

Allgemeine Hausordnung der ETH Zürich

vom 12. Oktober 2023

Die Schulleitung der ETH Zürich, gestützt auf Art. 4 Abs. 1 lit. b der Organisationsverordnung ETH Zürich vom 16. Dezember 2003 (RSETHZ 201.021), verordnet:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Die allgemeine Hausordnung bezweckt die Sicherstellung eines reibungslosen Betriebes für Lehre, Forschung, Dienstleistungen und öffentliche Veranstaltungen in den von der ETH Zürich benutzten Gebäuden und Arealen, deren bestimmungs- und zweckgemässe Nutzung 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 angemietet sind oder im Eigentum des Bundes oder der ETH Zürich stehen.

1.3 Verhältnis zu anderen Erlassen

1 Das Raumbenützungsreglement (RSETHZ 214.11) 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 Benutzenden ergänzende Gebäudeordnungen erlassen. Die ergänzenden Gebäudeordnungen gehen der allgemeinen Hausordnung vor, soweit sie diese ergänzen oder ändern.

1.4 Widerhandlungen

Nutzer 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 erfolgt insbesondere durch die Gebäudebereichsleitenden, den Sicherheitsdienst oder in deren Auftrag handelnde Personen.

2 Öffnungszeiten und Areal-/Gebäudenutzung

2.1 Öffnungszeiten

Es gelten die auf der Homepage der ETH Zürich (ethz.ch) publizierten Gebäudeöffnungszeiten.

2.2 Nutzungszweck 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 Veranstaltungen betrifft.

2 Die Nutzung der Räume ist im Raumbenützungsreglement und der Gebührenordnung zum Raumbenützungsreglement geregelt.

3 Über die Durchführung von Veranstaltungen oder Tätigkeiten, welche nicht dem Zweck des Raumes entsprechen, entscheidet, gemäss Raumbenützungsreglement, die Bewilligungsstelle der Abteilung Campus Services.

4 Die von den Instituten und Departementen erlassenen Benutzungs- und Sicherheitsordnungen gehen hinsichtlich der ihnen zugeteilten Räume, der allgemeinen Hausordnung vor, soweit sie diese ergänzen, ohne dabei im Widerspruch zu dieser zu stehen. Dasselbe gilt für die Benutzungs-vorschriften für Bibliotheken, Sammlungen, Rechenzentren usw.

5 Die Benutzung von Gebäuden und Arealen der ETH Zürich durch Motorfahrzeuge und Fahrräder ist durch die Parkierungsverordnung (RSETHZ 214.41) geregelt. Sie geht der allgemeinen Hausordnung vor, soweit sie diese ergänzt, ohne dabei im Widerspruch zu dieser zu stehen.

3 Schliessplanung und Schlüssel

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

3.1 Schliessplanung

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

3.2 Ausgabe von Schlüsseln

1 Die Ausgabe von Haus- und Raumschlüsseln erfolgt ausschliesslich durch das zuständige Info + Service Center (ISC) der Abteilung Facility Services 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 Rückgabe, Verlust und Ersatz von Schlüsseln

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 CHF 200.- oder bei Absicht oder grober Fahrlässigkeit, der Ersatz aller betroffenen Zylinder in Rechnung gestellt. Ein Verlust ist unverzüglich dem zuständigen ISC zu melden.

2 Die Herstellung von Duplikaten abgegebener Schlüssel ist verboten.

3 Abgegebene Schlüssel dürfen nicht weitergegeben oder ausgeliehen werden. Weitergegebene Schlüssel können von der Abteilung Facility Services 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 (einschliesslich E-Zigaretten) und der Konsum von Drogen 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 Facility Services sowie der Departemente nur gestattet, wenn eine betriebliche Notwendigkeit dafür besteht, Dritte nicht gefährdet werden und die Räumlichkeiten genügend weitläufig sind (z.B. HIF-Bauhalle). In Räumlichkeiten mit besonderen Gefahren, insbesondere in Korridoren, welche durch den Transport von Chemikalien und Gasen stark frequentiert sind, ist vorgängig eine Beurteilung durch die Abteilung SGU einzuholen.
- 4.6 Die Hörsäle dürfen nicht überbelegt werden. Sobald alle Sitzplätze besetzt sind, müssen weitere Personen abgewiesen werden. Veranstaltende können vorgängig eine Videoübertragung in einen weiteren Hörsaal beantragen.
- 4.7 Tiere sind in den Gebäuden nicht gestattet, mit Ausnahme der Tierhaltung für die Forschung sowie von medizinisch oder dienstlich erforderlichen Tieren wie Blinden-, Therapie- oder Diensthunde.
- 4.8 Das Anschliessen von privaten Energieverbrauchern (Geräte sowie Privatfahrzeuge) an die Energieversorgung der ETH Zürich ist ohne Bewilligung der Abteilung Facility Services nicht gestattet. Ausgenommen sind private Kleinapparate wie Radios, Laptops usw.
- 4.9 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. Fehlt ein solcher Hinweis, sind die Mitarbeitenden des Sicherheitsdienstes berechtigt, diese auszuschalten.
- 4.10 Fundgegenstände sind dem zuständigen ISC abzugeben. Verluste und Diebstähle sind via entsprechendes Formular der Abteilung SGU zu melden.
- 4.11 Werbe- und Verkaufsaktivitäten, das Anbringen von Anschlägen, der Plakataushang ausserhalb der dafür vorgesehenen Stellen sowie das Verteilen von Flugblättern, Druckschriften und Mustern ist mit der Abteilung Campus Services abzustimmen.
- 5 Eingriffe an Gebäuden, Installationen, 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 Facility Services resp. dem zuständigen ISC oder der Alarmzentrale zu melden.
- 5.2 Bauliche Änderungen sowie Neuanschlüsse von Maschinen und Apparaten, die solche Änderungen erforderlich machen, sind via Antragsformular «Immobilien Services» zu beantragen.
- 5.3 Raumbeschriftungen und deren Änderungen sind via Meldeportal «Immobilien Services» zu beantragen.
- 5.4 In die Ausgüsse dürfen weder verstopfende Materialien noch gefährliche Abfälle, Chemikalien o.ä. geschüttet werden. Diese sind in die entsprechenden Behälter zu geben. Die Weisungen der Abteilungen Facility Services und SGU («Entsorgungsrichtlinie») sind einzuhalten.
- 5.5 Vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigungen an Gebäuden und Einrichtungen haben Schadenersatzpflicht und gegebenenfalls strafrechtliche Sanktionen zur Folge.
- 6 Parkgaragen**
- 6.1 Die Parkgaragen dienen dem Parkieren von Fahrzeugen gemäss Parkierungsverordnung (RSETHZ 214.41). Sie sind

bestimmungs- und zweckgemäss und mit der entsprechenden Bewilligung zu nutzen.

6.2 Untersagt ist insbesondere:

- das unnötige oder unberechtigte Befahren und zweckwidrige Verweilen,
- die Verunreinigung (z.B. durch Kaugummis und Zigarettenstummel) sowie das Liegenlassen (Littering) oder Deponieren von Kehricht oder Unrat,
- das Rauchen sowie das Entfachen von Feuer.

6.3 Die Kosten für das Beseitigen von Verunreinigungen, der Wiederherstellung von Beschädigungen oder Manipulationen werden dem Verursachenden von der Abteilung Facility Services nach Aufwand in Rechnung gestellt.

7 Brandverhütung

7.1 Die Richtlinien des Brandschutzes sind strikt einzuhalten. Fluchtwege wie Korridore, Treppenhäuser und Fluchttüren dürfen nicht verstellt oder abgeschlossen werden.

7.2 Festgestellte Mängel an Brandschutzanlagen oder nicht einsatzbereite Löscheräte und Einrichtungen sind sofort via Meldeportal «Immobilien Services» der Abteilung Facility Services bzw. dem zuständigen Gebäudebereich zu melden.

7.3 Arbeiten und Güterumschläge, durch die erhöhte Brandrisiken entstehen können, sind vorgängig der Abteilung Facility Services resp. dem zuständigen Gebäudebereich zu melden.

8 Notfall

Bei Notfällen ist immer unverzüglich die Alarmzentrale der ETH Zürich unter Tel. 888 (intern) oder Tel. 044 342 11 88 (extern) zu informieren.

9 Schlussbestimmungen

9.1 Inkrafttreten

1 Die allgemeine Hausordnung vom 1. Oktober 2018 wird aufgehoben.

2 Diese Verordnung tritt am 1. November 2023 in Kraft.

9.2 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 Benutzenden abgegeben.

3 Sie kann an die Organisatoren von Veranstaltungen abgegeben werden.

9.3 Vollzug

Mit dem Vollzug der allgemeinen Hausordnung werden die Abteilung Facility Services sowie die Lehr-, Forschungs- und Verwaltungseinheiten der ETH Zürich beauftragt.

EIDGENÖSSISCHE TECHNISCHE HOCHSCHULE ZÜRICH

Der Präsident