

Πληροφορίες για τη λειτουργία των Κέντρων Συγκέντρωσης Αιτήσεων (ΚΣΑ 2020)

Για τη συγκέντρωση των αιτήσεων συμμετοχής των μαθητών Μέσης Εκπαίδευσης στις Παγκύπριες Εξετάσεις 2020 θα λειτουργήσουν ΚΣΑ σε κάθε Δημόσιο Λύκειο/Τεχνική Σχολή. Για διευκόλυνση των Σχολείων παρατίθενται πιο κάτω αναλυτικά οι απαιτούμενες εργασίες για την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία των ΚΣΑ.

Διευθυντής/τρια Σχολείων

Περιγραφή εργασιών

1. **Επιλογή του προσωπικού** με το οποίο θα στελεχωθούν τα ΚΣΑ.
2. **Ενημέρωση** της Υπηρεσίας Εξετάσεων για τα στοιχεία των μελών της ομάδας ΚΣΑ του Σχολείου (Υπεύθυνος/νοι ΚΣΑ και καθηγητής/τές Πληροφορικής για Τεχνική Υποστήριξη), συμπληρώνοντας και αποστέλλοντας **ηλεκτρονικά** το έντυπο **ΚΣΑ01** (μέχρι 24/2/2020).
3. **Έλεγχος/εποπτεία** για την ομαλή διεξαγωγή της όλης διαδικασίας.

Υπεύθυνος/η ΚΣΑ (Βοηθός Διευθυντής / Καθηγητής/τρια)

Περιγραφή εργασιών

1. Παραλαβή της Βάσης Δεδομένων με τα στοιχεία των μαθητών του σχολείου.
2. **Οργάνωση και συντονισμός** της όλης διαδικασίας σύμφωνα με τις οδηγίες που θα δοθούν από την Υπηρεσία Εξετάσεων.
3. **Έλεγχος και υπογραφή όλων των έντυπων αιτήσεων** των υποψηφίων (ένα αντίγραφο θα δοθεί στο μαθητή και ένα αντίγραφο θα σταλεί στην Υπηρεσία Εξετάσεων).
4. **Αποστολή της τελικής Βάσης Δεδομένων** του ΚΣΑ, καθώς επίσης και των **έντυπων αιτήσεων**, στο Επαρχιακό Συντονιστικό Σχολείο ή στην Υπηρεσία Εξετάσεων (για τα ΚΣΑ της Λευκωσίας).

Καθηγητής/τρια ΣΕΑ

Περιγραφή εργασιών

1. Παροχή Εκπαιδευτικής/Επαγγελματικής Συμβουλευτικής και παροχή βοήθειας στους μαθητές του Σχολείου για συμπλήρωση της αίτησής τους.

Τεχνική υποστήριξη ΚΣΑ (Καθηγητής/τρια Πληροφορικής)

Περιγραφή εργασιών

1. **Επιλογή του κατάλληλου εξοπλισμού και δημιουργία ανεξάρτητου δικτύου** για το ΚΣΑ του Σχολείου. Απαιτούνται 1-3 ηλεκτρονικοί υπολογιστές (ΗΥ) και ένας εκτυπωτής ανάλογα με το πλήθος των μαθητών του Σχολείου και το πλήθος των καταχωρητών.
2. **Εγκατάσταση και ρύθμιση του ειδικού λογισμικού** και της Βάσης Δεδομένων με τα στοιχεία των μαθητών του Σχολείου. Το ειδικό λογισμικό των ΚΣΑ, καθώς επίσης και οι οδηγίες εγκατάστασης και χρήσης του θα δοθούν από την Υπηρεσία Εξετάσεων.
3. **Τεχνική υποστήριξη των καταχωρητών** όσον αφορά τη λειτουργία του ειδικού λογισμικού, καθώς επίσης και επίλυση των προβλημάτων που πιθανό να προκύψουν κατά τη διάρκεια της περιόδου υποβολής των αιτήσεων σε συνεργασία με την Υπηρεσία Εξετάσεων.
4. **Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας της Βάσης Δεδομένων του ΚΣΑ.**
5. **Δημιουργία της τελικής Βάσης Δεδομένων** την τελευταία ημέρα λειτουργίας του ΚΣΑ του Σχολείου.
6. **Διαγραφή των προσωπικών δεδομένων** από τους ΗΥ μετά την οριστική παραλαβή των στοιχείων από την Υπηρεσία Εξετάσεων και την ολοκλήρωση των ελέγχων (θα σταλεί σχετική ενημέρωση από την Υπηρεσία Εξετάσεων).

Καταχωρητές (Προσωπικό της Γραμματείας/ Καθηγητές/τριες)

Περιγραφή εργασιών

1. **Έλεγχος και διόρθωση των προσωπικών στοιχείων** των μαθητών και **καταχώρηση** των επιλογών τους με τη χρήση του ειδικού λογισμικού των ΚΣΑ (μαθήματα απόλυσης/πρόσβασης, Επιλογές Πλαισίων και Τμημάτων).
2. **Εκτύπωση** δύο αντιγράφων της κάθε αίτησης.
3. **Οργάνωση των αιτήσεων** σε φακέλους ασφαλείας (θα αποσταλούν από την Υπηρεσία Εξετάσεων) την τελευταία μέρα λειτουργίας των ΚΣΑ σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους των ΚΣΑ.

Το πλήθος των καταχωρητών εξαρτάται από το πλήθος των μαθητών.

Για σκοπούς αποτελεσματικότερης λειτουργίας της ομάδας ΚΣΑ του Σχολείου, οι υποψήφιοι προτού προσέλθουν για την υποβολή της αίτησής τους, θα πρέπει να έχουν συμπληρωμένη την έντυπη αίτηση ειδικά τα σημεία εκείνα που αφορούν τις επιλογές τους (Πλαίσια Πρόσβασης, μαθήματα απόλυσης, μαθήματα πρόσβασης, σχολές προτίμησης).

Συντονιστικό Σχολείο επαρχίας

1. **Παραλαβή των φακέλων ασφαλείας** που περιέχουν τις αιτήσεις από όλα τα ΚΣΑ της επαρχίας (Παρασκευή, 13 Μαρτίου 2020, μέχρι 11:00 πμ).
2. **Παράδοση των φακέλων ασφαλείας** όλων των ΚΣΑ της επαρχίας, σε εκπρόσωπο της Υπηρεσίας Εξετάσεων.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΚΣΑ

1) Απαραίτητος εξοπλισμός για τη λειτουργία των ΚΣΑ.

Περιγραφή	Ποσότητα	
Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές (*) Desktop / Laptop	Ένας ΗΥ ανά 120 υποψηφίους	Υπαρξη ενός εφεδρικού ΗΥ σε περίπτωση προβλήματος
Εκτυπωτές -Laser	1+	Δυνατότητα ύπαρξης και δεύτερου εκτυπωτή σε περίπτωση προβλήματος
Switch	1	

(*) Οι ΗΥ που θα χρησιμοποιηθούν πρέπει να είναι σύγχρονοι.

2) Προδιαγραφές και ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (ΗΥ).

Λειτουργικό Σύστημα	Windows 7/8/2010
Εγκατεστημένο λογισμικό	Microsoft Office Acrobat Reader Antivirus (ενημερωμένο)
USB PORT	ΝΑΙ
Deep Freeze	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ
Administrator Account	ΝΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΕΙ ΣΕ ΚΑΘΕ ΗΥ ΜΕ USERNAME [KSA2020]

3) Επιλογή του κατάλληλου γραφείου/αίθουσας για τη λειτουργία των ΚΣΑ

Στην επιλογή να ληφθούν υπόψη τα πιο κάτω:

- Λειτουργικότητα του επιλεγμένου χώρου.
- **Ασφάλεια** για τη διαφύλαξη των ΗΥ και των **προσωπικών δεδομένων**.

- **Ασφάλεια** για τη διαφύλαξη των παραληφθέντων **έντυπων αιτήσεων** των υποψηφίων.

4) Δημιουργία ανεξάρτητου δικτύου

Όλοι οι ΗΥ του ΚΣΑ θα πρέπει να συνδεθούν μεταξύ τους σε ανεξάρτητο δίκτυο με τη χρήση του switch. Θα δοθούν static ip (π.χ. 192.168.1.1, 192.168.1.2, 192.168.1.3) στον κάθε ΗΥ και θα εγκατασταθεί ο εκτυπωτής, είτε ως εκτυπωτής δικτύου, είτε ως τοπικός εκτυπωτής σε έναν από τους ΗΥ. Οι ΗΥ του δικτύου του ΚΣΑ **ΔΕΝ θα έχουν πρόσβαση στο δίκτυο του σχολείου ούτε στο διαδίκτυο.**

Η εγκατάσταση και η ρύθμιση του Λογισμικού θα πραγματοποιηθεί μέχρι τις 3/3/2020 (Το κάθε σχολείο θα παραλάβει τη Βάση Δεδομένων, το Λογισμικό και οδηγίες).

5) Πρόσβαση στο διαδίκτυο

Για σκοπούς επίλυσης προβλημάτων κατά τις ώρες λειτουργίας των ΚΣΑ πρέπει να υπάρχει δυνατότητα σύνδεσης στο διαδίκτυο (internet) από κάποιο ΗΥ του Σχολείου, ο οποίος δεν θα είναι στο ίδιο δίκτυο με τους ΗΥ του ΚΣΑ.

6) Παραγγελία απαραίτητου υλικού

Οι Υπεύθυνοι των ΚΣΑ απαιτείται να βεβαιωθούν εκ των προτέρων ότι έχουν στη διάθεσή τους μελάνι/Toner και χαρτί για τους εκτυπωτές (περίπου 14 σελίδες για κάθε υποψήφιο).

7) Υποστήριξη και παροχή πληροφοριών

Ο καθηγητής πληροφορικής θα παραλάβει από τον υπεύθυνο του ΚΣΑ ένα memory stick το οποίο θα περιέχει το λογισμικό, τη Βάση Δεδομένων των υποψηφίων του Σχολείου, οδηγίες για την εγκατάσταση και ρύθμιση του λογισμικού, καθώς επίσης και τα σχετικά εγχειρίδια (manuals) χρήσης του λογισμικού.

Ο καθηγητής πληροφορικής θα μπορεί να επικοινωνεί με την Υπηρεσία Εξετάσεων (Τηλ. 22582918 ή 22582913 ή 22582900) για παροχή τεχνικής υποστήριξης όσον αφορά στις περιπτώσεις προβλημάτων που δεν θα μπορούν να επιλυθούν επιτόπου στα ΚΣΑ.