

# **Huisregels Hogeschool van Amsterdam**

**Eigenaar:**

**Juridische Zaken**

**Vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 3 september 2012**

## **Inhoudsopgave**

Inleiding .....	3
Artikel 1 Begripsbepalingen.....	3
Artikel 2 Toepassingsgebied huisregels.....	3
Artikel 3 Toegang en legitimatie .....	3
Artikel 4 Gebruik van een locatie.....	3
Artikel 6 Gebruik faciliteiten op een locatie .....	4
Artikel 7 Vernieling, diefstal, aansprakelijkheid en gevonden voorwerpen .....	4
Artikel 8 Muurbevestigingen .....	4
Artikel 9 Strafbepaling .....	5
Artikel 10 Inwerkingtreding .....	5

## Inleiding

Op de locaties van de Hogeschool van Amsterdam (HvA) wordt gestudeerd en gewerkt. Behalve door studenten en medewerkers worden de locaties ook bezocht en gebruikt door anderen. Om al deze activiteiten ongestoord te laten verlopen, heeft de HvA huisregels opgesteld. Deze huisregels moeten door alle 'gebruikers' in acht worden genomen.

Voor studenten, extranei en cursisten vloeien deze huisregels voort uit hoofdstuk 7 van het studentenstatuut van de HvA; voor alle andere bezoekers en gebruikers van de locaties zijn de huisregels een voorschrift van het College van Bestuur. Dit voorschrift is mede gebaseerd op veiligheids- en gezondheidsvoorschriften van de overheid.

Deze huisregels vervangen eerder opgestelde huisregels en zijn vastgesteld door het College van Bestuur op 3 september 2012.

## Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt het volgende verstaan onder:

- locatie: een gebouw of een cluster van gebouwen van de HvA met – indien van toepassing – het daarbij behorende terrein;
- student: een ieder die onderwijs volgt bij de HvA en in die hoedanigheid mede gebruik maakt van de voorzieningen die in of bij de locaties aanwezig zijn;
- medewerker: een ieder die al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden verricht voor de HvA;
- bezoeker: een ieder die zich op een locatie bevindt, niet zijnde student of medewerker;
- gebruiker: een ieder die zich in een gebouw bevindt;
- ruimte: een lokaal, kantoor of een gedeelte van een gebouw.

## Artikel 2 Toepassingsgebied huisregels

Deze huisregels gelden voor alle gebruikers van de locaties.

## Artikel 3 Toegang en legitimatie

1. De locaties zijn toegankelijk voor studenten en medewerkers. Bezoekers dienen zich bij de receptie van het gebouw te melden en zich – desgevraagd – te laten registreren. Gebruikers komen de HvA-gebouwen binnen via – indien aanwezig – een systeem voor toegangsverlening (toegangspoortjes).
2. Iedere gebruiker is verplicht op verzoek van een medewerker een geldig legitimatiebewijs te tonen. Dat kan naast een geldig identiteitsbewijs ook een collegekaart zijn. Wie niet voldoet aan dit verzoek kan de toegang tot het gebouw worden ontzegd.
3. Bevoegd tot het doen van een verzoek als bedoeld in lid 2 zijn alle medewerkers. Desgevraagd maakt degene die verzoekt tot identificatie zijn of haar naam en functie kenbaar.
4. Voor het gebruik van de onder lid 2 bedoelde bevoegdheid tot identificatie en weigering van toegang kan door de Directeur Facility Services een nadere procedure worden vastgesteld. Deze procedure behoeft de instemming van het College van Bestuur.

## Artikel 4 Gebruik van een locatie

1. Iedereen die zich op een HvA-locatie begeeft, dient zich te gedragen als een goed en verantwoordelijk gebruiker. Dit betekent dat een gebruiker wordt geacht op een zorgvuldige en juiste wijze om te gaan met het gebouw, de inventaris en de voorzieningen. Van een gebruiker wordt eveneens verwacht dat hij of zij rekening houdt met andere gebruikers.
2. Het gebruik van drugs is op geen enkele locatie toegestaan. Alcoholgebruik is alleen toegestaan tijdens evenementen die door of met toestemming van de HvA zijn georganiseerd.
3. Locaties moeten schoongehouden worden. Afval dient te worden gedeponneerd in de afvalbakken, papier in de papierafvalbakken – indien aanwezig – en peuken in de asbakken.
4. Het zonder toestemming in gebruik nemen van ingeroosterde ruimten is niet toegestaan.
5. Lesruimten dienen door de gebruikers in ordentelijke staat te worden achtergelaten, tafels en stoelen dienen te worden rechtgezet, whiteboards dienen te worden schoongemaakt en overige rommel moet worden opgeruimd. Leslokalen worden na gebruik afgesloten door de docent.
6. Op de locaties is het niet toegestaan te roken, behalve op plaatsen die hiervoor zijn aangewezen door of namens de Directeur van de dienst Facility Services.

7. Het gebruik van zelf meegenomen elektrische apparatuur, anders dan voor directe onderwijsdoeleinden, is niet toegestaan. Het gebruik van portable geluidsapparatuur en apparatuur die medegebruikers overlast bezorgen, is verboden.
8. Het gebruik van nooddeuren, brandmelders, blusapparatuur, telefoons in de liften en dergelijke is alleen toegestaan in noodgevallen. De gangpaden en vluchtroutes dienen vrij te worden gehouden van obstakels.
9. Voertuigen die tot de parkeergarage van een gebouw zijn toegelaten, dienen binnen de hiervoor aangemerkte parkeerplekken te worden geparkeerd.
10. Het is niet toegestaan huisdieren mee te nemen naar binnen, met uitzondering van geleidehonden van blinden en slechtzienden.
11. Fietsen en bromfietsen mogen uitsluitend worden geplaatst in de fietsenstalling of in de fietsenrekken.

#### **Artikel 6 Gebruik faciliteiten op een locatie**

1. Gebruikers van een restaurant of kantine van een locatie dienen gebruikt serviesgoed, dienbladen, afval en dergelijke op te ruimen bij de daarvoor geplaatste afruimbuffetten of in de daarvoor bestemde afvalbakken.
2. Drank en etenswaren mogen alleen in de restaurants en de koffiecorners worden genuttigd, alsmede in het leercentrum van het Kohnstammhuis. Medewerkers mogen deze tevens nuttigen in voor hen bestemde werkruimtes, mits zij het afval opruimen en servies en bestek niet vuil en onbeheerd achterlaten.
3. Bij het gebruik van de computer- en netwerkfaciliteiten van de HvA dienen gebruikers zich te beperken tot het gebruik ten behoeve van hun werk-, studie- of onderwijsactiviteiten. Tevens dienen zij zich te houden aan nadere regels die voor dit gebruik kunnen worden opgesteld door de Directeur van de dienst Facility Services.
4. Ten behoeve van hun studie- en onderwijsactiviteiten kunnen gebruikers eveneens gebruik maken van de mediatheekfaciliteiten. Hierbij dienen zij zich te houden aan nadere regels die voor dit gebruik kunnen worden opgesteld door de Directeur Hogeschool Bibliotheek/Universitets Bibliotheek.
5. De kopieerfaciliteiten in een gebouw mogen niet worden gebruikt voor het kopiëren van (delen van) boeken of readers. Dit is wél toegestaan in de reproshop.
6. Medewerkers controleren een juist gebruik van de faciliteiten. Zij kunnen gebruikers sommeren hun activiteiten te staken. Als blijkt dat een gebruiker de faciliteiten bij herhaling gebruikt voor andere dan studiedoeleinden, kan de gebruiker de toegang tot de faciliteit worden ontzegd.

#### **Artikel 7 Vernieling, diefstal, aansprakelijkheid en gevonden voorwerpen**

1. Gebruikers dienen zorgvuldig om te gaan met faciliteiten en materialen. Bij constatering van vernieling, misbruik van de faciliteiten en/of materialen of diefstal kan de toegang tot het gebruik van de faciliteiten en of de locatie worden ontzegd. Bij vernieling en/of beschadiging zal de schade te allen tijde worden verhaald op de veroorzaker.
2. De HvA is niet aansprakelijk voor schade aan en/of diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers.
3. Gevonden voorwerpen worden afgeleverd bij de receptie van de locatie en kunnen daar op vertoon van legitimatie worden afgehaald. Wordt een gevonden voorwerp niet binnen drie maanden door de eigenaar afgehaald, dan gaat de HvA er vanuit dat het gevondene niet meer zal worden opgehaald en acht zij zich ontheven van haar zorgplicht met betrekking tot het gevondene.

#### **Artikel 8 Muurbevestigingen**

1. Behalve op de daarvoor bestemde ophangborden mag in geen enkele ruimte in een gebouw iets worden opgehangen. In overleg met de afdeling Huisvesting van de dienst Facility Services, door de domeinvoorzitter of de huurder van een ruimte kan van deze regel worden afgeweken. Dit kan echter alleen als de dienst Facility Services vindt dat de veiligheid van gebruikers hierdoor niet in gevaar komt.
2. In werkruimten mogen schilderijen en dergelijke alleen worden bevestigd met de hiervoor bestemde ophanghaken, die zijn aan te vragen bij afdeling Klantenservice van de dienst Facility Services.
3. Voor zowel de binnen- als de buitenkant van een gebouw geldt dat het aanbrengen van teksten, affiches en dergelijke niet is toegestaan.

**Artikel 9 Strafbepaling**

Op het overtreden van deze huisregels kunnen sancties worden gesteld; een en ander – voor zover nodig – met inachtneming van het studentenstatuut van de HvA en de CAO voor het hoger beroepsonderwijs.

**Artikel 10 Inwerkingtreding**

Deze huisregels treden in werking op 1 september 2012