



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Ιουνίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2285

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 48456/Α5

**Εξετάσεις – όργανα εξετάσεων για την απόκτηση του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής.**

### Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 30, 32 παρ. 1 και 61 του ν. 4653/2020 «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης, Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις» (Α' 12).

2. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

3. Τα άρθρα 13 και 15B του π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Α' 31).

4. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

5. Το άρθρο 35 παρ. 2 ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

6. Το άρθρο 6 παρ. 5 του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).

7. Την υπ' αρ. Φ.1/Γ/151/42425/Β1/2-4-2020 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με την οποία από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Υ.ΠΑΙ.Θ., διότι με αυτή καθορίζονται ορισμένα επιμέρους θέματα σχετικά με τις εξετάσεις και τα όργανα εξετάσεων, αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1

##### Εξετάσεις και Πιστοποίηση

1. Το Κρατικό Πιστοποιητικό Πληροφορικής (Κ.Π.Π.) θεσμοθετήθηκε με το ν. 4653/2020 (Α' 12). Το Κ.Π.Π. χορηγείται ύστερα από εξετάσεις, οι οποίες διενεργούνται τουλάχιστον μια φορά κατ' έτος. Η διαδικασία των εξετάσεων πραγματοποιείται ηλεκτρονικά με κατάλληλο λογισμικό.

2. Το Κ.Π.Π. πιστοποιεί τη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένου, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου, όπως αυτά ορίζονται ως πρόσθετα προσόντα στο άρθρο 27 του π.δ. 50/2001 (Α' 39), όπως αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 6 του άρθρου μόνου του π.δ. 44/2005 (Α' 63).

3. Με απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται τα ψηφιακά αντικείμενα πέραν αυτών που ορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 28 του ν. 4653/2020 (Α' 12), στα οποία η γνώση χειρισμού Η/Υ μπορεί να πιστοποιείται με το Κ.Π.Π.

#### Άρθρο 2

##### Δικαίωμα συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις για την απόκτηση του Κ.Π.Π. έχουν Έλληνες πολίτες ή ομογενείς, πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή αλλοδαποί που έχουν νομίμως τη συνήθη διαμονή τους στην Ελλάδα. Για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις καταβάλλονται εξέταστρα, το ύψος των οποίων καθορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών.

#### Άρθρο 3

##### Εξεταστικά Κέντρα

1. Οι εξετάσεις για το Κ.Π.Π. διενεργούνται σε Κέντρα Ηλεκτρονικών Εξετάσεων (Κ.Η.Ε.), τα οποία αποτελούν τα Εξεταστικά Κέντρα, λειτουργούν σε σχολικές μονάδες και σε άλλους δημόσιους χώρους αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ή σε δημόσιους χώρους αρμοδιότητας άλλων υπουργείων και είναι εξοπλισμένα με την κατάλληλη υλικοτεχνική υποδομή και διαθέτουν προσωπικό για τον έλεγχο της ταυτοπροσωπίας και την καθοδήγηση των υποψηφίων, καθώς και για την επίλυση ενδεχόμενων τεχνικών προβλημάτων.

Τα Εξεταστικά Κέντρα για τις προγραμματισμένες εξετάσεις ορίζονται με απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Οργάνωσης Εξετάσεων (Ε.Ο.Ε.), από το σύνολο των εγκεκριμένων Κ.Η.Ε. που συγκροτούν το Μητρώο Κέντρων Ηλεκτρονικών Εξετάσεων (Μητρώο Κ.Η.Ε.), το οποίο δημιουργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 της παρούσας.

2. Κριτήρια για τον καθορισμό των Εξεταστικών Κέντρων είναι η κατανομή των υποψηφίων και η διαθεσιμότητα

τητα των Κ.Η.Ε. στις προγραμματισμένες εξετάσεις ανά περιοχή, οι γεωγραφικές και συγκοινωνιακές συνθήκες της περιοχής αυτής, καθώς και τυχόν άλλες αντικειμενικές ανάγκες.

Οι υποψήφιοι προσέρχονται για εξέταση αποκλειστικά στο ορισμένο γι' αυτούς Εξεταστικό Κέντρο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, υποψήφιος δύναται να εξετάζεται σε άλλο Εξεταστικό Κέντρο, ύστερα από αίτησή του προς τη Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ., η οποία εξετάζει το αίτημα και αποφασίζει σχετικά.

#### Άρθρο 4

##### Συγκρότηση και συντήρηση Μητρώου Κέντρων Ηλεκτρονικών Εξετάσεων

1. Στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων τηρείται ειδικό Μητρώο Κέντρων Ηλεκτρονικών Εξετάσεων, στο οποίο καταχωρούνται τα Κ.Η.Ε. που πληρούν τις προϋποθέσεις ένταξης, δηλαδή, καταχωρούνται τα εγκεκριμένα Κ.Η.Ε. καθώς και το αντίστοιχο προσωπικό που προβλέπεται να απασχοληθεί κατά τη διενέργεια των εξετάσεων.

2. Προϋπόθεση για την ένταξη των μονάδων στο Μητρώο Κ.Η.Ε. είναι να διαθέτουν εξοπλισμένα εργαστήρια πληροφορικής, τα οποία να πληρούν τις ελάχιστες τεχνικές προδιαγραφές και λειτουργικές απαιτήσεις που ορίζονται στο πλαίσιο σχετικών προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ένταξη στο Μητρώο Κ.Η.Ε.

Οι προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος συντάσσονται με ευθύνη της Εποπτικής Επιστημονικής Επιτροπής (Ε.Ε.Ε.) και κατ' ελάχιστο προσδιορίζουν την γεωγραφική περιοχή λειτουργίας των υποψήφιων υποδομών, την ελάχιστη απαιτούμενη δυναμικότητα υποδοχής, τις προδιαγραφές του χώρου σε συνδυασμό με το πλήθος των θέσεων εργασίας και τις ελάχιστες τεχνολογικές απαιτήσεις του εξοπλισμού για την εξυπηρέτηση της εξεταστικής διαδικασίας.

Κάθε Κ.Η.Ε. μπορεί να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες εξοπλισμένες αίθουσες για την υλοποίηση εξετάσεων πιστοποίησης, εφόσον η δομή του Κ.Η.Ε. διαθέτει την αρμοδιότητα για την λειτουργία των αιθουσών αυτών.

Για την υποστήριξη των διαδικασιών πιστοποίησης, κάθε μονάδα που θα λειτουργήσει ως Κ.Η.Ε. απαιτείται να διαθέτει και να προτείνει το προσωπικό για την συγκρότηση της Επιτροπής Εξεταστικού Κέντρου (Ε.Ε.Κ.).

3. Με ευθύνη της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων: α) εγκρίνεται και δημοσιοποιείται κάθε πρόσκληση που απευθύνεται σε υποψήφιες δομές για ένταξη στο Μητρώο Κ.Η.Ε., β) τηρείται κάθε στοιχείο που αφορά στο Μητρώο Κ.Η.Ε., αξιοποιώντας τις διευκολύνσεις της ηλεκτρονικής πλατφόρμας των εξετάσεων, η οποία υλοποιείται από το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) και εξυπηρετώντας μέσω αυτής τις ανάγκες ενημέρωσης και επικαιροποίησης των τηρούμενων στοιχείων για τα ήδη ενταγμένα Κ.Η.Ε. στο Μητρώο.

4. Στις διαδικασίες για την συγκρότηση του Μητρώου Κ.Η.Ε. και την συμπλήρωσή του με νέες δομές περιλαμβάνονται οι ακόλουθες ενέργειες:

α) Δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος με ευθύνη της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων.

β) Εκδήλωση ενδιαφέροντος εκ μέρους των υποψηφίων φορέων, μέσω του αρμόδιου οργάνου διοίκησής τους, αξιοποιώντας το υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου Κ.Η.Ε. της ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την δήλωση των αναγκαίων στοιχείων που ζητούνται με βάση την πρόσκληση, αφού πρώτα λάβει ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα κωδικούς πρόσβασης στο σχετικό υποσύστημα, για την διατήρηση της εμπιστευτικότητας των δηλούμενων στοιχείων.

γ) Με την ολοκλήρωση της ψηφιακής διαδικασίας συλλογής στοιχείων, εκ μέρους της υποψήφιας δομής, τυπώνονται, υπογράφονται και αναρτώνται στο υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου Κ.Η.Ε. τα αναγκαία έντυπα (αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, βεβαίωση/δήλωση συμμετοχής, έντυπο δήλωσης στοιχείων ανά αίθουσα του υποψήφιου Κ.Η.Ε.). Με αυτόν τον τρόπο διαμορφώνεται ο ψηφιακός φάκελος αίτησης για κάθε υποψήφιο Κ.Η.Ε., στον οποίο θα έχει πρόσβαση η Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων, προκειμένου να τηρεί τα στοιχεία που αφορούν το Μητρώο Κ.Η.Ε.

δ) Πραγματοποιείται ο έλεγχος των προϋποθέσεων επάρκειας των υποδομών από την Ομάδα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης, με βάση τα τεχνικά χαρακτηριστικά που συλλέγονται κατά την υποβολή της αίτησης της εκάστοτε δομής και καταρτίζεται κατάλογος υποψηφίων δομών για την ένταξή τους στο Ειδικό Μητρώο των Κ.Η.Ε.

ε) Ο έλεγχος και η έγκριση του καταλόγου των υποψηφίων δομών για την ένταξή τους στο Ειδικό Μητρώο των Κ.Η.Ε. σχετικά με την επάρκεια των υποδομών εξοπλισμού τους είναι αρμοδιότητα της Ε.Ε.Ε.

στ) Οριστική ένταξη στο Μητρώο Κ.Η.Ε. πραγματοποιείται μόνο εφόσον ολοκληρωθεί η εφαρμογή δοκιμών διεξαγωγής με την εποπτεία τεχνικού κλιμακίου της Ομάδας Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης.

5. Προκειμένου να εξασφαλίζεται η αξιόπιστη λειτουργία των Κ.Η.Ε. είναι αναγκαίο να πραγματοποιούνται ενημερώσεις-εκπαιδεύσεις του προσωπικού των Κ.Η.Ε., τουλάχιστον μια αρχική και ακολούθως σε περιπτώσεις αλλαγών σε διαδικασίες ή τεχνολογικών αλλαγών. Σε ό, τι αφορά στις τεχνολογικές αλλαγές λόγω αναβαθμίσεων του λογισμικού εξέτασης και των λοιπών εφαρμογών λογισμικού που θα αξιοποιούν τα Κ.Η.Ε., αυτές θα πραγματοποιούνται με ευθύνη της Ομάδας Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης, κατόπιν ενημέρωσης των αρμοδίων οργάνων ώστε να εξασφαλίζεται ο μέγιστος δυνατός συντονισμός.

#### Άρθρο 5

##### Αίτηση-Δήλωση για συμμετοχή στις εξετάσεις του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής

1. Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στις εξετάσεις για την απόκτηση του Κ.Π.Π. και πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 2 της παρούσας υποβάλλουν ηλεκτρονική αίτηση εντός των ημερομηνιών που έχουν ανακοινωθεί

για την εκδήλωση ενδιαφέροντος, ύστερα από πρόσκληση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2. Κάθε ενδιαφερόμενος υποψήφιος για να εξασφαλίσει την συμμετοχή του στις εξετάσεις αρχικά αιτείται και αποκτά κωδικό πρόσβασης στην πλατφόρμα των ηλεκτρονικών εξετάσεων του Κ.Π.Π., η διεύθυνση της οποίας αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα του Υ.ΠΑΙ.Θ., και ακολούθως συμπληρώνει τα αναγκαία ατομικά στοιχεία που θα αξιοποιηθούν για τον έλεγχο ταυτοπροσωπίας και την απόδοση πιστοποιητικού ή βεβαίωσης επιτυχίας, εφόσον διεξέλθει επιτυχώς τις εξετάσεις.

3. Οι υποψήφιοι δηλώνουν με την ηλεκτρονική αίτηση την πρόθεσή τους για συμμετοχή στις εξετάσεις και τον τόπο στον οποίο επιθυμούν να προσέλθουν για να εξεταστούν, από τις διαθέσιμες τοποθεσίες στις οποίες λειτουργούν Κέντρα Ηλεκτρονικών Εξετάσεων (Κ.Η.Ε.).

4. Επιπρόσθετα, οι υποψήφιοι υποχρεούνται να καταβάλουν εξέταστρα, το ύψος των οποίων καθορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών. Επισημαίνεται ότι οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει, εντός των ημερομηνιών που έχουν ανακοινωθεί, να καταβάλουν και να δεσμεύσουν το e - παράβολο των εξεταστών για τις Εξετάσεις του Κ.Π.Π. Στη συνέχεια οι υποψήφιοι, μέσω του προσωπικού λογαριασμού τους στο υποσύστημα διαχείρισης υποψηφίων της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, καλούνται να αναρτήσουν το αποδεικτικό δέσμευσης του e - παραβόλου και να καταχωρήσουν τον μοναδικό αριθμό του αποδεικτικού στην αίτηση συμμετοχής τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα.

5. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισαγωγής στην ηλεκτρονική αίτηση όλων των στοιχείων που ζητούνται και την οριστική υποβολή της, δίνεται η δυνατότητα στους υποψήφιους να εκτυπώσουν έντυπο συμμετοχής το οποίο μαζί με την αστυνομική τους ταυτότητα ή άλλο επίσημο έγγραφο, εφόσον τούτο φέρει επικυρωμένη φωτογραφία, όπως διαβατήριο, άδεια οδήγησης κ.λπ. υποχρεούνται να προσκομίσουν στο Κ.Η.Ε. που θα εξεταστούν, προκειμένου να τους επιτραπεί η είσοδος μετά τον έλεγχο ταυτοπροσωπίας.

6. Σε περίπτωση που μετά από την οριστική υποβολή της αίτησης, μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων, υποψήφιος διαπιστώσει ότι έχει συμπληρώσει εσφαλμένως στοιχεία ή προτιμήσεις περιοχής εξέτασης, οφείλει να υποβάλει σχετικό αίτημα διόρθωσης, μέσω του προσωπικού λογαριασμού του στην ηλεκτρονική πλατφόρμα. Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης των διορθώσεων/αλλαγών ο υποψήφιος υποβάλλει εκ νέου τη διορθωμένη ηλεκτρονική αίτηση και έχει τη δυνατότητα να εκτυπώσει εκ νέου το έντυπο συμμετοχής του.

#### Άρθρο 6

##### Προκήρυξη – Πρόγραμμα

1. Με απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση της Εποπτικής Επιστημονικής Επιτροπής (Ε.Ε.Ε.), προκηρύσσεται η διεξαγωγή των εξετάσεων για την απόκτηση του Κ.Π.Π., το χρονικό διάστημα διενέργειας των εξετάσεων και τα εξεταζόμενα

ψηφιακά αντικείμενα. Στην ίδια απόφαση ορίζονται και οι ημερομηνίες υποβολής αιτήσεων για τη συμμετοχή στις εξετάσεις του Κ.Π.Π. Στη συνέχεια, εκδίδεται αμελλητί από την Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων σχετικό Δελτίο Τύπου για την γνωστοποίηση της διενέργειας των εξετάσεων σε κάθε ενδιαφερόμενο, το οποίο αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα του Υ.ΠΑΙ.Θ.

2. Το πρόγραμμα διεξαγωγής εξετάσεων καταρτίζεται από την Επιτροπή Οργάνωσης Εξετάσεων (Ε.Ο.Ε.) ύστερα από σχετική εισήγηση της Ε.Ε.Ε.

Μετά την οριστικοποίηση του προγράμματος διεξαγωγής εξετάσεων, δημοσιοποιείται η ολοκλήρωση του προγραμματισμού των εξετάσεων με την έκδοση σχετικού Δελτίου Τύπου και ενημερώνονται, μέσω του προσωπικού λογαριασμού τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα, τα Κ.Η.Ε. για τις υποχρεώσεις διεξαγωγής που αναλαμβάνουν και οι υποψήφιοι για την τοποθεσία στην οποία πρέπει να προσέλθουν, τον χρόνο προσέλευσής τους και το εξεταστικό κέντρο στο οποίο θα εξεταστούν.

Επισημαίνεται ότι η περίοδος διεξαγωγής των εξετάσεων εκτείνεται χρονικά στο εύρος εκείνο που απαιτείται, για να εξυπηρετηθούν οι περιοχές με την μεγαλύτερη συμμετοχή, αλλά θα υπάρξουν και περιοχές όπου ο πληθυσμός των συμμετεχόντων σε συνδυασμό με τις διαθέσιμες υποδομές των Κ.Η.Ε., θα επιτρέψουν την ολοκλήρωση των εξετάσεων σε χρόνο μικρότερο.

3. Ενημέρωση και πληροφόρηση για τα ζητήματα που αφορούν στο Κρατικό Πιστοποιητικό Πληροφορικής, παρέχεται μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και εναλλακτικά μέσω της πύλης πληροφόρησης <https://kpp.cti.gr>.

Ανακοινώσεις σχετικά με προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για το Μητρώο Κ.Η.Ε. και την διεξαγωγή εξετάσεων πιστοποίησης δύνανται να δημοσιοποιούνται με σχετικό Δελτίο Τύπου με ευθύνη της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων, το οποίο αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα του Υ.ΠΑΙ.Θ.

4. Για την λεπτομερή εφαρμογή του συνόλου των τηρούμενων διαδικασιών, συνοδεία τυποποιημένων εντύπων και φορμών συμπλήρωσης στοιχείων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα των εξετάσεων, εκπονείται Οδηγός Διαδικασιών Εφαρμογής από την Εποπτική Επιστημονική Επιτροπή, ο οποίος εγκρίνεται από την Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων.

Παράλληλα με τον Οδηγό Διαδικασιών Εφαρμογής, συντάσσονται εγχειρίδια χρήσης των εφαρμογών λογισμικού που αξιοποιούνται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα, προκειμένου για την εξυπηρέτηση των προβλεπόμενων διαδικασιών. Τα εγχειρίδια εκπονούνται με ευθύνη της Ομάδας Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης και διατίθενται με ευθύνη της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων.

#### Άρθρο 7

##### Εξεταστέα Ύλη – Τρόπος Εξέτασης

1. Η εξεταστέα ύλη καθορίζεται ανά ψηφιακό αντικείμενο και περιλαμβάνει εν γένει τα οριζόμενα στα άρθρα 32, 33 και 34 του κεφαλαίου Ζ' της υπ' αρ. 121929/Η/31-7-2014 (Β' 2123) κοινής υπουργικής απόφασης των

Υπουργών Οικονομικών, Παιδείας και Θρησκευμάτων και Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

2. Κάθε υποψήφιος τοποθετείται σε ένα σταθμό εργασίας και εξετάζεται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή, με χρήση εφαρμογών λογισμικού με κατάλληλο αυτοματοποιημένο σύστημα διόρθωσης.

Η εξέταση πραγματοποιείται σε τρεις (3) διακριτές συνεδρίες, μία (1) για κάθε εξεταζόμενο γνωστικό αντικείμενο/ενότητα εξέτασης. Η διάρκεια της εξέτασης κάθε γνωστικού αντικείμενου είναι μια (1) ώρα. Μεταξύ διαδοχικών ενοτήτων εξέτασης μεσολαβεί διάλειμμα διάρκειας 15 λεπτών. Στη διάρκεια της εξέτασης διατίθεται σε κάθε υποψήφιο διακριτό όργανο μέτρησης για κάθε γνωστικό αντικείμενο.

3. Το περιεχόμενο των οργάνων μέτρησης ανά αντικείμενο περιλαμβάνει: α) ερωτήματα κλειστού τύπου, απλής επιλογής από πολλές, β) δοκιμασίες κατά τις οποίες περιγράφεται το ζητούμενο ως ενέργεια την οποία πρέπει να πραγματοποιήσει ο εξεταζόμενος σε υφιστάμενο αρχείο εργασίας στο περιβάλλον της εφαρμογής λογισμικού που αντιστοιχεί, και γ) την απάντηση σε ερώτημα μετά από διερεύνηση στο περιβάλλον της εφαρμογής λογισμικού που αντιστοιχεί στο γνωστικό αντικείμενο που εξετάζεται. Όλα τα όργανα μέτρησης περιλαμβάνουν το ίδιο πλήθος δοκιμασιών - ερωτημάτων, ανά γνωστικό αντικείμενο - ενότητα εξέτασης.

4. Κάθε εξέταση ανά ενότητα αξιολογεί τη γνώση, τις δεξιότητες και την ικανότητα των εξεταζομένων στο χειρισμό Η/Υ, βασιζόμενη στις απαιτήσεις του εξεταστικού συστήματος για τη χορήγηση πιστοποιητικών γνώσης χειρισμού Η/Υ., όπως περιγράφονται ακολούθως:

α) Για την ενότητα της εξέτασης που αφορά στο γνωστικό αντικείμενο της Επεξεργασίας Κειμένου, τα όργανα μέτρησης περιλαμβάνουν δοκιμασίες μέσω των οποίων οι υποψήφιοι ελέγχονται σε 50 ικανότητες - δεξιότητες που εστιάζουν στους ακόλουθους τομείς:

α1) Δημιουργία αρχείων κειμένου, αποθήκευση, άνοιγμα και εν γένει διαχείριση μέσα από το περιβάλλον λογισμικού επεξεργασίας κειμένου.

α2) Εισαγωγή κειμένου, μετακίνηση και διαχείριση περιεχομένου (επιλογή λέξεων, γραμμάτων, αντιγραφή τμημάτων, ορθογραφικός έλεγχος).

α3) Τροποποίηση της μορφής του κειμένου για να γίνει καλαίσθητη η παρουσίαση του (μορφή, μέγεθος, χρώμα γραφής, ειδικοί χαρακτήρες, αντιγραφή μορφοποίησης, μορφοποίηση παραγράφων, στοίχιση κειμένου).

α4) Διαμόρφωση των σελίδων του κειμένου προσθέτοντας στοιχεία που διευκολύνουν την παρουσίαση και εκτύπωση τους (αρίθμηση σελίδων, κεφαλίδες, υποσέλιδα, μέγεθος χαρτιού εκτύπωσης).

α5) Αξιοποίηση στοιχείων που βοηθούν, ανάλογα με την περίπτωση, στην καλύτερη παρουσίαση της πληροφορίας που μεταφέρει το κείμενο (προσθήκη εικόνων, γραφημάτων, αισθητική βελτίωση, καλαίσθητη και ελκυστική παρουσίαση περιεχομένου).

α6) Χρήση πινάκων για την παρουσίαση στοιχείων.

α7) Δημιουργία εγγράφων που απευθύνονται μαζικά σε πολλαπλούς αποδέκτες (μαζική αλληλογραφία).

α8) Προετοιμασία εγγράφων για να εκτυπωθούν.

β) Για την ενότητα της εξέτασης που αφορά στο γνωστικό αντικείμενο των Υπολογιστικών Φύλλων, τα όργανα μέτρησης περιλαμβάνουν δοκιμασίες, μέσω των οποίων οι υποψήφιοι ελέγχονται σε 54 ικανότητες - δεξιότητες που εστιάζουν στους ακόλουθους τομείς:

β1) Περιγραφή των εννοιών του βιβλίου εργασίας, των φύλλων εργασίας, δημιουργία αρχείων - βιβλίων εργασίας, αποθήκευση, άνοιγμα και διαχείρισή των φύλλων εργασίας (εισαγωγή, διαγραφή, μετονομασία, αντιγραφή, μετακίνηση) μέσα από το περιβάλλον λογισμικού επεξεργασίας λογιστικών φύλλων.

β2) Χειρισμός των φύλλων εργασίας σε επίπεδο κελιού, γραμμής, στήλης (επιλογή, μετακίνηση, διαγραφή, εισαγωγή), και να μπορούν να ρυθμίζουν βασικές παραμέτρους αξιοποιώντας τις διαθέσιμες επιλογές.

β3) Εισαγωγή και διαχείριση διαφόρων τύπων δεδομένα (αριθμοί, ημερ/νίες, κείμενο) σε κελιά των φύλλων εργασίας, ταξινόμηση σε αύξουσα ή φθίνουσα διάταξη και εν γένει διαχείριση κελιών με περιεχόμενο (διόρθωση, μετακίνηση, διαγραφή, γέμισμα, είτε σε μεμονωμένα κελιά είτε σε περιοχές - ομάδες κελιών).

β4) Τροποποίηση της μορφής και του περιεχομένου των κελιών και των φύλλων εργασίας για να γίνει καλαίσθητη η παρουσίαση των δεδομένων που περιέχουν (μορφή, μέγεθος, χρώμα γραφής, μορφοποίηση κελιών, στοίχιση περιεχομένου), ανάλογα με τον τύπο τους. β5) Αξιοποίηση απλών συναρτήσεων ή τύπων υπολογισμού για να εξαχθούν ζητούμενα - αποτελέσματα κατά την επεξεργασία των δεδομένων που έχουν συλλεχθεί, καθώς επίσης και απλές λογικές συναρτήσεις.

β6) Δημιουργία και μορφοποίηση γραφημάτων.

β7) Διαμόρφωση και προσαρμογή σε σελίδες του περιεχομένου των φύλλων εργασίας με στοιχεία που διευκολύνουν την παρουσίαση και εκτύπωση τους (αρίθμηση σελίδων, κεφαλίδες, υποσέλιδα, μέγεθος χαρτιού εκτύπωσης) και προετοιμασία για εκτύπωση.

γ) Για την ενότητα της εξέτασης που αφορά στο Διαδίκτυο και το Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο, τα όργανα μέτρησης περιλαμβάνουν δοκιμασίες μέσω των οποίων οι υποψήφιοι ελέγχονται σε 51 ικανότητες - δεξιότητες - γνώσεις που εστιάζουν στους ακόλουθους τομείς:

γ1) Περιγραφή όρων και εννοιών που αφορούν στο διαδίκτυο και τα δίκτυα υπολογιστών (www, http(s), url, ISP, FTP κ.λπ.), στην μορφή διευθυνσιοδότησης των ιστοσελίδων (url), ενώ επίσης εξετάζονται ζητήματα σχετικά με την επίγνωση των βασικών κινδύνων στους οποίους δύνανται να εκτεθούν αν χρησιμοποιούν αλόγιστα την κάθε είδους προσφερόμενη πρόσβαση σε ψηφιακό περιεχόμενο. Η γνώση ορισμένων αντίμετρων ελάχιστης ασφάλειας προστασίας (τείχος προστασίας, ψηφιακά πιστοποιητικά, κίνδυνοι κατά τη μετάδοση πληροφοριών κ.λπ.) περιλαμβάνεται στα αντικείμενα της εξέτασης.

γ2) Δυνατότητα αναγνώρισης και αξιοποίησης βασικών δυνατοτήτων που παρέχονται από προγράμματα πλοήγησης (μετάβαση σε ιστοσελίδα, μετακίνηση μεταξύ ιστοσελίδων, χρήση url για την πρόσβαση σε ιστοσελίδα, ανανέωση, διακοπή φόρτωσης, λήψη αρχείων κ.λπ.).

γ3) Οργάνωση της πρόσβασης σε ενδιαφέροντες ιστοτόπους και ιστοσελίδες αξιοποιώντας τα «Αγαπημένα» στοιχεία πρόσβασης και εν γένει τους σελιδοδείκτες.

γ4) Αναζήτηση πληροφορίας κατανοώντας τη χρήση των μηχανών αναζήτησης πληροφορίας.

γ5) Αξιοποίηση της προεπισκόπησης ιστοσελίδων και των παραμέτρων ρύθμισης για την εκτύπωσή τους.

γ6) Αναγνώριση βασικών εννοιών της υπηρεσίας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (διεύθυνση, δυνητικοί κίνδυνοι περιεχομένου και μόλυνσης από ιούς, πλεονεκτήματα) και των βασικών κοινών στοιχείων διαχείρισης μηνυμάτων σε μια εφαρμογή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (βασικοί φάκελοι μηνυμάτων - Εισερχόμενα - Εξερχόμενα - Απεσταλμένα - Πρόχειρα, άνοιγμα και κλείσιμο μηνύματος, περιβάλλον ανάγνωσης, επισημάνσεις σε μηνύματα).

γ7) Αξιοποίηση των βασικών χρηστικών λειτουργιών για μηνύματα (δημιουργία νέου, εισαγωγή διευθύνσεων, εισαγωγή θέματος, επισύναψη αρχείων, διαχείριση κειμένου, άνοιγμα επισυναπτόμενων, αποστολή, προώθηση, επιλογή παραληπτών, απάντηση σε μήνυμα).

γ8) Διαχείριση μηνυμάτων στο περιβάλλον εργασίας λογισμικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του βιβλίου διευθύνσεων.

γ9) Αξιοποίηση της προεπισκόπησης μηνύματος και των παραμέτρων ρύθμισης για την εκτύπωσή τους.

5. Τυχόν διαφοροποιήσεις στους τομείς ελέγχου ικανοτήτων - δεξιοτήτων προκειμένου τα όργανα μέτρησης να συμβαδίζουν με τις αντίστοιχες τεχνολογικές εξελίξεις, πραγματοποιούνται μετά από εισήγηση της Εποπτικής Επιστημονικής Επιτροπής και εφαρμόζονται σε μεθεπόμενη περίοδο εξετάσεων από την ανακοίνωσή τους.

6. Με σκοπό την ενημέρωση των ενδιαφερομένων για τις εξετάσεις και την πρακτική τους εξάσκηση στα θέματα των εξετάσεων για το Κ.Π.Π., δείγματα δοκιμασιών διατίθενται σε ψηφιακή μορφή από την πύλη ενημέρωσης και διάθεσης πληροφοριών για τις εξετάσεις του Κ.Π.Π.

#### Άρθρο 8

Κατανομή των υποψηφίων -

Έλεγχος ταυτοπροσωπίας -

Παρουσία και αποχώρηση υποψηφίων

1. Οι υποψήφιοι προσέρχονται στο Κ.Η.Ε. τουλάχιστον 30 λεπτά νωρίτερα από την έναρξη της εξέτασης προκειμένου το προσωπικό του εξεταστικού κέντρου να πραγματοποιήσει έλεγχο ταυτοπροσωπίας, να τους τοποθετήσει σε σταθμό εργασίας και να τους καθοδηγήσει ώστε να ενεργοποιήσουν το λογισμικό της εξέτασης.

Οι υποψήφιοι καταλαμβάνουν ανά Η/Υ συγκεκριμένη θέση στις αίθουσες των Κ.Η.Ε., η οποία υποδεικνύεται από τον Επιτηρητή της αίθουσας.

Προκειμένου να τους επιτραπεί η είσοδος στο Κ.Η.Ε. που θα εξεταστούν και για τον έλεγχο ταυτοπροσωπίας τους, οι υποψήφιοι υποχρεούνται να προσκομίσουν το έντυπο συμμετοχής στις εξετάσεις και την αστυνομική ταυτότητα ή άλλο επίσημο έγγραφο, εφόσον τούτο φέρει επικυρωμένη φωτογραφία, όπως διαβατήριο, άδεια οδήγησης κ.λπ.

Σε περίπτωση, που δεν είναι δυνατή η επιβεβαίωση των στοιχείων της ταυτοπροσωπίας του εξεταζόμενου όπως καταγράφονται στην «Κατάσταση των υποψηφί-

ων» του Εξεταστικού Κέντρου, ο Επιτηρητής απομακρύνει τον εξεταζόμενο από την εξέταση.

2. Το προσωπικό της Επιτροπής Εξεταστικού Κέντρου (Ε.Ε.Κ.) μεριμνά για την συμπλήρωση των εγγράφων που απαιτούνται, όπως παρουσιολόγιο προσωπικού, υποψηφίων, βεβαιώσεις συμμετοχής, φάκελος εξέτασης.

Παρόντες εκ μέρους των υποψηφίων θεωρούνται όσοι προσήλθαν έγκαιρα και βρίσκονται στην αίθουσα την στιγμή που ο Επόπτης ορίζει την έναρξη της εξέτασης σύμφωνα με το πρόγραμμα.

3. Μόλις ενεργοποιηθεί το λογισμικό εξέτασης ξεκινά η προσμέτρηση του χρόνου διεξαγωγής για κάθε ενότητα ξεχωριστά. Ο μέγιστος χρόνος εξέτασης ανά ενότητα είναι μια (1) ώρα και οι υποψήφιοι δεν μπορούν να αποχωρήσουν πριν περάσει μισή (1/2) ώρα από το χρόνο έναρξης της ενότητας εξέτασης. Εφόσον κατά την εξέλιξη της εξεταστικής διαδικασίας παρουσιαστεί τεχνικό πρόβλημα που θα προκαλέσει την διακοπή της εξέτασης, με μέριμνα του Τεχνικού Υπεύθυνου του Κ.Η.Ε. γίνεται επανεκκίνηση της εξέτασης από το σημείο που σταμάτησε ο υποψήφιος.

4. Οι υποψήφιοι ανταποκρίνονται στα ζητούμενα της κάθε ενότητας της εξέτασης, σύμφωνα με τις οδηγίες που αναγράφονται σε κάθε όργανο μέτρησης της ενότητας, απαντούν σε όλα τα ερωτήματα, και ολοκληρώνουν το τεστ στο πλαίσιο του καθορισμένου χρόνου για κάθε ενότητα.

5. Οι Επιτηρητές οφείλουν να σέβονται τους κανόνες λειτουργίας των εξετάσεων και να ασκούν ευσυνείδητα το έργο τους. Απαγορεύεται να μιλούν μεταξύ τους ή με τους εξεταζόμενους στην αίθουσα των εξετάσεων και να κάνουν οτιδήποτε μπορεί να ενοχλήσει ή να αποσπάσει την προσοχή των εξεταζόμενων από το έργο τους. Οι Επιτηρητές ελέγχουν ότι όλοι οι εξεταζόμενοι στην αίθουσα σταματούν αμέσως με την ολοκλήρωση της εξέτασης ή με τη λήξη του καθορισμένου χρόνου της εξέτασής τους και αποχωρούν από την αίθουσα των εξετάσεων.

6. Τα μέλη της Ε.Ε.Κ. σε κάθε Κ.Η.Ε. οφείλουν να διαβάσουν προσεκτικά και να τηρούν το νομοθετικό πλαίσιο των εξετάσεων του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής, και τις σχετικές αναλυτικές οδηγίες που εκδίδονται και αποστέλλονται από το αρμόδιο τμήμα του Υ.ΠΑΙ.Θ., καθώς και να ασκούν ευσυνείδητα το έργο τους.

#### Άρθρο 9

Συμπεριφορά συμμετεχόντων στις εξετάσεις

1. Στη διάρκεια των εξετάσεων οι υποψήφιοι και όλοι οι υπόλοιποι συμμετέχοντες στις εξετάσεις έχουν υποχρέωση κόσμιας συμπεριφοράς, πιστής τήρησης του κανονισμού των εξετάσεων, των υποδείξεων και συστάσεων της Επιτροπής του Εξεταστικού Κέντρου και ειδικότερα των Επιτηρητών, που ακολουθούν τους γενικότερους κανόνες του Οδηγού Διαδικασιών Διεξαγωγής των Εξετάσεων.

2. Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του εξεταστικού κέντρου και η χρήση του κινητού τηλεφώνου από τους Επιτηρητές, τα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής του Εξεταστικού Κέντρου στη διάρκεια της εξέτασης, καθώς και από τους υποψήφιους.

Εάν διαπιστωθεί πως κάποιος υποψήφιος κατέχει ή χρησιμοποιεί το κινητό του τηλέφωνο ή άλλο τηλεπικοινωνιακό σύστημα, αυτόματα αποκλείεται από τις εξετάσεις.

3. Επίσης, αποκλείεται από την περαιτέρω συμμετοχή του σε μια εξέταση ο υποψήφιος που συνεργάζεται με συνυποψήφιο για να διευκολυνθεί ή να διευκολύνει στις απαντήσεις των δοκιμασιών. Για τον λόγο αυτόν άλλωστε απαγορεύεται οι υποψήφιοι να έχουν μαζί τους βιβλία, γραπτές σημειώσεις ή άλλο είδους βοηθήματα. Επιπλέον, σε κάθε αίθουσα εξέτασης κάθε Εξεταστικού Κέντρου, ανά περίοδο εξέτασης, κάθε υποψήφιος εξετάζεται σε διαφορετικά θέματα (ερωτήσεις) για το ίδιο γνωστικό αντικείμενο. Το λογισμικό των εξετάσεων διασφαλίζει ότι στους υποψήφιους σε γεινιάζουσες θέσεις εξέτασης τα θέματα (ερωτήσεις) είναι διαφορετικά, ώστε να αποτρέπονται φαινόμενα αντιγραφής μεταξύ των εξεταζόμενων. Ο αποκλεισμός του υποψήφιου, που αντιγράφει, ή επιχειρεί να αντιγράψει, ή εμποδίζει με οποιονδήποτε τρόπο την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων, είναι αυτόματος.

4. Σε κάθε περίπτωση αποκλεισμού υποψηφίου από τις εξετάσεις, η Επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου (Ε.Ε.Κ.), πριν από την επιβολή της ανωτέρω ποινής, καλεί σε προφορική απολογία τον υποψήφιο, συντάσσει σχετικό πρακτικό για την αιτιολογημένη απόφασή της και σημειώνει τον κατώτερο βαθμό "μηδέν" (0) στο παρουσιολόγιο, δίπλα από το όνομα του υποψηφίου. Το πρακτικό και το παρουσιολόγιο υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής του Εξεταστικού Κέντρου, τίθεται η σχετική σφραγίδα και διαβιβάζονται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας προκειμένου να λάβει γνώση η Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων.

5. Απαγορεύεται η είσοδος τρίτων στους εσωτερικούς χώρους των Κέντρων Ηλεκτρονικών Εξετάσεων και οι οποιεσδήποτε παρεμβάσεις στο έργο της Επιτροπής του Εξεταστικού Κέντρου.

#### Άρθρο 10

##### Αξιολόγηση – βαθμολόγηση

Οι απαντήσεις κάθε εξεταζόμενου, καθώς και το αποτέλεσμα των ενεργειών που καλείται να υλοποιήσει μέσω του οργάνου μέτρησης (τεστ) που του ανατίθεται σε κάθε ενότητα εξέτασης, βαθμολογούνται αυτόματα, σύμφωνα με τα ζητούμενα της κάθε δοκιμασίας που διεξήλθε και ολοκλήρωσε κατά την εξέταση. Η αυτόματη διαδικασία βαθμολόγησης πραγματοποιείται μέσω του λογισμικού εξέτασης που λειτουργεί στο σταθμό εργασίας του εξεταζόμενου.

Κάθε ερώτημα/δοκιμασία βαθμολογείται με μια (1) μονάδα, εφόσον απαντηθεί ορθά. Λανθασμένες απαντήσεις βαθμολογούνται με μηδέν (0).

Η διαδικασία βαθμολόγησης πραγματοποιείται αυτόματα μέσω του λογισμικού εξέτασης κατά την διεξαγωγή της διαδικασίας.

Η συνολική - μέγιστη βαθμολογία που μπορεί να επιτευχθεί, για κάθε γνωστικό αντικείμενο, ισοδυναμεί με το πλήθος των εξεταζόμενων ικανοτήτων-δεξιοτήτων-γνώσεων που αντιστοιχούν. Ειδικότερα:

Γνωστικό Αντικείμενο	Μέγιστη Βαθμολογία
Επεξεργασία Κειμένου	50
Υπολογιστικά Φύλλα	54
Διαδίκτυο και Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	51

Για κάθε ένα γνωστικό αντικείμενο οι υποψήφιοι πρέπει να ανταποκριθούν κατ' ελάχιστο στο 70% της μέγιστης βαθμολογίας, προκειμένου να θεωρηθεί επιτυχής η εξέταση. Όπου κατά τον προσδιορισμό του ποσοστού 70% της μέγιστης βαθμολογίας ανά εξεταζόμενο γνωστικό αντικείμενο προκύπτει αριθμός με δεκαδικό μέρος, ο αριθμός αυτός στρογγυλοποιείται στην επόμενη ακέραιη μονάδα. Ειδικότερα:

Γνωστικό Αντικείμενο	Ελάχιστη Βαθμολογία
Επεξεργασία Κειμένου	35
Υπολογιστικά Φύλλα	38
Διαδίκτυο και Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	36

Ένας υποψήφιος, προκειμένου να αποκτήσει το Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξέτασή του σε όλα τα εξεταζόμενα γνωστικά αντικείμενα.

#### Άρθρο 11

##### Έκδοση και ανακοίνωση αποτελεσμάτων, απόδοση πιστοποιητικού

Η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων περιλαμβάνει δύο στάδια.

α) Ανακοίνωση προσωρινού αποτελέσματος μετά το τέλος της ενότητας εξέτασης.

Μετά τη λήξη της εξέτασης κάθε γνωστικού/ψηφιακού αντικειμένου θα προβάλλεται στην οθόνη του σταθμού εργασίας το προσωρινό αποτέλεσμα της εξέτασης του προκειμένου να λαμβάνει άμεσα ενημέρωση ο εξεταζόμενος.

β) Κύρωση και ανακοίνωση οριστικού αποτελέσματος - πίνακες επιτυχόντων.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης ασφαλιζονται με ειδικό κλειδάριθμο που αντιστοιχίζεται μοναδικά με τον εξεταζόμενο που τα παρήγαγε ώστε να διαβιβαστούν και να καταχωριστούν σε κεντρική υποδομή, προκειμένου από αυτά να διαμορφωθεί ο τελικός πίνακας επιτυχόντων σε όλα τα εξεταζόμενα γνωστικά/ψηφιακά αντικείμενα. Ο πίνακας επιτυχόντων ελέγχεται από την Εποπτική Επιστημονική Επιτροπή, εγκρίνεται και αποδίδεται στην Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων ώστε να κυρωθούν τα τελικά αποτελέσματα από τον Υπουργό και να αποδοθούν πιστοποιητικά στους επιτυχόντες. Μετά την κύρωση των αποτελεσμάτων αυτά ανακοινώνονται στους προσωπικούς λογαριασμούς των συμμετεχόντων στις εξετάσεις.

#### Άρθρο 12

##### Διασφάλιση αδιάβλητου, αμεροληψίας και εμπιστευτικότητας

Τα όργανα μέτρησης (τεστ) ανά εξεταζόμενο γνωστικό αντικείμενο/ενότητα εξέτασης εμπεριέχουν κοινές απαιτήσεις και χαρακτηριστικά για όλους τους υποψήφιους, κοινούς κανόνες βαθμολόγησης χωρίς ανθρώπινη παρέμβαση.

Τα ηλεκτρονικά αρχεία των εξετάσεων είναι εγκατεστημένα σε δικτυακά προστατευμένο χώρο σε εξυπηρετητή (server) του φορέα υλοποίησης της δημιουργίας και της λειτουργίας της πλατφόρμας των ηλεκτρονικών εξετάσεων και περιέχουν, με συστηματικό τρόπο, τα στοιχεία κάθε εξεταζόμενου και των εξετάσεών του.

Τα ψηφιακά αρχεία στα οποία περιλαμβάνονται τα όργανα μέτρησης, καθώς και τα αντίστοιχα αρχεία αποτελεσμάτων, ασφαλιζονται με διαφορετικό κλειδί αριθμο το καθένα, ώστε να επιτυγχάνεται το αδιάβλητο κατά τη διακίνηση τους με ψηφιακά μέσα. Η δυνατότητα αναγνωσιμότητας αυτών παρέχεται μέσω του λογισμικού εξέτασης με διακριτό ψηφιακό κλειδί που διατίθεται λίγο πριν την έναρξη της εξεταστικής διαδικασίας.

Η πρόσβαση στα αρχεία αυτά πραγματοποιείται μόνο από εξουσιοδοτημένο προσωπικό που αναλαμβάνει την παραγωγή των οργάνων μέτρησης για κάθε εξεταστική περίοδο και την παραλαβή των ψηφιακών αρχείων αποτελεσμάτων προκειμένου να τροφοδοτηθεί το κεντρικό αρχείο αποτελεσμάτων.

Με την κρυπτογράφηση των στοιχείων του εξεταζόμενου και της εξέτασής του και την αποκρυπτογράφηση μόνο στον τερματικό υπολογιστή στον οποίο διενεργείται η εξέταση, επιτυγχάνεται η ασφαλής αποστολή των στοιχείων και δεδομένων εξέτασης στους σταθμούς εργασίας του εξεταστικού κέντρου και η ασφαλής συλλογή των αποτελεσμάτων από τους σταθμούς εργασίας με την ολοκλήρωση κάθε εξέτασης, εξασφαλίζεται ότι τα προσωπικά δεδομένα δεν επηρεάζουν την αξιολόγηση και εξαλείφεται το ενδεχόμενο εξωτερικής παρέμβασης σε αυτά.

Τα διαθέσιμα στοιχεία που αρχειοθετούνται από το φορέα υλοποίησης της πλατφόρμας των ηλεκτρονικών εξετάσεων τηρούν όλους, τους εκάστοτε προβλεπόμενους από την ελληνική νομοθεσία, κανόνες περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Η προβολή των αποτελεσμάτων σε έντυπα ή ψηφιακά μέσα για τις ανάγκες γνωστοποίησης τους, πραγματοποιείται με τον αριθμό αίτησης που αντιστοιχεί σε κάθε υποψήφιο.

#### Άρθρο 13

##### Συγκρότηση συλλογικών οργάνων εξετάσεων

Για την οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων του Κ.Π.Π., καθώς και την έκδοση αποτελεσμάτων, συγκροτούνται τα παρακάτω συλλογικά όργανα:

1. Εποπτική Επιστημονική Επιτροπή
2. Επιτροπή Οργάνωσης Εξετάσεων
3. Ομάδα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης
4. Επιτροπή Εξεταστικού Κέντρου

#### Άρθρο 14

##### Εποπτική Επιστημονική Επιτροπή

1. Με απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων συγκροτείται Εποπτική Επιστημονική Επιτροπή (Ε.Ε.Ε.), η οποία αποτελείται από δύο (2) μέλη Δ.Ε.Π. Τμημάτων Πληροφορικής των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, δύο (2) εκπροσώπους του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.), έναν (1) εκπρόσωπο του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.) και δύο (2)

εκπροσώπους του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης Ψηφιακών Συστημάτων, Υποδομών και Εξετάσεων, από τους οποίους, τουλάχιστον ο ένας, του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος από τα μέλη της Επιτροπής, τα αναπληρωματικά μέλη της, καθώς και ένας (1) γραμματέας με τον αναπληρωτή του κλάδου ΠΕ, από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Με την ίδια απόφαση ορίζεται η θητεία των μελών της Ε.Ε.Ε. ως τριετής εκτεινόμενη μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του μεθεπόμενου έτους, από το έτος κατά το οποίο ανέλαβαν αρχικά καθήκοντα, καθώς και η δυνατότητα ανανέωσής της.

2. Έργο της Εποπτικής Επιστημονικής Επιτροπής είναι:

α) Ο σχεδιασμός των ηλεκτρονικών εξετάσεων με τη χρήση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, η οποία υλοποιείται από το Ι.Τ.Υ.Ε. με βάση κατάλληλα όργανα μέτρησης, προκειμένου να υπάρχει ικανοποιητική στάθμη στις δεξαμενές δοκιμασιών υλικού πιστοποίησης και ειδικότερα η εκπόνηση του Οδηγού Διαδικασιών Διεξαγωγής των Εξετάσεων του Κ.Π.Π. στο πλαίσιο των σχεδιαστικών αρχών των υποστηριζόμενων διαδικασιών, η εκπόνηση προτάσεων βελτίωσης του Κ.Π.Π. και ο σχεδιασμός ένταξης νέων ψηφιακών αντικειμένων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα.

β) Η μέριμνα, σε συνεργασία με το Ι.Τ.Υ.Ε., για την διατήρηση της ικανοποιητικής στάθμης των ανωτέρω δοκιμασιών, εκτιμώντας τις ανάγκες διεξαγωγής εξετάσεων με βάση την ροή υποψηφίων προς πιστοποίηση ανά περίοδο, προκειμένου να ενεργοποιείται έγκαιρα η διαδικασία παραγωγής νέων δοκιμασιών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 16 περ.δ της παρούσας.

γ) Η εισήγηση προς την Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων αναφορικά με τυχόν διαφοροποιήσεις στους τομείς ελέγχου ικανοτήτων - δεξιοτήτων προκειμένου τα όργανα μέτρησης να συμβαδίζουν με τις αντίστοιχες τεχνολογικές εξελίξεις, προκειμένου αυτές οι διαφοροποιήσεις να εφαρμοστούν σε μεθεπόμενη περίοδο εξετάσεων από την ανακοίνωσή τους.

δ) Η εποπτεία της λειτουργίας του συστήματος των ηλεκτρονικών εξετάσεων, ώστε να επιβεβαιώνεται η λειτουργία του σύμφωνα με τις διαδικασίες που έχουν τεθεί, να διασφαλίζεται η εγκυρότητα και αξιοπιστία κατά την εφαρμογή των διαδικασιών πιστοποίησης καθώς και να εντοπίζονται ανάγκες βελτίωσης και να προτείνονται λύσεις για την ικανοποίησή τους.

ε) Η σύνταξη των προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ένταξη των μονάδων στο Μητρώο Κ.Η.Ε. και ο κατ' ελάχιστο προσδιορισμός της γεωγραφικής περιοχής λειτουργίας των υποψήφιων υποδομών, της ελάχιστης απαιτούμενης δυναμικότητας υποδοχής, των προδιαγραφών του χώρου σε συνδυασμό με το πλήθος των θέσεων εργασίας και τις ελάχιστες τεχνολογικές απαιτήσεις του εξοπλισμού για την εξυπηρέτηση της εξεταστικής διαδικασίας.

στ) Ο έλεγχος και η έγκριση του καταλόγου των υποψήφιων δομών για την ένταξή τους στο ειδικό Μητρώο των Κ.Η.Ε., αξιοποιώντας την ηλεκτρονική πλατφόρμα

για τη συλλογή πληροφοριών σχετικά με τα στοιχεία των υποδομών εξοπλισμού τους και εάν πληρούν εν γένει τις αναφερόμενες στην εκάστοτε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προδιαγραφές.

ζ) Ο έλεγχος και η έγκριση των δοκιμασιών πιστοποίησης που εισηγείται η Ομάδα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης.

η) Ο έλεγχος και η έγκριση των πινάκων επιτυχόντων σε όλα τα εξεταζόμενα γνωστικά/ψηφιακά αντικείμενα από τα αρχεία αυτόματης βαθμολόγησης, δηλαδή, τα αποτελέσματα της εξέτασης τα οποία ασφαρίζονται με ειδικό κλειδί αριθμο που αντιστοιχίζεται μοναδικά με τον εξεταζόμενο που τα παρήγαγε ώστε να διαβιβαστούν και να καταχωριστούν σε κεντρική υποδομή της ηλεκτρονικής πλατφόρμας των εξετάσεων του Κ.Π.Π., καθώς και η απόδοση των αρχείων στην Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ., προκειμένου τα αποτελέσματα των εξετάσεων να κυρωθούν από τον Υπουργό και να εκδοθούν τα πιστοποιητικά.

θ) Η εισήγηση προς την Διεύθυνση Παιδείας και Θρησκευμάτων της προκήρυξης του χρονικού διαστήματος των εξετάσεων του Κ.Π.Π.

ι) Η εισήγηση προς την Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ. του τύπου του πιστοποιητικού και των βεβαιώσεων που χορηγούνται για το Κρατικό Πιστοποιητικό Πληροφορικής.

3. Δεν μπορεί να συμμετέχει στην Ε.Ε.Ε. όποιος έχει συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με εξεταζόμενο υποψήφιο ή είναι σύζυγος υποψηφίου των εξετάσεων του Κ.Π.Π., σύμφωνα με το άρ. 7 του ΚΔΔ. Επίσης, δεν μπορεί να συμμετέχει στην Ε.Ε.Ε. όποιος προετοιμάζει υποψηφίους για τις Εξετάσεις του Κ.Π.Π. ή συνδέεται με οποιαδήποτε σχέση με ιδιωτικό εκπαιδευτικό φορέα στον οποίο προετοιμάζονται υποψήφιοι των Εξετάσεων του Κ.Π.Π., καθώς επίσης και όποιος είναι συγγραφέας βοηθήματος το οποίο είναι συναφές με τα εξεταζόμενα γνωστικά αντικείμενα και όποιος (συν)διαχειρίζεται ηλεκτρονικές ιστοσελίδες όπου δημοσιεύονται θέματα Εξετάσεων Κ.Π.Π. Για την μη ύπαρξη κωλύματος υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη δήλωση στην Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ.

4. Ως Γραμματέας, Αναπληρωτής Γραμματέας της Ε.Ε.Ε. δεν μπορεί να ορίζεται όποιος συμμετέχει στις εξετάσεις ο ίδιος ως υποψήφιος, ή/και όποιος έχει σύζυγο ή συγγενή εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, σύμφωνα με το άρ. 7 του ΚΔΔ/σίας, που συμμετέχει στις εξετάσεις του Κ.Π.Π. ως υποψήφιος. Για την μη ύπαρξη κωλύματος υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη δήλωση στην Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ. Η υποβολή των δηλώσεων πραγματοποιείται μέσω του υποσυστήματος διαχείρισης των εξετάσεων της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

#### Άρθρο 15

##### Επιτροπή Οργάνωσης των Εξετάσεων

1. Με απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων συγκροτείται Επιτροπή Οργάνωσης των Εξετάσεων (Ε.Ο.Ε.), η οποία αποτελείται από τρία (3) μέλη, υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης Ψηφιακών

Συστημάτων Υποδομών και Εξετάσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος από τα μέλη της Επιτροπής, τα αναπληρωματικά μέλη αυτών, καθώς και ένας (1) γραμματέας με τον αναπληρωτή του από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ. Η θητεία των μελών της Επιτροπής διαρκεί ένα έτος.

2. Έργο της Επιτροπής είναι η οργάνωση και η εποπτεία της προετοιμασίας των διαδικασιών για την ομαλή και απρόσκοπτη διεξαγωγή των εξετάσεων και η αντιμετώπιση των διαφόρων προβλημάτων οργάνωσης που ενδεχομένως ανακύπτουν, ο ορισμός των μελών κάθε Επιτροπής Εξεταστικού Κέντρου αξιοποιώντας την ηλεκτρονική πλατφόρμα για την συλλογή πληροφοριών σχετικά με το διαθέσιμο προσωπικό των εγκεκριμένων Κ.Η.Ε., η μέριμνα για την ενημέρωση της σύνθεσης των Επιτροπών των Εξεταστικών Κέντρων σε περίπτωση αλλαγών των μελών, η αξιοποίηση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την συλλογή πληροφοριών και αναφορών σχετικά με τον προγραμματισμό των εξετάσεων για τον οριστικό προγραμματισμό διεξαγωγής των εξετάσεων και την κατανομή των υποψηφίων στις διαθέσιμες υποδομές των Κ.Η.Ε. ανά περιοχή.

3. Με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Οργάνωσης των Εξετάσεων και για την υποστήριξη του έργου της καθ' όλη τη διάρκεια προετοιμασίας των εξετάσεων ορίζεται βοηθητικό προσωπικό αποτελούμενο από διοικητικούς υπαλλήλους ή αποσπασμένους εκπαιδευτικούς του Υ.ΠΑΙ.Θ.

4. Στην Επιτροπή Οργάνωσης Εξετάσεων καθώς και στο βοηθητικό προσωπικό δεν μπορεί να μετέχει όποιος συμμετέχει στις εξετάσεις ο ίδιος ως υποψήφιος, ή/και όποιος έχει σύζυγο ή συγγενή εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, σύμφωνα με το άρ. 7 του ΚΔΔ, που συμμετέχει στις εξετάσεις του Κ.Π.Π. ως υποψήφιος, ή/και προετοιμάζει υποψηφίους για τις εξετάσεις του Κ.Π.Π. της συγκεκριμένης εξεταστικής περιόδου. Για την μη ύπαρξη κωλύματος υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη δήλωση στην Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ. Η υποβολή των δηλώσεων πραγματοποιείται μέσω του υποσυστήματος διαχείρισης των εξετάσεων της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

#### Άρθρο 16

##### Ομάδα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης

1. Με απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου της Εποπτικής Επιστημονικής Επιτροπής, συγκροτείται Ομάδα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης των διαδικασιών στην πλατφόρμα των ηλεκτρονικών εξετάσεων του Κ.Π.Π., η οποία περιλαμβάνει μέχρι δεκαπέντε (15) μέλη, που είναι έμπειρο επιστημονικό προσωπικό, στελέχη/υπάλληλοι της Διεύθυνσης Επιμόρφωσης και Πιστοποίησης του Ι.Τ.Υ.Ε. Η θητεία των μελών της Ομάδας διαρκεί ένα έτος.

2. Έργο της Ομάδας είναι η ανάπτυξη, λειτουργία και συντήρηση κεντρικών υποδομών της πλατφόρμας των ηλεκτρονικών εξετάσεων του Κ.Π.Π. και οι υπηρεσίες συντονισμού διεξαγωγής. Ειδικότερα:



α) Αναπτύσσει, λειτουργεί και συντηρεί την ηλεκτρονική πλατφόρμα και τα υποσυστήματα που εξυπηρετούν ψηφιακά τις διαδικασίες διεξαγωγής των εξετάσεων και αναλαμβάνει να υλοποιήσει τις αναγκαίες προσαρμογές για την ένταξη νέων αντικειμένων ή για την βελτίωση της λειτουργίας των υποδομών.

β) Οργανώνει και παρέχει τις αναγκαίες υπηρεσίες τεχνολογικής στήριξης και συντονισμού προς τους ωφελούμενους και τα Κ.Η.Ε. για την διεξαγωγή με τη χρήση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας των προβλεπόμενων δράσεων στον Οδηγό Διαδικασιών Διεξαγωγής των εξετάσεων του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής.

γ) Λειτουργεί και συντηρεί το σύστημα παραγωγής και ποιοτικού ελέγχου των δοκιμασιών, για την πλήρωση των δεξαμενών διατηρώντας την στάθμη τους στο επίπεδο που προσδιορίζει η Εποπτική Επιστημονική Επιτροπή.

δ) Παράγει τα όργανα μέτρησης και μεριμνά για την έγκαιρη διάθεσή τους στα Κ.Η.Ε., σύμφωνα με τον προγραμματισμό διεξαγωγής των εξετάσεων που καθορίζει η Επιτροπή Οργάνωσης Εξετάσεων.

ε) Αναλαμβάνει την εφαρμογή των δοκιμών διεξαγωγής των εξετάσεων, την ενημέρωση – εκπαίδευση του προσωπικού των Κ.Η.Ε., την εκπόνηση των εγχειριδίων χρήσης των εφαρμογών λογισμικού.

στ) Πραγματοποιεί τον έλεγχο των προϋποθέσεων επάρκειας των υποδομών με βάση τα τεχνικά χαρακτηριστικά που συλλέγονται κατά την υποβολή της αίτησης της εκάστοτε δομής και καταρτίζεται κατάλογος υποψηφίων δομών για την ένταξή τους στο Ειδικό Μητρώο των Κ.Η.Ε.

3. Δεν μπορεί να συμμετέχει στην Ομάδα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης όποιος έχει σύζυγο ή συγγενή εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ΚΔΔ, που συμμετέχει στις εξετάσεις του Κ.Π.Π. ως υποψήφιος, ή/και προετοιμάζει υποψηφίους για τις Εξετάσεις του Κ.Π.Π., ή/και συνδέεται με οποιαδήποτε σχέση με ιδιωτικό εκπαιδευτικό φορέα στον οποίο προετοιμάζονται υποψήφιοι των Εξετάσεων του Κ.Π.Π., ή/και είναι συγγραφέας βοηθήματος το οποίο είναι συναφές με τα εξεταζόμενα γνωστικά αντικείμενα, ή/και (συν)διαχειρίζεται ηλεκτρονικές ιστοσελίδες όπου δημοσιεύονται θέματα Εξετάσεων Κ.Π.Π. Για την μη ύπαρξη κωλύματος υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη δήλωση στην Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ.

#### Άρθρο 17

##### Επιτροπή Εξεταστικού Κέντρου

1. Με απόφαση της Επιτροπής Οργάνωσης Εξετάσεων (Ε.Ο.Ε.), αξιοποιώντας την ηλεκτρονική πλατφόρμα για την συλλογή πληροφοριών σχετικά με το διαθέσιμο προσωπικό των εγκεκριμένων Κ.Η.Ε., ορίζεται σε κάθε Κ.Η.Ε. η Επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου (Ε.Ε.Κ.), η οποία αποτελείται από έναν (1) διοικητικό υπεύθυνο, έναν (1) τεχνικό υπεύθυνο, έναν (1) επόπτη και έναν (1) επιτηρητή με τον αναπληρωτή του ανά αίθουσα εξέτασης. Με την ίδια απόφαση ορίζεται από τα μέλη της Ε.Ε.Κ. ο διοικητικός υπεύθυνος ως Πρόεδρος της Επιτροπής.

2. Διοικητικός υπεύθυνος δύναται να οριστεί κατά προτεραιότητα: i) ο Διευθυντής της δομής που λειτουργεί το

Κ.Η.Ε., ii) ο νόμιμος αναπληρωτής του, iii) ο αρχαιότερος εκ του προσωπικού της δομής, iv) εξουσιοδοτημένο μέλος του προσωπικού της δομής από τον Διευθυντή της.

Τεχνικός υπεύθυνος δύναται να οριστεί από το προσωπικό της δομής που θα λειτουργεί το Κ.Η.Ε. και κατά προτεραιότητα: i) ο Υπεύθυνος του Εργαστηρίου-Αίθουσας Πληροφορικής, ii) προσωπικό ειδικότητας πληροφορικής, iii) προσωπικό συναφούς ειδικότητας με τεκμηρίωση για την καταλληλότητά του, ή iv) προσωπικό άλλης δομής με την ίδια σειρά προτεραιότητας. Σε κάθε περίπτωση, η επιλογή θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη την ακώλυτη υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Κ.Η.Ε., σε συνδυασμό με την απρόσκοπτη λειτουργία του εξοπλισμού κατά την διεξαγωγή εξετάσεων.

Επόπτης δύναται να οριστεί μέλος του προσωπικού της δομής που θα λειτουργεί το Κ.Η.Ε., κατά προτεραιότητα ξεκινώντας από το αρχαιότερο μέλος, εφόσον αυτό δεν συμπίπτει με τον διοικητικό υπεύθυνο.

Επιτηρητής δύναται να οριστεί κάθε μέλος του προσωπικού της δομής που θα λειτουργεί το Κ.Η.Ε. ή/και άλλων δομών, λαμβάνοντας υπόψη την εξασφάλιση του αδιάβλητου κατά την διεξαγωγή των εξετάσεων του Κ.Π.Π.

Στην ίδια απόφαση ορίζονται: α) ένας επιστάτης για τη φύλαξη και β) ένα άτομο για τον καθαρισμό των χώρων του Εξεταστικού Κέντρου.

Το προσωπικό που είναι υποψήφιο για μέλος της Ε.Ε.Κ., καθώς και το βοηθητικό προσωπικό, δηλώνεται κατά την υποβολή της εκδήλωσης ενδιαφέροντος της υποψήφιας δομής για ένταξη στο Μητρώο Κ.Η.Ε. και η σύνθεση της Ε.Ε.Κ. τελικώς καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Οργάνωσης των Εξετάσεων.

Με αίτημα του Προέδρου της Ε.Ε.Κ. του Κ.Η.Ε. δύναται να προτείνονται αλλαγές στην σύνθεση της Ε.Ε.Κ., καθώς και στο βοηθητικό προσωπικό, οι οποίες οριστικοποιούνται κατόπιν απόφασης της Ε.Ο.Ε.

3. Έργο της Επιτροπής είναι η οργάνωση του Κ.Η.Ε., η εποπτεία των διαδικασιών και γενικά η λήψη των απαραίτητων μέτρων για την ομαλή και αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων στο Εξεταστικό Κέντρο ευθύνης της. Πιο συγκεκριμένα:

α) Η διατήρηση του εξοπλισμού στο επίπεδο των ελάχιστων προδιαγραφών λειτουργίας και εξυπηρέτησης των απαιτήσεων για την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων πιστοποίησης, όπως αυτές ορίζονται στην σχετική πρόσκληση για συμμετοχή στο Μητρώο Κ.Η.Ε. ή όπως δύναται να οριστούν από την Ε.Ε.Ε. σε περιπτώσεις αναγκαίων αναβαθμίσεων λογισμικού ή/και εξοπλισμού.

β) Ο προγραμματισμός διαθεσιμότητας και η δέσμευση τόσο της υποδομής, όσο και του προσωπικού που θα απαιτηθεί, για την διεξαγωγή εξετάσεων πιστοποίησης ανά περίοδο.

γ) Η υποβολή στοιχείων προγραμματισμού - διαθεσιμότητας υποδομών και προσωπικού για τις προγραμματισμένες εξετάσεις, ενημερώνοντας κατάλληλα το πληροφοριακό σύστημα.

δ) Η χρήση του πληροφοριακού συστήματος της πλατφόρμας των εξετάσεων για την ενημέρωση των αναγκαίων στοιχείων. Ενδεικτικά και μη περιοριστικά η χρήση περιλαμβάνει παραλαβή υλικού πληροφόρησης

και λεπτομερειών για τη διεξαγωγή της εξέτασης, δήλωση στοιχείων για την παρουσία/απουσία υποψηφίων και προσωπικού, τήρηση ψηφιακού φακέλου για κάθε εξέταση κ.λπ.

ε) Η διεξαγωγή ενεργειών προετοιμασίας για κάθε εξέταση, όπως η παραλαβή ψηφιακών αρχείων και η εγκατάσταση, καθώς και μεταφόρτωση ψηφιακών αρχείων στο κεντρικό πληροφοριακό σύστημα, σύμφωνα με τις τεχνικές οδηγίες που απευθύνει η Ομάδα Συντονισμού και Τεχνικής Υποστήριξης.

στ) Η διασφάλιση της διεξαγωγής των διαδικασιών για την εξέταση πιστοποίησης και ειδικότερα η υποδοχή υποψηφίων, ο έλεγχος ταυτοπροσωπίας, η μέριμνα για την τοποθέτηση σε θέση εργασίας και την ορθή ενημέρωσή τους (ευθύνη του επιτηρητή), λίγο πριν την εξέταση η παραλαβή των κωδικών ασφαλείας που θα επιτρέψουν την ενεργοποίηση της εξεταστικής διαδικασίας για κάθε εξεταζόμενο και η διανομή τους στους εξεταζόμενους, ο ορισμός της έναρξης της εξέτασης σύμφωνα με το πρόγραμμα, η τήρηση κανόνων διεξαγωγής ως προς την διάρκεια των εξετάσεων, η ομαλή μετάβαση μεταξύ διαδοχικών εξετάσεων (ευθύνη του επόπτη), η τεχνική υποστήριξη σε περίπτωση προβλημάτων (ευθύνη του τεχνικού υπευθύνου).

ζ) Η ανάληψη ευθύνης και η επιβολή μέτρων απομάκρυνσης υποψηφίων που δεν τηρούν τους κανόνες συμπεριφοράς ή διαταράσσουν την ομαλή διεξαγωγή της εξεταστικής διαδικασίας.

η) Η τήρηση φακέλου με στοιχεία διεξαγωγής ανά εξέταση σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων.

θ) Η εφαρμογή του Οδηγού Διαδικασιών Διεξαγωγής Εξετάσεων που διατίθεται από την Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων.

ι) Η σύνταξη Πρακτικού για την διενέργεια των εξετάσεων σύμφωνα με το εκάστοτε υπόδειγμα που θα αποστέλλει το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων.

4. Στην Επιτροπή του Εξεταστικού Κέντρου δεν μπορεί να μετέχει όποιος συμμετέχει στις εξετάσεις ο ίδιος ως υποψήφιος στο συγκεκριμένο Κ.Η.Ε. ή/και όποιος έχει σύζυγο ή συγγενή εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, σύμφωνα με το άρ. 7 του ΚΔΔ, που εξετάζεται ως υποψήφιος/α στο ίδιο Κ.Η.Ε., ή/και προετοιμάζει υποψηφίους για τις εξετάσεις του Κ.Π.Π. για την συγκεκριμένη εξεταστική περίοδο. Για την μη ύπαρξη κωλύματος υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη δήλωση στην Επιτροπή Οργάνωσης Εξετάσεων. Η υποβολή των δηλώσεων πραγματοποιείται μέσω του υποσυστήματος διαχείρισης των εξετάσεων της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

#### Άρθρο 18

##### Ενστάσεις εξεταζόμενων

1. Υποψήφιος που εξετάστηκε έχει το δικαίωμα ο ίδιος, ή αν είναι ανήλικος ο κηδεμόνας του ή άλλο νόμιμο εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, να υποβάλει ένσταση με γραπτή επιστολή ή ηλεκτρονικό μήνυμα στη Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ. εντός 15 ημερών μετά την ημέρα της διενέργειας των εξετάσεων.

2. Η ένσταση μπορεί να αφορά τεχνικά ζητήματα, όπως θέματα λειτουργίας του συστήματος των ηλεκτρονικών εξετάσεων, καθώς και ζητήματα σχετικά με την διενέργεια των εξετάσεων.

3. Η ένσταση διαβιβάζεται από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων στην Εποπτική Επιστημονική Επιτροπή, η οποία εξετάζει το κατά πόσο τεκμηριώνεται η ένσταση από το πρακτικό του Κ.Η.Ε. στο οποίο εξετάστηκε ο υποψήφιος και αποστέλλει την απάντησή της στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων, προκειμένου η Υπηρεσία του Υ.ΠΑΙ.Θ. να διαβιβάσει την απάντηση αυτή στον ενδιαφερόμενο.

4. Κάθε υποψήφιος ο ίδιος ή αν είναι ανήλικος ο κηδεμόνας του ή άλλο νόμιμο εξουσιοδοτημένο πρόσωπο μπορεί να υποβάλει ερώτημα σχετικά με τον έλεγχο ορθής καταχώρισης της βαθμολογίας του, δηλαδή την απόδοση της βαθμολογίας του ανά δοκιμασία/ερώτημα ανά εξεταζόμενο γνωστικό/ψηφιακό αντικείμενο, με γραπτή επιστολή ή ηλεκτρονικό μήνυμα στη Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ. εντός 15 ημερών μετά την ημέρα της ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων.

#### Άρθρο 19

##### Τίτλος του ΚΠΠ

1. Στους επιτυχόντες σε όλα τα εξεταζόμενα γνωστικά/ψηφιακά αντικείμενα αποδίδεται Κρατικό Πιστοποιητικό Πληροφορικής. Ο τίτλος εκδίδεται άπαξ και δύναται να αλλάξει μόνο εφόσον αλλάξουν τα ονομαστικά στοιχεία του επιτυχόντα κατόπιν δικαστικής απόφασης ή απόφασης άλλου διοικητικού οργάνου.

2. Μέχρι την έκδοση και τη χορήγηση του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής είναι δυνατόν να χορηγούνται στους επιτυχόντες, κατόπιν σχετικής αίτησής τους στην πλατφόρμα των ηλεκτρονικών εξετάσεων, σχετικές βεβαιώσεις επιτυχίας που θα ισχύουν μέχρι την έκδοση των πιστοποιητικών.

3. Ο τύπος του πιστοποιητικού και των βεβαιώσεων επιτυχίας που χορηγούνται για τις εξετάσεις του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής καθορίζονται με απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, μετά από εισήγηση της Εποπτικής Εξεταστικής Επιτροπής του Κ.Π.Π.

4. Τόσο το πιστοποιητικό όσο και οι βεβαιώσεις δύνανται να δοθούν και σε ψηφιακή μορφή και φέρουν ψηφιακές υπογραφές ή ψηφιακό αποτύπωμα φυσικών υπογραφών των ατόμων που έχουν οριστεί να υπογράφουν σε αυτές. Κάθε βεβαίωση και πιστοποιητικό φέρει ειδικό μοναδικό κωδικό, σε εμφανές σημείο, ο οποίος δημιουργείται με κατάλληλο κλειδάριθμο, προκειμένου να μπορεί να διαπιστωθεί η γνησιότητα τους.

#### Άρθρο 20

##### Μεταβατικές Διατάξεις

Κατά το έτος 2020 δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις για την απόκτηση του Κ.Π.Π. έχουν αποκλειστικά οι μαθητές της Γ' Γυμνασίου του σχολικού έτους 2018 - 2019 που ολοκλήρωσαν το πιλοτικό πρόγραμμα της

υπ' αρ. 211455/Δ2/6.12.2018 απόφασης του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΑΔΑ: ΩΝΕΝ4653ΠΣ-Μ5Η), καθώς και οι μαθητές που θα ολοκληρώσουν παρόμοιο πρόγραμμα το σχολικό έτος 2019 - 2020.

Οι μαθητές που θα παρακολουθήσουν τα μαθήματα αυτά θα έχουν την δυνατότητα να συμμετάσχουν δωρεάν στις εξετάσεις για την απόκτηση του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής.

Η απόφαση αυτή ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 24 Απριλίου 2020

Η Υπουργός

**ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ**



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

