



**Amtliche  
Mitteilungen  
der  
FernUniversität  
in Hagen  
Nr.15/2022**

Hagen, 20. Mai 2022

## **Inhalt**

- 1. Hausordnung der FernUniversität in Hagen  
vom 11. Mai 2022**

**3**





## **Hausordnung der FernUniversität in Hagen vom 11. Mai 2022**

Aufgrund des § 18 Absatz 1 S. 4 und 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes NRW (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur weiteren Änderung des Hochschulgesetzes und des Kunsthochschulgesetzes vom 25. November 2021 (GV. NRW. 2021 S. 1210a), in Kraft getreten am 01. Dezember 2021 erlässt die Rektorin im Rahmen ihres Hausrechts die folgende Hausordnung.

### **§ 1 Zweck**

Das Hausrecht dient der Ordnung, der Sicherung des bestimmungsgemäßen und ungestörten Betriebs der Universitätseinrichtungen und der Wahrung und Erhaltung des Hausfriedens.

### **§ 2 Geltungsbereich**

Die Hausordnung gilt für alle Gebäude und Flächen der FernUniversität in Hagen. Sie gilt auch für die von der FernUniversität angemieteten Räume und mietfreien Raumüberlassungen sowie die Campusstandorte, soweit ihr eine bereits bestehende Hausordnung der vermietenden Person nicht entgegensteht.

### **§ 3 Hausrecht und die Übertragung des Hausrechts**

1. Die Rektorin/der Rektor übt das Hausrecht aus.
2. Zur Sicherung der Einhaltung und Überwachung des Hausrechts beauftragt die Rektorin/der Rektor folgende Personen mit der Ausübung des Hausrechts:
  - Das Hausrecht wird auf die Leitung des Dezernats für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit übertragen.
  - In den Campusstandorten wird das Hausrecht auf die jeweilige Leitung übertragen.
  - In den Fakultäten wird das Hausrecht auf die Leitung des Dekanats, die Leitung des Instituts sowie die Lehrgebiets- bzw. Lehrstuhlleitung für die ihnen zur unmittelbaren Nutzung zugewiesenen Gebäude und/oder Räume übertragen. In Zweifelsfällen entscheidet die Leitung des Dekanats über die Ausübung des Hausrechts.
  - In allen Einrichtungen der FernUniversität (Universitätsbibliothek und Zentrum für Medien und IT) wird das Hausrecht auf die jeweilige Leitung übertragen.
  - In der Mensa wird das Hausrecht auf die Betriebsleitung übertragen.
  - Während der Sitzung von Organen, Ausschüssen, Kommissionen und anderen Gremien der FernUniversität übt die vorsitzende Person das Hausrecht in den jeweiligen Sitzungsräumen aus.
  - In allen Räumen, in denen Veranstaltungen stattfinden, ist das Hausrecht jeweils für die Dauer der Veranstaltung auf die verantwortliche Leitungsperson übertragen.
  - Das Hausrecht wird ferner von den durch die Rektorin/den Rektor generell oder im Einzelfall beauftragten Universitätsmitgliedern ausgeübt.



Sind an der Ausübung des Hausrechts im Einzelfall mehrere Befugte nach Nr. 2 beteiligt, entscheidet in Zweifelsfällen das Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit.

3. Die Rektorin/Der Rektor kann die Ausübung des Hausrechts im Einzelfall jederzeit an sich ziehen. Sie/Er kann die Übertragung des Hausrechts jederzeit widerrufen.
4. Bei Verstößen gegen das Hausrecht sind die zur Ausübung des Hausrechts Berechtigten befugt, die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen.

#### **§ 4 Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten der FernUniversität**

1. Bei Verlassen der Diensträume, auch bei vorübergehender Abwesenheit, muss darauf geachtet werden, dass die Fenster und Türen verschlossen sind und durch eingeschaltete Elektrogeräte kein Schaden entstehen kann. Die Arbeitsplatz-PC, Laptops und andere Elektrogeräte sind zum Dienstschluss auszuschalten, sofern dienstliche Notwendigkeiten und/oder gesetzliche Vorgaben dem nicht entgegenstehen.
2. Bei Abwesenheit von Bediensteten sollen deren Diensträume nur zu Reinigungszwecken, aus dringender dienstlicher Veranlassung oder zur Vermeidung von Schäden durch offenstehende Fenster bzw. eingeschaltete Elektrogeräte, insbesondere nach Dienstschluss betreten werden. Falls Akten oder sonstige Gegenstände vorübergehend entnommen werden müssen, ist hierüber ein Vermerk zu hinterlassen.
3. Für Schäden an privaten Wertsachen oder sonstigen privaten Gegenständen sowie für deren Verlust trägt die geschädigte Person das alleinige Risiko. Derartige Dinge sollten daher nicht in den Diensträumen aufbewahrt werden.
4. Heizungskeller, Maschinen- und Lagerräume sowie Werkstätten dürfen nur von Befugten betreten werden.
5. Die Hagener Dienstgebäude und -räume einschließlich der Flure der FernUniversität sind für Gäste montags bis donnerstags von 07:00 – 18:00 Uhr, freitags von 07:00 bis 16:00 Uhr und zu den darüber hinaus festgelegten besonderen Besuchszeiten geöffnet. Für sicherheitsrelevante Bereiche können vom Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit gesonderte Regelungen im Einvernehmen mit der Leitung des betroffenen Bereichs getroffen werden. Gesonderte Öffnungszeiten werden durch besondere Mitteilungen bekannt gegeben.
6. Außerhalb der Öffnungszeiten sind die Dienstgebäude verschlossen zu halten; spätestens eine Stunde nach den Öffnungszeiten werden die Gebäude abgeschlossen.
7. Die Gemeinschaftsräume, wie etwa Seminarräume, Küchen und Sanitärräume sind stets sauber zu halten und selbst verursachter Schmutz ist zu beseitigen. Der Müll ist zu trennen.

#### **§ 5 Raumverteilung und Sicherheitsvorschriften**

1. Räumliche Veränderungen einschließlich der Raumbelugung ohne vorherige Absprache mit dem Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit und unter Beteiligung der direkten weisungsbefugten Person sind unzulässig.
2. Die Nutzenden der Diensträume sind gehalten, pfleglich und sachgemäß mit den Ausstattungsgegenständen und Geräten umzugehen; Schäden an Ausstattungsgegenständen sind dem Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit unverzüglich mitzuteilen.
3. Die Heizkörper sind so freizuhalten, dass die Wärmezirkulation nicht beeinträchtigt wird.



4. Zusätzliche Heiz- und Klimageräte dürfen nur mit Zustimmung des Dezernats für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit aufgestellt werden.
5. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, eingetretene Schäden und Feststellungen der mangelnden Sicherheit unverzüglich dem Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit zu melden.
6. Bei eingetretenen Unfällen innerhalb des Geltungsbereichs dieser Hausordnung ist das Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit zu benachrichtigen, das sich mit den ggf. weiter zu beteiligenden Stellen in Verbindung setzt.
7. Die Einhaltung der sicherheitstechnischen Vorschriften bei ortsveränderlichen Elektrogeräten (z. B. Bildschirme, PC, Drucker, Bildschirm- und Druckerkabel, Steh- und Tischlampen, Ladegeräte, Handyladekabel, Steckdosenleisten, Verlängerungskabel, Geräteanschlussleitungen, Kaffeemaschinen, Wasserkocher etc.) in den Gebäuden der FernUniversität in Hagen wird vom Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit überwacht. Alle relevanten Prüfungen werden von dort veranlasst. Privat beschaffte und genutzte Elektrogeräte müssen von der besitzenden Person vor der Inbetriebnahme der Betriebszentrale zur Erstprüfung vorgestellt werden. Die Nutzung von ungeprüften privaten Elektrogeräten ist aus sicherheitsrelevanten Gründen nicht gestattet.

#### **§ 6 Transponder-/Schlüsselverwaltung und Transponder-/Schlüsselausgabe**

1. Für Beschaffung und Ausgabe von Schlüsseln und Transpondern ist das Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit verantwortlich. In den Campusstandorten obliegt die Verwaltung der Schlüssel der leitenden Person des jeweiligen Campusstandortes.
2. Schlüssel und Transponder können unter der Voraussetzung dienstlicher Notwendigkeit schriftlich und unter Beteiligung der direkten weisungsbefugten Person beim Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit beantragt werden.
3. Die Schlüssel und Transponder sind sorgfältig aufzubewahren. Beim Ausscheiden aus dem Dienst der FernUniversität sowie nach Wegfall der dienstlichen Notwendigkeit sind die Schlüssel und Transponder unaufgefordert und unverzüglich zurückzugeben.
4. Falls durch die besitzende Person eine Kennzeichnung des Schlüssels erfolgt, ist diese so vorzunehmen, dass im Falle des Verlustes von Außenstehenden nicht auf das Gebäude, zu dem der Schlüssel gehört, geschlossen werden kann.
5. Schlüssel und Transponder dürfen keiner dritten Person überlassen werden. Die eigenmächtige Nachfertigung oder Abänderung von Schlüsseln oder Manipulation an Transpondern ist untersagt.
6. Der Verlust eines Schlüssels oder Transponders ist sofort dem Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit bzw. der Leitung des Campusstandortes zu melden.

#### **§ 7 Rauchverbot**

In allen Gebäuden der FernUniversität in Hagen besteht Rauchverbot. Außerhalb der Gebäude gibt es für rauchende Personen besonders ausgewiesene Bereiche.



## **§ 8 Haltung und Mitführen von Tieren**

Das Halten und Mitführen von Tieren ist in allen Gebäuden der FernUniversität in Hagen untersagt. Über Ausnahmeregelungen (z. B. Blindenführhund) entscheidet das Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit in Absprache mit dem Personaldezernat.

## **§ 9 Aushänge und Auslagen**

1. Plakate oder Informationsschreiben (Aushänge) und Flyer oder Broschüren (Auslagen) bedürfen der vorherigen Genehmigung des zentralen Posteingangs, der diese entsprechend kennzeichnet und aushängt. Sonstige Veröffentlichungen erfolgen im Internet/Intranet; in Ausnahmefällen kann die Veröffentlichung an den dafür vorgesehenen Stellen erfolgen. Hierbei sind die Vorschriften des Brandschutzes zu beachten.
2. Genehmigt werden ausschließlich Aushänge und Auslagen mit hochschulrelevanten Informationen oder Hinweise auf kulturelle und sportliche Veranstaltungen im Umfeld des Dienstortes.
3. Private Aushänge und Auslagen werden grundsätzlich nicht genehmigt.
4. Nicht genehmigte Aushänge oder Auslagen werden insbesondere zur Einhaltung des Brandschutzes durch das Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit entfernt.
5. Aushänge und Auslagen in den Campusstandorten der FernUniversität werden durch die zuständige leitende Person veranlasst.

## **§ 10 Sammlungen und Warenhandel**

1. Das Aufstellen oder Anbringen von Warenautomaten etc. sowie der Verkauf oder das Bewerben von Waren und Dienstleistungen innerhalb des Geltungsbereiches dieser Hausordnung bedürfen der Genehmigung des Dezernats für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit.
2. Öffentliche Ausstellungen und Sammlungen bedürfen der Genehmigung der Rektorin/des Rektors.

## **§ 11 Diebstahl, Einbruch, Fundsachen**

1. Bei Diebstahl und Einbruch ist das Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit unverzüglich zu verständigen.
2. Fundsachen sind dem Dezernat für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit zu übergeben. Fundsachen in den Campusstandorten der FernUniversität in Hagen werden in den jeweiligen Geschäftsstellen abgegeben.
3. Fundsachen werden jeweils bis zum Ende des Monats aufbewahrt und können dort von der besitzenden Person abgeholt werden. Am Monatsende werden die Fundsachen dem zuständigen Fundbüro übergeben. Fundsachen, die nach dem 20. eines Monats abgegeben werden, werden erst mit dem Folgemonat dem zuständigen Fundbüro übergeben.

## **§ 12 Parkplatznutzung, Sonderparkplätze und Fahrradabstellflächen**

1. Kraftfahrzeuge sind so abzustellen, dass sie keine Gefahr oder Behinderung des öffentlichen Verkehrs oder auf den fernunieigenen Parkplätzen darstellen. Die angebrachte Beschilderung zur Parkraumbewirtschaftung und zur Verkehrsregulierung ist bindend.



2. Die mit dem Rollstuhlsymbol ausgewiesenen Parkplätze sind ausschließlich schwerbehinderten Personen mit außergewöhnlicher Gehbehinderung sowie Blinden vorbehalten. Als Nachweis der Zugehörigkeit zu diesem Personenkreis gilt der von einer Straßenverkehrsbehörde ausgestellte Parkausweis, der im Kraftfahrzeug gut sichtbar an der Windschutzscheibe anzubringen ist.
3. Verkehrsbehindernd parkende Fahrzeuge und Kraftfahrzeuge, die rechtswidrig auf Behindertenparkplätzen abgestellt werden, werden auf Veranlassung des Dezernats für Gebäudemanagement und Nachhaltigkeit ggf. unter Einbeziehung der jeweils zuständigen Ordnungsbehörde/Polizei abgeschleppt. Auf die damit verbundene Verpflichtung der Kostenübernahme wird hingewiesen. Im Übrigen gelten die Straßenverkehrsordnung (StVO) und die Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO).
4. Kraftfahrzeuge externer Dienstleistungsunternehmen/Handwerksbetriebe sind auf den gekennzeichneten Fremdfirmenparkplätzen abzustellen.
5. Fahrräder und fahrradähnliche Fortbewegungsmittel sind ausschließlich an den zur Verfügung gestellten Fahrradständern abzustellen. Eine Lagerung oder Aufbewahrung in den Gebäuden der FernUniversität in Hagen ist nicht gestattet. Die Benutzung jeglicher Fortbewegungsmittel wie z.B. Fahrräder, E-Scooter, Hoover-Boards, Inline-Skates u. ä. ist innerhalb der Gebäude der FernUniversität in Hagen nicht gestattet. Die Aufbewahrung der Transportmittel ist bis zu einem Packmaß von maximal (b x h x t) in [cm] 85 x 40 x 65 in den eigenen Büros zulässig, sofern Fluchtwege nicht eingeschränkt nutzbar und sonstige Gefährdungen ausgeschlossen sind oder Verschmutzungen von den Fortbewegungsmitteln ausgehen. Die Aufbewahrung in Verkehrswegen und Verkehrsflächen wie Fluren, Treppenhäusern oder sonstigen allg. Flächen innerhalb der Gebäude ist untersagt. Das Laden von Akkus für Fortbewegungsmittel ist aus rechtlichen wie Kapazitätsgründen untersagt. Medizinische Hilfsmittel wie Rollatoren oder Rollstühle sind hiervon ausgenommen.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Hausordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität in Hagen in Kraft.

Mit gleichem Datum verliert die bisherige Hausordnung vom 02. Dezember 2019 ihre Gültigkeit.

Hagen, den 19. Mai 2022

Die Rektorin der FernUniversität in Hagen

gez.

Prof. Dr. Ada Pellert

#### **Rügeausschluss:**

*Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule kann gegen diese Ordnung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,*

- 1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,*
- 2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,*
- 3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder*
- 4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden. Die aufsichtsrechtlichen Befugnisse nach § 76 HG bleiben unberührt.*