
**Azərbaycan Respublikasının Akkreditasiya
Sistemi.
Heyətin Sertifikatlaşdırılması üzrə orqanların
Akkreditasiyasına ümumi tələblər**

**Accreditation Sistem of the Republic of
Azerbaijan.
General Requirements of Accreditation of the
bodies for personnel Certification**



Bu standart Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutunun icazəsi olmadan tam və ya hissə-hissə yenidən çap oluna, çoxaldıla və yayıla bilməz

Elçin İsaqzadə küç., 7-ci köndələn
Telefon: +994125149308
Email: office@azstand.gov.az

MÜQƏDDİMƏ

1 Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin Akkreditasiya şöbəsi tərəfindən İŞLƏNİB və TƏQDİM EDİLİB.

2 Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin “11” may 2010-cu il tarixli 088 sayılı ƏMRİ ilə TƏSDİQ EDİLİB VƏ QÜVVƏYƏ MİNİB.

3 İlk dəfə tətbiq edilir.

4 İlk yoxlama müddəti 2015-cı il, yoxlama dövrü 5 ildir.

MÜNDƏRİCAT

1 Tətbiq sahəsi.....	1
2 Normativ istinadlar.....	1
3 Əsas anlayışlar.....	1
4 Ümumi tələblər.....	2
5 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın təşkilati strukturası.....	4
6 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın keyfiyyəti idarə etmə sistemi.....	6
7 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın sənədləri.....	7
8 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiya qaydaları.....	10
9 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyətinə inspeksiya nəzarəti.....	14
10 Akkreditasiya attestatının qüvvədə olma müddətinin uzadılması	16
11 Reklamasiya və appelyasiya.....	16
Əlavə A Akkreditasiya üzrə sazişin forması	17
Əlavə B Akkreditasiya sahəsinin forması.....	20
Əlavə C Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın funksiyaları, hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti.....	21
Əlavə Ç Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın əsasnaməsinin titul vərəqinin forması.....	23

Əlavə D Heyətin profesional səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan ilə qarşılıqlı əlaqədə olan təşkilatların siyahısının forması.....	24
Əlavə E Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin titul vərəqinin forması.....	25
Əlavə Ə Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin vərəqinin forması.....	26
Əlavə F Heyətin profesional səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması qaydalarının titul vərəqinin forması.....	27
Əlavə G Heyətin profesional səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın akkreditasiya olunması üçün sifarişin forması.....	28
Əlavə H Sifarişçi-təşkilatın yoxlama aktının forması.....	29
Əlavə K Heyətin profesional səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın akkreditasiya attestatının forması.....	31
Əlavə Q Heyətin profesional səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın akkreditasiya sahəsinin genişlənməsi üçün verilmiş sifarişin forması.....	32
Əlavə L Akkreditasiya sahəsinin əlavə forması.....	33
Əlavə M Biblioqrafiya.....	34

1 TƏTBİQ SAHƏSİ

Bu standart heyətin professionalıq səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanlarının akkreditasiya olunması qaydalarını müəyyən edir.

Bu standartın tələbləri heyətin professionalıq səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanların yaradılması, akkreditasiyası, fəaliyyət göstərməsi və həmçinin onların fəaliyyətinə inspeksiya nəzarəti aparılması üçün müəyyən olunmuşdur.

2 NORMATİV İSTİNADLAR

Bu standartda aşağıdakı normativ sənədlərə istinad edilmişdir:

İSO/İEK 17011 Оценки соответствия. Общие требования к органам по аккредитации органов по оценке соответствия.

İSO 9000:2000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

İSO/İEK 17024:2003 Оценка соответствия- Общие требования к органам, осуществляющим Сертификацию Персонала.

ГОСТ 30488 Орган по сертификации персонала. Общие требования.

ГОСТ 30489 Квалификация и сертификации персонала в области неразрушающего контроля. Общие требования

3 ƏSAS ANLAYIŞLAR

Bu standartda uyğun təriflərlə birlikdə aşağıda göstərilən terminlərdən istifadə olunur.

Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiyası – uyğunluğun qiymətləndirilməsi növü olub, uyğunluğun təsdiq olunması işlərini yerinə yetirən hüquqi şəxsin səlahiyyətliliyinin rəsmi olaraq tanınmasıdır.

Sertifikatlaşdırma üzrə akkreditasiya olunmuş orqan – akkreditasiyanın konkret sahəsində, uyğunluğun qiymətləndirilməsi üzrə işlərin aparılması üçün akkreditasiya olunmuş hüquqi şəxs.

Akkreditasiya attestatı - müəyyən edilmiş akkreditasiya sahəsində sertifikatlaşdırma üzrə görülən işləri və ya məhsulun sınaqlarını aparan hüquqi şəxsin səlahiyyətliliyini təsdiqləyən sənəd.

İxtisaslaşdırma imtahanı- ixtisası və peşəsi sahəsində fəaliyyətini həyata keçirmək üçün sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən sifarişçinin elmi bilik səviyyəsinin və təcrübi peşəkarlığının qiymətləndirilməsi prosedurudur.

İxtisaslaşdırma - fərdi şəxsin peşəkarlığı və səviyyəsi sahəsində hazırlığı, müəyyən işləri yerinə yetirmək üçün zəruri bilik və bacarığa malik olmasıdır.

Peşə - xüsusi elmi biliklərə və təcrübi vərdişlərə malik olan əmək fəaliyyəti növü.

Səlahiyyətlilik sertifikatı - müəyyən olunmuş işlərin və xidmətlərin yerinə yetirilməsi üçün fiziki şəxsin peşə səlahiyyətliliyinə malik olduğunu təsdiqləyən sənəd.

İmtahan aparan (ekzamenator) - sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən səlahiyyət verilmiş ixtisas hazırlığını aparan, imtahan edən və imtahan nəticələrini qiymətləndirən mütəxəssis.

İmtahan komissiyası - üç nəfərdən az olmamaq şərti ilə ixtisas hazırlığını aparan, imtahan edən və imtahan nəticələrini qiymətləndirən mütəxəssislər.

Bu standartda tətbiq edilən digər terminlər (1), (2), (3) və AZS 11.1.001-2010 "Azərbaycan Respublikasının Akkreditasiya Sistemi. Əsas müddəalar" sənədlərində verilmişdir.

4 ÜMUMİ TƏLƏBLƏR

4.1 Sertifikatlaşdırma orqanı kimi, bu standartın tələblərinə cavab verən dövlət mülkiyyət formalı təşkilatlar akkreditasiya oluna bilər.

Akkreditasiya üzrə Milli orqanın qərarı ilə sertifikatlaşdırma orqanı kimi başqa mülkiyyət formalı təşkilatlarda akkreditasiya oluna bilər .

4.2 Sertifikatlaşdırma orqanı hüquqi, inzibati və iqtisadi cəhətdən heyətin sertifikatlaşmasında maraqlı olan sertifikasiya üzrə işverən və ya təqdimatçıdan (sonradan sifarişçi) və başqa tərəflərdən asılı olmamalıdır.

4.3 Sertifikatlaşdırma orqanı təmin etməlidir:

- sertifikatlaşdırma üzrə işləri apararkən qərəzsizliyi;
- sertifikatlaşdırma işlərinin, sertifikatlaşdırmanın nəticələrində maraqlı olan kənar şəxslərin təsirindən qorunmasını;
- sifarişçini alınmış məlumatların məxfiliyinə zəmanətini.

4.4 Sertifikatlaşdırma orqanı, mütəxəssislərin ixtisasının artırılması və tədrisi ilə məşğul olan təhsil ocaqları, təhsil proqramları və onların keçirilmə müddətləri haqqında məlumatlara malik olmalıdırlar.

Əsası olarsa sertifikatlaşdırma orqanı sifarişçiyə ixtisas artırma və ya hazırlıq kurslarından keçməyi məsləhət görə bilər.

4.5 Sertifikatlaşdırma orqanının fəaliyyətini əks etdirən üsul və qaydalar sifarişçinin hüquqlarını məhdudlaşdıran diskriminal xarakterli olmamalıdır.

4.6 Heyətin sertifikatlaşdırılmasını sifariş edənlərin hamısı üçün sertifikatlaşdırma üzrə orqanın xidmətləri sadə olmalıdır.

4.7 Şifarişlə sertifikatlaşdırma işlərinin aparılması üçün sertifikatlaşdırma orqanı səlahiyyətli heyətə, daha sonra texniki vəsaitə, materiallara və ixtisaslaşdırma imtahanlarının aparılması imkanlarına malik olmalıdırlar.

4.8 Sertifikatlaşdırma orqanının rəhbərləri və heyəti, aparılan sertifikatlaşdırma işlərinin nəticələrinə təsir göstərə biləcək hər hansı maliyyə və digər təzyiqlərdən azad olmalıdırlar.

4.9 Sertifikatlaşdırma orqanı, akkreditasiya sahəsinə uyğun sertifikatlaşdırma işlərinin aparılması üçün lazım olan maliyyə sabilliyinə və resurslara malik olmalıdır.

4.10 Sertifikatlaşdırma orqanı məxfiliyi qorumaq şərti ilə münaqişəli məsələləri həll etmək üçün ixtisaslaşdırma imtahanlarının keçirilməsi ilə əlaqədar lazım gələrsə kənar təşkilatlarla müqavilə bağlamaq hüququna malikdir.

4.11 Sertifikatlaşdırma orqanı öz işində Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikasının dövlət standartlarını, Azərbaycan Milli akkreditasiya sisteminin, Azərbaycan Respublikasının Milli uyğunluğun təsdiqi sisteminin, Azərbaycan Respublikasının Texniki Normativ Hüquqi Aktlarının-TNHA) sənədlərini, və sertifikatlaşdırma üzrə orqanın təşkilati metodik sənədlərini rəhbər tutmalıdır.

4.12 Sertifikatlaşdırma orqanının fəaliyyətləri Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanının - Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin metodik göstərişləri, rəhbəredici sənədləri və akkreditasiya sazişi (Əlavə A) əsasında həyata keçirilir.

4.13 Sertifikatlaşdırma orqanı malik olmalıdır:

- təşkilati struktura;
- sənədləşdirilmiş keyfiyyəti idarə etmə sistemində (KİS);
- akkreditasiya sahəsinə uyğun olan heyətin sertifikatlaşdırılması qaydalarına;
- Sertifikatlaşdırma orqanının vəzifələrini, hüquqlarını təsdiqləyən əsasnaməyə;
- ştat cədvəlində heyətin sertifikatlaşdırması işlərinin, o cümlədən ixtisaslaşdırma imtahanlarının aparılması üçün kifayət qədər bacarığa və təcrübəyə, lazimi təhsilə və texniki biliyə malik olan lazım olduğu qədər işçi sayına;
- akkreditasiya sahəsinə uyğun, aktual TNHA ibarət sənəd fonduna;
- təşkilatın hüquqi statusunu təsdiqləyən sənədlərə.

5 SERTİFİKATLAŞDIRMA ÜZRƏ ORQANIN TƏŞKİLATI STRUKTURASI

5.1 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının təşkilati strukturu ГОСТ 30488 üzrə olub heyətin sertifikatlaşdırılması sahəsində onun fəaliyyətinin yerinə yetirməsini təmin etməlidir.

5.2 Sertifikatlaşdırma orqanının təşkilati strukturuna daxildir:

- rəhbər;
- idarəedici şura;
- keyfiyyət üzrə ekspert - auditorlar daxil olmaqla orqanın heyəti;
- imtahan komissiyası (imtahan mərkəzi).

5.3 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının rəhbəri, akkreditasiya sahəsində uyğun sertifikatlaşdırma orqanının, onun üzərinə qoyulmuş bütün öhdəlik və məsuliyyətin yerinə yetirilməsi üçün fəaliyyətini təmin edən professional biliyə və təcrübəyə malik olmalıdır.

5.4 İdarəedici şura həyata keçirir:

- sertifikatlaşdırma orqanının fəaliyyətini təmin edən siyasətin formalaşmasını;
- sertifikatlaşdırma üzrə işlərin qiymətləndirilməsinə nəzarəti;
- appelyasiya, narazılıqların və münaqişələrin araşdırılması;
- akkreditasiya üzrə Milli orqanla və başqa təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqələrin qurulması.

İdarəedici şuranın heyəti sertifikatlaşdırma orqanının yüksək ixtisaslı mütəxəssislərindən formalaşdırılıb, idarəedici şura əsasnaməsinə uyğun fəaliyyət göstərir.

5.5 Sertifikatlaşdırma orqanının tərkibində imtahan komissiyası sifarişçinin ixtisaslaşdırma imtahanlarını keçirmək və ixtisaslaşdırma dərəcəsini təsdiqləmək məqsədi ilə yaradılır.

İmtahan komissiyasının tərkibi sertifikatlaşdırma üzrə orqanının rəhbəri tərəfindən akkreditasiya əhatəsinə uyğun konkret sahə fəaliyyətində təcrübəsi olan sertifikatlaşdırma orqanının yüksək ixtisaslı işçilərindən formalaşdırılır.

İmtahan komissiyasının tərkibinə lazım gələrsə, 4.10 bəndinə uyğun kənar təşkilatlardan yüksək ixtisaslı mütəxəssislərdə cəlb oluna bilər.

İmtahan komissiyası ixtisaslaşdırma imtahanlarına hazırlıq və imtahanın keçirilməsini və onun nəticələrinin qiymətləndirilməsini təmin edir.

Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının imtahan komissiyasının fəaliyyəti bu komissiya haqqında əsasnaməyə əsaslanır.

İmtahan komissiyası öz fəaliyyətində rəhbəredici sənəd kimi sertifikatlaşdırma orqanının rəhbəri tərəfindən təsdiqlənmiş sənədlər və imtahan sualları məcmuəsinə əsaslanır.

İxtisaslaşdırma imtahanlarının tərkibi mütəxəssislərin fəaliyyət dairəsindən asılı olaraq TNHA tələblərinə və ya təyin olunmuş akkreditasiya sahəsinə uyğun heyətin sertifikatlaşdırılması qaydalarına əsaslanır. İxtisaslaşdırma imtahanlarının aparılmasının ümumi qaydaları Azərbaycan Respublikasının Milli uyğunluğun təsdiqi sisteminin rəhbəredici sənədlərinin tələblərinə uyğun müəyyənləşdirilir.

5.6 Sertifikatlaşdırma orqanının müəyyən olunmuş akkreditasiya sahəsinə uyğun lazımi biliyə və təcrübəyə malik daimi heyəti, bundan əlavə heyətin sertifikatlaşdırılması hüququna malik attestasiyadan keçmiş keyfiyyət üzrə üç nəfərdən az olmayan sayda ekspert-auditorları olmalıdır. Keyfiyyət üzrə ekspert-auditorlara olan tələblər Azərbaycan Respublikasının Milli uyğunluğun təsdiqi sisteminin rəhbəredici sənədlərinin tələblərinə uyğun müəyyənləşdirilir.

Sertifikatlaşdırma orqanının heyəti, onların hüquqlarını, məsuliyyətlərini, vəzifə borclarını təyin edən, üç ildə bir dəfədən az olmayan müddətdə yoxlamaya məruz qalan vəzifə təlimatlarına malik olmalıdırlar.

Sertifikatlaşdırma orqanı hər bir mütəxəssisinin ixtisaslaşdırması, təhsili və ixtisas təcrübəsi haqqında məlumatlarının qeydiyyatını aparmalıdır.

Sertifikatlaşdırma üzrə işlərin və ixtisaslaşdırma imtahanlarının aparılması üçün keyfiyyət üzrə ekspert-auditorlar və kənar təşkilatlardan cəlb olunacaq mütəxəssislər sertifikatlaşmanın nəticələrində maraqlı olan təşkilatların işçiləri olmamalıdır.

Sertifikatlaşdırmanın aparılması üçün sertifikatlaşdırma orqanının rəhbəri tərəfindən komissiya yaradılır, hansının ki tərkibinə imtahan komissiyasının (imtahan mərkəzinin) imtahan götürənləri daxil oluna bilməz.

6 SERTİFİKATLAŞDIRMA ÜZRƏ ORQANIN KEYFİYYƏTİ İDARƏ ETMƏ SİSTEMİ

6.1 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan görülən işlərin həcminə və xarakterinə uyğun effektiv keyfiyyəti idarəetmə sistemini (sonradan keyfiyyət sistemi KS) işləyib istifadə etməlidir.

6.2 KS keyfiyyətə rəhbərlik sənədində sənədləşdirilməli və ГОСТ 30488 üzrə tərtib olunmuş prosedurlarla sənədləşdirilib rəsmiləşdirilməlidir. Bütün sənədlər sertifikatlaşdırma üzrə orqanın heyəti tərəfindən maneəsiz istifadə olunmalıdır.

6.3 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın rəhbəri başqa vəzifəsindən asılı olmayaraq KS üzrə məsul şəxsi, yəni KS-nin aktuallaşmasını və fəaliyyətinin təminatı üçün öz səaliyyətli nümayəndəsini təyin etməlidir.

6.4 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın onun rəhbəri tərəfindən təsdiqlənmiş və bu orqanda başa düşülən və tətbiq olunmuş keyfiyyət sahəsində siyasəti təyin olunmalıdır.

6.5 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanda ildə bir dəfədən az olmayan sayda müəyyən olunmuş qaydada keyfiyyət sisteminin daxili yoxlanılması aparılmalıdır.

6.6 Yoxlamanın nəticələrini qeydiyyatdan keçirilməli və bunun əsasında lazım gələrsə korreksiyaedici tədbirlər görülməlidir.

6.7 KS üzrə cavabdeh şəxs korreksiyaedici tədbirlərin yerinə yetrilməsini müəyyən edilmiş müddətdə təmin etməlidir.

7 SERTİFİKATLAŞDIRMA ÜZRƏ ORQANIN SƏNƏDLƏRİ

7.1 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan akkreditasiya sahəsinə uyğun TNHA fonduna malik olmalıdır.

7.2 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan aşağıdakı sənədlər dəstinə malik olmalıdır:

- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının əsasnaməsi;
- keyfiyyətə rəhbərlik sənədi;
- akkreditasiya sahəsinə uyğun heyətin sertifikatlaşdırılmasının aparılması qaydalarını müəyyənləşdirən sənədi (əgər bu qaydaları müəyyənləşdirən NTHA yoxdursa);
- akkreditasiya sahəsi (Ədavə B)

7.3 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının əsasnaməsində bu orqanın fəaliyyəti, akkreditasiya sahəsi, funksiyaları, hüquqları, vəzifə borcları və məsuliyyətləri haqqında ümumi məlumat olmalıdır.

Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının funksiyaları, hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti Əlavə C-də verilmişdir.

Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının əsasnaməsinin titul vərəqinin forması Əlavə Ç - də verilmişdir.

7.4 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının Keyfiyyətə rəhbərlik sənədinə daxil olmalıdır:

- keyfiyyət sahəsində siyasət;
- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının hüquqi statusu haqqında qısa məlumat;
- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının fəaliyyəti, onun strukturu, idarəedici şura və ixtisaslaşdırma imtahanlarından keçirilməsi qaydaları;
- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının rəhbərindən tutmuş heyəti arasında vəzifələrinin paylanması, məsuliyyətini, tabeçiliyini əks etdirən təşkilati sxemi;
- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının rəhbərinin adı, soyadı, ixtisaslaşdırma, iş stajı, səlahiyyəti, bundan başqa sertifikatlaşdırma işlərində ştat üzrə və kənardan cəlb edilmiş heyətin iş təcrübəsi və səriştəsi;
- prosedur üsullarının təsviri və aktuallığı üzrə TNHA fondu haqqında məlumat;
- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının yazıların qeydiyyatı üçün istifadə etdiyi sənədlərin formaları (jurnalların, blankların, ixtisaslaşdırma imtahanlarının protokolları və sairə).

Keyfiyyətə rəhbərlik sənədinə daxil edilə bilər:

- orqanın heyətinin ixtisasının artırılması və tədrisinin təşkil edilməsi qaydası;
- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının təşkilati-metodik sənədlərinin işlənməsi, təsdiqi və onlarda dəyişikliklərin aparılması qaydaları, bundan başqa identifikasiyası, qeydiyyatı, saxlanması, tətbiqi, əlçatan olması, məhv edilməsi daxil olmaqla sənədlərin idarə olunması haqqında prosedurlar;
- səlahiyyətlik sertifikatı blanklarının verilməsinin qeydiyyatı və saxlanması qaydaları;
- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının fəaliyyətinin nəticəsində alınmış məlumatların məxfiliyinin qorunması proseduru;
- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının qərarına əsasən alınmış appelyasiya etiraz və münaqişəli məsələlərin araşdırılması prosedurları;
- keyfiyyət sisteminin daxili yoxlama qaydaları, yoxlamaların nəticəsində alınmış materialların sertifikatlaşdırma üzrə orqanının rəhbəri tərəfindən analizi, korreksiyaedici və əvvəlcədən qabaqlayıcı tədbirlərinin görülməsinin effektivliyinin təyini;
- sertifikatlaşdırma üzrə digər təşkilatlarla, bundan başqa mütəxəssislərin hazırlığı, ixtisaslaşdırmasının artırılmasını təşkil edən tədris ocaqları ilə qarşılıqlı əlaqələrin qurulması qaydaları, sertifikatlaşdırma üzrə orqan ilə əlaqə quran təşkilatların siyahısı Əlavə D-yə uyğun tərtib olunur.
- sertifikatlaşdırılmış mütəxəssislərə nəzarəti ətraflı ifadə edən sənədləşdirilərək tərtib olunmuş prosedurlar;
- subpodratçıların siyahısı və onların səlahiyyətliliyinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə olunan ətraflı ifadə edilmiş, sənədləşdirilmiş prosedurlar.

Keyfiyyətə rəhbərlik sənədinə digər lazımi məlumatlar da daxil edilə bilər.

Bu məlumatların bir qismi ayrıca sənədlərdə keyfiyyətə rəhbərlik sənədində istinad etməklə nəzərdə tutula bilər. Keyfiyyətə rəhbərlik sənədinin titul vərəqi əlavə E-də verilmişdir. Keyfiyyətə rəhbərlik sənədinin digər vərəqələri əlavə Ə-yə uyğun tərtib edilir.

Keyfiyyət sahəsində siyasət sertifikatlaşdırma üzrə orqanının rəhbəri tərəfindən imzalanmalıdır.

7.5 Heyətin sertifikatlaşdırılmasına ümumi qaydalar Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun təsdiqi sisteminin tələblərinə uyğun müəyyən edilmişdir. Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun təsdiqi sisteminin rəhbəredici sənədlərinin tələblərinə uyğun öz akkreditasiya sahəsində heyətin fəaliyyət sahəsindən asılı olaraq sertifikatlaşdırması qaydalarını tərtib edir (əgər bu qaydaları müəyyənləşdirən NTHA yoxdursa).

Heyətin sertifikatlaşdırılmasının ümumi prinsipləri dağıdılmadan nəzarət sahəsində ГОСТ 30489, qaynaq istehsalı sahəsində isə müvafiq normativ sənədlərə əsasən müəyyən edilir.

Heyətin sertifikatlaşdırılmasının aparılması qaydalarına daxil olmalıdır:

- sertifikatlaşdırılmanın yerinə yetirmə ardıcılığı və qaydası, o cümlədən müəyyən olunmuş fəaliyyət sahəsində heyətin ixtisasının təsdiqlənməsi üçün ixtisaslaşdırma imtahanının keçirilməsi;

- səlahiyyətlik sertifikatının verilməsi üsulu;
- sertifikatlaşdırılmış mütəxəssislə nəzarətin keçirilməsi üsulu;
- səlahiyyətlik sertifikatının qüvvədə olma müddətinin uzadılması üsulu;
- səlahiyyətlik sertifikatının ləğvi və dayandırılması üsulu;
- səlahiyyətlik sertifikatının qüvvəsinin bərpası üsulu;
- səlahiyyətlik sertifikatının dublikatının verilməsi üsulu;
- xarici səlahiyyətlik sertifikatının tanınması üsulu;

-sertifikatlaşdırılmış mütəxəssislərin siyahısının tərtibi və aktuallaşdırılması, onların Milli sistemdə reyestrə salınması üçün, uyğunluğun təsdiqi üzrə Milli orqana təqdim olunma üsulu.

Heyətin sertifikatlaşdırılmasının aparılması qaydalarının titul vərəqi əlavə F-də verilmişdir.

7.6 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan qeydiyyatı alma üsullarına malik olmalı və onların işçi vəziyyətdə saxlanmasını təmin etməlidir. Qeydiyyatı alma üsulları hər bir tətbiq olunmuş sertifikatlaşdırma üsulunu aydın əks etdirməlidir, qeydiyyat yazıları sertifikatlaşdırma üsullarının yerinə yetirilməsinin nəticələrini özündə əks etdirməlidir.

Bütün qeydiyyat yazıları səlislə, aydın aparılmalı və müəyyən olunmuş vaxt müddətində kənar şəxslərin müdaxiləsindən qorunaraq saxlanılmalıdır.

7.7 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan aşağıdakı sənədlərin idarə olunması üsullarını təmin etməlidir:

- sənədlərin işlənməsi, təsdiqi və identifikasiyası;
- işçi yerlərdə qüvvədə olan sənədlərin olmasını;
- sənədlərdə aparılmış dəyişikliklərin təsdiqini və tətbiqini;
- ləğv edilmiş sənədlərin vaxtı-vaxtında aradan götürülməsini və məhvini.

7.8 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan heyətinin sertifikatlaşdırılmasının keçirilməsi üçün lazım olan sənədlərin blanklarına malik olmalıdır.

7.9 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan sertifikatlaşdırma üzrə olan sənədlərin müxtəlifliyini, qeydiyyatını və saxlanmasını təmin etməlidir (səlahiyyətlik sertifikatının qüvvədə olma müddətinin bitməsindən beş ildən sonrakı müddətdə). Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyəti dayandırılarsa bu sənədlər uyğunluğun qiymətləndirilməsi üzrə Milli orqana verilməlidir.

7.10 Saxlanmaya aiddir:

- sifarişlər;
- sertifikasiya işlərinin aparılması üçün müqavilələr;
- fəaliyyət növü, ixtisas dərəcələri səviyyəsi sistemi üzrə sertifikatlaşdırılmış mütəxəssislərin siyahısı;
- ixtisaslaşdırma imtahanlarının protokolları;
- imtahan sənədləri, iş stajları haqqında arayışlar və sağlamlıq haqqında məlumatları (lazım gələrsə) olan sertifikatlaşdırılmış mütəxəssislərin şəxsi işləri;
- səlahiyyətlik sertifikatlarının vaxtının uzadılması sənədləri və mütəxəssislərin təkrar hazırlığının ixtisas dərəcələrinin artırılmasını təsdiqləyən sənədlər;
- idarəedici şüranın qərarı;
- daxil olan apellyasiya və qəbul edilmiş qərarlar;
- sertifikatasiya işləri və sənədlərin qeydiyyatı jurnalları;
- heyətin sertifikatlaşdırılmasının aparılmasının nəticələrini təsdiqləyən sənəd və materiallar;
- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın qərarları.

8 SERTİFİKATLAŞDIRMA ÜZRƏ ORQANIN AKKREDITASIYA QAYDALARI

8.1 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiyasını AZS 11.1.001-2010 tələblərinə uyğun Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən təşkil olunmuş komissiya aparır.

8.2 Akkreditasiya üzrə komissiyanın tərkibi Milli akkreditasiya orqanının rəhbəri tərəfindən təsdiq olunur və bu orqanın ekspertlərindən təşkil olunur. Komissiyanın tərkibinə akkreditasiya üzrə ekspertləri lazım gələrsə kənar təşkilatların mütəxəssisləri

də cəlb oluna bilər. Komissiyanın tərkibinə sifarişçi təşkilatın nümayəndələri cəlb oluna bilməz. Komissiyanın tərkibi haqqında akkreditasiya olunan təşkilata xəbər verməlidir.

8.3 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının akkreditasiyası nəzərdə tutmalıdır:

- təqdim olunmuş sənədlərin ekspertizasını və sifarişlərin baxılmasını;
- sifarişçi təşkilatın attestasiyasını (yoxlanmasını);
- sənədlərin ekspertizası nəticəsində akkreditasiyanın aparılması haqqında qərar qəbul edilməsini və sifarişçi təşkilatın attestasiyasının aparılmasını;
- akkreditasiya şəhadətnaməsinin tərtibi və verilməsini.

8.4 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan kimi akkreditasiya olunmaqda iddialı olan təşkilat Milli akkreditasiya orqana (Əlavə G) əsasən sifariş göndərməlidir. Sifarişlə eyni zamanda təqdim olunan sənədlər:

- sertifikatlaşdırma üzrə orqanının əsasnaməsinin layihəsini;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanının rəhbəri tərəfindən təsdiqlənmiş keyfiyyətə rəhbərlik sənədini;
- sifarişçi təşkilatın müəyyən olunmuş fəaliyyət sahəsi üzrə heyətinin sertifikatlaşdırılması qaydalarının layihəsini (əgər bu qaydaları müəyyənləşdirən NTHA yoxdursa);
- akkreditasiya sahəsinin layihəsini.

8.5 Sifarişin komissiya tərəfindən qeydiyyatından bir ay müddəti dövründə sifarişçi təşkilatın akkreditasiyaya hazırlığının qiymətləndirilməsi baxımından təqdim olunmuş sənədlərin ekspertizası aparılır. Ekspertiza aparılarkən təqdim olunmuş sənədlərin dəstliliyi, həcmi və düzgün tərtib olunmasının, həmçinin bu standartın sifarişçi təşkilat tərəfindən tələblərinin yerinə yetirilməsinin analizi aparılır.

Ekspertiza aparılarkən sifarişçi təşkilatdan əlavə olaraq digər sənədlərində də təqdim olunması tələb oluna bilər.

8.6 Aparılmış ekspertizanın nəticələrinə görə lazım gələrsə attestasiyanın keçirilməsinin məqsədə uyğunluğu, mümkünlüyü barəsində ekspert rəyi tərtib olunur və ya sertifikatlaşdırma üzrə orqana sifarişin rədd edilməsində aşkar edilmiş çatışmamazlıqları göstərməklə əsas təqdim olunur.

Lazım gələrsə sifarişçi təşkilata sənədlərin yenidən işlənməsi üçün hansı işlərin və hansı müddətdə görülməsinin yerinə yetirilməsi haqqında yazılı surətdə məktub

şəklində müraciət olunur. Bu zaman çatışmamazlıqların aradan qaldırılmasına qədər akkreditasiya üzrə işlər Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən dayandırılır.

Sənədlərin yenidən işlənməsindən və çatışmamazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sifarişçi təşkilat təkrar akkreditasiyanın aparılmasına sifariş verir.

Müəyyən edilmiş vaxta riayət olunmazsa akkreditasiya dayandırılır və onun yenidən aparılması yeni təqdim olunmuş sifariş əsasında aparılır.

8.7 Təqdim olunmuş sənədlərin ekspertizası müsbət nəticə versə sifarişçi təşkilatın attestasiyası üçün komissiya təşkil olunur. Attestasiya Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən aparılır. Komissiya təşkilatın strukturunun, heyətinin, keyfiyyət sisteminin, sertifikatlaşdırma üsullarının və kvalifikasiya imtahanının təqdim olunmuş sənədlərinin, GOCT 30488 və bu standartın tələblərinə uyğunluğunu yoxlayır.

8.8 Attestasiyanın nəticələrinə əsasən sifarişçi təşkilatın GOCT 30488 və bu standartın tələblərinə uyğunluğu (uyğunsuzluğu) haqqında yoxlama aktı (əlavə H) tərtib olunur.

8.9 Bu yoxlama aktı barədə sifarişçi təşkilatın rəhbərinə məlumat verilir. Sifarişçi təşkilat lazım gələrsə aşkar olunmuş çatışmamazlıqların aradan qaldırılması üçün tədbirlər planı tərtib edir. Bu tədbirlərin yerinə yetirilməsi müddəti Milli akkreditasiya orqanı ilə razılaşdırılır.

8.10 Akkreditasiya barədə qərar Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən attestasiyanın nəticələrinə əsasən qəbul edilir.

8.11 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiyası haqqında müsbət qərarı qəbul edilərsə akkreditasiya üzrə Milli orqan:

- Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın əsasnaməsini və akkreditasiya sahəsini təsdiq edir;

- sifarişçiyə tərtib olunmuş sistemin reyestrində qeydiyyatdan keçmiş akkreditasiya attestatı (Əlavə K) verilir və sertifikatlaşdırma orqanı ilə akkreditasiya üzrə saziş (Əlavə A) bağlayır.

Akkreditasiya üzrə Milli orqan müəyyən olunmuş fəaliyyət sahəsi üzrə heyətin sertifikatlaşdırılması qaydalarını təsdiq edir.

Akkreditasiya attestatının qüvvədə olma müddətini Milli akkreditasiya orqanı üç ildən çox olmayan müddətdə müəyyən edir.

8.12 Akkreditasiya nəticəsi qənaətbəxş olmazsa sifarişçiyə rədd edilmə barədə əsaslı səbəblər göstərməklə qərar göndərilir.

8.13 Sifarişçi təşkilatın təqdim etdiyi sənədlərin surəti, yoxlama aktı, attestasiya şəhadətnaməsinin surəti və akkreditasiya üzrə saziş Milli akkreditasiya orqanında saxlanılır.

8.14 Akkreditasiya olunmuş sertifikatlaşdırma orqanı akkreditasiya sahəsinin genişləndirilməsi (əlavə olunması) üçün Milli akkreditasiya orqana əlavə Q üzrə tərtib olunmuş əsasını göstərməklə sifariş göndərməlidir.

8.15 Əlavə sahə üzrə akkreditasiya bu standartın tələblərinə uyğun olaraq tam həcmdə və ya qısaldılmış proqram üzrə aparılır. Bu sertifikatlaşdırma orqanının fəaliyyətinə inspeksiya nəzarətilə də birləşdirilə bilər.

Əlavə sahə üzrə akkreditasiya üsullarının seçilməsi qərarı hər bir halda Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən qəbul edilir.

8.16 Əlavə sahədə akkreditasiya müsbət olarsa akkreditasiya üzrə Milli orqan bu əlavəni (Əlavə L) təsdiqləyir və lazım gələrsə sertifikatlaşdırma üzrə orqanının təşkilati-metodik sənədlərini və ya ona edilmiş dəyişiklikləri sertifikatlaşdırma orqanına verir.

Əlavə sahə üzrə akkreditasiyanın nəticəsi qənaətbəxş olmazsa sifarişçiyə rədd edilmə barədə əsaslı səbəbləri göstərməklə qərar göndərilir.

8.17 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının əlavə sahə üzrə akkreditasiyası haqqında məlumat sisteminin reyestrinə salınır.

9 SERTİFİKATLAŞDIRMA ÜZRƏ ORQANIN FƏALİYYƏTİNƏ İNSPEKSİYA NƏZARƏTİ

9.1 Akkreditasiya attestasiyasının qüvvədə olma müddəti dövründə Milli akkreditasiya orqanı sertifikatlaşdırma orqanının fəaliyyətinə inspeksiya nəzarətini həyata keçirir.

9.2 İnspeksiya nəzarətinin keçirilmə müddəti ildə bir dəfədən az olmamaqla Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən aparılır.

9.3 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyətinə, yoxlanmasına əsas olaraq sertifikatlaşdırma üzrə orqanın rəhbərliyinin təsdiqlədiyi inspeksiya nəzarəti planı götürülür.

9.4 Növbədən kənar yoxlama sertifikatlaşdırma üzrə orqanın heyətinin sertifikatlaşdırmasını apararkən buraxdığı qanunsuzluqlar haqqında məlumat daxil olarkən, sertifikatlaşdırma üzrə orqanın strukturunda, onun hüquqi statusunda əsaslı dəyişikliklər olarkən aparılır.

9.5 İnspeksiya nəzarəti zamanı yoxlanılır:

- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiya sahəsinə uyğunluğu;
- təşkilati-metodik sənədlərin vəziyyəti, onların saxlanması, vaxtı vaxtında aktuallaşdırılmasına riayət olunması;
- TNHA fondunun düzgün aparılması, onlarda vaxtı-vaxtında dəyişikliklərin aparılması;
- sertifikatlaşdırma üsullarının tərtibi və sertifikasiyasının nəticələrinə əsasən verilmiş sənədlərin qeydiyyatının aparılmasının düzgünlüyü;
- daxili yoxlama materialları, yoxlamaların nəticələrinə əsasən görülməli tədbirlər və onların həyata keçirilməsi;
- sifarişçinin apellyasiyasına verilmiş reaksiya və qəbul edilmiş tədbirlər;
- səlahiyyətlik sertifikatının təsir sahəsilə əlaqədar reklamasiyaların qeydləri;
- qəbul edilmiş tələblərə uyğun ştat cədvəli üzrə və cəlb edilmiş iş üçün heyətin uyğunluğu;
- heyətin sertifikatlaşdırılması üzrə mütəxəssislərin cəlb olunması və sertifikatlaşdırılmış mütəxəssislərin inspeksiya nəzarətində iştirakının düzgünlüyü;
- **sertifikatlaşdırma üzrə orqanın** təşkilati-metodiki sənədləri və bu standartın digər tələblərinin yerinə yetirilməsi.

9.6 İnspeksiya nəzarətinin nəticələri yoxlama başa çatdıqdan iki həftə ərzində, faktiki vəziyyətin qiymətləndirilməsi və nəticəsi əsasında aktlaşdırılır.

Aktın bir nüsxəsi **sertifikatlaşdırma üzrə orqana** göndərilir.

İnspeksiya nəzarətinin aktında qeydə alınmış iradlar **sertifikatlaşdırma** üzrə orqan tərəfindən aktla müəyyən olunmuş müddətdə aradan qaldırılmalıdır.

Aparılacaq korreksiyaedici tədbirlər haqqında Milli akkreditasiya orqanı məlumatlandırılmalıdır.

9.7 Qaydalar pozularsa akkreditasiya üzrə Milli orqan akkreditasiya attestatının qüvvəsinin dayandırılması və ya ləğvi barəsində qərar qəbul edir.

Akkreditasiya şəhadətnaməsinin qüvvəsinin dayandırılması və ya ləğvi barəsində qəbul edilmiş qərara əsas inspeksiya nəzarətinin keçirilməsinə imtina ola bilər.

Sertifikatlaşdırma üzrə orqan qəbul edilmiş qərar haqqında 10 gündən gec olmayaraq xəbərdar olunmalıdır.

Sertifikatlaşdırma üzrə orqan bu qərarın on beş gün ərzində appelyasiya sistemi üzrə komissiyaya appelyasiya verməklə rədd edə bilər.

9.8 Akkreditasiya şəhadətnaməsinin qüvvədə olmasının bərpası sertifikatlaşdırma orqanın akkreditasiya üzrə Milli orqan tərəfindən dayandırılmanın ləğvinin və təkrar yoxlama səbəblərini aradan qaldırıldıqdan sonra aparılır.

9.9 Akkreditasiya şəhadətnaməsinin qüvvəsi dayandırılarkən sertifikatlaşdırma orqanında təkrar yoxlamanın aparılması haqqında qərarı akkreditasiya üzrə Milli orqanın rəhbəri qəbul edir.

9.10 Akkreditasiya şəhadətnaməsinin qüvvədə olmasının bərpası, dayandırılması və ləğvi haqqında məlumat sistemin reyestrinə salınır.

10 AKKREDİTASIYA ATTESTATININ QÜVVƏDƏ OLMA MÜDDƏTİNİN UZADILMASI

10.1 Akkreditasiya attestatının müddətinin bitməsinə iki ay qalmış sertifikatlaşdırma üzrə orqanın yenidən işlənmiş təşkilati-metodik sənədlərlə dəstəklənmiş sifarişi Milli akkreditasiya orqanına təqdim edir.

10.2 Akkreditasiya attestatının vaxtının uzadılması üsulu inspeksiya nəzarətinin nəticələrindən asılı olub özündə cəmləşdirir:

- akkreditasiyanın ГОСТ 30488 və bu standartın tələblərinə uyğun keçirilməsini;

- inspeksiya nəzarətinin müsbət nəticələri əsasında akkreditasiya attestatının vaxtının uzadılması haqqında qərarın qəbul edilməsini.

10.3 Akkreditasiya attestatının vaxtının uzadılması barədə qərarı Milli akkreditasiya orqanı qəbul edir.

10.4 Milli akkreditasiya orqanı bu orqanda saxlanılan akkreditasiya attestatının əslində və surətində, bundan əlavə sazişin hər iki nüsxəsində akkreditasiya attestatının vaxtının uzadılmasını qeyd edir və bu göstərilmiş sənədlərin yeni nüsxələrini tərtib edir.

Attestatının vaxtının uzadılması haqqında məlumat sistemin Reyestrinə salınır.

11 REKLAMASIYA VƏ APELLYASIYA

11.1 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan ГОСТ 30488 üzrə reklamasiyaların qeydiyyatını və qəbul edilmiş tədbirlərin sənədləşdirilməsini, effektivliyini nəzərdə tutan hər bir sertifikatlaşdırılmış mütəxəssisə aid reklamasiyanı araşdırılması üsulunu müəyyən etməlidir.

11.2 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan ГОСТ 30488 üzrə sertifikatlaşdırmanın keçirilməsinə qərar qəbul edilərkən appellyasiya və iddiaların qeydiyyatı, lazım olan korreksiyaedici tədbirlərin və onların qiymətləndirilməsinin effektivliyini nəzərə almaqla araşdırılması qaydalarını müəyyən edir.

ƏLAVƏ A

(məcburi)

AKKREDİTASIYA ÜZRƏ SAZIŞ FORMASI**Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya Sistemi****Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və
Patent üzrə Dövlət Komitəsi****Akkreditasiya üzrə Saziş**

Qüvvədə olma müddəti

_____20__ildən

_____20__ilədək

Bir tərəfdən Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanının
rəhbəri _____

rəhbərin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı

şəxsində və digər tərəfdən heyətin səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə
orqanın əsasnaməsinə əsasən _____ fəaliyyət
göstərən

fəaliyyət sahəsi

_____ **akkreditasiya üçün saziş bağlanan sifarişçi-təşkilatın adı**

şəxsində _____ işə
akkreditasiya üçün sifarişçi təşkilatın rəhbərinin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı

digər tərəfdən mövcud sazişi bağladılar və ona uyğun olaraq :

1 Milli akkreditasiya orqanı _____ tarixli yoxlama aktı əsasında
akkreditasiya edir , _____

saziş bağlanan təşkilatın adı

isə _____ akkreditasiya atestatında göstərilən
akkreditasiya atestatının nömrəsi
fəaliyyət sahəsinə şamil olan sertifikatlaşdırma üzrə orqanın funksiyası və
səlahiyyətlərini öz üzərinə götürür.

2 Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan aşağıdakıları
öz öhdəsinə götürür.

2.1 Azərbaycan Respublikası Milli Akkreditasiya Sisteminin və Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun təsdiqi sisteminin, həmçinin sertifikatlaşma üzrə orqanın təşkilati-metodik sənədləri ilə müəyyən olunan heyətin səlahiyyətliyə sertifikatlaşdırılması qaydalarına və nizam-intizamına tam şəkildə riayət etməyi.

2.2 Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanına səriştəlik sertifikatının verilməsi, ləğv edilməsi və qüvvədə olma müddətinin dayandırılması haqqında məlumat verir.

2.3 Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanına, təkrar akkreditasiyanın aparılmasına və yenidən baxılmasına gətirə biləcək aparılmış bütün dəyişikliklərə əsasən, bağlanmış sazişə yenidən baxılması (və ya ləğvi) haqqında məlumat verməlidir.

2.4 Müfəttiş nəzarətinin aparılması üçün lazım olan şəraitin yaradılması.

3 Heyətin səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan akkreditasiya sahəsinə uyğun reklam materiallarının nəşr etmə hüququna malikdir.

4 Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanı heyətin səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanda akkreditasiya sahəsinə uyğun, onlara həvalə edilmiş funksiyaları, hüquqları və vəzifə borclarının yerinə yetirilməsinə müfəttiş nəzarəti aparır.

5 Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanı heyətin səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanı sertifikatlaşdırılmanın aparma qaydalarında və Azərbaycan Respublikasının akkreditasiya sisteminin sənədlərində aparılmış dəyişikliklər haqqında müəyyən olunmuş qaydalara uyğun məlumatlandırılmasını öz üzərinə götürür.

6 Hazırkı saziş imzalandığı andan qüvvəyə minir və əsaslı səbəblərdən vaxtından əvvəl tərəfindən birinin vasitəsilə ləğv edilməzsə, göstərilmiş müddətə qədər qüvvədə qalır.

Sazişin ləğvinə səbəb ola bilər:

- heyətin səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın akkreditasiya attestatının qüvvədə olma müddətinin dayandırılması istəyi ;

- müəyyən olunmuş müddətdə korreksiyaedici tədbirlərin görülməsinə və müfəttiş nəzarətinin keçirilməsinə imtina;

- heyətin səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanı tərəfindən sazişin digər şərtlərinin yerinə yetirilməməsi.

Hazırkı sazişin ləğvini irəli sürən tərəf, ləğvin səbəbi və tarixini göstərməklə, digər tərəfə xəbərdarlıq göndərir.

Sazişin ləğvi eyni zamanda akkreditasiya attestatının qüvvəsinin bitməsinə bildirir.

7 Tərəflərin hüquqi ünvanları:

Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanı

adı, ünvanı

heyətin sərəştəliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan

adı, ünvanı

8 Hazırkı saziş iki nüsxədə tərtib olunub, onlardan biri Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanında, ikincisi isə heyətin səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanında yerləşir. Saziş hər iki tərəfin imzaladığı andan qüvvəyə minir.

Azərbaycan Respublikasının
Milli akkreditasiya orqanın
rəhbəri

Heyətin səlahiyyətliyiinin
sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın
rəhbəri

imza, adı, soyadı

imza, adı, soyadı

« ____ » _____ 20 ____ il

« ____ » _____ 20 ____ il

M.Y.

M.Y.

Əgər lazım gələrsə sazişdə Azərbaycan Respublikasının Milli Akkreditasiya Sisteminin tələblərinə qarşı çıxmayan əlavə tələblər göstərilə bilər.

ƏLAVƏ B

(məcburidir)

Akkreditasiya sahəsinin forması

TƏSDİQ EDİRƏM

Azərbaycan Respublikasının
Milli akkreditasiya orqanının
Rəhbəri

Orqanının akkreditasiya attestatına
əlavə

№ _____

« _____ » _____ 20 _ ci il

_____ imza adı, soyadı

« _____ » _____ 20 _ ci il

M.Y.

_____ heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın adı

AKKREDİTASIYA SAHƏSİ

_____ ünvanı

Fəaliyyət növü	Baza ixtisas qrupunun kodu
1	2
Qeyd: 1 Verilmiş əlavənin hər bir vərəqi Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən nömrələnib möhürlə rəsmiləşdirilməlidir. 2 Akkreditasiya sahəsinin təsdiqi və akkreditasiya attestatının qeydiyyat tarixi eyni olmalıdır. 3 Akkreditasiya sahəsinin axırncı vərəqi heyətin professional səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırması üzrə orqanın rəhbəri tərəfindən imzalanmalıdır.	

ƏLAVƏ C
(təklif olunan)

SO-nın funksiyaları, hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti

C.1 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın əsas funksiyalarına daxildir:

- heyətin sertifikasiyasının təşkili və aparılması;
- səlahiyyətlik sertifikatının tərtibi, verilməsi, qeydiyyatı, qüvvədə olma müddətinin uzadılması;
- sertifikatlaşdırılmış heyətə müfəttiş nəzarətinin həyata keçirilməsi;
- səlahiyyətlik sertifikatının qüvvəsinin dayandırılması və ləğvi;
- xarici səriştəlik sertifikatının tanınması;
- akkreditasiya sahəsinin təyin edilməsi;
- heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın təşkilati-metodik sənədlərinin işlənməsi və aktuallaşdırılması, sertifikasiya zamanı istifadə olunan TNHA fondunun tətbiqi və aktuallaşdırılması;
- Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanı, Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğunun qiymətləndirilməsi üzrə orqanları: - keyfiyyətin idarə olunması, xidmət və məhsulların sertifikatlaşdırılması orqanları, ölçü vasitələri və standartlara dövlət nəzarəti orqanı və digər təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqələr;
- qüvvədə olan keyfiyyət sisteminin analizi və daxili yoxlama;
- sertifikatlaşdırma sahəsi üzrə heyətin ixtisasının artırılması və hazırlığının təşkili.

C.2 Sertifikatlaşdırma üzrə orqana həvalə edilmiş funksiyalara uyğun olaraq aşağıdakı hüquqlar verilir:

- sertifikatlaşdırma üzrə işlərlə digər təşkilatlardan müəyyən olunmuş qaydalara uyğun səriştəli mütəxəssislərin cəlb olunması;
- sifarişçilərdən öz səlahiyyətləri çərçivəsində lazım olan material və məlumatların istənilməsi;

Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun təsdiqi sisteminin əsas sənədlərinin işlənməsi və yeniləşdirməsi üzrə təkliflərin verilməsi.

C.3 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın vəzifələrinə daxildir:

- akkreditasiya sahəsinə uyğun sertifikasiyasını həyata keçirmək;

-sertifikasiya üzrə işlərin keçirilməsinin, obyektivliyinin, düzgünlüyünün və təmənnəsizliyi təmin olunmasına;

- sertifikatiya haqqında məlumatların sifarişçi və digər sifarişçilər tərəfindən maneəsiz əldə olunmasına təminat;

- Azərbaycan Respublikasının Milli uyğunluğun təsdiqlənməsi sisteminin müəyyən olunmuş sənədlərinin qayda və üsullarına riayət etməyə;

- sertifikatiya üzrə işlərin keçirilməsi müddəti və qoyulmuş qaydalara riayət olunmasına;

- sənədlərin və işçi materialların saxlanma və qeydiyyatının təminatına;

- verilmiş sertifikatların qeydiyyatı və səlahiyyətlik sertifikatların blankların saxlanması və qeydiyyatının təminatına;

- Azərbaycan Respublikasının Milli uyğunluğun qiymətləndirilməsi üzrə orqanın nümayəndələrinin sertifikatiya üzrə işlərin gedişinə müşahidələrin aparılmasına;

- heyətin professional səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın fəaliyyətinə müfəttiş nəzarətinin aparılması üçün lazımı şəraitin yaradılmasına;

- akkreditasiya attestatının dayandırılması (ləğvi) zamanı sertifikatlaşdırma üzrə fəaliyyətin dayandırılmasına (ləğvinə);

- sertifikatlaşdırma zamanı alınmış məlumatların müxtəlifliyinə;

- heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatiyası üzrə orqanın keyfiyyət sisteminin funksionallığına təsir göstərən, təşkilati metodik sənədlərdə aparılmış dəyişiklikləri təsdiqləmək üçün Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqana göndərməyi;

- heyətin professional səlahiyyətliliyinin sertifikatiyası üzrə orqanın fəaliyyəti haqqında hesabatı Azərbaycan Respublikasının Milli uyğunluğunun qiymətləndirilməsi orqana təqdim etməyə.

C.4 Heyətin professional səlahiyyətliliyinin sertifikatiyası üzrə orqanı üzərinə düşən funksiya və vəzifə borclarını keyfiyyətsiz və vaxtında yerinə yetirə bilməməsinə cavabdehdir.

ƏLAVƏ Ç
(təklif olunan)

Sertifikatlaşdırılma üzrə
orqanın əsasnaməsinin titul vərəqinin forması

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ MİLLİ AKKREDİTASIYA SİSTEMİ

akkreditasiya üzrə sifarişçi - təşkilatın adı

TƏSDİQ EDİRƏM:

akkreditasiya üzrə orqanın adı

imza rəhbərin soyadı

« _____ » _____ 20 ____ il

Heyətin peşəkar səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın

_____ sahəsində

fəaliyyət sahəsinin adı

ƏSASNAMƏSİ

RAZILAŞDIRILIB:

təşkilatın adı və rəhbərinin vəzifəsi
struktur

akkreditasiya üzrə orqanın

bölməsinin adı və rəhbərinin
vəzifəsi

imza adı, soyadı

imza adı, soyadı

“ _____ ” _____ 20 ____ ci il

“ _____ ” _____ 20 ____ ci il

Nəşr ili

ƏLAVƏ D

(məcburi)

Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan ilə qarşılıqlı əlaqədə olan təşkilatların siyahısının forması

Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan ilə qarşılıqlı fəaliyyətdə olan təşkilatların

_____ sahəsi üzrə
fəaliyyət sahəsinin adı

SİYAHISI

Təşkilatların adı və ünvanı	Heyətin səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanla əlaqədə olan təşkilatların funksiyaları	Bu təşkilatla əlaqəni təyin edən sənəd (protokol, müqavilə, razılaşma və s.)
1	2	3

ƏLAVƏ E

(təklif olunan)

Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin titul vərəqinin forması.

akkreditasiya üçün sifarişçi - təşkilatın adı	
TƏSDİQ EDİRƏM	
Heyətin professional səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın rəhbəri	
_____	_____
imza	adı, soyadı
« _____ » _____ 20 __ il	

Heyətin professional səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın	
KEYFİYYƏT ÜZRƏ RƏHBƏRLİK SƏNƏDİ	
Tədbiq tarixin _____	
Nəşr _____	
nömrəsi	
Yoxlanılıb _____	
imza _____	
tarix _____	
Nüsxə nömrəsi _____	
Nəşr ili	

ƏLAVƏ Ə

(təklif olunan)

Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin vərəqinin forması

1		Səh.	
		Keyfiyyət sistemində cavabdeh şəxs	2
Heyətin peşəkar səriştəliliyinin sertifikatlaşdırması üzrə orqan	Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi	Dəyişiklik	No
		Dəyişikliyi təsdiq etdi	3

Qeyd – Cədvəldə qrafaların adı:

1. Təşkilatın adı.
2. Keyfiyyət sistemi üzrə cavabdeh şəxsin imzası və soyadı.
3. Dəyişikliyi təsdiq edənin imzası və soyadı.
4. Dəyişikliyin təsdiqlənmə tarixi.

ƏLAVƏ F

(təklif olunan)

Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması
qaydalarının titul vərəqinin forması

Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun təsdiqi sistemi

təşkilatın adı

TƏSDİQ EDİRƏM:

Azərbaycan Respublikasının
Milli uyğunluğun qiymətləndirilməsi
üzrə orqanının rəhbəri

_____ İmza _____ adı, soyadı

“ ____ ” _____ 20 __ci il

Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikasiyasının

_____ sahəsi üzrə

fəaliyyət sahəsinin adı

APARILMA QAYDALARI

Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin
sertifikatlaşdırması üzrə orqanının
rəhbəri

_____ imza _____ adı, soyadı

« ____ » _____ 20 __il

Nəşr ili

ƏLAVƏ G

(məcburi)

Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın
akkreditasiya olunması üçün sifariş forması.

**Heyətin peşəkar səriştəliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın
akkreditasiya olunması üçün.**

SİFARİŞ

1. _____
sifarişçi təşkilatın adı, ödəyicinin qeydiyyat nömrəsi

_____ sahəsi üzrə
heyətin

fəaliyyət sahəsinin adı

peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan kimi
akkreditasiya olunmasını xahiş edir.

2. Ünvan, telefon, faks, h/hesab nömrəsi _____

3. Rəhbərin adı, soyadı, telefon nömrəsi _____

4. Əlaqə üçün cavabdeh şəxsin adı, soyadı, telefon nömrəsi _____

5. Sifarişçi öhdəsinə götürür:

- Azərbaycan Respublikası Milli akkreditasiyası və Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun qiymətləndirilməsi üzrə sistemlərin qaydalarına riayət olunmasını;
- heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanları üçün olan tələblərin yerinə yetirilməsini.

Əlavə:

1. Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi.
2. Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanı haqqında əsasnamənin layihəsi.
3. Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılmasının keçirilməsi qaydalarının layihəsi.
4. Akkreditasiya sahəsinin layihəsi.

_____ sifarişçi təşkilatın adı, rəhbəri

imza

adı, soyadı

« _____ » _____ 20 __ il

ƏLAVƏ H

(məcburi)

Sifarişçi təşkilatın yoxlama aktının forması

sifarişçi təşkilatın adı

heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması orqanına tətbiq olunmuş tələblərin uyğunluğunun _____

yoxlanılma aparılan sifarişçi təşkilatın

uyğunluğunun texniki-normativ hüquqi aktlarının adı və şərti işarəsi

YOXLAMA AKTI

« _____ » _____ 20 __ ci il.

1. Yoxlama _____ dən _____ kimi Azərbaycan Respublikası

Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən yaradılmış komissiya tərəfindən aparıldı:

Komissiyanın sədri _____

soyadı.a.a

vəzifəsi

Komissiya üzvləri _____

soyadı.a.a

vəzifəsi

soyadı.a.a

vəzifəsi

2 Yoxlamanın keçirilməsi üçün əsas:

sifarişin , əmrin nömrəsi və tarixi

3 Yoxlama zamanı müəyyən edildi:

Yoxlanılan sahələr	Komissiyanın qərarı
1	2
1 Hüquqi vəziyyəti və müstəqilliyi	
2 Təşkilati struktura	
3 Akkreditasiya sahəsi	
4 Heyət və sistemin hazırlığı	
5 Normativ sənədlər fondu	
6 Təşkilati – metodik sənədlər	

1	2
7 Sertifikatlaşdırılma üzrə işlərin və sənədlərin qeydiyyatı sistemi	
8 Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin daxili yoxlanılması və sistemin fəaliyyəti	
9 Məxfiliyin təmin edilməsi sistemi	
10 Sertifikat blanklarının saxlanması və hesabı sistemi	
11 Arxiv	
12 Sertifikatlaşdırılma məsələləri üzrə təşkilatlarla qarşılıqlı fəaliyyəti	
13 Apelyasiya və şikayətlərə baxılması qaydaları	
14 Binalar, texniki vasitə və materiallar	
15 Yoxlanılan digər obyektlər	

4 Komissiyanın iradları:

sertifikatlaşdırılma üzrə orqanın işinin təkmilləşdirilməsi ,

komissiyanın nöqsanların aradan qaldırılması üzrə irad və təklifləri

5 Nəticə:

akkreditasiya sahəsi və akkreditasiyanın mümkünlüyü haqqında

komissiyanın təklifləri

Komissiyanın sədri _____
soyadı, a.a.a vəzifəsi

Komissiya üzvləri _____
soyad, a.a.a vəzifəsi

soyad, a.a.a vəzifəsi

ƏLAVƏ K

(məcburi)

Heyətin peşəkar səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması

üzrə orqanın akkreditasiya attestatının forması.

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ MİLLİ AKKREDİTASIYA
SİSTEMİ****Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və
Patent üzrə Dövlət Komitəsi****HEYƏTİN PEŞƏKAR SƏLAHIYYƏTLİLİYİNİN
SERTİFİKATLAŞDIRILMASI ÜZRƏ ORQANIN AKKREDİTASIYA****ATTESTATI**

№ _____

Qeydiyyat tarixi _____ 20 _cu

il

Qüvvədədir _____ 20 _cu ilə qədər

Azərbaycan Respublikası Milli akkreditasiya orqanı təsdiqləyir ki, _____

sifarişçi təşkilat və onun ünvanı

akkreditasiya sisteminin tələblərinə uyğundur _____

üzrə heyətin professional
fəaliyyət sahəsinin adı

səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan kimi akkreditasiya olunur.

Akkreditasiya sahəsi attestata əlavədə göstərilmişdir.

Attestat, akkreditasiya sahəsi ilə birlikdə etibarlıdır.

Azərbaycan Respublikası**Milli akkreditasiya orqanının****Rəhbəri**

M.Y.

İmza adı,

soyadı

ƏLAVƏ Q

(məcburi)

Heyətin peşəkar səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın akkreditasiya sahəsinin genişləndirilməsi üçün sifariş forması.

Heyətin peşəkar səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın akkreditasiya sahəsinin genişləndirilməsi (əlavə olunması) üçün.

SİFARİŞ

1

_____ sifarişçi təşkilatın adı, ödəyicinin qeydiyyat nömrəsi

_____ sahəsi üzrə heyətin

_____ fəaliyyət sahəsinin adı

peşəkar səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan kimi akkreditasiya olunmasını xahiş edir.

2 Ünvan, telefon, faks, h/hesab nömrəsi _____

3 Rəhbərin adı, soyadı, telefon nömrəsi _____

4 Əlaqə üçün cavabdeh şəxsin adı, soyadı, telefon nömrəsi _____

Əlavə:

1 Keyfiyyətə rəhbərlik sənədi.

2 Heyətin peşəkar səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqan haqqında əsasnamə.

3 Heyətin peşəkar səlahiyyətliyiinin sertifikatlaşdırılmasının keçirilməsi qaydaları.

4 Akkreditasiya sahəsinə _____ № əlavənin layihəsi.

Heyətin peşəkar səlahiyyətliyiinin
sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın rəhbəri

İmza adı, _____ soyadı

« _____ » _____ 200__ il

M.Y.

ƏLAVƏ L

(məcburi)

Akkreditasiya sahəsinə əlavənin forması**TƏSDİQ EDİRƏM:**

Azərbaycan Respublikası
Milli akkreditasiya orqanının
Rəhbəri

Orqanın akkreditasiya attestatına
əlavə

№ _____

« _____ » _____ 20 _ cu il

İmza _____ adı, soyadı
 « _____ » _____ 20 _ cu il

M.Y.

heyətin professional səlahiyyətinin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın adı

AKKREDİTASIYA SAHƏSİNƏ ƏLAVƏ № _____

ünvani

Fəaliyyət növü	Baza ixtisas qrupunun kodu (1)
1	2

Qeyd:

1. Verilmiş əlavənin hər bir vərəqi Azərbaycan Respublikası Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən nömrələnib möhürlə rəsmiləşdirilməlidir.

2. Akkreditasiya sahəsinin təsdiqi və akkreditasiya attestatının qeydiyyat tarixi eyni olmalıdır.

Akkreditasiya sahəsinin axırncı vərəqi heyətin professional səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırması üzrə orqanın rəhbəri tərəfindən imzalanmalıdır.

ƏLAVƏ M
Bibliografiya

1 İSO/IEC 2-1996 Общие термины и определения в области стандартизации смежных видов деятельности

2 İSO/IEC 17000 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы

3 İSO 9000:2000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

UDK 331.108:006.063 (083.74)**MKC 03.120.20****Qrup II 01**

Əsas sözlər: akkreditasiya, inspeksiya nəzarəti, akkreditasiya sahəsi, akkreditasiya üzrə orqan, sertifikatlaşdırma üzrə orqan, heyətin professionallıq səlahiyyətliliyinin sertifikatlaşdırılması, səlahiyyətlik sertifikatı.



Rəsmi nəşr
“Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu”
Publik hüquqi şəxs

AZS 11.1.007-2010
Azərbaycan Respublikasının Akkreditasiya Sistemi.
Heyətin Sertifikatlaşdırılması üzrə orqanların Akkreditasiyasına ümumi tələblər