

AMTLICHE MITTEILUNG

Nr.: 968

Veröffentlicht am: 26.11.2024

Hausordnung der Hochschule RheinMain

Herausgeber:

Präsidentin
Hochschule RheinMain
Postfach 3251
65022 Wiesbaden

Redaktion:

Abteilung VIII
Pamela Ahrend
E-Mail: pamela.ahrend@hs-rm.de

BEKANNTMACHUNG

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Juni 2013 (StAnz. vom 29.7.2013, S. 929) wird die Hausordnung der Hochschule RheinMain der Hochschule RheinMain hiermit bekanntgegeben.

Wiesbaden, 26.11.2024

Prof. Dr. Eva Waller
Präsidentin

HAUSORDNUNG DER HOCHSCHULE RHEINMAIN

Aufgrund § 43 Abs. 8 i.V.m. § 36 Abs. 3 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) in der Fassung vom 14.12.2021 (GVBl. S. 931) hat das Präsidium der Hochschule RheinMain am 26.11.2024 folgende Hausordnung erlassen:

Inhalt:

- § 1 Geltungsbereich, Leitprinzipien
- § 2 Hausrecht, Raumvergabe
- § 3 Öffnungszeiten der Gebäude
- § 4 Schlüssel für Gebäude und Räume
- § 5 Nutzung von Gebäuden und Räumen der Hochschule RheinMain
- § 6 Ton- und Bildaufnahmen
- § 7 Nutzung von Laborräumen und Werkstätten durch Studierende
- § 8 Experimentelle Arbeiten
- § 9 Gegenstände und Geräte
- § 10 Informationspflicht
- § 11 Dienstfahrzeuge
- § 12 Parkplatznutzung
- § 13 Tiere
- § 14 Rauchverbot, Alkohol, Drogen
- § 15 Fundsachen
- § 16 Genehmigungspflichtige Betätigungen
- § 17 Unzulässige Betätigungen
- § 18 Amtliche Mitteilungen und hochschulöffentliche Bekanntmachungen/Veröffentlichungen (Anschlagstafeln)
- § 19 Verstöße gegen die Hausordnung
- § 20 Ergänzende Bestimmungen
- § 21 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich, Leitprinzipien

- (1) Diese Ordnung ist rechtsverbindlich für alle Personen, die sich in den von der HSRM genutzten Liegenschaften und virtuellen Räumen aufhalten. Liegenschaften sind alle durch die HSRM genutzten landeseigenen und angemieteten Gebäude, baulichen Anlagen, Außenanlagen und Grundstücke. Virtuelle Räume sind die von der HSRM betriebenen Videokonferenzräume, das E-Mail-System und alle anderen von der HSRM zur digitalen Kommunikation administrierten Softwaresysteme.
- (2) Die Benutzungsordnung für die Hochschul- und Landesbibliothek ergänzt diese Hausordnung. Die dort genannten Pflichten sind in deren Räumlichkeiten zusätzlich zu beachten.
- (3) Die Hausordnung dient der Sicherheit und Ordnung an der HSRM und soll dazu beitragen, dass diese ihre wahrzunehmenden Aufgaben in Forschung, Lehre und Selbstverwaltung erfüllen kann. Die Hausordnung ist auszulegen und anzuwenden im Sinne
 - einer bestmöglichen gesetzlichen Aufgabenerfüllung der Hochschule einschließlich der Hochschul- und Landesbibliothek,
 - eines respektvollen, sicheren und friedlichen Miteinanders in der Hochschule und
 - im Sinne des Erhalts der Flächen, der Gebäude und der virtuellen Räume.
- (4) Der Aufenthalt auf dem Gelände, in den Gebäuden und in den virtuellen Räumen setzt voraus, den gesetzlichen Auftrag der Hochschule als Wissenschaftseinrichtung und ihre Wertordnung zu respektieren. Diese Wertordnung basiert auf den Grundrechten des Grundgesetzes und der Verfassung des Landes Hessen. Konflikte, die sich aus persönlichen Überzeugungen gleich welcher Art ergeben sind einer wissenschaftlichen Diskussion und/oder konstruktiven Lösung zuzuführen. Diskriminierungen sind zu unterlassen und werden nicht geduldet. Die Hochschule gewährleistet die individuelle Religionsfreiheit durch ihre absolute Neutralität in religiösen Fragen und Handlungen.

§ 2 Hausrecht, Raumvergabe

- (1) Gemäß § 44 Abs. 1 S. 4 HessHG hat die:der Präsident:in das Hausrecht inne. Die ständige Vertretung übernimmt die:der Kanzler:in.
- (2) Hausrechtsbeauftragte, denen die Ausübung des Hausrechts kraft ihres Amtes übertragen ist, sind folgende Hochschulmitglieder und -angehörige:
 - alle weiteren Mitglieder des Präsidiums
 - die:der jeweilige Dekan:in / Geschäftsführung / Studiengangsleitung für Gebäude und Räume der Fachbereiche, die diesen zur unmittelbaren Nutzung zugewiesen sind
 - Lehrende im Rahmen ihrer Lehrveranstaltung
 - Leitungen von Einrichtungen (LehrLernZentrum, Werkstätten, Labore) und bei Abwesenheit deren Vertretungen

- die Leitung der Abteilung VIII Campus Service und bei Abwesenheit deren Vertretung
- die Leitung der Hochschul- und Landesbibliothek für den gesamten Bereich der Bibliotheken und Beschäftigte der Hochschul- und Landesbibliothek im Rahmen ihrer Aufsichtsaufgaben; § 19 Abs. 2 bleibt unberührt
- spezielle Beauftragte (Arbeitsschutz, Brandschutz, chemische und biologische Sicherheit u.a.) im Rahmen ihrer Beauftragung, insbesondere bei akuter Gefährdung von Personen und Einrichtungen
- Beschäftigte des Sachgebiets VIII.1 Facility Service
- Beschäftigte der Sicherheitsunternehmen im Rahmen der mit der HSRM geschlossenen Verträge.

Daneben können die:der Präsident:in oder die:der Kanzler:in die Ausübung des Hausrechts allgemein oder für den Einzelfall durch Beauftragung auch auf weitere Hochschulmitglieder und -angehörige schriftlich übertragen. Anordnungen der Hausrechtsbeauftragten, die diese insbesondere zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung treffen, ist Folge zu leisten.

- (3) Alle zur Ausübung des Hausrechts befugten Personen sind beauftragt, durch angemessene Maßnahmen alle Beeinträchtigungen und Gefährdungen des Hochschulbetriebs zu unterbinden und für ein Miteinander in Respekt und Toleranz, nötigenfalls auch unter Nutzung des Hausrechts, Sorge zu tragen.
- (4) Bei Gefahr im Verzug sind alle Hochschulmitglieder und -angehörigen berechtigt, Maßnahmen zu ergreifen, die - unter Beachtung der eigenen Sicherheit - geeignet und erforderlich sind Gefahr und Schaden für die HSRM und die Hochschulgemeinschaft abzuwenden. Darüber ist der Leitung der Abteilung VIII unverzüglich Bericht zu erstatten.
- (5) Die Raumvergabe und die Flächenzuweisung obliegt der:dem Kanzler:in. Die Raumvergabe innerhalb eines von der:dem Kanzler:in pauschal einem Fachbereich oder einer Verwaltungseinheit übertragenen Gebäudebereichs obliegt der Leitung des Fachbereichs oder der Verwaltungseinheit.

§ 3 Öffnungszeiten der Gebäude

- (1) Die Öffnungszeiten der Gebäude der HSRM während des Semesters und für die vorlesungsfreie Zeit werden auf der Homepage sowie durch Aushänge an den Eingangstüren zu den Gebäuden an den jeweiligen Studienorten bekannt gegeben.
- (2) Zentrale Einrichtungen, wie Bibliotheken; Lernräume oder Mensen, können während ihrer Öffnungszeiten genutzt werden.
- (3) Außerhalb der Öffnungszeiten sind alle Räume und Gebäude geschlossen zu halten, auch wenn sich berechnigte Nutzer:innen in den Gebäuden aufhalten. Alle Inhaber:innen von Dienstschlüsseln sind verpflichtet, Eingangstüren außerhalb der Öffnungszeiten nach dem Betreten und Verlassen des Gebäudes wieder zu verschließen.

- (4) Sofern eine Nutzung von Räumen außerhalb der Öffnungszeiten beabsichtigt ist, ist dies bei dem Sachgebiet VIII.2 Liegenschaften und Organisation anzuzeigen. Ist eine entsprechende Anzeige nicht erfolgt, liegt eine unberechtigte Nutzung vor. Personen, die das Gebäude unberechtigt nutzen, können durch den Wachdienst des Gebäudes verwiesen werden. Der Wachdienst kann gegebenenfalls die Vorlage eines Studierendenausweises bzw. des Landestickets oder eines anderen Nachweises bei Beschäftigten verlangen.

§ 4 Schlüssel für Gebäude und Räume

Für die Ausgabe und Benutzung von Schlüsseln gilt die Schlüsselordnung der Hochschule RheinMain in der jeweils gültigen Fassung.

§ 5 Nutzung von Gebäuden und Räumen der Hochschule RheinMain

- (1) Gebäude, Einrichtungen, Geräte und Anlagen der HSRM dürfen nur ihrer Zweckbestimmung entsprechend genutzt werden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Hochschulleitung.
- (2) Räume, Geräte, Einrichtungen und Gebäude der HSRM sind sorgsam und pfleglich zu behandeln. Alle Hochschulmitglieder und -angehörigen sowie Mieter:innen der HSRM sind verpflichtet darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung, verhütet und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden. Bei schuldhafter Beschädigung von Geräten, Einrichtungen, Gebäuden oder Räumen haftet die Person, die den Schaden verursacht hat. Beschädigungen aller Art sind sofort dem Sachgebiet VIII.2 zu melden. Durch Beschädigungen eventuell entstandene Gefahrenzonen sind nach Möglichkeit provisorisch zu sichern, bis die zuständigen Mitarbeiter:innen der Hausverwaltung eintreffen. Dies gilt sinngemäß auch für die Außenanlagen. Für alle studentischen Arbeitsräume gilt zusätzlich die am jeweiligen Fachbereich öffentlich ausgehangene Nutzungsordnung des betroffenen Fachbereiches oder der zentralen Einrichtung in der jeweils gültigen Fassung.
- (3) Räume sind in ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen, insbesondere sind die Fenster zu schließen. Jegliche Zugänge und Verkehrsflächen, insbesondere Flucht- und Rettungswege und spezielle Zugänge für Schwerbehinderte, sind freizuhalten und nicht zu blockieren. Brandabschnittstüren und Rauchsperrn müssen je nach Bauart jederzeit vollständig schließen können bzw. sind verschlossen zu halten. Sämtliche Räume, Flure, Treppen und Außenbereiche sind sauber zu halten. Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen. In Seminarräumen ist nach den Veranstaltungen der ursprüngliche Bestuhlungsplan wiederherzustellen.
- (4) Die Leitung des jeweiligen Fachbereichs hat dafür zu sorgen, dass während der Zeit der Benutzung von Laborräumen und deren Einrichtung, Werkstätten o.ä. durch Studierende eine Beaufsichtigung durch ein Mitglied des Lehrkörpers oder eine:n geeignete:n Beschäftigte:n erfolgt, die:der für die ordnungsgemäße Benutzung und den ordnungsgemäßen Zustand der Einrichtung verantwortlich ist. Bei den Zentralen Einrichtungen ist die zuständige Leitung verantwortlich. Von dieser Regelung kann

abgewichen werden, wenn dies nach Art der Raumnutzung und dem Grad der möglichen Gefährdung zu verantworten ist.

- (5) Die Verantwortlichkeit für den ordnungsgemäßen Zustand beim Verlassen von Räumen, eines Labors oder einer Werkstatt o.ä. trifft nach einer Lehrveranstaltung die Lehrveranstaltungsleitung. In Zweifelsfällen hat die letzte verantwortliche Person, die ein Labor, eine Werkstatt oder einen Raum genutzt hat, für den ordnungsgemäßen Zustand, Sorge zu tragen. Besonders wertvolle Geräte und Apparaturen sind, soweit möglich, innerhalb der Räume gesondert unter Verschluss zu halten.
- (6) Dienstzimmer sind bei Abwesenheit der Zimmerinhaber:innen, auch bei vorübergehendem Verlassen, zu verschließen. Die HSRM übernimmt keinerlei Haftung für Beschädigung oder Verlust von Privateigentum in Räumen der HSRM.
- (7) Alle Nutzer:innen haben auf einen sparsamen Umgang mit Energie und Wasser zu achten.
- (8) Die Brandschutzordnung der Hochschule RheinMain in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten.
- (9) Alle Mitglieder und Angehörigen der HSRM sowie ihre Besucher:innen haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder belästigt werden. Vermeidbare Lärmbelästigungen sind zu unterlassen.

§ 6 Ton- und Bildaufnahmen

- (1) Die Aufzeichnung von Arbeitstreffen, (Online-)Sitzungen, (Online-)Lehrveranstaltungen, ist zulässig, wenn dies durch den Ausbildungsauftrag bzw. den Arbeitsauftrag der Hochschule geboten ist, sowie technisch, organisatorisch und rechtlich sichergestellt ist, dass nur an der Veranstaltung teilnehmende Personen die Aufzeichnung zur Kenntnis nehmen können. Über die Aufzeichnung und Übertragung einer Lehrveranstaltung sind die Teilnehmenden vor der Aufzeichnung zu informieren. Die zeitgleiche oder zeitversetzte Übertragung in E-Learning-Verfahren bedarf einer Einwilligung der von der Aufzeichnung und Übertragung betroffenen Personen. Willigt die oder der Betroffene nicht ein, darf ihr oder ihm daraus kein Nachteil entstehen.
Die Aufzeichnung für die zeitgleiche oder zeitversetzte Übertragung für den externen Zugriff durch die Öffentlichkeit (z. B. Internet) ist nur zulässig, wenn die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vor der Aufzeichnung über diese informiert worden sind und sie, einschließlich einzelner Wortbeiträge, nicht individualisierbar aufgenommen werden. Ist es nach dem Zweck der Aufzeichnung und der Übertragung (z. B. Öffentlichkeitsarbeit, Werbung) geboten, dass auch einzelne Teilnehmerinnen oder Teilnehmer erkennbar sind, ist die vorherige Einholung ihrer schriftlichen Einwilligung zur Aufnahme und Übertragung erforderlich. Das Recht am eigenen Bild und die Vorschriften des Kunsturhebergesetzes bleiben unberührt.
- (2) Weitere strafrechtliche sowie zivilrechtliche Unterlassungs- ggf. auch Schadensersatzansprüche - aus dem Recht am eigenen Bild nach den aktuell geltenden rechtlichen Bestimmungen zum Urheberrecht (KUG und UrhG), sowie dem Recht am gesprochenen Wort (Art. 2, Abs. 1 i.V.m. Art. 1 Abs. 1 GG i. V. m. StGB) bleiben unberührt.

- (3) Ton- und Bildaufnahmen außerhalb von Aufnahmen im Rahmen des Lehrbetriebs bedürfen des Einverständnisses des Sachgebiet VII.1 Öffentlichkeitsarbeit.

§ 7 Nutzung von Laborräumen und Werkstätten durch Studierende

- (1) Alle Studierende und Gäste sind bei der Nutzung der Labore und Werkstätten, für die sie auf-grund einer Unterweisung von deren Leitung, von ihr Beauftragten oder durch die Lehrkraft zugelassen wurden, verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung für ihre Sicherheit und Gesundheit Sorge zu tragen. Sie haben auch für die Sicherheit und Gesundheit von Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind. Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe sind zu unterstützen. In Laboren und Werkstätten darf nur tätig werden, wessen eigene körperliche und psychische Konstitution keine Selbst- oder Fremdgefährdung verursachen kann.
- (2) Studierende dürfen Laborräume, Werkstätten (Ausnahme: PC-Pools) o.ä. nur benutzen, wenn sie die erforderliche Sachkenntnis im Umgang mit den Geräten usw. besitzen. Die Anforderungen an die Sachkenntnis (z.B. erfolgreich abgeschlossene Praktika und Übungen, Lehre, Einführungskurse) für die Benutzung von Laborräumen und Werkstätten, die Fachbereichen zugeordnet sind, werden durch diese festgelegt. Die Benutzung der Werkstätten der HSRM setzt in jedem Fall eine Einweisung durch die Werkstatteleitung voraus. Die Teilnahme an der Einweisung ist von den Studierenden schriftlich zu bestätigen. Die Bestätigung wird von der jeweils zuständigen Werkstatteleitung aufbewahrt.
- (3) Das für einen Lehrveranstaltungsraum zuständige Dekanat kann durch Beschluss die Nutzung als studentischen Arbeitsraum zulassen, wenn dieser nicht für Lehrveranstaltungen benötigt wird. Es kann durch Beschluss für diese Räume und für andere studentische Arbeitsräume Nutzungsregelungen festlegen. Bei zentral verwalteten Räumen ist die Abteilungsleitung VIII hierfür zuständig.
- (4) Von der HSRM zur Verfügung gestellte studentische Arbeitsräume sind – im Gegensatz zu Labor- und Werkstätten - bezüglich ihrer Ausstattung aus Brandschutz- und Arbeitsschutzgründen nicht für Werkstattarbeiten geeignet. Es dürfen keine privaten elektrischen Geräte wie Kocher, Zusatzheizkörper, Bohrmaschinen etc. von den jeweiligen Studierenden in diesen Arbeitsräumen betrieben werden. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet die:der Präsident:in. Wer die Laborräume, Werkstätten o.ä. nutzt, hat Abfall entsprechend der Mülltrennung in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen.

§ 8 Experimentelle Arbeiten

Experimentelle Arbeiten (inbes. in Werkstätten und Laborräumen) dürfen in der Regel nicht allein ausgeführt werden. Es muss stets sichergestellt sein, dass im Falle eines Unfalls Hilfe herbeigeholt werden kann. Wenn im Ausnahmefall experimentelle Arbeiten alleine ausgeführt werden sollen, bedarf es der vorherigen Absprache über mögliche Hilfsmaßnahmen mit einer

weiteren Person, die sich während der Durchführung der experimentellen Arbeit ebenfalls im Gebäude befindet.

§ 9 Gegenstände oder Geräte

- (1) Eine sachfremde Entnahme von Geräten, Einrichtungsgegenständen oder anderem Hochschuleigentum aus den Räumlichkeiten der HSRM ist nicht gestattet. In dringenden Ausnahmefällen kann bei der zuständigen Liegenschaftsverwaltung eine schriftliche Zustimmung eingeholt werden. Für den Lehrbetrieb gelten die Regelungen der Fachbereiche. Für das mobile Arbeiten notwendige technische Arbeitsmittel können entsprechend den Regelungen der Dienstvereinbarung zum Mobilien Arbeiten der Hochschule RheinMain genutzt werden. Für die Bibliothek gilt die Benutzungsordnung für die Hochschul- und Landesbibliothek RheinMain.
- (2) Wer private Geräte oder Gegenstände in die Räume der HSRM einbringt, muss sicherstellen, dass diese betriebssicher sind. Schäden, die durch die Nutzung solcher Geräte oder Gegenstände am Eigentum der HSRM entstehen, sind von den Verursachenden zu ersetzen. Bei Diebstahl oder Sachbeschädigung privat eingebrachter Geräte oder Gegenstände übernimmt die HSRM keine Haftung. Das Einbringen privater Geräte, welche Ressourcen der Hochschule benötigen, bedarf des vorherigen Einverständnisses der Fachbereichsleitung bzw. der Leitung der jeweiligen Zentralen Organisationseinheit. Hiervon ausgenommen sind extra ausgewiesenen Lademöglichkeiten für Laptops, Mobiltelefone, etc..

§ 10 Informationspflicht

- (1) Wer ein Labor nutzt, muss durch die jeweils zuständige verantwortliche Person zu Beginn der Tätigkeit im Labor über die Lage der Not-Aus-Schalter, der elektrischen Hauptschalter in den Verteilern, über die Lage des nächsten Telefons, sonstige vorhandene Abschaltvorrichtungen (wie z.B. Wasser- und Gashauptschieber, etc.) sowie der nächsten Mittel zur ersten Hilfeleistung bei Unglücksfällen (z.B. Augenduschen, Verbandskasten, Feuerlöscher usw.) unterwiesen werden. Die Brandschutzordnung sowie die Liste der Ersthelfer:innen und der Notruf-Nummern sind an zentralen Aushängen öffentlich zugänglich.
- (2) Bei Unglücksfällen sowie bei Gefahr in Verzug sind Feuerwehr, Rettungsdienst oder Polizei direkt zu benachrichtigen. Wer die Benachrichtigung übernimmt, soll auch nach Möglichkeit für die Einweisung von Feuerwehr, Rettungsdienst, Polizei oder Ersthelfer:innen Sorge tragen.

§ 11 Dienstfahrzeuge

Die Nutzung der Dienstfahrzeuge mit Fahrer:in oder als Selbstfahrer:in erfolgt nach den Bestimmungen des Landes Hessen über Beschaffung, Betrieb und Verwertung von Dienstfahrzeugen (Kfz-Bestimmungen) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 12 Parkplatznutzung

- (1) Alle Mitglieder, Angehörige und Besucher:innen der HSRM sind verpflichtet, Kraftfahrzeuge, Krafträder, Fahrräder und ihre privaten E-Scooter nur auf den dafür gekennzeichneten Plätzen zu parken oder abzustellen und den übrigen Verkehr nicht zu behindern. Zufahrtswege auf dem Campus und besonders Gebäudeeingangsbereiche zählen zu den Rettungswegen für die Feuerwehr. Hier darf grundsätzlich nicht geparkt werden.
- (2) Bei groben Verstößen oder im Wiederholungsfall werden Falschparkende kostenpflichtig abgeschleppt und müssen mit einer Anzeige rechnen.
- (3) Auf den Parkplatzflächen dürfen keine Altfahrzeuge ohne Zulassung, Autoteile, E-Scooter von Leihfirmen, Altbatterien o. ä. abgestellt werden. Bei Zuwiderhandlung werden der verursachenden Person die Entsorgungskosten in Rechnung gestellt. Zudem muss die Person mit einer Anzeige rechnen.
- (4) Verkehrszeichen und örtlich gegebene Anordnungen sind zu beachten. Für die Verkehrsflächen der HSRM gilt die Straßenverkehrsordnung in der jeweils gültigen Fassung.
- (5) Alle Fahrzeuge parken auf den Parkplatzflächen der HSRM auf eigenes Risiko. Die Parkplatzflächen sind nicht bewacht.
- (6) Das Abstellen von Privatfahrzeugen auf den Parkflächen als „Dauerparkplatz“ über mehr als 72 Stunden ist nicht gestattet. Ausnahmen sind nur bei Dienstreisen zulässig. Dazu muss beim Sachgebiet VIII.2 die vorherige Zustimmung eingeholt werden. Fahrzeuge, die länger als 72 Stunden ohne entsprechende Zustimmung parken, werden kostenpflichtig abgeschleppt.
- (7) Die nicht bestimmungsgemäße Nutzung der Parkplatzbereiche ist untersagt. Ausnahmen bedürfen einer Genehmigung durch die Abteilungsleitung VIII Campus Service.

§ 13 Tiere

- (1) Tiere dürfen nicht in Räume und Gebäude der HSRM mitgebracht werden, ausgenommen hiervon sind Assistenztiere. Die Notwendigkeit des Führens eines Assistenztieres muss im Vorfeld mit ärztlichem Attest bescheinigt werden.
- (2) Über weitere Ausnahmen entscheidet auf Antrag die Leitung der Abt. VIII Campus Service. In diesem Fall ist die Vorlage des Nachweises einer Tierhaftpflichtversicherung notwendig.
- (3) Das Mitführen von Hunden auf dem Außengelände ist gestattet. Die Hunde sind dabei immer anzuleinen.

§ 14 Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot

- (1) In allen Gebäuden und Räumen der HSRM besteht ein generelles Rauchverbot, darunter zählen ebenfalls elektronische Zigaretten und Shishas. Rauchen ist ausschließlich auf dem Außengelände gestattet. Zigarettenkippen müssen in den aufgestellten Aschenbechern entsorgt werden. Die Eingangsbereiche der Gebäude sind freizuhalten. Der Cannabiskonsum ist verboten (Ausnahme: ärztliche Verordnung).
- (2) Der Konsum von illegalen Substanzen ist verboten. Bei genehmigungspflichtigen Veranstaltungen bedarf der Ausschank von Alkohol der vorherigen Zustimmung der Abt. VIII, die im Rahmen des Genehmigungsprozesses eingeholt wird. Außerhalb von solchen Veranstaltungen ist der Konsum von Spirituosen verboten. Anfallendes Leergut ist eigenständig zu entsorgen.

§ 15 Fundsachen

- (1) Fundsachen sind am Standort Kurt-Schumacher-Ring beim Postservice, am Standort Rüsselsheim beim Telefonservice/Empfang, in der HLB am Servicepoint, oder bei den jeweiligen Mitarbeitenden des Facility Service an den jeweiligen Standorten der HSRM abzugeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.
- (2) Fundsachen werden sechs Monate verwahrt. Danach erhält der AStA die Fundsachen zur weiteren Verwendung.

§ 16 Genehmigungspflichtige Betätigungen

- (1) Das Anbringen bzw. Verteilen von Plakaten, Flyern und sonstigen Bekanntmachungen sowie andere Werbemaßnahmen (inkl. Formenständen) erfolgt in den Räumlichkeiten der Fachbereiche ausschließlich nach Vorgaben, welche die:der jeweils zuständige Dekan:in festlegt, in den übrigen öffentlich zugänglichen und zentralen Räumlichkeiten sowie auf dem Außengelände nach Antragstellung bei dem Sachgebiet VIII.2 bzw. dem AStA. Für die HLB gelten gesonderte Regelungen. Das Bekleben und Anbringen von Gegenständen an Wänden, Türen, Decken und Einrichtungsgegenständen ohne vorherige Zustimmung ist untersagt. Die Hochschule ist jederzeit berechtigt, Aushänge und Auslagen zu entfernen.
- (2) Für Veranstaltungen außerhalb von Lehr- und Dienstbetrieb ist bei dem Sachgebiet VIII.2 eine vorherige Zustimmung einzuholen. Entsprechende Anträge sind im QM-System hinterlegt.
- (3) Bei beabsichtigter Durchführung interner und externer Veranstaltungen sind die Bedingungen für die Vergabe von Räumen und Flächen der Hochschule RheinMain (Raumvergabebedingungen) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

§ 17 Unzulässige Betätigungen

- (1) Es ist nicht gestattet, Waffen oder andere gefährliche Gegenstände auf dem Gelände oder in den Gebäuden der HSRM mitzuführen, zu benutzen oder abzulegen. Unbenommen ist dies für Personen, die diese Gegenstände im Rahmen ihrer hoheitlichen Aufgaben oder der Beauftragung durch die Hochschule nutzen.
- (2) Es ist nicht gestattet, das Gelände, die Parkplatzflächen, die Außenanlagen oder die Gebäude der HSRM zu hochschulfremden Zwecken zu benutzen, die Anlagen oder Gebäude zu beschädigen oder Veranstaltungen der HSRM, insbesondere Lehrveranstaltungen zu stören. Es ist nicht gestattet in Räumen oder Liegenschaften der HSRM zu übernachten. Ausnahmen (z. B. Wohnungen für Gastwissenschaftler:innen) können vom Sachgebiet VIII.2 genehmigt werden.
- (3) Die Nutzung sanitärer Anlagen durch Personen, die weder Mitglieder, Angehörige der HSRM, Gäste, noch Beschäftigte von beauftragten Fremdfirmen der HSRM sind, ist untersagt.
- (4) Das Abstellen von Fahrrädern, Rollern, E-Scootern o.ä. und dergleichen in den Gebäuden der HSRM ist untersagt. Das Fahren mit Inline-Skates, Skateboards o.ä. in Gebäuden der HSRM ist verboten.
- (5) Das Fahren mit und das Abstellen von E-Scootern auf den Campus der HSRM ist untersagt, falls diese sich nicht im Privatbesitz einer Person befinden, die Mitglied, Angehörige:r oder Besucher:in der HSRM ist.
- (6) Parteipolitische Betätigungen sind unzulässig. Ausgenommen hiervon sind Betätigungen der Mitglieder der Hochschule im Rahmen der Hochschul-Gremienwahlen.
- (7) Das Erbitten von Geld oder Sachspenden oder das Anbieten von Waren und Dienstleistungen ohne Genehmigung ist untersagt.

§ 18 Amtliche Mitteilungen und hochschulöffentliche Bekanntmachungen/Veröffentlichungen (Anschlagstafeln)

Satzungen der HSRM sind nach Maßgabe der Satzung der Hochschule RheinMain zur Regelung der Bekanntmachung von Satzungen in der jeweils gültigen Fassung durch Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen bekannt zu machen. Die Amtlichen Mitteilungen werden auf der Homepage der HSRM sowie im QM-System veröffentlicht. Für hochschulöffentliche Bekanntmachungen/Veröffentlichungen stehen zentrale Anschlagstafeln an allen Standorten der HSRM bereit. Eine vorzunehmende hochschulöffentliche Bekanntmachung / ein Aushang hat an diesen zentralen Anschlagstafeln zu erfolgen und ist rechtzeitig über die Leitung der Abteilung VIII Campus Service zu veranlassen. Die zentralen Anschlagstafeln befinden sich an den folgenden Orten:

- BBS: Altbau (Schmalenbach-Haus) Flur EG
- KSR A-Geb. 3.OG
- RUE: A-Geb. Empfang

- UDE: B1-Geb. Haupteingang EG

§ 19 Verstöße gegen die Hausordnung

- (1) Verstöße gegen diese Ordnung können zum befristeten oder unbefristeten Hausverbot führen, das durch die:der Präsident:in ausgesprochen wird. Ihr:ihm bleibt auch vorbehalten, Strafanzeige zu erstatten oder Antrag auf strafrechtliche Verfolgung zu stellen.
- (2) Werden Verstöße gegen diese Ordnung in der Hochschul- und Landesbibliothek begangen, können ungeachtet § 2 Abs. 2 S. 1 befristete und unbefristete Hausverbote auch durch die Leitung der Hochschul- und Landesbibliothek ausgesprochen werden.
- (3) Bei Verstößen gegen diese Ordnung und Gefahr im Verzug können Hausrechtsbeauftragte i.S.d. § 2 Abs. 2 S. 1 und S. 2 vorläufige Anordnungen und Maßnahmen treffen, insbesondere Platzverweise aussprechen.

§ 20 Ergänzende Bestimmungen

Die:der Präsident:in kann auf Vorschlag der Fachbereiche zu dieser Ordnung ergänzende Bestimmungen, die den örtlichen sowie fachlichen besonderen Gegebenheiten Rechnung tragen, erlassen.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen in Kraft. Sie ersetzt die Hausordnung (Amtliche Mitteilung Nr. 232) vom 27.06.2013, einschließlich der ergänzenden Bestimmung zur Hausordnung der Hochschule RheinMain (Amtliche Mitteilung Nr. 232a) vom 26.02.2022.