

Q2.08

**PRAVILA ZA IZBOR I
OBUKU
PROVJERAVAČA**

**RULES FOR
SELECTION AND
EDUCATIONS OF
AUDITORS**

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	2/22

1. CILJ

Cilj ovih pravila je prvenstveno da se definišu aktivnosti kod izbora i obuku provjeravača ATCG. Cilj ovih pravila je takođe da se propišu aktivnosti i odgovornosti u dijelu obuke kao i u dijelu praćenja performansi odnosno obučenosti provjeravača ATCG.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Pravila koriste zaposleni, ocjenjivači i eksperti ATCG.

3. OZNAKE , SKRAĆENICE I DEFINICIJE

Za potrebe korišćenja ovog dokumenta i sprovođenja aktivnosti koje su njime propisani, treba koristiti sledeće termine i definicije:


- **ocjenjivanje** – Proces koji akreditaciono tijelo preuzima da ocijeni kompetentnost TOU, na bazi određenog(ih) standarda i/ili drugih normativnih dokumenata, za definisani obim akreditacije.
- **provjeravač** – lice koje učestvuje u provjerama koje ATCG vrši pri ocjenjivanju za potrebe akreditacije,
- **ocjenjivač** – lice koje je određeno od akreditacionog tijela da, samo ili kao član tima ocjenjivača, obavlja ocjenjivanje TOU
- **ekspert** – Lice koje je akreditaciono tijelo odredilo da pruži specifično znanje ili stručnost za obim akreditacije koji će se ocjenjivati.
- **vodeći ocjenjivač** – ocjenjivač koji ima sveukupnu odgovornost za utvrđene aktivnosti ocjenjivanja
- **privremeni ocjenjivač** – lice koje ispunjava sve zahtjeve za ocjenjivača, osim zahtjeva u pogledu iskustva i registrovan je u Registru provjeravača ATCG kao privremeni ocjenjivač,
- **tim provjerivača** – tim sastavljen od vođe tima i članova tima,
- **performanse akreditacionih provjeravača** – karakteristike koje se odnose na kompetentnost, lične osobine i način obavljanja aktivnosti, koje provjeravači ispoljavaju u realnom procesu ocjenjivanja,
- **obuka** – podrazumijeva realizaciju kurseva na kojima se kandidati za ocjenjivače obučavaju da razumiju i primjenjuju kriterijume akreditacije, postupak akreditacije, metodologiju i tehnike ocjenjivanja, kao da ovladaju i odgovarajućim načinom ponašanja pri ocjenjivanju u postupku akreditovanja,
- **kompetentnost** – obrazovanje, obučenost i stručnost pri obavljanju poslova ocjenjivanja

Ocjenjivački statusi u ATCG su:

1. vodeći ocjenjivač,
2. ocjenjivač,
3. ekspert i
4. privremeni ocjenjivač.

Funkcije u timu provjerivača su:

1. vođa tima provjerivača,

 AKREDITACIONO TIJELO Crne Gore	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	3/22

2. član tima – ocjenjivač,
3. član tima – ekspert.

SKRAĆENICE:

- **MLA** -Multilateralni sporazum o međusobnom priznavanju,
- **EA** -European co-operation for Accreditation-Evropska organizacija za akreditaciju,
- **ILAC** -International Laboratory Accreditation Cooperation-Međunarodne kooperacije akreditovanih laboratorija,
- **IAF** – International Accreditation Forum – Međunarodni forum za akreditaciju

4. VEZE SA DRUGIM DOKUMENTIMA

- MEST ISO/IEC 17011- Opšti zahtjevi za tijela koja ocjenjuju i akredituju tijela za ocjenjivanje usaglašenosti,
- MEST ISO/IEC 17025, Opšti zahtjevi za kompetentnost laboratorija za ispitivanje i etaloniranje,
- MEST ISO/IEC 17020, Opšti kriterijumi za rad različitih vrsta kontrolnih organizacija,
- EN 45011, Opšti zahtjevi za tijela koja rade u sistemu sertifikovanja proizvoda,
- ISO/IEC 17021, Ocjenjivanje usaglašenosti – Zahtjevi za tijela koja izvode ocjenjivanje i sertifikovanje sistema menadžmenta,
- MEST ISO/IEC 17024, Ocjenjivanje usaglašenosti - Opšti zahtjevi za tijela koja obavljaju sertikovanje osoblja,
- EA-3/05 (rev.01):1993, Guidelines for Training Course for Assessors used by Laboratory Accreditation Schemes (prethodni EAL-G7),
- EA-3/06 (rev. 01):1994, Guidelines for Selection of Participants to Courses for the Training of assessors Involved in Assessments of Laboraories Applying for Accreditation (previously EAG-G8),
- ILAC-G3:1994, Guidelines for Training Course for assessors used by Laboratory Accreditation Schemes.
- ILAC – G11:07/2006 – ILAC Guidelines on Qualification and Competence of Assessors and Technical Experts
- EAL-G10 – Programme for Course for Tutors for Assessor Training, edition sept. 1993.
- Q3.02 – Procedura za Upravljanje dokumentima i zapisima


5. OPIS PRAVILA

OPIS

5.1 Opšte

Provjeravači u ATCG moraju da ispunjavaju određene uslove koji su definisani sa dokumentom Q2.07 Opšta pravila za provjeravače i na taj način steknu određeni status odnosno funkciju u timu za ocjenjivanje.

Izbor ocjenjivača i eksperata se vrši na osnovu njihovih kompetencija, obuke, kvalifikacija i iskustva. Prije izbora ocjenjivača, vrši se njihovo preliminarno ili inicijalno ocjenjivanje. Praktikuje se da se to inicijalno ocjenjivanje vrši na bazi njihovih aktivnosti tokom samog ocjenjivanja.

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	4/22

Nakon izbora, prate se performanse provjeravača.

Izbor provjeravača se mora planirati i to se vrši od strane Komisije za izbor i praćenje provjeravača, koju čine Predsjednika Upravnog odbora ATCG, Direktora ATCG, Predstavnik rukovodstva za kvalitet koja u ovom sastavu radi za period 2 godine od dana donošenja prvog izdanja ovih pravila. Nakon isteka ovoga roka sastav Komisije na predlog Direktora ATCG verifikuje Upravni odbor. Oni po pravilu na početku godine na sjednici Komisije za izbor i praćenje provjeravača, donose Plan izbora provjeravača (slobodna forma) koji se tokom godine može mijenjati u skladu sa potrebama i novim uslovima poslovanja u ATCG. Ovaj plan odobrava Direktor ATCG a za njegovo sprovođenje i ažuriranje je odgovoran Predsjednik komisije za izbor i praćenje provjeravača (Predsjednik Upravnog odbora).

5.2 Podnošenje prijave

ATCG objavljuje stalni javni poziv (konkurs) za provjeravače (ocjenjivači i eksperti) koji se nalazi na sajtu ATCG. U pozivu se jasno navode uslovi koje kandidati moraju da ispune a koji su definisani dokumentom Q2.08 Opšta pravila za provjeravače.

Prijavlivanje se vrši popunjavanjem Prijave za akreditacione provjeravače koja je data u Prilogu 1 ovog dokumenta.

Po osnovu prijave na konkurs, Prijava za akreditacione provjeravače i ostala konkursom definisana dokumenta se dostavljaju Poslovnom sekretaru. Sekretar vrši evidentiranje prispjelog materijala i prosleđuje ga Komisiji za izbor i praćenje provjeravača.

5.3 Pregled i analiza prispjele dokumentacije


Komisija za izbor i praćenje provjeravača, vrši pregled i analizu prispjele dokumentacije. Na bazi kompetencija i iskustva i na bazi pregleda prispjelih prijava i prateće dokumentacije, Komisija može, ukoliko to smatraju za shodno, pozvati prijavljeno lice na dodatni razgovor, dopunu dokumentacije ili podnošenje određenih dokaza.

Za određene kandidate usled utvrđene nedovoljne kompetencije, Komisija daje mišljenje da treba da poboljšaju svoja znanja prolazeći odgovarajuće obuke.

5.4 Ocjena kandidata i izbor provjeravača ATCG

Kandidati za provjeravače koji su uspješno prošli obuku u ATCG, dostavljaju podatke (ukoliko to već nijesu uradili prilikom prijavljivanja) o iskustvu u provjerama uključujući sledeće:

- datum za svako ocjenjivanje u kojem je podnosilac zahtjeva učestvovao u poslednje tri godine,
- za svako ocjenjivanje moraju biti jasno razdvojena vremena provedena na licu mjesta od ukupnog vremena,
- standarde za sistem kvaliteta po kome je vršeno ocjenjivanje (na primjer ISO 9001, ISO 14001, ISO 15189, ISO 17011, ISO 17020, ISO 17021, ISO 17024, ISO 17025, EN 45011, ISO 18001, ISO 22000, i sl.)
- kontakt informacije ocjenjivane organizacije,
- kontakt informacije organizacije u kojoj je kandidat zaposlen,
- imena vođe tima za svako ocjenjivanje i njihove kontakte,
- broj članova tima,
- uloge podnosioca zahtjeva u timu za svako ocjenjivanje,
- elemente standarda koje je podnosilac prijave ocjenjivao,
- tip provjere (interna provjera, eksterna provjera za potrebe akreditacije: početno ocjenjivanje, redovna nadzorna, vanredna nadzorna posjeta, ponovno ocjenjivanje i sl.)

 AKREDITACIONO TIJELO Crne Gore	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	5/22

5.5 Ocjena zadovoljavanja kriterijuma i predlog Komisije za izbor i praćenje provjeravača

Komisija za izbor i praćenje provjeravača sa primarnom odgovornošću Predsjednika te komisije, ocjenjuje ispunjenje kriterijuma iz konkursa.

Da bi bio izabran za člana Komisije za izbor i praćenje provjeravača, kandidat mora da zadovolji sledeće kriterijume:

- da ima iskustvo i osposobljenost za provjeravanje sistema kvaliteta,
- da ima sposobnost prenošenja znanja na druge,
- da ima sposobnost davanja ocjene o performansama ličnosti,
- da potpuno razumije kriterijume akreditacije ATCG i funkciju koju će obavljati provjeravač.

Osnovni zadaci Komisije su da ocijeni osposobljenost prijavljenih kandidata za ocjenjivače (oni koji su uspješno prošli provjeru tokom doobuke) i eksperte, i to na osnovu kriterijuma koji su navedeni u dokumentu Q2.07 Opšta pravila za provjeravače. Ocjena osposobljenosti se pored tih kriterijuma, vrši i na bazi dostavljene dokumentacije i Komisija mora da:

- utvrdi kompetentnost podnosioca prijave za provjeravača, tako što savjesno i stručno ocjenjuje podatke i informacije dostavljene uz prijavu kandidata,
- se osvjedoči u poznavanje metoda ocjenjivanja, lične osobine i kompetentnost kandidata. Da bi se izvršilo osvjedočenje, Predsjednik/član Komisije vrši simulaciju ocjenjivanja ili, ukoliko je to moguće izvršiti u razumnom roku, prati kandidata na realnom ocjenjivanju. O svojim zapažanjima pravi zapis Ocjena podnosioca prijave za provjeravače u slobodnoj formi u kojem opisuje svoja zapažanja i daje ocjenu na skali od 1 do 5 pri čemu je 5 odlična ocjena.

Ukoliko Komisija ocijeni da kandidat ima sve neophodne uslove osim iskustva, može da ga predloži kao privremenog ocjenjivača.


Na bazi svoje ocjene, Komisija daje Predlog (mišljenje) ATCG, za izbor i imenovanje provjeravača ATCG (ovo uključuje i kandidate koji nijesu zaposleni u ATCG). Ovaj predlog se izrađuje u slobodnoj formi i treba da sadrži zaključke sa preispitivanja i ocjenjivanja od strane komisije. Predlog za imenovanje provjeravača ATCG Komisija daje:

- ako je kandidat stekao profesionalno iskustvo, potrebno za ocjenjivanje da li laboratorije, kontrolne organizacije ili sertifikacionog tijela,
- ako je kandidat obučen od strane ovlašćene i priznate škole za obuku ocjenjivača i registrovan kao ocjenjivač sistema kvaliteta,
- ako je kandidat obučen za tumačenje zahtjeva i sprovođenje postupaka ATCG za potrebe akreditacije, za odgovarajuću vrstu akreditacije,
- ako ima iskustvo ocjenjivača za potrebe akreditacije.

Dakle, ukoliko kandidat zadovoljava gore navedene kriterijume i uslove, Komisija će ga predložiti da bude imenovan od strane ATCG kao ocjenjivač ATCG.

Ukoliko kandidat zadovoljava sve gore navedene uslove, raspolaže sa radnim iskustvom i nema dovoljno profesionalno iskustvo, Komisija će ga predložiti da bude privremeni ocjenjivač ATCG.

Ukoliko kandidat ima profesionalno iskustvo i specifično znanje iz provjeravane oblasti i ako ima radno iskustvo potrebno za ocjenjivanje dali laboratorije, kontrolne organizacije ili sertifikacionog tijela ispunjavaju određene referencijale **iz domena**

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	6/22

tehničke kompetencije, tada će Komisija kandidata predložiti da bude ekspert u ATCG. On može da učestvuje u timu provjerivača u procesima ocjenjivanja, a može da bude konsultovan od strane ATCG po pitanju tehničke osposobljenosti i kompetentnosti podnosioca zahtjeva za akreditaciju.

5.6 Razgovor sa kandidatom (opciono)

Tokom sprovođenja aktivnosti koje su navedene u prethodnim tačkama, Komisija može da ocijeni za shodno da pozove kandidata na razgovor, da bi se uvjerila u njegovu kompetentnost i lične osobine.

5.7 Izbor i imenovanje provjeravača

Na bazi mišljenja Komisije za izbor i praćenje provjeravača, ATCG će, ukoliko je saglasan sa predlogom, izvršiti izbor odnosno imenovanje privremenih ocjenjivača, ocjenjivača, vodećih ocjenjivača i eksperata. Komisija prati i rad ocjenjivača na bazi pravila koja su definisani u tački 5.4 ovog dokumenta.

5.8 Registracija

Izabrani i imenovani provjeravači ATCG se upisuju u registre provjeravača za potrebe akreditacije. Registri predstavljaju skup ličnih podataka, koji se vode na temelju saglasnosti svih koji su uvršteni u registar. Osnovni cilj vođenja registara je utvrđivanje ispunjenosti zahtjeva za provjeravače i prikazivanje podataka o osposobljenosti drugim akreditacionim tijelima i ostalima koji imaju pravo tražiti. Registre održava, čuva i ažurira Rukovodilac službe za akreditaciju. Registar se vodi na obrascu koji je dat u Prilogu 4.

Ovi registri se vode na isti način za ocjenjivače koji su zaposleni u ATCG i one koji rade u drugim organizacijama a obavljaju ocjenjivanja za potrebe ATCG.

Ukoliko imenovani provjeravač izgubi status, njegovi dokumenti o izboru se čuvaju u ATCG najmanje 5 godina od trenutka kada mu je uzet status provjeravača.

U ATCG se svakom registrovanom provjeravaču izdaje potvrda koja sadrži:

- oznaku (naziv) statusa provjeravača na primjeru laboratorija:
 - Vodeći ocjenjivač MEST ISO/IEC 17025,
 - Ocjenjivač MEST ISO/IEC 17025,
 - Privremeni ocjenjivač MEST ISO/IEC 17025,

i tako dalje po analogiji za ostale vrste akreditacije.

Izgled potvrde je dat u Prilogu 1 dokumenta Q2.07 Opšta pravila za provjeravače. Uz potvrdu se svakom provjeravaču daje i legitimacija koja je data u prilogu 2 dokumenta Q2.07 Opšta pravila za provjeravače. Legitimacija se može koristiti samo u funkciji obavljanja konkretnih ocjenjivanja za koje je provjeravač imenovan.

Komisija za imenovanje i praćenje provjeravača će najmanje jednom godišnje (na početku godine i/ili tokom godine kada se ukaže potreba) preispitati i ažurirati registre provjerivača u skladu sa zahtjevima definisanim ovim dokumentom, dokumentom Q2.07 Opšta pravila za provjeravače kao i izvještajima o ocjenjivanju u kojima su učestvovali provjeravači, a u čijim priložima se nalaze mišljenja o radu članova tima, koja daju vođe tima, direktor ATCG i rukovodilac Službe za akreditaciju.

Komisija će pri preispitivanju i ažuriranju registara, razmatrati i ocjene provjeravača date u postupku njihovog izbora i/ili preimenovanja.

Odluku o brisanju provjeravača iz registra provjeravača donosi Komisija za izbor i praćenje provjeravača ATCG.

 AKREDITACIONO TIJELO Crne Gore	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	7/22

Brisanje iz registra neće biti učinjeno bez prethodnog pisanog obrazloženja Predsjednika Komisije, koji će tim povodom imati pristup dosijeu ocjenjivača i koji će informisati ocjenjivača o mogućnosti upućivanja prigovora.

Takođe, svaki ocjenjivač može na svoj zahtjev da bude brisan iz Registra provjeravača ATCG u bilo koje vrijeme. Lice koje je brisano iz Registra provjeravača ATCG, dužno je da odmah vrati Legitimaciju ocjenjivača i time mu prestaju prava koja je stekao po ovom osnovu.

5.9 Praćenje performansi i kompetentnosti provjeravača

U ATCG se stalno vrši ocjenjivanje izvršenja radnih zadataka kao i kompetentnost i performanse provjeravača. Nakon svakog ocjenjivanja za potrebe ATCG, vođa tima provjeravača pravi zapažanje o performansama (osobinama, kompetentnosti i načinu sprovođenja procesa ocjenjivanja) za svakog člana tima provjeravača (slobodna forma). Ovo zapažanje se prilaže uz Izvještaj o ocjenjivanju, a kopije odlaže u dosije vođe tima provjeravača.

Dobijene informacije se koriste za poboljšavanje izbora provjeravača i izvršenja radnih zadataka.

Takođe, provjeravači su dužni da dostavljaju ATCG informacije o koje se odnose na promjene njihove tehničke osposobljenosti. Najmanje jedanput godišnje i u uslovima kada je izvršena bitna izmjena u postupku akreditacije koju sprovodi ATCG, mora se organizovati seminar o održavanju nivoa kompetentnosti provjeravača, sa ciljem da poznavanje postupaka i zahtjeva za akreditaciju, od strane provjeravača bude uvijek zadovoljavajuće. Prisustvo ovim seminarima je obavezno za sve pozvane.

Ocjenjivači i eksperti koji su od strane ATCG poslani na osposobljavanje u inostranstvo (seminari, stručni odbori, sastanci EA, ILAC-a, IAF-a i sl.), kao i na slične skupove u Crnoj Gori i regionu, dužni su da o svojem putu sastave Izvještaj o službenom putu (slobodna forma) koji mora da sadrži sve relevantne podatke koji ukazuju na efikasnost sprovedenog osposobljavanja. Podaci mogu između ostalog biti i podaci o temama, zaključcima i upućivanja na materijal koji je dostavljen na osposobljavanju različitih vrsta. Ti izvještaji moraju se dostaviti ATCG kako bi bili dostupni i drugim zainteresovanim zaposlenima. Ukoliko se radi o veoma značajnom sastanku sa veoma interesantnim rezultatima rada i zaključcima, može se u dogovoru sa Direktorom ATCG organizovati interni sastanak kako bi se na najbolji način svim zainteresovanim zaposlenima prosljedile dobijene informacije.


Takođe, jedan put godišnje u sklopu preispitivanja svog sistema menadžmenta kvalitetom, ATCG će ponovo ocijeniti nivo stručnosti i kompetentnosti provjeravača i s tim u vezi preuzeti određene aktivnosti uključujući i održavanje dopunske obuke za sve ocjenjivače ili za ocjenjivače iz pojedinih oblasti.

Od strane Komisije za izbor i praćenje rada provjerivača se najmanje jednom u tri godine (ili češće) preispituju lične karakteristike provjeravača.

Takođe ova Komisija vrši povremene provjere kompletnosti dokumentacije koju sa ocjenjivanja donosi provjeravač. Po listi koja je ustanovljena u ATCG i po kojoj se moraju «čekirati» postojanje svih dokumenata u procesu ocjenjivanja, vrši se kontrola postojanja istih.

Za potrebe ocjenjivanja kompetencija spremnosti provjeravača, veoma značajne informacije su i informacije koje se dobijaju kroz «povratnu spregu» sa organizacijom koja se akredituje ili sa ostalim članovima tima koji su bili u ocjenjivanju. Ovaj vid komunikacije se može obavljati pismeno ili usmeno.

Komisija za izbor i praćenje provjeravača ima pravo i sprovodi nadgledanje provjeravača u konkretnim radnim uslovima. Ukoliko tim radi u prostorijama ATCG, članovi Komisije mogu da se i na tom primjeru osvjedoče o njihovom radu.

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	8/22

OBUKA PROVJERAČA

5.10 Opšte

U ATCG se vrši obuka provjeravača poštujući smjernice EA-3/05, EA-3/06 Evropske kooperacije za akreditaciju kao i preporuke ILAC-G3 Međunarodne kooperacije za akreditaciju laboratorija i naravno uvažavajući potrebe, stanje i iskustvo koje postoji u ATCG.

Ovaj tip obuke koji se organizuje u ATCG za provjeravače koji su stalno zaposleni i koji su angažovani spolja bez obzira na njihovo ranije iskustvo, i ova obuka je preduslov za sticanje zvanja provjeravač ATCG.

5.11 Dokumentacija za obuku

U dijelu neophodne dokumentacije za potrebe obuke, ATCG se obavezuje da obezbijedi:

- program obuke,
- kopiju standarda po kojem se vrši obuka za provjeravala,
- dokument koji objašnjava akreditacionu šemu,
- dokument koji opisuje postupak akreditacije,
- dokument koji opisuje vođenje ocjenjivanja i nadzora,
- vodič za pripremanje poslovnika ukoliko je raspoloživ,
- pravila za sprovođenje interne provjere ukoliko su raspoloživa,
- primjere formi koje se koriste prilikom ocjenjivanja (forme za definisanje neusaglašenosti, forme za internu provjeru i sl.),
- dokumentaciju koja simulira situaciju u realnoj laboratoriji,
- primjere sa prihvatljivim i neprihvatljivim potvrdama o kalibraciji i provjeri sistema menadžmenta kvalitetom kao i pokazni primjer preispitivanja od strane rukovodstva.

5.12 Moduli obuke

Obuka je po modulima organizovana u skladu sa šemom prikazanom u Prilogu 6.

Nakon sprovedene obuke provjeravači učestvuju u ocjenjivanju sa iskusnim ocjenjivačima radi sticanja iskustva u tehnikama akreditacionog ocjenjivanja.

5.13 Obuka za ocjenjivače

Kandidati za tehničke ocjenjivače se biraju iz redova specijalista za ocjenjivanje usaglašenosti u pojedinim oblastima (ispitivači, kontrolori i sl.) sa dovoljnim radnim iskustvom u tim oblastima. Odabrani kandidati polažu petodnevni kurs za akreditacione ocjenjivače (moduli A, B, C1/C2/C3/C4/C5 i D), na kojem stiču potrebna znanja o zahtjevima koje treba da ispune organizacije za usaglašenosti, tehnikama ocjenjivanja u procesu akreditacije, zahtjevima i procedurama ATCG kao i smjericama EA, ILAC i IAF u vezi akreditacije.

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	9/22

5.14 Kursevi obuke

Kursevi obuke ocjenjivača koje organizuje i izvodi ATCG sastoje se od sledećih modula:

Modul A	Standardi i zakonska regulativa u oblasti akreditacije i ocjenjivanja usaglašenosti, Evropsko zajedničko tržište i ocjenjivanje usaglašenosti
Modul B	Zahtjevi za rad akreditacionih tijela, opšte procedure akreditacije i ocjenjivanja kompetentnosti tijela za ocjenjivanje usaglašenosti, dokumentacija i postupci ATCG.
Modul C0	Kriterijumi i procedure ocjenjivanja i sertifikacije QMS/EMS organizacija
Modul C1	Kriterijumi i procedure ocjenjivanja i akreditacije laboratorija za ispitivanje i laboratorija za kalibraciju
Modul C2	Kriterijumi i procedure za ocjenjivanje i akreditaciju organizacija za sertifikaciju proizvoda
Modul C3	Kriterijumi i procedure za ocjenjivanje i akreditaciju organizacija za kontrolisanje
Modul C4	Kriterijumi i procedure za ocjenjivanje i akreditaciju organizacija za sertifikaciju sistema menadžmenta kvalitetom
Modul C5	Kriterijumi i procedure za ocjenjivanje i akreditaciju organizacija za sertifikaciju lica koja obavljaju ocjenjivanje usaglašenosti
Modul D	Metodologija i tehnike ocjenjivanja

Moduli C0 i D predstavljaju izuzetak kada se odnose na metodologiju i tehnike sertifikacionog ocjenjivanja, i tada ATCG priznaje kurseve registrovane u međunarodnim i/ili evropskim šemama.

Dužina trajanja pojedinih obuka data je u Prilogu 6.

ATCG može da organizuje kurseve obuke za akreditacione ocjenjivače u saradnji sa akreditacionim tijelom koje je potpisnik MLA u okviru EA i/ili ILAC/IAF kao i Bilateralnih sporazuma. U takvim slučajevima kurseve izvode lica iz tog akreditacionog tijela po sopstvenom programu.

Za sprovođenje obuke odgovoran je rukovodilac obuke kojeg imenuje Direktor ATCG.

Obuku mogu da izvode lica koja su stalno zaposlena u ATCG i to po programu koji je odobrio rukovodilac obuke koji je u skladu sa tačkom 5.17 ovog dokumenta.

5.15 Sadržaj obuke

Obuka se sastoji od:

- Uvodnog dijela (riječ dobrodošlice, predstavljanje sadržaja obuke, opis administrativnih detalja, predstavljanje participanata na obuci),
- programa obuke koji se sastoji od:
 - kombinacije predavanja, diskusije i vježbi sa odgovarajućim vježbama,
 - glavnih tema kao na primjer koncepata obezbjeđenja kvaliteta i njegovog značaja za organizaciju,
 - objašnjenje akreditacije i akreditacionih šema,
 - objašnjenje akreditacionih kriterijuma,
 - vježba sa zamišljenom grupom za ocjenjivanje,
 - sistem kvaliteta i poslovnik o kvalitetu,

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	10/22

- procedure za ocjenjivanje, performanse, interni audit i preispitivanje,
- kalibracija i sledljivost mjerenja,
- međulaboratorijsko poređenje i interna provjera,
- ljudski aspekt ocjenjivanja,
- administrativne i procedure za ocjenjivanje,
- vođenje ocjenjivanja,
- izvještavanje o neusaglašenostima,
- simulacija ocjenjivanja,
- povratne informacije i anketa od strane participanata,
- sesija pitanja i odgovora.

5.16 Resursi za obuku

Broj polaznika na jednoj obuci je ograničen na 20 (dvadeset). Ukoliko broj polaznika prelazi broj 8, tada je minimalni broj predavača 2. U slučaju rada po grupama, pojedinačno grupa ne smije da ima preko 4-5 članova. Prostor za obuku mora da ima najviše 20 stolova i stolica koji su poređani u obliku slova U, i prostor mora da ima video projektor i tablu «piši-briši». Za rad po grupama, treba da postoji za svaku grupu od po 4-5 članova zaseban prostor.

Na kraju obuke polaznici po potrebi rešavaju test provjere znanja. U slučaju test provjere znanja uslov za dobijanje potvrde o uspješno završenoj obucije položen test.

Poželjno je da se odmah usmeno po završetku obuke saopšte rezultati i ukaže na zadovoljenje ili nezadovoljenje neophodnih preduslova da bi se postalo provjerivač.

Na kraju svake obuke, polaznici treba da dobiju adekvatne potvrde.

5.17 Program obuke i prateća dokumentacija

Program za svaku obuku mora obavezno kao minimum da sadrži naslove lekcija i vježbi sa definisanom dužinom trajanja, uključujući pauze za kafu i ručak.

Program se dostavlja polaznicima u razumnom vremenu prije početka obuke kako bi mogli detaljno da se upoznaju sa obavezama i onim što predstoji.

Za module iz grupe C, obuka mora da bude usklađena sa zahtjevima EA-3/05 (za module koji se ne odnose na laboratorije koristi se analogija sa navedenim smjernicama).

Pored programa, polaznicima se mogu dostaviti i Pravila akreditacije, primjerci obrazaca ATCG, a koje koriste ocjenjivači u postupku akreditacije, slajdovi/skraćene verzije lekcija koje se izlažu i drugi pisani materijali potrebni za izradu vježbi na kursu. Takođe, polaznici se upućuju da nabave standarde koji sadrže zahtjeve i kriterijume za rad akreditacionog tijela i (u zavisnosti od modula) organizacija za ocjenjivanje usaglašenosti koje se akredituju.

5.18 Postupak obuke

Izbor kandidata za obuku se vrši na osnovu javnog oglašavanja, po pozivu ili na drugi pogodan način.

Pored rukovodioca obuke, za svaku obuku se definiše i lice zaduženo za tehničku organizaciju ilogistiku. Ova lica imenije Direktor ATCG.

U dogovoru sa Direktorom ATCG, ova lica utvrđuju mjesto i vrijeme održavanja obuka kao i aranžmane za izvođenje obuka.

Obuka se sprovodi u skladu sa programom koji je definisan u odeljku Program obuke i prateća dokumentacija.

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	11/22

5.19 Zapisi o obuci

Planovi, programi, podaci o izvođačima obuke, podaci o prisustvu, testovi za provjeru znanja i drugo, se tretiraju kao zapisi o obuci. Ovi zapisi se čuvaju u arhivi Poslovnog sekretara.

Za dostavu ovih zapisa Poslovnom sekretaruje zadužen Rukovodilac obuke.

Zapisi-dokazi o realizovanoj obuci se čuvaju u personalnim dosijeima provjeravača i njima se upravlja u skladu sa postupkom Q3.02 Upravljanje dokumentima i zapisima.

6. ZAPISI

U ovom dokumentu nastaju sledeći zapisi:

1. U ovom dokumentu nastaju sledeći zapisi:

1. Plan izbora provjeravača (slobodna forma)
2. Javni poziv (konkurs) za provjeravače (slobodna forma u skladu sa pravnim zahtjevima)
3. Prijava za akreditacione provjeravače (Prilog 1)
4. Predlog (mišljenje) ATCG, za izbor i imenovanje provjeravača ATCG (slobodna forma)
5. Registri provjeravača (Prilog 4)
7. Zapažanja o performansama (osobinama, kompetentnosti i načinu sprovođenja procesa ocjenjivanja) od strane vođe tima (slobodna forma)
8. Izveštaj sa službenog puta (slobodna forma)
9. Šema za module obuke za provjeravače u ATCG (Prilog 6)

7. PRILOZI

Prilog 1: Prijava za akreditacione provjeravače

PRIJAVA ZA AKREDITACIONE PROVJERAVAČE

(ovaj dokument je kada se popuni povjerljiv)

1 Lični podaci

1.1 Ime i prezime

1.2 Jedinštveni matični broj (JMBG):

1.3 Zaposlen u:

1.4 Radno mjesto/funkcija:

1.5 Adresa organizacije:

1.6 Telefon na poslu:

1.7 Kućna adresa:

1.8 Kontakt telefon:

1.9 Mobilni telefon:

1.10 E-mail adresa:

2 Obrazovanje

2.1 Završen fakultet/mjesto:

2.2 Poslijediplomsko
obrazovanje:

2.3 Stečena znanja i vještine
(kursevi, licence,
stipendije, studijski
boravci, stručna praksa i
drugo):

2.4 Poznavanje jezika

Jezik

Čita

Služi se

Govori

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	14/22


3.3 Završena obuka za ocjenjivače sistema menadžmenta (*navesti detalje o obuci-izvođača, trajanje, datum i mjesto održavanja, referentne standarde i drugo*)

4. Oblast kompetencija

4.1 Navesti ona ispitivanja i kalibrisanja, na osnovu obrazovanja i stečenog radnog iskustva za koja se smatrate kompetentnim. (Potrebno je koristiti listu ključnih riječi koja je data u **Prilogu 2** (*Ključne riječi za predmet i oblast ispitivanja i oblast kalibracije*). *Potrebno je da odaberete najviše 5 ključnih riječi koje opisuju predmet i oblasti ispitivanja i oblast kalibracije u kojima imate najviše iskustva i da ih rangirate tako da pod a) bude oblast u kojoj imate najviše iskustva, odnosno smatrate sebe najkompetentnijim*)

a)

b)

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	15/22

c) _____

d) _____

e) _____

4.2 Navedi one oblasti i vrste kontrolisanja, na osnovu obrazovanja i stečenog radnog iskustva za koja se smatrate kompetentnim. (Potrebno je koristiti listu ključnih riječi koja je data u **Prilogu 3** (*Ključne riječi za oblast i vrstu kontrolisanja*). *Potrebno je da odaberete najviše 5 ključnih riječi koje opisuju oblasti i vrste kontrolisanja u kojima imate najviše iskustva i da ih rangirate tako da pod a) bude oblast i vrsta kontrolisanja u kojoj imate najviše iskustva, odnosno smatrate sebe najkompetentnijim*)

a) | _____

b) | _____

c) | _____

d) | _____

e) | _____

4.3 Navedite one oblasti industrijsko ekonomskog sektora, na osnovu obrazovanja i stečenog radnog iskustva za koja se smatrate kompetentnim. (Koristite Registar oblasti industrijsko ekonomskog sektora koji je dat u **Prilogu 4**. *Potrebno je da odaberete najviše 3 oblasti u kojima imate najviše iskustva i da ih rangirate tako da pod a) bude oblast u kojoj imate najviše iskustva, odnosno smatrate sebe najkompetentnijim*)

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

e) _____

Izjavljujem da su podaci koje sam dao/la u ovoj prijavi tačni i da ću, na zahtjev, dostaviti potrebne dokaze o tome.

Potpis:


Datum:

Prilog 2: Ključne riječi za Predmet i oblast ispitivanja i oblast kalibracije

Predmet i oblasti ispitivanja

Predmet ispitivanja

EA oznaka/	Predmet ispitivanja (materijali/proizvod)
------------	---

 AKREDITACIONO TIJELO Crne Gore	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	16/22

kod	
TE2-P25	Poljoprivredni proizvodi – uključujući prehrambene proizvode za životinje
TE2-P01	Azbest – uključujući uklanjanje azbesta
TE2-P03	Biološki preparati za ispitivanje
TE2-P04	Hemikalije, hemijski proizvodi, kozmetika – uključujući đubriva i boje
TE2-P05	Građevinski proizvodi, materijali i strukture
TE2-P06	Električni proizvodi i oprema, telekomunikacije i elektronika
TE2-P21	Elektronska oprema uključujući softver
TE2-P07	Tehnički materijali i proizvodi – uključujući metale i kompozite
TE2-P08	Uzorci životne sredine (vazduh, voda, zemljište, otpad)
TE2-P10	Goriva (gasna, tečna i čvrsta) i maziva
TE2-P11	Namještaj
TE2-P23	Staklo, keramika
TE2-P12	Mašine, postrojenja uključujući nuklearna postrojenja
TE2-P24	Medicinski uređaji
TE2-P02	Vojna oprema uključujući eksplozive i balistiku
TE2-P13	Optička oprema
TE2-P99	Ostali proizvodi
TE2-P14	Papir, kartice i ambalaža
TE2-P16	Farmaceutski proizvodi
TE2-P17	Plastični i gumeni proizvodi
TE2-P09	Proizvodi za ljudsku potrošnju uključujući hranu
TE2-P18	Tekstil, koža, tkanina, veziva, odjeća i roba
TE2-P19	Duvanski proizvodi
TE2-P20	Igračke, sportska i hobi oprema
TE2-P22	Vozila
TE2-P26	Drvo

Oblast ispitivanja

EA oznaka/ kod	Ispitivanje
TE2-T01	Akustična ispitivanja – uključujući buku uzrokovanu vibracijama
TE2-T02	Biološka, biohemijska ispitivanja
TE2-T03	Hemijska ispitivanja (analitička)
TE2-T04	Klinička ispitivanja za medicinu o veterinu
TE2-T05	Električna i elektronska ispitivanja
TE2-T06	Elektromagnetna kompatibilnost
TE2-T07	Ispitivanje životne sredine (životna sredina i klima)
TE2-T08	Ispitivanja na požar
TE2-T09	Forenzična ispitivanja
TE2-T10	Mehanička, metalografska ispitivanja
TE2-T11	Mikrobiološka ispitivanja
TE2-T12	Ispitivanja bez razaranja
TE2-T13	Ostala ispitivanja
TE2-T14	Fizičak ispitivanja

 AKREDITACIONO TIJELO Crne Gore	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	17/22

TE2-T15	Radiohemijska, zračenje-uključujući nuklearna ispitivanja
TE2-T16	Uzorkovanje, laboratorije akreditovane za uzorkovanje
TE2-T17	Senzorska ispitivanja

Oblast kalibracije

EA oznaka/ kod	Kalibracija
CA2-100	Akceleracija, ubrzanje i pomjeranje
CA2-200	Akustika i ultrazvučna tehnika
CA2-300	Hemija (PH, gasne smješe, analize...)
CA2-400	Dimenzije
CA2-600	Elektrotehnika DC i LF (niske frekvencije)
CA2-700	Elektrotehnika HF (visoke frekvencije)
CA2-800	Protočnost (uključujući brzinu tečnost)
CA2-900	Snaga i sila
CA2-A00	Tvrdoća
CA2-B00	Vlažnost
CA2-C00	Jonizirajuće zračenje
CA2-D00	Magnetizam
CA2-E00	Masa
CA2-F00	Optika
CA2-Z00	Ostalo
CA2-G00	Pritisak i vakum
CA2-H00	Referentni materijali
CA2-I00	Temperatura
CA2-J00	Vrijeme i frekvencija
CA2-K00	Zapremina

Prilog 3 Oblast i vrsta kontrolisanja

Tabela: Oblast kontrolisanja


Oznaka	Opšta oblast*
KO1	Projektovanje
KO2	Proizvodi (specificirani kao materijali ili oprema)
KO3	Instalacije
KO4	Postrojenja
KO5	Pogoni
KO6	Procesi
KO7	Održavanje
KO8	Nadzor (pregled)

* - Organizacija je dužna da preciznije u obimu akreditacije iskaže elemente koji pripadaju oblasti kontrolisanja

Tabela:

Vrsta kontrolisanja

Oznaka	Vrsta kontrolisanja
VKO1	Uzorkovanje
VKO2	Kontrolisanje prije isporuke

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	18/22

VKO3	Kontrolisanje pakovanja, označavanja i markiranja
VKO4	Kontrolisanje kompletnosti djelimičnih isporuka
VKO5	Kontrolisanje prilagođenosti transportnih sredstava za odgovarajuću robu
VKO6	Kontrolisanja skladištenja
VKO7	Vizuelno kontrolisanje
VKO8	Kontrolisanje tokom korišćenja
VKO9	Kontrolisanje novih proizvoda
VK10	Kontrolisanje utovara, pretovara i istovara
VK11	Kontrolisanje količine
VK12	Kvalitativno kontrolisanje (metode bez razaranja, fizičko hemijske, mehaničke, metalografske metode itd)
VK13	Kontrolisanje kompletnosti
VK14	Kontrolisanje prototipa
VK15	Kontrolisanje funkcionalnosti
VK16	Kontrolisanje bezbjednosti
VK17	Kontrolisanje zdravstvene ispravnosti
VK18	Verifikacija novih konstrukcija
VK19	Kontrolisanje popravki i modifikacija
VK20	Periodično kontrolisanje

Prilog 4: Registar oblasti industrijsko-ekonomskog sektora

	Područje	NACE	EA
<input type="checkbox"/>	Poljoprivreda, lov, šumarstvo i ribarstvo	A, B	1
<input type="checkbox"/>	Rudarstvo	C	2
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja prehrambenih proizvoda, pića i duvana	DA	3
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja tekstila i tekstilnih proizvoda	DB	4
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja kože i proizvoda od kože	DC	5
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja drveta i drvenih proizvoda	DD	6
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja celuloze, papira i kartona	DE 21	7
<input type="checkbox"/>	Izdavačka djelatnost	DE 22.1	8
<input type="checkbox"/>	Uvoz knjiga, kopiranje, povezivanje i finalizacija. Reprodukcijska snimljenih medija	DE 22.2,3	9
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja koksa i naftinih derivata	DF 23.1,2	10
<input type="checkbox"/>	Pripremanje nuklearnog goriva	DF 23.3	11
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja hemikalija, hemijskih proizvoda i vještačkih vlakana izuzev Proizvodnje farmaceutskih proizvoda, ljekovitih hemikalija i botaničkih proizvoda	DG izuzimajući 24.4	12
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja farmaceutskih proizvoda, ljekovitih hemikalija i botaničkih proizvoda	DG 24.4	13
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja proizvoda od gume i plastične mase	DH	14
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja drugih ne metalnih mineralnih proizvoda izuzev proizvodnje cementa, kreča i gipsa i proizvodnje proizvoda od betona, cementa ili gipsa	DI izuzimajući 26.5, 6	15
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja cementa, kreča, gipsa i proizvoda od betona, cementa i gipsa	DI 26.5, 6	16
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja osnovnih metala i standardnih metalnih	DJ	17

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	19/22

	proizvoda		
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja mašina i uređaja koji nijesu napomenuti na drugom mjestu	DK	18
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja električne i optičke opreme	DL	19
<input type="checkbox"/>	Izgradnja i popravka brodova i čamaca	DM 35.1	20
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja aviona i vasijskih brodova	DM 35.3	21
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja motornih vozila, prikolica i poluprikolica. Proizvodnja željezničkih i tramvajskih lokomotiva i voznog parka. Proizvodnja motocikala i bicikala. Proizvodnja ostalih saobraćajnih sredstava koja nijesu pomenuta na drugom mjestu.	DM 34, 35.2, 4, 5	22
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja namještaja, proizvodnja raznovrsnih proizvoda koja nije pomenuta na drugom mjestu	DN 36	23
<input type="checkbox"/>	Reciklaža	DN 37	24
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja, prenos i distribucija električne energije	E 40.1	25
<input type="checkbox"/>	Proizvodnja plina, distribucija gasnih goriva preko cjevovoda	E 40.2	26
<input type="checkbox"/>	Prikupljanje, čišćenje i distribucija vode i snadbijevanje parom i toplom vodom	E 41, 40.3	27
<input type="checkbox"/>	Građevinarstvo	F	28
<input type="checkbox"/>	Veleprodaja i maloprodaja, popravka motornih vozila motocikala i roba za lične potrebe i domaćinstva	G	29
<input type="checkbox"/>	Ugostiteljstvo, hoteli i restorani	H	30
<input type="checkbox"/>	Transport, skladištenje i veze	I	31
<input type="checkbox"/>	Finansijsko posredovanje, posredovanje kod nekretnina, izdavanje mašina i opreme bez operatera i iznajmljivanje predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo	J, K 70, K 71	32
<input type="checkbox"/>	Kompjuterski i srodni poslovi	K 72	33
<input type="checkbox"/>	Istraživanje i razvoj. Arhitektonske i inženjerske aktivnosti i tehnički savjeti	K 73, 74.2	34
<input type="checkbox"/>	Ostale poslovne aktivnosti izuzev arhitektonskih i inženjerskih aktivnosti i tehničkih savjeta	K 74 izuzimajući 74.2	35
<input type="checkbox"/>	Javna uprava i odbrana, obavezno socijalno osiguranje	L	36
<input type="checkbox"/>	Obrazovanje	M	37
<input type="checkbox"/>	Zdravstvo i socijalna zaštita	N	38
<input type="checkbox"/>	Ostale komunalne, društvene, socijalne djelatnosti i lične uslužne djelatnosti	O	39

Prilog 5: Registri provjeravača ATCG

LIČNI PODACI PROVJERAVAČA:	
<i>Ime i prezime provjeravača:</i>	
<i>Jedinstveni matični broj:</i>	
<i>Kućna adresa:</i>	

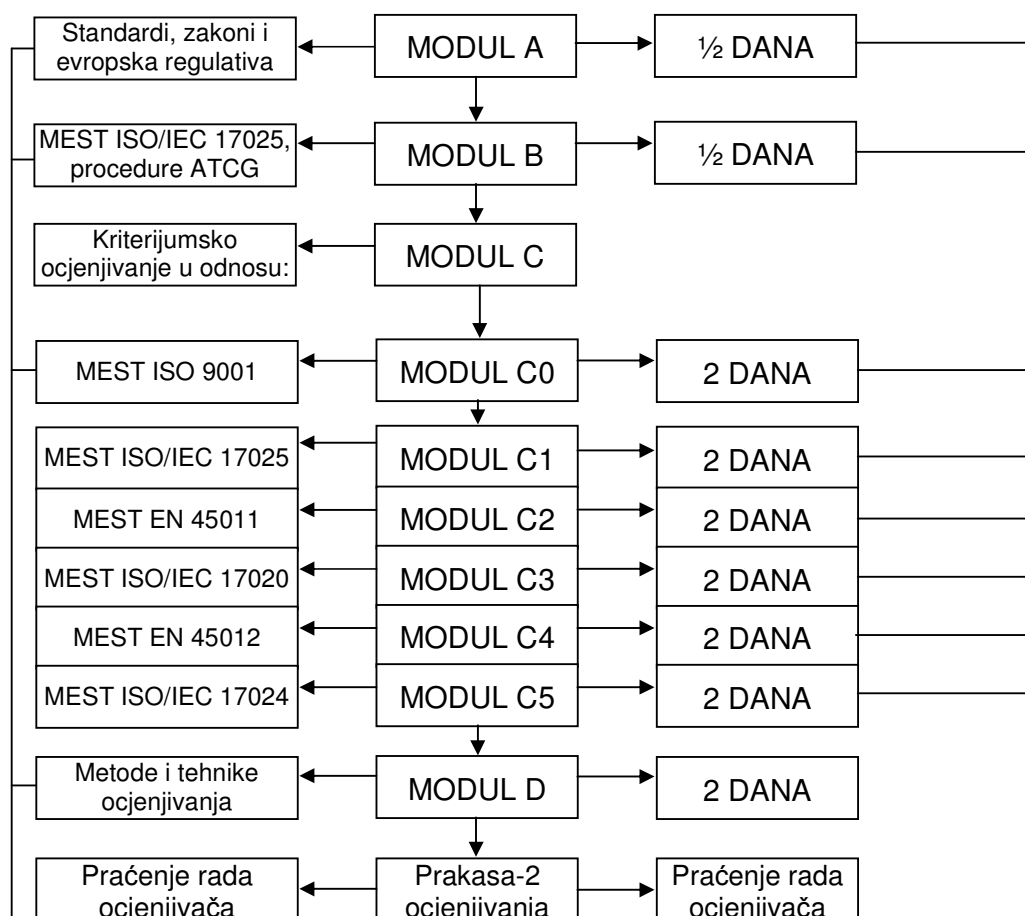
	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	20/22


<i>Telefon kod kuće:</i>	
<i>Mobilni telefon:</i>	
ORGANIZACIJA U KOJOJ JE ZAPOSLEN OCJENJIVAČ:	
<i>Radno mjesto u organizaciji:</i>	
<i>Adresa organizacije:</i>	
<i>Telefon na poslu:</i>	
<i>E-mail:</i>	
OBRAZOVANJE:	
<i>Završen fakultet:</i>	
<i>Stručna sprema i zvanje:</i>	
<i>Poslijediplomsko obrazovanje:</i>	
<i>Stečena zvanja i vještine (navesti stečene licence/ovlašćenja/završne kurseve/obuke, stručne prakse, stručne ispite, stručno usavršavanje i dr)</i>	
<i>Poznavanje stranih jezika (navesti završene kurseve/obuke/studije)</i>	
<i>Poznavanje rada na računaru (navesti završene kurseve/obuke/studije)</i>	
PODACI O STEČENOJ STRUČNOSTI:	
<i>Radno iskustvo (navesti hronološki mjesta zaposlenja, sa detaljnim opisom obavljenih poslova)</i>	
<i>Podaci o iskustvu stečenom na poslovima ocjenjivanja usaglašenosti (ispitivanju, kalibraciji, kontrolisanju, sertifikaciji uz eventualne podatke iz domena istraživanja i razvoja)</i>	
<i>Podaci o obukama iz domena ocjenjivanja sistema menadžmenta (navesti detalje o obuci poput organizatora/izvođača obuke, vremenskih termina sprovedene obuke, mjesta održavanja, referentnih standarda i eventualnog angažovanja ocjenjivača nakon obuke – stručni radovi, projekti, ocjenjivanja i sl.)</i>	
KOD KOMPETENTNOSTI PROVJERAVAČA:	
<i>Podaci o kompetentnosti za obavljanje specifičnih zadataka ocjenjivanja</i>	

	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	21/22

<p><i>(ispitivanja/kalibracije)</i></p> <p>Navesti one poslove ocjenjivanja za koje sebe, na osnovu obrazovanja i stečenog radnog iskustva, smatrate kompetentnim.</p> <p>Koristite listu ključnih riječi koja je data u Prilogu 2, Prilogu 3 i ovog dokumenta.</p>	
<p><i>Podaci o kompetentnosti za obavljanje specifičnih zadataka ocjenjivanja (ispitivanja/kalibracije)</i></p> <p>Navesti one oblasti industrijsko-ekonomskog sektora za koje sebe, na osnovu obrazovanja i stečenog radnog iskustva, smatrate kompetentnim.</p> <p>Koristite registar oblasti industrijsko – ekonomskog sektora koji je dat u Prilogu 4 ovog dokumenta.</p>	
<p><i>Podaci o iskustvu sa ocjenjivanja (navesti hronološki detalje sa ocjenjivanja-organizacija, termini ocjenjivanja, rezultati redovnog praćenja njihovog rada i sl.)</i></p>	

Prilog 6: Šema za module obuke za provjeravače u ATCG



 AKREDITACIONO TIJELO Crne Gore	Pravila za izbor i obuku provjeravača	Oznaka:	Q2. 08
		Str./ukupno str.:	22/22

U Podgorici, januar 2009.

Predsjednik Upravnog odbora ATCG

Prof. dr Zdravko Krivokapić