

Technology Arts Sciences TH Köln

Handzettel zur Raumnutzung der Bildungswerkstatt

Achten Sie beim Verlassen der Räume bitte auf folgende Aspekte:

- **Grundordnung des Mobiliars wiederherstellen**
- **Abschließen der Räume (genutzter Werkstattraum und ggf. auch Flurbereich W0)**
- **genutzte Materialien zurück in die Regale sortieren oder entsorgen**

Dieser Handzettel stellt eine zusammengefasste Übersicht über zu beachtende Aspekte bei der Nutzung der Räume der Bildungswerkstatt dar. Weitere Informationen dazu können Sie im Handbuch zur Raumnutzung der Bildungswerkstatt (über bildungswerkstatt@f01.th-koeln.de erhältlich) nachlesen.

- Einweisung: Um die Räumlichkeiten der Bildungswerkstatt nutzen zu können, benötigen Sie eine Einweisung in diese. Nur nach so einer Einweisung erhalten sie die Berechtigung zur Ausleihe des Schlüssels zur Bildungswerkstatt. Pro Semester werden zwei Einweisungstermine angeboten, diese können Sie über bildungswerkstatt@f01.th-koeln.de erfragen.
- Schlüssel: Den Schlüssel/Transponder für die Räume der Bildungswerkstatt erhalten Sie nach Teilnahme an der Einweisung im Sekretariat der Fakultät 01. Außerhalb der Öffnungszeiten des Sekretariats ist der Transponder im Eingangsbereich der F01 beim Pförtner hinterlegt. Bitte denken Sie beim Verlassen der Räumlichkeiten immer daran, die Türen ordnungsgemäß abzuschließen. Falls Sie im Tagesverlauf der letzte Nutzer der Bildungswerkstatt sind, schließen Sie bitte auch den Flurbereich W0 wieder ab.
- Grundordnung: Die Grundordnung der Räume ist nach Benutzung immer wieder herzustellen! (siehe Fotos an den jeweiligen Raamtüren oder auch im Handbuch)
- Nutzung der Materialien: Alle Materialien in der Bildungswerkstatt sind zur Nutzung vorgesehen. Die Materialien sind nach Gebrauch je nach Zustand zu reinigen, oder zurück in die Regale zu sortieren.
- Regal Grundausstattung: In jedem Raum gibt es ein Regal mit einer gewissen Grundausstattung (Stifte, Scheren, Kleber, Magnete, Papier...). Diese Materialien dürfen gerne genutzt werden; bei Mangel an diesen Verbrauchsgegenständen informieren Sie uns bitte über bildungswerkstatt@f01.th-koeln.de.
- Mediennutzung: Die Nutzung von den Medien in der Bildungswerkstatt (Beamer, Leinwände etc.) ist auf Folien an den Bedientableaus erläutert. Wichtig für die Nutzung der Leinwände: Es muss generell darauf geachtet werden, dass beim Herunterlassen der Leinwände nichts unter den Leinwänden steht, die Regaltüren richtig verschlossen sind und nichts aus den Regalen herausragt. Für den Support der Mediennutzung ist das Medienzentrum verantwortlich. Um die Leinwand für Großbespielungen (also W1 und W2 zusammen) nutzen zu können,

benötigen Sie einen Schlüssel für diese und einen Schlüssel für die Schranktür, hinter der sich das Bedienpanel für die große Leinwand befindet. Diese Schlüssel erhalten Sie ebenfalls im Sekretariat der Fakultät 01 (außerhalb der Öffnungszeiten beim Pförtner). Sollten Sie Hilfe bei der Nutzung der großen Leinwand benötigen, wenden Sie sich bitte rechtzeitig an das Medienzentrum der Fakultät 01.

- Trennwand: Die Trennwand zwischen W1 und W2 ist über ein Bedientableau in W2 steuerbar. Hierdurch wird die Nutzung eines großen Werkstatttraums möglich. Beachten Sie bitte, dass der Bereich um die Führungsschiene der Trennwand stets frei gehalten werden muss.
- Feuerlöscher: Im Flurbereich der Bildungswerkstatt befindet sich ein Feuerlöscher. Falls die Nutzung der Küche, eines Grills im Innenhof o.ä. beabsichtigt ist, muss die jeweilige Gefahrenquelle stets beaufsichtigt sein. Weitere Feuerlöscher sind bei dem Hausmeister der Fakultät ausleihbar.
- Küchennutzung W0: Gerne können Sie auch die Küche im Flurbereich der Bildungswerkstatt W0 nutzen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie über bildungswerkstatt@f01.th-koeln.de
- Für weitere Fragen/Anregungen:
 - Bildungswerkstatt allgemein: **bildungswerkstatt@f01.th-koeln.de**
 - Koordination Bildungswerkstatt: Kathrin Meiners