



## Antrag auf Erteilung einer Zugangsberechtigung und vorübergehende Überlassung von Hochschuleinrichtungen/-räumen (Schlüsselantrag für Studierende)

### Erteilung der Zugangsberechtigung durch verantwortliche Person:

Entweder zuständige/r Hochschullehrerin/-lehrer oder zuständige/r Leiterin/Leiter des Projektes oder zuständige/r Leiterin/Leiter der Werkstatt o.ä.

.....  
(Name des Verantwortlichen bitte in Druckschrift)

Ich erteile dem antragstellenden Studierenden die Zugangsberechtigung für meinen

Verantwortungsbereich/Klasse.....  
(Raum/Gebäude)

Für den Zeitraum (max. 1 Jahr):.....  
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Innerhalb der Öffnungszeiten
- Außerhalb der Öffnungszeiten; hier gesondert begründen.....

Hiermit erkläre ich, dass ich mit der Erteilung der Zugangsberechtigung meine Arbeitgeber- und Betreiberpflichten im Sinne des Arbeits- und Umweltschutzes gegenüber dem antragstellenden Studierenden wahrnehme und für die Einhaltung der Hausordnung und Brandschutzbestimmungen in meinem Verantwortungsbereich Sorge.

.....  
Unterschrift der verantwortlichen Person

### Angaben des Antragstellers:

Name:.....Matrikel-Nr.:.....

Anschrift:.....

Telefon:.....

### Erklärung des Antragstellers:

1. Ich bin damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten sowie die Zutrittsbewegungen auf dem zugangsgeschützten Schließsystem der HBK elektronisch erfasst werden. Das Auslesen der auf dem elektronischen Schließsystem gespeicherten Daten erfolgt ausschließlich nach einem Störfall (z.B.: Diebstahl, Einbruch, Vandalismus) und nach erfolgter Anzeige bei der Polizei durch Mitarbeiter der Polizei, des Dezernates V, der ZKI, des Datenschutzbeauftragten und in Gegenwart des AstA. Dieser Regelung stimme ich freiwillig zu. Nach Beendigung der Zugangsberechtigung werden die gespeicherten Daten innerhalb von 2 Wochen gelöscht.

2. Ich erkenne die für die HBK geltenden Überlassungsbedingungen von studentischen Arbeitsräumen (siehe Rückseite), die Hausordnung, die Regelungen zum Brandschutz sowie die geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften an und erkläre mich bereit, diese einzuhalten.

3. Ich verpflichte mich auch, den Schlüssel bzw. die freigeschaltete HBK-Card nicht an Dritte weiterzugeben, jede Veränderung (z.B. Wohnanschrift) dem Dezernat V anzuzeigen, bei Beendigung der Zugangsberechtigung die empfangenen Schlüssel unverzüglich im Dezernat V zurückzugeben, den Verlust von Schlüsseln/HBK-Card sofort dem Dez. V schriftlich zu melden. Mir ist bekannt, dass ich für die Kosten der Neubeschaffung von Schlüsseln (mind. 30 €) und ggf. für den Austausch von Schließzylindern hafte.

.....  
Datum/Unterschrift Antragsteller

### Bearbeitungsvermerk:

Folgende Schlüssel ausgehändigt:.....

Datum/Unterschrift Dezernat V:.....

### Quittierung der Schlüsselerückgabe am:.....

Schlüsselnummern:.....

angenommen durch Unterschrift Dezernat V:.....

## Überlassungsbedingungen der Hochschule für Bildende Künste Braunschweig für die Nutzung studentischer Arbeitsräume

Die Hochschule für Bildende Künste Braunschweig überlässt an der HBK immatrikulierten Studierenden vorübergehend studentische Arbeitsräume (wie z.B. Klassenateliers, Poolräume, Projekträume, einzelne Werkstatträume) zum Zwecke der Durchführung von Tätigkeiten in Studium, Lehre und Forschung unter folgenden Bedingungen:

1. Die/der zuständige Hochschullehrer/in (oder andere zuständige Personen im Sinne der Verantwortlichkeitsregelung der HBK Braunschweig gem. Rundschreiben vom 01.06.1993 wie Institutsleiter, Projektleiter, Werkstattleiter u.ä. im Folgenden Einzelverantwortliche genannt) erteilt der/dem Studierenden mit seiner Unterschrift auf dem Schlüsselantrag eine zeitlich begrenzte Zugangsberechtigung (maximal 1 Jahr). Die ordnungsgemäße Nutzung durch die/den Studierenden sowie die Einhaltung von Brandschutz- und arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen obliegt dem Verantwortungsbereich der/des Hochschullehrerin/s bzw. des Einzelverantwortlichen.
2. Die zugewiesenen Räume und Einrichtungen der HBK Braunschweig stehen der/dem Studierenden grundsätzlich nur zu den Öffnungszeiten (siehe Vorlesungsverzeichnis) zur Verfügung. Ausnahmen sind durch die/den zuständige/n Hochschullehrer/in zu genehmigen und zu verantworten. Ausnahmen sind auf dem Schlüsselantrag gesondert auszuweisen und zu begründen.
3. Die/der Studierende verpflichtet sich, die überlassenen Hochschulräume und deren Einrichtungen sorgfältig zu behandeln. Nach der Nutzung sind die Räume und Einrichtungen so zurückzugeben, wie sie vorgefunden wurden. Privates Mobiliar darf nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch das Dezernat V eingebracht werden. Private elektrische Geräte (z.B. Laptops) müssen den geltenden Sicherheitsbestimmungen genügen und entsprechend elektrisch geprüft sein. Der Betrieb privater Kühlschränke ist untersagt. Die Räume sind mäßig zu beheizen und in notwendigem Maße zu lüften. Die Fenster sind vor Verlassen des Raumes zu schließen. Bauliche und sonstige (an Fenstern, Türen, Fußboden, Decke) Veränderungen sowie Installation und Verlegung elektrischer Leitungen und Geräte sind nicht gestattet.
4. Die/der Studierende hat sich vor der Nutzung mit der allgemeinen Hausordnung und den Brandschutzbestimmungen, insbesondere über Standort und Bedienung der Feuerlöscher, über Verlauf der Fluchtwege und Verhalten im Notfall, vertraut zu machen.
5. Die/der Studierende erklärt mit seiner Unterschrift, dass er sich ausreichend über die mit seiner jeweiligen Tätigkeiten verbundenen Gefährdungen und über die Maßnahmen zu ihrer Verhütung informiert hat und dementsprechend die dafür gültigen Sicherheitsregeln und spezifischen Betriebsanweisungen kennt, diese anerkennt und einhält. Das gilt insbesondere für den Umgang mit Gefahrstoffen, für die sachgerechte Entsorgung von Sonderabfällen sowie für den Umgang mit technischen Arbeitsmitteln. In Zweifelsfällen wendet sich der Studierende an die/den Hochschullehrerin/-lehrer, den Einzelverantwortlichen oder an eine Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter des Dezernats V.
6. Die Flucht- und Rettungswege (insbesondere die Flure und Treppenhäuser) müssen jederzeit von Brandlasten aller Art, einengenden Aufbauten und Stolperfallen freigehalten werden.
7. Das Hantieren mit offenem Feuer (Kerzen) und das Rauchen in den Gebäuden und Räumen der Hochschule sind strikt untersagt.
8. Sicherheitsrelevante Installationen und Aktionen müssen vorab im Dezernat V genehmigt werden.
9. Es dürfen keine Arbeiten, auch wenn sie Teil eines Kunstwerkes sind, an Spannungen über 50 Volt durchgeführt werden.
10. Übernachten und private Feiern in den Räumen oder auf dem Gelände der Hochschule sind nicht gestattet. Die Durchführung von Feiern im Rahmen von Hochschulveranstaltungen bedürfen einer Genehmigung durch das Dezernat V.
11. Eine Schadens- und Diebstahlhaftung für Studienarbeiten, -materialien, -werkzeuge und sonstige persönliche Gegenstände wird nicht übernommen.
12. Die Ausgabe der Schlüssel sowie die Freischaltung der HBK-Card erfolgt im Dezernat V gegen Unterschrift unter Angabe des Namens und der Wohnanschrift auf dem Schlüsselantrag.
13. Eine Haftung irgendwelcher Art durch das Land, die HBK und ihre Bediensteten kann im Zusammenhang mit der Überlassung nur anerkannt werden, wenn diesem ein Verschulden anzulasten ist.
14. Für Schäden an überlassenen Gegenständen und Einrichtungen sowie bei Personenschäden, die durch schuldhaftes Handeln im Zusammenhang mit der Überlassung herbeigeführt sind, haftet der Studierende.

Kennntnisnahme, Anerkennung und Folgeleistung der Überlassungsbedingungen hier bitte durch Unterschrift erklären:

.....

.....

Unterschrift der verantwortlichen Person

Unterschrift der /des Studierenden