

# MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2015/2016

Ausgegeben am 27.11.2015

08. Stück

Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

## **14. Hausordnung der Universität Mozarteum Salzburg**

---

### **14. Hausordnung der Universität Mozarteum Salzburg**

Das Rektorat hat in der Sitzung vom 24.11.2015 die Hausordnung der Universität Mozarteum Salzburg in der nachfolgenden Fassung genehmigt.

Rektorat

## Hausordnung der Universität Mozarteum Salzburg

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Hausrecht
- § 3 Öffnungszeiten
- § 4 Schlüsselvergabe
- § 5 Benützung der Gebäude und Räume
- § 6 Abfallbewirtschaftung
- § 7 Fundsachen
- § 8 Genehmigungspflichtige Betätigungen
- § 9 Verhalten bei Einbrüchen und Einbruchversuchen, Diebstählen und Diebstahlversuchen, Benutzung öffentlicher Spinde
- § 10 Parkflächen
- § 11 Fahrräder
- § 12 Verstöße gegen die Hausordnung
- § 13 Notfälle, Unfallverhütung und Vorgehen bei Störungen
- § 14 Inkrafttreten

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Die Hausordnung gilt ausnahmslos für alle Grundstücke, Gebäude, Standorte und Räume samt Inventar, die der Universität Mozarteum Salzburg zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung stehen.
- (2) Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benutzerinnen/Benutzern dieser Grundstücke, Gebäude, Standorte und Räume samt Inventar zu beachten.
- (3) Zur Benützung sind im Rahmen der geltenden Vorschriften berechtigt:
  - 1. Organe und Angehörige der Universität im Sinne des § 94 Abs. 1 UG 2002
  - 2. Personen die nicht zu den Angehörigen der Universität zählen nach Maßgabe der Sonderbestimmungen (z.B. Brandschutzordnung, Werkstättenordnung, Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg, etc.)

### § 2 Hausrecht

- (1) Inhaber des Hausrechts ist das Rektorat.
- (2) Die Vollziehung des Hausrechts und der Hausordnung obliegt
  - 1. dem Rektorat
  - 2. den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Abteilung für Gebäude und Technik und der Abteilung für Sicherheitsmanagement
  - 3. den Leiterinnen/Leitern der Organisationseinheiten der Universität Mozarteum Salzburg
  - 4. den Leiterinnen/Leitern von Lehrveranstaltungen
  - 5. den Prüferinnen/Prüfern während der Prüfungszeiten

In Vollzug dieser Hausordnung ist den Anweisungen der oben genannten Personen unverzüglich Folge zu leisten.

- (3) Das Strafantragsrecht wegen Hausfriedensbruch obliegt dem Rektorat.
- (4) Die Vollziehung und Kontrolle der Einhaltung der Hausordnung erfolgt vorrangig durch die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Abteilung für Gebäude und Technik und der Abteilung für Sicherheitsmanagement.
- (5) Insbesondere alle Angehörigen der Universität im Sinne des § 94 Abs. 1 UG 2002 sind zur Mitwirkung bei der Umsetzung und Einhaltung der Hausordnung verpflichtet.

### **§ 3 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Universitätsgebäude werden vom Rektorat festgesetzt. Sie können je nach Nutzungsart der Gebäude unterschiedlich während des Semesters bzw. der Lehrveranstaltungsfreien Zeit festgesetzt werden.
- (2) Die Öffnungszeiten werden auf der Homepage der Universität Mozarteum Salzburg veröffentlicht. Vorübergehende kurzfristige Änderungen werden durch Anschlag am jeweiligen Gebäude bekannt gemacht.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Abhaltung von Prüfungen, von wissenschaftlichen oder kulturellen Veranstaltungen, akademischen Feiern etc.) ist das Offenhalten zu anderen als zu den festgelegten Zeiten nur nach vorheriger Genehmigung des Rektorats gestattet. Die Abteilung für Gebäude und Technik und die Abteilung für Sicherheitsmanagement sind davon rechtzeitig vorab in Kenntnis zu setzen.
- (4) Außerhalb der gemäß Abs. 1 festgesetzten Öffnungszeiten ist der Aufenthalt in den Gebäuden der Universität Mozarteum Salzburg nur Personen mit einem aufrechten Dienstverhältnis zur Universität Mozarteum Salzburg sowie Funktionärinnen und Funktionären der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft in Durchführung ihrer Dienst- bzw. Organpflichten gestattet. Anderen Personen ist der Aufenthalt außerhalb der Öffnungszeiten nur in Begleitung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Universität Mozarteum Salzburg gestattet.
- (5) Grundsätzlich sind alle Eingänge zu den Gebäuden außerhalb der Öffnungszeiten versperrt zu halten. Darüber hinaus sind außerhalb der Nutzungszeiten in allen Gebäuden Eingangstüren zu Universitätseinrichtungen, Raumverbänden und einzelnen Räumen, Hörsälen, Seminarräumen und Überäumen sowie allen Räumen, insbesondere jene, in denen sich bewegliche und unbewegliche Sachen von Wert befinden, wie z.B. technische Ausstattung von jeder Schlüsselbesitzerin/jedem Schlüsselbesitzer versperrt zu halten.
- (6) Für die Durchführung des Parteienverkehrs können von allen Organen bzw. den Leiterinnen/den Leitern der Organisationseinheiten der Universität Mozarteum Salzburg angemessene Zeiten festgesetzt werden. Diese Zeiten sind an den Amtstafeln oder im Eingangsbereich der betreffenden Räumlichkeit anzubringen.

### **§ 4 Schlüsselvergabe**

- (1) Die Universität Mozarteum Salzburg verfügt über zwei unterschiedliche Zutrittssysteme. Es handelt sich dabei um mechanische Schlösser sowie um ein elektronisches Zutrittssystem.

- (2) Die Schlüssel- bzw. Chipvergabe sowie die Führung der „Schlüssel- und Chipevidenz“ erfolgt durch die Abteilung für Gebäude und Technik.
- (3) Der Erhalt und die Rückgabe eines Schlüssels/eines Chips ist durch eigenhändige Unterschrift zu bestätigen und durch die Abteilung für Gebäude und Technik in der „Schlüssel- und Chipevidenzliste“ zu vermerken.  
Durch die geleistete Unterschrift verpflichtet sich die/der Betreffende:
  - den erhaltenen Schlüssel/Chip nicht anderen Personen zu überlassen;
  - keine Nachfertigung des Schlüssels durchführen bzw. durchführen zu lassen;
  - einen allfälligen Verlust/Diebstahl unverzüglich der Abteilung für Gebäude und Technik zu melden und Kostenersatz zu leisten;
  - Universitätsräumlichkeiten nicht für „private Zwecke“ zu nützen;
  - die Bestimmungen des § 3 Abs. 5 betreffend des Versperrens zu beachten;
  - den Schlüssel bei Ausscheiden aus dem Dienst- oder sonstigen Arbeitsverhältnis (bzw. Beendigung der Tätigkeit) unaufgefordert und unverzüglich an die Abteilung für Gebäude und Technik zu retournieren.
- (4) In begründeten Fällen können mit Einverständnis der Leiterin/des Leiters der betreffenden Organisationseinheit durch die Abteilung für Gebäude und Technik Schlüssel/Chips an Studierende temporär ausgefolgt werden.
- (5) Für den Übungsbetrieb der Studierenden in den Überäumen der Universität Mozarteum Salzburg erlässt das Rektorat gesonderte Regelungen über die Schlüssel-/Chipausgabe an Studierende.
- (6) Im Falle der missbräuchlichen Verwendung von Schlüsseln/Chips durch die Schlüsselinhaberin/den Schlüsselhaber bzw. die Chipinhaberin/den Chipinhaber können diese auf Anweisung des Rektors von der Abteilung für Gebäude und Technik auf bestimmte oder unbestimmte Zeit entzogen werden. Die Abteilung für Gebäude und Technik ist von allen Benützungsbefugnissen für bestimmte Angehörige einer Organisationseinheit schriftlich in Kenntnis zu setzen.
- (7) Der Verlust/Diebstahl eines Schlüssels bzw. Chips ist unverzüglich der Abteilung für Gebäude und Technik zu melden. Zudem ist eine polizeiliche Verlustanzeige bzw. Diebstahlsanzeige zu erstatten und Kostenersatz zu leisten. Die Höhe des Kostenersatzes wird vom Rektorat festgelegt. Verlorene/Gestohlene Chips sind unverzüglich zu sperren. Die polizeiliche Verlustmeldung/Diebstahlmeldung ist umgehend an die Abteilung für Gebäude und Technik zu übermitteln.

## **§ 5 Benützung der Gebäude und Räume**

- (1) Alle Gebäude und Räume der Universität Mozarteum Salzburg sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars und unter sparsamer Verwendung von Energie ausschließlich zu universitären Zwecken zu nutzen.
- (2) Offenbare Mängel, Schäden und Auffälligkeiten an Gebäuden, Leitungen, Einrichtungen, Geräten usw. sind von jeder Benutzerin/jedem Benutzer unverzüglich an die Abteilung für Gebäude und Technik und die Abteilung für Sicherheitsmanagement zu melden.
- (3) Benutzerinnen/Benutzer der Grundstücke, Gebäude, Standorte und Räume der Universität Mozarteum Salzburg haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört

oder belästigt werden. Insbesondere sind beim Musizieren und Singen die Fenster zu schließen.

- (4) Die Brandschutzordnung, die Werkstättenordnung, Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg und weitere Sonderbestimmungen der Universität Mozarteum Salzburg sowie die behördlichen Auflagen und Benützungsbewilligungen für die Gebäude/Räume sind einzuhalten.
- (5) Beim Verlassen der Räume und bei Regen, Sturm und Schneetreiben sind die Fenster zu schließen.
- (6) Für das Verschließen der Räume, für das Ausschalten der Beleuchtung, das Verschließen der Schränke, Schreibtische und Fenster beim Verlassen der Räume sind die jeweiligen Benutzerinnen und Benutzer, bei Veranstaltungen die Veranstaltungsleiterinnen/Veranstaltungsleiter, verantwortlich.
- (7) Die Leiterinnen/Leiter der Organisationseinheiten sind in ihrem Kompetenzbereich für die vollständige Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge verantwortlich.
- (8) Alle Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung, verhütet und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benützt werden.
- (9) Die Leiterinnen/Leiter der Organisationseinheiten haben im jeweiligen Kompetenzbereich die Kontrolle der sachgemäßen Benutzung der Einrichtungen der Universität Mozarteum Salzburg durchzuführen und für die Evidenzhaltung und Sicherung des den Organisationseinheiten zugewiesenen Inventars durch Inventarbeauftragte zu sorgen.
- (10) Insbesondere ist zu unterlassen:
  1. jegliches Verhalten, welches dazu geeignet ist, die Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu stören und das Ansehen der Universität Mozarteum Salzburg zu schädigen;
  2. das Verunreinigen, Besprühen oder eigenmächtige Bemalen von Bestandteilen der Gebäude, Räume oder des Inventars sowie sonstiger Flächen der Universität Mozarteum Salzburg;
  3. das Rauchen innerhalb aller Gebäude und Räume der Universität Mozarteum Salzburg, ausgenommen hiervon sind ausgewiesene Raucherräume;
  4. die Eigen- und Fremdgefährdung durch Alkohol-, Arzneimittel- oder Suchtgiftkonsum;
  5. das Entfernen und Außerbetriebsetzen sowie die willkürliche Veränderung oder Umstellung von Schutzeinrichtungen, soweit dies nicht aus technischen Gründen, insbesondere zur Durchführung von Einstellungs-, Reparatur- oder Wartungsarbeiten unbedingt notwendig ist;
  6. jede eigenmächtige Veränderung an baulichen und technischen Einrichtungen;
  7. die Entfernung oder Beschädigung von die Sicherheit und Ordnung betreffenden Anschlägen (Kennzeichnung der Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege usw.) beziehungsweise deren Unkenntlichmachung;
  8. die Mitnahme von Tieren aller Art mit Ausnahme von Blindenführhunden und Partnerhunden;
  9. die Veranstaltung von Sammlungen aller Art, ausgenommen solche, die wohltätigen Zwecken gewidmet und durch das Rektorat genehmigt wurden;

10. das Führen von Schusswaffen, ausgenommen Organe der öffentlichen Sicherheit und vom Rektorat hierzu ermächtigte Personen (z.B. externe Security-Dienste, Nachtwächter, etc.);
11. die Benützung von Sportgeräten (Inline Skates, Fahrrädern, Skate Boards, Rollschuhen, Micro Scootern etc.) in den Räumlichkeiten der Universität Mozarteum Salzburg, ausgenommen für Zwecke der Lehre (z.B. Theaterstücke, Opernaufführungen etc.);
12. die Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstiger Warenvertrieb zu Erwerbszwecken ohne Genehmigung durch das Rektorat;
13. jede (partei)politische Betätigung, ausgenommen der im Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz, im Bundespersonalvertretungsgesetz und Arbeitsverfassungsgesetz eingeräumten Rechte;
14. das Konsumieren von Speisen und Getränken in den Unterrichts-, und Überäumen (hierfür sind eigens vorgesehene Bereiche eingerichtet);
15. das Übernachten in den Räumen bzw. Gebäuden der Universität Mozarteum Salzburg, mit Ausnahme der Gästewohnungen in der Paris-Lodron-Straße 9 nach Genehmigung durch die jeweils zuständige Departmentsleiterin/durch den jeweils zuständigen Departmentsleiter.

## **§ 6 Abfallbewirtschaftung**

- (1) Jede Benutzerin/jeder Benutzer ist aufgefordert, sämtliche Maßnahmen zur Abfallvermeidung zu treffen.
- (2) Die Abteilung für Gebäude und Technik ist mit der Gesamtentsorgung des Abfalls an der Universität Mozarteum Salzburg betraut. Auf der Grundlage des universitären Abfallwirtschaftskonzeptes sind die Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten für ihren jeweiligen Bereich zuständig.
- (3) In allen Räumen, Gängen, Treppenaufgängen und sonstigen Flächen der Universität Mozarteum Salzburg ist auf Sauberkeit zu achten. Abfälle sind zu trennen und in die dafür vorgesehenen Abfallbehälter zu geben.  
Darüber hinausgehende Regelungen sind in einem Abfallwirtschaftskonzept festzulegen.

## **§ 7 Fundsachen**

Fundsachen sind der Portierin/dem Portier am Mirabellplatz 1, 5020 Salzburg zu übergeben. Sie werden für die Dauer von 8 Wochen aufbewahrt und an die Person ausgefolgt, die das Eigentum oder den rechtmäßigen Besitz glaubhaft nachweist. Nach Ablauf des Zeitraumes werden die Fundsachen dem Fund-Service des Magistrats Salzburg zur weiteren Aufbewahrung übergeben.

## **§ 8 Genehmigungspflichtige Betätigungen**

- (1) Auf den von der Universität Mozarteum Salzburg verwalteten Grundstücken, Gebäuden und Räume bedarf der schriftlichen Genehmigung durch das Rektorat insbesondere:
  1. das Aushängen von Anschlägen und Plakaten
  2. das Verteilen und Auflegen von universitätsexternen Handzetteln und Flugblättern

3. die Abhaltung von Sammlungen
  4. das Aufstellen von Informations- und Verkaufsständen sowie jede andere Art des Vertriebs von Waren und des Sammelns von Bestellungen
  5. das Aufstellen von Informationstischen
  6. das Aufstellen von Automaten
  7. das Fotografieren und Filmen in Universitätsgebäuden und auf Flächen der Universität Mozarteum Salzburg insbesondere zu gewerblichen Zwecken
  8. die Durchführung von Fremdveranstaltungen sowie die sonstige Benutzung von Universitätsräumlichkeiten bzw. Universitätsinventar zu nicht universitären Zwecken
  9. die Nutzung der nicht öffentlich zugänglichen Infrastruktur der Universität Mozarteum Salzburg durch Personen die keine Angehörigen der Universität Mozarteum Salzburg iSd. § 94 Abs. 1 UG sind.
- (2) Interne Aushänge und Plakatierungen an der Universität Mozarteum Salzburg müssen mit einem Impressum versehen sein und dürfen nur an hierzu vorgesehener Stelle angebracht werden. Externe Aushänge und Plakatierungen an der Universität Mozarteum Salzburg müssen mit einem Impressum versehen sein und dürfen nach Genehmigung durch das Rektorat nur an hierzu vorgesehenen zugewiesenen Stellen angebracht werden. Ihr Inhalt darf zu keinem verbotenen oder strafbaren Verhalten aufrufen und darf nicht gegen die guten Sitten verstoßen. Nicht genehmigte oder an nicht zugewiesenen Flächen angebrachte Aushänge und Plakatierungen werden kostenpflichtig entfernt. Für allfällige Schäden wird nach den Bestimmungen des ABGB gehaftet.

## **§ 9 Verhalten bei Einbrüchen und Einbruchversuchen, Diebstählen und Diebstahlversuchen, Benutzung öffentlicher Spinde**

- (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 Universität Mozarteum Salzburg keine Haftung.
- (3) Einbrüche und Einbruchversuche sowie Diebstähle und Diebstahlversuche sind von den Betroffenen unverzüglich der Abteilung für Gebäude und Technik und der Abteilung für Sicherheitsmanagement zu melden. Zudem ist eine polizeiliche Anzeige zu erstatten, wobei diese umgehend an die Abteilung für Gebäude und Technik und der Abteilung für Sicherheitsmanagement zu übermitteln ist.
- (4) An der Universität Mozarteum Salzburg stehen Spinde zur Verfügung, wobei für die Spinde der Universitätsbibliothek die Garderobenordnung (Teil der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek) gilt.

Für alle übrigen Spinde gilt folgendes:

1. Die Benutzung der Spinde geschieht auf eigene Gefahr.
2. Die Universität Mozarteum Salzburg übernimmt keine Haftung für den Verlust von Wertgegenständen.
3. Die Nutzungsdauer beträgt maximal zwei Semester und endet jedenfalls im Sommersemester am 30. Juni.

4. Die Benutzerin/der Benutzer hat den Spind nach Ablauf der Nutzungsdauer zur räumen und sauber zu hinterlassen.
5. Wenn die Benutzerin/der Benutzer einen Spind nach Ablauf der Nutzungsdauer nicht geräumt hat, ist die Universität Mozarteum Salzburg berechtigt die Spinde unter Anfertigung einer Niederschrift zu entleeren. Verderbliche Sachen und Gegenstände ohne nennenswerten wirtschaftlichen Wert werden umgehend entsorgt.
6. Der Inhalt des Spindes (ausgenommen Z 5 2. Satz) wird jedenfalls zwei Wochen auf Gefahr der Nutzerin/des Nutzers des Spindes bei dem Portier/bei der Portierin am Mirabellplatz 1, 5020 Salzburg verwahrt.
7. Die Benutzerin/der Benutzer kann persönlich gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und gegen Bestätigung der Übernahme auf der über die zwangsweise durchgeführte Räumung angefertigten Niederschrift – die Gegenstände bei dem Portier/bei der Portierin abholen.
8. Die Benutzerin/der Benutzer hat die Universität Mozarteum Salzburg – auch gegenüber allfälligen wie immer gearteten Ansprüchen oder Rechten Dritter – vollkommen schad- und klaglos zu halten.
9. Für Räumung und Verwahrung wird eine Gebühr in der Höhe von EUR 20,- eingehoben.
10. Die weitere Vorgangsweise richtet sich nach § 7 2. Satz dieser Hausordnung.

## **§ 10 Parkflächen**

Auf den Parkflächen der Universität Mozarteum Salzburg gilt die StVO. Für die Einfahrts- und Parkberechtigungen sind die jeweiligen Vorschriften des Rektorats zu beachten.

## **§ 11 Fahrräder**

- (1) Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen. Das Abstellen in den Gebäuden sowie in oder vor Eingängen ist nicht gestattet. Fluchtwege und Feuerwehrezufahrten sind jedenfalls von Fahrrädern freizuhalten.
- (2) Unzulässig abgestellte Fahrräder oder offensichtlich benutzungsunfähige Fahrräder werden kostenpflichtig auf Gefahr der Besitzerin/des Besitzers entfernt. Beschädigungen an den Fahrrädern oder an den Sicherheitseinrichtungen, die bei der Entfernung eintreten, sind nicht widerrechtlich und begründen keine Schadensersatzpflicht.
- (3) Widerrechtlich abgestellte Fahrräder werden nach der vorher angekündigten Räumung (Anschlag im jeweiligen Universitätsgebäude sowie schriftlich angebrachte Mitteilung an den betroffenen Fahrrädern) dem Fund-Service des Magistrats Salzburg zur Sicherstellung übergeben bzw. erforderlichenfalls entsorgt.

## **§ 12 Verstöße gegen die Hausordnung**

Bei Verletzung der Hausordnung ist unter Bedachtnahme des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit vorzugehen:

- (1) Bei geringfügigen Verstößen gegen die Hausordnung erfolgt eine Abmahnung durch die in § 2 genannten Personen.



- (2) Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen können insbesondere auf Antrag der Leiterin/des Leiters der betreffenden Organisationseinheit vom Rektorat zeitlich befristete oder dauerhafte Benützungsbefristungen und -verbote verfügt werden.
- (3) Bei Gefahr in Verzug, dass Straftaten mit Körperverletzungen, tätliche Beleidigungen, erheblichen Sachbeschädigungen u.ä. begangen werden, die sofortige Maßnahmen der Gefahrenabwehr erforderlich erscheinen lassen, ist jedermann verpflichtet, erforderlichenfalls die Sicherheitsbehörden um zweckentsprechende Maßnahmen zu ersuchen. Das Rektorat ist von dieser Maßnahme unverzüglich zu verständigen.
- (4) Im Falle eines Verstoßes gegen die Hausordnung durch Angehörige der Universität im Sinne des § 94 Abs. 1 UG 2002 ist unverzüglich Meldung an die direkte Dienstvorgesetzte/den direkten Dienstvorgesetzten und an das zuständige Rektoratsmitglied zu machen. Allfällig sind disziplinarische Schritte gegen die betreffenden Personen einzuleiten. Aus dem gemeldeten Anlassfall soll der Person, die die Gefahr meldet, kein Nachteil erwachsen.
- (5) Für Schäden, die aus Verstößen gegen diese Hausordnung resultieren, haftet die Verursacherin/der Verursacher nach Maßgabe der österreichischen Rechtsvorschriften.

### **§ 13 Notfälle, Unfallverhütung und Vorgehen bei Störungen**

- (1) In einem Notfall sind die Einsatzkräfte zu alarmieren und ist laut Sicherheitskonzept vorzugehen.
- (2) Fluchtwege und die Vorrichtungen zur Unfallverhütung sind jederzeit zugänglich und gebrauchsfähig zu erhalten. Das Fehlen von Schutzvorrichtungen, sonstige Mängel oder Unregelmäßigkeiten, die geeignet sind, einen Unfall herbeizuführen oder eine Unfallgefahr zu vergrößern, sind unverzüglich der Abteilung für Gebäude und Technik und der Abteilung für Sicherheitsmanagement zu melden. Der Betrieb ist bis zur Wiederherstellung des vorgeschriebenen Zustandes einzustellen und eine vorzeitige Wiederaufnahme zu verhindern.
- (3) Werden Lehrveranstaltungen derart gestört, dass die Durchführung der Leiterin/dem Leiter der Lehrveranstaltung unmöglich oder unzumutbar wird, kann die Lehrveranstaltung für bestimmte Zeit unterbrochen werden.
- (4) Bei unzumutbaren Störungen von Sitzungen von Kollegialorganen und akademischen Feiern kann der/die Vorsitzende des Kollegialorgans bzw. die Leiterin/der Leiter der Veranstaltung diese abbrechen.
- (5) Alle rechtswidrigen und schuldhaften Handlungen, die den Verdacht erwecken, einen nach den Vorschriften des Strafgesetzbuchs strafbaren Tatbestand zu erfüllen, sind im Wege einer Meldung an das Rektorat zur Anzeige an die Staatsanwaltschaft zu bringen. Der Meldung ist eine Sachverhaltsdarstellung beizuschließen.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Die Hausordnung tritt mit dem auf den Tag der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.