Der Rektor/Die Kanzlerin

Kunsthochschule
für Medien Köln
Academy of
Media Arts Cologne

Hausordnung

der Kunsthochschule für Medien Köln

Vorwort

Die nachstehende Hausordnung gilt für alle landeseigenen und fremd angemieteten Gebäude, Gebäudeteile sowie für das gesamte Gelände der Kunsthochschule für Medien Köln. Die Rektorin oder der Rektor ist für die Ordnung innerhalb der Kunsthochschule verantwortlich und übt das Hausrecht aus. Die Rektorin oder der Rektor kann das Hausrecht auf Mitglieder oder Angehörige der Kunsthochschule übertragen.

Für die Dauer der Lehrveranstaltungen ist das Hausrecht auf den verantwortlichen Leiter der jeweiligen Lehrveranstaltung delegiert (Professorinnen und Professoren, künstlerische und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter).

Strafanzeigen wegen strafbarer Handlungen gegen die Kunsthochschule und ihre Einrichtungen behält sich die Rektorin oder der Rektor vor. Dies gilt insbesondere für die Tatbestände des Hausfriedensbruchs und der Sachbeschädigung, soweit es sich um Eigentum der Kunsthochschule und angemietete Liegenschaften handelt. Derartige Vorfälle sind der Rektorin oder dem Rektor unverzüglich zu melden. Dies gilt ebenfalls bei Verletzung der höchstpersönlichen Rechtsgüter von Mitgliedern und Angehörigen der Kunsthochschule (z.B. Beleidigungen, Nötigungen und Körperverletzungen).

I. Das Hausrecht

(1) Das Hausrecht beinhaltet die Aufrechterhaltung und Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung, die Einleitung, Durchführung und Überwachung von Evakuierungen anlässlich von Brandfällen, Bombendrohungen o.ä. sowie die Einleitung bzw. Veranlassung geeigneter Maßnahmen in sonstigen Ausnahmesituationen.

(2) Zur Durchsetzung der Bestimmungen dieser Hausordnung kann für Personen, die den Lehrbetrieb stören, behindern oder in anderen Fällen widerrechtliches Verhalten zeigen, ein Hausverbot ausgesprochen werden.

II. Öffnungszeiten und Zugang

(1) Den Mitgliedern und Angehörigen wird aufgrund der besonderen Raumsituation an der Kunsthochschule ohne besondere Öffnungszeiten über eine spezielle Karte Zugang zu den studentischen Funktions- und Arbeitsräumen in bestimmten Bereichen gewährt. In anderen Bereichen können Zugangszeiten festgelegt werden. Der teilweise „Rund-um-die-Uhr-Betrieb“ erfordert von allen Nutzerinnen und Nutzern ein Höchstmaß an verantwortungsvollem und sorgfältigem Umgang mit dem hochschulseitig zur Verfügung gestellten Inventar und Equipment.

(2) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, Beschädigungen an den elektrischen Anlagen, den Sanitäreinrichtungen, Geräten und Mobiliar zu vermeiden. Sollten Schäden festgestellt werden, so sind diese der Kanzlerin der Kunsthochschule oder der Abteilung 1 unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Jeder haftet bei mutwilligen Beschädigungen oder Verschmutzungen von hochschuleigenen Einrichtungen und Geräten für vollwertigen Ersatz

III. Benutzung von Gebäuden und Inventar

(1) Die Mitglieder und Angehörigen der Kunsthochschule sind verpflichtet, ihnen bekannt gewordene Mängel und Schäden an Gebäuden, Räumen, Einrichtungen oder Geräten der Kanzlerin der Kunsthochschule oder der Abteilung 1 unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

(2) Die Kunsthochschule haftet nicht für abhanden gekommenes Eigentum, es sei denn, der Verlust wäre grob fahrlässig oder vorsätzlich durch Beschäftigte oder Beauftragte der Kunsthochschule verschuldet worden. Zur Vermeidung von Diebstählen sind persönliche Wertgegenstände unter Verschluss zu halten; das Land bzw. die Kunsthochschule übernehmen hierfür keine Haftung.
Eigentum der Kunsthochschule, das besonders gefährdet ist – insbesondere elektronische Geräte, tragbare Computer, Kameras etc. – sind besonders zu sichern bzw. unter Verschluss zu halten.
Alle Diebstähle sind von der oder dem Betroffenen unverzüglich (fernmündlich und schriftlich) der Kriminalpolizei in Köln anzuzeigen.

(3) Das Eigentum der Kunsthochschule darf nur zweckentsprechend verwendet werden und ist pfleglich zu behandeln; dies beinhaltet auch die Sauberhaltung aller Hochschulgebäude und –räume. Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Behälter. Außergewöhnlicher Schmutz muss durch denjenigen, der ihn verursacht hat, selbst beseitigt werden. Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, auf sparsamen Strom-, Gas-, Wasser- und Fernwärmeverbrauch zu achten.

(4) Zur Sicherung gegen Diebstahl und unbefugtes Betreten sind die Eingangstüren beim Betreten bzw. beim Verlassen der Hochschulgebäude stets zu schließen. Wer als letzter einen Raum verlässt, muss drauf achten, dass alle Fenster und Türen geschlossen, Wasserhähne zugedreht, Licht und elektrische Geräte – sofern diese nicht aus technischen Gründen permanent in Betrieb sein müssen – abgeschaltet und während der Heizperiode die Heizkörperventile zugedreht sind.

(5) Nichthochschulangehörige erhalten nur als Besucher Zutritt zu den Hochschulgebäuden. Dabei muss durch vorherige Rückfrage o.ä. sichergestellt werden, dass sich kein Unberechtigter Zutritt verschafft (Türsprechanlage oder persönliche Kontrolle). Das Offenhalten von Türen mit Keilen und anderen Gegenständen für Nichthochschulangehörige sowie die Mitnahme unbefugter Personen in die Hochschulgebäude ist nicht gestattet. Die Mitglieder und Angehörigen der Kunsthochschule sind verpflichtet, die sicherheitsrelevante Handhabung des Zugangssystems zu beachten und anzuwenden.

(6) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.

(7) Das Rauchen ist nur auf den hochschulöffentlichen Plätzen gestattet, die mit brandsicheren Stehaschenbechern erkennbar als Raucherzonen ausgestattet sind. Innerhalb der Hochschulgebäude/-räume gilt absolutes Rauchverbot.

(8) Das Anbieten von Waren, Dienstleistungen sowie das Verteilen von Prospektmaterial und ähnlichen Werbemitteln bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Kanzlerin.

(9) Sammlungen von Geld und Unterschriften bedürfen außerhalb traditioneller Gründe (Geburtstage, Jubiläen, Geburten, Hochzeiten im Kollegenkreis) der schriftlichen Genehmigung der Kanzlerin.

(10) Fundsachen sind im Büro der Haustechnik (Gebäude „Filzengraben 8-10", Raum 0.11) abzugeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.

(11) Fahrräder dürfen nicht auf den Gängen, Fluren oder in den Hochschulräumen abgestellt werden. Bei Nichtbeachtung erfolgt die Sicherstellung durch das haustechnische Personal.

IV. Benutzung der Außenanlagen

(1) Fahrzeuge von Mitgliedern und Angehörigen der Kunsthochschule sowie von Besuchern müssen so abgestellt werden, dass sie keine Gefahr für den öffentlichen Verkehr darstellen. Die Zufahrten zu den Hochschulgebäuden sind freizuhalten. Die hochschuleigenen Parkplätze dürfen nur mit der entsprechenden Parkberechtigung benutzt werden. Die Kunsthochschule übernimmt keine Haftung für Schäden an Fahrzeugen, es sei denn. der Verlust wäre grob fahrlässig durch Beschäftigte oder Beauftragte der Kunsthochschule verschuldet worden.

(2) Fahrräder sollen in den dafür vorgesehenen Fahrradständern abgestellt werden.

V. Brandschutzbestimmungen

(1) Rauchen, offenes Feuer und brennende Kerzen sind in den hochschuleigenen Räumen grundsätzlich nicht gestattet. Heiße Asche darf keinesfalls in die Papierkörbe oder Müllbehälter entleert werden. Bei Ausbruch eines Brandes müssen umgehend

- die Feuerwehr unter Ruf-Nr. 112 alarmiert und
- hausintern der Wachdienst unter der tel. Nebenstelle 105 im Gebäude „Filzengraben 8-10" oder unter der Mobilfunknummer 0173-7480228 informiert werden.

Das Dienstgebäude ist sodann über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege zu verlassen, sofern nicht die aktive Mithilfe bei der Behebung des Gefahrenzustandes erforderlich und möglich ist.

(2) Flucht- und Rettungswege sind in allen Hochschulgebäuden ständig freizuhalten.

(3) Genau Hinweise im Zusammenhang mit Bränden und dem Verhalten im Brandfalle sind in der Brandschutzordnung der KHM (interne Webseite und Aushänge in allen Gebäuden) nachzulesen.

VI. Aufenthalts- und Pausenräume

Das Essen und Trinken ist in den Funktions- und Unterrichtsräumen (insbesondere in den Räumen mit hochempfindlichem technischem Equipment) sowie in der Aula nicht gestattet. Hierfür steht die Caféteria (Filzengraben 2 b, c) zur Verfügung; für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kunsthochschule stehen darüber hinaus in einzelnen Bereichen Teeküchen zur Verfügung.

VII. Aushänge und Plakatierungen

(1) Aushänge und Plakatierungen sind nur an den dafür vorgesehenen Aushangflächen (Schwarzes Brett, PIN-Wand oder ähnliches) zulässig. Die Inanspruchnahme weiterer Hochschulflächen ist nicht gestattet. Aushänge und Plakatierungen auf nicht freigegebenen Flächen werden sofort ohne Unterrichtung der Betroffenen entfernt.

(2) Die hochschuleigenen Aushangflächen dürfen nur mit Genehmigung für Werbezwecke verwendet werden.

(2) Veranstaltungen, Feierlichkeiten

(1) Veranstaltungen sind genehmigungspflichtig. Anträge auf Durchführung etwaiger Veranstaltungen sind grundsätzlich 10 Tage vor Beginn derselben schriftlich an das Rektorat der Kunsthochschule zu richten. Hierfür sind folgende Informationen erforderlich: Namen des Veranstalters und den Namen der Person, die für die Veranstaltung verantwortlich ist. Darüber hinaus ist die genaue Beschreibung der Veranstaltung (Art, Inhalt, Dauer, voraussichtliche Anzahl Teilnehmer) beizufügen. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Räume in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen.

(2) Soweit Hochschulmitglieder oder -angehörige als Veranstalter auftreten, kann auf Entgelterhebung verzichtet werden, wenn das vorgesehene Vortrags- bzw. Diskussionsthema unmittelbaren Hochschulbezug hat.

(3) Feierlichkeiten sind in den Diensträumen nur in genehmigten Ausnahmefällen zulässig.

Köln, den 16. November 2015

Prof. Dr. Hans Ulrich Reck
(Rektor)

Dr. Sabine Schulz
(Kanzlerin)