**1.培训管理部**

培训管理部隶属于无损检测学会理事会下属部门，只做无损检测级3级培训，1级和2级的培训，由中国无损检测学会的授权培训中心授权。

**1.1培训管理部的结构：**

a)培训管理部必须经无损检测学会理事会批准，并选择有技能的无损检测人员和/或有管理知识的人员。他们不自私，他们必须公正对待对所有的了解根据标准或法规建立起来的无损检测认证体系的无损检测人员。

b) 在无损检测学会理事会的管理下设立职位。培训管理部全体人员，不受直接参与认证人员的影响。培训管理部的员工必须胜任自己的岗位.

培训管理部门必须保存每个候选人资格鉴定材料和培训经历材料和最新的培训经历和记录。

每个员工必须有一个员工手册表明员工的岗位职责，员工手册必须更新。

1. 培训管理部门负责管理监督授权培训中心。

**1.2 培训部人员职责**

培训部主任职责：

负责培训部的全面工作。

确保执行无损检测学会理事会颁布的规则。对培训部人员培训，使其遵守法律，对工作确保公平。开展会议，批准培训部重要事宜。

组织有能力的人员与学会教育培训委员会合作，编写无损检测1级、2级和3级培训教材。

负责NDT 3级培训以及对授权培训中心NDT 1级、2级培训的管理。

了解NDT技术发展，用现有的无损检测国际和国家标准认证。积极参加与考试相关的计算机技术培训，提高自身工作效率和工作质量。

**1.3 培训管理部主要人员要求**

**培训管理部主任和副主任:**拥有本科学历，且从事NDT行业十年以上，同时，在国内外的NDT行业的发展中扮演重要角色，主任必须具有NDT3级证书。

**1.4 培训教师的管理**

培训管理部对NDT 3级培训的管理和监督。选取上海地区有无损检测经验，有能力的培训教师教授NDT 3级培训。NDT 1级和2级课程授权给授权培训中心。

**1.4.1 NDT 3级培训教师的要求**

3级培训教师必须持有NDT 3级证书（可以由ChSNDT颁发或其他机构颁发的ISO9712-2012标准的证书）。熟悉培训课程的专业领域，表达清晰，有培训经验。

熟悉国际和国内认证标准，和国内无损检测行业标准。除了他所培训的无损检测方法外，还熟悉其他无损检测方法。有材料学，物理学，冶金学等相关知识。对所有学员公平公正，不歧视，负责培训工作。

指导学员编写无损检测工艺规程。

**1.4.2 NDT 1级，2级培训教师的要求**

授权培训中心由认证机构授权，负责无损检测1级，2级培训。

除了以上NDT 3级教师要求以外，NDT 1级，2级培训教师必须指导学员合理运用NDT 仪器设备，对于2级学员需指导其NDT作业指导书。

**1.5 培训教材管理**

中国机械工程学会无损检测学会教育培训委员会编辑出版无损检测1级，2级，3级教材。培训教材根据ISO\_TR\_25107\_2006标准（无损检测培训大纲）进行编辑。无损检测技术不断发展，内容也需不断完善和修改。

培训管理部须积极协助教育培训委员会根据ISO\_TR\_25107\_2006标准（无损检测培训大纲）修改培训教材。培训教材计划4-5年改版一次。

**2. 授权培训中心的制度**

**2.1目的**

由于中国幅员辽阔，人口众多，选择合适的培训中心，不仅有利于节省考生开支，还可以提高培训效率，因此，认证机构决定选拔并授权一些授权培训机构从事无损检测1级和2级的培训，其中，各个省份的无损检测学会负责向认证中心推荐授权培训机构。认证机构及相应的培训主管部门负责对授权培训中心进行认证和监管，并与授权培训中心签订具有法律效力的“分包协议书”。

**2.2授权培训中心的能力要求**

a) 拥有固定的培训地点，其中应具备必要的培训设施及办公条件

b) 每种培训方法至少应配备两名具有培训资格的老师(参照4.6.3.1和4.6.3.2)

c) 具有符合授权培训中心要求的质量体系文件

d) 具有组织结构和管理程序

e) 培训计划应包括培训课程，培训材料以及培训大纲（由认证机构提供）

**2.3质量体系**

授权培训中心应具备包含下列目录的书面质量体系文件：

(a)中心的组织结构图

(b)中心主管的责任和义务

(c)中心员工的责任和义务

(d)培训设施及程序

(e)员工的培训及资质

(f)文件管理（文件、文件的更改、文件的保管）

(g)质量手册

(h)检测设施及设备的校准

(i)记录和文件

(j)纠正措施

(k)审核

**2.4****培训设备和试样**

用于培训的设备和试样应根据培训计划进行挑选并校核，培训前应对设备和试样进行校准，以确保其安全性。应对可能影响人身安全的设备进行标记，同时在培训前须向学员提供相应的使用说明。

**2.5管理和监督**

培训的管理部门负责对授权培训中心的下列培训工作进行监督、管理和帮助，并承担相应责任:

a)确定培训目标，调研培训需求。

b)为每个培训中心制定培训计划。

c)对培训课程的安排及培训地点的情况进行审核。

d)评估和监督培训工作，同时对培训质量负责。

e)根据实际情况给出纠正建议，基于培训材料，培训内容，实际训练以及培训方法总结培训经验。

**2.6评估和纠正措施**

认证机构授权培训管理部门根据质量规程（见检测清单）对所有授权培训中心进行评估。当授权培训中心存在不符合项时应启动纠正措施。如果在规定时间内可以完成相应的纠正措施，则授权培训中心可以继续保留培训资格；如果在规定时间内没有完成相应的纠正措施，则应取消授权培训中心可以的培训资格。具体可参考详细程序文件（授权培训中心的管理程序）

**版本修订历史**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **备注** |  | **编制** |  | **审核** | **批准** | **发布日期** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 201804-01 |  | 王莹赟 |  | 朱亚青 | 徐永昌 | 2018.4.1 |