

Instrukcja przygotowania **Protokołu zbiorczego z przebiegu części pisemnej egzaminu** dla Dyrektora Ośrodka Egzaminacyjnego (OE), Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego (PZE)

Słowniczek pojęć:

CKE: Centralna Komisja Egzaminacyjna

OKE: Okręgowa Komisja Egzaminacyjna

OE: Ośrodek Egzaminacyjny

SIOEPKZ: System Informatyczny Obsługi Egzaminów Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie

Dyrektor OE: Dyrektor Ośrodka Egzaminacyjnego

Materiały egzaminacyjne

przesyłane dla OE: Materiały przesyłane na adres Ośrodka Egzaminacyjnego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz Okręgową Komisję Egzaminacyjną, w szczególności są to:

- wydrukowane arkusze egzaminacyjne,
- bezpieczne koperty,
- karty odpowiedzi,
- naklejki z numerem PESEL/numerem dokumentu tożsamości zdającego,
- materiały dla egzaminatora.

Protokół zbiorczy z przebiegu części pisemnej

egzaminu: Protokół opisany w dokumencie: **Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.**

Protokół z przebiegu części pisemnej

egzaminu: Protokół opisany w dokumencie: **Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.**

Wykaz

zdających: Załącznik do **protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** opisany w dokumencie: **Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.**

Stanowisko

egzaminowania: Indywidualnie przypisane, wyposażone i przygotowane miejsce dla **Zdającego** (osoby egzaminowanej) przy którym odbywa on część pisemną lub praktyczną egzaminu

potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Miejsce

egzaminowania: Precyzyjnie opisane miejsce, w którym znajdują się **stanowiska egzaminowania dla Zdających**.

**Egzamin pisemny
z wydrukowanymi**

arkuszami: Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzana z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi. Jest to część pisemna egzaminu przeprowadzana w obecności zespołu nadzorującego bez udziału zewnętrznego egzaminatora.

**Egzamin pisemny
na stanowiskach**

komputerowych: Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzana z wykorzystaniem komputera (tzw. egzamin elektroniczny). Jest to część pisemna egzaminu przeprowadzana w obecności zespołu nadzorującego bez udziału zewnętrznego egzaminatora.

**Egzamin praktyczny
typu**

dokumentacja: Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzana z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych. Jest to część praktyczna egzaminu przeprowadzana w obecności zespołu nadzorującego bez udziału zewnętrznego egzaminatora.

**Egzamin praktyczny
typu**

wykonanie: Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzana z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych. Jest to część praktyczna egzaminu przeprowadzana w obecności zespołu nadzorującego z udziałem zewnętrznego egzaminatora.

Lista

zdających: Lista zdających zgłoszonych do zaplanowanego przez **OE** i zaakceptowanego przez **OKE** egzaminu, dla których CKE przygotowała arkusze egzaminacyjne.

Zespół

egzaminacyjny: Zespół powołany przez dyrektora szkoły, placówki, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

**Przewodniczący
zespołu**

egzaminacyjnego: Dyrektor szkoły, placówki, pracodawca lub upoważniony przez niego pracownik lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy lub upoważniony przez niego pracownik.

Zespół

nadzorujący: Zespół, złożonych z członków zespołu egzaminacyjnego, powołany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego do nadzorowania przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie we wskazanym terminie i miejscu egzaminowania.

Członek zespołu

nadzorujący: Członek zespołu egzaminacyjnego, wchodzący w skład zespołu nadzorującego powołanego do nadzorowania przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie we wskazanym terminie i miejscu egzaminowania.

**Przewodniczący
zespołu**

nadzorujący: Wybrany, przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, przewodniczący zespołu nadzorującego do nadzorowania przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie we wskazanym terminie i miejscu egzaminowania.

Źródło: <https://cke.gov.pl/egzamin-zawodowy/>

Informacja: Wszystkie dane osobowe oraz dane adresowe na rysunkach, są danymi losowymi nie mającego odzwierciedlenia w rzeczywistości

Uwaga:

Niewystarczające sprawdzenie wszystkich danych lub niedokładne wykonanie poniższej instrukcji będzie skutkować nieprawidłowym utworzeniem **Protokołu zbiorczego z przebiegu części pisemnej egzaminu**.

Uwaga:

Utworzenie **Protokołu zbiorczego z przebiegu części pisemnej egzaminu** w SIOEPKZ, możliwe jest tylko po wcześniejszym utworzeniu wszystkich **Protokołów z przebiegu części pisemnej egzaminu** przez **Przewodniczących Zespołów Nadzorujących**

Protokół zbiorczy z przebiegu części pisemnej egzaminu w SIOEPKZ, tworzy dla danego OE **Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego (PZE)**

1) Zaloguj się na konto Dyrektora OE w SIOEPKZ

- Uruchom przeglądarkę internetową
- W pole adresu przeglądarki internetowej wpisz: **epkz.cke.edu.pl** i wciśnij Enter
- Poczekaj na pojawienie się poniższej strony

SIOEPKZ | System Informatyczny Obsługi Egzaminów
Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie

Logowanie do systemu

Login*

Login

Hasło*

Hasło

ZALOGUJ

[RESETUJ HASŁO](#)

Wersja aplikacji: 3.116.6

KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA

CK **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- d. W pole **Login** wpisz lub wklej swój **login** do SIOEPKZ
- e. W pole **Hasło** wpisz lub wklej swoje **hasło** do SIOEPKZ
- f. Po wypełnieniu pól **Login** oraz **Hasło** wybierz przycisk **Zaloguj**
- g. Po poprawnym podaniu **loginu** oraz **hasła** zostanie wyświetlona poniższa strona



SIOEPKZ

System Informatyczny Obsługi Egzaminów
Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie



A- A A+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE
DYREKTOR OE | FZII23112113
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA
19:59



WYLOGUJ

ZALOGOWANO DO: 000000-XXXXX [ZMIENŲ OE](#)



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHHELPDESK

[Strona główna](#)

BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ

DATY GRANICZNE DLA SESJI

>>> Tworzenie **protokołu zbiorczego z przebiegu części pisemnej egzaminu** przez **Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego** <<<

Utworzenie **Protokołu zbiorczego z przebiegu części pisemnej egzaminu** w **SIOEPKZ**, możliwe jest po zakończeniu wszystkich egzaminów pisemnych zaplanowanych przez OE w danej sesji egzaminacyjnej i wcześniejszym utworzeniu wszystkich **protokołów z przebiegu części pisemnych egzaminu** przez **Przewodniczących Zespołów Nadzorujących**.

Uwaga:

Tylko prawidłowa edycja protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu umożliwi stworzenie prawidłowego zbiorczego protokołu zbiorczego z przebiegu części pisemnej egzaminu.

Jedyną metodą utworzenia, edycji i wydrukowania końcowego **protokołu zbiorczego z przebiegu części pisemnej egzaminu** jest skorzystanie z funkcji dostępnej w **SIOEPKZ**, w tym celu:

Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego (PZE) (Dyrektor OE) loguje się na swoje konto w SIOEPKZ i postępuje według poniższych wskazówek.

a. Wybierz z menu **Proces Egzaminowania -> Egzaminy -> Egzaminy – Protokoły Zbiorcze**, tak jak na poniższym rysunku.

The screenshot displays the SIOEPKZ system interface. At the top, a navigation bar includes a home icon, 'RAPORTY', 'REJESTRY', 'PROCES EGZAMINOWANIA', 'PROCES TWORZENIA ZADAŃ', 'PROFIL', 'WYSZUKIWARKI', and 'EHELPDESK'. Below this, a left sidebar contains 'Strona główna' and 'BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ'. The main content area features a large grey banner with the 'KAPITAŁ LUDZKI' logo and the text 'CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA!'. To the right of the banner is the 'CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA' logo. A dropdown menu is open under 'PROCES EGZAMINOWANIA', showing options: 'DEKLARACJE', 'TERMINY SESJI', 'EGZAMINY', 'STATYSTYKI DLA SESJI', and 'DANE DO WAGI P12'. The 'EGZAMINY' option is selected, and a sub-menu is visible with options: 'EGZAMINY', 'EGZAMINY - ARKUSZE I DANE', 'EGZAMINY - WYNIKI', 'EGZAMINY - PROTOKOŁY', 'EGZAMINY - PROTOKOŁY ZBIORCZE' (highlighted in blue), 'EGZAMINY - PŁATNOŚCI', and 'EGZAMINY - EGZAMINY PRÓBNE'. A blue button labeled 'DATY GRANICZNE DLA SESJI' is also visible on the right side of the interface.



b. Zostanie wyświetlona strona jak na poniższym rysunku.



RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHELPDESK

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - protokoły zbiorcze](#)

PROTOKOŁY ZBIORCZE

DODAJ



Sesja ▾

Praktyczny ▾

Rozporządzenie ▾

Kwalifikacja ▾

🔍 SZUKAJ

SESJA	RODZAJ EGZAMINU	ROZPORZĄDZENIE	KWALIFIKACJA	NAZWA UŻYTKOWNIKA	DATA UTWORZENIA	AKCJE
-------	-----------------	----------------	--------------	-------------------	-----------------	-------

0 REKORDÓW Z 0



c. Wybierz przycisk **Dodaj**, aby dodać nowy protokół zbiorczy z przebiegu egzaminu.



RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHHELPDESK

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - protokoły zbiorcze](#)

PROTOKOŁY ZBIORCZE

DODAJ



Sesja ▾

Praktyczny ▾

Rozporządzenie ▾

Kwalifikacja ▾

Q SZUKAJ

SESJA	RODZAJ EGZAMINU	ROZPORZĄDZENIE	KWALIFIKACJA	NAZWA UŻYTKOWNIKA	DATA UTWORZENIA	AKCJE
-------	-----------------	----------------	--------------	-------------------	-----------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

d. Po wybraniu przycisku **Dodaj** pojawi się strona jak na poniższym rysunku.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - protokoły zbiorcze](#) > Tworzenie protokołu

Tworzenie protokołu zbiorczego

Sesja*

Sesja

Rodzaj egzaminu*

Praktyczny

Rozporządzenie*

Rozporządzenie

Informacja o działaniach podjętych w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego* / naruszenia pakietów egzaminacyjnych*

Uwagi o przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego, w tym informacje o wystąpieniu przypadków szczególnych:

⊖ UTWÓRZ NOWY PROTOKÓŁ ZBIORCZY

POWRÓT

- e. Wybierz z listy rozwijanej **Sesja** właściwą nazwę sesji egzaminacyjnej, wybierz z listy **Rodzaj egzaminu** typ egzaminu **Pisemny** i **Rozporządzenie**, następnie wybierz przycisk **Utwórz nowy protokół zbiorczy** tak jak na poniższym rysunku.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - protokoły zbiorcze](#) > Tworzenie protokołu

Tworzenie protokołu zbiorczego

Sesja* Rodzaj egzaminu* Rozporządzenie*

2024 Zima Pisemny Formuła 2019

Informacja o działaniach podjętych w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego* / naruszenia pakietów egzaminacyjnych*

Uwagi o przebiegu części pisemnej egzaminu zawodowego, w tym informacje o wystąpieniu przypadków szczególnych:

UTWÓRZ NOWY PROTOKÓŁ ZBIORCZY

POWRÓT

f. Po wybraniu przycisku **Utwórz nowy protokół zbiorczy** aktywne staną się pola:

- a. **Informacja o działaniach podjętych w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego/naruszenia pakietów egzaminacyjnych**
- b. **Uwagi o przebiegu części pisemnej egzaminu zawodowego, w tym informacje o wystąpieniu przypadków szczególnych** tak jak na poniższym rysunku.

g. Uzupełnij aktywne pola według potrzeb, następnie wybierz przycisk **Generuj protokół zbiorczy** jak na poniższym rysunku.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - protokoły zbiorcze](#) > Tworzenie protokołu

Tworzenie protokołu zbiorczego

Sesja*

2024 Zima

Rodzaj egzaminu*

Pisemny

Rozporządzenie*

Formuła 2019

Informacja o działaniach podjętych w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego* / naruszenia pakietów egzaminacyjnych*



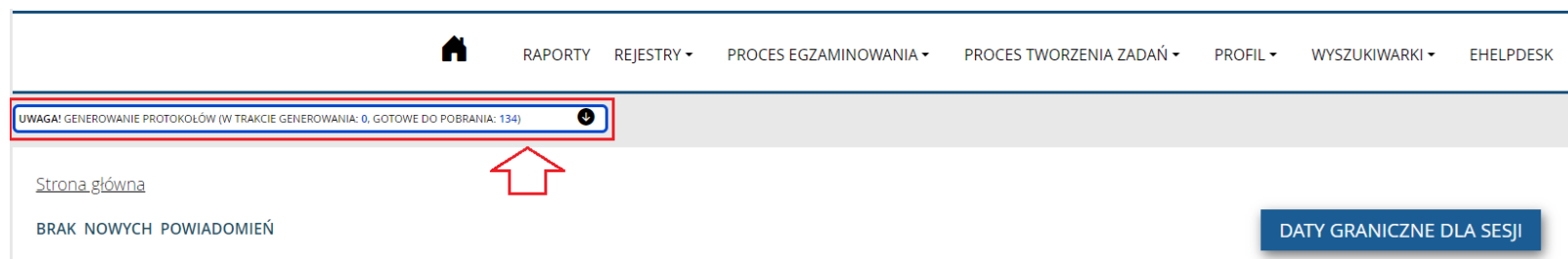
Uwagi o przebiegu części pisemnej egzaminu zawodowego, w tym informacje o wystąpieniu przypadków szczególnych:



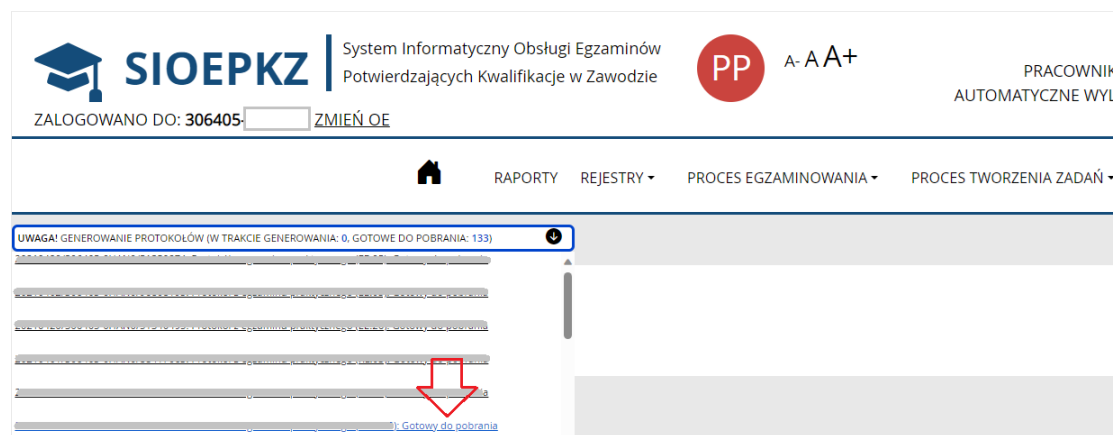
GENERUJ PROTOKÓŁ ZBIORCZY

POWRÓT

h. Po wybraniu przycisku **Generuj protokół zbiorczy**, protokół generuje się w tle i można przejść do wykonywania innych czynności w systemie, np. złożenie protokołu z innego egzaminu. Od momentu utworzenia pierwszego zlecenia, aż do pobrania wszystkich zleconych i utworzonych protokołów, poniżej paska menu, w każdym widoku systemu będzie wyświetlać się lista, która na bieżąco informuje, ile protokołów jest w trakcie generowania, a ile jest gotowych do pobrania:



Po rozwinięciu listy, pokażą się protokoły z egzaminów, które są gotowe do pobrania. Wystarczy kliknąć na którykolwiek z protokołów aby go pobrać:



Po pobraniu danego protokołu z egzaminu znika on z listy: „UWAGA! GENEROWANIE PROTOKOŁÓW (W TRAKCIE GENEROWANIA: ..., GOTOWE DO POBRANIA: ...)”.

Po pobraniu protokołów z egzaminu z tego miejsca nie ma potrzeby już tego robić ponownie w miejscu: Proces egzaminowania > egzaminy > egzaminy-protokoły. Lista jest widoczna do momentu pobrania ostatniego protokołu z egzaminu.

W przypadku problemów prosimy o kontakt z infolinią pomocy SIOEPKZ,

telefon: **+48 22 310 20 03**

godziny pracy:

dni robocze od **7:30** do **17:30**

dni określone w komunikacie dyrektora CKE: tryb pracy **24h**