

Hausordnung der Fachhochschule Salzburg GmbH

§ 1 Allgemeines

Die Hausordnung dient der Vorsorge für Sicherheit und Ordnung in den benutzten Gebäuden bzw. Liegenschaften und soll die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben der Fachhochschule Salzburg GmbH (FHS) gewährleisten.

Die Personen jener Einrichtungen, welche mit gefährlichen Materialien (z.B. gefährliche Stoffe, chemische Substanzen etc.) arbeiten, sind verpflichtet Anordnungen zu treffen, die nach den einschlägigen Gesetzen und Verordnungen die Sicherheit gewährleisten.

Auf die Gültigkeit der einschlägigen Gesetze (z.B. ArbeitnehmerInnenschutzgesetz) wird hingewiesen.

§ 2 Vollziehung

Die Geschäftsführung vollzieht die Hausordnung, insbesondere die Aufsicht über die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung, soweit im Folgenden nicht anders bestimmt wird.

Bei Gefahr im Verzug ist jede*r Benutzer*in der FHS berechtigt und verpflichtet, alle Maßnahmen zu setzen, um Gefahr und Schaden für das Gebäude samt Liegenschaften und die darin tätigen Personen abzuwenden.

§ 3 Geltungsbereich

Die Hausordnung ist für alle Angehörigen (Mitarbeiter*innen, Studierende, externe Lektor*innen, Besucher*innen) in ihrer Ausübung der Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsaufgaben und Dritte nach Maßgabe von Sonderbestimmungen verbindlich.

Alle Angehörigen der FHS haben ihre FHS-Ausweise stets mit sich zu tragen und sich gegenüber Kontrollorganen (Wachdienst, ausgewählte FHS-Angehörige) auszuweisen.

Die Hausordnung gilt für alle Grundstücke, Gebäude und Räume sowie die Einrichtung und Ausstattung, die der FHS zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesen sind.

§ 4 Öffnungszeiten und Zutrittsberechtigungen

(1) Die Öffnungszeiten werden von der Geschäftsführung so festgesetzt, dass die Erfüllung der Aufgaben der FHS-Angehörigen und die Sicherheit von Personen und Sachen gewährleistet sind.

(2) Personen, die sich nicht an die Hausordnung sowie deren Zutrittsbestimmungen halten, können verwahrt und aus den Räumen und Gebäuden verwiesen werden. Den Anordnungen des für die Überwachung der Zutrittsberechtigungen angewiesenen Personals ist Folge zu leisten.

(3) Die Öffnungszeiten, ausgenommen der vorlesungsfreien Zeiten sind:

Mo – Fr von 07:30 bis 20:00 Uhr, Sa von 07:30 bis 18:00 Uhr.

Das Offenhalten außerhalb der festgelegten Öffnungszeiten muss von der Geschäftsführung schriftlich genehmigt werden.

(4) Angehörige der FHS sind darüber hinaus mit dem FHS-Ausweis von Mo – Sa zum Zutritt in die FHS-Gebäude, in Seminarräume, Hörsäle und Allgemeinlabors bis 24:00 Uhr berechtigt. Mit 24:00 Uhr ist das Gebäude zu verlassen und allfälligen Aufforderungen des Wachdienstes Folge zu leisten. Mitarbeiter*innen haben zeitlich uneingeschränkten Zutritt zu den Gebäuden.

In vorlesungsfreien Zeiten können kürzere Öffnungs- oder Zutrittszeiten festgelegt werden. An Sonn- und Feiertagen ist die FHS geschlossen.

(5) Außerhalb der Zutrittszeiten ist der Aufenthalt in den Gebäuden grundsätzlich nur Personen mit Dienstverhältnis zur FHS in Durchführung ihrer Dienst- bzw. Organpflichten gestattet.

(6) Außerhalb der Öffnungs- und Zutrittszeiten sind alle Lehrveranstaltungsräume versperrt zu halten. Es ist ausdrücklich untersagt, Außen- und Fluchttüren durch Hilfsmittel wie Keile etc. offen zu halten.

(7) Studierenden und externen Lektor*innen kann der Aufenthalt zu Studienzwecken zu bestimmten Räumen (Speziallabors, Studios etc.) nach Genehmigung durch die Geschäftsführung auf Antrag der Departmentleitung gestattet werden. Auf die erhöhte Sorgfaltspflicht dieser Nutzer*innen (Sicherheit, unberechtigte Nutzer*innen, Brandschutzbestimmungen etc.) wird hingewiesen.

Die Aufenthaltsberechtigung ist auf die genehmigten Räumlichkeiten und zeitlich begrenzt. Diese Räumlichkeiten sind nach Verlassen zu versperren. Wird dieser Verpflichtung nicht nachgekommen, geht die Haftung für Diebstahl und Beschädigung auf die Nutzer*innen über.

(8) Das Betreten der Dachflächen ist ausschließlich dem Wartungspersonal der technischen Geräte, die sich am Dach befinden, gestattet.

(9) In Notfällen ist der Wachdienst per Notrufnummer 057 8830 1133 bzw. die Feuerwehr 122 bzw. die Polizei 133 bzw. die Rettung 144 zu alarmieren.

§ 5 Allgemeine Benützungsvorschriften

(1) Alle Benützer*innen der Grundstücke, Gebäude und Räume sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Wasser, Diebstahl oder Sachbeschädigung verhütet und das Inventar und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benützt werden.

Sachschäden und Diebstähle müssen umgehend der Abteilung IFO (Infrastruktur und Organisation) gemeldet werden. Für verursachte Schäden ist gemäß den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts Schadenersatz zu leisten.

Bei offenkundig mutwillig herbeigeführten Schäden und bei Diebstählen ist die Abteilung IFO (Urstein DW 1777; Kuchl DW 2070) zu verständigen.

(2) Insbesondere ist zu unterlassen:

1. jegliches Verhalten, welches dazu geeignet ist, die Ruhe, Ordnung und Sicherheit und das Ansehen der FHS zu stören;
2. jede Verschmutzung von Liegenschaften, Gebäuden, Räumen, Einrichtung und Ausstattung;
3. das Rauchen in allen Gebäuden, die Verwendung von Kerzen und das Entzünden offener Feuer;



4. jeglicher Verzehr von Speisen und Getränken in den Lehrveranstaltungsräumen;
5. jede eigenmächtige Veränderung an baulichen und technischen Einrichtungen ohne Genehmigung der Haustechnik;
6. das Entfernen, Beschädigen oder Unkenntlich-Machen von Aushängen (Kennzeichnung der Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege usw.), die Sicherheit und Ordnung betreffen;
7. das Plakatieren und Anbringen von Aushängen außerhalb der dafür vorgesehenen Flächen;
8. die Mitnahme von Tieren ausgenommen mit schriftlicher Genehmigung der Geschäftsführung;
9. die Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstiger gewerblicher Warenvertrieb zu Erwerbszwecken, ausgenommen mit schriftlicher Genehmigung der Geschäftsführung;
10. Sammlungen aller Art, ausgenommen solcher, die von der Geschäftsführung schriftlich genehmigt sind;
11. Film- und Tonaufnahmen für gewerbliche Zwecke, ausgenommen mit schriftlicher Genehmigung der Geschäftsführung;
12. das Führen von Waffen, ausgenommen sind Organe der öffentlichen Sicherheit;
13. die Nutzung von Sportgeräten (wie z.B.: Inline Skates, Fahrräder, Skateboards, Rollschuhe) außer auf den dafür vorgesehenen Sportstätten;
14. die Lagerung von gefährlichen Stoffen und Materialien in nicht sachgerechter Art oder durch Unbefugte;
15. jede parteipolitische Betätigung.

(3) Die Angehörigen der FHS haben im Rahmen ihrer Tätigkeit und Kompetenz insbesondere dafür zu sorgen, dass:

1. offenbare Mängel und Schäden an Gebäuden, Leitungen, Einrichtungen und Geräten sowie die Verletzung von Sicherungsmaßnahmen sowie strafrechtlich relevante Tatbestände bei der Abteilung IFO (Urstein DW 1777; Kuchl DW 2070) bzw. der Geschäftsführung (DW 1000) angezeigt werden;
2. Fluchtwege und Notausgänge jederzeit freigehalten werden;
3. Verstöße gegen die Hausordnung unverzüglich gemeldet werden;
4. die in den einzelnen Räumen angeschlagenen besonderen Verhaltensmaßnahmen eingehalten werden;
5. die Fenster bei Verlassen der Räume geschlossen werden;
6. alle nicht für den Dauergebrauch bestimmte Elektrogeräte und Beleuchtungen, insbesondere PCs, Beamer, AV-Ausstattung etc. in allen LV-Räumen und Büros bei Verlassen abgeschaltet werden;
7. die LV-Räume nach dem Verlassen zu versperren sind. Wird dieser Verpflichtung nicht nachgekommen, geht die Haftung für Diebstahl und Beschädigung auf die Nutzer*innen über;
8. Angehörige mit Zugangsberechtigung zu Spezialräumen haften gemäß der unterzeichneten „Sondergenehmigung – Zugangsberechtigung für Spezialräume“.

Allfällige besondere Vorschriften der Bibliotheksordnung, Werkstätten- bzw. der IT-Benutzerordnung sind anzuwenden.

§ 6 Verhalten im Brandfall

Es gilt die Brandschutzordnung der FHS in der jeweils gültigen Fassung.

Im Brandfall sind die Druckknopfmelder in den Stockwerken zu betätigen und ist die Feuerwehr (Notruf 122) zu alarmieren.

Der Brandfall wird durch internen Sirenenalarm in allen Stockwerken angezeigt.

Im Brandfall müssen alle das Gebäude sofort über die Fluchtwege verlassen (die Benutzung von Aufzügen ist verboten!) und sich an den Sammelplätzen auf dem Parkplatz versammeln. Die Rückkehr in das Gebäude ist erst nach Freigabe durch den*die Einsatzleiter*in der Feuerwehr bzw. durch die Geschäftsführung/Abteilung IFO gestattet. Das mutwillige Auslösen eines Brandalarms ist kostenpflichtig.

§ 7 Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen

(1) Die Lehrveranstaltungsleiter*innen sind dafür verantwortlich, dass die in dieser Hausordnung enthaltenen Bestimmungen während der Lehrveranstaltungen und Prüfungen (z.B. Konsumationsverbot) eingehalten werden.

(2) Nach Lehrveranstaltungsende hat jede*r Studierende die Pflicht, seinen*ihren Platz ordnungsgemäß zu verlassen.

Die Seminarräume und Hörsäle sind wieder in einer geordneten Bestuhlungsform (U-Form, Reihenbestuhlung oder Blockform) zu verlassen.

Ausgeborgtes Mobiliar oder Unterrichtshilfen sind wieder an ihren Ursprungsort zurück zu stellen.

(3) Bild- und Tonaufnahmen von Lehrveranstaltungen sind nur mit Zustimmung der jeweiligen Lehrveranstaltungsleitung und Departmentleitung zulässig.

§ 8 Fremd-, extracurriculäre Veranstaltungen der Studiengänge und Feiern

(1) Über die Durchführung von extracurriculären Veranstaltungen sind die Abteilungen IFO und STORG (Studienorganisation) rechtzeitig im Vorhinein zu informieren.

(2) Fremdveranstaltungen sind grundsätzlich kostenpflichtig (Raum- und Personalkosten) und bedürfen der Genehmigung der Geschäftsführung.

(3) Feiern und deren Art und Umfang bedürfen der Genehmigung der Geschäftsführung.

Für öffentliche Veranstaltungen ist der Veranstalter* die Veranstalterin zur Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen (Anmeldepflicht, AKM, max. Personenanzahl, feuerpolizeiliche Bestimmungen etc.) und FHS-Bestimmungen (Wach- und Ordnerdienst, Reinigung, gesamtverantwortliche*r Ansprechpartner*in) verpflichtet.

§ 9 Informationsflächen

(1) Aushänge und Plakate in der FHS dürfen nur an den dafür vorgesehen Stellen (z.B. Litfaßsäulen im Foyer) angebracht werden. Sie müssen mit einem Impressum versehen sein. Ihr Inhalt darf nicht gegen die guten Sitten oder den öffentlichen Anstand verstoßen.

Sie dürfen zu keinem verbotenen oder strafbaren Verhalten aufrufen. Bei der Vergabe der Anschlagflächen ist in erster Linie der Bedarf der Organe und der Angehörigen der FHS zu berücksichtigen.

(2) Aushänge und Plakatierungen, die an nicht vorgesehener Stelle angebracht sind oder gegen Abs. 1 verstoßen, dürfen von der Geschäftsführung oder einer von ihr beauftragten Person entfernt werden. Die*der für die Aushänge oder für die Plakatierungen Verantwortliche kann zum Kostenersatz herangezogen werden.



(3) Das Aufstellen von Informationstischen bedarf der Genehmigung durch die Geschäftsführung. Von Fachhochschulfremden kann ein Kostenersatz eingehoben werden.

§ 10 Schlüssel bzw. FHS-Ausweis mit Zutrittsberechtigung

(1) Die Ausgabe der Schlüssel/die Vergabe der Zugangsberechtigung sowie die Führung der Schlüsselrelevanz erfolgt durch die Abteilung IFO.

(2) Der Erhalt von Schlüsseln sowie des FHS-Ausweises ist durch Unterschrift zu bestätigen. Durch die geleistete Unterschrift verpflichtet sich die*der Betreffende:

1. die erhaltenen Schlüssel/ den Ausweis in keinem Fall anderen Personen zu überlassen;
2. keine Nachfertigung der Schlüssel durchführen zu lassen;
3. einen eventuellen Verlust unverzüglich der Abteilung IFO zu melden;
4. die Schlüssel sowie der FHS-Ausweis sind bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis (bzw. Beenden der Tätigkeit) unaufgefordert und unverzüglich die Abteilung IFO zurückzugeben.

(3) Im Falle des Verlustes eines Schlüssels ist eine polizeiliche Verlustanzeige zu erstatten und Kostenersatz zu leisten. Die Höhe des Kostenersatzes richtet sich nach dem entstandenen Schaden. Der Kostenersatz für den FHS-Ausweis beträgt € 15,--.

§ 11 Fahrzeugabstellplätze und Außenanlagen

Für die Benutzung der Fahrzeugabstellplätze am Campus Urstein und Campus Kuchl gilt die Parkordnung in der jeweils gültigen Fassung.

Bei Zuwiderhandlung behält sich die FHS vor, eine Unterlassungsaufforderung und gerichtliche Besitzstörungsklage einzubringen.

Die Verfahrenskosten der beauftragten Anwaltskanzlei für eine Unterlassungsaufforderung betragen ca. € 180,-- und sind wie die deutlich höheren Kosten einer Besitzstörungsklage vom*von der Halter*in/Fahrzeuglenker*in zu tragen.

Die Benützung der Außenanlagen ist den FHS-Angehörigen auf eigene Gefahr gestattet. Ausdrücklich untersagt sind u.a. das Errichten von Feuerstellen und das Grillen auf den außerhalb der dafür vorgesehenen Flächen bzw. alle Tätigkeiten die geeignet sind, angrenzende Bewohner*innen zu stören bzw. die Infrastruktur zu verschmutzen bzw. nachhaltig zu schädigen. Die Waldflächen sind bei Sturm bzw. Gewitter zu verlassen.

§ 12 Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung

(1) Bei Verletzungen der Hausordnung ist unter Bedachtnahme auf den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit wie folgt vorzugehen:

1. Bei geringfügigen Verstößen erfolgt die Abmahnung durch die Mitarbeiter*innen der FHS im jeweiligen Wirkungsbereich, subsidiär durch die Geschäftsführung.
2. Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verletzungen können Außenstehende und Studierende von der weiteren Benützung der Lehr- und Forschungseinrichtungen der FHS von der Geschäftsführung ausgeschlossen werden.
3. Generell ist die FHS berechtigt, Schadenersatzansprüche an den*die Verursacher*in zu stellen.

(2) Bei Gefahr in Verzug sind Geschäftsführung und Polizei umgehend zu verständigen.



§ 13 Inkrafttreten

Die Hausordnung tritt mit Veröffentlichung (Aushang am Info-Desk, in den Studiengangs-Administrationen, per Mail an alle FHS-Angehörigen und auf der FHS-Website) in Kraft.

FH-Prof. Priv.-Doz. DI Mag. Dr. Dominik Engel
Geschäftsführung