

Hausordnung

- HausO -

Fassung vom 28. Oktober 2005

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die Hausordnung gilt für alle Gebäude und Diensträume sowie die dazugehörigen Verkehrsflächen und Außenanlagen einschließlich der Parkplätze und Garagen (Nutzungsflächen), die im Eigentum des Freistaates Sachsen stehen und von der HTWK Leipzig genutzt werden.
- (2) Die Hausordnung findet Anwendung auf alle Personen, die sich in ihrem räumlichen Geltungsbereich aufhalten.
- (3) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Hausordnung entscheidet der Rektor.

§ 2

Ausübung des Hausrechts

- (1) Die Ausübung des Hausrechts ist staatliche Angelegenheit der Hochschule und obliegt dem Rektor.
- (2) Für die nachstehenden Gebäudeteile der HTWK Leipzig überträgt der Rektor - jederzeit widerruflich - die Ausübung des Hausrechts an folgende Personen:

- (3) Soweit die HTWK Leipzig vorübergehend andere Grundstücke oder Gebäude nutzt, wird das Hausrecht dem Kanzler übertragen. Es gilt die jeweilige Hausordnung des Vermieters.
- (4) Werden der HTWK Leipzig für Lehrveranstaltungen, Ausstellungen, Seminare etc. Räumlichkeiten von dritter Seite zur Verfügung gestellt, hat der verantwortliche Leiter der jeweiligen Veranstaltung für die Einhaltung der Ordnung in den genutzten Räumen zu sorgen.

§ 3 ***Inhalt des Hausrechts***

- (1) Die Hausrechtsinhaber i. S. d. § 2 nehmen in den ihnen zugewiesenen Gebäudeteilen der HTWK Leipzig insbesondere die nachstehenden Aufgaben wahr:
 - Aufrechterhaltung und Gewährleistung von Sicherheit, Sauberkeit und Ordnung,
 - Gewährleistung des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes,
 - Einleitung bzw. Veranlassung geeigneter Maßnahmen in Havariefällen und sonstigen Ausnahmesituationen,
 - Einleitung, Durchführung und Überwachung von Evakuierungen anlässlich von Brandfällen, Bombendrohungen o. ä., einschließlich Durchführung von Evakuierungsübungen in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeits-, Sicherheits- und Umweltschutz.
- (2) Zur Durchsetzung der Bestimmungen dieser Hausordnung sind die in § 2 genannten Personen gegenüber allen sich im jeweiligen Gebäudeteil befindenden Personen weisungsbefugt. Sie sind berechtigt und verpflichtet, Personen, welche die Sicherheit, Sauberkeit und Ordnung gefährden oder beeinträchtigen, aus dem jeweiligen Gebäudeteil zu verweisen und erforderlichenfalls ein Hausverbot auszusprechen.

§ 4 ***Allgemeine Pflichten***

- (1) Alle Personen, die sich im Geltungsbereich der Hausordnung aufhalten, haben sich so zu verhalten, dass der Lehr-, Forschungs- und Studienbetrieb sowie der allgemeine Dienstbetrieb nicht mehr als nach den Umständen unvermeidbar beeinträchtigt wird. Sie haben auf pfleglichen und sparsamen Umgang mit Ressourcen der HTWK Leipzig zu achten.
- (2) Im Geltungsbereich dieser Hausordnung ist auf Hygiene, Sauberkeit und Ordnung zu achten. Diensträume und Arbeitsplätze sind so weit als möglich aufzuräumen. Die Arbeit des Reinigungsdienstes darf nicht erschwert werden.
- (3) Zufahrtswege zu den Gebäuden sowie Gänge und Treppen sind stets freizuhalten. Feuerlösch- und andere Notfalleinrichtungen dürfen nicht zugestellt werden.

- (4) Jeder hat dazu beizutragen, dass Unfälle verhindert und Schäden vermieden bzw. gemindert werden. Wer mit Strom, Gas, Feuer oder Gefahrstoffen bzw. mit Anlagen oder Geräten umzugehen hat, von denen Gefährdungen ausgehen können, muss die gebotene Sorgfalt walten lassen und einschlägige Sicherheitsbestimmungen (z. B. Betriebsanweisungen beim Umgang mit Gefahrstoffen) bzw. Bedienungs- und Gebrauchsanweisungen beachten.
- (5) Einrichtungen, Anlagen, Stoffe und Geräte dürfen nur von solchen Personen benutzt werden, die hierzu berechtigt sind. Die Dekane haben in ihren Fachbereichen sicherzustellen, dass Beschäftigte und Studierende vor dem Umgang hiermit eine entsprechende Sicherheitsbelehrung erhalten. Die Durchführung der Belehrung ist schriftlich nachzuweisen.
- (6) Im Bereich des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes sind Vorkommnisse unverzüglich der Fachkraft für Arbeits-, Sicherheits- und Umweltschutz zu melden. Ggf. ist durch eigenes Eingreifen einer drohenden Gefahr bzw. einer Störung entgegenzuwirken.
- (7) Wertgegenstände und vertrauliche Unterlagen sind unter Verschluss zu halten. Für abhanden gekommene persönliche (Wert-)Sachen und Geld wird keine Haftung übernommen.
- (8) In der HTWK Leipzig hat sich jeder auf Verlangen des Wachdienstes bzw. der diensthabenden Beschäftigten in geeigneter Form auszuweisen.
- (9) Das Aushängen oder Anbringen von Informationen ist nur an den dafür vorgesehenen Stellen - Aushangkästen und Bekanntmachungstafeln - zulässig.

Ausstellungen können auf schriftlichen Antrag hin durch den Kanzler genehmigt werden. Sie sind durch die Fachkraft für Arbeit-, Sicherheits- und Umweltschutz auf ihre Vereinbarkeit arbeits-, gesundheits- und brandschutzrechtlichen Regelungen zu überprüfen.

- (10) Bei der Alarmierung von Rettungsdiensten ist zum Zwecke der Wegweisung der Wachdienst zu informieren. Soweit dies nicht möglich ist, übernimmt die Wegweisung der alarmierende Anrufer, indem er den Rettungsdienst an dem jeweiligen Gebäudeeingang erwartet.
- (11) Diensträume dürfen in Abwesenheit der Zimmerinhaber nur aus zwingenden dienstlichen Gründen betreten werden.

Für die Dauer seiner Abwesenheit hat der Zimmerinhaber sicherzustellen, dass den Anforderungen des Datenschutzes genüge getan wird. Diensträume sind bei Abwesenheit der Zimmerinhaber zu verschließen, wenn dies zum Schutz personenbezogener Daten oder von (Wert-)Sachen und Geld erforderlich ist.

- (12) Alle Einrichtungsgegenstände der HTWK Leipzig sind in Bestandsverzeichnissen zu erfassen. Die Leiter der (Fach-)Bereiche benennen in ihrem Zuständigkeitsbereich jeweils einen Inventarverantwortlichen, der das Bestandsverzeichnis des (Fach-)Bereichs führt.

§ 5 **Zuständigkeit des Dezernats Technik**

- (1) Dem Dezernat Technik obliegt in allen Gebäudeteilen der HTWK Leipzig die technisch-organisatorische Betreuung und Verwaltung der Räumlichkeiten.
- (2) Vom Dezernat Technik bzw. durch von ihm beauftragte Firmen werden insbesondere nachstehende Aufgaben wahrgenommen:
 - Installation, Überwachung, Wartung, Pflege und Reparatur aller Versorgungsanlagen, ver- bzw. entsorgungstechnischer Abläufe, Telekommunikationsanlagen sowie büro- und sonstiger technischer Anlagen und Geräte,
 - Erstellung speziell für die HTWK Leipzig gültiger Hochschulordnungen auf dem Gebiet des vorbeugenden Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes sowie deren Umsetzung und Kontrolle,
 - Kennzeichnung der Flucht- und Rettungswege,
 - Kennzeichnung von Gebäudeteilen und Räumen, für die eine besondere Zutrittserlaubnis erforderlich ist,
 - Reinigung der Grundstücke, Gebäude und Räume,
 - Wahrnehmung der allgemeinen Verkehrssicherungspflichten.
- (3) Erforderliche Maßnahmen sowie Schäden oder Defekte sind über die in § 2 bezeichneten Personen dem Dezernat Technik zu melden. Eigenmächtige Eingriffe in betriebstechnische Anlagen oder Geräte der HTWK Leipzig sind untersagt. In dringenden Fällen steht außerhalb der üblichen Dienst- und Arbeitszeiten ein **Rufbereitschaftsdienst** unter der Telefonnummer **0174/3413227** zur Verfügung.

§ 6 **Nutzung von Diensträumen und Parkplätzen**

- (1) Das Rektoratskollegium entscheidet über grundsätzliche Fragen der Verteilung der Räume innerhalb der Hochschule.
- (2) Die Koordination der planmäßigen Nutzung von Diensträumen zu Lehrveranstaltungen obliegt dem Dezernat Studienangelegenheiten bzw. den mit der Studienorganisation beauftragten Mitarbeitern in den Fachbereichen. Über die gesonderte Vergabe von Diensträumen und Nutzungsflächen an Hochschulmitglieder oder Dritte außerhalb der Lehrveranstaltungen entscheidet der Kanzler im Benehmen mit dem Dezernat Studienangelegenheiten.
- (3) Die Belegung der Labors wird in der Regel durch die Dekane der Fachbereiche entschieden. Die eigenmächtige Nutzung nicht zugewiesener Diensträume ist unzulässig.

- (4) Die Nutzung von Diensträumen, Geräten, Materialien und Einrichtungsgegenständen ist grundsätzlich nur Mitgliedern der HTWK Leipzig zur Erfüllung ihrer Aufgaben gestattet. Ausnahmen hiervon bedürfen der Einwilligung des Kanzlers.

Diensträume, in denen Diskussions-, Vortrags- oder Lehrveranstaltungen stattfinden, sind nach ihrer Benutzung aufzuräumen und in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen.

- (5) In den Gebäudeteilen der HTWK Leipzig gelten die folgenden allgemeinen Öffnungszeiten:

	Montag - Freitag	Samstag
Eichendorffstraße	6.00 - 21.00 Uhr	nach Maßgabe des Dezernates Studienangelegen- heiten
Föppl-Bau	6.00 - 21.00 Uhr	
Geutebrück-Bau	6.00 - 21.00 Uhr	
Gutenbergplatz	6.00 - 21.00 Uhr	
Hochschulbibliothek	6.00 - 21.00 Uhr	
Lipsius-Bau	6.00 - 21.00 Uhr	
Markkleeberg	6.00 - 21.00 Uhr	
Rabensteinplatz	7.00 - 20.00 Uhr	
Sporthalle	7.30 - 22.00 Uhr	
Wiener-Bau	6.00 - 21.00 Uhr	
Zuse-Bau	6.00 - 21.00 Uhr	

Über diese Öffnungszeiten hinausgehende Nutzungen von Hörsälen und Seminarräumen sind spätestens einen Tag vorher beim Kanzler anzumelden. Das Dezernat Technik ist entsprechend zu informieren.

- (6) Fahrräder dürfen nur auf den hierfür vorgesehenen Flächen abgestellt werden. Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf Parkflächen der HTWK Leipzig wird durch eine Parkordnung gesondert geregelt.

§ 7 **Schlussbestimmungen**

- (1) Verstöße gegen diese Hausordnung können in dienst-, zivil- und strafrechtlicher Hinsicht verfolgt und geahndet werden.
- (2) Jedes Hochschulmitglied ist spätestens beim Beginn seiner Tätigkeit bzw. mit Aufnahme des Studiums auf den Inhalt der Hausordnung aktenkundig hinzuweisen.
- (3) Die Hausordnung tritt am 1. November in Kraft. Sie ist an geeigneten Stellen in den (Fach-) Bereichen bekanntzumachen bzw. zur Einsichtnahme bereitzuhalten.

Leipzig, den 28. Oktober 2005

Prof. Dr.-Ing. Nietner
Rektor

Prof. Dr. rer. nat. Ziegler
Kanzler