

Weisung zur externen Nutzung von Räumen und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich

(vom 12. Dezember 2011)⁵

Gestützt auf §§ 24 Abs. 2 und 32 Abs. 1 lit. e Fachhochschulgesetz vom 2. April 2007 (FaHG) und § 34 der Hochschulordnung der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 22. November 2017

beschliesst die Hochschulleitung:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

¹ Diese Weisung regelt die Nutzung der Räume und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH) durch externe Veranstaltende. Als solche gelten auch Angehörige der PHZH, wenn sie die Räume oder Anlagen ausserhalb ihrer Auftragserledigung, ihres Studiums oder ihrer Weiterbildung an der PHZH nutzen.

² Die Weisung kann für die einzelnen Standorte, Räume oder Anlagen von der Verwaltungsdirektorin oder dem Verwaltungsdirektor mit besonderen Bestimmungen ergänzt werden.

§ 2 Grundsatz

Die Räume und Anlagen können extern genutzt werden, wenn sie nicht für Veranstaltungen und die weiteren betrieblichen Bedürfnisse der PHZH benötigt werden.

B. Nutzungsbedingungen

§ 3 Nutzungsausschluss

Die Verwaltungsdirektion verweigert die externe Nutzung von Räumen und Anlagen, wenn

- a) Störungen des Betriebs oder Schädigungen von Liegenschaften und Mobiliar zu befürchten oder bereits erfolgt sind;
- b) Auflagen, geltende Bestimmungen oder Anweisungen des Hausdienstes wiederholt oder krass missachtet werden;
- c) der falsche Eindruck eines Bezugs der Veranstaltung oder der Veranstaltenden zur PHZH entsteht oder die Veranstaltenden den Namen der PHZH missbräuchlich für eigene Anliegen benutzen;
- d) die Veranstaltenden Räume oder Anlagen weitervermieten oder zu einem anderen als dem angegebenen Zweck verwenden;
- e) sie mit der Nutzung von Räumen oder Anlagen durch andere Veranstaltende nicht verträglich ist;
- f) die Interessen der PHZH anderweitig beeinträchtigt werden, namentlich eine Nutzung oder die dafür zeichnende Person oder Organisation eine Thematik einseitig, propagandistisch oder extrem darstellt.

§ 4 Spezielle Nutzungsbestimmungen

¹ Für das Tagungszentrum Schloss Au gilt folgende Nutzungsregelung:

- a) Das Tagungszentrum Schloss Au kann extern genutzt werden für Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen, Sitzungen, Konferenzen, Repräsentationsveranstaltungen, kulturelle Anlässe und weitere Veranstaltungen im öffentlichen Interesse sowie für Spezialanlässe wie Feiern und Hochzeiten.
- b) Es werden in erster Linie Veranstaltungen berücksichtigt, die der Aus- und Weiterbildung von Lehrpersonen dienen.

² Die Schulküche, die Medien- und die Werkräume (einschliesslich Ateliers) werden nur mit einer Zusatzvereinbarung und nach vorheriger Einführung vermietet.

§ 5 Nutzungszeiten⁴

¹ Die Nutzungszeiten gestalten sich in der Regel wie folgt. Verlängerungen sind im Vertrag festzulegen.²

² Die Nutzungszeiten des Campus sind vorbehältlich Abs. 4:²

- a) Montag bis Freitag von 07:00 bis 21:30 Uhr;
- b) Samstag von 07:00 bis 16:30 Uhr (die Zeiten des Samstagsbetriebs kommen auch bei Werktagen vor allgemeinen Feiertagen zur Anwendung).

³ Die Nutzungszeiten des Tagungszentrums Schloss Au sind vorbehältlich Abs. 4:⁴

- a) Montag bis Freitag von 07:00 bis 23:00 Uhr;
- b) Samstag von 07:00 bis 23:00, mit Verlängerung bis 01:00 Uhr;
- c) Sonntag 09:00 bis 22:00.

⁴ An Sonntagen, an den gesetzlichen Feiertagen, während der betriebsfreien Zeit in den Weihnachtsferien sowie an den Nachmittagen des Zürcher Sechseläutens und Zürcher Knabenschiesens bleiben die Gebäude geschlossen. An Tagen vor Feiertagen gilt der Samstagsbetrieb.⁴

⁵ Die Leiterin oder der Leiter Facility Management bzw. die Verwaltungsdirektorin oder Verwaltungsdirektor entscheidet über Ausnahmen.²

⁶ Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor kann die Nutzungszeiten oder den Zutritt mittels elektronischer Eingangskontrolle analog § 3 Abs. 1 der Weisung zur Allgemeinen Hausordnung der Pädagogischen Hochschule Zürich für bestimmte Personengruppen beschränken.^{4,5}

§ 6 Verpflegung

¹ Das Anbieten von Speisen und Getränken ist der PHZH und der von ihr zugelassenen Cateringunternehmen vorbehalten. Über Ausnahmen entscheidet das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au.²

² Verpflegung darf nur an den dafür vorgesehenen Orten stattfinden. Die Benutzung entsprechender Räumlichkeiten bzw. Flächen wird verrechnet.⁴

§ 7 Einhaltung der geltenden Bestimmungen

Die Veranstaltenden sind dafür verantwortlich, dass geltende Bestimmungen, Auflagen sowie Anweisungen des Hausdienstes auch von den weiteren Beteiligten (Veranstaltungsteilnehmenden, Gästen, Mitarbeitenden usw.) befolgt werden.²

§ 8 Haftung und Schäden

¹ Die PHZH lehnt soweit gesetzlich zulässig jegliche Haftung ab.

² Die Veranstaltenden haben die Räume und Anlagen im gleichen Zustand zurückzugeben, in dem sie diese angetreten haben, und haften für alle anlässlich der Nutzung entstehenden Sach- und Personenschäden. Die entsprechenden Risiken sind durch sie genügend zu versichern.

³ Allfällige bestehende Mängel sind dem verantwortlichen Hausdienst umgehend zu melden. Dasselbe gilt für Schäden, die im Laufe der Veranstaltung verursacht werden.

⁴ Reparaturarbeiten sind ausschliesslich Sache der PHZH.

C. Nutzungsgesuch und Vertrag

§ 9 Nutzungsgesuche

Interessentinnen und Interessenten richten ihre Anfrage an das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au. Sie haben den Zweck der Nutzung und die hinter der Veranstaltung stehende Person oder Organisation offenzulegen.²

§ 10 Beurteilung der Nutzungsgesuche

¹ Das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au entscheidet über die Nutzungsgesuche gemäss dem Raumreservationskonzept der PHZH. Es wird geprüft, ob Gründe für einen Nutzungsausschluss gemäss § 3 vorliegen. Die Nutzung kann mit Auflagen verbunden werden.²

² Interessentinnen und Interessenten können ablehnende Entscheide des Eventmanagements bzw. des Tagungszentrums Schloss Au innert 10 Tagen seit Ablehnung von der Verwaltungsdirektorin oder vom Verwaltungsdirektor überprüfen lassen.²

³ Es besteht kein Anspruch auf die Nutzung von Räumlichkeiten und Anlagen.

§ 11 Vertrag

¹ Das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au schliesst mit der Veranstalterin oder dem Veranstalter einen Vertrag in elektronischer oder Papierform über die externe Nutzung von Räumlichkeiten oder Anlagen. Eine Untervermietung der Räumlichkeiten ist untersagt.⁴

² Eine Rückvergütung oder der Erlass der Gebühr bei nicht beanspruchten Leistungen oder infolge einer vorzeitigen Beendigung einer Veranstaltung ist - vorbehältlich einer rechtzeitigen Annullierung gemäss § 12 - nicht möglich.²

Das Eventmanagement bzw. das Tagungszentrum Schloss Au kann der Veranstalterin oder dem Veranstalter kurzfristig andere als die bestellten Räume oder Anlagen zuweisen, soweit dies zumutbar ist. § 13 bleibt vorbehalten.²

§ 11a⁴ Buchungen mittels Online-Applikation für den Campus

¹ Das Eventmanagement kann Räumlichkeiten am Campus für Online-Buchungen freigeben.

² Interessentinnen und Interessenten buchen die gewünschten Räume mittels Online-Applikation. Die Buchung wird per E-Mail bestätigt, wodurch der Vertragsschluss zustande kommt.

§ 12 Annullierungen

¹ Annullierungen sind dem Eventmanagement bzw. dem Tagungszentrum Schloss Au schriftlich oder per E-Mail (eventmanagement@phzh.ch bzw. schloss.au@phzh.ch) mitzuteilen. Für die mittels Online-Applikation getätigten Buchungen für Campus-Räumlichkeiten werden die Stornierungen direkt in der Online-Applikation vorgenommen.⁴

² Die schriftliche Mitteilung als auch die Stornierung der mittels Online-Applikation getätigten Buchungen gelten als Rücktritt vom Vertrag. Es werden die in Abs. 2 geregelten Annullierungskosten in Rechnung gestellt.⁴

³ Bei Annullierungen

- a) bis einen Monat vor Veranstaltungsbeginn fallen keine Kosten an;
- a) 29 bis 11 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50% des Tarifs;
- b) 10 Tage oder weniger vor Veranstaltungsbeginn: 100% des Tarifs.

§ 13 Rücktritt

Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor ist jederzeit berechtigt, im Namen der PHZH entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten, wenn

- a) infolge höherer Gewalt oder dringendem Eigenbedarf weder der reservierte noch ein Ersatzraum zur Verfügung gestellt werden kann;
- b) Gründe für einen Nutzungsausschluss gemäss § 3 vorliegen.

D. Tarife

§ 14 Tarifordnung

⁴ Die Gebühren für die externe Nutzung von Räumen und Anlagen richten sich nach der Tarifordnung im Anhang dieser Weisung.²

⁵ Die Preise für das Verpflegungsangebot werden im Campus von den Cateringpartnern und im Tagungszentrum Schloss Au von der Betriebsleitung bzw. den Cateringpartnern festgesetzt.²

⁶ Eine allfällige Mehrwertsteuer ist in den Tarifen und Preisen inbegriffen.

§ 15 Ermässigung und Erlass

¹ Auf begründetes Gesuch hin kann bei Grossveranstaltungen von öffentlich-rechtlichen Institutionen oder privaten Organisationen mit ideeller Zwecksetzung der Tarif ermässigt oder die Nutzungsgebühr erlassen werden, wenn die Durchführung nichtwirtschaftlichen Zielen dient und im strategischen Interesse der PHZH liegt.³

² Die Hochschulleitung beschliesst jährlich, welche öffentlich-rechtlichen Institutionen und privaten Organisationen mit ideeller Zwecksetzung grundsätzlich von Tarifreduktionen oder -erlass profitieren können. Eine entsprechende Liste wird von der Verwaltungsdirektorin oder dem Verwaltungsdirektor geführt.³

³ Über konkrete Gesuche entscheidet die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor. Gegen ablehnende Entscheide kann innert 10 Tagen Einsprache bei der Hochschulleitung erhoben werden.³

⁷ Gruppen- und Seminarräume (bis 57 Personen) im Campus werden der Bildungsdirektion des Kantons Zürich, den Zürcher Lehrerinnen- und Lehrerorganisationen, den Zürcher Verbänden der Schulpräsidien und der Schulleiterinnen und -leiter sowie der kantonalen Elternmitwirkungsorganisation für Sitzungen unentgeltlich zur Verfügung gestellt.³

§ 16 Zusätzliche Gerätenutzungen und Aufwendungen

¹ Die Nutzung von Geräten, die nicht zur Grundausstattung eines Raums oder einer Anlage gehören, ausserordentliche Dienstleistungen und die Kosten für die Behebung von Schäden werden zusätzlich in Rechnung gestellt.²

² Allfällige Drittkosten (Blumenschmuck, Sicherheitsdienst usw.) werden weiterverrechnet.

§ 17 Tarifänderungen

Tarifänderungen bleiben vorbehalten, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung drei Monate überschreitet. Sie berechtigen die Veranstaltenden zum Rücktritt vom Vertrag innert zehn Tagen seit Bekanntgabe der neuen Tarife.

E. Schlussbestimmungen

§ 18 Aufhebung von Erlassen

Diese Weisung ersetzt die Weisung zur Vermietung von Räumen der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 26. November 2007 sowie die Weisung zum Tagungszentrum Schloss Au der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 19. März 2007.

§ 19 Übergangsbestimmung

Aufgehoben.²

¹ Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 29. August 2012, in Kraft per 1. Dezember 2012.

² Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 16. Mai 2018, in Kraft per 1. September 2018.

³ Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 11. Juli 2019, in Kraft per 1. Januar 2020.

⁴ Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 6. Oktober 2021, in Kraft per 1. Januar 2022.

⁵ Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 19. August 2026, rückwirkend in Kraft per 1. August 2026.

Anhang: Tarife für die externe Nutzung von Räumen und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich

I Allgemeine Bestimmungen

1.1 Inbegriffene Leistungen

Mit den Nutzungsgebühren gemäss Ziff. II und III dieses Anhangs werden folgende Leistungen abgegolten:²

- a) Gebrauch der Räumlichkeiten zum angegebenen Zweck;
- b) Nutzung der im jeweiligen Raum vorhandenen technischen Standardausstattung (in der Regel: Beamer, Visualizer, WLAN, Flipcharts, Whiteboard, Pinnwand);²
- c) Endreinigung.

1.2 Nicht inbegriffene Leistungen

Zusätzliche Gerätenutzungen und Leistungen werden in Rechnung gestellt, namentlich:²

- a) Reinigungsaufwand bei aussergewöhnlicher Verschmutzung der genutzten Räume und Anlagen;
- b) Betreuung der Veranstaltenden und der Cateringunternehmen durch Mitarbeitende der PHZH (Pflege der Toilettenanlagen, Garderobe, Abendkasse, technischer Support usw.);
- c) Weitere zusätzliche Dienstleistungen (Hotelbuchungs- und Abholservice für Referierende oder Gäste, kulturhistorische Führungen durch das Schloss Au, usw.);⁴
- d) Verlängerungen und Nutzung der gemieteten und weiteren Räume und Anlagen für Vorbereitungsarbeiten am Vortag einer eintägigen Nutzung;
- e) Drittkosten (Sicherheitsdienst, Hotels, Blumenschmuck, Übersetzungsanlage usw.).

Aufgehoben.¹

1.3 Tarifarten¹

¹ Für den Campus gelten folgende Tarife:³

- a) Tagestarif (Abgeltung der Nutzung pro Tag) für eintägige und mehrtägige Veranstaltungen.
- b) Semestertarif (Abgeltung der regelmässigen Nutzung über 10 Wochen bis längstens für ein Semester, an maximal einem Tag pro Woche). Der Semestertarif gilt für nicht-gewinnorientierte Vereine mit sportlicher oder kultureller Ausrichtung und ist für Sporthallen und Musik/Performance-Räume im Campus PH Zürich anwendbar.³

² Für das Tagungszentrum Schloss Au gelten folgende Tarife:⁴

- a) Tagestarif (07:00-18:00 Uhr);
- b) Abendtarif (18:00-23:00 Uhr);
- c) Für Verlängerungen (23:00-01:00 Uhr) wird pro Stunde 25% des Abendtarifs zusätzlich verrechnet.

³ Nutzen Veranstaltende die Räume und Anlagen über die vereinbarte Nutzungsdauer hinaus, werden pro angefangene Stunde 25% des Tages- bzw. Abendtarifs verrechnet.⁴

⁴Für eine Nutzung von bis zu 4 Stunden (inklusive Vor- und Nachbereitung) wird für alle Räume und Anlagen 1/2 des Tagesstarifes verrechnet. Eine Reduktion des Abendtarifs ist ausgeschlossen.

⁵Bei einer mehrtägigen Nutzung wird ab dem 3. Tag ein Rabatt von 25% gewährt. Für Semestertarife entfällt der Rabatt.

1.4 Rechnungsstellung

Die Veranstaltungen werden nach der Durchführung in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung bei Semesternutzung erfolgt nach Vertragsende.²

Es kann eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung verlangt werden.²

II Tarife Raum- und Anlagennutzung im Allgemeinen

Die folgenden Tarife gelten für Veranstaltungen von Dritten sowie von Angehörigen der PHZH, wenn sie die Räume oder Anlagen ausserhalb ihrer Auftragserledigung, ihres Studiums oder ihrer Weiterbildung an der PHZH nutzen. Vorbehalten sind die Tarife für Privatveranstaltungen im Tagungszentrum Schloss Au (vgl. Ziff. III).

Aufgehoben.²

Aufgehoben.¹

Aufgehoben.²

Campus ³

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Ausstattung	Tarif in CHF/ Tag	Tarif in CHF/ Semester (vgl. Ziff. 1.3 Anhang I) ³
---------	--------	-------------	-------------	-------------------	---

Gruppenräume³

Gruppenraum ²	bis 50m2	16	beweglich möbliert	300	aufgehoben ³
--------------------------	----------	----	--------------------	-----	-------------------------

Seminarräume³

Seminarraum ² , klein	bis 80m2	30	Reihenbestuhlung	400	aufgehoben ³
Seminarraum ² , mittel	bis 120m2	57	Reihenbestuhlung	600	aufgehoben ³
Hörsaal, klein ²	bis 100m2	80	fest möbliert	800	aufgehoben ³
Hörsaal, mittel ¹	bis 200m2	150	ansteigend, fest möbliert	1500	aufgehoben ³
Hörsaal, mittel ²	bis 200m2	180	ansteigend, fest möbliert	1500	aufgehoben ³
Hörsaal, gross ¹	bis 500m2	400	ansteigend, fest möbliert	2500	aufgehoben ³

Spezialräume und Anlagen⁴

Foyer Sihlhof ² (nur in Kombination mit Raumnutzung im gleichen Gebäude)	100m ²	80		400	
aufgehoben ⁴					
aufgehoben ⁴					
Patio	237m ²	100	beweglich möbliert	300 ⁴	
Sporthalle 4	390m ²	387	Einfachhalle	1000	6'000 ¹
Sporthalle 1,2 oder 3	417m ²	400	einzelne Sporthalle in der Dreifachhalle	1000	6'000 ¹
Sporthalle 1-3	1251m ²	1200	Dreifachhalle	2800	16'800 ¹
Musik/Performance	162m ²	60	Sing-/Theaterraum	500	3'000 ¹
Schulküche	112m ²	16	Inkl. Essraum	800	
Atelier Kunst und Design	68m ²	16	Holz- oder Metallwerkstatt	600	
Medien-/Informatikraum	bis 80m ²	18	Mac- und Windows-Arbeitsplätze	1000	
Räumlichkeiten bzw. Flächen für Verpflegung ⁴				300	

Tagungszentrum Schloss Au⁴

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Ausstattung	Tarif in CHF/ Tag bzw. Abend
---------	--------	-------------	-------------	------------------------------

Seminarraum, klein ²	bis 50m ²	18	beweglich möbliert	250
Seminarraum, mittel ²	bis 80m ²	24	beweglich möbliert	350
Seminarraum, gross ² (Trotte 1 und 2)	bis 160m ²	60-120	beweglich möbliert	600

Gruppenraum, klein ²	bis 30m ²	10	beweglich möbliert	150
Gruppenraum, gross ²	bis 40m ²	14	beweglich möbliert	250
Schlosshalle	180m ²	120	für kulturelle Nutzung	600
Gartensalon	65m ²	48	für Gastronomie	300
Salon Vert	54m ²	24	für Gastronomie	250
Herrenzimmer	40m ²	24	für Gastronomie	250
Bibliothek	94m ²	48	Lounge	250
Erdgeschoss	433m ²			800
Ganzes Schloss				1200
Badehaus ⁴	48m ²	15	für Gastronomie und kulturelle Nutzung	300
Trottenkeller ⁴	137m ²	100	für kulturelle Nutzung	300

III Tarife für Privatveranstaltungen im Tagungszentrum Schloss Au

Die folgenden Tarife gelten für Veranstaltungen im Tagungszentrum Schloss Au von Privatpersonen, Unternehmen und anderen privaten Organisationen zu privaten Zwecken. Für öffentliche Veranstaltungen, deren Durchführung nicht wirtschaftlichen Zwecken dient (bildungspolitische und kulturelle Anlässe sowie weitere Veranstaltungen im öffentlichen Interesse) richten sich die Tarife auch bei privater Organisation nach Ziff. 2., wobei am Wochenende ein Zuschlag von CHF 500 pauschal anfällt.²

Aufgehoben.²

Für die Nutzung an Wochenenden besteht ein Zuschlag von CHF 500 pauschal.²

Aufgehoben.²

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Ausstattung	Tarif in CHF/Tag bzw. Abend
Seminarraum, klein ²	bis 50m ²	18	beweglich möbliert	400
Seminarraum, mittel ²	bis 80m ²	24	beweglich möbliert	600
Seminarraum, gross ² (Trotte 1 und 2)	bis 160m ²	60-120	beweglich möbliert	1000

Gruppenraum, klein ²	bis 30m2	10	beweglich möbliert	200
Gruppenraum, gross ²	bis 40m2	14	beweglich möbliert	400
Schlosshalle	180m2	120	für kulturelle Nutzung	2000
Gartensalon	65m2	48	für Gastronomie	600
Salon Vert	54m2	24	für Gastronomie	500
Herrenzimmer	40m2	24	für Gastronomie	500
Bibliothek	94m2	48	Lounge	600
Erdgeschoss	433m2			4000
Ganzes Schloss				6500
Badehaus ⁴	48m2	15	für Gastronomie und kultu- relle Nutzung	300
Trottenkeller ⁴	137m2	100	für kulturelle Nutzung	300

IV Tarife Gerätenutzung Campus⁴

Geräte	Tarif in CHF
Kopierer	schwarz/weiss: 0.10 pro Seite A4 0.20 pro Seite A3 farbig: 0.20 pro Seite A4 0.80 pro Seite A3
Mikrofonanlage (Headset oder Handmikrofon)	100 pro Veranstaltung
Andere Geräte soweit verfügbar	100 pro Veranstaltung

V Tarife Gerätenutzung Tagungszentrum Schloss Au⁴

Geräte	Tarif in CHF
Kopierer	schwarz/weiss: 0.10 pro Seite A4 0.20 pro Doppelseite A4 0.20 pro Seite A3 0.40 pro Doppelseite A3 farbig: 0.20 pro Seite A4 0.40 pro Doppelseite A4 0.80 pro Seite A3 1.60 pro Doppelseite A3
Mikrofonanlage (Headset) im Innengebrauch	100 pro Veranstaltung
Aktivlautsprecher (Mikrofon) im Aussengebrauch	50 pro Veranstaltung
Videokonferenzanlage Trotte 1&2	250 pro Veranstaltung
Videokonferenzanlage mobil	150 pro Veranstaltung
Elektronischer Flipchart	90 pro Veranstaltung
Konzertflügel	200 pro Veranstaltung
Konzertflügel stimmen durch Schoekle, Thalwil	Auf Anfrage
Andere Geräte soweit verfügbar	100 pro Veranstaltung

VI Dienstleistungstarife⁴

Dienstleistungen	Tarif in CHF
technischer Support	120 pro Stunde
Eventmanagement (Anlassbetreuung)	80 pro Stunde
Hausdienst	80 pro Stunde
Reinigung	60 pro Stunde
Kulturhistorische Führung Schloss Au (pro 20 Personen je eine Leitung erforderlich)	250 pro Leitung

¹ Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 29. August 2012, in Kraft per 1. Dezember 2012.

² Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 16. Mai 2018, in Kraft per 1. September 2018.

³ Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 11. Juli 2019, in Kraft per 1. Januar 2020.

⁴ Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 6. Oktober 2021, in Kraft per 1. Januar 2022.