



Allgemeine Hausordnung für Gebäude, Räume und Grundstücke der Friedrich-Schiller-Universität Jena vom 1. Dezember 2022

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt für alle durch die Friedrich-Schiller-Universität Jena (Universität Jena) genutzten Gebäude, Räume und Flächen. Sie ergänzt die bestehenden Haus- und Nutzungsordnungen für Einzelgebäude/Bereiche der Universität Jena und gilt bei gleichem Regelungsgegenstand vorrangig. Sofern für angemietete oder überlassene Flächen eine gesonderte Hausordnung des Vermieters/Eigentümers anzuwenden ist, gilt die vorliegende Hausordnung ergänzend.
- (2) Die Hausordnung soll sicherstellen, dass die gesetzlichen Aufgaben der Universität Jena erfüllt werden und die allgemeine Sicherheit und Ordnung an der Universität Jena aufrechterhalten wird. Sie gilt für alle Mitglieder und Angehörigen der Universität Jena sowie für alle Personen, die sich in den Gebäuden, Räumen und auf dem Gelände der Universität Jena aufhalten.

§ 2 Nutzung von Gebäuden und Räumen, Ausübung des Hausrechts

- (1) Die bestimmungsgemäße Nutzung der Arbeits- und Lehrräume obliegt den jeweiligen Einrichtungen in eigener Verantwortung. In Gebäuden mit besonderen Nutzungsanforderungen können durch die Gebäudeverantwortlichen ergänzende Verhaltens- und Nutzungsregelungen erlassen werden. Hinsichtlich der Funktionsfähigkeit und Betriebssicherheit sind entsprechende Abstimmungen mit dem Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften zu führen.
- (2) Das Hausrecht an der Universität Jena wird durch den Präsidenten oder von ihm Beauftragte ausgeübt. Hausrechtsbeauftragte sind insbesondere der Kanzler und die von ihm beauftragten Personen innerhalb der Zentralen Universitätsverwaltung, die Dekane für die Räume ihrer Fakultät, die ihnen jeweils zur unmittelbaren Nutzung zugewiesen sind, die Leiter der Einrichtungen für den Bereich der jeweiligen Einrichtung sowie die Sitzungsleiter während der Sitzung von Kollegialorganen der Universität Jena und ihrer Gremien. Die Dekane können das Recht auf die Institutsleitung für die den Instituten zur Nutzung bereitgestellten Gebäude oder Räume übertragen. Lehrende üben das Hausrecht in den zur Abhaltung ihrer Lehrveranstaltungen genutzten Räumen aus. Das Hausrecht ist an die Ausübung des entsprechenden Amtes gebunden.
- (3) Die mit der Ausübung des Hausrechts betrauten Personen sind befugt, die zur Beseitigung von Verstößen gegen diese Hausordnung oder gegen sonstige Störungen des Hausfriedens erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Insbesondere haben sie das Recht, Personen mit sofortiger Wirkung des Geländes zu verweisen, sofern von diesen eine Störung zu erwarten ist. Sofern Verstöße außerhalb der Dienstzeiten festgestellt werden oder eine mit der Ausübung des Hausrechts betraute Person nicht oder nicht rechtzeitig zu erreichen ist, hat auch das



Wachpersonal das Recht, Personen des Hauses zu verweisen. Der Vorfall ist zu dokumentieren und unverzüglich zu melden.

- (4) Das Recht zur Erteilung eines Hausverbots, zum Stellen einer Strafanzeige wegen Hausfriedensbruchs oder eines Amtshilfe-Ersuchens, insbesondere gegenüber der Polizei, liegt beim Präsidenten oder in Vertretung beim Kanzler sowie bei den von diesen Bevollmächtigten, insbesondere dem Leiter des Rechtsamts.
- (5) Der Zutritt zu den Universitätsgebäuden wird während der Öffnungszeiten für Mitglieder und Angehörige der Universität Jena sowie für ihre Besucher und Gäste gewährleistet. Die Öffnungszeiten werden von den Fakultäten, Einrichtungen und Dezernaten in Übereinkunft mit dem Kanzler festgelegt. Sie können in der vorlesungsfreien Zeit eingeschränkt werden. Außerhalb der Öffnungszeiten haben nur berechtigte Personen Zutritt zu den Gebäuden. Besuchern und Gästen ist der Aufenthalt in der Universität Jena nur während der Öffnungszeiten bzw. bei gemeldeten Veranstaltungen gestattet.
- (6) Veranstaltungen außerhalb des Lehrplans und der Dienstzeiten bedürfen der Anmeldung und Bestätigung gemäß den Grundsätzen zur Überlassung von Hochschulräumen und -flächen der Universität Jena in ihrer jeweils gültigen Fassung. Die Anmeldung erfolgt über das Sachgebiet Zentrales Hörsaal- und Gästehausmanagement des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften, Tel.: 03641/9-414 230 oder per E-Mail an raumverwaltung@uni-jena.de.
- (7) Über die Berechtigung zur Nutzung nicht allgemein zugänglicher Räume entscheidet der zuständige Leiter (Präsident, Kanzler, Dekan, Institutsdirektor, Leiter der Einrichtung, Dezernent oder Leiter des Bereiches), der gleichzeitig die Empfangsberechtigung für Schlüssel regelt und die Schlüsselverwaltung durchführt.
- (8) Sonderregelungen werden in den Dienst- und Einzelanweisungen des technischen Personals, vertraglich gebundener Dienstleister und des Sicherheitsunternehmens für Reparaturen, Serviceleistungen, Havarie- und sonstige Notfälle vorgenommen. Der Reinigungsdienstleister hat durch die Schlüsselausgabe freien Zugang zu den Universitätsgebäuden einschließlich der Toiletten und Unterrichtsräume. Die Reinigung sonstiger Diensträume erfolgt in der Regel während der Dienstzeit. Die Hausverantwortlichen regeln in Abstimmung mit der Abteilung Liegenschaften/Service des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften den Zugang der Reinigungskräfte zu diesen Räumen.

§ 3

Bekanntgabe der Öffnungszeiten der Universitätsgebäude

Die Öffnungs- und Sprechzeiten von Einrichtungen sind mit geeigneten Mitteln (z. B. durch Beschilderung, Aushänge, über das Internet) bekannt zu machen.



§ 4

Benutzung des Inventars

- (1) Landeseigentum und Eigentum der Universität Jena darf nur zweckentsprechend verwendet werden und ist pfleglich zu behandeln. Das Besprühen, Bekleben und Bemalen von Wänden, Türen und Ausstattungsgegenständen ist untersagt. Eine andere Verwendung als die für Aufgaben der Universität Jena bedarf der Genehmigung durch die Universitätsleitung. Auftretende Mängel und Schäden an beweglichem und nicht beweglichem Inventar sind dem jeweiligen Leiter zu melden.
- (2) Landes- und universitätseigenes Inventar darf grundsätzlich nicht aus den Gebäuden entfernt werden. Ausnahmen sind nur im Rahmen der Inventarisierungsrichtlinie der Universität Jena gestattet.

§ 5

Verhalten bei Bränden, Havarien, Unfällen und sonstigen Betriebsstörungen

- (1) Jeder Brand- oder Katastrophenfall in den Universitätsgebäuden ist bei Gefahr im Verzug sofort der Feuerwehr/Rettungsleitstelle über die Rufnummer 112 bzw. der Polizei über den Notruf 110 zu melden. Soweit eine Brandbekämpfung möglich ist, hat diese Vorrang vor der Meldung. Lebensrettung und Eigenschutz gehen vor Brandbekämpfung. Nähere Informationen sind den ausgehängten Notfallplänen zu entnehmen.
- (2) Im Alarmfall sind die Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege zu verlassen, sofern nicht die aktive Mithilfe bei der Behebung des Gefahrenzustandes erforderlich und möglich ist. Die ausgewiesenen Sammelpunkte sind aufzusuchen.
- (3) Havarien und sonstige Betriebsstörungen, Schäden und Defekte an Gebäuden, Einrichtungsgegenständen, Schließanlagen etc. sind umgehend der Abteilung Technik im Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften (Tel. 03641/9-414 300 oder per E-Mail an dez4-technik@uni-jena.de), außerhalb der Dienstzeiten dem zentralen Wachdienst (Tel. 03641/9-419 999), zu melden.
- (4) Die in den Gebäuden installierte Sicherheitstechnik (z. B. Brandmeldeanlagen, Notruftelefone, Löschwassersteigleitungen, Handfeuerlöcher etc.) darf nicht verstellt, manipuliert, beschädigt oder eigenmächtig entfernt werden. Zur Außerbetriebsetzung der Sicherheitstechnik ist nur das Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften, Abteilung Technik, befugt.
- (5) Sicherheitskennzeichen (Schilder) wie Verbots-, Warn-, Gebots- und Rettungszeichen sowie Flucht- und Rettungspläne dürfen nicht verhängt, überklebt, entfernt oder anderweitig unlesbar gemacht werden.
- (6) Sind für die Nutzung der Gebäude spezielle Arbeitsschutzrichtlinien in Abstimmung mit Stabsstelle Arbeitssicherheit erlassen worden, müssen diese zwingend eingehalten werden.
- (7) Bei Umgang mit Gefahrstoffen sind die Gefahrstoffverordnung, die jeweiligen Unfallverhütungsvorschriften sowie einschlägige betriebliche Vorschriften zu beachten.
- (8) Versicherungsfälle (Arbeits- und Wegeunfälle) sind durch die Beschäftigten unverzüglich den jeweiligen Vorgesetzten zu melden. Durch den Bediensteten bzw. Vorgesetzten sind Unfälle der Stabsstelle Arbeitssicherheit anzuzeigen.



- (9) Sanitätskästen zur Ersten Hilfe befinden sich z.B. bei den Ersthelfern der jeweiligen Strukturbereiche, bei den Hausmeistern, beim Sicherheitsdienstpersonal an den Gebäudewachen, in den Laboren, Kursräumen und in den Werkstätten.
- (10) Feuerwehrezufahrten sind ständig frei zu halten. Dies gilt ebenso für Fluchtwege und Treppenhäuser. Durch die Hausverantwortlichen ist die Einhaltung der zulässigen Brandlast zu garantieren. Brand- und Rauchschutztüren sind mit Selbstschließfunktionen ausgestattet. Das Offenhalten der Brand- und Rauchschutztüren mit Keilen oder anderen Gegenständen ist streng untersagt. Manipulationen an Feststelleinrichtungen sind verboten und können zu Schäden führen, die die Funktion der Tür nachhaltig beeinträchtigen.
- (11) Bei Benutzung von Aufzugsanlagen sind die allgemeinen Bedienungsregeln zu beachten. Die Benutzung der Aufzüge ist im Brand- und Havariefall verboten.

§ 6

Weitere Bestimmungen

- (1) Jeder Universitätsangehörige hat seinen Arbeitsplatz sauber zu halten. Besonders starke Verschmutzungen sind durch diejenigen zu beseitigen, die ihn verursacht haben, ggf. sind die Reinigungskosten zu übernehmen. Gebäudenutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört, belästigt oder geschädigt werden. Lärmschutz- und Umweltschutzbestimmungen zur Reinhaltung der Luft, des Abwassers und des Bodens sind sorgfältig einzuhalten. Belästigungen durch Lärm, Gase, Dämpfe, Gerüche, Rauch, Ruß usw. sind zu verhindern. Müll- und Abfallprodukte dürfen nur in die für die jeweilige Abfallart vorgesehenen Entsorgungsbehälter gefüllt werden.
- (2) Die Betreibung privater technischer Geräte erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigene Haftung des Nutzers. Sie müssen dem technischen Sicherheitsstandard entsprechen. Die Nutzung von privaten Heizgeräten sowie von Tauchsiedern und Kochplatten ist verboten. Die in den Räumen der Universität Jena eingesetzten privaten Elektrogeräte sollen vor der Inbetriebnahme einer DGUV V3 Prüfung unterzogen werden (Anmeldung per E-Mail an dez4-technik@uni-jena.de erforderlich).
- (3) Beim Verlassen der Räume ist darauf zu achten, dass alle Fenster, Türen und Wasserentnahmestellen geschlossen und Licht sowie elektrische Geräte (außer bei kontrollierten Dauerversuchen und Kühlschränken) bei Nichtnutzung ausgeschaltet sind. Bei entsprechenden Wetterlagen (Regen, Sturm, Schneetreiben usw.) sind Fenster und Türen rechtzeitig zu schließen oder zu sichern. Strom, Gas, Wasser, Wärmeenergie und Verbrauchsmaterialien sind sparsam einzusetzen und nachhaltig zu verwenden.
- (4) Einbrüche, Diebstähle und Sachbeschädigungen sind vom Verantwortlichen der betroffenen Bereiche der Polizeiinspektion Jena (0/81-0) zu melden. Für die Anzeige – auch gegen Unbekannt – ist die jeweilige Struktureinheit selbst verantwortlich; eine Kopie der Anzeige ist dem Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften und dem Rechtsamt der Universität Jena zu übersenden. Meldungen über Sachschäden sind dem Kanzler zuzusenden. Das Recht zur Stellung von Strafanträgen bleibt dem Präsidenten und den von ihm damit Beauftragten – bei Sachbeschädigungen auch dem Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften vorbehalten.
- (5) Fundsachen werden bei der Wache Carl-Zeiß-Straße 3 bis zu 14 Tage aufbewahrt. Nach dieser Frist werden die Fundsachen an das Fundbüro der Stadt Jena weitergeleitet.



- (6) Jeder Verursacher haftet bei schuldhaften Beschädigungen oder Beschmutzungen von Gebäuden und Inventar.
- (7) Für Aushänge sind die hierfür vorgesehenen Wandtafeln und -kästen zu nutzen, gegebenenfalls nach vorheriger Zustimmung durch die Stellen, denen die Wandtafeln und -kästen zur jeweiligen Nutzung überlassen wurden. Aufsteller dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch das Sachgebiet Zentrales Hörsaal- und Gästehausmanagement des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften genutzt werden. Das Auslegen und Anbringen von Werbung und Werbematerialien zu gewerblichen Zwecken ist ebenfalls nur nach vorheriger Genehmigung durch das Sachgebiet Zentrales Hörsaal- und Gästehausmanagement des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften gestattet.
- (8) Bei selbstverschuldeten Unfällen oder bei Nichtbeachtung der Hausordnung haftet die Universität Jena nicht für auftretende Schäden.
- (9) Persönliche Gegenstände, die für das Studium, Forschung und Lehre sowie die Beschäftigung an der Universität Jena benötigt werden, sind gesichert aufzubewahren. Die Universität Jena haftet nicht für verlorengegangenes oder abhanden gekommenes Eigentum.
- (10) In allen Gebäuden der Universität Jena besteht ein Rauchverbot. Das betrifft alle von der Universität Jena genutzten Räumlichkeiten ohne Rücksicht darauf, ob sich diese im Eigentum des Freistaates Thüringen oder Dritter befinden. Im Freien ist das Rauchen in den ggf. dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Raucherzonen gestattet und darüber hinaus auf solche Standorte zu beschränken, von denen keine Belästigung der Beschäftigten der Universität Jena ausgeht. Die Entsorgung von Zigarettenkippen und Tabakresten hat in den dafür vorgesehenen Behältern zu erfolgen. Das Rauchverbot gilt nur insoweit nicht, wie Räumlichkeiten zu Wohnzwecken privat vermietet sind. Für E-Zigaretten gelten das Rauchverbot und die damit zusammenhängenden Regelungen analog.
- (11) Wer durch ein schuldhaftes Verhalten oder wider besseres Wissen oder in grob fahrlässiger Unkenntnis einen kostenersatzpflichtigen Feuerwehreinsatz verursacht, haftet hierfür.
- (12) Das Abstellen von Mobiliar, Geräten etc. auf allgemeinen Verkehrs-, Flucht- und Rettungswegen in den Kellergängen, Treppenhäusern und auf den Dachböden ist verboten.
- (13) Das Abstellen von Privatfahrzeugen auf dem Universitätsgelände ist nur auf der Grundlage der jeweils gültigen Parkplatzdienstvereinbarung der Universität Jena im Zusammenhang mit der jeweils gültigen Parkordnung zulässig. Auf dem Gelände der Universität Jena finden die Bestimmungen der StVO Anwendung. Das Abstellen von Fahrrädern hat ausschließlich auf den dafür eingerichteten Stellplätzen zu erfolgen. Nicht ordnungsgemäß abgestellte Fahrräder können kostenpflichtig entfernt werden. Fahrräder, deren Eigentum offensichtlich aufgegeben wurde, werden nach einer Fristsetzung zum Entfernen (Hinweis am Fahrrad), an das Fundbüro der Stadt Jena übergeben. Das Mitführen und Abstellen von Fahrrädern in Gebäuden ist verboten.
- (14) Werbung für politische Parteien und Organisationen ist in und an den Gebäuden der Universität Jena nicht gestattet.



- (15) Das Halten, Aus- und Mitführen sowie Füttern von Tieren ist grundsätzlich nicht gestattet, ausgenommen hiervon sind Assistenzhunde (z. B. Blinden-, Diabeteshunde) oder andere anerkannte Begleithunde.
- (16) Die Benutzung von Rollschuhen, Inline-Skates, Skateboards u. ä. in den Universitätsgebäuden ist unzulässig.
- (17) In den Universitätsgebäuden ist das Übernachten untersagt, sofern es nicht zur Begleitung von genehmigten Dauerexperimenten notwendig ist.
- (18) Bild- und Tonaufzeichnungen jeglicher Art, soweit sie nicht für den Gebrauch von Forschung oder Lehre oder allgemein gestattet sind, und der Gebrauch von Fluggeräten (Drohnen oder Flugmodelle) bedürfen der Genehmigung der Abteilung Hochschulkommunikation der Universität Jena (Antrag per E-Mail an hochschulkommunikation@uni-jena.de).
- (19) Werbung, der Verkauf und Vertrieb von Waren, Sammlungen, Umfragen und Veranstaltungen nicht-universitären Charakters bedürfen der Genehmigung.
- (20) Das Mitführen oder Herstellen von Waffen und gefährlichen Gegenständen oder Stoffen, die nicht zu genehmigten Forschungs- und Lehrzwecken dienen, ist untersagt.

§ 7 **Schlüsselordnung**

- (1) Jeder Beschäftigte der Universität Jena kann Schlüssel für Gebäude und Räume empfangen, zu denen er Zutrittsberechtigt ist (siehe § 2 Abs. 6). Studierende sowie zeitweilig an der Universität Jena Beschäftigte können ebenfalls Schlüssel erhalten. Die Ausgabe erfolgt ausschließlich durch den dazu Beauftragten gegen Unterschrift.
- (2) Zusätzlich benötigte Schlüssel können unter Verwendung des dafür bereitstehenden Formulars durch den Leiter der Struktureinheit unter schliessanlagenverwaltung@uni-jena.de beantragt werden.
- (3) Der Empfänger ist verpflichtet, den oder die ihm übergebenen Schlüssel nur für dienstliche Zwecke zu nutzen, sorgfältig aufzubewahren und vor Verlust zu schützen. Eine Weitergabe an Dritte ist grundsätzlich untersagt. Bei Urlaubsantritt oder Dienstreisen sollten die Schlüssel vom privaten Schlüsselbund getrennt und nicht mitgenommen werden.
- (4) Schlüssel, die nicht mehr benötigt werden bzw. für die keine Benutzungsberechtigung nach § 2 Abs. 6 besteht, sind umgehend der ausgebenden Stelle zurückzugeben. Dies gilt besonders bei Rückgabe von Räumen und Beendigung der Tätigkeit an der Universität Jena.
- (5) Schlüsselnachfertigungen werden ausschließlich durch die Schließanlagenverwaltung des Sachgebiets Liegenschaftsmanagement des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften veranlasst. Ein eigenmächtiges Beschaffen von Nachschlüsseln ist verboten.



- (6) Jeder Schlüsselverlust ist umgehend schriftlich unter Verwendung des Schlüsselverlustanzeigeformulars an das Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften (Schließenanlagenverwaltung) zu melden. Entstehen durch Ersatzbeschaffung von Schlüsseln, den Austausch von Schließzylindern sowie weiterführende Maßnahmen Kosten, kann der Schlüsselempfänger schadensersatzpflichtig sein. Werden abhanden gekommene Schlüssel wiedergefunden, ist der Hausverantwortliche bzw. das Dezernat 4 sofort zu verständigen. Im Bereich der Universität aufgefundene Schlüssel sind bei der Wache Carl-Zeiß-Straße 3 abzugeben.
- (7) Zur Vermeidung unbefugter Benutzung gefundener oder entwendeter Schlüssel hat der Schlüsselempfänger auf eine Kennzeichnung, aus der die Zuordnung zu Gebäude oder Raum bzw. die Schlüsselhierarchie erkennbar wird, zu verzichten.
- (8) Die Montage, notwendige Reparaturen und das Wechseln von Schließzylindern, Schlössern, Beschlägen und sonstiger schließtechnischer Einrichtungen erfolgt ausschließlich durch das Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften. Eigenmächtige Veränderungen sind verboten.
- (9) Soweit Türen über Schließkartensysteme gesteuert werden, erfolgt die Ausgabe, Rücknahme und Verwaltung der Zugangshardware (Magnet- oder Chipkarten, Transponder) in Verantwortung der jeweiligen Ausgabestellen. Bei Verlust der Karte ist gemäß Absatz 6 zu verfahren. Die Meldung hat auch an die kartenverwaltende Stelle zu erfolgen. Die Codierung der eingebauten Systeme obliegt dem Verantwortlichen des jeweiligen Bereiches.
- (10) Schlüsselinventuren sind im Abstand von zwei Jahren sowie bei jedem Leitungswechsel in Verantwortung der jeweiligen Schlüsselverwaltungen durchzuführen und zu dokumentieren.

§ 8

Gleichstellungsklausel

Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten unabhängig von der grammatikalischen Form auch für Personen, die sich einem anderen oder keinem Geschlecht zugehörig fühlen.

§ 9

Schlussbestimmungen

Die Allgemeine Hausordnung für Gebäude, Räume und Grundstücke der Friedrich-Schiller-Universität tritt mit dem Datum ihrer Unterzeichnung in Kraft und ersetzt die bisher bestehende Allgemeine Hausordnung für Gebäude, Räume und Grundstücke vom 1. Oktober 2010.

Jena, 1. Dezember 2022

Im Original gezeichnet

Prof. Dr. Walter Rosenthal
Präsident der Friedrich-Schiller-Universität Jena