

Instrukcja edycji **Protokołu z przebiegu części praktycznej 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 praktycznej

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

Wykaz

zdających: Załącznik do **protokołu z przebiegu części praktycznej 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 egzaminu 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 praktycznej egzaminu**.

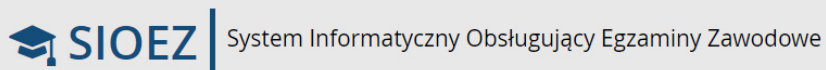
Uwaga:

Edycji **Protokołu z przebiegu części praktycznej 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 praktycznej egzaminu zawodowego, w tym informacje o wystąpieniu przypadków szczególnych
- Szczegóły dotyczące przebiegu egzaminu zdającego:
 - **obecny**
 - **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**

- a. Uruchom przeglądarkę internetową.
- b. W pole adresu przeglądarki internetowej wpisz: **epkz.cke.edu.pl** i wciśnij Enter.
- c. Poczekać 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.

System Informatyczny Obsługujący
Egzaminy Zawodowe A- A A+ZALOGOWANO DO: 000000-XXXXX [ZMIENŃ OE](#)IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE
DYREKTOR OE | FZII23112113
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 10:36

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 praktycznej egzaminu** przez **Dyrektora OE** <<<

Edycji **Protokołu z przebiegu części praktycznej 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 praktycznej egzaminu zawodowego, w tym informacje o wystąpieniu przypadków szczególnych
- Szczegóły dotyczące przebiegu egzaminu zdającego:
 - **obecny**
 - **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 praktycznej egzaminu umożliwi stworzenie prawidłowego zbiorczego protokołu zbiorczego z przebiegu części praktycznej egzaminu.

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

Dyrektor OE aby edytować **protokół z przebiegu części praktycznej egzaminu** loguje się na swoje konto w **SIOEZ** i postępuje według poniższych wskazówek.

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

The screenshot shows the SIOEZ interface. At the top, there's a breadcrumb trail: [Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzamin](#) > [Egzamin](#). Below this, the 'EGZAMINY' section is active, showing buttons for 'DODAJ NOWY EGZAMIN', 'PRZEKAŻ DO OKE', and 'HARMONOGRAM EGZAMINÓW'. There are also CSV upload icons labeled '1' and '2'. A dropdown menu is open, showing options like '2024 Zima', 'Pisemny - komputerowy', 'Kwalifikacja', and 'Wybierz stat'. On the right, a sidebar menu is visible with 'EGZAMINY - PROTOKOŁY' highlighted.

- b. Zostanie wyświetlona strona jak na poniższym rysunku.
- c. Wybierz z listy **Sesja**, właściwą sesję egzaminacyjną.
- d. Wybierz z listy **Rodzaj egzaminu** typ egzaminu **Praktyczny**, ewentualnie z listy **kwalifikację** i/lub oznaczenie egzaminu.
- e. Wybierz przycisk **Szukaj** tak jak na poniższym rysunku.

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

EGZAMINY

The screenshot shows the search interface. There are filters for '2024 Zima', 'Praktyczny', 'Kwalifikacja', and 'Oznaczenie'. A red box highlights the '2024 Zima' and 'Praktyczny' filters. Another red box highlights the 'Q SZUKAJ' button. Below the filters is a table with columns: 'OZNACZENIE EGZ.', 'DATA', 'KWALIFIKACJA', 'MIEJSCE EGZAMINOWANIA', and '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.

RAPORTY
REJESTRY
PROCES EGZAMINOWANIA
PROCES TWORZENIA ZADAŃ
PROFIL
WYSZUKIWARKA
EHHELPDESK

UWAGA! GENEROWANIE PROTOKOŁÓW (W TRAKCIE GENEROWANIA: 6, GOTOWE DO POBRANIA: 132)

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - protokoły

EGZAMINY

2024 Zima
Praktyczny
Kwalifikacja
Oznaczenie

SZUKAJ

| OZNACZENIE EGZ. | DATA | KWALIFIKACJA | MIEJSCE EGZAMINOWANIA | AKCJE |
|---------------------------------------|---------------------|--------------|--|-------|
| 2024 ZIM 1111111111 OHA7U766666666 | 09.01.2024 09:00:00 | ROL.11 | Robocza 4, Poznań, sala 12 (ROL.11) | |
| 2024 ZIM 1111111111 OHA7U766666666 | 09.01.2024 09:00:00 | ELE.05 | 1 (ELE.05) | |
| 2024 ZIM 1111111111 OHA7U766666666 | 17.01.2024 17:00:00 | INF.03 | numer.1 (INF.03) | |
| 2024 ZIM 1111111111 OHA7U766666666 | 18.01.2024 17:00:00 | INF.04 | ul. Półwiejska 23/6, Poznań, sala 1 (INF.04) | |

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

| | | | | |
|-------------------------------------|---------------------|--------|------------|-----|
| 2025 [WYKŁAD] OCHRONA ŚRODOWISZA | 14.01.2024 17:00:00 | ELE.02 | 1 (ELE.02) | ⓘ ! |
| 2025 [WYKŁAD] OCHRONA ŚRODOWISZA | 20.01.2024 08:00:00 | ELE.02 | 1 (ELE.02) | ⓘ ! |
| 2025 [WYKŁAD] OCHRONA ŚRODOWISZA | 20.01.2024 12:30:00 | ELE.02 | 1 (ELE.02) | ⓘ ! |
| 2025 [WYKŁAD] OCHRONA ŚRODOWISZA | 09.01.2024 09:00:00 | MOT.06 | 1 (MOT.06) | ⓘ ! |
| 2025 [WYKŁAD] OCHRONA ŚRODOWISZA | 30.01.2024 09:00:00 | MOT.06 | 1 (MOT.06) | ⓘ ! |

Wyświetl szczegóły protokołu



h. Po wybraniu ikony **Wyświetl szczegóły protokołu** pojawi się strona, jak na poniższym rysunku.

[RAPORTY](#)
[REJESTRY](#)
[PROCES EGZAMINOWANIA](#)
[PROCES TWORZENIA ZADAŃ](#)
[PROFIL](#)
[WYSZUKIWARKA](#)
[EHHELPDESK](#)

UWAGA! GENEROWANIE PROTOKOŁÓW W TRAKCIE GENEROWANIA: 6. GOTOWE DO POBRANIA: 1332

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

PROTOKOŁY

| RODZAJ EGZAMINU | OZNACZENIE EGZAMINU | KWALIFIKACJA | NAZWA UŻYTKOWNIKA | DATA UTWORZENIA | AKCJE |
|------------------------|-------------------------------|--------------|-------------------|---------------------|-------|
| Praktyczny - Wykonanie | 20231027/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | ELE.02 | XXXXXXXXXX | 31.01.2024 10:36:09 | |

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 • EHLPDESK

UMIEJBN GENEROWANIE PROTOKOLÓW W TRAKCIE GENEROWANIA: 0, GOTOWE DO POBRANIA: 132

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

PROTOKOŁY

| RODZAJ EGZAMINU | OZNACZENIE EGZAMINU | KWALIFIKACJA | NAZWA UŻYTKOWNIKA | DATA UTWORZENIA | Akcje |
|------------------------|--------------------------|--------------|-------------------|---------------------|---|
| Praktyczny - Wykonanie | 20231027/33%3-H-AVCCTLEB | ELE.02 | | 31.01.2024 10:36:09 | <div style="float: right; text-align: center;"> <div style="background-color: black; color: white; padding: 2px 5px; font-size: small;">Edycja</div> <div style="border: 2px solid red; width: 30px; height: 30px; margin: 2px auto; position: relative;"> ✎ </div> </div> |

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 |
|-----------------|----------------------|--------------|---|
| | 00: | ELE.02 |  |
| | 0: | ELE.02 |  |

1

2 REKORDÓW Z 2

GENERUJ PROTOKÓŁ I WYKAZ

POWRÓT



CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Numer instrukcji: 0026 (wersja 4.3)

- 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**)
- Nieobecny
- Przerwanie i unieważnienie przez PZE - należy wskazać odpowiedni powód przerwania
- Wymieniono arkusz egzaminacyjny

☒ Obecny ☐ 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

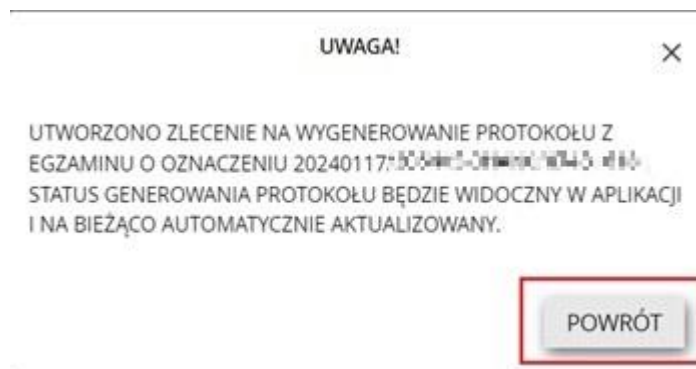
ZAPISZ

ANULUJ

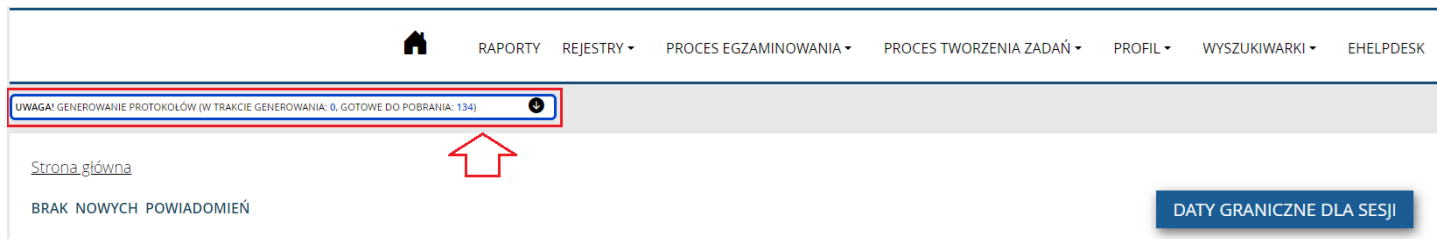
- I. Po uwzględnieniu wszystkich zmian zgodnie z rzeczywistym przebiegiem egzaminu wybierz przycisk **Generuj protokół i wykaz**, tak jak na poniższym rysunku.



- 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.



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 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**

Infolinia pomocy SIOEZ, telefon: +48 22 310 20 03 godziny pracy: dni robocze od 7:30 do 17:30 lub 24h w dni określone w komunikacie dyrektora CKE