



СЕРТИФИКАЦИОНЕН ЦЕНТЪР ЗА
ПЕРСОНАЛА ПО
КОНТРОЛ БЕЗ РАЗРУШАВАНЕ

ДОК.03 „Изисквания към кандидата”

Раздел: 03, 16

Версия: втора

Оригинал/копие

Дата: 27.08.2022г.

Стр. 1 до 5

Утвърждавам

Ръководител:

/маг. инж. С. Ангелов/

„ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТА”

Ползватели	Персонал и кандидати
Условия за използване	Без ограничения
Местоположение в архива	Папка Разпоредителни документи
Публикуване	В сайта
Срок на действие	Безсрочен
Копиране	Без ограничения
Разработил	Цветомир Борисов

София,
Май 2022г.



**СЕРТИФИКАЦИОНЕН ЦЕНТЪР ЗА
ПЕРСОНАЛА ПО
КОНТРОЛ БЕЗ РАЗРУШАВАНЕ**

ДОК.03 „Изисквания към кандидата”

Раздел: 03, 16

Версия: втора

Оригинал/копие

Дата: 27.08.2022г.

Стр. 2 до 5

Настоящият документ се отнася за изискванията към кандидатите за сертификация

1. Общи положения

1.1. Общите изисквания са съгласно спецификациите за сертификационните схеми съгласно **ДОК.01**.

1.2. Съответствието на всяко изискване се доказва с писмени документи: оригинали или нотариално заверени копия.

2. Термини и определения

Термините и определенията за тях са съгласно **ДОК.02**

3. Изисквания за обучение

3.1. Кандидатът трябва да представи доказателство, че успешно е завършил общо обучение (средно, висше) и специализирано обучение съгласно изискванията на приложимата сертификационна схема от **ДОК.01**, за която кандидатства.

3.2. Кандидатът трябва да представи доказателство (например сертификат за съответствие или друг приложим официален документ) за съответствие на организацията за обучение на приложимите стандартни изисквания за такива организации от сертификационната схема съгласно **ДОК.01**.

Ако цялото или част от специализираното обучение е завършило след 2 години преди подаване на заявлението за сертификация, кандидатът трябва да представи документ за преподавателите по метода, за който кандидатства.

За цялото или за части от специализираното обучение кандидатът трябва да представи хорариум за продължителността на обучението в стандартни учебни часове по теория и практика.

3.3. Минималните изисквания за продължителност на специализираното обучение (хорариум) и форма на това обучение (присъствено, задочно, дистанционно, смесено, в условията на работодателя и др.) са съгласно приложимите стандартни изисквания за сертификационната схема съгласно **ДОК.01**.

3.4. Документи, доказващи образованието и обучението.

- Сертификат за специализирано обучение ;
- Редовен документ или удостоверение за завършен курс за професионална квалификация (квалификационна книжка, удостоверение и др.).

- Ако в документа по т.1 и т.2 няма записи, официален документ от учебното заведение/органа за обучение, съдържащ данни за програмата на обучение, за хорариума по теория и практика и за преподавателите;

Разработил:

/Ц. Борисов/

Утвърдил:

/С. Ангелов/



**СЕРТИФИКАЦИОНЕН ЦЕНТЪР ЗА
ПЕРСОНАЛА ПО
КОНТРОЛ БЕЗ РАЗРУШАВАНЕ**

ДОК.03 „Изисквания към кандидата”

Раздел: 03, 16

Версия: втора

Оригинал/копие

Дата: 27.08.2022г.

Стр. 3 до 5

- Диплома за общо образование.

3.5. По изключение, ако са представени убедителни доказателства, че документът, доказващ обучението е унищожен или че учебното заведение е ликвидирано и няма правоприемник, тогава кандидатът може да представи минимум две свидетелски показания (едното от жив преподавател), разписи и програми от курса за професионално обучение и други документални свидетелства за хорариума, преподавателите и успешното завършване на обучението.

Експертизата се извършва от екзаминатор от Центъра и от Ръководителя на Центъра и те поемат отговорност за верността на взетите решения. Инициативата за доказване на автентичността на твърденията на кандидата е на самия кандидат.

4. Производствен опит

4.1. Производственият опит съгласно приложимата сертификационна схема може да бъде придобит преди или след успешно положен изпит за квалификация.

4.2. В случай че опитът се придобива след успешен изпит за сертификация, резултатите от него остават валидни само една година.

4.3. Минималните изисквания за продължителност на производствения опит придобит преди сертификацията са съгласно изискванията на сертификационната схема съгласно **ДОК.01**.

4.4. Документи, доказващи производствен опит.

4.5. Служебна бележка от работодателя, съдържаща данни за структурната единица на юридическото лице или физическото лице (едноличен търговец), в която е натрупан производствения опит, продължителност на стажа по методи за контрол без разрушаване в месеци на база 40-часова работна седмица или в часове, съгласно **ФС.04**.

5. Изисквания към здравето

5.1. Кандидатите не трябва да имат здравни противопоказания за упражняване на професията и съответния метод за контрол.

Ако в документа, подписан от работодателя съгласно изискванията на т.4.4.1, не е записано, че кандидатът продължава да работи, кандидатът трябва да представи документ за съответствие на здравето си, а за кандидатстване по РТ документ от лекар или здравно заведение, че няма противопоказания за работа с източници на йонизиращи лъчения.



**СЕРТИФИКАЦИОНЕН ЦЕНТЪР ЗА
ПЕРСОНАЛА ПО
КОНТРОЛ БЕЗ РАЗРУШАВАНЕ**

ДОК.03 „Изисквания към кандидата”

Раздел: 03, 16

Версия: втора

Оригинал/копие

Дата: 27.08.2022г.

Стр. 4 до 5

6. Изисквания към зрението

Ако сертификационната схема го изисква, кандидатът трябва да представи удостоверение (съгласно **ФС.05**) за задоволително зрение, издадено от очен лекар или съгласно изискванията на БДС EN ISO 18490.

Кандидатстването е съгласно **Процедура ПС-01**.

7. Изисквания за явяване на поправителен изпит

7.1. Кандидат, който не издържи изпита поради неетично поведение, трябва да изчака най-малко 12 месеца преди повторно кандидатстване.

7.2. Кандидат, не получил достатъчната оценка за сертификация, може да държи повторно всяка част от изпитите, при условие, че повторното явяване е не по-рано от един месец, освен ако не е успешно завършено по-нататъшно обучение, което се приема от органа по сертификация, и не по-късно от 12 месеца от съответния изпит. Този срок по изключение може да бъде намален по решение на Ръководителя на Центъра и предложение на кандидата.

7.3. Кандидат, който не е издържал успешно поправителния изпит съгласно изискванията на приложимата сертификационна схема, кандидатства и държи изпити по процедурата за нови кандидати.

8. Продължаване на сертификацията/ресертификация

8.1. При изтичане на срока на валидност на сертификата, сертификацията може да бъде продължена за нов срок съгласно изискванията на приложимата сертификационна схема.

8.2. Продължаването на сертификацията е специфичен вид сертификация, характерен за сертификационната схема на БДС EN ISO 9712, при който сертификацията е административна процедура, която не е свързана с изпити.

8.3. Повторната сертификация (ресертификацията) се извършва след заявление от кандидата с практически изпит, проведен по опростена процедура съгласно сертификационната схема, а за лица с 3 нива е възможно и прилагане на точковата/кредитната система.

8.4. Кандидатстването е съгласно **Процедура ПС-01**.

9. Други

9.1. Всеки кандидат трябва да е подписал и представил Моралния/етичен кодекс (**ДС.05**).



СЕРТИФИКАЦИОНЕН ЦЕНТЪР ЗА
ПЕРСОНАЛА ПО
КОНТРОЛ БЕЗ РАЗРУШАВАНЕ

ДОК.03 „Изисквания към кандидата”

Раздел: 03, 16

Версия: втора

Оригинал/копие

Дата: 27.08.2022г.

Стр. 5 до 5

9.1.1. Центърът счита, че в моралния/етичния кодекс са включени изискваните от БДС EN ISO/IEC 17024 етични норми, спазването на който е достатъчна гаранция за доброто реноме, за не компрометиращи Центъра поведение и взаимодействия на кандидата с партньори, клиенти и други и нарушенията, на които е основание за обявяване на сертификата за невалиден.

9.1.2. Преди да получи сертификат всеки кандидат трябва да е подписал споразумение за използване на сертификат съгласно **ФС.02**.

9.2. Работни езици

9.2.1. Центърът е българска организация и основният работен език е българският.

9.2.2. Центърът приема документи за кандидатстване на руски, сръбски, английски, немски и всички славянски езици. Центърът си запазва правото да поиска легализиран превод на документи на чужди езици.

9.3. Разни

Центърът не контактува с лица с непристоен външен вид, употребили алкохол или дрога.

10. Ред за деклариране на запознаването на кандидата с изискванията.

10.1. При подаване на заявление за кандидатстване кандидатът подписва и предава декларация съгласно **ФС.06**.

Съпътстващи документи:

1. **БДС EN ISO/IEC 17024** Оценка на съответствието – Общи изисквания за органи, извършващи сертификация на персонал;
2. **Процедура ПС-01** “Кандидатстване”;
3. **ДОК.01** „Сертификационни схеми”;
4. **ДОК.03** „Изисквания към кандидата”;
5. **ФС.02** „Споразумение за използване на сертификат”;
6. **ФС.03** „Заявление за сертифициране”;
7. **ФС.04** „Служебна бележка за производствена практика”;
8. **ФС.05** „Удостоверение за състояние на зрението”;
9. **ФС.06** „Декларация за приемане на правилата за сертификация”;
10. **ДС.05** „Морален/етичен кодекс ”.