

Hausordnung

Stand: März 2010

FH VORARLBERG

Fachhochschule Vorarlberg GmbH
Hochschulstraße 1
A 6850 Dornbirn
Tel. +43 (0)5572 792
Fax +43 (0)5572 792 9500
<http://www.fhv.at>

Dr. Hedwig Natter
Geschäftsführerin

1. Grundlagen

Die gesetzliche Grundlage dieser Hausordnung stellt das ABGB dar.

2. Geltungsbereich

Die Hausordnung gilt für alle Studierenden, MitarbeiterInnen und BesucherInnen der FH Vorarlberg. Im Folgenden kurz Nutzer¹ genannt. Die Hausordnung ist jedem Nutzer innerhalb einer angemessenen Frist auszuhändigen bzw. bekannt zu machen und ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages. Unkenntnis dieser Hausordnung schützt nicht vor den Folgen von Verstößen gegen sie.

3. Grundsätzliches

Rücksichtsvolles Verhalten ist im Interesse der Aufrechterhaltung des Hausfriedens die vornehmste Pflicht eines jeden Nutzers der Hausgemeinschaft. Durch das Nebeneinander von zahlreichen Lehr- und Seminarräumen, Labors sowie Büroräumen ist es die Pflicht, die vom Erhalter der FH Vorarlberg erlassene Hausordnung einzuhalten. Allen Nutzern wird die größtmögliche Pflege und Schonung aller Gebäude und Teile davon (Garten, Parkabstellplätze, Fahrradabstellplätze etc.) nahe gelegt. Es wird darauf verwiesen, dass auch der allgemein benützte Teil der Anlage zum Nutzungsbereich zu zählen ist und als solcher auch unter der Verantwortung der Nutzer steht. Durch sorgfältige Behandlung der Anlagen wird eine Verminderung der Reparatur-, Betriebs- und Wartungskosten erreicht. In den Räumlichkeiten der FH Vorarlberg besteht absolutes RAUCHVERBOT (mit Ausnahme der dafür vorgesehenen Außenanlagen). Auch ist das Essen sowie Trinken ausschließlich in den dafür vorgesehenen allgemeinen Aufenthaltsbereichen erlaubt. In allen Labors sowie PC-Pools ist Essen und Trinken nicht gestattet. Gefährliche Gegenstände wie z. B. Messer, Waffen etc. dürfen nicht in die FH Vorarlberg mitgebracht werden.

4. Veränderungen am Erscheinungsbild der Anlagen

Der Erhalter der FH Vorarlberg bzw. das Gebäudemanagement in dessen Namen ist berechtigt, einzelnen Nutzern das Anbringen oder Aufstellen von Gegenständen, die das Gesamtbild des Hauses stören, zu untersagen. Die Anlage soll dasselbe Bild bieten, wie sie geplant und vom Erhalter der FH Vorarlberg gewünscht und im Erscheinungsbild umgesetzt wurde.

5. Die Nutzflächen (Büro-, Seminar- sowie Lehrräume, Labors etc.)

Bauliche Veränderungen dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des Erhalters der FH Vorarlberg vorgenommen werden.

6. Haftung

Jeder Nutzer ist zum Ersatz jenes Schadens verpflichtet, der durch sein fahrlässiges oder rücksichtsloses Verhalten durch Nichtbeachtung dieser Hausordnung an den gemeinschaftlichen Räumen und Geräten entsteht. Die Behebung einer Beschädigung oder Reinigung einer Verschmutzung ist durch den haftenden Nutzer auf seine Kosten zu veranlassen. Wird innerhalb einer angemessenen Frist der Schaden nicht beseitigt, kann der Erhalter der FH Vorarlberg auf Kosten des Betroffenen den Auftrag zur Wiederherstellung in den ursprünglichen Zustand geben. Schäden an

¹ Es wird die maskuline Form gewählt, die stellvertretend für beide Geschlechter steht.

Wasserleitungsrohren, Ablaufrohren sowie Dachschäden sind sofort dem Gebäudemanagement zu melden (DW 2144; E-Mail: gebaedemanagement@fhv.at). Dasselbe gilt für andere für die Allgemeinheit wichtige Vorkommnisse wie Brand, Einbruch etc. - auch dann, wenn diese lediglich Teile der Anlage betreffen. Die Haftung erstreckt sich in gleicher Weise auch auf Angehörige, Besucher, Handwerker etc.

7. Hausruhe

Jeder unnötige Lärm über das Ausmaß des normalen Studienbetriebs hinaus ist zu vermeiden. Entsteht bzw. ist eine überdurchschnittliche Lärmentwicklung (auch wenn kurzfristig) zu erwarten, so muss hierzu der Erhalter der Fachhochschule Vorarlberg bzw. das Gebäudemanagement vorab verständigt werden.

8. Öffnungszeiten der Fachhochschule

Die Öffnungszeiten sind von Montag bis Freitag von 7:00 bis 21:30 Uhr, am Samstag von 7:00 bis 18:00 Uhr. An Sonn- und Feiertagen bleibt die Fachhochschule Vorarlberg geschlossen. Darüber hinaus ist der Zutritt zu den Haupteingangstüren der Foyers (betrifft Standort Hochschulstraße und Achstraße), dem Verwaltungstrakt (betrifft Standort Hochschulstraße) sowie dem Osteingang des Sägenhochhauses mit der Campus Card auch außerhalb der oben angeführten Öffnungszeiten gewährleistet.

_Die internen MitarbeiterInnen erhalten einen Schlüssel sowie eine Campus Card. Die Studierenden erhalten in der Bibliothek einmalig eine Campus Card zum Studienantritt, die immer mitzuführen und auf Verlangen vorzuweisen ist.

_Die Campus Card ist nicht übertragbar und darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei einer defekten Campus Card erhält der Nutzer kostenlos eine neue Campus Card bei der Bibliothek der FH Vorarlberg.

_Der Verlust der Campus Card ist umgehend in der Bibliothek zu melden. Gegen eine Gebühr von EUR 5,-, die bei der Bibliothek zu bezahlen ist, erhält der Nutzer eine neue Campus Card. Weitere Details zur Handhabung gibt es bei Erhalt der Campus Card auf einem gesonderten Infoblatt.

_Die Räumlichkeiten im EG des Trakt D, die Räume U3 25 - U3 29, die Räume U4 11 - U4 14 sowie U4 26 - U4 28 und U4 30 sind rund um die Uhr zugänglich, U4 29 ist ab 18 Uhr geschlossen. Raum U4 25 ist Büroraum für ProjektmitarbeiterInnen und der U3 30 dient als interner Besprechungsraum.

_Es wird darauf hingewiesen, dass an Wochenenden bzw. in den Ferienzeiten Wartungsarbeiten vom Information Service vorgenommen werden. Informationen über umfangreichere Arbeiten erfolgen vorab im Web oder als Mail.

_Der automatische Schließmechanismus aller Außentüren darf nicht außer Kraft gesetzt werden.

_Die Öffnungszeiten gelten bis auf Widerruf.

9. Videoüberwachung

Spezielle Bereiche und Räume innerhalb der Gebäuden (wie z. B. Eingangsbereiche, Labors

und PC-Pools) sind zwecks dem Schutz der Anlagen und Gebäuden vor Beschädigung, Einbruch und Diebstahl sowie dem Schutz vor Betreten oder Verlassen der Einrichtungen der FH Vorarlberg durch unberechtigte Personen videoüberwacht.

10. Stiegenhaus und Gänge

Das Wegwerfen von Abfällen, das Abstellen von Gegenständen aller Art, sowie das Reinigen von Gegenständen sind im Stiegenhaus und auf den Gängen nicht erlaubt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Stiegenhaus keinen persönlichen Abstellraum, sondern einen allgemein zugänglichen, das Gesamtbild der Anlage prägenden Bestandteil der Gemeinschaftsflächen darstellt. Wird von einem Nutzer das Stiegenhaus oder der Gang in besonderem Maße verschmutzt oder beschädigt, so hat er eine sofortige Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes zu veranlassen (z. B. Reinigung, Reparatur etc).

Insbesondere ist dafür zu sorgen, dass die Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge nach Maßgabe der feuerpolizeilichen Bestimmungen gewährleistet ist. Es wird besonders darauf hingewiesen, dass die Türen, welche Brandabschnitte und Rauchabschnitte abschließen, im offenen Zustand nicht fixiert werden dürfen, sodass deren Funktion als Abschlusstüre nicht beeinträchtigt wird.

11. Laderampen und Aufzüge

Die Laderampen stellen allgemein benutzbare bzw. bestimmten Einheiten zugeordnete Flächen dar. In beiden Fällen gilt der Grundsatz, dass zur optimalen durchführbaren Ladetätigkeit und zur Erhaltung des Bildes der Anlage die Laderampe nur aus Gründen der Ladetätigkeit benutzt werden darf, d. h. auch, dass die Laderampe nicht als zusätzlicher Zwischenlagerplatz Verwendung finden kann. Dasselbe gilt für die Aufzüge der FH Vorarlberg.

Die für die Benützung der Personenaufzüge gemäß den behördlichen Vorschriften erlassene Betriebsanleitung ist einzuhalten.

12. Kellerräume

Keller dürfen nur mit geschlossenem Licht betreten werden. Die Lagerung leicht entzündbarer oder geruchsbelästigender Stoffe muss von der Gewerbebehörde sowie dem Erhalter der FH Vorarlberg genehmigt werden.

13. Feuersicherheit

Die Lagerung oder Nutzung von brandgefährlichen, explosiven oder giftigen Stoffen erfordert neben der gewerbebehördlichen Bewilligung auch die schriftliche Genehmigung durch den Erhalter der FH Vorarlberg. Eine Einlagerung bzw. Zwischenlagerung derartiger Stoffe ist vom Erhalter der FH Vorarlberg zu genehmigen.

Jeder Nutzer ist verpflichtet, aus Gründen der Feuersicherheit nur 'nicht-brennbare' Abfalleimer zu benutzen.

Den Anweisungen der Brandschutzordnung ist Folge zu leisten.

14. Gemeinschaftsflächen um die Anlagen

Die allgemein zugänglichen Terrassen, Stiegen, Aufgänge, Parkplätze und Grünflächen werden von den Nutzern gemeinschaftlich benützt und sind als solche schonend zu

behandeln. Es ist auch hier auf äußerste Sauberkeit zu achten, da gerade die Gemeinschaftsfläche den Gesamteindruck der Anlage prägt. Jeder Nutzer ist angehalten, seinen Beitrag dazu zu leisten.

15. Haftpflichtversicherung

Jedem Nutzer wird empfohlen, eine Haftpflichtversicherung zur Abdeckung möglicher Beschädigungen am Besitz der FH Vorarlberg sowie anderer Nutzer abzuschließen.

16. Beseitigung von Abfällen

Alle Hausabfälle sind in die dafür abgestellten Abfallbehälter bzw. Container zu geben (es gilt die Mülltrennung). Eine Ablagerung von Abfällen an einem anderen Ort (auch neben den Abfallbehältern bzw. den Containern) ist verboten. Sperrmüll ist selbst abzutransportieren. Der Platz neben dem Müllcontainer ist kein Sperrmüllablageplatz. In die WC's sowie Wasserabflüsse dürfen keine festen Gegenstände (Speisereste, Hygieneartikel etc.) geworfen werden. Auch das Entleeren von Flüssigkeiten, die eine Verstopfung oder Verunreinigung der Wasserabflüsse herbeiführen können, ist untersagt. Zigarettenabfälle dürfen nicht wahllos auf den Außenanlagen entsorgt werden, sondern nur in den dafür vorgesehenen Behältern.

17. Haustiere

Das Mitbringen bzw. das Halten von Haustieren ist grundsätzlich untersagt (Ausnahmen: Blinden- und Begleithunde). Über Anfragen entscheidet der Erhalter der FH Vorarlberg.

18. Schneeräumung

Die Schneeräumung ist vom Erhalter der FH Vorarlberg organisiert. Es ist von allen Nutzern dafür zu sorgen, dass keine Beeinträchtigungen der Fahr- und Gehwege entsteht und die Schneeräumung nicht behindert wird.

19. Gebäudemanagement

Zur Reinigung und Durchführung kleiner Reparaturen im allgemein zugänglichen Teil der Anlage wird das Gebäudemanagement bestellt. Es ist bei wahrgenommenen Schäden, Belästigungen oder Verunreinigungen zu kontaktieren (DW 2144; E-Mail: gebaeudemanagement@fhv.at).

20. Gewichtsbelastungen

Die Nutzer verpflichten sich, Gewichtsbelastungen pro Quadratmeter über 500 kg nur mit Zustimmung des Erhalters der Fachhochschule Vorarlberg vorzunehmen. Die Nutzer haften für Schäden aus Zuwiderhandlungen dieser Vorschrift in voller Höhe.

21. Verwendung technischer Geräte

Alle im Gebäude verwendeten elektrischen Geräte müssen den hierfür geltenden Vorschriften entsprechen (siehe dazu IT-Policy).

22. Reinigung von Einrichtungsgegenständen

Für die Reinigungsarbeiten an den in gemeinsamer Benützung stehenden Räumlichkeiten, Anlagen etc. ist das Gebäudemanagement verantwortlich.

Alle Nutzer sind angehalten, alle mobilen Einrichtungsgegenstände (wie z. B. Overhead-Projektoren, Flip-Chart, Pin-Wand etc.) in den dafür vorgesehenen Räumen zu belassen.

23. Fenster

Aufgrund von Vorschriften der Baupolizei bzw. des Arbeitsinspektorates dürfen am Standort Achstraße sämtliche Fenster nur gekippt werden. Darüber hinaus sind auch in einigen Räumen (gekühlt bzw. klimatisiert oder im Erdgeschoss gelegen) die Fenstergriffe aufgrund von energetischen Gründen und Zutrittsgründen entfernt worden. Diese Fenster werden ausschließlich für Reinigungsarbeiten geöffnet.

Offene Fenster sind vor Verlassen des Raumes wieder zu schließen. Es ist untersagt, aus den Fenstern Gegenstände jeglicher Art hinauszuerwerfen.

24. Abstellen von Fahrrädern, Mopeds, PKW's

Obige Fortbewegungsmittel sind ausschließlich an den bereitgestellten Plätzen abzustellen.

25. Allgemein zugängliche Informationsflächen und Automaten

Die Vergabe der Informationsflächen obliegt dem Erhalter der Fachhochschule Vorarlberg bzw. dem Gebäudemanagement in dessen Namen. Anschläge sowie Plakatierungen sind nur an den dafür bestimmten freien Informationsflächen zulässig.

Die Zuweisung von Informationsflächen ist zu widerrufen, wenn wiederholt widmungswidrige Verwendung festgestellt wird (z. B. wenn einschlägige Rechts- und Sicherheitsvorschriften verletzt werden).

Das Aufstellen von Automaten an allgemein zugänglichen Stellen bedarf der Genehmigung durch das Gebäudemanagement.

26. Tiefgarage / Parkplatz

Grundsätzlich gilt die herausgegebene Garagenordnung der FH Vorarlberg. Die Benützung der Tiefgarage ist nicht öffentlich. Die Parkfläche (betrifft sowohl die Tiefgarage als auch die oberirdischen Parkplatzflächen) beschränkt sich auf die dafür gekennzeichneten Flächen. Insbesondere müssen die jeweils festgelegten Bedingungen (wie z. B. Bewirtschaftung, Beachtung der reservierten Parkplätze) beachtet werden.

Die Haftung für Schäden, Diebstahl etc. wird vom Erhalter der Fachhochschule Vorarlberg nicht übernommen.