

Mitteilungsblatt

Herausgeber:
Der Rektor der Kunsthochschule
Berlin (Weißensee)
Bühningstraße 20, 13086 Berlin

Nr. 113
30. April 2004

Inhalt: 5 Seiten

Richtlinien für die Nutzung des hochschuleigenen Kraftfahrzeugs der Kunsthochschule Berlin-Weißensee (Richtl KHB-Kfz)

Richtlinien für die Nutzung des hochschuleigenen Kraftfahrzeugs der Kunsthochschule Berlin-Weißensee (Richtl KHB-Kfz)

vom 26. April 2004

1. Nutzungszweck

Das hochschuleigene Kraftfahrzeug (KHB-Kfz) darf ausschließlich für Hochschul-zwecke genutzt werden. Eine Nutzung für private Zwecke ist nicht zulässig.

2. Nutzungsberechtigte und Erteilung von „Selbstfahrgenehmigungen“

- (1) Das KHB-Kfz wird grundsätzlich vom Kraftfahrer und den Hausmeistern geführt.
- (2) Beschäftigten der Hochschule kann auf Antrag eine „Selbstfahrgenehmigung“ zur einmaligen Nutzung oder auf Dauer erteilt werden.
- (3) Ausnahmsweise kann auch eingeschriebenen Studierenden eine „Selbstfahrgenehmigung“ erteilt werden. Diese ist vom Fachgebietsprecher oder der Fachgebietsprecherin des jeweiligen Fachgebiets zu beantragen (Antrag - Anlage 2).
- (4) Im Antrag auf Erteilung der „Selbstfahrgenehmigung“ ist der Nutzungszweck anzugeben.
- (5) Eine „Selbstfahrgenehmigung“ wird nur erteilt, wenn ein gültiger Führerschein vorgelegt wird und der Antragsteller oder die Antragstellerin über ausreichende Fahrpraxis verfügt. Die „Selbstfahrgenehmigung“ wird im Sekretariat der Kanzlerin ausgefertigt.
- (6) Die Termine für die Nutzung sind rechtzeitig beim Hausmeister anzumelden. Das KHB-Kfz wird nur dann zur Verfügung gestellt, wenn eine gültige „Selbstfahrgenehmigung“ vorliegt.

3. Bei der Nutzung zu beachtende Grundsätze

- (1) Zur Fahrt müssen folgende gültige Dokumente vorliegen und mitgeführt werden:
 - Personalausweis bzw. Reisepass
 - Führerschein
 - Fahrzeugschein
 - Selbstfahrgenehmigung
- (2) Die Fahrten sind im Fahrtenbuch zu dokumentieren. Vor Fahrantritt ist der eingetragene Kilometerstand zu überprüfen. Das Fahrziel ist eindeutig mit Anschrift zu notieren. Bei Beendigung ist der aktuelle Kilometerstand einzutragen. Der Name des Fahrzeugführers oder der Fahrzeugführerin ist deutlich lesbar einzuschreiben. Wird das KHB-Kfz von einem Nutzer oder einer Nutzerin direkt an einen zweiten Nutzer oder eine zweite Nutzerin übergeben, so muss dies im Fahrtenbuch unter genauer Angabe des Kilometerstandes und Ortes der Übergabe vermerkt werden.
- (3) Vor Fahrtantritt hat der Fahrer oder die Fahrerin die Verkehrstüchtigkeit des KHB-Kfz zu überprüfen. Dies beinhaltet u.a. die Kontrolle der Bremsen, der Reifen, der Lenkung sowie eine allgemeine Sicht- und Zustandskontrolle. Sind Mängel erkennbar, ist die Fahrt nicht anzutreten und der Hausmeister umgehend zu verständigen.
- (4) Nach Alkoholkonsum bzw. nach Einnahme von die Fahrtüchtigkeit herabsetzenden Medikamenten ist die Nutzung des KHB-Kfz nicht zulässig.
- (5) Der Fahrer oder die Fahrerin ist verpflichtet, das KHB-Kfz pfleglich zu behandeln und mit dem Kraftstoff sparsam umzugehen.
- (6) Bei Verkehrsunfällen ist die Kanzlerin oder der Kanzler umgehend zu informieren und eine schriftliche Unfallmeldung zu fertigen. Es ist die Polizei zu verständigen und Name und Anschrift der am Unfall Beteiligten sowie der Zeugen zu notieren. Der Fahrer oder die Fahrerin hat sämtliche Erklärungen zum Verschulden des Unfalls oder zur Haftung für den Unfall zu unterlassen.
- (7) Beschädigungen sind unverzüglich unter Angabe der Einzelheiten der Kanzlerin oder dem Kanzler zu melden.
- (8) Verstöße gegen Verkehrsvorschriften (z.B. Anzeige wegen Falschparkens, überhöhter Geschwindigkeit) sind umgehend dem Hausmeister zu melden. Bußgelder werden nicht von der Hochschule übernommen.
- (9) Das KHB-Kfz ist grundsätzlich auf dem Gelände der Hochschule abzustellen. Fahrzeugpapiere und –schlüssel sind beim Pförtner zu hinterlegen.
- (10) Werden Fahrten außerhalb der Arbeitszeit erforderlich, kann das KHB-Kfz außerhalb der Hochschule abgestellt werden. Fahrzeugpapiere und –schlüssel sind in den Briefkasten der Hochschule einzuwerfen. Falls das KHB-Kfz nicht in Sichtweite zur Hochschule abgestellt wird, ist der Standort mitzuteilen.
- (11) Wird das KHB-Kfz abgestellt, ist es gegen unbefugte Benutzung und Diebstahl zu sichern. Die Fahrzeugpapiere dürfen nicht im abgestellten Kfz aufbewahrt werden. Deren Verlust ist umgehend dem Hausmeister zu melden.
- (12) Treten Schäden am KHB-Kfz während einer Dienstfahrt außerhalb Berlins auf, die eine Weiterfahrt unmöglich machen, ist der Hausmeister umgehend zu informieren. Der Reparaturauftrag wird durch die Hochschulverwaltung – HH 1 – erteilt.

4. Mitnahme von Personen

Es dürfen nur Angehörige der Hochschule im KHB-Kfz befördert werden. Sollen ausnahmsweise Gäste der Hochschule mitgenommen werden, ist vorher die Erlaubnis der Kanzlerin oder des Kanzlers einzuholen.

5 Haftung

- (1) Die Hochschule schließt für das KHB-Kfz eine Vollkaskoversicherung ab.
- (2) Der Fahrer oder die Fahrerin haftet für Schäden bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- (3) Der Fahrer oder die Fahrerin haftet für Schäden, die bei unbefugter Weitergabe des KHB-Kfz an eine unbefugten Person entstehen oder bei einer nicht genehmigten Nutzung.

6 Inkrafttreten

Die Richtlinien treten am 01. Mai 2004 in Kraft.

**Antrag auf Selbstfahrgenehmigung
für Beschäftigte der Kunsthochschule Berlin-Weißensee**

Name, Vorname:

Fachgebiet, Werkstatt, Verwaltung:

Hiermit beantrage ich eine Selbstfahrgenehmigung zum Führen des hochschuleigenen Kraftfahrzeugs für eine

einmalige Nutzung

Dauernutzung

Datum:

Ziel der Fahrt:

.....

Begründung der Notwendigkeit der Fahrzeugnutzung:

.....
.....
.....

Führerschein Nr.: ausgestellt am:

Hiermit versichere ich, dass ich über ausreichende Fahrpraxis zum Führen des hochschuleigenen Opel „Vivaro-Combi“ verfüge.

Die Richtlinien für die Nutzung des hochschuleigenen Kraftfahrzeugs der Kunsthochschule Berlin-Weißensee sind mir bekannt. Ich verpflichte mich, sie zu beachten.

Die Terminabsprache zur Nutzung des Fahrzeuges sind mit Herrn Jonitz vorzunehmen:

Datum :

Unterschrift:

**Antrag auf Selbstfahrgenehmigung
für einen Studierenden der Kunsthochschule Berlin-Weißensee**

1 Vom Fachgebietssprecher auszufüllen

Name des Fachgebietes:

Hiermit beantrage ich eine Selbstfahrgenehmigung für (Name, Vorname des Studierenden) zum Führen des hochschuleigenen Kraftfahrzeugs

Datum:

Ziel der Fahrt:

Begründung der Notwendigkeit der Fahrzeugnutzung:

.....
.....
.....

Der Führerschein mit der Nr.: ausgestellt am:

lag mir im Original vor.

Datum: Unterschrift:.....

2 Vom Studierenden auszufüllen

Name, Vorname: Matrikel-Nr.:

Hiermit versichere ich, dass ich über ausreichende Fahrpraxis zum Führen des hochschuleigenen Opel „Vivaro-Combi“ verfüge.

Die Richtlinien für die Nutzung des hochschuleigenen Kraftfahrzeugs der Kunsthochschule Berlin-Weißensee sind mir bekannt. Ich verpflichte mich, sie zu beachten.

Die Terminabsprache zur Nutzung des Fahrzeuges sind mit Herrn Jonitz vorzunehmen.

Datum: Unterschrift: