

INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU O WYDANIE CERTYFIKATU BEZ ZDAWANIA EGZAMINU

Link do systemu NAWA:

<https://programs.nawa.gov.pl/login>

Jeżeli nie ma Pan/Pani konta w systemie NAWA proszę zacząć od punktu
I. Rejestracja

Jeżeli ma Pan/Pani konto w systemie NAWA proszę zacząć od punktu
II. Logowanie

I. REJESTRACJA

1. Proszę wybrać „Założ konto”.



NAWA NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Witaj w NAWA

Logowanie

Email *

Hasło *

Nie pamiętasz hasła?

Zapamiętaj mnie

Założ konto Zaloguj

2. Proszę wypełnić dane, ustawić hasło i zapoznać z regulaminem korzystania z systemu teleinformatycznego NAWA. Proszę zaznaczyć odpowiednie checkboxy i wybrać „Zarejestruj”.

UWAGA: Imię (imiona) i nazwisko proszę wpisać łączykami literami, dokładnie w takim zapisie, jak w paszporcie.

Rejestracja

Imię * Nazwisko *

Jak w paszporcie Jak w paszporcie

Email *

Hasło * Powtórz hasło *

Hasło musi zawierać minimum 8 znaków, w tym przynajmniej jedną wielką literę i jedną małą, cyfrę oraz znak specjalny.

Akceptuję regulamin *

Potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym w regulaminie *

Wyrażam zgodę na otrzymywanie newslettera NAWA na podany przeze mnie adres e-mail zgodnie z regulaminem newslettera

* - pola oznaczone * są wymagalne

[Powrót do logowania](#) [Zarejestruj](#)

3. Proszę otworzyć swoją skrzynkę pocztową i odnaleźć e-mail od NAWA. W mailu proszę „kliknąć” w automatyczny link. Link przekieruje do logowania na stronie NAWA.

II. LOGOWANIE

1. Proszę wpisać swoje dane do logowania i wybrać „Zaloguj”.

NAWA NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Witaj w NAWA

Logowanie

Email *

Hasło *

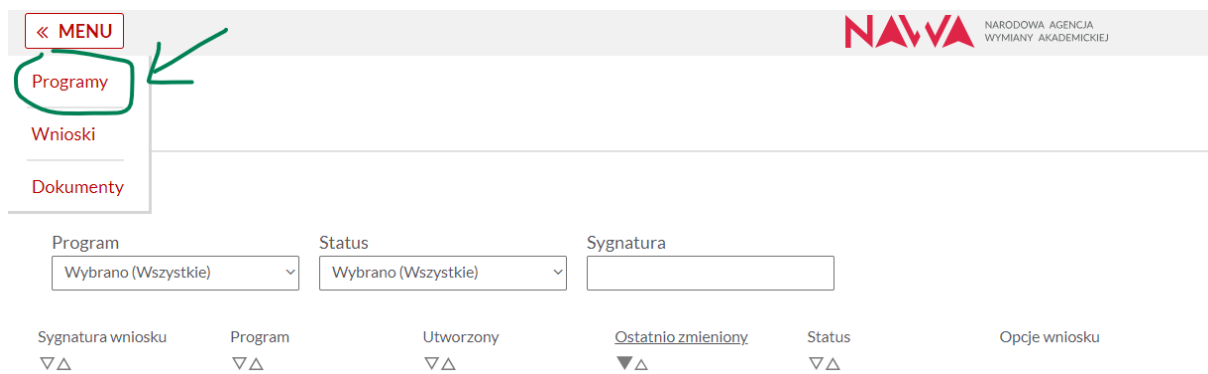
[Nie pamiętasz hasła?](#)

Zapamiętaj mnie

[Założ konto](#) [Zaloguj](#)

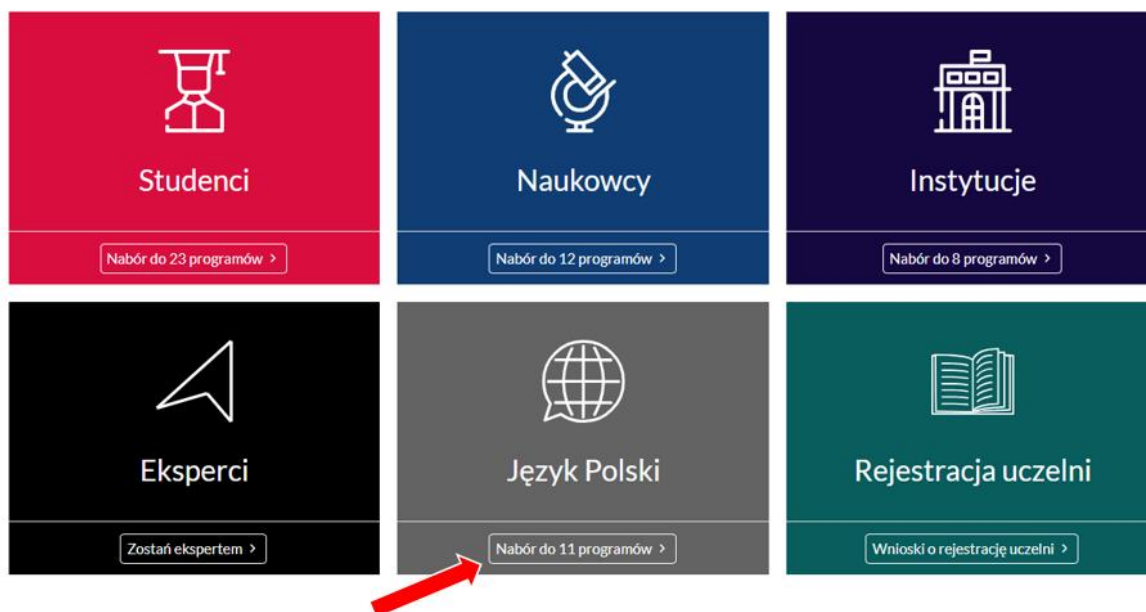
III. SKŁADANIE WNIOSKU

1. Z MENU proszę wybrać „Programy”



The screenshot shows the top navigation bar of the NAWA website. On the left, there is a menu with three items: « MENU, Programy, Wnioski, and Dokumenty. The 'Programy' item is circled in green, and a green arrow points to it from the right. On the right side of the header, the NAWA logo and the text 'NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ' are visible. Below the header, there are three filter boxes: 'Program' with a dropdown menu showing 'Wybrano (Wszystkie)', 'Status' with a dropdown menu showing 'Wybrano (Wszystkie)', and 'Sygnatura' with an empty text input field. At the bottom of the filter section, there are six columns of filter options: 'Sygnatura wniosku', 'Program', 'Utworzony', 'Ostatnio zmieniony', 'Status', and 'Opcje wniosku', each with a dropdown arrow icon.

2. Następnie proszę wybrać przycisk „Język Polski”



The screenshot displays a grid of six category cards. Each card has an icon, a title, and a button with a right-pointing arrow. The categories are: 'Studenci' (red card, icon of a graduation cap, button 'Nabór do 23 programów >'), 'Naukowcy' (blue card, icon of a microscope, button 'Nabór do 12 programów >'), 'Instytucje' (dark blue card, icon of a building, button 'Nabór do 8 programów >'), 'Eksperci' (black card, icon of a speech bubble, button 'Zostań ekspertem >'), 'Język Polski' (grey card, icon of a globe, button 'Nabór do 11 programów >'), and 'Rejestracja uczelni' (teal card, icon of an open book, button 'Wnioski o rejestrację uczelni >'). A red arrow points to the 'Język Polski' card.

3. Pojawi się wtedy lista wniosków do programów NAWA. Proszę wybrać „Wydanie Certyfikatu znajomości języka polskiego bez zdawania egzaminu” i wybrać „Wypełnij wniosek”.

Wydanie Certyfikatu znajomości języka polskiego bez zdawania egzaminu

Termin składania wniosków:

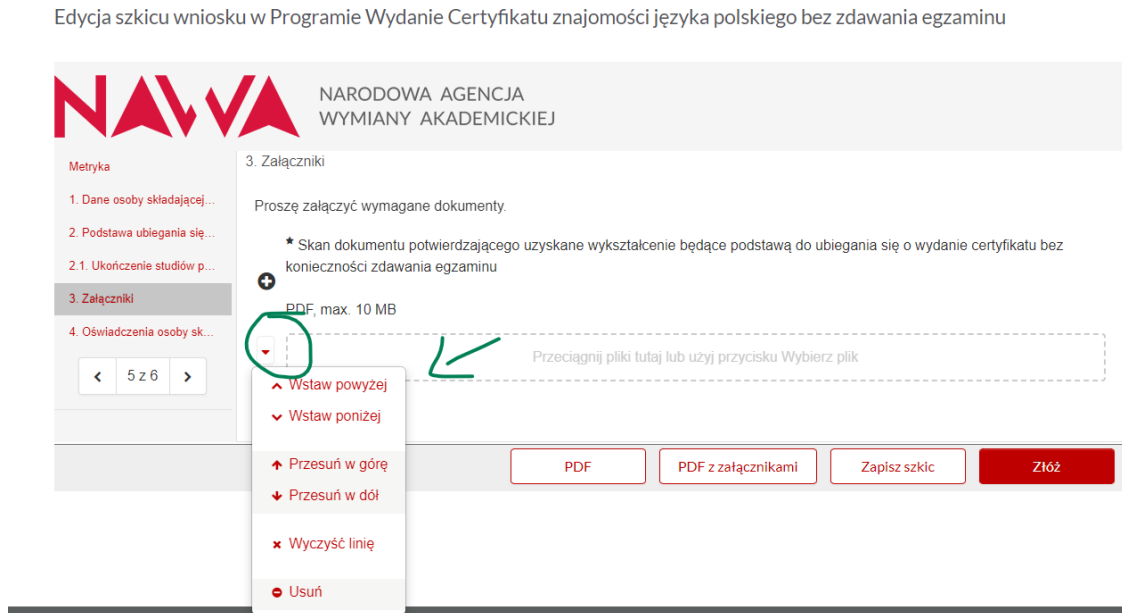
wt., 31 gru 2024 23:59 UTC+1

Pozostały czas na składanie wniosków: 375 dni

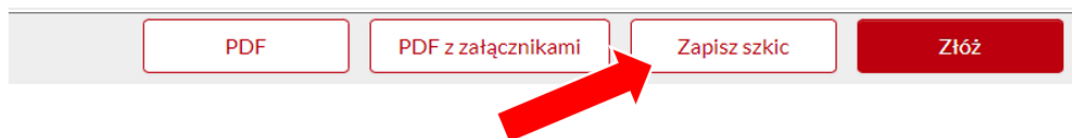
Więcej

Wypełnij wniosek

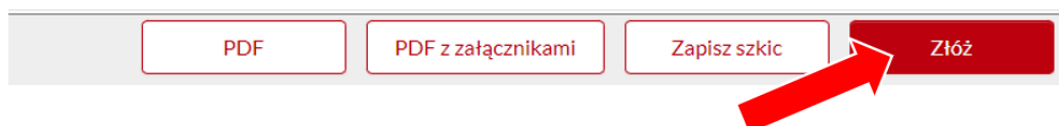
4. Proszę wypełnić wniosek - **proszę prawidłowo uzupełnić wymagane dane i załączyć adekwatne dokumenty.**
5. Aby dodać lub usunąć kolejne załączniki, proszę wybrać przycisk rozwinięcia:



6. Proszę wybrać: „Zapisz szkic”. Jeżeli na tym etapie nie wszystkie wymagane pola będą uzupełnione, pojawi się odpowiedni komunikat. Proszę uzupełnić wniosek i ponownie zapisać kopię roboczą dokumentu.



7. Przed złożeniem wniosku proszę upewnić się, że wszystkie podane dane są poprawne – po złożeniu wniosku nie będzie możliwości wprowadzenia zmian.
8. Należy wybrać: „Złóż”, aby zakończyć pracę z dokumentem. Po wybraniu „Złóż” wniosek uzyskuje status „Złożony” i nie może być już edytowany.



W przypadku problemu ze złożeniem formularza wniosku prosimy o kontakt mailowy:

certyfikat_wniosek@nawa.gov.pl