

Richtlinie der Fachhochschule Bielefeld für die Durchführung von Veranstaltungen und die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen vom 10.04.2017

Inhalt

- § 1 Allgemeines
- § 2 Überlassung
- § 3 Antrag
- § 4 Sicherheitsleistungen
- § 5 Entgelt
- § 6 Veranstalterin bzw. Veranstalter und Veranstaltungsarten
- § 7 Vertrag
- § 8 Nichtinanspruchnahme von Räumlichkeiten
- § 9 Kündigung
- § 10 Benutzungsbedingungen
- § 11 Haftung
- § 12 Hausrecht

§ 1 Allgemeines

(1) Die Räumlichkeiten und Flächen der Fachhochschule Bielefeld dienen in erster Linie der Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 3 des Hochschulgesetzes und § 1 ihrer Grundordnung.

(2) Die Räumlichkeiten der Fachhochschule Bielefeld können Hochschulangehörigen und Dritten gemäß § 6 (Veranstalterin bzw. Veranstalter und Veranstaltungsarten) insbesondere zur Durchführung von wissenschaftlichen, kulturellen oder anderen hochschulbezogenen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden, sofern dadurch nicht die Erfüllung der Aufgaben nach Absatz 1 beeinträchtigt wird und andere Gründe einer Überlassung nicht entgegenstehen.

(3) Die nachfolgenden Regelungen gelten sowohl für zentral als auch für dezentral verwaltete Räume und Flächen an der Fachhochschule Bielefeld.

§ 2 Überlassung

- (1) Die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen der Fachhochschule Bielefeld an Dritte erfolgt auf Antrag im Rahmen eines entsprechenden Überlassungsvertrages. Die Erhebung eines Entgelts bestimmt sich nach den §§ 5 (Entgelt) und 6 (Veranstalterin bzw. Veranstalter und Veranstaltungsarten) dieser Richtlinie.
- (2) Es besteht kein Anspruch auf Abschluss eines Überlassungsvertrags bzgl. der Räumlichkeiten und Flächen.
- (3) Eine Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen kommt insbesondere dann nicht in Betracht, wenn:
 - a. eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der Fachhochschule Bielefeld zu befürchten ist;
 - b. die Veranstaltung oder ihre Themen einen Straftatbestand verwirklichen oder zu strafbaren Handlungen aufrufen (beispielsweise Beleidigung, üble Nachrede, Aufforderung zur Sachbeschädigung);
 - c. die Veranstaltung oder ihre Themen, unbeschadet der Anerkennung des Rechts auf freie Meinungsäußerung, zur Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Abstammung, der Rasse, der Sprache, der Heimat und Herkunft, des Glaubens, der religiösen oder politischen Anschauung aufruft;
 - d. Rechtsverletzungen anderer Art oder Verstöße gegen diese Richtlinien zu erwarten sind;
 - e. die Fachhochschule Bielefeld nicht in der Lage ist, das für eine Veranstaltung erforderliche eigene Personal zu stellen;
 - f. zwingende Sicherheitsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Gesetzgeberin bzw. des Gesetzgebers in den Sonderbauvorschriften, Vorgaben der Unfallversicherungsträgerin oder des Unfallversicherungsträgers oder die Brandschutzordnung der Fachhochschule Bielefeld der

- Durchführung der Veranstaltung entgegenstehen;
 - g. zu erwarten ist, dass während der Veranstaltung Hochschuleinrichtungen beschädigt werden;
 - h. negative Erfahrungen aus Veranstaltungen vergleichbarer Art oder derselben Veranstalterin oder desselben Veranstalters aus der Vergangenheit vorliegen.
- (4) Räumlichkeiten und Flächen werden nur für eigene Veranstaltungen der Antragstellerin oder des Antragstellers bzw. der Veranstalterin oder des Veranstalters überlassen, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist. Die Antragstellerin oder der Antragsteller bzw. die Veranstalterin oder der Veranstalter ist zu einer Überlassung der Räumlichkeiten und Flächen an Dritte ohne Einwilligung der Fachhochschule Bielefeld nicht berechtigt.

§ 3 Antrag

(1) Der Antrag auf Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen ist schriftlich (online) zu stellen. Das auszufüllende Antragsformular befindet sich auf der Homepage der Fachhochschule Bielefeld. Der Antrag ist spätestens vier Wochen vor dem geplanten Termin, bei Veranstaltungen mit einer Personenzahl ab 450 Personen mindestens sechs Monate vor dem geplanten Termin an das Präsidium zu richten.

(2) Der Antrag enthält folgende Angaben:

a. die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Veranstalterin oder den Veranstalter (ggf. Mitveranstalterin oder Mitveranstalter) sowie persönlich Verantwortliche oder Aufsichtspersonen (jeweils mit Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse);

b. das Thema der Veranstaltung;

c. den Veranstaltungstitel;

d. eine inhaltliche Kurzdarstellung der Veranstaltung;

e. die gewünschten Räumlichkeiten und Flächen;

f. den genauen Termin der Veranstaltung (einschließlich genauer Angaben zu den Zeiten der Veranstaltung – Beginn/Ende – sowie der erforderlichen Dauer für die Vor- und Nachbereitung);

g. die erwartete Höchstzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer;

h. die Angaben über Einnahmen (z. B. Teilnahmegebühren) und deren Höhe;

i. Angabe der Organisationsform (e.V., GmbH, studentische Vereinigung etc.);

(3) Verspätete oder unvollständige Anträge können zurückgewiesen werden.

(4) Über den Antrag entscheidet die Präsidentin / der Präsident oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person.

§ 4 Sicherheitsleistungen

(1) Die Fachhochschule Bielefeld kann die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen davon abhängig machen, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller bzw. die Veranstalterin oder der Veranstalter bis zu einem bestimmten Zeitpunkt die Zahlung einer Sicherheitsleistung oder den Abschluss einer Haftpflichtversicherung jeweils in angemessener Höhe nachweist.

(2) Im Falle des Absatz 1 kommt ein Überlassungsvertrag nur unter der Bedingung zustande, dass die Sicherheitsleistung bzw. die Haftpflichtversicherung bis zu dem bestimmten Zeitpunkt nachgewiesen wird.

(3) Die Fachhochschule Bielefeld kann die Sicherheitsleistung für alle Forderungen verwerten, die ihr aus der Überlassung der Räumlichkeiten und Flächen bzw. die ihr im Zusammenhang mit dem Überlassungsvertrag zustehen. Insbesondere darf sie die Sicherheit für den Ausgleich von Schäden verwerten, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung auf den von der Fachhochschule Bielefeld angemieteten Grundstücken und in den von der Fachhochschule Bielefeld angemieteten Räumlichkeiten und Flächen entstehen.

§ 5 Entgelt

(1) Für die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen der Fachhochschule Bielefeld an

Veranstalterinnen bzw. Veranstalter gemäß § 6, Abs. 1, Nr. 3 d und 4 - 6 werden folgende Entgelte erhoben:

1. Nutzungsentgelt
2. Nebenkosten;
 - a. Energiekosten (z.B. Heizung, Lüftung und Beleuchtung);
 - b. Bewirtschaftungskosten (u. a. Reinigung, Objektschutz);
- c. sonstige Betriebskosten, entsprechend des § 2 Betriebskostenverordnung, soweit sie nicht bereits in einer der anderen Kostenpositionen enthalten sind;
 3. Verwaltungskostenpauschale bzw. Gemeinkostenaufschlag
 4. Personalkosten.

(2) Das Nutzungsentgelt orientiert sich an vergleichbaren Marktpreisen, minimal jedoch an den vom BLB NRW erhobenen Mietpreisen.

(3) Die Nebenkosten werden pauschaliert oder nach dem tatsächlichen Verbrauch abgerechnet. Über ein normales Maß hinausgehende Verschmutzungen der benutzten Räume sind durch die vereinbarten Reinigungskosten nicht abgedeckt; die hierfür entstehenden Kosten sind von der Veranstalterin bzw. vom Veranstalter zusätzlich zu erstatten. Reinigungskosten werden nicht erhoben, sofern eine Reinigung der Räumlichkeiten und Flächen durch die Veranstalterin bzw. den Veranstalter vereinbart und diese ordnungsgemäß durchgeführt wurde.

(4) Die Verwaltungskostenpauschale bzw. der Gemeinkostenaufschlag bestimmt sich nach den vom Dezernat Gebäudemanagement für die Raum- und Flächenvergabe festgelegten Sätzen und wird je Raum- und Flächenbuchung (Überlassungsvertrag) erhoben.

(5) Die Personalkosten, die durch den Einsatz von Personal der Fachhochschule Bielefeld entstehen, werden gesondert berechnet.

(6) Die Entgelte sind für die gesamte tatsächliche Nutzungszeit inklusive der Vor- und Nachbearbeitungszeiten zu entrichten. Bei Überschreiten der vereinbarten Nutzungszeit erfolgt eine Nachberechnung.

(7) Schadensersatzansprüche der Fachhochschule Bielefeld gegen die Antragstellerin bzw. den Antragsteller und die Veranstalterin bzw. den Veranstalter, insbesondere bei unberechtigter Nutzung, bleiben unberührt.

(8) Das vertraglich vereinbarte Entgelt ist bis spätestens drei Werktage vor der Veranstaltung, sofern nicht anders vereinbart, auf eines der angegebenen Konten der Fachhochschule Bielefeld mit Angabe der Rechnungsnummer oder des Namens und der Veranstaltung einzuzahlen. Die Nutzung der Räumlichkeiten und Flächen darf nur nach rechtzeitigem Eingang der Zahlung erfolgen.

(9) Ein Verzicht auf die Erhebung oder eine Ermäßigung des Nutzungsentgelts und/oder der Nebenkosten ist in begründeten Einzelfällen möglich. Die Entscheidung hierüber trifft die Präsidentin bzw. der Präsident.

§ 6 Veranstalterin bzw. Veranstalter und Veranstaltungsarten

(1) Die Veranstaltungen werden nach Veranstalterin bzw. Veranstalter und Veranstaltungsart wie folgt, bei zeitgleicher Anfrage nach Priorität, eingeteilt:

1. Organe und Gremien der Fachhochschule Bielefeld:

Sitzungen und Veranstaltungen der akademischen Selbstverwaltung;

2. Fachbereiche, zentrale Einrichtungen, Dezernate und Ressorts:

a. wissenschaftliche Vorträge, Tagungen usw.;

b. sonstige Veranstaltungen;

3. AStA, StuPa, Fachschaften, studentische Vereinigungen:

a. wissenschaftliche Veranstaltungen;

b. sonstige Veranstaltungen im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben;

c. nicht-kommerzielle kulturelle Veranstaltungen;

d. kommerzielle Veranstaltungen;

4. Dritte gemeinsam mit Veranstalterinnen bzw. Veranstaltern nach Nr. 1 – 3, auch Einzelpersonen;

5. mit der Fachhochschule verbundene Institutionen;

6. Dritte als alleinige Veranstalterin bzw. Veranstalter, auch Einzelpersonen.

(2) Sind benannte und tatsächliche Veranstalterin bzw. benannter und tatsächlicher Veranstalter oder Antragstellerin bzw. Antragsteller nicht identisch, behält sich das Dezernat Gebäudemanagement die inhaltliche Prüfung und Zuordnung unter Berücksichtigung des Charakters der beantragten und tatsächlich durchgeführten Veranstaltung nach der oben genannten Einteilung vor. Die Haftung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers bleibt unberührt.

§ 7 Vertrag

Die Fachhochschule Bielefeld teilt der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller schriftlich mit, zu welchen Bedingungen, insbesondere zu welchem Entgelt sie bereit ist, der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller auf deren bzw. dessen Antrag (§ 3) Räumlichkeiten und Flächen zur Verfügung zu stellen. Der Vertrag kommt durch die Buchungsbestätigung vom Dezernat Gebäudemanagement zustande.

§ 8 Nichtinanspruchnahme von Räumlichkeiten

(1) Findet die Veranstaltung aufgrund von Umständen, die die Fachhochschule Bielefeld nicht zu vertreten hat, nicht statt, ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller verpflichtet, die Fachhochschule Bielefeld (Dezernat Gebäudemanagement) unverzüglich, mindestens fünf Werktage vor der Veranstaltung, zu unterrichten.

(2) Im Falle des Absatz 1 wird von der Fachhochschule Bielefeld ein Entgelt mit Ausnahme bereits entstandener Kosten erstattet bzw. nicht erhoben. Weitergehende Ansprüche der Antragstellerin bzw. des Antragstellers sind ausgeschlossen. Bei verspäteter Absage erfolgt die Erhebung des Entgeltes wie vertraglich vereinbart.

§ 9 Kündigung

(1) Die Fachhochschule Bielefeld kann den Überlassungsvertrag jederzeit aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

- a. im Antrag gemäß § 3 falsche oder unvollständige Angaben gemacht wurden;
- b. sich im Nachhinein herausstellt, dass es sich um eine Veranstaltung im Sinne des § 2 Abs. 3 handelt;
- c. die Räumlichkeiten entgegen § 2 Abs. 4 an Dritte überlassen werden.

(2) Im Falle einer Kündigung nach Abs. 1 wird von der Fachhochschule Bielefeld ein Entgelt erstattet bzw. nicht erhoben; in den Fällen des Abs. 1 a, b, c sind hiervon bereits entstandene Kosten ausgenommen. Weitergehende Ansprüche der Antragstellerin bzw. des Antragstellers und/oder der Veranstalterin bzw. des Veranstalters sind ausgeschlossen.

§ 10 Benutzungsbedingungen

(1) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller und die Veranstalterin bzw. der Veranstalter haben im erforderlichen Fall und im jeweiligen Einzelfall geforderten Umfang bei der Umsetzung des in § 43 der SBauVO geforderten Sicherheitskonzeptes mitzuwirken. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller und die Veranstalterin bzw. der Veranstalter verpflichten sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und eine ausreichende Zahl von Aufsichtspersonen zur Verfügung zu stellen. Sie bzw. er haben insbesondere durch geeignete Maßnahmen (Kartenausgabe, Einlasskontrollen usw.) sicherzustellen, dass die vereinbarte Höchstbesucherzahl nicht überschritten wird. Sie bzw. er haben außerdem sicherzustellen, dass sie bzw. er selbst oder die anderen in § 3 Abs. 2 a genannten verantwortlichen Personen während der gesamten Veranstaltung in den Veranstaltungsräumen erreicht werden können.

(2) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller und die Veranstalterin bzw. der Veranstalter sind dafür verantwortlich, dass die für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen und sonstigen Genehmigungen vorliegen und Anmeldungen erfolgen. Bei Musikdarbietungen – live oder durch Tonträger - ist die Veranstaltung bei der GEMA anzumelden.

(3) Die Auflagen aus der genehmigten Nutzung der Versammlungsstätten, Vorgaben im genehmigten Brandschutzkonzept sowie die Brandschutzordnung der Fachhochschule Bielefeld sind zu beachten. Fluchtwege, Notausgänge, Zugänge zu Feuermelde- und Feuerlöscheinrichtungen sowie deren Kennzeichnung müssen immer freigehalten werden, sodass eine Benutzung zu jeder Zeit möglich ist.

(4) Die Räumlichkeiten und Flächen und das Inventar werden in einem ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung gestellt, wovon sich die Antragstellerin bzw. der Antragsteller und die Veranstalterin bzw. der Veranstalter bei der Übergabe zu überzeugen haben. Bei Beschädigung der Räume/Einrichtungsgegenstände oder Wegnahme von Einrichtungsgegenständen haften die Antragstellerin bzw. der Antragsteller und die Veranstalterin bzw. der Veranstalter. Nach Ablauf der Veranstaltung hat die Antragstellerin bzw. der Antragsteller die überlassenen Räumlichkeiten und Flächen der Hausmeisterin bzw. dem Hausmeister oder einer vom Dezernat Gebäudemanagement benannten Person wieder zu übergeben und auf entstandene Schäden aufmerksam zu machen.

(5) Es dürfen nur die überlassenen Räumlichkeiten und Flächen sowie die notwendigerweise dazugehörenden Nebenräume und Flächen in Anspruch genommen werden. Die Nutzung anderer Räumlichkeiten und Flächen ist nicht gestattet.

(6) Soweit nichts anderes vereinbart ist, dürfen technische Einrichtungen und Anlagen, insbesondere in Hörsälen (Beleuchtung, Lautsprecheranlagen usw.), nur durch das Personal der Fachhochschule Bielefeld bedient werden.

(7) Von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller und/oder von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter eingebrachte Dekorationen und Aufbauten jeder Art sind unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen. Wird eigene Dekoration verwendet, so muss sie nachweisbar schwer entflammbar (B1) nach DIN 4102 sein oder mindestens der Einstufung „C-s3,d0“ nach DIN EN 13501-1 entsprechen. Die Fachhochschule Bielefeld behält sich vor, Dekoration oder andere Gegenstände, die den oben genannten Anforderungen nicht entsprechen, auf Kosten der Antragstellerin bzw. des Antragsstellers und/oder der Veranstalterin bzw. des Veranstalters zu entfernen.

(8) Soweit nichts anderes vereinbart wurde, sind das Anbieten und der Verkauf von Waren im Zusammenhang mit der Veranstaltung nicht gestattet. Plakate, Flyer, Prospekte usw. dürfen keinen strafbaren Inhalt aufweisen und keine Aufforderung zu strafbaren Handlungen enthalten.

(9) Das Rauchen ist in den Räumlichkeiten und in den Innenhöfen der Fachhochschule Bielefeld grundsätzlich nicht gestattet.

(10) Abfalleimer aus nicht brennbarem Material sind in ausreichender Zahl aufzustellen. Soweit der Verkauf von Speisen und Getränken vereinbart wurde, ist geeignetes Mehrweggeschirr zu verwenden. Die Verwendung von Einweggeschirr in besonderen Fällen bedarf der vorherigen Genehmigung.

(11) Es sind geeignete Vorkehrungen zur Garderobenaufbewahrung zu treffen. Nasse Garderobe darf nicht in die Veranstaltungsräume mitgenommen werden.

(12) Die Veranstaltung sowie die Nachbereitung sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räumlichkeiten und Flächen mit Ablauf der vereinbarten Zeit geräumt bzw. zurückgegeben sind.

(13) Die Anweisungen des Personals der Fachhochschule Bielefeld sind von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller und von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter, den anderen in § 3 Abs. 2 a genannten verantwortlichen Personen, von deren Beauftragten und den Gästen zu befolgen.

(14) Der durch die Veranstaltung entstandene Abfall (insbesondere eingebrachte Dekoration und Werbemittel) ist durch die Veranstalterin bzw. den Veranstalter in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten zu entsorgen. Bei Nichtbeachtung erfolgt eine Ersatzvornahme durch das Dezernat Gebäudemanagement mit entsprechender Rechnungsstellung der notwendigen Entsorgungsdienstleistungen durch das Dezernat Gebäudemanagement gegenüber der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter.

(15) Die für die Veranstaltung zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Flächen sind nach Abschluss der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen Zustand (besenrein) zurückzugeben.

(16) Bei Veranstaltungen im Außenbereich sind insbesondere die Regelungen des Landesimmissionsschutzgesetzes in Bezug auf Lärmbelästigungen einzuhalten. Dies beinhal-

tet, dass beispielsweise eine Musikbeschallung nur bis 22 Uhr zulässig ist. Weitere Lärm-belästigungen sind ebenfalls zu unterlassen und ggf. von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter zu unterbinden.

(17) Jeder Umgang mit offenem Feuer oder feuergefährlichen Gegenständen ist strengstens untersagt.

(18) Dem Personal der Fachhochschule Bielefeld, der Polizei, der Feuerwehr, den Sanitätsdiensten und den Aufsichtsbehörden ist der Zutritt zu den vermieteten Räumen und Flächen zu gestatten, soweit es die Sachlage, insbesondere in Fällen dringender Gefahr, gebietet.

(19) Alle Veränderungen, Ein- und Aufbauten innerhalb der Veranstaltungsräume sowie das Anbringen von Dekoration, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis des Dezernats Gebäudemanagement.

§ 11 Haftung

(1) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller und die Veranstalterin bzw. der Veranstalter haften gesamtschuldnerisch für alle durch sie bzw. ihn und die Mitveranstalterin bzw. dem Mitveranstalter sowie seine und deren Beauftragte, die Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung auf den angemieteten Grundstücken und in den angemieteten Gebäuden der Fachhochschule Bielefeld verursachten Personen- und Sachschäden.

(2) Sofern der Fachhochschule Bielefeld oder ihren Bediensteten nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt, haftet sie weder der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller noch der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter, der Mitveranstalterin bzw. dem Mitveranstalter, deren Beauftragten, den Gästen oder sonstigen weiteren Personen, die in Verbindung mit der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter stehen,

a. für Schäden, die sich aus der Benutzung der Räume und Flächen, des Inventars und der Zugänge ergeben können;

b. für abhanden gekommene und beschädigte Sachen, insbesondere Garderobe, in den von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter benutzten Räumen;

c. für das Versagen von Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige die Durchführung der Veranstaltung beeinträchtigende oder verhindernde Ereignisse.

§ 9 Abs. 2 bleibt unberührt.

Die Haftungsbeschränkung dieses Absatzes findet keine Anwendung bei der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie bei Ansprüchen aus dem Produkthaftungsgesetz.

(3) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller und die Veranstalterin bzw. der Veranstalter verpflichten sich, die Fachhochschule Bielefeld von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, soweit dies auf einem ihr bzw. ihm zurechenbares schuldhaftes Verhalten zurückzuführen ist.

(4) Sofern sich im Zusammenhang mit der Veranstaltung Schadensersatzansprüche oder eine Haftung des Landes Nordrhein-Westfalen ergeben sollten, gelten die vorstehenden Bestimmungen zugunsten des Landes Nordrhein-Westfalen entsprechend.

§ 12 Hausrecht

Das Hausrecht der Präsidentin / des Präsidenten nach § 18 Abs. 1 Satz 4 des Hochschulgesetzes und § 3 der Grundordnung der Fachhochschule Bielefeld bleibt unberührt.

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums der Fachhochschule Bielefeld vom 10.04.2017.

Die Präsidentin der Fachhochschule Bielefeld

gez. I. Schramm-Wölk
Prof. Dr. I. Schramm-Wölk