

Merkblatt zur Anerkennung von Studienleistungen im FB 07

Bachelor BWL & WiWi

Bereits an anderen Hochschulen oder in anderen Bachelorstudiengängen erbrachte Prüfungsleistungen können nach der Immatrikulation im Bachelorstudiengang BWL bzw. WiWi anerkannt werden. Hierbei sind folgende Schritte zu beachten:

Grundlage:

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

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

„Allgemeine Formulare“ abrufbar.

Im Fachbereich Wirtschaftswissenschaft sind die Verfahren wie folgt geregelt und sind von den Studierenden eigenständig und rechtzeitig anzustoßen.

1) 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:

Prof. Dr. Christian Cordes

Sekretariat: Frau Krautwald, iino@uni-bremen.de, Gebäude WiWi 2, Raum F2150

Fall b) Internationale Anerkennung

z.B. internationaler Hochschulwechsel, Fachwechsel

Beratung:

Nach erfolgter Immatrikulation und vor Abgabe des Antrages kann eine Beratung durch das Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft in Anspruch genommen werden. Hierzu muss eine Terminvereinbarung über stzwiwi@uni-bremen.de erfolgen. Eine Umrechnungstabelle ist im Internet unter <https://www.uni-bremen.de/zpa/studiengaenge> beim jeweiligen Studiengang veröffentlicht.

Antrag:

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

Prof. Dr. Müller-Christ

Sekretariat: Frau Wünsche, wuensche@uni-bremen.de, Gebäude WiWi 1, Raum A3300

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

2) Anerkennung von Leistungen einer ausländischen Universität aufgrund eines Auslands-/Gaststudiums während des Studiums

Verantwortung: Beauftragte/r im Prüfungsausschuss /
Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung: Büro für Praxis und Internationales

Beratung und Antrag:

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

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

3) Anerkennung des englischen Sprachnachweises auf dem Niveau B2

Fall a) B2-Englischnachweis über das Abitur

Verantwortung und Umsetzung: Zentrales Prüfungsamt

Antrag:

Sofern das englische Sprachniveau auf dem Niveau B2 im Abiturzeugnis aufgeführt ist oder die Schule das Erreichen des Niveaus gesondert bescheinigt hat, kann der ausgefüllte Antrag mit dem entsprechenden Nachweis und ohne Unterschrift eines Anerkennungsbeauftragten beim Zentralen Prüfungsamt eingereicht werden.

Fall b) B2-Englischnachweis auf Grundlage eines Sprachzertifikates

Verantwortung: Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung: Fremdsprachenzentrum

z.B. TOEFL, IELTS, Cambridge

Übersicht möglicher Zertifikate: <http://www.fremdsprachenzentrum-bremen.de/2884.0.html>

Beratung und Bescheinigung der Einstufung:

Die Beratung bzw. eine Bescheinigung zur Einstufung des vorliegenden Sprachnachweises erfolgt direkt über das Fremdsprachenzentrum, Frau Jahnke, englischfz@uni-bremen.de. Frau Jahnke bietet Sprechstunden an, die von den Studierenden hierzu wahrzunehmen sind.

Antrag:

Die Bescheinigung des Fremdsprachenzentrums ist direkt beim Zentralen Prüfungsamt Geschäftsstelle 7 bzw. der dortigen Servicestelle, d.h. ohne Antragsformular, einzureichen.

4) Anerkennung von Leistungen im General Studies Bereich (Wahlbereich) – Fachergänzende Studien

Verantwortung: Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung: Verantwortliche des Moduls/der Vorlesung

z.B. Sprachkurse, mobile Lecture, Angebote anderer Fachbereiche, Kurse der Studierwerkstatt

Nachweis:

Von den Verantwortlichen des Moduls/der Vorlesung muss ein Leistungsnachweis ausgestellt werden, der auf den Internetseiten des Prüfungsamtes ebenfalls unter Formulare als Download zur Verfügung steht.

Antrag:

Diese Bescheinigung ist direkt beim Zentralen Prüfungsamt Geschäftsstelle 7 bzw. der dortigen Servicestelle, d.h. ohne Antragsformular, einzureichen.