

# Hausordnung der Evangelischen Hochschule Berlin (EHB)



## Amtliche Mitteilungen

I / 2018 | 08. Februar 2018

Herausgeber:  
Der Rektor der  
Evangelischen Hochschule Berlin  
Teltower Damm 118-122  
14167 Berlin

# **Inhaltsverzeichnis**

## **§ 1 Geltungsbereich**

## **§ 2 Hausrecht**

## **§ 3 Verhalten auf dem Campus**

- 3.1)** Außenanlagen und Verkehrsflächen
- 3.2)** Benutzung der Gebäude
- 3.3)** Öffnungs- und Schließzeiten der Gebäude
- 3.4)** Schlüsselverwaltung
- 3.5)** Essen und Trinken
- 3.6)** Telefonieren, Fotografieren, Bildrechte
- 3.7)** Rauchen und Suchtmittel
- 3.8)** Elektrogeräte
- 3.9)** Offenes Licht/ Grillen
- 3.10)** Müll
- 3.11)** Umwelt und Nachhaltigkeit
- 3.12)** Aushänge und Warenhandel
- 3.13)** Mitbringen von Tieren
- 3.14)** Lärmbelästigung
- 3.15)** Veranstaltungen
- 3.16)** Persönliche Wertgegenstände, Verhalten bei Diebstahl, Fundsachen

## **§ 4 Ansprechpartner/innen**

## **§ 5 Verhalten in Notsituationen**

## **§ 6 Inkrafttreten**

## **Anlage 1 Verhalten in Notsituationen**

# Neufassung der Hausordnung der Evangelischen Hochschule Berlin

## § 1 Geltungsbereich

**1.1)** Ziel der Hausordnung ist es, durch gegenseitige Rücksichtnahme und Einhaltung der nachfolgenden Regelungen die allgemeine Sicherheit sowie ein störungsfreies Studieren und Arbeiten zu gewährleisten.

**1.2)** Die Hausordnung gilt für das gesamte Gelände, für alle Gebäude und Räume der EHB und ist rechtsverbindlich für alle Personen, die sich auf dem Gelände der EHB aufhalten.

**1.3)** Um mit der benachbarten Kirchengemeinde „Zur Heimat“ weiterhin eine gute Nachbarschaft zu pflegen, wird darum gebeten, entsprechend Rücksicht zu nehmen.

## § 2 Hausrecht

**2.1)** Die Rektorin/der Rektor übt das Hausrecht aus. Dieses Recht kann durch Anweisung auf EHB-Mitglieder übertragen werden.

**2.2)** Darüber hinaus hat jede/jeder für eine Lehrveranstaltung Verantwortliche für den räumlichen Bereich Hausrecht, in dem ihre/seine Veranstaltung stattfindet.

**2.3)** Die mit der Ausübung des Hausrechts betrauten Personen sind befugt, die zur Beseitigung von Störungen des Hausfriedens erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Sie haben das Recht, Störerinnen und Störer des Geländes zu verweisen. Ein Antrag auf strafrechtliche Verfolgung ist der Rektorin/dem Rektor der Hochschule vorbehalten.

## § 3 Verhalten auf dem Campus

Alle Mitglieder der EHB sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art vermieden und die allgemeinen und technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden. Dies gilt sinngemäß auch für die Außenanlagen. Auftretende Schäden und Sicherheitsrisiken sind umgehend der Campus Organisation mitzuteilen.

Für Schäden, die auf Fahrlässigkeit, Missbrauch oder Vorsatz zurückzuführen sind, haftet die Verursacherin/der Verursacher.

### 3.1) Außenanlagen und Verkehrsflächen

Auf dem Gelände der EHB gilt die StVO. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit beträgt Schrittgeschwindigkeit.

Das Abstellen von Fahrzeugen aller Art ist nur auf den hierfür ausgewiesenen Flächen zulässig.

Das Einstellen von Kraft- und Fahrrädern in die Gebäude ist nicht gestattet.

Widerrechtlich und verkehrsbehindernd abgestellte Fahrzeuge aller Art werden auf Kosten der Fahrerin/des Fahrers umgesetzt.

### 3.2) Benutzung der Gebäude

Die Gebäude, Räume und Einrichtungsgegenstände dürfen grundsätzlich nur für Zwecke der Hochschule entsprechend dem Raumprogramm in Anspruch genommen werden.

Räume und Inventar sind pfleglich zu behandeln. Auf die Einhaltung von Sauberkeit und Hygiene ist zu achten. Aus Sicherheitsgründen sind Treppen, Flure und insbesondere gekennzeichnete Fluchtwege und Notausgänge freizuhalten.

Eigene Einrichtungsgegenstände dürfen nur nach Absprache mit der Campus Organisation in den Räumen der Hochschule genutzt werden.

Darüber hinausgehende Nutzungen bedürfen der Genehmigung. Ansprechpartner/in hierfür ist die Veranstaltungskoordination.

**3.2.a)** In den Seminarräumen ist die Zahl der im Möblierungsplan festgelegten Plätze einzuhalten. Die Möblierung ist vor Verlassen des Raumes wieder herzustellen. Tafeln, Stellwände und Flipcharts sind gebrauchsfähig für die nächste Nutzung zu hinterlassen.

Die Einrichtungsgegenstände sind nur mit Zustimmung zwischen den Räumen auszutauschen.

Die für die Lehrveranstaltung Verantwortlichen haben dafür Sorge zu tragen, dass bei Beendigung der jeweiligen Veranstaltung die Fenster geschlossen, das Licht ausgeschaltet und die Türen geschlossen werden. In den Werkstätten, Studios, Computerräumen und im Skills Lab sind darüber hinaus die dort geltenden Sicherheitsbestimmungen zu beachten und einzuhalten.

**3.2.b)** Beim Verlassen der Büros sind die Türen auch bei nur vorübergehender Abwesenheit zu verschließen. Bei Abwesenheit sollen die Räume von anderen nur aus dringender dienstlicher Veranlassung betreten werden.

Jede/r Mitarbeitende ist dafür verantwortlich, nach Dienstschluss beim Verlassen des Büros das Licht auszuschalten, Fenster, Schränke und Schreibtisch sowie die Bürotür abzuschließen.

### **3.3) Öffnungs- und Schließzeiten der Gebäude**

Die Öffnungszeiten der Gebäude werden an den Eingängen bekannt gemacht. Abweichend davon kann aus Sicherheitsgründen eine Schließung der Eingänge nach der letzten Veranstaltung vorgenommen werden.

Für Personen ohne Schlüsselgewalt ist der Aufenthalt in den Gebäuden grundsätzlich nur während der Öffnungszeiten gestattet.

Nach Schließung der Gebäude haben nur noch die Beschäftigten der EHB sowie Teilnehmerinnen/Teilnehmer an genehmigten Veranstaltungen Zutritt. Verschlössen vorgefundene Eingangstüren sind wieder abzuschließen.

Die Hausmeister sind berechtigt, bei Personen, die außerhalb der Öffnungszeiten in den Gebäuden der Hochschule angetroffen werden, die Genehmigung hierfür zu überprüfen bzw. deren Personalien aufzunehmen und sie ggf. zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern.

### **3.4) Schlüsselverwaltung**

Die Schlüsselverwaltung obliegt der Campus Organisation.

Schlüssel werden mit der jeweiligen gebotenen zeitlichen und räumlichen Begrenzung an Nutzerinnen/Nutzer der Räume und Gebäude vergeben. Sobald der Grund für die Vergabe eines Schlüssels entfällt, sind Schlüssel umgehend zurückzugeben. Über die Übergabe und Rückgabe von Schlüsseln ist ein Nachweis zu führen. Elektronische Schlüssel können zum Zweck der Überprüfung von berechtigten Personen unter Einhaltung der EHB-Dienstvereinbarung ausgelesen werden.

Die Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist nicht erlaubt. Die Nutzerinnen/Nutzer dürfen nicht eigenmächtig weitere Schlüssel anfertigen lassen. Der Verlust von Schlüsseln und Schäden, die durch Nichtbeachtung der o.g. Punkte entstehen, berechtigen die EHB zu Schadenersatzforderungen.

### **3.5) Essen und Trinken**

An allen öffentlichen Computerarbeitsplätzen und in der Bibliothek ist das Essen und Trinken nicht gestattet.

In den Lehrräumen ist der Verzehr von warmen Speisen nicht gestattet. Werden kalte Speisen oder Getränke in den Räumen konsumiert, hat das so zu geschehen, dass andere Menschen dadurch nicht gestört werden und der Raum sauber bleibt. Mitgenommenes Mensa-Geschirr ist zurückzubringen!

### **3.6) Telefonieren, Fotografieren, Bildrechte**

**3.6.a)** Telefonieren ist an allen öffentlichen Computerarbeitsplätzen, der Bibliothek und den Lehrräumen nicht gestattet.

**3.6.b)** Zum Fotografieren oder Filmen für nichtprivate Zwecke ist eine Erlaubnis von der Hochschulleitung einzuholen.

**3.6.c)** Während öffentlicher Veranstaltungen werden ggf. Fotoaufnahmen durch Mitglieder der Hochschule auf dem EHB-Campus gemacht. Diese sind für Print- und digitale Veröffentlichungen der EHB vorgesehen. Diesbezüglich gewünschte Einschränkungen werden im Bedarfsfall mit dem/der Veranstalter/in/ Fotograf/in abgestimmt.

### **3.7) Rauchen und Suchtmittel**

Im gesamten Hochschulbereich besteht ein generelles Rauchverbot. Hiervon ausgenommen sind die gekennzeichneten Flächen im Außenbereich vor der Cafeteria und auf dem Gelände zwischen den Gebäuden A und B im hinteren Teil des EHB-Campus.

Für Tabakreste, Zigaretten, Streichhölzer sind nur die vorgesehenen Abfallbehälter auf dem Campus zu nutzen. Das Wegwerfen von Zigarettenkippen ist auf dem gesamten Gelände untersagt.

Eigen- und Fremdgefährdung durch Alkohol-, Medikamenten- oder Suchtmittelgebrauch ist zu unterlassen.

### **3.8) Elektrogeräte**

Die Benutzung eigener elektrischer Geräte ist grundsätzlich nicht erlaubt. Ausgenommen sind Laptops, Mobiltelefone oder besondere elektronische Hilfsmittel für Menschen mit Behinderungen. Die Geräte müssen den gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen entsprechen. Wärmeentwickelnde Elektrogeräte (z.B. Kaffeeautomat, Wasserkocher etc.) dürfen nicht in Lehrveranstaltungen betrieben werden (Feuergefahr).

### **3.9) Offenes Licht/ Grillen**

Offenes Licht (Kerzen u.ä.) ist in den Räumlichkeiten untersagt! Aus Sicherheitsgründen sind LED-Kerzen zu benutzen. Grillen ist grundsätzlich nur nach Absprache und einer entsprechenden Vereinbarung mit der Veranstaltungskoordination bzw. der Campus Organisation gestattet.

### **3.10) Müll**

Es gilt das Gebot der Müllvermeidung. Abfälle sind ordnungsgemäß zu entsorgen.

Das Mitbringen von privatem Müll und Wertstoffen zur Entsorgung über die Hochschule ist untersagt.

### **3.11) Umwelt und Nachhaltigkeit**

Die Verschwendung von Wärme, Elektroenergie und Wasser ist zu vermeiden.

### **3.12) Aushänge und Warenhandel**

Aushänge, Plakate, Ankündigungen usw. sind nur mit Genehmigung der Hochschulleitung zulässig. Sonstige Mitteilungen außerhalb der dafür vorgesehenen Tafeln bzw. Wandtafeln sind nicht gestattet.

Der Vertrieb von Waren, das Verteilen von Druckerzeugnissen, Werbung für Versicherungen u.a. sind ebenfalls nur mit Genehmigung der Hochschulleitung zulässig.

### **3.13) Mitbringen von Tieren**

Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet. Hiervon ausgenommen ist die Mitnahme von Tieren als Assistenz oder zu Lehrzwecken.

### **3.14) Lärmbelästigung**

Jeder unnötige Lärm ist zu vermeiden.

### **3.15) Veranstaltungen**

Alle Veranstaltungen außerhalb der regulären Lehrveranstaltungen und der Sitzungen der akademischen und studentischen Selbstverwaltung bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Hochschulleitung. Sie erfolgen grundsätzlich nur nach Absprache und einer entsprechenden Vereinbarung mit der Veranstaltungskoordination. Politische Veranstaltungen sind grundsätzlich nicht gestattet.

Umfragen in der EHB bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Hochschulleitung. Dies gilt nicht für Lehrevaluationen von für die jeweilige Lehrveranstaltung Verantwortlichen.

Feiern, z.B. studentische Abschluss- oder Seminarfeiern, sind grundsätzlich nur nach Absprache und einer entsprechenden Vereinbarung mit der Veranstaltungskoordination gestattet.

**3.16) Persönliche Wertgegenstände, Verhalten bei Diebstahl, Fundsachen**

Zur Vermeidung von Diebstählen sind persönliche Wertgegenstände (Geldbörsen, Brieftaschen u.a.m.) unter Verschluss zu halten. Für abhanden gekommene Geldbeträge und Wertsachen bzw. für das Eigentum von Studierenden und Mitarbeitenden übernimmt die EHB keine Haftung.

Fundsachen sind im Fundbüro (Raum F 111, Poststelle/ Zentrale Dienste) abzugeben und können gem. der Aufbewahrungsfrist abgeholt werden.

**§ 4 Ansprechpartner/innen**

**4.1)** Für Anliegen zum allgemeinen Betrieb: Campus Organisation

**4.2)** Für Anliegen zu sonstigen Veranstaltungen: Veranstaltungskoordination

**§ 5 Verhalten in Notsituationen**

**5.1)** Bei Gefahr im Verzug ist entsprechend der Regelung „Verhalten in Notsituationen“ (s. Anlage1) zu verfahren.

**5.2)** Die Alarm- und Brandschutzordnung für die Gebäude der EHB ist zu beachten. Die Flucht- und Rettungswege sind unbedingt freizuhalten!

**5.3)** Erste-Hilfe-Kästen stehen bei kleineren Verletzungen in allen Gebäuden zur Verfügung. Die Standorte sind mit dem Hinweiszeichen weißes Kreuz auf grünem Untergrund gekennzeichnet. Nutzung und Ausgabe von Verbandsmaterial erfolgt nur durch EHB-Beschäftigte. Eine Entnahme ist in dem jeweiligen Verbandsbuch zu dokumentieren.

**§ 6 Inkrafttreten**

Die Hausordnung tritt mit der Veröffentlichung in den Mitteilungen der EHB in Kraft.

Berlin, den 29.1.98

Evangelische Hochschule Berlin  
Der Rektor

Prof. Dr. Anusheh Rafi

# Verhalten in Notsituationen

Wo bin ich? EHB, Teltower Damm 118-122, 14167 Berlin

## Feuer / Rauch

**Panik vermeiden!  
Ruhig und überlegt  
handeln:**

### 1. Blauen Haus-Alarm



**auslösen**

### 2. Feuerwehr anrufen **Telefon: 112**

### 3. Fenster und Türen schließen **nicht abschließen**

### 4. Feuerlöscher benutzen **(Selbstschutz beachten!)**

### 5. Auf dem kürzesten Weg das Gebäude verlassen. **Folgen Sie den Flucht- wegschildern**



### 6. Hilfebedürftige Personen mitnehmen

### 7. Hausmeister informieren **Telefon: 845 82 – 271**

### 8. Am Sammelplatz melden



## Gewaltandrohung

**Niemals die Gesundheit  
aufs Spiel setzen für  
Sachwerte!**

### 1. Öffentlichkeit suchen **(nicht allein mit dem Gewalttäter in einem Raum bleiben)**

### 2. Sicherheitsabstand zum Gewalttäter halten **(mindestens 2-3 Meter)**

### 3. Bei Bedrängung: Täter versuchen zu beruhigen z.B. „Ich kann Sie gut verstehen...“ oder „Ich helfe Ihnen gerne...“

### 4. Bei Eskalation: Rückzug für beide ermöglichen **(selber flüchten, nicht dem Täter in den Weg stellen)**

### 5. Polizei anrufen **Telefon: 110**

### 6. Hausmeister informieren **Telefon: 845 82 – 271**

### 7. Sozialpsychiatrischen Dienst Zehlendorf anrufen **Telefon: 902994758** oder Berliner Krisentelefon anrufen **Telefon: 3906360**

## Amok - Gefahr

**Keinen Feueralarm  
auslösen! Schnelle  
Selbstrettung  
erforderlich:**

### 1. Gelben Amok - Alarm



**auslösen**

### 2. Nicht auf den Flur laufen

### 3. Im Raum einschließen

### 4. Polizei anrufen **Telefon: 110**

### 5. Türen mit Möbeln verbarrikadieren

### 6. Nicht hinter der Tür oder Fenster aufhalten

### 7. Handy stummschalten, einstecken **(Amokläufer attackieren Handyträger)**

### 8. Hilferuf an ein Fenster kleben, z.B.

**Hilfe Amok!  
3 Personen in Not.  
2 Verletzte  
Gebäude F  
Büro F 104**

### 9. Hausmeister informieren **Telefon: 845 82 – 271**