

**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
“ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ”**

**ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 1: “Παιδεία & Πολιτισμός”  
Μέτρο 1.2: «Εισαγωγή & Αξιοποίηση των Νέων Τεχνολογιών  
στην Εκπαίδευση»**

**Τίτλος Έργου: «ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΗΝ  
ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ &  
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»**

**ΟΔΗΓΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ**

**(ΓΙΑ ΤΗ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ)**



*Τομέας Επιμόρφωσης & Κατάρτισης*

**ΠΑΤΡΑ**

**ΙΟΥΝΙΟΣ 2003**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΜΕΡΟΣ Α : ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b> .....	3
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	4
<b>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b> .....	5
<b>ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ</b> .....	5
<b>ΠΟΥ ΘΑ ΓΙΝΕΤΑΙ Η ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ;</b> .....	5
<b>ΠΩΣ Ο ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΘΑ ΕΠΙΛΕΓΕΙ ΠΟΥ ΘΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΘΕΙ;</b> .....	6
<b>ΠΟΣΕΣ ΦΟΡΕΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΣΥΜΜΕΤΑΣΧΕΙ;</b> .....	6
<b>ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b> .....	6
<b>ΤΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ</b> .....	7
<b>ΜΕΡΟΣ Β : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ</b> .....	8
<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b> .....	9
<b>ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟΥ &amp; ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ</b> .....	9
<b>ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ</b> .....	11
<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΞΕΤΑΣΗΣ</b> .....	12
<b>ΜΕΡΟΣ Γ : ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ</b> .....	14
<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ</b> .....	15
<b>Η ΕΞΕΤΑΣΗ</b> .....	15
<b>ΤΑ ΕΙΔΗ ΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ</b> .....	15
<b>ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ</b> .....	15
<b>ΤΑ ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ</b> .....	16
<b>ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥΣ</b> .....	16
<b>Η ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ</b> .....	18
<b>ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ</b> .....	19
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ</b> .....	19
<b>Το ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ</b> .....	21
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ Π6Α</b> .....	25

**ΜΕΡΟΣ Α :**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Πράξη «**ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**» αποτελεί μια σημαντική προσπάθεια του ΥπΕΠΘ στο πλαίσιο της *Εισαγωγής και Αξιοποίησης των Νέων Τεχνολογιών στην Εκπαίδευση*.

Η Πράξη περιλαμβάνει δύο φάσεις, εκ των οποίων η πρώτη αφορά στην **επιμόρφωση των εκπαιδευτικών** και η δεύτερη στην **πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων** που απέκτησαν.

Από την ημερομηνία έναρξης της πράξης (28/1/2002) μέχρι τις αρχές Μαΐου 2003 έχουν επιμορφωθεί σε όλη την επικράτεια 75.000 εκπαιδευτικοί.

Σύμφωνα με τον προγραμματισμό υλοποίησης ακολουθεί η δεύτερη φάση, δηλ. αυτή των διαδικασιών πιστοποίησης.

Σκοπός του παρόντος οδηγού είναι η ενημέρωση και πληροφόρηση των εκπαιδευτικών για την συμμετοχή τους στις διαδικασίες πιστοποίησης.

## ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Στο πλαίσιο του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Κοινωνία της Πληροφορίας" (ΕΠ "ΚΤΠ"), το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων έχει προχωρήσει στην υλοποίηση της Πράξης:

### **«Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση»**

η οποία είναι ενταγμένη στο Μέτρο 1.2 του Άξονα "Παιδεία και Πολιτισμός" του ΕΠ "ΚΤΠ" και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (75% από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, ΕΚΤ) και από Εθνικούς Πόρους.

### *Γενικά Στοιχεία Πληροφόρησης*

Μέχρι σήμερα έχουν επιμορφωθεί 75.000 εκπαιδευτικοί της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε πιστοποιημένα *Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ)*, υπό το συντονισμό και την επίβλεψη σε τοπικό επίπεδο των αντίστοιχων *Επιτροπών Επιμόρφωσης (ΕΕ)*.

Σύμφωνα με την προβλεπόμενη εξέλιξη της Πράξης οι εκπαιδευτικοί μπορούν να συμμετάσχουν στις διαδικασίες πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων στις ΤΠΕ.

Την επιστημονική και τεχνική υποστήριξη του ΥΠΕΠΘ για τη διενέργεια της πιστοποίησης έχει το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (ΕΑΙΤΥ).

### *Πού θα γίνεται η πιστοποίηση;*

Η διαδικασία πιστοποίησης των δεξιοτήτων και γνώσεων των εκπαιδευτικών στις Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών θα υλοποιείται σε **Κέντρα Πιστοποίησης (ΚΕ.ΠΙΣ.)**, τα οποία είναι πλήρως εξοπλισμένα εργαστήρια Παν/μίων και ΤΕΙ που επιλέχθηκαν με ανοικτή διαδικασία.

Για την Α' δοκιμαστική περίοδο εφαρμογής των διαδικασιών πιστοποίησης, που θα διεξαχθεί από 1/7/2003 έως 15/7/2003, θα πραγματοποιηθούν πιστοποιή-

σεις στους Νομούς Αχαΐας και Λάρισας και σε περιορισμένο αριθμό Κέντρων Πιστοποίησης.

### *Πώς ο εκπαιδευτικός θα επιλέγει που θα πιστοποιηθεί;*

Κάθε εκπαιδευτικός που επιθυμεί να πιστοποιηθεί, θα συμπληρώνει **ηλεκτρονικά αίτηση** στον κόμβο του έργου, επιλέγοντας την **περιοχή**, το **ΚΕ.ΠΙΣ.** και την **ημερομηνία** που τον ενδιαφέρει να πιστοποιηθεί.

Η εκπαιδευτική κοινότητα θα μπορεί να ενημερώνεται κατάλληλα και από την Επιτροπή Επιμόρφωσης κάθε περιοχής.

### *Πόσες φορές μπορεί να συμμετάσχει;*

Οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι θα συμμετάσχουν επιτυχώς στην διαδικασία της πιστοποίησης κατά την ως άνω δοκιμαστική εφαρμογή των διαδικασιών πιστοποίησης στους Νομούς Αχαΐας και Λάρισας, πιστοποιούνται κανονικά.

Η ανεπιτυχής συμμετοχή των εκπαιδευτικών στην διαδικασία της πιστοποίησης, κατά την ως άνω δοκιμαστική εφαρμογή των διαδικασιών πιστοποίησης, δεν επηρεάζει τη δυνατότητα συμμετοχής τους στην διαδικασία της πιστοποίησης κατά την υλοποίηση αυτής σε ευρεία κλίμακα.

### *Δικαίωμα συμμετοχής*

Δικαίωμα συμμετοχής στην πρώτη φάση της διαδικασίας της πιστοποίησης στους Νομούς Αχαΐας και Λάρισας, όπως περιγράφεται κατωτέρω, κατά την περίοδο από 1-7-2003 μέχρι 15-7-2003, έχουν αποκλειστικά και μόνο :

α) οι μόνιμοι εκπαιδευτικοί του Δημοσίου οι οποίοι παρακολούθησαν την επιμόρφωση και

β) οι μόνιμοι εκπαιδευτικοί του Δημοσίου, οι οποίοι επιθυμούν να πιστοποιηθούν απευθείας, χωρίς να έχουν παρακολουθήσει το πρόγραμμα επιμόρφωσης.

Από την παρούσα διαδικασία εξαιρούνται οι εκπαιδευτικοί των κλάδων ΠΕ 20 και ΠΕ 19.

## *Το περιεχόμενο της εξέτασης*

Οι ερωτήσεις στις οποίες καλείται να απαντήσει ο εκπαιδευτικός, που θα συμμετάσχει στη διαδικασία της ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, θα έχουν άμεση συνάφεια με τους στόχους που έχουν τεθεί για τη συγκεκριμένη Πράξη «**Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση**».

Στο πλαίσιο αυτό πιστοποιείται η απόκτηση των απαραίτητων γνώσεων και δεξιοτήτων, όπως αυτές προκύπτουν από τον πίνακα στόχων του προγράμματος σπουδών της συγκεκριμένης επιμόρφωσης.

**ΜΕΡΟΣ Β :**  
**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥ-**  
**ΤΙΚΩΝ**



## Διαδικασία Υποβολής Αίτησης Συμμετοχής

Ο εκπαιδευτικός που επιθυμεί να συμμετάσχει στη διαδικασία ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ακολουθεί τις παρακάτω διαδικασίες:

### *Απόκτηση Αναγνωριστικού & Κωδικού Πρόσβασης*

Ο εκπαιδευτικός πριν την υποβολή αίτησης θα πρέπει να αποκτήσει, *Αναγνωριστικό* και *Κωδικό Πρόσβασης*. Η διαδικασία απόδοσης των στοιχείων αυτών προβλέπει τον έλεγχο και τη διασταύρωση των δηλωθέντων στοιχείων, με τα ακόλουθα βήματα:

#### 1. **Συνδέεται στον κόμβο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

<http://epimorfosi.cti.gr/certification>

μέσω του διαδικτύου (η πρόσβαση μπορεί να γίνει από την σχολική μονάδα του εκπαιδευτικού ή από οποιονδήποτε Η/Υ που έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο) και από το μενού που εμφανίζεται επιλέγει:

**«Καταχώριση στοιχείων εκπαιδευτικού».**

#### 2. Με **κεφαλαία** και **ελληνικά** πληκτρολογεί (χωρίς τόνους) τα ακόλουθα στοιχεία:

2.1. *Επώνυμο*

2.2. *Αριθμό Μητρώου*

2.3. *Αριθμό Φορολογικού Μητρώου.*

#### 3. Ακολουθεί ηλεκτρονική διασταύρωση των στοιχείων που καταχωρήθηκαν, ως εξής:

**Περίπτωση 1<sup>η</sup>** → *Ο ενδιαφερόμενος έχει επιμορφωθεί και καταχώρησε ορθά τα στοιχεία:*

- i. Εμφανίζεται αναλυτική φόρμα με τα υπόλοιπα δηλωμένα στοιχεία, του ενδιαφερόμενου. Δεν μπορεί να αλλάξει: α) τον ΑΜ, β) τον ΑΦΜ, γ) το ονοματεπώνυμο, δ) το πατρώνυμο και ε) το έτος γέννησης του.

- ii. Πρέπει να συμπληρώσει στοιχεία που πιθανά λείπουν καθώς και τη Διεύθυνση και Σχολική Μονάδα της οργανικής του θέσης αλλά και της τρέχουσας θέσης εργασίας του.
- iii. Αυτόματα του αποδίδονται τα στοιχεία πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα για να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής στην πιστοποίηση.

**Περίπτωση 2<sup>η</sup>** → *Ο ενδιαφερόμενος δεν έχει επιμορφωθεί:*

- i. Εμφανίζεται αναλυτική φόρμα συμπλήρωσης των απαιτούμενων στοιχείων, την οποία συμπληρώνει ο ενδιαφερόμενος.
- ii. Η οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης αναλαμβάνει να διαπιστώσει αν ο ενδιαφερόμενος είναι εκπαιδευτικός και να επιβεβαιώσει τα στοιχεία του\*. Κατά την περίπτωση αυτή ελέγχονται τυχόν λανθασμένες καταχωρήσεις στοιχείων που ταυτίζονται με στοιχεία άλλων εκπαιδευτικών.
- iii. Μετά την επιβεβαίωση των στοιχείων ο ενδιαφερόμενος επαναλαμβάνει το βήμα 1 και αυτόματα του αποδίδονται τα στοιχεία πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα για να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής στην πιστοποίηση.

**Περίπτωση 3<sup>η</sup>** → *Ο ενδιαφερόμενος δηλώνει ανακριβή στοιχεία:*

- i. Εμφανίζεται αναλυτική φόρμα, την οποία συμπληρώνει ο ενδιαφερόμενος.
- ii. Ενημερώνεται με σχετικό μήνυμα για το πρόβλημα των δηλωθέντων στοιχείων του και έχει τη δυνατότητα: α) να στείλει ηλεκτρονικό μήνυμα στο διαχειριστή του συστήματος, β) να διαγράψει την αίτησή του.
- iii. Η οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης αναλαμβάνει να διαπιστώσει αν ο ενδιαφερόμενος είναι εκπαιδευτικός και να επιβεβαιώσει/ διορθώσει τα στοιχεία του\* μετά από σχετικό έλεγ-

---

\* Ο ενδιαφερόμενος πρέπει να επικοινωνήσει με την οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης.

\* Ο ενδιαφερόμενος **πρέπει** να επικοινωνήσει με την οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης.

χο. Κατά την περίπτωση αυτή ελέγχονται οι λανθασμένες καταχωρήσεις στοιχείων που ταυτίζονται με στοιχεία άλλων εκπαιδευτικών.

iv. Μετά την επιβεβαίωση των στοιχείων ο ενδιαφερόμενος επαναλαμβάνει το βήμα 1 και αυτόματα του αποδίδονται τα στοιχεία πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα για να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής στην πιστοποίηση.

**Προσοχή:** Τα στοιχεία πρόσβασης (*Αναγνωριστικό* και *Κωδικός*) είναι αυστηρώς προσωπικά και δεν πρέπει να γνωστοποιούνται σε τρίτους. Φυλάσσονται δε με ευθύνη του εκπαιδευτικού.

### *Αίτηση Συμμετοχής σε Πιστοποίηση*

Μετά την απόκτηση αναγνωριστικού και κωδικού πρόσβασης ο εκπαιδευτικός μπορεί να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής ακολουθώντας τα βήματα που περιγράφονται παρακάτω:

#### 1. **Συνδέεται στον κόμβο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

<http://epimorfosi.cti.gr/certification>

μέσω του διαδικτύου (η πρόσβαση μπορεί να γίνει από την σχολική μονάδα του εκπαιδευτικού ή από οποιονδήποτε Η/Υ που έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο) και από το μενού που εμφανίζεται επιλέγει:

**«Είσοδος εκπαιδευτικού».**

2. Πληκτρολογεί το *Αναγνωριστικό* και τον *Κωδικό Πρόσβασης* που του έχουν αποδοθεί.
3. Ενημερώνεται για τα **διαθέσιμα ΚΕΠΙΣ** καθώς και για τις διαθέσιμες **ημέρες** και **ώρες** ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ανά ΚΕΠΙΣ.
4. Υποβάλλει ηλεκτρονική αίτηση και δεσμεύεται ότι θα συμμετάσχει στη διαδικασία την καθορισμένη ημέρα και ώρα στο ΚΕΠΙΣ που επέλεξε.
5. Εκτυπώνει το έντυπο **Π6α** (αντίγραφο αίτησης συμμετοχής) το οποίο μαζί με την ταυτότητα ή το διαβατήριό του πρέπει να τα έχει μαζί του κατά την προσέλευσή του στο ΚΕΠΙΣ την ημέρα των εξετάσεων.

6. Κάθε προγραμματισμένη πιστοποίηση **εγκρίνεται** να πραγματοποιηθεί μόλις συμπληρωθεί ο ικανός αριθμός των **15** (δεκαπέντε) αιτήσεων. Η έγκριση αυτή δίδεται μετά από έλεγχο που πραγματοποιείται **4** (τέσσερις) ημέρες πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία διεξαγωγής της πιστοποίησης. Με την έγκριση αυτόματα δεσμεύονται οι καταχωρημένες αιτήσεις και δεν επιτρέπεται η τροποποίησή τους.
7. Ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρακολουθεί την κατάσταση της προγραμματισμένης πιστοποίησης που έχει επιλέξει να συμμετάσχει, ώστε να είναι ενήμερος αν εγκρίθηκε η πραγματοποίησή της.
8. Σε περίπτωση που δεν εγκρίνεται η υλοποίηση κάποιας προγραμματισμένης πιστοποίησης, οι εκπαιδευτικοί που την είχαν επιλέξει, μπορούν να τροποποιήσουν τις αιτήσεις τους επιλέγοντας άλλη ημέρα, ώρα ή/ και άλλο ΚΕ.ΠΙΣ. Η τροποποίηση αίτησης πρέπει να συνοδεύεται από νέα εκτύπωση του εντύπου **Π6α**.

### *Διαδικασία Εξέτασης*

1. Προσέρχεται **έγκαιρα (μισή ώρα πριν την προγραμματισμένη ώρα έναρξης της διαδικασίας πιστοποίησης)** στο ΚΕ.ΠΙΣ., ταυτοποιείται και καταλαμβάνει μια θέση εργασίας σε υπολογιστή.
2. Ενημερώνεται για τις λεπτομέρειες της διαδικασίας ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ.
3. Απαντά ηλεκτρονικά σε ένα σύνολο ερωτήσεων (test) που προκύπτει με τυχαίο τρόπο και είναι διαφορετικό για τον κάθε εκπαιδευτικό.
4. Τα παραγόμενα σύνολα ερωτήσεων θα είναι της ίδιας δυσκολίας και αντιπροσωπευτικότητας.
5. Ο εκπαιδευτικός θα έχει στη διάθεσή του 2:30 (2 ώρες και 30 λεπτά) για να ολοκληρώσει τη διαδικασία πιστοποίησης.
6. Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, τα δεδομένα των απαντήσεων που έχουν δοθεί από τους εκπαιδευτικούς, καταχωρίζονται σε μια κεντρική βάση δεδομένων.
7. Μετά τη διαδικασία επικύρωσης των αποτελεσμάτων από το ΥΠΕΠΘ, ο εκπαιδευτικός μπορεί να ενημερώνεται από τον κόμβο της πιστοποίησης για το

αποτέλεσμα της διαδικασίας που τον αφορά. Η πρόσβαση στα αποτελέσματα της πιστοποίησης θα επιτρέπεται μόνο στον ενδιαφερόμενο εκπαιδευτικό και διασφαλίζεται με το αναγνωριστικό και τον κωδικό πρόσβασης που του έχει παραχωρηθεί.

8. Το Πιστοποιητικό εκδίδεται από το ΥΠΕΠΘ μετά την επιτυχή συμμετοχή του εκπαιδευτικού στην πιστοποίηση.
9. Μετά την επιτυχή εξέταση ενεργοποιείται η διαδικασία καταβολής της β' δόσης της επιδότησης.

**ΜΕΡΟΣ Γ :**  
**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ**

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

### *Η εξέταση*

Οι ερωτήσεις στις οποίες καλείται να απαντήσει ο εκπαιδευτικός, που θα συμμετάσχει στη διαδικασία της ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, θα έχουν άμεση συνάφεια με τους στόχους που έχουν τεθεί για το συγκεκριμένο πρόγραμμα επιμόρφωσης της Πράξης «**Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση**».

Στα πλαίσια αυτά πιστοποιείται η απόκτηση των απαραίτητων γνώσεων και δεξιοτήτων όπως αυτές προκύπτουν από τον πίνακα στόχων του προγράμματος επιμόρφωσης.

### *Τα είδη των ερωτήσεων*

- ✚ Ερωτήματα σωστού – λάθους, μίας επιλογής από πολλές, πολλαπλής επιλογής, συμπλήρωσης κενού.
- ✚ Ερωτήματα δραστηριότητας (ζητείται από τον εξεταζόμενο να εκτελέσει μία δραστηριότητα στο περιβάλλον της εφαρμογής π.χ. του επεξεργαστή κειμένου, του λογιστικού φύλλου κ.λ.π. για να έχουμε ένα συγκεκριμένο αποτέλεσμα).

### *Έλεγχος στοιχείων εκπαιδευτικού*

Κατά την προσέλευση στο κέντρο πιστοποίησης (ΚΕΠΙΣ) ο εκπαιδευτικός πρέπει να έχει μαζί του:

- Ταυτότητα ή διαβατήριο
- Το έντυπο **Π6α** το οποίο εκτυπώνεται ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης στοιχείων πιστοποίησης και αποτελεί προσωπικό έγγραφο.

**Δεν** θα μπορεί να έχει μαζί του κατά την εξέταση: α) τυχόν σημειώσεις, β) βιβλία ή άλλου είδους εκπαιδευτικό υλικό σχετικό με τη διαδικασία της πιστοποίησης.

Το προσωπικό του ΚΕΠΙΣ θα έχει παραλάβει τη λίστα των συμμετεχόντων στην πιστοποίηση, θα επιβεβαιώνει την παρουσία τους κατά την προσέλευση και αυτοί θα υπογράψουν στο έντυπο **Π8**.

Ακολούθως οι επιτηρητές θα φροντίζουν να τους οδηγήσουν στους αντίστοιχους σταθμούς εργασίας.

### *Τα γενικά χαρακτηριστικά της εξέτασης*

- ✚ Η διαδικασία πιστοποίησης πραγματοποιείται ηλεκτρονικά μέσω κατάλληλου λογισμικού.
- ✚ Η διάρκεια της εξέτασης είναι 2:30 (2 ώρες και 30 λεπτά).
- ✚ Ο χρόνος εξέτασης μετράται ηλεκτρονικά και μετά τη λήξη του δε δίδεται παράταση για την ολοκλήρωση τυχόν ερωτήσεων που εκκρεμεί η απάντησή τους από τον εξεταζόμενο.
- ✚ Ο αριθμός των ερωτήσεων ενός test είναι **60**.
- ✚ Η βαθμολογία του εξεταζόμενου θα βασιστεί μόνο στις ενέργειες που έχουν ζητηθεί στα ερωτήματα που καλείται να απαντήσει. Σε περίπτωση που ο εξεταζόμενος πραγματοποιήσει **περισσότερα ή λιγότερα** από όσα απαιτούνται σε ένα ερώτημα υπάρχει πιθανότητα να μη θεωρηθεί ολοκληρωμένη η απάντησή του.
- ✚ Εάν το λογισμικό εξέτασης παρουσιάσει κάποιο πρόβλημα ή διαπιστωθεί ότι δε συμπεριφέρεται «ομαλά» (δεν ανταποκρίνεται στις ενέργειες του εξεταζόμενου) ο υπολογιστής ή συμβεί διακοπή ρεύματος, τότε ο εξεταζόμενος οφείλει άμεσα να σταματήσει κάθε ενέργεια και να ενημερώσει τον/ τους επιτηρητή/ τες.

### *Ειδικές Οδηγίες για τους εξεταζόμενους*

- ✓ Επικεντρώστε την προσοχή σας στη διατύπωση των ερωτήσεων και απαντήστε σε ό,τι ακριβώς ζητείται.
- ✓ Βαθμολογείται το τελικό αποτέλεσμα και όχι ο τρόπος επίτευξής του (εκτός αν σαφώς ορίζεται ο τρόπος επίτευξης στο ερώτημα).



- ✓ Ο χρόνος εξέτασης είναι καθορισμένος και θα πρέπει να μην τον σπαταλάτε σε ερωτήσεις του τεστ που σας δυσκολεύουν ιδιαίτερα, διότι στο τέλος ίσως να μην είναι αρκετός για να προσπελάσετε όλες τις ερωτήσεις.
- ✓ Βεβαιωθείτε ότι ολοκληρώσατε την απάντηση μιας ερώτησης πριν ενεργοποιήσετε την επιλογή **«Καταχώριση Απάντησης»**. Μετά την ενεργοποίηση της επιλογής **«Καταχώριση Απάντησης»** δεν μπορείτε να επιστρέψετε στην ίδια ερώτηση.
- ✓ Αν ενεργοποιήσετε την επιλογή **«Καταχώριση Απάντησης»** οποιαδήποτε στιγμή, το ερώτημα με την όποια απάντηση καταχωρείται ως ολοκληρωμένο και δεν μπορείτε να το προσπελάσετε ξανά.
- ✓ Αν κάνετε χρήση του μενού **«Βοήθεια»** των εφαρμογών Office που ενεργοποιούνται κατά την εξέταση, τότε θα πρέπει να κλείσετε το παράθυρο της βοήθειας πριν συνεχίσετε με την απάντηση της ερώτησης.
- ✓ Βεβαιωθείτε ότι ολοκληρώσατε όλη την απάντηση μιας ερώτησης. Για παράδειγμα όταν πληκτρολογείτε δεδομένα σε ένα κελί του Excel φροντίστε να έχει ολοκληρωθεί η καταχώριση με το πάτημα του πλήκτρου **«Enter»** ή επιλέγοντας με το ποντίκι ένα λευκό κελί.
- ✓ Αν μια ερώτηση δεν εμφανίζεται ευκρινώς ή εμφανιστεί κάποιο μήνυμα λάθους, σταματήστε στο σημείο αυτό και καλέστε τον επιτηρητή.
- ✓ **Μην «κλείνετε»** την εφαρμογή του Office που ενεργοποιείται κατά την εξέταση σε τμήμα της περιοχής εργασίας στην οθόνη του υπολογιστή. Κλείσιμο της εφαρμογής σημαίνει απώλεια της ερώτησης και αδυναμία επαναφοράς σε αυτή.
- ✓ **Έχετε το δικαίωμα να παρακάμψετε την απάντηση σε ένα ερώτημα διατηρώντας τη δυνατότητα να επανέλθετε αργότερα σε αυτό.** Η δυνατότητα αυτή ενεργοποιείται με τη διαθέσιμη επιλογή **«Επόμενη Ερώτηση»**.
- ✓ **Προσοχή:** Η επιλογή του πλήκτρου **«Τέλος Εξέτασης»** ολοκληρώνει τη διαδικασία και παύει κάθε δυνατότητα προσπέλασης του test.

### *Η αποχώρηση του εξεταζόμενου*

Ο εξεταζόμενος μπορεί να αποχωρήσει με τη λήξη του χρόνου εξέτασης ή νωρίτερα αν θεωρεί ότι ολοκλήρωσε την εξέταση.

Κατά την αποχώρηση λαμβάνει το έντυπο **Π14α** (Βεβαίωση Συμμετοχής) υπογεγραμμένο από τον Επόπτη του ΚΕΠΙΣ και τον Επιτηρητή.

## ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΠΙΣΤΟ- ΠΟΙΗΣΗΣ

Στο εδάφιο αυτό παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες του περιβάλλοντος εργασίας μέσω του οποίου υλοποιείται η πιστοποίηση εκπαιδευτικών.

### *Εισαγωγή Εξεταζόμενου στο Περιβάλλον*

Με την ενεργοποίηση του λογισμικού πιστοποίησης (**TCERT-Engine**) από τον εξεταζόμενο εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη εισαγωγής στοιχείων:

Ο εξεταζόμενος εισάγει τον αριθμό αίτησής του. Ο αριθμός αυτός είναι προσωπικός και βρίσκεται στο έντυπο **Π6α**.

**Ταυτοποίηση Πιστοποιούμενου**

Αριθμός Αίτησης:

Στοιχεία Πιστοποιούμενου

Όνομα

Επώνυμο

Κωδικός Τεστ:

Παρακαλώ Εισάγετε τον Αριθμός Αίτησης

**Εικόνα 1: Η οθόνη εισαγωγής στοιχείων του εξεταζόμενου**

Αν ο αριθμός αίτησης που πληκτρολογείται από τον εξεταζόμενο είναι σωστός, μετά την ενεργοποίηση της επιλογής αποδοχή θα εμφανιστεί το ονοματεπώνυμό του.

Ταυτοποίηση Πιστοποιούμενου

Αριθμός Αίτησης:  
172

Στοιχεία Πιστοποιούμενου

Όνομα: ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ

Επώνυμο: ΚΑΡΥΔΗ

Κωδικός Τεστ:

Αποδοχή Ακύρωση

Παρακαλώ Εισάγετε τον Κωδικό Τεστ

Εμφάνιση στοιχείων εξεταζόμενου.

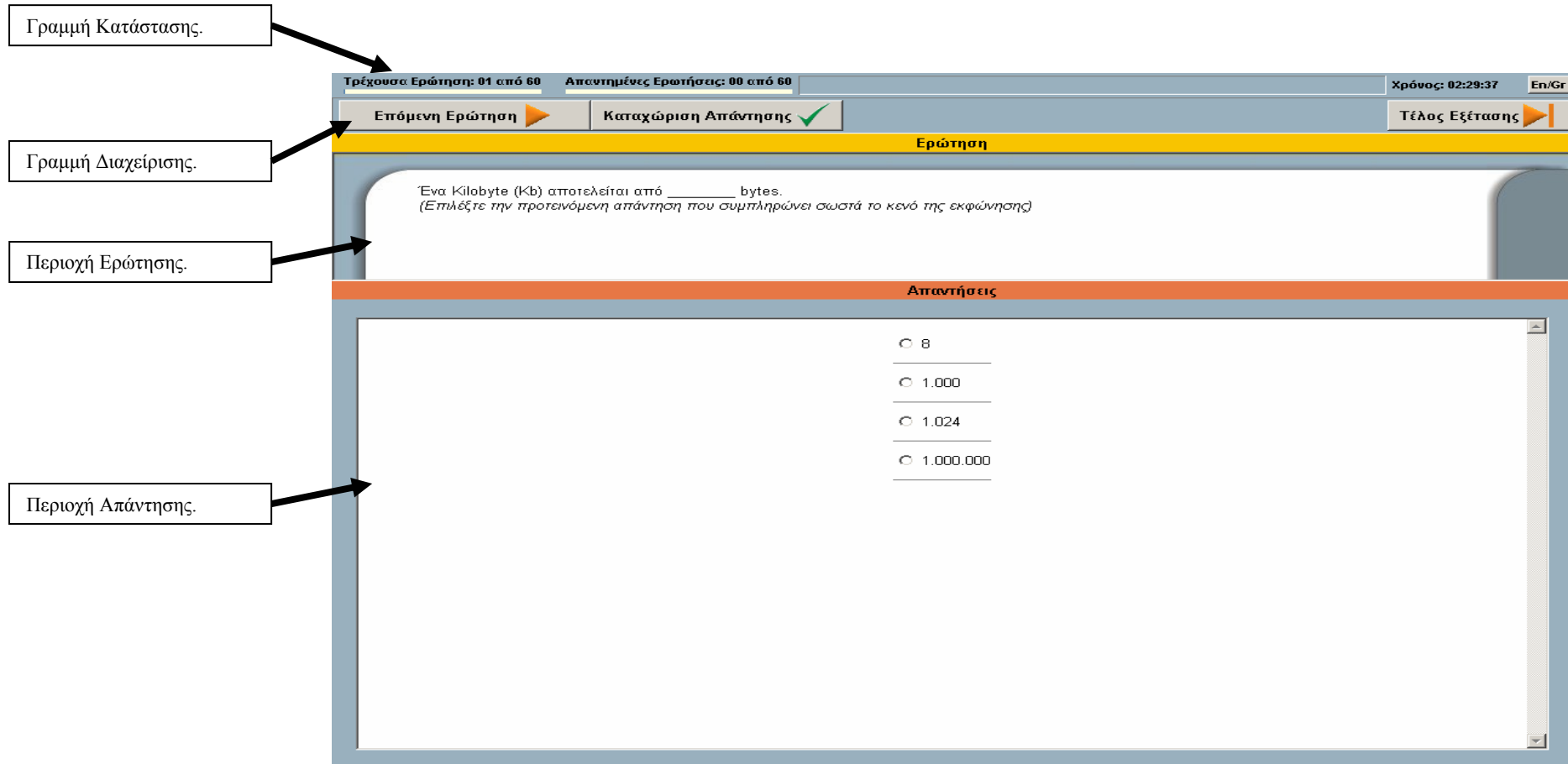
Ο εκπαιδευτικός εισάγει τον κωδικό του τεστ. Ο κωδικός είναι προσωπικός και βρίσκεται στο έντυπο Π6α.

**Εικόνα 2: Η οθόνη εισαγωγής στοιχείων μετά την καταχώριση του αριθμού αίτησης από τον εξεταζόμενο**

Η εισαγωγή ολοκληρώνεται με την πληκτρολόγηση του μοναδικού κωδικού από τον εξεταζόμενο στο αντίστοιχο πεδίο.

## Το Περιβάλλον του Λογισμικού Πιστοποίησης

Το περιβάλλον χωρίζεται σε τέσσερις κύριες περιοχές, όπως φαίνεται στο ακόλουθο στιγμιότυπο:



**Εικόνα 3:** Το περιβάλλον διεπαφής του λογισμικού πιστοποίησης που αντιστοιχεί σε ερωτήματα απλής ή πολλαπλής επιλογής ή συμπλήρωσης κενού ή σωστού λάθους.

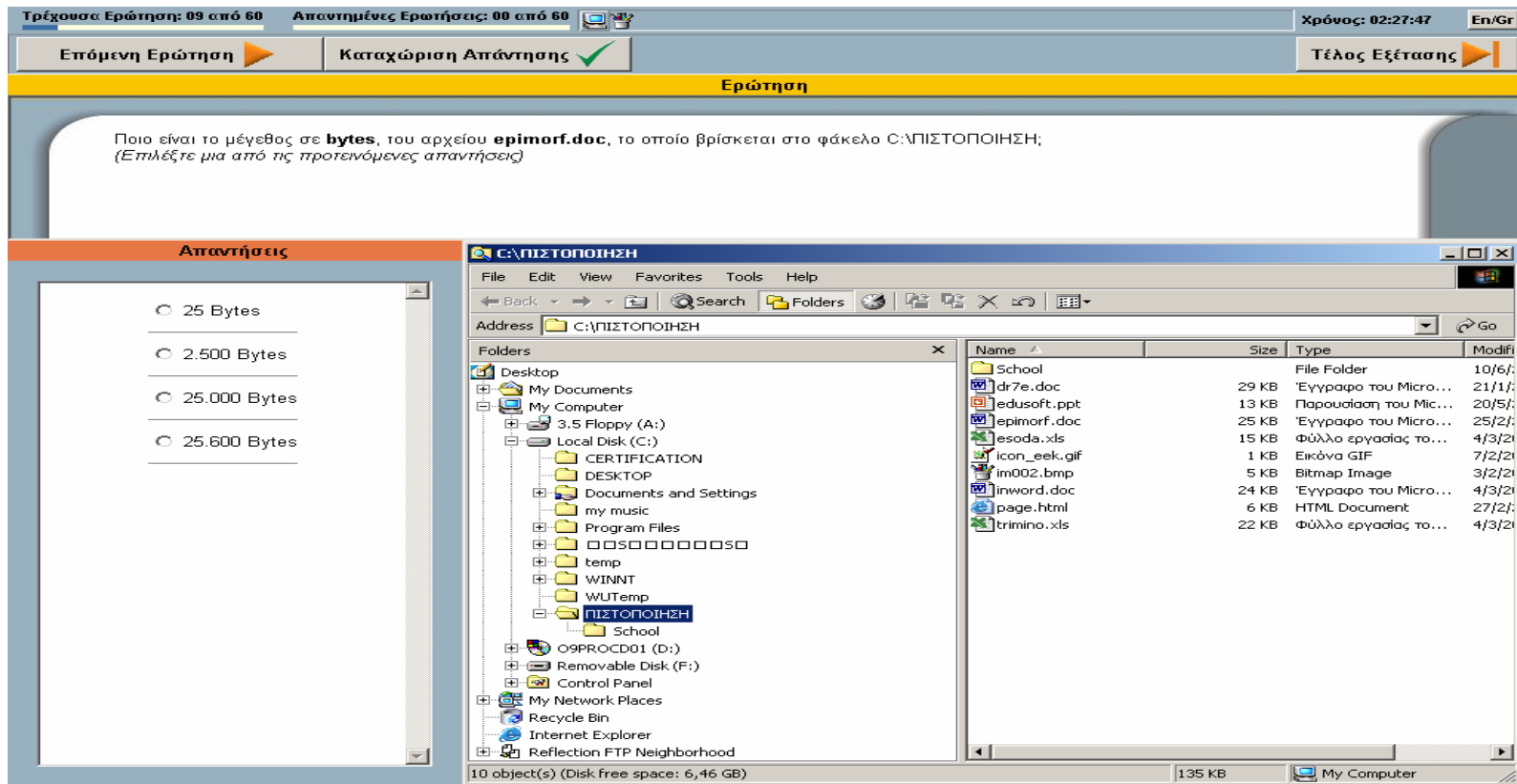
**Η Γραμμή Κατάστασης:** παρουσιάζει α) τον αριθμό της ερώτησης που επεξεργάζεται ο εξεταζόμενος, β) το πλήθος των ερωτήσεων για τις οποίες έχει καταχωρίσει απάντηση ο εξεταζόμενος, γ) το χρονόμετρο και δ) την ένδειξη γλώσσας.

**Η Γραμμή Διαχείρισης:** περιλαμβάνει τις ακόλουθες εντολές ελέγχου

- **«Επόμενη Ερώτηση»** δεν καταχωρείται απάντηση και οδηγεί τον εξεταζόμενο στην επόμενη ερώτηση. Κάθε ερώτηση που προσπερνά ο εξεταζόμενος με αυτή την εντολή ελέγχου, μπορεί να προσπελαστεί και πάλι **μόνο** μετά την εμφάνιση και της τελευταίας ερώτησης.
- **«Καταχώριση Απάντησης»** καταχωρεί την όποια απάντηση του εξεταζόμενου και τον οδηγεί στην επόμενη ερώτηση. Η ενεργοποίηση αυτής της εντολής ελέγχου καταχωρεί οριστικά ως απαντημένη την εκάστοτε ερώτηση και δεν υπάρχει η δυνατότητα να προσπελαστεί αργότερα.
- **«Τέλος Εξέτασης»** ολοκληρώνει την εξέταση και παύει κάθε δυνατότητα επανέναρξης του τεστ.

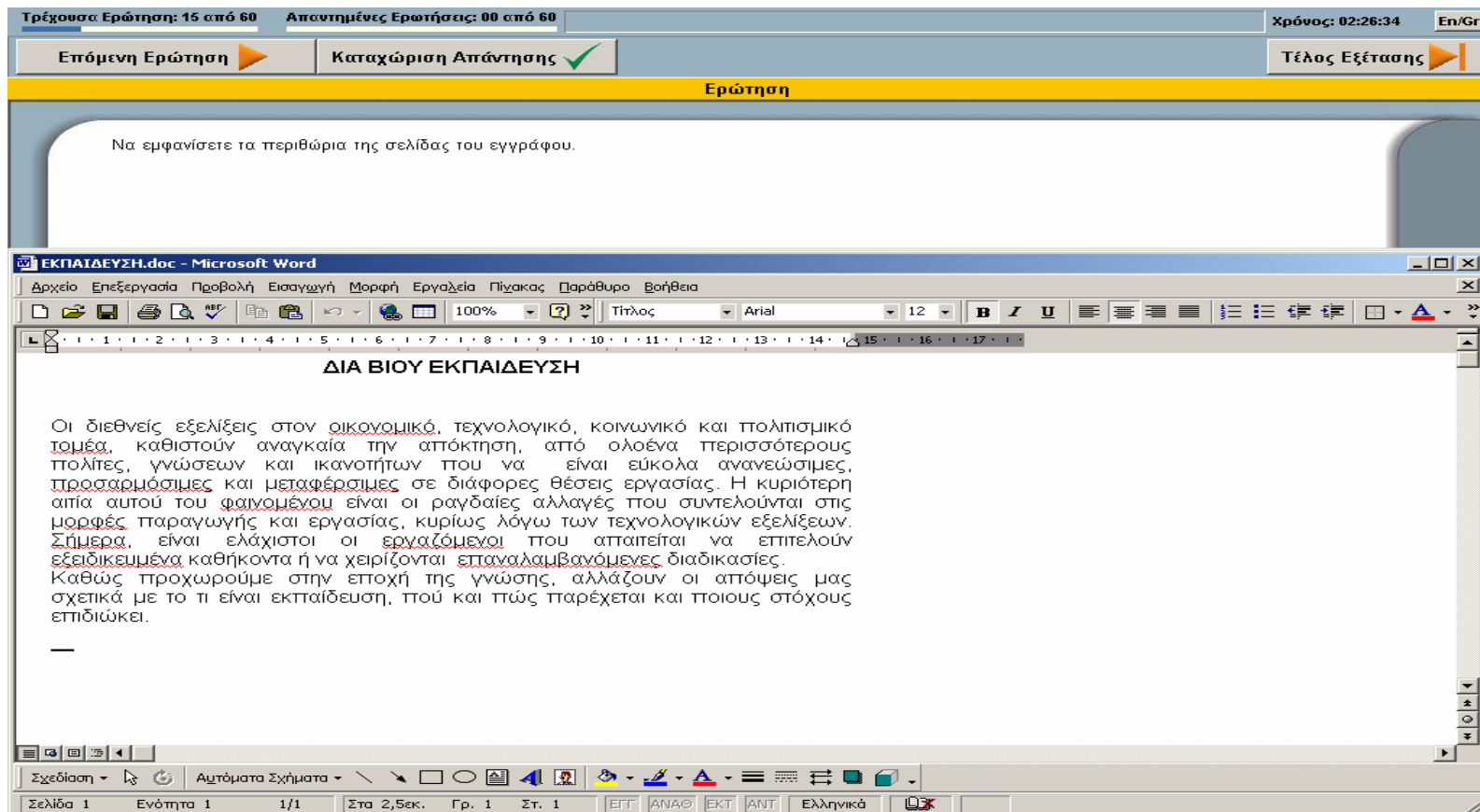
**Η Περιοχή Ερώτησης:** είναι ο χώρος στον οποίο παρουσιάζεται η εκφώνηση της ερώτησης και οδηγίες για την καθοδήγηση του εξεταζόμενου.

**Η Περιοχή Απάντησης:** είναι ο χώρος εργασίας που διατίθεται στο εξεταζόμενο για να επεξεργαστεί και να απαντήσει στην αντίστοιχη ερώτηση. Ο χώρος αυτός διαφοροποιείται ανάλογα με τον τύπο της ερώτησης όπως διακρίνεται στις εικόνες 3, 4 και 5.



**Εικόνα 4:** Το περιβάλλον διεπαφής του λογισμικού πιστοποίησης που αντιστοιχεί σε ερωτήματα απλής ή πολλαπλής επιλογής ή συμπλήρωσης κενού ή και σωστού λάθους.

Παρατηρούμε ότι εκτός του χώρου απάντησης ο οποίος έχει περιοριστεί, εμφανίζεται και ενεργό παράθυρο εφαρμογής μέσω του οποίου ο εξεταζόμενος έχει την ευκαιρία να διερευνήσει την ορθότητα της απάντησης που τελικά θα επιλέξει.



**Εικόνα 5: Το περιβάλλον διεπαφής του λογισμικού πιστοποίησης που αντιστοιχεί σε ερωτήματα δραστηριότητας.**

Παρατηρούμε ότι στην περιοχή απάντησης έχει ενεργοποιηθεί η εφαρμογή στην οποία αναφέρεται το ερώτημα. Στην περίπτωση αυτή η απάντηση υλοποιείται μέσω της δραστηριότητας που υποδεικνύει το ερώτημα.



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ :**  
**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ Π6α**

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής αίτησης ο υποψήφιος εκπαιδευτικός **πρέπει** να εκτυπώσει το έντυπο **Π6α** το οποίο θα φέρει κατά την προσέλευσή του στο ΚΕΠΙΣ. Το έντυπο έχει την ακόλουθη μορφή:

**Π6α**

**Αίτηση/Δήλωση εκπαιδευτικού για συμμετοχή στο πρόγραμμα πιστοποίησης**

**"ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΙΣ ΤΠΕ"**

Περίοδος από 20/6/2003 έως 15/7/2003

Περίοδος Διενέργειας Πιστοποιήσεων

**Επώνυμο:** \_\_\_\_\_ **Όνομα:** \_\_\_\_\_

**Πατρώνυμο:** \_\_\_\_\_ **Έτος γέννησης:** \_\_\_\_\_

**Αριθμός Μητρώου:** \_\_\_\_\_ **ΑΦΜ:** \_\_\_\_\_

**Διεύθυνση:** \_\_\_\_\_ **Πόλη:** \_\_\_\_\_

**Ταχ. Κώδικας:** \_\_\_\_\_ **Νομός:** \_\_\_\_\_

**Τηλέφωνο:** \_\_\_\_\_ **Κινητό τηλ.:** \_\_\_\_\_

**Ώρες επικοινωνίας:** \_\_\_\_\_ **Email:** \_\_\_\_\_

**Ειδικότητα:** ΠΕ04.03 - ΦΥΣΙΟΓΝΩΣΤΕΣ

Περιοχή αναγραφής στοιχείων υποψηφίου

**Διεύθυνση Εκπαίδευσης Σχολικής Μονάδας Οργανικής Θέσης:** ΛΑΡΙΣΑΣ

**Σχολική Μονάδα Οργαν. Θέσης:** 4ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΛΑΡΙΣΗΣ

**Διεύθυνση Εκπαίδευσης Σχολικής Μονάδας Απασχόλησης:** ΛΑΡΙΣΑΣ

**Σχολική Μονάδα Απασχόλησης:** 4ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΛΑΡΙΣΗΣ

Στοιχεία Σχολικών Μονάδων

**Κωδικός Προγράμματος Πιστοποίησης & Στοιχεία ΚΕΠΙΣ**

**Κωδικός Προγράμματος που επιλέχθηκε:** 30-28-55

**Διεύθυνση ΚΕΠΙΣ:** ΝΕΑ ΚΤΙΡΙΑ ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ, ΛΑΡΙΣΑ

**Τηλέφωνο ΚΕΠΙΣ:** 2410684462 **Κωδικός αίτησης:** 2

**Αριθμός Αίτησης.**

**Ημερομηνία Εξέτασης:** 1/7/2003 **Ώρα:** 9:00 πμ

Κωδικός Προγράμματος Πιστοποίησης & Στοιχεία ΚΕΠΙΣ

**Σειριακός Κωδικός Εξέτασης:** BEACE-898B2-2E949-6258E-EED24-1B72D-B3

- Δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν έχω υποβάλλει άλλη αίτηση εκτός της παρούσης για συμμετοχή στο πρόγραμμα πιστοποίησης
- Δηλώνω ότι η παρούσα είναι τροποποίηση της αρχικής επιλογής
- Δηλώνω πως η παρούσα είναι επαναυποβολή λόγω μη έγκρισης πραγματοποίησης της προηγούμενης υποβολής

Ημερομηνία,  
Ο/Η εκπαιδευτικός

Σειριακός Αριθμός Εξέτασης - Κωδικός Τεστ