

Velkommen til Campus Service

Vi byder velkommen til medarbejdere i virksomheder, der arbejder for Campus Service på Aalborg Universitet, samt til de gæster som besøger os.

Her er en samling nyttige informationer - er der noget du er i tvivl om, eller har du brug for yderligere oplysninger, er du velkommen til at kontakte håndværkerne eller facility supporterne i det område, hvor du skal arbejde eller befinder dig.

VIGTIGT! Inden arbejdet igangsættes bedes du informere Facility Support.

Du er ligeledes velkommen til at kontakte medarbejderne i Campus Service, Fredrik Bajers Vej 1, på telefon 9940 9940, eller e-mail til campus@adm.aau.dk.

Information om Campus Service

Campus Service har til huse på Fredrik Bajers Vej 1.

Indenfor normal arbejdstid fra kl. 08:00 til 15:30, vil du kunne træffe medarbejderne i Campus Service.

Skal du have adgang til bygninger eller aflåste lokaler udenfor normal arbejdstid, skal dette altid aftales med projektlederen eller en anden ansvarlig fra Campus Service.

Parkering og skiltning

Færdselsloven gælder overalt på campus. Færdsels- og parkeringsskilte er opsat i samarbejde med politiet.

Der findes parkeringspladser overalt omkring universitetet som du er velkommen til at bruge. Bemærk, at der skal benyttes P-skive på visse parkeringspladser. Det er ikke tilladt at parkere på universitetets område udenfor parkeringspladserne.

Har du brug for at parkere i forbindelse med det arbejde du skal udføre, skal du være i besiddelse af en godkendt parkeringstilladelse udstedt af Campus Service.

Parkeringstilladelsen skal altid være synlig og placeres i bilens forrude.

Med en gyldig parkeringstilladelse kan du parkere overalt på universitetet, dog ikke på brandveje. Henvend dig til din kontaktperson i Campus Service for at få en p-tilladelse.

Det er vigtigt, at du respekterer enhver form for skiltning på universitetets område, mest af hensyn til den interne trafik, men også fordi overtrædelser af skiltenes anvisninger kan medføre bøde eller parkeringsafgifter i henhold til gældende regler i færdselsloven.

Eventuelle parkeringsafgifter og bøder er universitetet uvedkommende.

Cyklister er velkomne til at benytte cykelstativer og cykelkældre på universitets område.

På universitetets områder er der opsat skilte over institutter og afdelingers placeringer.

Færdsel på campusområdet

Når du færdes på universitetets område, skal du være opmærksom på, at gang- og cykelstier krydser alle veje på området, og at der er livlig gående og cyklende trafik specielt i tiden mellem kl. 07:30 og 18:00.

Du skal derfor være ekstra opmærksom og vise hensyn til de gående og cyklende trafikanter.

Skal du aflæsse værktøj, materialer m.m., skal du gøre dette, så du ikke generer andre brugere på universitetet - specielt hvor der foregår undervisning.

Rygning

Det er ikke tilladt at ryge indendørs i universitetets bygninger. Tobaksrygning skal derfor foregå på de anviste udendørs pladser.

Der er monteret godkendte askebægre på disse pladser, og vi forventer at du bruger disse og derved medvirker til at holde rygepladserne rene og ryddelige. Du bedes i forbindelse med rygning tage hensyn til andre brugere af rygepladserne.

Sikring og adgangskontrol

Samtlige bygninger på universitetet er udstyret med sikringssystemer. Alarmer vil normalt være tilsluttet fra kl. 16:00 til 07:30, medmindre andet er aftalt med Facility Support.

Skulle du være så uheldig at udløse en alarm, skal du straks kontakte Facility Support og få hjælp til afstilling af alarmer. Undlader du dette, kan du eller dit firma risikere at få en regning fra alarmfirmaet for tilkald.

Udenfor normal arbejdstid kontaktes Håndværkervagten på tlf. 2045 8824.

Der kan være områder eller bygninger, hvor man har brug for særlig adgangstilladelse.

Adgangskort og nøgler

Ved arbejde på universitetet skal du sikre dig lovlig adgang ved udlevering af nøgle eller adgangskort.

Leverandørkort (servicemedarbejderkort)

Et leverandørkort udstedes af Campus Service efter anmodning fra den projektansvarlige og gives til personer, som er tilknyttet universitet i en længere tidsperiode, f.eks. hvis du er leverandør, håndværker, konsulent, eller lignende, og skal udføre arbejde over flere dage/uger.

Kortet er personligt og oprettes med billede, eksternt ID-nummer og din fødselsdato. Som udgangspunkt giver kortet adgang til AAU's bygninger. Har du brug for adgang til aflåste områder, bedes du henvende dig til Facility Support.

Dagskort

Du kan få oprettet et adgangskort til AAU, som kun er gyldigt i 24 timer. Dette sker f.eks. hvis du skal udføre et stykke arbejde på universitetet i en kortere tidsperiode, eller skal have adgang til aflåste områder. Kortet erhverves igennem din kontakt hos Campus Service og bliver udstedt hos Facility Support.

Kortet er på forhånd tildelt en kode, som oplyses ved overdragelse. Et dagskort har ikke påtrykt billede og kan derfor ikke bruges som ID-kort, men blot som adgangskort.

Brandrisiko og "varmt arbejde"

Vær opmærksom på brandfaren - især når du udfører varmt tagarbejde samt varmt smede- og VVS-arbejde, specielt ved skærebrænding, svejsning og brug af vinkelsliber såvel inde som ude.

Som entreprenør skal du nøje overholde reglerne i "varmt arbejde". Udvis speciel stor påpasselighed overfor nedfald af gløder i kabelbakker, på tagpap og lignende brandbare materialer.

Du må ikke påbegynde et "varmt arbejde" før du har underskrevet "Aftalen om sikkerhedsforanstaltninger ved varmt arbejde"

Formularen kan downloades fra hjemmesiden www.campuservice.aau.dk.

Vi forventer, at du selv indhenter oplysninger hos den projektansvarlige om særlig brandrisiko i det område eller bygning, hvor du skal arbejde.

Arbejdets udførelse

Campus Service gør en stor indsats for at sikre medarbejdere og studerende på Aalborg Universitet gode og trygge arbejdsbetingelser.

Arbejds miljø

Vi har en effektiv arbejdsmiljøorganisation, der udfører det daglige arbejdsmiljøarbejde lokalt i institutter og afdelinger.

Vi forventer at:

- du som entreprenør retter dig efter anvisninger fra arbejdsmiljøgrupperne, når du udfører arbejde på universitetet
- du overholder arbejdsmiljølovens regler og anvisninger
- du selv orienterer dig om eventuelle specifikke regler for det område, hvor du skal arbejde eller opholde dig på universitetet.

Har du brug for hjælp i forbindelse med arbejdsmiljøspørgsmål, er du velkommen til at kontakte arbejdsmiljøsektionen på mail: Arbejdsmiljosektion@adm.aau.dk.

Du har pligt til at oplyse arbejdsmiljøorganisationen om eventuelle risici i forbindelse med brug af kemikalier, herunder lugtgener eller dampe fra malinger og limer m.m.

Arbejdssted

Alt entreprenørarbejde skal udføres i overensstemmelse med gældende danske regler og overenskomster.

Du skal meddele projektlederen om du ønsker/forventer at benytte underleverandør. Samtidig skal du oplyse navn og adresse på eventuelle firmaer.

Vi forventer at:

- du holder arbejdsstedet ryddeligt
- du rydder op efter dig
- arbejdsstedet først forlades, når det er gjort rent inden afleveringen
- alt affald sorteres og anbringes i dertil egnede containere

Vær opmærksom på, at der foregår undervisning og forskning i arbejdsområdet, hvorfor unødigt støj – herunder brug af transistorradioer - skal undgås.

Brug af slagværktøjer skal altid aftales med projektlederen.

Ulykke og brand

Alarmcentralen - I tilfælde af ulykke eller brand skal du ringe til 1-1-2.

Kald derefter op til universitetets nødtelefon 99 40 35 00

Politiet - har du brug for at kontakte politiet skal du ringe 1-1-4

Du skal oplyse følgende:

- Dit navn
- Hvor du ringer fra – husk at oplyse det telefonnummer, du ringer fra
- Hvad der er sket
- Hvor på universitetet det er sket
- Hvor mange der er kommet til skade

VIGTIGT!

Det kan være svært at finde rundt på universitetet, derfor er det vigtigt at du - når du har alarmeret - sørger for, at der er en person, som kan vise vej til ulykkesstedet. Derved kan der spares kostbare minutter.

Hjertestartere

Alle hjertestartere på AAU er tilmeldt hjertestarterregisteret og du kan finde en oversigt over, hvor hjertestarterne er placeret, på www.hjertestarter.dk

AAU har mindst 1 hjertestarter i hver bygning – de findes typisk i et Safety Point skab nær en hovedindgang. Spørg dig for, hvis du er i tvivl.

Facility Support i Aalborg

Facility Supporterne på AAU Aalborg finder du på Fredrik Bajers Vej 1. Servicedesken er åben alle arbejdsdage fra 8.00 - 12.00

Skriv til facilitysupport@adm.aau.dk
Ring til 9940 3333