

Allgemeine Hausordnung der ETH Zürich

1. Oktober 2018

Die Schulleitung der ETH Zürich, gestützt auf Art. 4 Abs. 1 lit. b der Organisationsverordnung ETH Zürich vom 16. Dezember 2003⁽¹⁾, verordnet:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Die Allgemeine Hausordnung bezweckt die Sicherstellung eines reibungslosen internen Betriebes für Lehre, Forschung, Dienstleistungen und öffentliche Veranstaltungen in den von der ETH Zürich benützten Gebäuden sowie deren Werterhaltung und Sicherheit.

1.2 Geltungsbereich

Die Allgemeine Hausordnung gilt mit Einschränkungen gemäss Ziffer 1.3 für sämtliche von der ETH Zürich benutzten Gebäude und Areale, gleichgültig, ob sie im Eigentum des Bundes oder der ETH Zürich stehen, oder von der ETH Zürich gemietet sind.

1.3 Verhältnis zu anderen Erlassen

1 Das Raumbenützungsgreglement legt die Voraussetzungen und Bedingungen fest, unter denen Angehörige der ETH Zürich und Dritte, Räume der ETH Zürich benutzen dürfen.

2 Für einzelne Gebäude oder Gebäudegruppen werden bei Bedarf im Einvernehmen mit den betroffenen Benützern Ergänzende Gebäudeordnungen erlassen. Die Ergänzenden Gebäudeordnungen gehen der Allgemeinen Hausordnung vor, soweit sie diese ergänzen oder ändern.

3 Die von den Instituten und Departementen erlassenen Benützungsgreglemente und Sicherheitsordnungen, gehen hinsichtlich den ihnen zugeteilten Räumen, der Allgemeinen Hausordnung vor, soweit sie diese ergänzen, ohne dabei im Widerspruch zu dieser zu stehen. Dasselbe gilt für die Benützungsvorschriften für Bibliotheken, Sammlungen, Rechenzentren usw.

4 Die Benützung von Gebäuden und Arealen der ETH Zürich durch Motorfahrzeuge, und Fahrräder ist durch die Parkierungsverordnung geregelt. Sie geht der Allgemeinen Hausordnung vor, soweit sie diese ergänzt ohne dabei im Widerspruch zu dieser zu stehen.

1.4 Widerhandlungen

Benützer von Gebäuden oder Arealen der ETH Zürich können bei Widerhandlungen gegen die Allgemeine Hausordnung oder Erlasse gemäss Ziffer 1.3 von den zuständigen Stellen aus dem Gebäude oder vom Areal verwiesen, mit einem Hausverbot belegt oder nach Massgabe der Personalverordnung des ETH-Bereichs, der Disziplinarordnung der ETH Zürich und gegebenenfalls des Strafrechtes zur Verantwortung gezogen werden. Die Wegweisung kann insbesondere durch die Gebäudebereichsleiterin bzw. den Gebäudebereichsleiter, den Sicherheitsdienst oder der in deren Auftrag handelnden Personen erfolgen.

2 Öffnungszeiten und Raumnutzung

2.1 Grundsatz

1 Es gelten die auf der Homepage der ETH Zürich publizierten Gebäudeöffnungszeiten.

2.2 Nutzung und Veranstaltungen

1 Die Nutzung von Gebäuden und Arealen der ETH Zürich ist grundsätzlich nur bei Vorliegen eines berechtigten Interesses zulässig. Ein solches liegt insbesondere vor, wenn der Nutzungszweck Lehre, Forschung, Dienstleistungen oder Veranstaltungen der ETH Zürich oder durch sie bewilligte Veranstaltung betrifft.

2 Die Nutzung der Räume ist im Reglement für die Benützung von Räumen der ETH Zürich (Raumbenützungsgreglement und der Gebührenordnung zum Raumbenützungsgreglement) geregelt.

3 Über die Durchführung von Veranstaltungen entscheidet, unter Beachtung des Raumbenützungsgreglements⁽²⁾, die Einheit, der die Räumlichkeiten zugeteilt sind.

Veranstaltungen oder Tätigkeiten, welche nicht dem Zweck des Raumes entsprechen, sind bewilligungspflichtig.

Sämtliche ausserordentlichen Veranstaltungen sind durch die Abteilung Services der ETH Zürich zu koordinieren und den betroffenen Verwaltungseinheiten frühzeitig zu melden.

2.3 Kontrolle der Zutrittsberechtigung

Personen, die sich in Gebäuden, Räumlichkeiten und auf Arealen der ETH Zürich aufhalten, haben sich zur Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung auf Verlangen der Gebäudebereichsleiter, des Sicherheitsdienstes oder der in deren Auftrag Handelnden auszuweisen.

3 Schliessplanung und Schlüsselausgabe

Die Grundlage bilden das Konzept Gebäude- und Raumschliessung ETH Zürich und die Prozesse der Abteilung Betrieb.

3.1 Schliessplanung

1 Die Schliessplanung der Gebäude der ETH Zürich wird nach Absprache mit den betroffenen Einheiten vom Schliessmanagement vollzogen.

2 Jede Auswechslung von Schlössern oder Schlosszylindern ist verboten. Diese Massnahmen werden ausschliesslich vom Schliessmanagement im Einvernehmen mit den betroffenen Einheiten ausgeführt oder veranlasst.

3.2 Schlüsselabgabe

1 Die Ausgabe von Haus- und Raumschlüsseln erfolgt ausschliesslich durch das zuständige Info und Service Center (ISC) der Abteilung Betrieb im Einvernehmen mit den Schlüsseldelegierten der Einheiten.

2 Schlüssel werden über das Meldeportal „Immobilien Services“ beantragt.

3 An Studierende werden im Allgemeinen keine Haus- und Raumschlüssel ausgegeben.

3.3 Schlüsselrückgabe, Ersatz

1 Die Angehörigen der ETH Zürich haben die bezogenen Schlüssel bei Austritt oder Nichtgebrauch unaufgefordert dem zuständigen ISC zurückzugeben. Für nicht zurückgegebene Schlüssel werden pro Schlüssel 200 Franken oder bei Absicht oder grober Fahrlässigkeit, der Ersatz aller betroffenen Zylinder in Rechnung gestellt.

2 Der Verlust von Schlüsseln ist unverzüglich dem zuständigen ISC zu melden. Für verlorene Schlüssel werden pro Schlüssel 200 Franken oder bei Absicht oder grober Fahrlässigkeit, der Ersatz aller betroffenen Zylinder in Rechnung gestellt.

3 Die Herstellung von Duplikaten abgegebener Schlüssel ist verboten.

4 Abgegebene Schlüssel dürfen nicht weitergegeben oder ausgeliehen werden. Weitergegebene Schlüssel können

von der Abteilung Betrieb jederzeit, ohne Vorankündigung, eingezogen werden.

4 Allgemeine Ordnungsvorschriften

- 4.1 In den Gebäuden und auf den Arealen ist Ordnung zu wahren. Lärm und sonstige Störungen, insbesondere Störungen von Lehr- und anderen Veranstaltungen, sind zu unterlassen.
- 4.2 Das Mitführen von Waffen und Waffenimitaten aller Art ist verboten. In begründeten Fällen kann die Abteilung Sicherheit, Gesundheit und Umwelt (SGU) Ausnahmen bewilligen.
- 4.3 In sämtlichen Gebäuden ist das Rauchen verboten.
- 4.4 In den Hörsälen ist das Verpflegen nur während den Prüfungen erlaubt, ansonsten ist es nicht gestattet.
- 4.5 Das Abstellen von Fahrrädern und Trottinets in den Gebäuden der ETH Zürich ist nicht gestattet. Die Nutzung von Fahrrädern und Trottinets innerhalb der Gebäude ist Mitarbeitenden der Abteilung Betrieb sowie der Departementen nur gestattet, wenn eine betriebliche Notwendigkeit dafür besteht, Dritte nicht gefährdet werden und die Räumlichkeiten genügend weitläufig sind (z.B. Bauhalle).
In Räumlichkeiten mit besonderen Gefahren ist vorgängig eine Beurteilung durch die Abteilung Sicherheit, Gesundheit und Umwelt (SGU) einzuholen.
- 4.6 Die Hörsäle dürfen nicht überbelegt werden. Sobald alle Sitzplätze besetzt sind, müssen weitere Hörer abgewiesen werden. Der Veranstalter kann vorgängig eine Videoübertragung in einen weiteren Hörsaal beantragen.
- 4.7 Tiere sind in den Gebäuden nicht gestattet. Ausnahmen sind das Mitführen von Blinden- und Diensthunden, die Tierhaltung für Lehre und Forschung sowie Tiere in Dienstwohnungen.
- 4.8 Für Werbe- und Verkaufsaktivitäten ist eine Bewilligung der Abteilung Services erforderlich.
- 4.9 Das Anschliessen von privaten Energieverbrauchern ist ohne Bewilligung der Abteilung Betrieb bzw. des zuständigen Gebäudebereiches verboten. Ausgenommen sind private Kleinapparate wie Radios, Laptops usw.
- 4.10 Beim Verlassen der Räume sind Türen und Fenster zu schliessen, Medienleitungen und -verbraucher abzustellen und die Beleuchtung auszuschalten. Maschinen und Apparate, die eingeschaltet bleiben müssen, sind mit einem entsprechenden Hinweis zu versehen. Beim Fehlen dieser Hinweise sind die Mitarbeitenden des Sicherheitsdienstes berechtigt, diese auszuschalten.
- 4.11 Fundgegenstände sind dem zuständigen ISC abzugeben. Verluste und Diebstähle sind via Formular (im Web) der Abteilung SGU zu melden.
- 4.12 Das Anbringen von Anschlägen, der Plakataushang ausserhalb der dafür vorgesehenen Stellen sowie das Verteilen von Flugblättern, Druckschriften und Mustern ist mit der Abt. Services abzustimmen.

5 Gebäude, Installationen und Inventar

- 5.1 Eingriffe an Gebäuden, an Installationen und am Inventar sowie unbefugtes Manipulieren an den technischen Einrichtungen, sind untersagt. Schäden und Störungen sind unverzüglich der Abteilung Betrieb resp. dem zuständigen Gebäudebereich zu melden.
- 5.2 Bauliche Änderungen sowie Neuanschlüsse von Maschinen und Apparaten, die solche Änderungen erforderlich machen, sind via Antragsformular „Immobilien Services“ (im Web) zu beantragen.
- 5.3 Raumbeschriftungen und deren Änderungen sind unter Angabe der genauen Beschriftung via Antragsformular „Immobilien Services“ (im Web) zu beantragen.
- 5.4 In die Ausgüsse dürfen weder verstopfende Materialien noch gefährliche Abfälle geschüttet werden. Diese sind in

die entsprechenden Behälter zu geben. Die Weisungen der Abteilungen Betrieb und SGU sind einzuhalten.

- 5.5 Vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigung an Gebäuden und Einrichtungen haben Schadenersatzpflicht und evtl. strafrechtliche Sanktionen zur Folge.

6 Brandverhütung

- 6.1 Die Richtlinien des Brandschutzes sind strikte einzuhalten. Fluchtwege wie Korridore, Treppenhäuser und Fluchttüren dürfen nicht verstellt oder abgeschlossen werden.
- 6.2 Festgestellte Mängel an Brandschutzanlagen oder nicht einsatzbereite Löscheräte und Einrichtungen sind sofort der Abteilung Betrieb bzw. dem zuständigen Gebäudebereich zu melden.
- 6.3 Arbeiten und Güterumschläge, durch die erhöhte Brandrisiken entstehen können, sind vorgängig der Abteilung Betrieb resp. dem zuständigen Gebäudebereich zu melden.

7 Sanitätsdienst

- 7.1 Die Ergänzenden Gebäudeordnungen geben Auskunft über die vorhandenen Sanitätszimmer.
- 7.2 Bei Notfällen ist immer unverzüglich die Alarmzentrale der ETH Zürich unter Tel. 888 (intern) oder Tel. 044 342 11 88 (extern) zu informieren.

8 Schlussbestimmungen

- 8.1 Aufhebung des bisherigen Rechts
Die Allgemeine Hausordnung vom 30. August 2013.
- 8.2 Inkrafttreten
Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft.
- 8.3 Bekanntmachung
1 Die Allgemeine Hausordnung wird, zusammen mit der jeweiligen ergänzenden Gebäudeordnung, in allen Gebäuden der ETH Zürich an gut sichtbarer Stelle angeschlagen und auf elektronischem Weg zugänglich gemacht.
2 Sie wird ferner allen im Gebäude untergebrachten Lehr-, Forschungs- und Verwaltungseinheiten sowie Organisationen und weiteren Benützern abgegeben.
3 Sie kann an die Organisatoren von Veranstaltungen abgegeben werden.
- 8.4 Vollzug
Mit dem Vollzug der Allgemeinen Hausordnung werden die Abteilung Betrieb sowie die Lehr-, Forschungs- und Verwaltungseinheiten der ETH Zürich beauftragt.

EIDGENÖSSISCHE TECHNISCHE HOCHSCHULE ZÜRICH

Der Präsident