

Hausordnung der TU Wien

- § 1 Zweck und Bestandteile der Hausordnung
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Zuständigkeit
- § 4 Zutritt
- § 5 Öffnungszeiten
- § 6 Benützung der Gebäude, Räume und Einrichtungen
- § 7 Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- § 8 Anschläge an Informationsflächen
- § 9 Genehmigungspflichtige Aktivitäten an der TU Wien
- § 10 Rauchen, Rauchverbot
- § 11 Fundsachen
- § 12 Sperrsysteme und Schlüsselverwaltung
- § 13 Sicherheitsbestimmungen
- § 14 Wertgegenstände und Verhalten bei Einbrüchen und Einbruchversuchen sowie Diebstählen und Diebstahlversuchen
- § 15 Notfälle, Erste Hilfe, Vorrichtungen zur Unfallverhütung
- § 16 Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung

§ 1 Zweck und Bestandteile der Hausordnung

- (1) Die Hausordnung der Technischen Universität Wien (TU Wien) regelt die Nutzung und Verwaltung von Räumen und Einrichtungen der TU Wien durch Angehörige und Außenstehende. Sie dient der Vorsorge der Sicherheit von Personen und Sachen sowie der Ordnung, insbesondere im Hinblick auf die Durchführung der Forschungs-, Lehr- und Verwaltungsaufgaben.
- (2) Weiterführende Bestimmungen sind in der Brandschutz-, Veranstaltungs-, Park-, [Sicherheits-, Labor- und Werkstatt-Ordnung](#), [der Fremdfirmenrichtlinie](#) sowie in den Ordnungen für die Universitätsbibliothek der TU Wien, des Archivs und des Zentralen Informatikdienstes enthalten, die integrale Bestandteile der gegenständlichen Hausordnung sind.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Die Hausordnung gilt ausnahmslos für alle Grundstücke, Gebäude, Räume und Einrichtungen, die der TU Wien zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung stehen.
- (2) Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benutzerinnen/Benutzern dieser Grundstücke, Gebäude, Räume und Einrichtungen zu beachten.
- (3) Zur Benützung sind im Rahmen der geltenden Vorschriften berechtigt:
 - a) die Angehörigen der Universität nach § 94 Abs. 1 Universitätsgesetz ~~2002~~
 - b) nNicht der Universität Angehörige nach Maßgabe der jeweils relevanten Ordnungen gem. § 1 Abs. 2 bzw. vom Rektorat zu genehmigenden Sonderbestimmungen.

§ 3 Zuständigkeit

- (1) Die Handhabung der Hausordnung, insbesondere die Aufsicht über die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung, obliegt im Rahmen der jeweils geltenden Geschäftseinteilung des Rektorates der TU Wien der Rektorin/dem Rektor oder einer Vizerektorin/einem Vizerektor.
- (2) Das jeweils zuständige Mitglied des Rektorats kann für bestimmte Aufgaben eine Bevollmächtigte/einen Bevollmächtigten bestellen. Die Bestellungen sowie der jeweilige Aufgabenbereich sind im Mitteilungsblatt bzw. Informationsmanagementsystem zu veröffentlichen.

- (3) Die Leiterinnen/Leiter von Organisationseinheiten sind zur Mitwirkung bei der Umsetzung der Hausordnung verpflichtet.

§ 4 Zutritt

- (1) Der Zutritt zu den öffentlich zugänglichen Bereichen der Universitätsliegenschaften ist jeder Person während der gesamten Öffnungszeiten zu den Bedingungen der gegenständlichen Hausordnung gestattet. Die Aufsicht darüber obliegt generell dem Sicherheitsdienst und den jeweiligen Organisationseinheiten.
- (2) Der Zutritt zu den Grundstücken, Gebäuden und Räumen der Organisationseinheiten der TU Wien wird für die nicht öffentlich zugänglichen Bereiche unabhängig von den Öffnungszeiten sowie für die öffentlich zugänglichen Bereiche außerhalb der Öffnungszeiten durch Schließsysteme oder Zuganglisten geregelt. Für deren Verwaltung ist die Leiterin/der Leiter der jeweiligen Organisationseinheit verantwortlich.
- (3) Zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung kann vom zuständigen Mitglied des Rektorats oder sonst dazu ermächtigten Personen eine allgemeine oder besondere Sperre gesamter Universitätsliegenschaften sowie von Teilen derselben oder von einzelnen Räumen verfügt werden. In diesem Fall ist der Zutritt nur Befugten gestattet.

§ 5 Öffnungszeiten

- (1) Die von der TU Wien genutzten Grundstücke und Gebäude sind – soweit im Einzelfall für die Durchführung von Lehrveranstaltungen, Prüfungen, wissenschaftlichen Veranstaltungen, akademischer Feierlichkeiten sowie sonstigen Veranstaltungen nicht andere Regelungen getroffen werden – ~~zugänglich bzw. beim jeweiligen Haupteingang zu folgenden Zeiten geöffnet~~ wie folgt zugänglich:
- a) geöffnet von Montag bis Samstag: 6:00 bis 23:00
- b) An Sonn- und Feiertagen bleiben sämtliche Eingänge geschlossen.
- (2) Abweichende Regelungen werden durch Verlautbarung im Mitteilungsblatt, auf der Homepage der TU Wien und ~~/oder~~ als Aushang im Eingangsbereich des jeweiligen Gebäudes bekannt gemacht.
- (3) Studierende, die einen Bedarf nach Benützung von Zeichensälen, Laborräumen oder ähnlichen Arbeitsräumen außerhalb der in Abs. 1 verfügten Zeiten durch Bestätigung der zuständigen Leiterin/des zuständigen Leiters der Lehrveranstaltung und der / des Raumverantwortlichen nachweisen, können nach Verständigung des jeweiligen Sicherheitsdienstes durch Vorlage derartiger Bestätigungen diese Räume auch außerhalb der Öffnungszeiten benützen.
- (4) Gastwissenschaftler und Gastwissenschaftlerinnen ohne Dienstverhältnis zur Technischen Universität Wien, die einen Bedarf nach Benützung von Zeichensälen, Laborräumen oder ähnlichen Arbeitsräumen außerhalb der in Abs. 1 verfügten Zeiten durch Bestätigung der Raumverantwortlichen/des Raumverantwortlichen nachweisen, können für die Dauer ihres Gastaufenthaltes nach Verständigung des jeweiligen Sicherheitsdienstes durch Vorlage derartiger Bestätigungen diese Räume auch außerhalb der Öffnungszeiten benützen.
- (5) Auch außerhalb der Öffnungszeiten können Räume, die von außen (das heißt nicht durch von Instituten versperrbare Türen/ Räumlichkeiten) zugänglich sind, als Lernräume für Studierende durch die / den Raumverantwortlichen freigegeben werden. Die betreffenden Räume werden für diesen Zweck in die Verantwortung der jeweiligen Studienvertretung übergeben.

§ 6 Benützung der Gebäude, Räume und Einrichtungen

- (1) Alle Gebäude und Räume sind ohne Störung des Universitätsbetriebs, insbesondere von deren Angehörigen, unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars sowie unter sparsamer Verwendung von Ressourcen und unter Aufrechterhaltung der Sauberkeit zu verwenden.
- (2) Die Überlassung von Räumen zur Durchführung von Veranstaltungen wird in der Veranstaltungsordnung geregelt.
- (3) Bei Abwesenheit der Raumnutzerin/des Raumnutzers dürfen die Räume von Dritten nur mit Wissen der Raumnutzerin/des Raumnutzers oder aus dringender dienstlicher Veranlassung betreten werden. Die Überlassung von Räumen an Dritte durch die Raumnutzerin/den Raumnutzer erfolgt jedenfalls in deren/dessen Verantwortung.
- (4) Das Zufahren und Parken von Kraftfahrzeugen sowie das Zufahren und Abstellen von Zweirädern wird in der Parkordnung geregelt.
- (5) Tätigkeiten von betriebsfremden Personen in Gebäuden und Räumen der TU Wien sind in der Fremdfirmenordnung-Fremdfirmenrichtlinie zu regeln.

§ 7 Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen

- (1) Die Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen richtet sich nach den studienrechtlichen Bestimmungen.
- (2) Die Sorge für die Einhaltung der in dieser Hausordnung enthaltenen Bestimmungen während einer Lehrveranstaltung oder Prüfung obliegt der Leiterin/dem Leiter der Lehrveranstaltung bzw. der dafür beauftragten Person.
- (3) Studierende und Personen, die die für den Lehrbetrieb vorgesehenen Räumlichkeiten betreten, dürfen diesen nicht stören. Stellen Personen eine Eigen- oder Fremdgefährdung von Personen oder Sachen dar, ist die Leiterin/der Leiter der Lehrveranstaltung oder die Bevollmächtigte/der Bevollmächtigte verpflichtet, diese ~~aus dem vom Lehrbetrieb vorübergehend auszuschließen zu entfernen~~ oder durch den Sicherheitsdienst ~~und/oder die Polizei entfernen~~ auszuschließen zu lassen und berechtigt, ein temporäres Betretungsverbot auszusprechen. Bei bloßer Störung des Lehrbetriebs ohne Eigen- oder Fremdgefährdung liegt es im Ermessen der Leiterin/des Leiters der Lehrveranstaltung oder der Bevollmächtigten/des Bevollmächtigten, eine bloße Verwarnung auszusprechen und bei weiterem Zuwiderhandeln oder bei Bedarf auch sofort eine der genannten Maßnahmen zu ergreifen.
- (4) Die Leiterin/Der Leiter einer Lehrveranstaltung ~~Variante 1: ist berechtigt / Variante 2: hat Teilnehmerinnen/Teilnehmer einer Lehrveranstaltung zu dieser nicht mehr einzulassen oder diese zum Verlassen der entsprechenden Räumlichkeit aufzufordern oder das Verlassen der Räumlichkeit durch den Sicherheitsdienst und/oder die Polizei aller oder von einigen Teilnehmerinnen/Teilnehmern zu veranlassen oder die Lehrveranstaltung abzubrechen, wenn aufgrund (drohender) Überfüllung der entsprechenden Räumlichkeit die Ordnung oder Sicherheit gefährdet oder nicht mehr gewährleistet werden kann oder der Lehrbetrieb durch die (drohende) Überfüllung nicht durchgeführt werden kann.~~ Die Teilnehmerinnen / Teilnehmer einer Lehrveranstaltung sind verpflichtet, der Aufforderung des Lehrveranstaltungsleiters / der Lehrveranstaltungsleiterin Folge zu leisten.
- (2)(5) Bild- und Tonaufnahmen von Lehrveranstaltungen bedürfen jedenfalls der Zustimmung der Leiterin/des Leiters der Lehrveranstaltung. Bild- und Tonaufnahmen von Prüfungen sind nur mit Zustimmung der Prüferin/des Prüfers und der Prüfungskandidatinnen/Prüfungskandidaten zulässig.

§ 8 Anschläge an Informationsflächen

Anschläge sind nur an den hierfür bestimmten Informationsflächen zulässig. Die Vergabe der Informationsflächen obliegt dem zuständigen Mitglied des Rektorats bzw. der dazu Bevollmächtigten/dem dazu Bevollmächtigten. Dabei ist der Bedarf der Universitätseinrichtungen

und der Universitätsorgane, der Betriebsräte und der Hochschüler~~i~~innenschaft/Hochschülerschaft vorrangig zu berücksichtigen.

§ 9 Genehmigungspflichtige Aktivitäten an der TU Wien

An der TU Wien bedürfen insbesondere folgende Aktivitäten der Genehmigung durch das zuständige Mitglied des Rektorats ~~bzw oder der durch die~~ dazu Bevollmächtigte~~n~~n dazu Bevollmächtigte:

1. Jede beabsichtigte bauliche Veränderung, jede Änderung der Widmung und jede Änderung der technischen Ausstattung ist im Dienstweg schriftlich zu beantragen.
2. Jede Änderung an den Sperrsystemen ist nur mit schriftlicher Genehmigung gestattet.
- 2-3. Sammlungen von Geld und Unterschriften dürfen in Gebäuden und Liegenschaften der TU Wien nur mit Genehmigung durchgeführt werden. Von der Genehmigungspflicht ausgenommen sind Aktivitäten entsprechend dem Hochschüler~~i~~innen- und Hochschülerschaftsgesetz, dem Arbeitsverfassungsgesetz und dem Bundespersonalvertretungsgesetz.
- 3-4. Das Anbringen oder Aufstellen von Werbeanlagen, das Aufstellen von Warenverkaufs-, Warenrücknahme- und Münzautomaten, der Verkauf von Waren zu privaten oder gewerblichen Zwecken im Bereich der TU Wien ist nur mit schriftlicher Genehmigung zulässig und, sofern nicht in der Genehmigung Gegensätzliches festgehalten ist, ~~eventuell~~ kostenpflichtig.
- 4-5. Das Mitbringen und Halten von Tieren, ausgenommen Blindenführ- und Therapiehunde, bedarf einer vorhergehenden Genehmigung der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit. Bei Vorliegen einer solchen Genehmigung müssen Hunde im öffentlichen Bereich mit Beißkorb und Leine geführt werden.

§ 10 Rauchen, Rauchverbot

~~(1)~~ Das Rauchen ist gem. § 13 Abs. 1 Tabakgesetz in den der universitären Öffentlichkeit zugänglichen Räumen nicht gestattet. Dieses gilt auch für Büroräume mit Publikumsverkehr während der Öffnungszeiten. Das zuständige Mitglied des Rektorats bzw. die dazu Bevollmächtigte/der dazu Bevollmächtigte kann bei Vorliegen eines entsprechenden Bedarfs an geeigneten Stellen Raucherzonen einrichten.

§ 11 Fundsachen

Fundsachen sind beim Sicherheitsdienst abzugeben. Sie werden für die Dauer von 2 Wochen aufbewahrt und an die Person herausgegeben, die das Eigentum oder den rechtmäßigen Besitz glaubhaft nachweist. Nach Ablauf des Zeitraumes werden die Fundsachen dem Magistrat Wien zur weiteren Aufbewahrung übergeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.

§ 12 Sperrsysteme und Schlüsselverwaltung

- (1) Die Verwaltung und Betreuung der Sperrsysteme obliegt den vom zuständigen Mitglied des Rektorats mit diesen Aufgaben beauftragten Personen.
- (2) Schlüssel werden ausschließlich auf Antrag der Leiterin/des Leiters der jeweiligen Organisationseinheit ausgegeben. Die Schlüsselverwaltung erfolgt in Verantwortung der Leiterin/des Leiters der jeweiligen Organisationseinheit und ist zu dokumentieren.
- (3) Schlüssel sind sorgfältig aufzubewahren. Etwaiger Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Für verloren gegangene Schlüssel und allfällige Folgekosten (Austausch von Sperrern) haftet die Schlüssel-~~i~~nhaberin/der Schlüssel-~~i~~nhaber (bei Dienstnehmerinnen/Dienstnehmern gemäß Dienstnehmerhaftpflichtgesetz).
- (4) Sobald der Grund für die Vergabe eines Schlüssels entfällt, ist er umgehend zurück zugeben.

§ 13 Sicherheitsbestimmungen

(1) Personen, welche die Grundstücke, Gebäude, Einrichtungen und Räume der Technischen Universität Wien betreten, haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder belästigt werden. Personen, die den Betrieb stören oder beeinträchtigen, sind des Raumes bzw. des Gebäudes zu verweisen. Bei erfolgloser Verweisung ist der Sicherheitsdienst zu rufen und die Person aus dem Gebäude bzw. vom Grundstück der TU Wien wegzuweisen.

~~(1)~~(2) Hinsichtlich der Sicherheit von Personen, Gebäuden und Sachen sind die einschlägigen Bestimmungen zu beachten, im Besonderen:

- a) ArbeitnehmerInnenschutzgesetz und seine Verordnungen
- b) Bauordnung
- c) Gewerbeordnung
- d) Brandschutzordnung der TU Wien
- e) Labor- und Werkstatt-Ordnung der TU Wien
- f) Richtlinien zu Ordnungen der TU Wien

~~(2)~~(3) Die in Abs. 2 genannten Bestimmungen sind aufzulegen, auszuhängen und/oder auf den Webseiten der TU Wien zu veröffentlichen.

~~(3)~~(4) Das jeweils zuständige Mitglied des Rektorats hat für die Einrichtung eines Sicherheitsdienstes an der TU Wien zu sorgen sowie in angemessenen Abständen in allen Bereichen der TU Wien Überprüfungen der Einhaltung der sicherheitstechnischen Vorschriften durchzuführen oder durchführen zu lassen.

~~(4)~~(5) Der Sicherheitsdienst hat die Vorgaben der Universitätsleitung unter Einhaltung der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Normen und Richtlinien zu vollziehen. Der Wirkungsbereich des Sicherheitsdienstes besteht in

- a) der Wahrnehmung der allgemeinen über den örtlichen und den sachlichen Bereich der einzelnen Organisationseinheiten hinausgehenden Sicherheitsaufgaben sowie
- b) der Beratung, Aufsicht bzw. Kontrolle, Koordinierung, Schulung und Information der Universitätsangehörigen im Bereich der Sicherheit.

Dem Sicherheitsdienst kommen damit folgende Aufgaben zu:

- a) ArbeitnehmerInnenschutz
- b) Gebäude-, ~~Sachen-Sach-~~ und Personenschutz
- c) Brand- und Katastrophenschutz
- d) Zutritts- und Alarmwesen
- e) Umweltschutz und
- f) Umgang mit, Lagerung, Verwahrung und Entsorgung von gefährlichen Stoffen.

Eine detaillierte Beschreibung der Aufgaben und Organisation des Sicherheitsdienstes ist in einer speziellen Sicherheitsrichtlinie-Sicherheitsordnung festgelegt.

~~(5)~~(6) Für sämtliche in den Zuständigkeitsbereich des Sicherheitsdienstes fallende Aufgaben werden entsprechend qualifizierte und ausgebildete Beauftragte von der Universitätsleitung bestellt (Sicherheit, Brandschutz, Arbeitssicherheit u. A.). Extern beauftragte Kräfte müssen zumindest die gleichen Qualifikationen erfüllen. Die Nennung aller Beauftragten erfolgt im Mitteilungsblatt der TU Wien.

~~(6)~~(7) Sämtliche Sicherheitsangelegenheiten, die in den Zuständigkeitsbereich der einzelnen Organisationseinheiten der TU Wien fallen, obliegen der jeweiligen Leiterin/dem jeweiligen Leiter.

§ 14 Wertgegenstände und Verhalten bei Einbrüchen und Einbruchversuchen sowie Diebstählen und Diebstahlversuchen

(1) Zur Vermeidung von Diebstählen sind Wertgegenstände und Geldbeträge unter Verschluss zu halten. Beim Verlassen der Räume – auch bei vorübergehender Abwesenheit – sind die Türen grundsätzlich zu verschließen.

(2) Für abhanden gekommene persönliche Wertgegenstände und Geldbeträge übernimmt die TU Wien keine Haftung.

(3) Einbrüche und Einbruchversuche sowie Diebstähle und Diebstahlversuche sind von der Betroffenen/~~dem~~ Betroffenen unverzüglich dem Sicherheitsdienst und der Polizei anzuzeigen.

~~(3)~~(4) Die TU Wien behält sich das Recht vor, sich bei Schäden aufgrund von Diebstahl oder Einbruch, die durch grob fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln herbeigeführt wurden, an den Verursacherinnen/Verursachern (bei Dienstnehmerinnen/Dienstnehmern gemäß Dienstnehmerhaftpflichtgesetz) zu regressieren.

§ 15 Notfälle, Erste Hilfe, Vorrichtungen zur Unfallverhütung

- (1) In einem Notfall sind die Einsatzkräfte zu alarmieren und der Sicherheitsdienst zu verständigen. Jede Arbeitsstätte bzw. Organisationseinheit muss über ausreichend geschultes Personal (Sicherheitsvertrauenspersonen, Ersthelferinnen/Ersthelfer und Brandschutzwartinnen/Brandschutzwarte) verfügen. Die Mittel und Gerätschaften für die Aufrechterhaltung der Sicherheit werden vom Sicherheitsdienst zur Verfügung gestellt und gewartet.
- (2) Bei Feststellung von Schäden und Auffälligkeiten am Gebäude sowie bei Gefahr im Verzug ist der Sicherheitsdienst der TU Wien unverzüglich zu verständigen.
- (3) Fluchtwege und die Vorrichtungen zur Unfallverhütung sind jederzeit zugänglich und gebrauchsfähig zu erhalten. Das Fehlen von Schutzvorrichtungen, Mängel oder sonstige Unregelmäßigkeiten, die geeignet sind, einen Unfall herbeizuführen, sind unverzüglich dem Sicherheitsdienst zu melden. Der Betrieb ist bis zur Wiederherstellung des vorgeschriebenen Zustandes einzustellen und eine vorzeitige Wiederaufnahme zu verhindern.
- (4) Spezielle Maßnahmen für das Verhalten in Notfällen sind in der Labor- und Werkstatt-, Veranstaltungs- und Brandschutzordnung geregelt.

§ 16 Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung

- (1) Bei Verstößen gegen die Hausordnung ist unter Bedachtnahme ~~auf dendes~~ Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit vorzugehen.
- (2) Bei geringfügigen Verstößen gegen die Hausordnung erfolgt eine Abmahnung durch die jeweils Verantwortliche/den jeweils Verantwortlichen.
- (3) Bei wiederholten ~~und-oder~~ schwerwiegenden Verletzungen der Hausordnung können ~~nicht-der Universität-Angehörigedie~~ zuwider Handelnden soweit rechtlich zulässig von der weiteren Benützung und Betretung der Lehr- und Forschungseinrichtungen der TU Wien sowie anderer Universitätseinrichtungen oder von deren Teilen durch die jeweilige Leiterin/den jeweiligen Leiter der betreffenden Organisationseinheit, durch die betroffene Lehrveranstaltungsleiterin/den betroffenen Lehrveranstaltungsleiter, — durch die Bevollmächtigte/den Bevollmächtigten oder durch die Rektorin/den Rektor zeitlich befristet oder zeitlich unbefristet durch die Rektorin/den Rektor ausgeschlossen werden.
- (4) Werden Lehrveranstaltungen oder Prüfungen derart gestört, dass ihre Durchführung der Leiterin/dem Leiter der Lehrveranstaltung unmöglich oder unzumutbar wird, kann die Lehrveranstaltung unterbrochen werden. Im Bedarfsfall ist der Sicherheitsdienst der TU Wien zu verständigen.
- (5) Bei Gefahr im Verzug sind alle Universitätsangehörigen sowie jede an der TU Wien anwesende Person berechtigt und verpflichtet, alle zumutbaren Maßnahmen zu setzen, die geeignet sind, Gefahr und Schaden für die Universität und deren Angehörige oder Benützerinnen/Benützer abzuwenden.
- (6) Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung von Bediensteten der TU Wien sind in Betriebsvereinbarungen zu regeln.
- (7) Bei Schäden, die vorsätzlich oder ~~grob~~grob-fahrlässig verursacht werden, ~~wird-behält sich~~ die TU Wien vor, Regressforderungen zu stellen.

Beschluss des Rektorates vom
Beschluss des Senats vom
Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. vom