

EINFÜHRUNG IN DIE ORGANISATION DES STUDIUMS

Infos, Hilfen
und Beispiele

ÜBERSICHT

- 1. Informationsquellen / Stud.IP**
- 2. Modulhandbuch**
- 3. Stundenplan in Stud.IP**
- 4. Meldewesen / Leistungsnachweise**
- 5. Leistungskonto / Transcript of Records**
- 6. Internationales**
- 7. Zuständigkeiten und Kommunikationswege**
- 8. Rechtsgrundlagen**

1. Informationsquellen

1.1. Studierendenplattform Stud.IP

- **Stud.IP** ist unsere Studierendenplattform
- Dort finden Sie alle Veranstaltungen, Informationen und **Unterlagen** für Ihr Studium z. B. **Modulhandbücher, Prüfungsordnungen, Leistungsnachweise etc.**
- Die Unterlagen sind im Bereich **Community** in **Studiengruppen** gegliedert.
- Die prüfungsamtrelevanten Unterlagen finden Sie in der Studiengruppe [STUDI](#).
- Sie gelangen zu der Studiengruppe wie folgt:
 - Community -> Studiengruppen -> STUDI -> Studiengruppe beitreten -> Dateien -> [ALLE STUDIENGÄNGE Formulare](#)

1. Informationsquellen

1.2. HKS Website

Neben Stud.IP finden Sie auch auf unserer Website <https://www.hks-ottersberg.de> allgemeine Informationen

- Der **Studienführer** ist eine Sammlung aus Informationen, Richtlinien und Ordnungen wie Prüfungsordnungen, Verfahrensrichtlinien Prüfungs- und Immatrikulationsamt, Muster-Studienvertrag usw.
 - Zu finden ist der Studienführer auf der Website im Bereich *Studium* (<https://www.hks-ottersberg.de/studium/Studienfuehrer.php>)
- **Intranet** (passwortgeschützter Bereich)
 - Im passwortgeschützten Bereich der HKS-Website befindet sich der **Google-Kalender** der HKS. Hier sind Termine außerhalb der Lehrveranstaltungsplanung aufgeführt.

2. Modulhandbuch und Studienverlaufsplan

Was benötige ich für die Erstellung meines Stundenplans?

Zum Erstellen Ihres individuellen Stundenplanes benötigen Sie

- **Aktuelles Modulhandbuch**

und

- **Lehrveranstaltungsplan (LV-Plan) in Stud.IP**

Zu finden unter folgendem Link: <https://studip.hks.jetzt>

2. Modulhandbuch und Studienverlaufsplan

Besonderheiten

- Modulhandbuch – Teil der Prüfungsordnung
- Studienverlaufsplan / Modulübersicht - Teil des Modulhandbuches
- **ACHTUNG: Immer die aktuelle Version des Modulhandbuches verwenden. Jedes Semester die neue Versionen des Modulhandbuches herunterladen.**
- Ein Modulhandbuch enthält Informationen zu Dauer, Leistungspunkten ("CP"), Voraussetzungen, Prüfungsarten, Lernergebnissen, Lehrveranstaltungen, Arbeitsaufwand und Lernformen.
- Es beschreibt die Zugangsvoraussetzungen zu einzelnen Modulen.
- Alle Modulhandbücher befinden sich in StudIP (Studiengruppe STUDI).

2. Modulhandbuch und Studienverlaufsplan

Beispiel Studienverlaufsplan / Modulübersicht



Studienverlaufsplan Kunst im Sozialen. Kunsttherapie (B.A.)

PO-Version 20182

Sem.	Interdisziplinäres Projektstudium	Studium Fundamentale	Fachspezifisches Studium			Initiativstudium	
			Praxis und Theorie der Kunst im Sozialen. Kunsttherapie		Berufspraxis		
1	Interdisziplinäres Projekt 1 10 CP	Studium Fundamentale 1 10 CP	KS 1 20 CP Künstlerische Grundlagen: Praxis und Theorie künstlerischer Medien	KS 2 20 CP Fachspezifische Grundlagen der Kunsttherapie			
2							
3	Interdisziplinäres Projekt 2 10 CP	Studium Fundamentale 2 10 CP	KS 3 10 CP Künstlerische Praxis und ästhetische Strategien	KS 4 20 CP Ansätze und Konzepte der Kunsttherapie		KS 5 10 CP Grundlagenpraktikum/ Praxisprojekte	
4							
5		Studium Fundamentale 3 10 CP	KS 6 20 CP Künstlerische Praxis und Projekte	KS 7 15 CP Kunsttherapeutische Methoden, Interventions- und Settingformen	KS 8 15 CP Praxis und Forschung der Kunsttherapie		
6							
7					KS 9 25 CP Berufspraktikum/ Praxisprojekte	10 CP	
8			KS 10 10 CP Künstlerische Vermittlung	KS 11 15 CP BachelorarbeitCP			
Summe CP	20	30	60	85		35	10
240 CP							

2. Modulhandbuch und Studienverlaufsplan

Beispiel Modulhandbuch

Modulhandbuch

Abschluss: *Bachelor of Arts (B.A.)*

Studiengang: *Kunst im Sozialen. Kunsttherapie*

Gültig für das Semester: *SoSe 2019*

PO-Version: *20182*

Druckdatum: *06.02.2019*

- Voraussetzung für das erfolgreiche Absolvieren von Lehrveranstaltungen ist die Aktive Teilnahme, s. § 12 Abs. 1 BA-PO.
Was unter „Aktive Teilnahme“ zu verstehen ist, erläutern die Lehrenden.

- Bei mehreren Modulverantwortlichen ist der oder die jeweils Erstgenannte programmverantwortlich.

CP:	Credit Points	PZ:	Präsenzzeit	PF:	Pflicht
be:	Notengebung = benotet	WL:	Workload	W:	Wahl
LV-Form:	Form der Lehrveranstaltung	SST:	Selbststudium	WP:	Wahlpflicht

2. Modulhandbuch und Studienverlaufsplan

Beispiel Modulhandbuch - studiengangübergreifend

1. Studienabschnitt		Modultitel	CP	PZ	SSt	WL	Prüfart	Semesterempfehlung	Notengebung
3500000	Modul KS F1	Studium Fundamentale 1	10	100	200	300	Modulprüfung	1 - 2	
Turnus:	jährlich	Level:	Basismodul	Modulverantwortliche(r): Prof. Dr. phil. Gabriele Schmid, Prof. Dr. phil. Maren Witte			Teilnahmevoraussetzungen keine		
Titel der Lehrveranstaltung		Lehrende	CP	PZ	Relevanz	LV Form	Prüfart [";" bedeutet "oder"]	Notengebung	
3522700	Wissenschaftliches Arbeiten	Versch	3	30	PF	WS	-	-	
3522000	Propädeutikum	Versch	1	10	PF	Ü	-	-	
Info:	Bitte zwei der folgenden WP-Veranstaltungen wählen.		-	-	-	-	-	-	
3521400	Kunst- /Bildwissenschaft	Ber	3	30	WP	WS	-	-	
3523000	Psychologie / Entwicklungspsychologie	SchiM	3	30	WP	WS	-	-	
3523100	Medizin / Gesundheitswissenschaften	He	3	30	WP	V / WS	-	-	
3521900	Kunstpsychologie / Sozialpsychologie	SchiM	3	30	WP	V / WS	-	-	
3521300	Philosophie	NN	3	30	WP	V / WS	-	-	
3522300	Kulturwissenschaft / Medienwissenschaft	RuS, KC	3	30	WP	V / WS	-	-	
3521500	Kunst- und Kultursoziologie	RuS	3	30	WP	V / WS	-	-	
3522900	Sozialwissenschaft / Erziehungswissenschaft	SF	3	30	WP	V / WS	-	-	
3522200	Sozialpädagogik / Heilpädagogik	NN	3	30	WP	WS	-	-	
3522800	Ästhetische und Kulturelle Bildung	Schm	3	30	WP	WS	-	-	
3521800	Tanz- und Theatergeschichte	WI, KC	3	30	WP	WS	-	-	
3522400	Ästhetik / Poetik	NN	3	30	WP	WS	-	-	
3530000	Modulprüfung	-	-	-	PF		Hausarbeit; Referat	-	

2. Modulhandbuch und Studienverlaufsplan

2. 1. Module

- Module können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen, wie z.B. Vorlesungen, Übungen, Praktika usw., zusammensetzen.
- Sie schließen mit einer oder mehreren Modulprüfungen ab.
- Die Lehr- und Lernziele sowie die entsprechenden Lehr- und Lerninhalte der einzelnen Module sind schriftlich in einer Modulbeschreibung definiert.
- Für jedes Modul gibt es **Modulverantwortliche**. Sie sind u.a. dafür zuständig, dass die in ihrem Modul gelisteten Lehrveranstaltungen derart angeboten werden, dass die Studierenden die erforderlichen CP erwerben und die inhaltlichen Ziele gemäß Modulbeschreibung erfüllt werden.

2. Modulhandbuch und Studienverlaufsplan

2.2. Pflichtmodule und Pflichtveranstaltungen

- **Alle Pflichtveranstaltungen müssen belegt werden, um das Modul zu bestehen.**
- **Sofern sie im Semester angeboten werden, müssen sie belegt werden, um eine Regelstudienzeit zu gewährleisten.**
- Einige Lehrveranstaltungen werden nicht jedes Semester, sondern einmal jährlich angeboten.
- Diese sind dann im Lehrveranstungsverzeichnis nicht aufgeführt und werden im Folgesemester angeboten werden.
- In jeder Lehrveranstaltung unter Details finden Sie Information über den Turnus – wann/wie oft im Jahr die Veranstaltung i. d. R. angeboten wird.
- **Zu allen Lehrveranstaltungen müssen Sie sich online über Stud.IP anmelden.**

3. Stundenplan

Suche nach Lehrveranstaltungen in Stud.IP

- Es gibt drei Hauptwege nach Lehrveranstaltungen zu suchen:
 - **Nach Semestergruppe (=Fachsemester) im jeweiligen Studiengang**
 - **Nach Modul im jeweiligen Studiengang**
 - **Nach Prüf-Nr. gemäß Modulhandbuch**
- **ACHTUNG:** Wahlpflicht und Wahlveranstaltungen der **P- und F-Module** sowie der **I-Module** finden Sie im Studiengang nur unter der Option **Module** (nicht in der Semestergruppe)

3. Stundenplan

Suche / Veranstaltungsverzeichnis

HKS-Ottersberg Was suchen Sie?

Globale Suche **Veranstaltungsverzeichnis** Räume

Vorlesungsverzeichnis

Vorlesungsverzeichnis
Einrichtungsverzeichnis

Suche

Erweiterte Suche anzeigen

Semester

SoSe 2021

Veranstaltungsklassen

Alle

✓ Das SoSe 2021 wurde ausgewählt

Studienbereiche

HKS-Ottersberg

HKS-Ottersberg

Keine weitere Info vorhanden

Freie bildende Kunst (FK)	Tanz und Theater im Sozialen (TTS)
Kunst im Sozialen (KS)	PFI Studiengang übergreifend (altes Curriculum)
Soziale Arbeit (SoA)	Artful Leadership (AL)
Theater im Sozialen (TS)	Kunst und Theater im Sozialen (KTS)

3. Stundenplan

Beispiel Suche im Studiengang

The screenshot displays the STUD.IP search interface for HKS-Ottersberg. The top navigation bar includes a search bar with the text "Was suchen Sie?". Below the navigation bar, there are several icons for navigation and search. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains filters for "Vorlesungsverzeichnis", "Suche", "Semester", and "Veranstaltungsklassen". The main panel shows the search results for "Kunst im Sozialen (KS)". The results are listed as follows:

- Studienbereiche**
 - HKS-Ottersberg / Kunst im Sozialen (KS) /
 - Kunst im Sozialen (KS)**
 - Kunst im Sozialen.
 - Kunsttherapie und Kunstpädagogik / B.A.

The search results are displayed in a table-like format with two columns:

Module (KS) (153)	Semestergruppen (KS) (191)

At the bottom of the search results, it states: "Keine Einträge auf dieser Ebene vorhanden! / 344 Einträge in allen Unterebenen vorhanden".

3. Stundenplan

Stud.IP Demo

DEMO Stud.IP

<https://studip.hks.jetzt>

3. Stundenplan

Überschneidungen von Lehrveranstaltungen

- Wegen der Fülle von Veranstaltungen, insbesondere von studiengangübergreifenden Wahlpflichtangeboten, lassen sich Überschneidungen innerhalb der Bachelorstudiengänge nicht vermeiden.
- Dies kann dazu führen, dass Sie bestimmte, von Ihnen individuell bevorzugte Wahlpflicht- oder Wahlveranstaltungen nicht besuchen können, weil parallel Pflichtveranstaltungen stattfinden.
- Pflichtveranstaltungen sind immer vorrangig zu absolvieren. Nur wenn die Lehrkraft Ihrer Abwesenheit zustimmt, dürfen Sie ein Parallelangebot wahrnehmen.
- Es ist jedoch gewährleistet, dass Sie die gemäß Modulhandbuch erforderlichen Kreditpunkte erreichen können.

3. Stundenplan

Anzeigetafel / **hks.jetzt**

- Die aktuell laufenden Veranstaltungen finden Sie auf der Anzeigetafel in der HKS, sowie unter <http://hks.jetzt/>.
- Hier werden aktuelle Änderungen des LV-Plans (Zeit, Raum, Lehrkraft) angezeigt.
- Neben dem Zeitplan können Sie **hks.jetzt** für weitere Informationen nutzen. Unter dem **Lupensymbol** (rechts) finden Sie z. B. folgende Kategorien:
 - Dozent*in (Sie können z. B. ermitteln, wann eine bestimmte Lehrkraft vor Ort ist.)
 - Raum (Sie können die Belegung eines bestimmten Raums bzw. freie Raumkapazitäten ermitteln)
 - Zeitraum (Sie können z. B. ermitteln, ob in einem bestimmten Zeitraum Lehrveranstaltungen angeboten werden)

4. Leistungskonto

Transcript of Records

- Jede*r Studierende*r besitzt ein Leistungskonto, das beim zuständigen Prüfungsamt abgefragt werden kann.
- In diesem Konto sind alle absolvierten Leistungen verbucht, die den Prüfungsämtern gemeldet wurden.
- Der Stand des Leistungskontos kann jederzeit abgefragt werden.
- Das ‚**Transcript of Records**‘ müssen Sie einmal pro Semester beim Prüfungsamt anfordern.
- Als bestmöglicher Zeitpunkt hat sich jeweils der Vorlesungsbeginn eines Semesters für den vergangenen Zeitraum herauskristallisiert.
- Das Transcript of Records („ToR“) kann per E-Mail angefordert werden. Es wird Ihnen als PDF-Datei zugesandt.

5. Meldewesen / Leistungsnachweise

Die nachstehenden Informationen sind nicht verbindlich. Detaillierte und verbindliche Informationen zur Meldung von Leistungen finden Sie in den „Verfahrensrichtlinien Prüfungs- und Immatrikulationsamt“ im Studienführer.

- Die Lehrenden melden das Bestehen oder Nichtbestehen einer Prüfungsleistung direkt dem Prüfungsamt.
- Die Meldung erfolgt i.d.R. über einen
 - **Sammelschein** oder über einen
 - **Leistungsschein** (Hausarbeit, Referat, Protokoll)
- **In jeder Lehrveranstaltung in Stud.IP ist unter Details die Nachweisart angegeben.**
- Der Vordruck ‚Leistungsschein‘ befindet sich in der **Studiengruppe: STUDI Unterlagen Prüfungsamt** in StudIP und in ausgedruckter Form im Flur der Verwaltung.

5. Meldewesen / Leistungsnachweise

5.1. Sammelschein

- Teilnahme an Lehrveranstaltungen wird mittels **Sammelschein** von den Lehrenden an das Prüfungsamt übermittelt.
- Diese müssen i. d. R: zwei Wochen nach Ende der LV oder spätestens zwei Wochen nach Ende der Vorlesungszeit beim Prüfungsamt eingereicht werden.
- Modulprüfungen werden i.d.R. ebenfalls über den **Sammelschein** gemeldet. Ausnahme sind Modulprüfungen mit individuellen Terminen und Lehrkraft wie z. B. Hausarbeit, Referat, Protokoll etc.

5. Meldewesen / Leistungsnachweise

5.1. Sammelschein – Worauf ist zu achten?

- Durch Ihre Anmeldungen in Stud.IP zu Ihren Veranstaltungen werden Ihr Name und Ihr Studiengang automatisch in den Sammelscheinen erscheinen.
- Sie können sich nicht handschriftlich nachtragen.
- Fehlt die Anmeldung in Stud.IP wird die Meldung der Leistung vom Prüfungsamt nicht akzeptiert.
- Bei manchen übergreifenden Lehrveranstaltungen muss zusätzlich die Prüf-Nr./Modulnummer handschriftlich ergänzt werden. Die Ergänzung kann über die Lehrkraft oder über die Studierenden erfolgen.
- Fehlt dieser Eintrag, kann die Prüfungsleistung Ihrem Leistungskonto nicht richtig zugeordnet werden.

5. Meldewesen / Leistungsnachweise

5.2. Kleiner Leistungsschein

- Hausarbeiten, Referate, Reflexionsberichte, Protokolle etc. werden i.d.R. per **Leistungsschein** gemeldet.
- Dieser muss seitens der Studierenden ausgefüllt (linke Seite) und der Arbeit beigefügt werden.
- **Vorab muss die Abgabe der schriftlichen Arbeit beim Prüfungsamt registriert werden.**
- Das Prüfergebnis wird von der jeweiligen Lehrkraft durch den bereits gekennzeichneten Leistungsschein beim zuständigen Prüfungsamt gemeldet.

5. Meldewesen / Leistungsnachweise

Beispiel kleiner Leistungsschein

Hochschule für Künste im Sozialen Ottersberg **hks** **LEISTUNGSSCHEIN ***

für schriftl. Modulprüfungen wie HA od. Ergänzung zum Sammelschein v. SoSe _____ / WiSe _____

→ von STUDIERENDEN auszufüllen **→ von LEHRKRÄFTEN auszufüllen**

Studiengang bitte ankreuzen:
 KS TTS FK SoA KTS AL

Matr.-Nr.: _____ Sem.: _____

Nachname: _____

Vorname: _____

Mod.-Nr. _____ Prüf-Nr. _____

Credit Points (CP): _____

Fach: _____
oder
LV-Titel: _____

Prüfungsart
bitte eintragen (s.u.) _____

Thema: _____

Beurteilung der Prüfung:
bestanden/nicht bestanden - bitte ausschreiben oder Note einsetzen. Für
Notizen und evtl. Erläuterungen bitte die Rückseite benutzen und hier
darauf hinweisen.

Name Lehrkraft _____ Datum, Unterschrift _____

Teilnahmebestätigung:
Name Lehrkraft _____ Datum, Unterschrift _____

*) - Der Leistungsschein wird nach Unterschrift direkt **von der Lehrkraft** im Prüfungsamt eingereicht.

5. Meldewesen / Leistungsnachweise

5.3. Initiativstudium (B.A. / B.F.A.)

Die CP für das I-Modul können im Laufe des gesamten Studiums erworben werden.

Innerhalb des Moduls ‚Initiativstudium‘ können u.a. auch Leistungen verbucht werden,

- die Sie außerhalb des HKS-Curriculums erworben haben (‚fächerspezifische Angebote‘, z.B. Vorlesungen/Veranstaltungen an anderen Hochschulen ..);
- die im Rahmen eines Auslandsstudiums absolviert wurden und nicht über ein Learning Agreement verrechnet werden konnten (‚Mobilitätsfenster‘);
- die Sie über den vorgegebenen Rahmen des Curriculum hinaus erworben haben (zusätzlich besuchte Lehrveranstaltungen, Verbuchung unter ‚fächerspezifische Angebote‘)

5. Meldewesen / Leistungsnachweise

5.3. Initiativstudium (B.A. / B.F.A.) – Forschungsforum/Forschungswerkstatt

- Das Forschungsforum besteht i. d. R. aus einzelnen Vortrags-Veranstaltungen
- Achtung: Dieser Leistungsschein ist direkt von den Studierenden in den Prüfungsämtern einzureichen nach absolvieren aller Vortragsveranstaltungen.

5. Meldewesen / Leistungsnachweise

Beispiel Leistungsschein Forschungsforum/Forschungswerkstatt (Ausschnitt)

Hochschule für
Künste im Sozialen
Ottersberg



FORSCHUNGSFORUM/FORSCHUNGSWERKSTATT

TEILNAHMESCHEIN

gültig ab Wintersemester 2018/19

Prüf-Nr. 6021500 / Status WP / Theorie-Praxis-Seminar

Es müssen Veranstaltungen im Umfang von 30 PZ / 3 CP im gesamten Studium besucht werden.

Matr.-Nr.: _____ **Name:** _____ **Vorname:** _____

Vortragende_r und Veranstaltungstitel

(von Student_in auszufüllen)

Teilnahmebestätigung

Datum/Unterschrift Vortragende_r

1. Vortragende_r: _____ Veranstaltungstitel _____	Dat.: _____ Sign.: _____
--	-----------------------------

2. Vortragende_r: _____ Veranstaltungstitel _____	Dat.: _____ Sign.: _____
--	-----------------------------

3. Vortragende_r: _____ Veranstaltungstitel _____	Dat.: _____ Sign.: _____
--	-----------------------------

6. Internationales

■ **ERASMUS+** - ein Programm der Europäischen Union

- Bis zu 12 Monate innerhalb Europas studieren (mind. 3 Mte.)
- Bis zu 12 Monate innerhalb Europas ein Praktikum absolvieren (mind. 2 Mte., ebenso bis zu 12 Mte. nach Abschluss Ihres Studiums)
- Erlass der Studiengebühren an der Partnerhochschule
- Vereinfachte Anerkennung von Studienleistungen
- Mobilitätzuschüsse (vorbehaltlich ausreichender Mittel)
- Online-Sprachkurse
- Erwerb interkultureller Kompetenzen

- Ca. 15 Partnerhochschulen vorhanden.

■ **PROMOS** – ein Programm der Bundesregierung

- Förderung von Auslandsaufenthalten im außereuropäischen Ausland
 - Vorteile wie oben, jedoch:
 - Keine Sprachkurse
 - Keine Mobilitätzuschüsse

 - 2 Partnerhochschulen vorhanden
- Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Broschüre ‚Wege ins Ausland‘ oder informieren Sie sich im International Office.

7. Zuständigkeiten und Kommunikationswege

7.1. Zuständigkeiten Verwaltung

- Prüfungsamt
 - Fragen zum (individuellen) Studienverlauf
 - Beurlaubungen, Exmatrikulationen, Re-Immatrikulationen
 - Bescheinigungen (z.B. BAföG-Amt, Zeugnisse, Beglaubigungen)
 - Leistungskonto / Transcript of Records
 - Adressänderungen etc.
- Immatrikulationsamt
 - Studienpapiere
 - Ersatz Semesterticket etc.
- Gebührenverwaltung
 - Lastschriftverfahren
 - Gebührenkonto
- International Office
 - Auslandsstudium
 - ERASMUS+
 - Auslandspraktika

7. Zuständigkeiten und Kommunikationswege

7.1. Zuständigkeiten Verwaltung

- EDV-Technik, Gebäudemanagement
 - Schlüsselerleih

- HKS-email-Account
 - Hilfen beim Einrichten des Accounts
„vorname.nachname@studi.hks-ottersberg.de“
 - Fragen an: admin@hks-ottersberg.de

- Studienberatung / PIZ (Praktikums-Informations-Zentrum)
 - Bitte aktuelle Sprechzeiten der Homepage entnehmen
 - Hilfen zum
 - Lehrveranstaltungsplan
 - Modulhandbuch
 - Transcript of Records etc.
 - Praktikum (Stellensuche etc.)

7. Zuständigkeiten und Kommunikationswege

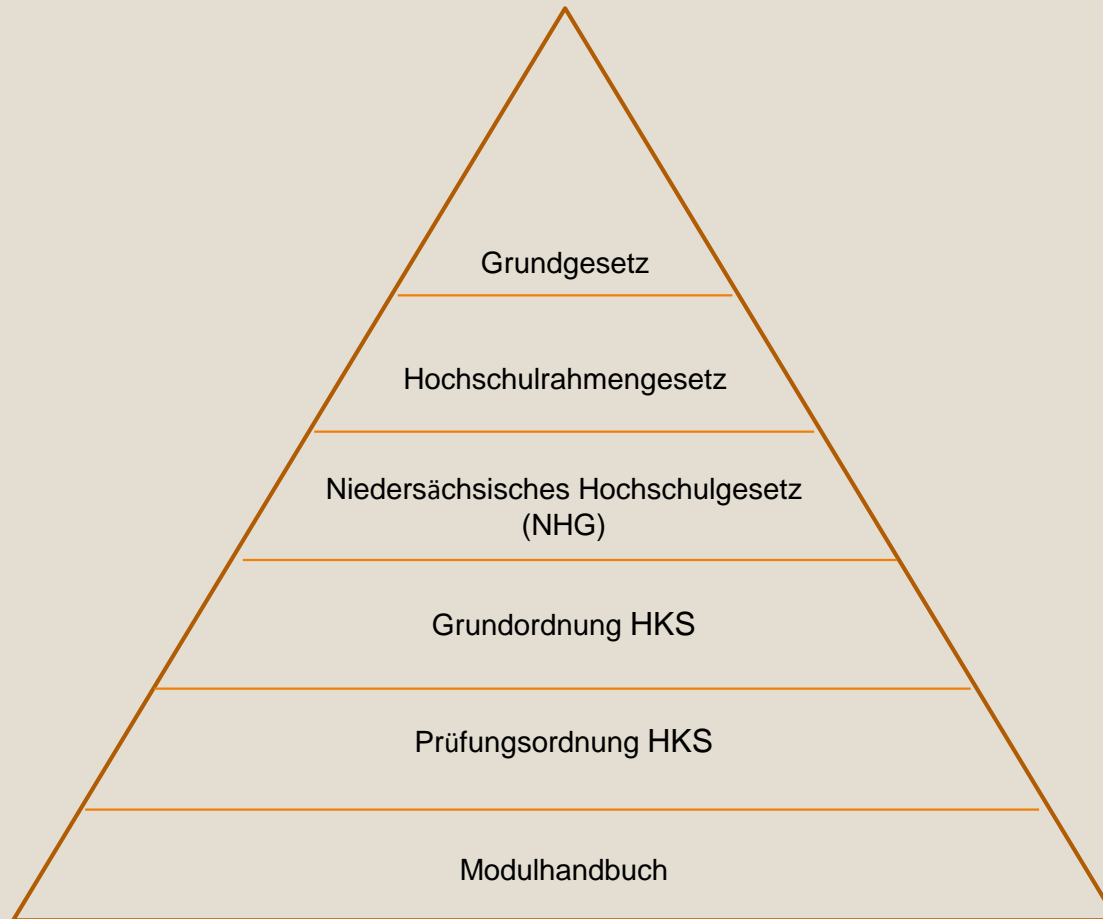
7.2. Kommunikationswege

- Per E-Mail
 - Informationen werden überwiegend an den für Sie eingerichteten HKS-E-Mail-Account gesendet (**...@studi.hks-ottersberg.de**)
- Studiengruppen in Stud.IP
- Infotafel vor dem Prüfungsamt
- Per Post (z.B. Bescheide)
- Stud.IP (Blubber oder Mailing)

8. Rechtsgrundlagen

- Die Rechtsgrundlage der Modulhandbücher basiert auf der Prüfungsordnung der HKS.
- Nach dem jeweiligen Landeshochschulgesetz (für die HKS Ottersberg gilt das Niedersächsische Hochschulgesetz [NHG]) ist jede Hochschule in Deutschland verpflichtet, ihr Studium in einer Prüfungsordnung zu regeln.
- Diese Ordnung muss vom zuständigen Ministerium genehmigt werden. Nachstehend eine grobe Hierarchie der gesetzlichen Grundlagen:

8. Rechtsgrundlagen



Weitere Fragen...?

...

ENDE