

Warszawa, dnia 12 maja 2021 r.

Poz. 438

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII¹⁾**

z dnia 21 kwietnia 2021 r.

**w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Operator obrabiarek skrawających – dyplom mistrzowski”
do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji**

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informacje o włączeniu kwalifikacji rynkowej „Operator obrabiarek skrawających – dyplom mistrzowski” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Minister Rozwoju, Pracy i Technologii: *J. Gowin*

¹⁾ Minister Rozwoju, Pracy i Technologii kieruje działem administracji rządowej – gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii (Dz. U. poz. 1718).

Załącznik do obwieszczenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 kwietnia 2021 r. (poz. 438)

INFORMACJE O WŁĄCZENIU KWALIFIKACJI RYNKOWEJ „OPERATOR OBRABIAREK SKRAWAJĄCYCH – DYPLOM MISTRZOWSKI” DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

1. Nazwa kwalifikacji rynkowej

Operator obrabiarek skrawających – dyplom mistrzowski

2. Nazwa dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej

Dyplom mistrzowski

3. Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej

Bezterminowy

4. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisany do kwalifikacji rynkowej

5 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji

5. Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji rynkowej

Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się

Osoba posiadająca kwalifikację „Operator obrabiarek skrawających – dyplom mistrzowski” posiada rozległą wiedzę na temat maszyn, narzędzi i materiałów stosowanych w procesie obróbki skrawaniem. Jest przygotowana do planowania i przeprowadzenia procesu obróbki skrawaniem na podstawie otrzymanej dokumentacji technicznej. Kontroluje przebieg wykonywanych zadań oraz ocenia jakość wykonanego elementu. Organizuje stanowisko pracy własne oraz pracowników, w tym odpowiada za przygotowanie narzędzi i materiałów niezbędnych do wykonywania powierzonego zadania, w tym potrafi tworzyć proste programy obróbki wytwarzanych części na obrabiarkach sterowanych numerycznie. Nadzoruje, jak również samodzielnie użytkuje i konserwuje maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w obróbce skrawaniem oraz samodzielnie posługuje się dokumentacją techniczną, techniczno-ruchową (DTR) oraz instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń skrawających. Osoba posiadająca kwalifikację „Operator obrabiarek skrawających – dyplom mistrzowski” jest przygotowana do samodzielnego wykonywania zadań zawodowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej, w tym stosowania odpowiednich przepisów prawa, planowania i wdrażania działań marketingowych, wdrażania uprawnień technicznych i organizacyjnych, prowadzenia dokumentacji firmy. Odpowiada za podlegający jej personel i za organizację pracy w zespole, tj. przede wszystkim planuje i nadzoruje pracę zespołu oraz ocenia jakość zadań wykonywanych przez poszczególnych pracowników. Dbą o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. Osoba posiadająca kwalifikację „Operator obrabiarek skrawających – dyplom mistrzowski” jest także przygotowana do udzielania instruktażu i doradztwa związanego z doskonaleniem zawodowym współpracowników. Stosuje zróżnicowane metody nauczania na bazie podstawy programowej, programów nauczania w zawodzie oraz uczenia w procesie pracy.

Zestaw 1. Charakterystyka procesu obróbki skrawaniem

Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Charakteryzuje maszyny i materiały stosowane w obróbce skrawaniem	<ul style="list-style-type: none"> – omawia wszystkie rodzaje obróbek (np. wstępna, zgrubna, wykończeniowa), – rozróżnia i omawia zasady działania wszystkich typów obrabiarek skrawających konwencjonalnych (np. szlifierka, tokarka, frezarka, wiertarka, dłutownica), – omawia wszystkie rodzaje narzędzi stosowanych do obrabiarek skrawających ze wskazaniem przykładów ich wykorzystania, – omawia przyrządy pomiarowe i ich zastosowanie (np. mikromierze, suwmiarki, średnicówki, czujniki), – omawia wszystkie rodzaje materiałów stosowanych w obróbce skrawaniem ze względu na zastosowanie, – omawia zasady konserwacji maszyn i urządzeń.

Charakteryzuje zagrożenia w procesie obróbki skrawaniem	<ul style="list-style-type: none"> – identyfikuje zagrożenia mogące wystąpić w procesie obróbki skrawaniem i podaje przykłady, – omawia sposoby rozwiązywania i zapobiegania zidentyfikowanych problemów (np. zmiana narzędzi, zatrzymanie produkcji).
Analizuje dokumentację techniczną oraz sporządza szkice robocze	<ul style="list-style-type: none"> – odczytuje z rysunku technicznego informacje w celu przeprowadzenia obróbki na obrabiarkach skrawających, – sporządza szkice części maszyn, – interpretuje dane i informacje zawarte w dokumentacji technologicznej, – odczytuje informacje zawarte w normach oraz tabelach dotyczących tolerancji, chropowatości, kształtu i położenia.

Zestaw 2. Organizowanie i przygotowanie procesu obróbki skrawaniem	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Planuje proces obróbki skrawaniem	<ul style="list-style-type: none"> – posługuje się dokumentacją techniczno-ruchową maszyn (DTR), – odczytuje dokumentację techniczną, – odczytuje oznaczenia i symbole tolerancji i pasowań, chropowatości powierzchni, obróbki cieplnej i cieplnochemicznej i stosuje się do nich, – sporządza i uzasadnia plan działania na podstawie dokumentacji technicznej oraz wskazuje kolejność wykonywanych operacji i zabiegów, – dobiera typ obrabiarki, – posługuje się oprogramowaniem komputerowym wspierającym wykonanie obróbki skrawaniem.
Przygotowuje stanowisko pracy	<ul style="list-style-type: none"> – dobiera środki ochrony osobistej niezbędne do bezpiecznego wykonania obróbki skrawaniem, – dobiera materiał do wykonania danego elementu zgodnie z dokumentacją techniczną, – dobiera maszyny do danej obróbki skrawaniem i uzasadnia wybór, – dobiera narzędzia do maszyny do wykonania danego elementu i uzasadnia wybór, – dobiera przyrządy pomiarowe zgodnie z dokumentacją techniczną i uzasadnia wybór, – sprawdza stan techniczny maszyn, urządzeń i sprzętów, – ocenia przygotowane przez inne osoby stanowiska pracy.
Tworzy proste programy obróbki wytwarzanych części	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia rodzaje układów sterowania CNC, – wykorzystuje oprogramowanie CAM do projektowania obróbki, – pisze proste programy sterujące.

Zestaw 3. Wykonywanie obróbki na obrabiarkach skrawających	
Przygotowuje maszynę skrawającą	<ul style="list-style-type: none"> – odczytuje oznaczenia symboliczne materiałów, – ustawia wartości parametrów skrawania do procesów obróbki skrawaniem danego elementu na maszynie skrawającej zgodnie z dokumentacją techniczną, – uzbraja maszynę skrawającą w uchwyty i przyrządy obróbkowe do wykonywanych operacji zgodnie z dokumentacją techniczną, – uruchamia maszynę skrawającą.
Dokonuje obróbki skrawaniem	<ul style="list-style-type: none"> – mocuje materiał w pozycji dostosowanej do maszyny skrawającej, – wykonuje operacje obróbki skrawaniem zgodnie z dokumentacją techniczną (np. zgrubna lub właściwa), – nadzoruje i kontroluje proces obróbki skrawaniem wykonanej przez siebie lub inne osoby, – wskazuje sposoby usprawnienia procesu technologicznego.

Finalizuje proces obróbki skrawaniem	<ul style="list-style-type: none"> - wyjmuje/zdejmuje element z maszyny skrawającej, - dokonuje kontroli jakości obrabianych powierzchni szablonami, sprawdzianami, suwmiarkami, mikrometrem i innymi przyrządami, w zależności od wymaganej dokładności wykonywanej obróbki, oraz dokonuje oceny końcowej elementu, - na podstawie oceny jakości dokonuje korekty wykonanego elementu, - sprawdza stan techniczny i określa stopień zużycia narzędzi skrawających, - wykrywa nieprawidłowości pracy maszyny i usuwa drobne usterki, - rozbiera maszynę i wyłącza maszynę skrawającą, - dobiera środki smarne do konserwacji maszyn i urządzeń, - czyści maszynę skrawającą i porządkuje stanowisko pracy, - kontroluje stan stanowiska po zakończeniu pracy przez inne osoby.
Obsługuje obrabiarki sterowane numerycznie	<ul style="list-style-type: none"> - uruchamia obrabiarki sterowane numerycznie, - korzysta ze sterownika obrabiarki podczas procesu obróbki, - wczytuje program sterujący do pamięci obrabiarki, - testuje programy na obrabiarki, - wykonuje pomiary warsztatowe.

Zestaw 4. Prowadzenie działań związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa	
Nadzoruje przestrzeganie zasad BHP oraz przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia pojęcia związane z BHP, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią stosowane podczas wykonywanych zadań zawodowych, - objaśnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce, - omawia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie BHP, - wskazuje przykładowe zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z niewłaściwym wykonywaniem zadań zawodowych oraz z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy, - omawia skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka, - organizuje stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, - organizuje proces technologiczny zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, - wyjaśnia zasady stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych, - wskazuje zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.
Stosuje zasady prowadzenia działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia wybrane pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej, - omawia przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego w zakresie wykonywanych zadań zawodowych, - wskazuje przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży związanej z wykonywanymi zadaniami zawodowymi oraz omawia powiązania między nimi, - wskazuje metody analizy skuteczności działań prowadzonych przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży, - uzasadnia znaczenie inicjowania wspólnych przedsięwzięć z różnymi przedsiębiorstwami z branży, - wyjaśnia zasady przygotowywania dokumentacji niezbędnej do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej i ilustruje je przykładami, - wskazuje zasady prowadzenia korespondencji związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej, - wskazuje urządzenia biurowe oraz programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej,

	<ul style="list-style-type: none"> – uzasadnia znaczenie podejmowania działań marketingowych prowadzonej działalności gospodarczej, – objaśnia zależności w kosztach i przychodach prowadzonej działalności gospodarczej, – monitoruje stan zasobów materialnych (materiałów i urządzeń) oraz zasobów personalnych niezbędnych do wykonania produktów i świadczenia usług, – sporządza przykładową kalkulację kosztów.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Zestaw 5. Organizowanie pracy w zespole i doskonalenie zawodowe współpracowników	
Organizuje pracę zespołu	<ul style="list-style-type: none"> – uzasadnia znaczenie planowania i nadzorowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań, odwołując się do własnych doświadczeń, – omawia zasady doboru osób do wykonania przydzielonych zadań, – podaje przykłady właściwego i niewłaściwego kierowania wykonywaniem przydzielonych zadań, – omawia rolę osoby organizującej pracę w zespole (takie jak ocena jakości wykonania przydzielonych zadań, dążenie do poprawy warunków i jakości pracy), – wyjaśnia zasady komunikowania się ze współpracownikami, – uzasadnia znaczenie przestrzegania zasad kultury i etyki.
Organizuje instruktaż i doradztwo związane z doskonaleniem wewnątrzzakładowym	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia zagadnienia z obszaru psychologii i pedagogiki dotyczące uczenia się w procesie pracy, motywowania współpracowników i uczniów do nauki oraz rozwiązywania problemów dydaktycznych i interpersonalnych, – określa cele kształcenia w procesie praktycznej nauki zawodu zgodnie z podstawą programową i programem nauczania, – określa zakres doskonalenia zawodowego, – omawia zasady doboru metod nauczania do treści nauczania, – dobiera środki dydaktyczne do treści nauczania, – omawia możliwe do zastosowania narzędzia pomiaru dydaktycznego oraz kryteria oceniania uczącego się, – wyjaśnia zasady prowadzenia dokumentacji niezbędnej do szkolenia zawodowego.

6. Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację

Szczegółowe wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację są określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. poz. 89 i 1607 oraz z 2019 r. poz. 2468) oraz w standardzie wymagań egzaminacyjnych.

Metody stosowane w walidacji

Weryfikacja efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji jest przeprowadzana w dwóch etapach: praktycznym i teoretycznym. Etap praktyczny polega na samodzielnym wykonaniu przez kandydata zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętności ujęte w zestawach efektów uczenia się 2–3. Etap teoretyczny (składający się z części pisemnej i ustnej) polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania sprawdzające umiejętności określone we wszystkich zestawach efektów uczenia się.

Zasoby kadrowe

W skład komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin mistrzowski wchodzi co najmniej pięć osób: przewodniczący komisji lub jego zastępca, co najmniej trzech członków komisji oraz sekretarz, który sprawuje obsługę administracyjno-biurową komisji egzaminacyjnej i nie uczestniczy ani w przeprowadzaniu egzaminu, ani w ocenianiu i ustalaniu wyniku egzaminu.

Przewodniczący komisji i zastępcy przewodniczącego komisji posiadają wykształcenie wyższe oraz co najmniej sześcioletni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin. W przypadku braku możliwości powołania przewodniczącego komisji lub zastępcy przewodniczącego komisji, którzy posiadaliby wykształcenie wyższe oraz co najmniej sześcioletni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin, w szczególności w przypadku egzaminu przeprowadzanego w zawodzie unikatowym, przewodniczący komisji lub zastępcy przewodniczącego komisji posiadają:

- wykształcenie średnie lub średnie branżowe i tytuł mistrza w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu oraz co najmniej trzyletni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin, lub zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu, po uzyskaniu tytułu mistrza, albo

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

Członkowie komisji posiadają:

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

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 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4), lub ukończyli kurs pedagogiczny wymagany od instruktorów praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4).

Przewodniczącym komisji, zastępcami przewodniczącego komisji oraz członkami komisji mogą być także osoby, które są wpisane do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

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

Osoby wchodzące w skład komisji są obowiązane ukończyć szkolenie zorganizowane przez izbę rzemieślniczą.

W skład zespołu egzaminacyjnego nie może wchodzić osoba pozostająca z kandydatem w stosunku prawnym lub faktycznym budzącym uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, albo która w okresie ostatnich trzech lat pozostawała z kandydatem w stosunku pracy lub zlecenia.

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

Etap praktyczny egzaminu mistrzowskiego przeprowadza się u pracodawców lub w warsztatach szkoleniowych, posiadających warunki organizacyjne i techniczne niezbędne do wykonania zadań egzaminacyjnych. Decyzję o tym, czy miejsce spełnia wymagania niezbędne do przeprowadzania egzaminu, podejmuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z izbą rzemieślniczą.

Czas trwania etapu praktycznego nie może być krótszy niż 120 minut i nie dłuższy niż 24 godziny, łącznie w ciągu 3 dni.

Czas trwania części pisemnej nie może być krótszy niż 45 minut i nie dłuższy niż 210 minut.

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

Warunki niezbędne do przeprowadzenia egzaminu praktycznego:

- stanowisko: hala warsztatowa lub pracownia technologiczna,
- sprzęt i narzędzia: obrabiarki skrawające konwencjonalne, w tym tokarki uniwersalne, frezarki uniwersalne, szlifierki do płaszczyzn, wałków i otworów, szlifierki ostrzałki, frezarka do uzębień, strugarka wzdłużna, wiertarka promieniowa, dłutownica, uchwyty i przyrządy obróbkowe, narzędzia do obróbki skrawaniem, przyrządy pomiarowe, narzędzia obsługowe,
- katalogi: narzędzi skrawających, przyrządów i uchwytów oraz opravek narzędziowych,
- przykładowe dokumentacje techniczne obrabiarek, normy dotyczące obróbki skrawaniem,
- środki ochrony indywidualnej, apteczka.

Identyfikowanie i dokumentowanie

Nie określa się.

7. Warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji

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

- 1) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie, w którym zdaje egzamin, a także:
 - a) co najmniej 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 ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz co najmniej sześćoletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, w ramach samodzielnie prowadzonej działalności gospodarczej,
- 3) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej trzyletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego,
- 4) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz tytuł mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej roczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu mistrza,
- 5) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r., dających wykształcenie średnie albo średnie branżowe i kształcących w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, oraz tytuł zawodowy w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej 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.

8. Termin dokonywania przeglądu kwalifikacji rynkowej

Nie rzadziej niż raz na 10 lat