



Huisregels Centrumgebied

Deze huisregels gelden voor bewoners en bezoekers van de gebouwen in het Centrumgebied: het Educatorium, Marinus Ruppertgebouw, Martinus J. Langeveldgebouw, Willem C. van Unnikgebouw en Sjoerd Groenmangebouw. De huisregels zijn opgesteld om binnen de gebouwen orde, netheid en veiligheid zo goed mogelijk te waarborgen.

1 – Algemene informatie

Openingstijden van de gebouwen in het Centrumgebied

Educatorium: maandag tot en met donderdag 07.15-22.00 uur, vrijdag 07.15-20.30 uur

Marinus Ruppertgebouw: maandag tot en met donderdag 07.15-22.00 uur, vrijdag 07.15-20.30 uur

Martinus J. Langeveldgebouw: maandag tot en met donderdag 07.15-22.00 uur, vrijdag 07.15-20.30 uur

Willem C. van Unnikgebouw: maandag tot en met donderdag 07.15-22.00 uur, vrijdag 07.15-20.30 uur

Sjoerd Groenmangebouw: maandag tot en met donderdag 07.15-22.00 uur, vrijdag 07.15-20.30 uur

Gedurende de openingstijden van de gebouwen zijn de recepties bemest. In de zomerperiode gelden andere openingstijden voor de gebouwen. De gewijzigde openingstijden worden tijdig gecommuniceerd via intranet.

Aanwezigheid buiten reguliere openingstijden

Toegang tot de gebouwen buiten reguliere openingstijden is alleen mogelijk met toestemming van de directie van uw faculteit of dienst.

2 – Veiligheid in de gebouwen

Calamiteiten

Bel bij een calamiteit altijd het universitaire alarmnummer **(030 – 253) 44 44**. Binnen het Centrumgebied zijn bedrijfshulpverleners (BHV'ers) actief die eerste hulp verlenen bij calamiteiten.

Diefstal

Diefstal moet direct gemeld worden via het FSC Meldpunt (030 – 253 95 95) of bij de receptie van het gebouw waar de diefstal heeft plaatsgevonden.

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen dienen bij de receptie te worden afgegeven. Kledingstukken worden twee maanden bewaard. Indien paspoorten, rijbewijzen, bankpassen en identiteitsbewijzen zijn gevonden, wordt altijd getracht de eigenaar te achterhalen. Deze wordt direct gebeld of per e-mail geïnformeerd.

Verdachte personen

Indien u verdachte personen signaleert in of rondom de gebouwen, kunt u dit melden via het universitaire alarmnummer **(030 – 253) 44 44**. Wij stellen uw medewerking zeer op prijs.

Veiligheid

De bewoners zijn zelf verantwoordelijk voor het openen en sluiten van ramen en deuren, het uitzetten van elektronische apparatuur. De receptionist controleert iedere avond steekproefsgewijs de ruimten.

Transport

Om meubilair of (computer) apparatuur te transporteren naar buiten de gebouwen is toestemming van Huisvesting & Services vereist. Dit kunt u aanvragen via het [FSC Meldformulier](#).

3 – Verkeersregels

Fietsen

Het is niet toegestaan om (vouw)fietsen het gebouw mee in te nemen. Fietsen dienen in het daarvoor bestemde fietsenrek of in de fietsenstallingen gestald te worden. Compacte vouwfietsen die als handbagage kunnen worden vervoerd zijn toegestaan, mits deze opgevouwen zijn en in een hoes of tas vervoerd worden. Medewerkers kunnen via het [FSC Meldformulier](#) een XS-pas aanvragen voor toegang tot beveiligde fietsenstallingen.

Parkeren

Parkeren is alleen toegestaan op de daarvoor bestemde parkeerplaatsen. Medewerkers kunnen hiervoor een XS-pas aanvragen via het aanvraagformulier, zie [FSC Meldformulier](#). Parkeren buiten de parkeerplaatsen kan u een wielklei opleveren. Laden en lossen is alleen toegestaan bij de daarvoor aangewezen locaties.

4 – Orde en netheid in de gebouwen

Dagelijks worden de gebouwen in het Centrumgebied door honderden mensen bezocht. De gebouwen worden dagelijks schoongemaakt en zo goed mogelijk op orde gehouden. Hierbij is uw medewerking onmisbaar.

Gebruik van openbare ruimtes

In het kader van orde, netheid en veiligheid is het in ieders belang dat de vluchtroutes, gangen en openbare ruimtes vrij zijn. Dit houdt in dat er zonder toestemming van H&S geen meubilair of andere zaken geplaatst mogen worden, geen kasten mogen worden geplaatst en geen brandbare materialen zoals papier en ander materialen opgehangen mogen worden. Uw gebouwwzorger heeft toestemming u hierop te wijzen.

Voor het afvoeren van oud papier en vertrouwelijk papier zijn in alle gebouwen blauwe papiercontainers aanwezig. Overig (grof)vuil kunt u deponeren in de zwarte containers, die ook verspreid in het gebouw aanwezig zijn. Het afvoeren van overtollig meubilair kunt u aanvragen via het [FSC Meldformulier](#).

Gebruik van onderwijsruimtes

Het is van groot belang dat onderwijsruimtes op orde worden gehouden. Indien u een onderwijsruimte gebruikt, dan is het verzoek deze na gebruik in de oorspronkelijke staat achter te laten. De exacte indeling van de zaal treft u aan op de in de zaal aanwezige plattegrond. Het is niet toegestaan om te eten en drinken in de onderwijs- en computerleerzalen.

Huisdieren

Huisdieren zijn niet toegestaan in de gebouwen, met uitzondering van blindengeleidehonden en zorghonden in functie.

Poster- en folderverspreiding

Poster- en folderverspreiding voor commerciële doeleinden en politieke partijen is niet toegestaan in en rond de gebouwen. Overige posters mogen alleen opgehangen worden op de daartoe bestemde prikborden en moeten voorzien zijn van een datumstempel en handtekening voor akkoord van de receptionist. Posters mogen blijven hangen tot de aangegeven datum, hiervoor geldt een maximum van twee weken.

Overig foldermateriaal bijvoorbeeld in verband met onderzoek is beperkt toegestaan en hiervoor moet vooraf akkoord worden gevraagd. Vult u hiervoor het [FSC meldformulier](#) of neem telefonisch contact op met het FSC Meldpunt via nummer (030 – 253) 95 95.

Roken

Roken is in alle gebouwen verboden en wij verzoeken u niet te roken in de nabijheid van in- en uitgangen, om overlast te voorkomen. De binnentuin en het terras van het Langeveldgebouw zijn onderdeel van het gebouw, ook hier is roken niet toegestaan.

Rolschaatsen, skeelers en skateboard

Het gebruik van rolschaatsen, skeelers, skateboards en vergelijkbare voertuigen is niet toegestaan binnen de gebouwen.

Serviesgoed

Het is de bedoeling dat serviesgoed uit het restaurant alleen daar gebruikt wordt. Neemt u het toch mee naar een andere plek in het gebouw, zorg er dan voor dat het terugkomt in het restaurant zodat het niet rondzwervt.

Dank voor uw medewerking.
Huisvesting & Services Centrumgebied

Internal Regulations in the Centre Area

These internal regulations apply to all residents of and visitors to the Centre Area buildings: the Educatorium, Marinus Ruppert building, Martinus J. Langeveld building, Willem C. van Unnik building and Sjoerd Groenman building. The internal regulations have been drawn up to ensure the buildings are kept as tidy and safe as possible.

1 – General information

Opening hours of buildings in the Centre Area

Educatorium: Monday to Thursday 07.15-22.00, Fridays 07.15-20.30

Marinus Ruppert building: Monday to Thursday 07.15-22.00, Friday 07.15-20.30

Martinus J. Langeveld building: Monday to Thursday 07.15-22.00, Friday 07.15-20.30

Willem C. van Unnik building: Monday to Thursday 07.15-22.00, Friday 07.15-20.30

Sjoerd Groenman building: Monday to Thursday 07.15-22.00, Friday 07.15-20.30

Reception staff at these buildings are on duty during opening hours. Opening hours are shorter in summer and will be communicated in advance on the intranet.

Access outside regular opening hours

To access Centre Area buildings outside regular opening hours, you need permission from the management of your faculty or service department.

2 – Safety in the buildings

Emergencies

In the event of an emergency, always call the university's emergency number **(030-253) 44 44**. Emergency Response Officers (*Ero's*) are available in the Centre Area to provide first aid in an emergency.

Theft

Please report any theft immediately to the FSC Service Desk (030-253 95 95) or reception desk in the building in which the theft occurred.

Lost and found

Please bring any items you find to the reception desk. Items of clothing will be kept for two months. We will always try to trace the owners of found passports, driving licences, bank cards and ID cards and contact them immediately by phone or email.

Suspicious behaviour

If you see anyone behaving suspiciously in or around the buildings, please call the university's emergency number **(030-253) 44 44**. Your assistance is greatly appreciated.

Safety

Residents are individually responsible for opening and closing windows and doors and switching off electrical appliances. The receptionist will perform random checks of the rooms every evening.

Transport

To transport furniture or equipment from the buildings, you need permission from Estate & Facilities. Please submit your request using the [FSC Service Request Form](#).

3 – Parking rules

Bicycles

Bicycles are not allowed inside the buildings and must be parked in the designated bicycle stands or sheds. Only compact folding bicycles that can be carried as hand luggage are allowed inside, provided that they are folded and being carried in a sleeve or bag. Staff can apply for an XS permit for secure bicycle storage using the [FSC Service Request Form](#).

Cars

Parking is permitted in the designated car parks only. Staff can apply for an XS permit using the [FSC Service Request Form](#). If you park outside the parking bays, you risk your car being wheel clamped. Loading and unloading is permitted in the designated locations only.

4 – Cleanliness and tidiness in the buildings

Hundreds of people visit UU's Centre Area buildings every day. The buildings are cleaned daily and kept as tidy as possible, and your cooperation to keep them clean and tidy is greatly appreciated.

Use of public spaces

It is in everyone's interest to ensure that emergency escape routes, corridors and public areas are kept orderly, tidy and safe. This means no furniture, cabinets or other items may be placed in public spaces without the permission of H&S, and no flammable materials such as paper may be attached to walls. If necessary, your building manager is authorised to remind you of these rules.

Blue bins for recycling paper waste and separate bins for confidential paper waste can be found in all of the buildings. Black bins are for disposing of other waste.

If you would like to have furniture removed, please submit an [FSC Service Request Form](#).

Use of teaching areas

It is essential that teaching areas are kept tidy. After use, please leave teaching areas in their original configuration. You can check the exact layout on the room plan, available in each teaching area. Food and drink are not allowed in the teaching areas or computer rooms.

Animals

Animals are not allowed inside the buildings, with the exception of on-duty guide dogs and care dogs.

Posters and flyers

It is prohibited to distribute posters or flyers for commercial or political purposes in and around the buildings. Other posters may be posted on the designated notice boards, provided they are date-stamped and have been signed by the receptionist. Posters may stay up until the indicated date, with a maximum of two weeks. Distribution of any other flyer material is subject to restrictions and requires advance permission. To request permission, please submit an [FSC Service Request Form](#) or call the FSC Service Desk (030 – 253 95 95).

Smoking

Smoking is prohibited in all UU buildings. You are also requested not to smoke near the entrances and exits so as to avoid causing an inconvenience. Smoking is also prohibited on the terrace and in the courtyard of the Langeveld building.

Roller skates, inline skates ('skeelers') and skateboards

The use of roller skates, inline skates and skateboards is not permitted anywhere inside the buildings.

Crockery and cutlery

Restaurant crockery and cutlery is intended for use in the restaurant only. If you take any items to other rooms, please always be sure to return them to the restaurant to prevent them from becoming scattered throughout the buildings.

Thank you for complying with the internal regulations.
Estate & Facilities (H&S), Centre Area