

**Hausordnung
für die Einrichtungen und Liegenschaften
der Technischen Hochschule Deggendorf**

Vom 01. Oktober 2021

Auf Grund von Art. 21 Abs. 12 Bayerisches Hochschulgesetz (BayHSchG) und des § 29 Abs. 3 der Allgemeinen Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern (AGO) erlässt der/die Präsident:in der Technischen Hochschule Deggendorf (nachfolgend Hochschule genannt) zur Sicherstellung eines geordneten Hochschulbetriebs folgende Hausordnung:

**§ 1
Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht wird von dem/der Präsidenten:in ausgeübt. Die Ausübung kann auf Beauftragte übertragen werden.
- (2) Das Hausrecht umfasst insbesondere die Entscheidung darüber, wer das Gelände oder die Räume der Hochschule betreten darf und wie die Nutzung der Räume und Einrichtungen der Hochschule erfolgt.
- (3) Hausrechtsbeauftragte können durch Einzelanweisung oder Geschäftsordnung benannt werden. Regelmäßig zählen dazu:
 1. die/der Kanzler:in,
 2. die Vizepräsidenten:innen,
 3. das Dekanat für den Bereich der jeweiligen Fakultäten,
 4. die amtlich tätigen Hochschullehrer:innen in den von ihnen benutzten Unterrichtsräumen, Laboren und Einrichtungen,
 5. die Leitungspersonen der Zentralen Einrichtungen für den Bereich der jeweiligen Einrichtung,
 6. die Mitarbeiter:innen der Technik und des Baus im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgaben,
 7. die mit der Sitzungsleitung betraute Person während einer Sitzung.
 8. der Wachdienst
- (4) Die in Ausübung des Hausrechts vom Präsidium oder in dessen Vertretung getroffenen Entscheidungen und Maßnahmen gehen denen der Hausrechtsbeauftragten, mit Ausnahme § 1 Abs. 3 Nr. 6 im Regelbetrieb der Hochschule, vor.

**§ 2
Öffnungszeiten**

- (1) Öffnungs- und Schließzeiten für die Gebäude der Hochschule werden durch gesonderte Bekanntmachung geregelt (gilt regelmäßig für die Bibliothek). Soweit nicht anders bekannt gemacht, liegt die Öffnungszeit zwischen 6.30 Uhr und 21.00 Uhr.

- (2) Außerhalb der Öffnungszeiten ist der Aufenthalt in den Gebäuden der Technischen Hochschule Deggendorf nicht gestattet. Personen, welche sich außerhalb der Öffnungszeiten im Gebäude aufhalten, müssen das Gebäude auf Aufforderung des Wachdienstes verlassen. Dies gilt nicht für Bedienstete der Technischen Hochschule Deggendorf, die sich auf Verlangen des Wachdienstes mit ihrem Mitarbeiterausweis ausweisen können.
- (3) Sonderschließungen sind bei der Poststelle zu beantragen. Ausnahmen werden im Einzelfall, regelmäßig durch schriftliche Bekanntgabe an den Veranstalter, festgelegt.

§ 3

Durchführung von Veranstaltungen

- (1) Generell werden die Räume für Semesterlehrveranstaltungen innerhalb der Öffnungszeiten durch die Hochschulleitung (Sonderveranstaltungen), die Fakultäten (Stundenplan, Prüfungsräume) bzw. die Zentralen Einrichtungen (Belegungsplan) festgelegt. Sonderveranstaltungen müssen über die Poststelle angemeldet werden.
- (2) Die Reservierung und Anmietung von Räumen für Kongresse, Tagungen, sonstige Veranstaltungen findet durch die Poststelle statt. Soweit Formblätter oder Online-Lösungen zur Verfügung stehen (hochschulintern), sind diese zu verwenden.
- (3) Veranstaltungen von Mitgliedern der Hochschule, insbesondere studentische Feste, sind über die Poststelle schriftlich mit den notwendigen Angaben zu beantragen.

§ 4

Verhalten / Umweltschutz / Abfallwirtschaft und Ordnung

- (1) Beschäftigte und Gäste haben Gelände, Gebäude und sonstige Anlagen der Hochschule stets pfleglich zu behandeln, in ordentlichem Zustand zu erhalten und Beschädigungen und Verunreinigungen zu vermeiden. Dabei sind insbesondere die Regelungen der folgenden Absätze zu beachten.
- (2) Die Gebäude und Gebäudeteile der Hochschule dürfen nur zu Dienst- und Unterrichtszwecken benützt werden.
- (3) Audio- oder visuelle Aufnahmen von Personen oder Innenansichten von Gebäuden sind untersagt. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Zustimmung der betreffenden Personen bzw. der Leitung der Einrichtung.
- (4) Bauliche Veränderungen und Eingriffe in die Gebäudesubstanz, auch vorübergehender Natur, dürfen nur in Abstimmung mit und nach schriftlicher Zustimmung des Referats Gebäudemanagement und Arbeitsschutz der Hochschule durchgeführt werden.
- (5) Alle Gäste und Mitglieder der Hochschule sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Explosion, Wasser oder Gase, Diebstahl oder Einbruch verhütet und alle technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benützt werden. Auftretende Schäden sind umgehend dem Referat Gebäudemanagement und Arbeitsschutz der Hochschule und der Einrichtungsleitung anzuzeigen. Droht von den Schäden

- Gefahr, sind die für Notfälle vorgesehen Schritte (Labor: Gefahrenanalyse!) einzuleiten. Jedes unbefugte Entnehmen, Handhaben und Beschädigen von Einrichtungen aller Art wird zivilrechtlich und strafrechtlich verfolgt.
- (6) Nach Beendigung der Veranstaltungen sind die Abfälle vorschriftsgemäß zu entsorgen und die Räume zu verlassen, insbesondere darf das Reinigungspersonal nicht behindert werden.
 - (7) Das Rauchen ist nur im Außenbereich erlaubt. Die vorhandenen Aschenbehälter sind am jeweilige Aufstellungsort zu nutzen.
 - (8) In der Bibliothek, dem Rechenzentrum und den Unterrichtsräumen sind die Mitnahme und der Verzehr von Speisen und Getränken untersagt. Über Ausnahmen bspw. bei Prüfungen entscheidet die Leitung der Einrichtung bzw. der/die Prüfungsverantwortliche im Einvernehmen mit der Leitung der Einrichtung.
 - (9) Beim Verlassen der Räume sind die Lichter zu löschen, die Türen und Fenster zu schließen. Außerhalb der allg. Öffnungszeiten sind sie dabei auch zu verschließen.
 - (10) Für den Verschluss der Labor- und Seminarräume, Dienstzimmer usw. sowie für das sichere Aufbewahren von Wertgegenständen sind die Berechtigten verantwortlich.
 - (11) Festgestellte Schäden und Mängel sowie Unregelmäßigkeiten oder besondere Vorkommnisse sind unverzüglich dem Referat Gebäudemanagement und Arbeitsschutz der Hochschule zu melden.

§ 5 Sicherheit

- (1) In Flucht- und Rettungswegen (Flure) dürfen keine Gegenstände aufgestellt werden, die eine Brandlast (brennbares Material) darstellen, von denen ein Brand ausgehen kann (elektrische Geräte) oder die die Rettungswege einengen. Fluchtwege und Feuerwehruzufahrten sind generell freizuhalten. Der Schließbereich von im Normalfall offenstehenden Brand- und Rauchschutztüren darf nicht verstellt werden. Im Normalfall geschlossene Brand- und Rauchschutztüren dürfen nicht verkeilt oder anderweitig offengehalten werden. In den Gebäuden der Hochschule besteht ein grundsätzliches Verbot des Hantierens mit offenem Feuer. Ausnahmen hierfür gibt es in den Laboratorien unter Verwendung von Laborbrennern und Beachtung der Laborrichtlinien, in den Werkstätten in den hierfür ausgewiesenen Bereichen und bei Instandsetzungs- und Montagearbeiten mit schriftlicher Genehmigung (frühere „Schweißerlaubnis“). Auf die Pflicht zur Einhaltung der Notfall- und Brandschutzregelungen wird ausdrücklich verwiesen.

§ 6 Verkehr

- (1) Das Mitführen und Nutzen von Fahrrädern, Rollschuhen, Inline-Skates, Skateboards und Rollern in Gebäuden ist verboten. Fahrräder sind an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. Das Abstellen im Eingangsbereich ist verboten. Dort stehende Fahrräder werden kostenpflichtig entfernt.

- (2) Das Parken von Kraftfahrzeugen auf dem Gelände der Hochschule ist nur Mitgliedern und Gästen der Hochschule und ausschließlich auf den ausgewiesenen Stellflächen gestattet. Bei Zuwiderhandlung wird das Fahrzeug kostenpflichtig entfernt.
- (3) Das Parken auf dem Parkplatz „TH Deggendorf“ - P 1 (siehe Parkplatzinformationen auf der Homepage) ist in der Zeit von 06:00 Uhr bis 01:00 Uhr des Folgetages erlaubt; in der Tiefgarage „TH Deggendorf/Stadt Deggendorf“ in der Zeit von 06:00 Uhr bis 24:00 Uhr; außerhalb dieser Zeiträume ist das Parken verboten. Werden die festgelegten Höchstparkzeiten (06:00 Uhr bis 01:00 des Folgetages – Parkplatz „TH Deggendorf“ – P1 und 06:00 Uhr bis 24:00 Uhr – Tiefgarage „TH Deggendorf/Stadt Deggendorf“) überschritten, wird das Fahrzeug kostenpflichtig entfernt. Ausgenommen sind Fahrzeuge von Bediensteten der Hochschule (in begründeten Fällen wie z.B. mehrtägige Dienstreise), die der Poststelle **vor** Ablauf der Höchstparkzeit das KfZ-Kennzeichen des betroffenen Fahrzeuges sowie die geplante Parkdauer mitgeteilt haben; das erfasste Kennzeichen wird 24 Stunden nach Ablauf der geplanten Parkdauer gelöscht.
- (4) Für Beschädigungen, die im Zusammenhang mit dem Entfernen von falsch abgestellten Fahrzeugen oder Gegenständen entstehen, haftet die Hochschule nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Entfernte Gegenstände und Fahrräder werden für die Dauer von vier Wochen aufbewahrt und an die Person herausgegeben, die glaubhaft macht, die Berechtigte zu sein. Nach Ablauf dieses Zeitraumes kann die Verwertung zu Gunsten des Freistaates oder die Entsorgung erfolgen.

§ 7

Nutzung mit Vorbehalt der Erlaubnis

- (1) Auf den von der Hochschule genutzten Liegenschaften bedürfen folgende Nutzungen der vorherigen Genehmigung durch die Poststelle:
 1. das Aushängen von Anschlägen und Plakaten sowie das Verteilen von Handzetteln und Flugblättern,
 2. das Veranstalten von Sammlungen sowie von Wahlen,
 3. das Aufstellen von Informations- und Verkaufsständen sowie jede andere Art des Vertriebs von Waren und des Sammelns von Bestellungen.In den zur unmittelbaren Nutzung zugewiesenen Räumen (Fakultäten, Labore) ist i.d.R. die Genehmigung des Dekanats ausreichend.
- (2) Anschläge von Plakaten, Hinweisen, Ankündigungen, Mitteilungen usw. dürfen nur an den dafür vorgesehenen Anschlagtafeln oder in Schaukästen angebracht werden. Insbesondere ist das Bekleben von Glasflächen verboten. Plakate und Anschläge an anderen Stellen werden entfernt. Für das Anbringen sind nur solche Hefter zugelassen, die sich rückstandslos und leicht entfernen lassen (Heftzwecken, Klebeband, etc.). Wer plakatiert, ist für die Entfernung der Plakate verantwortlich.
- (3) Auf bestimmte Veranstaltungen bezogene Anschläge / Gegenstände sind spätestens am zweiten Tage nach der Veranstaltung zu entfernen. Widrigenfalls können die Arbeiten durch die Hochschule auf Kosten des

Veranstaltenden und auf Kosten des Verteilenden (Gesamtschuldner) beauftragt werden.

- (4) Jede missbräuchliche Benutzung der Feuerlösch- oder Erste-Hilfe-Einrichtungen wird strafrechtlich zur Anzeige gebracht.

§ 8 Fundsachen

Fundgegenstände sind bei der Poststelle im Foyer des B-Gebäudes abzugeben. Sie werden nach Möglichkeit für die Dauer von vier Wochen aufbewahrt und an die Person zurückgegeben, die glaubhaft macht, Eigentümer:in bzw. rechtmäßige/r Besitzer:in der Sache zu sein. Nach Ablauf der oben genannten Frist, werden Gegenstände vernichtet oder zugunsten des Freistaates verwendet.

§ 9 Allgemeine Ordnungsbestimmungen

Die für einzelne Geländeteile, für besondere Einrichtungen oder Laboratorien bestehenden ergänzenden Ordnungen sind zu beachten. Ergänzend gelten die Vorschriften der AGO.

Deggendorf, den 01.10.2021



Prof. Dr. Peter Sperber
Präsident

**Regeln für Externe
(Gäste und Fremdfirmen)**

Gäste der Technischen Hochschule Deggendorf (THD) und Teilnehmende an Kursen der Technischen Hochschule Deggendorf sind verpflichtet,

- a) ausgegebene Besucherausweise zu jeder Zeit zu tragen, wenn sie sich auf dem Campusgelände aufhalten,
- b) die Sicherheitshinweise zu beachten,
- c) die Hausordnung zu beachten,
- d) den Internetzugang allein über die Gästekennung zu nutzen und
- e) Störungen des Lehr- und Forschungsbetriebs zu vermeiden.

Es ist untersagt

- a) innerhalb der Gebäude zu fotografieren oder sonst Bild- und Tonaufnahmen (Labore, Personen etc.) anzufertigen,
- b) Informationen in Skripten, Unterlagen oder in Form von elektronischen Daten zu kopieren oder zu versenden, es sei denn die Unterlagen werden mit schriftlicher Genehmigung der urhebenden Person genau dafür überlassen.

Das Campusgelände der Technischen Hochschule Deggendorf, Dieter Görnitz-Platz 1 umfasst auch die Gebäude „ITC2“, „DEGG's“ und „Land-Au“ in Deggendorf, alle Technologie-Campi und den European Campus Rottal-Inn samt allen weiteren angemieteten Flächen.

.....
Ort, Datum, Unterschrift des Gastes

.....
Name des Unterzeichnenden in Druckschrift