



Antrag auf Zugang zu den Räumen der KHM für „Externe Personen“

Peter-Welter-Platz 2
50676 Köln
www.khm.de

Der Zugang wird beantragt für:

Herr/ Frau

Anschrift:

Tel.-Nr.: E-Mail:

Student/in

Projekt:

Projekt-Nr.:

Begründung (der Arbeiten, die ausgeführt werden sollen (vom Antragsteller auszufüllen):
.....

.....

Datum Projektorganisation

.....

Datum Betreuer Abt. Technik /
Raumverantwortlicher

Mit meiner Unterschrift erkenne ich folgende Bedingungen an:

- Die Genehmigung des Zugangsantrages beinhaltet grundsätzlich keine Ausleihe von technischem Equipment der KHM.
- **Der Nachweis einer Haftpflichtversicherung** (Personenschäden 1 Millionen EUR, Sachschäden 50.000,- EUR) ist erforderlich. Bei unzureichendem Versicherungsschutz kann die Zugangsberechtigung von einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden.
- **Die Zahlung einer Kaution von 40,- EUR pro Zugangskarte bei Frau Thurmes** (Peter-Welter-Platz 2, 1. OG, links) einzuzahlen.
- Bei Verlust einer Zugangskarte informieren Sie bitte sofort die Haustechnik (Durchwahl -221).
- Die Zugangsberechtigung ist jederzeit mitzuführen u. auf Verlangen den zur Kontrolle befugten KHM –Mitarbeitern des zuständigen Wachdienstes – in Verbindung mit einem gültigen Personalausweises vorzuzeigen.
- Die KHM behält sich das Recht auf Widerruf der Zugangsberechtigung vor.

.....
Datum Unterschrift der/des Studierenden

.....
Datum Unterschrift externe Person
(kann bei Abholung geleistet werden)

Zugang vom _____ bis _____ wird zu folgenden Räumen beantragt:

- **Peter-Welter-Platz 2**
 - Haupteingang
 - Studiensekretariat, EG links
 - Bereich Film, EG rechts
 - Projektarchiv, 1. OG links
 - Verwaltung, 3. OG links
- **Große Witschgasse 6-8**
 - Fotolabor
- **Overstolzenhaus/Rheingasse**
 - Haupteingang
 - Bibliothek
 - Glastür vom Garten
 - Holztüre Hof / Studio
 - Eisentür zum Garten
- **Filzengraben 2 b, c**
 - Haupteingang
 - Tor
 - Tonstudio UG
 - Misch- Bewegbildstudio
 - Compositing
 - Multimedia Atelier 4, rechts
 - Schnittplätze, 2. OG
 - Schnittplätze, 3. OG
 - Computer-Seminarraum
 - Multimedia-Atelier
 - Studio Säule
 - Studio Nachbearbeitung
 - Durchgang Foto./Studiogeb.
- **Filzengraben 18-24**
 - Eisentor
 - Haupteingang
 - Animationsstudio
 - Atelier Kunst, Raum 0.17
 - Modellbauwerkstatt

Bestätigung der techn. Notwendigkeit des Zugangs:

.....

Datum Unterschrift Abt. Technik/
Raumverantwortliche(r)

Freigabe durch:

.....

Name in BLOCKSCHRIFT

Ablaufdiagramm Zugangsberechtigung für Externe

Basisinformation

Wenn Externe im Rahmen von studentischen Projekten zumindest zeitweilig ohne Begleitung der/des Studierenden in den Räumlichkeiten der KHM arbeiten müssen, benötigen sie einen *eigenen* Zugang zu den betreffenden Räumlichkeiten.

Beantragung

Vorlage des Zugangsantrags mit folgenden Angaben in der *Projektorganisation*:

- Name und Anschrift der externen Antragstellerin oder des externen Antragstellers
- Name Name der/des für das Projekt verantwortlichen Studierenden
- Projekt (einschl. Projekt-Nr.)
- durchzuführende Arbeiten

Zugangsklärung

1. Klärung der technischen Notwendigkeit des Zugangs sowie der notwendigen Räume/Zeiten mit dem verantwortlichen Mitarbeiter/in der Abt. Technik bzw. der/dem Raumverantwortlichen
2. Weiterleitung des Zugangsantrages an das SG 24, Gabi Heimstadt

Freischaltung

1. Einzahlung einer **Kautions** i. H. v. € 40,- bei Fr. Thurmes (Kasse)
2. Freischaltung der Zugangskarte erfolgt nach Vorlage eines **Haftpflichtnachweises** und der Einzahlungsquittung (wg. Kautions) durch die Haustechnik
3. Freischaltung der Zugangskarte durch die Haustechnik nach Bestätigung der erfolgten Unter-/ Einweisung der Antragstellerin/ des Antragstellers durch die/ den techn. Ansprechpartner/in.