

# **Hausordnung der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig**

Zur Gewährleistung eines geordneten Hochschulbetriebes erlässt der Rektor gemäß § 62 Abs. 3 S. 1 i. V. m. § 94 Abs. 2 SächsHG am 10.11.2005, zuletzt geändert am 24.04.2007, die nachstehende Hausordnung.

Inhaltsübersicht:

## **Teil I            Allgemeine Bestimmungen**

- § 1            Geltungsbereich
- § 2            Ausübung des Hausrechts
- § 3            Allgemeine Pflichten
- § 4            Öffnungszeiten

## **Teil II            Nutzung der Gebäude, Räume und des Inventars**

- § 5            Nutzung der Räume
- § 5a          Nichtraucherchutz
- § 6            Ordnung und Sauberkeit
- § 7            Ausgabe von Schlüsseln

## **Teil III          Parkbestimmungen**

- § 8            Parkvorschriften
- § 9            Haftungsausschluss / Ahndung von Parkverstößen

## **Teil IV          Schlussbestimmungen**

- § 10          Verstöße gegen die Hausordnung
- § 11          Schlussvorschriften

# **Teil I**

## **Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Hausordnung gilt für alle Gebäude, Diensträume, Liegenschaften, sowie die dazugehörigen Verkehrsflächen und Außenanlagen einschließlich der Parkplätze und Garagen (Nutzungsflächen), die im Eigentum des Freistaates Sachsen stehen und von der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig genutzt werden.
- (2) Die Hausordnung findet Anwendung auf alle Personen, die sich in ihrem räumlichen Geltungsbereich aufhalten.
- (3) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Hausordnung entscheidet der Rektor.
- (4) In dieser Ordnung gelten grammatisch maskuline Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

### **§ 2 Ausübung des Hausrechts**

- (1) Die Ausübung des Hausrechts ist staatliche Angelegenheit der Hochschule und obliegt dem Rektor.
- (2) Die Ausübung des Hausrechts obliegt neben dem Rektor den weiteren Hausrechtsbeauftragten nach Maßgabe des Abs. 3.
- (3) Hausrechtsbeauftragte sind die folgenden Personen:
  1. der Kanzler,
  2. für die Verwaltungsräume, für alle Verkehrsflächen wie Flure, Treppenhäuser und Außenanlagen der Leiter des Sachgebietes Innerer Dienst,
  3. für den Bereich der jeweiligen Einrichtung der Leiter,
  4. die Sitzungsleiter während der Sitzung von Kollegialorganen der Hochschule für Grafik und Buchkunst und ihrer Gremien,
  5. Lehrpersonen im Rahmen ihrer Lehrveranstaltungen,
- (4) Die Hausrechtsbeauftragten können das ihnen zustehende Hausrecht im Einzelfall delegieren.
- (5) Zur Durchsetzung der Bestimmungen dieser Hausordnung sind die in Abs. 3 genannten Personen gegenüber allen sich im jeweiligen Gebäudeteil befindenden Personen weisungsbefugt. Sie sind berechtigt und verpflichtet, Personen, welche die Sicherheit, Sauberkeit und Ordnung gefährden oder beeinträchtigen, aus dem jeweiligen Gebäudeteil zu verweisen und erforderlichenfalls ein Hausverbot auszusprechen.
- (6) Die in Ausübung des Hausrechts vom Rektor getroffenen Entscheidungen und Maßnahmen gehen denen der Hausrechtsbeauftragten vor.

### **§ 3 Allgemeine Pflichten**

- (1) Alle Personen, die sich im Geltungsbereich der Hausordnung aufhalten, haben sich so zu verhalten, dass der Lehr-, Forschungs- und Studienbetrieb sowie der allgemeine Dienstbetrieb nicht mehr, als nach den Umständen unvermeidbar, beeinträchtigt wird.
- (2) Zufahrtswege zu den Gebäuden sowie Gänge und Treppen sind stets freizuhalten. Feuerlösch- und andere Notfalleinrichtungen dürfen nicht zugestellt, entfernt bzw. beschädigt werden.
- (3) Jeder hat dazu beizutragen, dass Unfälle verhindert und Schäden vermieden beziehungsweise gemindert werden. Wer mit Strom, Gas, Feuer oder Gefahrstoffen beziehungsweise mit Anlagen oder Geräten umzugehen hat, von denen Gefährdungen ausgehen können, muss die gebotene Sorgfalt walten lassen und einschlägige Sicherheitsbestimmungen beziehungsweise Bedienungs- und Gebrauchsanweisungen beachten.
- (4) Wertgegenstände und vertrauliche Unterlagen sind unter Verschluss zu halten. Für abhanden gekommene persönliche (Wert-) Sachen (einschließlich Kunstgegenstände) und Geld wird keine Haftung übernommen.
- (5) Bei Alarmierung von Rettungsdiensten übernimmt die Wegweisung der alarmierende Anrufer, indem er den Rettungsdienst an dem jeweiligen Gebäudeeingang erwartet. Ein Unfall ist unverzüglich der Hochschulleitung zu melden.

### **§ 4 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Hochschule sind wie folgt geregelt:

Montag bis Freitag	08.00 bis 0.30 Uhr
Samstag	10.00 bis 17.00 Uhr

- (2) Der Unterricht ist generell 30 Minuten zuvor zu beenden.
- (3) An den gesetzlichen Feiertagen sowie am 24.12. und 31.12. bleiben die Gebäude geschlossen.
- (4) Sonder- und Ausnahmeregelungen sind bei dem Rektoratskollegium zu beantragen. Bei Nachweis eines berechtigten Interesses kann der Zutritt den Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule im Ausnahmefall und nach Genehmigung durch den Kanzler, außerhalb der Öffnungszeiten zu den Wochenenden zugelassen werden. Das berechtigte Interesse ist durch den Dekan, den Klassenleiter oder den Leiter der zentralen Einrichtung zu bestätigen. Der Studierende hat im Falle einer erteilten Ausnahmegenehmigung dem SG Organisation/Innerer Dienst eine private Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe nachzuweisen und eine Kautions von 25,00 EUR pro Schlüssel zu hinterlegen.

- (5) Das Gebäude der Hochschule für Grafik und Buchkunst in der Wächterstraße 11 unterliegt dem Kontrollsystem einer Wachgesellschaft. Den Weisungen des Wachpersonals ist Folge zu leisten.
- (6) Übernachtungen sind im Geltungsbereich dieser Ordnung nicht gestattet.

## **Teil II**

### **Nutzung der Räume, Gebäude und des Inventars**

#### **§ 5 Nutzung der Räume**

- (1) Die Räume der Hochschule für Grafik und Buchkunst dienen der Erfüllung ihrer Aufgaben in Lehre und Forschung.
- (2) Die Nutzer der Räume sind für das ordnungsgemäße Verlassen der Räume verantwortlich. Dazu gehört insbesondere das Verschließen der Fenster, Löschen des Lichtes und Ausschalten der Elektrogeräte sowie Einrollen der äußeren Sonnenschutzrollos.
- (3) Das Benutzen und Betreiben privater netzbetriebener elektrischer und elektronischer Geräte bedarf, sofern dies nicht durch Satzung ausdrücklich zugelassen ist, der vorherigen Genehmigung der Kanzlerin. Diese Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Geräte der VDE-Norm entsprechen, ordnungsgemäß angeschlossen sind und die erforderlichen Wiederholungsprüfungen schriftlich nachgewiesen werden.
- (4) Die Räume der Hochschule für Grafik und Buchkunst können durch Überlassung oder Vermietung zur Durchführung von wissenschaftlichen, kulturellen oder anderen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden, sofern dadurch nicht die Erfüllung der Aufgaben nach Absatz 1 beeinträchtigt werden und andere Gründe nicht entgegenstehen. Die Einzelheiten sind in der Richtlinie für die Überlassung und Vermietung von Räumen der Hochschule für Grafik und Buchkunst geregelt.
- (5) Einer Genehmigung bedarf darüber hinaus:
1. das Aushängen von Anschlägen und Plakaten,
  2. das Verteilen von Handzetteln und Flugblättern,
  3. das Veranstellen von Sammlungen und Wahlen,
  4. das Aufstellen von Informations- und Verkaufsständen sowie jede Art des Vertriebs von Waren,
  5. das Fotografieren und Filmen, außer für Zwecke der Forschung und Lehre.

#### **§ 5a Nichtraucherchutz**

In allen Gebäuden der Hochschule besteht Rauchverbot.

## § 6 Ordnung und Sauberkeit

- (1) Im Bereich der Hochschule für Grafik und Buchkunst ist auf die Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit zu achten. Diensträume und Arbeitszimmer sind so weit als möglich aufzuräumen. Alle Mitglieder und Angehörige der Hochschule für Grafik und Buchkunst haben auf den pfleglichen und sparsamen Umgang der Ressourcen der Hochschule zu achten. Die Arbeit des Reinigungspersonals darf nicht erschwert werden.
- (2) Das Abstellen von nicht für den Studienbetrieb benötigten Gegenständen auf den Fluren und Gängen ist nicht gestattet, dies gilt insbesondere für Fahrräder und Abfall. Fahrräder sind nur an den dafür vorgesehenen Plätzen und Fahrradständern abzustellen. Unzulässig abgestellte Gegenstände können kostenpflichtig entfernt werden. Flucht- und Rettungswege sind ausnahmslos freizuhalten.
- (3) Studienarbeiten, -werkzeuge und -materialien dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen und auf den entsprechenden Lagerflächen aufbewahrt werden. Werden diese Gegenstände ohne Genehmigung an anderer Stelle abgestellt, muss mit Entfernung und erforderlichenfalls mit kostenpflichtiger Entsorgung gerechnet werden.
- (4) Nach Beendigung des Studiums oder Ausscheidens aus dem Dienstverhältnis müssen alle persönlichen Gegenstände mitgenommen werden. Bei zurückgelassenen Gegenständen geht die Hochschule davon aus, dass die Eigentumsansprüche aufgegeben wurden und wird über die Gegenstände selbst verfügen. Eventuell entstehende Kosten werden dem früherem Besitzer oder Eigentümer auferlegt.
- (5) Alle Räume einschließlich des Inventars sind schonend und pfleglich zu behandeln. Das Entfernen oder Austauschen von Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen u.ä. ist nicht gestattet.
- (6) Tiere dürfen in die Hochschulgebäude nicht mitgebracht werden.
- (7) Auftretende Schäden oder Mängel am Inventar, sowie Diebstähle sind dem Leiter des Sachgebietes Haushalt/Beschaffung und Schäden oder Mängel am beziehungsweise im Gebäude sind dem Leiter des Sachgebietes Organisation/Innerer Dienst umgehend zu melden. Für vorsätzliche und grob fahrlässig verursachte Schäden am Hochschuleigentum haftet der Verursacher.
- (8) Die Hochschule für Grafik und Buchkunst haftet nicht für eintretende Schäden die aus der Nichtbeachtung der Bestimmung resultieren.
- (9) An der Hochschule besteht über den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz hinaus kein Versicherungsschutz. Es sollten sich Mitglieder und Angehörige der Hochschule für Grafik und Buchkunst in ausreichender Höhe mit einer privaten Haftpflichtversicherung absichern.

## **§ 7 Ausgabe von Schlüsseln**

- (1) Die Schlüssel für Unterrichtsräume werden an die Studierenden nur gegen einen gültigen Studentenausweis und Unterschrift im Schlüsselbuch in der Zentrale ausgegeben und sind unmittelbar nach Unterrichts- bzw. Arbeitsende, spätestens bei Verlassen des Hochschulgebäudes zurückzugeben.
- (2) Personengebundene Schlüssel werden an die Mitarbeiter der Hochschule nur auf Anweisung des Kanzlers ausgehändigt. Die Ausgabe dieser Schlüssel ist aus Gründen der Sicherheit auf den unbedingt notwendigen Umgang zu beschränken und der Empfang beim Sachgebiet Organisation/Innerer Dienst gegen Unterschrift zu quittieren.
- (3) Berechtigte Personen zum Führen eines Hauptschlüssels sind
  1. der Leiter des Sachgebietes Organisation/Innerer Dienst
  2. der technische Angestellte und dessen Stellvertreter
  3. der Wachdienst
  4. die Reinigungsfirma
- (4) Berechtigte Personen zum Führen eines Außentürschlüssels sind:
  1. der Rektor
  2. der Kanzler
  3. die Prorektoren
  4. die Dekane
- (5) Berechtigte Personen zum Führen eines Schlüssels für die Tore zu den Höfen sind:
  1. die Leiter der technischen Werkstätten
  2. die Kraftfahrer
  3. die Zentrale
  4. Parkberechtigte
- (6) Bei Verlust eines Schlüssels ist Schadenersatz zu leisten.
- (7) Unbefugtes Herstellen von Nachschlüsseln ist untersagt.

## **Teil III Parkbestimmungen**

### **§ 8 Parkvorschriften**

- (1) Der Hof und die Zufahrten dienen als Feuerwehrezufahrt und Feuerwehraufstellfläche. Das Abstellen von Kraftfahrzeugen ist daher nur auf den gekennzeichneten Parkflächen für Berechtigte zulässig. Die der HGB zugewiesenen Flächen sind mit „Hochschulleitung“ gekennzeichnet und stehen den Mitgliedern des Rektoratskollegiums und die mit Dienst-Kfz gekennzeichneten Flächen stehen nur den Dienstfahrzeugen der HGB zur

Verfügung. Das Befahren des Hofes zum Be- und Entladen ist kurzzeitig gestattet. Unmittelbar nach dem Be- bzw. Entladevorgang ist das Fahrzeug vom Hof zu entfernen.

- (2) Die Zufahrt zu den Parkflächen und Höfen erfolgt ausschließlich über die Grassstraße.
- (3) Zum Befahren sind die befestigten Wege zu nutzen. Das Befahren der außerhalb der befestigten Wege und Plätze liegenden Flächen ist untersagt. Bei Verstößen sowie Sachbeschädigungen haftet der Verursacher.
- (4) Das Parken ist nur auf den ausgewiesenen Einzelparkflächen gestattet. Das Parken außerhalb der ausgewiesenen Flächen ist verboten.
- (5) Im gesamten Gelände gilt die StVO. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit wird auf 10 km/h begrenzt.

### **§ 9 Haftungsausschluss/ Ahndung von Parkverstößen**

- (1) Das Parken auf dem Gelände geschieht auf eigene Gefahr. Haftungs- und Schadensersatzansprüche gegenüber der Hochschule und dem Freistaat Sachsen werden ausdrücklich ausgeschlossen.
- (2) Verstöße gegen diese Bestimmungen werden durch die mit der Ausübung des Hausrechts beauftragten Personen verfolgt. Sie werden mit kostenpflichtigen Maßnahmen geahndet.
- (3) In minder schweren Fällen, wenn der Fahrzeughalter oder der Fahrzeugführer bekannt ist, erfolgt eine schriftliche Abmahnung in der auf weitere kostenpflichtige Maßnahmen bei erneutem Verstoß hingewiesen wird.
- (4) Ist der Fahrzeughalter oder Fahrzeugführer nicht ermittelbar, so kann eine Fahrzeugkralle an das ordnungswidrig geparkte Fahrzeug zum Zwecke der Beweissicherung und der Ermittlung des Fahrzeughalters oder Fahrzeugführer angebracht werden. In behindernder Weise geparkte Fahrzeuge werden abgeschleppt.
- (5) Die Kosten der unter den Absätzen 3 und 4 genannten Maßnahmen gehen zu Lasten des Fahrzeugführers beziehungsweise Fahrzeughalters. Für das Anbringen und Entfernen der Parkkralle wird eine Aufwandspauschale von 15,00 EUR erhoben. Im Falle eines Abschleppens werden die Kosten in Höhe des Rechnungsbetrages des Abschleppdienstes zuzüglich einer Aufwandspauschale von 15,00 EUR in Rechnung gestellt. Das Abnehmen der Parkkralle bzw. die Herausgabe des Fahrzeugs erfolgt erst, nachdem die Kosten erstattet wurden oder hinsichtlich der Kostenforderung ein schriftliches Schuldanerkenntnis abgegeben wurde.

## **Teil IV**

### **Schlussbestimmungen**

#### **§ 10 Verstöße gegen die Hausordnung**

- (1) Verstöße gegen diese Hausordnung können in zivil- und strafrechtlicher Hinsicht verfolgt und geahndet werden.
- (2) Gegen Mitglieder und Angehörige der Hochschule für Grafik und Buchkunst, die einen Ordnungsverstoß begehen, kann die Hochschule nach § 72 Abs. 2 SächsHG unbeschadet einer strafrechtlichen, arbeitsrechtlichen oder disziplinarischen Maßnahme eine Ordnungsmaßnahme verhängen.
- (3) Das Ordnungsverfahren richtet sich nach § 73 SächsHG.

#### **§ 11 Schlussvorschriften**

- (1) Jedes Hochschulmitglied ist spätestens beim Beginn seiner Tätigkeit beziehungsweise der Aufnahme des Studiums auf den Inhalt der Hausordnung hinzuweisen.
- (2) Die Hausordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

gez.  
Prof. Joachim Brohm  
Rektor