



MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 26 czerwca 2018 r.

Poz. 622

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII¹⁾**

z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Wizażystka/Stylistka – 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 2017 r. poz. 986 i 1475 oraz z 2018 r. poz. 650) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informacje o włączeniu kwalifikacji rynkowej „Wizażystka/Stylistka – Dyplom mistrzowski” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Minister Przedsiębiorczości i Technologii: *J. Emilewicz*

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

Załącznik do obwieszczenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 25 maja 2018 r. (poz. 622)

INFORMACJE O WŁĄCZENIU KWALIFIKACJI RYNKOWEJ „WIZAŻYSTKA/STYLISTKA – DYPLOM MISTRZOWSKI” DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

1. Nazwa kwalifikacji rynkowej

Wizażystka/stylistka – 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 dyplom mistrzowski w zawodzie wizażystka/stylistka jest gotowa do prowadzenia szkoleń i doradztwa z zakresu kształtowania całościowego wizerunku osób w różnym wieku oraz pełniących różne funkcje społeczne i zawodowe. Na podstawie rozmowy z klientem proponuje spójny wizerunek, obejmujący m.in. kształt fryzury oraz kolorystykę makijażu, garderoby i dodatków. Rozpoznaje niedoskonałości cery i urody, proponuje oraz – przy wykorzystaniu odpowiednio dobranych technik – wykonuje makijaż korygujący, a także kamuflujący. W zależności od potrzeb i oczekiwań klienta oraz przy zastosowaniu właściwych kosmetyków kolorowych i ozdób wykonuje makijaż dzienny, wieczorowy, okolicznościowy, historyczny (typowy dla minionych epok), fotograficzny, sceniczny i artystyczny. Umiejętności mistrza w zawodzie wizażystka/stylistka, m.in. w zakresie wykonywania makijażu fotograficznego, pozwalają na współtworzenie sesji zdjęciowych i pokazów mody. Mistrz w zawodzie wizażystka/stylistka jest przygotowany do samodzielnego wykonywania zadań zawodowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej, w tym stosowania odpowiednich przepisów prawa, planowania i wdrażania działań marketingowych, wdrażania usprawnień technicznych i organizacyjnych, prowadzenia dokumentacji firmy. Odpowiada za podlegający mu 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 dyplom mistrzowski w zawodzie wizażystka/stylistka jest 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. Dobieranie kolorystyki makijażu i garderoby do typu urody

Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Określa typ kolorystyczny urody	– charakteryzuje typy urody; – stosuje dostępne metody analizy kolorystycznej urody; – objaśnia zasady doboru kosmetyków kolorowych do typu urody i osobowości; – omawia zasady doboru kolorów garderoby do typu urody oraz na różne okazje.
Udziela porad z zakresu kolorystyki garderoby	– przeprowadza wywiad z klientem dotyczący jego upodobań, potrzeb, trybu życia, miejsca pracy itp.; – doradza odpowiedni zestaw kolorystyczny garderoby do danego typu urody i osobowości; – wskazuje zestaw kolorystyczny garderoby nieodpowiedni do danego typu urody; – proponuje zestaw dodatków do strojów.
Udziela porad z zakresu kolorystyki i techniki wykonania makijażu	– przeprowadza wywiad z klientem dotyczący jego upodobań, potrzeb, trybu życia, miejsca pracy, alergii itp.; – proponuje zestaw kosmetyków kolorowych do danego typu urody i osobowości; – wskazuje zestaw kosmetyków kolorowych nieodpowiedni do danego typu urody; – prezentuje techniki wykonania makijażu; – dobiera narzędzia do wykonania makijażu.

Zestaw 2. Korygowanie i kamuflowanie niedoskonałości cery i urody	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Dobiera kamuflaż do typu cery i urody	– wskazuje najczęściej spotykane rodzaje niedoskonałości cery i urody; – rozpoznaje kształty twarzy; – objaśnia metody modelowania różnych kształtów twarzy zgodnie z klasycznym kanonem urody; – wskazuje metody kamuflowania niedoskonałości cery i urody; – charakteryzuje kosmetyki niezbędne do wykonania makijażu korygującego ze względu na ich skład, stopień krycia i konsystencję; – omawia zasady doboru kosmetyków do korekcji cery i urody.
Wykonuje makijaż korygujący i kamuflujący	– organizuje własne stanowisko pracy (m.in. oświetlenie, lustro); – dokonuje oceny niedoskonałości cery i urody; – przedstawia propozycję dotyczącą korekty rozpoznanych niedoskonałości cery i urody; – wykonuje demakijaż twarzy i oczu; – reguluje kształt brwi; – dobiera kosmetyki i przybory niezbędne do wykonania makijażu korygującego oraz uzasadnia ich wybór; – dopasowuje technikę i metodę do typu wykonywanego makijażu (korygującego i kamuflującego); – przygotowuje szkic makijażu korygującego i kamuflującego (z opisem zalecanych kosmetyków).
Zestaw 3. Wykonywanie makijażu dziennego, wieczorowego, okolicznościowego, historycznego, fotograficznego, scenicznego i artystycznego	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Charakteryzuje rodzaje makijażu	– wskazuje różnice między poszczególnymi rodzajami makijażu, dotyczące m.in. zasad doboru kosmetyków kolorowych, zdobień i technik wykonania, wykorzystując profesjonalne słownictwo; – omawia sposób wykonania makijażu ze względu na wiek klienta; – omawia najczęściej popełniane błędy w wykonaniu poszczególnych rodzajów makijażu; – omawia cechy charakterystyczne makijażu wykonywanego w minionych epokach i poszczególnych dekadach XX wieku; – rozpoznaje rekwizyty charakterystyczne dla danej epoki i dekady XX wieku.
Planuje wykonanie makijażu	– wskazuje etapy wykonywania makijażu (wywiad z klientem, szacunek kosztu i czasu wykonania usługi, dobór kosmetyków i zdobień, kolejność nakładania kosmetyków, demakijaż); – podaje przykłady najczęściej popełnianych błędów podczas doboru makijażu do wieku, osobowości, pozycji społecznej, okoliczności i stroju; – podaje przykłady najczęściej popełnianych błędów podczas wykonywania makijażu.
Wykonuje makijaż	– organizuje stanowisko pracy (m.in. oświetlenie, lustro); – dobiera kosmetyki kolorowe, zdobienia i technikę wykonania do wybranego makijażu; – przygotowuje szkic makijażu (z opisem zalecanych kosmetyków); – dobiera sposób przygotowania skóry do wybranego makijażu; – wskazuje możliwe sposoby utrwalenia makijażu; – udziela porad z zakresu demakijażu twarzy i dekoltu z kosmetyków zmywalnych i wodoodpornych.
Zestaw 4. Kształtowanie wizerunku	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Określa typy sylwetek i style ubierania się	– charakteryzuje klasyczne typy sylwetek, wykorzystując profesjonalne słownictwo; – omawia metody optycznej korekty poszczególnych typów sylwetek; – przedstawia możliwe modyfikacje sylwetki za pomocą odpowiednich akcesoriów; – omawia style ubierania się (klasyczny, naturalny, ekstrawagancki, romantyczny, sportowy); – wskazuje aktualne trendy w modzie i ilustruje je przykładami (katalogi, żurnale, czasopisma i inne); – wskazuje najczęściej popełniane błędy w zakresie optycznej korekty sylwetki oraz doboru stylu ubierania się do osobowości i okoliczności.
Udziela porad z zakresu korekty sylwetki	– wykorzystuje wywiad z klientem do rozpoznania jego upodobań, trybu życia, miejsca pracy, potrzeb, osobowości itp.; – doradza zestaw garderoby i dodatków do danego typu sylwetki i urody zgodny z aktualnymi trendami mody oraz na różne okazje; – wskazuje zestaw garderoby i dodatków nieodpowiedni do danego typu sylwetki.
Udziela porad z zakresu stylizacji fryzury	– wykorzystuje wywiad z klientem do rozpoznania jego upodobań, trybu życia, potrzeb, osobowości; – dokonuje oceny kształtu twarzy i głowy; – proponuje projekt fryzury wraz z informacją o odpowiednim poziomie kolorystycznym włosów; – wskazuje kształty fryzury nieodpowiednie do kształtu twarzy i głowy; – wskazuje cechy fryzur charakterystyczne dla poszczególnych epok; – wskazuje współczesne trendy stylizacji fryzur i ilustruje je przykładami (katalogi, czasopisma i inne).

Zestaw 5. Prowadzenie działań związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Nadzoruje przestrzeganie zasad BHP oraz przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	– wyjaśnia pojęcia związane z BHP, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią stosowane podczas wykonywanych zadań zawodowych; – objaśnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce; – omawia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie BHP; – wskazuje przykładowe zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z niewłaściwym wykonywaniem zadań zawodowych oraz z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy; – omawia skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka; – organizuje stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, 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	– wyjaśnia pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej; – omawia przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego w zakresie wykonywanych zadań zawodowych; – wskazuje przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży związanej z wykonywanymi zadaniami zawodowymi oraz omawia powiązania między nimi; – wskazuje metody analizy skuteczności działań prowadzonych przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży; – uzasadnia znaczenie inicjowania wspólnych przedsięwzięć z różnymi przedsiębiorstwami z branży; – wyjaśnia zasady przygotowywania dokumentacji niezbędnej do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej i ilustruje je przykładami; – wyjaśnia zasady prowadzenia korespondencji związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej i ilustruje je przykładami; – wskazuje urzędnika biurowe oraz programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej; – uzasadnia znaczenie podejmowania działań marketingowych prowadzonej działalności gospodarczej; – objaśnia zależności w kosztach i przychodach prowadzonej działalności gospodarczej; – monitoruje stan zasobów materialnych (materiałów i urządzeń) oraz zasobów personalnych niezbędnych do wykonania produktów i usług.
Zestaw 6. Organizowanie pracy w zespole i doskonalenie zawodowe współpracowników	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Organizuje instruktaż i doradztwo związane z doskonaleniem wewnątrzzakładowym	– wyjaśnia zagadnienia z obszaru psychologii i pedagogiki dotyczące uczenia się w procesie pracy, motywowania współpracowników i uczniów do nauki oraz rozwiązywania problemów dydaktycznych i interpersonalnych; – określa cele kształcenia w procesie praktycznej nauki zawodu zgodnie z podstawą programową i programem nauczania; – określa zakres doskonalenia zawodowego; – omawia zasady doboru metod nauczania do treści nauczania; – dobiera środki dydaktyczne do treści nauczania; omawia możliwe do zastosowania narzędzia pomiaru dydaktycznego oraz kryteria oceniania uczącego się; wyjaśnia zasady prowadzenia dokumentacji niezbędnej do szkolenia zawodowego.
Organizuje pracę zespołu	– uzasadnia znaczenie planowania i nadzorowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań, odwołując się do własnych doświadczeń; – omawia zasady doboru osób do wykonania przydzielonych zadań; – podaje przykłady właściwego i niewłaściwego kierowania wykonywaniem przydzielonych zadań; – omawia role osoby organizującej pracę w zespole (takie, jak: ocena jakości wykonania przydzielonych zadań, dążenie do poprawy warunków i jakości pracy); – wyjaśnia zasady komunikowania się ze współpracownikami oraz uzasadnia znaczenie przestrzegania zasad kultury i etyki.

6. Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację

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

Metody stosowane w walidacji

Weryfikacja efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji jest przeprowadzana w dwóch etapach. Etap praktyczny polega na samodzielnym wykonaniu przez kandydata zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętności ujęte w zestawach efektów uczenia się 01–06. Etap teoretyczny (składający się z części pisemnej i ustnej) polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania sprawdzające umiejętności określone we wszystkich zestawach efektów uczenia się.

Zasoby kadrowe – kompetencje osób przeprowadzających walidację

W skład komisji przeprowadzającej egzamin mistrzowski wchodzi co najmniej 5 osób: przewodniczący lub jego zastępca, co najmniej 3 członków oraz sekretarz, który sprawuje obsługę administracyjno-biurową komisji egzaminacyjnej i nie uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu oraz ocenianiu i ustalaniu jego wyniku. Przewodniczący i jego zastępcy posiadają wykształcenie wyższe oraz co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin. W przypadku braku możliwości powołania przewodniczącego lub zastępcy, którzy posiadaliby wykształcenie wyższe oraz co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, w szczególności w przypadku egzaminu przeprowadzanego w zawodzie unikatowym, przewodniczący komisji lub zastępcy 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 lub branżowe i tytuł mistrza w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, oraz co najmniej 3-letni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin, lub zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu, po uzyskaniu tytułu mistrza, albo wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe i tytuł technika w zawodzie, którego dotyczy egzamin, lub w zawodzie wchodzącym w zakres tego zawodu oraz co najmniej 6-letni okres wykonywania zawodu, którego dotyczy egzamin, lub zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu, po uzyskaniu tytułu technika.

Przewodniczący, zastępcy oraz członkowie komisji posiadają przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967), 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 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361) obowiązujących przed dniem 1 września 2017 r. oraz art. 120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000). Przewodniczącym, zastępcami oraz członkami komisji mogą być także osoby, które są wpisane do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Sekretarze komisji są wyznaczani spośród pracowników organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła, posiadających minimum wykształcenie średnie lub średnie branżowe i minimum 2-letni staż pracy w organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła. Osoby wchodzące w skład komisji są obowiązane ukończyć szkolenie zorganizowane przez izbę rzemieślniczą.

Sposób przeprowadzenia walidacji oraz warunki organizacyjne, lokalowe i techniczne niezbędne do prawidłowego prowadzenia walidacji:

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

czas etapu praktycznego nie może być krótszy niż 120 min i nie dłuższy niż 24 h, łącznie w ciągu 3 dni;

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

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

Modelka, wysokie krzeselko, dostęp do światła dziennego lub sztucznego, lusterko, akcesoria służące do demakijażu, peleyrna, pojemnik na odpady, korektory, komplet pędzli, baza pod makijaż, kredki i konturówki, kosmetyki kolorowe, eyeliner, puder transparentny, fixer, chusty do analizy kolorystycznej, karta kolorów, przybory potrzebne do podpięcia włosów), szkice fryzur i typów sylwetek, przykładowy zestaw dodatków.

Warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji:

Kwalifikację „Wizażystka/stylistka – Mistrz” mogą uzyskać osoby, które z wynikiem pozytywnym zdały egzamin mistrzowski. Ogólne wymagania i warunki uzyskania kwalifikacji określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego,

przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych. Do egzaminu mistrzowskiego może być dopuszczona osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków:

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

posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz co najmniej sześcioletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, w ramach samodzielnie prowadzonej działalności gospodarczej;

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

posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz tytuł mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej roczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu mistrza;

posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej, dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r., dających wykształcenie średnie albo średnie branżowe i kształcących w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, oraz tytuł zawodowy w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej dwuletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego;

posiada dyplom ukończenia szkoły wyższej na kierunku lub w specjalności w zakresie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, oraz co najmniej roczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego.

7. Termin dokonywania przeglądu kwalifikacji

Nie rzadziej niż raz na dziesięć lat.