

АКРЕДИТАЦИОНО ТЕЛО СРБИЈЕ

ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ ПОСТУПАК АКРЕДИТАЦИЈЕ ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ТЕ

БИЉАНА ТОМИЋ

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ
АКРЕДИТАЦИОНОГ ТЕЛА СРБИЈЕ

Београд, 8. јуни 2009. године



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

Правила акредитације:

- Дају обавештења о акредитацији,
- Поступку акредитације,
- Захтевима који морају бити задовољени за добијање и одржавање акредитације,
- Као и о правима и обавезама АТС, подносиоца пријаве и акредитованим организацијама у поступцима добијања и одржавања акредитације



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

Коме су намењена Правила:

- Запосленима у АТС
- Члановима органа АТС
- Оцењивачима АТС и
- Запосленима у организацијама за оцењивање усаглашености



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

Инфраструктура квалитета у Републици Србији успостављена је на основама четири закона:

- 1. Закон о акредитацији
- 2. Закон о стандардизацији
- 3. Закон о метрологији
- 4. Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености производа с прописаним захтевима



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

Правни статус АТС:

- АТС је самостална непрофитна организација коју је основала Република Србија за коју на основу законског овлашћења оснивачка права врши Влада.
- - Сходно Закону о акредитацији АТС обавља послове акредитације у интересу оснивача, тојест у јавном интересу
- АТС је регистрован у Трговинском суду
- АТС ради на основу:
- Закона о акредитацији – уређена акредитација и оснивање и делатност, органи и финансирање
- Одлуке о оснивању – основан АТС
- Статута АТС



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

Послови АТС:

- Акредитација ЛИ, ЛЕ, КО, СТП, ССМ, сертификацију стручних лица и оцењивача EMAS
- Утврђује и објављује правила акредитације
- Учествује у раду европских и међународних организација за акредитацију што укључује билатералну сарадњу са другим чланицама
- Води регистар акредитованих организација и регистар акредитованих оцењивача система EMAS
- Организује и спроводи обуку оцењивача у области акредитације
- Организује семинаре и курсеве и врши промоцију значаја и улоге акредитације и
- Обавља и друге послове из области акредитације



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

Органи АТС

- **Управни одбор:**
 - утврђује пословну политику АТС
 - има председника и четири члана које именује и разрешава Влада
 - два члана УО предлаже Привредна комора из редова акредитованих организација
 - мандат четири године уз могућност поновног именованја
 - доноси Правила акредитације



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **Савет за акредитацију** – стручно саветодавно тело АТС по питањима из области акредитације
- Савет има председника и четири члана које бира и разрешава УО
- У Савет се бирају истакнути стручњаци и научни радници из области које су од значаја за обављање послова из надлежности АТС, као представници заинтересованих страна за акредитацију
- Савет за акредитацију покреће иницијативу за оснивање сталних или привремених техничких комитета као радних тела за одређене области акредитације. На овај начин АТС обезбеђује преко техничких комитета приступ потребној експертизи.
- Управни одбор утврђује званична правила за именовање, задужења и рад техничких комитета који су укључени у процес акредитације и врши идентификацију страна која у њима учествују



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **Директор**
 - Именује и разрешава оснивач
 - мандат пет година уз могућност поновног избора
 - заступа и представља АТС и организује и руководи радом АТС
 - између осталог, одлучује о ангажовању стручњака за обављање појединих послова из надлежности АТС и са њима закључује уговор о регулисању међусобних права и обавеза
- **Надзорни одбор**
 - председника и два члана које именује и разрешава оснивач
 - врши надзор над законитошћу рада органа АТС



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА АТС:

- 27 стално запослених
- заменик директора – уједно представник руководства за систем менаџмента
- Сектор за послове акредитације
- Одељење за правне и опште послове
- Одељење за финансијске послове
- саветник директора за односе са јавношћу



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ФИНАНСИРАЊЕ АТС:

- наплатом трошкова акредитације – пружањем услуга корисницима у складу са Одлуком о висини трошкова акредитације
- из буџета Републике Србије – пројектно финансирање
- из других извора (поклони и донације)



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМИ АКРЕДИТАЦИЈЕ:

- Закону о акредитацији
- српским стандардима и упутствима које садрже опште критеријуме, односно захтеве које треба да испуне подносиоци пријава за поједине врсте акредитације
- документима са обавезном применом као што су смернице за примену европских и међународних стандарда и упутстава из области ОУ које су издале ЕА, IAF и ILAC (категорије 2 и 3)
- Правилима акредитације



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- Уколико се критеријуми за акредитацију промене, АТС о томе извештава организацију за оцењивање усаглашености, као и о прелазном периоду у коме су они дужни да се ускладе са промењеним условима за акредитацију
- АТС све битне информације о критеријумима акредитације одржава ажурним и на званичној интернет страници АТС www.ats.rs а могу се добити и на захтев



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ЈЕЗИК ПОСТУПКА АКРЕДИТАЦИЈЕ:

- поступак акредитације се спроводи на српском језику
- у случају да је у тиму за оцењивање ангажован оцењивач који не говори српски језик, биће обезбеђено превођење ради несметаног обављања предметног оцењивања или прегледа документације



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ПОСТУПАК АКРЕДИТАЦИЈЕ:

- На сајту АТС се налазе информације о правилима акредитације, о неопходној документацији за отпочињање поступка акредитације и формулар пријаве за акредитацију
- На писани захтев ООУ АТС обезбеђује неопходну документацију за отпочињање поступка акредитације и формулар пријаве за акредитацију
- достављање пријаве за акредитацију од стране ООУ са неопходном документацијом и у писаном и у електронском облику.



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **РАЗМАТРАЊЕ ПРИЈАВЕ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ И ПРЕИСПИТИВАЊЕ РЕСУРСА АТС:**
- - пријава за акредитацију са пратећом документацијом се евидентира у АТС на прописан начин,
- - комплетност и адекватност сваке поднете пријаве за акредитацију и пратеће документације се преиспитује у АТС
- - допуна пријаве (највише два пута)
- - уколико се не може прихватити пријава због нпр. неразвијене шеме акредитације или недовољне компетентности АТС, или недостатка ресурса, или из било ког другог разлога, документација се враћа ООУ



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **УГОВАРАЊЕ И ПРЕЛИМИНАРНА ПОСЕТА**
- Међусобна питања у вези са доделом акта о акредитацији и одржавању акредитације, као и са трошковима акредитације уређују се уговором.
- ООУ приликом уговарања може да се изјасни за реализацију прелиминарне посете током које треба да се оцени њена спремност за улазак у поступак акредитације и за коју сноси прописане трошкове. Прелиминарну посету обавља менаџер предмета акредитације.
- О реализованој прелиминарној посети израђује се записник који се доставља подносиоцу пријаве за акредитацију.



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ПРИПРЕМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ:

- - Тим за оцењивање се именује тако да одговара величини ООУ и разноврсности области и обима за који се тражи акредитација
- - Тим за оцењивање сачињава водећи оцењивач, један и/или више оцењивача/техничких оцењивача и технички експерт
- - тим за оцењивање саставља надлежни менаџер предмета акредитације са помоћником директора за послове акредитације
- - на именовани тим за оцењивање АТС тражи писану сагласност од ООУ



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ПРИПРЕМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ:

- - у случају постојања писаног приговора на именовани тим, исти се разматра, и уколико се процени да је приговор оправдан именује се нови тим за оцењивање/водећи оцењивач/члан тима
- - уколико се приговор на именовани тим за оцењивање одбије као неоправдан, а подносилац приговора не одустане од њега, АТС доноси закључак о прекиду поступка акредитације
- - у том случају подносилац приговора има право жалбе



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ОЦЕЊИВАЊЕ:

- поступак оцењивања по поднетој и прихваћеној пријави за акредитацију спроводи именовани тим за оцењивање кроз фазе прегледа документације, оцењивања на лицу места и осведочење у спровођење поступака оцењивања усаглашености
- свака фаза може резултирати прекидом поступка акредитације
- за свако оцењивање се израђује **план** који се усаглашава са ООУ и који обавезно садржи и експлицитно навођење поступака оцењивања усаглашености који ће бити предмет осведочења



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **ПРЕГЛЕД ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**
- прегледом документације се утврђује усаглашеност документације са захтевима референтних докумената за акредитацију за пријављену врсту, област и обим акредитације
- неусаглашености утврђене у овој фази морају бити отклоњене у задатом року, а пре спровођења оцењивача на лицу места



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **ОЦЕЊИВАЊЕ НА ЛИЦУ МЕСТА**
- спроводи се у складу са процедуром АТС за ООУ и састоји се од уводног састанка, оцењивања и завршног састанка
- на уводном састанку се саопштавају сви релевантни подаци за поступак оцењивања и даљи ток поступка акредитације, као и коначан обим акредитације за који ће се спровести оцењивање
- ООУ мора омогућити тиму за оцењивање увид у сва релевантна документа, приступ у све просторије које су у вези са пословима оцењивања усаглашености за које се тражи акредитација, као и контакте са особљем које је укључено у послове обухваћене оцењивањем



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **ОЦЕЊИВАЊЕ НА ЛИЦУ МЕСТА**
- на завршном састанку ООУ се обавештава о резултатима спроведеног оцењивања, неусаглашеностима
- представници ООУ се изјашњавају о налазима оцењивања и, у случају неслагања са налазима тима за оцењивање, приговори се могу проследити АТС
- рок за отклањање не може бити дужи од **3 месеца** за почетно оцењивање, односно у свим осталим случајевима не може бити дужи од **1 месеца**
- писани извештај са оцењивања се израђује најкасније три недеље након завршеног оцењивања о којем се ООУ изјашњава писаним путем.



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **ОСВЕДОЧЕЊЕ**

- - се спроводи на месту на коме се обављају услуге оцењивања усаглашености
- - број осведочених поступака мора бити репрезентативан за тражени обим акредитације
- - обезбеђење потребних осведочења је услов без којег се акредитација не може доделити



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ОТКЛАЊАЊЕ НЕУСАГЛАШЕНОСТИ:

- - ООУ обавештава АТС писаним путем и достављањем доказа о спроведеним корективним мерама
- - Потврђивање да су неусаглашености отклоњене од стране водећег оцењивача на задовољавајући начин
- - може се урадити и додатна посета ООУ
- - прекид поступка акредитације уколико се неусаглашености не отклоне у року



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О АКРЕДИТАЦИЈИ:

- - препорука тима за оцењивање:
- 1. да се донесе одлука о акредитацији у траженом обиму акредитације
- 2. да се донесе одлука у смањеном обиму у односу на тражени
- 3. да се не донесе одлука о акредитацији
- Преглед и оцена документације и препоруке тима за оцењивање и предлог помоћника директора
- Измирење трошкова акредитације
- Давање предлога директору у вези са доношењем одлуке о акредитацији



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О АКРЕДИТАЦИЈИ:

- Директор и по потреби Комисија за акредитацију
- Уколико је ООУ задовољила прописане захтеве за акредитацију, издаје се сертификат о акредитацији са решењем о утврђеном обиму акредитације који важи **четири године**.
- Уколико је ООУ незадовољна одлуком о акредитацији може да уложи жалбу Управном одбору



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

РЕГИСТАР АКРЕДИТОВАНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

- АТС води Регистар акредитованих организација који садржи следеће податке:
- акредитациони број,
- назив и адресу, (локације),
- име лица за контакт,
- датум прве и последње акредитације,
- подаци о обиму,
- подаци о променама статуса акредитације
- Регистар је јаван и доступан на интернет страници АТС



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

НАДЗОР

- АТС спроводи активности надзора над акредитованим организацијама са циљем осигурања сталног задовољења прописаних захтева за послове за које је акредитација додељена
- Надзорне посете могу бити редовне и ванредне



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **НАДЗОР**
- Редовне надзорне посете се спроводе у интервалу од 12 месеци од додељивања акредитације
- Надзорне посете се спроводе континуално током целог периода важења акредитације
- Обављају се у складу са планом надзорних посета
- Акредитована организација је дужна да обезбеди услове за обављање надзорне посете, у супротном АТС може да предузме мере за суспензију акредитације



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **ВАНРЕДНЕ НАДЗОРНЕ ПОСЕТЕ:**

се спроводе по потреби и то:

- - када постоје приговори или писане примедбе на рад акредитоване организације,
- - када се у акредитованој организацији десе промене које могу утицати на услове под којима је додељена акредитација,
- - када је после суспензије потребно да се провери да ли акредитована организација поново испуњава услове за акредитацију
- Одлуку о спровођењу ванредне надзорне посете доноси директор АТС



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ПРИПРЕМА ЗА НАДЗОРНУ ПОСЕТУ:

- спровођење редовне надзорне посете битно се не разликује у основним активностима од поступка почетног оцењивања, али процес оцењивања траје краће у односу на почетно оцењивање
- организација се обавештава најмање **3 месеца** пре планираног термина реализације надзорне посете
- АТС именује тим за оцењивање у зависности од активности предвиђених планом надзорних активности, с тим да водећи оцењивач остаје исти током периода важења акредитације, када је могуће



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- Преглед/увид у документацију подразумева анализу следећих докумената:
 - 1. извештаја са претходних оцењивања са пратећим записима
 - 2. нове документације
 - 3. приговора или писаних примедби на рад акредитоване организације
 - 4. евентуално достављена обавештења од стране акредитоване организације о променама које утичу на услове под којима је добијена акредитација



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **НАДЗОРНОМ ПОСЕТОМ НА ЛИЦУ МЕСТА СВАКИ ПУТ СЕ МОРА:**
- - оцелити ефикасност спроведених корективних мера за отклањање неусаглашености утврђених током претходног оцењивања или надзорних посета
- - оцелити спровођење ИП и ПСР
- - проверити састав и статус особља које је укључено у спровођење поступка оцењивања усаглашености из области акредитације
- - оцелити стање опреме и следивост до националних и међународних еталона, учествовање у програмима међулабораторијских поређења и испитивања оспособљености,
- - оцелити активности у целокупној области акредитације (управљање документацијом, набавка, програм обуке, провера издатих исправа о усаглашености и др),
- - осведочити се у поступке оцењивања усаглашености.



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **Извештај о надзорној посети може да садржи:**
- предлог за одржавање акредитације у оцењеном или смањеном обиму
- предлог суспензије, одузимање дела акредитације или акредитације у целини и слично
- изјашњавање акредитоване организације о извештају
- **Доношење одлуке о одржавању акредитације**
- Када надзорна посета резултира одлукама о проширењу, смањењу, суспензији или одузимању дела или целог обима акредитације одлуку доноси директор а потреби и комисија на предлог ПДПА
- Уколико се ради о одржавању акредитације у обиму који је утврђен решењем уз важећи сертификат одлуку доноси директор на предлог ПДПА



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ОБНАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ

- Акредитована организација која жели да обнови акредитацију писаним путем обавештава АТС о томе **најмање 6 месеци пре истека важеће акредитације**
- Поновно оцењивање се по правилу спроводи **3 месеца** пре истека важења акредитације, чиме се акредитованој организацији даје довољно времена да отклони евентуалне неусаглашености које се могу током поновног оцењивања утврдити
- Поновно оцењивање се спроводи на исти начин као и почетно оцењивање
- На основу резултата поновног оцењивања и писаног извештаја тима за оцењивање, ПДПА даје предлог директору о обнављању акредитације
- Одлуку доноси директор и по потреби комисија



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ПРОШИРЕЊЕ ОБИМА АКРЕДИТАЦИЈЕ:

Организација се може пријавити у било које време током важења акредитације за проширење обима акредитације.

Поступак се може спровести уједно са редовном надзорном посетом или поновним оцењивањем уколико је достављена пријава **3 месеца** пре термина и уколико обим не ремети битно планирано време надзорне посете

у свим осталим случајевима проширење обима се обавља кроз додатни поступак оцењивања, након чега се издаје решење о утврђеном обиму акредитације

проширење обима не утиче на рок важења акредитације

СМАЊЕЊЕ ОБИМА АКРЕДИТАЦИЈЕ:

- На захтев акредитоване организације
- На основу препоруке тима за оцењивање из поступка оцењивања



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ОДУСТАЈАЊЕ ОД АКРЕДИТАЦИЈЕ

- Акредитована организација може одустати од додељене акредитације из било којих разлога и у писаној форми затражити од АТС укидање акредитације

УКИДАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ:

- - на основу извештаја са надзорних посета и других надзорних активности
- - враћање сертификата, решења о утврђивању обима акредитације и симбола акредитације
- - предузимање свих мера у вези позивања на статус акредитације
- - ново подношење пријаве по истеку 6 месеци од укидања акредитације



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

СУСПЕНЗИЈА АКРЕДИТАЦИЈЕ

- **на захтев организације** за део или укупан обим акредитације
- Тражена суспензија се може одобрити највише на 6 месеци
- У овом периоду акредитована организација треба да затражи прекид суспензије у писаној форми
- Суспензија се укида на основу резултата спроведеног оцењивања
- Трајање суспензије не утиче на рок важења акредитације
- **принудна суспензија**
- - на основу извештаја са надзорних посета и других надзорних активности
- - ова суспензија може да траје најдуже 6 месеци, да обухвати део или цео обим додељене акредитације и може се укинути на основу резултата ванредног оцењивања
- - уколико се у овом року не стекну услови за укидање суспензије АТС ће одузети акредитацију у оном обиму за који је обављена суспензија акредитације



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ОБАВЕЗЕ АКРЕДИТОВАНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА:

- - омогући приступ свим релевантним подручјима рада и локацијама где се обављају послови под акредитацијом
- - стави на располагање сва документа и записе који се односе на послове под акредитацијом
- - плати трошкове акредитације
- - обавести АТС о свим променама које имају утицаја на акредитацију
- - своју акредитацију користи на начин да не угрози репутацију АТС
- - у случају било какве недоумице око коришћења акредитације затражи од АТС аутентично тумачење



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ОБАВЕЗЕ АКРЕДИТОВАНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА:

- - осигура да ни један документ о акредитацији, симбол или извештај неће бити коришћени на начин који може треће лице довести у заблуду
- - не позива се на акредитацију након укидања акредитације
- - обезбеди чување записа у вези насталих инцидентних ситуација
- - достави АТС детаље о мерама правосудних органа које су предузете против ње, а у вези пружених услуга из обима акредитације
- Детаљи у вези позивања на статус акредитације и коришћење симбола акредитације су утврђени у Правилима за коришћење симбола акредитације и позивање на акредитацију



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ОБАВЕЗЕ АТС су да обезбеди:

- - поштовање правила акредитације
- - да се поступци оцењивања ограниче на оцену усаглашености са критеријумима за акредитацију
- - да особље које учествује у поступцима акредитације буде независно и непристрасно
- - очува поверљивост информација и података до којих се дође у поступку
- - јавну доступност ажурних информација о додељеним акредитацијама
- - правовремено информисање о променама критеријума за акредитацију и
- - информације о обезбеђењу прихватљиве следивости резултата мерења у вези са обимом акредитације



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ПРИГОВОРИ

- Решава директор у складу са процедуром
- АТС мора размотрити оправданост приговора
- обезбедити да приговор најпре размотри акредитована организација на коју се он односи,
- предузме одговарајуће мере и оцени њихове ефекте,
- региструје све приговоре и предузете мере и
- одговори подносиоцу приговора



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ЖАЛБЕ

- на одлуке о акредитацији у складу са процедуром за решавање жалби
- Управни одбор формира Комисију за жалбе
- АТС мора донети одлуку о основаности жалбе
- обавестити ООУ о коначној одлуци АТС
- предузети накнадне мере када је то потребно и
- водити записе о свим жалбама, коначним одлукама и накнадним мерама које су предузете



ИЗБОР ТЕХНИЧКИХ ЕКСПЕРАТА

- **ТЕХНИЧКИ ЕКСПЕРТ**

- стручно лице које поседује потребно знање и искуство из специфичне области акредитације које је предмет оцењивања,
- именован од АТС као члан тима, обавља техничку експертизу за одређено оцењивање, као и да пружи техничке савет
- нема статус оцењивача.
- Технички експерт у току оцењивања мора бити праћен од стране оцењивача



ИЗБОР ТЕХНИЧКИХ ЕКСПЕРАТА

- **КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ТЕ**
 1. **висока стручна спрема**
 2. **професионално искуство** – најмање 4 године радног искуства у одређеној области која је предмет акредитације, од тога не мање од 2 године за одређену врсту акредитације
 3. **личне особине** – комуникативност, поштење, искреност, дискретност, тактичност, аналитичност, способност разликовања суштинске и важне од мање важних тачака, способни да прикупе објективне доказе и да их коректно и објективно оцене, упорност, непристрасност, поузданост, поверљивост и др.
 4. **познавање одговарајућих стандарда, прописа и поступка акредитације** – разумевање основе стандарда за акредитацију и политику АТС
 5. **ефикасно комуницирање и писмено и усмено**



ИЗБОР ТЕХНИЧКИХ ЕКСПЕРАТА

- **Кандидат за информативни семинар**
Подносилац пријаве који испуњава критеријуме за избор техничких експерата и кога је Комисија за избор и праћење перформанси оцењивача и техничких експерата позвала на информативни семинар за ТЕ
- **Кандидат за техничког експерта**
подносилац пријаве који испуњава критеријуме за избор ТЕ и који је похађао информативни семинар



ИЗБОР ТЕХНИЧКИХ ЕКСПЕРАТА

- **Предлог за именовање и упис у Регистар техничког експерта**
предлог који Комисија упућује директору да се подносилац пријаве који задовољава критеријуме за избор ТЕ и који је похађао информативни семинар за ТЕ именује у статус ТЕ и упише у Регистар



ИНФОРМАТИВНИ СЕМИНАР

- **ПРОГРАМ СЕМИНАРА**

Информативно упознавање ТЕ са прописима из области акредитације и оцењивања усаглашености, поступком и критеријумима акредитације и документима АТС (правила, упутства, смернице и др), као и другим релевантним документима



ИЗБОР ТЕХНИЧКИХ ЕКСПЕРАТА

- **ОЦЕНА ЗАДОВОЉЕЊА КРИТЕРИЈУМА КАНДИДАТА ЗА ТЕ И УПИС У РЕГИСТАР**

након информативног семинара Комисија попуњава образац Листа предлога за именовање и упис у Регистар оцењивача и техничких експерата и упућује предлог директору АТС-а за именовање и упис ТЕ у Регистар

Уписом у Регистар техничком експерту се додељује идентификациони број и легитимација

Легитимација се може користити само приликом обављања конкретних оцењивања за које је тим за оцењивање именован



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ПОЗИВАЊЕ НА СТАТУС ТЕХНИЧКОГ ЕКСПЕРТА:

- Позивање само у оквиру додељеног задатка од стране АТС
- Можете у својој биографији уписати податке о учешћу на обукама и семинарима које је организовао АТС као и о упису у Регистар
- позивање на статус техничког експерта у комерцијалне сврхе је забрањено



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

ЗАПИСИ О ТЕХНИЧКИМ ЕКСПЕРТИМА:

АТС одржава ажуриране записе о техничким експертима кроз досијеа који садрже следеће податке:

- Име и презиме,
- Адресу,
- Статус,
- Положај који заузimate у својој организацији,
- Образовне квалификације и професионални статус,
- Радно искуство,
- Обуке за системе менаџмента и активности оцењивања,
- Компетентност за специфичне задатке оцењивања,
- Искуство у оцењивању,
- Запажање вође тима, односно МПА о раду техничког експерта,
- Запажање Комисије о редовном праћењу рада



ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

БРИСАЊЕ ИЗ РЕГИСТРА

- Одлуку доноси директор на предлог Комисије о чему се ТЕ писмено обавештава,
- Сваки ТЕ може на лични захтев бити брисан из Регистра,
- Престају права која је ТЕ стекао уписом у Регистар уколико се брише из Регистра



ИЗБОР ТЕХНИЧКИХ ЕКСПЕРАТА

- **ПРАЋЕЊЕ РАДА**

Након сваког оцењивања у име АТС вођа тима за оцењивање прави запажање о раду за сваког члана тима за оцењивање и прилаже га уз Извештај о оцењивању.

Попуњени образац одлаже се у досије оцењивача и техничког експерта

Уколико су запажања негативна или постоји приговор на рад ТЕ Комисија је дужна да у најкраћем року преиспита ток датог оцењивања и писмено обавести директора АТС о уоченим пропустима са предлогом адекватних корективних и превентивних мера



ПРАЋЕЊЕ ПЕРФОРМАНСИ

- АТС за сваког ТЕ уписаног у Регистар попуњава Листу оцењивања у којима је учествовао ТЕ
- Најмање једном годишње Комисија преиспитује досијеа разматрајући приспела запажања о раду ТЕ као и сва остала запажања и промене података које се редовно ажурирају у Регистру

