



**Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz (PHDL) durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit gem. § 15 Abs 3 Z 20 und Z 21 HG 2005 i.d.g.F.  
(Gebäudenutzungsordnung – GNO der PHDL)**

Das Rektorat der PHDL hat am 27.02.2024 nachfolgende Regelungen beschlossen und erlassen. Diese treten mit dem Tag der Kundmachung im Mitteilungsblatt in Kraft und ersetzen die Betriebs- und Benutzungsordnungen für Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der PHDL durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit vom 21.03.2023 (MB 03/2023).

## Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines .....	3
§ 1	Geltungsbereich .....	3
§ 2	Verantwortlichkeit.....	3
II.	Betriebs- und Benutzungsordnungen der PHDL.....	3
§ 3	Öffnungs- und Benützungszeiten .....	3
§ 4	Rechte und Pflichten der Nutzer:innen.....	4
§ 5	Haustierverbot .....	5
§ 6	Rauchverbot .....	5
§ 7	Verbot der Nutzung von Fortbewegungsmitteln .....	5
§ 8	Mülltrennung.....	5
§ 9	Werbematerialien .....	5
III.	Regelungen für die entgeltliche oder unentgeltliche Überlassung von Räumen und Einrichtungen der PHDL.....	5
§ 10	Überlassung von Räumlichkeiten .....	5
§ 11	Tarife.....	6
§ 12	Haftung.....	6
§ 13	Verletzung der Nutzungsvereinbarung .....	7
§ 14	Verhaltensregeln .....	7
§ 15	Sonderbestimmungen zur Nutzung der Sportanlagen.....	7
§ 16	Änderungen der Regelungen für die entgeltliche oder unentgeltliche Überlassung von Räumen und Einrichtungen der PHDL .....	7

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Gebäudenutzungsordnung der PHDL regelt die Benützung von Liegenschaften, Gebäuden, Räumen und Sachmitteln am Campus der PHDL (Gebäude A, B, C, E, F), die von der PHDL und ihren eingegliederten Praxisschulen angemietet sind oder in deren Eigentum stehen.
- (2) Diese Gebäudenutzungsordnung ist nicht für das Studierendenheim der Katholischen Hochschulgemeinde (KHG) Salesianum (Gebäude D) anzuwenden.

### **§ 2 Verantwortlichkeit**

- (1) Die Sorge und Verantwortung für die Einhaltung der in dieser Gebäudenutzungsordnung enthaltenen Bestimmungen obliegt jeder:jedem Nutzer:in.
- (2) Während der Lehrveranstaltungen obliegt diese Verantwortung darüber hinaus der Leitung der Lehrveranstaltung.
- (3) Bei Verletzung der Gebäudenutzungsordnung sind von den jeweils Verantwortlichen Maßnahmen zu setzen. Bleiben Abmahnungen ohne Wirkung, ist das Rektorat hinzuzuziehen.
- (4) Vorübergehende über die gegenständlichen Regelungen hinausgehende Maßnahmen, können vom Rektorat gesondert veröffentlicht werden und sind jedenfalls zu beachten.

## **II. Betriebs- und Benutzungsordnungen der PHDL**

### **§ 3 Öffnungs- und Benützungszeiten**

- (1) Aus Sicherheits-, Aufsichts- und Haftungsgründen sind für die Benutzung der Gebäude der PHDL Öffnungszeiten vorzusehen. Diese sind vom Rektorat durch Aushang beim Haupteingang und auf der Webseite bekannt zu geben.
- (2) Über die Öffnungszeiten hinaus ist der Aufenthalt in den Gebäuden der PHDL und auf den zur Liegenschaft gehörenden Flächen nur Verwaltungsmitarbeiter:innen, Lehrenden, Vortragenden, Vertreter:innen der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft, Teilnehmer:innen von angemeldeten Veranstaltungen und berechtigten Dritten nach Genehmigung des Rektorats gestattet.
- (3) Die Öffnungszeiten für den Parteienverkehr der Verwaltung der PHDL werden durch Aushang vor den jeweiligen Räumlichkeiten bekannt gemacht.

- (4) Die Öffnungszeiten der Bibliothek der PHDL sind durch Aushang und auf der Webseite bekannt zu geben.
- (5) Ein Anspruch auf bestimmte Öffnungszeiten besteht nicht.

#### **§ 4 Rechte und Pflichten der Nutzer:innen**

- (1) Den Mitarbeiter:innen der Verwaltung, Lehrenden und Studierenden stehen die Räume, Anlagen, Geräte und sonstigen Sachmittel der PHDL ausschließlich zum Zwecke der Ausübung der Dienstpflicht bzw. des inskribierten Studiums zur Verfügung.
- (2) Aus dem Status der PHDL und der Praxisschulen ergibt sich die Aufforderung zur Einhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit und zur Wahrung des Ansehens der Katholischen Kirche und der Republik Österreich.
- (3) Den Nutzer:innen entsteht aus der Benützung die allgemeine Verpflichtung zur größtmöglichen Schonung der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sowie des Inventars und zum ökologischen und ökonomischen Einsatz der Ressourcen.
- (4) Nutzer:innen haben in Eigenverantwortung durch ihr Verhalten zur Sicherheit im Gebäude beizutragen und die Verursachung von Schäden zu verhindern (z.B. durch Schließen von offenen Fenstern und Türen, Ausschalten von Licht und Geräten beim Verlassen der Räume). Mängel und Schäden sind dem Facility Management zu melden. Büroräumlichkeiten und Besprechungsräume sind beim Verlassen abzuschließen. Lehrveranstaltungsraumlichkeiten, Sozialräume (z.B. Küchen) und Funktionsräume (z.B. Speisesaal) sind nach den täglichen Betriebszeiten abzuschließen.
- (5) Weiters zu berücksichtigen sind:
  - 1. Brandschutzordnung
  - 2. Parkordnung
  - 3. Bibliotheksordnung
  - 4. Schul- bzw. Hausordnung der Praxismittelschule
  - 5. Schul- bzw. Hausordnung der Praxisvolksschule
  - 6. Etwaige Ergänzungen, welche zum Beispiel durch Krisen oder Notfälle erforderlich werden.
- (6) Die Brandschutzordnung, Parkordnung, Bibliotheksordnung und die Schul- bzw. Hausordnungen der Praxisschulen sind via Aushang und auf der Webseite veröffentlicht.
- (7) Den Anordnungen des Personals oder von der PHDL beauftragten Personen ist Folge zu leisten.

## **§ 5 Haustierverbot**

- (1) In allen Gebäuden der PHDL gilt ein Haustierverbot.
- (2) Ausgenommen davon sind Personen mit speziell ausgebildeten Hunden, auf deren Hilfe diese zur Kompensierung ihrer Beeinträchtigung oder zu therapeutischen Zwecken nachweislich angewiesen sind. In diesem Fall ist beim Rektorat unter Vorlage einer ärztlichen Bestätigung eine Ausnahmegewilligung schriftlich zu beantragen. Ebenso können für pädagogische Zwecke in Lehrveranstaltungen Ausnahmegewilligungen für speziell ausgebildete Hunde beim Rektorat schriftlich beantragt werden.

## **§ 6 Rauchverbot**

Innerhalb der Gebäude der PHDL gilt ein allgemeines Rauchverbot. Außerhalb der Gebäude ist auf dem Gelände der PHDL das Rauchen an gekennzeichneten Orten gestattet.

## **§ 7 Verbot der Nutzung von Fortbewegungsmitteln**

Innerhalb der Gebäude der PHDL ist die Nutzung von Fortbewegungsmitteln wie insbesondere (E-)Scootern, Fahrrädern, Inline-Skatern, Skateboards, Rollschuhen, nicht gestattet. Ausgenommen sind Fortbewegungsmittel, die für das Personal der PHDL zur Dienstverrichtung zur Verfügung gestellt werden.

## **§ 8 Mülltrennung**

Alle Nutzer:innen haben das vorgegebene System der Mülltrennung bewusst zu praktizieren.

## **§ 9 Werbematerialien**

Werbematerialien wie z.B. Plakate, Broschüren, Flyer oder ähnliches bedürfen der Genehmigung durch das Rektorat. Die Werbematerialien müssen den Interessen der PHDL sowie der Katholischen Kirche entsprechen und werden ausschließlich vom Portierdienst / Internen Dienst an den dafür vorgesehenen Flächen angebracht und entfernt.

# **III. Regelungen für die entgeltliche oder unentgeltliche Überlassung von Räumen und Einrichtungen der PHDL**

## **§ 10 Überlassung von Räumlichkeiten**

- (1) Die Räumlichkeiten der PHDL stehen vornehmlich für Lehrveranstaltungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung, den Unterricht und die Beratung zur Verfügung.

- (2) Soweit es die Stunden- bzw. Lehrveranstaltungsplanung erlaubt, ist die Nutzung der Räumlichkeiten auch für externe Nutzer:innen möglich. Voraussetzung für die Nutzung ist die Genehmigung durch das Rektorat oder durch die vom Rektorat beauftragten Personen.
- (3) Vorrang bei der Überlassung von Räumlichkeiten haben das Kolleg für Sozialpädagogik der Diözese Linz (SPK) und die Schule für Sozialbetreuungsberufe der Caritas OÖ (SOB), für die eine gesonderte Nutzungsvereinbarung getroffen wurde.
- (4) Punkt II. Betriebs- und Benutzungsordnungen der PHDL gilt auch für externe Nutzer:innen, soweit im Folgenden nichts anderes geregelt ist.
- (5) Alle Räumlichkeiten sowie Außenanlagen der PHDL können nach Verfügbarkeit von Mo bis Fr von 7.30 bis 21.30 Uhr und am Sa von 8.00 bis 17.00 Uhr entgeltlich oder unentgeltlich überlassen werden. Ausnahmeregelungen sind nach Genehmigung durch das Rektorat möglich.
- (6) Hochschulangehörige der PHDL, die die vorhandenen Räumlichkeiten außerhalb des Lehrveranstaltungsbetriebes nutzen wollen, haben dafür die Genehmigung durch das Rektorat einzuholen.

## **§ 11 Tarife**

Die Nutzer:innen werden vor jeder Raumbuchung über die jeweils gültigen Tarife in Kenntnis gesetzt.

## **§ 12 Haftung**

- (1) Die Benützung der Räumlichkeiten (einschließlich der festeingebauten und beweglichen Einrichtungsgegenstände und Sachmittel) sowie die Benützung von Klein- und Handgeräten erfolgt auf eigene Gefahr der Nutzer:innen.
- (2) Für mitgebrachte Garderobe und Wertgegenstände sowie ausgestellte Objekte (z.B. Bilder, Kunstgegenstände) wird keine Haftung übernommen.
- (3) Die Nutzer:innen übernehmen im Rahmen ihrer Nutzung die Haftung für verschuldet verursachte Schäden am Gebäude und an der Einrichtung. Sie verpflichten sich, die PHDL gegenüber allfälligen Schadenersatzforderungen dritter Personen, die sich im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten ergeben könnten, schad- und klaglos zu halten. Die PHDL übernimmt keine Haftung für durch Nutzer:innen selbst- oder drittverursachte und verschuldete Unfälle.

### **§ 13 Verletzung der Nutzungsvereinbarung**

Die Nutzer:innen haften für die ordnungsgemäße Abwicklung der Nutzung. Die PHDL behält sich vor, bei erheblichem Zuwiderhandeln gegen die Gebäudenutzungsordnung sowie die Ordnungen gem. § 4 Abs 5, die Nutzungsvereinbarung sofort zu beenden.

### **§ 14 Verhaltensregeln**

- (1) Die Nutzer:innen verpflichten sich, sämtliche in Benützung genommene Objekte, Räume und Gegenstände widmungsgemäß, fachgerecht und pfleglich zu behandeln.
- (2) Nur mangelfreie Objekte, Räume und Gegenstände dürfen benützt werden. Schäden, Mängel und Verunreinigungen sind unverzüglich dem Diözesanen Facility Management (Kontakt siehe Webseite) zu melden.
- (3) Gegenstände, welche die Sicherheit anderer Personen gefährden, dürfen nicht mitgebracht werden.
- (4) Jede:r Nutzer:in ist verpflichtet, die notwendige erste Hilfe oder andere Hilfestellungen zu leisten.

### **§ 15 Sonderbestimmungen zur Nutzung der Sportanlagen**

- (1) Spätestens eine Woche vor Beginn jeder Nutzung der Sportanlagen ist eine hauptverantwortliche Person mit Namen und Adresse bekannt zu geben.
- (2) Das Personal der PHDL ist nicht in der Lage und daher auch nicht verpflichtet, Nutzer:innen, insbesondere Kinder, Minderjährige und Menschen mit Beeinträchtigungen, zu beaufsichtigen. Für deren Aufsicht haben die für die externe Nutzung verantwortlichen Personen gehörig vorzusorgen.
- (3) Die Nutzer:innen sind verpflichtet, die überlassene Sportstätte, Nebenräume, Geräte und Einrichtungsgegenstände vor jeder Nutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verwendbarkeit zu überprüfen.
- (4) Die Nutzer:innen haben die Sportstätte in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu verlassen.

### **§ 16 Änderungen der Regelungen für die entgeltliche oder unentgeltliche Überlassung von Räumen und Einrichtungen der PHDL**

- (1) Die PHDL ist berechtigt, Änderungen der Regelungen gem. Punkt III. vorzunehmen. Die Änderungen sind auch für bestehende Nutzungsvereinbarungen wirksam.

- (2) Die Änderungen werden den Nutzer:innen schriftlich übermittelt. Gleichzeitig werden die Nutzer:innen darauf hingewiesen, dass binnen vier Wochen ab Zustellung des Schreibens die schriftliche Kündigung der Nutzungsvereinbarung kostenlos erklärt werden kann.
- (3) Der:Die Nutzer:in kann die jeweilige Nutzungsvereinbarung bis zum Inkrafttreten der Änderungen innerhalb der vierwöchigen Frist ab Zugang des Schreibens kostenlos kündigen, womit die jeweilig betroffene Nutzungsvereinbarung mit Inkrafttreten der Änderungen endet und bis dahin die bisherigen Vertragsbestimmungen und Entgelte gelten.
- (4) Sofern der:die Nutzer:in die Nutzungsvereinbarung nicht binnen der vierwöchigen Frist ab Zugang des Schreibens kündigt, werden nach Ablauf dieser Frist die Änderungen zu dem von der PHDL mitgeteilten Zeitpunkt, für bestehende Nutzungsvereinbarungen wirksam.