



Universiteit Utrecht

**ALGEMENE CRISISORGANISATIE
UNIVERSITEIT UTRECHT**

Augustus 2007

ALGEMENE CRISISORGANISATIE

UNIVERSITEIT UTRECHT

versie 2

vastgesteld door het CvB, 25-09-2007, corsanr. V&C 07.30404

contactpersoon

Jos van den Heuvel

Directie Vastgoed en Campusontwikkeling

Taakgroep Veiligheid en Milieu

tel.: 030-253 2687

j.m.vandenheuvel@uu.nl

Inhoud

1	Inleiding	pagina 1
1.1	Opzet Algemene Crisisorganisatie	1
2	De Crisisorganisatie	2
2.1	Vorming en samenstelling centrale crisisteam	2
2.2	Verantwoordelijkheden en bevoegdheden centrale crisisteam	2
2.3	Taken centrale crisisteam	3

Bijlage

I	Operationele en beleidsmatige afhandeling van incidenten/ calamiteiten/crises
II	Gecoördineerde regionale incidentenbestrijding procedures (GRIP)
III	Flowschema alarmering crisisorganisatie
IV	Bellijst crisisteam
V	Checklist crisismanagement
VI	Overzicht protocollen crisismanagement
VII	Bommeldingformulier

1 INLEIDING.

In de Algemene Crisisorganisatie wordt de vorming en de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van een centraal crisisteam beschreven in geval van een calamiteit of crisis waarbij de universiteit betrokken is. In algemene zin wordt hierin aangegeven hoe in geval van een crisis of een dreigende crisis dient te worden gehandeld ten einde deze te voorkomen, of te komen tot een doelmatige bestrijding van de gevolgen. De nadruk van dit plan ligt daarbij niet op de technische aspecten, maar op bestuurlijke, organisatorische en coördinerende elementen, uitgewerkt in scenario's en draaiboeken.

In geval van een ernstig ongeval of een calamiteit zoals brand ligt de leiding van de daadwerkelijke bestrijding van het incident bij de hiertoe bevoegde instanties zoals brandweer en politie. Een dergelijke situatie kan leiden tot een crisissituatie waarbij aanvullend centrale sturing vanuit het universitair bestuur noodzakelijk is.

De Algemene Crisisorganisatie moet gezien worden als het hoogste niveau van aansturing dat bereikt wordt na (stapsgewijze) opschaling van decentrale naar centrale bedrijfsnoodorganisatie. De decentrale bedrijfsnoodorganisaties zijn gericht op bestrijding van lokale incidenten van beperkte omvang, met als doel het evacueren van personen, het verlenen van eerste hulp bij ongevallen en een eerste inzet van brandbestrijding. Dreigt een lokaal incident of lokale calamiteit te escaleren richting een crisis met grote schade en bedreiging van de continuïteit van (een deel van) de universiteit, dan wordt centrale aansturing verlangd.

1.1 OPZET ALGEMENE CRISISORGANISATIE.

Een crisis bij de Universiteit Utrecht kan zich op drie manieren manifesteren:

- o De universiteit is betrokken bij de oorzaak van de crisis;
- o De universiteit is niet betrokken bij de oorzaak van de crisis, maar de crisis speelt zich af op het terrein van de universiteit;
- o De crisis speelt zich af buiten het terrein van de universiteit, maar beïnvloedt de universiteit.

Het Algemeen Crisisplan beschrijft de voorbereiding op en het handelen bij deze drie typen crises. Het plan kent twee elementen; de crisisorganisatie en de diverse procedures of scenario's waarlangs de crisisorganisatie te werk gaat. In hoofdstuk 2 wordt de crisisorganisatie en de taken van het crisisteam beschreven. In diverse protocollen worden, op basis van scenario's, de taken van de leden van het crisisteam uitgewerkt. Een opsomming van deze protocollen is als bijlage in het Crisisplan opgenomen. Van de protocollen bom/terreur-alarm en bezetten is de volledige tekst in de bijlage opgenomen.

2 DE CRISISORGANISATIE.

Uitgangspunt van de crisisorganisatie is dat er verschillende niveaus zijn van noodsituaties, escalerend van incident via calamiteit naar crisis^{bijlage I}. In de meest ernstige situatie dient er een crisisteam te functioneren onder voorzitterschap van de voorzitter van het CvB en dient het crisisteam in een hiertoe geëquipeerde ruimte zijn werkzaamheden te verrichten.

2.1 Vorming en samenstelling centrale crisisteam.

Bij melding van een incident of calamiteit bij de meldkamer van FBU-dF-Security worden volgens het flowschema^{bijlage III} de coördinator en teamleider FBU-dF-Security en eventueel de externe hulpdiensten gealarmeerd. De coördinator FBU-dF-Security maakt in eerste instantie deel uit van het incidententeam, waar in samenwerking met de andere leden het te voeren beleid bepaald wordt. Zijn de externe hulpdiensten gealarmeerd, dan wordt direct opgeschaald naar het calamiteitenteam. Dit team handelt de lokale calamiteit af of beslist dat er opgeschaald wordt naar de inzet van het crisisteam. Deze werkwijze is schematisch weergegeven in bijlage I.

De volgende situaties kunnen aanleiding geven tot de vorming van het centrale crisisteam:

- situaties die de dagelijkse bedrijfsvoering ernstig dreigen te verstoren,
- ongevallen met ernstige gewonden en / of doden,
- een grote brand of (dreiging op) een explosie in een gebouw,
- een gebouwoverstijgende calamiteit,
- calamiteiten met risico's voor de omgeving,
- calamiteit in de omgeving die een risico vormt voor de universiteit.

Bovendien kunnen de externe hulpverleningsdiensten een verzoek doen tot de vorming van een crisisteam.

Het crisisteam bestaat uit:

- o Voorzitter CvB,
- o Woordvoerder CvB,
- o Coördinator FBU-dF-Security,
- o Directeur FBU,
- o Directeur V&C,
- o Algemeen directeur UB&D,
- o Decaan cq. directeur van de bij de crisis betrokken faculteit of dienst.

Op advies van het crisisteam kan de voorzitter besluiten het team uit te breiden met andere ondersteunende diensten van de universitaire bestuursdienst en dienstencentra.

Op aangeven van het calamiteitenteam laat de coördinator FBU-dF-Security door de meldkamer het crisisteam bijeen roepen. Het crisisteam opereert vanuit de kamer van de voorzitter van het CvB in het Bestuursgebouw, of indien dit in het belang van de crisisbeheersing gewenst is, op een nader te bepalen locatie. Indien het bestuursgebouw niet bruikbaar is, komen de leden van het crisisteam bijeen in het gebouw van FBU-dF-Security, Lundlaan 2.

2.2 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN CENTRALE CRISISTEAM.

Het CvB is in algemene zin verantwoordelijk voor de bescherming en beveiliging van de personen die aan de universiteit werkzaam zijn of studeren. In de dagelijkse praktijk is deze verantwoordelijkheid in eerste instantie doorgemandateerd aan de decanen en directeuren van faculteiten en diensten. Daarnaast zijn er onderdelen als FBU-dF-Security en de directie Vastgoed en Campusontwikkeling met een specifieke taak op dit vlak.

In crisissituaties kan de verantwoordelijkheid van het CvB snel manifest worden gemaakt door het opstarten van de crisisorganisatie. Vanzelfsprekend zijn hierbij de decentrale mandaathouders direct betrokken, maar de crisisorganisatie kan onder druk van de omstandigheden snel in de gegeven mandaten treden.

Het crisisteam is namens het CvB bevoegd de nodige besluiten te nemen om de crisis te managen en kan beschikken over alle medewerkers, ruimten en voorzieningen van de universiteit die daartoe nodig zijn.

2.3 TAKEN CENTRALE CRISISTEAM.

Het crisisteam is een beperkt team waar omheen andere activiteiten georganiseerd worden. Het crisisteam richt zich op:

- Het onder controle brengen van de crisis;
- Het verlenen van alle door politie en brandweer verlangde medewerking;
- Het geven van adequate informatie, zowel intern als extern;
- Het (doen) opvangen van eventuele slachtoffers;
- Het nemen van maatregelen om de primaire processen zoveel als mogelijk te laten doorgaan;
- Binnen het kader van de nazorg coördineren van de reconditionering en salvage;
- Het aanbieden van adequate nazorg, zoals begeleiding bij traumaverwerking;
- Evaluatie van de crisisbeheersing en het eventueel formuleren van te nemen preventieve maatregelen ter voorkoming in de toekomst.

Binnen de gezamenlijke opdracht om de crisis te managen hebben de afzonderlijke teamleden een specifieke rol met bijbehorende taken, te weten:

1. Voorzitter CvB:

- Voorzitter crisisteam,
- Communicatie met RBT^{bijlage II} externe hulpverleningsdiensten.

2. Woordvoerder CvB:

- Interne en externe communicatie,
- informeren omgeving,
- Communicatie met voorlichtingsfunctionaris^{bijlage II} externe hulpverleningsdiensten,
- Opvang pers.

3. Coördinator FBU-dF-Security:

- Eerste beoordeling ernst situatie en de te nemen maatregelen,
- Oproepen crisisteam en ondersteunende diensten,
- Communicatie met interne hulpverlening; BHV en FBU-dF-Security,
- Communicatie met COPI/OT^{bijlage II} externe hulpverleningsdiensten.

4. Directeur FBU:

- Aansturen eerste beredding (beveiliging, techniek, schoonmaak, afvalbeheer, catering, vervoer, telefonie),
- Communicatie met GBT^{bijlage II} externe hulpverleningsdiensten.

5. Directeur V&C

- Coördinatie informatieverzameling ongevallocatie,
- Beoordeling veiligheid- en milieurisico's,
- Ongevalsanalyse,
- Schadeafhandeling,
- Herhuisvesting.

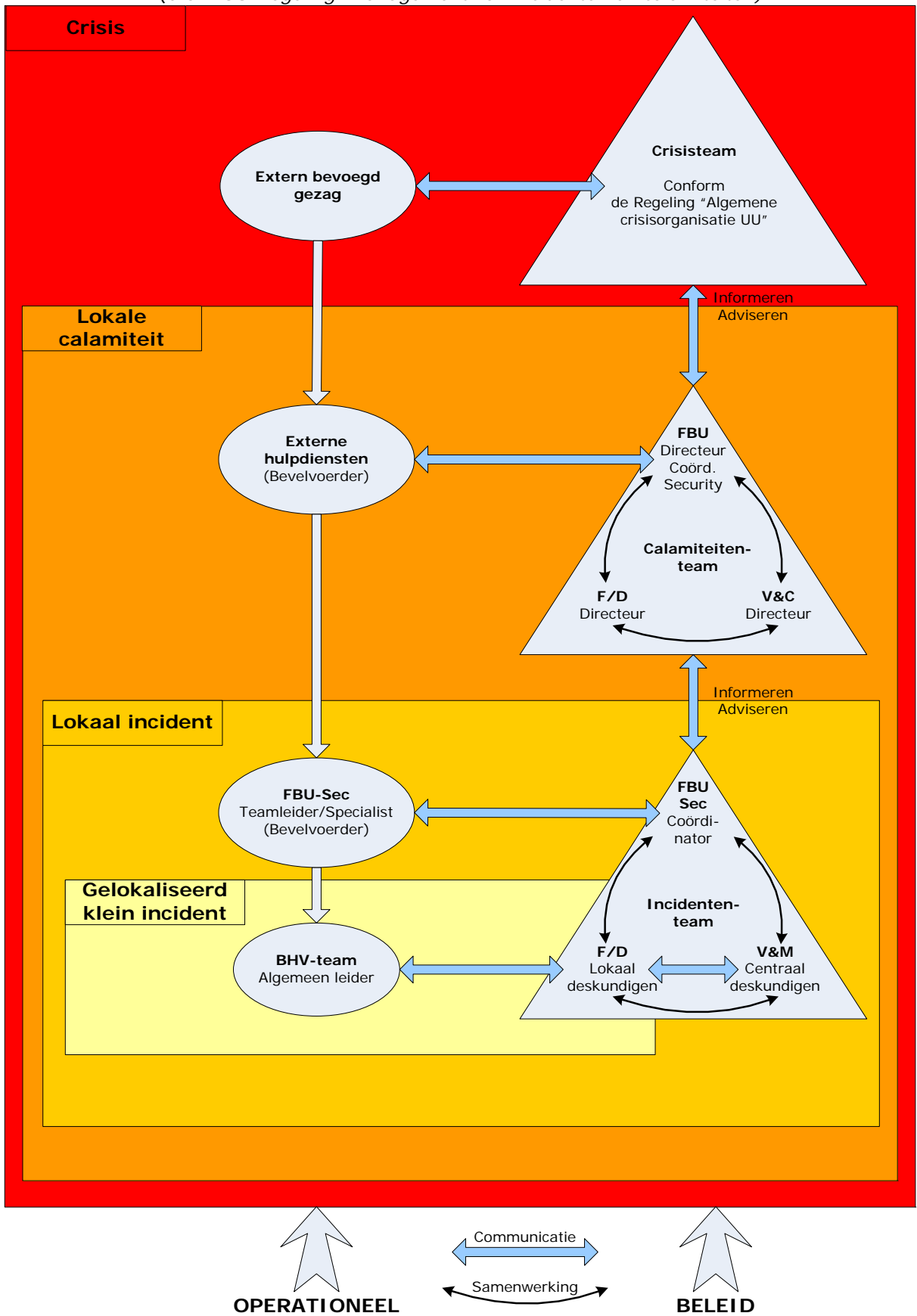
6. Algemeen directeur UB&D

- Opvang van en nazorg voor getroffen medewerkers en studenten,
- Registratie slachtoffers,
- Secretariële ondersteuning crisisteam (indien nodig),
- In voorkomende gevallen de directeuren van de overige onderdelen van de universitaire bestuursdienst en dienstencentra inschakelen.

7. Decaan cq. directeur van de bij de crisis betrokken faculteit of dienst:

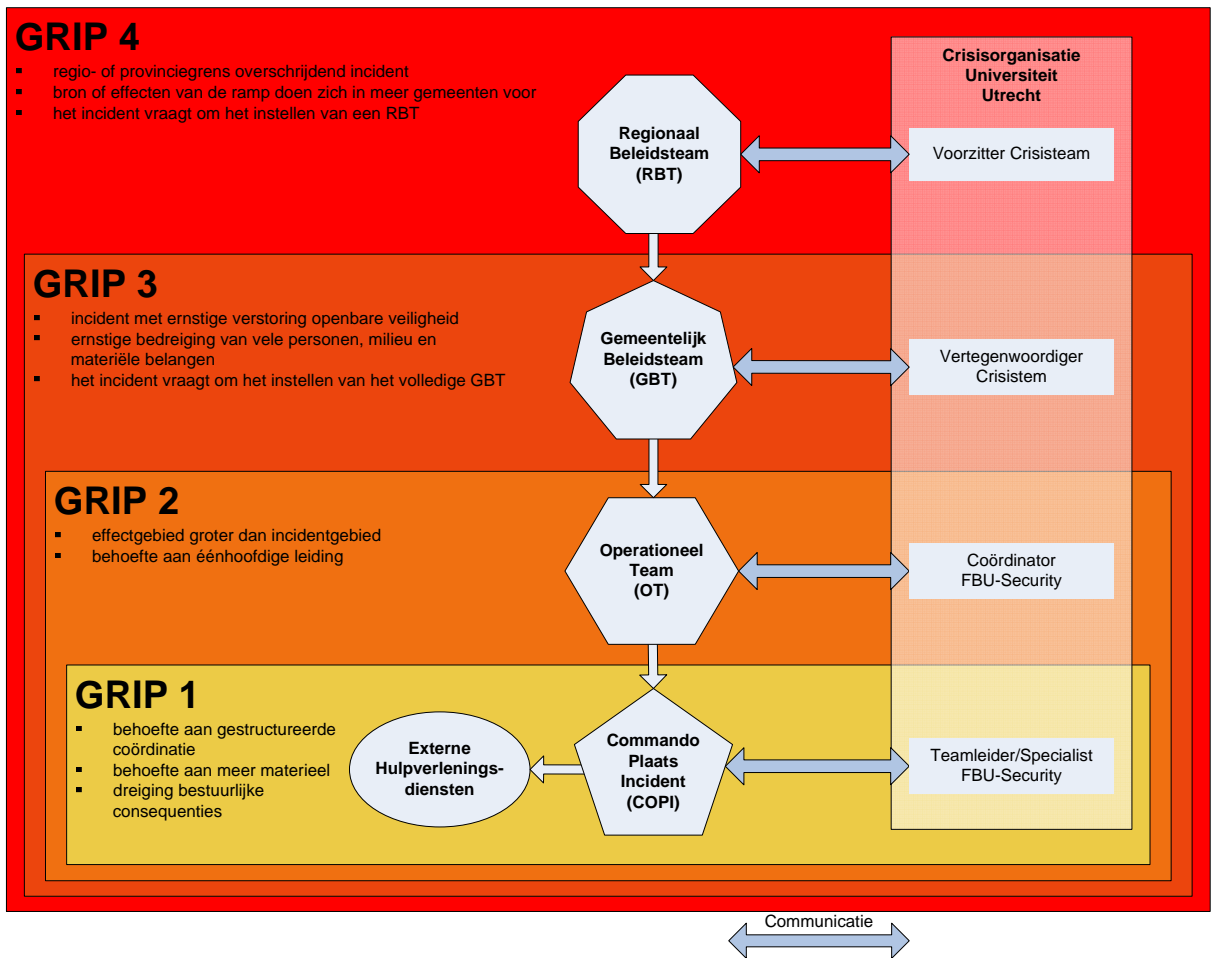
- Aanreiken actuele informatie aangaande aanwezig personeel, studenten en bedrijfsprocessen van de betreffende locatie van de crisis,
- Communicatie met de lokaal deskundigen, gebouwmanagement en divisie management van de betreffende locatie van de crisis.

Bijlage I: Operationele en beleidsmatige afhandeling van incidenten/calamiteiten/crises
 (bron: UU-Regeling "Management van incidenten en calamiteiten")



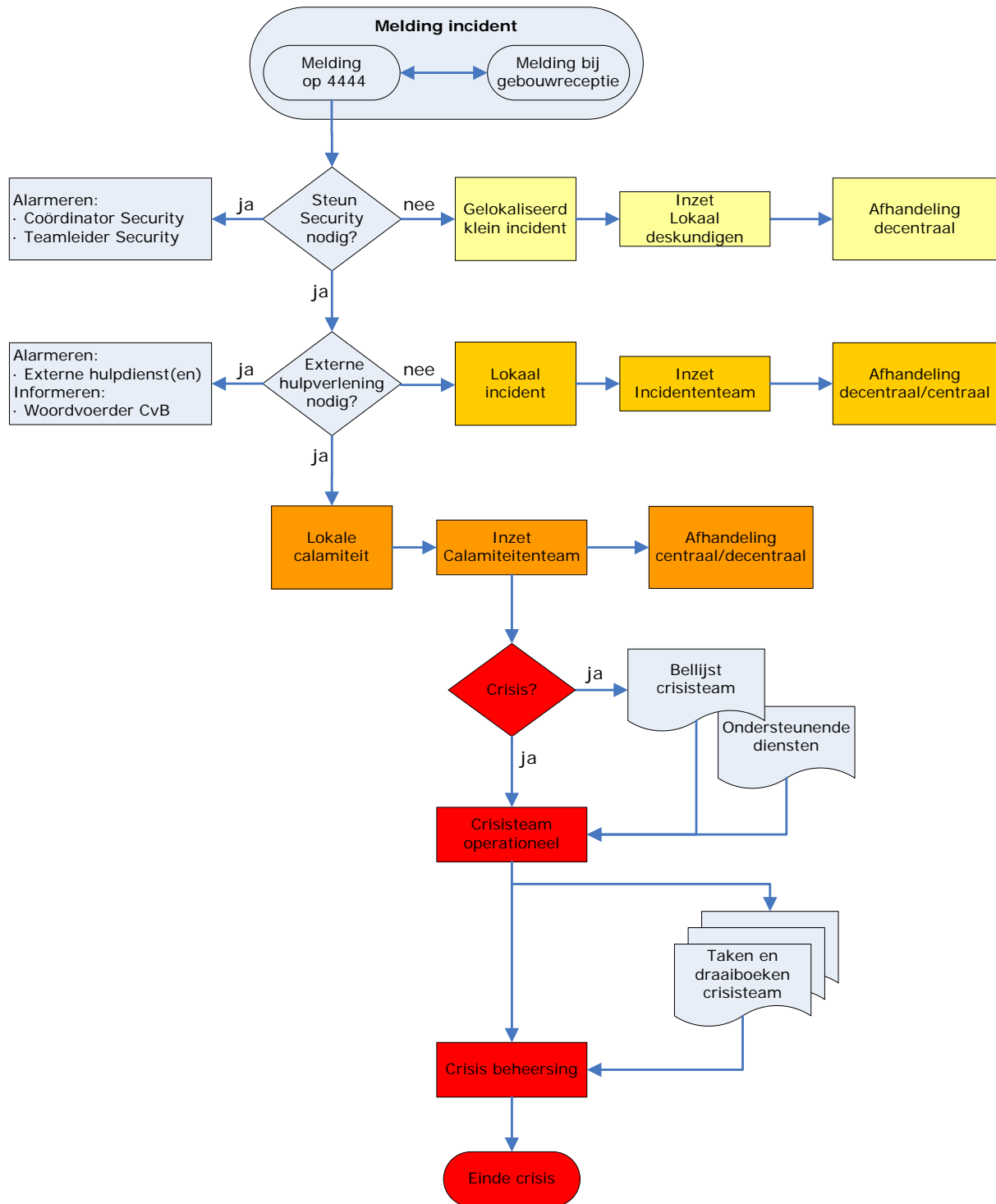
Bijlage II: Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdings Procedures (GRIP)

Indien zich een ongeval/rampsituatie voordoet, zullen de externe hulpverleningsdiensten en functionarissen binnen een vastgestelde organisatiestructuur gaan samenwerken. Dit proces van het dagelijks routinematig functioneren van bestuur en parate gemeentelijke diensten naar het samenwerken binnen één regionale multidisciplinaire rampenbestrijdingsorganisatie, wordt opschalen genoemd. Dit is uitgewerkt in Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdings Procedures (GRIP) waarbij opschaling plaatsvindt langs vier niveaus, die niet altijd opvolgend hoeven te zijn. Voor de crisisorganisatie van de UU is het voor de communicatie en samenwerking van belang te weten op welk niveau een gebeurtenis waarbij de UU betrokken is, door de externe hulpverlening wordt ingeschaald. Onderstaand schema geeft een overzicht van de GRIP niveau's en de aanbevolen communicatielijnen met de crisisorganisatie van de UU. Op elk niveau maakt een voorlichtingsfunctionaris deel uit van het team, deze is de aangewezen contactpersoon voor de woordvoerder van het CvB.



	Kernbezetting COPI	OT	GBT	RBT
	Leider COPI	Operationeel Leider	Burgemeester	Coördinerend Bestuurder
Brandweer	⇒ Officier van Dienst (OvDB)	Staffunctionaris	(H) Officier van Justitie	Burgemeesters
Geneeskundig	⇒ Officier van Dienst (OvDG)	Staffunctionaris GHOR	Lid Beleidsteam	(H) Officier van Justitie
Politie	⇒ Officier van Dienst (OvDP)	Staffunctionaris	Lid Beleidsteam	Regionaal Commandant
Gemeente	⇒ --	Staffunctionaris	Lid Beleidsteam	Regionaal Functionaris
	voorlichtingsfunctionaris	voorlichtingsfunctionaris	voorlichtingsfunctionaris	Korpschef Politie
				Lid Beleidsteam
				voorlichtingsfunctionaris

Bijlage III: Flowschema alarmering crisisorganisatie



Bijlage IV: Bellijst crisisteam

Crisisteam		tel.
- Voorzitter CvB plaatsvervanger	Y. v. Rooy J. Stoof	030.253.5150 030.253.5131
- Algemeen directeur UB&D plaatsvervanger	E. Vermeulen B. Nugteren	030.253.4191 030.253.2336
- Woordvoerder CVB plaatsvervanger	L.Koks W. de Lange	030.253.2501 030.253.4073
- Coördinator FBU-dF-Security plaatsvervanger	L. v. Kuijk R. Mulder	030.253.1400 030.253.1435
- Dir. FBU plaatsvervanger	I. v. Oosten R. Steenmeijer	030.253.3817 030.253.1031
- Dir. V&C Plaatsvervanger	D. Berendsen R. v. Rossen	030.253.7488 030.253.4429
- Decanen en directeuren van faculteiten en diensten, beschikbaar bij meldkamer FBU-dF-Security		

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

- Beschikbaar bij meldkamer FBU-dF-Security

FBU-dF-Security draagt zorg voor het beschikbaar hebben en up-to-date houden van de telefoonlijsten. FBU-dF-Security heeft dit geborgd in haar kwaliteitssysteem.

NB: In deze lijst worden alleen telefoonnummers van het werk vermeld, privé nummers zijn bekend bij de meldkamer van FBU-dF-Security.

Bijlage V: Checklist crisismanagement

crisisteam vergadering nr
datum - - 20....
tijd uur

crisisleiding

- team volledig
- facultaire deelname
- faciliteiten
 - ruimte
 - middelen
 - telefonische bereikbaarheid
 - verslaglegging
- vergaderfrequentie
- einde crisissituatie

slachtoffers (medewerkers/studenten/derden)

- aantal (zeker/geschat)
- wie
- wat
- waar
- contact met slachtoffers
- naw-gegevens
- contact met familie of relaties slachtoffers
- opvang familie of relaties slachtoffers
- psychosociale hulp, DPO/arbo
- registratie

vermisten (medewerkers/studenten/derden)

- aantal (zeker/geschat)
- wie
- registratie

gedupeerden (medewerkers/studenten/derden)

- aantal (zeker/geschat)
- wie
- wat
- waar
- contact met gedupeerden
- naw-gegevens
- opvang gedupeerden
- psychosociale hulp, DPO/arbo
- registratie

ongevallocatie

- wat
- waar
- omvang
- status ongevalsituatie
- locatie/gebouwgegevens (tekeningen/asbestinventarisatie/risico's/technische installaties)
- bedrijfsgegevens (bezetting/activiteiten/risico's/vergunningregimes)
- afscherming ongevallocatie

hulpverleners

- BHV-inzet
- externe hulpverlening
- niveau opschaling (GRIP)
- status hulpverlening
- catering

communicatie en informatieverstrekking

- communicatie met externe hulpverlening
 - GRIP 1: Commando Plaats Incident ⇒ teamleider/specialist FBU-security
 - GRIP 2: Operationeel team ⇒ Coördinator FBU-security
 - GRIP 3: Gemeentelijk Beleidsteam ⇒ vertegenwoordiger crisisteam
 - GRIP 4: Regionaal Beleidsteam ⇒ voorzitter crisisteam
- communicatie met algemeen leider BHV
- communicatie met voorlichtingsfunctionaris externe hulpverlening
- opvang pers
- persvoorlichting
- persbericht
- persconferentie
- informatienummer voor pers
- informatienummer voor medewerkers, studenten en hun familie of relaties
- informeren omgeving
- voortgang primair proces
- contact met de overheid
 - Arbeidsinspectie
 - VROM
 - OCenW
 - Gemeente
 - HDSR (waterschap)

immateriële nazorg

- slachtoffers
- gedupeerden
- hulpverleners

materiële nazorg

- slachtoffers
- gedupeerden
- hulpverleners
- verzekering
- ongevalonderzoek
- schadeafhandeling
- herhuisvesting

Bijlage VI: **Overzicht protocollen crisismanagement**

Bezetting	UB&D
Bom/terreur-alarm	UB&D
Registratie slachtoffers	UB&D
Antrax	FBU
Brandalarm (buiten kantooruren)	FBU
Brandalarm (tijdens kantooruren)	FBU
Hulpverlening met slachtoffers	FBU
Misdrijven	FBU
Protestacties proefdieren	FBU
Verdachte post	FBU
Vrijgave privé-goederen	FBU
Communicatie	CSC
Beoordeling V&M-risico's	V&C
Coördinatie informatieverzameling ongevallocatie	V&C
Herhuisvesting	V&C
Ongevalanalyse	V&C
Schadeafhandeling	V&C
Overlijden student	StS
Draaiboek Crisisorganisatie studenten	StS

BOMMELDINGFORMULIER

DATUM: ____ - ____ - 20__

1. BERICHT: Tijdstip ontvangst: ____ . ____ uur op telefoonnummer: 030-_____

Letterlijke inhoud van de melding:

2. VRAGEN AAN DE MELDER:

* Wanneer ontploft de bom? : _____

* Waar ligt de bom? : _____

* Hoe ziet de bom eruit? : _____

* Wat voor soort bom is het? : Een explosieve bom of een brandbom

3. IDENTIFICATIE MELDER:

A. De stem. 0 Man

0 Vrouw

0 Kind

B. De spraak 0 Langzaam

0 Normaal

0 Snel

0 Afgebeten

0 Ernstig

0 Lachend

0 Hakkelend

0 Fluisterend

0 Hees/Schor

Taal (b.v. Nederlands, Engels, etc) : _____

Dialect : _____

Geschatte Leeftijd : _____ jaar

Eventuele andere bijzonderheden : _____

4. ACHTERGROND GELUIDEN:

0 Lachen

0 Praten

0 Kinderen

0 Muziek

0 Verkeer

0 Werkplaats

0 Anders, nl: _____

VOOR VERDERE INSTRUCTIES, ZIE HANDLEIDING CALAMITEITEN.

PROTOCOL SCHADEMELDING EN -AFHANDELING

Algemeen

relatie met de 'Algemene Crisisorganisatie Universiteit Utrecht'

De 'Algemene Crisisorganisatie Universiteit Utrecht' voorziet tevens in een procedure voor het melden van schade als gevolg van een calamiteit. In het kader van de verzekering van gebouwen en inventaris is het van belang dat de ontstane schade direct wordt gemeld aan de verzekeraar(s). Daarnaast is het gewenst dat inzicht wordt verkregen in het schadeverloop binnen onze instelling. Dit 'Protocol Schademelding en -afhandeling' betreft derhalve een nadere uitwerking van de schademelding in het kader van de 'Algemene Crisisorganisatie Universiteit Utrecht'.

definitie schade

Onder schade wordt in deze regeling verstaan schade aan zaken, zoals vermeld in de bijlage 'uittreksel/samenvatting polis'. Onder schade vallen ook de kosten van maatregelen ter beperking van schade en eventuele tijdelijke maatregelen, de kosten van schadeafhandeling, gederfde inkomsten, e.d.

doelstelling

Deze regeling heeft ten doel:

- a. het melden van schade aan de verzekeraars;
- b. het treffen van schadebeperkende maatregelen;
- c. het registreren van schade ten behoeve van een mogelijke aanpassing van de verzekeringsvoorwaarden;
- d. de (financiële) afwikkeling van schade tussen de UU en de verzekeraars, alsmede tussen faculteiten/diensten en het College van Bestuur.

Procedure

melding schade

Alle gevallen van schade, waarvan het vermoeden bestaat dat deze een bedrag van € 25.000 te boven zal gaan, wordt direct gemeld aan de centrale meldkamer van FBU-Security. Genoemd bedrag heeft betrekking op de schade per voorval. Zo kan bijvoorbeeld stormschade, bliksemschade en inductieschade zich op een aantal plaatsen in beperkte mate voordoen, terwijl dit wel als een voorval in de zin van de polis is en de daardoor genoemd bedrag te boven gaan. Melding kan achterwege blijven, indien er sprake is van een calamiteit, die al aan de meldkamer is gemeld.

oproepbericht

Afhankelijk van de aard van de melding kunnen door het personeel van de meldkamer de navolgende personen/diensten geïnformeerd worden:

- a. directeur faculteit/dienst;
- b. schade-expert verzekeraar(s);
- c. coördinator verzekering UU:
 - E. van Ginkel, tel. 2533681,
 - plaatsvervanger mw. M. de Groot, tel. 2531918;
- d. FBU-Schoonmaakonderhoud;
- e. FBU-Technische Dienst;
- f. FBU-Afvalbeheer;
- g. V&C/Veiligheid en Milieu.

herstel schade

Met herstel van de schade mag pas worden begonnen nadat de coördinator verzekering UU daarvoor toestemming heeft gegeven. Dit geldt niet voor de eerste 'beredding' ter beperking van verdere schade.

Afhandeling schade

De coördinator verzekering UU inventariseert zo spoedig mogelijk de financiële gevolgen van het schadevoorval en wikkelt gedekte schade zo spoedig mogelijk af met de verzekeraars.

Indien het ongedekte schade betreft cq. het schadebedrag minder bedraagt dan het eigen risico, doet hij een voorstel aan het College van Bestuur voor een tegemoetkoming aan de schadelijgende faculteit/dienst, mits het schadebedrag voor die faculteit/dienst meer bedraagt dan € 50.000.

Bijlage: Uittreksel/samenvatting polis verzekering gebouwen en inventaris

Bijlage: Uittreksel/samenvatting polis verzekering gebouwen en inventaris

A. Verzekerde zaken:

1. gebouwen (exclusief fundering), voor zover opgenomen in het universitaire ruimtebestand;
2. inventaris en goederen;
3. levende have in en buiten gebouwen (bij verstikking);
4. geld en/of geldwaardige papieren (tot € 50.000);
5. boeken en tijdschriften (geclausuleerd);
6. onderwijscollecties (geclausuleerd).

B. Niet verzekerde zaken:

museale collecties

C. Gedekte risico's:

1. brand
- 2a. storm (windsnelheid min. 14 m/s, kracht 7) binnen Nederland binnen en buiten gebouwen (ook inventaris nabij gebouwen)
- 2b. idem binnen de EU
 1. explosie en implosie (max. € 1.000.000)
 2. blikseminslag
 3. inductie
 4. vliegtuigschade, meteoren en sonic boom
 5. diefstal na braak
 6. vandalisme na braak
 7. braakschade aan gebouwen
 8. water, stoom en neerslag (incl. lekkage sprinklerinstallatie)
 9. rook, roet en uitstromen olie
 10. aanrijding en aanvaring
 11. omvallen van kranen, heistellingen, bomen en masten
 12. gevolgen van ruitbreuk
 13. klein molest (terrorisme, sabotage, bezetting, relletjes, vandalisme max. € 5.000.000)
 14. afpersing en beroving binnen gebouwen
 15. koelschade tot maximaal € 1.000.000 (bederf ten gevolge van storing in de installatie of stroomuitval > 6 uur)
 16. opruimingskosten tot maximaal € 5.000.000
 17. reconstructie/reproductie en recatalogisatie van administratieve gegevens tot maximaal 156 weken (salarissen, huur ruimte en machines, vervoerskosten, etc.)
 18. extra kosten tot maximaal € 7.500.000 om taakuitvoering doorgang te doen vinden (tijdelijke huren en aanpassen van gebouwen, vervoerskosten naar tijdelijke huisvesting, extra salaris als gevolg van lagere werktijden, e.d.)
 19. derving inkomsten derde-geldstromen tot maximaal € 5.000.000 en 156 weken
 20. tuinaanleg en bestrating tot maximaal € 250.000
 21. roerende zaken tijdelijk binnen Europa
 22. verstikking levende have binnen en buiten gebouwen
 23. extra dekking van € 31.000.000 voor de posten 19, 20 en 21 samen

D. Niet gedekte risico's:

1. waterschade als gevolg van openstaande ramen
2. aardbeving

E. Eigen risico:

€ 50.000 per gebeurtenis

F. Verzekerde som per 1 juli 2007

1. gebouwen	€ 875.000.000
2. inventaris	€ 465.000.000
3. boeken/tijdschriften en onderwijscollecties	€ 180.000.000

DRAAIBOEK CRISISORGANISATIE STUDENTEN

Algemeen

relatie met de 'Algemene Crisisorganisatie Universiteit Utrecht'

De 'Algemene Crisisorganisatie Universiteit Utrecht' regelt tevens de crisisorganisatie met betrekking tot studenten die (in)direct betrokken zijn bij een calamiteit in gebouwen of op terreinen en van de Universiteit Utrecht. Het 'Draaiboek Crisisorganisatie studenten' beschrijft hoe in opdracht van het crisisteam de gevraagde informatie omtrent betrokken studenten aan het crisisteam wordt aangeleverd en welke vervolgacties eventueel genomen worden door Studentenservices.

doelstelling

Dit draaiboek heeft ten doel:

- e. het inventariseren welk onderwijs op het moment ter plaatse van de calamiteit gegeven wordt;
- f. het genereren van deelnemerslijsten van studenten van het betreffende onderwijs;
- g. het registreren van studentslachtoffers en overige bij de calamiteit betrokken studenten;
- h. het organiseren van de nodige nazorg aan betrokken studenten.

Procedure

Deze start op het moment dat de opdracht (plaats calamiteit, welke ruimte(s) en in welk(e) gebouw(en) wordt gegeven door eindverantwoordelijke. De opdracht van directeur

Studentenservice is het leveren van informatie aan het crisisteam.

Zij stelt zo nodig studentenpsychologen- en/of studenten decanen op de hoogte. De volgende stappen worden achtereenvolgens gezet.

Directeur Studentenservice draagt er zorg voor dat

1. Geïnterviewd wordt welk onderwijs op het moment van de calamiteit ter plaatse wordt gegeven. Dit geschiedt met behulp van Syllabus Plus.
2. Bij de faculteiten worden opgevraagd de deelnemerslijsten van het betrokken onderwijs. Deze worden met spoed aan het crisisteam gebracht.
3. Lijsten worden vergeleken (door BHV en crisisteam) met de lijsten met personen die na de calamiteit door de BHV zijn geregistreerd. Telefoonnummers worden opgezocht in Osiris.
4. Bij BHV opvragen welke studenten vervoerd zijn naar ziekenhuis. Van deze studenten de adressen en telefoonnummers van de ouders op laten zoeken in Osiris. Als namen niet genoteerd zijn, dan belt Erwin Vermeulen via bestaande contactpersonen/netwerk met externe hulpverleners/ziekenhuis.
Studentendecanen/psychologen Studentenservice bellen evt. betreffende ouders.
5. Van alle (potentieel) in het gebouw aanwezige studenten worden telefoonnummers en (email) adressen verzameld. Studenten waarvan het niet zeker is dat ze aanwezig waren worden gebeld en/of gemaïld.
6. Er wordt een lijst gemaakt van studenten die getuigen waren van de calamiteit.
7. Studenten beschreven onder 5 en 6 krijgen een nazorg brief (zie bijlage). Studenten in het ziekenhuis krijgen een bloemetje en brief van het CvB.

Wat	Wie
Maakt uitdraai van gebouw/zaal uit Syllabus plus	1. Coördinator Huisvesting 2. Coördinator Servicepunten en veiligheid
Lijst met codes van de zalen en plattegrond onderwijsruimten hele UU (nu centrumgebied, DGK, binnenstad = opgevraagd)	Bestuursgebouw, 2 ^e verdieping, kamer 280 A, kamer directeur Studentenservice, linkerkast
Bij faculteit checken welke studenten in zaal ... zaten via roosteraars/ contactpersonen (liefst op functie naam)	Renée heeft opgevraagd de namen, functies, telefoonnummers van contactpersonen faculteiten
Adressen buitenlandse studenten -> O/onze documenten/ 0.6 International Office/6.2 netwerken/Emergency Contact Information Forms. <i>In toekomst staat dit in Osiris (door Carla aangevraagd bij Ineke Molenaars)</i>	Coördinator Admissions Office zorgt dat alle nieuwe Emergency contact formulieren meteen aan de Officemanager worden gegeven, zodat die direct gescand kunnen worden

Belangrijke telefoonnummers

Nummers crisisteam	via meldkamer FBU-Security
Carla Kuijpers, directeur Studentenservice	030 - 253 2793, mobiel- en privé-nummer via meldkamer FBU-Security
Renée Peree, Officemanager Studentenservice	030 - 253 2793, mobiel- en privé-nummer via meldkamer FBU-Security
Cobi Noordhof, Coördinator Servicepunten en veiligheid	030 - 253 4711, mobiel- en privé-nummer via meldkamer FBU-Security
Joost Petrusma, coördinator Huisvesting	030 - 253 9222, mobiel- en privé-nummer via meldkamer FBU-Security
Nummers van facultaire roosteraars	Zie volgende pagina

In geval van overlijden zie 'O/onze documenten/04. algemeen/4.2 draaiboeken/ draaiboek bij overlijden van student/nieuw protocol overlijden student.

Telefoonnummers van facultaire contactpersonen

Faculteit	Naam	Tel nr	Functie
Studiepunt Geesteswetenschappen Uithof	Ruud Janssen Carmen Kim Brigitta Bauhuis Dineke Leeuwis Fatima Sharabi Gea Kleene	1831 5566 5825 1041 9408 5574/5825	medewerkers studiepunt medewerker secretariaat medewerker secretariaat medewerker secretariaat medewerker secretariaat medewerker secretariaat
Diergeneeskunde, OSZ cluster logistiek	Ton Mossel Margo Verberne Miriam Hoogeveen	4865 2449 5162	OSZ medewerker OSZ medewerker
Geowetenschappen	F.A. van der Klein	9634	baliemedewerker Studiepunt
Betawetenschappen Wentgebouw	Frans Warnaar Liesbeth Achterberg Heleen Gerwig Yolande Lutteke Stef de Ridder s.deridder@uu.nl	1858 3792 6615 8743 2543 7659	studieadviseur medewerker studiepunt medewerker studiepunt mensen van het practicum: online practicum roosters; voor website en info: s.a.jonker@uu.nl
Utrecht School of Economics	Margreet van Soest Studiepnt Economie Judith Verkleij Janneke Nolles Andrea Naylor	9944 4283 4248 9466 9220	sectiehoofd studiepunt Economie algemeen nummer medewerker studiepunt medewerker studiepunt medewerker studiepunt
Studiepunt Geesteswetenschappen Binnenstad	Studiepunt Antoinette Souverein	6285 6088 6087/6716	tussen 11-15 uur OSZ medewerker
Faculteit Geneeskunde opleidingen UMC Utrecht	Anita de Vroedt	0887559514	Roosteraar
Faculteit Sociale Wetenschappen	Thea de Graaf Carla Jansen Humphrey Pieris	44 79 48 17 19 24	Coord. ondw OSZ en plaatsv. keyuser S+ Med. onderwijscoördinatie Coord. Studiepnt en Examensecretariaat
IVLOS	Receptie Nienke Willems Karin Kroes Elise Schokker Marlou Tulfer	3400 4473 4472 1714 3773	Receptionist trainingen studievaardigheden trainingen T&A lerarenopleiding
USBO*	Artan Jacquet, Dorine Wassenberg Hetty Faber Mariëlle Hilkens Marscha van Liefland Sabine Jansen	8350 8350 8293 6323 9367 9359	Onderwijs- en studentzaken roostering keuzecursussen, minorvakken tentamens manager Ba manager Ma

* Ons onderwijs vindt vrijwel uitsluitend plaats in ons eigen pand aan de Bijlhouwerstraat 6. Een enkel groot hoorcollege en enkele grote tentamens worden elders gegeven. Onze roosterinformatie is bovendien maar voor een zeer beperkt deel terug te vinden in Syllabus: naast

genoemde externe activiteiten worden alleen boekingen van onze collegezaal Bijlhouwerstraat 6 0.24 erin opgenomen.

Indien het vak en/of de groep bekend is, kunnen wij natuurlijk wel studentenlijsten en contactgegevens produceren en/of in Osiris opzoeken. In principe zijn alle medewerkers van Onderwijs- en studentzaken daartoe in staat. Vanwege deeltijdwerk en wisselende aanwezigheid is het waarschijnlijk het handigst ons centrale nummer 8101 in uw plan op te nemen. Ons Front Office kan altijd snel doorverbinden met de juiste aanwezige.

Bijlage 1.

Concept tekst ivm nazorg bij calamiteiten

Betreft:

Utrecht,

Beste student,

Een ernstige gebeurtenis als bijvoorbeeld een ongeluk of ramp kan voor betrokken een zeer ernstige (traumatische) ervaring zijn. Op zo'n gebeurtenis kunnen mensen verschillend reageren.

Mensen kunnen last krijgen van allerlei klachten, zoals:

- problemen met slapen
- paniekgevoel
- verhoogde gevoeligheid voor geluid, bewegingen etc
- hartkloppingen, hyperventilatie
- nachtmerries
- prikkelbaarheid

Deze klachten zijn gezien de gebeurtenis heel vervelend en naar, maar wel normaal. Een dergelijke gebeurtenis kan ook als trigger werken voor andere nare ervaringen, gebeurtenissen die eerder geweest zijn en nu weer naar boven komen.

Wat kun je in de periode na zo'n gebeurtenis nu het beste doen:

- Praat met elkaar over de ervaring, maak ruimte voor de ander, geef elkaar aandacht. Vooral kort na zo'n gebeurtenis is het goed om het verhaal zo vaak te kunnen vertellen als nodig.
- Erken voor jezelf en de ander dat het aan den lijve meemaken van zo'n gebeurtenis vaak als levensbedreigend ervaren wordt. Neem dit gevoel serieus.
- Neem contact op met mede studenten die thuis blijven. Juist door weer aan de slag te gaan kan een eventuele angst overwonnen worden.
- Spanning wordt ook vaak in het lichaam gevoeld. Onderneem iets waarbij je je normaal gesproken ontspant. Veel mensen hebben er baat bij te bewegen, te wandelen, hard te lopen, naar de sportschool te gaan etc.
- De overgrote meerderheid van de mensen die een dergelijke gebeurtenis meemaken herstelt zich binnen 4 weken en komt in die periode weer tot zichzelf.

- De Studentepsychologen van Studentenservice zijn beschikbaar. Neem contact op als je vragen hebt, je verhaal wilt vertellen of op een andere manier ondersteuning nodig hebt. Je kunt hen bereiken door te bellen met 030 - 253 7000. Zo nodig verwijzen zij door naar specialistische hulp.
- Als je je na deze periode van 4 weken nog steeds gespannen, verhoogd prikkelbaar voelt, problemen hebt met concentratie, last hebt van nachtmerries en herbeleving van de ervaring zou er sprake kunnen zijn van een post traumatisch stress stoornis. Neem dan in ieder geval contact op met de studentepsychologen of vraag je huisarts om verwijzing.

Een behandel methode die goed werkt bij eenmalig trauma, dat wil zeggen dat er sprake is van 1 gebeurtenis en niet van een serie dezelfde gebeurtenissen over een langere periode is EMDR. (www.emdr.nl). Veel psychologen, maar ook de studentepsychologen en Altrecht hebben dit in hun aanbod.

Met vriendelijke groet,

.....