

Inleiding

Welkom als nieuwe medewerker bij Nikhef.

Deze brochure is bedoeld om je wegwijs te maken in het instituut. In het kort wordt beschreven wat Nikhef doet, hoe Nikhef is georganiseerd, hoe je je weg kunt vinden in het gebouw, welke zaken geregeld moeten worden voordat je daadwerkelijk (probleemloos) aan de slag kunt, en wie je hiervoor kunt benaderen.

In dit boekje wordt niet ingegaan op de regelingen en arbeidsvoorwaarden die voor nieuwe medewerkers gelden. Hiervoor verwijzen we naar de arbeidsvoorwaardenregeling van je werkgever, b.v. NWO-I of Universiteit. Uiteraard is de afdeling Personeel en Organisatie (P&O) altijd bereid je vragen omtrent arbeidsvoorwaarden te beantwoorden.

Onderstaand de checklist voor een rondleiding; voor een ARBO-instructie ontvang je van de Veiligheidsafdeling een aparte uitnodiging.

Afdelingen

Directie

Directiesecretariaat

Financiële Administratie

Receptie

Mechanische Technologie

Elektronica Technologie

Computer Technologie

Arbo en veiligheid

P&O

Communicatie

Facilities

We wensen je veel succes met je werkzaamheden.

Nikhef

Het Nationaal instituut voor subatomaire fysica (Nikhef), is een samenwerkingsverband van de Stichting NWO-I, de Universiteit van Amsterdam, de Vrije Universiteit Amsterdam, de Universiteit Utrecht, de Radboud Universiteit Nijmegen, de Rijksuniversiteit Groningen en de Universiteit Maastricht.

De directeur van Nikhef is *Prof.dr. S.C.M. (Stan) Bentvelsen*

Wetenschappelijke programma's

ALICE (CERN)

programmaleider Prof.dr. R. (Raimond) Snellings
 Dept. Programmaleider dr. M. (Marta) Verweij

ATLAS (CERN)

programmaleiders Prof.dr. W. (Wouter) Verkerke
 Dr. F. (Frank) Filthaut (RU)
 Dept. programmaleider Dr. I. (Ivo) van Vulpen

Cosmic Rays

programmaleider Prof.dr. S. (Sijbrand) de Jong (RU)

Detector R&D

programmaleider Dr. N. (Niels) van Bakel

Dark Matter/Xenon

programmaleider Prof.dr. M.P. (Patrick) Decowski

Gravitational Waves

programmaleider Prof.dr. F.L. (Frank) Linde

Grid Computing

programmaleider Dr. J.A. (Jeff) Templon

LHCb (CERN)

Programmaleider Prof.dr. M.H.M. (Marcel) Merk
 Prof.dr. A. (Antonio) Pellegrino

Neutrino Telescopes

programmaleider Prof.dr.ir. P.J. (Paul) de Jong

Theoretische Fysica

programmaleider Prof.dr. R. (Robert) Fleischer

Technische groepen

Mechanische Technologie (MT)

groepsleider Ing. P.J.M. (Patrick) Werneke

Elektronica Technologie (ET)

groepsleider Ing. R. (Ruud) Kluit

Computer Technologie (CT)

groepsleider Dr. R. (Ronald) Starink

Ondersteunende diensten

Bedrijfsvoering

Algemeen directeur Prof.dr. S.C.M. (Stan) Bentvelsen
 Instituutsmanager Drs. A.J. (Arjen) van Rijn

P&O

hoofd Dhr. P. (Pieter) van Braam van Vloten, MSc.
 medewerker Dhr. E. (Ed) van Willigen

Communicatie

hoofd Dhr. M. (Martijn) van Calmthout
 medewerkers Mevr. Dr. V. (Vanessa) Mexner
 Mevr. M. (Martine) Oudenhoven
 Mevr. M. (Maureen) Voestermans

Science & Industry

Dr. J. (Jan) Visser

Directiesecretariaat

hoofd Mevr. E.C. (Eveline) Schram-Post
 medewerkers Mevr. K. (Karin) Matthesius
 Mevr. J.M. (Joan) Berger
 Mevr. W.R. (Wijnanda) de Haan-Hekkelman

Financiële administratie (FA)

hoofd F. (Fred) Bulten (H052, tel. 5020)
 medewerkers M. (Muzaffer) Pancar,
 E.P. (Eric)Woortmann,
 I. (Ilona) Jaeqx

Facilities

hoofd R. (Rens) Klerkx
 medewerkers P. (Peter) Rozen
 A. (Ahmed) Azhir,
 M. (Marieke) Hopman,
 A.G.S. (Anton) Mors,
 D. (Daniel) Vreeken,
 M. (Mohamed) Azarfane
 Adm. onderst. Mevr. K. (Karin) Matthesius,

Arbo en Veiligheid

hoofd Ing. A. (Bram) van der Gaag (H221c, tel. 2251)
 medewerker Drs. ing. N. (Nico) Rem (H054, tel. 2289)

Kamersleutel

Als je groepsleider je komst op tijd heeft aangemeld, ligt je kamersleutel klaar bij de receptie. Als dit niet het geval is, kun je contact opnemen met het secretariaat van Facilities.

Secretariaat facilities, e-mail facilities@nikhef.nl

Toegangspas

Met een toegangspas (druppel) heb je toegang tot die delen van het gebouw waarvoor je een autorisatie hebt gekregen. De druppel dient ook om de afgesloten fietsenstalling te openen. Als je groepsleider dit tijdig heeft aangemeld, ligt je toegangspas klaar bij de receptie. Als dat niet het geval is kun je contact opnemen met het secretariaat. De toegangspas zal na toestemming van de groepsleider worden aangemaakt.

Secretariaat, e-mail secretariat@nikhef.nl

Kantoorartikelen

Loop voor kantoorartikelen even langs bij de receptie, die je de weg zal wijzen naar het kantoorartikelen magazijn. De voorraad in het magazijn is vrij uitgebreid, maar als je iets anders nodig hebt, neem dan contact op met Muzaffer Pancar e-mail m.pancar@nikhef.nl

Post

De postafhandeling zal gedurende de renovatie wijzigen. Houd de berichten hierover in de gaten.

De meeste medewerkers hebben een postvakje tegenover de koffiehoeke in de hal. Post die op Nikhef wordt bezorgd, wordt nog dezelfde dag in je postvakje gelegd. Post voor collega's kun je ook in deze postvakjes doen. Als je uitgaande post voor 15.00 uur in het vak 'uitgaande post' legt, zorgt Facilities voor frankering en verzending. e-mail facilities@nikhef.nl

De werkplek

Nikhef vindt het belangrijk dat iedereen een gezonde en prettige werkplek heeft. Indien je speciale wensen hebt of aanpassingen aan de werkplek behoeft dan kun je dit doorgeven aan de ARBO- en Veiligheidsafdeling.

Nico Rem, e-mail n.rem@nikhef.nl

Naambordjes en postvakjes

Voor nieuwe medewerkers wordt door de back-office een naambordje voor je kamerdeur en een postvakje gemaakt.

Karin Matthesius, Secretariaat, e-mail kmatt@nikhef.nl

ICT faciliteiten

Netwerk login, software en hardware

Wanneer je een Nikhef computer account nodig hebt zal dit voor je worden aangevraagd door je groepsleider voorafgaand aan je aankomst op Nikhef.

De Helpdesk van de CT afdeling is belast met alles wat met de hardware binnen het instituut te maken heeft, inclusief de aanschaf van alle computerapparatuur en software en het beheer van de communicatiefaciliteiten.

Bij vragen over het account, en andere ICT gerelateerde vragen, kun je contact opnemen met de Nikhef Helpdesk

Tel. Nr. 2200, e-mail helpdesk@nikhef.nl

Communicatie

Telefoon

Een overzicht van de interne telefoonnummers van Nikhef-medewerkers vind je op de Nikhef-intranet site bij [zoek medewerkers](#).

Nikhef website

Op de website van Nikhef staat informatie over de organisatie van het Nikhef, de verschillende technische afdelingen, de lopende projecten, medewerkers, evenementen, etc. Vanuit de homepage kan gesurft worden naar de homepages van de partners van Nikhef en aan Nikhef gelieerde instituten. <https://www.nikhef.nl>

Voor vragen over de inhoud van de website kun je contact opnemen met de webredactie van de afdeling Communicatie

Martijn van Calmthout, e-mail marcalm@nikhef.nl

Voor technische vragen m.b.t. de website kun je terecht bij de webmaster.

e-mail webmaster@nikhef.nl

In de online telefoongids zijn de foto's van de Nikhef medewerkers opgenomen, samen met hun e-mailadres en toestelnummer. Voor het maken van jouw foto voor de Picture Gallery kun je een afspraak maken met Joan Berger, *secretariaat*, e-mail jberger@nikhef.nl

Overige

Declaraties en buitenlandse reizen

Als je werkgerelateerde kosten hebt gemaakt, zoals studiekosten, reiskosten (geen woon-werkverkeer), verblijfskosten en andersoortige kosten, kun je deze met toestemming van je leidinggevende of van P&O declareren. Dit doe je middels het declaratiesysteem UBW via : https://ubw.unit4cloud.com/nl_fom_prod_web

Handleidingen zijn te vinden in UBW. Als je vragen hebt over UBW kun je contact opnemen met de Financiële Administratie, Fred Bulten, e-mail fred.bulten@nikhef.nl

Buitenlandse reizen moeten voorafgaand aan de reis via UBW worden aangevraagd.

Nikhef heeft een doorlopende reisverzekering, dus die hoeft niet apart te worden afgesloten.

Ziekte en Arbeidsongeschiktheid

Verzuimbeleid

De basis voor het verzuimbeleid, zoals dit binnen Nikhef is vastgesteld, is dat iedereen zelf verantwoordelijk is voor zijn of haar keuze om zich ziek en hersteld te melden. Ziektecontroles passen niet in dit uitgangspunt.

Bedrijfsarts

De bedrijfsarts wordt ingeschakeld voor advies als er vragen of problemen zijn rond gezondheid en werk. De aandacht van de bedrijfsarts zal met name gericht zijn op het frequent en/of langdurig verzuim.

De bedrijfsarts houdt geregeld spreekuur op, of in de nabijheid van Nikhef. Je kunt desgewenst een afspraak maken met de bedrijfsarts via P&O. Als daar volgens de werkgever aanleiding toe is, kun je door de bedrijfsarts worden opgeroepen. Aan een oproep moet gehoor worden gegeven. Als je niet kunt komen, moet je dit meteen melden bij zowel de bedrijfsarts als de afdeling P&O. P&O, e-mail pz@nikhef.nl

Ziekmeldingen/herstelmeldingen

Ziekte meld je zo spoedig mogelijk aan je directe leidinggevende en ook bij P&O via een mail naar absent@nikhef.nl. Doe alles wat nodig is voor een zo spoedig mogelijk herstel.

P&O, tel. 020-592 5120, e-mail absent@nikhef.nl

Contacten tijdens ziekte

Onderhoud regelmatig contact met je leidinggevende en je collega's om te informatie te geven over je herstel en om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen op het werk.

P&O

Je kunt bij P&O terecht met vragen over arbeidsvoorwaarden, pensioenen, verzekeringen, detacheringen, verblijfsvergunningen en werkvergunningen, inschrijvingen bij de gemeente, huisvesting en met vragen op het gebied van scholing en loopbaan.

P&O, e-mail pz@nikhef.nl

Arbeidsomstandigheden

Veiligheid, Gezondheid en Welzijn

Nikhef hecht veel waarde aan goede arbeidsomstandigheden. Een veilige, gezonde en prettige werkomgeving draagt bij aan plezierig werk.

Bij Nikhef heb je op het gebied van arbeidsomstandigheden het recht om in een veilige, gezonde en prettige omgeving te werken. Tegelijk moet je zorg dragen voor je eigen veiligheid en die van anderen. Je moet op een verantwoorde wijze omgaan met stoffen, apparatuur en andere werk faciliteiten.

Als je met gevaarlijke materialen of apparatuur omgaat moet je daarover, en over de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen een goede uitleg krijgen. Vraag je leidinggevende om zo'n instructie!

Veiligheidsmiddelen zijn verkrijgbaar bij de Arbo- en Veiligheidsafdeling.

Bram van der Gaag, e-mail b.van.der.gaag@nikhef.nl

Nico Rem, e-mail n.rem@nikhef.nl

Bedrijfshulpverlening

Nikhef heeft een bedrijfshulpverleningsorganisatie (BHV), bestaande uit brandwachten en EHBO'ers. Neem in geval van brand, calamiteiten, ongeval of onwelzijn direct contact op met het WCW alarmnummer (tel. **5008**). De receptie van InterXion (SP121) coördineert overdag en de WCW-bewaking 's avonds de BHV.

WCW alarmnummer, tel. 5008

Het gebouw is voorzien van een automatisch werkend brandmeldsysteem. Dit systeem alarmeert de brandwachten. Als de situatie zo ernstig is dat het gebouw ontruimd moet worden, ga dan naar buiten en wacht instructies af. Verlaat het terrein niet.

Op vele plekken in het gebouw staan de vluchtroutes en nooduitgangen aangegeven. Ook is er op verschillende plekken brandblusapparatuur aangebracht. Activeer bij brand één van de brandmelders en bel daarna de portier via het alarmnummer **5008**. Bel bij geen gehoor de brandweer via het algemeen alarmnummer **112**. Waarschuw collega's en sluit deuren en ramen mits dit geen gevaar voor uzelf inhoudt. Indien mogelijk probeer een beginnende brand te blussen met de aanwezige brandblusmiddelen. Indien u niet bij de brandbestrijding bent betrokken, verlaat dan het pand. Maak daarbij geen gebruik van de lift.

WCW alarmnummer, tel. 5008. BGG algemeen alarmnummer, tel. 112

Receptie

De receptie is te bereiken via telefoonnummer 2163

Bewaking/Toegang Terrein

Het WCW terrein wordt bewaakt door een bewakingsdienst. Door de week kun je tot 19:00 uur het terrein verlaten. Als je in het weekend werkt of na 19:00 uur nog aanwezig bent, geef dit dan door dan aan de bewakingsdienst (tel. 3000) onder vermelding van je sleutelnummer (laatste 5 cijfers van de cijferreeks). Met je toegangssleutel kun je dan de poorten op het terrein openen.

WCW bewakingsdienst, tel. 3000, e-mail security@wcv.nl

Restaurant

Het bedrijfsrestaurant bevindt zich op de eerste etage bij het CWI. Het restaurant is op werkdagen geopend van 11:45 tot 13:45 uur.

Personeelsvereniging

Als Nikhef collega kun je lid worden van de personeelsvereniging (PV). De PV organiseert diverse activiteiten zoals een paaslunch, haringfeest, ijsfeest, wijnfeest en de Sinterklaaskoffie. De contributie voor de PV bedraagt € 12,- per jaar. NWO-I medewerkers kunnen dit bedrag, per de datum van indiensttreding, via een maandelijks afschrijving van € 1,- laten inhouden op het salaris. Het aanmeldingsformulier hiervoor kunt u afhalen bij Fred Bulten.

Als je niet in NWO-I dienst bent dan kun je lid worden door € 12,- cash te betalen aan Fred Bulten. Deze betaling is per kalenderjaar.

Nikhef ondernemingsraad

De Nikhef ondernemingsraad (NOR) vertegenwoordigt de werknemersbelangen binnen het instituut. De NOR heeft periodiek overleg met de directie over het beleid en het functioneren van het instituut. De leden worden één keer per twee jaar gekozen. Medewerkers die drie maanden of langer in dienst zijn van één van de partners van het Nikhef zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar. Voor vragen en informatie kunt u zich wenden tot de voorzitter van NOR, Dr. T.A. (Tristan) du Pree.

NOR e-mail norsecr@nikhef.nl

De Nikhef PhD-raad

De Nikhef PhD-raad vertegenwoordigt de belangen van PhD's en postdocs, en bestaat uit vrijwillige leden van alle afdelingen van het Nikhef. Er zijn regelmatig interne vergaderingen, en de raadsleden nemen deel aan de vergaderingen van de Onderwijscommissie. Meer informatie is te vinden op:

<https://www.nikhef.nl/phdcouncil/>