



# LEITFADEN FÜR STUDIERENDE

des

Hochschulübergreifenden Studiengangs  
Wirtschaftsingenieurwesen

# Master

Gültig für Studierende der PO2 ab Beginn WS 17/18

Universität Hamburg  
Hochschule für Angewandte  
Wissenschaften Hamburg  
Helmut-Schmidt-Universität



**HWI HAMBURG**

HOCHSCHULÜBERGREIFENDER STUDIENGANG  
WIRTSCHAFTSINGENIEURWESEN HAMBURG



Herausgegeben von der Verwaltung  
des Hochschulübergreifenden Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen Hamburg

Ulmenliet 20  
21033 Hamburg  
Tel.: 040 / 428 75 – 6051 / 6055 / 6053  
Fax: 040 / 427 31 –0611 (Postkasten vor Ort #153)  
Internet: <https://www.hwi.uni-hamburg.de>

Stand: September 2018



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN</b> .....	<b>2</b>
1.1	<b>Zulassungsangelegenheiten</b> .....	<b>2</b>
1.1.1	<b>Ansprechpartner</b> .....	<b>2</b>
1.1.2	<b>Rückmeldefristen</b> .....	<b>2</b>
1.1.3	<b>Beurlaubung</b> .....	<b>2</b>
1.1.4	<b>Exmatrikulation</b> .....	<b>3</b>
1.2	<b>Auslandsaufenthalt</b> .....	<b>3</b>
1.2.1	<b>Allgemeine Empfehlungen</b> .....	<b>4</b>
1.2.2	<b>Hinweise für Studierende, die ein Auslandssemester planen</b> .....	<b>5</b>
1.2.3	<b>Ansprechpartner</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>ALLGEMEINE HINWEISE ZUM STUDIUM</b> .....	<b>6</b>
2.1	<b>STiNE – Das STUDIENInfoNETz</b> .....	<b>6</b>
2.2	<b>Anmeldung zu den Modulen und Lehrveranstaltungen</b> .....	<b>6</b>
2.3	<b>Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen</b> .....	<b>7</b>
2.4	<b>Handy-Verbot bei Prüfungen</b> .....	<b>7</b>
2.5	<b>Nichterscheinen bei bzw. Unterbrechung von Prüfungen</b> .....	<b>8</b>
2.6	<b>Klausurergebnisse</b> .....	<b>8</b>
2.6.1	<b>Bekanntgabe der Klausurergebnisse</b> .....	<b>8</b>
2.6.2	<b>Klausureinsicht</b> .....	<b>8</b>
2.7	<b>Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen</b> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>MASTER-STUDIUM</b> .....	<b>9</b>
3.1	<b>Allgemeines zum Studium</b> .....	<b>9</b>
3.2	<b>Übersicht</b> .....	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>KONTAKTE / EINRICHTUNGEN</b> .....	<b>10</b>
4.1	<b>HWI-Verwaltung (Prüfungsamt des HWI)</b> .....	<b>10</b>
4.2	<b>Prüfungsausschuss</b> .....	<b>10</b>
4.3	<b>Studienfachberatung</b> .....	<b>11</b>
4.4	<b>Gemeinsamer Ausschuss</b> .....	<b>11</b>
4.5	<b>Bibliotheken</b> .....	<b>11</b>
4.5.1	<b>Fachbibliothek Life Sciences</b> .....	<b>11</b>
4.5.2	<b>Fachbibliothek Technik Wirtschaft Information (TWI 1)</b> .....	<b>12</b>
4.5.3	<b>Fachbibliothek Technik Wirtschaft Information (TWI 2)</b> .....	<b>12</b>
4.5.4	<b>Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (Stabi)</b> .....	<b>12</b>
4.5.5	<b>Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften der Universität Hamburg (Wiwi-Zentralbibliothek)</b> .....	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>LINKS</b> .....	<b>13</b>



# 1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

## 1.1 Zulassungsangelegenheiten

### 1.1.1 Ansprechpartner

In allen Zulassungsangelegenheiten (Rückmeldung, Exmatrikulation, Teilzeitstudien und 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

### 1.1.2 Rückmeldefristen

Die Rückmeldefristen an der Universität (UHH) sind folgende:

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

Nach Vollendung aller Leistungspunkte und Abgabe der Masterarbeit ist eine Rückmeldung nicht mehr erforderlich.

### 1.1.3 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. 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.

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 für ein Sommersemester bis zum 1. April und für ein Wintersemester bis zum 1. Oktober (aber mindestens 14 Tage vor Zahlung des Semesterbeitrages) beim Zentrum für Studierende eingehen muss. 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.

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 geeigneter Nachweise zur Dokumentation des wichtigen Grundes (z.B. bei Krankheit ein qualifiziertes Attest) an das Zentrum für Studierende.

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

Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester. Eine Beurlaubung schließt den Erwerb von Studien- und Prüfungsleistungen grundsätzlich aus.

#### 1.1.4 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.

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 Auslandsaufenthalt

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](http://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](http://www.daad.de).

### 1.2.1 Allgemeine Empfehlungen

- Sie benötigen den Nachweis über Sprachkenntnisse des Gastlandes, 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. → **Somit müssen Sie sich gleich im ersten Semester Ihres Studiums bei uns um den Auslandsaufenthalt kümmern.**
- 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 an der Uni HH (vgl. 1.1.3) für die Zeit eines Auslandsaufenthaltes ist nicht unbedingt Pflicht, aber in manchen Fällen sinnvoll (z. B. beim Bezug von Kindergeld). Bitte beachten Sie, dass Sie sich für das nächste Semester wieder rückmelden, bzw. beurlauben müssen. Eine Beurlaubung pauschal für ein Jahr ist nicht möglich.
- In jedem Fall muss das Semesterticket bezahlt werden, eine Rückerstattung kann beim Studierendenwerk mit einer Bescheinigung des Auslandsamtes beantragt werden.
- In den meisten Ländern gilt eine Krankenversicherungspflicht für Studierende. Ein Aufenthalt außerhalb der EU wird nicht durch das E 111- Formular der gesetzlichen Krankenkassen abgedeckt. Es empfiehlt sich eine Zusatzkrankenversicherung abzuschließen. 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.



## 1.2.2 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 absprechen.
2. Diese Prüfung muss ebenfalls VOR ANTRITT des Auslandssemesters schriftlich im Prüfungsamt des HWI angemeldet werden. Dies kann formlos per E-Mail geschehen.
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. Antrag an der Uni über STiNE, an der HAW und HSU mittels des Formblatts „Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen“.
4. Nach der Anerkennung durch den Fachdozenten reichen Sie das Formblatt im jeweils zuständigen Prüfungsamt ein: Wirtschaftswissenschaftliche Fächer im Studienbüro BWL, Ingenieurwissenschaftliche Fächer im Prüfungsamt Bergedorf.

## 1.2.3 Ansprechpartner

### Auslandsbeauftragter des HWI

Prof. Dr. Volker Skwarek

E-Mail: [Volker.Skwarek@haw-hamburg.de](mailto:Volker.Skwarek@haw-hamburg.de)

### Student Exchange Koordinatorin der Fakultät Life Sciences

Astrid von der Heide

E-Mail: [Astrid.vonderHeide@hv.haw-hamburg.de](mailto:Astrid.vonderHeide@hv.haw-hamburg.de)

Ulmenliet 20, 21033 Hamburg

### Studium und Praktikum im Ausland:

International Office der HAW Hamburg

E-Mail: [international@haw-hamburg.de](mailto:international@haw-hamburg.de)

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

### Abteilung Internationales / Outgoings

Universität Hamburg

Mittelweg 177, 1 Stock, Raum 1011

20148 Hamburg

### Sprechzeiten:

Mittwoch 14:00-17:00 Uhr (Infothek)

Freitag 10:00-12:00 Uhr (Beratung)



## 2 ALLGEMEINE HINWEISE ZUM STUDIUM

### 2.1 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 ggf. Lehrmaterialien zum Download bereitgestellt werden.



Den Lehrenden erleichtert STiNE die zeitnahe Benotung der studienbegleitenden Prüfungen.

### 2.2 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 dazugehörigen Prüfung angemeldet.





## 2.3 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen

### **Alle Klausuren werden ausschließlich über STiNE an- bzw. umgemeldet!**

Mit der Anmeldung zu einem Modul und den dazugehörigen 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. 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 weitere Klausuren) zu melden. Anträge zur Korrektur von unter Vorbehalt mitgeschriebenen Klausuren werden ansonsten ohne Ausnahme abgelehnt.

Folgendes ist bei Prüfungen zu beachten:

**Ausweiskontrollen dienen der Feststellung, dass der Name der Studentin oder des Studenten mit dem auf der Anmeldeliste 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.**

## 2.4 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!



## 2.5 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. Vgl. Sie hierzu den §16 Versäumnis, Rücktritt Ihrer PO für den M. Sc. HWI!

## 2.6 Klausurergebnisse

### 2.6.1 Bekanntgabe der Klausurergebnisse

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

### 2.6.2 Klausureinsicht

Siehe aktuelle Prüfungsordnung.

## 2.7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

Das Formblatt für die Anerkennung von Leistungsscheinen im MINT-Bereich erhalten Sie unter <https://www.hwi.uni-hamburg.de/master/download> auf der HWI Homepage im Downloadbereich des Masterstudienganges. Für Anerkennungen im BWL-Bereich ist das Verfahren über STiNE (vgl. 2.1) realisiert.

Studierende, die ein Auslandssemester planen, beachten bitte Abschnitt 1.2.2.



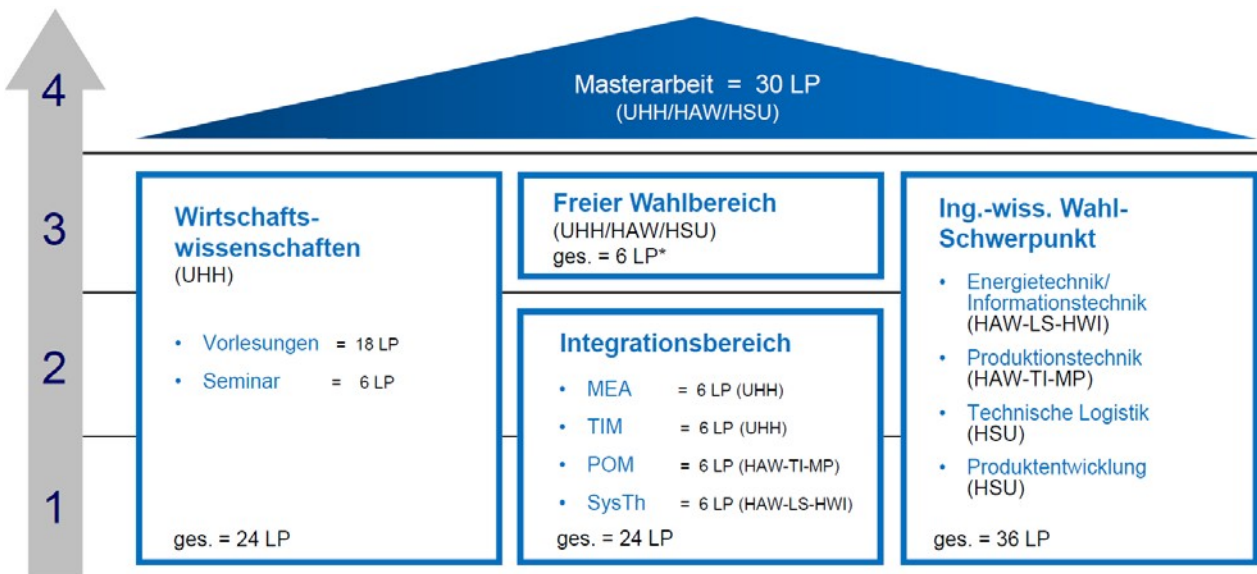
### 3 MASTER-STUDIUM

#### 3.1 Allgemeines zum Studium

Die Regelstudienzeit im Hochschulübergreifenden Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen Hamburg mit Abschluss „Master of Science“ (M.Sc.) beträgt einschließlich aller Prüfungen und der Master-Arbeit 4 Semester.

#### 3.2 Übersicht

Der Studiengang ist modular strukturiert und wird von der Universität Hamburg (UHH), der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW) und der Helmut-Schmidt-Universität (HSU) angeboten. Der Anteil der Lehrveranstaltungen an diesen Hochschulen variiert je nach gewähltem Schwerpunkt.





## 4 KONTAKTE / EINRICHTUNGEN

### 4.1 HWI-Verwaltung (Prüfungsamt des HWI)

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg  
Fakultät Life Sciences  
KÜS – Prüfungsamt HWI  
Ulmenliet 20  
21033 Hamburg  
Fax: 040 / 42731 0611  
Internet: [www.hwi-hamburg.de](http://www.hwi-hamburg.de)

Persönliche Sprechzeiten: Montag, Dienstag, Donnerstag 8:00 bis 12:30 Uhr  
Mittwoch nach Vereinbarung  
Freitag geschlossen  
Raum: 0.17 im Erdgeschoss Postkasten Nr. 153

#### *Teamleitung*

Frau Gustafsen-Witte Tel.: 040 / 428 75-6053, Raum 0.16  
E-Mail: [Ragna.Gustafsen-Witte@hv.haw-hamburg.de](mailto:Ragna.Gustafsen-Witte@hv.haw-hamburg.de)

#### *Studentische Angelegenheiten Bachelor und Master*

Frau Heidi Albers Tel.: 040 / 428 75-6051, Raum 0.17  
E-Mail: [Heidi.Albers@hv.haw-hamburg.de](mailto:Heidi.Albers@hv.haw-hamburg.de)

#### *Studentische Angelegenheiten Master*

Frau Marina Blank Tel.: 040 / 428 75-6055, Raum 0.17  
E-Mail: [Marina.Blank@hv.haw-hamburg.de](mailto:Marina.Blank@hv.haw-hamburg.de)

Ansprechpartner für spezielle Fragen zur BWL ist das Team  
Wirtschaftsingenieurwesen der Uni HH: <https://www.bwl.uni-hamburg.de/service/studienbuero/studiengangspezifische-teams.html>

### 4.2 Prüfungsausschuss

Vorsitzender: Prof. Dr. habil Knut Haase  
Sprechstunde: siehe Aushang am Schwarzen Brett!  
Raum: 2033 (UNI, Moorweidenstraße 18)  
Tel.: 040 / 428 38 - 9026  
E-Mail: [Knut.Haase@uni-hamburg.de](mailto:Knut.Haase@uni-hamburg.de)

Stellv. 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](mailto:Oliver.Baumann@haw-hamburg.de)



### 4.3 Studienfachberatung

Berater: Prof. Dr. habil Knut Haase  
Sprechstunde: siehe Aushang am Schwarzen Brett!  
Raum: 2033 (UNI, Moorweidenstraße 18)  
Tel.: 040 / 428 38 - 9026  
E-Mail: [Knut.Haase@uni-hamburg.de](mailto:Knut.Haase@uni-hamburg.de)

### 4.4 Gemeinsamer Ausschuss

Vorsitzender (HAW): Prof. Dr. Marcus Schiefer  
Sprechstunde: siehe Aushang am Schwarzen Brett!  
Raum: S 2.08 (HAW, Bergedorf)  
Tel.: 040 / 428 75 – 6065  
E-Mail: [Marcus.Schiefer@haw-hamburg.de](mailto:Marcus.Schiefer@haw-hamburg.de)

Stellv. Vorsitzender (Uni): Prof. Dr. habil Knut Haase  
Sprechstunde: siehe Aushang am Schwarzen Brett!  
Raum: 2033 (UNI, Moorweidenstraße 18)  
Tel.: 040 / 428 38 - 9026  
E-Mail: [Knut.Haase@uni-hamburg.de](mailto:Knut.Haase@uni-hamburg.de)

### 4.5 Bibliotheken

#### 4.5.1 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](mailto:fbls_info@haw-hamburg.de)

Öffnungszeiten:

<https://www.haw-hamburg.de/hibs/oeffnungszeiten/fachbibliothek-lifesciences.html>



#### 4.5.2 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](mailto:fbtwi_info@haw-hamburg.de)

Öffnungszeiten:

<https://www.haw-hamburg.de/hibs/oeffnungszeiten/fachbibliothek-twi-1.html>

#### 4.5.3 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](mailto:fbtwi_info@haw-hamburg.de)

Öffnungszeiten:

<https://www.haw-hamburg.de/hibs/oeffnungszeiten/fachbibliothek-twi-2.html>

#### 4.5.4 Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (Stabi)

Von-Melle-Park 3  
20146 Hamburg

Tel: 040 / 428 38 - 2233  
E-Mail: [auskunft@sub.uni-hamburg.de](mailto:auskunft@sub.uni-hamburg.de)

Öffnungszeiten:

<https://www.sub.uni-hamburg.de/service/oeffnungszeiten.html>

#### 4.5.5 Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften der Universität Hamburg (Wiwi-Zentralbibliothek)

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](mailto:bibwiwi-benutzung@uni-hamburg.de),

Öffnungszeiten:

<https://www.sub.uni-hamburg.de/bibliotheken/fachbibliotheken/details-zur-bibliothek/bib-id/78.html>



## 5 LINKS

HWI-Homepage – die offizielle Seite des Hochschulübergreifenden Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen:

[www.hwi-hamburg.de](http://www.hwi-hamburg.de)

HAW Hamburg –  
Hochschule für angewandte Wissenschaften Hamburg:

[www.haw-hamburg.de](http://www.haw-hamburg.de)

Universität Hamburg:

[www.uni-hamburg.de](http://www.uni-hamburg.de)

HSU Hamburg – Helmut-Schmidt-Universität /  
Universität der Bundeswehr Hamburg:

[www.haw-hamburg.de](http://www.haw-hamburg.de)

Fakultät für Betriebswirtschaft und Studienbüro BWL:

[www.bwl.uni-hamburg.de](http://www.bwl.uni-hamburg.de)

Vorlesungsverzeichnis der Fakultät für Betriebswirtschaft:

[www.bwl.uni-hamburg.de/de/studium/vorlesungsverzeichnis.html](http://www.bwl.uni-hamburg.de/de/studium/vorlesungsverzeichnis.html)

Fachschaftsrat HWI und WiIng-Aktiv:

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