

# 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-, Labor- und Werkstatt-Ordnung 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 Benützerinnen / Benützern 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) Nicht 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 Zugangslisten 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:
  - a) 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 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 verfügbaren Zeiten durch Bestätigung der zuständigen Leiterin / des zuständigen Leiters der Lehrveranstaltung nachweisen, können nach Verständigung des jeweiligen Sicherheitsdienstes durch Vorlage derartiger Bestätigungen diese Räume auch außerhalb der Öffnungszeiten benützen.

## **§ 6 Benützung der Gebäude, Räume und Einrichtungen**

- (1) Alle Gebäude und Räume sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars sowie unter sparsamer Verwendung von Ressourcen 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 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.

## **§ 8 Anschläge an Informationsflächen**

- (1) 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 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. der dazu Bevollmächtigten / dem dazu Bevollmächtigten:

- (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.
- (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 Hochschülerschaftsgesetz, dem Arbeitsverfassungsgesetz und dem Bundespersonalvertretungsgesetz.
- (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 eventuell kostenpflichtig.
- (5) Das Mitbringen und Halten von Tieren, ausgenommen Blindenführhunde, bedarf einer Genehmigung.

## **§ 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**

- (1) 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-Inhaberin / der Schlüssel-Inhaber.
- (4) Sobald der Grund für die Vergabe eines Schlüssels entfällt, ist er umgehend zurück zugeben.

### **§ 13 Sicherheitsbestimmungen**

- (1) 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) Die in Abs. 1 genannten Bestimmungen sind aufzulegen, auszuhängen oder auf den Webseiten der TU Wien zu veröffentlichen.
- (3) 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) 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 SicherheitDem Sicherheitsdienst kommen damit folgende Aufgaben zu:
  - a) ArbeitnehmerInnenschutz
  - b) Gebäude-, Sachen und Personenschutz

- c) Brand- und Katastrophenschutz
- d) Zutritts- und Alarmwesen
- e) Umweltschutz
- f) Umgang mit, Lagerung, Verwahrung und Entsorgung von gefährlichen Stoffen

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

- (5) 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) 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 / vom Betroffenen unverzüglich dem Sicherheitsdienst und der Polizei anzuzeigen.

#### **§ 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 den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit vorzugehen.
- (2) Bei geringfügigen Verstößen gegen die Hausordnung erfolgt eine Abmahnung durch die jeweils Verantwortliche / den jeweils Verantwortlichen.
- (3) Bei wiederholten und schwerwiegenden Verletzungen können nicht der Universität Angehörige von der weiteren Benützung der Lehr- und Forschungseinrichtungen der TU Wien durch die Leiterin / den Leiter zeitlich befristet oder 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 fahrlässig verursacht werden, wird die TU Wien Regressforderungen stellen.

---

*Beschluss des Rektorates vom 22.4.2008*

*Beschluss des Senats vom 5.5.2008*

*Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. 120-2008 vom 21.5.2008*