

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ** **«Εφαρμογών Εικονικής Πραγματικότητας στην Εκπαίδευση»**

### **Άρθρο 1**

#### **Αντικείμενο - Σκοπός**

Το Εργαστήριο «Εφαρμογών Εικονικής Πραγματικότητας στην Εκπαίδευση» έχει ιδρυθεί (ΦΕΚ 269/15.12.2000) στο Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης της Σχολής Επιστημών Αγωγής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Το εργαστήριο εξυπηρετεί διδακτικές και ερευνητικές ανάγκες στο γνωστικό αντικείμενο της «πληροφορικής στην εκπαίδευση με έμφαση στις τεχνολογίες της εικονικής πραγματικότητας».

Το εργαστήριο έχει ως αποστολή:

1. Την κάλυψη σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών του οικείου Τμήματος καθώς και των άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, σε θέματα που εμπίπτουν στα αντικείμενα δραστηριότητας του.
2. Τη συνεργασία με κάθε μορφής με κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα ελληνικά και αλλοδαπά, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι συμπίπτουν, συμβαδίζουν και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του εργαστηρίου.
3. Τη διοργάνωση επιστημονικών διαλέξεων, ημερίδων, σεμιναρίων συμποσίων, συνεδρίων και άλλων επιστημονικών εκδηλώσεων, την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων και την πρόσκληση Ελλήνων και ξένων αναγνωρισμένων επιστημόνων.
4. Την παροχή υπηρεσιών σε ιδιώτες και σε κάθε νομικής μορφής οργανισμούς κατά τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 159/1984 (Α' 53).

### **Άρθρο 2**

#### **Προσωπικό**

Το Εργαστήριο Εφαρμογών Εικονικής Πραγματικότητας στην Εκπαίδευση στελεχώνεται από μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του οικείου Τμήματος, καθώς και από μέλη του λοιπού διοικητικού και επιστημονικού προσωπικού του οποίου η επιστημονική ενασχόληση εμπίπτει στα διδακτικά, ερευνητικά και επιστημονικά ενδιαφέροντα του οικείου εργαστηρίου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

### **Άρθρο 3**

#### **Διεύθυνση και υποστήριξη**

Το εργαστήριο διευθύνεται από μέλος Δ.Ε.Π. που είναι μέλος του εργαστηρίου, και ορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Ο διευθυντής ορίζει υπεύθυνο για τη συνολική λειτουργία του εργαστηρίου. Στα καθήκοντα του υπεύθυνου περιλαμβάνονται η ασφάλεια και η καλή λειτουργία του εργαστηρίου, η διαχείριση του υλικού και του λογισμικού, καθώς και άλλα οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

### **Άρθρο 4**

#### **Εγκατάσταση-Υλικοτεχνική Υποδομή**

Το Εργαστήριο Εφαρμογών Εικονικής Πραγματικότητας στην Εκπαίδευση εδρεύει στο κτίριο του

Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Το εργαστήριο καλύπτει δύο συνεχόμενες αίθουσες στον πρώτο όροφο του κτιρίου. Η μία αποτελεί το εκπαιδευτικό εργαστήριο πληροφορικής και εξυπηρετεί κυρίως διδακτικές ανάγκες. Η δεύτερη αίθουσα εξυπηρετεί ερευνητικές κυρίως ανάγκες του εργαστηρίου. Το εργαστήριο επίσης αξιοποιεί και έναν μικρό χώρο στον πρώτο όροφο. Ο χώρος αυτός έχει επένδυση για ηχομόνωση και ειδική εγκατάσταση για ηλεκτρομαγνητική μόνωση, ώστε να είναι κατάλληλος για μελέτες εκπαιδευτικής νευροεπιστήμης. Το εργαστήριο αξιοποιεί και έναν κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο στον τέταρτο όροφο του κτιρίου, ο οποίος εξυπηρετεί μελέτες εικονικής και επαυξημένης πραγματικότητας.

Στους χώρους εγκατάστασης του εργαστηρίου υπάρχουν πινακίδες με τον τίτλο του Εργαστηρίου. Το εκπαιδευτικό εργαστήριο πληροφορικής είναι εξοπλισμένο με υπολογιστές και περιφερειακές συσκευές.

Το ερευνητικό τμήμα του εργαστηρίου περιλαμβάνει υπολογιστικά συστήματα και εξειδικευμένο εξοπλισμό, όπως ψηφιακούς ηλεκτροεγκεφαλογράφους, συστήματα εικονικής και επαυξημένης πραγματικότητας. Το παραπάνω υλικό συνοδεύεται από κατάλληλα πακέτα λογισμικού.

## **Άρθρο 5**

### **Λειτουργία**

- Ο διευθυντής συντονίζει κάθε εργασία η οποία γίνεται στο εργαστήριο στο πλαίσιο διδακτικού έργου, ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου που έχει αποφασισθεί και καθορίζει την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση οργάνων και χώρων, σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.
- Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Λειτουργεί επίσης και σε άλλες περιόδους, εφόσον υπάρχει ανάγκη και μετά από συνεννόηση με τον υπεύθυνο.
- Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο συντάσσεται και ανακοινώνεται αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας του εργαστηρίου. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει προγραμματισμένες δραστηριότητες όπως η διδασκαλία μαθημάτων και η διεξαγωγή εργαστηριακών ασκήσεων.
- Για δραστηριότητες που δεν εμπίπτουν στην καθημερινή χρήση του εργαστηρίου, όσες/όσοι ενδιαφέρονται οφείλουν να επικοινωνούν εγκαίρως με τον υπεύθυνο ή τον διευθυντή του Εργαστηρίου.
- Η χρήση του εργαστηρίου οφείλει να επιτρέπει τη διατήρηση του χώρου και του εξοπλισμού σε άψογη κατάσταση.
- Στους χώρους του εργαστηρίου απαγορεύεται:
  - Η κατανάλωση αναψυκτικών, ποτών, φαγητού και (ασφαλώς) το κάπνισμα.
  - Η χρήση κινητής τηλεφωνίας και κάθε ενέργεια που διαταράσσει την ήσυχη λειτουργία του εργαστηρίου.
  - Η μετακίνηση εδράνων, υπολογιστών, και κάθε είδους υλικού που βρίσκεται στο χώρο του εργαστηρίου.
  - Η διακίνηση, αναζήτηση, αποθήκευση πληροφορίας/αρχείων που δεν έχουν σχέση με το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του Τμήματος.
  - Η επέμβαση από τους χρήστες στο υλικό των υπολογιστών και στο εγκαταστημένο λογισμικό.

- Η έξοδος από το εργαστήριο χωρίς τον τερματισμό λειτουργίας της μονάδας υπολογιστή και της οθόνης που χρησιμοποιήθηκε.
- Δικαίωμα χρήσης του εργαστηρίου έχουν κατά προτεραιότητα οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΠΤΔΕ. Η χρήση από άλλους γίνεται μετά από συγκατάθεση από τον υπεύθυνο λειτουργίας του εργαστηρίου.
- Για λόγους συντήρησης ή σε άλλες έκτακτες περιπτώσεις είναι δυνατή η μερική ή ολική αναστολή της λειτουργίας του εργαστηρίου για όσο χρόνο απαιτείται.

## **Άρθρο 6**

### **Πόροι**

Οι πόροι για την εύρυθμη λειτουργία του εργαστηρίου προέρχονται από διάφορες πηγές.

- Από τον τακτικό προϋπολογισμό του Τμήματος.
- Από δημόσιες επενδύσεις.
- Από ιδρυματικά έργα χρηματοδότησης.
- Από την υλοποίηση ερευνητικών, αναπτυξιακών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Από την εκπόνηση μελετών και παροχή υπηρεσιών προς δημόσιους, κοινωνικούς και ιδιωτικούς φορείς.
- Από συνέδρια και εκπαιδευτικά σεμινάρια.
- Από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

## **Άρθρο 7**

### **Τηρούμενα βιβλία**

Για τις ανάγκες του εργαστηρίου τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

- Βιβλίο εισερχομένων εγγράφων.
- Βιβλίο εξερχομένων εγγράφων.
- Βιβλίο περιουσιακών στοιχείων.
- Φάκελος οικονομικών στοιχείων.
- Αρχείο ερευνητικών, αναπτυξιακών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Αρχείο ερευνητικών δεδομένων.
- Κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ή κρίνεται απαραίτητο για το εργαστήριο.

Τα παραπάνω βιβλία και στοιχεία μπορεί να τηρούνται και σε ψηφιακή μορφή.

## **Άρθρο 8**

### **Ισχύς κανονισμού λειτουργίας**

Ο παρών κανονισμός λειτουργίας τίθεται σε ισχύ με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και ισχύει μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος, οπότε μπορεί να αναπροσαρμοστεί αντιστοίχως.