



**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ
ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΤΩΝ ΤΡΙΩΝ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΩΝ
ΦΟΡΕΩΝ ΣΤΟΝ ΕΛΛΑΔΙΚΟ ΧΩΡΟ**



**Πτυχιακή εργασία της σπουδάστριας:
Διαμαντοπούλου Γεωργίας
Η' Εξάμηνο
Επιβλέπον καθηγητής:
Τσιαντής Λεωνίδα**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΟΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

- 1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ
- 1.2 ΤΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ
- 1.3 ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΟΡΕΩΝ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΓΝΩΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 : Η ΕΤΑΙΡΙΑ VELLUM

- 2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ
- 2.2 CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS (CIE)
- 2.3.1 ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ CAMBRIDGE IT SKILLS AWARDS
- 2.3.2 ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ ΤΟ CAMBRIDGE IT SKILLS AWARDS
- 2.4 ΤΑ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΤΟΥ CAMBRIDGE IT SKILLS AWARDS
- 2.5 ΈΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ.
- 2.6 ΠΩΣ ΜΠΟΡΕΙ ΕΝΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΟ ΝΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΘΩ ΩΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
- 2.7 ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΝΟΣ ΚΕΝΤΡΟΥ
- 2.7.1 ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ:
- 2.7.2 ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- 2.7.3 ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ
- 2.8 ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΤΑΒΑΛΕΙ ΚΑΠΟΙΟΣ ΓΙΑ ΝΑ ΓΙΝΕΙ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
- 2.9 ΠΟΙΟΙ ΕΙΝΑΙ ΟΜΩΣ ΑΥΤΟΙ ΠΟΥ ΕΠΙΤΗΡΟΥΝ ΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ
- 2.10 ΑΙΤΗΣΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 : Η ΕΤΑΙΡΙΑ ECDL

- 3.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ
- 3.2 ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ Η ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ECDL
- 3.2 Η ΔΙΕΘΝΗΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ

- 3.4 ΠΟΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ECDL
- 3.4.1 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ECDL
 - 3.4.1.1 ΧΩΡΟΙ / ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΣΑ
 - 3.4.1.2. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
- 3.5 ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΕΚΔΟΣΕΙΣ
- 3.6 ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΝΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ECDL
- 3.7 Ο ΡΟΛΟΣ ΕΝΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ
- 3.8 ΑΙΤΗΣΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 : Η ΕΤΑΙΡΙΑ INFOTEST

- 4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ
- 4.2 ΑΠΟΔΕΚΤΑ ΑΠΟ ΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ MICROSOFT OFFICE SPECIALIST ΚΑΙ IC3.
- 4.3 ΤΟ ΥΠΟΒΑΘΡΟ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ IC³
- 4.4 Η ΑΝΑΓΚΗ ΘΕΣΠΙΣΗΣ ΑΞΙΟΠΙΣΤΩΝ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΤΟ IC³
- 4.5 ΠΩΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΕΝΑΣ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΣ
 - 4.5.1 ΘΕΜΕΛΙΩΔΕΙΣ ΑΡΧΕΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
 - 4.5.2 ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΚΛΕΙΔΙΑ
 - 4.5.3 Η ΖΩΗ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ
- 4.6 ΕΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ
- 4.7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
 - 4.8.1 ΎΛΗ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ
 - 4.8.2 ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ
- 4.9 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ
- 4.10 ΑΙΤΗΣΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΟΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα τελευταία χρόνια, η πληροφορική διεισδύει σε όλους τους τομείς της παραγωγικής διαδικασίας επιφέροντας την αναδιάρθρωση της αγοράς εργασίας. Ήδη, από τις αρχές της δεκαετίας του '70, όπου η πληροφορική έκανε τα πρώτα της βήματα, ο Daniel Bell (*The Coming of Post-Industrial Society*, 1973) και ο Alvin Toffler (*Future Shock*, 1970) προέβλεπαν ότι οι σύγχρονες κοινωνίες θα γνωρίσουν την μεταβιομηχανική επανάσταση, η οποία με όρους κοινωνικής αλλαγής θα ισοδυναμεί με τις μεταβολές που επέφερε η βιομηχανική επανάσταση. Η μεταβιομηχανική θα προκαλούσε την ανάπτυξη του τριτογενή τομέα της οικονομίας και τον περιορισμό της ανειδίκευτης εργασίας.

Ειδικά οι δυο τελευταίες δεκαετίες μπορούν εύκολα να χαρακτηριστούν ως οι δεκαετίες με την μεγαλύτερη ανάπτυξη και εξέλιξη που γνώρισε ο χώρος της Πληροφορικής. Ο χώρος της πληροφορικής δημιουργεί προστιθέμενη αξία όχι μόνο για τις εταιρείες που παρέχουν τέτοιου είδους υπηρεσίες αλλά και για τους καταναλωτές που κάνουν χρήση αυτών των υπηρεσιών.

Επειδή η πληροφορική είναι η επιστήμη που σκοπεύει να αναλύσει και να μεθοδεύσει την διαχείριση και την ολοκλήρωση της πληροφορίας σε όλες τις μορφές και όχι μόνο, έχει διεισδύσει σε όλους τους τομείς – κλάδους εργασίας. Γι' αυτό το λόγο και η διδασκαλία της στα σχολεία είναι απαραίτητη.

Από το 1992 κιόλας ο ΟΟΣΑ παρατηρούσε ότι η επανάσταση της πληροφορικής αποτελεί μια πρόκληση για τις δυτικές κοινωνίες αφού θα προκαλέσει μια διαρθρωτική αναδόμηση της αγοράς εργασίας. Η πλειοψηφία των επαγγελματιών στο άμεσο μέλλον θα στηρίζεται στην ικανότητα του εργαζόμενου να χρησιμοποιεί υπολογιστές και να διαχειρίζεται πληροφορίες από το internet. Η παραγωγικότητα της οικονομίας θα συναρτάται άμεσα από

την ικανότητα του εκπαιδευτικού συστήματος να συνδεθεί με αυτήν την πραγματικότητα ενώ οι καθυστερήσεις στην προσαρμογή και η αδυναμία πολλών νέων να εξοικειωθούν με τη νέα τεχνολογία θα τους καταδικάσει σε μόνιμη ανεργία και κοινωνικό αποκλεισμό.

Οι διαπιστώσεις αυτές έχουν οδηγήσει τις κυβερνήσεις των αναπτυγμένων χωρών να θεωρούν την είσοδο της πληροφορικής στην εκπαίδευση ως προτεραιότητα της εκπαιδευτικής τους πολιτικής. Ήδη στην εκπαίδευση διαμορφώνεται ένα νέο τοπίο. Πολλά πανεπιστήμια στην Βόρεια Αμερική εφαρμόζουν την τεχνολογία της πληροφορικής για «διδασκαλία από απόσταση» και έχουν αρχίσει να γίνονται σπουδές, στις οποίες δεν απαιτείται η φυσική παρουσία του σπουδαστή στην έδρα του πανεπιστημίου. Οι «Νέοι Εργατικοί» στη Βρετανία προσπαθούν να εξοπλίσουν με υπολογιστές και να συνδέσουν με το internet τα 32.000 σχολεία της Αγγλίας. Ταυτόχρονα η πληροφορική είναι υποχρεωτικό μάθημα σε όλες τις σχολές κατάρτισης εκπαιδευτικών της χώρας. Την ίδια ώρα, στη χώρα μας, η κυβέρνηση ετοιμάζεται να κάνει επενδύσεις δισεκατομμυρίων στο χώρο της πληροφορικής και έχει ξεκινήσει πρόγραμμα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε αυτήν.

Η απόπειρα της εισόδου της πληροφορικής στην εκπαίδευση δημιουργεί ποικίλες αντιδράσεις και απόψεις. Αισιόδοξες απόψεις, όπως αυτές του National Council of Educational Technology της Μεγάλης Βρετανίας (1995), υποστηρίζουν ότι η χρήση υπολογιστών στην εκπαίδευση θα μεγαλώσει τα περιθώρια αυτενέργειας του μαθητή και θα διαμορφώσει τους όρους για ένα νέο ρόλο του εκπαιδευτικού, αυτόν του «εμπυχωτή του μαθητή στην αναζήτηση της γνώσης» (Davis και άλλοι, 1997). Ο Thompson (1995) παρατηρεί ότι η χρήση Η/Υ ανοίγει το δρόμο για να ξεφύγει ο εκπαιδευτικός από τη ρουτίνα της «παράδοσης-εξέτασης» του μαθήματος και να γίνει σύντροφος του μαθητή στο ταξίδι της γνώσης.

Αυτή η "επανάσταση" όμως δεν έχει επέλθει μόνο στο εκπαιδευτικό κομμάτι της χώρας, αλλά σε όλες τις ιδιωτικές επιχειρήσεις και τις δημόσιες υπηρεσίες.

Όλες οι ιδιωτικές επιχειρήσεις θεωρούν απαραίτητο προσόν για κάθε εργαζόμενο, τη γνώση χρήσης

ηλεκτρονικού υπολογιστή. Με την αυτοματοποίηση όλων των εργασιών, όλοι οι υπάλληλοι κρίνεται απαραίτητο να έχουν έστω τις βασικές γνώσεις, ώστε να μπορούν να αντεπεξέλθουν στις απαιτήσεις των εργασιών τους.

Όσον αφορά τον δημόσιο τομέα, όπως είναι γνωστό η επιμόρφωση-μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, σε όλο το εύρος του Δημόσιου και ευρύτερου τομέα, αποτελεί επιτακτική ανάγκη προκειμένου τα στελέχη αυτά να είναι ικανά να ανταποκριθούν στις αυξανόμενες ανάγκες των υπηρεσιών και στις απαιτήσεις των εξυπηρετούμενων πολιτών, με βάση τις ραγδαίες εξελίξεις της Τεχνολογίας της Πληροφορικής και των Επικοινωνιών και των ωφελημάτων της χρήσης τους για την Κοινωνία της Πληροφορίας.

Όπως αναφέρθηκε και παραπάνω η πληροφορική είναι πλέον κομμάτι της καθημερινότητας γιατί μέσω αυτής επιμορφωνόμαστε, εργαζόμαστε, ενημερωνόμαστε ακόμη και διασκεδάζουμε.

Όλοι αυτοί οι παράγοντες - λόγοι οδήγησαν στις κυβερνήσεις και στο εκπαιδευτικό σύστημα, την ανάγκη ζήτησης πιστοποίησης πληροφορικής και τον καθορισμό της ως βασικό προσόν για κάθε θέση εργασίας.

Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων και ο Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ) αναγνώρισε έξι φορείς που έχουν το δικαίωμα έκδοσης αναγνωρισμένων πιστοποιητικών πληροφορικής. Οι εταιρίες αυτές είναι οι εξής :

- Ναουμίδου Ε. & Συνεργάτες Ο.Ε. με διακριτικό τίτλο **Vellum Global Educational Services**
- **ECDL** Ελλάς Α.Ε.
- Παπαδάκης Γεώργιος & ΣΙΑ Ο.Ε. με διακριτικό τίτλο **INFOTEST**
- ICT Hellas Ανώνυμη Εταιρεία Εκπαίδευσης και Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού με διακριτικό τίτλο **ICT Hellas** Α.Ε.
- Σύγχρονες Ευρωπαϊκές Πιστοποιήσεις Ε.Π.Ε. με διακριτικό τίτλο **KEY-CERT**
- Αριστοτέλειες Καταρτίσεις Αξιολογήσεις Πιστοποιήσεις Α.Ε με διακριτικό τίτλο **ACTA** Α.Ε.

1.2 ΤΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων και ο Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ), αναγνώρισε τους φορείς πιστοποίησης σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση των Υπουργείων, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Η Κ.Υ.Α. αναφέρει τις προϋποθέσεις που πρέπει να πληρεί ο κάθε φορέας για να έχει το δικαίωμα αναγνώρισης καθώς και τα έντυπα – έγγραφα που πρέπει να καταθέσει ο κάθε φορέας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι. ΓΕΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΑΡΘΡΟ 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

ΑΡΘΡΟ 3. ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 4. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

ΑΡΘΡΟ 5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΑΡΘΡΟ 6. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 7. ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ

ΑΡΘΡΟ 8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΑΡΘΡΟ 9. ΧΡΗΣΗ ΛΟΓΟΤΥΠΟΥ

ΑΡΘΡΟ 10. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΣΑ

ΑΡΘΡΟ 11. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

ΑΡΘΡΟ 12. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΑΡΘΡΟ 13. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 14. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ, ΠΑΡΑΠΟΝΑ, ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 15. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ Κ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ

ΑΡΘΡΟ 16. ΚΑΛΗ ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΑΡΘΡΟ 17. ΑΠΟΣΥΡΣΗ ΚΑΙ ΑΚΥΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

ΑΡΘΡΟ 18. ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ. ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ – ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 19. ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 20. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 21. ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

ΑΡΘΡΟ 22. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 23. ΑΡΧΕΙΟ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 24. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ
ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

ΑΡΘΡΟ 25. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ. ΕΠΙΤΗΡΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 26. ΜΗΤΡΩΟ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

ΑΡΘΡΟ 27. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ / ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΕΣ
ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΩΝ
ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 28. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ / ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΕΣ
ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ
ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 29. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

ΑΡΘΡΟ 30. ΕΠΙΤΗΡΗΤΕΣ ΤΟΥ ΟΕΕΚ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙV. ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΑΡΘΡΟ 31. ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΞΕΤΑΣΗΣ
ΤΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ Η/Υ

ΑΡΘΡΟ 32. ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΗΣ
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

ΑΡΘΡΟ 33. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΑΡΘΡΟ 34. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

- ΑΡΘΡΟ 35.** ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
- ΑΡΘΡΟ 36.** ΥΠΟΒΟΛΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
- ΑΡΘΡΟ 37.** ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
- ΑΡΘΡΟ 38.** ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ
- ΑΡΘΡΟ 39.** ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ
- ΑΡΘΡΟ 40.** ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

- ΑΡΘΡΟ 41.** ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ
- ΑΡΘΡΟ 42.** ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ
- ΑΡΘΡΟ 43.** ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

- ΑΡΘΡΟ 44.** ΕΠΙΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
- ΑΡΘΡΟ 45.** ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ
- ΑΡΘΡΟ 46.** ΔΟΜΗ, ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
- ΑΡΘΡΟ 47.** ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ Η/Υ

- ΑΡΘΡΟ 48.** ΓΝΩΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ : ΧΡΗΣΗ Η/Υ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ
- ΑΡΘΡΟ 49.** ΓΝΩΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ : ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΑΡΘΡΟ 50. ΓΝΩΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ : ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ

ΑΡΘΡΟ 51. ΓΝΩΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ

ΑΡΘΡΟ 52. ΓΝΩΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ : ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΑΡΘΡΟ 53. ΓΝΩΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ : ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΧ. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 54. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΟΕΕΚ, ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΥΤΟΥ, ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΓΙΑ ΚΑΦΕ ΖΗΤΗΜΑ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΑΝΑΤΕΘΕΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΣΕ ΑΛΛΟ ΟΡΓΑΝΟ ΤΟΥ ΟΕΕΚ.

ΑΡΘΡΟ 55. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΚΑΙ ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

1. Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΦΑΣΗ ΙΣΧΥΕΙ ΑΠΟ 1-1-2006.
2. Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΝΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΘΕΙ ΣΤΗΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ.

1.3 ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΟΡΕΩΝ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΓΝΩΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ

ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ Κ.Υ.Α. Γ/25055/1-12-2005

ΑΙΤΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΟΡΕΩΝ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΓΝΩΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ

ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΦΟΡΕΑ (ΕΛΛΗΝΙΚΑ):	
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΦΟΡΕΑ (ΑΓΓΛΙΚΑ ΕΦ' ΟΣΟΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ):	

ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ:	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ:	
ΤΗΛ. FAX:	
ΗΛ. ΤΑΧΥΔ.:	
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ:	
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:	
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΚΑΙ ΘΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΙ ΤΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ:	

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΠΕΞΗΓΗΣΗΣ ΣΥΝΤΜΗΣΕΩΝ ΠΟΥ
ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ
ΣΤΙΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**

Σύντμηση	Επεξήγηση

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Συμπληρώνεται από τον υποψήφιο φορέα			Συμπληρώνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης	
		Απάντηση (Ν/Ο)	Σχετικό έγγραφο	Φάκελος, Κεφάλαιο, Παράγραφος	Έλεγχος αποδοχής (Ν/Ο)	Παρατηρήσεις
Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ						
1.	Παράβολο συμμετοχής υπέρ του ΟΕΕΚ ύψους δύο χιλιάδων (2.000) €.					
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής ότι ο φορέας δεν τελεί υπό πτώχευση ή διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.					
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής ότι ο φορέας δεν τελεί υπό εκκαθάριση ή σε διαδικασία έκδοσης απόφασης εκκαθάρισης.					
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής ότι ο φορέας δεν τελεί σε αναγκαστική διαχείριση ή σε διαδικασία αναγκαστικής διαχείρισης.					
5.	Πιστοποιητικά ενημερότητας κοινωνικής ασφάλισης.					
6.	Πιστοποιητικά ενημερότητας φορολογικών υποχρεώσεων.					
7.	Υπεύθυνες Δηλώσεις ότι ο υποψήφιος φορέας δεν έχει αποκλειστεί από άλλες προσκλήσεις για έργα του Δημοσίου, δεν έχει υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση του επαγγελματικού του έργου και είναι συνεπής στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του προς τις Υπηρεσίες του Δημοσίου.					
8.	Επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού ή του ιδρυτικού νόμου κλπ. του υποψήφιου φορέα, με όλες τις νόμιμες τροποποιήσεις έως την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.					
9.	Ο φορέας πρέπει να είναι νομικό πρόσωπο του αστικού κώδικα ή του εμπορικού νόμου, ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ του ευρύτερου δημόσιου τομέα, ή ΝΠΙΔ κοινωφελούς σκοπού ή φορέας εποπτευόμενος από το ΥΠΕΠΘ.					

10.	Στο καταστατικό πρέπει να προβλέπεται πιστοποίηση προσώπων ή δραστηριοτήτων ευρύτερης φύσης, που να μπορούν να συμπεριλαμβάνουν την έννοια της πιστοποίησης προσώπων στους σκοπούς του καταστατικού λειτουργίας του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής.					
11.	Ο σκοπός του καταστατικού του φορέα πρέπει να περιλαμβάνει τη χορήγηση πιστοποιητικών πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ.					
12.	Επικυρωμένο αντίγραφο απόφασης του νομικού προσώπου για συμμετοχή στην πρόσκληση και ορισμού του νόμιμου εκπροσώπου σε τρίτο άτομο, εφ' όσον το επιθυμεί ο φορέας.					
13.	Πιστοποιητικό ISO 9001 ως προς τη διαδικασία χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής που είναι καταγεγραμμένη στο εγχειρίδιο ποιότητας που διαθέτει ο φορέας. Εξαιρούνται εκπαιδευτικοί, ερευνητικοί και άλλοι φορείς, εποπτευόμενοι από το ΥΠΕΠΘ.					
14.	Εγχειρίδιο Ποιότητας που περιλαμβάνει το σύνολο των διαδικασιών χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής. Εξαιρούνται εκπαιδευτικοί, ερευνητικοί και άλλοι φορείς, εποπτευόμενοι από το ΥΠΕΠΘ.					
15.	Η Οικονομική φερεγγυότητα του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής τεκμηριώνεται με την κατάθεση τουλάχιστον του τελευταίου επίσημου ισολογισμού του.					
16.	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος φορέας χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής είναι δικαιούχος αντίστοιχου φορέα του εξωτερικού, επίσημη μετάφραση της σύμβασης του με το φορέα του εξωτερικού.					

Β. ΓΕΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**Β1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ (Άρθρο 1)**

17.	Ο φορέας πρέπει να έχει καθορισμένες διεργασίες για την ανάπτυξη του σχήματος πιστοποίησης είτε με αναλυτική περιγραφή των βημάτων ανάπτυξης, είτε με επίσημη βεβαίωση, από αρμόδιο εξουσιοδοτημένο άτομο του οργανισμού ο οποίος αναπτύσσει το σχήμα πιστοποίησης για αυτόν, σε περίπτωση που ο φορέας εκπροσωπεί αντίστοιχο φορέα του εξωτερικού.					
18.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες έγκαιρης ενημέρωσης των Υποψηφίων/ και Πιστοποιημένων Χρηστών, στην περίπτωση αλλαγής του συστήματος πιστοποίησης.					
19.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες, που να μη θέτουν κανένα περιορισμό ή προϋπόθεση για τη συμμετοχή στις εξετάσεις και για την πρόσβαση στις υπηρεσίες Πιστοποίησης.					
20.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένα καταγεγραμμένη πολιτική για την χορήγηση των πιστοποιητικών, η οποία να εξασφαλίζει την αμεροληψία και τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς και τις κείμενες διατάξεις.					
21.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες όσον αφορά στη χορήγηση πιστοποιητικών και τη διατήρησή τους.					
22.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες όσον αφορά στη διαδικασία έκδοσης πιστοποιητικού.					
23.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες όσον αφορά στη διαδικασία ανανέωσης του πιστοποιητικού.					
24.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες όσον αφορά στη διαδικασία επέκτασης ή περιορισμού του πιστοποιητικού.					
25.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες για διαδικασία διαχείρισης μη κανονικής χρήσης πιστοποιητικού από πιστοποιημένο πρόσωπο.					

26.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες για διαδικασία άρσης Πιστοποιητικού.					
27.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες για να δέχεται δηλώσεις συμμετοχής από όλους τους υποψήφιους, ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας, εθνικότητας, ιθαγένειας, θρησκείας και επιπέδου γνώσεων στην Πληροφορική.					
B2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΟΜΗ (Άρθρο 2)						
28.	Ο φορέας πρέπει να έχει περιγράψει τις διαδικασίες λειτουργίας του, οι οποίες πρέπει να διευθύνονται με καταγεγραμμένο ρητό και αμερόληπτο τρόπο.					
29.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες και καταγεγραμμένες διαδικασίες αρχικής αξιολόγησης και επιλογής του μόνιμου προσωπικού του.					
30.	Εάν οι δραστηριότητες χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής διεξάγονται από ένα νομικό πρόσωπο ενός μεγαλύτερου οργανισμού, πρέπει να καθορίζονται με σαφήνεια οι δεσμοί με τα άλλα τμήματα του μεγαλύτερου οργανισμού.					
31.	Εάν οποιοδήποτε άλλο μέρος του οργανισμού από τον οποίο συνεστήθη το νομικό πρόσωπο του φορέα, εκπαιδεύει ή επιμορφώνει ή καταρτίζει πρόσωπα, την ικανότητα των οποίων ενδέχεται ακολούθως να πιστοποιήσει ο φορέας, πρέπει ο φορέας να αποδεικνύει τον τρόπο με τον οποίο διαχωρίζεται η εκπαίδευση, επιμόρφωση ή κατάρτιση από την αξιολόγηση των προσώπων, ώστε να εξασφαλίζονται η εμπιστευτικότητα, η αμεροληψία και η αντικειμενικότητα.					
32.	Ο φορέας πρέπει να δηλώνει (Υ.Δ.) ότι δεν προβαίνει σε προσφορές για απασχόληση εργασίας των εξεταζομένων για πιστοποίηση ή ότι έχει κάποια τέτοια πρόθεση μετά την γνωστοποίηση της αίτησής τους.					
33.	Ο φορέας πρέπει να δηλώνει (Υ.Δ.) ότι οι τυχόν άλλες εργασιακές ασχολίες του μόνιμου προσωπικού του, το οποίο είναι υπεύθυνο απέναντι στο Συμβούλιο Πιστοποίησης, δεν είναι τέτοιες που να διακυβεύουν την αμεροληψία του.					

34.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει διαδικασίες για να διασφαλισθεί η αμεροληψία του σε περίπτωση που πιστοποιεί άτομα που απασχολεί ή με τα οποία έχει οιαδήποτε άλλη σχέση. Οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνουν τη διατήρηση των ίδιων προτύπων δημοσιοποίησης ή εμπιστευτικότητας προς όλους τους εξεταζομένους, σχετικά με θέματα που αφορούν στην εξεταστική διαδικασία.					
35.	Ο φορέας πρέπει να δηλώνει (Υ.Δ.) ότι δεν παρέχει εκπαίδευση, επιμόρφωση ή και κατάρτιση σε γνωστικά αντικείμενα που σχετίζονται με τα χορηγούμενα από αυτόν πιστοποιητικά πληροφορικής προς τους υποψηφίους.					
36.	Ο φορέας πρέπει να δηλώνει (Υ.Δ.) ότι δε χρησιμοποιεί οποιοδήποτε μέσο ή τρόπο με τον οποίο μπορεί να θεωρηθεί ότι η χορήγηση πιστοποιητικών πληροφορικής θα ήταν απλούστερη, ευκολότερη ή λιγότερο δαπανηρή, εάν χρησιμοποιούνταν κάποιες καθορισμένες υπηρεσίες εκπαίδευσης ή επιμόρφωσης.					
37.	Ο φορέας πρέπει να δηλώνει (Υ.Δ.) ότι όσα εκ των Εξεταστικών Κέντρων λειτουργούν και ως κέντρα εκπαίδευσης ή και επιμόρφωσης, ενημερώνουν τεκμηριωμένα τους ενδιαφερόμενους ότι η παρεχόμενη εκπαίδευση ή και επιμόρφωση δεν αποτελεί υποχρεωτική προϋπόθεση για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις για τη λήψη των πιστοποιητικών πληροφορικής από το φορέα.					
B3. ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ (Άρθρο 3)						
38.	Ο φορέας πρέπει να έχει συγκροτήσει και να αποδεικνύει τεκμηριωμένα τη λειτουργία Συμβουλίου Πιστοποίησης με αρμοδιότητες οι οποίες καθορίζονται στο άρθρο 3.9 της ΚΥΑ.					
39.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει τη διάρθρωση του Συμβουλίου Πιστοποίησης, το οποίο θα πρέπει να αντιπροσωπεύει δίκαια και εξ' ίσου όλα τα μέρη που εμπλέκονται στο σχήμα πιστοποίησης του φορέα.					

40.	Τα εμπλεκόμενα μέρη, με απόφαση των διοικήσεών τους, πρέπει να ορίζουν τους εκπροσώπους τους ως μέλη του Συμβουλίου Πιστοποίησης.					
41.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει τουλάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> ➤ τον τρόπο ορισμού των μελών του Συμβουλίου Πιστοποίησης και το χρόνο θητείας των μελών αυτού ➤ τις υποχρεώσεις των μελών του Συμβουλίου Πιστοποίησης. ➤ την συχνότητα συνεδριάσεων του Συμβουλίου Πιστοποίησης 					
42.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει τα μόνιμα θέματα, που θα εξετάζει το Συμβούλιο Πιστοποίησης.					
43.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει τη διαδικασία λήψης αποφάσεων και τήρησης πρακτικών του Συμβουλίου Πιστοποίησης με τεκμηριωμένο τρόπο.					
44.	Ο φορέας πρέπει να ορίζει τον Υπεύθυνο από τη δομή του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη για την τήρηση και υλοποίηση των αποφάσεων του Συμβουλίου Πιστοποίησης.					
B4. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ (Άρθρο 4)						
45.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει οργανόγραμμα των θέσεων εργασίας του προσωπικού του.					
46.	Ο φορέας πρέπει να διασφαλίζει στο Εγχειρίδιο Ποιότητας ότι ο υπεύθυνος αρμόδιος για την εφαρμογή της διαδικασίας πιστοποίησης και της τελικής απόφασης για έγκριση της Πιστοποίησης δεν συμμετέχει παράλληλα στη διενέργεια των εξετάσεων είτε ως: Επιτηρητής Εξετάσεων, Τεχνικός Υπεύθυνος κ.α.					
47.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει στο Εγχειρίδιο Ποιότητας τα μέσα βάση των οποίων αποκτά οικονομική στήριξη.					
48.	Ο φορέας πρέπει να παρουσιάζει τεκμηριωμένα τις διαδικασίες και κανόνες για τη χορήγηση της πιστοποίησης.					

B5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (Άρθρο 5)

49.	Ο φορέας πρέπει να ορίζει τον Υπεύθυνο Διαχείρισης του Συστήματός του, ο οποίος θα πρέπει να τηρεί όσα ορίζονται στο άρθρο 5.2 της ΚΥΑ.					
50.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει οργανόγραμμα που να δείχνει με σαφήνεια τη δομή των υπευθυνοτήτων και την ιεραρχική δομή.					
51.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει περιγραφές των Θέσεων Εργασίας, βάσει του οργανογράμματος, στις οποίες πρέπει να καταγράφονται τα αντίστοιχα προσόντα, αλλά και τα καθήκοντα.					
52.	Ο φορέας πρέπει να ορίζει με σαφήνεια το ρόλο του κάθε ατόμου ή τμήματός του, στις διαδικασίες αρχικής επιλογής, ελέγχου και παρακολούθησης των Εξεταστικών Κέντρων.					
53.	Ο φορέας πρέπει να ορίζει με σαφήνεια το ρόλο του κάθε ατόμου ή τμήματος στη διαδικασία εκπαίδευσης - επιμόρφωσης των εμπλεκόμενων στις εξετάσεις.					
54.	Ο φορέας πρέπει να ορίζει με σαφήνεια το ρόλο του κάθε ατόμου ή τμήματος στη διαδικασία έκδοσης ή ανάκλησης πιστοποιητικών.					
55.	Ο φορέας πρέπει να ορίζει με σαφήνεια τον ρόλο του κάθε ατόμου ή τμήματος στη διαδικασία διαχείρισης των ενστάσεων.					
56.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει αρχείο των εκπαιδεύσεων του προσωπικού, που έχει πραγματοποιήσει, στο οποίο θα καταγράφει τουλάχιστον το περιεχόμενο της εκπαίδευσης και τη διάρκειά του. Τα σχετικά αρχεία πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον όσα αναφέρονται στο άρθρο 5.6 της ΚΥΑ					
57.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει διαδικασίες επιλογής, αξιολόγησης, ελέγχου και εκπαίδευσης των υπεργολάβων του, εφ' όσον διαθέτει τέτοιους, οι οποίοι εμπλέκονται στις δραστηριότητες εξέτασης, αξιολόγησης ή διόρθωσης.					

B6. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ (Άρθρο 6)						
58.	<p>Ο φορέας πιστοποίησης πρέπει να διατηρεί κατάλληλο σύστημα ελέγχου της τεκμηρίωσης, το οποίο να εξασφαλίζει ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Χρησιμοποιούνται οι τρέχουσες εκδόσεις των εγγράφων σε όλες τις θέσεις εργασίας ➤ Κάθε αλλαγή στα έγγραφα ή οι τροποποιήσεις που γίνονται σε αυτά, καλύπτονται από την κατάλληλη έγκριση ➤ Προηγούμενες εκδόσεις εγγράφων έχουν καταργηθεί και αποσυρθεί από τις θέσεις εργασίας ➤ Ορίζονται οι υπεύθυνοι από το φορέα για την έγκριση και διανομή των νέων εγγράφων. 					
59.	<p>Ο φορέας πιστοποίησης πρέπει να διαθέτει διαδικασίες για να ενημερώνει τα πιστοποιημένα άτομα σε περιπτώσεις αλλαγών στο σύστημα χορήγησης πιστοποιητικών με έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα.</p>					
B7. ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ (Άρθρο 7)						
60.	<p>Ο φορέας πιστοποίησης πρέπει να διατηρεί τεκμηριωμένα κατάλληλο σύστημα αρχειοθέτησης, το οποίο να περιγράφεται στο εγχειρίδιο ποιότητάς του και να πληροί τις προϋποθέσεις της ΚΥΑ.</p>					
61.	<p>Ο φορέας πιστοποίησης πρέπει να εξασφαλίζει το χρόνο τήρησης του αρχείου (το χρονικό διάστημα θα πρέπει να καλύπτει τουλάχιστον τη διάρκεια ισχύος του πιστοποιητικού ή όπως αλλιώς ορίζεται από τον ΟΕΕΚ)</p>					
B8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (Άρθρο 8)						
B8.1. Αίτηση						
62.	<p>Ο φορέας πρέπει να παρέχει στους αιτούντες την τρέχουσα περιγραφή της διαδικασίας Πιστοποίησης Υποψηφίων και των λοιπών πληροφορίες σύμφωνα με το άρθρο 8.1.α της ΚΥΑ.</p>					
63.	<p>Ο φορέας πρέπει να απαιτεί τη συμπλήρωση μιας αίτησης, υπογραμμένης από τον αιτούντα, η οποία να περιλαμβάνει τουλάχιστον όσα αναφέρονται στο άρθρο 8.1.β της ΚΥΑ.</p>					

64.	Ο φορέας πρέπει να δεσμεύεται στην αίτηση συμμετοχής , που συμπληρώνει ο αιτών, ότι τηρεί την εμπιστευτικότητα των προσωπικών δεδομένων του αιτούντος.					
65.	Ο φορέας πρέπει να εξασφαλίζει ότι η μέθοδος αξιολόγησης του υποψηφίου δεν επηρεάζεται από τα προσωπικά του δεδομένα.					
B8.2. Αξιολόγηση						
66.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες για την αξιολόγηση-πιστοποίηση σε δεξιότητες χρήσης Η/Υ.					
67.	Ο φορέας πρέπει να ορίζει τα αρμόδια όργανα τα οποία ελέγχουν την αίτηση του υποψηφίου.					
68.	Ο έλεγχος της αίτησης πρέπει να περιλαμβάνει τη δυνατότητα του φορέα να καλύψει τις ειδικές ανάγκες του αιτούντα, όπως γλωσσικές και ειδικές ατομικές ανάγκες.					
69.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει διαδικασίες αναφοράς, για την συνολική απόδοση και τα συνολικά αποτελέσματα των αξιολογούμενων.					
B8.3. Έκδοση Πιστοποιητικού						
70.	Ο φορέας πρέπει να ορίζει τον υπεύθυνο για την απόφαση χορήγησης του πιστοποιητικού.					
71.	Ο φορέας πρέπει να διασφαλίζει ότι ο υπεύθυνος για την απόφαση χορήγησης του πιστοποιητικού δεν λειτουργεί παράλληλα ως Αξιολογητής, Διορθωτής Εξετάσεων, Επιτηρητής Εξετάσεων, Ελεγκτής – Επιθεωρητής ή Εκπαιδευτής.					
72.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει διαδικασίες για να παρέχει ένα πιστοποιητικό με μοναδική αρίθμηση, υπογεγραμμένο τουλάχιστον, από τον υπεύθυνο τον ορισμένο από το φορέα.					
73.	Ο φορέας πρέπει να καθορίζει την μορφή του πιστοποιητικού. Κάθε πιστοποιητικό πρέπει να αναγράφει τουλάχιστον όσα προβλέπονται στο Άρθρο 8 παράγραφος 3.δ,ε,στ της ΚΥΑ.					

B9. ΧΡΗΣΗ ΛΟΓΟΤΥΠΟΥ (Άρθρο 9)						
74.	Ο φορέας πρέπει να τεκμηριώνει στα αντίστοιχα εγχειρίδιά του, τις προϋποθέσεις χρήσης του λογότυπου που παρέχει.					
75.	Ο φορέας πρέπει να απαιτεί την υπογραφή, εκ μέρους του πιστοποιημένου ατόμου, μιας συμφωνίας σε σχέση με όσα ορίζονται στο άρθρο 9.2 της ΚΥΑ.					
76.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένη διαδικασία για να αντιμετωπίζει περιπτώσεις κακής χρήσης των πιστοποιητικών και στη συνέχεια ανάκλησης του εν λόγω πιστοποιητικού.					
B10. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΣΑ (Άρθρο 10)						
77.	Εφόσον η αξιολόγηση πραγματοποιείται για λογαριασμό του φορέα από ένα εξωτερικό φορέα, ο φορέας πρέπει να διασφαλίζει με έγγραφη συμφωνία, ότι εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 10.2 α,β,γ της ΚΥΑ.					
78.	Ο φορέας πρέπει να υπογράψει σύμβαση με τον κάθε υπεργολάβο, που τυχόν χρησιμοποιεί, στην οποία να περιγράφεται πλήρως το πλαίσιο της συνεργασίας.					
79.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει έντυπο και ηλεκτρονικό αρχείο ενστάσεων, που αφορούν πιστοποιημένους.					
80.	Ο φορέας πρέπει να έχει την αποκλειστική ευθύνη για την απόφαση, για την πιστοποίηση, ανανέωση, ανάκληση, απόσυρση του πιστοποιητικού και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να την αναθέσει σε υπεργολάβο.					
81.	Ο φορέας πρέπει να διασφαλίζει ότι ο υπεργολάβος εφ' όσον πραγματοποιεί ο ίδιος την αξιολόγηση των εξεταζόμενων, δεν αναμειγνύεται, με την εκπαίδευση είτε τη διατήρηση της ικανότητας του πιστοποιημένου προσωπικού, με τρόπο που να θέτει σε κίνδυνο την αμεροληψία της πιστοποίησης.					
82.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει κατάλογο (αρχείο) των αξιολογημένων υπεργολάβων του.					
83.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες για την αξιολόγηση και την παρακολούθηση της ικανότητας των υπεργολάβων.					

84.	Ο φορέας πρέπει να ορίσει άτομο,-α ή τμήμα το οποίο να αξιολογεί και να παρακολουθεί την ικανότητα των υπεργολάβων.					
B11. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (Άρθρο 11)						
85.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες, που να περιγράφουν τη λειτουργία του.					
86.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει και να τεκμηριώνει την τήρηση των αρχείων, που σχετίζονται με τις δραστηριότητές του και ορίζονται στο εγχειρίδιο ποιότητάς του.					
87.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει Εγχειρίδιο Ποιότητας, το οποίο να καλύπτει τις απαιτήσεις του άρθρου 11.2 της ΚΥΑ.					
B12. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ (Άρθρο 12)						
88.	Ο φορέας Πιστοποίησης πρέπει να διαθέτει διαδικασίες για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, που αποκτά κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων πιστοποίησης.					
89.	Ο φορέας πρέπει να λαμβάνει υπογεγραμμένες δηλώσεις εμπιστευτικότητας και αμεροληψίας, από όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς εργαζόμενους, συνεργάτες, υπεργολάβους και επιτροπές που εμπλέκονται στις δραστηριότητες πιστοποίησης.					
B13. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ (Άρθρο 13)						
90.	Ο φορέας πρέπει να καταρτίζει και να ενημερώνει, ένα ηλεκτρονικό τουλάχιστον κατάλογο πιστοποιημένων ατόμων.					
91.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τον κατάλογο αυτόν στο κοινό τουλάχιστον μέσω διαδικτύου.					
92.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει την περιγραφή του συστήματος πιστοποίησης υπό μορφή τουλάχιστον ηλεκτρονικής ανακοίνωσης.					
B14. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ, ΠΑΡΑΠΟΝΑ, ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΕΙΣ (Άρθρο 14)						
93.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες για την υποβολή και εξέταση των ενστάσεων, παραπόνων και αμφισβητήσεων.					
94.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει έντυπο ή και ηλεκτρονικό αρχείο ενστάσεων, παραπόνων και αμφισβητήσεων.					

95.	Ο φορέας πρέπει να ορίσει άτομο,-α ή τμήμα, το οποίο να διαχειρίζεται τις ενστάσεις, παράπονα και αμφισβητήσεις και να εισηγείται προς το Συμβούλιο Πιστοποίησης, το οποίο ευθύνεται για την τήρηση όσων ορίζονται στο άρθρο 14.2 α,β,γ της ΚΥΑ.					
B15. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ (Άρθρο 15)						
96.	Ο φορέας πρέπει να ορίσει άτομο,-α ή τμήμα το οποίο να είναι υπεύθυνο για τη διεξαγωγή των εσωτερικών επιθεωρήσεων.					
97.	Ο υπεύθυνος για την διεξαγωγή των εσωτερικών επιθεωρήσεων πρέπει να καταγράφει τα ευρήματα των επιθεωρήσεων, να τα κοινοποιεί στην διοίκηση του φορέα και να διασφαλίζει την υλοποίηση των απαραίτητων διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών.					
98.	Ο φορέας πρέπει να καθορίζει το χρονικό διάστημα στο οποίο πρέπει να πραγματοποιείται τουλάχιστον μια επιθεώρηση και περιοδική ανασκόπηση.					
99.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον μία καταγεγραμμένη επιθεώρηση και περιοδική ανασκόπηση.					
100.	Ο φορέας πρέπει να τηρεί αρχείο εσωτερικών επιθεωρήσεων και ανασκοπήσεων.					
B16. ΚΑΚΗ ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (Άρθρο 16)						
101.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένη διαδικασία για να αντιμετωπίζει περιπτώσεις κακής χρήσης των πιστοποιητικών ή /και του λογοτύπου.					
102.	Ο Φορέας πρέπει να διαθέτει γραπτό Κώδικα Συμπεριφοράς των πιστοποιημένων ατόμων, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 16. 1,2,3 της ΚΥΑ.					
B17. ΑΠΟΣΥΡΣΗ ΚΑΙ ΑΚΥΡΩΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ (Άρθρο 17)						
103.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει έντυπο ή και ηλεκτρονικό αρχείο καταγγελιών, που αφορούν πιστοποιούμενους.					
104.	Ο φορέας πρέπει να ορίσει άτομο,-α ή τμήμα το οποίο να διαχειρίζεται τις καταγγελίες και να εισηγείται προς το Συμβούλιο Πιστοποίησης.					
105.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες για την ανάκληση, απόσυρση και ακύρωση των πιστοποιητικών					

	επάρκειας από τον πιστοποιούμενο.					
B18. ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ (Άρθρο 18)						
106.	Ο φορέας πρέπει να προβλέπει συντήρηση του σχήματος πιστοποίησης που πραγματοποιεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18.1 της ΚΥΑ.					
107.	Ο φορέας πρέπει να εξετάζει, να αξιολογεί και να ανασκοπεί με συχνότητα τουλάχιστον κάθε τρία (3) χρόνια τη διαδικασία πιστοποίησης.					
Γ. ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ – ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ						
Γ1. ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ (Άρθρο 19)						
108.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει μέθοδο εξέτασης και πιστοποίησης σε δεξιότητες χρήσης Η/Υ, που να είναι ηλεκτρονική, με τη χρήση εφαρμογών λογισμικού και με τη βοήθεια κατάλληλου αυτοματοποιημένου συστήματος διόρθωσης.					
Γ2. ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ – ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ (Άρθρα 20, 21, 22, 23, 24, 25)						
109.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει διαδικασία ορισμού από το κάθε Εξεταστικό Κέντρο ημερομηνίας και ώρας έναρξης των επόμενων εξετάσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 20.1 της ΚΥΑ.					
110.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει διαδικασία καθορισμού από το Εξεταστικό Κέντρο της θέσης του Η/Υ κάθε εξεταζομένου, ανά αίθουσα και ώρα εξέτασης.					
111.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει στο Εγχειρίδιο ποιότητας, διαδικασία ορισμού, για κάθε Εξεταστικό Κέντρο, του υπεύθυνου τεχνικής υποστήριξης.					
112.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει με σαφήνεια στο Εγχειρίδιο Ποιότητας, τα καθήκοντα του υπεύθυνου τεχνικής υποστήριξης για την υλοποίηση των προδιαδικαστικών ενεργειών προετοιμασίας του χώρου εξέτασης, σύμφωνα με το άρθρο 20.3 και 22.2.					

113.	Ο υπεύθυνος τεχνικής υποστήριξης δεν μπορεί να είναι και εκπαιδευτής των εξεταζομένων, σε περίπτωση που προβλέπεται, από το Εγχειρίδιο Ποιότητας του φορέα, ότι κατά τη διάρκεια των εξετάσεων ο υπεύθυνος τεχνικής υποστήριξης του Εξεταστικού Κέντρου απαιτείται να παρευρίσκεται εντός της αίθουσας διενέργειας εξετάσεων.					
114.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει διαδικασία ηλεκτρονικής καταχώρησης των αναφερθέντων στις παραγράφους 20.1 έως και 20.4 του άρθρου 20 της ΚΥΑ.					
115.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει διαδικασία χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής, που αξιολογεί με πρακτική εξέταση τη γνώση, τις δεξιότητες ή και την ικανότητα των εξεταζομένων στη χρήση του Η/Υ.					
116.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει διαδικασία εξέτασης που να περιλαμβάνει – κατά κυρίαρχο τρόπο - θέματα δραστηριότητας σύμφωνα με το άρθρο 21.1 της ΚΥΑ.					
117.	Το πρόγραμμα εξέτασης πρέπει να χρησιμοποιεί αυτόματη διόρθωση / βαθμολόγηση του υλικού των απαντήσεων του εξεταζομένου και άμεση έκδοση των αποτελεσμάτων αυτού για κάθε αντικείμενο εξέτασης, ξεχωριστά και διακεκριμένα μεταξύ τους.					
118.	Τα θέματα εξέτασης (tests) για κάθε γνωστικό αντικείμενο πρέπει να είναι διαφορετικά, πρέπει να περιέχουν ορισμένο αριθμό ερωτήσεων, πρέπει το καθένα να καλύπτει το σύνολο των εξεταζομένων γνώσεων ή και δεξιοτήτων (3-ο επίπεδο) και το 50% των απαιτούμενων ενεργειών / διαδικασιών (4-ο επίπεδο), να είναι ισοδύναμα μεταξύ τους, να βασίζονται στο περιβάλλον της πραγματικής εξεταζόμενης εφαρμογής ή προσομοίωσής της και να πραγματοποιούνται σε προκαθορισμένο χρόνο.					
119.	Στα θέματα εξέτασης (tests) για κάθε γνωστικό αντικείμενο πρέπει να δίνεται ο εκτιμώμενος ως απαιτούμενος χρόνος για την ολοκλήρωσή του.					

120.	Η βάση θεμάτων πρέπει να είναι στα Ελληνικά.					
121.	Η βάση θεμάτων πρέπει να είναι προσαρμοσμένη στην ορισμένη πλατφόρμα και έκδοση λογισμικού στην οποία πραγματοποιείται η εξέταση.					
122.	Η βάση επιτυχίας πρέπει να είναι τουλάχιστον το 70%.					
123.	Η εφαρμογή πιστοποίησης παρακολουθεί ακριβώς τα θέματα εξέτασης, στα οποία εξετάζονται οι υποψήφιοι και τα στοιχεία αυτά είναι διαθέσιμα διαδικτυακά με τα λοιπά στοιχεία του εξεταζομένου και από τον ΟΕΕΚ.					
124.	Ο αριθμός των διαφορετικών θεμάτων εξέτασης μεταξύ τους πρέπει να είναι τουλάχιστον πενήντα (50) για κάθε έκδοση λογισμικού σχετικού με το κάθε γνωστικό αντικείμενο.					
125.	Τα θέματα εξέτασης πρέπει να διαφοροποιούνται κάθε έτος – τουλάχιστον σε ποσοστό 50% - μετά την πρώτη κατάθεσή τους στον ΟΕΕΚ.					
126.	Ο βαθμός επικάλυψης των διαφορετικών θεμάτων εξέτασης, ανά γνωστικό αντικείμενο, δεν πρέπει να ξεπερνά το ποσοστό του 50% με κάθε άλλο.					
127.	Ο φορέας πρέπει να δηλώνει (Υ.Δ.) ότι σε κάθε αίθουσα εξέτασης, (ανά περίοδο εξέτασης), οι πιστοποιούμενοι εξετάζονται σε διαφορετικά θέματα εξέτασης για το ίδιο γνωστικό αντικείμενο.					
128.	Η κάθε ερώτηση ενός θέματος εξέτασης σε ένα γνωστικό αντικείμενο στη βάση θεμάτων, θα πρέπει να έχει συγκεκριμένη κωδικοποίηση και να αναφέρεται στην ενότητα και στις γνώσεις ή και δεξιότητες κάθε ενότητας τις οποίες εξετάζει.					
129.	Το εξεταστικό σύστημα πρέπει να υποστηρίζει τουλάχιστον μια από τις δύο τελευταίες ελληνικές εκδόσεις των αντίστοιχων λογισμικών.					

130.	Κάθε παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων πρέπει να καταχωρείται ηλεκτρονικά σε σχετική θέση του Κεντρικού Διαχειριστικού Συστήματος της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) και να τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες από το φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητάς του.					
131.	Όλα τα σχετικά στοιχεία παραβίασης του αδιαβλήτου των εξετάσεων, πρέπει να είναι άμεσα προσβάσιμα και από τον ΟΕΕΚ μέσω διαδικτύου.					
132.	Τα ηλεκτρονικά αρχεία των εξετάσεων πρέπει να είναι εγκατεστημένα σε δικτυακά προστατευμένο χώρο σε εξυπηρετητή (server) του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής και να περιέχουν με συστηματικό τρόπο τα στοιχεία κάθε εξεταζομένου και των εξετάσεών του από το φορέα.					
133.	Πρέπει να τηρούνται τουλάχιστον σε έντυπη μορφή όλα τα απαραίτητα στοιχεία κάθε εξεταζομένου, που δεν καταχωρούνται ηλεκτρονικά.					
134.	Τα διαθέσιμα στοιχεία, που αρχειοθετούνται, πρέπει να τηρούν όλους τους προβλεπόμενους κανόνες από την ελληνική νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων.					
135.	Ο πιστοποιούμενος πρέπει ενυπόγραφα να γνωρίζει την τήρηση του αρχείου με τα στοιχεία που θα διατηρούνται από τον φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής.					
136.	Οι διενεργούμενοι από το φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής εσωτερικοί έλεγχοι (audits) της εξεταστικής διαδικασίας, πρέπει να περιγράφονται και να είναι σύμφωνοι με τις οδηγίες και τις προδιαγραφές του εγχειριδίου ποιότητάς του.					
137.	Στο εγχειρίδιο ποιότητας του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής, πρέπει να προβλέπονται τακτικοί και έκτακτοι έλεγχοι και επιθεωρήσεις και σε ποσοστό τουλάχιστον 5% των διενεργουμένων εξετάσεων, σε ετήσια ημερολογιακή βάση.					

138.	Τα αποτελέσματα των ελέγχων πρέπει να τεκμηριώνεται ότι είναι καταχωρημένα ηλεκτρονικά στο Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) με τρόπο, που να είναι άμεσα προσπελάσιμα μέσω του διαδικτύου και από τον ΟΕΕΚ.					
139.	Οι ελάχιστες απαιτήσεις λειτουργίας κάθε Εξεταστικού Κέντρου πρέπει να περιέχονται στο εγχειρίδιο ποιότητας του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής. Οι ελάχιστες αυτές απαιτήσεις θα πρέπει να διασφαλίζουν ότι: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Τα Εξεταστικά Κέντρα διαθέτουν τουλάχιστον μια (1) ενιαία και αυτόνομη αίθουσα εξέτασης διακεκριμένη από άλλους χώρους του Εξεταστικού Κέντρου ➤ Η αίθουσα εξέτασης καλύπτει όλες τις προϋποθέσεις πυροσβεστικής και ηλεκτρολογικής ασφάλειας, καθώς και εξαερισμού, φωτισμού, θέρμανσης και ψύξης όπως θα βεβαιώνεται με σχετική Υ.Δ. του κάθε Εξεταστικού Κέντρου προς τον φορέα χορήγησης πιστοποιητικών. Εξαιρούνται από την υποβολή Υ.Δ. εκπαιδευτικοί, ερευνητικοί και άλλοι φορείς εποπτευόμενοι από το ΥΠΕΠΘ. ➤ Το Εξεταστικό Κέντρο διαθέτει, ανά αίθουσα εξέτασης, τουλάχιστον 2 τ.μ. σε κάθε εξεταζόμενο. ➤ Το Εξεταστικό Κέντρο πρέπει να εξασφαλίζει ότι η ελάχιστη απόσταση μεταξύ των οθονών των Η/Υ των εξεταζομένων είναι 80 cm (από το κέντρο κάθε οθόνης). 					
140.	Οι προδιαγραφές του κάθε Εξεταστικού Κέντρου πρέπει να είναι καταχωρημένες ηλεκτρονικά στο Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) με τρόπο που να είναι άμεσα προσπελάσιμα μέσω του διαδικτύου και από τον ΟΕΕΚ.					
141.	Η δικτυακή διασύνδεση του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής με τον εξυπηρετητή (server) του Εξεταστικού Κέντρου, πρέπει να έχει ταχύτητα τουλάχιστον 56 kbps.					
142.	Το τοπικό δίκτυο του εξεταστικού κέντρου πρέπει να έχει ταχύτητα τουλάχιστον 100 Mbit.					

143.	<p>Ο φορέας χορήγησης πιστοποιητικών πρέπει να καταθέσει, όταν κληθεί από την αρμόδια διεύθυνση του ΟΕΕΚ, το σύνολο του περιεχομένου του εξεταστικού του υλικού σε ηλεκτρονική μορφή, προκειμένου να προβεί στον έλεγχο του σύμφωνα με όσα προσδιορίζονται στο άρθρο 21.6 της ΚΥΑ. Για κάθε ερώτηση πρέπει να κατατεθούν τα :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εκφώνηση ερώτησης με ΚΩΔΙΚΟ ΕΡΩΤΗΣΗΣ και αναφορά στην ενέργεια-διαδικασία (4^ο επίπεδο) που αναφέρεται. • Αρχείο(-α) εργασίας για τις πρακτικές ερωτήσεις ή πιθανές ερωτήσεις (δολώματα) για τις κλειστού τύπου ερωτήσεις • Τεκμηριωτικούς πίνακες, που να περιλαμβάνουν τους ΚΩΔΙΚΟΥΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ερωτήσεων από τις οποίες αποτελείται κάθε θέμα εξέτασης (test) και να αποδεικνύουν ότι η διαφοροποίηση μεταξύ των εξεταστικών θεμάτων είναι τουλάχιστον κατά 50%. 					
144.	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος φορέας χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής είναι δικαιούχος αντίστοιχου φορέα του εξωτερικού, πρέπει να καταθέσει βεβαίωση του φορέα του εξωτερικού, από αρμόδιο εξουσιοδοτημένο άτομο, ότι το κατατιθέμενο εξεταστικό υλικό έχει ελεγχθεί και πληροί τις προδιαγραφές του φορέα του εξωτερικού.</p>					
Γ3. ΜΗΤΡΩΟ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ (Άρθρα 26, 27, 28, 29)						
145.	<p>Ο φορέας, πρέπει να διαθέτει Κατάλογο – Μητρώο Επιτηρητών.</p>					
146.	<p>Οι όροι και οι ελάχιστες προϋποθέσεις που τίθενται για τη συγκρότηση του Μητρώου Επιτηρητών πρέπει να περιέχονται στο εγχειρίδιο ποιότητας του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής και να είναι σύμφωνοι με την ΚΥΑ.</p>					
147.	<p>Ο φορέας πρέπει διαθέτει τεκμηρίωση για την αρχική αξιολόγηση των Επιτηρητών προκειμένου να καταρτίσει το Μητρώο Επιτηρητών.</p>					
148.	<p>Ο φορέας πρέπει να εκπαιδεύει τους Επιτηρητές σε ό,τι αφορά την επιτήρηση.</p>					

149.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει διαδικασίες περιοδικής αξιολόγησης των επιτηρητών του.					
150.	Το Μητρώο Επιτηρητών πρέπει να είναι διαδικτυακά προσπελάσιμο από τον ΟΕΕΚ.					
151.	Η πιστή εφαρμογή του ελαχίστου των κανόνων και διαδικασιών, που αναφέρονται στα άρθρα 27. 28. 29. της ΚΥΑ, αποτελεί υποχρέωση των Επιτηρητών του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής και πρέπει να περιέχονται στο εγχειρίδιο ποιότητας και λειτουργίας του φορέα.					
152.	Ο φορέας πρέπει να παρέχει στους Επιτηρητές αντίστοιχο Εγχειρίδιο στο οποίο περιγράφονται οι οδηγίες, καθήκοντα και αρμοδιότητες της επιτήρησης					
153.	Θα πρέπει να επιδεικνύεται από το φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής ότι διαθέτει και ακολουθεί συγκεκριμένες διαδικασίες ορισμού επιτηρητών.					
154.	Ο φορέας χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής, πρέπει να διαθέτει έναν (1) Επιτηρητή ανά τριάντα (30) εξεταζόμενους.					
155.	Τα στοιχεία του Επιτηρητή του φορέα, είναι δικτυακά προσβάσιμα με ευθύνη του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής για κάθε εξέταση και από τον ΟΕΕΚ.					
Γ4. ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (Άρθρο 31)						
156.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει Αυτοματοποιημένο Σύστημα Εξέτασης (ΑΣΕ) που πρέπει να αποτελείται από ένα σύνολο εφαρμογών λογισμικού, οι οποίες πρέπει να συνεργάζονται και με το Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής.					
157.	Η Βάση Ερωτήσεων (QDB) πρέπει να αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Αυτοματοποιημένου Συστήματος Εξέτασης (ΑΣΕ).					
158.	Πλήρης υποστήριξη της Ελληνικής γλώσσας, σε επίπεδο λογισμικού στο οποίο πραγματοποιείται η εξέταση.					

159.	Το ΑΣΕ πρέπει να αποτελείται από σύστημα εφαρμογών σε κάθε Εξεταστικό Κέντρο με δυνατότητα ασφαλούς σύνδεσης των εξουσιοδοτημένων χρηστών μέσω διαδικτύου, με το Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ).					
160.	Ο φορέας πρέπει να καταθέσει την λεπτομερειακή αρχιτεκτονική περιγραφή του συστήματος ΑΣΕ.					
161.	Το ΑΣΕ πρέπει να έχει κρυπτογραφημένη επικοινωνία με το Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ), για τη λήψη στοιχείων των εξεταζομένων.					
162.	Το ΑΣΕ πρέπει να έχει κρυπτογραφημένη επικοινωνία με το Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ), για τον καθορισμό του συνόλου των θεμάτων εξέτασης (test-set) με βάση το ιστορικό και τα απαραίτητα δεδομένα (δεδομένα εξέτασης) των εξεταζομένων προκειμένου να αντληθούν από την Βάση Ερωτήσεων (QDB) οι συγκεκριμένες ερωτήσεις που αποτελούν το επιλεγμένο θέμα εξέτασης (test) κάθε εξεταζομένου.					
163.	Το ΑΣΕ πρέπει να έχει κρυπτογραφημένη επικοινωνία με το Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ), για τον καθορισμό των εξεταζομένων προκειμένου να αντληθούν από την Βάση Ερωτήσεων (QDB) οι συγκεκριμένες ερωτήσεις που αποτελούν το επιλεγμένο θέμα εξέτασης (test) κάθε εξεταζομένου.					
164.	Το ΑΣΕ πρέπει να έχει κρυπτογραφημένη επικοινωνία με το Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) για την λήψη της χρονικής διάρκειας της εξέτασης και του ποσοστού επιτυχίας.					

165.	Η Αυτοματοποιημένη εξέταση για όλες τις ενότητες πιστοποίησης πρέπει να είναι βασισμένη στην τεχνολογία διόρθωσης με χρήση της πραγματικής εφαρμογής ή προσομοίωσής της (in-application or simulation), που εξετάζει και βαθμολογεί ελέγχοντας το αποτέλεσμα ή την ακολουθία των εντολών / επιλογών του εξεταζομένου (δηλαδή, ασφαλής ηλεκτρονική υποβολή προς τον εξεταζόμενο των ερωτήσεων και αυτοματοποιημένη αντικειμενική διόρθωσή τους).					
166.	Το ΑΣΕ πρέπει να έχει κρυπτογραφημένα στοιχεία των ατομικών φυλλαδίων εξέτασης που να αποκρυπτογραφούνται μόνο στον υπολογιστή όπου διενεργείται η εξέταση.					
167.	Στο ΑΣΕ πρέπει να χρησιμοποιεί κρυπτογράφηση και για τα ενδιάμεσα αρχεία αποτελεσμάτων και κατάστασης εξέτασης, εξαλείφοντας το ενδεχόμενο εξωτερικής παρέμβασης σε αυτά.					
168.	Η πραγματοποίηση της κρυπτογράφησης / αποκρυπτογράφησης πρέπει να εκτελείται με τεχνικά παραδεκτό και σύγχρονο αλγόριθμο.					
169.	Το ΑΣΕ πρέπει να διαθέτει δυνατότητα ασφαλούς αποστολής των στοιχείων και των δεδομένων εξέτασης μέσω του τοπικού δικτύου του Εξεταστικού Κέντρου στους σταθμούς εργασίας.					
170.	Το ΑΣΕ πρέπει να μπορεί να διαθέτει εκτύπωση της Κατάστασης Εξεταζόμενων ανά Ημέρα και Αίθουσα για τον Επιτηρητή.					
171.	Η συλλογή των αποτελεσμάτων εξέτασης από τους σταθμούς εργασίας με την ολοκλήρωση κάθε εξέτασης πρέπει να πραγματοποιείται με ασφαλή τρόπο.					
172.	Η αποστολή των συγκεντρωτικών αποτελεσμάτων όλων των εξετάσεων της ημέρας, στο Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) πρέπει να πραγματοποιείται με κρυπτογραφημένη μέθοδο.					
173.	Το ΑΣΕ πρέπει να μπορεί να διαθέτει Εμφάνιση – εκτύπωση των αποτελεσμάτων ημέρας καθώς και των συνολικών στατιστικών των εξεταζομένων του Εξεταστικού Κέντρου.					

174.	Το ΑΣΕ πρέπει να μπορεί να διαθέτει ασφαλή λήψη από το Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) των στοιχείων του εξεταζομένου και εμφάνισή τους στην οθόνη κάθε Η/Υ, που χρησιμοποιείται για εξετάσεις προς επιβεβαίωση.					
175.	Το ΑΣΕ πρέπει να μπορεί να διαθέτει Ενεργοποίηση από το Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) του κατάλληλου, για κάθε εξέταση, εξεταστικού λογισμικού, ανάλογα με την εξεταζόμενη ενότητα.					
176.	Η αποστολή από το Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ) των αποτελεσμάτων της εξέτασης πρέπει να πραγματοποιείται με ασφαλή μέθοδο.					
Γ5. ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ (Άρθρο 32)						
177.	Ο φορέας πρέπει να διαθέτει Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα της Πιστοποίησης (ΚΕΔΙΣΠ), που να είναι εφαρμογή προσβάσιμη μέσω διαδικτύου.					
178.	Το ΚΕΣΔΙΠ πρέπει να διατηρείται, λειτουργεί και συντηρείται σε ασφαλή χώρο, που πληροί τις αντίστοιχες τεχνικές προϋποθέσεις ενός Κέντρου Τήρησης Δεδομένων (Data Center).					
179.	Το ΚΕΔΙΣΠ πρέπει να είναι προσβάσιμο στους χρήστες του φορέα χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής, στους εξουσιοδοτημένους χρήστες του ΟΕΕΚ, αλλά και στα Εξεταστικά Κέντρα που πραγματοποιούν τις εξετάσεις.					
180.	Το ΚΕΔΙΣΠ πρέπει να τηρεί τις προϋποθέσεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.					
181.	Οι βασικές λειτουργίες του ΚΕΔΙΣΠ πρέπει να είναι σύμφωνες με το άρθρο 32.2 της ΚΥΑ					
182.	Ο φορέας πρέπει να καταθέσει το διάγραμμα της αρχιτεκτονικής του ΚΕΣΔΙΠ σε συνδυασμό με το ΑΣΕ το οποίο θα πρέπει να συνοδεύεται από την αντίστοιχη αναλυτική τεχνική τεκμηρίωση.					

Γ6. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ Η/Υ (Άρθρα 48, 49, 50, 51, 52, 53)

183.	Ο φορέας πρέπει να καταθέσει έντυπα και ηλεκτρονικά το περιεχόμενο της πιστοποίησης ανά γνωστικό αντικείμενο, που να είναι κατ' ελάχιστον, σύμφωνο με τα αναφερόμενα στα αντίστοιχα άρθρα της ΚΥΑ.					
184.	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος φορέας χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής είναι δικαιούχος αντίστοιχου φορέα του εξωτερικού, πρέπει να καταθέσει βεβαίωση του φορέα του εξωτερικού, από αρμόδιο εξουσιοδοτημένο άτομο, ότι το κατατιθέμενο περιεχόμενο της πιστοποίησης ανά γνωστικό αντικείμενο είναι ταυτόσημο, σε όλα τα επίπεδα (1 ^ο , 2 ^ο , 3 ^ο , 4 ^ο), με αυτό του φορέα του εξωτερικού.					
185.	Ο φορέας πρέπει να περιγράφει τον τρόπο σχεδιασμού των εξετάσεων, ώστε να καλύπτονται όλα τα γνωστικά κριτήρια δεξιότητας.					
186.	Για την περιγραφή του τρόπου σχεδιασμού των εξετάσεων πρέπει απαραίτητα να συμπληρωθούν οι πίνακες του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α.					
187.	Ο φορέας πρέπει να εκτυπώσει όλα τα θέματα εξέτασης και τους κωδικούς των ερωτήσεων για έλεγχο του περιεχομένου τους.					
188.	Κατά την διενέργεια των εξετάσεων, σε κάθε εξεταζόμενο πρέπει να εμφανίζεται ο Α/Α ΘΕΜΑΤΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ					
189. κ	Κατά τον έλεγχο της λειτουργίας του φορέα πρέπει για κάθε θέμα εξέτασης να μπορεί – αν ζητηθεί από τον ΟΕΕΚ – να εμφανισθεί ο Α/Α ΘΕΜΑΤΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ και οι αντίστοιχοι ΚΩΔΙΚΟΙ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ.					
190.	Στην περίπτωση που χορηγηθεί από τον ΟΕΕΚ λογισμικό για την συμπλήρωση των πινάκων του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α, ο φορέας υποχρεούται να το χρησιμοποιήσει κατά την κατάθεση της αίτησής του.					

Δ. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ

191.	Ο ΟΕΕΚ διατηρεί το δικαίωμα να προσκαλέσει το φορέα για παρουσίαση του συστήματός του και παροχή διευκρινίσεων για οποιοδήποτε κριτήριο της αίτησης.					
------	--	--	--	--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 : Η εταιρία VELLUM

2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Μια από τις αναγνωρισμένες εταιρίες όπως προαναφέρθηκε είναι η εταιρία VELLUM GLOBAL EDUCATIONAL SERVICES. Η εταιρία αυτή εκπροσωπεί το πανεπιστήμιο του Cambridge στην Ελλάδα και σε συνεργασία διοργανώνει της εξετάσεις και εκδίδει τα ανάλογα πιστοποιητικά. Το αναγνωρισμένο από το δημόσιο πιστοποιητικό είναι το **Cambridge IT Skills Awards**.

Vellum Educational Services

Η **Vellum Educational Services** είναι εταιρεία εκπαιδευτικής υποστήριξης, γνωστή στον Ελλαδικό χώρο από το 1994 για τη διοργάνωση Summer School Study Holidays στην Αγγλία και σε άλλες ευρωπαϊκές χώρες, αλλά και για διευκολύνσεις εγγραφής Ελλήνων φοιτητών στα Αγγλικά πανεπιστήμια. Η **Vellum Educational Services** είναι ο αποκλειστικός διανομέας των διπλωμάτων πληροφορικής του CIE στην Ελληνική γλώσσα.

2.2 Cambridge International Examinations (CIE)

Το Cambridge International Examinations είναι ένα τμήμα του γνωστού παγκοσμίως University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) του οποίου οι εξετάσεις διεξάγονται σε περισσότερες από 160 χώρες, με περισσότερους από 2.000.000 υποψηφίους κάθε χρόνο. Το Cambridge International Examinations προσφέρει μια γκάμα από διπλώματα και υπηρεσίες στα οποία συμπεριλαμβάνονται.

- ✓ International GCE Ordinary Level ('O Level')
- ✓ International GCE Advanced Level ('A Level')

- ✓ International General Certificate of Secondary Education (IGCSE)
- ✓ Advanced International Certificate of Education (AICE)
- ✓ Cambridge Checkpoint
- ✓ Cambridge Skills Awards
- ✓ Cambridge Career Awards
- ✓ Accreditation Services

Οι παροχές του CIE περιλαμβάνουν μια μεγάλη γκάμα θεμάτων, όπως γλώσσες (πάνω από 30), θετικές επιστήμες, μαθηματικά, κλασσικές σπουδές, τέχνες καθώς και αντικείμενα που έχουν σχέση με την **τεχνολογία της πληροφορίας** και **επαγγελματικές δεξιότητες**.

Οι τίτλοι σπουδών του CIE αναγνωρίζονται από υπουργεία, πανεπιστήμια, κολέγια και από τους εργοδότες σε όλο τον κόσμο. Ένα βασικό χαρακτηριστικό τους είναι ότι έχουν σχεδιαστεί για χρήση σε παγκόσμιο επίπεδο. Αν και πολλά από τα διπλώματα βασίζονται στα προγράμματα σπουδών του Βρετανικού συστήματος - και είναι ισότιμα με τις εξετάσεις που πραγματοποιούνται στα σχολεία της Μεγάλης Βρετανίας - το Cambridge International Examinations έχει σαν σκοπό να διασφαλίσει ότι οι εξετάσεις είναι κατάλληλες για μαθητές οποιασδήποτε εθνικότητας και οποιουδήποτε πολιτιστικού υπόβαθρου. Οι εξετάσεις είναι σχεδιασμένες ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των εκπαιδευομένων που δεν έχουν για μητρική γλώσσα τα Αγγλικά και αυτό το θέμα αντιμετωπίζεται με ιδιαίτερη προσοχή κατά τη διόρθωση και τη βαθμολόγηση των εξετάσεων.

Γιατί CAMBRIDGE International Diploma it IT Skills;

- ✓ Είναι το μόνο αναγνωρισμένο πιστοποιητικό που εκδίδεται από τμήμα Διεθνών Εξετάσεων Ευρωπαϊκού Πανεπιστημίου.
- ✓ Το τμήμα διεθνών εξετάσεων του πανεπιστημίου του Cambridge αναγνωρίζεται σε όλο τον κόσμο

από Υπουργεία Παιδείας, Πανεπιστήμια, Δημόσιους
κ Ιδιωτικούς Οργανισμούς.

- ✓ Το Πανεπιστήμιο του Cambridge είναι το εγκυρότερο Πανεπιστήμιο της Ευρώπης. (κλίμακα αξιολόγησης 2005)
- ✓ Η αντικειμενική βαθμολογία των ερωτήσεων καθιστά πιο εύκολη την επιτυχία του εξεταζόμενου.
- ✓ Είναι το μόνο που παρέχει στους εισηγητές πλήρη εκπαιδευτική υποστήριξη.
- ✓ Δεν έχει ημερομηνία λήξεως, παρά μόνο ημερομηνία έκδοσης και δεν χρειάζεται ετήσια ανανέωση ή επαναπιστοποίηση.
- ✓ Γιατί είναι ιδιαίτερο προνόμιο να έχεις το Cambridge στο βιογραφικό σου.
- ✓ Γιατί οι κάτοχοι διπλωμάτων του Cambridge είναι περιζήτητοι στον ιδιωτικό τομέα.
- ✓ Γιατί το Cambridge International Diploma in IT Skills είναι αναγνωρισμένο από το ελληνικό Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΟΟΕΚ), και αποδεκτό από τον ΑΣΕΠ.

2.3.1 ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ Cambridge IT Skills Awards *Cambridge Skills Award in Information Technology*

- Το **Cambridge IT Skills Awards** πιστοποιεί ικανότητες σε ένα φάσμα δεξιοτήτων που είναι απαραίτητο για την αποτελεσματική χρήση των διαφόρων εφαρμογών της Τεχνολογίας της Πληροφορίας (IT – Information Technology). Αυτές οι δεξιότητες εξετάζονται στον υπολογιστή με τη μορφή πρακτικών εργασιών.
- Το Cambridge IT Skills Awards αξιολογεί τις δεξιότητες κάποιου στο χειρισμό εφαρμογών λογισμικού.

- Σε κάθε εφαρμογή θα ζητηθεί από τους υποψηφίους να εισάγουν και να επεξεργαστούν δεδομένα, να δουλέψουν προσεκτικά σε δεδομένες προδιαγραφές και να ολοκληρώσουν σωστά μία σειρά από συγκεκριμένες εργασίες. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης, θα τους ζητηθεί να επεξεργαστούν, να αντιγράψουν, να αποθηκεύσουν και ή να εκτυπώσουν τα δεδομένα πάνω στα οποία εργάζονται.
- Οι εξετάσεις για το Cambridge IT Skills Awards είναι διαθέσιμες σε όλη τη διάρκεια του χρόνου παρέχοντας ευέλικτα σχήματα εκπαίδευσης και ικανοποιώντας διαφορετικές ανάγκες μάθησης.
- Οι εξετάσεις αξιοποιούν τις τελευταίες εξελίξεις στην τεχνολογία του υπολογιστή για να αξιοποιήσουν την ικανότητα ενός υποψηφίου να χρησιμοποιεί συγκεκριμένες εφαρμογές λογισμικού και να αναπτύσσει δεξιότητες στην τεχνολογία της πληροφορίας.
- Όλες οι εξετάσεις διεξάγονται στην οθόνη και ένα χαρακτηριστικό των συγκεκριμένων Awards είναι η άμεση επιστροφή των αποτελεσμάτων στους υποψηφίους.
- Το Cambridge IT Skills Awards έχει σχεδιαστεί για τη διεθνή αγορά, αναγνωρίζοντας τη σημασία του να δουλεύουν οι εργαζόμενοι ανεξάρτητα από γεωγραφικά και μορφωτικά σύνορα.

2.3.2 ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ ΤΟ Cambridge IT Skills Awards

Cambridge Skills Award in Information Technology

- Το Cambridge IT Skills Awards έχει σχεδιαστεί για όσους έχουν ήδη κάνει μια πλατιά εισαγωγή σε βασικές δεξιότητες στον Η/Υ που σχετίζονται με την εργασία και να αναπτύξουν περισσότερο τις ικανότητές τους σε συγκεκριμένες εφαρμογές Η/Υ.
- Είναι κατάλληλο για **μαθητές, εργαζομένους και καθηγητές** που θέλουν να αναπτύξουν πρακτικές δεξιότητες στον Η/Υ, αλλά και για εκείνους που θέλουν να τους αναγνωριστούν δεξιότητες που ήδη έχουν αποκτήσει.
- Δεδομένες θεωρούνται οι δυνατότητες χρήσης του πληκτρολογίου, του ποντικιού και του να φορτώσει κανείς μια εφαρμογή. Θα ήταν καλό να διδαχθεί ο υποψήφιος σε

γενικές γραμμές τη χρήση του hardware και του software, παράλληλα με τις πρακτικές δεξιότητες Η/Υ.

2.4 ΤΑ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΤΟΥ *Cambridge IT Skills Awards* *Cambridge Skills Award in Information Technology*

Ενότητα εφαρμογής	Κατάσταση	Διάρκεια
Χρήση του υπολογιστή και Διαχείριση αρχείων	Βασική Ενότητα	45 λεπτά πρακτική εξέταση
Επεξεργασία κειμένου	Βασική Ενότητα	45 λεπτά πρακτική εξέταση
Φύλλα εργασίας	Βασική Ενότητα	45 λεπτά πρακτική εξέταση
Ηλεκτρονική επικοινωνία	Βασική Ενότητα	45 λεπτά πρακτική εξέταση και τεστ πολλαπλής επιλογής
Βάσεις Δεδομένων	Προαιρετική Ενότητα	45 λεπτά πρακτική εξέταση
Παρουσιάσεις	Προαιρετική Ενότητα	45 λεπτά πρακτική εξέταση

- Η κάθε ενότητα μπορεί να εξεταστεί χωριστά, όταν ο υποψήφιος είναι έτοιμος. Οι υποψήφιοι παίρνουν αμέσως τα αποτελέσματα που δείχνουν αν πέρασαν τις εξετάσεις. Οι επιτυχείς υποψήφιοι παίρνουν ένα έγγραφο με τα αποτελέσματα που δίνεται τοπικά από το εξουσιοδοτημένο κέντρο.

- Για να πάρουν οι υποψήφιοι το παραπάνω Δίπλωμα θα πρέπει να επιτύχουν στις βασικές ενότητες και τουλάχιστον **σε μία από τις προαιρετικές ενότητες** που θα επιλέξουν. Όταν οι πέντε ενότητες εφαρμογών συμπληρωθούν με

επιτυχία, ο υποψήφιος θα πάρει το Cambridge IT Skills Standard Level.

- Κάθε ενότητα εφαρμογής του Διπλώματος εξετάζεται χωριστά και ευδιάκριτα με εξετάσεις που περιλαμβάνουν έναν αριθμό εργασιών που γίνονται κάτω από ελεγχόμενες συνθήκες στο εξεταστικό Κέντρο. Για τις τέσσερις ενότητες «Επεξεργασία Κειμένου», «Βάσεις Δεδομένων», «Λογιστικά Φύλλα» και «Παρουσιάσεις» η εξέταση διαιρείται σε τρία διαφορετικά σετ θεμάτων με διαφορετικές ερωτήσεις οι οποίες εμφανίζονται στην οθόνη του υποψηφίου.

- Η ενότητα εφαρμογής «Χρήση του Υπολογιστή και Διαχείριση αρχείων» περιλαμβάνει μια μοναδική άσκηση με διαφορετικά σετ οδηγιών που περιλαμβάνουν τη διαχείριση αρχείων και φακέλων.

- Οι εξετάσεις για αυτές τις ενότητες εστιάζονται στην ικανότητα του υποψηφίου να διεξάγει πρακτικές ενέργειες παρά να εξηγήσει θεωρητικά πως οι ενέργειες διεξάγονται. Οι υποψήφιοι αξιολογούνται στην απόδοσή τους σ' αυτές τις ενέργειες.

- Η ενότητα «Ηλεκτρονικής Επικοινωνίας» αξιολογείται με ένα συνδυασμό δύο ξεχωριστών πρακτικών ασκήσεων και ένα τεστ πολλαπλής επιλογής που περιέχει 15 ερωτήσεις, που η καθεμιά έχει 4 πιθανές απαντήσεις. Η πρακτική άσκηση ελέγχει την ικανότητα των υποψηφίων στο να διαχειριστούν το e-mail και επίσης βασικές ικανότητες στο internet. Οι ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ελέγχουν τη γνώση και κατανόηση των υποψηφίων σε επικοινωνίες on-line, στην τεχνική ορολογία και στα πραγματικά συστήματα και διαδικασίες που χρησιμοποιούνται.

2.5 Έκδοση πιστοποιητικών.

Η εταιρία VELLUM είναι η μόνη που εκδίδει δυο πιστοποιητικά για το αναγνωρισμένο από το δημόσιο δίπλωμα IT Skills. Το συμβούλιο πιστοποίησης της εταιρίας για την ταχύτερη εξυπηρέτηση των επιτυχόντων στις εξετάσεις, αφού έλαβε υπόψη την από 1/6/2006, Γ/8991 απάντηση του αρμόδιου τμήματος του ΟΕΕΚ, σε σχετικό ερώτημα με την υπ' αριθμό 2 / 7-6-2006 απόφαση του, αποφάσισε την έκδοση δύο πιστοποιητικών για το αναγνωρισμένο πτυχίο.

- Για κάθε επιτυχόντα στις εξετάσεις πιστοποίησης, που διεξάγονται σύμφωνα με την ΚΥΑ και την εγκριτική απόφαση του ΟΕΕΚ, για ένα ή και περισσότερα γνωστικά αντικείμενα, η εταιρία VELLUM από τις 10/6/2006 εκδίδει δυο πιστοποιητικά. Το πρώτο πιστοποιητικό θα φέρει το λογότυπο της Vellum Global Educational Services και του ΟΕΕΚ, το δεύτερο πιστοποιητικό εκτός των παραπάνω θα φέρει επιπλέον το λογότυπο του τμήματος διεθνών εξετάσεων του Πανεπιστημίου του Cambridge.

- Το πρώτο πιστοποιητικό, συμμορφώνεται απόλυτα στις διατάξεις της ΚΥΑ καθώς και σε όλα τα συνοδευτικά με την εγκριτική απόφαση έγγραφα και εγκυκλίους. Το πρώτο πιστοποιητικό εκδίδεται σε πέντε εργάσιμες το πολύ ημέρες, από την οριστική έγκριση των αποτελεσμάτων και φέρει τα παρακάτω στοιχεία γνησιότητας:

- Μεταλλική ταινία γνησιότητας στη δεξιά πλευρά του πιστοποιητικού.
- Τα λογότυπα της VELLUM και του ΟΕΕΚ.
- Αύξοντα αριθμό και μοναδικό κωδικό υποψηφίου.
- Ημερομηνία έκδοσης

- Το δεύτερο πιστοποιητικό που φέρει και το λογότυπο του τμήματος διεθνών εξετάσεων του πανεπιστημίου του Cambridge εκδίδεται το αργότερο σε τέσσερις μήνες από τη σχετική αίτηση του κέντρου, κατόπιν ζήτησης του ενδιαφερομένου, με τις διαδικασίες που έχουν υποδειχθεί.

2.6 Πώς μπορεί ένα εκπαιδευτήριο να πιστοποιηθώ ως εξεταστικό κέντρο;

Ένα εκπαιδευτήριο, για να πιστοποιηθεί ως εξεταστικό κέντρο, πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον μια αίθουσα με 8 Η/Υ και άνω που να διαθέτουν επεξεργαστές Pentium II ή ανώτερους, μνήμη RAM 64 MB, να είναι συνδεδεμένοι σε τοπικό δίκτυο με ένα τουλάχιστον εκτυπωτή και να έχουν πρόσβαση στο Internet. Το εξεταστικό κέντρο πρέπει να διαθέτει συστήματα πυρασφάλειας, χώρους καθαρούς και

ασφαλείς, εκπαιδευτικό προσωπικό κατάλληλο να ανταποκριθεί στις διαχειριστικές και εκπαιδευτικές δαπάνες. Όλα τα εκπαιδευτήρια, δημόσια ή ιδιωτικά, έχουν τη δυνατότητα να είναι εκπαιδευτικά κέντρα και να προετοιμάσουν τους μαθητές και σπουδαστές τους για τα διπλώματα πληροφορικής του Cambridge με τη πλήρη υποστήριξη της Vellum. Οι σπουδαστές μπορούν να δώσουν εξετάσεις σε κάποιο από τα πιστοποιημένα κέντρα του νομού μετά από συνεννόηση με τη Vellum.

2.7 Ποια είναι τα κριτήρια πιστοποίησης ενός κέντρου;

Η Vellum πιστοποιεί για λογαριασμό του CIE, ως Vellum Attached Center, εκπαιδευτικά ιδρύματα και οργανισμούς που διαθέτουν το κατάλληλο διδακτικό προσωπικό που κρίνεται ικανό να διδάξει την εξεταστέα ύλη και που υποστηρίζουν τη δέσμευση του CIE στη διατήρηση των υψηλών προτύπων αξιοπιστίας και ακεραιότητας. Ακόμη θα πρέπει να παρέχουν στους σπουδαστές εκπαιδευτική εμπειρία ικανή να τους δώσει εφόδια για την αγορά εργασίας και για τη συνέχιση της εκπαιδευτικής τους σταδιοδρομίας.

Οι χώροι εξέτασης των υποψηφίων πρέπει να πληρούν τις προδιαγραφές που ορίζονται για κάθε δίπλωμα για το οποίο το κέντρο θέλει να πιστοποιηθεί. Αυτές οι προδιαγραφές περιλαμβάνουν συνθήκες ασφάλειας των εξεταζομένων, συνθήκες χαμηλού θορύβου, καλού φωτισμού και καλού εξαερισμού του χώρου εξετάσεων, καθώς και τον τεχνολογικό εξοπλισμό που σε κάθε περίπτωση απαιτείται. Για τα διπλώματα ICT Career Awards και IT Skills Awards, απαιτούνται Η/Υ ίσοι με τον αριθμό των εξεταζομένων, συνδεδεμένοι μεταξύ τους σε δίκτυο με πρόσβαση στο Internet και έναν εκτυπωτή δικτύου (laser ή inkjet). Οι Η/Υ πρέπει να έχουν τις κατάλληλες προδιαγραφές και το λογισμικό που απαιτείται και καθορίζεται από την ετήσια εξεταστέα ύλη (syllabus). Ακόμη ο χώρος πρέπει να έχει εμβαδόν ανάλογο των εξεταζομένων έτσι ώστε να διασφαλίζεται η κανονική απόσταση μεταξύ τους. Απαραίτητο είναι επίσης να υπάρχει ρολόι στο χώρο εξέτασης.

2.7.1 Απαραίτητες προϋποθέσεις:

Χώροι εξετάσεων:

- Ένα ή περισσότερα Εργαστήρια Πληροφορικής με 8 Η/Υ και πλέον. Διακεκριμένα από άλλους χώρους του Εξεταστικού Κέντρου.
- Επαρκής εξαερισμός και καλός φωτισμός σε κάθε πιστοποιημένη αίθουσα.
- Κατάλληλο επίπεδο θορύβου.
- Ρολόι τοίχου σε εμφανές σημείο.
- Καλές συνθήκες υγρασίας και θερμοκρασίας για τη διεξαγωγή εξετάσεων.

Ασφάλεια χώρου και υγιεινή:

- Συστήματα πυρασφάλειας ή πυροσβεστήρες και έξοδος κινδύνου. Οι αίθουσες εξέτασης καλύπτουν όλες τις προϋποθέσεις πυροσβεστικής και ηλεκτρολογικής ασφάλειας καθώς και εξαερισμού, φωτισμού, θέρμανσης και ψύξης. Για όλα τα παραπάνω ο νόμιμος υπεύθυνος του Ε.Κ. υπογράφει σχετική υπεύθυνη δήλωση.
- Συνθήκες ασφάλειας των υποψηφίων (διάδρομοι, εύκολη πρόσβαση στην έξοδο κ.α.).
- Καθαρές τουαλέτες και νιπτήρες.
- Το Ε.Κ. διαθέτει ανά αίθουσα εξέτασης τουλάχιστον 2 τμ σε κάθε εξεταζόμενο.

1

Χώρος εξετάσεων κατά τη διάρκεια των εξετάσεων:

Ο χώρος των εξετάσεων να επαρκεί για κάθε είδος εξετάσεων που το υποψήφιο κέντρο προσδοκά να διοργανώσει, έχοντας υπ' όψιν:

- Την απαίτηση απόστασης **1.25 μ** περίπου μεταξύ των Η/Υ (από κέντρο οθόνης έως κέντρο οθόνης) κατά τη διεξαγωγή εξετάσεων.
- Ύπαρξη θρανίου ή γραφείου Η/Υ για κάθε υποψήφιο. Δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στις αίθουσες όπου τα θρανία μπορεί να μην φαίνονται από τον επιτηρητή, π.χ. πίσω από κολόνες.

ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

HARDWARE	SOFTWARE
<ul style="list-style-type: none">• Η/Υ με επεξεργαστή Pentium στα 166 Mhz και μνήμη RAM 32MB• Τοπικό Δίκτυο με ταχύτητα τουλάχιστον 100Mbit• Modem ή Γραμμή ISDN, ADSL ή άλλο με ελάχιστη ταχύτητα 56 kbps• Εκτυπωτής Laser ή ink-jet συνδεδεμένος στο δίκτυο	<ul style="list-style-type: none">• WINDOWS 95 ή νεώτερο• MS - OFFICE 2000 ή νεώτερο• MS - Internet Explorer 5.0 ή νεώτερο

Απαραίτητες προϋποθέσεις για το Διεθνές Δίπλωμα Δεξιοτήτων του Cambridge στην Τεχνολογία των Πληροφοριών (Cambridge International Diploma in IT Skills)

Οι υποψήφιοι θα χρειαστούν συχνή πρόσβαση σε κατάλληλο εξοπλισμό της Τεχνολογίας των Πληροφοριών για να αναπτύξουν τις δεξιότητές τους. Τα Κέντρα θα χρειαστεί επομένως να έχουν επαρκείς, κατάλληλες εγκαταστάσεις που θα επιτρέπουν στους σπουδαστές την πρόσβαση, όπως είναι απαραίτητο. Η κλίμακα αυτής της παροχής θα εξαρτηθεί καθαρά από τον αριθμό των υποψηφίων που θα συμμετάσχουν στις αξιολογήσεις σε μια συγκεκριμένη περίοδο και στη φύση των μαθημάτων και τη μέθοδο παράδοσής τους.

Το Διεθνές Δίπλωμα Δεξιοτήτων του Cambridge στην Τεχνολογία των Πληροφοριών χρησιμοποιεί συγκεκριμένο λογισμικό και είναι κατάλληλο για χρήση μόνο σε Η/Υ που λειτουργούν χρησιμοποιώντας Windows 98, Windows 2000, και Windows XP.

Τεχνική περιγραφή και προδιαγραφές των παρεχόμενων υπηρεσιών:

2.7.2 Τεχνική περιγραφή και προδιαγραφές των παρεχόμενων υπηρεσιών:

Λογισμικό εξέτασης Εξεταστικού Κέντρου 'IT Skills Testing Software'

- Εξεταστικό σύστημα: πλήρες εξεταστικό σύστημα για όλες τις ενότητες του IT Skills. Εγκαθίσταται σε κάθε PC εξέτασης του εξεταστικού κέντρου.

Για την εγκατάσταση και εκτέλεση του λογισμικού IT Skills Testing Software απαιτούνται τουλάχιστον τα παρακάτω χαρακτηριστικά υλικού (hardware) ή καλύτερα από αυτά:

- Επεξεργαστής Intel Pentium III 550 MHz
- 256 MB RAM
- VGA κάρτα γραφικών με δυνατότητα ανάλυσης τουλάχιστον 800x600 pixels (προτεινόμενη ανάλυση 1024x768 pixels)
- Οθόνη με δυνατότητα ανάλυσης τουλάχιστον 800x600 pixels (προτεινόμενη ανάλυση 1024x768 pixels)
- CD-ROM συσκευή
- Σκληρός δίσκος με τουλάχιστον 1GB κενό χώρο
- Πληκτρολόγιο
- Ποντίκι
- Τοπικό δίκτυο LAN εύρους τουλάχιστον 100Mbps

Το λογισμικό IT Skills Testing Software εγκαθίσταται και εκτελείται σε Η/Υ (με τα παραπάνω υλικά (hardware) χαρακτηριστικά) με εγκατεστημένο τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω λειτουργικά συστήματα: Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows Me, Microsoft Windows XP.

Τέλος πρέπει να είναι εγκατεστημένη η εφαρμογή Microsoft Office 2000 (ή XP) ελληνική έκδοση σε πλήρη μορφή (full installation).

2.7.3 Λογισμικό διαχείρισης εξεταστικού κέντρου 'IT Skills Test Center Administration'.

- Κεντρική διαχείριση κέντρου: σε αυτήν καταλήγουν όλα τα αποτελέσματα των εξετάσεων. Πλήρη διαχείριση αποτελεσμάτων, υποψηφίων, εκτυπώσεων για το

συγκεκριμένο εξεταστικό κέντρο. Εγκαθίσταται στο server του εξεταστικού κέντρου ή σε κάποιο PC που θα έχει τη θέση ενός server.

Για την εγκατάσταση και εκτέλεση του λογισμικού IT Skills Test Center Administration απαιτούνται τουλάχιστον τα παρακάτω χαρακτηριστικά υλικού (hardware) ή καλύτερα από αυτά:

- Επεξεργαστής Intel Pentium III 550 MHz
- 256 MB RAM
- VGA κάρτα γραφικών με δυνατότητα ανάλυσης τουλάχιστον 800x600 pixels (προτεινόμενη ανάλυση 1024x768 pixels)
- Οθόνη με δυνατότητα ανάλυσης τουλάχιστον 800x600 pixels (προτεινόμενη ανάλυση 1024x768 pixels)
- CD-ROM συσκευή
- Σκληρός δίσκος με τουλάχιστον 1GB κενό χώρο
- Πληκτρολόγιο
- Ποντίκι
- Τοπικό δίκτυο LAN εύρους τουλάχιστον 100Mbps

Το λογισμικό IT Skills Test Center Administration εγκαθίσταται και εκτελείται σε έναν Η/Υ (με τα παραπάνω υλικά (hardware) χαρακτηριστικά) και εγκατεστημένο τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω λειτουργικά συστήματα: Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000 (ή XP), Microsoft Windows Me.

Ακόμα υποστηρίζει:

- Αυτοματοποιημένη αποστολή των αποτελεσμάτων με κρυπτογράφηση στον κεντρικό Server της Vellum.
- Κεντρική Διαχείριση υποψηφίων (όλα τα δεδομένα όπως όνομα, επώνυμο κ.α.).
- Αυτοματοποιημένη λειτουργία επιλογής ανάθεσης τεστ σε κάθε υποψήφιο (smart test selection).
 - Επίσης απαιτείται σύνδεση στο Internet από το συγκεκριμένο Η/Υ για την αποστολή και λήψη

δεδομένων από την εφαρμογή IT Skills Central Administration (τουλάχιστον τύπου ISDN 64 kbps).

2.8 Ποια είναι τα έγγραφα που πρέπει να καταβάλει το εκπαιδευτήριο;

Αρχικά όταν κάποιο εκπαιδευτήριο επικοινωνήσει με την εταιρία, η εταιρία αποστέλλει την αίτηση του εξεταστικού κέντρου. Στη συνέχεια κάποιος από τους επιθεωρητές της εταιρίας, επισκέπτεται το εκπαιδευτήριο και αναλαμβάνει να συμπληρώσει το φύλλο επιθεώρησης. Αν το εκπαιδευτήριο φέρει όλες τις προϋποθέσεις έχει το δικαίωμα να γίνει εξεταστικό κέντρο. Επίσης ο ιδιοκτήτης ή ο υπεύθυνος του εξεταστικού κέντρου πρέπει να συμπληρώσει την δήλωση πυρασφάλειας, την δήλωση εμπιστευτικότητας υπευθύνου εξεταστικού κέντρου καθώς και την και την αντίστοιχη σύμβαση.

Κάθε κέντρο είναι απαραίτητο να έχει ορισθεί κάποιος ως υπεύθυνος τεχνικής υποστήριξης. Αυτό γίνεται για να μπορέσει να μπει στην αίθουσα αν και μόνο αν προκύψει κάποιο πρόβλημα δικίου ή πρόβλημα σε Η/Υ εξεταζόμενου. Για να οριστεί κάποιος ως τεχνικός υπεύθυνος θα πρέπει ηλεκτρονικά από την ιστοσελίδα της εταιρίας VELLUM (www.vellum.org.gr) να απαντήσει σε ένα ολιγόλεπτο test. Αφού επιτύχει (τα αποτελέσματα εμφανίζονται άμεσα), θα πρέπει να συμπληρώσει την αίτηση υπευθύνου τεχνικής υποστήριξης, την αντίστοιχη σύμβαση καθώς και τη δήλωση εμπιστευτικότητας.

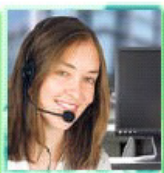
2.9 Ποιοι είναι όμως αυτοί που επιτηρούν τις εξετάσεις;

Τις εξετάσεις επιτηρούν τελειόφοιτοι οποιουδήποτε τμήματος ΑΕΙ ή ΤΕΙ που έχουν όμως παρακολουθήσει τα σεμινάρια της VELLUM ή ακόμη και φοιτητές που σπουδάζουν πληροφορική ή κάποιο άλλο αντίστοιχο τμήμα.

Για να ενταχθεί κάποιος στο σώμα των επιτηρητών της VELLUM θα πρέπει να τηρεί όλες τις παραπάνω

προϋποθέσεις και να έχει στείλει στην εταιρία αίτηση επιτηρητή, σύμβαση και δήλωση εμπιστευτικότητας.

Πρέπει να αναφερθεί ότι τις εξετάσεις κάθε φορέα πιστοποίησης που είναι αναγνωρισμένες από το Ελληνικό δημόσιο, επιτηρεί και ο ΟΕΕΚ. Έχει δημιουργήσει δικό του σώμα επιτηρητών, ενημερώνεται για το που διεξάγονται εξετάσεις και αντίστοιχα στέλνει τον εγκεκριμένο επιτηρητή.



ΑΙΤΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ VELLUM

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ:		Κωδικός: _____ (Συμπληρώνεται από τη Vellum)	
Επωνυμία Επιχείρησης:			
Διακριτικός Τίτλος Επιχείρησης:			
	<small>(ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ)</small>	<small>(ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΑΓΓΛΙΚΑ)</small>	
A.Φ. Μ:			
Δ.Ο.Υ.:			
Οδός - Αριθμός:			
Περιοχή - Πόλη:			
Ταχυδρομικός Κώδικας:			
Νομός:			
Τηλέφωνο επικοινωνίας:		Κινητό:	
Fax:			
E-mail:			
Ιστοσελίδα:			
	Νόμιμος Υπεύθυνος Κέντρου	Υπεύθυνος Ε.Κ.	Υπεύθυνος Τεχνικός Ε.Κ.
Όνομα			
Επώνυμο			
Πατρώνυμο			
Αρ. Ταυτότητας/Αρ. Διαβατηρίου			
Ημερομηνία Γέννησης			

2. Προς Πιστοποίηση Αίθουσες

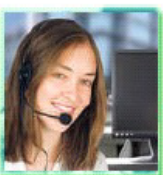
Είναι απαραίτητη η υποβολή και σχεδιάγραμματος των Αιθουσών
(Καμία αίτηση δεν γίνεται δεκτή χωρίς σχεδιάγραμμα).

	Αίθουσα 1	Αίθουσα 2	Αίθουσα 3	Αίθουσα 4
Διακριτικό Αίθουσας (Αριθμός, όνομα κ.ά)				
Επιφάνεια σε τ.μ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Αριθμός Η/Υ /Διάταξη *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Πρόσβαση σε ΑΜΕΑ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Διάταξη: Θρανίου(τοποθετημένοι υπολογιστές ανά δυάδες, τριάδες κ.τ.λ. η μία σειρά πίσω από την άλλη)

ΠΙ (Π τοποθετημένοι υπολογιστές περιμετρικά με την πλάτη της οθόνης στον τοίχο)

Meeting (Τοποθετημένοι στο κέντρο της αίθουσας, η πλάτη της οθόνης εφάπτεται με την πλάτη της οθόνης της απέναντι θέσης εργασίας.)



3. Στοιχεία Η/Υ Κέντρου

Τύπος δικτύου: NT Server Windows Unix Novell Άλλο:

Η ταχύτητα του τοπικού δικτύου είναι τουλάχιστον 100 Mbit; ΝΑΙ ΟΧΙ

Ελάχιστες προδιαγραφές των Η/Υ των Αίθουσών που θα πιστοποιηθούν:

Τύπος Επεξεργαστή (CPU) Ταχύτητα Επεξεργαστή (MHz)

Μνήμη RAM (MB) Λειτουργικό σύστημα Κάρτα Ήχου Ηχεία

Τύπος σύνδεσης στο Internet:

Dial-Up ISDN Adsl Ασύρματη Δορυφορική Ταχύτητα σύνδεσης

Αριθμός εκτυπωτών και τύποι εκτυπωτών που διαθέτει η κάθε αίθουσα

	Αίθουσα 1	Αίθουσα 2	Αίθουσα 3	Αίθουσα 4
Αριθμός:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Τύπος	<input type="text"/>	Τύπος <input type="text"/>	Τύπος <input type="text"/>	Τύπος <input type="text"/>

Εκτυπωτής Δικτύου: Τύπος

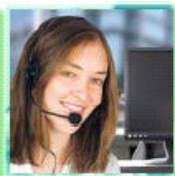
Είναι απαραίτητη η υποβολή Σχεδιάγραμματος των Αιθουσών
(Καμία αίτηση δεν γίνεται δεκτή χωρίς σχεδιάγραμμα).

4. Στοιχεία Λογισμικού

Λειτουργικό Σύστημα:	Έκδοση	<input type="text"/>
	Γλώσσα	<input type="text"/>
Επεξεργασία Κειμένου:	Έκδοση	<input type="text"/>
	Γλώσσα	<input type="text"/>
Υπολογιστικά Φύλλα:	Έκδοση	<input type="text"/>
	Γλώσσα	<input type="text"/>
Βάσεις Δεδομένων:	Έκδοση	<input type="text"/>
	Γλώσσα	<input type="text"/>
Παρουσιάσεις:	Έκδοση	<input type="text"/>
	Γλώσσα	<input type="text"/>
Πληροφορίες και Υπηρεσίες Διαδικτύου:	Έκδοση	<input type="text"/>
	Γλώσσα	<input type="text"/>

5. ΕΙΔΟΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΟΥ

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> Εργαστήριο Ελευθέρων Σπουδών | <input type="radio"/> Φροντιστήριο Μέσης Εκπαίδευσης |
| <input type="radio"/> Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης | <input type="radio"/> Κέντρο Ξένων Γλωσσών |
| <input type="radio"/> Δημόσιος Φορέας | <input type="radio"/> Ιδιωτικό Εκπαιδευτήριο |
| <input type="radio"/> Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης | <input type="radio"/> Εταιρία |



ΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑ

- Υποβάλλουμε την παρούσα Αίτηση Πιστοποίησης Εξεταστικού Κέντρου Vellum και αποδεχόμαστε πλήρως όλους τους όρους και τους κανονισμούς της Vellum και του Cambridge και δηλώνουμε τα παρακάτω:
- Οι χώροι του Εξεταστικού μας Κέντρου πληρούν τις ελάχιστες προδιαγραφές ασφάλειας και υγείας, και ειδικότερα όσον αφορά τα θέματα πυροσβεστικής και ηλεκτρολογικής ασφάλειας, εξαερισμού, φωτισμού, θέρμανσης και ψύξης, όπως αυτές ειδικότερα προσδιορίζονται από το Π.Δ. 16/1996 και της της ΚΥΑ [Γ/25055/1-12-2005](#)
- Όλα τα στελέχη και το προσωπικό του εξεταστικού κέντρου τηρούν απαρέγκλιτα τα κάθε φύσεως θέματα που αφορούν τις εξεταστικές διαδικασίες ως απόρρητα τηρούν απαρέγκλιτα τα πάσης φύσεως επαγγελματικά απόρρητα της Vellum και του τμήματος διεθνών εξετάσεων του Πανεπιστημίου του Cambridge. Πρέπει να ηρούν απόλυτη εχεμύθεια για το σύνολο των πληροφοριών που περιέρχονται σε γνώση τους και αφορούν τη Vellum, το Cambridge καθώς και κάθε υποψήφιο ή εμπλεκόμενο με οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εξετάσεων (Επιτηρητή, Επιθεωρητή κ.ά.)
- Ειδικότερα, ως απόρρητα θεωρούνται τα απόρρητα εμπορικής φύσης και οργάνωσης της Vellum και του Cambridge, όπως π.χ, HandBooks, οδηγοί, κανονισμοί, κατάλογοι υποψηφίων και αποτελεσμάτων, κοστολόγια και υπολογισμοί τιμών, οι στρατηγικές πωλήσεων και οι μέθοδοι marketing δηλαδή, το εμπορικό Know How (τεχνογνωσία) της Vellum και του Cambridge, πρότυπα, σχέδια και υποδείγματα, εφευρέσεις και γενικότερα το τεχνικό Know How (τεχνογνωσία) της Vellum και του Cambridge. Όλα τα στελέχη και το προσωπικό του εξεταστικού κέντρου υποχρεούνται να κρατούν μυστικές και να μην κοινοποιούν καθ' οιονδήποτε τρόπο τις παραπάνω πληροφορίες, ακόμη και μετά τη λύση της συνεργασίας μεταξύ του εξεταστικού κέντρου και της Vellum ή μεταξύ του Εξεταστικού Κέντρου και του/των στελεχών, προσωπικού για οποιονδήποτε λόγο και αιτία.
- Τα πάσης φύσεως έγγραφα και οι κωδικοί ασφαλείας, που αφορούν τη δραστηριότητα της Vellum, του Cambridge, των επιτηρητών, των επιθεωρητών και των υποψηφίων, τα οποία τυχόν θα περιέλθουν στην κατοχή του εξεταστικού κέντρου - χωρίς να κρατηθούν αντίγραφα - θα επιστραφούν στη Vellum, στην περίπτωση που διακοπεί ή ανασταλεί η μεταξύ του Εξεταστικού Κέντρου και της Vellum ή μεταξύ του Εξεταστικού Κέντρου και του στελέχους ή μέλους του προσωπικού. Επιπλέον όλα τα στελέχη και το προσωπικό του κέντρου θα λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα, ώστε να μην επιτραπεί σε οποιονδήποτε τρίτο να αποκτήσει πρόσβαση ή / και να χρησιμοποιήσει τα παραπάνω στοιχεία. Η οποιαδήποτε γνωστοποίηση των παραπάνω πληροφοριών σε τρίτα πρόσωπα απαιτεί την προ- γούμνη έγγραφη άδεια της Vellum. Όλες οι Εμπιστευτικές Πληροφορίες θα χρησιμοποιούνται μόνο για την εξυπηρέτηση των σκοπών του σχήματος πιστοποίησης της Vellum και του Cambridge, για όσο χρόνο διαρκέσει η συνεργασία του Εξεταστικού Κέντρου με τη Vellum.
- Σε αποκάλυψη πληροφοριών μπορεί να προβούν τα στελέχη και το προσωπικό του εξεταστικού κέντρου μόνο όταν υποχρεούνται σε αυτό εκ του νόμου ενώπιον δημοσίων αρχών, οι οποίες τις έχουν απαιτήσει τηρώντας όλους τους νόμιμους τύπους. Όπως ελεγκτικά όργανα και επιθεωρητές του ΟΕΕΚ. Στην περίπτωση αυτή, εάν δεν υπάρχει άλλο νομικά κώλυμα, τα στελέχη και το προσωπικό του εξεταστικού κέντρου θα ενημερώσουν γραπτά τη Vellum την επόμενη ημέρα από τη λήψη της σχετικής κλήσης. Σε περίπτωση αθέτησης οποιασδήποτε από τις παραπάνω υποχρεώσεις του εξεταστικού κέντρου η Vellum δύναται να καταγγείλει τη σύμβαση με το Κέντρο για σοβαρό λόγο, Επίσης η Vellum δικαιούται να επιδιώξει την ικανοποίηση κάθε απαίτησης που έχει σε βάρος του κέντρου ή στελεχών ή μέλος του προσωπικού του κέντρου, λόγω των ζημιών που θα υποστεί από την αθέτηση των υποχρεώσεων τους απέναντι στη Vellum και το Cambridge. Όταν το εξεταστικό κέντρο στέλεχος του ή μέλος του προσωπικού διενεργεί δηλώσεις ενώπιον τρίτων και δημόσιες ανακοινώσεις, υποχρεούνται να μεριμνούν ώστε αυτές να μην στρέφονται άμεσα ή έμμεσα κατά της Vellum και Cambridge, των επιτηρητών, των επιθεωρητών και των υποψηφίων της, ούτε να αφίστανται της πολιτικής της ή / και των θέσεων, οδηγιών και ενδεχομένων κατευθύνσεων των.
- Το εξεταστικό κέντρο τα στελέχη του και το προσωπικό του οφείλουν να συμπεριφέρονται κατά τρόπο που δεν θα προσβάλλει ή θα βλάπτει την επιχειρηματική και κοινωνική εικόνα, την καλή φήμη, τιμή και υπόληψη της Vellum, του Cambridge και των οργάνων της. Υποχρεούνται να ενημερώνουν τα αρμόδια όργανα της Vellum για κάθε μη νόμιμη πράξη ή μη τήρηση των κανόνων, των διαδικασιών και οδηγιών της Vellum και των εξουσιοδοτημένων οργάνων της που θα διαπίστωναν ότι θα ελάμβανε τυχόν χώρα. Οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια, η οποία θα δημιουργούσε ή θα μπορούσε να ερμηνευθεί ότι δημιουργεί δεσμεύσεις έναντι τρίτων, σε βάρος των συμφερόντων της Vellum ή του Cambridge.
- Υποχρεούνται να μη λαμβάνουν (οι ίδιοι ή και τα μέλη της οικογένειας των) δώρα, εκπώσεις, αμοιβές, ωφελήματα ή άλλα ανταλλάγματα (οικονομικής φύσεως ή μη) από υποψηφίους της Vellum ή τρίτους, που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με υποψηφίους με την ιδιότητα τους ως Συνεργάτη της Vellum. Σε κάθε περίπτωση, υποχρεούνται να αναφέρουν στα αρμόδια όργανα της Vellum κάθε προσφορά δώρου ή άλλου ωφελήματος.
- Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους σε σχέση με τις διαδικασίες εξετάσεων ή την παραλαβή αιτήσεων για εξέταση οφείλουν να κάνουν αποδεκτές τις αιτήσεις και να συμπεριφέρονται ομοίως σε όλους άσχετα εάν εκπαιδευτήκαν ή όχι στο δικό τους κέντρο είναι Έλληνες ή Αλλοδαποί πολίτες, ανεξαρτήτου φύλου, ηλικίας, εθνικότητας, θρησκείας, φυλής, με ιδιαιτερότητα ή μη. Οφείλουν να κάνουν δεκτές τις Αιτήσεις από άτομα με ειδικές ή ιδιαίτερες ανάγκες.

Ο Νόμιμος Υπεύθυνος

Ο Υπεύθυνος Ε.Κ.

Ο Τεχνικός Υπεύθυνος του Ε.Κ.

Όνοματεπώνυμο & Υπογραφή

Όνοματεπώνυμο & Υπογραφή

Όνοματεπώνυμο & Υπογραφή

Ημερομηνία:.....

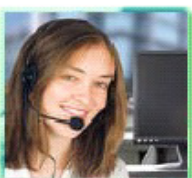
Ημερομηνία:.....

Ημερομηνία:.....

Τόπος:

Τόπος:

Τόπος:





ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 : Η εταιρία ECDL

3.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

European Computer Driving Licence (E.C.D.L.)

Το **European Computer Driving Licence (ECDL)** είναι το **παγκοσμίως αναγνωρισμένο Πρόγραμμα Πιστοποίησης**, το οποίο ακολουθώντας τις ίδιες προδιαγραφές και μεθοδολογία σε ολόκληρο τον κόσμο, πιστοποιεί γνώσεις και δεξιότητες στη χρήση υπολογιστή, σε εισαγωγικό, βασικό, προχωρημένο και εξειδικευμένο επίπεδο. Το European Computer Driving LicenceR (ECDL) είναι γνωστό ως International Computer Driving Licence (ICDL) στις χώρες εκτός Ευρώπης.

Με πάνω από 4.500.000 υποψήφιους, σε περισσότερες από το 70% των χωρών σε όλο τον κόσμο, το ECDL είναι διεθνώς αποδεκτό για τις δεξιότητες χρήσης Η/Υ .

Το ίδρυμα ECDL

Το ECDL αναπτύσσεται και προάγεται από το **Ίδρυμα ECDL** (ECDL Foundation - www.ecdl.com), έναν παγκόσμιο οργανισμό μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, ο οποίος ιδρύθηκε το 1997, από τις Ενώσεις των Επιστημόνων Πληροφορικής της Ευρώπης **CEPIS** (**C**ouncil of **E**uropean **P**rofessional **I**nformatics **S**ocieties). Το Ίδρυμα φροντίζει να παρέχει πρόσβαση στην Κοινωνία της Πληροφορίας, σε ολόκληρη την κοινωνία, ανεξάρτητα από το γένος, το έθνος, τις φυσικές ικανότητες, την ηλικία ή την ειδικότητα.

Με την υποστήριξη περισσότερων από 40 Διεθνών Ενώσεων Επιστημόνων Πληροφορικής - που

αντιπροσωπεύουν πάνω από 250.000 επαγγελματίες του χώρου των Η/Υ σε όλο τον κόσμο - το Ίδρυμα ECDL διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στον προσδιορισμό των αναγκών βασικής εκπαίδευσης στους Η/Υ, τόσο στην κοινωνία, όσο και στην αγορά εργασίας, προσφέροντας μια γρήγορα αναπτυσσόμενη σειρά προϊόντων Πιστοποίησης για κάθε επίπεδο εμπειρίας, από τους αρχαίους μέχρι τους εξειδικευμένους χρήστες.

Οι στόχοι του Ιδρύματος ECDL είναι:

- να προωθήσει τη βασική εκπαίδευση υπολογιστών
- να βελτιώσει το μέσο επίπεδο γνώσεων & δεξιοτήτων στη χρήση Η/Υ
- να διευκολύνει την πρόσβαση για όλους στην Κοινωνία της Πληροφορίας
- να καθιερώσει ένα παγκοσμίως κοινά αποδεκτό πιστοποιητικό για τις βασικές δεξιότητες χρήσης Η/Υ & γνώσεων πληροφορικής

3.2 Σε ποιους απευθύνεται

Στην εποχή της Κοινωνίας της Πληροφορίας η κατοχή γνώσεων και δεξιοτήτων στους υπολογιστές αποτελεί **καθοριστικό παράγοντα** για την **ισότιμη συμμετοχή** του ατόμου στις παραγωγικές διαδικασίες. Η πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων στους υπολογιστές με βάση διεθνώς αποδεκτά πρότυπα, αποδεικνύει την επάρκεια των γνώσεων του κατόχου, διασφαλίζει την υψηλή ποιότητα και αποτελεσματικότητα της παρεχόμενης εκπαίδευσης και αποτελεί **πολύτιμο εργαλείο** για την αξιολόγηση των εκπαιδευτικών συστημάτων που παρέχουν οι εκπαιδευτικοί οργανισμοί.

Γιατί ECDL;

Το ECDL είναι η Ηγέτιδα Πιστοποίηση Γνώσεων Πληροφορικής και Δεξιοτήτων Χρήσης Η/Υ, στον κόσμο.

Το παγκόσμιο κύρος του ECDL αποδεικνύεται από την μεγάλη αποδοχή και διείσδυση του τόσο στην Ελλάδα όσο και στον κόσμο:

Το κύρος του ECDL σε αριθμούς

Στον κόσμο	Στην Ελλάδα
4.500.000 υποψήφιοι	160.000 υποψήφιοι
18.000 εξεταστικά κέντρα	960 εξεταστικά κέντρα
138 χώρες	190 πόλεις
32 γλώσσες	

Τα σημαντικότερα από τα πλεονεκτήματα του ECDL συνοψίζονται στα ακόλουθα:

- Το ECDL είναι το μόνο πρόγραμμα πιστοποίησης που έχει θεσμοθετηθεί από τους επιστήμονες Πληροφορικής της Ευρώπης (CEPIS πάνω από 40 Διεθνείς Ενώσεις και 250.000 Επιστήμονες Πληροφορικής)
- Αναπτύσσεται και προωθείται από ένα Διεθνή Οργανισμό μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και απολαμβάνει υποστήριξη από διεθνείς οργανισμούς, κυβερνήσεις, πολυεθνικές εταιρείες, την πανεπιστημιακή κοινότητα
- Εφαρμόζει μία πλήρως δομημένη εξεταστική μεθοδολογία και τηρεί αυστηρές εξεταστικές προδιαγραφές και αδιάβλητο εξεταστικό σύστημα
- Η Εξεταστέα Ύλη (Syllabus) κάθε επιμέρους πιστοποιητικού είναι ανεξάρτητη λογισμικού και εναρμονίζεται συνεχώς με τις ανάγκες της αγοράς
- Οι εξετάσεις διενεργούνται υπό την επιτήρηση ειδικού, ανεξάρτητου Σώματος Επιτηρητών, μελών της ΕΠΥ

3.3 Διεθνής αναγνώριση του ECDL

Το ECDL/ICDL αναγνωρίζεται, διεθνώς, ως **πιστοποίηση** στις δεξιότητες χρήσης υπολογιστών. Σε **όλα τα Ευρωπαϊκά κράτη**, μεγάλοι οργανισμοί αποδέχονται το ECDL. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω παραδείγματα αναγνώρισής του:

Το ECDL είναι πλήρως εναρμονισμένο με τους στόχους της **Κοινωνίας της Πληροφορίας** και ειδικότερα του προγράμματος «**e-Europe 2002**» της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η Ομάδα «Υψηλής Δράσης» του **ESDIS** (High Level Group on the Employment and Social Dimension of the Information Society) αποδέχθηκε τον Οκτώβριο 2001 το ECDL "**ως το πανευρωπαϊκό βασικό σχέδιο πιστοποίησης IT**"

Η **UNESCO** όχι μόνο αναγνωρίζει το ECDL/ICDL αλλά λειτουργεί και ως αδειούχος του ICDL στη Μέση Ανατολή. Παράλληλα έχει αναπτυχθεί συνεργασία με την UNESCO στη Ρωσία

Ο **CEDEFOP** αναγνωρίζει το πρότυπο ECDL στις οδηγίες για τη συμπλήρωση του **Ευρωπαϊκού Βιογραφικού Σημειώματος** (European CV - το βασικό έγγραφο του «Europass»). Συγκεκριμένα αναφέρεται ότι *«Οι δεξιότητες πληροφορικής αξιολογούνται με βάση το ECDL με το οποίο πιστοποιείται βάσει διεθνών προδιαγραφών, ότι ο κάτοχος διαθέτει τις γνώσεις και την εμπειρία που του επιτρέπουν να χρησιμοποιεί άνετα και αποδοτικά τις βασικές εφαρμογές πληροφορικής»*

Τα Ηνωμένα Έθνη (Πρόγραμμα Ανάπτυξης) έχουν εκπαιδεύσει και πιστοποιήσει κατά ECDL πάνω από 5.000 υπαλλήλους σε 131 χώρες

Παράγοντες επιτυχίας

Οι κυριότεροι παράγοντες επιτυχίας του Προγράμματος ECDL είναι οι ακόλουθοι:

- Αποτελεί ένα ευέλικτο, δομημένο πρόγραμμα
- Δημιουργεί ένα πρότυπο μοντέλο εκπαίδευσης και πιστοποίησης στη χρήση Η/Υ
- Εξασφαλίζει σωστή προετοιμασία των ενεργών πολιτών για την συμμετοχή τους στην Κοινωνία της Πληροφορίας
- Βελτιώνει το επίπεδο δεξιοτήτων του εργατικού δυναμικού
- Παρέχει μία αξιόπιστη μέτρηση των ικανοτήτων των εργαζομένων στην καθημερινή χρήση Η/Υ
- Διευκολύνει τη διακίνηση του εργατικού δυναμικού μεταξύ διαφορετικών αγορών
- Αυξάνει την παραγωγικότητα και αποτελεσματικότητα, τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και εταιρικό

Το ECDL (European Computer Driving Licence) είναι το Δίπλωμα με την πανευρωπαϊκή αναγνώριση, που πιστοποιεί ότι ο κάτοχος του γνωρίζει τις βασικές έννοιες της Πληροφορικής και μπορεί να χρησιμοποιεί έναν υπολογιστή στις κύριες εφαρμογές του.

Το ECDL αναπτύσσεται και τελεί υπό την αιγίδα του Ιδρύματος ECDL (ECDL Foundation), που αποτελεί έναν παγκόσμιο μη κερδοσκοπικό οργανισμό. Το Ίδρυμα ECDL έχει ιδρυθεί από την CEPIS (Council of European Professional Informatics Societies) στην οποία η Ελλάδα συμμετέχει μέσω της Ελληνικής Εταιρείας Επιστημόνων Η/Υ και Πληροφορικής (ΕΠΥ). Ο ρόλος του Ιδρύματος είναι να προάγει και να συντονίζει το ECDL παγκοσμίως. Επίσης, το Ίδρυμα αποτελεί τον εγγυητή των προδιαγραφών του ECDL, ενώ παράλληλα, διασφαλίζει ότι αναπτύσσεται ισότιμα στην Ευρώπη και σε όλο τον κόσμο. Στην Ελλάδα, την ιδέα (concept) και το πρόγραμμα του ECDL έχει αναλάβει να προωθήσει και να αναπτύξει η ΕΠΥ σε συνεργασία με την ECDL Ελλάς Α.Ε.

Το ECDL απευθύνεται σε μαθητές, φοιτητές, υπαλλήλους εταιριών, στελέχη επιχειρήσεων, επαγγελματίες όλων των κλάδων, αλλά και γενικότερα σε οποιονδήποτε θέλει να πιστοποιήσει τις γνώσεις του με ένα Δίπλωμα που ακολουθεί τις ίδιες προδιαγραφές και οδηγίες σε ολόκληρη την Ευρώπη.

3.4 Ποιες επιχειρήσεις μπορούν να γίνουν Πιστοποιημένα Εξεταστικά Κέντρα ECDL ;

Ως ΕΚ ECDL μπορεί να πιστοποιηθεί οποιαδήποτε επιχείρηση, αρκεί να πληροί τις εξεταστικές προδιαγραφές που έχει θεσπίσει το Ίδρυμα ECDL.

3.4.1 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ECDL

Αναλύονται ως ακολούθως :

3.4.1.1 Χώροι / Απαιτούμενα Μέσα

Σύμφωνα με τις προδιαγραφές που έχει θεσπίσει το ίδρυμα ECDL, η ECDL Ελλάς σας ενημερώνει για τον απαραίτητο εξοπλισμό και την διαμόρφωση των χώρων που απαιτούνται για την πιστοποίηση ενός Εξεταστικού Κέντρου :

1. Το Ε.Κ. πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον έναν (1) ενιαίο και αυτόνομο εξεταστικό χώρο (αίθουσα) ξεχωριστό από άλλους κοινόχρηστους χώρους και την Γραμματεία.
2. Το Ε.Κ. πρέπει να διαθέτει έναν ασφαλή και κλειδωμένο χώρο αποθήκευσης / αρχειοθήκη (για το εξεταστικό υλικό του ECDL).
3. Το Ε.Κ. πρέπει να είναι σε θέση να προσφέρει στον υποψήφιο εξέταση σε όλες τις ενότητες του ECDL τόσο σε βασικό επίπεδο (Core και Start) όσο και σε προχωρημένο (Advanced).
4. Το Ε.Κ. πρέπει να έχει τοποθετήσει ρολόι τοίχου σε εμφανές σημείο σε κάθε αίθουσα εξετάσεων καθώς επίσης και τηλεφωνική συσκευή.

5. Το Ε.Κ. πρέπει να διασφαλίσει ότι η ελάχιστη απόσταση μεταξύ των Η/Υ είναι τα 80 cm από το κέντρο κάθε οθόνης.

6. Η κάθε Εξεταστική Αίθουσα πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον 2 τμ ανά θέση εξέτασης.

7. Το Ε.Κ. πρέπει να εξασφαλίζει ότι όλοι οι χώροι του Κέντρου πληρούν τις ελάχιστες προδιαγραφές ασφάλειας και υγείας, και ειδικότερα όσον αφορά τα θέματα πυροσβεστικής και ηλεκτρολογικής ασφάλειας, εξαερισμού, φωτισμού, θέρμανσης και ψύξης, όπως αυτές ειδικότερα προσδιορίζονται από το Π.Δ. 16/1996 και τα συνημμένα σ' αυτό παραρτήματα (όπως ισχύουν σήμερα), τον Νόμο 1568/85 και το Π.Δ. 17/1996. Κάθε Ε.Κ. υποχρεούται να διαθέτει fax και e-mail (προσοχή δεν επιτρέπεται η χρήση web based mail π.χ. hotmail). Πρόσθετα, η ECDL Ελλάς Α.Ε. συνιστά ιδιαίτερα σε κάθε Ε.Κ. να διαθέτει Φωτοτυπικό μηχάνημα. Κάθε εξεταστικός χώρος (αίθουσα) πρέπει να πληροί τις ακόλουθες προδιαγραφές σε επίπεδο hardware και software :

3.4.1.2. Εξοπλισμός

Hardware

1. Τουλάχιστον **πέντε (5) Η/Υ** για εξετάσεις, με επεξεργαστή Pentium III συχνότητας λειτουργίας τουλάχιστον **350MHz** ή αντίστοιχο (Celeron 450 MHz ή AMD Duron 350 MHz) και **128MB RAM** (256 MB αν το λειτουργικό σύστημα είναι Windows XP) ή μεγαλύτερη, και **έναν (1) Η/Υ** εκτός εξέτασης ως server, όλοι σε τοπικό δίκτυο (LAN) με ταχύτητα τουλάχιστον 100 Mbps.

2. Ένα (1) δικτυακό εκτυπωτή laser ή inkjet με δυνατότητα εκτύπωσης τουλάχιστον 10 σελίδων το λεπτό (ασπρόμαυρες εκτυπώσεις) ανά αίθουσα εξετάσεων.

3. Δυνατότητα πρόσβασης στο Internet με ταχύτητα σύνδεσης από 56 Kbps και άνω.

4. CD-ROM drive.

5. Μέθοδο back-up (zip-drive, CD-r κλπ).

6. 1 GB ελεύθερο χώρο στο δίσκο.

7. Κάρτα γραφικών με ανάλογη υποστήριξη και οθόνη ρυθμισμένη σε ανάλυση 800x600 ή 1024x768 και 16-bit βάθος χρώματος.

Επιπρόσθετα:

- Στην περίπτωση που το Ε.Κ. σκοπεύει να διεξάγει εξετάσεις ECDL CAD, απαραίτητα έναν (1) laser εκτυπωτή ανά αίθουσα εξετάσεων.

- Στην περίπτωση που το Ε.Κ. σκοπεύει να διεξάγει εξετάσεις E-Kids, απαραίτητα κάρτα ήχου, ηχεία και πρόσβαση στο Internet ανά Η/Υ εξετάσεων.

- Στην περίπτωση που το Ε.Κ. σκοπεύει να διεξάγει εξετάσεις ECDL ImageMaker, απαραίτητα ένα (1) σαρωτή (scanner) ανά εξεταστική αίθουσα και πρόσβαση στο Internet ανά Η/Υ εξετάσεων.

Software

1. Λειτουργικό σύστημα Microsoft Windows 98 Second Edition, Me, 2000 ή XP (Ελληνική ή Αγγλική πλατφόρμα).

2. Σουίτα εφαρμογών γραφείου Microsoft Office Professional 2000 ή XP ή 2003 (Ελληνική ή Αγγλική πλατφόρμα).

3. Εφαρμογή Microsoft Internet Explorer 6 και Outlook Express 6 ή αντίστοιχη

4. Πλήρης εγκατάσταση των εφαρμογών στις οποίες βασίζεται κάθε εξέταση.

5. Ενημέρωση με όλες τις διορθωτικές εκδόσεις (service packs) για το λειτουργικό σύστημα και την σουίτα εφαρμογών.

3.5 ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΕΚΔΟΣΕΙΣ

2.3 Υποστήριξη συνδυασμών Λειτουργικού Συστήματος και Σουίτας Γραφείου

Ο πίνακας που ακολουθεί περιέχει τους συνδυασμούς εκδόσεων Λειτουργικού Συστήματος και Σουίτας Γραφείου που υποστηρίζονται, που δεν υποστηρίζονται και που προτείνονται.

Λειτουργικό Σύστημα Office 2000 Pro SP3 Office XP Pro SP3 Office 2003

Windows 98 SE ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΤΑΙ ΔΕΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΤΑΙ ΔΕΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΤΑΙ

Windows ME ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΤΑΙ ΔΕΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΤΑΙ ΔΕΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΤΑΙ

Windows 2000 Pro SP3 ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΤΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΤΑΙ

Windows XP SP1 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΕΤΑΙ ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ

Προδιαγραφές Πιστοποίησης Εξεταστικού Κέντρου ECDL

2.4 Προτεινόμενος εξοπλισμός

Ακολουθούν οι προτεινόμενες προδιαγραφές ανά Η/Υ σε σχέση με τον συνδυασμό έκδοσης

Λειτουργικού Συστήματος και Σουίτας Γραφείου.

- Σε Η/Υ με Microsoft Windows 98 Second Edition και Microsoft Office 2000 προτείνεται

Η/Υ με επεξεργαστή Pentium III συχνότητας λειτουργίας τουλάχιστον 500 MHz ή αντίστοιχο και 128 MB RAM.

- Σε Η/Υ με Microsoft Windows 2000 και Microsoft Office 2000 προτείνεται Η/Υ με επεξεργαστή Pentium III συχνότητας λειτουργίας τουλάχιστον 800 MHz ή αντίστοιχο και 256 MB RAM.

- Σε Η/Υ με Microsoft Windows XP και Microsoft Office XP ή 2003 προτείνεται Η/Υ με

επεξεργαστή Pentium 4 συχνότητας λειτουργίας τουλάχιστον 1.0 GHz ή αντίστοιχο και 512 MB RAM.

3. Ανθρώπινο δυναμικό

Το Ε.Κ. υποχρεούται να ορίσει ένα (1) άτομο Υπεύθυνο για το Πρόγραμμα ECDL και τουλάχιστον δύο (2) πιστοποιημένους Υπεύθυνους Εξέτασης Ε.Κ. Σημειώνεται ότι επιτρέπεται ο Υπεύθυνος του Ε.Κ. να είναι ταυτόχρονα και Υπεύθυνος Εξέτασης Ε.Κ .

Ο κάθε Υπεύθυνος Εξέτασης Ε.Κ οφείλει να πληροί όλες τις προϋποθέσεις σε μία από τις παρακάτω κατηγορίες :

- Πτυχιούχος ΑΕΙ/ΤΕΙ θετικής κατεύθυνσης – Πτυχιούχος ΙΕΚ Πληροφορικής ECDL Core (επιθυμητό). Γνώσεις χρήσης & διαχείρισης δικτύων Η/Υ και τοπολογίας δικτύων (απαραίτητες).

3.6 Ποια είναι η διαδικασία Πιστοποίησης ενός Εξεταστικού Κέντρου ECDL;

Η διαδικασία πιστοποίησης σήμερα περιέχει τα εξής βήματα:

1. Το υποψήφιο ΕΚ λαμβάνει την αίτηση Πιστοποίησης Εξεταστικού Κέντρου ECDL και την αίτηση Εξεταστή ECDL με ένα από τους ακόλουθους τρόπους:

I. «Κατεβάζοντας» από την αντίστοιχη σελίδα του website της ECDL Ελλάς

II. Επικοινωνώντας με το Τμήμα Επιχειρηματικής Ανάπτυξης της ECDL Ελλάς

2. Το υποψήφιο ΕΚ συμπληρώνει με ακρίβεια τα στοιχεία που του ζητούνται σε όλες τις αιτήσεις και συγκεντρώνει τα συνοδευτικά έγγραφα που αναφέρονται στις αιτήσεις.
I. Η αίτηση Εξεταστή ECDL συμπληρώνεται εις διπλούν (τουλάχιστον για δύο εξεταστές)

3. Το υποψήφιο ΕΚ αποστέλλει τις αιτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα στα γραφεία της ECDL Ελλάς.

4. Το Τμήμα Ελέγχου Δικτύου της ECDL Ελλάς πραγματοποιεί την αρχική αξιολόγηση των αιτήσεων. Εντός περίπου δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία παραλαβής των αιτήσεων, Ελεγκτής της ECDL Ελλάς επισκέπτεται το υποψήφιο ΕΚ για τον επί τόπου έλεγχο των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.

5. Σε περίπτωση θετικής εισήγησης του Ελεγκτή, η επιχείρηση και η ECDL Ελλάς υπογράφουν τριετή σύμβαση συνεργασίας.

6. Το ΕΚ υπογράφει τη σύμβαση και καταβάλλει το κόστος πιστοποίησης του πρώτου έτους

7. Το Κέντρο στη συνέχεια παραλαμβάνει το Πακέτο Εξεταστικού Υλικού, τα Εγχειρίδια Λειτουργίας και το συνοδευτικό Υλικό Marketing.

8. Το ΕΚ είναι έτοιμο να διοργανώσει εξετάσεις ECDL.

3.7 Ο ΡΟΛΟΣ ΕΝΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ECDL

Ένα Πιστοποιημένο Εξεταστικό Κέντρο ECDL πρέπει να διδάσκει βάσει συγκεκριμένης ύλης, βιβλίων και μεθοδολογίας;

Όλες οι διαδικασίες του προγράμματος ECDL είναι εξεταστικές και δεν εμπλέκονται με την εκπαίδευση. Ένα Εξεταστικό Κέντρο ECDL είναι ελεύθερο να εφαρμόζει οποιαδήποτε μεθοδολογία επιθυμεί και να χρησιμοποιεί την εκπαιδευτική ύλη της επιλογής του.

Ένα Εξεταστικό Κέντρο πρέπει να διενεργεί εξετάσεις σε συγκεκριμένες ημερομηνίες;

Ένα Εξεταστικό Κέντρο ECDL είναι ελεύθερο να προγραμματίζει και να διενεργεί εξετάσεις όποτε το

επιθυμεί σύμφωνα με τις διαδικασίες των Εγχειριδίων Λειτουργίας του προγράμματος. Εξετάσεις δεν διενεργούνται την εορταστική περίοδο των Χριστουγέννων, του Πάσχα, στις Εθνικές εορτές και αργίες, όπως και τις τρεις πρώτες εβδομάδες του Αυγούστου.

Ποιος είναι ο ρόλος του υπεύθυνου του Εξεταστικού Κέντρου για το ECDL;

Ο Υπεύθυνος του ΕΚ για το ECDL είναι ο σύνδεσμος επικοινωνίας μεταξύ ΕΚ και ECDL Ελλάς. Είναι υπεύθυνος για όλα τα θέματα που αφορούν στο ECDL (π.χ. διοργάνωση και διενέργεια εξετάσεων, λογιστικά θέματα κλπ) μέσα στο ΕΚ.

Ποιος είναι ο ρόλος του Εξεταστή ECDL;

Ο εξεταστής είναι ο συνεργάτης του ΕΚ ο οποίος ορίζεται από το ΕΚ ως υπεύθυνος σε κάθε ημερομηνία εξετάσεων για την άρτια προετοιμασία και διεξαγωγή των εξετάσεων. Συνιστούμε να είναι κάτοχος του ECDL

Ποια είναι τα οφέλη από την Πιστοποίηση μίας επιχείρησης ως Εξεταστικό Κέντρο ECDL;

- Προσδίδει κύρος και αξία στην εκπαίδευση
- Παρέχει τη δυνατότητα να εφοδιάσουν τους μαθητές τους με πιστοποίηση της εμπέλειας και της αξίας του ECDL
- Δίνει τη δυνατότητα να ελέγχουν με τον πιο αντικειμενικό τρόπο την αποτελεσματικότητα της εκπαίδευσης που παρέχουν
- Εξασφαλίζει την επέκταση των εκπαιδευτικών τους προγραμμάτων, δημιουργώντας νέες επιχειρηματικές ευκαιρίες, βάσει των νέων Προγραμμάτων Πιστοποίησης που συνεχώς δημιουργούνται
- Δίνει στους σπουδαστές τους τη δυνατότητα να αποκτήσουν ένα επιπλέον εφόδιο ανεξάρτητα από τον κλάδο της κατεύθυνσής τους
- Συμβαδίζει με τις ανάγκες της αγοράς για πιστοποιημένες γνώσεις

Με ποιο τρόπο παρέχει βοήθεια και υποστήριξη η ECDL Ελλάς στα Εξεταστικά Κέντρα;

Σε θέματα εξετάσεων: Στα γραφεία της ECDL Ελλάς λειτουργεί άρτια οργανωμένο Τμήμα Εξυπηρέτησης Συνεργατών με λειτουργία επτά (7) ημέρες την εβδομάδα, από τις 09.00 έως τις 21.00.

- Σε θέματα ανάπτυξης: Σύμβουλοι ανάπτυξης που πραγματοποιούν επισκέψεις σε τακτά χρονικά διαστήματα με στόχο να προσφέρουν συμβουλές και να βοηθήσουν στην περαιτέρω προώθηση του Προγράμματος ECDL.
- Σε θέματα marketing και δημοσίων σχέσεων: υπάρχει Τμήμα Marketing το οποίο είναι πρόθυμο να προσφέρει συμβουλές και οδηγίες, τόσο σε επίπεδο τοπικής προβολής του Προγράμματος, αλλά και σε επίπεδο χρήσης σημάτων, λογότυπων και χρωμάτων του ECDL.

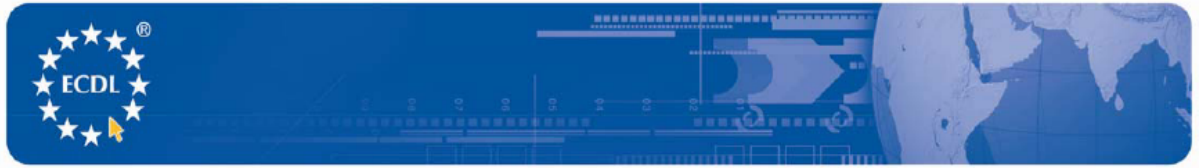
Πότε μπορούν τα Κέντρα να αρχίσουν να κάνουν χρήση του Λογότυπου/επίσημου σήματος ECDL;

- Τα Εξεταστικά Κέντρα μπορούν να χρησιμοποιούν τα χαρακτηριστικά εμπορικά σήματα του ECDL, αποκλειστικά και μόνο μετά την υπογραφή της σύμβαση συνεργασίας με την ECDL Ελλάς και την ενεργοποίησή τους στην ιστοσελίδα της.
- Παρόλα αυτά, οποιαδήποτε χρήση του σήματος, λογότυπου, λεκτικού και αναφοράς στο Πρόγραμμα Πιστοποίησης ECDL, απαιτεί την πρωτύτηρη έγκριση από το Τμήμα Marketing της ECDL Ελλάς. Σε κάθε περίπτωση το Εξεταστικό Κέντρο υποχρεούται να αποστείλει δείγμα του μέσου (καταχώρηση, τηλεοπτικό spot, αγγελία, ένθεση, ραδιοφωνικό spot κ.α.) στο οποίο κάνει χρήση του σήματος ή του αρκτικόλεξου ECDL, ώστε να δοθεί και η ανάλογη έγκριση ή να λάβει διορθωτικές οδηγίες.

Ποιες είναι οι προδιαγραφές χρήσης του λογότυπου/επίσημου σήματος ECDL;

Οι προδιαγραφές χρήσης του λογότυπου, των γραμματοσειρών και των χρωμάτων του Προγράμματος

Πιστοποίησης ECDL, αναγράφονται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Χρήσης Εμπορικών Σημάτων ECDL που δίνεται σε κάθε Εταστικό Κέντρο με την υπογραφή σύμβασης συνεργασίας.



www.ecdl.gr

ΑΙΤΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ (Ε.Κ.) ECDL

1. Στοιχεία Εξεταστικού Κέντρου			
1.1	Επωνυμία Επιχείρησης:		
1.2	Εμπορικός Τίτλος Επιχείρησης:		
1.3	Α.Φ. Μ.:		
1.4	Δ.Ο.Υ.:		
1.5	Οδός – Αριθμός:		
1.6	Περιοχή – Πόλη:		
1.7	Ταχυδρομικός Κώδικας:		
1.8	Νομός:		
1.9	Τηλέφωνο επικοινωνίας:	*Κινητό:	
1.10	Fax:		
1.11	E-mail:		
1.12	Ιστοσελίδα:	http://	
		Νόμιμος Εκπρόσωπος Ε.Κ.	Διευθυντής Ε.Κ.
1.13	Όνομα		Υπεύθυνος Ε.Κ.
1.14	Επώνυμο		
1.15	Πατρώνυμο		
1.16	Αρ. Ταυτότητας/Αρ. Διαβατηρίου		
1.17	Επάγγελμα		
1.18	Ημερομηνία Γέννησης		
1.19	Τόπος Γέννησης		

Διεύθυνση Τιμολόγησης: Εάν διαφέρει από τα παραπάνω στοιχεία της επιχείρησης

1.20	Οδός – Αριθμός:	
1.21	Περιοχή – Πόλη:	
1.22	Ταχυδρομικός Κώδικας:	
1.23	Νομός:	
1.24	Τηλέφωνο επικοινωνίας:	

Σημείωση: Η συμπλήρωση των στοιχείων είναι **Υποχρεωτική** εκτός από τα στοιχεία που έχουν σημειωθεί με αστερίσκο (*) τα οποία είναι προαιρετικά

Αυτό το τμήμα συμπληρώνεται **ΜΟΝΟ** από την ECDL Ελλάς Α.Ε.

Κατάσταση Αίτησης	α**	β**	γ**	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	ΣΕ ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ	ΑΠΟΡΡΙΠΤΕΤΑΙ

© 2005 ECDL Ελλάς Α.Ε. All rights reserved
Τελευταία Αναθεώρηση: 19/12/2005 • SA_D_01ver03.0

ECDL Ελλάς Α.Ε. Ανώνυμη Εταιρία Εκπαίδευσης & Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού
Κοραή 3, 105 64 Αθήνα, Τηλ.: 210 372 9100, Fax: 210 372 9101, e-mail: info@ecdl.gr



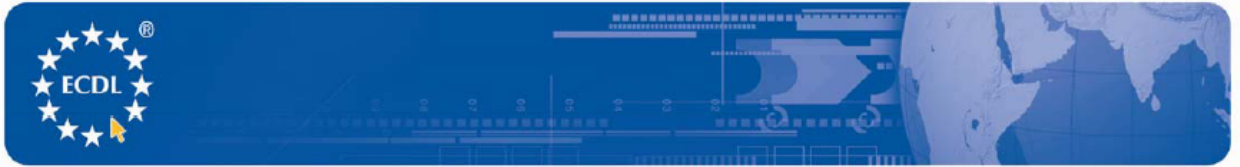
Ακολουθεί μια σειρά από ερωτήσεις που απευθύνονται στον Διευθυντή ή/και στον Υπεύθυνο του υποψηφίου εξεταστικού Κέντρου για το ECDL.

Η συμπλήρωση των στοιχείων είναι υποχρεωτική. Παρακαλείστε όπως προσκομίσετε στην ECDL Ελλάς Α.Ε. όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που απαιτούνται σχετικά με τις ακόλουθες ερωτήσεις. Τα στοιχεία που θα προσκομίσετε θα παραμείνουν απολύτως εμπιστευτικά και θα βοηθήσουν την ECDL Ελλάς Α.Ε. στην αρχική εκτίμηση των δυνατοτήτων του υποψηφίου Ε.Κ.

Με τη συμπλήρωση της αίτησης πρέπει να στείλετε το σύνολο των εγγράφων στα γραφεία της ECDL Ελλάς Α.Ε.

2. Εξεταστικές Αίθουσες				
2.1	Πόσες αίθουσες συνολικά διαθέτει το Ε.Κ. για τις εξετάσεις ECDL; _____			
		Αίθουσα 1	Αίθουσα 2	Αίθουσα 3
2.2	Όνομασία			
2.3	Επιφάνεια (τ.μ.)			
2.4	Αριθμός Η/Υ που προορίζονται για τις εξετάσεις ECDL			
2.5	Υπάρχει τηλεφωνική συσκευή	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
2.6	Υπάρχει πρόσβαση σε άτομα με ειδικές ανάγκες	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
2.7	Υπάρχει ασφαλής, κλειδωμένος χώρος αποθήκευσης: (για το εξεταστικό υλικό ECDL)		ΝΑΙ <input type="checkbox"/>	ΟΧΙ <input type="checkbox"/>

3. Στοιχεία Εξοπλισμού Η/Υ	
3.1	Χρησιμοποιείτε εσωτερικό δίκτυο υπολογιστών (LAN); ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
3.2	Εάν ΝΑΙ, προσδιορίστε τύπο δικτύου: <input type="checkbox"/> NT Server <input type="checkbox"/> Windows <input type="checkbox"/> Unix <input type="checkbox"/> Novell <input type="checkbox"/> Άλλο: _____
3.3	Η ταχύτητα του τοπικού δικτύου είναι τουλάχιστον 100 Mbit; ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
3.4	Ελάχιστες προδιαγραφές των Η/Υ που προορίζονται για εξετάσεις ECDL: Τύπος Επεξεργαστή (CPU) _____ Ταχύτητα Επεξεργαστή (MHz) _____ Μνήμη RAM (MB) _____ Λειτουργικό σύστημα _____ Κάρτα Ήχου _____ Ηχεία _____
3.5	Αριθμός Η/Υ που έχουν πρόσβαση στο Διαδίκτυο (Internet): _____



▶▶ www.ecdl.gr

3.6	Τύπος σύνδεσης στο Internet: Dial-Up <input type="checkbox"/> ISDN <input type="checkbox"/> Καλωδιακή <input type="checkbox"/> Ασύρματη <input type="checkbox"/> Μισθωμένη γραμμή <input type="checkbox"/> DSL <input type="checkbox"/> Δορυφορική <input type="checkbox"/> Ταχύτητα σύνδεσης _____
3.7	Αριθμός εκτυπωτών που διαθέτει το Ε.Κ.: _____
3.8	Τύποι εκτυπωτών: Laser <input type="checkbox"/> Inkjet <input type="checkbox"/> Dot Matrix <input type="checkbox"/>
3.9	Υπάρχει μέθοδος Back-Up στο Ε.Κ. (zip drive, CD/DVD-R κτλ.): ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
3.10	Εάν ΝΑΙ, προσδιορίστε μέθοδο Back-Up: _____

4. Στοιχεία Λογισμικού (Τύπος, Έκδοση και Γλώσσα) κατά ενότητα ECDL

4.1	Λειτουργικό Σύστημα:	Έκδοση:	
		Γλώσσα:	
4.2	Επεξεργασία Κειμένου:	Έκδοση:	
		Γλώσσα:	
4.3	Υπολογιστικά Φύλλα:	Έκδοση:	
		Γλώσσα:	
4.4	Βάσεις Δεδομένων:	Έκδοση:	
		Γλώσσα:	
4.5	Παρουσιάσεις:	Έκδοση:	
		Γλώσσα:	
4.6	Πληροφορίες και Υπηρεσίες Διαδικτύου (web browser & e-mail):	Έκδοση:	
		Γλώσσα:	
4.7	Σχεδιασμός μέσω Υπολογιστή (Computer Aided Design – CAD):	Έκδοση:	
		Γλώσσα:	
4.8	Άλλα λογισμικά πακέτα:	Έκδοση:	
		Γλώσσα:	

5. Management

5.1	Ποιό είναι το ωράριο της Επιχείρησής σας ;	Από: _____	Έως: _____
5.2	<p>Τύπος Επιχείρησης:</p> <p><input type="checkbox"/> Εργαστήριο Ελευθέρων Σπουδών</p> <p><input type="checkbox"/> Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης</p> <p><input type="checkbox"/> Δημόσιος Φορέας (π.χ. Πανεπιστήμια, ΤΕΙ, Δήμοι)</p> <p><input type="checkbox"/> Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης</p> <p><input type="checkbox"/> Άλλο, παρακαλούμε προσδιορίστε: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Φρονιστήριο Μέσης Εκπαίδευσης</p> <p><input type="checkbox"/> Κέντρο Ξένων Γλωσσών</p> <p><input type="checkbox"/> Ιδιωτικό Εκπαιδευτήριο</p> <p><input type="checkbox"/> Εταιρία</p>		



Υπεύθυνη Δήλωση

1. Υποβάλλουμε την παρούσα Αίτηση Πιστοποίησης Εξεταστικού Κέντρου (Ε.Κ.) Επισυνάπτουμε τα ακόλουθα:

- (α)** Δύο (2) Αιτήσεις Πιστοποίησης Υπεύθυνου Εξέτασης Ε.Κ.
Κάτοψη Εξεταστικού Κέντρου
Σχεδιάγραμμα Εξεταστικών Αιθουσών

ΚΑΙ

- (β)** Σε περίπτωση Νομικού Προσώπου:

- β.1 Βεβαίωση έναρξης της επιχείρησης από την Εφορία
β.2 Καταστατικό της επιχείρησης και τυχόν τροποποιήσεις
β.3 Τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. (εφόσον υπάρχουν)

Ή

- (γ)** Σε περίπτωση Ατομική Επιχείρησης:

- γ.1 Βεβαίωση έναρξης της Επιχείρησής από την Εφορία

Γνωρίζουμε και αποδεχόμαστε ότι για να προχωρήσει η διαδικασία πιστοποίησης του Ε.Κ. θα πρέπει να έχουν υποβληθεί όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά.

2. Οι χώροι του Εξεταστικού μας Κέντρου πληρούν τις ελάχιστες προδιαγραφές ασφαλείας, ειδικότερα όσον αφορά τα θέματα πυροσβεστικής και ηλεκτρολογικής ασφάλειας, εθέρμανσης και ψύξης, όπως αυτές ειδικότερα προσδιορίζονται από το Π.Δ. 16/1996 και τα παραρτήματα (όπως ισχύουν σήμερα), τον Νόμο 1568/85 και το Π.Δ. 17/1996.

3. Γνωρίζουμε επίσης ότι έναντι της επικείμενης αρχικής επίσκεψης των Ελεγκτών στο Ε.Κ, θα πρέπει να καταβάλουμε στην ECDL Ελλάς Α.Ε. το ποσό των _____) + 19% ΦΠΑ.

Σε περίπτωση μη εγκρίσεως του Ε.Κ. το ποσό αυτό δεν επιστρέφεται καθ' όσον έχουν ήδη δημιουργηθέντων δαπανών.

Τόπος: _____

71
Ημερομηνία: _____



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 : Η εταιρία INFOTEST

4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η **INFOTEST**, διαχειριστής στην Ελλάδα των διεθνών πιστοποιητικών Microsoft Office Specialist και IC3, πιστοποιήθηκε από τον Οργανισμό Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.) ως επίσημος φορέας χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής, αναγνωρισμένος από το Ελληνικό Δημόσιο

Τη Τετάρτη 15 Φεβρουαρίου 2006 η Infotest πέρασε από τη τελική φάση αξιολόγησης του ΟΕΕΚ. Έτσι ολοκληρώθηκε μια διαδικασία όπου η Infotest κάλυψε ξεχωριστά κάθε μία από τις απαιτήσεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης σχετικά με την Ανάπτυξη και Εφαρμογή Συστήματος Πιστοποίησης και Περιοδικού Ελέγχου Φορέων Χορήγησης Πιστοποιητικών Πληροφορικής ή Γνώσης Χειρισμού Η/Υ.

4.2 Αποδεκτά από το Ελληνικό Δημόσιο τα Πιστοποιητικά Microsoft Office Specialist και IC3.

Η INFOTEST, διαχειριστής στην Ελλάδα των διεθνών πιστοποιητικών Microsoft Office Specialist και IC3, πιστοποιήθηκε από τον Οργανισμό Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.) ως επίσημος φορέας χορήγησης πιστοποιητικών πληροφορικής, αναγνωρισμένος από το Ελληνικό Δημόσιο.

4.3 Το Υπόβαθρο των Εξετάσεων Πιστοποίησης IC³

Η πιστοποίηση IC3 είναι η μοναδική που παρέχει τα απαραίτητα εφόδια για την σύγχρονη αγορά εργασίας, με παγκόσμιο κύρος και εμβέλεια. Σε αυτό το site θα βρείτε αναλυτικά την απαραίτητη ύλη, δοκιμαστικά test και θα διαπιστώσετε την σημαντικότητα αυτής της πιστοποίησης.

Internet and Computing Core Certification

Η πιστοποίηση Internet and Computing Core Certification (IC³), καλύπτει ικανότητες που κάποτε αναφέρονταν κάτω από τον γενικό τίτλο "computer literacy" (γνώση υπολογιστών) και αφορούσαν τις πρώτες γενικές γνώσεις στους υπολογιστές. Πλέον η πιστοποίηση IC³ θα αποτελέσει ένα χρήσιμο και δυναμικό πρότυπο, όπου θα βασίζονται προγράμματα εκμάθησης υπολογιστών, που θα διδάσκουν βασικές ικανότητες χρήσης υπολογιστών και Ίντερνετ. Η πιστοποίηση αυτή θα προσφέρει σε μαθητές και σε όσους αναζητούν εργασία τα απαραίτητα θεμέλια και πιστοποιητικά για να επιτύχουν όχι μόνο σε καριέρες που απαιτούν τεχνικές γνώσεις, αλλά και σε θέσεις που απλώς ζητούν την καλή γνώση στη χρήση των υπολογιστών.

Ο όρος Computer Literacy

Ο όρος computer literacy, όριζε την ικανότητα κάποιου να χρησιμοποιεί υπολογιστές και λογισμικό για να κάνει καθημερινές εργασίες. Ο όρος αυτός πρώτο-εμφανίστηκε την δεκαετία του 70 καθώς όλο και περισσότεροι μικρό υπολογιστές έμπαιναν σε εταιρίες. Ο όρος υπονοεί πως η γνώση χρήσης υπολογιστή είναι τόσο σημαντική όσο η ανάγνωση και η γραφή, με αποτέλεσμα εκείνοι που δεν γνωρίζουν τη χρήση του να θεωρούνται αναλφάβητοι, καθώς δεν είναι ικανοί να λειτουργήσουν σε μια σύγχρονη κοινωνία. Σήμερα, που μέρος κάθε θέσης εργασίας είναι και η χρήση υπολογιστή, είναι πιο σημαντικό από ποτέ να μην είναι κανείς ψηφιακώς αναλφάβητος. Πλέον η γνώση των υπολογιστών και του Ίντερνετ δεν αντιμετωπίζεται ως ένα ξεχωριστό πεδίο μόρφωσης αλλά μια επέκταση των παραδοσιακών θεμάτων γνώσης, όπως ανάγνωση, αριθμητική, έκθεση κλπ.

4.4 Η ανάγκη θέσπισης αξιόπιστων κριτηρίων και προτύπων και το IC³

Καθώς η γνώση υπολογιστών γίνεται μέρος όλων των ακαδημαϊκών ειδικοτήτων, τα Πανεπιστήμια και οι εταιρίες

αρχίζουν να τη θεωρούν απαραίτητη προϋπόθεση για την εισαγωγή ή την πρόσληψη και όχι ικανότητες που θα αποκτηθούν στο Πανεπιστήμιο ή στο περιβάλλον εργασίας.

Η πιστοποίηση Internet and IC³, έρχεται να προσφέρει το κριτήριο που απαιτεί ο ακαδημαϊκός και επαγγελματικός κόσμος. Αποτελεί μια διαφανή διαδικασία με εξετάσεις που διαρκούν μερικά λεπτά, με αυτόματη διόρθωση και μέσα από ένα δίκτυο εξεταστικών κέντρων που λειτουργεί με αξιοπιστία και διαφάνεια. Η πιστοποίηση IC³ απευθύνεται σε γυμνάσια σχολεία, τεχνικές επαγγελματικές σχολές, σχολές πληροφορικής και εταιρίες. Αποτελεί την πιο έγκυρη πιστοποίηση πως ο κάτοχός του έχει τις απαραίτητες γνώσεις χρήσης υπολογιστή και Ίντερνετ ώστε να είναι χρήσιμος σε ένα περιβάλλον που απαιτεί την χρήση υπολογιστών.

4.5 Πως Πιστοποιείται ένας εξεταζόμενος

Για να αποκτήσετε το IC³, θα πρέπει να επιτύχετε στις τρεις εξετάσεις που αντιστοιχούν στις τρεις ενότητες της πιστοποίησης. Οι τρεις εξετάσεις ελέγχουν με τρόπο απλό και κατανοητό τι γνωρίζετε, μέσα από μια μελετημένη διαδικασία εκτέλεσης συγκεκριμένων εργασιών και απάντησης ερωτήσεων γνώσεων. Κάθε εξέταση διαρκεί 45 λεπτά. Οι τρεις ενότητες του IC³ είναι:

- **4.5.1 Θεμελιώδεις Αρχές Υπολογιστών**

Με την ενότητα αυτή ο υποψήφιος θα αποκτήσει τη γνώση και τις δεξιότητες που χρειάζονται για την κατανόηση του υλικού, του λογισμικού και των λειτουργικών συστημάτων. Θα γνωρίσει διαφορετικούς τύπους Η/Υ και τα εσωτερικά τους μέρη και θα μάθει τι να προσέχει κατά την αγορά ενός Υπολογιστή. Θα ξέρει να προσδιορίζει ποιο λογισμικό είναι πιο κατάλληλο για κάθε εργασία. Θα γνωρίζει την ύπαρξη πολλών λειτουργικών συστημάτων και τη χρήση τους με έμφαση στο λειτουργικό σύστημα των Windows.

- **4.5.2 Εφαρμογές Κλειδιά**

Η εξοικείωση με όλα τα βασικά εργαλεία των δύο πιο δημοφιλών εφαρμογών του Microsoft Office, το Word και το Excel, αποτελεί τον βασικό προσανατολισμό της δεύτερης ενότητας. Ο υποψήφιος θα αποκτήσει γνώση και δεξιότητες για τη διαχείριση των κοινών λειτουργιών σε όλες τις εφαρμογές Windows, στις κοινές λειτουργίες του Word και του Excel και στις πιο χρήσιμες δυνατότητες τους.

• 4.5.3 Η ζωή στο Δίκτυο

Με την ενότητα αυτή ο υποψήφιος θα αποκτήσει γνώση και δεξιότητες για τον προσδιορισμό της ορολογίας σχετικά με τα δίκτυα υπολογιστών και το Internet, τα πλεονεκτήματα των δικτύων, τους τύπους δικτύων, τη λειτουργία του Internet και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς και τις κοινωνικές προεκτάσεις που έχει το Internet στη ζωή μας.

4.6 ΕΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

Άμεση Αποστολή Επικυρωμένων Αντιγράφων

Σαν κάτοχος του IC³ μπορείτε να συνδεθείτε ηλεκτρονικά με την υπηρεσία της Certiport και να την εξουσιοδοτήσετε να αποστείλει ένα επικυρωμένο ψηφιακό αντίγραφο της πιστοποίησης σας σε πιθανούς εργοδότες, εταιρίες εύρεσης εργασίας και ακαδημαϊκά ιδρύματα.



Το πιστοποιητικό Microsoft Office Specialist θέτει το πρώτο παγκόσμιο πρότυπο παραγωγικότητας και γνώσης των εφαρμογών Microsoft Office. Οι εξετάσεις αυτές πιστοποιούν τον χρήστη σύμφωνα με την απόδοση του στη χρήση των εφαρμογών του Microsoft Office. Γι' αυτό το

λόγο αποτελούν και δείκτη παραγωγικότητας για εταιρείες, ακαδημαϊκά ινστιτούτα, εταιρίες προώθησης προσωπικού, εκπαιδευτικούς οργανισμούς και ιδιώτες.

Γενικά για το Πρόγραμμα

Περαιτέρω πληροφορίες για το πρόγραμμα Office Specialist και τα οφέλη του Πιστοποιητικού.

Q&A/FAQ

Μια λίστα των πιο συχνών ερωτήσεων που αφορούν το πρόγραμμα Microsoft Office Specialist.

Δίπλωμα

Αποκτήστε και εσείς ένα τέτοιο δίπλωμα.

Microsoft Office Specialist Master Instructor

Αποκτήστε την πιστοποίηση του εκπαιδευτή που αναγνωρίζεται από τον ΟΑΕΔ για την υλοποίηση των προγραμμάτων ΛΑΕΚ.

4.7 Διαδικασία Πιστοποίησης

Το **Microsoft Office Specialist** θέτει το πρώτο παγκόσμιο πρότυπο παραγωγικότητας και γνώσης των εφαρμογών Microsoft Office, της εφαρμογής που χρησιμοποιείται από το 95% των επιχειρήσεων παγκοσμίως. Οι εξετάσεις αυτές πιστοποιούν τον χρήστη σύμφωνα με την απόδοση του στη χρήση των εφαρμογών του Microsoft Office. Γι' αυτό το λόγο αποτελούν και δείκτη παραγωγικότητας για εταιρείες, ακαδημαϊκά ινστιτούτα, εταιρίες προώθησης προσωπικού, εκπαιδευτικούς οργανισμούς και ιδιώτες.

4.8.1 Ύλη και εξετάσεις

Η πιστοποίηση Office Specialist είναι διαθέσιμη για κάθε εφαρμογή του Microsoft Office (Word, Excel, Outlook,

Access, Power Point) και αποκτάται μετά την επιτυχή εξέταση για κάθε μία από αυτές ξεχωριστά. Στις εξετάσεις Word και Excel, η πιστοποίηση είναι διαθέσιμη σε δύο επίπεδα, Core και Expert.

Η απόκτηση και των 5 πιστοποιήσεων για όλη την οικογένεια εφαρμογών του Office οδηγεί στην απόκτηση του Master από την Microsoft. Οι εξετάσεις πραγματοποιούνται εξολοκλήρου ηλεκτρονικά και σε ημερομηνίες και ώρες που ορίζουν τα εξεταστικά κέντρα σε συμφωνία με τον κάθε υποψήφιο. Η εξέταση διαρκεί 45 λεπτά και απαιτεί την ολοκλήρωση συγκεκριμένων εργασιών σε πραγματικό περιβάλλον της εφαρμογής εντός του συγκεκριμένου χρόνου. Η βαθμολόγηση γίνεται αυτόματα και το αποτέλεσμα είναι άμεσα διαθέσιμο με το πέρας της εξέτασης.

4.8.2 Προετοιμασία

Στόχοι Εξετάσεων

Ξεκινώντας την διαδικασία απόκτησης της Πιστοποίησης Microsoft Office Specialist, θα πρέπει πρώτα να δείτε σε ποια εφαρμογή και έκδοση του Microsoft Office είστε εξοικειωμένοι, καθώς επίσης και τον τύπο της πιστοποίησης που θέλετε να αποκτήσετε. Ακολουθήστε τον [σύνδεσμο](#) για να δείτε αναλυτικά την ύλη που απαιτείται για την προετοιμασία των εξετάσεων Microsoft Office Specialist.

■ Microsoft Office Specialist για Office XP
Για τις εφαρμογές του Microsoft Office XP, το πρόγραμμα Office Specialist προσφέρει πιστοποίηση για τις εφαρμογές [Word 2002 Core](#), [Excel 2002 Core](#), [Word 2002 Expert](#) και [Excel 2002 Expert](#), [Outlook 2002](#), [Power Point 2002](#), [Access 2002](#). Με την απόκτηση των τίτλων Word & Excel expert, Power Point, Access ή Outlook, αποκτάτε το **Microsoft Office Specialist Master**. Τον τίτλο, που

πιστοποιεί τις γνώσεις σας στο Microsoft Office και σας φέρνει ένα βήμα από την απόκτηση του τίτλου Master Instructor.

■ **Microsoft Office Specialist για Office 2003**
Για τις εφαρμογές του Microsoft Office 2003, το πρόγραμμα Office Specialist προσφέρει πιστοποίηση για τις εφαρμογές Word 2003 Core, Excel 2003 Core, Word 2003 Expert και Excel 2003 Expert, Outlook 2003, Power Point 2003, Access 2003 . Με την απόκτηση των τίτλων Word & Excel expert, Power Point, Access ή Outlook, αποκτάτε το **Microsoft Office Specialist Master**. Τον τίτλο, που πιστοποιεί τις γνώσεις σας στο Microsoft Office και σας φέρνει ένα βήμα από την απόκτηση του τίτλου Master Instructor.

■ **Microsoft Office Specialist για Office 2000**
Για τις εφαρμογές του Microsoft Office 2000, είναι η ίδια διαδικασία με την έκδοση του Office XP που αναφέρεται παραπάνω. Οι εξετάσεις για τις πιστοποιήσεις του Office 2000 είναι διαθέσιμες και στην Ελληνική Γλώσσα.



ΕΝΟΤΗΤΑ 1.0 ΥΛΙΚΟ (HARDWARE)

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει τις γνώσεις που πρέπει να αποκτήσει ο υποψήφιος ώστε να μπορεί να αναγνωρίζει τους διαφορετικούς τύπους Η/Υ, καθώς και τα εσωτερικά μέρη του, π.χ. το μικροεπεξεργαστή. Επιπρόσθετα, θα κατανοήσει τη λειτουργία των μέσων αποθήκευσης, π.χ. του σκληρού δίσκου, της δισκέτας κ.λ.π., και τους παράγοντες που επηρεάζουν την απόδοση του υπολογιστή, όπως η ταχύτητα του μικροεπεξεργαστή και η μνήμη.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2.0 ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ (SOFTWARE)

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει τις γνώσεις που πρέπει να αποκτήσει ο υποψήφιος ώστε να κατανοεί πώς λειτουργεί το λογισμικό, να διακρίνει τις κατηγορίες στις οποίες χωρίζεται (π.χ. λειτουργικά συστήματα, εφαρμογές κ.λπ), να αναγνωρίζει ποια είναι τα σημαντικότερα προϊόντα σε κάθε κατηγορία και ποιες εφαρμογές είναι οι καταλληλότερες για συγκεκριμένους σκοπούς.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3.0 ΧΡΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει τις γνώσεις που πρέπει να αποκτήσει ο υποψήφιος για να εργαστεί αποτελεσματικά στο περιβάλλον ενός λειτουργικού συστήματος. Θα μάθει να εγκαθιστά και να εκκινεί εφαρμογές, να εκτελεί εργασίες διαχείρισης και τροποποίησης των ρυθμίσεων του συστήματος (για την οθόνη, την ημερομηνία και ώρα κ.λπ.). Για τους σκοπούς της συγκεκριμένης ενότητας, το λειτουργικό σύστημα που καλύπτεται είναι αυτό των Windows, το πιο διαδεδομένο λειτουργικό σύστημα για PC, ενώ γίνονται και ειδικές αναφορές σε ορισμένα χαρακτηριστικά του DOS, όπου αυτό απαιτείται για την καλύτερη κατανόηση των Windows.

4.9 Διαδικασία εξουσιοδότησης εξεταστικού κέντρου

Authorized Testing Centre

Microsoft Office Specialist

Η εταιρία *Infotest* είναι ο Διανομέας (Master Distributor) της Certiport, που είναι ο αποκλειστικός και

παγκόσμιος διαχειριστής της Microsoft για την διαχείριση, την προώθηση, την παράδοση και την εφαρμογή του προγράμματος Microsoft Office Specialist.

Η διαδικασία για να γίνει κάποιος Εξουσιοδοτημένο Εξεταστικό Κέντρο για το πρόγραμμα Microsoft Office Specialist και να συμμετέχετε στην παροχή της Πιστοποίησης της Microsoft σε κάποια περιοχή, περιγράφεται παρακάτω αναλυτικά:

1) Τηλεφωνική επικοινωνία ή με αποστολή της αίτηση στην αντίστοιχη ηλεκτρονική διεύθυνση. Η αίτησή θα εξεταστεί από το αρμόδιο τμήμα για να αποφασιστεί εάν ο οργανισμός σας πληρεί τις απαραίτητες προϋποθέσεις για να γίνει εξεταστικό κέντρο.

2) Επίσκεψη ή επικοινωνία υπεύθυνου περιοχής.

3) Όταν η αίτησή σας εγκριθεί, το κέντρο λαμβάνει ενημερωτικό και μια σύμβαση από την *Infotest* την οποία θα πρέπει να υπογράψει και να την ταχυδρομήσετε, σε δύο αντίγραφα συμπληρωμένη.

4) Με την έναρξη της λειτουργίας ως εξεταστικό κέντρο, το κέντρο προμηθεύεται από την *Infotest* ένα πακέτο έναρξης που περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα "εργαλεία" για απρόσκοπτη λειτουργία του οργανισμού σας ως εξεταστικό κέντρο

5) Εκπαίδευση Διαχειριστή Εξεταστικού Κέντρου.

6) Εγκατάσταση Λογισμικού

7) Εξεταστική διαδικασία για εκπαιδευτές και διοικητική υποστήριξη

8) Προώθηση του κέντρου στις ιστοσελίδες certification.gr, certiport.com και Microsoft

ΑΙΤΗΣΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Έγκριση:	Αίθουσα Α	Αίθουσα Β	Αίθουσα Γ	Ημερομηνία:	
				Αριθμός Πρωτοκόλλου:	
				Ον/μο Υπεύθυνου Αξιολόγησης Εξεταστικού Κέντρου:	
				Υπογραφή:	

Το ανωτέρω συμπληρώνεται από την Infotest

A.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ			
Εμπορική Ονομασία - Τίτλος:				
Επωνυμία Επιχείρησης:				
Δραστηριότητα- Επάγγελμα:				
Νόμιμος Εκπρόσωπος:				
Ονοματεπώνυμο Υπεύθυνου Επικοινωνίας:				
Ονοματεπώνυμο Τεχνικού Υπεύθυνου - Διαχειριστή Εξεταστικού Κέντρου:				
Διεύθυνση:				
Όροφος:		Τ.Κ.:	Πόλη:	Νόμος:
Α.Φ.Μ.:			Δ.Ο.Υ.:	
Αν είστε στο Νομό Αττικής, επιλέξτε τη θέση σας: <input checked="" type="checkbox"/>		Ανατολικά <input type="checkbox"/>	Δυτικά <input type="checkbox"/>	Κέντρο <input type="checkbox"/>
		Νότια <input type="checkbox"/>	Βόρεια <input type="checkbox"/>	



ΑΙΤΗΣΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ



ΑΙΤΗΣΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ