

# HAUSORDNUNG

## § 1 Allgemeines

Diese Hausordnung dient dem respektvollen Umgang, der Sicherheit und Ordnung an der Kunstuniversität Linz. Sie hat insbesondere die der Kunstuniversität Linz aufgrund von Gesetzen und Verordnungen obliegenden Aufgaben zu ermöglichen. Verpflichtungen des Studiums, der Lehre, der Forschung, der Erschließung der Künste und der Verwaltung haben Vorrang vor allen anderen Nutzungsmöglichkeiten.

## § 2 Geltungsbereich

(1) Die Geltung dieser Hausordnung erstreckt sich auf alle Grundstücke, Gebäude und Räume, die der Kunstuniversität Linz zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung stehen.

(2) Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benutzer\*innen dieser Grundstücke, Gebäude und Räume zu beachten.

## § 3 Zuweisung von Räumlichkeiten

(1) Das Rektorat verfügt über die der Kunstuniversität Linz zur Verfügung stehenden Grundstücke, Gebäude und Räume. Es nimmt die Zuweisung an die Institute, die Dienstleistungseinrichtungen, die Organe der Universität, der HochschülerInnenschaft und der Personalvertretung sowie an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen vor.

(2) Begründete Anträge auf Zuweisung oder auf Änderung der Zweckwidmung bereits zugewiesener Räume sind an das Rektorat zu richten. Bei begründetem Bedarf kann das Rektorat von sich aus Widmungsänderungen nach Anhörung der betroffenen Organe bzw. Universitätseinrichtungen verfügen. Der Flächenbedarf und die Qualität der Räume müssen berücksichtigt werden.

## § 4 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten der Universitätsgebäude werden vom Rektorat festgesetzt. Sie können je nach Nutzungsart der Gebäude und unterschiedlich während des Semesters bzw. der Ferienzeiten festgesetzt werden.

(2) Die Öffnungszeiten sind im Mitteilungsblatt kundzumachen.

(3) Außerhalb der gemäß Abs. 1 festgesetzten Öffnungszeiten ist der Aufenthalt in den Gebäuden der Kunstuniversität Linz nur Personen mit einem der

Kunstuniversität Linz zugeordneten Dienstverhältnis oder Lehrauftrag sowie StudierendenvertreterInnen in Durchführung ihrer Dienst- bzw. Organpflichten und Studierenden gestattet.

## **§ 5 Parteienverkehr**

(1) Von allen Organen bzw. Leiter\*innen von Organisationseinheiten der Kunstuniversität Linz sind in Absprache mit dem Rektorat für den Parteienverkehr angemessene Zeiten festzusetzen.

(2) Diese Zeiten sind auf der Webseite, an den Amtstafeln oder neben den Eingangstüren der Dienstzimmer anzuschlagen.

## **§ 6 Informationsflächen und Automaten**

(1) Die Vergabe der Informationsflächen obliegt dem Rektorat. Der Bedarf der Universitätseinrichtungen, der HochschülerInnenschaft und des Betriebsrates ist vordringlich zu berücksichtigen.

(2) In Ausnahmefällen, insbesondere für die Zeit vor Wahlen nach dem HochschülerInnenschaftsgesetz, dem UG 2002, dem ArbVerfG oder dem PVG kann das Rektorat zusätzliche Informationsflächen zur Verfügung stellen.

(3) Anschläge an nicht dafür vorgesehenen Flächen (z.B. an Türen, Liftkabinen, Mauerflächen, Säulen) sind verboten und zu entfernen.

(4) Nach Maßgabe des vorhandenen Platzes können Informationsflächen auch an andere Einrichtungen, wie z. B. akademische Vereine, Kooperationspartnern, vergeben werden.

(5) Die Zuweisung von Informationsflächen ist zu widerrufen, wenn widmungswidrige Verwendung festgestellt oder die Anschlagfläche durch längere Zeit hindurch offensichtlich nicht genützt wird. Widmungswidrige Verwendung liegt insbesondere dann vor, wenn einschlägige Rechtsvorschriften verletzt werden.

(6) Das Aufstellen von Informationstischen durch Universitätsangehörige bedarf der Genehmigung durch das Rektorat.

(7) Das Aufstellen von Automaten an allgemein zugänglichen Stellen bedarf der Genehmigung durch das Rektorat, welches auch über den erforderlichen Kostenersatz entscheidet. Die Evidenzhaltung erfolgt durch die zuständige Abteilung der Zentralen Verwaltung.

## § 7 Zutritt zu Gebäuden

(1) Personen, mit einem der Kunstuniversität Linz zugeordneten Dienstverhältnis, Angestellte, StudierendenvertreterInnen sowie Studierende an der Kunstuniversität Linz haben Anspruch auf Medien für die Identifikation bei der Zutrittskontrolle bzw. auf Schlüssel, welche den Zugang zum Arbeitsplatz für dienstliche Zwecke ermöglichen. Lehrbeauftragte nach Genehmigung durch das Rektorat oder die Instituts- oder Abteilungsleitung.

Zutrittsberechtigungen werden räumlich und zeitlich begrenzt nach dem tatsächlichen Bedarf erteilt. Aus Gründen der Arbeitssicherheit kann die Vergabe von Zutrittsrechten z. B. bei Werkstätten mit der Vorlage eines gültigen Schulungsnachweises verknüpft sein. Personen die sich in den Gebäuden der Kunstuniversität aufhalten sind verpflichtet, auf Anfrage den MitarbeiterInnen der Abteilung für Gebäude und Technik und dem Haus- oder Wachdienst bekannt zu geben, welche Zutrittsmedien sie für die Identifikation im Zutrittskontrollsystem verwenden.

(2) Die Vergabe und Verwaltung der Zutrittskontrollmedien, sowie die Führung der diesbezüglichen namentlichen Evidenz erfolgt durch die Abteilung Gebäude und Technik. Diese ist berechtigt, Zutrittsmedien ohne vorhergehende Rückfrage zu sperren, wenn dies aus Sicherheitsgründen erforderlich erscheint. Darüber hinaus sind unverzüglich die organisationsrechtlich verantwortlichen Organe sowie die betroffenen Personen zu informieren.

(3) Der Erhalt eines Schlüssels bzw. eines Zutrittsmediums verpflichtet die Inhaber:

- a) den erhaltenen Schlüssel bzw. das erhaltene Zutrittsmedium in keinem Fall anderen Personen zu überlassen;
- b) keine Nachfertigung des Schlüssels bzw. dieser Karte durchführen bzw. durchführen zu lassen;
- c) einen eventuellen Verlust unverzüglich der Abteilung für Gebäude und Technik zu melden;
- d) den Schlüssel bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis (bzw. Beendigung der Tätigkeit) oder bei Beendigung des Studiums unaufgefordert und unverzüglich zurückzugeben.

(4) Im Falle des Verlustes eines Schlüssels ist eine polizeiliche Verlustanzeige zu erstatten. Bei Verlust eines Zutrittsmediums ist dies unverzüglich der Abteilung für Gebäude und Technik zu melden, um dieses sperren zu können. Die Höhe des Kostenersatzes bei Verlust und Neuausstellung wird vom Rektorat festgelegt. Der Kostenersatz ist abhängig vom tatsächlichen Aufwand.

## **§ 8 Telefon, Fax, Kopiergeräte und EDV-Arbeitsplätze**

(1) Die in den Universitätsräumen installierten Telefone, Kopier- und Faxgeräte sind nur für den dienstlichen Gebrauch bestimmt. In dringenden Fällen ist die Benutzung für private Zwecke gegen Kostenersatz möglich.

(2) Bezüglich der EDV-Arbeitsplätze gilt die EDV-Ordnung der Zentralen Verwaltung (Zentraler Informatikdienst - ZID).

## **§ 9 Allgemeine Benützungsvorschriften**

(1) Alle Gebäude und das Gelände der Kunstuniversität Linz sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars und im Sinne eines nachhaltigen Umgangs mit Ressourcen unter sparsamer Verwendung von Energie (Strom, Heizung, Inventarmaterialien) zu nutzen, wobei alle Universitätsangehörigen verpflichtet sind, das dafür Notwendige zu tun. Offenbare Mängel und Schäden an Gebäuden, Leitungen, Einrichtungen, Geräten usw. sind umgehend durch jeden Universitätsangehörigen an die Zentrale Verwaltung (Abteilung für Gebäude und Technik) zu melden.

(2) Fundgegenstände sind in der Informationszentrale im Erdgeschoß, Hauptplatz 6, abzugeben. Sie werden dort nach Möglichkeit einen Monat ab Abgabetag verwahrt und danach dem Fundbüro des Magistrates Linz übergeben. Die Universität übernimmt keine wie immer geartete Haftung für gefundene bzw. abgegebene Gegenstände.

(3) Sonstige universitäre Regelungen wie z. B. die Brandschutzordnung, die EDV-Benützungsvorschriften des ZID, die Benützungsvorschriften der Bibliothek, die Atelierbenützungsvorschriften der Abteilungen / Institute, die Werkstattordnungen sowie die Veranstaltungsordnung sind ebenso einzuhalten.

(4) Bei Unfällen mit Personenschäden im Bereich der Universität ist unverzüglich die Rettungskette in Gang zu setzen und nach Möglichkeit „Erste Hilfe“ zu leisten.

(5) Verboten sind:

1. Jede parteipolitische Betätigung in Wort und Schrift mit Ausnahme der im HochschulInnenschaftsgesetz, ArbVerfG und Bundespersonalvertretungsgesetz eingeräumten Rechte.
2. Jede Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstigem Warenvertrieb, ausgenommen in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten oder aufgrund einer Genehmigung durch das Rektorat in Verbindung mit der

Benützungsordnung von Räumen und Einrichtungen der Kunstuniversität Linz.

3. Die Durchführung von Sammlungen aller Art, ausgenommen aufgrund einer Genehmigung durch das Rektorat z. B. für gemeinnützige Zwecke.
4. Die Verteilung von Handzetteln, das Aushängen von Anschlägen und Plakaten entgegen den Bestimmungen des § 6 der Hausordnung.
5. Bei Verwendung privater netzabhängiger Elektrogeräte ist darauf zu achten, dass sie den Sicherheitsnormen und Standards CE und GS entsprechen, dass sie funktionsfähig und unbeschädigt sind. Den AbteilungsleiterInnen kommt ein Einspruchsrecht zu.
6. Das Rauchen in allen Räumen der Universität.
7. Das Mitnehmen von Haustieren.
8. Das Mitnehmen bzw. Abstellen von Fahrrädern und sonstigen Fahrzeugen in den Räumlichkeiten der Universität.
9. Jede eigenmächtige Veränderung an universitären Einrichtungen durch Universitätsangehörige und andere Personen.
10. Die Entfernung oder Beschädigung von die Sicherheit und Ordnung betreffenden Anschlägen (Kennzeichnung der Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege usw.) bzw. deren Entziehung aus dem Sichtbereich.

(6) Die Universitätsangehörigen haben im Rahmen ihrer Kompetenzen und Tätigkeiten, welche z. B. in der Satzung festgelegt sind, selbstständig alle Maßnahmen zu treffen, die einen reibungslosen Ablauf des Betriebes in Lehre, Forschung, Erschließung der Künste und Verwaltung ermöglichen.

Insbesondere ist das Rektorat im Wege über die Abteilungen der Zentralen Verwaltungen zu informieren:

1. bei ungewöhnlichen Vorfällen;
2. bei Verstößen gegen die Hausordnung und die Brandschutz- und Sicherheitsordnung, wenn dadurch Sicherheitsmaßnahmen zur Abwehr von Schäden notwendig sind oder die Gefahr strafrechtlich sanktionierter Tatbestände gegeben ist;
3. bei Unfällen von Studierenden durch den/die Leiter/in der Organisationseinheit, sofern sich der Unfall im Wirkungsbereich der Organisationseinheit ereignet hat, ansonsten durch den/die Lehrveranstaltungsleiter/in.

(7) Alle Universitätsangehörigen sind verpflichtet, bei der Ermittlung zur Klärung eines Sachverhalts im Falle von Verstößen gegen diese Hausordnung mitzuwirken.

(8) Auf die behördlichen Auflagen und Benützungsbewilligungen für die Gebäude ist Bedacht zu nehmen.

(9) Die Organe und Leiter/innen der Organisationseinheiten sind in ihrem Kompetenzbereich für die vollständige Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge verantwortlich.

(10) Die Organe, Leiter/innen der Organisationseinheiten und Beauftragten der Zentralen Verwaltung haben im jeweiligen Wirkungsbereich die Kontrolle der sachgemäßen Benutzung der Einrichtungen der Kunstuniversität Linz durchzuführen und für die Evidenzhaltung und Sicherung des den Organisationseinheiten zugewiesenen Inventars durch Inventarbeauftragte zu sorgen.

(11) In Vollzug dieser Hausordnung ist den von den zuständigen Kontrollorganen erteilten Anordnungen unverzüglich Folge zu leisten. Werden Benutzer/innen der Einrichtungen der Kunstuniversität Linz von Kontrollorganen bei offenkundigen Übertretungen der Hausordnung angetroffen, so haben Erstere auf Verlangen ihre Identität nachzuweisen. Die Kontrollorgane sind ebenfalls auf Verlangen zur Ausweiseleistung verpflichtet. Das Rektorat ist schriftlich über diesen Sachverhalt in Kenntnis zu setzen.

(12) Bei Verlassen der Räume sind die Fenster zu schließen und das Licht sowie sonstige Strom verbrauchende Geräte abzuschalten.

(13) Alle Universitätsangehörigen und sonstigen Nutzer der Ressourcen der Kunstuniversität Linz sind für die von ihnen schuldhaft verursachten Schäden an den Einrichtungen der Universität nach den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts haftbar. Für Bedienstete gelten speziell die Bestimmungen des Organhaftpflichtgesetzes und des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, für Studierende ist das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz sinngemäß anzuwenden.

## **§ 10 Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung**

Jegliches Verhalten, welches dazu geeignet ist, die Ruhe, Ordnung und Sicherheit am Universitätsgelände zu stören, ist untersagt.

## **§ 11 Verstöße gegen die Sicherheit und Ordnung**

Bei Verstößen gegen die Sicherheit und Ordnung oder bei Gefährdung von Universitätsangehörigen bzw. des sicheren Betriebs von universitären Einrichtungen kann das Rektorat unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit unverzüglich Benützungsbeschränkungen verfügen, welche sowohl Personen wie auch Einrichtungen betreffen.

## **§ 12 Sanktionen bei Verletzung sonstiger Bestimmungen der Hausordnung**

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

1. Bei geringfügigen Verletzungen:

Abmahnung durch den/die Leiter/in der Organisationseinheit, Lehrveranstaltungs- oder Veranstaltungsleiter/in, die Organe der HochschülerInnenschaft im jeweiligen Wirkungsbereich, subsidiär durch den/die Rektor/in.

2. Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verletzungen:

Nichtangehörige der Kunstuniversität Linz sind von der weiteren Benutzung der Einrichtungen der Kunstuniversität Linz durch den/die jeweilige/n Leiter/in der Organisationseinheit in seinem/ihrem Wirkungsbereich, subsidiär vom/von der Rektor/in, zeitlich befristet auszuschließen. Ein unbefristeter Ausschluss ist zulässig, wenn Wiederholungsgefahr besteht und wenn mit Rücksicht auf die Schwere des Verstoßes gegen die Bestimmungen der Kunstuniversität Linz eine ernstliche Störung des Betriebs in Lehre, Forschung, Erschließung der Künste und/oder der Verwaltung zu befürchten ist. Bei Universitätsangehörigen ist zwecks Einleitung entsprechender disziplinarer oder dienstrechtlicher Maßnahmen Meldung an die Dienstvorgesetzten und das Rektorat zu machen.

(2) Bei Gefahr in Verzug, dass Straftaten mit Körperverletzungen, gefährliche Drohungen, tätliche Beleidigungen, sexistische und rassistische Übergriffe und Belästigungen, erhebliche Sachbeschädigungen u.ä. begangen werden, die sofortige Maßnahmen der Gefahrenabwehr erforderlich erscheinen lassen, sind die Polizeibehörden um zweckentsprechende Maßnahmen und Hilfeleistung zu ersuchen. Das Rektorat ist von dieser Maßnahme unverzüglich zu verständigen. Wenn es zeitlich vertretbar erscheint, ist das Ersuchen um polizeilichen Schutz an das Rektorat zu stellen, welches gegebenenfalls die Polizei verständigt.

(3) Alle rechtswidrigen und schuldhaften Handlungen, die den Verdacht erwecken, einen nach den Vorschriften des Strafgesetzbuchs strafbaren Tatbestand zu erfüllen, sind im Wege über eine Meldung an das Rektorat zur Anzeige an die Staatsanwaltschaft zu bringen. Der Meldung ist eine Sachverhaltsdarstellung beizuschließen.

(4) Der/Die Rektor/in kann - um weiteren Besitzstörungen vorzubeugen - dem/der Betroffenen, der/die keine Universitätsangehörigen ist/sind, untersagen, in Zukunft das gesamte Universitätsgelände einschließlich der Anmietungen zu betreten (Hausverbot)

### **§ 13 Vollziehung**

Die Vollziehung der Hausordnung, insbesondere die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung obliegt dem Rektorat