



Amtliche Bekanntmachungen

Ausgabe 50

Stralsund, 01.04.2010

Inhalt:

Allgemeine Hausordnung der Fachhochschule Stralsund (HausO FH)

Seiten 3 – 11, Anlage

Herausgeber: Der Kanzler der Fachhochschule Stralsund
Redaktion: Dezernat V

Fachhochschule Stralsund
Kanzler

Stralsund, 01.04.2010

An die
Mitglieder der Hochschule der
Fachhochschule Stralsund

im Hause

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie erhalten mit der Amtlichen Bekanntmachung Nr. 50

die Hausordnung der Fachhochschule Stralsund (HausO FH)

mit der Bitte um Kenntnisnahme und Beachtung.

Mit freundlichen Grüßen

Hülsmann

Allgemeine Hausordnung der Fachhochschule Stralsund (HausO FH)

Zur Gewährleistung eines geordneten Hochschulbetriebes wird auf der Grundlage von § 84 Abs. 5 LHG M-V folgende Neufassung der Allgemeinen Hausordnung (HausO) erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Fachhochschule Stralsund ist für alle Bürger eine grundsätzlich frei zugängliche Einrichtung des Landes Mecklenburg-Vorpommern.
- (2) Die HausO gilt für alle Gebäude, Gebäudeteile, Räume und für die Außenbereiche der landeseigenen Liegenschaft der Fachhochschule Stralsund, Zur Schwedenschanze 15 in 18435 Stralsund, nachfolgend „Campus“ genannt.
- (3) Die Grundverteilung bzw. Zuweisung von Flächen für den regulären Hochschulbetrieb erfolgt auf der Grundlage von § 16 LHG im Rahmen der Ressourcenverteilungs-Kompetenz des Rektorats. Sie erfolgt in der Regel formlos durch Einzelzuweisung von Räumen oder durch Nutzungsüberlassung. Eigenmächtige Raumbesetzungen etc. sind unzulässig.
- (4) Zuständig für die Umsetzung der Rektoratsentscheidungen ist der Kanzler als BfH und in seiner Eigenschaft als Leiter der Verwaltung. Im Rahmen der Geschäftsverteilung ist das Dezernat V der Hochschulverwaltung zuständig für die gesamte Gebäude- und Raumverwaltung. Dazu gehören auch die lfd. Raumvergaben von Einzelräumen im täglichen Hochschulbetrieb.
- (5) Die Nutzungsüberlassung von Räumen bzw. Flächen für Veranstaltungen Dritter erfolgt durch Dezernat V in enger vorheriger Abstimmung mit der Stabsstelle TIT. Hierbei sind die geltenden Richtlinien des Bildungsministeriums für Raumüberlassung an Dritte zu beachten.

§ 2 Hausrecht

- (1) Inhaber des Haus- und Ordnungsrechts ist Kraft Gesetzes (§ 84 Abs. 5 LHG) der Rektor der Fachhochschule Stralsund.

- (2) Das Hausrecht wird vom Rektor selbst, in Delegation in ständiger Vertretung des Rektors vom Kanzler und von einzelnen Hausrechtsbeauftragten ausgeübt. Die in Ausübung des Hausrechts vom Rektor oder vom Kanzler getroffenen Entscheidungen gehen grundsätzlich einzelnen Entscheidungen von Hausrechtsbeauftragten vor.
- (3) Hausrechtsbeauftragte sind Kraft Amtes insbesondere folgende Hochschulmitglieder:
1. die Leiterin des Dezernates V und die von ihr beauftragten Mitarbeiter im Rahmen des Geschäftsverteilungsplanes,
 2. die Dekane der Fachbereiche und die Leiter der Zentralen Einrichtungen für diejenigen Gebäude und Räume, die ihrem Bereich zur Nutzung zugewiesen sind,
 3. einzelne Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen und andere Lehrpersonen im Rahmen ihrer Lehrveranstaltungen,
 4. die Bibliotheksleiterin für das gesamte Haus 2,
 5. Sitzungsleiter während der Sitzung von Gremien, nach den Regelungen der jeweiligen Geschäftsordnungen,
 6. die Vorsitzenden des ASTA und des Studentenparlaments für die von der Studierendenschaft genutzten Räume im Haus 12 sowie bei sonstigen Sitzungen der Gremien gemäß Ziffer 5.
- (4) Außerhalb der regulären Öffnungszeiten übt der beauftragte Wachdienst das Hausrecht im Rahmen des abgeschlossenen Bewachungsvertrages und ergänzender Anweisungen im Auftrag der Hochschule aus.

§ 3 Öffnungszeiten

- (1) Die öffentlich zugänglichen Gebäude der FH Stralsund (siehe anliegenden Lageplan)
- das sind die Häuser 1, 4, 5, 7, 19, 20 und 21
- sind, von besonderen Veranstaltungen abgesehen und soweit keine anderen Regelungen bestehen, montags bis freitags von 6.00 bis 19.00 Uhr geöffnet. Außerhalb dieser Zeit werden die Gebäude verschlossen gehalten.
- (2) Die anderen Hochschulgebäude, das sind die Häuser 2, 3, 6, 13, 17, 18 und 22 sind nicht öffentlich zugänglich.
- (3) Für die Häuser 8, 9 und 12 gelten Sonderregelungen.

§ 4

Sicherheit, Ordnung, Sauberkeit, Hygiene und Ruhe

- (1) Den Anordnungen der Hausrechtsbeauftragten, die diese insbesondere zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung einschließlich der Sauberkeit, Hygiene und der Ruhe etc. treffen, ist grundsätzlich Folge zu leisten.
- (2) Darüber hinaus sind alle Hochschulmitglieder verpflichtet, mit besonderer Aufmerksamkeit für ihr Arbeitsumfeld (Personen, Sachen, Räume) darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl und Sachbeschädigung verhütet und die technischen und alle sonstigen Einrichtungen ordnungsgemäß und pfleglich benutzt werden.
- (3) In sämtlichen Räumen, Gängen und Treppenhäusern ist auf Sauberkeit zu achten. Die Räume sind ausreichend zu belüften, geöffnete Fenster sind grundsätzlich täglich nach Dienstende zu verschließen.
- (4) Für den Verschluss der Diensträume sowie der Schränke und Schreibtische sind die jeweiligen Nutzer selbst verantwortlich, ebenso für das Ausschalten der Beleuchtung und aller elektr. Geräte. Auch bei kurzzeitigem Verlassen sollen die Räume zur Vermeidung von Diebstählen verschlossen werden.
- (5) Festgestellte Schäden, Störungen oder sonstige Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich dem Dezernat V zu melden (Tel. 6512, 6513, 6514 oder 6516). Außerhalb der Dienstzeit ist der Wachdienst (Tel. 6650 oder 0172 3803693) zu informieren.

§ 5

Nichtraucherschutz

Das Rauchen ist in allen Gebäuden der Hochschule nach den Regelungen des Nichtraucherschutzgesetzes (NichtRSchutzG M-V) nicht gestattet. Nur in ausdrücklich ausgewiesenen Raucherzonen ist das Rauchen erlaubt.

§ 6

Genehmigungspflichtige und unzulässige Betätigungen

- (1) Im gesamten Hochschulbereich bedürfen folgende Aktivitäten von Hochschulangehörigen oder Dritten der vorherigen Genehmigung:
 1. das Aushängen oder Verteilen von Plakaten, Handzetteln, Flyern etc.,
 2. das Veranstellen von Sammlungen, Basaren Aufstellen von Infoständen etc.,
 3. jede Art des Verkaufes und des Vertriebs von Waren etc.,

4. Fotografieren, Filmen und Mitschneiden von Tonaufzeichnungen in Veranstaltungen oder auf dem Campus.

Zuständig hierfür ist die Stabsstelle TIT in enger vorheriger Abstimmung mit Dezernat V.

- (2) Unzulässig sind insbesondere: das Mitführen von Tieren, das Betteln und Hausieren, die Benutzung von Rollschuhen, Inline-Skates, Skateboards u.ä..

§ 7

Fahrräder und Kraftfahrzeuge

- (1) Fahrräder dürfen grundsätzlich nicht in Gebäude oder Räume mitgenommen und abgestellt werden.
Sie sind außerhalb der Gebäude in den vorhandenen Fahrradständern abzustellen und zwar so, dass von ihnen keine Behinderungen, Gefährdungen oder Sachbeschädigungen ausgehen können.
- (2) Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den ausgewiesenen Stellflächen abgestellt werden. Zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung eines reibungslosen Betriebsablaufes können widerrechtlich und verkehrsbehindernd abgestellte Fahrzeuge jeglicher Art auf Kosten des Halters abgeschleppt werden. Näheres regelt die Verkehrs- und Parkordnung.
- (3) Die Hochschule übernimmt keine Haftung für Schäden an Fahrrädern und Kraftfahrzeugen, die auf dem Campus abgestellt sind. Das gilt auch für die gekennzeichneten Parkplätze.

§ 8

Fundsachen

Fundgegenstände können im Dezernat I/Haus- u. Wirtschaftsdienst Haus 1/Zimmer 220 – Herr Decker, Fundbüro oder auch beim Wachdienst, Haus 4 (Zimmer 200b) abgegeben werden.

§ 9

Ahndung von Verstößen gegen die HausO

Grobe Verstöße gegen die HausO können gegenüber Mitgliedern der Hochschule arbeits- und/oder disziplinarrechtliche Maßnahmen nach sich ziehen. Im Übrigen gelten die Regelungen des Allgemeinen Ordnungsrechts und des Strafrechts.

§ 10
Allgemeine Sicherheits- und Ordnungsbestimmungen

- (1) Über die getroffenen Regelungen dieser HausO hinaus sind ferner zu beachten:
1. die Brandschutzordnung der FH Stralsund (BSO),
 2. der Alarmierungs- und Gefahrenabwehrplan (AGaP),
 3. für die Benutzung von Sälen mit 200 und mehr Sitzplätzen die Versammlungsstättenverordnung (VstättVO),
- (2) Für einzelne Einrichtungen und Labore bestehenden ergänzenden Ordnungen und Sicherheitsanweisungen nach den einschlägigen arbeitssicherheitsrechtlichen Vorschriften. Diese sind ebenfalls zu beachten.

§ 11
Inkrafttreten

Diese Allgemeine Hausordnung tritt am 01.04.2010 in Kraft und löst die Fassung vom 01.09.2006 ab.

Stralsund, den 01.04.2010

Prof. Dr. Venghaus
Rektor

Anlage: Tipps zum sparsamen Umgang mit Energie und zum Lüften

Sparsamer Umgang mit Energie

Nicht nur der ökologische Aspekt, der Jedem bekannt ist, erfordert ein Umdenken beim Umgang mit Energieträgern, ebenso der ökonomische Aspekt im Hinblick auf die Kosten. **Daher ist immer äußerste Sparsamkeit geboten!**

Die Umsetzung dieses Gebots beinhaltet neben der Ausschöpfung der technischen Möglichkeiten, die zur Senkung des Energiebedarfes beitragen, vor allem die Einsicht jedes Einzelnen und die Anpassung seiner persönlichen Verhaltensweise im Umgang mit Ressourcen.

Nachstehend einige Beispiele, wie eine individuelle Einflussnahme auf den Energieverbrauch genommen werden kann:

1. Der richtige Dreh an dem Heizkörperthermostat zur richtigen Zeit spart (Wärme-) Energie. Die Reduzierung der Raumtemperatur um 1 Kelvin in der Heizperiode kann ca. 6 % Wärmeenergie sparen.
2. Das Absenken der Heizkörperthermostate auf Stellung 0 in Zeiten längerer Abwesenheit (z.B. Urlaub, Dienstreisen, Vor- und Nachmittagen bei Halbtagskräften) spart Energie.
3. Die Heizkörperthermostate in den Toiletten, Fluren, Treppenhäusern, Teeküchen, Lagerräumen usw. sind auf Minimalbeheizung fest eingestellt. Eine Änderung dieser Einstellung erfolgt durch Dezernat V.
4. Schließen Sie zur Minimierung des Wärmetransportes zwischen Büro und Flur Ihre Bürotür. Haustüren, Flurtüren u.a. sollten nur so lange wie nötig geöffnet bleiben.
5. Öffnen Sie Ihr Fenster nur zur kurzzeitigen Durchlüftung (Stoßlüftung), drehen Sie hierzu das Thermostatventil auf die Stellung 0 bzw. *.
6. Benutzen Sie nur die elektrischen Geräte, die für Ihre Arbeit notwendig sind. Außerhalb der Arbeitszeit schalten Sie sie bitte aus, auch alle PC's, Monitore, Drucker etc.
7. Die Beleuchtung sollte sich auf den Arbeitsplatz beschränken. Diese sollte auch bei kurzzeitigem Verlassen des Arbeitsplatzes ausgeschaltet werden. Auch das spart Energie.
8. Die Bestückung von häufig benutzten Leuchten, insbes. der Arbeitsplatzleuchten, geschieht vorrangig mit energieschwächeren „Sparleuchtstofflampen“. Bei Erreichen einer ausreichenden Helligkeit am Arbeitsplatz, in den Fluren, Treppenhäusern und anderen Räumlichkeiten durch natürliches Licht ist die künstliche Beleuchtung auszuschalten.
9. Die Erwärmung des Wassers mittels Warmwasserbereitern sollte nicht über 45°C geregelt werden. Dazu existiert an den meisten Warmwasserbereitern eine Sparstellung.

10. Die Nutzungsanforderung in den Laborräumen sollte durch den Nutzer ständig geprüft werden. Erfolgt eine Nutzungsänderung ist dies dem Dezernat V umgehend mitzuteilen, um eventuelle Klimatisierungen etc. zurückzusetzen.
11. Der Raumbelungsplan ist daher kontinuierlich zur Gewährleistung einer bedarfsgerechten Klimatisierung zu aktualisieren.

Die hier aufgeführten Punkte sind nur Beispiele für energiebewusstes Handeln.

Informationen zum richtigen Lüften

Eine der wichtigsten Voraussetzungen für ein behagliches Raumklima ist gute Luft im Raum. Beim Lüften wird die verbrauchte Raumluft (feuchte und warme) durch frische Außenluft (kühle und trockenere) ersetzt.

1. Lüften ist nötig, um Verunreinigungen (Kohlendioxid und Geruchsstoffe) der Innenluft abzuführen.
2. Die Bedeutung von Raumluftqualität wird häufig unterschätzt. Tatsächlich gibt es einen klaren Zusammenhang zwischen der Konzentrationsfähigkeit von Personen und der Qualität der Raumluft.
3. Die Lüftung ist für 15 – 35 % der gesamten Wärmeverluste eines Gebäudes verantwortlich. Daher ist der erforderliche Luftaustausch rationell in kürzester Zeit zu realisieren (keine stundenlange „auf Kipp“ stehende Fensteröffnung).
4. Zu langes Lüften führt dazu, dass die Möbel im Raum und die Raumumschließungsflächen zu stark auskühlen und anschließend wieder aufgeheizt werden müssen.
5. Die Lüftungsdauer richtet sich vor allem nach der Außentemperatur.

Faustregel:

Je kälter es draußen ist, desto kürzer ist die Zeit, die für den Luftaustausch benötigt wird. Je größer der Temperaturunterschied, umso größer ist auch der Dichte-/Feuchtigkeitsunterschied des Mediums. Die Dichte und Feuchte bestimmen wesentlich den natürlichen Luftwechsel, da die Natur immer ein Gleichgewicht erstellen will. Hier wird die feuchte und warme Raumluft mit der trockenen und kalten Außenluft gemischt.

Bei einem weit geöffneten Fenster, am besten mit Durchzug, findet schon nach 5 Minuten ein kompletter Luftaustausch statt. Wird das Fenster nur gekippt, tritt der gleiche Effekt erst nach etwa einer Dreiviertelstunde ein. Das dauerhafte Öffnen der oberen Kippfenster, insbesondere zur Dauerlüftung ist nur sinnvoll, wenn nicht geheizt wird. Während der Heizperiode ist ausschließlich kurzzeitiges „Stoßlüften“ angebracht.

Lüftungsempfehlung

Lüften Sie morgens alle Räume richtig durch, je nach Jahreszeit 10 bis 30 Minuten. Erst hinterher die Thermostatventile auf die gewünschte Position stellen. Im Laufe des Tages die Räume je nach Nutzung und Jahreszeit drei- oder viermal lüften

Dauerlüften während der Heizperiode ist überflüssig und kostet viel Energie.

Beschreibung eines Thermostatventils

Thermostatische Heizkörperventile (THKV) dienen der automatischen Anpassung der Wärmeabgabe des Heizkörpers an den erforderlichen Wärmebedarf. Es ist ein kombiniertes Mess- und Regelungsgerät.

Die Regelung (Volumenstrom des Heizmediums) erfolgt je nach Raumtemperatur und Einstellung des THKV selbsttätig. Somit kann der Nutzer eine „Wunschraumtemperatur“ einstellen, welche dann von dem THKV einreguliert wird. Die folgende Tabelle zeigt den Zusammenhang zwischen Raumtemperatur und der Einstellung des THKV.

Stellung	Temperatur (°C)
*	6 (sogenannter Frostschutz)
1	12
2	16
3	20
4	24
5	27

Das THKV realisiert den größtmöglichen Volumenstrom bis zur Erreichung der eingestellten Raumtemperatur. Die weitverbreitete Auffassung, es auf „Maximum“ zu stellen realisiert die schnellste Erwärmung des Raumes, ist falsch und oftmals Energieverschwendung, da bei Erreichen der „Wunschtemperatur“ das THKV in den seltensten Fällen zurückgestellt wird!