

## Instrukcja składania deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego przez OE do OKE w imieniu osoby, dla której OE ma zorganizować egzamin zawodowy

### Słowniczek pojęć:

**CKE:** Centralna Komisja Egzaminacyjna  
**OKE:** Okręgowa Komisja Egzaminacyjna  
**OE:** Ośrodek Egzaminacyjny  
**SIOEZ:** System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe  
**Dyrektor OE:** Dyrektor Ośrodka Egzaminacyjnego

**Zdający:** Jest to osoba, której dane zostały wprowadzone do **SIOEZ**, spełniająca przynajmniej jeden z poniższych warunków:


- istnieje w wykazie absolwentów (obowiązkowo przekazywanym przez dyrektora szkoły do OKE, do 7 dni po zakończeniu roku szkolnego), którzy ukończyli szkołę wraz z informacją o posiadanych przez absolwentów certyfikatach kwalifikacji zawodowych, uzyskanych w trakcie kształcenia w szkole; **uwaga:** na wykazach absolwentów znajdują się także osoby, które nie posiadają certyfikatów kwalifikacji zawodowych bez względu na to czy składały one deklaracje przystąpienia do egzaminu, czy też nie;
- **OE** zamierza w jej imieniu przesłać do **OKE** deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego;
- **OE** złożyła w jej imieniu do **OKE** deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego;
- samodzielnie złożyła deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego;
- przystąpiła do egzaminu zawodowego;
- otrzymała certyfikat kwalifikacji zawodowej;
- otrzymała dyplom zawodowy;
- jest uprawniona do otrzymania certyfikatu kwalifikacji zawodowej;
- jest uprawniona do otrzymania dyplomu zawodowego.

**Deklaracja:** Papierowy dokument wypełniany i sygnowany podpisem przez **Zdającego**, składany do **OE** lub **OKE** w celu przystąpienia do egzaminu zawodowego.

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

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


a. Wybierz z menu kolejno **Rejestry -> Zdających -> Lista zdających**, tak jak na poniższym rysunku



System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

IMIE I NAZWISKO DYREKTORA OE  
DYREKTOR OE | FZII23112113  
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 19:27

 **WYLOGUJ**

ZALOGOWANO DO: 000000-XXXXX [ZMIENŲ OE](#) [UŻYTKOWNICY](#) [RAPORTY](#) [REJESTRY](#) [PROCES EGZAMINOWANIA](#) [PROCES TWORZENIA ZADAŃ](#) [PROFIL](#) [WYSZUKIWARKI](#) [EHELPDESK](#)[Strona główna](#)  
BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ**DATY GRANICZNE DLA SESJI**

b. Zostanie pokazana strona jak na poniższym rysunku, na której widoczna będzie lista **Zdających** przypisanych do OE (Zdający wyświetlą się dopiero po naciśnięciu przycisku SZUKAJ).

System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE

DYREKTOR OE | FZII23112113

AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00

WYLOGUJ

ZALOGOWANO DO: 000000-XXXXX

ZMIENŲ OE

UŻYTKOWNICY

RAPORTY

REJESTRY

PROCES EGZAMINOWANIA

PROCES TWORZENIA ZADAŃ

PROFIL

WYSZUKIWARKI

EHELPDESK

Strona główna

>

Rejestry

>

Zdających

>

Lista zdających

REJESTR ZDAJĄCYCH

1 CSV

2 CSV

3 CSV

ZŁÓŻ DEKLARACJĘ

DODAJ

IMPORT ZDAJĄCYCH

IMPORT DEKLARACJI

Deklaracje z sesji

Imię

Nazwisko

Pesel | Nr dokumentu

Wybierz grupy

Rozporządzenie

Kwalifikacja

Q SZUKAJ

IMIĘ I NAZWISKO

PESEL | NR DOKUMENTU

ADRES

AKCJE

0 REKORDÓW Z 0

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

Strona 3 z 66

- 2) Metoda **1** - skrócone składanie deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla osób składających deklaracje typu **Uczeń/Słuchacz/Absolwent**.

**Uwaga:** Deklaracje składamy tylko na podstawie posiadanych deklaracji wypełnionych i sygnowanych podpisem przez **Zdającego**, złożonych do **OE** w celu przystąpienia do egzaminu zawodowego.

- a. Zaznacz opcję wyboru znajdującą się po lewej listy przy **Zdającym**, dla którego chcesz złożyć deklarację **Uczeń/Słuchacz/Absolwent** przystąpienia do egzaminu zawodowego (tak jak na poniższym rysunku).


[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#)
**REJESTR ZDAJĄCYCH**

ZŁÓŻ DEKLARACJĘ

DODAJ

IMPORT ZDAJĄCYCH

IMPORT DEKLARACJI



Deklaracje z sesji ▾

Imię

Nazwisko

Pesel | Nr dokumentu

Wybierz grupy

Rozporządzenie ▾

SZUKAJ



Kwalifikacja ▾

<input type="checkbox"/>	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL   NR DOKUMENTU	ADRES	AKCJE
<input checked="" type="checkbox"/>	Zdający .	780.	Poznań, Poznań, 60-179, Poznań	

1 REKORDÓW Z 1



b. Po zaznaczeniu opcji wyboru znajdującej się po lewej listy przy **Zdającym**, dla którego chcesz złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego, wybierz przycisk **Złóż deklarację** (tak jak na poniższym rysunku).



[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#)

REJESTR ZDAJĄCYCH

ZŁOŻ DEKLARACJĘ

DODAJ

IMPORT ZDAJĄCYCH

IMPORT DEKLARACJI



Deklaracje z sesji ▾

Imię

Nazwisko

Pesel | Nr dokumentu

Wybierz grupy

Rozporządzenie ▾

Q SZUKAJ



Kwalifikacja ▾

<input type="checkbox"/>	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL   NR DOKUMENTU	ADRES	AKCJE
<input checked="" type="checkbox"/>	Zdający .	78r [redacted]	Poznań, Poznań, 60-179, Poznań	<a href="#">i</a> <a href="#">p</a> <a href="#">≡</a>

c. Po wybraniu przycisku **Złóż deklarację** pojawi się formularz (tak jak na poniższym rysunku) pozwalający rozpocząć proces składania deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego, w imieniu **Zdającego**.

MASOWA

X

Miejscowość i data złożenia deklaracji

Data 22.11.2023

Rodzaj wniosku / deklaracji

Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń /Słuchacz /Absolwent

Miejscowość\*

Miejscowość

Nazwa sesji

Brak

Deklaruję przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/zawodowego

Rozporządzenie

Wybierz rozporządzenie

Zawód

Wybierz zawód

Kwalifikacja

Wybierz kwalifikację

Decyzja

Brak

☐ Eksperyment pedagogiczny ⓘ

☒ Po raz pierwszy

☐ Po raz kolejny

ZŁÓŻ DEKLARACJĘ

ANULUJ

d. W pole **Miejscowość\*** (pole **obowiązkowe**) wpisz rzeczywistą nazwę miejscowości, w której znajduje się **OE** składające deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego.

e. Z listy rozwijanej **Sesja** wybierz właściwą **sesję** (zgodnie z komunikatem dyrektora CKE), do której to sesji zostanie przypisana deklaracja przystąpienia do egzaminu przez **OE** w imieniu **Zdającego**. Na liście tej może być domyślnie wybrana pozycja "Sesja bieżąca", którą określa CKE w menu Proces egzaminowania > Terminy sesji > Szczegóły sesji.

f. Z listy rozwijanej **Rozporządzenie\*** (pole **obowiązkowe**) wybierz odpowiednią Formułę (2017 lub 2019).

g. Z listy rozwijanej **Zawód\*** (pole **obowiązkowe**) wybierz zawód powiązany z kwalifikacją, dla której zostanie złożona deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego.

h. Z listy rozwijanej **Kwalifikacja\*** (pole **obowiązkowe**) wybierz kwalifikację, dla której zostanie złożona deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego.

i. Zaznacz opcję:

a. **Po raz pierwszy** jeżeli po raz pierwszy zostanie złożona deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego z wybranej kwalifikacji.

b. **Po raz kolejny** jeżeli to nie po raz pierwszy zostanie złożona deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego (tak jak na poniższym rysunku) oraz doprecyzuj, czy deklaracja składana jest po raz kolejny dla tylko do części pisemnej, tylko do części praktycznej czy też obu części równocześnie.

j. Zaznacz jedno z pól **Uczeń**, **Stuchacz** lub **Absolwent**. Następnie określ prawidłowy **typ szkoły** oraz to czy zdający jest **młodocianym pracownikiem**.

k. Wybierz przycisk **Złóż deklarację**, aby przesać deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego.

l. Po naciśnięciu przycisku **Złóż deklaracje** na otwartym oknie masowego składania deklaracji aplikacja wyświetli komunikat w zielonej ramce „Operacja wykonana poprawnie”.

m. Po wybraniu przycisku **Złóż deklarację**, następuje przesłanie deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego oraz sprawdzenie warunków określających, czy deklaracja może zostać przesłana. **Jeżeli deklaracja nie zostanie przesłana**, zostanie wyświetlony raport wyjaśniający dlaczego deklaracja nie może zostać przyjęta.

n. Po przesłaniu deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego i zapoznaniu się z wyświetlonym raportem wybierz przycisk **Powrót**.

o. Po przesłaniu deklaracji należy się upewnić czy została ona zarejestrowana w **SIOEZ** jako **przesłana deklaracja** do **OE**. Należy w tym celu wybrać z menu kolejno **Proces egzaminowania -> Deklaracje -> Akceptacja Deklaracji** (tak jak na poniższym rysunku).



[Strona główna](#)

BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ

DEKLARACJE ▾	AKCEPTACJA DEKLARACJI		
TERMINY SESJI	DEKLARACJE NIEUWZGLĘDNIONE	WNIA	DATY GRANICZNE DLA SESJI
EGZAMINY ▾	ZARZĄDZANIE DEKLARACJAMI		
STATYSTYKI DLA SESJI			
DANE DO WAGI P12			

p. Po wybraniu z menu **Proces egzaminowania -> Deklaracje -> Akceptacja Deklaracji** pojawi się strona (tak jak na poniższym rysunku).



[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Deklaracje](#) > [Akceptacja deklaracji](#)

DEKLARACJE I WNIOSKI

⊖ AKCEPTUJ

⊖ ODRZUĆ

⊖ POCZEKALNIA



Wybierz status ▾

Wybierz rozporządzenie ▾

Wybierz kwalifikację ▾

Sesja ▾

Q SZUKAJ



<input type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
--------------------------	-----	-------	--------------	------------------	-------	-----------------	------------------------------------	-----	---------------	-------------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25 ▾

q. Na liście rozwijanej **Wybierz status** wskaż **Przesłana** (przekazana do OE) (tak jak na poniższym rysunku).



WYLOGUJ



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHELPDESK

[Strona główna](#) > Proces egzaminowania > Deklaracje > Akceptacja deklaracji

#### DEKLARACJE I WNIOŚKI

⊖ AKCEPTUJ ⊖ ODRZUĆ ⊖ POCZEKALNIA

1 CSV

2 CSV

Wybierz status ▾

Wybierz rozporządzenie ▾

Wybierz kwalifikację ▾

Sesja ▾

Q SZUKAJ

	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻ	NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE

Wybierz status

Przesłana

Zaakceptowana

Odrzucona

W poczekalni

Z migracji

0 REKORDÓW Z 0

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25 ▾

r. Na liście rozwijanej o nazwie **Wybierz rozporządzenie** wybierz odpowiednią Formułę:

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Deklaracje](#) > [Akceptacja deklaracji](#)

## DEKLARACJE I WNIOŚKI

AKCEPTUJ

⊖ POCZEKALNIA

1  
CSV


2  
CSV

Przesłana ▾Wybierz rozporządzenie ▾Wybierz kwalifikację ▾Sesja ▾SZUKAJ🗑️

<input type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJĄ	IMIĘ I NAZWISKO	DATUM WYSTĄPIENIA DO TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
--------------------------	-----	-------	--------------	------------------	-------	-----------------	---------------------------------	-----	---------------	-------------------	-------


0 REKORDÓW Z 0

s. Wybierz przycisk **Szukaj** (tak jak na poniższym rysunku). Nie jest potrzebne doprecyzowywanie numeru kwalifikacji oraz nazwy sesji dla poszukiwanej deklaracji.


**SIOEZ** | System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE  
DYREKTOR OE | FZII23112113  
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00


**WYLOGUJ**

ZALOGOWANO DO: 000000-XXXX ZMIENŲ OE


UŻYTKOWNICY ▾ RAPORTY REJESTRY ▾ PROCES EGZAMINOWANIA ▾ PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾ PROFIL ▾ WYSZUKIWARKI ▾ EHELPDESK

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Deklaracje](#) > [Akceptacja deklaracji](#)
**DEKLARACJE I WNIOSKI**

AKCEPTUJ
ODRZUĆ
POCZEKALNIA




Przesłana ▾
Formuła 2019 ▾
Wybierz kwalifikację ▾
Sesja ▾


**SZUKAJ**


<input type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
--------------------------	-----	-------	--------------	------------------	-------	-----------------	------------------------------------	-----	---------------	-------------------	-------

0 REKORDÓW Z 0



t. Po wybraniu przycisku **Szukaj** zostaną wyświetlone wszystkie deklaracje przypisane do **OE** mające status: **Przesłana** (Przekazana do **OE**) (tak jak na poniższym rysunku).

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

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

Strona główna > Proces egzaminowania > Deklaracje > Akceptacja deklaracji

**DEKLARACJE I WNIOSKI**

1 CSV

2 CSV

Przesłana

Formuła 2019

Wybierz kwalifikację

Sesja

Q SZUKAJ

<input type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
<input type="checkbox"/>	Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent	325402-Technik masażysta	MED.10	2024-10-24 11:23	Nie dotyczy	Zdający .	780		24.10.2024 11:23:45	HELS24101612	→

1 REKORDÓW Z 1

1

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25

u. Wyjaśnienie dotyczące deklaracji przypisanych do **OE** o statusie **Przesłane** (przekazane do **OE**):

i. Dokument typu: **deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego** może pojawić się w **OE** kiedy:

1. Nadejdzie tradycyjną pocztą (np. listem poleconym z poświadczeniem odbioru). Wtedy bezzwłocznie uprawniony pracownik **OE** musi złożyć i zarejestrować w **SIOEZ** taką deklarację. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazana do **OE**).
  - a. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak przesłanej do **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**.
2. Jest złożona bezpośrednio w sekretariacie **OE**. Wtedy bezzwłocznie uprawniony pracownik **OE** musi złożyć i zarejestrować

w **SIOEZ** taką deklarację. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazana do **OE**).

- a. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak złożonej w **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**.
3. Nadejście w formie elektronicznej od **absolwenta**. Wtedy deklaracja jest automatycznie rejestrowana przez **SIOEZ** i przypisana do **OE** wskazanego przez **absolwenta**. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazana do **OE**).
  - a. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak przesłanej do **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**.
4. Nadejście w formie elektronicznej z innego **OE**. Wtedy deklaracja jest automatycznie rejestrowana przez **SIOEZ** i przypisana do **OE**. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazana do **OE**).
  - a. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak przesłanej do **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**.
5. Nadejście w formie elektronicznej z **OKE** (np. na skutek zaakceptowanego przez **OKE** porozumienia zawartego pomiędzy **OE**, likwidacji innego **OE**). Wtedy deklaracja jest automatycznie rejestrowana przez **SIOEZ** i przypisana do **OE**. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazana do **OE**).
  - a. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak przesłanej do **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**.

**UWAGA:** Deklaracje powinny zostać zarejestrowane w **OE** na **120 dni** przed pierwszym wyznaczonym terminem w sesji egzaminacyjnej.

3) Metoda 2 - indywidualne składanie deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego przez **OE** w imieniu **Zdającego**.

a. Wybierz z menu kolejno **Rejestry -> Zdających -> Lista zdających** (tak jak na poniższym rysunku).



WYLOGUJ



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHELPDESK

[Strona główna](#)

BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ

REJESTRY PUBLICZNE ▸

REJESTRY WEWNĘTRZNE ▸

**ZDAJĄCYCH ▸**

OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH ▸

PRACODAWCÓW ▸

**POBIERZ PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA**


**DATY GRANICZNE DLA SESJI**

**LISTA ZDAJĄCYCH**

WYKAZ ABSOLWENTÓW I SŁUCHACZY

GRUPA ZDAJĄCYCH

b. Zostanie pokazana strona (tak jak na poniższym rysunku), na której widoczna będzie lista **Zdających** przypisanych do **OE**.




SIOEZ

System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe

A- A A+


IMIE I NAZWISKO DYREKTORA OE  
DYREKTOR OE | FZII23112113  
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00



WYLOGUJ

ZALOGOWANO DO: 000000-XXXXX

ZMIEN OE



UZYTKOWNICY

RAPORTY

REJESTRY

PROCES EGZAMINOWANIA

PROCES TWORZENIA ZADAŃ

PROFIL

WYSZUKIWARKI

EHELPDESK

Strona główna > Rejestry > Zdających > Lista zdających

REJESTR ZDAJĄCYCH

1 CSV

2 CSV

3 CSV

Deklaracje z sesji

Imię

Nazwisko

Pesel | Nr dokumentu

Wybierz grupy

Rozporządzenie

Kwalifikacja

SZUKAJ

	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL   NR DOKUMENTU	ADRES	AKCJE
<input type="checkbox"/>	Zdający .	780	Poznań, Poznań, 60-179, Poznań	<div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

1 REKORDÓW Z 1

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  
Strona 16 z 66

Numer instrukcji: 0006 (wersja: 4.7)

- c. Wybierz ikonę przedstawiającą „ołówek” znajdującą się w prawej kolumnie przy **Zdającym**, w którego imieniu **OE** zamierza złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego (tak jak na poniższym rysunku) (**tip**: można wybrać ikonę przedstawiającą „ołówek” prawym przyciskiem myszy i wybrać z menu podręcznego **Otwórz link w nowej karcie**).

UZYTEKOWNICY
RAPORTY
REJESTRY
PROCES EGZAMINOWANIA
PROCES TWORZENIA ZADAŃ
PROFIL
WYSZUKIWARKI
EHELPDESK

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

Strona główna > Rejestry > Zdających > Lista zdających

REJESTR ZDAJĄCYCH


ZŁÓŻ DEKLARACJĘ
DODAJ
IMPORT ZDAJĄCYCH
IMPORT DEKLARACJI

1 CSV
2 CSV
3 CSV

Deklaracje z sesji
Imię
Nazwisko
Pesel | Nr dokumentu
Wybierz grupy
Rozporządzenie
Kwalifikacja
SZUKAJ


	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL   NR DOKUMENTU	ADRES	AKCJE
<input type="checkbox"/>	Zdający .	78	P	<div> Edycja </div>
<input type="checkbox"/>	Md #	00	N	<div> Otwórz link na nowej karcie Otwórz link w nowym oknie </div>


- d. Po wybraniu ikony przedstawiającej „**otówek**” znajdującej się w prawej kolumnie przy **Zdającym**, przejdziesz do edycji konta (tak jak na poniższym rysunku)

 **SIOEZ** | System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- AA+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE  
DYREKTOR OE | FZII23112113  
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00

 **WYLOGUJ**

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

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > Dane podstawowe

DANE PODSTAWOWE

[ZWOLNIENIA I SZKOLENIA](#) [DEKLARACJE I WNIOSKI](#) [DYPLOMY I ŚWIADECTWA](#) [EGZAMINY](#) [POWIADOMIENIA](#) [UWAGI OKE](#) [GRUPY ZDAJĄCEGO](#)

EDYCJA ZDAJĄCY .

Nazwa użytkownika

23112214PKMK00

Aktywne

☒

Zablokowane

☐

- e. Wskaż zakładkę **Zwolnienia i szkolenia** (tak jak na poniższym rysunku) jeżeli **Zdający** jest laureatem jednej lub wielu **olimpiad uprawniających** do otrzymania 100% punktów po przystąpieniu do części pisemnej egzaminu zawodowego.



[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > Zwolnienia i szkolenia

DANE PODSTAWOWE

ZWOLNIENIA I SZKOLENIA

DEKLARACJE I WNIOSKI

DYPLOMY I ŚWIADECTWA

EGZAMINY

POWIADOMIENIA

UWAGI OKE

GRUPY ZDAJĄCEGO

Imię

Zdający

Nazwisko

.

PESEL

78C

Nr dokumentu

Nazwa użytkownika

23112214PKMK00

ZWOLNIENIA ZDAJĄCEGO

DODAJ

NAZWA OLIMPIADY/TURNIEJU

ORGANIZATOR OLIMPIADY/TURNIEJU

ROK SZKOLNY PRZEPROWADZANIA

ZAWÓD

KWALIFIKACJA

LAUREAT

FINALISTA

AKCJE

SZKOLENIA ZDAJĄCEGO

DATA SZKOLENIA

TYTUŁ SZKOLENIA

MIEJSCE SZKOLENIA

DODATKOWE UWAGI

AKCJE

0 REKORDÓW Z 0



- f. Wskaż zakładkę **Zwolnienia i szkolenia** a następnie wybierz przycisk **Dodaj** (tak jak na poniższym rysunku) jeżeli **Zdający** przedstawił **OE** dokument potwierdzający bycie laureatem jednej lub wielu **olimpiad uprawniających** do otrzymania 100% punktów po przystąpieniu do części pisemnej egzaminu zawodowego.



[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > [Zwolnienia i szkolenia](#)

DANE PODSTAWOWE

ZWOLNIENIA I SZKOLENIA

DEKLARACJE I WNIOSKI

DYPLOMY I ŚWIADECTWA

EGZAMINY

POWIADOMIENIA

UWAGI OKE

GRUPY ZDAJĄCEGO

Imię

Zdający

Nazwisko

.

PESEL

78C

Nr dokumentu

Nazwa użytkownika

23112214PKMK00

ZWOLNIENIA ZDAJĄCEGO

DODAJ



NAZWA OLIMPIADY/TURNIEJU

ORGANIZATOR OLIMPIADY/TURNIEJU

ROK SZKOLNY PRZEPROWADZANIA

ZAWÓD

KWALIFIKACJA

LAUREAT

FINALISTA

AKCJE

SZKOLENIA ZDAJĄCEGO

DATA SZKOLENIA

TYTUŁ SZKOLENIA

MIEJSCE SZKOLENIA

DODATKOWE UWAGI

AKCJE

0 REKORDÓW Z 0





- g. W oknie z listą olimpiad odszukaj właściwą/właściwe olimpiadę/olimpiady na podstawie dokumentów przedstawionych przez **Zdającego** i wybierz właściwy przycisk **Wybierz** (tak jak na poniższym rysunku).

X

ZWOLNIENIA					
Olimpiada Wiedzy o Żywności	Bezpieczeństwa żywności, Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. J.J. Śniadeckich w Poznaniu	2023/2024	Piekarz, Przetwórcą mięsa, Przetwórcą ryb, Technik przetwórstwa mleczarskiego, Technik technologii żywności	SPC.03, SPC.04, SPC.05, SPC.06, SPC.07	WYBIERZ
Ogólnopolska Olimpiada Wiedzy o Żywności	Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu Katedra Jakości i Bezpieczeństwa Żywności, Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. J.J. Śniadeckich w Poznaniu	2023/2024	Cukiernik, Operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego, Piekarz, Przetwórcą ryb, Technik przetwórstwa mleczarskiego, Technik technologii żywności, Wędliniarz	TG.02, TG.03, TG.04, TG.05, TG.06, TG.17, TG.18	WYBIERZ
Olimpiada Wiedzy o Turystyce	Uniwersytet Łódzki Wydział Nauk Geograficznych Instytut Geografii Miast, Turyzmu i Geoinformacji	2023/2024	Technik organizacji turystyki	HGT.07, HGT.08	WYBIERZ
Olimpiada Wiedzy o Turystyce	Uniwersytet Łódzki Wydział Nauk Geograficznych Instytut Geografii Miast, Turyzmu i Geoinformacji	2023/2024	Technik obsługi turystycznej	TG.14, TG.15	WYBIERZ

25 REKORDÓW Z 276

- h. Po wybraniu przycisku **Wybierz**, wskaż z listy kwalifikację dla zwolnienia i wybierz przycisk **Zapisz** (tak jak na poniższym rysunku). Operację powtórz dla wymaganej liczby kwalifikacji.

**ZWOLNIENIA** ✕

Olimpiada Wiedzy o Żywności	Bezpieczeństwa żywności, Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. J.J. Śniadeckich w Poznaniu	2023/2024	Piekarz, Przetworca mięsa, Przetworca ryb, Technik przetwórstwa mleczarskiego, Technik technologii żywności	SPC.03, SPC.04, SPC.05, SPC.06, SPC.07	<b>WYBIERZ</b>
Ogólnopolska Olimpiada Wiedzy o Żywności	Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu Katedra Jakości i Bezpieczeństwa Żywności, Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. J.J. Śniadeckich w Poznaniu		Cukiernik, Operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego,	TG.02, TG.03, TG.04, TG.05, TG.06, TG.17, TG.18	<b>WYBIERZ</b>
Olimpiada Wiedzy o Turystyce	Uniwersytet Łódzki W Nauk Geograficznych Instytut Geografii i Turystyki			HGT.07, HGT.08	<b>WYBIERZ</b>
Olimpiada Wiedzy o Turystyce	Uniwersytet Łódzki W Nauk Geograficznych Instytut Geografii i Turystyki			TG.14, TG.15	<b>WYBIERZ</b>

**WYBÓR KWALIFIKACJI DLA ZWOLNIENIA** ✕

Kwalifikacja

HGT.07

☒ Laureat

☐ Finalista

ZAPISZ

ANULUJ

25 REKORDÓW Z 276

<< < 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 > >>

ANULUJ

- i. Ostatecznie w zakładce **Zwolnienia i szkolenia**, powinna znaleźć się aktualna informacja o osiągnięciach **Zdającego** (tak jak na poniższym rysunku).

UŻYTKOWNICY

RAPORTY

REJESTRY

PROCES EGZAMINOWANIA

PROCES TWORZENIA ZADAŃ

PROFIL

WYSZUKIWARKI

EHELPDESK

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

Strona główna > Rejestry > Zdających > Lista zdających > Zwolnienia i szkolenia

DANE PODSTAWOWE

ZWOLNIENIA I SZKOLENIA

DEKLARACJE I WNIOSKI

DYPLOMY I ŚWIADECTWA

EGZAMINY

POWIADOMIENIA

UWAGI OKE

GRUPY ZDAJĄCEGO

Imię

Nazwisko

PESEL

Nr dokumentu

Nazwa użytkownika

Hę

Ał

76

2102122:

ZWOLNIENIA ZDAJĄCEGO

DODAJ

NAZWA OLIMPIADY/TURNIEJU	ORGANIZATOR OLIMPIADY/TURNIEJU	ROK SZKOLNY PRZEPROWADZANIA	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	LAUREAT	FINALISTA	AKCJE
Olimpiada Wiedzy i Umiejętności z Zakresu Projektowania i Wytwarzania Odzieży	Politechnika Łódzka Wydział Technologii Materiałowych i Wzornictwa Tekstyliów	przed r. szk. 2023/2024	Krawiec, Technik przemysłu mody	MOD.03	TAK	NIE	×

SZKOLENIA ZDAJĄCEGO

DATA SZKOLENIA	TYTUŁ SZKOLENIA	MIĘJSCE SZKOLENIA	DODATKOWE UWAGI	AKCJE
----------------	-----------------	-------------------	-----------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

<<

<

>

>>

POWRÓT

- j. Wskaż zakładkę **Dyplomy i świadectwa** aby uzyskać informację o wydanych przez **OKE: certyfikatach** kwalifikacji zawodowej, **dyplomach** zawodowych, **zaświadczeniach** o wynikach egzaminu zawodowego, **suplementach** wydanych dokumentów (jak na poniższym rysunku).

Strona główna > Rejestry > Zdających > Lista zdających > Dyplomy i świadectwa

DANE PODSTAWOWE
ZWOLNIENIA I SZKOLENIA
DEKLARACJE I WNIOSKI
DYPLOMY I ŚWIADECTWA
EGZAMINY
POWIADOMIENIA
UWAGI OKE
GRUPY ZDAJĄCEGO

Imię

Nazwisko

PESEL

Nr dokumentu

Nazwa użytkownika

Zdający

.

78

23112214PKMK00

### ŚWIADECTWA

KWALIFIKACJA	DUPLIKAT	DATA WYSTAWIENIA	NR DOKUMENTU	WYGENEROWANO	DATA ODBIORU	KOREKTA	AKCJE
--------------	----------	------------------	--------------	--------------	--------------	---------	-------

### DYPLOMY

ZAWÓD	TYP DYPLOMU	DATA WYSTAWIENIA	NR DOKUMENTU	WYGENEROWANO	DATA ODBIORU	AKCJE
-------	-------------	------------------	--------------	--------------	--------------	-------

### ZAŚWIADCZENIA O WYNIKACH EGZAMINU

KWALIFIKACJA	SESJA	DATA WYSTAWIENIA	NR DOKUMENTU	WYGENEROWANO	DATA ODBIORU	AKCJE
--------------	-------	------------------	--------------	--------------	--------------	-------

### SUPLEMENTY

ZAWÓD	WYGENEROWANO	DATA ODBIORU	JĘZYK	AKCJE
-------	--------------	--------------	-------	-------

POWRÓT

- k. Wskaż zakładkę **Egzaminy** aby uzyskać szczegółową informację o wynikach **Zdającego** dla wszystkich egzaminów, do których został on przypisany (jak na poniższym rysunku).

UŻYTKOWNICY ▾
RAPORTY
REJESTRY ▾
PROCES EGZAMINOWANIA ▾
PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾
PROFIL ▾
WYSZUKIWARKI ▾
EHELPDESK

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

Strona główna > Rejestry > Zdających > Lista zdających > Egzaminy

DANE PODSTAWOWE
ZWOLNIENIA I SZKOLENIA
DEKLARACJE I WNIOSKI
DYPLOMY I ŚWIADECTWA
**EGZAMINY**
POWIADOMIENIA
UWAGI OKE
GRUPY ZDAJĄCEGO

Imię

Hi

Nazwisko

Ad

PESEL

76

Nr dokumentu

Nazwa użytkownika

21021223DL

**EGZAMINY ZDAJĄCEGO**

OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJA	RODZAJ EGZAMINU	NAZWA SESJI	OŚRODEK EGZAMINACYJNY	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	POPRAWNIE [%]	WYNIK	WNIOSEK	AKCJE
20210401/306405-//88248972	07.06.2021 09:00:00	EKA.01	Praktyczny	2021 Lato (czerwiec-lipiec 2021)	306405-	Poznań 61-538	90	Pozytywny	Nie	
20210326/306405-N/35118848	12.06.2021 12:00:00	EKA.01	Pisemny	2021 Lato (czerwiec-lipiec 2021)	306405-1	Poznań 61-885	53	Pozytywny	Nie	

Informacje widoczne w zakładce **Egzaminy**, będą bardzo pomocne w przypadku kiedy **SIOEZ** nie będzie pozwalał złożyć deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego z uwagi na przeszkody natury formalnej określone w przepisach prawa.

Jednym z takich przypadków jest próba ponownego złożenia deklaracji przystąpienia do egzaminu w sytuacji kiedy **Zdający** zdawał już egzamin z danej kwalifikacji, ale wymagany wynik egzaminu nie jest jeszcze ustalony przez **OKE** dla danego **Zdającego**.

- I. W zakładce **UWAGI OKE** wyświetlane są uwagi (jeżeli istnieją) jakie właściwa OKE wprowadziła odnośnie danego **Zdającego**



WYLOGUJ



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHELPDESK

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > Uwagi OKE

DANE PODSTAWOWE

ZWOLNIENIA I SZKOLENIA

DEKLARACJE I WNIOSKI

DYPLOMY I ŚWIADECTWA

EGZAMINY

POWIADOMIENIA

UWAGI OKE

GRUPY ZDAJĄCEGO

## UWAGI OKE

Imię

Zdający

Nazwisko

.

PESEL

780.

Nr dokumentu

Nazwa użytkownika

23112214PKMK00

## LISTA UWAG

DODAŁ	EDYTOWAŁ	OPIS SPRAWY	KOMENTARZ OKE	SESJA
-------	----------	-------------	---------------	-------

0 REKORDÓW Z 0



m. Wskaż zakładkę **Powiadomienia** aby uzyskać informację o wszystkich powiadomieniach wysyłanych z użyciem **SIOEZ** do **Zdającego** (tak jak na poniższym rysunku).

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > [Powiadomienia](#)

DANE PODSTAWOWE
ZWOLNIENIA I SZKOLENIA
DEKLARACJE I WNIOSKI
DYPLOMY I ŚWIADECTWA
EGZAMINY
**POWIADOMIENIA**
UWAGI OKE
GRUPY ZDAJĄCEGO

Imię: 
Nazwisko: 
PESEL: 
Nr dokumentu: 
Nazwa użytkownika:

**POWIADOMIENIA**

DATA OTRZYMANIA	RODZAJ	TEMAT	TREŚĆ	AKCJE
2021-08-26 16:40	Brak	Wniosek o suplement do dyplomu	Wniosek o suplement do dyplomu, dla zawodu Technik administracji 334306 w języku: Polski, dla zdającego Hanna Dorota Adamczak...	<a href="#">i</a>
2021-08-26 16:40	Brak	Wniosek o suplement do dyplomu	Wniosek o suplement do dyplomu, dla zawodu Technik administracji 334306 w języku: Angielski, dla zdającego Hanna Dorota Adamczak...	<a href="#">i</a>
2021-02-14 22:58	Brak	Akceptacja deklaracji/wniosku przystąpienia do egzaminu	Zaakceptowano deklarację/wniosek przystąpienia do egzaminu dla kwalifikacji EKA.01. Data akceptacji deklaracji/wniosku: 2021-02-14...	<a href="#">i</a>
2021-02-12 23:17	Brak	Złożenie deklaracji/wniosku przystąpienia do egzaminu	Złożono deklarację/wniosek przystąpienia do egzaminu dla kwalifikacji EKA.01. Data złożenia deklaracji/wniosku: 2021-02-12...	<a href="#">i</a>
2021-02-12 23:17	Brak	Aktywacja konta	Nowe konto zostało założone. Aby ustawić nowe hasło i aktywować konto kliknij <a href="#">tutaj</a> . Gdybyś...	<a href="#">i</a>

5 REKORDÓW Z 5

Informacje o wszystkich zdarzeniach dotyczących **Zdającego** są zapisywane w rejestrze bezpieczeństwa oraz, poprzez moduł powiadomień, wysyłane do **Zdającego**. W zależności jak **Zdający** określił we właściwościach swojego profilu, kopie wszystkich powiadomień są niezależnie wysyłane drogą: **SMS**, **Email** lub **SMS** oraz **Email**

- n. Wskaż zakładkę **Deklaracje i wnioski**, aby złożyć deklaracje oraz wnioski lub uzyskać czy zmienić ich formalny status (jak na poniższym rysunku).



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHELPDESK

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

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > Deklaracje i wnioski

DANE PODSTAWOWE

ZWOLNIENIA I SZKOLENIA

**DEKLARACJE I WNIOSKI**

DYPLOMY I ŚWIADECTWA

EGZAMINY

POWIADOMIENIA

UWAGI OKE

GRUPY ZDAJĄCEGO

Imię

H:

Nazwisko

A:

PESEL

76:

Nr dokumentu

Nazwa użytkownika

2102:

Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent

DODAJ

## DEKLARACJE I WNIOSKI



Rodzaj wniosku/deklaracji ▾

Rozporządzenie ▾

Q SZUKAJ

TYP	STATUS	O DUPLIKAT	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	SESJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	OKE	AKCJE
-----	--------	------------	-------	--------------	-------	------------------	-----	-------

0 REKORDÓW Z 0

POWRÓT



o. Z listy wybierz właściwy typ dokumentu, który **OE** zamierz złożyć w imieniu **Zdającego**. Są do wyboru dwa typy deklaracji:

- i. **Deklaracja przystąpienia do egzaminu – Uczeń/Słuchacz/Absolwent**
- ii. **Deklaracja przystąpienia do egzaminu – Uczestnik kkz/Osoba, która ukończyła kkz**

Wskaż właściwy **typ deklaracji** i wybierz przycisk **Dodaj** (jak na poniższym rysunku).

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > [Deklaracje i wnioski](#)

DANE PODSTAWOWE	ZWOLNIENIA I SZKOLENIA	DEKLARACJE I WNIOSKI	DYPLOMY I ŚWIADECTWA	EGZAMINY	POWIADOMIENIA	UWAGI OKE	GRUPY ZDAJĄCEGO
-----------------	------------------------	----------------------	----------------------	----------	---------------	-----------	-----------------

Imię

Hi

Nazwisko

A

PESEL

76

Nr dokumentu

Nazwa użytkownika

21021223

Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent

DODAJ

Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent

Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczestnik kkz/Osoba, która ukończyła kkz

CSV

Rodzaj wniosku/deklaracji

Rozporządzenie

SZUKAJ

TYP	STATUS	O DUPLIKAT	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	SESJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	OKE	AKCJE
-----	--------	------------	-------	--------------	-------	------------------	-----	-------

0 REKORDÓW Z 0

POWRÓT

p. Po wybraniu przycisku **Dodaj** zostanie wyświetlony formularz (jak na poniższym rysunku).

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > [Deklaracje i wnioski](#) > [Złożenie deklaracji przystąpienia do egzaminu](#)

**UCZEŃ / SŁUCHACZ / ABSOLWENT DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU****Miejscowość i data złożenia deklaracji**

Data

02.02.2024

Miejscowość\*

Miejscowość

Sesja

2024 Lato

**Dane osobowe**

Imię

Zdający

Drugie imię

Nazwisko

Testowy 2

Data urodzenia

24.09.1978

Rodzaj dokumentu tożsamości

PESEL

Numer dokumentu tożsamości/PESEL

780-XXXXXX

**Adres korespondencyjny**

Województwo

Wielkopolskie

Powiat

Poznań

Gmina

Poznań - gmina miejska

Miejscowość

Poznań

Ulica

Poznań

Adres email

email@email.oke

Pocztą

Poznań

Kod pocztowy

60-179

Numer telefonu

0

- q. W pole **Miejscowość\*** (pole **obowiązkowe**) wpisz miejscowość w której znajduje się **OE**, które składa deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego w imieniu **Zdającego** (jak na poniższym rysunku).

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > [Deklaracje i wnioski](#) > [Złożenie deklaracji przystąpienia do egzaminu](#)

### UCZEŃ / SŁUCHACZ / ABSOLWENT DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU

#### Miejscowość i data złożenia deklaracji

Data

02.02.2024

Miejscowość\*

Poznań

Sesja

2024 Lato

#### Dane osobowe

Imię

Zdający

Drugie imię

Nazwisko

Testowy 2

Data urodzenia

24.09.1978

Rodzaj dokumentu tożsamości

PESEL

Numer dokumentu tożsamości/PESEL

78

#### Adres korespondencyjny

Województwo

Wielkopolskie

Powiat

Poznań

Gmina

Poznań - gmina miejska

Miejscowość

Poznań

Ulica

Poznań

Adres email

email@email.oke

Poczta

Poznań

Kod pocztowy

60-179

Numer telefonu

0

- r. Z listy rozwijanej **Sesja** wybierz sesję, w której terminie ma się odbyć egzamin/egzaminy na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego w imieniu **Zdającego** (jak na poniższym rysunku).

Zgodnie z przepisami prawa, **OKE** jest zobowiązana przyjąć od **OE** wszystkie deklaracje na daną wyznaczoną sesję, pod warunkiem że:

**Deklaracje** zostały złożone przez zdających do **OE** w terminie do **4 miesięcy** (120 dni) przed terminem rozpoczęcia egzaminów w danej sesji ogłoszonych w komunikacie **Dyrektora CKE**.

**Deklaracje** zostały zaakceptowane (przekazane przez **OE** do **OKE**) w terminie do **4 miesięcy – 7 dni** (113 dni) przed terminem rozpoczęcia egzaminów w danej sesji ogłoszonych w komunikacie **Dyrektora CKE**.

Przyjęte zostaną także wszystkie deklaracje osób na najbliższą sesję egzaminacyjną, które po uzyskaniu niepoprawnego wyniku, złożą ponownie deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego maksymalnie **7 dni** po oficjalnie opublikowanych wynikach przez **OKE**.

W przypadku niedotrzymania terminów dotyczących przekazania deklaracji przez **OE** do **OKE**, **OKE** ma obowiązek odrzucić lub przypisać deklarację do wyznaczonej przez **Dyrektora CKE** kolejnej sesji egzaminacyjnej.

W sytuacji wystąpienia anomalii (technicznych/organizacyjnych/społecznych) uniemożliwiających prawidłowe złożenie deklaracji w przewidzianym prawym terminie: **OKE** (na wniosek **OE**) podejmuje indywidualne decyzje dotyczące deklaracji złożonych po terminie (jest to sytuacja nadzwyczajna).

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Zdających](#) > [Lista zdających](#) > [Deklaracje i wnioski](#) > [Złożenie deklaracji przystąpienia do egzaminu](#)

## UCZEŃ / SŁUCHACZ / ABSOLWENT DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU

### Miejscowość i data złożenia deklaracji

Data

02.02.2024

Miejscowość\*

Poznań

Sesja

2024 Lato

### Dane osobowe

Imię

Zdający

Drugie imię

Nazwisko

Testowy 2

Data urodzenia

s. W niższej części deklaracji z listy rozwijanej **Rozporządzenie\*** wybierz **odpowiednią formułę egzaminu** (tak jak na poniższym rysunku).

DEKLARUJĘ PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE/ZAWODOWEGO

Decyzja  
Brak ▾ ☐ Eksperyment pedagogiczny ⓘ

Rozporządzenie\*  
Wybierz rozporządzenie ▾  
Wybierz rozporządzenie  
Formuła 2017  
Formuła 2019

Zawód\*  
Wybierz zawód ▾

Kwalifikacja\*  
Wybierz kwalifikację ▾

☐ uczeń ☐ słuchacz ☐ absolwent

☐ młodociany pracownik

☐ Dostosowanie formy lub warunków egzaminu

Do deklaracji dołączam:  
☐ świadectwo ukończenia szkoły  
☐ orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)  
☐ zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

**ZAPISZ** **POWRÓT**

- t. Następnie wybierz z listy rozwijanej **Zawód\*** zawód przypisany do kwalifikacji, dla której ma zostać złożona deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego przez **OE** w imieniu **Zdającego** (tak jak na poniższym rysunku).

DEKLARUJĘ PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJĘ W ZAWODZIE/ZAWODOWEGO

Decyzja

Brak

☐ Eksperyment pedagogiczny

Rozporządzenie\*

Formuła 2019

☒ Po raz pierwszy

☐ Po raz kolejny

☐ uczeń

☐ młody pracownik

☐ Dostosowanie formy lub warunków egzaminu

Do deklaracji dołączam:

☐ świadectwo ukończenia szkoły

☐ orzeczenie/opinię publiczną poradni psychologicznej

☐ zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza

ZAPISZ

POWRÓT

Zawód\*

Wybierz zawód

Wybierz zawód

311411-Technik elektroniki i informatyki medycznej

311919-Technik pożarnictwa

311942-Technik budowy jednostek pływających

315105-Technik mechanik okrętowy

315106-Technik elektroautomatyk okrętowy

315214-Technik nawigator morski

321103-Technik elektromechanik

321104-Technik sterylizacji medycznej

321301-Technik farmaceutyczny

321401-Protetyk słuchu

321402-Technik dentystyczny

321403-Technik ortopeda

323014-Podolog

325101-Asystentka stomatologiczna

325102-Higienistka stomatologiczna

325302-Technik optyk

325402-Technik masażysta

325509-Technik bezpieczeństwa i higieny pracy

325905-Opiekunka dziecięca

Kwalifikacja\*

Wybierz kwalifikację

- u. Następnie wybierz z listy rozwijanej **Kwalifikacja\*** kwalifikację, dla której ma zostać złożona deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego przez **OE** w imieniu **Zdającego** (tak jak na poniższym rysunku).

DEKLARUJĘ PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJĘ W ZAWODZIE/ZAWODOWEGO

Decyzja  
Brak ▾ ☐ Eksperyment pedagogiczny ⓘ

Rozporządzenie\*  
Formuła 2019 ▾

Zawód\*  
323014-Podolog ▾

Kwalifikacja\*  
Wybierz kwalifikację ▾  
Wybierz kwalifikację  
FRK.05

☒ Po raz pierwszy  
☐ Po raz kolejny

☐ uczeń ☐ słuchacz ☐ absolwent

☐ młodociany pracownik

☐ Dostosowanie formy lub warunków egzaminu

Do deklaracji dołączam:  
☐ świadectwo ukończenia szkoły  
☐ orzeczenie/opinię publiczną poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)  
☐ zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza (w przypadku choroby lub niepełności czasowej)

ZAPISZ POWRÓT



- v. Zaznacz opcję **Po raz pierwszy**, jeżeli deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego przez **OE** w imieniu **Zdającego** ma zostać złożona po raz pierwszy (do tej porty deklaracje dotyczące tej kwalifikacji nie były składane przez **Zdającego** oraz w jego imieniu) (tak jak na poniższym rysunku).

DEKLARUJĘ PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE/ZAWODOWEGO

Decyzja

Brak

☐ Eksperyment pedagogiczny ⓘ

Rozporządzenie\*

Formuła 2019

Zawód\*

323014-Podolog

Kwalifikacja\*

FRK.05

- ☒ Po raz pierwszy  
☐ Po raz kolejny

☐ uczeń

☐ słuchacz

☐ absolwent

☐ młody pracownik

☐ Dostosowanie formy lub warunków egzaminu

Do deklaracji dołączam:

- ☐ świadectwo ukończenia szkoły  
☐ orzeczenie/opinię publiczną poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)  
☐ zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza (w przypadku choroby lub niepełności czasowej)

ZAPISZ

POWRÓT

Numer instrukcji: 0006 (wersja: 4.7)

- w. Zaznacz opcję **Po raz kolejny**, oraz odpowiednio **do części pisemnej, praktycznej** jeżeli deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego przez **OE** w imieniu **Zdającego** ma zostać złożona po raz kolejny (np. w sytuacji kiedy **Zdający** uzyskał negatywny wynik z części pisemnej, praktycznej lub obu części egzaminu) (tak jak na poniższym rysunku).

Rozporządzenie\*

Formuła 2019

Zawód\*

323014-Podolog

Kwalifikacja\*

FRK.05

☐ Po raz pierwszy

☒ Po raz kolejny

do części

☒ Pisemnej

☒ Praktycznej

x. Zaznacz opcję

- i. **Uczeń, Słuchacz lub Absolwent.** Następnie wybierz odpowiedni **typ szkoły** oraz to czy zdający jest **młodocianym pracownikiem\*** lub
- ii. **Jestem uczestnikiem kwalifikacyjnego kursu zawodowego** lub **Ukończyłem/ukończyłam kwalifikacyjny kurs zawodowy.** Następnie wybierz z listy właściwy **kwalifikacyjny kurs zawodowy.**

\* Jeżeli **Zdający** jest pracownikiem młodocianym w rozumieniu Art. 190 Kodeksu pracy, to zaznacz opcję **Jestem młodocianym pracownikiem\*** W przeciwnym wypadku nie zaznaczaj opcji **Jestem młodocianym pracownikiem\***.

Jeżeli wszystkie części deklaracji odpowiadają stanowi faktycznemu, wybierz przycisk **Dodaj** celem złożenia deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego przez **OE** w imieniu **Zdającego**.

**Uwaga:** Ponieważ formularz dotyczący **dostosowania formy egzaminu** jest:

- i. osobnym dokumentem składanym do OKE wraz z deklaracją,
- ii. dokumentem, który może ulegać modyfikacjom do 60 dni przed pierwszym egzaminem w sesji,
- iii. obsługa opcji dotyczącego dostosowań będzie możliwa cały czas podczas edycji złożonej deklaracji (opcja **Dostosowanie formy lub warunków egzaminu**)



Dostosowanie formy lub warunków egzaminu

iv. Można zaznaczyć **Dostosowanie formy lub warunków egzaminu** tak jak na poniższym rysunku

☒ Dostosowanie formy lub warunków egzaminu

Wybierz grupę uprawnionych

- ☐ SPOSÓB DOSTOSOWANIA - CZĘŚĆ PISEMNA
- ☐ SPOSÓB DOSTOSOWANIA - CZĘŚĆ PRAKTYCZNA
- ☐ Inny sposób dostosowania

v. Następnie należy wybrać grupę lub wiele grup uprawnionych z listy wielokrotnego wyboru (tak jak na poniższym rysunku)

☒ Dostosowanie formy lub warunków egzaminu

I. NIESŁYSZĄCY, SŁABOSŁYSZĄCY

II. NIEWIDOMI

III. SŁABOWIDZĄCY

IV. NIEPEŁNOSPRAWNI RUCHOWO, Z CZASOWĄ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ  
RĄK

V. Z AFAZJĄ

VI. Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM

☐ świadectwo ukończenia szkoły

- vi. Po wybraniu właściwych dla zdającego grup należy oznaczyć właściwy sposób dostosowania dla każdej z części egzaminu (np. tak jak na poniższym rysunku). **Należy zwrócić uwagę na podstawę programową przy wyborze konkretnego dostosowania.**

☒ Dostosowanie formy lub warunków egzaminu

x IV. niepełnosprawni ruchowo, z czasową niepełnosprawnością rąk

☒ **SPOSÓB DOSTOSOWANIA - CZĘŚĆ PISEMNA**

- ☒ Przedłużenie czasu egzaminu nie więcej niż o 30 minut (Formuła 2017 oraz Formuła 2019)
- ☐ Korzystanie ze sprzętu specjalistycznego oraz środków dydaktycznych, z których zdający korzysta na co dzień, (np. z komputera) (Formuła 2017 oraz Formuła 2019)
- ☐ Korzystanie z pomocy osoby wspomagającej, która zapisuje odpowiedzi zdającego (Formuła 2017)
  - ☐ Osobna sala
  - ☐ Przedłużenie czasu: 30 min
  - ☐ Dodatkowy arkusz dla osoby wspomagającej
- ☐ Korzystanie z pomocy osoby wspomagającej, która zapisuje odpowiedzi zdającego w systemie elektronicznym (Formuła 2019)
  - ☐ Osobna sala
  - ☐ Przedłużenie czasu: 30 min

☒ **SPOSÓB DOSTOSOWANIA - CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

- ☒ Przedłużenie czasu egzaminu nie więcej niż o 30 minut (Formuła 2017 oraz Formuła 2019)
- ☐ Korzystanie ze sprzętu specjalistycznego oraz środków dydaktycznych, z których zdający korzysta na co dzień, (np. z komputera) (Formuła 2017 oraz Formuła 2019)
- ☒ Korzystanie z pomocy osoby wspomagającej, która zapisuje rozwiązania zdającego (Formuła 2017 oraz Formuła 2019)
  - ☒ Osobna sala
  - ☒ Przedłużenie czasu: 30 min
  - ☒ Dodatkowy arkusz dla osoby wspomagającej

☐ Inny sposób dostosowania

**UWAGA:**

W sekcji DATY GRANICZNE, z poziomu CKE, została wprowadzona nowa data: "Data zmiany formy dostosowania arkusza egzaminacyjnego".

Ścieżka: STRONA GŁÓWNA > PROCES EGZAMINOWANIA > TERMINY SESJI > podgląd szczegółów terminu sesji.

Po upływie tej daty Użytkownicy OE **nie mogą dodać ani edytować dostosowań FORMY ARKUSZA** w deklaracjach zdającego.

**Checkboxy umożliwiające wykonanie takiej operacji będą aktywne do zdefiniowanej daty włącznie**, następnie zostaną wyszarzone. Po najechnięciu na ikonkę 'i' obok zablokowanego checkbox'a, użytkownikowi zostanie zaprezentowany komunikat w formie tooltipa o treści: 'Minął termin modyfikacji formy arkusza wyznaczony przez Dyrektora CKE'.

Natomiast forma dostosowania **niezależna** od arkusza dostosowanego **pozostaje możliwa do edycji**.

- y. Po przesłaniu deklaracji należy się upewnić czy została ona zarejestrowana w SIOEZ jako **przesłana deklaracja** (przekazana do OE). Należy w tym celu wybrać z menu kolejno **Proces egzaminowania -> Deklaracje -> Akceptacja Deklaracji** (tak jak na poniższym rysunku).

[Strona główna](#)

BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ

DEKLARACJE ▾	AKCEPTACJA DEKLARACJI
TERMINY SESJI	DEKLARACJE NIEUWZGLĘDNIONE
EGZAMINY ▾	ZARZĄDZANIE DEKLARACJAMI
STATYSTYKI DLA SESJI	
DANE DO WAGI P12	

WNIKA

DATY GRANICZNE DLA SESJI

z. Po wybraniu z menu **Proces egzaminowania -> Deklaracje -> Akceptacja Deklaracji** pojawi się strona (tak jak na poniższym rysunku).

System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

IMIE I NAZWISKO DYREKTORA OE  
DYREKTOR OE | FZII23112113  
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00

WYLOGUJ

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

UŻYTKOWNICY
RAPORTY
REJESTRY
PROCES EGZAMINOWANIA
PROCES TWORZENIA ZADAŃ
PROFIL
WYSZUKIWARKI
EHELPDESK

[Strona główna](#) >
Proces egzaminowania >
Deklaracje >
Akceptacja deklaracji

DEKLARACJE I WNIOSKI

1

csv

2

csv

Wybierz status

Wybierz rozporządzenie

Wybierz kwalifikację

Sesja

SZUKAJ

	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
--	-----	-------	--------------	------------------	-------	-----------------	------------------------------------	-----	---------------	-------------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ:
25

aa. Na liście rozwijanej **Wybierz status** wskaż **Przesłana** (przekazana do **OE**) (tak jak na poniższym rysunku).



WYLOGUJ



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

**PROCES EGZAMINOWANIA ▾**

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHELPDESK

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Deklaracje](#) > [Akceptacja deklaracji](#)

#### DEKLARACJE I WNIOSKI

⊖ AKCEPTUJ

⊖ ODRZUĆ

⊖ POCZEKALNIA



Wybierz status ▾

Wybierz rozporządzenie ▾

Wybierz kwalifikację ▾

Sesja ▾

Q SZUKAJ



Wybierz status

Przesłana

Zaakceptowana

Odrzucona

W poczekalni

Z migracji



TYP

ZAWÓD

KWALIFIKACJA

ZŁOŻ

NAZWISKO

PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI

KKZ

DATA OPERACJI

LOGIN UŻYTKOWNIKA

AKCJE

0 REKORDÓW Z 0

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25 ▾



bb. Na liście rozwijanej o nazwie **Wybierz rozporządzenie** wskaż Formułę 2019:

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Deklaracje](#) > [Akceptacja deklaracji](#)

## DEKLARACJE I WNIOSKI

⊖ AKCEPTUJ

⊖ POCZEKALNIA

1 CSV

2 CSV

Przesłana

Wybierz rozporządzenie

Wybierz kwalifikację


Sesja

SZUKAJ

	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	IDENTYFIKATOR TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
--	-----	-------	--------------	------------------	-------	-----------------	--------------------------	-----	---------------	-------------------	-------

0 REKORDÓW Z 0


cc. Wybierz przycisk **Szukaj** (tak jak na poniższym rysunku). Nie jest potrzebne doprecyzowywanie numeru kwalifikacji oraz nazwy sesji dla poszukiwanej deklaracji.



System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE  
DYREKTOR OE | FZII23112113  
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00



WYLOGUJ



UZYTEKOWNICY ▾
 RAPORTY
 REJESTRY ▾
 PROCES EGZAMINOWANIA ▾
 PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾
 PROFIL ▾
 WYSZUKIWARKI ▾
 EHLPDESK

AKCEPTUJ

ODRZUĆ

POCZEKALNIA




Przesłana ▾

Formuła 2019 ▾


Wybierz kwalifikację ▾

Sesja ▾

Q SZUKAJ




dd. Po wybraniu przycisku **Szukaj** zostaną wyświetlone wszystkie deklaracje przypisane do **OE** mające status: **Przesłana** (przekazana do **OE**) (tak jak na poniższym rysunku).



**SIOEZ** | System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE  
DYREKTOR OE | FZII23112113  
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00


 WYLOGUJ

ZAŁOGOWANO DO: 000000-XXXXX [ZMIENŃ OE](#)


 UŻYTKOWNICY ▾ RAPORTY REJESTRY ▾ PROCES EGZAMINOWANIA ▾ PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾ PROFIL ▾ WYSZUKIWARKI ▾ EHHELPDESK

[Strona główna](#) > Proces egzaminowania > Deklaracje > Akceptacja deklaracji

DEKLARACJE I WNIOSKI

1 CSV

2 CSV

Przesłana ▾

Formuła 2019 ▾

Wybierz kwalifikację ▾

Sesja ▾

Q SZUKAJ

	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
0 REKORDÓW Z 0											
POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25 ▾											

ee. Wyjaśnienie dotyczące deklaracji przypisanych do **OE** o statusie **Przesłane** (przekazane do **OE**):

i. Dokument typu: **deklaracja przystąpienia do egzaminu z kwalifikacji w zawodzie** może pojawić się w **OE** kiedy:

1. Nadejdzie tradycyjną pocztą (np. listem poleconym z poświadczeniem odbioru). Wtedy bezzwłocznie uprawniony pracownik **OE** musi złożyć i zarejestrować w **SIOEZ** taką deklarację. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazane do **OE**)
  - a. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak przesłanej do **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**.

2. Jest złożona bezpośrednio w sekretariacie **OE**. Wtedy bezzwłocznie uprawniony pracownik **OE** musi złożyć i zarejestrować w **SIOEZ** taką deklarację. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazane do **OE**)
  - a. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak złożonej w **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**
3. Nadejdzie w formie elektronicznej od **absolwenta**. Wtedy deklaracja jest automatycznie rejestrowana przez **SIOEZ** i przypisana do **OE** wskazanego przez **absolwenta**. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazane do **OE**)
  - a. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak przesłanej do **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**.
4. Nadejdzie w formie elektronicznej z innego **OE**. Wtedy deklaracja jest automatycznie rejestrowana przez **SIOEZ** i przypisana do **OE**. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazane do **OE**)
  - a. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak przesłanej do **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**
5. Nadejdzie w formie elektronicznej z **OKE** (np. na skutek zaakceptowanego przez **OKE** porozumienia zawartego pomiędzy **OE**, likwidacji innego **OE**). Wtedy deklaracja jest automatycznie rejestrowana przez **SIOEZ** i przypisana do **OE**. Deklaracja uzyskuje status: **Przesłana** (przekazane do **OE**)
  1. Późniejsza akceptacja bądź odrzucenie tak przesłanej do **OE** deklaracji leży w zakresie kompetencji **Dyrektora OE**, który podejmuje decyzję w oparciu o właściwe przepisy i wykona tę czynność z użyciem **SIOEZ**.

**UWAGA:** Deklaracje powinny zostać zarejestrowane w **OE** na **120 dni** przed pierwszym wyznaczonym terminem w sesji egzaminacyjnej.

**Akceptacja** bądź **Odrzucenie** deklaracji złożonych w **OE**, posiadających status **Przesłane** (przekazane do **OE**)

1. **Odrzucenie** deklaracji posiadających status **Przesłane** (przekazane do **OE**)

a. Odrzucenie złożonej deklaracji może nastąpić w wielu przypadkach np. takich jak:

- i. gdy w złożonej deklaracji w imieniu **Zdającego** popełniono pomyłkę dotyczącą zawodu lub kwalifikacji,
- ii. gdy omyłkowo złożono deklarację dla niewłaściwego **Zdającego**,
- iii. gdy **Zdający** złoży wniosek o odrzucenie deklaracji, lub wniosek o ponowne złożenie nowej deklaracji na inną sesję,
- iv. gdy absolwent złożył deklarację nie w swoim pierwotnym OE, a nie zostało ono jeszcze zlikwidowane oraz ma prawo do przeprowadzania egzaminów,
- v. brak dokumentów związanych ze złożoną deklaracją (np. wymagane orzeczenia lekarskie),
- vi.** śmierci **Zdającego**,
- vii. na wniosek uprawnionego organu,
- viii. gdy deklaracja została złożona po przewidzianym wyznaczonym prawem terminie.

- b. Po wybraniu z menu **Proces egzaminowania -> Deklaracje -> Akceptacja Deklaracji** pojawi się strona (tak jak na poniższym rysunku).



WYLOGUJ



UŻYTKOWNICY

RAPORTY

REJESTRY

**PROCES EGZAMINOWANIA**

PROCES TWORZENIA ZADAŃ

PROFIL

WYSZUKIWARKI

EHELPDESK

[Strona główna](#) > Proces egzaminowania > Deklaracje > Akceptacja deklaracji

#### DEKLARACJE I WNIOSKI

AKCEPTUJ

ODRZUĆ

POCZEKALNIA



Wybierz status

Wybierz rozporządzenie

Wybierz kwalifikację

Sesja

Q SZUKAJ



<input type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
--------------------------	-----	-------	--------------	------------------	-------	-----------------	------------------------------------	-----	---------------	-------------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ:

25

c. Na liście rozwijanej **Wybierz status** wskaż **Przesłana** (przekazana do **OE**) (tak jak na poniższym rysunku).

[Strona główna](#) >
Proces egzaminowania >
Deklaracje >
Akceptacja deklaracji

DEKLARACJE I WNIOSKI

AKCEPTUJ

ODRZUĆ

POCZEKALNIA

1 CSV

2 CSV

Wybierz status

Wybierz rozporządzenie

Wybierz kwalifikację

Sesja

Q SZUKAJ

	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻ	NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE

0 REKORDÓW Z 0

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ:

25

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Deklaracje](#) > [Akceptacja deklaracji](#)

## DEKLARACJE I WNIOSKI

⊖ AKCEPTUJ

⊖ ODRZUĆ


☐ POCZEKALNIA

[illegible]

0 REKORDÓW Z 0




e. Wybierz przycisk **Szukaj** (tak jak na poniższym rysunku). Nie jest potrzebne doprecyzowywanie numeru kwalifikacji oraz nazwy sesji dla poszukiwanej deklaracji.



System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE  
DYREKTOR OE | FZII23112113  
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00



WYLOGUJ

ZALOGOWANO DO: 000000-XXXX [ZMIENŃ OE](#)

UŻYTKOWNICY ▾ RAPORTY REJESTRY ▾ PROCES EGZAMINOWANIA ▾ PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾ PROFIL ▾ WYSZUKIWARKI ▾ EHHELPDESK

[Strona główna](#) > Proces egzaminowania > Deklaracje > Akceptacja deklaracji

DEKLARACJE I WNIOSKI

AKCEPTUJ

ODRZUĆ

POCZEKALNIA

1 CSV

2 CSV

Przesłana ▾

Formuła 2019 ▾

Wybierz kwalifikację ▾

Sesja ▾

Q SZUKAJ



0 REKORDÓW Z 0

f. Po wybraniu przycisku **Szukaj** zostaną wyświetlone wszystkie deklaracje przypisane do **OE** mające status: **Przesłana** (przekazane do **OE**) (tak jak na poniższym rysunku).

UŻYTKOWNICY

RAPORTY

REJESTRY

PROCES EGZAMINOWANIA

PROCES TWORZENIA ZADAŃ

PROFIL

WYSZUKIWARKI

EHELPDESK

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

Strona główna

>

Proces egzaminowania

>

Deklaracje

>

Akceptacja deklaracji

DEKLARACJE I WNIOSKI

AKCEPTUJ

ODRZUĆ

POCZEKAŁNIA

1 CSV

2 CSV

Przesłana

▼

Formuła 2019

▼

Wybierz kwalifikację

▼

Sesja

▼

Q SZUKAJ

	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
<input type="checkbox"/>	Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent	325402-Technik masażysta	MED.10	2024-10-24 11:23	Nie dotyczy	Zdający .	780		24.10.2024 11:23:45	HELS24101612	<div><div></div><div></div></div>

1 REKORDÓW Z 1

1

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ:

25

▼

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  
Strona 54 z 66

g.

W lewej kolumnie zaznacz pole wyboru przy jednej lub większej liczbie deklaracji, które zamierzasz odrzucić (tak jak na poniższym rysunku).

Strona główna > Proces egzaminowania > Deklaracje > Akceptacja deklaracji

DEKLARACJE I WNIOSKI

AKCEPTUJ

ODRZUĆ

POCZEKALNIA

1 CSV

2 CSV

Przesłana

Formuła 2019

Wybierz kwalifikację

Sesja

Q SZUKAJ

<input type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
<input checked="" type="checkbox"/>	Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent	325402-Technik masażysta	MED.10	2024-10-24 11:23	Nie dotyczy	Zdający .	780:		24.10.2024 11:23:45	HELS24101612	→

1

1 REKORDÓW Z 1

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25

h. Po oznaczeniu deklaracji do odrzucenia, wybierz przycisk **Odrzuć** (tak jak na poniższym rysunku).

UŻYTKOWNICY ▾
RAPORTY
REJESTRY ▾
**PROCES EGZAMINOWANIA ▾**
PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾
PROFIL ▾
WYSZUKIWARKI ▾
EHELPDESK

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

Strona główna > Proces egzaminowania > Deklaracje > Akceptacja deklaracji

DEKLARACJE I WNIOSKI

AKCEPTUJ

1 CSV

2 CSV

↑

ODRZUĆ
POCZEKALNIA

1 CSV

2 CSV

↑

Przesłana ▾
Formuła 2019 ▾
Wybierz kwalifikację ▾
Sesja ▾
SZUKAJ

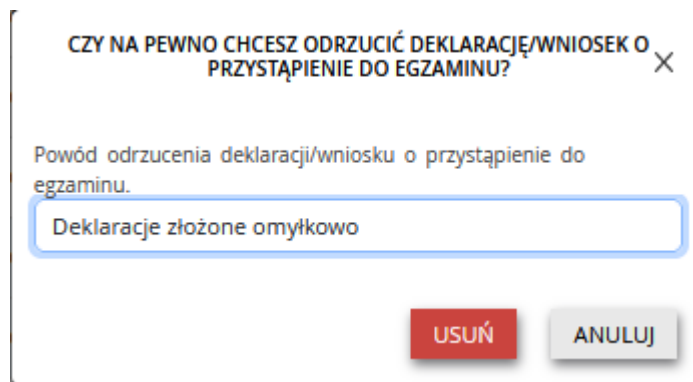
<input type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
<input checked="" type="checkbox"/>	Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent	325402-Technik masażysta	MED.10	2024-10-24 11:23	Nie dotyczy	Zdający .	780		24.10.2024 11:23:45	HELS24101612	→

1 REKORDÓW Z 1

1

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25 ▾

- i. Podaj dokładny powód odrzucenia deklaracji np. tak jak na poniższym rysunku i wybierz przycisk **Usuń**.



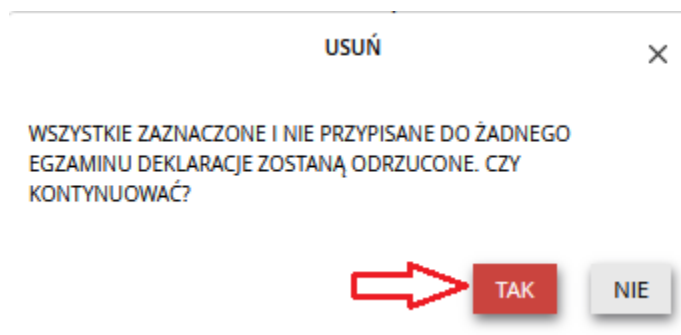
CZY NA PEWNO CHCESZ ODRZUCIĆ DEKLARACJĘ/WNIOSK O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU?

Powód odrzucenia deklaracji/wniosku o przystąpienie do egzaminu.

Deklaracje złożone omyłkowo

USUŃ ANULUJ

- j. Po wybraniu przycisku **Usuń** zostanie wyświetlone okno umożliwiające ostateczne potwierdzenie odrzucenia deklaracji. W celu ostatecznego odrzucenia deklaracji wybierz przycisk **Tak** (tak jak na poniższym rysunku).

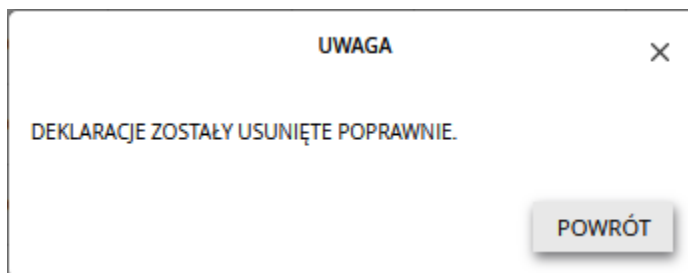


USUŃ

WSZYSTKIE ZAZNACZONE I NIE PRZYPISANE DO ŻADNEGO EGZAMINU DEKLARACJE ZOSTANĄ ODRZUCONE. CZY KONTYNUOWAĆ?

TAK NIE

k. Po usunięciu deklaracji zostanie wyświetlony raport, który informuje o tym czy udało się usunąć deklarację/deklaracje zostaną wyświetlone (tak jak na poniższym rysunku).



1. Po wybraniu przycisku **Powrót** zostanie wyświetlona aktualna lista deklaracji posiadająca status: **Przesłana** (przekazane do **OE**) (tak jak na poniższym rysunku).

UŻYTKOWNICY

RAPORTY

REJESTRY

PROCES EGZAMINOWANIA

PROCES TWORZENIA ZADAŃ

PROFIL

WYSZUKIWARKI

EHELPDESK

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

Strona główna

>

Proces egzaminowania

>

Deklaracje

>

Akceptacja deklaracji

DEKLARACJE I WNIOSKI

AKCEPTUJ

ODRZUĆ

POCZEKALNIA

1 CSV

2 CSV

Przesłana

Formuła 2019

Wybierz kwalifikację

Sesja

Q SZUKAJ

	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
<input type="checkbox"/>	Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent	325402-Technik masażysta	MED.10	2024-10-24 11:23	Nie dotyczy	Zdający .	780		24.10.2024 11:23:45	HELS24101612	<div> <div></div> <div>→</div> </div>

1 REKORDÓW Z 1

1

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25

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  
Strona 59 z 66

2. **Akceptacja** (przekazanie do **OKE**) deklaracji posiadających status **Przesłane** (przekazane do **OE**)

- a. Przed akceptacją (przekazaniem do **OKE**) deklaracji posiadającą status **Przesłane** (przekazane do **OE**), wybrać ikonę „i” w kółku znajdującą się po prawej stronie deklaracji (jak na poniższym rysunku).

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

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

[Strona główna](#) >
 [Proces egzaminowania](#) >
 [Deklaracje](#) >
 Akceptacja deklaracji

**DEKLARACJE I WNIOSKI**

1 CSV

2 CSV

Przesłana

Formula 2019

Wybierz kwalifikację

Sesja

Q SZUKAJ

<input type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJ
<input type="checkbox"/>	Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent	325402-Technik masażysta	MED.10	2024-10-24 11:23	Nie dotyczy	Zdający .	780		24.10.2024 11:23:45	HELS24101612	→

1 REKORDÓW Z 1

1

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25

- b. Po wybraniu ikony „i” w kółku w osobnej zakładce wyświetlone zostaną szczegóły dotyczące przesłanej deklaracji, zapoznając się ze szczegółami można określić czy można ją zaakceptować (przekazać do **OKE**)



c. Zaznacz jedną lub wiele deklaracji posiadających status **Przesłane** (przekazane do **OE**) (tak jak na poniższym rysunku).

UŻYTKOWNICY

RAPORTY

REJESTRY

PROCES EGZAMINOWANIA

PROCES TWORZENIA ZADAŃ

PROFIL

WYSZUKIWARKI

EHELPDESK

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

Strona główna

> Proces egzaminowania

> Deklaracje

> Akceptacja deklaracji

DEKLARACJE I WNIOSKI

AKCEPTUJ

ODRZUĆ

POCZEKALNIA

1 CSV

2 CSV

Przesłana

Formuła 2019

Wybierz kwalifikację

Sesja

Q SZUKAJ

<input checked="" type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
<input checked="" type="checkbox"/>	Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent	325402-Technik masażysta	MED.10	2024-10-24 11:23	Nie dotyczy	Zdający .	78r .		24.10.2024 11:23:45	HELS24101612	<div><div></div><div></div></div>

1 REKORDÓW Z 1

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25

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  
Strona 61 z 66

- d. Po zaznaczeniu deklaracji przeznaczonych do akceptacji (przekazania do **OKE**), wybierz przycisk **Akceptuj** (tak jak na poniższym rysunku).



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHHELPDESK

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

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Deklaracje](#) > [Akceptacja deklaracji](#)

DEKLARACJE I WNIOSKI

AKCEPTUJ

ODRZUĆ

POCZEKALNIA



Przesłana ▾

Formuła 2019 ▾

Wybierz kwalifikację ▾

Sesja ▾

Q SZUKAJ



<input checked="" type="checkbox"/>	TYP	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	IMIĘ I NAZWISKO	PESEL / NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	KKZ	DATA OPERACJI	LOGIN UŻYTKOWNIKA	AKCJE
<input checked="" type="checkbox"/>	Deklaracja przystąpienia do egzaminu - Uczeń/Słuchacz/Absolwent	325402-Technik masażysta	MED.10	2024-10-24 11:23	Nie dotyczy	Zdający .	78r .		24.10.2024 11:23:45	HELS24101612	→

1 REKORDÓW Z 1

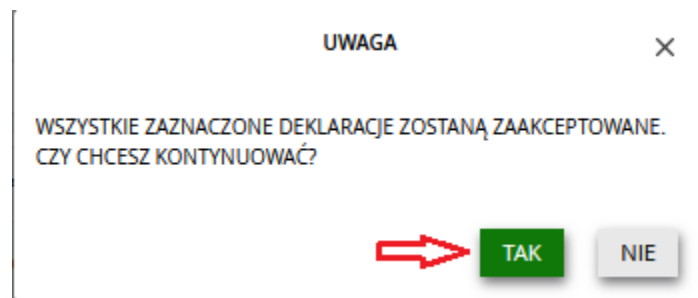
1

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ:

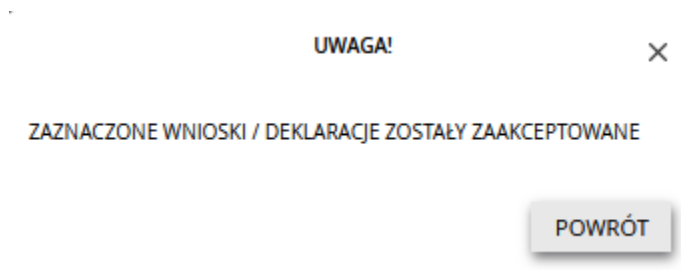
25 ▾

Numer instrukcji: 0006 (wersja: 4.7)

- e. W wyświetlonym oknie wybierz przycisk **TAK** aby zaakceptować (przekazać do **OKE**) zaznaczone deklaracje (tak jak na poniższym rysunku).



- f. W wyświetlonym oknie raportu wybierz przycisk **POWRÓT** (tak jak na poniższym rysunku).



### 3. Informacje weryfikujące

Poprawnie złożona do **OKE** przez **OE** deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego to deklaracja posiadająca status **zaakceptowanej** (przekazanej do **OKE**) deklaracji.

- a. Spis wszystkich **zaakceptowanych** (przekazanych do **OKE**) deklaracji jest dostępny po wybraniu z menu kolejno:

**Proces egzaminowania -> Deklaracje -> Akceptacja deklaracji**

Wybierz filtr: **Zaakceptowana**, właściwe **Rozporządzenie**

Wybierz przycisk **Szukaj** aby wyświetlić spis **zaakceptowanych** deklaracji

- b. Spis wszystkich deklaracji znajdujących się **w poczekalni** jest dostępny po wybraniu z menu kolejno:

**Proces egzaminowania -> Deklaracje -> Akceptacja deklaracji**

Wybierz filtr: **W poczekalni**, właściwe **Rozporządzenie**

Wybierz przycisk **Szukaj** aby wyświetlić spis deklaracji znajdujących się **w poczekalni**.

Deklaracje znajdujące się **w poczekalni** to np.

- deklaracje złożone po przewidzianym terminie przepisami prawa na złożenie deklaracji do danej sesji (takie deklaracje przenoszone są przez **OKE** do **poczekalni**)
- deklaracje złożone w przewidzianym terminie przepisami prawa do danej sesji ale na wniosek **Zdającego** przeniesione **do poczekalni** celem przepisania ich do kolejnej wyznaczonej sesji (np. uzasadniony wypadek losowy)
- deklaracje złożone w przewidzianym terminie przepisami prawa do danej sesji ale na wniosek uprawnionego organu przeniesione **do poczekalni** celem wyznaczenia terminu egzaminu w kolejnej możliwej sesji (np. powołanie do usuwania kłęski żywiołowej).

- c. Spis wszystkich **odrzuconych** deklaracji jest dostępny po wybraniu z menu kolejno:

**Proces egzaminowania -> Deklaracje -> Akceptacja deklaracji**

Wybierz filtr: **Odrzucone**, właściwe **Rozporządzenie**

Wybierz przycisk **Szukaj** aby wyświetlić spis **odrzuconych** deklaracji.

d. Spis wszystkich deklaracji z **migracji** jest dostępny po wybraniu z menu kolejno:

**Proces egzaminowania -> Deklaracje -> Akceptacja deklaracji**

Wybierz filtr: **Z migracji**, właściwe **Rozporządzenie**

Wybierz przycisk **Szukaj** aby wyświetlić spis deklaracji z **migracji**

Deklaracje z **migracji** to:

- spis historycznie złożonych deklaracji **Zdającego** dla odbytych już sesji egzaminacyjnych, przed uruchomieniem **SIOEZ**

#### **INFORMACJA:**

- formę dostosowania dla każdej z części egzaminu (opcja **Dostosowania formy lub warunków egzaminu** dostępna podczas edycji deklaracji **Zdającego**) można ustalać w terminie do 60 dni przed pierwszym egzaminem w sesji,
- wybór dostosowania formy egzaminu (podczas edycji deklaracji) można ustalać i zmieniać zarówno dla przesłanej jak i zaakceptowanej deklaracji,
- w przypadku niedostępności opcji **Dostosowania formy lub warunków egzaminu** lub braku możliwości wyboru rodzaju dostosowania dla przesłanej deklaracji należy skontaktować się z infolinią **SIOEZ**.

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**