



europass



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji



Dofinansowano przez
Unię Europejską

Instrukcja Systemu SUPOL

Generowanie Suplementów do Świadectw Czeladniczych i Dyplomów Mistrzowskich

INSTRUKCJA TECHNICZNA



Dofinansowano przez
Unię Europejską



Czym jest Europass

- Europass to usługa cyfrowa Komisji Europejskiej umożliwiającą każdemu obywatelowi Europy skuteczną prezentację kwalifikacji i umiejętności zawodowych na rynku pracy i edukacji.
- Działa w oparciu o Decyzję Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2018/646 z dnia 18 kwietnia 2018 r.
- Europejska sieć 38 Krajowych Centrów koordynowanych przez Dyрекcję Generalną ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych oraz Włączenia Społecznego Komisji Europejskiej.



europass



Dofinansowano przez
Unię Europejską

Działalność Krajowego Centrum Europass

- Koordynuje **wdrażanie i rozwój dokumentów Europass** w Polsce
- **Wspiera mobilność** edukacyjną i zawodową w Europie
- Udziela informacji o systemach edukacji i możliwościach kariery w UE
- Szkoli **doradców zawodowych** i promuje poradnictwo przez sieć Euroguidance



Rodzaje dokumentów Europass w Polsce

- Europass - CV: Standardowy format życiorysu.
- Europass - Suplement do Dyplomu: Dla absolwentów uczelni wyższych.
- Europass - Suplement do Świadectwa: Dla absolwentów szkół zawodowych.
- Europass - Mobilność: Dokumentuje staże i praktyki za granicą.





europass



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji



Dofinansowano przez
Unię Europejską

SUPLEMENT DO DYPLOMU MISTRZOWSKIEGO I ŚWIADECTWA CZELADNICZEGO

- Wystawiany jest przez izby rzemieślnicze osobie, która zdała egzamin czeladniczy i uzyskała **Świadectwo Czeladnicze** lub zdała egzamin mistrzowski i uzyskała **Dyplom Mistrzowski**.
- Wydawany przez **izby rzemieślnicze** na wniosek mistrza lub czeladnika.
- Dokumenty stanowią szczegółowy opis umiejętności i kompetencji uzyskanych przez posiadaczy stosownych dokumentów.



— SUPLEMENT DO DYPLOMU —
— MISTRZOWSKIEGO —

Dostęp i cel systemu

Adres systemu:

<https://suplementy-emol.frse.org.pl>



FRSE/Suplementy
Zaloguj się

Adres e-mail*

Hasło*

[Nie pamiętam hasła](#)

☐ Zapamiętaj mnie

Zaloguj się

Logowanie i zakładanie konta

1. Rejestracja

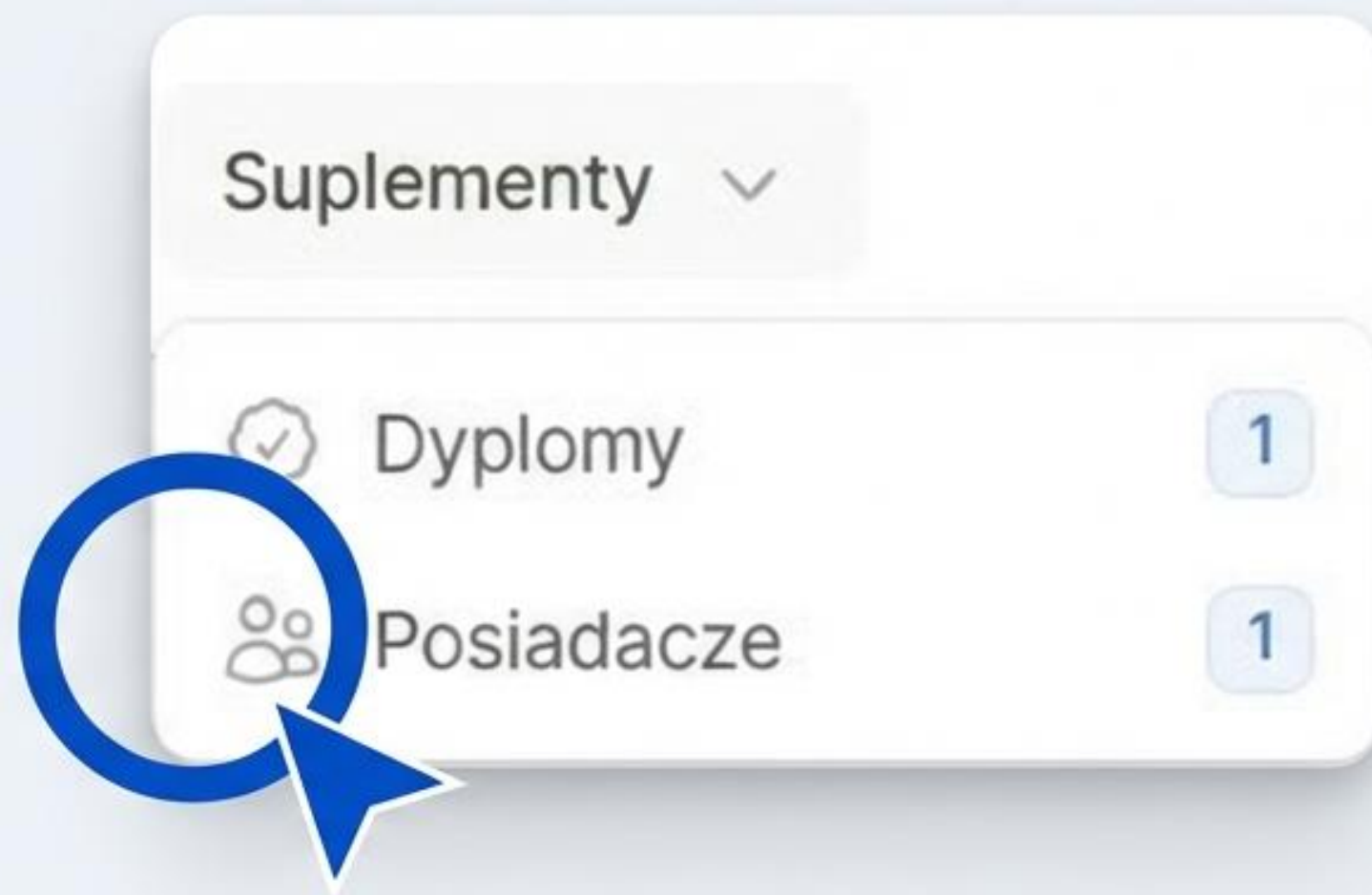
Konto zakładane jest przez pracownika Krajowego Centrum Europass na wniosek Izby Rzemieślniczej. Użytkownik otrzymuje link aktywacyjny e-mailem.

2. Logowanie

Wpisz adres e-mail i hasło w formularzu, aby uzyskać dostęp.

Nawigacja: Zarządzanie Posiadaczami

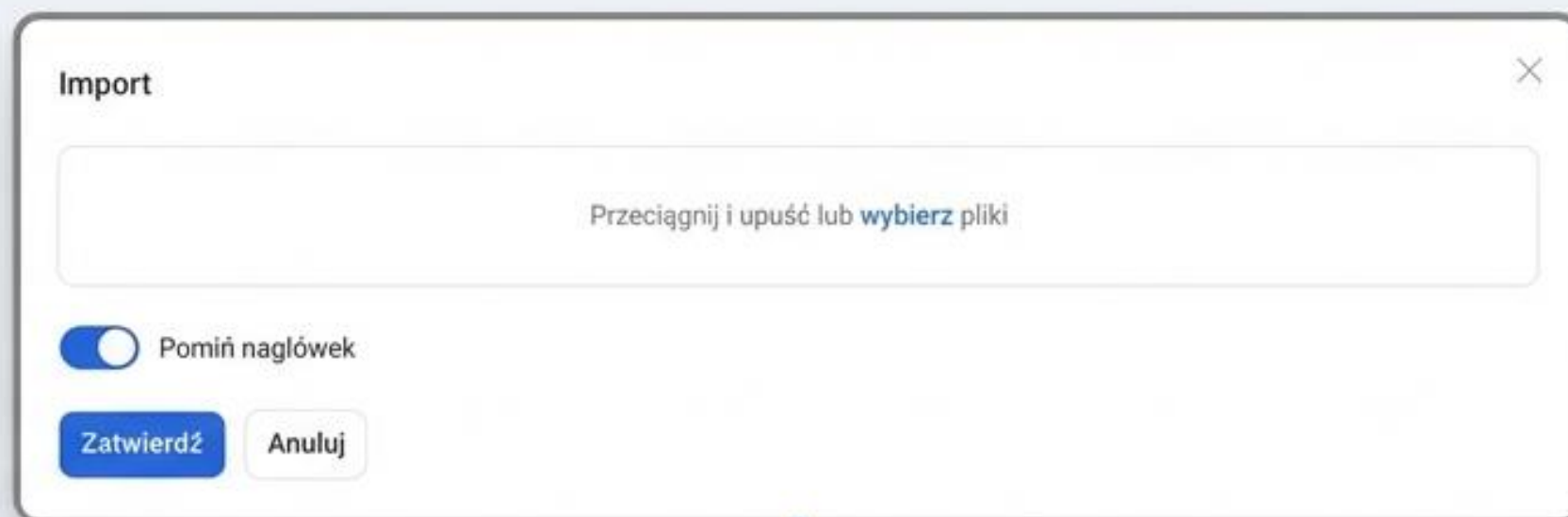
Aby rozpocząć pracę, należy najpierw zbudować bazę osób. Wybierz zakładkę 'Posiadacze' z menu głównego.



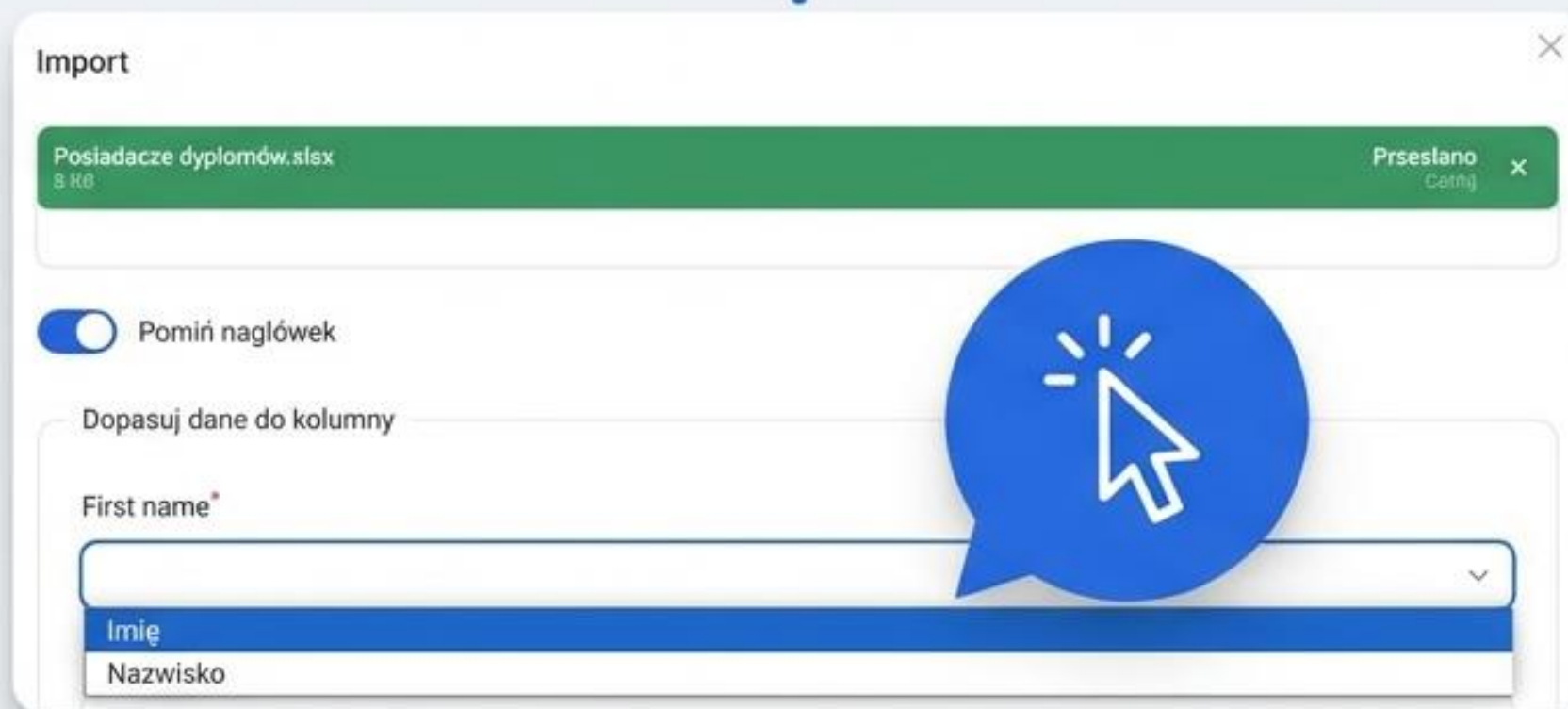
Metoda 2: Import masowy z Excela

Dla dużych grup użyj funkcji Import.

Przeciągnij plik Excel, a następnie przypisz kolumny z pliku do pól w systemie (np. Imię, Nazwisko).



The 'Import' dialog box is shown in its initial state. It has a title bar with 'Import' and a close button. Below the title bar is a large rectangular area with the text 'Przeciągnij i upuść lub wybierz pliki'. Below this area is a toggle switch labeled 'Pomiń nagłówki' which is currently turned on. At the bottom are two buttons: 'Zatwierdź' and 'Anuluj'.



The 'Import' dialog box is shown after a file has been uploaded. A green bar at the top displays the filename 'Posiadacze dyplomów.xlsx' and the size '8 KB', with a 'Przesłano' status and a close button. The 'Pomiń nagłówki' toggle remains on. A new section titled 'Dopasuj dane do kolumny' is visible. It contains a dropdown menu labeled 'First name*' which is currently open, showing a list of system fields: 'Imię' (highlighted in blue) and 'Nazwisko'. A blue circular callout with a white cursor icon points to the dropdown menu.

Weryfikacja bazy posiadaczy

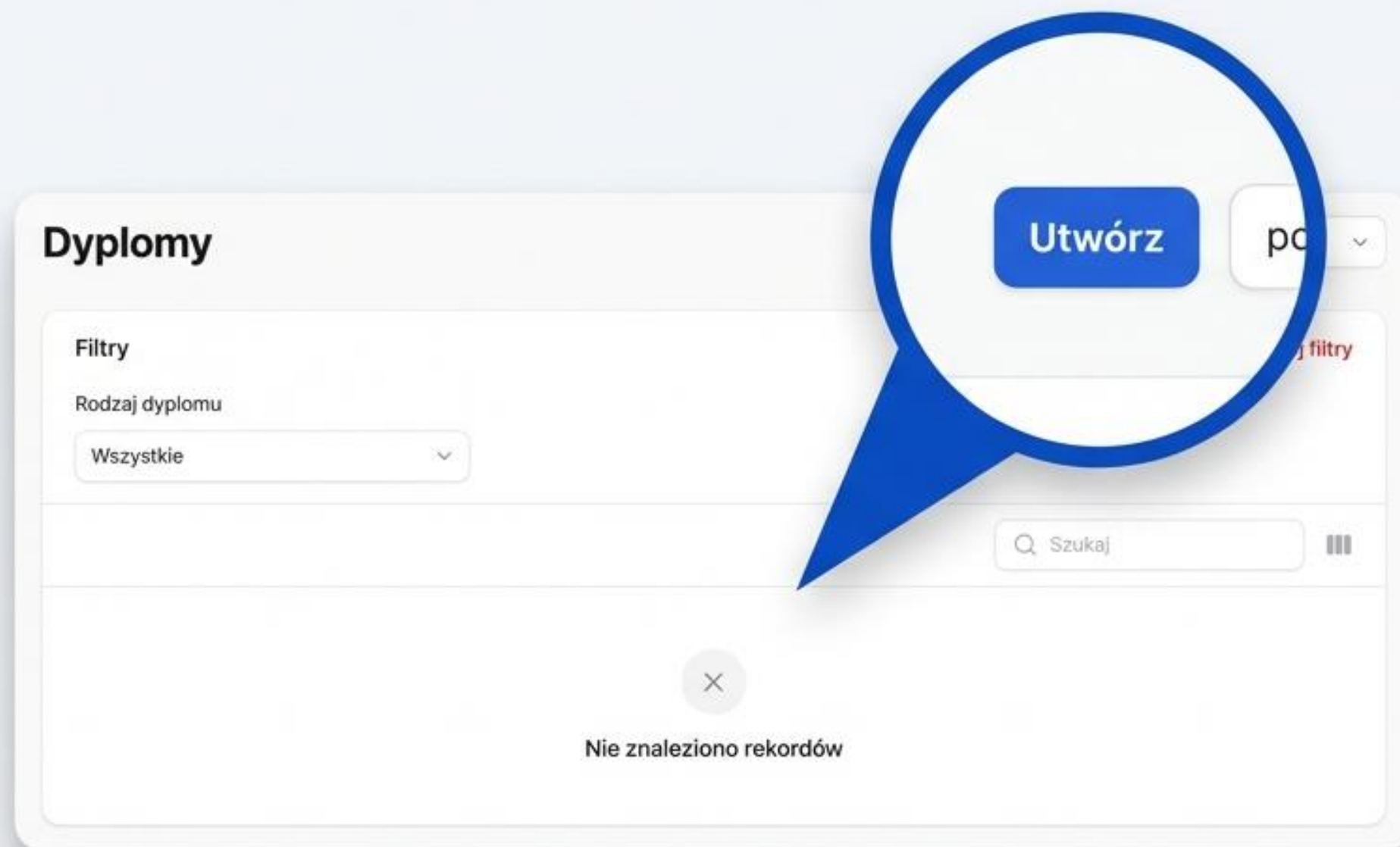
Sprawdź poprawność zaimportowanych danych. Upewnij się, że status 'Czy aktywny' jest oznaczony zielonym znacznikiem. Baza jest gotowa do przypisywania dyplomów.

Posiadacze						Utwórz	Import
						Szukaj	
☐	Imię	Nazwisko	Email	Telefon	Czy aktywny	Dyplom(ów)	
☐	Posiadacz	1				0	Podgląd Edytuj
☐	Posiadacz	2					Podgląd Edytuj
☐	Posiadacz	3					Podgląd Edytuj
Pozycje od 1 do 3 z 3 łącznie				na stronę	10		



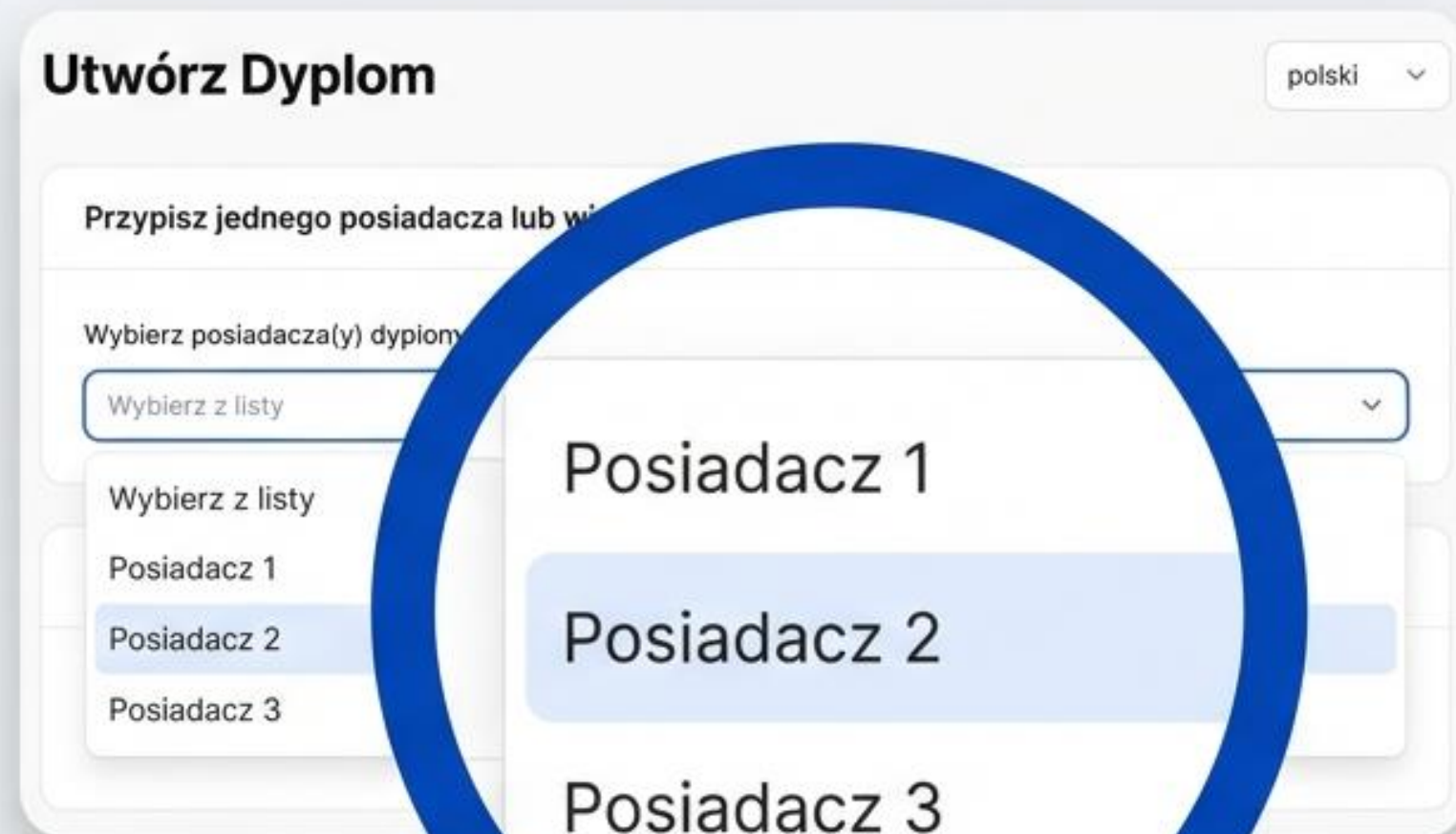
Tworzenie dokumentów: Rozpoczęcie

Przejdź do zakładki 'Dyplomy'.
Kliknij niebieski przycisk 'Utwórz',
aby rozpocząć proces
generowania suplementu.



Krok 1: Przypisanie posiadacza

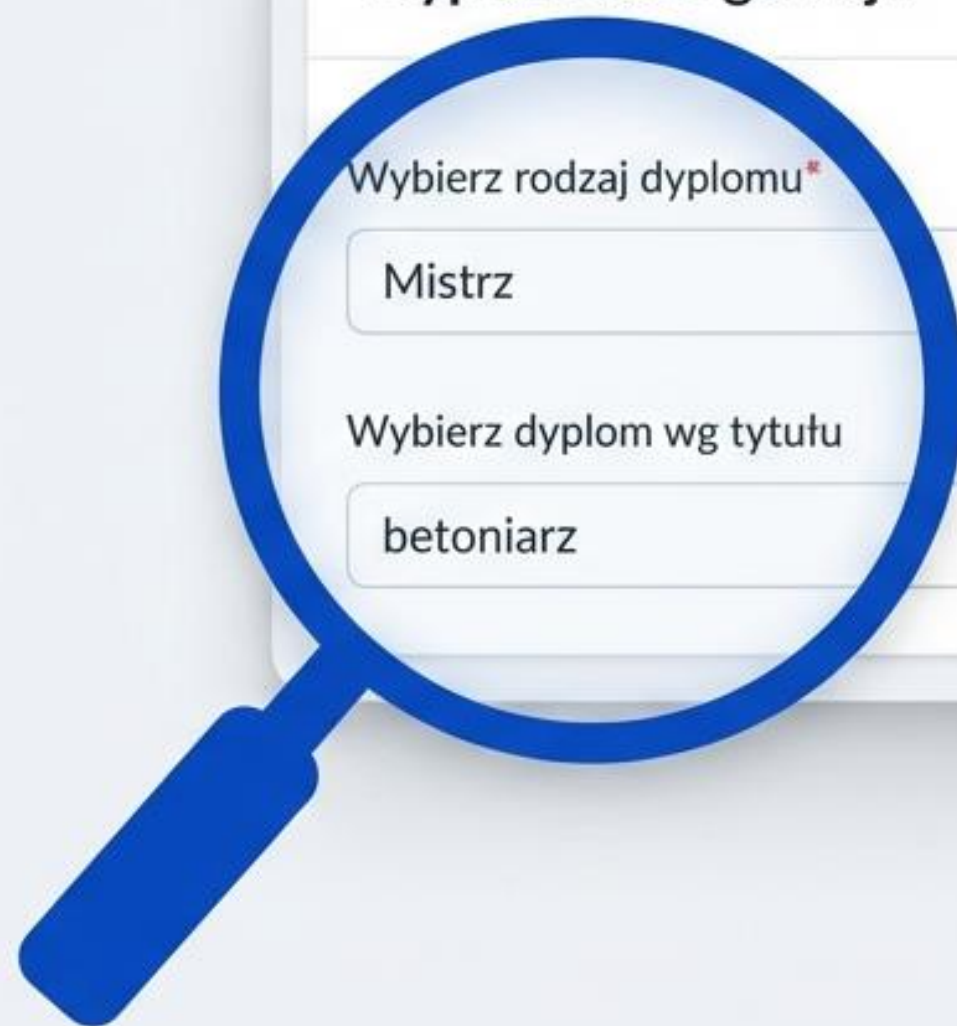
W polu "Wybierz posiadacza(y) dyplomu" wskaż osobę z listy. Możesz wybrać wiele osób jednocześnie, jeśli otrzymują ten sam rodzaj dyplomu.



The image shows a web form titled "Utwórz Dyplom" (Create Diploma) with a language dropdown set to "polski". The form has a section "Przypisz jednego posiadacza lub więcej" (Assign one or more holders). Below this is a label "Wybierz posiadacza(y) dyplomu" (Select diploma holder(s)) and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options: "Wybierz z listy" (Select from list), "Posiadacz 1" (Holder 1), "Posiadacz 2" (Holder 2), and "Posiadacz 3" (Holder 3). A magnifying glass is positioned over the dropdown menu, highlighting the "Posiadacz 2" option, which is also highlighted with a blue background in the list.

Krok 2: Konfiguracja i Automatyzacja

Określ rodzaj dyplomu (Mistrz lub Czeladnik) oraz zawód. System automatycznie pobierze odpowiednie opisy kompetencji dla wybranego zawodu.



Dyplom konfiguracja

Wybierz rodzaj dyplomu*

Mistrz

Wybierz dyplom wg tytułu

betoniarz

Podgląd profilu umiejętności

Zweryfikuj automatycznie wygenerowany opis. Pole "profile_of_skills" zawiera szczegółową listę czynności zawodowych, które pojawią się na suplemencie.

Podgląd zawartości dyplomu

title

betoniarz

profile_of_skills

Posiadacz dyplomu mistrzowski
- posługiwać się dokumentacją techniczną
- wykonywać rysunki i szkice robót
- dobierać materiały budowlane
- montować i demontować elementy konstrukcyjne
- wykonywać betonowanie form
- wykonywać elementy prefabrykowane
- wykonywać szkieletowe elementy konstrukcyjne
- przestrzegać zasad bezpieczeństwa
- planować i oceniać jakość wykonywania robót
- sporządzać kosztorysy oraz wyestymować
- kształtować umiejętności zawodowe
- przestrzegać przepisów bezpieczeństwa
- udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym

range_of_occupations

betoniarz-zbrojarz, murarz, posadokarz, kamieniarz

Utwórz

Utwórz i utwórz kolejny

Anuluj

Finalizacja tworzenia dokumentu

Po weryfikacji danych przewiń na dół strony. Kliknij '**Utwórz**', aby zapisać dokument, lub 'Utwórz i utwórz kolejny', aby natychmiast rozpocząć pracę nad następnym.

- planować i oceniać jakość wykonywanych robót,
- sporządzać kosztorys oraz wycenę wykonywanych prac,
- kształtować umiejętności zawodowe ucznia, zgodnie z zasadami p
- przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony p
- udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy p

range_of_occupations

betoniarz-zbrojarz, murarz, posadzkarz, kamieniarz



Utwórz

Utwórz i utwórz kolejny

Anuluj

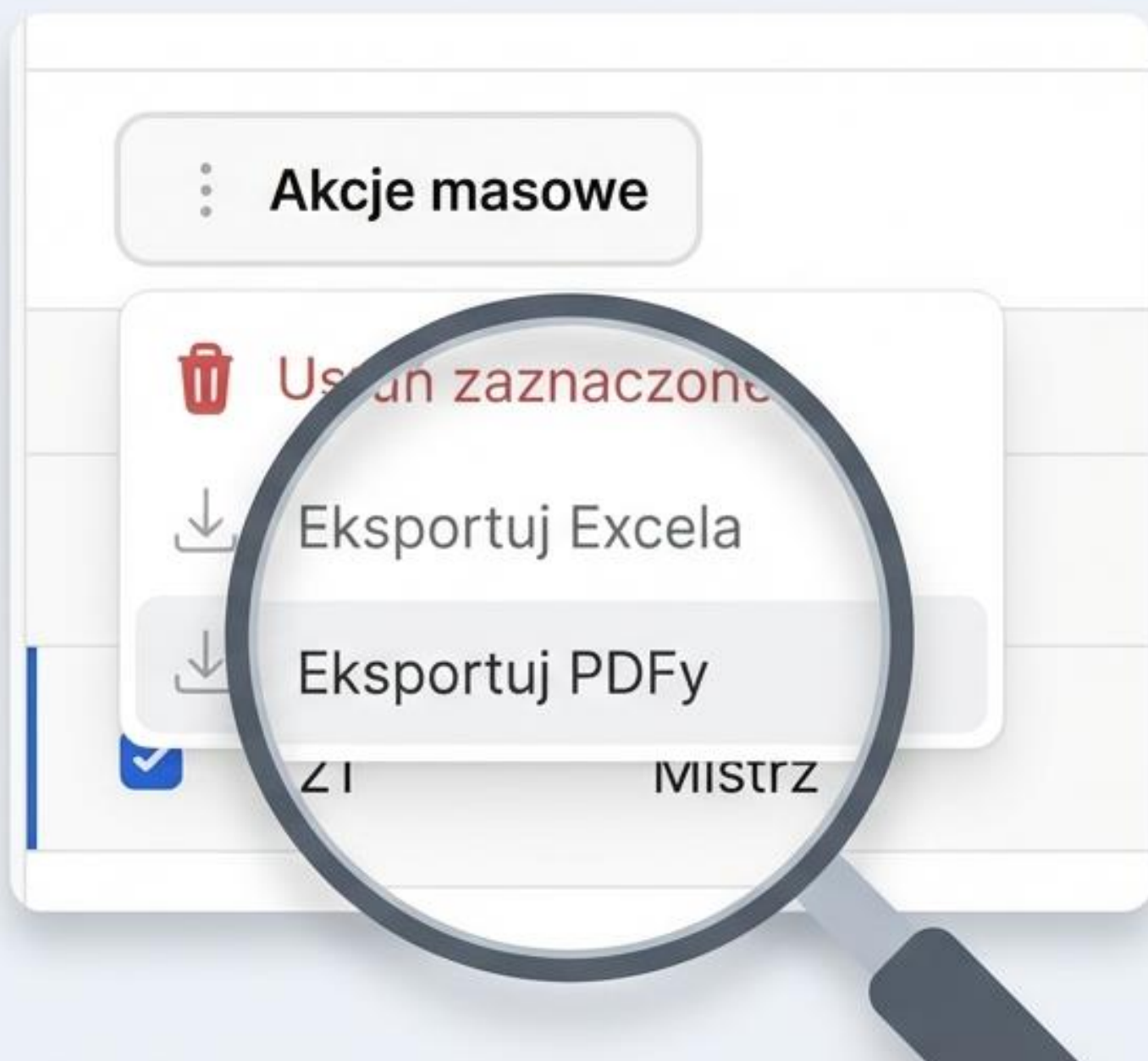
Biblioteka dokumentów i akcje masowe

Gotowe dokumenty widoczne są na liście. Zaznacz wybrane pozycje, a następnie kliknij "Akcje masowe", aby usunąć rekordy lub przygotować je do eksportu.



Eksport i formaty wyjściowe

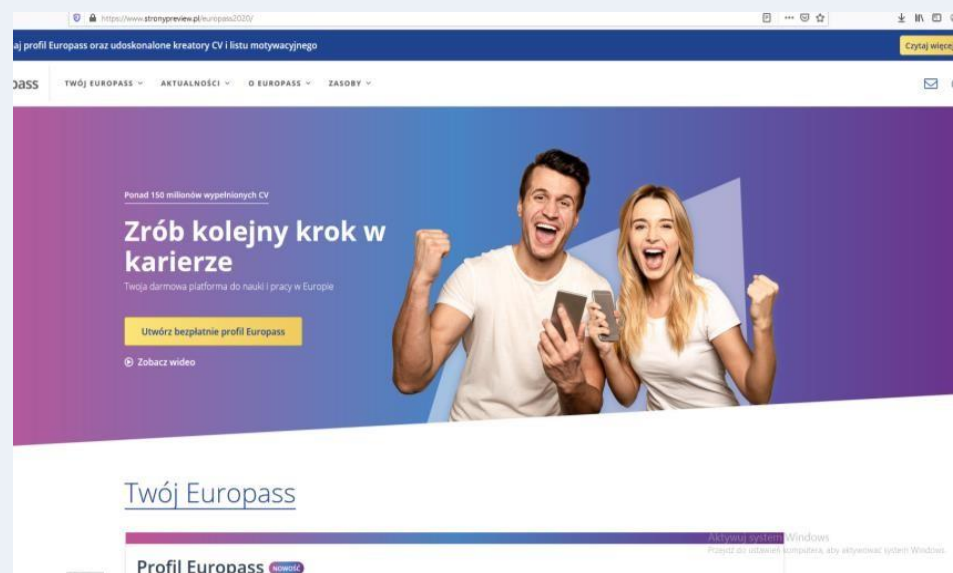
Wybierz 'Eksportuj PDFy'. Dokument zapisuje się automatycznie w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej. Dostępny jest również eksport danych do Excela.





europass

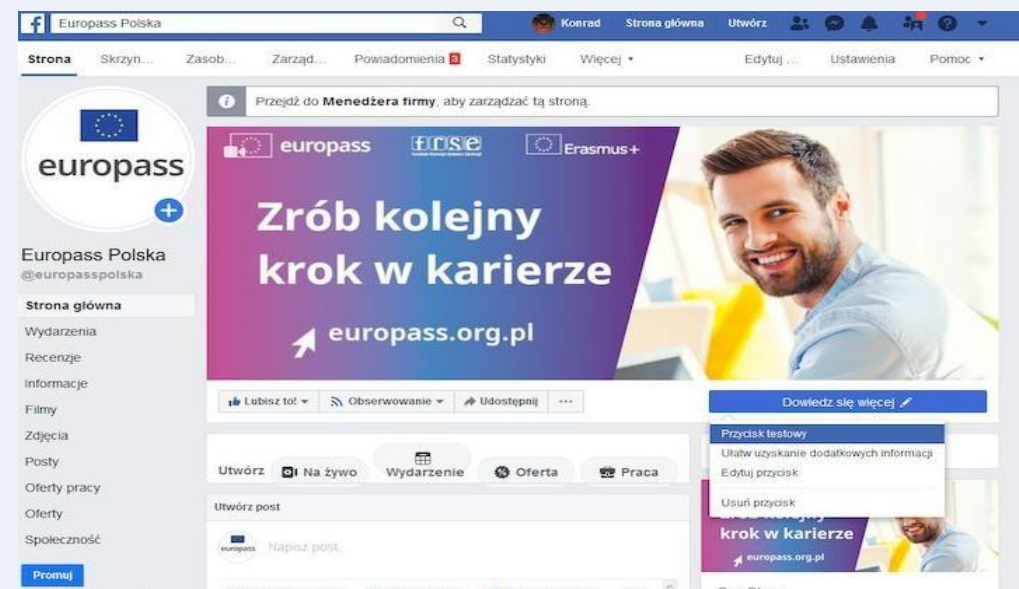
Gdzie szukać informacji o Europass?



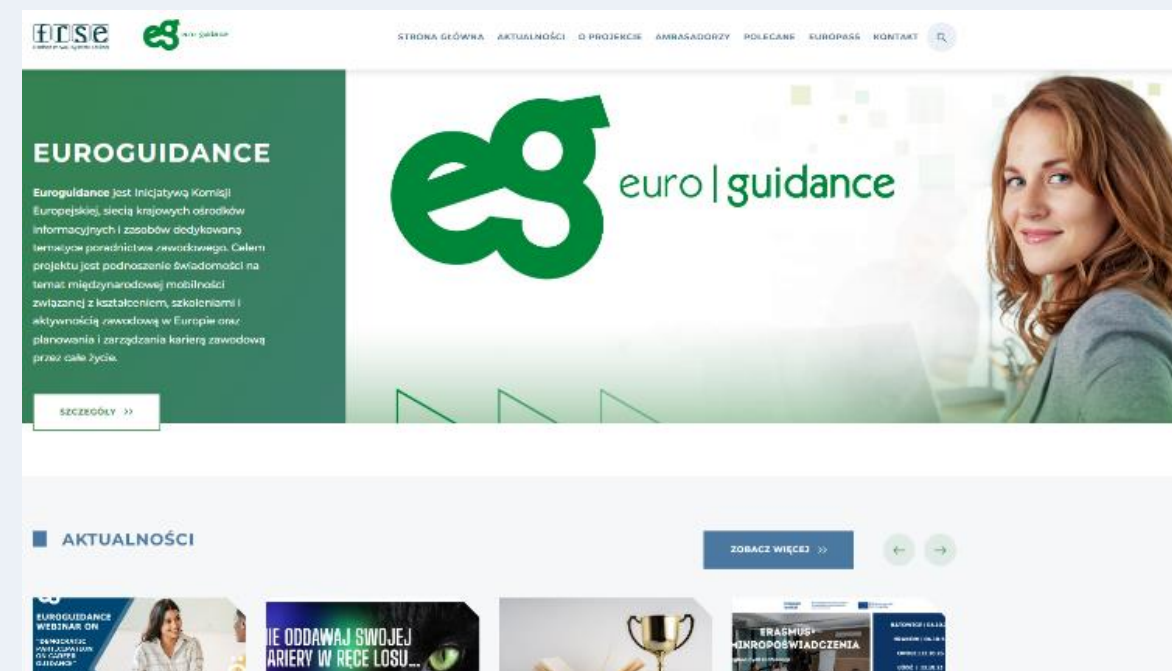
www.europass.org.pl



www.europass.eu



Facebook Europass Polska
Linkedin Europass Polska



www.euroguidance.org.pl



Maciej Rojek
maciej.rojek@frse.org.pl
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Krajowe Centrum Europass
europass@frse.org.pl



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

