

# Zarządzenie Nr 80 /2017

Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 20 lipca 2017 r.

**w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzenia testów kwalifikacyjnych dla kierowców wykonujących przewóz drogowy.**

Na podstawie art. 39b<sup>1</sup> ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – o transporcie drogowym (j. t. Dz. U. 2016 r. poz. 1907 z późn. zm.) oraz w związku z § 15 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (j. t. Dz. U. 2017, poz. 151) zarządza się co następuje:

## § 1

Powołuję Komisję Egzaminacyjną do przeprowadzenia testów kwalifikacyjnych dla kierowców wykonujących przewóz drogowy.

Skład Komisji Egzaminacyjnej:

1. Stanisław Wodyński
2. Łukasz Łabędzki
3. Tomasz Dziuganowski
4. Iwona Pisarczyk
5. Leszek Kudas

## § 2

Komisja Egzaminacyjna działa w składzie 3 – osobowym (skład podstawowy):

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Stanisław Wodyński  |
| 2. Członkowie Komisji     | - Łukasz Łabędzki     |
|                           | - Tomasz Dziuganowski |

## § 3

W przypadku nieobecności jednego z członków ww. Komisji (np. konflikt interesów, zdarzenie losowe, choroba) przewodniczący Komisji może, za zgodą Dyrektora Wydziału Infrastruktury i Rozwoju Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, dokonać zmiany członka Komisji spośród osób wymienionych w § 1, tj. w następujący sposób:

1. za Pana Łukasza Łabędzkiego funkcję członka Komisji może pełnić Pani Iwona Pisarczyk
2. za Pana Tomasza Dziuganowskiego funkcję członka Komisji może pełnić Pan Leszek Kudas

## § 4

Komisja, o której mowa w § 1, przeprowadza egzaminy w sposób określony w wewnętrznym regulaminie, nadanym przez Wojewodę, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Infrastruktury i Rozwoju Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego odpowiedzialnemu za wykonanie zadania dotyczącego przeprowadzania testów kwalifikacyjnych dla kierowców wykonujących przewóz drogowy zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Urzędu.

§ 6

Traci moc:

Zarządzenie Nr 156/2016 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzenia testów kwalifikacyjnych dla kierowców wykonujących przewóz drogowy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2017 r.



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

*Wojtynek*  
Agata Wojtysek

## **Regulamin wewnętrzny pracy Komisji Egzaminacyjnej.**

### § 1

Regulamin wewnętrzny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowo sposób pracy Komisji Egzaminacyjnej powołanej przez Wojewodę Świętokrzyskiego do przeprowadzenia testów kwalifikacyjnych dla kierowców wykonujących przewóz drogowy.

### § 2

1. Test kwalifikacyjny przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „Komisją”, w której skład wchodzi:
  - 1) przewodniczący Komisji (osoba wskazana przez Wojewodę do pełnienia funkcji przewodniczącego),
  - 2) dwóch członków Komisji.
2. W razie niemożności uczestniczenia w teście w wyznaczonym terminie Przewodniczącego Komisji termin ulega zmianie.

### § 3

1. Obsługę administracyjną Komisji, z wyłączeniem obowiązków dotyczących przedstawicieli Komisji, sprawuje Wydział Infrastruktury i Rozwoju Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego zwany dalej „Wydziałem”, o którym mowa w § 5 Zarządzenia, a zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych, umożliwiające przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego spoczywa na ośrodku szkolenia.
2. Po zakończeniu kursu kwalifikacyjnego kierownik ośrodka szkolenia przesyła do Wojewody wnioski o przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego dla osób, które ukończyły szkolenie. Do wniosku kierownik ośrodka szkolenia załącza dwa świadectwa kwalifikacji zawodowej, dla każdej osoby ujętej we wniosku, wypełnione w zakresie:
  - 1) rodzaju kursu kwalifikacyjnego,
  - 2) danych osoby szkolonej,
  - 3) potwierdzenia ukończonego kursu kwalifikacyjnego.
3. Wniosek o przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego Wojewoda przekazuje przewodniczącemu Komisji, za pośrednictwem Wydziału, na wskazany przez niego adres platformy e-puap.
4. Przed wyznaczonym terminem testu kwalifikacyjnego członek Komisji odbiera z Wydziału świadectwa kwalifikacji zawodowej złożone wraz z wnioskiem przez kierownika ośrodka szkolenia.
5. Na podstawie przekazanych wniosków przewodniczący Komisji sporządza listy osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego i wyznacza termin przeprowadzenia testu.
6. O wyznaczonym terminie przewodniczący Komisji informuje Wydział za pomocą poczty elektronicznej.
7. O terminie przeprowadzenia testu Wojewoda, za pośrednictwem Wydziału, informuje ośrodek szkolenia.

8. Wojewoda co najmniej raz w miesiącu wyznacza ośrodek szkolenia do przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego dla osób, które uzyskały negatywny wynik z testu w przypadku gdy kierownik co najmniej jednego ośrodka szkolenia złożył w danym miesiącu wniosek o przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego. Do powyższego testu mogą przystąpić również osoby, które wcześniej nie przystąpiły do testu kwalifikacyjnego albo uzyskały negatywny wynik z tego testu, a ośrodek w którym odbywały kurs zaprzestał wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia.
9. Osoba nie władająca językiem polskim w stopniu umożliwiającym odbycie testu kwalifikacyjnego, może przystąpić do testu kwalifikacyjnego pod warunkiem zapewnienia udziału w teście tłumacza przysięgłego.

#### § 4

1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) kierowanie i nadzór merytoryczny nad pracą Komisji,
  - 2) przygotowanie list osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego,
  - 3) wyznaczanie terminu przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego,
  - 4) przygotowanie zestawu pytań testowych, pochodzących z katalogu pytań testowych zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw transportu, przy czym ich dobór odbywa się drogą losową,
  - 5) właściwe zabezpieczenie i przechowywanie bazy pytań,
  - 6) zapewnienie zachowania tajemnicy dotyczącej przekazanej mu bazy pytań,
  - 7) sprawdzenie przed przeprowadzeniem testu kwalifikacyjnego, w ośrodku szkolenia, czy wszystkie osoby umieszczone na liście osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego spełniają wymogi określone w art. 39b i 39b<sup>2</sup> ustawy z dnia 6 września 2001 r. – *o transporcie drogowym* (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1907 z późn. zm.),
  - 8) omawianie bezpośrednio przed testem zasad i kryteriów oceny testu,
  - 9) dokonywanie oceny kwalifikacji kierowców wykonujących przewóz drogowy,
  - 10) sporządzenie protokołu egzaminacyjnego (dwa egzemplarze) z przeprowadzonego testu kwalifikacyjnego,
  - 11) weryfikacja, podpisywanie i wydawanie osobie, która uzyskała kwalifikację, świadectwa kwalifikacji zawodowej, potwierdzające uzyskanie odpowiedniej kwalifikacji którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu,
  - 12) sporządzanie korespondencji związanej z pracą Komisji,
  - 13) podpisywanie arkusza odpowiedzi (imienny dla każdej osoby), którego wzór stanowi **załącznik nr 2 i nr 3** do niniejszego Regulaminu,
  - 14) przekazywanie do Wydziału Infrastruktury i Rozwoju ŚUW drugiego egzemplarza świadectwa kwalifikacji zawodowej lub kserokopii świadectwa, potwierdzonej przez przewodniczącego Komisji za zgodność z oryginałem, list osób przystępujących do testu, protokołu egzaminacyjnego wraz z arkuszami odpowiedzi, następnego dnia roboczego od dnia przeprowadzenia testu,
  - 15) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych, osób przystępujących do testów kwalifikacyjnych.
2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
  - 1) udział podczas testów kwalifikacyjnych i posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji,
  - 2) sprawdzenie przed przeprowadzeniem testu kwalifikacyjnego, w ośrodku szkolenia, czy wszystkie osoby umieszczone na liście osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego spełniają wymogi określone w art. 39b i 39b<sup>2</sup> ustawy z dnia 6 września 2001 r. – *o transporcie drogowym* (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1907 z późn. zm.),
  - 3) dokonywanie oceny kwalifikacji kierowców wykonujących przewóz drogowy,

- 4) weryfikacja kompletności danych zawartych w arkuszu odpowiedzi oraz podpisywanie arkusza odpowiedzi (imiennego dla każdej „osoby egzaminowanej”),
- 5) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych, osób przystępujących do testów kwalifikacyjnych.

### § 5

Warunkiem przystąpienia do odpowiedniej kwalifikacji jest posiadanie przez osobę dokumentu potwierdzającego tożsamość w postaci dowodu osobistego, paszportu lub karty pobytu.

#### 1. Przed rozpoczęciem testu kwalifikacyjnego:

- 1) Komisja sprawdza tożsamość osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego oraz zgodność danych osobowych z danymi zawartymi:
  - w liście osób, o których mowa w § 3 ust. 5 jeżeli test kwalifikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnego testu,
  - w systemie informatycznym, jeżeli test kwalifikacyjny przeprowadzany jest przy użyciu komputerowego urządzenia egzaminacyjnego,
- 2) Przewodniczący Komisji wyjaśnia szczegółowe zasady dotyczące testu kwalifikacyjnego podając:
  - zakres, formę i czas trwania testu kwalifikacyjnego,
  - kryteria oceny testu,
  - sposób udzielania odpowiedzi i dokonywania poprawek,
  - informacje o zakazie posługiwania się wszelkimi pomocami lub urządzeniami w celu niesamodzielnego udzielania odpowiedzi bądź opuszczania sali egzaminacyjnej bez zgody przewodniczącego Komisji, pod rygorem przerwania testu i uzyskania wyniku negatywnego,

oraz

- upewnia się, czy ww. zasady zostały zrozumiane przez osoby przystępujące do testu kwalifikacyjnego,
- 3) Członek składu Komisji jest upoważniony do legitymowania osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego.

### § 6

1. Test kwalifikacyjny przeprowadza się w grupach liczących nie więcej niż 25 osób w formie pisemnej lub przy użyciu komputerowego urządzenia egzaminacyjnego z wykorzystaniem pytań z katalogu pytań testowych zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw transportu.
2. Pytanie testowe posiada wyłącznie jedną prawidłową odpowiedź. Poprawne udzielenie odpowiedzi na pytanie polega na wybraniu i zaznaczeniu wyłącznie jednej prawidłowej odpowiedzi. Wybranie odpowiedzi nieprawidłowej, wybranie więcej niż jednej odpowiedzi lub nie wybranie żadnej jest traktowane jako udzielenie odpowiedzi nieprawidłowej.
3. Test kwalifikacyjny dotyczący kwalifikacji wstępnej oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej obejmuje:
  - 1) test podstawowy składający się z 20 pytań – w zakresie tematów realizowanych dla części podstawowej kursu kwalifikacyjnegooraz
  - 2) test specjalistyczny składający się z 10 pytań – w zakresie tematów realizowanych dla części specjalistycznej kursu kwalifikacyjnego, odpowiednio dla prawa jazdy kategorii C, C+E, C1 i C1+E albo prawa jazdy kategorii D, D+E, D1 i D1+E.

4. Dla kwalifikacji wstępnej oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, wynik testu uważa się za pozytywny w przypadku udzielenia co najmniej:
  - 1) 16 poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście podstawowym oraz
  - 2) 5 poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście specjalistycznym.
5. Czas trwania testu kwalifikacyjnego dotyczącego kwalifikacji wstępnej oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej wynosi 45 minut.
6. Test kwalifikacyjny dotyczący kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej obejmuje test specjalistyczny składający się z 10 pytań – w zakresie tematów realizowanych dla części specjalistycznej kursu kwalifikacyjnego odpowiednio dla prawa jazdy kategorii C, C+E, C1, C1+E albo prawa jazdy kategorii D, D+E, D1, D1+E.
7. Dla kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej, wynik testu uważa się za pozytywny w przypadku udzielenia co najmniej:
  - 1) 5 poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście specjalistycznym.
8. Czas trwania testu kwalifikacyjnego dotyczącego kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej wynosi 15 minut.

#### § 7

Po zakończeniu testu kwalifikacyjnego przewodniczący Komisji informuje osobę przystępującą do testu kwalifikacyjnego o wyniku. W przypadku wyniku negatywnego – podaje przyczyny jego uzyskania.

#### § 8

1. Przewodniczący Komisji odmawia przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego jeżeli:
  - 1) niemożliwe jest ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej się na test,
  - 2) osoba zgłaszająca się na test:
    - a) znajduje się w stanie po spożyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu, lub odmówiła poddania się badaniu w celu ustalenia zawartości alkoholu w organizmie lub środka podobnie działającego do alkoholu,
    - b) zaproponowała Komisji przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za uzyskanie pozytywnego wyniku testu.
2. Test zostaje przerwany przez przewodniczącego lub członka Komisji jeżeli:
  - 1) osoba przystępująca do testu kwalifikacyjnego w trakcie testu korzysta z pomocy, materiałów lub urządzeń umożliwiających niesamodzielne wybieranie odpowiedzi na pytania,
  - 2) osoba przystępująca do testu kwalifikacyjnego pomaga innym osobom egzaminowanym lub w inny sposób zakłóca przebieg egzaminu,
  - 3) samowolnie opuściła salę albo korzystała z telefonu.
3. W przypadku zaistnienia zdarzenia o którym mowa w ust. 2 osoba egzaminowana otrzymuje wynik negatywny z testu kwalifikacyjnego.

#### § 9

1. Z przebiegu egzaminu Komisja sporządza protokół (w dwóch egzemplarzach), który podpisuje przewodniczący oraz członkowie Komisji.

2. Wynik testu kwalifikacyjnego jest ogłaszany po jego zakończeniu i odnotowywany w protokole egzaminacyjnym poprzez wpisanie w odpowiednich rubrykach liter:
  - a) „P” – jeżeli wynik jest pozytywny,
  - b) „N” - jeżeli wynik jest negatywny,
  - c) „X” – jeżeli osoba nie przystąpiła do egzaminu.
3. Pozytywny wynik z testu kwalifikacyjnego jest podstawą do wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej.
4. Przed wydaniem świadectwa kwalifikacji zawodowej, o którym mowa w ust. 3, Komisja weryfikuje poprawność danych w nich zawartych.
5. Po zweryfikowaniu danych przez Komisję, świadectwa podpisuje upoważniony przez Wojewodę członek Komisji.
6. Członek Komisji, o którym mowa w ust. 5, posługuje się pieczęcią „z up. Wojewody Świętokrzyskiego” wyłącznie w celu podpisywania świadectw kwalifikacji zawodowej.
7. Świadectwo kwalifikacji zawodowej musi zostać również opatrzone pieczęcią „Wojewoda Świętokrzyski”.
8. Po podpisaniu przez upoważnionego członka Komisji świadectwo kwalifikacji zawodowej jest wydawane osobie, która uzyskała pozytywny wynik testu kwalifikacyjnego. Odbiór świadectwa musi zostać potwierdzony osobistym podpisem na liście, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. Drugi egzemplarz świadectwa kwalifikacji zawodowej podpisany przez Komisję jest przekazywany do Wydziału.
9. W zasadnych przypadkach świadectwo kwalifikacji zawodowej może zostać przesłane drogą pocztową, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

#### § 10

1. Po przeprowadzonym teście kwalifikacyjnym członek Komisji przekazuje do Wydziału: listę osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego, protokół egzaminacyjny, arkusze odpowiedzi oraz drugi egzemplarz świadectwa kwalifikacji zawodowej lub kserokopię świadectwa potwierdzoną przez przewodniczącego Komisji za zgodność z oryginałem. Drugi egzemplarz protokołu egzaminacyjnego jest przechowywany przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.
2. Wydział na podstawie powyższej dokumentacji prowadzi rejestr wydanych świadectw kwalifikacji zawodowej.
3. W terminie 21 dni od przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego Wojewoda, po uprzednim przygotowaniu niezbędnych informacji przez Wydział Infrastruktury i Rozwoju ŚUW, przekazuje do centralnej ewidencji kierowców, dane osób którym wydano świadectwo kwalifikacji zawodowej.

#### § 11

1. Członków Komisji obowiązuje zasada ochrony tajemnicy, w zakresie przeprowadzania testu oraz bazy pytań wykorzystywanej do przeprowadzania testu.
2. W przypadku naruszenia zasady ochrony tajemnicy, dotyczącej przeprowadzania testu kwalifikacyjnego, Komisja może unieważnić przeprowadzony test w stosunku do wszystkich uczestników.

## § 12

1. Arkusze odpowiedzi z przeprowadzonego egzaminu, przechowuje się przez okres 30 dni od daty egzaminu, a po upływie tego terminu mogą zostać komisyjnie zniszczone przez komisję powołaną przez Dyrektora Wydziału Infrastruktury i Rozwoju Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.
2. Protokoły egzaminacyjne oraz dokumentacja związana z pracą Komisji przechowywana jest w archiwum Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach według zasad określonych stosownymi przepisami.

## § 13

Nadzór nad pracą Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzenia testów kwalifikacyjnych dla kierowców wykonujących przewóz drogowy sprawuje Oddział Realizacji Programów Rozwojowych Wydziału Infrastruktury i Rozwoju ŚUW.

## § 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2017 r.

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

*Miłośnych*  
Agata Wojtysek



## Format A5, układ pionowy

..... (pieczęć podmiotu wydającego)		..... (data wydania)			
<b>Świadectwo kwalifikacji zawodowej nr .....</b> <sup>1)</sup>					
potwierdzające uzyskanie/ukończenie w ośrodku szkolenia nr ..... 2), 3)					
<input type="checkbox"/> Kwalifikacji wstępnej <input type="checkbox"/> Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej <input type="checkbox"/> Kwalifikacji wstępnej uzupełniającej <input type="checkbox"/> Kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej <input type="checkbox"/> Szkolenia okresowego					
Pan(i) ..... (imię i nazwisko)					
posiadający(-ca) numer PESEL ..... 4)					
Blok programowy <sup>3)</sup>	Data		Liczba godzin zajęć		Podpis i pieczęć kierownika ośrodka szkolenia
	rozpoczęcia szkolenia	zakończenia szkolenia	teoretycznych	praktycznych	
<input type="checkbox"/> C1, C1+E, C i C+E					
<input type="checkbox"/> D1, D1+E, D i D+E					
uzyskał(a) wynik pozytywny z testu kwalifikacyjnego w dniu .....					
..... (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot wydający) 1)					
<p><small>Wpisać kolejny numer świadectwa łamany przez rok jego wydania 2)  Wpisać numer w rejestrze przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia 3)  Zaznaczyć właściwe poprzez umieszczenie znaku „X” w odpowiednim polu przy właściwej kwalifikacji/szkoleniu/bloku programowym. Pozostałe kwalifikacje/szkolenie/blok należy skreślić. W przypadku bloku programowego nie skreśla się żadnej kategorii prawa jazdy w ramach bloku, przy którym został umieszczony znak „X”.</small></p> <p><small>4) W przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL wpisać rodzaj, serię, numer oraz państwo wydania dokumentu potwierdzającego tożsamość</small></p>					

Data:.....

**ARKUSZ ODPOWIEDZI**  
**dot. KURSÓW KWALIFIKACYJNYCH**  
**(kwalifikacja wstępna / kwalifikacja wstępna przyspieszona) <sup>\*)</sup>**

**I. Osoba przystępująca do testu:**

1. Nazwisko ..... 2. Imię .....

3. Nr PESEL <sup>\*\*)</sup> .....

4. Data urodzenia..... 5. Miejsce urodzenia .....

6. Adres: Kod pocztowy ..... Miejscowość.....

ul.....Nr budynku ..... Nr lokalu .....

6. Ubiegam się o uzyskanie świadectwa kwalifikacji zawodowej w zakresie bloku programowego <sup>\*)</sup>

C	C+E	C1	C1+E
---	-----	----	------

D	D+E	D1	D1+E
---	-----	----	------

7. ....

(podpis egzaminowanego)

**II. Test kwalifikacyjny****II.1 Test podstawowy**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

8. ....

9. ....

10. ....

11. ....

12. ....

13. ....

14. ....

15. ....

16. ....

17. ....

18. ....

19. ....

20. ....

## II.2 Test specjalistyczny

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

## III. Uzyskane punkty pozytywne:

1. Test podstawowy

.....

2. Test specjalistyczny

.....

## IV. Wynik testu kwalifikacyjnego: pozytywny <sup>\*)</sup> / negatywny <sup>\*)</sup>

.....  
Przewodniczący Komisji  
(nazwisko i imię)  
(podpis)

.....  
Członek komisji  
(nazwisko i imię)  
(podpis)

.....  
Członek komisji  
(nazwisko i imię)  
(podpis)

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić;

<sup>\*\*)</sup> numer PESEL a w przypadku osoby nie posiadającej numeru PESEL – serię, numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które wydało ten dokument.

Data:.....

**ARKUSZ ODPOWIEDZI**  
**dot. KURSÓW KWALIFIKACYJNYCH**  
**(kwalifikacja wstępna uzupełniająca / kwalifikacja wstępna uzupełniająca przyspieszona) <sup>\*)</sup>**

**I. Osoba przystępująca do testu:**

1. Nazwisko ..... 2. Imię .....
3. Nr PESEL <sup>\*\*)</sup> .....
4. Data urodzenia..... 5. Miejsce urodzenia .....
6. Adres: Kod pocztowy ..... Miejscowość.....  
 ul..... Nr budynku ..... Nr lokalu .....
6. Ubiegam się o uzyskanie świadectwa kwalifikacji zawodowej w zakresie bloku programowego <sup>\*)</sup>

C	C+E	C1	C1+E
---	-----	----	------

D	D+E	D1	D1+E
---	-----	----	------

7. ....

(podpis egzaminowanego)

**II. Test kwalifikacyjny****II.1 Test specjalistyczny**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

**III. Uzyskane punkty pozytywne:**

1. Test specjalistyczny
- .....

**IV. Wynik testu kwalifikacyjnego: pozytywny <sup>\*)</sup> / negatywny <sup>\*)</sup>**

.....  
 Przewodniczący Komisji  
 (nazwisko i imię)  
 (podpis)

.....  
 Członek komisji  
 (nazwisko i imię)  
 (podpis)

.....  
 Członek komisji  
 (nazwisko i imię)  
 (podpis)

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić;

<sup>\*\*)</sup> numer PESEL a w przypadku osoby nie posiadającej numeru PESEL – serię, numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które wydało ten dokument.

**Lista osób, które uzyskały pozytywny wynik z testu kwalifikacji zawodowej i otrzymały  
świadectwo kwalifikacji zawodowej.**

Egzamin odbył się w .....  
(nazwa ośrodka)

w dniu ..... godz. ....

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Numer PESEL</b>	<b>Podpis uczestnika</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Podpis Przewodniczącego  
Komisji Egzaminacyjnej