

Verwaltungs- und Hausordnung der Universität Bern für die Gebäude Uni Engehalden

(Engenhaldenstrasse 4 und 8, Neubrücke 10, Schützenmattstrasse 14,
inkl. Einstellhalle, Innenhof und Zugänge)

A. Verwaltungsordnung

Art. 1 Geltungsbereich

Institutionen der Universität:

- Institut für Informatik und angewandte Mathematik
- Institut für Wirtschaftsinformatik
- Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Institute des Gebäudes
Engenhaldenstrasse 4
- zugehörige Bibliotheken

weitere Institutionen:

- Internationaler Studentenklub

Art. 2 Autonomie

Die Selbständigkeit der in Art. 1 aufgeführten Institutionen bleibt gewahrt und erfährt nur jene Einschränkungen, die sich aus der Benützung der gemeinsam benützten Gebäude ergeben.

Art. 3 Hauskommission

- 3.1 Die Regelung der gemeinsamen Anliegen nimmt eine Hauskommission wahr, die sich wie folgt zusammensetzt
je 1 Vertreter / Vertreterin von
- Institut für Informatik und angewandte Mathematik
 - Institut für Wirtschaftsinformatik
 - Rechts- und wirtschaftswissenschaftliche Institute des Gebäudes
Engenhaldenstrasse 4
- 1 Vertreter / Vertreterin der Bibliotheken
1 Vertreter / Vertreterin der Abteilung Betrieb und Technik
1 Vertreter / Vertreterin des Mittelbaus
- 3.2 Zu den Sitzungen der Hauskommission werden in der Regel das Sekretariat der Hauskommission und der Hausdienst sowie bei Bedarf weitere Personen mit beratender Stimme zugezogen.
- 3.3 Die Hauskommission ist zuständig für alle Belange der Gebäudeverwaltung und des Gebäudebetriebes, soweit sie nicht durch staatliche Direktiven, durch die Verwal-

tungsdirektion der Universität oder durch ansässige Institutionen geregelt sind. Sie ist zuständig für die gemeinsam benützten Räume und befasst sich mit allen Fragen, welche die gemeinsamen Interessen der Nutzer berühren.

- 3.3.1 Die Hauskommission wählt eine(n) Präsidenten/-in, dem/der sie die Erledigung routinemässiger Arbeiten delegiert, über die er/sie gegebenenfalls die Kommission während der nächsten Sitzung informiert; er/sie kann zur Bewältigung seiner/ihrer Aufgaben MitarbeiterInnen aus den Institutionen heranziehen. Der/Die Präsident(in) ist auf zwei Jahre im Amt; er/sie kann wiedergewählt werden. Er/Sie beruft die Hauskommission ein, wenn ihm/ihr dies erforderlich scheint oder wenn ein anderes Mitglied der Kommission eine Sitzung verlangt.
- 3.3.2 Die Hauskommission erlässt die im Anschluss aufgeführte Hausordnung, die die Einzelheiten der Gebäudebenützung regelt, und begründet und entscheidet an den Sitzungen jeweils an sie herangetragene Fragen, die mit der Gebäudenutzung in Zusammenhang stehen. Sie fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der Stimmen; bei Stimmgleichheit entscheidet der/die Präsident(in).

Art. 4 Hausdienst

Der Hausdienst untersteht der Verwaltungsdirektion der Universität, hier vertreten durch die Abteilung Betrieb und Technik, die in einem Stellenbeschrieb die entsprechenden Pflichten und Richtlinien vorgibt. Die Hauskommission arbeitet mit dem Hausdienst eng zusammen und gibt ihm im Rahmen der durch die Abteilung Betrieb und Technik erlassenen Richtlinien Anweisungen.

Art. 5 Besondere Bestimmungen

- 5.1 Die in den Gebäuden Uni Engehalde untergebrachten Institutionen geniessen bei der Belegung von Hörsälen und anderen Räumlichkeiten Priorität.
- 5.2 Die Benützung von Räumlichkeiten Uni Engehalde ausserhalb des offiziellen Hochschulbetriebes unterliegt den "Richtlinien für die Benützung von Hör- und Seminarräumen der Universität Bern ausserhalb des offiziellen Hochschulbetriebes". Anfragen sind an die Hauskommission zu richten.
- 5.3 Eine permanente Veränderung der Raumzuteilung an die ansässigen Institutionen bedarf eines Entscheides der Hauskommission und dem Einverständnis der Betroffenen sowie der Arbeitsgruppe für Raumfragen.
- 5.4 Rekursinstanz gegen Entscheide der Hauskommission ist die Universitätsleitung.

B. Hausordnung

Art. 1 Zweck

Die Regelungen dieser Hausordnung bezwecken den möglichst störungsfreien Ablauf von Lehre und Forschung innerhalb der unter A Art. 1 aufgeführten Institutionen in den gemeinsam genutzten Gebäuden.

Art. 2 Öffnungszeiten

Die Gebäude sind mit Ausnahme von offiziellen Feiertagen in der Regel wie folgt geöffnet:

Während dem Semester	Montag bis Freitag 07'30 - 18'00 Uhr
Während den Semesterferien	Montag bis Freitag 07'30 - 18'00 Uhr

Die Öffnungszeiten der Bibliotheken sind separat geregelt und werden durch Anschlag bekanntgegeben.

Art. 3 Zugang ausserhalb der regulären Öffnungszeiten

- 3.1 Die Regelung zur Benützung von institutseigenen Räumen ist im Rahmen der Hausordnung Sache der betreffenden Institutionen.
- 3.2. Bei Bedarf können die einzelnen Institutionen an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einen Institutsschlüssel oder eine Badge-Karte für den Gebäudezutritt abgeben. Abgabe und Rücknahme von Schlüsseln und Badge-Karten erfolgen über den Hausdienst. Schlüssel und Badge-Karten werden nur auf Antrag des Institutsdirektors abgegeben. Der Hausdienst stellt für den Bezug von Schlüsseln und Badge-Karten eine Schuldanererkennung aus, die zu unterschreiben sind.
- 3.3 Bei Bedarf können für den temporären Einsatz Institutsschlüssel und Badge-Karten an die Institutssekretariate abgegeben werden, die sie in eigener Verantwortung ausleihen können. Sie bleiben während der Ausleihzeit für den Gebrauch dieser Schlüssel und Karten verantwortlich.

Art. 4 Räume zur Durchführung von Prüfungen

- 4.1 Für Prüfungen während dem Semester stehen die gemeinsam genutzten Hör- und Seminarräume nur insoweit zur Verfügung, als sie nicht durch den ordentlichen Semesterbetrieb in Anspruch genommen werden.
- 4.2 Veranstaltungsbezogene Prüfungen können in dem Raum und zu den Zeiten der betreffenden Veranstaltung stattfinden.

Art. 5 Instand- und Sauberhaltung der Gebäude

- 5.1 Jegliche Verunreinigung der Räumlichkeiten ist zu vermeiden. Für fahrlässige oder mutwillige Verschmutzung oder Beschädigung von Wänden, Fussböden oder von Inventargegenständen sind die Verursacher schadenersatzpflichtig. Festgestellte Schäden oder Mängel aller Art sind unverzüglich dem Hausdienst zu melden.
- 5.2 Beim Verlassen der Räume sind die Fenster zu schliessen und die Beleuchtung auszuschalten. In Seminarräumen sind allfällige Mobiliarumstellungen rückgängig zu machen und aus andern Räumen entnommenes Mobiliar ist dorthin zurückzustellen. Am Abend sind die Sonnenstoren einzuziehen. In den Hörsälen, Seminarräumen und Bibliotheken ist das Konsumieren von Esswaren und Getränken zu unterlassen.
- 5.3 Das Rauchen in den allgemein zugänglichen Räumen wie Korridore, Bibliotheken, Cafeteria, Toiletten, Lifte, Hörsäle etc. ist verboten. Das Rauchen in den Büros ist erlaubt, doch sollen die Türen möglichst stets geschlossen sein. In Mehrpersonnbüros ist die Zustimmung aller betroffener MitarbeiterInnen erforderlich.
- 5.4 Anschlagbretter sind vorwiegend für den Lehrbetrieb bestimmt und von den einzelnen Instituten entsprechend zu verwalten.

Art. 6 Vermeidung von Lärm

- 6.1 Im Interesse einer möglichst störungsfreien Gewährleistung von Lehre und Forschung sind Lärm und Störungen jeder Art möglichst zu vermeiden. In allen Bibliotheksräumen sind auch Unterhaltungen möglichst zu vermeiden. Die ordnungsgemässe Benützung der Bibliotheken kann durch weitere Erlasse speziell geregelt werden.
- 6.2 Immer wiederkehrende oder andauernde Lärmemissionen jeder Art sind dem Hausdienst zu melden.

Art. 7 Haustiere

Das Mitbringen und Halten von Haustieren jeder Art ist untersagt. Ausgenommen sind Blindenführhunde.

Art. 8 Fundgegenstände und Verluste

- 8.1 Fundgegenstände sind dem Hausdienst abzugeben; ebenso sind ihm allfällige Verluste mitzuteilen.
- 8.2 Die Benutzer und Benutzerinnen der Gebäude sind gehalten, auf ihr Eigentum zu achten. Für Verluste von persönlichen Gegenständen einschliesslich der Garderobe wird keine Haftung übernommen.

Art. 9 Parkieren von Fahrzeugen

- 9.1 In der Tiefgarage können Einstellplätze gemietet werden. Vertragspartner ist die Liegenschaftsverwaltung des Kantons Bern. Interessenten und Interessentinnen wenden sich an den Hausdienst oder das Sekretariat der Abteilung Betrieb und Technik.

- 9.2 Im Innenhof stehen 4 Kurzzeitparkplätze für die Anlieferung, Servicemonture und Besucher zur Verfügung.
- 9.3 Motorräder, Mofas und Fahrräder gehören auf die zur Verfügung stehenden Abstellplätze.
- 9.4 Fahrzeuge und Fahrräder, die die Zu- oder Wegfahrten behindern, werden auf Rechnung und Gefahr des/der Fahrzeughalters/-in entfernt.

Art.10 Verhalten bei Brandausbruch

10.1 Alarmieren

- Berufsfeuerwehr über Handtaster oder Tel. 0-118
- gefährdete Personen
- des Hausdienst über Tel. 181 83 46 (wird bei Brandalarm automatisch über die PSA alarmiert) und des Sektorverantwortlichen

10.2 Retten

- Verletzte Personen in Sicherheit bringen, Notausgänge öffnen, vermisste Personen der Feuerwehr melden, eigene Sicherheit beachten.
- Die Benützung von Aufzugsanlagen ist aus Sicherheitsgründen verboten!

10.3 Halten und Löschen

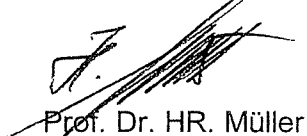
- Brandschutztüren schliessen, wenn noch möglich Fenster und Türen schliessen, Löschen mittels Handfeuerlöscher, resp. Nasslöschposten, auf eigene Sicherheit achten!

10.4 Kleinbrände (Papierkorb, Aschenbecher, usw.)

- Handfeuerlöscher aktivieren und Feuer löschen. Hausdienst informieren und gegebenenfalls die Feuerwehr alarmieren!

Bern, 2.11.04

Der Präsident der Hauskommission



Prof. Dr. HR. Müller

Genehmigt

Bern, 8.11.2004

Universität Bern
Der Verwaltungsdirektor



Dr. D. Odermatt