

HFBK Hamburg  
Wintersemester 2023/24

## Inhalt

Vorwort 3

Kommunikationskanäle 4

Studierendenangelegenheiten 5

Internationales 7

Studieren mit Kind 9

Diversität 10

Verschiedenes 12

- Mensa
- AStA
- W-LAN
- Kopiergeräte
- Kostenfreier Eintritt für HFBK-Studierende
- Technikausleihe
- Hilfsangebote

Werkstätten und Labore 14

Leitfaden für die Nutzung der Werkstätten 15

Digitale Services 16

### Campus – Gebäude

Lerchenfeld 2 23

Atelierhaus 25

Wartenau 15 27

Finkenau 35 29

### Sicherheitshinweise

Hausordnung 34

Brandschutzordnung 36

Arbeits- und Gesundheitsschutz 42

Impressum 43



# Vorwort

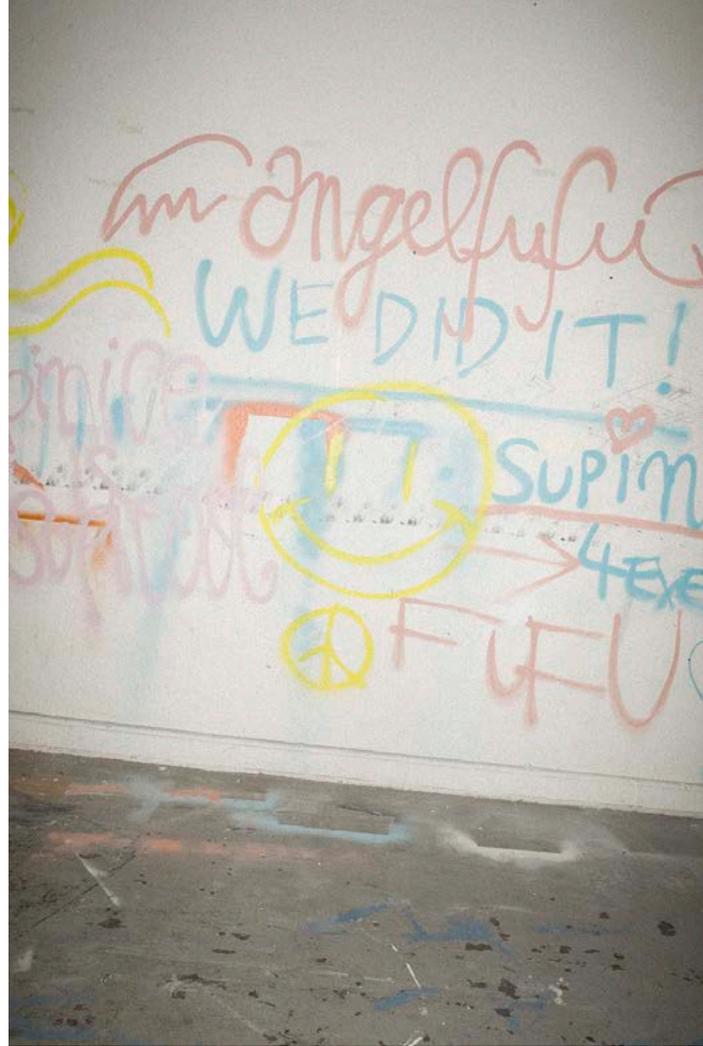
Liebe Studierende,

auf das herzlichste möchten wir Sie, die zum Wintersemester ein Kunststudium an der HFBK Hamburg aufnehmen, begrüßen!

Sie stehen am Beginn – und vermutlich handelt es sich dabei für Sie vor allem um eine euphorische Vorausschau auf das kommende Kunststudium, das sich noch gar nicht recht fassen lässt; eine Vorausschau, die von großen Erwartungen und vielleicht auch einigen Bangigkeiten begleitet ist. Fassen Sie Mut und öffnen Sie all Ihre Sinne für das Nichtgewusste und Nichtgesuchte abseits der ausgetretenen Pfade. Sie können gewiss sein, dass Ihnen mit unseren Lehrenden erfahrene Forscher\*innen und Entdecker\*innen zur Seite stehen, die bereits einige Umwege und Irrfahrten im künstlerischen Feld gemeistert haben.

Sie haben einen riesigen Vorteil: den des Beginnens als Künstler\*in. Ihr Eigensinn und Ihre Experimentierfreude sind noch ungetrübt von der Lauheit etablierter Erkenntnisse. So möchten wir jedenfalls für Sie hoffen. Sonst wären Sie falsch an dieser Kunsthochschule, die sich einer grenzüberschreitenden künstlerischen Praxis verpflichtet weiß und einer zweckfreien künstlerischen Erforschung unserer gesellschaftlichen Grundlagen mit ästhetischen Mitteln verschrieben hat. Sie wollen beginnen? Die HFBK bietet Ihnen hierfür nichts weniger als den arbeits- und lebensnotwendigen Freiraum. Denn nur wenn es Freiräume gibt, ist die für künstlerische Prozesse so wesentliche Entfaltung von Eigensinn und existentieller Erschütterung möglich. Und nur auf einer solchen Basis können künstlerische Arbeiten entstehen, die unsere Vorstellungskraft beflügeln und womöglich zu einer einschneidenden Verschiebung unserer Weltsicht führen können.

Nutzen Sie diese Freiheit und fangen Sie an – wir wünschen Ihnen einen guten Start!



# Kommunikationskanäle der HFBK Hamburg

## HFBK Homepage [www.hfbk-hamburg.de](http://www.hfbk-hamburg.de)

- Allgemeine Informationen zu Hochschule und Studium
- Aktuelle Informationen zu Terminen und Projekten
- Veröffentlichung von Ausschreibungen und Stipendien

## Magazin »Lerchenfeld«

[www.hfbk-hamburg.de/lerchenfeld](http://www.hfbk-hamburg.de/lerchenfeld)

Das *Lerchenfeld* berichtet über aktuelle Ausstellungen, Veranstaltungen, sowie über Projekte im HFBK-Kontext. In Essays, Interviews und sonstigen Texten werden Positionsbestimmungen zu Fragen der Kunst, Kultur und Wissenschaft vorgestellt, die über den Kosmos der HFBK hinausgehen. Es erscheint mit 5 Ausgaben jährlich in gedruckter Form und steht online zum Download bereit.

## myHFBK-Newsletter

[www.hfbk-hamburg.de/my-hfbk](http://www.hfbk-hamburg.de/my-hfbk)

Abonent\*innen des myHFBK-Newsletters erhalten zweimal pro Woche (Di und Fr) Ausstellungs- und Veranstaltungsankündigungen mit HFBK-Bezug sowie Hinweise auf Projekte von Studierenden, Lehrenden oder Alumni der Hochschule. Besonders hervorzuheben ist der Freitag-Newsletter, der das Ausstellungs- und Veranstaltungsprogramm des bevorstehenden Wochenendes mit Schwerpunkt auf Hamburg und Umgebung bündelt. Außerdem werden je nach Bedarf studienbezogene Informationen sowie Ausschreibungen von Stipendien und Förderungen über den Verteiler versandt.

Bitte senden Sie Ihre Termin-Ankündigungen möglichst frühzeitig an [newsletter@hfbk-hamburg.de](mailto:newsletter@hfbk-hamburg.de), damit sie über die HFBK-Homepage und / oder den myHFBK-Newsletter geteilt werden können.

## HFBK flights [www.hfbk.flights](http://www.hfbk.flights)

HFBK flights ist die Terminal-Anzeigetafel in der Aula vorhalle des Hauptgebäudes, auf der aktuelle Termine auch über den HFBK-Kontext hinaus verbreitet werden. Veranstaltungen können über eine Online-Maske selbstständig eingetragen werden und sind auch dort der breiten Öffentlichkeit zugänglich.

## HFBK Social Media

- Facebook [www.facebook.com/HFBKHamburg](http://www.facebook.com/HFBKHamburg)
- Instagram [www.instagram.com/hfbkhamburg](http://www.instagram.com/hfbkhamburg)
- Twitter [www.twitter.com/HFBKHamburg](http://www.twitter.com/HFBKHamburg)
- Youtube [www.youtube.com/user/HamburgHFBK](http://www.youtube.com/user/HamburgHFBK)
- Mediathek [www.mediathek.hfbk.net](http://www.mediathek.hfbk.net)
- Hashtag [#hfbkhamburg](https://twitter.com/hfbkhamburg)

## Akademischer Online-Kalender

<https://academic-dates.hfbk.net/>

Alle studienrelevanten Termine im Semester wie Prüfungstermine, Rückmeldefristen, Senatssitzungen, relevante Jurysitzungen oder die Zeiträume der Jahresausstellung und Graduate Show finden Sie im akademischen Online-Kalender der HFBK Hamburg. Über spezielle Suchoptionen können die verschiedenen Termine sortiert werden. Außerdem ist es möglich, den akademischen Online-Kalender auch in die privaten Google- oder Outlook-Kalender zu integrieren.



# Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten – Termine und Fristen

## **Akademisches Jahr**

*Wintersemester 2023/2024*

1. Oktober 2023 – 31. März 2024

Erster Vorlesungstag: 9. Oktober 2023

Letzter Vorlesungstag: 11. Februar 2024

Semestereröffnung: 11. Oktober 2023

*Sommersemester 2024*

1. April – 30. September 2024

Erster Vorlesungstag: 3. April 2024

Letzter Vorlesungstag: 14. Juli 2024

Absolventenausstellung: 11. – 14. Juli 2024

## **Rückmeldung**

Nach der Einschreibung erfolgt für jedes weitere Semester die sog. Rückmeldung, die durch die Überweisung des Semesterbeitrages ausgelöst wird.

Der Semesterbeitrag beinhaltet anteilig Beiträge für das Semesterticket, das Studierendenwerk Hamburg, den allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) und einen Verwaltungskostenbeitrag und ist im Sommersemester vom 15. Februar bis 15. April eines Jahres und im Wintersemester vom 15. August bis 15. Oktober eines Jahres fällig.

Jeweils vor Beginn der Rückmeldephase erhalten Sie die für die Rückmeldung erforderlichen Informationen.

## **Verlust der Semesterunterlagen (Semesterticket, Studierendenausweis o.a.)**

Sollte Ihnen Ihr Semesterticket, der Studierendenausweis oder die BAföG-Bescheinigung abhanden kommen, so können Sie gegen eine entsprechende Gebühr die Neuausstellung beantragen.

## **Adressänderungen**

Ziehen Sie während des Studiums um, denken Sie bitte daran, uns Ihre neue Anschrift mitzuteilen. Bitte informieren Sie uns auch über Ihre geänderte E-Mail-Adresse oder Telefonnummer. Dafür reicht eine E-Mail an [hfbk-studverw@hfbk.hamburg.de](mailto:hfbk-studverw@hfbk.hamburg.de).

## **Teilzeitstudium**

Die Möglichkeit eines Teilzeitstudiums besteht an der HFBK nicht.

## **Beurlaubung**

Sollten Sie in einem Semester verhindert sein, mit mindestens der Hälfte der Zeit am Lehrbetrieb teilzunehmen, können Sie sich beurlauben lassen.

Urlaubsanträge sind vor Überweisung des Semesterbeitrages (trotz Beurlaubung ist der Semesterbeitrag innerhalb der Rückmeldefrist fällig) einzureichen.

Beurlaubungssemester zählen nicht als Fachsemester. Während der Beurlaubung bleiben Ihre Rechte und Pflichten unberührt. Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht abgelegt bzw. erbracht werden.

Wenn eine schwere Erkrankung, ein schwerer Unfall oder ein ähnlicher Härtefall im laufenden Semester auftritt, kann der Urlaubsantrag auch außerhalb der Rückmeldefristen gestellt werden.

## **Antrag auf Semesterticket-Rückerstattung („Härtefallantrag“)**

Das Semesterticket ist verpflichtend für alle Studierenden und wird Ihnen mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung für das jeweilige Semester ausgehändigt. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit, einen Antrag beim Studierendenwerk Hamburg auf Nichtnutzung des Semestertickets und die Erstattung der anteiligen Gebühren zu stellen.

Die Antragsfrist endet für ein Sommersemester am 31. März eines Jahres, für das Wintersemester am 30. September eines Jahres.

Ausführliche Informationen dazu sowie der entsprechende Antrag sind zu finden unter: [www.studierendenwerk-hamburg.de/studienfinanzierung/semesterticketerstattung](http://www.studierendenwerk-hamburg.de/studienfinanzierung/semesterticketerstattung)

## **1. Präsentation**

Am Ende des 2. Fachsemesters findet für alle Bachelorstudierenden die 1. Präsentation ihrer künstlerischen Arbeiten aus dem 1. und 2. Semester vor einer Prüfungskommission statt. Diese Prüfung ist verpflichtend und kann bis zu zweimal wiederholt werden. Mit Bestehen der 1. Präsentation erfolgt die Einteilung in die Fachklassen ab dem 3. Fachsemester.

Die Informationen zur 1. Präsentation erhalten Sie zu gegebener Zeit von der Abteilung für Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten

### **vorläufige Leistungsübersicht (ToR - Transcript of Records)**

Benötigen Sie, z.B. für die Beantragung von Stipendien o.Ä., eine vorläufige Übersicht Ihrer Studienleistungen (ToR), reichen Sie bitte Ihr Studienbuch mit den von Ihnen absolvierten und durch die Lehrenden durch Unterschrift bestätigten Veranstaltungen ein.

Ca. 7–14 Tage später sind Ihr ToR und das Studienbuch abholbereit.

### **Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)**

Für die Beantragung und Gewährung von BAföG ist das Studierendenwerk Hamburg Ihr Ansprechpartner.

Ausführliche Hinweise dazu sind zu finden unter:  
[www.studierendenwerk-hamburg.de/  
studienfinanzierung/bafog](http://www.studierendenwerk-hamburg.de/studienfinanzierung/bafog)

Die erforderliche sog. §9-Bescheinigung erhalten Sie zusammen mit den Semesterunterlagen nach Überweisung des Semesterbeitrages automatisch.

Für die Ausstellung der ab dem 4. Fachsemester erforderlichen sog. §48-Bescheinigung kommen Sie bitte während der Öffnungszeiten mit Ihrem Studienbuch in der Abteilung für Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten vorbei.

### **Abschlussprüfungen**

Neue Herausforderungen und vor allem eine Vielzahl an Informationen kommen mit dem Studienbeginn auf Sie zu.

Deshalb empfehlen wir, sollten Sie schon jetzt Informationen zu den Abschlussprüfungen und dem Verfahren wünschen, uns individuell anzusprechen (Abteilung für Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten).

### **Studieren mit Beeinträchtigung**

Für Studierende mit Beeinträchtigungen oder chronischen Krankheiten können sich die verschiedensten hochschul- bzw. studiengangbezogenen Faktoren erschwerend auf das Studium auswirken.

Dafür gibt es auch an der Hochschule für bildende Künste Hamburg Beauftragte für Studierende mit Behinderungen, die Auskünfte erteilen und Hilfen geben können.

Als Behindertenbeauftragte stehen Ihnen Laura Kowalewski und Katrin Nöprick zur Verfügung.

– Katrin Nöprick, Leitung Abteilung Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten  
Raum: 04a Wa  
Telefon: +49 40 42 89 89-270  
Mail: [katrin.noeprick@hfbk.hamburg.de](mailto:katrin.noeprick@hfbk.hamburg.de)

– Frank Richters  
Studierendenangelegenheiten  
Raum: 01 Wa  
Tel: +49 40 42 89 89-269  
Mail: [frank.richters@hfbk.hamburg.de](mailto:frank.richters@hfbk.hamburg.de)

– Christoph König  
Prüfungsangelegenheiten  
Raum: 01 Wa  
Tel: +49 40 42 89 89-335  
Mail: [christoph.koenig@hfbk.hamburg.de](mailto:christoph.koenig@hfbk.hamburg.de)

– Aliaksandra Petrusevich  
Studierendenberatung  
Raum: 01 Wa  
Tel: +49 40 42 89 89-363  
Mail: [aliaksandra.petrusevich@hfbk.hamburg.de](mailto:aliaksandra.petrusevich@hfbk.hamburg.de)

### **Öffnungszeiten**

Dienstag und Donnerstag 10–12 Uhr und 13–15 Uhr und individuell nach Terminvereinbarung.

Anfragen zu Prüfungsangelegenheiten bitte an [hfbk-pruefungsverw@hfbk.hamburg.de](mailto:hfbk-pruefungsverw@hfbk.hamburg.de)

Anfragen zu Studierendenangelegenheiten bitte an [hfbk-studverw@hfbk.hamburg.de](mailto:hfbk-studverw@hfbk.hamburg.de)



# Internationales an der HFBK Hamburg

Weltoffenheit, Austausch, Kooperation und nachhaltige Vernetzung sind grundlegende Überzeugungen des künstlerischen Schaffens, wissenschaftlichen Forschens und akademischen Lernens an der HFBK Hamburg. Erneut begrüßen wir im Wintersemester nicht nur eine stetig wachsende Anzahl internationaler Studierender, sondern auch Lehrender und Gäste.

Gleichzeitig fördert die HFBK Hamburg mit großem Engagement die internationalen Erfahrungen aller regulär eingeschriebenen Studierenden. So ermöglicht eine große Zahl an Partnerhochschulen im Rahmen des **Erasmus+ Programms** halb- oder ganzjährige Aufenthalte in vielen Ländern Europas und darüber hinaus. Teilnehmende erleben nicht nur einen Perspektivwechsel im Studium, der Lehr- und Lerntraditionen, Schwerpunkte in der Theorie oder besondere Leuchttürme in der künstlerischen Praxis umfasst, sondern tauchen auch in andere Alltags- und Kulturzusammenhänge ein, die die eigene künstlerische Entwicklung oft nachhaltig prägen.

Das **Erasmus+ Programm** beinhaltet nicht nur eine länderabhängige finanzielle Förderung der Teilnehmenden, sondern auch die Möglichkeit, Sprachkurse und sonstige Veranstaltungen der Gastuniversität zu besuchen und lokale Erasmus-Netzwerke zu nutzen. Im Rahmen eines vorab geschlossenen Learning Agreements wird außerdem die Anrechenbarkeit der besuchten Veranstaltungen an der HFBK Hamburg sichergestellt.

Im Rahmen des **Erasmus+ Programmes** besteht auch die Möglichkeit, ein bis zu zwölfmonatiges Praktikum in Unternehmen oder Organisationen, darunter Museen, Galerien oder Ateliers des europäischen Auslands zu absolvieren.

Eine besonders umfangreiche Förderung wird Studierenden im Rahmen der **Art School Alliance** zuteil. Dem weltweiten Netzwerk renommierter Kunsthochschulen haben sich inzwischen 14 Kunstakademien in Nord- und Südamerika, Asien und Europa angeschlossen. Ganz neu sind außerdem zwei ASA-Partnerschaften in Afrika: mit der Margaret Trowell School of Industrial and Fine Arts der Makerere University in Kampala, Uganda, und mit dem Bereich Visual Arts der University of Lagos in Nigeria.

Detaillierte Informationen zu den Art School Alliance Partnerhochschulen finden sich auf <https://>

[www.hfbk-hamburg.de/de/internationales/art-school-alliance/](https://www.hfbk-hamburg.de/de/internationales/art-school-alliance/)

Bis zu 20 Studierende der HFBK Hamburg erhalten jedes Jahr die Möglichkeit, studiengebührenfrei und durch ein Stipendium unterstützt im ASA-Netzwerk zu studieren und internationale Erfahrungen sammeln zu können. Gleichzeitig lädt die HFBK Hamburg bis zu 20 Studierende ein, die Lehrveranstaltungen und den Universitätsalltag in Hamburg zu bereichern.

Von großer Bedeutung sind der HFBK Hamburg auch die **Ausstellungsaustausche**, die seit 2010 jährlich mit dem Goldsmiths College in London stattfinden und Studierenden beider Hochschulen die Möglichkeit geben, ihre Projekte einem internationalen Publikum zu präsentieren und in gemeinsamen Gruppensitzungen zu diskutieren. In unregelmäßigen Abständen finden auch Ausstellungsaustausche mit anderen internationalen Partnern statt.

Die unterschiedlichen Programme werden vom International Office der HFBK Hamburg in enger Zusammenarbeit mit dem Präsidium und den Lehrenden koordiniert. Das International Office berät interessierte Studierende gerne innerhalb der regulären Sprechstunden oder zu individuellen Terminen, die jederzeit per Mail vereinbart werden können:



### **International Office**

- Mareike Stolley, Leitung International Office  
Raum: 04b Wa  
Telefon: +49 40 42 89 89-247  
Mail: [mareike.stolley@hfbk.hamburg.de](mailto:mareike.stolley@hfbk.hamburg.de)
- Gaby Grumke  
Raum: 06b Wa  
Telefon: +49 40 42 89 89-265  
Mail: [internationaloffice@hfbk.hamburg.de](mailto:internationaloffice@hfbk.hamburg.de)  
Reguläre Sprechzeiten:  
Di + Do 10–12 + 13.30–14.30 Uhr

Da die einzelnen Programme oft einen langen Planungsvorlauf haben (vgl. Bewerbungsfristen), empfiehlt sich ein frühzeitiger Besuch der Website oder des International Office – gegebenenfalls bereits zu Beginn des Studiums an der HFBK Hamburg!

Die Programme an der HFBK Hamburg in Kürze:

### **Art School Alliance (ASA)**

Von der HFBK Hamburg initiiertes internationales Austauschprogramm mit dem Ziel, die Vernetzung und den Austausch mit ausgewählten renommierten Kunsthochschulen weltweit zu intensivieren.

Nächste Bewerbungsfrist (für Aufenthalte im WS 2024/25): 14. November 2023

### **Erasmus+ Programm**

*Erasmus+ Studium:* Das Erasmus+ Programm fördert Studienaufenthalte an Partnerhochschulen im europäischen Ausland.

Bewerbungsfrist für Aufenthalte im darauffolgenden akademischen Jahr: 20. Januar eines Jahres

*Erasmus+ Praktikum:* Selbstorganisierte Vollzeitpraktika im europäischen Ausland können finanziell gefördert werden.

### **Ausstellungsaustausche**

U. a. jährlich stattfindende Ausstellungskooperation mit dem Goldsmiths College in London.

Bewerbungsfrist für die Teilnahme im darauffolgenden Jahr: 14. November 2023

### **Artist in Residence Programm der HFBK**

Die HFBK lädt jedes Semester bis zu vier Artists in Residence ein. Ziel ist die Vertiefung der internationalen künstlerische Forschung, die gemeinsame Entwicklung künstlerischer Projekte mit vielfältigen Einflüssen und eine gelebte Intensivierung des internationalen Kunstdiskurses mit Studierenden und Lehrenden der HFBK.

Der Globale Süden ist derzeitiger Entwicklungsschwerpunkt des Programmes. Residencies können auch mit Schutzaufenthalten gefährdeter Künstler\*innen in Verbindung stehen.

Die Artists in Residence wohnen in den ASA-Studios der Karolinenstraße. Ihr Arbeitsraum an der HFBK ist der „Artists in Residence Space“ (Raum 214 Le). Viele Residents gestalten eigene Seminare für alle Studierenden der HFBK (Gastlektor\*innen). Ihre Angebote sind unter den jeweiligen Studienschwerpunkten im Vorlesungsverzeichnis zu finden. Sie werden als Gruppenkorrektur mit 4 ECTS-Punkten regulär angerechnet.

Nähere Informationen zum Programm finden sich auf der Website:

<https://www.hfbk-hamburg.de/de/internationales/artists-in-residence/>

<https://www.hfbk-hamburg.de/de/internationales/gefahrdete-kunstlerinnen-und-kunstlerisch-forschende-gefahrdete-kunststudierende/>

### **Akademische Angelegenheiten / Internationale Kooperationen**

Eike Pockrandt

Raum: 144a Le

Telefon: +49 40 42 89 89-311

Mail: [eike.pockrandt@hfbk.hamburg.de](mailto:eike.pockrandt@hfbk.hamburg.de)



# Studieren mit Kind

Die HFBK Hamburg erhielt 2014 das Zertifikat zum »audit familiengerechte hochschule« der Berufundfamilie gGmbH, einer Initiative der gemeinnützigen Hertie-Stiftung. Die Re-Zertifizierung erfolgte 2017, die Konsolidierung 2020. Im Sinne des Audits möchte die HFBK die Arbeits- und Studienbedingungen sukzessive familiengerechter gestalten, also insbesondere Studierende mit Kindern dabei unterstützen, Familie und Studium miteinander zu vereinbaren. Dafür wurden an der HFBK Hamburg bereits zahlreiche Maßnahmen umgesetzt.

## **Willkommen an der HFBK**

Alle Studierenden, die gerade Eltern geworden sind, können bei Anja Steidinger ein kleines Geschenk für ihre Neuankömmlinge abholen. Wir freuen uns auf Euch! Kontakt: [anja.steidinger@hfbk-hamburg.de](mailto:anja.steidinger@hfbk-hamburg.de), Wartenau 15, Raum 210

Außerdem trifft sich in regelmäßigen Abständen der Stammtisch *Studieren mit Kindern* an der HFBK. Hier werden Fragen zum Studium und zu Kunst mit Kindern an der HFBK ausgetauscht.

## **Eltern-Kind-Raum**

Der Eltern-Kind-Raum im Hauptgebäude bietet einen angenehmen Rückzugsort zum Spielen, Ausruhen und Windeln wechseln. Der Schlüssel wird bei Bedarf und nach vorheriger einmaliger Anmeldung bei Anja Steidinger in der Pforte ausgehändigt.

## **Bezuschussung von Baby- und Kinderbetreuungskosten**

Wenn Eure regelmäßige Tagesbetreuung ausfällt oder ihr außerhalb der regulären Kita-Bereuungszeiten Lehrveranstaltungen oder wichtige Termine im Studium wahrnehmen müsst, besteht die Möglichkeit, die Kosten für privat organisierte Kinderbetreuung bis zu einem Betrag von 200 Euro pro Familie und Semester, beziehungsweise 300 Euro pro Familie im Abschlusssemester, von der HFBK erstattet zu bekommen. Die dafür notwendigen Informationen und Unterlagen findet ihr unter [www.hfbk-hamburg.de/de/studium/studieren-mit-kind/](http://www.hfbk-hamburg.de/de/studium/studieren-mit-kind/)

## **Aktivitäten für Kinder**

Während der Jahresausstellung und der Graduate Show gibt es neben Führungen für Erwachsene auch

Führungen speziell für Kinder ab dem Grundschulalter. Das von Studierenden konzipierte Projekt „Kinder Kunst Raum“ bietet den noch kleineren Kindern während der Ausstellung die Möglichkeit, selbst künstlerisch aktiv zu werden.

## **Mutterschutzregelungen für schwangere und stillende Studentinnen**

Damit die Hochschule die notwendigen Schritte für Ihren Mutterschutz unternehmen kann, sind wir darauf angewiesen, dass Sie als schwangere oder stillende Studentin die Hochschule über Ihre Schwangerschaft bzw. Stillzeit informieren – verpflichtet sind Sie dazu jedoch nicht, auch über den Zeitpunkt der Mitteilung entscheiden Sie selbst. Zuständig für die mündliche, schriftliche oder digitale Entgegennahme Ihrer Meldung einer Schwangerschaft (und dem voraussichtlichen Entbindungstermin, z.B. durch Kopie des Mutterpasses) oder Stillzeit ist das Büro für Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten Wartenau 15, EG, Raum 01, 22089 Hamburg, E-Mail: [studierenmitkind@hfbk-hamburg.de](mailto:studierenmitkind@hfbk-hamburg.de)

# Nachhaltigkeit, Diversität und Antidiskriminierung im Kontext der HFBK

## Nachhaltigkeit

Im Spannungsfeld von Ökonomie, Ökologie und Sozialem verhandeln Künstler\*innen und Wissenschaftler\*innen an der HFBK Hamburg Nachhaltigkeit und entwerfen, diskutieren und schärfen dabei Ideen, Begriffe und Bilder von Klimagerechtigkeit, Solidarität oder Ressourcenbewusstsein in künstlerischen Auseinandersetzungen. Nachhaltige Entwicklung arbeitet auf das Erreichen der 2015 von der UNO verabschiedeten Sustainable Development Goals (SDG) hin. Die HFBK Hamburg orientiert sich dazu am Hamburger Masterplan zur Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE).

-> Mehr dazu auf der HFBK-Website unter dem Stichwort „Nachhaltigkeit“

## Diversität

Internationalität, Vielstimmigkeit und Vielfalt prägen die HFBK Hamburg in besonderem Maße. Die Diversität ihrer Angehörigen wird wertgeschätzt, respektvoll gelebt und gefördert, ist sie doch Inspiration, Chance und Gewinn zugleich für eine Kunsthochschule. In diesem Sinne fördert die HFBK die respektvolle Zusammenarbeit von Beschäftigten und Studierenden auf allen Ebenen in Studium, Lehre und Forschung.

-> Mehr dazu auf der HFBK-Website unter dem Stichwort „Diversität“

## Antidiskriminierung

Die HFBK Hamburg legt großen Wert auf einen diskriminierungs- und gewaltfreien Umgang miteinander, eine wertschätzende, gleichberechtigte und vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Angehörigen der Hochschule sowie eine von Respekt und gegenseitiger Akzeptanz geprägte Gestaltung der Arbeits- und Studienwelt.

Benachteiligung, Mobbing, Belästigung und Gewalt stellen eine Verletzung der Persönlichkeitsgrenzen und der Rechte von Menschen dar und können zu ernst gesundheitlichen und seelischen Belastungen führen. Sie werden an der HFBK nicht geduldet. Personen, die dafür verantwortlich sind, werden für ihre Handlungen zur Verantwortung gezogen.

-> Mehr dazu auf der HFBK-Website unter dem Stichwort „Antidiskriminierungsrichtlinie“



# Beratung und Hilfsangebote für Studierende

## **Psychosoziale Beratungsstelle der HFBK Hamburg**

Die Herausforderungen eines Kunststudiums sind groß und es ist nicht ungewöhnlich, über den eigenen künstlerischen Entwicklungsprozess hinaus mit Schwierigkeiten und Krisen im Alltag konfrontiert zu sein, die überfordern können. Die HFBK hält deshalb eine Psychosoziale Beratungsstelle vor, die allen Studierenden als Anlauf- und Erstberatungsstelle offensteht und bei den folgenden Themen unterstützen kann:

- im Umgang mit Konflikten, Krisen und Ängsten
- bei Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit Lehrenden und anderen Studierenden
- bei seelischen Belastungssituationen
- bei Identitäts- und Orientierungsproblemen
- bei Diskriminierungserfahrungen

Die Beratungsgespräche sind kostenlos, anonym und vertraulich. Sie finden je nach Wunsch auf Deutsch oder Englisch statt.

## **Offene Sprechzeiten**

Di 16-18 Uhr / Do 11-13 Uhr

Und Termine nach Vereinbarung (telefonisch oder per Email)

Gerne können Sie eine Beratung auch in Anspruch nehmen, wenn das Anliegen noch unklar ist. Wir hören Ihnen zu, unterstützen Sie beim Sortieren Ihrer Gedanken und schauen gemeinsam nach Lösungen. Bei Bedarf vermitteln wir Ihnen weiterführende Angebote.

## **Kontakt**

Nina Arthkamp, Dipl. Pädagogin / Supervisorin

Raum 210

Telefon: +49 40 42 89 89-211

E-Mail: [ps.beratung@hfbk.hamburg.de](mailto:ps.beratung@hfbk.hamburg.de)

## **Darüber hinaus sind wir gerne Anlaufstelle für Ihre Fragen, Sorgen und Beschwerden.**

Bitte zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren. Der Austausch ist selbstverständlich vertraulich.

Folgende Ansprechpartner\*innen stehen Ihnen zur Verfügung:

## **Vertrauenspersonen**

- Prof. Dr. Anja Steidinger, [anja.steidinger@hfbk-hamburg.de](mailto:anja.steidinger@hfbk-hamburg.de), Wartenau 15, Raum 210
- Prof. Simon Denny, [simon.denny@hfbk-hamburg.de](mailto:simon.denny@hfbk-hamburg.de), Lerchenfeld 2, 52
- Tim Albrecht, [tim.albrecht@hfbk-hamburg.de](mailto:tim.albrecht@hfbk-hamburg.de), Lerchenfeld 2, 255c

## **Gleichstellungsbeauftragte**

- Prof. Dr. Anja Steidinger, [anja.steidinger@hfbk-hamburg.de](mailto:anja.steidinger@hfbk-hamburg.de), Wartenau 15, Raum 210
- Prof. Heike Mutter, [mutter@phaenomedia.org](mailto:mutter@phaenomedia.org), Wartenau 15, Raum 312

## **Vizepräsident, Verantwortungsbereich Internationales + Diversität**

- Ingo Offermanns

## **Beauftragte für Studierende mit Beeinträchtigungen**

- Laura Kowalewski
- Katrin Nöprick

## Verschiedenes

### **Mensa der HFBK**

Mit aktiver Offenheit, Kreativität, viel gegenseitigem Respekt und ganz ohne Dogma wird hier von Lukas Schrader und seinem kleinen Team frische Qualität auf den Teller gebracht. In regionalen Zutaten und einfallsreichen Upcycling-Gerichten wie etwa den beliebten Mandelcroissants spiegeln sich Freude am Kochen und die Wertschätzung aller Lebensmittel wieder. Wer will, kann hier täglich kulinarisch um die Welt reisen, denn Lukas Schrader holt sich seine Ideen voller Neugier und Freude aus aller Welt in seine Küche.

### Öffnungszeiten

Mo – Fr, 9:30–16 Uhr,

in der Vorlesungszeit Di, Mi, Do länger

im Vorlauf der Jahresausstellung Mo–Fr, 09:30–18 Uhr

Jeweils zwei Wochen im Sommer und im Winter geschlossen.



## AStA

Raum des allgemeinen Studierendenausschusses der HFBK. Offen für Studierende aller Studienschwerpunkte.

Studentische Anlaufstelle für: Hochschulpolitik, Alltagsprobleme, Informationsaustausch, Diskussionen, Unterstützung für Veranstaltungen und Ausstellungen, Organisation, Infos zu internen Strukturen, Hilfeleistung bei bürokratischem Struggle.

- Raum 41
- jeden Di ab 18:00
- öffentliches AStA-Treffen
- Küche, Sofas, Ausleihe, Getränke
- Ausleihe von: Werkzeug, Musikanlage (PA), Plattenspieler, Nebelmaschine
- Kontakt: [asta@hfbk.de](mailto:asta@hfbk.de)

Anfragen an AStA-Referate:

- Lehramtsreferat: [lehramt.asta@hfbk.de](mailto:lehramt.asta@hfbk.de)
- Referat Critical Diversity: [diversity@hfbk.de](mailto:diversity@hfbk.de)

## WLAN

In den Gebäuden der HFBK wird WLAN bereitgestellt. Hinweise zu Zugang und Nutzung bekommen Sie in der Computerei (Raum: 243 (Le)), Mail: [support@hfbk.net](mailto:support@hfbk.net), URL: [support.hfbk.net/faq](http://support.hfbk.net/faq).

## Kopiergeräte

Kopierkarten gibt es beim Pförtner zu kaufen. Auf einer Kopierkarte sind 100 Kopien; Kosten 5,50 € – zahlbar nur mit EC-Karte.

Mit diesen Kopierkarten kann der Schwarz-Weiß-Kopierer im Mensavorraum (Le) genutzt werden.

## Kostenfreier Eintritt für HFBK-Studierende

Studierende der HFBK Hamburg erhalten gegen Vorlage ihrer Immatrikulationsbescheinigung kostenfrei Eintritt zu folgenden Institutionen:

- Bucerius Kunst Forum
- Deichtorhallen Hamburg
- Hamburger Kunsthalle

## Technikausleihe

Technisches Equipment, wie Beamer, Bildschirme, Boxen, Abspielgeräte u.ä. können Sie in der Poststelle ausleihen. Eine Ausleihe ist nur gegen Nachweis einer Haftpflichtversicherung und einer aktuellen Immatrikulationsbescheinigung möglich.

Die Immatrikulationsbescheinigung verbleibt für den Zeitraum der Ausleihe in der Poststelle.

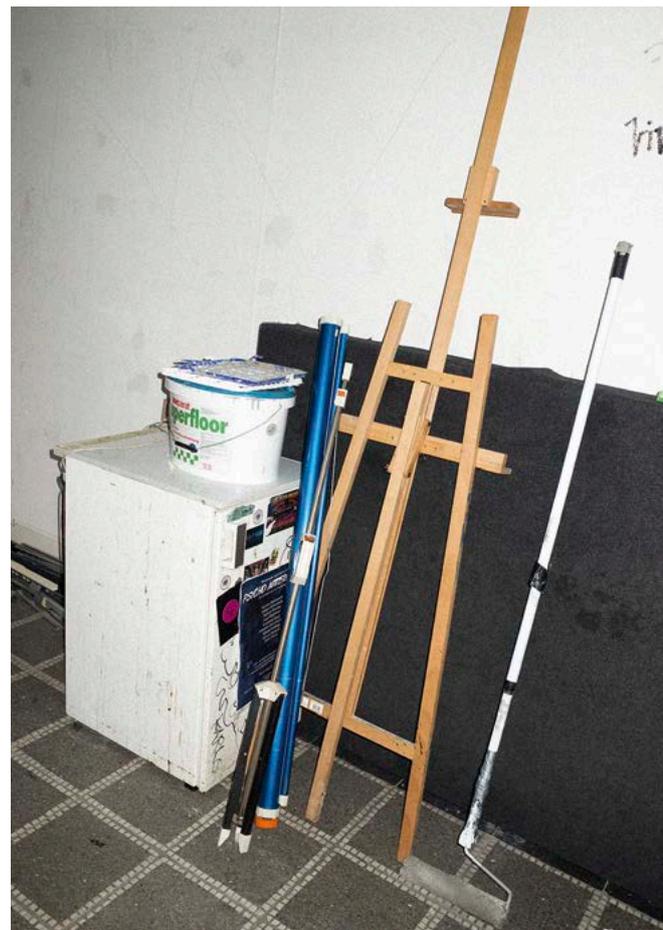
- Kontakt: Christine Metzler  
Raum: K55 Le  
Telefon: +49 40 42 89 89-204  
Mail: [christine.metzler@hfbk.hamburg.de](mailto:christine.metzler@hfbk.hamburg.de)

Öffnungszeiten Technikausleihe: nur nach Absprache per E-Mail unter [hfbk-hausservice@hfbk.hamburg.de](mailto:hfbk-hausservice@hfbk.hamburg.de)

## Hilfsangebote für Studierende

Studieren heißt auch, sich immer wieder neu zu motivieren und sich selbst zu organisieren. Was tun, wenn das nicht gelingt?

Für Ihre Sorgen gibt es in der Hochschule und darüber hinaus verschiedene Anlaufstellen. Mehr Informationen erhalten Sie auf der HFBK-Website unter dem Stichwort „Hilfe“



# Werkstätten und Labore

## Öffnungszeiten: 10.00 – 17.00 Uhr

In der vorlesungsfreien Zeit nach Vereinbarung.

Zum besonderen Profil der Hochschule gehört auch das vielfältige Angebot an künstlerischen Werkstätten. In den Werkstätten finden Veranstaltungen statt, die die Aufgabe haben, einführende Kenntnisse aus den Material- und Anwendungsgebieten des jeweiligen Werkbereichs zu vermitteln. Darüber hinaus dienen sie dazu, die Realisierung der jeweiligen künstlerischen Projekte aus den Lehr- und Forschungsbereichen unter dem Aspekt ihrer spezifischen materialbezogenen Erfordernisse zu unterstützen. Ergänzt werden die »klassischen« Werkstätten durch Labore mit medialer Ausprägung. Aus folgendem Angebot können die Studierenden wählen:

- Audiolabor (Raeithel, Felix)
- Bibliothek (Dr. Klier, Andrea)
- CAD/3D (Bernard, Michael)
- Computerei (Kremer, Tilo)
- Digitaler Satz und Grafik (Albrecht, Tim)
- Digitaler Schnitt/Film, Video, Audio (Jelinski, Lutz)
- Digitales/Material (Reinhardt, Ingo)
- Drucktechniken (Brandis, Birgit)
- Elektronik und Medientechnik (Huss, David)
- Feinmetall (Müller-Westermann, Tina)
- Filmproduktion (Sorgenfrei, Marie)
- Filmstudio (Professoren des SSP Film; Fried, Louis)
- Final Cut (Prof. Engel, Udo)
- Fotografie analog (N.N.)
- Fotografie digital (Haneke, Egbert)
- Fotostudio (Sommer, Götz)
- Gips (Cui, Kai)
- Holz (Krause, Gerhard)
- Kamera/Licht/Ton (Fried, Louis)
- Keramik (Cui, Kai)
- Kunststoff (Dachselt, Michael)
- Metall (Holtkamp, Alexander)
- Mixed Media/Netzkunst (Freyhoff, Ulf)
- PrepressWerkstatt; materialverlag-digital (Bacher, Ralf)
- Siebdruck (Wittern, Ulrike)
- Textil (Wittern, Ulrike)
- Verlagswerkstatt; materialverlag-analog (Gauthier, Claire; Reyle, Karim)
- Video (Janssen, Ute)



# Leitfaden für die Nutzung der Werkstätten

Die Werkstätten der HFBK sind hochschulöffentliche Einrichtungen. Hier können HFBK-Studierende ihre künstlerischen Projekte verwirklichen. Studierende bekommen dort kompetente technische, handwerkliche, gestalterische und inhaltliche Unterstützung, damit sie selbstständig und sicher ihre Vorhaben realisieren können.

Die Werkstätten sind teilweise mit sehr teuren, kompliziert zu bedienenden und/oder nicht ungefährlichen Geräten und Arbeitsmaterialien ausgestattet. Jede Werkstatt regelt daher die Bedingungen, unter denen dort gearbeitet werden kann, individuell. Dies gilt auch und insbesondere für die individuellen Hygienebestimmungen während der Covid-19-Pandemie. Damit weder Personen noch Geräte zu Schaden kommen, müssen die jeweiligen Werkstattordnungen unbedingt eingehalten werden. Jede Werkstatt hat eine eigene Werkstattordnung, die akzeptiert werden muss und die für alle verpflichtend ist, wenn dort gearbeitet wird. Diese Ordnungen, die Werkstatt-Lehrveranstaltungen, Kursangebote und die allgemeinen Informationen können im Vorlesungsverzeichnis, am schwarzen Brett der Werkstätten im Erdgeschoss sowie in den jeweiligen Werkstätten eingesehen werden.

Die Benutzung der Werkstätten ist für die Umsetzung künstlerischer Projekte selbstverständlich unentgeltlich, jedoch müssen verbrauchte Materialien erstattet werden. Bei der Realisierung anderer Projekte unterstützen wir bei der Suche nach kompetenten externen Dienstleistern, denn in den Werkstätten gibt es keine Kapazitäten, solche Dienstleistungen zu bearbeiten. In der Regel sind die Materialien für den regulären Betrieb in den Werkstätten vorhanden, umfangreiche und materialaufwendige Projekte sollten aber rechtzeitig im Voraus mit den Werkstattleiter\*innen besprochen werden, auch um zu gewährleisten, dass alle Materialien und Geräte vorhanden sind. Grundsätzlich gibt es in den HFBK-Werkstätten keine Selbstbedienung, außer dies ist eindeutig als Ausnahme geregelt. Die Benutzung von Verbrauchsmaterialien muss im Vorfeld mit den zuständigen Werkstattleiter\*innen besprochen werden.

Wir, die Leiter\*innen der künstlerischen Werkstätten, helfen Studierenden gerne bei der Realisierung der künstlerischen Projekte. Daneben ist aber auch die Instandhaltung unserer Werkstätten, die Wartung der

Geräte und unsere organisatorische Arbeit zeitaufwendig. Um Projekte zu besprechen, ist es immer sinnvoll, Termine mit den Werkstattleiter\*innen zu vereinbaren, spontane Besprechungen oder Hilfen sind sonst nicht möglich. Professionelles Arbeiten – auch professionelles Handwerk – erfordert Zeit und Können und funktioniert nicht »schnell-schnell«. Während der Kursangebote sind die Werkstätten oftmals nur eingeschränkt nutzbar. Bei besonderen terminlichen Schwierigkeiten, zum Beispiel bei Studierenden mit besonderen familiären Aufgaben, sind die Werkstattleiter\*innen bemüht, individuelle Lösungen zu finden.

Sollte es Unstimmigkeiten in der Werkstattnutzung oder im Werkstattzugang geben, besteht hierfür ein Vertrauensausschuss der Werkstätten, in dem eine gemeinsame Lösung gefunden wird.

Die aktuellen Ansprechpartner\*innen finden Sie auf der HFBK-Website unter dem Stichwort „Werkstätten“.



# Digitale Services der HFBK Hamburg

## Online Repositorium der HFBK Hamburg

Das Repositorium der HFBK Hamburg versammelt unter [projekte.hfbk.net](https://projekte.hfbk.net) künstlerisch-wissenschaftliche Projekte von Lehrenden und Studierenden, Bachelor- und Master-Abschlussprojekte, Dissertationsprojekte von Promovend\*innen aber auch Vorlagemappen aus der Anfangszeit der Institution oder historische, fotografische Sammelmappen und bildet damit die breiten Forschungsaktivitäten der Hochschule ab.

Lehrende und Studierende der HFBK Hamburg können das Repositorium über ihre zentrale HFBK-Nennung nutzen, sich unter [projekte.hfbk.net](https://projekte.hfbk.net) anmelden, ihr Profil bearbeiten und ihre Projekte selbstständig dort hinterlegen. Die Projekte können auch Vorstudien, Skizzen, Entwürfe oder Recherche-Materialien enthalten, ebenso wie Bilder und Filmdokumentationen der abgeschlossenen Arbeiten und Präsentationen. Das Repositorium ist dezidiert darauf angelegt, nicht nur das fertige Werk, sondern auch den künstlerisch-wissenschaftlichen Prozess als solchen zu dokumentieren.

Ziel dieses Repositoriums ist es nicht nur, ein Archiv für die künstlerische Produktion der Hochschule zu sein, sondern auch diejenigen künstlerischen Praktiken zu dokumentieren, die sonst unsichtbar bleiben: das produktive Scheitern, die irritierenden Inspirationen und unverhofften Begegnungen. Das Repositorium will Künstler\*innen und Theoretiker\*innen die Möglichkeit geben, ihren Arbeiten durch Querverbindungen und Kontextualisierung eine zusätzliche Dimension zu verleihen. Nicht Präsentation und Selbstpräsentation stehen also im Mittelpunkt, sondern vielmehr Recherche, Kollaboration und eine fluide Form der Wissensgenerierung, ein Mäandern durch das künstlerische Schaffen der HFBK Hamburg.

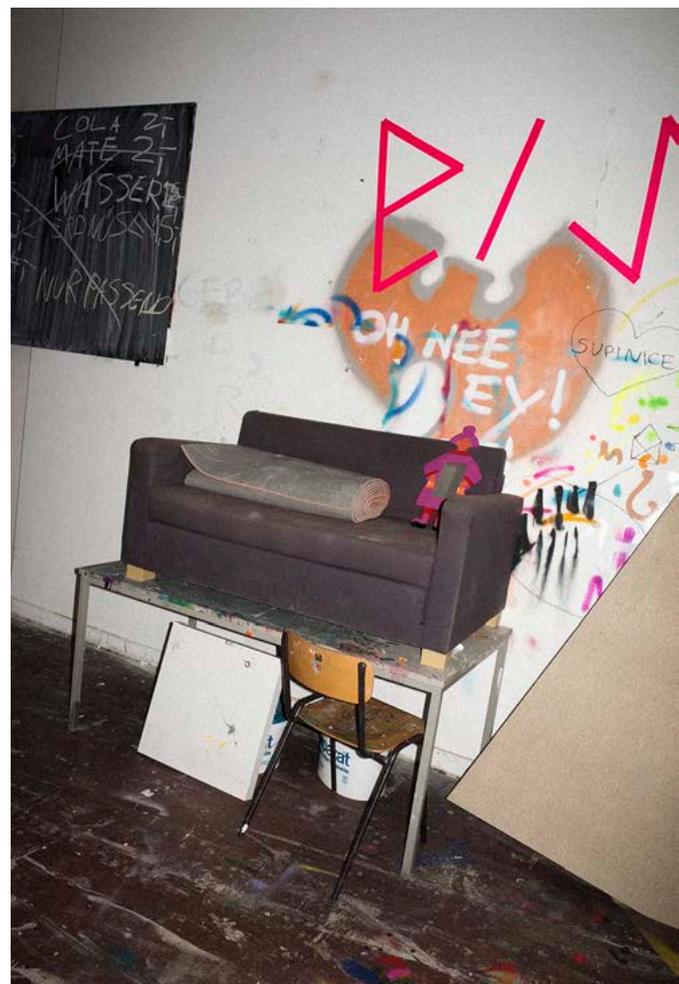
Auch kollektive Projekte (z.B. Klassenprojekte für Jahresausstellungen) lassen sich auf diese Weise anlegen und zur gemeinsamen Arbeit nutzen. Lehrende können auf diesem Wege auch Seminarunterlagen oder begleitende Materialien mit Ihren Studierenden teilen.

Alle registrierten HFBK-Nutzer\*innen können individuell entscheiden, mit wem sie die Projekte teilen bzw. wer was sehen kann: So können einzelne Professor\*innen, Kommiliton\*innen, das gesamte Seminar oder die breite Öffentlichkeit ausgewählt werden. Die Öffentlichkeit sieht über die Website nur die Projekte

und Inhalte, die auch öffentlich geteilt wurden.

Eine Volltextsuche und ausgewählte Tags erleichtern das Auffinden von konkreten Inhalten. Eine Vorstellung der zahlreichen Möglichkeiten des Forschungsrepositoriums finden Sie hier: <https://projekte.hfbk.net/project/922da271-5eeb-44e6-b61e-70ec1f0c5687>

Für konkrete Rückfragen stehen Ihnen Beate Anspach ([beate.anspach@hfbk.hamburg.de](mailto:beate.anspach@hfbk.hamburg.de)) und Konrad Krenzlin ([konrad.krenzlin@hfbk-hamburg](mailto:konrad.krenzlin@hfbk-hamburg)) zur Verfügung.



### **ArtCloud**

In der ArtCloud der HFBK Hamburg ([artcloud.hfbk.net](http://artcloud.hfbk.net)) können Dokumente und Daten gespeichert und mit Kommiliton\*innen und Professor\*innen geteilt werden. Hierfür steht Ihnen 5GB Speicherplatz zur Verfügung. Für Fragen und Probleme steht die IT-Abteilung unter [support.hfbk.net](http://support.hfbk.net) zu Verfügung.

### **HFBK Kennung**

Alle Studierenden der HFBK Hamburg erhalten zu Beginn Ihres Studiums eine persönliche Benutzerkennung, mit der die zentralen IT-Dienste der HFBK (vorerst Repositorium und ArtCloud) genutzt werden können. Hierzu muss nach Erhalt der Einladungsmail ein Passwort gesetzt werden. Auch ist es sinnvoll eine Mobilfunknummer zu hinterlegen um, wenn nötig, das Passwort selbstständig zurück setzen zu können. Dies geschieht über die Benutzeranwendung die unter [eigenservice.hfbk.net](http://eigenservice.hfbk.net) erreichbar ist. Für Fragen und Probleme steht die IT-Abteilung unter [support.hfbk.net](http://support.hfbk.net) zu Verfügung. Eine Anleitung zur Nutzung des Eigenservice finden Sie unter: <https://support.hfbk.net/faq/de-de/26-eigenservice>

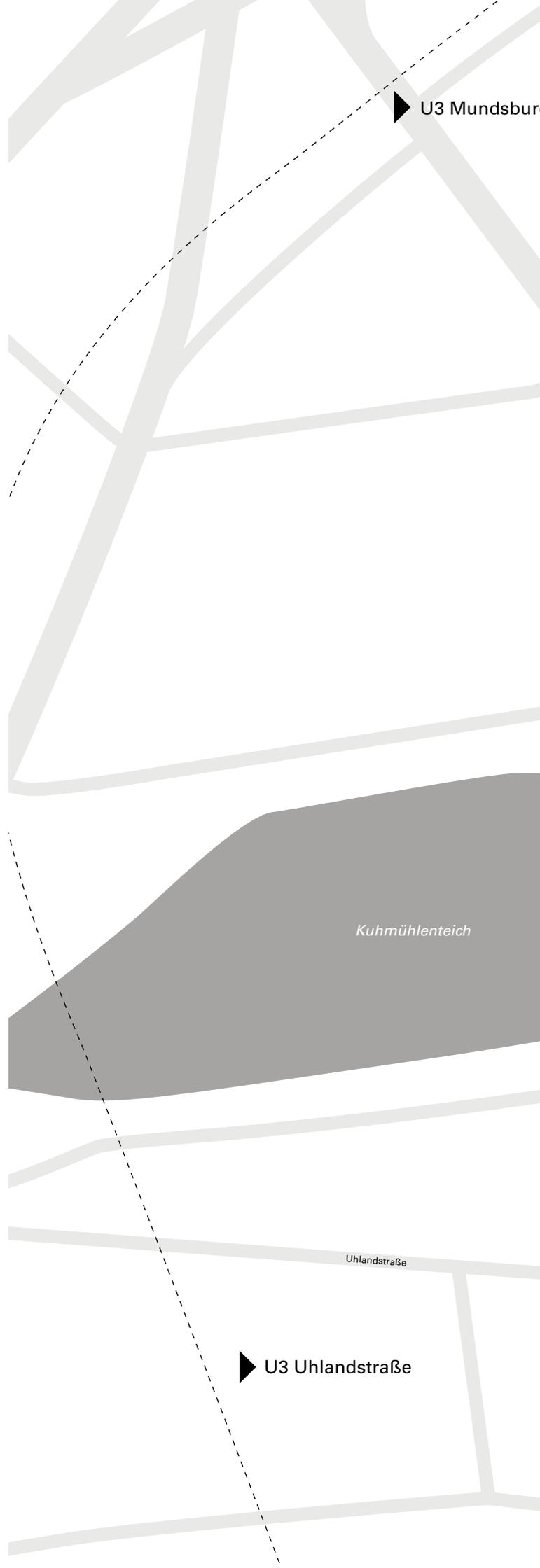


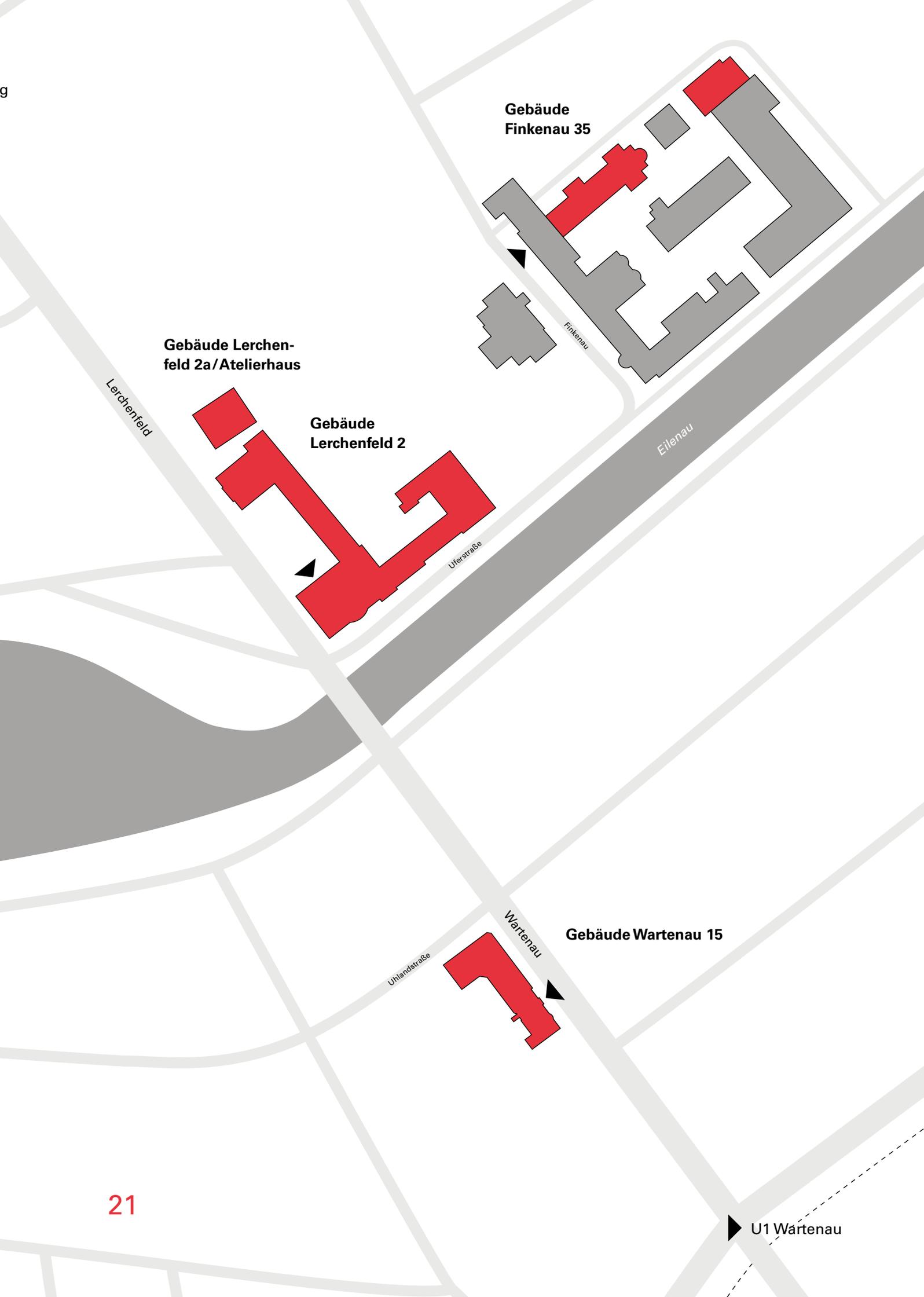


## Campus – Gebäude

**Der Campus der HFBK erstreckt sich über fünf Gebäude:**

- Lerchenfeld 2 (Ateliers, Aula, Bibliothek, Mensa, Seminarräume, Verwaltung, Werkstätten)
- Lerchenfeld 2a/Atelierhaus (Ateliers, ICAT (Institute for Contemporary Art & Transfer))
- Wartenau 15 (Grundklassen, Seminarräume, Verwaltung)
- Finkenau 35 (Kino, Studienschwerpunkt Film, Werkstätten)



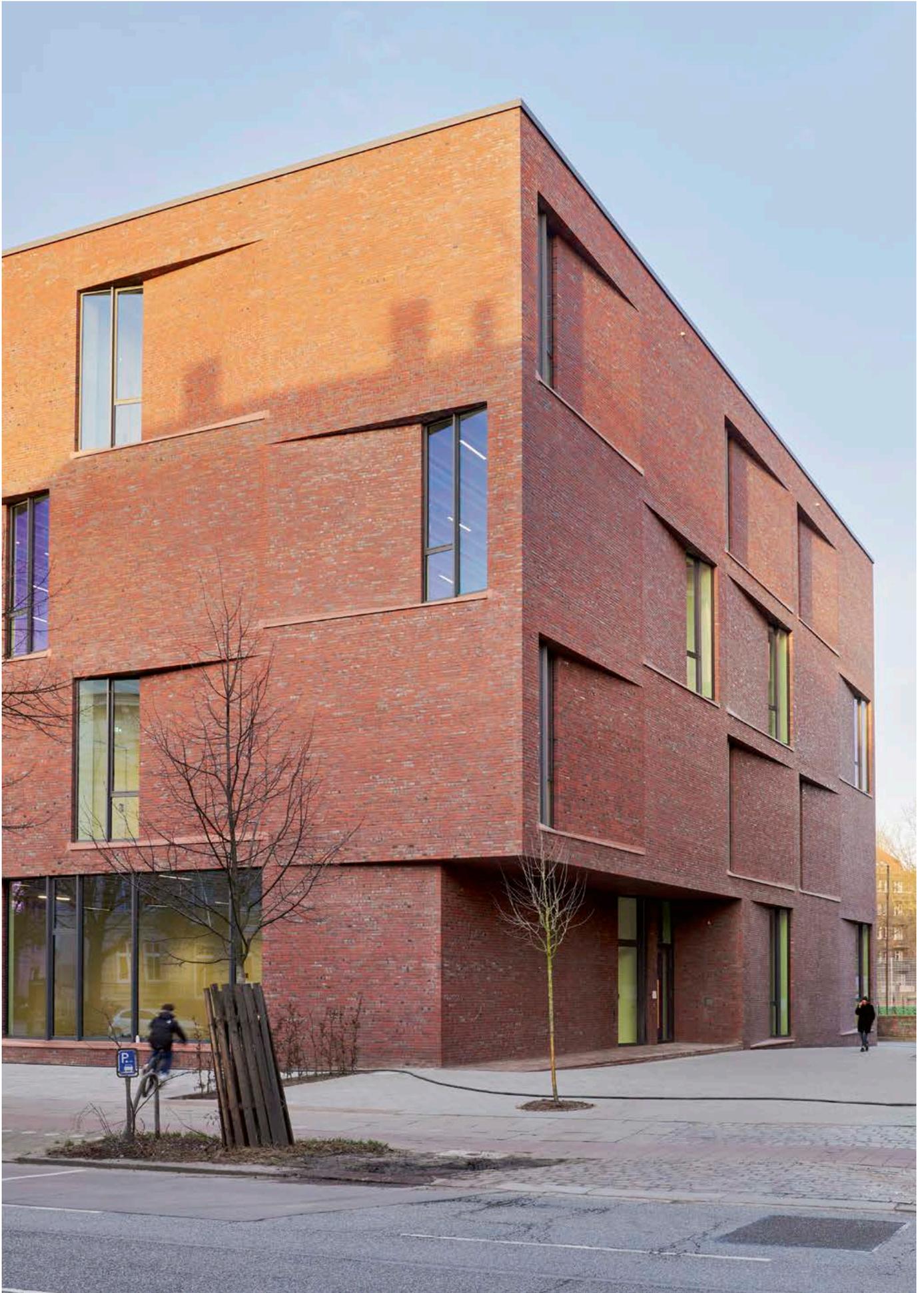




Eingang Gebäude Lerchenfeld 2

## Gebäude Lerchenfeld 2

- AStA
- Ateliers der Studienschwerpunkte Bildhauerei, Bühnenraum, Design, Grafik/Typografie/Fotografie, Malerei/Zeichnen, zeitbezogene Medien
- Aula
- Bibliothek
- Eltern-Kind-Raum
- Hörsaal
- Kopierraum
- Mensa
- Pforte
- Poststelle
- *Professor\*innen-Büros*  
Prof. Kader Attia, Prof. Eva-Maria Bauer, Prof. Wigger Bierma, Prof. Dr. Friedrich von Borries, Prof. Martin Boyce, Prof. Angela Bulloch, Prof. Thomas Demand, Prof. Simon Denny, Prof. Jeanne Faust, Prof. Dr. Jesko Fezer, Prof. Konstantin Grcic, Prof. Rajkmal Kahlon, Prof. Dr. Ute Kalender, Prof. Gilly Karjevsky, Prof. Christoph Knoth, Prof. Jutta Koether, Prof. Martin Köttering, Prof. Dr. Hanne Loreck, Prof. Glen Oliver Löw, Prof. Ingo Offermanns, Prof. Konrad Renner, Prof. Anselm Reyle, Prof. Andreas Słominski, Prof. Pia Stadtbäumer, Prof. Samo Tomšič, Prof. Dr. Bettina Uppenkamp, Prof. Jorinde Voigt, Prof. Tobias Zielony
- Seminarräume
- *Verwaltung*  
Büros der Abteilungen Präsidium/ Hochschulleitung, Hausmeisterei/Gebäudemanagement, Kommunikation und Vernetzung, Beschaffung, Studium/Lehre/ Internationales
- *Werkstätten und Labore*  
Audio, Bibliothek, Computerei, Digitaler Satz und Grafik, Digitales/Material, Drucktechniken, Elektronik und Medientechnik, Feinmetall, Fotografie analog, Fotografie digital, Holz, Keramik/Gips, Kunststoff, Metall, Mixed Media/Netzkunst, Prepress/Materialverlag, Siebdruck, Textil, Verlagswerkstatt/Materialwerkstatt



Eingang Atelierhaus Lerchenfeld 2a

## Atelierhaus Lerchenfeld 2a

- ICAT (Institute for Contemporary Art & Transfer)  
Galerie, Professionalisierung
- Master-Ateliers der Studienschwerpunkte Bildhauerei, Malerei/Zeichnen, zeitbezogene Medien



Eingang Gebäude Wartenau 15

## Gebäude Wartenau 15

- Grundklassen
- *Professor\*innen-Büros*
- Prof. Yalda Afsah, Prof. Abel Auer, Prof. Michael Beutler, Prof. Valentina Karga, Prof. Dr. Astrid Mania, Prof. Heike Mutter, Prof. Bernd Schoch, Prof. Dr. Anja Steindinger, Prof. Dr. Nora Sternfeld
- Seminarräume
- *Verwaltung*  
Büros der Abteilungen International Office, Personalabteilung, Planung und Steuerung, Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten
- *Werkstätten und Labore*  
Fotostudio



Eingang Gebäude Finkenau 35

## Gebäude Finkenau 35

- *Ateliers und Büros des Studienschwerpunkts Film*  
Prof. Robert Bramkamp, Prof. Omer Fast, Prof. Adina Pintilie, Prof. Angela Schanelec
- Festivalbüro
- *Werkstätten und Labore*  
Digitaler Schnitt/Film, Video, Audio, Filmproduktion,  
Filmstudio, Final Cut, Kamera/Licht/Ton







# Sicherheitshinweise

# Hausordnung der Hochschule für bildende Künste Hamburg (HFBK)

Stand: 3. Dezember 2020

## Präambel

Die Hochschule für bildende Künste Hamburg (HFBK) ist eine künstlerisch-wissenschaftliche Hochschule. Alle ihre Gebäude und Einrichtungen sollen der Lehre und Forschung optimale Entfaltungsmöglichkeiten bieten und also in erster Linie der künstlerischen Entwicklung ihrer Studierenden dienen. Die HFBK versteht sich insofern als Raum zur Erprobung der künstlerischen Freiheit.

Die Lehre an der HFBK zielt darauf ab, die Studierenden mittels selbstbestimmter projektbezogener und experimenteller Arbeitsweisen dazu zu befähigen, neue Fragestellungen aufzuwerfen und innovative Lösungen zu erarbeiten. Als aktiver Teil einer kulturellen Öffentlichkeit wirkt die Hochschule auf aktuelle künstlerische Entwicklungen ein, initiiert Debatten und stößt Diskussionen an. Die Hausordnung steckt den Rahmen für diesen Raum der künstlerischen Freiheit ab, um diesen langfristig als solchen zu erhalten und gegenseitige Gefährdungen auszuschließen.

An den Stellen, wo durch die vorliegende Hausordnung Interpretationsspielräume entstehen, soll grundsätzlich die Möglichkeit zur Umsetzung künstlerischer Projekte im Vordergrund der Auslegung stehen.

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Die Hausordnung gilt für die Benutzung aller landeseigenen und angemieteten Dienstgebäude, für die Benutzung der gesamten Außenanlagen sowie für die Benutzung aller Einrichtungsgegenstände und der Ausstattung der Hochschule für bildende Künste Hamburg (HFBK).
- (2) Sie gilt für Mitglieder, Angehörige und Gäste der Hochschule, im Folgenden Nutzer\*innen genannt. Sie dient der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung an der Hochschule. Sie soll insbesondere gewährleisten, dass die der Hochschule obliegenden Aufgaben wahrgenommen werden können.

## § 2 Hausrecht und Verantwortlichkeiten

- (1) Gemäß § 81 Abs. 4 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) übt die

Präsidentin oder der Präsident das Hausrecht und die Ordnungsgewalt aus.

- (2) Unbeschadet der Gesamtverantwortung der Präsidentin oder des Präsidenten ergeben sich besondere Verantwortungsbereiche aus der Leitung von Organisationseinheiten und aus der selbstständigen Wahrnehmung von Aufgaben in Lehre und Forschung. Damit tragen alle Hochschulmitglieder und -angehörige, die in der Hochschule selbstständig, d.h. frei von Weisungen forschen und lehren (alle Hochschullehrer\*innen) und alle Personen, die durch ihre Funktion für einen bestimmten Arbeitsbereich verantwortlich sind (z.B. Hochschullehrer\*innen, Werkstattleiter\*innen und Abteilungsleiter\*innen) die Verantwortung für die Umsetzung der Hausordnung (insbesondere § 4), der Brandschutzordnung und der arbeitsschutzrechtlichen Verpflichtungen in ihrem Verantwortungsbereich. Diese Personen werden im Folgenden als „Einzelverantwortliche“ bezeichnet.
- (3) Im Rahmen öffentlicher und hochschulöffentlicher Veranstaltungen werden im Auftrag der HFBK zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit Fotografien angefertigt. An den Eingängen oder anderen sichtbaren Stellen wird durch Aushänge auf die Film-, Foto-, Video- und Tonaufnahmen hingewiesen.

## § 3 Öffnungszeiten

- (1) Die Einrichtungen der HFBK stehen den Nutzer\*innen grundsätzlich Montag bis Sonntag durchgehend 24 Stunden zur Verfügung. Im Einzelfall können kürzere Öffnungszeiten festgelegt werden. Diese werden durch Aushang bekannt gegeben.

## § 4 Ordnung und Sicherheit

- (1) Alle Nutzer\*innen von Hochschuleinrichtungen sind verpflichtet, die zur Hochschule gehörenden Gebäude, Außenanlagen und Einrichtungen zweckentsprechend und ordnungsgemäß zu behandeln sowie Schäden und besondere Vorkommnisse unverzüglich der Abteilung Gebäude- und Baumanagement persönlich oder telefonisch (040 – 42 89 89-274) oder bei Nichterreichbarkeit schriftlich per E-Mail

([hfbk-hausservice@hfbk.hamburg.de](mailto:hfbk-hausservice@hfbk.hamburg.de)) zu melden.

- (2) Nach der Benutzung von Räumen muss jede/r Nutzer\*in darauf achten, dass die Fenster geschlossen, das Licht und elektrische Geräte ausgeschaltet sowie die Türen ordnungsgemäß abgeschlossen werden.
- (3) Vor der Benutzung der Hochschuleinrichtungen hat sich jede/r Nutzer\*in über Verlauf der Flucht- und Rettungswege (inkl. der Lage der Sammelplätze), über das Verhalten im Brandfall und bei Unfällen zu informieren (siehe auch Brandschutzordnung gem. DIN 14096, Bekanntmachung über Aushänge). Bei Verletzungen ist sofort Erste Hilfe zu leisten und ggf. der Rettungsdienst (Tel. 0 -112) zu benachrichtigen. Die Pforte ist umgehend zu informieren.
- (4) Alle Treppenhäuser und Flure an der Hochschule dienen als Flucht- und Rettungswege. Sie sind jederzeit freizuhalten. Das Abstellen von Materialien und Gegenständen aller Art ist untersagt. Abgestellte Materialien und Gegenstände werden entsorgt. Für einen eventuell entstandenen Schaden übernimmt die Hochschule keine Haftung.
- (5) Brandschutztüren, Feuerlöscher und andere Brandschutzanlagen dürfen nicht verstellt, aufgekeilt oder in ihrer Funktion eingeschränkt werden.
- (6) Das Übernachten auf dem Gelände und in den Gebäuden der Hochschule ist nicht gestattet.

## § 5 Arbeits- und Gesundheitsschutz

- (1) Die Nutzer\*innen müssen sich vor jeder Arbeitsaufnahme über Arbeitschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften sowie über sicherheitstechnische und medizinische Regeln informieren.
- (2) Brennbare Flüssigkeiten (z.B. Verdünnern, Lösemittel, lösemittelhaltige Reinigungsmittel) dürfen nur in den dafür vorgesehenen Gefahrstoffschränken gelagert und nur bestimmungsgemäß verwendet werden.
- (3) Alle Eingriffe (z.B. Änderungen und Erweiterungen) in die elektrischen Anlagen der HFBK sind verboten. Alle Arbeiten mit selbstgefertigten stromführenden Teilen sind strikt untersagt.

- (4) Privat eingebrachte ortsveränderliche elektrische Geräte, die üblicherweise für Hochschulaufgaben erforderlich sind (z.B. Laptops und dazugehörige Kabel, Ladegeräte etc.), müssen entsprechend den gängigen Sicherheitsbestimmungen und den Sicherheitshinweisen der Hersteller errichtet, betrieben und geprüft sein. Sind sie dies nicht, werden sie vom Hausservice entfernt. Nach Beendigung der Inbetriebnahme sind die Geräte vom Stromnetz zu trennen.
- (5) In allen Räumen der Hochschule besteht Rauchverbot gemäß § 2 Abs. 2 Hamburgisches Passivraucherschutzgesetz (HmbPSchG).
- (6) Offenes Feuer ist in den Räumen der Hochschule verboten (Ausnahme: Metallwerkstatt).

### § 6 Abfallentsorgung

- (1) Arbeitsmittel wie Farb- und Lösemittel verursachen Sonderabfälle. Das Einleiten wassergefährdender Stoffe ins Abwasser ist an der HFBK verboten. Für ihre Entsorgung stehen für die künstlerischen Klassen und Werkstätten Sonderabfallbehälter zur Verfügung.
- (2) Um Gesundheits- und Umweltgefahren sowie die erheblichen Entsorgungskosten möglichst gering zu halten, ist jede/r Nutzer\*in angehalten, Abfälle zu vermeiden bzw. zu vermindern.
- (3) In den meisten Räumen stehen ein dunkler Abfallbehälter für die Entsorgung von Restmüll und ein blauer Behälter für die Entsorgung von Papierabfällen bereit. An dezentralen Stellen (gesondert ausgewiesene Aufstellungsorte in den Fluren der Hochschulgebäude) können Wertstoffe in dafür vorgesehene Abfallbehälter entsorgt werden. Für größere Abfallmengen (z.B. Verpackungskartons, Kataloge) sind die entsprechenden Container auf dem Außen Gelände vor den Gebäuden zu nutzen.

### § 7 Genehmigungspflichtige Betätigungen

- (1) Für die Öffentlichkeit bestimmte gewerblich verwendete Film-, Foto-, Video- und Tonaufnahmen erfordern eine schriftliche Genehmigung durch die Abteilung Kommunikation und Vernetzung.
- (2) Das Aushängen von Plakaten, das Verteilen von Flyern, das Auslegen von Zeitschriften o.ä. durch Dritte erfordern eine Genehmigung durch die Abteilung Kommunikation und Vernetzung.
- (3) Alle zentralen und öffentlichen Hochschulveranstaltungen müssen in der Abteilung Kommunikation und Vernetzung angemeldet und genehmigt werden.
- (4) Veranstaltungen durch Dritte erfordern eine Genehmigung durch die

Hochschulleitung und den Abschluss einer Überlassungsvereinbarung. Darin werden u.a. die Haftungspositionen sowie die Höhe des Nutzungsentgeltes und der Betriebskosten festgelegt.

- (5) Bauliche Veränderungen oder sonstige Eingriffe an Gebäuden, in Räumen, an den Außenanlagen sowie Eingriffe in die öffentliche Sicherheit dürfen nur nach Abstimmung und Genehmigung mit der Abteilung Gebäude u. Baumanagement (hfbk-baumanagement@hfbk.hamburg.de) vorgenommen werden. Das gilt insbesondere für Wand-, Decken- und Bodenflächen.

### § 8 Haftung

- (1) Die Hochschule übernimmt keine Haftung für die Beschädigung, den Verlust oder die Entsorgung nach Ankündigung von Kunstgegenständen, Studienarbeiten, -materialien und sonstigen persönlichen Gegenständen oder von anderen nicht im Eigentum der Hochschule stehenden Sachen, die auf dem Hochschulgelände verwendet, aufbewahrt oder gelagert werden.
- (2) Bei Unfällen durch private technische Geräte, die nicht nach den gängigen Sicherheitsbestimmungen und den Sicherheitshinweisen der Hersteller errichtet, betrieben und geprüft sind, haftet der/die Nutzer\*in für dabei verursachte Schäden.
- (3) Unmittelbar nach Beendigung des Studiums/Arbeitsverhältnisses müssen alle persönlichen Gegenstände mitgenommen werden. Bei zurückgelassenen Gegenständen geht die Hochschule davon aus, dass die Eigentumsansprüche aufgegeben wurden.

### § 9 Schlussbestimmung

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Hausordnung außer Kraft.

# Brandschutzordnung der Hochschule für bildende Künste Hamburg

Stand: 29. 10. 2015

## 1 Allgemeines

### 1.1 Vorwort

Die vorliegende Brandschutzordnung gilt für alle Grundstücke und Gebäude der HFBK und beschreibt Verhaltensregeln, Maßnahmen und Verantwortlichkeiten für den vorbeugenden Brandschutz und den Brandfall. Sie soll Kenntnisse über Brandschutzmaßnahmen vermitteln und damit den Brandschutz verbessern. Aufmerksamkeit und überlegtes Handeln aller hilft am besten, Brände zu verhüten bzw. im Brandfall größere Schäden zu vermeiden.

Aus Gründen der Vereinfachung und Verständlichkeit wird nachfolgend durchgängig die männliche Form verwendet.

### 1.2 Ziele der Brandschutzordnung

- Gewährleistung eines gefahren- und gefahrungsfreien künstlerischen Arbeitens an der Hochschule
- Sicherheit und Schutz von Menschen, Sachwerten sowie der Umwelt vor Brandgefahren
- Information aller an der HFBK Hamburg Beschäftigten und Studierenden über Maßnahmen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes
- Sensibilisierung beim Umgang mit brennbaren Stoffen
- Unterweisung und Schulung von Personen mit Aufgaben im vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz

### 1.3 Gliederung der Brandschutzordnung nach DIN 14 096

- *Brandschutzordnung Teil A* (Aushang): Richtet sich an alle Personen, die sich in den Gebäuden der HFBK aufhalten (Beschäftigte, Studierende, Mieter von Räumen, Besucher, Gäste, Mitarbeiter von Fremdfirmen)
- *Brandschutzordnung Teil B* (Broschüre für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben): Richtet sich an Personen, die sich nicht nur vorübergehend in den Gebäuden der HFBK aufhalten (Beschäftigte, Studierende, Mieter von Räumen)
- *Brandschutzordnung Teil C* (Broschüre für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben): Richtet sich an

Personen, denen besondere Aufgaben im Brandschutz obliegen (Leiter von Einrichtungen, Brandschutzbeauftragte, Brandschutzhelfer, Sicherheitsbeauftragte, Sachkundige für Schweißarbeiten)

## 2 Brandschutzordnung Teil A

### Brände verhüten

- Offenes Feuer verboten
- Rauchen verboten



### Verhalten im Brandfall

- Ruhe bewahren
- Brand melden: Feuerwehr Notruf 112, Pforte: 0-(040) 428 989-272 Feuerarlam auslösen, alle sofort erreichbaren Personen verständigen



- In Sicherheit bringen: Gefährdete Personen warnen, hilflose mitnehmen, Türen und Fenster schließen, gekennzeichnete Fluchtwege benutzen, keine Aufzug benutzen, auf Anweisungen achten



- Sammelplätze: für das Lerchenfeld: Uferstraße Ecke Finkenau/für die Wartenaue: Umlandstraße – Ecke Wartenaue/für das Atelierhaus: Wiese vor dem Haupteingang  
siehe Flucht- und Rettungswegepläne



- Lösversuch unternehmen: Feuerlöscher benutzen



## 3 Brandschutzordnung Teil B

Teil B der Brandschutzordnung enthält allgemein gültige Verhaltensregeln, mit denen der Brandentstehung und

-ausbreitung vorgebeugt werden soll. Weiterhin sind Maßnahmen aufgeführt, die im Brandfall zu ergreifen sind.

## 3.1 Brandverhütung



Rauchverbote sowie das Verbot des Umgangs mit offenem Feuer und Licht sind einzuhalten. Streichhölzer, Aschereste usw. dürfen nur in nicht brennbaren Aschenbechern abgelegt werden.



Entzündliche, leicht- und hochentzündliche Flüssigkeiten (ehemals brennbare Flüssigkeiten der Gefahrenklassen A1, A2 und B) dürfen an den Arbeitsplätzen nur in den dafür vorgesehenen Behältern und nur in der Menge des Handgebrauchs aufbewahrt werden.

Für Werkstätten, in denen ständig größere Mengen brennbarer Flüssigkeiten benötigt werden, ist das Bereithalten in nicht bruchsicheren Behältnissen bis zu 5 Liter bzw. in sonstigen Behältnissen bis zu 10 Liter Nennvolumen an geschützter Stelle zulässig.

Brennbare Stoffe, Lagergüter, und Abfälle wie z.B. Verpackungsmaterial sollen nur in den dafür vorgesehenen Räumen und Behältnissen gesammelt und gelagert werden.

Die Entsorgung muss zeitlich so erfolgen, dass beim Aufbewahren, Transportieren und Vernichten Gefährdungen vermieden werden. Lösemittel, auch Kleinstmengen, dürfen nicht in Ausgüsse geschüttet werden!



Ölige, fettige oder mit brennbaren Flüssigkeiten getränkte Putzwolle, Putzlappen o.ä. dürfen nur in nicht brennbaren Behältnissen mit selbstschließendem Deckel aufbewahrt werden (Selbstentzündungsgefahr).



Arbeiten an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln dürfen nur durch Elektrofachkräfte ausgeführt werden.

Beschädigte elektrische Betriebsmittel sind unverzüglich außer Betrieb zu nehmen, zu kennzeichnen und zu sichern.

Mängel an Brandschutzeinrichtungen und Schäden an elektrischen Installationen sowie Anzeichen hierfür (flackerndes Licht, Schmorgerüche, etc.) sind unverzüglich dem Hausservice zu melden.

Elektrische Geräte sind ausschließlich bestimmungsgemäß, d.h. entsprechend den Betriebs- oder/und Bedienungsanleitungen zu betreiben. Der Hausservice ist befugt, private Geräte, von denen eine Gefährdung ausgehen könnte, zu entfernen.

Geräte zur Speisenerwärmung (Kocher, Tauchsieder, Kaffeemaschinen etc.) dürfen nur auf nicht brennbaren Unterlagen (z.B. Keramikfliesen) betrieben werden. In unmittelbarer Nähe der Geräte dürfen nur Materialien und Gegenstände, die mindestens schwer entflammbar sind, angebracht oder abgestellt werden.

Bei Dienst- oder Veranstaltungsschluss sind alle Maschinen, Anlagen und Geräte abzuschalten, sofern dieses nicht durch andere Gründe ausgeschlossen ist.

### 3.2 Brand- und Rauchausbreitung

Brandschutz-, Brandabschnitts- und Rauchschutztüren sind geschlossen zu halten.

Ein Offenhalten von Türen und Klappen durch Verkeilen, Festbinden, Verstellen, Aushängen, Verändern oder Beschädigen der Türmechanik oder andere vergleichbare Maßnahmen ist nicht gestattet, es sei denn aus betrieblichen Gründen mit bauaufsichtlich zugelassenen Feststellanlagen.

Bei Ausbruch eines Brandes sind alle Türen und Fenster sofort zu schließen, jedoch nicht abzuschließen.

### 3.3 Flucht- und Rettungswege

Jeder in einem Gebäude der HFBK Tätige hat sich eigenverantwortlich über die Flucht- und Rettungswege zu informieren.



– Die Kennzeichnung von Flucht- und Rettungswege darf nicht entfernt oder verdeckt werden.



– Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten!

Notausgänge müssen sich leicht öffnen lassen und dürfen während der Betriebszeit nicht abgeschlossen sein.

Rettungswege im Freien, Bewegungsflächen und Zufahrten für die Feuerwehr und Rettungsdienste sind ständig freizuhalten. Einengungen jeder Art durch Fahrzeuge, Fahrräder, Müllcontainer und andere abgestellte Gegenstände sind unzulässig.

### 3.4 Melde- und Löscheinrichtungen

In den Gebäuden der HFBK sind Feuermelder (Feuer- / Hausalarm), Notruf-Telefone, Handfeuerlöscher, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen vorhanden. Jeder Beschäftigte hat sich zu informieren, wo diese Geräte in seinem Bereich angebracht sind und wie sie gehandhabt werden.

Beschäftigte, die für die Kontrolle und Bedienung der Brandmeldezentralen, Sprinkler- und Hausalarmanlagen, sowie Lautsprecher etc. zuständig sind, müssen in die Bedienung fachgerecht eingewiesen sein.



Feuerlöscher- und Brandmeldeeinrichtungen sind stets zugänglich zu halten. Dieses gilt auch außerhalb der Gebäude, etwa für Überflur- und Unterflurhydranten. Entsprechende Hinweisschilder müssen jederzeit deutlich sichtbar sein.

### 3.5 Verhalten im Brandfall

- Ruhe und Überblick bewahren! Panik vermeiden!
- Brand melden!
- Fenster und Türen schließen!
- Wenn möglich Gase, laufende Maschinen und Geräte abstellen und in Laboren und Werkstätten den Not-Aus-Schalter betätigen.
- Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung!
- Lösversuche unternehmen!

### 3.6 Brand melden



- *Feuerwehr-Notruf 112* (über Handy)
- *Feuerwehr-Notruf 0-112#* (über HFBK-eigenes Telefon)

Die Meldung an die Feuerwehr sollte wie folgt aussehen:

- *Wo* brennt es?
- *Was* brennt?
- *Wie viele* sind betroffen/verletzt?
- *Wer* meldet?
- *Warten* auf Rückfragen!

Feueralarm oder Hausalarm ist über den nächstgelegenen Druckknopfmelder auszulösen und die Pförtnerloge zu informieren.

### 3.7 Alarmsignale und Anweisungen beachten

Bei Feueralarm ist das jeweilige Gebäude unverzüglich zu verlassen.

Die Feuerwehr ist von einem Gebäudekundigen an der Anfahrtsstelle zu erwarten und einzuweisen. Das Gebäude darf erst wieder betreten werden, wenn es durch den Einsatzleiter der Feuerwehr oder die aktuell das Hausrecht ausübende Person freigegeben wird!

### 3.8 In Sicherheit bringen

- Gefahrenbereich auf dem schnellsten Wege verlassen!
- Verletzte, hilfsbedürftige und gefährdete Personen mitnehmen!
- Nicht in Panik geraten!



– Gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege folgen!



- Keine Aufzüge benutzen!
- In verqualmten Räume auf dem Fußboden kriechen, möglichst mit nassem Tuch vor Mund und Nase.
- Bei verqualmten Rettungswegen und Notausgängen den vom Brandherd am weitesten entfernten Raum aufsuchen. Durch Signale auf sich aufmerksam machen (ggfs. mit Mobiltelefon)!
- Sammelplatz aufsuchen (Sammelplätze siehe Anlage I)!
- Vermisste Personen melden!
- Personen mit brennenden Kleidern stoppen und sofort mit einem Feuerlöscher löschen!

### 3.9 Lösversuche unternehmen

Personen mit brennenden Kleidern stoppen und sofort mit einem Feuerlöscher löschen! Hierzu in den Fluren befindliche Nasslöscher benutzen.

Sicherheitsabstand von 2 bis 3 Metern einhalten und Löschstrahl möglichst nicht in das Gesicht halten. Einen Kohlendioxidlöscher (CO<sub>2</sub>) nur anwenden, wenn kein anderer Löscher vorhanden ist (Ertrickungsgefahr), und dann nie länger auf einer Stelle des Körpers verweilen. Im Raum 359 sind Kleiderbrände unter der Notdusche zu bekämpfen.

Lösversuche bei Sachgütern sind nur im Falle eines Entstehungsbrandes und ohne Gefährdung der eigenen Person zu unternehmen. Zu diesem Zweck stehen in

erster Linie Handfeuerlöscher zu Verfügung.

Feuerlöscher erst am Brandherd in Betrieb setzen:



Sicherung ziehen

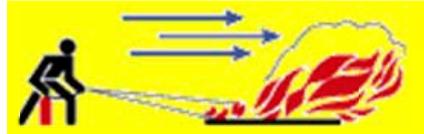


Auslöseeinrichtung bedienen z.B. durch Eindrücken des Schlagknopfes



Feuer mit gezielten Stößen löschen

Richtig löschen:



mit dem Wind angreifen



von vorne nach hinten und von unten nach oben



Tropf- und Fließbrände von oben



mit mehreren Feuerlöschern gleichzeitig



auf Wiederentzündung achten



gebrauchte Feuerlöscher nachfüllen

Löschversuche möglichst nicht allein unternehmen!

Arbeitsprozesse, bei denen im Brandfall Gefährdungen durch Explosion, Verätzung, Vergiftung oder elektrischen Strom auftreten können, sind (soweit möglich) unverzüglich zu unterbrechen. Für diese Labore und Werkstätten sind Alarmpläne zu erstellen.

Versorgungsleitungen für explosionsgefährliche, brennbare, giftige, gesundheitsschädliche und ätzende Gase oder Flüssigkeiten sind in allen vom Brand betroffenen oder unmittelbar bedrohten Bereichen sofort zu schließen (Not-Ausschalter, Not-Taster, Absperrventil).



Bei Bränden von Lüftungs- und anderen Anlagen, Maschinen und Geräten sind diese zunächst, so weit wie möglich, außer Betrieb zu nehmen.



Brände an elektrischen Maschinen und Geräten werden mit Trockenlöschern – in erster Linie CO<sub>2</sub>, notfalls Pulverlöschern – bekämpft. Nasslöscher nur bis 1000V benutzen, Sicherheitsabstand von 1 m einhalten. Gefahr des Stromschlags!

#### 4 Brandschutzordnung Teil C

Teil C der Brandschutzordnung beschreibt die Verantwortung, Pflichten und Aufgaben von bestimmten Personen im vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz.

##### 4.1 Allgemeines

Die Gesamtverantwortung für den Brandschutz obliegt dem Präsidenten der HFBK Hamburg. Für die verschiedenen Bereiche überträgt er seine Pflichten und Aufgaben auf den Kanzler, den Leiter der Abteilung für Gebäude- und Baumanagement sowie auf deren Vertreter. Dementsprechend nehmen diese Personen für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich die Unternehmerfunktion wahr.

Unberührt davon bleibt die Kontroll- und Aufsichtsverantwortung, die auch nach der Pflichtenübertragung beim Präsidenten verbleibt. Insbesondere in den Fällen, wo Bestimmungen der Brandschutzordnung Lehre und Forschung gravierend tangieren oder einschränken, wenn sie z.B. der Realisierung eines künstlerischen Projektes entgegenstehen, soll der Präsident umgehend informiert werden, um in sorgfältiger Abwägung eine Lösung des Interessenskonflikts herbeizuführen.

##### 4.2 Brandverhütung

Der Kanzler hat insbesondere folgende Pflichten und Aufgaben:

- die Kontrolle über die Unterweisung der Brandschutz- und Evakuierungshelfer.
- Organisationsverantwortung bei der Evakuierung von hilfsbedürftigen Menschen.
- Kontrolle der Einhaltung sämtlicher Prüffristen von prüfpflichtigen Rettungs- und Brandschutzeinrichtungen.
- Organisatorische Verantwortung, dass Beschäftigte und Studierende über den Brandschutz informiert sind.

Der Leiter der Abteilung für Gebäude- und Baumanagement der HFBK Hamburg hat insbesondere folgende Pflichten und Aufgaben:

- Bekanntmachung der Brandschutzordnung
- Ständige Freihaltung der Rettungswege im Freien, der Bewegungsflächen sowie der Zufahrten für die Feuerwehr und Rettungsdienste.
- Genehmigung von Feuer- und Heißarbeiten gemäß Nummer 3.3 der Verfahrensweisung (siehe Anlage II).
- Einhaltung der Brandschutzbestimmungen bei den durch Beschäftigte der Abteilung für Gebäude- und Baumanagement beauftragten oder betreuten Maßnahmen wie: Nutzungsänderungen von Räumen; Neu-, Erweiterungs- und Umbauten; Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen.
- Einbindung des Brandschutzbeauftragten und der Fachkraft für Arbeitssicherheit der HFBK Hamburg bei o.a. Maßnahmen.
- Geschäftsführung bei der Abarbeitung von Mängelprotokollen im Zusammenhang mit der Durchführung von Brandverhütungsschauen und übrigen Begehungen durch Beschäftigte der Feuerwehr.

Der Brandschutzbeauftragte (Anlage III) hat folgende Aufgaben:

- Regelmäßige schriftliche Unterweisung der Evakuierungshelfer.
- Beratung der Beschäftigten, des Unternehmers und der Einrichtungen der HFBK Hamburg in Angelegenheiten des baulichen und organisatorischen Brandschutzes.
- Ausstattung mit roten Warnwesten.
- Erarbeitung liegenschaftsbezogener Alarmpläne (Leitfäden für Notfälle) in Abstimmung mit der Leitung der Abteilung für Gebäude- und Baumanagement.

Aufgaben der Sicherheitsbeauftragten:

- Meldung von Mängeln und Beratung der Dienststelle über Belange des baulichen und organisatorischen Brandschutzes in ihrem Arbeitsbereich.

Aufgaben des Sachkundigen für Schweißarbeiten:

- Feuer- und Heißarbeiten wie Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen, Flammwärmen und vergleichbare Arbeiten mit offener Flamme, erhitzten Gasen oder Lichtbogen sind ausschließlich nach Genehmigung oder in Begleitung des Sachkundigen für Schweißarbeiten durchzuführen. Hierfür gilt die

Verfahrensweisung Feuer- und Heißarbeiten (Anlage II).

- Bei Arbeiten in der Metallwerkstatt sowie bei künstlerischen Arbeiten, die von der Metallwerkstatt ausgehend betreut werden, ist der Werkstattleiter der Sachkundige für die dort ausgeführten Arbeiten.

#### 4.3 Brandabwehr

Im Falle eines Brandes sind alle im Gebäude befindlichen Personen verpflichtet, sich und, sofern ohne Eigengefährdung möglich, andere Personen in Sicherheit zu bringen.

Bestimmte Personen tragen besondere Verantwortung:

*Brandschutz Helfer (tragen rote Warnwesten):*

- Sofern ohne Eigengefährdung möglich bekämpfen die Brandschutz Helfer Entstehungsbrände, unterstützen bei Räumungsübungen, kontrollieren die Brandschutz einrichtungen und die Flucht- und Rettungswege.

*Evakuierungshelfer:*

- Alle Beschäftigten der HFBK unterstützen als Evakuierungshelfer die Gebäuderäumung im Brandfall. Jeder Beschäftigte ist in den ihm zugewiesenen Räumen für die Evakuierung hilfsbedürftiger Personen verantwortlich.

#### 4.4 Sicherheitsmaßnahmen

Im Brandfall veranlasst der Leiter der Haustechnik oder der Hausmeister, dass die Aufzüge ins Erdgeschoss gefahren und dass die mechanischen Rauch- und Wärmeabzugsanlagen in Betrieb genommen werden.

Grundsätzlich werden im Alarmfall Gebäude oder bestimmte Bereiche entweder durch den Präsidenten selber oder durch eine von ihm beauftragte Person geschlossen. Sollte allerdings Gefahr in Verzug vorliegen, dann kann dieses auch durch andere Personen vorgenommen werden. In diesem Fall ist der Präsident unverzüglich von der Stilllegung zu informieren.

#### 4.6 Nachsorge

Jeder Schadensfall (auch der kleinste Brand) ist dem Leiter der Abteilung Gebäude- und Baumanagement und dem Brandschutzbeauftragten der HFBK zu melden.

Brandmelde-, Feuerlöschanlagen, Geräte und Einrichtungen müssen nach einem Einsatz unverzüglich und vollständig einsatzbereit gemacht werden.

## 5 Schlussbestimmungen und Bekanntmachung

Diese Brandschutzordnung entbindet nicht von der Verpflichtung, sonstige Rechtsvorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und allgemeine Regeln der Technik zu beachten und einzuhalten. Die Brandschutzordnung kann für besondere Bereiche z.B. durch detaillierte Alarmpläne ergänzt werden.

### 5.1 Bekanntgabe der Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung Teil A (DIN A5 rot umrandet) ist in den Aufenthaltsräumen (z.B. Büroräume, Hörsäle, Seminarräume, Werkstätten) auszuhängen.

In besonders gefährdeten Bereichen (z.B. Werkstätten) ist Teil B der Brandschutzordnung öffentlich auszuhängen.

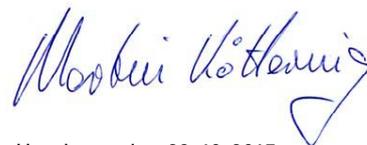
Die Brandschutzordnung Teil B und C ist durch den Leiter Gebäude- und Baumanagement an alle Beschäftigten zu verteilen. Sie sollen regelmäßig den Beschäftigten vorgelegt werden.

Lehrbeauftragten sind die für sie relevanten Bestimmungen aus der Brandschutzordnung bekannt zu machen.

Studierende sind zu Beginn des Studiums und wiederkehrend in besonders gefährdeten Bereichen (z.B. Werkstätten) von den Teilbereichsverantwortlichen (Werkstattleiter oder Professor) über die für sie relevanten Verhaltensregeln zu informieren.

### 5.2 Inkrafttreten

Die Brandschutzordnung der HFBK Hamburg tritt am 29.10.2015 in Kraft. Die bisherige Brandschutzordnung vom 02.04.2004 verliert damit ihre Gültigkeit.



Hamburg, den 29.10.2015  
Präsident Prof. Martin Köttering

## Anlage I – Standorte und Sammelplätze

### Standorte

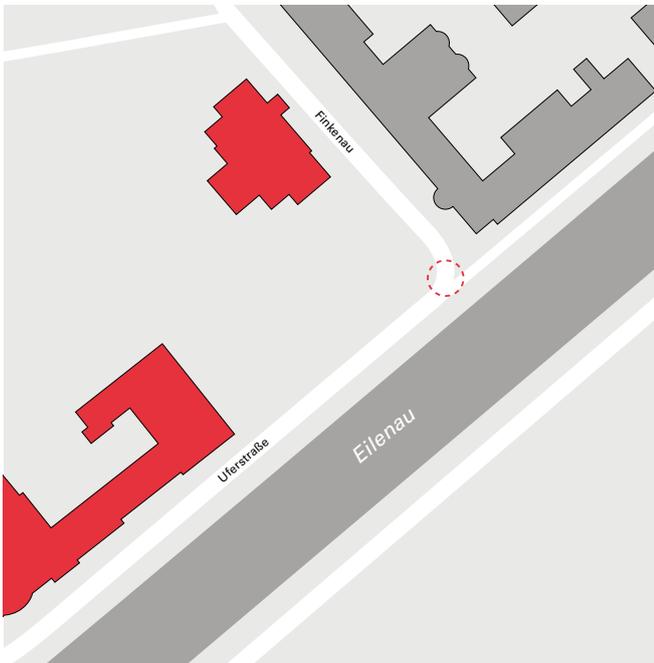
- Lerchenfeld 2 und 2a
- Finkenau 35 und 42
- Wartenau 15

### Sammelplätze

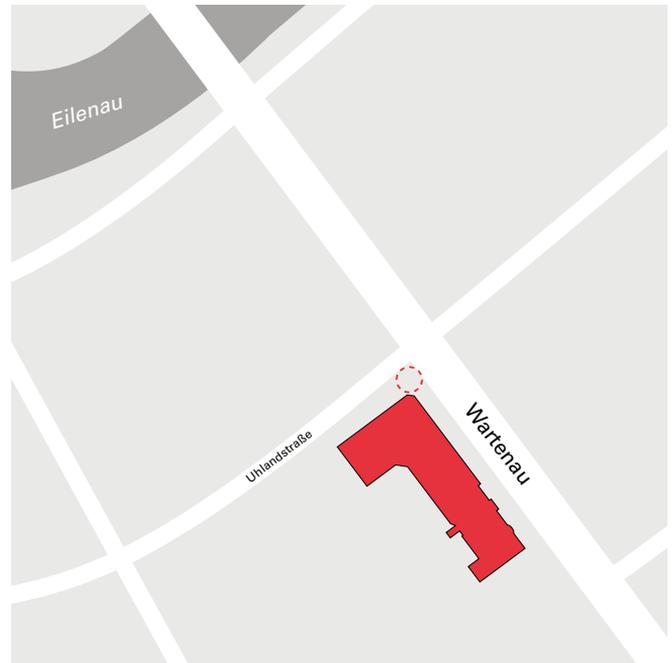
*Für die Gebäude Lerchenfeld:* vor dem Haupteingang Lerchenfeld 2

*Für die Gebäude Finkenau:* Uferstraße, Ecke Finkenau (durch Schild markierter Bereich)

*Für das Gebäude Wartenau:* Wartenau, Ecke Uhlandstraße, Fußgängerampel



Sammelplatz Uferstraße / Finkenau



Sammelplatz Wartenau / Uhlandstraße

## Anlage II – Verfahrensanweisung Feuer- und Heißarbeiten

Diese Verfahrensanweisung gilt für die Durchführung von Feuer- und Heißarbeiten (wie Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen, Flammwrmen und ähnliche Arbeiten mit offener Flamme, erhitzten Gasen oder Lichtbogen) in allen Einrichtungen der HFBK Hamburg wie auch auf den dazugehörigen Grundstücken. Sie ist ebenfalls anzuwenden, wenn o.a. Arbeiten durch Beschäftigte von Fremdfirmen ausgeführt werden.

Die Erlaubnis für die Durchführung von Feuer- und Heißarbeiten erteilt gemäß Unfallverhütungsvorschrift der Unternehmer, und zwar derjenige, der den Auftrag für die Durchführung dieser Arbeiten erhalten hat. Innerhalb des Unternehmens ist es diejenige Person, der die Durchführung der entsprechenden Arbeiten vom Unternehmer übertragen wurde; in jedem Fall ist es nicht diejenige Person, die die Feuer- und Heißarbeiten durchfhrt (siehe Nummer 7 des Erlaubnisscheines). Auf die Erteilung eines Erlaubnisscheines kann verzichtet werden bei

- zugelassenen Schweiarbeitspltzen,
- Feuer- und Heißarbeiten, die in Bereichen durchgeführt werden, in denen keine Brandgefahr oder andere Gefährdung besteht,
- Baumaßnahmen, die unter den Geltungsbereich der Baustellenverordnung

fallen. Dort gelten spezielle Regelungen, die entweder durch den Bauherrn oder den Koordinator für Sicherheit und Gesundheitsschutz bekannt gegeben werden.

Der Auftraggeber, Nummer 6 des Erlaubnisscheines, hat die Geschäftsführung bei der Erteilung der Erlaubnis. Dies beinhaltet z.B. die Initiierung und Überwachung des Verfahrens. Er ist dafür verantwortlich, dass vor Beginn der Feuer- und Heißarbeiten alle erforderlichen Unterschriften vorliegen.

Zur Ausführung von Feuer- und Heißarbeiten sind nur Personen berechtigt, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Hinsichtlich der Durchführung von Arbeiten im Sinne der UVV Schweißen muss der Ausführende durch eine gültige Prüfung den Nachweis der erforderlichen Sachkenntnis und Fertigkeiten erbracht haben.

Den Sachkundiger für Schweißarbeiten im Sinne der UVV Schweißen finden Sie in Anlage III. Er berät die Beschäftigten der HFBK Hamburg, sobald Feuer- und Heißarbeiten in Bereichen durchgeführt werden sollen, in denen die Brandgefahr aus baulichen oder betriebstechnischen Gründen nicht restlos beseitigt werden kann. Ferner dürfen Schweißarbeiten an Behältern, die gefährliche Stoffe enthalten oder enthalten haben können, nur unter seiner Aufsicht ausgeführt werden.

Bei externer Beauftragung der Feuer- und Heißarbeiten darf Auftraggeber im

Sinne des Erlaubnisscheines immer nur ein Unternehmer sein, der mit der HFBK Hamburg in einem direkten Vertragsverhältnis steht. Mit dieser Regelung soll der Problematik mit den Subunternehmern begegnet werden.

Als Berater für das Verfahren und die Durchführung der Arbeiten stehen der Brandschutzbeauftragte und die Fachkraft für Arbeitssicherheit zur Verfügung.

Während der Ausführung der Feuer- und Heißarbeiten sind noch folgende weitere Sicherheitsmaßnahmen zu gewährleisten:

- Die Feuer- bzw. Heißarbeiten dürfen von den Ausführenden nur im Beisein von mindestens einer weiteren Person ausgeführt werden. Der Brandposten beobachtet während der gesamten Zeit die Arbeiten.
- Zwischenzeitlich sind die Nachbarbereiche zu kontrollieren, da diese durch Funken und Tropfen sowie Wärmeleitung gefährdet sind.

Nach Beendigung der Arbeiten sind folgende Maßnahmen zur Brandverhütung erforderlich:

- Schweißgeräte und Gasflaschen sind unmittelbar nach Beendigung der Arbeiten aus dem Gefahrenbereich zu entfernen. Die Ventile der Gasflaschen sind zu schließen.
- Das Umfeld ist auf Brandentstehungs-



Sammelplatz Lerchenfeld

- herde zu überprüfen.
  - Aus organisatorischen Gründen sollte die Nachkontrolle durch Personen aus dem Zuständigkeitsbereich, in welchem die Arbeiten ausgeführt wurden, realisiert werden.
  - Durch Nachkontrollen ist der Bereich in festgelegten Abständen auf eventuelle Schwelbrandherde zu überprüfen. Anfänglich sind halbstündige Kontrollen erforderlich, später sind größere Zeitabstände möglich. Im Normalfall ist eine abschließende Kontrolle nach 4 Stunden ausreichend.
  - Feuerlöschgeräte sollen bis nach Beendigung der Kontrollen bereitgehalten werden.
- *Brandschutzhelfer Wartenau*: SprecherIn der ProfessorInnen für den Anfängerbereich
  - *Evakuierungshelfer*: Alle Mitarbeiter

### Anlage III – Personen mit Aufgaben im Brandschutz

- *Präsident*: Martin Köttering
- *Kanzlerin*: Anna Neubauer
- *Leiterin der Abteilung für Gebäude- und Baumanagement*: Ute Reiter
- *Brandschutzbeauftragte*: Regina Schulz
- *Sachkundiger für Schweißarbeiten im Bereich Haustechnik*: Künstlerischer Werkstattleiter für Metall (Alexander Holtkamp)
- *Sachkundiger für Schweißarbeiten im Bereich künstlerische Arbeiten und Metallwerkstatt*: Künstlerischer Werkstattleiter für Metall (Alexander Holtkamp)
- *Brandschutzhelfer*: Alle Mitarbeiter der Werkstätten und des Hausservices

# Arbeits- und Gesundheitsschutz

Wir begrüßen Sie herzlich als Studierende an der HFBK und freuen uns auf die gemeinsame Zeit mit Ihnen.

In dieser Zeit möchten wir Ihnen besonders gute Lern- und Arbeitsbedingungen bieten. Dazu gehört auch, dass Unfälle und Gesundheitsgefährdungen nach Möglichkeit nicht auftreten.

Die Hochschule ist interessiert daran, Sie so gut zu informieren, dass gefährdende Situationen vermieden werden können und dass Sie, sollte es doch zu einem Unfall oder einer Gefahr kommen, wissen, was zu tun ist.

Bitte lesen Sie sich diese Seite aufmerksam durch. Arbeits- und Gesundheitsschutz gelingt dann, wenn wir alle mit unserem gesunden Menschenverstand mitwirken.

Auf gutes Zusammenwirken!  
Ihre Anna Neubauer (Kanzlerin)

## Wer wirkt mit im Arbeits- und Gesundheitsschutz an der HFBK

- Kanzlerin: Dr. Anna Neubauer, [anna.neubauer@hfbk.hamburg.de](mailto:anna.neubauer@hfbk.hamburg.de) Organisationsverantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Fachkraft für Arbeitssicherheit: Regina Schulz [regina.schulz@hfbk.hamburg.de](mailto:regina.schulz@hfbk.hamburg.de) Beratung für Studierende und Beschäftigte in allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Betriebsarzt: Dr. Alwin Wahlers, [alwin.wahlers@zafamd.hamburg.de](mailto:alwin.wahlers@zafamd.hamburg.de)
- UK Nord: Versicherer der Studierenden und Beschäftigten für Arbeitsunfälle. Sollten Sie bei einer Tätigkeit im Zusammenhang mit Ihrem Studium, auch auf dem Hin- oder Rückweg, einen Unfall erleiden, bitte bei der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder dem Büro für Studierendenangelegenheiten melden.
- Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer, Brandschutz Helfer, siehe Homepage der HFBK [www.hfbk-hamburg.de](http://www.hfbk-hamburg.de)

## Häufige Unfallursachen am Arbeitsplatz Stolpern und Rutschen

- Stolperstellen durch umherliegende Kabel und Schläuche sowie nicht sachgerecht weggeräumte Gegenstände
- Rutschgefahr durch ausgelaufene Flüssigkeiten (z. B. Öl, Farbe, Reinigungsmittel etc.), durch herumliegendes Papier sowie Folien

## Häufige Unfallursachen am Arbeitsplatz Umgang mit elektrischen Geräten



Wie können wir uns vor den Gefahren schützen?

- Nur einwandfreie Geräte benutzen (Sichtprüfung vor Gebrauch)
- Sicherheitseinrichtungen nicht manipulieren
- Elektrische Einrichtungen der HFBK niemals verändern
- Keine nassen Geräte bedienen
- Bei Störungen Stromkreis unterbrechen
- Schäden umgehend melden
- Keine Reparaturen vornehmen. Reparaturen nur durch Elektrofachkraft!

Im Falle eines Unfalls: Niemals mit bloßen Händen anfassen!

- Stromkreis unterbrechen (Netzstecker ziehen, Sicherung raus)
- Oder: Kontakt zur Stromquelle mit nicht-leitendem Gegenstand unterbrechen
- Rettungsdienst rufen
- Erste Hilfe leisten

Studentische Projekte, die einen elektrotechnischen Anteil haben, der den Bereich der Kleinspannung nach IEC 60449 überschreiten (>50 VAC, >120 VDC) oder in denen für Menschen gefährliche Ströme auftreten können, müssen bereits in ihrer Konzipierung der Verantwortlichen Elektrofachkraft für künstlerische Projekte der HFBK, David Huss (Leiter der Werkstatt für Elektronik und Medientechnik) vorgestellt werden.

## Häufige Unfallursachen am Arbeitsplatz Leitern und Tritte

- Leitern und Tritte nur mit geeignetem Schuhwerk nutzen (fest am Fuß sitzende Schuhe - Flip-Flops sind nicht geeignet)
- Arbeiten auf längeren Stehleitern zu zweit durchführen – einer sichert

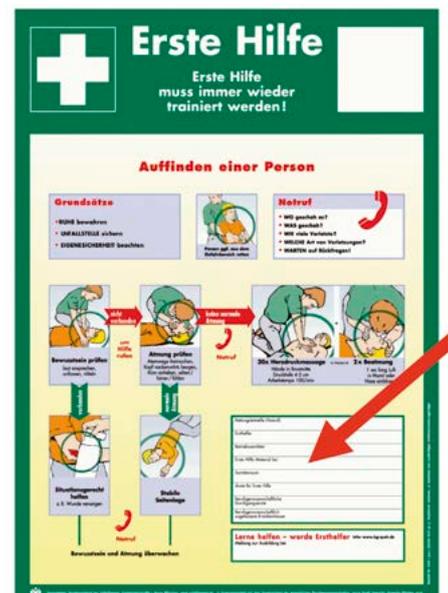


## Erste Hilfe



Was machen Sie, wenn Sie selbst oder Kommilitonen in der HFBK einen Unfall haben?

- Der Rettungsdienst/Notruf ist unter der Telefonnummer 112 zu erreichen.
- Ersthelfer bzw. Arzt oder Rettungsdienst benachrichtigen!
- Die Namen, Raum Nr. und Telefon-Nr. der Ersthelfer sowie eine nahe gelegene Arztpraxis können Sie der Liste an den Verbandkästen entnehmen. Verbandkästen sind in allen Bereichen der HFBK vorhanden.
- Sie betreuen den Verletzten ggf. bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes.
- Eintrag ins Verbandbuch!



## Impressum

### **Herausgeber**

Prof. Martin Köttering  
Präsident der Hochschule für  
bildende Künste Hamburg  
Lerchenfeld 2  
22081 Hamburg

### **Fotografien der HFBK-Räumlichkeiten**

Tim Albrecht (12, 22–28)  
Tim Bruening (U1–U4, S. 2–10, 13–18, 32)  
Klaus Frahm (S. 30, 31)

### **Druck und Verarbeitung**

Reset St. Pauli

**H F B K**  
Hamburg

