



## Das Studium

- Während der 3jährigen Ausbildung studierst du 2 Jahre an der Verwaltungsfachhochschule in Altenholz / Kiel
- Der Unterricht wird praxisbezogen durch haupt- und nebenamtliche Dozenten, die direkt aus dem Berufsleben kommen, durchgeführt
- Nach jedem Trimester wird dein Wissen in Klausuren abgeprüft
- Alternativ kann ein Prüfungsgespräch oder Referat angeboten werden
  
- Nach einem Jahr erfolgt eine Zwischenprüfung
- Im 7. Trimester legst du das schriftliche Examen ab
- Anfang des 9. Trimesters werden die Diplomarbeiten abgegeben
- Ende des 9. Trimesters erfolgt das mündliche Examen
- Zusätzlich werden dir 6 PC – Kurse (Word, Excel, Access, Powerpoint, Internet und Sicherheit und einen Abschlusskurs) angeboten





## Wohnen während des Studiums...

- ...ist entweder direkt auf dem Campus möglich, oder bei privaten Vermietern in unmittelbarer Umgebung
- Der Campus – Wohnpark umfasst 232 Apartments in 12 Häusern. Es werden Einzelzimmer, 2er oder 4er WG's angeboten.

## Freizeit während des Studiums

- Du kannst an den Angeboten des Hochschulsports der CAU zu Kiel teilnehmen
- In der Cafeteria der Fachhochschule Altenholz werden täglich wechselnde Mittagsgerichte zu fairen Preisen angeboten



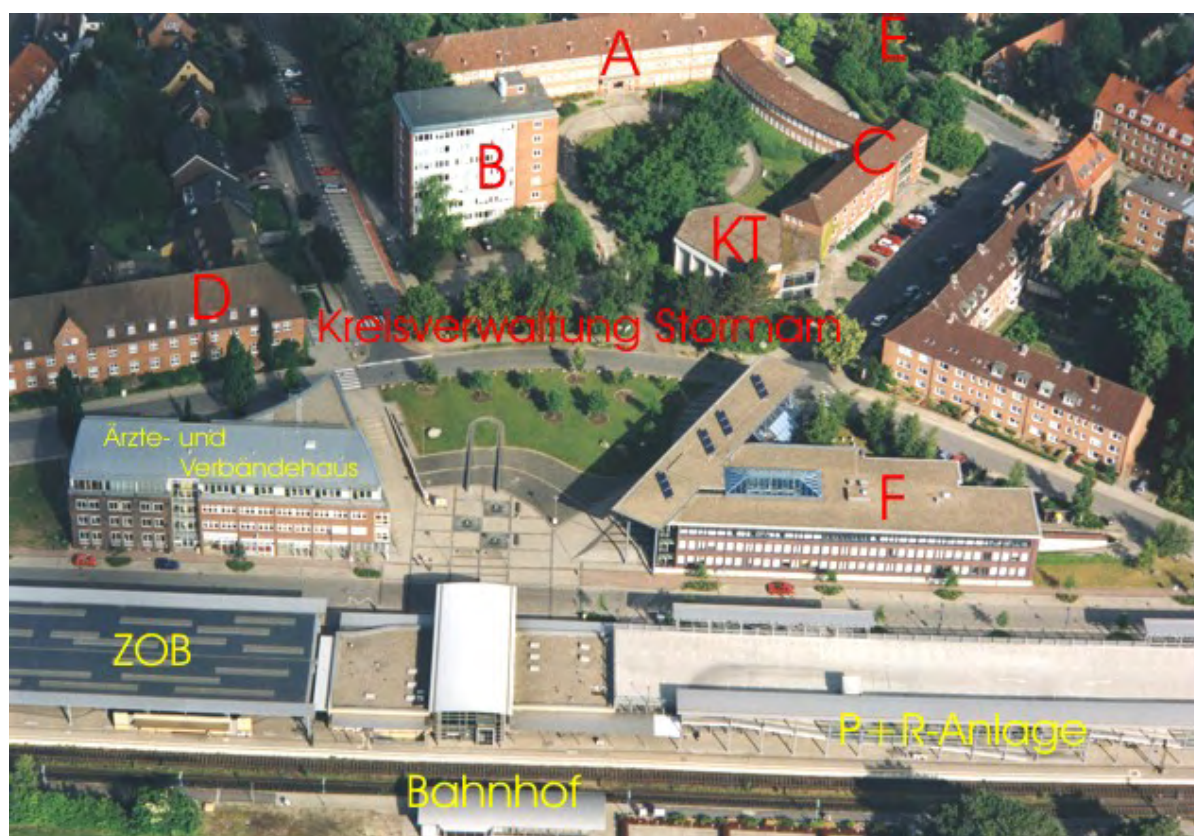


## Die Kreisverwaltung

Die Kreisverwaltung Stormarn hat ihren Sitz seit 1949 in Bad Oldesloe. Die insgesamt **sechs Fachbereiche** und **drei Stabsbereiche** sind in **sieben Gebäuden** untergebracht, von denen sich sechs in unmittelbarer Nähe des Bahnhofs befinden. Lediglich das Gebäude der Straßenverkehrsbehörde befindet sich im Oldesloer Gewerbegebiet Rögen.

In der Kreisverwaltung arbeiten momentan ungefähr **580 Mitarbeiter**. Jedes Jahr sind etwa **20 Auszubildende** beim Kreis beschäftigt.

Die Kreisverwaltung ist ein modernes, bürgerinnen- und bürgerfreundliches **Dienstleistungsunternehmen** und fördert in Zusammenarbeit mit Gemeinden und Städten die wirtschaftliche, soziale und kulturelle Zusammenarbeit im Kreisgebiet.





## Landrat

Der Landrat trägt die Verantwortung für den Geschäftsgang der Verwaltung. Er wurde im März 1998 erstmalig direkt von den Bürgerinnen und Bürgern für die Dauer von 6 Jahren gewählt. Der Landrat ist Dienstvorgesetzter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung. Er bereitet die Beschlüsse des Kreistages und der Ausschüsse vor und führt sie aus. Er ist für die Durchführung der dem Kreis übertragenen staatlichen Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung und für die Aufgaben verantwortlich, die ihm als untere Landesbehörde übertragen wurden.



### Landrat Klaus Plöger

Gebäude A, Raum A 134  
Tel: 0 45 31 / 160 230  
Fax: 0 45 31 / 160 557  
E-Mail: [k.ploeger@kreis-stormarn.de](mailto:k.ploeger@kreis-stormarn.de)

#### Privat:

Blöcken 10c  
22885 Barsbüttel

## Kreispräsidentin

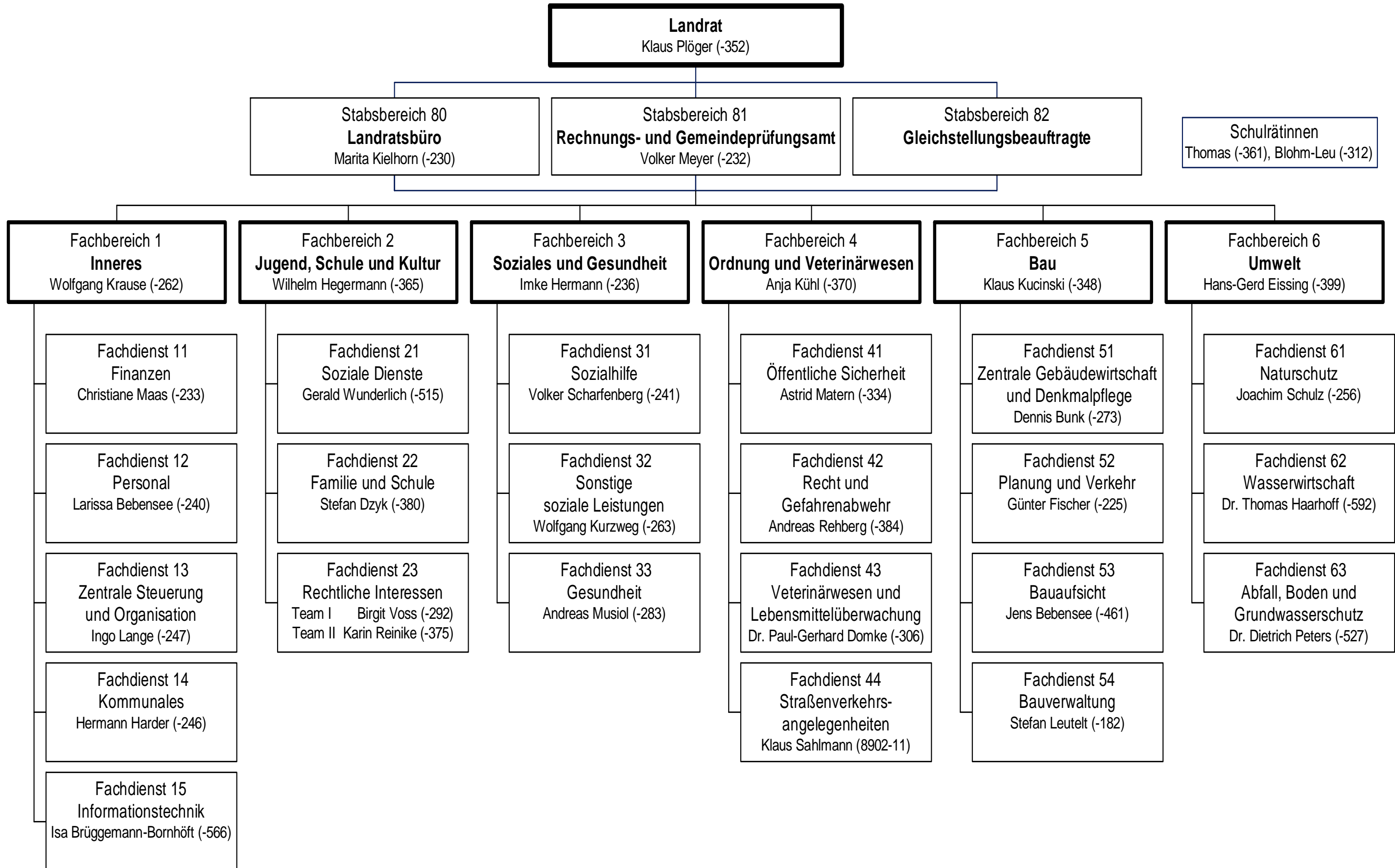
Die Kreispräsidentin ist die Vorsitzende des Kreistages und wird vom Kreistag für 5 Jahre gewählt. Sie beruft das Gremium ein, stellt die Tagesordnung auf und leitet die Sitzungen. Sie vertritt die Belange des Kreistages gegenüber dem Landrat als dem verwaltungsleitenden Organ des Kreises, ebenso in gerichtlichen Verfahren. Gemeinsam mit dem Landrat repräsentiert sie den Kreis Stormarn bei öffentlichen Anlässen.



### Kreispräsidentin Christa Zeuke

Gorch-Fock-Straße 26  
21465 Reinbek  
Tel: 0 45 31 / 160 230 (Büro)  
Tel: 0 40 / 7 10 52 05 (Privat)







## Anlage 1: Studienplan

Trimester á 15 Wochen		Grundstudium			Hauptstudium					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Studieninhalte	LV-Std.	Trimesterwochenstunden								
<b>Grundstudium</b>										
G 1 Staats- und Europarecht	120	2	2*	4*						
G 2 Allgemeines Verwaltungsrecht	150	4*	2	4*						
G 3 Privatrecht	120	3*	3	2*						
G 4 Dienstrecht (Beamtenrecht, Arbeitsrecht)	90	3	3*							
G 5 Kommunalrecht	90	2	4*							
G 6 Recht der Gefahrenabwehr	90		2	4*						
G 7 Recht der sozialen Sicherung	90	2	2	2*						
G 8 Öffentliche Betriebswirtschaftslehre	120		4*	4*						
G 9 Volkswirtschaftslehre	90	6*								
G10 Öffentliche Finanzwirtschaft	120		4*	4*						
G11 Sozialwissenschaften in der Verwaltung	90	3	3*							
Arbeitstechniken	90	4	2							
Wahlpflichtseminar	30			2*						
Informations- und Kommunikationstechnik <sup>1</sup>	90	2		4						
<b>Hauptstudium</b>										
Praktikantenseminar **	90				2		2		2	
H 1 Recht der Öffentlichen Verwaltung	150					4*		4+		2
H 2 Öffentliche Betriebswirtschaftslehre	150					4*		4+		2
S 1 Schwerpunktfach 1	150					4*		4+		2
S 2 Schwerpunktfach 2	150					4*		4+		2
S 3 Schwerpunktfach 3	150					4*		4+		2
W 1 Wahlpflichtfach	30					2*				
W 2 Wahlpflichtseminar	30					2*				
Projekt/Exkursion	120									8*
<b>Gesamt</b>	<b>2400</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

<sup>1</sup>Erfolgreiche Teilnahme an 7 IT-Kursen

\* 1 Leistungsnachweis

\*\* Die 90 Std. des Praktikantenseminars werden nicht mit einem regelmäßig wiederkehrenden Wochenstundenansatz sondern in geblockten Veranstaltungen mit komplexen Fragestellungen aus der Praxis erteilt.

+ 1 Prüfungsklausur

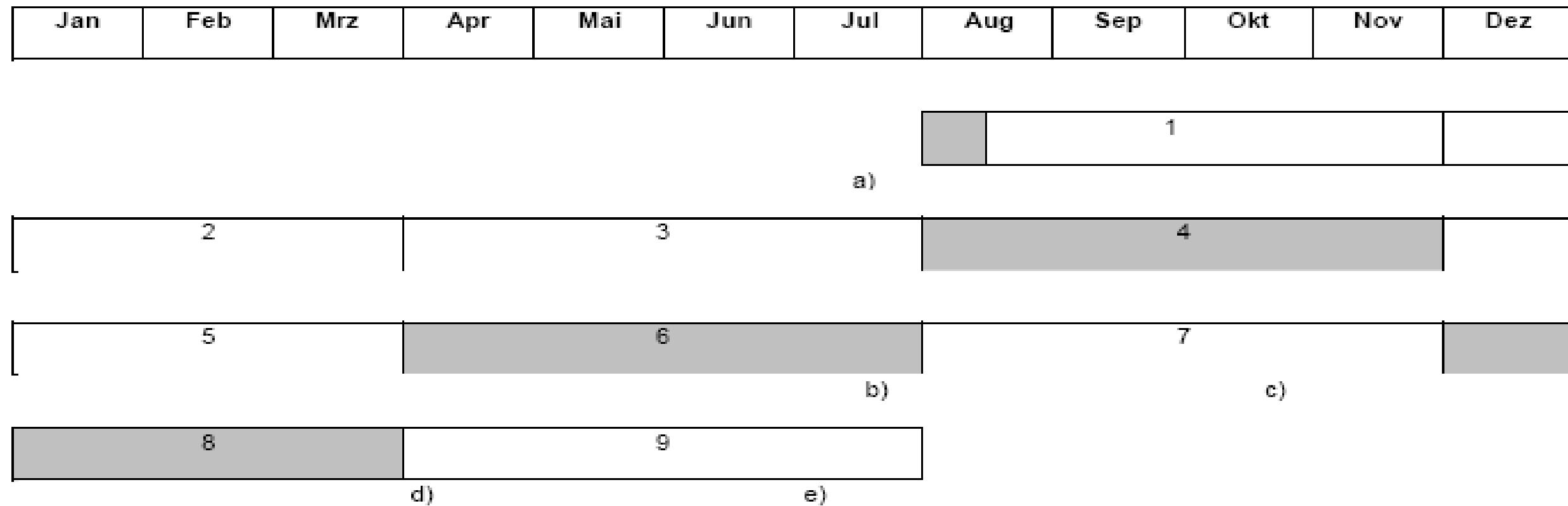
Berufspraktische Studienzeiten





Anlage 2

Zeitlicher Ablauf des Studiums



Fachtheoretische Studienzeit	Berufspraktische Studienzeit
------------------------------	------------------------------

- a) Praxiseinführung (2 Wochen)
- b) Vergabe Dipl.arbeit
- c) Schriftl. Examen
- d) Abgabe Dipl.arbeit
- e) Mündl. Examen