



# DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 31 października 2005 r. **Nr 215**

**TREŚĆ:**  
**Poz.:**

## ROZPORZĄDZENIA:

- 1820** — Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 października 2005 r. w sprawie egzaminów na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych . . . . . 14349
- 1821** — Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie szczegółowych zadań pełnomocników ochrony oraz szczególnych wymagań w zakresie ochrony fizycznej informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych . . . . . 14361
- 1822** — Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 października 2005 r. w sprawie wzorów i koloru munduru pracowników Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych oraz wzoru odznaki tej Inspekcji . . . . . 14370
- 1823** — Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 października 2005 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych oraz szkoleń dla strażaków jednostek ochrony przeciwpożarowej i osób wykonujących czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej . . . . . 14381

## 1820

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ<sup>1)</sup>

z dnia 12 października 2005 r.

#### w sprawie egzaminów na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych

Na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979 oraz z 2003 r. Nr 137, poz. 1304) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki powoływania komisji egzaminacyjnych izb rzemieślniczych przeprowadzających egzaminy na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie;
- 2) warunki dopuszczania do egzaminów na tytuły czeladnika i mistrza;
- 3) sposób przeprowadzania egzaminów na tytuły czeladnika i mistrza;

4) wysokość wynagrodzenia członków komisji egzaminacyjnych;

5) warunki wydawania oraz wzory świadectw czeladniczych i dyplomów mistrzowskich, w tym wydawania duplikatów, a także sposób dokonywania legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz wysokość odpłatności za wykonywanie tych czynności.

§ 2. 1. Komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zwane dalej „komisjami”, przeprowadzają egzaminy na tytuły czeladnika i mistrza, zwane dalej „egzaminami”, w odpowiadających danemu rodzajowi rzemiosła zawodach, występujących w klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, określonej w odrębnych przepisach.

2. Egzamin na tytuł czeladnika, zwany dalej „egzaminem czeladniczym”, oraz egzamin na tytuł mistrza, zwany dalej „egzaminem mistrzowskim”, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu.

<sup>1)</sup> Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 września 2005 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 168, poz. 1404).

§ 3. 1. Komisję powołuje właściwy organ statutowy izby rzemieślniczej.

2. Komisję powołuje się na pięcioletnią kadencję.

3. W uzasadnionych przypadkach właściwy organ statutowy izby rzemieślniczej może przedłużyć lub skrócić długość kadencji komisji.

4. Siedzibą komisji jest siedziba izby rzemieślniczej.

5. O powołaniu komisji izba rzemieślnicza informuje Związek Rzemiosła Polskiego.

§ 4. 1. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji;
- 2) zastępcy przewodniczącego komisji;
- 3) członkowie komisji;
- 4) członkowie-sekretarze komisji.

Liczba osób wchodzących w skład komisji jest uzależniona od liczby kandydatów przystępujących do egzaminu.

2. Przewodniczący komisji i zastępcy przewodniczącego komisji powinni posiadać wykształcenie wyższe i co najmniej sześcioletni staż pracy w zawodzie, którego dotyczy egzamin.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji i zastępcy przewodniczącego komisji mogą posiadać:

- 1) wykształcenie średnie i tytuł mistrza w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu oraz po uzyskaniu tytułu mistrza co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu albo
- 2) wykształcenie średnie i tytuł technika w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu oraz po uzyskaniu tytułu technika co najmniej sześcioletni staż pracy w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu albo
- 3) wykształcenie zasadnicze zawodowe i tytuł mistrza w zawodzie unikatowym, którego dotyczy egzamin, oraz po uzyskaniu tytułu mistrza co najmniej sześcioletni staż pracy w tym zawodzie.

4. Członkowie komisji powinni posiadać:

- 1) wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe i tytuł mistrza w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu oraz po uzyskaniu tytułu mistrza co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu albo

2) wykształcenie co najmniej średnie i tytuł technika w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu oraz po uzyskaniu tytułu technika co najmniej sześcioletni staż pracy w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu.

5. Przewodniczący komisji, zastępcy przewodniczącego komisji oraz członkowie komisji powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli lub ukończony kurs pedagogiczny wymagany od instruktorów praktycznej nauki zawodu, określone w odrębnych przepisach.

6. 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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.<sup>2)</sup>), w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

7. Członkowie-sekretarze komisji, zwani dalej „sekretarzami komisji”, są powoływani spośród pracowników organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła, posiadających co najmniej wykształcenie średnie oraz co najmniej dwuletni staż pracy. Sekretarze komisji sprawują obsługę administracyjno-biurową komisji.

8. Osoby wchodzące w skład komisji są obowiązane ukończyć szkolenie zorganizowane przez izbę rzemieślniczą, o którym mowa w art. 3 ust. 3g pkt 7 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle, zwanej dalej „ustawą”.

9. W skład komisji nie może wchodzić osoba sprawująca funkcję organu lub będąca członkiem organu statutowego izby rzemieślniczej powołującego komisję.

10. W uzasadnionych przypadkach właściwy organ statutowy izby rzemieślniczej może odwołać osobę wchodzącą w skład komisji przed upływem kadencji komisji. Informację o odwołaniu wraz z uzasadnieniem izba rzemieślnicza przesyła odwołanej osobie.

11. Izba rzemieślnicza prowadzi wykaz komisji przeprowadzających egzaminy czeladnicze i egzaminy mistrzowskie, wykaz osób wchodzących w skład poszczególnych komisji wraz z potwierdzeniami ukończenia szkolenia, o którym mowa w ust. 8.

§ 5. 1. Komisja przeprowadza egzamin w zespołach egzaminacyjnych, powołanych przez przewodniczącego komisji, w porozumieniu z izbą rzemieślniczą, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. W skład zespołu egzaminacyjnego przeprowadzającego egzamin czeladniczy wchodzi co najmniej cztery osoby:

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091 i Nr 167, poz. 1400.

- 1) przewodniczący komisji lub jego zastępca — jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego;
- 2) co najmniej dwóch członków komisji — jako członkowie zespołu egzaminacyjnego;
- 3) sekretarz zespołu egzaminacyjnego.

3. W skład zespołu egzaminacyjnego przeprowadzającego egzamin mistrzowski wchodzi co najmniej pięć osób:

- 1) przewodniczący komisji lub jego zastępca — jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego;
- 2) co najmniej trzech członków komisji — jako członkowie zespołu egzaminacyjnego;
- 3) sekretarz zespołu egzaminacyjnego.

4. W skład zespołu egzaminacyjnego nie może wchodzić nauczyciel kandydata lub inna osoba pozostająca z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, albo która w okresie ostatnich trzech lat pozostawała z kandydatem w stosunku pracy lub zlecenia.

5. Osoba wchodząca w skład zespołu egzaminacyjnego informuje na piśmie przewodniczącego komisji o zaistnieniu przesłanek, o których mowa w ust. 4.

6. Sekretarzem zespołu egzaminacyjnego jest sekretarz komisji wyznaczony przez izbę rzemieślniczą. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego sprawuje obsługę administracyjno-biurową zespołu egzaminacyjnego. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego nie uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu ani w ocenianiu i ustalaniu wyniku egzaminu.

§ 6. Do egzaminu czeladniczego izba rzemieślnicza dopuszcza osobę, która spełnia jeden z następujących warunków:

- 1) ukończyła naukę zawodu u rzemieślnika oraz dokształcanie teoretyczne w szkole lub w formach pozaszkolnych;
- 2) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej oraz uzyskała umiejętności zawodowe w zawodzie, w którym zdaje egzamin, w formie pozaszkolnej;
- 3) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej oraz co najmniej dwuletni lub trzyletni staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin — odpowiednio do okresu kształcenia w danym zawodzie przewidzianego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, określonej w odrębnych przepisach;
- 4) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej oraz co najmniej dwuletni lub trzyletni staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin — odpowiednio do okresu nauki w danym zawodzie ustalonym przez Związek Rzemiosła Polskiego, jeżeli zawód nie wy-

stępuje w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w pkt 3;

- 5) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, prowadzącej kształcenie zawodowe o kierunku związanym z zawodem, w którym zdaje egzamin;
- 6) posiada tytuł zawodowy w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, oraz po uzyskaniu tytułu zawodowego co najmniej półroczny staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin.

§ 7. Do egzaminu mistrzowskiego izba rzemieślnicza dopuszcza osobę, która spełnia jeden z następujących warunków:

- 1) posiada tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie, w którym zdaje egzamin, i po uzyskaniu tytułu zawodowego co najmniej trzyletni staż pracy w tym zawodzie albo łącznie przed i po uzyskaniu tytułu zawodowego co najmniej sześcioletni staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin, oraz świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej;
- 2) przez okres co najmniej sześciu lat w ramach samodzielnie prowadzonej działalności gospodarczej wykonywała zawód, w którym zdaje egzamin, i posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej;
- 3) posiada tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, i po uzyskaniu tytułu zawodowego co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin, oraz świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej;
- 4) posiada tytuł mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, i po uzyskaniu tytułu mistrza co najmniej roczny staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin, oraz świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej;
- 5) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej lub dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, dających wykształcenie średnie, w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, i tytuł zawodowy w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, oraz po uzyskaniu tytułu zawodowego co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin;
- 6) posiada dyplom ukończenia szkoły wyższej na kierunku lub w specjalności w zakresie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, i po uzyskaniu tytułu zawodowego co najmniej roczny staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin.

§ 8. 1. Wniosek o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego lub egzaminu mistrzowskiego składa się w izbie rzemieślniczej, z tym że osoba, która ukończyła naukę zawodu u rzemieślnika, wymieniona w § 6 pkt 1, składa wniosek w izbie rzemieślniczej, w której zrzeszony jest rzemieślnik lub cech sprawujący z upoważnienia izby rzemieślniczej nadzór nad przebiegiem przygotowania zawodowego, o którym mowa w art. 3 ust. 6 ustawy.

2. Osoba ubiegająca się o dopuszczenie do egzaminu do wniosku dołącza:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w § 6 lub 7, oraz przedstawia oryginały tych dokumentów w celu uwierzytelnienia ich kopii przez izbę rzemieślniczą lub — z upoważnienia izby rzemieślniczej — przez cech;
- 2) jedną fotografię;
- 3) potwierdzenie wniesienia opłaty za egzamin, o której mowa w art. 3 ust. 3g pkt 4 ustawy.

3. Osoba, o której mowa w § 6 pkt 1, składa wniosek o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego na dwa miesiące przed terminem zakończenia nauki zawodu, a w przypadku gdy doksztalcanie teoretyczne realizowała w szkole — po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

§ 9. 1. Absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkół ponadpodstawowych, dających wykształcenie średnie, o kierunkach kształcenia zawodowego odpowiadających danemu rodzajowi rzemiosła, którego dotyczy egzamin czeladniczy, oraz absolwenci szkół wyższych na kierunkach lub w specjalnościach odpowiadających danemu rodzajowi rzemiosła, którego dotyczy egzamin czeladniczy, mogą być zwolnieni ze zdawania niektórych tematów etapu teoretycznego tego egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z danego tematu oceny wpisanej odpowiednio na świadectwie lub dyplomie ukończenia szkoły lub szkoły wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku wpisanej na świadectwie lub dyplomie ukończenia szkoły oceny dopuszczającej z odpowiedniego tematu etapu teoretycznego egzaminu czeladniczego zdający uzyskuje ocenę dostateczną.

3. Laureaci trzech pierwszych miejsc olimpiad i turniejów o zasięgu ogólnopolskim, obejmujących problematykę danego zawodu, organizowanych na podstawie odrębnych przepisów, a także konkursów zawodowych organizowanych przez stowarzyszenia zawodowe, samorządy gospodarcze i inne organizacje gospodarcze, mogą być zwolnieni ze zdawania jednego z etapów egzaminu czeladniczego.

4. Jeżeli zakres olimpiady, turnieju lub konkursu zawodowego obejmuje niektóre tematy etapu teoretycznego lub zadania egzaminacyjne etapu praktycznego egzaminu czeladniczego, zwolnienie dotyczy wyłącznie tych tematów lub zadań egzaminacyjnych, któ-

re były przedmiotem olimpiady, turnieju lub konkursu zawodowego.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 i 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z tematów, zadań egzaminacyjnych lub etapu egzaminu czeladniczego oceny najwyższej.

6. Osoby posiadające uprawnienia instruktora praktycznej nauki zawodu, określone w odrębnych przepisach, są zwolnione ze zdawania egzaminu mistrzowskiego z zakresu tematów, o których mowa w § 11 ust. 6 pkt 1 lit. h oraz i.

7. Uprawnienie do zwolnienia stwierdza izba rzemieślnicza.

§ 10. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, w porozumieniu z izbą rzemieślniczą, ustala listę zdających egzamin czeladniczy lub egzamin mistrzowski.

§ 11. 1. Egzamin czeladniczy i egzamin mistrzowski przeprowadza się w dwóch etapach: praktycznym i teoretycznym.

2. Kolejność zdawania etapów egzaminu w danym zawodzie ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z izbą rzemieślniczą.

3. Etap praktyczny polega na samodzielnym wykonaniu przez zdającego zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętności praktyczne.

4. Etap teoretyczny odbywa się w dwóch częściach: pisemnej i ustnej.

5. Na egzaminie czeladniczym:

- 1) część pisemna polega na udzieleniu przez zdającego odpowiedzi na pytania z zakresu następujących tematów:
  - a) rachunkowość zawodowa,
  - b) dokumentacja działalności gospodarczej,
  - c) rysunek zawodowy,
  - d) zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - e) podstawowe zasady ochrony środowiska,
  - f) podstawowe przepisy prawa pracy,
  - g) podstawowa problematyka prawa gospodarczego i zarządzania przedsiębiorstwem;
- 2) część ustna polega na udzieleniu przez zdającego odpowiedzi na pytania z zakresu następujących tematów:
  - a) technologia,
  - b) maszynoznawstwo,
  - c) materiałoznawstwo.



6. Na egzaminie mistrzowskim:

1) część pisemna polega na udzieleniu przez zdającego odpowiedzi na pytania z zakresu następujących tematów:

- a) rachunkowość zawodowa wraz z kalkulacją,
- b) dokumentacja działalności gospodarczej,
- c) rysunek zawodowy,
- d) zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- e) podstawowe zasady ochrony środowiska,
- f) podstawowe przepisy prawa pracy,
- g) podstawowa problematyka prawa gospodarczego i zarządzania przedsiębiorstwem,
- h) podstawy psychologii i pedagogiki,
- i) metodyka nauczania;

2) część ustna polega na udzieleniu przez zdającego odpowiedzi na pytania z zakresu następujących tematów:

- a) technologia,
- b) maszynoznawstwo,
- c) materiałooznawstwo.

§ 12. 1. Zadania egzaminacyjne do etapu praktycznego i pytania do obu części etapu teoretycznego oraz zestawy tych pytań przygotowują członkowie zespołu egzaminacyjnego w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, z uwzględnieniem standardów wymagań, o których mowa w art. 3 ust. 3a i 3b ustawy.

2. Zadania, pytania oraz zestawy pytań, o których mowa w ust. 1, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przedstawia do zatwierdzenia izbie rzemieślniczej.

3. Przy ustalaniu zadań egzaminacyjnych do etapu praktycznego i miejsca ich wykonania bierze się pod uwagę niepełnosprawności zdającego.

4. Termin i miejsce przeprowadzenia etapu praktycznego oraz poszczególnych części etapu teoretycznego egzaminu ustala przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

§ 13. 1. Czas trwania etapu praktycznego nie może być dłuższy niż 24 godziny łącznie w ciągu trzech dni.

2. Etap praktyczny przeprowadza się u pracodawców lub w warsztatach szkoleniowych, posiadających warunki organizacyjne i techniczne niezbędne do wykonania przez zdającego zadań egzaminacyjnych.

3. Liczba zdających nie może być większa niż liczba stanowisk pracy przygotowanych do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu.

4. Nadzór nad wykonywaniem przez zdającego zadań egzaminacyjnych etapu praktycznego sprawuje

co najmniej dwóch członków zespołu egzaminacyjnego wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

§ 14. 1. Czas trwania części pisemnej etapu teoretycznego nie może być dłuższy niż 210 minut.

2. Część pisemna odbywa się w warunkach zapewniających samodzielną pracę zdającego.

3. W części pisemnej zdający odpowiada na co najmniej dwa pytania z zakresu każdego tematu egzaminu, zawarte w arkuszu egzaminacyjnym przygotowanym przez izbę rzemieślniczą.

§ 15. 1. Czas trwania części ustnej etapu teoretycznego nie może być dłuższy niż 30 minut.

2. W części ustnej zdający losuje jeden zestaw zawierający po trzy pytania z zakresu każdego tematu egzaminu. Na zapoznanie się z treścią pytań zdający ma około 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części ustnej egzaminu.

§ 16. Na etap praktyczny i teoretyczny egzaminu zdający zgłasza się z dowodem osobistym lub innym dokumentem ze zdjęciem potwierdzającym jego tożsamość.

§ 17. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego w szczególności:

- 1) powiadamia przewodniczącego i członków zespołu egzaminacyjnego o terminach i miejscach przeprowadzenia egzaminu;
- 2) powiadamia zdających, na co najmniej 14 dni przed ustalonym terminem egzaminu, o terminie i miejscu zdawania etapu teoretycznego oraz etapu praktycznego;
- 3) sprawdza warunki do przeprowadzenia egzaminu.

§ 18. 1. Szczegółowe kryteria oceniania etapu praktycznego i teoretycznego egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego w danym zawodzie opracowuje komisja. Przewodniczący komisji przedstawia szczegółowe kryteria oceniania do zatwierdzenia izbie rzemieślniczej.

2. Oceny ustala zespół egzaminacyjny, w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący — 6;
- 2) stopień bardzo dobry — 5;
- 3) stopień dobry — 4;
- 4) stopień dostateczny — 3;
- 5) stopień niedostateczny — 2.

3. Ocenę etapu praktycznego ustala się na podstawie ocen wystawionych za każde zadanie egzaminacyjne.

4. Ocenę części pisemnej etapu teoretycznego ustala się na podstawie ocen wystawionych z każdego tematu egzaminu.

5. Ocenę części ustnej etapu teoretycznego ustala się na podstawie ocen wystawionych z każdego tematu egzaminu.

6. Ocenę etapu teoretycznego ustala się na podstawie ocen wystawionych za część pisemną i ustną.

7. Ocenę końcową egzaminu ustala się na podstawie ocen wystawionych z obu etapów egzaminu.

§ 19. Zdający zdał egzamin, jeżeli z etapu praktycznego i etapu teoretycznego egzaminu uzyskał oceny co najmniej dostateczne.

§ 20. 1. Ocena niedostateczna z co najmniej jednego tematu części pisemnej lub ustnej etapu teoretycznego decyduje o niedostatecznej ocenie z tego etapu.

2. Ocena niedostateczna z co najmniej jednego zadania egzaminacyjnego etapu praktycznego decyduje o niedostatecznej ocenie z tego etapu.

3. Zdający, który otrzymał ocenę niedostateczną z zadania lub zadań egzaminacyjnych etapu praktycznego, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego obejmującego to zadanie lub zadania.

4. Zdający, który otrzymał ocenę niedostateczną z tematu lub tematów części pisemnej lub ustnej etapu teoretycznego, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego obejmującego ten temat lub tematy.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w terminie i miejscu ustalonym przez przewodniczącą komisji.

6. Na wniosek zdającego egzamin poprawkowy może obejmować cały etap lub część pisemną lub ustną etapu teoretycznego.

7. Egzamin poprawkowy z części pisemnej lub ustnej etapu teoretycznego przeprowadzany jest odpowiednio w formie części pisemnej lub ustnej.

8. Po upływie dwóch lat od daty pierwszego egzaminu osoby, o których mowa w ust. 3 i 4, zdają egzamin w pełnym zakresie.

§ 21. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje zdających o wynikach etapu praktycznego i teoretycznego egzaminu, ogłasza wyniki końcowe egzaminu oraz informuje zdających o prawie złożenia skargi dotyczącej prawidłowości przeprowadzenia egzaminu, o której mowa w art. 3 ust. 3g pkt 6 ustawy.

§ 22. 1. Kwestie sporne powstałe podczas egzaminu rozstrzyga przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

2. Skargę dotyczącą prawidłowości przeprowadzenia egzaminu zdający może złożyć do izby rzemieślni-

czej w terminie trzech dni od dnia zakończenia egzaminu.

3. Izba rzemieślnicza rozpatruje skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej otrzymania.

4. W przypadku nieuwzględnienia skargi zdający może zwrócić się o rozpatrzenie skargi do Związku Rzemiosła Polskiego, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odpowiedzi izby rzemieślniczej.

5. Związek Rzemiosła Polskiego rozpatruje skargę w terminie czternastu dni od dnia jej otrzymania.

§ 23. 1. W czasie egzaminu oraz podczas posiedzeń zespołu egzaminacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, delegowani przedstawiciele ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Związku Rzemiosła Polskiego, upoważnieni przez izbę rzemieślniczą przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, do której zdający uczęszczał, oraz — za zgodą przewodniczącego komisji — pracodawcy, u których odbywała się nauka zawodu lub szkolenie, i nauczyciele szkół prowadzących kształcenie zawodowe. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ani w ocenianiu i ustalaniu wyniku egzaminu.

2. Osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego oraz osoby, o których mowa w ust. 1, są obowiązane do nieujawniania informacji dotyczących prac zespołu egzaminacyjnego, w tym informacji dotyczących ustalania ocen.

§ 24. 1. Osoba, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu albo odpowiedniego etapu lub części etapu tego egzaminu albo która przerwała egzamin, ma prawo przystąpić do egzaminu lub odpowiednio do etapu lub jego części w kolejnych terminach przeprowadzania egzaminu w ciągu dwóch lat od daty pierwszego egzaminu.

2. Po upływie dwóch lat od daty pierwszego egzaminu osoba, o której mowa w ust. 1, zdaje egzamin w pełnym zakresie.

§ 25. 1. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego sporządza indywidualny protokół z egzaminu dla każdego zdającego.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności: pieczęć podłużną izby rzemieślniczej, rodzaj egzaminu, nazwę zawodu, skład zespołu egzaminacyjnego, imię i nazwisko zdającego, datę ustalenia oceny końcowej egzaminu, zadania egzaminacyjne etapu praktycznego, tematy części ustnej i pisemnej etapu teoretycznego, oceny z każdego zadania egzaminacyjnego i tematu, oceny z każdego etapu egzaminu i ocenę końcową, podpisy przewodniczącego, członków i sekretarza zespołu egzaminacyjnego oraz informację o egzaminie poprawkowym, jeżeli zdający przystąpił do tego egzaminu. Do protokołu sekretarz zespołu egzaminacyjnego dołącza arkusz egzaminacyjny danego zdającego, o którym mowa w § 14 ust. 3.

3. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego na podstawie protokołów, o których mowa w ust. 1, sporządza protokół zbiorczy danego egzaminu, który zawiera w szczególności: pieczęć podłużną izby rzemieślniczej, rodzaj egzaminu, nazwę zawodu, skład zespołu egzaminacyjnego, listę zdających, oceny końcowe z egzaminu oraz podpisy przewodniczącego i sekretarza zespołu egzaminacyjnego. Do protokołu zbiorczego sekretarz zespołu egzaminacyjnego dołącza pismo, o którym mowa w § 5 ust. 5.

4. Izba rzemieślnicza prowadzi:

- 1) rejestr wniosków o dopuszczenie do egzaminu mistrzowskiego oraz rejestr wniosków o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego; rejestr zawiera: numer ewidencyjny i datę wpływu wniosku, nazwisko i imię składającego wniosek, adres zamieszkania, nazwę zawodu;
- 2) księgę wieczystą egzaminów mistrzowskich i księgę wieczystą egzaminów czeladniczych; księga wieczysta zawiera: liczbę porządkową, nazwisko i imię osoby, która zdała egzamin, miejsce i datę urodzenia, datę egzaminu, nazwę zawodu i symbol cyfrowy zawodu ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, ocenę końcową z egzaminu, skład zespołu egzaminacyjnego oraz miejsce na uwagi;
- 3) skorowidz alfabetyczny księgi wieczystej, zawierający nazwiska i imiona osób, które zdały egzamin, oraz liczby porządkowe, pod którymi zostały wpisane do księgi wieczystej.

5. Dokumentację, o której mowa w ust. 1—4 i § 4 ust. 11, przechowuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. 1. Podstawą ustalenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, członków oraz członków-sekretarzy komisji za udział w przeprowadzonym egzaminie jest ustalona przez izbę rzemieślniczą opłata odpowiednio za egzamin mistrzowski oraz egzamin czeladniczy, wnoszona przez osobę przystępującą do egzaminu mistrzowskiego lub egzaminu czeladniczego. Wysokość wynagrodzenia za udział w przeprowadzonym egzaminie jednego zdającego nie może przekroczyć:

- 1) na egzaminie mistrzowskim dla:
  - a) przewodniczącego komisji oraz jego zastępcy — 5 % podstawy,
  - b) członka komisji oraz członka-sekretarza komisji — 4 % podstawy;
- 2) na egzaminie czeladniczym dla:
  - a) przewodniczącego komisji oraz jego zastępcy — 4 % podstawy,
  - b) członka komisji oraz członka-sekretarza komisji — 3 % podstawy.

2. Wynagrodzenie ustala i wypłaca izba rzemieślnicza, przy której powołano komisję.

§ 27. 1. Osobie, która zdała egzamin czeladniczy, izba rzemieślnicza wydaje świadectwo czeladnicze.

2. Osobie, która zdała egzamin mistrzowski, izba rzemieślnicza wydaje dyplom mistrzowski.

§ 28. 1. Świadectwo czeladnicze drukuje się na białym papierze pokrytym siatką ozdobną — gilozem (poddrukiem) w kolorze zielonym. Pierwsza strona świadectwa czeladniczego jest zdobiona gilozem z literami RP oraz z logo rzemiosła, druga strona jest zdobiona gilozem bez tych liter i bez logo rzemiosła.

2. Dyplom mistrzowski drukuje się na białym papierze pokrytym siatką ozdobną — gilozem (poddrukiem) w kolorze żółtym. Pierwsza strona dyplomu mistrzowskiego jest zdobiona gilozem z literami RP oraz z logo rzemiosła, druga strona jest zdobiona gilozem bez tych liter i bez logo rzemiosła.

3. Świadectwo czeladnicze i dyplom mistrzowski mają format A4 (210 x 297 mm). Margines gilozza wynosi 15 mm z każdej strony od krawędzi świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego. Gramatura papieru wynosi 220 g/m<sup>2</sup>.

4. Dla świadectwa czeladniczego ustala się symbol IRz-II/1, a dla dyplomu mistrzowskiego — IRz-II/2.

5. Wzór świadectwa czeladniczego i wzór dyplomu mistrzowskiego stanowią załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia.

6. Świadectwo czeladnicze i dyplom mistrzowski opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach druków pieczęcią urzędową izby rzemieślniczej, przy której została powołana komisja, o średnicy 36 mm, oraz w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii — pieczęcią urzędową o średnicy 20 mm.

7. W świadectwie czeladniczym i dyplomie mistrzowskim w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się liczbę porządkową, pod którą osoba, która zdała egzamin, jest wpisana w odpowiedniej księdze wieczystej, o której mowa w § 25 ust. 4 pkt 2.

8. Świadectwo czeladnicze i dyplom mistrzowski podpisują prezes izby rzemieślniczej i przewodniczący komisji.

9. Druki świadectw czeladniczych i dyplomów mistrzowskich są drukami ścisłego zarachowania.

§ 29. 1. Osoba, która utraciła oryginał świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego, może wystąpić do izby rzemieślniczej, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego.

2. Izba rzemieślnicza sporządza duplikat świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego na podstawie odpowiedniej księgi wieczystej, o której mowa w § 25 ust. 4 pkt 2, oraz protokołu, o którym mowa w § 25 ust. 1.



3. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginału świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego, z zastrzeżeniem ust. 4. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „duplikat”, a pod tekstem dodać wyrazy „oryginał podpisali” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego, oraz umieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

4. Jeżeli izba rzemieślnicza posiada dokumentację przebiegu egzaminu, a brak jest druku świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginału, duplikat wystawia się na przygotowanym przez izbę rzemieślniczą formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego.

5. W odpowiedniej księdze wieczystej, o której mowa w § 25 ust. 4 pkt 2, należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego.

6. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

7. W przypadku likwidacji izby rzemieślniczej duplikat świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego wydaje izba rzemieślnicza wskazana przez Związek Rzemiosła Polskiego.

8. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu egzaminu lub nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, oryginał świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego odtwarza się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 30. 1. Legalizacji świadectw czeladniczych i dyplomów mistrzowskich przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą dokonuje Związek Rzemiosła Polskiego.

2. Legalizacji dokonuje się przez umieszczenie na świadectwie czeladniczym lub dyplomie mistrzowskim:

1) klauzuli w brzmieniu:

- a) „Stwierdza się autentyczność świadectwa czeladniczego Nr ..... wydanego w dniu ..... przez .....” lub
- b) „Stwierdza się autentyczność dyplomu mistrzowskiego Nr ..... wydanego w dniu ..... przez .....”
- z podaniem pełnej nazwy i siedziby izby rzemieślniczej;

2) podpisu osoby upoważnionej do legalizacji świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego i pieczęci imiennej; odcisk pieczęci powinien być wyraźny;

3) pieczęci urzędowej Związku Rzemiosła Polskiego;

4) nazwy miejscowości, w której znajduje się siedziba Związku Rzemiosła Polskiego;

5) daty dokonania legalizacji.

§ 31. 1. Świadectwa czeladnicze i dyplomy mistrzowskie są wydawane przez izby rzemieślnicze nieodpłatnie.

2. Za wydanie duplikatu świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego oraz za legalizację świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.

§ 32. Komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych przeprowadzające egzaminy na tytuły czeladnika i mistrza, powołane przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, działają do końca kadencji, na którą zostały powołane, chyba że długość kadencji zostanie przedłużona lub skrócona, zgodnie z § 3 ust. 3.

§ 33. 1. Osoby, które rozpoczęły zdawanie egzaminu czeladniczego albo egzaminu mistrzowskiego przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, kontynuują zdawanie egzaminu na dotychczasowych zasadach.

2. Osoby wymienione w ust. 1, po zdaniu egzaminu czeladniczego albo mistrzowskiego, otrzymują odpowiednio świadectwo czeladnicze albo dyplom mistrzowski na druku według dotychczasowego wzoru.

§ 34. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r., z wyjątkiem § 29—31, które wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.<sup>3)</sup>

Minister Edukacji Narodowej: *M. Sawicki*

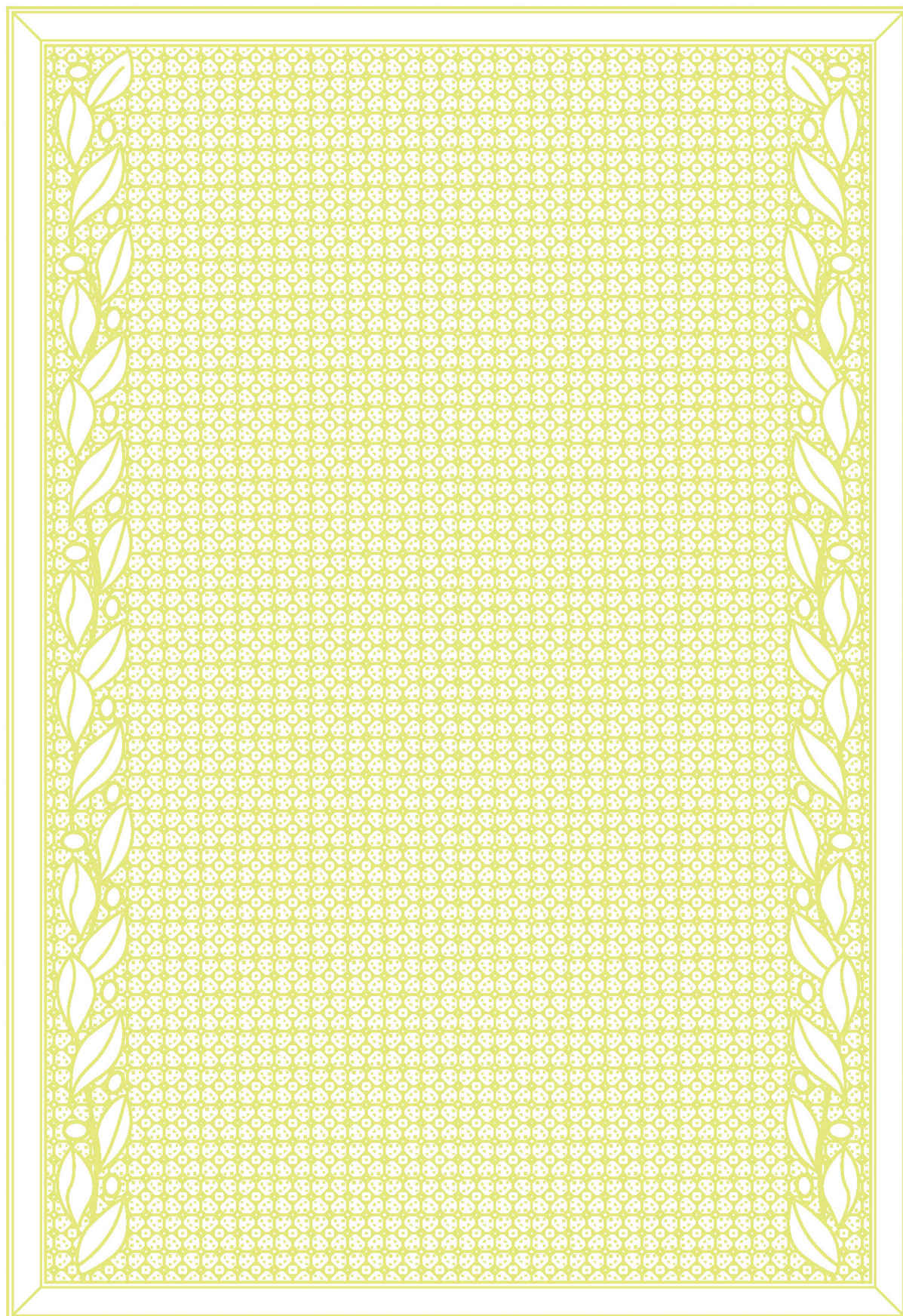
<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 grudnia 2002 r. w sprawie egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2003 r. Nr 20, poz. 171), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie art. 21 pkt 3 ustawy z dnia 27 czerwca 2003 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 137, poz. 1304).







Strona 2





**DYPLOM  
MISTRZOWSKI**

Pani/Pan .....  
imię (imiona) i nazwisko

urodzon ..... dnia ..... r.  
w .....  
woj. ....  
zdał..... w dniu ..... egzamin mistrzowski  
przed Komisją Egzaminacyjną .....  
(nazwa statutowa izby rzemieślniczej)

otrzymał..... ocenę .....  
i uzyskał..... tytuł

**M I S T R Z A**

w zawodzie

.....  
.....

Dyplom jest dokumentem stwierdzającym posiadanie kwalifikacji zawodowych zgodnie z art. 3  
ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979, z późn. zm.).

..... dnia ..... r.  
(miejscowość)

Nr .....

PRZEWODNICZĄCY  
KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

PREZES  
IZBY RZEMIEŚLNICZEJ

mp.

(pieczęć, podpis)

Skala ocen: celujący, bardzo dobry, dobry,  
dostateczny, niedostateczny.

IRz-II/2

