



Οργανισμός Πιστοποίησης Δεξιοτήτων

Κανονισμός Πιστοποίησης Δεξιοτήτων Υποψηφίων

Τροποποιήσεις

Τροποποίηση	Ημερομηνία	Αιτιολογία
4.0	11/04/2019	Μετάβαση στη Νέα Έκδοση του Προτύπου ISO 9001:2015 & Εγκατάσταση ISO 17024:2012
4.1	20/12/2021	Επικαιροποίηση Διαδικασίας λόγω ένταξης νέων σχημάτων πιστοποίησης

1. Κανονισμός Υποψηφίου

1.1. Εγγραφή Υποψηφίου

Όποιος επιθυμεί να πιστοποιηθεί κατά I-SKILLS πρέπει να απευθυνθεί σε ένα πιστοποιημένο Εξεταστικό Κέντρο (Ε.Κ) I-SKILLS 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.

Η I-SKILLS δέχεται δηλώσεις συμμετοχής από όλους τους υποψήφιους, ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας, εθνικότητας, ιθαγένειας, θρησκείας και επιπέδου γνώσεων στην Πληροφορική.

Ο υποψήφιος συμπληρώνει την Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις Πιστοποίησης, με τον τομέα – αντικείμενο για τον οποίο θέλει να πιστοποιηθεί και ενημερώνεται για τον παρόντα Κανονισμό Πιστοποίησης, τον οποίο αποδέχεται υπογράφοντας την Αίτηση, της οποίας παραλαμβάνει αντίγραφο. Η Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις Πιστοποίησης συμπληρώνεται χειρόγραφα μόνο μία φορά και και ανεβαίνει στο ηλεκτρονικό σύστημα της I-SKILLS με τα πλήρη στοιχεία του Υποψηφίου καθώς και την την συναίνεση του Υποψηφίου, για την χρησιμοποίηση των προσωπικών του δεδομένων από τον Φορέα Πιστοποίησης και τον ΕΟΠΠΕΠ.

Κάθε φορά που ο Υποψήφιος επιθυμεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις, και αφού έχει συμπληρώσει την Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις Πιστοποίησης και θα πρέπει να υποβάλλει αίτηση εξέτασης καταθέτοντάς την ρητώς σε κάποιο συγκεκριμένο Εξεταστικό Κέντρο, για την ή τις θεματικές ενότητες στις οποίες επιθυμεί να εξεταστεί, το πολύ είκοσι τέσσερις (24) ώρες πριν την έναρξη της προγραμματισμένης εξέτασης από το Εξεταστικό Κέντρο.

Η αίτησή του αυτή θα καταχωρείται στο Αυτοματοποιημένο Σύστημα Εξετάσεων από τον Υπεύθυνο του Εξεταστικού Κέντρου.

Αρμόδιο όργανο για τον έλεγχο της αίτησης του υποψηφίου είναι ο Υπεύθυνος του Εξεταστικού Κέντρου στο οποίο γίνεται η αίτηση.

Η I-SKILLS διαθέτει την περιγραφή του συστήματος πιστοποίησης σε ηλεκτρονική μορφή η οποία και αποστέλεται σε κάθε εξεταστικό κέντρο. Επιπροσθέτως υπάρχει άμεση ηλεκτρονική ενημέρωση στα εξεταστικά κέντρα κάθε φορά που γίνεται η αναβάθμιση του συστήματος πιστοποίησης.

Η I-SKILLS δεσμεύεται για την παροχή, σε έντυπη ή και σε ηλεκτρονική μορφή, της διαδικασίας Πιστοποίησης Υποψηφίων στους αιτούντες.

1.2. Διαδικασία Εξέτασης

Η I-SKILLS, αξιολογεί με το εξεταστικό της σύστημα, σύμφωνα με τον νόμο, ΚΥΑ 33198/Κ6 (ΦΕΚ 1961/27-03-2023, τη γνώση και τις δεξιότητες εξεταζόμενων στον τομέα και σε συγκεκριμένη ειδικευση, 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).

Το πρόγραμμα εξέτασης χρησιμοποιεί αυτόματη διόρθωση – βαθμολόγηση του υλικού των απαντήσεων του εξεταζόμενου και άμεση έκδοση των αποτελεσμάτων αυτού για κάθε αντικείμενο εξέτασης, ξεχωριστά και διακεκριμένα μεταξύ τους.

Κάθε ενότητα περιλαμβάνει τουλάχιστον 18 διαφορετικά πακέτα θεμάτων (τεστ). Κάθε τεστ σε κάθε μία από τις εξεταζόμενες ενότητες περιλαμβάνει 28 ερωτήσεις σε Basic επίπεδο ή 32 ερωτήσεις σε Advanced επίπεδο που δίνουν ένα βαθμό η κάθε μία. Τα θέματα εξέτασης διαφοροποιούνται κάθε έτος – τουλάχιστον σε ποσοστό 50% – μετά την πρώτη κατάθεσή τους στον ΕΟΠΠΕΠ.

Κάθε γνωστικό αντικείμενο περιλαμβάνει τουλάχιστον πεντακόσιες (500) ερωτήσεις για κάθε γνωστικό αντικείμενο και κάθε έκδοση λογισμικού. Οι ερωτήσεις επιλέγονται με ψηφιακή κλήρωση και διακρίνονται ανά ενότητα, με βάση το βαθμό δυσκολίας τους σε τρεις (3) κατηγορίες: 50% εύκολες, 25% μέτριες και 25% δύσκολες.

Στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α της αίτησης παρατίθενται αναλυτικοί πίνακες που περιέχουν, ανά γνωστικό αντικείμενο, τον κωδικό κάθε ερώτησης, την ή τις ενέργειες ή διαδικασίες που πρέπει να γίνουν για να απαντηθεί κάθε ερώτηση και το σχετικό έγγραφο που περιέχει την εκφώνηση της ερώτησης, τα ονόματα των απαιτούμενων αρχείων, και σε περίπτωση ερωτήσεων κλειστού τύπου – τις πιθανές απαντήσεις. Υπάρχουν επίσης πίνακες ανά γνωστικό αντικείμενο που περιέχουν τα θέματα εξέτασης με τους κωδικούς των ερωτήσεων που το καθένα περιέχει.

Όλα τα τεστ είναι ισοδύναμα μεταξύ τους και πραγματοποιούνται σε προκαθορισμένο χρόνο 45 λεπτών.

Η βάση των θεμάτων είναι στα ελληνικά και προσαρμοσμένη στην συγκεκριμένη πλατφόρμα και έκδοση λογισμικού, στην οποία πραγματοποιείται η εξέταση.

Η βάση επιτυχίας είναι το 70% της μέγιστης δυνατής βαθμολογίας ανά γνωστικό αντικείμενο εξέτασης. Κάθε εξεταζόμενος εξετάζεται σε θέμα εξέτασης (τεστ), το οποίο επιλέγεται με τυχαίο τρόπο, ενώ δεν μπορεί να επανεξετασθεί σε ίδιο ακριβώς θέμα εξέτασης (τεστ) σε περίπτωση μιας ή περισσότερων αποτυχιών. 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 εξεταζόμενου και από τον ΕΟΠΠΕΠ.

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

- Την Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις Πιστοποίησης
 - Το Πιστοποιητικό ταυτοπροσωπίας (Ταυτότητα ή Διαβατήριο). 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),:
 - a. Τα στοιχεία όλων των εξεταζόμενων.
 - b. Τα στοιχεία των πακέτων ερωτήσεων (tests) για όλες τις εξετάσεις της ημέρας και για όλους τους εξεταζόμενους.
1. Κάθε εξεταζόμενος και μέχρι την ημέρα εξέτασης θα πρέπει να έχει καταβάλει στο ΕΚ το αντίτιμο της εξέτασης.

2. Την ημέρα των εξετάσεων και μία ώρα πριν την έναρξη της πρώτης εξεταστικής ώρας αποστέλλονται από το ΚΕΔΙΣΠ (από τον κεντρικό server) στο ΑΣΕ (στον τοπικό server του ΕΚ):
 - a. Τα στοιχεία όλων των εξεταζόμενων.
 - b. Τα πακέτα ερωτήσεων (tests) για όλες τις εξετάσεις της ημέρας και για όλους τους εξεταζόμενους.
3. 5 λεπτά πριν την έναρξη της πρώτης εξεταστικής ώρας γίνεται αποστολή των tests στους υπολογιστές των εξεταζόμενων σύμφωνα με τη διεύθυνση που έχει γίνει από το ΚΕΔΙΣΠ (βλέπε παράγραφο 5). Σε κάθε Η/Υ εμφανίζονται τα στοιχεία του εξεταζόμενου και η ενότητα στην οποία θα εξεταστεί.
4. Κάθε τεστ ενεργοποιεί ο Επιτηρητής Εξετάσεων της I-SKILLS μέσω ενός μοναδικού μυστικού Κωδικού που του χορηγείται από το φορέα πιστοποίησης.
5. Όταν ο υποψήφιος απαντήσει σε όλες τις ερωτήσεις ή όταν τελειώσει ο προβλεπόμενος χρόνος των 45' της εξέτασης, η εξέταση ολοκληρώνεται αυτόματα. Επίσης ο υποψήφιος μπορεί να τερματίσει ο ίδιος την εξέταση αν το επιθυμεί, θα βαθμολογηθεί όμως μόνο για τις ερωτήσεις που απάντησε ενώ οι υπόλοιπες θα βαθμολογηθούν ως λανθασμένες.
6. Σε περίπτωση που η εξέταση διακοπεί λόγω δυσλειτουργίας του λογισμικού, εφαρμογής ή τοπικά του σταθμού εργασίας είτε από άλλα μηχανικά αίτια όπως π.χ διακοπή ρεύματος κλπ η εξέταση συνεχίζεται στις υπόλοιπες μη απαντημένες ερωτήσεις και για όσο χρόνο απέμεινε την στιγμή της διακοπής.
7. Στο τέλος κάθε εξεταστικής ώρας γίνεται συλλογή των απαντήσεων των εξεταζόμενων από κάθε υπολογιστή στον τοπικό server. Οι απαντήσεις αμέσως μετά τη συλλογή τους θα αποστέλλονται στον κεντρικό server του ΚΕΔΙΣΠ προς αξιολόγηση.
8. 5 λεπτά πριν την έναρξη της δεύτερης εξεταστικής ώρας γίνεται αποστολή του επόμενου πακέτου tests στους Η/Υ των εξεταζόμενων.
9. Η διαδικασία που περιγράφεται στο τις παραγράφους 7 και 8 επαναλαμβάνεται για κάθε εξεταστική ώρα μέχρι το πέρας της τελευταίας.

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 αποτελέσματα αυτά θα μπορούν να τυπώνονται από τον Υπεύθυνο Εξετάσεων ή άλλον Εξουσιοδοτημένο χρήστη.

Η μέθοδος αξιολόγησης είναι ηλεκτρονική και δεν επιδέχεται επέμβαση από ανθρώπινο παράγοντα. Η αξιολόγηση γίνεται από το Αυτοματοποιημένο Σύστημα Εξέτασης, είναι βασισμένη σε τεχνολογίες διόρθωσης με χρήση της πραγματικής εφαρμογής (in-application) ή προσομοίωσής της (simulation) και βαθμολογεί ελέγχοντας το αποτέλεσμα ή την ακολουθία των εντολών / επιλογών του εξεταζόμενου. Η μέθοδος αυτή εγγυάται την ασφαλή ηλεκτρονική υποβολή προς τον εξεταζόμενο των ερωτήσεων και την αυτοματοποιημένη και αντικειμενική διόρθωσή τους. Σε καμία περίπτωση η μέθοδος αξιολόγησης δεν μπορεί να επηρεαστεί από τα προσωπικά δεδομένα του εξεταζόμενου

1.3. Ένσταση

Ο Υπεύθυνος Εξετάσεων κάθε Εξεταστικού Κέντρου, μαζί με άλλες τυχόν ενστάσεις που έχουν σχέση με την όλη εκτέλεση της εξεταστικής διαδικασίας αποστέλλει αυτά στον Υπεύθυνο της Μονάδας Εξετάσεων, ο οποίος τα υποβάλλει αμέσως στο Συμβούλιο Πιστοποίησης που είναι υποχρεωμένο εντός τακτού χρονικού διαστήματος να αποφανθεί και να ενημερώσει κατάλληλα τους ενισταμένους. Όλες οι καταγγελίες και ενστάσεις καθώς και οι απαντήσεις και ενέργειες του Σ.Π και του Φορέα, καταγράφονται στο Κεντρικό Διαχειριστικό Σύστημα Πιστοποίησης έτσι ώστε να αποτελεί και εργαλείο βελτίωσης της ποιότητας του Φορέα.

1.4. Έκδοση Πιστοποιητικού

Για να θεωρηθεί η εξέταση μιας θεματικής ενότητας επιτυχής πρέπει ο εξεταζόμενος να έχει απαντήσει σωστά κατ' ελάχιστον στο 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 επιβεβαιώνει τα στοιχεία του υποψηφίου και εκδίδει το Πιστοποιητικό εντός χρονικού διαστήματος 20 ημερών. Το Πιστοποιητικό έχει τα παρακάτω στοιχεία που είναι δημοσιευμένα και στην επίσημη ιστοσελίδα του Φορέα.

- Αριθμός Πιστοποιητικού (μοναδικός)
- Ημερομηνία Έκδοσης
- Τα στοιχεία ταυτοποίησης (όνομα , επώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο κλπ)
- Η έκδοση του Κανονισμού Πιστοποίησης της I-SKILLS, με βάση το οποίο έγινε η Πιστοποίηση αυτού που επέτυχε στο τεστ.
- Την έγκριση από τον Γενικό Διευθυντή και από τον Υπεύθυνο Τμήματος Πιστοποίησης της I-SKILLS.
- Το είδος, ο τύπος και η έκδοση του λογισμικού στο οποίο έχει γίνει η πιστοποίηση – εξέταση καθώς και η ημερομηνίες της εξέτασης.
- Το επίπεδο στο οποίο έχει πιστοποιηθεί ο εκάστοτε χρήστης
- μια αναφορά στο σχήμα πιστοποίησης, το πρότυπο ή άλλα σχετικά έγγραφα, συμπεριλαμβανομένης της ημερομηνίας έκδοσής τους, εάν απαιτείται,
- πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης συμπεριλαμβάνοντας, εάν είναι εφαρμόσιμο, τις συνθήκες εγκυρότητας και τους περιορισμούς και
- την ημερομηνία έναρξης ισχύος της πιστοποίησης και την ημερομηνία λήξης της ισχύος της.(αορίστου χρόνου)

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

Τίτλοι Πιστοποιητικών Βασικών Δεξιοτήτων της i-skills			Θεματικές ενότητες ανά Πιστοποιητικό
1	Basic I.T	Standard	Πιστοποιεί βασικές δεξιότητες στις ενότητες <ul style="list-style-type: none"> • Επεξεργασία κειμένου • Υπολογιστικά φύλλα • Υπηρεσίες διαδικτύου
2	Basic I.T	Thematic	Πιστοποιεί βασικές δεξιότητες σε οποιοσδήποτε από τις ενότητες <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Χρήση Η/Υ και διαχείριση αρχείων • Επεξεργασία κειμένου • Υπολογιστικά φύλλα • Υπηρεσίες διαδικτύου • Βάσεις δεδομένων • Παρουσιάσεις

Τίτλοι Πιστοποιητικών Βασικών Δεξιοτήτων της i-skills			Θεματικές ενότητες ανά Πιστοποιητικό
1	Advanced I.T	Standard	Πιστοποιεί βασικές δεξιότητες στις ενότητες <ul style="list-style-type: none"> • Επεξεργασία κειμένου • Υπολογιστικά φύλλα • Υπηρεσίες διαδικτύου
2	Advanced I.T	Thematic	Πιστοποιεί βασικές δεξιότητες σε οποιοσδήποτε από τις ενότητες <ul style="list-style-type: none"> • Επεξεργασία κειμένου • Υπολογιστικά φύλλα • Υπηρεσίες διαδικτύου • Βάσεις δεδομένων • Παρουσιάσεις
3	Advanced I.T	Core	Πιστοποιεί βασικές δεξιότητες σε όλες τις ενότητες <ul style="list-style-type: none"> • Επεξεργασία κειμένου • Υπολογιστικά φύλλα • Υπηρεσίες διαδικτύου • 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 ΕΟΠΠΕΠ.

Η I-SKILLS 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 που παίρνει και την μορφή και της υπεύθυνης δήλωσης του ν. 1599/1986, ότι δεν θα χρησιμοποιήσει το πιστοποιητικό με τρόπο τέτοιο ώστε να δημιουργήσει παραπλάνηση σε τρίτους.

1.4.1. Ετήσια Επιτήρηση του Πιστοποιητικού

Εάν ο Πιστοποιημένος Χρήστης έχει συμφωνήσει όπως αναφέρεται παραπάνω για την αυτόματη ανανέωση και επανέκδοση του Πιστοποιητικού του, θα πρέπει τρεις (3) μήνες πριν την παρέλευση τριετίας (σημερινή διάρκεια ισχύος κατά ΕΟΠΠΕΠ), να συμπληρώσει και να αποστείλει στον Φορέα την Αίτηση Επικαιροποίησης Πιστοποιητικού, στην οποία αναφέρει τον τρόπο με τον οποίο χρησιμοποίησε το συγκεκριμένο Πιστοποιητικό κατά την τριετία που πέρασε και ζητεί την επανέκδοση του συγκεκριμένου Πιστοποιητικού. Η Αίτηση αυτή είναι δυνατόν να κατατεθεί σε έντυπη μορφή στον Φορέα είτε μέσω της ιστοσελίδας αυτού με εξουσιοδοτημένη πρόσβαση. Εφ' όσον το Πρόγραμμα Σπουδών (syllabus) έκδοσης του Πιστοποιητικού εξακολουθεί να ισχύει, το Πιστοποιητικό επανεκδίδεται με τον ίδιο αριθμό. Εάν δεν υποβληθούν οι Αιτήσεις Επικαιροποίησης το Πιστοποιητικό ανακαλείται και γίνεται επανεξέταση για την έκδοση νέου.

1.5. Επαναπιστοποίηση των γνώσεων του Πιστοποιημένου Χρήστη σε τριετή βάση (Πρόβλεψη)

Οι Πιστοποιημένοι Χρήστες που τηρούν τα περιλαμβανόμενα στην ανωτέρω παράγραφο, και εφόσον δεν έχει αλλάξει το Πρόγραμμα Σπουδών (Syllabus), επαναπιστοποιούνται αυτόματα και παραμένουν στο Μητρώο Πιστοποιημένων Χρηστών της I-SKILLS 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.

Η περίοδος επαναπιστοποίησης πρέπει να βασίζεται στις απαιτήσεις του σχήματος πιστοποίησης. Η αιτιολογία της περιόδου επαναπιστοποίησης πρέπει να συνοπτολογίζει, όπου αυτό είναι σχετικό, τα ακόλουθα:

- α) νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις ,
- β) αλλαγές στα κανονιστικά έγγραφα,
- γ) αλλαγές στις απαιτήσεις του σχετικού σχήματος πιστοποίησης,

- δ) τη φύση και την ωριμότητα του Τομέα ή του πεδίου στο οποίο εργάζεται το πιστοποιημένο πρόσωπο,
- ε) τη προκύπτουσα διακινδύνευση από ένα μη επαρκές επαγγελματικά πρόσωπο ,
- στ) εξελίξεις στην τεχνολογία και αλλαγές στις απαιτήσεις για τα πιστοποιημένα πρόσωπα,
- ζ) απαιτήσεις από τα ενδιαφερόμενα μέρη και
- η) τη συχνότητα και το περιεχόμενο των δραστηριοτήτων εποπτείας, εάν απαιτείται από το σχήμα πιστοποίησης.

1.6. Μητρώο Πιστοποιημένων Χρηστών

Ο Φορέας τηρεί Μητρώο Πιστοποιημένων απόμων που θα παρέχει τις παρακάτω πληροφορίες για τους κατόχους Πιστοποιητικών της I-SKILLS :

- Αριθμό πιστοποιητικού
- Ατομικά στοιχεία πιστοποιημένου: Ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, στοιχεία επικοινωνίας (τηλ., φαξ, δ/ση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου - email)
- 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 ΕΟΠΠΕΠ.

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

1.7. 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 μη συμμόρφωση με τις ρυθμίσεις του συστήματος πιστοποίησης όπως αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους.
- Η χρήση του πιστοποιητικού για υποστήριξη κατοχής γνώσεων πέραν του γνωστικού αντικείμενου 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.

1.8. Άρση του Πιστοποιητικού από τον Υποψήφιο

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.

1.9. Ενημέρωση των Υποψηφίων ή/ και Πιστοποιημένων Χρηστών, σε περίπτωση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού ή αλλαγής του syllabus

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.

2. Αρχαιοθήτηση

Ο Υπεύθυνος Τομέα Πιστοποίησης τηρεί αρχείο των εντύπων της διαδικασίας τουλάχιστον για 3 έτη.

3. Έκδοση - Αναθεώρηση

Την ευθύνη για την έκδοση και αναθεώρηση της παρούσας διαδικασίας έχει ο Υπεύθυνος Ποιότητας σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Τομέα Πιστοποίησης.

4. Πίνακας Συνδεδεμένων Οδηγιών και Εντύπων

Περιγραφή	Κωδ.	Ε	Ο	Π	ΔΓ
Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις Πιστοποίησης I-SKILLS	E01/Δ09	✓			
Αίτηση Επιτήρησης στις Εξετάσεις Πιστοποίησης I-SKILLS	E02/Δ09	✓			
Ε: Έντυπο Ο: Οδηγία Π: Πίνακας ΔΓ: Διάγραμμα					