



1. Μητρώο Αξιολογητών

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Εγκριμένος με:

- την Πράξη 32 / 13-10-2004 του Συντονιστικού Συμβουλίου του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου

Δεκέμβριος 2004

Ιστορικό - Υπάρχουσα κατάσταση

Κατά τον προγραμματισμό, οργάνωση και πραγματοποίηση του **Γραφείου Πιστοποίησης και Πολυμέσων** (2^ο ΚΠΣ, ΕΠΕΑΕΚ) είχε, ανάμεσα σε άλλα, προβλεφθεί **Μητρώο Αξιολογητών** για την πιστοποίηση εκπαιδευτικού λογισμικού και πολυμεσικού εκπαιδευτικού υλικού. Στη συνέχεια, αποφασίστηκε το **Μητρώο** να χρησιμοποιηθεί επίσης και για την άντληση αξιολογητών και κριτών για την αξιολόγηση και κρίση διδακτικών βιβλίων.

Το λογισμικό της βάσης δεδομένων, δηλαδή του **Μητρώου**, ολοκληρώθηκε και εγκαταστάθηκε μετά από έρευνα αγοράς, κλειστές προσφορές, αξιολόγηση, επιλογή, ανάθεση και τις λοιπές νόμιμες διαδικασίες.

Το **Μητρώο** λειτουργεί με δύο σταθμούς εργασίας στηριζόμενο στο δίκτυο του Εργαστηρίου Πολυμέσων και διαθέτει δυνατότητες καταχώρησης των αξιολογητών με τη συμπλήρωση των στοιχείων τους σε ειδικές φόρμες. Περιλαμβάνει επιστημονικό δυναμικό διαφόρων ειδικοτήτων και βαθμίδων, Α/βάθμιας, Β/βάθμιας και Γ/βάθμιας εκπαίδευσης, των οποίων η επιλογή μπορεί να γίνει με βάση πολλαπλά κριτήρια που εισάγονται κατά τη διάρκεια της αναζήτησης στη βάση δεδομένων.

Στο Μητρώο έχει καταχωρηθεί Σύστημα Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων -D.B.M.S.

Οι εγγραφές του Μητρώου θα χρησιμοποιούνται για την κρίση, αξιολόγηση και πιστοποίηση εκπαιδευτικού υλικού καθώς και για άλλες συναφείς ανάγκες του Π.Ι. και συγκεκριμένα για:

- (1) Υλικό (διδασκτικά βιβλία, βιβλία εκπαιδευτικού, CD rom, βινταιοταινίες κτλ.) που παράγεται στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών έργων του Π.Ι. (μέσω αναθέσεων, προκηρύξεων κτλ.) ή/και, κατ' επιταγήν των ευρύτερων εκπαιδευτικών αναγκών, μέσω των παραδοσιακών διαδικασιών, καθώς και υλικό που παράγεται από το Γραφείο Πιστοποίησης και Πολυμέσων.
- (2) Υλικό που παράγεται από τα Σχολεία.
- (3) Υλικό που έχει παραχθεί από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα (Ιδρύματα, Πανεπιστήμια, Μουσεία κ.λ.π.)
- (4) Υλικό που παράγεται από εταιρείες και από ιδιώτες και βρίσκεται σε άμεση συσχέτιση και σύνδεση με το Ε.Π.Π.Σ. και το γενικότερο διδακτικό έργο.

Η Πρόσκληση ενδιαφέροντος για εγγραφή στο Μητρώο, η εγγραφή των αξιολογητών, η άντληση αξιολογητών, η ενημέρωση του Μητρώου και γενικά ό,τι αφορά στη λειτουργία του διέπεται από τον Κανονισμό που ακολουθεί.

Κανονισμός λειτουργίας του Μητρώου

• Α. Εισαγωγή στοιχείων στο Μητρώο

1. Σε τακτά χρονικά διαστήματα (μία ή δύο φορές το χρόνο), ή ανάλογα με τις παρουσιαζόμενες ανάγκες, γίνεται Πρόσκληση ενδιαφέροντος για αξιολογητές.

Η Πρόσκληση γίνεται με Απόφαση του Συντονιστικού Συμβουλίου του Π.Ι., μετά από εισήγηση σε αυτό των υπευθύνων Συμβούλων και Παρέδρων (ανά γνωστικό αντικείμενο) ή του υπευθύνου Πιστοποίησης, υπό την ευθύνη του Γραφείου Πιστοποίησης και Πολυμέσων, σε ειδική, ενιαία φόρμα.

Η Πρόσκληση ενδιαφέροντος είναι ανοικτή, δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Π.Ι. ή/και στον ημερήσιο Τύπο και αποστέλλεται στα Γραφεία εκπαίδευσης.

2. Οι αιτήσεις των υποψηφίων κατατίθενται στο Πρωτόκολλο του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, από το οποίο διαβιβάζονται στο Γραφείο Πιστοποίησης και Πολυμέσων, το οποίο αναλαμβάνει την εισαγωγή στη Βάση Δεδομένων του Μητρώου με ειδικό χειριστή (στο βαθμό που διασφαλίζεται η διοικητική ενίσχυσή του για το έργο αυτό).

- **Β. Αντληση στοιχείων από το Μητρώο**

Αντληση αξιολογητών από το Μητρώο γίνεται σε οποιαδήποτε περίπτωση κρίνεται ότι απαιτείται για τις ανάγκες των Τμημάτων και των Έργων του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου. Η διαδικασία άντλησης αξιολογητών έχει ως εξής:

1. Ο Υπεύθυνος του κάθε αντικειμένου Σύμβουλος ή Πάρεδρος του Π.Ι. ή ο Υπεύθυνος του Γραφείου Πιστοποίησης και Πολυμέσων, (ανάλογα με το αντικείμενο του προς πιστοποίηση υλικού) υποβάλλει Σημείωμα με το απαιτούμενο προφίλ και τα χαρακτηριστικά των αξιολογητών που επιθυμεί, στο Γραφείο Πιστοποίησης και Πολυμέσων και αυτό, μέσω του αρμόδιου χειριστή, παρέχει ολόκληρο τον κατάλογο των αξιολογητών που πληρούν τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά.
2. Από τον κατάλογο γίνεται επιλογή αξιολογητών από τον αντίστοιχο Σύμβουλο ή Πάρεδρο, υπεύθυνο αντικειμένου ή έργου του Π.Ι. σε αριθμό τριπλάσιο από τον αριθμό των απαιτούμενων. Την αντίστοιχη εισήγησή του με τα ονόματα και τα στοιχεία των αξιολογητών ακολουθεί η επιλογή των τελικών αξιολογητών από το αρμόδιο Τμήμα του Π.Ι., (Α/βάθμιας, Δ/βάθμιας Γενικής, Δ/βάθμιας Τεχνικής, ή Ερευνών αντιστοίχως) και, στη συνέχεια, από το Συντονιστικό Συμβούλιο. Στην περίπτωση που πρόκειται για αξιολόγηση βιβλίου υπό συγγραφήν, η επιλογή των αξιολογητών γίνεται πριν από την επιλογή των συγγραφέων των διδακτικών βιβλίων.

Κριτήρια για την επιλογή των αξιολογητών αποτελούν η επιστημονική επάρκεια και η εξειδίκευση σε τεχνικά θέματα ή θέματα διδακτικής / παιδαγωγικής μεθοδολογίας. Προσμετράται, επίσης, η εμπειρία των αξιολογητών στη χρήση, την ανάπτυξη και το σχεδιασμό Εκπαιδευτικού Υλικού, βιβλίων, πολυμέσων κτλ., καθώς και η συμμετοχή τους σε αξιολογήσεις άλλων έργων.

- **Γ. Ενημέρωση του Μητρώου**

Ο Υπεύθυνος του κάθε αντικειμένου Σύμβουλος ή Πάρεδρος του Π.Ι. μετά από τη διαδικασία επιλογής αξιολογητών υποβάλλει, με ευθύνη του, ενημερωτικό σημείωμα στο Γραφείο Πιστοποίησης και Πολυμέσων, στο οποίο αναφέρονται τα στοιχεία του εκπαιδευτικού υλικού στο οποίο χρησιμοποιήθηκε ο κάθε αξιολογητής και ο βαθμός επιτυχίας στη συνεργασία με τον αξιολογητή. Ο χειριστής ενημερώνει το Μητρώο.

- **Δ. Επισκεψιμότητα του Μητρώου**

Το Μητρώο είναι ανοικτό και επισκέψιμο για τους υπευθύνους Συμβούλους και Παρέδρους, με τη βοήθεια του χειριστή, σε συγκεκριμένη ημέρα και ώρα ανά εβδομάδα, ή με συνεννόηση με τον χειριστή.

- **Ε. Αναλώσιμα**

Σε περιπτώσεις αιχμής, ακολουθείται χρονοδιάγραμμα εργασιών, ενώ, επιπλέον, τα Τμήματα βοηθούν σε παροχή αναλώσιμου υλικού.

Τα παραπάνω ορίζουν τον Κανονισμό της λειτουργίας του Μητρώου Αξιολογητών του Γραφείου Πιστοποίησης και Πολυμέσων του Π.Ι.