

Gedragsregels en ordemaatregelen

Artikel 1. Reikwijdte

1. Er gelden gedragsregels voor de goede gang van zaken binnen De Haagse Hogeschool. De gedragsregels zijn van toepassing op studenten, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen die door De Haagse Hogeschool worden gebruikt. Indien onderwijsactiviteiten plaatshebben buiten de gebouwen en terreinen van de hogeschool, waaronder online onderwijs en toetsing, zijn de regels (voor zover mogelijk) van overeenkomstige toepassing. De gedragsregels zijn bedoeld om bij te dragen aan een goed werk-, studeer- en leefklimaat.
2. De aanwijzingen van de beveiliging, medewerkers en surveillanten ten aanzien van het gebruik van het gebouw en de naleving van de gedragsregels dienen te allen tijde te worden opgevolgd.
3. De hogeschool kent de volgende gedragsregels:
 - a. hogeschoolbrede gedragsregels: deze regels gelden voor alle studenten, medewerkers en bezoekers,
 - b. faculteits-, opleidings- en vestiginggebonden gedragsregels: deze regels gelden alleen voor studenten, medewerkers en bezoekers van een faculteit of opleiding, respectievelijk in een bepaalde vestiging, en
 - c. regels voor het gebruik van de bibliotheek en regels voor het gebruik van ICT-faciliteiten, met inbegrip van telefonie en audiovisuele middelen zijn opgenomen in het Bibliotheekreglement en in het Reglement ICT. Regels voor de omgang met persoonsgegevens zijn neergelegd in het Privacyreglement.

Artikel 2. Hogeschoolbrede gedragsregels

1. Iedereen die zich op het terrein of in één van de gebouwen van De Haagse Hogeschool bevindt dient:
 - a. te voorkomen dat aan de hogeschool, medewerkers, studenten en derden die op De Haagse Hogeschool aanwezig zijn direct of indirect schade wordt berokkend;
 - b. zich te onthouden van het maken van inbreuk op de rechten van de hogeschool of de in het vorige onderdeel a van dit lid genoemde personen;
 - c. zich te onthouden van handelen in strijd met enige wettelijke verplichting of verplichtingen die voortkomen uit op De Haagse Hogeschool geldende regelingen;
 - d. zich te onthouden van handelen in strijd met wat volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betamelijk is.
2. Uit oogpunt van veiligheid, communicatie en identificatie is het binnen de gebouwen en op de terreinen van de hogeschool en op toetslocaties niet toegestaan gezichtsbedekkende kleding, zoals een bivakmuts, een gezichtssluier, een boerka of een nikab te dragen.
3. Het in bezit hebben en/of het gebruiken van drugs is niet toegestaan.
4. Het is niet toegestaan wapens of voorwerpen die voor wat betreft hun vorm en afmetingen een sprekende gelijkenis vertonen met wapens van enigerlei aard binnen de hogeschool in bezit te hebben.
5. De beveiliging van de hogeschool is bevoegd de inhoud van tassen, rugzakken etc. te controleren.
6. Het dragen van een niet-medisch mondkapje is met ingang van 30 augustus 2021 verplicht voor een ieder die zich verplaatst binnen de gebouwen van De Haagse Hogeschool, dan wel verblijft in verplaatsingsruimten. Onder 'niet-medisch mondkapje' wordt verstaan: voorwerp dat op grond van zijn ontwerp bestemd is om in ieder geval de mond en de neus volledig te bedekken, zodat de verspreiding van virussen en andere ziektekiemen zoveel mogelijk wordt tegengegaan. De verplichting geldt niet in kantoorruimtes, onderwijsruimten, collegezalen en studieplekken.
Het College van Bestuur kan de verplichting, bedoeld in de eerste zin, geheel of gedeeltelijk opschorten, beëindigen of doen herleven."

Artikel 2A Gedragsregels Online onderwijs

1. Cameragebruik: docenten zijn verplicht om tijdens de online lessen hun camera aan te zetten en in beeld te verschijnen. Alléén met voorafgaande toestemming van de leidinggevende kan hiervan worden afgeweken. Voor studenten geldt dat zij hun camera dienen aan te zetten en in beeld moeten verschijnen, in ieder geval als de docent hierom vraagt en de les niet wordt opgenomen. Een student die wegens zwaarwegende redenen niet in beeld wil verschijnen dient zijn docent om toestemming te vragen om de camera tijdens de les uit te laten.
2. Achtergrond en achtergrondgeluid: zowel de achtergrond als het achtergrondgeluid mogen de les niet verstoren. De achtergrond dient neutraal te zijn, dan wel onzichtbaar of vervaagd.
3. Opnames: alléén docenten mogen van de lessen een opname maken. Studenten worden hierover vooraf geïnformeerd en zullen tijdens de opname niet in beeld worden gebracht (en zijn ook niet hoorbaar). Opnames kunnen aan studenten ter beschikking worden gesteld waarbij geldt dat deze binnen de (online) omgeving van de hogeschool dienen te blijven. In géén enkel geval mogen de opnames door medewerkers of studenten buiten de hogeschool worden verspreid, online worden geplaatst of aan derden worden gegeven of ter beschikking worden gesteld. Studenten mogen géén opnames of screenshots maken van de lessen, óók niet voor eigen gebruik. Eén uitzondering hierop geldt voor studenten met een handicap of persoonlijke omstandigheden. Zij kunnen bij de studentendecaan de voorziening 'opname college' aanvragen.
4. Kledingvoorschrift: artikel 2 lid 2 is van overeenkomstige toepassing op lessen die online worden gegeven.

Artikel 2b Gedragsregels online vergaderen

1. De gedragsregels online onderwijs zoals genoemd in artikel 2A zijn ook van toepassing op online vergaderen, voor zover deze niet uitsluitend betrekking hebben op lessituaties.
2. Van online vergaderingen worden geen opnames gemaakt, tenzij alle aanwezigen daarmee expliciet instemmen en het doel en verdere gebruik van de opnames vooraf voor alle aanwezigen bekend is.

Artikel 3. Toegang en legitimatie

1. Aanwezigheid in het gebouw buiten de reguliere openingstijden is slechts toegestaan na schriftelijke toestemming van de dienst Facilitaire Zaken & IT van de hogeschool en na aanmelding en legitimatie bij de centrale receptie of beveiliging. De openingstijden van de vestigingen zijn te vinden op de portal.
2. Studenten, medewerkers en bezoekers moeten bij aanwezigheid in de gebouwen en op de terreinen op verzoek een geldig identiteitsbewijs kunnen tonen. Studenten dienen ook hun geldige collegekaart te kunnen tonen. Wie niet voldoet aan dit verzoek kan de toegang tot het gebouw worden ontzegd.
3. De verantwoordelijkheid voor de aanwezigheid van de juiste persoonsgegevens bij de hogeschooladministratie berust bij de betrokken student of medewerker. Eventuele adreswijzigingen moet de betrokken student zo snel mogelijk doorgeven aan de Centrale Studenten Inschrijving via Studielink en de medewerker aan de dienst HRM.

Artikel 4. Gebruik van een locatie

1. Er geldt een rookverbod in alle gebouwen van de hogeschool. De e-sigaret en andere vormen van e-smoking vallen ook onder het rookverbod. Er geldt buiten de gebouwen eveneens een rookverbod binnen de met witte lijnen aangegeven niet-rokersgebieden, die herkenbaar zijn aan het symbool 'verboden te roken'. Rookcoaches zien hier op toe. Het is niet toegestaan huisdieren mee te brengen in de gebouwen, met uitzondering van zogenaamde 'werkhonden' zoals blindengeleidehonden.
2. Na 16.00 uur mag alcohol worden geschonken en genuttigd in de daarvoor bestemde evenementruimten, bijvoorbeeld vanwege een afstuderen of een afscheidsreceptie. Alcohol mag in geen geval door de student, medewerker of bezoeker meegebracht worden naar de hogeschool.

Gebruik en bezit van alcohol door jongeren die de leeftijd van 18 nog niet hebben bereikt, is geheel verboden.

3. Het is niet toegestaan zelf technische dan wel bouwkundige aanpassingen in de ruimtes van de hogeschool aan te brengen. Een aanpassingsverzoek kan worden ingediend via de iFrontoffice van de dienst Facilitaire Zaken & IT.
4. Het is niet toegestaan zelf sleutels of de Campuscard van de gebouwen te dupliceren. Op verzoek kunnen extra Campuscards en/of rechten worden aangevraagd via de contactpersoon binnen de faculteit/dienst via de iFrontoffice van de dienst Facilitaire Zaken & IT.
5. Het is niet toegestaan eigendommen van de hogeschool zonder toestemming mee te nemen.
6. Gevonden voorwerpen dienen te worden ingeleverd bij de beveiliging en/of receptie van het betreffende gebouw. Ingeleverde voorwerpen kunnen binnen 1 maand worden opgehaald door de rechtmatige eigenaar en worden daarna overgedragen aan de gemeente.
7. Ruimten dienen in ordentelijke staat en schoon te worden achtergelaten, tafels en stoelen dienen te worden recht gezet conform de ter plekke aangegeven instructie, whiteboards dienen te worden schoongemaakt en op computers en smartboards dient te worden uitgelogd en niet uitgezet.
8. Op de individuele toiletten na, mogen ruimten niet van binnenuit afgesloten worden.
9. Het is verboden zich in de gebouwen van De Haagse Hogeschool te verplaatsen door middel van skeelers/rolschaatsen, skateboard etcetera.

Artikel 5. Gebruik faciliteiten op een locatie

1. De in de gebouwen aanwezige voorzieningen voor personen met een functiebeperking mogen uitsluitend door die personen worden gebruikt.
2. Om vervuiling en schade aan apparatuur en leermiddelen te voorkomen, is het niet toegestaan in onderwijsruimtes, bibliotheken, IT-ruimtes en op werkplekken te eten en te drinken.
3. Het is niet toegestaan meubilair van de ene ruimte naar de andere ruimte te verplaatsen, noch om meubilair of andere goederen in trappenhuizen, doorgangen en verkeersruimtes te plaatsen.
4. Het gebruik van eigen huishoudelijke apparaten zoals koffiezetapparaten, waterkokers en tostiapparaten is niet toegestaan. Het gebruik van portable geluidsapparatuur en apparatuur die medegebruikers overlast bezorgen, is verboden.
5. Uitsluitend na toetsing en voorafgaande toestemming van de Frontoffice van de dienst FZIT is het geoorloofd reclameposters e.d. op te hangen op de algemene prikborden en/of binnen de gebouwen promotiemateriaal uit te delen. Posters die zonder toestemming zijn opgehangen, danwel zijn opgehangen door middel van boren, of spijkeren, worden verwijderd. Posters dienen voorzien te zijn van een datumstempel, deze is te verkrijgen bij de Frontoffice van de dienst FZIT.
6. Bij gebruik van apparatuur, voorwerpen, computerfaciliteiten en dergelijke, in eigendom toebehorend aan de hogeschool of aan derden, dient de noodzakelijke zorgvuldigheid in acht genomen te worden. Bij vermissing, vernieling of beschadiging daarvan door de schuld van een student dient melding gemaakt te worden bij de beveiliging en kan de daaruit voortvloeiende schade verhaald worden op de veroorzaker van de schade.
7. Voor het maken van beeld- en/of geluidsopnames binnen de school of op de terreinen van de school of in of op de door de school in gebruik zijnde faciliteit, is toestemming nodig van het College van Bestuur, tenzij het gaat om een onderwijs gerelateerde activiteit. Deze toestemming kan worden aangevraagd en verkregen via de persvoorlichter van de Haagse Hogeschool. Indien zonder toestemming van het College van Bestuur beeld en/of geluidsopnames worden gemaakt, kan de toegang tot het gebouw, terrein of door de school in gebruik zijnde faciliteit worden ontzegd.

Artikel 6. Activiteiten

1. Voor het gebruik van faciliteiten van de school anders dan voor reguliere onderwijs-, onderzoeks- of werkdoeleinden is voorafgaande toestemming nodig van de dienst FZIT.

2. Activiteiten die niet door een opleiding, faculteit of organiek organisatieonderdeel van de school worden georganiseerd in openbare of gemeenschappelijk ruimtes moeten vooraf worden aangemeld bij Team Campus. Zie Intranet > [Home](#) > [Serviceplein](#) > Campus Student Life & Sports. Pas als toestemming is verleend door de hogeschool kunnen deze activiteiten worden uitgevoerd, mits de benodigde ruimtes beschikbaar zijn. Ten aanzien van geluidsoverlast en catering bestaan voorschriften en procedures.
3. Voor het houden van inzamelingsacties, verkopen van loten en andere bijzondere activiteiten is voorafgaande toestemming nodig van het College van Bestuur.

Artikel 7. Veiligheid

1. Alle aanwezigen op De Haagse Hogeschool dragen verantwoordelijkheid voor de veiligheid in de gebouwen.
2. Bij calamiteiten dient men de instructies zoals vermeld in alle ruimten van de gebouwen en op het Serviceplein op Studenten- en Medewerkersnet, op te volgen. Bij een ontruimingssignaal dienen alle in een gebouw aanwezigen dit onmiddellijk te verlaten via de dichtstbijzijnde nooduitgang. Zie hiervoor de vluchtwegenplattegrond en de instructiefilm op de portal. Alle aanwijzingen van de medewerkers van de BHV en de beveiliging dienen ogenblikkelijk te worden opgevolgd.
3. Het gebruik van brandmelders, blusapparatuur, nood telefoons in liften en nooduitgangen is alleen toegestaan bij calamiteiten.
4. Calamiteiten zoals ongevallen, gevaarlijke situaties, vandalisme en diefstal in of rond de gebouwen moeten onmiddellijk worden gemeld bij de beveiliging en/of receptie van het betreffende gebouw.
5. Ter beveiliging van persoonlijke eigendommen zijn op diverse plaatsen op de hogeschool kluizen beschikbaar. De Haagse Hogeschool aanvaardt geen aansprakelijkheid voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen.
6. De Haagse Hogeschool maakt gebruik van camerabewaking binnen en buiten de hogeschool. De opgenomen beelden worden maximaal 4 weken bewaard, tenzij er gegronde redenen zijn deze langer te bewaren.

Artikel 8. Parkeren

1. Parkeren van auto's buiten de daarvoor bedoelde parkeergelegenheden (onder andere parkeergarages en parkeervakken) is niet toegestaan.
2. Fietsen mogen uitsluitend worden geplaatst in de daarvoor bestemde fietsenkelders en -stallingen. In de fietsenkelder bevinden zich ook twee scootmobielplekken, een stalling voor bakfietsen en een oplaadplek voor elektrische fietsen. Bromfietsen mogen uitsluitend worden geplaatst in de daarvoor bestemde stallingen; niet in de fietsenkelder Het stallen van fietsen en/of bromfietsen buiten de daarvoor bestemde stallingen is niet toegestaan. Bij overtredingen is de hogeschool, onverminderd andere maatregelen, gerechtigd de vervoermiddelen te (laten) verwijderen. Fietsen en bromfietsen kunnen worden afgevoerd als zij meer dan drie maanden onbeheerd en ongebruikt in de fietsenkelder of -stalling staan.
3. De hogeschool is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal of enige andere schade voortvloeiend uit het parkeren of stallen van vervoermiddelen.

Artikel 9. Intellectuele eigendomsrechten

1. De student of medewerker is bij gebruikmaking van werken van anderen gehouden de auteursrechtelijke bescherming in acht te nemen. Het auteursrechtenvoorbehoud staat doorgaans aangegeven op de eerste pagina's van het werk.
2. Op de website www.auteursrechten.nl is nadere informatie beschikbaar over de wettelijke regels ten aanzien van het maken van fotokopieën of het op andere wijze overnemen van bestaande teksten en afbeeldingen.
3. Vorderingen ingediend bij de hogeschool op grond van een gepleegde inbreuk op het auteursrecht zullen op de betrokkene worden verhaald.

4. De student is auteursrechthebbende van door hem gemaakte werken zoals scripties, werkstukken, verslagen en dergelijke, tenzij daarover andere afspraken zijn gemaakt.

Artikel 10. Aansprakelijkheid bij schade

Wanneer iemand schade veroorzaakt aan de inventaris en/of een gebouw van de Haagse Hogeschool dient hij deze persoonlijk te melden bij de beveiliging dan wel receptie van de betreffende vestiging. Voor schade die is veroorzaakt door opzet of grove schuld dan wel het gevolg is van onoordeelkundig of onbevoegd gebruik, kan degene die de schade heeft veroorzaakt aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 11. Ordemaatregelen

1. Bij overtreding van de artikelen in dit hoofdstuk kunnen het College van Bestuur of de directeur dan wel daartoe gemachtigde functionarissen maatregelen nemen.
2. De maatregelen voor de medewerkers zijn in overeenstemming met het bepaalde in de cao-hbo.
3. De maatregelen voor studenten en derden kunnen zijn
 - a. een schriftelijke waarschuwing;
 - b. ontzegging van de toegang tot bepaalde lessen;
 - c. ontzegging van het gebruik van voorzieningen;
 - d. ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen;
 - e. verbod tot gebruik van ICT-faciliteiten;
 - f. verplichting tot teruggave van in beheer gegeven goederen; en/of
 - g. blokkeren van het account dat toegang geeft tot het netwerk.
4. Een maatregel kan in combinatie met een of meer andere maatregelen worden opgelegd en geldt voor wat betreft de onder b tot en met g van het vorige lid genoemde maatregelen voor de tijd van ten hoogste één jaar.
5. Als de student of derde die de voorschriften overtreedt ernstige overlast binnen de gebouwen en terreinen veroorzaakt en deze overlast ook na aanmaning door of namens het College van Bestuur niet heeft gestaakt: definitieve ontzegging door het College van Bestuur van de toegang en/of definitieve beëindiging van de inschrijving.
6. In geval van diefstal, fraude of een ander strafbaar feit kan door of namens het College van Bestuur worden besloten tot aangifte bij de politie.
7. Onverminderd het bepaalde in dit artikel kunnen daartoe bevoegde personen bij overtreding van een voorschrift van het Bibliotheekreglement respectievelijk het Reglement ICT de betrokken faculteitsdirecteur verzoeken jegens een overtreder een maatregel te nemen waaronder:
 - a. ontzegging van de toegang tot de bibliotheek en de door de bibliotheek te verstrekken voorzieningen en faciliteiten voor ten hoogste één jaar;
 - b. ontzegging van de toegang tot de computerlokalen, het gebruik van IT- en audiovisuele middelen en het gebruik van de op het computernetwerk aangeboden services voor ten hoogste één jaar.
8. Een maatregel wordt niet eerder opgelegd dan nadat de overtreder in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord. De overtreder kan zich hierbij laten bijstaan door een raadsman.
9. Een besluit van het College van Bestuur of van de directeur dan wel van daartoe gemachtigde functionarissen tot het opleggen van een maatregel wordt met redenen omkleed, binnen twee weken na de dag waarop de beslissing is genomen, aan de overtreder meegedeeld.
10. In zeer ernstige situaties kan het College van Bestuur of de directeur dan wel daartoe gemachtigde functionarissen als tijdelijke maatregel een student, medewerker of bezoeker met onmiddellijke ingang de toegang tot gebouwen, terreinen en faciliteiten weigeren dan wel ontzeggen voor de duur van maximaal 14 dagen. Nadat de overtreder is gehoord, kan de maatregel definitief worden en wordt de uiteindelijke duur vastgesteld.
11. Voorafgaand aan een al dan niet tijdelijke maatregel kunnen daartoe door de directeur FZIT aangewezen functionarissen bij een ernstige overtreding van het Reglement ICT en in spoedeisende gevallen direct maatregelen treffen om de overtreding te stoppen. De directeur FZIT meldt de getroffen

maatregel onmiddellijk bij de betreffende faculteitsdirecteur dan wel dienstdirecteur en bij het College van Bestuur. Deze maatregelen kunnen omvatten:

- a. het onmiddellijk blokkeren dan wel verwijderen van verboden of aanstootgevend materiaal;
- b. het direct intrekken van de toegangscode.

Artikel 12. Evaluatie en wijziging

1. De dienst FZIT draagt zorg voor een regelmatige evaluatie van dit reglement. De evaluatie vindt ten minste eenmaal in de drie jaar plaats.

Artikel 13. Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van het studiejaar 2021-2022.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "Gedragsregels en ordemaatregelen".