

Informationsbroschüre

Bachelorstudiengang
Wirtschaftswissenschaft
(Komplementärfach)

Materialien zur Studienberatung – Prüfungsordnung 2023
September 2025 (Korrektur)
Hrsg.: Fachbereich 07 – Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	4
1 Das Studium Allgemein.....	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.....	8
3.4 Prüfungsbewertung	12
3.5 Täuschungsversuch.....	12
4 European Credit Transfer System (ECTS)	14
5 Anerkennung von Studienleistungen.....	14
6 Auslandsstudium.....	16
7 Studienberatung	18
8 Qualitätsmanagement und Mitwirkung von Studierenden	19
9 Allgemeine Informationen zu Masterstudiengängen	20
10 Kontakte im Fachbereich	21
11 Einrichtungen an der Universität Bremen.....	26
Anlagen	27

Vorwort

Das Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft veröffentlicht zu den Studiengängen des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft jährlich Informationsbroschüren, die Ihnen den Einstieg in Ihr Studium erleichtern sollen. In ihnen finden Sie neben Erläuterungen zur Studienstruktur und zum Prüfungssystem auch Hinweise zur Integration eines Auslandssemesters ins Studium.

Sie haben sich für ein Zwei-Fächer-Studium entschieden und neben Ihrem Profulfach das Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft gewählt. So wie die meisten Studiengänge an der Universität Bremen umfasst die Regelstudienzeit insgesamt sechs Fachsemester. Beide Fächer werden zeitgleich studiert. Als Studierende des Zwei-Fächer-Studiums sind Sie in der Regel zwei Fachbereichen und damit auch zwei Prüfungsämtern zugeordnet. Die wichtigsten Kontaktdaten zum Studiengang Wirtschaftswissenschaft finden Sie im vorletzten Abschnitt dieser Broschüre und auf der Fachbereichs-Homepage: www.uni-bremen.de/wiwi

Zum Sommersemester 2024 ist für das Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft eine neue Prüfungsordnung in Kraft getreten, die im November 2023 genehmigt worden ist.¹ Die vorliegende Informationsbroschüre bezieht sich ausschließlich auf diese neue Prüfungsordnung.

Durch die verschiedenen Gremien des Fachbereichs (Dekanat, Fachbereichsrat, Bachelorprüfungsausschuss) können Änderungen zur Studienorganisation beschlossen werden. Wir möchten Sie daher bitten, regelmäßig die aktuellen Informationen zu beachten, diese werden in der Regel über eine Infomail an die Studierenden versendet. Sie sind daher verpflichtet, Ihren Uni-Account regelmäßig abzurufen bzw. eine Weiterleitung auf einen bereits von Ihnen genutzten privaten E-Mail-Account zu veranlassen.

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

Ihr Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft

Katy Roseland-Müller & Dr. Katharina Liebscher

¹ Fachspezifische Prüfungsordnung:
[BA Wirtschaftswissenschaft 2Faecher 2023-10-25.pdf \(uni-bremen.de\)](http://www.uni-bremen.de/wiwi)

1 Das Studium Allgemein

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 Studenumfang 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 Sprachenzentrum² abrufbar.

Weiterhin erfordern die wirtschaftswissenschaftlichen Grundlagenfächer fundierte Mathematikkenntnisse. Zur eigenständigen Nachholung und Auffrischung wird der Online Brückenkurs empfohlen: 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.

² Vgl. <https://www.uni-bremen.de/sprachenzentrum-der-hochschulen-im-land-bremen/sprachenzentrum-szhb>

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 25. Oktober 2023

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:** Personal und Organisation, Marketing, Rechnungswesen und Abschluss, Wertschöpfungsprozesse, Finanzierung und Investition sowie Unternehmensbesteuerung

- **Volkswirtschaftslehre:** Mikroökonomie, Makroökonomie sowie Wirtschafts- und Finanzpolitik
- **Fachliche Ergänzung** eGS Nachhaltiges Management und eGS Projektmanagement³

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

<https://www.uni-bremen.de/wiwi/studium/infomaterial> zu entnehmen.

Nachfolgend ist der Studienverlaufsplan gemäß der Prüfungsordnung 2023 abgebildet. Dieser gibt einen Überblick über die Studienstruktur. Die Tabelle enthält neben den Modulen und Modulbereichen auch Angaben zu deren Zuordnung zu den jeweiligen Fachsemestern (FS) und den zeitlichen Umfängen in Credit Points (CP)⁴. 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 Studienzeitverlängerungen führen.

Bei den Lehrangeboten der fachlichen Ergänzung handelt es sich um sogenannte eGeneral Studies, die zu jedem Zeitpunkt erbracht werden können. Informationen hierzu sind unter:

<https://oncourse.uni-bremen.de>

veröffentlicht und auch in Anlage IV dieser Broschüre aufgenommen.

Tabelle 1: Studienverlaufsplan Wirtschaftswissenschaft (Komplementärfach) gem. PO 2023

Modul		1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	5. FS	6. FS
Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft (60 CP)	Betriebswirtschaftslehre (36 CP)						
	Personal und Organisation	6 CP					
	Marketing		6 CP				
	Rechnungswesen und Abschluss			6 CP			
	Wertschöpfungsprozesse				6 CP		
	Finanzierung und Investition				6 CP		
	Unternehmensbesteuerung					6 CP	
	Volkswirtschaftslehre (18 CP)						
	Mikroökonomie		6 CP				
	Makroökonomie			6 CP			
	Wirtschafts- und Finanzpolitik					6 CP	
	Fachliche Ergänzung (6 CP)						
	eGS Nachhaltiges Management						3 CP
	eGS Projektmanagement						3 CP
Gesamt Komplementärfach WiWi	6 CP	12 CP	12 CP	12 CP	12 CP	12 CP	6 CP

CP: Credit Points. eGS: eGeneral Studies. FS: Fachsemester.
Alle Module sind Pflichtmodule.

³ eGS steht für eGeneral Studies und bezeichnet ein Lehrformat, das als reines Online-Studium ohne Präsenzveranstaltungen konzipiert ist.

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

3 Prüfungen

3.1 Prüfungsformen

Im Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft (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.

Im Allgemeinen Teil der Bachelorprüfungsordnungen sind die zulässigen Prüfungsformen benannt.⁵ Zudem gelten die Vorgaben der Ordnung der Universität Bremen zur Durchführung elektronischer Prüfungen (DigiPrüfO UB/Digitalprüfungsordnung).

Die für das Komplementärfach relevante Prüfungsform ist die schriftliche Prüfung (Klausur), dabei gelten spezifische Regelungen für digital gestützte Formen schriftlicher Prüfungen, insbesondere für digital gestützte Klausuren. Diese sind der Ordnung der Universität Bremen zur Durchführung elektronischer Prüfungen (DigiPrüfO UB/Digitalprüfungsordnung)⁶ zu entnehmen.

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 Wirtschaftswissenschaft 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 vorlesungsfreien Zeit abgenommen werden. Die Prüfungstermine der Fächer des vorherigen 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 vorlesungsfreien Zeit.

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

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

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. Informationen hierzu finden Sie unter:

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

⁵ Vgl. §§ 8ff AT-BPO

⁶ <https://www.uni-bremen.de/zpa/infos/infos-a-z/d/digitalpruefungsordnung>

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 Vorgaben einzuhalten. Die An- und Abmeldetermine eines Semesters werden über die Prüfungspläne, die auf den Internetseiten des Prüfungsamtes veröffentlicht werden, angekündigt.

An- und Abmeldefristen:⁷

Die Fristen zur Anmeldung sind abhängig von den Angaben des jeweiligen Prüfungsplans. Unterschieden wird dabei wie folgt:

Modulprüfungen mit einem spezifischen Prüfungstermin oder Prüfungszeitraum
Der Prüfungstermin ist durch die Nennung eines Datums oder Zeitraumes verbindlich bestimmt.

Spezifischer Prüfungstermin (regelmäßig im Fachbereich)

z.B. Klausuren, aber auch die meisten weiteren Prüfungen im Fachbereich:

Für die Klausuren im Fachbereich ist die Klausurphase ausschlaggebend.

Für diese Prüfungen können sich Studierende im Wintersemester ab dem 1. Januar bis eine Woche vor Beginn dieser Phase (ca. Mitte Januar) für die Prüfungen an- und abmelden.

Im Wintersemester 2025/26 werden An- und Abmeldungen bis zum **18.01.2026** möglich sein.

Für Prüfungen im Sommersemester sind ab dem 1. Juni bis ebenfalls eine Woche vor Beginn dieser Prüfungsphase (ca. Mitte Juni) An- und Abmeldungen möglich.

Die jeweiligen Termine werden durch den Fachbereich und das Prüfungsamt semesterweise bekannt gegeben.

Die Studierenden haben sich zu jeder Prüfung – auch zu Wiederholungen – anzumelden, es erfolgt in keinem Fall eine automatische Prüfungsanmeldung

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.⁸ Bei maximaler Ausnutzung aller zur Verfügung stehenden Prüfungsangebote können somit bis zu fünf Prüfungsversuche wahrgenommen werden. Es ist eine erneute Anmeldung zu den Prüfungen erforderlich. Wird die **Anmeldung zu einer Prüfung versäumt**, so kann an dieser NICHT teilgenommen werden! In diesem Fall verzichtet man auf einen möglichen Prüfungsversuch.

In besonders begründeten Ausnahmefällen, die nachvollziehbar auf ein **endgültiges Nichtbestehen** der Bachelorprüfung hinauszulaufen drohen, können Studierende eine **Beratung** beim Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft⁹ 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 des vereinbarten Studien- und Prüfungsplans.

⁷ Vgl. § 13 AT-BPO

⁸ Vgl. § 21 AT-BPO

⁹ Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft: Terminvereinbarung unter stzwiwi@uni-bremen.de

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“¹⁰ einzureichen. In Zweifelsfällen kann das Prüfungsamt ein amtsärztliches Attest anfordern.¹¹ 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.

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** ist folgendes zu beachten:

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 unter Verwendung des Formulars „Verlängerung der Wiederholungsfrist aufgrund eines studienbezogenen Auslandsaufenthalts“ beantragt werden.

Die Grafik „Darstellung des Prüfungsverfahrens“ zeigt die möglichen Wege nach erstmaliger Prüfungsanmeldung auf, wenn eine Prüfung nicht bestanden worden ist. Zu beachten ist, dass insgesamt nicht die Anzahl von Versuchen gezählt wird, sondern die Laufzeit des Verfahrens, d.h. nach der ersten Anmeldung zu einer Prüfung muss diese spätestens in den folgenden vier Semestern bestanden werden!

Besonderheit der eGS Module Nachhaltiges Management und eGS Projektmanagement (PO 2023)

Diese Module sind 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 zu den Prüfungen im Testcenter finden Sie unter:

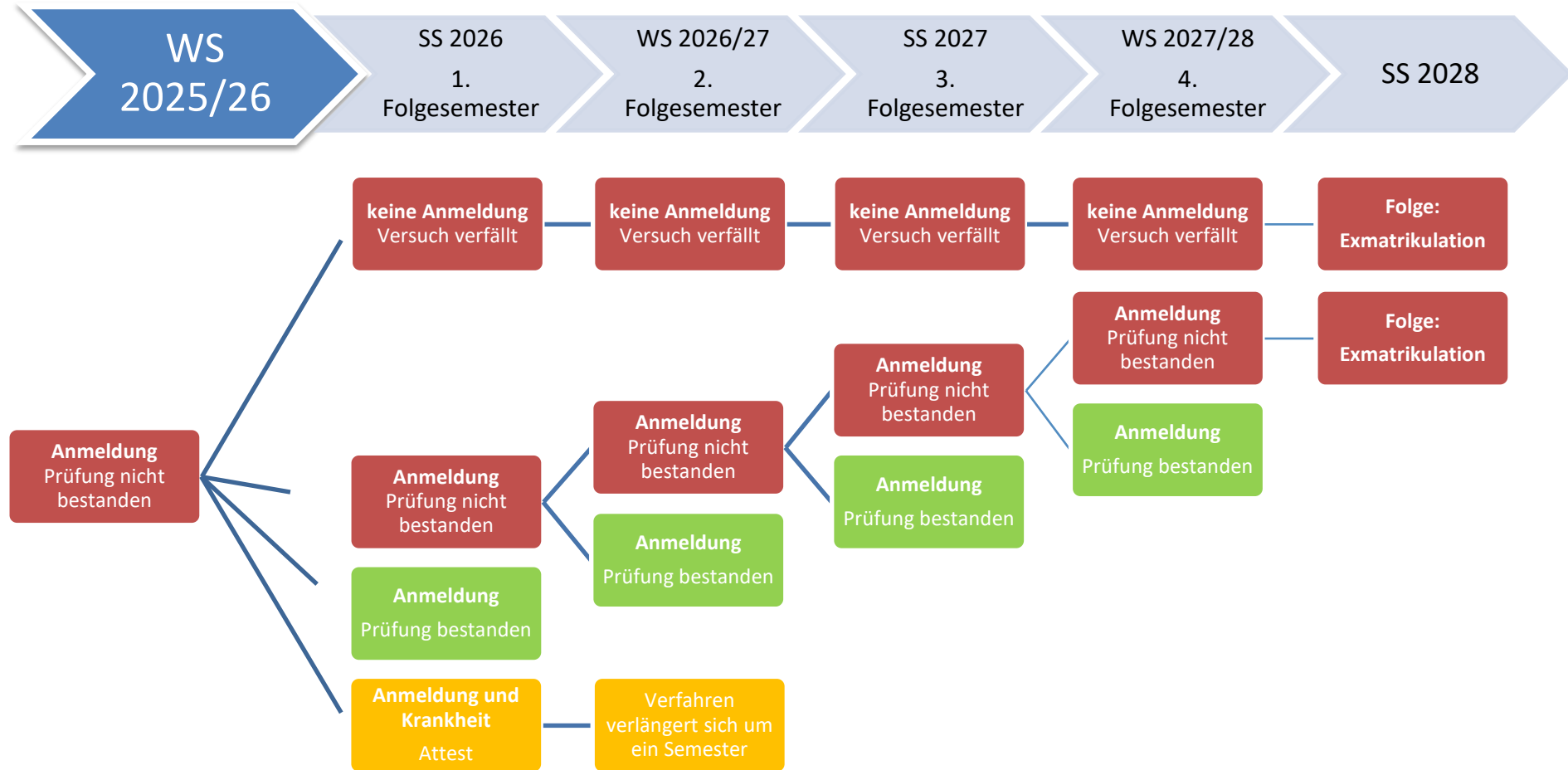
<https://oncourse.uni-bremen.de/mod/page/view.php?id=1451>

und in Anlage IV dieser Broschüre.

¹⁰ <https://www.uni-bremen.de/zpa/formulare/>

¹¹ Vgl. § 17 und § 20 AT-BPO

Darstellung des Prüfungsverfahrens, wenn der 1. Versuch nicht bestanden ist:¹²



¹² Dies Beispiel gilt für eine Prüfung, zu der die Anmeldung erstmalig im WiSe 2025/26 erfolgt.

3.4 Prüfungsbewertung

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

Die Anzahl, Art und Umfang der erforderlichen Prüfungs- und Studienleistungen sowie ggf. deren Gewichtung bei der Ermittlung der Modulnote, ist in der Prüfungsordnung festgelegt.

Für die Bewertung von Prüfungen¹³ sind die Noten 1 bis 5 zu verwenden.¹⁴ Zur Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der Notenziffern um 0,3 gebildet werden.

Folgende Modulnoten sind gemäß § 6 Absatz 3 AT-BPO möglich:

Sehr gut:	1,0 und 1,3
Gut:	1,7 und 2,0 und 2,3
Befriedigend:	2,7 und 3,0 und 3,3
Ausreichend:	3,7 und 4,0
Nicht bestanden:	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.¹⁵

In allen schriftlichen Prüfungsarbeiten muss dem Kandidaten oder der Kandidatin nach der Bewertung umgehend Einsicht ermöglicht werden.¹⁶ 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.¹⁷

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.¹⁸

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.¹⁹ 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-BPO vorliegt und die Prüfung damit mit „nicht bestanden“ zu bewerten ist.

¹³ Vgl. § 16 AT-BPO

¹⁴ Vgl. § 16 Abs. 1 AT-BPO

¹⁵ Vgl. § 17 (1) AT-BPO

¹⁶ Vgl. § 24 (6) AT-BPO

¹⁷ Vgl. § 7 FPO

¹⁸ Vgl. <https://www.uni-bremen.de/wiwi/studium/infomaterial> (Zugelassene Taschenrechner)

¹⁹ Vgl. § 18 AT-BPO

Wird eine Leistung wegen Täuschung mit „nicht bestanden“ bewertet, wird diese Täuschung in der Prüfungsakte des Prüflings vermerkt. Wenn mehr als zwei Mal schwerwiegende Täuschungsverstöße gemäß der Absätze 1 und 2 gemäß § 18 AT-BPO festgestellt wurden, gilt die Bachelorprüfung in der Regel als insgesamt nicht bestanden.

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.

Um die den jeweiligen Modulen zugewiesenen Credit Points zu erhalten, 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.

Die jeweils vergebenen CP sind eine entscheidende Größe für Anerkennungsprozesse, die in den beiden folgenden Abschnitten beschrieben werden.

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 di Basilio, ierp@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 der Noten 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

Sekretariat: Frau di Basilio, ierp@uni-bremen.de, WiWi2 Gebäude, Raum F2150

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 Studiums²⁰

Verantwortung:

Beauftragte/r im Prüfungsausschuss/
Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung:

Büro für Internationales²¹

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 wird durch das Büro für Internationales, 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.

²⁰ Vgl. Abschnitt 6

²¹ 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 Profillfachs bzw. Wirtschaftswissenschaft – ggf. mit zwei Unterschriften²²) 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 für das Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft über das Büro für Internationales des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft. Im Idealfall senden auch Freemover-Studierende vor Fixierung ihres Auslandsaufenthaltes an einer Universität ihrer Wahl²³ einen Entwurf ihres Learning Agreements per E-Mail an das Büro für Internationales.²⁴

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

➤ der **15. Januar**²⁵

und gilt für einen Auslandsaufenthalt innerhalb des gesamten nachfolgenden akademischen Jahres, d.h. für das Winter- und das darauffolgende Sommersemester. Die Bewerbung erfolgt zunächst **immer** über das FB 07-Bewerbungsportal.

ACHTUNG! Erst nach erfolgter Zusage des Fachbereichs am 31. Januar 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

²² 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.

²³ Diese Hochschulen müssen in der anabin-Datenbank mindestens mit H+/- bewertet sein.

²⁴ Formulare dazu im Downloadbereich der Fachbereichshomepage: <https://www.uni-bremen.de/wiwi/studium/infomaterial>; außerdem: <https://anabin.kmk.org/anabin.html>

²⁵ Es handelt sich um eine fachbereichsinterne Frist. Für das Profillfach gilt in der Regel der uniweite Termin 15. Februar.

Weitere Informationen zum Auslandsstudium sind über die Stud.IP-Veranstaltungen „7Services“ abrufbar. Eine andere Möglichkeit ist das Abonnieren unseres Instagram-Kanals @wiwibremeninternational, wo regelmäßig über aktuelle Themen zum Auslandsstudium berichtet wird.

Das Büro für Internationales bietet 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 im Veranstaltungsboard „7Services“. 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 Internationales am Fachbereich**

Sandra Dinkeldein

Tel.+49 (0)421 218-66515

E-Mail: fb07international@uni-bremen.de

WiWi1 Gebäude, Raum A3440

International Office

Anika Lange (ERASMUS+)

Tel.+49 (0)421 218-60380

E-Mail: euprog@uni-bremen.de

SFG, Raum 0300

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

Tel.+49 (0)421 218-60364

E-Mail:

ausland@uni-bremen.de

SFG, Raum 0320

7 Studienberatung

Die fachspezifische Studienberatung wird durch das Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft durchgeföhrt.

Das Beratungsangebot des Studienzentrums erstreckt sich dabei nicht nur auf persönliche Beratungsgespräche. Des Weiteren werden Informationsmaterialien für unterschiedliche Zielgruppen erstellt und Informationsveranstaltungen zu Themengebieten wie z.B. den Profildbereichen und der Bachelorarbeit durchgeföhrt. Auf der Lernplattform Stud.IP steht den Studierenden die Veranstaltungen „7Services“ zur Verfügung. In dieser Veranstaltung „werden alle Informationsveranstaltungen zu den Studiengängen des Fachbereichs angekündigt und wichtige Materialien und Informationen zum Studium veröffentlicht. Sie bildet damit eine wichtige Informationsquelle für die Studierenden des Fachbereichs.

Alle Studierenden sollten sich in Stud.IP als Teilnehmende in der Veranstaltung

7Services

eintragen!

Wenden Sie sich bei Rückfragen zum Studium gerne an das Studienzentrum, das die fachspezifische Studienberatung für Ihren Studiengang durchföhrt. Gerne können Sie individuelle Beratungstermine vereinbaren, die beispielsweise sinnvoll sind, wenn

- eine Anpassung des Studienverlaufs notwendig wird und ein individueller Verlaufsplan abgestimmt werden sollte,
- Probleme bei der Prüfungsabwicklung entstanden sind oder
- eine Beratung nach einem Studienort- oder Studienfachwechsel bzgl. der Anerkennungsmöglichkeiten und weiteren Studienplanung gewünscht ist.

Ergänzende Infoveranstaltungen, z.B. zum Auslandsstudium oder zur Integration eines Praktikums, werden vom Büro für Internationales bzw. vom Büro für Praxis und Transfer angeboten.

Die Ankündigungen von Infoveranstaltungen werden ebenfalls über die o.g. Stud.IP Veranstaltung 7Services veröffentlicht. Hinweise hierzu erhalten Sie auch an Ihre Universitäts-Mail-Adresse, deren Posteingang daher regelmäßig geprüft werden sollte.

Kontakt:

Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft

Katy Roseland-Müller & Dr. Katharina Liebscher

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

E-Mail: stzwiwi@uni-bremen.de

WiWi1 Gebäude, Raum A3050 und A3410

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 haben die Studierenden die Möglichkeit, den Dozierenden anonymisiertes Feedback zu den Veranstaltungen zu geben. In ausgewählten Veranstaltungen werden zudem Prüfungsevaluationen durchgeführt.

Um dies zu gewährleisten, sind die Studierenden eng in das Qualitätsmanagement eingebunden. Durch regelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungsevaluationen 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 dem Studienzentrum durchgeführt werden, Anregungen zu allen Bereichen des Studiums geben. Darüber hinaus finden anlassbezogene Gespräche zwischen Dekanat 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.

Das Mitwirken der Studierenden ist dabei 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 oder an den Studiendekan wenden. In anonymisierter Form kann Kritik zudem über den StugA WiWi (Fachschaft) geäußert werden, der sich dazu dann in den Austausch mit Studiendekan oder Studienzentrum begibt.

Studierende, die sich für Aufgaben in der Selbstverwaltung interessieren und die aktiv an der Weiterentwicklung des Fachbereichs mitgestalten möchten, können sich dazu an den StugA des Profil- oder Komplementärfaches wenden.

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 Anzahl der Studienplätze begrenzt ist,
- 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:

- Festgelegte 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 und bildet die Grundlage für eine weitere wissenschaftliche Laufbahn sowie für Berufstätigkeiten im gehobenen Management.

Um sich für das Masterprogramm BWL erfolgreich bewerben zu können, müssen 9 CP in Statistik nachgewiesen werden. Studierende des Komplementärfaches können diese entweder durch Prüfungen ihres Profulfaches oder durch freiwillige Zusatzleistungen im Studiengang Wirtschaftswissenschaft erwerben. Dies ist über die Module „Datenanalyse“ und „Statistik“ möglich. Wichtig: Die Prüfungen müssen bereits zum Bewerbungszeitpunkt (31. Mai) vorliegen und können nicht nachgereicht werden.

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. Maik Eisenbeiß dekanfb7@uni-bremen.de	WiWi2	F3090	66740
Sekretariat: Jessica Tichonof tichonof@uni-bremen.de	WiWi2	F3080	66471
Prodekanin Ansprechpartner für die Bereiche For- schung, Transfer und Alumni-Angelegen- heiten Prof. Dr. Julia Kensbock kensbock@uni-bremen.de	WiWi2	F2430	66600
Sekretariat: bibauer@uni-bremen.de	WiWi2	F2390	66601
Studiendekan Ansprechpartner für die Bereiche Studium und Lehre Prof. Dr. André Heinemann Studiendekanatfb7@uni-bremen.de	WiWi2	F2320	66830

Tabelle 2: Dekanat

Fachbereichsverwaltung

Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon: 218-
Leiterin der Fachbereichsverwaltung Elke Brandt ebrandt@uni-bremen.de	WiWi1	A3040	66500
Geschäftsführung Dekanat und Fachbereichsrat; Personalangelegenheiten Brigitte Mucek und Lene Ziegert fb07v1@uni-bremen.de	WiWi1	A3390	66501 66516
Lehr- und Studienangelegenheiten, Akkreditierungsverfahren Sidney Nöpel snoepel@uni-bremen.de	WiWi1	A3080	66514
Haushaltsangelegenheiten; Studentische Hilfskräfte; Werk- und Honorarverträge Nicola Laukart laukart@uni-bremen.de	WiWi1	A3100	66502
Prüfungsangelegenheiten; Geschäftsführung für die GbAs; Absolventenverabschiedung Sascha Radloff sradloff@uni-bremen.de	WiWi1	A3080	66503
Internationale Verwaltungsangelegenheiten Siegfried Cinar cinar@uni-bremen.de	WiWi1	A3140	66513
Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten Janick Lokocz jlokocz@uni-bremen.de	WiWi1	A3100	66507

Tabelle 3: Fachbereichsverwaltung

Bachelorprüfungsausschuss (BPA)²⁶

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 4: 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@uni-bremen.de	WiWi2	F2150	66611
Anerkennungsbeauftragter des FB 07 für internationale Studienleistungen ²⁷ Prof. Dr. André Heinemann Andre.heinemann@uni-bremen.de	WiWi2	F2320	66830
Praktikumsbeauftragte Maren Hartstock prakwiwi@uni-bremen.de	WiWi1	A3420	66505
BAföG – Beauftragte Prof. Dr. Franz Jürgen Marx fjmarx@uni-bremen.de	WiWi2	F4110	66650
Stellv. BAföG – Beauftragter Prof. Dr. Christoph Burmann burmann@uni-bremen.de	WiWi2	F3310	66570

Tabelle 5: Beauftragte im Fachbereich

²⁶ Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird in § 26 AT-BPO geregelt.²⁷ Einreichung von Anerkennungsanträgen im Büro für Internationales

Studienberatung

Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon: 218-
<p>Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft stzwiwi@uni-bremen.de</p> <p>Beratung von Studierenden in Fragen der Studienorganisation und -planung (Fachstudienberatung)</p> <p>Lehrevaluation und Qualitätsmanagement</p>			66533
<p>Katy Roseland-Müller kroseland-mueller@uni-bremen.de</p>	WiWi1	A3050	66504
<p>Dr. Katharina Liebscher liebscher@uni-bremen.de</p> <p>Sprechzeit: Montag bis Donnerstag nach vorheriger Vereinbarung</p>	WiWi1	A3410	66512
<p>Büro für Internationales</p> <p>Beratung zu Auslandsaufenthalten, incl. Anerkennung von in diesem Zusammenhang erbrachten Studienleistungen</p> <p>Sandra Dinkeldein Siegrid Cinar fb07international@uni-bremen.de</p> <p>Sprechzeit: montags 11-13 Uhr und nach vorheriger Vereinbarung</p>	WiWi1 WiWi1	A3140 A3140	66515 66513
<p>Büro für Praxis und Transfer</p> <p>Praktikumsangelegenheiten Praxisbezogene Lehrangebote im GS Bereich Angebote und Beratung zur Berufsorientierung, Berufsqualifizierung und zum Berufseinstieg. Praxistransfer und Vernetzung von Studierenden mit der Praxis</p> <p>Maren Hartstock prakwiwi@uni-bremen.de</p> <p>Sprechzeit: nach vorheriger Vereinbarung</p>	WiWi1	A3420	66505
<p>Zentrale Studienberatung</p> <p>https://www.uni-bremen.de/de/zsb.html zsb@uni-bremen.de</p>	VWG	im EG	61160

Tabelle 6: Studienberatung

Studentische Selbstverwaltung

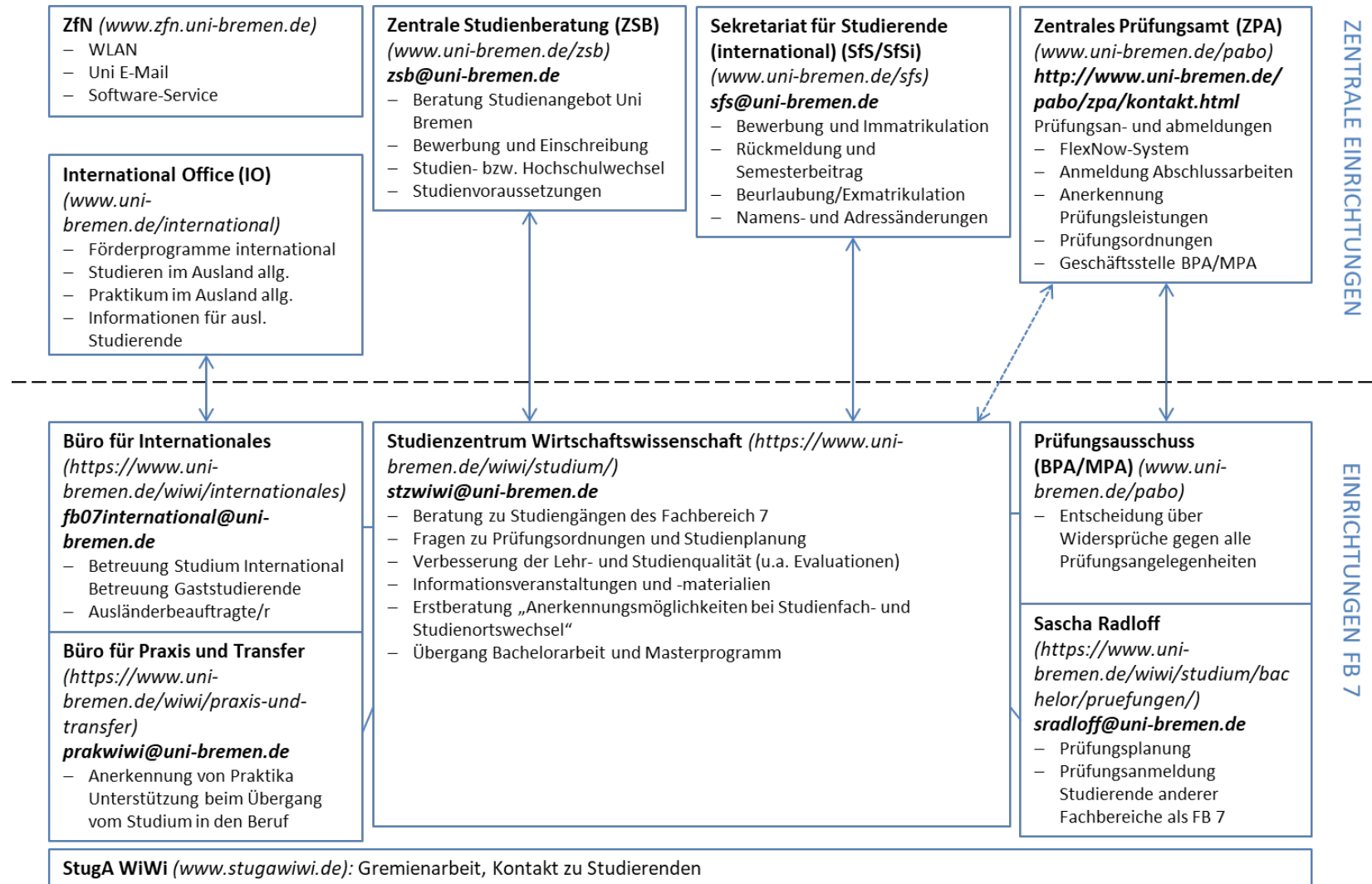
Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon 218-
<p>StugA WiWi</p> <p>Studentische Selbstverwaltung</p> <p>stugawiwi@uni-bremen.de</p> <p>Sprechzeiten und Informationen im Internet http://www.stugawiwi.de/</p>	WiWi1	A1190	66524

Tabelle 7: 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	Homepage
AIESEC Studentische Organisation Vermittlung von Praktika im Ausland und Betreuung von ausländischen Praktikanten	https://www.aiesec.de/lcs/bremen
AG Familienfreundliches Studium Ausbau der Kinderbetreuung, Unterstützung von Familien auf dem Campus, Semestertreffen	https://www.uni-bremen.de/familie/
ASTA Allgemeiner Studentenausschuss Universitätsweite studentische Selbstverwaltung Öffnungszeiten: s. Internet	https://www.asta.uni-bremen.de/
Bereichsbibliothek Wirtschaftswissenschaft Mo.-Fr. von 9.00-18.00 Uhr	https://www.suub.uni-bremen.de/standorte/bb-wirtschaftswissenschaft/
Career Center – Petra Droste Job- und Bewerberportal	https://www.careercenter.uni-bremen.de/
Sprachenzentrum (SZHB) Selbstlernzentrum	https://www.fremdsprachenzentrum-bremen.de/
International Office Bietet Informationen zum Auslandsstudium	https://www.uni-bremen.de/universitaet/profil/international/
KIS – Kontakt- und Informationsstelle für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung	https://www.uni-bremen.de/studieren-mit-beeintraechtigung/
Kivi – Kritische Initiative für Vielfalt und Inklusion	
PBS – Psychologische Beratungsstelle	https://www.stw-bremen.de/de/beratung-soziales/psychologische-beratung
Sekretariat für Studierende Immatrikulationsbüro	https://www.uni-bremen.de/sfs/
Staats- und Universitätsbibliothek (SuUB)	https://www.suub.uni-bremen.de/
Studierendenwerk Bremen BAföG-Amt; Finanzierung des Studiums	https://www.stw-bremen.de/
Studierwerkstatt Workshops zum wissenschaftlichen Arbeiten	https://www.uni-bremen.de/studierwerkstatt/
Zentrum für Netze Mail Account	https://www.uni-bremen.de/zfn/

Tabelle 8: Einrichtungen an der Universität Bremen

Anlagen

- I. Gesamtübersicht über die Studienstruktur (PO 2023)
- II. Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnungen
- III. Fachspezifische Bachelorprüfungsordnung Wirtschaftswissenschaft
(Komplementärfach)
- IV: Besondere Hinweise zu den eGeneral Studies
- V. Hinweise und Tipps zu E-Klausuren und deren Durchführung im Fachbereich
Wirtschaftswissenschaft
- VI. Abkürzungsverzeichnis

Anlage I: Gesamtübersicht über die Studienstruktur (PO 2023)**Module und Prüfungsanforderungen (Gesamtliste)****Studienabschnitt: Fachwissenschaft Betriebswirtschaftslehre**

K.-Ziffer	Modultitel	Modultitel (englisch)	Modultyp P/WP/W	CP	MP/TP/KP	PL/SL (Anzahl)
37-140	Personal und Organisation	Human Resource Management & Organization	P	6	MP	PL:1 SL:0
37-120	Marketing	Marketing	P	6	MP	PL:1 SL:0
37-110	Rechnungswesen und Abschluss	Accounting and Accounts	P	6	MP	PL:1 SL:0
37-150	Wertschöpfungsprozesse	Value Creation Processes	P	6	MP	PL:1 SL:0
37-130	Finanzierung und Investition	Finance and Investment	P	6	MP	PL:1 SL:0
37-161	Unternehmensbesteuerung	Company Taxation	P	6	MP	PL:1 SL:0

K.-Ziffer = Kennziffer, P: Pflichtmodul, WP: Wahlpflichtmodul, W: Wahlmodul; CP = Credit Points, MP = Modulprüfung, TP = Teilprüfung, KP = Kombinationsprüfung, PL = Prüfungsleistung (= benotet); SL = Studienleistung (= unbenotet)

Studienabschnitt: Fachwissenschaft Volkswirtschaftslehre

K.-Ziffer	Modultitel	Modultitel (englisch)	Modultyp P/WP/W	CP	MP/TP/KP	PL/SL (Anzahl)
35-310	Mikroökonomie	Microeconomics	P	6	MP	PL:1 SL:0
35-320	Makroökonomie	Macroeconomics	P	6	MP	PL:1 SL:0
35-330	Wirtschafts- und Finanzpolitik	Economic and Fiscal Policy	P	6	MP	PL:1 SL:0

K.-Ziffer = Kennziffer, P: Pflichtmodul, WP: Wahlpflichtmodul, W: Wahlmodul; CP = Credit Points, MP = Modulprüfung, TP = Teilprüfung, KP = Kombinationsprüfung, PL = Prüfungsleistung (= benotet); SL = Studienleistung (= unbenotet)

Studienabschnitt: Fachliche Ergänzung

K.-Ziffer	Modultitel	Modultitel (englisch)	Modultyp P/WP/W	CP	MP/TP/KP	PL/SL (Anzahl)
eGS-VA-NHM-08	Nachhaltiges Management	Sustainable Management	P	3	MP	PL:1 SL:0
eGS-PM-04	Projektmanagement	Project Management	P	3	MP	PL:1 SL:0

K.-Ziffer = Kennziffer, P: Pflichtmodul, WP: Wahlpflichtmodul, W: Wahlmodul; CP = Credit Points, MP = Modulprüfung, TP = Teilprüfung, KP = Kombinationsprüfung, PL = Prüfungsleistung (= benotet); SL = Studienleistung (= unbenotet)

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/zwei-faecher-bachelor> → **Wirtschaftswissenschaft**

Anlage IV: Besondere Hinweise zu den eGeneral Studies

Im Komplementärfach Wirtschaftswissenschaft sind die eGS „Nachhaltiges Management“ und „Projektmanagement“ verpflichtend zu belegen. Die Prüfungsergebnisse sind dabei zu benoten. Für die Anmeldung zu den eGS sind zwei Anmeldungen erforderlich:

Prüfungsanmeldung: Pabo

Reservieren eines Platzes im Testcenter: OnCourse

1. Was sind eGS?

Die eGeneral Studies (eGS) sind vollständig videobasierte Online-Lehrveranstaltungen und werden im Bereich *Fachergänzende Studien* der Universität Bremen angeboten. Das Angebot richtet sich an alle Studierenden, die Kenntnisse und Kompetenzen passend zu ihren individuellen und heterogenen Lernvoraussetzungen erwerben möchten.

2. Auf OnCourse registrieren

Die eGS-Veranstaltungen zeichnen sich durch ein hohes Maß an zeitlicher und räumlicher Flexibilität aus und schließen mit einer E-Klausur im Testcenter ab. Sie können jederzeit in die Veranstaltung einsteigen. Tragen Sie sich dafür einfach in die von Ihnen ausgewählte eGeneral Studies Veranstaltung auf OnCourse ein.

<https://oncourse.uni-bremen.de>

3. Selbstständig Lernen mit Videos

Die eGS bieten Ihnen die Möglichkeit, eigenständig in Ihrem selbstgewählten Tempo zu lernen. Arbeiten Sie alle Lernvideos systematisch mit den Folien durch und machen Sie sich dabei Notizen, um die Lerninhalte stärker zu verinnerlichen. Lösen Sie die weiterführenden Übungsaufgaben und erfassen Sie systematisch Ihren Lernfortschritt. Bei Fragen wenden Sie sich an das eGS-Team - wir unterstützen Sie gern bei allen organisatorischen Belangen.

4. Flexible Prüfungstermine

Fast jeden Monat bieten wir zwei Prüfungstermine an. Sie können sich bis jeweils eine Woche vor der Prüfung an-, ab- oder ummelden. Buchen Sie sich für Ihren Wunschtermin rechtzeitig einen Platz in Ihrem persönlichen Bereich hier direkt auf OnCourse und melden Sie sich über Pabo an, sofern Ihr Fachbereich die Anmeldung unterstützt. Prüfungsbeginn ist jeweils um 10:00 Uhr und um 11:30 Uhr.

5. Credit Points und Anerkennung

Die eGS Veranstaltungen ermöglichen den Erwerb von 3 CP. Bei der Klausuranmeldung können Sie i.d.R. wählen, ob das Ergebnis benotet oder unbenotet sein soll. Die Notenübermittlung erfolgt am besten via Pabo; andernfalls beantragen Sie einen schriftlichen Leistungsnachweis.

Das ZMML bietet die Möglichkeit, an einer Demoprüfung teilzunehmen, über die Sie einen Eindruck zu einer Onlineprüfung erhalten können:

<https://www.uni-bremen.de/zmml/kompetenzbereiche/e-assessment/demopruefung>

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. Er ist mit 120 identischen PCs ausgestattet und wird ausschließlich zu Prüfungszwecken verwendet. Ein erster 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 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 (Uhrzeit) 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 BWL bzw. WiWi“, 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 haben. Auch das pünktliche Erscheinen zu dem angegebenen Startzeitpunkt ist zwingend erforderlich, jede Verspätung führt zu einem Erlöschen des Prüfungsanrechts.

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 nicht bewertet.

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 „7Services“ Dateien unter -Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft 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 Prüferenden.

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.

*Überarbeitete Fassung 5. September 2024
Ihr Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft*

Anlage V: Abkürzungsverzeichnis

AT-BPO	Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnung
BPA	Bachelor-Prüfungsausschuss
BremHG	Bremische Hochschulgesetz
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
PO	Prüfungsordnung
PM	Projektmodul
S	Selbstlernveranstaltung
SJ	Studienjahr
SoSe	Sommersemester
StugA	Studiengangsausschuss
SWS	Semesterwochenstunden
T	Tutorium
TP	Teilmodulprüfung
V	Vorlesungsverzeichnis
VF	Vollfach
WP	Wahlpflicht
WiSe	Wintersemester
Ü	Übung
ZPA	Zentrales Prüfungsamt
