

Satzungsteil Hausordnung

Version 06 vom 06.06.2019

Inhalt

§ 1. Geltungsbereich	2
§ 2. Aufenthalt von Personen	2
§ 2a Mitnahme von Kindern und Haftungsausschluss	2
§ 3. Inventar	3
§ 4. Verwendung von EDV-Ressourcen	3
§ 5. Gebäude	4
§ 6. Videoüberwachung.....	5
§ 7. Rauchen und Brandschutz	5
§ 8. Unfall.....	5
§ 9. Diebstahlprävention und Vorgangsweise nach einem Diebstahl.....	5
§ 10. Ordnung und Sauberkeit	6
§ 11. Haftung	7
§ 12. Inkrafttreten.....	7

§ 1. Geltungsbereich

Diese Hausordnung gilt für alle Studierenden, internen und externen MitarbeiterInnen sowie alle BesucherInnen der FH Technikum Wien und erstreckt sich über alle Gebäude, Räumlichkeiten, Anlagen und Grundstücke der Fachhochschule. Für jene Gebäude, in denen die FH Technikum Wien eingemietet ist, gilt diese Hausordnung als Ergänzung.

§ 2. Aufenthalt von Personen

- (1) Die Öffnungszeiten der Hauseingänge und anderer Zugänge sind der CIS-Seite (Campusinformationssystem) zu entnehmen.
- (2) Für MitarbeiterInnen ist das Betreten der Gebäude über das elektrische Schließsystem jederzeit möglich.
- (3) In den unterrichtsfreien Zeiten stehen den Studierenden folgende Bereiche zur Verfügung:
 1. Studierräume 5. OG und 6. OG im Bauteil A.
 2. Studierräume 1. OG, 2. OG und 4. OG im Bauteil F.
- (4) Das Betreten der PKW-Tiefgarage im Bauteil A ist Studierenden untersagt.
- (5) Das Betreten des Flachdaches ist nur in Absprache mit dem Servicebereich „Facility Management & Customer Service“ zum Zwecke von Reparatur- und Wartungsarbeiten gestattet.
- (6) Werkstätten und Laboratorien dürfen von Studierenden nur während der hierfür vorgesehenen Unterrichtszeit und nur in Anwesenheit einer verantwortlichen Aufsichtsperson betreten werden. Für diese Räumlichkeiten gelten die entsprechenden Laborordnungen als Ergänzung zur Hausordnung.
- (7) Das Betreten der Installationsräume für Heizung, Trafos, Aufzüge, Fernsprecher und dergleichen sowie der nicht für den Unterrichtsbetrieb vorgesehenen Labors ist Unbefugten verboten.
- (8) Angestelltem Personal sowie von der FH Technikum Wien befugten Personen ist auf Verlangen der Studierenden-oder MitarbeiterInnenausweis vorzuweisen. Andernfalls kann diesen Personen der Verbleib in den Räumlichkeiten der FH Technikum Wien verwehrt werden.

§ 2a Mitnahme von Kindern und Haftungsausschluss

- (1) Die Aufsichtspflicht und Haftung während des gesamten Aufenthaltes an der FH Technikum Wien liegt allein bei den Eltern. Eltern werden ersucht, dafür zu sorgen, dass Störungen für Kolleginnen und Kollegen möglichst gering sind. Kranke Kinder dürfen nicht mitgenommen werden, da dadurch Kolleginnen und Kollegen gefährdet werden.

- (2) Eltern haben dafür zu sorgen, dass sich Kinder nur in vereinbarten Bereichen aufhalten oder bewegen. Die Mitnahme von Kindern erfolgt auf eigene Gefahr und Verantwortung. Die Mitnahme von Kindern in Labore und Räume mit speziellen technischen Einrichtungen, wie etwa Serverräume ist verboten. Seitens der Eltern ist darauf zu achten, dass sensible Daten geschützt sind.
- (3) Der/die Erziehungsberechtigte trägt die alleinige zivil- und strafrechtliche Verantwortung für alle verursachten oder entstandenen Schäden. Dies betrifft insbesondere Personen-, Sach-, und Vermögensschäden. Der/die Erziehungsberechtigte erklärt hiermit den Verzicht auf Ansprüche jeglicher Art für Schäden, die im Zusammenhang mit der Mitnahme des Kindes entstehen. Ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die nachweislich auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen. Der Haftungsausschuss gilt für Ansprüche aus jeglichem Rechtsgrund, insbesondere sowohl für Schadenersatzansprüche aus vertraglicher als auch außervertraglicher Haftung und auch für Ansprüche aus unerlaubter Handlung. Der/die Erziehungsberechtigte erklärt ausdrücklich, die FHTW hinsichtlich aller Ansprüche Dritter, welcher Art auch immer, die aus der Mitnahme des Kindes entstehen, schad- und klaglos zu halten.

§ 3. Inventar

- (1) Die schonungsvolle Verwendung und Behandlung aller Einrichtungsgegenstände, Geräte, Maschinen, Installationen, Fenster, Türen, Wände, Decken und Fußböden in allen Räumen der FH Technikum Wien ist für alle Personen verpflichtend.
- (2) Bei fahrlässigen oder mutwilligen Beschädigungen, groben Verunreinigungen, Verlust oder Diebstahl von Hochschuleigentum sind Disziplinarmaßnahmen gegen den/die VerursacherIn oder die Verursachergruppe sowie der Ersatz der Reinigungs-, Reparatur- oder Wiederbeschaffungskosten vorgesehen.
- (3) Sämtliche Studierzonen sind nach Benutzung sauber und ordentlich zu hinterlassen.

§ 4. Verwendung von EDV-Ressourcen

- (1) Die EDV Ressourcen sind als Unterstützung des Studiums gedacht und dürfen nur in diesem Zusammenhang benutzt werden.
- (2) Eine Verwendung mit dem Ziel von illegalen Handlungen sowie der Versuch, den unberechtigten Zugang zu Systemen, Software, Services oder Informationen zu erlangen, ist unzulässig.
- (3) Jede Nachrichtenübermittlung, welche gegen geltende österreichische Gesetze verstößt, ist zu unterlassen.

- (4) Verboten ist eine Verwendung der IT-Infrastruktur, um andere Personen zu verängstigen oder zu belästigen.
- (5) Kommerzielle Werbung und Nutzung der Systeme sind unzulässig.
- (6) Die vom Servicebereich „Infrastruktur“ vergebenen Benutzerkennungen und Passwörter sind geheim zu halten und dürfen keinesfalls an andere Personen weitergegeben werden. Wenn Passwörter weitergegeben werden oder bei unverschlüsselten Verbindungen durch Dritte ausgelesen werden, haftet der Accountbesitzer/ die Accountbesitzerin für die missbräuchliche Verwendung des Accounts.
- (7) Studierende haben sich bei Arbeitsbeginn mit der ihnen zugewiesenen Benutzerkennung anzumelden und nach Beendigung ihrer Arbeiten wieder abzumelden.
- (8) Essen und Trinken ist in den EDV-Sälen und Labors nicht gestattet.
- (9) Jeder Benutzer/ Jede Benutzerin haftet für die von ihm/ ihr in den EDV-Sälen und Labors vorsätzlich verursachten Schäden.
- (10) Es ist nicht gestattet, private Software auf den EDV-Geräten aufzuspielen.

§ 5. Gebäude

- (1) Fluchtwege und Ausgänge sind nach Maßgabe der feuerpolizeilichen Bestimmungen freizuhalten. In Gängen und Stiegenhäusern dürfen keine Gegenstände abgestellt werden. Die Brandschutztüren der Stiegenhäuser sind geschlossen zu halten. Türen, welche Brandabschnitte und Rauchabschnitte abschließen, dürfen im offenen Zustand nicht fixiert werden. Im Katastrophenfall ist das Haus in der Hauptfluchtrichtung (in Richtung der Fluchtsymbole) zu verlassen.
- (2) Jede missbräuchliche Verwendung oder unnötige Ingangsetzung von Maschinen, Geräten, Aufzügen udgl. ist zu unterlassen. Durch Stromausfall oder andere Ursachen steckengebliebene Aufzüge werden (notfalls mit Hilfe des Notstromaggregates) wieder in Gang gesetzt.
- (3) Für Studierende stehen Schließfächer zur Verfügung. Von der Aufbewahrung wichtiger Dokumente und Wertgegenstände - z.B. Führerschein, Scheckkarte, Rechner, Uhren und Geldbeträgen - in den Schließfächern wird abgeraten. Die FH Technikum Wien haftet nicht für den Inhalt der Schließfächer.
- (4) Die Ladezonen im Außenbereich der Gebäude der FH Technikum Wien sowie die Zufahrten zu den Gebäuden sind freizuhalten. Die Benutzung ist ausschließlich für die Dauer von Be- und Entladungen gestattet. Das Parken ist in diesen Bereichen verboten.

§ 6. Videoüberwachung

Spezielle Bereiche und Räume innerhalb der Gebäude der FH Technikum Wien sind videoüberwacht. Die Videoüberwachung dient der Sicherheit der sich in den Gebäuden befindenden Personen sowie dem Eigentumsschutz.

§ 7. Rauchen und Brandschutz

- (1) In allen Räumlichkeiten der FH Technikum Wien besteht absolutes Rauchverbot.
- (2) Jede missbräuchliche Inangangsetzung der Brandmelder verursacht eine Störung des Unterrichtsbetriebes und führt möglicherweise zu Gefährdungen. VerursacherInnen bzw. Verursacherguppen haften für den entstandenen Schaden.
- (3) Detaillierte Informationen zum Thema Brandschutz sind dem Satzungsteil „Brandschutzordnung“ zu entnehmen.

§ 8. Unfall

- (1) Jeder Unfall ist sofort dem/der anwesenden Vortragenden oder einem/einer MitarbeiterIn der FH Technikum Wien zu melden. Bei Gefahr gilt folgende Reihenfolge:
 1. Unfallursache beseitigen (z.B. Strom abschalten)
 2. Verunglückte Personen aus dem Gefahrenbereich bringen
 3. Erste Hilfe leisten (siehe Anschläge)
 4. Arzt oder Rettung verständigen (Tel.: 144)
 5. Unfall bei der Polizei melden (Tel.: 133)

§ 9. Diebstahlprävention und Vorgangsweise nach einem Diebstahl

- (1) Um Diebstahl zu vermeiden, ist generell dafür zu sorgen, dass unberechtigte Personen keinen ungehinderten Zugang zu den Arbeitsplätzen haben. Arbeitsräume sind abzuschließen, auch wenn sie nur für kurze Zeit verlassen werden. Geld, Wertsachen, Kreditkarten, Schlüsselbunde, etc. sollten nicht offen am Arbeitsplatz liegen gelassen werden. Laptops, PDAs, Mobiltelefone und ähnlich wertvolle Geräte sind während einer allfälligen Abwesenheit in Schränken zu versperren.
- (2) Für Geräte und Gegenstände in Laboratorien können in Absprache mit dem Servicebereich „Facility Management & Customer Service“ Sicherheitsschränke zur Verfügung gestellt werden. Nur Geräte, die in der Inventardatenbank eingetragen sind, können als gestohlene Geräte identifiziert und an den Eigentümer retourniert werden. Jeder Diebstahl ist zu melden.

- (3) Der Verlust oder Diebstahl von Zutrittskarten und/oder Schlüsseln zur FHTW sind dem betreffenden Studiengangsekretariat oder dem Servicebereich „Facility Management & Customer Service“ zu melden.
- (4) Vorgangsweise nach einem Diebstahl
1. Sofortige Anzeigenerstattung bei der Polizei (133)
 2. Bei Geräten ist die genaue Angabe bzw. Beschreibung wie Marke und Hersteller, Typenbezeichnung, Serien- und Gerätenummer, Baujahr, Farbe, Maße und Gewicht, Besonderheiten anzugeben.
 3. Die Diebstahlsanzeige ist an die Geschäftsstelle zur Schadensmeldung für die Versicherung weiterzuleiten.
 4. Anschließend sind die Servicebereiche „Beschaffung“ und „Facility Management & Customer Service“ zu informieren.

§ 10. Ordnung und Sauberkeit

- (1) Auf Ordnung und Sauberkeit ist in allen Bereichen zu achten.
- (2) Der Konsum und die Lagerung von alkoholischen Getränken sind in der gesamten Fachhochschule untersagt. Ausgenommen davon sind Restaurantbetriebe (zB.: Mensa) sowie temporäre Events und Veranstaltungen.
- (3) Die Mitnahme von Tieren ist untersagt. Ausgenommen davon sind Blindenführ- und Partnerhunde.
- (4) Auf sparsamen Energieverbrauch ist zu achten. Dazu zählen das Abschalten der Beleuchtung bei ausreichendem Tageslicht sowie das Abschalten von Geräten und Stromleisten nach Gebrauch.
- (5) Fundgegenstände werden beim Empfang aufbewahrt. Alle an der FH Technikum Wien gefundenen Gegenstände sind daher beim Empfang abzugeben.
- (6) Die Mitnahme von gefährlichen Gegenständen (insbesondere Waffen, gefährliche Stoffe und Substanzen) ist strengstens verboten.
- (7) In der FH Technikum Wien sind Getränkeautomaten aufgestellt. Die Leergebinde sind in dafür bereitgestellte Rückgabestellen zu retournieren.
- (8) An der gesamten FH Technikum Wien gilt: zerbrochene Flaschen, ausgeschüttete Getränke, Speise- und Verpackungsreste sind unverzüglich zu beseitigen. Auf Mülltrennung ist zu achten. Es sind dabei die gesondert aufgestellten Behälter zu benutzen. Bei groben Verschmutzungen können dem/der Verursacher/Verursacherin die Reinigungskosten weiterverrechnet werden!

§ 11. Haftung

Jeder Nutzer/jede Nutzerin ist zum Ersatz jenes Schadens verpflichtet, der durch sein/ihr fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten und durch Nichtbeachtung dieser Hausordnung am Gebäude, der Einrichtung und den Geräten der FH Technikum Wien entsteht. Die Behebung einer Beschädigung oder Reinigung einer Verschmutzung ist durch den/die haftende/n Nutzer/in auf seine/ihre Kosten zu veranlassen. Wird innerhalb einer angemessenen Frist der Schaden nicht beseitigt, kann der Erhalter der FH Technikum Wien auf Kosten des/der Betroffenen den Auftrag zur Wiederherstellung in den ursprünglichen Zustand geben. Diese Haftung erstreckt sich in gleicher Weise auch auf Angehörige, BesucherInnen, HandwerkerInnen etc.

§ 12. Inkrafttreten

- (1) Die Hausordnung in der Version 06 vom 06.06.2019 wurde vom Rektorat im Einvernehmen mit dem zuständigen Servicebereich Facility Management & Customer Service und dem Erhalter beschlossen und tritt mit Wintersemester 2019/20 in Kraft.
- (2) Die Hausordnung in der Version 05 vom 01.09.2016 tritt damit außer Kraft.