

MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT FÜR ANGEWANDTE KUNST WIEN

Studienjahr 2022/23

Ausgegeben am 21. Juni 2023

Stück 25

- 82. BACHELORSTUDIUM „TRANSFORMATION STUDIES. ART X SCIENCE“ /
VERLAUTBARUNG DES CURRICULUMS
 - 83. HAUSORDNUNG INKLUSIVE BRANDSCHUTZORDNUNG UND FLUCHTWEG-
SAMMELPLÄTZE: VERLAUTBARUNG
 - 84. ZUSAMMENSETZUNG DES ARBEITSKREIS FÜR GLEICHBEHANDLUNGSFRAGEN
(AFG) FÜR DIE FUNKTIONSPERIODE 2022 – 2025: VERLAUTBARUNG
-

82. BACHELORSTUDIUM TRANSFORMATION STUDIES. ART X SCIENCE VERLAUTBARUNG DES CURRICULUMS

Der Senat hat in seiner Sitzung am 15. Juni 2023 das Curriculum für das **Bachelorstudiums** „Transformation Studies. Art x Science“ beschlossen.

Siehe Anhang 1

Das Curriculum tritt mit 1. Oktober 2023 in Kraft.

83. HAUSORDNUNG INKLUSIVE BRANDSCHUTZORDNUNG UND FLUCHTWEG- SAMMELPLÄTZE: VERLAUTBARUNG

Das Rektorat hat in seiner Sitzung am 15. Juni 2023 folgende geänderte Hausordnung der Universität für angewandte Kunst Wien beschlossen.

Siehe Anhang 2 (konsolidierte Fassung)

Diese Hausordnung tritt mit dem auf die Verlautbarung folgenden Tag in Kraft.

84. ZUSAMMENSETZUNG DES ARBEITSKREIS FÜR GLEICHBEHANDLUNGSFRAGEN (AFG) FÜR DIE FUNKTIONSPERIODE 2022 – 2025: VERLAUTBARUNG

In der konstituierenden Sitzung des Arbeitskreises der Universität für angewandte Kunst Wien am 7.6.2023 wurde Frau Univ.-Prof. Dr.phil. Dipl.Sozw. Nanna Heidenreich zur Vorsitzenden und Sen.Art. Mag.art. Stefan Wirnsperger zum stellvertretenden Vorsitzenden vom Gremium gewählt.

Liste der Mitglieder:

Vertreter:innen der Universitätsprofessor:innen

Univ.-Prof. Dr. Antonia Birnbaum

Univ.-Prof. Olga Grjasnowa, BA

Univ.-Prof. Dr. phil. Dipl. Sozw. Nanna Heidenreich

Univ.-Prof. Mag. art. Dr. phil. Ruth Mateus-Berr

Ersatzmitglied:

Univ.-Prof. Mag. Dr. phil. Gabriele Jutz

Vertreter:innen der Gruppe der Universitätsdozent:innen sowie der wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiter:innen im Forschungs-, Kunst- und Lehrbetrieb

Sen. Lect. MMag. art. Caroline Heider

Univ.-Ass. Mag. arch. Daniela Kröhnert

Astrid Poyer, wiss. Mitarb.

Sen. Sc. Mag. phil. Dr. phil. Monica Tilton

Sen. Art. Mag. art. Stefan Wirnsperger

Ersatzmitglied:

Sen. Sc. Mag. art. Hannes Loichinger

Vertreter:innen des allgemeinen Universitätspersonals

Mag. phil. Doris Löffler, MBA

Mag. art. Karl Salzmann

Julia Sprenger, BA MA

Georges Younes, BA MSc

Ersatzmitglied:

Mag. phil. Maria Pimminger, M.Ed.

Vertreter:innen der Studierenden

Sarah Naomi Rapatz

Lucie B. B. David

Ersatzmitglieder:

Gloria Belen Rodriguez Suarez

Lukas Thüringer

Der Rektor
Dr. Gerald Bast

Impressum

Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin:

Universität für angewandte Kunst Wien

<https://www.dieangewandte.at/mitteilungsblaetter>

Oskar Kokoschka-Platz 2, 1010 Wien

Redaktion: [Mag. Zekija Ahmetovic](#) (Rechtsabteilung)

mitteilungsblatt@uni-ak.ac.at

Bachelor of Arts **Transformation Studies. Art x Science**

Curriculum

Version of May 17, 2023

§ 1 Point of Departure

We live in a world that is characterized by volatility, uncertainty, ambiguity, and an increasingly high degree of complexity. The manifold and interrelated areas of global and grand challenges — such as global conflicts, pandemics, aging societies, climate crises, democratic backlash, migration, economic inequality and poverty, as well as the ongoing digitization of social life and human labor, — require new ways to identify, understand and tackle problems at the interface of the arts, humanities, social, technical and other scientific disciplines.

Given the immense transformation of societies through digital and disruptive technologies such as artificial intelligence, robotics, virtual worlds, machine learning, and data environments, the Bachelor program **Transformation Studies. Art x Science** seeks to equip students with cross-disciplinary knowledge, skills, and competences needed to face present and future challenges. Studying transformation and its effect on the political, economic, social, technological, environmental, legal and aesthetic sphere is thus at the center of the program, which builds new bridges between the arts and sciences.

The **Art x Science School for Transformation** is an inter-university endeavor intertwining the strengths and expertise of the Johannes Kepler University Linz and the University of Applied Arts Vienna. Its goal is to develop, share and teach cross-disciplinary knowledge at the intersection of the arts and sciences, yielding new forms of creativity, invention, innovation, collaboration, and learning. Based on a comprehensive understanding of the transformative potential of artistic and scientific approaches, the program lays a strong focus on the political, economic, social, technological environmental, legal and aesthetic dimensions of transformations. In cooperation with practice partners from outside the university – including artists, activists, entrepreneurs, (non-)governmental organizations, and other stakeholders – students of the Bachelor program **Transformation Studies. Art x Science** will learn how to develop and implement cross-disciplinary projects for transformation by interweaving scientific and artistic approaches.

§ 2 Principles

The Bachelor program **Transformation Studies. Art x Science** is a jointly established study program with focus on the application of cross-disciplinary strategies in projects addressing transformative processes at the intersection of the arts and sciences. Embedded in a vibrant

intellectual setting, bridging the competencies between the University of Applied Arts Vienna and the Johannes Kepler University in Linz, the program will make significant contributions to the development of both artistic and scientific knowledge base, and especially their interface.

Students of the Bachelor program are provided with expert knowledge in topics of political, economic, social, technological, environmental, legal and aesthetic transformation, as well as with personal skills, competences and abilities to face the grand global challenges, to identify problem areas, and to develop solutions for fields of transformation. Additionally, they learn how to involve stakeholders from diverse societal fields in the design and the development of transdisciplinary projects for transformation.

Learning, applying and developing methods, contextualizing data, and estimating the potentials of different spheres of knowledge are at the core of the curriculum, which is strongly project-orientated and personalized by a high number of free elective courses. Consequently, students are assessed on how they apply existing and newly developed skills, competences, and abilities to tackle identified problems.

§ 3 Legal Basis and Academic Degree

(1) The Bachelor program **Transformation Studies. Art x Science** is a jointly offered study program offered by the Johannes Kepler University Linz (JKU) and the University of Applied Arts Vienna (Angewandte), pursuant to § 51 para. 2 subpara. 27, Austrian Universities Act 2002. The program is assigned to the group of “Interdisciplinary Studies” pursuant to § 54 para. 1, Austrian Universities Act 2002.

(2) Upon successful completion of the program, the student is awarded the academic degree “Bachelor of Arts” (abbreviated BA), pursuant to § 51 para. 2 subpara. 10, Austrian Universities Act 2002.

(3) The certificate about the academic degree is issued in German with an English translation.

§ 4 Duration and Scope

The Bachelor program consists of 180 ECTS, which equals a period of six semesters to complete the degree.

§ 5 Qualification Profile

The Bachelor program **Transformation Studies. Art x Science** prepares its graduates both for subsequent Master studies and for the immediate professional application, where graduates will be able to develop cross-disciplinary projects in chosen fields of transformation. They

qualify for fields of work both in public institutions and in the private sector, in non-governmental and non-academic organizations as well as in universities and other academic institutions.

Graduates are able to achieve the following learning outcomes:

- The ability to recognize and analyze the interrelated areas of global and grand challenges as a precondition to identify and address relevant topics, as well as to develop and design transformative processes.
- Theoretical and practical knowledge of using artistic approaches and interweaving them with scientific approaches in order to develop and implement cross-disciplinary projects.
- Theoretical and practical knowledge of the basic principles of technical, economic, and social sciences, and the arts and humanities, in order to identify and analyze problems emerging from the intersections of political, economic, social, technological, environmental, legal and aesthetic transformation processes.
- Social skills and personal competences adequate to individually and collaboratively conceive and design cross-disciplinary projects as well as communicating to and collaborating with academic and non-academic stakeholders.
- The ability to work in cross-disciplinary teams and trans- and intercultural working groups characterized by diversity and heterogeneity.

§ 6 Language

The program is taught in English. Students submit all written works in English. In regard to focus areas and free electives, students can also choose from a range of courses in German or any other language. Upon entry, students have to provide evidence of English language proficiency at level B2 of the Common European Framework of Reference for Languages, CEFR.

§ 7 Program Structure & Study fields

The program seeks to provide students with the unique possibility to understand and address global challenges from at the same time artistic and scientific perspectives.

(1) General program structure:

At the beginning of the study program students are introduced to the main areas of knowledge of arts, humanities, sciences, with focus on transformation theories and practices, as well as basic skills and competencies needed to identify and address problem fields.

Furthermore, they are provided with a wide range of possibilities to deepen their knowledge and abilities to develop and realize cross-disciplinary projects. The option to freely select courses from any university helps students to find their individual interest in diverse fields of transformation. They learn how to integrate economic and business topics in their projects, focusing on collaborations with societal stakeholders (field project, summer school). By integrating learned contents at the end of their fourth semester they start to frame their

Bachelor thesis topics, after which the developed approaches finally are combined and reflected in a bachelor thesis.

(2) The program is structured in **five study fields** which cover the learning objectives in strong relation to the qualifications students have to gain.

The five study fields are:

- Understand! Transformation (42 ECTS)
- Focus! Transformation areas (30 ECTS)
- Implement! Methods and tools (24 ECTS)
- Transform! Project work (70 ECTS)
- Individualize! Free electives (14 ECTS)

Understand! Transformation

Students gain theoretical knowledge of the basic principles of technical, economic, and social sciences, and the humanities, in order to identify and analyze problems emerging from the intersections of political, economic, social, technological, environmental and legal transformation processes. They train the ability to recognize and analyze the interrelated areas of global and grand challenges as a precondition to identify and address relevant topics.

Focus! Transformation areas

In this study field students can set their individual focus areas and deepen their theoretical and practical knowledge of political, economic, social, technological, environmental and legal transformation processes. They get theoretical and practical knowledge of artistic and scientific approaches to later on develop and implement cross-disciplinary projects.

They select **two** out of **five focus areas**:

- Digital transformation,
- Social transformation,
- Business and Economic Transformation,
- Cultural transformation,
- Media transformation.

In each of the two focus areas they have to complete a minimum of 10 ECTS, and in total they have to complete 30 ECTS within those two chosen focus areas. Each focus area offers numerous courses from each university, and students can individually choose their electives out of this range of defined courses.

Implement! Methods and tools

Students gain basic practical knowledge in artistic and scientific methods and strategies. They train social skills and personal competencies adequate to individually and collaboratively conceive and design cross-disciplinary projects as well as communicate to and collaborate with academic and non-academic stakeholders.

Transform! Project work

Students learn to work in cross-disciplinary teams and trans- and intercultural working groups characterized by diversity and heterogeneity. Right from the start they individually and collaboratively realize projects. In their last semester they concentrate their gained knowledge in a bachelor thesis.

Individualize! Free electives

Students have to cover 14 ECTS in **free electives** which can entirely be chosen individually from any recognized national or international postsecondary educational institution.

(3) Courses are usually only offered once per year. The assignment of the individual courses to the participating universities can be found in the APPENDIX: Ideal course of study semesters.

(4) For courses at the JKU: The name and type of the individual courses of the subjects, their scope in ECTS credits and units, the division numbers, the procedure for determining the order of allocation in courses with a limited number of participants as well as any registration requirements can be found in the JKU course catalogue. The types of courses used and the examination regulations applicable to them are regulated in §§ 13 and 14 of the JKU statute section "Studienrecht".

(5) For courses at Angewandte: The name and type of the individual courses of the subjects, their scope in ECTS credits as well as any registration requirements can be found on the Angewandte base. The types of courses used and the examination regulations applicable to them are regulated in §§ 5, 6, 7, 8 and 9 of Part II of the Angewandte "Satzung".

§ 8 Admission and Entrance Exam

(1) According to the Regulation of the Rectorate of the JKU and according to the Regulation of the Rectorate of the Angewandte on the Regulation of Responsibilities for the Execution of the Study Law Provisions in the jointly established Bachelor's Program Art x Science for Transformation, the admission to the study program is to be carried out by the Angewandte. Upon admission to the Angewandte, the student also becomes a member of the JKU.

(2) Admission to the Bachelor program requires an entrance exam in accordance with § 63 para. 1, subpara. 4 Austrian Universities Act in conjunction with § 51 para 2, subpara. 19 Austrian Universities Act. Applicants undergo an admission process which consists of the assessment of the application documents by an entrance examination committee. The admission procedure also includes the interview before the commission. Admission also requires the possession of the general university entrance qualification.

(3) The committee is to be appointed by the Dean of Studies at the Angewandte, following the Angewandte "Satzung", Studienrechtlicher Teil § 7.

(4) The application documents (written and uploaded submission) consist of:

- A **short biography**, in which the applicants provide a written overview of their qualifications and (professional) experience;
- A **motivation letter**, in which the applicants describe their expectations of the program and their interest in cross-disciplinary connections of the artistic and scientific knowledge fields, as well as in possible chosen focus field of transformation;
- An **assignment** published in advance of the application deadline; the submission consists of texts and/or (audio)visual material (pictures, drawings, sketches, photos, podcasts, videos, etc.).

(5) In the interview, the entrance exam committee discusses the motivation to study, main areas of interest regarding the program goals and the extent of creativity shown in working on the assignment.

§ 9 Exam Regulations

(1) At JKU, the examination regulations for the examinations in the individual subjects as well as the examination standards for the course examinations can be found in the JKU course catalog.

(2) At Angewandte, the examination regulations for the examinations in the individual subjects as well as the examination standards for the course examinations can be found in the Angewandte "Satzung".

(3) The Bachelor's program in Transformation Studies. Art x Science is concluded by the successful completion of all subjects (including the Bachelor's thesis) and the free electives.

§ 10 Bachelor Thesis

(1) The Bachelor thesis consists of the development and the realization of a cross-disciplinary project in using artistic as well as scientific approaches and interweaving them purposefully. The use and interlinking of these approaches must be described and reflected on in a written paper according to the standards for academic writing.

(2) Students of the Bachelor program must complete a Bachelor thesis according to § 80 UG in the course "SE Bachelor Thesis".

(3) Students are recommended to complete 150 ECTS in the Bachelor Program Transformation Studies before attending the "SE Bachelor Thesis".

(4) The Bachelor thesis will be graded in combination with the seminar "SE Bachelor Thesis" by the teacher of this course.

(5) The academic success is demonstrated in a presentation as part of the seminar "SE Bachelor Thesis".

(6) The topic of the Bachelor thesis has to be expressed in the certificate.

§ 11 Entry into Force

This curriculum enters into force on 1 October 2023.

APPENDIX: Ideal course of study semesters

APPENDIX: Ideal course of study semesters

Semester	Study field	Course title	SWH	ECTS	Course type	JKU	ANG
1st Semester	Transform! Project Work	START WEEKS	3	6	UE		6
		START WEEKS	3	6	UE	6	
	Understand! Transformation	Introduction to philosophies of transformation	2	2	VU		2
		History and philosophy of art	2	2	VO		2
		History and philosophy of science	2	3	KV	3	
		Theories of sustainability	2	2	VU		2
		Introduction to media theories	2	3	PS		3
		Topics in artistic strategies	1	2	SEw		2
	Implement! Methods and tools	Research methods in humanities	2	2	UE		2
		Artistic research methods	2	2	UE		2
ECTS in total				30		9	21

2nd Semester	Understand! Transformation	Policy strategies for transformation	2	3	SE	3	
		Decoding gender	2	3	KV	3	
		Evolution of disruptive technologies	2	3	KS	3	
		Information technology for transformation	2	3	KV	3	
		Analog/Digital cultures	2	2	VD		2
	Implement! Methods and tools	Academic Writing	2	3	PS	3	
		Research methods in science	2	3	KS	3	
	Transform! Project Work	Cross-disciplinary project work	4	10	PA		10
ECTS in total				30		18	12

3rd Semester	Understand! Transformation	Law and Legal Systems	2	3	SE	3	
		History and philosophy of Human Rights	2	2	VU		2
		Theories of social and digital transformation	2	3	VU	3	
		Fundamentals of organization and innovation for transformation	2	3	KS	3	
		Economics for transformation	2	3	SE	3	
	Implement! Methods and tools	Managing Projects in Virtual Teams	2	3	IK	3	
		English for transformation studies	2	2	UE		2
		Reflection of study and work progress	1	2	UE		2
	Transform! Project Work	Project in Artistic Strategies	3	9	PA		9
ECTS in total			30		15	15	

4th Semester	Implement! Methods and tools	Inter- and transcultural team work	1	2	UE		2
		Communication and presentation skills for Interdisciplinary and Transdisciplinary Working	1	2	UE		2
	Transform! Project work	Summer school	3	6	UE		6
		Summer school	3	6	UE	6	
	Focus! Transformation areas	--individually chosen--		14			
ECTS in total			30		6	10	

5th Semester	Individualize! Free electives	--individually chosen--		4			
	Focus! Transformation areas	--individually chosen--		5			
	Implement! Methods and tools	Future designing and open foresight	2	3	UE	3	
	Transform! Project work	Field project	1	6	UE		6
		Field project	1	6	UE	6	
	Entrepreneuring the future	3	6	SE	6		
ECTS in total				30		15	6

6th Semester	Individualize! Free electives	--individually chosen--		10			
	Focus! Transformation areas	--individually chosen--		11			
	Transform! Project work	Bachelor thesis	2	9	SE		
ECTS in total				30			

HAUSORDNUNG

der Universität für angewandte Kunst Wien

Beschluss des Rektorats am 15.06.2023
Veröffentlichung im Mitteilungsblatt 25 (Stud.jahr 2022/2023)

- § 1 Zweck und Geltungsbereich der Hausordnung
- § 2 Zuständigkeiten
- § 3 Benützung der Universitätsliegenschaften
- § 4 Gebäude-Zutritt und -Öffnungszeiten sowie Raumwidmungen
- § 4.a Gebäude-Zutritt und -Öffnungszeiten in allg. Krisensituationen
- § 5 Zutrittssysteme und Schlüsselverwaltung
- § 6 Gefahrenbereiche und zugehörige Pflichten von Leitungspersonen
- § 7 Arbeitsplatz-Evaluierung § 8 Brandschutz und Sicherheitsbestimmungen
- § 9 Notfälle, Unfälle, Gebrechen
- § 10 Einbrüche, Diebstähle, Bedrohung
- § 11 Rauchverbot
- § 12 Abfallwirtschaft
- § 13 Energiehaushalt
- § 14 Abstellen von Fahrrädern und PKW
- § 15 Hundehaltung
- § 16 Maßnahmen bei Verstoß gegen die Hausordnung

Anhang 1: Brandschutzordnung / 05.06.2023

Anhang 2: Visualisierung Fluchtweg-Sammelplätze / 13.12.2022

Abkürzungen:

Abt.GTS = Abteilung Gebäudetechnik & Sicherheit

SFK / SFKe = Sicherheitsfachkraft / Sicherheitsfachkräfte - siehe Website Angewandte:

Universität > Organisation > Planung, Service u. Verwaltung > Facility Management > Gebäudetechnik & Sicherheit

§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Hausordnung

- (1) Diese Hausordnung regelt die Nutzung und Verwaltung von Räumen und Einrichtungen der Universität für angewandte Kunst Wien, mit besonderem Augenmerk auf die nötigen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit in allen Arbeitsbereichen.
- (2) Die Hausordnung gilt für alle Grundstücke, Gebäude, Räume und deren Einrichtungen (im Folgenden als „Universitätsliegenschaften“ bezeichnet), die der Universität zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung stehen.
- (3) Alle Personen, die sich auf bzw. innerhalb von Universitätsliegenschaften aufhalten, verpflichten sich damit zur Einhaltung dieser Hausordnung.

§ 2 Zuständigkeiten

- (1) Die Inkraftsetzung der Hausordnung obliegt dem Rektorat.
- (2) Gemäß §§ 73-76 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz sind Arbeitgeber verpflichtet, zur Gewährleistung der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz fachkundige Sicherheitsfachkräfte zu bestellen.
- (3) Die vom Rektorat eingesetzten Sicherheitsfachkräfte (im Folgenden als "SFK bzw. SFKe" abgekürzt) sind mit der Aufsicht über die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung gemäß vorliegender Hausordnung betraut.
- (4) Organisatorisch gehören SFKe der zuständigen Abteilung Gebäudetechnik & Sicherheit (im Folgenden als "Abt.GTS" abgekürzt) des Bereichs Facility Management an. Der*die Bereichsleiter*in Facility Management sowie der*die Leiter*in der Abt.GTS sind neben den SFKen befugt, interne Anweisungen zur Einhaltung der Hausordnung zu erteilen.
- (5) Der Bereich Facility Management ist mit allen Belangen der Liegenschaftsverwaltung, des Gebäudebetriebs, den zugehörigen Dienstleistungen sowie für die Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung in den Universitätsliegenschaften betraut und agiert nach Vorgaben des Vizerektorats für Infrastruktur.
Weiterführende Informationen und Prozesse zu einzelnen Themenfeldern des Bereichs Facility Management sind im Intranet unter "Info Personal" zu finden.
- (6) Die Leiter*innen aller Organisationseinheiten der Universität sind in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich für die Einhaltung und Umsetzung der Hausordnung zuständig. Dies entbindet Einzelpersonen jedoch nicht von ihrer diesbezüglichen individuellen Verantwortung.
- (7) Weiters sind Lehrveranstaltungsleiter*innen sowie Vorsitzende von Gremien und Kommissionen im Rahmen ihrer Tätigkeit ebenfalls für die Einhaltung und Umsetzung der Hausordnung verantwortlich.

§ 3 Benützung der Universitätsliegenschaften

(1) Zur Benützung der Universitätsliegenschaften sind folgende Personen berechtigt, wobei jene der Gruppe a) bis c) als "Universitätsangehörige" bezeichnet werden:

- a) Mitglieder von Organen der Universität
- b) Mitarbeiter*innen der Universität
- c) Studierende der Universität
- d) Personen, die Aufgaben im Auftrag von Universitätsangehörigen zu erfüllen haben
- e) Universitätsfremde Personen, wenn deren Aufenthalt mit einem Zweck der Universität in Verbindung steht.

(2) Alle Universitätsliegenschaften sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten und Einrichtungen sowie unter sparsamer Verwendung von Energie zu nutzen.

(3) Insbesondere sind bei der Benützung von Universitätsliegenschaften folgende Handlungen zu unterlassen:

- a) die Erregung unnötigen Lärms, der den ordentlichen Universitätsbetrieb oder die Nachtruhe von Anrainer*innen stört, wobei künstlerische Mini-Darbietungen in zumutbarer Lautstärke zulässig sind.
- b) jedes Verhalten, das die Sicherheit und Ordnung stört sowie dem Ansehen der Universität schaden könnte.
- c) die Entfernung und Beschädigung von die Sicherheit und Ordnung betreffenden Hinweisen und Aushängen (z.B. Fluchtweg-Kennzeichnung) sowie Anlagen (z.B. Feuerlöscher) bzw. deren Entziehung aus der Sicht.
- d) die Lagerung gefährlicher Stoffe und Materialien in nicht sachgerechter Art.
- e) die Lagerung und das Führen von Waffen, die Lagerung von Munition und Sprengmitteln sowie jeder Art explosiver Stoffe und Materialien.
- f) jede mutwillige Verschmutzung von Räumen und Verkehrswegen.
- g) mutwillige Beschädigungen jedweder Art.
- h) jede parteipolitische Betätigung in Wort, Schrift und Bild; hiervon ausgenommen sind wahlwerbende Aktivitäten von Interessensvertretungen der Universität.

(4) Bei manuellen Arbeitsvorgängen und im Umgang mit Materialien, insb. in Studios, Projekt- und Arbeitsräumen sowie in Werkstätten mit einfach zu bedienenden Handgeräten, ist besonderes Augenmerk auf die Sicherheit von Personen zu legen.

(5) Jene Werkstatträume, in welchen gefährliche Arbeitsvorgänge an Geräten und Maschinen durchgeführt werden oder wo mit gefährlichen Arbeitsstoffen umgegangen wird, sind als "Gefahrenbereiche" klar abzugrenzen und bedürfen zur sicheren Benützung besonderer Sicherheitsregelungen (vgl. § 6 Gefahrenbereiche und zugehörige Pflichten von Leitungspersonen).

(6) Fluchtwege und Fluchttüren sind generell freizuhalten und nicht durch Lagerungen zu verstellen.

(7) Brandschutztüren sind geschlossen zu halten, sofern diese keine im Brandfall automatisch auslösende Schließvorrichtung aufweisen. Das Unterkeilen von Brandschutztüren ist ausnahmslos untersagt.

(8) Vorrichtungen zur Unfallverhütung haben jederzeit zugänglich zu sein und sind gebrauchsfähig zu erhalten. Das Fehlen von Schutzvorrichtungen sowie Mängel, die einen Unfall auslösen oder eine Unfallgefahr vergrößern können, sind der Abt.GTS zu melden.

(9) Offensichtliche Mängel, Schäden und Gebrechen sowie auch vorsätzliche Beschädigungen, Einbrüche und Diebstähle sind unverzüglich der Abt.GTS zu melden.

(10) In Universitätsliegenschaften ohne Portierdienst sind die Hauptzugangstüren des Gebäudes bzw. Mietbereichs stets geschlossen zu halten sowie nachts und zu jenen Zeiten zu versperren, in denen Universitätsangehörige nicht anwesend sind.

(11) Überblick Universitätsliegenschaften (vgl. Website: Universität > Standorte):



(12) Bei starkem Sturm sowie in der Heizperiode sind nach Dienstschluss die Fenster zu schließen und Außenjalousien hochzufahren.

(13) Elektrogeräte dürfen nur an das Stromnetz der Universität angeschlossen werden, wenn diese über eine CE-Kennzeichnung verfügen.

(14) Der Transport von schweren Gegenständen (z.B. Maschinen) sowie deren Aufstellung und technischer Anschluss sind im Einvernehmen mit der Abt.GTS durchzuführen.

(15) Die Benützung temporär gebuchter Räume (z.B. Seminarräume) hat unter Aufsicht der Lehrveranstaltungsleitung bzw. bei anderem Zweck durch dessen zuständige Person zu erfolgen. Die Fluchtwege sind freizuhalten und die maximal zulässige Personenzahl (lt. Übersicht auf Website Liegenschafts- & Raumkoordination) ist einzuhalten.

(16) Bei Abwesenheit von befugten Büro-Nutzer*innen darf dessen*deren Büro von Dritten nur mit Wissen des*der betroffenen Büro-Nutzers*Nutzerin, aus dringender betrieblicher Veranlassung oder in Notfällen betreten werden.

(17) Die Führung von gewerblichen Betrieben sowie gewerblicher Warenvertrieb sind nur aufgrund einer vorherigen schriftlichen Genehmigung durch das jeweils zuständige Mitglied des Rektorats zulässig.

§ 4 Gebäude-Zutritt und -Öffnungszeiten sowie Raumwidmungen

(1) Im Hauptgebäude und in größeren Universitätsliegenschaften ist ein Portierdienst eingesetzt und sind die Gebäude-Öffnungszeiten täglich mit 8:00 Uhr bis 22:00 Uhr festgesetzt. Diese Regelung gilt 365 T./Jahr, also auch an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen sowie neben Universitätsbetriebszeiten auch in Ferialzeiten.

(2) Soferne Gebäude-Außentüren, abteilungsbegrenzende Türen und bestimmte Türen zu Sonderräumen mit einem elektronischen Zutrittssystem versehen sind, können diese via Zutrittskarte von berechtigten Personen jederzeit geöffnet werden, sofern gemäß Abs. 19 keine Einschränkung vorliegt.

(3) Für Gebäude-Außentüren am Hauptstandort u. der Expositur VZA7 wird allen Universitätsangehörigen eine uneingeschränkte (24 Std./365 T.) Zutrittsberechtigung erteilt u. eine entsprechend programmierte Zutrittskarte ausgehändigt. Universitätsangehörigen, die in der Expositur Georg-Coch-Platz (GCP = Ehem. PSK) veortet sind, erhalten zusätzlich einen Zutrittschip für den uneingeschränkten (24 Std./365 T.) Gebäude-Zutritt in die Expositur GCP.

(4) In kleineren Universitätsliegenschaften (Exposituren) befinden sich in der Regel nur dauerhaft für Organisationseinheiten gewidmete Räume (vgl. Abs. 13). Öffnungszeiten, Zutritt und Benützung dieser Räume liegen somit in Eigenverantwortung der dort verorteten Organisationsseinheit/en, deren jeweilige Leitung/en die diesbezügliche Regelung (untereinander abzustimmen,) festzulegen und bekanntzugeben hat/haben.

(5) Außerhalb der festgelegten Öffnungszeiten werden die Universitätsliegenschaften abgesperrt und gegen unbefugten Zutritt gesichert. Ein Verlassen der Gebäude ist jederzeit möglich, da Hauptzugangs-Türen von innen via Panikbeschlag offenbar sind.

(6) Der weitere Aufenthalt in einem Gebäude ist auch nach dessen Schließung im sog. "Nachtbetrieb" ausschließlich Universitätsangehörigen gestattet.

- (7) Außerhalb der Öffnungszeiten ist das sorgfältige Schließen der Außentüren eine zwingende Vorschrift. Der Einlass fremder Personen ist nachts unzulässig.
- (8) Im "Nachtbetrieb" ist der Zutritt nur zu allgemein zugänglichen Räumen bzw. Zonen der Universitätsliegenschaften (vgl. Abs. 11) gestattet und möglich. Davon ausgenommen sind Räume, für deren Zutritt ein*e Universitätsangehörige*r im Besitz eines Schlüssels bzw. die eigene Zutrittskarte mit der Zutrittsberechtigung programmiert ist.
- (9) Für besondere (z.B. künstlerische) Initiativen während der Nachtzeiten kann von Universitätsangehörigen im Rektorat eine Sondergenehmigung beantragt werden.
- (10) In allen Universitätsliegenschaften ist zwischen allgemein zugänglichen Räumen, zentral verwalteten bzw. zentral buchbaren Räumen (ZBR) und dauerhaft für eine Organisationseinheit gewidmeten Räumen inkl. Büros zu unterscheiden.
- (11) Der Zutritt zu allgemein zugänglichen Räumen und Bereichen der Universitätsliegenschaften (Aufenthaltszonen, Teeküchen, Lichthöfe, Atrium, Gänge) ist während der Gebäude-Öffnungszeiten generell möglich sowie für Universitätsangehörige auch nachts gestattet.
- (12) Der Zutritt zu zentral buchbaren Räumen (Seminarräume, Flux 1 + 2, Hörsaal 1, Veranstaltungsräume, ein Teil der Studierenden-Arbeitsräume sowie Besprechungsräume) ist für die Zeitspanne der temporär zuerkannten Raumreservierung zulässig.
- (13) Die für eine Organisationseinheit dauerhaft vergebenen bzw. zugeteilten Räume sind als Raumwidmungen auf den sog. "Belegungsplänen" ersichtlich (vgl. Website: Universität > Organisation > Facility Management > Liegenschafts- & Raumkoordination). Für Abteilungs- bzw. Studioeingänge ist zentral geregelt, zu welchen Zeiten diese Türen allgemein zugänglich sind.
Innerhalb des dauerhaft gewidmeten Raumbereichs hat die berechtigte Organisationseinheit die Zutrittsregelung selbst festzulegen und auch zu regeln, welche Räume aufgrund der speziellen Verwendung oder Einrichtung nur "beschränkt zugänglich" sein sollen (z.B. Projekt- u. Arbeitsräume, Sonderräume u. Werkstätten).
- (14) Die Art der Zutrittsmöglichkeit zu den als beschränkt zugänglich definierten Räumen ist mittels Aushang vor diesen Räumen auszuschildern (vgl. auch § 6 Gefahrenbereiche und zugehörige Pflichten von Leitungspersonen). Die Zutritts-Kontrolle sowie die Gewährleistung der Sicherheit anwesender Personen obliegt der jeweiligen Organisationseinheit selbst.
- (15) Die Verantwortung für eine sichere und bestimmungsgemäße Nutzung aller dauerhaft gewidmeten Räume liegt bei dem*der Leiter*in der jeweiligen Organisationseinheit.
- (16) Zutrittsberechtigungen zu dauerhaft für eine Organisationseinheit gewidmeten Räumen können ausschließlich von der Leitung dieser Organisationseinheit erteilt werden, erst dann wird die Zutrittskarte einer*eines Universitätsangehörigen auch hinsichtlich Offenbarkeit dieser konkreten Türen programmiert.

(17) Der Zutritt zu Büros, die ebenfalls als dauerhaft gewidmete Räume gelten, ist zunächst ausschließlich dem*der jeweiligen Büro-Nutzer*in gestattet, der*die darüberhinaus während der Gebäude-Öffnungszeiten selbst darüber befindet, wann und wie der Zutritt zum eigenen Büro auch anderen Personen gewährt wird.

(18) Räume zur Aufrechterhaltung des Gebäudebetriebes (z.B. Technik- und Serverräume) sind gekennzeichnet und dürfen nur von befugten Personen betreten werden.

(19) Wenn aus lokalen Sicherheitsgründen oder aus konkreten Anlässen (z.B. Festival) erforderlich, kann vom Rektorat oder von damit beauftragten Personen eine Sperre von einzelnen Universitätsliegenschaften oder einzelnen Räumen verfügt werden. In einem solchen Fall ist der Zutritt nur für - zu diesem Anlass - berechnigte Personen bzw. bei einem Notfall dem geschulten u. damit befugten Personal sowie externen Einsatzkräften gestattet.

(20) Bei Gefahr in Verzug kann eine Sperre gemäß Abs. 19 innerhalb von dauerhaft g Räumen auch von der zuständigen Leitung dieser Organisationseinheit veranlasst werden.

§ 4.a Gebäude-Zutritt und -Öffnungszeiten in allg. Krisensituationen

(1) Das Rektorat ist berechnigt, im Zusammenhang mit regionalen, nationalen oder globalen Krisensituationen hinsichtlich Gebäude-Zutritt u. den Öffnungszeiten Einschränkungen zur Gewährleistung der nötigen Sicherheit für alle Universitätsangehörigen vorzunehmen und dabei den Zutritt mit situationsadäquaten Voraussetzungen zu verknüpfen.

(2) Diesbezügliche Regelungen sind im Mitteilungsblatt zu verlautbaren und über geeignete Kanäle an die Universitätsangehörigen zu kommunizieren.

In akuten Notfällen können Maßnahmen auch vor Verlautbarung durch Aushang in Kraft gesetzt werden. Die entsprechende Verlautbarung hat ehestmöglich zu erfolgen.

(3) Einschränkungen gemäß Abs. 1 können einzelne oder alle Liegenschaften der Angewandten bzw. im Sinne einer möglichst weitgehenden Aufrechterhaltung des Universitätsbetriebs auch nur einzelne Räume und Raumgruppen betreffen.

(4) Regelungen betreffend aller oder einzelner Standorte sind gemäß § 2 Abs. 4 im Auftrag des Vizerektorats für Infrastruktur vom Bereich Facility Management umzusetzen und zu kontrollieren. Regelungen betreffend einzelner Räume und Raumgruppen sind gemäß § 2 Abs. 5 sowie gemäß § 4 Abs. 6 von den Leiter*innen der betroffenen Organisationseinheiten umzusetzen, wobei die Kontrolle vom Vizerektorat für Infrastruktur beauftragt wird.

(5) Bei Nichteinhaltung der Voraussetzungen gemäß Abs. 1 kann das Rektorat eine umfassende Zutrittskontrolle anordnen oder die Sperre einer Liegenschaft veranlassen.

(6) Werden die Voraussetzungen gemäß Abs. 1 in einzelnen Räumen oder Raumgruppen nicht erfüllt, hat das Rektorat eine Sperre dieser Räume oder Raumgruppen zu verfügen. Diese Sperre hat solange anzudauern, bis die künftige Einhaltung der Voraussetzungen von der Leitung dieser Organisationseinheit glaubhaft gemacht werden kann.

§ 5 Zutrittssysteme und Schlüsselverwaltung

- (1) Die Administration und Betreuung der Sperr-/Schließ- und Zutrittssysteme sowie die Schlüsselverwaltung und Programmierung von Zutrittskarten obliegt der Abt.GTS.
- (2) Schlüssel bzw. Zutrittskarten werden nur gegen Unterschriftslegung ausgehändigt.
- (3) Schlüssel werden auf Antrag und nur nach Genehmigung durch die für die Raumhoheit zuständige Person gemäß § 4 Abs. 13 - 17 ausgegeben.
- (4) Zutrittskarten für Universitätsangehörige sind einerseits mit der Zutrittsberechtigung für Gebäude-Außentüren (vgl. § 4 Abs. 3) und andererseits jeweils nach Zugehörigkeit zur eigenen Organisationseinheit bzw. Studienrichtung vorprogrammiert.
Eine Erweiterung der Zutrittsberechtigung erfolgt auf Antrag und nur nach Genehmigung (vgl. § 4 Abs. 16) durch die für die Raumhoheit zuständige Person gemäß § 4 Abs. 13 - 17.
- (5) Die Funktionalität der Zutrittskarte ist erst nach Aktivierung des Universitäts-Email-Accounts und der damit verbundenen Registrierung im Personenverzeichnis gegeben.
- (6) Nach erfolgter Umprogrammierung der Zutrittsberechtigung ist die Zutrittskarte von dem*der Karteninhaber*in selbst an einem bei den Portierlogen eingerichteten Aktualisierungs-Terminal zu synchronisieren.
- (7) Schlüssel bzw. Zutrittskarten für zentral buchbare Räume (z.B. Seminarräume) werden vom Portierdienst ausschließlich für jene Räume und an jene Personen temporär ausgehändigt, die von der Raumkoordination schriftlich an den Portierdienst bekanntgegeben wurden.
Nach Verlassen ist der zentral gebuchte Raum wieder via Schlüssel bzw. Zutrittskarte zu versperren und Schlüssel bzw. Zutrittskarte sind dem Portierdienst zurückzubringen.
- (8) Die temporäre Aushändigung von Schlüsseln bzw. Zutrittskarten an Studierende erfolgt vom Portierdienst ausschließlich für jene Räume, für die ihm von jener Organisationseinheit, für die der erfragte Raum dauerhaft gewidmet ist, ein sog. "Ausgabeschlüssel" vorliegt.
- (9) Die temporäre Weitergabe von Schlüsseln an Studierende für dauerhaft vergebene Räume durch die verantwortliche Organisationseinheit ist gestattet, jedoch nachvollziehbar zu dokumentieren.
- (10) Ein etwaiger Verlust von Schlüsseln bzw. Zutrittskarten ist unverzüglich der Abt.GTS bekanntzugeben.
- (11) Für verloren gegangene Schlüssel bzw. Zutrittskarten und allfällige Folgekosten (z.B. Austausch von Sperrern) haftet der*die Schlüssel-Inhaber*in nach den gesetzlichen Bestimmungen bzw. die Leitung der verantwortlichen Organisationseinheit.
- (12) Sobald der Grund für den Besitz eines Schlüssels bzw. einer Zutrittskarte entfällt, ist diese/r umgehend an die Abt.GTS zurückzugeben.

§ 6 Gefahrenbereiche und zugehörige Pflichten von Leitungspersonen

- (1) Werkstatträume, in welchen gefährliche Arbeitsvorgänge an Geräten und Maschinen durchgeführt werden oder mit gefährlichen Arbeitsstoffen umgegangen wird, sind als "Gefahrenbereiche" klar abzugrenzen und bedürfen zur sicheren Benützung gemäß Abs. 6 besonderer Sicherheitsregelungen.
- (2) Jede Organisationseinheit hat selbst zu entscheiden, ob bzw. welche Werkstatträume gemäß Abs. 1 als Gefahrenbereich deklariert werden, für die die nachstehenden Regelungen verpflichtend einzuhalten sind.
- (3) Da die Verantwortung für eine sichere und bestimmungsgemäße Nutzung aller dauerhaft gewidmeten Räume (vgl. § 4 Abs. 15), demzufolge auch von Werkstatträumen, bei der Leitung der jeweiligen Organisationseinheit liegt, hat diese die fachliche Eignung für den Betrieb von auf Abs. 1 zutreffende Werkstatträumen nachzuweisen oder ist eine/sind andere Person/en mit nachweislich fachlicher Eignung zu benennen.
- (4) Die für Gefahrenbereiche verantwortliche Leitungsperson oder die als verantwortlich nominierte/n Person/en ist/sind für die jeweilige Tätigkeit entsprechend aus- und weiterzubilden, wobei die Qualifikation von Art und Einsatz der jeweiligen Maschinen u. Geräte sowie der gefährlichen Arbeitsstoffe bzw. Arbeitsvorgänge abhängig ist.
- (5) Schulungsinhalt und -umfang sowie die Frequenz wiederkehrender Nachschulungen sind von der Leitung der Organisationseinheit unter Einbeziehung einer Sicherheitsfachkraft (SFK) im Vorfeld festzulegen. Schulungen und Nachschulungen sind von der verantwortlichen Person dokumentiert zu absolvieren und die Qualifikationsnachweise an eine SFK zu übermitteln.
- (6) Maßgebliche Pflichten der für Gefahrenbereiche verantwortlichen Leitungsperson bzw. der als verantwortlich nominierten Person/en sind:
 - a) Kennzeichnung von Gefahrenbereichen als solche mittels Aushang, wobei insb. die zu kontaktierende/n Ansprechperson/en sowie die Zutrittsmöglichkeiten auszuschildern sind.
 - b) Erlass einer Benützungsordnung für Gefahrenbereiche (Werkstatt-Ordnung od. Labor-Ordnung), worin u.a. auch zu regeln ist, ob und wie der Gefahrenbereich auch ohne Beisein der verantwortlichen Person/en von unterwiesenen Nutzer*innen benützt werden darf.
 - c) Nachweisliche Unterweisung von Nutzer*innen in die Benützungsordnung, die sichere Bedienung gefährlicher Geräte und Maschinen sowie die zweckmäßige Verwendung gefährlicher Arbeitsstoffe u. Arbeitsmittel vor erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit, wobei die Unterweisung von Benutzer*innen semesterweise aufzufrischen ist.
 - d) Aufsicht der Tätigkeiten im Gefahrenbereich.
- (7) Hinweis: Generell sind alle Mitarbeiter*innen in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit über die Versicherung der Universität gegen Sach- und Personenschäden haftpflichtversichert und über die gesetzliche Unfallversicherung gegen Unfälle abgesichert.

Studierende sind im Zuge ihrer Ausbildung sowohl gesetzlich unfallversichert als auch gegen Sach- und Personenschäden über die ÖH-Versicherung abgesichert. Nicht versichert sind vorsätzliches und grob fahrlässiges Verhalten (Details vgl. Base Angewandte > Cloud > Info Personal > Schlagwort "Versicherungen").

(8) Pflichten von Personen, die Gefahrenbereiche benützen:

- a) Kontaktaufnahme mit der via Aushang bekanntgegebenen, verantwortlichen Ansprechperson beim erstmaligen Betreten von Gefahrenbereichen und vor Aufnahme der Tätigkeit.
- b) Nachweisliche Absolvierung der Unterweisung in die Benützungsordnung vor erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit und in Folge als Auffrischung einmal je Semester.
- c) Anweisungen der verantwortlichen Person/en ist unbedingt Folge zu leisten.

(9) Die Freihaltung von Fluchtwegen und Notausgängen ist insb. in Gefahrenbereichen eine zwingende und unbedingt einzuhaltende Vorschrift.

(10) Im laufenden Betrieb von Gefahrenbereichen sind folgende Regelungen von der verantwortlichen Organisationseinheit einzuhalten:

- a) Der Betrieb ist nur im Rahmen der behördlichen Raumwidmung zulässig, entsprechende Auflagen sind einzuhalten.
- b) Betriebsanleitungen von Maschinen u. Geräten sowie betreffende Hinweise zu deren Handhabung sind zugänglich aufzubewahren.
- c) Für alle verwendeten gefährlichen Arbeitsstoffe ist ein Arbeitsstoffe-Verzeichnis mit entsprechenden Sicherheitsdatenblättern zu führen.
- d) "Allein"-Arbeitsplätze sind in Gefahrenbereichen nicht zulässig bzw. in Sonderfällen nur nach Setzung geeigneter Schutzmaßnahmen in Abstimmung mit einer SFK.
- e) Vor einem beabsichtigten Ankauf von Maschinen und Geräten ist die Beratung einer SFK einzuholen, damit eine sichere und technisch einwandfreie Aufstellung, Herstellung der Anschlüsse (Strom, Druckluft, Absaugung, Zu- u. Abluft, etc.) sowie Inbetriebnahme gewährleistet wird.
- f) Die regelmäßige Wartung und Instandhaltung von Maschinen und Geräten, die als Anlagen der Organisationseinheit zugeordnet sind, ist eigeninitiativ zu veranlassen und zu betreuen, wobei diesbezügliche Behördenvorschriften und Auflagen zwingend einzuhalten sind. Entsprechende Prüfprotokolle sind aufzubewahren und auf Anfrage der Behörde vorzuweisen.
- g) Defekte od. beschädigte Maschinen sind eindeutig zu kennzeichnen und sofort außer Betrieb zu nehmen

(11) Proaktiven Unterweisungen durch eine SFK im Zuge einer Arbeitsplatz-Evaluierung (vgl. § 7) oder aufgrund einer Beanstandung des Arbeitsinspektorates sind Folge zu leisten. Daraus resultierende Auflagen gelten als zwingende Vorschriften und sind einzuhalten.

§ 7 Arbeitsplatz-Evaluierung

- (1) In Gefahrenbereichen gemäß § 6 werden zur Gewährleistung der Sicherheit mit einem Intervall von mindestens ein Mal je Studienjahr regelmäßige Arbeitsplatz-Evaluierungen von SFKen durchgeführt.
- (2) Alle anderen Arbeitsbereiche sowie Büro-Arbeitsplätze werden durch SFKe und den/die Betriebsarzt/ärztin ebenfalls regelmässig evaluiert. Das Intervall kann variieren, da die Universitätsliegenschaften in alternierender Reihenfolge begangen werden.
- (3) Bei akutem Bedarf ist eine Arbeitsplatz-Evaluierung unmittelbar bei der Abt.GTS zu beantragen.

§ 8 Brandschutz und Sicherheitsbestimmungen

- (1) Die Brandschutzordnung (siehe Anhang 1) ist als integrativer Bestandteil der Hausordnung einzuhalten.
- (2) Die Hausordnung inkl. Brandschutzordnung wird zur Auffrischung ein Mal jährlich, jeweils zu Beginn des Studienjahrs, via E-Mail-Aussendung an alle Universitätsangehörigen bekanntgegeben.
- (3) In den größeren Universitätsliegenschaften findet ein Mal jährlich eine Evakuierungsübung statt, an der bei Anwesenheit im entsprechenden Gebäude verpflichtend teilzunehmen ist.
- (4) Die Sammelplätze am Ende der Fluchtwege sind für alle Standorte der Universität visualisiert in Grundrissplänen dargestellt (siehe Anhang 2).
- (5) Leiter*innen einer Organisationseinheit sowie Lehrveranstaltungsleiter*innen haben dafür zu sorgen, dass bei unbeaufsichtigter Arbeit von Studierenden keine gefährlichen Geräte u. Maschinen sowie keine gefährlichen Arbeitsstoffe u. Arbeitsmittel zugänglich sind.
- (6) Weitere von der Abt.GTS, durch SFKe oder von der Leitung des Bereichs Facility Management bekanntgegebene Sicherheitsbestimmungen und Richtlinien sind einzuhalten.

§ 9 Notfälle, Unfälle, Gebrechen

- (1) Ein "Notfall" besteht dann, wenn unmittelbare Gefahr für Personen, Gebäude, Sachgüter oder Betriebsanlagen besteht, z.B. Unfall, Brand, Gebrechen, Einbruch, Vandalismus etc.
- (2) In einem Notfall sind unverzüglich die externen Einsatzkräfte zu alarmieren:
Telefon-Nummern: Feuerwehr 122, Polizei 133, Rettung 144.

(3) Der Portierdienst am Hauptstandort tritt während der Gebäude-Öffnungszeiten (täglich 8:00 - 22:00 Uhr, auch an Wochenenden und Feiertagen) als zentrale Notfall-Anlaufstelle auf, der die Einsatzkräfte alarmiert bzw. gemäß aufliegender Notfallpläne die notwendigen Schritte einleitet:

Telefon-Nummer Portierdienst Hauptgebäude: 01 / 711 33 - 2200.

(4) Weiters kann in Notfällen auch eine SFK oder der*die Leiter*in der Abt.GTS oder die Bereichsleitung Facility Management sowie der*die Betriebsarzt*ärztin kontaktiert werden.

(5) Bei Unfällen sind alle Universitätsangehörigen sowie jede an der Universität anwesende Person berechtigt und verpflichtet, Erste-Hilfe-Maßnahmen entsprechend der eigenen Fähigkeiten zu leisten.

(6) Unfälle von Arbeitnehmer*innen sind in der Personalverwaltung und Unfälle von Studierenden in der Abt.GTS bekanntzugeben, wo auch Beinahe-Unfälle erfasst werden, um vorbeugende Sicherheitsmaßnahmen setzen zu können.

(7) Bei Feststellung von groben Schäden und Auffälligkeiten am Gebäude sowie bei Gefahr in Verzug sind eine SFK oder der*die Leiter*in der Abt.GTS bzw. des Bereichs Facility Management oder der Portierdienst zu verständigen.

§ 10 Einbrüche, Diebstähle, Bedrohung

(1) Zur Vermeidung von Diebstählen sind Wertgegenstände und Geldbeträge unter Verschluss zu halten. Beim Verlassen von Büros und Sonderräumen, auch bei nur kurzer Abwesenheit, sind die Türen grundsätzlich zu verschließen bzw. zu versperren. Für abhanden gekommene persönliche Wertgegenstände und Geldbeträge übernimmt die Universität keine Haftung.

(2) Einbrüche und Einbruchversuche sowie Diebstähle und Diebstahlsversuche sind unverzüglich an eine SFK, an die Leitung der Abt.GTS oder dem Portierdienst zu melden, der die Einsatzkräfte alarmiert u. gemäß aufliegender Notfallpläne notwendige Schritte einleitet.

(3) Universitätsangehörige, die sich in ihrem jeweiligen Arbeitsbereich bzw. Büro von anderen anwesenden Personen bedrängt, belästigt oder bedroht fühlen, können unmittelbar eine SFK kontaktieren und ohne lange Erklärung um Unterstützung ersuchen. Die SFK wird raschest vor Ort kommen, um die Situation zu entschärfen.

(4) Bei eingehendem Drohanruf (Bombendrohung oder Anschlagsdrohung) ist der Gesprächsinhalt zu dokumentieren und unmittelbar die Polizei (133) zu alarmieren sowie der Portierdienst am Hauptstandort (01 / 711 33 - 2200) zu verständigen.

(5) Im Falle von allgemeinen gesundheitlichen Bedrohungslagen ist das Rektorat dafür verantwortlich, kurzfristig adäquate Regelungen zu treffen, dazu zählen auch Betretungsverbote von Universitätsliegenschaften für betroffene Personen bis zur vollständigen medizinischen Abklärung.

§ 11 Rauchverbot

- (1) Das Rauchen ist gem. § 13 Abs. 1 Tabakgesetz innerhalb der Universitätsgebäude untersagt.
- (2) Im Außenraum von Universitätsliegenschaften ist das Rauchen ausschließlich an dafür gekennzeichneten Stellen gestattet.
- (3) Bei Nichteinhaltung des Rauchverbots und wiederholter Ermahnung sind SFKe berechtigt, ein offizielles Beschwerdeschreiben an den*die Leiter*in der verantwortlichen Organisationseinheit bzw. bei Studierenden an den*die Leiter*in des zentral künstlerischen Fachs zu übermitteln.
Bei weiterer Nichteinhaltung des Rauchverbot wird die Beschwerde dem Rektorat vorgelegt.
- (4) Sollte es hinsichtlich Nichteinhaltung des Rauchverbots zu einer Anzeige mit Schadenersatzforderung durch den*die Liegenschaftseigentümer*in kommen (z.B. bei Fehlalarmierung der Feuerwehr aufgrund Aktivierung eines Brand- oder Rauchmelders), werden diese Kosten von der Universität an die verantwortliche Person weiterverrechnet.

§ 12 Abfallwirtschaft

- (1) Mit dem Ziel der Nachhaltigkeit und einem ökologischen Umgang mit Ressourcen wird an der Universität Abfall getrennt.
Die generelle Optimierung der Abfallbewirtschaftung fällt in den Verantwortungsbereich des Umweltbeauftragten der Abt.GTS.
- (2) Abfall ist in die dafür vorgesehenen Behältnisse zu entsorgen.
In allgemein zugänglichen Gangbereichen befinden sich Abfall-Trennbehälter (z.B. für Papier, Kunststoff/Metall, Restmüll). In den einzelnen Nutzungsbereichen stehen je nach Bedarf spezifische Abfallbehälter zur Verfügung.
- (3) In Liegenschaften mit Werkstattbetrieb befinden sich im Hof jeweils auch große Sammel-Mulden zur getrennten Entsorgung von Werkstatt-Abfall. Sondermüll wird gesondert gesammelt und vorschriftsmäßig entsorgt.

§ 13 Energiehaushalt

- (1) Mit dem Ziel der Nachhaltigkeit und einem ökologischen Umgang mit Ressourcen ist an der Universität auf einen sparsamen Energieverbrauch zu achten.
- (2) Elektronische Geräte, PC-/Mac-Arbeitsplätze und Monitore sowie Maschinen in Werkstätten sind nach Dienstschluss und vor dem Wochenende auszuschalten oder vom Stromnetz zu trennen. Beleuchtung ist nur bei Bedarf einzuschalten.

- (3) Die Heizung in wenig genutzten Räumen ist zu reduzieren oder generell abzudrehen.
- (4) Der Betrieb von dezentralen Elektro-Zusatzheizungen sowie Klimageräten ist nicht gestattet, die im Falle unerlaubter Verwendung von der Abt.GTS entfernt u. verwahrt werden.
- (5) Bei Gebrechen oder technischen Störungen der Energieversorgung wird die Abt.GTS nach Maßgabe der Bereichsleitung Facility Management geeignete Maßnahmen setzen, um einen tauglichen Universitätsbetrieb zu gewährleisten bzw. raschestmöglich herzustellen.
- (6) Im Falle einer Energiekrise ist das Rektorat berechtigt, den Energieeinsatz zur Aufrechterhaltung des grundlegenden Universitätsbetriebes zu steuern und Energiesparmaßnahmen zu setzen, die u.a. sowohl Regelungen zum Stromverbrauch als auch die Regulierung des Heizbetriebes umfassen.

§ 14 Abstellen von Fahrrädern und PKW

- (1) Das Abstellen von Kraftfahrzeugen und Fahrrädern auf Feuerwehrezufahrten sowie das Verstellen von Flucht- und Rettungswegen ist untersagt.
Weiters ist das Abstellen von Fahrrädern in und vor Eingängen sowie in Stiegenhäusern nicht gestattet.
- (2) Das Zufahren und Abstellen von Kraftfahrzeugen ist innerhalb von Universitäts-Liegenschaften nur auf Anlieferungs- bzw. Gäste-Parkplätzen und nur nach Genehmigung durch den*die Parkplatzkoordinator*in der Abt.GTS gestattet.
- (3) Die maximale Park-Dauer beträgt einen Tag u. das Fahrzeug ist vor 24:00 Uhr wegzufahren.
- (4) Unzulässig abgestellte Kraftfahrzeuge werden via Abschleppdienst-Auftrag entfernt.
- (5) Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen.
- (6) Die Regelung lt. Abs. 2 gilt auch für einspurige motor- od. strombetriebene Fahrräder, Scooter bzw. für Segways.
Das Laden von E-Bikes u. E-Scootern in geschlossenen Räumen ist untersagt.
- (7) Unzulässig abgestellte Fahrräder bzw. Scooter werden von der Abt.GTS entfernt, max. 2 Wochen verwahrt und dann entsorgt bzw. zur freien Entnahme gespendet.
Ein verwahrtes Fahrrad wird während der 2-Wochen-Frist auf Nachfrage bei der Abt.GTS wieder ausgehändigt.

§ 15 Hundehaltung

- (1) Bis auf Widerruf durch den*die Bereichsleiter*in Facility Management generell oder durch eine betroffene Organisationseinheit innerhalb ihres Nutzungsbereiches ist es gestattet, Hunde unter größtmöglicher Rücksichtnahme auf alle Personen, die sich auf dem Universitätsgelände aufhalten, mitzuführen.
Davon ausgenommen sind jene Liegenschaften, für die in einer seitens Eigentümer*in erlassenden Hausordnung verlautbart ist, dass das Mitführen von Hunden nicht gestattet ist.
- (2) Die entsprechenden gesetzlichen Vorschriften sind einzuhalten, die besagen, dass Hunde einen Beißkorb zu tragen haben, an der Leine zu führen und zu beaufsichtigen sind sowie, dass durch Hunde verursachte Verschmutzungen vom*von der Hundehalter*in selbst zu entfernen sind.
- (3) Diese Regelung gilt auch für Flächen im Außenraum (OKP-Innenhof, VZA7-Terrasse, etc). Aus Hygienegründen darf der Rasen im Innenhof des Hauptstandortes von Hunden nicht betreten werden.
- (4) Bei Problemen, Belästigungen oder Beschwerden sowie beim Vorliegen einer Hunde-Allergie anwesender Personen ist der*die Hundehalter*in verpflichtet, den Hund sofort aus dem betroffenen Bereich hinauszuführen.
- (5) Das Mitführen von Hunden in die Räumlichkeiten der Mensa, der Cafeteria sowie der Universitätsbibliothek ist untersagt.
Im jeweiligen Gangbereich davor können Hunde während der Wartezeit an der dafür vorgesehenen Vorrichtung angebunden werden.
- (6) Freilaufende Hunde ohne eine*n offensichtlich anwesende*n Hundehalter*in werden von einer SFK unverzüglich weggeführt und im Gangbereich vor der Mensa bzw. Cafeteria angebunden.

§ 16 Maßnahmen bei Verstoß gegen die Hausordnung

- (1) Bei Verstoß gegen die Hausordnung wird unter Bedachtnahme auf den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit vorgegangen.
- (2) Bei geringfügigen Verstößen erfolgt ein Verweis durch den*die Leiter*in der betroffenen Organisationseinheit, durch den*die Lehrveranstaltungsleiter*in, durch eine SFK oder den*die Leiter*in der Abt.GTS bzw. des Bereichs Facility Management, subsidiär durch das Rektorat.
- (3) Das zuständige Mitglied des Rektorats oder ein von ihm beauftragtes Organ kann Personen, deren Verhalten eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung an der Universität darstellt oder die die Bestimmungen dieser Hausordnung gröblich oder wiederholt verletzt haben, zum Verlassen der betreffenden Universitätsliegenschaft veranlassen.

(4) Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verstößen können darüber hinaus universitätsfremde Personen vom zuständigen Mitglied des Rektorats von der weiteren Benützung der Lehr- und Forschungseinrichtungen der Universität oder vom Betreten von Universitätsliegenschaften zeitlich befristet oder unbefristet ausgeschlossen werden.

(5) Werden Lehrveranstaltungen, Prüfungen oder sonstige zur Lehre zählende Veranstaltungen derart gestört, dass ihre Durchführung dem*der Lehrveranstaltungsleiter*in unmöglich oder unzumutbar wird, kann die Lehrveranstaltung, Prüfung oder sonstige Veranstaltung unterbrochen werden. Bei Bedarf kann eine SFK hinzugezogen werden.

(6) Für etwaige Schäden haben Verursacher*innen nach den gesetzlichen Bestimmungen Schadenersatz zu leisten.

(7) Bei Gefahr in Verzug sind alle Universitätsangehörigen sowie jede an der Universität anwesende Person berechtigt und verpflichtet, alle zumutbaren Maßnahmen zu setzen, die geeignet sind, Gefahr und Schaden für die Universität und deren Angehörige bzw. Benützer*innen abzuwenden.

Für das Rektorat

Vizerektorin für Infrastruktur
DI. Maria Zettler

Brandschutzordnung

Einleitung

§ 1 Die folgende Brandschutzordnung gibt den Universitätsangehörigen wichtige Verhaltenshinweise zur Gewährleistung eines sicheren Universitätsbetriebes, zur Vermeidung der Gefährdung von Gesundheit und Eigentum und zur Verhinderung von Schäden durch Brände, sowie über das Verhalten im Brandfall.

§ 2 Die nachstehend angeführten Bestimmungen sind einzuhalten. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Nichtbefolgen dieser Vorschriften unter Umständen auch rechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

§ 3 Für die Gewährleistung der Brandsicherheit in allen Universitätsliegenschaften sind die vom Rektorat bestellten Sicherheitsfachkräfte, die Leitung der Abt. Gebäudetechnik & Sicherheit, die Bereichsleitung Facility Management sowie der*die Vizerektor*in für Infrastruktur verantwortlich.

§ 4 Mit dem operativen Vollzug der Brandschutzordnung sind neben den Sicherheitsfachkräften insbesondere der*die Brandschutzbeauftragte*n, deren Stellvertreter*innen sowie die Brandschutzwart*innen betraut. Die Bekanntgabe dieser bestellten Personen erfolgt im Mitteilungsblatt der Universität für angewandte Kunst Wien.

§ 5 Den genannten Personen obliegt die Überwachung und Einhaltung der behördlich vorgeschriebenen Brandschutzmaßnahmen und der Bestimmungen dieser Brandschutzordnung.

§ 6 Allen den Brandschutz betreffenden Weisungen der in § 3 und § 4 genannten Personen ist unverzüglich Folge zu leisten. Weiters sind ihnen alle Wahrnehmungen von Mängeln in Hinblick auf die Brandsicherheit bekanntzugeben.

§ 7 Der Anwendungsbereich dieser Brandschutzordnung umfasst die gesamte Universität inklusive aller Nebengebäude und Exposituren.

§ 8 Alle Universitätsangehörigen sind verpflichtet, zur Aufrechterhaltung der den Brandschutz betreffenden Ordnung und Sicherheit beizutragen.

§ 9 Dringend erforderliche Brandschutz- und Sicherheitsmaßnahmen sind allen anderen Dienstverrichtungen vorzuziehen.

§ 10 Für die Inhalte dieser Brandschutzordnung zeichnet die Abt. Gebäudetechnik & Sicherheit des Bereichs Facility Management verantwortlich.

Allgemeines Verhalten

§ 11 Flucht- und sonstige Verkehrswege sind in voller Breite freizuhalten. Während des Universitätsbetriebes müssen sämtliche ins Freie führende Türen und Notausgänge unversperrt bleiben bzw. von innen zu öffnen sein.

§ 12 Brand- und Rauchschutztüren sind ständig geschlossen zu halten, ausgenommen solcher mit selbsttätiger Auslösung. Die Selbstschließvorrichtungen dürfen nicht blockiert oder außer Funktion gesetzt werden.

§ 13 Brandmelde- und Brandbekämpfungseinrichtungen, Schilder und sonstige Einrichtungen, welche die Sicherheit der Universität betreffen, dürfen nicht der Sicht entzogen, beschädigt, entfernt oder zweckwidrig verwendet werden.

§ 14 (1) Brennbare Abfälle, wie z.B. Papierabfälle, Hobelscharten, Sägespäne, Holzstaub, öl- und lackgetränkte Putzlappen etc. sind spätestens bei Arbeitsbeendigung aus den Werkstätten zu entfernen und in nicht brennbaren, mit selbstschließenden Deckeln versehenen Behältern bzw. in den dafür geeigneten Räumen aufzubewahren.

(2) Das Lagern von brennbaren festen, flüssigen oder gasförmigen Stoffen in unzulässiger Menge (höchstzulässige Lagermengen beachten) oder an unzulässigen Stellen (Dachböden, in der Nähe von Feuerstätten, in Garagen u. ä.) ist verboten.

(3) Druckgasbehälter aller Art sind vor Wärmeeinwirkung geschützt, standsicher und leicht zugänglich aufzustellen. Schränke für solche Behälter müssen gut durchlüftet sein.

§ 15 Innerhalb von Universitätsliegenschaften dürfen Fahrzeuge nur gemäß der Regelungen lt. Hausordnung § 14 und nur derart abgestellt werden, dass Verkehrs- und Fluchtwege sowie die Zufahrt von Einsatzfahrzeugen nicht behindert werden.

§ 16 In der gesamten Universität ist das Rauchen grundsätzlich verboten.

§ 17 (1) Mit Ausnahme der Werkstätten, die für Feuerarbeiten vorgesehen und eingerichtet sind, ist in der gesamten Universität der Umgang mit offenem Feuer verboten.

(2) Das Lagern und Trocknen brennbarer Gegenstände (z.B. Kleidungsstücke, Holz, Papier etc.) in der Nähe von Feuerstätten und Abgasleitungen ist verboten.

§ 18 Heiz-, Koch- und Wärmegeräte dürfen nur mit Genehmigung und nach den Anweisungen einer Sicherheitsfachkraft aufgestellt und in Betrieb genommen werden. Sie sind vorschriftsmäßig instandzuhalten und zu bedienen. Elektrokochgeräte mit offenen Heizdrähten sind verboten.

§ 19 Feuerungsrückstände (Asche, Schlacke etc.) dürfen nur in nicht brennbaren Behältern mit ebensolchen Deckeln aufbewahrt werden.

§ 20 Elektrische Anlagen sind vorschriftsmäßig instandzuhalten. Änderungen und Reparaturen dürfen nur durch hierzu befugte Personen vorgenommen werden. Das Herstellen provisorischer Installationen ist verboten.

§ 21 Feuerarbeiten (Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen, Auftauen etc.) außerhalb der dafür vorgesehenen Werkstätten dürfen nur im Einvernehmen mit einer Sicherheitsfachkraft sowie unter Einhaltung besonderer Sicherheitsvorkehrungen durchgeführt werden.

Solche Arbeiten sind nach Möglichkeit in der unterrichtsfreien Zeit durchzuführen. Vor der Aufnahme der Heißenarbeiten (Schweißen, Trennschneidarbeiten, Löten usw.) ist die Abteilung für Gebäudetechnik und Sicherheit zu informieren.

Für die Kontrolle der Einhaltung der Sicherheitsvorschriften hat die Sicherheitsfachkraft zu sorgen. Diese ist im Auftrag der Universitätsleitung weisungsbefugt.

§ 22 Bei Arbeitsbeendigung müssen alle Räume in Ordnung gebracht und elektrische Einrichtungen, soweit dies möglich ist, ausgeschaltet werden.

§ 23 (1) Flüssiggasgeräte und -leitungen sind in betriebs sicherem Zustand zu erhalten. Die Anschlüsse sind auf ihre Dichtheit zu überprüfen (Seifenwasserprobe bei jedem Behälterwechsel).

Flüssiggasbehälter sind vor Wärmeeinwirkung zu schützen und standsicher aufzustellen (nicht unter Erdniveau). Bei Arbeitsbeendigung sind die Behälterventile zu schließen.

(2) Stationäre Gasanlagen sind periodisch durch konzessionierte Fachunternehmen überprüfen zu lassen.

§ 24 Dekorationsgegenstände für Veranstaltungen müssen aus mindestens schwer brennbaren (B 1), schwach qualmenden (Q 1) und nicht tropfenden (Tr 1) Materialien (gemäß ÖNORM B 3800 und B 3820) bestehen. Ausgenommen hiervon sind Ausschmückungen in geringem Umfang. Die Kontrolle und Abnahme erfolgt durch die Sicherheitsfachkraft, welche zu diesem Zweck vor jeder Veranstaltung zu verständigen ist.

Verhalten im Brandfall

A) Verhalten bei Brandausbruch

§ 25 (1) Es ist jedenfalls Ruhe und Besonnenheit zu bewahren.

(2) Folgende Maßnahmen sind in der angegebenen Reihenfolge durchzuführen:

- 1. ALARMIEREN:** der Feuerwehr 0/122 oder über Druckknopfmelder (rotes Kästchen mit der Aufschrift „Feuerwehr“),
- 2. RETTEN:** verletzte und/oder behinderte Personen sind unter Schonung des eigenen Lebens aus dem Gefahrenbereich zu bergen,
- 3. LÖSCHEN:** soweit dies ohne Gefährdung der eigenen Sicherheit möglich ist.

(3) Konnte ein Brand bereits selbst gelöscht werden, ist in jedem Fall zur Nachkontrolle umgehend der*die Brandschutzbeauftragte zu verständigen.

§ 26 (1) Bei Ertönen des Räumungsalarmes ist das Gebäude in geordneter Weise zu verlassen.

(2) Maschinen und Geräte oder offene Flammen und Gaszufuhr am Arbeitsplatz sind unverzüglich abzuschalten.

(3) Die Sammelplätze sind via Fluchtwegbeschilderung erreichbar.

- § 27** (1) Türen und Fenster des Brandraumes sind zu schließen.
(2) Stiegenhaus- und sonstige Fluchtwegtüren sind zu öffnen.
(3) Stiegenhausfenster und Rauchabzugsöffnungen sind zu öffnen.
(4) Aufzüge dürfen im Brandfall *nicht* benutzt werden.
(5) Der Feuerwehr sind die Zufahrten und Zugänge zu öffnen. Die Feuerwehr ist einzuweisen und auf eventuell vermisste Personen hinzuweisen.
(6) Mit dem Eintreffen der Feuerwehr oder Polizei geht die Verantwortung für die Brandbekämpfung sowie für die Rettung verletzter oder eingeschlossener Personen auf die externe Einsatzleitung über.
(7) Den Weisungen der Einsatzkräfte ist unbedingt Folge zu leisten.
(8) Falls ein Verlassen des Gebäudes nicht möglich ist:
- in sicherem Raum verbleiben,
 - Türen schließen, nach Möglichkeit Türspalt abdichten, allenfalls Fenster öffnen,
 - sich den Einsatzkräften bemerkbar machen.

§ 28 Bei der Brandbekämpfung ist folgendes zu beachten:

- Löschstrahl auf die brennenden Gegenstände richten,
- Gasflammen nicht mit Löscheräten, sondern durch Sperre der Gaszufuhr löschen,
- leicht brennbare Gegenstände aus der Nähe des Brandes entfernen oder durch Kühlung mit Wasser vor dem Entzünden schützen,
- für die Tätigkeit der Einsatzkräfte Platz schaffen und deren Anweisungen befolgen.

B) Verhalten u. Maßnahmen nach dem Brand

- § 29** (1) Betroffene Gebäude dürfen erst nach der Freigabe durch die Feuerwehr betreten werden.
(2) Direkt vom Brand betroffene Räume dürfen nicht betreten werden.

§ 30 Alle Wahrnehmungen, die zur Ermittlung der Brandursache dienlich sein können sind dem Einsatzleiter der Feuerwehr, dem Vorgesetzten und/oder dem*der Brandschutzbeauftragten unverzüglich bekanntzugeben.

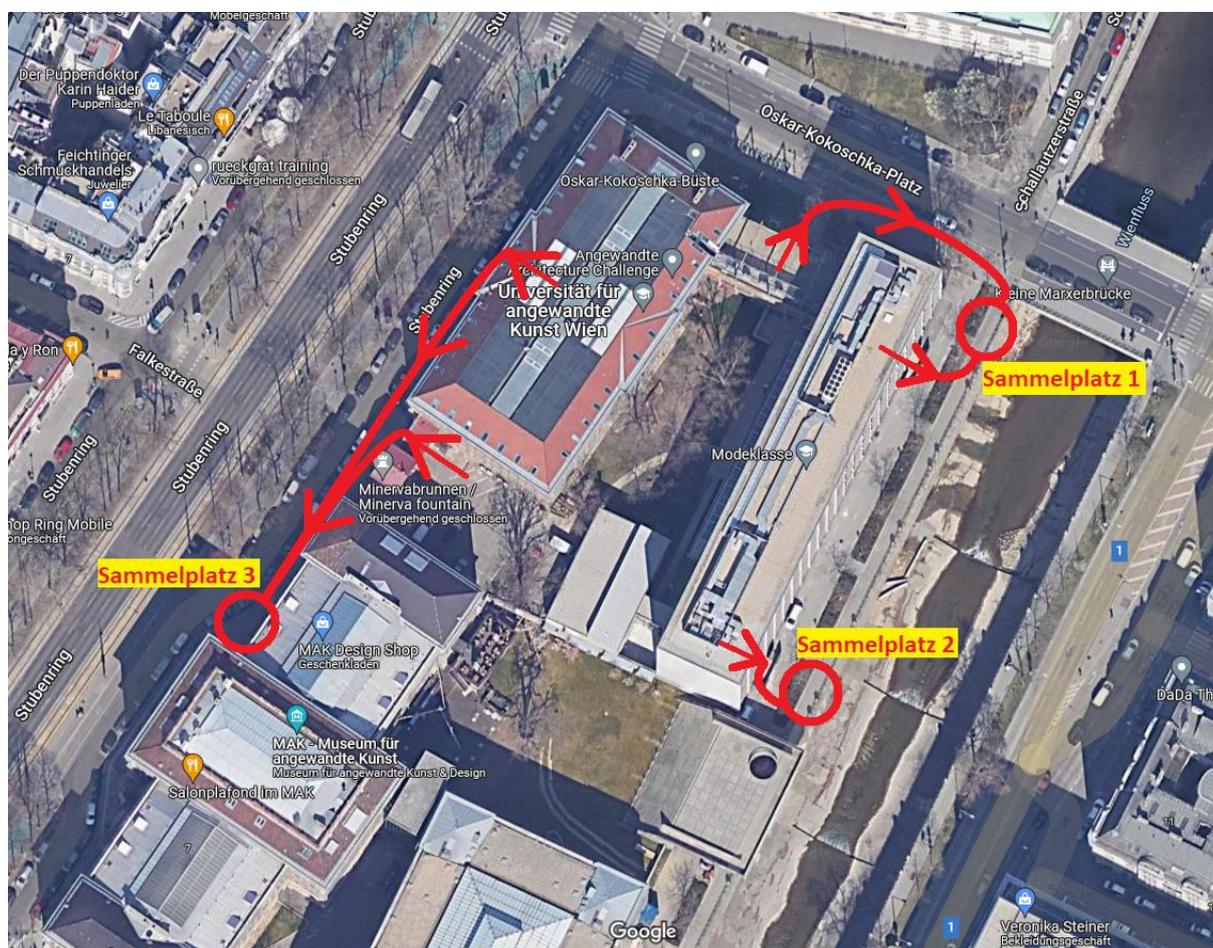
§ 31 Benutzte Handfeuerlöscher und sonstige Löschanlagen dürfen erst nach Wiederbefüllung bzw. Instandsetzung und Überprüfung durch den*die Brandschutzbeauftragte*n an ihre Standorte gebracht werden.

Schlussbestimmung

§ 32 Die Brandschutzordnung tritt mit dem der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Universität für angewandte Kunst Wien folgenden Tag in Kraft.

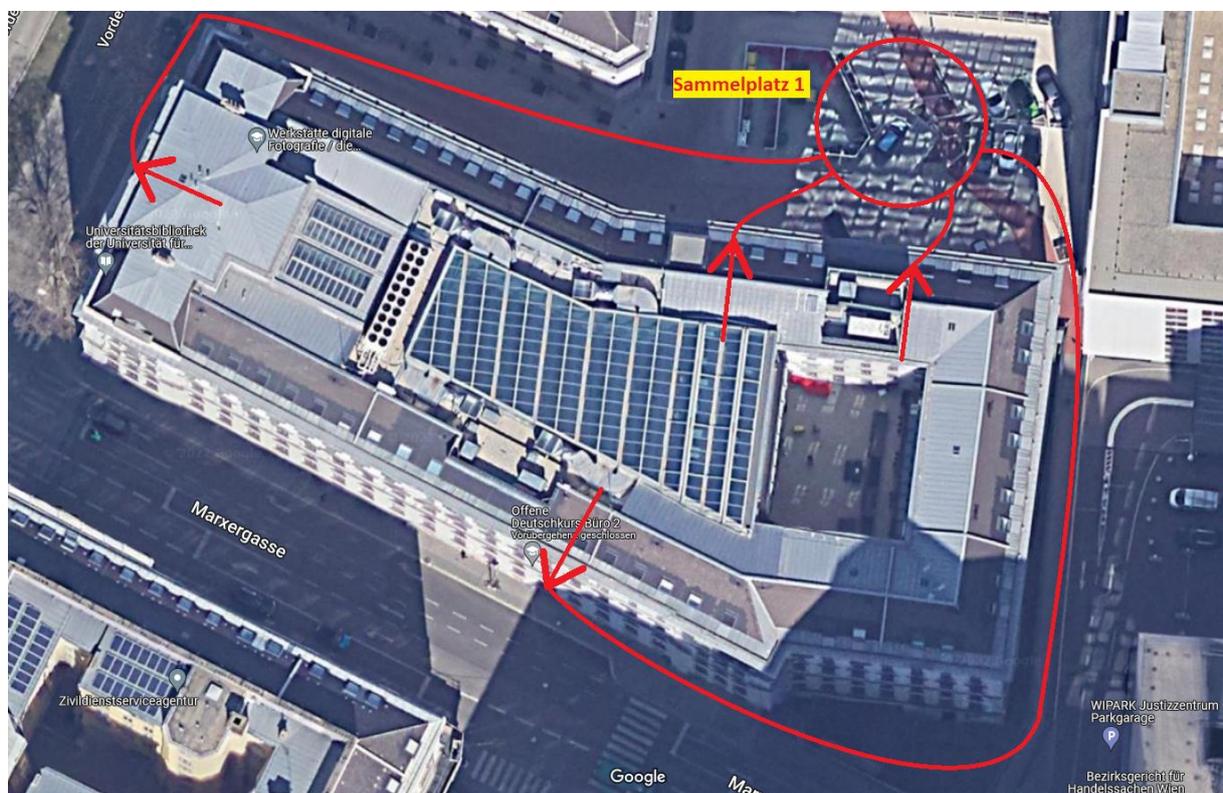
Fluchtweg-Sammelplätze Universität für angewandte Kunst Wien

Oskar Kokoschka Platz 2



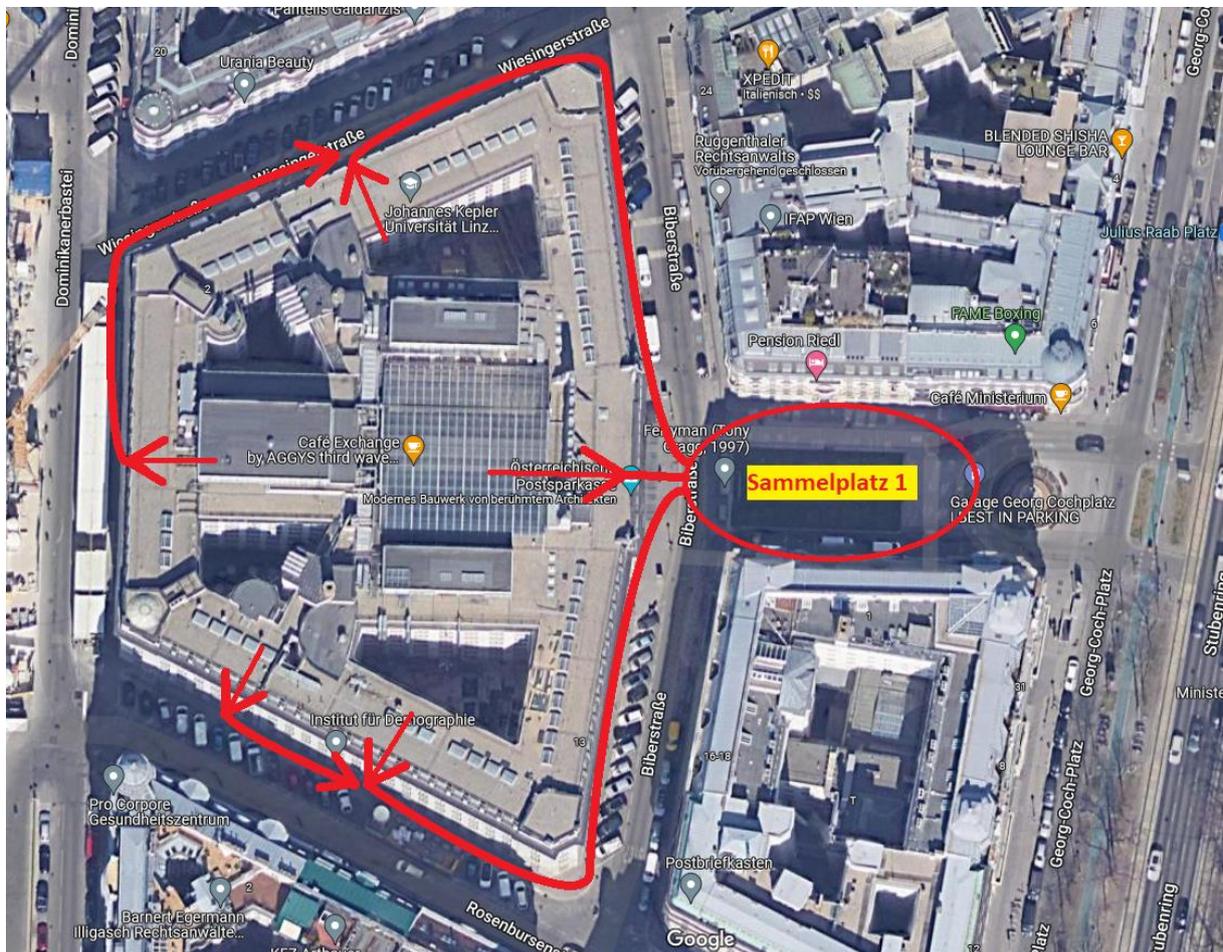
Fluchtweg-Sammelplätze Universität für angewandte Kunst Wien

Vordere Zollamtsstraße 7



Fluchtweg-Sammelplätze Universität für angewandte Kunst Wien

Georg-Coch-Platz 2



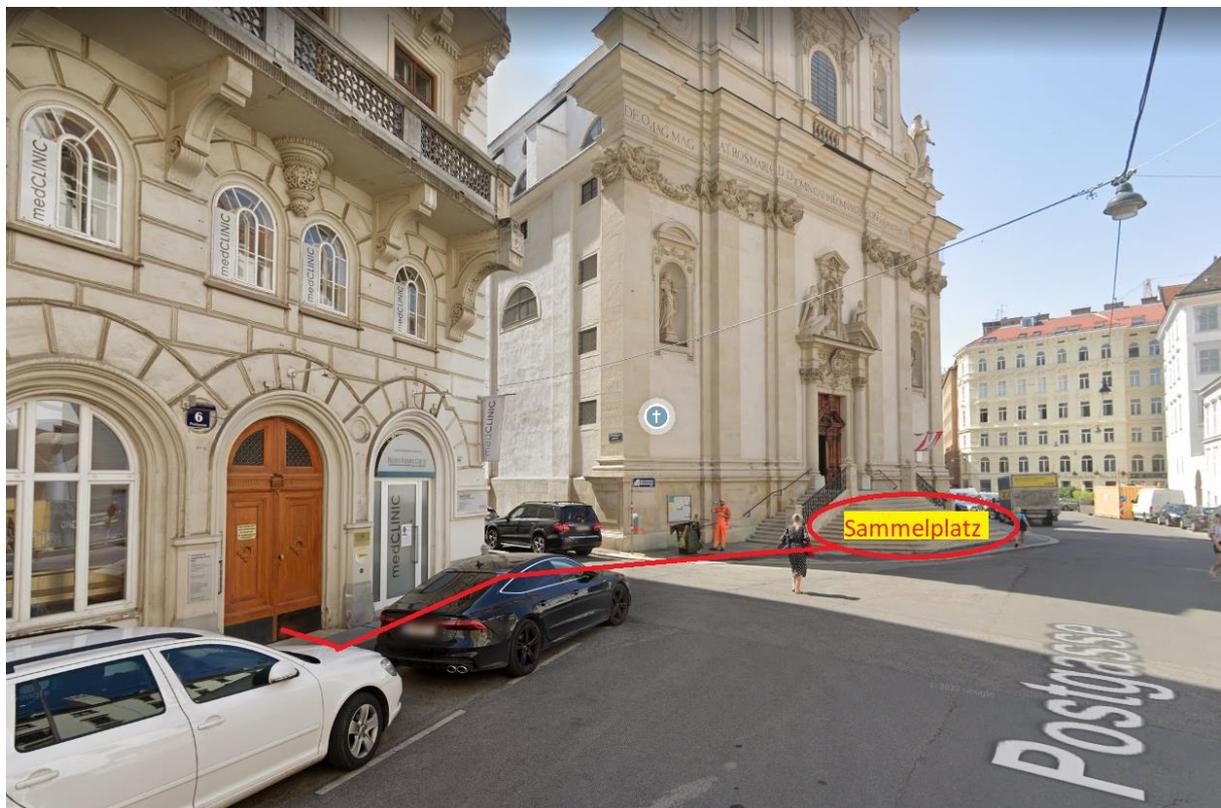
Fluchtweg-Sammelplätze Universität für angewandte Kunst Wien

Salzgries 14



Fluchtweg-Sammelplätze Universität für angewandte Kunst Wien

Postgasse 6



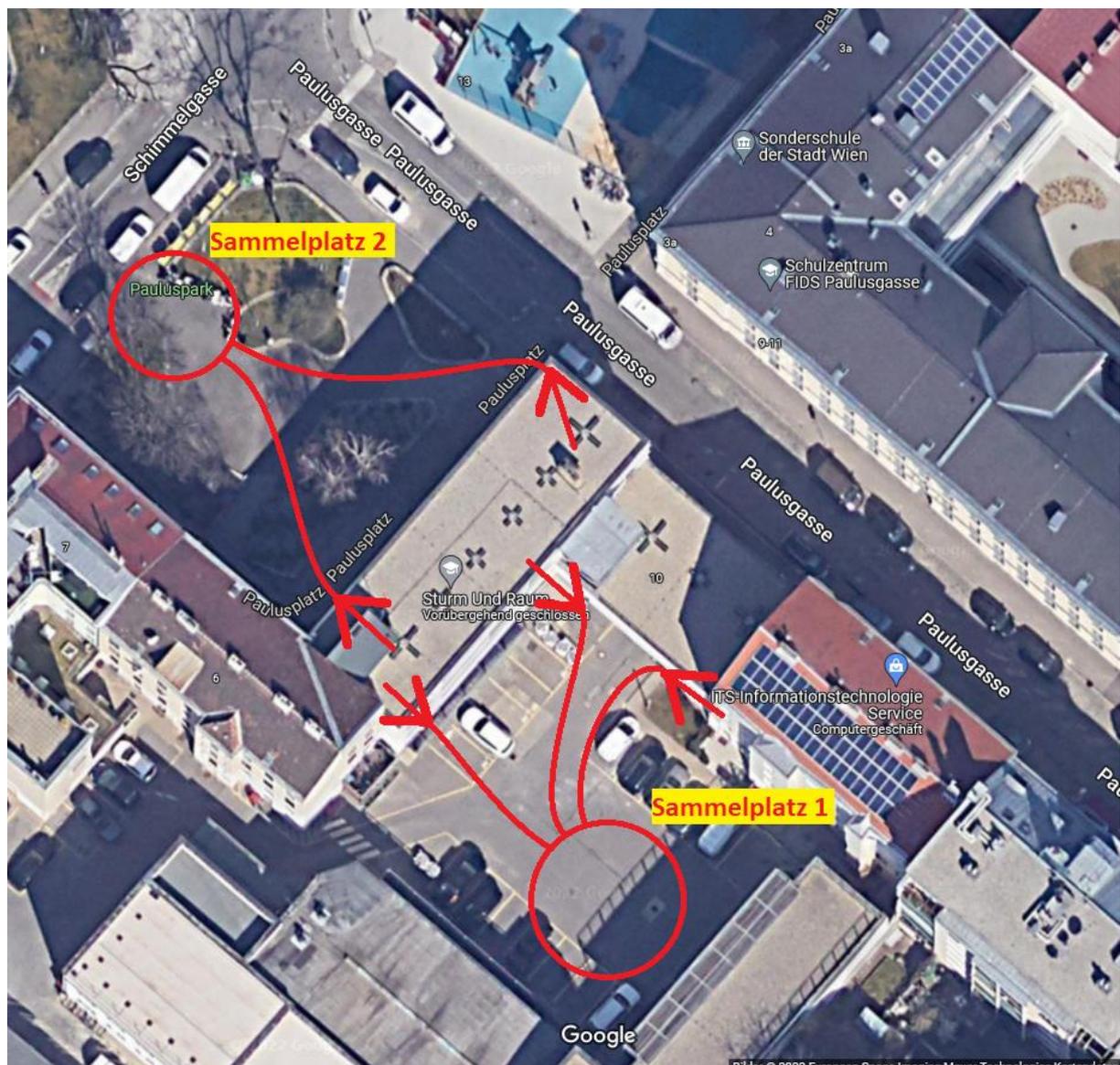
Fluchtweg-Sammelplätze Universität für angewandte Kunst Wien

Rustenschacher Allee 2-4



Fluchtweg-Sammelplätze Universität für angewandte Kunst Wien

Paulusplatz 5



Fluchtweg-Sammelplätze Universität für angewandte Kunst Wien

Heiligenkreuzer Hof

