

Aufgrund von §23 Absatz 2 Hochschulgesetz (HSG) und des Präsidiumsbeschlusses vom 01.06.2021 erlässt der Präsident folgende

## **Hausordnung der Muthesius Kunsthochschule (MKH)**

### **Präambel**

Die Hausordnung steckt den Rahmen für den Raum der künstlerischen Freiheiten an der MKH ab, um diesen langfristig als solchen zu erhalten und gegenseitige Gefährdungen auszuschließen.

An den Stellen, wo durch die vorliegende Hausordnung Interpretationsspielräume entstehen, soll grundsätzlich die Möglichkeit zur Umsetzung künstlerischer Projekte im Vordergrund der Auslegung stehen.

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Die Hausordnung gilt für die Benutzung aller landeseigenen und angemieteten Dienstgebäude, für die Benutzung der gesamten Außenanlagen sowie für die Benutzung aller Einrichtungsgegenstände und der Ausstattung der Muthesius Kunsthochschule (MKH).

(2) Sie gilt für Mitglieder, Angehörige und Gäste der MKH, im Folgenden Nutzerinnen und Nutzer genannt. Sie dient der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung an der Hochschule. Sie soll insbesondere gewährleisten, dass die der Hochschule obliegenden Aufgaben wahrgenommen werden können.

### **§ 2 Hausrecht und Verantwortlichkeiten**

(1) Die Präsidentin oder der Präsident übt gem. § 23 Abs. 2 HSG SH das Hausrecht aus.

(2) Neben der Präsidentin oder dem Präsidenten üben die Kanzlerin oder der Kanzler und für die Studienbereiche die Professorinnen und Professoren als Hausrechtsbeauftragte das Hausrecht aus.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident und die Hausrechtsbeauftragten können das Hausrecht an weitere Personen delegieren.

(4) Das Hausrecht beinhaltet die rechtlich geschützten Befugnisse, über die Räumlichkeiten und die Grundstücke der MKH tatsächlich frei zu verfügen, andere am widerrechtlichen Eindringen zu hindern und jedermann, der ohne Befugnis darin verweilt, zum Verlassen zu zwingen.

(5) Im Rahmen öffentlicher und hochschulöffentlicher Veranstaltungen werden im Auftrag der MKH zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit Fotografien angefertigt. An den Eingängen oder anderen sichtbaren Stellen wird durch Aushänge auf die Film-, Foto-, Video- und Tonaufnahmen hingewiesen.

### **§ 3 Öffnungszeiten**

Die Einrichtungen der MKH stehen den Nutzerinnen und Nutzern grundsätzlich Montag bis Sonntag durchgehend 24 Stunden zur Verfügung. Im Einzelfall können kürzere Öffnungszeiten festgelegt werden. Diese werden bekannt gegeben.

### **§ 4 Schlüssel- und Transponderverwaltung**

(1) Die Verwaltung der Schlüssel- und Transponder, die Zutritt zu den Gebäuden der MKH gewähren, obliegt der Hausmeisterei der MKH. Die Hausmeisterei führt einen Nachweis über die Vergabe von Schlüsseln und Transpondern.

(2) Schlüssel und/oder Transponder werden mit der jeweils gebotenen zeitlichen Begrenzung an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Professorinnen und Professoren der MKH oder sonstige Mitglieder und Angehörige der MKH nur vergeben, wenn die Vergabe aus Gründen, die mit ihrer Tätigkeit in der MKH zusammenhängen, unbedingt notwendig ist. Personen, die die Gebäude der MKH ständig benutzen, können unter Hinweis auf die damit einhergehenden Pflichten, Schlüssel und/oder Transponder langfristig vergeben werden.

(3) Die Weitergabe entliehener Schlüssel oder Transponder an Dritte ist nicht erlaubt.

(4) Bei Ausgabe der Schlüssel und Transponder kann ein Deposit verlangt werden, dass nach Rückgabe der Schlüssel und Transponder wieder ausgezahlt/rücküberwiesen wird.

(5) Schlüssel und Transponder sind sorgfältig aufzubewahren. Etwaige Verluste oder Beschädigungen sind der Hausmeisterei und der Verwaltung unverzüglich anzuzeigen. Für verloren gegangene bzw. beschädigte Schlüssel und Transponder und die daraus entstehenden Folgekosten haften die Schlüssel- bzw. Transponderinhaberinnen und Transponderinhaber.

(6) Sobald der Grund für die Vergabe eines Schlüssels oder eines Transponders entfällt, ist dieser umgehend zurückzugeben.

(7) Für die Benutzung der Schlüssel zu aufgestellten Garderobenschließfächern gelten gesonderte Regelungen.

### **§ 5 Ordnung und Sicherheit**

(1) Alle Nutzerinnen und Nutzer von Hochschuleinrichtungen sind verpflichtet, die zur Hochschule gehörenden Gebäude, Außenanlagen und Einrichtungen zweckentsprechend zu behandeln und in einem ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten. Schäden und besondere Vorkommnisse sind unverzüglich Frau Rosenthal und/oder der Hausmeisterei persönlich oder telefonisch (0431-5198-411 bzw. -405) oder bei Nichterreichbarkeit schriftlich per E-Mail ([rosenthal@muthesius.de](mailto:rosenthal@muthesius.de) und [fischer@muthesius.de](mailto:fischer@muthesius.de)) zu melden.

(2) Nach der Benutzung von Räumen, Werkstätten und Ateliers muss jede Nutzerin und jeder Nutzer darauf achten, dass die Fenster geschlossen, das Licht und elektrische Geräte ausgeschaltet sowie die Türen ordnungsgemäß abgeschlossen werden.

(3) Vor der Benutzung der Hochschuleinrichtungen hat sich jede Nutzerin und jeder Nutzer über Verlauf der Flucht- und Rettungswege (inkl. der Lage der Sammelplätze), über das Verhalten im Brandfall und bei Unfällen zu informieren (siehe auch Brandschutzordnung gem. DIN 14096, Bekanntmachung über Aushänge). Bei Verletzungen ist sofort Erste Hilfe zu leisten und ggf. der Rettungsdienst (Tel. 0-112) zu benachrichtigen.

(4) Alle Treppenhäuser und Flure an der Hochschule dienen als Flucht- und Rettungswege. Sie sind jederzeit freizuhalten. Das Abstellen von Materialien und Gegenständen aller Art ist untersagt. Abgestellte Materialien und Gegenstände werden entsorgt. Für einen eventuell entstandenen Schaden übernimmt die Hochschule keine Haftung.

(5) Brandschutztüren, Feuerlöscher und andere Brandschutzanlagen dürfen nicht verstellt, aufgekeilt oder in ihrer Funktion eingeschränkt werden.

(6) Das Übernachten auf dem Gelände und in den Räumlichkeiten der Hochschule ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen können vom Präsidium in begründeten Ausnahmefällen erteilt werden.

(7) Das Abstellen von Fahrrädern an Gebäudewänden und Gebäuden ist ebenso zu unterlassen wie in den Gebäuden.

(8) Das Abstellen von privaten Fahrzeugen ist den unter § 1 genannten Personen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen/Flächen erlaubt. Dabei darf weder ein anderes Fahrzeug behindert noch Rettungswege versperrt werden. Die Hochschule haftet nicht für Schäden an Fahrzeugen. Das Parken zu privaten Zwecken ist nicht gestattet. Bei Verstößen kann das störende Fahrzeug kostenpflichtig abgeschleppt oder umgesetzt werden.

(9) Zur Minderung der Einbruchs- und Diebstahlfahr sind persönliche Wertgegenstände (z.B. Geldbörsen, Brieftaschen, Schmuck, teure Kleidungsstücke) unter Verschluss zu halten. Für abhanden gekommene Gegenstände und Wertsachen wird keine Haftung übernommen. Inventar der MKH, das erfahrungsgemäß besonders diebstahlgefährdet ist (z.B. hochwertige Kleingeräte), ist spätestens zum Dienstenende unter Verschluss zu nehmen, oder falls geeignetes Mobiliar nicht zur Verfügung steht, möglichst so aufzubewahren, dass es der Sicht entzogen ist. Alle Diebstähle sind unverzüglich bei Frau Rosenthal anzuzeigen.

(10) Tiere dürfen in der Regel nicht auf das Hochschulgelände mitgebracht werden. Der Präsident und die Hausrechtsbeauftragten können in einzelnen Bereichen Ausnahmen zulassen. Hunde sind in jedem Fall an der Leine zu führen. Tierhalter haften für ihre Tiere.

## **§ 6 Arbeits- und Gesundheitsschutz**

(1) Die Nutzerinnen und Nutzer müssen sich vor jeder Arbeitsaufnahme über Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften sowie über sicherheitstechnische und medizinische Regeln informieren.

(2) Brennbare Flüssigkeiten (z.B. Verdüner, Lösemittel, lösemittelhaltige Reinigungsmittel) dürfen nur in den dafür vorgesehenen Behältnissen und Gefahrstoffschränken aufbewahrt bzw. gelagert werden. Sie sind nur bestimmungsgemäß zu verwenden.

(3) Alle Eingriffe (z.B. Änderungen und Erweiterungen) in die elektrischen Anlagen der MKH sind grundsätzlich verboten. Alle Arbeiten mit selbstgefertigten stromführenden Teilen, z.B. für elektrische Arbeiten mit Blick auf künstlerische und gestalterische Arbeiten, sind dem Präsidium und/oder der/dem Hausrechtsbeauftragten anzuzeigen.

(4) Privat eingebrachte ortsveränderliche elektrische Geräte, die üblicherweise für Hochschulaufgaben erforderlich sind (z.B. Laptops und dazugehörige Kabel, Ladegeräte etc.), müssen entsprechend den gängigen Sicherheitsbestimmungen und den Sicherheitshinweisen der Hersteller errichtet, betrieben und geprüft sein. Sind sie dies nicht, werden sie von der Hausmeisterei entfernt. Nach Beendigung der Inbetriebnahme sind die Geräte vom Stromnetz zu trennen. Abs. 3 gilt sinngemäß soweit die elektrischen Geräte für künstlerische und gestalterische Arbeiten benötigt werden.

(5) In allen Räumen der Hochschule besteht Rauchverbot gemäß § 2 des Gesetzes zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens vom 10. Dezember 2007.

(6) Offenes Feuer ist in den Räumen der Hochschule und auf dem Campus grundsätzlich verboten; eine Ausnahme besteht nur für die Metallwerkstatt und Schweißarbeiten in der Arfrade.

## **§ 7 Abfallentsorgung**

(1) Arbeitsmittel wie Farb- und Lösemittel verursachen Sonderabfälle. Das Einleiten wassergefährdender Stoffe ins Abwasser ist an der MKH verboten. Für ihre Entsorgung stehen für die künstlerischen Klassen und Werkstätten Sonderabfallbehälter im Gefahrstofflager zur Verfügung.

(2) Um Gesundheits- und Umweltgefahren sowie die erheblichen Entsorgungskosten möglichst gering zu halten, ist jede Nutzerin und jeder Nutzer angehalten, Abfälle zu vermeiden bzw. zu vermindern.

(3) Abfälle gehören in die hierfür vorgesehenen Behälter. In den Gebäuden der MKH stehen Abfallbehälter für die Entsorgung von Restmüll und Behälter für die Entsorgung von Papier-, Kunststoff- und Bioabfällen bereit. An dezentralen Stellen (gesondert ausgewiesene Aufstellungsorte in den Fluren der Hochschulgebäude) können Wertstoffe in dafür vorgesehene Abfallbehälter entsorgt werden. Für größere Abfallmengen (z.B. Verpackungskartons, Kataloge) sind die entsprechenden Container auf dem Außengelände vor den Gebäuden zu nutzen.

(4) Die Entsorgung privater Abfälle im Hochschulbereich ist verboten.

## **§ 8 Genehmigungspflichtige Betätigungen**

- (1) Das Fotografieren, Filmen oder sonstiges Aufzeichnen z.B. von Vorlesungen oder Veranstaltungen ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen sind vorab mit den Verantwortlichen/Vortragenden und/oder den Betroffenen abzustimmen.
- (2) Gewerbliches Fotografieren oder Filmen der Gebäude, Einrichtungen, Geräte und Anlagen bedarf der Genehmigung durch das Präsidium.
- (3) Das Aushängen von Plakaten, das Verteilen von Flyern, das Auslegen von Zeitschriften o.ä. durch Personen, die keine Mitglieder oder ehemalige Mitglieder der MKH sind, erfordern eine Genehmigung durch die Arbeitsgruppe Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.
- (4) Alle zentralen und öffentlichen Hochschulveranstaltungen sollen der Arbeitsgruppe Presse- und Öffentlichkeitsarbeit angezeigt werden.
- (5) Veranstaltungen von Personen, die keine Mitglieder oder ehemalige Mitglieder der MKH sind, erfordern eine Genehmigung durch das Präsidium der MKH und den Abschluss einer Überlassungsvereinbarung.
- (6) Bauliche Veränderungen oder sonstige Eingriffe an Gebäuden, in Räumen, an den Außenanlagen sowie Eingriffe in die öffentliche Sicherheit dürfen grundsätzlich nur nach Abstimmung und Genehmigung mit dem Präsidium vorgenommen werden. Das gilt insbesondere für Wand-, Decken- und Bodenflächen.

## **§ 9 Haftung**

- (1) Die Hochschule übernimmt keine Haftung für die Beschädigung, den Diebstahl oder den Verlust von Kunstgegenständen, Studienarbeiten, -materialien und sonstigen persönlichen Gegenständen oder von anderen nicht im Eigentum der Hochschule stehenden Sachen, die auf dem Hochschulgelände verwendet, aufbewahrt oder gelagert werden.
- (2) Bei Unfällen durch private technische Geräte, die nicht nach den gängigen Sicherheitsbestimmungen und den Sicherheitshinweisen der Herstellerinnen und Hersteller errichtet, betrieben und geprüft sind, haftet die Nutzerin und der Nutzer für dabei verursachte Schäden.

## **§ 10 Rückgabe**

Unmittelbar nach Beendigung des Studiums/Arbeitsverhältnisses müssen alle persönlichen Gegenstände mitgenommen werden. Bei zurückgelassenen Gegenständen geht die Hochschule davon aus, dass die Eigentumsansprüche aufgegeben wurden.

## **§ 11 Verstöße**

(1) Bei Verstößen gegen diese Hausordnung trifft die Präsidentin oder der Präsident die unter der Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit gebotenen Ordnungsmaßnahmen.

(2) Im Falle einer Beschädigung von Gebäuden, Einrichtungen, Sachen und Außenanlagen der Hochschule besteht für die Verursacherinnen und Verursacher die Pflicht zum Schadensersatz.

## **§ 12 Schlussbestimmung**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Kiel, den 01.06.2021

Dr. Arne Zerbst

Präsident