

Instrukcja edycji **Protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** dla Dyrektora Ośrodka Egzaminacyjnego (OE), Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego (PZE), Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego (PZN)

Słowniczek pojęć:

CKE: Centralna Komisja Egzaminacyjna
OKE: Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
OE: Ośrodek Egzaminacyjny
SIOEZ: System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe
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 z przebiegu części pisemnej

egzaminu: Protokół opisany w dokumencie: **Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.**

Wykaz

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

Stanowisko

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

Miejsce

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

Egzamin pisemny**z wydrukowanymi**

arkuszami: Część pisemna egzaminu zawodowego 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 zawodowego 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 zawodowego 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 zawodowego 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 zawodowego.

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 zawodowego we wskazanym terminie i miejscu egzaminowania.

Członek zespołu

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

**Przewodniczący
zespołu**

nadzorującego: Wybrany, przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, przewodniczący zespołu nadzorującego do nadzorowania przebiegu egzaminu zawodowego we wskazanym terminie i miejscu egzaminowania.

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 skutkowało nieprawidłowym wypełnieniem **Protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu**.

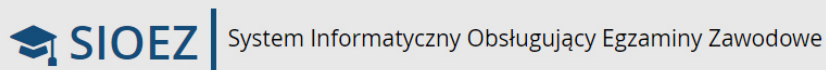
Uwaga:

Edycji **Protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** w SIOEZ, dokonuje po odbytym egzaminie **Przewodniczący Zespołu Nadzorującego**, w ten sposób, aby odpowiadał on rzeczywistemu przebiegowi egzaminu, w szczególności muszą być oznaczone wszystkie sytuacje nietypowe takie jak:

- Informacje 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.
- Szczegóły dotyczące przebiegu egzaminu zdającego:
 - **obecny**
 - **laureat**
 - **nieobecny**
 - **przerwany i unieważniony przez PZE oraz powód przerwania**
- Szczegóły dotyczące przebiegu egzaminu zdającego:
 - **wymieniono arkusz egzaminacyjny**

1) Zaloguj się na konto **Dyrektora OE** w **SIOEZ**

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



Logowanie do systemu

Login*

Hasło*

ZALOGUJ

[RESETUJ HASŁO](#)

Wersja aplikacji: 3.128.5



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

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



WYLOGUJ



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHELPDESK

[Strona główna](#)

BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ

POBIERZ PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

DATY GRANICZNE DLA SESJI

**KAPITAŁ LUDZKI**
CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA!**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA****Unia Europejska**
Europejski Fundusz Społeczny

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe | Wersja aplikacji: 3.128.5

[Deklaracja dostępności systemu SIOEZ](#)

>>> Edycja **protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** przez **Dyrektora OE** <<<

Edycji **Protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** w SIOEZ, dokonuje po odbytym egzaminie **Dyrektor OE**, w ten sposób aby odpowiadał on rzeczywistemu przebiegowi egzaminu, w szczególności muszą być oznaczone wszystkie sytuacje nietypowe takie jak:

- Informacje 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
- Szczegóły dotyczące przebiegu egzaminu zdającego:
 - **obecny**
 - **laureat**
 - **nieobecny**
 - **przerwany i unieważniony przez PZE oraz powód przerwania**
- Szczegóły dotyczące przebiegu egzaminu zdającego:
 - **wymieniono arkusz egzaminacyjny**

Uwaga:

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

Jedyną metodą edycji i wydrukowania końcowego **protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** wraz z aktualnym **wykazem zdających** jest skorzystanie z funkcji dostępnej w **SIOEZ**, w tym celu:

Dyrektor OE dla konkretnego egzaminu, do którego należy edytować **protokół z przebiegu części pisemnej egzaminu** loguje się na swoje konto w **SIOEZ** i postępuje według poniższych wskazówek.

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

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy

EGZAMINY

DODAJ NOWY EGZAMIN PRZEKAŻ DO OKE HARMONOGRAM EGZAMINÓW

1 CSV 2 CSV

2024 Zima

✖ Pisemny - komputerowy

Kwalifikacja

Wybierz stat

TERMINY SESJI

- EGZAMINY
- STATYSTYKI DLA SESJI
- DANE DO WAGI P12
- EGZAMINY - PROTOKOŁY
- EGZAMINY - PROTOKOŁY ZBIORCZE
- EGZAMINY - PŁATNOŚCI
- EGZAMINY - EGZAMINY PRÓBNE

na zdających od

Q SZUKAJ

iczenie

- b. Zostanie wyświetlona strona jak na poniższym rysunku.
- c. Wybierz z listy **Sesja**, właściwą sesję egzaminacyjną.
- d. Wybierz z listy **Rodzaj egzaminu** typ egzaminu **Pisemny**.
- e. Wybierz przycisk **Szukaj** tak jak na poniższym rysunku.

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - protokoły

EGZAMINY

1 CSV

2024 Zima

Pisemny

Kwalifikacja

Oznaczenie

Q SZUKAJ

OZNACZENIE EGZ.	DATA	KWALIFIKACJA	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	AKCJE
-----------------	------	--------------	-----------------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

- f. Po wybraniu przycisku **Szukaj** na ekranie zostanie pokazana lista zaplanowanych egzaminów dla których można **edytować** protokoły z przebiegu egzaminu, tak jak na poniższym rysunku.

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

EGZAMINY

OZNACZENIE EGZ.	DATA	KWALIFIKACJA	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	AKCJE
JCENK1E009-RED- CHANDOTTUM 15	13.01.2024 12:00:00		Przemysłowa 37	i !
JCENK1E009-RED- CHANDOTTUM 15	13.01.2024 10:00:00		Przemysłowa 37	i !
JCENK1E009-RED- CHANDOTTUM 15	13.01.2024 08:00:00		Przemysłowa 37	i !
JCENK1E009-RED- CHANDOTTUM 15	13.01.2024 14:00:00		Przemysłowa 37	i !
JCENK1E009-RED- CHANDOTTUM 15	10.01.2024 12:00:00		Pisemne 2019	i !
JCENK1E009-RED- CHANDOTTUM 15	29.01.2024 18:00:00		Przemysłowa 37	i !

g. Wybierz ikonę **Wyświetl szczegóły protokołu**, aby przejść do edycji protokołu z przebiegu egzaminu, tak jak na poniższym rysunku.

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

EGZAMINY

<div> <div>1 CSV</div> <div>2024 Zima</div> <div>Pisemny</div> <div>Kwalifikacja</div> <div>Oznaczenie</div> <div>Wyszukaj</div> </div>				
OZNACZENIE EGZ.	DATA	KWALIFIKACJA	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	AKCJE
EGZAMIN K 7.3.2024-100- PRZEMYSŁOWA 37	13.01.2024 12:00:00		Przemysłowa 37	
EGZAMIN K 7.3.2024-100- PRZEMYSŁOWA 37	13.01.2024 10:00:00		Przemysłowa 37	
EGZAMIN K 7.3.2024-100- PRZEMYSŁOWA 37	13.01.2024 08:00:00		Przemysłowa 37	
EGZAMIN K 7.3.2024-100- PRZEMYSŁOWA 37	13.01.2024 14:00:00		Przemysłowa 37	
EGZAMIN K 7.3.2024-100- PISEMNE 2019	10.01.2024 12:00:00		Pisemne 2019	
EGZAMIN K 7.3.2024-100- PRZEMYSŁOWA 37	29.01.2024 18:00:00		Przemysłowa 37	



Wyświetl szczegóły protokołu

6 REKORDÓW Z 6

h. Po wybraniu ikony **Protokoły** pojawi się strona, jak na poniższym rysunku.

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

PROTOKOŁY

RODZAJ EGZAMINU	OZNACZENIE EGZAMINU	KWALIFIKACJA	NAZWA UŻYTKOWNIKA	DATA UTWORZENIA	AKCJE
Pisemny - komputerowy	20240117/0548P...J...T...T...T...		Wojciech Grawala	30.01.2024 12:40:38	 

POWRÓT

i. Wybierz ikonę **Edycja** aby edytować protokół z przebiegu egzaminu, tak jak na poniższym rysunku.

 [RAPORTY](#) [REJESTRY](#) [PROCES EGZAMINOWANIA](#) [PROCES TWORZENIA ZADAŃ](#) [PROFIL](#) [WYSZUKIWARKI](#) [EHELPDESK](#)

UWAGA! GENEROWANIE PROTOKOŁÓW (W TRAKCIE GENEROWANIA: 0, GOTOWE DO POBRANIA: 133)

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

PROTOKOŁY

RODZAJ EGZAMINU	OZNACZENIE EGZAMINU	KWALIFIKACJA	NAZWA UŻYTKOWNIKA	DATA UTWORZENIA	AKCJE
Pisemny - komputerowy	20240117/0548P...J...T...T...T...		Wojciech Grawala	30.01.2024 12:40:38	Edycja  

POWRÓT



j. Po wybraniu ikony **Edycja** pojawi się na ekranie wypełniony **protokół z przebiegu egzaminu**, tak jak na poniższym rysunku.

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

Tworzenie protokołu

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

Dodatkowe uwagi

IMIĘ I NAZWISKO	PESEL NR DOKUMENTU	KWALIFIKACJA	AKCJE
<div></div>	88 <div></div>	MOT.06	<div></div>

Szczegóły dotyczące przebiegu egzaminu zdającego

1

1 REKORDÓW Z 1

GENERUJ PROTOKÓŁ I WYKAZ

POWRÓT

- k. Jeżeli w **protokole z przebiegu egzaminu** należy uwzględnić dodatkowe czynności podjęte w związku ze zdającymi opisane w dokumencie **Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego**, należy wybrać ikonę **szczegóły/edycja** znajdującą się przy danym zdającym i wybrać właściwe opcje w oknie **Szczegóły dotyczące przebiegu egzaminu zdającego**, tak jak na poniższym rysunku:

Możliwe jest wybranie następujących opcji:

- Obecny (**wartość domyślna**)
- Laureat/Finalista
- Nieobecny
- Przerwanie i unieważnienie przez PZE - należy wskazać powód przerwania
- Wymieniono arkusz egzaminacyjny

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE PRZEBIEGU EGZAMINU ZDAJĄCEGO

☒ Obecny ☐ Laureat/Finalista ☐ Nieobecny

PRZERWANIE I UNIEWAŻNIENIE PRZEZ PZE

☐ Art. 44zzzp ust. 1 pkt 1 (niesamodzielne wykonywanie zadań egzaminacyjnych)

☐ Art. 44zzzp ust. 1 pkt 2 (wniesienie lub korzystanie z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE)

☐ Art. 44zzzp ust. 1 pkt 3 (zakłócanie przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu)

☐ Wymieniono arkusz egzaminacyjny

ZAPISZ ANULUJ



CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Numer instrukcji: 0023 (wersja 4.3)

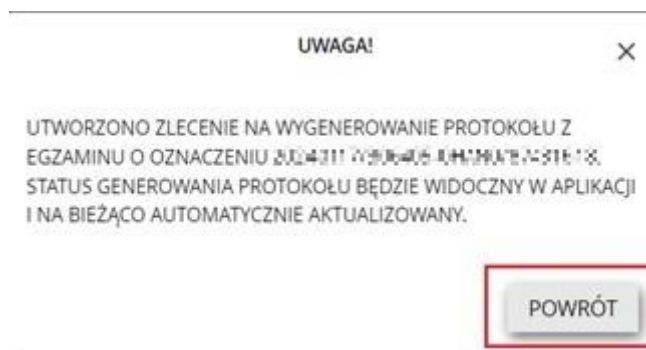
- I. Po uwzględnieniu wszystkich zmian zgodnie z rzeczywistym przebiegiem egzaminu wybierz przycisk **Generuj protokół i wykaz**, tak jak na poniższym rysunku.



GENERUJ PROTOKÓŁ I WYKAZ

POWRÓT

- m. Po wygenerowaniu nowej wersji **protokołu z przebiegu egzaminu i wykazu zdający** pojawi się na ekranie poniższe okno.



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.

RAPORTY
REJESTRY
PROCES EGZAMINOWANIA
PROCES TWORZENIA ZADAŃ
PROFIL
WYSZUKIWARKI
EHLPDESK

UWAGA! GENEROWANIE PROTOKOŁÓW (W TRAKCIE GENEROWANIA: 0, GOTOWE DO POBRANIA: 134)

[Strona główna](#)
BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ

DATY GRANICZNE DLA SESJI

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

UŻYTKOWNICY

UWAGA! GENEROWANIE PROTOKOŁÓW (W TRAKCIE GENEROWANIA: 0, GOTOWE DO POBRANIA: 188)

[20210326/306405-135NW/35230446: Protokół z egzaminu praktycznego \(AU.36\): Gotowy do pobrania](#)

[20210401/306405-135NW/88295447: Protokół z egzaminu praktycznego \(MEP.03\): Gotowy do pobrania](#)

[20210401/306405-135NW/88304236: Protokół z egzaminu praktycznego \(MEP.03\): Gotowy do pobrania](#)

[20210401/306405-135NW/88310267: Protokół z egzaminu praktycznego \(OGR.01\): Gotowy do pobrania](#)

[20210401/306405-135NW/88349111: Protokół z egzaminu praktycznego \(OGR.01\): Gotowy do pobrania](#)

[20210401/306405-135NW/88353082: Protokół z egzaminu praktycznego \(OGR.01\): Gotowy do pobrania](#)

ONOGRAM EGZAMINÓW

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 SIOEZ,

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**