

Hochschule Kempten  
University of Applied Sciences

# Hausordnung

der Hochschule für angewandte Wissenschaften Kempten

Zur Gewährleistung eines geordneten Hochschulbetriebes erlässt der Präsident auf Grund von Art. 21 Abs. 12 Satz 1 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHschG) und von § 28 Abs. 3 der Allgemeinen Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern (AGO) in der jeweils gültigen Fassung für die Hochschule Kempten nachfolgende Hausordnung. Nach Art. 3 Abs. 2 des Grundgesetzes (GG) sind Frauen und Männer gleichberechtigt. Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Hausordnung gelten daher für Frauen und Männer in gleicher Weise.

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt für alle von der Hochschule genutzten Gebäude, Gelände und Liegenschaften.
- (2) Die Hausordnung ist rechtsverbindlich für alle Mitglieder der Hochschule sowie für alle Personen, die sich auf dem Gelände oder in den Räumen der Hochschule aufhalten.

## § 2 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht wird vom Präsidenten und den von ihm mit dem Hausrecht beauftragten Personen ausgeübt.
- (2) Hausrechtsbeauftragte des Präsidenten sind neben den Mitarbeitern des mit dem Kontroll- und Schließdienst beauftragten Unternehmens folgende Mitglieder der Hochschule:
  - Der Kanzler und der Leiter des Technischen Amtes sowie dessen Mitarbeiter (z.B. Hausmeister),
  - Die Dekane für diejenigen Räume ihrer Fakultät, die diesen zur unmittelbaren Nutzung zugewiesen sind,
  - Die Leiter der Organisationseinheiten und Einrichtungen für den Bereich der jeweiligen Organisationseinheit und Einrichtung,
  - Die amtlich tätigen Mitglieder des Lehrkörpers in den von ihnen benutzten Unterrichtsräumen,
  - Die Sitzungsleiter während den von Ihnen abgehaltenen Sitzungen,
  - Die Mitglieder des Studentischen Konvents bei der Durchführung eigener Veranstaltungen,
  - Generell oder für den Einzelfall vom Präsidenten beauftragte Hochschulmitglieder,
- (3) Der Präsident sowie die Hausrechtsbeauftragten werden in Ausübung des Hausrechts nach den allgemeinen Bestimmungen vertreten.

- (4) Die in Ausübung des Hausrechts vom Präsidenten oder in dessen Vertretung getroffenen Entscheidungen und Maßnahmen gehen denen der Hausrechtsbeauftragten in jedem Fall vor.
- (5) Den Anweisungen, welche die dazu Berechtigten in Ausübung des Hausrechts treffen, ist Folge zu leisten.

### **§ 3 Öffnungszeiten**

- (1) <sup>1</sup>Die Öffnungszeiten sind in der Anlage beschrieben. <sup>2</sup>Außerhalb dieser Zeiten sind die Gebäude grundsätzlich geschlossen zu halten. <sup>3</sup>Ausnahmen gelten insbesondere für Veranstaltungen der Professional School of Business and Technology und Sonderveranstaltungen.
- (2) Während der vorlesungsfreien Zeit sind die Hörsäle abzuschließen.
- (3) Die Beauftragten gemäß § 2 Abs. 2 sind angewiesen, bei Personen, die außerhalb der Öffnungszeiten in den Gebäuden ohne Berechtigung angetroffen werden, den Namen festzustellen und sie ggf. zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern.

### **§ 4 Winterdienst**

<sup>1</sup>Zu den in der Anlage 1 genannten Öffnungszeiten wird der Winterdienst durchgeführt. <sup>2</sup>Außerhalb der Öffnungszeiten übernimmt die Hochschule für angewandte Wissenschaften Kempten keine Haftung für eventuelle Schäden, welche durch einen unsachgemäß ausgeführten Winterdienst verursacht werden.

### **§ 5 Ausgabe von Schlüsseln**

- (1) Professoren, das weitere Lehrpersonal sowie Mitarbeiter erhalten jeweils einen persönlich zugewiesenen Schlüssel für ihre Bürotüren und für sonstige Türen in den Gebäuden, die sie benützen müssen, gegen Empfangsbestätigung durch das Technische Amt ausgehändigt.
- (2) <sup>1</sup>Der Verlust eines Schlüssels ist dem Technischen Amt unverzüglich zu melden. <sup>2</sup>Die dadurch verursachten Kosten trägt der Verantwortliche. <sup>3</sup>Bei Beendigung des Dienstverhältnisses oder Abgabe einer schlüsselberechtigten Funktion ist der Schlüssel unaufgefordert und unverzüglich dem Technischen Amt zurückzugeben.
- (3) <sup>1</sup>Die Weitergabe eines Schlüssels mit Schließfähigkeit für eine oder mehrere Gebäude-Außentüren an andere Personen, insbesondere Studierende, ist untersagt. <sup>2</sup>Bei der Weitergabe sonstiger Schlüssel haftet der Schlüsselberechtigte bei Verlust oder Diebstahl und ist verantwortlich für die Einhaltung der Erfordernisse der Arbeitssicherheit und des Brandschutzes durch die Person, an welche die Weitergabe erfolgt ist.

### **§ 6 Ausgabe von Dongle (Hardware Key) für alarmgesicherte Bereiche**

- (1) <sup>1</sup>Das Aushändigen von Dongle (Hardware Key) an berechtigte Personen erfolgt gegen Empfangsbestätigung durch das Rechenzentrum.
- (2) <sup>1</sup>Der Verlust eines Dongles ist dem Rechenzentrum unverzüglich zu melden. <sup>2</sup>Die dadurch verursachten Kosten trägt der Verantwortliche. <sup>3</sup>Bei Beendigung des Dienstverhältnisses oder Abgabe der Schließberechtigung mittels Dongles ist dieser unaufgefordert und unverzüglich dem Rechenzentrum zurückzugeben.
- (3) Die Weitergabe des Dongles an andere Personen ist nicht gestattet.

## **§ 7 CampusCard**

- (1) <sup>1</sup>Der Verlust der CampusCard ist dem Technischen Amt und dem Studienamt unverzüglich zu melden. <sup>2</sup>Die dadurch verursachten Kosten trägt der Verantwortliche. <sup>3</sup>Bei Beendigung des Dienstverhältnisses oder Abgabe einer Parkberechtigung ist das Technische Amt unaufgefordert und unverzüglich darüber zu informieren.
- (2) Die Weitergabe der CampusCard an andere Personen ist nicht gestattet.

## **§ 8 Sonderveranstaltungen**

<sup>1</sup>Sonderveranstaltungen sind unter Verwendung des vorgesehenen Formulars dem Technischen Amt rechtzeitig anzumelden, wenn eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:

- Die Veranstaltung findet außerhalb der Öffnungszeiten gemäß Anlage 1 statt
- Die Veranstaltung findet außerhalb des eigenen räumlichen Verantwortungsbereiches statt
- Die Veranstaltung dient einer hochschulfremden Nutzung
- Die Veranstaltung findet auch innerhalb von Fluren statt
- Für die Veranstaltung ist eine Dienstleistung des Technischen Amtes erforderlich

<sup>2</sup>Es ist darauf zu achten, dass die jeweils zugelassene Personenanzahl nicht überschritten wird.

## **§ 9 Allgemeine Verhaltensregeln**

- (1) <sup>1</sup>Alle Personen haben sich stets so zu verhalten, dass sie den Lehr-, Lern-, Bibliotheks- und Forschungsbetrieb, sonstige genehmigte Veranstaltungen und die Tätigkeit der Hochschulverwaltung nicht beeinträchtigen. <sup>2</sup>Auch an den Wochenenden und in den Abend- und Nachtstunden darf die öffentliche Ordnung auf dem Campus und in den Gebäuden der Hochschule nicht gestört werden. <sup>3</sup>Alle Personen, welche sich auf dem Gelände oder in den Räumen der Hochschule aufhalten, dürfen sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen, anderen berauschenden Mitteln oder Medikamenten nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können oder in einem solchen Zustand das Gelände der Hochschule betreten.
- (2) <sup>1</sup>In allen Gebäuden der Hochschule herrscht absolutes Rauchverbot, auch von E-Zigaretten aller Art. <sup>2</sup>Rauchen ist nur im Freien und auch dort nur in angemessenem Abstand zu den Fenstern der Büros und Lehrräume und zu Eingangstüren gestattet. <sup>3</sup>Das Wegwerfen von Zigarettenresten auf den Boden ist verboten.
- (3) Der Mitschnitt von Vorlesungen, Filmen und Fotografieren sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Dozenten erlaubt.
- (4) <sup>1</sup>Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln und in ordentlichem Zustand zu erhalten. <sup>2</sup>Beschädigungen und Verunreinigungen sind zu vermeiden. <sup>3</sup>Beschädigungen sind unverzüglich den Verantwortlichen zu melden. <sup>4</sup>Auf Sauberkeit ist zu achten. <sup>5</sup>Abfälle aller Art sind in die hierfür aufgestellten Abfallkörbe und -behälter zu werfen.
- (5) Sofern die Witterung dies erfordert und beim Verlassen der Räume sind die Fenster und Türen zu schließen.
- (6) <sup>1</sup>Die Gebäude und Gebäudeteile der Hochschule dürfen nur zu Dienst- und Unterrichtszwecken genutzt werden. <sup>2</sup>Film- und Fernhaufnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Präsidenten.
- (7) <sup>1</sup>In den PC-Räumen ist das Essen und Trinken nicht gestattet. <sup>2</sup>Bei Nutzung der Kochgelegenheiten ist darauf zu achten, dass Geruchsbelästigungen vermieden werden.
- (8) <sup>1</sup>Zur Vermeidung von Diebstählen sind persönliche Wertgegenstände unter Verschluss zu halten. <sup>2</sup>Für abhanden gekommene Geldbeträge und Wertsachen wird keine

Haftung übernommen. <sup>3</sup>Für den Verschluss der Räume und Dienstzimmer sowie der Schränke und Schreibtische sind die jeweiligen Nutzer verantwortlich.

(9) Nach Dienstschluss sind verwendete elektrische Geräte auszuschalten.

(10) <sup>1</sup>Betteln und Hausieren, jede Art des Feilbietens von Waren, das Mitbringen von Tieren (ausgenommen Blindenhunde), das Aufsuchen von Hochschulangehörigen zum Abschluss privater Geschäfte innerhalb der Dienstgebäude sowie parteipolitische Betätigung in Wort und Schrift sind in den Gebäuden der Hochschule und auf den von der Hochschule verwalteten Grundstücken verboten (§§ 29-32 AGO). <sup>2</sup>Ausserhalb der Gebäude sind Hunde an der Leine zu führen und nicht ohne Beaufsichtigung zurückzulassen, auch wenn sie angeleint sind. <sup>3</sup>Hundekot ist zu entfernen.

## **§ 10 Verantwortung für Arbeits- und Gesundheitsschutz, Brandschutz und Unfallverhütung**

(1) Der Präsident trägt die Organisationsverantwortung für den Vollzug der Rechtsvorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, des Brandschutzes und der Unfallverhütung.

(2) Jeder Inhaber eines Amtes in der Selbstverwaltung, jeder für eine Organisationseinheit verantwortliche Leiter sowie jeder für eine Veranstaltung Verantwortliche ist in seinem Verantwortungsbereich für die Einhaltung der Regeln des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, Brandschutzes und der Unfallverhütung zuständig.

## **§ 11 Brandschutz/Verhalten im Brandfall**

(1) In Flucht- und Rettungswegen dürfen keine Gegenstände abgestellt oder angebracht werden, die eine Brandlast darstellen (brennbares Material), von denen ein Brand ausgehen kann (z.B. elektrische Geräte) oder die Rettungswege einengen.

(2) Feuerwehrezufahrten sind ständig freizuhalten.

(3) Brandschutztüren dürfen nicht verkeilt, verstellt oder anderweitig offen gehalten werden.

(4) Auf die Pflicht zur Einhaltung der Brandschutzordnung wird ausdrücklich verwiesen.

## **§ 12 Plakatieren**

(1) <sup>1</sup>Das Anbringen von Anschlägen, Plakaten, Hinweisen, Ankündigungen, Mitteilungen, etc. darf nur an den dafür vorgesehenen Stellen unter Beachtung von § 11 Abs. 1 oder in Schaukästen erfolgen. <sup>2</sup>Insbesondere dürfen Glastüren in Fluren und Treppenhäusern nicht verklebt werden.

(2) <sup>1</sup>Nichtdienstliche Anschläge bedürfen der Genehmigung, welche durch Anbringen des Hochschulstempels erteilt wird. <sup>2</sup>Die Genehmigung wird in den Fakultäten durch die Fakultätssekretariate und in den zentralen Gebäuden durch das Technische Amt angebracht.

(3) Anschläge, welche nicht die Voraussetzungen des Abs. 1 und Abs. 2 erfüllen, werden entfernt.

## **§ 13 Parkordnung**

(1) Auf dem Gelände der Hochschule für angewandte Wissenschaften Kempten gilt die Straßenverkehrsordnung.

(2) <sup>1</sup>Parken auf dem Gelände der Hochschule für angewandte Wissenschaften Kempten, einschließlich der Tiefgaragen, ist nur Mitgliedern und Besuchern der Hochschule und nur auf den dafür vorgesehenen Stellplätzen gestattet. <sup>2</sup>Die Nutzung der Stellplätze erfolgt auf eigene Gefahr.

- (3) <sup>1</sup>Fahr- und Motorräder sind nur an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. <sup>2</sup>Das Mitführen von Fahrrädern innerhalb der Gebäude ist verboten.
- (4) Das Abstellen abgemeldeter oder nicht fahrbereiter Kraftfahrzeuge ist verboten, ebenso das Abstellen funktionsuntüchtiger Fahrräder.
- (5) Durch- und Zufahrten, Ein- und Ausgänge, Rettungswege sowie Zufahrten für die Feuerwehr sind ständig freizuhalten.
- (6) <sup>1</sup>Entgegen den vorstehenden Regelungen parkende Fahrzeuge werden auf Kosten des Halters abgeschleppt. <sup>2</sup>Für das Entfernen widerrechtlich abgestellter Fahrräder gilt dies entsprechend.

#### **§ 14 Umweltschutz**

Alle Hochschulangehörigen werden gebeten, sich aktiv an Maßnahmen zum Ressourcensparen (z.B. Energie, Wasser, Papier) zu beteiligen.

#### **§ 15 Fundsachen**

<sup>1</sup>Fundgegenstände sind im Fundbüro, welches in der Zahlstelle eingerichtet ist, abzugeben. <sup>2</sup>Sie werden für die Dauer von zwei Monaten aufbewahrt und an denjenigen zurückgegeben, der glaubhaft macht, Eigentümer bzw. rechtmäßiger Besitzer der Sache zu sein. <sup>3</sup>Nach Ablauf dieser Frist werden die Fundgegenstände an das Fundbüro der Stadtverwaltung Kempten, Rathausplatz 22, 87435 Kempten, weitergeleitet.

#### **§ 16 Allgemeine Ordnungsbestimmungen**

Die gegebenenfalls für einzelne Geländeteile, für besondere Einrichtungen oder Laboratorien bestehenden ergänzenden Ordnungen sind zu beachten.

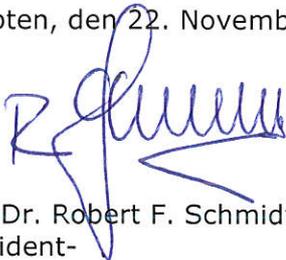
#### **§ 17 Ahndung von Verstößen**

Bei Zuwiderhandlungen gegen diese Hausordnung kann ein Hausverbot erteilt werden.

#### **§ 18 Inkrafttreten**

Diese Hausordnung tritt am 01.12.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hausordnung vom 01.12.2015 außer Kraft.

Kempten, den 22. November 2017



Prof. Dr. Robert F. Schmidt  
-Präsident-

**Anlage:**

Gebäudeöffnung – Gebäudeschließung <b>Montag – Freitag</b> (regulär)		
Gebäude	Öffnung	Schließung
A	6:30h	20:30h
D		
H		
M		
S		
T		
W		
V		
M Speisesaal	7:30h	20:30h
Tiefgarage S UG1+UG2	6:30h	20:30h

Gebäudeöffnung – Gebäudeschließung <b>Samstag</b> (regulär)		
Gebäude	Öffnung	Schließung
M Haupteingang	7:00h	14:00h

Vor und während der Prüfungszeit und bei besonderen Anlässen gelten erweiterte Öffnungszeiten.