



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

Heumarkt 14
50667 Köln
www.khm.de

Der Zugang wird beantragt für:

Herrn/ Frau

Anschrift:

Tel.-Nr.: E-Mail:

Student/in

Projekt:

Projekt-Nr.:

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

.....

Datum

Projektbüro

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 1Millionen EUR, Sachschäden 50.000,-~~UR~~) ist erforderlich. Bei unzureichendem Versicherungsschutz kann die Zugangsberechtigung von einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden.
- Die Zahlung einer Kaution von 40 EUR,- pro Zugangskarte** ist bei Frau Deutschmann, Frau Winkel und Frau Rocío Pérez Rosa (6. OG Turm Heumarkt 14) **in bar** einzuzahlen. Bei Verlust einer Zugangskarte informieren Sie bitte **sofort die Haustechnik (Durchwahl -182)**.
- 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:

• **Filzengraben 18-24**

- ☐ Eisentor
- ☐ Haupteingang
- ☐ Animationsstudio
- ☐ Modellbauwerkstatt

• **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.

• **Peter-Welter-Platz**

- ☐ Haupteingang
- ☐ EG rechts Processes Lab

• **Heumarkt 14**

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

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 die Hausverwaltung, Peter Welter Platz 2, EG links
3. Vorlaufzeit für die Bearbeitung ca. 5 Werktage

Freischaltung

1. Einzahlung einer **Kaution** i. H. v. € 40,- bei Frau Deutschmann, Frau Winkel oder Frau Rocío Pérez Rosa in bar.
2. Freischaltung der Zugangskarte erfolgt nach Vorlage eines Haftpflichtnachweises und der Einzahlungsquittung (wg. Kaution) 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.
4. Brandschutzordnung_Teil_B_13 Seite 36 ausfüllen und unterschrieben abgeben