



**ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ**

**Γενικό Εργαστήριο
Μεταπτυχιακών Φοιτητών**



ΑΘΗΝΑ, ΜΑΡΤΙΟΣ 2004

Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών
Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
Διευθυντής Μεταπτυχιακών

Γενικό Εργαστήριο
Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Β' ΕΚΔΟΣΗ

Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών

Αθήνα, Μάρτιος 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τοποθεσία.....	7
2. Σχεδιάγραμμα - Εξοπλισμός.....	9
Αντιστοιχία υπολογιστών και πριζών	10
Σύνθεση υπολογιστών	10
Εγκατεστημένο λογισμικό:.....	11
3. Σκοπός	11
4. Λειτουργία.....	11
5. Οργανόγραμμα.....	12
6. Ο θεσμός του Επιτηρητή	13
Επικοινωνία.....	13
Παρακολούθηση παρεχόμενου έργου	14
7. Κανόνες.....	15
7.1. Πολιτική Ασφαλείας Συστήματος.....	15
7.2. Γενικά.....	16
7.3. Πρόσβαση χρηστών	16
7.4. Επιτηρητές.....	17
8. Κυρώσεις.....	18
9. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	19
9.1. Οδηγίες σε περίπτωση πυρκαγιάς	19
9.2. Οδηγίες αντισεισμικής προστασίας	22

1. Τοποθεσία

Το Γενικό Εργαστήριο Μεταπτυχιακών Φοιτητών (Εικόνα 3), το οποίο για λόγους συντομίας στο παρόν κείμενο θα ονομάζεται Εργαστήριο, βρίσκεται στο Ισόγειο του κτιρίου του Τμήματος Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών (Εικόνα 1, Εικόνα 2) στο χώρο που βρισκόταν παλιά η βιβλιοθήκη (Εικόνα 3).



Εικόνα 1 Ισόγειο Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών.



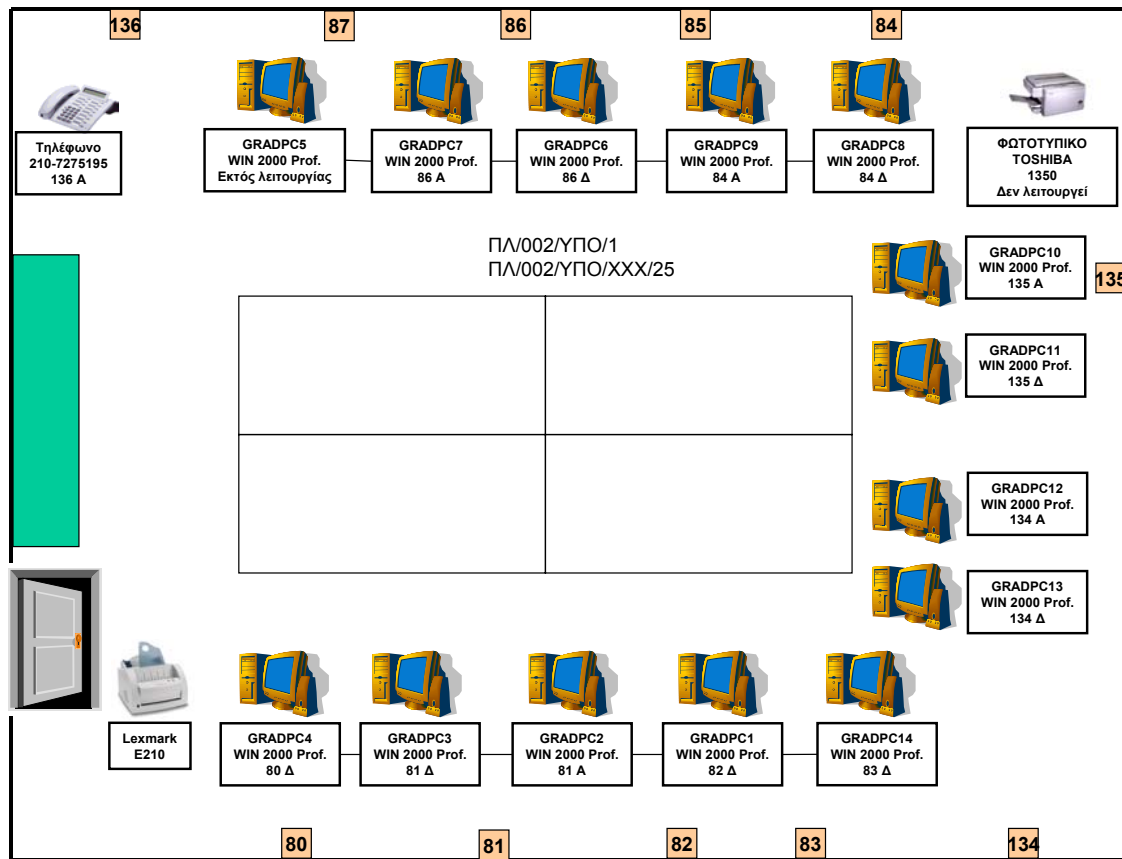
Εικόνα 2 Εσωτερικός χώρος ισόγειου.



Εικόνα 3 Εργαστήριο Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

2. Σχεδιάγραμμα - Εξοπλισμός

Ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου αποτελείται από τους υπολογιστές, τα περιφερειακά τους, ένα (1) εκτυπωτή, ένα (1) τηλέφωνο και ανάλογη δικτυακή υποδομή τοποθετημένα σύμφωνα με το παρακάτω σχεδιάγραμμα:



Το Εργαστήριο διαθέτει εκτυπωτή LEXMARK E210 για ασπρόμαυρη εκτύπωση με τα εξής χαρακτηριστικά:

- Μέγιστη Ταχύτητα: 12 σελ. / λεπτό
- Μέγιστη Ανάλυση: 600 x 600 dpi
- Μνήμη: 4MB
- Μέγεθος Χαρτιού: A4
- Τροφοδότης Χαρτιού: 150 φύλλων (Εσωτερικός)
- Σύνδεση: Παράλληλη, USB

Αντιστοιχία υπολογιστών και πριζών

Όνομα	Πρίζα
gradpc1	82Δ
gradpc2	81Α
gradpc3	81Δ
gradpc4	80Δ
gradpc5	Εκτός λειτουργίας
gradpc6	86Δ
gradpc7	86Α
gradpc8	84Δ
gradpc9	84Α
gradpc10	135Α
gradpc11	135Δ
gradpc12	134Α
gradpc13	134Δ
gradpc14	83Δ

Στο εγγύς μέλλον θα προβλεφθεί και θα γίνει ρύθμιση δικτυακής πρίζας ή πριζών (ανάλογα με τις ανάγκες) για σύνδεση Laptop.

Σύνθεση υπολογιστών

Για τα gradpc10-14:

- Athlon XP 1500+
- 256 MB RAM
- 80 GB HDD
- GeForce2 MX video
- AC97 onboard audio
- Viewsonic E70 17" CRT οθόνη
- πληκτρολόγιο, ποντίκι, ηχεία, κάρτα δικτύου.

Για τα gradpc1-9

- Pentium III 450
- 128 MB RAM
- 6 GB HDD
- Viewsonic E70 17" CRT οθόνη
- πληκτρολόγιο, ποντίκι, κάρτα δικτύου.

Τα gradpc 2, 4, 7, 9 έχουν S3 Trio3D/2X κάρτα οθόνης.

Τα gradpc 1, 3, 6 έχουν SiS 5598/6326 κάρτα οθόνης.

Το gradpc8 έχει κάρτα οθόνης Matrox Mystique.

Τα gradpc 2, 4, 6, 7, 8 δεν έχουν κάρτα ήχου και φυσικά ούτε ηχεία.

Τα gradpc 1, 3, 9 έχουν SoundBlaster κάρτα ήχου και ηχεία.

Επίσης υπάρχει CD writer YAMAHA 24x10x40 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ATAPI CRW3200 με τα εξής χαρακτηριστικά:

- Σύνδεση: Εσωτερική EIDE
- Ταχύτητα ανάγνωσης: 40x
- Ταχύτητα εγγραφής: 24x
- Ταχύτητα επανεγγραφής: 10x
- Max Ρυθμός Μεταφοράς Δεδομένων (Ανάγνωση): 6000KB/sec
- Μέσος Χρόνος Αναζήτησης Δεδομένων: 130ms
- Buffer/ Protection: 8 MB (SafeBurn)
- Software: Nero Burning Rom, InCD

Εγκατεστημένο λογισμικό:

- Microsoft Office 2000
- Microsoft Visual Studio 6.0
- Microsoft .NET 1.0
- Microsoft J++ 6.0
- Oracle Client 9 9.0
- Acrobat Reader 5.0
- Ghostscript 7.03
- Java 2 1.4.1
- Rational Rose 2000
- Διάφορα εργαλεία

Τα gradpc1-9 δεν έχουν εγκατεστημένο το .NET.

3. Σκοπός

Το Εργαστήριο προσφέρεται για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών των μεταπτυχιακών φοιτητών (φοιτητές για ΜΔΕ και διδακτορικό) κατά την διάρκεια φοίτησης τους στο Τμήμα.

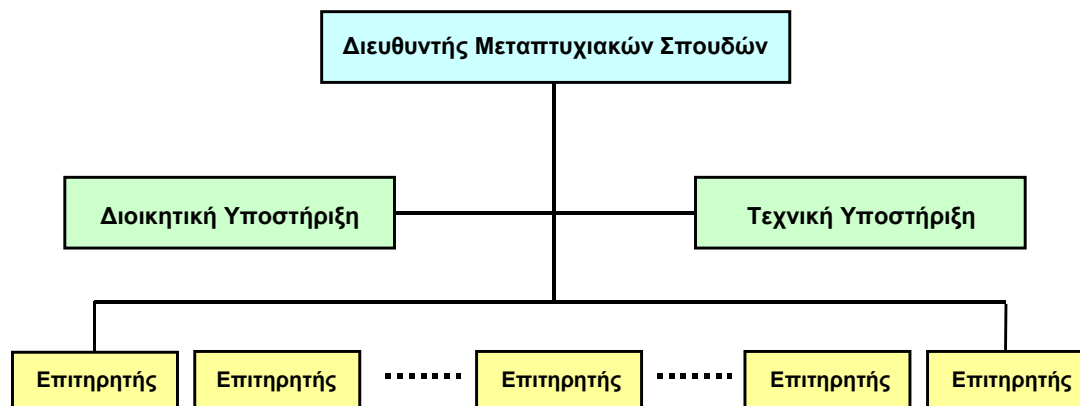
4. Λειτουργία

Το Εργαστήριο είναι ελεύθερης πρόσβασης και είναι ανοικτό στους χρήστες τις εργάσιμες ημέρες του Πανεπιστημίου από το πρωί στις 9:00 ως το βράδυ στις 22:00, εκτός από τις ώρες που θα διεξάγονται ειδικά εργαστήρια, εξετάσεις μαθημάτων ή έκτακτες συναντήσεις σύμφωνα με το εκάστοτε πρόγραμμα που έχει εγκρίνει η Συντονιστική Επιτροπή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Σε κάθε περίπτωση, η διαθεσιμότητα του Εργαστηρίου και οποιαδήποτε αλλαγή προγράμματος πρέπει να κοινοποιείται και να γίνεται δημόσια γνωστή τουλάχιστο

τέσσερις (4) μέρες πριν την εφαρμογή της με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ανάρτηση στο πίνακα ανακοινώσεων του Εργαστηρίου.

5. Οργανόγραμμα

Η οργανωτική δομή του Εργαστηρίου παρουσιάζεται στο επόμενο οργανόγραμμα:



Ο Διευθυντής Εργαστηρίου είναι ο εκάστοτε Διευθυντής Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος. Με τον Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών συνεργάζονται η Διοικητική Υποστήριξη, η Τεχνική Υποστήριξη και οι Επιτηρητές του Εργαστηρίου. Όποτε κρίνεται απαραίτητο, για την λειτουργία του Εργαστηρίου συγκαλείται συνέλευση από τον Διευθυντή του Εργαστηρίου. Ανάλογα με τα θέματα που θα συζητηθούν ορίζονται και οι συμμετέχοντες. Η παρουσία των οριζομένων είναι υποχρεωτική.

Για το ακαδημαϊκό έτος 2002-2003 Διευθυντής του Εργαστηρίου είναι ο καθηγητής Γιάννης Ιωαννίδης, ο κύριος Ευάγγελος Φλωριάς παρέχει την Διοικητική Υποστήριξη ενώ η Τεχνική Υποστήριξη του Εργαστηρίου παρέχεται από το Γραφείο Διαχείρισης Συστημάτων Πληροφορικής και Εποπτικών Μέσων στο οποίο συμμετέχει ο κύριος Κυριάκος Ζερβουδάκης και ο κύριος Στέφανος Σταμάτης. Η στελέχωση του Εργαστηρίου ολοκληρώνεται με τους Επιτηρητές οι οποίοι είναι μεταπτυχιακοί φοιτητές του Τμήματος που παρέχουν έργο.

6. Ο θεσμός του Επιτηρητή

Ο θεσμός του Επιτηρητή έχει στόχο:

"την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Εργαστηρίου, την εξυπηρέτηση των χρηστών, την βελτίωση των προσφερόμενων υπηρεσιών με την κατάθεση προτάσεων και παρατηρήσεων, την επικοινωνία και ενημέρωση σε συνεργασία με τους υπεύθυνους λειτουργίας".

Ο Επιτηρητής, στο χώρο του Εργαστηρίου, αντιπροσωπεύει το Τμήμα. Για αυτό το λόγο θα πρέπει να είναι ευγενής και να προσπαθεί να βοηθά τους φοιτητές που έρχονται να εξασκηθούν στον χώρο ενώ ταυτόχρονα θα πρέπει να εφαρμόζει και τους κανόνες λειτουργίας.

Οι αρμοδιότητες του επιτηρητή είναι:

- Εξυπηρέτηση των χρηστών, παροχή πληροφοριών για την λειτουργία του Εργαστηρίου.
- Έλεγχος και καταμέτρηση του υπάρχοντος εξοπλισμού.
- Έλεγχος καλής λειτουργίας εξοπλισμού.
- Αναφορά προβλημάτων (τεχνικά, οργανωτικά, λειτουργικά κτλ).
- Υποβολή προτάσεων για βελτίωση.
- Καταγραφή ωρών προσφοράς έργου.
- Διασφάλιση τάξης.
- Έλεγχος καθαριότητας.

Επικοινωνία

Η βασική μέθοδος επικοινωνίας των εμπλεκόμενων στην λειτουργία του Εργαστηρίου θα είναι με μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email). Για κάθε πρόταση, αναφορά προβλημάτων τεχνικής - διοικητικής φύσης, κτλ., οι Επιτηρητές θα στέλνουν μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στους εξής παραλήπτες:

Κύριοι παραλήπτες

admin@di.uoa.gr (Τεχνική Υποστήριξη) και coordinator@di.uoa.gr (Διοικητική Υποστήριξη).

Παραλήπτες αντιγράφου

dirpms@di.uoa.gr (Διευθυντής Εργαστηρίου) και epitiritesEMS@di.uoa.gr (Επιτηρητές του Εργαστηρίου).

Στο θέμα (subject) θα αναγράφονται με την ακόλουθη σειρά:

Αριθμός μητρώου Επιτηρητή - ΕΜΣ - ηη/μμ/εε - ΘΕΜΑ όπως για παράδειγμα,

167 - ΕΜΣ - 11/12/2002 - Ανάγκες Εργαστηρίου.

Για το ακαδημαϊκό έτος 2002 - 2003, σε περιπτώσεις που ο Επιτηρητής πρέπει να έρθει σε επικοινωνία για πρόβλημα το οποίο έχει προκύψει, μπορεί να επικοινωνήσει με:

Διευθυντής Εργαστηρίου Π.Μ.Σ.

- *Γιάννης Ιωαννίδης,*

Διοικητική υποστήριξη

- *Ευάγγελος Φλωριάς.*

Τεχνική υποστήριξη

- *Κυριάκος Ζερβουδάκης.*

Κέντρο Διαχείρισης και Λειτουργίας Δικτύου

- *Προβλήματα στην τηλεφωνική σύνδεση.*

Παρακολούθηση παρεχόμενου έργου

Στο τέλος κάθε εβδομάδας, οι Επιτηρητές στέλνουν στην Διοικητική Υποστήριξη έγγραφο όπου αναγράφονται αναλυτικά οι ώρες που απασχολήθηκαν στο Εργαστήριο κατά τη διάρκεια της εβδομάδας. Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, δίδεται η αναλυτική κατάσταση των ωρών απασχόλησης κάθε Επιτηρητή στον Διευθυντή Εργαστηρίου και στους Επιτηρητές. Η διαδικασία αυτή θα αλλάξει ή και θα καταργηθεί μετά την λειτουργία του Συστήματος Διαχείρισης Αναγκών (ΣΔΑ).

7. Κανόνες

Οι κανόνες που πρέπει να τηρούνται στο χώρο του Εργαστηρίου αποφασίζονται από την Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και παρουσιάζονται στο παρόν κείμενο. Οι κανόνες ομαδοποιούνται σε τέσσερις κατηγορίες, στους **Κανόνες Πολιτικής Ασφαλείας Συστήματος**, στους **Γενικούς Κανόνες** που αφορούν όλους όσους βρίσκονται μέσα στο χώρο του Εργαστηρίου, στους **Κανόνες Πρόσβασης και Χρηστών** και στους **Κανόνες Επιτηρητών**.

7.1. Πολιτική Ασφαλείας Συστήματος

Για λόγους ασφάλειας του συστήματος εφαρμόζεται η ακόλουθη πολιτική:

- Σε τακτά χρονικά διαστήματα, γίνεται έλεγχος των συνθηματικών λέξεων (passwords) και σε περίπτωση που κάποια συνθηματική λέξη είναι εύκολη και μπορεί να βρεθεί από τα συνήθη προγράμματα ο κωδικός θα κλειδώνεται, χωρίς άλλη προειδοποίηση. Στην περίπτωση αυτή ο χρήστης θα πρέπει να επικοινωνήσει με την Τεχνική Υποστήριξη ώστε να δώσει νέα συνθηματική λέξη. Αν ένας λογαριασμός παραμείνει ανενεργός για διάστημα ενός χρόνου ο χρήστης παύει να έχει πρόσβαση στο Εργαστήριο.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση προγραμμάτων που σκοπός τους είναι η εύρεση συνθηματικών λέξεων ή η εύρεση προβλημάτων στην ασφάλεια του συστήματος, είτε για επίθεση στο τοπικό σύστημα είτε για επίθεση σε άλλα συστήματα. Σε περίπτωση που παρατηρηθεί χρήση τέτοιων προγραμμάτων από κάποιον λογαριασμό, αυτός θα απενεργοποιείται χωρίς προειδοποίηση. Στην περίπτωση αυτή ο χρήστης θα πρέπει να δώσει επαρκείς εξηγήσεις για τον λόγο χρήσης παρόμοιων προγραμμάτων στην Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος η οποία θα αποφασίσει και για τις ανάλογες ενέργειες και κυρώσεις.
- Η εγκατάσταση - απεγκατάσταση λογισμικού γίνεται μόνο από τα άτομα που ανήκουν στην Τεχνική Υποστήριξη ή από κατάλληλο άτομο σε συνεργασία με την Τεχνική Υποστήριξη σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες του Τμήματος. Κανένας χρήστης του Εργαστηρίου δε πρέπει να εγκαθιστά - απεγκαθιστά λογισμικό. Η Τεχνική Υποστήριξη αξιολογεί τη δυνατότητα εγκατάστασης λογισμικού – ανάλογα με την επάρκεια του υπάρχοντος εξοπλισμού – και ενημερώνει τον Διευθυντή Π.Μ.Σ ο οποίος λαμβάνει και την τελική απόφαση.

7.2. Γενικά

- Απαγορεύεται η προσωρινή ή μόνιμη μετακίνηση - απομάκρυνση - αφαίρεση εξοπλισμού από το χώρο από οποιονδήποτε άλλο εκτός από τα άτομα που παρέχουν Τεχνική Υποστήριξη.
- Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα.
- Απαγορεύεται η κατανάλωση φαγητών και ποτών.
- Επιβάλλεται η ένδειξη σεβασμού στους συμφοιτητές που ασκούνται.
- Επιβάλλεται η ένδειξη σεβασμού και η συμμόρφωση στις οδηγίες των επιτηρητών.

7.3. Πρόσβαση χρηστών

Το δικαίωμα πρόσβασης των χρηστών στο Εργαστήριο αποφασίζεται από την Συντονιστική Επιτροπή Π.Μ.Σ. και τον Διευθυντή Π.Μ.Σ. με γνώμονα την εξυπηρέτηση των χρηστών, τις εκπαιδευτικές ανάγκες του Τμήματος καθώς και την πληρότητα του Εργαστηρίου και υλοποιείται από την Τεχνική Υποστήριξη. Οι κωδικοί έχουν περιορισμένη διάρκεια ίση με την διάρκεια φοίτησης του χρήστη.

Ο Διευθυντής Π.Μ.Σ. διατηρεί το δικαίωμα κατάργησης ενός κωδικού είτε με δική του πρωτοβουλία (αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι) είτε μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ένας κωδικός καταργείται το συντομότερο, αν διαπιστωθεί ότι γίνεται χρήση του από άτομο διαφορετικό από αυτό που τον ζήτησε. Στον κάτοχο του λογαριασμού επιβάλλονται κυρώσεις που αποφασίζονται κατά περίπτωση από την Συντονιστική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Κατά την είσοδό του στο Εργαστήριο, ο χρήστης είναι υποχρεωμένος να συμπληρώνει στο βιβλίο εισόδου - εξόδου το ονοματεπώνυμο, τον αριθμό μητρώου, την ώρα εισόδου και να υπογράφει. Επίσης, οφείλει να επιδειξει στον Επιτηρητή τη φοιτητική του ταυτότητα. Χρήστες χωρίς φοιτητική ταυτότητα δεν μπορούν να κάνουν χρήση του Εργαστηρίου.

Κατά την έξοδό του από το Εργαστήριο, ο χρήστης οφείλει να παραδώσει το υλικό και λογισμικό που χρησιμοποίησε στην ίδια κατάσταση με αυτή που τα παρέλαβε. Οφείλει επίσης να κάνει logout, να υπογράφει στο βιβλίο εισόδου - εξόδου σημειώνοντας την ώρα εξόδου.

Τα στοιχεία (όνομα χρήστη) του λογαριασμού που έχουν δημιουργηθεί στο σύστημα UNIX μπορούν να χρησιμοποιηθούν και για τη χρήση των Η/Υ στο Εργαστήριο όπως και για την πρόσβαση των αρχείων που βρίσκονται στο UNIX.

Για περισσότερες πληροφορίες για τον τρόπο χρήσης των στοιχείων αυτών, παρακαλούμε να επισκεφθείτε τις σελίδες:

<http://www.di.uoa.gr/~admin/Greek/Info/PC-sun.html>

<http://www.di.uoa.gr/~admin/Greek/Info/Pc-lab-b1.html>

Αυτή την στιγμή έχουν πρόσβαση στο Εργαστήριο όλοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΠΜΣ του Τμήματος, του Η/Α, του Ρ/Η του ΜΠΛΑ και οι υποψήφιοι διδάκτορες.

7.4. Επιτηρητές

1. Οι Επιτηρητές καλύπτουν όλες τις ώρες λειτουργίας του Εργαστηρίου.
2. Ο Επιτηρητής δεν εγκαταλείπει το χώρο επιτήρησης του.
3. Αμέσως μόλις ο Επιτηρητής αναλαμβάνει την επιτήρηση του Εργαστηρίου και λίγο πριν παραδώσει την ευθύνη της εποπτείας στον επόμενο, κάνει πλήρη καταμέτρηση του υλικού εξοπλισμού του Εργαστηρίου. Ο υλικός εξοπλισμός περιλαμβάνει από καρέκλες και τραπέζια μέχρι υπολογιστές, συσκευές εισόδου εξόδου, εκτυπωτές, δικτυακό εξοπλισμό, καλώδια και τηλέφωνα.
4. Αν διαπιστωθεί μη πληρότητα εξοπλισμού, ο Επιτηρητής διακόπτει τη λειτουργία του Εργαστηρίου, ειδοποιεί την Διοικητική Υποστήριξη, την Τεχνική Υποστήριξη και τον Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών και ακολουθεί τις υποδείξεις τους. Εάν την συγκεκριμένη στιγμή δεν μπορεί να βρει κάποιον από τους ανωτέρω τότε ειδοποιεί έναν από τους Διευθυντές Τομέων ή τον Πρόεδρο του Τμήματος.
5. Οι Επιτηρητές παρακολουθούν την λειτουργία του εξοπλισμού. Σε περίπτωση που διαπιστώσουν πρόβλημα, ειδοποιούν επιλέγοντας τρόπο επικοινωνίας ανάλογα με την φύση του προβλήματος όπως περιγράφεται στην παρακάτω παράγραφο Επικοινωνία. Ειδικότερα, αν το πρόβλημα οφείλεται σε κακή χρήση από τον χρήστη, ο υπεύθυνος παρατηρείται μία φορά και σε περίπτωση επανάληψης του αφαιρείται το δικαίωμα χρήσης του Εργαστηρίου.
6. Το ωρολόγιο πρόγραμμα των επιτηρήσεων καταρτίζεται με την συνεργασία όλων των Επιτηρητών, κάθε εξάμηνο, και αναρτάται στην πόρτα του Εργαστηρίου. Σε περίπτωση που πρέπει να γίνουν αλλαγές τότε αυτές γίνονται με συμφωνία μεταξύ των Επιτηρητών και ταυτόχρονη ενημέρωση και επικύρωση της Διοικητικής Υποστήριξης.
7. Σε περίπτωση που ο Επιτηρητής δεν μπορεί να προσέλθει εγκαίρως στο Εργαστήριο για να ασκήσει τα καθήκοντα του, λόγω αιφνίδιου και σοβαρού γεγονότος, οφείλει να ενημερώσει τον Επιτηρητή που βρίσκεται στο Εργαστήριο για να συνεχίσει την επιτήρηση. Αντίστοιχα προσμετρούνται και οι ώρες. Εάν ο Επιτηρητής δεν μπορεί να συνεχίσει την επιτήρηση του Εργαστηρίου, επειδή υπάρχει κώλυμα, τότε ενημερώνεται η Διοικητική Υποστήριξη του Εργαστηρίου η οποία αναλαμβάνει να επιλύσει το πρόβλημα. Σε περίπτωση αδυναμίας ακολουθείται η σειρά ειδοποιήσεων του σημείου 3 παραπάνω.
8. Ο πρώτος Επιτηρητής που αναλαμβάνει κάθε μέρα εξασφαλίζει ότι το προσωπικό καθαριότητας του Τμήματος φροντίζει το χώρο του Εργαστηρίου. Ειδικότερα, καθαρίζονται όλες οι επιφάνειες και οι κάδοι απορριμμάτων. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτεί ο υλικός εξοπλισμός (οθόνες, πληκτρολόγια κλπ) και το Τμήμα οφείλει να παρέχει τα αναγκαία υλικά καθαρισμού (π.χ. ειδικά ξεσκονόπανα για οθόνες).
9. Στο τέλος της ημέρας ο τελευταίος Επιτηρητής πρέπει να κλείνει όλα τα μηχανήματα.

10. Κατά την ώρα της εργασίας του, ο Επιτηρητής οφείλει με ευγένεια να εξυπηρετεί τους χρήστες και να τους παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία του Εργαστηρίου. Ειδικότερα, οφείλει να γνωρίζει το εγκατεστημένο λογισμικό στο Εργαστήριο καθώς και το διαθέσιμο υλικό εξοπλισμό. Σε περίπτωση βλαβών / δυσλειτουργίας, οφείλει να ενημερώσει άμεσα την Τεχνική Υποστήριξη σύμφωνα με τον τρόπο που περιγράφεται στο κεφάλαιο Επικοινωνία.
11. Ο Επιτηρητής οφείλει να διατηρεί την τάξη στο χώρο του Εργαστηρίου και να παρατηρεί όσους δημιουργούν προβλήματα, π.χ. όσους δεν συμμορφώνονται με την απαγόρευση του καπνίσματος (που ισχύει βάση Νόμου) και την κατανάλωση φαγητών και ποτών στο χώρο του Εργαστηρίου. Σε περίπτωση μη συμμορφώσεως τους, μπορεί να ζητήσει την αποχώρησή τους από το Εργαστήριο και να ειδοποιήσει το Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών, ώστε ο τελευταίος να προβεί σε όποιες ενέργειες θεωρήσει ότι θα διασφαλίσουν την περαιτέρω ομαλή λειτουργία του Εργαστηρίου.

8. Κυρώσεις

Οι κυρώσεις σε εκείνους που δεν συμμορφώνονται με τους κανόνες λειτουργίας του Εργαστηρίου αποφασίζονται κατά περίπτωση από την Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

9. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

9.1. Οδηγίες σε περίπτωση πυρκαγιάς ¹

Έλεγε το χώρο σου.

- Είναι σημαντικό να ξέρεις τη διάταξη του χώρου σου, γιατί ίσως χρειαστεί να μείνεις μέσα σ' αυτό, σε περίπτωση που ο καπνός στο διάδρομο δεν σου επιτρέπει να διαφύγεις.
- Πολλοί άνθρωποι έχουν επιζηήσει σε μια φωτιά ξενοδοχείου, με το να παραμείνουν στα δωμάτιά τους, προστατευόμενοι από θερμοκρασία, καπνό και αέρια, ενώ περίμεναν διάσωση.
- Δοκίμασε τα παράθυρα. Ανοίγουν; Πώς λειτουργούν; Ποίο θα χρησιμοποιήσεις σε περίπτωση φωτιάς;
- Κοίταξε τι υπάρχει έξω από το παράθυρο. Είναι η διαφυγή δυνατή; Μπορεί να είσαι λίγα μόνο μέτρα από το έδαφος και να διαφύγεις από κει, αν το χωλ και οι διάδρομοι δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν. Αν είσαι στο επάνω πάτωμα, μπορεί να υπάρχει μια σκεπή ή ταράτσα που θα μπορούσες εύκολα να φθάσεις. Το να πηδάς από δύο ή περισσότερα πατώματα συνεπάγεται συνήθως τραυματισμό ή θάνατο.

Σχέδιο διαφυγής από τη φωτιά

- Έλεγε τις εξόδους: Η διάσωσή σου από μια φωτιά σε ένα χώρο, ίσως χρειαστεί από τη στιγμή της εγκατάστασής σου σ' αυτό. Όταν φθάσεις στο χώρο σου, έλεγε τους πιθανούς τρόπους διαφυγής.
- Πήγαινε στο διάδρομο και βρες τις εξόδους που θα χρησιμοποιήσεις, σε περίπτωση φωτιάς. Ποτέ μη χρησιμοποιείς το ασανσέρ σε περίπτωση φωτιάς. Μπορεί να σε πάει σε κάποιο όροφο που είναι γεμάτος καπνό ή φλόγες.
- Έλεγε τις εξόδους για να βεβαιωθείς ότι λειτουργούν. Ανοίγουν οι πόρτες; Είναι οι σκάλες καθαρές και ελεύθερες;
- Μέτρησε τις πόρτες και άλλα χαρακτηριστικά, ανάμεσα στο χώρο σου και στις εξόδους. Εάν ο διάδρομος είναι σκοτεινός και γεμάτος καπνό, πρέπει να ξέρεις πως να πας στην έξοδο.
- Εάν το κτίριο έχει σύστημα συναγερμού, βρες το κοντινότερο κουμπί ενεργοποίησής του. Σιγουρέψου ότι ξέρεις πως να το χρησιμοποιήσεις. Μπορεί να χρειαστεί να το λειτουργήσεις στο σκοτάδι ή με πυκνό καπνό.

Αν πιάσει φωτιά στο χώρο σου, ανέφερε το γεγονός αμέσως στην τηλεφωνήτρια και προσπάθησε να τη σβήσεις μόνο εάν είσαι σίγουρος ότι μπορείς. Αν δεν είσαι σίγουρος, βγες από το δωμάτιό σου και κλείσε την πόρτα πίσω σου, για να κρατήσεις

¹ Πηγή: Υπουργείο Δημοσίας Τάξης, Πυροσβεστικό Σώμα.

τον καπνό και τις φλόγες έξω από το διάδρομο. Σήμανε συναγερμό και ενεργοποίησε, ξεσήκωσε τους γείτονές σου.

Αν η φωτιά αρχίσει σε άλλο μέρος του κτιρίου, θα καταλάβεις ότι κάτι συμβαίνει από ένα συναγερμό, φωνές στο διάδρομο, ένα τηλεφώνημα ή από τον ήχο των πυροσβεστικών οχημάτων έξω.

Να τι πρέπει να κάνεις με λίγα λόγια:

- Κατευθύνσου προς την πόρτα. Αν νοιώθεις ότι υπάρχει καπνός στο δωμάτιο, πήγαινε έρποντας (μπουσουλώντας) προς την πόρτα. Μη στέκεσαι όρθιος. Ο καπνός και τα επιβλαβή (θανατηφόρα) αέρια έχουν την τάση να ανεβαίνουν ψηλά.
- Ακούμπησε την πόρτα με την παλάμη σου. Αν η πόρτα ή το χερούλι της είναι ζεστά, μη την ανοίξεις. Αν η πόρτα δεν είναι ζεστή, άνοιξέ την σιγά - σιγά και κτύπα την δυνατά να ξανακλείσει αν χρειασθεί.
- Έλεγε το διάδρομο. Αν όλα είναι εντάξει, περπάτησε ως την κοντινότερη έξοδο. Αν υπάρχει καπνός στο διάδρομο, σύρσου μέχρι το διάδρομο. Κλείσε την πόρτα πίσω σου, για να προστατέψεις τα πράγματά σου. Μην απομακρύνεσαι από τον τοίχο ώστε να μπορείς να μετράς τις πόρτες προς την έξοδο. Αν η κοντινότερη έξοδος ή τα σκαλιά είναι μπλοκαρισμένα, χρησιμοποίησε τα διπλανά. Θυμήσου, μην χρησιμοποιήσεις το ασανσέρ.
- Περπάτα μέχρι το ισόγειο. Οι φωτιές δημιουργούν ζέστη, καπνό και πανικό, γι' αυτό κρατήσου γερά από τα κάγκελα της σκάλας, για να σε οδηγήσουν και να σε προστατέψουν από πανικόβλητους ενοίκους. Αν η φωτιά ή ο καπνός απλώθηκαν στα χαμηλότερα πατώματα, γύρνα πίσω και ανέβα επάνω. Όταν φθάσεις στη σκεπή άνοιξε τη πόρτα και στήριξέ την καλά, για να είσαι σίγουρος ότι δεν θα κλειδωθείς την ώρα που περιμένεις βοήθεια.

Τι να κάνεις αν η πόρτα του δωματίου σου είναι ζεστή ή ο διάδρομος είναι γεμάτο καπνό:

- Μην πανικοβάλλεσαι. Μπορεί να μείνεις στο δωμάτιό σου και να επιζήσεις από μια φωτιά.
- Άνοιξε το παράθυρο, για να βγαίνει ο καπνός. Αν είσαι στο πρώτο ή το δεύτερο πάτωμα και νομίζεις ότι μπορείς να πηδήξεις στο έδαφος, επιχειρήσε κάτι τέτοιο, για να βγεις ασφαλής. Αν είσαι ψηλότερα πρέπει να αποφύγεις να πηδήξεις. Παρότι μερικοί άνθρωποι επιζούν πηδώντας από μεγάλο ύψος συνήθως τραυματίζονται σοβαρά.
- Ειδοποίησε κάποιον ότι είσαι στο δωμάτιο. Αν το τηλέφωνο λειτουργεί κάλεσε βοήθεια. Κρέμασε ένα σεντόνι / ρούχο έξω από το παράθυρο σαν σημάδι, για τους πυροσβέστες, αλλά μη προσπαθήσεις να κατέβεις κάτω.
- Άνοιξε τον ανεμιστήρα (αν υπάρχει) στο μπάνιο και γέμισε τη μπανιέρα με νερό. Ο ανεμιστήρας θα βοηθήσει στο να βγει ο καπνός έξω. Το νερό στη μπανιέρα μπορεί να χρειασθεί για την κατάσβεση της φωτιάς.

- Βρέξε τις πετσέτες και τα σεντόνια. Θα τα χρειασθείς να καλύψεις τις πόρτες και τις χαραμάδες κάτω από αυτές, αν ο καπνός αρχίσει να εισχωρεί στο δωμάτιο.
- Ανάπνευσε καθαρό αέρα. Βάλε μία κουβέρτα επάνω στο κεφάλι σου και ανάπνευσε καθαρό αέρα, από ένα έστω λίγο ανοιχτό παράθυρο. Αν τα παράθυρα δεν ανοίγουν, ίσως χρειαστεί να σπάσεις ένα με μία καρέκλα ή ένα συρτάρι κομοδίνου. Αν η ζέστη και ο καπνός υψώνονται έξω από το παράθυρο από ένα χαμηλότερο πάτωμα, μην αναπνέεις αέρα που είναι γεμάτος καπνό.
- Τέλος, αν ο χώρος σου δεν παρέχει ασφάλεια, ίσως εξαναγκασθείς να το εγκαταλείψεις και να ψάξεις για την καλύτερη και πιο ασφαλή έξοδο, αλλά θυμήσου να σκύβεις χαμηλά.
- Θυμήσου, ότι λίγοι άνθρωποι καίγονται και πεθαίνουν σε περίπτωση φωτιάς. Οι περισσότεροι πεθαίνουν από τον καπνό, τα δηλητηριώδη αέρια και τον πανικό. Ο πανικός έχει συνήθως σαν αποτέλεσμα το να μην ξέρουν τι να κάνουν. Αν έχεις κάποιο σχέδιο διάσωσης και το υιοθετήσεις σε περίπτωση ανάγκης, αυξάνεις κατά πολύ τις πιθανότητες διάσωσης και επιβίωσής σου.

9.2. Οδηγίες αντισεισμικής προστασίας 2

Τι πρέπει να κάνετε την ΩΡΑ του σεισμού.

Μείνετε ψύχραιμοι. Ο πανικός προκαλεί θύματα.

Αν βρεθείτε μέσα στο κτίριο

- Μην τρέχετε προς την έξοδο
- **Καλυφθείτε αμέσως κάτω από ένα γερό τραπέζι ή άλλο έπιπλο.**
- Απομακρυνθείτε από επικίνδυνα σημεία όπως τζαμαρίες και βαριά έπιπλα.
- Μην βγαίνετε στα μπαλκόνια.

Αν βρεθείτε έξω από το κτίριο

- Μείνετε έξω. Μην μπαίνετε μέσα σε κτίρια.
- Απομακρυνθείτε από κτίρια, μανδρότοιχους, ηλεκτροφόρα καλώδια.
- Καταφύγετε σε ανοιχτό ασφαλές χώρο όπως: πλατεία ή πάρκο.

Τι πρέπει να κάνετε ΑΜΕΣΩΣ ΜΕΤΑ το σεισμό.

- Κλείστε τους γενικούς διακόπτες (ηλεκτρικού ρεύματος, γκαζιού, φυσικού αερίου, νερού).
- Πάρτε μαζί σας τα πράγματα σας.
- Βγείτε προσεκτικά έξω από το κτίριο. Περπατάτε γρήγορα και μην τρέχετε. Μην χρησιμοποιείτε ανελκυστήρα.
- Καταφύγετε σε ανοιχτό ασφαλές χώρο όπως: Πλατεία ή Πάρκο Μην πλησιάζετε τις ακτές.

Η συμπεριφορά μας ΜΕΤΑ το σεισμό

- Μην χρησιμοποιείτε άσκοπα το τηλέφωνο για τι μπλοκάρετε το δίκτυο.
- Μην χρησιμοποιείτε το αυτοκίνητό σας γιατί προκαλείτε μποτιλιάρισμα και καθυστερείτε τα οχήματα παροχής βοήθειας.
- **Ακολουθείστε πιστά τις οδηγίες των αρχών.**
- Ενημερωθείτε από τους αρμόδιους φορείς. **Μην πιστεύετε τις φήμες,** δημιουργούν σύγχυση.
- Πρέπει να γνωρίζετε ότι θα ακολουθήσουν μετασεισμοί.

² Πηγή: Οργανισμός Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας (Ο.Α.Σ.Π.) ιδρύθηκε το 1983.