



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ  
ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ**



	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
Εγκρίθηκε από	Α.Σ.Α.	Έκδοση	5_2
Ισχύει από	9/4/25	Σελίδα	2 από 24

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1.0</b>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	<b>3</b>
<b>2.0</b>	<b>ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ</b> .....	<b>3</b>
2.1	Γενικά .....	3
2.2	Στοιχεία του Φορέα .....	3
2.3	Αντικείμενο της Vellum Global Educational Services . .....	4
<b>3.0</b>	<b>ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑ</b> .....	<b>4</b>
<b>4.0</b>	<b>ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ</b> .....	<b>4</b>
<b>5.0</b>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ</b> .....	<b>5</b>
<b>6.0</b>	<b>ΟΡΙΣΜΟΙ</b> .....	<b>5</b>
<b>7.0</b>	<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ</b> .....	<b>6</b>
7.1	Γενικά .....	6
7.2	Υποβολή Αίτησης .....	7
7.3	Έλεγχος Αίτησης .....	8
7.4	Δήλωση Ημερομηνίας Εξέτασης .....	9
7.5	Έκδοση Ετικέτας Εξετάσεων Υποψηφίου .....	10
7.6	Μέθοδος Εξετάσεων .....	10
<b>8.0</b>	<b>ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ</b> .....	<b>11</b>
8.1	Διαδικασία εξέτασης με φυσική παρουσία στο Ε.Κ. ....	11
8.2	Διαδικασία εξ αποστάσεως εξέτασης - Examinny .....	13
<b>9.0</b>	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ</b> .....	<b>16</b>
9.1	Ανακοίνωση αποτελεσμάτων .....	16
9.2	Αναβαθμολόγηση εξέτασης .....	16
<b>10.0</b>	<b>ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ</b> .....	<b>16</b>
10.1	Πιστοποιητικά .....	17
10.2	Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων .....	17
10.3	Έλεγχος Ισχύος Πιστοποιητικών .....	18
<b>11.0</b>	<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ</b> .....	<b>18</b>
<b>12.0</b>	<b>ΑΝΤΙΚΑΝΟΝΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ</b> .....	<b>19</b>
<b>13.0</b>	<b>ΑΝΑΚΛΗΣΗ – ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ</b> .....	<b>19</b>
<b>14.0</b>	<b>ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ, ΠΑΡΑΠΟΝΑ, ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΕΙΣ</b> .....	<b>20</b>
<b>15.0</b>	<b>ΣΧΗΜΑΤΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ</b> .....	<b>21</b>
15.1	Πιστοποιητικά Βασικών Δεξιοτήτων .....	21
15.2	Πιστοποιητικό Προηγμένων Δεξιοτήτων .....	23
<b>16.0</b>	<b>ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ – ΤΡΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ</b> .....	<b>24</b>
<b>17.0</b>	<b>ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ</b> .....	<b>24</b>

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	3 από 24

## 1.0 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Κανονισμός Πιστοποίησης αφορά στην αξιολόγηση και πιστοποίηση γνώσεων πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ. Περιγράφει τη διαδικασία και τις συνθήκες χορήγησης των Πιστοποιητικών Δεξιοτήτων, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις της **Vellum Global Educational Services**, των Υποψηφίων και των κατόχων πιστοποιητικών γνώσεων πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ.

Σκοπός του Κανονισμού Πιστοποίησης είναι η πληροφόρηση του κάθε ενδιαφερόμενου για τις προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούνται ώστε να λάβει μέρος στις εξετάσεις, η παρουσίαση της διαδικασίας που ακολουθείται για την πραγματοποίηση και αξιολόγηση της εξέτασης, τις συνθήκες χορήγησης και διατήρησης του πιστοποιητικού, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των κατόχων πιστοποιητικών. Η πιο συγκεκριμένη και αναλυτική πληροφόρηση σχετικά με τις λεπτομέρειες που αφορούν στο κάθε πιστοποιητικό, όπως, το πλήθος των θεμάτων, ο τρόπος εξέτασης, ο εκτιμώμενος ως απαιτούμενος χρόνος για την ολοκλήρωση της εξέτασης, η προκαθορισμένη βάση επιτυχίας (ποσοστό), παρέχεται στο εκάστοτε σχετικό Syllabus - Εξεταστέα Ύλη, που είναι αναρτημένη στην επίσημη ιστοσελίδα της Vellum, [www.vellum.org.gr](http://www.vellum.org.gr).

## 2.0 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

### 2.1 Γενικά

Η εταιρεία **Vellum Global Educational Services** ιδρύθηκε το 2002 με σκοπό την πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων χρήσης Η/Υ μαθητών, φοιτητών, ανέργων και εργαζομένων.

Η **Vellum Global Educational Services** είναι ένας από τους μεγαλύτερους φορείς πιστοποίησης προσώπων και από το 2006 είναι αναγνωρισμένος φορέας από τον Οργανισμό Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η **Vellum Global Educational Services** συνεργάζεται σήμερα με περισσότερα από 300 επιλεγμένα με αυστηρά κριτήρια εξεταστικά κέντρα (ΚΔΒΜ, Κ.Ξ.Γ., ΙΕΚ, ΑΕΙ, ΤΕΙ) σε ολόκληρη την Ελλάδα.

Η **Vellum Global Educational Services** παρέχει υπηρεσίες Χορήγησης Πιστοποιητικών πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, χωρίς κανένα περιορισμό ή διάκριση σε όλους τους υποψήφιους ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας, εθνικότητας, ιθαγένειας, θρησκείας και επιπέδου γνώσεων στην Πληροφορική, που ικανοποιούν τις απαιτήσεις των απαιτήσεων του σχημάτων πιστοποίησης, όπως καθορίζονται στους αντίστοιχους Κανονισμούς και Syllabus.

### 2.2 Στοιχεία του Φορέα

**Όνομασία :** ΒΕΛΛΟΥΜ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

**Διεύθυνση :** ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ 12 Τ.Κ.:59300 ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ ΗΜΑΘΙΑΣ


**Έτος Ίδρυσης:** 2002

**Αριθμός Τηλεφώνου:** 2310501895

**Αριθμός Τηλεομοιότυπου:** 7007003864

**E-mail:** [info@vellum.org.gr](mailto:info@vellum.org.gr)

Αρμόδιο Πρόσωπο για την παροχή πληροφοριών ορίζεται ο εκάστοτε Υπεύθυνος του Τμήματος Εξυπηρέτησης.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
Εγκρίθηκε από	A.Σ.Α.	Έκδοση	5_2
Ισχύει από	9/4/25	Σελίδα	4 από 24

### 2.3 Αντικείμενο της Vellum Global Educational Services

Αντικείμενο των υπηρεσιών που παρέχει η Vellum Global Educational Services είναι η πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων, σε φυσικά πρόσωπα.

### 3.0 ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑ

Η **Vellum Global Educational Services** λειτουργεί ως ανεξάρτητος φορέας χορήγησης πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων. Η ανεξαρτησία και αμεροληψία των γνώσεων και δεξιοτήτων διασφαλίζεται από την οργανωτική της διάρθρωση, τη λειτουργία του Ανεξάρτητου Συμβουλίου Αμεροληψίας και το νομικό πλαίσιο της ίδρυσής της.

Πολιτική της **Vellum Global Educational Services** είναι να παρέχει τις υπηρεσίες της με τρόπο που να διασφαλίζει την ανεξαρτησία και αμεροληψία και να ενισχύει την εμπιστοσύνη της αγοράς στο έργο της.

Η **Vellum Global Educational Services** δεν εμπλέκεται σε δραστηριότητες που είναι δυνατόν να θέσουν σε κίνδυνο την αμεροληψία της.

Για τη διασφάλιση της ακεραιότητας, αντικειμενικότητας και αμεροληψίας, η **Vellum Global Educational Services** έχει επιπλέον υιοθετήσει τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

Η **Vellum Global Educational Services** δεν παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης. Δεν εκπαιδεύει, επιμορφώνει ή καταρτίζει πρόσωπα, την ικανότητα των οποίων θα κληθεί στη συνέχεια να πιστοποιήσει. Επίσης δεν επιτρέπεται να συμμετέχει σε οιασδήποτε μορφής φορέα παροχής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης ή και κατάρτισης σε γνωστικά αντικείμενα που σχετίζονται με τα χορηγούμενα από αυτήν πιστοποιητικά.

Το προσωπικό και οι εξωτερικοί συνεργάτες της **Vellum Global Educational Services** δεν εμπλέκονται στη παροχή εκπαίδευσης, κατάρτισης ή επιμόρφωσης σε ζητήματα γνώσεων και δεξιοτήτων, τα οποία σχετίζονται με τα χορηγούμενα από αυτήν πιστοποιητικά.

Η **Vellum Global Educational Services** δεν πιστοποιεί άτομα τα οποία απασχολεί, ή έχουν οποιοδήποτε σχέση με άτομα που σχετίζονται με αυτήν.


Το προσωπικό και οι εξωτερικοί συνεργάτες της που συμμετέχουν στις διαδικασίες εξέτασης, αξιολόγησης και πιστοποίησης, δεν έχουν καμία οικονομική, εμπορική ή άλλου είδους σχέση με τους υποψηφίους προς αξιολόγηση ή εμπορικούς ανταγωνιστές αυτής και όλοι υπογράφουν Δήλωση Αμεροληψίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων.

Υπάρχει ελεύθερη πρόσβαση για κάθε ενδιαφερόμενο, σε όλους τους ισχύοντες κανονισμούς, και λοιπά ενημερωτικά έγγραφα.

### 4.0 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Η **Vellum Global Educational Services** εξασφαλίζει ότι οποιαδήποτε πληροφορία σχετική με το πιστοποιούμενο πρόσωπο αποκτάται κατά τη διενέργεια της λειτουργίας της πιστοποίησης, διατηρείται εμπιστευτική σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας του Φορέα και διέπεται από το **άρθρο 5 Γενικού Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων (2016/679)**.

Οι ανωτέρω πληροφορίες δεν αποκαλύπτονται σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος, εκτός εάν υπάρχει γραπτή συναίνεση του ανωτέρω, πιστοποιημένου προσώπου(πελάτη).

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
Εγκρίθηκε από	Α.Σ.Α.	Έκδοση	5_2
Ισχύει από	9/4/25	Σελίδα	5 από 24

Σε περίπτωση που από το νόμο επιβάλλεται η αποκάλυψη των πληροφοριών αυτών σε τρίτο μέρος, η **Vellum Global Educational Services** ενημερώνει σχετικά, κατάλληλα και έγκαιρα τον πελάτη.

Στην Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις που υπογράφει ο υποψήφιος, ενημερώνεται λεπτομερώς για την τήρηση εμπιστευτικότητας των προσωπικών του δεδομένων.

## 5.0 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Απαραίτητη προϋπόθεση για την συμμετοχή των υποψηφίων στις εξετάσεις είναι η έγκαιρη εκπλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων τους προς την **Vellum Global Educational Services**.

## 6.0 ΟΡΙΣΜΟΙ

**Διεργασία Πιστοποίησης:** Διεργασία με την οποία ένας Φορέας πιστοποιεί ότι ένα πρόσωπο ικανοποιεί συγκεκριμένες απαιτήσεις ικανότητας.

**Σχήμα Πιστοποίησης:** Συγκεκριμένο σύστημα Πιστοποίησης, σχετιζόμενο με συγκεκριμένες κατηγορίες προσωπικού, για το οποίο ισχύουν κοινά συγκεκριμένα πρότυπα, κανόνες και διαδικασίες.

**Αξιολόγηση:** Διαδικασία, ως τμήμα της διεργασίας Πιστοποίησης, προκειμένου να αξιολογηθεί κατά πόσον ένα πρόσωπο εκπληρώνει τις απαιτήσεις ικανότητας.

**Ικανότητα:** Αποδεδειγμένη ικανότητα εφαρμογής γνώσεων ή/και δεξιοτήτων και, όπου απαιτείται, αποδεδειγμένων προσωπικών χαρακτηριστικών, όπως αυτά καθορίζονται στο εκάστοτε Σχήμα Πιστοποίησης.

**Υποψήφιος:** Κάθε άτομο επίσημα εγγεγραμμένο για μια ή περισσότερες Εξετάσεις ενός ή περισσότερων γνωστικών αντικείμενων των Σχημάτων Πιστοποίησης.

**Εξεταστέα Ύλη (Syllabus):** Έγγραφο στο οποίο περιγράφεται το σύνολο των γνωστικών περιοχών και αντικείμενων (Εξεταστικές Ενότητες) που απαρτίζουν την εξεταστέα ύλη ενός (1) συγκεκριμένου Σχήματος Πιστοποίησης της **Vellum Global Educational Services**.

**Εξέταση:** Ο τρόπος της αξιολόγησης, που μετρά την ικανότητα ενός υποψηφίου, όπως αυτή ορίζεται στο εκάστοτε Σχήμα Πιστοποίησης.


**Γνωστικό αντικείμενο:** Η θεματική ενότητα δεξιοτήτων και ικανοτήτων που πιστοποιείται.

**Πιστοποιητικό (Certificate):** Επίσημο έγγραφο που βεβαιώνει την επιτυχή αξιολόγηση σε μια ή περισσότερες Εξεταστικές Ενότητες των Σχημάτων Πιστοποίησης της **Vellum Global Educational Services**.

**Ένσταση:** Αίτημα από τον αιτούντα, υποψήφιο ή πιστοποιημένο πρόσωπο για την επανεξέταση της οποιαδήποτε απόφασης που έχει ληφθεί από τον Φορέα, σχετικά με την επιθυμητή κατάσταση πιστοποίησης του/της.

**Παράπονο:** Εκδήλωση δυσαρέσκειας Υποψηφίου ή Πιστοποιημένου Προσώπου, σχετικής με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, όπου αναμένεται ρητά ή υπονοείται μια απάντηση ή η επίλυσή του.

**Ε.Κ.:** Εγκεκριμένο Εξεταστικό Κέντρο για τη διενέργεια εξετάσεων των Σχημάτων Πιστοποίησης της **Vellum Global Educational Services**.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
Εγκρίθηκε από	A.Σ.Α.	Έκδοση	5_2
Ισχύει από	9/4/25	Σελίδα	6 από 24

**Examiny:** Το σύστημα για την εξ αποστάσεως διαδικτυακά επιτηρούμενη εξέταση της Vellum Global Educational Services

## 7.0 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

### 7.1 Γενικά

Τα κριτήρια που περιγράφονται στον παρόντα κανονισμό προορίζονται για την πιστοποίηση:

Γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ.


Τα πιστοποιητικά γνώσεων πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ της **Vellum Global Educational Services** πιστοποιούν ότι ο εξεταζόμενος αξιολογήθηκε επιτυχώς σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα.

Τα Πιστοποιητικά γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ αφορούν αποκλειστικά στους εξεταζόμενους στους οποίους χορηγήθηκαν και μόνο για τα γνωστικά αντικείμενα που αυτά καλύπτουν. *Αλλαγή του πεδίου/επιπέδου ενός εκδοθέντος πιστοποιητικού* νοείται η προσθήκη σε αυτό, όσων γνωστικών αντικειμένων δεν υπάρχουν σε αυτό και έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία η εξέτασή τους.

Όλα τα έγγραφα τα οποία χορηγούνται από την **Vellum Global Educational Services** και αποτελούν μέρος της διαδικασίας πιστοποίησης, αποτελούν ιδιοκτησία της.

Η **Vellum Global Educational Services** ανέπτυξε τα Σχήματα Πιστοποίησης που καταγράφονται στον παρόντα ΚΠΠ, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Διεθνούς Προτύπου **ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2013, ISO/IEC 27701:2019, την Κ.Υ.Α. υπ' αριθ. 33198/Κ6/2023 - ΦΕΚ 1961/τ. Β/27-03-2023, την Κ.Υ.Α. υπ' αριθμ. 28324/Κ6/13-03-2025 (ΦΕΚ Β' 1258/14-03-2025), την παρ. 5 του άρθρου 38 του ν. 4186/2013 (Φ.Ε.Κ. 193/Α'/17-09-2013), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 6 του άρθρου 12 του ν. 4283/2014 (Φ.Ε.Κ. 189/Α'/10-09-2014), όπου καθορίζεται η διάρκεια ισχύος των πιστοποιητικών Γνώσης Πληροφορικής ή Χειρισμού Η/Υ.**

Οι υποψήφιοι δύναται να επικοινωνούν με την **Vellum Global Educational Services**, στην ιστοσελίδα της ([www.vellum.org.gr](http://www.vellum.org.gr)) ή να απευθύνονται στα εγκεκριμένα εξεταστικά κέντρα, προκειμένου να ενημερωθούν για οτιδήποτε έχει σχέση με τις εξετάσεις χορήγησης πιστοποιητικού γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
Εγκρίθηκε από	A.Σ.Α.	Έκδοση	5_2
Ισχύει από	9/4/25	Σελίδα	7 από 24

## 7.2 Υποβολή Αίτησης

Η **Vellum Global Educational Services** δέχεται Αιτήσεις Υποψηφίων ανεξαρτήτου φύλου, ηλικίας, εθνικότητας, ιθαγένειας, θρησκείας, κινητικής ή άλλης ανικανότητας (ΑΜΕΑ) και επιπέδου γνώσης Πληροφορικής. Δεν υπάρχουν προαπαιτούμενα για τη συμμετοχή στις εξετάσεις.

Στην ιστοσελίδα της **Vellum Global Educational Services** ([www.vellum.org.gr](http://www.vellum.org.gr)) μπορεί κάποιος να πληροφορηθεί σχετικά για τα Σχήματα Πιστοποίησης, για τα εξεταστικά κέντρα της περιοχής του, καθώς και τις ημερομηνίες διεξαγωγής των εξετάσεων (είτε δια ζώσης στα Ε.Κ., είτε εξ αποστάσεως).

Κάθε υποψήφιος που επιθυμεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις για συγκεκριμένο Σχήμα Πιστοποίησης πρέπει να συμπληρώσει Αίτηση Συμμετοχής Υποψηφίου.


Προκειμένου να υποβληθεί Αίτηση από κάποιον ενδιαφερόμενο για να λάβει μέρος στις εξετάσεις της **Vellum Global Educational Services** για πιστοποιητικό γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ, πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα στοιχεία του ενδιαφερομένου σύμφωνα με τις οδηγίες του ηλεκτρονικού ή φυσικού εντύπου. Παράλληλα με την υπογραφή-συγκατάθεση της εν λόγω Αίτησης, συμφωνεί με τον παρόντα Κανονισμό τον οποίο και αποδέχεται.

Η αίτηση συνοδεύεται απαραίτητως από:

- ✚ ακριβές αντίγραφο δικαιολογητικού που πιστοποιεί τα προσωπικά στοιχεία του υποψηφίου (των δύο όψεων του δελτίου ταυτότητας ή της σχετικής προσωρινής βεβαίωσης της αρμόδιας αρχής ή του διαβατηρίου ή την άδειας οδήγησης ή του ατομικού βιβλιάρου υγείας του ασφαλιστικού φορέα ή αδειάς παραμονής κ.λπ.),
- ✚ για άτομα με ειδικές ανάγκες (δυσκολίες όρασης, δυσκολίες ακοής, νοητική βραδύτητα, δυσκολίες κίνησης των άκρων) απαιτείται και σχετική ιατρική γνωμάτευση.
- ✚ Υπεύθυνη Δήλωση όπου δηλώνει πως τα αναγραφόμενα στοιχεία στην Αίτηση Υποψηφίου είναι απολύτως αληθή και πως στην περίπτωση επιτυχίας στις εξετάσεις της Vellum και την απόκτηση του πιστοποιητικού, δεν θα χρησιμοποιήσει το πιστοποιητικό με τρόπο ώστε να δημιουργήσει παραπλάνηση σε τρίτους.

Για τις εξετάσεις με φυσική παρουσία, ο υποψήφιος πρέπει να επικοινωνήσει με το **Ε.Κ.** της επιλογής του και να δηλώσει συμμετοχή στην επόμενη προγραμματισμένη ημερομηνία εξέτασης, για συγκεκριμένη ενότητα/ες του σχήματος πιστοποίησης. Για τις εξ αποστάσεως εξετάσεις ο υποψήφιος πρέπει να συμπληρώσει την ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής που είναι αναρτημένη στην επίσημη ιστοσελίδα της Vellum όπου επιλέγει συγκεκριμένη ενότητα/ες του σχήματος πιστοποίησης που ενδιαφέρεται να εξετασθεί και τις ημερομηνίες και ώρες εξέτασης, όπως είναι ενημερωμένες από τον Φορέα ως προς τη διαθεσιμότητά τους.

Η αίτηση συμμετοχής πρέπει να υποβάλλεται στο Ε.Κ. για τις εξετάσεις με φυσική παρουσία και στη Vellum, μέσω του επίσημου site της, για τις εξ αποστάσεως εξετάσεις, τουλάχιστον 5 ημέρες πριν την προγραμματισμένη εξέταση και να έχει τακτοποιήσει τις οικονομικές του υποχρεώσεις.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	8 από 24

Δεν υπάρχει κανένας περιορισμός ή προϋπόθεση για τη συμμετοχή στις εξετάσεις και στη συνέχεια την πρόσβαση στις υπηρεσίες Πιστοποίησης προσώπων της **Vellum Global Educational Services**. Εξαιρούνται τα φυσικά πρόσωπα τα οποία έχουν εμφανή ή αφανή οικονομική σχέση με το Φορέα, καθώς και αυτά τα οποία συνδέονται με συγγενική σχέση εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, μέχρι και τρίτου βαθμού με μέλη της διοίκησης, μετόχους ή εταίρους ή εργαζόμενους σε αυτόν.

Ένας υποψήφιος την ίδια ημέρα μπορεί να εξεταστεί σε περισσότερες από μία διαφορετικές ενότητες.

Ο υποψήφιος ενημερώνεται ότι τα προσωπικά δεδομένα θα χειριστούν σύμφωνα με τις αρχές που προβλέπονται στο άρθρο 5 του Γενικού Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων (2016/679) και θα τηρηθούν απόλυτα εμπιστευτικά. Τα προσωπικά δεδομένα των υποψηφίων δεν επηρεάζουν την αξιολόγησή τους.

Ο υποψήφιος κατά την υπογραφή της Αίτησης, δεσμεύεται για τη γνώση και τήρηση του παρόντος, καθώς και για τη μη διακίνηση εμπιστευτικών πληροφοριών του Φορέα προς τρίτα μέρη.


### 7.3 Έλεγχος Αίτησης

Στην εξέταση σε Εξεταστικό Κέντρο, η παραλαβή και ο έλεγχος των αιτήσεων πραγματοποιείται από τον υπεύθυνο των εξεταστικών κέντρων ώστε να εξασφαλιστεί ότι όλη η απαιτούμενη πληροφόρηση έχει υποβληθεί από τον υποψήφιο.

Ο έλεγχος της αίτησης συνίσταται από:

- ✚ Έλεγχο πεδίων υποχρεωτικής συμπλήρωσης
- ✚ Ταυτοποίηση στοιχείων αίτησης και προσκομισθέντων εγγράφων
- ✚ Ύπαρξη ιδιόχειρης υπογραφής
- ✚ Λοιπών τεκμηρίων (ΥΔ στην οποία δηλώνει πως τα στοιχεία είναι απολύτως αληθή και ότι δεν θα χρησιμοποιήσει το πιστοποιητικό με τρόπο ώστε να δημιουργήσει παραπλάνηση σε τρίτους, ιατρική γνωμάτευση για ΑΜΕΑ κ.α.)
- ✚ Προγενέστερες συμμετοχές σε διενεργούμενες εξετάσεις της **Vellum Global Educational Services**
- ✚ Αποδοχή των όρων διαχείρισης προσωπικών δεδομένων Αποδοχή των όρων διαχείρισης προσωπικών δεδομένων, χρήσης και την Πολιτική Απορρήτου της Vellum Global Educational Services, τον ΚΠΠ και Κώδικα Δεοντολογίας Πιστοποιημένων και Υποψηφίων, τους Ειδικούς Κανονισμούς, τις Οδηγίες και Εγχειρίδια Ποιότητας όπως αναφέρονται στον ΚΠΠ της Vellum Global Educational Services.

Στην εξ' αποστάσεως εξέταση, με τη μέθοδο Examiny, ο Υποψήφιος ηλεκτρονικά συμπληρώνει τα έντυπα που αφορούν στα στοιχεία του, όπως και βεβαιώνει ότι συμφωνεί με τους Κανονισμούς, Όρους & Προϋποθέσεις και με τον παρόντα ΚΠΠ. Ο έλεγχος γίνεται από τον Υπεύθυνο Εξυπηρέτησης Πελατών και ο επανέλεγχος και ταυτοπροσωπία γίνεται από τον Επιτηρητή της Vellum.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
Εγκρίθηκε από	A.Σ.Α.	Έκδοση	5_2
Ισχύει από	9/4/25	Σελίδα	9 από 24

#### 7.4 Δήλωση Ημερομηνίας Εξέτασης

**Για τις εξετάσεις εξ' αποστάσεως μέσω της διαδικασίας Examinny:** Ο Υποψήφιος δηλώνει το ενδιαφέρον του για τις εξετάσεις συμπληρώνοντας και στέλνοντας αυτομάτως την ηλεκτρονική αίτηση που είναι αναρτημένη στο site της Vellum, όπου επιλέγει τη διαθέσιμη ημερομηνία και ώρα εξετάσεων που τον ενδιαφέρει για την/ις ενότητα/ες που επιθυμεί. Ταυτόχρονα ενημερώνεται για τις απαιτούμενες διαδικασίες, όλες τις σχετικές πληροφορίες, τους όρους, τις προϋποθέσεις, τους Κανονισμούς στα οποία και συναινεί. Εν συνεχεία λαμβάνει στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει δηλώσει προσωπικούς-μοναδικούς κωδικούς πρόσβασης στο διαχειριστικό σύστημα προς επανέλεγχο των ήδη δηλωμένων στοιχείων του αλλά και συμπλήρωση εκ νέου απαιτούμενων, όπως και την κατάθεση απαραίτητων δικαιολογητικών (ταυτοπροσωπίας, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.α.). Αφού εκπληρώσει και τις οικονομικές υποχρεώσεις του και πραγματοποιηθεί και ο έλεγχος της Αίτησης & δικαιολογητικών από το Υπεύθυνο Εξυπηρέτησης Πελατών της Vellum, κλειδώνει η επιλεγθείσα ημερομηνία και ώρα εξέτασης και ο Υποψήφιος λαμβάνει στην ηλεκτρονική του διεύθυνση link στο οποίο θα μπει στην προκαθορισμένη ώρα των εξετάσεων, έχοντας τη δυνατότητα να μπει και 1 ώρα νωρίτερα.

Στην περίπτωση που ένας ήδη καταχωρημένος στο σύστημα Υποψήφιος, σε επόμενο διάστημα επιθυμεί να δηλώσει εξετάσεις σε νέο σχήμα πιστοποίησης, δεν ακολουθεί όλη τη διαδικασία εκ νέου, αλλά από το διαχειριστικό σύστημα και έπειτα, καθώς διαθέτει ήδη κωδικό υποψηφίου με τον οποίο μπορεί να συνδεθεί στο διαχειριστικό και να δηλώσει πλέον από εκεί τη διαθέσιμη ημερομηνία και ώρα εξέτασης που επιθυμεί.


**Για τις εξετάσεις σε Εγκεκριμένο Εξεταστικό Κέντρο με φυσική παρουσία:** Μετά την έγκριση της αίτησης από τον υπεύθυνο του Ε.Κ., και την αποδοχή του κανονισμού πιστοποίησης, ο υποψήφιος ενημερώνεται για τις προγραμματισμένες ημερομηνίες εξέτασης.

Η **Vellum Global Educational Services** προβαίνει σε ενημέρωση του κοινού για την ημερομηνία των διενεργούμενων από αυτή εξετάσεων τουλάχιστον 10 ημέρες πριν την διενέργειά τους.

Η ενημέρωση πραγματοποιείται από την επίσημη διαδικτυακή ιστοσελίδα του Οργανισμού, με αναφορά σε: εξεταστικό κέντρο (διεύθυνση, τηλέφωνο επικοινωνίας, υπεύθυνος επικοινωνίας), ημερομηνία και ακριβή ώρα εξέτασης και οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να δηλώσει συμμετοχή στο εξεταστικό κέντρο της αρεσκείας του, δηλώνοντας τις ενότητες στις οποίες επιθυμεί να εξετασθεί. Ο πλήρης κατάλογος των πιστοποιημένων εξεταστικών κέντρων βρίσκονται στην επίσημη διαδικτυακή ιστοσελίδα της **Vellum Global Educational Services**.

Με την δήλωση της ημερομηνίας εξέτασης και την εκπλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων των υποψηφίων, ο υπεύθυνος του Ε.Κ., εισάγει τα στοιχεία του κάθε υποψηφίου στο διαχειριστικό σύστημα του Ε.Κ., όπου παράγεται από το σύστημα μοναδικός κωδικός του υποψηφίου για τις εξετάσεις στο εκάστοτε σχήμα πιστοποίησης και εν συνεχεία δημιουργεί το πρόγραμμα των εξετάσεων. (π.χ. θέσεις υποψηφίων, σειρά εξέτασης ενότητων, εξεταστική ώρα κλπ) . Το πρόγραμμα των εξετάσεων διατηρείται με ασφάλεια στο διαχειριστικό σύστημα του Ε.Κ. το οποίο είναι κλειδωμένο και ξεκλειδώνεται μόνο με την παρουσία των δυο επιτηρητών (του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και του Φορέα Πιστοποίησης). Ο κωδικός δίνεται στον επιτηρητή της

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	10 από 24

Vellum που του έχει δοθεί από τη **Vellum Global Educational Services** λίγα λεπτά πριν την έναρξη των εξετάσεων.

#### 7.5 Έκδοση Ετικέτας Εξετάσεων Υποψηφίου

Την ημέρα της εξεταστικής διαδικασίας και πριν την έναρξή της, το εξεταστικό κέντρο προβαίνει στην εκτύπωση της κατάστασης των εξεταζόμενων ανά αίθουσα, όπου αναγράφεται η εξεταστική περίοδος, το γνωστικό αντικείμενο και ο υπολογιστής εξέτασης και η ετικέτα υποψηφίου στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του, οι ενότητες για τις οποίες δήλωσε συμμετοχή και η θέση του. Επίσης στην ετικέτα αναγράφεται και ο κωδικός του υποψηφίου και παραδίδεται σε αυτόν κατά την είσοδό του στην αίθουσα των εξετάσεων. Η ετικέτα παρέχει τη δυνατότητα στον υποψήφιο να συμμετέχει στις διενεργούμενες από την **Vellum Global Educational Services** εξετάσεις.

#### 7.6 Μέθοδος Εξετάσεων

Το εξεταστικό σύστημα της **Vellum Global Educational Services** βασίζεται στην εξέταση του υποψηφίου μέσω ενός αυτοματοποιημένου συστήματος εξέτασης (ΑΣΕ).

Το αυτοματοποιημένο σύστημα εξέτασης (ΑΣΕ) της **Vellum Global Educational Services** αποτελείται από διάφορες εφαρμογές λογισμικού οι οποίες συνεργάζονται μεταξύ τους και συνδέονται με το κεντρικό διαχειριστικό σύστημα (**ΚΕΔΙΣΠ**) της **Vellum Global Educational Services**. Σκοπός του συστήματος είναι η διενέργεια αυτοματοποιημένων εξετάσεων με αδιάβλητο τρόπο για την πιστοποίηση σε δεξιότητες χρήσης Η/Υ, για το κάθε σχήμα πιστοποίησης. Αναπόσπαστο τμήμα του συστήματος είναι η βάση ερωτήσεων (QDB) η οποία αποτελείται από κρυπτογραφημένες με σύγχρονο αλγόριθμο (MD5) ερωτήσεις, εκατοντάδες επισυναπτόμενα αρχεία (source files) και πιθανές απαντήσεις (δολώματα). Επίσης για κάθε ερώτημα υπάρχει, εκτός της μοναδικής αρίθμησης, κωδικοποίηση που παραπέμπει στα κριτήρια αξιολόγησης και στις εξεταζόμενες γνώσεις και δεξιότητες. Οι εξετάσεις είναι πρακτικής μορφής και πολλαπλών επιλογών (Εγχειρίδιο Αρχιτεκτονική δομή και τεχνική ανάλυση του **ΑΣΕ**), σύμφωνα με την **Κ.Υ.Α. υπ' αριθ. 33198/Κ6/2023 - ΦΕΚ 1961/τ. Β/27-03-2023**.


Το εξεταστικό σύστημα που η Vellum Global Educational Services ακολουθεί εξασφαλίζει α) την τυχαία λήψη θεμάτων διαδικτυακά χωρίς την ενδιάμεση παρεμβολή τρίτου μέρους, β) ότι ο εξεταζόμενος, σε περίπτωση αποτυχίας ή αλλαγής υπολογιστή λόγω τεχνικού προβλήματος ή επανεκκίνησης της εξέτασης λόγω τεχνικού προβλήματος, θα λάβει εκ νέου τυχαίες ερωτήσεις και γ) τη συνεχή αναβάθμιση των θεμάτων εξέτασης και τον εμπλουτισμό τους με νέα.

Το ΑΣΕ είναι το εξεταστικό σύστημα στο οποίο χρησιμοποιείται αυτόματη διόρθωση/ βαθμολόγηση του Υλικού Απαντήσεων του Υποψηφίου και άμεση έκδοση των αποτελεσμάτων.

Η έκδοση των αποτελεσμάτων πραγματοποιείται αυτόματα με την ολοκλήρωση των εξετάσεων και της επιτήρησης από το κεντρικό διαχειριστικό σύστημα και **επικυρώνονται** από την **Vellum Global Educational Services**.

Η βάση επιτυχίας είναι το 70% της μέγιστης δυνατής βαθμολογίας ανά γνωστικό αντικείμενο εξέτασης.

Ο εκτιμώμενος ως απαιτούμενος χρόνος για την ολοκλήρωση του set εμφανίζεται στην οθόνη του εξεταζόμενου υπό την μορφή ψηφιακού χρονομέτρου με αντίστροφη μέτρηση ανά δευτερόλεπτο.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
Εγκρίθηκε από	A.Σ.Α.	Έκδοση	5_2
Ισχύει από	9/4/25	Σελίδα	11 από 24

## 8.0 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Η διενέργεια εξετάσεων πραγματοποιείται από την **Vellum Global Educational Services** είτε στα εγκεκριμένα εξεταστικά της κέντρα, είτε μέσω της μεθόδου Examinay (εξ αποστάσεως επιτηρούμενη εξέταση). Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα στο τρόπο διεξαγωγής των εξετάσεων.

Η **Vellum Global Educational Services** προβαίνει σε ενημέρωση του κοινού για την ημερομηνία των διενεργούμενων εξετάσεων τουλάχιστον 10 ημέρες πριν την διενέργεια τους.

Η ενημέρωση πραγματοποιείται από την επίσημη διαδικτυακή ιστοσελίδα του Φορέα, με αναφορά σε:

- ✚ εξεταστικό κέντρο (στοιχεία του), (για τις δια ζώσης εξετάσεις)
- ✚ ημερομηνία και ακριβή ώρα εξέτασης,
- ✚ οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο.

## 8.1 Διαδικασία εξέτασης με φυσική παρουσία στο Ε.Κ.

Πριν τις εξετάσεις, ο υποψήφιος προσέρχεται στο Ε.Κ. τουλάχιστον 15 λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης και θα πρέπει να έχει απαραίτητως μαζί του έγκυρο αποδεικτικό ταυτότητας (δελτίο ταυτότητας ή τη σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής ή του διαβατηρίου ή την άδεια οδήγησης ή του ατομικού βιβλιάρου υγείας του ασφαλιστικού φορέα ή αδεία παραμονής κ.λπ.).

Στην αίθουσα εξέτασης ο υποψήφιος μπορεί να έχει μόνο τα αντικείμενα που επιτρέπονται. Δεν πρέπει να έχει κομπιουτεράκι, φυλλάδια οδηγιών, τσάντες, κασετίνες ή κινητά. Όποιος βρεθεί να έχει στην κατοχή του οποιοδήποτε από τα παραπάνω αντικείμενα θα απορρίπτεται αυτόματα από την ενότητα στην οποία εξετάζεται.

Αν ο υποψήφιος φτάσει αργοπορημένος για την αξιολόγηση μιας ενότητας, θα πρέπει να το αναφέρει στους Επιτηρητές που διεξάγουν την εξέταση οι οποίοι θα κρίνουν, βάσει των οδηγιών του, για τη συμμετοχή του αργοπορημένου υποψήφιου. Αν φτάσει αφού τελειώσει η εξέταση δεν θα του επιτραπεί να πάρει μέρος στην αξιολόγηση της ενότητας και επομένως δεν θα υπάρξει αποτέλεσμα για αυτή την ενότητα.

Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων ο υποψήφιος υποχρεούται να έχει κόσμια συμπεριφορά, πειθαρχία και πιστή τήρηση των υποδείξεων και των συστάσεων των επιτηρητών. Υποψήφιος που αντιγράφει ή εμποδίζει με οποιονδήποτε τρόπο την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων αποκλείεται από την περαιτέρω εξέταση.

Στην αίθουσα εξέτασης δεν επιτρέπεται το κάπνισμα.


Δεν μπορεί ο υποψήφιος να δανειστεί οτιδήποτε από άλλο υποψήφιο κατά τη διάρκεια της εξέτασης.

Ο υποψήφιος ακούει τους Επιτηρητές και κάνει ότι του ζητηθεί.

Σε περίπτωση προβλήματος στον εξοπλισμό / λογισμικό πρέπει να ενημερωθούν άμεσα οι Επιτηρητές.

Πριν την έναρξη της εξέτασης ο υποψήφιος προκειμένου να εξοικειωθεί καλύτερα με το αυτοματοποιημένο εξεταστικό σύστημα CIE Testing μπορεί να επιλέξει την εμφάνιση βοηθητικών οθονών.

Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται το πλαίσιο ελέγχου της εφαρμογής εξετάσεων, που περιέχει τις εκφωνήσεις των ερωτήσεων και τα στοιχεία ελέγχου. Ο χρόνος που υπολείπεται για την ολοκλήρωση της

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	12 από 24

εξέτασης εμφανίζεται στην επάνω αριστερή γωνία του πλαισίου αυτού. Στην κάτω αριστερή γωνία του πλαισίου εμφανίζεται ο μοναδικός κωδικός της ερώτησης. Η εξέταση τερματίζεται αυτόματα όταν μηδενιστεί ο χρόνος. Μαζί με την εκφώνηση μιας ερώτησης εμφανίζεται ο αριθμός της τρέχουσας ερώτησης, καθώς και το σύνολο των ερωτήσεων της εξέτασης (π.χ. 3/20 σημαίνει ότι βρίσκεστε στην τρίτη ερώτηση από σύνολο 20 ερωτήσεων για την ενότητα αυτή).

Τα κουμπιά ελέγχου της εφαρμογής εξέτασης είναι τα εξής:

**Επόμενο:** Μετάβαση στην επόμενη ερώτηση και αξιολόγηση της τρέχουσας. Ο υποψήφιος ΔΕΝ μπορεί να επιστρέψει σε μια ερώτηση αφού κάνει κλικ στο κουμπί «Επόμενο».

**Αγνόησε:** Μετάβαση στην επόμενη ερώτηση αγνοώντας την τρέχουσα. Η τρέχουσα ερώτηση ΔΕΝ αξιολογείται και ο υποψήφιος έχει τη δυνατότητα να επιστρέψει και να απαντήσει τις αγνοημένες ερωτήσεις αφού περάσει και από την τελευταία ερώτηση της ενότητας στην οποία εξετάζεται.

**Αναίρεσε:** Αρχικοποιεί την ερώτηση και ο Υποψήφιος μπορεί να την απαντήσει από την αρχή, καθώς αναίρεται οποιαδήποτε ενέργεια έχει προηγηθεί έως εκείνη τη στιγμή.

ΣΕ ΚΑΜΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΛΕΙΣΕΙ ΚΑΠΟΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΕΞΕΤΑΖΕΤΑΙ. Αυτό θα έχει σαν αποτέλεσμα το μη κανονικό τερματισμό της εφαρμογής εξέτασης.

Ο υποψήφιος πρέπει να περιμένει για όσο χρόνο χρειάζεται το σύστημα να αξιολογήσει μια ερώτηση και να προετοιμάσει το περιβάλλον για την επόμενη. Προσοχή! Ανεξέλεγκτα συνεχόμενα διαδοχικά κλικ στο κουμπί «Επόμενο» μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα την απώλεια βαθμών λόγω παράλειψης ερωτήσεων.

Ο υποψήφιος πρέπει να διαβάζει προσεκτικά τις εκφωνήσεις των ερωτήσεων και να απαντάει ΑΚΡΙΒΩΣ σε ότι ζητείται.


Όλες οι αναφορές σε κείμενο, αριθμούς, ονόματα αρχείων κλπ. που εμφανίζονται σε κάποια ερώτηση ή καλείται ο υποψήφιος να πληκτρολογήσει, εμφανίζονται μέσα σε εισαγωγικά (π. χ. "Αγαπητέ κύριε" ή "my file.txt"). ΔΕΝ πρέπει να πληκτρολογήσει τα εισαγωγικά, παρά μόνο το κείμενο που περιέχουν.

Ο υποψήφιος πρέπει να προσέχει να πληκτρολογεί σωστά όλα τα στοιχεία που ζητούνται (π.χ. κείμενο, ονόματα αρχείων, διευθύνσεις κτλ.). Ορθογραφικά λάθη, επιπλέον κενά ή άλλοι χαρακτήρες μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα να ληφθεί μια απάντηση ως λανθασμένη.

Ο υποψήφιος πρέπει να βεβαιωθεί ότι έχει ολοκληρώσει όλα τα βήματα μιας διαδικασίας που ξεκίνησε πριν κάνει κλικ στο κουμπί «Επόμενο», π.χ. όταν εισάγει κείμενο ή τύπους σε κελιά του Microsoft Excel πρέπει να πατήσει το κατάλληλο πλήκτρο για να καταχωρηθούν τα περιεχόμενα (το πλήκτρο Enter, κάποιο από τα βελόνια κτλ).

Ο υποψήφιος πρέπει να βεβαιωθεί ότι η εφαρμογή που χειρίζεται έχει ολοκληρώσει την εντολή που της δόθηκε πριν κάνει κλικ στο κουμπί «Επόμενο» (π.χ. η αποθήκευση ή αντιγραφή ενός αρχείου, η εμφάνιση μιας ιστοσελίδας). Σε αντίθετη περίπτωση η απάντηση θα ληφθεί ως λανθασμένη.

Ο υποψήφιος μπορεί να χρησιμοποιήσει τη «Βοήθεια» κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Στην περίπτωση αυτή, πρέπει να κλείσει το σχετικό παράθυρο πριν ελέγξει τη μετάβαση στην επόμενη ερώτηση. Σε κάθε περίπτωση ο υποψήφιος ενεργεί βάση της εκφώνησης της ερώτησης.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	13 από 24

Σε περίπτωση που ζητείται κάποια εκτύπωση σε εκτυπωτή, δεν πραγματοποιείται.

Αν παρουσιαστεί οποιοδήποτε πρόβλημα με τη λειτουργία της εφαρμογής σε κάποια ερώτηση, πρέπει ο υποψήφιος να καλέσει ΑΜΕΣΩΣ τους επιτηρητές. Σε περίπτωση που συνεχίσει να εξετάζεται αγνοώντας το σφάλμα, υπάρχει πιθανότητα να θεωρηθούν λανθασμένες όλες οι επόμενες απαντήσεις. Τέτοιου είδους προβλήματα μπορούν να αντιμετωπιστούν ΜΟΝΟ εφόσον η εφαρμογή παραμείνει στη συγκεκριμένη ερώτηση.

Αν κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης της ενότητας ο υποψήφιος αντιμετωπίσει οποιαδήποτε φύσης πρόβλημα, θα πρέπει να καλέσει τους Επιτηρητές.

Ο υποψήφιος δεν μπορεί να ζητήσει και δεν θα του δοθεί, οποιαδήποτε εξήγηση στις ερωτήσεις του.

Ο υποψήφιος αποχωρεί από την αίθουσα εξέτασης όταν ολοκληρώσει την αξιολόγηση της ενότητάς του και του επιτραπεί από τους Επιτηρητές. Μόνος περιορισμός αποτελεί η ύπαρξη των δυο τελευταίων υποψηφίων στην αίθουσα, ώστε να μην παραμείνει ένας μόνο υποψήφιος κατά την εξέταση.

Με την ολοκλήρωση των εξετάσεων οι επιτηρητές φροντίζουν να αποχωρήσουν οι υποψήφιοι άμεσα από την αίθουσα.

Όταν ο υποψήφιος αποχωρήσει από την αίθουσα εξέτασης πρέπει να αφήσει οποιαδήποτε πρόχειρη δουλειά και όποια άλλα αντικείμενα του έχουν δοθεί για την εξέταση.

## **8.2 Διαδικασία εξ αποστάσεως εξέτασης - Examinny**

Πρόκειται για μία διαδικασία όπου ο υποψήφιος δίνει εξετάσεις, επιτηρούμενος διαδικτυακά.


Στην αρχή ο υποψήφιος παίρνει κωδικούς πρόσβασης για το site του Examinny. Όταν συνδεθεί για πρώτη φορά, πρέπει να βγάλει μία φωτογραφία προφίλ και μία φωτογραφία ενός επίσημου αποδεικτικού ταυτότητας. Οι φωτογραφίες αυτές αποθηκεύονται στον κεντρικό server του Examinny και θα χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια της ταυτοπροσωπίας. Μέσα από το site του Examinny, ο υποψήφιος μπορεί να διαβάσει τις συχνές ερωτήσεις, να κατεβάσει το απαραίτητο λογισμικό και να διαβάσει αναλυτικές οδηγίες για την εγκατάσταση των προγραμμάτων και το πώς μπορεί να διεξάγει δοκιμαστική εξέταση και πώς πρέπει να προετοιμαστεί για την ημέρα της εξέτασης.

Ο υποψήφιος πρέπει να βρίσκεται μόνος του σε ένα δωμάτιο με έναν υπολογιστή / laptop, το οποίο θα πρέπει να έχει σύνδεση στο internet, κάμερα και μικρόφωνο. Ο υποψήφιος πρέπει να έχει εγκαταστήσει τα απαραίτητα προγράμματα στον υπολογιστή του, πριν την ημέρα της εξέτασης και να διενεργήσει δοκιμαστική εξέταση για να σιγουρευτεί ότι το υλικό του υπολογιστή του και η διαδικασία της εξέτασης δουλεύουν κανονικά.

Την ημέρα της εξέτασης, ο υποψήφιος ακολουθώντας τις οδηγίες που έχει για τις εξετάσεις, πατάει το link της εξέτασης που βρίσκει στο διαχειριστικό είτε στο e-mail του που του έχει σταλεί και βγάζει μία προσωπική φωτογραφία.

Στη συνέχεια ο υποψήφιος ανοίγει την κάμερα και το μικρόφωνό του και περιμένει στην «εικονική αίθουσα» τον επιτηρητή.

Ο επιτηρητής κοιτάει στα «εικονικά δωμάτια» που του έχουν ανατεθεί για την εξεταστική και όταν δει ότι ο υποψήφιος είναι έτοιμος, μπαίνει μέσα για να ξεκινήσει τη διαδικασία της ταυτοπροσωπίας.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	14 από 24

Ο επιτηρητής επιβεβαιώνει το άτομο κοιτώντας τις δύο φωτογραφίες και την κάμερα όπου βλέπει τον υποψήφιο.

Στη συνέχεια ζητάει από τον υποψήφιο να δείξει στην κάμερα το έγγραφο ταυτοπροσωπίας του (ταυτότητα, διαβατήριο ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο έχει). Το συγκρίνει με τη φωτογραφία του αποδεικτικού ταυτότητας που έβγαλε ο υποψήφιος στην αρχή όταν συνδέθηκε για πρώτη φορά στο site του Examinny.

Στη συνέχεια ο επιτηρητής ζητάει από τον υποψήφιο να κάνει μία περιστροφή με την κάμερα γύρω στον χώρο. Κατά τη διάρκεια που γυρίζει ο υποψήφιος, ο επιτηρητής είναι υποχρεωμένος να παρατηρήσει και να επιβεβαιώσει τα εξής: 1. Ότι ο υποψήφιος είναι μόνος στον χώρο. Ότι δεν υπάρχει υλικό στον χώρο σχετικό με την εξέτασή του (βιβλία, σημειώσεις, ανοιχτές τηλεοράσεις, ραδιόφωνα, τηλέφωνα σταθερά και κινητά).

Στη συνέχεια ο επιτηρητής ζητάει από τον υποψήφιο να δείξει τα χέρια στην κάμερα με σηκωμένα τα μανίκια και να γυρίσει το πρόσωπό του δεξιά και αριστερά για να διαπιστωθεί ότι δεν φοράει κάποιο είδος ακουστικού ή ενδοσυνεννόησης. Αν πρόκειται για υποψήφιο με μακριά μαλλιά, τότε του ζητείται να τα μαζέψει.


Αν όλα πάνε καλά τότε ο επιτηρητής επιβεβαιώνει την ταυτοπροσωπία, ενημερώνει τον υποψήφιο για τις υποχρεώσεις του κατά τη διάρκεια της εξέτασης, ανοίγει την πρόσβαση και δίνει τον κωδικό εξέτασης στον υποψήφιο για να τον περάσει στο εξεταστικό πρόγραμμα που έχει στον υπολογιστή του και ξεκινάει την καταγραφή του υποψηφίου. Ο υποψήφιος συνδέεται στην εξέταση χρησιμοποιώντας τους κωδικούς του και ξεκινάει η εξέταση.

Στη συνέχεια ο υποψήφιος συνεχίζει την εξέταση μόνος του (ο επιτηρητής συνεχίζει να τον παρακολουθεί μέσω της κάμερας καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης, όπως και την οθόνη του αφού έχει πρόσβαση μέσω της κοινής χρήσης οθόνης από το BigBlueButton).

Αν ο υποψήφιος κατά τη διάρκεια της εξέτασης έχει κάποια απορία ή χρειάζεται κάποια διευκρίνιση, υπάρχει ειδικό κουμπί επικοινωνίας, όπου μπορεί να συνομιλήσει γραπτώς με τον επιτηρητή.

Αν κατά τη διάρκεια της εξέτασης, κοπεί η σύνδεση με το Internet, κολλήσει ο υπολογιστής ή κοπεί το ρεύμα στον χώρο που βρίσκεται ο υποψήφιος, τότε αμέσως ο επιτηρητής επικοινωνεί μαζί του τηλεφωνικά για να ενημερωθεί. Αν το πρόβλημα αποκατασταθεί μέσα σε μία ώρα, τότε ο υποψήφιος (αφού συνδεθεί πάλι στο σύστημα και ανοίξει κάμερα και μικρόφωνο) μπορεί να συνεχίσει την εξέτασή του στο ίδιο σετ ερωτήσεων που εξεταζόταν και στον υπολειπόμενο χρόνο, αφού πάρει νέο κωδικό εξέτασης από τον επιτηρητή. Σε αντίθετη περίπτωση η εξέτασή του μετατίθεται για επόμενη μέρα σε συνεννόηση με τον επιτηρητή. Σε αυτή την περίπτωση, ο υποψήφιος εξετάζεται εκ νέου και σε νέες τυχαίες ερωτήσεις.

Όταν ο υποψήφιος τελειώσει την εξέτασή του, κλείνει όλα τα προγράμματα, την κάμερα και το μικρόφωνο. Από τη μεριά του ο επιτηρητής κλείνει και αυτός τη σύνδεση με την «εικονική αίθουσα» και η διαδικασία εξέτασης έχει τελειώσει.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	15 από 24

Στις περιπτώσεις υποψηφίων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, όπως κάποιες από αυτές αναφέρονται στο **N.3699/2008 (ΦΕΚ 199Α)**, η εξέταση διεξάγεται κατά περίπτωση όπως περιγράφεται πιο κάτω.

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει:

7.6.1. Να ενημερώσει έγκαιρα το εξεταστικό κέντρο, για να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες ως προς τον ειδικό εξοπλισμό που ίσως χρειαστεί να προμηθευτεί, για τον δεύτερο επιτηρητή που θα πρέπει να ορισθεί, καθώς και για την εύρεση ή τον ορισμό του κατάλληλου ατόμου που θα λειτουργήσει ως βοηθός/γραφέας, ο οποίος δεν θα πρέπει να είναι ο καθηγητής του τμήματος.

7.6.2. Να προσκομίσει βεβαίωση που χορηγείται με γνωμάτευση Υγειονομικής Επιτροπής ή από Κρατικό Νοσηλευτικό Ίδρυμα ή από το αναγνωρισμένο από το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο, στην οποία πρέπει να αναγράφεται η πάθηση.

Συγκεκριμένα οι μαθητές:

α. που έχουν σοβαρά προβλήματα ακοής (κωφοί, βαρήκοοι) σε ποσοστό 67% και πάνω εξετάζονται κανονικά με την παρουσία ατόμου που γνωρίζει τη νοηματική μέθοδο για την παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων προς τον εξεταζόμενο.

β. που έχουν αδυναμία αντίληψης των χρωμάτων, όλες οι ερωτήσεις που αφορούν σε χρώματα, αναφέρονται και ονομαστικά στο ζητούμενο χρώμα. Για την ορθή απάντηση στην αντίστοιχη ερώτηση οι εξεταζόμενοι επιτρέπεται να χρησιμοποιήσουν τις ετικέτες των χρωμάτων που εμφανίζονται στα αντίστοιχα μενού.

γ.1 που είναι τυφλοί, σύμφωνα με το ν.958/79 (ΦΕΚ 191 Α) ή έχουν ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον 67% ή είναι αμβλύωπες με ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον 67%, ή

γ.2 έχουν κινητική αναπηρία τουλάχιστον 67% μόνιμη ή προσωρινή που συνδέεται με τα άνω άκρα, ή

γ.3 πάσχουν από σπαστικότητα των άνω άκρων, ή


γ.4 πάσχουν από κάταγμα ή άλλη προσωρινή βλάβη των άνω άκρων που καθιστά αδύνατη τη χρήση τους για γραφή, ή

γ.5 παρουσιάζουν ειδικές μαθησιακές δυσκολίες όπως δυσλεξία, δυσγραφία, δυσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθρογραφία και

γ.6 παρουσιάζουν το φάσμα αυτισμού,

εξετάζονται με τη βοήθεια βοηθού/γραφέα. Ο βοηθός γραφέας διαβάζει τις ερωτήσεις και πληκτρολογεί τις απαντήσεις του εξεταζόμενου.

Σημείωση: Οι μαθητές της περίπτωσης γ.1 αν δεν υπάρχει εγκατεστημένο ειδικό λογισμικό (Screen magnification software) μπορούν να χρησιμοποιήσουν επίσης από τα Βοηθήματα των Windows τον Μεγεθυντικό φακό.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
Εγκρίθηκε από	A.Σ.Α.	Έκδοση	5_2
Ισχύει από	9/4/25	Σελίδα	16 από 24

## 9.0 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

### 9.1 Ανακοίνωση αποτελεσμάτων

Εξετάσεις στο Εξεταστικό Κέντρο: Μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής διαδικασίας και σε προκαθορισμένο χρονικό διάστημα (εντός 2 ημερών) κοινοποιούνται τα αποτελέσματα στα εξεταστικά κέντρα.

Οι εξεταζόμενοι ενημερώνονται για τα αποτελέσματα της εξέτασης από το εξεταστικό κέντρο στο οποίο έλαβαν μέρος είτε προσερχόμενοι στα γραφεία του, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είτε και τηλεφωνικώς. Σε κάθε περίπτωση, το εξεταστικό κέντρο υποχρεούται να αναρτήσει πίνακα αποτελεσμάτων.

Εξετάσεις μέσω του Examinny: Μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής διαδικασίας και τουλάχιστον μια ημέρα μετά, τα αποτελέσματα κοινοποιούνται στη σελίδα του Examinny. Οι εξεταζόμενοι ενημερώνονται από εκεί για τα αποτελέσματα της εξέτασης, μπαίνοντας με τη χρήση των προσωπικών κωδικών τους που είχαν εκδοθεί για τη συγκεκριμένη διαδικασία εξέτασης.

### 9.2 Αναβαθμολόγηση εξέτασης

Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να ζητήσει αναβαθμολόγηση για μία ή περισσότερες εξετάσεις. Σε περίπτωση που το επιθυμεί, ο υποψήφιος πρέπει να κοινοποιήσει αίτημα αναβαθμολόγησης (έντυπο "Αίτηση Αναβαθμολόγησης", το οποίο κατόπιν επικοινωνίας με τη Vellum, του αποστέλλεται), στην **Vellum Global Educational Services** μέσω του Ε.Κ., το αργότερο δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης των αποτελεσμάτων στο Ε.Κ..

Το αίτημα αναβαθμολόγησης πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τα παρακάτω:

Όνοματεπώνυμο του υποψηφίου

Αριθμό μητρώου του υποψηφίου

Διακριτικό τίτλο και αριθμό του Ε.Κ.


Ημερομηνία και ώρα εξέτασης

Ενότητα εξέτασης

Σε περίπτωση που, μέσω των εσωτερικών επιθεωρήσεων, διαπιστωθεί μη συμμόρφωση η οποία οδήγησε σε εσφαλμένη απόφαση πιστοποίησης διερευνάται και τεκμηριώνεται αναλυτικά η μη συμμόρφωση και προωθείται στο Ανεξάρτητο Συμβούλιο Αμεροληψίας το οποίο αποφασίζει για τις διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες. Στην περίπτωση που υπάρχουν μεταβολές στην πιστοποίηση ή ανάγκες επανεξέτασης ή αναβαθμολόγησης, ενημερώνεται άμεσα ο υποψήφιος ή ο πιστοποιημένος χρήστης για τις σχετικές ενέργειες.

## 10.0 ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

Η απόφαση για τη χορήγηση ή μη πιστοποιητικού γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ από τον Φορέα, λαμβάνεται με βάση τα αποτελέσματα εξετάσεων πιστοποίησης. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται από τον οριζόμενο από τον Φορέα Υπεύθυνο Πιστοποίησης, ο οποίος δεν συμμετέχει στην αξιολόγηση ή στην

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	17 από 24

εκπαίδευση, στην επιμόρφωση ή στην κατάρτιση του εξεταζομένου και κατόπιν ελέγχου τήρησης όλων των διαδικασιών των εξετάσεων από την Επιτροπή Πιστοποίησης. Η έκδοση και χορήγηση των πιστοποιητικών τελεί υπό την εποπτεία και έγκριση της Vellum Global Educational Services και σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Προτύπου ISO 9001 και σύμφωνα με την Κ.Υ.Α. υπ' αριθ. 33198/Κ6/2023 - ΦΕΚ 1961/τ. Β/27-03-2023.

## 10.1 Πιστοποιητικά

Το πιστοποιητικό που εκδίδεται έχει μοναδική αρίθμηση και είναι υπογεγραμμένο από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της **Vellum Global Educational Services**.

Το πιστοποιητικό αποτελεί την απόδειξη πιστοποίησης του υποψήφιου και πρέπει να επιδεικνύεται κατόπιν οποιασδήποτε σχετικής απαίτησης, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο. Το πιστοποιητικό συνιστά ιδιοκτησία της **Vellum Global Educational Services** και πρέπει να επιστρέφεται σε αυτήν κατόπιν σχετικής απαίτησης της.






Τα πιστοποιητικά δηλώνουν:

- α) το ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο και μητρώνυμο του επιτυχόντος,
- β) το Εξεταστικό Κέντρο (για τις δια ζώσης εξετάσεις)
- γ) το σχήμα πιστοποίησης,
- δ) τις ενότητες (γνωστικά αντικείμενα) στις οποίες έχει επιτύχει και την ημ/νία επιτυχούς εξέτασης
- ε) ο τύπος και η έκδοση του λογισμικού
- στ) την ημερομηνία έκδοσης,
- ζ) κωδικό πιστοποίησης του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.,
- η) την επωνυμία του Φορέα και του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.,
- θ) τον διακριτικό τίτλο του Φορέα και του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.,
- ι) τα λογότυπα του Φορέα και του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.,
- κ) τον κωδικό υποψηφίου,
- λ) τον κωδικό πιστοποίησης (μοναδικό κωδικό)


Το πιστοποιητικό αποστέλλεται στο Ε.Κ. για τις δια ζώσης εξετάσεις και για τις εξ αποστάσεως εξετάσεις, στον επιτυχόντα στην ταχυδρομική διεύθυνση που έχει δηλώσει, εντός 15 ημερών από την παραγγελία του.

## 10.2 Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων

Η **Vellum Global Educational Services** τηρεί Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων το οποίο παρέχει τις ακόλουθες πληροφορίες:

-  το ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο και μητρώνυμό τους
-  την ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού
-  τις ενότητες πιστοποίησης / γνωστικά αντικείμενα
-  τον μοναδικό κωδικό Πιστοποιητικού
-  τον τίτλο του Πιστοποιητικού

Όλες οι πιστοποιήσεις καταχωρούνται στο Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων της **Vellum Global Educational Services** το οποίο ενημερώνεται συστηματικά και κοινοποιούνται στον **Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.**.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
Εγκρίθηκε από	A.Σ.Α.	Έκδοση	5_2
Ισχύει από	9/4/25	Σελίδα	18 από 24

### 10.3 Έλεγχος Ισχύος Πιστοποιητικών

Για τον έλεγχο της εγκυρότητας των πιστοποιητικών της, η Vellum Global Educational Services έχει δημιουργήσει ειδικό πεδίο στην ιστοσελίδα της, όπου ενημερώνεται ο κάθε ενδιαφερόμενος για την ισχύ / εγκυρότητα ή πλαστότητα του πιστοποιητικού.

### 11.0 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Ο κάτοχος πιστοποιητικού γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ υποχρεούται να:


- ✚ δηλώνει ότι κατέχει και χρησιμοποιεί το πιστοποιητικό δεξιοτήτων μόνο για τα γνωστικά αντικείμενα για τα οποία έχει πιστοποιηθεί,
- ✚ μη χρησιμοποιεί το πιστοποιητικό και να μην κάνει οποιαδήποτε δήλωση που αφορά την πιστοποίηση με τρόπο που μπορεί να εκληφθεί ως παραπλανητικός,
- ✚ διακόψει άμεσα κάθε χρήση και αναφορά στο πιστοποιητικό δεξιοτήτων, σε περίπτωση ανάκλησης/αναστολής της πιστοποίησης για οποιοδήποτε λόγο,
- ✚ επιστρέψει εντός πέντε (5) ημερών στη **Vellum Global Educational Services** το χορηγηθέν πιστοποιητικό του εάν αυτό ανακληθεί για οποιοδήποτε λόγο,
- ✚ να ελέγχει και ενημερώνεται τακτικά, επισκεπτόμενος την επίσημη ιστοσελίδα του Φορέα, για οποιαδήποτε πιθανή τροποποίηση στις διαδικασίες που τηρεί η Vellum Global Educational Services,
- ✚ να ενημερώνει άμεσα τη Vellum Global Educational Services, στην περίπτωση σημαντικών αλλαγών που επηρεάζουν την επάρκειά του,
- ✚ να τηρεί τις απαιτήσεις του παρόντος Κανονισμού.

### 11.1 Τήρηση Κώδικα Δεοντολογίας

Οι υποψήφιοι οφείλουν να αποδέχονται και να τηρούν τον Γενικό Κώδικα Δεοντολογίας.

Σύμφωνα με τον Γενικό Κώδικα Δεοντολογίας κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο θα πρέπει:

- ✚ να ενεργεί επαγγελματικά και ηθικά,
- ✚ να επιδιώκει και να αναζητά την αναγνώριση, την ανάπτυξη και το κύρος του επαγγέλματος,
- ✚ να αναλαμβάνει τα αντικείμενα εκείνα για τα οποία είναι πιστοποιημένος ή/και να μην χρησιμοποιεί την πιστοποίησή του σε αντικείμενο διαφορετικό από αυτό που ορίζει το σχήμα πιστοποίησης. Πολύ περισσότερο να μην αναλαμβάνει εργασίες για τις οποίες δεν έχει την ικανότητα,
- ✚ να ενημερώνει και να μην αποκρύπτει από τους πελάτες του ή/και τους πελάτες του εργοδότη του πιθανά φαινόμενα σύγκρουσης συμφερόντων,
- ✚ να μην αποκαλύπτει οποιαδήποτε πληροφορία είναι εμπιστευτική, εκτός αν άλλως ορίζεται από το νόμο ή από συμφωνία με τον/τους εμπλεκόμενο/ους,
- ✚ να μην δέχεται οποιασδήποτε μορφής πίεση (χρήματα, δώρα κτλ) από οποιονδήποτε, που θα μπορούσε να επηρεάσει την επαγγελματική του κρίση,
- ✚ να είναι δίκαια και επαγγελματική η υπηρεσία του βασισμένη σε αντικειμενικά κριτήρια,

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	19 από 24

- ✚ να μην δρα κατά τέτοιο τρόπο, που θα μπορούσε να επηρεάσει ή να βλάψει τη φήμη του φορέα πιστοποίησης προσώπων ή τη διαδικασία πιστοποίησης και να συνεργάζεται σε κάθε προσπάθεια έρευνας όταν προκύπτει παραβίαση του κώδικα δεοντολογίας.

## 12.0 ΑΝΤΙΚΑΝΟΝΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

Το κάθε πιστοποιητικό διατηρεί μοναδική σήμανση η οποία χρησιμοποιείται ως απόδειξη γνησιότητας και εγκυρότητάς του.

Αντικανονική χρήση των πιστοποιητικών μπορεί να διαπιστωθεί είτε από την **Vellum Global Educational Services** είτε από οποιοδήποτε ενδιαφερόμενο, υποβάλλοντας επώνυμα προς την **Vellum Global Educational Services** οποιοδήποτε διευκρινιστικό στοιχείο που θα βοηθήσει στο σχηματισμό ολοκληρωμένης άποψης για το θέμα.

Ως αντικανονική χρήση δύναται να θεωρηθεί οποιαδήποτε περίπτωση αναφορικά με:

- Τη μη συμμόρφωση του πιστοποιημένου προσώπου με τις απαιτήσεις του συστήματος πιστοποίησης.
- Την αναφορά του πιστοποιητικού για απόδειξη δεξιοτήτων εκτός του πεδίου πιστοποίησης.
- Τη χρήση του πιστοποιητικού κατά τρόπο που να θίγει την υπόληψη της **Vellum Global Educational Services**.
- Τη χρήση του πιστοποιητικού ή μέρος αυτού με τρόπο που να δημιουργεί λανθασμένα συμπεράσματα
- Την αθέμιτη αναφορά του πιστοποιημένου προσώπου, στην πιστοποίηση ή στη χρήση του πιστοποιητικού και των σχετικών λογότυπων, που οδηγεί σε λανθασμένη αντίληψη ή συμπεράσματα, σε δημοσιεύσεις και δηλώσεις.

Στις περιπτώσεις αυτές η **Vellum Global Educational Services** δύναται να προβεί στην ανάκληση του πιστοποιητικού και παράλληλα στην άσκηση μέτρων νομικής φύσης.

Σε κάθε περίπτωση κακής χρήσης των πιστοποιητικών, πραγματοποιείται δημοσίευση κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα της **Vellum Global Educational Services** και όπου απαιτείται πραγματοποιείται δημοσίευση και σε ΜΜΕ.

Η **Vellum Global Educational Services** ασκεί έλεγχο σχετικά με τη χρήση του πιστοποιητικού από τα πιστοποιημένα πρόσωπα μέσω των καταγγελιών που γίνονται σε αυτήν.


Η Επιτροπή Πιστοποίησης εξετάζει όλες τις περιπτώσεις κακής χρήσης και αποφασίζει για τις διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες.

## 13.0 ΑΝΑΚΛΗΣΗ - ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

Σε περίπτωση που γίνεται κακή χρήση των πιστοποιητικών ανάλογα με την περίπτωση προβλέπεται ανάκληση των πιστοποιητικών.

Η ανάκληση/αναστολή Πιστοποιητικού λαμβάνει χώρα στις παρακάτω περιπτώσεις:

- ✚ Κατόπιν εξέτασης σχετικής Ένστασης, Παραπόνου ή Αναφοράς μη Συμμόρφωσης για τη διαδικασία εξέτασης, διόρθωσης ή πιστοποίησης που οδηγεί στην απόφαση για τη χορήγηση ενός ή περισσότερων Πιστοποιητικών.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	20 από 24

- ✚ Καταγγελία για μη τήρηση των Κανόνων Χρήσης του Πιστοποιητικού και όποιες άλλες δεσμεύσεις, εγγράφως, έχει αποδεχτεί το Πιστοποιημένο πρόσωπο με την υπογραφή του.
- ✚ Χρησιμοποιεί το πιστοποιητικό κατά τρόπο που θίγει την υπόληψη του Φορέα.
- ✚ Χρησιμοποιεί το πιστοποιητικό για γνωστικά αντικείμενα και για βαθμίδες δυσκολίας για τα οποία δεν έχει πιστοποιηθεί.
- ✚ Κατά την αίτηση συμμετοχής στην εξέταση είχε υποβάλει στοιχεία που τελικά απεδείχθησαν παραπλανητικά ή ψευδή.
- ✚ Κατά την μη εξόφληση των οικονομικών υποχρεώσεων του πιστοποιημένου προσώπου μέχρι και την ημερομηνία παράδοσης του πιστοποιητικού στον κάτοχό του.

Η ανάκληση ενός πιστοποιητικού πραγματοποιείται μετά από απόφαση της επιτροπής πιστοποίησης. Εξαίρεση στον παραπάνω κανόνα μπορεί να γίνει υπό συνθήκες και μόνον κατόπιν σχετικής απόφασης του Ανεξάρτητου Συμβουλίου Αμεροληψίας.

Ο Κάτοχος του πιστοποιητικού ενημερώνεται εγγράφως για την απόφαση ανάκλησης/αναστολής του πιστοποιητικού και οφείλει να επιστρέψει εντός πέντε (5) ημερών από την ενημέρωση του Φορέα, το πιστοποιητικό του στη **Vellum Global Educational Services**. Απαγορεύεται στο εξής να κάνει χρήση και να επικαλείται την εν λόγω πιστοποίηση ή να διανέμει αντίγραφα του ανακληθέντος πιστοποιητικού του.

Η ανάκληση κάθε πιστοποιητικού ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα της **Vellum Global Educational Services**.

#### 14.0 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ, ΠΑΡΑΠΟΝΑ, ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΕΙΣ


Παράπονα, αμφισβητήσεις και ενστάσεις μπορούν να προέρχονται από αιτούντες, εξεταζόμενους, πιστοποιημένα πρόσωπα, εργοδότες και άλλα μέρη, τα οποία ενδέχεται να αφορούν τη διεργασία πιστοποίησης, τη διενέργεια των εξετάσεων, τα κριτήρια αξιολόγησης, τις πολιτικές και στις διαδικασίες για την χορήγηση και έκδοση των πιστοποιητικών.

Τα παράπονα ή ενστάσεις πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς, επώνυμα, να είναι σαφή και τεκμηριωμένα. Επιπλέον, ο θιγόμενος δύναται και δικαιούται να εκθέσει και προφορικά τις απόψεις του, τόσο στη Διοίκηση όσο και στο Ανεξάρτητο Συμβούλιο Αμεροληψίας της **Vellum Global Educational Services**, εάν το επιθυμεί.

Σε περίπτωση παραπόνου η Vellum Global Educational Services προβαίνει σε εξέτασή του σύμφωνα με την διαδικασία Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες και το πόρισμα διαβιβάζεται γραπτώς προς τον ενδιαφερόμενο από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης ποιότητας.

Η εφαρμογή της διορθωτικής ενέργειας, ο έλεγχος αποτελεσματικότητας, η ενημέρωση του ενδιαφερόμενου σχετικά με τη διορθωτική ενέργεια και το κλείσιμο του παραπόνου καταγράφονται και αρχειοθετούνται.

Σε περίπτωση μη ικανοποίησης του ενδιαφερόμενου για το αποτέλεσμα του χειρισμού του παραπόνου, υπάρχει δυνατότητα κοινοποίησης του και στο Ανεξάρτητο Συμβούλιο Αμεροληψίας.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	21 από 24

Σε περίπτωση ένστασης, αυτή διαβιβάζεται στο Ανεξάρτητο Συμβούλιο Αμεροληψίας.

Το Ανεξάρτητο Συμβούλιο Αμεροληψίας είναι αρμόδιο να μελετήσει το σχετικό υλικό και εάν απαιτείται να καλέσει σε ακρόαση τον ενδιαφερόμενο. Στη συνέχεια εκδίδει απόφαση και ακολουθεί γραπτή ενημέρωση του ενδιαφερομένου από τον Διαχειριστή. Η απόφαση του Ανεξάρτητου Συμβουλίου Αμεροληψίας είναι τελεσίδικη.

## 15.0 ΣΧΗΜΑΤΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Τα Σχήματα Πιστοποίησης της Vellum Global Educational Services πιστοποιούν ικανότητες σε ένα φάσμα δεξιοτήτων που είναι απαραίτητο για την αποτελεσματική χρήση των διαφόρων εφαρμογών στον τομέα της πληροφορικής. Αυτές οι δεξιότητες εξετάζονται στον υπολογιστή.

Παρακάτω ακολουθούν τα Σχήματα Πιστοποίησης που οδηγούν στην απόκτηση των σχετικών πιστοποιητικών γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ:

### 15.1 Πιστοποιητικά Βασικών Δεξιοτήτων: Vellum Diploma in IT Skills & Vellum Diploma in IT Skills Essential Standard Level (στο οποίο εξετάζονται σε μια διαθεματική εξέταση οι 3 από τις παρακάτω ενότητες: (Επεξεργασία Κειμένου / Υπολογιστικά Φύλλα / Υπηρεσίες Διαδικτύου))

#### 15.1.1 Χρήση του Υπολογιστή και Διαχείριση Αρχείων

Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει τις γνώσεις και δεξιότητες χειρισμού του υπολογιστή και της διαχείρισης φακέλων. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατέχει τις δεξιότητες και τις γνώσεις που χρειάζονται για να καταλάβει και να εκτελεί βασικές λειτουργίες σε έναν υπολογιστή, συμπεριλαμβανομένης και της ικανότητας να χρησιμοποιεί και να ελέγχει το ποντίκι.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν:


- Να ξεκινούν και να κλείνουν μια εφαρμογή
- Να εργάζονται με καταλόγους και
- Να ανοίγουν, να μετονομάζουν, να μετακινούν, να αντιγράφουν και να διαγράφουν αρχεία και
- Να αποθηκεύουν και να εκτυπώνουν αρχεία

#### 15.1.2 Επεξεργασία Κειμένου

Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει τις γνώσεις και δεξιότητες στην επεξεργασία κειμένου. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατέχει τις δεξιότητες και τις γνώσεις που χρειάζονται για να κατανοεί και να εκτελεί καθημερινές χρήσεις επεξεργασίας κειμένου.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν:

- Να ανοίγουν και να κλείνουν έγγραφα
- Να δημιουργούν, να διορθώνουν, να μορφοποιούν και να διαγράφουν κείμενα
- Να χρησιμοποιούν τον ορθογραφικό έλεγχο και τη βοήθεια
- Να αποθηκεύουν και να εκτυπώνουν έγγραφα

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	22 από 24

### 15.1.3 Υπολογιστικά Φύλλα

Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει τις δεξιότητες για τα υπολογιστικά φύλλα. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατέχει τις δεξιότητες και τη γνώση που χρειάζεται για να κατανοήσει και να εκτελεί καθημερινές χρήσεις ενός πακέτου υπολογιστικών φύλλων, για να δημιουργεί ένα υπολογιστικό φύλλο, να τακτοποιεί τα δεδομένα και να κάνει απλούς υπολογισμούς.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν:

- Να ανοίγουν, να κλείνουν, να επεξεργάζονται και να τροποποιούν υπολογιστικά φύλλα
- Να εισάγουν, να επεξεργάζονται να ταξινομούν δεδομένα και να μορφοποιούν κελιά και να ταξινομούν δεδομένα
- Να εισάγουν και να εφαρμόζουν απλούς υπολογιστικούς τύπους
- Να μορφοποιούν κελιά
- Να αποθηκεύουν και να εκτυπώνουν υπολογιστικά φύλλα

### 15.1.4 Βάσεις Δεδομένων

Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει τις γνώσεις και δεξιότητες στις βάσεις δεδομένων. Ο υποψήφιος πρέπει να κατέχει τις δεξιότητες και τη γνώση που χρειάζεται για να καταλάβει και να εκτελεί καθημερινές χρήσεις πακέτων βάσεων δεδομένων για να δημιουργεί μια απλή βάση δεδομένων και να δημιουργεί απλά ερωτήματα και εκθέσεις από μια υπάρχουσα βάση δεδομένων.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν:

- Να ανοίγουν και να κλείνουν μια βάση δεδομένων
- Να δημιουργούν τη δομή βάσης δεδομένων
- Να εισάγουν, να επεξεργάζονται, να αναζητούν δεδομένα
- Να αποθηκεύουν και να εκτυπώνουν βάσεις δεδομένων

### 15.1.5 Υπηρεσίες Διαδικτύου


Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει τις γνώσεις και δεξιότητες στις Υπηρεσίες Διαδικτύου. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατανοεί τι σημαίνει υπηρεσίες διαδικτύου και να γνωρίζει τις αρχές που διέπουν την απόκτηση πληροφοριών από υπηρεσίες ηλεκτρονικής πληροφόρησης.

Ο υποψήφιος πρέπει να γνωρίζει:

- Να πλοηγείται με ένα φυλλομετρητή, να αλλάζει τις ρυθμίσεις εμφάνισης
- Να χρησιμοποιεί μια μηχανή αναζήτησης, να εκτυπώνει μια ιστοσελίδα
- Να ανοίγει, να προωθεί, να διαγράφει, να στέλνει και να απαντάει σε μηνύματα και
- Να δημιουργεί φακέλους για τα μηνύματα

### 15.1.6 Παρουσιάσεις

Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει τις γνώσεις και δεξιότητες χρήσης λογισμικού παρουσιάσεων. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατέχει τις δεξιότητες και τη γνώση που απαιτούνται για να καταλάβει και να εκτελεί καθημερινές χρήσεις ενός πακέτου παρουσιάσεων, για να εμφανίσει τις πληροφορίες σε παρουσίαση ηλεκτρονικής μορφής.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	23 από 24

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να ξέρουν πως:

- Να ξεκινούν και να κλείνουν την εφαρμογή
- Να προσαρμόζουν βασικές ρυθμίσεις
- Να ανοίγουν και να τροποποιούν τις υπάρχουσες παρουσιάσεις
- Να προβάλουν μία παρουσίαση
- Να χρησιμοποιούν τον ορθογραφικό έλεγχο και τη βοήθεια
- Να αποθηκεύουν, να εκτυπώνουν και να παραδίδουν μια παρουσίαση

## 15.2 Πιστοποιητικό Προηγμένων Δεξιοτήτων: Vellum Diploma in IT Skills Proficiency

### 15.2.1 Επεξεργασία Κειμένου

Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει σε προηγμένο επίπεδο τις γνώσεις και δεξιότητες στην επεξεργασία κειμένου. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατέχει τις δεξιότητες και τις γνώσεις που χρειάζονται για να κατανοεί και να εκτελεί επαγγελματικές χρήσεις επεξεργασίας κειμένου.

### 15.2.2 Υπολογιστικά Φύλλα

Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει σε προηγμένο επίπεδο τις δεξιότητες για τα υπολογιστικά φύλλα. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατέχει τις δεξιότητες και τη γνώση που χρειάζεται για να κατανοήσει και να εκτελεί επαγγελματικές χρήσεις ενός πακέτου υπολογιστικών φύλλων, να τακτοποιεί τα δεδομένα και να κάνει από απλούς υπολογισμούς έως τους πιο σύνθετους, να παράγει προχωρημένα γραφήματα και συγκεντρωτικούς πίνακες.

### 15.2.3 Βάσεις Δεδομένων


Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει σε προηγμένο επίπεδο τις γνώσεις και δεξιότητες στις βάσεις δεδομένων. Ο υποψήφιος πρέπει να κατέχει τις δεξιότητες και τη γνώση που χρειάζεται για να εκτελεί επαγγελματικές χρήσεις πακέτων βάσεων δεδομένων. Για να δημιουργεί μια βάση δεδομένων, να εμφανίζει και να τροποποιεί τα δεδομένα της μέσω απλών ή σύνθετων ερωτημάτων. Να εμφανίζει επίσης τα δεδομένα χρησιμοποιώντας προχωρημένο συνδυασμό φορμών και εκθέσεων και να αυτοματοποιεί διαδικασίες με μακροεντολές.

### 15.2.4 Υπηρεσίες Διαδικτύου

Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει σε προηγμένο επίπεδο τις γνώσεις και δεξιότητες στις Υπηρεσίες Διαδικτύου. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατανοεί τι σημαίνει υπηρεσίες διαδικτύου και να γνωρίζει τις αρχές που διέπουν την απόκτηση πληροφοριών από υπηρεσίες ηλεκτρονικής πληροφόρησης και να κατέχει τη γνώση σχεδιασμού ιστοσελίδας.

### 15.2.5 Παρουσιάσεις

Αυτή η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί για να επεκτείνει σε προηγμένο επίπεδο τις γνώσεις και δεξιότητες χρήσης λογισμικού παρουσιάσεων. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατέχει τις δεξιότητες και τη γνώση που απαιτούνται για να καταλάβει και να εκτελεί επαγγελματικές χρήσεις ενός πακέτου παρουσιάσεων, για να εμφανίσει τις πληροφορίες χρησιμοποιώντας απλές ή εξειδικευμένες τεχνικές της προβολής τους, σε παρουσίαση ηλεκτρονικής μορφής.

	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ</b>		<b>ΚΠΠ</b>
<b>Εγκρίθηκε από</b>	A.Σ.Α.	<b>Έκδοση</b>	5_2
<b>Ισχύει από</b>	9/4/25	<b>Σελίδα</b>	24 από 24

Όπως προαναφέρεται στην Εισαγωγή του παρόντος Κανονισμού, λεπτομέρειες που αφορούν στην ύλη του εκάστοτε σχήματος πιστοποίησης / πιστοποιητικού, το πλήθος των θεμάτων, ο τρόπος εξέτασης, ο εκτιμώμενος ως απαιτούμενος χρόνος για την ολοκλήρωση της εξέτασης, η προκαθορισμένη βάση επιτυχίας (ποσοστό), υπάρχουν στο αντίστοιχο Syllabus, το οποίο είναι στη διάθεση των ενδιαφερομένων, μέσω της επίσημης ιστοσελίδας της Vellum, ([www.vellum.org.gr](http://www.vellum.org.gr)).

#### **16.0 ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ – ΤΡΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Ο παρών Κανονισμός Πιστοποίησης της **Vellum Global Educational Services** μπορεί αναθεωρηθεί ή να τροποποιηθεί, μερικώς ή στο σύνολό του, κατόπιν έγκρισης του Ανεξάρτητου Συμβουλίου Αμεροληψίας.

Οι αλλαγές και οι αναθεωρήσεις του παρόντος ανακοινώνονται από την επίσημη ιστοσελίδα της **Vellum Global Educational Services**.

Σε περίπτωση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού ή οποιασδήποτε άλλης αλλαγής, η **Vellum Global Educational Services** δεσμεύεται για την έγκαιρη ενημέρωση των Υποψηφίων, των Πιστοποιημένων Προσώπων και ενδιαφερομένων, μέσω της ιστοσελίδας της.

#### **17.0 ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ**

Η πιστοποίηση προσώπων από τη **Vellum Global Educational Services**, καθώς και όλες οι δραστηριότητες που συνδέονται με τη διαχείριση των μητρώων διέπονται από τις διατάξεις της Ελληνικής Νομοθεσίας και υπόκεινται στην αποκλειστική δικαιοδοσία της Ελληνικής Δικαιοσύνης.