

Amtliche Bekanntmachung Nr. 7 / 2019

Herausgegeben im Auftrag des Rektorats der Staatlichen Hochschule für Gestaltung
Karlsruhe

Hausordnung der Staatlichen Hochschule für Gestaltung Karlsruhe vom 14.08.2019

Rektorat

Lorenzstrasse 15
D-76135 Karlsruhe

Kontakt

Dr. Petra Fischer
Referentin des Rektorats
+49 (0) 721 / 8203 2366
pfischer@hfg-karlsruhe.de
www.hfg-karlsruhe.de

Aushang erfolgt am 29.08.2019,

Veröffentlichung auf der Homepage erfolgt am 30.08.2019.

Hausordnung

der Staatlichen Hochschule für Gestaltung Karlsruhe

Auf Grund § 17 Abs. 8 des Landeshochschulgesetzes (LHG) hat das Rektorat 14.08.2019 die nachfolgende Hausordnung beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt in allen durch die Staatlichen Hochschule für Gestaltung Karlsruhe genutzten und bewirtschafteten Gebäuden, Gebäudeteilen und Liegenschaften.
- (2) Die Hausordnung dient der Gewährleistung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung sowie des ungestörten Ablaufes des Betriebes. Es gilt, einen rücksichtsvollen und umsichtigen Umgang miteinander und mit den Gebäuden, Einrichtungen, Geräten und Anlagen der Hochschule zu pflegen.
- (3) Die Hausordnung gilt für sämtliche Mitglieder, Angehörige und Externe, die die unter (1) genannten Räumlichkeiten nutzen.

§ 2 Öffnungs- und Schließzeiten

- (1) Öffnungs- und Schließzeiten der Gebäude und Gebäudeteile der Hochschule werden im Eingangsbereich durch Aushang bekannt gemacht.
- (2) Die Öffnungszeiten können in der vorlesungsfreien Zeit eingeschränkt werden.

§ 3 Zugang

- (1) Der Aufenthalt in den Räumen und Gebäuden der HfG ist nur befugten Personen, insbesondere Mitgliedern, Angehörigen, Besuchern und Gästen der Staatlichen Hochschule für Gestaltung im Rahmen der Zweckbestimmung der Räume und Gebäude erlaubt.
- (2) Der Zugang zu den Werkstätten ist in der Werkstattordnung der HfG geregelt.
- (3) Studentischer Arbeitsraum, soweit durch die HfG zur Verfügung gestellt, ist nur als solcher von den befugten Studierenden zu nutzen. Eine Überlassung an Dritte ist nicht gestattet. Die bestimmungsgemäße Nutzung der Arbeitsräume obliegt der jeweils zuständigen Fachgruppe bzw. den befugten Studierenden; sie sind auch verantwortlich für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften.
- (4) Besuchern und Gästen ist der Aufenthalt in der HfG nur während der Öffnungszeiten bzw. bei gemeldeten Veranstaltungen gestattet. Besucher (u.a. des ZKM), die die HfG lediglich durchqueren, nutzen die hierfür vorgesehenen Wege (i.d.R. EG); sie queren das Gebäude auf eigene Gefahr.
- (5) Außerhalb der Öffnungszeiten ist das Gebäude geschlossen zu halten; Zugang haben ausschließlich berechnete Personen.
- (6) Der Zugang über Fluchttreppen, Fluchttüren und anderen Einrichtungen zur Ermöglichung der Flucht ist zu jeder Zeit untersagt.
- (7) Personen, die sich unberechtigt in Gebäuden oder Gebäudeteilen der Hochschule aufhalten, sind zum sofortigen Verlassen des Gebäudes aufzufordern.

§ 4 Nutzung von Gebäuden, Räumen, Einrichtungsgegenständen und Außenraum

- (1) Gebäude, Räume, Einrichtungen, Geräte und Anlagen stehen im Eigentum des Landes Baden-Württemberg; sie sind der HfG ausschließlich zur Erfüllung der Dienstaufgaben und zu Lehr- und Forschungszwecken sowie Zwecken, die im Interesse der Hochschule sind, zur Verfügung gestellt. Gebäude und Räume sind daher nur zu diesen Zwecken zu betreten oder zu nutzen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung.
- (2) Modellbau ist grundsätzlich nur in den hierfür vorgesehenen Räumen, insbesondere in den Werkstätten gestattet. Es gelten die Regelungen der Werkstattordnung.

- (3) Aufbauten für Projektarbeiten, vor allem in den Lichthöfen, sind mit einem Hinweis zu versehen, welcher/m Studierenden sie gehören (z.B. Nachname/Fachgruppe, ggf. Handy-Nummer oder Email-Adresse). Nach Abschluss einer Projektarbeit sind die Aufbauten und Materialien von der/dem verantwortlichen Studierenden umgehend und umfassend zu beseitigen.
- (4) Spätestens am Semesterende sind das Gebäude und alle Räume aufzuräumen. Alle Modelle, Materialien und Reste sind rückstandslos zu beseitigen. Selbst organisiertes Inventar muss entfernt und das Eigentum der HfG gereinigt und in die Ausleihen zurück gegeben werden. Nicht entfernte Modelle, Reste und Materialien ohne den o.g. Hinweis werden durch das Gebäudemanagement nach entsprechender schriftlicher Aufforderung mit Fristsetzung vor Beginn des neuen Semesters entsorgt.
- (5) Gebäude, Räume, Einrichtungen/Inventar, Geräte und Anlagen sind pfleglich zu behandeln und sauber zu halten. Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Sachbeschädigung und Diebstahl sind zu vermeiden. Die technischen und sonstigen Einrichtungen sowie die Außenanlagen sind ordnungsgemäß zu benutzen. Aufgetretene Schäden und Gefahren sind unverzüglich dem Gebäudemanagement zu melden.
- (6) Alle Nutzenden sind zu einem sorgsamem und sparsamen Umgang mit Energie verpflichtet.
- (7) Abfälle sind zu trennen und in dafür vorgesehene Behälter zu geben. Für verschmutzungsintensive Arbeiten sind die dafür vorgesehenen Einrichtungen, Geräte und Anlagen zu nutzen. Außergewöhnliche Verschmutzungen müssen durch den Verursacher selbst beseitigt werden. Anfallende Reststoffe sind fachgerecht zu entsorgen.
- (8) Alle Arbeitsbereiche und Räume sind durch die Nutzenden selbstständig verschlossen zu halten. Zugangsmittel, Einrichtungen, Anlagen oder Gegenstände von besonderem Wert sind diebstahlsicher aufzubewahren. Beim Verlassen der Räume ist darauf zu achten, dass alle Fenster, Türen und Wasserentnahmestellen geschlossen, Licht und elektrische Geräte ausgeschaltet sind.
- (9) Die Staatliche Hochschule für Gestaltung bietet keine Parkmöglichkeiten. Es wird insbesondere auf die Nutzung des ÖPNV verwiesen. Zufahrten und Eingänge zu HfG-Gebäuden sind aus brandschutztechnischen und Sicherheitsgründen jederzeit freizuhalten.

§ 5 Genehmigungspflichtige Betätigungen

Folgendes ist nur nach vorheriger Genehmigung durch das Rektorat gestattet:

- (1) öffentliche Ausstellungen, Präsentationen und Darbietungen
- (2) Veranstaltungen (Feste u.ä.): Diese dürfen nur nach Genehmigung durch die Rektorin/ den Rektor oder die Kanzlerin/ den Kanzler durchgeführt werden. Veranstaltung ist frühzeitig zu beantragen (vgl. Formular „Veranstaltungsantrag“ oder Vertrag mit der Hochschule) und im Vorfeld mit den zuständigen Bereichen abzustimmen (i.d.R. Veranstaltung und Technik, Gebäudemanagement, Brandschutzbeauftragte/ r, Kommunikation). Veranstaltungsgenehmigungen stehen unter dem Vorbehalt der vorherigen Abnahme der Veranstaltung durch den / die Brandschutzbeauftragte/n. Auf die Interessen der Nachbarn ist Rücksicht zu nehmen.
- (3) Durchführung von Werbemaßnahmen (z.B. Verteilen von Produkten, Warenproben oder Prospekten sowie das Anbringen oder Aufstellen von Werbeanlagen),
- (4) Anbringen von Plakaten und Aushängen (außer an den dafür ausgewiesenen Wandflächen oder Anschlagtafeln),
- (5) Verkaufen und Verteilen von Waren und Ähnlichem, Aufstellen von Warenverkaufs- und Warenrücknahmeautomaten, Ausschank von Getränken und Ausgabe von Speisen,
- (6) Durchführung von Befragungen, die nicht zu Zwecken der Lehre und Forschung durchgeführt werden sowie Sammlungsaktionen,
- (7) das Anbringen von Gestaltungselemente (wie z.B. Klebeband auf dem Fußboden), wenn diese sich rückstandslos wieder entfernen lassen. Die Entfernung erfolgt umgehend nach der Veranstaltung/ dem Projekt durch den Verantwortlichen. Ist dieses nicht möglich, muss auf das entsprechende Gestaltungselement verzichtet oder eine Alternative gefunden werden.
- (8) Gewerbliche Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen innerhalb und außerhalb des Gebäudes,
- (9) Entfernung hochschuleigenen Inventars,
- (10) Mitführung von Hunden, mit Ausnahme von Blindenführ- und Behindertenbegleithunden.
- (11) Einbringen hochschulfremder/privater Geräte.

§ 6 Unzulässige Betätigungen

Unzulässig sind insbesondere folgende Betätigungen:

- (1) Missbrauch von Notruf- und Sicherheitseinrichtungen,
- (2) Versperren von Flucht- und Rettungswegen,
- (3) Verstellen, Beschädigen oder eigenmächtiges Entfernen von Einrichtungen zur Unfallverhütung, zum Brandschutz (z. B. Brand- und Gefahrmeldeanlagen, Notteléfono, Löschwasserleitungen, Handfeuerlöscher etc.) sowie zur Ermöglichung eines barrierefreien Zugangs. Diese Einrichtungen müssen ständig gebrauchsfähig sein und dürfen nur zweckgemäß verwendet werden. Das Außerbetriebsetzen der Sicherheitstechnik ist nur ausnahmsweise und mit Genehmigung des/der Kanzler/in möglich.
- (4) Verhängen, Überkleben, Entfernen oder anderweitig Unkenntlichmachung von Sicherheitskennzeichen, Schildern (z.B. Verbots-, Warn-, Gebots- und Rettungszeichen oder Wegepläne),
- (5) Blockieren oder Verkeilen von Türen und Toren. Abstellen von Mobiliar, Geräten etc. auf den Fluren und in den Kellergängen. Es wird darauf hingewiesen, dass es sich beim Verkeilen von Brandschutztüren um eine Straftat gemäß § 145 StGB handelt.
- (6) das Bedienen technischer Regelanlagen; diese dürfen nur von den ausdrücklich hierzu ermächtigten Personen bedient werden. Gleiches gilt für Gabelstapler, Flurförderzeuge, Hubbühnen u.ä.
- (7) unbefugte Benutzung der Studios und Werkstätten und ihrer Einrichtungen.
- (8) Besteigen des Daches/von Dachflächen,
- (9) Nutzung der Fahrstühle außerhalb der Öffnungszeiten und im Brandfall,
- (10) Besprühen, Bemalen, Beschriften, Beschmieren, Verschmutzen, Tackern, Beschädigen, Bekleben oder Missbrauch von Ausstattungsgegenständen, Flächen, Decken und Wänden.
- (11) eigenmächtige bauliche Veränderungen und zweckentfremdete Veränderung von Räumen. Der Bereich Gebäudemanagement ist befugt, widerrechtliche Einbauten zu entfernen.
- (12) Belastung von Gebäudeböden und -decken über das zulässige Maß hinaus.
- (13) Fahren mit Kraftfahrzeugen, Zweirädern, Kickboards, Skateboards, Inlineskates, Rollern oder Vergleichbarem sowie das Ballspielen im Gebäude,
- (14) Abstellen von Fahrrädern im Gebäude,
- (15) Wegwerfen von Abfällen, Zigarettenkippen und Kaugummis außerhalb der hierfür jeweils vorgesehenen Behälter,
- (16) Feuer (Entzünden von Kerzen und anderen offenen Flammen), Abbrennen sowie Verwenden von pyrotechnischen Gegenständen im Gebäude und Gebäudeteilen sowie das Rauchen sowie die Benutzung elektrischer Zigaretten innerhalb des Gebäudes. Neben den haftungsrechtlichen Folgen bei Feuerschäden wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass Verstöße durch installierte Rauchmelder Feueralarm auslösen; Kosten für das Auslösen des Feueralarms durch Nichtbeachten des Feuer- und Rauchverbots gehen zu Lasten des Verursachers.
- (17) Mitführen und Verwenden von Gefahrstoffen, außer zu dienstlichen Zwecken oder zur Verwendung in Forschung, Kunst und Lehre,
- (18) Handel mit und Konsum von Drogen und Betäubungsmitteln,
- (19) Betteln, Hausieren und Belästigen von Personen
- (20) parteipolitische Betätigung, Werbung für politische Parteien oder nichtstudentische Interessen
- (21) Nutzung sanitärer Anlagen durch Personen, die weder Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind, noch als Nutzende, Gäste oder Beschäftigte von Fremdfirmen das Gelände rechtmäßig betreten,
- (22) Übernachtungen im Gebäude,
- (23) Lärm,
- (24) Mitbringen und Halten von Haustieren. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Rektor/ das Rektorat,
- (25) ungenehmigte Veranstaltungen und Demonstrationen.

§ 7 Verhalten bei Bränden, Havarien, Unfällen, sonstigen Betriebsstörungen und Schäden

- (1) Jeder Brand- oder Katastrophenfall im Hochschulgebäude ist sofort der Notrufzentrale bzw. der Sicherheitszentrale (ZKM) zu melden. Soweit Brandbekämpfung möglich ist, hat diese Vorrang vor der Meldung. Lebensrettung geht vor Brandbekämpfung. Bei Gefahr im Verzug ist die Feuerwehr sofort zu benachrichtigen.
- (2) 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.
- (3) Havarien und sonstige Betriebsstörungen, Schäden und Defekte an Gebäuden, Einrichtungsgegenständen, Schließanlagen etc. sind umgehend dem Gebäudemanagement, außerhalb der Dienstzeiten der Sicherheitszentrale, zu melden.
- (4) Bei Verletzungen, auch kleinerer Art, ist unverzüglich Erste Hilfe zu leisten und die Verwaltung zu informieren, die den Unfall aus versicherungsrechtlichen Gründen dokumentiert (Bereich Personal).
- (5) Das Fehlen von Schutzvorrichtungen, erkennbare Mängel oder sonstige Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich dem Gebäudemanagement zu melden. Die Geräte oder Anlagen sind nicht weiterzuverwenden. Andere Personen müssen auf die Gefahren hingewiesen und die Nutzung untersagt werden.
- (6) Für Schäden oder Beschmutzung von Einrichtungen, Geräten, Räumen, Fluren, Innen- und Außenwänden usw., die auf Missbrauch oder fahrlässiges Verhalten zurück zu führen sind, haftet der Benutzer umfassend. Vorsätzliche Beschmutzung oder Beschädigung, sind der Rektorin/ dem Rektor anzuzeigen; sie können strafrechtlich verfolgt werden.
- (7) Diebstähle und Einbrüche, Personen- und Sachschäden sind vom Geschädigten unverzüglich der Verwaltung zu melden. Die HfG behält sich vor, Anzeige zu erstatten.
- (8) Fundsachen sind beim Hausdienst bzw. in der Verwaltung abzugeben. Fundsachen, die nicht spätestens sechs Monate nach Einlieferung abgeholt werden, werden entsorgt oder verwertet.
- (9) Die Hochschule übernimmt nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen grundsätzlich keine Haftung bei Beschädigung oder Verlust von Privateigentum. Sie haftet nicht für Schäden infolge der Nichtbeachtung von Haus-, Werkstatt- und Brandschutzordnung. Ersatzansprüche gegen die Hochschule sind ausgeschlossen.

§ 8 Hausrecht

- (1) Die Rektorin oder der Rektor übt das Hausrecht aus. Bei Abwesenheit wird das Hausrecht von der Kanzlerin oder dem Kanzler oder deren oder dessen Stellvertretung ausgeübt. Diese Entscheidungen gehen denjenigen der mit dem Hausrecht beauftragten Personen vor.
- (2) Die Rektorin/ Der Rektor beauftragt folgende Hochschulmitglieder mit der Ausübung des Hausrechts:
 1. Mitglieder des Rektorates,
 2. Sprecherinnen/ Sprecher der Fachgruppen, Leitungen von wissenschaftlichen und künstlerischen sowie von Zentralen Einrichtungen sowie die Leitungen von fachübergreifenden Einrichtungen und Projekten für diejenigen Räume, die diesen zur unmittelbaren Nutzung zugewiesen sind,
 3. Sitzungsleitungen während der Sitzung von Organen der Hochschule und ihrer Gremien,
 4. Lehrpersonen in ihren Lehrveranstaltungen,
 5. alle Mitarbeiter*innen für die ihnen zugewiesenen Büros,
 6. Leitung Gebäudemanagement,
 7. Mitglieder des AStA-Vorstandes für das Büro des AStA und bei Veranstaltungen des AStA.
- (3) Die Rektorin/ Der Rektor beauftragt weitere Personen mit der Ausübung des Hausrechts im Einzelfall.
- (4) Die mit der Ausübung des Hausrechts beauftragten Personen haben bei Störungen das Recht, ein Hausverbot auszusprechen, das mit Ablauf des Tages endet, an dem es ausgesprochen wird. Ein Hausverbot über einen Tag hinaus, darf nur von der Rektorin oder dem Rektor ausgesprochen werden.

§ 9 Gebäudemanagement

- (1) Das Gebäudemanagement (inkl. Hausdienste) ist zuständig für den wirtschaftlichen und ordnungsgemäßen Betrieb des Gebäudes. Es organisiert u.a. die Hausmeister- und Reinigungsdienste, kümmert sich um die Energie- und Wasserversorgung sowie die Zugangsverwaltung. Letztere kann auf einzelne Einrichtungen oder externe Dritte übertragen werden.
- (2) Die Durchführung baulicher Maßnahmen erfolgt ausschließlich über das Gebäudemanagement. Die Veränderung von Gebäuden, Einrichtungen und Anlagen sowie Einbauten bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Rektorat; zuständig für die entsprechenden Abstimmungen und Koordination ist das Gebäudemanagement.

§ 10 Schlüssel- und Chipverwaltung

- (1) Die Schlüsselverwaltung der HfG obliegt dem Gebäudemanagement, die Chip-Verwaltung dem Veranstaltungsmanagement.
- (2) Schlüssel (inkl. Chips/ Chipkarten) werden ausschließlich an berechtigte Personen vergeben; über die Vergabe ist ein Nachweis zu führen.
- (3) Eine Weitergabe von Schlüsseln und Chipkarten an Dritte ist untersagt; für Schäden haftet der Schlüssel- bzw. Chipinhaber.
- (4) Sobald der Grund für die Vergabe eines Schlüssels oder eines Chips entfällt (u.a. Ende des Beschäftigungsverhältnisses oder Studiums), ist dieser umgehend zurück zu geben.
- (5) Schlüssel und Chips sind sorgfältig aufzubewahren. Etwaige Verluste oder Beschädigungen sind der Verwaltung unverzüglich anzuzeigen, auch um den Zugang für Unbefugte zu sperren. Für verloren gegangenen bzw. beschädigte Schlüssel und Chips und die daraus resultierenden Folgekosten haftet der Schlüssel- bzw. Chipinhaber.
- (6) Die Montage, notwendige Reparaturen und das Wechseln von Schließzylindern, Schlössern, Beschlägen und sonstiger schließtechnischer Einrichtungen erfolgt durch das Gebäudemanagement oder von diesem beauftragte Personen und Dritte. Eigenmächtige Veränderungen sind verboten.

§ 11 Haftung für eingebrachte Gegenstände

- (1) Die HfG haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten Gegenständen, es sei denn, der Verlust oder die Beschädigung wurde von einem Mitarbeiter vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht. Unberührt hiervon bleiben etwaige Schadensersatzansprüche aus Amtshaftung.
- (2) Die HfG haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von ungenehmigt eingebrachten Gegenständen.

§ 12 Ergänzende Regelungen

- (1) Die einschlägigen gesetzlichen Regelungen sowie die Regelungen der Hochschule sind zu beachten. Es wird insbesondere auf die Brandschutz- und Werkstattordnung, die Versammlungsstättenverordnung, die Gefahrstoffverordnung und die einschlägigen betrieblichen Vorschriften beim Umgang mit Gefahrstoffen sowie Arbeitsschutzrichtlinien verwiesen, sofern diese für die Nutzung der Gebäude erlassen wurden.
- (2) Weitere Regelungen für Einrichtungen und Räume der Hochschule sind von Personen nach § 2 Abs. 1 zu genehmigen und am jeweiligen Ort auszuhängen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am 01.09.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hausordnung der Staatlichen Hochschule für Gestaltung Karlsruhe vom 08.08.2002, aktualisiert am 07.02.2012 außer Kraft.

Karlsruhe, den 14.08.2019

gez. Prof. Dr. Johann F. Hartle
- Kommissarischer Rektor -

gez. Christiane Linsel
- Kanzlerin -