

Instrukcja zgłaszania KKZ do OKE

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.

Deklaracja

przesłana: Deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego złożona w **SIOEZ** do:

- **OE**, przez **Zdającego**,
- **OE**, przez pracownika **OE** w imieniu **Zdającego**,

- OE, przez **uprawniony podmiot** w imieniu **Zdającego**,
- OKE, przez **Zdającego**,
- OKE, przez pracownika **OKE** w imieniu **Zdającego**,
- OKE, przez **uprawniony podmiot** w imieniu **Zdającego**.

Uwaga: **Deklaracja przesłana** do SIOEZ nie jest automatycznie przyjmowana/akceptowana przez OKE.

Uwaga: **Deklaracja przesłana** może zostać **zaakceptowana** lub **odrzucona** zgodnie z właściwymi przepisami prawa

Deklaracja

zaakceptowana: Formalnie **zaakceptowana** deklaracja przystąpienia do zawodowego złożona w SIOEZ, która została zarejestrowana i przyjęta przez OKE.

Akceptuje złożoną deklarację **pracownik:**

- OE, jeżeli deklarację w OE (w sposób prawidłowy) złożył **Zdający**,
- OE, jeżeli deklarację w OE (w sposób prawidłowy) złożył pracownik OE w imieniu **Zdającego**,
- OE, jeżeli deklarację w OE (w sposób prawidłowy) złożył **uprawniony podmiot** w imieniu **Zdającego**,
- OKE, jeżeli deklarację w OKE (w sposób prawidłowy) złożył **Zdający**,
- OKE, jeżeli deklarację w OKE (w sposób prawidłowy) złożył pracownik OKE w imieniu **Zdającego**.
- OKE, jeżeli deklarację w OKE (w sposób prawidłowy) złożył **uprawniony podmiot** w imieniu **Zdającego**.

Deklaracja

odrzucona: Formalnie **odrzucona** deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego złożona w SIOEZ.

Odrzuca złożoną deklarację **pracownik:**

- OE, jeżeli deklarację w OE (w sposób nieprawidłowy) złożył **Zdający**,
- OE, jeżeli deklarację w OE (w sposób nieprawidłowy) złożył pracownik OE w imieniu **Zdającego**,
- OE, jeżeli deklarację w OE (w sposób nieprawidłowy) złożył **uprawniony podmiot** w imieniu **Zdającego**,
- OKE, jeżeli deklarację w OKE (w sposób nieprawidłowy) złożył **Zdający**,
- OKE, jeżeli deklarację w OKE (w sposób nieprawidłowy) złożył pracownik OKE w imieniu **Zdającego**.
- OKE, jeżeli deklarację w OKE (w sposób nieprawidłowy) złożył **uprawniony podmiot** w imieniu **Zdającego**.

Deklaracja

w poczekalni: Formalnie **zaakceptowana** deklaracja przystąpienia do zawodowego złożona w SIOEZ, która została zarejestrowana oraz przyjęta przez OKE, ale nie może być przypisana do nadchodzącej sesji egzaminacyjnej z następujących powodów:

- została **przesłana (złożona) po terminie** i zostanie przypisana dopiero do następnej nadchodzącej sesji egzaminacyjnej,
- na wniosek **Zdającego**, zostanie przypisana dopiero do następnej nadchodzącej sesji egzaminacyjnej,
- na wniosek **uprawnionego podmiotu**, zostanie przypisana dopiero do następnej nadchodzącej sesji egzaminacyjnej,

Deklaracja

**nieuwzględniona
w procesie**

**planowania
egzaminów:**

Deklaracja przystąpienia do egzaminu zawodowego złożona w **SIOEZ**, która została zarejestrowana oraz przyjęta przez **OKE**, ale dla **Zdającego** (którego dotyczy deklaracja) nie został jeszcze zaplanowany szczegółowy termin przeprowadzenia egzaminu lub egzaminów.

Uwaga: Bezpośrednio po zakończeniu okresu składania deklaracji dla danej sesji egzaminacyjnej liczba **deklaracji nieuwzględnionych** w procesie planowania egzaminów jest równa liczbie złożonych i zaakceptowanych deklaracji dla danej sesji egzaminacyjnej.

Uwaga: Liczba **deklaracji nieuwzględnionych** dla danej sesji egzaminacyjnej powinna zmaleć do zera wraz z upływem czasu i planowaniem kolejnych egzaminów przez **Dyrektora OE**.

Uwaga: **Dyrektor OE** po zalogowaniu do **SIOEZ** każdorazowo otrzymuje aktualną informację dotyczącą **deklaracji nieuwzględnionych** w procesie planowania.

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

- 1) Wpisz do SIOEZ dane uczestników **KKZ** zgodnie z instrukcjami
 - a. **0004 SIOEZ** (Instrukcja dodawania danych pojedynczej osoby, dla której OE ma zorganizować egzamin zawodowy) lub
 - b. **0005 SIOEZ** (Instrukcja dodawania danych wielu osób dla których OE ma zorganizować egzamin zawodowy)
- 2) Następnie, w celu zgłoszenia **KKZ** do **OKE**
 1. Wybierz z menu **Rejestry** -> **Rejestry wewnętrzne** -> **Kwalifikacyjne kursy zawodowe** (tak jak na poniższym rysunku).

The screenshot shows the SIOEZ system interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and several menu items: RAPORTY, REJESTRY, PROCES EGZAMINOWANIA, PROCES TWORZENIA ZADAŃ, PROFIL, WYSZUKIWARKI, and EHELPDESK. Below the navigation bar, there is a status bar with a warning message: "UWAGA! GENEROWANIE PROTOKOŁÓW (W TRAKCIE GENEROWANIA: 0, GOTOWE DO POBRANIA: 133)". On the left side, there is a sidebar with a link to "Strona główna" and a message "BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ". In the center, there is a dropdown menu for "REJESTRY" which is expanded, showing options: REJESTRY PUBLICZNE, REJESTRY WEWNĘTRZNE, ZDAJĄCYCH, OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH, and PRACODAWCÓW. The "REJESTRY WEWNĘTRZNE" option is selected, and a sub-menu is displayed with options: KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE, SZKOLEŃ, and MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH. The "KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE" option is highlighted with a red box. On the right side, there is a button labeled "DATY GRANICZNE DLA SESJI".

2. Po wybraniu z menu **Rejestry** ->**Rejestry wewnętrzne** -> **Kwalifikacyjne kursy zawodowe** pojawi się strona (tak jak na poniższym rysunku).

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Rejestry wewnętrzne](#) > [Kwalifikacyjne kursy zawodowe](#)

REJESTR KURSÓW NA KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

DODAJ



Status	Rozporządzenie	Kwalifikacja	Data rozpoczęcia kursu (od)	Data zakończenia kursu (do)	Q SZUKAJ	
--------	----------------	--------------	-----------------------------	-----------------------------	----------	--


OZNACZENIE	DANE ADRESOWE	DATA ROZPOCZĘCIA	DATA ZAKOŃCZENIA	DATA PRZESŁANIA	KWALIFIKACJA	STATUS	MAX. LICZBA UCZESTNIKÓW	LICZBA DEKLARACJI	AKCJE
------------	---------------	------------------	------------------	-----------------	--------------	--------	-------------------------	-------------------	-------




0 REKORDÓW Z 0


3. Wybierz przycisk **Dodaj** aby utworzyć w **SIOEZ KKZ** (tak jak na poniższym rysunku).

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Rejestry wewnętrzne](#) > [Kwalifikacyjne kursy zawodowe](#)

REJESTR KURSÓW NA KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

DODAJ 




Status Rozporządzenie Kwalifikacja Data rozpoczęcia kursu (od) Data zakończenia kursu (do) **Q SZUKAJ** 

OZNACZENIE	DANE ADRESOWE	DATA ROZPOCZĘCIA	DATA ZAKOŃCZENIA	DATA PRZESŁANIA	KWALIFIKACJA	STATUS	MAX. LICZBA UCZESTNIKÓW	LICZBA DEKLARACJI	AKCJE
0 REKORDÓW Z 0									

Zablokowana została możliwość zakładania kursów KKZ dla podmiotów z typem: 'Inny' oraz 'Branżowe centrum umiejętności'. Jeżeli użytkownik będzie zalogowany na takim ośrodku przycisk „Dodaj” nie pojawi się.

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Rejestry wewnętrzne](#) > [Kwalifikacyjne kursy zawodowe](#)

REJESTR KURSÓW NA KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Status Rozporządzenie Kwali

OZNACZENIE	DANE ADRESOWE	DATA ROZPOCZĘCIA	DATA ZAKOŃCZENIA	DATA PRZESŁANIA	KWALII
------------	---------------	------------------	------------------	-----------------	--------

4. Po wybraniu przycisku **Dodaj** pojawi się formularz planowania **KKZ** (tak jak na poniższym rysunku).

Oznaczenie*
Wprowadź unikalną nazwę kursu.
Zwróć uwagę, aby nazwa nowego kursu nie pokrywała się z nazwami wcześniejszych kursów.

test

Rozporządzenie*
Wybierz rozporządzenie ▼

Zawód*
Wybierz zawód ▼

Kwalifikacja*
Wybierz kwalifikację ▼

Data rozpoczęcia kształcenia na kkz*
[calendar icon]

Data zakończenia kształcenia na kkz*
[calendar icon] 0

KKZ powinien zakończyć się nie później niż na 6 tygodni (42 dni) przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego dla uczestników

DANE ADRESOWE (miejsce przeprowadzenia kursu)

Województwo
Województwo ▼

Gmina
Gmina ▼

Ulica
[text input]

Miejscowość
[text input]

Kod pocztowy
[text input]

Poczta
[text input]

Numer telefonu
Numer telefonu

Adres email
Adres email

ZAPISZ **POWRÓT**

5. Wypełnij pola

- a. wypełnij pole **Oznaczenie kursu***
- b. wybierz rozporządzenie z listy rozwijanej **Rozporządzenie***
- c. wybierz zawód z listy rozwijanej **Zawód***
- d. wybierz kwalifikację z listy rozwijanej **Kwalifikacja***
- e. wpisz datę w pole **Data rozpoczęcia kształcenia na KKZ* (ograniczenie – 14 dni wstecz od daty bieżącej)**
- f. wpisz datę w pole **Data zakończenia kształcenia na KKZ***
- g. wpisz liczbę uczestników KKZ w pole **Liczba uczestników***.

Oznaczenie*

Wprowadź unikalną nazwę kursu.

Zwróć uwagę, aby nazwa nowego kursu nie pokrywała się z nazwami wcześniejszych kursów.

Rozporządzenie*

Zawód*

Kwalifikacja*

Data rozpoczęcia kształcenia na kkz*

Data zakończenia kształcenia na kkz* **zawodowego**



0

Liczba uczestników

KKZ powinien zakończyć się nie później niż na 6 tygodni (42 dni) przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu

6. Po wpisaniu podstawowych danych **KKZ**, wybierz przycisk **Zapisz** (tak jak na poniższym rysunku).

DANE ADRESOWE (miejsce przeprowadzenia kursu)

Województwo

Województwo

Gmina

Gmina

Ulica

Miejscowość

Kod pocztowy

Poczta

Numer telefonu

Numer telefonu

Adres email

Adres email

ZAPISZ

POWRÓT

7. Po wybraniu przycisku **Zapisz**, upewnij się, że dane zapisane są poprawnie.

Uwaga: Począwszy od 1 września 2019 zgłaszając KKZ do OKE podaje się tylko liczbę uczestników KKZ bez przekazywania ich danych osobowych.

8. Wybierz przycisk **Przełącz do OKE**, w celu przekazania zapisanych danych o KKZ do OKE.

9. Po wybraniu przycisku **Przełącz do OKE** na ekranie pojawi się okno potwierdzające przekazanie danych o zaplanowanym kursie do OKE (tak jak na poniższym rysunku).



RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾

EHELPDESK

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Rejestry wewnętrzne](#) > [Kwalifikacyjne kursy zawodowe](#)

OPERACJA WYKONANA POPRAWNIE

REJESTR KURSÓW NA KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

DODAJ

10. Informację o przesłanych do OKE zaplanowanych KKZ znajdziesz wybierając z menu:

- Rejestry -> Rejestry wewnętrzne -> Kwalifikacyjne kursy zawodowe
- Z listy rozwijanej **Status** wybierz **Przesłany**
- Z listy rozwijanej **Rozporządzenie** wybierz rozporządzenie i wybierz przycisk **Szukaj** (tak jak na poniższym rysunku).

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Rejestry wewnętrzne](#) > [Kwalifikacyjne kursy zawodowe](#)

REJESTR KURSÓW NA KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

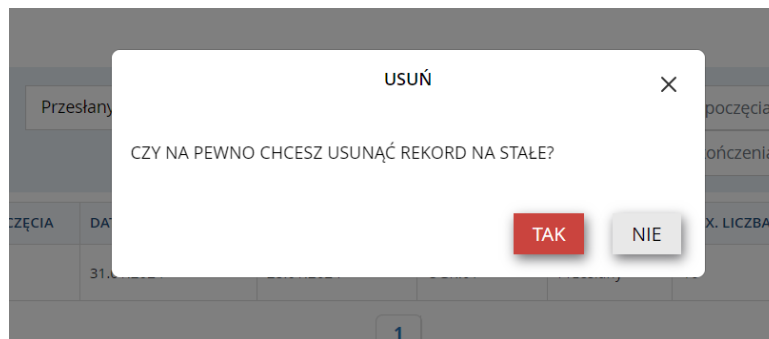
DODAJ

			Przesłany	Formuła 2019	Kwalifikacja	Data rozpoczęcia kursu (od)		SZUKAJ	
						Data zakończenia kursu (do)			
OZNACZENIE	DANE ADRESOWE	DATA ROZPOCZĘCIA	DATA ZAKOŃCZENIA	DATA PRZESŁANIA	KWALIFIKACJA	STATUS	MAX. LICZBA UCZESTNIKÓW	LICZBA DEKLARACJI	Usun
test (4W74)	-	28.01.2024	31.01.2024	28.01.2024	OGR.01	Przesłany	10	0	

1

1 REKORDÓW Z 1

- W przypadku kursów w statusie Przesłany dostępna jest dodatkowo operacja „Usun” – opcja dostępna jedynie dla kursów, gdzie Liczba deklaracji jest równa 0. Aby usunąć kurs należy nacisnąć ikonę „x” przy wybranym kursie, pokaże się pytanie:



Potwierdzenie, poprzez naciśnięcie przycisku TAK, spowoduje usunięcie kursu i zostanie potwierdzone komunikatem „OPERACJA WYKONANA POPRAWNIE”.

Kurs może zostać przesłany do OKE dopiero, gdy data zawarta w polu ‘Data rozpoczęcia kształcenia na KKZ’ będzie równa, bądź mniejsza dacie dnia próby przesłania oraz najpóźniej 14 dni od daty rozpoczęcia kursu.

Aplikacja będzie także automatycznie powiadamiać OE o upływającym terminie na przesłanie kursu do OKE. Jeżeli od dnia rozpoczęcia kursu minie 10 dni, a kurs wciąż nie zostanie przesłany, OE będzie otrzymywał informację, że termin upływa za 4 dni. Informacja będzie przekazana na 2 sposoby:

- zostanie wysłane powiadomienie Email o tytule ‘Informacja o upływającym terminie przesłania KKZ do OKE’ i treścią ‘Termin na przesłanie kursu dodanego dnia XX.XX.XXXX upływa za 4 dni.’
- po zalogowaniu do systemu użytkownik OE będzie widział monit o treści: ‘W systemie są nieprzesłane KKZ. Termin przekazania: [dzień]. [miesiąc].[rok]’

[Strona główna](#)

UWAGA

W systemie są nieprzesłane kursy KKZ. Termin przekazania: 31.01.2024 r.

PRZEJDŹ DO KURSÓW

WYKONAM PÓŹNIEJ

[Strona główna](#) > [Rejestry](#) > [Rejestry wewnętrzne](#) > [Kwalifikacyjne kursy zawodowe](#) > [Uczestnicy](#)

DANE TERMINU KURSU NA KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

UCZESTNICY

REZYGNACJA

LISTA UCZESTNIKÓW KURSU (MAX. LICZBA UCZESTNIKÓW - 40)



IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	PESEL	UKOŃCZONY	DATA UKOŃCZENIA	NUMER ZAŚWIADCZENIA	DATA DEKLARACJI	RODZAJ	AKCJE
	28.09.1994		tak	25.11.2023	903/ELE.05/2023	21.09.2023	Uczestnik	

Uwaga:

- 1) Dane osobowe dotyczące uczestników **KKZ** pojawiają się **automatycznie** w zakładce **Uczestnicy** po złożeniu właściwego typu deklaracji (typu KKZ).
- 2) Usunięcie uczestnika z **KKZ** przez organizatora **KKZ** automatycznie usuwa złożoną przez niego deklarację.
- 3) Wszyscy usunięci uczestnicy z **KKZ** widoczni są w zakładce **Rezygnacja**.
- 4) Przed zakończeniem **KKZ**, jego organizator dla każdego uczestnika wpisuje datę zakończenia **KKZ** oraz wydany numer zaświadczenia.
- 5) Uczestnicy **KKZ** bez wpisanej daty zakończenia **KKZ** oraz wpisanego wydanego numeru zaświadczenia będą widoczni na listach oraz protokołów z przebiegów zaplanowanych egzaminów jako zdający niedopuszczeni do udziału w tych egzaminach.

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**