

BO

NR. 9990

10.04.2019

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN der HS Bochum

1. Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek (HB) der Hochschule Bochum vom 25.03.2019

Seiten 3 - 11

Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek (HB) der Hochschule Bochum

§ 1

Zweck und Aufgaben

(1) Die HB ist eine zentrale Betriebseinheit der Hochschule Bochum. Sie dient in erster Linie den Bedürfnissen von Lehre, Studium und Forschung an der Hochschule, steht aber auch allgemein zur Weiterbildung und für berufliche Informationen zur Verfügung.

(2) Die HB bedient sich zur Erledigung ihrer Aufgaben der Dienstleistungen des Hochschulbibliotheksentrums des Landes Nordrhein-Westfalen (hbz). Sie arbeitet eng mit den übrigen Einrichtungen der Hochschule sowie der Hochschulverwaltung zusammen.

(3) Die HB erfüllt ihre Aufgaben insbesondere in Zusammenarbeit mit anderen Bibliotheken und den bibliothekarischen Einrichtungen und im Rahmen der „Digitalen Bibliothek“.

§ 2

Organisation

Die HB gliedert sich strukturell in die Bibliotheksverwaltung und in die Fachbibliotheken Technik und Wirtschaft am Standort Bochum und die Fachbibliothek am Standort Campus Velbert/Heilighaus.

§ 3

Leitung

Die HB wird nach einheitlichen bibliotheksfachlichen Grundsätzen von einer hauptamtlichen Leiterin oder einem hauptamtlichen Leiter, die oder der einen Hochschulabschluss im Bibliothekswesen oder einen vergleichbaren Hochschulabschluss haben muss, geleitet.

§ 4

Kontakt zu den Fachbereichen

Die Fachbereiche bestimmen die Ansprechpartnerinnen bzw. die Ansprechpartner für Bibliotheksbelange.

§ 5

Ansprechpartnerinnen / Ansprechpartner für Bibliotheksbelange

Folgende Aufgaben haben die Ansprechpartnerinnen und -partner für Bibliotheksbelange wahrzunehmen:

- Koordinierung der Literaturbeschaffungswünsche des von ihnen vertretenen Fachbereichs;
- Zuordnung beschaffter Medien für den von ihnen vertretenen Fachbereich zu bestimmten Aufstellungsgruppen, soweit hierfür spezielle Fachkenntnisse erforderlich sind;
- Mitwirkung bei der Aussonderung veralteter Literatur.
- Teilnahme an der jährlichen Etatsitzung der HB

§ 6

Begründung und Inhalt des Benutzungsverhältnisses

(1) Zwischen den Benutzerinnen sowie Benutzern und der HB besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis, das durch diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung geregelt wird. Die Benutzerin oder der Benutzer erkennt mit dem Betreten der Räumlichkeiten der HB die Regelungen dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung als verbindlich an.

(2) Die Zugehörigkeit zur Hochschule Bochum gem. § 9 HG NRW begründet zugleich das Recht zur Inanspruchnahme der von der HB angebotenen Dienstleistungen. Angehörige oder Mitglieder der Hochschule können neben ihrer Dienstadresse auch die Privatadresse angeben, die auf Wunsch jeder Zeit wieder gelöscht werden kann.

(3) Für Personen, die nicht Mitglieder oder Angehörige nach Abs. 2 sind (Externe Nutzerinnen und Nutzer), bedarf es der besonderen Zulassung.

(4) Für Personen, die als Mitglieder und Angehörige der Hochschule Bochum aus dem Dienstverhältnis ausgeschieden sind (Externe Nutzerinnen und Nutzer), bedarf es der besonderen Zulassung.

§ 7

Zulassung zur Benutzung

(1) Die Zulassung zur Benutzung der HB berechtigt die Benutzerin oder den Benutzer zur Inanspruchnahme der von der HB angebotenen Dienstleistungen gemäß dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung.

(2) Die Bibliothek speichert unter Berücksichtigung der Bestimmungen der DSGVO die für die Einrichtung des Ausleih-/Benutzerkontos relevanten Daten. Die Daten werden gelöscht, sobald sie von der Bibliothek nicht mehr benötigt werden.

§ 8

Zulassung und Anmeldung von Externen

(1) Auf förmlichen Antrag können zugelassen werden:

- Mitglieder und Angehörige anderer Hochschulen des Landes NRW; Mitglieder und Angehörige der Hochschule Bochum, die aus dem Dienstverhältnis ausgeschieden sind.
- sonstige natürliche, volljährige Personen.

Über den Antrag entscheidet die HB.

(2) Die frei zugänglichen Bestände und die Informationseinrichtungen der HB können von volljährigen Personen ohne besondere Zulassung benutzt werden. Personen, die mindestens 14 Jahre alt sind, bedürfen auch zur Benutzung der frei zugänglichen Bestände einer Zulassung.

(3) Einzelpersonen, die der Hochschule nicht angehören, beantragen die Zulassung unter Vorlage eines Personalausweises. Bei Vorlage eines Reisepasses ist gleichzeitig eine amtliche Bestätigung des Wohnortes vorzulegen. Die Zulassung für externe Professorinnen und Professoren sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Hochschulen des Landes NRW ist auf 50 Monate befristet, bei Firmen und externen Privatpersonen auf 14 Monate. Die Zulassung kann auf Antrag verlängert werden.

(4) Juristische Personen und Verwaltungsträger haben die Zulassung zur Benutzung der HB schriftlich zu beantragen. Der Antrag ist von den Zeichnungsberechtigten, ggf. unter Nachweis der Zeichnungsberechtigung, zu unterschreiben und mit dem Dienst- bzw. Firmenstempel zu versehen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller kann bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten hinterlegen, die der Bibliothek gegenüber rechtsverbindlich zeichnungsberechtigt sind. Eine Rücknahme der Bevollmächtigung ist der HB unverzüglich mitzuteilen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller haftet für den Missbrauch bei Nichtanzeige einer Veränderung. Die Zulassung wird für ein Jahr befristet und kann auf erneuten Antrag jährlich verlängert werden.

(5) Die Benutzerin oder der Benutzer hat auf Verlangen der HB eine Sicherheitsleistung zu hinterlegen bzw. eine Person zu benennen, die bereit ist, für ihre oder seine ggf. entstehenden finanziellen Verpflichtungen einzutreten.

§ 9

Benutzungskonto und -ausweis

(1) Für die Benutzung der Ausleihe sowie den Zugriff auf Informationen von außerhalb des Campus ist die Einrichtung eines Benutzungskontos notwendig. Das Benutzungskonto wird mit Hilfe des Formulars „Zulassung zur Nutzung der Hochschulbibliothek“ beantragt und bei der Erstellung eines Benutzungsausweises eingerichtet

(2) Der gültige Studierendenausweis gilt als Benutzungsausweis; andere Mitglieder und Angehörige der Hochschule - sofern nicht von Person bekannt - weisen sich in geeigneter Form als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter z.B. durch die Vorlage eines Dienstausses aus.

(3) Ein von der HB ausgestellter Benutzungsausweis bleibt Eigentum der Bibliothek. Er ist ohne datiertes schriftliches Einverständnis nicht übertragbar und mit der im Verkehr üblichen Sorgfalt aufzubewahren. Ein Verlust des Benutzungsausweises ist der HB sofort anzuzeigen.

(4) Die oder der als Entleiherin oder Entleiher zugelassene Benutzerin oder Benutzer haftet gegenüber der HB für alle Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen.

(5) Änderungen der Anschrift und des Namens der Benutzerin oder des Benutzers sind der HB unverzüglich mitzuteilen. Für Kosten und Nachteile, die der HB bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, haftet die Benutzerin oder der Benutzer.

§ 10

Allgemeine Rechte der Benutzerinnen und Benutzer

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat das Recht, den Lesesaal zu benutzen, Medien auszuleihen, an der Fernleihe teilzunehmen und Auskünfte und Informationsdienstleistungen zu erhalten. Das Nähere regelt § 19 ff.

(2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat das Recht, Literatur zur Anschaffung vorzuschlagen.

(3) Beschwerden und Anregungen sind an die Leiterin oder den Leiter der Bibliothek zu richten

§ 11

Anerkennung der Benutzungsordnung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer erkennt mit dem Betreten der Räumlichkeiten der HB die Verwaltungs- und Benutzungsordnung als verbindlich an.

(2) Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung ist im Eingangsbereich der HB ausgehängt.

(3) Die Ausleih- und Ausweismodalitäten der verschiedenen Nutzergruppen werden durch die Leitung in einer Betriebsregelung im Detail geregelt. Diese Betriebsregelung liegt an den Ausleihthecken in allen Fachbibliotheken aus.

§ 12

Allgemeine Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

(1) Die Benutzerin und der Benutzer haben die von ihnen genutzten Medienbestände sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu schützen. Eintragungen jeder Art, auch Unterstreichungen, Berichtigungen von Fehlern, Umbiegen von Blättern, Durchzeichnen sind untersagt. Loseblattsammlungen und Ordner dürfen keine Blätter entnommen werden. Der Benutzerin oder dem Benutzer obliegt die Beachtung des Urheberrechtes.

(2) Die Benutzerin und der Benutzer haften für Beschädigungen und Verluste aller von ihnen benutzten Medienbestände und Geräte, insbesondere für die entliehenen Medien. Verluste oder festgestellte Mängel des entliehenen Bibliotheksgutes sind der HB unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer darf Beschädigungen weder selbst beheben noch beheben lassen.

(3) Für verloren gegangene oder beschädigte Medien haben die Benutzerinnen und Benutzer vollwertige Ersatzexemplare zu beschaffen. Gelingt ihnen dies nicht, so ist die HB berechtigt, eine geldliche Ersatzleistung festzusetzen oder auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers fotografische Reproduktionen anfertigen zu lassen. Entstehende Einbandkosten sind in voller Höhe von der Benutzerin oder dem Benutzer zu tragen. Im Übrigen gilt § 2 Gebühren- und Entgeltordnung der Hochschulbibliothek der Hochschule Bochum vom 25. Januar 2010.

Die oder der mit der Ausleihe belastete Entleiherin oder Entleiher hat Ersatz zu leisten. Dies gilt auch für Arbeits- und Laborapparate.

(4) Zur Sicherung ihrer Bestände besitzt die HB das Recht, sich den Inhalt von Mappen, Handtaschen und anderen eingebrachten Sachen vorzeigen zu lassen.

(5) In allen der Benutzung dienenden Räumen der HB ist mit Rücksicht auf die übrigen Benutzerinnen und Benutzer Ruhe zu bewahren. Rauchen und Essen ist in ihnen nicht gestattet. Nichtalkoholische Getränke in geschlossenen Behältern dürfen mitgeführt werden. Den Anordnungen des dort tätigen Personals ist Folge zu leisten.

(6) Mäntel, Jacken, Schirme und Taschen dürfen nicht in die Benutzungsräume mitgenommen werden. Der Benutzerin und dem Benutzer werden Taschenschränke in begrenzter Zahl für die Ablage zur Verfügung gestellt.

(7) Für die Benutzerinnen und Benutzer ist das Telefonieren in den Räumlichkeiten der HB untersagt.

§ 13 Präsenzbenutzung

(1) Die nicht ausleihbaren Bestände der HB dürfen nur in den dazu bestimmten Lesesälen und Arbeitsräumen benutzt werden. Vom unmittelbaren Zugang ausgeschlossene Werke sind bei der zuständigen Aufsicht gegen Hinterlegen des Benutzungsausweises in Empfang zu nehmen und dort wieder zurückzugeben. Die Benutzung dieser Werke kann von der Aufsicht zeitlich eingeschränkt werden. Die Bibliothek stellt für diese Präsenzbestände ein Kopier- und Scangerät zur Verfügung. Für die Einhaltung gesetzlicher Regelungen, insbesondere des Urheberrechtes, ist die Benutzerin oder der Benutzer verantwortlich.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der HB kann verfügen, dass besonders wertvolle Bestände bzw. Materialien, die der Benutzerin oder dem Benutzer aus anderen Bibliotheken beschafft wurden, nur in bestimmten Räumen in Anwesenheit einer Bibliotheksmitarbeiterin oder eines Bibliotheksmitarbeiters benutzt werden dürfen.

(3) Bibliotheksgut, das für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet ist, kann nur bei Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks eingesehen werden.

(4) Für die Benutzung von Informationsquellen stellt die HB Arbeitsplätze und IT-Arbeitsplätze zur Verfügung, deren Benutzung von der HB zeitlich beschränkt werden kann, wenn mehrere Benutzerinnen oder Benutzer gleichzeitig einen Arbeitsplatz beanspruchen möchten.

(5) Die Nutzung elektronischer Informationen sowie die Nutzung sämtlicher öffentlich zugänglicher IT-Arbeitsplätze wird durch die einschlägigen Verwaltungs- und Benutzungsordnungen der Hochschule Bochum geregelt, insbesondere gelten sinngemäß die Verwaltungs- und Benutzungsregelung der Campus IT (Dez. 6) der Hochschule Bochum.

(6) Bei Nutzung von Bibliotheksserviceleistungen, welche von der HB über Dritte angeboten werden (z.B. E-Books, E-Journals, Datenbanken etc.) trägt die Benutzerin, der Benutzer dafür Sorge, dass die entsprechenden Nutzungsbedingungen sowie urheberrechtlichen rechtlichen Rahmenbedingungen eingehalten werden. Die jeweiligen Nutzungsbedingungen der Fremdanbieter sind über die Homepage der HB einzusehen.

Bei Nichteinhaltung der Nutzungsbedingungen haftet die Benutzerin, der Benutzer der Hochschule für ggf. entstehende Schäden.

§ 14 Ausleihe

(1) Vorbehaltlich der Regelungen des § 22 können alle Druckschriften und sonstigen Trägermedien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden.

(2) Von der Ausleihe ausgenommen sind:

1. ungebundene Zeitschriftenhefte,
2. Loseblattsammlungen.
3. allgemeine Nachschlagewerke,
4. Bibliographien,
5. Medien, die als „nicht ausleihbar“ gekennzeichnet sind,
6. Medien mit Sonderstandorten.

Die oben genannten Medien bilden den Präsenzbestand der HB.

(3) Bei elektronischer Ausleihverbuchung wird auf den Namen der Benutzerin oder des Benutzers ein Ausleihkonto eröffnet. Die Entleihungen und Rückgaben werden unter Vorlage des Benutzungsausweises verbucht und der Entleiherin oder dem Entleiher durch einen Quittungsdruck belegt, der zum Nachweis der erfolgten Entleihungen oder Rückgaben vorzulegen ist.

(4) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(5) Die HB erteilt keine Auskünfte über Entleiherinnen oder Entleiher.

(6) Entlehene Medien können grundsätzlich durch andere Benutzerinnen oder Benutzer vorgemerkt werden. Ausgenommen sind Medien, die im Präsenzbestand der HB verfügbar sind.

(7) Entlehene Medien hat die Benutzerin oder der Benutzer jederzeit verfügbar zu halten, damit die HB sie aus arbeitstechnischen Gründen zur kurzfristigen Einsichtnahme anfordern und damit die Ausleihe vorgemerakter Medien kurzfristig erfolgen kann.

§ 15 Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 30 Tage. Für bestimmte Medien kann die HB eine andere Frist festlegen. In jedem Fall endet die Leihfrist mit der Beendigung des Benutzungsverhältnisses. Die entlehene Medien sind spätestens bei Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben oder für eine erneute Ausleihe vorzulegen bzw. ist Fristverlängerung zu beantragen.

(2) Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern das Medium nicht anderweitig vorgemerkt ist. Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist bei der HB zu beantragen. Nach fünfmaliger Verlängerung der Leihfrist muss das entlehene Medium ohne Gewährung einer Nachfrist zurückgegeben, neu entliehen und dabei vorgelegt werden.

(3) Für Professorinnen und Professoren sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule besteht die Möglichkeit, für die entlehene Medien durch Rücksendung eines unterschriebenen Bestätigungsschreibens ohne Vorlage der Medien eine erneute Ausleihe vornehmen zu lassen.

(4) Die HB kann ein ausgeliehenes Medium vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.

(5) Bei der Buchrückgabe wird der Benutzerin oder dem Benutzer eine Rückgabequittung ausgehändigt. Dem Reklamieren einer erfolgten Buchrückgabe, wenn die Unterlagen der HB dem Vorgang widersprechen, kann nur bei Vorlage der entsprechenden Rückgabequittung stattgegeben werden.

§ 16 Rückgabe

Vor Ablauf der Leihfrist sind die Bücher der HB sowie die durch den auswärtigen Leihverkehr entlehene Bücher zurückzugeben.

§ 17 Vormerkungen

(1) Entlehene Medien können von jeder Benutzerin oder jedem Benutzer vorgemerkt werden. Die Anzahl der maximalen Vormerkungen ist in den Modalitäten der Benutzergruppen festgehalten.

(2) Wird ein vorgemerktetes Medium nicht innerhalb der Bereitstellungsfrist abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

§ 18 Fernleihe

Die HB kann auf Antrag der Benutzerin oder des Benutzers in der Bibliothek nicht vorhandene Literatur im regionalen, deutschen oder internationalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken im Original oder als Kopie bestellen. Sie ist an die jeweils geltenden Bestimmungen der Fernleihordnungen und die entsprechenden internationalen Vereinbarungen gebunden. Anfallende Kosten sind von der Benutzerin oder dem Benutzer zu tragen.

§ 19 Überschreitung der Leihfrist

(1) Überschreitet die Entleiherin oder der Entleiher die Leihfrist, werden Gebühren nach der Gebühren- und Entgeltordnung der Hochschulbibliothek der Hochschule Bochum vom 25. Januar 2010 fällig, die vor einer möglichen Neuausleihe bzw. einer Leihfristverlängerung zu zahlen sind. Geschieht dies nicht, ergeht eine schriftliche Aufforderung, die dann fälligen Gebühren zu zahlen sowie den festgesetzten Buchersatz zu leisten.

(2) Hat die Zahlungsaufforderung keinen Erfolg, kann die HB gegen die säumige Benutzerin oder den säumigen Benutzer Verwaltungszwang nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land NRW anwenden.

§ 20 Anschaffungsvorschläge

Jede Benutzerin oder jeder Benutzer der HB kann Bücher zur Anschaffung vorschlagen. Über die Anschaffung entscheidet die Leiterin oder der Leiter der HB.

§ 21 Beratungen, Trainings, Informationsdienstleistungen

(1) Beratungen und Trainings in allen die Benutzung der HB betreffenden Fragen, vor allem Beratungen und Trainings über die Benutzung der Kataloge, elektronischen Medien und sonstigen Nachschlagewerke werden kostenfrei durch das Bibliothekspersonal erteilt.

(2) Die Beratungen, Trainings, Informationsdienstleistungen und Recherchen werden nach den Angaben der Benutzerin oder des Benutzers sorgfältig und nach bestem Wissen erteilt und durchgeführt. Für die Vollständigkeit und Güte des Ergebnisses wird keine Gewähr übernommen. Weder das Land Nordrhein-Westfalen noch die Hochschule Bochum haften für durch fehlerhafte Dienstleistungen der Informationsvermittlung verursachte Schäden. Die Auftraggeberin oder der Auftraggeber stellt die Hochschule Bochum von allen Ersatzansprüchen frei. Hierunter fallen auch solche, die Dritte wegen der Verwendung der Auskünfte und Rechercheergebnisse erheben.

(4) Informationsdienstleistungen, die über den hier genannten Rahmen hinausgehen, werden auf der Grundlage gesetzlicher Regelungen berechnet.

§ 22

Beendigung des Benutzungsverhältnisses

(1) Das Benutzungsverhältnis endet

- für die Mitglieder oder Angehörigen der Hochschule Bochum mit dem Erlöschen der Mitgliedschaft bzw. der Angehörigeneigenschaft, eine Anmeldung als externe Benutzerin oder als externer Benutzer ist dann möglich;
- für die Mitglieder oder Angehörigen der Hochschule Bochum, die aus dem Dienstverhältnis der Hochschule Bochum ausgeschieden sind, eine Anmeldung als externe Benutzerin oder als externer Benutzer ist dann möglich.
- für die sonstigen Benutzerinnen oder Benutzer mit Ablauf der Zulassungsfrist bzw. für solche Benutzerinnen oder Benutzer, die keine besondere Zulassung benötigen, mit dem Verlassen der Bibliotheksräume;
- durch Ausschluss gemäß § 23.

(2) Bei der Beendigung des Benutzungsverhältnisses ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, die entliehenen Medien zurückzugeben sowie die bestehenden und geltend gemachten Forderungen der HB auszugleichen.

(3) Studierende haben das aus der HB entlehene Bibliotheksgut vor der Exmatrikulation zurückzugeben. Die HB bestätigt die Entlastung.

(4) Die HB hat das Recht auch nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses für die Verpflichtungen der Benutzerin oder des Benutzers, die zu diesem Zeitpunkt nicht erfüllt sind, Maßnahmen gemäß § 19 zu ergreifen.

§ 23

Ausschluss von der Benutzung

(1) Wer gegen diese Ordnung verstößt, kann von der Leiterin oder dem Leiter der HB zeitweise oder dauernd, ganz oder teilweise von der Benutzung der HB ausgeschlossen werden. Alle gesetzlichen und aus dieser Ordnung erwachsenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

§ 24

Gebühren

(1) Für die Benutzung der HB werden Gebühren gemäß der Gebühren- und Entgeltordnung der Hochschulbibliothek der Hochschule Bochum vom 25. Januar 2010 fällig.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der HB kann gemäß § 6 der Gebühren- und Entgeltordnung der Hochschulbibliothek der Hochschule Bochum vom 25. Januar 2010 auf Antrag die Gebühren ermäßigen oder erlassen, wenn deren Erhebung eine besondere Härte für die Benutzerin oder den Benutzer bedeutet.

§ 25

Ausschluss der Haftung der HB

(1) Die HB haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

(2) Die HB haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die eine Benutzerin oder ein Benutzer in die Bibliotheksräume mitgebracht hat.

(3) Die HB haftet nicht für Geld und Wertsachen sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter in die Schließfachanlage entstanden sind.

§ 26 Öffnungszeiten

Die allgemein geltenden oder auch vorübergehend geänderten Öffnungszeiten der HB werden auf der Homepage der HB und durch Aushang bekannt gemacht. Über vorübergehende Änderungen entscheidet die Leiterin oder der Leiter der HB.

§ 27 In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 25. März 2019 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Bochum vom 25. März 2019.

Bochum, den 25. März 2019

Der Präsident

gez. *Bock*

Prof. Dr. Jürgen Bock