

Merkblatt zur Anerkennung von Studienleistungen im FB 07

Bachelor BWL & WiWi

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

Grundlage:

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

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

„Allgemeine Formulare“ abrufbar.

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

1) Hochschulwechsel / Fachwechsel

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

Fall a) Nationale Anerkennung

z.B. Hochschulwechsel innerhalb Deutschlands, Fachwechsel

Beratung:

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

Antrag:

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

Prof. Dr. Christian Cordes
ierp.office.cordes@uni-bremen.de

Fall b) Internationale Anerkennung

z.B. internationaler Hochschulwechsel, Fachwechsel

Beratung:

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

Antrag:

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

Prof. Dr. André Heinemann, andre.heinemann@uni-bremen.de
Sekretariat: finpol@uni-bremen.de , , Gebäude WiWi 2, Raum F 2320

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

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

Verantwortung: Beauftragte/r im Prüfungsausschuss /
Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung: Büro für Praxis und Internationales

Beratung und Antrag:

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

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

3) Anerkennung des englischen Sprachnachweises auf dem Niveau B2

Fall a) B2-Englischnachweis über das Abitur

Verantwortung und Umsetzung: Zentrales Prüfungsamt

Antrag:

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

Fall b) B2-Englischnachweis auf Grundlage eines Sprachzertifikates

Verantwortung: Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung: Sprachenzentrum

z.B. TOEFL, IELTS, Cambridge

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

Beratung und Bescheinigung der Einstufung:

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

Antrag:

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

Wichtig: Sprachnachweise, die nicht vom SZHB ausgestellt sind, müssen über den Anerkennungsbeauftragten (siehe Punkt 1) mit einem Anerkennungsantrag eingereicht werden.

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

Verantwortung: Zentrales Prüfungsamt

Umsetzung: Verantwortliche des Moduls/der Vorlesung

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

In der Regel kann eine Anmeldung zu den eGeneral Studies Fächern direkt über FlexNow in Form einer Prüfungsanmeldung erfolgen, so dass kein gesondertes Anerkennungsverfahren notwendig ist. Die Anmeldung erfolgt spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin. Wichtig ist, dass ebenfalls eine Anmeldung über das ZMML durchgeführt wird, da nur damit ein Platz im Testcenter reserviert wird.

Ein Nachweis (Leistungsnachweis):

Von den Verantwortlichen des Moduls/der Vorlesung muss ein Leistungsnachweis ausgestellt werden, der auf den Internetseiten des Prüfungsamtes ebenfalls unter Formulare als Download zur Verfügung steht, wenn es sich um eine Prüfung handelt, zu der keine Anmeldung über FlexNow möglich gewesen ist. (z.B. Kurse der Studierwerkstatt oder Angebote aus anderen Fachbereichen).

Antrag:

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