

# ORGANIZACJA

**EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO  
KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**

**EGZAMINU ZAWODOWEGO**

**KONFERENCJA SZKOLENIOWA  
DLA PRZEWODNICZĄCYCH I ZASTĘPCÓW  
ZESPOŁÓW EGZAMINACYJNYCH**

sesja czerwiec-lipiec 2022 r.

# PLAN SZKOLENIA

---

INFORMACJE OGÓLNE

---

CZĘŚĆ PISEMNA EGZAMINU

---

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA EGZAMINU

---

SYSTEM SIOEPKZ – FORMUŁA 2017 i 2019

---

SERWIS DLA DYREKTORÓW

---

INFORMACJE DODATKOWE

---

---

# INFORMACJE OGÓLNE

---

# PODSTAWY PRAWNE

## **Ustawa - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe**

z dnia 14 grudnia 2016 r.

(Dz. U. z 2020 r. poz. 910, ze zm.)

[Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe](#)

## **Ustawa o systemie oświaty**

z dnia 7 września 1991 r.

(Dz.U.2021 poz.1915)

[Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty](#)

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie**

(Dz.U. z 2015 r., poz. 673, ze zm.)

[Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015](#)

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie**

(Dz.U. z 2019 r., poz. 1707, ze zm.)

[Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r.](#)

**Rozporządzenie Rady Ministrów z 25 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii**

(Dz.U. z 2022 r., poz. 679)

[Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 marca 2022 r.](#)

**Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 kwietnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy**

(Dz.U. z 2022 r., poz. 795)

[Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 kwietnia 2022 r.](#)

## EGZAMIN JEST PRZEPROWADZANY DLA



uczniów i absolwentów ZSZ, BS I, BS II oraz T



uczniów/słuchaczy i absolwentów SP



osób, które ukończyły KKZ



osób posiadających świadectwa szkolne uzyskane za granicą

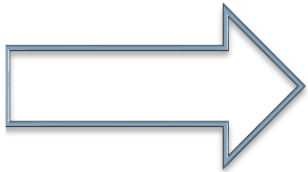


osób dorosłych, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych zgłoszonych przez starostę do OKE

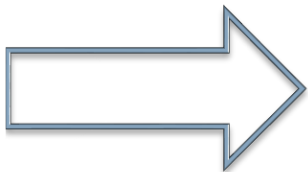


osób, które ukończyły gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową oraz co najmniej dwa lata kształciły się lub pracowały w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację (egzamin eksternistyczny)

## EGZAMIN JEST PRZEPROWADZANY



z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego/branżowego



na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego/branżowego

# STRUKTURA EGZAMINU

## CZĘŚĆ PISEMNA

polega na rozwiązaniu testu pisemnego (40 zadań WW)

czas trwania: 60 minut

próg zaliczenia: 50%

## CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

polega na wykonaniu zadania praktycznego

czas trwania: 120, 150, 160, 180, 210 lub 240 minut

próg zaliczenia: 75%

---

# CZĘŚĆ PISEMNA EGZAMINU

---



# TERMIN EGZAMINU

## Termin główny:

Formuła 2012: 21 czerwca 2022 r.

Formuła 2017: 21 czerwca 2022 r.

Formuła 2019: 2 - 7 czerwca 2022 r.

## Termin dodatkowy:

22 czerwca 2022 r.

# GODZINY ROZPOCZĘCIA EGZAMINÓW

## Dla Formuły 2012 ustalono dla każdej kwalifikacji:

- jedną godzinę egzaminu – egzamin tylko z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi

## Dla Formuły 2017 ustalono dla każdej kwalifikacji:

- jedną godzinę rozpoczęcia egzaminu – egzamin z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi
- dwie godziny rozpoczęcia egzaminu – egzamin w formie elektronicznej

## Dla Formuły 2019 ustalono dla każdej kwalifikacji:

- sześć godzin przeprowadzenia egzaminu z przesunięciem co 30 minut – egzamin tylko w formie elektronicznej

Możliwe do wyboru godziny rozpoczęcia części pisemnej egzaminu w jednej sali egzaminacyjnej

8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00	19:30
------	------	------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

# ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

Kierowanie pracą zespołu

Zapewnienie prawidłowego przebiegu egzaminu

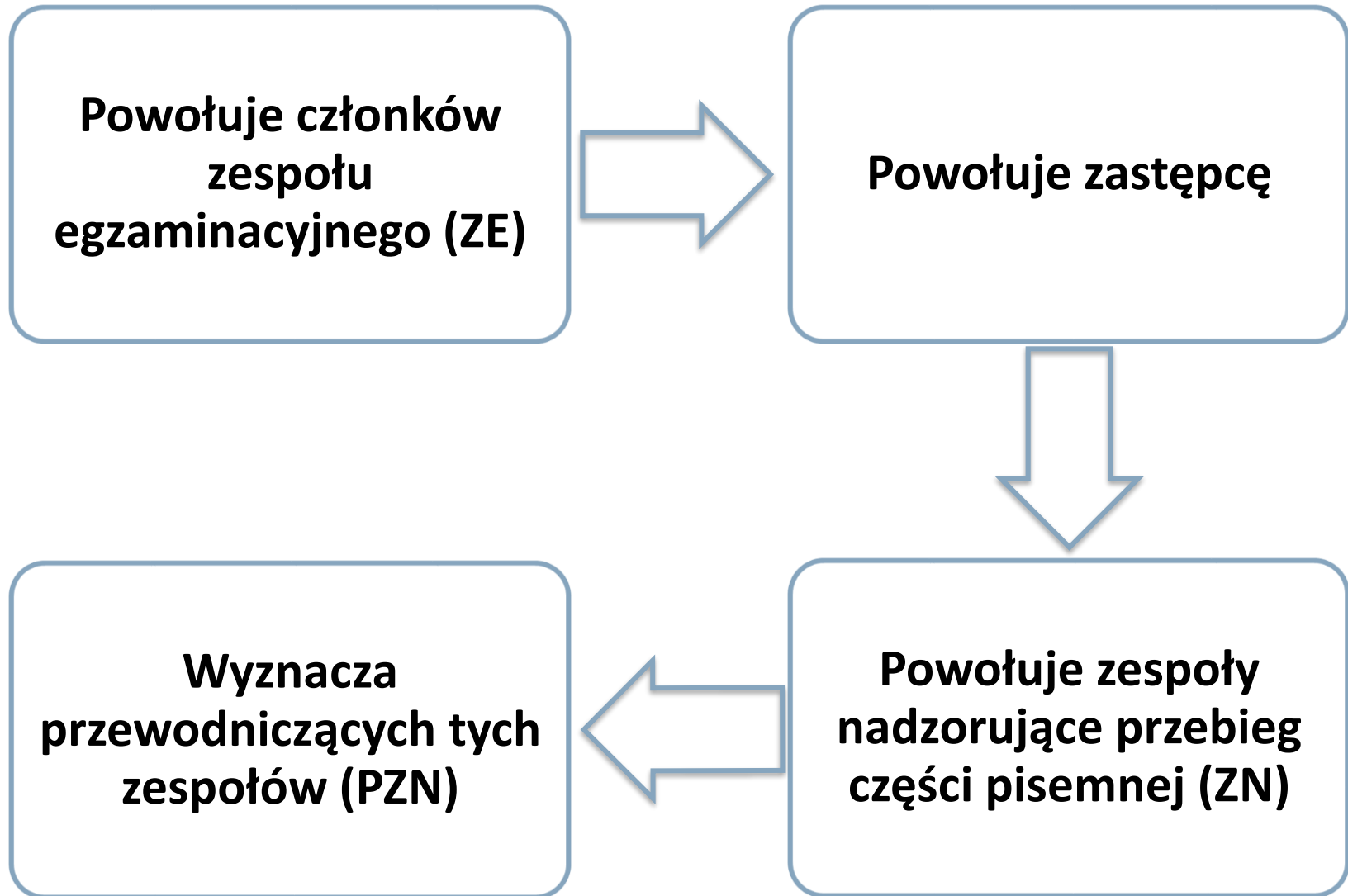
Nadzorowanie przygotowania sal egzaminacyjnych

Zapewnienie dostosowania do wymogów bhp stanowisk egzaminacyjnych

Sprawdzenie przygotowania stanowisk egzaminacyjnych

Zapewnienie obecności operatora egzaminu

## **PZE – JEDEN MIESIĄC PRZED TERMINEM EGZAMINU**



# PRZEBIEG EGZAMINU (na papierze)

## PRZED EGZAMINEM

Potwierdzenie  
tożsamości  
zdających

Zapisanie godziny  
rozpoczęcia  
i zakończenia egzaminu

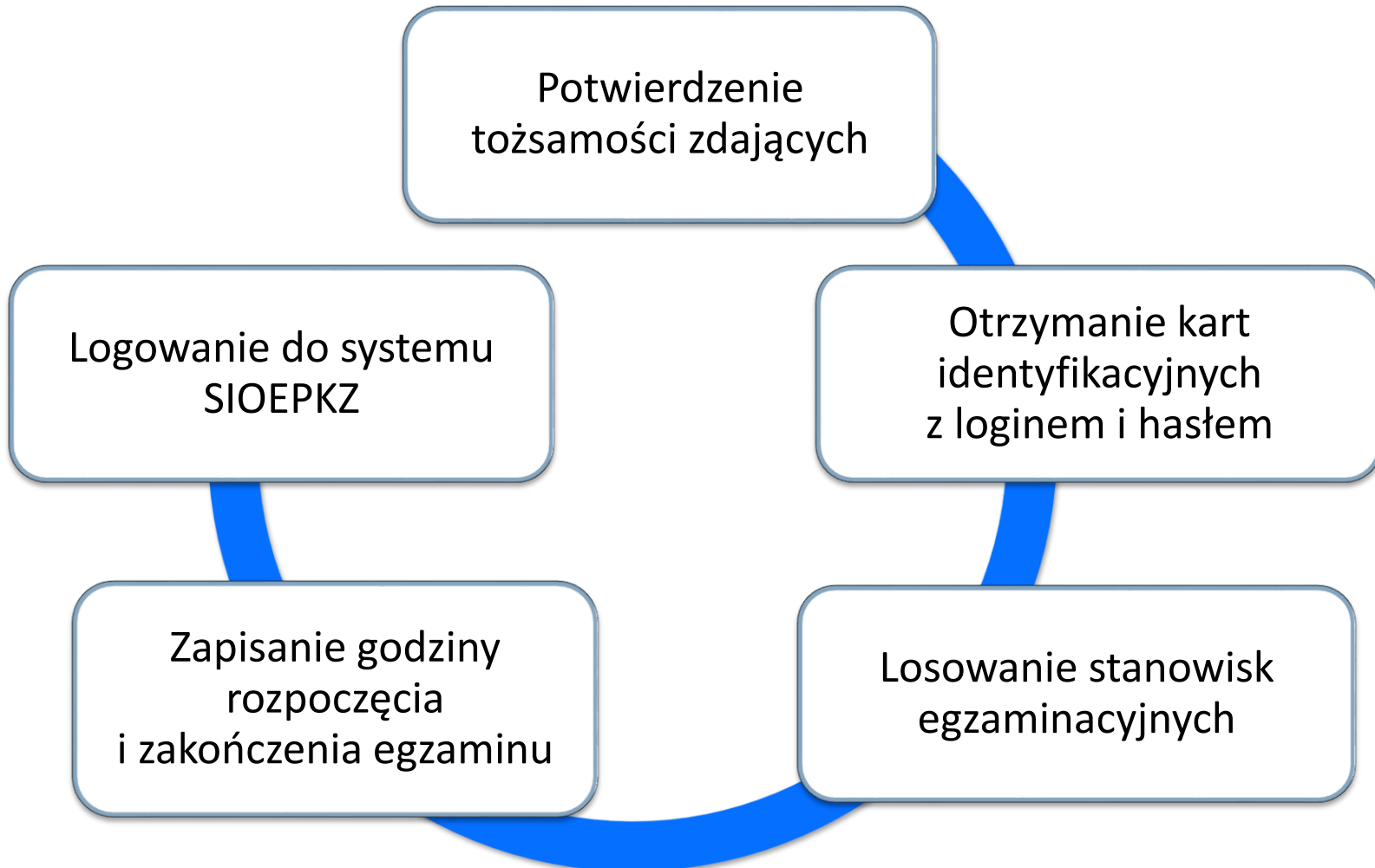
Losowanie stanowisk  
egzaminacyjnych

Uzupełnienie kart  
odpowiedzi przez  
zdających

Rozdanie arkuszy  
egzaminacyjnych  
i kart odpowiedzi

# PRZEBIEG EGZAMINU (elektroniczny)

## PRZED EGZAMINEM



# PRZEBIEG EGZAMINU

## W CZASIE EGZAMINU



Zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej

Zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje

W sali egzaminacyjnej mogą przebywać zdający, PZE, osoby wchodzące w skład ZN i obserwatorzy

W sali egzaminacyjnej może przebywać także OPERATOR EGZAMINU - egzamin w formie elektronicznej

W sali mogą przebywać specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym

# PRZEBIEG EGZAMINU (na papierze)

## PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU

Członkowie ZN zbierają wypełnione karty odpowiedzi

Przewodniczący ZE przekazuje dokumentację w sposób określony przez dyrektora OKE

Przewodniczący ZN pakuje karty odpowiedzi do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności zdającego

Przewodniczący ZE zabezpiecza i przechowuje koperty do czasu przekazania OKE

Przewodniczący ZE sporządza **protokół zbiorczy** z przebiegu części pisemnej



# PRZEBIEG EGZAMINU (elektroniczny)

## PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU

Zdający uzyskuje wstępną informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi

Przewodniczący ZE przekazuje dokumentację w sposób określony przez dyrektora OKE

Operator egzaminu przekazuje **nośnik USB** z wynikami zdających Przewodniczącemu ZN

Przewodniczący ZE sporządza **protokół zbiorczy** z przebiegu części pisemnej

Przewodniczący ZN przekazuje **nośnik USB** z wynikami zdających Przewodniczącemu ZE

Przewodniczący ZE przekazuje niezwłocznie plik przez SIOEPKZ

## EGZAMIN W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

---

Dla **Formuły 2012** od sesji styczeń-luty 2021 r. **nie przeprowadza się** egzaminu w formie elektronicznej

---

Dla **Formuły 2017 i 2019** Centralna Komisja Egzaminacyjna przygotowała instrukcje oraz filmy instruktażowe z webinarium

[Instrukcje oraz filmy instruktażowe z webinarium](#)

---

# **CZĘŚĆ PRAKTYCZNA EGZAMINU**

---

# TERMINY EGZAMINÓW

## FORMUŁA 2012 i 2017

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>20 czerwca 2022 r.</b>           | – model <b>d</b>                              |
| <b>22 czerwca – 6 lipca 2022 r.</b> | – model <b>dk, w i wk</b> według harmonogramu |

## FORMUŁA 2019

### Termin główny:

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>1 czerwca 2022 r.</b>      | – model <b>d</b>                          |
| <b>8 – 19 czerwca 2022 r.</b> | – model <b>dk</b> według harmonogramu     |
| <b>1– 19 czerwca 2022 r.</b>  | – model <b>w i wk</b> według harmonogramu |

### Termin dodatkowy:

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>23 czerwca 2022 r.</b> | – model <b>d</b>                              |
| <b>29 czerwca 2022 r.</b> | – model <b>dk, w i wk</b> według harmonogramu |

# FORMY EGZAMINÓW

## d (dokumentacja)

- egzamin jest przeprowadzany w jednym dniu w danej sesji
- dla poszczególnych kwalifikacji ustalono różne godziny rozpoczęcia egzaminu
- w jednej sali może być przeprowadzany egzamin w zakresie różnych kwalifikacji pod warunkiem, że czas trwania egzaminu i godzina jego rozpoczęcia są takie same

## dk (dokumentacja+komputer); w (wykonanie); wk (wykonanie+komputer)

- egzamin przeprowadzany jest w dniach podanych w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dla danej formuły o ustalonych godzinach
- w jednej sali **nie może być przeprowadzany** egzamin w zakresie różnych kwalifikacji
- przy małej liczbie zdających w jednej sali **może być przeprowadzany** egzamin z kwalifikacji tożsamy z Formuły 2012 i Formuły 2017 (to samo zadanie egzaminacyjne)

# ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO



Kierowanie pracą zespołu

Przygotowanie wyposażenia stanowisk egzaminacyjnych i materiałów egzaminacyjnych

Nadzorowanie przygotowania sal egzaminacyjnych

Zapewnienie dostosowania stanowisk egzaminacyjnych do wymogów bhp

Sprawdzenie przygotowania stanowisk egzaminacyjnych

Zapewnienie obecności asystenta technicznego

## JEDEN MIESIĄC PRZED TERMINEM EGZAMINU PZE

Powołuje członków zespołu egzaminacyjnego (ZE)

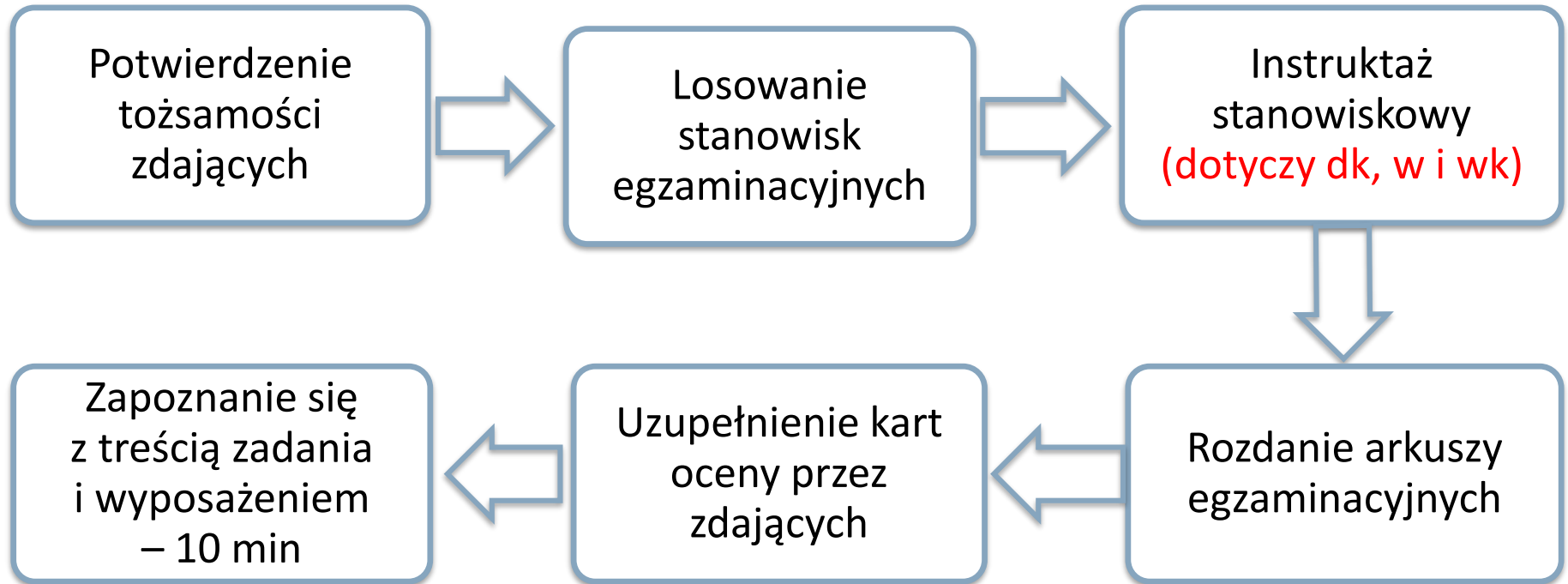
Powołuje zastępcę

Powołuje zespoły nadzorujące przebieg części praktycznej  
(ZN)

Wyznacza przewodniczących tych zespołów (PZN)

# PRZEBIEG EGZAMINU

## PRZED EGZAMINEM





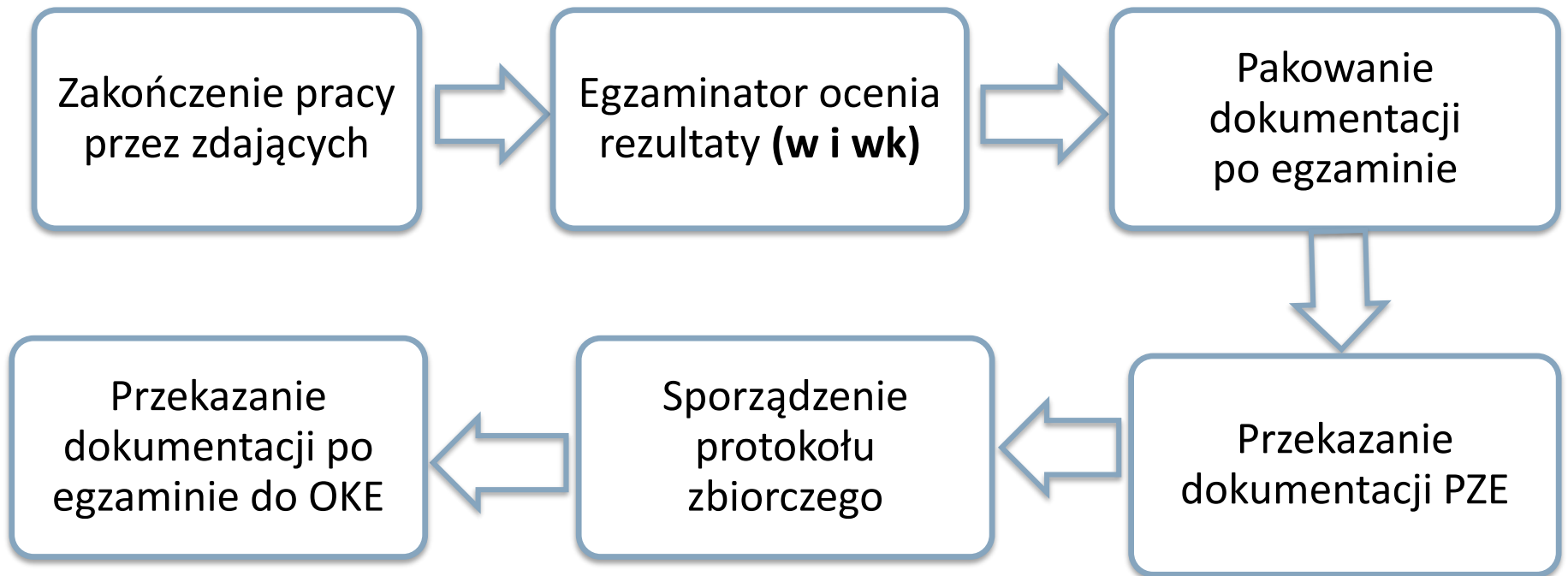
# PRZEBIEG EGZAMINU

## W CZASIE EGZAMINU



# PRZEBIEG EGZAMINU

## PO EGZAMINIE



---

# **SYSTEM SIOEPKZ – FORMUŁA 2017 i 2019**

---

## OBSŁUGA SIOEPKZ

---

W SIOEPKZ dla identyfikatora szkoły/placówki jest tylko jedna rola **Dyrektor OE**. Jeżeli dyrektor zakłada kolejne konto, to powinien założyć je z rolą **Pracownik OE**

---

**Dyrektor OE, Pracownik OE oraz Egzaminatorzy** mają włączoną notyfikację, podany nr telefonu komórkowego oraz adres e-mail

---

**Dane kontaktowe w SIOEPKZ należy aktualizować przed każdą sesją egzaminacyjną**

## OBSŁUGA SIOEPKZ

---

Podczas składania w systemie SIOEPKZ deklaracji dla pracownika młodocianego, powinien być wprowadzony do systemu pracodawca

---

Bez względu na to, czy pracodawca wniesie opłatę za egzamin pracownika młodocianego czy nie, pracownik młodociany **przystępuje** do egzaminu

---

Pracodawca jest zobowiązany do wniesienia opłaty tylko za pierwszy termin egzaminu. Po ukończeniu szkoły i złożeniu deklaracji na kolejną sesję egzaminacyjną pracownik młodociany przyjmuje **status absolwenta szkoły**, tak powinien być zgłoszony w SIOEPKZ na egzamin

## OBSŁUGA SIOEPKZ


W SIOEPKZ w zakładce **Upoważnienia** powinny być wystawione upoważnienia do przeprowadzania egzaminu w Formule 2017 i 2019. Upoważnienia do przeprowadzenia egzaminu w Formule 2012 będą nadal do pobrania w **Serwisie dla dyrektorów**













STRONA GŁÓWNA > REJESTRY > OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH > UPOWAŻNIENIA

### UPOWAŻNIENIA

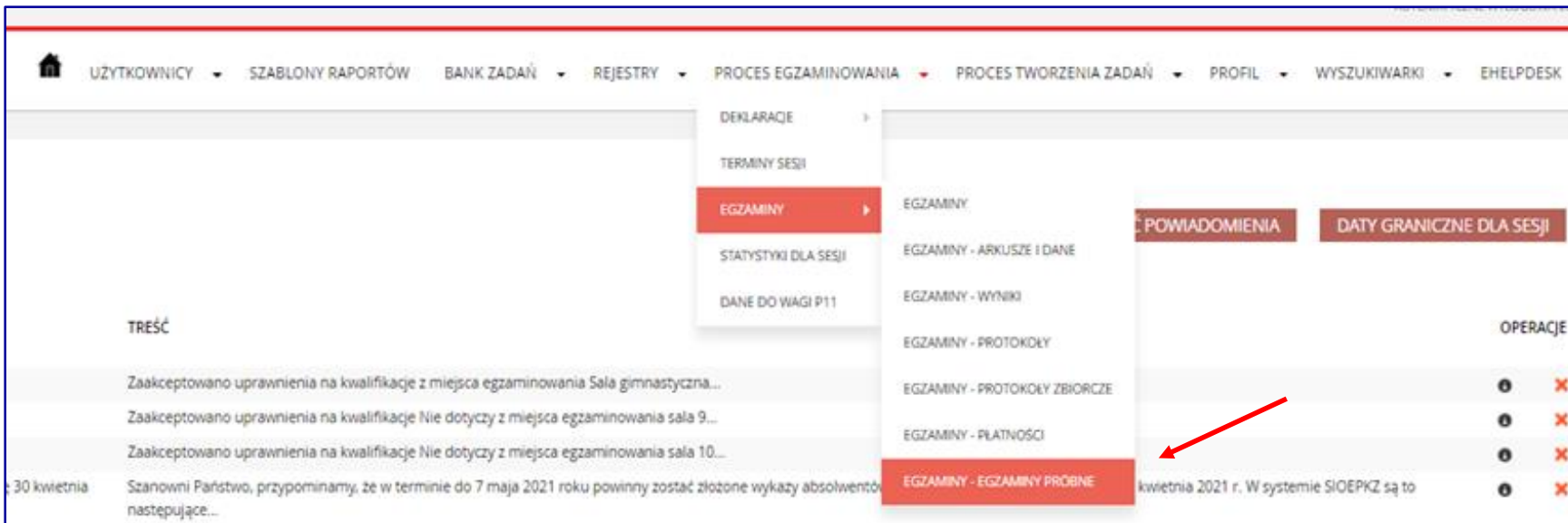
**WNIOSEK O UPOWAŻNIENIE NA EGZAMIN PRAKTYCZNY** [ZŁÓŻ WNIOSEK](#)

**WNIOSEK O UPOWAŻNIENIE NA EGZAMIN PISEMNY ELEKTRONICZNY** [ZŁÓŻ WNIOSEK](#)


 Pokaż wygasające upoważnienia

Data wniosku od	Data wniosku do	Status	Typ wniosku	<a href="#">SZUKAJ</a>		
DATA WNIOSKU	CZĘŚĆ EGZAMINU	TYP WNIOSKU	DATA UPRAWNIENI DO	KWALIFIKACJE	STATUS WNIOSKU	OPERACJE
2021-11-04	Elektroniczny	Upoważnienie	2024-08-31		Zatwierdzony	   
2021-11-04	Praktyczny	Upoważnienie	2024-08-31	AU.20, AU.22, AU.25, AU.32, AU.46, AU.47, EE.08, EE.09	Zatwierdzony	   
2021-11-04	Praktyczny	Upoważnienie	2024-08-31	HAN.01, HAN.02, SPL.01, SPL.04, INF.02, INF.03, TKO.07, TKO.08	Zatwierdzony	   

# OBSŁUGA SIOEPKZ



UŻYTKOWNICY SZABLONY RAPORTÓW BANK ZADAŃ REJESTRY PROCES EGZAMINOWANIA PROCES TWORZENIA ZADAŃ PROFIL WYSZUKIWARKI EHELPDESK

DEKLARACJE  
 TERMINY SESJI  
**EGZAMINY**  
 STATYSTYKI DLA SESJI  
 DANE DO WAGI P11

EGZAMINY  
 EGZAMINY - ARKUSZE I DANE  
 EGZAMINY - WYNIKI  
 EGZAMINY - PROTOKOŁY  
 EGZAMINY - PROTOKOŁY ZBIORCZE  
 EGZAMINY - PŁATNOŚCI  
**EGZAMINY - EGZAMINY PRÓBNE**

POWIADOMIENIA DATY GRANICZNE DLA SESJI

OPERACJE

TREŚĆ

Zaakceptowano uprawnienia na kwalifikację z miejsca egzaminowania Sala gimnastyczna...

Zaakceptowano uprawnienia na kwalifikację Nie dotyczy z miejsca egzaminowania sala 9...

Zaakceptowano uprawnienia na kwalifikację Nie dotyczy z miejsca egzaminowania sala 10...

30 kwietnia Szanowni Państwo, przypominamy, że w terminie do 7 maja 2021 roku powinny zostać złożone wykazy absolwentów...  
 następujące...

kwietnia 2021 r. w systemie SIOEPKZ są to

EGZAMINY - EGZAMINY PRÓBNE OŚWIADCZENIA

**EGZAMINY PRÓBNE** DODAJ

CSV

2022 Lato (czerwiec-lipiec 2022) Wybierz status wczytania wyników Oznaczenie

Przeprowadzenie egzaminów próbnych przez szkołę będzie potraktowane jako **równoznaczne** z przeprowadzeniem **obowiązkowego treningu technicznego**, jeżeli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

1. Liczba **sal**, w których musi być przeprowadzony egzamin próbny: 1
2. Minimalna liczba **zdających w poszczególnych salach**, w których musi zostać przeprowadzony egzamin próbny: sala 1 - 12
3. Minimalna liczba sal, w których egzamin próbny musi być przeprowadzany **w tym samym czasie**: 3

Egzamin próbny można również przeprowadzić bez konieczności spełnienia powyższych warunków. Nie będzie on jednak wówczas równoznaczny z przeprowadzeniem obowiązkowego treningu technicznego.

OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	LICZBA ZDAJĄCYCH	LICZBA W CZYTANYCH WYNIKÓW	STATUS WYNIKÓW	DATA W CZYTANIA WYNIKÓW	CZAS ROZPOCZĘCIA EGZAMINU	ZDAŁO [%]	OPERACJE
---------------------	-----------------	------------------	----------------------------	----------------	-------------------------	---------------------------	-----------	----------

# OBSŁUGA SIOEPKZ

**DODAJ EGZAMIN PRÓBNY**

Sesja

Maksymalna liczba zdających przystępująca do egzaminu w sali egzaminacyjnej zgłoszona przez szkołę

Kwalifikacja <sup>1</sup>

Arkusz uniwersalny <sup>1</sup>


Arkusz

Termin egzaminu (data i godzina, w której ma zostać przeprowadzony egzamin próbny)

← 10 MAJ 2022 →

12:00	12:05	12:10	12:15
12:20	12:25	12:30	12:35
12:40	12:45	12:50	12:55

**DODAJ | GENERUJ DANE**    ANULUJ



PB-20220405/246901-A932G/74901860	07.04.2022 14:15:00	8	8	246901-A932G - TECHNIKUM NR 17	Wczytane	07.04.2022 20:18:54	07.04.2022 14:25:29	0	<sup>1</sup>	Lista loginów i haseł	Hasło do importu
										Hasło do odbezpieczenia(Pobrane)	Dane
PB-20220405/246901-B6320/76214686	05.04.2022 14:00:00	12	11	246901-B6320 - TECHNIKUM NR 13	Wczytane	08.04.2022 09:16:51	05.04.2022 14:11:34	0	<sup>1</sup>	Lista loginów i haseł	Hasło do importu
										Hasło do odbezpieczenia(Pobrane)	Dane
PB-20220405/246901-B641Y/76133467	05.04.2022 14:15:00	12	0	246901-B641Y - BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 8	Niewczytane				<sup>1</sup>	Lista loginów i haseł	Hasło do importu
										Hasło do odbezpieczenia(Pobrane)	Dane



## OBSŁUGA SIOEPKZ

Przy planowaniu egzaminów dla zdających z dostosowaniami pojawiły się błędy:

Oznaczenie egzaminu	Data egzaminu (rrrr-mm-dd)	Godzina egzaminu (gg:mm)	Nazwa zmiany	Nazwa arkusza egzaminacyjnego	Rodzaj arkusza (ze słownika dostosowań)
20211105/24xxx x- xxxxx/69790175	2.06.2022	13:00	Egzamin na stanowiskach komputerowych Formuła 2019	MED.10-KG-22.06	Arkusz dostosowany wydrukowany i korzystanie z pomocy osoby wspomagającej, która odczytuje treść arkusza i zapisuje odpowiedzi zdającego (Formuła 2019)

Przy masowym składaniu deklaracji proszę zwrócić uwagę na prawidłowy ich wybór **Masowa Deklaracja** przystąpienia do egzaminu:

1. „Uczeń /Słuchacz /Absolwent”
2. „Uczestnik kkz /Osoba, która ukończyła kkz”

# ZGŁASZANIE KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH



## PPKZ – Formuła 2019

zgodnie z Ustawą z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.)

## Zgłoszenia w SIOEPKZ

**Po przekazaniu kursu do OKE nie można nanosić zmian**

Po zakończeniu KKZ dla każdej osoby, która ukończyła kurs należy:

- wprowadzić datę zakończenia kursu
- numer zaświadczenia

następnie zakończyć kurs w pierwszej zakładce

## OBSŁUGA SIOEPKZ

---

**Obsługa SIOEPKZ:** (konta użytkowników, wprowadzanie zdających, składanie dla zdających deklaracji, wprowadzanie kursów KKZ, miejsca egzaminowania, upoważnienia, przekierowania zdających, planowanie egzaminów, zakończenie egzaminów)

kierownik WEZ: **Andrzej Pasiut** tel. 608 039 681

---

**Obsługa SIOEPKZ:** (dodawanie ośrodka egzaminacyjnego do systemu, zgłaszanie absolwentów, wydawanie świadectw i dyplomów)

informatycy: **Łukasz Herman** tel. 32 784 16 47 oraz **Tomasz Pluta** tel. 32 784 16 33

---

## OBSŁUGA SIOEPKZ

### Proszę pamiętać o:

- uzupełnieniu w SIOEPKZ składów ZN, asystentów i operatorów - **termin minął 2.05.2022 r.**
- po zaakceptowaniu egzaminów w SIOEPKZ - **deklaracje odrzuca OKE**
- protokoły z sali powinny być wygenerowane w SIOEPKZ nie później niż dzień po egzaminie – **po 48 godzinach system blokuje generowanie**
- sprawdzeniu, czy nie ma podwójnych egzaminów powstałych podczas dodatkowego planowania po sesji styczeń-luty 2022 (ta sama sala, zmiana, termin)

---

# SERWIS DLA DYREKTORÓW

---

# KOMUNIKATY

---

**Informacja** dotycząca dystrybucji i redystrybucji materiałów egzaminacyjnych

---

**Instrukcja** pakowania i przekazywania materiałów egzaminacyjnych do OKE opracowana jest na podstawie „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie”

---

Informacja dotycząca **wersji oprogramowania** niezbędnego podczas części praktycznej egzaminu – **technik ekonomista, technik rachunkowości, technik handlowiec**

## KOMUNIKATY

---

**Arkusze egzaminacyjne oraz zasady oceniania z kryteriami** zamieszczane w Serwisie dla dyrektorów należy udostępniać wszystkim nauczycielom, uczniom, słuchaczom, absolwentom

---

**Wnioski o przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego** dla osób, które ukończyły szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej lub kwalifikacji przyspieszonej np. w zawodach **technik transportu drogowego, kierowca mechanik** prosimy przesyłać zgodnie z procedurą załączoną w Serwisie dla dyrektorów **do 16 maja br. (od 23 maja br. – telefoniczne ustalenie terminu egzaminu)**

---

[Procedura organizowania i przeprowadzania testu kwalifikacyjnego z zakresie kwalifikacji wstępnej dla uczniów i absolwentów od 2020 roku](#)

## UMOWY

---

**Umowy** dla osób przeprowadzających egzamin zamawia się przez Serwis dla dyrektorów (funkcja, ośrodek egzaminacyjny, czas trwania egzaminu - nie na całą sesję egzaminacyjną)

Korekty dat, funkcji po zablokowaniu w serwisie:

**Dominika Struska tel. 32 784 16 04**

**Ilona Gwadera-Niewęglowska tel. 32 784 16 36**

---

Egzaminator bez umowy nie ma prawa oceniać zdających w czasie egzaminu w OE. Umowa zawarta z OKE jest jednocześnie dla niego powołaniem do pełnienia funkcji egzaminatora



# UMOWY

---

Umowy są zamawiane (pobierane indywidualnie) przez Zleceniobiorcę w **Serwisie dla egzaminatorów (SE)** według schematu:

---

1. Zleceniobiorca wypełnia oświadczenie do każdej umowy oddzielnie w **Serwisie dla egzaminatorów** logując się na swoje konto w zakładce *Moje dane – oświadczenia*
  2. Po wypełnieniu przez Zleceniobiorcę oświadczenia umowa zostaje sporządzona przez pracowników OKE i podpisana elektronicznie przez Dyrektora OKE
  3. Podpisane umowy są gotowe do pobrania w Serwisie dla egzaminatorów w zakładce *Moje dane – Umowy*. Zleceniobiorca pobiera i drukuje umowę wraz z rachunkiem
  4. Do pracy w ośrodku zabiera ze sobą wydrukowaną umowę i rachunek
-

H  
A  
4  
5  
S  
J;  
8

# OKE

System EGZAMINATOR
Wyloguj  
Pomoc

## Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie

Start

Moje dane

Wnioski i szkolenia

Sesje

Aktualności i informacje

Kontakt

## KOMUNIKAT

Podgląd

Aktualizacja

Umowy

Oświadczenia

PITY

Szanowni Państwo

Zgłaszania się do spierwowozania prac egzaminacyjnych po egzaminie w kwalifikacjach, w których rezultatami końcowymi jest dokumentacja, po **sesji styczeń-luty 2020r. będzie możliwe w terminach 5-18 listopada br. Informację o powołaniu do zespołu egzaminatorów otrzymają Państwo po 10 grudnia br.**

## OŚWIADCZENIA

### Oświadczenie do umowy (ZUS)

### Rozpoczęcie pracy INSTRUKCJA

#### Start

**Moje dane**--> podgląd i aktualizacja danych.

**Wnioski i szkolenia**--> generowanie wniosków na szkolenia oraz informacje o ich realizacji.

**Aktualności i informacje**--> aktualne informacje dotyczące egzaminatorów zarejestrowanych w OKE

**Kontakt**--> zakładka kontaktowa. Można stąd wysłać e-mail do pracownika OKE, odpowiedzialnego za kontakt z egzaminatorami, oraz sprawdzić wiadomości w osobistej skrzynce kontaktowej.

Życzymy miłej i przyjemnej pracy z systemem.

**Kliknij tu aby pobrać przeglądarkę plików PDF (przydatne przy wnioskach i innych generowanych w serwisie plikach)**


**System EGZAMINATOR**  
 Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie

Wyloguj

Pomoc

Start

Moje dane

Wnioski i szkolenia

Sesje

Aktualności i informacje

Kontakt

**Rozpoczęcie pracy**  
**INSTRUKCJA**

Start

**Moje dane**--> podgląd i aktualizacja danych.

**Wnioski i szkolenia**--> generowanie wniosków na szkolenia oraz informacje o ich realizacji.

**Aktualności i informacje**--> aktualne informacje dotyczące egzaminatorów zarejestrowanych w OKE

**Kontakt**--> zakładka kontaktowa. Można stąd wysłać e-mail do pracownika OKE, odpowiedzialnego za kontakt z egzaminatorami, oraz sprawdzić wiadomości w osobistej skrzynce kontaktowej.

Życzymy miłej i przyjemnej pracy z systemem.

**Kliknij tu aby pobrać przeglądarkę plików PDF (przydatne przy wnioskach i innych generowanych w serwisie plikach)**

Lista oświadczeń umów z OKE:

**UMOWY: ZAWODOWE W I WK**

Nr ośw.	Ośrodek	Funkcja	Daty umów	Dyrektor	Oświadczenie
1007	Cent		30.6.2019-30.6.2019	Ma . Kur	Wysłane

Po wypełnieniu oświadczenia do umów proszę zwrócić uwagę, czy w ostatniej kolumnie pojawia się informacja o wystaniu oraz czy kolor tła zmienił się na zielony

**Rozpoczęcie pracy**  
**INSTRUKCJA**

## Start

**Moje dane**--> podgląd i aktualizacja danych.  
**Wnioski i szkolenia**--> generowanie wniosków na szkolenia oraz informacje o ich realizacji.  
**Aktualności i informacje**--> aktualne informacje dotyczące egzaminatorów zarejestrowanych w OKE  
**Kontakt**--> zakładka kontaktowa. Można stąd wysłać e-mail do pracownika OKE, odpowiedzialnego za kontakt z egzaminatorami, oraz sprawdzić wiadomości w osobistej skrzynce kontaktowej.

Życzymy miłej i przyjemnej pracy z systemem.

**Kliknij tu aby pobrać przeglądarkę plików PDF (przydatne przy wnioskach i innych generowanych w serwisie plikach)**

## Lista umów z OKE:

## UMOWY

Lp.	Numer oświadczenia	Typ umowy	Typ	Daty umowy	Numer umowy	L. pobrań	Daty pobrań	Pobieranie
1	1007	Zlecenie	Egz. zawodowy W i WK (Ośrodek: 2467)	Od: 2020-01-29 do: 2020-01-30	0404/1000/2020	2	25-11-2019 10:11:33 25-11-2019 10:19:08	Generuj link do umowy
2	489	Zlecenie	Egz. zawodowy W i WK (Ośrodek: 2467)	Od: 2020-01-11 do: 2020-01-11	0404/1001/2020	0		Umowa jeszcze nie jest gotowa do pobrania

Jeżeli umowa jest już przygotowana przez OKE i umieszczona w SE, w ostatniej kolumnie znajduje się przycisk do generowania linku umożliwiającego pobranie.

Jeżeli umowa jeszcze nie jest przygotowana, znajduje się tam stosowna informacja.

Na liście umów znajdują się również informacje o jej numerze, liczbie pobrań, datach pobrań.

# UMOWY

---

Po zakończeniu egzaminu w OE, należy odesłać do OKE:

- 1) umowy
- 2) rachunki do umów
- 3) potwierdzenie udziału w egzaminie

---

Należy pamiętać o poprawnym wypełnieniu danych i oświadczenia zleceniobiorcy oraz poprawnym przeliczeniu godzin przez asystenta technicznego (według wzoru)

---

# UWAGI DLA ASYSTENTÓW TECHNICZNYCH (WYPEŁNIANIE UMÓW)

Wzór umowy – model w/wk

## LICZBA GODZIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

### MODEL W/WK (1-3 stanowisk)

Liczba zmian ..... x (czas trwania egzaminu ..... h + czas przygotowania stanowisk 1h)  
= ..... h

Liczba zmian ..... x (czas trwania egzaminu ..... h + czas przygotowania stanowisk 1h)  
= ..... h

### MODEL W/WK (4-6 stanowisk)

Liczba zmian ..... x (czas trwania egzaminu ..... h + czas przygotowania stanowisk 2h)  
= ..... h

Liczba zmian ..... x (czas trwania egzaminu ..... h + czas przygotowania stanowisk 2h)  
= ..... h

**RAZEM GODZIN** .....

# POTWIERDZENIE UDZIAŁU W EGZAMINIE



- informacje o szkole
- numery RSPO i REGON
- powiadomienia SMS
- konferencje
- matura
- egz. zaw. - formuła 2012
  - informacja
  - wniosek cz. pisemna
  - wniosek cz. praktyczna
  - zgłaszanie zdających
  - zgl. dodatkowe K203
  - przekierowania cz. P
  - wykazy absolwentów
  - wypos./wskazania K201
  - plan. cz. prakt. K203
  - plan. cz. pisemnej K203
  - egz. pisemny WSE K201
  - miejsce egzaminu K203
  - umowy K203
  - potw. udziału w egz. K223**
  - nry zaświadczeń K201
  - korekta zgłoszeń K203
  - wykaz zdających K203
  - hasła K203
  - wyniki

## Potwierdzenie udziału w egzaminie

Prosimy o potwierdzenie udziału w egzaminie - sesja **czerwiec-lipiec 2022**

(Opcja dostępna dla dyrektorów szkół i ośrodków, którzy zamówili umowy).

Pytania, wątpliwości - tel. 32 784 16 47.

- UCZNIOWIE/SŁUCHACZE/ABSOLWENCI/KKZ - część praktyczna
- EGZAMIN EKSTERNISTYCZNY - część praktyczna
- EGZAMIN EKSTERNISTYCZNY - część pisemna

1

2

# POTWIERDZENIE UDZIAŁU W EGZAMINIE



informacje o szkole  
 numery RSPO i REGON  
 powiadomienia SMS  
 konferencje  
 matura  
 egz. zaw. - formuła 2012  
   informacja  
   wniosek cz. pisemna  
   wniosek cz. praktyczna  
   zgłaszanie zdających  
   zgił. dodatkowe K203  
   przekierowania cz. P  
   wykazy absolwentów  
   wypos./wskazania K201  
   plan. cz. prakt. K203  
   plan. cz. pisemnej K203  
   egz. pisemny WSE K201  
   miejsce egzaminu K203  
   umowy K203  
   **potw. udziału w egz. K223**  
   nry zaświadczeń K201  
   korekta zgłoszeń K203  
   wykaz zdających K203  
   hasła K203  
   wyniki  
   ark. archiwalne  
 egz. zaw. - formuła 2017  
 egz. zaw. - formuła 2019  
 komunikaty  
 prześlij dane  
 Hermes 2020  
 wyślij wiadomość  
 kontakt

## Potwierdzenie udziału w egzaminie

Prosimy o potwierdzenie udziału w egzaminie - sesja **czerwiec-lipiec 2022**.

1. Przy każdej osobie z listy wybierz *pokaż*.
2. Wskaż z listy rozwijalnej terminy i zmiany. W przypadku asystentów technicznych podaj liczbę przygotowanych stanowisk.
3. Pobierz druk potwierdzenia (odnośnik na dole strony). Zweryfikuj poprawność danych.  
W razie pomyłki nanieś w systemie korektę i ponownie pobierz druk potwierdzenia.
4. Wydrukuj potwierdzenie i po zakończeniu wszystkich egzaminów prześlij z pozostałą dokumentacją do OKE.

**Druk potwierdzenia nie może zawierać danych spoza systemu!**

Pytania, wątpliwości - tel. 32 784 16 47.

[powrót](#)

UCZNIOWIE/SŁUCHACZE/ABSOLWENCI, KKZ - część praktyczna

EGZAMINATOR

[pokaż](#)

POMOC TECHNICZNA (2012)

[pokaż](#)

pobierz druk potwierdzenia (pobranie druku będzie możliwe po **wskazaniu terminu** lub **anulowaniu umowy** przy **każdej** osobie z listy)

1

(patrz kolejny slajd)

pobierz druk

2



# POTWIERDZENIE UDZIAŁU W EGZAMINIE



- informacje o szkole
- numery RSPO i REGON
- powiadomienia SMS
- konferencje
- matura
- egz. zaw. - formuła 2012
  - informacja
  - wniosek cz. pisemna
  - wniosek cz. praktyczna
  - zgłaszanie zdających
  - zgl. dodatkowe K203
  - przekierowania cz. P
  - wykazy absolwentów
  - wypos./wskazania K201
  - plan. cz. prakt. K203
  - plan. cz. pisemnej K203
  - egz. pisemny WSE K201
  - miejsce egzaminu K203
  - umowy K203
  - potw. udziału w egz. K223**
  - nry zaświadczeń K201
  - korekta zgłoszeń K203
  - wykaz zdających K203

## Potwierdzenie udziału w egzaminie

Prosimy o potwierdzenie udziału w egzaminie - sesja **czerwiec-lipiec 2022**

Pytania, wątpliwości - tel. 32 784 16 47.

[powrót](#)

2

UCZNIOWIE/SŁUCHACZE/ABSOLWENCI, KKZ - część praktyczna

EGZAMINATOR

[Jako uczeń w szkole \(tel. 40 603 1 50 02 02\)](#)

M.20

wskaż termin

1

[anuluj umowę](#) (terminy zostaną wyzerowane)

# POTWIERDZENIE UDZIAŁU W EGZAMINIE



- informacje o szkole
- numery RSPO i REGON
- powiadomienia SMS
- konferencje
- matura
- egz. zaw. - formuła 2012
  - informacja
  - wniosek cz. pisemna
  - wniosek cz. praktyczna
  - zgłaszanie zdających
  - zgl. dodatkowe K203
  - przekierowania cz. P
  - wykazy absolwentów
  - wypos./wskazania K201
  - plan. cz. prakt. K203**
  - plan. cz. pisemnej K203
  - egz. pisemny WSE K201
  - miejsce egzaminu K203
  - umowy K203
- potw. udziału w egz. K223**
- nry zaświadczeń K201
- korekta zgłoszeń K203
- wykaz zdających K203
- hasła K203
- wyniki

## Potwierdzenie udziału w egzaminie

Prosimy o potwierdzenie udziału w egzaminie - sesja **czerwiec-lipiec 2022**

Pytania, wątpliwości - tel. 32 784 16 47.

[powrót](#)

UCZNIOWIE/SŁUCHACZE/ABSOLWENCI, KKZ - część praktyczna

POMOC TECHNICZNA (2012)

Plan egzaminacyjny

M.20

3 wskaż termin ▾

wskaż termin

\*Przed **29.06.2020, g. 08.00** proszę podać liczbę stanowisk egzaminacyjnych.

**anuluj umowę** (terminy zostaną wyzerowane)

1

# POTWIERDZENIE UDZIAŁU W EGZAMINIE

240001-\_\_\_\_\_



pieczęć, czytelny podpis

Dane ośrodka egzaminacyjnego:

 \_\_\_\_\_ XYZ  
 ABC, tel. 320000000

Przed wydrukiem **Potwierdzenia** należy sprawdzić poprawność danych, w razie pomyłki nanieść **w systemie** korektę i ponownie pobrać **Potwierdzenie**.

## Potwierdzenie udziału w egzaminie

UCZNIOWIE/SŁUCHACZE/ABSOLWENCI, KKZ - część praktyczna

EGZAMINATOR

#	nazwisko, imię	PESEL	I. zm.	kwal.	forma	czas	data, zmiana
1.	Βαρβιτσά Ανα	80000000000	5	E.8	w	180	22.06.2017_09.00 22.06.2017_15.00 23.06.2017_09.00 26.06.2017_09.00 26.06.2017_15.00
2.	Λιτσάκα Εωα	60000000000	4	E.12	wk	150	29. 06.2017_12.00 30.06.2017_08.00 30.06.2017_16.00
3.	Λορκισαίη Ζβηγιωσ	44000000000	8	M.20	w	120	30. 06.2017_12.00 22.06.2017_08.00 22.06.2017_12.00 23.06.2017_08.00 26.06.2017_08.00 26.06.2017_12.00 27.06.2017_08.00 28.06.2017_08.00 28.06.2017_12.00
4.	Ματσούζης Πασεζ	77000000000	2	E.12	wk	150	28.06.2017_08.00 28.06.2017_12.00
5.	Μρωσις Μιχηλς	77020000000	7	E.13	wk	150	28. 06.2017_08.00 28.06.2017_16.00 29. 06.2017_08.00 29.06.2017_12.00 30.06.2017_08.00
6.	Σαποτα Ανα	78000000000	4	E.12	wk	150	30. 06.2017_12.00 28. 06.2017_08.00 28.06.2017_16.00 29.06.2017_08.00
7.	Ωλκ Ωφρησηη	68111111111	5	E.6	w	180	29. 06.2017_16.00 22.06.2017_09.00 22.06.2017_15.00 23.06.2017_09.00 26.06.2017_09.00 26.06.2017_15.00

**Potwierdzenie nie może zawierać danych spoza systemu.**

W razie problemów należy skontaktować się z informatykiem – tel. 32 784 16 47

Po zakończeniu egzaminów należy przesłać **Potwierdzenie** (wersja papierowa) do OKE z podpisem dyrektora i pieczęcią szkoły.

Po zakończeniu egzaminów we wszystkich kwalifikacjach w ośrodku *Potwierdzenie* wraz z umowami i pozostałą dokumentacją prosimy przesłać do OKE w Jaworznie.

# NOTA KSIĘGOWA



- informacje o szkole
- numery RSPO i REGON
- powiadomienia SMS
- konferencje
- matura
- egz. zaw. - formuła 2012
  - informacja
  - wniosek cz. pisemna
  - wniosek cz. praktyczna
  - zgłaszanie zdających
  - zgt. dodatkowe K213
  - przekierowania cz. P
  - wykazy absolwentów
  - wypos./wskazania
  - plan. cz. prakt. K213
  - cz. prakt. M.11/M.19/B.1
- K211
  - miejsce egzaminu K213
  - umowy I,II 2021
  - potw. udziału w egz. K211
  - nota księgową K223**

## Nota księgową

Prosimy o wypełnienie noty księgowej - sesja **czerwiec-lipiec 2022**

UCZNIOWIE/SŁUCHACZE/ABSOLWENCI/KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY  
EGZAMIN EKSTERNISTYCZNY

2

1

**UCZNIOWIE/SŁUCHACZE/ABSOLWENCI/KKZ**

**oddzielnie**

**EGZAMIN EKSTERNISTYCZNY**

# NOTA KSIĘGOWA



informacje o szkole  
 numery RSPO i REGON  
 powiadomienia SMS  
 konferencje  
 matura  
 egz. zaw. - formuła 2012

informacja

wniosek cz. pisemna  
 wniosek cz. praktyczna  
 zgłaszanie zdających  
 zgł. dodatkowe K213  
 przekierowania cz. P  
 wykazy absolwentów  
 wypos./wskazania  
 plan. cz. prakt. K213  
 miejsce egzaminu K213  
 umowy I,II 2021  
 potw. udziału w egz. K211

**nota księgową K223**

## Nota księgową

Prosimy o wypełnienie noty księgowej - sesja **czerwiec-lipiec 2022**

1. Uzupełnij dane konieczne do przygotowania noty.
2. Pobierz notę i zweryfikuj jej poprawność. W razie pomyłki naniś w systemie korektę i ponownie pobierz notę.
4. Wydrukuj notę i po zakończeniu wszystkich egzaminów prześlij z pozostałą dokumentacją do OKE.

**Nota księgową nie może zawierać danych spoza systemu!**

Pytania, wątpliwości - tel. 32 784 16 47.

powrót

dodaj:	▼
dodaj:	
<b>notę księgową</b>	
załącznik do faktury	
załącznik do noty księgowej	

1



**Nota księgową, załącznik do faktury oraz załącznik do noty księgowej muszą być wygenerowane** w Serwisie dla dyrektorów

# NOTA KSIĘGOWA



informacje o szkole  
 numery RSPO i REGON  
 powiadomienia SMS  
 konferencje  
 matura  
 egz. zaw. - formuła 2012  
 informacja  
 wniosek cz. pisemna  
 wniosek cz. praktyczna  
 zgłaszanie zdających  
 zgł. dodatkowe K213  
 przekierowania cz. P  
 wykazy absolwentów  
 wypos./wskazania  
 plan. cz. prakt. K213  
 miejsce egzaminu K213  
 umowy I,II 2021  
 potw. udziału w egz. K211  
**nota księgową K223**  
 nieprzystępujący K203  
 nry zaświadczeń K203  
 korekta zgłoszeń K213  
 wykaz zdających K211  
 hasła K211

## Nota księgowa

Prosimy o wypełnienie noty księgowej - sesja **czerwiec-lipiec 2022**

1. Uzupełnij dane konieczne do przygotowania noty.
2. Pobierz notę i zweryfikuj jej poprawność. W razie pomyłki nanieś w systemie korektę i ponownie pobierz notę.
4. Wydrukuj notę i po zakończeniu wszystkich egzaminów prześlij z pozostałą dokumentacją do OKE.

**Nota księgowa nie może zawierać danych spoza systemu!**

Pytania, wątpliwości - tel. 32 784 16 47.

powrót ←

2

rodzaj dok.: **nota księgowa**

nr dok.:

nota z dnia:

media razem (zł):

liczba zmian:

nazwa banku:

nr konta:

AU.62  liczba stanowisk:  liczba egzaminowanych:  na kwotę (zł):

**zapisz**

1



# NOTA KSIĘGOWA



- informacje o szkole
- numery RSPO i REGON
- powiadomienia SMS
- konferencje
- matura
- egz. zaw. - formuła 2012
  - informacja
  - wniosek cz. pisemna
  - wniosek cz. praktyczna
  - zgłaszanie zdających
  - zgl. dodatkowe K213
  - przekierowania cz. P
  - wykazy absolwentów
  - wypos./wskazania
  - plan. cz. prakt. K213
  - miejsce egzaminu K213
  - umowy I,II 2021
  - potw. udziału w egz. K211
  - nota księgową K223**
  - nieprzystępujący K203
  - nry zaświadczeń K203
  - korekta zgłoszeń K213

## Nota księgową

Prosimy o wypełnienie noty księgowej - sesja **czerwiec-lipiec 2022**




1. Uzupełnij dane konieczne do przygotowania noty.
2. Pobierz notę i zweryfikuj jej poprawność. W razie pomyłki nanieś w systemie korektę i ponownie pobierz notę.
4. Wydrukuj notę i po zakończeniu wszystkich egzaminów prześlij z pozostałą dokumentacją do OKE.

**Nota księgową nie może zawierać danych spoza systemu!**

Pytania, wątpliwości - tel. 32 784 16 47.

powrót

dodaj:

#	rodzaj dok.	nr dok.	z dnia	na kwotę	data utworzenia	operacje
1	nota księgową	99/2022	25.02.2022	110,00 zł	20.02.2022	 edytuj  usuń  pobierz

1



# NOTA KSIĘGOWA

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna  
w Jaworznie  
ul. Mickiewicza 4  
43-600 Jaworzno

pieczęć ośrodka egzaminacyjnego

id szkoły/ośrodka: 

SESJA: styczeń-luty 2022 /K221  
UCZNIOWIE/SŁUCHACZE/ABSOLWENCI/KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY

## NOTA KSIĘGOWA

nr 99/2022 z dnia 25.02.2022 r.

Prosimy o zgodne z nami zaksięgowanie następujących pozycji:

Obciążyliśmy	Treść	Uznaliśmy
110,00 zł	sto dziesięć zł, gr	

Podstawa naliczenia kwoty dotyczącej organizacji egzaminu zawodowego/ egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

1. Zakupiono materiały do przeprowadzenia egzaminów w kwalifikacjach:

AU.02	1	1	na kwotę 10,01 zł
oznaczenie kwalifikacji	liczba stanowisk	liczba egzaminowanych	

2. Egzamin odbywał się przez 10 zmian/ęły, w tym czasie poniesiono koszty mediów i utrzymania czystości

99,99 zł  
media razem

Należność prosimy przekazać na nasze konto

w banku mBank

nr konta

Dokumentacja stanowiąca podstawę obciążenia znajduje się w szkole/placówce.

Wystawiający

Akceptujący

Księgowy

pieczęć i podpis dyrektora ośrodka

Nota księgowa dotyczy **tylko** tych kwalifikacji, dla których CKE umieściła kosztorys we wskazaniach.

W przypadku obowiązku wystawienia faktury należy zamieścić w niej **wszystkie dane**, takie jak w nocie księgowej, i wygenerować „załącznik do faktury”.

Faktura w kolumnie „Nazwa towaru/usługi” zawiera zapis:

„Za organizację egzaminu zawodowego”

lub

„Za organizację egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie”.



## DANE KONTAKTOWE WEZ

Osoba	Zakres zadań
Andrzej Pasiut tel. 32 784 16 10	kierownik Wydziału Egzaminów Zawodowych
Sabina Tarłowska tel. 32 784 16 86	zastępca kierownika Wydziału Egzaminów Zawodowych obszar/branża: B, BD, M, MG, TKO
Agnieszka Jurkiewicz tel. 32 784 16 77	sekretariat, potwierdzenie udziału w egzaminie, rozliczanie umów, rozliczenie faktur i not księgowych
Jolanta Konopka tel. 32 784 16 81	sekretariat, potwierdzenie udziału w egzaminie, rozliczanie umów, rozliczenie faktur i not księgowych
Piotr Babisz tel. 32 784 16 76	formatowanie, obróbka graficzna plików, wprowadzanie zadań do systemu KRAK

## DANE KONTAKTOWE WEZ

Osoba	Zakres zadań
Renata Hejsak tel. 32 784 16 11	obszar/branża: A, AU, Z, MS, M, MG, BPO, EKA, MEP
Kamila Jędryczka tel. 32 784 16 80	obszar/branża: A, AU, Z, MS, MED
Dagmara Kumor tel. 32 784 16 41	obszar/branża: B, BD, S, ST, BPO, BUD, GIW
Agnieszka Antczak Tel. 32 784 16 79	obszar/branża: BUD, CES, FRK, MEC
Katarzyna Wyrwas tel. 32 784 16 78	obszar/branża: M, MG, Z, MS, BPO, GIW
Marcin Zarzycki tel. 32 784 16 83	obszar/branża: E, EE, M, MG, MEC

## DANE KONTAKTOWE WOA

Osoba	Zakres zadań
Łukasz Herman tel. 32 784 16 47	Serwis dla dyrektorów, zgłaszanie i przydzielanie zdających
Tomasz Pluta tel. 32 784 16 33	Korekty świadectw i dyplomów, wydawanie zaświadczeń dla organizatorów KKZ
Małgorzata Pustowska tel. 32 784 16 12	Deklaracje absolwentów wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, deklaracje absolwentów KKZ wraz z zaświadczeniami o ukończeniu kursów (tylko dla osób ponownie przystępujących do egzaminu), odbiór dokumentacji, odbiór wyników egzaminów, redystrybucja po egzaminie
Tomasz Głowacz Tel. 32 784 16 51	Egzamin eksternistyczny zawodowy, umowy dla osób zatrudnionych podczas egzaminu eksternistycznego, wydawanie dyplomów, odbiór dokumentacji, odbiór wyników egzaminów, redystrybucja po egzaminie
Agnieszka Duczek tel. 32 784 16 05	Szkolenia kandydatów na egzaminatorów

---

**DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ**

---