

Kunsthochschule Berlin (Weißensee) KHB

Hochschule für Gestaltung

Mitteilungsblatt

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

Nr. 85

25. Juni 2001

Inhalt:	1. Schlüsselordnung	2 Seiten
	2. Richtlinien zur Entsorgung von Wertstoffen und Sonderabfällen	3 Seiten

Die Kunsthochschule Berlin (Weißensee) gibt die Schlüsselordnung und die Richtlinien zur Entsorgung von Wertstoffen und Sonderabfällen heraus.

1. Schlüsselordnung

§ 1 – Tägliche Ausleihe

- (1) Schlüssel sind vom Pförtner oder der Pförtnerin täglich gegen Eintrag im Schlüsselbuch auszuleihen.
- (2) Schlüssel sind täglich wieder beim Pförtner oder der Pförtnerin abzugeben. Der Pförtner oder die Pförtnerin trägt die Schlüssel aus dem Schlüsselbuch aus. Falls der Pförtner oder die Pförtnerin nicht anwesend ist, sind die Schlüssel (möglichst in einem Briefumschlag) in den Briefkasten der Hochschule einzuwerfen.

§ 2 – Schlüssel zum Arbeiten außerhalb der Öffnungszeiten der Hochschule

- (1) Schlüssel zum Arbeiten außerhalb der Öffnungszeiten der Hochschule müssen mit einem Leihschein beim Pförtner oder der Pförtnerin ausgeliehen werden.
- (2) Die Schlüssel zum Arbeiten an Wochenenden oder Feiertagen müssen am Freitag bzw. am letzten Werktag vorher bis 20.00 Uhr beim Pförtner oder der Pförtnerin abgeholt werden. Die Schlüssel sind nach Abschluss der Arbeiten spätestens am Montag bzw. am nächsten Werktag bis 6.00 Uhr in den Briefkasten der Hochschule einzuwerfen. Schlüssel zum Arbeiten werktags ab 21.00 Uhr müssen bis 19.30 Uhr abgeholt werden und am nächsten Tag bis 6.00 Uhr zurückgegeben werden. Während der vorlesungsfreien Zeit können diese Zeiten unter Umständen vorverlegt werden. Hierfür sind die Aushänge über veränderte Öffnungszeiten der Hochschule zu beachten.
- (3) Studierende benötigen zum Arbeiten außerhalb der Öffnungszeiten der Hochschule eine Arbeitsgenehmigung. Aus Sicherheitsgründen müssen immer zwei Personen gleichzeitig in Sicht- bzw. Rufweite in der Hochschule anwesend sein. Das Mitbringen von hochschulfremden Personen und Tieren ist nicht gestattet.
- (4) Schlüssel für Sonderveranstaltungen werden nach den Vorschriften des Vordruckes (erhältlich beim Pförtner/Pförtnerin) ausgegeben.

§ 3 – Zusätzliche Schlüssel

- (1) Lehrende oder sonstige Mitarbeiter/innen erhalten auf Antrag vom Hausmeister einen Haustürschlüssel für die von ihnen genutzten Gebäude gegen Unterschrift.
- (2) Lehrenden ist es gestattet, auf eigene Kosten, einen zusätzlichen Schlüssel für ihren Arbeitsraum anfertigen zu lassen. Die Anfertigung des Nachschlüssels ist dem Referat Technik (Herrn Wienert) anzuzeigen. Lehrende in Theoretischen Fächern erhalten auf Antrag semesterweise einen Schlüssel für die von ihnen genutzten Hörsäle vom Hausmeister gegen Unterschrift.
- (3) Jedes Fachgebiet erhält einen Haustürschlüssel zum Ausleihen an Studierende, der vom Fachgebiet verwaltet wird.

- (4) Studierende können in besonders begründeten Fällen einen Schlüssel für die von ihnen genutzten Arbeitsräume erhalten. Die Schlüssel werden max. für 1 Semester ausgegeben; Verlängerung ist auf Antrag des/der Fachgebietssprechers/in möglich. Die Anträge mit Begründung sind vom Fachgebietssprecher/in an das Referat Technik (Herrn Wienert) zu stellen. Die Schlüsselausleihe erfolgt durch den Hausmeister.

§ 4 – Ersatz von Schlüsseln und Schlüsselweitergabe

- (1) Es ist nicht gestattet, Schlüssel an Dritte weiterzugeben.
- (2) Bei Verlust von Schlüsseln ist durch den Entleiher oder die Entleiherin ausnahmslos Ersatz zu leisten. Ggf. müssen Teile des gesamten Schließsystems auf Kosten des Entleihers oder der Entleiherin ausgewechselt werden.
- (3) Der Entleiher/die Entleiherin haftet für Schäden, die durch den Verlust oder unbefugte Nutzung des Schlüssels entstehen, bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 5 – Rückgabe der Schlüssel

- (1) Sämtliche Schlüssel sind spätestens beim Ausscheiden aus der Hochschule (falls keine kürzere Ausleihzeit vereinbart wurde) beim Hausmeister abzugeben.

2. Richtlinien zur Entsorgung von Wertstoffen und Sonderabfällen

Grundsätze:

Die Vermeidung und Verminderung von Abfällen ist das vorrangige Ziel der Abfallwirtschaft an der Hochschule.

Abfall, der wiederverwertet werden kann, wird getrennt gesammelt.

Alle, die etwas in die Hochschule mitbringen, sind für die ordnungsgemäße Entsorgung verantwortlich.

Alle Nutzer/Nutzerinnen der Hochschuleinrichtungen sammeln die von ihnen erzeugten Abfälle selbst.

1. Papier

Die Menge des Altpapiers kann erheblich gemindert werden durch:

sparsames kopieren,
wenn möglich, zirkulieren lassen von Schriftstücken anstatt sie für alle zu kopieren,
Benutzung bereits einseitig bedruckten Papiers als Konzeptpapier - auch für den Drucker und für interne Mitteilungen.

Zur Sammlung geeignet sind: Zeitungen, Schreib- u. Kopierpapier, Kartonagen, Pappe, Packpapier etc.

Nicht geeignet: beschichtete und/oder verschmutzte Papiere z.B. Transparentpapier, Fotopapiere, allgemein Papiere, die glänzen und beschichtet sind, Kaffeebecher, Safttüten.

Papierabfälle mit sensiblen Daten sind über den Aktenvernichter zu entsorgen.

2. Glas

Zur Sammlung geeignet sind: Einwegflaschen, Konserven-/Marmeladengläser u.ä.

Nicht geeignet: Glühbirnen, Leuchtröhren, Spiegel, Keramik, teilweise gefüllte Gläser.

3. Duales-System („Grüner Punkt,,)

Damit wird die Sammlung, die Wiederverwertung und Entsorgung von Verpackungsabfällen, die mit dem Grünen Punkt gekennzeichnet sind, abgedeckt. Erfasst werden z.B. Joghurtbecher, Kunststoffflaschen, Haushaltsfolien, Konserven -

und Getränkedosen aus Aluminium und Weißblech, Spraydosen (vollständig entleert), Schaumstoff, alubeschichtete Verpackungen.

Prinzipiell gilt die Rücknahmepflicht von Verpackungen durch den Lieferanten

Sollten Sie angelieferte Waren annehmen, ist auf die Rücknahme der Verpackung durch den Lieferanten zu achten. Für Rückfragen steht Frau Tkotsch 47705 259 zur Verfügung.

4. Metalle

Eisenschrott wie auch Buntmetalle, sind Rohstoffe, die nicht in den Hausmüll gehören. Da sie normalerweise nur in geringen Mengen anfallen, steht kein entsprechender Abfallcontainer bereit. Die Entsorgung ist mit Herrn Jonitz 47705 221 abzusprechen.

5. Elektroschrott

Hierunter versteht man ausgediente Geräte (mit Gehäuse), Platinen, Kabelreste u.ä. Auch hier ist die Entsorgung mit Herrn Jonitz 47705 221 abzusprechen.

6. Sonstige unregelmäßig anfallenden Abfälle

Eine Reihe von Abfällen fallen nur unregelmäßig an, z.B. Sperrmüll, Bauschutt, Großgeräte.

Die Entsorgung erfolgt in der

- Bühringstr., einschl. Concordia u. Prenzlauer Promenade
über Herrn Jonitz 47705 221
- Außenstelle Johannesthal
über Herrn Hedtke 636 04 57
- Außenstelle Monbijou
über Herrn Pfiffer 282 92 42

7. Sonderabfälle

Hierbei handelt es sich insbesondere um Abfälle, die im besonderen Maße gesundheits-, luft- und wassergefährdend, brennbar etc. sind. Sonderabfälle sind im Unterschied zu anderen Abfällen besonders überwachungsbedürftig. Sie fallen hauptsächlich in den Werkstätten wie z.B.

- Fotowerkstatt (Entwickler, Fixierer u.ä.)
 - Modellbau - Tischlerei (Holzreste u.ä.)
 - Druckerei (Schlämme, getränkte Putzlappen)
- aber auch in Fachgebieten wie z.B.
- Malerei (Lacke, Farben, Lösungsmittel, Putzlappen u.ä.)

an.

Die Entsorgung dieser Abfälle erfolgt über separate Behältnisse vor Ort.

Als Ansprechpartner/innen stehen die Werkstatteleiter/innen bzw. Hausmeister zur Verfügung.

8. Batterien

Sie stellen aufgrund ihres Quecksilber-, Blei- und Cadmiumgehaltes ein erhebliches Gefährdungspotential dar und dürfen deshalb nicht in den Hausmüll gelangen.

Verbrauchte Batterien können im Raum A 5 oder beim Hausmeister abgegeben werden.

Entsprechende Sammelbehälter sind aufgestellt

- im Hofbereich des Hauptgebäudes Bühringstraße,
- bei Concordia in der Rudolf-Baschant-Straße im Durchgang in der Herbert-Bayer-Str. an den Fahrstuhl Türen,
- in den Außenstellen Monbijou und Johannisthal.

Wenn Sie weitere Abfallbehälter und Mülltüten benötigen, können Sie diese bei Frau Tkotsch
47705 259 bestellen.

Achten Sie bitte auf die richtige Benutzung der Behälter und vermischen Sie nicht die einzelnen Abfallarten.

