



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 13 stycznia 2017 r.

Poz. 89

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 10 stycznia 2017 r.

w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych

Na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2016 r. poz. 1285) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki powoływania komisji egzaminacyjnych izb rzemieślniczych przeprowadzających egzamin czeladniczy, egzamin mistrzowski oraz egzamin sprawdzający wybrane kwalifikacje zawodowe w zakresie zawodu odpowiadającego danemu rodzajowi rzemiosła, o którym mowa w art. 3 ust. 3i ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle;
- 2) warunki dopuszczania do egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w pkt 1;
- 3) sposób przeprowadzania egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w pkt 1;
- 4) wysokość wynagrodzenia członków komisji egzaminacyjnych izb rzemieślniczych;
- 5) warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw czeladniczych, dyplomów mistrzowskich, zaświadczeń o zdaniu egzaminu sprawdzającego, suplementów do świadectw czeladniczych i dyplomów mistrzowskich (Europass), umieszczenie znaków graficznych informujących o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010), a także sposoby wydawania duplikatów i dokonywania legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz wysokość odpłatności za wykonywanie tych czynności.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle;
- 2) ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169);
- 4) ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.²⁾);

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 1903).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 691, 868, 1265, 1579, 1860, 1940, 1948, 1984, 2138 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 38.

- 5) egzaminie sprawdzającym – należy przez to rozumieć egzamin sprawdzający wybrane kwalifikacje zawodowe w zakresie zawodu odpowiadającego danemu rodzajowi rzemiosła, o którym mowa w art. 3 ust. 3i ustawy;
- 6) egzaminach – należy przez to rozumieć egzamin czeladniczy, egzamin mistrzowski i egzamin sprawdzający;
- 7) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego – należy przez to rozumieć przepisy wydane na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
- 8) klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy – należy przez to rozumieć przepisy wydane na podstawie art. 36 ust. 8 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 9) PRK – należy przez to rozumieć Polską Ramę Kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 10) znakach graficznych PRK – należy przez to rozumieć znaki graficzne PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 11) komisji – należy przez to rozumieć komisję egzaminacyjną izby rzemieślniczej.

§ 2. 1. Komisję powołuje właściwy organ statutowy izby rzemieślniczej. Kadencja komisji trwa pięć lat.

2. O powołaniu komisji izba rzemieślnicza informuje na piśmie Związek Rzemiosła Polskiego.

§ 3. 1. W skład komisji wchodzi:

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

2. Liczba osób, o których mowa w ust. 1 pkt 2–4, powoływanych do składu komisji przeprowadzających poszczególne egzaminy jest uzależniona od liczby osób przystępujących odpowiednio do egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego.

3. Przewodniczący komisji i zastępcy przewodniczącego komisji posiadają wykształcenie wyższe oraz co najmniej sześcioletni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin.

4. W przypadku braku możliwości powołania przewodniczącego komisji lub zastępcy przewodniczącego komisji spełniającego wymagania, o których mowa w ust. 3, w szczególności w przypadku egzaminu przeprowadzanego w zawodzie unikatowym, przewodniczący komisji lub zastępcy przewodniczącego komisji posiadają:

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

5. Członkowie komisji posiadają:

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

6. Przewodniczący komisji, zastępcy przewodniczącego komisji 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 2016 r. poz. 1379), lub ukończony kurs pedagogiczny wymagany od instruktorów praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

7. 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 o systemie oświaty, w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

8. Sekretarze komisji są wyznaczani spośród pracowników organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła, posiadających co najmniej wykształcenie średnie oraz co najmniej dwuletni staż pracy w organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła. Sekretarze komisji sprawują obsługę administracyjno-biurową komisji.

9. Osoby wchodzące w skład komisji są obowiązane ukończyć szkolenie zorganizowane przez izbę rzemieślniczą, o którym mowa w art. 3 ust. 3g pkt 7 ustawy.

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

11. Izba rzemieślnicza prowadzi:

- 1) wykaz komisji przeprowadzających poszczególne egzaminy zawierający:
 - a) rodzaj egzaminu,
 - b) nazwę zawodu i symbol cyfrowy zawodu ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy,
 - c) okres kadencji komisji,
 - d) datę powołania komisji przez właściwy organ statutowy izby rzemieślniczej;
- 2) wykaz osób wchodzących w skład poszczególnych komisji zawierający:
 - a) dane dotyczące osób wchodzących w skład komisji:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - adres zamieszkania,
 - numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - b) informację o spełnieniu przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji warunków, o których mowa odpowiednio w ust. 3–9,
 - c) oznaczenie komisji,
 - d) rodzaj egzaminu,
 - e) nazwę zawodu i symbol cyfrowy zawodu ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy.

§ 4. 1. Komisja przeprowadza egzaminy w zespołach egzaminacyjnych, każdorazowo ustalanych przez przewodniczącego komisji w porozumieniu z izbą rzemieślniczą.

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

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

4. W skład zespołu egzaminacyjnego nie może wchodzić 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 składa na piśmie oświadczenie do przewodniczącego komisji o zaistnieniu przesłanek, o których mowa w ust. 4.

6. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego sprawuje obsługę administracyjno-biurową zespołu egzaminacyjnego. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego nie uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu ani w ocenianiu i ustalaniu wyniku egzaminu.

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

- 1) ukończyła naukę zawodu u rzemieślnika jako młodociany pracownik oraz dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników w szkole lub w formach pozaszkolnych;
- 2) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej oraz ukończyła kształcenie ustawiczne w formie pozaszkolnej, dotyczące umiejętności zawodowych wchodzących w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin;
- 3) jest uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych, o której mowa w art. 53c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 4) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej i co najmniej trzyletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin;
- 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 co najmniej półroczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin;
- 7) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, a także co najmniej roczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

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

- 1) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej oraz tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie, w którym zdaje egzamin, a także:
 - a) co najmniej trzyletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego, albo
 - b) co najmniej sześćoletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, łącznie przed uzyskaniem i po uzyskaniu tytułu zawodowego;
- 2) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej oraz co najmniej sześćoletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, w ramach samodzielnie prowadzonej działalności gospodarczej;
- 3) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej oraz tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej trzyletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego;
- 4) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej 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;
- 5) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, dających wykształcenie średnie 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 dwuletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego;

- 6) 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. Do egzaminu sprawdzającego dopuszcza się osobę, która ukończyła kształcenie ustawiczne w formie pozaszkolnej z zakresu umiejętności zawodowych wchodzących w zakres zawodu, którego dotyczy egzamin, oraz posiada zaświadczenie potwierdzające ukończenie tej formy kształcenia.

§ 8. 1. Osoba ubiegająca się o dopuszczenie do egzaminu składa wniosek zawierający następujące dane:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) datę i miejsce urodzenia;
- 3) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 4) adres zamieszkania;
- 5) informację o spełnianiu warunków, o których mowa odpowiednio w § 5–7.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, do wniosku dołącza:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa odpowiednio w § 5–7, w tym zaświadczenia dotyczące wykonywania zawodu lub świadectwa pracy, oraz przedstawia oryginały tych dokumentów w celu potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem przez izbę rzemieślniczą lub – z upoważnienia izby rzemieślniczej – przez cech, a w przypadku gdy nie jest możliwe przedstawienie dokumentów potwierdzających okres wykonywania zawodu – oświadczenie osoby ubiegającej się o dopuszczenie do egzaminu potwierdzające wymagany okres wykonywania zawodu;
- 2) jedną fotografię o wymiarach 35 × 45 mm, jeżeli osoba ta ubiega się o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego lub egzaminu mistrzowskiego;
- 3) potwierdzenie wniesienia opłaty za egzamin, o której mowa w art. 3 ust. 3g pkt 4 ustawy.

3. Wniosek składa się w izbie rzemieślniczej, z tym że osoba, o której mowa w § 5 pkt 1, składa wniosek w izbie rzemieślniczej, w której zrzeszony jest rzemieślnik, u którego ukończyła naukę zawodu, lub cech sprawujący z upoważnienia izby rzemieślniczej nadzór nad przebiegiem przygotowania zawodowego, o którym mowa w art. 3 ust. 6 ustawy.

4. Osoba, o której mowa w § 5 pkt 1, składa wniosek o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego nie później niż na dwa miesiące przed terminem zakończenia nauki zawodu u rzemieślnika, a w przypadku gdy dokończanie teoretyczne realizowała w szkole – po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

5. Osoba, o której mowa w § 5 pkt 3, składa wniosek o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego nie później niż na dwa miesiące przed terminem zakończenia praktycznej nauki zawodu dorosłych.

§ 9. 1. Absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkół ponadpodstawowych, dających wykształcenie średnie i kształcących w zawodzie, z zakresu którego przeprowadza się egzamin czeladniczy, oraz absolwenci szkół wyższych na kierunkach lub w specjalnościach w zakresie wchodzącym w zakres zawodu, z którego przeprowadza się egzamin czeladniczy, mogą być zwolnieni ze zdawania niektórych tematów etapu teoretycznego tego egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z danego tematu oceny wpisanej na świadectwie lub dyplomie ukończenia szkoły lub na dyplomie ukończenia szkoły wyższej.

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 sześciu pierwszych miejsc:

- 1) olimpiad i turniejów o zasięgu ogólnopolskim, obejmujących problematykę danego zawodu, organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty,
- 2) konkursów zawodowych o zasięgu ogólnopolskim, organizowanych przez stowarzyszenia zawodowe, samorządy gospodarcze i inne organizacje gospodarcze, których regulamin i program został zatwierdzony przez Związek Rzemiosła Polskiego

– 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, które 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 przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy o systemie oświaty, 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 z egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego stwierdza izba rzemieślnicza.

§ 10. 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, w porozumieniu z izbą rzemieślniczą, ustala listy zdających egzamin czeladniczy, egzamin mistrzowski oraz egzamin sprawdzający.

2. Lista zdających zawiera:

- 1) rodzaj egzaminu;
- 2) nazwę zawodu i symbol cyfrowy zawodu ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy;
- 3) imiona, nazwiska oraz adresy zamieszkania zdających.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przekazuje listę zdających członkom oraz sekretarzowi zespołu egzaminacyjnego.

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

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

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

4. Etap teoretyczny egzaminu przeprowadza się:

- 1) w przypadku egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego – w części pisemnej i części ustnej;
- 2) w przypadku egzaminu sprawdzającego – w części ustnej.

5. Na egzaminie czeladniczym w etapie teoretycznym:

- 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) przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - e) podstawowe zasady ochrony środowiska,
 - f) podstawowe przepisy prawa pracy,
 - g) podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej 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 w etapie teoretycznym:

- 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) przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - e) podstawowe zasady ochrony środowiska,
 - f) podstawowe przepisy prawa pracy,
 - g) podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej 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) materiałoznawstwo.

7. Na egzaminie sprawdzającym w etapie teoretycznym część ustna polega na udzieleniu przez zdającego odpowiedzi na pytania z zakresu:

- 1) umiejętności zawodowych wchodzących w zakres zawodu, którego dotyczy egzamin;
- 2) następujących tematów:
 - a) przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - b) podstawowe zasady ochrony środowiska.

§ 12. 1. Zadania egzaminacyjne do etapu praktycznego egzaminu i pytania do części pisemnej oraz części ustnej etapu teoretycznego egzaminu, a także zestawy tych pytań przygotowują członkowie zespołu egzaminacyjnego w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, z uwzględnieniem odpowiednio standardów wymagań, o których mowa w art. 3 ust. 3a ustawy, i podstawy programowej kształcenia w zawodach, o której mowa w art. 3 ust. 3b ustawy.

2. W przypadku zawodów ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego zadania egzaminacyjne i pytania dotyczą wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

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

4. Izba rzemieślnicza przygotowuje, przechowuje i przekazuje materiały egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

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

6. Termin i miejsce przeprowadzenia etapu praktycznego oraz poszczególnych części etapu teoretycznego egzaminu ustala przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w porozumieniu z izbą rzemieślniczą.

§ 13. 1. Czas trwania etapu praktycznego:

- 1) w przypadku egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego – nie może być krótszy niż 120 minut i nie może być dłuższy niż 24 godziny łącznie w ciągu trzech dni;
- 2) w przypadku egzaminu sprawdzającego – nie może być dłuższy niż 8 godzin.

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

3. W trakcie przeprowadzania etapu praktycznego egzaminu każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku pracy.

4. Nadzór nad wykonywaniem przez zdającego zadań egzaminacyjnych etapu praktycznego egzaminu sprawuje co najmniej dwóch członków zespołu egzaminacyjnego wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

§ 14. 1. Czas trwania części pisemnej etapu teoretycznego egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego nie może być krótszy niż 45 minut i nie może być dłuższy niż 210 minut.

2. Część pisemna etapu teoretycznego egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego odbywa się w warunkach zapewniających samodzielną pracę zdającego.

3. W części pisemnej etapu teoretycznego egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego 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 egzaminu nie może być dłuższy niż 30 minut.

2. W części ustnej etapu teoretycznego egzaminu 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 etapu teoretycznego egzaminu.

§ 16. Na etap praktyczny i etap 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 etapu teoretycznego egzaminu 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 odpowiednio egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego.

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

6. Ocenę etapu teoretycznego egzaminu ustala się:

- 1) w przypadku egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego – na podstawie ocen wystawionych za część pisemną i część ustną;
- 2) w przypadku egzaminu sprawdzającego – na podstawie oceny wystawionej za część 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 co najmniej oceny dostateczne.

§ 20. 1. Ocena niedostateczna z co najmniej jednego zadania egzaminacyjnego etapu praktycznego egzaminu decyduje o niedostatecznej ocenie z tego etapu.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza zespół egzaminacyjny w terminie i miejscu ustalonych przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w porozumieniu z izbą rzemieślniczą.

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

6. Po upływie dwóch lat od daty pierwszego egzaminu osoby, o których mowa w ust. 2 i 3, zdają egzamin w pełnym zakresie.

§ 21. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje zdających o wynikach etapu praktycznego i etapu 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. Zdający może złożyć skargę dotyczącą prawidłowości przeprowadzenia egzaminu do izby rzemieślniczej w terminie trzech dni od dnia zakończenia egzaminu.

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

3. 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.

4. 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:

- 1) delegowani przedstawiciele ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Związku Rzemiosła Polskiego;
- 2) upoważnieni przez izbę rzemieślniczą przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, do której zdający uczęszczał;
- 3) za zgodą przewodniczącego komisji – nauczyciele szkół prowadzących kształcenie zawodowe;
- 4) za zgodą przewodniczącego komisji – pracodawcy, u których odbywały się nauka zawodu lub szkolenie.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ani w ocenianiu i ustalaniu wyniku egzaminu.

3. 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 etapu lub części etapu tego egzaminu albo która przerwała egzamin, ma prawo przystąpić do egzaminu albo odpowiednio do etapu lub jego części w kolejnych terminach przeprowadzania egzaminu w ciągu dwóch lat od daty pierwszego egzaminu.

2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, egzamin zdaje się w pełnym zakresie.

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

2. Indywidualny protokół egzaminu zawiera:

- 1) nazwę i adres siedziby izby rzemieślniczej;
- 2) rodzaj egzaminu;
- 3) nazwę zawodu i symbol cyfrowy zawodu ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy;

- 4) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego;
- 5) imię i nazwisko zdającego oraz datę i miejsce jego urodzenia;
- 6) numer PESEL zdającego, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 7) daty przeprowadzenia części ustnej i części pisemnej etapu teoretycznego odpowiednio egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego albo części ustnej etapu teoretycznego egzaminu sprawdzającego;
- 8) daty przeprowadzenia etapu praktycznego;
- 9) zadania egzaminacyjne etapu praktycznego;
- 10) tematy części ustnej i części pisemnej etapu teoretycznego odpowiednio egzaminu czeladniczego i egzaminu mistrzowskiego albo części ustnej etapu teoretycznego egzaminu sprawdzającego;
- 11) oceny z każdego zadania egzaminacyjnego i tematu;
- 12) oceny z każdego etapu egzaminu;
- 13) ocenę końcową egzaminu i datę jej ustalenia;
- 14) informację o egzaminie poprawkowym, jeżeli zdający przystąpił do tego egzaminu;
- 15) podpisy osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego;
- 16) datę sporządzenia i podpisania protokołu;
- 17) informację o poziomie PRK przypisanym do kwalifikacji pełnej lub kwalifikacji cząstkowej, jeżeli znak graficzny PRK ma zostać nadrukowany na świadectwie czeladniczym lub dyplomie mistrzowskim w przypadkach, o których mowa w § 27 ust. 2 i 4.

3. Do indywidualnego protokołu egzaminu sekretarz zespołu egzaminacyjnego dołącza arkusz egzaminacyjny zdającego, o którym mowa w § 14 ust. 3.

4. Sekretarz zespołu egzaminacyjnego na podstawie indywidualnych protokołów egzaminu sporządza protokół zbiorczy egzaminu zawierający:

- 1) nazwę i adres siedziby izby rzemieślniczej;
- 2) rodzaj egzaminu;
- 3) nazwę zawodu i symbol cyfrowy zawodu ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy;
- 4) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego;
- 5) imiona i nazwiska osób, które przystąpiły do egzaminu, oraz uzyskane przez te osoby oceny końcowe;
- 6) podpisy przewodniczącego i sekretarza zespołu egzaminacyjnego;
- 7) datę sporządzenia i podpisania protokołu.

5. Do protokołu zbiorczego egzaminu sekretarz zespołu egzaminacyjnego dołącza oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 5.

6. Informacje dotyczące osób, które zdały egzamin, oraz zdanego egzaminu wpisuje się odpowiednio do:

- 1) księgi wieczystej egzaminów czeladniczych;
- 2) księgi wieczystej egzaminów mistrzowskich;
- 3) rejestru egzaminów sprawdzających.

7. Księgi wieczyste, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2, zawierają:

- 1) liczbę porządkową;

- 2) imię (imiona), nazwisko, datę oraz miejsce urodzenia osoby, która zdała egzamin czeladniczy albo egzamin mistrzowski;
- 3) datę egzaminu;
- 4) nazwę zawodu i symbol cyfrowy zawodu ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy;
- 5) ocenę końcową z egzaminu;
- 6) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego;
- 7) informację o poziomie PRK przypisanym do kwalifikacji pełnej lub kwalifikacji częściowej, jeżeli znak graficzny PRK ma zostać nadrukowany na świadectwie czeladniczym lub dyplomie mistrzowskim w przypadkach, o których mowa w § 27 ust. 2 i 4;
- 8) miejsce na uwagi.

8. Rejestr, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, zawiera:

- 1) liczbę porządkową;
- 2) imię (imiona), nazwisko, datę oraz miejsce urodzenia osoby, która zdała egzamin sprawdzający;
- 3) wykaz potwierdzonych umiejętności zawodowych;
- 4) datę wystawienia zaświadczenia, o którym mowa w § 27 ust. 5.

§ 26. 1. Podstawą ustalenia wysokości wynagrodzenia osób wchodzących w skład komisji za udział w przeprowadzonym egzaminie jest opłata odpowiednio za egzamin czeladniczy, egzamin mistrzowski oraz egzamin sprawdzający, wnoszona przez osobę przystępującą do danego egzaminu. Wysokość wynagrodzenia za udział w przeprowadzonym egzaminie jednego zdającego wynosi:

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

2. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, wskazuje izba rzemieślnicza, przy której powołano komisję.

§ 27. 1. Osobie, która zdała egzamin czeladniczy, izba rzemieślnicza wydaje świadectwo czeladnicze (symbol IRz-II/1) zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Izba rzemieślnicza nadrukowuje znak graficzny PRK w lewym dolnym rogu świadectwa czeladniczego, w sposób uniemożliwiający zatarcie lub zmianę, w odniesieniu do:

- 1) świadectw czeladniczych, o których mowa w art. 8 pkt 4 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji – znak graficzny PRK dla kwalifikacji pełnej na poziomie 3 PRK lub innym, odpowiednio do poziomu PRK dla kwalifikacji pełnej dla danego zawodu określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
- 2) świadectw czeladniczych wydawanych osobom, które zdały egzamin czeladniczy z zakresu kwalifikacji częściowej włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na podstawie art. 37 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji – odpowiednio do poziomu PRK, jaki został określony dla danej kwalifikacji częściowej włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w obwieszczeniu, o którym mowa w art. 25 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

3. Osobie, która zdała egzamin mistrzowski, izba rzemieślnicza wydaje dyplom mistrzowski (symbol IRz-II/2) zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

4. Izba rzemieślnicza nadrukowuje znak graficzny PRK w lewym dolnym rogu dyplomu mistrzowskiego, w sposób uniemożliwiający zatarcie lub zmianę, w odniesieniu do dyplomów mistrzowskich wydawanych osobom, które zdały egzamin mistrzowski z zakresu kwalifikacji cząstkowej włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na podstawie art. 37 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji – odpowiednio do poziomu PRK, jaki został określony dla danej kwalifikacji cząstkowej włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w obwieszczeniu, o którym mowa w art. 25 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

5. Osobie, która zdała egzamin sprawdzający, izba rzemieślnicza wydaje zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego (symbol IRz-II/3) zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

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

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

3. Zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego drukuje się na białym papierze pokrytym siatką ozdobną – gilozsem (poddrukiem) w kolorze jasnoniebieskim. Pierwsza strona zaświadczenia jest zdobiona gilozsem z literami RP oraz z logo rzemiosła, druga strona jest zdobiona gilozsem bez tych liter i bez logo rzemiosła.

4. Świadcstwo czeladnicze, dyplom mistrzowski i zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego mają format A4 (210 × 297 mm). Margines gilozsa wynosi 15 mm z każdej strony od krawędzi świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego lub zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego. Gramatura papieru wynosi 200 g/m².

5. Świadcstwo 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, a w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii – pieczęcią urzędową o średnicy 20 mm.

6. Zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego opatruje się w miejscu oznaczonym we wzorze druku pieczęcią izby rzemieślniczej.

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. 6 pkt 1 i 2. W zaświadczeniu o zdaniu egzaminu sprawdzającego, w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru, wpisuje się liczbę porządkową, pod którą osoba, która zdała egzamin, jest wpisana do rejestru, o którym mowa w § 25 ust. 6 pkt 3.

8. Świadcstwo czeladnicze, dyplom mistrzowski i zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego podpisują prezes izby rzemieślniczej i przewodniczący komisji.

9. Druki świadectw czeladniczych, dyplomów mistrzowskich i zaświadczeń o zdaniu egzaminu sprawdzającego są drukami ścisłego zarachowania.

§ 29. 1. Na wniosek osoby, która uzyskała świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski, izba rzemieślnicza wydaje suplement do świadectwa czeladniczego (Europass) albo suplement do dyplomu mistrzowskiego (Europass), sporządzony na podstawie opisu kwalifikacji absolwenta albo opisu zawodu, określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie, opisu kształcenia w danym zawodzie określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach albo na podstawie standardu wymagań egzaminacyjnych ustalonego przez Związek Rzemiosła Polskiego.

2. Na suplementie wpisuje się:

- 1) numer odpowiednio świadectwa czeladniczego albo dyplomu mistrzowskiego;
- 2) imię (imiona) i nazwisko osoby, o której mowa w ust. 1;
- 3) nazwę odpowiednio świadectwa czeladniczego albo dyplomu mistrzowskiego, a w przypadku gdy suplement jest wydawany w języku obcym – także nazwę świadectwa czeladniczego albo dyplomu mistrzowskiego w tłumaczeniu, przy czym podane tłumaczenie nie ma mocy prawnej;
- 4) profil umiejętności i kompetencji;

- 5) zawody dostępne dla posiadacza odpowiednio świadectwa czeladniczego albo dyplomu mistrzowskiego;
- 6) podstawę wydania odpowiednio świadectwa czeladniczego albo dyplomu mistrzowskiego;
- 7) opis przebiegu kształcenia zakończonego uzyskaniem odpowiednio świadectwa czeladniczego albo dyplomu mistrzowskiego.

3. Na suplemencie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie opisu przebiegu kształcenia zakończonego uzyskaniem świadectwa czeladniczego albo dyplomu mistrzowskiego, podaje się informacje o odbytych przez posiadacza świadectwa czeladniczego albo dyplomu mistrzowskiego kształceniach zawodowych, będących podstawą dopuszczenia do egzaminu czeladniczego albo egzaminu mistrzowskiego.

4. Na suplemencie, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji dotyczących krajowego punktu informacyjnego, wpisuje się adres strony internetowej instytucji wyznaczonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania do pełnienia funkcji Krajowego Centrum Europass.

5. Wzór suplementu do świadectwa czeladniczego (symbol IRz-II/4) określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

6. Wzór suplementu do dyplomu mistrzowskiego (symbol IRz-II/5) określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 30. 1. Osoba, która utraciła oryginał świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego lub zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego, może wystąpić do izby rzemieślniczej, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu. Wniosek może być złożony w postaci elektronicznej.

2. Izba rzemieślnicza sporządza duplikat świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego lub zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego na podstawie protokołu egzaminu, o którym mowa w § 25 ust. 1, oraz odpowiednio księgi wieczystej i rejestru, o których mowa w § 25 ust. 6.

3. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginału świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego. 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, dyplomu mistrzowskiego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego, 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, dyplomu mistrzowskiego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego, według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginału, duplikat wystawia się na przygotowanym przez izbę rzemieślniczą formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego.

5. W odpowiedniej księdze wieczystej, o której mowa w § 25 ust. 6 pkt 1 i 2, należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu świadectwa czeladniczego lub dyplomu mistrzowskiego, a w rejestrze, o którym mowa w § 25 ust. 6 pkt 3 – adnotację o wydaniu duplikatu zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego.

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

7. W przypadku likwidacji izby rzemieślniczej duplikat świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego wydaje izba rzemieślnicza wskazana przez Związek Rzemiosła Polskiego.

8. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu egzaminu lub nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, odtworzenie oryginału świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego lub zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego może nastąpić na podstawie przepisów o odtworzeniu dyplomów i świadectw ukończenia nauki, w drodze postępowania sądowego.

§ 31. 1. Legalizacji (uwierzytelnienia) świadectw czeladniczych, dyplomów mistrzowskich i zaświadczeń o zdaniu egzaminu sprawdzającego przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą dokonuje Związek Rzemiosła Polskiego.

2. Legalizacja (uwierzytelnienie) polega w szczególności na poświadczeniu autentyczności podpisu i charakteru, w jakim działała osoba podpisująca świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski albo zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego lub dokonująca uwierzytelnienia tego świadectwa, dyplomu albo zaświadczenia, oraz tożsamości pieczęci albo stempla, którym jest opatrzone to świadectwo, dyplom albo zaświadczenie.

3. W klauzuli legalizacyjnej (uwierzytelniającej) zamieszcza się:

- 1) podpis osoby upoważnionej do legalizacji (uwierzytelnienia) świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego;
- 2) pieczęć imienną;
- 3) pieczęć urzędową Związku Rzemiosła Polskiego;
- 4) nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba Związku Rzemiosła Polskiego;
- 5) datę dokonania legalizacji (uwierzytelnienia).

§ 32. 1. Świadectwa czeladnicze, dyplomy mistrzowskie i zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego są wydawane przez izby rzemieślnicze nieodpłatnie.

2. Za wydanie duplikatu świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego oraz za legalizację (uwierzytelnienie) świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.

§ 33. Komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych powołane na podstawie dotychczasowych przepisów działają do końca kadencji, na którą zostały powołane.

§ 34. Wnioski o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego albo egzaminu mistrzowskiego złożone i nierozpatrzone na podstawie dotychczasowych przepisów rozpatruje się na podstawie niniejszego rozporządzenia.

§ 35. Do dnia 30 czerwca 2017 r. izby rzemieślnicze mogą wydawać świadectwa czeladnicze, dyplomy mistrzowskie i zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego według wzorów określonych w dotychczasowych przepisach, przy czym na świadectwach czeladniczych i dyplomach mistrzowskich umieszcza się znak graficzny PRK w sposób określony odpowiednio w § 27 ust. 2 i 4.

§ 36. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2017 r.³⁾

Minister Edukacji Narodowej: *A. Zalewska*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2012 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. poz. 1117), które traci moc z dniem 15 stycznia 2017 r. zgodnie z art. 111 pkt 1 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010).

**ŚWIADECTWO
CZELADNICZE**

Pani/Pan
imię (imiona) i nazwisko

urodzon dnia r.

w

woj. zdał

egzamin czeladniczy przed Komisją Egzaminacyjną

.....
mp.
(nazwa izby rzemieślniczej)

otrzymał ... ocenę i uzyskał ... tytuł

CZELADNIKA
w zawodzie

.....

.....

Świadectwo czeladnicze jest dokumentem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle.

Nr

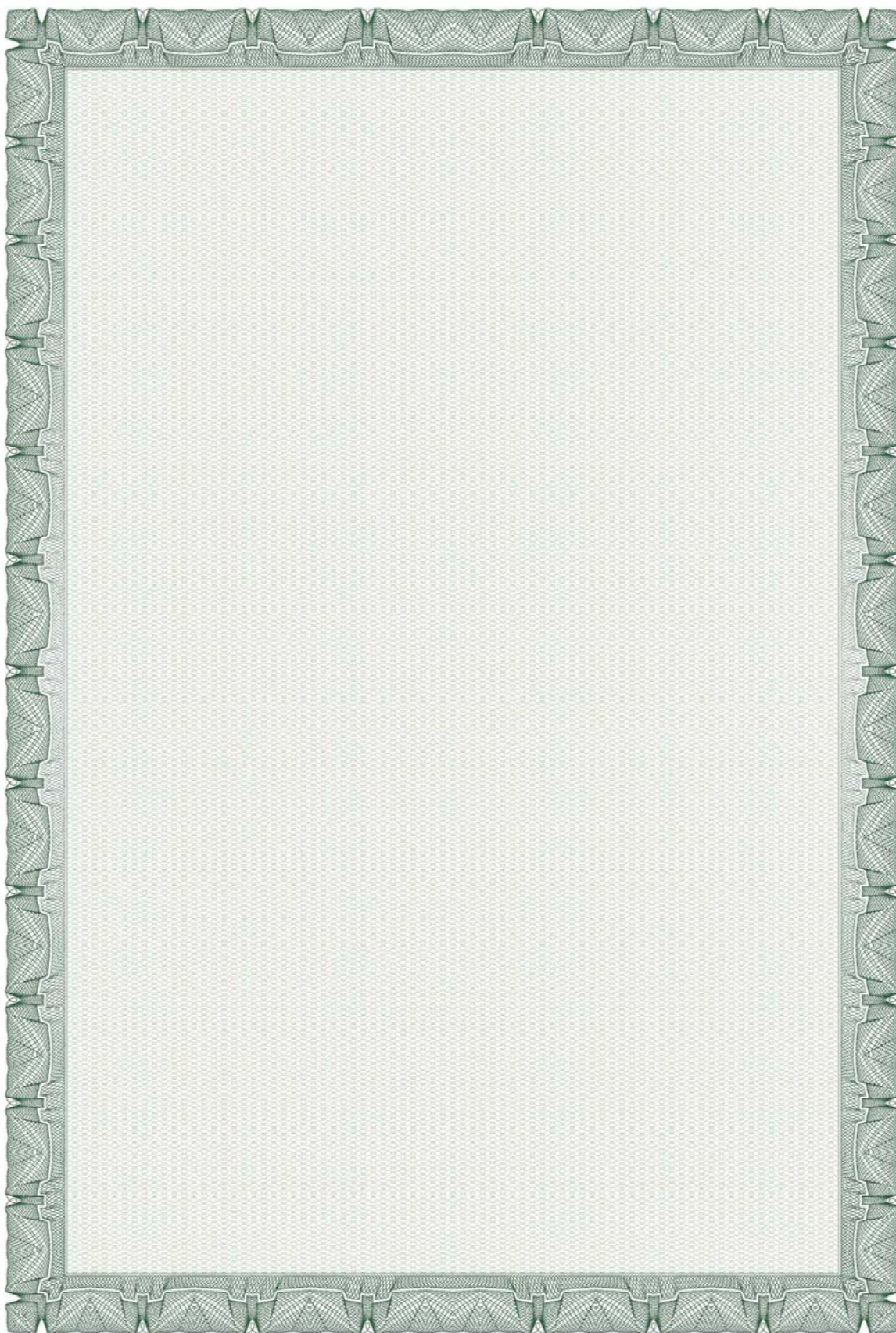
PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

PREZES
IZBY RZEMIEŚLNICZEJ

.....
mp.
(pieczęć, podpis)

.....
(siedziba izby rzemieślniczej, data)

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



**DYPLOM
MISTRZOWSKI**

Pani/Pan
imię (imiona) i nazwisko

urodzon dniar.

W

woj. zdał

egzamin mistrzowski przed Komisją Egzaminacyjną

.....
.....
(nazwa izby rzemieślniczej)

otrzymał ... ocenęi uzyskał ... tytuł

MISTRZA
w zawodzie

.....

Dyplom mistrzowski jest dokumentem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle.

Nr

PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

PREZES
IZBY RZEMIEŚLNICZEJ

.....
mp.
(pieczęć, podpis)

.....
(siedziba izby rzemieślniczej, data)

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

Strona 2



IRz-II/2

Strona 1

ZAŚWIADCZENIE
o zdaniu egzaminu sprawdzającego

Pani/Pan
imię (imiona) i nazwisko

urodzon dnia r. W

woj. w dniu r.

zdał/a egzamin sprawdzający przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez
.....
(nazwa izby rzemieślniczej)

w obrębie zawodu
.....
(nazwa i symbol cyfrowy zawodu¹⁾)

potwierdzając znajomość podstawowych zagadnień dotyczących przepisów
oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej,
ochrony środowiska oraz umiejętności zawodowych:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

8)

9)

10)

Zaświadczenie jest dokumentem potwierdzającym posiadanie wiedzy i umiejętności
w zakresie wybranych kwalifikacji zawodowych
zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle.

Nr

PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI EGZAMINACYJNEJPREZES
IZBY RZEMIEŚLNICZEJ

.....
(pieczęć izby rzemieślniczej).....
(pieczęć i podpis)

.....
(siedziba izby rzemieślniczej, data)

¹⁾ Wpisać nazwę i symbol cyfrowy zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania albo klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy określoną przez ministra właściwego do spraw pracy.



WZÓR

Strona 1



SUPLEMENT DO ŚWIADECTWA CZELADNICZEGO NR....



IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO OSOBY, KTÓRA UZYSKAŁA ŚWIADECTWO

1. NAZWA ŚWIADECTWA ¹⁾
¹⁾ W języku oryginału.

2. NAZWA ŚWIADECTWA W TŁUMACZENIU ²⁾
²⁾ Jeżeli dotyczy. Podane tłumaczenie nie ma mocy prawnej.

3. PROFIL UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI

4. ZAWODY DOSTĘPNE DLA POSIADACZA ŚWIADECTWA ³⁾
³⁾ Jeżeli dotyczy.

5. PODSTAWA WYDANIA ŚWIADECTWA	
Nazwa podmiotu wydającego świadectwo	Nazwa władz sprawujących nadzór nad podmiotem wydającym świadectwo
Poziom wykształcenia (krajowy lub międzynarodowy)	Warunki zdania egzaminu czeladniczego
Dostęp do następnego poziomu kształcenia	Umowy międzynarodowe
Podstawa prawna wydania świadectwa	

6. PRZEBIEG KSZTAŁCENIA ZAKOŃCZONEGO UZYSKANIEM ŚWIADECTWA
<p>Informacje dodatkowe: Więcej informacji (w tym opis krajowego systemu kwalifikacji): Krajowe Centrum Europass – www.europass.org.pl</p>

***Nota objaśniająca**

Niniejszy dokument ma na celu dostarczenie dodatkowych informacji na temat dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i sam w sobie nie ma mocy prawnej. Podstawą opisu są następujące regulacje: Rezolucja Rady nr 93/C 49/01 z dnia 3 grudnia 1992 r. dotycząca przejrzystości kwalifikacji, Rezolucja Rady nr 96/C 224/04 z dnia 15 lipca 1996 r. dotycząca przejrzystości dyplomów szkolenia zawodowego, Zalecenie Parlamentu Europejskiego oraz Rady nr 2001/613/EC z dnia 10 lipca 2001 r. w sprawie mobilności w ramach Wspólnoty studentów, osób przechodzących szkolenia, wolontariuszy, nauczycieli i instruktorów, Decyzja nr 2241/2004/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie jednolitych ram wspólnotowych dla przejrzystości kwalifikacji i kompetencji (Europass).

Więcej informacji: <http://europass.cedefop.europa.eu>

© European Communities 2002

WZÓR

Strona 1

**SUPLEMENT DO DYPLOMU MISTRZOWSKIEGO
NR....**

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO POSIADACZA DYPLOMU

1. NAZWA DYPLOMU¹⁾¹⁾ W języku oryginału.2. NAZWA DYPLOMU W TŁUMACZENIU²⁾²⁾ Jeżeli dotyczy. Podane tłumaczenie nie ma mocy prawnej.

3. PROFIL UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI

4. ZAWODY DOSTĘPNE DLA POSIADACZA DYPLOMU³⁾³⁾ Jeżeli dotyczy.

Strona 2

5. PODSTAWA WYDANIA DYPLOMU	
Nazwa podmiotu wydającego dyplom	Nazwa władz sprawujących nadzór nad podmiotem wydającym dyplom
Poziom wykształcenia (krajowy lub międzynarodowy)	Warunki zdania egzaminu mistrzowskiego
Dostęp do następnego poziomu kształcenia	Umowy międzynarodowe
Podstawa prawna wydania dyplomu	

6. PRZEBIEG KSZTAŁCENIA ZAKOŃCZONEGO UZYSKANIEM DYPLOMU
<p>Informacje dodatkowe: Więcej informacji (w tym opis krajowego systemu kwalifikacji): Krajowe Centrum Europass – www.europass.org.pl</p>

***Nota objaśniająca**

Niniejszy dokument ma na celu dostarczenie dodatkowych informacji na temat dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i sam w sobie nie ma mocy prawnej. Podstawą opisu są następujące regulacje: Rezolucja Rady nr 93/C 49/01 z dnia 3 grudnia 1992 r. dotycząca przejrzystości kwalifikacji, Rezolucja Rady nr 96/C 224/04 z dnia 15 lipca 1996 r. dotycząca przejrzystości dyplomów szkolenia zawodowego, Zalecenie Parlamentu Europejskiego oraz Rady nr 2001/613/EC z dnia 10 lipca 2001 r. w sprawie mobilności w ramach Wspólnoty studentów, osób przechodzących szkolenia, wolontariuszy, nauczycieli i instruktorów, Decyzja nr 2241/2004/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie jednolitych ram wspólnotowych dla przejrzystości kwalifikacji i kompetencji (Europass).

Więcej informacji: <http://europass.cedefop.europa.eu>

© European Communities 2002