

**Hausordnung
der
Fachhochschule Koblenz
vom 24. November 2009**

Die Präsidentin/der Präsident der Fachhochschule Koblenz als Inhaber/in des Hausrechts erlässt gemäß § 79 Abs. 8, Satz 1 Hochschulgesetz (HSchG) folgende Hausordnung:

Inhaltsübersicht

Erster Teil: *Anwendungsbereich, Inhaber/in des Hausrechts, Öffnungszeiten*

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Inhaber/in des Hausrechts
- § 3 Öffnungszeiten

Zweiter Teil: *Gebäude und Räume, Sicherheit und Ordnung*

- § 4 Verschließen von Gebäuden und Räumen
- § 5 Betriebs- und haustechnische Einrichtungen
- § 6 Allgemeine Grundsätze der Sicherheit und Ordnung
- § 7 Nutzung von Gebäuden und Räumen
- § 8 Akademische Feiern
- § 9 Veranstaltungen hochschulfremder Personen

Dritter Teil: *Nutzung von Geräten*

- § 10 Allgem. Nutzungsgrundsätze
- § 11 Inventarbeauftragte/r

Vierter Teil: *Arbeitssicherheit, genehmigungspflichtige, unzulässige
Betätigungen, Fundsachen*

- § 12 Arbeitssicherheit
- § 13 Verhalten bei Bränden, Unfällen und sonstigen Betriebsstörungen
- § 14 Genehmigungspflichtige und unzulässige Betätigung
- § 15 Rauchverbot
- § 16 Parken von Kraftfahrzeugen auf dem Hochschul-Gelände
- § 17 Verkauf von Waren
- § 18 Fundsachen
- § 19 Weitere Bestimmungen

Fünfter Teil: *Rechtsfolgen bei Verstößen gegen die Hausordnung*

- § 20 Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung
- § 21 Strafrechtliche Verfolgung

Sechster Teil: *Änderungen, Ergänzungen, Inkrafttreten*

- § 22 Änderungen und Ergänzungen
- § 23 Inkrafttreten

Erster Teil:
Anwendungsbereich, Inhaber/in des Hausrechts, Öffnungszeiten

§ 1
Anwendungsbereich

Diese Hausordnung gilt für das gesamte Gelände der Hochschule, einschließlich aller landeseigenen und angemieteten Gebäude bzw. Gebäudeteile.

§ 2
Inhaber/in des Hausrechts

Inhaber/in des Hausrechts ist die Präsidentin/der Präsident gem. § 79 Abs. 8 Satz 1 HSchG. Sie/er kann ihr/sein Hausrecht durch schriftliche Erklärung auf Angehörige der Hochschule übertragen. Die Übertragung erfolgt widerruflich.

Ein unmittelbar von der Präsidentin/dem Präsidenten abzuleitendes Hausrecht haben folgende Stellen, ohne dass es dazu einer gesonderten Übertragung bedarf:

- der/die Kanzler/in
- die Leitung der Hausverwaltung
- die Leitung der Haustechnik
- die Verwaltungsleitung am RheinAhrCampus in Remagen
- die Leitung der verschiedenen Fachbereiche und zentralen Einrichtungen im jeweiligen Zuständigkeitsbereich
- die Leitung der Lehrveranstaltungen in dem Raum, in dem diese Lehrveranstaltung stattfindet.

Den Anordnungen der Hausrechtsinhaber, die diese insbesondere zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung treffen, ist Folge zu leisten.

§ 3
Öffnungszeiten

Die Präsidentin / der Präsident regelt die Öffnungszeiten der Fachhochschule Koblenz. Sie sind in geeigneter Weise bekannt zu machen.

Wird das Offenhalten von Gebäuden und Räumen zur Durchführung von Lehrveranstaltungen, zur Abhaltung von Prüfungen, zu akademischen Feiern und sonstigen Veranstaltungen, die im Interesse der Hochschule sind sowie für Veranstaltungen der studentischen Selbstverwaltung ausnahmsweise zu anderen als den festgelegten Zeiten erforderlich, ist dies rechtzeitig und schriftlich bei den zuständigen Stellen der Hochschule zu beantragen.

Zweiter Teil **Gebäude und Räume, Sicherheit und Ordnung**

§ 4 **Verschließen von Gebäuden und Räumen**

Außerhalb der Öffnungszeiten sind Gebäude und Räume geschlossen zu halten.

An der Fachhochschule Koblenz werden folgende Schließinstrumente eingesetzt:
Schlüssel und Chipkarten.

Schließinstrumente im Sinne des Satzes 2 werden nur an Angehörige der Fachhochschule Koblenz ausgegeben. Die Entgegennahme eines der genannten Schließinstrumente ist durch eigenhändige Unterschrift auf einem Formular zu bestätigen. Eine Vertretung ist nicht zulässig. Danach wird sie oder er über ihre bzw. seine Schadensersatzpflicht bei Verlust eines Schließinstruments informiert. Mit der Unterzeichnung auf dem Formular erkennt die Empfängerin oder der Empfänger zugleich ihre bzw. seine Schadensersatzpflicht bei Verlust an. Die Schadensersatzpflicht umfasst den unmittelbar durch den Verlust des Schließinstruments entstandenen Schaden sowie etwaige Folgeschäden.

Jede Inhaberin und jeder Inhaber eines Schließinstruments ist verpflichtet, nach dem Betreten und Verlassen des Hochschulgebäudes außerhalb der Öffnungszeiten die Eingangstüren abzuschließen. Die Inhaberin, der Inhaber eines Schließinstruments haftet für ihren/seinen unsachgemäßen Umgang mit dem Schließinstrument.

Der Verlust eines Schließinstruments ist der Hausverwaltung unverzüglich anzuzeigen.

Diensträume sind bei Abwesenheit der Bediensteten oder des Bediensteten zu verschließen. Dies gilt auch bei vorübergehender Abwesenheit. Für die in den Diensträumen aufbewahrten Wertsachen übernimmt die FH Koblenz keine Haftung.

§ 5 **Betriebs- und haustechnische Einrichtungen**

Die Betreuung der betriebs- und haustechnischen Anlagen obliegt der Hausverwaltung. Eingriffe Dritter in die Betriebstechnik sind grundsätzlich untersagt. Etwaige Betriebsstörungen (z.B. Gerätestörungen, Stillstand der Aufzüge) sind der Hausverwaltung zu melden.

§ 6

Allgemeine Grundsätze der Sicherheit und Ordnung

Alle Angehörigen der Hochschule sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Einbruch vermieden und alle technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden.

In sämtlichen Räumen, Gängen, Treppenaufgängen und insbesondere in den Toiletten sowie auf dem Außengelände ist auf Sauberkeit zu achten. Abfälle dürfen nur in die dafür aufgestellten Abfallbehälter geworfen werden.

Bei Regen, Sturm oder Schneetreiben sind die Fenster zu schließen.

Nach Verlassen der Hörsäle, Seminarräume und studentischen Arbeitsplätze sind Fenster zu schließen und Beleuchtung und Geräte auszuschalten

Für das Schließen der Büros und Laborräume sind die Nutzer verantwortlich, ebenso für die Sicherung der Wertgegenstände.

Festgestellte Schäden und Mängel sind unverzüglich der Hausverwaltung zu melden. Nach Dienstschluss ist der Pforte die Meldung zu machen.

Fahrräder sind an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. Das Abstellen vor den Eingängen ist nicht gestattet. Dort abgestellte Fahrräder können von der Hausverwaltung kostenpflichtig umgestellt werden. Das Mitbringen von Fahrrädern in das Gebäude ist verboten.

§ 7

Nutzung von Gebäuden und Räumen

Gebäude, Räume und Einrichtungsgegenstände dürfen grundsätzlich nur zur Verwendung von Aufgaben, die mit der Hochschule zusammenhängen, genutzt werden.

Angehörige der Hochschule dürfen Räume für Veranstaltungen nur nutzen, wenn sie frei sind. Dies bedarf der Genehmigung. Veranstaltungen sind rechtzeitig unter Angabe des Veranstaltungszweckes anzumelden und bedürfen der Genehmigung durch die Präsidentin / den Präsidenten.

Lärmbelästigungen sind zu unterlassen.

§ 8

Akademische Feiern

Akademische Feiern sind der Präsidentin / dem Präsidenten anzuzeigen.

Private Ton- und Bildaufnahmen sind erlaubt, wenn sie die Feierlichkeiten nicht stören.

§ 9 Veranstaltung hochschulfremder Personen

Die Präsidentin / der Präsident kann Hochschulfremden die Nutzung von Gebäuden, Gebäudeteilen und Räumen gestatten.

Art, Umfang und Nutzung der Räumlichkeiten sowie die Höhe des zu entrichtenden Entgelts werden durch vertragliche Vereinbarung geregelt.

Der Veranstalterin / dem Veranstalter obliegt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung. Die einschlägigen Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten. Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten.

Dritter Teil Nutzung von Geräten

§ 10 Allgemeine Nutzungsgrundsätze

Die Nutzung der einem Fachbereich zugeordneten Geräte oder Laboreinrichtungen, die der Forschung und Lehre dienen, stehen nur dem vom jeweiligen Dekan/Dekanin autorisierten Personal zu. Spezielle Geräte dürfen nur von den dafür bestimmten Personen bedient werden.

Auf entsprechenden Antrag können Geräte gegen Entgelt auch hochschulfremden Personen zur Nutzung überlassen werden, sofern der ordnungsgemäße Betrieb der Hochschule dadurch nicht gestört wird.

§ 11 Inventarbeauftragte/r

In Fachbereichen und zentralen Einrichtungen sowie der Verwaltung sind Inventarbeauftragte zu bestellen. Dem/der Inventarbeauftragten obliegt die Betreuung der in den jeweiligen Organisationseinheiten vorhandenen Geräte. Soweit die Geräte im Rahmen von Benutzungsordnungen zur anderweitigen, zweckentsprechenden Nutzung ausleihbar sind, sind die Ausleihvorgänge unter Angabe der Termine und des Entleihers zu dokumentieren.

Vierter Teil
Arbeitssicherheit, genehmigungspflichtige, unzulässige Betätigungen,
Fundsachen

§ 12
Arbeitssicherheit

An der Fachhochschule Koblenz gelten die gesetzlichen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften. Sie werden dem betroffenen Personenkreis in geeigneter Form bekannt gegeben. Verkehrsflächen sind aus Gründen der Arbeitssicherheit und für den Brandschutz sowie zur Benutzung als Fluchtwege freizuhalten.

Zur Beratung in sicherheitstechnischen Fragen stehen der/die Beauftragte für Sicherheit, der/die Betriebsarzt/Betriebsärztin und die Fachkraft für Arbeitssicherheit zur Verfügung. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat die Aufgabe, die Hochschule beim Arbeitsschutz sowie bei der Unfallverhütung zu beraten. Der/die Beauftragte für Sicherheit und die Fachkraft für Arbeitssicherheit haben jederzeit Zutritt zu allen Räumen und Arbeitsstellen der Fachhochschule Koblenz.

Die Fachhochschule Koblenz bestellt für alle relevanten Bereiche Sicherheitsbeauftragte. Die Arbeit der Sicherheitsbeauftragten ist von allen Bediensteten zu unterstützen.

Auf Einrichtungen zur Ersten Hilfe und zum Feuerschutz wird durch entsprechende Hinweise aufmerksam gemacht. Dies gilt auch für Fluchtwege und Sammelplätze. Das Verhalten bei Bränden und anderen Schadensfällen – Katastrophenfällen – regelt die Brandschutzordnung vom Juli 2001. Die Hochschulangehörigen werden in regelmäßigen Abständen über das richtige Verhalten im Brandfall informiert.

Der Transport gefährlicher Güter und sperriger Lasten ist nur auf den dafür vorgesehenen Transportwegen zulässig.

Die Sicherheitsunterweisungen für Arbeiten in Laboren und Werkstätten obliegen den Fachbereichen.

§13
Verhalten bei Bränden, Unfällen und sonstigen Betriebsstörungen

Jeder Brand- oder Katastrophenfall in den Hochschulgebäuden ist bei Gefahr im Verzuge sofort der Feuerwehr/Rettungsleitstelle über die Rufnummer 0/112 bzw. der Polizei über den Notruf 0/110 zu melden. Soweit eine Brandbekämpfung möglich ist, hat diese Vorrang vor der Meldung. Lebensrettung geht vor Brandbekämpfung. Nähere Informationen sind der Brandschutzordnung zu entnehmen.

Im Alarmfall sind die Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege zu verlassen, sofern nicht die aktive Mithilfe bei der Behebung des Gefahrenzustandes erforderlich und möglich ist.

Betriebsstörungen, Schäden an Gebäuden, Einrichtungsgegenständen, Schließanlagen etc. sind umgehend der Haustechnik (siehe Anhang), außerhalb der Dienstzeiten dem zentralen Pförtnerdienst zu melden.

Die in den Gebäuden installierte Sicherheitstechnik (z.B. Gefahrenmeldeanlagen, Nottelefone, Handfeuerlöcher, etc.) darf nicht verstellt, manipuliert, beschädigt oder eigenmächtig entfernt werden. Zum Außerbetriebsetzen der Sicherheitstechnik ist nur die Haustechnik befugt.

Sicherheitskennzeichen (Schilder) wie Verbots-, Warn-, Gebots- und Rettungszeichen sowie Wegepläne dürfen nicht verhängt, überklebt, entfernt oder anderweitig unlesbar gemacht werden.

Beim Umgang mit Gefahrstoffen sind die Gefahrstoffverordnung sowie einschlägige betriebliche Vorschriften zu beachten.

Versicherungsfälle (Arbeits- und Wegeunfälle) haben Bedienstete unverzüglich dem jeweiligen Vorgesetzten zu melden.

Sanitätskästen zur Ersten Hilfe befinden sich bei den Ersthelfern, bei den Hausmeistern, in den Laboren, Seminarräumen und Werkstätten.

Feuerwehruzufahrten sind ständig freizuhalten. Dies gilt ebenso für Fluchtwege und Treppenhäuser. Durch die Hausverantwortlichen ist die Einhaltung der zulässigen Brandlast zu garantieren. Die mit einer Feststelleinrichtung betriebsbedingt offen gehaltenen Brandschutztüren sind nur durch dazu berechtigte Personen zu schließen. Fehlbedienungen der Feststelleinrichtungen führen zu Schäden. Das Offenhalten von Brandschutztüren mit Keilen oder anderen Gegenständen ist strengstens untersagt.

Bei Benutzung von Aufzuganlagen sind die allgemeinen Bedienungsregeln zu beachten. Die Benutzung der Aufzüge ist im Brandfall verboten.

§14

Genehmigungspflichtige und unzulässige Betätigungen

Genehmigungspflichtig sind insbesondere folgende Betätigungen:

1. das Aufhängen von Anschlägen und Plakaten,
2. das Verteilen von Handzetteln und Flugblättern,
3. das Durchführen von Versammlungen und Wahlen,
4. das Aufstellen von Informations- und Verkaufsständen sowie jede andere Art des Vertriebs von Waren und des Sammelns von Bestellungen,
5. das Durchführen von Sammlungen,
6. die Benutzung von Hörsälen und anderen Räumen für Veranstaltungen, die nicht solche der Hochschule selbst sind.

Die Genehmigung ist bei der Präsidentin/dem Präsidenten der Hochschule zu beantragen. Für das Aushängen von Anschlägen und Plakaten und das Verteilen von Handzetteln und Flugblättern gelten die Regeln für das Aushangwesen an der Fachhochschule Koblenz in der Fassung vom 01. Dezember 2006.

Unzulässige Betätigungen sind insbesondere:

1. die Eigen- und Fremdgefährdung durch Alkohol oder andere berauschende Mittel,
2. das Herstellen von Film- und Tonaufnahmen für gewerbliche Zwecke ohne Genehmigung der Präsidentin / des Präsidenten mit Ausnahme von Interviews,
3. das Mitbringen von Tieren mit Ausnahme von Blinden- und Servicehunden für Behinderte in dem Gebäude. Im Freigelände sind Hunde und sonstige Tiere an der Leine zu führen. Die Hundehalterin oder der Hundehalter hat für die Entfernung des Hundekots zu sorgen,
4. die Verschmutzung von Räumen, Treppen, Fluren sowie von Freiflächen in und außerhalb des Gebäudes und des Parkplatzes durch Liegenlassen von Abfällen aller Art. Alle Räumlichkeiten sowie Freiflächen sind nach ihrer Nutzung in dem Zustand zu hinterlassen, in dem sie vorgefunden wurden,
5. das Benutzen von Mobiltelefonen in Lehrveranstaltungen sowie in den Räumen der Hochschulbibliothek,
6. das Blockieren von Flucht-, Brand- und Rauchschutztüren durch Keile oder ähnliche Gegenstände,
7. eigenmächtige Veränderungen an Gebäuden, Anlagen und technischen Einrichtungen.
8. Das Benutzen von Rollschuhen, Inline-Skates, Skateboards u. ä. ist auf dem gesamten Campus untersagt.

Das Fotografieren und Filmen in den Veranstaltungen der Hochschule ist grundsätzlich nur mit Genehmigung der Hochschulverwaltung (in Eilfällen mit Genehmigung des Veranstaltungsleiters) gestattet.

Jegliche Veranstaltung oder Betätigung, die nicht den originären Aufgaben der Hochschule entspricht, wie parteipolitische, religiöse oder weltanschauliche Veranstaltungen, bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung durch die Präsidentin/den Präsidenten.

§ 15 Rauchverbot

Im gesamten Gebäude ist das Rauchen nicht gestattet. Auf dem Gelände ist das Rauchen nur in den dafür gekennzeichneten Bereichen zugelassen. Zigarettenkippen sind in den dafür vorgesehenen Standaschenbecher zu entsorgen.

§ 16 Parken von Kraftfahrzeugen auf dem Fachhochschulgelände

Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen geparkt werden. Das Abstellen von Mopeds, Rollern, Krafträdern und Fahrrädern ist nur auf den dafür vorgesehenen Flächen gestattet.

Auf den Verkehrsflächen auf dem gesamten Hochschulgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Ein Verstoß gegen Vorschriften der Straßenverkehrsordnung wird bei den zuständigen Stellen zur Anzeige gebracht.

Unberechtigte auf Feuerwehrezufahrten, Rettungswegen, Parkplatzein- und ausfahrten, Wendepunkten und Behindertenparkplätzen geparkte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

§ 17 Verkauf von Waren

Der Verkauf von Waren, die Entgegennahme von Warenwerbung, das Aufstellen von Aufstellern und Geräten sowie das Aufstellen von Warenverkaufs- und Kopierautomaten auf dem Gelände der Fachhochschule Koblenz bedürfen der Genehmigung durch die Präsidentin / den Präsidenten. Dabei ist das Benehmen mit dem Studierendenwerk herzustellen, soweit dessen Aufgaben unmittelbar berührt sind.

§ 18 Fundsachen

Fundsachen sind bei der Hausverwaltung abzugeben. Der Verlust von persönlichen Gegenständen kann beim Pförtner angezeigt werden. Der Verlust bzw. die Anmeldung des Verlustes ist dort zu dokumentieren. Dabei ist eine kurze Beschreibung des verlorenen Gegenstandes nach Angaben der/des Anzeigenden aufzunehmen. Der oder dem Anzeigenden kann Einsicht in die vorhandenen Fundsachen gewährt werden. Die Herausgabe einer Fundsache ist nur gegen Vorlage des Personalausweises und gegen Unterzeichnung eines Empfangsbekanntnisses zulässig.

Fundsachen können nach einer Aufbewahrungsfrist von einem halben Jahr versteigert oder an sonstige karitative Organisationen (insbesondere bei Bekleidungsstücken) abgegeben werden.

§ 19 Weitere Bestimmungen

Jeder Angehörige der Hochschule hat seinen Arbeitsplatz sauber zu halten. Außergewöhnlicher Schmutz muss durch denjenigen, der ihn verursacht hat, beseitigt werden, ggf. sind die Reinigungskosten zu übernehmen. Lärmschutz- und Umweltschutzbestimmungen zur Reinerhaltung der Luft, des Abwassers und des

Bodens sind sorgfältig einzuhalten. Belästigungen durch Lärm, Dämpfe, Gerüche, Rauch, Ruß, usw. sind zu vermeiden.

Die Betreibung privater technischer Geräte erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigene Haftung des Nutzers. Sie müssen dem technischen Sicherheitsstandard entsprechen. Die Nutzung von privaten Heizgeräten sowie von Tauchsiedern und Kochern ist verboten. Soweit private Rundfunkempfänger aufgestellt werden, hat der Nutzer diese bei der GEZ anzumelden.

Fünfter Teil ***Rechtsfolgen bei Verstößen gegen die Hausordnung***

§ 20 **Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung**

Bei Verstößen gegen die Hausordnung ist unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit wie folgt vorzugehen:

1. Bei Verstößen können hochschulfremde Personen und Hochschulangehörige zeitlich befristet aus den Gebäuden und vom Gelände der Hochschule verwiesen werden. Gleiches gilt bei wiederholten Verstößen gegen Vorschriften der Straßenverkehrsordnung auf den Parkplätzen der Fachhochschule Koblenz. In diesem Fall kann ein vorübergehender Ausschluss von der Nutzung der Parkflächen auch gegenüber dem wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Personal der Hochschule ausgesprochen werden. In der Mitteilung ist der genaue Zeitraum für den Ausschluss der Nutzung der Parkflächen anzugeben. Zur Halterermittlung bei Verstößen gegen die Straßenverkehrsordnung können geeignete Maßnahmen ergriffen werden.
2. In schweren Fällen kann ein Hausverbot ausgesprochen werden.
3. Die Behebung von Beschädigungen und Verunreinigungen werden dem/der Verursacher/in in Rechnung gestellt.

Hinsichtlich der Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung gelten im Übrigen die von dem/der Präsidenten/in für andere zentrale Einrichtungen (z. B. Hochschulbibliothek) in Kraft gesetzten Benutzungsordnungen.

Der Vollzug der Hausordnung, insbesondere die Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung, obliegt der Präsidentin/dem Präsidenten. Bei Gefahr im Verzug ist jeder Hochschulangehörige berechtigt, diejenigen Maßnahmen zu ergreifen, die geeignet und erforderlich sind, Gefahr und Schaden für die Fachhochschule Koblenz abzuwenden. Darüber ist der Präsidentin/dem Präsidenten oder dem/der in ihrem/seinem Auftrag handelnden Kanzler/in unverzüglich Bericht zu erstatten.

§ 21
Strafrechtliche Verfolgung

Strafanzeigen wegen strafbarer Handlung gegen die Hochschule und ihre Einrichtungen behält sich die Präsidentin/der Präsident vor.

Sechster Teil
Änderungen, Ergänzungen, Inkrafttreten

§ 22
Änderungen und Ergänzungen

Änderungen und Ergänzungen werden durch die Präsidentin/den Präsidenten veranlasst.

§ 23
Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt mit der Unterzeichnung durch die Präsidentin in Kraft. Sie wird in geeigneter Weise durch Aushang und im Internet bekannt gemacht.

Koblenz, 24. November 2009

Die Präsidentin



Prof. Ingeborg Henzler