

Fachbereich Wirtschaftswissenschaft

Informationsbroschüre

Bachelorstudiengang
Wirtschaftswissenschaft
(Komplementärfach)

Materialien zur Studienberatung
September 2020
Hrsg.: Fachbereich 07 – Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	4
1 Das Studium	5
2 Aufbau des Studiums	6
2.1 Rechtliche Grundlagen.....	6
2.2 Studienstruktur	6
3 Prüfungen	8
3.1 Prüfungsformen.....	8
3.2 Prüfungstermine	8
3.3 Prüfungsteilnahme	9
3.4 Prüfungsbewertung	13
3.5 Täuschungsversuch	14
4 European Credit Transfer System (ECTS)	15
5 Anerkennung von Studienleistungen	15
6 Auslandsstudium	17
7 Studienberatung	19
8 Qualitätsmanagement und Mitwirkung von Studierenden	20
9 Allgemeine Informationen zu Masterstudiengängen	21
10 Kontakte im Fachbereich	22
11 Einrichtungen an der Universität Bremen	27
Anlagen	28

Vorwort

Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaft integriert die Bereiche Betriebswirtschaftslehre und Volkswirtschaftslehre und bietet mit seinen Bachelor- und Masterstudiengängen ein umfassendes Angebot für eine wirtschaftswissenschaftlich ausgerichtete Hochschulausbildung.

Das Bachelorstudium Wirtschaftswissenschaft ist im sogenannten Zwei-Fächer-Bachelorprogramm als Komplementärfach studierbar. Das gesamte Zwei-Fächerstudium umfasst eine Regelstudienzeit von sechs Semestern.

Die vorliegende Informationsbroschüre gibt inhaltliche Erläuterungen zu der Prüfungsordnung des Komplementärfachs Wirtschaftswissenschaft. Allerdings ersetzt die Lektüre der Broschüre nicht das Lesen der Ordnungsmittel. In Zweifelsfällen sind die Ordnungen maßgeblich. Zu diesen Ordnungsmitteln zählen der Allgemeine Teil der Bachelorprüfungsordnungen und die Fachspezifische Prüfungsordnung. Der Allgemeine Teil der Bachelorprüfungsordnungen bildet die gemeinsame Grundlage des gewählten Profil- und Komplementärfachs. Rechtsverbindliche Auskünfte zu den Ordnungen erteilen ausschließlich die für Sie zuständigen Prüfungsämter bzw. die jeweiligen Bachelorprüfungsausschüsse.

Durch die verschiedenen Gremien der Fachbereiche (Dekanat, Fachbereichsrat, Bachelorprüfungsausschuss) können Änderungen zur Studienorganisation beschlossen werden. Wir möchten Sie daher bitten, regelmäßig die jeweils aktuellsten Informationen auf den Internetseiten des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft (www.uni-bremen.de/wiwi) und des Prüfungsamtes (www.uni-bremen.de/zpa) einzusehen. Darüber hinaus werden wichtige Informationen zu den Studiengängen über den E-Mail-Verteiler der Universität Bremen versendet. Aus diesem Grund sind Sie verpflichtet, Ihren Uni-Mail-Account regelmäßig abzurufen bzw. eine Weiterleitung auf einen bereits von Ihnen genutzten privaten E-Mail-Account zu veranlassen. Das Zentrale Prüfungsamt empfiehlt Ihnen, den RSS-Feed der Internetseite des Prüfungsamtes zu abonnieren.

Bitte beachten Sie, dass sich aufgrund des Corona Virus die Regelungen für die Prüfungsan- und -abmeldung ändern können. Alle Informationen zu den Änderungen des Prüfungswesens finden Sie unter folgendem Link: <https://www.uni-bremen.de/informationen-zur-corona-pandemie>.

Wir hoffen, dass diese Informationsbroschüre bei Ihrer Studienplanung hilfreich sein wird und wünschen Ihnen viel Erfolg im Studium.

Ihr Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft

Katy Roseland-Müller

1 Das Studium

Das Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft (WiWi (KF)) gibt den Studierenden die Möglichkeit, sich grundlegendes Wissen der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre anzueignen. Damit wird das Wissenschaftsspektrum des gewählten Profulfaches um ökonomisches Grundlagenwissen erweitert und die Berufschancen auf dem Arbeitsmarkt verbessert.

Der Studienumfang des Komplementärfachs Wirtschaftswissenschaft beträgt ein Drittel des gesamten Zwei-Fächer-Studiums. Das Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft kann in Kombination mit allen angebotenen Profulfächern der Universität Bremen gewählt werden.

Für das wirtschaftswissenschaftliche Studium sind fundierte Kenntnisse der englischen Sprache unabdingbar. Bereits zum Bewerbungszeitpunkt sind daher englische Sprachkenntnisse auf dem Niveau B1 nachzuweisen. Informationen zum Erwerb von Sprachnachweisen sind über das Sprachenzentrum¹ abrufbar.

Weiterhin erfordern die wirtschaftswissenschaftlichen Grundlagenfächer fundierte Mathematikkenntnisse. Zur eigenständigen Nachholung und Auffrischung werden folgende Plattformen empfohlen: www.mathe-online.at und www.ombplus.de.

Das Studium der Wirtschaftswissenschaft im Komplementärfach wird abhängig vom gewählten Profulfach mit dem Erwerb des Titels „Bachelor of Science“ (B.Sc.) oder „Bachelor of Arts“ (B.A.) nach sechs Fachsemestern Regelstudienzeit abgeschlossen.

¹ Vgl. <https://www.fremdsprachenzentrum-bremen.de/>

2 Aufbau des Studiums

2.1 Rechtliche Grundlagen

Das Studium wird über die jeweils gültigen Ordnungen geregelt. Es handelt sich dabei um:

- den „Allgemeinen Teil der Bachelorprüfungsordnungen“ vom 27. Januar 2010 (AT-BPO) und
- die „Fachspezifische Prüfungsordnung“ (FPO) vom 27. April 2016 in der jeweils aktuellen Fassung.

Der AT-BPO legt die Rahmenbedingungen der Fachspezifischen Prüfungsordnungen für alle Bachelorstudiengänge der Universität Bremen fest. Er enthält damit allgemeine Bestimmungen zu den fachspezifischen Ordnungen und Vorgaben zur Bachelorprüfung.

In der Fachspezifischen Prüfungsordnung des Komplementärfachs Wirtschaftswissenschaft sind die fachspezifischen Rahmenbedingungen und der Studienaufbau festgelegt. Hierzu zählen die Festlegung der Regelstudienzeit, der Studienumfang, die Studieninhalte sowie die Prüfungsanforderungen.

Es ist zu beachten, dass Änderungen der beschlossenen Prüfungsordnungen den jeweiligen Änderungsordnungen entnommen werden müssen, die damit die ursprünglichen Prüfungsordnungen ergänzen.

Die genehmigten Prüfungsordnungen und Änderungsordnungen sind auf den Internetseiten des Prüfungsamts bei „Prüfungsordnungen“ einsehbar:

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

2.2 Studienstruktur

Das Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft hat eine Regelstudienzeit von sechs Fachsemestern. Das gesamte Zwei-Fächer-Studium wird in der Regel im sechsten Fachsemester mit der Bachelorarbeit, die im Profilfach erstellt wird, abgeschlossen. Das Komplementärfachstudium Wirtschaftswissenschaft ist modularisiert und gliedert sich in Modulbereiche und Module.

Um diese Regelstudienzeit einhalten zu können, sollten sich die Lehrveranstaltungen des gewählten Profil- und des Komplementärfachs nicht überschneiden. Die beteiligten Studiengänge versuchen daher, ihre Lehrplanung aufeinander abzustimmen, indem eine Zuordnung zu bestimmten Fächergruppen erfolgt. Die Grundlage für den Abstimmungsprozess bildet hierbei der sogenannte Studienverlaufsplan. Sollten das gewählte Profilfach und das Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft derselben Fächergruppe zugeordnet sein, so ist eine individuelle Anpassung der Studienverläufe notwendig. Dies kann in Absprache mit den jeweiligen Studienfachberatern und -beraterinnen bzw. in den Studienzentren erfolgen. Ausführliche Informationen zum überschneidungsfreien Studium finden sich darüber hinaus im Internet unter:

<https://www.uni-bremen.de/de/studium/orientieren-bewerben/studienangebot/lehramt/überschneidungsfreies-lehrangebot/>

Im Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft erfolgt eine betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagenausbildung. Jedes Modul entspricht meist einer Vorlesung, die ggf. um Übungen und Tutorien ergänzt wird. Zu den Lehrveranstaltungen zählen im Einzelnen:

- **Betriebswirtschaftslehre:** Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen & Abschluss, Marketing sowie Produktion & Logistik
- **Volkswirtschaftslehre:** Einführung in die Volkswirtschaftslehre, Mikroökonomie, Makroökonomie und Wirtschafts- und Finanzpolitik
- **Methoden:** Analyse von Wirtschaftsdaten
- **BWL & VWL:** Industrial Economics

Ausführliche Beschreibungen zu allen Fächern des Studiengangs Wirtschaftswissenschaft sind dem Modulhandbuch auf der Homepage des Fachbereichs

www.uni-bremen.de/wiwi/studium/downloads

zu entnehmen.

Nachfolgend ist der Studienverlaufsplan des Komplementärfachs abgebildet. Er gibt einen Überblick über die Studienstruktur. Die Tabelle enthält neben den Modulen und Modulbereichen auch Angaben zu deren Zuordnung zu den jeweiligen Fachsemestern (FS), den zeitlichem Umfang in Semesterwochenstunden (SWS), Credit Points (CP)² sowie Arbeitsstunden (h) einschließlich Vor- und Nachbereitungszeit. Insgesamt werden 60 Credit Points für die fachspezifischen Module im Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft vergeben.

Die Module werden mindestens im jährlichen Turnus angeboten. Seitens des Fachbereichs wird den Studierenden empfohlen, sich nach diesem Studienverlaufsplan zu richten, denn Abweichungen können zu Überschneidungen im Stundenplan, bei der Klausurdurchführung und damit leider zu Studienzeiterverlängerungen führen.

Im Rahmen der General Studies, die im Profulfach belegt werden, können Studierende des Komplementärfachs Wirtschaftswissenschaft am „PRAXIS Summer Camp“ teilnehmen. Dieses findet Anfang August statt und beinhaltet eine 3-wöchige Praxisphase. In kleinen studentischen Teams werden in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen praxisrelevante Fragestellungen bearbeitet.³

Die nachstehende Tabelle bildet den Studienverlauf des Komplementärfaches über die sechs Semester ab.

Modul	1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	5. FS	6. FS
Einführung in die BWL	2 SWS 3 CP/90 h					
Einführung in die VWL	4 SWS 6 CP/180 h					
Analyse von Wirtschaftsdaten	2 SWS 3 CP/90 h					
Marketing		4 SWS 6 CP/180 h				
Mikroökonomie		6 SWS 6 CP/180h				
Rechnungswesen & Abschluss			6 SWS 9 CP/270h			
Makroökonomie			8 SWS 9 CP/270h			
Produktion & Logistik				6 SWS 6 CP/180 h		
Wirtschafts- und Finanzpolitik					6 SWS 6 CP/180 h	
Industrial Economics						2 SWS 6 CP/180 h
Gesamt WiWi KF	8 SWS 12 CP/360 h	10 SWS 12 CP/360 h	14 SWS 18 CP/540 h	6 SWS 6 CP/180 h	6 SWS 6 CP/180 h	2 SWS 6 CP/180 h

Tabelle 1: Studienverlaufsplan Wirtschaftswissenschaft (Komplementärfach)

² Die Vergabe der Credit Points wird im Kapitel 4 erläutert.

³ Informationen hierzu sind über das Büro für Praxis und Internationales erhältlich.

3 Prüfungen

3.1 Prüfungsformen

Im Bachelorstudiengang WiWi (KF) wird jedes Modul mit einer studienbegleitenden Modulprüfung abgeschlossen. Eine Modulprüfung besteht aus einer Prüfungsleistung.

Prüfungen können in unterschiedlichen Prüfungsformen erfolgen. Bearbeitungsfristen und Umfang von Prüfungen werden den Studierenden gemäß § 3 (3) der Fachspezifischen Prüfungsordnung (FPO) zu Beginn des jeweiligen Semesters mitgeteilt. In der FPO sind in der Anlage 2 die Module mit ihren jeweiligen Prüfungsanforderungen aufgeführt.⁴

Im Allgemeinen Teil der Bachelorprüfungsordnungen sind die zulässigen Prüfungsformen benannt. Die für das Komplementärfach relevanten Prüfungsformen sind:

Schriftliche Prüfung (Klausur): Die Studierenden sollen nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können. Klausuren können auch in Form von Antwort-Wahl-Verfahren (multiple choice) durchgeführt werden. Schriftliche Prüfungen können in elektronischer Form als „E-Klausur“ abgenommen werden. In der Anlage 4 der FPO sind die Regelungen zur Durchführung im Antwort-Wahl-Verfahren und von „E-Klausuren“ festgelegt.

Mündliche Prüfung: Der Kandidat oder die Kandidatin soll durch die mündliche Prüfung nachweisen, ob er / sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. In der mündlichen Prüfung werden Fragen aus einem Themenbereich des Moduls bzw. einer Veranstaltung behandelt. Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich, wenn der Kandidat / die Kandidatin nicht widerspricht.

Referat: Ein Referat ist der mündliche Vortrag über ein vorgegebenes Thema. Es kann zusätzlich eine schriftliche Ausarbeitung des Vortragthemas vorgesehen werden. Gruppenarbeit ist zulässig.

Hausarbeit: Eine Hausarbeit ist eine eigenständige schriftliche Ausarbeitung eines vorgegebenen Themas, das im Rahmen des betreffenden Moduls behandelt wurde. Gruppenarbeit ist zulässig.

Portfolio: Ein Portfolio ist eine Sammlung von mehreren zu bearbeitenden Aufgaben, die zusammenfassend bewertet wird. Die im Laufe des Semesters in der jeweiligen Veranstaltung von den Studierenden zu bearbeitenden Aufgaben werden von den Lehrenden am Anfang des Semesters bekannt gegeben.

Bachelorarbeit: Sie wird im Rahmen des Profulfachs erstellt.

3.2 Prüfungstermine

Im Bachelorstudium finden Prüfungen studienbegleitend statt, d.h. in der Regel wird eine Prüfung erstmalig in dem Semester abgelegt, in dem das Modul belegt worden ist. Der AT-BPO sieht vor, dass in jedem Semester mindestens ein Prüfangebot zu jedem Modul angeboten wird.

Klausuren im Fachbereich 07 finden direkt im Anschluss an die Vorlesungszeit innerhalb einer dreiwöchigen Prüfungsphase statt. Für Klausuren des aktuellen Semesters gilt, dass die dazugehörigen Prüfungen regelhaft in der zweiten und dritten Woche der Prüfungsphase abgenommen werden. Die Prüfungstermine der Fächer des vorangegangenen Semesters, die meist der Wiederholung nicht bestandener Prüfungen dienen, finden in der Regel direkt im Anschluss an die Vorlesungszeit des folgenden Semesters statt und liegen damit in der ersten Woche der Klausurenphase.

⁴ Vgl. §§ 8–10 AT-BPO

Prüfungen, die gemäß Studienverlaufsplan erstmalig im 6. Fachsemester als Klausur angeboten werden, werden bereits zu Beginn des Wintersemesters, in der Regel in der ersten Oktoberwoche, erneut geprüft. Dies betrifft im Komplementärfach das Modul Industrial Economics. Eine Anmeldung zu diesen Prüfungen ist dann bereits Anfang/Mitte September notwendig. Ein erneutes Prüfungsangebot im Rahmen der regulären Klausurphase des Wintersemesters (Februar) erfolgt jedoch nicht.

Abgabetermine zu Prüfungen, die in Form von Hausarbeiten, Referaten usw. abgelegt werden, können zu abweichenden Zeitpunkten stattfinden. Die jeweiligen Präsentations- und Abgabetermine werden durch die Veranstalter festgelegt.

Informationen zur Prüfungsorganisation und -durchführung sind auf der Homepage des Fachbereichs unter:

www.uni-bremen.de/wiwi/studium/bachelor/pruefungen

zu finden.

3.3 Prüfungsteilnahme

Die Teilnahme an einer Prüfung setzt grundsätzlich eine Immatrikulation voraus. Während eines Urlaubssemesters ist es nicht möglich, an einer Prüfung teilzunehmen.

Studierende sind verpflichtet, sich zu einer Prüfung über das Prüfungsamt PABO anzumelden. **Jede Teilnahme** an einer Prüfung erfordert hierzu eine **Online-Anmeldung** über

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

Zur Anmeldung zu den Prüfungen werden TAN-Kennungen benötigt, die die Studierenden zu Beginn des ersten Fachsemesters vom Prüfungsamt zugesendet bekommen. Eine persönliche PIN-Kennung wird den Studierenden zu Studienbeginn ebenfalls per Post zugesendet.

Für die An- und Abmeldung zu den Prüfungen sind feste Fristen durch den AT-BPO vorgegeben.

Anmeldetermine:

Studierende müssen sich für die Prüfungen des Wintersemesters im Zeitraum vom **10.12. – 10.01.** und für die Prüfungen des Sommersemesters im Zeitraum vom **10.06. – 30.06.** des jeweiligen Semesters anmelden.

Zu beachten sind die abweichenden Anmeldefristen für **Portfolioprüfungen**: Für das Wintersemester erfolgt die Anmeldung im Zeitraum vom **11.10. – 01.11.** und für das Sommersemester vom **11.04. – 01.05.**

Findet eine Prüfung vor dem jeweiligen Anmeldetermin statt, muss die Anmeldung spätestens 48 Stunden vor dem Tag der Prüfung erfolgt sein.

Die Studierenden haben sich zu jeder Prüfung anzumelden, es erfolgt in keinem Fall eine automatische Prüfungsanmeldung. Es ist dabei unerheblich, ob es sich dabei um einen Erstversuch oder eine Wiederholungsprüfung handelt.

Fristen zur Abmeldung bzw. zum Rücktritt von einer Prüfung:

Wintersemester: bis zum **31.01.**

Sommersemester: bis zum **30.06.**

Die Abmeldung erfolgt direkt über PABO ohne Angabe von Gründen. Eine spätere Abmeldung ist bis zu zwei Wochen vor dem Erbringen der Leistung auf Antrag unter Angabe von wichtigen Gründen beim zuständigen Prüfungsausschuss über einen formlosen Antrag möglich. Findet die Prüfung vor dem jeweiligen für das Semester festgelegten Abmeldetermin statt, muss der Rücktritt bis spätestens 48 Stunden vor dem Prüfungstermin erfolgen.

Wiederholung von Prüfungen – Viersemesterregelung:

Beim Nichtbestehen einer Prüfung kann die Prüfung innerhalb einer Frist von vier Semestern wiederholt werden. Die Frist beginnt mit dem Semester, welches dem erstmaligen Ablegen der Prüfung folgt.⁵ Bei maximaler Ausnutzung aller zur Verfügung stehenden Prüfangebote können somit bis zu fünf Prüfungsversuche wahrgenommen werden. Auch hier ist eine erneute Anmeldung zu den Prüfungen notwendig (vgl. Anmeldetermine). Wird die **Anmeldung zu einer Prüfung versäumt**, so kann an dieser NICHT teilgenommen werden! In diesem Fall verzichtet man auf einen möglichen Prüfungsversuch. Es ist dann auch nicht möglich, verspätet einen Antrag auf Rücktritt der „nicht angemeldeten“ Prüfung zu stellen. Anträge dieser Art werden vom Prüfungsausschuss abgelehnt.

In besonders begründeten Ausnahmefällen, die nachvollziehbar auf ein **endgültiges Nichtbestehen** der Bachelorprüfung hinauszulaufen drohen, können Studierende eine **Beratung** beim Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft⁶ in Anspruch nehmen, in der ein individueller Studien- und Prüfungsplan erarbeitet wird. Über die zur Realisierung des Prüfungsplans notwendigen prüfungsrechtlichen Maßnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag unter Darlegung dieses Studien- und Prüfungsplans.

Keine Prüfungsteilnahme:

Die Nichtwahrnehmung einer Prüfung, zu der sich ein Studierender oder eine Studierende angemeldet hat, gilt als Fehlversuch (**Versäumnis**). Bei **Krankheit** ist unverzüglich, d.h. innerhalb von drei Werktagen, schriftlich ein Antrag auf krankheitsbedingten Prüfungsrücktritt beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses über das Zentrale Prüfungsamt unter Vorlage der Original-Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung und unter Verwendung des Formulars „Krankmeldung – Rücktritt von Prüfungsleistungen aufgrund von Krankheit“⁷ einzureichen. In Zweifelsfällen kann das Prüfungsamt ein amtsärztliches Attest anfordern.⁸ Im Fall einer Krankmeldung verlängert sich die Semesterfrist entsprechend um ein Semester. Handelt es sich um eine Erstanmeldung, bewirkt die Krankmeldung, dass das Prüfungsverfahren für das Modul als nicht eröffnet gilt.

Corona:

Bitte beachten Sie, dass sich aufgrund des Corona Virus die Regelungen für die Prüfungsan- und -abmeldung ändern können. Alle Informationen zu den Änderungen des Prüfungswesens finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.uni-bremen.de/informationen-zur-corona-pandemie>.

⁵ Vgl. § 21 AT-BPO

⁶ Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft: Terminvereinbarung unter stzwiwi@uni-bremen.de

⁷ <https://www.uni-bremen.de/zpa/formulare/>

⁸ Vgl. § 17 und § 20 AT-BPO

Die Wiederholung von Prüfungen kann in einer anderen als der ursprünglich durchgeführten Form erfolgen. Dies wird durch den jeweiligen Prüfer oder die Prüferin festgelegt und den Studierenden frühzeitig – zu Beginn des Semesters – mitgeteilt.

Im Falle eines **Auslandssemesters**: Wiederholungsprüfungen können nicht im Ausland durchgeführt oder durch einen bestanden Kurs im Ausland ersetzt werden. Um keinen Prüfungsversuch verstreichen zu lassen, kann das Aussetzen des Prüfungsverfahrens durch Nachweis der Durchführung eines Auslandssemesters für das betreffende Semester beim Zentralen Prüfungsamt beantragt werden.

Die folgende Grafik zeigt die möglichen Wege nach erstmaliger Prüfungsanmeldung auf, wenn diese Prüfung nicht bestanden worden ist. Zu beachten ist, dass insgesamt nicht die Anzahl von Versuchen gezählt wird, sondern nach der ersten Anmeldung beim Nicht-Bestehen einer Prüfung die Frist von vier Semestern zu laufen beginnt.

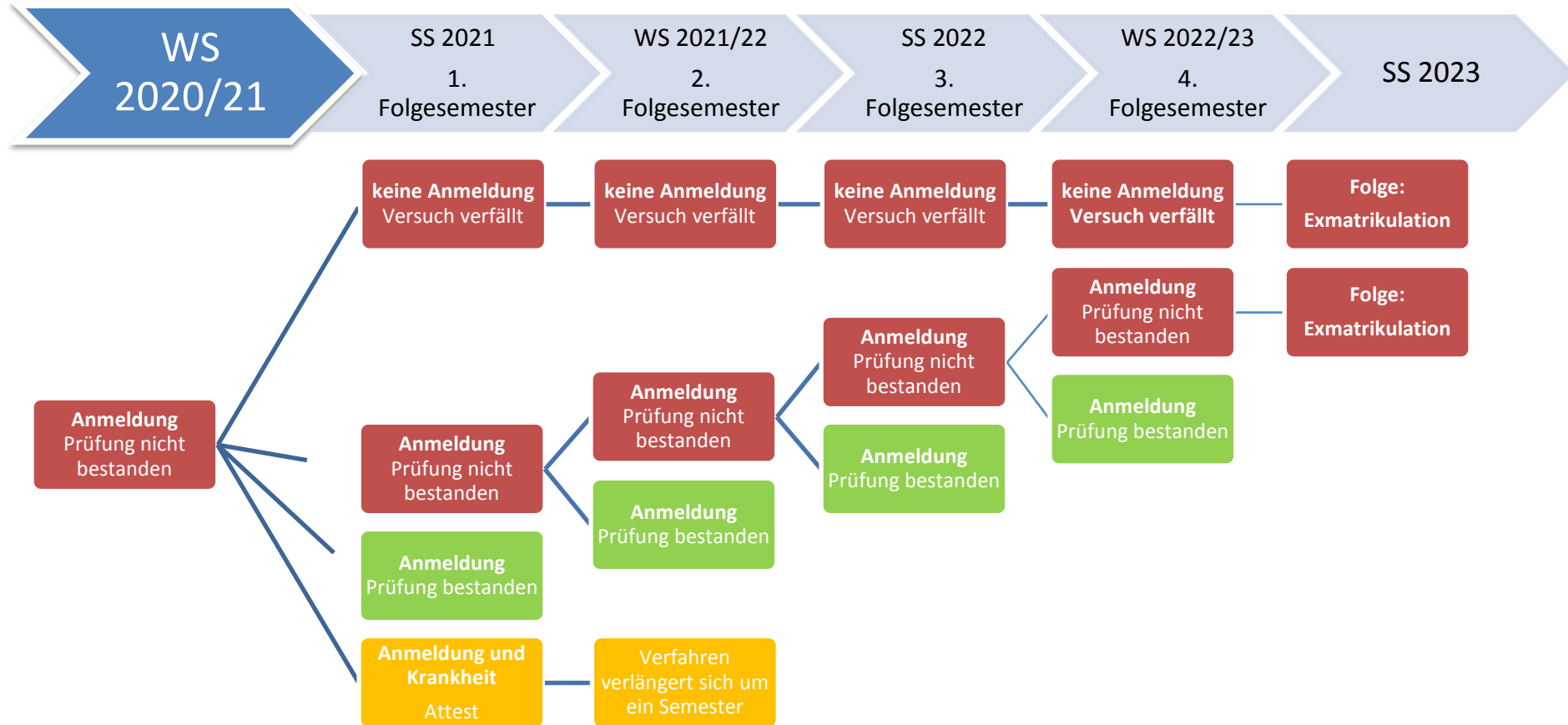
Besonderheit des Moduls Einführung in die Betriebswirtschaftslehre

Dieses Modul ist Bestandteil der universitätsweiten eGeneral Studies Angebote. Aus diesem Grund stehen hierzu in jedem Semester bis zu fünf Prüfungstermine zur Auswahl. Neben einer Anmeldung im Prüfungssystem FlexNow (PABO) ist auch eine Anmeldung auf der Klausurplattform des ZMML notwendig. Nur mit der Anmeldung über das ZMML erhalten Sie auch einen Prüfungsplatz im Testcenter!

Informationen zum Testcenter bzw. den eGeneral Studies finden Sie unter:

<https://egs.zmml.uni-bremen.de/>

Darstellung des Prüfungsverfahrens, wenn der 1. Versuch nicht bestanden ist:⁹



⁹ Durch die Coronapandemie kann es hier zu Verschiebungen zugunsten der Studierenden kommen. Dies ist die Darstellung gemäß der „regulären“ Regelung.

3.4 Prüfungsbewertung

Bei einer Modulprüfung (MP) wird über alle Lehrveranstaltungen eines Moduls eine gemeinsame Prüfung angeboten, für die eine Note vergeben wird.

Für die Bewertung von Prüfungen sind die Noten 1 bis 5 zu verwenden. Zur Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der Notenziffern um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7 / 4,3 / 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. Bei Kombinationsprüfungen und Teilprüfungen wird aus den Prüfungsnoten der einzelnen Teilleistungen ein gewichteter arithmetischer Mittelwert (W) errechnet. Die Modulnote N ergibt sich aus dem berechneten Wert W gemäß § 6 (3) AT-BPO:

$W \leq 1,15$	N = 1,0
$1,15 < W \leq 1,50$	N = 1,3
$1,50 < W \leq 1,85$	N = 1,7
$1,85 < W \leq 2,15$	N = 2,0
$2,15 < W \leq 2,50$	N = 2,3
$2,50 < W \leq 2,85$	N = 2,7
$2,85 < W \leq 3,15$	N = 3,0
$3,15 < W \leq 3,50$	N = 3,3
$3,50 < W \leq 3,85$	N = 3,7
$3,85 < W \leq 4,00$	N = 4,0
$4,00 < W$	N = 5,0

Mit der Anmeldung zu einer Prüfung hat sich der oder die Studierende verbindlich zur Teilnahme angemeldet. Kommt es zu einem Versäumnis der Klausur, d.h. wird die Prüfung ohne triftigen Grund nicht angetreten oder abgebrochen, wird sie mit „nicht ausreichend (5,0)“ und damit als „nicht bestanden“ bewertet.¹⁰ Selbiges gilt, wenn eine schriftliche Prüfung (z.B. Referat, Hausarbeit) nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht oder beim Nicht-Bestehen einer Prüfung diese nicht innerhalb einer Frist von vier Semestern wiederholt wird.

In allen schriftlichen Prüfungsarbeiten muss dem Kandidaten oder der Kandidatin nach der Bewertung umgehend Einsicht ermöglicht werden.¹¹ Die Organisation der Prüfungseinsicht erfolgt dabei über die jeweilige Prüferin/den jeweiligen Prüfer.

Die **Gesamtnote für das Studienfach Wirtschaftswissenschaft** wird aus den mit Leistungspunkten (CP) gewichteten Noten der Module gebildet.¹²

¹⁰ Vgl. § 17 (1) AT-BPO

¹¹ Vgl. § 24 (6) AT-BPO

¹² Vgl. § 7 FPO

3.5 Täuschungsversuch

Für schriftliche Prüfungen (Klausuren) gelten Regelungen, die von den Studierenden zu beachten sind. Grundsätzlich gilt, dass nur die Hilfsmittel eingesetzt werden dürfen, die durch die Prüferin/den Prüfer zuvor zugelassen worden sind. Insbesondere sind von den Studierenden die Regelungen zu den Taschenrechnermodellen zu beachten: Sofern die Taschenrechnernutzung auf den Klausurdeckblättern vermerkt ist, dürfen nur die im Fachbereich zugelassenen Taschenrechner verwendet werden.¹³ Die Benutzung von nicht zugelassenen Taschenrechnern während der laufenden Klausur wird als Täuschungsversuch behandelt. Über den Versuch, das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel – hierzu zählen auch am Körper getragene elektronische Geräte – zu beeinflussen, fertigt die/der Aufsichtsführende einen Vermerk an. Die/der jeweilige Studierende kann die Prüfung jedoch fortsetzen.¹⁴ Im weiteren Verfahren hat der Prüfling die Möglichkeit, eine Stellungnahme beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Prüfungsausschuss hört den Prüfling an und entscheidet auf Grundlage des Vermerkes über die Täuschung bzw. die Nutzung unerlaubter Hilfsmittel. Weiterhin entscheidet er unter Hinzuziehung der Stellungnahme des Prüflings, ob eine Täuschung nach § 18 Abs. 1 AT vorliegt und die Prüfung damit mit „nicht bestanden“ zu bewerten ist.

Wird eine Leistung wegen Täuschung mit „nicht bestanden“ bewertet, wird diese Täuschung in der Prüfungsakte des Prüflings vermerkt. Täuscht ein Prüfling mehrfach oder schwerwiegend (Plagiat oder andere Art von schwerwiegender Täuschung), kann eine Zwangsexmatrikulation vorgenommen werden.¹⁵ Die Zwangsexmatrikulation erfolgt durch die Rechtsstelle. Dies geschieht in der Regel mit einer Frist nach § 42 Abs. 6 BremHG, innerhalb derer eine erneute Immatrikulation an einer Hochschule im Geltungsbereich des Bremischen Hochschulgesetzes nicht möglich ist.

¹³ Vgl. Anlage VI

¹⁴ Vgl. § 18 (1) AT

¹⁵ Vgl. § 42 (4) BremHG

4 European Credit Transfer System (ECTS)

Das European Credit Transfer System (ECTS) dient der Vereinfachung der Anerkennung bereits erbrachter Studienleistungen. Für jedes Modul sind numerische Werte, sogenannte CP-Anrechnungspunkte (Credit Points), in der fachspezifischen Prüfungsordnung festgelegt. Diese Credit Points berücksichtigen das für das jeweilige Modul erforderliche Arbeitspensum (den Workload) im Verhältnis zum Gesamtarbeitspensum des Studiums. Für ein volles akademisches Jahr werden 60, für ein Semester 30 Credit Points vergeben. Dabei gilt der Umrechnungsschlüssel, dass ein Credit Point einem rechnerischen Arbeitsaufwand aus Präsenzlehre sowie Vor- und Nachbereitungszeit von 30 Stunden entspricht. Für ein akademisches Jahr werden damit rechnerisch 1.800 Arbeitsstunden – entsprechend 60 CP – zugrunde gelegt. Dies entspricht einer 40-Stunden Woche.

Die den jeweiligen Modulen zugewiesenen Credit Points erhalten nur jene Studierende, die das gesamte Modul erfolgreich abgeschlossen haben. Es müssen stets die geltenden Prüfungsbestimmungen erfüllt werden und die Prüfungen erfolgreich bestanden sein. Für die Vergabe der Credit Points ist daher die alleinige Teilnahme ohne Erbringung einer Prüfungsleistung an einer Lehrveranstaltung bzw. einem Modul nicht ausreichend.

5 Anerkennung von Studienleistungen

Bereits an anderen Hochschulen oder in anderen Bachelorstudiengängen erbrachte Prüfungsleistungen können nach erfolgter Immatrikulation anerkannt werden. Hierbei sind folgende Schritte zu beachten:

Grundlage aller Anerkennungsverfahren bildet das vorgegebene Antragsverfahren des Zentralen Prüfungsamtes. Das dort veröffentlichte Antragsformular ist Bestandteil eines jeden Antrages. Dieses Formular ist im Internet unter

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

bei „Allgemeine Formulare“ abrufbar. Im Fachbereich Wirtschaftswissenschaft sind die Verfahren wie folgt geregelt und sind von den Studierenden eigenständig und rechtzeitig anzustoßen:

A) Hochschulwechsel / Fachwechsel

Verantwortung und Umsetzung: Beauftragte/r im Prüfungsausschuss/
Zentrales Prüfungsamt

Fall a) Nationale Anerkennung

z.B. Hochschulwechsel innerhalb Deutschlands, Fachwechsel

Beratung:

Nach erfolgter Immatrikulation und vor Abgabe des Antrages kann eine Beratung durch das Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft in Anspruch genommen werden. Hierzu muss eine Terminvereinbarung über stzwiwi@uni-bremen.de erfolgen.

Antrag:

Der Antrag ist beim Anerkennungsbeauftragten (nationale Anerkennung) vollständig einzureichen:

Zuständig:

Prof. Dr. Christian Cordes

Sekretariat: Frau Krautwald, ierp.office.cordes@uni-bremen.de, WiWi2 Gebäude, Raum F2150

Fall b) Internationale Anerkennung

z.B. internationaler Hochschulwechsel, Fachwechsel

Beratung:

Nach erfolgter Immatrikulation und vor Abgabe des Antrages kann eine Beratung durch das Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft in Anspruch genommen werden. Hierzu muss eine Terminvereinbarung über stzwiwi@uni-bremen.de erfolgen. Eine Umrechnungstabelle ist im Internet unter

<https://www.uni-bremen.de/zpa/studiengaenge/bachelor/betriebswirtschaftslehre/>

<https://www.uni-bremen.de/zpa/studiengaenge/bachelor/wirtschaftswissenschaft/>

veröffentlicht.

Antrag:

Der Antrag ist beim Anerkennungsbeauftragten (internationale Anerkennung) vollständig einzureichen:

Zuständig:

Prof. Dr. André W. Heinemann

andre.heinemann@uni-bremen.de, WiWi2 Gebäude, Raum F2320

In beiden Fällen wird der geprüfte Antrag abschließend vom Anerkennungsbeauftragten an das Prüfungsamt weitergeleitet.

B) Anerkennung von Leistungen einer ausländischen Universität aufgrund eines Auslands-/Gaststudiums während des Studiums¹⁶

Verantwortung:

Beauftragte/r im Prüfungsausschuss/
Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung:

Büro für Praxis und Internationales¹⁷

Beratung und Antrag:

Dieses Anerkennungsverfahren basiert auf einem zuvor abgeschlossenen Learning Agreement. Die hier getroffenen Vereinbarungen werden von den Studierenden auf den Anerkennungsantrag übertragen. Eine Beratung kann durch das Büro für Praxis und Internationales, praxint@uni-bremen.de, durchgeführt werden.

Die Unterlagen werden vollständig beim Büro für Praxis und Internationales eingereicht und dort geprüft. Der Antrag wird anschließend vom Anerkennungsbeauftragten (internationale Anerkennung) geprüft und über das Büro für Praxis und Internationales an das Prüfungsamt weitergeleitet.

¹⁶ Vgl. Abschnitt 6

¹⁷ Kontaktdaten siehe Abschnitt 10

6 Auslandsstudium

Ein Auslandsstudium im Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft (KF) ist nicht verpflichtend, wird jedoch vom Fachbereich ab dem 4. Fachsemester empfohlen.

Planen Studierende einen Auslandsaufenthalt, müssen sie einen Lernvertrag (Learning Agreement) mit der entsendenden (Universität Bremen, Fachbereich des Profilsfachs bzw. Wirtschaftswissenschaft – ggf. mit zwei Unterschriften¹⁸) und der aufnehmenden Universität (Auslandsuniversität nach Wahl; mit oder ohne Kooperationsabkommen) über die im Ausland zu absolvierenden Leistungen abschließen. Dieser Vertrag legt fest, durch welche Lehrveranstaltungen und Leistungen 30 Credit Points in einem Semester erbracht werden sollen. Zugleich verpflichtet sich die aufnehmende Hochschule, das Lehr- und Prüfungsangebot zu gewährleisten; die entsendende Hochschule ermöglicht eine reibungslose Anerkennung der erbrachten Prüfungsleistungen nach Einreichung aller erforderlicher Unterlagen bei dem, der oder den jeweils zuständigen Anerkennungsbeauftragten. Studienzeiterverzögerungen sollen damit vermieden werden, so dass das Studium in Bremen nahtlos fortgesetzt werden kann.

Die Beratung zum Auslandsstudium, die Abstimmung des Learning Agreements sowie die Begleitung bei speziellen Auswahlverfahren, z.B. Erasmus, sonstige Kooperationen bzw. Stipendienprogramme des Fachbereiches erfolgt über das Büro für Praxis und Internationales des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft, sofern es sich um Module des Komplementärfachs handelt. Im Idealfall senden auch Freemover-Studierende vor Fixierung ihres Auslandsaufenthaltes an einer Universität ihrer Wahl¹⁹ einen Entwurf ihres Learning Agreements per E-Mail an das Büro für Praxis und Internationales.²⁰

Die Frist zur Bewerbung an einer Auslands-Partnerhochschule des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft ist für alle Programme einheitlich

➤ **der 31. Dezember**²¹

und gilt für einen Auslandsaufenthalt innerhalb des gesamten nachfolgenden akademischen Jahres, d.h. für das Winter- und das darauf folgende Sommersemester. Die Bewerbung erfolgt zunächst **immer** über das FB 07-Bewerbungsportal. Erst nach erfolgter Zusage ist eine Registrierung im zentralen Portal „Mobility Online“ durchzuführen. Spätbewerbungen nach Ablauf der Frist sind zwar möglich, diese werden jedoch nur für Restplätze berücksichtigt. Eine Restplatzliste wird jeweils im April für das Wintersemester und im August für das darauf folgende Sommersemester per Info-Mail und in Stud.IP veröffentlicht.

Informationen zu den aktuellen internationalen Kooperationen und Partnerschaften des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft sowie ausführliche Informationen zum Auslandsstudium und zum Bewerbungsverfahren können dem Internet entnommen werden unter:

www.uni-bremen.de/wiwi/internationales

Weitere Informationen zum Auslandsstudium sind über die Stud.IP-Veranstaltung „Büro für Praxis und Internationales“ und „Studienbegleitprogramm“ abrufbar. Eine andere Möglichkeit ist der Beitritt zur Facebook-Gruppe „Auslandssemester am FB 07 Uni Bremen“, wo regelmäßig über aktuelle Themen zum Auslandsstudium berichtet wird.

¹⁸ Für den Fall, dass während des Auslandsstudiums Module aus dem Fach Wirtschaftswissenschaft ersetzt werden sollen, ist das Büro für Praxis und Internationales die beratende und unterzeichnende Stelle.

¹⁹ Diese Hochschulen müssen in der anabin-Datenbank mindestens mit H+/- bewertet sein.

²⁰ Formulare dazu im Downloadbereich der Fachbereichshomepage: <https://www.uni-bremen.de/wiwi/internationales/downloads>; außerdem: <https://anabin.kmk.org/anabin.html>

²¹ Es handelt sich um eine fachbereichsinterne Frist. Für das Profilsfach würde in der Regel der uniweite Termin 15. Februar gelten.

Im Rahmen des „Studienbegleitprogrammes“ bietet das Büro für Praxis und Internationales jedes Wintersemester zwei Info-Veranstaltungen rund um das Thema „Auslandsstudium am Fachbereich“ an. Über die Teilnahme am zweiten Termin, der im Dezember angeboten wird, können sich Studierende Bonuspunkte bei der Vergabe der Auslandsstudienplätze sichern. Nähere Infos hierzu unter Stud.IP²² „Studienbegleitprogramm“.

Fast alle Kooperationen sind mit einem Erlass von Studiengebühren verbunden, mit Ausnahme einiger US-amerikanischer Kooperationen, bei denen nur ein 50%iger Erlass gewährt wird. In diesen Fällen, sollten sich Interessierte frühzeitig um Stipendienmittel über PROMOS, den DAAD oder Fulbright bewerben.

Das zentrale International Office (IO) der Universität Bremen steht für eine allgemeine Beratung rund um das Thema Auslandsstudium zur Verfügung, mit einem starken Fokus auf die Finanzierung über Förderprogramme, die hier auch administriert werden. Das IO veranstaltet darüber hinaus jährlich im November eine internationale Hochschulmesse „Studium und Praktikum im Ausland“. Die konkreten Termine sind über die Webseiten der Universität Bremen mit der Suchfunktion, Stichwort „Hochschulmesse“, abrufbar.

Kontakt:

Büro für Praxis und Internationales

Maren Hartstock

Tel.+49 (0)421 218-66505

E-Mail: praxint@uni-bremen.de

WiWi1 Gebäude, Raum A3420

International Office

Barbara Hasenmüller (ERASMUS+)

Tel.+49 (0)421 218-60362

E-Mail: barbara.hasenmueller@uni-bremen.de

SFG, Raum 0360

Silke Prangemeier (Weltweiter Austausch, außer ERASMUS+, PROMOS, DAAD, Fulbright)

Tel.+49 (0)421 218-60364

E-Mail: auslandsaufenthalte@uni-bremen.de

SFG, Raum 0320

²² www.elearning.uni-bremen.de

7 Studienberatung

Die fachspezifische Studienberatung wird durch das Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft durchgeführt.

Das Beratungsangebot des Studienzentrums erstreckt sich dabei nicht nur auf persönliche Beratungsgespräche. Darüber hinaus werden Informationsmaterialien für unterschiedliche Zielgruppen erstellt und Informationsveranstaltungen angeboten. Auf der Lernplattform Stud.IP steht den Studierenden die Veranstaltung „Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft“ zur Verfügung. Hier werden wichtige Dokumente und Informationen zum Studium durch das Studienzentrum veröffentlicht.

Individuelle Beratungstermine können beispielsweise vereinbart werden, wenn

- eine Anpassung des Studienverlaufs notwendig wird,
- Probleme bei der Prüfungsabwicklung auftauchen oder
- eine Beratung nach einem Studienort- oder Studienfachwechsel bzgl. der Anerkennungsmöglichkeiten und weiteren Studienplanung gewünscht ist.

Zu den weiteren Informationsveranstaltungen des Studienzentrums werden die Studierenden über das InfoMail-Tool der Universität eingeladen und über die Facebookseite des Studienzentrums Wirtschaftswissenschaft informiert. Es ist daher wichtig, dass alle Studierenden des Fachbereichs ihre zu Studienbeginn versendete Uni-Mail-Adresse abrufen und auch verwenden.

Das Bremische Hochschulgesetz legt in § 62 einen Termin zur besonderen Studienberatung fest. Ziel dieser besonderen Studienberatung ist es, dass Studierende, die die Regelstudienzeit um vier Semester überschreiten, ohne dass eine Anmeldung zur Abschlussprüfung vorliegt, schriftlich aufgefordert werden, an einer besonderen Fachstudienberatung teilzunehmen. Studierende des Komplementärfachs Wirtschaftswissenschaft werden über ihr Profildfach zu dieser besonderen Studienberatung eingeladen.

Kontakt:

Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft

Katy Roseland-Müller

Tel.: +49 (0)421 218-66533

E-Mail: stzwiwi@uni-bremen.de

WiWi1 Gebäude, Raum A3050

8 Qualitätsmanagement und Mitwirkung von Studierenden

Das Qualitätsmanagement in Lehre und Studium ist an der Universität Bremen dezentral organisiert und wird somit von jedem Fachbereich eigenständig ausgestaltet. Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaft strebt eine stetige Verbesserung der Lehr- und Lernbedingungen für die Studierenden an.

Um dies zu gewährleisten, sind die Studierenden eng in das Qualitätsmanagement eingebunden. Durch regelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungsevaluationen über Stud.IP haben die Studierenden die Möglichkeit, den Dozierenden anonymisiertes Feedback zu den Veranstaltungen zu geben. In ausgewählten Veranstaltungen werden zudem Prüfungsevaluationen durchgeführt.

Weiterhin können die Studierenden in Studierendengesprächen, die jedes Semester mit der Studiendekanin durchgeführt werden, Anregungen zu allen Bereichen des Studiums geben. Darüber hinaus finden anlassbezogene Gespräche zwischen Studiendekanin und Fachschaft (StugA) statt und einmal jährlich wird der universitätsweite Tag der Lehre ausgerichtet, an dem aktuelle Themen zur Qualität in Lehre und Studium des Fachbereichs in geeignetem Rahmen diskutiert werden.

Die Mitwirkung der Studierenden ist unerlässlicher Bestandteil des Qualitätsmanagements. Alle Studierenden sind daher angehalten, an den Evaluationen und Gesprächen teilzunehmen. Bei Kritik oder Anregungen können sie sich jedoch auch jederzeit an das Studienzentrum des Fachbereichs wenden. In anonymisierter Form kann Kritik zudem über den StugA WiWi (Fachschaft) geäußert werden, der das Feedback der Studierenden dann an das Studienzentrum weiterleitet.

9 Allgemeine Informationen zu Masterstudiengängen

Konsekutive Masterstudiengänge sind Studiengänge, die nach Maßgabe der Prüfungsordnung inhaltlich auf einem Bachelorstudiengang aufbauen und sich in den zeitlichen Rahmen von zumeist drei Jahren Bachelorstudium plus zwei Jahren Masterstudium einfügen. Es wird damit eine gesamte Regelstudienzeit von fünf Jahren mit insgesamt 300 Credit Points erreicht. Man kann sie an verschiedenen Hochschulen oder Hochschularten im In- und Ausland und auch mit Phasen der Berufstätigkeit zwischen dem ersten und zweiten Abschluss studieren.

Strebt die Bachelorabsolventin bzw. der -absolvent ein konsekutives Masterprogramm unmittelbar im Anschluss an das Bachelorstudium an, so sollte sie/er sich frühzeitig über die Masterprogramme und deren Aufnahmevoraussetzungen informieren.

Für die meisten Masterprogramme gilt, dass

- die Studienplätze begrenzt sind,
- eine erneute Studienplatzbewerbung notwendig ist und
- neben dem Bachelorabschluss zusätzliche Zulassungsvoraussetzungen erfüllt werden müssen. Diese sind der jeweiligen Aufnahme- bzw. Zulassungsordnung zu entnehmen.

Zu diesen zusätzlichen Zulassungsvoraussetzungen können zählen:

- Erreichen einer festgelegten Bachelor-Abschlussnote,
- Sprachnachweise,
- Praktika,
- spezielle Fachkenntnisse,
- Absolvieren bestimmter „Eignungstests“ (z.B. „GMAT“ Graduate Management Admission Test).

Je nach Studienort und Studiengang können neben den allgemeinen Semesterbeiträgen auch zusätzliche Studiengebühren eingefordert werden.

Der Masterabschluss ermöglicht den Absolventinnen und Absolventen die spätere Qualifikation für ein Promotionsprogramm.

10 Kontakte im Fachbereich

Besuchsadressen:

WiWi1 Gebäude: Enrique-Schmidt-Str. 1, 28359 Bremen

WiWi2 Gebäude: Max-Von-Laue Str. 1, 28359 Bremen

Dekanat

Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon: 218-
Dekan Prof. Dr. Jochen Zimmermann dekanfb7@uni-bremen.de	WiWi2	F4310	66680
Sekretariat: rewesek@uni-bremen.de	WiWi2	F4310	66681
Prodekan, u.a. Ansprechpartner für die Bereiche Forschung, Praxis und Alumni-Angelegenheiten Prof. Dr. Jörg Freiling lemex@uni-bremen.de	WiWi1	A2160	66870
Sekretariat: lemex@uni-bremen.de	WiWi1	A2140	66871
Studiendekanin Katy Roseland-Müller krosel@uni-bremen.de	WiWi1	A3050	66504

Tabelle 2: Dekanat

Fachbereichsverwaltung

Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon: 218-
Leiterin der Fachbereichsverwaltung Elke Brandt ebbrandt@uni-bremen.de	WiWi1	A3040	66500
Geschäftsführung für das Dekanat; Personalangelegenheiten; Fachbereichsrat Brigitte Mucek mucek@uni-bremen.de	WiWi1	A3060	66501
Lehrplanung, Systemakkreditierung, QM N.N. Lvplaner07@uni-bremen.de	WiWi1		
Vertragsangelegenheiten für Hilfskräfte und Werkverträge; Haushaltsangelegenheiten; allgemeine Verwaltungsangelegenheiten Nicola Laukart laukart@uni-bremen.de	WiWi1	A3100	66502
Geschäftsführung für die GbAs, Lehr- und Prüfungsangelegenheiten; allgemeine Verwaltungsangelegenheiten Sascha Radloff sradloff@uni-bremen.de	WiWi1	A3080	66503
Verwaltungsangelegenheiten im Büro für Praxis und Internationales, allg. Verwaltungsangelegenheiten Siegfried Cinar cinar@uni-bremen.de	WiWi1	A3080	66513
Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten Sarah Justmann justmann@uni-bremen.de	WiWi1	A3100	66507

Tabelle 3: Fachbereichsverwaltung

Bachelorprüfungsausschuss (BPA)²³

Kontakt	Gebäude	Raum	Sekretariat Telefon: 218-
Vorsitzender Prof. Dr. Christian Cordes c.cordes@uni-bremen.de	WiWi2	F2130	66616
Stellv. Vorsitzender Prof. Dr. André W. Heinemann andre.heinemann@uni-bremen.de	WiWi2	F2320	66830
Zentrales Prüfungsamt Geschäftsstelle FB 07 zpa-fb7@uni-bremen.de Sprechzeiten siehe Internet: https://www.uni-bremen.de/zpa/kontakt/geschaeftsstellen/	ZB-B		61207 61211

Tabelle 7: BPA und ZPA

Beauftragte im Fachbereich

Kontakt:	Gebäude	Raum	Sekretariat Te- lefon: 218-
Anerkennungsbeauftragter des FB 07 Prof. Dr. Christian Cordes c.cordes@uni-bremen.de	WiWi2	F2130	66616
Sekretariat: ierp.office.cordes@uni-bremen.de	WiWi2	F2150	66611
Anerkennungsbeauftragter des FB 07 für internationale Studienleistungen ²⁴ Prof. Dr. Georg Müller-Christ gmc@uni-bremen.de	WiWi1	A3310	66781
Ausländer- und Praktikumsbeauftragte Maren Hartstock praxint@uni-bremen.de	WiWi1	A3420	66505
Alumni-Beauftragter Prof. Dr. Jörg Freiling lemex@uni-bremen.de	WiWi1	A2160	66870
Sekretariat: lemex@uni-bremen.de	WiWi1	A2140	66871
BAföG – Beauftragte Prof. Dr. Sarianna Lundan s.lundan@uni-bremen.de	WiWi1	A3180	6655
Stellv. BAföG – Beauftragter Prof. Dr. Herbert Kotzab kotzab@uni-bremen.de	WiWi2	F3110	66981

Tabelle 8: Beauftragte im Fachbereich

²³ Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird in § 26 AT-BPO geregelt.²⁴ Einreichung von Anerkennungsanträgen im Büro für Praxis und Internationales

Studienberatung

Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon: 218-
Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft Beratung von Studierenden in Fragen der Studienorganisation und -planung (Fachstudienberatung) Katy Roseland-Müller stzwiwi@uni-bremen.de Sprechzeit: Montag bis Donnerstag nach vorheriger Vereinbarung	WiWi1	A3050	66533
Büro für Praxis und Internationales Beratung zu Auslandsaufenthalten, incl. Anerkennung von in diesem Zusammenhang erbrachten Studienleistungen, Praktikumsangelegenheiten Maren Hartstock & Siegrid Cinar praxint@uni-bremen.de Sprechzeit: nach vorheriger Vereinbarung	WiWi1	A3420 A3080	66505 66513
Zentrale Studienberatung https://www.uni-bremen.de/de/zsb.html zsb@uni-bremen.de	VWG	im EG	61160

Tabelle 9: Studienberatung

Studentische Selbstverwaltung

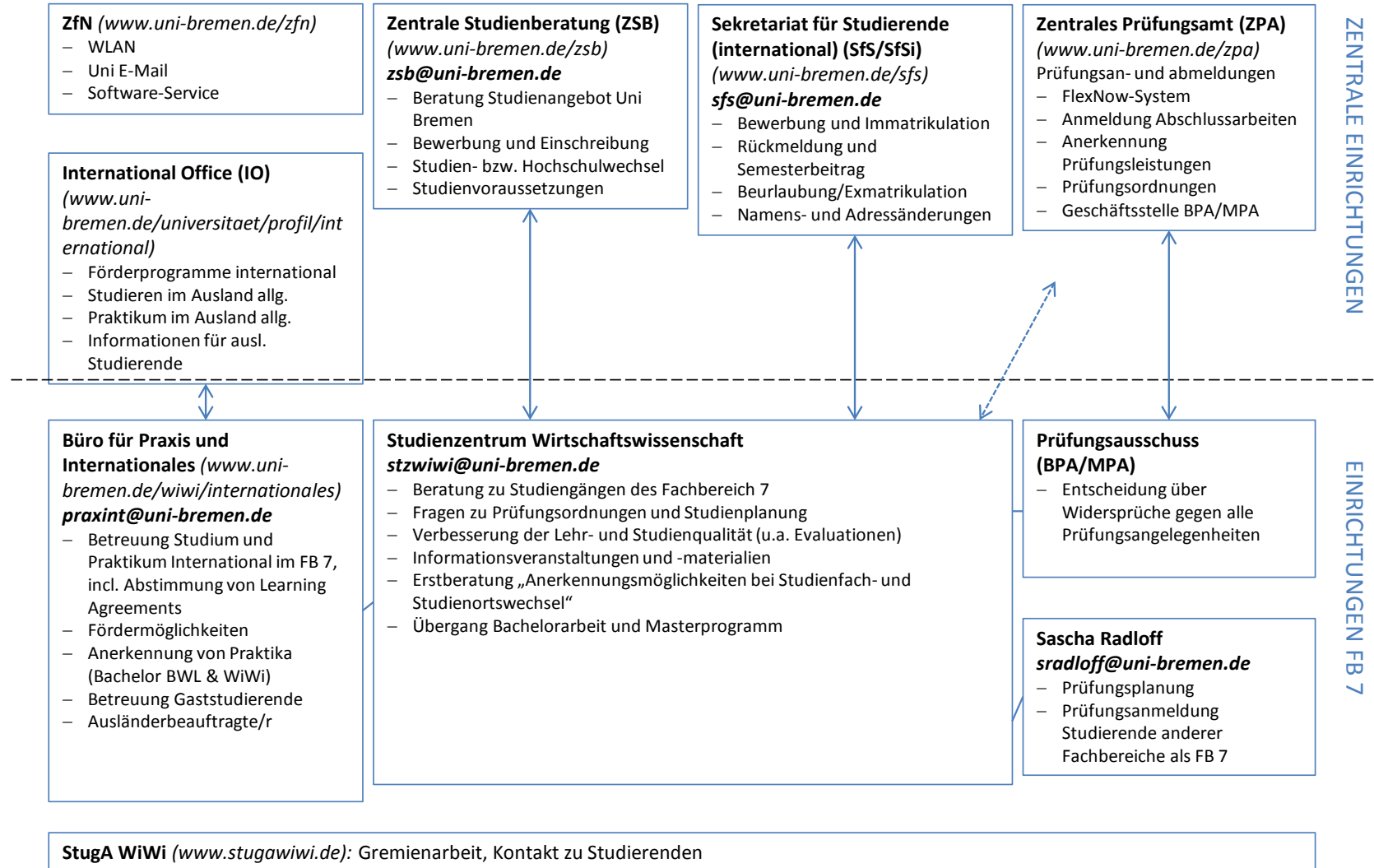
Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon 218-
StugA WiWi Studentische Selbstverwaltung stugawivi@uni-bremen.de Sprechzeiten und Informationen im Internet http://www.stugawivi.de/ und auf der StugA WiWi Facebook Seite	WiWi1	A1190	66524

Tabelle 10: Studentische Selbstverwaltung

Informationen zu den Professuren, Lehrstühlen und Instituten des Fachbereichs können dem Internet unter <https://www.uni-bremen.de/wiwi/fachbereich/arbeitsgruppen-und-institute/> entnommen werden.

Die nachstehende Grafik gibt eine Übersicht über die Zuständigkeiten im Fachbereich Wirtschaftswissenschaft und an der Universität Bremen.

ANSPRECHPARTNER



11 Einrichtungen an der Universität Bremen

Einrichtung	Gebäude	Raum	Telefon 218-
AIESEC Studentische Organisation Vermittlung von Praktika im Ausland und Betreuung von ausländischen Praktikanten bremen@aiasec.de ; https://www.aiasec.de/lcs/bremen	Werderstr.73 28199 Bremen	A23	
AG Familienfreundliches Studium Ausbau der Kinderbetreuung, Unterstützung von Familien auf dem Campus, Semestertreffen https://www.uni-bremen.de/familie/	GW2	A4169	60182
ASTA Allgemeiner Studentenausschuss Universitätsweite studentische Selbstverwaltung Öffnungszeiten: s. Internet asta@uni-bremen.de https://www.asta.uni-bremen.de/	Studentenhaus Glashalle	A2060	69733
Bereichsbibliothek Wirtschaftswissenschaft Mo.-Fr. von 9.00-18.00 Uhr	WiWi2	1. OG	59640
Career Center – Petra Droste Job- und Bewerberportal career2@uni-bremen.de https://www.careercenter.uni-bremen.de/	ZB-B	B0560 bis B0590	61030
Sprachenzentrum (FZHB) https://www.fremdsprachenzentrum-bremen.de/ fzhb@uni-bremen.de Selbstlernzentrum	GW2	A3160 bis A3190	61978 61970 61971
International Office Bietet Informationen zum Auslandsstudium https://www.uni-bremen.de/universitaet/profil/international/	VWG	0580	60360
KIS - Kontakt- und Informationsstelle für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung https://www.uni-bremen.de/studieren-mit-beeintraechtigung/	FVG	M 0130	61050
Kivi – Kritische Initiative für Vielfalt und Inklusion	Studierhaus		69748
PBS – Psychologisch Therapeutische Beratungsstelle pbs@stw-bremen.de https://www.stw-bremen.de/de/beratung-soziales/psychologische-beratung	Zentralbereich Campuspark		2201-11310
Sekretariat für Studierende Immatrikulationsbüro sfs@uni-bremen.de https://www.uni-bremen.de/sfs/	VWG	0040 0190	61110
Staats- und Universitätsbibliothek (SuUB) https://www.suub.uni-bremen.de/	SuUB		59500
Studierendenwerk Bremen BAföG-Amt bafoeg@stw-bremen.de https://www.stw-bremen.de/	Studentenhaus Ebene 0 und 1		2201-0
Studierwerkstatt Workshops zum wissenschaftlichen Arbeiten stwk@uni-bremen.de https://www.uni-bremen.de/studierwerkstatt/	ZB-C	1040	61015 61016
Zentrum für Netze zfn-verwaltung@uni-bremen.de https://www.uni-bremen.de/zfn/	SFG	1390 2410	61305

Tabelle 11: Einrichtungen an der Universität Bremen

Anlagen

- I. Gesamtübersicht über die Studienstruktur
- II. Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnungen
- III. Fachspezifische Bachelorprüfungsordnung Wirtschaftswissenschaft
(Komplementärfach)
- IV. Hinweise und Tipps zu E-Klausuren und deren Durchführung im Fachbereich
Wirtschaftswissenschaft
- V. Taschenrechner als Hilfsmittel in schriftlichen Prüfungsleistungen
- VI. Abkürzungsverzeichnis
- VII. Gebäudeverzeichnis

Anlage I: Gesamtübersicht über die Studienstruktur

Gesamtübersicht über die Studienstruktur des Bachelorstudiengangs Wirtschaftswissenschaft (Komplementärfach)

Erläuterungen:

Lehrveranstaltungstyp: (V) = Vorlesung, (S) = Selbstlernveranstaltung, (Ü) = Übung, (T) = Tutorium

P/WP: Pflicht/Wahlpflicht; CP: Credit Points; MP: Modulprüfung; MB: Modulbereich;

K: Klausur; E-K: elektronische Klausur; M: Mündliche Prüfung; R: Referat; H: Hausarbeit;

P: Portfolio

P/ WP	Titel des Moduls	CP	SWS	MP/ TP	Prüfungsform ²⁵	Fach- semester
P	Einführung in die BWL	3	2 S	MP	E-K	1
P	Einführung in die VWL	6	2/2 V/Ü	MP	E-K	1
P	Analyse von Wirtschaftsdaten	3	2 V	MP	E-K	1
P	ABWL II: Marketing	6	2/2 V/Ü	MP	E-K	2
P	AVWL I : Mikroökonomie	6	2/2/2 V/Ü/T	MP	K	2
P	ABWL I : Rechnungswesen & Abschluss	9	2/2/2 V/Ü/T	MP	K	3
P	AVWL I: Makroökonomie	9	3/3/2 V/Ü/T	MP	K	3
P	ABWL IV: Produktion & Logistik	6	2/2/2 V/Ü/T	MP	E-K	4
P	Wirtschafts- und Finanzpolitik	6	2/2/2 V/Ü/T	MP	K	5
P	Industrial Economics	6	2 V	MP	K	6

²⁵ Stand: Wintersemester 2019/20

Anlage II: Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnungen

Der Allgemeine Teil der Bachelorprüfungsordnung ist über das Archiv für Prüfungsordnungen abrufbar.

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

Anlage III: Fachspezifische Bachelorprüfungsordnung Wirtschaftswissenschaft (KF)

Die Fachspezifische Bachelorprüfungsordnung Wirtschaftswissenschaft (Komplementärfach) kann ebenfalls dem Archiv entnommen werden.

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

In der Datenbank Studium der Universität Bremen werden die fachspezifischen Prüfungsordnungen in ihrer jeweils aktuellsten Fassung veröffentlicht. Es ist zu beachten, dass die hier veröffentlichten Versionen Übergangsregelungen, die ggf. durch Änderungsordnungen notwendig werden, nicht berücksichtigen. Als Grundregel gilt, dass die hier veröffentlichte Fassung zum Zeitpunkt des Studienbeginns die zunächst gültigen Regelungen beinhaltet.

Wirtschaftswissenschaft:

<https://www.dbs.uni-bremen.de/studienangebot/studien-berufsfelder/wirtschaft-recht/detail/study/wirtschaftswissenschaft-bachelor-1/>

Anlage IV: Hinweise und Tipps für Studierende zu E-Klausuren und deren Durchführung im Fachbereich Wirtschaftswissenschaft

In einigen Grundlagenfächern der Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft werden Prüfungen in Form von E-Klausuren durchgeführt. Die hier zusammengetragenen Informationen sollen Ihnen einen Eindruck darüber vermitteln, wie eine E-Klausur des Fachbereichs durchgeführt wird.

Die „E-Klausur“ und das Testcenter

Die Klausur wird als elektronische Klausur, „E-Klausur“, durchgeführt. Das bedeutet, dass Sie die Klausurfragen nicht auf Papier, sondern elektronisch am Computer beantworten. Die E-Klausur findet im Testcenter der Universität statt, das ist der Flachbau rechts neben der Universitätsbibliothek. Früher diente der Raum als Lesesaal der Bibliothek, heute ist er mit 120 identischen PCs ausgestattet und wird ausschließlich zu Prüfungszwecken verwendet. Der Raum ist daher nicht öffentlich zugänglich, das folgende Foto von einer Informationsveranstaltung des Testcenters vermittelt einen Eindruck vom Inneren des Raumes:



An den Wänden des Testcenters befinden sich Garderobenhaken und Regale. Hier müssen Jacken, Mäntel, Taschen etc. abgelegt werden, denn am Rechnerarbeitsplatz sind am Prüfungstag – anders als bei der oben dargestellten Informationsveranstaltung – jeweils nur Ausweispapiere und die zur Klausur erlaubten Hilfsmittel zugelassen.

Individueller Prüfungstermin

Wegen der hohen Teilnehmerzahl erfolgen die Prüfungen am Prüfungstag in mehreren Durchgängen. Ihren individuellen Prüfungstermin können Sie ca. eine Woche vor der Prüfung auf den Internetseiten des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft www.uni-bremen.de/wiwi wie folgt abrufen: Wählen Sie unter „Studium“ den Bereich „Bachelor“, dann den Block „Prüfungen“ aus. Wählen Sie jetzt das „Klausurportal“ und folgen den Anweisungen. Bitte beachten Sie, dass Sie ein Prüfungsanrecht ausschließlich zu dem dort angegebenen Zeitpunkt bzw. in dem klausurabhängigen Zeitfenster haben. Auch das pünktliche Erscheinen zu dem angegebenen Startzeitpunkt ist zwingend erforderlich, jede Verspätung führt zu einem Erlöschen des Prüfungsanrechts.

Prüfungsanmeldung

Für die E-Klausuren im Testcenter werden Ihnen feste Sitzplätze in Ihrem jeweiligen Zeitintervall zugewiesen. Erscheinen Sie rechtzeitig – 15 Minuten vor Klausurbeginn – zu Ihrem Zeitintervall und entnehmen Sie Ihren Sitzplatz dem Sitzplan vor dem Testcenter. Über den Sitzplan können Sie Ihre Platznummer den Koordinaten entnehmen. Die Plätze im Testcenter sind beschriftet.

Anmeldung am PC und Starten der Klausur

Vor dem Beginn der eigentlichen Klausur melden Sie sich zunächst mit ihrem Nachnamen und den ersten 6 Ziffern ihrer Matrikelnummer am Computer an.

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint ein Fenster, in dem Sie die entsprechende Klausur auswählen können. Sie starten die Klausur dann, sobald die Klausuraufsicht dies ansagt. Ab diesem Zeitpunkt beginnt der „countdown“ der vorgegebenen Prüfungsdauer, die für jede Prüfung zuvor festgelegt worden ist. Die verbleibende Bearbeitungszeit bleibt in der Zeitleiste am oberen Bildschirmrand während der gesamten Klausur sichtbar.

Klausurbearbeitung und Beispielprüfungen

Die Klausuraufgaben erscheinen auf dem Bildschirm und die Lösungen müssen in die Klausurmaske am Bildschirm eingegeben werden. Sie erhalten bei einigen Prüfungen Konzeptpapier, auf dem Sie sich Notizen machen können. Dieses Konzeptpapier wird mit der Abgabe der Klausur eingesammelt, die Eintragungen darauf werden jedoch unter keinen Umständen bewertet: Bei der Korrektur werden allein die in die Klausurmaske elektronisch eingetragenen Lösungen berücksichtigt.

Um Sie mit der Prüfungsform einer E-Klausur vertraut zu machen, bietet das Testcenter bzw. das Zentrum für Multimedia in der Lehre (ZMML) Beispielklausuren an, die Sie am heimischen Rechner aufrufen und bearbeiten können. Über den Link

<http://www.eassessment.uni-bremen.de/beispielpruefungen.php>

gelangt man zu den Beispielprüfungen. Über den weiteren Link „Übungsserver des ZMML“ wird dann die Klausurmaske geladen. Nachdem der Login erfolgt ist (Logindaten müssen dazu nicht eingegeben werden) werden eine Reihe von Beispielprüfungen angezeigt, z.B. die „Probenaufgaben zum Mathematik Selfassessment“. Über diesen Weg haben Sie eine gute Gelegenheit, sich mit der Klausursoftware frühzeitig vertraut zu machen.

Klausurergebnis

Nach Ablauf der Bearbeitungszeit schließt sich die Klausurmaske und Sie müssen sich am Rechner abmelden. Mit der Beendigung der Klausur wird Ihnen bei einigen Prüfungen der Anteil der von Ihnen richtig beantworteten Fragen bzw. der Anteil der erreichten Punkte angezeigt. Der Wert, der zum Bestehen einer Klausur zu erreichen ist, wird vom Prüfer festgelegt. Bitte beachten Sie jedoch, dass die im Anschluss an die Klausur angezeigte Prozentzahl unverbindlich ist: Erst in Verbindung mit dem technischen Protokoll der Klausur erfolgt die Notenvergabe, die dann rechtsverbindlich in der Prüfungsverwaltung PABO beim Zentralen Prüfungsamt eingetragen wird und dort individuell abgerufen werden kann.

Taschenrechner und sonstige Hilfsmittel

Bei der Klausur darf ein eigener Taschenrechner verwendet werden. Gemäß der Regelung am Fachbereich 07 sind zur Wahrung der Chancengleichheit nur bestimmte Taschenrechnermodelle zu den Prüfungen zugelassen. In den meisten Prüfungen des Fachbereichs dürfen nur diese vom Fachbereich genehmigten Taschenrechnermodelle verwendet werden. Die im aktuellen Semester zugelassenen Modelle sind in Stud.IP in der Veranstaltung „Veranstaltungsboard: Studienzentrum, Wirtschaftswissenschaft“ unter „Dateien“ – „Prüfungen“ angegeben. Zusätzlich ist die Verwendung des **Windows-eigenen Rechners** zulässig. Er kann in der Klausur über die Windows-Taste / Schaltfläche aufgerufen werden.

Wir hoffen, dass wir mit dieser Zusammenstellung von Informationen helfen konnten, Ungewissheiten im Hinblick auf E-Klausuren und deren Durchführung zu beseitigen. Zugelassene

Hilfsmittel und besondere Hinweise zu den einzelnen Prüfungen erhalten Sie im Vorfeld durch die Prüfer.

Das Dokument ist auf Anregung und in Zusammenarbeit mit dem Team der Professur für empirische Wirtschaftsforschung und angewandte Statistik erstanden, bei dem wir uns dafür bedanken.

*7. Juni 2019 (Aktualisierung der Fassung 2017)
Ihr Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft*

Anlage VI: Taschenrechner als Hilfsmittel in schriftlichen Prüfungsleistungen

Am Fachbereich 07 sind die folgenden vier Taschenrechnermodelle ausnahmslos als Hilfsmittel in schriftlichen Prüfungsleistungen zulässig:

- CASIO FX-82DE PLUS
- CASIO FX-85DE PLUS
- CASIO FX 82-Solar (Auslaufmodell)
- CASIO FX 82 SX Plus (Auslaufmodell)

Es wird empfohlen, dass eines der beiden oberen Modelle angeschafft wird, da es sich bei den beiden zuletzt genannten Modellen um Auslaufmodelle handelt.

Modellabbildungen

CASIO FX-82DE PLUS



CASIO FX-85DE PLUS



Anlage V: Abkürzungsverzeichnis

AT-BPO	Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnung
BPA	Bachelor-Prüfungsausschuss
B.Sc.	Bachelor of Science
CP	Credit Points
ECTS	European Credit Transfer System
FB	Fachbereich
FPO	Fachspezifischer Teil der Bachelorprüfungsordnung
FS	Fachsemester
GS	General Studies
IO	International Office
KF	Komplementärfach
k.V.	keine Vorgabe
M	Modul
MB	Modulbereich
MP	Modulprüfung
M.A.	Master of Arts
M.Sc.	Master of Science
N.N.	nomen nominandum (Namen noch festzulegen)
P	Pflicht
PM	Projektmodul
S	Selbstlernveranstaltung
SJ	Studienjahr
SS/SoSe	Sommersemester
StugA	Studiengangsausschuss
SWS	Semesterwochenstunden
T	Tutorium
TP	Teilmodulprüfung
V	Vorlesungsverzeichnis
VF	Vollfach
WP	Wahlpflicht
WS/WiSe	Wintersemester
Ü	Übung
ZPA	Zentrales Prüfungsamt

Anlage VI: Gebäudeverzeichnis

BH	Betriebshof (Klagenfurter Str.)
GW 2	Geisteswissenschaft (Campus neben Hörsaalgebäude)
MZH	Mehrzweckhochhaus – Bibliotheksstr. 5 (Campus)
SFG	Seminar- und Forschungsverfügungsgebäude (Enrique-Schmidt-Str. 7)
SuUB	Staats- und Universitätsbibliothek (Campus)
WiWi1	WiWi Gebäude – Enrique-Schmidt-Str. 1
WiWi2	Max-Von-Laue-Str. 1
VWG	Verwaltungsgebäude – Bibliotheksstr. (Campus)
ZB	Zentralbereich (Campus neben Mensa)