



Technische Fachhochschule Berlin
University of Applied Sciences

Amtliche Mitteilungen

26. Jahrgang, Nr. 65

Seite 1

25. August 2005

INHALT

Hausordnung der TFH Berlin

Seite 2

Herausgeber: Der Präsident der TFH Berlin; Presse- und Informationsstelle
Lütticher Straße 37, 13353 Berlin
Redaktion: Leiter der Studienverwaltung
Druck: Copy-Center der TFH Berlin

Hausordnung der TFH Berlin

vom 15.8.2005

In Ausfüllung von § 56 Abs.2 BerlHG erlässt der Präsident folgende Hausordnung:

Inhaltsübersicht

§ 1	Geltungsbereich, Allgemeine Grundsätze
§ 2	Hausrecht, Schlüsselverantwortung
§ 3	Aufenthaltsrecht
§ 4	Raumnutzung
§ 5	Brandschutz-, Sicherheits- und Hygienebestimmungen
§ 6	Rauchverbot
§ 7	Aushänge, Plakate
§ 8	Verkehrsordnung und Parken
§ 9	Sonstige Regelungen
§10	In-Kraft-Treten

§ 1 Geltungsbereich, Allgemeine Grundsätze

1. Die Hausordnung gilt für alle landeseigenen und angemieteten Gebäude, bauliche Anlagen, Außenanlagen und Grundstücke der Fachhochschule Berlin. Sie ist rechtsverbindlich für alle Angehörigen der Fachhochschule, Nutzer von Fachhochschuleinrichtungen und alle Personen, die sich im Gebäude der Fachhochschule aufhalten.
2. Jeder Hausnutzer tritt für die allgemeine Sicherheit und die Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften ein. Er hat seinen Aufenthalt so zu gestalten, dass bei gegenseitiger Rücksichtnahme ein störungsfreies Studieren und Arbeiten ermöglicht wird.

§ 2 Hausrecht, Schlüsselverantwortung

1. Das Hausrecht übt der Präsident der TFH Berlin aus. Im Falle der Abwesenheit des Präsidenten und des Ersten Vizepräsidenten geht das Hausrecht auf den /die Leiter/in der Abt. III, bei dessen/deren Abwesenheit auf den/die Leiter/in des Referats III B über.
2. Grundsätzlich übt jeder Dekan/jede Dekanin das Hausrecht in den seinem/ihrem Fachbereich zugewiesenen Räumen aus, so lange der Präsident/die Präsidentin sich nicht Entscheidungen vorbehält.
3. Außerhalb der regulären Dienstzeit besitzt der/die Leiter/in der Abt. III das Hausrecht. Sind sowohl er/sie als auch der/die Leiter/in des Referats III B abwesend, geht das Hausrecht auf die jeweils zuständigen Mitarbeiter/innen der Abt. III (Hausmeister, Pförtner) oder das jeweilige Wachschutzpersonal über.
4. Die Nutzer können die erforderlichen Zimmer- und Haustürschlüssel bei der Hausverwaltung beantragen. Für die Verschlussicherheit ihrer Büro- und Laborbereiche sind die Nutzer selbst verantwortlich. Eine Weitergabe von Schlüsseln an Dritte ist untersagt. Die Haustüren bleiben während der Schließzeit der Gebäude verschlossen.

5. Der Nutzer darf nicht eigenmächtig weitere Schlüssel anfertigen lassen. In Türen, die durch eine Schließanlage gesichert sind, ist der Einbau eigener Schlösser nicht zulässig. Bei längerer Abwesenheit des Nutzers ist die Sicherheit des persönlichen Eigentums in geeigneter Weise vorzunehmen.

§ 3 Aufenthaltsrecht

1. Der Aufenthalt in den Gebäuden ist den Mitgliedern der Hochschule und ihren Angehörigen, Gästen und Besuchern zu Geschäfts- oder Informationszwecken gestattet. Das Mitführen von Tieren an den Gebäuden der TFH Berlin ist nicht gestattet.
2. Außerhalb der Öffnungszeiten ist der Zugang nur mit einer Genehmigung zum Betreten von TFH - Gebäude außerhalb der Dienstzeiten oder bei einer genehmigten Veranstaltung oder in berechtigten Notfällen gestattet.
3. Der Wachdienst ist berechtigt, bei Personen, die außerhalb der Öffnungszeiten in den Gebäuden der Fachhochschule angetroffen werden, die Genehmigung hierfür zu überprüfen bzw. die Personalien aufzunehmen und sie ggf. zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern.

§ 4 Raumnutzung

1. Grundlagen für die Benutzung der Arbeitsräume, Hörsäle, Labore und Werkstätten bilden die Belegungspläne der Fachbereiche sowie die für die jeweiligen Räume geltenden Benutzerordnungen.
2. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Sie dürfen nicht zwischen den Räumen ausgetauscht oder entfernt werden. Für Schäden und Verluste, die durch eine andere, als die vorgesehene Art entstehen, haftet der Verursacher. Bau-liche Veränderungen durch die Nutzer sind untersagt. Der Nutzer hat in seinem Bereich und in allen zur gemeinschaftlichen Nutzung bestimmten Räumen und Bereichen auf angemessene Ordnung und Sauberkeit zu achten. Gemeinschaftsräume, Treppenhäuser, Flure und Balkone sind keine Abstellplätze.
3. Die Benutzer von Räumen sind verantwortlich, dass bei Beendigung der jeweiligen Veranstaltung die Fenster geschlossen, das Licht ausgeschaltet und die Türen verschlossen werden. In den Laboren und Werkstätten sind darüber hinaus die dort geltenden Sicherheitsbestimmungen zu beachten und einzuhalten.
4. Die Nutzung von Räumen zu Veranstaltungen außerhalb des Lehr- und Forschungsbetriebes bedarf der Genehmigung der Hochschulverwaltung. Die Genehmigung ist spätestens drei Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin zu beantragen.
5. Die Räume mit betriebstechnischen Anlagen dürfen von Unbefugten nicht betreten werden. Diese sind durch Hinweisschilder gekennzeichnet.

§ 5 Brandschutz-, Sicherheits- und Hygienebestimmungen

1. Die Haus- und Brandschutzverordnung für die Gebäude ist durch alle Nutzer zu beachten.
Fluchtwege sind unbedingt freizuhalten!
2. Jeder Nutzer hat sich selbständig über die hausspezifische Alarm- und Evakuierungsordnung, die Standorte der Handfeuerlöcher und die Fluchtwege zu informieren.

3. Zur Gewährleistung der Funktions- und technischen Sicherheit der in den Gebäuden installierten technischen Geräten, Anlagen und Einrichtungen z.B. Aufzüge, Heizungsanlagen, Ruf- und Signalanlagen, Gasverteilungs- und Elektroanlagen usw. dürfen von Nichtbefugten keinerlei Eingriffe und Veränderungen vorgenommen werden. Die Benutzungsvorschriften sind strikt einzuhalten. Für schuldhaft verursachte Schäden z.B. durch Überlastung, gewaltsames Öffnen der Türen und Missbrauch der Schaltanlagen usw. werden die Urheber haftbar gemacht.
4. Bei Außentemperaturen unter Null Grad Celsius und bei stürmischer Wetterlage sind bis auf kurzzeitige Lüftungen die Fenster geschlossen zu halten. Zusätzlich sind bei stürmischer Wetterlage die Außenrollos bzw. -jalousien hochzufahren, um Schäden an den Anlagen zu vermeiden.
5. Abfälle sind ordnungsmäßig und regelmäßig zu entsorgen. Für wiederverwertbare Abfälle sind die Wertstoffcontainer zu nutzen. Abfälle, Scherben, leere Flaschen und dergleichen sind in die dafür vorgesehenen Behälter zu bringen.

§ 6 Rauchverbot

1. An der Technischen Fachhochschule besteht ein generelles **Rauchverbot** mit Ausnahme der ausgewiesenen Raucherzonen.
Das Rauchen im öffentlichen Bereich (Treppenhaus, Flure, Eingangszone usw.) mit installierten Rauchmeldern ist strengstens untersagt. Die Kosten für ausgelöste Fehlalarme trägt der Verursacher.
In den Büroräumen entscheiden die Nutzer einvernehmlich unter Beachtung des Nichtraucher-schutzes über ein Rauchverbot.
2. Tabakreste, brennende Zigaretten, Streichhölzer usw. sind nur in unbrennbaren Behältnissen abzulegen. Aschenbecher dürfen nur in unbrennbaren Behältnissen entleert werden.

§ 7 Aushänge, Plakate

1. Hochschulinterne Aushänge, Plakate, Ankündigungen, etc. bedürfen der Genehmigung der jeweils zuständigen Fachbereiche und Leiter bzw. des Präsidiums. Das Anbringen von Benachrichtigungen, Mitteilungen und Veranstaltungshinweisen außerhalb der dafür vorgesehenen Tafeln oder Schaukästen ist nicht gestattet. Diese werden durch die Hausverwaltung entfernt.
2. Aushänge, Plakate, Ankündigungen, etc. bzw. Werbeplakate von Externen bedürfen der Genehmigung der Pressestelle der TFH Berlin.
Die Anbringung erfolgt durch die Hausverwaltung in den jeweiligen Tafeln und Schaukästen.
3. Wände, Türen und Einrichtungsgegenstände dürfen nicht durch Nägel, Schrauben, Reißnägeln, Klebstoff, Klebeband oder ähnliches beschädigt werden.

§ 8 Verkehrsordnung und Parken

1. Für die Inanspruchnahme von Parkplatzflächen besteht eine endgeldpflichtige Parkraumbewirtschaftung die der Gebührenordnung bzw. Sellplatzregelung für Kraftfahrzeuge auf dem TFH - Gelände unterliegt.

2. Auf dem Gelände der Fachhochschule gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung, sowie die zusätzlich angebrachten Hinweisschilder. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit für alle Fahrzeuge beträgt auf den Parkflächen und im Parkhaus 10km/h.
3. Kraftfahrzeuge sind nur auf den dafür ausgewiesenen Park- und Abstellplätzen abzustellen. Für Fahrräder stehen Fahrradständer bzw. gekennzeichnete Unterstellplätze zur Verfügung.
4. Unberechtigt auf Feuerwehrezufahrten, Rettungswegen, Parkplatzein- und ausfahrten und Behindertenparkplätzen geparkte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

§ 9 Sonstige Regelungen

1. Unfälle im Gebäude sind dem Sicherheits- und Umweltingenieur zu melden.
2. Fundgegenstände sind umgehend beim Empfang abzugeben.
3. Der Verkauf von Waren und das Aufstellen von Warenverkaufsautomaten im Bereich der Fachhochschule bedürfen der Genehmigung der Haushaltsabteilung. Die zugewiesenen Standorte sind dabei unbedingt einzuhalten. Abfälle sind zu vermeiden und ggf. durch den Verursacher zu entsorgen.
4. Eine parteipolitische Betätigung in Wort und Schrift ist in den Gebäuden und auf dem Gelände der TFH Berlin untersagt.

§ 10 In-Kraft-Treten

Die Hausordnung tritt mit der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TFH Berlin in Kraft. Die Anordnung über die Ausübung des Hausrechts vom 26.4.2004 wird damit gegenstandslos.

Verhalten im Notfall

1. „Ruhe bewahren und überlegt handeln!“
2. „Das Leben der Menschen hat immer Vorrang!“
Unter Beachtung des Selbstschutzes sofort Ersthilfemaßnahmen einleiten (Erste Hilfe). Entstehungsbrände sind sofort zu löschen, z.B. mit Feuerlöschern (sie sind u.a. im Flurbereich aufgestellt, der Standort muss jedem Mitarbeiter bekannt sein). Bei starkem Rauch oder größerem Risiko so schnell wie möglich Hilfe rufen.
3. Anrufen

Feuerwehr /Rettungsstelle	0-112
Polizei / Notruf	0-110

Wichtige Angaben bei Notruf:

Wer meldet? (Name)
Was? (Feuer, Unfall, Personen in Gefahr, Anzahl?)
Wo? (Straße, Nr. Etage, Raum...)

4. Verlassen der Gefahrenzone und Alarmierung anderer Mitarbeiter durch Rufen oder mittels Hausalarmanlage.
5. Einweisen von Rettungswagen, Feuerwehr, Polizei.