
	Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT	<i>CERT 3.4</i> ZAŁĄCZNIK 16	<i>Wydanie 1.00</i>
---	---	--	---------------------

**Wymagania dla ośrodków szkoleniowych personelu strukturalnych badań
nieniszczących**

	<p style="text-align: center;">Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</p>	<p style="text-align: center;"><i>CERT 3.4</i> ZAŁĄCZNIK 16</p>	<p style="text-align: right;"><i>Wydanie 1.00</i></p>
---	--	--	---

1. CEL i ZAKRES STOSOWANIA

1.1. Niniejszy dokument określa wymagania dla ośrodków szkoleniowych i kursów strukturalnych badań nieniszczących w systemie certyfikacji Jednostki Certyfikującej Osoby UDT-CERT (zwanej dalej JCO UDT-CERT).

2. NORMY I DOKUMENTY ZWIĄZANE

2.1. PN-EN ISO/IEC 17024 – Ocena zgodności. Ogólne wymagania dotyczące jednostek certyfikujących osoby.

2.2. Program certyfikacji personelu wykonującego badania metalograficzne - CERT-3/PR/11.

3. TERMINY I DEFINICJE

W niniejszym dokumencie mają zastosowanie terminy i definicje podane w normach wymienionych w pkt. 2 oraz podane poniżej:

- **Ośrodek szkoleniowy** badań nieniszczących (zwany dalej ośrodkiem) – samodzielna lub wydzielona w strukturze organizacji jednostka, prowadząca kursy w badaniach metalograficzne zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie.
- **Poświadczenie** – dokument wydawany przez JCO UDT-CERT stwierdzający zgodność ośrodka /kursu badań nieniszczących z wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie.
- **Kurs strukturalnych badań nieniszczących** (zwany dalej kursem) – szkolenia określone w wymaganiach JCO UDT-CERT.
- **Program kursu** – opracowany przez ośrodek szkoleniowy program szkolenia dotyczący badań metalograficznych
- **Świadectwo ukończenia kursu** – świadectwo potwierdzające ukończenia kursu z wynikiem pozytywnym.
- **Kandydat / uczestnik kursu** – osoba wnosząca o certyfikację / biorąca udział w szkoleniu.
- **Walidacja kursu** – zespół działań podejmowanych przez ośrodek okresowo lub doraźnie dla uzyskania obiektywnego dowodu, że zostały spełnione wymagania dotyczące określonego kursu.

4. WYMAGANIA DLA OŚRODKA I KURSU


4.1. Wymagania ogólne

4.1.1. Ośrodek szkoleniowy, wnoszących o zatwierdzenie JCO UDT-CERT, powinien:

- a) spełnić wymagania niniejszego dokumentu przy czym, Ośrodki szkoleniowe mogą stosować inne dokumenty odniesienia, jeżeli wykażą JCO UDT-CERT spełnienie wymagań odpowiedniego programu certyfikacji personelu badań nieniszczących,
- b) powołać osobę/osoby odpowiedzialną/-e za zarządzanie i administrowanie kursami oraz za opracowanie i utrzymanie systemu zapewnienia jakości prowadzonych kursów, obejmującego utrzymanie i walidację kursów pod względem merytorycznym (przez osobę certyfikowaną co najmniej na 2. stopień w metodzie, której kurs dotyczy lub posiadającą udokumentowany dorobek naukowy w danej dziedzinie) i organizacyjnym,
- c) prowadzić okresowe oceny i walidacje¹⁾ kursów.

4.1.2. Warunkiem rozpoczęcia oceny jest złożenie wniosku o ocenę (Formularz FCO-03/01 BMET). Formularze są dostępne na stronie udt.gov.pl.

¹⁾ **Okresowe oceny i walidacje** powinny być przeprowadzane co najmniej raz w okresie ważności „Poświadczenia”. Doraźne oceny i walidacje powinny być przeprowadzane po każdej znaczącej zmianie np. w odpowiednim programie certyfikacji JCO, normie lub innym dokumencie. Zapisy ocen i walidacji muszą być przechowane i dostępne dla JCO w ramach prowadzenia nadzoru nad wydanym „Poświadczeniem”.

	Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT	CERT 3.4 ZAŁĄCZNIK 16	Wydanie 1.00
---	---	----------------------------------	---------------------

4.2. System rejestracji kandydatów na kurs. Ośrodek powinien:

4.2.1 Ustanowić zasady naboru i przyjmowania kandydatów na kurs.

4.2.2 Dostarczyć kandydatowi, po otrzymaniu zgłoszenia na kurs, program kursu Ustalić harmonogram wykładów.

4.2.3 Ustalić warunki posługiwania się przez szkolonych własnym wyposażeniem badań nieniszczących w czasie kursu.

4.2.4 Ustalić wymagania dotyczące wyposażenia ochrony osobistej (gdy to ma zastosowanie).


4.2.5 Podać wykaz zalecanych materiałów szkoleniowych do pozyskania przez uczestnika kursu (jak np. wybrane dokumenty normatywne, specyfikacje techniczne, podręczniki lub skrypty itp.).

4.2.6 Podać dane kontaktowe (nr tel., , email) przedstawiciela ośrodka, który może udzielić informacji przed rozpoczęciem kursu.

4.3 System oceny postępów w nauczaniu stosowany w czasie trwania kursu

4.3.1 Kursy pełno-wymiarowe

- 1) Ośrodek powinien ustanowić system oceny postępów w nauce oraz ustalić zasady monitorowania postępów każdego z uczestników szkolenia. System oceny powinien być znany uczestnikowi kursu przed jego rozpoczęciem.
- 2) W systemie oceny postępów w nauce powinny być określone: kryteria oceny, ilość i rodzaj pytań kontrolnych/sprawdzianów praktycznych oraz minimalna, procentowa ocena uznana jako pozytywna dla odpowiedniej części kursu.
- 3) System oceny postępów w nauce powinien być zbliżony do formy egzaminu kwalifikacyjnego na podstawie którego uczestnik kursu może ubiegać się o certyfikację JCO UDT-CERT.
- 4) Kryteria oceny postępów w nauce powinny być porównywalne pomiędzy poszczególnymi kursami tak, aby zapewnić jednolite przygotowanie kandydatów do egzaminów kwalifikacyjnych w JCO UDT-CERT.
- 5) Wyniki oceny postępów w nauce, w przypadku uczestników, którzy nie spełniają minimalnych kryteriów, powinny być przedmiotem analizy prowadzących kurs - poza jego programem, wyłącznie z zainteresowanymi uczestnikami kursu.
- 6) Uczestnikowi kursu, który uzyskał łączną pozytywną ocenę z przeprowadzonych sprawdzianów, powinno być wydane świadectwo pozytywnego ukończenia kursu.
- 7) Uczestnikowi kursu, który nie uzyskał łącznej oceny pozytywnej z przeprowadzonych sprawdzianów, powinno być wydane świadectwo udziału w kursie.
- 8) Świadectwo kursu powinno zawierać adnotację „Kurs spełnia wymagania programu certyfikacji JCO UDT-CERT” oraz podawać tematykę kursu z podziałem na część teoretyczną – wiedzę ogólną i specjalistyczną oraz część praktyczną.
- 9) Uczestnik kursu, który nie uzyska pozytywnego wyniku ukończenia kursu może otrzymać - z zachowaniem warunków poufności listę zagadnień, które powinny być uzupełnione przed sprawdzianem poprawkowym, jeżeli ma to zastosowanie w systemie oceny ośrodka.

	<p style="text-align: center;">Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</p>	<p style="text-align: center;"><i>CERT 3.4</i> ZAŁĄCZNIK 16</p>	<p style="text-align: center;"><i>Wydanie 1.00</i></p>
---	--	--	--

4.3.2 Kursy uaktualniające wiedzę

- 1) Ośrodek może równocześnie z kursami, o których mowa w pkt. 4.3.1 oferować kursy uaktualniające³⁾ wiedzę w zakresie wybranych elementów programu certyfikacji zarówno w zakresie wiedzy teoretycznej jak i/lub umiejętności praktycznych. Może oferować również kursy przygotowawcze dla kandydatów zgłaszających pewne braki w zakresie matematyki i wstępnej wiedzy dotyczącej materiałoznawstwa oraz procesów technologicznych i diagnostyki eksploatacyjnej. Wszelkie dodatkowe kursy o których tu mowa powinny być ocenione przez JCO UDT-CERT.
- 2) Tematyka i program kursu uaktualniającego powinny być znane uczestnikowi kursu przed jego rozpoczęciem i uwzględniać wymagania nowych przepisów, norm i specyfikacji technicznych, których znajomość wynika z odpowiedniego programu certyfikacji JCO UDT-CERT. Dobór tematyki kursu uaktualniającego należy do wyłącznej odpowiedzialności ośrodka.
- 3) Uczestnik kursu uaktualniającego wiedzę, powinien otrzymać świadectwo udziału w kursie, którego pozytywny wynik warunkuje zaliczenie sprawdzianu wstępnego i udział w min. 70% zajęć przewidzianych kursem.
- 4) Świadectwo ukończenia kursu powinno być zgodne z p. 4.3.1 ppkt. 8) niniejszego dokumentu.

4.4 Program i tematyka prowadzonych kursów

4.4.1 Program kursu powinien spełniać wymagania odpowiedniego programu certyfikacji personelu wykonującego badania metalograficzne pod względem treści i minimalnej liczby godzin szkolenia. Kurs powinien obejmować zajęcia w formie wykładów i szkolenia praktycznego. Szkolenie teoretyczne może być prowadzone w formie bezpośredniej prowadzonej przez instruktora, w formacie nauczania na odległość, we własnym zakresie lub w kombinacji tych form. Szkolenie praktyczne powinno się odbywać wyłącznie w formie bezpośredniej prowadzonej przez instruktora.

4.4.2 Tematyka prowadzonych kursów, ze względu na rozwój naukowy, przemysłowy lub techniczny oraz zmiany wymagań programu certyfikacji JCO UDT-CERT, powinna być okresowo poddawana przeglądowi i walidacji.

4.4.3 Ośrodek powinien ustanowić modelowy zestaw materiałów szkoleniowych dla każdego prowadzonego kursu, oznaczony datą wydania, datą dokonanego przeglądu i walidacji, celem utrzymania zgodności z wymaganiami programu certyfikacji JCO UDT-CERT.

4.5 Sale wykładowe i pomieszczenia do zajęć praktycznych


4.5.1 Ośrodek powinien posiadać sale wykładowe i pomieszczenia do ćwiczeń praktycznych odpowiednie do metody. Powinny one odpowiadać przepisom prawnym dotyczącym bezpieczeństwa i zdrowia oraz ochrony środowiska.

4.5.2 Ośrodek powinien ustalić maksymalną ilość uczestników dla każdego z proponowanych kursów badań nieniszczących. Dane te powinny być potwierdzone w dokumentach zatwierdzenia kursu przez JCO UDT-CERT.

4.6 Wymagania dotyczące wyposażenia pomiarowego i badawczego oraz próbek szkoleniowych

4.6.1 Ośrodek powinien zapewnić, na czas prowadzenia kursu, wyposażenie pomiarowe i badawcze (WPIB) obejmujące aparaturę, wyposażenie i przyrządy pomocnicze, próbki odniesienia, itp.

³⁾ **Kursy uaktualniające** przeznaczone są, na przykład, dla osób poprawiających egzamin, występujących o rozszerzenie certyfikatu o nowy sektor, pragnących uzupełnić wiedzę przy okazji odnawiania certyfikacji lub recertyfikacji oraz w przypadku zmian w odpowiednim programie certyfikacji lub wprowadzenia nowego programu certyfikacji do systemu certyfikacji JCO UDT-CERT.

	<p style="text-align: center;">Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</p>	<p style="text-align: center;"><i>CERT 3.4</i> ZAŁĄCZNIK 16</p>	<p style="text-align: center;"><i>Wydanie 1.00</i></p>
---	--	--	--

4.6.2 Ośrodek powinien prowadzić udokumentowany system okresowych sprawdzeń i/lub wzorcowań stosowanego WPIB, oraz zapewnić obsługę (przeglądy, konserwacje, skalowania, itp.) stosowanego wyposażenia badań nieniszczących i sporządzając zapisy przeprowadzenia takich działań.

4.6.3 Szczegóły dotyczące wyposażenia pomiarowo-badawczego przedstawiono w punkcie 5.

4.6.4 Na czas prowadzonych ćwiczeń praktycznych w ramach kursu, powinny być zabezpieczone próbki szkoleniowe w odpowiedniej ilości.

4.6.5 Próbkę szkoleniową powinny zawierać wady, jakie mogą wystąpić w praktyce badań.

4.6.6 Próbkę zakwalifikowaną do celów oceny części praktycznej kursu, powinny posiadać wzorcowy protokół badania próbki i być odpowiednio zabezpieczone i oddzielone od innych próbek stosowanych w czasie kursu.

4.6.7 Próbkę szkoleniową nie powinny być używane do celów egzaminacyjnych.

4.7 Normy, specyfikacje techniczne, publikacje

4.7.1 Ośrodek powinien posiadać zbiory biblioteczne w zakresie obejmującym co najmniej zestawy norm badań nieniszczących, odpowiednich do prowadzonych kursów (jeżeli normy nie stanowią elementu zestawu materiałów szkoleniowych), publikacje techniczne, albumy typowych wskazań, obcojęzyczne słowniki techniczne i książki techniczne, leksykony, specyfikacje, itp. związane z programem kursu.

4.7.2 Ośrodek powinien posiadać kopie aktualnych publikacji dotyczących systemu certyfikacji zarządzanego przez JCO UDT-CERT.

4.8 Personel ośrodka / szkocący

4.8.1 Wiedza i praktyka wszystkich osób zaangażowanych w organizację i prowadzenie kursu oraz nadzór nad materiałami szkoleniowymi i ich walidację powinna być utrzymywana na odpowiednim, do stanu techniki poziomie, zapewniającą jakość szkolenia w zakresie praktycznego stosowania badań metalograficznych i wiedzy o wyrobie. Ośrodek powinien gromadzić zapisy w tym zakresie.

4.8.2 Na czas kursu powinien być zapewniony na odpowiedzialność ośrodka odpowiedni personel szkocący (wykładowcy i /lub instruktorzy zajęć praktycznych). Wymagane jest posiadanie odpowiedniej wiedzy merytorycznej oraz kompetencji w znajomości struktur metali i stopów.

4.8.3 Ośrodek może dopuścić prowadzenie wybranych zajęć teoretycznych lub praktycznych - szczególnie w tematach dotyczących wiedzy z badań metalograficznych metali i stopów oraz ich złączy spawanych, przez osoby nie posiadające certyfikatu w badaniach metalograficznych lecz posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe tj.:


- a) uznany dorobek naukowy/ badawczy lub szkoleniowy dotyczący badań metalograficznych, lub
- b) praktykę w zakresie stosowania badań metalograficznych lub wiedzę o wyrobie w kontekście badań nieniszczących wyrobu,
- c) umiejętność przeprowadzania i oceny sprawdzianów przeprowadzanych w czasie kursu.

4.9 Zapisy prowadzonych kursów

4.9.1 Ośrodek powinien ustanowić i prowadzić system zapisów prowadzonych kursów, który musi być utrzymywany jako poufny.

4.9.2 System zapisów powinien zawierać między innymi:

- a) zapisy obecności w poszczególnych sesjach szkoleniowych / dniach kursu,
- b) zapisy bieżącej i końcowej oceny postępów szkolenia (przeprowadzonych sprawdzianów cząstkowych w zakresie teorii i praktyki),

	<p style="text-align: center;">Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</p>	<p style="text-align: center;"><i>CERT 3.4</i> ZAŁĄCZNIK 16</p>	<p style="text-align: center;"><i>Wydanie 1.00</i></p>
---	--	--	--

- c) zapisy udziału w kursie personelu szkoleniowego w odpowiednich sesjach szkoleniowych i potwierdzeń dokonanych przez osobę odpowiedzialną za kurs.

4.9.3 Zapisy dotyczące uczestnika kursu powinny zawierać co najmniej:

- a) nazwisko i imię oraz inne dane (adres pracodawcy i/lub domowy, tel. itp.) po uzyskaniu jego zgody do przetwarzania danych do celów ewidencji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) datę trwania kursu,
- c) potwierdzenia codziennego udziału oraz wyniki sprawdzianów w czasie trwania kursu,
- d) nazwisko wykładowcy(-ów)/ osób oceniających,
- e) kopię wydanego świadectwa ukończenia kursu.

4.9.4 Zapisy dotyczące uczestnika kursu oraz np. sprawdzania/wzorcowania i konserwacji aparatury oraz wyposażenia BHP, aktualizacja materiałów szkoleniowych i kwalifikacji personelu szkolącego powinny być przechowywane przez okres minimum przez 6 lat.

5. WYPOSAŻENIE POMIAROWE I BADAWCZE (WPiB) – MINIMALNY ZAKRES DLA CELÓW SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO ¹⁾

Wyposażenie pomiarowe i badawcze powinno być okresowo sprawdzane lub wzorcowane zgodnie z wymaganiami odpowiednich norm.

5.1 STRUKTURALNE BADANIA NIENISZCZĄCE

5.1.1 MINIMALNY ZAKRES WYPOSAŻENIA

- a) minimum jeden przenośny mikroskop świetlny i minimum jeden skaningowy mikroskop elektronowy;
- b) stanowisko laboratoryjne preparatyki replik
- c) stanowisko warsztatowe do przygotowania próbek do badań metalograficznych, próbki wzorcowe i odniesienia odpowiednie do badań i materiałów próbek przewidzianych programem,

6. POSTĘPOWANIE OCENIAJĄCE

6.1 Po złożeniu wniosku (formularz FCO-03/01 SBN) o ocenę ośrodka JCO UDT-CERT dokonuje jego przeglądu i w przypadku braku uwag wniosek jest rejestrowany.

6.2 JCO UDT-CERT powołuje zespół oceniający, który przeprowadza ocenę ośrodka. Z oceny sporządzany jest raport.

6.3 Po pozytywnej ocenie ośrodka JCO UDT-CERT wydaje poświadczenie dla ośrodka, w którym określony jest zakres poświadczenia. Poświadczenie wydawane jest na 2 lata.


6.4W przypadku negatywnej oceny ośrodka wnioskodawca otrzymuje pismo w raz z uzasadnieniem decyzji negatywnej.

7. NADZÓR

7.1Jednostka certyfikująca osoby sprawuje nadzór nad ocenianymi ośrodkami/kursami w celu uzyskania potwierdzenia przestrzegania zasad zawartych w niniejszym dokumencie.

7.2W przypadku powstania uzasadnionych wątpliwości JCO UDT-CERT dotyczących utrzymania przez ośrodek zgodności kursu z wymaganiami JCO UDT-CERT lub wprowadzenia zmian w dokumentach odniesienia mających zasadniczy wpływ na odpowiednie programy certyfikacji JCO UDT-CERT, może zostać przeprowadzona w ośrodku ocena kontrolna pozaplanowa.

¹⁾ odpowiednie ilości zależne od metody badania i liczby uczestników kursu.

	<p style="text-align: center;">Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</p>	<p style="text-align: center;"><i>CERT 3.4</i> ZAŁĄCZNIK 16</p>	<p style="text-align: center;"><i>Wydanie 1.00</i></p>
---	--	--	--

8. ZAWIESZENIE WAŻNOŚCI POŚWIADCZENIA

8.1 Zawieszenie ważności „Poświadczenia” może być następstwem:

- a) zgłoszenia przez ośrodek czasowej rezygnacji ze współpracy z JCO UDT-CERT,
- b) uniemożliwienia przez ośrodek przeprowadzenia oceny kontrolnej,
- c) stwierdzenia w wyniku oceny kontrolnej niespełnienia wymagań.

8.2 Czas zawieszenia nie powinien przekraczać 6 miesięcy.

9. COFNIĘCIE POŚWIADCZENIA

9.1 Cofnięcie „Poświadczenia” może być następstwem stwierdzenia, że nie zostały rozwiązane w czasie ustalonym przez JCO kwestie, które spowodowały zawieszenie jego ważności.

9.2 W przypadku cofnięcia ośrodek może ubiegać się ponownie o współpracę z JCO po upływie co najmniej 1 miesiąca od daty cofnięcia.

10. OGRANICZENIE LUB ROZSZERZENIE ZAKRESU POŚWIADCZENIA

10.1 Ograniczenie zakresu „Poświadczenia” może nastąpić:

- a) w wyniku przeprowadzonej oceny kontrolnej, w trakcie której stwierdzono brak możliwości prowadzenia działalności przez ośrodek szkoleniowy w pełnym zakresie udzielonego poświadczenia,
- b) na wniosek ośrodka, bez wykonywania oceny.

10.2 Rozszerzenie zakresu działania może nastąpić na wniosek ośrodka i po przeprowadzeniu oceny przez JCO UDT-CERT.

11. PRZEDŁUŻENIE LUB WZNOWIENIE WAŻNOŚCI POŚWIADCZENIA

11.1 Przedłużenie ważności „Poświadczenia” może nastąpić na wniosek ośrodka, wniesiony najpóźniej miesiąc przed datą upływu ważności poświadczenia.

11.2 Wnioski złożone po upływie ważności, lecz nie później niż 3 miesiące od takiej daty, mogą być rozpatrzone przez JCO UDT-CERT, a „Poświadczenie” pozostaje ważne do czasu ponownej oceny.

11.3 Wznowienie ważności poświadczenia może nastąpić w przypadku przekazania przez ośrodek, informacji o spełnieniu warunków towarzyszących decyzji o zawieszeniu.

11.4 W przypadku wystąpienia ośrodka o przedłużenie lub wznowienie ważności JCO UDT-CERT powołuje zespół oceniający, który przeprowadza ocenę ośrodka.

12. SKARGI I ODWOŁANIA


12.1 W czasie trwania procesu oceny i podczas sprawowania nadzoru, ośrodek ma prawo wnieść skargę do dyrektora DC, dotyczącą trybu postępowania JCO UDT-CERT, w tym na pracę zespołu oceniającego.

12.2 Od decyzji wydanych przez dyrektora DC w procesie oceny i sprawowania nadzoru, ośrodek ma prawo wnieść odwołanie do Prezesa UDT.

12.3 Sposób postępowania JCO UDT-CERT z skargami i odwołaniami klienta przedstawiono na stronie internetowej www.udt.gov.pl.

13. STOSOWANIE LOGO/ZNAKU UDT-CERT

13.1 Zasady stosowania certyfikatów i znaku/ logo UDT-CERT określono w dokumencie „Warunki i zasady stosowania certyfikatów i znaków przez klientów Jednostki Certyfikującej Osoby UDT-CERT” dostępnym na stronie www.udt.gov.pl w zakładce Certyfikacja Osób.

	Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT	<i>CERT 3.4</i> ZAŁĄCZNIK 16	<i>Wydanie 1.00</i>
---	---	--	---------------------

14. OPŁATY

Opłaty za ocenę uiszcza wnioskujący zgodnie z Cennikiem Opłat za czynności wykonywane przez UDT-CERT.