

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

1.1 ΚΑΡΕΚΛΕΣ

1.1.1 Καρέκλα τύπος Κ1

Καρέκλα Γραφείου – Προορίζεται για Ακαδημαϊκό Προσωπικό συμπεριλαμβανομένων Προέδρων Τμημάτων και Κοσμητόρων Σχολών και για Προϊσταμένους Υπηρεσιών.

1.1.2 Καρέκλα τύπος Κ2

Καρέκλα Γραφείου – Προορίζεται για Μεταπτυχιακούς Συνεργάτες, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, Διοικητικό Προσωπικό και Ερευνητικά Εργαστήρια.

1.1.3 Καρέκλα τύπος Κ3

Καρέκλα Επισκεπτών – Προορίζεται για όλους τους γραφειακούς χώρους του Πανεπιστημίου, όπως επίσης για χώρους πολλαπλών χρήσεων/σεμιναρίων. Υποδιαιρείται σε δύο τύπους:

- (α) Κ3.1: Καρέκλα Επισκέπτη για Ακαδημαϊκό Προσωπικό και Προϊσταμένους Υπηρεσιών. Ανήκει στην ίδια οικογένεια με την Καρέκλα Κ1.
- (β) Κ3.2: Καρέκλα Επισκέπτη για το Διοικητικό Προσωπικό, Μεταπτυχιακούς Συνεργάτες, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό. Ανήκει στην ίδια οικογένεια με την Καρέκλα Κ2.

1.1.4 Καρέκλα τύπος Κ4

Καρέκλα Αίθουσας Συνεδριάσεων. Υποδιαιρείται σε δύο τύπους:

- (α) Κ4.1: Προορίζεται για Αίθουσες Συνεδριάσεων
- (β) Κ4.2: Προορίζεται για την Αίθουσα Συνεδριάσεων Συμβουλίου/Συγκλήτου

1.1.5 Καρέκλα τύπος Κ5

Καρέκλα Αιθουσών Διδασκαλίας (εξειδικευμένου τύπου)

1.1.6 Καρέκλα τύπος Κ6

Καρέκλα Εργαστηρίων (εξειδικευμένου τύπου)

1.1.7 Καρέκλα τύπος Κ7

Καθιστικά Αναμονής σε κοινόχρηστους χώρους

1.1.8 Καρέκλα τύπος Κ8

Καθιστικά σε γραφεία

1.1.9 Καρέκλα τύπος K9

Καρέκλα Εστιατορίων/Κυλικείων

Σε ό,τι αφορά τους τύπους K5, K6, K7 και K8 υπάρχει περαιτέρω διαβάθμιση σε υποκατηγορίες ανάλογα:

- (α) με τα εξαρτήματα που εφαρμόζονται στις καρέκλες με σκοπό την ανταπόκριση τους σε συγκεκριμένες χρήσεις ή και απαιτήσεις των χώρων για τους οποίους προορίζονται ή
- (β) με το μέγεθος των καρεκλών και τον αριθμό των παρεχόμενων θέσεων (μονοθέσιο, διθέσιο, τριθέσιο καθιστικό κλπ).

1.2 ΕΠΙΠΛΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Τα Έπιπλα Γραφείου διαιρούνται σε δύο κατηγορίες:

1.2.1 Έπιπλα ειδικά σχεδιασμένα για τις νέες κτηριακές εγκαταστάσεις στην Πανεπιστημιούπολη και προσαρμοσμένα στους χώρους που δημιουργούνται.

1.2.2 Έπιπλα Γενικής Χρήσης τα οποία παραχωρούνται στις υφιστάμενες κτηριακές εγκαταστάσεις εκτός Πανεπιστημιούπολης, όπως επίσης σε χώρους στην Πανεπιστημιούπολη όπου δεν εξυπακούεται εξειδικευμένος εξοπλισμός.

1.2.3 Ο όρος «Έπιπλα Γραφείου» περιλαμβάνει τους ακόλουθους βασικούς τύπους επίπλων:

- | | | |
|-----|-------------------|---|
| (α) | Γραφείο | Γ |
| (β) | Επέκταση Γραφείου | Ε |
| (γ) | Συρταριέρα | Σ |
| (δ) | Βιβλιοθήκη | Β |

1.2.4 Το Γραφείο υποδιαιρείται σε δύο τύπους:

- (α) Γραφείο Γ1 – 180 X 80 εκ. (με δυνατότητα τοποθέτησης προέκτασης Π6, ημικυκλικού σχήματος ακτίνας Φ40 εκ.)
- (β) Γραφείο Γ2 – 160 X 80 εκ.

1.2.5 Η Επέκταση Γραφείου υποδιαιρείται σε δύο τύπους:

- (α) Επέκταση Γραφείου Ε1 – 100 X 60 εκ. (για το Γραφείο Γ1)
- (β) Επέκταση Γραφείου Ε2 – 90 X 60 εκ. (για το Γραφείο Γ2)

1.2.6 Οι Βιβλιοθήκες υποδιαιρούνται σε διάφορους τύπους όπως σημειώνονται πιο κάτω:

(α) **B1 – Βιβλιοθήκη κάτω μέρος**

1. B1.1 – Βιβλιοθήκη μονή ανοικτή
2. B1.2 – Βιβλιοθήκη μονή με ξύλινη θύρα – (κλειστή)

3. B1.3 – Βιβλιοθήκη μονή με δύο συρτάρια ρόνεο – (κλειστή)
4. B1.4 – Βιβλιοθήκη διπλή ανοικτή
5. B1.5 – Βιβλιοθήκη διπλή με ξύλινες θύρες – (κλειστή)
6. B1.6 – Βιβλιοθήκη διπλή με δύο συρτάρια ρόνεο – (κλειστή)

(β) **B2 – Βιβλιοθήκη άνω μέρος**

1. B2.1 – Βιβλιοθήκη μονή ανοικτή
2. B2.2 – Βιβλιοθήκη μονή με γυάλινη θύρα – (κλειστή)
3. B2.3 – Βιβλιοθήκη διπλή ανοικτή
4. B2.4 – Βιβλιοθήκη διπλή με γυάλινες θύρες – (κλειστή)

Όλοι οι συνδυασμοί των βιβλιοθηκών (άνω/κάτω μέρος) σημειώνονται στο συνημμένο σχέδιο GEN F 402 T1.

2. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

2.1 **ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

	<u>Περιγραφή</u>	<u>Κωδικός</u>	<u>Ποσότητα</u>
(α)	Γραφείο	Γ1	1
(β)	Επέκταση Γραφείου	Ε1	1
(γ)	Συρταριέρα	Σ	1
(δ)	Βιβλιοθήκη κλειστή* διπλή	B1.5 + B2.4	3
(ε)	Βιβλιοθήκη ρόνεο (χαμηλή διπλή)	B1.6	1
(στ)	Καρέκλα Γραφείου	Κ1	1
(ζ)	Καρέκλα Επισκεπτών	Κ3.1	3

* Ο όρος «βιβλιοθήκη κλειστή» αναφέρεται σε βιβλιοθήκη κλειστή στο χαμηλό τμήμα της με ξύλινες θύρες, και στο ψηλό τμήμα της με γυάλινες θύρες. Ο τύπος της βιβλιοθήκης μπορεί να τροποποιηθεί με την αφαίρεση των θυρών ανάλογα με τις ανάγκες του χρήστη.

2.2 **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

	<u>Περιγραφή</u>	<u>Κωδικός</u>	<u>Ποσότητα</u>
(α)	Γραφείο	Γ2	1
(β)	Επέκταση Γραφείου	Ε2	1
(γ)	Συρταριέρα	Σ	1
(δ)	Βιβλιοθήκη (ανοικτή/κλειστή, διπλή)	B1.5 + B2.3	2
(ε)	Καρέκλα Γραφείου	Κ2	1
(ζ)	Καρέκλα Επισκεπτών	Κ3.2	2

Σε ό,τι αφορά τις βιβλιοθήκες θα παραχωρούνται στα Τμήματα/Υπηρεσίες επιπρόσθετος αριθμός πέραν του βασικού, ο οποίος θα κατανέμεται σε χώρους του Τμήματος/Υπηρεσίας (συμπεριλαμβανομένων και γραφειακών χώρων του

Προσωπικού) μετά από γραπτή έγκριση του Προέδρου/Προϊσταμένου του Τμήματος/Υπηρεσίας, νοουμένου ότι υπάρχει διαθέσιμος χώρος και τηρούνται οι Κανόνες Ασφάλειας και Υγείας.

Ο μέγιστος αριθμός των επιπρόσθετων βιβλιοθηκών θα είναι ίσος με το 40% του συνολικού αριθμού του προσωπικού του Τμήματος (Ακαδημαϊκό, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και Μόνιμο Διοικητικό Προσωπικό) ή της Υπηρεσίας.

Αριθμός Επιπρόσθετων Βιβλιοθηκών = (Σύνολο Προσωπικού) Χ 40%.

2.3 ΑΛΛΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Για κάθε Τμήμα/Υπηρεσία και εφόσον διατίθεται ο κατάλληλος χώρος θα προβλέπεται η δημιουργία αίθουσας συνεδριάσεων. Το μέγεθος του σχετικού τραπεζιού συνεδριάσεων θα εξαρτάται από τις ανάγκες του Τμήματος/Υπηρεσίας και τους περιορισμούς του χώρου.

2.4 ΚΑΘΙΣΤΙΚΑ ΣΕ ΓΡΑΦΕΙΑ

Τα καθιστικά σε γραφεία (Καρέκλα τύπος Κ8) προορίζονται για τα γραφεία των Κοσμητόρων Σχολών, Προέδρων Τμημάτων και Προϊσταμένων Υπηρεσιών, νοουμένου ότι ο χώρος των γραφείων είναι τέτοιος που παρέχει τη δυνατότητα τοποθέτησης των καθισμάτων.