

SYRENA 

# INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA

## Dyplom ukończenia studiów



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# SPIS TREŚCI

---

[Przed złożeniem wniosku](#)

---

[Złożenie wniosku](#)

---

[Wymagane dokumenty](#)

---

[Jakich plików nie wgrywać](#)

---

[Krok 1 – Dane wnioskodawcy – osoba fizyczna](#)

---

[Krok 1 – Dane wnioskodawcy – instytucja](#)

---

[Krok 2 – Dokument którego dotyczy wniosek](#)

---

[Krok 3 – Poprzedni dokument](#)

---

[Krok 4 – Pozostałe załączniki](#)

---

[Krok 5 – Podsumowanie](#)

---

[Potwierdzenie złożenia wniosku](#)

---

[Sprawdzenie statusu wniosku](#)

---

[Uzupełnienie wniosku](#)

---

[Pobranie informacji o zagranicznym dyplomie](#)

---

[Ponowne rozpatrzenie sprawy](#)

---

[Status wniosku - wyjaśnienie](#)

---

# Przed złożeniem wniosku

---

Przed złożeniem wniosku dokładnie zapoznaj się z instrukcją zwracając szczególną uwagę na elementy, które mogą być powodem jego odrzucenia.

Powody odrzucenia wniosku:

## 1. Wybór nieodpowiedniego modułu

- × Świadectwo szkoły średniej złożone w module dyplomu ukończenia studiów
- × Dyplom ukończenia studiów złożony w module świadectwa szkoły średniej

## 2. Błędne dane

Dane na dokumencie nie są zgodne z tymi we wniosku – imię i nazwisko, numer dokumentu tożsamości, nadany tytuł.

## 3. Dane w języku innym niż polski lub angielski

Wniosek częściowo wypełniony w innym języku – użycie automatycznego tłumacza w przeglądarce

## 4. Wniosek zdublowany

Wniosek dotyczący tego dokumentu został już złożony

## 5. Błędne uzupełnienie

Do wniosku nie dołączono wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w prośbie o uzupełnienie

## 6. Polski dyplom

Złożono wniosek o wydanie informacji o dokumencie wydanym przez polską instytucję

## 7. Wniosek złożony przez osobę nieuprawnioną

Wniosek może być złożony wyłącznie przez właściciela dyplomu lub instytucję, w której dyplom został przedłożony oraz która posiada upoważnienie właściciela dyplomu.

---

# ZŁOŻENIE WNIOSKU

## Wybierz język

- polski lub angielski  
nie ma możliwości wyboru innego języka – jeśli użyjesz automatycznego tłumacza w przeglądarce część danych nie zostanie poprawnie przetłumaczona:

**Issuing country:** 中国  
**Level of education:** 高等教育学位  
**Type of document:** 高等教育文凭

Wniosek złożony w ten sposób zostanie odrzucony!

## Wybierz odpowiedni moduł

- Świadectwo szkoły średniej lub Dyplom ukończenia studiów / Stopień naukowy  
dostosuj wybór modułu do posiadanego dokumentu

Wniosek złożony w nieodpowiednim module zostanie odrzucony!

## Rozpocznij składanie wniosku

The screenshot shows the SYRENA website interface. At the top, there is a language selection dropdown menu with a red box around it, showing the Polish and English flags. Below the language menu is the NAWA logo and the text "NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ". The SYRENA logo is also visible in the top right corner. The main content area is divided into two columns. The left column has a "Złóż wniosek" button, which is highlighted with a red box. Below it, there are two sub-buttons: "Świadectwo szkoły średniej" and "Dyplom ukończenia studiów / Stopień naukowy", with the latter being highlighted by a red box. The right column has a "Sprawdź status wniosku" button, which is also highlighted with a red box.

Przygotuj pliki z wymaganymi dokumentami zwracając szczególną uwagę na:

- **wielkość pliku** - max. 3 MB
- **format pliku** - wyłącznie .pdf i .jpg  
dokumenty wielostronicowe zeskanuj do jednego pliku
- **jakość pliku** - czytelny skan w kolorze wykonany z oryginalnego dokumentu
- **język dokumentów** - przygotuj skany dokumentów wydanych w oryginalnym języku
- **język wypełniania** - wniosek wypełnij w języku polskim lub angielskim, alfabetem łacińskim

**NIE ZAŁĄCZAJ** kopii notarialnych  
**NIE UMIESZCZAJ** na dokumentach swojego podpisu elektronicznego



**NAWA** NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ  
SYRENA / Strona główna / Złóż wniosek

**SYRENA**

Jeśli potrzebujesz pisemnej informacji na temat możliwości uznania zagranicznego dyplomu w Polsce, na przykład w celu podjęcia pracy lub kontynuacji studiów, możesz skorzystać z systemu **KWALIFIKATOR** lub złożyć wniosek o jej wydanie.

W celu poprawnego złożenia wniosku, przygotuj:

- dyplom, o którym chcesz uzyskać informację
- transkrypt / suplement / dodatek do ww. dyplomu
- dokument, który był podstawą przyjęcia na studia oraz transkrypt / suplement / dodatek do tego dyplomu (jeżeli dotyczy)
- tłumaczenia wszystkich ww. dokumentów (nie dotyczy dokumentów wydanych w językach: angielski, niemiecki, hiszpański, włoski, rosyjski, ukraiński, białoruski)
- dowód tożsamości
- dokument potwierdzający zmianę nazwiska
- w przypadku uchodźców – dokument potwierdzający status uchodźcy

Wniosek wypełnij w języku polskim lub angielskim, alfabetem łacińskim

Maksymalny rozmiar każdego pliku wynosi 3MB, dopuszczalne formaty plików: wyłącznie .pdf lub .jpg

**UWAGA:** NAWA zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do przedłożenia oryginałów dokumentów.

**Rozpocznij**

**UWAGA!** Dane nie są przechowane w pamięci podręcznej. Jeśli po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól formularza w poszczególnych krokach cofniesz się do poprzedniej strony za pomocą strzałki w lewym górnym rogu przeglądarki **wprowadzone dane zostaną utracone**.  
Zawsze poruszaj się po formularzu za pomocą przycisków:

Poprzedni

Następny

# Jakich plików nie wgrać

Sprawdź przygotowane pliki pod kątem poniższych kryteriów:

## 1. Jakość

załącz skan dobrej jakości tak, by każdy element był widoczny

## 2. Kolor

wykonaj skan w kolorze

## 3. Kompletność

wykonaj skan w taki sposób, by cała strona była widoczna, a dokumenty wielostronicowe zeskanuj w całości do jednego pliku

## 4. Dodatkowe elementy

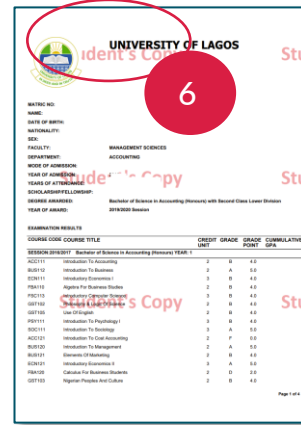
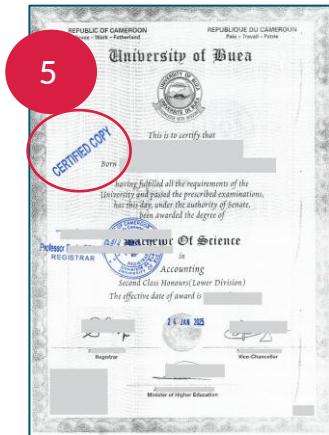
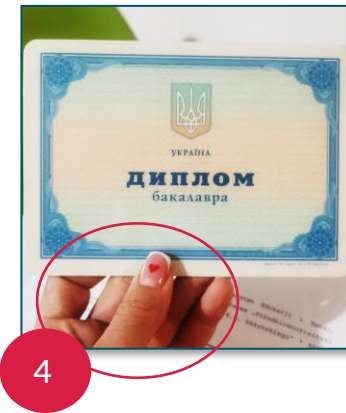
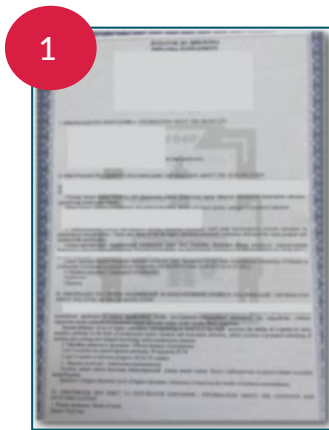
wykonaj skan w taki sposób, by żadne dodatkowe elementy nie były widoczne (np. palce, inny dokument, biurko itp.)

## 5. Oryginał

wykonaj skan oryginalnego dokumentu – skan kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem nie jest akceptowalny

## 6. Oficjalny dokument

załącz oficjalny dokument wydany przez instytucję zawierający wszystkie wymagane elementy (podpisy oraz pieczęci)



**UWAGA!**  
Takich dokumentów nie załączaj.

# Krok 1 – Dane wnioskodawcy – osoba fizyczna

Jeżeli jesteś właścicielem dyplomu, uzupełnij wymagane pola zgodnie z poniższymi zasadami:

- **Wnioskodawca**  
wybierz opcję „osoba fizyczna” – pole „Nazwa” dotyczy wyłącznie instytucji składającej wniosek dotyczący dokumentów kandydata na studia
- **Imię i nazwisko**  
wpisz dane zgodnie z polskim dowodem osobistym lub paszportem
- **Paszport właściciela dyplomu**
  - ✓ numer dokumentu znajdzie się na informacji Dyrektora NAWA
  - ✓ wprowadzenie informacji innej niż numer dokumentu spowoduje odrzucenie wniosku
- **Dane adresowe**  
wpisz prawidłowy adres
- **Adres e-mail**  
to na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia – sprawdzaj również spam
- **Status uchodźcy**  
zaznacz wyłącznie jeżeli posiadasz oficjalne potwierdzenie statusu uchodźcy oraz nie posiadasz wszystkich dokumentów potwierdzających wykształcenie

Jeżeli błędnie uzupełnisz dane w powyższych polach – wniosek zostanie odrzucony!

## Dane wnioskodawcy

Krok 1 z 5

Uzupełnij pola w języku polskim lub angielskim

Wnioskodawca*	Nazwa instytucji	
osoba fizyczna		
Imię*		
Jan		
Nazwisko*		
Kowalski		
Paszport właściciela dyplomu*	Kraj*	Miejscowość*
AB123456	Polska	Warszawa
Kod pocztowy*	Adres (ulica, nr)*	
10-000	Warszawska 1	
Adres e-mail*	Powtórz adres e-mail*	
email@email	email@email	
<input type="checkbox"/> Wniosek dotyczy uchodźcy		
<b>Następny</b>		

# Krok 1 – Dane wnioskodawcy – instytucja

Jeżeli występujesz w imieniu uczelni, uzupełnij wymagane pola zgodnie z poniższymi zasadami:

- **Wnioskodawca**  
wybierz opcję „instytucja” oraz uzupełnij pole „Nazwa”, wpisując dokładną nazwę instytucji, z ramienia której występujesz
- **Imię i nazwisko**  
wpisz swoje dane
- **Paszport właściciela dyplomu**  
wpisz numer dokumentu tożsamości właściciela dyplomu, którego dotyczy wniosek
- **Dane adresowe**  
wpisz dane adresowe instytucji
- **Adres e-mail**  
to na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia – wpisz adres e-mail w domenie instytucji oraz sprawdzaj regularnie spam
- **Status uchodźcy**  
zaznacz wyłącznie jeżeli osoba, o której dyplomie chcesz uzyskać informację, przedstawiła oficjalne potwierdzenie statusu uchodźcy i nie posiada wszystkich dokumentów potwierdzających wykształcenie

Jeżeli błędnie uzupełnisz dane w powyższych polach – wniosek zostanie odrzucony!

## Dane wnioskodawcy

Krok 1 z 5

Uzupełnij pola w języku polskim lub angielskim

Wnioskodawca*	Nazwa instytucji*	
instytucja	Szkoła Wyższa	
Imię*		
Anna		
Nazwisko*		
Kowalska		
Paszport właściciela dyplomu*	Kraj*	Miejscowość*
AB123456	Polska	Warszawa
Kod pocztowy*	Adres (ulica, nr)*	
10-000	Uniwersytecka 1	
Adres e-mail*	Powtórz adres e-mail*	
email@email	email@email	
<input type="checkbox"/> Wniosek dotyczy uchodźcy		
<a href="#">Następny</a>		

## Krok 2 – Dokument którego dotyczy wniosek

Wszystkie dane, które podasz w tym kroku dotyczą dokumentu, o którym chcesz uzyskać informację.

- Kraj wydania  
wpisz kraj, w którym dokument został wydany, a nie kraj, w którym aktualnie przebywasz
- Numer dyplomu  
jeśli dokument nie posiada numeru wpisz X
- Data wydania dyplomu  
wpisz datę wydania opiniowanego dokumentu, a nie uzyskania tytułu / stopnia naukowego w przypadku duplikatu wpisz datę wydania pierwotnego dokumentu
- Tłumaczenia
  - ✓ nie załączaj tłumaczenia z tych języków:
    - angielski • ukraiński • rosyjski • białoruski
  - ✓ w pozostałych przypadkach załącz tłumaczenia przysięgłe
- Załączniki
  - ✓ załącz skany dobrej jakości w kolorze
  - ✓ po prawidłowym wgraniu skanu jego nazwa pojawi się pod polem wyboru pliku
  - ✓ przed przejściem dalej upewnij się, że wszystkie wymagane pliki są dodane

Wpisz imię i nazwisko  
WŁAŚCICIELA  
dokumentu.  
Jeśli wpiszesz:  
*Imię na dyplomie:*  
**Master**  
*Nazwisko na dyplomie:*  
**Science**  
(lub podobne) wniosek  
zostanie **odrzucony**.

Name on the diploma: **Master Degree In Sciences**  
Surname on the diploma: **Civil Engineering**

### Dokument którego dotyczy wniosek

Krok 2 z 5

Uzpełnij pola w języku  
polskim lub angielskim

**Uwaga! Tutaj uzupełniasz dane dyplomu, który chcesz uznać**

Imię na dyplomie*	Nazwisko na dyplomie*
<input type="text" value="Jan"/>	<input type="text" value="Kowalski"/>
Kraj wydania*	Poziom studiów*
<input type="text" value="Stany Zjednoczone Ameryki"/>	<input type="text" value="Studia wyższe"/>
Rodzaj dokumentu*	Numer dyplomu, którego dotyczy wniosek*
<input type="text" value="dyplom ukończenia studiów"/>	<input type="text" value="654321"/>
Uczelnia, która wydała dyplom*	
<input type="text" value="Higher Education Institution"/>	
Kierunek studiów/dziedzina*	
<input type="text" value="Accounting"/>	
Nadany tytuł*	Data wydania*
<input type="text" value="Master of Science"/>	<input type="text" value="01.06.2021"/>
Cel uznania dyplomu w Polsce*	
<input type="text" value="przyjęcie na studia"/>	
<b>Uwaga! Dokumenty wielostronicowe powinny znajdować się w jednym pliku</b>	
Dyplom*	Tłumaczenie dyplomu
Wybierz plik: <input type="text" value="Master_diploma.pdf"/>	Wybierz plik: <input type="text" value="Nie wybrano pliku"/>
Wgrano: Master_diploma.pdf	
Usuń załącznik	
Transkrypt / suplement do dyplomu*	Tłumaczenie transkryptu /suplementu do dyplomu
Wybierz plik: <input type="text" value="Master_grades.pdf"/>	Wybierz plik: <input type="text" value="Nie wybrano pliku"/>
Wgrano: Master_grades.pdf	
Usuń załącznik	
<input type="button" value="Poprzedni"/>	<input type="button" value="Następny"/>

# Krok 3 – Poprzedni dokument

Wszystkie dane, które podasz w tym kroku dotyczą dokumentu poprzedniego, który był podstawą przyjęcia na studia kończące się uzyskaniem dyplomu z Kroku 2.

- **Data wydania dyplomu**
  - ✓ wpisz datę wydania poprzedniego dokumentu, a nie uzyskania tytułu / stopnia naukowego
  - ✓ w przypadku duplikatu wpisz datę wydania pierwotnego dokumentu
- **Nadany tytuł**  
jeśli tytuł nie został nadany wpisz X
- **Tłumaczenia**
  - ✓ nie załączaj tłumaczenia z tych języków:
    - angielski •ukraiński •rosyjski •białoruski
  - ✓ w pozostałych przypadkach załącz tłumaczenia przysięgłe
- **Załączniki**
  - ✓ załącz skany dobrej jakości w kolorze
  - ✓ po prawidłowym wgraniu skanu jego nazwa pojawi się pod polem wyboru pliku
  - ✓ przed przejściem dalej upewnij się, że wszystkie wymagane pliki są dodane

Dokumenty wgrane w tym kroku nie mogą być takie same jak te wgrane w KROKU 2.

Przykład 1:  
dokumentem poprzednim dla dyplomu **Master** będzie dyplom **Bachelor**

Przykład 2:  
dokumentem poprzednim dla dyplomu **Bakalawra** będzie **świadcstwo o pełnym średnim wykształceniu**

## Poprzedni dokument

Krok 3 z 5

Uzupelnij pola w języku polskim lub angielskim

**Uwaga! Tutaj uzupełniasz dane dotyczące wcześniejszej edukacji**

Imię na dyplomie\*  Nazwisko na dyplomie\*

Kraj wydania\*

Rodzaj dokumentu\*

Uczelnia, która wydała dyplom\*

Nadany tytuł\*  Data wydania\*

**Uwaga! Dokumenty wielostronicowe powinny znajdować się w jednym pliku**

Dyplom\*  Bachelor\_diploma.pdf  Nie wybrano pliku

Wgrano: Bachelor\_diploma.pdf  
Usuń załącznik

Transkrypt / suplement do dyplomu\*  Bachelor\_grades.pdf  Nie wybrano pliku

Wgrano: Bachelor\_grades.pdf  
Usuń załącznik

Poprzedni

Następny

# Krok 4 – Pozostałe załączniki

Przygotuj pliki z wymaganymi dokumentami zwracając szczególną uwagę na:

- **Paszport lub polski dowód osobisty**
  - ✓ zeskanuj tylko tę stronę, na której znajdują się dane osobowe - nie załączaj wszystkich stron dokumentu
  - ✓ dokument musi być ważny co najmniej 3 miesiące od daty złożenia wniosku
- **Pełnomocnictwo uprawniające do złożenia dokumentów przez osobę upoważnioną**
  - ✓ załącz upoważnienie jeżeli występujesz z ramienia instytucji w imieniu właściciela dyplomu
- **Poświadczenie zmiany nazwiska**
  - ✓ załącz wyłącznie jeżeli obecne dane są inne niż te wskazane w dokumentach
  - ✓ jeżeli dane osobowe były zmieniane wielokrotnie, załącz wszystkie oficjalne poświadczenia w języku wydania połączone w jeden plik
  - ✓ załącz także tłumaczenia przysięgłe, jeśli dokumenty zostały wydane w języku innym niż:
    - angielski • ukraiński • rosyjski • białoruski

## Pozostałe załączniki

Krok 4 z 5

SYRENA 

Dowód tożsamości\*

Wybierz plik: Nie wybrano pliku

Pełnomocnictwo uprawniające do złożenia dokumentów przez osobę upoważnioną

Wybierz plik: Nie wybrano pliku

Poświadczenie zmiany nazwiska

Wybierz plik: Nie wybrano pliku

Poświadczenie statusu uchodźcy

Wybierz plik: Nie wybrano pliku

Dodatkowy załącznik

Wybierz plik: Nie wybrano pliku

Dodatkowe uwagi

Poprzedni

Następny

# Krok 5 – Podsumowanie

Sprawdź, poprawność wprowadzonych danych zwracając szczególną uwagę na:

- adres e-mail  
upewnij się, że adres e-mail został wprowadzony poprawnie – na tę skrzynkę będą wysyłane wszystkie powiadomienia
- wymagane pola  
zapoznaj się z Regulaminem oraz Polityką Prywatności, a następnie zaznacz wszystkie wymagane pola
- wystanie wniosku  
UWAGA! Wystanie wniosku nie jest jego złożeniem.



The image shows the SYRENA application summary page. At the top left, there is the text 'Podsumowanie' and 'Krok 5 z 5'. At the top right, there is the SYRENA logo. The main content area contains the following information:

Podsumowanie  
Krok: 2  
Imię na dyplomie: Jan  
Nazwisko na dyplomie: Kowalski  
Kraj wydania: Stany Zjednoczone Ameryki  
Poziom studiów: Studia wyższe  
Rodzaj dokumentu: dyplom ukończenia studiów  
Numer dyplomu, którego dotyczy wniosek: 654321  
Uczelnia, która wydała dyplom: Higher Education Institution  
Kierunek studiów/dziedzina: Accounting  
Nadany tytuł: Master of Science  
Data wydania: 2021-06-01

Zaznacz wszystkie zgody

Zapoznałem się i akceptuję warunki Regulaminu\*

Zapoznałem się i akceptuję warunki Polityka prywatności\*

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy\*

Upoważniam Narodową Agencję Wymiany Akademickiej do weryfikacji moich dokumentów w państwie ich wydania\*

Nie jestem robotem

reCAPTCHA  
Przyznaj się / Zaprzecz

Poprzedni

Wyslij wniosek

# POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU

W celu złożenia wniosku wykonaj poniższe kroki:

- **sprawdź skrzynkę mailową**  
na twój adres e-mail został wysłany link aktywacyjny – sprawdź skrzynkę i kliknij w link
- **potwierdź złożenie wniosku**  
po kliknięciu w link na twój adres e-mail zostanie wysłane potwierdzenie złożenia wniosku  
**UWAGA!** Nawet jeśli link się nie podświetla kliknij w słowo **LINK** – dopiero wtedy wniosek zostanie złożony.
- **pobierz potwierdzenie złożenia wniosku**  
jeżeli potrzebujesz dokumentu potwierdzającego złożenie wniosku kliknij **Pobierz potwierdzenie w formacie pdf** – dokument zostanie automatycznie pobrany  
**UWAGA!** Dokument jest dostępny do pobrania tylko raz bezpośrednio po potwierdzeniu złożenia.

Witaj,  
Wniosek o wydanie informacji o zagranicznym dyplomie został pomyślnie przesłany do weryfikacji.  
ID wniosku: [REDAKTOWANE]  
Status wniosku sprawdź w systemie SYRENA.  
Z poważaniem  
Zespół Syrena NAWA

Witaj,

Składanie wniosku o wydanie informacji o zagranicznym dyplomie zostało rozpoczęte.

ID wniosku: [REDAKTOWANE]

W celu złożenia wniosku kliknij [w link](#)

Link będzie aktywny przez 48 godzin od przestania niniejszej wiadomości. W przypadku wygaśnięcia linku zróż nowy wniosek.


Z poważaniem  
Zespół Syrena NAWA

Trwa weryfikacja



Powrót do strony głównej

Wniosek został złożony.



Status wniosku sprawdź w systemie.

Pobierz potwierdzenie w formacie pdf

Powrót do strony głównej

# SPRAWDZENIE STATUSU WNIOSKU

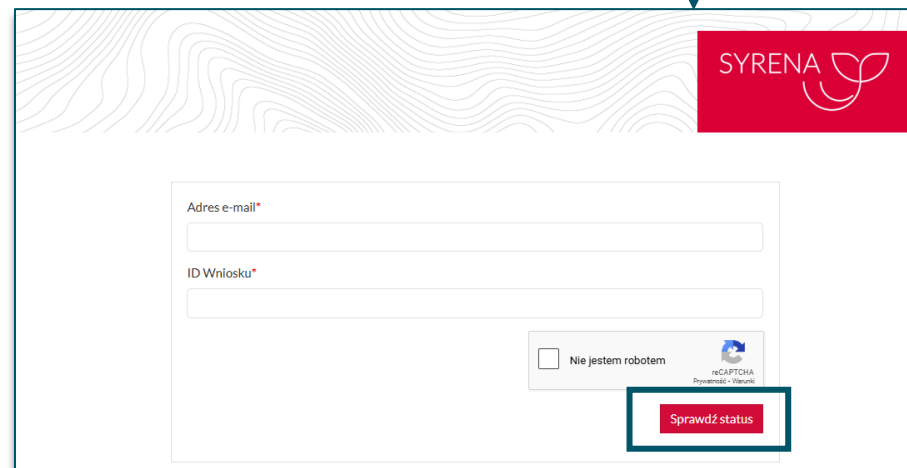
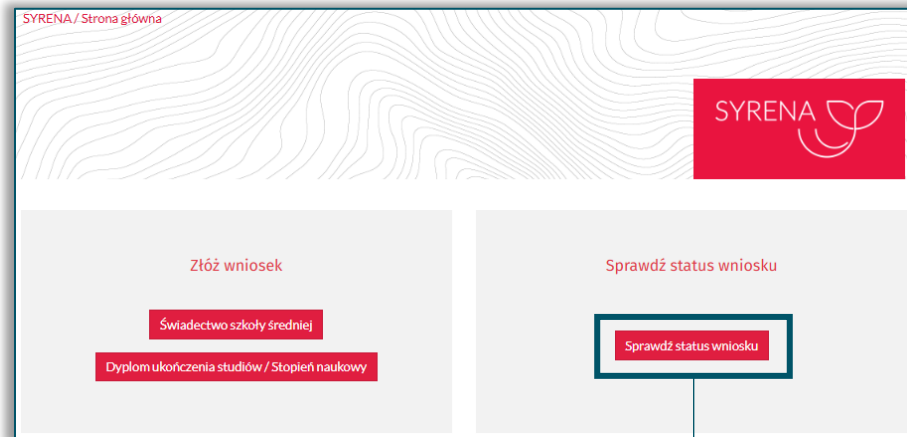
## Jak sprawdzić status wniosku?

- przejdź do odpowiedniego formularza od momentu potwierdzenia złożenia wniosku status możesz sprawdzić samodzielnie w każdej chwili
- uzupełnij wymagane pola wpisz adres e-mail, który został podany podczas składania wniosku, oraz ID Wniosku przesłane w wiadomości z potwierdzeniem złożenia wniosku

**UWAGA!** Skopuj ID Wniosku bezpośrednio z otrzymanej wcześniej wiadomości mailowej i nie kasuj żadnych elementów. Jeżeli ID Wniosku zostanie zmienione sprawdzenie statusu nie będzie możliwe.

Jeśli wniosek będzie wymagał uzupełnienia otrzymasz wiadomość z informacją jakie braki należy uzupełnić oraz z linkiem przekierowującym do wniosku.

Wyjaśnienia dotyczące poszczególnych statusów znajdziesz [tutaj](#).



# UZUPEŁNIENIE WNIOSKU

## Co jeśli wniosek jest niekompletny?

- **przejdź do wniosku**  
po otrzymaniu wiadomości z informacją jakie dokumenty należy dołączyć przejdź do wniosku klikając w link, podaj adres mailowy oraz ID wniosku

**UWAGA!** Nie ma możliwości edycji informacji wpisanych we wniosku – możliwe jest wyłącznie uzupełnienie brakujących załączników.

- **uzupełnij brakujące dokumenty**  
uzupełnij tylko te dokumenty, które zostały wskazane w wiadomości zwracając szczególną uwagę na wskazane **KROKI**
- **zapisz wniosek**

W przypadku otrzymania informacji, że wniosek jest niekompletny **NIE SKŁADAJ NOWEGO**.

Witaj,

Wniosek o wydanie informacji o zagranicznym dyplomie jest niekompletny.

ID wniosku: [REDAKTOWANE]

W celu uzupełnienia wniosku prześlij:

- **KROK 3**, załącznik „Dyplom” – dokument poprzedni, który był podstawą przyjęcia na studia prowadzące do uzyskania dyplomu z Kroku 2 - jakość wygranego dokumentu jest zbyt słaba.

Link do wniosku: [Link](#)

Termin na uzupełnienie wniosku: 14 dni od przesłania niniejszej wiadomości.

W przypadku nieuzupełnienia wniosku w wymaganym terminie zostanie on zarchiwizowany bez możliwości dalszego procedowania.

W przypadku wygaśnięcia linku złóż nowy wniosek.

Z poważaniem  
Zespół Syrena NAWA

## Dokument będący podstawą do przyjęcia na studia

Krok 3 z 5

Formularz do uzupełnienia danych dotyczących dyplomu. Zawiera pola tekstowe i listy rozwijane. Wybrane dane: Imię: Jan, Nazwisko: Kowalski, Kraj wydania: Stany Zjednoczone Ameryki, Rodzaj dokumentu: dyplom ukończenia studiów, Uczelnia: Higher Education Institution, Nadany tytuł: Bachelor of Science, Data wydania dyplomu: 03.06.2019. W sekcji 'Dyplom scan' i 'Dyplom transcript' znajdują się przyciski 'Wybierz plik' i 'Nie wybrano pliku'. Przycisk 'Wybierz plik' w sekcji 'Dyplom scan' jest wyróżniony czerwonym ramieniem.

## Podsumowanie

Krok 5 z 5

- Zaznacz wszystkie zgody
- Zapoznałem się i akceptuję warunki **Regulaminu\***
- Zapoznałem się i akceptuję warunki **Polityki prywatności\***
- Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy\*
- Upoważniam Narodową Agencję Wymiany Akademickiej do weryfikacji moich dokumentów w państwie ich wydania\*

✓ Nie jestem robotem

Poprzedni

Zapisz wniosek

# POBRANIE INFORMACJI O ZAGRANICZNYM DYPLOMIE

Jak pobrać podpisaną informację o zagranicznym dyplomie?

- **przejdź do wniosku**  
po otrzymaniu wiadomości z potwierdzeniem, że informacja o zagranicznym dyplomie jest gotowa przejdź do wniosku klikając w link, podaj adres mailowy oraz ID wniosku
- **sprawdź odpowiedź**
- **pobierz odpowiedź**  
dokument zostanie pobrany w formie pliku .pdf
- **sprawdź w ustawieniach na twoim urzędzeniu, w którym folderze zapisują się wszystkie pobrane pliki**  
informacja Dyrektora NAWA o zagranicznym dyplomie pobiera się automatycznie w domyślnym folderze

Dokument jest podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym – sprawdzenie jego autentyczności możliwe jest np. w panelu podpis w programie Adobe Reader.

**UWAGA!** Informacja o dyplomie jest wydana w formie elektronicznej – **nie jest możliwe odebranie jej w siedzibie NAWA.**

Witaj,

Informacja o zagranicznym dyplomie jest gotowa – na jej pobranie masz 30 dni od otrzymania niniejszej wiadomości. Po tym terminie wniosek zostanie przesłany do archiwum i pobranie informacji będzie niemożliwe.

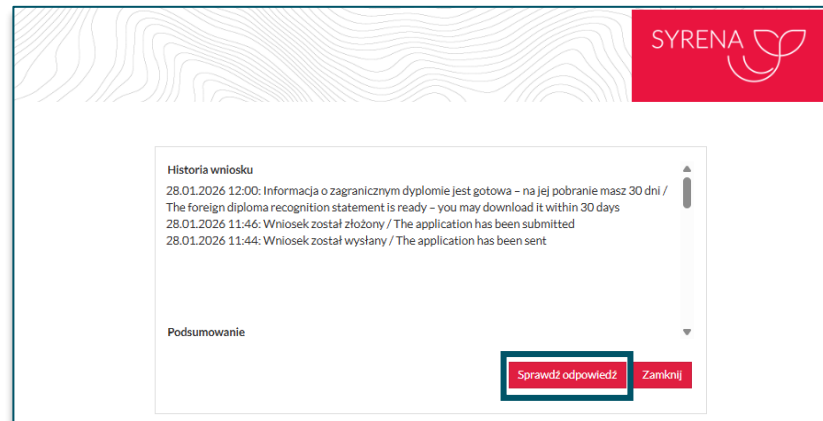
Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy można złożyć w ciągu 30 dni od otrzymania niniejszej wiadomości.

Po tym terminie sprawa zostanie przesłana do archiwum i złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy będzie niemożliwe.

ID wniosku: [REDACTED]

Link do wniosku: [Link](#)

Z poważaniem  
Zespół Syrena NAWA



The screenshot shows the SYRENA logo in the top right corner. Below it is a notification history window titled 'Historia wniosku' with a scroll bar. The history contains three entries: '28.01.2026 12:00: Informacja o zagranicznym dyplomie jest gotowa – na jej pobranie masz 30 dni / The foreign diploma recognition statement is ready – you may download it within 30 days', '28.01.2026 11:46: Wniosek został złożony / The application has been submitted', and '28.01.2026 11:44: Wniosek został wysłany / The application has been sent'. Below the history is a 'Podsumowanie' section. At the bottom right of the notification area, there are two buttons: 'Sprawdź odpowiedź' (highlighted with a red box) and 'Zamknij'.

# PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy możesz złożyć jeśli nie zgadzasz się z uzyskaną informacją o dokumencie lub kiedy zawiera ona błędy.

Jak wysłać prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy?

- przejdź do części ponowne rozpatrzenie sprawy
- uzupełnij wymagane pola  
załącz dodatkowe dokumenty oraz wpisz powód złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
- wyślij

The screenshot shows the SYRENA application interface. At the top right is the SYRENA logo. The main content area is divided into two sections. The first section, titled "Historia wniosku", contains a scrollable list of status updates in Polish and English, such as "Informacja o zagranicznym dyplomie jest gotowa" and "Wniosek został złożony". Below this is a "Podsumowanie" section with three buttons: "Pobierz odpowiedź", "Ponowne rozpatrzenie sprawy" (highlighted with a red box), and "Zamknij". The second section, titled "Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy", contains a "Dodatkowy dokument\*" field with a "Wybierz plik" button and "Nie wybrano pliku" text, and a "Uzasadnienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy\*\*" text area. At the bottom right, there is a "Nie jestem robotem" checkbox and a reCAPTCHA logo. A red "Wyślij" button is located at the bottom right of the form area.

# STATUS WNIOSKU - WYJAŚNIENIE

## Co oznacza status wniosku?

- wniosek został wysłany  
sprawdź skrzynkę i **w ciągu 48 godzin** kliknij w link aktywacyjny
- wniosek został złożony  
złożenie wniosku zostało potwierdzone – jeśli wniosek został poprawnie złożony, otrzymasz odpowiedź najszybciej jak to możliwe, w innym wypadku otrzymasz prośbę o uzupełnienie
- wniosek oczekuje na uzupełnienie  
**w ciągu 14 dni** dołącz brakujące dokumenty, po tym czasie uzupełnienie nie będzie możliwe
- wniosek został uzupełniony  
uzupełnienie wniosku zostało przesłane – jeśli wniosek został poprawnie uzupełniony, to otrzymasz informację o dyplomie najszybciej jak to możliwe
- informacja o zagranicznym dyplomie jest gotowa  
indywidualną informację o dyplomie możesz pobrać **w ciągu 30 dni**, po tym czasie pobranie dokumentu nie będzie możliwe
- wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy został wysłany  
jeśli nie zgadzasz się z wydaną informacją, **w ciągu 30 dni** od jej pobrania wyślij wniosek o ponowne rozpatrzenie
- odpowiedź na wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest gotowa  
**w ciągu 14 dni** możesz pobrać odpowiedź na ponowne rozpatrzenie wniosku, po tym czasie pobranie dokumentu nie będzie możliwe
- wniosek został odrzucony  
twój wniosek zostanie odrzucony jeśli:
  - go niepoprawnie złożysz lub uzupełnisz,
  - prześlesz dokumenty, które nie należą do kompetencji NAWA (np. certyfikat językowy),
  - złożysz kolejny wniosek dotyczący tego samego dokumentu
  - szczegółowe powody odrzucenia wniosku znajdziesz [tutaj](#)

**UWAGA!** Wszystkie wiadomości wysyłane z adresu [syrena@nawa.gov.pl](mailto:syrena@nawa.gov.pl) są automatyczne. Nie odpowiadaj na nie! Jeśli chcesz się z nami skontaktować napisz na [syrenahelp@nawa.gov.pl](mailto:syrenahelp@nawa.gov.pl)



W przypadku problemów technicznych z platformą  
zapraszamy do kontaktu przez e-mail:  
[syrenahelp@nawa.gov.pl](mailto:syrenahelp@nawa.gov.pl)