

# Informationsbroschüre

## Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft (Komplementärfach)

Materialien zur Studienberatung  
September 2021  
Hrsg.: Fachbereich 07 – Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft

# INHALTSVERZEICHNIS

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

## 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](http://www.uni-bremen.de/wiwi)) und des Prüfungsamtes ([www.uni-bremen.de/zpa](http://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 werden 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 Sprachenzentrum<sup>1</sup> abrufbar.

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

---

<sup>1</sup> 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](http://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)<sup>2</sup> 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.

Die nachstehende Tabelle bildet den Studienverlauf des Komplementärfaches über die sechs Semester der Regelstudienzeit 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
<b>Gesamt WiWi KF</b>	<b>8 SWS 12 CP/360 h</b>	<b>10 SWS 12 CP/360 h</b>	<b>14 SWS 18 CP/540 h</b>	<b>6 SWS 6 CP/180 h</b>	<b>6 SWS 6 CP/180 h</b>	<b>2 SWS 6 CP/180 h</b>

Tabelle 1: Studienverlaufsplan Wirtschaftswissenschaft (Komplementärfach)

<sup>2</sup> Die Vergabe der Credit Points wird im Kapitel 4 erläutert.

## 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.<sup>3</sup>

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 Prüfling soll durch die mündliche Prüfung nachweisen, ob er 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 Prüfling 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 Profilsfachs 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 Prüfungsangebot 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.

---

<sup>3</sup> 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 Lehrenden festgelegt.

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

[www.uni-bremen.de/wiwi/studium/bachelor/pruefungen](http://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 das MOIN-Portal. Informationen hierzu finden Sie unter:

<https://www.uni-bremen.de/zpa/infos/infos-zu-pruefungsangelegenheiten>

Die Anmeldung zu den Prüfungen erfolgt unter Verwendung der Zugangsdaten, die den Studierenden mit der Einrichtung ihres Uni-Accounts vom Zentrum für Netze (ZfN) zugeteilt werden.

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 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.<sup>4</sup> 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 von 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 Wirtschaftswissenschaft<sup>5</sup> 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“<sup>6</sup> einzureichen. In Zweifelsfällen kann das Prüfungsamt ein amtsärztliches Attest anfordern.<sup>7</sup> 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>.

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 bestandenen 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

<sup>4</sup> Vgl. § 21 AT-BPO

<sup>5</sup> Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft: Terminvereinbarung unter [stzwiwi@uni-bremen.de](mailto:stzwiwi@uni-bremen.de)

<sup>6</sup> <https://www.uni-bremen.de/zpa/formulare/>

<sup>7</sup> Vgl. § 17 und § 20 AT-BPO

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.

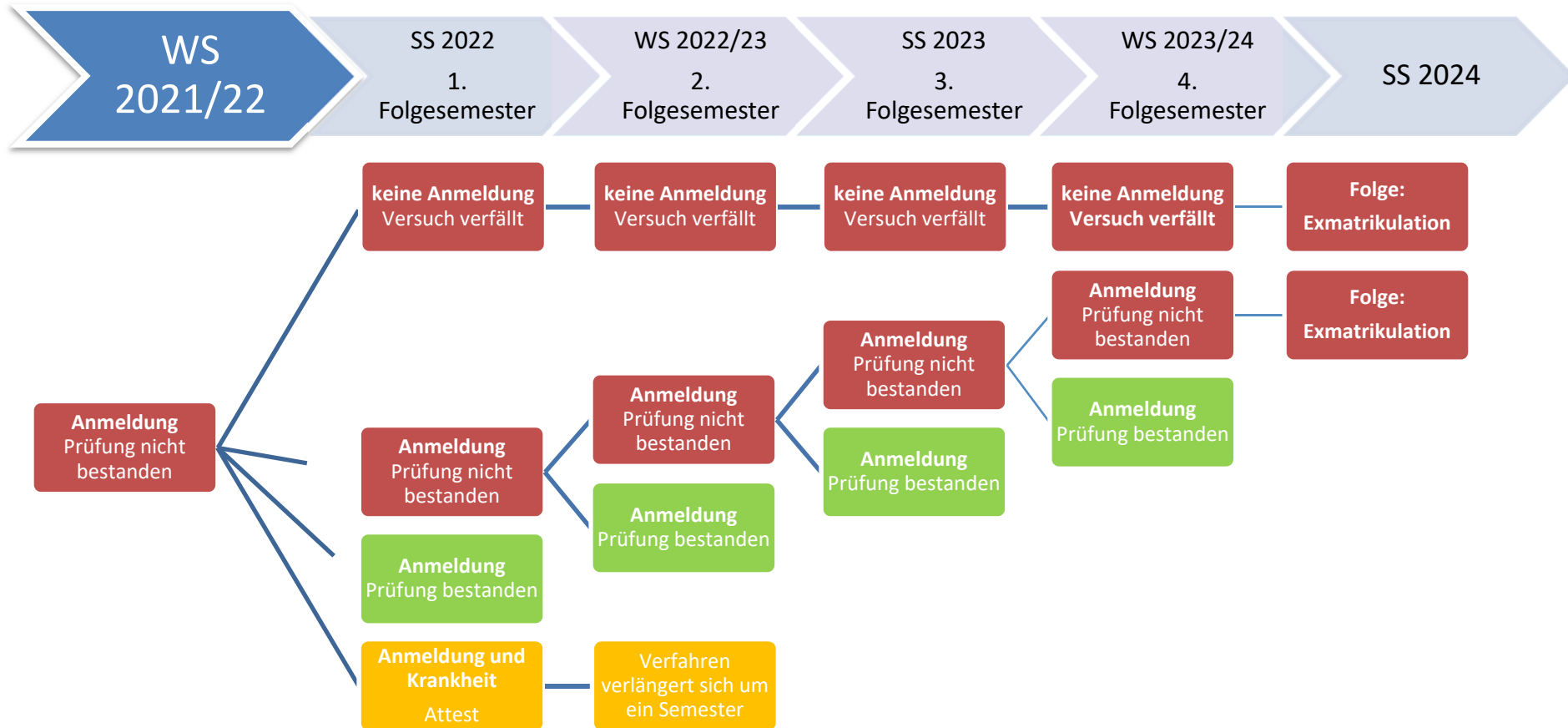
**Besonderheit des Moduls Einführung in die Betriebswirtschaftslehre**

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:<sup>8</sup>



<sup>8</sup> 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.<sup>9</sup> 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.<sup>10</sup> Die Organisation der Prüfungseinsicht erfolgt dabei über den jeweiligen Prüfenden.

Die **Gesamtnote für das Studienfach Wirtschaftswissenschaft** wird aus den mit Leistungspunkten (CP) gewichteten Noten der Module gebildet.<sup>11</sup>

<sup>9</sup> Vgl. § 17 (1) AT-BPO

<sup>10</sup> Vgl. § 24 (6) AT-BPO

<sup>11</sup> 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 Prüfenden 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.<sup>12</sup> 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.<sup>13</sup> 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.<sup>14</sup> 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.

---

<sup>12</sup> Vgl. Anlage VI

<sup>13</sup> Vgl. § 18 (1) AT

<sup>14</sup> 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](mailto: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](mailto: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](mailto:stzwiwi@uni-bremen.de) erfolgen. Eine Umrechnungstabelle ist im Internet unter

<https://www.uni-bremen.de/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](mailto: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 Studiums<sup>15</sup>**

#### Verantwortung:

Beauftragte/r im Prüfungsausschuss/  
Zentrales Prüfungsamt

#### Umsetzung:

Büro für Internationales<sup>16</sup>

#### 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 Internationales, [fb07international@uni-bremen.de](mailto:fb07international@uni-bremen.de), durchgeführt werden.

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

---

<sup>15</sup> Vgl. Abschnitt 6

<sup>16</sup> Kontaktdaten siehe Abschnitt 10



## 6 Auslandsstudium

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

Wenn Studierende ein Auslandssemester planen, ist der Nachweis von **Sprachkenntnissen der Unterrichtssprache im Ausland** auf Niveau B2 vor dem Auslandsaufenthalt, idealerweise schon zum Bewerbungszeitpunkt, zwingend notwendig. Der Nachweis über das Abiturzeugnis reicht nicht aus. Die Sprachkenntnisse müssen über einen Sprachtest (z.B. DAAD-Sprachtest) nachgewiesen werden. Eine Beratung zu möglichen Sprachnachweisen erfolgt über das Sprachenzentrum. Planen Studierende einen Auslandsaufenthalt, müssen sie einen Lernvertrag (Learning Agreement) mit der entsendenden (Universität Bremen, Fachbereich des Profulfachs bzw. Wirtschaftswissenschaft – ggf. mit zwei Unterschriften<sup>17</sup>) 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. Studienzeitverzögerungen 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 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 Wahl<sup>18</sup> einen Entwurf ihres Learning Agreements per E-Mail an das Büro für Internationales.<sup>19</sup>

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

➤ der **15. Dezember**<sup>20</sup>

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.

**ACHTUNG!** Erst nach erfolgter Zusage des Fachbereichs ist eine Registrierung im zentralen Portal der Universität Bremen „Mobility Online“ bis zum 15. Februar durchzuführen. Spätbewerbungen nach Ablauf der Frist sind zwar möglich, diese werden jedoch nur für Restplätze berücksichtigt.

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

[www.uni-bremen.de/wiwi/internationales](http://www.uni-bremen.de/wiwi/internationales)

<sup>17</sup> Für den Fall, dass während des Auslandsstudiums Module aus dem Fach Wirtschaftswissenschaft ersetzt werden sollen, ist das Büro für Internationales die beratende und unterzeichnende Stelle.

<sup>18</sup> Diese Hochschulen müssen in der anabin-Datenbank mindestens mit H+/- bewertet sein.

<sup>19</sup> Formulare dazu im Downloadbereich der Fachbereichshomepage: <https://www.uni-bremen.de/wiwi/internationales/downloads>; außerdem: <https://anabin.kmk.org/anabin.html>

<sup>20</sup> Es handelt sich um eine fachbereichsinterne Frist. Für das Profulfach gilt in der Regel der uniweite Termin 15. Februar.

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

Im Rahmen des „Studienbegleitprogrammes“ bietet das Büro für Internationales jedes Wintersemester zwei Info-Veranstaltungen rund um das Thema „Auslandsstudium am Fachbereich“ an. Hier wird auch über Fördermöglichkeiten berichtet. 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.IP<sup>21</sup> „Studienbegleitprogramm“.

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 Internationales am Fachbereich**

Sandra Dinkeldein

Tel.+49 (0)421 218-66515

E-Mail: [fb07international@uni-bremen.de](mailto:fb07international@uni-bremen.de)

WiWi1 Gebäude, Raum A3440

**International Office**

Barbara Hasenmüller (ERASMUS+)

Tel.+49 (0)421 218-60362

E-Mail: [barbara.hasenmueller@uni-bremen.de](mailto: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](mailto:auslandsaufenthalte@uni-bremen.de)

SFG, Raum 0320

---

<sup>21</sup> [www.elearning.uni-bremen.de](http://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](mailto: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 <a href="mailto:dekanfb7@uni-bremen.de">dekanfb7@uni-bremen.de</a>	WiWi2	F4310	66680
Sekretariat: <a href="mailto:rewesek@uni-bremen.de">rewesek@uni-bremen.de</a>	WiWi2	F4310	66681
Prodekan, u.a. Ansprechpartner für die Bereiche Forschung, Praxis und Alumni-Angelegenheiten Prof. Dr. Christoph Burmann <a href="mailto:markstones@uni-bremen.de">markstones@uni-bremen.de</a>	WiWi2	F3330	66570
Sekretariat: <a href="mailto:markstones@uni-bremen.de">markstones@uni-bremen.de</a>	WiWi2	F3330	66572
Studiendekanin Katy Roseland-Müller <a href="mailto:krosel@uni-bremen.de">krosel@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3050	66504

Tabelle 2: Dekanat

**Fachbereichsverwaltung**

<b>Kontakt</b>	<b>Gebäude</b>	<b>Raum</b>	<b>Telefon: 218-</b>
Leiterin der Fachbereichsverwaltung Elke Brandt <a href="mailto:ebbrandt@uni-bremen.de">ebbrandt@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3040	66500
Geschäftsführung für das Dekanat; Personalangelegenheiten; Fachbereichsrat Brigitte Mucek <a href="mailto:mucek@uni-bremen.de">mucek@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3060	66501
Lehrplanung, Systemakkreditierung, QM Anna Schreiner <a href="mailto:Lvplaner07@uni-bremen.de">Lvplaner07@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3140	66514
Vertragsangelegenheiten für Hilfskräfte und Werkverträge; Haushaltsangelegenheiten; allgemeine Verwaltungsangelegenheiten Nicola Laukart <a href="mailto:laukart@uni-bremen.de">laukart@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3100	66502
Geschäftsführung für die GbAs, Lehr- und Prüfungsangelegenheiten; allgemeine Verwaltungsangelegenheiten Sascha Radloff <a href="mailto:sradloff@uni-bremen.de">sradloff@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3080	66503
Verwaltungsangelegenheiten im Büro für Internationales, allg. Verwaltungsangelegenheiten Siegfried Cinar <a href="mailto:cinar@uni-bremen.de">cinar@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3080	66513
Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten Sarah Justmann <a href="mailto:justmann@uni-bremen.de">justmann@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3100	66507

Tabelle 3: Fachbereichsverwaltung

**Bachelorprüfungsausschuss (BPA)<sup>22</sup>**

Kontakt	Gebäude	Raum	Sekretariat Telefon: 218-
Vorsitzender Prof. Dr. Christian Cordes <a href="mailto:c.cordes@uni-bremen.de">c.cordes@uni-bremen.de</a>	WiWi2	F2130	66616
Stellv. Vorsitzender Prof. Dr. André W. Heinemann <a href="mailto:andre.heinemann@uni-bremen.de">andre.heinemann@uni-bremen.de</a>	WiWi2	F2320	66830
Zentrales Prüfungsamt Geschäftsstelle FB 07 <a href="mailto:zpa-fb7@uni-bremen.de">zpa-fb7@uni-bremen.de</a> Sprechzeiten siehe Internet: <a href="https://www.uni-bremen.de/zpa/kontakt/geschaeftsstellen/">https://www.uni-bremen.de/zpa/kontakt/geschaeftsstellen/</a>	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 <a href="mailto:c.cordes@uni-bremen.de">c.cordes@uni-bremen.de</a>	WiWi2	F2130	66616
Sekretariat: <a href="mailto:ierp.office.cordes@uni-bremen.de">ierp.office.cordes@uni-bremen.de</a>	WiWi2	F2150	66611
Anerkennungsbeauftragter des FB 07 für internationale Studienleistungen <sup>23</sup> Prof. Dr. Georg Müller-Christ <a href="mailto:gmc@uni-bremen.de">gmc@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3310	66781
Praktikumsbeauftragte Maren Hartstock <a href="mailto:praxint@uni-bremen.de">praxint@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3420	66505
BAföG – Beauftragte Prof. Dr. Sarianna Lundan <a href="mailto:s.lundan@uni-bremen.de">s.lundan@uni-bremen.de</a>	WiWi1	A3180	6655
Stellv. BAföG – Beauftragter Prof. Dr. Herbert Kotzab <a href="mailto:kotzab@uni-bremen.de">kotzab@uni-bremen.de</a>	WiWi2	F3110	66981

Tabelle 8: Beauftragte im Fachbereich

<sup>22</sup> Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird in § 26 AT-BPO geregelt.<sup>23</sup> Einreichung von Anerkennungsanträgen im Büro für Internationales



## Studienberatung

Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon: 218-
<b>Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft</b> Beratung von Studierenden in Fragen der Studienorganisation und -planung (Fachstudienberatung) Katy Roseland-Müller <a href="mailto:stzwiwi@uni-bremen.de">stzwiwi@uni-bremen.de</a> Sprechzeit: Montag bis Donnerstag nach vorheriger Vereinbarung	WiWi1	A3050	66533
<b>Büro für Internationales</b> Beratung zu Auslandsaufenthalten, incl. Anerkennung von in diesem Zusammenhang erbrachten Studienleistungen Sandra Dinkeldein & Siegrid Cinar <a href="mailto:fb07international@uni-bremen.de">fb07international@uni-bremen.de</a> Sprechzeit: nach vorheriger Vereinbarung	WiWi1	A3440 A3080	66515 66513
<b>Büro für Praxis und Transfer</b> Praktikumsangelegenheiten Maren Hartstock <a href="mailto:prakwiwi@uni-bremen.de">prakwiwi@uni-bremen.de</a> Sprechzeit: nach vorheriger Vereinbarung	WiWi1	A3420	66505
<b>Zentrale Studienberatung</b> <a href="https://www.uni-bremen.de/de/zsb.html">https://www.uni-bremen.de/de/zsb.html</a> <a href="mailto:zsb@uni-bremen.de">zsb@uni-bremen.de</a>	VWG	im EG	61160

Tabelle 9: Studienberatung

## Studentische Selbstverwaltung

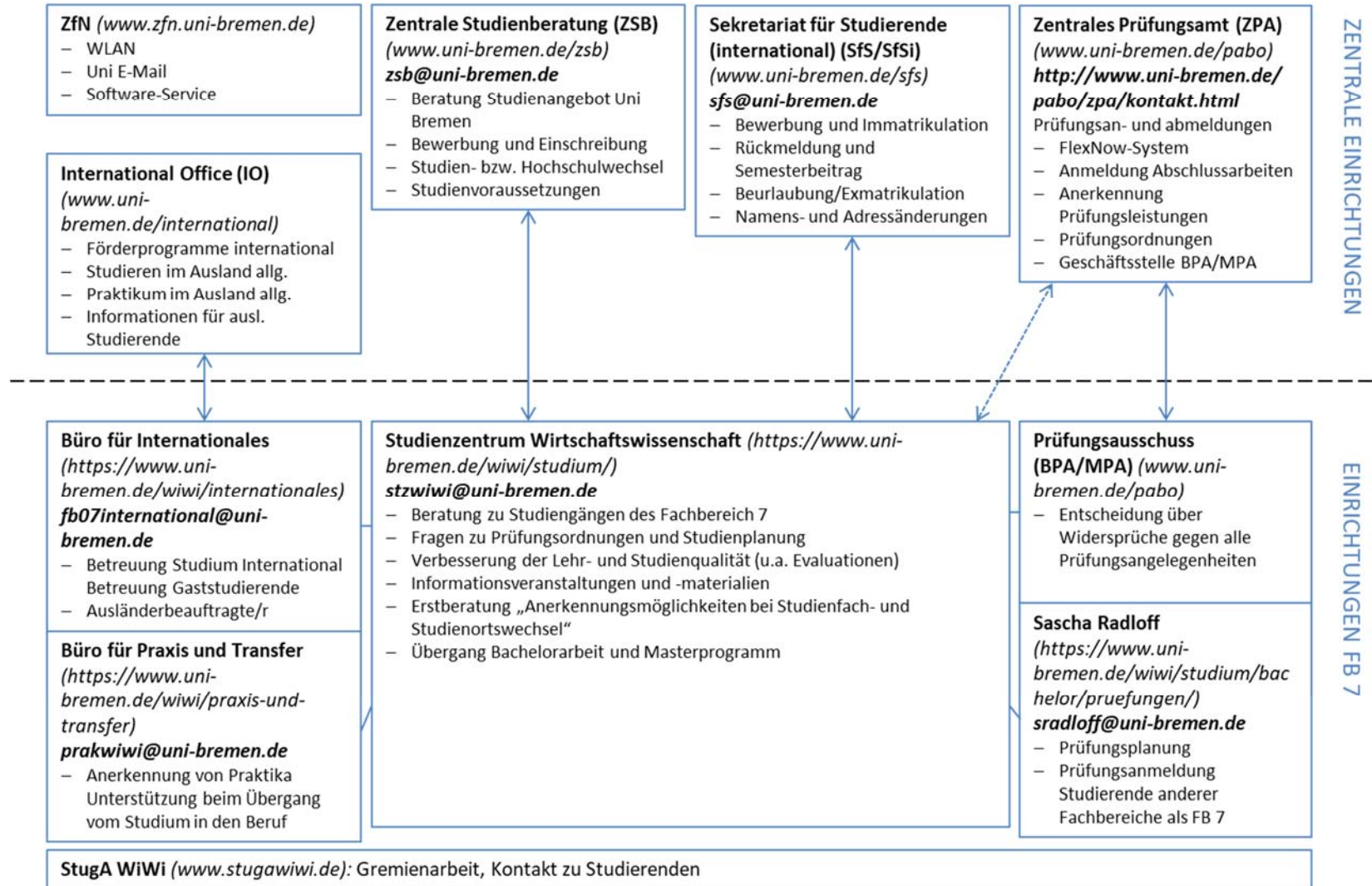
Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon 218-
<b>StugA WiWi</b> Studentische Selbstverwaltung <a href="mailto:stugawwiwi@uni-bremen.de">stugawwiwi@uni-bremen.de</a> Sprechzeiten und Informationen im Internet <a href="http://www.stugawwiwi.de/">http://www.stugawwiwi.de/</a> und auf der StugA WiWi Facebook Seite	WiWi1	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 <a href="mailto:bremen@aiasec.de">bremen@aiasec.de</a> ; <a href="https://www.aiasec.de/lcs/bremen">https://www.aiasec.de/lcs/bremen</a>	Werderstr.73 28199 Bremen	A23	
AG Familienfreundliches Studium Ausbau der Kinderbetreuung, Unterstützung von Familien auf dem Campus, Semestertreffen <a href="https://www.uni-bremen.de/familie/">https://www.uni-bremen.de/familie/</a>	GW2	A4169	60182
AStA Allgemeiner Studentenausschuss Universitätsweite studentische Selbstverwaltung Öffnungszeiten: s. Internet <a href="mailto:asta@uni-bremen.de">asta@uni-bremen.de</a> <a href="https://www.asta.uni-bremen.de/">https://www.asta.uni-bremen.de/</a>	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 <a href="mailto:career2@uni-bremen.de">career2@uni-bremen.de</a> <a href="https://www.careercenter.uni-bremen.de/">https://www.careercenter.uni-bremen.de/</a>	ZB-B	B0560 bis B0590	61030
Sprachenzentrum (FZHB) <a href="https://www.fremdsprachenzentrum-bremen.de/">https://www.fremdsprachenzentrum-bremen.de/</a> <a href="mailto:fzhb@uni-bremen.de">fzhb@uni-bremen.de</a> Selbstlernzentrum	GW2	A3160 bis A3190	61978 61970 61971
International Office Bietet Informationen zum Auslandsstudium <a href="https://www.uni-bremen.de/universitaet/profile/international/">https://www.uni-bremen.de/universitaet/profile/international/</a>	VWG	0580	60360
KIS - Kontakt- und Informationsstelle für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung <a href="https://www.uni-bremen.de/studieren-mit-beeintraechtigung/">https://www.uni-bremen.de/studieren-mit-beeintraechtigung/</a>	FVG	M 0130	61050
Kivi – Kritische Initiative für Vielfalt und Inklusion	Studierhaus		69748
PBS – Psychologisch Therapeutische Beratungsstelle <a href="mailto:pbs@stw-bremen.de">pbs@stw-bremen.de</a> <a href="https://www.stw-bremen.de/de/beratung-soziales/psychologische-beratung">https://www.stw-bremen.de/de/beratung-soziales/psychologische-beratung</a>	Zentralbereich Campuspark		2201-11310
Sekretariat für Studierende Immatrikulationsbüro <a href="mailto:sfs@uni-bremen.de">sfs@uni-bremen.de</a> <a href="https://www.uni-bremen.de/sfs/">https://www.uni-bremen.de/sfs/</a>	VWG	0040 0190	61110
Staats- und Universitätsbibliothek (SuUB) <a href="https://www.suub.uni-bremen.de/">https://www.suub.uni-bremen.de/</a>	SuUB		59500
Studierendenwerk Bremen BAföG-Amt <a href="mailto:bafog@stw-bremen.de">bafog@stw-bremen.de</a> <a href="https://www.stw-bremen.de/">https://www.stw-bremen.de/</a>	Studentenhaus Ebene 0 und 1		2201-0
Studierwerkstatt Workshops zum wissenschaftlichen Arbeiten <a href="mailto:stwk@uni-bremen.de">stwk@uni-bremen.de</a> <a href="https://www.uni-bremen.de/studierwerkstatt/">https://www.uni-bremen.de/studierwerkstatt/</a>	ZB-C	1040	61015 61016
Zentrum für Netze <a href="mailto:zfn-verwaltung@uni-bremen.de">zfn-verwaltung@uni-bremen.de</a> <a href="https://www.uni-bremen.de/zfn/">https://www.uni-bremen.de/zfn/</a>	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 <sup>24</sup>	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

<sup>24</sup> 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.uni-bremen.de/studium/orientieren-bewerben/studienangebot/bachelor-fachwissenschaftlich/vollfach-bachelor> → Wirtschaftswissenschaft

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

In einigen Grundlagenfächern der Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften 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 Wirtschaftswissenschaften [www.uni-bremen.de/wiwi](http://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:

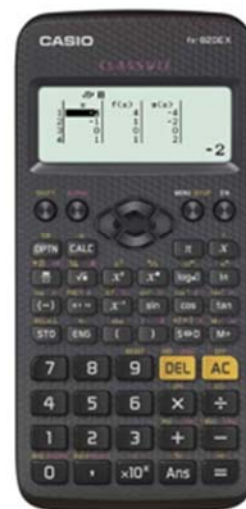
- CASIO FX-82DE PLUS
- CASIO FX-85DE PLUS
- CASIO FX 82-Solar (Auslaufmodell)
- CASIO FX 82 SX Plus (Auslaufmodell)

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

CASIO FX-85DE X



CASIO FX-82DE X



**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)