

A...kademie der bildenden Künste Wien

Richtlinie des Rektorats: Hausordnung der Akademie der bildenden Künste Wien

Allgemeine Bestimmungen

§1. Ziele

- 1) Die Hausordnung dient der Vorsorge für Sicherheit und Ordnung an der Akademie der bildenden Künste Wien. 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 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 Benutzer_innen 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. Besucher_innen 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 folgende Gebäude gewidmet:
 - 1010 Wien, Schillerplatz 3
 - 1020 Wien, Böcklinstraße 1 / Kurzbauergasse 9
 - 1060 Wien, Lehargasse 6-8
 - 1070 Wien, Karl-Schweighofer-Gasse 3
 - 1030 Wien, Kelsenstraße 2 (eingegrenzt auf Räumlichkeiten der Akademie)
 - 1010 Wien, Eschenbachgasse 11

§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 Leiter_in einer Organisationseinheit hat für seinen_ihren Bereich unter Berücksichtigung der einschlägigen Arbeitnehmer_innenschutzvorschriften allgemeine Regelungen über die Arbeitsorganisation in seinem_ihrem Bereich zu erlassen.

§5. Öffnungszeiten der Akademiegebäude

- 1) Die Öffnungszeiten der Akademiegebäude sind vom Rektorat bzw. von dem_der laut Geschäftsordnung zuständige_n Vizerektor_in 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 vorzusehen, die entsprechend kundzumachen sind. Aus sicherheitstechnischen Gründen ist eine Anwesenheit ab 20 Uhr in den Gebäuden der Akademie dem_der jeweiligen Portier_in zu melden.
- 3) Die Öffnungszeiten sind einzuhalten, alle Benutzer_innen 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 Gebäude I Technik I Beschaffung.
- 5) Wenn ausnahmsweise z.B. 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 dem_der zuständigen Antragsteller_in dem Rektorat (in Absprache mit dem Büro für Öffentlichkeitsarbeit) rechtzeitig schriftlich zu Genehmigung vorzulegen.

§5a Zutritt I Öffnungszeiten in allgemeinen Krisensituationen

- 1) Das Rektorat ist berechtigt, im unmittelbaren Zusammenhang mit allgemeinen Krisensituationen erforderliche Einschränkungen hinsichtlich Zutrittes und Öffnungszeiten zur Gewährleistung der Sicherheit aller Akademieangehörigen und Besucher_innen vorzunehmen, insbesondere für den Zutritt situationsadäquate Voraussetzungen und Nachweise festzulegen.
- 2) Diesbezügliche Regelungen sind über geeignete Kanäle (z.B. E-Mail, Website, Akademie Online, Akademie-App) an die Akademieangehörigen zu kommunizieren. In akuten Notfällen können Maßnahmen auch schon vor der Verlautbarung durch öffentlichen Aushang am Zugang zu sowie in den betroffenen Liegenschaften/Gebäuden bzw. Räumlichkeiten in Kraft gesetzt werden. Die entsprechende Verlautbarung hat diesfalls ehestmöglich zu erfolgen.
- 3) Einschränkungen gemäß Abs. 1 können einzelne oder sämtliche der Akademie gewidmete Liegenschaften, bzw. wenn dies im Sinne einer möglichst weitgehenden Aufrechterhaltung des operativen Universitätsbetriebs erforderlich sein sollte, auch nur einzelne Räume und Raumgruppen betreffen.
- 4) Regelungen betreffend alle oder einzelne Standorte sind im Auftrag des Rektorats von der für Gebäudeangelegenheiten zuständigen Dienstleistungseinrichtung umzusetzen und von vom Rektorat nachweislich ermächtigten Kontrollorganen zu überprüfen. Regelungen betreffend einzelne Räume und Raumgruppen sind von den Leiter_innen der betroffenen Organisationseinheiten umzusetzen, wobei die Kontrolle der Einhaltung der Maßnahmen von vom Rektorat nachweislich ermächtigten und beauftragten Kontrollorganen zu besorgen ist.
- 5) Bei Nichteinhaltung der gemäß Abs.1 normierten Voraussetzungen kann das Rektorat entweder umfassende Zutrittskontrollen anordnen oder aber auch die Sperre einer gesamten Liegenschaft bzw. eines gesamten Gebäudes verfügen.

A...kademie der bildenden Künste Wien

§6. Allgemeine Benutzungsregeln

- 1) Grundstücke, Gebäude und Räumlichkeiten sind vorrangig für Zwecke der Universität in Lehre, Forschung und Verwaltung zu benutzen. Die Benutzung hat im Einklang mit den gesetzlichen Regelungen insbesondere Arbeitnehmer_innenschutzvorschriften, Bauordnung und Behördenauflagen zu erfolgen. Räume dürfen nur bis zur behördlich festgesetzten Personenzahl belegt werden.
- 2) Alle Benutzer_innen der Grundstücke, Gebäude und Räume sind verpflichtet Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung bzw. strafbare Handlungen gegen Leib und Leben zu verhindern.
- 3) Bei offenkundig mutwillig herbeigeführten Schäden, bei Diebstählen bzw. strafbaren Handlungen gegen Leib und Leben ist umgehend von dem_der jeweiligen Leiter_in der betreffenden Organisationseinheit die Verständigung der Sicherheitsbehörden zu veranlassen. Gleichzeitig ist unverzüglich das Rektorat sowie die Abteilung Gebäude I Technik I Beschaffung zu verständigen. Sonstige gebrauchsbedingte Schäden sind dem jeweiligen Institutsmanagement und/oder der GTB unverzüglich zu melden.
- 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. Alle Benutzer_innen sind dazu angehalten, dass dafür Notwendige zu tun.
- 5) Insbesondere ist zu unterlassen:
 1. Jegliche Verschmutzung des Geländes und der Räumlichkeiten der Akademie
 2. Das Rauchen in den allgemein zugänglichen Räumen und den Unterrichtsräumen der Akademie gemäß §12 Tabakgesetz
 3. Die Eigen- und Fremdgefährdung durch Alkohol-, Arzneimittel- oder Suchtgiftkonsum
 4. Die Mitnahme von Fahrrädern in die Gebäude der Akademie, ausgenommen das Abstellen auf eigens dafür gekennzeichneten Flächen
 5. Die Entfernung oder Beschädigung von Kennzeichnungen der Sicherheitseinrichtungen und Fluchtwege
 6. Die Mitnahme von Tieren aller Art ohne entsprechende Genehmigung des Rektorats
 7. Jede eigenmächtige Veränderung an baulichen und technischen Einrichtungen
 8. Jegliches Verhalten, welches dazu geeignet ist, die Ruhe, Ordnung und Sicherheit und das Ansehen der Akademie zu stören
- 6) Die Fluchtwege und Ausgänge müssen zu jeder Zeit frei zugänglich und, die Brandschutztüren geschlossen sein.
- 7) Gebäudenutzer_innen haben sich so zu verhalten, dass andere in keiner Weise gestört, belästigt oder gefährdet werden.
- 8) Mit Ausnahme der Werkstätten, die für Feuerarbeiten (z.B. Schlosserei) vorgesehen und eingerichtet sind, ist in der gesamten Akademie das Hantieren mit offenem Feuer verboten.
- 9) Die Brandschutzordnung der Akademie ist einzuhalten. Das Aufstellen privater Elektrogeräte ist nur mit Genehmigung der Abteilung für Gebäude I Technik I Beschaffung gestattet. Das Aufstellen bzw. die Inbetriebnahme von Elektrogeräten mit Heizstäben oder Heizspiralen (z.B. Kaffeemaschinen, Kochplatten etc.) in nicht eigens dafür definierten Bereichen (z.B. Teeküchen) ist verboten.
- 10) Jegliche Verwendung von Software und Hardware, die andere Benutzer_innen oder Anbieter von Diensten behindert oder das Funktionieren der Dienste oder daran angeschlossener Netzwerke stört, ist unzulässig.
- 11) Beim Anschluss von Hardware- und Computersystemen an die zentrale Kommunikationsinfrastruktur durch den_die Benutzer_in sind die technischen Spezifikationen und Vorgaben des ZID zu erfüllen. Das Anbringen von privaten W-Lan Routern sowie Netzwerkswitches ist untersagt. Bei Zuwiderhandeln werden diese vom Zentralen Informatikdienst ausnahmslos entfernt.

A...kademie der bildenden Künste Wien

§7 Benutzungsbeschränkungen und Benutzungsverbote

- 1) Bei Verstößen gegen die Sicherheit und Ordnung oder bei Gefährdung des sicheren Betriebes von Einrichtungen, Apparaten und Anlagen kann der_die Rektor_in nach vorheriger fruchtloser Androhung unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit der Mittel eine Benutzungsbeschränkung bzw. ein Benutzungsverbot verfügen.
1a) Im Falle von allgemeinen gesundheitlichen Bedrohungslagen ist das Rektorat dafür verantwortlich, kurzfristige Regelungen zu treffen – bis hin zur Verfügung von sofortigen Betretungsverboten für der Akademie gewidmeten Liegenschaften gegenüber betroffenen Personen bis zur erfolgten vollständigen medizinischen Abklärung.
- 2) Allfällige besondere Vorschriften der Bibliotheks-, Archivs-, Kupferstichkabinetts- und Gemäldegalerieordnung sind anzuwenden.

§8 Vergabe und Sperren von Schlüsseln

- 1) Die Schlüsselvergabe sowie die Führung des Schlüsselverzeichnisses erfolgt durch die Abteilung Gebäude I Technik I Beschaffung. Diese Aufgabe kann an die einzelnen Organisationseinheiten delegiert werden, wenn die OE eine_n Universitätsbedienstete_n namhaft macht, der_die diese Aufgabe verantwortlich übernimmt.
Die Abteilung Gebäude I Technik I Beschaffung ist berechtigt, sich von der ordnungsgemäßen Durchführung dieser Aufgabe durch zumindest jährliche Kontrolle und Einblick in die Unterlagen zu überzeugen.
- 2) Die einzelnen Gebäude 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, Seminarräume, Ateliers, Labore/Werkstätten und Studios. Der Zutritt zu diesen Räumlichkeiten ist an die Behebung des Schlüssels bei den jeweils zuständigen Stellen durch den_die Lehrveranstaltungsleiter_in, der_die auch für die Rückgabe des Schlüssels nach Beendigung der Lehrveranstaltung verantwortlich ist, gebunden.
 3. alle Räume, sofern sich bewegliche und unbewegliche Sachen von Wert darin befinden (z.B. technische Ausstattung, Laborausstattung, Vorhänge, Beleuchtungskörper, etc.)
 4. Büroräume
- 4) Grundsätzlich werden Schlüssel nur an Mitarbeiter_innen der Akademie sowie Funktionär_innen der österreichischen Hochschüler_innenschaft an der Akademie 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 die Unterschrift zu bestätigen.
Durch die geleistete Unterschrift verpflichtet sich der_die Benutzer_in
 1. den/die erhaltenen Schlüssel in keinem Fall dritten Personen zu überlassen.
 2. keine Nachfertigung des bzw. der Schlüssel vorzunehmen oder vornehmen zu lassen
 3. im Falle des Verlustes eine polizeiliche Verlustanzeige zu erstatten und diese unverzüglich der Abteilung Gebäude I Technik I Beschaffung 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 Gebäude I Technik I Beschaffung abzugeben.

A...kademie der bildenden Künste Wien

- 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 dem_der Verlustträger_in zum Ersatz vorgeschrieben.
- 6) Die Hochschüler_innenschaft besorgt im eigenen räumlichen Bereich die Schlüsselvergabe an die dort Beschäftigten. Die Hochschüler_innenschaft muss je einen Schlüssel, der Zugang zu den von ihnen benutzten Räumen erlaubt, in der Portierloge des Haupteingangs hinterlegen.
- 7) Die Ausgabe von Schlüsseln (Sperrung für einzelne oder mehrere Räume bzw. für die gesamte Dienststelle) ist auf die unumgänglich notwendige Anzahl zu beschränken.
- 8) Die Abteilung Gebäude I Technik I Beschaffung teilt grundsätzlich für jede Organisationseinheit nur so viele Schlüssel aus als dort Mitarbeiter_innen tätig sind. Begründete Anträge auf Vergabe von Schlüsseln an Universitäts-/Institutsfremde (freie Mitarbeiter_innen, Diplomand_innen) sind dem Rektorat bzw. dem_der 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 den_die Leiter_in der Organisationseinheit, durch den_die Lehrveranstaltungsleiter_in, durch die Organe der Hochschüler_innenschaft im jeweiligen Wirkungsbereich, subsidiär durch das Rektorat.
 2. bei wiederholten, schwerwiegenden Verletzungen können Außenstehende und Studierende von der weiteren Benutzung der Lehr-, Forschungs- und anderen Universitätseinrichtungen vom Rektorat ausgeschlossen werden.
- 2) Alle Universitätsangehörigen sind verpflichtet bei der Ermittlung zur Klärung eines Sachverhalts im Falle von Verstößen gegen diese Hausordnung mitzuwirken.
- 3) Bei Gefahr der Begehung von Straftaten sind die Sicherheitsbehörden vom Rektorat einzuschalten. Ist Gefahr im Verzug, ist jeder_ Universitätsangehörige zur Einschaltung der Sicherheitsbehörden berechtigt, gleichzeitig ist unverzüglich das Rektorat sowie die Abteilung Gebäude I Technik I Beschaffung zu verständigen.

§ 11 Veranstaltungen von universitätsfremden Personen

- 1) Das Rektorat kann die Benutzung 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) Dem_der Veranstalter_in 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 ein_e Vertreter_in für die Dauer der gesamten Veranstaltung namhaft zu machen, der_die vor Ort für die Einhaltung sämtlicher Ordnungs- und

A...kademie der bildenden Künste Wien

Sicherheitsvorschriften verantwortlich ist. Der_ die 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.