

# Hausordnung

Universität für Weiterbildung Krems



# Hausordnung

## Universität für Weiterbildung Kreams

---

### Inhalt

§ 1. Zweck, Allgemeine Ziele .....	- 2 -
§ 2. Geltungsbereich.....	- 2 -
§ 3. Widmung der Grundstücke, Gebäude und Räume .....	- 2 -
§ 4. Öffnungszeiten der Universitätsgebäude .....	- 3 -
§ 5. Schlüsselverwaltung.....	- 3 -
§ 6. Allgemeine Benutzungsregeln der Sicherheit und Ordnung .....	- 3 -
§ 7. Benutzung von Räumlichkeiten, Inventar und sonstigen Ressourcen durch Dritte.....	- 5 -
§ 8. Besondere Nutzungen der Universitätsgebäude.....	- 6 -
§ 9. Nutzung von Garagen und Stellplätzen der Universität.....	- 6 -
§ 10. Entsorgung und Mülltrennung.....	- 6 -
§ 11. Fundsachen .....	- 7 -
§ 12. Zuständigkeiten und Vollziehung .....	- 7 -
§ 13. Verstöße gegen die Hausordnung.....	- 7 -
§ 14. Mitgeltende Bestimmungen.....	- 7 -
§ 15. Schlussbestimmungen .....	- 7 -

## **§ 1. Zweck, Allgemeine Ziele**

- (1) Diese Hausordnung dient der Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung und regelt die Benutzung von Räumlichkeiten und Einrichtungen der Universität für Weiterbildung Krems.
- (2) Sie hat insbesondere den Zweck, die ordnungsgemäße, sichere und reibungslose Durchführung der gesetzlich definierten Aufgaben zu ermöglichen.

## **§ 2. Geltungsbereich**

- (1) Diese Hausordnung gilt, sofern im Folgenden nichts Anderes bestimmt wird, für alle Grundstücke, Gebäude und Räumlichkeiten der Universität für Weiterbildung Krems, die von ihr angemietet oder ihr zugewiesen sind und damit in den Zuständigkeitsbereich der Universität für Weiterbildung Krems fallen, samt Einrichtungen, Inventar und anderer Ressourcen.
- (2) Die Grundstücke, Gebäude und Räume sowie andere Ressourcen dienen der Erfüllung der Aufgaben der Universität nach Inhalt und Maßgabe des Universitätsgesetzes 2002 und des „Bundesgesetzes über die Universität für Weiterbildung Krems“ (UWK-Gesetz) in der jeweils geltenden Fassung sowie der Durchführung der in anderen Gesetzen geregelten Aufgaben besonderer Gruppen von Universitätsangehörigen.
- (3) Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen BenutzerInnen dieser Grundstücke, Gebäude, Räumlichkeiten sowie anderer Ressourcen einzuhalten.
- (4) Für die Nutzung von campusweiten Infrastrukturen, Einrichtungen und Ressourcen (Bibliothek, Sporteinrichtungen, Informatikdiensten, Corefacilities, etc.) gelten zusätzlich zu dieser Hausordnung gesonderte Ordnungsvorschriften gemäß den Aushängen (Art der Offenlegung obliegt der jeweiligen Organisationsleitung) der verantwortlichen Organisationseinheiten.
- (5) Zur Benützung sind im Rahmen der geltenden Vorschriften berechtigt:
  - a. die Organe der Universität und Angehörige (z.B.: Studierende, MitarbeiterInnen, ...) der Universität (gemäß §94 UG 2002)
  - b. Nichtangehörige der Universität nach Maßgabe der Sonderbestimmungen.
- (3) Die LeiterInnen von Universitätseinrichtungen, welche mit gefährdenden Arbeitsmitteln (z.B. strahlengefährdendem Material, chemischen Substanzen, etc.) arbeiten, sind verpflichtet, in ihren Ordnungsvorschriften unter Berücksichtigung der einschlägigen Gesetze und Verordnungen (z.B.: Strahlenschutzgesetz, ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, Chemikalienverordnung etc.) besondere, die Sicherheit gewährleistende, Regelungen festzulegen und Anordnungen zu ordnungsgemäßen Arbeitsprozessen zu treffen. Sie tragen weiters die Verantwortung für die Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Ordnungsvorschriften in ihrem jeweiligen Wirkungsbereich.

## **§ 3. Widmung der Grundstücke, Gebäude und Räume**

- (1) Jede Verfügung über die der Universität für Weiterbildung Krems zugewiesenen bzw. von ihr verantworteten Grundstücke, Gebäude, Räume und anderen Ressourcen, insbesondere ihre Zuweisung an die einzelnen Organisationseinheiten zur Nutzung sowie der Widerruf einer Zuweisung, obliegen dem Rektorat. Aus der Bezeichnung von Gebäuden bzw. Räumen kann kein Anspruch auf eine besondere Zweckwidmung bzw. auf eine Zuweisung abgeleitet werden.

- (2) Begründete Anträge auf Zuweisung oder auf Änderung der Zweckwidmung bereits zugewiesener Räume sind an das Rektorat zu richten. Bei Bedarf kann das Rektorat von sich aus Widmungsänderungen bzw. den Widerruf einer Zuweisung verfügen.
- (3) Die Mitglieder des Rektorats sowie die Abteilung für Infrastruktur können sich jederzeit von der widmungsgemäßen Nutzung der Räume überzeugen. Mit einer Überprüfung beauftragten Personen ist auf Verlangen Zugang zu allen Räumlichkeiten zu gewähren.
- (4) Selbiges gilt für die Leitung des ArbeitnehmerInnenschutzes und der Sicherheit (lt. Organigramm) sowie für die Sicherheitsvertrauenspersonen und Brandschutzbeauftragte, wenn dies zur Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung erforderlich ist.

#### **§ 4. Öffnungszeiten der Universitätsgebäude**

- (1) Die Öffnungszeiten der Universitätsgebäude werden vom Rektorat festgesetzt und werden in geeigneter Art veröffentlicht.
- (2) Die Öffnungszeiten werden auf der Homepage der Universität veröffentlicht und im Haus mittels Aushang zugänglich gemacht.
- (3) Für verschiedene Gebäude der Universität bzw. bestimmte Ein- und Ausgänge können unterschiedliche Öffnungszeiten festgelegt werden.
- (4) Grundsätzlich sind alle Eingänge zu den Gebäuden außerhalb der Öffnungszeiten versperrt zu halten.
- (5) Wenn die Durchführung von Lehrveranstaltungen, die Abhaltung von Prüfungen, von wissenschaftlichen Veranstaltungen und von akademischen Feiern oder die Abhaltung anderer Veranstaltungen das Offenhalten zu anderen als den festgelegten Zeiten erforderlich macht, so ist dies von den verantwortlichen VeranstaltungsleiterInnen der zuständigen Stelle (lt. Organigramm) rechtzeitig schriftlich zur Genehmigung vorzulegen.
- (6) Das Rektorat kann selbstständig oder auf Anregung der LeiterInnen von Organisationseinheiten und der Sicherheits- und Präventivkräfte (Sicherheitsfachkraft, Sicherheitsvertrauensperson, Arbeitsschutzausschüsse, etc.) Eintrittsverbote und Zugangsbeschränkungen für Unbefugte in Räume mit hohem Gefährdungspotenzial, wie z.B. Labor- und Maschinenräume, erlassen sowie aus anderen Gründen unerwünschte Personen des Hauses verweisen.

#### **§ 5. Schlüsselverwaltung**

- (1) Die Vergabe von Schlüsseln und schlüsselähnlichen Sperreinrichtungen (z.B.: Magnetkarte, Button, etc.) sowie die Führung des Schlüsselverzeichnisses erfolgt durch die DLE Facility Management.
- (2) Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich der DLE Facility Management zu melden.

#### **§ 6. Allgemeine Benutzungsregeln der Sicherheit und Ordnung**

- (1) Alle Grundstücke, Abstellplätze, Gebäude, Räume, Treppenhäuser und Wege sowie die gesamte Einrichtung, Ausstattung und andere Ressourcen sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars und unter sparsamer Verwendung von Energie zu nutzen. Jede/r NutzerIn ist angehalten, das dafür Notwendige zu tun und ist bei der

Benutzung verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Wasser, Sachbeschädigung oder Diebstahl tunlichst vermieden werden und dass die Nutzung ordnungsgemäß und sachgerecht erfolgt.

- (2) Sachschäden, Mängel, Diebstähle, Funde und Verluste sind umgehend der DLE Facility Management zu melden. Schäden und Mängel betreffend Informationstechnologien (IT) sind der DLE EDV zu melden.
- (3) Alle NutzerInnen sind für die von ihnen schuldhaft verursachten Schäden nach den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts haftbar.
- (4) Insbesondere zu beachten ist:
  - a. die unbedingte und ausnahmslose Freihaltung von Allgemeinflächen, insbesondere Fluchtwegen, Ausgängen und Feuerwehrrzonen;
  - b. die Beschränkung des Zutritts zu Räumlichkeiten für Lehrveranstaltungen;
  - c. die maximal zugelassene Anzahl von Personen nach Maßgabe der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen in den Räumlichkeiten;
  - d. ein NutzerInnen- und AnrainerInnen freundliches Verhalten;
  - e. die Sperre der Büros und anderer genutzter Räume bei Verlassen, wenn ein unbeaufsichtigter Zutritt für Fremde möglich ist;
  - f. das Ausschalten aller nicht für den Dauergebrauch bestimmten Geräte und Beleuchtungen bei Verlassen;
  - g. die Kontrolle, ob alle Geräte und Maschinen, sofern keine Dauerversuche durchgeführt werden, in den Laboratorien und Arbeitsräumen ausgeschaltet und Gas- und Wasserhähne geschlossen sind;
  - h. Arbeitsmittel den Herstellerangaben entsprechend zu verwenden sowie Wartungs- und Service-Vorgaben einzuhalten, vor allem, wenn diese im Dauerbetrieb Verwendung finden;
  - i. nach Veranstaltungen sind Räume, Fenster, Schränke zu verschließen und die Beleuchtung auszuschalten;
  - j. Fenster zu arretieren, wenn diese geöffnet werden um durch Umweltfaktoren (Sturmböen, etc.) Glasbruch zu vermeiden; Fenster zu schließen, wenn wetterbedingt (Regen, Schnee, etc.) Schäden der Gebäudestruktur zu erwarten sind oder wenn die Räumlichkeiten für einen längeren Zeitraum verlassen werden; soweit vorhanden, gilt selbiges auch für Sonnenschutzeinrichtungen;
  - k. die Einhaltung der für einzelne Räume (z.B. Labors, Werkstätten) geltenden besonderen Verhaltensregeln, insbesondere betreffend der Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzes;
  - l. die sachgemäße Lagerung und Entsorgung gefährlicher Stoffe unter Einhaltung der hierfür geltenden gesetzlichen Bestimmungen;
  - m. bei Konsum von Alkohol, Arzneimitteln oder Suchgiften eine Eigen- oder Fremdgefährdung zu vermeiden;
  - n. eine geeignete Versperrung von wertvollen Gegenständen, insbesondere auch von Amtsstampigien, gegen unbefugten Gebrauch und gegen Diebstahl;
  - o. eine geeignete Absicherung von Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen mit Gefährdungspotenzial gegen unbefugten Gebrauch;
  - p. die Einhaltung von Eintrittsverboten und Zugangsbeschränkungen für Unbefugte in Räumen mit Gefährdungspotenzial, insbesondere in Labor- und Maschinenräumen.
  - q. die Leinenpflicht für alle Hunde sowie die Leinen- und Maulkorbpflicht für Hunde nach § 2 NÖ Hundehaltengesetz am Campus Krems.

- (5) Insbesondere ist zu unterlassen:
- a. jegliches Verhalten, welches dazu geeignet ist, die Ruhe, Ordnung und Sicherheit sowie das Ansehen der Universität zu stören, insbesondere die Erregung unnötigen, den Universitätsbetrieb störenden Lärms;
  - b. jedes Verhalten, das die Würde einer Person beeinträchtigt und für die betroffene Person unerwünscht, unangebracht, entwürdigend, beleidigend oder anstößig ist;
  - c. jede Verschmutzung der Räume, Gänge und Treppenhäuser; das Bemalen, Beschmieren und Bekleben der Wände und Einrichtungsgegenstände; die Ablagerung von Abfall außerhalb der dafür vorgesehenen Behälter;
  - d. das Rauchen in Übereinstimmung mit dem Tabakgesetz an allen öffentlichen Orten, insbesondere in allen Hörsälen, Sitzungssälen, Toilettenanlagen, Gängen, Treppenhäusern und Parkgaragen. Die Einrichtung von ausgewiesenen Rauchzonen ist dem Rektorat vorbehalten;
  - e. die Benützung von offenkundig schadhafte n Geräten und Anlagen;
  - f. jede eigenmächtige Errichtung von/oder Veränderungen an baulichen und technischen Einrichtungen wie insbesondere an Geräten und Maschinen sowie des Inventars und anderer Ressourcen;
  - g. das Entfernen und Außerbetriebsetzen sowie die willkürliche Veränderung oder das Umstellen von Schutzeinrichtungen und Kennzeichnungen, soweit dies nicht aus arbeitstechnischen Gründen, insbesondere zur Durchführung von Einstellungs-, Reparatur- oder Wartungsarbeiten notwendig ist;
  - h. jede Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstiger Warenvertrieb zu Erwerbszwecken ohne Genehmigung durch das Rektorat;
  - i. die Mitnahme von Waffen im Sinne des Waffengesetzes, sofern dies nicht im Rahmen eines ausdrücklichen gesetzlichen Auftrages gestattet ist.
  - j. das Mitbringen und der Aufenthalt von Tieren insbesondere von Hunden in den Räumen der Universität für Weiterbildung Krems. Ausgenommen davon sind Blinden-, Rettungs- und Polizeihunde. Weitere Ausnahmen (Begleit- und Therapiehunde, etc.) sind durch das Rektorat zu bestätigen.

## **§ 7. Benutzung von Räumlichkeiten, Inventar und sonstigen Ressourcen durch Dritte**

- (1) Die Universitätsleitung kann Personen und Personengruppen, die nicht zu den Angehörigen der Universität zählen, Räume und Liegenschaften und andere Ressourcen zur Verfügung stellen. Für diese Fälle ist eine schriftliche Überlassungsvereinbarung zu schließen.
- (2) Die Benutzung der an den Universitätseinrichtungen vorhandenen Ressourcen kann für universitäre Zwecke von den LeiterInnen der betreffenden Organisationseinheit auch Personen, die nicht zu den Angehörigen der Universität zählen, gestattet werden, soweit der Lehr- und Forschungsbetrieb dadurch keine Beeinträchtigung erfährt. Die Benutzung hat unter größtmöglicher Schonung von MitarbeiterInnen der Universität für Weiterbildung Krems und Verbrauchsmaterialien zu erfolgen. Die VertragspartnerInnen sind zur Einhaltung der Hausordnung einschließlich allfälliger besonderer Sicherheitsbestimmungen und den der Überlassungsvereinbarung beiliegenden Anlagen verpflichtet. Es ist eine schriftliche Überlassungsvereinbarung zu schließen. Es ist keine Nutzungsvereinbarung zu schließen, wenn es sich um Ressourcen handelt, welche offensichtlich zur freien Nutzung durch die Allgemeinheit angeboten werden.
- (3) Für die Benutzung bzw. Entlehnung kostspieliger Ressourcen kann neben einem angemessenen Entgelt auch eine entsprechende Kaut ion eingehoben werden.

- (4) Den Ordnungsvorschriften der durch das Rektorat beauftragten Organisationseinheit ist Folge zu leisten.

## **§ 8. Besondere Nutzungen der Universitätsgebäude**

Die Angehörigen der Universität und die wahlwerbenden Gruppen zu den Organen ihrer Vertretung sind berechtigt, nach Maßgabe der Räumlichkeiten, Veranstaltungen durchzuführen. Die Abhaltung ist rechtzeitig schriftlich beim Rektorat zu beantragen. Die beabsichtigte Veranstaltung ist zu untersagen, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsbetriebes der Universität gefährdet erscheint. Auf die Bestimmungen des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 1998 (insb. §§ 4 und 10) ist Bedacht zu nehmen. Es wird eine schriftliche Überlassungsvereinbarung geschlossen.

## **§ 9. Nutzung von Garagen und Stellplätzen der Universität**

- (1) Grundsätzlich gilt ein „autofreier Campus“, d.h. das Parken von KFZ ist nur in den dafür gekennzeichneten Parkhäusern und Parkzonen gestattet.
- (2) Das Parken mit mehrspurigen Kraftfahrzeugen auf den dafür vorgesehenen Zonen ist allen InhaberInnen einer gültigen Parkberechtigung vorbehalten. Auf die jeweils geltende Parkordnung wird verwiesen.
- (3) Fahrräder und sonstige einspurige Fahrzeuge sind ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen. Unter allen Umständen sind Fluchtwege und Feuerwehrezufahrten freizuhalten.
- (4) Unzulässig abgestellte Fahrräder werden durch das Universitätspersonal entfernt und nach einer Aufbewahrungsfrist von 3 Monaten dem Fundamt übergeben.
- (5) Offensichtlich benutzungsuntaugliche Fahrräder und sonstige einspurige Fahrzeuge werden, sofern der/die BesitzerIn nicht eruiert werden kann, dem Fundamt übergeben.
- (6) Im gesamten Universitätsgelände gilt die österreichische Straßenverkehrsordnung in der jeweils geltenden Fassung. Das Befahren von nicht dafür vorgesehenen Flächen, insbesondere Grünflächen, ist untersagt.

## **§ 10. Entsorgung und Mülltrennung**

- (1) Für die Entsorgung von Einrichtungsgegenständen, Geräten und sonstigen Materialien ist die FM Plus GmbH zuständig, die DLE Facility Management, als zentrale Anlaufstelle der UWK, ist jedenfalls vorab zu informieren.
- (2) Alle sind verpflichtet, sämtliche Maßnahmen zur Abfallvermeidung einzuhalten. Gemäß Abfallwirtschaftsgesetz stellt die FM Plus GmbH Möglichkeiten zur Mülltrennung bereit, die von den MitarbeiterInnen, Studierenden und anderen NutzerInnen verpflichtend einzuhalten sind.

## **§ 11. Fundsachen**

- (1) Fundsachen sind in der Telefonzentrale abzugeben. Sie werden aufbewahrt und an die Person herausgegeben, die das Eigentum oder den rechtmäßigen Besitz glaubhaft nachweist.
- (2) Fundsachen sowie dauerhaft am Campus befindliche Gegenstände ohne bekannte BesitzerInnen werden nach einer Dauer von 3 Monaten an das Fundamt im Magistrat der Stadt Krems übergeben.

## **§ 12. Zuständigkeiten und Vollziehung**

- (1) Die Vollziehung der Hausordnung obliegt dem Rektorat und den seitens des Rektorates beauftragten Personen.
- (2) Den Anordnungen der vom Rektorat beauftragten Personen zur Umsetzung der Hausordnung ist unverzüglich Folge zu leisten.
- (3) Bei Lehrveranstaltungen, Prüfungen sowie anderen Veranstaltungen obliegt die Aufsicht über die Einhaltung der Hausordnung den jeweiligen Veranstaltungs- bzw. Organisationsleitungen.
- (4) Bei Gefahr im Verzug sind alle BenutzerInnen der Universität berechtigt und verpflichtet, alle Maßnahmen zu setzen, die geeignet sind, Gefahr und Schaden für die Universität und deren BenutzerInnen abzuwenden.
- (5) Personen, die durch ungebührliches Verhalten die öffentliche Ordnung und Sicherheit von MitarbeiterInnen am Campus stören, können von allen Universitätsangehörigen verbal vom Campus verwiesen werden.

## **§ 13. Verstöße gegen die Hausordnung**

Bei Verstößen gegen die Hausordnung behält sich das Rektorat rechtliche Schritte vor.

## **§ 14. Mitgeltende Bestimmungen**

Mitgeltende Bestimmungen sind neben dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) und den zugehörigen Verordnungen und Normen, in denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie den Geltungsbereich der Universität für Weiterbildung Krems betreffende Dokumente, die das Verhalten am Campus regeln.

## **§ 15. Schlussbestimmungen**

- (1) Jede Änderung der Hausordnung erfolgt in schriftlicher Form. Über sämtliche Änderungen sind NutzerInnen umgehend zu informieren.
- (2) Die Hausordnung wird gemeinsam mit den sonstigen Ordnungsvorschriften (wie z.B.: Brandschutzordnungen, Parkordnungen, etc.), Richtlinien und sonstigen Durchführungsregelungen den Universitätsangehörigen über das Intranet (Infowiki) der Universität für Weiterbildung Krems zur Kenntnis gebracht. Externen sind die Hausordnung sowie sonstige Informationen, die das Verhalten am Campus regeln, soweit sie für Externe relevant sind, zugänglich zu machen.