



## Hausordnung der Fachhochschule Mainz

Die Präsidentin / der Präsident der Fachhochschule Mainz als Inhaber / in des Hausrechts erlässt gemäß § 79 Abs. 8 Satz 1 Hochschulgesetz (HochSchG) folgende Hausordnung:

### Inhaltsübersicht

#### **Erster Teil:** *Anwendungsbereich, Inhaber/in des Hausrechts, Öffnungszeiten*

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Inhaber/in des Hausrechts
- § 3 Öffnungszeiten

#### **Zweiter Teil:** *Gebäude und Räume, Sicherheit und Ordnung*

- § 4 Verschließen von Gebäuden und Räumen
- § 5 Betriebs- und haustechnische Einrichtungen
- § 6 Allgemeine Grundsätze der Sicherheit und Ordnung
- § 7 Nutzung von Gebäuden und Räumen
- § 8 Akademische Feiern
- § 9 Veranstaltungen hochschulfremder Personen

#### **Dritter Teil:** *Nutzung von Geräten*

- § 10 Allgem. Nutzungsgrundsätze für Geräte und Einrichtungen
- § 11 Arbeitssicherheit

#### **Vierter Teil:** *Arbeitssicherheit, genehmigungspflichtige, unzulässige Betätigungen, Fundsachen*

- § 12 Verhalten bei Bränden, Unfällen und sonstigen Betriebsstörungen
- § 13 Genehmigungspflichtige und unzulässige Betätigung
- § 14 Rauchverbot
- § 15 Parken von Kraftfahrzeugen auf dem Hochschul-Gelände
- § 16 Fundsachen
- § 17 Weitere Bestimmungen

#### **Fünfter Teil:** *Rechtsfolgen bei Verstößen gegen die Hausordnung*

- § 18 Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung
- § 19 Strafrechtliche Verfolgung

#### **Sechster Teil:** *Änderungen, Ergänzungen, Inkrafttreten*

- § 20 Ausnahmen
- § 21 Änderungen und Ergänzungen
- § 22 Inkrafttreten

**Erster Teil:**  
**Anwendungsbereich, Inhaber/in des Hausrechts, Öffnungszeiten**

**§ 1**

**Anwendungsbereich**

Diese Hausordnung gilt für die Mitglieder der Fachhochschule Mainz sowie für sonstige Personen, die sich auf dem Gelände, in Gebäuden oder den Einrichtungen der Fachhochschule Mainz einschließlich angemieteter oder der Fachhochschule Mainz überlassener sonstiger Räume aufhalten.

**§ 2**

**Inhaber/in des Hausrechts**

Inhaber/in des Hausrechts ist die Präsidentin / der Präsident gem. § 79 Abs. 8 Satz 1 HochSchG. Sie / Er kann ihr / sein Hausrecht durch schriftliche Erklärung auf Angehörige der Hochschule übertragen. Die Übertragung erfolgt widerruflich.

Ein unmittelbar von der Präsidentin / dem Präsidenten abzuleitendes Hausrecht haben folgende Stellen, ohne dass es dazu einer gesonderten Übertragung bedarf:

- die / der Kanzlerin / Kanzler
- die Leitung der Hausverwaltung innerhalb ihrer Zuständigkeitsbereichs
- die Leitung der Haustechnik innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs
- die Leitung der verschiedenen Fachbereiche und zentralen Einrichtungen im jeweiligen Zuständigkeitsbereich
- die Leitung der Lehrveranstaltungen in dem Raum, in dem diese Lehrveranstaltung stattfindet.

Den Anordnungen der Hausrechtsinhaber, die diese insbesondere zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung treffen, ist Folge zu leisten.

**§ 3**

**Öffnungszeiten / Aushang**

Die Präsidentin / der Präsident regelt die Öffnungszeiten der Fachhochschule Mainz. Sie sind in geeigneter Weise bekannt zu machen.

Wird das Offenhalten von Gebäuden und Räumen zur Durchführung von Lehrveranstaltungen, zur Abhaltung von Prüfungen, zu akademischen Feiern und sonstigen Veranstaltungen, die im Interesse der Hochschule sind sowie für Veranstaltungen der studentischen Selbstverwaltung ausnahmsweise zu anderen als den festgelegten Zeiten erforderlich, ist dies rechtzeitig und schriftlich bei den zuständigen Stellen der Hochschule zu beantragen.

## **Zweiter Teil** **Gebäude und Räume, Sicherheit und Ordnung**

### **§ 4**

#### **Verschließen von Gebäuden und Räumen**

Außerhalb der Öffnungszeiten sind Gebäude und Räume geschlossen zu halten.  
An der Fachhochschule Mainz werden folgende Schließsysteme eingesetzt:  
Schlüssel und Chipkarten.

Schließinstrumente im Sinne des Satzes 2 werden nur an Mitglieder der Fachhochschule Mainz ausgegeben. Die Entgegennahme eines der genannten Schließinstrumente ist durch eigenhändige Unterschrift auf einem Formular zu bestätigen. Eine Vertretung ist nicht zulässig. Sie oder er wird über ihre bzw. seine Schadensersatzpflicht bei Verlust eines Schließinstrumentes informiert. Mit der Unterzeichnung auf dem Formular erkennt die Empfängerin oder der Empfänger zugleich ihre bzw. seine Schadensersatzpflicht bei Verlust an.

Der Verlust eines Schließinstrumentes ist der Hausverwaltung unverzüglich anzuzeigen. Jede Inhaberin und jeder Inhaber eines Schließinstrumentes ist verpflichtet, nach dem Betreten und Verlassen des Hochschulgebäudes außerhalb der Öffnungszeiten die Eingangstüren zu schließen. Die Inhaberin / der Inhaber eines Schließinstrumentes haftet für ihren / seinen unsachgemäßen Umgang mit dem Schließinstrument.

Diensträume sind bei Abwesenheit der Bediensteten oder des Bediensteten zu verschließen. Dies gilt auch bei vorübergehender Abwesenheit. Für die in den Diensträumen aufbewahrten Wertsachen übernimmt die FH Mainz keine Haftung.

### **§ 5**

#### **Betriebs- und haustechnische Einrichtungen**

Die Betreuung der betriebs- und haustechnischen Anlagen obliegt der Hausverwaltung. Etwaige Betriebsstörungen sowie festgestellte Schäden und Mängel sind unverzüglich der Hausverwaltung unter:

Lucy- Hillebrand -Straße / Campus:      Tel. 06131 628 7345

Holzstraße, Holzhofstraße, Rheinstraße, Wallstraße:      Tel. 06131 628 7333

zu melden.

Eingriffe Dritter in die Betriebstechnik sind grundsätzlich untersagt.

### **§ 6**

#### **Allgemeine Grundsätze der Sicherheit und Ordnung**

Alle Mitglieder der Hochschule sind aufgefordert, darauf zu achten, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Einbruch vermieden und alle technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden.

In allen Räumen, Gängen, Treppenaufgängen und insbesondere in den Toiletten sowie auf dem Außengelände ist auf Sauberkeit zu achten. Abfälle dürfen nur in die dafür aufgestellten Abfallbehälter geworfen werden.

Bei Regen, Hagel, Sturm oder Schneetreiben sind die Fenster zu schließen.

Nach Verlassen der Hörsäle, Seminarräume, Werkstätten und Arbeitsplätze sind die Fenster zu schließen, Beleuchtung und Geräte auszuschalten, soweit hiervon keine abweichende Regelung getroffen wurde (z.B. für Versuchsreihen).

Für das Schließen der Büros, Werkstätten und Laborräume sind die Nutzer verantwortlich.

Fahrräder sind an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. Das Abstellen vor den Eingängen ist nicht gestattet. Dort abgestellte Fahrräder können von der Hausverwaltung kostenpflichtig umgestellt werden. Das Mitbringen von Fahrrädern in das Gebäude ist verboten.

## **§ 7**

### **Nutzung von Gebäuden und Räumen**

Gebäude, Räume und Einrichtungsgegenstände dürfen grundsätzlich nur zur Verwendung von Aufgaben, die mit der Hochschule zusammenhängen, genutzt werden.

Mitglieder der Hochschule dürfen Räume für Veranstaltungen außerhalb der Aufgaben der Hochschule nur nutzen, wenn sie frei sind. Dies bedarf der Genehmigung. Veranstaltungen sind rechtzeitig unter Angabe des Veranstaltungszweckes anzumelden und bedürfen der Genehmigung durch die Präsidentin / den Präsidenten bzw. die Kanzlerin / den Kanzler. Lärmbelästigungen sind zu unterlassen.

## **§ 8**

### **Akademische Feiern**

Akademische Feiern sind der Präsidentin / dem Präsidenten bzw. der Kanzlerin / dem Kanzler anzuzeigen.

Private Ton- und Bildaufnahmen sind hierbei erlaubt, wenn sie die Feierlichkeiten nicht stören.

## **§ 9**

### **Veranstaltung hochschulfremder Personen**

Die Präsidentin / der Präsident bzw. die Kanzlerin / der Kanzler kann Hochschulfremden die Nutzung von Gebäuden, Gebäudeteilen und Räumen gestatten.

Art, Umfang und Nutzung der Räumlichkeiten sowie die Höhe des zu entrichtenden Entgelts werden durch vertragliche Vereinbarung geregelt.

Der Veranstalterin / dem Veranstalter obliegt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung. Die einschlägigen Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten. Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten.

Für die Einholung etwaiger Genehmigungen ist der Veranstalter zuständig. Etwaige Kosten hat der Veranstalter unmittelbar zu tragen. Die Gebührensätze sind im Internet abrufbar.

## **Dritter Teil** ***Nutzung von Geräten***

### **§ 10**

#### **Allgemeine Nutzungsgrundsätze für Geräte und Einrichtungen**

Die Nutzung der einem Fachbereich zugeordneten Geräte oder Labor- und Werkstatt-einrichtungen stehen nur den von der / dem jeweiligen Dekanin / Dekan autorisierten Personen zu. Spezielle Geräte dürfen nur von den dafür bestimmten geeigneten Personen bedient werden.

Die von den Fachbereichen zu erlassenden Werkstatt- / Studio- Benutzungsregelungen bleiben hiervon unberührt.

Auf entsprechenden Antrag können Geräte gegen Entgelt auch hochschulfremden Personen zur Nutzung überlassen werden, sofern der ordnungsgemäße Betrieb der Hochschule dadurch nicht gestört wird. Soweit die Geräte im Rahmen von Benutzungsordnungen zur zweckentsprechenden Nutzung ausleihbar sind, sind die Ausleihvorgänge zu dokumentieren.

## **Vierter Teil** ***Arbeitssicherheit, genehmigungspflichtige, unzulässige Betätigungen, Fundsachen***

### **§ 11**

#### **Arbeitssicherheit**

An der Fachhochschule Mainz gelten die gesetzlichen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften. Sie werden dem betroffenen Personenkreis in geeigneter Form bekannt gegeben. Flucht- und Rettungswege / Verkehrsflächen sind aus Gründen der Arbeitssicherheit und für den Brandschutz sowie zur Benutzung als Fluchtwege freizuhalten.

Zur Beratung in sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Fragen steht die nach Geschäftsverteilungsplan der Hochschule zuständige Stelle bzw. ein von der Hochschule beauftragter Dritter zur Verfügung.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat die Aufgabe, die Hochschule beim Arbeitsschutz sowie bei der Unfallverhütung zu beraten. Die / der Beauftragte für Sicherheit und die Fachkraft für Arbeitssicherheit haben jederzeit Zutritt zu allen Räumen und Arbeitsstellen der Fachhochschule Mainz nach den gesetzlichen Vorgaben.

Die Fachhochschule Mainz bestellt für alle relevanten Bereiche Sicherheitsbeauftragte. Die Arbeit der Sicherheitsbeauftragten ist von allen Bediensteten zu unterstützen.

Auf Einrichtungen zur Ersten Hilfe und zum Feuerschutz wird durch entsprechende Hinweise aufmerksam gemacht. Dies gilt auch für Fluchtwege und Sammelplätze.

Die gültige Brandschutzordnung regelt das Verhalten bei Bränden und anderen Schadens- und Katastrophenfällen. Die Hochschulangehörigen werden in regelmäßigen Abständen über das richtige Verhalten im Brandfall informiert.

Der Transport gefährlicher Güter und sperriger Lasten ist nur auf den dafür vorgesehenen Transportwegen unter Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen zulässig.

Die Sicherheitsunterweisungen für Arbeiten in Laboren und Werkstätten der Fachbereiche obliegen den Fachbereichen.

## § 12

### **Verhalten bei Bränden, Unfällen und sonstigen Betriebsstörungen**

Jeder Brand- oder Katastrophenfall in den Hochschulgebäuden ist bei Gefahr im Verzuge sofort der Feuerwehr / Rettungsleitstelle über die Rufnummer 0/112 bzw. der Polizei über den Notruf 0/110 zu melden. Soweit eine Brandbekämpfung möglich ist, hat diese Vorrang vor der Meldung. Lebensrettung geht vor Brandbekämpfung. Nähere Informationen sind der Brandschutzordnung zu entnehmen.

Im Alarmfall sind die Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege zu verlassen, sofern nicht die aktive Mithilfe bei der Behebung des Gefahrenzustandes erforderlich und möglich ist.

Betriebsstörungen, Schäden an Gebäuden, Einrichtungsgegenständen, Schließanlagen etc. sind umgehend der Hausverwaltung (Tel. Campus 7345 / Holzstraße 7333) außerhalb der Dienstzeiten dem zentralen Pförtnerdienst (Tel. 7789) zu melden.

Die in den Gebäuden installierte Sicherheitstechnik (z.B. Gefahrenmeldeanlagen, Nottelefone, Handfeuerlöcher, etc.) darf nicht verstellt, manipuliert, beschädigt oder eigenmächtig entfernt werden. Zum Außerbetriebsetzen der Sicherheitstechnik sind nur die Mitarbeiter der Hausverwaltung bzw. von der Hochschule beauftragte Dritte befugt.

Sicherheitskennzeichen (Schilder) wie Verbots-, Warn-, Gebots- und Rettungszeichen sowie Wegepläne dürfen nicht verhängt, überklebt, entfernt oder anderweitig unlesbar gemacht werden.

Beim Umgang mit Gefahrstoffen sind die Gefahrstoffverordnung sowie einschlägige betriebliche Vorschriften zu beachten.

Versicherungsfälle (Arbeits- und Wegeunfälle) haben Bedienstete unverzüglich dem jeweiligen Vorgesetzten zu melden.

Sanitätskästen zur Ersten Hilfe befinden sich in den Räumen:

- Empfang / Poststelle A0.03 (Campus)
- Sanitätsraum A0.11 (Campus)
- Teeküchen A1.07, A2.09, A3.01.1, C1.08, C2.10, C3.01.1 (Campus)
- Pforte / Sanitätsraum (Holzstraße)
- in den ausgewiesenen Räumen (Holzhofstr., Wallstr., Rheinstr.)

Feuerwehrezufahrten sind ständig freizuhalten. Dies gilt ebenso für Fluchtwege und Treppenhäuser. Durch die / den Brandschutzbeauftragte/n ist die Einhaltung der zulässigen Brandlast zu garantieren. Die mit einer Feststelleinrichtung betriebsbedingt offen gehaltenen Brandschutztüren sind nur durch dazu berechnete Personen zu schließen. Fehlbedienungen der Feststelleinrichtungen führen zu Schäden.

Das Offenhalten von Brandschutztüren mit Keilen oder anderen Gegenständen ist strengstens untersagt.

Bei Benutzung von Aufzuganlagen sind die allgemeinen Bedienungsregeln zu beachten. Die Benutzung der Aufzüge ist im Brandfall verboten.

### **§ 13**

#### **Genehmigungspflichtige und unzulässige Betätigungen**

Genehmigungspflichtig sind insbesondere folgende Betätigungen:

1. das Aufhängen von Anschlägen und Plakaten,
2. das Verteilen von Handzetteln und Flugblättern,
3. das Durchführen von Versammlungen und Wahlen,
4. das Aufstellen von Informations- und Verkaufsständen sowie jede andere Art des Vertriebs von Waren und des Sammelns von Bestellungen,
5. das Durchführen von Sammlungen,
6. die Benutzung von Hörsälen und anderen Räumen für Veranstaltungen, die nicht solche der Hochschule selbst sind,
7. der Verkauf von Waren, die Entgegennahme von Warenwerbung, das Aufstellen von Aufstellern und Geräten sowie das Aufstellen von Warenverkaufs- und Kopierautomaten auf dem Gelände der Fachhochschule Mainz bedürfen der Genehmigung durch die Präsidentin / den Präsidenten bzw. der Kanzlerin / dem Kanzler.

Die vorherige Genehmigung ist bei der Präsidentin / dem Präsidenten bzw. der Kanzlerin / dem Kanzler der Hochschule zu beantragen. Das Aushängen von Anschlägen und Plakaten und das Verteilen von Handzetteln und Flugblättern sind rechtzeitig der Kanzlerin/dem Kanzler der FH zur Genehmigung vorzulegen.

Unzulässig sind insbesondere folgende Betätigungen:

1. Tätigkeiten, die im Widerspruch zu den allgemeinen Unfallverhütungsvorschriften stehen.
2. das Herstellen von Film- und Tonaufnahmen für gewerbliche Zwecke ohne Genehmigung der Präsidentin / des Präsidenten bzw. der Kanzlerin / des Kanzlers mit Ausnahme von Interviews; die tarifvertraglichen bzw. gesetzlichen Regelungen bezüglich der Verschwiegenheit bleiben unberührt.
3. das Mitbringen von Tieren mit Ausnahme von Blinden- und Servicehunden für Behinderte in den Gebäuden. Im Freigelände sind Hunde und sonstige Tiere an der Leine zu führen. Die Hundehalterin oder der Hundehalter hat für die Entfernung des Hundekots zu sorgen.
4. die Verschmutzung jeglicher Art von Räumen, Treppen, Fluren sowie von Freiflächen in und außerhalb des Gebäudes und des Parkplatzes durch Liegenlassen von Abfällen aller Art. Alle Räumlichkeiten sowie Freiflächen sind nach ihrer Nutzung in dem Zustand zu hinterlassen, in dem sie vorgefunden wurden.

5. das Benutzen von Mobiltelefonen in Lehrveranstaltungen, in den Räumen der Hochschulbibliothek sowie außerdienstliche Telefonate in den Büros und Serviceeinrichtungen der Hochschule.
6. das Blockieren von Flucht-, Brand- und Rauchschutztüren durch Keile oder ähnliche Gegenstände.
7. eigenmächtige Veränderungen an Gebäuden, Anlagen und technischen Einrichtungen.
8. das Benutzen von Inlineskates oder ähnlichem und Skateboards auf dem gesamten Campus.

Das Fotografieren und Filmen in den Veranstaltungen der Hochschule ist grundsätzlich nur mit Genehmigung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten bzw. der Kanzlerin / des Kanzlers (in Eilfällen mit Genehmigung des Veranstaltungsleiters) gestattet. Jegliche Veranstaltung oder Betätigung, die nicht den originären Aufgaben der Hochschule entspricht, wie parteipolitische, religiöse oder weltanschauliche Veranstaltungen, bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung durch die Präsidentin / den Präsidenten bzw. der Kanzlerin/dem Kanzler.

#### **§ 14 Rauchverbot**

Im gesamten Gebäude gilt das gesetzliche Rauchverbot. Auf dem Gelände ist das Rauchen nur in den dafür gekennzeichneten Bereichen zugelassen. Reste sind dort zu entsorgen.

#### **§ 15 Parken von Kraftfahrzeugen auf dem Fachhochschulgelände**

Zugelassene Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen geparkt werden. Die Nutzung der Stellplätze ist ausschließlich Mitgliedern der Hochschule, Besuchern der Hochschule gestattet. Bodenverunreinigungen dürfen durch das Abstellen der Fahrzeuge etc. nicht entstehen. Das Abstellen von Fahrzeugen, Anhängern, Mopeds, Rollern, Krafträdern und Fahrrädern ist nur auf den dafür vorgesehenen Flächen gestattet.

Auf den Verkehrsflächen des gesamten Hochschulgeländes gilt die Straßenverkehrsordnung. Ein Verstoß gegen Vorschriften der Straßenverkehrsordnung kann bei den zuständigen Stellen von der Präsidentin / dem Präsidenten bzw. der Kanzlerin / dem Kanzler der Hochschule bestimmte Personen / Organisationseinheiten zur Anzeige gebracht werden.

Unberechtigt auf Feuerwehrezufahrten, Rettungswegen, Parkplatzein- und -ausfahrten, Wendepunkten und Behindertenparkplätzen abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.



## **§ 16 Fundsachen**

Auf dem Gebäude und in den Räumen der Hochschule gefundene Gegenstände sind am Empfang abzugeben. Der Verlust von persönlichen Gegenständen kann beim Empfang angezeigt werden.

Fundsachen können nach einer angemessenen Aufbewahrungsfrist an das städtische Fundbüro abgegeben werden.

## **§ 17 Weitere Bestimmungen**

Lärmschutz- und Umweltschutzbestimmungen zur Reinerhaltung der Luft, des Abwassers und des Bodens sind sorgfältig einzuhalten. Die Nutzung von privaten Elektrogeräten, Heizgeräten, Kühlschränken sowie von Tauchsiedern und Kochern ist verboten, soweit dies nicht ausnahmsweise durch die / Präsidentin / den Präsidenten oder die Kanzlerin / den Kanzler der Hochschule genehmigt ist. Soweit ebenfalls ausnahmsweise die Aufstellung privater Rundfunkempfänger genehmigt ist, hat der Nutzer bzw. Aufsteller diese bei der GEZ anzumelden.

## **Fünfter Teil *Rechtsfolgen bei Verstößen gegen die Hausordnung***

### **§ 18 Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung**

Bei Verstößen gegen die Hausordnung ist unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit wie folgt vorzugehen:

1. Bei Verstößen können hochschulfremde Personen und Hochschulangehörige zeitlich befristet aus den Gebäuden und vom Gelände der Hochschule verwiesen werden. Gleiches gilt bei wiederholten Verstößen gegen Vorschriften der Straßenverkehrsordnung auf den Parkplätzen der Fachhochschule Mainz. In diesem Fall kann ein vorübergehender Ausschluss von der Nutzung der Parkflächen auch gegenüber dem wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Personal der Hochschule ausgesprochen werden. In der Mitteilung ist der genaue Zeitraum für den Ausschluss der Nutzung der Parkflächen anzugeben.
2. In schweren Fällen kann ein Hausverbot ausgesprochen werden.
3. Die Behebung von Beschädigungen und Verunreinigungen werden der / dem Verursacherin / Verursacher in Rechnung gestellt.

Hinsichtlich der Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung gelten im Übrigen die Benutzungsordnungen.

Der Vollzug der Hausordnung, insbesondere die Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung, obliegt der Präsidentin / dem Präsidenten bzw. der Kanzlerin / dem Kanzler. Bei Gefahr im Verzug ist jeder Hochschulangehörige berechtigt, diejenigen Maßnahmen zu ergreifen, die geeignet und erforderlich sind, Gefahr und Schaden für die Fachhochschule Mainz abzuwenden. Darüber ist der Präsidentin / dem Präsidenten oder dem / der in ihrem / seinem Auftrag handelnden Kanzlerin / Kanzler unverzüglich Bericht zu erstatten.

### **§ 19**

#### **Strafrechtliche Verfolgung**

Strafanzeigen wegen strafbarer Handlung gegen die Hochschule und ihre Einrichtungen obliegen der Präsidentin / dem Präsident bzw. der Kanzlerin / dem Kanzler.

### **Sechster Teil**

#### **Änderungen, Ergänzungen, Inkrafttreten**

### **§ 20**

#### **Ausnahmen**

Ausnahmen von Regelung dieser Hausordnung durch die Präsidentin / den Präsidenten sind möglich.

### **§ 21**

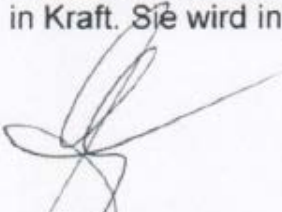
#### **Änderungen und Ergänzungen**

Änderungen und Ergänzungen werden durch die Präsidentin / den Präsidenten veranlasst.

### **§ 22**

#### **Inkrafttreten**

Diese Hausordnung tritt mit der Unterzeichnung durch die Präsidentin / den Präsidenten in Kraft. Sie wird in geeigneter Weise durch Aushang und im Internet bekannt gemacht.

  
Der Präsident  
Prof. Dr.-Ing. Gerhard Muth

Mainz, 18. Oktober 2012