

Wnioskowanie o wydanie dyplomu

Komisja: OKE w Warszawie

Dla kogo: Zdający

Dotyczy: Egzaminy zawodowe

Procedura przeznaczona jest dla absolwentów kwalifikacyjnych kursów zawodowych, osób zdających eksternistyczny egzamin zawodowy oraz tych absolwentów szkół, którzy nie otrzymali dyplomu bezpośrednio po ukończeniu szkoły.

Procedura dotyczy wydania dyplomu zawodowego lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na wniosek indywidualny.

Osoba składająca wniosek o wydanie dyplomu w wybranym zawodzie musi mieć zdane wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w tym zawodzie.

Procedura dotyczy zdających z województwa mazowieckiego.

Wymagane dokumenty i informacje

- Wypełniony i podpisany wniosek o wydanie dyplomu - załącznik 11 z Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.
- Świadectwo ukończenia szkoły
 - Do uzyskania dyplomu w zawodach robotniczych: szkoły zasadniczej albo branżowej
 - Do uzyskania dyplomu na poziomie technika: technikum albo liceum
- Oryginał świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej zgodnie z pkt. 11.3.1 lub 11.3.2 w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.
 - Jeśli na świadectwie widnieje inne nazwisko niż to, które wnioskodawca nosi obecnie, należy przesłać kopię np. dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego zmianę nazwiska (z nazwiskiem obecnym, rodzimym i numerem PESEL).
- Świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie/certyfikaty kwalifikacji zawodowej (tylko w przypadku, gdy nie zostały wydane przez OKE w Warszawie).

UWAGI:

- Przesłane do OKE oryginały dokumentów są zwracane wraz z wydanym dyplomem
- Zamiast oryginałów dokumentów można dołączyć kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza. (Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572, art. 76a, par. 2). Kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem nie są zwracane, zostają w dokumentacji OKE w Warszawie

ZAŁĄCZNIKI DO POBRANIA:

[Instrukcja składania wniosku o wydanie dyplomu](#)

[Wniosek o dyplom \(Załącznik 11\)](#)

Sposób załatwienia sprawy (procedura krok po kroku)

1. Wniosek składa zdający
2. Wniosek należy przesłać pocztą tradycyjną lub elektronicznie przez E-Doręczenia, lub dostarczyć osobiście do kancelarii
3. Sprawa zostanie zarejestrowana w OKE
4. W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów - zdający zostanie o tym poinformowany
5. Gotowy dyplom zostanie wysłany pocztą lub zdający zostanie poinformowany o możliwości osobistego odbioru w kancelarii OKE.

Opłaty

- Ta procedura jest bezpłatna - nie wymaga wnoszenia żadnej opłaty.

Terminy

- Termin wystawienia do 30 dni od momentu wpłynięcia kompletu dokumentów
- Dyplomy są wystawiane w określonych datach: 5, 15, 25 – każdego miesiąca

Informacja o sposobie rozpatrzenia sprawy

- Zależnie od sposobu odbioru zaznaczonym we wniosku:
 - Zdający otrzymuje wystawiony dyplom i zwrot złożonych dokumentów w postaci przesyłki listownej ZPO (za poświadczeniem odbioru)
 - Zostaje poinformowany (przez sms lub email), że może przyjechać po odbiór osobisty. Dyplom będzie do odebrania w Kancelarii OKE.

Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. poz. 1120 z późn. zm.), par. 13, par. 15.
- Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 11 czerwca 2018 r. w sprawie terminów przekazywania dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie z § 12 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. poz. 939)

Kontakt / Dodatkowe materiały

wystawianie dyplomów zawodowych na wnioski indywidualne

Sprawy

Pracownia ds. Analiz wyników egzaminacyjnych

[Przejdź do pełnej listy kontaktów](#)