

# Tagungen und Seminare

im Verwaltungsgebäude  
des Studierendenwerk  
Bielefeld



# Inhaltsverzeichnis

|                                 | Seite |
|---------------------------------|-------|
| Das Studierendenwerk Bielefeld  | 4     |
| Tagungen: Grundsätzliches       | 6     |
| Tagungsraum: Grundriss und Plan | 8     |
| Tagungsraum: Ausstattung        | 10    |
| Tagungs-Pakete                  | 12    |
| Wissenswertes                   | 14    |
| Anfahrt                         | 15    |
| Allgemeine Geschäftsbedingungen | 16    |

# Das Studierendenwerk Bielefeld

... ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts und hat die Aufgabe, Studierenden das Studium durch Bereitstellung von wirtschaftlichen und sozialen Basisangeboten zu ermöglichen. Dazu gehört der Betrieb von Mensen, Cafeterien und anderen gastronomischen Einrichtungen, die Vermietung von Wohnraum für Studierende und die Anwendung des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG). Weiterhin stellen Studierendenwerke Kindertagesstätten für Studienkinder zur Verfügung.

In unserem Verwaltungsgebäude an der Morgenbreite 2 - 4 verfügen wir darüber hinaus über einen modernen, hellen Schulungs- und Tagungsraum mit zeitgemäßer Tagungstechnik. Diesen stellen wir auch externen Nutzern per Vermietung zur Verfügung. Der Raum ist ca. 95 qm groß, taghell mit großen - verdunkelbaren - Fensterfronten.

## Ihr Kontakt für unseren Tagungsservice:

**CampusCatering**

Email: [catering@stwbi.de](mailto:catering@stwbi.de)

Web: [www.stwbi.de/essen-trinken/campus-catering](http://www.stwbi.de/essen-trinken/campus-catering)

Sandra Meinders 0521 106-88712

Christian Ruhmann 0521 106-88715

Kerstin Wiegmann 0521 106-88713



Studierendenwerk Bielefeld  
Morgenbreite 2 - 4, 33615 Bielefeld



Beispielbestuhlung Tagungsraum



# Tagungen: Grundsätzliches

## Was Sie wissen müssen

- Für unseren Tagungsraum bieten wir ausschließlich eine reine Raumüberlassung an:
  - Raumüberlassungen sind nur an Werktagen möglich
  - Der angemietete Raum steht Ihnen von 9:00 Uhr bis 21:30 Uhr zur Verfügung
  - Fast alle Artikel aus unserem Catering-Katalog sind auch für unsere Tagungsräume bestellbar oder Sie wählen einfach ein Paket aus diesem Katalog
  - Der Raum wird in einem gründlich gereinigtem und desinfizierten Zustand übergeben
- In jedem Angebot finden Sie auch ein Optionsdatum, bis zu welchem wir Ihre verbindliche Raumreservierung benötigen
- Bitte haben Sie Verständnis, dass spontane Anfragen nicht bearbeitet und umgesetzt werden können
- Von Ihnen bestätigte Angebote sind grundsätzlich verbindlich
- Bei kurzfristigen Stornierungen behalten wir uns vor, einen Teilbetrag in Rechnung zu stellen.

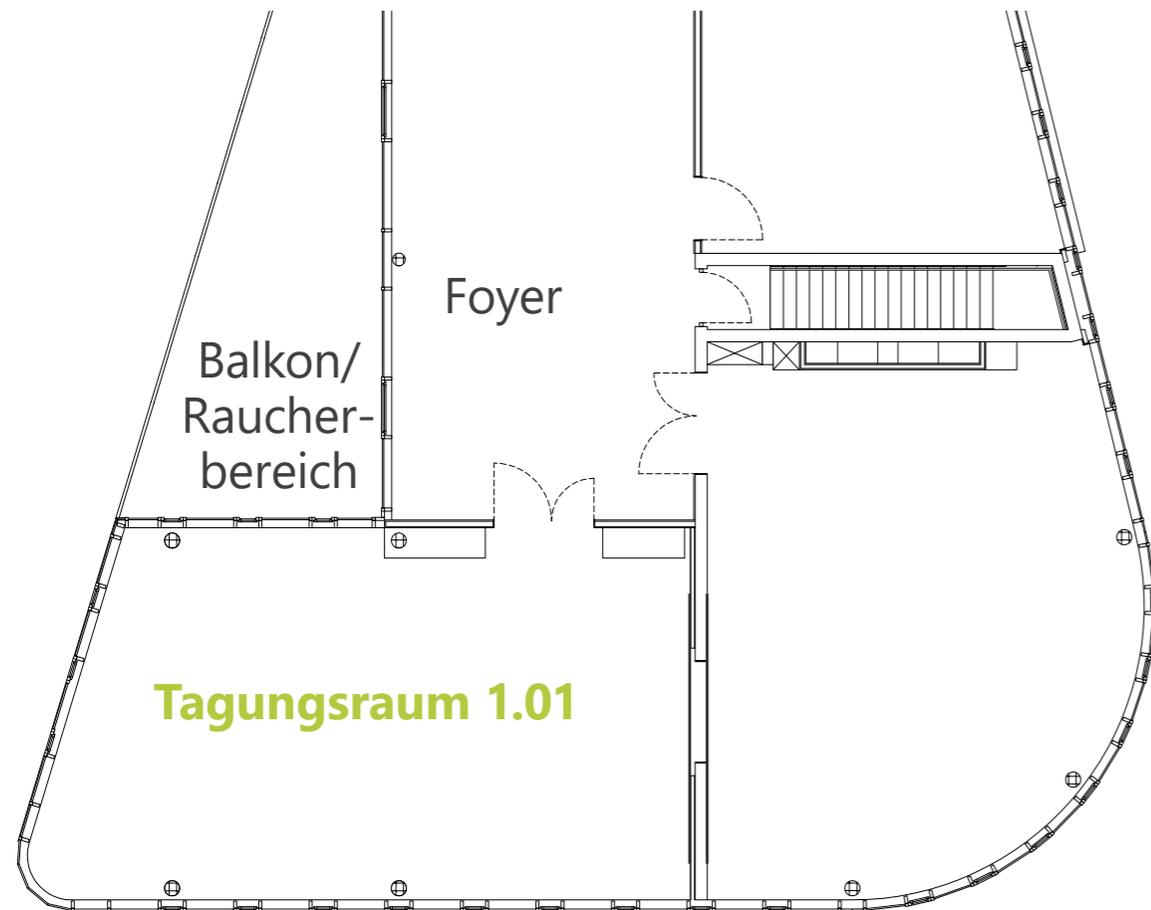
## Wie es abläuft

- Wir vereinbaren mit Ihnen am Veranstaltungstag Ort und Zeit für eine Schlüsselübergabe
- Sie erhalten von uns einen elektronischen Schlüssel, der Ihnen Zugang zum Tagungsraum ermöglicht
- Die/der Kollege\*in des Cateringbüros geht mit Ihnen das Übergabeprotokoll durch und beantwortet alle Ihre noch offenen Fragen
- Alle Tagungs-Teilnehmer\*innen müssen bis 21:30 Uhr das Gebäude verlassen haben, da sich zu diesem Zeitpunkt die Alarmanlage einschaltet. Ein Verlassen des Gebäudes ist dann nicht mehr möglich.
- Das Übergabeprotokoll verbleibt im Tagungsraum, den Schlüssel werfen Sie in den Briefkasten am Haupteingang

**Wir freuen uns, wenn wir Sie als Kunde begrüßen dürfen.**

## Tagungsraum: Grundriss und Plan

### Grundriss des Tagungsraums:



## Tagungsraum: Grundriss und Plan

| Raum | m <sup>2</sup>      | U-Form                               |
|------|---------------------|--------------------------------------|
| 1.01 | 95,4 m <sup>2</sup> | 24 Stühle<br>12 Tische<br>+ Referent |

## Unser Raum

In unserem Verwaltungsgebäude am Uni-Campus in Bielefeld steht ein ausgestatteter Tagungsraum für Ihre Veranstaltung zur Verfügung.

### Die Standardausstattung:

- 1 Flipchart mit 10er Block und Stiften
- 1 Pinn- oder Magnetwand
- Beamer und Beschallungsanlage \*
- 1 Internetanschluss / WLAN

- \* - VGA-Anschluss
- HDMI - Anschluss
- höchste Auflösung WXGA (HD-ready) 1280x800
- Lichtleistung 5500 AnsiLumen
- LCD-Projektor

### Zusätzlich buchbar:

|            |        |
|------------|--------|
| Rednerpult | 25,- € |
| Mikrofon   | 25,- € |
| Headset    | 25,- € |

## Unser Raum

### Raummiete:

Raum 1.01 (95,4 m<sup>2</sup>)

250,- €

Bitte beachten Sie, dass in diesem Preis keine Betreuung enthalten ist

Die Raummiete gilt für einen Zeitrahmen von 9:00 bis 21:30 Uhr an Werktagen.

## Pakete

### Tagungspaket „Basis“

Kaffee und Tee  
Mineralwasser  
Säfte  
Buttergebäck

**4,70 €** insgesamt 1,5 Flaschen  
und 2 Tassen pro Person

### Tagungspaket „Basis plus“

Kaffee und Tee  
Mineralwasser  
Säfte  
Bahlsengebäck (teils mit Schokolade)  
Vegane Mini-Muffins

**5,90 €** insgesamt 1,5 Flaschen  
und 2 Tassen pro Person

### Tagungspaket „Aktiv“

Kaffee und Tee  
Mineralwasser  
Säfte  
Schorlen  
Obst  
Traubenzucker  
Balisto-Müsliriegel

**7,60 €** insgesamt 2 Flaschen  
und 2 Tassen pro Person

## Pakete

### Tagungspaket „Etwas mehr“

Kaffee und Tee  
Mineralwasser  
Säfte  
Limonaden  
Bahlsengebäck (teils mit Schokolade)  
Laugenbrezeln, gefüllt mit Salzbutter  
Joghurt-Quark im Schraubglas mit Crunch, Früchten und/oder Fruchtsoße  
Balisto-Müsliriegel

**13,50 €** insgesamt 3 Flaschen  
und 2 Tassen pro Person

### Zusätzlich bestellbar:

Angerichtet im Schraubglas: **je 2,00 €**

Weintrauben  
Ananas  
Melone  
Joghurt-Quark mit Crunch, Früchten und/oder Fruchtsoße

Und alle kalten Speisen aus unserem regulären Catering-Katalog

*Alle Pakete zzgl. Liefer- und Aufbaukosten*

# Wissenswertes drum herum

## Unser Haus

steht am südlichen Rande des Campus Bielefeld und in unmittelbarer Nachbarschaft zu unseren großen Wohnanlagen für Studierende. Es ist das Verwaltungsgebäude des Studierendenwerks Bielefeld. Die komplette obere Etage ist an psychotherapeutische Einrichtungen der Universität und anderer Träger vermietet. Auf den Parkplätzen der Wohnanlagen sind Parkmöglichkeiten.

## Übernachtungsmöglichkeiten

Bei der Suche nach gut erreichbaren Übernachtungsmöglichkeiten sind wir gerne behilflich. Die Hotel-Apartments unserer Tochter „OWL-Hochschul-Service-GmbH“ stehen leider nicht standardmäßig zur Verfügung, weil sie überwiegend für längere Zeiträume vermietet werden. Kurzfristig können Einzelübernachtungen jedoch möglich sein, Nachfragen nehmen wir entgegen unter der Telefonnummer 0521 106 88650.

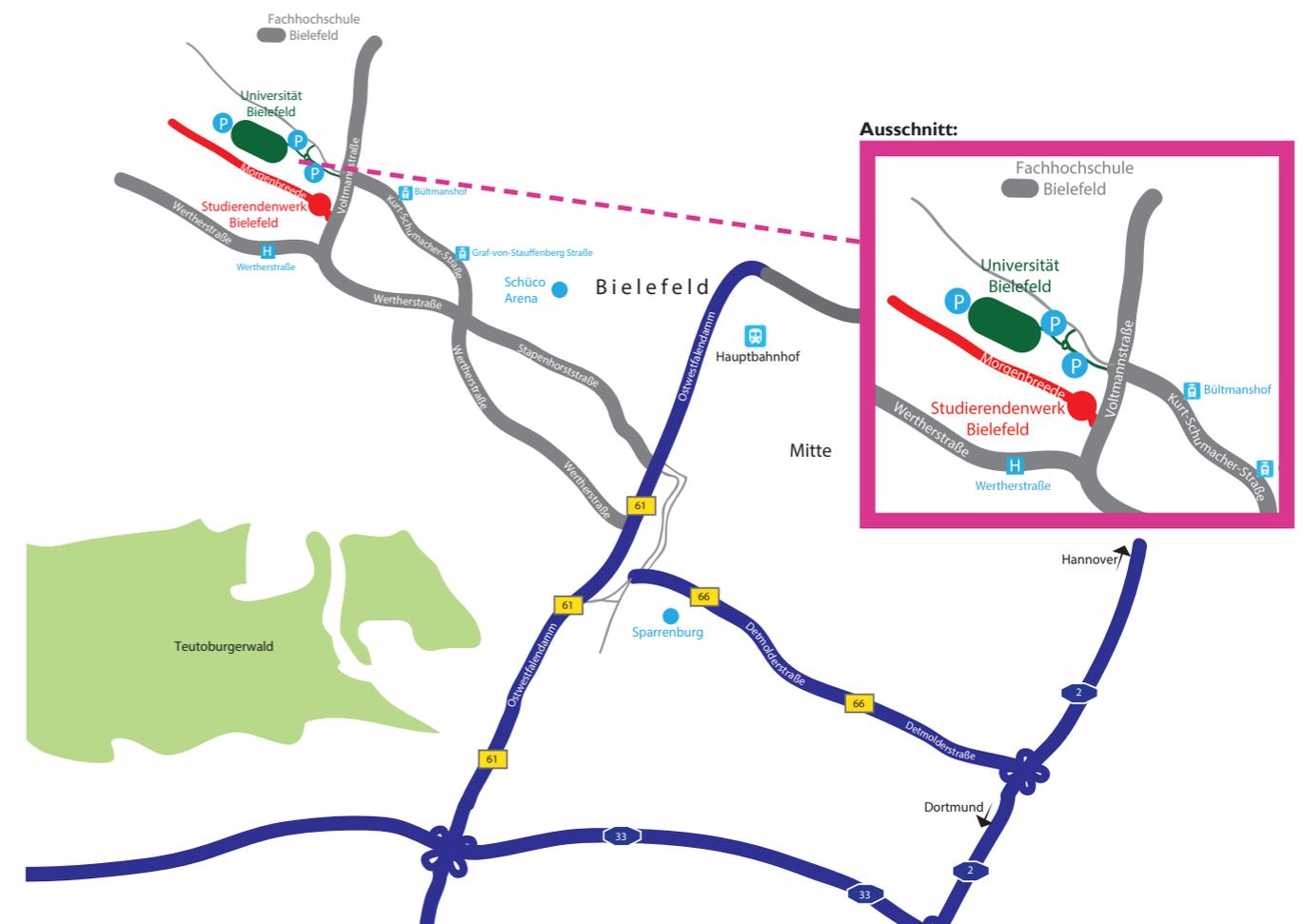
## Stadt und Umgebung

Der Teutoburger Wald liegt in Spaziergangsentfernung. Die Innenstadt ist ca. 4 km entfernt; die Buslinie 21 hält in 100 m und die Stadtbahnlinie 4 mit dichter Fahrfrequenz bis in den späten Abend in ca. 500 m Entfernung. Die Fahrzeit mit der Stadtbahn zum Hauptbahnhof beträgt 10 Minuten.

# Anfahrt

A2 aus Richtung Hannover: **Abfahrt Ostwestfalen-Lippe**

A2 aus Richtung Dortmund: **Abfahrt Bielefeld-Süd/A33**



# Anfahrt

## Anfahrt mit dem Auto

Aus Richtung Hannover:

Der A2 bis zur Anschlussstelle 27, Abfahrt Bielefeld-Ost in Richtung Bielefeld Zentrum auf B66 folgen. Der Straße ca. 7 km folgen bis Adenauer-Platz, dort rechtsabbiegen auf Arthur-Ladebeck-Straße und sofort links einordnen. Nach ca. 1 km links abbiegen auf die Stapenhorststraße Richtung Schüco-Arena/Oetkerhalle/Universität. Der Straße ca. 2,3 km folgen, bis zur Abzweigung „Voltmannstraße“. Dort rechts abbiegen und sofort wieder links einordnen und auf die Morgenbreite abbiegen. Sie sehen das Verwaltungsgebäude des Studierendenwerks nun rechterhand vor sich.

Aus Richtung Dortmund:

Der A2 bis zum Autobahnkreuz 25, Abfahrt Kreuz Bielefeld/Osnabrück/Paderborn zu folgen. An der Gabelung rechts einordnen und der A33 Richtung Osnabrück/Bielefeld folgen. Der Straße ca. 6 km folgen. Dann die Ausfahrt B61 nehmen. Nach ca. 6 km der Ausfahrt Werther folgen und nach ca. 2 km links einordnen und auf die Stapenhorststraße abbiegen. Der Straße ca. 2,3 km folgen, bis zur Abzweigung „Voltmannstraße“. Dort rechts abbiegen und sofort wieder links einordnen und auf die Morgenbreite abbiegen. Sie sehen das Verwaltungsgebäude des Studierendenwerks nun rechterhand vor sich.

## Parken

Es stehen eingeschränkt Parkplätze direkt vor dem Verwaltungsgebäude zur Verfügung. Weiterhin können die Parkplätze unserer Wohnanlagen und der nahegelegenen Laborschule genutzt werden. Dafür der Straße Morgenbreite ca. 400 m folgen. Weiterhin gibt es einzelne Parkmöglichkeiten an der Voltmannstraße.

## Anfahrt mit dem öffentlichen Personennahverkehr

Stadtbahn

Vom Hauptbahnhof kommend, den Bahnhofsvorplatz passieren und geradeaus laufen. Linkerhand erscheint nach wenigen Metern der gläserne Eingang zur Stadtbahn. An Gleis 2 die Linie 4 (rot) Richtung „Lohmannshof“ nehmen. Nach vier Stationen an der Haltestelle „Bültmannshof“ aussteigen. Dort in Fahrtrichtung der Straße bis zur Kreuzung Voltmannstraße circa 200 m folgen und links abbiegen. Nach 350 m erscheint auf der rechten Straßenseite das Verwaltungsgebäude des Studierendenwerks. Dort rechts in die Straße Morgenbreite abbiegen, um zum Haupteingang zu gelangen. Fahrpläne der Stadtbahn über [www.mobiel.de](http://www.mobiel.de)

Bus

Die Buslinien 21, 61 und 62 halten unweit des Verwaltungsgebäudes des Studierendenwerks und fahren u. a. über den Jahnplatz (Stadtzentrum). Die Haltestelle heißt „Uni/Studenten-Wohnheim“. Von dort gegen die Fahrtrichtung der Wertherstraße wenige Meter bis zur Kreuzung Voltmannstraße folgen und links abbiegen. Nach ca. 100 m erscheint auf der linken Straßenseite das Verwaltungsgebäude des Studierendenwerks. Dort links in die Straße Morgenbreite abbiegen, um zum Haupteingang zu gelangen. Fahrpläne der Stadtbahn über [www.mobiel.de](http://www.mobiel.de)

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 1. Vertragsgrundlage

Die nachstehenden Geschäftsbedingungen regeln die Vertragsbedingungen zwischen dem Studierendenwerk Bielefeld und Kunden/Kundinnen über Catering-Lieferungen und Leistungen sowie für die Überlassung von Konferenz-, und Banketträumen des Studierendenwerks.

## 2. Angebot und Preise

(1) Angaben des Anbieters auf der Website, in Print-Unterlagen (Catering-Broschüren, Flyer etc.) o.Ä. stellen unverbindliche Angebote zur Abgabe einer Bestellung dar. Irrtum und Druckfehler sind vorbehalten.

(2) Sofern nicht anders angegeben, handelt es sich bei den genannten Preisen um Bruttopreise. Überschreitet der Zeitraum zwischen Angebotsstellung und Veranstaltung vier Monate und haben sich inzwischen Preisänderungen ergeben, so kann das Studierendenwerk Bielefeld den vertraglich vereinbarten Preis entsprechend anpassen.

## 3. Bestellung und Absprachen

(1) Bestellungen sollten mindestens mit einem siebentägigen Vorlauf beim Studierendenwerk eingehen. Alle Vereinbarungen werden erst durch schriftliche Bestätigung des Auftraggebers/der Auftraggeberin für das Studierendenwerk bindend.

(2) Die Überlassung von Räumen und Flächen begründet ein Mietverhältnis. Eine Untervermietung bedarf der schriftlichen Zustimmung des Studierendenwerks.

(3) Bei Veranstaltungen, die über den vereinbarten Zeitpunkt hinausgehen, werden aufgrund von Einzelnachweisen die zusätzlichen Personalkosten in Rechnung gestellt.

## 4. Rücktritt von einem Auftrag (Abbestellung / Stornierung)

Zum kostenfreien Rücktritt ist der Kunde/die Kundin nur berechtigt, wenn dies schriftlich vereinbart ist. Andernfalls ist das Studierendenwerk bei Rücktritt berechtigt, für die Veranstaltung eine Rechnung zu erstellen:

- Die Miete für die Räume und Flächen entfällt, sofern der Rücktritt 31 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich erklärt wird. Danach ist die volle Miete zu entrichten.

- Soweit Speise- und Getränkebestellungen vereinbart sind, werden diese bei Rücktritt anteilig wie folgt in Rechnung gestellt:

Rücktritt 21 - 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn 60 %,

Rücktritt 14 - 8 Tage vor Veranstaltungsbeginn 80 %,

Rücktritt später als 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn 90 %.

Dem Kunden/der Kundin bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Studierendenwerk der eines höheren Schadens vorbehalten.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 5. Änderung eines erteilten Auftrages

- (1) Jede Änderung eines Auftrages ist dem Studierendenwerk frühzeitig schriftlich mitzuteilen.
- (2) Eine erhebliche Verringerung der Anzahl der bestellten Menüs muss dem Studierendenwerk bis zu vier Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich mitgeteilt werden, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern, andernfalls ist der volle Preis ohne Abzüge fällig. Als erheblich gelten Veränderungen von mehr als 10 % der Menüs.
- (3) Eine Erhöhung der bestellten Menüzahl um mehr als 5 % ist dem Studierendenwerk bis zu vier Tage vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen. Bei einer Erhöhung der vertraglich vereinbarten Personenzahl hat das Studierendenwerk das Recht, bestimmte Lebensmittel, die kurzfristig nicht nachbestellt werden können, durch gleich- oder höherwertige Produkte zu ersetzen.

## 6. Rechnungen

Alle Rechnungen sind binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.

## 7. Haftung

- (1) Der Veranstalter/die Veranstalterin hat für Verluste oder Beschädigungen, die durch seine/ihre Mitarbeiter/-innen, sonstige Hilfskräfte sowie durch Veranstaltungsteilnehmer/-innen verursacht worden sind, ebenso einzustehen wie für Verluste oder Beschädigungen, die er/sie selbst verursacht hat.
- (2) Soweit das Studierendenwerk für den Veranstalter/die Veranstalterin technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und für Rechnung des Veranstalters/der Veranstalterin; der Veranstalter/die Veranstalterin haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das Studierendenwerk von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtung frei.
- (3) Die Anbringung von Dekorationsmaterial, die Einbringung von schweren, sperrigen, gefährlichen oder sonstigen Gegenständen ist nur mit Zustimmung des Studierendenwerks und durch dessen Beaufsichtigung gestattet. Das Studierendenwerk kann die Anbringung von derartigen Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ablehnen, wenn das Material den feuerpolizeilichen Anforderungen nicht entspricht oder sonstige Gebäude- bzw. Sachschäden zu befürchten sind.
- (4) Die eingebrachten Sachen des Veranstalters/der Veranstalterin lagern auf dessen/deren Gefahr in den ihm/ihr zugewiesenen Räumen und sind unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung zu entfernen, ansonsten berechnet das Studierendenwerk 25,00 € für die Entsorgung. Für Verlust oder Beschädigung dieser Gegenstände übernimmt das Studierendenwerk mit Ausnahme des Falles der groben Fahrlässigkeit keine Haftung.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 8. Genehmigungen

- (1) Vom Auftraggeber/von der Auftraggeberin bzw. dem Veranstalter/der Veranstalterin ist die Veranstaltung entsprechend den Vorgaben der GEMA anzumelden. Das Studierendenwerk ist berechtigt, den entsprechenden Anmeldenachweis einzusehen.
- (2) Die für die Veranstaltungen erforderlichen weiteren behördlichen und privaten Genehmigungen sind vom Auftraggeber/von der Auftraggeberin bzw. dem Veranstalter/der Veranstalterin rechtzeitig einzuholen. Eine eventuelle Versagung berechtigt zum Rücktritt nach Maßgabe Punkt 4 der AGB.

## 9. Werbung

- (1) In den Räumlichkeiten des Studierendenwerks ist jede Art von Werbung sowie der Verkauf von Waren nur mit vorheriger Zustimmung des Studierendenwerks gestattet. Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Studierendenwerks. Werden dadurch wesentliche Interessen des Studierendenwerks beeinträchtigt, so hat das Studierendenwerk das Recht, die Veranstaltungen abzusagen; in diesem Falle gilt Ziffer 4 der allgemeinen Bedingungen entsprechend.
- (2) Hat das Studierendenwerk begründeten Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt, kann es die Veranstaltung absagen.

## 10. Gerichtsstand

Liegen die Voraussetzungen für eine Gerichtsstandvereinbarung nach § 38 ZPO vor, ist Bielefeld Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag.

## 11. Schlussbestimmungen

- (1) Sollte eine Bestimmung der Allgemeinen Bedingungen unwirksam sein, so berührt das die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht. Anstelle der ungültigen Bestimmungen gelten ihr möglichst nahekommende, gültige Bestimmungen.
- (2) Abweichende Vereinbarungen oder Nebenabreden müssen schriftlich festgelegt werden. Dies gilt auch für die Abbedingung des Schriftformerfordernisses.



Studierendenwerk Bielefeld AÖR

Morgenbreede 2 - 4  
33615 Bielefeld

Postfach 102753  
33527 Bielefeld

[www.studierendenwerk-bielefeld.de](http://www.studierendenwerk-bielefeld.de)