

KEP - Frau Ursinus

Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der
JADE HOCHSCHULE
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Wilhelmshaven, 29. April 2013

36/2013

Inhalt:

1. Allgemeine Geschäftsordnung für die Gremien der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

(Beschlossen vom Senat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in seiner 23. Sitzung am 19. März 2013)

2. Brandschutzordnung der Jade Hochschule am Studienort Wilhelmshaven

(Beschlossen vom Präsidium der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth am 10. April 2013)

3. Brandschutzordnung der Jade Hochschule am Studienort Oldenburg

(Beschlossen vom Präsidium der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth am 10. April 2013)

4. Brandschutzordnung der Jade Hochschule am Studienort Elsfleth

(Beschlossen vom Präsidium der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth am 10. April 2013)

Allgemeine Geschäftsordnung für die Gremien der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

**Beschlossen in der 23. Sitzung des Senats der Jade Hochschule
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth am 19. März 2013**

Beschlossen vom Senat der Jade Hochschule in der 23. Sitzung am 19. März 2013

Allgemeine Geschäftsordnung

für die Gremien der JADE HOCHSCHULE Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

(Beschlossen vom Senat der Jade Hochschule in der 23. Sitzung am 19. März 2013)

Der Senat der JADE HOCHSCHULE Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth hat in seiner Sitzung am 19. März 2013 die folgende Fassung der Geschäftsordnung gemäß § 12 der Grundordnung i. d. F. v. 18. Aug. 2011 (VKBl 17/2011 vom 19. Aug. 2011) beschlossen:

§ 1

Einberufung

- (1) Die Sitzungsleiterin oder der Sitzungsleiter (Sitzungsleitung) beruft das Gremium ein. Die Einladung erfolgt durch elektronische Datenübertragung unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung mit einer Frist von mindestens einer Woche (fünf Vorlesungstage während der Vorlesungszeit). Vorlagen, über die abgestimmt werden soll, müssen den Mitgliedern des Gremiums in der Regel mindestens eine Woche (fünf Vorlesungstage während der Vorlesungszeit) vor dem Sitzungstermin im Intranet der Hochschule zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Außerordentliche Sitzungen können von der Sitzungsleitung mit einer Frist von drei Werktagen einberufen werden.
- (3) Die Sitzungsleitung muss das Gremium einberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder des Gremiums dies schriftlich unter Angabe von Gründen beantragt. Auf Antrag hat die Einladung unverzüglich zu erfolgen und die Sitzung mit einer Frist von drei Werktagen stattzufinden.

§ 2

Öffentlichkeit

- (1) Der Senat und die Fachbereichsräte tagen öffentlich. Die Öffentlichkeit in diesem Sinne sind die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule gem. § 3 der Grundordnung.
- (2) Die Öffentlichkeit kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung ausgeschlossen werden. Hierzu ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen des Gremiums erforderlich. Über den Antrag ist in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und abzustimmen.
- (3) Die übrigen Gremien tagen in nichtöffentlicher Sitzung. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen zugelassen werden; Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Personalangelegenheiten und Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen.
- (5) Das Hausrecht im Sitzungsraum und das Recht, bei Verstößen gegen § 3 Absatz 3 der Grundordnung ein befristetes Hausverbot zu erteilen, wird von der oder dem Sitzungsleitenden des Gremiums ausgeübt; § 37 Absatz 3 NHG bleibt unberührt.
- (6) Der oder die Sitzungsleitende des Gremiums kann Zuhörerinnen oder Zuhörern das Rederecht erteilen und entziehen.

Beschlossen vom Senat der Jade Hochschule in der 23. Sitzung am 19. März 2013

§ 3

Beschlussfähigkeit und Tagesordnung

- (1) Sofern das NHG oder die Grundordnung nichts anderes vorsieht, werden die Sitzungen von der Präsidentin/dem Präsidenten geleitet. Die Leitung der Sitzung kann einer Vertreterin oder einem Vertreter übertragen werden.
- (2) Zu Beginn der Sitzung sind die fristgerechte Einladung und die Beschlussfähigkeit festzustellen. Falls erforderlich, ist auch die Beschlussfähigkeit der Gruppen gemäß § 16 Abs. 2 NHG festzustellen.
- (3) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder im Sitzungssaal anwesend oder vertreten ist; § 3 Absatz 8 der Grundordnung bleibt unberührt. Die Beschlussfähigkeit gilt als gegeben, solange nicht auf Antrag die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
- (4) Stellt die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.
- (5) Abweichend von den Absätzen 3 und 4 kann der Hochschulrat seine Beschlussfähigkeit in einer eigenen Geschäftsordnung regeln.
- (6) Die Sitzungsleitung lässt gegebenenfalls über Änderungsanträge zur Tagesordnung abstimmen.
- (7) Eine Sitzung kann nur vertagt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dies beschließt; Absatz 4 bleibt unberührt.

§ 4

Anträge und Beratung der Anträge

- (1) Anträge sind schriftlich oder während der Sitzung zu Protokoll zu stellen.
- (2) Zur Geschäftsordnung sind nur die folgenden Anträge möglich:
 - a) Ausschluss oder Wiederzulassung der Hochschulöffentlichkeit,
 - b) Nichtbefassung mit einem Antrag,
 - c) Verweisung eines Tagesordnungspunktes oder eines Antrags an ein anderes, zu benennendes Gremium,
 - d) Schluss der Rednerliste,
 - e) Schluss der Debatte,
 - f) Unterbrechung eines Tagesordnungspunktes unter Fortführung der weiteren Tagesordnung,
 - g) Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 - h) Befristete Unterbrechung der Sitzung,
 - i) Vertagung der Sitzung,
 - j) Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (3) Bei Anträgen zur Geschäftsordnung, ausgenommen Abs. 2 Buchstabe j), lässt die Sitzungsleitung je eine Wortmeldung dafür und dagegen zu und lässt über den Antrag abstimmen.
- (4) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Wortmeldungen mit dem Zuruf „zur Geschäftsordnung“ werden unmittelbar nach Beendigung der laufenden Ausführungen einer Rednerin oder eines Redners vorgezogen. Wer zur Geschäftsordnung redet, darf nicht zur Sache sprechen. Hierüber hat die Sitzungsleitung zu wachen und gegebenenfalls der Rednerin oder dem Redner das Wort zu entziehen.
- (5) Die Sitzungsleitung kann Wortmeldungen mit dem Zuruf „Direkte Erwiderung“ oder „Zusatzfrage“ zulassen.
- (6) Ergänzungen oder Änderungen zu Anträgen können zu Protokoll gegeben werden.

Beschlossen vom Senat der Jade Hochschule in der 23. Sitzung am 19. März 2013

§ 5

Abstimmungen und Wahlen

- (1) Abstimmungen erfolgen in der Reihenfolge: Stimmen „dafür“, Stimmen „dagegen“, „Enthaltungen“. Auf Antrag mindestens eines Mitglieds des Gremiums ist geheim abzustimmen; § 2 Absatz 4 bleibt unberührt.
- (2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit durch das NHG oder die Grundordnung nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- (3) Stellt die Sitzungsleitung bei der Abgabe der Stimmen „dafür“ fest, dass offensichtlich die Mehrheit der Mitglieder des Gremiums für die Annahme des Antrags ist, dann kann sie ohne Auszählung feststellen „mit Mehrheit angenommen“, wenn niemand diesem Verfahren widerspricht.
- (4) In den Gremien wird durch Zuruf gewählt, wenn nur ein Wahlvorschlag vorliegt und niemand diesem Verfahren widerspricht.
- (5) Beschlüsse können gem. § 12 Absatz 2 Grundordnung auch im Umlaufverfahren per Briefpost bzw. E-Mail erfolgen. Für das Verfahren ist eine Mindestlaufzeit von zwei Wochen, in der Vorlesungszeit von zehn Vorlesungstagen erforderlich

§ 6

Protokoll

- (1) Über die Sitzung ist ein Protokoll zu führen. Es hat mindestens zu enthalten:
 - a) Tag, Beginn, Ende und Ort der Sitzung,
 - b) die Anwesenheitsliste,
 - c) die Namen der Antragstellerinnen oder Antragsteller und den Wortlaut ihrer Anträge,
 - d) Abstimmungsergebnisse,
 - e) die Beratungsergebnisse.
- (2) Jedes Mitglied des Gremiums kann verlangen, dass seine Erklärungen zu einem Tagesordnungspunkt oder zum Sitzungsverlauf in das Protokoll aufgenommen werden. Dies ist während der Sitzung anzukündigen; der entsprechende Protokollzusatz ist der Sitzungsleitung innerhalb von drei Tagen schriftlich vorzulegen.
- (3) Das Protokoll soll in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach dem Sitzungstermin den Mitgliedern des Gremiums im Intranet der Hochschule zur Verfügung gestellt werden; es ist auf der nächsten (ordentlichen) Sitzung des Gremiums zu genehmigen.

Tagesordnungen und Protokolle des Senats und der Fachbereichsräte sind in geeigneter Weise hochschulöffentlich bekannt zu geben; § 13 der Grundordnung bleibt unberührt.

§ 7

Vertretung

- (1) Kann ein Mitglied an einer Sitzung des Gremiums nicht teilnehmen, so hat es unverzüglich seine Vertreterin oder seinen Vertreter zu informieren. Die Vertreterin oder der Vertreter informiert die Sitzungsleitung, dass sie oder er stimmberechtigt teilnimmt. Dies wird von der Sitzungsleitung überprüft.
- (2) Eine Vertretung ist für die gesamte Dauer der Sitzung wahrzunehmen, es sei denn, die Sitzung wird an einem anderen Tag fortgeführt.

Beschlossen vom Senat der Jade Hochschule in der 23. Sitzung am 19. März 2013

§ 8

Schlussbestimmungen

- (1) Bei einer Änderung des NHG oder nach Annahme oder Änderung der Grundordnung kann die Leitung der Hochschule diese Geschäftsordnung redaktionell überarbeiten oder ausfüllen, ohne dass es einer Abstimmung über diese Änderung bedarf. Die redaktionell geänderte Geschäftsordnung ist hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach ihrer Annahme durch den Senat in Kraft.

Brandschutzordnung der Jade Hochschule für den Studienort Wilhelmshaven

**Beschlossen vom Präsidium der Jade Hochschule
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in seiner Sitzung am 10. April 2013**

Brandschutzordnung

der Jade-Hochschule am Studienort Wilhelmshaven

1. Allgemeines zur Brandschutzordnung

1.1 Alle Mitglieder und Angehörigen der Jade-Hochschule am Studienort Wilhelmshaven sind verpflichtet, durch ihr Verhalten zur Verhütung von Bränden beizutragen. Sie haben sich mit dieser Brandschutzordnung vertraut zu machen.

1.2 Alle Personen, die die Gebäude regelmäßig nutzen, sind hinsichtlich der Brandschutz- und Notfallmaßnahmen durch die Verantwortlichen zu unterweisen.

2. Brandschutzordnung gem. DIN 14096 Teil B

2.1 Es besteht ein generelles Rauchverbot in allen Gebäuden. Das Aufstellen von offenem Licht wie Kerzen, Öllampen usw. ist verboten.

2.2 Leicht entzündliche Stoffe dürfen in Arbeitsräumen nur in der zum Fortgang der Arbeit erforderlichen Menge ungeschützt aufbewahrt werden. Größere Mengen sind in den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Räumen bzw. Schränken zu lagern.

2.3 Verpackungsmaterialien dürfen in Arbeitsräumen nicht aufbewahrt werden. Flure sind generell frei von Verpackungsmaterialien zu halten.

2.4 Druckgasflaschen dürfen nur in unbedingt notwendiger Menge und Größe im Labor oder in der Werkstatt aufgestellt werden. Bei erhöhter Brandlast sind Druckgasflaschen nach Arbeitsende aus dem Arbeitsraum zu entfernen oder in Sicherheitsschränken zu verwahren.

2.5 Alle elektrischen Geräte müssen den VDE Bestimmungen entsprechen. Die Benutzung offensichtlich schadhafter Geräte ist verboten.

Elektrische Geräte, außer die mit Schutzkleinspannung betriebenen, dürfen nur von einer Elektrofachkraft instand gesetzt werden. Elektrische Anlagen, außer die mit Schutzkleinspannung betriebenen, dürfen nur von einer Elektrofachkraft aufgebaut und instand gesetzt werden.

Alle elektrischen Geräte und Anlagen müssen in regelmäßigen Abständen von einer befähigten Person oder unter deren Anleitung von einer elektrotechnisch unterwiesenen Person überprüft werden. Dies gilt auch für private Geräte. Selbst gebaute oder gebraucht erworbene Geräte und neu errichtete Anlagen müssen zusätzlich vor der ersten Inbetriebnahme an der Jade-HS entsprechend überprüft werden. Alle Prüfungen sind zu dokumentieren.

2.6 Heizlüfter, Tauchsieder und nicht thermostatgesteuerte Kochplatten und Heißwassergeräte dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden. Alle anderen Heißwassergeräte wie Wasserkocher und Kaffeemaschinen dürfen nur auf einer schwer entflammbaren Unterlage betrieben werden.

2.7 Lüftungsgitter an elektrischen Geräten sind ständig frei zu halten, um einen Hitzestau und eine evtl. Entzündung zu vermeiden.

2.8 Feuergefährliche Arbeiten dürfen außerhalb der dafür eingerichteten Werkstätten nur mit schriftlicher Genehmigung der Betriebstechnik (Dezernat 4) unter Beachtung der im Heißarbeitserlaubnisschein aufgeführten Vorkehrungen ausgeführt werden.

2.9 Kühltische, in denen brennbare Flüssigkeiten oder explosionsgefährliche Stoffe aufbewahrt werden, müssen explosionsgeschützt ausgeführt und als solche gekennzeichnet sein.

2.10 Funktionsstörungen, sichtbare Schäden, etc. an Brandschutzeinrichtungen sowie an Elektroanlagen und Gasanlagen (hier auch ungewöhnlicher Geruch) sind umgehend dem Dezernat 4 oder dem Pförtner zu melden.

3. Brand- und Rauchausbreitung

3.1 Brandabschnittstüren und einige Rauchabschlusstüren werden im Normalfall automatisch offen gehalten. Bei Rauchentwicklung schließen diese Türen. Die Schließfunktion dieser Türen und die der Rauchabschlusstüren darf zu keiner Zeit behindert werden.

3.2 Rauch- und Wärmeabzugsanlagen

Alle Rauchabzugsanlagen in den Treppenträumen des Haupt- Süd- und Ostgebäudes öffnen bei Rauchentwicklung automatisch. Sie lassen sich zusätzlich per Nottaster aktivieren.

4. Flucht- und Rettungswege

4.1 Jeder Hochschulangehörige hat sich über den Verlauf der nächstgelegenen Fluchtwege und Lage der Notausgänge zu informieren. Gäste sind ggf. vom Betreuer entsprechend zu unterrichten. Treppen, Flure, Verkehrswege und Ausgänge dürfen nicht verstellt werden. Die Zugänge zu den Stuhlreihen in Hörsälen und Seminarräumen sind ebenfalls jederzeit frei zu halten.

4.2 Flure sind weitgehend frei von Brandlasten zu halten. Abfallbehälter in Fluren müssen aus nicht brennbarem Material bestehen und selbstlöschend sein. Das Aufstellen von leicht oder normal entflammbarem Mobiliar, insbesondere von Polstermöbeln ist untersagt. Das Betreiben von Automaten jeder Art wie Getränkeautomaten und Kopierer ist in Fluren nur ausnahmsweise zulässig, wenn der Brandschutz durch Rauchmelder gewährleistet ist und seitens der Feuerwehr keine Bedenken bestehen. Pinnwände und Ständer mit Informationsmaterial sind auf das absolut notwendige Maß zu reduzieren. Ausstellungsgegenstände sind nach Abschluss der Veranstaltung vollständig zu entfernen.

4.3 Treppenträume haben allerhöchste Priorität als Teil von Flucht- und Rettungswegen und sind daher jederzeit absolut frei von Brandlasten zu halten.

4.4 Anfahrtswege und Aufstellflächen für die Feuerwehr sind jederzeit frei zu halten.

5. Melde- u. Löscheinrichtungen

5.1 Feueralarm kann über die Druckknopfmelder abgegeben werden. Nach Drücken des Feueralarms ertönt im betreffenden Gebäude abwechselnd ein auf- und abschwelliger Alarmton und eine Evakuierungsdurchsage.

Feueralarm mit Weiterschaltung an die Feuerwehr erfolgt über die roten Druckknopfmelder an den Ausgängen.

5.2 Der Notruf **0-110** und **0-112** ist von jedem Telefon aus im Haus wählbar.

5.3 Handfeuerlöscher hängen in den Fluren sowie in den Laboren und Werkstätten.

5.4 Notduschen zum Löschen von Kleiderbränden sind in den chemischen Laboren jeweils am Ausgang angebracht.

5.5 Überflurhydranten müssen für die Feuerwehr jederzeit erkennbar und zugänglich sein.

6. Verhalten im Brandfall

- 6.1 Im Brandfall ist zuerst die Feuerwehr zu verständigen.
- 6.2 Bewahren Sie Ruhe, warnen Sie Personen in näherer Umgebung und leisten Sie insbesondere schwerbehinderten Personen Hilfe. Lösen Sie Feueralarm aus.
- 6.3 Bei einem Entstehungsbrand sollen möglichst mehrere Löscher gleichzeitig eingesetzt werden. In chemischen Laboren dürfen nur Ortskundige löschen. Entfernen sie soweit möglich brennbare Materialien aus der Nähe des Entstehungsbrandes.
- 6.4 Zum Löschen von Kleiderbränden eignen sich Handfeuerlöscher und in den Laborbereichen vor allem Notduschen.
- 6.5 Stellen Sie bei Räumungsmaßnahmen sicher, dass keine Personen zurückgeblieben sind. (Nebenräume, Toiletten, Kellerräume, Alleinarbeitsplätze,)
- 6.6 Aufzüge dürfen im Brandfall keinesfalls benutzen werden.
- 6.7 Bei Gasgeruch dürfen keine elektrischen Schalter betätigt werden.
- 6.8 Achten Sie auf Lautsprecherdurchsagen. Nach Aufruf haben alle Personen das Gebäude unverzüglich zu verlassen, den Anweisungen der Evakuierungshelfer ist Folge zu leisten.
- 6.9 Schließen sie beim Verlassen gefährdeter Räume, soweit gefahrlos möglich, die Türen und betätigen Sie ggf. Not-Aus-Taster, um Strom und Gas abzuschalten.
- 6.10 Bewegen Sie sich bei beginnender Verrauchung des Flucht- und Rettungsweg in gebückter Haltung fort. Benutzen Sie bei starker Verrauchung des Fluchtweges diesen nicht mehr, sondern machen Sie sich am geöffneten/gekippten Fenster bemerkbar.
- 6.11 Seien Sie beim Betreten eines Raumes, in dem Sie einen Brand vermuten, äußerst vorsichtig. Öffnen Sie die Tür unter Wahrung der Deckung zunächst nur einen Spalt weit. Durch die zusätzlich eindringende Luft kann sich der Brand schlagartig ausbreiten.
- 6.12 Weisen Sie die Feuerwehr und sonstiges Rettungspersonal beim Eintreffen ein.
- 6.13 Begeben Sie sich an den Ihnen zugewiesenen Sammelplatz (siehe Flucht- und Rettungspläne). Dort ist in der jeweiligen Organisationseinheit nach Möglichkeit die Vollzähligkeit zu überprüfen und den Evakuierungshelfern mitzuteilen. Bis dann darf das Hochschulgelände nur im absoluten Notfall verlassen werden. Insbesondere darf die Feuerwehr durch wegführende Fahrzeuge nicht behindert werden.
- 6.14 Den Anweisungen der Einsatzleitung der Feuerwehr ist Folge zu leisten. Insbesondere darf das Gebäude erst wieder nach der Freigabe durch die Feuerwehr betreten werden.

7. Brandschutzordnung gem. DIN 14096 Teil C für Personen mit besonderen Aufgaben im Brandschutz

7.1. Für die Einhaltung und Durchsetzung der Brandschutzbestimmungen sind grundsätzlich die Dekaninnen und Dekane der Fachbereiche sowie die Leiterinnen und Leiter der Verwaltung und der zentralen Einrichtungen in dem jeweiligen Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Diese haben in ihrem Verantwortungsbereich dafür Sorge zu tragen, dass die Brandschutzordnung allen betreffenden Personen zugänglich gemacht wird.

Die Bekanntgabe ist jährlich, möglichst in Verbindung mit einer Unterweisung zu wiederholen und zu dokumentieren.

7.2 Brandschutzhelfer übernehmen die Einleitung von Erstmaßnahmen wie Brandmeldung, Alarmierung, Bekämpfung von Entstehungsbränden, Unterstützung bei der Flucht und Rettung von Personen und Minimierung von Sachschäden.

Sie informieren das Dezernat 4 über brandschutzrelevante Änderungen und erkennbare Mängel an Lösch- und Brandschutzeinrichtungen.

7.3 Evakuierungshelfer kontrollieren bei Evakuierungsübungen und im Brandfall unverschlossene Räume und fordern dort anwesende Personen zum sofortigen Verlassen des Gebäudes auf. Im Brandfall sind sie dazu nur verpflichtet, wenn sie sich dadurch selber nicht gefährden.

Vorab legen sie in Absprache mit den Beschäftigten die Sammelplätze und die organisatorischen und technischen Maßnahmen fest, die während einer Räumung zu treffen sind.

Sie berichten der Einsatzleitung der Feuerwehr inwieweit ihr Gebäudeabschnitt geräumt ist und achten darauf, dass bis zur Freigabe niemand das Gebäude betritt

7.4 Das Dezernat 4 ist verantwortlich für die regelmäßige Prüfung und Wartung von Löscheinrichtungen, Brandschutz- und Rauchschutztüren sowie Alarmierungs- und RWA-Anlagen.

7.5 Die Sicherheitsfachkraft erstellt und aktualisiert die Brandschutzordnung in Zusammenarbeit mit dem Dezernat 4. Sie berät die Verantwortlichen, die Brandschutzhelfer und die Evakuierungshelfer auf Anfrage in allen Belangen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes.

8. Schlussbestimmung

Diese Brandschutzordnung kann erforderlichenfalls für besondere Bereiche ergänzt werden. Sie tritt mit dem Präsidiumsbeschluss vom 10.04.2013 in Kraft.

Wilhelmshaven, den 15.04.2013



Dr. habil. Elmar Schreiber
Präsident

Brandschutzordnung der Jade Hochschule für den Studienort Oldenburg

**Beschlossen vom Präsidium der Jade Hochschule
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in seiner Sitzung am 10. April 2013**

Brandschutzordnung

der Jade-Hochschule am Studienort Oldenburg

1. Allgemeines zur Brandschutzordnung

1.1 Alle Mitglieder und Angehörigen der Jade-Hochschule am Studienort Oldenburg sind verpflichtet, durch ihr Verhalten zur Verhütung von Bränden beizutragen. Sie haben sich mit dieser Brandschutzordnung vertraut zu machen.

1.2 Alle Personen, die die Gebäude regelmäßig nutzen, sind hinsichtlich der Brandschutz- und Notfallmaßnahmen durch die Verantwortlichen zu unterweisen.

2.Brandschutzordnung gem. DIN 14096 Teil B

2.1 Es besteht ein generelles Rauchverbot in allen Gebäuden. Das Aufstellen von offenem Licht wie Kerzen, Öllampen usw. ist verboten.

2.2 Leicht entzündliche Stoffe dürfen in Arbeitsräumen nur in der zum Fortgang der Arbeit erforderlichen Menge ungeschützt aufbewahrt werden. Größere Mengen sind in den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Räumen bzw. Schränken zu lagern.

2.3 Verpackungsmaterialien dürfen in Arbeitsräumen nicht aufbewahrt werden. Flure sind generell frei von Verpackungsmaterialien zu halten.

2.4 Druckgasflaschen dürfen nur in notwendiger Menge und Größe im Labor oder in der Werkstatt aufgestellt werden. Bei erhöhter Brandlast sind Druckgasflaschen nach Arbeitssende aus dem Arbeitsraum zu entfernen oder in Sicherheitsschränken zu verwahren.

2.5 Alle elektrischen Geräte müssen den VDE Bestimmungen entsprechen. Die Benutzung offensichtlich schadhafter Geräte ist verboten.

Elektrische Geräte, außer die mit Schutzkleinspannung betriebenen, dürfen nur von einer Elektrofachkraft instand gesetzt werden. Elektrische Anlagen, außer die mit Schutzkleinspannung betriebenen, dürfen nur von einer Elektrofachkraft aufgebaut und instand gesetzt werden.

Alle elektrischen Geräte und Anlagen müssen in regelmäßigen Abständen von einer befähigten Person oder unter deren Anleitung von einer elektrotechnisch unterwiesenen Person überprüft werden. Dies gilt auch für private Geräte. Selbst gebaute oder gebraucht erworbene Geräte und neu errichtete Anlagen müssen zusätzlich vor der ersten Inbetriebnahme an der Jade-HS entsprechend überprüft werden. Alle Prüfungen sind zu dokumentieren.

2.6 Heizlüfter, Tauchsieder und nicht thermostatgesteuerte Kochplatten und Heißwassergeräte dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden. Alle anderen Heißwassergeräte wie Wasserkocher und Kaffeemaschinen dürfen nur auf einer schwer entflammaren Unterlage betrieben werden.

2.7 Lüftungsgitter an elektrischen Geräten sind ständig frei zu halten, um einen Hitzestau und eine evtl. Entzündung zu vermeiden.

2.8 Feuergefährliche Arbeiten dürfen außerhalb der dafür eingerichteten Werkstätten nur mit schriftlicher Genehmigung der Betriebstechnik (Dezernat 4) unter Beachtung der im Heißarbeitserlaubnisschein aufgeführten Vorkehrungen ausgeführt werden.

2.9 Kühlschränke, in denen brennbare Flüssigkeiten oder explosionsgefährliche Stoffe aufbewahrt werden, müssen explosionsgeschützt ausgeführt und als solche gekennzeichnet sein.

2.10 Funktionsstörungen, sichtbare Schäden, etc. an Brandschutzeinrichtungen sowie an Elektroanlagen und Gasanlagen (hier auch ungewöhnlicher Geruch) sind umgehend dem Dezernat 4 zu melden.

3. Brand- und Rauchausbreitung

3.1 Brandabschnittstüren und einige Rauchabschlusstüren werden im Normalfall automatisch offen gehalten. Bei Rauchentwicklung schließen diese Türen. Die Schließfunktion dieser Türen und die der Rauchabschlusstüren darf zu keiner Zeit behindert werden.

3.2 Rauch- und Wärmeabzugsanlagen

Die Rauchabzugseinrichtungen im Lichthof des Hauptgebäudes können per Taster im Hausmeisterbüro, die im 1. und 2. Bauabschnitt in den Treppenträumen per Notschalter ausgelöst werden.

4. Flucht- und Rettungswege

4.1 Jeder Hochschulangehörige hat sich über den Verlauf der nächstgelegenen Fluchtwege und Lage der Notausgänge zu informieren. Gäste sind ggf. vom Betreuer entsprechend zu unterrichten. Treppen, Flure, Verkehrswege und Ausgänge dürfen nicht verstellt werden. Die Zugänge zu den Stuhlreihen in Hörsälen und Seminarräumen sind ebenfalls jederzeit frei zu halten.

4.2 Flure sind weitgehend frei von Brandlasten zu halten. Abfallbehälter in Fluren müssen aus nicht brennbarem Material bestehen und selbstlöschend sein. Das Aufstellen von leicht oder normal entflammbarem Mobiliar, insbesondere von Polstermöbeln ist untersagt. Das Betreiben von Automaten jeder Art wie Getränkeautomaten und Kopierer ist in Fluren nur ausnahmsweise zulässig, wenn der Brandschutz durch Rauchmelder gewährleistet ist und seitens der Feuerwehr keine Bedenken bestehen. Pinnwände und Ständer mit Informationsmaterial sind auf das absolut notwendige Maß zu reduzieren. Ausstellungsgegenstände sind nach Abschluss der Veranstaltung vollständig zu entfernen.

4.3 Treppenträume haben allerhöchste Priorität als Teil von Flucht- und Rettungswegen und sind daher jederzeit absolut frei von Brandlasten zu halten.

4.4 Alle Notausgänge lassen von innen jederzeit von Hand öffnen.

4.5 Anfahrtswege und Aufstellflächen für die Feuerwehr sind jederzeit frei zu halten.

5. Melde- u. Löscheinrichtungen

5.1 Hausalarm kann in allen Gebäuden außer dem ZA-Gebäude über die Druckknopfmelder in der Nähe der Ausgänge ausgelöst werden. Nach Drücken des Hausalarms ertönt im betreffenden Gebäude ein auf- und abschwelliger Alarmton.

Der Feueralarm der Brandmeldeanlage wird nicht an die Feuerwehr weitergeleitet.

5.2 Der Notruf **0-110** und **0-112** ist von jedem Telefon aus im Haus wählbar.

5.3 Handfeuerlöcher hängen in den Fluren sowie in den Laboren und Werkstätten.

5.4 Notduschen zum Löschen von Kleiderbränden sind in den chemischen Laboren jeweils am Ausgang angebracht.

5.5 Überflurhydranten müssen für die Feuerwehr jederzeit erkennbar und zugänglich sein.

6. Verhalten im Brandfall

- 6.1 Im Brandfall ist zuerst die Feuerwehr zu verständigen.
- 6.2 Bewahren Sie Ruhe, warnen Sie Personen in näherer Umgebung und leisten Sie insbesondere schwerbehinderten Personen Hilfe. Lösen Sie Hausalarm aus.
- 6.3 Bei einem Entstehungsbrand sollen möglichst mehrere Löscher gleichzeitig eingesetzt werden. In chemischen Laboren dürfen nur Ortskundige löschen. Entfernen sie soweit möglich brennbare Materialien aus der Nähe des Entstehungsbrandes.
- 6.4 Zum Löschen von Kleiderbränden eignen sich Handfeuerlöcher und in den Laborbereichen vor allem Notduschen.
- 6.5 Stellen Sie bei Räumungsmaßnahmen sicher, dass keine Personen zurückgeblieben sind. (Nebenräume, Toiletten, Kellerräume, Alleinarbeitsplätze,)
- 6.6 Aufzüge dürfen im Brandfall keinesfalls benutzen werden.
- 6.7 Bei Gasgeruch dürfen keine elektrischen Schalter betätigt werden.
- 6.8 Achten Sie im Hauptgebäude auf Lautsprechdurchsagen. Nach Aufruf haben alle Personen das Gebäude unverzüglich zu verlassen, den Anweisungen der Evakuierungshelfer ist Folge zu leisten.
- 6.9 Schließen sie beim Verlassen gefährdeter Räume, soweit gefahrlos möglich, die Türen und betätigen Sie ggf. Not-Aus-Taster, um Strom und Gas abzuschalten.
- 6.10 Bewegen Sie sich bei beginnender Verrauchung des Flucht- und Rettungsweg in gebückter Haltung fort. Benutzen Sie bei starker Verrauchung des Fluchtweges diesen nicht mehr, sondern machen Sie sich am geöffneten/gekippten Fenster bemerkbar.
- 6.11 Seien Sie beim Betreten eines Raumes, in dem Sie einen Brand vermuten, äußerst vorsichtig. Öffnen Sie die Tür unter Wahrung der Deckung zunächst nur einen Spalt weit. Durch die zusätzlich eindringende Luft kann sich der Brand schlagartig ausbreiten.
- 6.12 Weisen Sie die Feuerwehr und sonstiges Rettungspersonal beim Eintreffen ein.
- 6.13 Begeben Sie sich an den Ihnen zugewiesenen Sammelplatz (siehe Flucht- und Rettungspläne). Dort ist in der jeweiligen Organisationseinheit nach Möglichkeit die Vollzähligkeit zu überprüfen und den Evakuierungshelfern mitzuteilen. Bis dann darf das Hochschulgelände nur im absoluten Notfall verlassen werden. Insbesondere darf die Feuerwehr durch wegführende Fahrzeuge nicht behindert werden.
- 6.14 Den Anweisungen der Einsatzleitung der Feuerwehr ist Folge zu leisten. Insbesondere darf das Gebäude erst wieder nach der Freigabe durch die Feuerwehr betreten werden.

7. Brandschutzordnung gem. DIN 14096 Teil C für Personen mit besonderen Aufgaben im Brandschutz

7.1. Für die Einhaltung und Durchsetzung der Brandschutzbestimmungen sind grundsätzlich die Dekaninnen und Dekane der Fachbereiche sowie die Leiterinnen und Leiter der Verwaltung und der zentralen Einrichtungen in dem jeweiligen Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Diese haben in ihrem Verantwortungsbereich dafür Sorge zu tragen, dass die Brandschutzordnung allen betreffenden Personen zugänglich gemacht wird.

Die Bekanntgabe ist jährlich, möglichst in Verbindung mit einer Unterweisung zu wiederholen und zu dokumentieren.

7.2 Brandschutzhelfer übernehmen die Einleitung von Erstmaßnahmen wie Brandmeldung, Alarmierung, Bekämpfung von Entstehungsbränden, Unterstützung bei der Flucht und Rettung von Personen und Minimierung von Sachschäden.

Sie informieren das Dezernat 4 über brandschutzrelevante Änderungen und erkennbare Mängel an Lösch- und Brandschutzeinrichtungen.

7.3 Evakuierungshelfer kontrollieren bei Evakuierungsübungen und im Brandfall unverschlossene Räume und fordern dort anwesende Personen zum sofortigen Verlassen des Gebäudes auf. Im Brandfall sind sie dazu nur verpflichtet, wenn sie sich dadurch selber nicht gefährden.

Vorab legen sie in Absprache mit den Beschäftigten die Sammelplätze und die organisatorischen und technischen Maßnahmen fest, die während einer Räumung zu treffen sind. Sie berichten der Einsatzleitung der Feuerwehr inwieweit ihr Gebäudeabschnitt geräumt ist und achten darauf, dass bis zur Freigabe niemand das Gebäude betritt

7.4 Das Dezernat 4 ist verantwortlich für die regelmäßige Prüfung und Wartung von Löscheinrichtungen, Brandschutz- und Rauchschutztüren sowie Alarmierungs- und RWA-Anlagen.

7.5 Die Sicherheitsfachkraft erstellt und aktualisiert die Brandschutzordnung in Zusammenarbeit mit dem Dezernat 4. Sie berät die Verantwortlichen, die Brandschutzhelfer und die Evakuierungshelfer auf Anfrage in allen Belangen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes.

8. Schlussbestimmung

Diese Brandschutzordnung kann erforderlichenfalls für besondere Bereiche ergänzt werden. Sie tritt mit dem Präsidiumsbeschluss vom 10.04.2013 in Kraft.

Wilhelmshaven, den 15.04.2013



Dr. habil. Elmar Schreiber
Präsident

Brandschutzordnung der Jade Hochschule für den Studienort Elsfleth

**Beschlossen vom Präsidium der Jade Hochschule
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in seiner Sitzung am 10. April 2013**

Brandschutzordnung

der Jade-Hochschule am Studienort Elsfleth

1. Allgemeines zur Brandschutzordnung

1.1 Alle Mitglieder und Angehörigen der Jade-Hochschule am Studienort Elsfleth sind verpflichtet, durch ihr Verhalten zur Verhütung von Bränden beizutragen. Sie haben sich mit dieser Brandschutzordnung vertraut zu machen.

1.2 Alle Personen, die die Gebäude regelmäßig nutzen, sind hinsichtlich der Brandschutz- und Notfallmaßnahmen durch die Verantwortlichen zu unterweisen.

2.Brandschutzordnung gem. DIN 14096 Teil B

2.1 Es besteht ein generelles Rauchverbot in allen Gebäuden. Das Aufstellen von offenem Licht wie Kerzen, Öllampen usw. ist verboten.

2.2 Leicht entzündliche Stoffe dürfen in Arbeitsräumen nur in der zum Fortgang der Arbeit erforderlichen Menge ungeschützt aufbewahrt werden. Größere Mengen sind in den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Räumen bzw. Schränken zu lagern.

2.3 Verpackungsmaterialien dürfen in Arbeitsräumen nicht aufbewahrt werden. Flure sind generell frei von Verpackungsmaterialien zu halten.

2.4 Druckgasflaschen dürfen nur in unbedingt notwendiger Menge und Größe im Labor oder in der Werkstatt aufgestellt werden. Bei erhöhter Brandlast sind Druckgasflaschen nach Arbeitsende aus dem Arbeitsraum zu entfernen oder in Sicherheitsschränken zu verwahren.

2.5 Alle elektrischen Geräte müssen den VDE Bestimmungen entsprechen. Die Benutzung offensichtlich schadhafter Geräte ist verboten.

Elektrische Geräte, außer die mit Schutzkleinspannung betriebenen, dürfen nur von einer Elektrofachkraft instand gesetzt werden. Elektrische Anlagen, außer die mit Schutzkleinspannung betriebenen, dürfen nur von einer Elektrofachkraft aufgebaut und instand gesetzt werden.

Alle elektrischen Geräte und Anlagen müssen in regelmäßigen Abständen von einer befähigten Person oder unter deren Anleitung von einer elektrotechnisch unterwiesenen Person überprüft werden. Dies gilt auch für private Geräte. Selbst gebaute oder gebraucht erworbene Geräte und neu errichtete Anlagen müssen zusätzlich vor der ersten Inbetriebnahme an der Jade-HS entsprechend überprüft werden. Alle Prüfungen sind zu dokumentieren.

2.6 Heizlüfter, Tauchsieder und nicht thermostatgesteuerte Kochplatten und Heißwassergeräte dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden. Alle anderen Heißwassergeräte wie Wasserkocher und Kaffeemaschinen dürfen nur auf einer schwer entflammaren Unterlage betrieben werden.

2.7 Lüftungsgitter an elektrischen Geräten sind ständig frei zu halten, um einen Hitzestau und eine evtl. Entzündung zu vermeiden.

2.8 Feuergefährliche Arbeiten dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung der Betriebstechnik (Dezernat 4) unter Beachtung der im Heißarbeitsurlaubnischein aufgeführten Vorkehrungen ausgeführt werden.

2.9 Kühlschränke, in denen brennbare Flüssigkeiten oder explosionsgefährliche Stoffe aufbewahrt werden, müssen explosionsgeschützt ausgeführt und als solche gekennzeichnet sein.

2.10 Funktionsstörungen, sichtbare Schäden, etc. an Brandschutzeinrichtungen sowie an Elektroanlagen und Gasanlagen (hier auch ungewöhnlicher Geruch) sind umgehend dem Dezernat 4 zu melden.

3. Brand- und Rauchausbreitung

3.1 Brandabschnittstüren und einige Rauchabschlusstüren werden im Normalfall automatisch offen gehalten. Bei Rauchentwicklung schließen diese Türen. Die Schließfunktion dieser Türen und die der Rauchabschlusstüren darf zu keiner Zeit behindert werden.

3.2 Rauch- und Wärmeabzugsanlagen

Alle Rauchabzugseinrichtungen in den Treppenträumen des Gebäude Weserstraße 52 und im Flur des 2.OG des Gebäudes Kaje 3 öffnen bei Rauch automatisch.

4. Flucht- und Rettungswege

4.1 Jeder Hochschulangehörige hat sich über den Verlauf der nächstgelegenen Fluchtwege und Lage der Notausgänge zu informieren. Gäste sind ggf. vom Betreuer entsprechend zu unterrichten. Treppen, Flure, Verkehrswege und Ausgänge dürfen nicht verstellt werden. Die Zugänge zu den Stuhlreihen in Hörsälen und Seminarräumen sind ebenfalls jederzeit frei zu halten.

4.2 Flure sind weitgehend frei von Brandlasten zu halten. Abfallbehälter in Fluren müssen aus nicht brennbarem Material bestehen und selbstlöschend sein. Das Aufstellen von leicht oder normal entflammbarem Mobiliar, insbesondere von Polstermöbeln ist untersagt. Das Betreiben von Automaten jeder Art wie Getränkeautomaten und Kopierer ist in Fluren nur ausnahmsweise zulässig, wenn der Brandschutz durch Rauchmelder gewährleistet ist und seitens der Feuerwehr keine Bedenken bestehen. Pinnwände und Ständer mit Informationsmaterial sind auf das absolut notwendige Maß zu reduzieren. Ausstellungsgegenstände sind nach Abschluss der Veranstaltung vollständig zu entfernen.

4.3 Treppenträume haben allerhöchste Priorität als Teil von Flucht- und Rettungswegen und sind daher jederzeit absolut frei von Brandlasten zu halten.

4.4 Alle Notausgänge lassen jederzeit von innen von Hand öffnen.

4.5 Anfahrtswege und Aufstellflächen für die Feuerwehr sind jederzeit frei zu halten.

5. Melde- u. Löscheinrichtungen

5.1 Hausalarm kann im Gebäude Kaje 3 über Druckknopfmelder in den Treppenträumen ausgelöst werden. Nach Drücken des Hausalarms ertönt ein Alarmton. Der Alarm wird nicht an die Feuerwehr weitergeleitet.

5.2 Der Notruf **0-110** und **0-112** ist von jedem Telefon aus im Haus wählbar.

5.3 Handfeuerlöscher hängen in den Fluren sowie in den Laboren und Werkstätten.

6. Verhalten im Brandfall

- 6.1 Im Brandfall ist zuerst die Feuerwehr zu verständigen.
- 6.2 Bewahren Sie Ruhe, warnen Sie Personen in näherer Umgebung und leisten Sie insbesondere schwerbehinderten Personen Hilfe. Im Gebäude Kaje 3 lösen Sie Hausalarm aus.
- 6.3 Bei einem Entstehungsbrand sollen möglichst mehrere Löscher gleichzeitig eingesetzt werden. Entfernen sie soweit möglich brennbare Materialien aus der Nähe des Entstehungsbrandes.
- 6.4 Kleiderbrände können ebenfalls mit dem Handfeuerlöscher gelöscht werden.
- 6.5 Stellen Sie bei Räumungsmaßnahmen sicher, dass keine Personen zurückgeblieben sind. (Nebenräume, Toiletten, Alleinarbeitsplätze,)
- 6.6 Aufzüge dürfen im Brandfall keinesfalls benutzen werden.
- 6.7 Bei Gasgeruch dürfen keine elektrischen Schalter betätigt werden.
- 6.8 Folgen Sie den Anweisungen der Evakuierungshelfer.
- 6.9 Schließen sie beim Verlassen gefährdeter Räume, soweit gefahrlos möglich, die Türen und betätigen Sie ggf. Not-Aus-Taster, um Strom und Gas abzuschalten.
- 6.10 Bewegen Sie sich bei beginnender Verrauchung des Flucht- und Rettungsweg in gebückter Haltung fort. Benutzen Sie bei starker Verrauchung des Fluchtweges diesen nicht mehr, sondern machen Sie sich am geöffneten/gekippten Fenster bemerkbar.
- 6.11 Seien Sie beim Betreten eines Raumes, in dem Sie einen Brand vermuten, äußerst vorsichtig. Öffnen Sie die Tür unter Wahrung der Deckung zunächst nur einen Spalt weit. Durch die zusätzlich eindringende Luft kann sich der Brand schlagartig ausbreiten.
- 6.12 Weisen Sie die Feuerwehr und sonstiges Rettungspersonal beim Eintreffen ein.
- 6.13 Begeben Sie sich an den Ihnen zugewiesenen Sammelplatz (siehe Flucht-und Rettungspläne). Dort ist in der jeweiligen Organisationseinheit nach Möglichkeit die Vollzähligkeit zu überprüfen und den Evakuierungshelfern mitzuteilen. Bis dann darf das Hochschulgelände nur im absoluten Notfall verlassen werden. Insbesondere darf die Feuerwehr durch wegfahrende Fahrzeuge nicht behindert werden.
- 6.14 Den Anweisungen der Einsatzleitung der Feuerwehr ist Folge zu leisten. Insbesondere darf das Gebäude erst wieder nach der Freigabe durch die Feuerwehr betreten werden.

7. Brandschutzordnung gem. DIN 14096 Teil C für Personen mit besonderen Aufgaben im Brandschutz

7.1. Für die Einhaltung und Durchsetzung der Brandschutzbestimmungen sind grundsätzlich die Dekaninnen und Dekane der Fachbereiche sowie die Leiterinnen und Leiter der Verwaltung und der zentralen Einrichtungen in dem jeweiligen Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Diese haben in ihrem Verantwortungsbereich dafür Sorge zu tragen, dass die Brandschutzordnung allen betreffenden Personen zugänglich gemacht wird.

Die Bekanntgabe ist jährlich, möglichst in Verbindung mit einer Unterweisung zu wiederholen und zu dokumentieren.

7.2 Brandschutzhelfer übernehmen die Einleitung von Erstmaßnahmen wie Brandmeldung, Alarmierung, Bekämpfung von Entstehungsbränden, Unterstützung bei der Flucht und Rettung von Personen und Minimierung von Sachschäden.

Sie informieren das Dezernat 4 über brandschutzrelevante Änderungen und erkennbare Mängel an Lösch- und Brandschutzeinrichtungen.

7.3 Evakuierungshelfer kontrollieren bei Evakuierungsübungen und im Brandfall unverschlossene Räume und fordern dort anwesende Personen zum sofortigen Verlassen des Gebäudes auf. Im Brandfall sind sie dazu nur verpflichtet, wenn sie sich dadurch selber nicht gefährden.

Vorab legen sie in Absprache mit den Beschäftigten die Sammelplätze und die organisatorischen und technischen Maßnahmen fest, die während einer Räumung zu treffen sind. Sie berichten der Einsatzleitung der Feuerwehr inwieweit ihr Gebäudeabschnitt geräumt ist und achten darauf, dass bis zur Freigabe niemand das Gebäude betritt

7.4 Das Dezernat 4 ist verantwortlich für die regelmäßige Prüfung und Wartung von Löscheinrichtungen, Brandschutz- und Rauchschutztüren sowie Alarmierungs- und RWA-Anlagen.

7.5 Die Sicherheitsfachkraft erstellt und aktualisiert die Brandschutzordnung in Zusammenarbeit mit dem Dezernat 4. Sie berät die Verantwortlichen, die Brandschutzhelfer und die Evakuierungshelfer auf Anfrage in allen Belangen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes.

8. Schlussbestimmung

Diese Brandschutzordnung kann erforderlichenfalls für besondere Bereiche ergänzt werden. Sie tritt mit dem Präsidiumsbeschluss vom 10.04.2013 in Kraft.

Wilhelmshaven, den 15.04.2013



Dr. habil. Elmar Schreiber
Präsident