****

**Κανονισμός Πιστοποίησης Υποψηφίου**

**του φορέα πιστοποίησης**

**«*I-SKILLS A.E. Ανώνυμη Εταιρεία Πιστοποίησης Δεξιοτήτων»***

***I-SKILLS A.E.***

**ΕΚΔΟΣΗ 3.0 / 30 Σεπτεμβρίου 2019**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ**

[1. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ 4](#_Toc183577800)

[1.1. Εγγραφή Υποψηφίου 4](#_Toc183577801)

[1.2. Κάρτα Δεξιοτήτων Υποψηφίου 4](#_Toc183577802)

[1.3. Διαδικασία εξέτασης 4](#_Toc183577803)

[1.4. Ένσταση - Αναβαθμολόγηση 6](#_Toc183577804)

[1.5. Έκδοση Πιστοποιητικού 6](#_Toc183577805)

[1.6. Επανέκδοση του Πιστοποιητικού 8](#_Toc183577806)

[1.7. Επαναπιστοποίηση. 8](#_Toc183577807)

[1.8. Μητρώο Πιστοποιημένων Χρηστών 8](#_Toc183577808)

[1.9. Μη κανονική χρήση του Πιστοποιητικού από τον Υποψήφιο 9](#_Toc183577809)

[1.10. Τροποποίηση του Κανονισμού Πιστοποίησης. 9](#_Toc183577810)

[1.11. Διαχείριση παραβίασης αδιαβλήτου των εξετάσεων. 9](#_Toc183577811)

# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

## Εγγραφή Υποψηφίου

Όποιος επιθυμεί να πιστοποιηθεί κατά I-SKILLS A.E. πρέπει να απευθυνθεί σε ένα πιστοποιημένο Εξεταστικό Κέντρο (Ε.Κ) I-SKILLS A.E. και να καταθέσει αίτηση συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης. Δεν είναι απαραίτητο να έχει υποστεί εκπαίδευση στο αντικείμενο του πιστοποιητικού που επιθυμεί να αποκτήσει ούτε να έχει διαβάσει συγκεκριμένη ύλη και δεν υπάρχει κανένας περιορισμός ή προϋπόθεση για τη συμμετοχή στις εξετάσεις I-SKILLS A.E. . Αν κάποιος υποψήφιος έχει οποιαδήποτε σχέση με την I-SKILLS A.E. μπορεί και αυτός να συμμετέχει στις εξετάσεις ακολουθώντας την ίδια διαδικασία υποβολής αίτησης και δήλωσης υποψηφιότητας σε εξετάσεις ως και οι υπόλοιποι υποψήφιοι. Ο υποψήφιος συμπληρώνει την Αίτηση Εξέτασης Υποψηφίου, με την ή τις θεματικές ενότητες στις οποίες επιθυμεί να εξεταστεί, ενημερώνεται για τον παρόντα Κανονισμό Πιστοποίησης τον οποίο αποδέχεται υπογράφοντας την Αίτηση της οποίας παραλαμβάνει αντίγραφο. Αν είναι η πρώτη φορά που συμμετέχει σε εξετάσεις πιστοποίησης I-SKILLS A.E., εκδίδεται και η Κάρτα Πιστοποίησης Υποψηφίου χειρόγραφα και ηλεκτρονικά.

## Κάρτα Δεξιοτήτων Υποψηφίου

Στην Κάρτα Πιστοποίησης Υποψηφίου αναγράφονται τα στοιχεία του κατόχου και όλες οι ενότητες στις οποίες πρέπει να εξετασθεί κάθε υποψήφιος. Όταν ολοκληρωθούν με επιτυχία οι εξετάσεις για τις ενότητες που απαιτούνται, ο υποψήφιος αποκτά το πιστοποιητικό και τούτο καταγράφεται στην Κάρτα του.

Η I-SKILLS A.E. βάσει του Νόμου 2472/1997 δεσμεύεται για την εμπιστευτική διαχείριση των προσωπικών δεδομένων του Υποψηφίου τον οποίο ενημερώνει για την τήρηση εμπιστευτικότητας με την υπογραφή της αίτησης του συμμετοχής στις εξετάσεις. Τα στοιχεία του Υποψηφίου παραμένουν στο αρχείο του Φορέα.

Η I-SKILLS A.E. Α.Ε. δεσμεύεται ότι τα τηρούμενα στα αρχεία της προσωπικά δεδομένα είναι εμπιστευτικά και διαχειρίζονται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) 679/2016.

## Διαδικασία εξέτασης

Η I-SKILLS A.E. **,** αξιολογεί με το εξεταστικό της σύστημα σύμφωνα με τον νόμο, τη γνώση και τις δεξιότητες εξεταζόμενών στον τομέα και συγκεκριμένη ειδίκευση π.χ. χρήση του Η/Υ, βασιζόμενη στις απαιτήσεις του συγκεκριμένου σχήματος Πιστοποίησης. Η εξέταση μπορεί να περιλαμβάνει και ερωτήματα μιας επιλογής από πολλές ή και πολλαπλής επιλογής από πολλές το ποσοστό των οποίων επί συνόλου των ερωτημάτων δεν υπερβαίνει το 40%.

Το υπόλοιπο 60% θα περιλαμβάνει εκτέλεση δραστηριοτήτων στο εξεταζόμενο αντικείμενο μέσα από εφαρμογές που μπορούν να είναι δυο ειδών: ενσωματωμένες μέσα στην εφαρμογή - INATES (In Application Tests) ή προσομοιωμένες - SIMATES (Simulation Tests).

Την ημέρα της εξέτασης ο εξεταζόμενος προσέρχεται έγκαιρα στο Εξεταστικό Κέντρο φέροντας μαζί του:

* Την Αίτηση Εξέτασης Υποψηφίου
* Το Πιστοποιητικό ταυτοπροσωπίας (Ταυτότητα ή Διαβατήριο) με το οποίο έγινε η έκδοση της Κάρτας Δεξιοτήτων Υποψηφίου.

Μία ώρα πριν την έναρξη της πρώτης εξεταστικής ώρας αποστέλλονται από το ΚΕΔΙΣΠ (Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα Πιστοποίησης), δηλ. από τον κεντρικό διακομιστή/server, στο ΑΣΕ (Αυτοματοποιημένο Σύστημα Εξέτασης), δηλ. στον τοπικό διακομιστή/server του ΕΚ),:

* 1. Τα στοιχεία όλων των εξεταζομένων.
	2. Τα στοιχεία των πακέτων ερωτήσεων (tests) για όλες τις εξετάσεις της ημέρας και για όλους τους εξεταζόμενους.

Το ΚΕΔΙΣΠ επιλέγει το κατάλληλο πακέτο ερωτήσεων για τον κάθε εξεταζόμενο και μεριμνά για την αποστολή διαφορετικών θεμάτων σε γειτονικούς υπολογιστές. Η τοπολογία των υπολογιστών κάθε αίθουσας εξετάσεων είναι γνωστή από την πιστοποίηση του ΕΚ προς το φορέα.

Πέντε (5) λεπτά πριν την έναρξη της πρώτης εξεταστικής ώρας γίνεται αποστολή των tests στους υπολογιστές των εξεταζομένων σύμφωνα με τη διευθέτηση που έχει γίνει από το ΚΕΔΙΣΠ. Σε κάθε Η/Υ εμφανίζονται τα στοιχεία το εξεταζόμενου και η ενότητα στην οποία θα εξεταστεί.

* Η κάθε εξεταστική ώρα διαρκεί 45 λεπτά.
* Στο τέλος κάθε εξεταστικής ώρας γίνεται συλλογή των απαντήσεων των εξεταζόμενών από κάθε υπολογιστή στον τοπικό server. Οι απαντήσεις αμέσως μετά τη συλλογή τους θα αποστέλλονται στον κεντρικό server του ΚΕΔΙΣΠ προς αξιολόγηση.
* 5 λεπτά πριν την έναρξη της δεύτερης εξεταστικής ώρας γίνεται αποστολή του επόμενου πακέτου tests στους Η/Υ των εξεταζόμενών.
* Η διαδικασία που περιγράφεται ανωτέρω επαναλαμβάνεται για κάθε εξεταστική ώρα μέχρι το πέρας της τελευταίας.
* Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων και θα πρέπει να έχει διακοπεί από τον Υπεύθυνο εξετάσεων η πρόσβαση των τερματικών στο Internet, ενώ επίσης απαγορεύεται και η επικοινωνία μεταξύ των εξεταζόμενών. Σε αντίθετη περίπτωση ο Επιτηρητής έχει το δικαίωμα να ακυρώσει την συμμετοχή του εξεταζόμενου στις εξετάσεις. Απαγορεύεται επίσης κατά την διάρκεια της εξεταστικής διαδικασίας η έξοδος από την εξεταστική αίθουσα πριν την ολοκλήρωση της.

Τριάντα (30) λεπτά μετά το πέρας της τελευταίας εξεταστικής ώρας, εμφανίζονται στο ΚΕΔΙΣΠ (τον κεντρικό server), και σε καθορισμένο χώρο στον οποίο θα έχει πρόσβαση ο Εξουσιοδοτημένος Χρήστης του ΕΚ, τα συνολικά αποτελέσματα της εξεταστικής ημέρας για κάθε υποψήφιο με τα οποία ενημερώνεται και το Δελτίο Υποψηφίου από τον Υπεύθυνο εξετάσεων. Τα αποτελέσματα αυτά θα μπορούν να τυπώνονται από τον Υπεύθυνο Εξετάσεων ή άλλον Εξουσιοδοτημένο χρήστη. Επίσης θα μπορεί να εμφανίζονται και να τυπώνονται στατιστικά για το ΕΚ.

***Ολόκληρο το υλικό της εξέτασης καθώς και τα αποτελέσματα αυτών θα τηρούνται σε τοπικά αρχεία στον Server του εξεταστικού κέντρου ανά Υποψήφιο κατάλληλα προστατευμένα.***

## Ένσταση - Αναβαθμολόγηση

Κάθε υποψήφιος που διαφωνεί με τα εκδιδόμενα αποτελέσματα που αφορούν τον ίδιο μπορεί ζητήσει εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών απο την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων την αναβαθμολόγηση του Τεστ υποβάλλοντας ενυπόγραφη αίτηση αναβαθμολόγησης στην I-SKILLS A.E. μέσω του Ε.Κ. Στην αίτηση αυτή πρέπει να περιέχονται τα στοιχεία ταυτότητας του, ο αριθμός του Δελτίου Υποψηφίου, το Ε.Κ, η ενότητα και η ημερομηνία εξέτασης.

Ο Υπεύθυνος Εξετάσεων μαζί με άλλες τυχόν ενστάσεις που έχουν σχέση με την όλη εκτέλεση της εξεταστικής διαδικασίας αποστέλλει αυτά στον Υπεύθυνο του Τμήματος Διενέργειας των Εξετάσεων, ο οποίος τα υποβάλλει αμέσως στο Συμβούλιο Πιστοποίησης (ΣΠ) που είναι υποχρεωμένο εντός τακτού χρονικού διαστήματος να αποφανθεί και να ενημερώσει κατάλληλα τους ενιστάμενους.

‘Όλες οι καταγγελίες και ενστάσεις καθώς και οι απαντήσεις και ενέργειες του ΣΠ και του Φορέα, καταγράφονται στο Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα Πιστοποίησης έτσι ώστε να αποτελεί και εργαλείο βελτίωσης της ποιότητας του Φορέα.

## Έκδοση Πιστοποιητικού

Για να θεωρηθεί η εξέταση μιας θεματικής ενότητας επιτυχής πρέπει ο εξεταζόμενος να έχει απαντήσει σωστά κατ’ ελάχιστον 70% των θεμάτων εξέτασης.

Όταν ολοκληρωθούν επιτυχώς οι εξετάσεις σε όλες τις θεματικές ενότητες του αιτούμενου Πιστοποιητικού, ο εξουσιοδοτημένος χρήστης του Ε.Κ στο οποίο ο υποψήφιος έδωσε την τελευταία εξέταση, αιτείται την έκδοση του Πιστοποιητικού μέσα από το Αυτοματοποιημένο Σύστημα Εξετάσεων. Η I-SKILLS A.E. επιβεβαιώνει τα στοιχεία του υποψηφίου και εκδίδει το Πιστοποιητικό εντός χρονικού διαστήματος 20 ημερών. Το Πιστοποιητικό έχει τα παρακάτω στοιχεία:

* Αριθμός Πιστοποιητικού (μοναδικός)
* Ημερομηνία Έκδοσης – Περίοδος ισχύος
* Τα στοιχεία ταυτοποίησης
* Την έγκριση από τον Γενικό Διευθυντή και από τον Υπεύθυνο Τομέα Πιστοποίησης της I-SKILLS A.E..
* Το είδος, ο τύπος και η έκδοση του λογισμικού στο οποίο έχει γίνει η πιστοποίηση − εξέταση.
* Το επίπεδο στο οποίο έχει πιστοποιηθεί ο εκάστοτε χρήστης:

Επίσης, στην επίσημη ιστοσελίδα του φορέα είναι διαθέσιμη ηλεκτρονική υπηρεσία επιβεβαίωσης της γνησιότητας των πιστοποιητικών.

Προς το παρόν προβλέπονται οι παρακάτω τίτλοι πιστοποιητικών για τις βασικές δεξιότητες χρήσης υπολογιστή:

|  |  |
| --- | --- |
| Τίτλοι Πιστοποιητικών Βασικών Δεξιοτήτων της I-SKILLS A.E. | Θεματικές ενότητες ανά Πιστοποιητικό |
| 1 | Basic I.T | Standard | Πιστοποιεί βασικές δεξιότητες στις ενότητες* Επεξεργασία κειμένου
* Υπολογιστικά φύλλα
* Υπηρεσίες διαδικτύου
 |
| 2 | Basic I.T | Thematic  | Πιστοποιεί βασικές δεξιότητες σε οποιεσδήποτε από τις ενότητες* Επεξεργασία κειμένου
* Υπολογιστικά φύλλα
* Υπηρεσίες διαδικτύου
* Βάσεις δεδομένων
* Παρουσιάσεις
* Χρήση Η/Υ και διαχείριση αρχείων
 |
| 3 | Basic I.T | Core | Πιστοποιεί βασικές δεξιότητες σε όλες τις ενότητες* Χρήση Η/Υ και διαχείριση αρχείων
* Επεξεργασία κειμένου
* Υπολογιστικά φύλλα
* Υπηρεσίες διαδικτύου
* Βάσεις δεδομένων
* Παρουσιάσεις
 |
| 4 | Basic I.T | Advance | Πιστοποιεί προχωρημένες δεξιότητες σε οποιεσδήποτε από τις ενότητες:* Επεξεργασία κειμένου
* Υπολογιστικά φύλλα
* Βάσεις δεδομένων
* Παρουσιάσεις
 |
| 5 | Basic I.T | Master | Πιστοποιεί προχωρημένες δεξιότητες σε όλες τις ενότητες:* Επεξεργασία κειμένου
* Υπολογιστικά φύλλα
* Βάσεις δεδομένων
* Παρουσιάσεις
 |

Το Πιστοποιητικό παραδίδεται στον εξεταζόμενο από τον Υπεύθυνο Εξετάσεων ή σε περίπτωση αντικειμενικής δυσκολίας από τον Φορέα. Η περίοδος ισχύος κάθε Πιστοποιητικού καθορίζεται από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και σήμερα είναι αορίστου διάρκειας, σύμφωνα με την εγκύκλιο με Αριθ. Πρωτ. ΔΟΑ/Φ.13/678/οικ.22648/17-09.2104 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Η I-SKILLS A.E. έχει το δικαίωμα να ανακαλέσει το Πιστοποιητικό αν διαπιστώσει ότι ο πιστοποιημένος χρήστης αυτού:

* Δεν συμμορφώνεται με τον κανονισμό πιστοποίησης έτσι όπως εγγράφως του έχει κοινοποιηθεί.
* Χρησιμοποιεί το Πιστοποιητικό κατά τρόπο αντικανονικό και θίγει την υπόληψη του Φορέα.
* Αναφέρει το πιστοποιητικό σε πεδίο διαφορετικό από αυτό που έχει πιστοποιηθεί.

Οποιαδήποτε καταγγελία που αφορά τα ανωτέρω μπορεί να οδηγήσει στην προσωρινή ή τη μόνιμη ανάκληση του Πιστοποιητικού. Σε αυτή την περίπτωση το πιστοποιημένο άτομο οφείλει να επιστρέψει στον Φορέα τα Πιστοποιητικά που του έχουν χορηγηθεί. Όλα τα παραπάνω περιλαμβάνονται σε έγγραφη συμφωνία που υπογράφει ο υποψήφιος όταν υποβάλλει την αίτηση πιστοποίησης.

## Επανέκδοση του Πιστοποιητικού

Η περίοδος ισχύος κάθε Πιστοποιητικού καθορίζεται από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και σήμερα είναι αορίστου διάρκειας, σύμφωνα με την εγκύκλιο με Αριθ. Πρωτ. ΔΟΑ/Φ.13/678/οικ.22648/17-09.2104 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

## Επαναπιστοποίηση.

Οι Πιστοποιημένοι Χρήστες που τηρούν τα περιλαμβανόμενα στην παράγραφο 7 ανωτέρω, και δεν έχει αλλάξει το Πρόγραμμα Σπουδών (Syllabus), επαναπιστοποιούνται αυτόματα και παραμένουν στο Μητρώο Πιστοποιημένων Χρηστών του I-SKILLS A.E. για το συγκεκριμένο Πιστοποιητικό . Σε περίπτωση αλλαγής του Προγράμματος Σπουδών, οι Πιστοποιημένοι χρήστες που θέλουν να παραμείνουν Πιστοποιημένοι με βάση το νέο Πρόγραμμα Σπουδών, μετά παρέλευση 3 μηνών το αργότερο από την λήξη του Πιστοποιητικού τους, συμμετέχουν σε εξετάσεις που αφορούν θεματικές ενότητες που έχουν τροποποιηθεί ή προστεθεί.. Γενικότερα η επαναπιστοποίηση απαιτείται εάν δεν έχουν τηρηθεί οι προβλεπόμενοι κανόνες ή όταν ο ίδιος ο πιστοποιημένος χρήστης το επιθυμεί.

## Μητρώο Πιστοποιημένων Χρηστών

Ο Φορέας τηρεί Μητρώο Πιστοποιημένων χρηστών που θα παρέχει τις παρακάτω πληροφορίες για τους κατόχους Πιστοποιητικών του I-SKILLS A.E. :

• Αριθμό πιστοποιητικού

• Ονοματεπώνυμο πιστοποιημένου

• Το Πρόγραμμα Σπουδών (Syllabus) και τις Ενότητες που περιλαμβάνει αναλυτικά.

• Είδος, τύπος και έκδοση Λογισμικού στο οποίο έχει γίνει η πιστοποίηση

• Ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού

• Ημερομηνία επιτήρησης πιστοποιητικού

• Ημερομηνία επαναπιστοποίησης

• Το όνομα του Φορέα και του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

Στο Μητρώο Πιστοποιημένων χρηστών υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης οποιουδήποτε ενδιαφερόμενου που είναι εξουσιοδοτημένος.

## Μη κανονική χρήση του Πιστοποιητικού από τον Υποψήφιο

Κάθε Πιστοποιημένος Χρήστης έχει ένα μοναδικό αριθμό, ο οποίος δηλώνει την Πιστοποίηση των γνώσεων του ως προς συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο / εξειδίκευση. Ο μοναδικός αυτός αριθμός είναι σημείο αναφοράς για την εξακρίβωση της πιστοποίησης. Οι παρακάτω λόγοι είναι ικανοί να προκαλέσουν την ανάκληση του Πιστοποιητικού.

* Η μή συμμόρφωση με τις ρυθμίσεις του συστήματος πιστοποίησης όπως αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους.
* Η χρήση του πιστοποιητικού για υποστήριξη κατοχής γνώσεων πέραν του γνωστικού αντικειμένου για το οποίο έχει εκδοθεί.
* Η χρήση του Πιστοποιητικού κατά τρόπο που θίγει τον Φορέα.
* Η χρήση του Πιστοποιητικού έτσι ώστε να δημιουργεί λανθασμένα συμπεράσματα.

Αν διαπιστωθεί παραβίαση των παραπάνω κανόνων ή γίνει σχετική καταγγελία ο Υπεύθυνος Τμήματος Πιστοποίησης, αφού διαπιστωθεί η αλήθεια των παραβάσεων από το Συμβούλιο Πιστοποίησης, εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή την άρση του Πιστοποιητικού.

## Τροποποίηση του Κανονισμού Πιστοποίησης.

Αν υπάρξει τροποποίηση του κανονισμού προκαλούμενη από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα ή από αλλαγή του σχήματος πιστοποίησης ή από εισήγηση του Συμβουλίου Πιστοποίησης, πρέπει έγκαιρα να ειδοποιηθούν οι υποψήφιοι και οι πιστοποιημένοι χρήστες, μέσω της ιστοσελίδας του Φορέα, των Εξεταστικών Κέντρων ή μαζικά με email ή ταχυδρομείο.

##  Διαχείριση παραβίασης αδιαβλήτου των εξετάσεων.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παραβίαση αδιάβλητου των εξετάσεων εκ μέρους του εξεταζόμενου ο Επιτηρητής έχει το δικαίωμα ακύρωσης της συμμετοχής του στις εξετάσεις. Εάν το αδιάβλητο παραβιασθεί από δυσλειτουργίες του εξεταστικού προγράμματος ή από προβλήματα του εξοπλισμού του Ε.Κ ή από μη τήρηση εκ μέρους του προσωπικού του Ε.Κ των προβλεπόμενων διαδικασιών, ο Επιτηρητής ακυρώνει τις εξετάσεις. Σε κάθε περίπτωση γίνεται ηλεκτρονική καταγραφή των συμβάντων στο Σύστημα του ΚΕΔΙΣΠ. Το κόστος της επανάληψης των εξετάσεων το υφίσταται ο εκάστοτε υπεύθυνος της ματαίωσής των.