



MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 29 grudnia 2018 r.

Poz. 1274

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII¹⁾**

z dnia 19 grudnia 2018 r.

w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Fotograf – dyplom mistrzowski” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 i 2245) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informacje o włączeniu kwalifikacji rynkowej „Fotograf – dyplom mistrzowski” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Minister Przedsiębiorczości i Technologii: *J. Emilewicz*

¹⁾ Minister Przedsiębiorczości i Technologii kieruje działem administracji rządowej – gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. U. poz. 93).

Załącznik do obwieszczenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 19 grudnia 2018 r. (poz. 1274)

INFORMACJE O WŁĄCZENIU KWALIFIKACJI RYNKOWEJ „FOTOGRAF – DYPLOM MISTRZOWSKI”
DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

1. Nazwa kwalifikacji rynkowej

Fotograf – dyplom mistrzowski

2. Nazwa dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej

Dyplom mistrzowski

3. Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej

Bezterminowy

4. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisany do kwalifikacji rynkowej

5 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji

5. Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji rynkowej

Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się

Osoba posiadająca kwalifikację rynkową „Fotograf – dyplom mistrzowski” jest przygotowana do samodzielnego wykonywania i obróbki zdjęć oraz elementów multimedialnych. Zbiera informacje o potrzebach i oczekiwaniach klienta, stosownie do tego planuje wykonanie usługi. Aranżuje plan fotograficzny w studiu lub w terenie, wykorzystując swoją wiedzę z zakresu zasad ekspozycji, kompozycji i zarządzania kolorem oraz stosując odpowiednie rekwizyty i akcesoria. Dobiera właściwy sprzęt fotograficzny, oświetlenie i materiały do wykonania zlecenia. Przygotowuje do publikacji i archiwizuje prace fotograficzne, wykorzystując do tego programy komputerowe. Planuje i wdraża działania marketingowe, wykorzystując media społecznościowe, w tym specjalistyczne portale fotograficzne. Osoba posiadająca kwalifikację rynkową „Fotograf – dyplom mistrzowski” jest przygotowana do samodzielnego wykonywania zadań zawodowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej, w tym stosowania odpowiednich przepisów prawa. Wdraża usprawnienia techniczne i organizacyjne, prowadzi dokumentację firmy. Odpowiada za podlegający jej personel i za organizację pracy w zespole, tj. przede wszystkim planuje i nadzoruje pracę zespołu oraz ocenia jakość zadań wykonywanych przez poszczególnych pracowników. Dbą o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. Osoba posiadająca kwalifikację rynkową „Fotograf – dyplom mistrzowski” jest także przygotowana do udzielania instruktażu i doradztwa związanego z doskonaleniem zawodowym współpracowników. Stosuje zróżnicowane metody nauczania na bazie podstawy programowej, programów nauczania w zawodzie oraz uczenia w procesie pracy.

Zestaw 1. Organizowanie prac fotograficznych

Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Charakteryzuje zagadnienia dotyczące fotografii, w tym fotografii kreatywnej	– posługuje się terminologią w zakresie fotografii analogowej i elementów multimedialnych; – omawia zagadnienia z zakresu rozwoju technologii fotografii; – omawia rodzaje sprzętu i technologie wykorzystywane w fotografii (w ujęciu historycznym i współczesnym); – omawia style w fotografii (np. fotografia artystyczna, reklamowa, plenerowa, studyjna, ślubna, portretowa, fotografia mody).
Omawia zagadnienia dotyczące kontaktu z klientem w kontekście	– omawia, jakie informacje od klienta są niezbędne do zaplanowania i wykonania usługi fotograficznej (np. portretu, pleneru, imprezy okolicznościowej, zdjęcia technicznego, katalogowego, innych niestandardowych zleceń); – omawia sposoby wykorzystania mediów spo-

realizacji usług fotograficznych	łecznościowych do promowania własnych prac i kontaktu z klientami; – omawia zasady prowadzenia elektronicznej formy świadczenia usług fotograficznych; – podaje przykłady specjalistycznych portali fotograficznych możliwych do wykorzystania w celach marketingowych; – omawia zagadnienia związane ze stosowaniem przepisów prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz dotyczących ochrony danych osobowych w fotografii.
Organizuje plan zdjęciowy w studiu oraz poza studiem	– opracowuje scenariusz i harmonogram wykonania usługi fotograficznej; – omawia niezbędne wyposażenie planu zdjęciowego; – omawia najczęściej napotymane błędy i trudności przy pracy nad organizacją planu zdjęciowego; – określa metody rejestracji obrazu; – omawia zasady kompozycji i estetyki obrazu; – ocenia wybrane fotografie w aspekcie zastosowanych metod rejestracji obrazu; – omawia zasady techniki świetlnej w realizacji oświetlenia planu zdjęciowego.
Przygotowuje sprzęt i materiały niezbędne do wykonania zdjęć w technice analogowej oraz z wykorzystaniem technik multimedialnych	– przygotowuje obiekty do realizacji prac i aranżuje plan zdjęciowy zgodnie ze scenariuszem wykonania usługi fotograficznej; – dobiera sprzęt i materiały do wykonania planowanych zadań, z uwzględnieniem ustalonej techniki; – dobiera parametry techniczne dla wybranych urządzeń i akcesoriów.

Zestaw 2. Rejestrowanie obiektów w technologii analogowej oraz z wykorzystaniem technik multimedialnych	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Charakteryzuje zagadnienia związane ze sprzętem i materiałami fotograficznymi	– omawia rodzaje i typy aparatów fotograficznych; – omawia rodzaje i typy sprzętów oświetleniowych oraz akcesoriów fotograficznych (np. statywów, teł, wyzwalaczy, płaszczyzn doświetlających); – omawia wyposażenie ciemni fotograficznej; – omawia rodzaje materiałów fotograficznych wykorzystywanych w fotografii analogowej; – omawia zagadnienia związane z technicznymi aspektami rejestracji multimedialnej; – omawia rodzaje elementów multimedialnych (np. obraz fotograficzny, grafika komputerowa, obrazy wideo, dźwięk); – omawia proces rejestracji multimedialnej z wykorzystaniem bezałogowych statków powietrznych (dronów); – omawia zasady konserwacji sprzętu i urządzeń wykorzystywanych do rejestrowania i obróbki fotografii analogowej oraz elementów multimedialnych.
Wykonuje zdjęcia z wykorzystaniem techniki analogowej oraz zdjęcia i elementy multimedialne	– obsługuje sprzęt fotograficzny zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją obsługi; – ustawia i opisuje parametry sprzętu fotograficznego (czas, czułość, przesłona itp.); – dobiera materiał do rejestracji obrazu; wykonuje zdjęcia (plenerowe, studyjne i techniczne) w technice analogowej; – wykonuje zdjęcia (plenerowe, studyjne i techniczne) i elementy multimedialne na nośniku cyfrowym; – stosuje zasady ekspozycji, kompozycji oraz zarządzania kolorem w wykonywaniu zdjęć i elementów multimedialnych; – zabezpiecza w trakcie pracy obsługiwany sprzęt fotograficzny, materiały fotograficzne i odczynniki chemiczne.

Zestaw 3. Obróbka i archiwizacja materiałów analogowych oraz powstałych z wykorzystaniem technik multimedialnych	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Charakteryzuje zagadnienia związane z obróbką materiałów analogowych	– charakteryzuje materiały stosowane w obróbce materiałów światłoczułych; – omawia chemiczną obróbkę materiałów fotograficznych (negatywowych, pozytywowych i diapozytywowych); – omawia sposoby wykonywania kopii fotograficznej z materiałów zdjęciowych; – omawia wykonywanie fotokopii i reprodukcji materiałów fotograficznych (negatywowych, pozytywowych i diapozytywowych, filmowych) w dostępnych technologiach.
Wykonuje obróbkę graficzną zdjęć i elementów multimedialnych	– dobiera sprzęt, urządzenia i narzędzia do kopiowania, obróbki i wizualizacji elementów multimedialnych; – skanuje zdjęcia; – wykonuje cyfrową obróbkę i przetwarzanie elementów multimedialnych, wykorzystując techniki poprawiające ich estetykę; – drukuje elementy multimedialne z plików graficznych; – archiwizuje elementy multimedialne.

Wybiera i przygotowuje zdjęcia wykonane w technice analogowej oraz zdjęcia i elementy multimedialne do publikacji	– dobiera parametry zapisu pliku graficznego do sposobu publikacji; – omawia kryteria doboru i jakość zdjęć i elementów multimedialnych; – przygotowuje zdjęcia i elementy multimedialne do celów wystawienniczych; – omawia zasady publikacji zdjęć i elementów multimedialnych w mediach społecznościowych.
---	---

Zestaw 4. Prowadzenie działań związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Nadzoruje przestrzeganie BHP oraz przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	– wyjaśnia pojęcia związane z BHP, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią stosowane podczas wykonywanych zadań zawodowych; – objaśnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce; – omawia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie BHP; – wskazuje przykładowe zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z niewłaściwym wykonywaniem zadań zawodowych oraz z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy; – omawia skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka; – organizuje stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; – organizuje proces technologiczny zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; – wyjaśnia zasady stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych; – wskazuje zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.
Stosuje zasady prowadzenia działalności gospodarczej	– wyjaśnia pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej; – omawia przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego w zakresie wykonywanych zadań zawodowych; – wskazuje przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży związanej z wykonywanymi zadaniami zawodowymi oraz omawia powiązania między nimi; – wskazuje metody analizy skuteczności działań prowadzonych przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży; – uzasadnia znaczenie inicjowania wspólnych przedsięwzięć z różnymi przedsiębiorstwami z branży; – wyjaśnia zasady przygotowywania dokumentacji niezbędnej do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej i ilustruje je przykładami; – wyjaśnia zasady prowadzenia korespondencji związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej i ilustruje je przykładami; wskazuje urządzenia biurowe oraz programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej; – uzasadnia znaczenie podejmowania działań marketingowych prowadzonej działalności gospodarczej; objaśnia zależności w kosztach i przychodach prowadzonej działalności gospodarczej; – monitoruje stan zasobów materialnych (materiałów i urządzeń) oraz zasobów personalnych niezbędnych do wykonania produktów i usług.

Zestaw 5. Organizowanie pracy w zespole i doskonalenie zawodowe współpracowników	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Organizuje instruktaż i doradztwo związane z doskonaleniem wewnątrzzakładowym	– wyjaśnia zagadnienia z obszaru psychologii i pedagogiki dotyczące uczenia się w procesie pracy, motywowania współpracowników i uczniów do nauki oraz rozwiązywania problemów dydaktycznych i interpersonalnych; – określa cele kształcenia w procesie praktycznej nauki zawodu zgodnie z podstawą programową i programem nauczania; – określa zakres doskonalenia zawodowego; – omawia zasady doboru metod nauczania do treści nauczania; – dobiera środki dydaktyczne do treści nauczania; omawia możliwe do zastosowania narzędzia pomiaru dydaktycznego oraz kryteria oceniania uczącego się; – wyjaśnia zasady prowadzenia dokumentacji niezbędnej do szkolenia zawodowego.
Organizuje pracę zespołu	– uzasadnia znaczenie planowania i nadzorowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań, odwołując się do własnych doświadczeń; – omawia zasady doboru osób

	do wykonania przydzielonych zadań; – podaje przykłady właściwego i niewłaściwego kierowania wykonywaniem przydzielonych zadań; – omawia role osoby organizującej pracę w zespole (takie jak ocena jakości wykonania przydzielonych zadań, dążenie do poprawy warunków i jakości pracy); – wyjaśnia zasady komunikowania się ze współpracownikami oraz uzasadnia znaczenie przestrzegania zasad kultury i etyki.
--	---

6. Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację

Szczegółowe wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację są określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. poz. 89 i 1607) oraz w standardzie wymagań egzaminacyjnych.

Metody stosowane w walidacji

Weryfikacja efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji jest przeprowadzana w dwóch etapach. Etap praktyczny polega na samodzielnym wykonaniu przez kandydata zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętności ujęte w zestawach efektów uczenia się 01–03. Etap teoretyczny (składający się z części pisemnej i ustnej) polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania sprawdzające umiejętności określone we wszystkich zestawach efektów uczenia się.

Zasoby kadrowe – kompetencje osób przeprowadzających walidację

W skład komisji przeprowadzającej egzamin mistrzowski, zwanej dalej „komisją”, wchodzi co najmniej pięć osób: przewodniczący komisji lub jego zastępca, co najmniej trzech członków komisji oraz sekretarz, który sprawuje obsługę administracyjno-biurową komisji egzaminacyjnej i nie uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu oraz ocenianiu i ustalaniu jego wyniku. Przewodniczący komisji i jego zastępcy posiadają wykształcenie wyższe oraz co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin. W przypadku braku możliwości powołania przewodniczącego komisji lub zastępcy, którzy posiadaliby wykształcenie wyższe oraz co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin, w szczególności w przypadku egzaminu przeprowadzanego w zawodzie unikatowym, przewodniczący komisji lub zastępcy przewodniczącego komisji posiadają: wykształcenie średnie lub średnie branżowe i tytuł mistrza w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu oraz co najmniej 3-letni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin, lub zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu, po uzyskaniu tytułu mistrza, albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe i tytuł technika w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu oraz co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin, lub zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu, po uzyskaniu tytułu technika, albo wykształcenie zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe i tytuł mistrza w zawodzie unikatowym, którego dotyczy egzamin, oraz co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, po uzyskaniu tytułu mistrza.

Członkowie komisji posiadają:

wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe i tytuł mistrza w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, oraz co najmniej 3-letni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin, lub zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu, po uzyskaniu tytułu mistrza, albo wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe i tytuł technika w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu oraz co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin, lub zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu, po uzyskaniu tytułu technika. Przewodniczący komisji, jego zastępcy oraz członkowie komisji posiadają przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245), lub ukończyli kurs pedagogiczny wymagany od instruktorów praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245), obowiązujących przed dniem 1 września 2017 r., oraz art. 120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245). Przewodniczącym komisji, zastępcami przewodniczącego komisji oraz członkami komisji mogą być także osoby, które są wpisane do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Sekretarze komisji są wyznaczani spośród pracowników organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła, posiadających minimum wykształcenie średnie lub średnie branżowe i minimum 2-letni staż pracy w organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła. Osoby wchodzące w skład komisji są obowiązane ukończyć szkolenie zorganizowane przez izbę rzemieślniczą.

Sposób prowadzenia walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne niezbędne do prawidłowego prowadzenia walidacji:

etap praktyczny przeprowadza się u pracodawców lub w warsztatach szkoleniowych, posiadających warunki organizacyjne i techniczne niezbędne do wykonania zadań egzaminacyjnych; nadzór nad wykonywaniem przez zdającego zadań

egzaminacyjnych etapu praktycznego egzaminu sprawuje co najmniej dwóch członków zespołu egzaminacyjnego wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;

czas etapu praktycznego nie może być krótszy niż 120 minut i nie dłuższy niż 24 godziny łącznie w ciągu 3 dni;

czas części pisemnej nie może być krótszy niż 45 minut i nie dłuższy niż 210 minut;

czas części ustnej etapu teoretycznego nie może być dłuższy niż 30 minut.

Warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji

Dyplom mistrzowski w zawodzie fotograf mogą uzyskać osoby, które z wynikiem pozytywnym zdały egzamin mistrzowski. Ogólne wymagania i warunki uzyskania kwalifikacji określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych. Do egzaminu mistrzowskiego może być dopuszczona osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:

posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie, w którym zdaje egzamin, a także: a) co najmniej 3-letni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego, albo b) co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, łącznie przed uzyskaniem i po uzyskaniu tytułu zawodowego;

posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, w ramach samodzielnie prowadzonej działalności gospodarczej; posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej 3-letni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego;

posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz tytuł mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej roczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu mistrza; posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r., dających wykształcenie średnie albo średnie branżowe i kształcących w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, oraz tytuł zawodowy w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej 2-letni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego; posiada dyplom ukończenia szkoły wyższej na kierunku lub w specjalności w zakresie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, oraz co najmniej roczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego.

7. Termin dokonywania przeglądu kwalifikacji

Nie rzadziej niż raz na 10 lat.