

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU<sup>1)</sup>

z dnia 4 grudnia 2002 r.

**w sprawie egzaminów kwalifikacyjnych 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa zasady powoływania i działania komisji egzaminacyjnych izb rzemieślniczych, przeprowadzających egzaminy kwalifikacyjne na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie, sposób przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych, zasady ustalania opłat egzaminacyjnych i wynagradzania członków komisji egzaminacyjnych, wzory świadectw

czeladniczych i dyplomów mistrzowskich oraz szczegółowe zasady, zakres i tryb sprawowania nadzoru nad działalnością komisji egzaminacyjnych.

§ 2. Komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zwane dalej „komisjami”, przeprowadzają egzaminy kwalifikacyjne 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.

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

<sup>1)</sup> Minister Edukacji Narodowej i Sportu kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu (Dz. U. Nr 97, poz. 866).

§ 4. 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 ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 5. 1. W skład komisji wchodzi przewodniczący komisji, do sześciu zastępców przewodniczącego komisji oraz członkowie komisji. Liczba osób wchodzących w skład komisji jest uzależniona od liczby kandydatów przystępujących do egzaminu.

2. Przewodniczący komisji i zastępca przewodniczącego komisji powinien posiadać wykształcenie wyższe i co najmniej sześcioletni staż pracy w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub — w szczególnie uzasadnionych przypadkach — wykształcenie średnie i tytuł mistrza w zawodzie, którego dotyczy egzamin, oraz po uzyskaniu tytułu mistrza co najmniej sześcioletni staż pracy w danym zawodzie.

3. Członkowie komisji powinni posiadać wykształcenie co najmniej średnie lub zasadnicze i tytuł mistrza w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie pokrewnym oraz po uzyskaniu tytułu mistrza co najmniej trzyletni staż pracy w danym zawodzie.

4. Osoby wchodzące w skład komisji powinny posiadać przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli lub ukończony kurs pedagogiczny wymagany od instruktorów praktycznej nauki zawodu, o których mowa w odrębnych przepisach.

5. Osoby wchodzące w skład komisji są obowiązane ukończyć szkolenie obejmujące zagadnienia dotyczące organizacji pracy komisji, zasad przeprowadzania egzaminów, ze szczególnym uwzględnieniem metodyki opracowywania zadań egzaminacyjnych i pytań oraz zasad oceniania. Program szkolenia opracowuje Związek Rzemiosła Polskiego.

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

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

8. Obsługę administracyjno-biurową komisji sprawują sekretarze komisji powołani przez właściwy organ statutowy izby rzemieślniczej spośród pracowników organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła, posiadających co najmniej wykształcenie średnie i co najmniej dwuletni staż pracy.

9. 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. 5.

§ 6. 1. Komisja przeprowadza egzamin w zespołach egzaminacyjnych, powołanych przez przewodniczącą komisję, w porozumieniu z izbą rzemieślniczą.

2. W skład zespołu egzaminacyjnego przeprowadzającego egzamin czeladniczy wchodzi co najmniej trzy osoby: przewodniczący komisji lub jego zastępca — jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz co najmniej dwóch członków komisji — jako członkowie zespołu egzaminacyjnego.

3. W skład zespołu egzaminacyjnego przeprowadzającego egzamin mistrzowski wchodzi co najmniej cztery osoby: przewodniczący komisji lub jego zastępca — jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz co najmniej trzech członków komisji — jako członkowie 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 przewodniczącą komisję o zaistnieniu przesłanek, o których mowa w ust. 4.

6. Obsługę administracyjno-biurową zespołu egzaminacyjnego sprawuje sekretarz zespołu egzaminacyjnego wyznaczony przez izbę rzemieślniczą spośród sekretarzy komisji.

§ 7. Izba rzemieślnicza dopuszcza do egzaminu czeladniczego osobę, która spełnia jeden z następujących warunków:

- 1) odbyła naukę zawodu u rzemieślnika, dokształcając się teoretycznie w szkole lub systemie pozaszkolnym;
- 2) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej oraz odbyła naukę zawodu w systemie pozaszkolnym;
- 3) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej oraz dwuletni lub trzyletni staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin, odpowiednio do długości okresu kształcenia w danym zawodzie przewidzianego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, określonej w odrębnych przepisach, jeżeli zawód, w którym zdaje egzamin, występuje w tej klasyfikacji;
- 4) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe oraz co najmniej półroczny staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin;

5) posiada tytuł zawodowy w zawodzie pokrewnym oraz po uzyskaniu tytułu zawodowego co najmniej półroczny staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin.

§ 8. Izba rzemieślnicza dopuszcza do egzaminu mistrzowskiego 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 oraz świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej;
- 2) przez okres co najmniej sześciu lat samodzielnie wykonywała zawód, w którym zdaje egzamin, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej i posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej;
- 3) posiada tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie pokrewnym 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 pokrewnym 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 średnie lub wyższe wykształcenie techniczne i po uzyskaniu tytułu zawodowego odpowiednio dwuletni lub roczny staż pracy w zawodzie, w którym zdaje egzamin.

§ 9. 1. Wniosek o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego lub egzaminu mistrzowskiego składa się w izbie rzemieślniczej, z tym że osoba, która odbyła naukę zawodu u rzemieślnika, wymieniona w § 7 pkt 1, składa wniosek w izbie rzemieślniczej właściwej ze względu na siedzibę tego rzemieślnika.

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

- 1) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w § 7 lub 8, oraz przedstawia oryginały tych dokumentów w celu uwierzytelnienia ich kopii przez izbę rzemieślniczą;
- 2) jedną fotografię;
- 3) potwierdzenie wniesienia opłaty egzaminacyjnej, o której mowa w § 27.

3. Osoba, o której mowa w § 7 pkt 1, może złożyć wniosek o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego na dwa miesiące przed terminem zakończenia nauki zawodu, a w przypadku gdy dokończanie teoretyczne realizowała w szkole — po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

§ 10. 1. Absolwenci szkół średnich i wyższych o kierunkach (lub kierunkach i specjalnościach) odpowiadających danemu rodzajowi rzemiosła, którego dotyczy egzamin czeladniczy, są zwolnieni ze zdawania odpowiednich tematów etapu teoretycznego egzaminu.

2. Laureaci trzech pierwszych miejsc ogólnopolskich olimpiad i turniejów obejmujących problematykę danego zawodu, a także konkursów zawodowych organizowanych przez stowarzyszenia zawodowe, samorządy gospodarcze i inne organizacje gospodarcze są zwolnieni ze zdawania etapu praktycznego egzaminu.

3. Jeżeli zakres olimpiady, turnieju lub konkursu zawodowego obejmuje niektóre tematy etapu teoretycznego lub zadania egzaminacyjne etapu praktycznego egzaminu czeladniczego, zwolnienie dotyczy wyłączenie tych tematów lub zadań egzaminacyjnych, które były przedmiotem olimpiady, turnieju lub konkursu zawodowego.

4. Zwolnienie ze zdawania niektórych tematów etapu teoretycznego, zadań egzaminacyjnych etapu praktycznego lub etapu praktycznego jest równoznaczne z uzyskaniem z tych tematów, zadań egzaminacyjnych lub etapu oceny najwyższej.

5. Osoby posiadające uprawnienia instruktora praktycznej nauki zawodu, określone w odrębnych przepisach, są zwolnione ze zdawania egzaminu z zakresu tematów, o których mowa w § 12 ust. 6 pkt 1 lit. h oraz i.

6. Uprawnienie do zwolnienia stwierdza izba rzemieślnicza.

§ 11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, w porozumieniu z izbą rzemieślniczą, ustala listę kandydatów przystępujących do egzaminu.

§ 12. 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 kandydata 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 kandydata 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 kandydata odpowiedzi na pytania z zakresu następujących tematów:
- a) technologia,
  - b) maszynoznawstwo,
  - c) materiałoznawstwo.
6. Na egzaminie mistrzowskim:
- 1) część pisemna polega na udzieleniu przez kandydata 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 kandydata odpowiedzi na pytania z zakresu następujących tematów:
- a) technologia,
  - b) maszynoznawstwo,
  - c) materiałoznawstwo.

§ 13. 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, a zatwierdza przewodniczący komisji.

2. Zadania egzaminacyjne do etapu praktycznego oraz pytania do etapu teoretycznego egzaminów w zawodach odpowiadających zawodom występującym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, określonej w odrębnych przepisach, są przygotowywane z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określonych w odrębnych przepisach, a w innych zawodach — według dotychczasowych wymagań przyjętych dla egzaminów w tych zawodach.

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

§ 14. 1. Czas trwania etapu praktycznego egzaminu 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 kandydata zadań egzaminacyjnych. Liczba kandydatów nie może przekroczyć liczby stanowisk pracy przygotowanych do przeprowadzenia egzaminu.

3. Ustalając zadania egzaminacyjne do etapu praktycznego i miejsce ich wykonania, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego bierze pod uwagę niepełnosprawności kandydata.

4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wydaje kandydatowi skierowanie na etap praktyczny egzaminu, zawierające zadania egzaminacyjne do wykonania przez kandydata.

5. Nadzór nad wykonywaniem przez kandydata zadań egzaminacyjnych etapu praktycznego sprawuje co najmniej dwóch członków zespołu egzaminacyjnego, wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

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

2. Część pisemna etapu teoretycznego odbywa się w warunkach zapewniających samodzielną pracę kandydata.

3. Część pisemną etapu teoretycznego kandydat wykonuje na przygotowanych przez izbę rzemieślniczą arkuszach egzaminacyjnych, które zawierają co najmniej po dwa pytania z zakresu każdego tematu egzaminu.

§ 16. 1. Część ustna etapu teoretycznego trwa do 30 minut.

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

§ 17. Na etap praktyczny i teoretyczny egzaminu kandydat zgłasza się z dowodem osobistym lub innym dokumentem ze zdjęciem potwierdzającym jego tożsamość oraz dokumentem ubezpieczenia potwierdzającym zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania etapu praktycznego.

§ 18. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego w szczególności:

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

§ 19. 1. Ocenianie etapu praktycznego i teoretycznego egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego

skiego w danym zawodzie odbywa się według szczegółowych kryteriów opracowanych przez komisję i zatwierdzonych przez izbę rzemieślniczą.

2. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Ocenę etapu praktycznego ustala zespół egzaminacyjny bez udziału kandydata, na podstawie ocen wystawionych za każde zadanie egzaminacyjne.

4. Część pisemną etapu teoretycznego ocenia zespół egzaminacyjny na podstawie ocen wystawionych z każdego tematu egzaminu.

5. Część ustną etapu teoretycznego ocenia zespół egzaminacyjny na podstawie ocen wystawionych z każdego tematu egzaminu.

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

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

§ 20. Kandydat zdał egzamin, jeżeli z obu etapów egzaminu uzyskał oceny co najmniej dopuszczające.

§ 21. 1. Kandydat, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego etapu egzaminu, może przystąpić do drugiego etapu egzaminu.

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

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

4. Kandydat, który otrzymał ocenę niedostateczną z co najmniej jednego zadania egzaminacyjnego etapu praktycznego, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego obejmującego to zadanie egzaminacyjne.

5. Kandydat, który otrzymał ocenę niedostateczną z co najmniej jednego tematu części pisemnej lub ustnej etapu teoretycznego, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego obejmującego ten temat.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza zespół egzaminacyjny w okresie nie dłuższym niż sześć miesięcy po zakończeniu zdawania egzaminu. Termin i miej-

sce zdawania egzaminu poprawkowego ustala przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

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

§ 22. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje kandydatów o wynikach obu etapów egzaminu, ogłasza wynik końcowy egzaminu oraz informuje kandydatów o prawie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 23.

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

2. Kandydat może, w terminie 3 dni od dnia zakończenia egzaminu, zgłosić zastrzeżenia do izby rzemieślniczej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

3. Izba rzemieślnicza rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

4. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, kandydat może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi izby rzemieślniczej, zwrócić się o rozpatrzenie zastrzeżeń do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

§ 24. 1. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów minister właściwy do spraw oświaty i wychowania może unieważnić egzamin, poszczególne etapy egzaminu lub części etapu teoretycznego i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych kandydatów.

2. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 1, ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 25. 1. W czasie trwania egzaminu oraz w posiedzeniach zespołu egzaminacyjnego mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów, przedstawiciele ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania 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, sekretarz 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.

§ 26. 1. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego sporządza indywidualny protokół z egzaminu dla każdego kandydata.

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 kandydata, daty przeprowadzenia etapu praktycznego i obu części etapu teoretycznego egzaminu, zadania egzaminacyjne etapu praktycznego, tematy części ustnej i pisemnej etapu teoretycznego, oceny z każdego etapu egzaminacyjnego i tematu, oceny z każdego etapu egzaminu i ocenę końcową, podpisy przewodniczącego, członków i sekretarza zespołu egzaminacyjnego oraz informację o egzaminie poprawkowym, jeżeli kandydat przystąpił do tego egzaminu. Do protokołu sekretarz zespołu egzaminacyjnego dołącza arkusz egzaminacyjny danego kandydata, o którym mowa w § 15 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 kandydatów, którzy zdawali egzamin, oceny końcowe z egzaminu oraz podpisy przewodniczącego i sekretarza zespołu egzaminacyjnego. Do protokołu zbiorczego sekretarz zespołu egzaminacyjnego dołącza pismo, o którym mowa w § 6 ust. 5.

4. Izba rzemieślnicza prowadzi następującą dokumentację egzaminów:

- 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 kandydata, adres zamieszkania, nazwę zawodu, datę egzaminu oraz ocenę końcową z egzaminu;
- 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, o której mowa w § 2, 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 § 5 ust. 9, przechowuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. 1. Kandydat przystępujący do egzaminu mistrzowskiego lub egzaminu czeladniczego wnosi opłatę egzaminacyjną przeznaczoną na pokrycie kosztów egzaminu.

2. Sposób finansowania kosztów przeprowadzenia egzaminu czeladniczego dla kandydatów, o których mowa w § 7 pkt 1, określają odrębne przepisy.

3. Wysokość opłat egzaminacyjnych ustala izba rzemieślnicza. Podstawą ustalenia wysokości opłat egzaminacyjnych jest kwota przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzednie-

go, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Wysokość opłaty egzaminacyjnej nie może przekroczyć:

- 1) za egzamin mistrzowski — 40% podstawy;
- 2) za egzamin czeladniczy — 20% podstawy.

4. W uzasadnionych przypadkach izba rzemieślnicza może odstąpić od pobrania opłaty egzaminacyjnej lub zmniejszyć wysokość tej opłaty.

§ 28. 1. Członkowie komisji otrzymują wynagrodzenie za udział w przeprowadzonym egzaminie.

2. Wynagrodzenie członków komisji ustala i wypłaca izba rzemieślnicza, przy której powołano komisję. Podstawą ustalenia wysokości wynagrodzenia jest ustalona przez izbę rzemieślniczą opłata egzaminacyjna odpowiednio za egzamin mistrzowski oraz egzamin czeladniczy. Wysokość wynagrodzenia za jednego egzaminowanego kandydata nie może przekroczyć:

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

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

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

§ 30. 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. Dla świadectwa czeladniczego i dyplomu mistrzowskiego ustala się format A4 (210 x 297 mm).

4. Dla świadectwa czeladniczego ustala się symbol IRz-II/1, a dla dyplomu mistrzowskiego symbol 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 przeznaczonych 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 kandydat jest wpisany w odpowiedniej księdze wieczystej, o której mowa w § 26 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.

§ 31. 1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania dokonuje, zgodnie z planem nadzoru, co najmniej raz w roku kontroli działalności komisji, powiadamiając o tym właściwą izbę rzemieślniczą. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mogą zgłaszać uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli, powiadamiając o ich zgłoszeniu izbę rzemieślniczą.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska osób, o których mowa w ust. 1, termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli, oznaczenie komisji, opis stanu faktycznego, zgłoszone uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli, datę i miejsce sporządzenia protokołu oraz podpisy osób, które przeprowadziły kontrolę, i przewodniczącego komisji. Protokół sporządza się w trzech

egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje komisja i izba rzemieślnicza.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu komisji, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania może polecić komisji usunięcie nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, powiadamiając o tym izbę rzemieślniczą.

5. Komisja, w terminie 14 dni od dnia otrzymania polecenia, o którym mowa w ust. 4, może po powiadomieniu izby rzemieślniczej zgłosić wobec niego zastrzeżenia do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. W przypadku nieuwzględnienia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, przewodniczący komisji jest obowiązany powiadomić ministra i izbę rzemieślniczą o realizacji polecenia, w terminie 30 dni.

§ 32. Kandydaci, którzy złożyli wniosek o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego albo egzaminu mistrzowskiego przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, przystępują do egzaminu na dotychczasowych zasadach.

§ 33. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej i Sportu: *K. Łybacka*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 grudnia 2002 r. (poz. 171)

WZÓR

Załącznik nr 1

**ŚWIADECTWO  
CZELADNICZE**

.....  
imię (imiona) i nazwisko

.....  
urodzony ..... dnia .....

.....  
w .....  
województwo .....

.....  
zdani ..... w dniu ..... egzaminu czeladniczego

.....  
przed Komisją egzaminacyjną .....

.....  
(nazwa stanowiska lub zawodu)

.....  
otrzymał ocene .....

.....  
równyśmiały tytuł .....

**CZELADNIKA**

w zawodzie .....

.....  
Świadectwo jest dokumentem stwierdzającym posiadanie kwalifikacji zawodowych zgodnie z art. 105 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 marca 1990 r. o uczniostwie (Dz. U. z 2002 r., nr 17, poz. 1271)

.....  
data .....

.....  
(miejscowość)

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI EGZAMINACYJNEJ .....

PRZEDSIĘDZIECZA IZBY RZEMIEŚNICZEJ .....

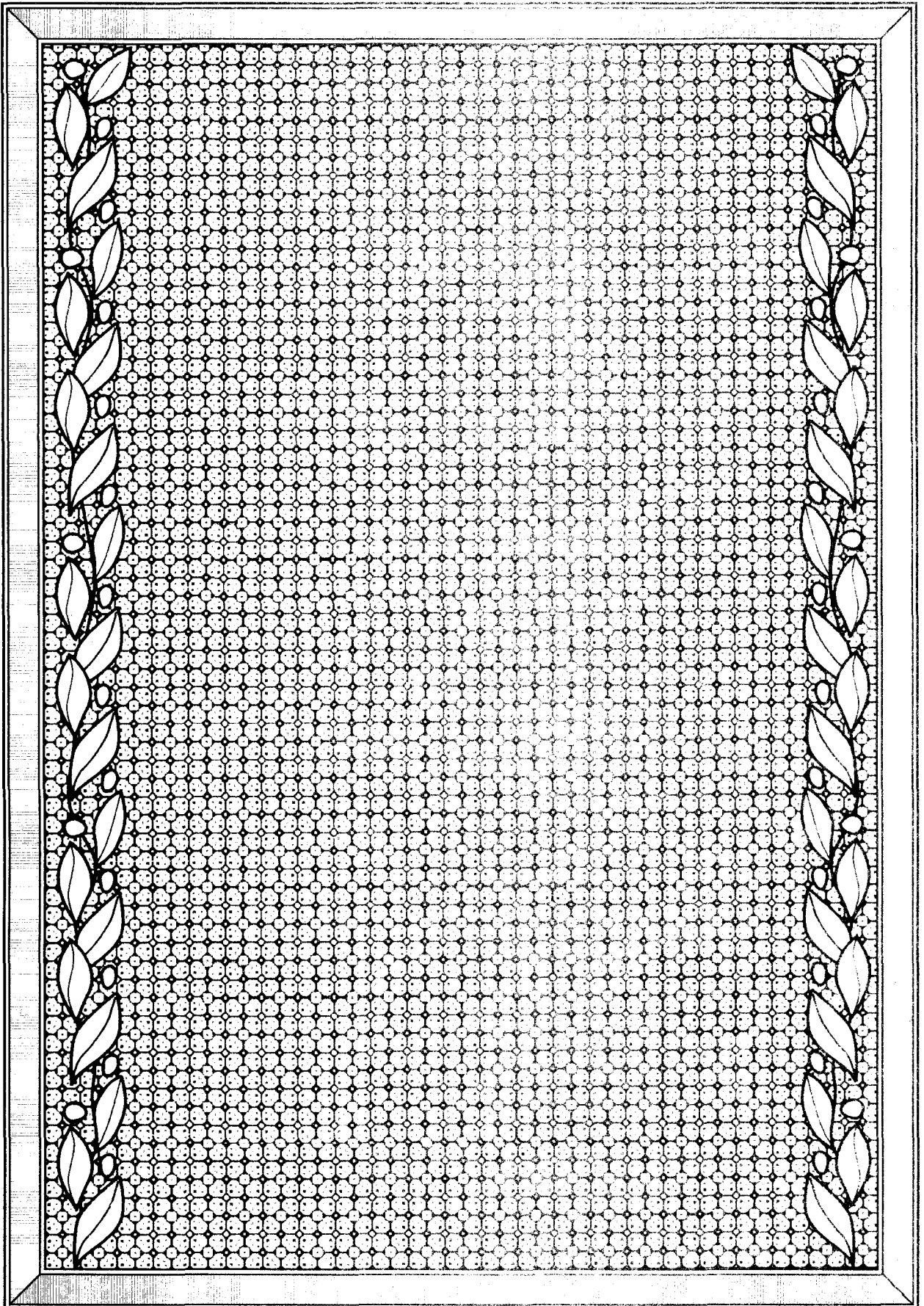
.....  
(nazwa placówki)

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

IRz-II/1



*strona 2*



WZÓR

