

Programma van Eisen

Bewegwijzering

**nieuwbouw, verbouw en
renovatie**

Vastgoed en Huisvesting

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Doel	3
1.2	Randvoorwaarden	3
2	Algemeen	4
2.1	Leverancier en type	5
2.1.1	<i>Lay-out</i>	5
2.2	Uitwerkingen	6
2.2.1	<i>Standaard kamerbord</i>	6
2.2.2	<i>Verwijsbord</i>	7
2.2.3	<i>Loketbord</i>	8
2.2.4	<i>Instructiebord</i>	9
3	Plaats codering	10
3.1	Uitwerking	10
3.1.1	<i>Object c.q. gebouwcodering</i>	10
3.1.2	<i>Bouwdeelcodering</i>	11
3.1.3	<i>Niveau codering</i>	11
3.1.4	<i>Ruimtenummering</i>	12
3.1.5	<i>Omnummeren.</i>	13
3.2	Aanpassen kamerborden	13
3.3	Aanpassen verwijsborden	14
4	Oplevering	15

1 Inleiding

Dit document beschrijft de uitgangspunten met betrekking tot de eisen aan de bewegwijzering in nieuwbouw / renovatie projecten van vastgoed van Avans Hogeschool. Dit document is een aanvulling op het Algemeen Programma van Eisen (PvE) van Avans Hogeschool.

1.1 Doel

De doelstelling van dit PvE is om de gewenste minimale kwaliteitskaders van de bewegwijzering binnen het totale relevante project te omschrijven. Het PvE beschrijft de eisen waaraan de bewegwijzering in en om het pand bij oplevering moet voldoen en de randvoorwaarden waarmee tijdens het ontwerp-, uitvoering en opleverproces rekening moet worden gehouden.

Dit PvE dient daarbij als minimaal eisen-pakket voor het ontwerp en uitvoering van alle nieuwbouw, verbouw en renovatie projecten van Avans. In de ontwerpfase geldt dit PvE als een eisenpakket voor het ontwerp door het ontwerpteam. Daarnaast geldt dit PvE voor alle uitvoerende partijen tevens als eisenpakket voor de materiaalkeuzen, uitvoering en oplevering. De afdeling V&H zal het PvE als controle-instrument gebruiken.

In enkele gevallen is er afwijking van het PvE op onderdelen mogelijk. Te denken valt aan tijdelijke (nood)huisvesting of projecten daar waar Avans om bijvoorbeeld financiële redenen, of het tijdelijke karakter bewust minder waarde hecht aan de omschreven kwaliteit. Avans zal dit in deze gevallen op voorhand aangeven.

Het afwijken van het PvE kan alleen middels schriftelijk toestemming (afwijkingsrapportage) van de projectleider V&H plaatsvinden.

1.2 Randvoorwaarden

Naast de genoemde wetgeving, richtlijnen en normen in het Algemeen PvE dient te worden voldaan aan in dit document genoemde de normen en richtlijnen.

2 Algemeen

Het doel van bewegwijzering is het leiden van personen naar de juiste plaats in en om het gebouw. Het behalen van deze doelstelling is afhankelijk van een aantal zaken:

- De route naar een bepaalde plaats moet duidelijk aangegeven zijn
- De plaats moet eenduidig bekend zijn d.m.v. een plaats codering.

Binnen de hogeschool zijn voor beide zaken verschillende methoden in gebruik. Binnen het onderwerp bewegwijzering kunnen we een onderverdeling maken in twee groepen:

- Vaste bewegwijzering (binnen en buiten) (definitie: routeaanduiding als vast onderdeel van het gebouw verwijzend naar vaste onderdelen van het gebouw)
- Flexibele bewegwijzering (binnen).

Ook kunnen we een onderscheid maken naar een aantal verschillende doelgroepen te weten:

1. eerste en incidentele bezoekers
2. bekende bezoekers & studenten
3. personeel
4. open dag.

Een en ander is weergegeven in onderstaande tabel (1).

Tabel 1: Type bewegwijzering, doelgroepen

niveau	functie	voorbeelden	mogelijke uitwerking(en)	Doelgroep
Vaste buiten bewegwijzering				
Gemeente	Verwijzen naar Avans locaties binnen een gemeente	ANWB borden		1 , 4
Object-niveau	Herkenning locatie, bevestiging van adres, Promotie	locatie Hogeschoollaan	-Groot bord bij de poort -Banieren en vlaggen	1 , 4
Terrein-niveau	Verwijzing naar onderdelen op het terrein	ingang gebouw A parkeervak C uitgang C rijwielstalling	-Plattegrond van terrein bij de poort	1 , 4
Vaste binnen bewegwijzering				
Gebouw-niveau	-Herkenning gebouwonderdelen (oriëntatie) en verwijzing naar andere bouwdelen en/of loketten	gebouwdeel b Niveau 3 kamernummer	-Verwijsbord naar bouwdeel of loketten -Kamerbord	1 ,2 ,3
Loket-niveau	-Herkenning van het loket (plaats van dienstverlening)	receptie, secretariaat,... infobalie	-Loketbord	1 ,2 ,3
Detail-niveau	verwijzing naar, instructie of informatie	hier vind u... zo werkt dit ...	-Instructiebord	1 ,2 ,3
Flexibele bewegwijzering (binnen of buiten)				
Gemeente	Verwijzen naar gebouwen binnen de gemeente	losse verwijsborden	Losse bordjes in de berm	4
Loket / stand	Verwijzen naar stands of (tijdelijke) loketfuncties	speciale borden en verwijzingen	-Grote reclameborden in de aula (geen standaard) -gekleurde pijlen(stickers) op de vloer.	4
Activiteit	bijeenkomst	losse verwijsborden	insteekframes op standaard	4

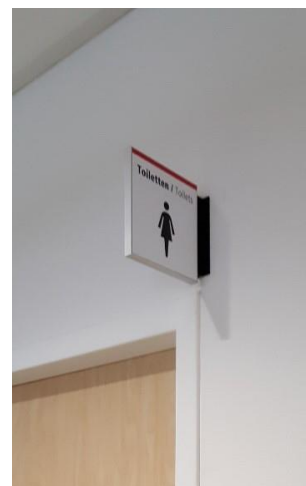
2.1 Leverancier en type

Vanuit het verleden is een keuze gemaakt voor leverancier en type.

Bij het tot stand komen van deze keuze zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De gekozen leverancier dient een allesomvattende lijn te kunnen bieden voor de gebouwen van de Avans Hogeschool.
- Het systeem dient vandalismebestendig te zijn of tegen lage kosten te herstellen te zijn.
- Het systeem dient eenvoudig te monteren te zijn.
- Lage exploitatiekosten bij wijzigingen.
- Bij eventuele verhuizing (ander gebouw) dient het systeem flexibel te zijn.

Avans maakt gebruik van het nieuwe type "Premium 15mm". Dit nieuwe type zal nu bij verbouwingen toegepast worden, wanneer de oude bewegwijzering wordt vervangen. Hieronder een impressie van het nieuw type Premium.



Eventuele aanvullende informatie is te vinden op: <http://www.gss.nl/>

2.1.1 Lay-out

De Lay-out zoals lettertype, achtergrond(kleur) en indeling van de vaste bewegwijzering wordt in huisstijl uitgevoerd. De uitwerking hiervan heeft in samenspraak met DMCS plaatsgevonden en is vastgelegd op de website <http://sterkmerk.avans.nl>.

2.2 Uitwerkingen

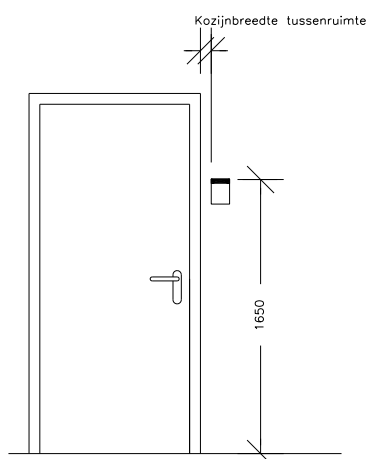
2.2.1 Standaard kamerbord

Doel

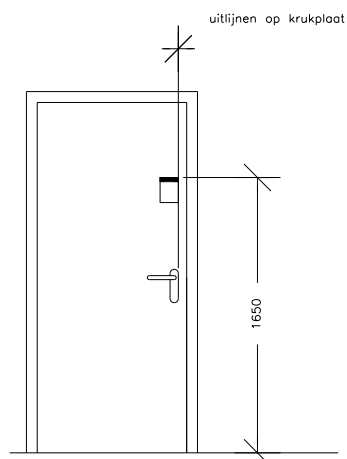
Het bord dient ter identificatie van de ruimte en is bij iedere toegang van een ruimte aanwezig.

Plaats

Het bord wordt gemonteerd (plakken of schroeven) aan de sluitzijde van de deur of bij het ontbreken van een deur aan de rechterzijde van de doorgang naar de ruimte. De bovenzijde van het kamerbord bevindt zich op 1.650 mm boven vloerniveau. De afstand tussen het kamerbord en het kozijn is (indien mogelijk) gelijk aan de kozijnbreedte (zie fig. 3). Indien het niet mogelijk is om het kamerbord naast de deur te bevestigen kan deze op de deur gemonteerd worden (plakken). Het kamerbord dient uitgelijnd te worden met de krukplaat (zie fig. 4).



Figuur 1



Figuur 2

Hoeveelheid

Het kamerbord wordt toegepast bij iedere toegang van een ruimte met uitzondering van gangruimten.

Omvang

Voor een standaard kamerbord wordt een A6 formaat toegepast.

Minimum infoniveau

Bij iedere toegang van een ruimte dient een kamerbord aanwezig te zijn waarop minimaal en aantal zaken vermeld c.q. aanwezig is.

- Ruimtecode (zie hoofdstuk plaats codering)
- Ruimtenaam.

Optionele gegevens

- Namen van bewoners
- Overig
- Bouwnummer
- Oud kamernummer.

2.2.2 Verwijsbord

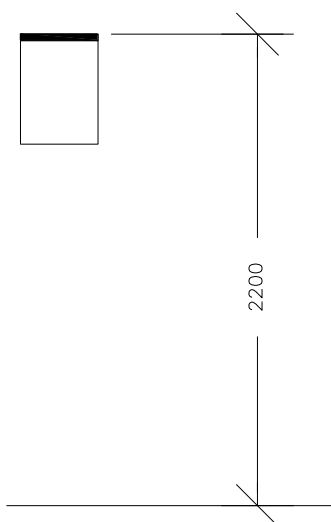
Doel

Bord dat verwijst naar een bouwdeel of belangrijke functie in het gebouw.

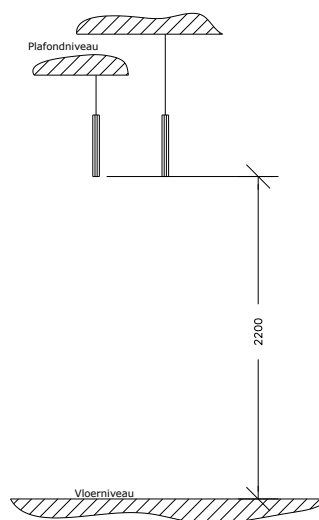
Plaats

Dit bord kan aan het plafond of aan de wand gemonteerd zijn. Bij montage aan de wand (plakken of schroeven) wordt de bovenzijde als maat voerende zijde aangehouden. Deze bevindt zich altijd op 2.200 mm boven vloerniveau.(fig. 5).

Bij montage (met staalkabels) aan het plafond wordt de onderzijde van het bord als maatvoerend aangehouden. Deze bevindt zich altijd op 2.200 mm boven vloerniveau.(fig. 6)



Figuur 3



Figuur 4

Hoeveelheid

Op ieder punt in een gang waar men meerdere kanten op kan en bij iedere toegang van een vloerdeel bevindt zich een verwijsbord.

Omvang

Een verwijsbord kan in verschillende maten uitgevoerd worden al naar gelang de vermelde informatie. Als standaard wordt een A2 formaat (liggend) gehanteerd.

Minimum infoniveau

- Bouwdeelcode van het huidige bouwdeel
- Richting naar de overige bouwdelen.

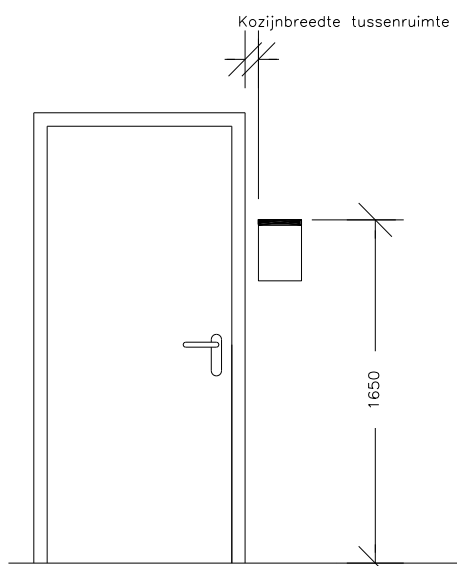
2.2.3 Loketbord

Doel

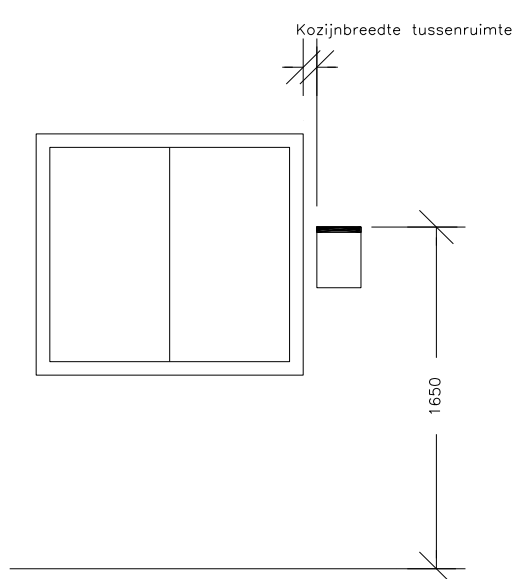
Bij bepaalde ruimten met een loketfunctie kan het wenselijk zijn om een loketbord aan te brengen. Dit kan zijn bij een fysieke balie of bij een toegangsdeur naar een ruimte met een loketfunctie.

Plaats

Het bord wordt gemonteerd (plakken of schroeven) aan de sluitzijde van de deur of rechterzijde van de doorgang of de balie van de loketfunctie. De bovenzijde van het loketbord bevindt zich op 1.650 mm boven vloerniveau. De afstand tussen het loketbord en het kozijn is gelijk aan de kozijnbreedte (zie fig. 7 en 8).



Figuur 5



Figuur 6

Hoeveelheid

Per loketfunctie wordt één loketbord gemonteerd.

Omvang

Voor een standaard loketbord wordt een A4 formaat (staand) toegepast.

Minimum infoniveau

- Ruimtecode
- Ruimtenaam
- Loketnaam
- Openingstijden van het loket.

Indien een loketbord in de plaats komt van een deurbord zijn minimumeisen van een deurbord als aanvulling van toepassing.

Optioneel

- Beperkte omschrijving van de loketfunctie
- Namen loketmedewerkers
- Overig.

2.2.4 *Instructiebord*

Doel

Bij diverse inventarisstukken is het wenselijk om een soort van gebruiksaanwijzing vast bij het apparaat te monteren.

Plaats

Het bord wordt gemonteerd (plakken of schroeven) in de directe nabijheid van het betreffende apparaat en dient zichtbaar te zijn als men achter de bedieningszijde van het apparaat staat. De bovenzijde van het instructiebord bevindt zich op 1.650 mm boven vloerniveau.

Hoeveelheid

Per inventarisstuk of per groep inventarisstukken wordt één instructiebord gemonteerd.

Omvang

Voor een standaard instructiebord wordt een A4 formaat (staand) toegepast.

Minimum infoniveau

- Naam van het apparaat
- Gebruiksaanwijzing
- Tel nr. bij storing of vragen.

3 Plaats codering

Als we spreken van een plaats kan dit op verschillende manieren uitgelegd worden. Een plaats kan duiden op bijvoorbeeld een plaatsnaam, een straatnaam of zelfs coördinaten. Binnen Avans Hogeschool is de meest precieze, in gebruik zijnde, plaatsaanduiding het kamernummer. Als we hiermee een plaats eenduidig aan willen geven dan zal deze plaatsaanduiding duidelijkheid moeten geven over een aantal zaken:

- In welk van de gebouwen is de ruimte gelegen?
- In welk bouwdeel is de ruimte gelegen?
- Op welke verdieping is de ruimte gelegen?
- Waar op de verdiepingvloer is de ruimte gelegen?

Het is niet wenselijk al deze eigenschappen voluit op te nemen in een kamernummer. Hiervoor bouwen we het kamernummer op uit een aantal codes en spreken we van een ruimtecodering.

De ruimtecodering wordt door een aantal afdelingen gebruikt in verschillende bestanden of applicaties. Al deze afdelingen hebben hun eigen wensen met betrekking tot de ruimtecodering. Deze wensen zijn in een soort van brainstormsessie in kaart gebracht. De wensen zijn verwerkt in bijlage 1 en hebben geleid tot het onderstaande overzicht van wensen:

- Uniek(Avans breed)
- Zo kort mogelijk (geen punten strepen of komma's)
- Duidelijke plaatsbepaling
- Toepasbaar als routebeschrijving
- Moet zoveel mogelijk aansluiten op de bestaande codering
- Moet eenvoudig uit te breiden zijn (nieuwe gebouw(delen))
- Logische opbouw van ruimtenummering
- Duidelijkheid (ruimtenummer op tekeningen=ruimtenummer in applicaties = ruimtenummer in communicatie naar docent=ruimtenummer bij de deur).

3.1 Uitwerking

Alvorens de ruimtecodering samen te kunnen stellen, zullen de codes waaruit het ruimtenummer is opgebouwd vastgesteld moeten worden. In de volgende tekst is een voorstel tot codering van de verschillende onderdelen gedaan.

3.1.1 *Object c.q. gebouwcodering*

In de communicatie binnen Avans wordt gebruik gemaakt van afkortingen om een bepaald gebouw / object aan te duiden. Deze afkortingen zijn te lang om te verwerken in een meer gespecificeerde plaats codering zoals een ruimtecode. Hiervoor is het nodig om de gebouwen en/of objecten te coderen. Deze code bestaat uit een enkele letter die in de gebouwnaam voorkomt (bij voorkeur de eerste) indien bij twee gebouwen de eerste letter hetzelfde is, krijgt het gebouw met het langste toekomstperspectief de eerste letter toegewezen.

Tabel 2: Object c.q. gebouwcodering opzet

Naam gebouw / objecten	Omschrijving / adres	Afkorting	Eén letter-code
H ogeschoollaan	Hogeschoollaan 1 4818 CR Breda	HSL	H
B eukenlaan	Beukenlaan 1 4854 TA Bavel	BKL	B
C obbenhagenlaan	Cobbenhagenlaan 13 5037 DA Tilburg	CHL	C
O nderwijsboulevard	Onderwijsboulevard 215+256 5223 DE 's-Hertogenbosch	OWB	O
L ovensdijkstraat	Lovensdijkstraat 61/63	LDS	L

3.1.2

Bouwdeelcodering

Een aantal gebouwen uit het gebouwenbestand is van een dusdanige omvang dat het nodig is om deze onder te verdelen in een aantal bouwdelen.

Tabel 3: Bouwdeelcodering opzet

Naam gebouw / objecten	Bouw(deel)-code	Nadere omschrijving bouwdeel
H ogeschoollaan	A-K	
B eukenlaan	A-D	
C obbenhagenlaan	A-D	
O nderwijsboulevard	A-F	Hoofdgebouw
	K	Gebouw kunsten
L ovensdijkstraat	A	Lovensdijkstraat 61
	B	Lab. Onderwijs (ATGM) incl. voorbouw
	C	Villa
	D	Lovensdijkstraat 63
Alle gebouwen	N	Tijdelijke gebouwen
	X	LIC bouwdelen
	P	Plaza of plein

3.1.3

Niveau codering

De meeste gebouwen hebben meerdere verdiepingen. De verschillende niveaus worden gecodeerd vanuit het vloerniveau van binnenkomst (hoofdingang). Voor onderscheiding van de verschillende niveaus wordt gewerkt volgens de Norm (NEN 2580). Dit houdt in dat er gesproken wordt van een ander niveau indien het verschil tussen de afgewerkte vloeren meer bedraagt dan 1,5 m.

Bij de niveaubenoeming worden losse tussenvloeren in trappenhuizen buiten beschouwing gelaten.

Tabel 4: Niveau codering

Niveau-code	naam	omschrijving
K	kelder	Tweede bouwlaag onder begane grond (waarschijnlijk nvt) of niet afgewerkte ruimte.
S	souterrain	Eerste bouwlaag onder begane grond
0	begane grond	Bouwlaag(volgens NEN 2580)gelijk met maaiveld
1	Eerste verdieping	Eerste bouwlaag boven begane grond
2	Tweede verdieping	Tweede bouwlaag boven begane grond
3	Derde verdieping	Derde bouwlaag boven begane grond
4	Vierde verdieping	Vierde bouwlaag boven begane grond
5	Vijfde verdieping	Vijfde bouwlaag boven begane grond
6	Zesde verdieping	Zesde bouwlaag boven begane grond

3.1.4

Ruimtenummering

Als laatste moeten de ruimten op een vloer genummerd worden.

Hierbij hanteren we de volgende richtlijnen:

- Bij het nummeren van ruimten hanteren we de opbouw zoals de voordeuren in een straat genummerd zijn.
- Bij ieder vloer(bouw)deel begint een nieuwe nummering.
- Vanuit de gang zijn opeenvolgende reeksen met hele getallen zichtbaar.
- Bij boven elkaar liggende ruimten zal getracht worden een zelfde ruimtenummer te hanteren.
- Ruimten welke alleen toegankelijk zijn via een andere ruimte krijgen een toevoeging in de vorm van een letter (a, b, c, enz.).
- Verkeersruimten, toegankelijke schachten en technische ruimten in een bouwdeel worden als laatste genummerd startend vanaf 90 (of 80 indien nodig).

Vanuit de bovenstaande uitwerkingen komen we tot de volgende opbouw van ruimtecodering:

{objectcode}+{bouwdeelcode}+{niveau aanduiding}+{ruimtenummer (min. twee karakters)}

In de onderstaande tabel is een aantal voorbeelden opgenomen van ruimtecodes.

Tabel 5: Ruimte nummering

Object / gebouwcode	Bouwdeelcode (indien aanwezig)	niveau code	Ruimtenr. (minimaal twee karakters)	Omschrijving
H	A	3	16a	Hogeschoollaan, bouwdeel A, 3 ^e verdieping, ruimte 16, inwendige ruimte a
L	B	0	12	Lovensdijkstraat, ATGM-gebouw, begane grond ruimte 12

3.1.5 Omnummeren.

In verband met eventuele afwijkingen ten opzichte van de huidige codering, en om misverstanden te voorkomen, is het wenselijk om de nieuwe ruimtecoding toe te passen per verhuisd gebouwdeel. In de communicatie naar toekomstige bewoners dient vanaf het eerste moment van verhuizing al de toekomstige ruimtecoding gebruikt te worden.

Bij de beschreven systematiek kan het niet voorkomen dat toekomstige ruimtecodes gelijk zijn aan de al bestaande ruimtenummers. Dit wil zeggen dat de nieuwe ruimtecoding vanaf het moment van uitgeven uniek is en dit ook blijft en in de diverse applicaties gebruikt kan worden zonder dat er later een correctieslag nodig is.

Bijkomend voordeel is dat een groot gedeelte van de bewoners op een nieuwe werkplek terecht komt en "blanco" door het gebouw loopt waardoor minder kans op miscommunicatie ontstaat.

Na de diverse opleveringen en verhuizingen dienen resterende ruimten opnieuw gecodeerd te worden. Dit zou bij voorkeur plaats moeten vinden bij de aanvang van een nieuwe roosterperiode.

3.2 Aanpassen kamerborden

Voor het aanpassen van de kamerborden kan het volgende stappenplan gehanteerd worden :

- De ruimtelijst dient aangepast te worden naar de nieuwe codering. Voor de overgangperiode en de diverse conversies is het noodzakelijk dat de oude codering in deze lijst aanwezig blijft (in een ander veld).
- Het tekeningenbestand dient te worden voorzien van een nieuwe ruimtecoding. Ook de oude codering moet op de tekening zichtbaar te maken zijn.
- Deze toekomstige tekeningset dient beschikbaar te zijn voor de diverse onderdelen van de hogeschool (bij voorkeur via intranet) om de communicatie over ruimten duidelijk te krijgen. Ook de nieuwe ruimtelijst dient beschikbaar te zijn voor de diverse belanghebbenden om de diverse zusterbestanden te koppelen of te voeden.
- Er dient een inventarisatie plaats te vinden waaruit blijkt welke ruimten nog niet zijn voorzien van een kamerbord van het omschreven type. Op basis van deze inventarisatie kan bezien worden of het aanwezige budget toereikend is.
- Na goedkeuring van het eventuele budget kunnen de ontbrekende borden besteld en gemonteerd worden (evt. naast de bestaande kamerborden).
- De verwisselbare prints dienen te worden afgedrukt.
- Op het moment van verhuis wordt de ruimtecoding(kamerbord) aangepast (net ervoor).
- Na afloop van de diverse bouw- en verhuisactiviteiten worden de resterende ruimten opnieuw gecodeerd.

3.3 Aanpassen verwijsborden

Na het aanpassen van de kamerborden kunnen de diverse verwijsborden aangepast of vervangen worden.

Hiervoor kan het volgende stappenplan gehanteerd worden:

- Er dient een inventarisatie plaats te vinden waaruit blijkt waar de nieuwe verwijsborden geplaatst gaan worden en hoeveel van deze borden gewenst zijn. Op basis van deze inventarisatie kan bezien worden of het aanwezige budget toereikend is.
- Na goedkeuring van het eventuele budget kunnen de ontbrekende borden besteld en gemonteerd worden.
- De verwisselbare prints dienen te worden besteld.
- Na het plaatsen van de kamerborden worden de verwisselbare prints in de verwijsborden geplaatst.

4 Oplevering

De oplevering van de bewegwijzering geschiedt op basis van het PVE Oplevering.