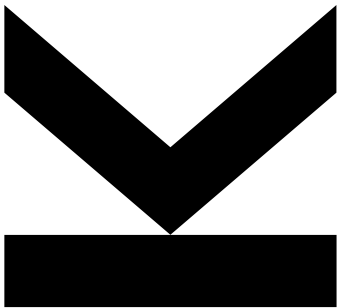


HAUSORDNUNG  
DER JOHANNES KEPLER  
UNIVERSITÄT LINZ



## INHALTSVERZEICHNIS

§ 1 Allgemeine Ziele.....	3
§ 2 Widmung der Grundstücke, Gebäude und Räume .....	3
§ 3 Geltungsbereich .....	3
§ 4 Öffnungszeiten .....	4
§ 5 Parteienverkehr.....	4
§ 6 Anschläge, Aushänge und Plakatierungen .....	5
§ 7 Sperren und Vergabe von Schlüsseln und Zutrittsberechtigungen mittels Karte o.ä. ....	6
§ 8 Aufgaben der Abteilung Gebäude und Technik .....	7
§ 9 Allgemeine Benützungsvorschriften .....	8
§ 9a Pflicht zum Tragen von Schutzmasken .....	10
§ 10 Akademische Feiern.....	10
§ 11 Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen .....	10
§ 12 Verwendung der Ressourcen in Forschung und Lehre.....	11
§ 13 Verwendung der Ressourcen für sonstige Aufgaben.....	12
§ 14 Durchführung von Veranstaltungen durch Universitätsangehörige .....	12
§ 15 Benützung von Ressourcen durch Externe .....	13
§ 16 Benützungsentgelte und Kostenersätze .....	14
§ 17 Entsorgung.....	14
§ 18 Haustierverbot.....	14
§ 19 Sanktionen bei Verletzung der Bestimmungen der Hausordnung.....	15
§ 20 Schlussbestimmungen, Vollziehung und In-Kraft-Treten .....	16

## **§ 1 Allgemeine Ziele**

- (1) Diese Hausordnung dient der Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung an der Johannes Kepler Universität Linz (JKU). Sie hat insbesondere die ordnungsmäßige und reibungslose Durchführung der den Universitäten obliegenden Aufgaben zu ermöglichen.
- (2) Die LeiterInnen jener Universitätseinrichtungen, welche mit gefährlichen Materialien (z.B. strahlengefährdendem Material, chemischen Substanzen) arbeiten, sind verpflichtet, in ihren Benützungsdordnungen unter Berücksichtigung der einschlägigen Gesetze und Verordnungen (z.B. Strahlenschutzgesetz, ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, Chemikalienverordnung usw.) besondere, die Sicherheit gewährleistende Regelungen festzulegen und Anordnungen zu treffen. Sie tragen auch die Verantwortung für die Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Ordnungsvorschriften in ihrem jeweiligen Wirkungsbereich.

## **§ 2 Widmung der Grundstücke, Gebäude und Räume**

- (1) Die JKU hat die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Grundstücke, Gebäude und Räume im Wesentlichen von der Bundesimmobiliengesellschaft (BIG) und anderen BestandgeberInnen angemietet.
- (2) Jede Verfügung über die von der JKU angemieteten bzw. in ihrem Eigentum stehenden Grundstücke, Gebäude und Räume, insbesondere ihre Zuweisung an die einzelnen Organisationseinheiten zur Nutzung sowie der Widerruf einer Zuweisung, obliegen dem Rektorat. Aus der Bezeichnung von Gebäuden bzw. Räumen kann kein Anspruch auf eine besondere Zweckwidmung bzw. auf eine Zuweisung abgeleitet werden.
- (3) Begründete Anträge auf Zuweisung oder auf Änderung der Zweckwidmung bereits zugewiesener Räume sind an das Rektorat zu richten. Bei Bedarf kann das Rektorat von sich aus Widmungsänderungen bzw. den Widerruf einer Zuweisung nach Anhörung der Betroffenen verfügen.
- (4) Die Mitglieder des Rektorats und der/die LeiterIn des Operation Managements können sich jederzeit von der widmungsgemäßen Benützung der Räume überzeugen. Den mit einer solchen Prüfung beauftragten Personen ist nach ihrer Legitimation auf Verlangen Zugang zu allen Räumlichkeiten zu gewähren. Dasselbe gilt für die Leitung der Stabsstelle für ArbeitnehmerInnenschutz und Sicherheit sowie für die Sicherheitsvertrauenspersonen und Brandschutzbeauftragten, wenn dies zur Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung erforderlich ist.

## **§ 3 Geltungsbereich**

Die Geltung dieser Hausordnung erstreckt sich auf alle Grundstücke, Gebäude, Räume und sonstige Ressourcen, die der JKU zur Nutzung zur Verfügung stehen. Sie gilt auch für die Nutzung von Räumen und Einrichtungen, die von der JKU außerhalb des Campus angemietet werden, soweit sich nicht aus den nachfolgenden Bestimmungen oder aus der Natur der Sache Anderes ergibt.

## § 4 Öffnungszeiten

- (1) Die Gebäude mit Ausnahme des Schlosses Auhof sind beim jeweiligen Haupteingang zu folgenden Zeiten geöffnet:

### **Montag bis Freitag von 6.00 bis 22.30 Uhr**

Das Schloss Auhof ist von Montag bis Donnerstag von 7.30 bis 17.30 Uhr und Freitag von 7.30 bis 15.00 Uhr geöffnet. Die Öffnungszeiten in Gebäuden außerhalb des Campus der JKU richten sich nach den in diesen Gebäuden jeweils geltenden Hausordnungen und sind von den LeiterInnen der dort untergebrachten Organisationseinheiten entsprechend kundzumachen.

- (2) Erfordert im Einzelfall die Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen im Rahmen des Lehrangebotes der JKU, von wissenschaftlichen Veranstaltungen, von akademischen Feierlichkeiten sowie von genehmigten sonstigen Veranstaltungen durch Universitätsangehörige oder Außenstehende das Offenhalten der Eingangstüren von einzelnen Gebäuden zu anderen als den in Abs. 1 festgelegten Zeiten, so ist dies vom/von der jeweiligen VeranstalterIn der Abteilung für Gebäude und Technik der Zentralen Dienste rechtzeitig schriftlich zu melden.
- (3) Mit Ausnahme der in Abs. 2 genannten Fälle ist außerhalb der in Abs. 1 genannten Öffnungszeiten der Aufenthalt in den Gebäuden der JKU nur Personen, die ein Arbeits-, Lehr- oder Ausbildungsverhältnis zur JKU haben, sowie FunktionärInnen der HochschülerInnenenschaft der JKU in Durchführung ihrer Arbeits- bzw. Führungsaufgaben gestattet. Dasselbe gilt für Personen, die in einem Arbeitsverhältnis zu einem Unternehmen oder einer Institution stehen, an das bzw. an die die JKU Räume am Campus untervermietet hat. Der Aufenthalt außerhalb der Öffnungszeiten ist auf jene Bereiche zu beschränken, deren Nutzung zur Erfüllung der Aufgaben unbedingt erforderlich ist. Personen, die nicht dem genannten Kreis angehören, ist der Aufenthalt außerhalb der Öffnungszeiten nur in Begleitung einer dazu berechtigten Person gestattet, oder wenn der Aufenthalt vom Rektorat auf Basis eines begründeten Antrages genehmigt worden ist.
- (4) Alle Personen, die sich in Gebäuden und Räumen der JKU aufhalten, haben sich auf Verlangen der mit der Gebäudeaufsicht beauftragten Bediensteten der JKU mit einem Lichtbildausweis zu identifizieren.

## § 5 Parteienverkehr

- (1) Alle LeiterInnen von Organisationseinheiten der JKU haben Zeiten für den Parteienverkehr in ausreichendem Maße festzulegen und deutlich sichtbar in den Zugangsbereichen zu den jeweiligen Organisationseinheiten bzw. neben den Eingangstüren zu den betreffenden Arbeitszimmern anzuschlagen und auf der Homepage kundzumachen.
- (2) JedeR LeiterIn einer Organisationseinheit ist verpflichtet, Änderungen von kundgemachten Öffnungszeiten bzw. einen gänzlichen Entfall des Parteienverkehrs in den kundgemachten Zeiten rechtzeitig analog Abs. 1 kundzumachen. In letzterem Fall ist mit der Kundmachung der Hinweis zu verbinden, wann der Parteienverkehr voraussichtlich wieder aufgenommen wird bzw. welche andere Organisationseinheit ersatzweise Auskünfte erteilen kann.

## **§ 6 Anschläge, Aushänge und Plakatierungen**

- (1) Anschläge und Plakatierungen sind nur an den dafür bestimmten Anschlagflächen und Anschlagtafeln und gemäß der Richtlinie „Anbringen von Plakaten und Aushängen“ zulässig.
- (2) Nach Maßgabe des vorhandenen Platzes können Anschlagtafeln an wahlwerbende Gruppen, akademische Vereinigungen und sonstige Personen bzw. Organisationen unter der Voraussetzung vergeben werden, dass die Nutzungsbedingungen sowie die Möglichkeit eines jederzeitigen Widerrufs der Vergabe der Anschlagtafeln mit Unterschrift akzeptiert wird.
- (3) Versperrbare Vitrinen können InteressentInnen gegen Entgelt zur Verfügung gestellt werden. Zweitschlüssel für die an Externe vergebenen versperrbaren Vitrinen sind in der Abteilung Gebäude und Technik zu hinterlegen.
- (4) Die Vergabe von Anschlagtafeln und Anschlagflächen erfolgt durch die vom Rektorat damit beauftragte Stelle. Bei der Genehmigung von solchen Vergaben ist der Eigenbedarf der JKU vorrangig zu berücksichtigen.
- (5) Die Beschriftung und Kennzeichnung der Anschlagtafeln bzw. Vitrinen erfolgt durch die Abteilung Gebäude und Technik gegen Entgelt.
- (6) Die Zuweisung einer Anschlagtafel bzw. Vitrine ist zu widerrufen, wenn wiederholt eine missbräuchliche Verwendung (z.B. Anbringung von Anschlägen mit gesetzwidrigen, sittenwidrigen, beleidigenden oder gegen die Interessen der JKU verstoßenden Inhalten) festgestellt oder die Anschlagfläche durch längere Zeit offensichtlich nicht genützt wird.
- (7) Aushänge an Anschlagtafeln sind von den jeweils dafür verantwortlichen Personen (LeiterInnen der Organisationseinheiten, LehrveranstaltungsleiterInnen, Organen der HochschülerInnenschaft, usw.) abzuzeichnen. Für die unbefugte Entfernung von Aushängen durch Dritte sowie für unberechtigte Verwendung von vergebenen Anschlagflächen durch Dritte übernimmt die JKU keinerlei Verantwortung.
- (8) Aushänge an nicht vergebenen freien Anschlagflächen bedürfen der Vidierung durch das Veranstaltungsmanagement. Die Zahl der möglichen Aushänge wird durch die Richtlinie „Anbringen von Plakaten und Aushängen“ des Rektorats festgelegt. Die Vidierung ist zu verweigern, wenn der Aushang kein Impressum oder einen unzulässigen Inhalt im Sinne des Abs. 5 aufweist. Jeder Aushang ist vom Veranstaltungsmanagement mit einem Ablaufdatum zu versehen.
- (9) Aushänge sowie Anschläge und Plakate, die an nicht dafür vorgesehenen Flächen (z.B. an Korridortüren, Liftkabinen, Lifttüren) angebracht werden, sind von den zuständigen Bediensteten der Zentralen Dienste zu entfernen. Dies gilt auch für Aushänge bzw. Anschläge oder Plakate, die keine Vidierung aufweisen. Von der Vidierungspflicht ausgenommen sind Aushänge, die Lehrveranstaltungen betreffen, die an der JKU im Rahmen ihrer Studien angeboten werden.
- (10) Schriftstücke mit gesetzwidrigen, sittenwidrigen, beleidigenden oder gegen die Interessen der JKU verstoßenden Inhalten sind von den zuständigen Bediensteten der Zentralen Dienste zu entfernen.

## **§ 7 Sperren und Vergabe von Schlüsseln und Zutrittsberechtigungen mittels Karte o.ä.**

- (1) Personen, die in einem aktiven Arbeitsverhältnis zur JKU stehen, freie DienstnehmerInnen sowie leitende FunktionärInnen der HochschülerInnenschaft an der JKU und deren SekretariatsmitarbeiterInnen haben Anspruch auf einen Schlüssel bzw. Zutrittsberechtigung mittels Karte, der/die den Zugang zum Arbeitsplatz ermöglicht. Die Überlassung von Schlüsseln bzw. Karten an andere Personen bedarf der Genehmigung durch das Rektorat bzw. den LeiterInnen der einzelnen Organisationseinheiten in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich und unterliegt im letzten Fall deren Verantwortung.
- (2) JedeR RaumbenutzerIn ist verpflichtet, innerhalb der einzelnen Gebäude die Räume, für die eine Zutrittsberechtigung besteht, während der Zeit der Nichtbenützung zu versperren und versperrt zu halten, sofern sich keine weitere Person in diesem Raum befindet.
- (3) Dem Reinigungspersonal ist zur Reinigung der Gebäude und Räume der JKU täglich von Montag bis Samstag (ausgenommen an Sonn- und Feiertagen) Zutritt zu gewähren und das ihren jeweiligen Verantwortungsbereich betreffende Schlüssel- bzw. Kartenkontingent auszuhändigen.
- (4) Die Abteilung Gebäude und Technik ist angewiesen, für jede Organisationseinheit so viele Schlüssel bzw. Karten auszugeben/freizuschalten, als Bedienstete in der Organisationseinheit tätig sind. Die Ausgabe weiterer Schlüssel bzw. weitere Freischaltungen kann nur auf Basis eines begründeten Antrages von der zuständigen Stelle genehmigt werden. Die LeiterInnen der Organisationseinheiten sind in ihrem Wirkungsbereich für die Ausgabe und Rücknahme von Schlüsseln bzw. die Freischaltung und Löschung von Zutrittsberechtigungen auf Karten zuständig und verantwortlich.
- (5) Bei endgültigem Ausscheiden aus dem aktiven Dienststand ist der Schlüssel bzw. die Zutrittskarte dem/der LeiterIn der Organisationseinheit, der die jeweilige Person zugeordnet ist, zurückzugeben. Bei Ausscheiden des/der Leiter/s/In einer Organisationseinheit, hat dieseR den Schlüssel/Karte der Abteilung Gebäude und Technik zurückzugeben. Kann der Schlüssel bzw. die Karte wegen Abhandenkommens nicht zurückgegeben werden, ist entsprechender Kostenersatz zu leisten.
- (6) Die Ausgabe von Gruppenschlüsseln bzw. die Freischaltung von Schließgruppen (z.B. Sperre für mehrere Räume oder für die gesamte Organisationseinheit) ist auf die unbedingt notwendige Anzahl zu beschränken.
- (7) Die LeiterInnen der Organisationseinheiten haben für die sichere Verwahrung der Schlüssel/Karten zu sorgen und über die Verteilung der Schlüssel bzw. Karten Aufzeichnungen zu führen. Sie haften gemäß § 9 Abs. 11 dieser Hausordnung für jeden Schaden, der der JKU durch die Ausgabe an unbefugte Personen oder durch sorgfaltswidrige Verwahrung der Schlüssel/Karten entsteht. Die Evidenzhaltung der Zahl und der Funktionsfähigkeit der an den einzelnen Organisationseinheiten im Umlauf befindlichen Schlüssel bzw. Karten obliegt der Abteilung Gebäude und Technik.
- (8) Im Falle des Verlustes eines Schlüssels bzw. einer Karte ist eine Verlustanzeige an das Rektorat und die Polizeidienststelle zu erstatten. Die Ausfertigung eines Duplikates ist an die Vorlage einer derartigen Bestätigung der Polizeidienststelle und an die Bezahlung eines Kostenersatzes für den Ersatzschlüssel bzw. die Ersatzkarte gebunden. Bei der Notwendigkeit des Austausches eines Schließkreises kann zusätzlich der Ersatz der dadurch verursachten Kosten verlangt werden.

- (9) Der Austausch von einzelnen Schlüsselzylindern ist wegen der Durchbrechung des Zentralsperrsystems verboten. Ist im Einzelfall aus Sicherheitsgründen das Anbringen von zusätzlichen Sperren erforderlich, so hat dies durch die Abteilung Gebäude und Technik unter Bedachtnahme auf das Zentralsperrsystem zu erfolgen.
- (10) Im Fall der missbräuchlichen Verwendung von Schlüsseln bzw. Karten können diese vom/von der jeweils zuständigen LeiterIn einer Organisationseinheit bzw. durch Beschluss des Rektorats auf bestimmte oder unbestimmte Zeit entzogen werden. Die Zentralen Dienste sind von allfälligen Benützungsbegrenzungen für bestimmte Angehörige der betreffenden Organisationseinheiten schriftlich in Kenntnis zu setzen.

## **§ 8 Aufgaben der Abteilung Gebäude und Technik**

- (1) Die Gebäude am Campus der JKU sind durch Bedienstete der Abteilung Gebäude und Technik oder durch beauftragte Bewachungsfirmen während der Tages- und Nachtzeit zu bewachen. Eine besondere Überwachung von Räumen auf Antrag von LeiterInnen von Organisationseinheiten ist mit der Abteilung Gebäude und Technik zu koordinieren.
- (2) Den mit der Kontrolle der Räumlichkeiten der JKU beauftragten Bediensteten der Abteilung Gebäude und Technik ist in Erfüllung der Überwachungsaufgaben der Zugang zu jedem Raum gestattet. Bei festgestellten Unregelmäßigkeiten ist der/die LeiterIn der jeweiligen Organisationseinheit zu verständigen.
- (3) Die Bediensteten der Abteilung Gebäude und Technik (insbesondere der Hausdienst) sind verpflichtet, außerhalb der unter § 4 Abs. 1 angeführten Öffnungszeiten alle Gebäudeeingänge sowie die Türen aller Räume innerhalb der Gebäude zu versperren und versperrt zu halten, sofern diese nicht von dazu befugten Personen genutzt werden.
- (4) Die Bediensteten der Abteilung Gebäude und Technik (insbesondere der Hausdienst) haben in den Gebäuden und auf dem Gelände der JKU das Recht und die Pflicht, vor allem in den Abendstunden, ihnen nicht bekannte Personen, speziell wenn Geräte oder sonstige Gegenstände transportiert werden, anzuhalten, über ihre Funktion an der JKU zu befragen bzw. einen Identitätsnachweis zu verlangen und bei Bedarf die notwendigen Feststellungen im Dienstbuch zu vermerken.
- (5) Die Bediensteten der Abteilung Gebäude und Technik (insbesondere der Hausdienst) haben in den Gebäuden und auf dem Gelände der JKU verdächtig abgestellte Gegenstände im Dienstbuch zu vermerken und unverzüglich dem/der LeiterIn der Abteilung Gebäude und Technik bzw. dem/der LeiterIn des Operation Managements zu melden. Bei Gefahr in Verzug sind alle erforderlichen Maßnahmen durch die zuständigen Bediensteten der JKU gemäß Dienstanweisung zu treffen.
- (6) Die Bediensteten der Abteilung Gebäude und Technik (insbesondere der Hausdienst) haben je nach Lichtverhältnissen und Bedarf rechtzeitig für eine Einschaltung der Beleuchtung in den Gebäuden und am Universitätsgelände Sorge zu tragen.
- (7) Die Schlüsselboards sind stets zu beaufsichtigen. Jede Schlüsselausgabe ist vom Hausdienst im Schlüsselbuch zu vermerken. Eine leihweise Überlassung von Schlüsseln für einzelne Organisationseinheiten darf ausnahmslos nur an Personen dieser Organisationseinheit erfolgen, welche entweder bekannt sind oder sich entsprechend ausweisen können. Studierenden darf, auch wenn sie ihre Diplomarbeit oder Dissertation an einem

Institut verfassen, ohne schriftliche Erlaubnis des/der jeweiligen Leiter/s/In der Organisationseinheit kein Raum der Organisationseinheit durch den Hausdienst geöffnet werden. Hat der Hausdienst Zweifel über eine Zugangsberechtigung, so ist der Zugang zu verwehren.

## **§ 9 Allgemeine Benützungsvorschriften**

- (1) Alle Gebäude und das Gelände der JKU sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtungen sowie des sonstigen Inventars und unter sparsamer Verwendung von Energie zu nutzen. Alle Universitätsangehörigen sind verpflichtet, das dafür Notwendige zu tun. JedeR Universitätsangehörige ist verpflichtet, offenbare Mängel und Schäden an Gebäuden, Leitungen, Einrichtungen, Geräten usw. an die Abteilung Gebäude und Technik zu melden.
- (2) Verboten sind:
1. Jede parteipolitische Betätigung in Wort und Schrift mit Ausnahme der im HochschülerInnenchaftsgesetz und Personalvertretungsgesetz sowie im Arbeitsverfassungsgesetz eingeräumten Rechte während der festgelegten wahlwerbenden Zeit sowie bei Veranstaltungen, deren parteipolitische Inhalte deklariert und vom Rektorat genehmigt werden.
  2. Jede Werbeaktivität in Lehrveranstaltungen, Hörsälen und Seminarräumen oder sonstigen Räumen, in denen unterrichtet wird.
  3. Aktivitäten religiösen Inhalts, mit Ausnahme der gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften sowie eingetragenen Bekenntnisgemeinschaften nach vorheriger Genehmigung durch das Rektorat.
  4. Jede Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstigem Warenvertrieb, ausgenommen in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten oder aufgrund einer Genehmigung durch das Rektorat.
  5. Die Durchführung von Sammlungen aller Art, ausgenommen solche für karitative Zwecke, sofern diese vom Rektorat genehmigt werden.
  6. Die Verteilung von Handzetteln, das Aushängen von Anschlägen und Plakaten entgegen den Bestimmungen des § 6 der Hausordnung.
  7. Die Verwendung privater netzabhängiger Elektrogeräte ohne Genehmigung des Rektorats oder einer von diesem beauftragten Person, mit Ausnahme von Laptops, Radios und Ladegeräten für PDA's, Handies u.ä.
  8. Das Rauchen außerhalb der Raucherzonen gemäß dem Tabakgesetz, sowie in den Arbeitsräumen der Bediensteten.
  9. Das Befahren des Universitätsgeländes mit Ausnahme der notwendigen Zustelldienste, der Radfahrer, der KFZ mit Sondergenehmigung.
  10. Das Mitnehmen von Tieren, ausgenommen Blindenhunde und Partnerhunde (ärztliche Bestätigung erforderlich).
  11. Jede Verschmutzung des Geländes und der Räumlichkeiten der JKU.
  12. Das Herstellen von Film- und Tonaufnahmen für gewerbliche Zwecke, sowie die Durchführung von Interviews ohne Genehmigung des Rektorats.
  13. Die Mitnahme von Schusswaffen (ausgenommen Organe der öffentlichen Sicherheit und vom Rektorat ermächtigte Personen, z. B. externe Security-Dienste, NachtwächterInnen).
  14. Jede eigenmächtige Veränderung an Schaltkästen, baulichen und sonstigen allgemeinen technischen Einrichtungen, das Entfernen und Außerbetriebsetzen sowie die willkürliche Veränderung oder das Umstellen von Schutzeinrichtungen.



15. Das Entfernen, die Beschädigung oder Verdeckung von die Sicherheit und Ordnung betreffenden Anschlägen sowie von Hinweisschildern und Wegweisern (Kennzeichnung der Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege usw.).
  16. Die Benützung des Universitätsgeländes mit Sport- und Freizeitgeräten aller Art (Skateboards usw.), ausgenommen die Zufahrt mit dem Fahrrad zur Arbeitsstätte.
  17. Jegliches Verhalten, welches dazu geeignet ist, die Ruhe, Ordnung und Sicherheit am Universitätsgelände zu stören.
- (3) Die Universitätsangehörigen haben im Rahmen ihrer Kompetenzen und Tätigkeiten selbstständig alle Maßnahmen zu treffen, die einen reibungslosen Ablauf des Lehr- und Forschungsbetriebes ermöglichen.
  - (4) Universitätsangehörige sind verpflichtet, das Rektorat bzw. den/die LeiterIn des Operation Managements über besondere Vorkommnisse zu informieren. Dies gilt insbesondere:
    1. bei ungewöhnlichen Vorfällen (z.B. Diebstählen, Einbrüchen, Schadensfällen etc.)
    2. bei Verstößen gegen die Hausordnung und die Brandschutzordnung, wenn dadurch Sicherheitsmaßnahmen zur Abwehr von Schäden notwendig sind oder die Gefahr der Verwirklichung strafrechtlich sanktionierter Tatbestände gegeben ist;
    3. bei Unfällen von Studierenden
  - (5) Alle Universitätsangehörigen sind verpflichtet, bei den Ermittlungen zur Klärung eines Sachverhalts, insbesondere auch im Falle von Verstößen gegen diese Hausordnung, umfassend mitzuwirken.
  - (6) Behördliche Auflagen und Benützungsbewilligungen für die jeweiligen Gebäude und Räumlichkeiten sowie Benützungsordnungen für die jeweiligen Bereiche sind zu beachten. Die Abwicklung von Behördenverfahren liegt in der ausschließlichen Kompetenz des Rektorats.
  - (7) Die LeiterInnen der Organisationseinheiten sind im Bereich der der jeweiligen Organisationseinheit zugewiesenen Flächen für die vollständige Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge, die der Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung dienen, verantwortlich.
  - (8) Die LeiterInnen der Organisationseinheiten haben im jeweiligen Wirkungsbereich die Kontrolle der sachgemäßen Benützung der Einrichtungen der JKU durchzuführen und für die Evidenzhaltung und Sicherung des den Organisationseinheiten zugewiesenen Inventars zu sorgen.
  - (9) Bei Diebstählen aufgrund von Verstößen gegen § 7 sind die dafür verantwortlichen Bediensteten nach Maßgabe des § 9 Abs. 11 zur Verantwortung zu ziehen.
  - (10) In Vollzug dieser Hausordnung ist den von den zuständigen Bediensteten erteilten Anordnungen unverzüglich Folge zu leisten. Werden BenutzerInnen der Einrichtungen der JKU von den zuständigen Bediensteten bei offenkundigen Übertretungen der Hausordnung angetroffen, so haben Erstere auf Verlangen ihre Identität nachzuweisen. Die zuständigen Bediensteten sind auf Verlangen ebenfalls zur Ausweiseleistung verpflichtet. Das Rektorat ist schriftlich über den Sachverhalt in Kenntnis zu setzen.
  - (11) Bei Verlassen der Räume für längere Zeit sind die Fenster zu schließen.
  - (12) Alle Universitätsangehörigen und sonstigen NutzerInnen (Gäste, Bedienstete von Vertragsparteien, sonstige mit Willen oder ohne Willen der JKU anwesende Personen) der Ressourcen der JKU sind für die von ihnen schuldhaft der JKU verursachten Schäden

nach den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts haftbar. Für Bedienstete gelten die Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes bzw. des Organhaftpflichtgesetzes.

## **§ 9a Pflicht zum Tragen von Schutzmasken**

In öffentlichen Bereichen in geschlossenen Räumen (Servicestellen, Stiegenhäuser, Gänge, Küchen, Toiletten, ...) der Universität sind mechanische Schutzvorrichtungen zu tragen, die den Mund- und Nasenbereich gut abdecken und als Barriere gegen Tröpfcheninfektion dienen. Diese Verpflichtung besteht für die Geltungsdauer der Verordnung des Landeshauptmanns von Oberösterreich, mit der das Betreten bestimmter öffentlicher Orte Beschränkungen unterworfen wird (Oö. LGBl. Nr. 57/2020).

## **§ 10 Akademische Feiern**

- (1) Akademische Feiern können ausschließlich auf Anordnung oder mit Genehmigung des Rektorats abgehalten werden. Ihre Organisation, Ankündigung und Durchführung obliegt der zuständigen Organisationseinheit der Zentralen Dienste. Für Akademische Feiern der Universitätslehrgänge gelten die Bestimmungen sinngemäß.
- (2) Der Zugang zu akademischen Feierlichkeiten ist grundsätzlich öffentlich. Das Rektorat kann bei Bedarf eine Beschränkung der Teilnahme auf die geladenen Gäste und/oder auf die Universitätsangehörigen verfügen.
- (3) Die TeilnehmerInnen haben die für bestimmte Personengruppen reservierten Sitzflächen freizulassen und die diesbezüglichen Weisungen des Ordnungsdienstes zu beachten.
- (4) Das Fotografieren und Filmen während der Feierlichkeiten ist grundsätzlich zulässig, kann jedoch vom Rektorat untersagt werden, wenn damit eine Störung des Ablaufs der Veranstaltung verbunden ist. Für gewerbliche Zwecke ist das Filmen und Fotografieren nur gestattet, wenn ein entsprechender Auftrag oder eine diesbezügliche Genehmigung seitens des Rektorats erteilt wurde.

## **§ 11 Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen**

- (1) Die Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen richtet sich grundsätzlich nach den Studienvorschriften.
- (2) Der Besuch von Lehrveranstaltungen ist nur den Studierenden der JKU sowie Studierenden anderer Universitäten gestattet, wenn sie sich in einem aktiven Anmeldestatus befinden. Reicht der für die Durchführung der Lehrveranstaltung zur Verfügung stehende Raum für alle Interessierten nicht aus, so hat der/die LeiterIn der Lehrveranstaltung eine Beschränkung des Besuches auf die HörerInnen der Studienrichtung zu verfügen. Aus Sicherheitsgründen sind die TeilnehmerInnen auf die maximal verfügbaren Sitzplätze zu beschränken
- (3) Die Sorge und Verantwortung für die Einhaltung der in dieser Hausordnung enthaltenen Bestimmungen während der Lehrveranstaltungen und Prüfungen obliegt den LehrveranstaltungsleiterInnen bzw. PrüferInnen. Bei Verstößen gegen die Hausordnung ist gemäß § 19 vorzugehen und allenfalls ein Bericht an das Rektorat zu erstatten.

- (4) Die LehrveranstaltungsleiterInnen haben reservierte, aber nicht benötigte Hörsäle und Seminarräume unverzüglich bei der zuständigen Organisationseinheit der Zentralen Dienste frei zu melden. Das Rektorat hat die der JKU durch eine schuldhafte Nichtfreimeldung dieser Räumlichkeiten zusätzlich entstehenden Kosten (z.B. Fremdanmietung) den dafür verantwortlichen LehrveranstaltungsleiterInnen in Rechnung zu stellen.
- (5) Die Anwesenheit bei mündlichen Prüfungen ist nur Universitätsangehörigen bzw. Studierenden anderer Universitäten gestattet, wenn sie sich in einem aktiven Anmeldestatus befinden. Die Anwesenheit kann aus Raumgründen auf die HörerInnen der JKU bzw. der jeweiligen Studienrichtung, der die Prüfung zuzurechnen ist, beschränkt werden. VertreterInnen der HochschülerInnenschaft dürfen jedoch in keinem Fall ausgeschlossen werden.
- (6) Die Mitnahme von Tieren zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen ist gemäß § 9 Abs. 2 Z. 10 verboten. Ausnahmen müssen sachlich gerechtfertigt und durch ärztliches Attest belegt sein (z.B. Blindenhunde).
- (7) Video- und Tonaufnahmen von Lehrveranstaltungen sind nur mit Zustimmung des/der Lehrveranstaltungsleiter/s/In zulässig. Video- und Tonbandaufnahmen bei Prüfungen sind nur mit Zustimmung des/der PrüferIn und des/der PrüfungskandidatIn sowie der ZuhörerInnen gestattet. Auf spezielle Bedürfnisse von Behinderten ist Rücksicht zu nehmen.

## **§ 12 Verwendung der Ressourcen in Forschung und Lehre**

- (1) Das Recht, Räume, Anlagen sowie sonstige Ressourcen, die den einzelnen Organisationseinheiten zugewiesen sind, zu benützen, haben grundsätzlich alle die der jeweiligen Organisationseinheit zugewiesenen Bediensteten im Rahmen ihrer Dienstpflichten. Nach Maßgabe interner Bestimmungen (insbesondere Zugangs- und Benützungsordnungen der jeweiligen Organisationseinheiten) haben dieses Recht auch UniversitätslehrerInnen, DiplomandInnen, DissertantInnen sowie Studierende im Rahmen von Lehrveranstaltungen unter der Aufsicht des/der Lehrveranstaltungsleiter/s/In, sowie bei der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten im Rahmen ihres Studiums an der JKU unter der Verantwortung des/der jeweiligen Betreuer/s/In. Dies gilt auch für DienstnehmerInnen der JKU im Zusammenhang mit Projekten gemäß § 26 und § 27 UG iVm den Bestimmungen über den Kostenersatz. Die Nutzung gemeinsamer Labors und Einrichtungen ist von den betroffenen Organisationseinheiten einvernehmlich zu regeln.
- (2) Inwieweit Personen, die nicht zum Kreis der Angehörigen der Universität zählen, die Ressourcen für die wissenschaftliche Lehre und Forschung der einzelnen Organisationseinheiten benützen dürfen, wird individuell festgelegt. Eine Benützung durch Externe darf nur unter den Voraussetzungen erfolgen, dass
  4. allfällige entlehnte Ressourcen nach der Benützung der JKU wieder zurückgestellt werden;
  5. die in der Organisationseinheit tätigen Universitätsangehörigen dadurch nicht in ihren Dienstpflichten oder im Interesse der JKU liegenden wissenschaftlichen Tätigkeiten (Anfertigung der Diplomarbeit oder Dissertation, Erwerb der Habilitation) gehindert werden;
  6. der Lehrbetrieb dadurch keine Beschränkung erfährt;
  7. die in der Satzung der JKU sowie in den Institutsordnungen und sonstigen Benutzerordnungen enthaltenen Sicherheitsbestimmungen nachweislich zur Kenntnis genommen und eingehalten werden;

8. nachweislich zur Kenntnis genommen wird, dass die Nutzung auf eigene Gefahr erfolgt, Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen die JKU im Rahmen des gesetzlich Zulässigen ausgeschlossen sind und für Beschädigungen der genutzten Ressourcen Ersatz zu leisten ist.
9. die für die gefahrlose und sorgsame Benützung der Geräte und sonstigen Maschinen erforderlichen Qualifikationen (Fachwissen) vorhanden sind;
10. bei der Entlehnung kostspieliger Ressourcen eine angemessene Sicherstellung geleistet wird;
11. die so Begünstigten sich zur Einhaltung aller Benützungs- und Sicherheitsvorschriften einschließlich der gegenständlichen Hausordnung verpflichten und zur Kenntnis nehmen, dass das ihnen eingeräumte Recht wegen der Verletzung dieser Vorschriften sowie wegen Eintritts der in den Punkten 1. bis 3. genannten Hinderungsgründe jederzeit entzogen werden kann;
12. ein Kostenersatz für die Benützung gem. den dafür geltenden SOPs an die JKU geleistet wird.

### **§ 13 Verwendung der Ressourcen für sonstige Aufgaben**

- (1) Die Universitätsangehörigen haben Sitzungen und Besprechungen grundsätzlich in jenen Räumen abzuhalten, die der Organisationseinheit, der sie angehören, zugewiesenen sind.
- (2) Werden Räume für Sitzungen und Besprechungen sowie sonstige Verwaltungsaufgaben außerhalb der eigenen Organisationseinheit benötigt, können diese beim/bei der LeiterIn des Operation Managements unter Angabe des Zweckes beantragt und nach Maßgabe der Verfügbarkeit zugewiesen werden.

### **§ 14 Durchführung von Veranstaltungen durch Universitätsangehörige**

- (1) Außerhalb der in den vorhergehenden Bestimmungen erwähnten Veranstaltungen können von den Organisationseinheiten der JKU bzw. Angehörigen der JKU weitere Veranstaltungen, insbesondere Vorträge, Diskussionsforen, Symposien und andere Veranstaltungen zu Themen im Rahmen der wissenschaftlichen Lehre und Forschung, der hiermit in Verbindung stehenden kultur- und gesellschaftspolitischen Fragen, sowie Veranstaltungen, die der Bildung und Kultur dienen, abgehalten werden.
- (2) Die Organisationseinheiten bzw. Universitätsangehörigen, die HochschülerInnenschaft an der JKU und die wahlwerbenden Gruppen zu den BetriebsrätInnen sowie zu den Organen der gesetzlichen Vertretung der Studierenden sind berechtigt, Veranstaltungen der im Abs. 1 umschriebenen Art an der JKU durchzuführen.
- (3) Werden für die Durchführung von Veranstaltungen gemäß Abs. 1 und Abs. 2, zusätzliche Räume sowie sonstige Ressourcen der JKU benötigt, sind diese beim Rektorat rechtzeitig vor dem geplanten Termin der Veranstaltung unter genauer Angabe der benötigten Ressourcen zu beantragen. Derartige Anträge können nur nach Maßgabe der Verfügbarkeit und unter Bedachtnahme der Aufrechterhaltung des Forschungs- und Lehrbetriebes genehmigt werden. Über die Raumzuteilung und die Dauer der Nutzung entscheidet das Rektorat.
- (4) Bei Unterlassung der Antragstellung geht das Recht auf Raumzuteilungen verloren.
- (5) Die Veranstaltungen können öffentlich oder auf einen bestimmten Personenkreis beschränkt abgehalten werden. Ob es sich um eine öffentliche Veranstaltung handelt, oder

auf welchen TeilnehmerInnenkreis die Veranstaltung beschränkt ist, ist entsprechend kundzumachen.

- (6) Das Rektorat kann die Genehmigung einer Veranstaltung verweigern, wenn diese rechtswidrige und sittenwidrige Inhalte zum Gegenstand hat, oder ihre Durchführung im Widerspruch zu den Interessen der JKU steht.
- (7) Wird die Nutzung von Räumen für Veranstaltungen im Sinne der Absätze 1 und 2 beantragt, ist im Antrag an das Rektorat anzugeben, ob diese gemeinsam mit oder mit Unterstützung von externen PartnerInnen abgehalten werden, ob und gegebenenfalls in welcher Höhe diese externen PartnerInnen die Veranstaltung finanziell unterstützen, und/oder ob TeilnehmerInnengebühren und gegebenenfalls in welcher Höhe eingenommen werden. Über einen allfälligen Kostenersatz für die Nutzung von Räumen und sonstigen Ressourcen der JKU sowie über dessen Höhe entscheidet das Rektorat.
- (8) Die im Abs. 2 erwähnten Personengruppen haben das Recht, nichtöffentliche Veranstaltungen über sie betreffende interne Angelegenheiten durchzuführen und dafür Räume nach Maßgabe der Verfügbarkeit bei entsprechender Beantragung beim/bei der LeiterIn des Operation Managements zu nutzen.
- (9) Der/Die VeranstalterIn hat eine Person namhaft zu machen, die während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend bzw. erreichbar ist, und die für die Einhaltung sämtlicher Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften zu sorgen hat.

## **§ 15 Benützung von Ressourcen durch Externe**

- (1) Die Räume der JKU und ihre Einrichtungen und sonstigen Ressourcen dienen grundsätzlich der Erfüllung der Aufgaben gemäß § 1 bis 3 UG.
- (2) Das Rektorat kann auch externen Organisationen und Unternehmen sowie Personen und Personengruppen, die nicht zu den Angehörigen der JKU zählen, aufgrund eines schriftlichen Antrages unter Angabe des Vorhabens, nach Maßgabe der Verfügbarkeit die Benützung von Liegenschaften der JKU, Universitätseinrichtungen, Räumen und sonstigen Ressourcen der JKU für die Abhaltung von Veranstaltungen gegen Entgelt so weit zur Verfügung stellen, als dies die Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes und die Interessen der JKU nicht beeinträchtigt. Voraussetzung ist, dass diese Veranstaltungen wissenschaftliche oder damit in Zusammenhang stehende kultur- und gesellschaftspolitische Fragen betreffen oder dass sie der Bildung und Kultur dienen. Veranstaltungen, die die Ordnung und Sicherheit an der JKU sowie die Interessen der JKU gefährden könnten, werden nicht genehmigt.
- (3) Bei Genehmigung von Veranstaltungen, die von Externen durchgeführt werden, liegt die Verantwortung für die Einhaltung der versammlungspolizeilichen Bestimmungen, für die Einholung und Erfüllung allfälliger behördlicher Genehmigungen ausschließlich beim externen Veranstalter. Muss eine Veranstaltung behördlich genehmigt werden, ist diese erteilte Genehmigung vor der Veranstaltung nachzuweisen.
- (4) Die Zentralen Dienste werden beauftragt, mit den jeweiligen VeranstalterInnen nach entsprechender Genehmigung durch das Rektorat einen Nutzungsvertrag abzuschließen, der auch den Kostenersatz für die Nutzung der Ressourcen der JKU zu beinhalten hat.
- (5) Der/Die VeranstalterIn hat eine Person namhaft zu machen, die während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend bzw. erreichbar ist, und die für die Einhaltung sämtlicher Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften zu sorgen hat.

## **§ 16 Benützungsentgelte und Kostenersätze**

- (1) Sofern nach den obigen Bestimmungen Entgeltlichkeit vorgesehen ist, haben NutzerInnen grundsätzlich eine angemessene Vergütung für die Nutzung der Ressourcen der JKU zu leisten. Von der Pflicht zur Leistung von Benützungsentgelten und Kostenersätzen kann das Rektorat in begründeten Ausnahmefällen, vor allem wenn die Veranstaltung (auch) im allgemeinen Interesse der JKU liegt oder der Erfüllung ihrer Aufgaben dient, teilweise oder zur Gänze absehen.
- (2) Das Rektorat hat festzulegen, welche VeranstalterInnen bzw. Veranstaltungen unter welchen Bedingungen Ermäßigungen erhalten können. Weiters sind die Kostenersätze für Räume, Einrichtungen, technische Zusatzleistungen und Personalleistungen der Zentralen Dienste durch das Rektorat festzulegen. Diese Bestimmungen und die Kostenersätze sind den Betroffenen bekannt zu geben und mindestens jährlich zu überprüfen bzw. zu evaluieren.

## **§ 17 Entsorgung**

- (1) Für die Entsorgung von Einrichtungsgegenständen, Geräten und sonstigen Materialien ist die Abteilung Gebäude und Technik als zentrale Entsorgungsstelle zuständig.
- (2) Die LeiterInnen der einzelnen Organisationseinheiten sowie die LehrveranstaltungsleiterInnen sind für die ordnungsgemäße Übergabe an die Abteilung Gebäude und Technik verantwortlich. Zu entsorgende PCs samt Zubehör (Bildschirme, Drucker etc.), die über die Organisationseinheit Informationsmanagement der Zentralen Dienste beschafft wurden, sind der Organisationseinheit Informationsmanagement zur Weiterleitung an die Abteilung Gebäude und Technik zu übergeben.
- (3) Den zentralen Entsorgungsstellen dürfen nur Gegenstände und Materialien übergeben werden, die im Eigentum der JKU stehen.

## **§ 18 Haustierverbot**

- (1) In allen Gebäuden der JKU gilt ein Haustierverbot.
- (2) Ausgenommen davon sind MitarbeiterInnen, die speziell ausgebildete Hunde, auf deren Hilfe sie zur Kompensierung ihrer Behinderung oder zu therapeutischen Zwecken nachweislich (ärztliche Bestätigung ist erforderlich) angewiesen sind, sowie jene MitarbeiterInnen, die bereits in der Vergangenheit das Haustier an die JKU mitgenommen und nachweislich keine Möglichkeit für eine alternative Unterbringung bzw. Versorgung des Haustieres haben. Nach Ableben der derzeit mitgebrachten und bisher stillschweigend geduldeten Haustiere ist die Mitnahme von Tieren nicht mehr gestattet. Der/Die HalterIn des Haustieres hat dafür Sorge zu tragen, dass Universitätsangehörige, KundInnen und BesucherInnen durch das Haustier weder gefährdet noch belästigt werden. Die Abhaltung von Besprechungen, Sprechstunden sowie der Empfang von Parteien und KundInnen in Räumen, in denen das Haustier aufbewahrt wird, sind unzulässig.

- (3) Das Mitführen von Hunden bei Lehrveranstaltungen sowie Sitzungen, Besprechungen, Vorträgen oder sonstigen Veranstaltungen ist – mit Ausnahme der unbedingten Notwendigkeit aufgrund einer Behinderung – ausnahmslos verboten.
- (4) Universitätsfremde Personen, die den Campus der JKU mit Haustieren betreten, haben die entsprechenden Gesetze und Verordnungen einzuhalten. Für HundehalterInnen bedeutet dies insbesondere, dass Hunde an der Leine oder mit Maulkorb geführt werden müssen, und dass der/die HundehalterIn verpflichtet ist, die Exkremente des Hundes, welche dieser am Campus hinterlässt, unverzüglich zu beseitigen und zu entsorgen (§ 6 Oö. Hundehaltegesetz 2002). Bei Missachtung der Vorschriften kann der betreffenden Person Hausverbot erteilt werden.

## **§ 19 Sanktionen bei Verletzung der Bestimmungen der Hausordnung**

- (1) Es wird darauf hingewiesen, dass Verletzungen der Hausordnung dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können. Bei schwerwiegendem Fehlverhalten von Externen sind diese durch den/die jeweiligen LeiterIn der Organisationseinheit bzw. des/der jeweiligen Veranstaltungsleiter/s/In, subsidiär vom Rektorat, vorübergehend oder zur Gänze von der weiteren Benützung der Einrichtungen der JKU auszuschließen. Ein gänzlicher Ausschluss kann nur durch das Rektorat ausgesprochen werden. Gegen den Benützungsausschluss durch den/die RektorIn ist kein Rechtsmittel zulässig. Führungskräfte (Instituts- und AbteilungsleiterInnen) sowie, im Falle von Lehr- und sonstigen Veranstaltungen, VeranstaltungsleiterInnen sind angehalten, auf die Einhaltung der Hausordnung hinzuwirken.
- (2) Bei Vorliegen von Gefahr in Verzug (insbesondere bei der Gefahr einer Begehung von Straftaten oder bei einem die Sicherheit und Ordnung gefährdendem Verhalten) die sofortige Maßnahmen zur Gefahrenabwehr erforderlich macht, sind die Polizeibehörden zu verständigen und um zweckentsprechende Maßnahmen zu ersuchen. Das Rektorat und der/die LeiterIn des Operation Managements sind von dieser Maßnahme unverzüglich zu unterrichten. Wenn dies zeitlich vertretbar erscheint, ist das Ersuchen um polizeilichen Schutz an das Rektorat oder den/die LeiterIn des Operation Managements zu stellen, die nach Prüfung des Sachverhaltes die Polizei beizuziehen haben.
- (3) Werden Lehrveranstaltungen derart gestört, dass ihre Durchführung dem/der LeiterIn der Lehrveranstaltung unmöglich oder unzumutbar wird, kann die Lehrveranstaltung mit Zustimmung des/der Vizerektor/s/In für Lehre für bestimmte Zeit unterbrochen oder endgültig eingestellt werden.
- (4) Alle rechtswidrigen und schuldhaften Handlungen, die den Verdacht erwecken, einen nach den Vorschriften des Strafgesetzbuchs strafbaren Tatbestand zu erfüllen, sind im Wege über eine Meldung an das Rektorat zur Anzeige an die Staatsanwaltschaft zu bringen. Der Meldung ist eine Sachverhaltsdarstellung beizuschließen.
- (5) Das Rektorat kann - um weiteren Besitzstörungen vorzubeugen - dem/der Betroffenen, die keine Universitätsangehörigen sind, untersagen, in Zukunft das gesamte Universitätsgelände einschließlich der Außenanmietungen zu betreten (Hausverbot). Dasselbe gilt im Zusammenhang mit einer Suspendierung, Entlassung oder sofortigen Dienstfreistellung im Rahmen einer Kündigung von Universitätsbediensteten, wenn zu befürchten ist, dass

mit der weiteren Anwesenheit der betreffenden Person eine Gefährdung des Umfeldes oder eine nicht wieder gutzumachende Schädigung der JKU verbunden ist.

## **§ 20 Schlussbestimmungen, Vollziehung und In-Kraft-Treten**

- (1) Soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist, obliegt die Vollziehung dieser Hausordnung für den Gesamtbereich der JKU dem Rektorat sowie dem/der LeiterIn des Operation Managements in ihrem jeweiligen Wirkungsbereich. Soweit nach dieser Hausordnung bestimmte Angelegenheiten der Genehmigung oder Entscheidung des Rektorats vorbehalten sind, richtet sich die Zuständigkeit nach der Geschäftsordnung des Rektorats und nach der Geschäftsordnung für die Zentralen Dienste.
- (2) Die Hausordnung ist gemeinsam mit den sonstigen Ordnungsvorschriften (wie zB. die Brandschutzordnung, die Parkordnung), Richtlinien und sonstigen Durchführungsregelungen den Universitätsangehörigen über das Intranet der JKU zur Kenntnis zu bringen. Neu in das Dienstverhältnis eintretenden Bediensteten sind diese Vorschriften nachweislich auszuhändigen. Externen ist die Hausordnung sowie sonstige Ordnungsvorschriften und Richtlinien, soweit sie für Externe relevant sind, auf der Homepage der JKU zugänglich zu machen.
- (3) Die Hausordnung wurde vom Rektorat in seiner 47. Sitzung am 5. Mai 2015 genehmigt. Sie wird im Mitteilungsblatt der JKU am 6. Mai 2015 kundgemacht und tritt mit 7. Mai 2015 in Kraft. Die bisher geltende Hausordnung wird damit außer Kraft gesetzt.
- (4) Die Änderung durch die Einführung von § 9a wurde vom Rektorat in seiner 28. Sitzung am 12.05.2020 genehmigt. Sie wurde im Mitteilungsblatt der JKU am 13.05.2020 kundgemacht und tritt mit dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft.
- (5) Die Änderung der Hausordnung durch die Aufhebung von § 9a wurde vom Rektorat in seiner 31. Sitzung am 02.06.2020 genehmigt. Sie wird im Mitteilungsblatt am 10.06.2020 kundgemacht und tritt mit 15.06.2020 in Kraft.
- (6) Die Änderung der Hausordnung in § 19 wurde vom Rektorat in seiner 34. Sitzung am 23.06.2020 genehmigt. Sie wird im Mitteilungsblatt am 24.06.2020 kundgemacht und tritt mit dem tritt mit dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft.
- (7) Die Änderung der Hausordnung durch die Einführung von § 9a wurde vom Rektorat mit Rundlaufbeschluss vom 9. Juli 2020 genehmigt. Sie wird im Mitteilungsblatt am 9. Juli 2020 kundgemacht und tritt mit dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft.