

# Studienhandbuch

Angewandte Therapiewissenschaften  
mit Schwerpunkt Logopädie oder Physiotherapie



Diese Broschüre ist auch online erhältlich unter:  
→ [hs-bremen.de/atw](https://hs-bremen.de/atw)



## Impressum

Herausgeber: Studiengang Angewandte  
Therapiewissenschaften – Logopädie  
und Physiotherapie

Trotz sorgfältiger Bearbeitung in Wort  
und Schrift lassen sich Fehler leider nicht  
ausschließen. Alle Angaben sind ohne  
Gewähr und Haftung ist ausgeschlossen.

Stand: September 2023

Grußwort .....	4
Personen .....	6
Organisatorisches .....	8
→ Rechenzentrum .....	9
→ Eduroam .....	10
→ AULIS .....	10
→ QisPos .....	11
→ Bibliothek .....	13
→ Mensa .....	15
→ Gremien .....	16
→ Studierendenschaft .....	18
E-Mail Korrespondenz .....	20
Studiengang ATW .....	22
→ Unterschied zwischen der Berufsausbildung und dem Studium .....	25
→ Anwesenheit .....	26
→ Studentischer Workload und Studienerfolg .....	28
→ Präsenz oder Synchron?.....	30
→ Tools für Videokonferenzen.....	30
→ Regeln für die Teilnahme an Videokonferenzen .....	31
→ Anmeldung in Zoom mit einem HSB .....	33
→ Lehrveranstaltungen .....	34
→ Prüfungsleistungen .....	34
→ Anmeldung und Abgabe der Bachelorarbeit .....	43
→ Evaluation .....	45
→ Tutorien und Studentische Hilfskräfte .....	46
→ Internationales .....	47
→ Alumni .....	49
Weitere Hinweise und wichtige Adressen .....	50
→ BAföG-Beratung des AStA .....	51
→ Familienbüro.....	51
→ Frauenbüro .....	51
→ Psychologische Beratung .....	52
→ Rückmeldung und Semesterbeitrag .....	52
→ Studieren mit Beeinträchtigung .....	53
→ Career Service .....	53
→ Zentrum für Lehren und Lernen .....	54

# Grußwort

## Liebe Studierende,

herzlich willkommen an der Hochschule Bremen. Wir gratulieren Ihnen, dass Sie einen der begehrten Studienplätze im Studiengang Angewandte Therapiewissenschaften (ATW) erhalten haben und wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihr Studium!

Sie haben sich für den Bachelorstudiengang Angewandte Therapiewissenschaften – mit dem Schwerpunkt Logopädie oder Physiotherapie entschieden. Darüber freuen wir uns sehr! Mit diesem Studiengang bieten wir Ihnen ein innovatives und integriertes Konzept für eine zukunftsgerichtete therapeutische Qualifikation.

Als Erweiterung Ihrer bereits abgeschlossenen therapeutischen Berufsausbildung erhalten Sie bei uns weiterführende wissenschaftliche Grundlagen. So orientieren sich die Lehr- und Lerninhalte an internationalen Standards und Trends, binden aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisse ein und berücksichtigen zugleich die aktuellen Bedarfe und Herausforderungen in der Gesellschaft.

Sie haben sich demnach für ein sehr interessantes, aber auch arbeitsreiches und anspruchsvolles Studium entschieden. Aufgrund Ihrer bereits vorhandenen beruflichen Qualifikation verbringen Sie an der Hochschule Bremen in der Regel nur drei Semester. In Anbetracht der relativ kurzen Verweildauer, möchten wir Ihnen einen zügigen Einstieg in das hochschulische Lernumfeld erleichtern, indem wir Ihnen dieses Studienhandbuch mit auf den Weg geben. Es enthält viele Informationen, Anregungen und Hinweise für den Studienbeginn sowie für die kommenden Semester. Mit diesem Studienhandbuch möchten wir alle wichtigen Fragestellungen des Studiums

behandeln. Wichtige Begriffe werden kurz erläutert und über die eingebetteten Links können Sie weitere Informationen zu den Themen erhalten. Selbstverständlich stehen wir Ihnen auch darüber hinaus zur Verfügung. Für fachliche Fragen sind dies die Lehrenden des Studiengangs. In der Lehre sind wir hohen Qualitätsstandards verpflichtet und bemühen uns ständig um weitere Verbesserungen. Die administrativen Aufgaben werden durch die Mitarbeiterinnen in der Verwaltung erledigt, die Ihnen bei Fragen gerne weiterhelfen. Erste Anlaufstelle für Themen der Studienorganisation ist das Studienbüro. Die Kontaktinformationen finden Sie in diesem Buch sowie auf den Internetseiten der Hochschule Bremen.

Wir hoffen, Ihnen den Übergang von der Fachschule oder aus der Praxis in ein Studium mit diesem Studienhandbuch zu erleichtern und sind für Ihre Anregungen jederzeit offen und dankbar.

In diesem Studienhandbuch stecken viele Informationen und ebenso viel Arbeit, die erst im Austausch und durch die zahlreichen Rückmeldungen von Studierenden und Lehrenden zu dem vorliegenden Ergebnis geführt haben. Ihnen gilt unser ausdrücklicher Dank für ihr nachhaltiges Engagement!

Prof. Dr. Wiebke Scharff Rethfeldt  
Prof. Dr. Annika Schwarz

# Personen

... rund um den Studiengang ATW



## Dekan

### Prof. Dr. Christopher Klug

Dekan, Leitung und Vertretung der Fakultät 3 – Gesellschaftswissenschaften innerhalb sowie außerhalb der Hochschule sowie Vorsitz im Fakultätsrat und im Dekanat

## Prodekan

### Prof. Dr. Rainer Hartmann

Prodekan, Stellvertretung des Dekans

## Studiendekan:innen

### Prof. Dr. Kirsten Sander

Studiendekanin, zuständig für sachgerechten Verlauf des Studiums für die Studiengänge der Fakultät, Maßnahmen zur Verbesserung und Sicherstellung des erforderlichen Lehrangebots, soweit der Dekan nicht zuständig ist.

## Personen

### Studienbüro ATW

#### Vivien Rupp

M-Gebäude, Raum 317  
Tel. +49 421 5905-2723  
Vivien.rupp@hs-bremen.de

### Logopädie

#### Prof. Dr. Wiebke Scharff Rethfeldt

Angewandte Therapiewissenschaften – Logopädie  
Studiengangsleitung und Prüfungsausschussvorsitz  
Am Brill 2-4, Raum 6.11  
Tel. +49 421 5905-3768  
w.scharff.rethfeldt@hs-bremen.de

#### Dr. Catharina Güttler

Angewandte Therapiewissenschaften-Logopädie  
Wissenschaftliche Mitarbeiterin  
Am Brill 2-4, Raum 1.06  
catharina-marie.guettler@hs-bremen.de

### Physiotherapie

#### Prof. Dr. Annika Schwarz

Angewandte Therapiewissenschaften – Physiotherapie  
Studiengangsleitung und Prüfungsausschussvorsitz  
Am Brill 2-4, Raum 6.04  
Tel. +49 421 5905-6723  
M. +49 176 151 40 227  
annika.schwarz@hs-bremen.de

#### Phillip Thies

Angewandte Therapiewissenschaften – Physiotherapie  
Wissenschaftlicher Mitarbeiter  
Am Brill 2-4, Raum 1.05  
phillip.thies@hs-bremen.de

### IT und Technik

#### Andreas Albrecht (Neustadtswall)

M-Gebäude, Raum 329  
Tel. +421 5905-2180  
andreas.albrecht@hs-bremen.de

#### Tobias Fest (Am Brill)

Am Brill 2-4, Raum 318  
Tel. +421 5905-6715  
tobias.fest@hs-bremen.de

### Labore Logopädie und Physiotherapie

#### Bettina Rusche

Am Brill 2-4, Raum 1.01  
Tel. +421 5905 2702  
bettina.rusche@hs-bremen.de

### Immatrikulations- und Prüfungsamt

#### Michael Seegelcken-Kuhn

Immatrikulation, Exmatrikulation und Bescheinigungen, die das Studierendenleben betreffen, sowie Ansprechpartner für eventuelle Probleme bei der Anmeldung bei QisPos. Abgabe der Bachelorarbeit.  
AB-Gebäude, Raum 123  
Tel. + 49 421 5905-2354  
michael.seegelcken-kuhn@hs-bremen.de

### Bibliothek

#### Christin Aue

Leitung der Teilbibliothek Technik und Sozialwesen der Staats- und Universitätsbibliothek am Standort Neustadtswall 30  
Tel. + 49 421 5905-3294  
christin.aue@suub.uni-bremen.de

### Dezentrales International Office

#### Jana Grünewald

Detaillierte Informationen zu den formalen und organisatorischen Abläufen der Planung des Auslandssemesters  
M-Gebäude, Raum 318  
Tel. + 49 421 5905-3188  
jana.gruenewald@hs-bremen.de

# Organisatorisches

## Rechenzentrum

Mit Ihren Studienunterlagen erhalten Sie vom Rechenzentrum (RZhsb) wichtige Informationen wie z. B. zur Einrichtung Ihrer hochschulischen E-Mail-Adresse, zur Nutzung des W-LAN und den Zugang zum online Studierendenportal. Das RZhsb entwickelt, erstellt und betreibt die zentrale IT-Infrastruktur, die den Mitgliedern der Hochschule Bremen und anderen nutzungsberechtigten Einrichtungen zur Verfügung steht.

Studierende können an einem der zahlreichen PC-Arbeitsplätze auf dem Campus, aber auch bequem von Zuhause aus arbeiten. So können mithilfe des VPN-Dienstes des Zentrums für Netze (ZFN) autorisierte Nutzer auch von außerhalb auf die zugangsbeschränkten elektronischen Ressourcen der Bibliothek zugreifen. Zum Betrieb wird die Software *Cisco AnyConnect* verwendet.

Das Virtual Private Network (VPN) ist eine Technologie, die es ermöglicht, Daten über eine verschlüsselte Verbindung (abhörsicherer Tunnel) zu übertragen. Diese wird zwischen einem VPN-Server auf dem Campus (Standort – RZhsb) und einem VPN-Client auf Ihrem

Rechner im Internet hergestellt. Durch die Verbindung mit dem VPN-Server wird jeder Rechner aus dem Internet Bestandteil des Hochschulnetzes (Intranet). In der Hochschule Bremen wird VPN für folgende Aufgabenfelder eingesetzt:

- Zugriff aus dem Internet auf hochschulinterne Server (Intranet)
- Internetzugriff auf die zugangsbeschränkten Ressourcen der Bibliothek

Jeder Rechner, der eine VPN Verbindung nutzen soll, benötigt dazu den Cisco AnyConnect Secure Mobility Client. Studierende wie Mitarbeiter:innen der Hochschule Bremen können die VPN-Software kostenfrei nutzen. Sie müssen sich dazu nur mit Ihrem Benutzernamen und Password legitimieren.

→ [hs-bremen.de/rz](https://hs-bremen.de/rz)

Bei weiteren Fragen rund um das Thema VPN Client finden Sie Informationen auf der Website des Rechenzentrums.

→ [hs-bremen.de/rz](https://hs-bremen.de/rz)

Sollte es zu Problemen rund um den Internetzugang kommen, wenden Sie sich bitte direkt an das Rechenzentrum.

## Kontakt Rechenzentrum

### Rechenzentrum

Campus Neustadtswall  
E-Gebäude, Raum E04  
[rzhsb-service@hs-bremen.de](mailto:rzhsb-service@hs-bremen.de)  
→ [hs-bremen.de/rz](https://hs-bremen.de/rz)

Persönliche Öffnungszeiten entfallen derzeit aufgrund von Covid-19. Bitte wenden Sie sich per Email an das Rechenzentrum.

Ansprechpartner der Fakultät 3 für weitere technische Fragen (z. B. Ausleihe von Diktiergeräten, Projektoren u.ä.):

### Andreas Albrecht (Neustadtswall)

M-Gebäude, Raum 329  
Tel. +49 421 5905-2180  
[andreas.albrecht@hs-bremen.de](mailto:andreas.albrecht@hs-bremen.de)

### Tobias Fest (Am Brill)

Am Brill 2-4, Raum 315  
Tel. +421 5905-6715  
[tobias.fest@hs-bremen.de](mailto:tobias.fest@hs-bremen.de)



## Eduroam

Eduroam (Education Roaming) ermöglicht Mitarbeiter:innen und Studierenden von partizipierenden Universitäten und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und Organisationen den Internetzugang (per WLAN) an den Standorten aller teilnehmenden Organisationen unter Verwendung ihres eigenen Benutzerkontos.

Studierende müssen bei Auslandssemestern oder anderen Besuchen an einer fremden Einrichtung nicht erst einen Gastzugang beantragen, sondern können sich direkt mit ihren bekannten Daten der Heimateinrichtung anmelden. Mittlerweile sind fast alle europäischen Länder bei eduroam vertreten. Auch außerhalb Europas finden sich erste Unterstützer im asiatisch-pazifischen Raum, sowie Nordamerika, Australien und in Teilen Südamerikas und Südafrika.

Teilnehmende Wissenschaftseinrichtungen in Deutschland sowie weltweit finden Sie hier:

→ [hs-bremen.de/studieren/im-studium/zugaenge-und-portale/](https://hs-bremen.de/studieren/im-studium/zugaenge-und-portale/)

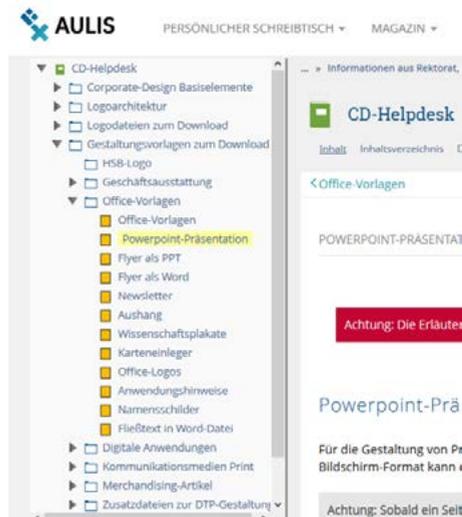
## AULIS

AULIS gehört zu den zentralen Services der Hochschule Bremen. Das System dient als Lernplattform und Kooperationssystem zur Online-Unterstützung von Präsenzlehre und E-Learning. Es steht allen Studierenden und Lehrenden der Hochschule zur Gestaltung ihrer Lernprozesse gleichberechtigt zur Verfügung. Eine Kurzanleitung zum Einstieg in AULIS finden Sie hier:

→ [hs-bremen.de/rz](https://hs-bremen.de/rz)

Den ersten Kontakt mit AULIS haben die Studierenden meist bei der Suche nach Lehrveranstaltungen und Studienunterlagen oder mit der Erstellung von Arbeitsgruppen für die Zusammenarbeit mit Teams in Studium, Lehre und Forschung. Die Kurzanleitung ist auf die grundlegenden Aktivitäten beschränkt. Für diese gibt es jeweils eine Schritt-für-Schritt-Anleitung mit Abbildungen und Erläuterungen, sowie einigen Übersichten über verschiedene Aktionsbereiche und Navigationselemente.

Wir freuen uns wenn Sie ein aktuelles Foto von sich in Ihr Profil einstellen und bitten Sie,



Ihre Studierendenmailadresse als Absender zu aktivieren.

Neben diversen Gruppen und Funktionen finden Sie bei AULIS in dem „CD HelpDesk“ auch verschiedene Office Vorlagen, beispielsweise für die Erstellung von **PowerPoint Präsentationen und Referaten im Coperate Identity Design der Hochschule** inkl. des HSB-Logos für die Titel von schriftlichen Prüfungsleistungen und schließlich der Bachelorthesis. Der einfachste Weg geht über die AULIS Suchfunktion. Dazu klicken Sie das Lupen Symbol oben in der Leiste an und geben „CD HelpDesk“ ein. Dort finden Sie dann die hilfreichen Dokumente zum Download. Der offizielle Pfad lautet: *Magazin > HSB intern > Informationen aus Rektorat, Referaten & Dezernaten > CD-Helpdesk*. Ebenso können Sie auch über einen direkten Link zum CD-Helpdesk gelangen, der im öffentlichen Bereich von AULIS liegt und NUR DANN aufgerufen werden kann, wenn Sie NICHT in AULIS eingeloggt sind:

→ [aulis.hs-bremen.de/goto.php?target=lm\\_559302&client\\_id=hsbremen](https://aulis.hs-bremen.de/goto.php?target=lm_559302&client_id=hsbremen)

Natürlich können Sie auch eingeloggt auf die Inhalte zugreifen. Dazu können Sie den nachfolgenden Link nutzen, aber nur, WENN Sie in AULIS eingeloggt sind:

→ [aulis.hs-bremen.de/goto.php?target=lm\\_559300&client\\_id=hsbremen](https://aulis.hs-bremen.de/goto.php?target=lm_559300&client_id=hsbremen)

## QisPos

Alle Studierenden wählen zu Beginn jedes Semesters die Module, an welchen sie teilnehmen wollen und melden ihre Teilnahme verbindlich an (§10 Absatz 1 (AT BPO)).

WICHTIG:

**Eine Modulprüfung kann nur nach Anmeldung für das betreffende Modul abgelegt werden.**

Für die Modul- und Prüfungsanmeldung nutzt die Hochschule Bremen das webbasierte System: QIS-POS (Qualifizierte Integrierte Studierendenverwaltung – PrüfungsOperationsSystem). Zur Identifikation bei QIS-POS benötigen Sie Ihren RZhsb-Benutzernamen und das dazugehörige Passwort. Prüfen Sie bitte zu Beginn des Anmeldezeitraums im QIS-POS die „Info über angemeldete Module“ und den „Notenspiegel“.

Für die Anmeldung der Module wählen Sie die entsprechenden Überschriften aus und melden sich mit einem Klick und einer Bestätigung an. Vergewissern Sie sich sodann, ob die betreffende Anmeldung erfolgreich war – rufen Sie hierzu ggf. das Fenster nochmals in einer neuen Sitzung auf.

Es ist wichtig, dass Sie die erfolgreiche Anmeldung für einen eventuellen späteren notwendigen Nachweis als PDF zu dokumentieren.

## Kontakt AULIS

**Medienkompetenzzentrum (MMCC)**  
(verantwortlich für AULIS)  
Campus Flughafenallee  
ZIMT, Räume 307 und 315

**Dr. Ulrike Wilkens**  
Tel. +49 421 5905-5458  
[ulrike.wilkens@hs-bremen.de](mailto:ulrike.wilkens@hs-bremen.de)

**Ralf-Peter Balke**  
Tel. +49 421 5905-5471  
[ralf-peter.balke@hs-bremen.de](mailto:ralf-peter.balke@hs-bremen.de)

Denn: **Wer für die Prüfenden nicht auf der QisPos-Liste steht, kann nicht geprüft werden und folglich das entsprechende Modul ggf. trotz Besuch der Lehrveranstaltung nicht absolvieren!**

Sollten Sie es versäumen, sich innerhalb des vorgegebenen Anmeldezeitraumes von 3 Wochen für ein Modul anzumelden, müssen Sie warten, bis das Modul erneut angeboten wird (in der Regel ein Jahr). Sie sollten sich daher unbedingt die Zeit nehmen, Ihre Eingaben sorgfältig vorzunehmen und dies nach Log-Out und erneutem Log-In entsprechend zu prüfen. **Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte umgehend an das Immatrikulations- und Prüfungsamt.**



Beispielhafte Abbildung.

Leitfaden für Studierende

→ [hs-bremen.de/studieren/im-studium/formale-angelegenheiten/](https://hs-bremen.de/studieren/im-studium/formale-angelegenheiten/)

Abschluss: Bachelor of Science Studiengang: Angewandte Therapiewissenschaften Logopädie und				
Prüfungsnr.	Bezeichnung der Leistung	Prüfer/-in	Semester	Termin
1511	Vertiefung der Therapie- und Gesundheitsforschung	Scharff Rethfeldt	SoSe 18	01
1512	Forschung in der Anwendung	Scharff Rethfeldt	SoSe 18	01
1521	Klinisch-interkulturelle Kompetenz	Scharff Rethfeldt	SoSe 18	01
1522	Mehrsprachigkeit - Logopädie	Scharff Rethfeldt	SoSe 18	01
1541	Grundlagen und Qualitätsmanagement	Hüffer	SoSe 18	01
1551	Klinische Urteilsbildung II	Scharff Rethfeldt	SoSe 18	01
1552	Klinische Urteilsbildung II - Logopädie	Scharff Rethfeldt	SoSe 18	01

Beispielhafte Abbildung.

## Bibliothek

Die Staats- und Universitätsbibliothek (SuUB) Bremen ist die größte und älteste wissenschaftliche Bibliothek Bremens. Als zentrale Bibliothek ist sie für die landesweite Literaturversorgung der staatlichen Hochschulen in Bremen und Bremerhaven zuständig. Für die Freie Hansestadt Bremen versieht sie die Aufgaben einer Landesbibliothek. Sie besteht aus einer großen Zentralbibliothek an der Universität und mehreren dezentralen Bereichsbibliotheken, die bestimmten Fachbereichen bzw. Studiengängen räumlich unmittelbar zugeordnet sind. An den Hochschulen stehen den Studierenden und Wissenschaftler:innen Teilbibliotheken zur Verfügung. Somit ist die SuUB an insgesamt neun Standorten in Bremen und Bremerhaven vertreten. Die Sammlungsschwerpunkte dienen der aktuellen Literaturversorgung von Forschung und Lehre und richten sich nach den Wissenschaftsschwerpunkten der Bremer Hochschulen.

## Standorte

Vier Standorte auf dem Uni-Campus:

- **Zentrale** in der Bibliothekstraße (28359 Bremen)
- **Juridicum** GW1/ Block C in der Universitätsallee (28359 Bremen)
- **Bereichsbibliothek Wirtschaft**, Hochschulring 4 (28359 Bremen)
- **Bereichsbibliothek Physik/ Elektrotechnik**, NW1/Otto-Hahn-Allee (28359 Bremen)

Fünf Standorte an den Hochschulen:

- **Teilbibliothek für Technik und Sozialwesen**, Neustadtswall 30 (28199 Bremen)
- **Teilbibliothek für Wirtschaft und Nautik**, Werderstraße 73 (28199 Bremen)
- **Teilbibliothek Musik**, Dechanatstraße 13–15 (28195 Bremen)
- **Teilbibliothek für Kunst**, Am Speicher XI 8 (28217 Bremen)
- **Teilbibliothek an der Hochschule Bremerhaven**, Karlsburg 7 (Haus S) (27568 Bremerhaven)



Die für Sie wichtigste Bibliothek wird die **Teilbibliothek für Technik und Sozialwesen** am Neustadtswall 30 sowie die **Zentralbibliothek** auf dem Uni-Campus sein. Die Bestände aller Standorte sind über eine zentrale Suchmaschine (Suche) der SuUB recherchierbar. Um die Leistungen der SuUB an allen Standorten nutzen zu können, benötigen Sie einen gültigen Bibliotheksausweis.

### Ihr Weg zum Bibliotheksausweis

Wenn Sie die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen nutzen möchten, benötigen Sie einen Bibliotheksausweis. Die Anmeldung für den Bibliotheksausweis kann online über das nachstehende Formular erfolgen:

→ [suub.uni-bremen.de/infos/registrieren/](https://suub.uni-bremen.de/infos/registrieren/)

Nach Absenden des Online-Antrags können Sie den Ausweis ab sofort oder innerhalb von vier Wochen in der Leihstelle der Zentrale oder in der Teilbibliothek für Technik und Sozialwesen, der Teilbibliothek für Wirtschaft und Nautik und der Teilbibliothek Bremerhaven abholen. Sie können den Ausweis auch direkt in der Teilbibliothek erhalten. Für Studierende der breimischen Hochschulen ist der Ausweis kostenlos! Der Bibliotheksausweis gilt für jeweils 12 Kalendermonate. Sie können ihn in der Leihstelle oder in den Teilbibliotheken verlängern lassen. Möchten Sie Ihren Ausweis abholen bzw. verlängern, benötigen Sie folgende Dokumente:

- Ihren gültigen Personalausweis oder Ihren Reisepass mit einer aktuellen Bescheinigung der Meldebehörde
- Ihren gültigen Studiausweis oder das aktuelle Semesterticket

Wenn Sie Ihren Bibliotheksausweis verloren haben, lassen Sie den Ausweis bitte umgehend von unserer Leihstelle sperren. Die Ausstellung eines Ersatzausweises kostet 5 EUR.

Studierenden der HSB stehen über VPN oder im Hochschulnetz viele Zugänge zu Fachliteratur zur Verfügung zum Beispiel zu Physiolink von Thieme und viele mehr. Eine aktuelle Liste wird in der Veranstaltung Wissenschaftliches Arbeiten durch Manja Czieluch bekannt gegeben.

Weitere allgemeine Informationen finden Sie auf der Internetseite der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen:

→ [suub.uni-bremen.de](https://suub.uni-bremen.de)

Die SuUB bietet neben vielen hilfreichen online Tutorials (z. B. RefWorks) für angemeldete Kleingruppen konkrete Hilfen an (z. B. Workshop zur Literaturrecherche für Systematische Reviews). Sprechen Sie die Mitarbeiter:innen an.



## Mensa

Unter dem Motto „Unsere Gäste stehen im Mittelpunkt unseres Handelns“ bietet das Studierendenwerk eine an verschiedene Kulturen und Essgewohnheiten angepasste Verpflegung mit hohem Qualitätsstandard im Rahmen der Möglichkeiten, Kosten und Gegebenheiten. Dazu betreibt das Studierendenwerk derzeit neun Mensen / Cafeterien an drei Standorten.

An der Hochschule Bremen ist das Studierendenwerk mit drei Mensen vertreten, die Sie alle nutzen können:

### Mensa Neustadtswall

Die Mensa ist montags bis freitags von 07:45 bis 15:00 Uhr geöffnet. Mittagessen gibt es von 11:30 bis 14:00 Uhr. Snacks und weitere Angebote von 14:00 bis 14:30 Uhr.

### Mensa Werderstraße

Die Mensa ist montags bis freitags 08:00 bis 15:00 Uhr geöffnet. Mittagessen gibt es von 11:30 bis 14:00 Uhr.

### Mensa Flughafenallee

Die Mensa ist montags bis freitags von 08:00 bis 14:30 Uhr geöffnet. Mittagessen gibt es von 11:30 bis 14:00 Uhr und freitags von 11:30 bis 13:45 Uhr.

### Die Mensacard

Die Anschaffung einer Mensacard kann Ihnen den Studierendenalltag erleichtern. Sie hat den Vorteil, dass Sie

- bargeldlos in den gastronomischen Betrieben bezahlen können
- Zugang zu zusätzlichen Kassen haben und Warteschlangen vermeiden
- Snack- und Getränkeautomaten nutzen können
- Waschmaschinen und Trockner in den Wohnanlagen nutzen können
- in den Bibliotheken der SuUB drucken und kopieren können

Sie können die Mensacard an den verschiedenen Service-Points der Hochschule erhalten.

Dazu müssen Sie folgendes mitbringen:

- Studierendenausweis oder eine gültige Immatrikulationsbescheinigung und den Personalausweis
- 5€ Pfandgebühr

Auf der Mensacard werden die Matrikelnummer bzw. persönliche Kennnummer sowie das aktuelle Guthaben gespeichert. Es besteht kein Zugriff auf die personenbezogenen Daten der Hochschulen anhand der Matrikelnummer. Nach dem Erwerb der Mensacard können Sie

## Kontakt Bibliothek

### Christin Aue

Ansprechpartnerin in der Teilbibliothek Technik und Sozialwesen  
Bibliothek Neustadtswall 30  
Tel. +49 421 5905-3294  
[christin.aue@suub.uni-bremen.de](mailto:christin.aue@suub.uni-bremen.de)

Angebot auf Nachfrage für Kleingruppen zur Unterstützung bei der Literaturrecherche

→ [suub.uni-bremen.de](https://suub.uni-bremen.de)

## Aktuelle Abweichungen

Bitte beachten Sie bestimmte Regelungen und Öffnungszeiten während der Pandemie

→ [stw-bremen.de/de/mensa/neustadtswall](https://stw-bremen.de/de/mensa/neustadtswall)

diese je nach Bedarf aufladen, dies geht über die Automaten in den Mensen entweder mit Bargeld oder via Debitcard. Sollten Sie Ihre Mensacard verloren haben, gehen Sie mit Ihrem Studierendenausweis bzw. Ihrer persönlichen Kennnummer an einen der Service-Points. Dort wird die verloren gegangene Karte gesperrt und Sie erhalten, gegen Kautions, eine neue. Das Guthaben der alten Karte wird auf die neue Karte gebucht. Systembedingt dauert dieser Vorgang ca. zwei Arbeitstage. Defekte Karten, die durch unsachgemäße Benutzung beschädigt wurden, werden nur gegen Zahlung der Kautions ersetzt.

### Mensa App

Mit der praktischen Mensa App haben Sie den Speiseplan der Mensen in Bremen immer bei sich. So können Sie schon unterwegs bequem nachschauen, was es in Bremen auf dem Campus zum Mittag gibt. Beachten Sie, dass die Preise für Studierende und Bedienstete ebenfalls ausgewiesen werden. Die Mensa App gibt es kostenlos und kann auf den gängigen Systemen (Android und iOS) verwendet werden. Sie kann unter folgendem Link heruntergeladen werden:

→ [imensa.de/bremen/index.html](https://imensa.de/bremen/index.html)



## Gremien

Gremien sind wichtiger Bestandteil der Hochschule bzw. der akademischen Selbstverwaltung und somit auch Ihres Studiengangs und Ihres Studiums. Termine für die Sitzungen der Hochschulgremien erfahren Sie u. a. beim AStA oder in den jeweiligen Fakultäten. Die Sitzungen sind hochschulöffentlich, d.h. Sie können an den Sitzungen teilnehmen und sich zu Wort melden. Weiterhin werden die Protokolle der Sitzungen archiviert und sind für Sie einsehbar.

Nachfolgend werden ausgewählte Gremien und Organe näher vorgestellt, in denen die studentische – und somit auch Ihre – Mitarbeit gewünscht oder sogar erforderlich ist.

### Akademischer Senat

Der Akademische Senat (AS) ist gemäß des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) das oberste Beschlussorgan und das Arbeitsgremium der Hochschule. Die Rektorin übt den Vorsitz im AS aus, ist aber nicht dessen Mitglied und damit nicht stimmberechtigt. Der AS setzt sich aus 12 Professor:innen, sechs Mitarbeiter:innen und vier Studierenden zusammen. Die studentischen Vertreter:innen werden jedes Jahr im Dezember neu gewählt.

Der AS hat vielseitige Aufgaben. Er beschließt die Ordnungen und Satzungen der Hochschule und berät und beschließt über hochschulpolitische Grundsatzfragen (z. B. Zivilklausel, Umsetzung der Behindertenrechtskonvention, Leitbild) sowie über die Berufungsverfahren von neuen Professor:innen. Außerdem legt er die Grundsätze der Mittelverwendung fest, beschließt den Haushaltsplan sowie die Organisationsstrukturen der Hochschule. Weiterhin beschließt der AS die Förderprogramme, wählt den/die Rektor:in und die Konrektor:innen und macht Vorschläge zur Bestellung des/der Kanzlers/Kanzlerin.

### Fakultätsrat

Der Fakultätsrat (FakR) ist das Verwaltungsgremium auf Fakultätsebene. Er besteht aus sechs Professor:innen, zwei wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen, zwei Studierenden sowie ein/er sonstige/n Mitarbeiter:in. Der Fakultätsrat regelt Fragen wie z. B. Vorschläge für die Einführung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen, Beschlüsse zu Studienplänen und Prüfungsordnungen einzelner Studiengänge sowie der Bildung von Berufungskommissionen und Berufungsvorschlägen.

### Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss (PA) ist für die Organisation von Prüfungen und weiteren, ihm durch die Prüfungsordnung (PO) zugewiesene Aufgaben zuständig. Im Prüfungsausschuss haben i. d. R. neben zwei Professor:innen auch zwei Studierende ein Stimmrecht. Weitere Mitglieder gehören der Verwaltung sowie dem Immatrikulations- und Prüfungsamt (mit beratender Stimme) an. Die Mitglieder werden vom FR eingesetzt. Die genaue Zusammensetzung bestimmt die jeweilige Prüfungsordnung. Die Wahl der studentischen Vertreter:innen sowie ihrer Stellvertreter:innen erfolgt in ATW üblicherweise im Herbst. Die Vertreter:innen werden durch den Fakultätsrat bestätigt und werden durch die/den Prüfungsausschussvorsitzende:n zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### Studienkommission

Die Studienkommission (Stuko) wird i. d. R. paritätisch mit Professor:innen und mit Studierenden besetzt. An der Stuko nehmen auch wissenschaftlicher Mitarbeiter:innen, Technische Angestellte sowie Verwaltungsmitarbeiter:innen teil. Die Stuko ermittelt und erstellt für einen Studiengang den Lehrbedarf und arbeitet so aktiv an den curricularen Grundlagen des jeweiligen Studiengangs mit. Die hier vertretenen Studierenden haben



damit die Möglichkeit, Einfluss auf Inhalte und die Gestaltung ihres Studiengangs auszuüben. Die Studierenden sind mit jeweils zwei Stimmberechtigten sowie ihren Stellvertreter:innen vertreten.

Eine Gremienliste der Fakultät 3 – Gesellschaftswissenschaften finden Sie auf  
→ [hs-bremen.de/fk3](https://hs-bremen.de/fk3)

Weitere Gremien und Kommissionen, z. B. der Widerspruchsausschuss und die Berufungskommissionen, tagen nach Bedarf. Einen Gesamtüberblick über die Akademische Selbstverwaltung finden Sie auf der Website der Hochschule Bremen:

→ [hs-bremen.de/die-hsb/organisation/gremien-und-interessenvertretungen/](https://hs-bremen.de/die-hsb/organisation/gremien-und-interessenvertretungen/)



## Studierendenschaft

Die Studierendenschaft bildet einen wichtigen Teil der Hochschule und somit aller Studiengänge. Um Ihre Interessen erfolgreich zu vertreten, ist die HSB demokratisch organisiert. Dies bedeutet gleichermaßen:

**Alle Studierenden haben die Möglichkeit, sich einzubringen und Ohne Studierende funktioniert Hochschule – damit auch Studium – nicht.**

Ein zentrales Element ist die Wahl. Nutzen Sie daher Ihre Chance und gestalten Sie Ihre Zeit an der Hochschule Bremen aktiv mit!

An der Hochschule Bremen haben Sie die Möglichkeit, in verschiedenen Gremien auf unterschiedlicher Ebene mitzuwirken, Ihre Interessen darzulegen und damit Ihr Studium entscheidend mitzugestalten. Das nachfolgende Schaubild zeigt eine Auswahl verschiedener Bereiche, in den Studierende in der akademischen Selbstverwaltung mitwirken können und ihr Privileg der Mitbestimmung auch wahrnehmen sollten.

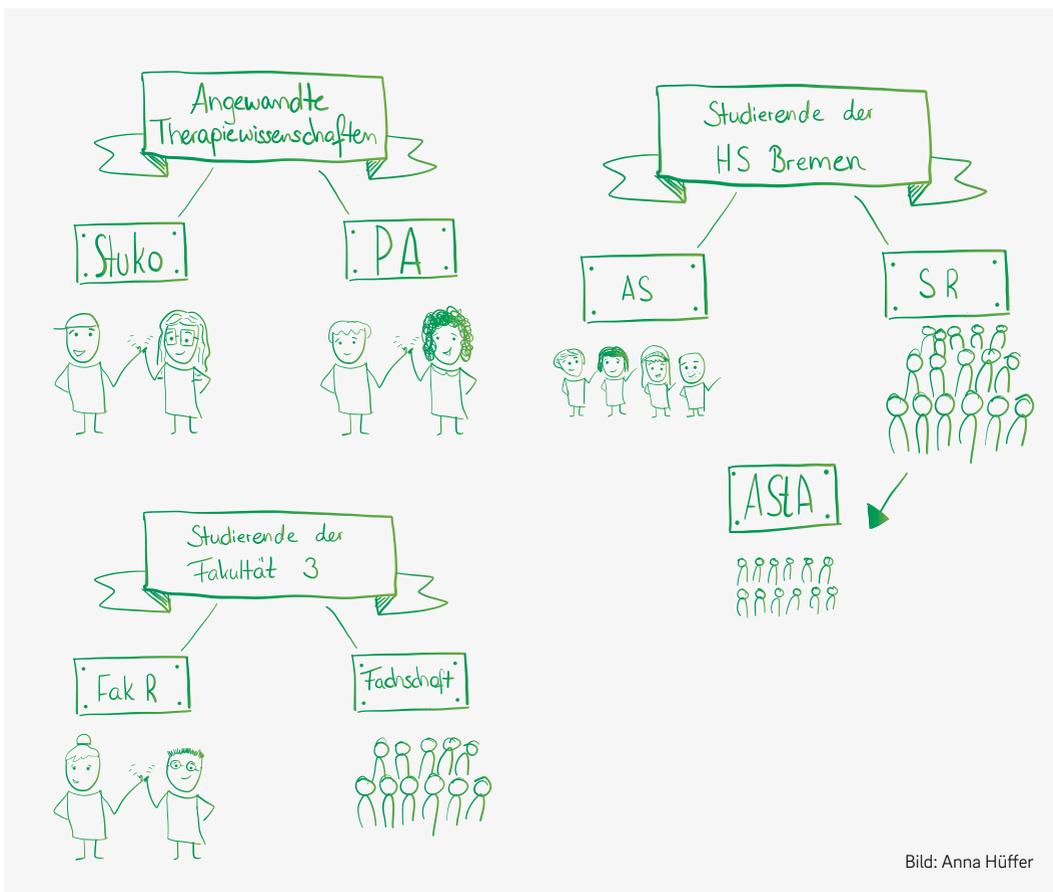


Bild: Anna Hüffer

## Studentische Beteiligung im Studiengang ATW

Für eine erfolgreiche Entwicklung und eine stetige Verbesserung sind die Verantwortlichen auf die Bereitschaft zur Mitwirkung und auf die Rückmeldung der Studierenden angewiesen. Im Studiengang ATW sind daher Vertreter:innen der Studierenden sowohl im Prüfungsausschuss als auch in der Studienkommission dringend notwendig. Aufgrund der verschiedenen Berufsgruppen im Studiengang ist es ratsam, dass beide Professionen, Logopädie und Physiotherapie, in den jeweiligen Gremien vertreten sind.

Im Studiengang ATW finden die **Wahlen** der der PA Vertreter:innen und der Semestersprecher:innen (d.h. studentische Mitglieder der StuKo) sowie ihrer Stellvertreter:innen jeweils **im Wintersemester unmittelbar nach Lehrveranstaltungsbeginn** statt. Nach ihrer Wahl informieren die Semestersprecher:innen die studentischen Vertreter:innen im Fakultätsrat über gewählten Gremienmitglieder, da der Fakultätsrat im Rahmen der nächsten Sitzung diese zunächst bestätigen muss. Erst anschließend können die neuen studentischen Vertreter:innen sowie ihre Stellvertreter:innen des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet werden und fortan an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teilnehmen.

Die Allgemeine Geschäftsordnung zum Verfahren der Kollegialorgane der Hochschule Bremen finden Sie hier:

→ [hs-bremen.de/informationen-fuer/beschaeftigte/](https://hs-bremen.de/informationen-fuer/beschaeftigte/)

## Studierendenrat

Der Studierendenrat ist die gewählte Vertretung der Studierendenschaft und ihr gegenüber rechenschaftspflichtig. Die Mitglieder der Studierendenschaft können sich mit einem Begehren an den Studierendenrat wenden. Der Studierendenrat kann über alle Angelegenheiten der Studierendenschaft beschließen; er bestimmt die Richtlinien studentischer Politik. Der Studierendenrat besteht aus 25 Mitgliedern, die von den Mitgliedern der Studierendenschaft gewählt werden. Er ist das Kontrollorgan des AStA und wählt dessen Mitglieder:innen.

## Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

Der AStA vertritt die Studierendenschaft gegenüber der Hochschule und nach außen. rechtsgeschäftliche Erklärungen können nur schriftlich vom 1. oder 2. Vorsitzenden jeweils gemeinsam mit der/m Finanzreferent:in abgegeben werden. Der AStA ist an die Beschlüsse und Richtlinien des Studierendenrates gebunden. Weitere detaillierte Informationen dazu finden Sie unter:

→ [asta-hsb.de](https://asta-hsb.de)

## Fachschaften (FS)

Die Fachschaft vertritt die Studierenden der jeweiligen Fakultät und gegenüber dem SR, dem AStA und allen anderen Organen der Hochschule. Die Fachschaft besteht aus fünf Mitgliedern, die von den Studierenden der Fakultät nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt werden. Die Fachschaft kann für einzelne Aufgabenbereiche Beauftragte benennen, Ausschüsse bilden und Mitglieder ohne Stimmrecht berufen.

# E-Mail Korrespondenz

## Handreichung zur Kommunikation mittels E-Mail für Studierende ATW



Die Flut an E-Mails, mit denen sowohl Sie selbst als auch die Lehrenden sowie die Mitarbeiter:innen der Verwaltung an der Hochschule konfrontiert werden, scheint sich stetig zu vermehren. Dies erschwert den Adressat:innen häufig, den Überblick in Bezug

auf die verschiedenen Absender:innen und ihre Anliegen zu behalten. Um die Kommunikation effektiv gestalten und Anliegen zeitnah bearbeiten zu können, sollten Sie bei Ihren Anfragen unbedingt die nachfolgenden grundlegenden Informationen angeben.

### Fragen und Antworten an Professor:innen, Lehrende und Wissenschaftliche Mitarbeiter:innen

- Titel der Lehrveranstaltung, auf die sich die Frage bezieht
- Aussagekräftiger Betreff (z. B. Stichwort, welches das Anliegen umschreibt)
- sowie in Ihrer Signatur:
  - Vorname, Nachname
  - Disziplin (Logo / Physio) und Matrikelnummer
  - ATW, Fachsemester

In der wiederholten Korrespondenz zu einem Thema kopieren Sie bitte unbedingt den bisherigen **Verlauf** unterhalb Ihres aktuellen Nachrichtentextes.

### Fragen und Anliegen an das Immatrikulations- und Prüfungsamt

- Vorname, Nachname
- Disziplin (Logo / Physio) und Matrikelnummer
- ATW, Fachsemester
- Titel des Moduls, auf das sich die Frage bezieht
- Dringlichkeit Ihres Anliegens

### Fragen und Anliegen an das International Office etc.

- Vorname, Nachname
- Disziplin (Logo / Physio) und Matrikelnummer
- ATW, Fachsemester

Bitte bedenken Sie, dass Sie viele Fragen bereits durch die umfangreichen Informationen auf den Internetseiten der Hochschule Bremen, mithilfe dieses Studienhandbuches oder in der Rücksprache mit Ihren Studierendenvertreter:innen klären können.

Weiterhin ist **Datenschutz** von besonderer Bedeutung und muss unbedingt beachtet und gewahrt werden. Die therapeutische Schweigepflicht basiert auf dem allgemeinen Persönlichkeitsrecht und auf dem Recht

auf informationelle Selbstbestimmung, auf § 203 StGB zur Schweigepflicht sowie auf den Regelungen der Berufsordnungen der Logopäd:innen und Physiotherapeut:innen. Sie ist Nebenpflicht zum Datengeheimnis und betrifft Gespräche, Telefonate inklusive Kurznachrichten und insbesondere E-Mail-Verkehr. Jede Möglichkeit der unbefugten Einsicht von nicht hauptamtlich im Studiengang ATW Lehrenden in Probanden- und Patientenunterlagen durch Dritte ist untersagt und muss verhindert werden.

### E-Mail-Adresse für Studierende

Bitte beachten Sie, dass Lehrende und Verwaltung für die elektronische Kommunikation mit Ihnen ausschließlich Ihre HSB-E-Mail-Adresse verwenden. **Bitte stellen Sie daher unbedingt sicher, dass Nachrichten, die an diese Adresse geschickt werden, regelmäßig von Ihnen gelesen werden, damit Sie in Ihrem eigenen Interesse wichtige Informationen auch rechtzeitig erhalten.**

*Darüber hinaus benutzen Sie bitte ebenso nur diese Adresse für Anfragen an die Lehrenden und die Verwaltung, da studentische Anfragen von anderen E-Mail-Adressen nicht bearbeitet werden.*

Bitte beachten Sie ferner, dass es in Ausnahmefällen dazu kommen kann, dass eine durch die HSB versandte E-Mail in den Spam-Filter gerät. Bitte kontrollieren Sie daher auch Ihren Spamordner regelmäßig bzw. nehmen Sie bei Ihrem E-Mail-Anbieter eine entsprechende Einstellung vor.

**Bitte beachten Sie, dass Sie für den E-Mail-Verkehr ausschließlich die .stud-Adresse verwenden.**

# Studiengang ATW

## Qualifikationsziel

Das Ziel des Studiengangs ist, die mit der Fachschulausbildung erworbenen beruflichen Fähigkeiten durch wissenschaftlich fundiertes fachspezifisches, gesundheitswissenschaftliches und forschungsmethodisches Können zu erweitern. Das Qualifikationsziel ist die Vermittlung von wissenschaftlich fundierter und professioneller Handlungskompetenz, um ein reflektiertes klinisch-praktisches Vorgehen zu ermöglichen. Hierzu erhalten Sie wirksame Handlungsweisen zur Lösung von relevanten Problemen in lebens- vor allem aber berufsbezogenen Kontexten. Auf der Grundlage aktueller wissenschaftlicher Theorien und Methoden sollen Absolvent:innen des Studiengangs schließlich in der Lage sein, evidenzba-

siert, eigenverantwortlich, selbstständig und im interprofessionellen Team diagnostisch zu erfassen, zu therapieren, Störungen vorzubeugen, Beratungen durchzuführen, die therapeutischen Vorgehensweisen wissenschaftlich zu reflektieren und zu evaluieren und die damit verbundenen Aufgaben von Dokumentation, Qualitätssicherung und Management entsprechend den für Prävention, Kuration und Rehabilitation geltenden sozialgesetzlichen Vorgaben auszuführen. Das Studium qualifiziert weiter für die Fortsetzung der wissenschaftlichen Ausbildung in einem Master-Studium – abhängig von der therapeutischen Berufsqualifikation beispielsweise in einem gesundheitswissenschaftlichen oder bildungswissenschaftlichen Fach.



Semester	Disziplin- übergreifend	Disziplinbezogene Module			
6	6.1 Management und Kommunikation	6.2 Wissenschaftliches Praxisprojekt	6.3 Clinical Reasoning: Mentoring	6.4 Bachelorthesis Schwerpunkt Logopädie / Physiotherapie	
5	5.1 Vertiefung in die empirische Forschung für Therapieberufe	5.2 Wissenschaftliches Praxisprojekt: Grundlagen	5.3 Clinical Reasoning: Vertiefung	5.4 Ethik in Forschung und Therapie	5.5 Wahlpflichtmodul
4	4.1 Einführung in die empirische Forschung für Therapieberufe	4.2 Wissenschaftliches Arbeiten und evidenzbasierte Praxis	4.3 Clinical Reasoning: Grundlagen	4.4 Fachenglisch	4.5 Gesundheitssystem

Studienverlauf Angewandte Therapiewissenschaften

### Studienverlauf

Um das beschriebene Qualifikationsziel erreichen zu können, wurden die Module und die ihnen jeweils zugeordneten Lehrveranstaltungen entsprechend kompetenzorientiert konzipiert. Da sich die berufsbezogenen Handlungsfelder von Logopäd:innen und Physiotherapeut:innen zwar stark voneinander unterscheiden, ein gegenseitiges Verständnis

jedoch Grundlage einer erfolgreichen interdisziplinären Zusammenarbeit darstellt, absolvieren die Studierenden sowohl disziplinär als auch interdisziplinär ausgerichtete Lehr-Lern-Kontexte. Diese bilden sich auf Modulebene sowie auf der Ebene einzelner Lehrveranstaltungen ab.

Weitere Informationen unter:  
→ [hs-bremen.de/atw](https://hs-bremen.de/atw)

## Unterschied zwischen der Berufsausbildung und dem Studium

Ein Studium bringt Sie sowohl fachlich als auch persönlich weiter. Wie bereits in der Schule oder auch im Berufsleben, so ist auch im Studium **Selbsttätigkeit** zentral für den Erfolg. Gleiches gilt für die Motivation, Herausforderungen zu meistern. Zu studieren meint vor allem *mitzudenken, nachzudenken* und *selbstständig zu hinterfragen*. Es bedeutet, sich intensiv auseinanderzusetzen mit Vortragendem, Gelesenem und selbst Geschriebenem, um die Dinge zu durchdringen und kritisch zu hinterfragen.

Wenn Sie bereits **berufliche Erfahrungen** besitzen, erleichtert Ihnen Ihr Praxiswissen vielfach die Einordnung und den Transfer der erlernten Theorien in einen praktischen Zusammenhang. Auch Selbstständigkeit, Zeitmanagement und strukturiert-organisiertes Vorgehen wird Ihnen aus der Berufstätigkeit bekannt sein. Gleichwohl gilt es, im Studium verstärkt selbstorganisiert Ihre Zeit zu strukturieren, Stundenpläne selbst zu erstellen, Lehrveranstaltungen eigenständig verantwortlich wahrzunehmen und sich Freiräume zum Lernen selbst zu verschaffen. Eine durchaus herausfordernde Aufgabe!

Ein Studium zeichnet sich insgesamt dadurch aus, dass neben fachlichem Wissen auch die Fähigkeit erworben wird, ohne Anleitung *selbstständig* lernen und arbeiten zu können. Hierbei können zwei Formen unterschieden werden:

1. Beim **begleitenden Selbststudium** erhalten Sie klare Aufgaben und Arbeitsaufträge, die mit den Lerninhalten einer Lehrveranstaltung in Verbindung stehen. Ziele und Inhalte werden Ihnen hier vorgegeben.

2. Beim **individuellen Selbststudium** bereiten Sie selbstständig eine Lehrveranstaltung vor und nach, nicht nur um sich z. B. auf Prüfungen vorzubereiten, sondern auch um das neue Wissen eigenständig zu durchdringen und zu festigen. Hier geht es darum, sich die Lern- und Arbeitsaufträge selbst zu erteilen: Sie entscheiden, *was* Sie *wann, wo* und *wie lange* lernen bzw. bearbeiten!

Viele der Herausforderungen, die Studierende mit ihrem Studium haben, sind nicht unbedingt persönlicher Natur. Vielmehr ist es der spezifische Charakter eines Hochschulstudiums, der vor allem Studienanfänger:innen fremd ist und der Anforderungen stellt, die den meisten Studierenden neu sind. So erfordert ein wissenschaftlich orientiertes Studium ein anderes selbstständiges Denken, sowie ein höheres Maß an eigenverantwortlichem Lernen und Arbeiten als man es von der Fachschule gewohnt ist. Wer dies erkannt hat, kann sich gelassen auf die *Herausforderung Wissenschaft* einlassen.

Eine berufsfachschulische Ausbildung im strengen Sinne wie der Besuch einer Berufsfachschule für Logopädie oder Physiotherapie in Vollzeit, bildet für einen speziellen, genau definierten Beruf und hierzu erforderliche Tätigkeiten aus. Die Bestandteile der beruflichen Ausbildung sind daher auf diese spätere Tätigkeit – und nur auf sie – ausgerichtet. Die fachschulische Ausbildung besteht in erster Linie aus der Vorgabe und Einübung konkreter (späterer) berufsbezogener Tätigkeiten. Die Ausbildung zielt damit nicht auf spätere berufliche Wechsel oder qualifiziert für weitere oder andere berufliche Tätigkeiten, weil ausschließlich jene berufsspezifischen Tätigkeiten vermittelt werden. Kurz: in der Fachschule steht die Qualifikation für einen spezifischen Beruf im Fokus.

Der Unterschied zwischen einer fachschulischen Berufsausbildung und dem Studium an einer Fachhochschule liegt – vereinfacht gesagt – darin, dass die Hochschule keine Arbeitstätigkeiten einübt, sondern dass sie Wissen *über* ein Tätigkeitsfeld vermittelt. Die Anwendung dieses Wissens geschieht erst später im Berufsleben – und dies in unterschiedlichem Ausmaß sowie mit unterschiedlicher, individueller Zielsetzung und vielfältigen Arbeitsbedingungen. Daher steht in der Hochschule in erster Linie die Vermittlung des aktuellen Wissenstandes eines Faches im Vordergrund. So wird z. B. die Lehre nicht von Lehrer:innen, sondern von Professor:innen und wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen betrieben. Ein wesentliches Ziel ist, neben einer erweiterten Fachkompetenz zur (Weiter-) Entwicklung der personalen Kompetenzen – im Sinne der Entwicklung einer positiven Haltung, für ein intrinsisch motiviertes lebenslanges Lernen.

Weitere Informationen:

„Wie studieren gelingt“. AULIS. Einführung in wissenschaftliche Lern- und Arbeitstechniken. Loggen Sie sich hierzu in AULIS ein:

→ [aulis.hs-bremen.de/ilias.php?ref\\_id=721130&obj\\_id=1&cmd=layout&cmdClass=illmpresentationgui&cmdNode=dc&baseClass=ilLMPresentationGUI](https://aulis.hs-bremen.de/ilias.php?ref_id=721130&obj_id=1&cmd=layout&cmdClass=illmpresentationgui&cmdNode=dc&baseClass=ilLMPresentationGUI)

## Anwesenheit

Im gesamten Bundesland Bremen gibt es keine Anwesenheitspflicht an den staatlichen Hochschulen und Universitäten. Dennoch ist es ratsam, an den Lehrveranstaltungen teilzunehmen.

### Gründe für ein Präsenzstudium

Sie alle haben bereits, in der Regel unter hohen, privat getragenen finanziellen Kosten, eine fachschulische Ausbildung absolviert. Sie sind als Therapeut:innen staatlich anerkannt, verfügen über die Erlaubnis zur Führung einer Berufsbezeichnung und haben sich entschieden, weiter in Ihre Ausbildung zu investieren, indem Sie das Studium ATW aufnehmen. In Anbetracht Ihres Studienantritts darf man Ihnen also eine gewisse intrinsische Motivation unterstellen. Denn schließlich entscheiden Sie sich mit der Aufnahme des Studiums ATW gegen eine Beschäftigung in Vollzeit als Logopäd:in oder Physiotherapeut:in. So ist davon auszugehen, dass Sie weiterlernen, Neues entdecken, sich weitere Möglichkeiten eröffnen und vielleicht sogar Ihr Fach und Ihre Profession weiterentwickeln möchten. Die Gründe, weshalb sich Studierende für das Präsenzstudium ATW an der Hochschule Bremen entscheiden, sind vielfältig. So, wie Sie sich freiwillig und bewusst für das Studium der Therapiewissenschaften entschieden haben, geht es auch den Lehrenden, denen Sie in den kommenden Semestern begegnen werden. Sie können Sie in den Lehrveranstaltungen unterstützen, neues Wissen zu erlangen und gemeinsam im Diskurs zu lernen. Über den Erfolg eines Studiums entscheiden viele Faktoren. Einer der Wichtigsten ist die Bereitschaft der Studierenden zu hören, mitzudiskutieren, zu lernen; sowie auf der Seite der Lehrenden, Inhalte zu vermitteln und

sich dabei in der Interaktion auf die Studierendenschaft einzustellen. Dies bedeutet, dass die Veranstaltungen sorgfältig vorbereitet werden, um eine angemessene und hohe Qualität in der Lehre zu sichern, in der auch unterschiedliche didaktische Methoden Anwendung finden, wie beispielsweise die Gruppendiskussion.

### Ihre Präsenz ist für die Kommiliton:innen und Lehrenden besonders wertvoll.

Erst durch die Mitarbeit der Studierenden kann eine erfolgreiche Lehr- und Lernsituation entstehen. Im fachlichen Gespräch, in der Diskussion und vor allem im wissenschaftlichen Diskurs eröffnen Sie sowohl sich selbst als auch durch Ihre Teilnahme Ihren Kommiliton:innen die Möglichkeit, Neues zu hören, eigene Schlussfolgerungen kritisch zu reflektieren und sich kontinuierlich weiterzu-

entwickeln. Nehmen Sie daher an so vielen Veranstaltungen wie möglich teil, um vielfältige Erfahrungen und Impulse für die eigene persönliche und professionelle Weiterentwicklung zu sammeln und zu geben.

### Warum Anwesenheit ohne Pflicht?

Weil Anwesenheit selbstverständlich ist und ein eigenverantwortliches Studium auszeichnet. Studieren gelingt in Eigenverantwortung und macht eine Anwesenheitspflicht daher unnötig.



## Abwesenheit

Bei Abwesenheit der Studierenden bleiben die genannten wertvollen Lernerfahrungen hingegen aus. Weiterhin wird durch Abwesenheit die Qualität der Lehre gefährdet, da die Lehrenden nicht mehr mit einer zuverlässigen Anzahl an Student:innen planen und Lehr- / Lerninteraktionen durchführen können: **eine Lehrveranstaltung verbleibt bei einer Vor-Lesung**. Daher bitten wir Sie, sich per E-Mail abzumelden, sollten Sie ausnahmsweise nicht an einer Veranstaltung teilnehmen können. Dies hilft den Lehrenden bei der Vorbereitung und damit den Kommiliton\_innen in der Veranstaltung sehr!

## Fazit

Kommen Sie zu den Lehrveranstaltungen und nehmen Sie aktiv teil! Nutzen Sie die Chance, sich im direkten Kontakt mit Ihren Kommilitonen, Kolleg:innen und den Lehrenden auszutauschen! Bereiten Sie, genauso wie die Lehrenden, die Veranstaltungen sowohl vor als auch nach.

Weiterer Impuls zum Thema Anwesenheitspflicht:

→ [zeit.de/2018/02/anwesenheitspflicht-studenten-vorlesungen-universitaet-pro-contra](http://zeit.de/2018/02/anwesenheitspflicht-studenten-vorlesungen-universitaet-pro-contra)

## Studentischer Workload und Studienerfolg

Das Qualifikationsziel des Studiums ist die Vermittlung von wissenschaftlich fundierter und professioneller Handlungskompetenz, um ein reflektiertes, klinisch-praktisches Vorgehen zu ermöglichen. Die Hochschulen haben sich im Zuge des Bologna Prozesses von der Vorstellung gelöst, dass eine große Menge formal gelerntes Wissen das Ziel sei. Vielmehr geht es darum, im Studium die Kompetenzen zu erwerben, um sich ändernde und oft sehr komplexe Aufgabenstellungen unter dynamischen Rahmenbedingungen bewältigen zu können. Dabei ist rein kognitives Wissen notwendig, aber nicht ausreichend. Es werden auch spezifische Fähigkeiten benötigt, dazu zählen u. a. verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten sowie Problemlösekompetenzen. So bilden auch Sozialkompetenz und Selbstständigkeit wesentliche Kompetenzbereiche des Qualifikationsziels. Um diese Kompetenzen neben Wissen und methodischen Fertigkeiten zu erwerben, bedarf es eines aktiven Lern- und Erwerbsprozesses auf der Seite der Studierenden. Zugleich hat Studienerfolg nichts mit der für das direkte Lernen aufgewendeten Zeit zu tun. Insofern ist es verständlich, dass die Streuung studienrelevanter Leistungen zwischen den Studierenden sehr hoch ist.

Häufig fragen Studierende des Studiengangs ATW, also qualifizierte und damit in ihren Berufen arbeitsfähige Therapeut:innen, wie viel Zeit sie **neben dem Studium einer beruflichen Tätigkeit nachkommen** können. In Anbetracht der o.a. stark variierenden Voraussetzungen ist eine konkrete Antwort kaum möglich. Die Erfahrung zeigt, dass die meisten Studierenden maximal 10 Therapieeinheiten pro Woche absolvieren und nicht nur finanziell von der nebenberuflichen Tätigkeit profitieren,

da sie die im Studium erworbenen Kompetenzen zeitnah in die eigene klinisch-praktische Tätigkeit übertragen und ausprobieren können. Rückmeldungen von Arbeitgeber:innen bestätigen, dass das Praxisteam und somit auch die Patient:innen von den Studierenden profitieren. Häufig entstehen in der Praxis zudem Fragen, die im Studium thematisch bearbeitet werden können. Ob Studienerfolg und eine verantwortungsvolle Patientenversorgung parallel gelingen, hängt jedoch auch von den Arbeitsbedingungen ab.

Die Zeit, die Studierende für ihr Studium aufbringen, wird in Präsenz- und Selbstlernzeit unterschieden. Es gilt die **Faustregel 1:2**, d.h. dass ein Studium aus einem Drittel Präsenzzeit sowie aus zwei Dritteln Selbstlernzeit besteht. Für die Arbeitsbelastung im Studium bedeutet dies zugleich eine hohe Verantwortung seitens der Studierenden und eine entsprechende Erwartungshaltung an eigenverantwortliches Studienverhalten und Zeitmanagement aus Sicht der Lehrenden.

Das Studium ATW zeichnet sich durch eine im Vergleich zu einigen anderen Studiengängen relativ geringe Prüfungsanzahl aus, die über das Semester verteilt sind. Wenn Studierende dennoch von prüfungsbezogenem Stress berichten, dann ist dieser häufig selbstgemacht, z. B. durch Aufschieben der Prüfungsvorbereitung auf die Zeit unmittelbar vor der jeweiligen Prüfung. Nutzen Sie daher unbedingt die Vorlesungszeit auch für das Selbststudium und nehmen Sie Anwesenheit in den Lehrveranstaltungen ernst. Denn ohne ein **kontinuierliches Mitlernen** ist der Studienerfolg nicht gegeben. Werden Sie aufmerksam, wenn das Selbstlernen eine geringere Zeit in Anspruch nimmt als die Anwesenheit in den Lehrveranstaltungen!

## Was ist ECTS?

Die Module, aus denen sich Studiengänge zusammensetzen, werden gemäß Ländergemeinsamer Strukturvorgaben der KMK mit Kreditpunkten nach dem ECTS-Modell versehen. Das Akronym steht für European Credit Transfer System und meint so etwas wie die europaweite Währung, in der studentische Leistungen vergütet bzw. angerechnet werden. Ein ECTS-Punkt entspricht einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand (Workload) von 25 bis maximal 30 Arbeitsstunden. Diese umfassen den gesamten Arbeitsaufwand, d.h. Präsenz- bzw. Kontaktzeit, Selbststudium, Prüfungsvorbereitungen etc. In einem Jahr Vollzeitstudium sollten in der Regel 60 ECTS-Punkte erworben werden, das entspricht einer Arbeitsbelastung von maximal 1800 Stunden. Für einen erfolgreichen Bachelorabschluss sind insgesamt mindestens 180 ECTS-Punkte zu sammeln. Im Verlauf Ihres Bachelorstudiums sind also zusätzlich zu den mit der erfolgreich absolvierten Berufsqualifikation, für die pauschal 90 ECTS angerechnet wurden, mindestens weitere 90 ECTS-Punkte zu sammeln.

Weitere Infos unter:

→ [hrk-nexus.de/themen/studienqualitaet/ects-und-kreditpunkte/module-ects-punkte-und-workload/](http://hrk-nexus.de/themen/studienqualitaet/ects-und-kreditpunkte/module-ects-punkte-und-workload/)



## Präsenz oder Synchron?

Seit Beginn der COVID-19-Pandemie werden unterschiedliche Begriffe mit unterschiedlichen Bedeutungen verwendet, um die Ausrichtung von Lehrveranstaltungen an Bildungseinrichtungen zu beschreiben. So wird das langjährige Blended Learning mit

Hybrid Learning manchmal synonym, manchmal differenzierend verwendet. Um für Sie eine Eindeutigkeit in den verwendeten Begrifflichkeiten herzustellen, orientieren wir uns für die praktische Umsetzung folgende zweidimensionale Kategorisierung:

	Synchron	Asynchron
Physischer Raum (Offline)	z.B. Vorlesung im Hörsaal z.B. Tutorübung in Kleingruppenraum	z.B. Vorlesungsskript z.B. Aufgabenblätter
Virtueller Raum (Online)	z.B. Vorlesung im Live-Stream z.B. Chat zu Übungsaufgaben	z.B. Vorlesungsaufzeichnung z.B. Diskussions-Forum zu Übungen

aus: Entner et al. (2021). Hochschullehre im digitalen Wandel. Überlegungen zur didaktischen Gestaltung von Präsenz- und Onlinelehre. In: B. Berendt et al. Neues Handbuch Hochschullehre, Ausgabe 100. DUZ Verlags- und Medienhaus GmbH; S. 25

## Tools für Videokonferenzen

Mit Zoom, Cisco Webex, DFNconf Adobe Connect oder BigBlueButton nehmen Sie an synchronen Lehrveranstaltungen und hochschulischen Gremiensitzungen digital und auf Distanz teil. Zugänge zu Meetings werden dabei zumeist von den Lehrenden direkt in Ihren AULIS Ordnern hinterlegt und können von dort aus betreten werden. Um eine stabile Teilnahme zu ermöglichen, empfehlen wir Ihnen den Download der für Sie kostenlosen Anwendungen auf Ihren Desktop.

- [zoom.us/download](https://zoom.us/download)
- [webex.com/de/downloads.html](https://webex.com/de/downloads.html)
- [conf.dfn.de/anleitungen-und-dokumentation/adobe-connect/](https://conf.dfn.de/anleitungen-und-dokumentation/adobe-connect/)
- [bigbluebutton.org](https://bigbluebutton.org)

Weitere Informationen erhalten Sie auch hier:  
→ [hs-bremen.de/rz](https://hs-bremen.de/rz)

## Regeln für die Teilnahme an Videokonferenzen - Informationen zur Nutzung von Zoom

Das Lernen und Lehren findet im Studiengang ATW zu Teilen auch in digitalen Formaten statt. Das gilt insbesondere für die Video-Meetings via Zoom. Selbstverständlich gelten Soziale Regeln und gesellschaftliche Umgangsformen in diesem virtuellen Raum genauso wie bei der Präsenzlehre. Um für alle Beteiligten eine angenehme und produktive Lernumgebung zu gewährleisten, gibt es jedoch einige Besonderheiten zu beachten. Um den vertraulichen Charakter der Online-Lehre zu gewährleisten (und sämtliche Urheber und Persönlichkeitsrechte zu wahren), sind Mitschnitte generell nicht erlaubt.

### Vorbereitung auf ein Zoom-Meeting

- Bitte melden Sie sich ausschließlich über den ZOOM-Client oder den Browser mit SSO (Beschreibung s. unten) und nicht über die Webseite von ZOOM oder Ihr Facebook- oder Google- Konto an.
- Testen Sie das Audio- und Videosignal und sorgen Sie für eine stabile Internetverbindung. Die Anschaffung eines Headsets lohnt sich für eine nebengeräuscharme Audioübertragung.
- Nutzen Sie die Möglichkeit einen virtuellen Hintergrund einzusetzen. So werden Ihre Wohnung und Personen im Hintergrund nicht den am Meeting teilnehmenden Personen übertragen. Mehr Informationen unter <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/210707503-Virtual-Background> (Dieser Hintergrund sollte angemessen und professionell sein).
- Wenn Sie bei Zoom registriert sind, können Sie Ihr Zoom-Fenster mit einem angemessenen und aktuellen Bild, z.B. einem Passfoto, versehen, sodass Sie erkennbar bleiben, wenn Ihre Kamera nicht eingeschaltet ist
- Bereiten Sie sich inhaltlich gut auf die Zoom-Lehrveranstaltung vor (wie sonst auch). Halten Sie Papier und Stift oder digitale Alternativen bereit, um sich ggf. nebenbei Notizen und Skizzen machen zu können.

### Eintritt in ein Zoom-Meeting und Zoom-Etikette

- Bitte treten Sie pünktlich in den Warteraum ein (also schon einige Minuten vor dem offiziellen Beginn der Veranstaltung)
- Bitte geben Sie bei Beitritt zum Zoom-Meeting Ihren Vor- und Nachnamen (mit dem Sie auch im AULIS-Kurs registriert sind) an.
- Es verbessert die Kommunikation, wenn Sie Ihre Kamera einschalten, damit Sie genauso sicht- und wahrnehmbar wie in einem Präsenz-Seminar (und wie die lehrende Person). Die Erfahrung zeigt, dass die Veranstaltungen interaktiver werden, wenn die Kameras an sind.
- Schalten Sie das Mikrofon ab, wenn Sie nicht sprechen. So kommt es während der Veranstaltung nicht zu einer Welle von Nebengeräuschen und Rückkopplungen.
- Klicken Sie im ZOOM-Gruppenchat nicht auf von Unbekannten verschickte Links, da dadurch Andere Zugriff auf Ihren Rechner bekommen könnten. Nutzen Sie den Chat zudem nicht zum Austausch von nicht öffentlichen Dateien.

### Aufzeichnung von Veranstaltungen

- Es ist unzulässig, die Veranstaltung ganz oder in Teilen durch Ton-/Bildaufnahmen oder Videomitschnitte/Videoaufnahmen o.ä. festzuhalten.
- Beachten Sie bitte, dass unerlaubte Aufnahmen regelmäßig eine Urheberrechtsverletzung darstellen. Sie können darüber hinaus auch die allgemeinen Persönlichkeitsrechte der Lehrenden sowie der übrigen an der Veranstaltung teilnehmenden Personen verletzen. Eine nicht erlaubte Tonaufnahme ist nach § 201 Strafgesetzbuch strafbar.

## Anmeldung in Zoom mit einem HSB-Benutzerkonto des Rechenzentrums für Studierende

Wenn Sie ein HSB-Benutzerkonto des Rechenzentrums haben, melden Sie sich am über den ZOOM-Client an. Sie erreichen die Login-Seite des Rechenzentrums. Dort geben Sie Ihren HSB-Benutzernamen und Ihr HSB-Passwort ein. Alle, die sich auf diesem Weg zum ersten Mal in ZOOM einloggen, müssen einmalig eine Erklärung des Rechenzentrums akzeptieren.



Weitere Tipps und Informationen zur Nutzung von Zoom erhalten sie unter:

→ [hs-bremen.de/zsb](https://hs-bremen.de/zsb)



## Lehrveranstaltungen

An der Hochschule Bremen erleben Sie unterschiedliche Formen von Lehrveranstaltungen. So auch im Studiengang ATW.

Je nach Modul werden in den Veranstaltungen unterschiedliche didaktische Methoden zur Erreichung der Modulziele eingesetzt. Die genauen Lerninhalte finden Sie in dem Modulhandbuch und werden zu Lehrbeginn vorgestellt. Die Lehrveranstaltungen unterscheiden sich nicht nur nach modulbezogenen Themen, sondern auch hinsichtlich der disziplinären oder interdisziplinären Ausrichtung, sowie mit Bezug auf die Anzahl der Teilnehmenden.

Unter **seminaristischem Unterricht** werden Veranstaltungen verstanden, die für bis zu 40 Teilnehmende ausgerichtet sind. Dagegen sind mit **Seminar** Veranstaltungen gemeint, die in einer kleineren Gruppe für bis zu 20 Personen stattfinden. Im Modul zum wissenschaftlichen Praxisprojekt ist die Arbeit in **Kleingruppen** von bis zu 10 Personen beispielsweise sinnvoll.

## Prüfungsleistungen

Die in Form von Prüfungen zu erbringenden Leistungsnachweise werden in den einzelnen Veranstaltungen z. B. durch Hausarbeiten, Klausuren, schriftlich ausgearbeitete Referate, Projektarbeiten und Präsentationen erbracht. Der nachfolgende Abschnitt bietet einen ersten allgemeinen Überblick über die unterschiedlichen Prüfungsformen. Sämtliche Prüfungsformen und -modalitäten finden Sie in der Allgemeinen Bachelorprüfungsordnung (BPO) der Hochschule Bremen. Alles weitere regelt die fachspezifische Prüfungsordnung des Studiengangs ATW. Außerdem finden Sie weitere hilfreiche Informationen zu den Formen der Prüfungsleistungen, ihrem Umfang und den Terminen in der Handreichung zum wissenschaftlichen Arbeiten im Studiengang ATW.

Auszug aus der Bachelorprüfungsordnung der Hochschule Bremen:

→ [hs-bremen.de/pruefungsrecht](https://www.hs-bremen.de/pruefungsrecht)

→ [hs-bremen.de/atw](https://www.hs-bremen.de/atw)



### § 7 Arten der Prüfungsleistungen, Studienleistungen

- (1) Gegenstand einer Prüfungsleistung kann nur sein, was als Inhalt des Studiums durch die Modulbeschreibung festgelegt ist.
- (2) Prüfungsleistungen werden in Form von
  1. schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht (Klausuren), abgekürzt: „KL“,
  2. mündlichen Prüfungen, abgekürzt: „MP“,
  3. schriftlich ausgearbeiteten Referaten, abgekürzt: „R“,
  4. Hausarbeiten, abgekürzt: „HA“,
  5. Projektarbeiten, abgekürzt: „PA“,
  6. Berichten, abgekürzt: „B“,
  7. Präsentationen, abgekürzt: „PR“,
  8. Experimentellen Arbeiten, abgekürzt: „EX“,
  9. Entwicklungsarbeiten, abgekürzt: „EA“,
  10. Portfolios, abgekürzt: „PF“

oder sonstigen nach gleichen Maßstäben bewertbaren Leistungen erbracht. Die fachspezifische Prüfungsordnung regelt die jeweiligen Prüfungsformen. Die Studierenden sind mit Beginn der Lehrveranstaltungen über die zugehörigen Prüfungsformen zu informieren. Soweit die fachspezifische Prüfungsordnung für eine Modulprüfung mehr als eine Prüfungsform zulässt, legt der oder die Prüfende zum Beginn der Lehrveranstaltungen die Form für die Prüflinge eines Semesters einheitlich fest. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss zur Vermeidung unbilliger Härten auf Antrag des Prüflings nach Abstimmung mit dem Prüfenden abweichende Prüfungsformen zulassen; das Gleichbehandlungsgebot ist zu beachten.

#### Zu 1.

Eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht (Klausur) erfordert die Bearbeitung eines von dem oder

der Prüfenden festzusetzenden, mit dem Stoff des betreffenden Moduls zusammenhängenden Fragenkomplexes mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit mit definierten Hilfsmitteln und unter Aufsicht. Die Bearbeitungszeit – sie darf ausschließlich der Zeit für die Ausgabe, Erläuterung und Abgabe 90 Minuten nicht unter- und soll vier Stunden nicht überschreiten – und die zugelassenen Hilfsmittel sind bei der Festlegung des Prüfungstermins bekannt zu geben.

#### Zu 2.

Eine mündliche Prüfung stellt die Behandlung eines mit dem Stoff des betreffenden Moduls im Zusammenhang stehenden Fragenkomplexes in Form eines Kolloquiums dar. Der Prüfling soll nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen kann. Eine mündliche Prüfung kann als Gruppenprüfung mit mehreren Studierenden oder als Einzelprüfung durchgeführt werden. Im Rahmen einer mündlichen Prüfung können in angemessenem Umfang auch Aufgaben zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der mündliche Charakter der Prüfung nicht aufgehoben wird. Die Dauer der Prüfung soll für einen Prüfling zwischen 15 und 30 Minuten betragen. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Prüfling jeweils im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

#### Zu 3.

Ein schriftlich ausgearbeitetes Referat umfasst:

- eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Stoffzusammenhang der betreffenden Lehrveranstaltung unter Einbeziehung einschlägiger Literatur,

- die Darstellung der Arbeit und ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag,
- eine Diskussion auf der Grundlage des Vortrags und der schriftlichen Ausarbeitung. Die Bearbeitungsfrist ist bei der Aufgabenstellung anzugeben.

**Zu 4.**

Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Auseinandersetzung mit einem Thema aus dem Modulzusammenhang oder einer damit zusammenhängenden konkreten berufspraktischen Fragestellung unter Einbeziehung einschlägiger Literatur. Der Hausarbeit kann ein Fachgespräch auf der Grundlage der schriftlichen Ausarbeitung zugeordnet werden.

**Zu 5.**

Durch Projektarbeiten wird in der Regel die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei soll der Prüfling nachweisen, dass er Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten kann. Bei einer in Form einer Teamarbeit erbrachten Projektarbeit muss der Beitrag des einzelnen Kandidaten oder der einzelnen Kandidatin deutlich erkennbar und bewertbar sein. Die fachspezifische Prüfungsordnung kann die näheren Anforderungen an die Projektarbeit regeln.

**Zu 6.**

In einem Bericht werden der Verlauf und die maßgeblichen Ereignisse eines Auslandsstudiums, eines praktischen Studiensemesters oder einer Praktikumsphase beschrieben und bewertet; der Bericht kann eine kurze mündliche Darstellung einschließen.

**Zu 7.**

Eine Präsentation ist eine mediengestützte Vorstellung eines theoretischen oder praktischen Arbeitsergebnisses vor einem Auditorium. Der oder die zu Prüfende soll nachweisen, dass er oder sie einen bestimmten Fragenkomplex in einer vorgegebenen Zeit unter Anwendung von Präsentations- und Vortragstechniken in angemessener Weise vermitteln kann. Die Dauer einer Präsentation soll zwischen 15 und 45 Minuten liegen. Im Rahmen einer Präsentation sollen in angemessenem Umfang auch schriftliche Handreichungen („Handouts“) erstellt werden, wenn dadurch der Charakter der aktiven Präsentation nicht verloren geht.

**Zu 8.**

Eine experimentelle Arbeit kann die Vorbereitung, Durchführung und Darstellung praktischer Arbeiten oder Laborexperimente und deren Dokumentation sowie die Angabe, Auswertung und kritische Würdigung der erhaltenen Ergebnisse in Form eines Berichts und / oder einer mündlichen Präsentation umfassen. Der oder die Prüfende gibt zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt, welche der bezeichneten Elemente von der Prüfungsleistung umfasst sind.

**Zu 9.**

Eine Entwicklungsarbeit besteht in der Erstellung und Demonstration einer Computer-Software einschließlich der zugehörigen Dokumentation. Die Dokumentation umfasst in der Regel folgende Dokumente:

- die Aufgabenstellung,
- die Anforderungsdefinition,
- den Entwurf,
- das Quellprogramm,
- die Testdokumentation,
- Benutzungshinweise und
- ein Anwendungsbeispiel.

Die Prüfungsleistung kann als Aufsichtsarbeit gestaltet werden; die Regelungen zu 1 gelten dann entsprechend.

**Zu 10.**

Ein Portfolio ist eine Sammlung von mehreren in einem vorab bestimmten Umfang bearbeiteten Aufgaben, die zusammenfassend bewertet wird. Die fachspezifische Prüfungsordnung kann nähere Regelungen zu Art und Umfang der Aufgaben sowie zur Durchführung der Prüfung treffen.

(3) Die fachspezifische Prüfungsordnung kann die Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistungsformen nach Absatz 2 Nummern 3 bis 9 festlegen; sofern die fachspezifische Prüfungsordnung die Aufteilung von Modulprüfungen in Teilprüfungsleistungen vorsieht, können die Bearbeitungsdauer und der Bearbeitungsumfang für die Teilprüfungsleistungen angemessen verkürzt werden.

(4) Die fachspezifische Prüfungsordnung kann vorsehen, dass der Prüfling für Prüfungsleistungen nach Absatz 2 Nummern 3, 4, 5, 7 und 9 Themen vorschlagen kann.

(5) Die fachspezifische Prüfungsordnung kann vorsehen, dass Prüfungsleistungen nach Absatz 2 Nummern 2 bis 9 auch durch eine Gruppe von Studierenden in Zusammenarbeit erbracht werden können; der Beitrag des einzelnen Gruppenmitglieds muss deutlich abgrenzbar und bewertbar sein.

(6) In Modulen, die in geblockter Form durchgeführt werden, kann die Modulprüfung einschließlich der ersten Wiederholungsprüfung im Lehrveranstaltungszeitraum des Semesters außerhalb der festgelegten Lehrveranstaltungsstunden durchgeführt werden. Schriftliche

Arbeiten unter Aufsicht können zusätzlich in abgeschichteter, dem Lernfortschritt angepasster Form angeboten werden; Satz 1 gilt entsprechend. Nicht bestandene Teile der abgeschichteten Prüfung können nicht isoliert wiederholt werden. Das Nähere regelt die fachspezifische Prüfungsordnung.

(7) Bei Abgabe einer schriftlichen Arbeit, die nicht unter Aufsicht erstellt wurde, muss die oder der Studierende schriftlich versichern, dass sie oder er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit die von ihr oder ihm zu verantworten, entsprechend gekennzeichneten Teile – selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Stellen sind unter Angabe der Quellen kenntlich zu machen. Dies gilt insbesondere auch für Internetquellen.

(8) Studienleistungen sind individuelle Leistungen, deren Form in den jeweiligen den Modulen zugeordneten Lehrveranstaltungen, Praxissemestern oder Praxisphasen festgelegt wird. Sie werden in der Regel mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sofern eine Studienleistung benotet wird, geht diese Note nicht in die Modulnote ein. Die fachspezifische Prüfungsordnung bestimmt Anzahl und Umfang der Studienleistungen sowie die Module, in denen sie zu erbringen sind.

*Bitte beachten Sie die jeweils gültige Fassung.*

### Hinweis auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Prüfungen in einem digitalisierten Format

Die Hochschule Bremen nimmt aufgrund der bestehenden Einschränkungen und Hindernisse in Folge der Corona-Epidemie Hochschulprüfungen in elektronischer Form oder mittels elektronischer Kommunikation als elektronische Fernprüfungen ab. Die Studierenden werden hiermit auf die dabei notwendige Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten hingewiesen und erhalten nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung zu erteilende Informationen.

Die Hochschule Bremen verarbeitet personenbezogene Daten im Zusammenhang mit der Durchführung von Hochschulprüfungen in elektronischer Form oder in elektronischer Kommunikation (Online-Prüfungen) unter Zuhilfenahme der Lehr- und Lernplattform AULIS, der E-Assessment-Plattform sowie der von der Hochschule lizenzierten Videokonferenz-Dienste.

### I. Name und Anschrift des Verantwortlichen

Der Verantwortliche im Sinne der EU-Datenschutz-Grundverordnung und anderer nationaler Datenschutzgesetze der Mitgliedsstaaten sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist die Hochschule Bremen, (Körperschaft des öffentlichen Rechts und Einrichtung der Freien Hansestadt Bremen)  
Neustadtwall 30,  
28199 Bremen  
Deutschland  
vertreten durch ihre Rektorin  
Tel.: +49 421 5905 2222  
E-Mail: info@hs-bremen.de

### II. Name und Anschrift des Datenschutzbeauftragten

Datenschutzbeauftragter der Hochschule Bremen ist:  
Hubert Willmeroth Hochschule Bremen  
Neustadtwall 30  
28199 Bremen  
Deutschland  
Tel.: +49 421 5905 2158  
E-Mail: Datenschutz@hs-bremen.de

### III. Umfang der Verarbeitung

Folgende Kategorien personenbezogener Daten sind bei schriftlichen und mündlichen Online-Prüfungen Gegenstand der Verarbeitung: die (schriftliche) Prüfungsleistung selbst; Angaben zur Benutzerin /zum Benutzer, Audio- und Videodaten, Meeting-Metadaten. Bei schriftlichen Prüfungen wird lediglich die von den Prüflingen übermittelte Prüfungsbeurteilung in Dateiform von der Hochschule gespeichert. Die bei mündlichen Prüfungen über Videokonferenzdienste sowie die bei der Videoaufsicht bei Onlineklausuren anfallenden Audio- und Videodaten sowie im Rahmen einer Authentifizierung von Prüfungsteilnehmer\*innen überprüfte personenbezogene Daten werden nicht aufgezeichnet. Die diesbezüglichen personenbezogenen Daten werden nur soweit technisch für den Zeitraum der Prüfung notwendig zwischengespeichert und nach Abschluss der Prüfung automatisiert gelöscht.

### IV. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Die personenbezogenen Daten der Prüfungsteilnehmer\*innen werden von der Hochschule Bremen zum Zweck der Durchführung von Hochschulprüfungen nach dem Bremischen Hochschulgesetz verarbeitet. Die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. e) der EU-Datenschutzgrundverord-

nung in Verbindung mit § 62 Absatz 1 Satz 4 des Bremischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2007 zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Februar 2021 (Brem.GBl. S. 216), der Verordnung zu Prüfungen in digitalisierten Formaten an den Bremischen Hochschulen (Digitalprüfungsverordnung) vom 27. 2. 2021 (Brem.GBl. 2021, S. 219) und der Ordnung der Hochschule Bremen zur Durchführung von Prüfungen in digitalisierten Formaten (Digitalprüfungsordnung) Vom 15. Juni 2021, (Brem. ABl. S. 528).

### V. Empfänger der Daten

Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit Online-Prüfungen verarbeitet werden, werden den am Prüfungsverfahren beteiligten Personen im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung, insbesondere zur Bewertung der Prüfungsleistung, übermittelt. Sie werden nicht an sonstige Dritte weitergegeben. Soweit Videokonferenzdienste genutzt werden, werden von den Anbietern im Rahmen der bestehenden Auftragsverarbeitungsverträge technisch notwendige und nicht-personenbezogene Verkehrs- und Nutzungsdaten (u.a. Teilnehmer-IP-Adressen, Datum und Uhrzeit, Zugriffsstatus/HTTP-Statuscode, Browsertyp, Sprache und Version der Browsersoftware, Betriebssystem) erhoben.

### VI. Speicherdauer

Die personenbezogenen Daten der Prüfungsteilnehmer\*innen werden von der Hochschule bis zum Wegfall des Zwecks der Datenverarbeitung oder bis zum Ablauf gesetzlicher Aufbewahrungspflichten bzw. den Aufbewahrungsfristen der auf Grundlage des § 11 des Bremischen Hochschulgesetzes erlassenen Satzung der Hochschule Bremen zur Verarbeitung personenbezogener Daten gespeichert.

### VII. Rechte der betroffenen Personen

Nach der EU Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) stehen den Prüfungsteilnehmer\*innen unter den im Gesetz genannten Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DSGVO), Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO), Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO), Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO), Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO), Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO). Zudem besteht das Recht der Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO) Es wird ergänzend auf die diesbezüglichen näheren Ausführungen in der Datenschutzerklärung der Hochschule Bremen (<https://www.hs-bremen.de/internet/de/hsb/datenschutz/erklaerung/>) verwiesen.

### Spezifische Informationen zu den Prüfungsleistungen

Auszug aus der Handreichung zum wissenschaftlichen Arbeiten im Studiengang ATW:

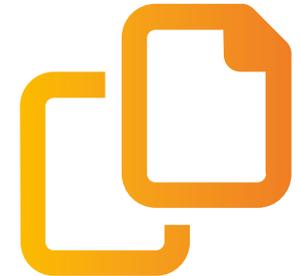
In der folgenden Tabelle finden Sie Angaben zum Umfang der Prüfungsleistungen sowie Hinweise zu Abgabeterminen. Die Angaben stellen keine rechtsverbindliche Auskunft dar – es gilt die jeweils gültige Prüfungsordnung.

PRÜFUNGSLEISTUNG	UMFANG	TERMIN
Bachelor Thesis (BT)	max. 80 000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	9 Wochen nach offiziell bestätigter Anmeldung (Hochladen in AULIS bis 24.00 Uhr; Ba-Thesis können zur Zeit nicht persönlich beim Prüfungsamt abgegeben werden.) <b>Hinweis: aktuelle abweichung aufgrund von Covid 19 werden gesondert bekannt gegeben</b>
Exposé	max. 5 Seiten	Vortrag am Ende des Vorlesungszeitraums – nach Rücksprache mit der/dem Dozent:in Schriftlicher Teil: 4 Wochen nach Ende des Vorlesungszeitraumes (Hochladen in AULIS für die/den Erstprüfer:in – es gilt der Freitag bis 24.00 Uhr; ein Printexemplar ins Fach)
Fallstudie (FS)	max. 25 000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	4 Wochen nach Ende des Vorlesungszeitraumes (es gilt der Freitag bis 24.00 Uhr; Hochladen in AULIS und ein Printexemplar ins Fach)
Hausarbeit (HA)	max. 25 000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	4 Wochen nach Ende des Vorlesungszeitraumes (es gilt der Freitag bis 24.00 Uhr; Hochladen in AULIS und ein Printexemplar ins Fach)
Klausur (KL)	60-180 Minuten	Ende des Semesters, genauer Termin wird vom Prüfungsausschuss festgelegt
Portfolio (PF)	Umfang nach Absprache mit dem/der Dozent:in	Ende des Semesters, genauer Termin wird festgelegt (Hochladen in AULIS und ein Printexemplar ins Fach)
Präsentation (PR)	20–45 Minuten Vortrag und Handout	Im Laufe des Vorlesungszeitraumes (Handout vor Vortragsbeginn ausgedruckt vorlegen)
Projektarbeit (PA)	Vortrag und schriftliche Ausarbeitung; Umfang nach Rücksprache mit der/dem Dozent:in	Vortrag am Ende des Vorlesungszeitraums, schriftliche Ausarbeitung 4 Wochen nach Ende des Vorlesungszeitraumes (Hochladen in AULIS bis 24.00 Uhr) – nach Rücksprache mit der/dem Dozent:in

PRÜFUNGSLEISTUNG	UMFANG	TERMIN
Referat (R)	Mündlicher Teil (10–20 Minuten, zzgl. Diskussion) und Handout und schriftlicher Teil (max. 10.000 Zeichen, inkl. Leerzeichen)	Schriftlicher Teil: 4 Wochen nachdem das Referat gehalten wurde (Hochladen in AULIS bis 24.00 Uhr; ein Printexemplar ins Fach; Handout vor Vortragsbeginn ausgedruckt vorlegen)

Bei kumulativen Arbeiten ist der konkrete Umfang mit der/m Gutachter:in abzusprechen!

Sollten Sie einen Anspruch auf einen **Nachteilsausgleich** geltend machen, suchen Sie bitte umgehend, spätestens jedoch zu Beginn der Lehrveranstaltung das Gespräch mit den Lehrenden / Prüfenden und setzen Sie die Vorsitzende des Prüfungsausschusses darüber schriftlich in Kenntnis. Formale Anträge an die Prüfungsausschussvorsitzende bedürfen der Papierform.





Können Sie an einer Prüfungsleistung z. B. aufgrund von **Krankheit** nicht teilnehmen oder beabsichtigen, von einer Prüfung zurücktreten, so finden Sie die notwendigen Informationen zusätzlich in der Bachelor Prüfungsordnung der Hochschule Bremen hier:

→ [hs-bremen.de/pruefungsrecht](https://hs-bremen.de/pruefungsrecht)

### Fristverlängerung bei Krankheit während der Bearbeitungszeit einer schriftlichen Prüfung

#### Prozessablauf

**Grundsatz:** Eine nicht fristgerechte Abgabe einer Prüfungsleistung eines Moduls wird mit ungenügend bewertet.

1. Erkrankte/r Student/in muss sich vom Arzt eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung ausstellen lassen. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (gelber Schein) reicht nicht aus.
2. Antrag auf Fristverlängerung und Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung muss bei dem/der Mitarbeiter/in des Prüfungsamtes Fakultät 3 eingereicht werden. Ein unterschriebenes, eingescanntes und vorab zugemaltes Formular ersetzt nicht die Zusendung der Originale per Post.
3. Eingang des Antrages und der Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung wird dem/der Studierenden durch den/der Mitarbeiter/in des Prüfungsamtes der Fakultät 3 per

Email bestätigt.

4. Der Eingang muss spätestens am letzten Tag der Bearbeitungsfrist bestätigt worden sein.
5. Die eingegangene Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung und der Antrag werden vom/ von der Mitarbeiter/in des Prüfungsamtes Fakultät 3 auf die formale Richtigkeit geprüft und unverzüglich an den/die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses weitergeleitet.
6. Innerhalb von fünf Werktagen nach Eingangsbestätigung wird durch den/die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses über den Antrag entschieden. Entscheidungsgrundlage sind die vom Arzt vorliegenden Informationen. Gegebenenfalls gibt es eine Rücksprache mit dem zuständigen Hochschullehrenden.
7. Nach einer Rückmeldung durch den Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses informiert der/die Mitarbeiter/in des Prüfungsamtes Fakultät 3 die/den Studierende/n per Email über die Entscheidung des Prüfungsausschusses.

Der "Antrag auf Fristverlängerung bei einer schriftlichen Prüfungsleistung" kann im Ordner „Informationen für das 4. Semester“ auf AULIS abgerufen werden.

## Anmeldung und Abgabe der Bachelorarbeit

Im folgenden Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Ihre Bachelorarbeit anmelden können, welche Bedingungen Sie hierfür erfüllen und was Sie bei der Abgabe beachten müssen.

### Anmeldung

Wichtigste Voraussetzung für die Anmeldung Ihrer Bachelor Arbeit ist der Nachweis darüber, dass Sie **mindestens 126 ECTS** erbracht haben. Dies erfordert die Bestätigung durch das Immatrikulations- und Prüfungsamt.

Im Anschluss daran können Sie die Anmeldung für Ihre Bachelorarbeit erstellen. Hierzu müssen Sie

- das im Netz der Hochschule Bremen zum Download verfügbare Antragsformular ausfüllen (handschriftlich ausgefüllte Formulare werden nicht akzeptiert!) UND
- das erforderliche mit Datum und Unterschrift des Erstprüfenden mit Stempel beigefügen UND
- den Antrag von der/ dem Erstprüfenden unterschrieben haben UND
- im Prüfungsamt abstempeln lassen.

Dem Prüfungsausschussvorsitz werden nur komplett und korrekt ausgefüllte Antragsformulare zur Unterschrift vorgelegt. Erst anschließend werden sie weiter im Immatrikulations- und Prüfungsamt bearbeitet.

Eine Bestätigung mit Kopie des Antrags geht Ihnen sodann auf dem Postweg zu. Bitte sehen Sie daher von Nachfragen zum Verbleib des Schreibens bei dem Vorsitz ab, da keine Auskünfte zum Postweg – insbesondere in der Festtagszeit – seitens der Hochschule Bremen möglich sind.

Das Antragsformular finden Sie hier:

→ [hs-bremen.de/studieren/im-studium/formale-angelegenheiten/](https://hs-bremen.de/studieren/im-studium/formale-angelegenheiten/)

Lesen Sie das Antragsformular möglichst frühzeitig und sorgfältig durch, sodass Sie gut vorbereitet sind und konkrete Kenntnisse darüber haben, welche Informationen zum vollständigen Ausfüllen erforderlich sind. Nur vollständig, am Computer ausgefüllte und fehlerfrei ausgedruckte Anträge **mit einem der/des Erstprüfenden unterzeichneten und somit freigegebenen Exposé** können berücksichtigt werden. Kumulative Arbeiten erfordern einen Antrag pro Kandidat:in. Sowohl der englischsprachige als auch deutschsprachige Titel der Abschlussarbeit sind mit Abgabe des Antrags gesetzt und werden in Ihrem Abschlusszeugnis aufgeführt. Beachten Sie für weitere Fragen erneut den Allgemeinen Teil der Bachelorprüfungsordnungen der Hochschule Bremen sowie die fachspezifische BPO.

→ [hs-bremen.de/informationen-fuer/beschaeftigte/](https://hs-bremen.de/informationen-fuer/beschaeftigte/)

Um zum Ende des Wintersemesters zu absolvieren, sollte spätestens vor Weihnachten mit der Bearbeitung begonnen werden. Spätere Bearbeitungszeiten bedeuten ein verlängertes Studium mit frühestmöglichem Abschluss im Sommersemester.

## Abgabe

Die Bachelorarbeit wird im Immatrikulations- und Prüfungsamt im Rahmen der Öffnungszeiten abgeben. Dann ist es möglich, sich die Abgabe durch eine Kopie des Eingangsstempels belegen zu lassen.

Außerhalb der Öffnungszeiten ist die Arbeit in den Briefkasten des Immatrikulations- und Prüfungsamtes vor dem Raum AB120 zu geben. Wird dafür ein Beleg benötigt, ist der in den Öffnungszeiten abzufragen.

Die Unterlagen können auch auf dem Postweg eingereicht werden. Als Nachweis einer fristgerechten Abgabe dient sodann der Poststempel.

Hier müssen die Regelungen während der Pandemie beachtet werden. Es werden KEINE Bachelor Arbeiten persönlich abgegeben. Die Studierenden müssen sich bitte immer über den aktuellen Stand der Pandemie informieren. Fragen dazu auch immer im Studienbüro.

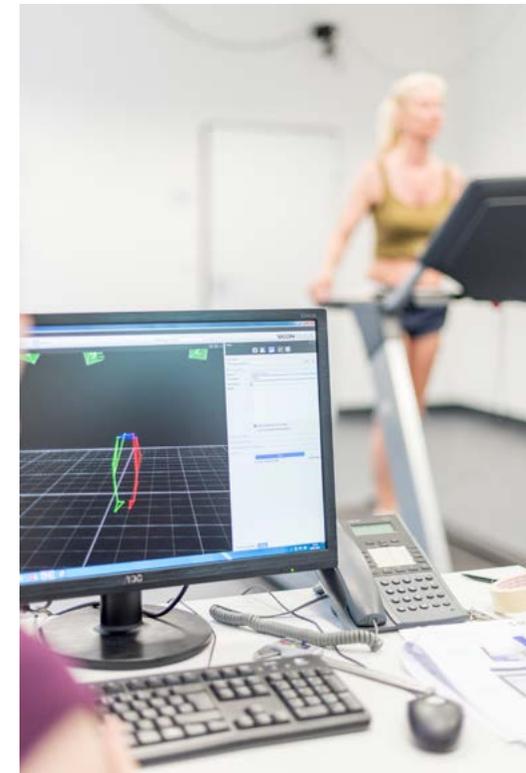
### Öffnungszeiten Immatrikulations- und Prüfungsamt

Mo.	13:00 - 15:00 Uhr
Di.	09:00 - 12:00 Uhr
Do.	09:00 - 12:00 Uhr

## Evaluation

Wissenschaft unterliegt einem ständigen Veränderungsprozess – und damit auch die Qualität der Lehre in einer Hochschule. Evaluation von Studium und Lehre ist an der Hochschule Bremen daher elementarer Teil eines stetigen Verbesserungsprozesses auf unterschiedlichen Ebenen. Auf der Ebene der Lehrveranstaltungen sind Sie gefragt! Wir bitten Sie ausdrücklich um Ihr Feedback. Sie tragen auf diesem Wege dazu bei, Stärken und Schwächen des Studiengangs ATW zu identifizieren, um mögliche Maßnahmen der Studiengangsentwicklung zu befördern. Die Erfahrungen im Studiengang ATW werden kontinuierlich ausgewertet und für die Optimierung des Studiums genutzt.

In diesem Rahmen findet in jeder Lehrveranstaltung im Studiengang ATW mindestens eine Evaluation in Form eines elektronischen Fragebogens statt. Darüber hinaus nehmen wir gerne persönliches Feedback zu den verschiedenen Themen der Lehre und des Studiengangs entgegen. Dies ist in den Seminaren, im persönlichen Gespräch aber auch über die gewählten Vertreter:innen in dem Prüfungsausschuss (PA) und schließlich der Studienkommission (Stuko) möglich, an der alle im Studiengang ATW immatrikulierten Studierenden teilnehmen können.



## Tutorien und Studentische Hilfskräfte

Das Studium ATW bietet die Möglichkeit, nicht nur im eigenen Beruf, sondern auch an der Hochschule einer nach Tarif bezahlten Tätigkeit nachzugehen.

**Tutorinnen und Tutoren** unterstützen z. B. Hochschullehrende in ihren Veranstaltungen, leiten eigenständig Tutorien, sind Lernbegleiter und auch Ansprechpartner:innen für Studierende. Sie leisten einen wichtigen Beitrag zu einer positiven Lernkultur. Zur Unterstützung der Tutor:innen gibt es an der Hochschule Bremen das Tutorienprogramm, welches zur Aufnahme absolviert werden muss. Hierbei handelt es sich in der Regel um einen zweitägigen Workshop, um Ihnen die voraussetzenden Fähigkeiten eines Tutors / einer Tutorin zu vermitteln. Ziel ist die optimale Unterstützung für Sie als Tutor:innen und Ihre Aufgabe als Lernbegleiter:innen und Lernberater:innen der Studierenden zu reflektieren. Nutzen Sie Ihre Tätigkeit in der Lehre zugleich als Gelegenheit

zur Weiterentwicklung Ihrer eigenen Lernprozesse und zur Ausbildung didaktischer und methodischer Kompetenzen. Wer das Tutorienprogramm absolviert hat, erhält einen entsprechenden Nachweis in Form eines Zertifikates sowie ECTS. Darüber hinaus erhalten Tutor:innen die Möglichkeit, ein Verständnis für die Perspektive von Lehrenden an Hochschulen zu entwickeln.

In wenigen Fällen ist auch eine kurzfristige Anmeldung für das Weiterbildungsangebot möglich, manchmal auch trotz des Hinweises „belegt“ im Online-Anmeldeverfahren. Weitere Informationen zum Tutorienvertrag finden Sie online. Allgemeine Informationen erhalten Sie weiterhin unter:

→ [hs-bremen.de/zll](https://hs-bremen.de/zll)

**Studentische Hilfskräfte** arbeiten den Professor:innen oder Mitarbeiter:innen des Studiengangs zu und unterstützen damit die Abläufe im Lehr- und Wissenschaftsbetrieb. Mögliche Aufgaben sind Literaturrecherche, die Erstellung von Fragebögen, die Eingabe und Auswertung von Daten, die Unterstützung

von studiengangsbezogenen Aktivitäten im Rahmen des Studieninfotags oder an Fachschulen, sowie Unterstützung der Lehre durch das Überarbeiten von Folien oder Vervielfältigen von Materialien. Studentische Hilfskräfte haben zumeist geregelte Arbeitszeiten in unmittelbarer Nähe des Studienortes, erhalten eine Bezahlung nach Tarif mit anteiligem Urlaub und die Möglichkeit, Rentenbeiträge zu bezahlen. Sie erhalten darüberhinaus interessante Einblicke und hilfreiche Informationen, die auch für das eigene Studium hilfreich sind. Nicht zu unterschätzen ist der Einblick, wie Prozesse an der Hochschule funktionieren, um ein besseres Verständnis für die Perspektive von wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen zu entwickeln. Bei Interesse wenden Sie sich mit einer Initiativbewerbung und einem Motivationsschreiben per E-Mail direkt an die Professorin.

## Internationales

### International Office

Das International Office der Hochschule Bremen koordiniert alle internationalen Aktivitäten der Hochschule.

Es informiert und unterstützt

- Internationale Studierende, die an der Hochschule Bremen studieren möchten oder bereits studieren,
- Austauschstudierende von unseren Partnerhochschulen weltweit, die ein oder zwei Semester an der Hochschule Bremen studieren möchten,
- Studierende der Hochschule Bremen, die im Ausland studieren oder ein Praktikum machen möchten,
- Internationale Gastdozentinnen und Gastdozenten sowie Lehrende und Wissenschaftler:innen,
- Hochschulpersonal und Lehrende der Hochschule Bremen.

### International Relations Office (IRO)

In der Fakultät Gesellschaftswissenschaften ist die Internationalität Profil bildend. Sie wird in unterschiedlichen Perspektiven und Formen realisiert, z. B. über Kooperationen, die Akquisition und Pflege neuer Partnerhochschulen, die Internationalisierung der Lehre



## Kontakt Internationales

Sie überlegen, ein Semester an der Hochschule im Ausland zu absolvieren? Dann wenden Sie sich am besten zunächst im International Relations Office der Fakultät an

**Jana Grünewald**  
Tel. +49 421 5905-3188  
M-Gebäude, Raum 318  
[jana.gruenewald@hs-bremen.de](mailto:jana.gruenewald@hs-bremen.de)



in Sprache und Inhalten, Lehrenden- und Studierendenaustausch. In den internationalen Studiengängen der Fakultät Gesellschaftswissenschaften ist ein in den Studienverlauf integriertes Auslandssemester obligatorischer Bestandteil des Studiums. Hier fungiert das International Relations Office im Rahmen der Betreuung der Incoming und Outgoing Students sowie der Zusammenarbeit mit den Partnerhochschulen als Ansprechpartner in allen formalen, organisatorischen und individuellen Belangen. Im Studiengang ATW besteht für Sie die Möglichkeit, auch über Ihre Regelstudienzeit hinaus die internationalen Kontakte und Austauschangebote wahrzunehmen.

### International Student Identity Card

Die International Student Identity Card (ISIC) ist der einzige weltweit anerkannte Nachweis des Studierendenstatus. Er wird jährlich von rund 3,5 Millionen Studierenden, Schüler:innen U30-jährigen und Lehrenden genutzt. Mit dem ISIC können weltweit über 40.000 Ermäßigungen in über 110 Staaten in Anspruch genommen werden. Auf Reisen bietet der ISIC beispielsweise Vergünstigungen für internationale Flugtickets und Inlandsflüge, Sonderpreise bei diversen Mietwagenanbietern, Ermäßigungen in vielen Hotels, Hostels und Jugendherbergen. Auch

der Eintritt in kulturelle und historische Sehenswürdigkeiten wird mit ISIC oft günstiger. Einen kompletten Überblick über die Vergünstigungen finden Sie auf der offiziellen ISIC-Seite.

Der Ausweis ist als Plastikkarte oder auch als App erhältlich. Der Ausweis kostet 15,00 EUR und ist ab Ausstellungsdatum 12 Monate gültig. Sie erhalten ihn in den beiden Büros des AStAs der Hochschule Bremen, sowie an verschiedenen anderen Stellen.

→ [isic.de/de/isic-beantragen/ausgabestellen](https://isic.de/de/isic-beantragen/ausgabestellen)

Folgende Unterlagen werden benötigt:

- Gültiger Studiausweis / Immatrikulationsbescheinigung einer deutschen Hochschule oder Universität
- Pass oder Personalausweis
- Passbild (auch selbst ausgedruckt, das Bild sollte ca. 3,2 cm hoch und 2,7 cm breit sein)
- 15,00 EUR



## Alumni

Alumni sind Absolvent:innen einer Hochschule. Nach der erfolgreichen Beendigung eines Studiums bietet es sich aus vielen guten Gründen an, Alumna oder Alumnus der eigenen, besuchten Hochschule zu werden. Alumni-Netzwerke können unterstützen, den Kontakt zur Hochschule und weiteren Ehemaligen zu halten und die Beziehungen aufrecht zu erhalten.

Gemeinsam mit den ersten Absolvent\_innen des Studiengangs ATW wurde ein studien-ganginterner Alumni-Verteiler gegründet. Dieser wird durch Mitarbeitende des Studienbüros gepflegt und beispielsweise genutzt, um über Stellenangebote zu informieren, auf Veranstaltungen wie Tagungen hinzuweisen oder zu einem Wiedersehen einzuladen.



Weiterhin bietet uns der Verteiler die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen aus der Praxis zurück in den Studiengang zu bringen, um die Weiterentwicklungen außerhalb der Hochschule verfolgen können, an für die Praxis relevanten Themen zu arbeiten und die Qualität in Studium und Lehre sowie Therapie zu verbessern.

Wir laden Sie daher herzlich ein, auch nach Abschluss Ihres Studiums weiter in Kontakt zu bleiben und ein Teil des ATW Alumni-Netzwerkes zu werden!



# Weitere Hinweise und wichtige Adressen



Eine Website, die Sie definitiv besuchen sollten – Zahlreiche und hilfreiche Informationen rund um das Studium an der Hochschule Bremen finden Sie hier:

→ [hs-bremen.de/studieren/](https://hs-bremen.de/studieren/)

## BAföG-Beratung des AStA

Hier erhalten Sie Informationen und Unterstützung zu den Themen:

- BAföG
- Bildungskredit
- Studierendendarlehen und Darlehenfonds

Campus Neustadtswall  
M-Gebäude, Raum M06a

Öffnungszeiten:

Mo. 10:00 – 14:00

Di. 10:00 – 14:00

Mi. (Ergänzende Beratung durch den Uni-AStA) 11:30 – 16:00

Do. per Mail, telefonisch sowie nach Vereinbarung

Fr. nicht besetzt

Tel. +49 421 5905-3640

→ [asta-hsb.de/bafoeg-sozialberatung](https://asta-hsb.de/bafoeg-sozialberatung)

## Familienbüro

Das Familienbüro ist die zentrale Koordinations- und Anlaufstelle für die Themen Familiengerechtigkeit und Vereinbarkeit. Es unterstützt und berät Sie bei der Suche nach individuellen Lösungen in Bezug auf Familie, Studium, Beruf und Pflege von Angehörigen.

Elena Maria Bahloul  
Referat Zentrale Studienberatung,  
Campus Neustadtswall  
AB-Gebäude, Raum 110  
Tel. +49 421 5905 2059  
[corinna.lott@hs-bremen.de](mailto:corinna.lott@hs-bremen.de)

→ [hs-bremen.de/die-hsb/profil/gleichstellung/familienbuero/](https://hs-bremen.de/die-hsb/profil/gleichstellung/familienbuero/)

## Frauenbüro

Das Frauenbüro ist die Geschäftsstelle der Zentralen Kommission für Frauenfragen und das Büro der Zentralen Frauenbeauftragten für den wissenschaftlichen Bereich. Dr. Barbara Rinken ist die Zentrale Frauenbeauftragte für den Bereich Wissenschaft.

Campus Neustadtswall

Bürozeiten:

Mo. – Do. 09:00 – 12:00 Uhr

Sprechzeiten nach Vereinbarung

Tel. +49 421 5905- 4863

[frauenbuero@hs-bremen.de](mailto:frauenbuero@hs-bremen.de)

→ [hs-bremen.de/die-hsb/profil/gleichstellung/frauenbuero/](https://hs-bremen.de/die-hsb/profil/gleichstellung/frauenbuero/)

**Hinweis: Cornabedingte Abweichungen von Öffnungszeiten und Präsenzberatung entnehmen Sie bitte der Website.**

## Psychologische Beratung

Die psychologisch therapeutische Beratungsstelle (PTB) steht allen Studierenden der Hochschulen Bremens zur Verfügung, um Unterstützung bei persönlichen und studienbedingten Problemen zu geben.

Studierendenwerk Bremen AöR  
Psychologisch-Therapeutische Beratungsstelle (ptb)  
Bibliothekstr. 7 (Zentralbereich Campuspark)  
28359 Bremen  
Öffnungszeiten:  
Mo./Di./Do./Fr. 09:00 – 13:00 Uhr  
Mi. 14:00 – 16:00 Uhr  
Tel. +49 421 2201-11310  
ptb@stw-bremen.de  
→ [stw-bremen.de/de/beratung/psychologische-beratung](http://stw-bremen.de/de/beratung/psychologische-beratung)

## Rückmeldung und Semesterbeitrag

Gemäß § 7 der Immatrikulationsordnung der Hochschule Bremen hat sich ein/e Student:in zum zweiten und jedem weiteren Semester innerhalb eines von der Rektorin der Hochschule Bremen festgesetzten Zeitraumes zurückzumelden.

Rückmeldefristen  
→ Wintersemester: 15. Juli - 15. August  
→ Sommersemester: 15. Januar - 15. Februar  
→ [hs-bremen.de/studieren/rund-ums-studium/](http://hs-bremen.de/studieren/rund-ums-studium/)

### Reduktion des Semesterbeitrages durch die Befreiung von dem Semesterticket

Das Semesterticket ist für alle Studierenden obligatorisch. Ein Antrag auf Befreiung vom Semesterticket ist nur aus folgenden Gründen

- mit entsprechenden Nachweisen möglich:
- bei einer Schwerbehinderung ist der auf „G“ oder „aG“ ausgestellte Schwerbehindertenausweis erforderlich
  - bei einem Auslandsstudium an einer ausländischen Universität oder einem (nach der Studien-/Prüfungsordnung erforderlichen) Auslandssemester, Praxissemester/Praktikum ist für das betreffende Semester als Nachweis entweder die Immatrikulation an einer ausländischen Universität oder der Praxis-/Praktikumsnachweis von der Praxis-/Praktikumsstelle vorzulegen
  - bei einem Urlaubssemester kann mit dem Antrag auf Beurlaubung auch ein Antrag auf Befreiung vom Semesterticket gestellt werden
  - bei einem Praxissemester/Praktikum außerhalb des VBN-/VEJ-Bereiches, ein Nachweis der Praxis-/Praktikumsstelle ist vorzulegen

Der Antrag auf Befreiung vom Semesterticket ist mit entsprechenden Nachweisen jeweils bis zum 31.01. bzw. 30.06. = vor Beginn des neuen Semesters an die Hochschule Bremen – Immatrikulations- und Prüfungsamt zu richten. Weitere Informationen rund um das Semesterticket finden Sie hier:

→ [asta-hsb.de/service/semesterticket/](http://asta-hsb.de/service/semesterticket/)

## Studieren mit Beeinträchtigung

Die Hochschule Bremen ist bestrebt, Studierenden, die chronisch erkrankt und/oder in irgendeiner Form beeinträchtigt sind, eine gleichberechtigte und selbstbestimmte Teilhabe an der Hochschulbildung zu ermöglichen und die noch bestehenden strukturellen Defizite und Barrieren im Hochschulbereich zu beseitigen. Frau Elena Maria Bahlo ist die „Beauftragte für behinderte und chronisch kranke Studierende“. Sie berät Studieninteressierte und Studierende mit Beeinträchtigung durch z. B.

- Behinderung
  - Chronische Erkrankung
  - Teilleistungsstörung
  - Akute Erkrankung
- bei Themen wie Hochschulzulassung, Studienplatzbewerbung, Studium, Prüfung, Durchführung der/s Auslandssemester/s, barrierefreie Hochschule, Wohnen sowie Infrastruktur. Auf Wunsch werden Sie mit aktuellen Informationen des Deutschen Studentenwerks über Veranstaltungen o.ä. versorgt. Bitte vereinbaren Sie gerne persönlich, telefonisch oder per E-Mail einen Beratungstermin.

Frau Elean Maria Bahloul  
AB-Gebäude, Raum 110  
+49 421 5905 2059  
[elena-maria.bahloul@hs-bremen.de](mailto:elena-maria.bahloul@hs-bremen.de)

## Career Service

Studium beendet und dann? Der Career Service bietet Studierenden Unterstützung, Beratung sowie Workshops und Events zu Berufsplanung, Bewerbung und Jobsuche. Praktika, Studentenjobs und mehr findet Ihr auf Career Gate.

Der Career Service richtet sich auch an Arbeitgeber und Organisationen, die potentielle neue Mitarbeiter:innen kennenlernen oder Ihr Stellenangebot aufgeben möchten. Angebote wie das Online-Stellenportal oder weitere Veranstaltungen finden sich ebenfalls auf der Website des Career Service.

Lebenslaufcheck und Karriereberatung in deutscher und englischer Sprache – natürlich kostenfrei.

Offene Sprechstunden  
Im Semester im Career Service fast jeden Donnerstag von 13 bis 15 Uhr, Neustadtswall 30, AB Gebäude, Raum AB 08a

Aktuell (Corona) können wir leider keine persönliche Sprechstunde anbieten, per Email an [monika.blaschke@hs-bremen.de](mailto:monika.blaschke@hs-bremen.de) könnt Ihr aber gerne einen Termin für eine telefonische Beratung vereinbaren oder schriftlich Eure Fragen stellen.

Für eine ausführliche Beratung oder Lebenslaufcheck können wir kürzere und längere (auch Online-) Beratungstermine vereinbaren. Die Beratung ist in Deutsch oder Englisch möglich. Schicken Sie uns eine E-Mail an [monika.blaschke@hs-bremen.de](mailto:monika.blaschke@hs-bremen.de) und wir machen einen Termin aus.

→ [hs-bremen.de/die-hsb/organisation/zentrale-einheiten/career-service/](http://hs-bremen.de/die-hsb/organisation/zentrale-einheiten/career-service/)





... und nun viel  
Freude und Erfolg  
im Studium!



