

# Hausordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

## Präambel

Gemäß § 3 Abs.1 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S.601), zuletzt geändert durch Art. 12 des Gesetzes vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Hausordnung. Der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 15.12.2015 die Hausordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 16.12.2015 die Ordnung genehmigt.

## Inhaltsübersicht

### I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 – Geltungsbereich
- § 2 – Gleichstellung
- § 3 – Spezielle Nutzungsordnungen

### II. Rechte und Pflichten im Rahmen der Nutzung

- § 4 – Recht zur Nutzung
- § 5 – Beginn der Nutzung
- § 6 – Pflichten zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung
- § 7 – Pflichten zur Wahrung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- § 8 – Pflichten im Brand- bzw. Alarmfall
- § 9 – Rauchverbot; Verbot von offenem Feuer und Rauchentwicklung
- § 10 – Pflichten bei Beeinträchtigung der Fortbewegung
- § 11 – Pflichten bei Fund
- § 12 – Energieeffizienz; Prinzipien der Nachhaltigkeit

### III. Abschnitt: Hausrecht, Hausverbot

- § 13 – Hausrecht, Hausverbot

### IV. Abschnitt: Inkrafttreten

- § 14 - Inkrafttreten

## **I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Hausordnung dient der Sicherstellung der Aufgabenerfüllung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule) nach § 5 ThürHG und der Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung.

(2) Diese Hausordnung regelt die Rechte und Pflichten aller Mitglieder, Angehörigen, Gasthörer, Bibliotheksnutzer und sonstigen Gäste als Nutzer, die sich bestimmungsgemäß in den von dieser Hausordnung erfassten Räumen oder Flächen (Abs.3) befinden.

(3) Diese Hausordnung gilt für alle Räume bzw. Flächen der Hochschule. Hinsichtlich anderer externer Räume bzw. Flächen, die der Hochschule zur Nutzung überlassen worden sind, gelten die Bestimmungen des jeweiligen Eigentümers bzw. Vermieters in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

(4) Bestimmungen des Arbeits- bzw. Gesundheitsschutzes werden von dieser Hausordnung nicht berührt; sie sind von den Nutzern zu beachten.

### **§ 2 Gleichstellung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Hausordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

### **§ 3 Spezielle Nutzungsordnungen**

(1) Neben den Regeln dieser Hausordnung gilt für die Nutzung der Park- und Freiflächen der Hochschule die Parkordnung (Anlage 1), hinsichtlich der Nutzung der Sportstätten der Hochschule die Sportstätten-Nutzungsordnung (Anlage 2).

(2) Die Nutzung dezentral bewirtschafteter Räumlichkeiten, insbesondere Computer-Pools und Labore zu Forschungs- und Lehrzwecken, ist durch eine Allgemeine Laborordnung (Anlage 3) geregelt, welche durch spezifische Laborordnungen als Nutzungsordnungen zu ergänzen sind. Soweit durch diese Nutzungsordnungen nicht gesondert geregelt, ist eine Nutzung dieser Räume nur nach vorheriger Einweisung sowie unter Beaufsichtigung durch den Labor- oder Veranstaltungsverantwortlichen gestattet. Laborräume sind zu verschließen, wenn sich niemand in ihnen befindet. Eine solche Spezielle Laborordnung erlangt Rechtsgültigkeit, wenn sie vom zuständigen Dekan als Inhaber des Hausrechts genehmigt und vom Kanzler bestätigt sowie durch Aushang bekannt gegeben worden ist.

(3) Die Nutzung zentral bewirtschafteter Räumlichkeiten, insbesondere Seminarräume, Hörsäle, Aula und andere, zu Forschungs- und Lehrzwecken sowie die Nutzung dezentraler

und zentraler Räume bzw. Flächen der Hochschule zu Zwecken außerhalb von Forschung und Lehre regelt eine Ordnung zur Überlassung von Räumen bzw. Flächen (Anlage 4).

(4) Die Hochschule kann für weitere Nutzungszwecke spezielle Nutzungsordnungen erlassen. Betreffen Regelungen der speziellen Nutzungsordnung und der Hausordnung den gleichen Regelungsgegenstand, so geht die spezielle Nutzungsordnung dieser Hausordnung vor.

(5) Hinsichtlich der Nutzung der Hochschulbibliothek gilt die Bibliotheksordnung.

## **II. Abschnitt: Rechte und Pflichten im Rahmen der Nutzung**

### **§ 4 Recht zur Nutzung**

(1) Mitglieder der Hochschule dürfen die zur Lehre bestimmten Räume bzw. Flächen nutzen, soweit nicht geplante Veranstaltungen der Lehre oder eines anderen Zwecks dort stattfinden. Satz 1 gilt für Angehörige der Hochschule mit Ausnahme der Gasthörer entsprechend.

(2) Lehrende, Studierende und Gasthörer haben das Recht, die zur Teilnahme an den für sie vorgesehenen Veranstaltungen erforderlichen Räume bzw. Flächen zu nutzen.

(3) Lehrende, Mitarbeiter und per Individualvereinbarung zugelassene Dritte haben das Recht, ihre Arbeitsräume im Rahmen der Ausübung ihrer dienstlichen Pflichten dem Zweck des Raumes entsprechend zu nutzen, soweit dies nicht durch Anordnung der zuständigen Stellen, insbesondere Behörden und Zuständigen für Arbeits- bzw. Gesundheitsschutz, oder durch ein berechtigtes Interesse des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers ausgeschlossen oder eingeschränkt ist.

(4) Die Nutzung der Wege zur bzw. in der Cafeteria der Hochschule ist jedermann gestattet. Innerhalb der unter der Verantwortung des Studentenwerkes Thüringen stehenden Räumlichkeiten gilt deren Hausordnung in der jeweils aktuellen Fassung.

(5) Zugangs- und Nutzungsrechte können vertraglich beschränkt oder erweitert werden.

### **§ 5 Beginn der Nutzung**

(1) Die Öffnungszeiten der Hochschule werden durch das Präsidium festgelegt und in geeigneter Form veröffentlicht.

(2) Außerhalb der Öffnungszeiten nach Abs.1 ist die Nutzung von Räumen und Flächen der Hochschule untersagt, soweit nicht Sätze 2-5 etwas anderes regeln. Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule kann auf Antrag an den jeweiligen Inhaber des Hausrechts Zutritt zu ihren Arbeitsräumen bzw. -laboren außerhalb der Öffnungszeiten gewährt werden.

Hochschullehrer sind vom Antragserfordernis befreit. Für diese Zeiten ist dann nur die Nutzung der für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Räume und Flächen (Veranstaltungsraum, Zugänge dahin, Toiletten, ggf. Cafeteria) erlaubt. Zum Zwecke der Durchführung gesonderter Lehrveranstaltungen und Sonderveranstaltungen kann die Hochschule außerhalb dieser Zeiten geöffnet oder zugänglich gemacht werden.

(3) Zur Ausübung der faktischen Nutzung der Räume der Hochschule werden Personen Schlüssel für betreffende Räumlichkeiten ausgehändigt, soweit der Zutritt zu diesen Räumlichkeiten für die Erfüllung gesetzlicher Aufgaben erforderlich ist oder per Individualvereinbarung zugelassen wird. Die Übergabe des Schlüssels wird verzeichnet. Schlüssel sind unverzüglich nach Beendigung der erforderlichen Nutzung zurückzugeben.

(4) Mitglieder und Angehörige sowie per Individualvereinbarung berechnigte Dritte erhalten eine Chipkarte (Thoska).

## **§ 6 Pflichten zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung**

(1) Alle Nutzer sind verpflichtet, ihr Verhalten so einzurichten, dass die Hochschule ihre gesetzlichen Aufgaben, insbesondere die reibungslose Durchführung von Forschung und Lehre, ungehindert gewährleisten kann.

(2) Während des Aufenthaltes in Unterrichtsräumen zu Zwecken des Besuches von Lehrveranstaltungen ist der Verzehr von Speisen und Getränken untersagt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des jeweiligen Hausrechtsinhabers, § 13.

(3) Lehrende sind verpflichtet, die Räume und Flächen für von ihnen inhaltlich verantwortete Veranstaltungen, insbesondere Lehrveranstaltungen, so zeitig wie möglich anzuzeigen sowie zeitliche bzw. terminliche Verschiebungen oder den Ausfall der Veranstaltung unverzüglich nach Kenntniserlangung schriftlich oder per E-Mail an das Servicezentrum Studentische Angelegenheiten zu melden.

(4) Die Nutzung von Schließfächern ist zeitlich unmittelbar vor, während bzw. nach der Nutzung von Räumlichkeiten im Rahmen von Forschung, Lehre bzw. Sportausübung gestattet. Ein Verstoß gegen diese Pflicht hat Erstattungsansprüche der Hochschule infolge der entstandenen Aufwendungen für die zwangsweise Öffnung der Schließfächer und die Aufbewahrung der sich darin befindlichen Sachen zur Folge.

(5) Private Rundfunkgeräte bedürfen vor ihrer Erstnutzung der Genehmigung durch den Kanzler.

(6) Berechnigte Inhaber von Schlüsseln nach § 5 Abs.3 oder von Chipkarten gemäß § 5 Abs.4 haben diese sorgfältig zu verwahren und gegen Verlust zu schützen. Bei Verlust haftet die verantwortliche Person für die Wiederbeschaffung des Schlüssels, Anfertigung eines Ersatzschlüssels oder einer neuen Chipkarte bzw. auf die Kosten für den Austausch aller

durch den Verlust betroffenen Schlösser, soweit ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorgeworfen werden kann.

## **§ 7 Pflichten zur Wahrung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung**

(1) Alle Nutzer der Räume bzw. Flächen der Hochschule sind verpflichtet, sich so zu verhalten, dass Rechtsgüter der Hochschule (Eigentum, Nutzungsrechte an Sachmitteln) sowie anderer Nutzer (Leben, Gesundheit, Eigentum) oder Dritter (Eigentum an Ausstellungsstücken) nicht beschädigt werden. Fenster sind bei Abwesenheit zu schließen, Außenverschattungen hochzufahren. Alle Nutzer haben Weisungen des Kanzlers, welche dem Schutz der in Satz 1 genannten Rechtsgüter dienen, unverzüglich Folge zu leisten.

(2) Beschädigungen oder erkennbare Verluste von Sachen, die sich im Eigentum der Hochschule befinden, sind dem Fachvorgesetzten oder dem Lehrveranstaltungsleiter unverzüglich zu melden. Die Mitteilung ist unverzüglich an den Kanzler weiterzuleiten.

(3) Es ist nicht gestattet:

- Haustiere oder Fortbewegungsmittel, die keine medizinisch erforderlichen Hilfen sind, in die in § 3 Abs.1 bezeichneten Räume bzw. Flächen zu schaffen, Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Hausrechtsinhabers, § 13,
- die Sicherheit bzw. Ordnung betreffende Bekanntmachungen oder Kennzeichnungen zu verändern oder zu entfernen sowie
- Schaltkästen oder sonstige technische Einrichtungen in ihrer Funktion zu ändern bzw. zu verstellen,
- Gegenstände in Flucht- bzw. Rettungswegen abzustellen, auch kein Verpackungs- und Transportmaterial,
- den Einblick in Räumlichkeiten durch Glaseinsätze in Türen oder Innenfenster zu verdecken bzw. einzuschränken,
- Gefahrstoffe außer in dem für Forschung, Lehre und Betrieb der technischen Anlagen notwendigen Maß zu beschaffen; Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Hausrechtsinhabers, § 13.

(4) Die Nutzung eigener IT-Hardware oder –software hat so zu erfolgen, dass Rechtsgüter der Hochschule oder anderer Nutzer, insbesondere deren Hardware oder sonstiges Eigentum, nicht verletzt werden, die Integrität von Informationen oder Daten nicht beeinträchtigt wird oder die Hochschule Verpflichtungen mit Dritten über den Austausch von Informationen bzw. Daten unbeeinträchtigt erfüllen kann.

(5) Aushänge sind nur in den dafür vorgesehenen Schaukästen bzw. an gekennzeichneten Stellen zulässig. Das Auslegen privater Informationen, insbesondere von Flyern, ist nur in den Foyers der Erdgeschosse Haus 2, 4 und 5, nur in geringer Menge und nur insoweit zulässig, als der presserechtlich Verantwortliche auf der Information deutlich erkennbar ist. Im Falle einer Zuwiderhandlung kann die Hochschule dem Störer die Kosten der Wiederherstellung des rechtmäßigen Zustandes in Rechnung stellen. Informationsmaterial

nach den Sätzen 1 und 2 kann in vom Präsidium festgelegten Zeiten oder Zeitabständen bzw. bei Erreichen einer aus Brandschutzgründen nicht mehr akzeptablen Menge entfernt werden.

(6) Anweisungen der Hochschulbeauftragten für besondere Gefahren- bzw. Sicherheitsbereiche sowie der Ersthelfer im Rahmen von deren jeweiligem Aufgabenbereich müssen befolgt werden.

(7) Auf die Notwendigkeit der Beachtung der Vorschriften zur Brandvermeidung und sonstigen Unfallverhütung wird hingewiesen. Dies betrifft insbesondere

- Brandschutzordnung Teil A, B, C,
- Flucht- und Rettungswege-Plan,
- ASR A1.3 Sicherheits- und Gesundheitskennzeichnung,
- ASR A2.2 Maßnahmen gegen Brände,
- ASR A2.3 Fluchtwege und Notausgänge,
- Arbeitsstättenverordnung,
- Versammlungsstättenverordnung,
- Straßenverkehrsordnung,
- Laborordnung - Grundlage BGI 850-0 Sicheres Arbeiten in Laboratorien,
- DGUV Vorschriften (UVV) sowie die
- Betriebssicherheitsverordnung.

## **§ 8 Pflichten im Brand- bzw. Alarmfall**

(1) Alle Nutzer sind verpflichtet, im Brand- oder sonstigen Alarmfall das Gebäude unverzüglich zu verlassen sowie den ggf. erfolgenden Weisungen des zuständigen Sicherheitspersonals, etwa Feuerwehr, Polizei oder als Sicherheitspersonal geeignet gekennzeichnete Mitglieder der Hochschule unverzüglich Folge zu leisten. Jeder Lehrveranstaltungsleiter oder sonstige Hausrechtsinhaber hat die Pflicht, für eine komplette personelle Räumung aller in seiner Verantwortung stehender Räume zu sorgen. Das Wiederbetreten der Gebäude ist erst nach Freigabe durch die Feuerwehr gestattet.

(2) In Erfüllung der Pflichten nach Abs.1 obliegt es jedem Nutzer einzuschätzen, inwieweit er Dritten Hilfe zu leisten vermag.

(3) Ist eine sichere Brandbekämpfung erkennbar gefahrlos möglich, etwa bei Kleinstbrandherden ohne spezifische Brandbekämpfung, ist es dem Nutzer gestattet, den Brand eigenständig zu löschen. Er hat Brandursache, -verlauf und -löschverfahren dem Referat 4 unverzüglich mündlich, dem Kanzler unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(4) Das Präsidium kann generelle Notfallmaßnahmen beschließen oder im Einzelfall Weisungen erteilen, soweit nicht externe Sicherheitsbeauftragte, insbesondere Feuerwehr oder Polizei, ausschließlich zuständig sind. Das Präsidium kann hierfür einen Krisenstab bilden und diesem entsprechende Befugnisse ganz oder teilweise übertragen.

## **§ 9 Rauchverbot; Verbot von offenem Feuer und Rauchentwicklung**

(1) In den in § 1 Abs.3 genannten Räumen und geschlossenen Flächen der Hochschule ist das Rauchen nicht gestattet. Soweit das Rauchen im Außenbereich gestattet ist, sind für die Reste der konsumierten Produkte die dafür vorgesehenen Behälter zu verwenden.

(2) Aus den Pflichten in § 7 Abs.1 Satz 1 folgt, dass jegliches Verhalten, das zu offenem Feuer oder Rauchentwicklung führt, untersagt ist. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Gestattung durch den Präsidenten.

## **§ 10 Pflichten bei Beeinträchtigung der Fortbewegung**

(1) Jeder Nutzer ist verpflichtet, alle angemessenen Maßnahmen durchzuführen, um Menschen, die infolge Behinderung oder Krankheit an ihrer Fortbewegung gehindert sind, eine ordnungsgemäße Nutzung der Räume und Flächen zu ermöglichen.

(2) Jeder Nutzer ist verpflichtet, im Falle von auftretenden gesundheitlichen Beeinträchtigungen, etwa einsetzender Bewusstlosigkeit anderer Nutzer, den Notruf 112 zu betätigen sowie, falls möglich, die erforderlichen Maßnahmen Erster Hilfe vorzunehmen.

## **§ 11 Pflichten bei Fund**

Jeder Nutzer ist verpflichtet, Sachen ohne erkennbaren Eigentümer unverzüglich im Foyer des Hauses 2 der Hochschule abzugeben. Die Hochschule leitet gefundene Gegenstände nach einer angemessenen Aufbewahrungsfrist an das örtliche Fundbüro weiter.

## **§ 12 Energieeffizienz, Prinzipien der Nachhaltigkeit**

(1) Jeder Nutzer ist verpflichtet, mit den beanspruchten Ressourcen der Hochschule energieeffizient, schonend sowie nach den Prinzipien der nachhaltigen Nutzung umzugehen, unabhängig von Pflichten zur Ermöglichung der Aufgabenerfüllung der Hochschule (§ 6) oder Gefahrenabwehr (§§ 7-11).

(2) Alle Nutzer sind insbesondere verpflichtet, elektrische Geräte, Anlagen und Beleuchtungen abzuschalten bzw. vom Netz zu trennen, wenn diese nicht genutzt werden, sowie Fenster und Türen für die Zeiten der Nichtnutzung zu schließen.

## **III. Abschnitt: Hausrecht, Hausverbot**

### **§ 13 Hausrecht, Hausverbot**

(1) Das Hausrecht ist die Befugnis des Hausrechtsinhabers, den Zutritt zu Räumen bzw. Flächen zu untersagen bzw. von Bedingungen abhängig zu machen sowie die weitere

Nutzung dieser Räume bzw. Flächen bei Verstoß gegen Zutrittsbedingungen zu untersagen. Der Inhaber des Hausrechts ist verpflichtet, von seinem Hausrecht Gebrauch zu machen, wenn Verstöße gegen diese Hausordnung vorliegen.

(2) Gemäß § 28 Abs.2 Satz 1 ThürHG übt der Präsident das Hausrecht für alle Räume bzw. Flächen der Hochschule aus. Der Präsident kann das Hausrecht auf andere Mitglieder der Hochschule durch befristete Ermächtigung übertragen und eine Weiterübertragung erlauben. Dritten Personen kann der Präsident oder ein von ihm bevollmächtigtes Mitglied der Hochschule das Hausrecht durch Vertrag befristet übertragen.

(3) Für die Dauer einer Lehrveranstaltung übt der Lehrende bzw. der Lehrveranstaltungsleiter das Hausrecht für die betreffenden Räume bzw. Flächen aus.

(4) Für die Dauer einer Sitzung von Organen, Gremien oder Arbeitsgruppen innerhalb der Hochschule oder der Fachbereiche übt der Sitzungsleiter das Hausrecht aus. Für die Dauer der Personalversammlung, der Sitzungen des Personalrates sowie für dessen Sprechstunden übt der Vorsitzende des Personalrates das Hausrecht aus.

(5) Die Untersagung der Nutzung soll erfolgen, wenn der Nutzer vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen Vorschriften dieser Ordnung bzw. von Ordnungen nach § 3 verstoßen hat. Der Hausrechtsinhaber kann eine Untersagung der Nutzung auch aus anderen Gründen aussprechen.

(6) Ein Hausverbot ist die Nutzungsuntersagung über die jeweils gerade ausgeübte Nutzung hinaus. Ein Hausverbot ist bei schweren einmaligen oder sonstigen erheblichen, insbesondere häufigen, Verstößen gegen die in dieser Hausordnung bzw. in Ordnungen nach § 3 beschriebenen Pflichten zulässig. Ein Hausverbot von länger als einem Monat hat bei wissenschaftlichem Personal der Hochschule und bei Studierenden der Präsident, bei nichtwissenschaftlichem Personal der Hochschule und sonstigen Personen der Kanzler zu erteilen.

#### **IV. Abschnitt: Inkrafttreten**

##### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Hausordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Verkündigungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, den 16.12.2015

Prof. Dr. oec. Prof. h.c. Gabriele Beibst  
Rektorin

## **Anlagen**

- Anlage 1 - Parkordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
- Anlage 2 - Sportstätten-Nutzungsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
- Anlage 3 - Allgemeine Laborordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
- Anlage 4 - Ordnung zur Überlassung von Räumen und Flächen der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

## **Parkordnung** der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

### **1. Abschnitt: Geltungsbereich**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Nutzungsordnung (Ordnung) gilt gemäß § 3 Abs.1 der Hausordnung für die Nutzung des Parkhauses, der gekennzeichneten Parkplätze und der sonstigen Freiflächen – nachfolgend „Parkflächen“ genannt - der Hochschule auf dem Hochschulcampus. Sie ist Teil der Hausordnung.

(2) Diese Ordnung erfasst die Nutzer nach § 1 Abs.2 HausO als Dauerparker, temporäre Parker oder Freiflächennutzer. Dauerparker sind Mitglieder, Angehörige oder Gäste der Hochschule sowie Dritte, die Parkflächen der Hochschule über die Dauer eines Semesters nutzen. Temporäre Parker sind andere Personen als Dauerparker, die die Hochschule anlässlich einer Veranstaltung oder aus anderen dienstlichen Gründen besuchen.

### **2. Abschnitt: Rechte der Nutzer**

#### **§ 2 Nutzungsberechtigung**

(1) Dauerparker haben das Recht, die Parkflächen der Hochschule für die Dauer eines Semesters (Nutzungsperiode) mit einem PKW zu Zwecken des Parkens und Abholens sowie des Be- und Entladens im Zusammenhang mit dem Parken und Abholen des PKW zu nutzen. Dieses Recht kann für Veranstaltungen eingeschränkt werden (§ 8). Dauerparkern ist es nicht gestattet, unbefugten Dritten die Nutzung der Parkflächen der Hochschule ganz oder teilweise zu gestatten. Sind die Parkflächen der Hochschule witterungsbedingt nicht beräumt, so erfolgt die Nutzung der Parkflächen auf eigene Gefahr.

(2) Temporäre Parker haben das Recht, einen beliebigen Parkplatz innerhalb der Parkflächen der Hochschule für die vereinbarte Dauer mit einem PKW zu Zwecken des Parkens und Abholens sowie des Be- und Entladens zu nutzen.

(3) Die Nutzungsberechtigung wird begründet, wenn die jeweiligen Nutzungsvoraussetzungen gegeben sind. Die Nutzungsvoraussetzungen ergeben sich für Dauerparker aus §§ 3 - 5, für temporäre Parker aus §§ 11, 12 dieser Ordnung.

(4) Die Hochschule ist zur Durchsetzung dieses Nutzungsrechtes verpflichtet, ihrer gesetzlich oder vertraglich übernommenen Räum- und Streupflicht ordnungsgemäß nachzukommen.

### **3. Abschnitt: Voraussetzungen der Nutzungsberechtigung für das Parkhaus und die regulären Parkplätze**

#### **§ 3 Antrag**

(1) Die Nutzung der Parkflächen setzt einen genehmigten Antrag voraus.

(2) Der Antragsteller hat sich zur Antragstellung persönlich beim Servicezentrum Informatik der Hochschule (SZI) vorzustellen und sich durch die Thoska auszuweisen.

#### **§ 4 Nutzung personenbezogener Daten**

Die Hochschule erhebt den Namen, die Adresse und die Nummer der Thoska des Dauerparkers gemäß § 3 Abs.2. Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Administration der Parkflächennutzung verwendet. Sobald personenbezogene Daten für die Bearbeitung nicht mehr erforderlich sind, erfolgt deren Löschung durch die Hochschule.

#### **§ 5 Prüfung des Antrages**

(1) Das SZI prüft die Verfügbarkeit des beantragten Parkplatzes.

(2) Sind zum Prüfungszeitpunkt keine freien Parkplätze vorhanden, so teilt das Servicezentrum Informatik dies dem Antragsteller mit. Eine Warteliste wird nicht geführt. Wird im Verlaufe einer Nutzungsperiode Parkkapazität frei, so kann der Antragsteller diese auf Anfrage auch während der Nutzungsperiode zur Nutzung erhalten. Die Nutzungsgebühr bemisst sich in diesen Fällen abweichend von Abs.4 nach dem Verhältnis der verbleibenden zu den gesamten Nutzungstagen der Nutzungsperiode.

(3) Ist zum Prüfungszeitpunkt Parkkapazität frei, so teilt das SZI dem Antragsteller dies mit. In der Mitteilung enthalten ist die Angabe der Kontodaten und des Zahlungsziels, verbunden mit der Information über die Zahlungspflicht der Nutzungsgebühr des Antragstellers.

(4) Die Nutzungsgebühr ist vom Nutzer zu überweisen. Sie beträgt pro Nutzungsperiode

- für Professoren 130,00 €,
- für Mitarbeiter 115,00 €,
- für Studierende 70,00 € sowie
- für Fremdnutzer 240,00 €.

(5) Ändert sich die Nutzungsgebühr nach Abs.4, so ist die Hochschule verpflichtet, dies den Nutzern eine angemessene Zeit im Voraus in geeigneter Weise, u.a. durch Aushang an exponierter Stelle im oder am Parkhaus, mitzuteilen.

## **§ 6 Verfahrenshandlungen bei Vorliegen der Nutzungsvoraussetzungen**

(1) Liegen die Nutzungsvoraussetzungen nach §§ 3 - 5 vor, so erfolgt unverzüglich nach Eingang der Zahlung die Freischaltung der Thoska durch das SZI. Mit der Freischaltung wird der Antragsteller zum Nutzer.

(2) Der Nutzer erhält vom SZI der Hochschule einen Parkausweis mit den ihm zugewiesenen Daten.

(3) Im Falle nicht rechtzeitiger Zahlung wird die Nutzungsberechtigung nach Abs.1 nicht erteilt oder, bei bereits bestehender Nutzungsberechtigung, entzogen.

(4) Hinsichtlich der genutzten personenbezogenen Daten des Antragstellers gilt § 4 entsprechend.

## **§ 7 Pflichten im Rahmen der Nutzung**

(1) Der Nutzer hat auf den Flächen der Hochschule die gleiche Sorgfalt und Rücksichtnahme anzuwenden, wie es § 1 StVO für öffentliche Flächen vorsieht.

(2) Verletzt der Nutzer im Rahmen seiner Nutzung Rechtsgüter der Hochschule, insbesondere die bauliche Substanz, so ist er zur unverzüglichen schriftlichen Meldung des Vorfalls und zur Schilderung der Umstände gegenüber dem Referat 4 verpflichtet. Bei Verletzung dieser Meldepflicht kann die Hochschule dem Nutzer die Nutzungsbefugnis für den Rest der Nutzungsperiode entziehen. Die Geltendmachung von weiteren Ansprüchen der Hochschule gegen den Verursacher bleibt davon unberührt.

(3) Abs.2 gilt entsprechend für die Verletzung anderer Rechtsgüter, insbesondere von Leben oder Gesundheit der auf den Parkflächen anwesenden Personen oder von anderen Kraftfahrzeugen.

(4) Für die Nutzung des Parkhauses gelten die in der Nutzungsordnung (Anhang 1) geregelten Sonderbestimmungen.

## **§ 8 Einschränkung der Nutzung**

(1) Die Hochschule kann die Nutzung in Notfällen oder aus Gründen übergeordneten Interesses, insbesondere für Hochschulveranstaltungen, in einem angemessenen Maße

durch Öffnung der Parkflächen für andere Personen als die Nutzer beschränken. Eine Verringerung der Nutzungsgebühr erfolgt nicht.

(2) § 5 Abs.5 gilt entsprechend.

## **§ 9 Beendigung der Nutzung, Verlängerung**

(1) Die Nutzung endet mit Ablauf der Nutzungsperiode.

(2) Eine einvernehmliche Beendigung zwischen Nutzer und Hochschule vor Ablauf der Nutzungsperiode ist möglich. Die Hochschule kann dem Nutzer die Nutzungsgebühr für den nicht genutzten Teil der Nutzungsperiode erstatten.

(3) Die Hochschule kann dem Nutzer aus wichtigem Grund, insbesondere bei schwerer oder wiederholter Verletzung der Pflichten aus § 7, die weitere Nutzung in der Nutzungsperiode untersagen. Die Nutzungsgebühr wird in diesen Fällen nicht erstattet.

(4) Im Falle einer Verlängerung der Nutzung ist die Nutzungsgebühr zwei Wochen vor Beginn der Nutzungsperiode fällig. Geht vor Fälligkeit nach Satz 1 eine ordnungsgemäße Zahlung des Nutzers ein, so verlängert sich die Nutzungsmöglichkeit für ihn automatisch. Die erneute Freischaltung erfolgt nach Zahlungseingang. Dies gilt nicht, wenn bei Zahlungseingang bereits alle Parkplätze beantragt waren. In diesem Fall ist die Gebühr dem Nutzer unverzüglich vollständig zu erstatten.

## **4. Abschnitt: Nutzung sonstiger Parkflächen**

### **§ 10 Persönlicher Anwendungsbereich**

Sonstige Parkflächen sollen nur von temporären Parkern benutzt werden.

### **§ 11 Antrag, personenbezogene Daten der Nutzer**

(1) Die hochschulinterne Stelle, welche aus dienstlichen Gründen temporäre Parkplätze benötigt, teilt dem Referat 4 der Hochschule die Anzahl der benötigten Plätze sowie die Nutzungsdauer schriftlich oder per E-Mail mit. Der schriftliche Antrag muss vom jeweils zuständigen Dekan, Stabsstellen-, Servicezentrums- oder Referatsleiter befürwortet sein.

(2) Personenbezogene Daten der temporären Nutzer werden nicht erhoben.

### **§ 12 Verfügbarkeit**

(1) Übersteigt die erforderliche Anzahl temporärer Parkplätze aus wichtigem Grund die verfügbaren Kapazitäten der Hochschule, so werden die erforderlichen Dauerparkplätze für

temporäre Parkplatznutzungen durch das Referat 4 der Hochschule freigegeben. Die Hochschule ist verpflichtet, die Dauerparker in geeigneter Weise, z.B. per Aushang, zu informieren.

(2) Findet die temporäre Nutzung im Parkhaus der Hochschule statt, so ist der temporäre Nutzer berechtigt, freigegebene Flächen des Parkhauses, nur für den angegebenen Zeitraum, zu nutzen.

(3) Erfolgt die Nutzung auf sonstigen gekennzeichneten Parkflächen der Hochschule, so hat sich der Nutzer über die Fernsprechanlage bei der Schranke am Empfang anzumelden.

(4) Die im Anhang genannten Pflichten gelten für temporäre Parker entsprechend.

## **5. Abschnitt: Nutzung anderer äußerer Hochschulflächen**

### **§ 13 Nutzung anderer äußerer Hochschulflächen**

(1) Für die Nutzung der nicht als Parkflächen gekennzeichneten Freiflächen der Hochschule zu Zwecken der Durchführung einer Veranstaltung ist vom Referat 4 spätestens zwei Wochen vor geplanter Nutzung die Zustimmung einzuholen.

(2) Die Nutzung der nicht als Parkflächen gekennzeichneten Freiflächen der Hochschule zu Zwecken des Parkens oder des Abstellens von Gegenständen ist außerhalb der Zwecke von Abs.1 nicht gestattet. Die Hochschule ist bei einer Verletzung dieser Pflicht berechtigt, dem Störer die Kosten der Verbringung und ggf. Verwahrung des geparkten oder abgestellten Gegenstandes aufzuerlegen und diese Zahlungspflicht durch geeignete Maßnahmen zu sichern.

(3) Für die übrige Nutzung gilt die Hausordnung.

## **6. Abschnitt: Inkrafttreten**

### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt gleichzeitig mit der Hausordnung in Kraft.

Anhang 1 – Nutzungsordnung für das Parkhaus

## **Nutzungsordnung für das Parkhaus der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

### **Nr. 1 Nutzungsrecht**

Nutzungsberechtigt sind Dauerparker und temporäre Parker im Sinne der Parkordnung sowie Dritte, welche ein Nutzungsrecht haben oder ableiten können.

Das Nutzungsrecht bezieht sich inhaltlich auf das Einfahren und das Abstellen eines PKW zu Zwecken des Parkens, das Ent- bzw. Beladen des PKW sowie das Verlassen des Parkhauses.

Nicht vom Nutzungsrecht erfasst sind insbesondere

- Reparaturen, Reinigung des PKW,
- Zufüllen bzw. Ablassen von Flüssigkeiten, z.B. von Kühlwasser, Öl, Spritzwasser,
- das Einbringen bzw. Abstellen von PKW mit undichtem Tank, Motor etc.,
- das Mitführen von Betriebsstoffen, feuergefährlichen Gegenständen und leeren Brennstoffbehältern,
- die Benutzung von Fahrrädern, Rollern, Rollschuhen, Skateboards, Inline-Skates etc. anstelle oder im Zusammenhang mit der Nutzung,
- das Unternehmen von sportlichen Handlungen, welche die Überwindung von Hindernissen zum Ziel bzw. Gegenstand haben, z.B. Parcours.

Im gesamten Parkhaus gilt die StVO.

Zeitliche Nutzungsbeschränkungen bestehen nicht, sie können durch die Hochschule bei Vorliegen eines berechtigten Grundes jedoch unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit eingerichtet werden; über zeitliche Beschränkungen der Nutzung wird rechtzeitig durch Aushang an der Einfahrt informiert.

### **Nr. 2 Pflichten des Nutzers**

Den Nutzer trifft die Pflicht, Rechtsgüter der Hochschule oder Dritter nicht zu beschädigen oder zu gefährden. Dies bedeutet insbesondere

- a. in Bezug auf seine Nutzung
  - die generelle Beachtung des Gebots der Rücksichtnahme nach § 1 StVO, insbesondere das Einhalten der Schrittgeschwindigkeit,

- den Motor nicht unnötig laufen zu lassen,
  - nicht zu rauchen oder sonst offenes Feuer zu verwenden,
  - das Entsorgen von schadstoffhaltigen Materialien bzw. Flüssigkeiten zu unterlassen,
  - Mitteilungen an der Einfahrt zu beachten,
  - die Wege im Parkhaus frei zu halten,
  - so einzuparken, dass andere Parkplätze ordnungsgemäß genutzt werden können,
  - Schädigungen dem Referat 4 der Hochschule unverzüglich anzuzeigen;
- b. in Bezug auf die Nutzung durch Dritte
- dem Referat 4 der Hochschule unverzüglich Bescheid zu geben, wenn
    - o die Einfahrt defekt ist oder eine Mitteilung im Bereich der Einfahrt unleserlich ist oder
    - o der Fußweg glatt sowie das Drehkreuz defekt ist,
  - unverzüglich auszufahren und dem Referat 4 der Hochschule unverzüglich Bescheid zu geben, wenn
    - o der Weg von der Einfahrt zum Parkplatz blockiert, glatt oder kaputt ist,
    - o der gewählte Parkplatz kaputt oder ganz oder teilweise durch PKW oder andere Gegenstände besetzt ist;
- c. in Bezug auf andere Personen
- o diese auf die Pflichten nach Nr. 2 a, b hinzuweisen,
  - o bei obhutspflichtigen Personen wie Kindern zusätzlich alle geeigneten Maßnahmen einzurichten, um eine Schädigung von Rechtsgütern der Hochschule oder Dritter durch diese Personen zu vermeiden.

### **Nr. 3 Folgen von Pflichtverletzungen**

Jeder Nutzer hat der Hochschule den ihr aus einer Verletzung der in Nr. 2 bezeichneten Pflichten entstandenen Schaden zu ersetzen bzw. die ihr daraus entstandenen Aufwendungen zu ersetzen.

Besteht die Pflichtverletzung darin, dass ein anderer Nutzer am ordnungsgemäßen Einparken seines PKW gehindert ist, so ist die Hochschule berechtigt, den PKW oder sonstigen Gegenstand des Nutzers an einen anderen Ort innerhalb des Hochschulgeländes zu verbringen. Der Nutzer hat der Hochschule die dadurch entstandenen Kosten zu ersetzen. Die Zahlung dieser Kosten soll unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit nach § 7 ThürLHO durch geeignete Maßnahmen sichergestellt werden. Die Geltendmachung weiterer Ansprüche der Hochschule gegenüber dem Nutzer bleibt unberührt.

#### **Nr. 4 Änderungen dieser Nutzungsordnung**

Änderungen dieser Nutzungsordnung werden durch Aushang bekannt gegeben; auf die Änderungen ist dabei in geeigneter Form besonders hinzuweisen.

#### **Nr. 5 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt gleichzeitig mit der Hausordnung in Kraft.

## **Sportstätten-Nutzungsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Sportstätten–Nutzungsordnung gilt gemäß § 3 Abs.1 der Hausordnung für die Nutzung der dem Hochschulsportzentrum (HSSZ) zugeordneten Sportstätten der Hochschule, sie ist Teil der Hausordnung. Das HSSZ ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule und direkt dem Rektorat unterstellt. Sportstätten der Hochschule sind die Campus-Sporthalle im Erdgeschoss und die beiden Fitnessräume im Untergeschoss des Haus 3.2 auf dem Campus der Hochschule.

(2) Die Regelung der Sportstättennutzung durch diese Ordnung gilt für Personen, die sich zum Zweck der Sportausübung in den Sportstätten befinden, insbesondere für Studierende der Hochschule und der Friedrich-Schiller-Universität Jena (FSU Jena), Mitarbeiter der Jenaer Hochschulen, sowie angemeldete Gäste. Für andere Personen wird auf die Geltung der gesetzlichen Bestimmungen zur Haftung, insbesondere §§ 823 ff. BGB, sowie zum Versicherungsschutz hingewiesen.

(3) Soweit die Sportausübung an anderen Sportstätten als den in Abs.1 genannten geschieht, gelten die dortigen Bestimmungen.

### **§ 2 Nutzungsberechtigung, Nutzungspriorität**

(1) Nutzungsberechtigt am Hochschulsport sind Mitglieder der Hochschule, der FSU Jena und Studierende der Thüringer Hochschulen. Daneben erhalten Dritte die Möglichkeit zur Nutzung nach Maßgabe bestehender Vereinbarungen.

(2) Die Nutzungsberechtigung umfasst das Recht, die Sportstätten sowie alle darin befindlichen Geräte zu gebrauchen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung einer bestimmten Sportstätte oder einer bestimmten Nutzungszeit besteht nicht.

(3) Die Gruppen der Mitglieder der Hochschule, der FSU Jena und der Studierenden der Thüringer Hochschulen haben Nutzungspriorität. Nutzungspriorität bedeutet, dass das

Sportangebot des HSSZ nach § 3 Abs.1 primär mit den in Satz 1 genannten Gruppen belegt wird. Die Statusgruppe der Dritten erhält bei freien Kapazitäten zeitverzögert die Möglichkeit zur Nutzung der Sportstätten.

### **§ 3 Anmeldeverfahren**

(1) Die Berechtigung zur Nutzung erhält, wer das Anmeldeverfahren per Online-Buchungssystem erfolgreich absolviert, die Sportstätten-Nutzungsordnung sowie die Teilnahmebedingungen akzeptiert und das Nutzungsentgelt entrichtet hat.

(2) Die Details zum Verfahren werden unter folgendem Link geregelt:

<http://www.eah-jena.de/fhj/hss/kleingedrucktes/anmeldeverfahren/Seiten/default.aspx>

(3) Alle personenbezogenen Daten der Anmeldung werden maschinell gespeichert. Mit der Anmeldung wird das Einverständnis gegeben, dass die Daten zu Zwecken ordnungsgemäßer Sportausübung verwendet werden dürfen.

### **§ 4 Nutzungsbedingungen, Pflichten bei der Nutzung**

(1) Hochschulsport findet im Rahmen des durch das HSSZ angebotenen Sportangebots statt.

(2) Eine Nutzung der Sportstätten ist während der zulässigen, genehmigten oder individuell vereinbarten Zeiten in den genehmigten Bereichen möglich.

(3) Die Nutzungszeiten richten sich prinzipiell nach den allgemeinen Öffnungszeiten der EAH. Die Öffnungszeiten unterscheiden sich in Vorlesungszeit und vorlesungsfreier Zeit. Die Nutzungszeiten im Hochschulsport orientieren sich daran. Die Nutzungszeiten und deren Änderungen werden unverzüglich auf den Internetseiten des HSSZ bekannt gegeben.

(4) Aus betrieblichen oder organisatorischen Gründen können Sportstätten während des Nutzungszeitraumes gesperrt werden. Die Nutzer werden unverzüglich in geeigneter Form informiert. Das Nutzungsentgelt wird auf schriftlichen Antrag des Nutzers entsprechend der Nutzungsausfallzeit gemindert. Ein Anspruch auf Schadensersatz wird nicht begründet.

(5) Das Betreten der Sportstätten und/oder die Benutzung der Geräte unter Einfluss von Alkohol oder anderen Sucht- und Rauschmitteln sind verboten.

(6) Zur Sportausübung ist Sportkleidung zu tragen. Die Sportkleidung hat dem Gefährdungspotenzial der ausgeübten Sportart entgegenzuwirken.

(7) Jeder Nutzer ist verpflichtet, sich so zu verhalten, dass andere Personen, die Sportstätte selbst und die sich darin befindlichen Sportgeräte und sonstigen Gegenstände nicht zu Schaden kommen. Bei Verletzung dieser Pflicht, insbesondere Gefährdung und/oder Schädigung anderer Personen, zweckwidriger Nutzung, mutwilliger Beschädigung oder Missachtung von Weisungen, kann der Nutzer dauerhaft von der Nutzung ausgeschlossen werden. Weitergehende Ansprüche auf Schadensersatz bleiben unberührt.

(8) Wird die Nutzung unter Leitung eines Übungsleiters ausgeübt, so ist der Übungsleiter für die Verkehrssicherungspflicht in der jeweiligen Sportstätte verantwortlich. Der Nutzer ist verpflichtet, den Weisungen des Übungsleiters zu folgen. Das Hochschulsportpersonal kann den sofortigen Abbruch der Nutzung veranlassen, wenn eine Gesundheitsgefährdung für die Nutzer oder die Gefahr einer Gerätebeschädigung besteht.

(9) Der verantwortliche Übungsleiter hat auf die Einhaltung der Sportstätten-Nutzungsordnung zu achten und den ordnungsgemäßen Zustand der Geräte vor und nach dem Gebrauch sowie die Ordnung und Sicherheit in allen genutzten Räumen zu gewährleisten.

(10) Bei Mängeln oder Beschädigungen der Sportstätte oder der sich darin befindlichen Personen oder Sachen ist der Nutzer aufgefordert, unverzüglich Meldung bei dem betreuenden Übungsleiter zu erstatten bzw. eine Information an das HSSZ per Notiz, E-Mail oder Telefon zu senden.

(11) Wird die Sportstätte zu einem anderen Zweck als der Sportausübung genutzt, so sind die zu diesem Zweck bekannt gemachten Sondernutzungsbedingungen zusätzlich zu dieser Ordnung zu beachten.

(12) Für die Nutzung stehen geeignete Schließfächer zur Verfügung. Die Schließfächer sind nach dem Training komplett zu räumen. Eine Dauerbelegung der Schließfächer ist untersagt. Das Aufsichtspersonal ist befugt, nach 22:30 Uhr belegte Schließfächer zu beräumen, den Inhalt in Gewahrsam zu nehmen und somit die Fächer wieder für die allgemeine Nutzung zugänglich zu machen. Es besteht kein Anspruch auf Schadensersatz gegen die Hochschule.

(13) Im Übrigen gelten die Nutzerordnungen der einzelnen Sportstätten. Sie sind als Anlagen 1 und 2 Bestandteile dieser Ordnung.

## **§ 5 Hygiene**

(1) Die Sportstätten dürfen nur mit sauberen Schuhen betreten werden. Das Tragen von Straßenschuhen oder schmutzigen Sportschuhen ist untersagt. Beim Training ist auf festes, standsicheres Schuhwerk zu achten. Das Schuhwerk muss so beschaffen sein, dass kein Sohlenabrieb auf den Fußböden der Sportstätte entsteht. Das Tragen von Sportschuhen mit Stollen, Nocken oder anderen Erhöhungen ist nicht erlaubt.

(2) Barfüßiges Trainieren und/oder Training mit freiem Oberkörper ist untersagt.

(3) Der pflegliche Umgang mit den Sportgeräten, der Raumausstattung sowie den Umkleide- und Duschräumen wird generell vorausgesetzt.

(4) Pfützenbildung in den Duschen ist zu vermeiden. Die Nutzer sind verpflichtet Abzieher zu benutzen, auch um Rutschgefahr zu vermindern.

(5) Taschen, Straßenbekleidung etc. dürfen nicht auf den Trainingsflächen gelagert werden. Zur Verwahrung mitgebrachter Sachen sind ausschließlich die dafür vorgesehenen Schließfächer zu benutzen.

(6) Das Mitbringen und Konsumieren von alkoholfreien Getränken ist erlaubt. Diese sind in den Sportstätten ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen (Eingangsbereich) und dürfen nicht mit in den Trainingsbereich genommen werden. Glasflaschen und Speisen sind auf der Trainingsfläche nicht gestattet.

## **§ 6 Haftung**

(1) Jeder Nutzer haftet für Schäden an den in § 5 Abs.3 Satz 1 genannten Rechtsgütern nach den allgemeinen Regelungen des Zivilrechts. Eine Haftung tritt nicht ein für Schäden, für die das Verhalten des Nutzers nicht ursächlich war oder für die ihn kein Verschulden trifft, etwa, weil sie auf reguläre Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen sind bzw. sie trotz ordnungsgemäßen Gebrauches der Geräte bzw. Einrichtungen eingetreten sind.

(2) Die Hochschule haftet nicht für Schäden an Rechtsgütern des Nutzers. Dies gilt nicht, soweit ein Beauftragter der Hochschule vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat oder es sich um einen Personenschaden handelt.

(3) Auf persönliches Eigentum ist selbst zu achten. Die Hochschule haftet unbeschadet des Abs.2 Satz 2 nicht für verlorengegangene oder beschädigte Gegenstände/Kleidung.

## **§ 7 Versicherungsschutz**

(1) Studierende der Thüringer Hochschulen sowie Mitglieder der Hochschule in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis sind grundsätzlich bei Verrichtungen, die dem organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule zuzurechnen sind, über die Unfallkasse Thüringen (UKT) unfallversichert. Mitglieder der Hochschule im Beamtenverhältnis sind über ihren Dienstherrn unfallversichert. Sportausübungen ohne Leitung durch einen Kursleiter oder Betreuer sind vom Versicherungsschutz ausgeschlossen.

(2) Mitglieder der Hochschule im Beamtenverhältnis sind nach § 8 SGB VII gesetzlich unfallversichert, wenn die Sportausübung als Betriebssport gilt. Derzeit wird Betriebssport nach den Grundsätzen der aktuellen Rechtsprechung des Bundessozialgerichts angenommen, wenn der Sport dem Ausgleich betrieblich bedingter Belastungen und nicht dem Wettkampf dient, die Ausgleichsübungen regelmäßig erfolgen, Übungszeit und Übungsdauer in einem dem Ausgleichszweck entsprechenden Zusammenhang mit der betrieblichen Tätigkeit stehen, der Teilnehmerkreis im Wesentlichen auf Betriebsangehörige beschränkt ist und der Sport im Rahmen einer unternehmensbezogenen Organisation erfolgt.

(3) Sonstige Personen haben für eigenen Versicherungsschutz gegen Unfall zu sorgen.

(4) Nach einem Unfall ist unverzüglich die für die Hochschule zuständige Stelle beim Studentenwerk Thüringen zu informieren. Die Einzelfallentscheidung über den Versicherungsschutz obliegt der UKT. Nach Unfallanzeige wird dort über die Annahme oder Ablehnung entschieden. Bei Ablehnung müssen etwaige Kosten wie z.B. Behandlungs- und Folgekosten privat getragen werden.

## **§ 8 Nutzungsentgelt**

Die für die Nutzung der Hochschulsportangebote zu zahlenden Entgelte regelt die Hochschulsport-Entgeltordnung.

## **§ 9 Foto- und Filmaufnahmen**

(1) Foto- und Filmaufnahmen der Nutzer im Rahmen des regulären Sportbetriebes oder auf Veranstaltungen des HSSZ sind nach Maßgabe der §§ 22, 23 KUG zulässig.

(2) Daneben werden Foto- und Filmaufnahmen der Nutzer durch das ThürDSG geschützt, soweit der Nutzer nicht seine Einwilligung in die Verbreitung der Aufnahme gibt.

(3) Bildnisschutz vermittelt sich schließlich auch über das allgemeine Persönlichkeitsrecht des Nutzers, wenn im Ergebnis der Eingriff in die Persönlichkeitssphäre des Nutzers nicht durch legitime Nutzungszwecke der Hochschule gerechtfertigt werden kann.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt gemeinsam mit der Hausordnung in Kraft.

Anhang 1 – Nutzungsordnung für die Campus-Sporthalle

Anhang 2 – Nutzungsordnung für den Fitnessbereich Powerpoint

## **Nutzungsordnung für die Campus-Sporthalle (CSH Jena)**

### **Nr. 1 Geltungsbereich**

Die Ordnung gilt für alle Bereiche der CSH Jena: Trainingsfläche Einfeldhalle 03.00.08, Geräteraum 03.00.09, Übungsleiterraumraum 03.00.10, Nebenräume, Vorräume und Aufenthalts-/ Wartebereiche.

### **Nr. 2 Nutzungszeiten**

2.1. Die Nutzung der CSH Jena richtet sich nach dem aktuellen Belegungsplan. Die Nutzungszeitspanne liegt montags bis freitags in der Regel zwischen 7:00 Uhr und 22:30 Uhr. Die Trainingsflächen und die Umkleieräume müssen bis spätestens 23:00 Uhr geräumt und das Haus verlassen sein. Bei Nichteinhaltung kann der Nutzer dauerhaft von der Nutzung ausgeschlossen werden, § 3 Abs 5.

2.2. Im August ist die CSH Jena zur Durchführung von Grundreinigungen, Wartungsarbeiten, Bau- und Renovierungsarbeiten u.ä. geschlossen. Darüber hinaus kann die CSH Jena bei Bedarf gesperrt werden. Die Nutzer werden rechtzeitig unterrichtet. Das Nutzungsentgelt wird auf schriftlichen Antrag des Nutzers entsprechend der Nutzungsausfallzeit gemindert. Ein Anspruch auf Schadensersatz wird nicht begründet.

### **Nr. 3 Aufsicht**

3.1. Die CSH Jena darf nur von berechtigten Nutzern betreten werden und nur dann, wenn ein Kursleiter oder Betreuer anwesend ist. Die individuelle Nutzung der Fitnessräume ist in Anlage 2 gesondert geregelt.

3.2. Der Kursleiter bzw. Betreuer hat auf die Einhaltung der Ordnung zu achten und den ordnungsgemäßen Zustand der Geräte vor und nach dem Gebrauch und die Ordnung und Sicherheit in allen genutzten Räumen zu gewährleisten.

3.3. Der Kursleiter bzw. Betreuer hat festgestellte Mängel unverzüglich an die Geschäftsstelle des HSSZ zu melden.

## **Nr. 4 Nutzungsbedingungen**

- 4.1. Alle Anlagen, Einrichtungsgegenstände und Geräte sind pfleglich zu behandeln.
- 4.2. Das Rauchen und der Genuss von Alkohol sind in allen Räumlichkeiten der CSI untersagt.
- 4.3. Der Verkauf von Speisen und Getränken sowie das Anbringen von Plakaten und Werbung bedürfen einer gesonderten Genehmigung.
- 4.4. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- 4.5. Fahrräder dürfen nicht im Gebäude abgestellt werden.
- 4.6. Das Abwaschen von Sportschuhen in den Waschräumen ist unzulässig.
- 4.7. Die automatisierte Belüftungs- und Haustechnik darf nur vom Personal des Hochschulsportzentrums und den Servicetechnikern des Hauses bedient werden, sofern keine abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.
- 4.8. Das manuelle Öffnen der Fenster in der Einfeld-Halle ist verboten.
- 4.9. Das Blockieren der Türen ist untersagt. Die Türen sind stets geschlossen zu halten.
- 4.10. Die Trainingsfläche ist frei von Straßenbekleidung, Rucksäcken, u.ä. zu halten. Die Rettungswege sind frei zu halten.
- 4.11. Den Anweisungen der Kursleiter und Betreuer ist Folge zu leisten.
- 4.12. Die CSH Jena darf nur mit sauberen Sportschuhen mit heller oder nicht färbender Sohle betreten werden. Das Tragen von Sportschuhen mit Stollen, Nocken oder anderen Erhöhungen sowie Straßenschuhen sind verboten. Das Befahren mit Fahrzeugen aller Art, mit Inline-Skates, Skateboards u.ä. ist verboten.
- 4.13. Geräte und Einrichtungen der CSH Jena dürfen nur ihrer Bestimmung gemäß benutzt werden. Geräteeinsatz und Übungen, die Beschädigungen verursachen können, haben zu unterbleiben.

- 4.14. Es ist verboten sich an die Basketballkörbe zu hängen.
- 4.15. Matten sind zu tragen oder mittels Mattenwagen zu transportieren. Transport von Personen auf dem Wagen ist verboten.
- 4.16. Verstellbare Geräte sind nach ihrer Benutzung tief zu stellen.
- 4.17. Zum Fußball spielen sind ausschließlich Fußbälle zu verwenden.
- 4.18. Die Entnahme von Geräten und deren Benutzung im Freien ist nicht gestattet.
- 4.19. Trainingsbereiche und -mittel aus Schaumgummi, wie Gymnastikmatten, Balancepads, u.ä. sind nicht mit Sportschuhen zu betreten.
- 4.20. Nach der Nutzung sind alle Fenster und Türen zu verschließen, soweit der Kursleiter bzw. Betreuer die zur Nutzung überlassenen Flächen nicht direkt an den übernehmenden Verantwortlichen übergibt.

#### **Nr. 5 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt gleichzeitig mit der Hausordnung in Kraft.

## **Nutzungsordnung für den Fitnessbereich Powerpoint (PP Jena)**

### **Nr. 1 Geltungsbereich**

Die Ordnung gilt für alle Bereiche des PP Jena: Trainingsfläche Fitnessraum 1 03.-1.15, Trainingsfläche Fitnessraum 2 03.-1.21, Nebenräume, Vorräume und Aufenthalts-/Wartebereiche.

### **Nr. 2 Zutritt**

2.1. Der Fitnessbereich verfügt über ein Einlasskontrollsystem. Der Einlass erfolgt über die Thoska. Die Einlasskarte wird nach Eingang des vollständigen Nutzungsentgelts und Unterschrift des Einweisungsprotokolls freigeschaltet. Vor der ersten Nutzung nach Freischaltung der Thoska hat sich der Nutzer einer Sicherheitsunterweisung zu unterziehen, die zu dokumentieren ist. Die Sicherheitseinweisung erfolgt während der Betreuungszeiten.

2.2. Die Thoska Studierender anderer Thüringer Hochschulen wird bei dem Terminalverantwortlichen eingelesen. Externe/Gäste müssen eine Gäste-Thoska im Thoska-Büro der Hochschule erwerben.

2.3. Die Geltungsdauer der Einlasskarte ist auf den entsprechenden Nutzungszeitraum befristet. Die Erlaubnis zur Nutzung des Powerpoints ist nicht übertragbar. Die Fitnessräume dürfen nur von nutzungsberechtigten Personen betreten werden.

### **Nr. 3 Nutzungsbedingungen**

3.1. Das Blockieren der Türen (Aufhalten), sowie der Einlass nicht zugangsberechtigter Personen sind ausdrücklich untersagt und können zum Ausschluss der Nutzungsmöglichkeit führen.

3.2. Um ein effektives Training zu gewährleisten und das Unfallrisiko zu minimieren, wird der Aufenthalt im Fitnessraum 1 auf maximal 12 Personen begrenzt, im Fitnessraum 2 auf 10 Personen.

3.3. Der Fitnessraum ist nur unter Anleitung eines beauftragten Kursleiters bzw. Betreuers oder mit personengebundener Thoska zu nutzen. Aus Sicherheitsgründen und mit Rücksicht auf eventuelle gesundheitliche Risiken ist Training allein nicht gestattet.

3.4. Vor Trainingsbeginn sind der einwandfreie Zustand und die fehlerfreie Funktion der Maschinen und Geräte zu prüfen.

3.5. Bei nicht korrekter Funktion der Geräte (z.B. Reibungswiderstände an Rollen, Seilen und Stangen) ist die Nutzung unverzüglich einzustellen.

3.6. Die Sportgeräte und das sonstige Inventar sind ihrer Bestimmung gemäß und sachgemäß zu verwenden. Bedienungsanleitungen und die Einweisungsrichtlinien der Betreuer sind zu beachten. Es sind keine Geräteeinstellungen ohne Bedien- oder Vorschriftenkenntnis vorzunehmen. Insbesondere für Cardiogeräte sind die Sondernutzungsvorschriften an den Geräten zu befolgen. Abweichende Weisungen zur Nutzung der Geräte durch einen Kursleiter oder Betreuer gehen den Anweisungen zu den Geräten vor. Die Nutzung der Geräte ohne Kenntnis der Vorschriften und Nutzungsregeln ist untersagt. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die durch eine unsachgemäße Benutzung der Geräte entstehen.

3.7. Aus Sicherheits- und Lärmschutzgründen ist das Aufeinanderschlagen von Gewichtsplatten und -scheiben untersagt (Gewichts-Anwahlstifte können sich sonst aus der Führung lösen). Vor Beginn des Trainings an geführten Kraftgeräten ist das gewünschte Gewicht auszuwählen und sicherzustellen, dass der Stift an den Gewichtsplatten bis zum Anschlag in der Führung steckt.

3.8. Gewichtsscheiben sind stets mit den passenden Stangenverschlüssen zu sichern.

3.9. Beim Ablegen von Langhantelstangen (Multipresse, Schrägbank) hat sich der Nutzer vor Verlassen des Geräts davon zu überzeugen, dass die Sicherungsbolzen/-haken verankert bzw. vollständig eingerastet sind.

3.10. Das Ablegen diverser Trainingsmittel (Griffe, Stangen, Gewichtsscheiben) über Kopfhöhe ist verboten. Gegenstände nicht auf Maschinen, Geräte, Heizung, Fensterbänke oder den Boden legen bzw. anlehnen. Es sind die entsprechenden Lagerplätze (z.B. Stangenständer, Scheibenracks) zu verwenden.

3.11. Fenster können zur zusätzlichen Lüftung angekippt werden. Sie sind bei endgültigem Verlassen der Fitnessräume zu schließen und das Licht zu löschen.

3.12. Das Verschieben der Maschinen ist verboten.

3.13. Es ist ausschließlich passendes und freigegebenes Zubehör (Gewichtscheiben, Griffe, etc.) aus dem Sortiment des Hochschulsportzentrums zu benutzen.

3.14. Nach dem Training sind die Geräte in ihren Ausgangszustand zu bringen. Hanteln, Hantelstangen, Manschetten, Bälle sowie andere Trainingsutensilien sind wieder zu beräumen. Matten, Griffe und andere mobile Einrichtungsgegenstände sind wieder an die dafür vorgesehenen Plätze zu bringen.

3.15. Die zweckfremde Nutzung der Geräte und Maschinen ist untersagt.

3.16. Jegliche Manipulation (Umbau) an Geräten oder Utensilien (auch, das Belasten der Maschinen mit zusätzlichen Gewichten) ist verboten.

3.17. Bauliche Veränderungen an Maschinen und/oder Geräten sind verboten.

3.18. Es ist besonders darauf zu achten, dass durch die Übungen keine anderen Personen gefährdet werden (Sicherheitsabstand, Aktionsradius beachten).

3.19. Die Sitzflächen, Lehnen, Matten und Polsterungen sind mit einem Handtuch zu bedecken und gegen Schweißkontakt zu schützen. Eine Schweißbenetzung der Displays und/oder der Geräte sind möglichst zu vermeiden. Nach Gebrauch sind die mit Schweiß in Kontakt gekommenen Flächen zu reinigen.

3.20. Es ist verboten Magnesia, Chalk oder Chalksuspensionen bzw. – derivate zu verwenden.

3.21. Das Essen in den Trainingsräumen ist untersagt.

3.22. Es ist verboten, aus Glasflaschen oder Bechern zu trinken.

3.23. Es ist ein Handtuch als Trainingsunterlage zu benutzen.

3.24. Kleidung und Taschen sind nicht in den Trainingsräume unterzubringen (Spinde nutzen).

3.25. Musik ist nur in Zimmerlautstärke zu hören und nur mittels des bereit gestellten Radios. Die Nutzung von Handys und aller anderen Medien ist untersagt.

3.26. Bei Unfällen, Havarien oder Schäden an den Geräten besteht sofortige Informationspflicht gegenüber den Betreuern im PP Jena bzw. den verantwortlichen Bereichen der Hochschule (siehe Notfallblatt).

#### **Nr. 4 Versicherungsschutz**

Die Anmeldung für das Sportangebot „Fitness- und Kraftsport“ berechtigt zur individuellen Nutzung der Fitnessräume. Der Individualsport stellt eine besondere Organisationsform dar. Er ist nicht gesetzlich unfallversichert und wird nur teilweise durch einen Kursleiter oder Betreuer beaufsichtigt. Nichtstudentische Nutzer müssen grundsätzlich privat versichert sein; auch für die studentischen Nutzer wird trotz bestehender Freizeit-Unfallversicherung des Studentenwerkes Thüringen der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen.

#### **Nr. 5 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt gleichzeitig mit der Hausordnung in Kraft.

## **Allgemeine Laborordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Der räumliche Geltungsbereich dieser Allgemeinen Laborordnung (nachfolgend ALO) erstreckt sich in Ausgestaltung von §§ 1 Abs.3, 3 Abs.2 Hausordnung für alle Räumlichkeiten der Hochschule, die als „Labor“ bezeichnet sind oder Funktionen eines Labors ganz oder teilweise erfüllen.

(2) Der persönliche Geltungsbereich der ALO ist derjenige des § 1 Abs.2 Hausordnung. Für Personen, die in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Hochschule stehen, gilt die ALO nicht, soweit arbeits-, dienst- oder beamtenrechtliche Vorschriften des Arbeits- bzw. Gesundheitsschutzes bestehen.

### **§ 2 Ziele**

Die Regelungszwecke der ALO bestehen in Konkretisierung bzw. Ergänzung zu § 1 Abs.1 Hausordnung darin,

- bezüglich der Sicherstellung der Aufgabenerfüllung der Hochschule eine effektive und ressourceneffiziente Nutzung der Labore für Forschung, Lehre, Weiterbildung sowie Wissens- und Technologietransfer zu gewährleisten;
- in Bezug auf die Sicherung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung:
  - o die Vermeidung von Unfällen zu sichern;
  - o die Gesundheit und körperliche Unversehrtheit der Labornutzer sicherzustellen sowie
- vermeidbaren Belastungen für die Umwelt und natürlichen Lebensgrundlagen vorzubeugen.

### **§ 3 Labornutzung**

(1) Verantwortlich für die Einhaltung dieser ALO ist jeder Dekan für die seinem Fachbereich zugewiesenen Labore. Er kann die operative Verantwortung an in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis stehende Personen seines Fachbereiches (Laborleiter) delegieren.

(2) Eine Nutzung ist nicht gestattet, wenn nicht der Laborverantwortliche (Dekan oder Laborleiter) die Nutzung gestattet hat bzw. wenn in Fällen des § 22 ThürHNVO die Anzeige dem Laborverantwortlichen nicht rechtzeitig schriftlich vorgelegen hat.

(3) Jeder Nutzer ist verpflichtet, die für das Labor durch Regelung der Hochschule, Arbeits- oder Dienstverhältnis oder Weisung des Dekans bzw. Laborleiters festgelegten Nutzungszeiten einzuhalten. Dies betrifft auch die Regelung zum informationssicheren bzw. IT-sicheren Umgang mit IT-Geräten nach Maßgabe des geltenden Hochschulinnenrechts.

(4) Inhaltlich ist der Nutzer verpflichtet, im Hinblick auf die in Nr.2 festgelegten Ziele insbesondere folgende Maßgaben zu beachten:

- a. hinsichtlich der Aufgabenerfüllung der Hochschule
  - inhaltliche Weisungen der zuständigen Personen (z.B. Laborverantwortlicher, Lehrender) zu befolgen,
  - die im Labor verwendeten Einrichtungen (z.B. Geräte, Substanzen, Materialien, Möbel) schonend zu behandeln bzw. sparsam mit ihnen umzugehen;
- b. bezüglich der Sicherstellung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
  - alle Nutzungen dem Laborverantwortlichen (Dekan oder Laborleiter) so rechtzeitig anzuzeigen, dass dieser Auskünfte einholen, einzelfallbezogene Weisungen hinsichtlich der Nutzung erteilen oder die Nutzung untersagen kann,
  - sich vor Beginn der Nutzung über im Labor befindliche oder sonst für das Labor relevante Sicherheitseinrichtungen (z.B. Feuerlöscher, Notschalter, Absperreinrichtungen) zu informieren,
  - stets die erforderliche Schutzkleidung zu tragen,
  - Betriebsanleitungen für Geräte bzw. Maschinen zu beachten und zu befolgen,
  - Regelungen bzw. Hinweise für die Aufbewahrung gefährlicher Materialien bzw. Substanzen zu befolgen, insbesondere diese nicht in für Lebensmittel vorgesehenen oder diesen ähnlich erscheinenden und nicht besonders gekennzeichneten Gefäßen aufzubewahren,
  - persönliches Eigentum so abzulegen bzw. aufzubewahren, dass andere Nutzer ihrer Tätigkeit ungehindert nachgehen können und Gefahrenmaßnahmen ordnungsgemäß ausgeführt werden können, z.B. vollständige Fluchtwege bei Evakuierungen,
  - im Falle eines Schadens oder einer Gefährdung
    - o zumutbare Vermeidungsmaßnahmen (z.B. Notschalter, Erste Hilfe) zu unternehmen,
    - o den Laborverantwortlichen unverzüglich zu informieren,
    - o kompetente Hilfe (Ersthelfer, Sicherheitsfachleute, DRK, Feuerwehr etc.) zu besorgen;
- c. im Hinblick auf die Vermeidung schädlicher Umwelteinwirkungen
  - schädliche Emissionen, z.B. Dämpfe, Gase, Rauch, in zur Entsorgung vorgesehenen Verfahren zu behandeln,
  - schädliche Materialien entsprechend der gesetzlichen Vorschriften zu behandeln und zu entsorgen.

(5) Der Laborverantwortliche (Dekan oder Laborleiter) ist in Ausübung seines Hausrechts jederzeit berechtigt, einem Nutzer die weitere Nutzung zu untersagen, wenn berechnigte Interessen dies rechtfertigen, insbesondere durch ein Verhalten des Nutzers ein Schaden

eingetreten ist oder im Rahmen allgemeiner Lebenserwartung nach vernünftiger Prognose erwartet werden kann.

(6) Ist auf Grund eines Verstoßes eines Nutzers gegen die Vorschriften dieser ALO der Hochschule oder einer beteiligten Person ein Schaden entstanden, so kann der Laborverantwortliche (Dekan oder Laborleiter) dem Nutzer die weitere Nutzung des Labores untersagen, wenn nach vernünftiger Prognose zu befürchten steht, dass der Nutzer erneut Rechtsgüter der Hochschule oder beteiligter Personen beeinträchtigen wird.

#### **§ 4 Spezielle Laborordnungen**

(1) Aufbauend auf den Regelungen dieser ALO hat der Laborverantwortliche (Dekan oder Laborleiter) für einzelne Labore oder Gruppen vergleichbarer Labore Spezielle Laborordnungen (SLO) zu erlassen, wenn dies zur Vermeidung spezifischer, durch die ALO nicht erfasster Gefährdungspotenziale erforderlich ist.

(2) Der Laborverantwortliche ist verpflichtet, sich seitens der für Sicherheit zuständigen Person der Hochschule schriftlich bestätigen zu lassen, ob und ggf. inwieweit spezifische Gefährdungen im Sinne von Abs.1 bestehen. Der Laborverantwortliche hat die „Checkliste für Labore“ zu berücksichtigen.

(3) Die SLO bedarf der Bestätigung durch den Kanzlers.

#### **§ 5 Inkrafttreten, Veröffentlichung**

(1) Die ALO tritt gemeinsam mit der Hausordnung in Kraft.

(2) Die ALO ist zusammen mit der ggf. erforderlichen SLO durch Aushang in jedem Labor der Hochschule zu veröffentlichen.

## **Ordnung**

### **zur Überlassung von Räumen und Flächen der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

#### **Präambel**

Die EAH Jena ist sich ihrer Verantwortung als wissenschaftliche Einrichtung im Netzwerk von Wirtschaft, Wissenschaft und Kultur der Region Jena bewusst und strebt deshalb die Schaffung einer optimalen Plattform für Interessenten zur Abhaltung von Veranstaltungen in den Räumlichkeiten und auf den Flächen der Hochschule an.

Zu diesem Zweck sind transparente und serviceorientierte Festlegungen erforderlich, die die Überlassung von Räumen und Flächen im Innenverhältnis (Überlassung an Hochschulmitglieder und -angehörige) und im Außenverhältnis (Überlassung an Nicht-Hochschulmitglieder und -angehörige) gleichberechtigt regeln.

Vor diesem Hintergrund erlässt das Rektorat der EAH Jena die nachfolgenden Bestimmungen.

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung gilt:
  - im Innenverhältnis für die Überlassung zentraler Räume und Flächen zur Durchführung des regulären Forschungs- und Lehrbetriebes sowie für alle Überlassungen von Räumen und Flächen außerhalb des Forschungs- oder Lehrbetriebes,
  - im Außenverhältnis für die Überlassung von zentralen und dezentralen Räumen und Flächen für alle Tätigkeiten, Maßnahmen oder Veranstaltungen, welche mit einer Überlassung von Räumen und Flächen in ursächlichen Zusammenhang stehen.
- (2) Die Ordnung regelt die infrastrukturelle Überlassung von Räumen und Flächen sowie ggf. von medialer Technik einschließlich des erforderlichen Personals.
- (3) Für Festveranstaltungen oder Feierlichkeiten der Hochschule selbst gelten die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß.

## **§ 2 Antrag**

- (1) Das Verfahren wird durch die Einreichung eines formlosen Antrages (schriftlich per Brief oder E-Mail, telefonisch) eröffnet.
- (2) Anträge auf die Überlassung von zentralen Räumen und Flächen im Innenverhältnis, welche im Rahmen regulärer Lehrveranstaltungen stattfinden sollen, sind an das Servicezentrum Studentische Angelegenheiten (SZS) – Abteilung Studienorganisation unter der Angabe der Dauer, des Zeitraumes der geplanten Nutzung, Titel der Lehrveranstaltung sowie Angabe der Raumnummer zu richten.
- (3) Anträge, welche nach Absatz 2 keiner regulären Lehrveranstaltung zuzuordnen sind oder die Überlassung von Räumen und Flächen im Außenverhältnis betreffen, sind an das zentrale Veranstaltungsmanagement zu richten und werden dort bearbeitet.
- (4) Der Antrag ist rechtzeitig vor Beginn einer geplanten Raum-/Flächennutzung, spätestens jedoch bis 4 Wochen vor dem geplanten Beginn der Nutzung einzureichen. Satz 1 gilt in der Regel nicht für Anträge, die der Verantwortung des zentralen Veranstaltungsmanagements obliegen.
- (5) Der Interessent benennt einen Verantwortlichen unter Angabe geeigneter Kontaktdaten für kurzfristige Rückfragen, insbesondere der Handynummer. Dies kann auch der Interessent selbst sein.
- (6) Erforderliche Unterlagen werden vom Interessenten auf die Anforderung der Hochschule hin unverzüglich ein- oder nachgereicht.

## **§ 3 Entscheidung**

- (1) Zuständig für die Entscheidung über die Überlassung von Räumen, Flächen und/ oder medialer Technik ist der Kanzler der Hochschule oder ein von ihm Beauftragter. Ein Rechtsanspruch zur Überlassung von Räumen und Flächen besteht nicht.
- (2) Aus Gründen der parteipolitischen und religiösen Neutralität der Hochschule sind Veranstaltungen von politischen Parteien, Religionsvereinigungen oder ähnlichen, welche auf die Präsentation, Imageverbesserung/Werbung oder anderweitig auf eine Imageförderung des Interessenten abzielen, in den Räumen und Flächen der

Hochschule untersagt.

(3) Die Vergabe beantragter Raum-/Flächenüberlassungen richtet sich nach dem Prioritätsprinzip. Bei einem zeitlich gleichzeitigen Eingang von Anträgen wird eine Entscheidung über die Raum-/Flächenüberlassung nach der Bedeutung des Antrages für die Hochschule durch die für die Bearbeitung der Anträge zuständigen Abteilungen getroffen.

(4) Die Überlassung wird in der Regel abgelehnt, wenn

a. der Inhalt der Veranstaltung einen Straftatbestand verwirklicht oder wenn anzunehmen ist, dass strafbare Handlungen vorbereitet werden,

b. wenn die Gefahr besteht, dass

- die öffentliche Sicherheit bzw. Ordnung innerhalb des räumlichen Verantwortungsbereiches der Hochschule beeinträchtigt wird,
- die Reputation der Hochschule beschädigt oder gefährdet wird,
- Rechtsgüter, insbesondere Sachmittel, der Hochschule beeinträchtigt werden,

c. der Interessent seinen aus früheren Überlassungen obliegenden Pflichten nicht oder nicht vollständig nachgekommen ist, insbesondere

- infolge einer Verletzung seiner Sorgfaltspflichten Personen- oder Sachschäden eingetreten sind,
- sonstige grobe Verstöße, insbesondere in Bezug auf behördlich auferlegte Pflichten oder gegen Nachbarn, vorgekommen sind,
- der Interessent mit der Zahlung von Entgelten oder der Erfüllung von Schadensersatzforderungen der Hochschule gegen ihn im Rückstand ist oder die gemieteten Räume oder Flächen noch nicht in einen ordnungsgemäßen Zustand versetzt hat,

d. der Interessent Tatsachen, welche gegen eine Regelung in dieser Richtlinie verstoßen unwahr oder nicht angibt.

(5) Sollen Räume oder Flächen der Hochschule im Außenverhältnis an Nicht-Hochschulangehörige nach Beachtung der Regelungen der Absätze 1-3 überlassen werden, so hat diese Nutzungsüberlassung unter Beachtung der Regelung der Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) und des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur

Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01) zum Marktpreis beziehungsweise mindestens zum vollen Preis zu erfolgen. Die Entscheidung zur Überlassung kann erst nach Abgabe eines rechtsverbindlichen Angebotes durch die Hochschule und einer Bestätigung durch den Interessenten getroffen werden. Nach der positiven Entscheidung für eine Überlassung von Räumen, Flächen oder medialer Technik inkl. technischem Personal im Außenverhältnis erfolgt eine detaillierte Erfassung der gegenseitigen Rechte und Pflichten der Hochschule und des Interessenten in einem Mietvertrag.

#### **§ 4 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt gemeinsam mit der Hausordnung in Kraft.