstyp Kombinationsprüfung (KP) (zwei Prüfungen, aus denen z.B. eine Note gebildet wird) wird empfohlen, sich erst in dem Semester anzumelden, in dem die letzte Leistung erbracht wird. Bei zu früher Anmeldung, ohne dass die Möglichkeit bestand, alle Leistungen bei einer KP zu erbringen, muss für das jeweilige Semester mit der Eintragung eines Versäumnisses gerechnet werden.

Bei Modulen mit Teilprüfungen (TP) (z.B. eine unbenotete Studienleistung und eine benotete Prüfungsleistung) ist eine Anmeldung zu jeder Teilprüfung notwendig. Die Anmeldung muss in dem Semester erfolgen, in welchem die jeweilige TP tatsächlich erbracht/ abgeschlossen wird.

6. Wie kann ich mich von einer Prüfung wieder abmelden?

Die Abmeldung von einer Prüfung läuft ebenso wie die Prüfungsanmeldung über die PABO-Homepage. Innerhalb der angebotenen An- und Abmeldefristen kannst du dich ohne Angaben von Gründen von einer Prüfung wieder abmelden.

7. Kann ich mich nachträglich (nach Ablauf der Anmeldefrist) noch zu Prüfungen anmelden?

Grundsätzlich sind die Fristen des Prüfungsamtes bindend. Ein formloser Antrag auf nachträgliche Anmeldung zur Modulprüfung muss das Modul/die Module eindeutig nennen und hinreichend begründet sein. Anträgen, die angeben, eine Anmeldung über PABO sei technisch nicht möglich gewesen, wird nur stattgegeben, wenn tatsächlich versucht wurde, die Prüfung im System anzumelden (dieses kann vom ZPA geprüft werden!). Von anderen Studierenden gehört zu haben, die Anmeldung über PABO funktioniert nicht, ohne selbst eine Anmeldung durchgeführt zu haben, reicht demnach nicht aus. Bei Krankheit muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden (siehe Punkt 8).

8. Was mache ich, wenn ich an einem Prüfungstermin krank bin?

Wenn aus gesundheitlichen Gründen die Teilnahme an einer Modulprüfung nicht möglich ist, muss unverzüglich die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beim Zentralen Prüfungsamt eingereicht werden. Zusätzlich muss ein formloser schriftlicher und unterschriebener Antrag mit der Angabe des Namens, der Matrikelnummer, der Anschrift und der Bezeichnung der Prüfung, um die es sich handelt, eingereicht werden. Außerdem sollte der/die Prüfer:in benachrichtigt werden, damit diese:r Bescheid weiß und z.B. bei einer mündlichen Prüfung nicht unnötig warten muss.

9. Was mache ich, wenn ich eine Prüfung nicht bestanden habe?

Studierende müssen sich selbst zur Wiederholungsprüfung anmelden. Dieses muss dabei innerhalb von drei Folgesemestern geschehen. Die Anmeldung erfolgt jeweils während der normalen Anmeldephasen, die auf der PABO-Homepage ersichtlich sind.

10. Was mache ich, wenn ich eine Prüfung nicht bei PABO anmelden kann?

Wenn eine Anmeldung über PABO nicht möglich ist, kann das folgende Gründe haben:

- spezielle Zulassungsvoraussetzungen sind nicht erfüllt
- vorausgesetzte Ergebnisse fehlen

- du bist nicht für den Studiengang immatrikuliert
- das Modul wurde bereits bestanden
- die Prüfung wird nicht in dem jeweiligen Semester angeboten

Wenn es nicht an diesen Gründen liegt, solltest du dich direkt ans ZPA wenden oder eine E-Mail an pabo@uni-bremen.de schicken. Im Betreff sollte dabei das zentrale Problem - und bei Bedarf die Dringlichkeit deines Anliegens - benannt werden. Du kannst dich auch per Telefon oder auf direktem Weg an das Prüfungsamt wenden: <https://www.uni-bremen.de/zpa/kontakt>.

Wenn die Anmeldung bei dir nicht möglich ist, bei anderen Mitstudierenden aber schon, kann es sein, dass Unterschriften von Seiten des Faches/Studiengangs fehlen oder eine Voraussetzung zur Belegung des entsprechenden Moduls nicht erfüllt wurde. In diesem Fall solltest du dich an die zuständigen Stellen (Modulbeauftragte, Sekretariate) deines jeweiligen Studienfaches wenden.

Wenn die Anmeldung über PABO nicht funktioniert, ist i.d.R. eine schriftliche Anmeldung (durch einen formlosen Antrag) direkt beim ZPA möglich – das müsste direkt mit der Geschäftsstelle geklärt werden.

11. Was mache ich, wenn eine von mir erbrachte Note nicht bei PABO steht?

Wenn eine Prüfung erfolgreich bestanden wurde, wird die Note im Rahmen der vorgegebenen Fristen auf der PABO-Homepage eingetragen, so dass man sie nach dem Einloggen sehen kann. Mitunter kann es vorkommen, dass auch nach längerer Zeit noch keine Note bei PABO zu finden ist. In diesem Fall solltest du dich als erstes an den jeweiligen Dozenten/die jeweilige Dozentin oder Modulverantwortliche:n wenden, um erst einmal zu klären, ob diese:r die Liste mit den Prüfungsergebnissen dem Prüfungsamt mitgeteilt hat. Wenn dies der Fall ist, solltest du dich direkt an das Prüfungsamt wenden und dort nachfragen, warum die Note fehlt.

12. Wer ist beim ZPA für mich zuständig?

Das ZPA ist in Geschäftsstellen organisiert, welche die Studierenden betreuen:

<https://www.uni-bremen.de/zpa/kontakt>

Auf dieser Seite findet ihr auch Sprechzeiten, Telefonnummern und Emailadressen.

13. Was mache ich, wenn ich mir eine in einem vorherigen Studiengang erbrachte Prüfungsleistung für den jetzigen Studiengang anerkennen lassen möchte?

Wenn du dir erbrachte Prüfungsleistungen anerkennen lassen möchtest, die nicht an der Uni Bremen oder aber in einem anderen Studiengang von dir geleistet wurden, musst du dich an die/den Anerkennungsbeauftragte:n deines Studienganges/-faches wenden. Diese:r überprüft, ob Inhalt und CP-Umfang der absolvierten Leistungen und Prüfungen mit den vergleichbaren Anforderungen der Uni Bremen übereinstimmen.

Den Antrag auf Anerkennung findest du auf der PABO-Seite unter „Allgemeine Formulare“:

<https://www.uni-bremen.de/zpa/infos/infos-a-z/a/anerkennung-von-leistungen>

Zusätzlich müssen die Originalnachweise eingereicht werden.

Eine Liste mit den jeweiligen Anerkennungsbeauftragten findet sich hier:

14. An wen wende ich mich, wenn ich nach dem 4. Semester dem Studentenwerk 90 CP nachweisen muss, um weiterhin BAföG zu erhalten?

Nach dem 4. Semester benötigt das BAföG-Amt einen Nachweis, dass der/die Studierende bereits mindestens im Umfang von 90 CP studiert hat. Diesen Nachweis kannst du erbringen, indem du dir einen Ausdruck über deine Prüfungsleistungen erstellst bzw. erstellen lässt und diesen beim BAföG-Amt einreichst.

Um diesen Ausdruck zu bekommen, musst du den Antrag für die Bestätigung der Prüfungsleistungen ausdrucken, ausfüllen und hiermit zur Servicestelle des ZPA gehen. Diese händigt dir daraufhin einen Nachweis der erbrachten Leistungen aus. Den Antrag für die Bestätigung deiner Prüfungsleistungen findest du auf der PABO-Website deines Studienganges.

In einigen Studiengängen muss die Übersicht mit den erbrachten Prüfungsleistungen *selbstständig* ausgedruckt werden, ein entsprechender Antrag entfällt dann. Dieses ist der Fall, wenn du die Formulierung „Amtliche Bescheinigung erbrachter Prüfungsleistungen online abrufbar“ unter dem Punkt „Aktuelles“ auf der PABO-Seite deines Studienganges findest.

Sollten noch nicht alle erbrachten Leistungen von mindestens 90 CP bei PABO eingetragen sein, kann man wie folgt vorgehen: Man lässt sich die bislang erreichten CP ebenfalls vom ZPA bestätigen. Mit diesem Nachweis, dem rosa Formblatt 5 (dieses bekommt man zusammen mit seinem BAföG-Antrag) und den Scheinen, deren CP noch nicht bei PABO eingetragen sind, die aber zusammen mit dem Ausdruck des ZPA mindestens 90 CP ergeben, geht man zum BAföG-Beauftragen des Studienganges. Dieser bescheinigt dann auf dem Formblatt 5 die erbrachten 90 CP.

Eine Liste mit den jeweiligen BAföG-Beauftragten findet sich hier:

<https://www.uni-bremen.de/fb12/fachbereich/organisation/beauftragte>

15. Was muss ich bei der Bewerbung zum Bachelor- oder Masterstudiengang beachten?

Über die jeweiligen Bewerbungsfristen und Aufnahmevoraussetzungen für einen Bachelor- und Masterstudiengang in Bremen oder an anderen Universitäten sollte man sich rechtzeitig informieren.

Eine Übersicht der wichtigsten Fristen hier zu finden:

<https://www.uni-bremen.de/studium/orientieren-bewerben/studienplatzbewerbung/bachelor-jura/bewerbungsfristen-wintersemester-2021-22>

Um für ein Bachelorstudium angenommen zu werden, ist es ratsam sich vorher zu informieren welche Unterlagen benötigt werden. Eine Übersicht ist dieser Seite zu entnehmen: <https://www.uni-bremen.de/studium/orientieren-bewerben/studienplatzbewerbung/bachelor-jura-1#c9768>

An der Uni Bremen erfolgt eine Bewerbung für das Wintersemester online bis zum 15.07. Das ZPA empfiehlt für Bachelorstudierende, bis zum 31.05. den eigenen Studienverlauf auf Vollständigkeit auf der eigenen PABO-Seite zu prüfen.

Für den Master muss man nachweisen, dass im bisherigen BA-Studium mindestens 150 CP erworben wurden. Das dazugehörige Datenblatt kannst du dir auf der PABO-Seite deines Studienganges herunterladen. Das komplette Bachelorzeugnis muss nicht schon zur Masterbewerbung vorliegen. Vielmehr muss es in Bremen bis zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn nachgewiesen werden.

Eine Bewerbung für Uni Bremen erfolgt über das „Moin Portal“ unter moin.uni-bremen.de

16. Wie viele CP sind Voraussetzung, um eine Bachelor- oder Masterarbeit zu schreiben?

Diese Info ist in der jeweiligen Prüfungsordnung des Faches, in dem du die Arbeit schreiben möchtest zu finden.

17. Wie weit im Vorfeld sollte man sich um eine:n Betreuer:in kümmern?

Sobald du eine begründete Vorstellung vom Thema hast und einen eigenen Zeitplan für die Bearbeitung.

18. Gibt es eine Übersicht von möglichen Betreuer:innen und deren Forschungsschwerpunkten/Themenfeldern?

Ja, die Liste findest du auf der Homepage des Fachbereichs:

<http://www.fb12.uni-bremen.de/de/pruefungsorga.html>

Die Forschungsschwerpunkte der Arbeitsbereiche sind ebenfalls auf der Homepage des Fachbereichs zu finden: <https://www.uni-bremen.de/fb12/arbeitsbereiche>

19. Gibt es Themen für die Bachelorarbeit und Masterthesis, die von Dozierenden vorgeschlagen werden?

Unterschiedlich. Einige Arbeitsbereiche bieten das an. Beachte dazu die Aushänge der jeweiligen Arbeitsbereiche. <https://www.uni-bremen.de/fb12/arbeitsbereiche>

20. Können externe Dozierende eine Arbeit betreuen? Welche Anforderungen müssen Betreuende erfüllen?

Das ist in begründeten Ausnahmefällen möglich: Prüfen können alle, die das Prüfungsfach in der Regel haupt- oder nebenberuflich lehren, auch soweit sie als Wissenschaftler oder Wissenschaftlerinnen außerhalb der Hochschulen an wissenschaftlichen Einrichtungen einschlägig tätig sind, bestellt werden. Es muss sich dabei um Personen handeln, die die entsprechende Hochschulprüfung abgelegt haben oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

Wenn du als Kandidat:in selbst eine:n externe:n Gutachter:in vorschlägst, musst du deinen Vorschlag beim Prüfungsausschuss begründet beantragen. Der Prüfungsausschuss soll die Vorschläge berücksichtigen, das bedeutet aber keinen Anspruch auf Genehmigung. Hierfür gibt es auf der Seite des ZPA ein entsprechendes Antragsformular (<https://www.uni-bremen.de/zpa/formulare>)

21. Wann kann die Arbeit angemeldet werden (zu welchen Terminen)?

Sobald die Prüfungsvoraussetzungen erfüllt sind.

22. Wie funktioniert die Anmeldung?

Über ein Formular, das man aus dem Netz herunterlädt von der Homepage des ZPA: <https://www.uni-bremen.de/zpa/formulare/>.

23. Welche Fristen müssen beachtet werden?

Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt 12 Wochen, die der Masterarbeit beträgt 15 Wochen. Diese Bearbeitungszeit beginnt, sobald der Antrag auf Zulassung genehmigt worden ist. Der Prüfungsausschuss kann auf begründeten Antrag eine einmalige Verlängerung um maximal 5 Wochen genehmigen.

Die Bachelor- und Masterarbeit wird von der Betreuerin/dem Betreuer und einer weiteren Lehrperson aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten schriftlich beurteilt. Die Bewertung der Bachelorarbeit soll innerhalb von drei Wochen erfolgen, die der Masterarbeit innerhalb von acht Wochen. Im Lehramtsstudium sollte dabei noch die Bewerbungsfrist für das Referendariat beachtet werden.

24. Muss die Zulassung zum Kolloquium beantragt werden?

Nein, die Zulassung zum Kolloquium bei Masterarbeiten muss nicht beantragt werden. Somit entfällt auch eine formelle Zulassung. Die Organisation vom Kolloquium (Terminabsprache) obliegt den Studierenden mit den Prüfern. Das ZPA erhält nach dem Kolloquium ein Protokoll zugesandt (s. ZPA-Homepage unter „Formulare > Abschlussarbeit“).

25. Gibt es feste Kolloquiumstermine?

Nein. Der Kolloquiumstermin erfolgt in Absprache mit beiden Prüfer:innen. Das Kolloquium darf nur stattfinden, wenn beide Gutachter:innen die Thesis mindestens „ausreichend“ bewerten.

26. Folgt nach Abgabe der Bachelor- oder Masterarbeit sofort die Exmatrikulation?

Nein, erst nach Abschluss der letzten Prüfung zum Ende des laufenden Semesters (31.03./30.09.). Mehr Infos zum Thema Exmatrikulation findest du hier: <https://www.uni-bremen.de/studium/starten-studieren/formalitaeten/abschluss-des-studiums>.

Möchtest du nach Abschluss des Bachelorstudiums Ihr Masterstudium beginnen, musst du dich dafür fristgerecht bewerben (siehe 15).

27. An wen kann ich mich wenden, wenn es zu Unklarheiten, Reibungspunkten oder Konflikten kommt?

Zunächst solltest du versuchen, mit der Dozentin oder dem Dozenten direkt zu sprechen und das Anliegen zu klären. Meist geht das am besten persönlich im Rahmen der Sprechzeit. Eine Kommunikation per E-Mail kann zu Missverständnissen führen. Sollte das nicht klappen kannst du dich an die/den jeweiligen Modulverantwortlichen wenden, v.a. wenn es um Themen wie Prüfungsleistungen, Eintragung von Ergebnissen, Vergleichbarkeit der Lehrveranstaltungen oder Evaluationen geht.

Weitere Ansprechpartner:innen sind immer auch die Mitarbeiterinnen des Studienzentrums FB 12, der/die Studiendekan:in und natürlich die Mitglieder deines Studiengangsausschusses (StugA BiPEb oder StugA EBW). Die Kontaktdaten findest du auch der Homepage des FB 12.