



rijksuniversiteit
groningen

faculty of science
and engineering

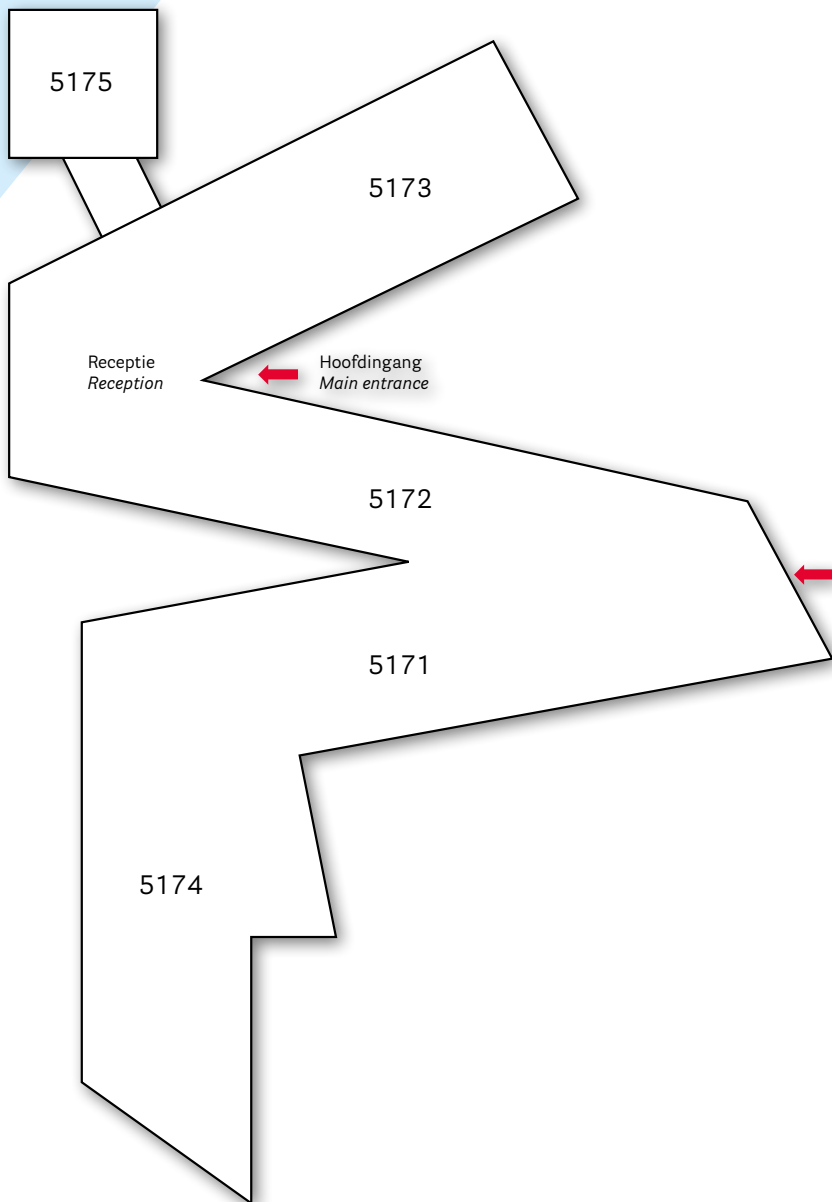
Gebouwinformatie

Welkom in de Linnaeusborg

versie 1.0 - september 2018

gebouwinformatie

PLATTEGROND LINNAEUSBORG



INHOUD

Adresgegevens Linnaeusborg	4	Magazijn.....	11
Afval.....	5	Mindervaliden	11
Alarmnummer (8050).....	5	Ongewenste omgangsvormen.....	11
Automaten	5	Openingstijden gebouw	11
Bedrijfs hulpverlening (BHV).....	5	Ophangen materiaal.....	12
Bereikbaarheid	5	Overwerken	12
Beveiliging.....	6	Parkeren.....	12
Bezoekers	6	Post & goederen.....	12
Calamiteiten	6	Printen & kopiëren.....	13
Catering.....	6	Producten en diensten catalogus... 13	
CIT.....	7	Receptie	13
Computerruimten.....	7	Reproshop Bernoulliborg	13
Dienstfietsen.....	7	Reserveren ruimte.....	13
Entree	7	RUGpas.....	14
Evenementen.....	8	Sanitaire voorzieningen	14
Fietsenstalling	8	Schoonmaak.....	14
Huis- en gedragsregels algemeen...8		Sleutels.....	14
Huis- en gedragsregels		Social corners	14
computerzalen.....	9	Storingen	15
Huis- en gedragsregels labzalen.....9		Toegang.....	15
Klachten.....	10	Veiligheid	15
Klimaat	10	Verlichting.....	15
Koffie/thee	10	Telefoonnummers	16
Kolfr ruimte en/of stilteruimte.....	10		
Labzalen	10		
Logistiek servicepunt.....	10		

Middels dit informatieboekje willen wij u informeren over de dagelijkse gang van zaken in de Linnaeusborg. Er is getracht om op voorhand zo volledig mogelijk antwoord te geven op praktische vragen. Mocht u vragen hebben waar in dit document geen antwoord op wordt gegeven, dan kunt u contact opnemen met de receptie tel. 32021.

ADRESGEGEVENS LINNAEUSBORG

Wanneer externe partijen poststukken willen versturen of anderszins gebruik maken van de adressering van de Faculteit verzoeken wij om onderstaande gegevens te gebruiken. Hiermee komen post en andere zaken snel op de juiste plek aan en voorkomt het zoekraken of verwarring.

Bezoekadres:

Rijksuniversiteit Groningen
Faculty of Science and Engineering
Linnaeusborg
Nijenborgh 7
9747 AG Groningen

Postadres:

Faculty of Science and Engineering
Afdeling/t.a.v.
Postbus 11103
9700 CC GRONINGEN

Afleveradres:

Faculty of Science and Engineering
Goederenontvangst
T.a.v. mevrouw/de heer
Afdeling
Nijenborgh 4
9747 AG GRONINGEN

AFVAL

Het kantoorafval wordt door het schoonmaakbedrijf afgevoerd. (Glas)afval vanuit laboratoria kan in de daarvoor bestemde containers in de logistieke corner worden gedeponeerd. De container met vuil glaswerk wordt op afroep omgewisseld, tel. 34102 (afdeling Logistiek).

Op maandagmiddag wordt het gevaarlijk afval opgehaald. De bakken met besmet afval kunnen gedeponeerd worden in het afvalgedeelte van de logistieke corner. Het chemische afval (met Grossticker) dient in de brandvrije kast gezet te worden. Op de afvalverpakking hoort u duidelijk uw pasnummer en/of projectcode te vermelden. Meer informatie kunt u vinden in de Product Diensten Catalogus. <http://myuniversity.rug.nl/infonet/medewerkers/fse/facilitairezaken/purchasing-and-logistics>

ALARMNUMMER (8050)

In geval van calamiteiten wordt binnen de RUG gebeld naar **8050**. Gebruik van dit nummer zorgt voor een snelle en adequate afhandeling van de calamiteit.

AUTOMATEN

De automaten voor snoep- en frisdrank kunt u vinden op de begane grond in de hal van gebouw van gebouw 5173 en op de 5e etage op het middendeel van gebouw 5172. Bij storingen kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van het Facilitair Bedrijf, tel 38888, onder vermelding van het automatennummer. Er staat ook een warme dranken automaat. Bij eventuele storing dient u daarover contact op te nemen met de receptie tel. 32021 onder vermelding van het automatennummer.

BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV)

Het bedrijfshulpverleningsteam is altijd oproepbaar via de receptie, tel. 32021 wanneer zich een (dreigende) calamiteit voordoet. De leiding wordt gevormd door het hoofd BHV.

BEREIKBAARHEID

Een routebeschrijving naar Zernikecomplex en de parkeerplaatsen vindt u hier: <http://www.rug.nl/fse/organization/locaties/>. Het gebouw is goed bereikbaar met de reguliere stadsbusdienst van en naar de stad. Er zijn twee buslijnen, te weten lijn 1 en lijn 15 die vanaf het centraal station naar het Zerniketerrein rijden.

BEVEILIGING

Een beveiligingsbedrijf bewaakt dagelijks de terreinen in en rondom de RUG gebouwen. Een medewerker van het beveiligingsbedrijf loopt iedere werkdag een controleronde door het gebouw.

BEZOEKERS

Bezoekers kunnen het gebouw via de hoofdentree betreden en zich melden bij de receptie. De receptionist zal vervolgens contact opnemen met het secretariaat van de betreffende afdeling. Indien bezoekers mogen worden doorverwezen kan dit aan de receptie worden doorgegeven via het secretariaat van de ontvangende afdeling. Parkeerplaatsen voor bezoekers kunnen door het secretariaat worden gereserveerd.

CALAMITEITEN

Bij brand of ongeval dient u te allen tijde alarmtelefoon **8050** te bellen.

U meldt:

- > gebouw en verdieping;
- > zaal-/kamernummer;
- > belangrijke informatie;
- > wanneer sprake is van letsel bij ongeval; de aard van het letsel.

Wanneer er sprake is van letsel blijft u bij het slachtoffer totdat er een BHV-er is gearriveerd en ondertussen probeert u het slachtoffer gerust te stellen. Bij brand dient u direct alarmnummer **8050** te bellen of een handbrandmelder te activeren. Het gebouw is voorzien van een brandmeldings- en sprinklerinstallatie. Verlaat bij brand het gebouw via het trappenhuis en volg de instructies van de BHV-ers op.

CATERING

In de Linnaeusborg zijn de volgende cateringvoorzieningen aanwezig:

- > uitgebreide Take-Away op de begane grond van gebouw 5173.
De openingstijden zijn maandag tot en met vrijdag van 08.30 uur tot 14.00 uur;
- > automatenwand op de begane grond van gebouw 5173;
- > automatenwand op de 5e etage van gebouw 5172;
- > koffieautomaten in de pantry's op de diverse etages;

Voor uitgebreidere lunches kunt u terecht in het restaurant in de Bernoulliborg. Deze is geopend op ma - do van 11.30 tot 14.30 uur en op vrijdag van 11.30 tot 14.00 uur. Vergader- en lunchservice is te reserveren

via het secretariaat. Reserveringen in het restaurant of de Take-Aways kunnen worden aangevraagd via fb@rug.nl. Voor meer informatie over de mogelijkheden rondom de voorzieningen van de catering verwijzen wij u naar de internetsite van het Facilitair Bedrijf, <https://www.rug.nl/society-business/facility-services/catering/food-and-drinks/>

CIT

De CIT afdeling van de faculteit biedt een breed scala van diensten aan rondom de CIT werkplekken. Haar diensten lopen uiteen van het leveren van netwerk en internetaansluiting tot een complete CIT werkplek inclusief applicaties. Wanneer er vragen, problemen/storingen zijn ten aanzien van het netwerk of de PC's kan contact opgenomen worden met de CIT Servicedesk tel. 33232 of e-mail citservicedesk@rug.nl

COMPUTERRUIMTEN

In ons gebouw bevinden zich verschillende computerruimten.

Deze zijn te vinden in:

- > 5173.0073;
- > 5173.0076;
- > 5173.0169.

Op meerdere etages in het gebouw zijn werkplekken voor studenten te vinden.

DIENSTFIETSEN

De dienstfietsen staan in de fietsenkelder van de Bernoulliborg en de Energy Academy gebouw en zijn te gebruiken tussen 08.00 uur en 18.00 uur.

Medewerkers kunnen een fiets reserveren bij de receptie van de Bernoulliborg, telefonisch, tel. 36868 of per email: receptie.bernoulliborg@rug.nl. Of receptie Energy Academy gebouw telefonisch tel. 35555 of per email: receptie.eae@rug.nl. Hierna kunt u de sleutel halen bij de receptie.

De fietsen zijn alleen op de dag zelf te reserveren.

ENTREE

De hoofdentree van het gebouw bevindt zich in gebouw 5172.

Medewerkers, bezoekers en studenten komen via deze entree in de ontvangsthuis van de Linnaeusborg. Het gebouw 5171 is vanuit de ontvangsthuis uitsluitend te bereiken via de 5e etage van gebouw 5172.

Vanaf de 5e etage kan gebouw 5171 worden bereikt, om vervolgens naar de betreffende etage toe te gaan.

EVENEMENTEN

Evenementen die plaatsvinden in het gebouw dienen door middel van een evenementenformulier te worden aangemeld. Het betreft voornamelijk activiteiten buiten het onderwijs om; zoals symposia, lezingen, borrels, recepties. Het evenementenformulier is via de receptie te verkrijgen of te vinden op de site <https://myuniversity.rug.nl/infonet/medewerkers/faciliteiten-voorzieningen/facilitynet/medewerkers/event-request>

FIETSENSTALLING

Fietsen kunnen worden gestald in de fietsenstalling. Deze is te vinden in de kelder van gebouw 5172. De fietsenstalling is vrij toegankelijk voor medewerkers, studenten en bezoekers van 08.00 uur tot 18.00 uur. Buiten deze tijden is de fietsenstalling alleen met een daarvoor geautoriseerde toegangspas te betreden. De fietsenstalling is toegankelijk vanaf de westzijde van het gebouw. Vanuit de fietsenstalling is de entreehal op de begane grond rechtstreeks bereikbaar. Het is verplicht fietsen in de daarvoor bestemde rekken te plaatsen. Fietsen die buiten deze rekken staan zullen worden verwijderd. Het is niet toegestaan om fietsen mee te nemen in het gebouw.

HUIS- EN GEDRAGSREGELS ALGEMEEN

Prettige werkomgeving

Opdat iedereen een prettige werk- en studieuomgeving heeft, verwachten wij van u:

- > niet te roken in de gebouwen;
- > niet uw huisdieren mee te nemen;
- > dat u computers niet reserveert en/of langer dan 15 minuten onbeheerd achter laat;
- > in onderwijs- en computerruimtes niet te eten en te drinken;
- > dat u op de hoogte bent van en zich houdt aan de universitaire Huisregels en Ordemaatregelen Rijksuniversiteit Groningen en Gebruiksregels universitaire computersystemen.

Veiligheid

In het kader van de veiligheid vragen wij van u:

- > openbare ruimtes en vluchtroutes vrij te houden van obstakels en tevens vluchtroutes niet onnodig te gebruiken;
- > zich niet met skeelers, step, e.d. binnen het gebouw te verplaatsen;

- > zelf geen huishoudelijke apparatuur in het gebouw te plaatsen;
- > bij onraad, diefstal, brand en onveilige situaties contact op te nemen met het alarmnummer telefoon 050 363 **8050**;
- > gebruik te maken van veilige en goedgekeurde (elektrische) apparatuur, machines of instrumenten ten behoeve van (lab)werkzaamheden (CE-gemarkeerd en/of NEN3140 goedgekeurd) in daarvoor bestemde ruimtes;
- > bij de uitvoering van labwerkzaamheden op de hoogte te zijn van de daarvoor bestemde labregels.

Bereikbaarheid

Om een ongehinderde toegang tot onze gebouwen te behouden, vragen we van u:

- > uw fiets te plaatsen in de fietsenstalling of in de daarvoor bestemde rekken;
- > uw auto te parkeren in de daarvoor bestemde parkeervakken.

Duurzaamheid

Voor ons milieu vragen we van u:

- > afval te scheiden en gebruik te maken van de verschillende inzamelmiddelen;
- > zuinig om te gaan met energie en water.

Colleges:

- > Gebruik telefoons, laptops en tablets tijdens college alleen voor zaken die met dat college te maken hebben;
- > Kom op tijd, er geldt geen 'academisch kwartiertje';
- > Wees stil, praten stoort de docent en medestudenten.

Gebouwen en omgeving:

- > Eet en drink op de aangegeven plaatsen, niet in collegezalen, computerzalen, bibliotheken of laboratoria. Afsluitbare flesjes met water zijn toegestaan, **behalve in laboratoria**;
- > Telefoon alleen waar dat mag, niet in of nabij collegezalen, studieruimtes of bibliotheken;
- > Gooi afval in de prullenbakken;
- > Neem geen dieren mee, alleen blindengeleidehonden en zorghonden worden toegelaten;
- > Rook alleen op de aangegeven plaatsen;
- > Plaats fietsen in de stalling of fietsenrekken;
- > Houd nooduitgangen vrij, bel 050 363 **8050** bij noodsituaties.

KLACHTEN

Klachten kunnen via de receptie worden doorgegeven, tel. 32021 of e-mail receptie.lb@rug.nl

KLIMAAT

Het gebouw beschikt over een klimaatsysteem waarbij verse lucht ingeblazen wordt via roosters in het plafond. Deze lucht wordt door de verwarming/-verkoeling op temperatuur gebracht en vervolgens afgezogen via het open plafond. Op de kamers is een thermostaat te vinden. Het klimaatsysteem werkt het meest optimaal wanneer de ramen gesloten blijven.

KOFFIE/THEE

Zie 'Social Corners'.

KOLFKAMER

Ruimte 5172.-171a is een BHV-ruimte die tevens gebruikt kan worden als kolfkamer. De sleutel voor de kamer is af te halen bij de receptie. Wanneer u langdurig gebruik wilt maken van deze ruimte, dient u dit in verband met schoonmaakwerkzaamheden te melden bij de receptie. In de kolfkamer is een koelkast aanwezig. Er is een stiltekamer aanwezig in ruimte 5171.0702.

LABZALEN

Bij werkzaamheden in labzalen wordt van u verwacht dat u op de hoogte bent van de daarvoor geldende regels.

LOGISTIEK SERVICEPUNT

Elke afdeling heeft beschikking over een logistiek servicepunt (LSP). In het LSP zijn een koelkast/vriesvak en een brandvrije kast aanwezig. Daarnaast staan er kasten voor overige goederen, zoals post. Goederen die gezien de omvang niet in de kast passen worden in overleg met de besteller op een andere locatie geleverd.

MAGAZIJN

Het magazijn en goederenontvangst bevinden zich in Nijenborgh 4, in gebouw 5116 kamer 0010. Hier kunt u terecht voor het verkrijgen van laboratoriumartikelen en/of chemicaliën. Openingstijden van 09.00 tot 13.00 uur. Bij spoedeisende zaken kan er gebeld worden met tel. 341 02. Om goederen uit het magazijn te halen moet u beschikken over een geldige Rugpas. Bij iedere magazijn uitgifte en bij het inleveren van gevaarlijk afval dient men een geldige RuG-pas te tonen met een bijbehorend projectcode.

MINDervalIDEN

Mindervaliden kunnen het gebouw betreden via de deur naast de tourniquet van de hoofdingang van het gebouw. Bij deze entree is een intercom aanwezig. De receptie kan van afstand de deur openen. Met mindervalide medewerkers worden individuele afspraken gemaakt. Met behulp van de liften zijn alle gewenste verdiepingen van het gebouw bereikbaar. Er zijn toiletruimten voor mindervaliden in het gebouw aanwezig op bijna elke etage.

ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN

Medewerkers van de Rijksuniversiteit Groningen kunnen Bureau Vertrouwenspersoon inschakelen wanneer ze met ongewenst gedrag of ongelijke behandeling te maken krijgen in de werksituatie. Daarnaast kunnen medewerkers contact opnemen met de vertrouwenspersoon wanneer ze tegen conflicten in de werksituatie aanlopen. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en heeft toegang tot alle noodzakelijke informatie. De vertrouwenspersoon is te bereiken via tel. 35435. Voor meer informatie: www.rug.nl/bureau/expertisecentra/vertrouwenspersoon/index

OPENINGSTIJDEN GEBOUW

De Linnaeusborg is vrij toegankelijk tussen 08.00 uur en 20.00 uur. Medewerkers krijgen de beschikking over een toegangspas. Zie voor meer informatie 'Toegang'.

OPHANGEN MATERIAAL

Posters, whiteboards, prikboarden etc. kunt u laten ophangen door Facilitaire Zaken. Voor de bevestiging zijn speciale voorzieningen aanwezig. Wij verzoeken u geen gebruik te maken van punaises, plakband etc. voor bevestiging van materialen aan muren, ramen en deuren. U kunt uw verzoeken doorgeven aan de receptie.

OVERWERKEN

Binnen FSE geldt een verplichte aanwezigheidsregistratie voor de aanwezigheid van medewerkers en studenten buiten de reguliere werktijden. Wanneer u op die momenten aanwezig bent, wordt er van u verwacht dat u opgeeft waar en tussen welke tijdstippen u zich binnen de faculteitsgebouwen bevindt door in te loggen via <https://fse.webhosting.rug.nl/prod/presence/> of via de app (FSE-presence) voor Android en iOS mobiele telefoons. Deze maatregel is bedoeld om uw veiligheid binnen de FSE gebouwen ook bij een lage bezettingsgraad te waarborgen. De registratie is een hulpmiddel om tijdens calamiteiten effectiever te evacueren.

PARKEREN

Wanneer u met de auto komt, kunt u parkeren op de parkeerterreinen P1 en P4. Om gebruik te maken van de parkeerterreinen heeft u een geldige RUGpas nodig. Voor parkeren van bezoekers, zie 'Bezoekers'. Het is niet toegestaan uw voertuig buiten de parkeerterreinen te plaatsen om op deze manier een goede bereikbaarheid voor de brandweer en andere hulpdiensten te waarborgen. Met het oog op mogelijke diefstal raden wij u aan uw voertuig goed af te sluiten en er geen waardevolle spullen in achter te laten. Het gebruik van de parkeergelegenheden geschiedt geheel op eigen risico. Voor meer informatie over het parkeerbeleid <https://myuniversity.rug.nl/infonet/medewerkers/fse/faculteit/locaties/parking-at-zernikecomplex>

POST & GOEDEREN

Iedere werkdag bezorgt een medewerker logistiek de post in de logistieke corners. Uitgaande post wordt uiterlijk om 14.30 uur door de medewerker logistiek opgehaald vanuit de logistieke corners. Heeft u koiersstukken dan dient u deze voor 12.00 uur af te geven bij de receptie. Goederen en pakketten worden dagelijks vanuit Nijenborgh 4 (Logistiek Centrum) naar de Linnaeusborg vervoerd. De medewerker logistiek zorgt ervoor dat de goederen bij de secretariaten terechtkomen. De verzending van goederen naar binnen- en buitenland kunt u eveneens via de afdeling Logistiek tel. 34102 regelen. Privéontvangstn worden niet verwerkt.

PRINTEN & KOPIËREN

Er zijn multifunctionals aanwezig in de nabijheid van de coffee corners. Bij problemen met de multifunctionals of overige vragen kan men contact opnemen met de helpdesk CIT, tel. 33232, onder vermelding van het machinenummer. Dit nummer vindt u op het rode plaatje van het apparaat.

PRODUCTEN EN DIENSTEN CATALOGUS

De afdeling Facilitaire Zaken heeft een Producten en Diensten Catalogus (PDC) samengesteld. De PDC geeft aan welke producten en diensten er geleverd worden door de afdeling Facilitaire Zaken binnen de faculteit. Tevens geeft de PDC aan op welke wijze gebruik gemaakt kan worden van de diensten. Voor meer informatie: <http://myuniversity.rug.nl/infonet/medewerkers/fse/facilitairezaken/>

RECEPTIE

De receptie bevindt zich op de begane grond tegenover de entree. Iedere werkdag tussen 8.00 uur en 17.00 uur is er een receptionist aanwezig. Daarna is er tot 20.00 uur een medewerker van het beveiligingsbedrijf aanwezig. U kunt bij de receptie terecht voor aanvragen, meldingen, klachten en vragen. De receptionist zorgt ervoor dat er een passende actie wordt ondernomen. U kunt de receptie bereiken via tel. 32021 of receptie.lb@rug.nl

REPROSHOP BERNOULLIBORG

De centrale reproshop van de faculteit bevindt zich in de Bernoulliborg op de eerste verdieping, naast de receptie. De reproshop is op werkdagen geopend van 08.30 - 17.00 uur. U kunt de reproshop bereiken via tel. 34107 of reprobernoulliborg@rug.nl

RESERVEREN RUIMTE

In het gebouw zijn een aantal onderwijs- en vergaderruimten aanwezig. De roostering van de onderwijsruimten verloopt via de roosteraars: timetable.fse@rug.nl. Overige reserveringen kunt u via de receptie bespreken, e-mail: receptie.lb@rug.nl of tel. 32021.

Beamers, laserpointers etc. kunnen via de receptie worden gereserveerd indien deze niet aanwezig zijn in de ruimten.

De afdelingen beschikken over eigen vergaderruimten. U kunt voor reservering van deze vergaderruimten contact opnemen met het desbetreffende secretariaat. Voor eventueel benodigde catering kan men contact opnemen met de Servicedesk van het Facilitair Bedrijf, fb@rug.nl

RUGPAS

De RUGpas kan gebruikt worden voor verschillende doeleinden. Warme drankenautomaten, voor printen/kopiëren, bij de Bibliotheek, het Sportcentrum en voor degenen die in aanmerking komen, voor het parkeren. Studenten betalen voor warme dranken en printen/kopiëren met de virtuele portemonnee die gekoppeld is aan het s-nummer. De RUGpas kan verder gebruikt worden voor identificatie.

<http://myuniversity.rug.nl/infonet/medewerkers/werk-en-carriere/aanstelling/university-pass/>

In de hal van de Energy Academy gebouw staat een automaat voor de verkoop van een pas voor bezoekers. De kaartverkoopautomaat geeft na pin betaling van 10 euro een kaart uit waar de koper 20 bekers warme dranken voor kan kopen bij een Douwe Egberts automaat.

SANITAIRE VOORZIENINGEN

In het gebouw zijn op diverse plaatsen toiletten aanwezig. In de kelder van gebouw 5172 is tevens een doucheruimte aanwezig.

SCHOONMAAK

Het schoonmaakbedrijf komt dagelijks de sanitaire ruimtes en laboratoria schoonmaken. De zit- en werkkamers worden twee keer per week schoongemaakt.

SLEUTELS

Iedere zitwerkkamer is voorzien van een uniek slot met bijbehorende sleutel. Op de secretariaten zijn (reserve)sleutels van alle kamers van de afdeling aanwezig. De kamerbewoner is zelf verantwoordelijk voor een goed beheer van deze sleutel.

SOCIAL CORNERS

Op elke kantoorverdieping zijn social corners aanwezig. De social corner bestaat uit een zitgedeelte voor de eenheid. In nabij gelegen pantry is een warme dranken automaat aanwezig. Medewerkers kunnen met hun RUGpas gebruik maken van de warme drankenautomaat. Voor algemeen gebruik is er een koelkast en een magnetron geplaatst in de pantry. Voor de koelkast geldt dat iedereen zelf verantwoordelijkheid is voor producten die hierin geplaatst worden. Bij de secretariaten zijn koffie- en theekannen aanwezig. Deze kannen kunnen worden gebruikt bij vergaderingen.

STORINGEN

Storingen kunnen via de receptie worden gemeld, tel. 32021 of receptie.lb@rug.nl. Voor urgente storingen buiten werktijden kunt u contact opnemen met de Centrale Meldkamer, tel. 35520.

TOEGANG

Iedere medewerker krijgt de beschikking over een toegangspas. Standaard heeft elke medewerker hiermee de mogelijkheid om het gebouw op werkdagen tussen 08.00 uur en 20.00 uur te betreden. Via de fietsenkelder is het gebouw vanaf 07.00 bereikbaar. Toegang tot de laboratoria van uw afdeling is uitsluitend mogelijk door gebruik van een toegangspas. Bij de receptie kan de medewerker een toegangspas en de bijbehorende autorisatie aanvragen.

VEILIGHEID

Informatie over veiligheid kunt u vinden op de website: <https://myuniversity.rug.nl/infonet/medewerkers/fse/hse/>

VERLICHTING

De verlichting in het gebouw wordt centraal geschakeld. In zitwerkkamers wordt de verlichting ingeschakeld met behulp van bewegingssensoren.





TELEFOONNUMMERS

Centraal alarmnummer

(050-363)8050

CIT Servicedesk

(050-36)33232

Receptie

(050-36)32021

Reproshop Bernoulli

(050-36)34107

Restaurant Bernoulliborg

(050-36)37711

Take-Away Linnaeusborg

(050-36)32384

Magazijn-Logistiek

(050-36)34102