



Hochschule für  
Wirtschaft und Recht Berlin  
Berlin School of Economics and Law

# Lehrbeauftragten Guide

## Fachbereich 4 – Rechtspflege

### Januar 2025



# Inhalt

Willkommen am Fachbereich 4 .....	3
Liebe Kollegin, lieber Kollege, .....	3
1 Allgemeines .....	3
Postanschrift des Fachbereichs 4 .....	3
Campus Lichtenberg (CL) .....	4
Parkplätze.....	4
Öffnungszeiten .....	4
Schlüssel/Transponder.....	4
Aufenthaltsraum für Lehrbeauftragte .....	5
Erste Hilfe .....	5
2 Wichtige Kontakte am Fachbereich 4.....	5
Dekanat .....	5
Fachbereichsverwaltung .....	6
IT-Hotline und IT Service Points.....	7
3 Lehre am Fachbereich 4 .....	8
Lehrplanung.....	8
Semestertermine, Vorlesungszeit .....	8
Ausfall und Verlegung von Veranstaltungen .....	8
S.A.M.: Termine, Noten, Vorlesungsverzeichnis.....	9
S.A.M.: Abrechnung von Lehrauftrag und Prüfungen .....	9
Hörsaalausstattung, Unterrichtsmaterial .....	9
Kopieren, Vervielfältigen .....	10
4 Online-Lehre.....	10
Online-Lehre: Definition und Rahmenbedingungen .....	10
WLAN Nutzung auf dem Campus: eduroam.....	10
Moodle: E-Learning und virtuelles Whiteboard .....	10
BigBlueButton: virtuelle Lehrräume.....	10
MS Teams: Webkonferenzsystem .....	11
5 Prüfungen: Aufgaben, Aufsichten, Korrekturen.....	11
Prüfungstermine .....	11
6 Bibliothek .....	11
Impressum .....	12

# Willkommen am Fachbereich 4

**Liebe Kollegin, lieber Kollege,**

ich heiÙe Sie ganz herzlich willkommen am Fachbereich 4 Rechtspflege!

Der Fachbereich 4 bietet rechtswissenschaftlich interessierten jungen Menschen das Beste aus zwei Welten: einerseits traditionelle Studiengänge, die auf eine Laufbahn im gehobenen Justizdienst der Länder Berlin, Brandenburg und Sachsen-Anhalt vorbereiten. Daneben werden neue, zukunftsweisende Studiengänge angeboten, die für juristische Tätigkeitsfelder im privaten Sektor ausbilden, z.B. in Start-up-Unternehmen, Konzernen, Banken und Versicherungen sowie für Berufe, die zukünftig verstärkt nachgefragt werden – etwa im Bereich des Immobilien- und Vollstreckungsrechts sowie im Rahmen eines Fernstudiengangs auch im Bereich Betreuung, Vormundschaft und Pflegschaft. Die Besonderheit bei allen Studiengängen ist ein ausgeprägter Praxisbezug sowie interdisziplinäre Angebote.

Das Dekanat und die Fachbereichsverwaltung unterstützen Sie gerne dabei, sich an der HWR Berlin und am Fachbereich 4 zurecht zu finden. Wir haben Ihnen dafür eine Liste Ihrer Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zusammengestellt sowie Hinweise zu den Abläufen am Fachbereich 4.

Ich freue mich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Ihr Ulrich Keller

**Prof. Ulrich Keller**  
**Dekan des Fachbereich 4 - Rechtspflege**  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

## 1 Allgemeines

Der [Fachbereich 4](#) befindet sich am Campus Lichtenberg der HWR Berlin.

### Postanschrift des Fachbereichs 4

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
Campus Lichtenberg, Haus 1  
Alt-Friedrichsfelde 60  
10315 Berlin

T +49 30 30877 - Durchwahl

Pförtnerie Campus Lichtenberg: +49 30 9021-2222

Fachbereich 4



## Campus Lichtenberg (CL)

Die Hochschule hat zwei Standorte: den **Campus Schöneberg** mit Sitz der Hochschulleitung und dem Fachbereich 1 sowie den **Campus Lichtenberg**, Heimatstandort der Fachbereiche 2 - 5 der HWR Berlin. Hier finden Sie einen [Lageplan des Campus Lichtenberg](#) inkl. Anfahrtshinweisen.

Lageplan:

Campus Lichtenberg



Anhand der **Raumnummern** können Sie ablesen, in welchem Gebäude und welcher Etage sich ein Raum befindet. Vorangestellt ist dabei stets die Nummer des entsprechenden Hauses. Die Raumnummern sind am CL wie folgt angelegt (Haus/Etage/Raum):

Beispiel CL: Raumnummer 1.3047 befindet sich in Haus 1, Etage 3.

Raumnummer 6A.247 befindet sich in Haus 6A, Etage 2.

**Barrierefreie Zugänge** sind in den Lageplänen markiert (siehe nächste Seite).

## Parkplätze

Auf dem Gelände des **Campus Lichtenberg** sind kostenpflichtige Parkplätze vorhanden. Die Zufahrt ist von der Gensinger Straße und der Alfred-Kowalke-Straße aus möglich. Der Kassenautomat befindet sich an der Ausfahrt Gensinger Straße. Die erste Stunde ist gebührenfrei – jede weitere Stunde kostet 0,50 €, eine Tageskarte 5,00 €. Es besteht die Möglichkeit, sich eine Dauerparkkarte inkl. Stellplatz auf dem Objekt anzumieten. Der Mietvertrag wird mit der BIM geschlossen. Die Abwicklung (Prüfen der Verfügbarkeit auf freie Stellflächen, Herausgabe der Dauerparkkarten) findet über die Firma Gegenbauer statt: +49 30 44670-77794, [aff@gegenbauer.de](mailto:aff@gegenbauer.de).

## Öffnungszeiten

Die **Seminarräume** am Campus Lichtenberg sind zwischen 7.00 und 20.00 Uhr geöffnet, das gesamte Gelände des BVZ (Bildungs- und Verwaltungszentrum) ist in der Zeit von 4.00 bis 22.00 zugänglich. In den Wintermonaten werden die Öffnungszeiten eingeschränkt. Beachten Sie insoweit bitte die Informationen auf der Homepage.

Die [Fachbereichsverwaltung](#) ist telefonisch oder per E-Mail täglich zu den üblichen Studienzeiten erreichbar. Die Büro-Öffnungszeiten am Fachbereich 4 lauten:

Studiengang Rechtspflege: montags und mittwochs, 9.00 – 15.00 Uhr

Studiengänge RiU und IVR: dienstags und donnerstags, 10.00 – 14.00 Uhr

## Schlüssel/Transponder

Es werden grundsätzlich keine Schlüssel benötigt, da eine Transponderschließanlage alle Hörsäle durch ein automatisches Schließsystem öffnet und auch wieder verschließt. Über eventuelle Ausnahmen informiert Sie das Studienbüro.

## Aufenthaltsraum für Lehrbeauftragte

Der **Raum 6B 271** ist ein Raum für Lehrbeauftragte, der werktags innerhalb der Vorlesungszeit geöffnet ist. Der Raum ist mit zwei PC-Arbeitsplätzen, einem unverschlossenen Materialschrank und Schließfächern ausgestattet. Das Material kann bei Bedarf für die Lehre genutzt und die Schließfächer kostenfrei jeweils für ein Semester gemietet werden. Den Schlüssel hierfür erhalten Sie beim Hausmeister

## Erste Hilfe

Die Erste-Hilfe-Räume befinden sich am **Campus Lichtenberg** in Haus 6A, Raum 106a.

# 2 Wichtige Kontakte am Fachbereich 4

(Stand: Januar 2025)

## Dekanat

### **Prof. Ulrich Keller**

Dekan des Fachbereichs 4 Rechtspflege

Haus 1, Raum 1.3045

T +49 30 30877-2710 oder -2727

E [ulrich.keller@hwr-berlin.de](mailto:ulrich.keller@hwr-berlin.de)

### **Prof. Dr. Oliver Horsky**

Pro- und Studiendekan des Fachbereichs 4 Rechtspflege

Haus 1, Raum 1.3066

T +49 30 30877-2724

E [oliver.horsky@hwr-berlin.de](mailto:oliver.horsky@hwr-berlin.de)

### **Rpfl'in Christiane Zindt**

Dekanatsreferentin

Haus 1, Raum 1.3046

T +49 30 30877-2727

E [christiane.zindt@hwr-berlin.de](mailto:christiane.zindt@hwr-berlin.de)

### **Sarah Wiangke (ab 01.06.2025)**

Dekanatsassistentin

Haus 1, Raum 1.3046

T +49 30 30877-2718

E [sarah.wiangke@hwr-berlin.de](mailto:sarah.wiangke@hwr-berlin.de)

## Fachbereichsverwaltung

### Geschäftsführung

#### Dipl.-Rpf'l'in Claudia Seim-Zimmermann

Haus 1, Raum 1.3035

T +49 30 30877-2711

E [claudia.seim@hwr-berlin.de](mailto:claudia.seim@hwr-berlin.de)

Verwaltung FB 4



### Lehrplanung und Dozierendenbetreuung

Koordination und Organisation der Lehrplanung, Meldung Lehrveranstaltungsausfall

#### Anke Schwolow

Haus 1, Raum 1.3036

T +49 30 30877-2716

E [fb4-Lehrplanung@hwr-berlin.de](mailto:fb4-Lehrplanung@hwr-berlin.de)

E [anke.schwolow@hwr-berlin.de](mailto:anke.schwolow@hwr-berlin.de)

### Studienbüro I – Diplomstudiengänge Rechtspflege und Hauptstudium I des Auswärtigen Amtes (KSA)

#### Ulrike Bläßing

Haus 1, Raum 1.3034

T +49 30 30877-2712

E [fb4@hwr-berlin.de](mailto:fb4@hwr-berlin.de)

E [ulrike.blaessing@hwr-berlin.de](mailto:ulrike.blaessing@hwr-berlin.de)

#### Manuela Hähnel

Haus 1, Raum 1.3047

T +49 30 30877-2725

E [fb4@hwr-berlin.de](mailto:fb4@hwr-berlin.de)

E [manuela.haehnel@hwr-berlin.de](mailto:manuela.haehnel@hwr-berlin.de)

### Studienbüro II – Bachelorstudiengang RiU Recht im Unternehmen (LL.B.)

#### Susanne Richter

Haus 1, Raum 1.3048

T +49 30 30877-2713

E [riu@hwr-berlin.de](mailto:riu@hwr-berlin.de)

E [susanne.richter@hwr-berlin.de](mailto:susanne.richter@hwr-berlin.de)

#### Milena Rothe

Haus 1, Raum 1.3048

T +49 30 30877-2717

E [riu@hwr-berlin.de](mailto:riu@hwr-berlin.de)

## **Praktika im Studiengang Recht im Unternehmen (LL.B.)**

### **Juliane Strauß**

Haus 1, Raum 1.3047

T +49 30 30877-2731

E [riu-praktikum@hwr-berlin.de](mailto:riu-praktikum@hwr-berlin.de)

E [juliane.strauss@hwr-berlin.de](mailto:juliane.strauss@hwr-berlin.de)

## **Studienbüro III – Masterstudiengang IVR Immobilien- und Vollstreckungsrecht (LL.M.)**

### **Antonia Knoblen**

Haus 1, Raum 1.3048

T +49 30 30877-2886

E [ivr@hwr-berlin.de](mailto:ivr@hwr-berlin.de)

E [antonia.knoebe@hwr-berlin.de](mailto:antonia.knoebe@hwr-berlin.de)

## **Studienbüro IV – Masterstudiengang BVP Betreuung Vormundschaft Pflegschaft (LL.M.)**

### **N.N.**

Haus 1, Raum 1.3036

T +49 30 30877-2714

E [bvp@hwr-berlin.de](mailto:bvp@hwr-berlin.de)

## **Bewerbungs- und Zulassungsangelegenheiten Masterstudiengänge, Campus Lichtenberg**

### **Lukasz Zaremba**

Haus 1, Raum 1.3051

T +49 30 30877-2758

E [master-cl@hwr-berlin.de](mailto:master-cl@hwr-berlin.de)

## **IT-Hotline und IT Service Points**

IT-Probleme? Der [IT-Helpdesk](#) der HWR Berlin ist die zentrale Anlaufstelle für Lehrende, Studierende und Beschäftigte.

Sie erreichen ihn über die **IT-Hotline**:

T +49 30 30877-2525

E [it-hotline@hwr-berlin.de](mailto:it-hotline@hwr-berlin.de)

IT-Helpdesk



# 3 Lehre am Fachbereich 4

## Lehrplanung

Ansprechpartnerin für die Koordination und Organisation der Lehrplanung ist:

**Anke Schwolow**

Büro für Lehrplanung

T +49 30 30877-2716

E [fb4-Lehrplanung@hwr-berlin.de](mailto:fb4-Lehrplanung@hwr-berlin.de)

E [anke.schwolow@hwr-berlin.de](mailto:anke.schwolow@hwr-berlin.de)

## Semestertermine, Vorlesungszeit

Das Sommersemester beginnt am 1. April und endet am 30. September, das Wintersemester beginnt am 1. Oktober und endet am 31. März. Die genauen Terminpläne inkl. der Prüfungszeiträume werden auf den [Fachbereichsseiten](#) unter „Semesterzeiten“ bekannt gegeben.

Studienorganisation  
am FB4



Die Vorlesungszeit beträgt in der Regel 18 Wochen. Bereits ab der 15. Vorlesungswoche kann der 1. Prüfungszeitraum beginnen. Der 2. Prüfungszeitraum (Wiederholungsprüfungszeitraum) liegt jeweils am Ende des Semesters (Ende März bzw. Ende September).

Eine Lehrveranstaltungsstunde (LVS) entspricht einer 45-minütigen Lehreinheit (LE) je Woche der Vorlesungszeit des Semesters. Der Umfang an Lehrveranstaltungen pro Modul bzw. Rechtsgebiet wird im [Modulkatalog](#) bzw. [Studienplan](#) für den Studiengang Rechtspflege in SWS (Semesterwochenstunde) angegeben. Eine SWS umfasst rechnerisch eine Veranstaltungsdauer von 45 Minuten/Woche.

Das Büro für Lehrplanung koordiniert und terminiert die einzelnen Lehrveranstaltungen eines Semesters. Bitte teilen Sie der Lehrplanerin nach Erhalt des Lehrauftrages mit, wann Sie eingesetzt werden möchten bzw. an welchen Terminen Sie verhindert sind.

Ihren Stundenplan können Sie in Ihrem persönlichen [S.A.M.-Konto](#) einsehen. Die Lehrveranstaltungen finden grundsätzlich in Präsenz in den Räumen der HWR Berlin am Campus Lichtenberg statt.

## Ausfall und Verlegung von Veranstaltungen

Sollten Sie Ihre Lehrveranstaltung aus wichtigem Grund nicht wahrnehmen können, geben Sie dem Büro für Lehrplanung bitte umgehend Bescheid ([fb4-lehrplanung@hwr-berlin.de](mailto:fb4-lehrplanung@hwr-berlin.de)). Die Studierenden werden dann über S.A.M. informiert. Informieren Sie die Studierenden bitte parallel auch über Moodle, insbesondere dann, wenn der Termin sehr kurzfristig ausfällt.

Sofern Sie einen Termin zum Nachholen der ausgefallenen Veranstaltung anbieten, stimmen Sie sich hierzu bitte unbedingt mit dem Büro für Lehrplanung ab, damit der Termin überschneidungsfrei geplant und in S.A.M. für die Studierenden sichtbar hinterlegt werden kann.

Terminverlegungen sind nur nach Absprache mit der Lehrplanung möglich.

## S.A.M.: Termine, Noten, Vorlesungsverzeichnis

S.A.M. ist das digitale Campusmanagement-System der HWR Berlin für Lehrende, Studierende und die Verwaltung. Über S.A.M. können Sie Ihren Hochschulalltag organisieren, Termine und Räume Ihrer Lehrveranstaltungen einsehen, Teilnehmerlisten zur Dokumentation der aktiven Teilnahme oder für Prüfungen ausdrucken und Bewertungen eingeben. Der Zugang erfolgt mit Ihrer HWR Berlin-Benutzerkennung.

In der S.A.M. Knowledge Base finden Sie hilfreiche Informationen, Tutorials und Anleitungen zur Nutzung von S.A.M. für Dozierende: von Noteneingabe und Teilnehmerlistenenerstellung bis hin zur Abrechnung Ihres Lehrauftrages über S.A.M. (s.u.). Den S.A.M.-Support erreichen Sie unter [sam-support@hwr-berlin.de](mailto:sam-support@hwr-berlin.de).

## S.A.M.: Abrechnung von Lehrauftrag und Prüfungen

Nach Erfüllung des Lehrauftrages nehmen Sie die Abrechnung Ihrer Lehr- und Prüfungsleistungen bitte ebenfalls in S.A.M. vor.

Info: Steuer-ID

Die Auszahlung Ihres Lehrauftragsentgelts kann jedoch nur erfolgen, wenn Sie dem Finanzreferat vorab **einmalig Ihre Steuer-ID** mitgeteilt haben. Auf der folgenden [Internetseite](#) finden Sie Informationen sowie ein entsprechendes **Online-Formular** hinterlegt.



Die Abrechnungsbögen aus S.A.M. müssen anschließend **ausgedruckt und unterschrieben** im Original bzw. als Scan vorliegen, nur dann kann die Auszahlung des Lehrauftragsentgelts erfolgen. Bitte reichen Sie die Abrechnung Ihres Lehrauftrages stets zeitnah bei Ihrem zuständigen Studienbüro ein.

## Hörsaalausstattung, Unterrichtsmaterial

Hörsaal Standardausstattung:

- White- bzw. Smartboard
- Overhead-Projektor bzw. Dokumentenkamera
- Flip-Chart
- Beamer
- PC mit Internetzugang

Die **Anmeldung** an den PCs erfolgt aus Datenschutzgründen ausschließlich mit Ihrem personalisierten Login und dem zugehörigen Passwort.

In einigen größeren Hörsälen ist eine Mikrofonanlage installiert. Das notwendige Zubehör erhalten Sie in der Fachbereichsverwaltung (6A 008, 6A 229, 6B 066, 6B 252/252, 6B 259 sowie 6B 277/278).

Der Fachbereich verfügt darüber hinaus über Räume mit hybrider Lehrausstattung. Diese ermöglicht zeitgleiche Präsenz- und Online-Lehre: 6A 203, 6A 229 sowie 6B 277/278.

Weiteres Lehrmaterial, wie z.B. Flip-Chart-Papier, Board- Marker oder Folienstifte bekommen Sie in der Materialausgabe:

### Materialausgabe & Vervielfältigung

Campus Lichtenberg, Haus 1, Raum 1.0070/71

Mo-Do 7.30-14.45 Uhr

Fr 7.30-12.45 Uhr

## Kopieren, Vervielfältigen

Die Vervielfältigung befindet sich in Haus 1 Raum 1.0070 (s.o.). Sie erreichen die Vervielfältigung unter der Telefonnummer 30877- 2517 sowie per E-Mail unter [druckerei-lichtenberg@hwr-berlin.de](mailto:druckerei-lichtenberg@hwr-berlin.de).

Sie können Unterrichtsmaterialien von bis zu 10 Seiten unentgeltlich in der Vervielfältigungsstelle kopieren lassen. Bei Aufträgen von mehr als 10 Seiten werden 0,05 € pro Seite (ab Seite 11) berechnet, die von den Studierenden zu zahlen sind.

## 4 Online-Lehre

### Online-Lehre: Definition und Rahmenbedingungen

Die Begriffe „**Online-Lehre**“, „**Synchrone/Asynchrone Online-Lehre**“, „**Blended Learning**“ und „**Hybride Lehre**“ werden Ihnen bei der Lehrplanung rasch begegnen. Die genauen Definitionen sowie die Regelung zum zulässigen Umfang von Online-Lehre finden Sie hinterlegt in der [„Richtlinie zur Anrechnung von Online-Lehre an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 08.02.2022“](#).

Online-Lehre:  
Richtlinie



In der Richtlinie heißt es: „*Lehrende können **bis zu 30 Prozent** der Veranstaltungszeit ihrer Präsenzlehrveranstaltungen unter Anrechnung auf die Lehrverpflichtung durch synchrone Online-Lehre ersetzen (...). Welche Termine durch Online-Lehre ersetzt werden, muss den Studierenden rechtzeitig mitgeteilt werden.*“ Über fachbereichsspezifische Regelungen entscheidet der FBR.

### WLAN Nutzung auf dem Campus: eduroam

Sie können das **WLAN-Netz eduroam** für den Internetzugang nutzen. Anleitungen zum Einrichten der WLAN-Verbindung auf verschiedenen Betriebssystemen finden Sie [hier](#).

WLAN: eduroam



**Eduroam** ist eine europäische Initiative, die es den Nutzer\*innen ermöglicht, nicht nur an der eigenen Hochschule WLAN zu benutzen, sondern auch an allen anderen teilnehmenden Hochschulen (national und international).

### Moodle: E-Learning und virtuelles Whiteboard

Moodle ist eine leistungsfähige, webbasierte Lernplattform. Hier können Sie zeit- und ortsunabhängig Kurse gestalten, bearbeiten und Lehrmaterialien sowie Aktivitäten bereitstellen, Studierende per E-Mail oder Eintrag im Nachrichtenforum informieren, mit Studierenden in Foren, Chats etc. kommunizieren und Absprachen treffen, Online-Tests erstellen und durchführen oder Bilder, Videos, Wikis etc. hochladen. Der Zugang erfolgt über Ihre HWR Berlin-Benutzerkennung.

### BigBlueButton: virtuelle Lehrräume

Big Blue Button (BBB) ist ein hochschulinterner Konferenzdienst zur Durchführung von Lehrveranstaltungen in Form eines Webinars. Da BBB durch die HWR Berlin auf hochschuleigenen Servern gehostet wird, kann die hohe Auslastung anderer Dienste umgangen werden. Webinare können in

Moodle eingebettet, aufgezeichnet und wiederum in Moodle zur Verfügung gestellt werden. Der Zugang erfolgt über Ihre HWR Berlin Benutzerkennung.

### **MS Teams: Webkonferenzsystem**

Als alternative [Video- und Webkonferenzsysteme](#) bieten sich MS Teams, Jitsi, pexip oder Adobe Connect an.

## **5 Prüfungen: Aufgaben, Aufsichten, Korrekturen**

Prüfungen sind Teil Ihres Lehrauftrages, werden jedoch extra vergütet. Ihr Lehrauftrag beinhaltet neben der Lehre auch die Klausurerstellung (bei Prüfungstyp Klausur), die Klausuraufsicht sowie die anschließende Korrektur bzw. bei mündlichen Prüfungen deren Abnahme. Bei Fragen zur Prüfungsform, zur Ausgestaltung der Prüfungsaufgaben und zur Bewertung wenden Sie sich gern an den oder die jeweilige Modulbeauftragte.

Die Korrekturfrist bei schriftlichen Prüfungen beträgt i.d.R. einen Monat gemäß § 30 Abs. 5 BerlHG.

Die Noten tragen Sie bitte direkt in das Campusmanagementsystem S.A.M. ein. Die Notenfreigabe erfolgt durch die Mitarbeiter\*innen der Studien- und Prüfungsbüros, sobald die Prüfungsarbeiten vorliegen. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich gern an das zuständige Studien- und Prüfungsbüro.

### **Prüfungstermine**

Die Semestertermine inkl. der Prüfungszeiträume werden im Fachbereichsrat beschlossen und auf der [Homepage](#) veröffentlicht.

Die konkreten Prüfungstermine werden vom Studien- und Prüfungsbüro des jeweiligen Studienganges bzw. im Studiengang Rechtspflege vom Lehrplanungsbüro organisiert und terminiert.

## **6 Bibliothek**

Die [Hochschulbibliothek](#) am Campus Lichtenberg befindet sich in Haus 6B, Raum 6B 171.

In der Bibliothek erhalten Sie gegen Vorlage Ihres Personalausweises und Ihres Lehrauftrages einen Bibliotheksausweis, mit dem Sie Medien ausleihen und Online-Ressourcen nutzen können. Bei Ihrer Anmeldung vor Ort erhalten Sie außerdem das „Bibliothekshandout für Lehrbeauftragte“, in dem alle Informationen zur Nutzung der Bibliothek zusammengefasst sind.

# Impressum

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
Fachbereich 4 Rechtspflege  
Alt-Friedrichsfelde 60  
10315 Berlin

[www.hwr-berlin.de](http://www.hwr-berlin.de)

Bildnachweis

Seite 1     © Oana Popa-Costea