

## Hausordnung Campus Zug-Rotkreuz

### 1. Allgemeines

Alle Einrichtungen und Ausstattungen sind mit Sorgfalt zu benutzen. Für grobfahrlässige Schäden haften die Verursacher\*innen. Für den Diebstahl oder Verlust von persönlichen Effekten oder Wertgegenständen (Notebooks, Handys usw.) kann die Hochschule Luzern nicht haftbar gemacht werden. Studierende/Mitarbeitende haben auf dem Campus Zug-Rotkreuz 24 Stunden Zutritt zu den Gebäuden, das Übernachten auf dem Campus ist jedoch nicht gestattet.

Die vorliegende Hausordnung gilt für die Suurstoffi 1, 4, 12 und 41.

### 2. Öffnungszeiten

Gebäude Suurstoffi 1, Haus A	Montag bis Freitag Samstag	07:00 – 22:00 Uhr 07:00 – 18:00 Uhr
Gebäude Suurstoffi 4, Haus B	Montag bis Freitag	07:00 – 17:00 Uhr
Gebäude Suurstoffi 12	Montag bis Samstag	07:00 – 18:00 Uhr
Gebäude Suurstoffi 41	Montag bis Samstag	07:00 – 18:00 Uhr
Empfang	Montag bis Freitag	08:00 – 12:00 Uhr 13:00 – 17:00 Uhr
Bibliothek	Montag bis Freitag	09:00 – 17:00 Uhr
Administration Informatik & International Office	Montag bis Donnerstag Freitag	08:00 – 12:00 Uhr 13:00 – 17:00 Uhr 08:00 – 12:00 Uhr 13:00 – 16:00 Uhr
Sekretariat IFZ	Montag bis Freitag	08:00 – 17:00 Uhr
Restaurant «Food-Stoffi»	Montag bis Freitag	Mittagsservice

Ausserhalb der Kontaktstudienzeit gelten eingeschränkte Öffnungszeiten, welche im Voraus bekannt gegeben werden.

### 3. Raumordnung/Technik

Die Benutzer\*innen sind für die Ordnung in den Räumen verantwortlich. Es ist verboten, Materialien in Fluchtwegen zu deponieren.

Beim Verlassen der Unterrichtsräume ist sicherzustellen, dass die Lichtsteuerung bei

der Eingangstüre auf den Automatik Modus gewechselt wird. Zudem muss die Technik des Unterrichtszimmers auf dem Touch-Panel beim Dozierendenpult ausgeschaltet werden. Alle festinstallierten technischen Geräte auf dem Dozierendenpult dürfen nicht umgesteckt oder entfernt werden.

Aus gebäudetechnischen Gründen können die Markisen im Gebäude Suurstoffi 1, Haus A, bei starkem Wind und niedrigen Temperaturen nicht bedient werden. Alle Unterrichtszimmer sind mit Steckleisten für die Studierenden ausgestattet, diese dürfen nicht entfernt werden.

Nach Unterrichtsschluss müssen die Whiteboards/Tafeln geputzt werden. Beschriftete, gebrauchte Papierbögen müssen vom Flipchart entfernt und in den vorgesehenen Altpapierbehältern (blaue Boxen) entsorgt werden.

Die Unterrichtsbestuhlung muss grundsätzlich beibehalten werden. Bei einer allfälligen Umstuhlung muss nach Unterrichtsende die Originalbestuhlung wiederhergestellt werden.

#### **4. Entsorgung**

In der Suurstoffi 1 und 4 sowie im EG der Suurstoffi 12 befinden sich entsprechende Entsorgungsstellen für PET und Aluminium sowie allgemeinen Abfall. Im Selbstversorgerbereich Suurstoffi 4, 12 und 41 sind Studierende/Mitarbeitende für Ordnung besorgt. Weiter ist schmutziges Geschirr abzuwaschen und wegzuräumen.

#### **5. Rauchen**

Alle Räume (Unterrichtszimmer, Korridore, Hörsäle, Toiletten usw.) auf dem Campus-Gelände gelten als rauchfreie Zonen. Raucherzonen befinden sich im Aussenbereich des Hauses A im Erdgeschoss sowie auf der Dachterrasse Haus A (nur im gedeckten Bereich).

#### **6. Dachterrasse**

Die Dachterrasse im Gebäude A, 6. OG darf von Mitarbeitenden und Studierenden genutzt werden. Die Benutzer\*innen der Dachterrasse werden gebeten entsprechend Ordnung zu halten und den Bereich sauber zu verlassen.

#### **7. Infrastruktur/Drucker**

Aus feuerpolizeilichen Gründen ist der Betrieb von elektrischen Geräten (Kaffeemaschinen, Wasserkocher) auf dem Campus untersagt. Widerrechtlich aufgestellte Geräte werden durch den Hausdienst entfernt.

Multifunktionsgeräte zum Drucken/Kopieren/Scannen stehen an folgenden Orten zur Verfügung: 2. + 3. OG Haus A, 3. - 9. OG Haus B sowie im Foyer in der Suurstoffi 12. Die Geräte stehen in einem entsprechend signalisierten Kopierraum. Sämtliche Geräte sind mit der «Follow-Me-Funktion ausgerüstet». Informationen dazu findet man unter: [Multifunktionsgeräte | Hochschule Luzern](#)

Die Bedienung erfolgt mit der HSLU-Card, diese muss jährlich validiert werden. Der Validierungsautomat sowie der Geldladeautomat für HSLU-Cards befinden sich im 2. OG zwischen den Räumen 209 und 212.

Drucken und Kopieren hat ausschliesslich mit diesen Geräten zu erfolgen, eigene Drucker sind nicht erlaubt. Grundsätzlich dürfen Kopiergeräte, Drucker, Notebooks, PC's für private, nicht aber für kommerzielle Nutzung benutzt werden. Büromaterial kann beim Empfang gegen Bezahlung bezogen werden.

Die lizenzrechtlichen Einschränkungen der Software sind einzuhalten. Für Informatikmittel gilt das [Benutzungsreglement](#) der Hochschule Luzern.

## **8. Schliessfächer**

Im Gebäude Suurstoffi 1, Haus A sowie im Foyer Suurstoffi 12 befinden sich Schliessfächer für Studierende. Vorhängeschlösser müssen selbst angeschafft werden. Am Ende des Frühlingsemesters (Juli) müssen die Schliessfächer geräumt werden, damit eine jährliche Reinigung durchgeführt werden kann. Nicht geleerte Schliessfächer werden aufgebrochen und die darin enthaltene Ware nach zwei Wochen Aufbewahrung entsorgt.

## **9. Verpflegung**

Mitgebrachte Mahlzeiten dürfen nur im Selbstversorgerbereich (Haus B, 2. OG) eingenommen werden.

## **10. Haustiere und Tiere**

Das Mitbringen von Haustieren und Tieren ist auf dem Campus nicht gestattet.

## **11. Verhalten bei Notalarm**

Generell ist bei Notfallsituationen nach folgendem Muster zu reagieren:

1. Alarmieren
2. Sichern & Retten
3. Türen und Fenster schliessen
4. Massnahmen ergreifen

In den öffentlichen Bereichen befinden sich Flucht- und Rettungswegpläne. Weitere Informationen zum Vorgehen bei Notfällen sind im Notfallkonzept des Campus Zug-Rotkreuz zusammengefasst. Das Dokument ist für Studierende auf der Plattform MyCampus zu finden.

## **12. Brandalarm**

Die Gebäude sind mit einer Brandmeldeanlage ausgestattet. Massive Rauch-, Hitze oder Staubeentwicklung ist zu vermeiden. Ausgelöste Fehlalarme werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

Rotkreuz, 14. September 2023