

Welkom bij de Dienst IT!

Samen werken we aan de toekomst
van de Vrije Universiteit Amsterdam.

vu.nl/IT



Welkom bij de dienst Informatietechnologie!

Een slimme campus, artificial intelligence, open science & education, fair data. We werken aan de toekomst van de Vrije Universiteit Amsterdam. Sterker nog, met digitalisering veranderen we de vormen inhoud van onderwijs en onderzoek.

Je maakt nu deel uit van een groep betrokken, eigenzinnige en gedreven mensen. We werken samen aan de toekomst van de Vrije Universiteit Amsterdam. Sterker nog, met digitalisering veranderen we de vormen inhoud van onderwijs en onderzoek. Jij levert daar een belangrijke bijdrage aan.

Werken bij IT betekent opereren in een complex, vaak hectisch en uitdagend speelveld, met aandacht voor zowel ontwikkeling als beheer. Bij ons krijg je alle ruimte om initiatief te tonen en verantwoordelijkheid te nemen. We vinden het belangrijk om van elkaar te leren, altijd met de focus op resultaat.

Samen met jouw klantgerichte en vakkundige collega's ga je bouwen aan een innovatieve, digitaal veilige en groene campus. Op basis van professioneel opdrachtgever- en opdrachtnemerschap ontwikkelen, beheren en leveren we IT-producten en diensten die onderwijs, onderzoek, zorg en bedrijfsvoering optimaal ondersteunen.

In de snel veranderende wereld van informatietechnologie is het namelijk onze primaire taak om studenten, onderzoekers en medewerkers van de universiteit optimaal te faciliteren. Het vergroten van het maatschappelijk belang, borging van de academische waarde en positionering van de Vrije Universiteit in de samenleving staan hierbij centraal.

We kunnen onze taak alleen volbrengen als onze medewerkers de ruimte krijgen om verantwoordelijkheid te nemen. Die ruimte is er, dus schroom niet om je ideeën te spuien. Dit is een plek om je ambities te realiseren. En heb je vragen, spreek me dan gerust aan. Veel succes én plezier in je nieuwe rol bij de dienst Informatietechnologie!

Jan-Willem Vermeulen
Directeur Informatietechnologie

"Veel succes én plezier in je nieuwe rol bij de dienst Informatietechnologie!"





Over Informatietechnologie

Een slimme campus, artificial intelligence, open science & education, fair data. De dienst IT werkt agile aan de toekomst van de Vrije Universiteit Amsterdam. Elke dag maken ruim 40.000 mensen gebruik van de IT-voorzieningen van de VU. Een van de belangrijkste taken van de dienst IT is ervoor te zorgen dat onderzoekers, docenten, medewerkers en studenten probleemloos kunnen werken en studeren.

Onze ambities

Onze mensen, organisatie en de inrichting van onze bedrijfsvoering spelen een cruciale rol in het realiseren van onze ambities op het gebied van onderwijs, onderzoek en valorisatie. Onze ambities zijn:

- Verdere digitalisering van onze bedrijfsvoering, onderwijs en onderzoek.
- Verdere ontwikkeling van een bruisende en innovatieve campus.
- Werken aan een slagvaardige en wendbare organisatie.

Producten en diensten

- Een overzicht van de IT-producten en -diensten voor medewerkers en studenten is te vinden op ons serviceportaal (services.vu.nl/esc).

Onze organisatie

Application Services

De afdeling Application Services draagt zorg voor de permanente verbetering, vernieuwing en verandering van het applicatielandschap van de Vrije Universiteit. De medewerkers van deze afdeling werken nauw en flexibel samen met collega's van andere afdelingen om te komen tot zichtbare resultaten. Het uiteindelijke doel is om goed werkende en geteste functionaliteiten op te leveren.

Business Services

De afdeling Business Services is het portaal van de IT-organisatie naar de opdrachtgevers binnen de VU. Business Services opereert op het tactische vlak tussen vraag en aanbod. De afdeling borgt de professionele relatie met de opdrachtgevers. Business Services zorgt er in afstemming met de opdrachtgever en samen met de IT-organisatie voor dat de gewenste projecten en klussen adequaat uitgevoerd worden en legt hier verantwoording over af.

Customer Services

De afdeling Customer Services is de operationele schakel in de dienstverlening van IT en de eerste ingang voor studenten, docenten, onderzoekers en medewerkers van de VU. Customer Services faciliteert en adviseert gebruikers

van IT-producten en –diensten op de best mogelijke manier en borgt de businesscontinuïteit door een adequaat beheer van het applicatielandschap.

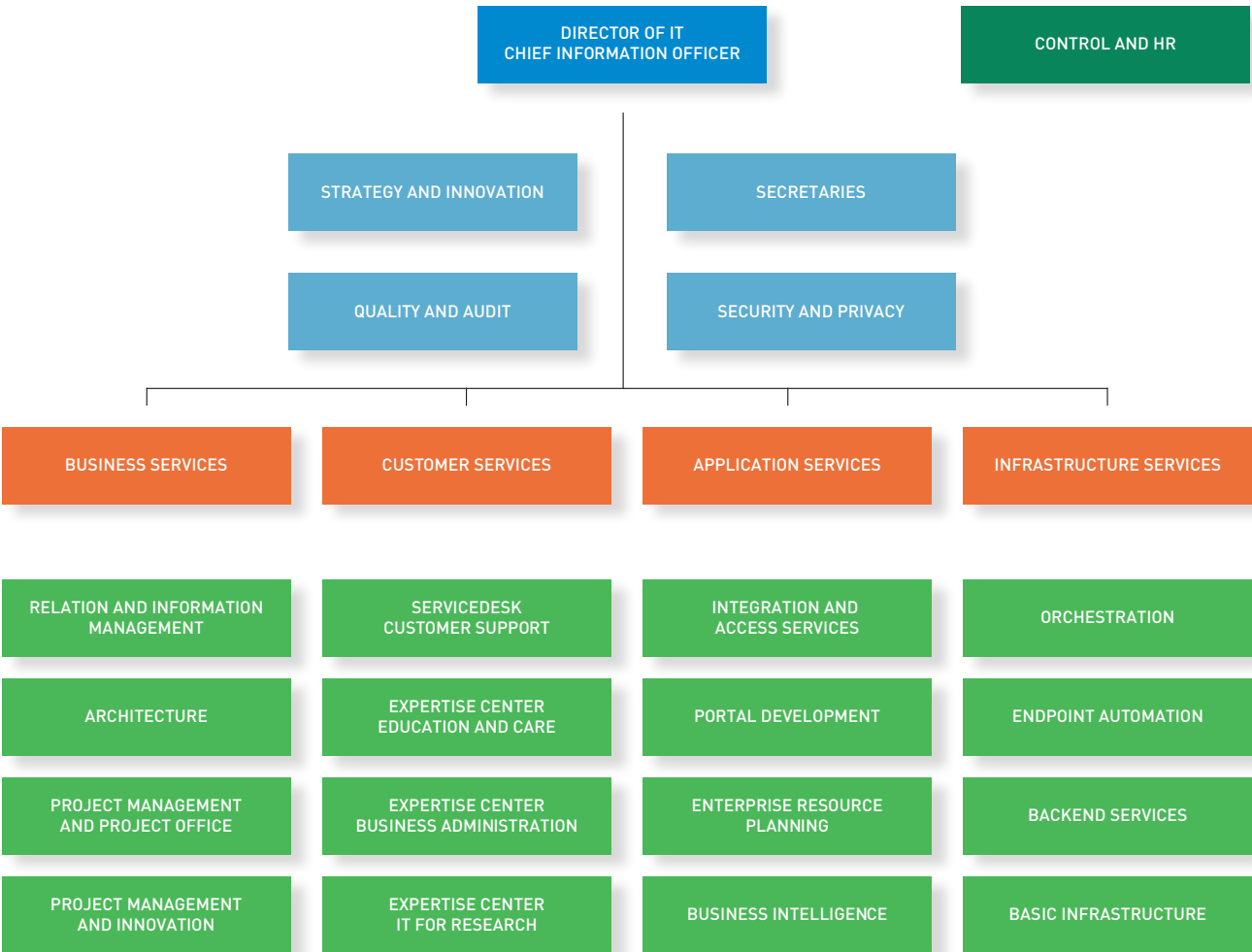
Infrastructure Services

Infrastructure Services is verantwoordelijk voor de continuïteit van de IT-organisatie en de schakel tussen de technische dienstverlening op de campus en in de cloud. Anders gezegd: bij IS werken de technische specialisten die de universiteit 24/7 draaiende houden. Een belangrijk aspect daarbij is dat de VU op een voorspelbare en veilige manier blijft draaien. Infrastructure Services richt zich zowel op de eigen datacenters, diverse cloudomgevingen als op het aanbieden van een uitgebreide werkomgeving voor de gebruikers van deze diensten. Continuïteit, stabiliteit en veiligheid zijn hierbij essentieel.

Stafdiensten

Het team Quality & Audit is verantwoordelijk voor de kwaliteitsbevordering van de dienst IT als organisatie. Het team Security & Privacy wordt aangestuurd door de Chief Information & Security Officer en buigt zich over alles wat met de veiligheid van onze systemen te maken heeft. Het team Strategie & Innovatie helpt in het vormen en tot uitvoering brengen van de strategie van de VU door te bepalen welke activiteiten IT moet ontplooiën en hoe de informatievoorziening moet zijn ingericht om onderwijs, onderzoek en zorg optimaal te faciliteren in een snel veranderende wereld. Het Secretariaat, Control & HR en het team Communicatie ondersteunen alle afdelingen binnen IT.

Organogram



Locatie & vervoerszaken

De dienst IT is gehuisvest in het Transitorium. De naam van dit gebouw op de hoek van De Boelelaan en de Van der Boechorststraat (nr. 1) is symbolisch en betekent doorgangshuis. Ook de diensten FCO (Facilitaire Campus Organisatie), Financiën en HRM (Human Resource Management) zetelen in het Transitorium.

Woon- en werkverkeer

Alle woon-werkverkeerregelingen van de VU staan omschreven op vu.nl.

Leenfietsen

Er zijn blauwe VU-dienstfietsen die je kunt lenen. De sleutel is verkrijgbaar bij de Security Desk (kelder Hoofdgebouw). De fietsen staan in de fietsenkelder onder het Hoofdgebouw (hoofdingang).

Fietsenstallingen

Fietsenstallingen bevinden zich op de VU Campus (publiek) en onder verschillende VU-gebouwen. Om toegang te krijgen tot de ondergrondse fietsenstallingen, vraag je autorisatie aan op je VU-pas. Er zijn geen kosten aan verbonden.

Overzicht ondergrondse fietsenstallingen VU Campus:

- Hoofdgebouw
- Gebouw MF
- OI2 Labgebouw
- OZW (Opleidingsinstituut Zorg en Welzijn)
- Gebouw W&N (Wis- & Natuurkunde)
- Nieuwe Universiteitsgebouw

Parkeren

Er is een parkeergarage P2 VUmc onder gebouw ACTA en P3 VU Campus onder het Nieuwe Universiteitsgebouw, ingang Van der Boechorststraat. Dit is betaald parkeren. Actuele informatie over bijvoorbeeld tarieven of abonnementen vind je op parkerenbijvu.nl.

Medezeggenschap IT

De Onderdeelcommissie (ODC) is het medezeggenschapsorgaan van de dienst. Als lid van de ODC praat je mee over diverse belangen van het personeel in een specifiek onderdeel binnen de dienst IT. Dat varieert van onderwerpen als werkdruk en personele regelingen tot opleidingsprogramma's en organisatiewijzigingen. De ODC van IT heeft de beschikking over 9 plekken.

De nieuwe zittingstermijn begint op 1 september 2023. De volgende collega's gaan vanaf dat moment meepraten over diverse belangen van het personeel binnen de dienst IT: Inge Gessel, Johan van Hattem, Jo Heinen, Danny Hoenstok, Erwin Hooijschuur, Frank van der Laan, Daan van Leeuwen, Jelena Mazul-Lukic en Remi Mol.

De onderdeelcommissies van de faculteiten en de diensten zijn formeel commissies van de Ondernemingsraad (OR) van de VU. Via contactpersonen houden de OR en zijn onderdeelcommissies elkaar op de hoogte van allerhande relevante zaken. Meer informatie over medezeggenschap binnen de VU vind je op [VU.nl](https://vu.nl).



“Ik hou ervan om creatief bezig te zijn naast mijn werk. Ik ontspan en ik leer meteen iets nieuws”

Gokie Wiegiers

Functioneel (informatie) beheerder

Met Passie

Sinds juni 2021 maakt collega Gokie Wiegiers haar eigen dobbelstenen en spelkarakters voor het spel ‘Dungeons and Dragons’. “Het voelt voor mij net alsof ik een cadeautje uit mag pakken.”

Gokie speelt het spel ‘Dungeons and Dragons’ al zo’n acht jaar. “Het is een heel sociaal spel. Iedere speler heeft een aantal karakters met bijbehorende talenten. Die karakters fungeren als een soort pion waarmee je loopt. Je hebt als speler beperkte invloed op de handelingen van die karakters. Er is daarnaast een ‘Dungeon master’; de spelbegeleider. Die bepaalt de omgeving en welke zetten je kunt doen met je karakters binnen het verhaal.” Het spel is niet vergelijkbaar met een spelletje Mens-Erger-Je-Niet. Een enkele sessie duurt zo’n vier uur, maar het gehele spel duurt jaren.

Om ‘Dungeons and Dragons’ te spelen heb je karakters nodig en zeven meerzijdige dobbelstenen per speler. Het maken van die speelelementen is Gokies hobby, een technisch en creatief proces. Er zijn dobbelstenen met vier zijden, maar

ook dobbelstenen met twintig zijden. Al rollend vertelt ze: “De dobbelstenen vind ik het leukst om te maken. Je weet vooraf niet hoe ze er precies uitkomen en ik moet een dag wachten tot ze klaar zijn. Dat voelt voor mij net alsof ik een cadeautje uit mag pakken.”

Waarom ben je hiermee begonnen?

Gokie: “Ik hou ervan om creatief bezig te zijn naast mijn werk. Ik ontspan en ik leer meteen iets nieuws. Ik kan slecht stilzitten, dus ik combineer het vaak met het kijken van een serie of het luisteren van een podcast. Ik begon in de eerste lockdown tijdens de coronapandemie met schilderen. Onder andere met waterverf. Maar dat heeft niet echt een doel. Dan is er kunst en dat staat dan maar in huis. Deze hobby is praktisch toe te passen in een spel dat ik toch al speel en dat maakt het extra leuk. Ook doe ik weleens wat dobbelstenen cadeau aan andere spelers. Vind ik gewoon leuk om te doen en anderen zijn er blij mee.”

De karakters print ze met een 3D-printer en beschildert ze. De dobbelstenen vragen meer werk. Het is niet alleen het proces van de dobbelstenen zelf vervaardigen, maar ook hoe deze eruit komen te zien. Sommige dobbelstenen stemt ze tot in detail af op haar karakters. Gokie: “Met kleuren en dingen die ik in de dobbelstenen stop. Bijvoorbeeld flesjes in de dobbelstenen, als die specifieke dobbelstenen horen bij een



alchemist.” Die flesjes of andere elementen print ze met haar 3D-printer en hier maakt ze vervolgens een siliconenmal van. Die mal gebruikt ze dan weer om te vullen met hars.

Het is belangrijk dat de inhoud van hetzelfde materiaal is als de dobbelsteen zelf, anders is de steen uit balans. Ze vindt het belangrijk dat de dobbelstenen doorzichtig zijn en daar moet je ze vervolgens flink voor opschuren. Vaak voegt ze ook nog dingen toe zoals ‘glow in the dark’ pigment of bladgoud. Inhoud toevoegen aan dobbelstenen is een precies werkje dat met een pincet moet gebeuren. De combinatie van het creatieve uitdenken vooraf en het technische maakproces trekt haar zo aan in deze hobby. Gokie: “Het geeft vrijheid en tegelijkertijd vaste richtlijnen.”

Hoe ben je begonnen met het maken van de dobbelstenen?

“Ik ben begonnen met een setje stenen die ik al had. Ik ben die vast gaan plakken in een soort soepbakje. Daar goot ik siliconen overheen. Dat moest 24 uur drogen en zo had ik mijn eerste mal voor dobbelstenen. Vervolgens moet je dan nog dobbelstenen maken. Die maak ik van epoxyhars.” Naast

technische kennis vraagt het maken van de stenen een vaste hand en geduld. Ze is begonnen met het kijken van YouTube-filmpjes en heeft op die manier alles zelf aangeleerd. “Het is nog best ingewikkeld in mijn kleine appartementje om eerlijk te zijn. Eigenlijk heb je een grote ‘pressure pot’ nodig, maar die is gevoelig voor ontploffingen. Dat kan dus niet in een flat en daarom doe ik dat op een iets andere manier.”

“Ik ben momenteel bezig met mijn volgende doel: het ontwerpen van eigen dobbelstenen in het programma ‘Blender’. Misschien ga ik in de toekomst nog setjes dobbelstenen verkopen. Dat mag momenteel niet vanwege ontwerprechten, maar wel met mijn eigen ontwerp. Je haalt er niet echt de tijd en energie uit van het maakproces, maar het is wel leuk dat je zo ook een doel blijft houden en er andere mensen blij mee kunt maken.”



Als medewerker bij de VU heb je toegang tot een **digitale werkplek in de cloud**. Hiermee heb je altijd en overal toegang tot de applicaties en data die je nodig hebt om te kunnen werken.

Aan de slag

Werken bij IT

VUNetID

Het VUNetID is een gebruikersnaam met wachtwoord waarmee je toegang krijgt tot allerlei digitale services, zoals je computer en vu.nl. Meer informatie over je VUNetID, bijvoorbeeld hoe je je wachtwoord wijzigt, vind je op vu.nl.

E-mailadres

Met het VUNetID is ook direct jouw e-mailadres aangemaakt. Standaard is het VU e-mailadres opgebouwd als: v.v.v.v.achternaam@vu.nl. We gebruiken bij de VU een standaard VU-handtekening onder e-mails. Meer informatie vind je op vu.nl.

VU-pas

Elke VU-medewerker heeft een toegangspas voor toegang tot specifieke afdelingen en voor het gebruik van koffieautomaten. Voor nieuwe medewerkers wordt tijdens het onboardingproces automatisch een VU-pas aangevraagd die als het goed is de eerste werkdag voor je klaar ligt. Heb je je personeelspas verloren of wil je om een andere reden een (vervangend) exemplaar aanvragen? Dien je aanvraag digitaal in bij FCO (de Facilitaire Campus Organisatie) via de Serviceportal.

Office.com

Als medewerker maak je gebruik van Microsoft Office 365, met onder andere Teams, Outlook, Word, Excel en PowerPoint. Dit uitgebreide pakket is altijd en overal te gebruiken via Office.com. Via Outlook in Office kun je een representatieve foto invoeren, zodat je collega's weten met wie ze contact hebben. Heb je geen foto? Stuur dan een mail naar communicatie.it@vu.nl, dan maken we een goede foto.

Draadloos netwerk

Bij de VU is een beveiligd draadloos internet beschikbaar. Om het draadloos netwerk te configureren ga je naar vu.nl/draadloos en volg de instructies. Dit werkt voor Windows, Mac, iPhone, iPad en Android telefoons.

Ruimte reserveren

Het Transitorium heeft verschillende ruimtes die je kunt reserveren. Wil je een vergaderruimte reserveren? Dat kan via je agenda in Outlook. Klik op nieuwe vergadering-> invite, attendees/deelnemers uitnodigen -> ruimte -> bijvoorbeeld: TR (Hybride) Overlegkamer 2B61. Vergeet niet te kijken bij 'scheduling assistant/planningsassistent' in de Outlookafspraak of de zaal vrij is. Na verzending is de zaal gereserveerd.

Huisstijl

De huisstijl van de VU komt tot uiting in alles wat we doen en maken. In onze website, brochures, jaarverslagen,

wervingsmiddelen, advertenties, bewegwijzering, en ook in persoonlijk contact via telefoon, e-mail en in ontmoetingen. op vu.nl of vu.cordeo-brandbook.net vind je alles wat je moet weten over de VU-huisstijl.

Je (digitale) werkplek

Als medewerker bij de VU heb je toegang tot een digitale werkplek in de cloud. Hiermee heb je altijd en overal toegang tot de applicaties en data die je nodig hebt om te kunnen werken of studeren. Samenwerken en eenvoudig gegevens delen staan centraal bij de digitale werkplek. De moderne werkplek is gebouwd op twee pijlers:

De moderne werkplek

Nieuwste Microsoft 365 cloud-programma's voor productiviteit, samenwerken en gemakkelijk en veilig delen van gegevens

Virtuele Desktop en applicaties

Op elk willekeurig apparaat (ongeacht het besturingssysteem) inloggen op een virtuele VU Windows desktop of virtuele beschikbaar gemaakte VU-applicaties.

Alle informatie over de moderne werkplek en Microsoft 365 vind je op vu.nl/kennisportaal.

Personeelszaken

CAO

De werknemers van de VU hebben een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht. Op deze arbeidsovereenkomst is de CAO Nederlandse Universiteiten van toepassing.

Jaargesprek

Eenmaal per jaar voeren leidinggevende en medewerker een jaargesprek.

Vakantie-informatie

Alle informatie over opbouw vakantiedagen, collectieve vrije dagen en het aanvragen van vakantiedagen vind je op vu.nl. Stem je vakantie altijd vooraf binnen je team en met je leidinggevende af.

Ziekmelden

Ziekmelden doe je vóór 09:30 uur telefonisch bij je leidinggevende of diens plaatsvervanger. Daarnaast registreer je de ziekmelding ook via de zelfservice 'Ziek en beter melden'.

Opleiding en ontwikkeling

Het volledige VU-opleidingsaanbod is te vinden via 'Opleiding en scholing'. Het opleidingsplan van IT en het bijbehorende stappenplan vind je op de organisatiepagina van IT.

Human Resource Management

Voor specifieke persoonlijke vragen over personeelszaken kun je terecht bij de HRM Servicedesk (via servicedesk.hrm@

vu.nl of (020) 598 2882). De afdeling is verantwoordelijk voor de efficiënte en betrouwbare afhandeling van de personeels- en salarisadministratie, inclusief declaraties. Ook geeft de afdeling advies op het gebied van arbeidsvoorwaarden, rechtspositie en de optimale inrichting van processen. Met overige vragen en verzoeken kun je terecht bij de HR-adviseur van de dienst IT: Roos van den Berg.

Financiële zaken

Orderstructuur, kostenplaatsnummers en budget

De VU werkt met kostenplaatsnummers om budgetten van bepaalde projecten of onderdelen te structureren. De controller en het secretariaat hebben een lijst van de kostenplaatsnummers. De budgetten worden met het jaarplan bepaald.

Factuuradres

Voor correcte en snelle afhandeling is vermelding van het juiste factuuradres belangrijk. Digitale facturen kunnen naar: invoice@vu.nl ovv onderstaande gegevens:

Vrije Universiteit Amsterdam
F&A/FSC/BA HG 1E-20
Ref. Dienst IT + kostenplaatsnummer
De Boelelaan 1105
1081 HV Amsterdam

Declareren

Alle informatie over declareren lees je op vu.nl.

Contact Financieel Service Centrum (FSC)

Voor alle vragen op financieel administratief gebied kun je contact opnemen met de Servicedesk van het Financieel Service Centrum: servicedesk.fsc@vu.nl of 020 59 83478.

Belangrijke contactgegevens

Alarmnummers

In het geval van een calamiteit (ongeval, brand en andere calamiteiten) bel je op de VU Campus: 020 - 598 2222 of intern 22222.

IT Servicedesk

De IT Servicedesk is het meldpunt voor vragen over en problemen met het gebruik van IT services: (020) 598 0000 of servicedesk.it@vu.nl.

HRM Servicedesk

De HRM Servicedesk is het meldpunt voor algemene vragen op het gebied van personeelszaken en voor vragen over de HRM self services in VU.nl: servicedesk.hrm@vu.nl of (020) 598 2882.

FCO Servicedesk

De FCO Servicedesk is de plek waar je terecht kunt voor het doorgeven van een storing of met vragen of klachten over de dienstverlening van de Facilitaire Campus Organisatie (FCO): servicedesk.fco@vu.nl of (020) 598 5777.

Communicatie

Inleiding communicatie IT

Ontwikkelingen in IT-land volgen elkaar razendsnel op. De leeromgeving van onze studenten verandert, universiteiten moeten anticiperen op nieuwe vormen van leren - sociaal, cloudgebaseerd, mobiel. Learning analytics spelen een steeds grotere rol. Onderzoekers hebben high-end oplossingen nodig voor hun onderzoeken. De VU moet inspelen op al deze ontwikkelingen, dit is een belangrijke randvoorwaarde om het hoofd als onderwijsinstelling boven water te houden. Ook de positie van de dienst IT als leverancier van producten en diensten aan de VU is niet meer vanzelfsprekend. Communicatie is hierbij van groot belang, zeker gezien het feit dat de dienst IT steeds klantgerichter wil gaan werken. Goede communicatie zorgt niet alleen voor een stevige relatie tussen IT en haar klanten, maar ook tussen de collega's van de dienst zelf.

Wat communiceert IT?

Zoals aangegeven in de missie en visie van IT, hebben alle activiteiten die in de komende jaren worden uitgevoerd binnen IT ten doel om de dienstverlening voor de VU te verbeteren en/of te moderniseren en hiermee kwalitatief hoogwaardige services te bieden. IT wil de klant structureel ondersteunen met oplossingen en diensten die passen bij de veranderende behoefte vanuit onderwijs, onderzoek, zorg en bedrijfsvoering. In de praktijk betekent dit dat we ons continu de vraag moeten stellen: 'Voor wie, voor wat en waarom doen we deze verbetering en past het bij de doelstellingen van de VU?', de communicatie moet hier naadloos op aansluiten.

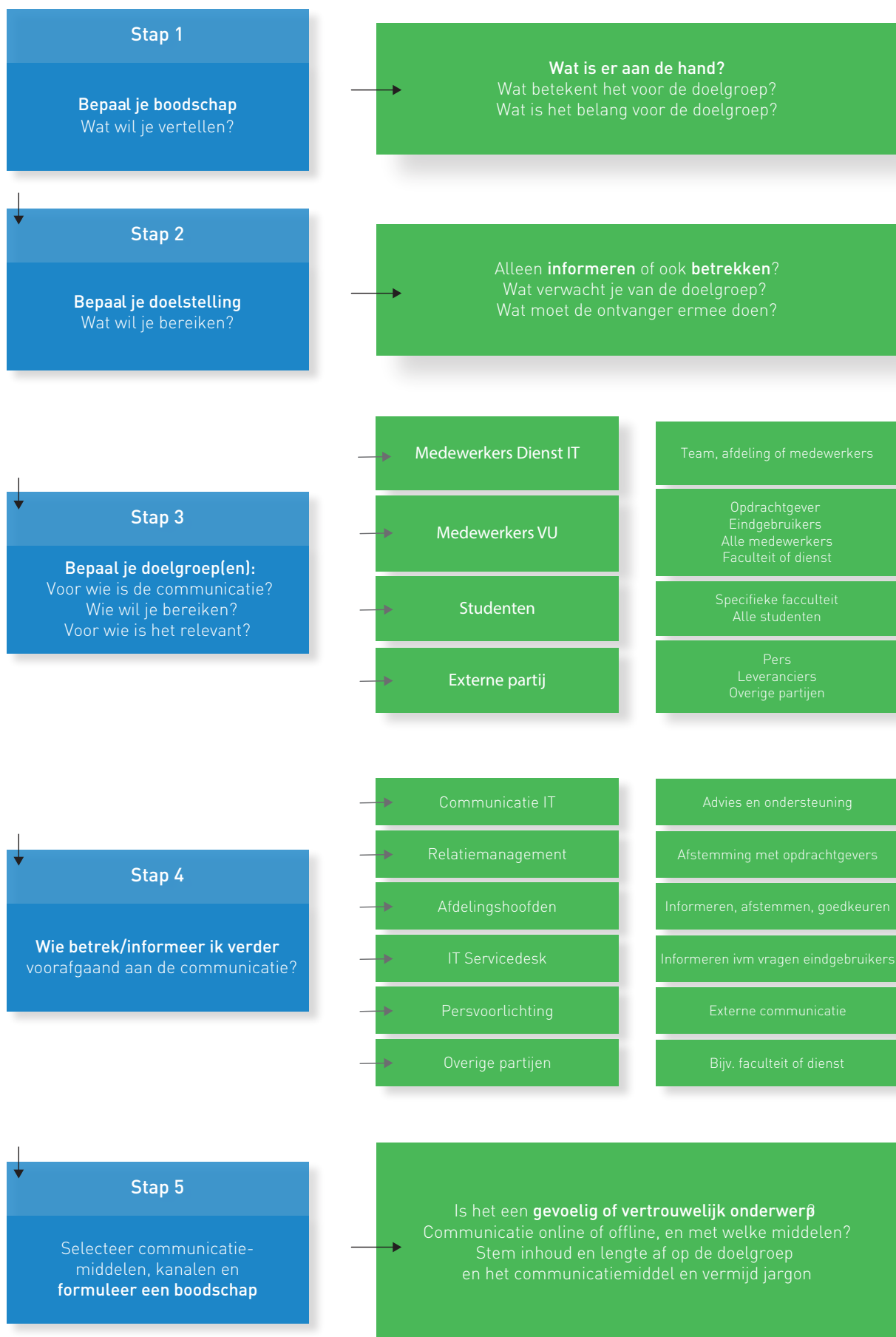
We willen tevredenheid van studenten, docenten, onderzoekers en medewerkers bereiken door:

- Passende IT-diensten voor onderwijs, onderzoek, zorg en bedrijfsvoering.
- Dienstverlening conform servicelevel afspraken.
- Plaats-, tijds- en device-onafhankelijk kunnen studeren, doceren, onderzoeken en werken.
- Integrale bedrijfsvoering en een integraal platform.
- Efficiënte en effectieve IT-organisatie.
- Klantgerichte, heldere communicatie.

Onderdelen van de propositie die IT aan de VU biedt zijn:

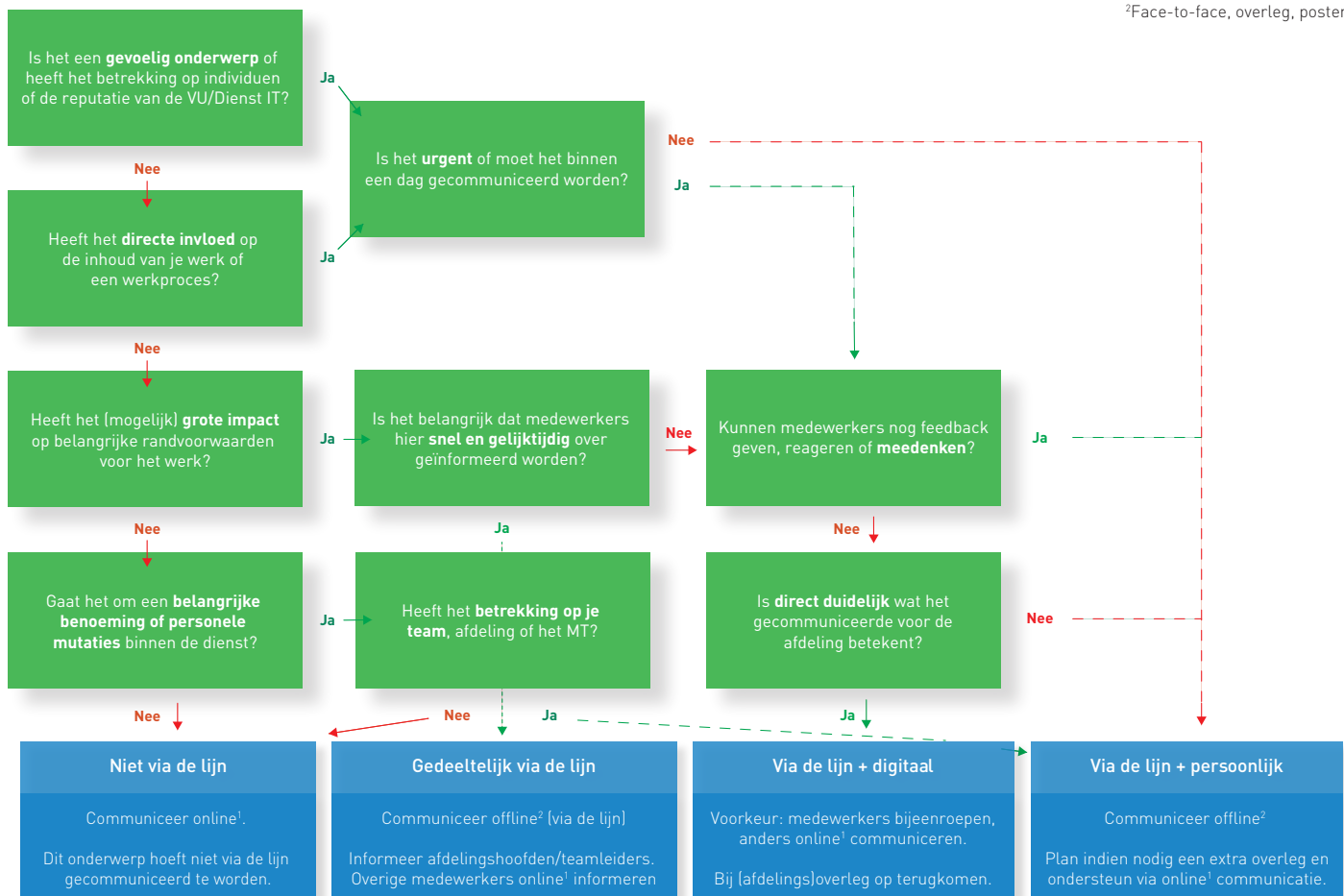
- Een betrouwbare, toekomst vaste IT-infrastructuur.
- Conform afspraken leveren van gestandaardiseerde producten en diensten uit de Producten en Diensten Catalogus tegen marktconforme tarieven.
- Actieve monitoring van de IT-processen, zodat beschikbaarheid en continuïteit optimaal is.
- Integrale oplossingen waardoor optimale samenhang ontstaat tussen de systemen en ondersteunde processen in onderwijs, onderzoek, zorg en bedrijfsvoering.
- Uitvoeren van IT-projecten op een zodanige manier dat afstemming met de behoefte van de organisatie gegarandeerd is.
- Snelle integratie van vernieuwende concepten zodat er optimale ondersteuning van de competente en goed opgeleide professionals die 'up to date' zijn in hun vak maar ook in staat zijn om 'de taal van de gebruiker' te spreken.

Stappenplan communicatie



Flowchart lijncommunicatie

¹Teams, mail, IT-weekbericht en VU website.
²Face-to-face, overleg, posters.



"Ik was altijd al positief, dat is niet veranderd. Ik merk wel dat ik mentaal sterker ben geworden tijdens het sporten"

Frank Gieling

Functioneel (informatie) beheerder



Met Passie

Misschien wel de ultieme fitnesstest voor een mens: triatlon. Eerst een eind zwemmen, dan fietsen en tot slot nog eens een stuk hardlopen. Collega Frank Gieling (functioneel beheer) is fanatiek triatleet. "Ik moet mezelf uitdagen."

Hoe zien jouw weken eruit?

"De afgelopen tijd ben ik meer gaan trainen. Enige tijd terug, toen ik wat vrije dagen had, kwam ik zelfs aan zeven of acht trainingen in de week. Normaalgesproken probeer ik vijf of zes keer in de week iets te doen. Het hoeft niet altijd lang te zijn. Soms een half uur zwemmen of een half uur lopen. Op de fiets duurt een training wat langer, tot een paar uur."

Hoe verdeel je je trainingen over de week?

"Op dinsdagavond zwem ik. Donderdagavond train ik met de triatlonvereniging op de atletiekbaan en op zaterdag ook met de vereniging in het zwembad. Dat zijn de vaste momenten. Daarnaast probeer ik nog één of twee keer erbij te lopen en één of twee keer te fietsen. Het mooiste zou zijn: twee keer in

de week zwemmen, drie keer in de week lopen en drie keer in de week fietsen. Ik train nu zes tot zeven uur in de week."

Hoe is dit te combineren met werk en gezin?

"Met werk is het prima te combineren. Ik ben vooral in coronatijd meer gaan sporten. Door het ontbreken van reistijd had ik twee uur 'over'. Combineren met mijn gezin is soms wat lastig. Toen ik een tijdje zeven keer in de week had getraind, zei mijn vrouw dat ze me wat weinig zag in de avonden. Mijn vrouw is daarentegen wel bijna altijd aanwezig om mij aan te moedigen als ik aan een triatlon meedoe."

Is in coronatijd het idee ontstaan om een triatlon te doen?

"Ja. Voor corona had ik al besloten om wat fitter te worden. Toen ben ik begonnen met hardlopen. Fietsen deed ik al en zwemmen heel af en toe. Waar komt het dan vandaan om die sporten te combineren? Op de een of andere manier voelt triatlon voor mij als de ultieme sport. Je hoeft niet heel goed te zijn in één discipline. Ik zal nooit een tophardloper, -wielrenner of -zwemmer worden. Maar als je maar een beetje goed bent in de drie sporten, kun je leuk meedoen. Het gaat er mij om dat ik zoveel mogelijk uit mijn lichaam kan halen."

"De mensen die mij kennen op de VU, weten dat ik tot drie jaar terug een heel stuk steviger was. Ik deed aan fitness,

maar was niet heel fit. Ik was weinig in beweging. Bovendien hou ik van lekker eten. In de afgelopen twee jaar dat ik aan triatlon doe, ben ik pak 'm beet 35 kilo afgevallen. Ik wilde fitter worden en het was nooit een doel om zoveel af te vallen, maar dat gebeurde. In het begin trainde ik twee of drie keer in de week. Langzamerhand werd dat meer en viel ik ook meer af."

Dat is een behoorlijke fysieke verandering. Doet het mentaal ook wat met je?

"Mensen vragen wel eens of ik lekkerder in mijn vel zit. Dat merk ik niet echt. Ik was altijd al positief, dat is niet veranderd. Ik merk wel dat ik mentaal sterker ben geworden tijdens het sporten. Als ik nu tijdens een lange training na drie kilometer denk 'het loopt niet lekker', dan kan ik me er makkelijker dan voorheen toe zetten om die training af te maken. Je hebt immers een doel om naartoe te werken."

Heeft het je levensstijl verder nog veranderd? Ben je gezonder gaan leven?

"Wel iets, maar dat is niet iets waar ik bewust mee bezig ben. Ik ben niet meer of minder gaan eten. Misschien at ik voordat ik aan triatlon begon wel te veel in verhouding tot de hoeveelheid beweging. Dat lijkt nu beter in balans. Ik hou de dagen vóór een triatlon wel wat meer rekening met mijn voeding. Ik eet dan wat meer koolhydraten zodat ik op de dag van de wedstrijd voldoende suikers in mijn lichaam heb om die prestatie te leveren."

Verdiep je je in de sport triatlon?

"Ik merk nu dat ik erg geïnteresseerd ben in triatlon en wat de topatleten doen. Een tijdje terug was bijvoorbeeld het WK Ironman, dat heb ik nauwlettend gevolgd. Het is gaaf om te zien hoe de professionals op dat niveau presteren. Ik bedoel, ik fiets en loop nu best aardig. Maar als je ziet welke snelheden zij behalen, dat is bizar."

Is het een dure sport om te beoefenen?

"Het is zo duur als je het zelf maakt. Een racefiets had ik al, dat is het duurste onderdeel van triatlon. Je kan een wetsuit van honderd euro aanschaffen, dan ben je voor het zwemmen eigenlijk klaar. Je kan ook een wetsuit van achthonderd euro kopen. Hetzelfde geldt voor een fiets. Je kan een tweedehands fiets voor zeshonderd euro op de kop tikken, of een hypermoderne fiets van tienduizend euro kopen."

Waar zit jij ergens qua uitgaven?

"Ik zit redelijk aan de onderkant. Ik heb een fiets van tien, twaalf jaar oud gekocht. Dat was in die tijd een topmodel. Degene van wie ik de fiets kocht heeft er het WK in Hawaï op gefietst. Hij vond 'm goed genoeg, dan is 'ie voor mij ook goed genoeg, haha. De entree voor wedstrijden is misschien wel het duurst van de sport. Voor een Olympische afstand betaal je zo zeventig of tachtig euro. De halve triatlon van Almere is bij vroeg inschrijven zo'n tweehonderd euro. Met wat vrijwilligerswerk bij andere triatlons kan ik gelukkig weer wat korting op mijn eigen wedstrijden scoren. Daarnaast ben ik wel van de 'gadgets'; zo heb ik een Garmin sporthorloge die ik altijd om heb. In het dagelijks leven fungeert het als smartwatch, maar ook tijdens het zwemmen, fietsen en lopen wordt alles zeer nauwkeurig bijgehouden. Verder heb ik allerlei sensoren die mij van informatie voorzien tijdens het sporten, zo heb ik laatst een powermeter voor tijdens het hardlopen aangeschaft. Dat soort dingen zijn wel prijzig maar ik vind het leuk om me in die technische dingen te verdiepen."

Ga je ooit een hele triatlon doen?

"Mijn vrouw weet nog niet wat ze daarvan zou vinden, omdat ik dan nog veel meer uren moet gaan trainen en er minder tijd overblijft voor elkaar en ons gezin. Maar jaren geleden zei ik ook 'een halve triatlon ga ik nooit redden' en die heb ik inmiddels ook gedaan. Dus ik zeg nooit nooit. Ik merk dat ik een doel nodig heb om naartoe te werken, om niet af te haken. Zonder doel zou ik minder makkelijk kunnen trainen. Ik moet mezelf uitdagen."

Naar een sociaal veilig samenwerkingsklimaat

Binnen de Vrije Universiteit én binnen onze dienst Informatietechnologie vinden wij het belangrijk dat iedereen zich welkom en veilig voelt op de werkvloer. In dit document noemen we de afspraken die ervoor moeten zorgen dat we binnen de dienst IT op een sociaal veilige manier kunnen werken.

In algemene zin geldt binnen de dienst IT dat we in onze samenwerking elkaar aanspreken indien nodig. We doen dit op een transparante wijze met respect voor de ander: soms hard op de inhoud maar altijd zacht in de relatie. Daarbij zoeken we steeds naar verbinding. We herkennen ons in de principes van *art of engagement* en passen deze toe. Desalniettemin gaat het soms toch mis. Denk aan seksuele intimidatie en andere vormen van ongewenst gedrag zoals geweld of agressie. Dit soort zaken wordt uiteraard niet getolereerd.

Het gevoel van sociale veiligheid kan ook in het gedrang komen op een veel subtielere manier. Ook zonder een (traditionele) machtsverhouding kan er onveiligheid ontstaan, door een grap die niet als zodanig wordt begrepen, een negatieve beoordeling die als discriminerend wordt ervaren of het buitensluiten van andersdenkenden. Belangrijke graadmeter is dat wij elkaar met respect benaderen. Behandel en benader een ander zoals je zelf ook behandeld en benaderd wil worden. Onze dienst hanteert de VU gedragscode die voor iedereen bekend moet zijn en in jaargesprekken getoetst zouden kunnen worden op bekendheid.

Omdat wij werken en leren in een sociaal veilige context van essentieel belang vinden, voeren wij actief beleid waarbij IT de volgende uitgangspunten hanteert:

- Iedere medewerker en gast wordt aangespoord de training 'active bystander' te volgen.
- Voor leidinggevenden is de training 'oog voor sociale veiligheid' een standaard voorwaarde om als leidinggevende goed de functie inclusief deze vertrouwelijke taak uit te oefenen.
- De IT-directie draagt samen met de afdelingshoofden (MT-leden) zorg voor een veilige werk- en studieomgeving.
- De Gedragscode VU is voor iedereen bekend en dit wordt getoetst in de jaargesprekken.
- Iedere melding nemen we serieus zonder oordeel en wordt vertrouwelijk behandeld.
- De melder wordt altijd gedurende het proces op de hoogte gehouden door degene die de melding ontvangt.
- De decentrale vertrouwenspersoon mag niet zowel de melder als degene die de melding heeft veroorzaakt begeleiden.
- Uitgangspunt is dat de melder actief meewerkt aan een oplossing na een melding. Daar sporen we de melder op aan.
- Te allen tijde is de melder vrij om met een klacht naar de centrale vertrouwenspersonen te gaan zodat een klacht ingediend kan worden bij de VU-klachtencommissie.
- In geval van ongewenst/grensoverschrijdend gedrag worden passende maatregelen genomen. De directeur of de bevoegde leidinggevende mag maatregelen treffen. Dit gebeurt na zorgvuldige toetsing waarbij advies van een arbeidsjurist gevraagd kan worden. Maatregelen zijn afhankelijk van de ernst van de misdraging.
- Een onafhankelijk onderzoek kan gelast worden door de directeur. Direct betrokkenen worden hiervan op de hoogte gesteld.

Stappen voor de medewerker

We geven hier stap voor stap aan wat moet je doen als je wordt geconfronteerd met nare ervaringen en je hier een melding van wil maken.

1. Dat je een nare situatie hebt meegemaakt waarbij jouw grenzen zijn overschreden, is niet normaal. Het is belangrijk dat je niet twijfelt aan jezelf.
2. Er zijn vier mogelijkheden waaruit jij kunt kiezen en waar je je het veiligst bij voelt:
 - Je gaat zelf in gesprek met de veroorzaker.
 - Je gaat naar je leidinggevende.
 - Je gaat naar de decentrale vertrouwenspersoon.
 - Je gaat naar de VU vertrouwenspersoon.
3. Het meest effectief, maar zeker niet altijd gemakkelijk, is dat je je nare ervaring bespreekt met degene die dit heeft veroorzaakt. Lang niet altijd is men zich bewust van de effecten van getoond gedrag op een ander. Aanspreken hoeft niet altijd direct, je kan er ook na een paar dagen op terugkomen als de eerste emoties zijn gezakt.
4. Als je een nare ervaring hebt en bovenstaande lukt (nog) niet, loop er niet te lang mee rond maar ga je naar je leidinggevende. Je leidinggevende zal vertrouwelijk met je melding omgaan.
5. Je leidinggevende zal je vragen naar je ervaringen, wat het met je deed, wat de context was en bespreken wat jij kan doen.

6. Vind je het lastig om naar je leidinggevende te gaan, of is deze juist diegene waarmee je een onaangename situatie hebt gehad, dan kun je naar de directeur stappen.
7. Vind je het lastig om naar je leidinggevende te gaan, maar ook de directeur is voor jou (nog) niet passend, dan kun je ook vertrouwelijk terecht bij de decentrale vertrouwenspersonen van de dienst of HR-adviseur. Kies waar jij je het veiligst bij voelt. Uiteindelijk gaat het om jou.
8. Hou zelf de regie in handen en laat je informeren als iemand anders stappen neemt.
9. Je leidinggevende zal na jou gehoord te hebben, vragen hoe jullie het verder oppakken. Pak je zelf het gesprek met de veroorzaker op of verzoek je je leidinggevende om contact op te nemen met de veroorzaker?
10. Als je zelf het gesprek oppakt dan kun je aan je leidinggevende vragen om dit gesprek voor te bereiden.
11. Als je leidinggevende het gesprek voert, dan zal deze bij de veroorzaker diens zienswijze op de situatie vragen. Dit is wederhoor.
12. Laatste stap in dit proces is dat jij, je leidinggevende en de veroorzaker met elkaar spreken en proberen lessen te leren om tot een herstelde samenwerking te komen. Mocht je dat echt niet zien zitten, laat dat weten aan je leidinggevende. Dan zal je leidinggevende je echt niet dwingen.

Je kunt besluiten om al direct of later je ervaring buiten IT te bespreken door contact op te nemen met de VU vertrouwenspersonen. Wil je een klacht indienen, dan meld je je altijd eerst bij de centrale vertrouwenspersonen.

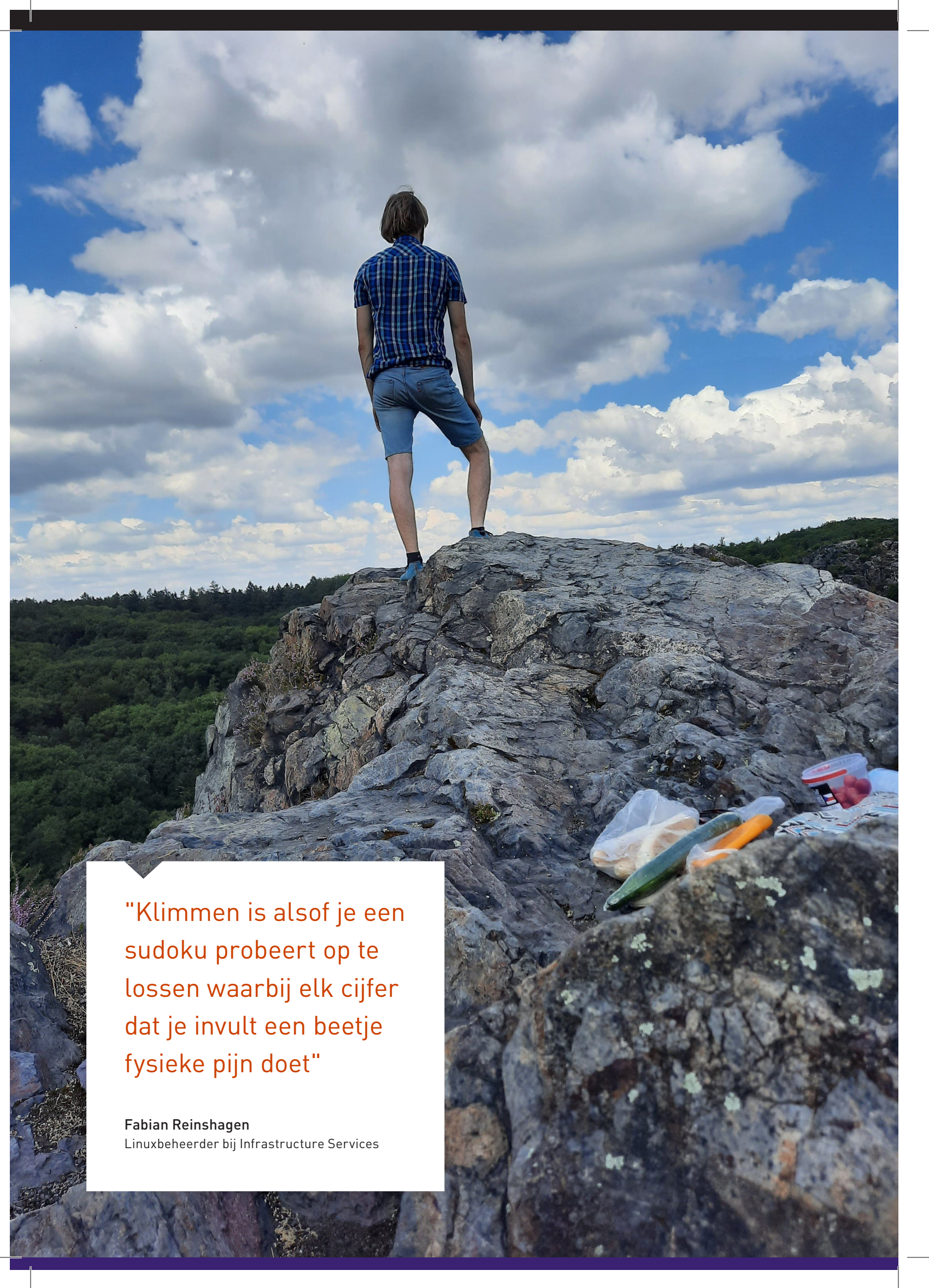
Stappen voor de leidinggevende

Leidinggevend worden soms geconfronteerd met medewerkers of studenten die een nare ervaring hebben gehad en hun beklag hierover willen doen. Als leidinggevende sta je er in zo'n situatie niet alleen voor. Binnen de dienst is de HR-adviseur beschikbaar, maar ook de directeur om vertrouwelijk met je te sparren over de situatie. Welke stappen moet je volgen om als leidinggevende zo goed mogelijk met een incident om te gaan?

1. Realiseer je dat een dergelijke situatie ook voor jou echt lastig is en dat je je mogelijk onzeker voelt. Dat is heel normaal. Je kunt te allen tijde advies vragen bij de HR-adviseur.
2. Ga eerst in gesprek met de medewerker (=melder) die het signaal geeft.
3. Geef aan dat het gesprek vertrouwelijk is en zorg voor een veilige omgeving (waarbij je niet wordt gestoord) en toets dit bij de melder.
4. Dank de melder dat jij als leidinggevende in vertrouwen wordt genomen. Een melder kan er lang mee hebben rondgelopen en het is een flinke stap om melding te doen.
5. Belangrijk is: luisteren, doorvragen, naar concrete voorbeelden vragen, begrip tonen, wat heeft de melder tot nu toe ondernomen? (=hoor)
6. Wat wil de melder? Alleen maar luisteren of wordt actie verwacht, waarbij anonimiteit uiteindelijk niet oplossend werkt. Als melder echt anonimiteit eist en de klacht dusdanig ernstig is, neem dan contact op met HR-adviseur of de directeur.
7. Stimuleer dat de melder in gesprek gaat met de veroorzaker van de melding.
8. Als de melder niet in gesprek kan/wil gaan met de veroorzaker van de melding, ga in gesprek met de veroorzaker, na dit te hebben afgestemd met de melder. Geef aan welke stappen je zal nemen.
9. Je gaat in gesprek met de veroorzaker en je legt het verhaal voor. Herkent deze de situatie? Belangrijk is goed luisteren, doorvragen en naar concrete voorbeelden vragen. Wat waren de bedoelingen, is er inzicht in de effecten van het vertoonde gedrag? (=wederhoor). Mocht je dit gesprek willen voorbereiden, neem dan contact op met de HR-adviseur voor advies.
10. Als de melder stap 8 en 9 niet wil, maar besluit een formele klacht in te dienen, wijs de melder erop dat eerst contact opgenomen moet worden met de vertrouwenspersoon van de VU. Na overleg met de VU-vertrouwenspersoon kan een klacht worden ingediend.
11. Probeer een driegesprek te arrangeren met de melder en veroorzaker. Zoek met elkaar naar de aanleiding, de verwachtingen, vooronderstellingen en kom met elkaar tot een werkbaar situatie/oplossing.
12. Lukt het niet om een oplossing te vinden, dan is escalatie mogelijk naar de directeur. Interne bemiddeling kan worden ingezet.
13. Mocht de melder geen driegesprek willen, dan blijft het bij hoor en wederhoor. Vraag advies aan de HR-adviseur of de directeur over de afronding.
14. Bij ernstige aantijgingen/herhaaldelijke klachten of strafbare feiten wordt te allen tijde contact opgenomen met HR-adviseur of de directeur. Zij kunnen in overleg met de arbeidsjurist aangifte doen.

Meer informatie?

- Informatie over de (decentrale) vertrouwenspersonen voor medewerkers vind je op vu.nl.
- Zit je met vragen of zorgen waar je graag met iemand over wilt praten, of heb je hulp of advies nodig bij een conflict? Je kunt terecht op meerdere plekken op de VU.
- Welke stappen kan de medewerker nemen? Zie het schema 'Sociale veiligheid in het geding' op vu.nl.

A person with long hair, wearing a blue and white plaid shirt and blue shorts, stands on the peak of a large, grey, craggy rock formation. They are looking out over a vast, green forested valley. The sky is bright blue with large, white, fluffy clouds. In the foreground, on the rock, there is a white plastic bag, a green cucumber, an orange carrot, and a small container of red berries.

"Klimmen is alsof je een sudoku probeert op te lossen waarbij elk cijfer dat je invult een beetje fysieke pijn doet"

Fabian Reinshagen
Linuxbeheerder bij Infrastructure Services

Met Passie

"Klimmen is alsof je een sudoku probeert op te lossen waarbij elk cijfer dat je invult een beetje fysieke pijn doet." Dat laat je goed nadenken over de cijfers die je invult." In gesprek met fervent klimmer Fabian Reinshagen (27), Linuxbeheerder bij Infrastructure Services.

Wat staat er deze week op het programma?

"Ik ben gisteren gaan boulderen. Klimmen is aan een touw en op een hogere muur. Boulderen doe je op een hoogte van maximaal drie tot vier meter met een dikke mat op de vloer. Vergeleken met klimmen is het wat intensiever qua kracht, maar je hebt iets minder uithoudingsvermogen nodig. Boulderen doe ik drie of vier keer in de week. In vakanties of in weekenden ga ik buiten klimmen."

Zijn er bepaalde gebieden waar je graag naartoe gaat?

"In Frankrijk en België zijn de meest toegankelijke gebieden. Vooral in het oosten van Frankrijk heb je een mooi gebied. Je ontdekt plekken via de vereniging, maar ook via word of mouth. Er zijn online veel reviews te vinden, maar ook veel boeken over gebieden en klimroutes."

Is het een dure sport?

"Lidmaatschap van de klimhal is veertig euro per maand of zo, dat is best prijzig. Het materiaal om buiten te klimmen – zekeringsmateriaal, klimgordel – kost zo'n honderd euro per vijf jaar denk ik. En dan heb je nog de reis naar een klimgebied, maar dat is wel specifiek voor het buitenklimmen. Ik heb een beetje mazzel dat ik met studentenprijzen te maken heb. Ik ben anderhalf jaar geleden lid geworden de Amsterdamse studenten Alpine Club, een heel gezellige vereniging met ongeveer honderd actieve leden. Ze organiseren veel activiteiten, zoals weekendjes weg."

Hoe lang klim je al?

"Rond mijn elfde stelde mijn vader voor om binnen te gaan klimmen. Dat heb ik toen een jaartje ofzo gedaan. Daarna is het een beetje stilgevallen. Een jaartje of vier, vijf geleden heb ik het weer enthousiast opgepakt. Het buitenklimmen is iets van de laatste drie. Ik hou wel al langer van buitensporten, zoals wildwaterkajakken. Dat doe ik sinds mijn 14de. Soms is het te combineren met klimmen. De meeste wildwatergebieden vind je in bergachtig gebied met veel smeltwater."

Wat zoek je in het klimmen, wat doet het met je?

"Ik vind het misschien wel de perfecte sport. Het is zo'n goede combinatie van korte- en langetermijndoelen, fysieke en mentale aspecten, uithoudingsvermogen, jezelf leren pushen. Ik merk dat het me heel veel voldoening geeft om stapsgewijs naar oplossingen te werken. Alsof je een sudoku oplost waarbij elk cijfer dat je invult een beetje fysieke pijn doet. Dat laat je goed nadenken over de cijfers die je invult."

Heel veel problemen in klimmen zijn op te lossen met doorzettingsvermogen, door maar genoeg verschillende methodes te proberen. Dat je elke keer weer iets overwint of een succesje bereikt, geeft veel voldoening. Behalve dat is klimmen een gezelschapssport, want je kan klimmen eigenlijk niet in je eentje doen. Dus iedereen zoekt altijd naar klimpartners, dus je leert heel veel nieuwe mensen kennen. Het is gewoon een hele leuke, speelse wijze manier om heel goed voor je eigen gezondheid te zorgen."

Heeft het klimmen je veranderd?

"Ik denk zeker dat klimmen een grote impact op me heeft. Veel mensen beseffen niet dat klimmen ook een mentale sport is. Het is niks anders dan een tegenslag hebben en bedenken hoe je daarmee omgaat. Je bent letterlijk tegen obstakels aan het vechten onder invloed van zwaartekracht, in een fysiek stressvolle situatie. Dan moet je rust bewaren. Die mindset neem ik mee naar mijn werk, ik leer omgaan met tegenslagen. Maar dankzij de sport zit ik ook veel lekkerder in mijn vel. Ik heb veel meer zelfvertrouwen over in ieder geval mijn eigen fysieke uiterlijk en wie ik ben. Ik ben bewuster bezig met mijn gezondheid en voel me fysiek beter."

Geniet je tijdens het klimmen?

"Dat probeer ik. Het zijn eigenlijk de momenten dat je gevallen bent en in de touwen hangt wanneer je om je heen kijkt. Of als je boven bent. Niet tijdens de klim, daarvoor ben je te veel gefocust op de bewegingen. Je hebt wel kleine momenten waarvan je geniet: elke keer als je een goede richel ziet. Dat zijn van die kleine euforische momentjes."

Wat is je mooiste klimervaring tot nu toe?

"Eentje die er echt bovenuit springt, is de wandeling van tachtig kilometer van zeeniveau naar de top van Mount Fuji in Japan. Die tocht had ik zo gepland dat ik na 24 uur wandelen – waarvan een groot deel in het donker – met zonsopgang bovenop Fuji stond. Ik had die reis gepland na het overlijden van mijn vader. Ik ben twee maanden naar Japan gegaan om tijd voor mezelf te nemen, om na te denken. Het laatste deel van die wandeling was ik helemaal alleen en kwam ik uitgeput op de top aan. Dat was bij een mooie zonsopkomst een heel emotioneel moment. Misschien wel een moment om een hoofdstuk af te sluiten en weer verder gaan."

Hoe lang denk je door te kunnen gaan met klimmen?

"Klimmen is een sport die je tot op hogere leeftijd kunt beoefenen. De sport helpt met het sterk houden van je lichaam tijdens het ouder worden. Het is full body, je traint elk aspect van je hele lichaam. Van spieren van je vingertoppen tot je teentopjes. Ik zie het mezelf nog op hoge leeftijd doen. Het verbaast me soms hoeveel het klimmen mijn leven heeft overgenomen. Ik merk dat ik meer en meer begin te leven voor het klimmen."

Het begint bij jou

Binnen de VU vinden we het belangrijkste persoonsgegevens van onze studenten, medewerkers en anderen zoals onderzoekdeelnemers goed te beschermen. De VU is wettelijk verplicht om ervoor te zorgen dat persoonsgegevens veilig en zorgvuldig worden verwerkt. Voor iedereen is hier een rol weggelegd.

Wat moet ik doen?

Privacy kan niet bestaan zonder informatiebeveiliging. De Dienst Informatietechnologie (IT) bewaakt ons netwerk continu, maar informatiebeveiliging heeft meer nodig. Wees je ervan bewust dat informatiebeveiliging bij jou begint. Wij vragen je daarom om in ieder geval de volgende regels te volgen.

Wat kan ik zelf doen?

Als medewerker wordt je gevraagd om een korte informatiebeveiligingstraining te doen, zodat je een startpunt hebt aan security & privacy kennis om uit voort te bouwen. Je kan je inschrijven voor deze cursus via de qr code op deze pagina of canvas.vu.nl/enroll/XMPBGA. Deze duurt ongeveer 40 minuten.



Het kennisportaal

Veel informatie over hoe je veilig kan werken en dit op kan zetten op jouw werklaptop is te vinden op vu.nl/kennisportaal. Je hebt als medewerker bijvoorbeeld gratis toegang tot Microsoft 365, bestaande uit het nieuwste Office pakket, 1TB veilige OneDrive cloud opslag en Microsoft Teams. Deze producten kun je zowel lokaal op jouw VU apparaat gebruiken als online via de Cloud.

MFA

Naast toegang tot Microsoft 365 producten maken we het werken binnen de VU een stuk veiliger door de introductie van MFA. MFA staat voor Multi-Factor Authentication en is een methode om via een extra beveiligingsstap te verifiëren dat jij ook écht de gebruiker bent die toegang wil tot VU data.

Data delen en e-mail

Verstuur gevoelige informatie altijd met een beveiligd systeem (look intern). Hiervoor zijn SURF Filesender of Zivver beschikbaar. Verstuur externe groepsmails met de mailadressen in de BCC. Controleer of je de juiste en niet te veel contactpersonen hebt geselecteerd. Laat uitgeprinte documenten nooit op de printer of een onbeheerde plek liggen. Gebruik passende opslaglocaties voor (gevoelige) gegevens. Neem bij twijfel contact op met de IT-servicedesk.

Apparaten

Vergrendel je computer bij korte afwezigheid en log uit of sluit af bij langere afwezigheid. Let extra goed op je apparaten in openbare ruimtes zoals in de trein of in een café. Laat je apparaat niet onbeheerd achter. Gebruik indien mogelijk een laptopkabelslot. Gebruik geen (onversleutelde) mobiele opslagmedia zoals usb-sticks, mobiele harde schijven, e.d. Update je computer, telefoon of tablet zo snel mogelijk. Wacht daar niet mee. Zorg ervoor dat de harde schijf van de computer waarmee je werkt is versleuteld (bijvoorbeeld Bitlocker of Filevault). Neem bij vragen contact op met de IT-servicedesk.

Wachtwoorden

Deel nooit je wachtwoord. Medewerkers van de Dienst IT zullen ook nooit naar wachtwoorden vragen. Gebruik een sterk wachtwoord met een wachtzin, een passwordmanager of alledrie. Gebruik je VU-wachtwoord niet voor andere accounts.

Internet, WiFi en VPN

Klik niet zomaar op links. Bij twijfel of een webpagina, mail of link phishing is, vraag het de IT-servicedesk. Maak geen gebruik van openbare WiFi-netwerken. Als een openbaar wifinetwerk onvermijdelijk is, gebruik dan een VPN (zoals de gratis EduVPN via surf.nl/EduVPN) en verwijder na gebruik het openbare netwerk van het apparaat.

"In hoeverre weet ik wat ik met wie mag delen? En hoe deel ik veilig een groot document met externen?"

Bewaartermijnen

Gegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk. De afdeling Document Management en Archief (DMA), onderdeel van de Dienst Bestuurszaken (BZ), heeft daarom bewaartermijnenlijsten opgesteld waarin je kan terugvinden wat de bewaar- en vernietigingstermijnen zijn.

Datalekken

Het is belangrijk dat eventuele datalekken snel na ontdekking worden gemeld, zodat de juiste maatregelen kunnen worden genomen. Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een mail met persoonsgegevens die per abuis naar een verkeerde ontvanger wordt gestuurd. Een datalek kan ook zijn een inbraak in een databestand door een hacker en/of door kwaadaardige software, die een computer of bestanden gijzelt. Ernstige datalekken moeten binnen 72 uur na ontdekking door de VU aan de Autoriteit Persoonsgegevens worden gemeld.

Vragen over privacy?

Als je twijfelt of vragen hebt over privacy, neem dan contact op met de Privacy Champion van jouw faculteit of dienst. Zij helpen je graag verder.

Frequently Asked Questions (F.A.Q.)

Om je alvast op weg te helpen met de meest voorkomende situaties:

Wat is een datalek?

Er is sprake van een (mogelijk) datalek wanneer bij een (beveiligings-)incident persoonsgegevens betrokken zijn. Denk bijvoorbeeld aan de volgende situaties:

- Een HR-adviseur verliest zijn tablet, waarop de sollicitatiebrieven en CV's van sollicitanten van het afgelopen jaar staan
- Persoonsgegevens van studenten van een faculteit worden per ongeluk naar een verkeerde ontvanger gestuurd.
- Er wordt een phishing-mail gestuurd vanuit een VU-account met daarin een link naar een malafide, externe website.
- Een uitnodiging voor een open dag wordt verzonden naar de studiekeizers met de e-mailadressen in het veld 'Aan' of 'CC', waardoor elke ontvanger de e-mailadressen van de andere ontvangers kan zien.
- De VU wordt het slachtoffer van een ransomware-aanval. Het gevolg is dat alle gegevens zijn versleuteld. Er zijn geen back-ups beschikbaar en de gegevens kunnen niet worden hersteld.
- Een persoonlijke laptop van een onderzoeker, waar persoonsgegevens van deelnemers aan het onderzoek op staan, wordt gestolen.

Mijn computer is gehackt. Wat moet ik doen?

Zet je computer uit en neem zo snel mogelijk contact op met de IT Servicedesk (servicedesk.it@vu.nl). Zij kunnen je verder helpen.

Ik vermoed een datalek. Wat moet ik doen?

Ook hier geldt: neem contact op met de IT Servicedesk

Hoe herken ik phishing?

Phishing is een vorm van internetfraude waarbij internetcriminelen proberen persoonlijke gegevens of wachtwoorden te stelen, bijvoorbeeld via e-mail of whatsapp.

- **Afzender e-mailadres ziet er vreemd uit.** Mails vanuit de VU eindigen in de meeste gevallen op @vu.nl. Check altijd het e-mailadres van de afzender. Ziet dit er anders uit dan je gewend bent, spreek de afzender dan eerst even persoonlijk.
- **'Klik hier om in te loggen'.** Dit is inmiddels alweer een klassieker geworden. Tegenwoordig verwijzen belangrijke organisaties altijd naar de naam van hun website in plaats van zelf een link toe te voegen. Wees altijd alert bij e-mails met links.
- **E-mail van bank of overheid.** Veel phishing gebeurt in naam van banken of overheid, zoals de belastingdienst of DigiD.
- **'Er gaat iets verlopen', 'let op! Belangrijk', 'Spoed' of 'urgent'.** Let op als een van deze teksten in de e-mail staat. Het is een tactiek om je op te jagen zodat je minder alert bent. Check het desnoods samen met een collega.
- **Uitroepeteken bij e-mail.** Een collega kan urgentie aan een e-mail geven door een (rood) uitroepeteken aan de e-mail te geven. Phishingoplichters maken hier ook gebruik van.
- **Onverwacht verzoek van bekende.** Krijg je een vreemd of onverwacht verzoek van een bekende? Controleer dit dan even via een ander kanaal bij deze bekende. Het kan oplichting zijn (Spoofing).
- **Offerte of factuur als bijlage.** Bijlagen (bijvoorbeeld PDF's of Word-documenten) worden vaak gebruikt om malware te installeren. Wees dus kritisch bij het openen van bijlagen.
- **Taalfouten.** Hoewel dit steeds minder wordt, bevatten veel phishingberichten nog taalfouten en slordigheden.

- ACTA - Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam
- ARBO - Arbo en Milieudienst (Dienst)
- AUMC - Amsterdam Universitair Medische Centra
- AV - Ad Valvas Universiteitsmagazine
- ATS - Application Tracking System
- AVC - Audiovisueel Centrum
- BÈTA - Faculteit der Bètawetenschappen
- BHV-er - Bedrijfshulpverlener
- BSc - Bachelor of Science titel/soort opleiding
- BZ - Bestuurszaken Dienst
- CAB: Change Advisory Board
- C&M - Communicatie & Marketing (Dienst)
- ISO - Information Security Officer
- CISO - Chief Information Security Officer
- CMS - Content Management Systeem
- CvB - College van Bestuur
- CvD - College van Decanen
- Dies - Verjaardag van VU (Dies Natalis)
- DSZ - Dienst Studentenzaken
- F&A - Financiën en Audit
- FCO - Facilitaire Campus Organisatie
- FGB - Faculteit Gedrags- en Bewegingswetenschappen
- FGW - Faculteit der Geesteswetenschappen
- FO - Functioneel Ontwerp
- FORUM - zalen/vergaderruimte locatie HG-1D
- FRT - Faculteit Religie en Theologie
- FSW - Faculteit der Sociale Wetenschappen
- HG - Hoofdgebouw
- HPC - High Performance Computing
- HRM - Human Resource Management (Dienst)
- IAM: Identity and Access Management
- IC - Interne Communicatie
- IN - Initium Gebouw
- IO - International Office
- IT - Informatietechnologie (Dienst)
- ITvO: IT voor Onderzoek
- KDM: Kosten Doorberekenings Model
- M&C - Communicatie & Marketing (Dienst)
- MF - Medische Faculteit (Gebouw MF)
- MFA - Multi-Factor Authentication
- MSc - Master of Science
- MT - Management Team
- NU - Nieuwe Universiteitsgebouw
- OCC - Operations Control Center
- O&O - Onderwijs en Onderzoeksondersteuning
- OWB - Onderwijsbureau
- OCT - Operationeel Crisisteam
- ODC - Onderdeel Commissie (Medezeggenschap)
- OR - Ondernemingsraad (Medezeggenschap)
- OZW - Onderwijs Zorg en Welzijn (gebouw)
- PDC - Producten en Diensten Catalogus
- PMO - Projectmanagementoffice
- POC - Proof of Concept
- PhD - Promovendus Titel
- PThU - Protestantse heologische Universiteit (huurt deel van het Hoofdgebouw)
- RAF - Risico Acceptatie Formulier
- RCH - Faculteit der Rechtsgeleerdheid
- Repro - Reprografie HG-KA30
- RvB - Raad van Bestuur (Bestuursorgaan)
- RvT - Raad van Toezicht (Bestuursorgaan)
- RfC - (Request for) change: wijzigingsverzoek
- SA - Student-assistent (Functie)
- SBE - School of Business and Economics
- SBT - Strategisch Beleidsteam
- SLA - Service Level Agreement
- SLcM - Student Lifecycle Management
- SLM - Service Level Management
- SM - Service Management
- SSO - Single Sign On
- SO - Studentgerichte Ondersteuning
- STAVAZA - Stand van zaken (vergaderterm)
- SURF - Coöperatieve vereniging van Nederlandse onderwijs- en onderzoeksinstituten
- TENT - Tentamenhal (DigiTent) (Gebouw)
- TRANS - Transitorium (Gebouw)
- UB - Universiteitsbibliotheek (Dienst)
- Vrijmibo - Vrijdagmiddagborrel
- W&N - Wis- & Natuurkunde (gebouw)
- Wvttk - Wat verder ter tafel komt (vergaderterm)

Profiel en missie

De Vrije Universiteit Amsterdam neemt met wetenschappelijk en waardengedreven onderwijs, onderzoek en valorisatie, verantwoordelijkheid voor mens en planeet. We leiden studenten en professionals op met kennis van zaken en A Broader Mind. Onderzoek van de VU is grensverleggend, zowel binnen als tussen disciplines. Onze studenten en medewerkers staan als vrije denkers en met aandacht voor diversiteit, zingeving en medemenselijkheid in verbinding met elkaar en de samenleving. Dat is de missie van de VU.

Kernwaarden

De basisfilosofie van de VU uit zich in de kernwaarden: verantwoordelijk, open en persoonlijk. Wie deel uitmaakt van de VU-gemeenschap onderschrijft deze waarden. In de onderwijsvisie beschrijft de VU

de uitgangspunten voor haar onderwijs gebaseerd op deze kernwaarden.

Ambitie van de VU

Vanaf 2020 heeft de VU een nieuwe strategie: Strategie VU 2020-2025. In dit meerjarenplan zetten we in op drie speerpunten die richting geven aan ons handelen: duurzaam, ondernemend en divers. Onze vier profielthema's - Human Health & Life Sciences, Governance for Society, Science for Sustainability en Connected World - reflecteren onze inhoudelijke focus.



Dit is een uitgave van Communicatie IT.



Stuur een Teamsbericht

Ruben Langenhuizen

Peter Konieczek

Britt Gerhardt - Buursema



Stuur een mail

communicatie.it@vu.nl



Onze VU pagina

vu.nl/it



Onze (flexibele) werkplek

Transitorium 1B.17

Van der Boechorststraat 1

1081 BT Amsterdam