

Richtlinie des Rektorats:

Hausordnung der Akademie der bildenden Künste Wien

05/06

Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Ziele

- (1) Die Hausordnung dient der Vorsorge für Sicherheit und Ordnung an der Akademie. Sie soll den sicheren Betrieb der Liegenschaften, Gebäude und Räume, die der Akademie zur Durchführung der ihr obliegenden Aufgaben gemäß Universitätsgesetz 2002 zur Verfügung stehen, gewährleisten.
- (2) Alle Gebäude und Räume sind unter größtmöglicher Schonung der baulichen Substanz und des sonstigen Inventars widmungsgemäß unter sparsamster Verwendung von Ressourcen zu nutzen.

§ 2. Geltungsbereich

- (1) Die Geltung dieser Hausordnung erstreckt sich auf alle Grundstücke, Gebäude und Räume, die der Akademie zur Erfüllung ihrer Aufgaben in Miete oder Eigentum zur Verfügung stehen.
- (2) Die Bestimmungen der Hausordnung sind von allen Benutzerinnen und Benutzern dieser Grundstücke, Gebäude und Räume zu beachten.
- (3) Zur Benutzung sind im Rahmen der geltenden Vorschriften berechtigt:
 1. Die Organe und Angehörigen der Universität
 2. Außenstehende Besucher und Besucherinnen nach Maßgabe der Sonderbestimmungen.

§ 3. Widmung

- (1) Die Grundstücke, Gebäude und Räume der Akademie dienen der Lehre, Forschung, Erschließung und Entwicklung der Künste sowie der Durchführung der gesetzlichen Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung.
- (2) Der Akademie sind zur Erfüllung ihrer Aufgaben derzeit folgende Gebäude gewidmet:
 1. 1010 Wien, Schillerplatz 3
 2. 1020 Wien, Böcklinstraße 1 / Kurzbauergasse 9
 3. 1070 Wien, Karl-Schweighofer-Gasse 3
 4. 1060 Wien, Lehargasse 6-8

§ 4. Raumverteilung

- (1) Das Rektorat verfügt über die der Akademie zugewiesenen Grundstücke, Gebäude und Räume. Es teilt diese den Organisationseinheiten lt. jeweils geltendem Organisationsplan der Akademie zu.
- (2) Jede/r LeiterIn einer Organisationseinheit hat für ihren/seinen Bereich unter Berücksichtigung der einschlägigen ArbeitnehmerInneschutzvorschriften allgemeine Regelungen über die Arbeitsorganisation in ihrem/seinen Bereich zu erlassen.

Sicherheit und Ordnung

§ 5. Öffnungszeiten der Akademiegebäude

- 1) Die Öffnungszeiten der Akademiegebäude sind vom Rektorat bzw. von dem/der laut Geschäftsordnung zuständige/n VizerektorIn so festzulegen, dass die Durchführung der Aufgaben der Akademie gewährleistet ist. Für verschiedene Gebäude der Akademie können unterschiedliche Öffnungszeiten festgelegt werden.
- (2) Jede Organisationseinheit hat ausreichende Öffnungszeiten vorzunehmen, die entsprechend kundzumachen sind. Aus sicherheitstechnischen Gründen ist eine Anwesenheit ab 21 Uhr in den Gebäuden der Akademie dem jeweiligen Portier zu melden.
- (3) Die Öffnungszeiten sind einzuhalten, alle Benutzerinnen und Benutzer haben, sofern sie nicht über eine begründete Sondergenehmigung verfügen, die Gebäude zu den angegebenen Zeiten zu verlassen.
- (4) Die technisch administrative Handhabung der Öffnungszeiten obliegt der Abteilung für Gebäude und Technik.
- (5) Wenn ausnahmsweise die Durchführung von Lehrveranstaltungen, die Abhaltung von Prüfungen, von wissenschaftlichen Veranstaltungen, von akademischen Feiern, Vermietungen und Veranstaltungen der studentischen Selbstverwaltung im Rahmen ihres gesetzlichen Wirkungsbereiches das Offenhalten zu anderen als den festgelegten Zeiten erforderlich macht, so ist dies von der oder dem verantwortlichen Veranstaltungsleiter/in dem Rektorat rechtzeitig schriftlich zur Genehmigung vorzulegen.

§ 6. Allgemeine Benutzungsregeln

- (1) Grundstücke, Gebäude und Räumlichkeiten sind vorrangig für Zwecke der Universität in Lehre, Forschung und Verwaltung zu benützen. Die Benützung hat im Einklang mit den gesetzlichen Regelungen (ArbeitnehmerInnenschutzvorschriften, Bauordnung, Behördenauflagen) zu erfolgen. Räume dürfen nur bis zur behördlich festgesetzten Personenzahl belegt werden.
- (2) Alle Benutzerinnen und Benutzer der Grundstücke, Gebäude und Räume sind verpflichtet, Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung zu verhindern.
- (3) Bei offenkundig mutwillig herbeigeführten Schäden und bei Diebstählen ist umgehend vom / von der jeweiligen Leiter/in der betreffenden Organisationseinheit im Wege der Abteilung Gebäude und Technik die Verständigung der Sicherheitsbehörden zu veranlassen.
- (4) Alle Grundstücke, Gebäude und Räume sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeit, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars und unter sparsamster Verwendung von Energie zu nutzen.
- (5) Weiters ist insbesondere zu unterlassen: jede Verschmutzung des Geländes und der Räumlichkeiten der Universität; in den allgemein zugänglichen Räumen und den Unterrichtsräumen der Akademie gilt gemäß § 12 Tabakgesetz Rauchverbot; die Eigen- und Fremdgefährdung durch Alkohol-, Arzneimittel- oder Suchtgiftkonsum; die Mitnahme von Fahrrädern in die Gebäude der Akademie, ausgenommen davon sind eigens dafür gekennzeichnete Flächen; die Entfernung oder Beschädigung von Kennzeichnungen der Sicherheitseinrichtungen und Fluchtwege; die Mitnahme von Tieren aller Art ohne entsprechende Genehmigung des Rektorats.
- (6) Die Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge muss jederzeit gewährleistet sein.

§ 7. Benutzungsbeschränkungen und Benutzungsverbote

- (1) Bei Verstößen gegen die Sicherheit und Ordnung oder bei Gefährdung des sicheren Betriebes von Einrichtungen, Apparaten und Anlagen kann die Rektorin/der Rektor nach vorheriger fruchtloser Androhung unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit der Mittel eine Benutzungsbeschränkung bzw. ein Benutzungsverbot verfügen.
- (2) Allfällige besondere Vorschriften der Bibliotheks/Kupferstichkabinetts- und Gemäldegalerieordnung sind anzuwenden.

§ 8. Vergabe und Sperren von Schlüsseln

- (1) Die Schlüsselvergabe sowie die Führung des Schlüsselverzeichnisses erfolgt durch die Abteilung für Gebäude und Technik. Diese Aufgabe kann an die einzelnen Organisationseinheiten delegiert werden, wenn die OE eine/n Universitätsbedienstete/n namhaft macht, die/der diese Aufgabe verantwortlich übernimmt. Die Abteilung für Gebäude und Technik ist berechtigt sich von der ordnungsgemäßen Durchführung dieser Aufgabe durch zumindest jährliche Kontrolle und Einblick in die Unterlagen zu überzeugen.
- (2) Die einzelnen Gebäuden sind zur Vermeidung des missbräuchlichen Eindringens Nichtberechtigter grundsätzlich außerhalb der Öffnungszeiten versperrt zu halten.
- (3) Darüber hinaus sind in allen Gebäuden außerhalb der Nutzungszeiten versperrt zu halten:
 1. Hauseingänge und von Gängen direkt erreichbare Räumlichkeiten. Auf die durch öffentlichen Anschlag kundgemachten Zeiten des Parteienverkehrs ist dabei Bedacht zu nehmen.
 2. Hörsäle, Ateliers und Labore/Werkstätten. Der Zutritt zu diesen Räumlichkeiten ist an die Behebung des Schlüssels beim Portier durch die Lehrveranstaltungsleiterin/den Leiter, die/der auch für die Rückgabe des Schlüssels nach Beendigung der Lehrveranstaltung verantwortlich ist, gebunden.
 3. Büroräume.
- (4) Grundsätzlich werden Schlüssel nur an MitarbeiterInnen der Akademie, sowie Funktionärinnen und Funktionäre der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Akademie der bildenden Künste Wien ausgefolgt. Sonst werden Schlüssel nur in Ausnahmefällen aufgrund von begründeten Anträgen durch das Rektorat bzw. durch den/die jeweils zuständige/n Vizerektor/in befristet vergeben. Der Erhalt eines Schlüssels ist durch Unterschrift zu bestätigen.
Durch die geleistete Unterschrift verpflichtet sich die Benutzerin/der Benutzer:
 1. Den/die erhaltenen Schlüssel in keinem Fall dritten Personen zu überlassen.
 2. Keine Nachfertigung des/der Schlüssel vorzunehmen oder vornehmen zu lassen.
 3. Im Falle des Verlustes eine polizeiliche Verlustanzeige zu erstatten und diese unverzüglich der Abteilung für Gebäude und Technik zu übermitteln.
 4. Für jeden erhaltenen Schlüssel ist eine vom Rektorat festgelegte Kautions hinterlegen.
 5. Erhaltene Schlüssel sind bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis oder Beendigung der Tätigkeit unaufgefordert bei der Abteilung für Gebäude und Technik abzugeben..
- (5) Die Kosten für die Anfertigung von Schlüsselduplikaten sowie eventuell damit verbundene Kosten des Erfordernisses der Änderung des Sperrsystems werden bei Verlust infolge grober Fahrlässigkeit oder im Wiederholungsfall der Verlustträgerin/dem Verlustträger zum Ersatz vorgeschrieben.
- (6) Die HochschülerInnenschaft besorgt im eigenen räumlichen Bereich die Schlüsselvergabe an die dort Beschäftigten. Die HochschülerInnenschaft muss je einen Schlüssel, der Zugang zu den von ihnen benutzten Räumen erlaubt, in der Portierloge des Haupteinganges hinterlegen.
- (7) Die Ausgabe von Schlüsseln (Sperrung für einzelne, mehrere Räume, bzw. für die gesamte Dienststelle) ist auf die unumgänglich notwendige Anzahl zu beschränken.
- (8) Die Vergabe von Berechtigungen und Schlüssel zur Nutzung von Parkplatzmöglichkeiten im Bereich der Gebäude der Akademie obliegt dem Rektorat nach Maßgabe der Anzahl der zur Verfügung stehenden Ressourcen.
- (9) Die Abteilung für Gebäude und Technik teilt grundsätzlich für jede Organisationseinheit nur so viele Schlüssel aus, als dort Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen tätig sind. Begründete Anträge auf Vergabe von Schlüssel an Universitäts-/Institutsfremde (freie Mitarbeiter/innen, Diplomanden/innen) sind dem Rektorat bzw. der/dem jeweils zuständigen Vizerektor/in zur Genehmigung vorzulegen.

§ 9 Aushänge und Plakatierungen

Aushänge und Plakatierungen an der Universität bedürfen der Genehmigung des Rektorats. Sie müssen mit einem Impressum versehen sein und dürfen nur an hierzu vorgesehener Stelle 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 werden kostenpflichtig entfernt. Für allfällige Schäden wird nach den Bestimmungen des ABGB gehaftet.

§ 10 Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung

- (1) Bei Verletzungen der Hausordnung ist unter Bedachtnahme auf den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit vorzugehen:
 1. bei geringfügigen Verletzungen: Abmahnung durch die Leiterin oder den Leiter der Organisationseinheit, durch den/die Lehrveranstaltungsleiter/in, durch die Organe der HochschülerInnenschaft im jeweiligen Wirkungsbereich, subsidiär durch das Rektorat.
 2. bei wiederholten, schwerwiegenden Verletzungen können Außenstehende und Studierende von der weiteren Benützung der Lehr-, Forschungs- und anderen Universitätseinrichtungen vom Rektorat zeitlich befristet ausgeschlossen werden.
- (2) Bei Gefahr der Begehung von Straftaten sind die Polizeibehörden vom Rektorat einzuschalten; bei Gefahr im Verzug ist dazu jede/r Universitätsangehörige berechtigt.

§ 11 Veranstaltungen von universitätsfremden Personen

- (1) Das Rektorat kann die Benützung der Grundstücke, Gebäude und Räume nach Maßgabe der Möglichkeiten auch universitätsfremden Personen zur Abhaltung von Veranstaltungen gegen Ersatz von Personal- und Sachkosten zur Verfügung stellen.
- (2) Die entsprechenden Kostenersätze werden durch das Rektorat festgelegt.
- (3) Der Veranstalterin oder dem Veranstalter obliegt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung unter Beachtung aller anzuwendender Rechtsvorschriften (insb. des Veranstaltungsgesetzes, der sicherheitspolizeilichen Vorschriften und der Hausordnung). Zu diesem Zweck ist nachweislich eine Vertreterin oder ein Vertreter für die Dauer der gesamten Veranstaltung namhaft zu machen, die oder der vor Ort für die Einhaltung sämtlicher Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften verantwortlich ist. Die/der Veranstalter/in haftet für alle Schäden, die durch die Abhaltung der Veranstaltung verursacht wurden. Die Genehmigung kann vom Erlag einer Kautions für allfällige Schadensbehebungskosten und von sonstigen Auflagen abhängig gemacht werden.

§ 12 Vollziehung

Die Vollziehung der Hausordnung, insbesondere die Aufsicht über die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung obliegt dem Rektorat.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt mit 1. Mai 2006 in Kraft.