

ANSÖKAN OM ACCESS FÖR PERSON I MEDLEMSORGANISATION

Vem som kan söka access regleras av varje enskilt avtal med respektive organisationsmedlem, men *generellt* krävs att du är anställd, heltidsstudent på ett program (ej deltagare på kortkurs) eller artist-in residence. Din access löper så länge som du är anställd/student hos organisation.

Ifylld ansökan kan skickas via brev eller epost till info@kkvbg.se. **Glöm inte bort att bifoga kopior på intyg och andra relevanta dokument.** När din ansökan behandlats så meddelas du via epost.

Genom att ansöka om access godkänner du villkoren och förbinder dig att följa dem (se sida 4).

Organisationsmedlemmar betalar per timme i verkstan, utöver ev. förbrukningskostnader. Alla priser ex moms. Större organisationer & myndigheter 30kr, mindre organisationer 20kr, studenter 10kr

NAMN

ORGANISATION DU TILLHÖR

TELEFONNUMMER

EPOST

FAKTURERINGSADRESS

FÖR STUDENTER - NÄR SLUTAR UTBILDNINGEN?

Akademien Valand | GU

Dômens Konstskola

Folkteatern i Göteborg ekonomisk förening

Göteborgs Stadsteater

Hake Skulptur AB

HDK | GU

MAKA Arkitektur

Mareld Landskapsarkitektur

Medicinhistoriska museet | SU

GöteborgsOperan

Röda Sten Kulturförening

Teater Atalante

VILKA VERKSTÄDER VILL DU SÖKA ACCESS TILL?

ANODISERING

GJUTERI / BRONS

ELEKTRONIK

EMALJ

FOTOSTUDIO

GLAS

KOPPARGRAFIK

KERAMIK

LASERSKÄRARE

LITOGRAFI

METALL

SCREENTRYCK PÅ PAPPER

TEXTIL

TEXTILPATINERING

TRYCKSAKSVERKSTAD

TRÄ

TUFT

VINYLPLOTTER

PROJEKTATELJÉ

Tänk på att ju fler verkstäder du söker access till, desto längre tid kan det ta att behandla din ansökan eftersom varje verkstadsansvarig först måste göra en bedömning. Kryssa bara i de verkstäder och tekniker du har dokumenterad erfarenhet av.

BESLUT:

BEDÖMNINGSGRUNDER FÖR ACCESS

Allt arbete i föreningens verkstäder sker på eget ansvar och varje person som arbetar här ska vara självgående. Du behöver därför beskriva dina tekniska kunskaper för varje verkstad du vill använda.

1. VILKA UTBILDNINGAR & KURSER HAR DU AVSLUTAT ELLER ÄR PÅGÅENDE?

Skriv antal år om utbildningen var på heltid, annars skriv timmar eller högskolepoäng. Vid konstnärlig högskoleutbildning om 3 år eller längre räcker intyg på detta, annars behövs intyg från alla relevanta utbildningar. **Glöm inte att bifoga utbildningsbevis!**

2. VILKA MOMENT I DINA UTBILDNINGAR GER DIG FÖRKUNSKAPER TILL AVDELNINGAR DU SÖKER?

Beskriv och precisera dina kunskaper i relevanta tekniker, maskiner, metoder och material. Ange längd och omfattning av delkurser som är meriterande. Söker du flera avdelningar krävs att du preciserar förkunskaper per sökt avdelning. **Det här ligger till grund för avdelningsansvarigas bedömning, så om dina kunskaper inte är dokumenterade i bilagor så kan du här beskriva vad du kan mer utförligt.**

3. ÖVRIG RELEVANT ERFARENHET

Vilken annan erfarenhet har du som är relevant för de verkstäder du söker?

4. HUR VILL DU ANVÄNDA DIN ACCESS TILL KKV GBG?

5. REFERENSER

Ange telefonnummer eller epost till referenser. Beskriv referenserna, t.ex. "lärare i textil".

Referenser är extra viktiga om du saknar intyg för relevanta kurser.

6. ÖVRIGT

Har du någon annan information du tror är relevant för din ansökan, skriv det här.

VILLKOR FÖR ACCESS

Efter godkänd ansökan får du access till de verkstäder på KKV GBG där du blivit godkänd av respektive avdelningsansvarige. Innan du börjar arbeta i verkstäderna så ska du kontakta de avdelningsansvariga för en genomgång av verkstaden, samt kontoret för en genomgång av brandsäkerhet, bokningssystem osv.

Under inga villkor får du använda verkstäder där du inte är medlem - kontakta i så fall verkstadsansvariga eller en medlem på den aktuella verkstan för att be om hjälp.

Vid vissa evenemang på KKV GBG tas lokalerna i anspråk av dessa. Det kan då vara begränsade möjligheter att jobba, så planera in ditt arbete i god tid för att undvika schemakrockar. På vissa avdelningar måste du boka resurser såsom ugnar, bord, osv. Det görs på bokning.kkvgbg.se - du får access dit genom kontoret. Den som bokar har företräde framför den som inte har gjort det, så se till att göra en bokning om du vill vara säker på att få tillträde.

Efter slutfört arbete i verkstaden skall du fylla i timlista med namn, datum, arbetade timmar samt utnyttjande av ugnar o.dyl. Det finns listor för varje avdelning och du faktureras dem i efterhand - vanligtvis en gång i kvartalet. Tid som går åt till att städa efter avslutat arbete ska inte skrivas upp.

FÖRVARING & STÄDNING & ORDNING

Material skall förvaras på därtill avsedda platser. Individer på organisationer kan i regel inte hyra förvaringsplats, men organisationer kan göra det - hör med kontoret om din organisation har några platser. Omärkt material som inte står på angiven plats anses tillhöra det allmänna och vem som helst kan använda det.

Det åligger dig städa efter dig - lämna verkstaden i samma eller bättre skick än du fann den. Den som inte städar efter sig debiteras städavgift á 200kr ex. moms. Bär ut fulla sopsäckar till hissen på respektive våning. Det är absolut förbjudet att medföra något av KKV:s verktyg från verkstaden. Om du har medhjälpare eller besökare med dig så är du ansvarig för det de gör. Undvik att ta med husdjur till verkstan - dels av hänsyn till djuren och bullernivån, men också med tanke på allergiker & hundrädda.

Meddela eventuella fel på maskiner och utrustning till verkstadsansvariga eller vaktmästare. Det går bra att ringa, lämna en lapp eller skicka epost. Bifoga ditt namn och telefonnummer så vi kan nå dig om vi behöver fråga något om det som hänt.

FÖRSÄKRING & ANSVAR

Som organisationsmedlem är du inte försökrad av föreningen utan arbetar här på eget ansvar. Du är själv ansvarig om du orsakar skada på andra personer eller deras egendom. Du bör därför alltid använda erforderlig skyddsutrustning samt ordna egna försäkringar som täcker olycksfall och ansvar i samband med professionell yrkesutövning. När något går sönder så ska du rapportera detta till verkstadsansvariga omgående. Skulle detta inte vara möjligt så informera kontoret. Om du genom okunskap eller vårdslöshet haft sönder något så blir du ersättningskyldig.

INFORMATIONSHANTERING & DIN PERSONLIGA INTEGRITET

KKV GBG försöker begränsa hur mycket information som samlas in om dig till det som är nödvändigt för att bedriva verksamheten. Mer information om hur KKV GBG hanterar personuppgifter på hemsidan: www.kkvgbg.se