



LEITFADEN FÜR STUDIERENDE

des

Hochschulübergreifenden Studiengangs
Wirtschaftsingenieurwesen

Bachelor

Gültig für Studierende der P04 ab Beginn WS 14/15

Universität Hamburg
Hochschule für Angewandte
Wissenschaften Hamburg



HWI HAMBURG

HOCHSCHULÜBERGREIFENDER STUDIENGANG
WIRTSCHAFTSINGENIEURWESEN HAMBURG



**Herausgegeben von der Verwaltung
des Hochschulübergreifenden Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen Hamburg**

**Ulmenliet 20
21033 Hamburg
Tel.: 040 / 428 75-6053/6051//6055
Fax: 040 / 428 75-6099
Internet: <https://www.hwi.uni-hamburg.de//>**

Stand: August 2016



Inhaltsverzeichnis

1	1
1	ALLGEMEINE INFORMATIONEN 3
1.1	Ausbildungsförderung 3
1.1.1	BAföG 3
1.1.2	Weitere Förderungsmöglichkeiten 5
1.2	Zulassungsangelegenheiten 7
1.2.1	Ansprechpartner 7
1.2.2	Rückmeldefristen 7
1.2.3	Rückerstattung des Semestertickets 8
1.2.4	Beurlaubung 9
1.2.5	Exmatrikulation 10
1.2.6	Unfallversicherung 10
1.3	Studienfachberatung 11
1.3.1	Zentrale Studienberatung und psychologische Beratung der Universität 11
1.3.2	Studienfachberatung durch die HWI-Studienberater 12
1.4	Auslandsaufenthalt 12
1.4.1	Allgemeine Empfehlungen 13
1.4.2	Hinweise für Studierende, die ein Auslandssemester planen 14
1.4.3	Ansprechpartner 15
2	ALLGEMEINE HINWEISE ZUM STUDIUM 16
2.1	Studientipps für Erstsemester 16
2.2	STiNE – Das STUDIENInfoNEtz 17
2.3	Anmeldung zu den Modulen und Lehrveranstaltungen 17
2.4	Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen 18
2.5	Handy-Verbot bei Prüfungen 19
2.6	Nichterscheinen bei bzw. Unterbrechung von Prüfungen 19
2.7	Klausurergebnisse 21
2.7.1	Bekanntgabe der Klausurergebnisse 21
2.7.2	Klausureinsicht 21
2.7.3	Wiederholbarkeit von Prüfungsleistungen 21
2.8	Modulprüfungen und Fristen 21
2.9	Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen 22
2.10	Technisches Praktikum 23
3	BACHELOR-STUDIUM 24
3.1	Allgemeines zum Studium 26
3.2	Prüfungsleistungen 28
3.2.1	Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik 28
3.2.2	Wirtschaftswissenschaften 29
3.2.3	Abschlussarbeit 29
3.3	Veranstaltungen im Regelsemester 30
3.4	Studienaufbau, Module und Leistungen 31
3.5	Studienleistungen und Modulprüfungen 31
3.6	Auswahl von Wahlpflichtmodulen 34
3.7	Teilprüfungsleistungen 36
3.8	Bachelor-Arbeit gem. § 14 PO B.Sc. 37
3.9	Bachelor-Prüfung 39
3.9.1	Allgemeines 39
3.9.2	Bewertung der Prüfungsleistungen 39



3.9.3	Berechnung der Bachelor-Gesamtnote	40
4	KONTAKTE / EINRICHTUNGEN	41
4.1	HWI-Verwaltung (Prüfungsamt des HWI)	41
	Ansprechpartner für spezielle Fragen zum BWL-Bereich finden Sie auf folgender Seite:.....	41
4.2	Praktikantenberatung	41
4.3	Studienfachberatung	42
4.4	Prüfungsausschuss	42
4.5	Gemeinsamer Ausschuss	42
4.6	Bibliotheken	43
4.6.1	Fachbibliothek Life Sciences	43
4.6.2	Fachbibliothek Technik Wirtschaft Information (TWI 1)	43
4.6.3	Fachbibliothek Technik Wirtschaft Information (TWI 2)	44
4.6.4	Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (Stabi)	44
4.6.5	Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften der Universität Hamburg (Wiwi- Zentralbibliothek)	45
5	LINKS	45



1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

1.1 Ausbildungsförderung

1.1.1 BAföG

Jede Ausbildung bringt bekanntlich finanzielle Belastungen mit sich. Ein qualifiziertes Studium soll nicht an fehlenden finanziellen Mitteln scheitern. Studierende, denen die für ihren Lebensunterhalt und die Ausbildung erforderlichen Mittel fehlen, haben einen Rechtsanspruch auf individuelle Ausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG). Das BAföG ist eine Form der Studienfinanzierung, zu der es keine günstigere Alternative gibt.

Studierende können grundsätzlich nur gefördert werden, wenn sie die Ausbildung *vor* Vollendung des 30. Lebensjahres begonnen haben. Es gibt aber verschiedene Ausnahmeregelungen, z. B. für Studierende, die ihre Hochschulzulassung auf dem Zweiten Bildungsweg erworben haben oder aus persönlichen bzw. familiären Gründen (z. B. Krankheit, Kindererziehung) ihr Studium erst *nach* der Vollendung des 30. Lebensjahres aufnehmen konnten.

Leistungen nach dem BAföG werden frühestens vom Beginn des Antragsmonats an erbracht (§ 15 Abs. 1 BAföG).

Die Höhe des BAföGs richtet sich nach dem Bedarf und der Höhe des Einkommens und Vermögens der Studentin oder des Studenten sowie des Einkommens der Eltern bzw. Ehegatten. Die Bedarfssätze liegen zwischen 450 Euro und 735 Euro im Monat.

Beim elternunabhängigen BAföG bleibt das Einkommen der Eltern außer Betracht, wenn die Studentin oder der Student

- bei Beginn der Ausbildung das 30. Lebensjahr vollendet hat,
- bei Beginn der Ausbildung nach Vollendung des 18. Lebensjahres 5 Jahre erwerbstätig war oder
- bei Beginn der Ausbildung bereits eine dreijährige berufsqualifizierende Ausbildung absolviert hat und danach drei Jahre erwerbstätig war.

In der Regelstudienzeit gibt es die Hälfte des monatlichen Betrages geschenkt und die andere als zinsloses Staatsdarlehen. Wesentlich für die Rückzahlung des Darlehens sind die Rückzahlungsbegrenzung, der späte Tilgungsbeginn, die lange Tilgungsfrist und die Abhängigkeit der Rückzahlung vom Einkommen.

- Mit der Rückzahlung muss erst 5 Jahre nach Ende der Förderungshöchstdauer begonnen werden.
- Das Darlehen muss in Mindestraten von 105 Euro monatlich in längstens 20 Jahren zurückgezahlt werden.
- Übersteigt das Einkommen des Darlehensnehmers 1070 Euro monatlich nicht, wird die Rückzahlung auf Antrag ausgesetzt.



Darlehenserlass gibt es z. B., wenn man längstens innerhalb von zwölf Monaten nach dem Ende der Förderungshöchstdauer die Abschlussprüfung bestanden hat und zu den 30% der Besten des jeweiligen Studienganges im Kalenderjahr gehört (bis zu 25% der Darlehenssumme) oder zu Beginn der Rückzahlung die Darlehenssumme ganz oder teilweise zurückzahlen kann (zwischen 8% und 50,5% der Darlehenssumme).

Im Amt für Ausbildungsförderung (kurz BAföG-Amt), einer Abteilung des Studierendenwerkes, oder im Internet unter www.bafoeg.bmbf.de erhalten Sie alle notwendigen Formblätter, mit denen Sie einen BAföG-Antrag stellen können.

Bescheinigung nach § 48 Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)

Gem. § 48 Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) stellt die Ausbildungsstätte

Studierendenwerk Hamburg

Amt für Ausbildungsförderung (BAföG-Amt) Name A-M
Grindelallee 9, 20146 Hamburg (Rotherbaum)

Amt für Ausbildungsförderung (BAföG-Amt) Name N-Z
Nagelsweg 39, 20097 Hamburg (Nähe S-Bahn Hammerbrook)

Tel.: 040 - 4 19 02-0

Bitte erfragen Sie die Durchwahl Ihrer/s Sachbearbeiterin/s!

Sprechzeiten:

Di, Do 10:00-12:00 Uhr und 14:00-17:00 Uhr

Telefonische Sprechzeiten:

Mo 09:00 – 11:00 Uhr

Di, Do 09:00 – 10:00 Uhr

Mi 09:00 – 11:00 und 14:00 – 15:00 Uhr

eine Bescheinigung aus, mit der bestätigt bzw. nicht bestätigt wird, dass die Studentin oder der Student die bei geordnetem Verlauf des Studiums üblichen Leistungen erbracht hat.

Bei einer verspäteten Vorlage des Leistungsnachweises gelten diese als bis zum Ende des vorhergehenden Semesters vorgelegt, wenn sie innerhalb der ersten vier Monate des folgenden Semesters vorgelegt werden und sich aus ihnen ergibt, dass die darin ausgewiesenen Leistungen bereits in dem vorhergehenden Semester erbracht worden sind.



1.1.2 Weitere Förderungsmöglichkeiten

Stipendien

- In der Regel als nicht rückzahlbarer Zuschuss.
- Die monatlichen Förderungsbeträge richten sich – wie das BAföG – nach dem Elterneinkommen und reichen zurzeit bis zu einem Höchstbetrag von 500 Euro plus Zuschläge für Krankenversicherung und ggf. Familie sowie ca. 100 Euro/ Monat Büchergeld.
- Stipendien sind nicht nur etwas für Hochbegabte, auch wenn einige Begabtenförderungswerke genannt werden.
- Neben der Begabung überzeugen auch andere Voraussetzungen wie z. B. gesellschaftliches Engagement.
- Stipendienggeber sind Kirchen, Parteien, Gewerkschaften, Firmen usw. z. B. Konrad-Adenauer-Stiftung, Studienstiftung des deutschen Volkes.
- Von den Stipendienggebern wird es als positiv empfunden, wenn ihre zukünftigen Stipendiaten eine gewisse Nähe zu ihnen haben.
- Alle großen Stiftungen bieten umfangreiche Seminarprogramme an; Vertrauensdozenten an den Hochschulen beraten die Stipendiaten bei fachlichen wie persönlichen Problemen.
- Weitere Informationen unter www.stiftungsindex.de

Zu den entscheidenden Voraussetzungen für eine Förderung zählt Begabung und, je nach Ausrichtung der Stiftung, soziales, kirchliches oder politisches Engagement, was aber von den Förderungswerken unterschiedlich definiert wird.

Für alle weltanschaulich gebundenen Stiftungen gilt, dass die Stipendien nicht allein intellektuell Begabten vorbehalten bleiben sollen. Soziales oder politisches Engagement ist von Vorteil, wobei je nach weltanschaulicher oder politischer Ausrichtung eigene Akzente gesetzt werden.

Bildungskredit

Der Bildungskredit wird schriftlich beim Bundesverwaltungsamt, 50728 Köln beantragt oder per Internet unter www.bva.bund.de.

- Ein Rechtsanspruch auf den Bildungskredit besteht nicht. Es handelt sich, anders als beim BAföG, um ein Programm mit einem vorgegebenen Budget.
- Die Förderung erfolgt unabhängig vom BAföG (ein Bildungskredit ist also parallel möglich!) oder vom Vermögen und Einkommen der Antragstellerin oder des Antragstellers und der Eltern.
- Der Kredit wird maximal bis zum Ende des Monats geleistet, in dem die Antragstellerin oder der Antragsteller das 36. Lebensjahr vollendet.
- Die Inanspruchnahme des Bildungskredites ist nur bis zum Ende des 12. Hochschulseesters möglich. Darüber hinaus kann der Bildungskredit nur dann gewährt werden, wenn Studierende zur Abschlussprüfung zugelassen sind und



- die HWI-Verwaltung ihnen bescheinigt, dass sie ihr Studium innerhalb der maximalen Laufzeit des Bildungskredites abschließen können.
- Unter der Voraussetzung, dass der Besuch einer ausländischen Ausbildungsstätte dem Besuch einer inländischen gleichwertig ist, kann der Kredit auch für eine Ausbildung im Ausland vergeben werden.
- Auch in der Zeit eines in- oder ausländischen Praktikums ist eine Bewilligung möglich.
- Es können grundsätzlich 24 Monatsraten in der Höhe von 100 bis zu 300 Euro beantragt werden (maximale Förderung von 7.200 Euro).
- Es gibt darüber hinaus die Möglichkeit, sich einen Teil der Fördersumme maximal ab 3.600 Euro (in Hunderterbeträgen) im Wege einer Einmalzahlung auszahlen zu lassen, wenn ein entsprechender Bedarf glaubhaft gemacht wird.
- 4 Jahre nach der Bewilligung der ersten Raten, beginnt die Rückzahlung des Kredites (die monatliche Rückzahlungsrate beträgt 120 Euro).
- Weiterhin gibt es die Möglichkeit den Kredit ganz oder teilweise zinsgünstig vorzeitig zurückzuzahlen.
- Weitere Informationen unter: www.bildungskredit.de, www.bmbf.de

Deutscher Akademischer Austausch Dienst

- Für Auslandsstipendien
- Weitere Informationen unter: www.daad.de

Bildungsfonds

Die allgemeinen Bildungsfonds stellen eine innovative Studienfinanzierungsalternative für das Erststudium und Praktika ebenso wie für Promotion und MBA-Programm dar.

- Bildungsfonds von CareerConcept: www.bildungsfonds.de

Bewerben kann sich jeder, der noch nicht das 30. Lebensjahr vollendet hat.
Eine Bewerbung ist jederzeit möglich: es gibt keinen Bewerbungsschluss!

CareerConcept bietet einen Bildungsfonds mit verdienstabhängiger Rückzahlung an. Monatlich erhält man bis zu 1000 Euro. Darüber hinaus können auch einmalige Kosten, z. B. für einen Auslandsaufenthalt oder Studiengebühren bis zu einer Höhe von 30.000 Euro durch den Fonds finanziert werden (auf Wunsch kann auch ein höherer Betrag beantragt werden).

Nach erfolgreichem Studienabschluss und dem Einstieg ins Berufsleben zahlt man einen vorab fixierten Prozentsatz des Gehalts für eine bestimmte Zeit an den Fonds zurück. Höhe und Dauer dieser Zahlungen werden vor Beginn der Förderzeit festgelegt.

Fixe Schulden wie bei einem Bankkredit hat man nicht, denn man zahlt nur das zurück, was man sich von seinem späteren Gehalt auch leisten kann. Wenn der Jobstart weniger erfolgreich verläuft, dann muss man auch entsprechend weniger zurückzahlen.



Weitere Bildungsfonds:

- Studienkredit Deutsche Bank ("db StudentenKredit")
- DKB Studenten-Bildungsfonds
- Studienkredit KfW Förderbank

1.2 Zulassungsangelegenheiten

1.2.1 Ansprechpartner

In allen Zulassungsangelegenheiten (Rückmeldung, Exmatrikulation, Beurlaubung, Semesterticket etc.) wenden Sie sich bitte an den Service für Studierende der Universität Hamburg (UHH).

Service für Studierende
Alsterterrasse 1, 3. Stock, 20354 Hamburg

Sprechzeiten:

Montag bis Mittwoch	09.00 – 11.00 Uhr
Donnerstag	16.00 – 18.00 Uhr

Service-Telefon: 040 / 42838-7000

Montag bis Mittwoch	09.00 – 15.00 Uhr
Donnerstag	13.00 – 18.00 Uhr
Freitag	09.00 – 13.00 Uhr

Das Team Studierendenangelegenheiten ist Anlaufstelle für alle allgemeinen Fragen der Studierenden der Universität. Es ist zuständig für das Rückmelde- und Exmatrikulationsverfahren sowie für Anträge auf Teilzeitstudium oder Beurlaubung. Hier erhalten Sie Semesterbescheinigungen, Ersatzbescheinigungen u. ä. Das Team für Studierendenangelegenheiten ist außerdem zu allen Fragen zu Studiengebühren für Sie da.

1.2.2 Rückmeldefristen

Die Rückmeldefristen an der Universität (UHH) sind folgende:

- zum Sommersemester bis 1. April
- zum Wintersemester bis 1. Oktober

Bis zu diesem Termin erklärt die Studentin oder der Student durch Überweisung des Semesterbeitrags (derzeit 310,00 € an der Universität (UHH), in diesem Betrag enthalten ist bereits der durch die Bürgerschaft beschlossene Verwaltungskostenbeitrag), dass sie/er das Studium im nächsten Semester fortsetzen will.



Empfänger: Universität Hamburg
Geldinstitut: Deutsche Bundesbank
Konto-Nr.: 0020101538
Bankleitzahl: 20000000
IBAN: DE73200000000020101538
Verwendungszweck: Ihre Matrikelnummer und die Kennzahl für das Semester

Um die richtige Zuordnung der Zahlung sicherzustellen, füllen Sie den Überweisungsträger bei "Verwendungszweck" bitte unbedingt aus. Einen Muster-Zahlträger für die Rückmeldung zum kommenden Semester finden Sie in Ihrem STiNE-Account unter »Meine Dokumente«.

Damit Ihnen das Semesterticket und die übrigen Semesterbescheinigungen zu Beginn des jeweiligen neuen Semesters vorliegen, sollten der Semesterbeitrag incl. Verwaltungskostenbeitrag zu einem Sommersemester spätestens Ende Februar und zu einem Wintersemester spätestens Ende August eingegangen bzw. eingezahlt sein.

1.2.3 Rückerstattung des Semestertickets

Mit dem HVV- Semesterticket sind Studierende der Uni Hamburg ein ganzes Semester lang mobil.

Ihre Vorteile:

- rund um die Uhr im gesamten HVV-Bereich gültig,
- rund um die Uhr Mitnahmemöglichkeit von 3 Kindern bis zum vollendeten 15. Lebensjahr,
- preisgünstiger als vergleichbare HVV-Zeitkarten für Auszubildende und Studierende.

Das Semesterticket ist nicht übertragbar.

Bei Exmatrikulation können Sie sich die Kosten für Ihr Semesterticket gegen Vorlage der Exmatrikulationsbescheinigung (Kopie) und Abgabe des Semestertickets (Original) durch die Fahrgeldstelle der S-Bahn Hamburg anteilig für den noch verbleibenden Nutzungszeitraum erstatten lassen.

S-Bahn Hamburg GmbH
Fahrgeldstelle
Hühnerposten 1 (Zugang von der Altmannbrücke)
Aufgang B, 6. Stock
20097 Hamburg
Internet: www.s-bahn-hamburg.de
E-Mail: fahrgeldstelle@deutschebahn.com

Telefon: 040 / 3918-50 650
Montag bis Freitag von 08:00 – 16:00 Uhr

Servicezeiten:
Montag bis Freitag von 08:00 – 18:00 Uhr



1.2.4 Beurlaubung

Studierende, die dem Studium aus wichtigem Grund nicht mindestens die Hälfte ihrer Arbeitszeit widmen können, können (wenn die Prüfungsordnung dem nicht entgegensteht) auf Antrag beurlaubt werden. Der

Antrag auf Beurlaubung

ist für ein Sommersemester bis zum 1. April und zum Wintersemester bis zum 1. Oktober zu stellen.

Um eventuelle Komplikationen zu vermeiden, lassen Sie sich vorher beraten.

Unter STiNE finden Sie in Ihrem Account in der Rubrik Studium "Anträge" einen elektronischen Antrag auf Beurlaubung, der sich auf das Folgesemester bezieht und der innerhalb der o.g. Fristen (aber mindestens 14 Tage vor Zahlung des Semesterbeitrages) beim Zentrum für Studierende eingehen muss. Bitte füllen Sie den elektronischen Antrag auf Beurlaubung in STiNE aus, drucken sie ihn nach dem elektronischen Abschicken aus und schicken Sie den Antrag mit den entsprechenden Nachweisen an das Zentrum für Studierende.

Dem Antrag sind geeignete Nachweise zur Dokumentation des wichtigen Grundes beizufügen (z.B. bei Krankheit ein qualifiziertes Attest). Ein wichtiger Grund für eine Beurlaubung liegt in der Regel vor

- bei einer Erkrankung, die ein ordnungsgemäßes Studium ausschließt,
- bei der Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen,
- bei Studienaufenthalten an in- und ausländischen Hochschulen,
- bei Studiengängen ohne studienbegleitendes Prüfungssystem zur unmittelbaren Vorbereitung auf eine Abschlussprüfung für ein Semester.

Auch während einer Beurlaubung ist der volle Semesterbeitrag zu zahlen. Bitte zahlen Sie den Semesterbeitrag, sobald Ihnen die Genehmigung des Urlaubssemesters zugeht.

Bei Eintritt eines wichtigen Grundes in einem laufenden Semester ist in Ausnahmefällen auch eine Beurlaubung außerhalb der Rückmeldefristen möglich, wenn der wichtige Grund ein ordnungsgemäßes Studium ausschließt.

Eine Beurlaubung erfolgt im Regelfall semesterweise. In den Fällen der Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren bzw. eines pflegebedürftigen Angehörigen bis zur Dauer von drei Jahren.

Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester. Eine Beurlaubung schließt den Erwerb von Studien- und Prüfungsleistungen grundsätzlich aus, dies bezieht sich jedoch insbesondere nicht auf die Abschlussprüfung. Außerdem sind folgende Ausnahmen gegeben, die eine Prüfungsleistung auch während einer Beurlaubung erlauben:

- die Wiederholung nicht bestandener Prüfungsleistungen des Vorsemesters an der HAW
- die Fertigstellung von Studien- und Prüfungsleistungen, die bereits im vorangegangenen Semester begonnen wurden,



- die Ablegung von Prüfungen, bei deren Anmeldung der Beurlaubungsgrund noch nicht bestand,
- die Ablegung von Prüfungen im Rahmen von Studienaufenthalten im Ausland.

1.2.5 Exmatrikulation

Wenn Sie sich aus einem aktuellen Semester exmatrikulieren wollen, ist dies tagesaktuell oder zum Ende des jeweiligen Semesters möglich.

Zur Exmatrikulation benötigen Sie:

- den ausgefüllten und unterschriebenen Exmatrikulationsantrag,
- die sogenannte Erste Studienbuchseite bzw. Studienbuchseite für amtliche Vermerke,
- bei Studienabschluss eine einfache Kopie des Zeugnisses,
- sofern die Exmatrikulation für ein laufendes Semester beantragt wird, für das bereits Semesterbescheinigungen ausgehändigt worden sind, zusätzlich der Studentenausweis sowie die Berechtigungsscheine für die Deutsche Bahn AG.

Die erste Studienbuchseite wird im Immatrikulationssemester versandt. Bei Verlust kann eine Ersatzausfertigung gegen eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 10,00 Euro erstellt werden. Eine Exmatrikulation, die schon länger zurückliegt, kann gegen eine Gebühr ebenfalls bestätigt werden.

Wenn Sie mit den erforderlichen Unterlagen während der [Sprechzeiten des Service für Studierende](#) vorsprechen, wird der Exmatrikulationsvermerk in die Studienbuchseite eingetragen und kann sofort mitgenommen werden.

1.2.6 Unfallversicherung

Die Studierenden des HWI sind beitragsfrei in der „Unfallkasse Nord“ versichert. Hochschulunfälle – auch Wegeunfälle – sind unverzüglich der Verwaltung des HWI zu melden. Die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung erfassen nur die Behandlung des Körperschadens, den die Studentin oder der Student durch einen Unfall im Rahmen der versicherungsrechtlich geschützten Tätigkeit erleidet, nicht jedoch Sachschäden.

Ausnahme: Unfallversicherungsschutz von Studierenden im Rahmen von externen Praktika.

Soweit die HAW keine organisatorische Verantwortung für das Praktikum hat (also Zeit, Art, Ort und praktische Durchführung des Praktikums nicht bestimmen kann), besteht kein gesetzlicher UV-Schutz über die studentische Unfallversicherung bei der Unfallkasse Nord. In einem solchen Fall entsteht im Regelfall ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz über den Praktikumsbetrieb bei dem für diesen Betrieb zuständigen Unfallversicherungsträger (gewerbliche Berufsgenossenschaft) im Sinne eines Arbeitsverhältnisses/Praktikantenvertrages.

Bitte beachten Sie, dass der Unfallversicherungsschutz auch nicht bei privaten Aktivitäten gilt!



Bei einer Exkursion gilt z. B. die freie Verfügungszeit als private Aktivität!

Wenn Sie weitere oder ganz spezielle Fragen zu diesem Thema haben, wenden Sie sich bitte direkt an den Leiter der Rehabilitations- und Leistungsabteilung der Unfallkasse Nord.

Herr Martin Kunze

Tel.: 040 / 27 15 33 26

E-Mail: martin.kunze@uk-nord.de

1.3 Studienfachberatung

1.3.1 Zentrale Studienberatung und psychologische Beratung der Universität

Die Zentrale Studienberatung und psychologische Beratung der Universität berät Sie bei:

- sozialen Fragen rund ums Studium,
- speziellen Fragen, z. B. zu Arbeitstechniken, Lerntechniken, Prüfungsproblemen,
- allen persönlichen, organisatorischen oder institutionellen Schwierigkeiten, die im Laufe des Studiums auftreten können und
- individuellen, persönlichen, familiären oder sozialen Problemen, die mit der Studiensituation zusammenhängen.

Das Beratungsangebot in den Sprechstunden ist offen für alle Studierenden und bedarf keiner Anmeldung. Gegebenenfalls werden Einzeltermine vereinbart – diese Termine sind verbindlich und werden nur nach telefonischer oder persönlicher Absprache vergeben. Selbstverständlich sind sämtliche Gespräche vertraulich und unterliegen der Schweigepflicht.

Zentrale Studienberatung und psychologische Beratung der Universität
Alsterterrasse 1, 3. Und 4. Stock, 20354 Hamburg

Offene Kurzsprechstunde:

Montag bis Mittwoch 10:00 – 13:00 Uhr

Donnerstag 14:00 – 18:00 Uhr

Tel.: 040 / 42838 – 7181

E-Mail: studienberatung@uni-hamburg.de

Ausführliche Beratung für Studieninteressierte

Termine unter

www.uni-hamburg.de/gruppenberatung



1.3.2 Studienfachberatung durch die HWI-Studienberater

Wenn Sie Fragen, Probleme etc. zum Studium haben, können Sie sich jederzeit an unsere Studienfachberater wenden. Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 4 Kontakte.

1.3.2.1 Studienfachberatung für Erstsemester gem. § 3 Abs. 1 PO B.Sc.

Neben der individuellen Studienfachberatung findet am Anfang jedes Wintersemesters eine Studienfachberatung für alle Studienanfängerinnen und Studienanfänger statt (Aushang am Schwarzen Brett und unter www.hwi.uni-hamburg.de). Der Studienfachberater und Studierende aus höheren Semestern unterrichten Sie über die Studienziele, den Studienaufbau und über das Berufsfeld.

Die Studierenden sind verpflichtet, in der Studieneingangsphase an einer Studienfachberatung teilzunehmen.

1.3.2.2 Studienfachberatung für Langzeitstudierende gem. § 51 Abs. 2 HmbHG/ §3 Abs. 2 PO B.Sc.

Studierende, die die Regelstudienzeit überschritten haben, müssen laut Hamburgischem Hochschulgesetz innerhalb von zwei Semestern nach dem Ende der Regelstudienzeit an einer Studienfachberatung teilnehmen, wenn sie nicht bis zum Ende dieses Zeitraums zu den noch ausstehenden Prüfungsleistungen angemeldet sind.

Studierende, die nicht an der Studienfachberatung wegen Überschreitens der Regelstudienzeit teilnehmen, werden gemäß § 42 Absatz 2 Nummer 7 HmbHG exmatrikuliert.

Die Studienpflichtberatung soll in erster Linie eine Hilfe für den Abschluss Ihres Studiums sein. Die fachliche Beratung erstreckt sich insbesondere auf Studienmöglichkeiten und Studientechniken in Ihrer Fachrichtung sowie auf Gestaltung, Aufbau und Durchführung des Studiums und der Prüfungen. Auf Ihre persönliche Situation wird nur dann eingegangen, wenn Sie dies wünschen.

Über die Durchführung des Beratungsgesprächs wird eine Bescheinigung ausgestellt. Der Fachberater sendet die Bescheinigung an das Prüfungsamt des HWI; die Bescheinigung wird Bestandteil der Prüfungsakte. Auf Wunsch erhalten Sie eine Kopie der Bescheinigung.

1.4 Auslandsaufenthalt

Ein ein- bis zweisemestriger Auslandsstudienaufenthalt wird immer mehr zu einem wichtigen Bestandteil des Studiums. Im Zuge der zunehmenden Internationalisierung wird Auslandserfahrung häufig als Zusatzqualifikation von künftigen Arbeitgebern gefordert, weil dadurch Sprachkenntnisse verbessert werden und eine Auseinandersetzung mit anderen Kulturen und Ausbildungssystemen erfolgt.



Die Zeit im Ausland kann auf vielfältige Weise genutzt werden. Möglichkeiten sind der Besuch von Kursen und Vorlesungen, das Anfertigen der Bachelor-Arbeit, eventuell das Erlangen von Abschlüssen oder Praktika.

Für einen erfolgreichen Studienaufenthalt im Ausland benötigen Sie gute Kenntnisse der jeweiligen Landessprache. Verwiesen sei an dieser Stelle auf die Sprachkursangebote der Universität Hamburg und der HAW. Sprachkurse (Englisch, Französisch, Spanisch etc.) zum Selbststudium können in der Infothek ausgeliehen werden. Weitere Infos unter www.uni-sprachkurse.de.

Erste Orientierung und nützliche Informationsquellen

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten, um einige Zeit an einer Hochschule im Ausland zu verbringen:

- man kann seinen Aufenthalt auf „eigene Faust“ organisieren oder
- man nutzt die Hochschulkontakte der UniHH/HAW.

Hilfreich auf der Suche nach Informationen über Universitäten sind u. U. die Kulturabteilungen der Botschaften der jeweiligen Länder in Hamburg.

Eine nützliche Informationsquelle ist und bleibt das Internet. Eine Linksammlung zu fast allen Ländern/Universitäten der Welt, Stipendien, Praktika im Ausland gibt es auf der Homepage des DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst) www.daad.de.

1.4.1 Allgemeine Empfehlungen

- Sie benötigen den Nachweis über Sprachkenntnisse des Gastlandes, um den Lehrveranstaltungen folgen zu können und sich im Alltag zurechtzufinden. Häufig prüfen die ausländischen Hochschulen die Sprachkenntnisse durch Tests am Anfang des Studienjahres. In den USA ist das Ergebnis des TOEFL-Test (Test of English as a foreign language) vor der Immatrikulation einzureichen.
- Wenn Sie einen Studienabschluss im Ausland anstreben, wird unter Umständen eine Eingangsprüfung verlangt. Die ausländische Hochschule wird Sie anhand von Äquivalenzfeststellungen einstufen.
- Es empfiehlt sich, das Studium im Ausland mit dem Wintersemester zu beginnen, da die meisten Studiengänge nach Jahresprogrammen gegliedert sind.
- Mindestens ein Jahr vor Aufnahme des Studiums sollte man Kontakt mit der ausländischen Hochschule aufnehmen und sich über Aufnahmeformalitäten und Kursangebote informieren. Bei der Suche nach einer geeigneten Universität können beispielsweise ausländische Kulturinstitute, die Kulturabteilungen der konsularischen Vertretungen oder der DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst) hilfreich sein.
- Erkundigen Sie sich vor Ihrem Auslandsaufenthalt über die mögliche Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen.



- Zur Vorbereitung gehören auch Formalitäten wie z. B. die Beschaffung eines Visums für einige Länder, Übersetzungen und Beglaubigungen von Zeugnissen oder bereits erbrachte Studienleistungen.
- Die Beurlaubung für die Zeit eines Auslandsaufenthaltes an der Heimatuniversität ist nicht unbedingt Pflicht, aber in manchen Fällen sinnvoll (z. B. beim Bezug von Kindergeld). Der Antrag ist während der Rückmeldefrist beim Service für Studierende abzugeben. Bitte beachten Sie, dass Sie sich für das nächste Semester wieder rückmelden, bzw. beurlauben müssen. In jedem Fall muss das Semesterticket bezahlt werden. Eine Rückerstattung kann beim Studierendenwerk mit einer Bescheinigung des Auslandsamtes beantragt werden. Eine Beurlaubung pauschal für ein Jahr ist nicht möglich.
- In den meisten Ländern gilt eine Krankenversicherungspflicht für Studierende. Ein Aufenthalt außerhalb der EU-Staaten wird nicht durch das E 111- Formular der gesetzlichen Krankenkassen abgedeckt. Es empfiehlt sich eine Zusatzkrankenversicherung abzuschließen. Für eine Rückerstattung von Arztkosten mit Hilfe eines E 111-Formulars in den EU-Staaten gelten unterschiedliche Regelungen. Die jeweiligen Adressen und Hinweise, die für das Gastland gelten, sollten bei der Krankenkasse erfragt werden.
- Schriftlichen Anfragen ins Ausland sollten unter Umständen so genannte Internationale Antwortscheine (International Reply Coupons) beigefügt werden, damit die ersehnte Antwort nicht aufgrund der oft von der ausländischen Organisation nicht übernommenen Portokosten ausbleibt.

1.4.2 Hinweise für Studierende, die ein Auslandssemester planen

Im In- und Ausland an ausgewiesenen Universitäten/Hochschulen – einschließlich solcher im Zusammenhang im Erasmus/Sokrates Programm– erbrachte Prüfungsleistungen können grundsätzlich anerkannt werden, WENN entsprechende Formalitäten eingehalten werden:

1. Die Studentin oder der Student muss VOR ANTRITT des Auslandssemesters den jeweils zuständigen Fachdozenten aufsuchen und die geplante Prüfungsleistung mit ihm ab-sprechen.
2. Die Prüfungsleistung muss schriftlich im Prüfungsamt des HWI angemeldet werden. Dies kann formlos geschehen.

Bitte beachten Sie dazu folgenden Beschluss des Prüfungsausschusses vom 14.07.2010: Prüfungsleistungen, die im Ausland erworben werden, sollen im Voraus im Prüfungsamt angemeldet werden. Eine Anerkennung ist andernfalls nicht mehr möglich.

3. Die erbrachte Prüfungsleistung ist im Anschluss an das Auslandssemester (umgehend bzw. während des ersten Semesters nach Rückkehr) dem jeweils zuständigen Fachdozenten zur endgültigen Bewertung vorlegen.
Formblatt: Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen



4. Nach der Anerkennung durch den Fachdozenten reichen Sie das Formblatt Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen im jeweils zuständigen Prüfungsamt ein:
- | | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| Wirtschaftswissenschaftliche Fächer | Studienbüro BWL |
| Ingenieurwissenschaftliche Fächer | Prüfungsamt Bergedorf |

1.4.3 Ansprechpartner

Auslandsbeauftragter des HWI
Prof. Dr. Volker Skwarek
E-Mail: volker.skwarek@haw-hamburg.de

Student Exchange Koordinatorin der Fakultät Life Sciences
Astrid von der Heide
Ulmenliet 20, 21033 Hamburg
E-Mail: Astrid.vonderHeide@hv.haw-hamburg.de

HAW-Hamburg International Office
Stiftstraße 69, 20099 Hamburg (Berliner Tor)

Die HAW Hamburg und ihre Fakultäten unterhalten zahlreiche Partnerschaften mit Hochschulen im Ausland. Eine Aufstellung der Partneruniversitäten erhalten Sie unter www.haw-hamburg.de/international/ins-ausland-outgoings/partnerhochschulen

Studium und Praktikum im Ausland:
International Office der HAW Hamburg
Stiftstraße 69, 20099 Hamburg (Berliner Tor)

Sprechzeiten:

Montag bis Mittwoch	11:00–13:00 Uhr
Montag	15:00–16:00 Uhr
Donnerstag	14:00–17:00 Uhr

E-Mail: international@haw-hamburg.de

Abteilung Internationales / Outgoings
Universität Hamburg
Mittelweg 177, 1 Stock, Raum 1011, 20148 Hamburg

Sprechzeiten Infothek

Mittwoch	14:00–17:00 Uhr
----------	-----------------

Sprechzeiten Beratung

Freitag	10:00–12:00 Uhr
---------	-----------------

Auch die Universität unterhält unzählige Partnerschaften mit Hochschulen im Ausland. Erste Informationen finden Sie unter <http://www.uni-hamburg.de/internationales/studieren-im-ausland.html>
<http://www.verwaltung.uni-hamburg.de/internationales>



2 ALLGEMEINE HINWEISE ZUM STUDIUM

2.1 Studentipps für Erstsemester

30 Stunden pro Woche an der Hochschule? Kein Problem! Was ich in der Schule geschafft habe, das klappt auch an der Hochschule. Mit dieser Überzeugung starten viele ins Studium. Doch die akademische Ausbildung folgt anderen Regeln als der Schulbesuch. Ohne Eigenverantwortung und Selbstorganisation läuft an der Hochschule wenig.

1. Als Studienanfänger/in sollten Sie gleich den Kontakt zu anderen Kommilitonen suchen, damit diese Ihnen alle wichtigen Informationen geben können, oder fragen Sie einfach in der HWI-Verwaltung nach.
2. Denken Sie daran, dass die Prüfungsordnung die gesetzliche Grundlage Ihres Studiums darstellt. Haben Sie diese noch nicht, ist diese unter www.hwi-hamburg.de erhältlich.
3. Beschäftigen Sie sich intensiv mit dem Curriculum, dieses enthält Vorschläge zur Gestaltung Ihres Studiums, wobei individuelle Abweichungen von den dort gemachten Vorschlägen möglich, aber häufig mit organisatorischen Problemen behaftet sind.
4. Das Vorlesungsverzeichnis ähnelt dem Ihnen bekannten Stundenplan aus Ihrer Schulzeit, dennoch haben Sie in einigen Modulen Wahlmöglichkeiten zwischen den Dozenten. Es empfiehlt sich daher, sich noch einmal einen individuellen Wochenplan für das erste Semester aufzustellen.
5. Schauen Sie sich am Semesteranfang alle Vorlesungen an und entscheiden Sie sich dann für den jeweiligen Dozenten.
6. Suchen Sie schon zu Beginn Ihres Studiums den Kontakt zu den Dozenten, damit diese Ihnen mit fachlichem und persönlichem Rat beistehen. Dazu bieten sich insbesondere die Sprechstunden der Professoren an (siehe Aushang am Schwarzen Brett).
7. Wenn Ihnen etwas überhaupt nicht klar ist, dann fragen Sie auch in den Vorlesungen den Dozenten oder gehen Sie nach der Vorlesung zu ihm. Auch die Sprechstunde können Sie für Fragen nutzen. Dozenten schätzen es, wenn Studierende auch mal eine Rückmeldung über ihre Vorlesung geben.
8. In vielen Lehrbereichen werden Ihnen Tutorien zu den Vorlesungen angeboten, nutzen Sie diese Möglichkeit.
9. Kaufen Sie nicht gleich jedes Buch, das ein Dozent empfiehlt. Sie sollten sich ein Buch erst mal z. B. aus der Bibliothek ausleihen und schauen, ob es Ihnen etwas bringt. Viele Bücher brauchen Sie vielleicht nur eine kurze Zeit. Ob sich eine endgültige Anschaffung lohnt, sollten Sie deshalb erst nach einiger Zeit entscheiden.



10. Viele Dozenten geben eigene Skripte und Bücher heraus. Diese sind sehr hilfreich für die Prüfungsvorbereitung und Sie müssen während der Vorlesungen nicht alles mitschreiben. Gibt es kein Skript zur Vorlesung, ist es sinnvoll, während der Vorlesung alle präsentierten Informationen zu notieren und zu Hause noch einmal auszuarbeiten. Das scheint auf den ersten Blick sehr zeitintensiv, aber auf diesem Weg vertiefen Sie den Stoff und haben eine ideale Prüfungsvorbereitung.
11. Für die Lösung von Übungsblättern ist es meist ganz zweckmäßig, sie gerade am Anfang in einer Gruppe zu bearbeiten. So können Sie sich gegenseitig helfen und Sie sehen auch, dass Sie nicht die/der Einzige sind, die/der damit Probleme hat. Denn dass einiges am Anfang ganz schön schwer erscheint, ist relativ normal. Sie sollten aber schon versuchen, so gut es geht dem Stoff zu folgen und das Lernen nicht zu sehr vor die Klausuren verschieben.
12. Suchen Sie auch Kontakt zu höheren Semestern.

2.2 STiNE – Das STudienInfoNEtz



STiNE ist ein Informations- und Kommunikationsinstrument, mit dem sich der Austausch studienrelevanter Informationen und Daten verbessern lässt. Als Studierende haben Sie mit STiNE die Möglichkeit, sich über Prüfungsanforderungen und Termine sowie über Ihren aktuellen Leistungsstand zu informieren. Darüber hinaus können über STiNE aktuelle Informationen zu den Lehrveranstaltungen übermittelt und Lehrmaterialien zum Download bereitgestellt werden. Den Lehrenden erleichtert STiNE die zeitnahe Benotung der studienbegleitenden Prüfungen.

2.3 Anmeldung zu den Modulen und Lehrveranstaltungen

Melden Sie sich zuerst zum Modul an. Erst dann ist eine erfolgreiche Anmeldung zu den Lehrveranstaltungen möglich. Diese Anmeldungen sind nur in den Anmeldephasen zu Beginn des Semesters möglich!

Sie sehen die jeweils gültige Anmeldefrist für die Veranstaltung in der Anmeldemaske unter den Veranstaltungsdetails.

Nach dem Ende der ersten Anmeldephase startet eine zweite Anmeldephase, in welcher eine Restplatzvergabe erfolgt. Im Unterschied zur ersten zentralen Anmeldephase, in welcher etwaige Teilnehmerauswahlregeln bei der Platzvergabe zum Tragen kommen, entscheidet in der zweiten Anmeldephase der Zeitpunkt der Anmeldung. Während der zweiten Anmeldephase können unter der Voraussetzung, dass noch freie Veranstaltungsplätze vorhanden sind, Teilnehmerplätze unmittelbar gebucht werden.

Im Menüpunkt Status meiner Anmeldungen wird folgende Aufteilung vorgenommen:

- **Schwebende Anmeldung:** Hier sind alle Veranstaltungen aufgeführt, zu denen Sie sich angemeldet haben aber noch nicht angenommen oder abgelehnt wurden.



- **Akzeptierte Anmeldungen:** Diese Liste enthält alle Veranstaltungen, zu denen Sie sich angemeldet haben und angenommen wurden.
- **Abgelehnte Anmeldungen:** Diese Liste enthält alle Veranstaltungen, zu denen Sie sich angemeldet haben und abgelehnt wurden.

Bitte beachten Sie: Wenn im Rahmen der Veranstaltung oder des Moduls Prüfungen abgelegt werden müssen, dann sind Sie mit der akzeptierten Anmeldung zu Veranstaltung oder Modul auch zur dazugehörenden Prüfung angemeldet.

2.4 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen

Mit der Anmeldung zu einem Modul und den dazugehörenden Lehrveranstaltungen werden Sie automatisch zum ersten Prüfungstermin angemeldet.

Vor jeder Prüfungsphase findet eine An- und Ummeldephase statt. Der Termin für diese Phase wird auf der Homepage des HWI bekanntgegeben. **Alle Klausuren werden ausschließlich über STiNE an- bzw. umgemeldet!** Bitte vergewissern Sie sich in STiNE unter „Meine Prüfungen“, ob Sie sich auch wirklich angemeldet haben.

In der An- und Ummeldephase können Sie sich von Prüfungsterminen auch wieder abmelden. Wenn Sie eine Prüfung nicht bestanden haben oder den Termin versäumt haben müssen Sie sich während der An- und Ummeldephase erneut zu einer Prüfung anmelden. Dazu gehen Sie bitte auf den Zeitraum zurück, in dem Sie zum ersten Mal zu der Prüfung angemeldet waren! Erst dann ist die neue Prüfungsrunde für Sie sichtbar.

Der Anmeldezeitraum für Klausuren ist strikt einzuhalten! Sollte eine Anmeldung in STiNE durch technische Probleme oder Krankheit nicht möglich sein, so haben sich die Studierenden, noch innerhalb des Anmeldezeitraums, im Studienbüro BWL (für Klausuren der Universität) oder im Prüfungsamt Bergedorf (für Klausuren der HAW) zu melden. Anträge zur Korrektur von unter Vorbehalt mitgeschriebenen Klausuren werden ansonsten ohne Ausnahme abgelehnt.

Grundsätzlich gilt: Sie haben 3 Versuche um eine Prüfung zu bestehen.

Auszug aus der Prüfungsordnung B.Sc HWI:

§ 9 Zulassung zu Modulprüfungen

(1) Die Teilnahme an den Modulprüfungen setzt eine Anmeldung bei der für das Prüfungsverfahren zuständigen Stelle (Prüfungsstelle) voraus. Die Anmeldung zur Modulprüfung ist nach Ablauf der Anmeldefrist verbindlich. Der Zeitraum für die Anmeldung und das Anmeldeverfahren werden von der Prüfungsstelle in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(2) Eine Anmeldung zu Modulprüfungen setzt eine Immatrikulation für den Hochschulübergreifenden Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen voraus. Diese Immatrikulation gilt auch für die Teilnahme an Modulen, die andere Fächer anbieten.

(3) Sofern eine Anwesenheitspflicht bei Lehrveranstaltungen gemäß § 5 Absatz 1 Satz 4 vorgesehen ist, ist die regelmäßige Teilnahme eine weitere Zulassungsvoraussetzung. Regelmäßig teilgenommen hat grund-



sätzlich, wer nicht mehr als 15 % der Lehrveranstaltungen eines Moduls versäumt hat. Ist das Versäumnis nicht zu vertreten, kann unter Auflage eine Zulassung zum Prüfungstermin erfolgen. Der Grund für das Versäumnis ist glaubhaft zu machen, bei Krankheit durch ein qualifiziertes ärztliches Attest gem. § 17 Absatz 2, das der Prüfungsstelle vorzulegen ist. Bei Studierenden mit Kindern unter 14 Jahre im Sinne des § 3 Absatz 2 Satz 4 der Immatrikulationsordnung der Universität Hamburg werden Krankheitszeiten des Kindes oder ein unabwendbarer Ausfall der Betreuung bei entsprechendem Nachweis (Bescheinigung der Kinderärztin bzw. des Kinderarztes bzw. der Betreuungseinrichtung/-person) als Versäumnisgrund anerkannt. Die Auflage wird von der Lehrperson der versäumten Lehrveranstaltungen festgelegt; sie muss geeignet sein, die Nachholung des versäumten Lehrstoffs zu dokumentieren. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen bei einer Prüfung, die nicht bestanden wurde und wiederholt wird, eine abweichende Prüfungsart festlegen.

(5) Eine Zulassung darf nur versagt werden, wenn die Voraussetzungen gemäß den Absätzen 1 bis 3 nicht erfüllt sind.

(6) Über eine Nicht-Zulassung ist die Kandidatin bzw. der Kandidat unverzüglich zu informieren.

...

Folgendes ist dabei zu beachten:

Ausweiskontrollen dienen der Feststellung, dass der Name der Studentin oder des Studenten mit dem auf der Anmelde-Liste vermerkten Namen übereinstimmt. Aus diesem Grund wird hiermit noch einmal ausdrücklich darauf hingewiesen, dass von der Studentin oder dem Studenten zu jeder Prüfung der Studierendenausweis sowie ein Lichtbildausweis (Personalausweis/Reisepass) mitzubringen und zu Beginn der Prüfung unaufgefordert vorzuzeigen sind.

2.5 Handy-Verbot bei Prüfungen

Das Mitführen eines Mobiltelefons oder eines vergleichbaren Gerätes mit irgendeinem Netzzugang in den Prüfungsraum während einer Klausur stellt schon dann eine Täuschungshandlung dar, wenn die Studentin oder der Student das Gerät ein- oder ausgeschaltet auf dem Arbeitsplatz vor sich liegen hat oder das Gerät ein- oder ausgeschaltet am Körper während der Prüfung bei sich führt.

Das Gerät muss VOR Beginn der Prüfung ausgeschaltet, abseits des Körpers und außerhalb der Bekleidung verstaut sein und darf während der gesamten Klausur nicht herausgenommen werden.

Der wirksamste Schutz vor Missverständnissen ist:

ZUR KLAUSUR KEIN HANDY MITZUBRINGEN!

2.6 Nichterscheinen bei bzw. Unterbrechung von Prüfungen

Wenn Sie an einer Prüfung wegen Krankheit nicht teilnehmen können, sollten Sie unverzüglich zu Ihrem Arzt bzw. Ihrer Ärztin gehen. Nehmen sie zu diesem Arzttermin den Vordruck



Qualifiziertes ärztliches Attest mit. Sie finden diesen Vordruck auf der Homepage des HWI im Downloadbereich. Reichen Sie dieses qualifizierte ärztliche Attest innerhalb von 3 Werktagen nach dem Prüfungstermin im Prüfungsamt des HWI (Bergedorf) ein.

Wird eine Prüfungsleistung ohne triftigen Grund versäumt, wird diese mit nicht ausreichend (5,0) bewertet. Auch wenn Sie von einer Prüfung nach deren Beginn zurücktreten oder eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbringen wird die Prüfungsleistung mit nicht ausrechnend bewertet.

Auszug aus der Prüfungsordnung B.Sc HWI:

§ 17 Versäumnis, Rücktritt

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling ohne triftigen Grund einen Prüfungstermin oder eine Prüfungsfrist im Sinne dieser Ordnung versäumt, nach Beginn einer (Teil-)Prüfung zurücktritt oder eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit beginnt oder erbringt.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings ist ein qualifiziertes ärztliches Attest vorzulegen. Dieses muss Angaben enthalten über die von der Erkrankung ausgehende körperliche bzw. psychische Funktionsstörung, die Auswirkungen der Erkrankung auf die Prüfungsfähigkeit des Prüflings aus medizinischer Sicht, den Zeitpunkt des dem Attest zugrunde liegenden Untersuchungstermins sowie der ärztlichen Prognose über die Dauer der Erkrankung. Wird der Grund anerkannt, so wird der nächstmögliche Prüfungstermin festgesetzt. Bei Studierenden mit Kindern unter 14 Jahre im Sinne des § 3 Absatz 2 Satz 4 der Immatrikulationsordnung der Universität Hamburg werden Krankheitszeiten des Kindes oder ein unabwendbarer Ausfall der Betreuung bei entsprechendem Nachweis (Bescheinigung der Kinderärztin bzw. des Kinderarztes bzw. der Betreuungseinrichtung/-person) als Versäumnis- bzw. Rücktrittsgrund anerkannt. Bereits vollständig erbrachte Teilprüfungsleistungen werden angerechnet. Nach Beendigung einer Prüfungsleistung können Rücktrittsgründe nicht mehr geltend gemacht werden.

(3) Schutzvorschriften zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MuSchG) sind auf Antrag der Kandidatin zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist dieser Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet. Anträge der Kandidatin bzw. des Kandidaten für die Fristen der Elternzeit nach dem Gesetz zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit (BErzGG) sind zu berücksichtigen. Die Studierenden müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden und teilt das Ergebnis sowie ggf. die neu eingesetzten Prüfungsfristen der Kandidatin bzw. dem Kandidaten mit. § 17 Absatz 2 Sätze 6 bis 7 gelten entsprechend.



2.7 Klausurergebnisse

2.7.1 Bekanntgabe der Klausurergebnisse

Die Ergebnisbekanntgabe der Klausuren erfolgt in der Regel bis 6 Wochen nach der jeweiligen Klausur. Ihre Prüfungsergebnisse können Sie Ihrem STiNE-Konto entnehmen.

2.7.2 Klausureinsicht

Bis zu einem Jahr nach Abschluss der einzelnen Modulprüfungen wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf schriftlichen Antrag des Prüflings in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und die Prüfungsprotokolle gewährt, soweit diese nicht bereits ausgehändigt wurden.

2.7.3 Wiederholbarkeit von Prüfungsleistungen

- Ein Leistungsnachweis ist mit der Note „ausreichend“ (4,0) bestanden.
- Jede nicht bestandene Modulprüfung bzw. Modulteilprüfung kann zweimal wiederholt werden. Werden die Wiederholungsprüfungen auch nicht bestanden, gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden.
- Eine Wiederholung findet nur für nicht bestandene Modulprüfungen bzw. Modulteilprüfungen statt, d. h. bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

2.8 Modulprüfungen und Fristen

Für jede zu erbringende Prüfung stehen Ihnen 3 Prüfungsversuche zur Verfügung. Gleichzeitig wird ab dem dritten Fachsemester der Studienfortschritt nach erworbenen Leistungspunkten überprüft.

Die Prüfung des Studienfortschritts orientiert sich an den Regeln der Fortführung einer BAFÖG-Förderung und erfolgt jeweils nach Ende des jeweiligen Fachsemesters.

3. Fachsemester – mindestens 60 Leistungspunkte (LP) aus den Pflichtmodulen

4. Fachsemester – mindestens 78 LP aus den Pflichtmodulen

5. Fachsemester – mindestens 108 LP aus den Pflicht-, Wahlpflicht- und Schwerpunktmodulen

6. Fachsemester – mindestens 138 LP aus den Pflicht-, Wahlpflicht- und Schwerpunktmodulen erfolgreich erbracht haben.



2.9 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

Auszug aus der Prüfungsordnung B.Sc HWI:

§ 8 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen und Anrechnung von auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten

(1) Die Anerkennung von an anderen Hochschulen erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt gemäß § 40 Absatz 1 HmbHG. Die Anrechnung von auf andere Weise als durch ein Studium erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten erfolgt gemäß § 40 Absatz 2 HmbHG.

(2) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Abschlussnote einzubeziehen, sofern die Prüfungsordnung nichts anderes vorsieht. Die Umrechnung soll mit Hilfe der sogenannten modifizierten bayerischen Formel erfolgen:

[...]

$$x = 1 + 3 \cdot \frac{N_{max} - N_d}{N_{max} - N_{min}}$$

x = gesuchte Note

N_{max} = beste erreichte Note im ausländischen Notensystem

N_{min} = schlechteste Note zum Bestehen im ausländischen Notensystem

N_d = in das deutsche Notensystem zu transformierende Note

Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird die Prüfungsleistung mit „bestanden“ ausgewiesen.

(3) Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen sowie angerechnete Kenntnisse und Fähigkeiten sollen im Zeugnis als anerkannte bzw. angerechnete Leistungen gekennzeichnet werden. Darüber hinaus soll die Art und Herkunft der anerkannten Prüfungs- und Studienleistungen bzw. der angerechneten Kenntnisse und Fähigkeiten möglichst genau spezifiziert werden.

(4) Dem Antrag sind die für die Anerkennung bzw. die Anrechnung erforderlichen Unterlagen von den Studierenden vollständig beizufügen. Studien- und Prüfungsleistungen müssen durch entsprechende Leistungsnachweise (Fächer- und Notenübersichten mit Credits oder ECTS-Punkten, sog. Transcripts, Modulbeschreibungen) vollständig dokumentiert sein. Insbesondere ist auch eine Erklärung erforderlich, ob und ggf. für welchen anderen Studienabschluss die anzuerkennenden Leistungen bereits verwendet worden sind oder verwendet werden sollen. Die Qualifizierungsziele des jeweiligen Studiengangs sind umfassend zu dokumentieren (Vorlage der Prüfungsordnung inklusive ggf. fachspezifischer Bestimmungen, Studienordnung, Modulbeschreibungen, Modulhandbuch, ggf. Studiengangsführer).

(5) Anträge auf Anerkennung von Leistungen bzw. auf Anrechnung von Fähigkeiten und Kenntnissen, die vor dem Studium erbracht bzw. erlangt wurden, sind umgehend nach der Immatrikulation, spätestens bis zum Ende des ersten Fachsemesters einzureichen. Leistungen, die während des Studiums an einer anderen Hochschule erbracht worden sind, müssen spätestens innerhalb eines Semesters nach Erwerb der Leistung bzw. nach Rückkehr von dem zugehörigen Auslandsstudium zur Anrechnung bzw. Anerkennung eingereicht werden.

...

Das Formblatt für die Anerkennung von Leistungsscheinen erhalten Sie unter www.hwi.uni-hamburg.de im Downloadbereich des Bachelorstudienganges.



Hinweise für Studierende, die ein Auslandssemester planen:

Im In- und Ausland an ausgewiesenen Universitäten/Hochschulen – einschließlich solcher im Zusammenhang im Erasmus/Sokrates Programm– erbrachte Prüfungsleistungen können grundsätzlich anerkannt werden, WENN entsprechende Formalitäten eingehalten werden:

1. Die Studentin oder der Student muss VOR ANTRITT des Auslandssemesters den jeweils zuständigen Fachdozenten aufsuchen und die geplante Prüfungsleistung mit ihm ab-sprechen.
2. Die Prüfungsleistung muss schriftlich im Prüfungsamt des HWI angemeldet werden. Dies kann formlos geschehen.

Bitte beachten Sie dazu folgenden Beschluss des Prüfungsausschusses vom 14.07.2010:

Prüfungsleistungen, die im Ausland erworben werden, müssen im Voraus im Prüfungsamt angemeldet werden. Eine Anerkennung ist andernfalls nicht mehr möglich.

3. Die erbrachte Prüfungsleistung ist im Anschluss an das Auslandssemester dem jeweils zuständigen Fachdozenten zur endgültigen Bewertung vorlegen.
Formblatt: Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
4. Nach der Anerkennung durch den Fachdozenten reichen Sie das Formblatt Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen im jeweils zuständigen Prüfungsamt ein:
Wirtschaftswissenschaftliche Fächer Studienbüro BWL
Ingenieurwissenschaftliche Fächer Prüfungsamt Bergedorf

2.10 Technisches Praktikum

Zum Hochschulübergreifenden Bachelor-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen gehört ein 9-wöchiges technisches Praktikum.

- Das Praktikum soll nicht in der Vorlesungszeit durchgeführt werden.
- Es wird empfohlen, Teile des Praktikums vor Beginn des Studiums abzuleisten.
- Eine handwerkliche Berufsausbildung im technisch-industriellen Bereich kann ganz oder teilweise als technisches Praktikum anerkannt werden
- Das Praktikum ist in geeigneter Form (z. B. Berichtsheft) nachzuweisen und muss von der Praktikantenbetreuerin oder dem Praktikantenbetreuer anerkannt werden.
- Das Praktikum muss vor dem Beginn der Bachelor-Arbeit abgeschlossen sein.

Das technische Praktikum ist eine wesentliche Stütze zum Verständnis der Vorlesungen und Übungen in den technischen Studienmodulen. Es soll zwar auch einfache Handfertigkeiten vermitteln, mehr jedoch soll es der Praktikantin oder dem Praktikanten einen umfassenden Einblick in die vielseitigen technisch/organisatorischen Strukturen technischer Betriebe geben. Dazu gehören



- Drehen, Automattendrehen, Fräsen, Arbeiten an Bearbeitungszentren, Räumen, Schleifen, Honen, Läppen, Sonderverfahren,
- alle typischen Methoden der Formgebung und Bearbeitung von metallischen Werkstoffen und Kunststoffen,
- Aufbau und Wirkungsweise von Werkzeugmaschinen,
- Montage, Prüfung und Kontrolle von Werkstücken und Maschinen,
- die Organisation betrieblicher Vorgänge und
- ein aus eigener Anschauung gewonnener Einblick in die menschlich-sozialen Verhältnisse eines Betriebes.

Das technische Praktikum soll in einem größeren Betrieb der Metall verarbeitenden Industrie (Maschinen-, Elektro-, Fahrzeugindustrie, Schiff- oder Flugzeugbau) abgeleistet werden, der moderne Fertigungsverfahren benutzt und über eine eigene Lehrwerkstatt mit einem Ausbildungsmeister verfügt.

Gliederung des technischen Praktikums:

- Lehrwerkstatt: 2 Wochen
- Arbeitsvorbereitung: 2 Wochen
- Fertigungsverfahren: 3 Wochen
- Konstruktion und Normung: 2 Wochen

3 BACHELOR-STUDIUM

Auszug aus der Prüfungsordnung B.Sc HWI:

§ 1 Studienziel, Prüfungszweck, Akademischer Grad, Durchführung des Studiengangs

(1) Studienziel des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen ist die Vermittlung von grundlegenden, fachlichen und methodischen Kompetenzen in den Wirtschafts- und in den Ingenieurwissenschaften, die für die berufliche Praxis im technisch-ökonomischen Bereich und ein Master-Studium befähigen.

(2) Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird der akademische Grad „Bachelor of Science“ (B. Sc.) verliehen.

(3) Die Durchführung des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen erfolgt durch die Fakultät für Betriebswirtschaft der Universität Hamburg und die Fakultät Life Sciences der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg.

(4) Ein Gemeinsamer Ausschuss aus Mitgliedern der in Absatz 3 genannten Fakultäten ist für folgende Aufgaben zuständig:

- a) Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebs;*
- b) Genehmigung der Hinzunahme, des Ersatzes oder der Entfernung von Modulen. Einrichtung eines Prüfungsausschusses (§7);*
- c) Bei Bedarf Einrichtung einer Auswahlkommission aus mindestens zwei Mitgliedern des Gemeinsamen Ausschusses aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer;*
- d) Vorschläge zur Änderung der Prüfungsordnung;*
- e) Verleihung des akademischen Grades Bachelor of Science (B.Sc.) durch die beteiligten Hochschulen.*

Die gesetzlichen und satzungsmäßigen Rechte der Fakultätsorgane bleiben unberührt.



(5) Dem Gemeinsamen Ausschuss gehören an:

- a) je zwei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer aus den beiden beteiligten Fakultäten, davon jeweils mindestens eine Professorin bzw. ein Professor;*
- b) je ein Mitglied aus der Gruppe des akademischen Personals aus den beiden beteiligten Fakultäten;*
- c) ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen.*

(6) Die Mitglieder des Gemeinsamen Ausschusses sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden auf Vorschlag der jeweiligen Gruppe, soweit sie der Universität angehören, vom Fakultätsrat der Fakultät für Betriebswirtschaft, soweit sie der Hochschule für Angewandte Wissenschaften angehören, vom Fakultätsrat Life Sciences gewählt, wobei zum Mitglied des Gemeinsamen Ausschusses nur gewählt werden soll, wer im Studiengang mitwirkt. Die Mitglieder nach Absatz 5 lit. c) sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden von beiden Fakultätsräten gewählt.

Der Gemeinsame Ausschuss wählt aus dem Kreis der Mitglieder nach Absatz 5 lit. a) eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und bis zu zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter, wobei jeweils mindestens eine Person der Universität Hamburg und eine der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg angehören sollen. Bei der Wahl der bzw. des Vorsitzenden sollen die beteiligten Hochschulen im turnusmäßigen Wechsel berücksichtigt werden. Der Gemeinsame Ausschuss kann einzelne Aufgaben auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden übertragen. Für die weiteren Mitglieder nach Absatz 5 wird je eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter bestimmt.

(7) Die Amtszeit der Mitglieder nach Absatz 5 lit. a) und b) beträgt zwei Jahre; die Amtszeit des Mitglieds nach Absatz 5 lit. c) beträgt ein Jahr.

(8) Der Gemeinsame Ausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Zum Studium im Hochschulübergreifenden Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen kann zugelassen werden, wer

- ein Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife oder*
- ein Zeugnis der Fachhochschulreife oder*
- eine Vorbildung besitzt, die nach dem Schulgesetz oder durch die zuständige Behörde als der Hochschulreife oder der Fachhochschulreife gleichwertig anerkannt ist und nicht im gleichen oder einem verwandten Studiengang eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat.*

(10) Als Zugangsvoraussetzung ist ein neunwöchiges technisches Praktikum zu erbringen. Dieses kann noch bis spätestens zur Zulassung zur Bachelorarbeit nachgewiesen werden.

(11) Übersteigt die Zahl der Bewerbungen, die die besonderen Zugangsvoraussetzungen der Absätze 9 und 10 vollständig erfüllen, die Anzahl der für den Studiengang zur Verfügung stehenden Studienplätze, erfolgt die Auswahl nach der Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung.



3.1 Allgemeines zum Studium

Die Regelstudienzeit im Hochschulübergreifenden Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen Hamburg mit Abschluss „Bachelor of Science“ (B.Sc.) beträgt einschließlich aller Prüfungen und der Bachelor-Arbeit 6 Semester.

In den ersten 3 Semestern werden Ihnen solide Grundlagenkenntnisse in den Natur-, Ingenieur- und Wirtschaftswissenschaften vermittelt. Laborpraktika und Übungen ergänzen die Theorie. In der zweiten Hälfte des Studiums stehen Ihnen neben den Pflichtmodulen auch Wahlpflichtmodule aus den Ingenieur- und Wirtschaftswissenschaften offen. Des Weiteren verknüpfen Sie Ihr Wissen in den Integrationsgebieten und erwerben Methodenkompetenz (u. a. im BWL-Seminar).

	Beginn Fachsemester	Dauer Semester	Taktung Semester
Pflichtmodule			
MINT-Pflichtmodule			
Mathematik 1	1	1	1
Mathematik 2	2	1	1
Materialwissenschaft 1	1	1	1
Technische Informatik 1	1	1	1
Physik 1	2	1	1
Technische Mechanik 1	2	1	1
Thermodynamik / Strömungsmechanik 1	3	1	1
Konstruktion 1	3	1	1
Elektrotechnik 1	4	1	1
Fertigungstechnik 1	4	1	1
Regelungstechnik	4	1	2
Wirtschaftswissenschaftliche Pflichtmodule			
Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1	1	2
Statistik 1	1	1	2
Statistik 2	2	1	2
Grundlagen der Unternehmensrechnung	2	1	2
Grundlagen des Operations Research	3	1	2
Investition und Finanzierung	4	1	2
Produktion und Logistik	4	1	2



	Beginn Fachsemester	Dauer Semester	Taktung Semester
Wahlpflichtmodule			
Wirtschaftswissenschaftliche Wahlpflichtmodule (Auswahl 2 aus 6)			
Empirische Wirtschaftsforschung	3	1	2
Wirtschaftsprivatrecht	3	1	2
Bilanzen	3	1	2
Mikroökonomik für Wirtschaftsingenieure	4	1	2
Unternehmensführung	4	1	2
Marketing	4	1	2
Einführung in das objektorientierte Programmieren	4	1	2
Betriebswirtschaftlicher Schwerpunkt Fünf Module mit insgesamt 30 Leistungspunkten	5-6	1	2
MINT-Wahlpflichtmodule (auszuwählen sind min. 28 Leistungspunkte)			
Technische Informatik 2	3-5	1	1
Technische Informatik 3	4-6	1	1
Materialwissenschaft 2	3-5	1	1
Materialwissenschaft 3	4-6	1	1
Physik 2	3-6	1	1
Technische Mechanik 2	3-6	1	1
Thermodynamik / Strömungsmechanik 2	4-6	1	1
Konstruktion 2	4-6	1	1
Elektrotechnik 2	5-6	1	1
Fertigungstechnik 2	5-6	1	1
Fertigungstechnik 3	5-6	1	1
Ingenieurwissenschaftliches Labor	4-6	1	1
Technisches Proseminar	5-6	1	1
Life Sciences-Modul gemäß § 4 (9)	3-6	1	1



3.2 Prüfungsleistungen

3.2.1 Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik

Fach	SWS V und Ü/L/S	LP	Prüfung
Mathematik 1	8	9	2-std. Klausur
Mathematik 2	6	7	2-std. Klausur
Materialwissenschaft 1 (inkl. Chemie)	4	5	70-min. Klausur + 70-min. Klausur
Materialwissenschaft 2 ¹⁾	2	3	Laborabschluss
Materialwissenschaft 3 ¹⁾	2	2	Referat + 60-min. Klausur
Physik 1	4	5	3-std. Klausur
Physik 2 ¹⁾	4	5	Laborabschluss + ggf. Klausur oder mündl. Prüfung
Technische Informatik 1 (inkl. Programmierung)	4	5	60-min. Klausur+ 60-min. Klausur
Technische Informatik 2 ¹⁾	2	2	60-min. Klausur
Technische Informatik 3 ¹⁾	2	3	90-min. Klausur
Elektrotechnik 1	4	5	90-min. Klausur
Elektrotechnik 2 ¹⁾	4	5	90-min. Klausur
Konstruktion 1	2	2	80 min. Klausur
Konstruktion 2 ¹⁾	4	5	100 min. Klausur oder Hausarbeit oder mündl. Prüfung und Labor- abschl.
Thermodynamik/ Strömungsmechanik 1	4	5	2-std Klausur
Thermodynamik/ Strömungsmechanik 2 ¹⁾	4	5	2-std. Klausur
Technische Mechanik 1	4	5	2-std. Klausur
Technische Mechanik 2 ¹⁾	4	5	2-std. Klausur
Regelungstechnik	2	3	2-std. Klausur
Fertigungstechnik 1	4	5	2-std. Klausur + Laborabschluss
Fertigungstechnik 2 ¹⁾	2	2	2-std. Klausur
Fertigungstechnik 3 ¹⁾	2	3	1,5-std. Klausur
Technisches Proseminar	2	3	Hausarbeit und Vortrag
Life Sciences-Modul gemäß § 4 (9)	4	5	bis zu 2-std. Klausur

¹⁾ Von den Wahlpflichtmodulen im MINT-Bereich sind Module mit insgesamt mindestens 28 LP mit Prüfung erfolgreich abzuschließen.



3.2.2 Wirtschaftswissenschaften

Fach	SWS V und Ü/L/S	LP	Prüfung
Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4	6	1,5-std. Klausur
Statistik 1	4	6	1,5-std. Klausur
Statistik 2	4	6	1,5-std. Klausur
Grundlagen der Unternehmensrechnung	4	6	1,5-std. Klausur
Grundlagen des Operations Research	4	6	1,5-std. Klausur
Produktion und Logistik	4	6	1,5-std. Klausur
Investition und Finanzierung	4	6	1,5-std. Klausur
BWL-Wahl: Empirische Wirtschaftsforschung, Mikroökonomik, Wirtschaftsprivatrecht, Marketing, Bilanzen, Unternehmensführung, Einführung in das objektorientierte Programmieren ²⁾	je 4	je 6	jeweils 1,5-std. Klausur
BWL-Schwerpunkt: fünf Module ³⁾	je 4	je 6	jeweils 1,5-std. Klausur

²⁾ Im BWL-Wahlbereich sind 12 LP mit Prüfung erfolgreich zu absolvieren.

³⁾ Im BWL-Schwerpunkt sind insgesamt 30 LP mit Prüfung erfolgreich abzuschließen, davon sind 6 LP als Seminar zu absolvieren.

3.2.3 Abschlussarbeit

Bachelor-Arbeit	Dauer	LP	Prüfung
Ingenieur- oder wirtschaftswissenschaftlich	9 Wochen	12	Schriftliche Ausarbeitung



3.3 Veranstaltungen im Regelsemester

	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
MINT-Pflichtbereich	Mathematik 1 Materialwissenschaft 1 Technische Informatik 1	Mathematik 2 Physik 1 Technische Mechanik 1	Thermodynamik / Strömungsmechanik 1 Konstruktion 1 Materialwissenschaft 2 Physik 2 Technische Informatik 2 Technische Mechanik 2	Regelungstechnik Elektrotechnik 1 Fertigungstechnik 1 Materialwissenschaft 3 Technische Informatik 3 Technisches Zeichnen / CAD Thermodynamik / Strömungsmechanik 2	Fertigungstechnik 2a Elektrotechnik 2 Konstruktion 2 Technisches Proseminar	Fertigungstechnik 2b Fertigungstechnik 3
MINT-Wahlpflichtbereich ¹⁾						
WiWi-Pflichtbereich	Statistik 1 Einführung in die Volkswirtschaftslehre	Statistik 2 Grundlagen der Unternehmensrechnung	Grundlagen der Operations Research	Produktion und Logistik Investition und Finanzierung		
WiWi-Wahlpflichtbereiche ²⁾			Empirische Wirtschaftsforschung Wirtschaftsprivatright, Bilanzen Mikroökonomik	Unternehmensführung Marketing Einf. in das objektorientierte Programmieren	BWL-Schwerpunkt ³⁾	BWL-Schwerpunkt ³⁾
Bachelor-Arbeit (MINT oder WiWi)						9 Wochen

¹⁾ Von den Modulen im MINT –Wahlpflichtbereich sind im 3. bis 6. Semester Module mit 28 Leistungspunkten mit Prüfung abzuschließen. Angegeben ist jeweils das erste Semester in dem ein MINT-Wahlpflichtmodul frühestens belegt werden kann, eine spätere Belegung bis zum 6. Fachsemester ist unter Beachtung von Folgemo-
dulen möglich.

²⁾ Im VWL- und BWL-Wahlbereich sind von den sieben Modulen im 3. und 4. Fachsemester 2 Module mit Prüfung abzuschließen. Im 5. und 6. Semester folgt der



3.4 Studienaufbau, Module und Leistungen

Der Bachelor-Studiengang ist modular aufgebaut: in Pflicht- und Wahlpflichtmodulen.

Module sind in sich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheiten, die in der Regel aus mehreren inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen bestehen. In Modulen wird eine Teilqualifikation des Qualifikationsziels des Studiengangs vermittelt. Ein Modul schließt grundsätzlich mit einer Prüfung (Modulprüfung) ab. Die *Arbeitsbelastung* (Präsenz, Selbststudium und Prüfungsaufwand) für die einzelnen Module wird *in Leistungspunkten (LP)* ausgewiesen. Dabei entspricht *1 Leistungspunkt* in der Regel einer *Arbeitsbelastung von 30 Stunden*.

Das Pflichtprogramm umfasst Module mit einem Gesamtumfang von 98 Leistungspunkten und setzt sich zusammen aus Modulen der Naturwissenschaften (26 Leistungspunkte), den Modulen der Ingenieurwissenschaften (30 Leistungspunkte) und den Modulen der Wirtschaftswissenschaften (42 Leistungspunkte).

Der Wahlpflichtbereich umfasst 70 Leistungspunkte, 28 Leistungspunkte in den Modulen der Natur- und Ingenieurwissenschaften, 12 Leistungspunkte in den Modulen der Wirtschaftswissenschaften sowie 30 Leistungspunkte im BWL-Schwerpunkt.

Die Bachelor-Arbeit (Abschlussarbeit) umfasst 12 Leistungspunkte.

Der Gesamtumfang des Studiengangs umfasst einschließlich der Bachelor-Arbeit 180 Leistungspunkte. Der Erwerb von Leistungspunkten ist an das Bestehen der Modulprüfungen gebunden.

3.5 Studienleistungen und Modulprüfungen

Eine Modulprüfung kann als Gesamtprüfung (Modulabschlussprüfung) durchgeführt werden oder aus Teilprüfungsleistungen bestehen. Die Leistungspunkte eines Moduls werden erworben, wenn entweder alle Teilprüfungsleistungen oder die Modulabschlussprüfung mit mindestens ausreichend (4,0) bestanden sind.

Modulprüfungen können in folgenden Prüfungsarten durchgeführt werden:

- Klausur
- Mündliche Prüfung
- Hausarbeit
- Referat
- Laborabschlüsse
- Übungsabschlüsse
- Test



Klausur

Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende Arbeit, in der vorgegebene Aufgaben allein und selbständig nur mit den zugelassenen Hilfsmitteln zu bearbeiten sind. Die Dauer einer Klausur beträgt *mindestens 45, höchstens 240 Minuten*. Klausuren können auch in Form von Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice) durchgeführt werden.

Mündliche Prüfung

Eine mündliche Prüfung ist ein *Prüfungsgespräch*, in dem die Studierenden darlegen sollen, dass sie den Prüfungsstoff beherrschen. Mündliche Prüfungen werden als Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt. Die Prüfungsdauer muss je Prüfling *mindestens 15 Minuten und höchstens 45 Minuten* betragen. Mündliche Prüfungen werden von einer Prüferin bzw. einem Prüfer in Gegenwart einer bzw. eines Beisitzenden abgenommen, die bzw. der mindestens die durch den Bachelorstudiengang zu vermittelnde Qualifikation i.S. des § 1 oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll wird von der bzw. dem Prüfenden und der bzw. dem Beisitzenden unterzeichnet und zur Prüfungsakte genommen.

Studierenden, die sich zu einem späteren Termin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, wird die Teilnahme an mündlichen Prüfungen als Zuhörerinnen und Zuhörer ermöglicht. Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Beschlussfassung und die Bekanntgabe der Note. Der Prüfling kann den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen.

Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine *schriftliche Bearbeitung* einer vorgegebenen Aufgabe, die den Stoff der betreffenden Lehrveranstaltung erweitert oder vertieft.

Referat

Ein Referat ist der *mündliche Vortrag* über ein vorgegebenes Thema. Es kann zusätzlich eine schriftliche Ausarbeitung des Vortragsthemas vorgesehen werden.

Der mündliche Vortrag hat in der Regel eine Dauer von *mindestens 15, höchstens 75 Minuten*.

Laborabschlüsse

Laborabschlüsse sind erfolgreich erbracht, wenn Studierende die von den verantwortlichen Lehrenden *festgelegten experimentellen Arbeiten* durchgeführt haben und ihre Kenntnisse durch versuchsbegleitende Kolloquien, Protokolle oder schriftliche Ausarbeitung nachgewiesen haben. Die Abgabefrist für die schriftlichen Ausarbeitungen wird vor Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.

Übungsabschlüsse

Übungen erfordern eine kontinuierliche aktive Teilnahme der Studierenden. Es können Testate, schriftliche Ausarbeitungen oder eine sonstige Vorstellung einzelner Übungsaufgaben vorgesehen werden.

Tests

Der Test ist eine *schriftliche Arbeit*, in dem die Studierenden nachweisen, dass sie Aufgaben zu einem klar umgrenzten Thema unter Klausurbedingungen bearbeiten können. Die Dauer eines



Tests beträgt *mindestens 45 höchstens 90 Minuten*. Die Einzelergebnisse der Tests können mit in die Bewertung der Klausuren einbezogen werden.

In den Fachspezifischen Bestimmungen können weitere Prüfungsarten festgelegt werden.

- Wenn für ein Modul alternative Prüfungsarten vorgesehen sind, wird die jeweilige Prüfungsart zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.
- Prüfungen können in deutscher oder englischer Sprache abgenommen werden.



3.6 Auswahl von Wahlpflichtmodulen

Das Studium umfasst folgende Wahlpflichtmodule aus dem MINT-Bereich und den Wirtschaftswissenschaften:

MINT-Bereich:

- Technische Informatik 2
- Technische Informatik 3
- Materialwissenschaft 2
- Materialwissenschaft 3
- Physik 2
- Technische Mechanik 2
- Thermodynamik / Strömungsmechanik 2
- Konstruktion 2
- Elektrotechnik 2
- Fertigungstechnik 2
- Fertigungstechnik 3
- Ingenieurwissenschaftliches Labor
- Technisches Proseminar
- Life Sciences-Modul gemäß § 4 (9)

Von diesen Modulen sind mindestens Module im Umfang von 28 Leistungspunkten (LP) mit Prüfung abzuschließen.

Wirtschaftswissenschaften (VWL- und BWL-Wahlpflichtbereich):

- Empirische Wirtschaftsforschung
- Wirtschaftsprivatrecht
- Bilanzen
- Mikroökonomik für Wirtschaftsingenieure
- Unternehmensführung
- Einführung in das objektorientierte Programmieren

Im diesem Wahlbereich sind zwei Module mit zusammen 12 Leistungspunkten zu absolvieren.

Wirtschaftswissenschaften (BWL-Schwerpunkt) – Es ist nur ein Schwerpunkt zu wählen!

- **Finanzen und Versicherung**
 - Risikomanagement der Versicherungsunternehmen
 - Rechnungslegung der Versicherungsunternehmen
 - Private Banking
 - Corporate Finance and Ship Finance
 - Seminar Finanzen und Versicherung
 - Aktuelle Probleme der Finanzen und Versicherungen



- **Management im Gesundheitswesen**
 - Einführung in das Management im Gesundheitswesen
 - Krankenhausbetriebslehre
 - Seminar Management im Gesundheitswesen

- **Marketing und Medien**
 - Medienmanagement
 - Price Management
 - Strategisches Marketing
 - Grundlagen des CRM
 - Seminar Marketing
 - Aktuelle Probleme Marketing 1
 - Aktuelle Probleme Marketing 2
 - Handels- und Dienstleistungsmarketing
 - Unternehmensplanspiel

- **Operations & Supply Chain Management (OSCM)**
 - Operations Management
 - Operations Research
 - Supply Chain Management
 - Verkehr und Logistik
 - Seminar OSCM
 - Aktuelle Probleme der OSCM

- **Statistik**
 - Angewandte Statistik für Fortgeschrittene
 - Statistische Qualitätskontrolle
 - Einführung in das Quantitative Risikomanagement
 - Regressionsmodelle mit Anwendungen in der Versicherungs- u. Finanzwirtschaft
 - Seminar Statistik
 - Aktuelle Probleme der Statistik
 - Einführung in das lineare Modell I

- **Unternehmensführung**
 - Internationales Management
 - The Entrepreneurial Firm: Building & Managing Professional Organizations
 - Personalplanung
 - Europäisches und öffentliches Wirtschaftsrecht
 - Seminar Unternehmensführung
 - Aktuelle Probleme der Unternehmensführung



- **Wirtschaftsinformatik**
 - Informationsmanagement
 - Modellierung von Informationssystemen
 - E-Business
 - Enterprise Resource Planning
 - Seminar Wirtschaftsinformatik
 - Aktuelle Probleme der Wirtschaftsinformatik
 - IT-Entrepreneurship

- **Wirtschaftsprüfung und Steuern**
 - Financial Accounting
 - Auditing and Control
 - Ertragsbesteuerung der Unternehmen
 - Steuerliche Gewinnermittlung und Bilanzpolitik
 - Seminar Wirtschaftsprüfung und Steuern
 - Aktuelle Probleme Wirtschaftsprüfung und Steuern
 - Einfluss der Besteuerung auf die Rechtsformwahl und Umwandlungen

Der Wechsel eines Wahlpflichtmoduls ist auf Antrag möglich.

Einen entsprechenden Antrag finden Sie auf der Homepage des HWI im Downloadbereich. Bitte beachten Sie, dass Sie die Fehlversuche aus dem abgewählten Wahlpflichtmodul ‚mitnehmen‘.

3.7 Teilprüfungsleistungen

Eine Modulprüfung kann als Gesamtprüfung (Modulabschlussprüfung) durchgeführt werden oder aus (zwei oder mehr) Teilprüfungsleistungen bestehen.

Die Benotung der Gesamtleistung erfolgt durch Bildung eines gewichteten Mittelwertes der Einzelnoten der Teilprüfungsleistungen, wobei jede Teilprüfungsleistung mit mindestens ausreichend bestanden sein muss, um die Leistungspunkte eines Moduls zu erwerben. Das Gewicht einer Teilprüfungsleistung ergibt sich aus der Anzahl der ihrer Lehrveranstaltung zugeordneten Lehrveranstaltungsstunden (SWS) im Verhältnis zur Gesamtzahl der Leistungspunkte (LP) des Moduls.

Jede nicht bestandene Teilprüfungsleistung kann zweimal wiederholt werden.



3.8 Bachelor–Arbeit gem. § 14 PO B.Sc.

Den Abschluss des Studiums bildet die 9-wöchige ingenieur- oder wirtschaftswissenschaftliche Bachelor–Arbeit.

Mit der Bachelor–Arbeit soll der Nachweis erbracht werden, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgesehenen Frist bearbeitet werden kann.

- Zur Bachelor–Arbeit kann auf Antrag zugelassen werden, wer 120 Leistungspunkte einschließlich Proseminar oder alternativ einschließlich der bestandenen Hausarbeit in einem Seminar im BWL–Schwerpunkt erbracht hat. Das neunwöchige technische Praktikum muss abgeleistet worden sein.
- Mit dem Antrag auf Zulassung können Themen und Betreuer vorgeschlagen werden.
- Auf Antrag vermittelt der Prüfungsausschuss eine Betreuerin bzw. einen Betreuer.
- Die Ausgabe des Themas erfolgt durch die Betreuerin bzw. den Betreuer.
- Der Zeitpunkt der Ausgabe und das Thema sowie die beiden Prüferinnen bzw. Prüfer werden aktenkundig gemacht.
- Die Bachelor–Arbeit wird in der Regel nach Absprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer in deutscher oder englischer Sprache abgefasst.

Die Bearbeitungszeit für die Bachelor–Arbeit beträgt 9 Wochen. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann bei begründetem und vor Ablauf der Bearbeitungsfrist gestelltem Antrag eine einmalige Verlängerung der Bearbeitungszeit um maximal zwei Wochen genehmigen. Voraussetzung für eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist, dass die Gründe, die die Verlängerung erforderlich machen, nicht von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten zu vertreten sind und unverzüglich angezeigt werden.

- Die Begründung für den Verlängerungsbedarf ist umfassend schriftlich zu erläutern und zu belegen, bei Krankheit durch Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attests.

Die Bachelor–Arbeit ist fristgerecht in dreifacher schriftlicher Ausfertigung sowie auch auf einem geeigneten elektronischen Speichermedium beim HWI–Prüfungsamt in Bergedorf einzureichen. Bei der Zusendung per Post gilt das Datum des Poststempels als Abgabedatum. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht.

Bei der Abgabe hat die Kandidatin bzw. der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel – insbesondere keine im Quellenverzeichnis nicht benannten Quellen – benutzt hat, die Arbeit vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht hat und die eingereichte schriftliche Fassung der auf dem elektronischen Speichermedium entspricht.

Wird die Arbeit aus triftigem Grund nicht fristgerecht abgegeben, entscheidet die bzw. der Prüfungsausschussvorsitzende über das weitere Vorgehen; im Regelfall wird unverzüglich, spä-



testens jedoch innerhalb von 4 Wochen, ein neues Thema ausgegeben, ohne dass dies als Wiederholung gilt.

Wird die Arbeit ohne triftigen Grund nicht fristgerecht abgegeben, gilt diese als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

- Die Bachelor-Arbeit wird von der Betreuerin bzw. dem Betreuer und einer weiteren Prüferin bzw. einem weiteren Prüfer aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten schriftlich beurteilt.

Die Benotung der Bachelor-Arbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der durch die beiden Prüferinnen bzw. Prüfer vergebenen Noten. Wird die Bachelor-Arbeit nur von einem der beiden Prüfenden mit „nicht ausreichend“ (5,0) beurteilt, bestellt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin bzw. einen dritten Prüfer. Beurteilt die Drittgutachterin bzw. der Drittgutachter die Arbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0), so wird die Note der Bachelor-Arbeit als arithmetisches Mittel der drei Beurteilungen, mindestens aber mit „ausreichend“ (4,0), festgelegt. Beurteilt die Drittgutachterin bzw. der Drittgutachter die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0), so gilt diese Arbeit insgesamt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) benotet.

- Die Bachelor-Arbeit kann bei einer Gesamtbeurteilung mit „nicht ausreichend“ (5,0) einmal wiederholt werden.
- Die Wiederholung muss in einem Zeitraum von sechs Wochen nach Bekanntgabe des negativen Prüfungsergebnisses beantragt werden.



3.9 Bachelor-Prüfung

3.9.1 Allgemeines

Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle studienbegleitenden Modulprüfungen und die Bachelor-Arbeit erfolgreich abgelegt sind. Jede einzelne Prüfungsleistung ist für die Abschlussnote wichtig!

3.9.2 Bewertung der Prüfungsleistungen

Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen bzw. Prüfern festgesetzt.

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen werden folgende Noten verwendet:

1	sehr gut	eine hervorragende Leistung
2	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen werden Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der Noten um 0,3 gebildet; die Noten 0,7, 4,3 und 4,7 sind ausgeschlossen.

Setzt sich die Prüfungsleistung eines Moduls aus mehreren Teilleistungen zusammen, ergibt sich die Note als ein mit den Leistungspunkten gewichtetes Mittel der Noten für die Teilleistungen.

Hierbei werden die beiden ersten Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Entsprechendes gilt bei der Bewertung einer Prüfung durch mehrere Prüfende.

Die Note lautet:

Von 1,0	bis 1,15	1,0
über 1,15	bis 1,50	1,3
über 1,50	bis 1,85	1,7
über 1,85	bis 2,15	2,0
über 2,15	bis 2,50	2,3
über 2,50	bis 2,85	2,7
über 2,85	bis 3,15	3,0
über 3,15	bis 3,50	3,3
über 3,50	bis 3,85	3,7
über 3,85	bis 4,00	4,0
über 4,00		5,0



3.9.3 Berechnung der Bachelor-Gesamtnote

Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird als ein mittels Leistungspunkten gewichtetes Mittel der Modulnoten berechnet, wobei die Bachelor-Arbeit mit dem 1,5-fachen der Leistungspunkte gewichtet wird.

Beispiel für die Berechnung der Bachelor-Gesamtnote:

Fach	LP	Note	Note · LP
Naturwissenschaftliche Pflichtmodule			
Mathematik 1	9,0	3,3	29,70
Mathematik 2	7,0	2,0	14,00
Physik 1	5,0	3,7	18,50
Materialwissenschaft 1	5,0	2,3	11,50
Ingenieurwissenschaftliche Pflichtmodule			
Technische Informatik 1	5,0	3,3	16,50
Technische Mechanik 1	5,0	4,0	20,00
Thermodynamik und Strömungsmechanik 1	5,0	2,0	10,00
Konstruktion 1	2,0	3,3	6,60
Elektrotechnik 1	5,0	2,3	11,50
Fertigungstechnik 1	5,0	3,3	16,50
Grundlagen der Regelungstechnik	3,0	2,0	6,00
Natur- und Ingenieurwissenschaftliche Wahlpflichtmodule			
Physik 2	5,0	1,7	8,50
Technische Mechanik 2	5,0	3,0	15,00
Thermodynamik und Strömungsmechanik 2	5,0	3,3	16,50
Elektrotechnik 2	5,0	1,7	8,50
Konstruktion 2	3,0	3,3	9,90
Technische Informatik 2	2,0	2,7	5,40
Technische Informatik 3	3,0	1,7	5,10
Wirtschaftswissenschaftliche Pflichtmodule			
Einführung in die Volkswirtschaftslehre	6,0	2,7	16,20
Statistik 1	6,0	4,0	24,00
Statistik 2	6,0	2,7	16,20
Grundlagen der Unternehmensrechnung	6,0	3,0	18,00
Grundlagen des Operations Research	6,0	3,3	19,80
Produktion und Logistik	6,0	2,0	12,00
Investition und Finanzierung	6,0	3,0	18,00
Wirtschaftswissenschaftliche Wahlpflichtmodule			
Wirtschaftsprivatrecht	6,0	4,0	24,00
Mikroökonomie	6,0	2,7	16,20
Wirtschaftswissenschaftlicher Schwerpunkt			
Operations & Supply Chain Management (OSCM)			
Operations Management	6,0	3,0	18,00
Operations Research	6,0	1,3	7,80
Supply Chain Management	6,0	2,0	12,00
Verkehr und Logistik	6,0	2,3	13,80
Seminar OSCM	6,0	3,0	18,00
Bachelorarbeit			
Bachelorarbeit	12,0	1,7	30,60
		Summe	
	180,00		494,30
Gesamtnote Berechnung Note/Summe LP		2,65	2,658



4 KONTAKTE / EINRICHTUNGEN

4.1 HWI-Verwaltung (Prüfungsamt des HWI)

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Fakultät Life Sciences
Fakultätsservicebüro Life Sciences, Department Wirtschaftsingenieurwesen
Ulmenliet 20
21033 Hamburg
Fax: 040 / 428 75-6099
Internet: www.hwi-hamburg.de

Persönliche Sprechzeiten: Montag, Dienstag, Donnerstag ab 8:00 bis 12:45 Uhr
Mittwoch ab 14:00 bis 17:00 Uhr
Raum: 0.10-0.16 im Erdgeschoss

Am Schwarzen Brett der HWI-Verwaltung hängen die wichtigen Informationen, auf die Sie jeden Tag einen Blick werfen sollten. Dort werden die aktuellen Vorlesungszeiten, Terminänderungen und Veranstaltungshinweise angebracht. Ebenfalls hängen hier die Anmelde Listen für Labore und Klausuren aus.

Stellvertretende Leitung FSB

Frau Doris Weu-Franke
Tel.: 040 / 428 75-6053, Raum 0.15
E-Mail: Doris.Weu-Franke@hv.haw-hamburg.de

Studentische Angelegenheiten Bachelor und Master

Frau Heidi Albers
Tel.: 040 / 428 75-6051, Raum 0.11
E-Mail: Heidi.Albers@hv.haw-hamburg.de

Studentische Angelegenheiten Master

Frau Marina Blank
Tel.: 040 / 428 75-6055, Raum 0.13
E-Mail: Marina.Blank@hv.haw-hamburg.de

Ansprechpartner für spezielle Fragen zum BWL-Bereich finden Sie auf folgender Seite:

<https://www.bwl.uni-hamburg.de/service/studienbuero/studiengangspezifische-teams.html>

4.2 Praktikantenberatung

Technisches Praktikum

Berater: Prof. Dr.-Ing. Bernd Schmidek
Sprechstunde: Anmeldung in der Verwaltung(Raum 0.11/0.12) erforderlich!
Tel.: 040 / 428 75 - 8658
E-Mail: Bernd.Schmidek@haw-hamburg.de



4.3 Studienfachberatung

Berater: Prof. Dr. Christoph Maas
Sprechstunde: siehe Aushang am Schwarzen Brett
Raum: N 5.16 (HAW, Bergedorf)
Tel.: 040 / 428 75 – 6293
E-Mail: Christoph.Maas@haw-hamburg.de

4.4 Prüfungsausschuss

Vorsitzender: Prof. Dr. Oliver Baumann
Sprechstunde: siehe Aushang am Schwarzen Brett!
Raum: 0.17b (HAW, Bergedorf)
Tel.: 040 / 428 75 – 6123
E-Mail: Oliver.Baumann@haw-hamburg.de

4.5 Gemeinsamer Ausschuss

Vorsitzender (Uni HH): Prof. Dr.–Ing Alfred Busse
Sprechstunde: siehe Aushang am Schwarzen Brett
Raum: N 5.12 (HAW, Bergedorf)
Tel.: 040 / 428 75 – 6061
E-Mail: Alfred.Busse@haw-hamburg.de

Stellvertretender Vorsitzender (HAW): Prof. Dr. Malte Fliedner
Sprechstunde: siehe Aushang am Schwarzen Brett
Raum: Raum 2144 (UNI, Von-Melle-Park 5)
Tel.: 040 / 428 38 – 9617
E-Mail: Malte.Fliedner@uni-hamburg.de



4.6 Bibliotheken

4.6.1 Fachbibliothek Life Sciences

Ulmenliet 20
21033 Hamburg

Tel.: 040 / 428 75-6468 (Verlängern + Fragen zur Ausleihe)

Tel.: 040 / 428 75-6464 (Bibliothekarische Auskunft)

Fax: 040 / 428 75-6464

E-Mail: fbls_info@haw-hamburg.de

Öffnungszeiten:

	Öffnungszeiten mit Service	Öffnungszeiten ohne Service
Montag	08:00 – 16:00	16:00 – 20:00
Dienstag	08:00 – 18:00	18:00 – 20:00
Mittwoch	08:00 – 16:00	16:00 – 20:00
Donnerstag	08:00 – 18:00	18:00 – 20:00
Freitag	08:00 – 14:00	14:00 – 20:00

4.6.2 Fachbibliothek Technik Wirtschaft Information (TWI 1)

Berliner Tor 5
20099 Hamburg

Tel.: 040 / 428 75-3681 (Verlängern + Fragen zur Ausleihe)

Tel.: 040 / 428 75-3685 (Bibliothekarische Auskunft)

Fax: 040 / 428 75-3682

E-Mail: fbtwi_info@haw-hamburg.de

Öffnungszeiten:

	Öffnungszeiten mit Service	Öffnungszeiten ohne Service
Montag	09:00 – 18:00	18:00 – 21:00
Dienstag	09:00 – 18:00	18:00 – 21:00
Mittwoch	09:00 – 18:00	18:00 – 21:00
Donnerstag	09:00 – 18:00	18:00 – 21:00
Freitag	09:00 – 18:00	18:00 – 21:00
Samstag	--	10:00 – 15:00



4.6.3 Fachbibliothek Technik Wirtschaft Information (TWI 2)

Berliner Tor 7
20099 Hamburg

Tel.: 040 / 428 75-3667 (Verlängern + Fragen zur Ausleihe)

Tel.: 040 / 428 75-3687 (Bibliothekarische Auskunft)

Fax: 040 / 428 75-3675

E-Mail: fbtwi_info@haw-hamburg.de

Öffnungszeiten:

	Öffnungszeiten mit Service	Öffnungszeiten ohne Service
Montag	09:00 – 18:00	--
Dienstag	09:00 – 18:00	--
Mittwoch	09:00 – 18:00	--
Donnerstag	09:00 – 18:00	--
Freitag	09:00 – 18:00	--
Samstag	--	10:00 – 15:00

4.6.4 Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (Stabi)

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky (Stabi) ist die größte wissenschaftliche Allgemeinbibliothek Hamburgs und der Hamburger Region.

Von-Melle-Park 3
20146 Hamburg

Tel: 040 / 428 38-2233

E-Mail: auskunft@sub.uni-hamburg.de

Öffnungszeiten:

Ausleihzentrum

Montag bis Freitag 09:00-21:00 Uhr

Samstag 10:00-18:00 Uhr

Bibliotheksausweise / Serviceplatz

Montag bis Freitag 09:00-19:00 Uhr

Samstag 10:00-13:00 Uhr

Fernleih-Auskunft

Montag-Freitag 11:00-15:00 Uhr



4.6.5 Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften der Universität Hamburg (Wiwi-Zentralbibliothek)

Die Wiwi-Zentralbibliothek der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Universität Hamburg ist eine Präsenz- und Ausleihbibliothek.

Von-Melle-Park 5
Aufgang A, 1. OG
20146 Hamburg

Tel: 040 / 428 38-5596 / 5720 (Auskunft und Ausleihe)

Fax: 040 / 428 38-4314

E-Mail: bibwiwi-benutzung@uni-hamburg.de,

Öffnungszeiten:

Ausleihe/Rückgabe

Montag bis Freitag 09:00–21:00 Uhr

Samstag 10:00–18:00 Uhr

5 LINKS

HWI-Homepage – die offizielle Seite des Hochschulübergreifenden Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen

Auf diesen Seiten erhalten Sie alle Informationen rund um das Studium beim HWI z. B. Aktuelles, Vorlesungspläne, Bachelorprüfungs- und Studienordnung, Antragsformulare etc.

www.hwi.uni-hamburg.de

Weitere Informationen zu Themen wie z. B. Zulassungsangelegenheiten, Bibliotheken, Studieren im Ausland, Partneruniversitäten usw. finden Sie auf dem folgenden Homepages.

HAW Hamburg – Hochschule für angewandte Wissenschaften Hamburg

www.haw-hamburg.de

Universität Hamburg

www.uni-hamburg.de

Fakultät für Betriebswirtschaft und Studienbüro BWL

www.bwl.uni-hamburg.de

Vorlesungsverzeichnis der Fakultät für Betriebswirtschaft

www.bwl.uni-hamburg.de/de/studium/vorlesungsverzeichnis.html

Fachschaftsrat HWI und WiIng-Aktiv

<http://www.wiing-aktiv.de>