



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		1 of 13

1. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA

1.1 Niniejszy dokument określa wymagania dla ośrodków szkoleniowych i egzaminacyjnych personelu badań nieniszczących na zgodność z wymaganiami norm PN-EN 4179 / NAS 410.

2. DOKUMENTY ZWIĄZANE

2.1 **PN-EN 4179** - Lotnictwo i kosmonautyka. Kwalifikacja i zatwierdzanie personelu wykonującego badania nieniszczące

2.2 **NAS 410** - Aerospace Industries Association. National Aerospace Standard for Qualification and Certification of Nondestructive Testing Personnel

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

2.4 **A-5 Wytyczne dotyczące oceny organizacji przeprowadzających kwalifikację i zatwierdzanie personelu badań nieniszczących w lotnictwie**

2.5 **P-6 Karta zgłoszenia egzaminu**

2.6. **P-7 Wniosek o ocenę ośrodka szkoleniowego /egzaminacyjnego personelu badań nieniszczących na zgodność z PN-EN 4179 / NAS 410**

2.6. **P-8 Poświadczenia Uznania ośrodka szkoleniowego/egzaminacyjnego**

2.7 **Instrukcja KZ-1/IN/4** Odwołania, skargi i wnioski

3. TERMINY I DEFINICJE

3.1 **UDT** – Urząd Dozoru Technicznego

3.2 **UDT-CERT** – nazwa używana przez UDT dla określenia działań prowadzonych w ramach oceny zgodności, certyfikacji i ekspertyz technicznych

3.3 **JCO UDT-CERT** – Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT

3.4 **Krajowa Komisja do Spraw Badań Nieniszczących w Lotnictwie PL NANDTB/CPL** - zwana dalej **Komisją CPL** - niezależna krajowa organizacja lotnicza, reprezentująca krajowy przemysł lotniczy, powołana przez głównych wykonawców i uznana przez Urząd Lotnictwa Cywilnego, w celu zapewnienia lub wspierania usług dotyczących uzyskania kwalifikacji i egzaminowania personelu badań nieniszczących zgodnie z PN-EN 4179 / NAS 410 oraz odpowiednimi przepisami prawnymi

3.5 **Odpowiedzialny 3 Stopień** – wyznaczony przez pracodawcę Stopień 3, który jest odpowiedzialny i upoważniony do poświadczania kwalifikacji personelu oraz do zapewnienia w imieniu pracodawcy, że są spełnione wymagania normy PN-EN 4179 / NAS 410.



URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO UDT-CERT
Krajowa Komisja do Spraw Badań Nieniszczących w Lotnictwie PL NANDTB/CPL
NATIONAL AEROSPACE NDT BOARD PL NANDTB/CPL
Komitet Programowy do Spraw Certyfikacji Personelu Badań Nieniszczących
w Lotnictwie w JCO UDT-CERT
SCHEME COMMITTEE OF AEROSPACE NDT IN JCO UDT-CERT



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		2 of 13

3.6 Szkolenie formalne – zorganizowany i udokumentowany program działań, opracowany w sposób umożliwiający uzyskanie wiedzy i umiejętności (biegłości) niezbędnych do zdobycia kwalifikacji wg PN-EN 4179 / NAS 410. Szkolenie formalne może być połączeniem wykładów, zajęć praktycznych i samokształcenia, o ile zatwierdzi to administrator ośrodka.

3.7 Instruktor – osoba wyznaczona lub zatwierdzona przez Odpowiedzialny 3 Stopień lub egzaminatora do zrealizowania szkolenia personelu badań nieniszczących, posiadająca kwalifikacje (szkolenie, doświadczenie) na poziomie minimum 2. stopnia w metodzie w której będzie przeprowadzał szkolenie. W przypadku, gdy instruktor nie posiada kwalifikacji w odniesieniu do sektora lotniczego, Odpowiedzialny 3 stopień ma obowiązek uzupełnić szkolenie personelu na zgodność z PN-EN 4179 lub NAS 410.

3.8 Administrator ośrodka szkoleniowego / egzaminacyjnego – osoba zarządzająca administracyjnie ośrodkiem, przygotowująca wymaganą dokumentację oraz nadzorująca spełnienie wszystkich wymagań związanych z zarządzaniem ośrodka szkoleniowego / egzaminacyjnego oraz upoważniona do kontaktu z Odpowiedzialnym Stopniem 3 oraz Komisją CPL w sprawach związanych ze sprawami administracyjnymi. Administrator nie musi posiadać uprawnień związanych z kwalifikacją badań nieniszczących, ale powinien posiadać wiedzę z zakresu znajomości norm PN-EN 4179 oraz NAS 410, oraz powinien znać wymagania Komisji CPL w zakresie wymaganej dokumentacji w zakresie kwalifikacji personelu badań nieniszczących w lotnictwie.

Zakres odpowiedzialności administratora ośrodka szkoleniowego i egzaminacyjnego zostały przedstawione odpowiednio w p. 4.3 i 5.3.

3.9 Egzaminator – osoba posiadająca uznany przez Komisję CPL certyfikat 3. stopnia w metodzie, wyznaczona przez Odpowiedzialny Stopień 3 do realizacji egzaminu badań nieniszczących w lotnictwie. Odpowiedzialny Stopień 3 może być egzaminatorem, o ile posiada ważny certyfikat 3. stopnia w metodzie w której jest realizowany egzamin.

3.10 Sekretarz PL NANDTB/CPL – pracownik Zespołu Certyfikacji Osób świadczący obsługę administracyjną dla PL NANDTB/CPL.

3.11 Bezpośrednia obserwacja – obserwacja, podczas której obserwator jest w stanie przyjść z natychmiastową pomocą praktykantowi i pozostaje w odległości, która pozwala na nieprzerwany, bez niczyjej pomocy wizualny i słowny kontakt z praktykantem.

3.12 Szkolenie na stanowisku roboczym – szkolenie w środowisku pracy celem zdobycia doświadczenia poprzez naukę ustawiania przyrządów, obsługę urządzeń, zastosowanie danego procesu, oraz rozpoznanie, interpretowanie i ocenę wskazań przy odpowiednim technicznym prowadzeniu.

3.13 Materiały egzaminacyjne – pytania, zadania, instrukcje i procedury badań oraz próbki (i radiogramy) z kartami wzorcowych ocen, stosowane przez ośrodek do egzaminowania personelu



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		3 of 13

badań nieniszczących. Materiały egzaminacyjne zapewnia i przechowuje ośrodek egzaminacyjny we własnym banku egzaminacyjnym.

3.14 Zbiór (na przykład pytań, instrukcji, procedur, próbek, radiogramów) - populacja materiałów egzaminacyjnych określonego rodzaju (np. pytań dotyczących danej metody, stopnia, sektora, lub próbek od jednego dostawcy, z jednym certyfikatem, itp.) jednoznacznie oznaczona i stanowiąca część banku egzaminacyjnego.

3.15 Zestaw egzaminacyjny – może być zestaw pytań, zadań, instrukcji, procedur, próbek, radiogramów, wybranych z banku egzaminacyjnego (PL NANDTB/CPL lub ośrodka), do zastosowania w określonym egzaminie kwalifikacyjnym. W określonym egzaminie może być zastosowany więcej niż jeden zestaw.

3.16 Dokumenty (zapisy) egzaminacyjne – wypełnione przez zdających egzamin i ocenione przez egzaminatora materiały egzaminacyjne. Do dokumentacji egzaminacyjnej zalicza się również zapisy sporządzone przez egzaminatora jak np. plan egzaminu, losowanie próbek, wyniki egzaminu, lista obecności na egzaminie, itp.

4. WYMAGANIA DLA OŚRODKA SZKOLENIOWEGO

4.1 Warunkiem realizacji szkolenia formalnego w danej metodzie badań nieniszczących, jest posiadanie ważnego „Poświadczenia Uznania Ośrodka Szkoleniowego” wydanego przez PL NANDTB/CPL.

4.2 Ośrodek ma obowiązek zgłoszenia do PL NANDTB/CPL planowanego szkolenia formalnego na 14 dni przed planowanym szkoleniem.

4.3 Ośrodek szkoleniowy powinien powołać Administratora ośrodka szkoleniowego, tj. osobę odpowiedzialną za:

- a) przygotowanie we współpracy z Odpowiedzialnym 3 Stopniem organizacji, która wysyła kandydatów na szkolenie formalne szczegółowego planu szkolenia, w tym szczególnie: uzgodnienia terminu i zakresu szkolenia (szkolenie teoretyczne lub praktyczne), ilości szkolonych osób oraz wymagań organizacyjnych w zakresie dotyczącym przebiegu szkolenia,
- b) współpracę z Instruktorami (-ami) w czasie szkolenia celem jego sprawnego przeprowadzenia zgodnie z wymaganiami normy PN-EN 4179 / NAS410,
- c) przestrzeganie warunków poufności i bezpieczeństwa przechowywanych w ośrodku materiałów szkoleniowych,
- d) przechowywanie dokumentów szkoleniowych zgodnie z wymogami normy PN-EN 4179 / NAS 410,
- e) przekazanie do organizacji zlecającej szkolenie dokumentu potwierdzającego realizację szkolenia (np. Zaświadczenie ukończenia szkolenia), nie później niż w ciągu 7 dni od daty jego zakończenia, jeżeli nie uzgodniono inaczej. Dokument taki powinien zawierać minimum:
 - metodę w której odbyło się szkolenie,
 - wynik szkolenia (szkolenie zaliczone z wynikiem pozytywnym lub niezaliczone),



URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO UDT-CERT
Krajowa Komisja do Spraw Badań Nieniszczących w Lotnictwie PL NANDTB/CPL
NATIONAL AEROSPACE NDT BOARD PL NANDTB/CPL
Komitet Programowy do Spraw Certyfikacji Personelu Badań Nieniszczących
w Lotnictwie w JCO UDT-CERT
SCHEME COMMITTEE OF AEROSPACE NDT IN JCO UDT-CERT



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		4 of 13

- ilość zrealizowanych godzin szkolenia,
- podpis osoby realizującej szkolenie.

4.4 Ośrodek powinien określić maksymalne możliwości związane z:

- a) ilością i rozmieszczeniem miejsc dla szkolenia teoretycznego,
- b) ilością posiadanych stanowisk / wyposażenia badawczego dla szkolenia praktycznego (na stanowisku roboczym),
- c) ilością posiadanych środków ochrony osobistej dla szkolenia praktycznego (na stanowisku roboczym),
- d) zachowaniem odpowiednich warunków umożliwiających równe szanse uzyskania wymaganej wiedzy przez wszystkie osoby biorące udział w szkoleniu,
- e) dostępem do kadry mającej odpowiednie kwalifikacje (potwierdzone przez PL NANDTB/CPL) do realizacji szkolenia w danej metodzie - Stopień 3, Instruktor.

4.5 Szczegółowy plan szkolenia powinien być ustalony przez Instruktora z Administratorem ośrodka szkoleniowego w porozumieniu z Odpowiedzialnym Stopniem 3 organizacji, która zgłasza kandydatów na szkolenie formalne. Szczegółowy plan szkolenia ostatecznie zatwierdza Odpowiedzialny 3 Stopień ośrodka.

4.6 Przedstawienie propozycji szczegółowego zakresu szkolenia formalnego w zależności od metody/ stopnia/ sektora należy do Odpowiedzialnego Stopnia 3 NDT organizacji, która zgłasza kandydatów na szkolenie formalne. Jest on zobowiązany do skontaktowania się z Administratorem ośrodka szkoleniowego w celu ustalenia szczegółowego planu szkolenia.

4.7 Za dostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do przygotowania i realizacji szkolenia (normy, instrukcje) odpowiedzialny jest Odpowiedzialny Stopień 3 NDT organizacji, która zgłasza kandydatów na szkolenie formalne. Za poufność otrzymanych materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia (normy, instrukcje) otrzymanych od klienta odpowiada Administrator ośrodka szkoleniowego oraz wyznaczeni przez niego Instruktorzy.

4.8 Za prawidłowy dobór materiałów szkoleniowych odpowiada Instruktor. W przypadku stosowania próbek szkoleniowych mają być one wyraźnie oznaczone i nie mogą być one wykorzystywane jako próbki egzaminacyjne.

4.9 Instruktorzy

4.9.1 Na każde polecenie PL NANDTB/CPL ośrodek ma obowiązek przedstawienia aktualnej listy personelu upoważnionego do przeprowadzenia szkolenia w danej metodzie NDT - Instruktorów.

4.10 Materiały szkoleniowe

4.10.1 Ośrodek powinien do celów szkoleniowych stosować wyłącznie materiały szkoleniowe, które są opracowywane na podstawie szczegółowego planu szkolenia.

4.10.2 Szczegółowy plan szkolenia powstaje na podstawie ogólnego planu szkolenia, który jest zatwierdzony przez PL NANDTB/CPL.



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		5 of 13

4.10.3 Materiały szkoleniowe (np. próbki szkoleniowe) są przechowywane w ośrodku i udostępniane wyłącznie na potrzeby szkolenia. Wyjątkiem są normy klienta (materiały powierzone) dostarczone do zastosowania podczas szkolenia w ośrodku. W takim przypadku po zakończeniu szkolenia Administrator ośrodka szkoleniowego jest zobowiązany do zwrotu materiałów powierzonych, o ile klient tego wymaga.

4.10.4 W przypadku, gdy wybrane materiały szkoleniowe są przechowywane w organizacji, przy której działa ośrodek, powinny być one odseparowane od próbek egzaminacyjnych oraz części produkcyjnych. Powinno się je przechowywać w zabezpieczonym pomieszczeniu (lub w szafie), do której mają dostęp wyłącznie upoważnione osoby: Instruktorzy i Administrator ośrodka szkoleniowego.

4.11 Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) podczas szkolenia praktycznego na stanowisku roboczym

4.11.1 Podczas szkolenia praktycznego obowiązuje zachowanie ogólnych zasad BHP.

4.11.2 Przed rozpoczęciem szkolenia praktycznego obowiązuje przeprowadzenie instruktażu BHP.

4.11.3 Instruktaż przeprowadza Administrator ośrodka szkoleniowego lub osoba odpowiedzialna za szkolenie stanowiskowe. Zapis z przeprowadzenia tego szkolenia stanowi integralną część dokumentacji szkoleniowej.

4.11.4 Kandydaci przystępujący do szkolenia praktycznego na stanowisku roboczym powinni posiadać odpowiednie środki ochrony osobistej (stosowne do metody badania), zgodnie z wymaganiami przepisów bezpieczeństwa obowiązujących na danym stanowisku. Środki ochrony osobistej dostarcza ośrodek.

4.12 Wymagania szczególne dotyczące bezpieczeństwa w czasie szkolenia praktycznego na stanowisku roboczym w metodzie radiograficznej (RT).

4.12.1 Kandydaci w czasie szkolenia praktycznego na stanowisku roboczym muszą przestrzegać szczegółowych, lokalnych wymagań bezpiecznej pracy np. w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest szkolenie praktyczne RT.

4.12.2 Przed przystąpieniem do szkolenia praktycznego na stanowisku roboczym w metodzie radiograficznej (Stopień 1, 2 i 3) każdy z uczestników szkolenia powinien przejść obowiązkowe szkolenie ochrony radiologicznej przeprowadzone przez Inspektora ochrony radiologicznej, który posiada ważne uprawnienia oraz sprawuje nadzór nad miejscem, w którym stoi urządzenie radiograficzne.

4.12.3 Upoważniony Inspektor ochrony radiologicznej zobowiązany jest do:

- a) przeszkolenia każdego uczestnika szkolenia w zakresie ochrony radiologicznej,
- b) nadzoru instalacji i personelu w zakresie ochrony radiologicznej,
- c) wykonania pomiarów dozymetrycznych środowiska,
- d) sprawdzenia wyposażenia stanowisk badawczych w przyrządy dozymetryczne do pomiaru mocy dawki i ważności świadectw wzorcowania.



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		6 of 13

4.12.4 Bezpośrednio przed szkoleniem praktycznym upoważniony Inspektor ochrony radiologicznej jest zobowiązany do wystawienia zaświadczenia o spełnieniu warunków wymienionych w p. 4.12.3, które przekazuje Instruktorowi lub Administratorowi ośrodka szkoleniowego.

4.12.5 Kandydaci podczas szkolenia praktycznego na stanowisku roboczym kontroli radiograficznej RT są obowiązkowo wyposażeni w dozymetry. Wyjątkiem od tego wymogu jest pisemne potwierdzenie Inspektora ochrony radiologicznej o braku konieczności posiadania dozymetrów (np. ze względu na zbyt niski poziom potencjalnego promieniowania).

4.12.6 Instruktor ma obowiązek sprawdzenia czy każdy z uczestników szkolenia praktycznego jest wyposażony w indywidualny dozymetr. Kandydaci niewyposażeni w dozymetry lub nieposiadający opinii Inspektora ochrony radiologicznej o braku konieczności stosowania dozymetru nie mogą przystąpić do szkolenia praktycznego.

5. WYMAGANIA DLA OŚRODKA EGZAMINACYJNEGO

5.1 Warunkiem rozpoczęcia egzaminów kwalifikacyjnych, bez względu na metodę /stopień, jest posiadanie ważnego „Poświadczenia Uznania Ośrodka Egzaminacyjnego” wydanego przez PL NANDTB/CPL.

5.2 Za ustalenie szczegółowego zakresu egzaminu w zależności od metody/ stopnia, odpowiedzialny jest Odpowiedzialny 3 Stopień organizacji zgłaszającej kandydatów na egzamin w porozumieniu z osobami realizującymi egzamin czyli egzaminatorem oraz administratorem ośrodka egzaminacyjnego.

5.3 Ośrodek egzaminacyjny powinien powołać Administratora ośrodka egzaminacyjnego, tj. osobę odpowiedzialną za:

- przygotowania we współpracy z egzaminatorem (-ami) egzaminu kwalifikacyjnego, w tym szczególnie: uzgodnienia terminu i zakresu egzaminu, ilości egzaminowanych osób oraz wymagań organizacyjnych w zakresie dotyczącym przebiegu egzaminu,
- współpracy z egzaminatorem (-ami) w czasie egzaminu celem jego sprawnego przeprowadzenia zgodnie z Procedurą egzaminowania,
- przestrzegania warunków poufności i bezpieczeństwa przechowywanych w ośrodku materiałów egzaminacyjnych,
- przechowywania dokumentów egzaminacyjnych zgodnie z wymogami normy PN-EN 4179 / NAS 410,
- kompletowanie i przekazanie do organizacji zlecającej egzamin dokumentów (zapisów, w tym protokołów egzaminacyjnych) z egzaminu (gdy to ma zastosowanie), nie później niż w ciągu 14 dni od daty egzaminu, jeżeli nie uzgodniono inaczej. Protokół egzaminacyjny powinien zawierać minimum:

- imię i nazwisko osoby egzaminowanej



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		7 of 13

- metoda NDT, stopień, technika
- data egzaminu
- skład komisji egzaminacyjnej
- ocenę z poszczególnych części egzaminu
- wynik egzaminu
- podpis egzaminatora

5.4 Za poufność materiałów egzaminacyjnych (pytań, zadań i próbek) odpowiada Administrator ośrodka egzaminacyjnego, Odpowiedzialny 3-ci stopień NDT organizacji zgłaszającej kandydatów na egzamin oraz egzaminatorzy prowadzący egzamin.

5.5 Za prawidłowy dobór materiałów egzaminacyjnych odpowiada egzaminator. Do przeprowadzania egzaminów powinny być stosowane wyłącznie dokumenty egzaminacyjne, próbki (radiogramy) i inne materiały wybrane z banku egzaminacyjnego PL NANDTB/CPL lub banku egzaminacyjnego ośrodka.

5.6 Ośrodek ma obowiązek zgłoszenia do PL NANDTB/CPL planowanego egzaminu na 14 dni przed planowanym egzaminem poprzez wypełnienie i przesłanie „Karty zgłoszenia egzaminu”.

5.7 Ośrodek powinien określić maksymalne możliwości związane z:

- a) ilością i rozmieszczeniem miejsc na egzamin pisemny oraz praktyczny (przy zachowaniu minimalnej odległości 1,5 m między zdającymi),
- b) ilością posiadanych stanowisk / wyposażenia badawczego,
- c) ilością posiadanych środków ochrony osobistej,
- d) zachowaniem odpowiednich warunków zapobiegającemu niekontrolowanemu przekazywaniu informacji pomiędzy uczestnikami egzaminu.

5.8 W przypadku, gdy ośrodek nie posiada wystarczającej liczby stanowisk do przeprowadzenia egzaminu w stosunku do liczby zdających kandydatów, dopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu po dokonaniu odpowiedniego podziału kandydatów na grupy i uwzględnienie tego podziału w „Planie Egzaminu” lub przeprowadzenie egzaminu w dodatkowym pomieszczeniu (-ach) z zachowaniem warunku uczestniczenia w egzaminie drugiego egzaminatora (asystenta egzaminatora).

5.9 W każdym przypadku PL NANDTB/CPL sprawdza czy egzamin będzie realizowany przez egzaminatora posiadającego odpowiednie kwalifikacje.

5.10 Administrator ośrodka egzaminacyjnego może zastępować egzaminatora w czasie trwania części teoretycznej egzaminu, na czas nieprzekraczający uzasadnionych potrzeb organizacyjnych. Oceny egzaminu musi dokonać Egzaminator.



URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO UDT-CERT
Krajowa Komisja do Spraw Badań Nieniszczących w Lotnictwie PL NANTB/CPL
NATIONAL AEROSPACE NDT BOARD PL NANTB/CPL
Komitet Programowy do Spraw Certyfikacji Personelu Badań Nieniszczących
w Lotnictwie w JCO UDT-CERT
SCHEME COMMITTEE OF AEROSPACE NDT IN JCO UDT-CERT



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		8 of 13

5.11 Ramowy plan egzaminu powinien być ustalony przez egzaminatora z Odpowiedzialnym stopniem 3 NDT organizacji zgłaszającej kandydatów do egzaminu w porozumieniu z Administratorem ośrodka egzaminacyjnego.

5.12 Materiały egzaminacyjne

5.12.1 Materiały egzaminacyjne powinny być umieszczone w zabezpieczonym pomieszczeniu (lub w szafie), do której dostęp ma wyłącznie Administrator ośrodka egzaminacyjnego.

5.12.2 W żadnym przypadku materiały (w tym próbki) stosowane do celów szkoleniowych nie mogą być wykorzystywane w czasie egzaminów. Identyfikacja takich próbek musi być jednoznaczna a odpowiedni wykaz dostępny egzaminatorowi przed rozpoczęciem egzaminu kwalifikacyjnego.

5.13 Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) podczas egzaminów praktycznych

5.13.1 Podczas egzaminów praktycznych obowiązuje zachowanie ogólnych zasad BHP.

5.13.2 Przed rozpoczęciem egzaminu praktycznego obowiązuje przeprowadzenie instruktażu BHP.

5.13.3 Instruktaż przeprowadza Administrator ośrodka egzaminacyjnego lub osoba przez niego upoważniona, a zapis z przeprowadzenia tego szkolenia stanowi integralną część dokumentacji egzaminacyjnej.

5.13.4 Kandydaci przystępujący do egzaminu praktycznego powinni posiadać odpowiednie środki ochrony osobistej (stosowne do metody badania), zgodnie z wymaganiami przepisów bezpieczeństwa obowiązujących na danym stanowisku. Środki ochrony osobistej dostarcza ośrodek.

5.14 Wymagania szczególne dotyczące bezpieczeństwa w czasie egzaminów praktycznych w metodzie radiograficznej (RT)

5.14.1 Kandydaci w czasie egzaminu muszą przestrzegać szczegółowych, lokalnych wymagań bezpiecznej pracy np. w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące, obowiązujących w laboratorium, w którym przeprowadzany jest egzamin praktyczny RT.

5.14.2 Przed przystąpieniem do (lub w trakcie) egzaminu praktycznego w metodzie radiograficznej (1, 2 i 3 Stopień) każdy z kandydatów powinien przejść obowiązkowe szkolenie ochrony radiologicznej przeprowadzone przez Inspektora ochrony radiologicznej, który posiada ważne uprawnienia oraz sprawuje nadzór nad linią, na której odbywa się egzamin.

5.14.3 Upoważniony Inspektor ochrony radiologicznej zobowiązany jest do:

- a) nadzoru w zakresie ochrony radiologicznej,
- b) wykonania pomiarów dozymetrycznych środowiska,
- c) sprawdzenia wyposażenia stanowisk badawczych w przyrządy dozymetryczne do pomiaru mocy dawki i ważności świadectw wzorcowania,



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		9 of 13

d) sprawdzenia posiadania przez kandydata „Poświadczenie nadzoru w zakresie ochrony radiologicznej” wypełnionego przez pracodawcę na formularzu, który stanowi integralną część dokumentacji egzaminacyjnej każdego kandydata i przekazania go egzaminatorowi prowadzącemu egzamin kwalifikacyjny,

e) sporządzenia „Protokołu pomiarów dozymetrycznych” na formularzu, który stanowi integralną część dokumentacji egzaminacyjnej każdego kandydata w metodzie radiograficznej i jest przekazywany egzaminatorowi prowadzącemu egzamin kwalifikacyjny.

5.14.4 Bezpośrednio przed egzaminem (lub w trakcie egzaminu) upoważniony Inspektor ochrony radiologicznej jest zobowiązany do wystawienia zaświadczenia o spełnieniu warunków wymienionych w p. 5.14.3, które przed egzaminem jest przekazywane egzaminatorowi lub Odpowiedzialny 3-ci stopień NDT organizacji zgłaszającej kandydatów do egzaminu.

5.14.5 Kandydaci podczas egzaminu praktycznego w metodzie radiograficznej są obowiązkowo wyposażeni w dozymetry. Wyjątkiem od tego wymogu jest pisemne potwierdzenie inspektora ochrony radiologicznej o braku konieczności posiadania dozymetrów (np. ze względu na zbyt niski poziom potencjalnego promieniowania). Egzaminator ma obowiązek sprawdzenia czy każdy z kandydatów wykonujący egzamin praktyczny jest wyposażony w indywidualny dozymetr. Kandydaci niewyposażeni w dozymetry lub nieposiadający opinii inspektora ochrony radiologicznej o braku konieczności stosowania dozymetru nie mogą przystąpić do egzaminu praktycznego.

6. Sposób postępowania

6.1 Zgłoszenie do procesu oceny następuje z chwilą dostarczenia do sekretariatu PL NANDTB/CPL wypełnionego formularza wniosku P-7 Wniosek o ocenę ośrodka szkoleniowego /egzaminacyjnego personelu badań nieniszczących na zgodność z PN-EN 4179 / NAS 410.

6.2 Sekretarz PL NANDTB/CPL dokonuje przeglądu wniosku, który polega na sprawdzeniu poprawności zapisów oraz ocenie czy ośrodek spełnia warunki dopuszczenia do oceny, zgodnie z wymaganiami.

6.3 Po dokonaniu przeglądu wniosku oraz po jego zarejestrowaniu sekretarz PL NANDTB/CPL przekazuje informację do Zespołu Sprzedaży Usług w celu przygotowania oferty.

6.4 Pracownik Zespołu Sprzedaży Usług sporządza ofertę i przekazuje klientowi.

6.5 Umowę podpisuje Dyrektor DC lub Dyrektor OUDT.

6.6 Przeprowadzenie oceny ośrodków szkoleniowych oraz ośrodków egzaminacyjnych

6.6.1 Wyznaczony zespół oceniający (zgodnie z dokumentem A-5 *Wytyczne dotyczące oceny organizacji przeprowadzających kwalifikację i zatwierdzanie personelu badań nieniszczących w lotnictwie*), po uzgodnieniu z ośrodkiem terminu i innych szczegółów organizacyjnych, dokonuje merytorycznej oceny dokumentacji ośrodka i przeprowadza ocenę ośrodka na podstawie pytań kontrolnych obejmujących



URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO UDT-CERT
Krajowa Komisja do Spraw Badań Nieniszczących w Lotnictwie PL NANDTB/CPL
NATIONAL AEROSPACE NDT BOARD PL NANDTB/CPL
Komitet Programowy do Spraw Certyfikacji Personelu Badań Nieniszczących
w Lotnictwie w JCO UDT-CERT
SCHEME COMMITTEE OF AEROSPACE NDT IN JCO UDT-CERT



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		10 of 13

kwalifikacje personelu szkolącego, wyposażenie do prowadzenia zajęć dydaktycznych i praktycznych, programy szkolenia, wyposażenie kontrolno-pomiarowe (formularz A-15 *Lista pytań kontrolnych*).

6.6.2 Auditor wiodący sporządza raport z oceny (formularz A-14 *Raport z auditu*) i przekazuje sekretarzowi PL NANDTB/CPL niezwłocznie po zakończeniu oceny.

6.6.3 We wnioskach raportu auditor wiodący przedstawia:

- 1) ocenę ośrodka,
- 2) propozycję odnośnie potwierdzenia zdolności ośrodka do prowadzenia szkolenia i wydania Poświadczenia Uznania Ośrodka Szkoleniowego/Egzaminacyjnego:
 - a) bez spełnienia warunków dodatkowych,
 - b) po przesłaniu na piśmie przez ośrodek informacji o wdrożeniu działań korygujących,
 - c) po przesłaniu na piśmie przez ośrodek informacji o wdrożeniu działań korygujących i przeprowadzeniu przez JCO ponownej oceny,
- 3) propozycję odmowy potwierdzenia zdolności ośrodka do prowadzenia szkolenia/egzaminu wraz z uzasadnieniem.

6.6.4 W przypadku stwierdzenia niezgodności sekretarz PL NANDTB/CPL przesyła do ośrodka raport z oceny w terminie trzech tygodni od zakończenia oceny.

6.6.5 Na podstawie raportu otrzymanego sekretarz PL NANDTB/CPL, koordynator COO wnioskuje do dyrektora DC o wydanie „Poświadczenia” - formularz P-8: „Poświadczenia Uznania Ośrodka Szkoleniowego/ Egzaminacyjnego”.

6.6.6 Poświadczenie jest ważne 3 lata.

6.6.7 Sekretarz PL NANDTB/CPL informuje ośrodek o podjętej decyzji. W przypadku decyzji odmownej przekazuje uzasadnienie decyzji.

6.6.8 Po zakończonym procesie oceny sekretarz PL NANDTB/CPL wystawia propozycję faktury.

7. Nadzór

7.1 JCO UDT-CERT sprawuje nadzór nad ocenianymi ośrodkami w celu uzyskania potwierdzenia przestrzegania zasad zawartych w niniejszym dokumencie.

7.2 Nadzór jest sprawowany w ramach ocen kontrolnych planowanych i pozaplanowych oraz analiz raportów/ walidacji (gdy to ma zastosowanie) oraz świadectw pozytywnego ukończenia kursu wydawanych przez ośrodki.

7.3 Oceny kontrolne planowane, przeprowadzane są raz w okresie ważności poświadczenia oceny ośrodka.

7.4 Ocena kontrolna pozaplanowa, może być przeprowadzana w przypadku powstania uzasadnionych wątpliwości JCO UDT-CERT dotyczących utrzymania przez ośrodek zgodności kursu z wymaganiami PL NANDTB/CPL lub wprowadzenia zmian w dokumentach odniesienia.



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		11 of 13

8. Zawieszenie ważności Poświadczenia

8.1 Zawieszenie ważności „Poświadczenia Uznania Ośrodka Szkoleniowego/Egzaminacyjnego” może być następstwem:

- a) zgłoszenia przez ośrodek czasowej rezygnacji ze współpracy z PL NANDTB/CPL,
- b) uniemożliwienia przez ośrodek przeprowadzenia oceny kontrolnej,
- c) stwierdzenia w wyniku oceny kontrolnej niespełnienia wymagań.

8.2 Czas zawieszenia nie powinien przekraczać 6 miesięcy.

9. Cofnięcie Poświadczenia

9.1 Cofnięcie „Poświadczenia Uznania Ośrodka Szkoleniowego/Egzaminacyjnego” może być następstwem stwierdzenia, że nie zostały rozwiązane w czasie ustalonym kwestie, które spowodowały zawieszenie jego ważności.

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

10. Ograniczenie lub rozszerzenie zakresu

10.1 Ograniczenie zakresu „Poświadczenia Uznania Ośrodka Szkoleniowego/Egzaminacyjnego” może nastąpić:

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

10.2 Rozszerzenie zakresu działania może nastąpić na wniosek ośrodka i po przeprowadzeniu oceny przez Komisję CPL.

11. Przedłużenie lub wznowienie ważności

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

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

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



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		12 of 13

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

12. Skargi i odwołania

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

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

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

13. Stosowanie logo/znaku UDT-CERT/ PL NANDTB/CPL

13.1 Ośrodek po uzyskaniu poświadczenia, może stosować na dokumentach reklamowych logo/znak UDT-CERT/ PL NANDTB/CPL w połączeniu z nazwą handlową i adresem ośrodka w zakresie uzyskanego „Poświadczenia Uznania Ośrodka Szkoleniowego/Egzaminacyjnego”.

13.2 Ośrodek może stosować znak JCO UDT-CERT w połączeniu z formułą „Ośrodek zatwierdzony przez JCO UDT-CERT”. Do formuły logo/znaku może być dodana nazwa handlowa i adres ośrodka.

13.3 Ośrodek posiadający aktualne „Poświadczenia Uznania Ośrodka Szkoleniowego/Egzaminacyjnego” ośrodka wydane przez JCO UDT-CERT ma prawo powoływać się na znak JCO UDT-CERT wyłącznie w przypadku szkoleń/egzaminów przeprowadzanych zgodnie z PN-EN 4179/ NAS 410 oraz w materiałach szkoleniowych/egzaminacyjnych zgodnych ww. normą na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.

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

14. Opłaty

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

15. Uwagi końcowe

15.1 Organizacjom, które posiadają aktualne Poświadczenie Zatwierdzenia systemu kwalifikacji personelu badań nieniszczących w lotnictwie w dniu wydania niniejszego dokumentu, zostaną wydane Poświadczenia dla ośrodka szkoleniowego i egzaminacyjnego z datą ważności Poświadczenia Zatwierdzenia.



URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO UDT-CERT

Krajowa Komisja do Spraw Badań Nieniszczących w Lotnictwie PL NANTDB/CPL

NATIONAL AEROSPACE NDT BOARD PL NANTDB/CPL

**Komitet Programowy do Spraw Certyfikacji Personelu Badań Nieniszczących
w Lotnictwie w JCO UDT-CERT**

SCHEME COMMITTEE OF AEROSPACE NDT IN JCO UDT-CERT



Nr A-17	WYMAGANIA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH	Strona / Page 13 of 13
Wydanie 3 z dnia: 07.03.2019		

15.2 Organizacje ubiegające się o zatwierdzenie systemu kwalifikacji personelu badań nieniszczących w lotnictwie podczas oceny systemu, będą oceniane jednocześnie z zakresu prowadzenia szkoleń i egzaminów.