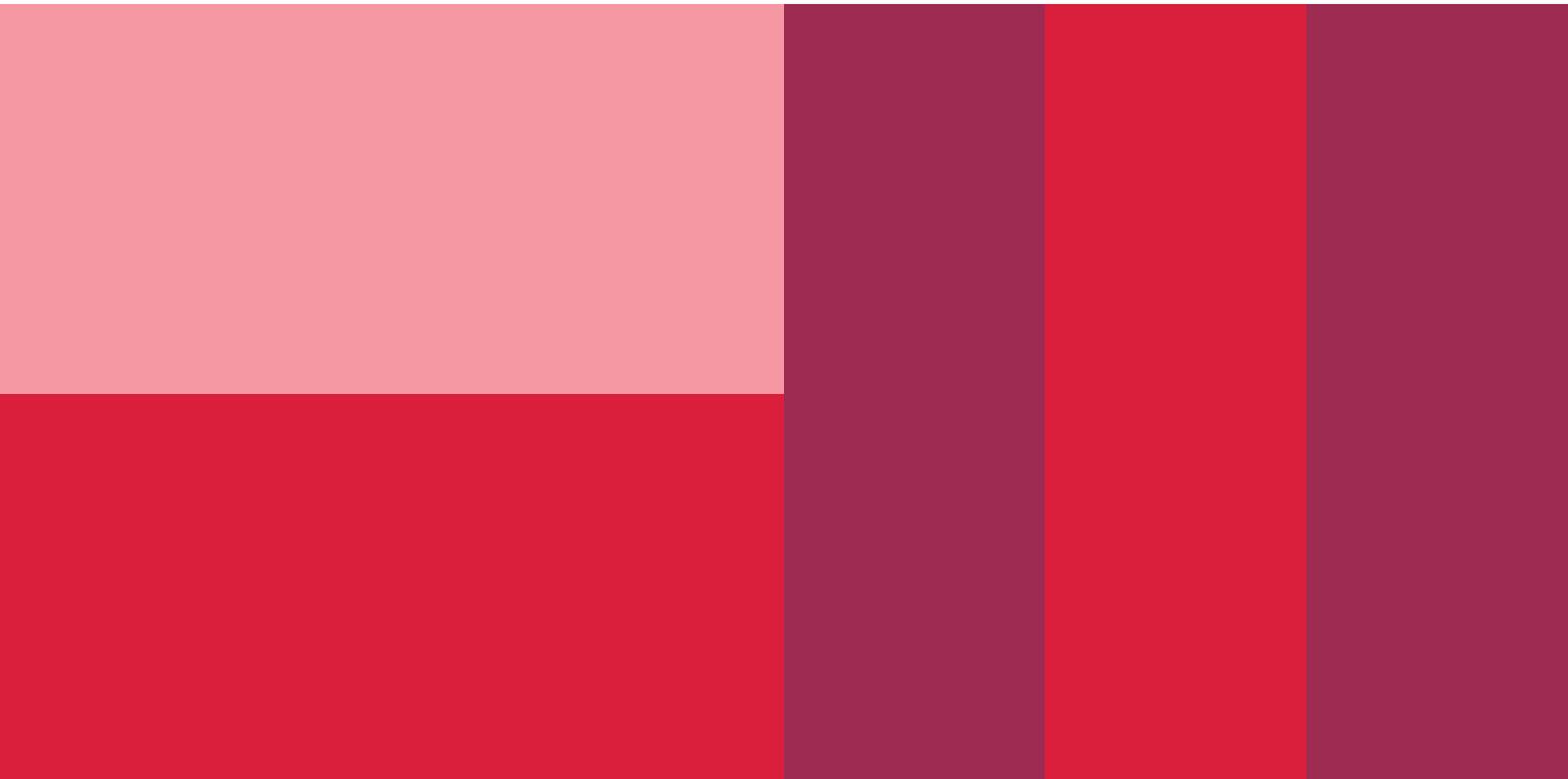


Informationsbroschüre

Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre



Materialien zur Studienberatung
März 2024
Hrsg.: Fachbereich 07 – Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	4
1 Das Studium.....	5
2 Aufbau des Studiums.....	6
2.1 Rechtliche Grundlagen.....	6
2.2 Studienstruktur	6
2.3 General Studies	9
2.4 Profilbereich	9
3 Prüfungen	11
3.1 Prüfungsformen.....	11
3.2 Prüfungstermine.....	12
3.3 Prüfungsteilnahme	12
3.4 Prüfungsbewertung	16
3.5 Täuschungen und Plagiate	16
3.6 Modul Bachelorarbeit	17
4 European Credit Transfer System (ECTS)	19
5 Anerkennung von Studienleistungen.....	19
6 Auslandsstudium.....	22
7 Praxiserfahrungen und Berufseinstieg	24
7.1 Praktika	24
7.2 Praxisorientierte Veranstaltungen des Fachbereiches	24
8 Studienberatung	27
9 Qualitätsmanagement und Mitwirkung von Studierenden	28
10 Masterstudiengänge.....	29
10.1 Allgemeine Informationen	29
10.2 Konsekutive Masterprogramme an der Universität Bremen	29
10.3 Doppelmaster-Abschluss	30
11 Studienabschluss und Alumni-Aktivitäten	31
12 Kontakte im Fachbereich	32
13 Einrichtungen an der Universität Bremen.....	37
14 Anlagen	38

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 einen ersten Einblick zur Möglichkeit eines Auslandssemesters oder der Integration eines Praktikums ins Studium. Auch die Frage, was nach dem Bachelorabschluss kommen kann, wird aufgenommen.

Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaft integriert die Bereiche Betriebswirtschaftslehre und Volkswirtschaftslehre und bietet mit seinen Bachelor- und Masterstudiengängen ein umfassendes Angebot für eine wirtschaftswissenschaftlich ausgerichtete Hochschulausbildung. Auf Bachelorniveau bietet der Fachbereich die Studiengänge Betriebswirtschaftslehre und Wirtschaftswissenschaft sowie die drei interdisziplinären Studiengänge „Wirtschaftsingenieurwesen Elektrotechnik und Informationstechnik“, „Wirtschaftsinformatik“ und „Wirtschaftsingenieurwesen Produktionstechnik“ an.

Alle Bachelorstudiengänge haben eine Regelstudienzeit von sechs Semestern und werden mit dem Abschlussgrad „Bachelor of Science“ abgeschlossen. Mit Abschluss des Bachelorstudiums haben Sie die Möglichkeit, direkt in den Beruf einzusteigen oder sich in einem Masterprogramm weiter zu qualifizieren. Der Fachbereich bietet mit seinen Masterprogrammen Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftspsychologie, Management Information Systems und Komplexes Entscheiden den Absolventinnen und Absolventen der Bachelorstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Wirtschaftswissenschaft gute Möglichkeiten, ihre wissenschaftliche Ausbildung fortzusetzen.

Die vorliegende Informationsbroschüre gibt ausschließlich inhaltliche Erläuterungen zur Prüfungsordnung Bachelor Betriebswirtschaftslehre (2023). Sie enthält eine Liste von wichtigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern an der Universität Bremen. Die Broschüre soll Sie durch Ihr Studium begleiten. Allerdings kann sie nicht das Lesen der einzelnen Ordnungsmittel ersetzen. In Zweifelsfällen sind immer die Ordnungen maßgeblich. Rechtsverbindliche Auskünfte zu den Prüfungsordnungen erteilen Ihnen ausschließlich das Zentrale Prüfungsamt bzw. der Bachelorprüfungsausschuss.

Durch die verschiedenen Gremien des Fachbereichs (Dekanat, Fachbereichsrat, Bachelorprüfungsausschuss) können Änderungen zur Studienorganisation beschlossen werden. Wir möchten Sie daher bitten, regelmäßig die aktuellen Informationen auf den Internetseiten des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft (<https://www.uni-bremen.de/wiwi/>) und des Prüfungsamtes (www.uni-bremen.de/zpa) einzusehen. Darüber hinaus werden wichtige Informationen zu den Studiengängen über den E-Mail-Verteiler „InfoMail“ der Universität Bremen 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 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 Das Studium

Ziel des Bachelorstudiums ist es, den Studierenden die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so zu vermitteln, dass sie sich den Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt stellen können. Hierzu zählt neben den Fachkenntnissen auch, dass sie zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem praktischen Handeln befähigt werden. Mit Abschluss des Bachelorstudiums Betriebswirtschaftslehre wird ein direkter Berufseinstieg oder eine spätere Weiterqualifikation in einem Masterprogramm ermöglicht.

Die Studienstruktur ist an folgendem Gestaltungsprinzip ausgerichtet: Beginnend bei der Vermittlung allgemeiner und fachspezifischer betriebs- und volkswirtschaftlicher Grundlagen werden zunehmend spezielle betriebswirtschaftliche Inhalte behandelt. Ab dem vierten Fachsemester erfolgt eine fachliche Profilbildung.

Dementsprechend stehen in der ersten Hälfte des Studiums die Grundlagen der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre im Mittelpunkt. Diese werden um methodische Fächer und den Bereich der General Studies ergänzt. In der zweiten Studienhälfte erfolgt die fachspezifische Vertiefung, in der sich die Studierenden für einen der angebotenen Profildomänen entscheiden. Ausführliche Informationen zu den angebotenen Profilierungen sind in einem Flyer zusammengestellt, der auf der Homepage des Fachbereichs veröffentlicht ist.

Die sogenannten General Studies stellen einen gesonderten Studienbereich dar, der das Fachstudium ergänzt. Im Fokus steht der Erwerb allgemeiner Kompetenzen, die der Berufsorientierung und Berufsqualifizierung dienen. Der Wahlbereich der General Studies kann von den Studierenden individuell gestaltet werden. In diesem Bereich können z.B. Sprachkurse, Kurse anderer Studiengänge (Fachergänzende Angebote) und Lehrveranstaltungen mit praxisnahen Fragestellungen belegt werden. Auch berufs- oder karriererelevante Angebote, die alleinstehend nicht fürs Studium anerkannt werden können, können seit neuestem eingebracht werden.

Um den internationalen Ansprüchen gerecht zu werden, werden bereits zu Studienbeginn ausreichende Kompetenzen im Fach Englisch als Wirtschafts- und Wissenschaftssprache vorausgesetzt. Bis zur Anmeldung der Bachelorarbeit müssen Englischkenntnisse auf dem Niveau B2 des European Framework¹ nachgewiesen werden. Bereits im Profildomäne, d.h. ab dem 4. Fachsemester, finden einzelne Lehrveranstaltungen in englischer Sprache statt. Wir raten dringend, das eigene Sprachniveau anhand eines Einstufungstests beim Sprachenzentrum bis dahin zu überprüfen.

Das Bachelorstudium der Betriebswirtschaftslehre wird mit dem Erwerb des Titels „Bachelor of Science“ (B.Sc.) abgeschlossen.

¹ Vgl. hierzu <https://www.uni-bremen.de/sprachenzentrum-der-hochschulen-im-land-bremen/sprachenzentrum-szhh>

2 Aufbau des Studiums

2.1 Rechtliche Grundlagen

Der Studienaufbau ist in den jeweils gültigen Prüfungsordnungen festgelegt. Es handelt sich dabei um

- den „Allgemeinen Teil der Bachelorprüfungsordnungen“ (AT-BPO) vom 27. Januar 2010 und
- die „Fachspezifische Prüfungsordnung“ (FPO) vom 25. Oktober 2023

in den jeweils aktuellen Fassungen.

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 den Fachspezifischen Prüfungsordnungen sind die Rahmenbedingungen der Prüfungsanforderungen und -abläufe des Bachelorstudiengangs BWL festgelegt.

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 Prüfungsamtes unter „Prüfungsordnungen“ einsehbar:

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

Lesefassungen mit allen beschlossenen Änderungen werden von der Zentralen Studienberatung in der Datenbank Studium veröffentlicht.² Rechtlich bindend sind allerdings nur die Veröffentlichungen des Prüfungsamtes.

2.2 Studienstruktur

Der Bachelorstudiengang BWL hat eine Regelstudienzeit von sechs Fachsemestern. Das gesamte Studium ist dabei modularisiert und gliedert sich in Modulbereiche und Module. In einem *Modul* sind Veranstaltungen eines Fachgebiets, die in einem fachlichen Kontext stehen und eine in sich abgeschlossene beschreibbare Qualifikation vermitteln, zusammengefasst. Mehrere Module eines größeren fachlichen Gebiets sind einem *Modulbereich* zugeordnet.³

Das Studium setzt sich aus den Modulbereichen

- Betriebswirtschaftslehre,
- Volkswirtschaftslehre,
- Data Literacy,
- Profilbereich,
- General Studies⁴ und
- Bachelorarbeit⁵

zusammen. Die meisten Module aus den Modulbereichen Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre und Data Literacy sind für alle Studierenden verpflichtend zu absolvieren. Die weiteren Modulbereiche beinhalten Wahl- und Wahlpflichtmodule, innerhalb derer Wahl- und Wahlpflichtveranstaltungen auszuwählen sind.

Das erste Studienjahr ist so angelegt, dass das Fächerspektrum in den Studiengängen BWL und WiWi identisch ist und somit ein gegenseitiger Studiengangswechsel

² Vgl. <https://www.uni-bremen.de/studium/orientieren-bewerben/studienangebot> → Studiengang eingeben → Prüfungen und Ordnungen

³ Vgl. § 5 Abs. 1 AT-BPO

⁴ Vgl. Abschnitt 2.3

⁵ Vgl. Abschnitt 3.6

bis zum dritten Fachsemester ohne Studienzeitverzögerung möglich ist. Ein Wechsel des Studiengangs erfolgt über eine ordentliche Bewerbung als fortgeschrittene/r Studierende/r zu den bekannten Fristen (15.7. bzw. 15.1.) über das MOIN Portal und ist nicht innerhalb des laufenden Semesters möglich.

Der Studienverlaufsplan ermöglicht im letzten Studienjahr, idealerweise im fünften Semester, ein fachspezifisches Studium an einer ausländischen Hochschule.⁶

Regelhaft werden alle Module im jährlichen Turnus angeboten. Seitens des Fachbereichs wird den Studierenden daher empfohlen, sich an dem folgenden Studienverlaufsplan zu orientieren. Abweichungen können zu Überschneidungen im Stundenplan, bei der Klausurdurchführung und damit leider auch zu Studienzeitverlängerungen führen.

Module im Wahlpflichtbereich können in deutscher oder englischer Sprache angeboten werden. In einigen Profilierungen werden Module angeboten, deren Unterrichtssprache Englisch ist. Gute Englischkenntnisse sind folglich bereits bis zur Belegung des Profildereichs unerlässlich. Studierende müssen bis zur Anmeldung der Bachelorarbeit englische Sprachkenntnisse auf dem Niveau B2 des European Framework nachweisen. Kostenpflichtige Englischkurse und Prüfungen, die zum Erwerb der Qualifikation B2 führen, werden durch das Sprachenzentrum angeboten. Erfolgreich absolvierte Sprachkurse können dabei in den Wahlbereich der General Studies eingebracht werden. Eine individuelle Vorbereitung ist darüber hinaus im Selbstlernzentrum der Universität Bremen möglich. Sofern im Abiturzeugnis der englische Sprachnachweis explizit mit dem Niveau B2 (oder höher) ausgewiesen ist, kann dieses Niveau auf Antrag beim Zentralen Prüfungsamt angerechnet werden. Empfohlen wird dennoch, bereits durch das Abitur zertifizierte Sprachkenntnisse durch einen Einstufungstest am Sprachenzentrum überprüfen zu lassen.

Die Inhalte, Lehrveranstaltungen und Prüfungsanforderungen eines Moduls können den jeweiligen Modulbeschreibungen entnommen werden. Viele Pflichtmodule der ersten drei Fachsemester setzen sich aus *Vorlesungen* und *Übungen* zusammen, die durch *Tutorien* ergänzt werden. Tutorien und Übungen dienen dazu, den in einer Vorlesung vermittelten Stoff einzuüben und anhand von Aufgaben zu vertiefen. In der zweiten Hälfte des Studiums stehen *Seminare* und das *Projektmodul* im Vordergrund. In den Seminaren und Projektmodulen werden wissenschaftliches und selbstständiges Arbeiten gefördert. Die Studierenden werden damit fachlich und wissenschaftlich auf das *Abschlussmodul* vorbereitet.

Alle Modulbeschreibungen sind im Modulhandbuch zusammengefasst:

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

Die nachfolgende Tabelle bildet den empfohlenen Studienverlaufsplan ab. Sie gibt einen Überblick über die idealtypische Studienstruktur. Ihre Einhaltung ermöglicht ein Studium unter gleichmäßiger Arbeitsbelastung in jedem Semester. Die Tabelle enthält neben den Modulen und Modulbereichen auch Angaben zu deren Zuordnung zu den jeweiligen Fachsemestern (FS) und den zugeordneten Credit Points (CP)⁷. Der Studienverlaufsplan ergibt sich aus der Anlage zur fachspezifischen Prüfungsordnung (PO).

⁶ Weitere Informationen zur Integration eines Auslandssemesters oder Auslandsjahres sind dem Abschnitt 6 dieser Broschüre zu entnehmen.

⁷ Die Vergabe der Credit Points wird im Abschnitt 4 näher erläutert.

Tabelle 1: Studienverlaufsplan Betriebswirtschaftslehre (B.Sc.)

Modul		P/W	1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	5. FS	6. FS	
I. Vollfach Betriebswirtschaftslehre (144 CP)	Betriebswirtschaftslehre (36 CP)								
	Rechnungswesen & Abschluss	P	6 CP						
	Marketing	P		6 CP					
	Finanzierung und Investition	P		6 CP					
	Personal und Organisation	P			6 CP				
	Unternehmensbesteuerung <i>oder</i>	W			6 CP				
	International Business	W							
	Wertschöpfungsprozesse	P				6 CP			
	Volkswirtschaftslehre (12 CP)								
	Mikroökonomie	P		6 CP					
	Makroökonomie	P			6 CP				
	Data Literacy (36 CP)								
	Mathematik	P	6 CP						
	Datenanalyse	P	6 CP						
	Statistik	P		6 CP					
	Data Management	P			6 CP				
	Empiriepraktikum	W				12 CP			
	Englisch	P	Englischer Sprachnachweis auf dem Niveau B2 bis zur Anmeldung der Bachelorarbeit						
	Profilbereich (48 CP)								
	Modul 1	W				6 CP			
	Modul 2	W				6 CP			
	Modul 3	W					6 CP		
	Projektmodul	W					12 CP		
	Freie Wahl	W					6 CP		
	Praktikum <i>oder</i>	W						12 CP	
	Freie Wahl	W							
Modul Bachelorarbeit (12 CP)									
Bachelorarbeit	W						12 CP		
Gesamt Vollfach BWL			18 CP	24 CP	30 CP	24 CP	24 CP	24 CP	
II. General Studies (36 CP)	WiWi Onboarding Challenge	P	6 CP						
	Recht	P		6 CP					
	Projektmanagement	P				6 CP			
	Nachhaltiges Management	P						6 CP	
	Wahlbereich der General Studies	W	6 CP				6 CP		
	Gesamt General Studies			12 CP	6 CP		6 CP	6 CP	6 CP
Gesamt Vollfach BWL und General Studies			30 CP	30 CP	30 CP	30 CP	30 CP	30 CP	

CP: Credit Points. FS: Fachsemester.

P (Pflicht): Lehrveranstaltungen in diesen Modulen sind verpflichtend zu belegen.

W (Wahlmöglichkeit): Hier werden Wahlmöglichkeiten für die Studierenden angeboten.

2.3 General Studies

In dem Studienbereich General Studies werden Schlüsselkompetenzen und allgemeine Kompetenzen, die der Berufsorientierung und -qualifizierung dienen, erworben. Insgesamt werden in diesem Bereich 36 CP absolviert. Der Bereich besteht aus einem Pflichtbereich (24 CP) und einem Wahlbereich (12 CP).

Der Pflichtbereich beinhaltet die Module: WiWi Onboarding Challenge, Recht, Projektmanagement und Nachhaltiges Management. Der Wahlbereich ermöglicht den Studierenden den Zugang zu den sozialwissenschaftlichen Nachbardisziplinen der Ökonomie (z.B. Psychologie) und trägt damit einer interdisziplinären Orientierung Rechnung. Auch können in diesem Bereich Sprachkurse integriert werden. Die hier einzubringenden Lehrveranstaltungen weisen meist einen Umfang von 3 oder 6 CP auf.

Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaft bietet über das Büro für Praxis und Transfer den Studierenden ein umfassendes Angebot zum Themenbereich „Berufsorientierung, Berufsqualifizierung und Berufseinstieg“, das im Wahlbereich der General Studies absolviert werden kann. Hierzu zählen: das einwöchige Career Camp unter Mitwirkung diverser Unternehmen (3 CP) und das PRAXIS Summer Camp, in dem praxisorientierte Projektarbeiten mit unterschiedlichen Unternehmen ermöglicht werden (6 CP, dreiwöchig im August). Bei Wahrnehmung von berufsrelevanten Vorträgen, Workshops oder auch von Karriereevents, wie z.B. dem Fakultätskarrieretag, für die keine CP vergeben werden, können diese Veranstaltungen dennoch über das Modul „Career Development and Employability (CDE)“⁸ (3 CP) in das Studium eingebracht werden.

Neben den im Veranstaltungsverzeichnis aufgeführten Modulen bzw. Veranstaltungen können im Wahlbereich der General Studies Module bzw. Lehrveranstaltungen belegt werden, die im Bereich der „Fachergänzenden Studien“ der Universität Bremen ausgewiesen werden, sofern diese nicht im fachlichen Bezug stehen. Die fachergänzenden Studien umfassen (kostenpflichtige) Fremdsprachenkurse, Angebote anderer Fachbereiche, Angebote von zentralen Einrichtungen wie z.B. der Studierwerkstatt und eGeneral Studies (eGS) Kurse. Fremdsprachenkurse können ab einem Niveau von A1 (Englischkurse ab einem Niveau von B2) eingebracht werden. Das Sprachenzentrum bietet auch Englisch als Wirtschaftssprache auf dem Niveau B2 im Rahmen des UNlcert® II Zertifikats an. Das Lehrangebot der „Fachergänzenden Studien“ wird um die „elektronischen General Studies“, kurz: eGS ergänzt. Die eGS sind elektronische Lehrangebote, die als reine online-Lehrveranstaltungen angeboten werden und zu denen innerhalb eines Semesters mehrere Prüftermine zur Auswahl stehen. Regelmäßig erfolgen diese Prüfungen in Form von elektronischen Klausuren. Die Liste des gesamten eGS-Angebots ist unter <https://oncourse.uni-bremen.de/> abrufbar. Studierende des Fachbereichs 07 können fast alle dieser Angebote nutzen, ausgeschlossen sind jedoch betriebs- und wirtschaftswissenschaftliche Angebote, wie z.B. „Einführung in die Betriebswirtschaftslehre“. Der Prüfungsausschuss hat daher eine sogenannte „Positivliste“ beschlossen, die auf der Homepage des Fachbereichs veröffentlicht ist. Das gesamte Lehrangebot der General Studies kann dem Vorlesungsverzeichnis der Universität Bremen „Fachergänzende Studien“ entnommen werden:

<https://www.uni-bremen.de/de/studium/starten-studieren/veranstaltungsverzeichnis/>

2.4 Profildbereich

Im Bachelorstudiengang BWL erfolgt ab dem vierten Fachsemester eine fachliche Vertiefung und Erweiterung der betriebswirtschaftlichen Studienbereiche. Hierbei stehen den Studierenden folgende Profilierungen zur Auswahl:

⁸ Vgl. <https://www.uni-bremen.de/wiwi/praxis-und-transfer/angebote-fuer-studierende/praxisrelevante-seminare-und-events-mit-cp-erwerb/career-development-and-employability>

- Finanzen, Rechnungswesen und Steuern,
- Marketing und
- General Management und Logistik.

Innerhalb der Profilierungen wird ein eindeutiger Forschungs- und Praxisbezug zu aktuellen betriebswirtschaftlichen Fragestellungen hergestellt. Die Prüfungen im Profilbereich erfolgen häufig nicht in Form der klassischen Klausur, sondern es werden verstärkt alternative Prüfungsformen wie mündliche Prüfungen, Referate, Hausarbeiten und Projektarbeiten angewendet.

In den Profilierungen steht nicht die Vermittlung von Detailkenntnissen im Vordergrund. Es geht vielmehr um die Lehre komplexer Problemlösungsstrategien, die auf einem breiten wirtschaftswissenschaftlichen Fundament aufbaut. Die Studierenden sollen so die Fähigkeit erlangen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei praxisrelevanten Fragestellungen anzuwenden. Das im zweiten Studienjahr integrierte Empiriepraktikum vermittelt in diesem Kontext im Vorfeld die erforderlichen wissenschaftlichen Methoden.

Die drei Profilierungen weisen eine gleiche bzw. ähnliche Grundstruktur auf. Jede Profilierung besteht dabei aus den Modulen 1, 2 und 3 mit jeweils 6 CP und einem Projektmodul mit 12 CP. Der Gesamtumfang beträgt damit 30 CP. Lediglich in der Profilierung General Management und Logistik werden zwei Module 3 als Wahlmodule angeboten. Dabei ist eines gezielt auf den Bereich Logistik ausgerichtet. Das Projektmodul ist aus der gewählten Profilierung zu belegen, alternativ kann auch ein sogenanntes Themenprojekt, das profilübergreifend angeboten wird, belegt werden.

Die Profilierungen werden dabei über einen Bereich der Freien Wahl (18 CP) ergänzt. Gemäß der Prüfungsordnung §2 Absatz 2d kann dieser Bereich wie folgt absolviert werden:

i. Es können nicht-absolvierte Angebote des Profilbereichs sowohl der gewählten als auch der nicht-gewählten Profilierung, nicht-absolvierte Module bzw. Lehrveranstaltungen des Bachelorstudiengangs „Wirtschaftswissenschaft“ (Vollfach), Fachergänzende Studien der Universität Bremen oder GS-Angebote des Fachbereichs im Umfang von 18 CP absolviert werden.

ii. Alternativ dazu können ein Praktikum (Wahlpflichtpraktikum) im Umfang von 12 CP und die in Ziffer i dargelegten Angebote im Umfang von 6 CP absolviert werden. Die Anerkennung einer kaufmännischen Ausbildung ist dabei ebenfalls möglich. (näheres dazu in Abschnitt 7.1)

Die im Studienverlaufsplan vorgesehenen Pflicht- und Wahlpflicht- und Wahlmodule werden mindestens im jährlichen Turnus angeboten. Die Wahlmöglichkeiten innerhalb der Profilierungen können dem jeweils gültigen Veranstaltungsverzeichnis und dem Modulhandbuch entnommen werden und sich in den einzelnen Semestern ändern.

Die Anmeldung zu einer Profilierung erfolgt erst mit der Anmeldung zur ersten Prüfung, die in einer Profilierung absolviert wird. Die gewählte Profilierung kann nur auf begründeten Antrag beim Prüfungsausschuss gewechselt werden. Bereits erbrachte Leistungen und Fehlversuche werden gemäß individueller Sachlage anerkannt.

3 Prüfungen

3.1 Prüfungsformen

Im Bachelorstudiengang BWL wird jedes Modul mit einer studienbegleitenden Modulprüfung abgeschlossen. Die Modulprüfungen (MP) bestehen in aller Regel aus einer Prüfungsleistung; die einzige Ausnahme bildet die Modulprüfung im Empiriepraktikum, zu der eine Prüfungsvorleistung zu erbringen ist (vgl. PO § 3 (6)).⁹

Prüfungen können in unterschiedlichen Prüfungsformen erfolgen. Zu Beginn eines Semesters werden den Studierenden die Prüfungsformen der angebotenen Module durch den jeweiligen Dozenten oder die Dozentin mitgeteilt.

Nachstehende Prüfungsformen sind für den Bachelorstudiengang BWL relevant:

Schriftliche Prüfung (Klausur): Die Studierenden sollen nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können. Für digital gestützte Formen schriftlicher Prüfungen, insbesondere für digital gestützte Klausuren, gelten spezifische Regelungen, die in der Ordnung der Universität Bremen zur Durchführung elektronischer Prüfungen (DigiPrüfOUB/Digitalprüfungsordnung)¹⁰ zu entnehmen sind.

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

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

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

Projektarbeit: In Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Entwicklung, Durchführung und Präsentation von größeren Arbeiten im Team gelernt. Wird die Projektarbeit als Gruppenarbeit erstellt, so ist die Arbeit so zu kennzeichnen, dass erkennbar ist, welcher Teil von welchem Gruppenmitglied erstellt wurde. Hinzu kommt eine schriftliche Versicherung, dass der jeweils zu verantwortende Teil selbstständig verfasst wurde und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.¹¹

Praktikumsbericht: Sofern sich der Kandidat oder die Kandidatin im Rahmen der Freien Wahl entscheidet, ein Praktikum zu absolvieren, muss er bzw. sie über das durchgeführte Praktikum einen Bericht erstellen. Der Praktikumsbericht ist eine schriftliche Darstellung und Analyse der in einem inner- oder außeruniversitären Praktikum behandelten Aufgaben. Einzelheiten zum Praktikumsbericht können der Praktikumsordnung entnommen werden.¹²

Portfolio: Ein Portfolio ist eine Sammlung von mehreren zu bearbeitenden Aufgaben, die zusammenfassend bewertet werden. Die im Laufe des Semesters in der jeweiligen Veranstaltung von den Studierenden zu bearbeitenden Aufgaben werden von dem Dozenten oder der Dozentin zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt gegeben.

Bachelorarbeit: Im letzten Studiensemester wird regelhaft die Bachelorarbeit angefertigt. Sie bildet den wissenschaftlichen, berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Es soll gezeigt werden, dass der zukünftige Absolvent bzw. die zukünftige

⁹ Vgl. § 5 Abs. 8 AT-BPO

¹⁰ <https://www.uni-bremen.de/zpa/infos/infos-a-z/d/digitalpruefungsordnung>

¹¹ Vgl. § 8 Abs. 3 AT-BPO

¹² Vgl. Abschnitt 7.1

Absolventin in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein betriebswirtschaftliches Thema selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Bachelorarbeit hat einen Bearbeitungszeitraum von zehn Wochen und einen Umfang von 12 CP. Die Bachelorarbeit wird regelhaft als Einzelarbeit erstellt. Ausnahmen regelt der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag. Die Arbeit ist in deutscher oder in englischer Sprache zu verfassen.

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 eine Prüfung zu jedem Modul angeboten wird.

Im Fachbereich 07 finden Klausuren 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 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 Klausurenphase.

Prüfungen, die gemäß Studienverlaufsplan erstmalig im 6. Fachsemester als Klausur angeboten werden, werden meistens bereits zu Beginn des Wintersemesters, in der Regel in der ersten Oktoberwoche, erneut geprüft. 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, werden durch die Prüfenden bekannt gegeben.

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

<https://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 PABO-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 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.

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.¹³ Bei maximaler Ausnutzung aller zur Verfügung stehenden Prüfungsangebote 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 Wirtschaftswissenschaft¹⁴ 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 einzureichen. Dabei ist das Formular „Krankmeldung – Rücktritt von Prüfungsleistungen aufgrund von Krankheit“ zu verwenden.¹⁵ In Zweifelsfällen kann das Prüfungsamt ein amtsärztliches Attest anfordern.¹⁶ 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.

¹³ Vgl. § 21 AT-BPO

¹⁴ Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft: Terminvereinbarung unter stzwiwi@uni-bremen.de

¹⁵ <https://www.uni-bremen.de/zpa/formulare/>

¹⁶ Vgl. § 17 und § 20 AT-BPO

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

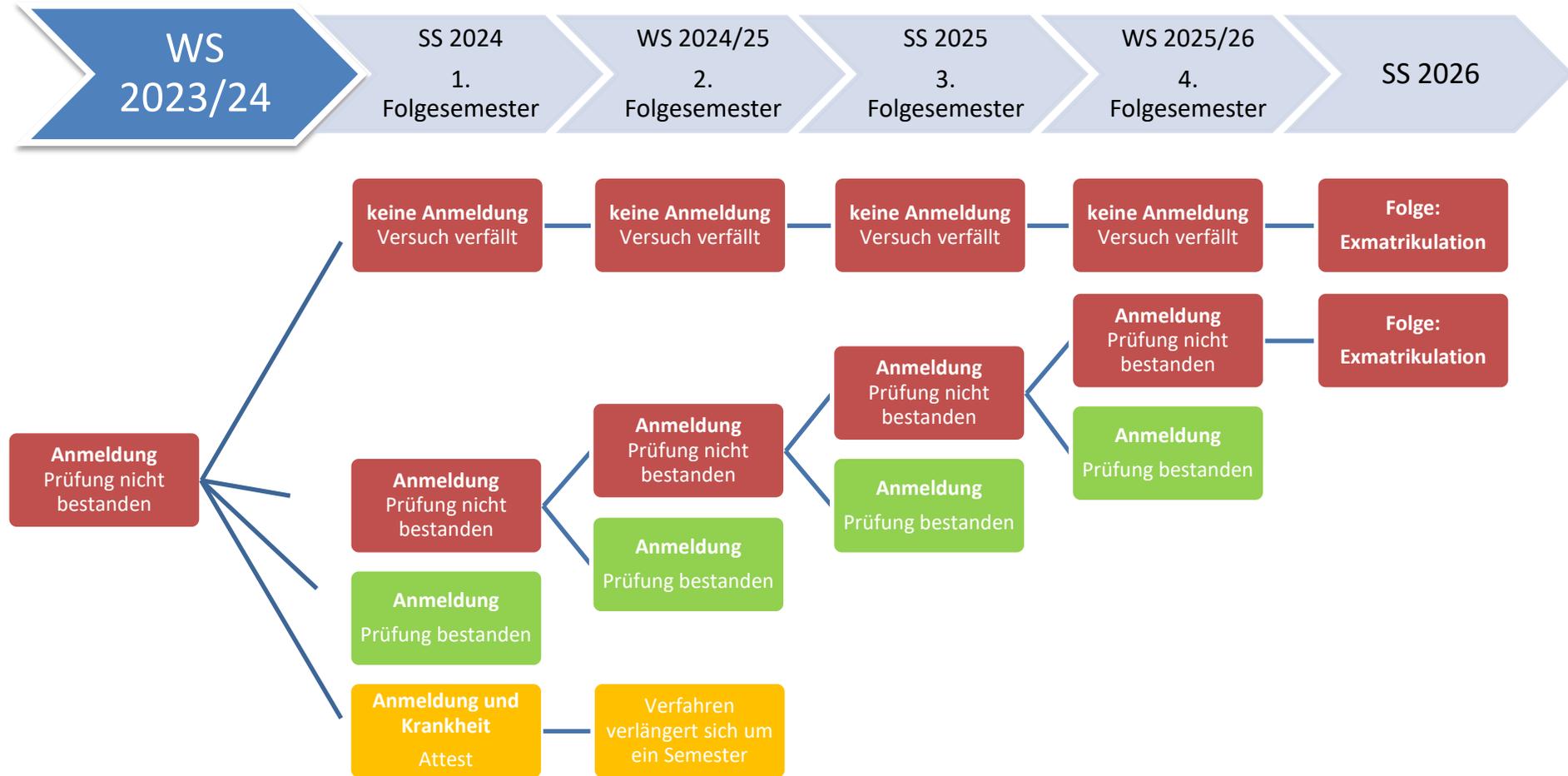
Im Falle eines **Auslandssemesters** ist folgendes zu beachten:

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 formlos beantragt werden.

Die **Bachelorarbeit** kann nur einmal wiederholt werden.

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

Darstellung des Prüfungsverfahrens, wenn der 1. Versuch nicht bestanden ist:¹⁷



¹⁷ Dies Beispiel gilt für eine Prüfung, zu der die Anmeldung erstmalig im WiSe 2023/24 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, wird in der jeweiligen Modulbeschreibung festgelegt.

Für die Bewertung von Prüfungen¹⁸ sind die Noten 1 bis 5 zu verwenden.¹⁹ 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 Absatz 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 einer 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.²⁰ Selbiges gilt, wenn eine schriftliche Prüfung (z.B. Referat, Hausarbeit, Bachelorarbeit) 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.²¹ Die Organisation der Prüfungseinsicht erfolgt dabei über den jeweiligen Prüfenden.

Die Noten der Prüfungsleistungen aus dem Wahlbereich der General Studies werden in der Berechnung der Bachelorabschlussnote berücksichtigt, sofern die Lehrenden eine Benotung der Leistungen vornehmen. Nicht benotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und haben keine Auswirkung auf die Berechnung der Bachelorabschlussnote.

3.5 Täuschungen und Plagiate

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.²² Die Benutzung von nicht zugelassenen Taschenrechnern während der laufenden Klausur wird

¹⁸ Vgl. § 16 AT-BPO

¹⁹ Vgl. § 16 Abs. 1 AT-BPO

²⁰ Vgl. § 17 Abs. 1 AT-BPO

²¹ Vgl. § 24 Abs. 6 AT-BPO

²² Vgl. <https://www.uni-bremen.de/wiwi/studium/infomaterial> (Zugelassene Taschenrechner)

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.²³ 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.

Im Rahmen von Hausarbeiten und Abschlussarbeiten stellt vorsätzliches Plagieren eine Täuschung dar, denn durch das Plagiat wird über die eigenständig erbrachte Leistung getäuscht. Die wörtliche oder sinngemäße Übernahme von Textpassagen aus fremden Werken ohne ausreichende Zitation verstößt gegen grundlegende Maßstäbe wissenschaftlichen Arbeitens und beinhaltet eine Täuschung über die Selbstständigkeit der erbrachten wissenschaftlichen Leistung. Insbesondere wenn die Übernahme fremden Gedankengutes nicht nur vereinzelt, sondern systematisch und planmäßig erfolgt, etwa wenn sich solche Plagiate an mehreren Stellen der Arbeit finden und Passagen von verschiedenen Fremdautoren betreffen, ist von einem Plagiat auszugehen. Zitiergenauigkeit ist auch in Bildunterschriften und Texten zu Abbildungen geboten. Unwissenheit über das ordnungsgemäße Zitieren schützt nicht vor den Konsequenzen.

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.²⁴ 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.

3.6 Modul Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit hat einen Umfang von 12 CP. Gemäß Studienverlaufsplan wird das Modul Bachelorarbeit im Verlauf des 6. Fachsemesters abgelegt.

Um zur Bachelorarbeit zugelassen zu werden, müssen nachstehende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Erwerb von mindestens 120 Credit Points (CP), von denen mindestens 18 CP in Pflicht bzw. Wahlpflichtmodulen des Profildereichs erbracht sein müssen.
- Englischer Sprachnachweis auf dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

Die Anmeldung zur Bachelorarbeit erfolgt beim Zentralen Prüfungsamt über das im Internet veröffentlichte Formblatt. Der Antrag auf Genehmigung des vorgesehenen Themas ist beim Zentralen Prüfungsamt einzureichen. Der Antrag umfasst:

- das Thema mit deutschem und englischem Titel und
- die schriftliche Zustimmung des Prüfers/der Prüferin, der/die das Thema gestellt hat.

Genehmigt wird das Thema durch den Prüfungsausschuss. Das Thema einer Bachelorarbeit kann nur einmal und innerhalb von vier Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden.²⁵

Die **Bearbeitungszeit** der Bachelorarbeit beträgt **zehn** Wochen. Der Prüfungsausschuss kann auf begründeten Antrag eine einmalige Verlängerung um maximal drei

²³ Vgl. § 18 Abs. 1 AT-BPO

²⁴ Vgl. § 42 Abs. 4 BremHG

²⁵ Vgl. § 10 Abs. 7 AT-BPO

Wochen genehmigen. Die Bachelorarbeit ist beim Prüfungsamt spätestens am Tag des Ablaufs der Bearbeitungsfrist in drei gebundenen Exemplaren und in digitaler Form einzureichen. Ein Leitfaden zur Ablegung der Bachelorarbeit ist auf den Internetseiten des Prüfungsamtes unter dem Studiengang BWL veröffentlicht.²⁶

Die **Gesamtnote der Bachelorprüfung** wird aus den mit Leistungspunkten gewichteten Noten der Module gebildet. Die Leistungspunkte entsprechen den jeweils zugeordneten CP. Allerdings geht die Note des Moduls Bachelorarbeit mit doppeltem Gewicht in die Notenbildung ein und erhält damit bei der Berechnung der Gesamtnote einen Anteil von 24 Leistungspunkten. Unbenotete Leistungen werden bei der Notenberechnung nicht berücksichtigt.²⁷

²⁶ Vgl. <https://www.uni-bremen.de/studiengaenge/bachelor/betriebswirtschaftslehre>

²⁷ Vgl. § 7 FPO

4 European Credit Transfer System (ECTS)

Das European Credit Transfer System (ECTS) dient der Vereinfachung der Anerkennung bereits erbrachter Studienleistungen. Dies gilt sowohl für Leistungen, die an einer anderen inländischen als auch für Prüfungsleistungen, die an einer ausländischen Universität – auch im Rahmen eines Auslandssemesters – erbracht worden sind. Für jedes Modul sind numerische Werte, die 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 und damit 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.

5 Anerkennung von Studienleistungen

Bereits an anderen Hochschulen oder in anderen Bachelorstudiengängen erbrachte Prüfungsleistungen können nach der Immatrikulation im Bachelorstudiengang BWL 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 ist im Internet unter

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

veröffentlicht.

Antrag:

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

Zuständig:

Prof. Dr. André W. Heinemann

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

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

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

Verantwortung: Beauftragte/r im Prüfungsausschuss/
Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung: Büro für Internationales²⁸

Beratung und Antrag:

Dieses Anerkennungsverfahren basiert auf einem zuvor abgeschlossenen Learning Agreement.²⁹ Die hier getroffenen Vereinbarungen werden von den Studierenden auf den Anerkennungsantrag übertragen. Eine Beratung kann 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.

C) 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 mit B2 explizit im Abiturzeugnis aufgeführt ist oder die Schule das Erreichen des Niveaus gesondert bescheinigt hat, kann der Nachweis (Abiturzeugnis/beglaubigte Kopie) direkt beim Zentralen Prüfungsamt, d.h. mit Antragsformular, eingereicht werden.

²⁸ Kontaktdaten siehe Abschnitt 12

²⁹ Vgl. hierzu Abschnitt 6.

Fall b) B2-Englischnachweis auf Grundlage eines Sprachzertifikates

Verantwortung: Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung: Sprachenzentrum

z.B. TOEFL, IELTS, Cambridge

Eine Übersicht möglicher englischer Sprachzertifikate ist unter:

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

veröffentlicht.

Beratung und Bescheinigung der Einstufung:

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

Antrag:

Die Bescheinigung des Sprachenzentrums ist direkt, d.h. mit dem Antragsformular, beim Zentralen Prüfungsamt, Geschäftsstelle FB 07 (bzw. der dortigen Servicestelle) einzureichen. Das Formular muss nicht über den Anerkennungsbeauftragten eingereicht werden.

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

Verantwortung: Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung: Verantwortliche des Moduls/der Lehrveranstaltung

z.B. Sprachkurse, eGeneral Studies, Angebote anderer Fachbereiche, Kurse der Studierwerkstatt

Nachweis:

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

Antrag:

Die Bescheinigung ist direkt, d.h. ohne Antragsformular, beim Zentralen Prüfungsamt, Geschäftsstelle FB 07 (bzw. der dortigen Servicestelle) einzureichen.

6 Auslandsstudium

Ein Auslandsstudium im Bachelorstudiengang BWL ist nicht verpflichtend, wird jedoch vom Fachbereich ab dem 4. Fachsemester empfohlen und unterstützt.

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 Wirtschaftswissenschaft und der aufnehmenden Universität über die im Ausland zu absolvierenden Leistungen abschließen. Dieser Vertrag legt fest, durch welche Lehrveranstaltungen und Prüfungsleistungen 30 Credit Points in einem bzw. 60 Credit Points in zwei Semestern 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 erforderlichen Unterlagen im Büro für Internationales.³⁰ Studienzeitverzögerungen sollen damit vermieden werden, so dass das Studium in Bremen nahtlos fortgesetzt werden kann. Sollten Module der ersten drei Fachsemester in Bremen zum Zeitpunkt des Auslandsstudiums noch nicht bestanden sein, so können diese nicht Bestandteil des Learning Agreements werden.

Unabhängig davon, wie viele CP noch innerhalb des Bachelorstudiums zu erbringen sind, wird von allen Studierenden, die ein Auslandssemester absolvieren möchten, erwartet, dass das Auslandssemester einen Workload von 30 CP umfasst. Credit Points, die die anzurechnenden Leistungen überschreiten, können als Zusatzleistungen im Learning Agreement aufgeführt werden, damit ist deren Ausweis im Bachelor-Abschlusszeugnis möglich. Es ist zu beachten, dass eine Bachelorarbeit nicht im Ausland betreut, bewertet und anschließend in Bremen anerkannt werden kann. Es kann mit dem Erstprüfer / der Erstprüferin in Bremen ggf. vereinbart werden, die Bachelorarbeit im Ausland zu schreiben, diese aber von Bremen aus zu betreuen.

Die fachbezogene 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. Im Idealfall senden auch Freemover-Studierende vor Fixierung ihres Auslandsaufenthaltes an einer Universität ihrer Wahl³¹ einen Entwurf ihres Learning Agreements per E-Mail an das Büro für Internationales.³² Ein solcher Entwurf muss auch bereits zur Online-Bewerbung an einer Auslands-Partnerhochschule des Fachbereiches beigefügt werden.

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

➤ der **15. Januar**

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.

³⁰ Vgl. Abschnitt 5 „Anerkennung von Studienleistungen“

³¹ Diese Hochschulen müssen in der anabin-Datenbank mindestens mit H+/- bewertet sein.

³² Formulare dazu im Downloadbereich der Fachbereichshomepage: <https://www.uni-bremen.de/wiwi/internationales/downloads>; außerdem: <https://anabin.kmk.org/anabin.html>

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:

<https://www.uni-bremen.de/wiwi/internationales/>

Hervorzuheben ist die Partnerschaft mit der University of the Free State in Bloemfontein, Südafrika, wo jedes Jahr zwölf hochdotierte Stipendien über das DAAD-ISAP-Programm vergeben werden. Der Bewerbungs- und Auswahlprozess ist hier etwas abweichend von den anderen Partnerschaften und wird auf o.g. Webseite beschrieben.

Weitere Informationen zum Auslandsstudium sind über die Stud.IP-Veranstaltung „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.IP³³ im Kurs „Infoveranstaltungen des FB 7“. 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 A3140

International Office

Emilia Paderewska-Albers (ERASMUS+)

Tel.+49 (0)421 218-60367

E-Mail: ealbers@uni-bremen.de

SFG, Raum 0300

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

Tel.+49 (0)421 218-60364

E-Mail: auslandsaufenthalte@uni-bremen.de

SFG, Raum 0320

³³ www.elearning.uni-bremen.de

7 Praxiserfahrungen und Berufseinstieg

7.1 Praktika

Generell sind Praktika während des Studiums wünschenswert und zur Ergänzung der wissenschaftlichen Ausbildung sinnvoll. Im Bachelorstudiengang kann ein sogenanntes berufsfeldorientiertes Wahlpflichtpraktikum im Umfang von 12 CP im Profilbereich „Freie Wahl“ integriert werden. Das Praktikum muss dabei einen Mindestumfang von 8 Wochen aufweisen und wird mit einem Praktikumsbericht abgeschlossen. Alle Regelungen und Ausführungen zum Praktikum sind der Praktikumsordnung zu entnehmen, die auf der Homepage des Fachbereichs veröffentlicht ist:

<https://www.uni-bremen.de/wiwi/praxis-und-transfer/angebote-fuer-studierende/anrechnung-praktika>

Die Anerkennung einer einschlägigen kaufmännischen Berufsausbildung für das Praktikum ist möglich.

Ein umfassendes Merkblatt zum Praktikum ist unter der Stud.IP-Veranstaltung „7Services“ unter Dateien – Büro für Praxis und Transfer veröffentlicht.

Für Auslandspraktika gelten die gleichen Richtlinien. Auslandspraktika, die in der Regel ohne Vergütung stattfinden, können über diverse Förderprogramme, so auch über ERASMUS+ oder PROMOS, finanziert werden. Nähere Infos hierzu sind auf den Seiten des zentralen International Office unter „Praktikum im Ausland“ zu finden.

Aktuelle Praktikumsangebote sowie auch weitere Jobangebote während des Studiums (Werkstudierenden-Stellen) oder nach dem Studium (Einstiegsstellen und Stellen für „Young Professionals“) werden über das fachbereichseigene Karriereportal „7Careers“ veröffentlicht (weitere Infos in Abschnitt 7.2).³⁴

Kontakt:

Büro für Praxis und Transfer am Fachbereich

Maren Hartstock

Tel. +49 (0)421 218-66505

E-Mail: prakwiwi@uni-bremen.de

WiWi1 Gebäude, Raum A3420

Web: <https://www.uni-bremen.de/wiwi/praxis-und-transfer/angebote-fuer-studierende/anrechnung-praktika>

International Office

Praktikum im Ausland

Tel. +49 (0)421 218-60374

E-Mail: auslandspraktika@uni-bremen.de

Web: <https://www.uni-bremen.de/studium/starten-studieren/studium-international/praktika-im-ausland>

7.2 Praxisorientierte Veranstaltungen des Fachbereiches

Die möglichen Tätigkeitsfelder der Bachelorabsolventinnen und -absolventen orientieren sich sowohl an national wie international agierenden Unternehmen als auch an Unternehmen aus der regionalen Wirtschaft, die zur Sicherung und zum Ausbau ihrer Wettbewerbssituation einen Bedarf an gut ausgebildeten betriebswirtschaftlichen Absolventinnen und Absolventen aufweisen.

Die Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiengangs BWL sind befähigt, anspruchsvolle Stellen im mittleren Management zu bekleiden. Ein Einstieg in die

³⁴ <https://www.uni-bremen.de/wiwi/praxis-und-transfer/angebote-fuer-studierende/karriere-portal-des-fb07>

Praxis kann sowohl direkt als auch über eine Trainee-Stelle erfolgen. Als Trainee findet eine Vorbereitung auf die zukünftige Position im jeweiligen Unternehmen statt, indem zunächst verschiedene Abteilungen für einen begrenzten Zeitraum durchlaufen werden. Die Dauer der Trainee-Ausbildung kann zwischen wenigen Monaten und ein bis zwei Jahren betragen.

Neben den regulären Lehrveranstaltungen der Lehrenden des Fachbereiches, die praxis- und forschungsrelevante Inhalte integrieren, bietet das Büro für Praxis und Transfer jedes Semester im Bereich „General Studies“ unterstützende Seminare zum Berufseinstieg an. Im Sommersemester findet im Anschluss an die Prüfungsphase regelmäßig das „PRAXIS Summer Camp“ (6 CP) statt. In Kleingruppen werden in einer 3-wöchigen Vollzeit-Phase Praxisprojekte mit und in Unternehmen der Region verschiedenster Größen und Branchen bearbeitet. Zum Ende des Wintersemesters findet ein einwöchiges Seminarprogramm rund um die Themen Berufsorientierung, Berufseinstieg und Karriereentwicklung, das „Career Camp“, statt (3 CP). Hierbei geben professionelle Trainer und Personalers aus verschiedensten Unternehmen den Studierenden neueste Tipps rund um die Themen Bewerbung und Karriere und trainieren mit ihnen bestimmte Elemente im Bewerbungsprozess.

Das Büro für Praxis und Transfer organisiert auch weitere Angebote zu aktuellen und zukunftsgerichteten Themen mit Unternehmen, die Einblicke in diverse Branchen und mögliche Berufsfelder vermitteln und sich gerne bereits mit Studierenden vernetzen. Für diese Einzelveranstaltungen und Angebote gibt es keine CP, aber es besteht die Möglichkeit, hierfür das semesterübergreifende Sammelmodul „Career Development and Employability (CDE)“ zu belegen.³⁵ Bei Teilnahme an einer bestimmten Anzahl von Veranstaltungen erhalten die Studierenden final 3 CP im Rahmen der „General Studies“ anerkannt.

Eine gute Gelegenheit zum Einbringen in das CDE-Modul bietet die jährlich stattfindende Fachbereichs-Karrieremesse („Fakultätskarrieretag“), immer am zweiten Mittwoch im November. Aber auch die zentral organisierte Praxisbörse der Universität Bremen, i. d. R. im Mai eines jeden Jahres, stellt eine weitere Möglichkeit dar, Praxiskontakte anzubahnen und CDE-Punkte zu sammeln. Auch das zentrale Career Center organisiert diverse fachbereichsübergreifende Workshops und berät in Sachen Berufseinstieg. Des Weiteren findet deutschlandweit jährlich eine Vielzahl von Praxisbörsen, Messen und Informationsveranstaltungen sowie Events potentieller Arbeitgeber zum Berufseinstieg statt. Hierüber und über konkrete Angebote des Büros für Praxis und Transfer informiert auch das fachbereichseigene Karriereportal.³⁶

Im Rahmen der „Infoveranstaltungen des FB 7“ (vgl. Stud.IP Kurs) und weiterer Praxisformate bietet auch das Büro für Praxis und Transfer gerade zu Beginn des Semesters Info-Termine z.B. zu den Themen Praktikumsanrechnung und optimale Nutzung des Karriereportals 7Careers (Zugang s.u.) an.

Um über Praxisveranstaltungen und Praxisevents auf dem Laufenden zu bleiben oder um sich über aktuelle Praktikums- und Jobangebote zu informieren, legen wir all unseren Studierenden nahe, sich ein Profil in unserem **fachbereichseigenen Karriereportal „7Careers“** anzulegen. Wird die Funktion „Newsletter“ oder „Jobangebote“ freigegeben, wird per E-Mail über aktuelle Jobs und Events aktiv informiert, gemäß individueller Präferenzen.

Zugang zum Karriereportal und zur Darstellung des Angebotsportfolios praxisrelevanter Lehrveranstaltungen und Events des Fachbereichs:

<https://www.uni-bremen.de/wiwi/praxis-und-transfer/angebote-fuer-studierende>

³⁵ <https://www.uni-bremen.de/wiwi/praxis-und-transfer/angebote-fuer-studierende/praxisrelevante-seminare-und-events-mit-cp-erwerb/career-development-and-employability>

³⁶ <https://www.uni-bremen.de/wiwi/praxis-und-transfer/angebote-fuer-studierende/karriere-portal-des-fb07>

Weiterhin empfehlen wir die Vernetzung mit unserem **Instagram-Kanal:**

@praxis_wiwi_unibremen

https://www.instagram.com/praxis_wiwi_unibremen/

Ebenfalls sind wir auf dem Business Portal **LinkedIn** vertreten:

@Karriereevents FB Wiwi Universität Bremen

<https://www.linkedin.com/company/karriereevents-fb-wiwi-universit%C3%A4t-bremen>

Kontakt:

Büro für Praxis und Transfer am Fachbereich

Maren Hartstock

Tel. +49 (0)421 218-66505

E-Mail: prakwiwi@uni-bremen.de

WiWi1 Gebäude, Raum A3420

oder

Career Center Universität Bremen

Petra Droste

Tel.: 0421/218-61030

E-Mail: career1@uni-bremen.de

ZB-B (Zentralbereich), B 0560 bis B 0590

über den Mensa-Eingang beim Theatersaal zu erreichen

8 Studienberatung

Die fachspezifische Studienberatung wird durch das Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft durchgeführt.

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 durchgeführt. Auf der Lernplattform Stud.IP stehen den Studierenden die Veranstaltungen „Services“ und „Infoveranstaltungen des FB 7“ 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.

Das Studienzentrum Wirtschaftswissenschaft, das Büro für Praxis und Transfer und das Büro für Internationales bieten zudem ergänzende Informationsveranstaltungen zum Bachelorstudium, zum Auslandsstudium und zur Integration eines Praktikums an, die über die Stud.IP Veranstaltung „Infoveranstaltungen des FB 7“ bekannt gegeben werden.

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

Neben diesen aufgeführten Beratungsangeboten sieht das Bremische Hochschulgesetz in § 62 eine besondere Studienberatung vor, zu der Studierende, die die Regelstudienzeit um vier Semester überschreiten, ohne dass eine Anmeldung zur Abschlussprüfung vorliegt, schriftlich durch das Studienzentrum eingeladen werden. Bei Nichterscheinen kann die bzw. der Studierende exmatrikuliert werden. Ziel dieser Beratung ist es, den Studierenden eine Unterstützung auf dem Weg zum erfolgreichen Studienabschluss zu geben. Betroffene Studierende erhalten in der Regel am Ende des Wintersemesters eine schriftliche Einladung zu diesem Beratungsangebot.

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

9 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.

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 Studiendekanat 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.

10 Masterstudiengänge

10.1 Allgemeine Informationen

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 sowie 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 „passende“ Masterprogramme und deren Aufnahmevoraussetzungen informieren.

Für viele Masterprogramme gilt, dass

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

Zu den 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 Semestergebühren auch zusätzliche Studiengebühren eingefordert werden.

Der Masterabschluss ermöglicht den Absolventinnen und Absolventen auch die spätere Qualifikation in einem Promotionsprogramm und bildet die Grundlage für eine weitere wissenschaftliche Laufbahn sowie für Berufstätigkeiten im gehobenen Management.

10.2 Konsekutive Masterprogramme an der Universität Bremen

Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaft bietet derzeit nachstehende Masterstudiengänge für Absolventinnen und Absolventen der Bachelorstudiengänge BWL und WiWi an:

- Betriebswirtschaftslehre (M.Sc.)
Im Masterprogramm Betriebswirtschaftslehre werden derzeit die Studienschwerpunkte „Gründungs- und Mittelstands-Management“, „Marketing und Markenmanagement“, „Internationales Management“, „Finanzwirtschaft“, „Betriebswirtschaftliche Steuerlehre“ und die spezielle Volkswirtschaftslehre „Innovationsökonomik“ angeboten. Aus diesem Angebot belegen die Studierenden jeweils zwei Schwerpunkte, die im späteren Abschlusszeugnis ausgewiesen werden.
- Komplexes Entscheiden (M.A.)
Bei diesem Masterprogramm handelt es sich um einen interdisziplinären Studiengang, der gemeinsam von den Fachbereichen Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft und den Studiengängen Politikwissenschaft und Philoso-

phie getragen wird. Der Masterstudiengang Komplexes Entscheiden (Professional Public Decision Making) setzt sich zum Ziel, fachübergreifendes Expertenwissen zu vermitteln, um umfassende Kompetenzen für komplexe Entscheidungslagen von Nachwuchsführungskräften in öffentlichen Institutionen zu entwickeln.

- **Wirtschaftspsychologie (M.Sc.)**
Der Schwerpunkt des Masterstudiengangs liegt in der interdisziplinären Verknüpfung von betriebswirtschaftlichen und organisationspsychologischen Inhalten. Spezifisch ist eine interaktive Didaktik für die interdisziplinären Teams der Lernenden. Die Studierenden führen in exemplarischen Themen eigenständige Forschungsprojekte mit Anwendungsbezug durch.
- **Management Information Systems (MIS) (M.Sc.)**
Bei diesem englischsprachigen Masterprogramm handelt es sich um einen interdisziplinären Studiengang der Fachbereiche 7 Wirtschaftswissenschaft und 3 Mathematik / Informatik. Spezifisch sind die Verbindung fundierter betriebswirtschaftlicher und informatischer Kenntnisse und die Konsolidierung dieser Inhalte im Bereich Management Information Systems, die diesen Studiengang explizit von anderen wirtschaftsinformatischen Studiengängen abgrenzen. Für eine erfolgreiche Bewerbung müssen Absolventinnen und Absolventen der Wirtschaftswissenschaften 12 Credit Points in praktischer Informatik nachweisen. Dies muss im Rahmen des vorangegangenen Studiums erfolgen. Es wird empfohlen, diese Kenntnisse im Rahmen der General Studies im zweiten Bachelorstudienjahr zu erwerben.

Für die hier genannten Masterprogramme sind unterschiedliche Aufnahmekriterien in den jeweiligen Aufnahmeordnungen festgelegt. Die aktuellen Aufnahmeordnungen können dem Masterportal der Universität Bremen³⁷ entnommen werden.

Informationen zu allen Masterprogrammen unter:

<https://www.uni-bremen.de/wiwi/studium/master>

10.3 Doppelmaster-Abschluss

Ist die Fortführung des Studiums im M.Sc. Betriebswirtschaftslehre geplant, so besteht die Möglichkeit, einen Doppelabschluss mit unserer italienischen Partneruniversität in Trento zu erwerben. Hierzu sind Italienisch-Kenntnisse auf dem Niveau B1 zum Beginn des Studiums in Italien, idealerweise schon zum Bewerbungszeitpunkt, erforderlich. Sind noch keine entsprechenden Kenntnisse vorhanden, könnte schon die Bachelor-Studienphase genutzt werden, um im Rahmen der General Studies Italienischkenntnisse aufzubauen. Der Studienaufenthalt in Italien ist im dritten und vierten Mastersemester vorgesehen, während die Bewerbung dafür schon im 1. Semester erforderlich ist. Bei erfolgreichem Abschluss von 120 CP werden zwei vollwertige Abschlüsse in Italien und Bremen erworben, die auf gegenseitiger Anerkennung von Studienleistungen basieren. Informationen zu diesem Programm stellt das Büro für Internationales zur Verfügung.

³⁷ Vgl. www.uni-bremen.de/master

11 Studienabschluss und Alumni-Aktivitäten

Eine festliche Absolventenverabschiedung findet jährlich zum Jahresende im historischen Konzerthaus „Die Glocke“ auf der Domsheide statt, zu der die Absolventinnen und Absolventen des vorangegangenen Jahres eingeladen werden.

Fachlich auf dem Laufenden bleiben, wertvolle Kontakte zu ehemaligen Mitstudierenden pflegen oder neue Kontakte aufnehmen, Praxisperspektiven durch Vorträge von Alumni an der Uni vermitteln und vieles mehr ist mit Alumni-Aktivitäten verbunden. Die dafür notwendige Alumni-Vernetzung erfolgt über verschiedene mediale Kanäle und wird vom Fachbereich Wirtschaftswissenschaft unterstützt. So wurde u.a. auf dem Business-Portal LinkedIn eine Gruppe

„Uni Bremen WIWI Karriere-Netzwerk für Studierende und Alumni“³⁸

gegründet, zu der Studierende sowie Absolventinnen und Absolventen gebeten werden, sich zu registrieren.

Um mit uns auch nach dem Studienabschluss verbunden zu bleiben, empfehlen wir den Verbleib in unserem **fachbereichseigenen Karriereportal**. Dabei bitte nicht vergessen, dort die Mailadresse auf eine permanente private Mailadresse zu ändern, was schon sofort nach Profilanlage erfolgen kann. Es werden dort sowohl Events als auch Jobangebote für Young Professionals und Alumni angeboten. Es besteht auch eine konkrete Vernetzungsfunktion, worüber ein Erfahrungsaustausch von „Alumni zu Alumni“ aber auch „Alumni zu Studierenden“ ermöglicht wird.

Zugang zum Karriereportal unseres Fachbereichs:

<https://www.uni-bremen.de/wiwi/praxis-und-transfer/angebote-fuer-studierende/karriere-portal-des-fb07>

Unsere Vision ist die weltweite Vernetzung von Alumni, die jedem Mitglied wertvolle Kontakte ermöglicht, die auf dem Karriereweg unterstützend nutzbar gemacht werden können. Alumni profitieren vom Ansehen der Universität und die Universität von der Treue ihrer Alumni.

Absolventinnen und Absolventen sowie Studierende der Studiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft können ebenso Mitglied in der WIWI-Alumni-Sektion im zentralen Alumni-Netzwerk „Alumni der Universität Bremen e.V.“ der Universität Bremen werden.

Kontakt:

Koordination der Alumni-Aktivitäten am Fachbereich

Maren Hartstock

Tel. +49 (0)421 218-66505

E-Mail: prakwiwi@uni-bremen.de

WiWi1 Gebäude, Raum A3420

Alumni-Netzwerk der Universität Bremen community bremen e.V.

Geschäftsstelle an der Universität Bremen

Telefon: +49 (0) 421 218-69777

E-Mail: alumni@uni-bremen.de

Web: <https://www.uni-bremen.de/alumni/>

Gebäude SFG, Enrique-Schmidt-Str. 7, Raum 3270

³⁸ <https://www.linkedin.com/groups/8721206/>

12 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	F3280	66740
Sekretariat: Tanja Riggers markstones@uni-bremen.de	WiWi2	F3330	66572
Prodekanin Ansprechpartnerin für die Bereiche Forschung, Praxis und Alumni-Angelegenheiten Prof. Dr. Julia Kensbock kensbock@uni-bremen.de	WiWi2	F2430	66600
Sekretariat: Bauer, Bianka bibauer@uni-bremen.de	WiWi2	F2390	66601
Studiendekan Ansprechpartner für die Bereiche Studium und Lehre Prof. Dr. André W. Heinemann studiendekanatfb7@uni-bremen.de	WiWi2	F2320	66830

Tabelle 5: Dekanat

Fachbereichsverwaltung

Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon: 218-
Leiterin der Fachbereichsverwaltung Elke Brandt ebrandt@uni-bremen.de	WiWi1	A3040	66500
Geschäftsführung für das Dekanat und den Fachbereichsrat, Personalangelegenheiten Brigitte Mucek mucek@uni-bremen.de Lene Ziegert lziegert@uni-bremen.de	WiWi1	A3390	66501 66516
Lehrplanung, Systemakkreditierung, Quali- tätsmanagement Sidney Nöpel snoepel@uni-bremen.de	WiWi1	A3080	66514
Vertragsangelegenheiten für Hilfskräfte und Werkverträge; Haushaltsangelegen- heiten; allgemeine Verwaltungsangelegen- heiten Nicola Laukart laukart@uni-bremen.de	WiWi1	A3100	66502
Geschäftsführung für die GbAs, Lehr- und Prüfungsangelegenheiten; allgemeine Ver- waltungsangelegenheiten Sascha Radloff sradloff@uni-bremen.de	WiWi1	A3080	66503
Verwaltungsangelegenheiten im Büro für Internationales, allgemeine Verwaltungs- angelegenheiten Siegrid Cinar cinar@uni-bremen.de	WiWi1	A3140	66513
Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten Karin Klinke karin.klinke@uni-bremen.de	WiWi1	A3100	66507

Tabelle 6: Fachbereichsverwaltung

Bachelorprüfungsausschuss (BPA)³⁹

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

Tabelle 7: BPA und ZPA

Beauftragte im Fachbereich

Kontakt:	Gebäude	Raum	Sekretariat Te- lefon: 218-
Anerkennungsbeauftragter des FB 07 Prof. Dr. Christian Cordes c.cordes@uni-bremen.de	WiWi2	F2130	66616
Sekretariat: ierp@uni-bremen.de	WiWi2	F2150	66611
Anerkennungsbeauftragter des FB 07 für internationale Studienleistungen ⁴⁰ Prof. Dr. André W. 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 8: Beauftragte im Fachbereich

³⁹ Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird in § 26 AT-BPO geregelt.

⁴⁰ Einreichung von Anerkennungsanträgen im Büro für Internationales

Studienberatung

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

Tabelle 9: Studienberatung

Studentische Selbstverwaltung

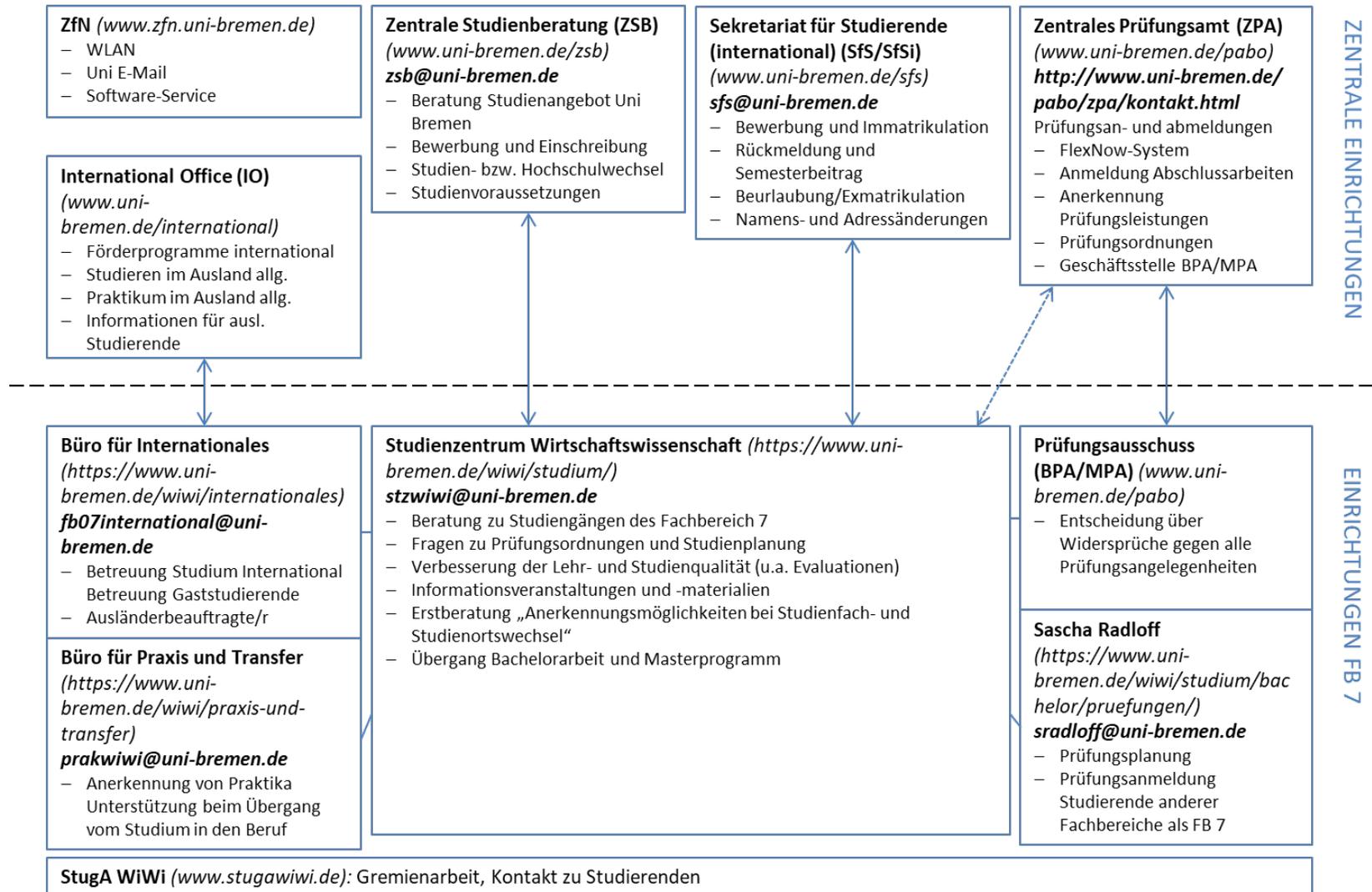
Kontakt	Gebäude	Raum	Telefon 218-
StugA WiWi Studentische Selbstverwaltung stugawiwi@uni-bremen.de Sprechzeiten und Informationen im Internet http://www.stugawiwi.de/ und auf der StugA WiWi Facebook Seite	WiWi1	A1190	66524

Tabelle 10: Studentische Selbstverwaltung

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

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

ANSPRECHPARTNER



13 Einrichtungen an der Universität Bremen

Einrichtung	Gebäude	Raum	Telefon 218-
AIESEC Studentische Organisation Vermittlung von Praktika im Ausland und Betreuung von ausländischen Praktikanten bremen@aiasec.de ; https://www.aiasec.de/lcs/bremen	Werderstr.73 28199 Bremen	A23	
AG Familienfreundliches Studium Ausbau der Kinderbetreuung, Unterstützung von Familien auf dem Campus, Semestertreffen https://www.uni-bremen.de/familie/	GW2	A4169	60182
ASTA Allgemeiner Studentenausschuss Universitätsweite studentische Selbstverwaltung Öffnungszeiten: s. Internet asta@uni-bremen.de https://www.asta.uni-bremen.de/	Studentenhaus Glashalle	A2060	69733
Bereichsbibliothek Wirtschaftswissenschaft Mo.-Fr. von 9.00-18.00 Uhr	WiWi2	1. OG	59640
Career Center – Petra Droste Job- und Bewerberportal https://www.careercenter.uni-bremen.de/	ZB-B	B0560 bis B0590	61030
Sprachenzentrum (FZHB) https://www.fremdsprachenzentrum-bremen.de/ fzhb@uni-bremen.de Selbstlernzentrum	GW2	A3160 bis A3190	61960 61978 61970 61971
International Office Bietet Informationen zum Auslandsstudium https://www.uni-bremen.de/universitaet/profil/international/	VWG	0580	60360
KIS – Kontakt- und Informationsstelle für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung https://www.uni-bremen.de/studieren-mit-beeintraechtigung/	FVG	M0130	61050
Kivi – Kritische Initiative für Vielfalt und Inklusion	Studierhaus		69748
PBS – Psychologische Beratungsstelle pbs@stw-bremen.de https://www.stw-bremen.de/de/beratung-soziales/psychologische-beratung	Zentralbereich Campuspark		2201-11310
Sekretariat für Studierende Immatrikulationsbüro sfs@uni-bremen.de https://www.uni-bremen.de/sfs/	VWG	0040 bis 0190	61110
Staats- und Universitätsbibliothek (SuUB) https://www.suub.uni-bremen.de/	SuUB		59500
Studierendenwerk Bremen BAföG-Amt bafog@stw-bremen.de https://www.stw-bremen.de/	Studentenhaus Ebene 0 und 1		2201-0
Studierwerkstatt Workshops zum wissenschaftlichen Arbeiten stwk@uni-bremen.de https://www.uni-bremen.de/studierwerkstatt/	ZB-C	1040	61015 61016
Zentrum für Netze zfn-verwaltung@uni-bremen.de https://www.uni-bremen.de/zfn/	SFG	1390 2410	61305

Tabelle 11: Einrichtungen an der Universität Bremen

14 Anlagen

- I. Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnung
 - II. Fachspezifische Bachelorprüfungsordnung Betriebswirtschaftslehre
 - III. Übersicht: Prüfungsanforderungen und Musterstudienplan des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaftslehre
 - IV. Positivliste der eGeneral Studies
 - V. Hinweise und Tipps E-Klausuren und deren Durchführung im Fachbereich Wirtschaftswissenschaft
 - VI. Abkürzungsverzeichnis
 - VII. Gebäudeverzeichnis
-

Anlage I

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

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

Anlage II:

Die Fachspezifischen Bachelorprüfungsordnung Betriebswirtschaftslehre 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 unter dem Reiter „Formalia“ 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.

<https://www.uni-bremen.de/studium/orientieren-bewerben/studienangebot/bachelor-fachwissenschaftlich/vollfach-bachelor> → Betriebswirtschaftslehre

Anlage III:

Übersicht: Prüfungsanforderungen und Musterstudienplan des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaftslehre (Vollfach)

Diese Modulübersicht ist der Anlage 2 der veröffentlichten Prüfungsordnung zu entnehmen.

Anlage IV: Positivliste der eGeneral Studies

Die aktuelle Positivliste ist im Internet unter

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

veröffentlicht.

Hinweise zu eGS

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 Stud.IP registrieren

Die eGS-Veranstaltungen zeichnen sich durch ein hohes Maß an zeitlicher und räumlicher Flexibilität aus und schließen mit einer E-Klausur im Testcenter (www.eassessment.uni-bremen.de/testcenter.php) ab. Es ist jederzeit möglich mit einer Veranstaltung zu beginnen. Dafür ist lediglich die Eintragung in die ausgewählte eGeneral Studies Veranstaltung in Stud.IP (www.elearning.uni-bremen.de) notwendig. Dort kann weiteres Lernmaterial, wichtige Informationen und ein Forum, in dem mit Kommilitonen/innen über die Lerninhalte diskutiert werden kann, gefunden werden.

3. Richtig Lernen mit Videos

Es wird empfohlen, dass alle Lernvideos systematisch mit den Folien durchgearbeitet werden, um im Anschluss die weiterführenden Übungsaufgaben lösen zu können. Zusätzlich gibt es eine Demoprüfung, um sich besser auf die E-Klausur vorzubereiten. (www.uebung.eassessment.uni-bremen.de)

4. Flexible Prüfungstermine

Nahezu monatlich werden zwei Prüfungstermine angeboten. Um an einem Termin teilnehmen zu können, muss ein Platz im Testcenter reserviert werden (www.elearning.uni-bremen.de/dispatch.php/profile?username=egeneralstudies) und eine Anmeldung über PABO erfolgen. Prüfungsbeginn ist um 10:00 Uhr und um 11:30 Uhr.

5. Credit Points und Anerkennung

Die eGS Veranstaltungen ermöglichen den Erwerb von bis zu 3 CP. Die Notenübermittlung erfolgt meist via PABO oder über einen schriftlichen Leistungsnachweis. Dieser kann frühestens 14 Tage nach der erfolgreichen Prüfung donnerstags zwischen 13 und 15 Uhr im FZB, Klagenfurter Straße 3, Raum 15.80 abgeholt werden.

Nähere Informationen sind unter <https://oncourse.uni-bremen.de> im Bereich eGeneral Studies zu finden.

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

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

Die „E-Klausur“ und das Testcenter

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



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

Individueller Prüfungstermin

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

Prüfungsanmeldung

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

Anmeldung am PC und Starten der Klausur

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

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

Klausurbearbeitung und Beispielprüfungen

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

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

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

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

Klausurergebnis

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

Taschenrechner und sonstige Hilfsmittel

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

Wir hoffen, dass wir mit dieser Zusammenstellung von Informationen helfen konnten, Ungewissheiten im Hinblick auf E-Klausuren und deren Durchführung zu beseitigen. Zugelassene Hilfsmittel und besondere Hinweise zu den einzelnen Prüfungen erhalten Sie im Vorfeld durch die Prüfer.

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

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

Anlage VI: 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
E-K	Elektronische Klausur
FB	Fachbereich
FPO	Fachspezifischer Teil der Bachelorprüfungsordnung
FS	Fachsemester
GS	General Studies
IELTS	International English Language Testing System
IO	International Office
ISES	Integriertes Sozialwissenschaftliches Eingangsstudium
K	Klausur
KF	Komplementärfach
k.V.	keine Vorgabe
M	Mündliche Prüfung
MB	Modulbereich
MP	Modulprüfung
M.A.	Master of Arts
M.Sc.	Master of Science
N.N.	nomen nominandum (Namen noch festzulegen)
P	Pflicht
Pa	Projektarbeit
PABO	Prüfungsamt Online-Auftritt
PM	Projektmodul
PP	Projektplenum
S	Seminar
SJ	Studienjahr
SS/SoSe	Sommersemester
StugA	Studiengangsausschuss
SWS	Semesterwochenstunden
T	Tutorium
TOEFL	Test of English as a Foreign Language
TP	Teilmodulprüfung
V	Vorlesung
VF	Vollfach
WP	Wahlpflicht
WS/WiSe	Wintersemester
Ü	Übung
ZPA	Zentrales Prüfungsamt

Anlage VII: 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	WiWi1 Gebäude – Enrique-Schmidt-Str. 1
WiWi2	WiWi2 Gebäude – Max-Von-Laue-Str. 1
VWG	Verwaltungsgebäude – Bibliotheksstr. (Campus)
ZB	Zentralbereich (Campus neben Mensa)