

Hausordnung der Hochschule Fulda – University of Applied Sciences

vom 8. September 2011, geändert am 12. März 2015

Auf Grund von § 44 Abs. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes hat der Präsident der Hochschule Fulda folgende Hausordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Hausordnung gilt für alle durch die Hochschule Fulda genutzten und bewirtschafteten Gebäude, Gebäudeteile und Liegenschaften. Sie dient der Sicherheit und Ordnung an der Hochschule und soll dazu beitragen, dass die Hochschule die von ihr wahrzunehmenden Aufgaben erfüllen kann.

(2) Die Hausordnung ist rechtsverbindlich für alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule Fulda sowie für alle Personen, die sich auf dem Gelände bzw. in den Räumen der Hochschule Fulda aufhalten.

§ 2 Hausrecht

(1) Inhaber/in des Hausrechts ist die Präsidentin oder der Präsident der Hochschule Fulda. Sie oder er wird insoweit von der Kanzlerin oder dem Kanzler vertreten.

(2) Das Hausrecht wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten, seiner Vertreterin oder seinem Vertreter und den Hausrechtsbeauftragten ausgeübt. Hausrechtsbeauftragte sind:

- generell oder für den Einzelfall von der Präsidentin oder dem Präsidenten beauftragte Hochschulmitglieder.
- die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Gebäudemanagement
- die Hausmeister
- die Dekaninnen und Dekane für die ihren jeweiligen Fachbereichen zugewiesenen Gebäude und Räume
- die Leiterinnen und Leiter der wiss. und technischen Einrichtungen für die ihnen zugewiesenen Gebäude und Räume
- die Sitzungsleiterinnen und –leiter während der Sitzung von Kollegialorganen der Hochschule und ihrer Gremien
- die jeweils Aufsichtsführenden bzw. Lehrenden in den Räumen, die für Lehre und Prüfungen genutzt werden

(3) Der Präsidentin oder dem Präsidenten bleibt die Verfügung eines Hausverbots über den Tag hinaus vorbehalten.

§ 3 Rauchverbot

In allen Gebäuden und Räumen der Hochschule Fulda herrscht absolutes Rauchverbot. Rauchen ist nur im Freien an den besonders ausgewiesenen Stellen, an denen Aschenbecher aufgestellt sind, gestattet.

§ 4 Schlüsselerwaltung

- (1) Die Gebäude- und Raumschlüssel werden i.d.R. von der Abteilung Gebäudemanagement verwaltet.
- (2) Verlorenegegangene Schlüssel müssen umgehend gemeldet und kostenpflichtig ersetzt werden.

§ 5 Allgemeine Verhaltensregelungen

- (1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass sich keine Beeinträchtigung des Lehr-, Lern- und Forschungsbetriebes, sonstiger genehmigter Veranstaltungen und des sonstigen Dienstes sowie des Verwaltungsbetriebes ergibt.
- (2) Die Einrichtungen sind pfleglich und so zu behandeln, wie ihre Zweckbestimmungen es verlangen. In sämtlichen Räumen und öffentlich zugänglichen Verkehrsflächen ist auf die Einhaltung von Sauberkeit und Hygiene zu achten. Bei Verstößen hiergegen sowie bei Sachbeschädigung bleibt der Regress vorbehalten.
- (3) Mobiliar und Einrichtungsgegenstände der Hochschule dürfen nur mit Zustimmung der Finanzabteilung von ihrem eigentlichen Standort entfernt und andernorts verwendet bzw. eingesetzt werden.
- (4) Eigenes Mobiliar bzw. Einrichtungsgegenstände dürfen von Benutzerinnen und Benutzern nur mit Zustimmung der/des Vorgesetzten in die Räume der Hochschule gebracht werden. Widerrechtlich eingebrachte Gegenstände werden unverzüglich und kostenpflichtig entfernt.
- (5) Den Anweisungen der in § 2 genannten Personen und der sonstigen Bediensteten der Verwaltung ist in den Angelegenheiten ihres jeweiligen Dienstbereichs Folge zu leisten.
- (6) Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt auch bei Diebstählen.
- (7) Mit Energie ist sparsam umzugehen.
- (8) Es gilt ein allgemeines Gebot der Müllvermeidung und weitest gehenden Reststoffverwertung. Das Mitbringen von privatem Müll und Wertstoffen zur Entsorgung über die Hochschule ist untersagt und kann zur Anzeige gebracht werden.
- (9) Für das Verschließen der Arbeitsräume sowie der Schränke und Schreibtische sind die jeweiligen Nutzerinnen und Nutzer verantwortlich, ebenso für das Ausschalten der Beleuchtung und das Schließen der Fenster beim Verlassen der Räume. Die Schlüssel sind sicher aufzubewahren.

§ 6 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Hochschulgebäude in der Vorlesungszeit und für die vorlesungsfreie Zeit werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten festgelegt.

Allgemein zu nutzende Einrichtungen (Bibliothek, Mensa) unterliegen gesonderten Öffnungszeiten, die durch Aushang an den Türen der Einrichtung bekannt gemacht werden.

(2) Außerhalb der Öffnungszeiten können Räume für Lehrveranstaltungen nur nach schriftlicher Genehmigung genutzt werden. Die entsprechenden Anträge auf Nutzung der Räume außerhalb der Öffnungszeiten sind mindestens eine Woche vor der Veranstaltung in der Abteilung Gebäudemanagement zu stellen.

Bei derartigen Veranstaltungen sind die Teilnehmer/innen in das Haus einzulassen, danach ist das Haus zu schließen. Der Veranstalter bzw. verantwortliche Bedienstete sorgt nach Beendigung der Veranstaltung dafür, dass die Räume ordnungsgemäß verlassen werden, dass das Licht im Hause gelöscht und das Gebäude ordnungsgemäß verschlossen wird.

(3) Sämtliche Nutzungsberechtigte sind verpflichtet, bei Betreten von verschlossenen Gebäuden oder Räumen stets – insbesondere nach Dienstende – verschlossen vorgefundene Eingangs- und Verbindungstüren in Fluren etc. wieder abzuschließen.

(4) Werden zur Nutzung bestimmter Räume außerhalb der Öffnungszeiten Schlüssel an Benutzer/innen ausgegeben, so hat die/der Schlüsselinhaber/in für die Beachtung der Hausordnung Sorge zu tragen.

Die Abteilung Gebäudemanagement ist ermächtigt, in Einzelfällen Schließregelungen anzuordnen.

§ 7 Zugänglichkeit der Räume

(1) Während der Öffnungszeiten der Gebäude sind alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule berechtigt, die Hörsäle, Übungs- und Seminarräume der Hochschule unter Beachtung der Raumbelungspläne sowie der besonderen Regelungen der zentralen Einrichtungen zu benutzen. Vor der Nutzung muss eine entsprechende Anmeldung bei der den Raum verwaltenden Stelle (Fachbereich, zentrale Einrichtung, Verwaltung etc.) erfolgen.

(2) Die Räume sind nach der Benutzung entsprechend den Bestuhlungsplänen wieder selbständig so herzustellen und aufzuräumen, wie sie angetroffen wurden. Mitgebrachte Gegenstände, wie z.B. Modelle und Pläne, sind unverzüglich zu entfernen.

§ 8 Werbung und Warenvertrieb

(1) Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule Fulda ist es widerruflich gestattet, an den dafür vorgesehenen Ständern, Anschlagtafeln und freigegebenen Wandteilen Anschläge und Wandzeitungen anzubringen.

(2) Werbung und Warenvertrieb Dritter ist grundsätzlich entgeltpflichtig. Näheres ist in den Regelungen zur Entgeltspflicht für Werbung und Warenvertrieb in der Hochschule Fulda in der jeweils gültigen Fassung geregelt. Die Abteilung Gebäudemanagement der Hochschule Fulda schließt die entsprechenden Verträge ab.

(3) Auf allen Anschlägen und Wandzeitungen sind die dafür verantwortliche Person, Personengruppe, Hochschuleinrichtung sowie die Zeitdauer des Anbringens deutlich zu kennzeichnen.

(4) Anschläge und Wandzeitungen, die der Wahlwerbung für andere als mit der Hochschule und ihren Mitgliedern zusammenhängende Wahlen dienen, dürfen nicht angebracht werden. Dies gilt ebenfalls für Anschläge und Wandzeitungen mit verfassungsfeindlichem, pornografischem oder rassistischem Inhalt.

(5) Sofern bestimmten Mitgliedern und Angehörigen im Sinne von Abs. 1 Ständer und Anschlagtafeln zur Verfügung stehen, dürfen dort nur mit deren Einverständnis Anschläge angebracht werden.

(6) Anschläge und Wandzeitungen, die entgegen den Bestimmungen der Absätze 1 bis 5 angebracht werden, können entfernt werden. Die hierdurch entstehenden Kosten für Reparaturen und Reinigung sind von den Verursachern zu tragen.

§ 9 Fundsachen

(1) Fundsachen sind an der Infothek (Gebäude 10 am Campus Leipziger Straße) abzugeben oder an diese weiterzuleiten.

(2) Anfragen wegen verlorener Sachen sind an die Infothek zu richten. Fundsachen werden an denjenigen herausgegeben, der glaubhaft macht, Eigentümer oder rechtmäßiger Besitzer zu sein.

(3) Fundsachen werden für vier Wochen von der Hochschule Fulda aufbewahrt und danach an das zuständige Fundbüro der Stadt Fulda weitergeleitet. Pässe, Führerscheine und andere amtliche Ausweispapiere oder Dokumente werden an die Ausstellungsbehörde gesendet.

§ 10 Schließfächer, Garderobe

Zur Aufbewahrung von Gegenständen können die vorhandenen Schließfächer von den Studierenden oder Lehrbeauftragten auf eigene Verantwortung und Gefahr benutzt werden. Für beschädigte, verlorengegangene, gestohlene oder sonst abhanden gekommene Gegenstände wird keine Haftung übernommen. Die maximale Aufbewahrungsdauer ist an den jeweiligen Schließfächern vermerkt.

§ 11 Tiere

(1) Tiere (ausgenommen Blinden- und Rettungshunde) dürfen in die Gebäude der Hochschule Fulda nicht eingebracht und gehalten werden. Die Präsidentin oder der Präsident kann befristete Ausnahmen erteilen.

(2) Tiere dürfen nicht frei laufen gelassen werden. Für die Beseitigung der Fäkalien ist der Tierhalter zuständig.

§ 12 Brandschutz

(1) Alle Benutzer/innen und Besucher/innen der Hochschule haben die geltenden Brandschutzbestimmungen zu beachten und alle Maßnahmen zu unterlassen, die zu einer Brandgefahr führen können. Gekennzeichnete Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten.

(2) Alarm- und Fluchtpläne sind zu beachten.

§ 13 Bedingungen für die Vergabe von Räumen

(1) Räume der Hochschule Fulda können auf Antrag vor allem zu wissenschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen vermietet werden.

(2) Die Vergabe von Räumen an der Hochschule Fulda richtet sich nach den Bedingungen für die Vergabe von Räumen in der jeweils gültigen Fassung. Anträge sind mindestens eine Woche vor der Veranstaltung bei der Abteilung Gebäudemanagement zu stellen.

§ 14 Bestehende Ordnungen

Die für die Benutzung bestimmter Hochschuleinrichtungen erlassenen besonderen (Benutzungs)ordnungen bleiben unberührt.