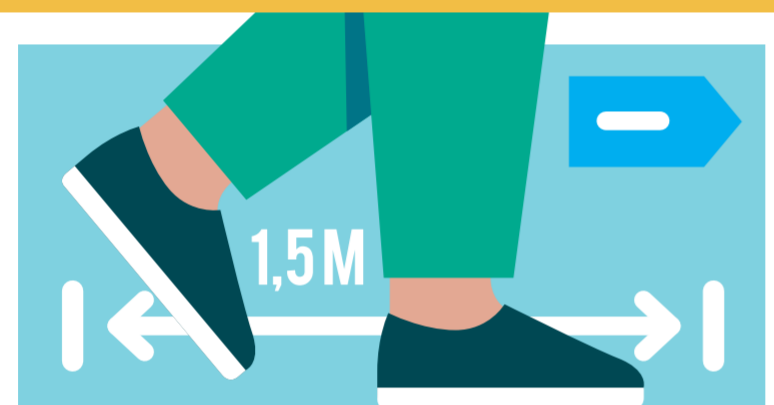
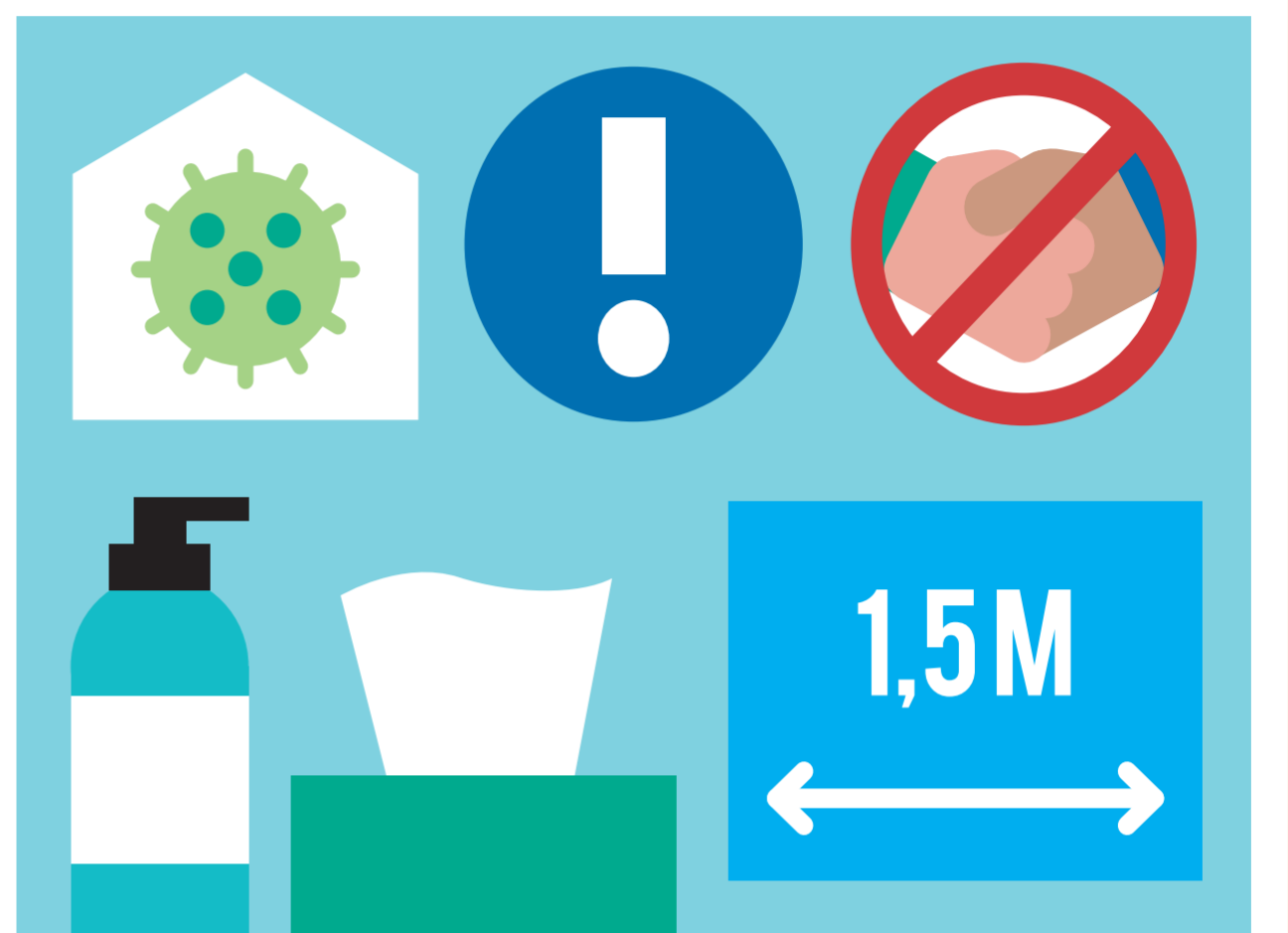


Samen gezond

Om een veilige en gezonde omgeving te garanderen gelden op de campus en in het CiTG gebouw een aantal regels. De RIVM richtlijnen zijn hierbij leidend. Zorg wanneer je de faculteit bezoekt dat je je, aan de hand van onderstaande informatie, goed voorbereidt. Help elkaar bij de naleving van deze regels en spreek elkaar op een vriendelijke manier aan als de regels onvoldoende worden nageleefd. Alvast bedankt voor je medewerking.

Algemeen

- Blijf thuis als jij of een van je huisgenoten COVID-19 symptomen vertoont, zoals verkoudheid, hoesten, keelpijn of koorts. Laat je testen en blijf thuis tot de resultaten bekend zijn. Volg bij besmetting het advies van de GGD.
- Was regelmatig je handen met water en zeep of gebruik handgel.
- Gebruik de beschikbare spray en tissues om je toetsenbord en werkplek schoon te maken.
- Hoest en nies in je elleboog, niet in je handen.
- Gebruik papieren zakdoekjes en gooi deze na gebruik weg.
- Schud geen handen.
- Houd 1,5 meter afstand van elkaar.
- Vermijd drukte, ook bij de koffieautomaten en toiletten.
- Draag op de campus een mondkapje wanneer je je door gebouwen beweegt. Zit je eenmaal in een werkruimte of collegezaal, dan mag het mondkapje af.



Vervoer naar en op de campus

- Kom zoveel mogelijk lopend of op de fiets naar de campus.
- Houd afstand tot elkaar en vermijd drukte.
- Volg de bewegwijzering.
- Verplaats je gedurende de dag bij voorkeur lopend over de campus.

Parkeren

- Parkeer auto's bij voorkeur in de parkeergarage.
- Parkeer fietsen uitsluitend in de rekken.



Toegang tot het gebouw

- Het gebouw is open van maandag t/m vrijdag van 7:00 tot 18:00 en gesloten in het weekend.
- Medewerkers kunnen alleen na afstemming met de eigen afdelingsvoorzitter werken in het gebouw. Iedere afdeling heeft hiervoor een apart registratiesysteem beschikbaar.
- Studenten hebben alleen toegang tot het gebouw voor tentamens, practica, afstudeeronderwijs en op afspraak.
- Betreed het gebouw via hoofdingang C, meld je daar aan met je fysieke campuskaart bij de keycard reader. En verlaat het gebouw via uitgang D en meld je daar af met je fysieke campuskaart. De digitale variant op je telefoon werkt niet.

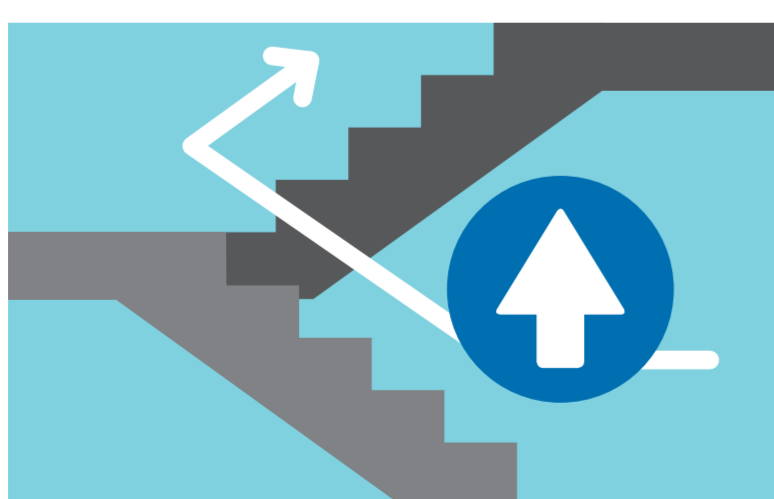
In het gebouw

- Volg de looproutes en aanwijzingen in het gebouw.
- Maak spaarzaam gebruik van de publieke ruimtes (entree, hal, trap, gang, pantry) in het gebouw.
- Geef elkaar de ruimte, ook in smalle gangen en bij de pantries.
- Blijf zoveel mogelijk in hetzelfde gedeelte van het gebouw.
- Gebruik niet elkaars spullen.



Horeca

- LIT en het selfservice restaurant zijn tot nader order gesloten.



Gangen, trappen, liften etc.

- Gangen zijn zoveel mogelijk eenrichtingsverkeer. Dit is duidelijk aangegeven. Mocht een gang te smal zijn om elkaar te passeren (<1,5m), wacht dan tot de ander is gepasseerd.
- Trappen zijn eenrichtingsverkeer. Volg de aangegeven looprichting per trappenhuis. Gebruik de lift verstandig. Maximaal 1 of 2 personen in de lift, zoals terplekke aangegeven. Laat het gebruik over aan hen die deze echt nodig hebben.



Gebouw verlaten

- Verlaat na afloop van je activiteiten zo snel mogelijk het gebouw via uitgang D.
- Meld je bij het verlaten van het gebouw ook weer met je campuskaart af bij de keycard reader.

Pauzes

- Blijf zoveel mogelijk op dezelfde locatie en houd 1,5 meter afstand van elkaar.

Toiletgebruik

- Houd rekening met elkaar. Geef de uitgaande persoon voorrang en wacht tot deze gepasseerd is.

Afval

- Gebruik de juiste afvalbakken. Laat geen afval achter in de verschillende ruimtes.

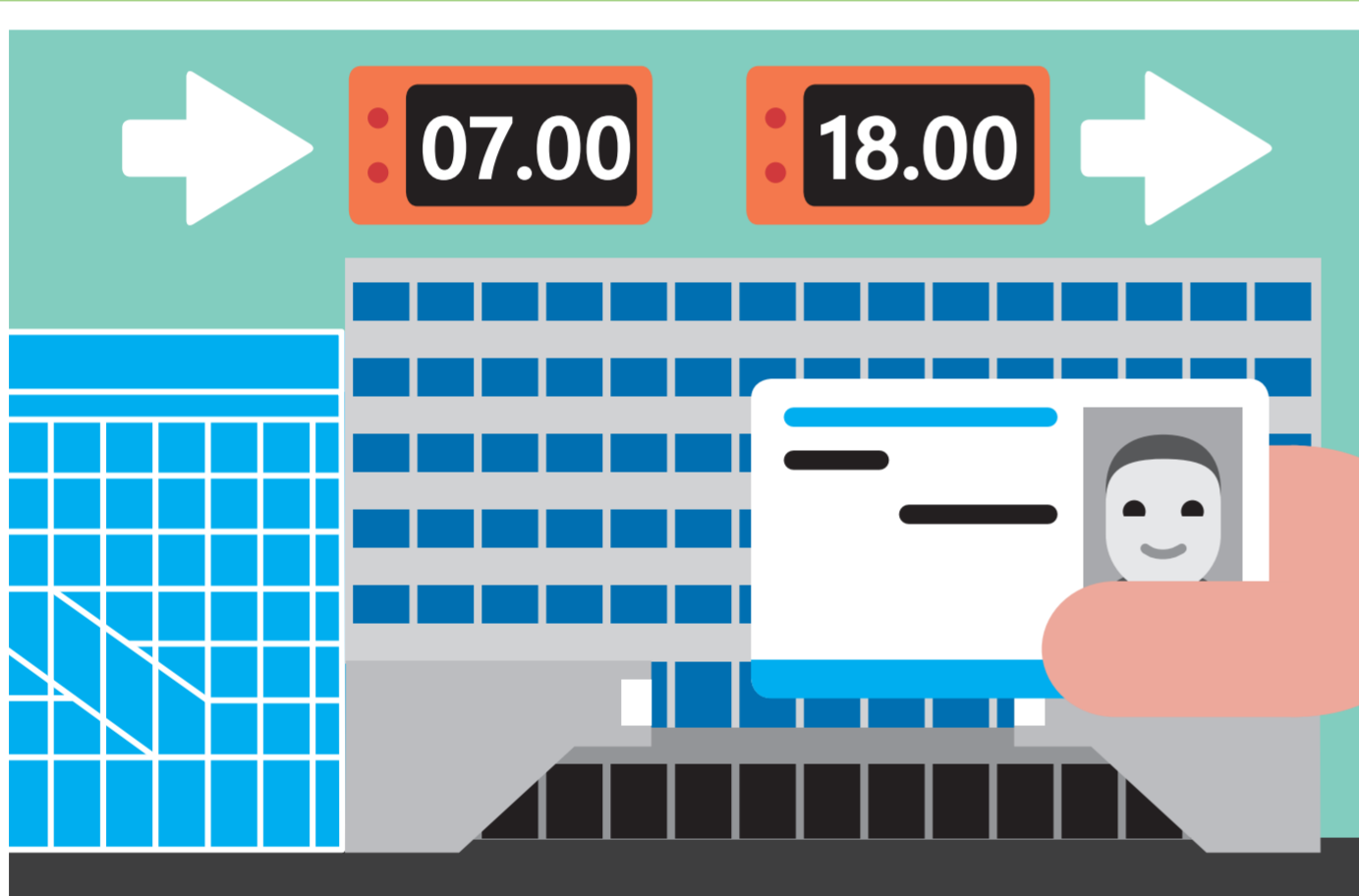
Samen gezond

Richtlijnen voor CiTG medewerkers



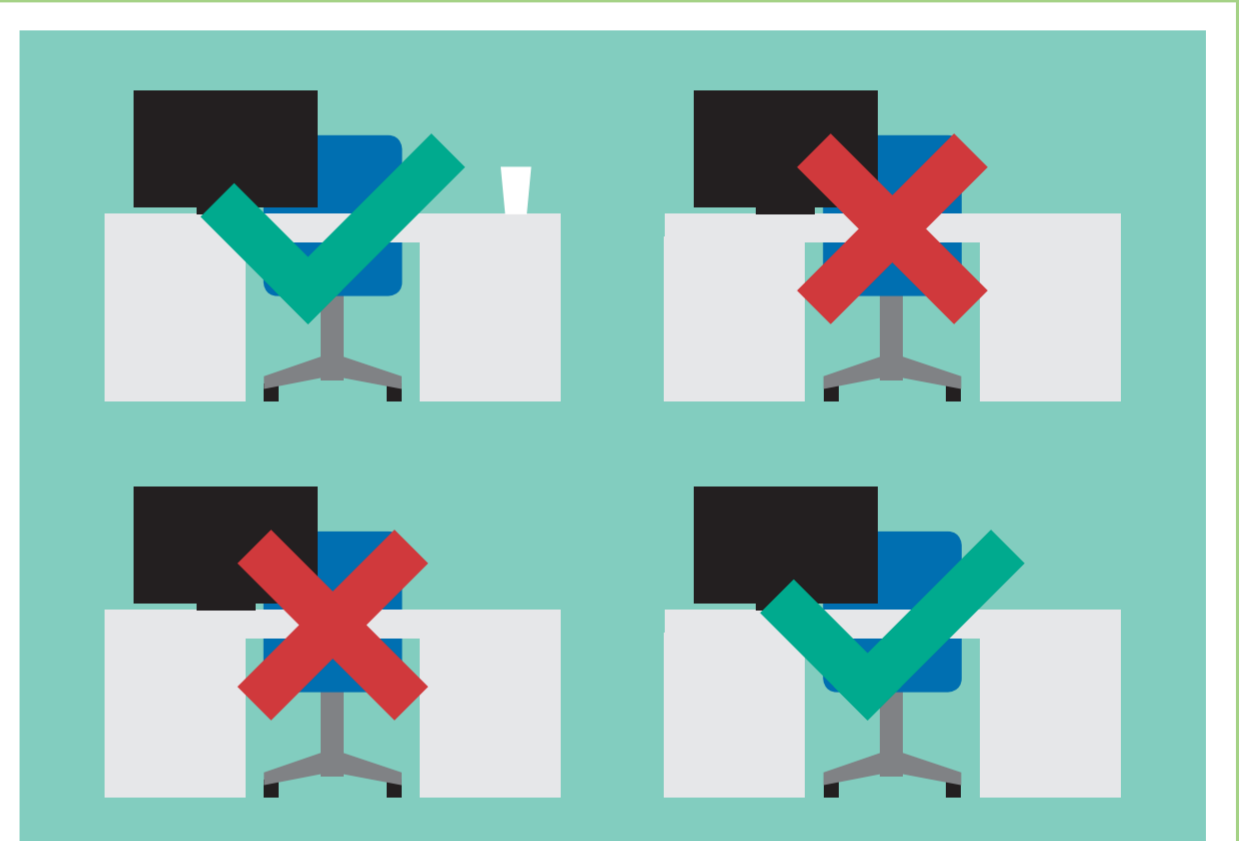
Algemeen

- Thuiswerken blijft de norm.
- Je kunt alleen in overleg met je afdelingsvoorzitter, naar de campus komen. Per afdeling bestaat hiervoor een systeem waarin je je aanwezigheid kunt registreren.



Toegang tot het gebouw

- Als medewerker heb je van 07.00 - 18.00 toegang tot het gebouw.
- Alleen de hoofdingang C is toegankelijk. Alle medewerkers dienen het pand via uitgang D te verlaten.
- Meld je met je pas aan bij de keycard reader van de toegewezen in- en uitgang.

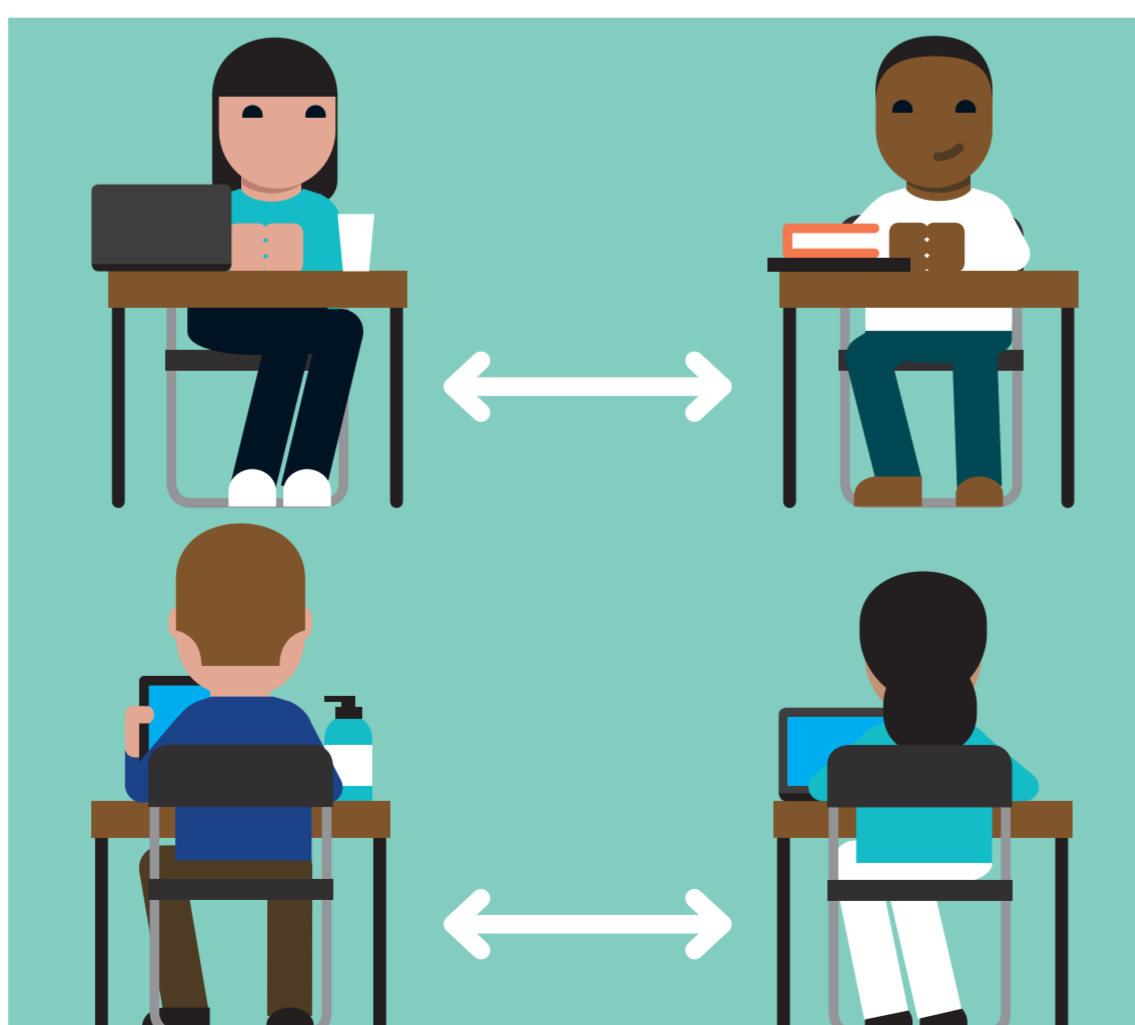


Kantoren

- Wissel gedurende de dag niet van bureau en laat het bureau aan het einde van de dag schoon achter.
- Er wordt geen overleg gepland tussen stafmedewerkers en studenten op werkamers.
- Volg de aanwijzingen van je afdelingssecretaris met betrekking tot het aantal personen dat is toegestaan.

Vergaderzalen

- In beginsel vindt overleg online plaats.
- Vergaderzalen kunnen, na akkoord van de faculteitssecretaris, gereserveerd worden voor kleine bijeenkomsten. De capaciteit van de ruimte, zoals aangegeven in TopDesk, is hierbij leidend.



Labs

- De capaciteit van laboratoria is beperkt en toegang kan alleen worden aangevraagd via de labhoofden.
- Het labhoofd maakt (onder verantwoordelijkheid van de afdelingsvoorzitter) een bezettingsrooster op basis van de binnengekomen aanvragen en ziet toe op naleving.