

### Уважаеми кандидати,

За издаването на сертификат е необходима значителна по обем информация. Знаем, че попълването на формуляри невинаги е приятно, а трябва да става бързо и ефективно. За Ваше улеснение Вектор НДТ разработи настоящите указания. Въпреки че част от информацията може да сте я подавали и преди, е важно да попълните всички необходими полета изцяло и вярно, защото въз основа на това се издават сертификата и личната сертификационна карта.

В полетата на документа има текст, който насочва какво трябва да се попълни, но въпреки това, моля запознайте се внимателно с указанията за попълване и помнете:

**Цялостното и вярно попълване на формуляра води до по-бързо издаване на сертификат!**

### ПРЕДВАРИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Моля, убедете се, че попълвате **ПОСЛЕДНАТА** версия на документите за заявка за сертифициране. Същата можете да намерите на уеб-сайта на Вектор НДТ в секцията на български език в подменю "Download - Бланки, указания, други документи", което подменю е налично във всяко едно от следните основни менюта "Сертификация", "Обучение" и "Контакти". Директна връзка:

<http://www.vector-ndt.net/www/bg/сертификация/бланки>

Преди попълване, моля, **проверете дали на уеб-сайта не е налична по-нова версия. Моля, запишете файла на Вашия компютър, а не го отваряйте в прозорец на уеб браузъра си!** Това е важно за правилното изпълнение на заложените в бланката функции.

Всички полета се попълват с **ЛАТИНСКИ** букви, въпреки че за удобство бланката е преведена на български език. Попълването може да е на компютър (**за предпочитане**) или на ръка (четливо с печатни букви).

**Попълване на компютър** – става с помощта на **Adobe Reader** (безплатно приложение, което може да бъде свалено от интернет адрес: [http://www.adobe.com/go/EN\\_US-H-GET-READER](http://www.adobe.com/go/EN_US-H-GET-READER)). За коректна работа със заявката се препоръчва да обновите Adobe Reader до последната му налична версия. След цялостно или частично попълване, заявката може да бъде записана и въведената информация да бъде допълвана или коригирана впоследствие. След цялостното ѝ попълване, бланката трябва да бъде отпечатана на принтер, като след това да бъде подписана (полагането на печат не е необходимо).

За Ваше улеснение, **препоръчваме преди подписване и сканиране да изпратите заявката на Вектор НДТ за проверка** (контактите са посочени в края). Настоятелно Ви молим да изпращате **попълнената и записана електронна форма**, а не сканирана разпечатка, за да са по-лесни евентуални корекции.

**Попълване на ръка** – бланката може да бъде отпечатана с помощта на **Adobe Reader** (безплатно приложение, което може да свалите от адрес: [http://www.adobe.com/go/EN\\_US-H-GET-READER](http://www.adobe.com/go/EN_US-H-GET-READER)) и след това да бъде попълнена на ръкачетливо и с **печатни букви**. След попълването, бланката е необходимо да бъде подписана (печат не е задължителен). За коректно отпечатване на заявката се препоръчва да обновите Adobe Reader до последната му налична версия на горепосочения сайт.

**Първоначална сертификация** е, когато лицето няма издаден преди това валиден сертификат за същия метод и ниво.

**Подновяване** се извършва при изтичане на валидността на първоначалния сертификат (т.е. 5 години след датата на квалификационния изпит).

**Ресертификация** се извършва десет години след изтичане валидността на продължения сертификат (т.е. десет години след началния квалификационен изпит), като за целта EN ISO 9712 изисква полагането на опростен квалификационен изпит.

**Промяна на сертификат** обикновено се извършва при разширяване на обхвата на промишления сектор, за който е валиден сертификата за даден метод и ниво.

**Пример:** Ако до момента сте били сертифициран за ниво 2 по радиография и подадете заявка за ниво 3 по същия метод, то това е първоначална сертификация, защото нямате предишен валиден сертификат за нивото, за което кандидатствате.

Независимо дали сте заявили лична сертификационна карта или не, **непременно изпратете снимка**, приложена в съответното поле в началото на заявката (клик върху полето и избор на файла със снимката) или в отделен файл (вж. и т.11 от настоящите указания).

## 1. Данни за заявителя

В този раздел се попълват личните данни на заявителя, съгласно заглавията на отделните графи, като заявител е лицето, на чието име трябва да бъде издаден заявения сертификат. Ако се кандидатства за сертификат за няколко души от една организация, то **за всеки един от тях трябва да се попълни отделна заявка**. Не е необходимо да попълвате отделни заявки за едно и също лице, ако се заявява сертификация за различни методи вкл. и за различни видове сертификация (например – първоначална за UT, подновяване за RT).

Ако имате предишен сертификат, **издаден от SECTOR Cert**, дори и да е за друг метод, моля, запишете номера му в първата графа от този раздел. Това ускорява обработката на документите Ви.

Обърнете внимание, че името се попълва по следния начин – първо фамилно име, следва запетая и после собствено име (по желание може да добавите и бащино).

**Пример:** Dimitrov, Ivan или Dimitrov, Ivan Petkov  
(Всяко съвпадение с имена на действителна личност е случайно и непреднамерено)

В графата "Пощенски код, населено място, държава", моля, не забравяйте да впишете и държавата.

**Пример:** 1612 Sofia, Bulgaria

## 2. Данни за работодателя

Попълнете данните за организацията, в която работи заявителя, съгласно заглавията на отделните графи. Ако за лице за контакт сте посочили управител (изп. директор, президент), не е необходимо да посочвате отдел (предполага се, че е неприложимо в такъв случай).

В графата "Пощенски код, населено място, държава", моля, не забравяйте да впишете и държавата.

## 3. Данни за кореспонденция

Моля, отбележете с кого да се свърже SECTOR Cert при необходимост от допълнителна информация и до кого да бъде изпратен сертификата.

## 4. Данни за фактуриране:

Моля, отбележете кой ще заплати издадения сертификат – Вие (като самонаето лице или лично) или работодателя.

ЕИК по ДДС се попълва, ако плащащият е регистриран по ДДС.

**ВАЖНО:** Моля **НЕ** попълвайте там номера по регистрация, ако плащащият не е регистриран по ДДС, защото това ще доведе до счетоводна грешка във връзка с това кой е длъжен да начисли ДДС и евентуални проблеми с НАП.

Графата "Адрес за фактуриране (ако е различен от адресите по т.1 или 2)" трябва да бъде попълнена, ако адресът на който трябва да се изпрати фактурата е различен от адреса на кандидата или работодателя, посочени по-горе (напр. ако фактурата трябва да се изпрати в централа, "шапка" и т.н. Имайте предвид, че фактурата ще бъде изпратена на адреса, посочен в тази графа.

## 5. Заявка за сертификация

Съкращенията на отделните методи за неразрушаващи изпитвания са, както следва:

<b>MT</b> - Магнитно-прахово изпитване	<b>UT</b> - Ултразвуково изпитване
<b>PT</b> - Изпитване с проникващи течности	<b>UTW</b> - Ултразвукова дебелиметрия
<b>RT</b> - Радиография	<b>VT</b> - Визуално изпитване

Ако кандидатствате за повече от един метод, попълнете отделен ред за всеки един от тях.

Обозначенията на продуктите и индустриалните сектори са съгласно EN ISO 9712, както следва:

<b>Pc</b> – отливки	<b>Pf</b> – изковки	<b>Pw</b> – заварени съединения
<b>Pt</b> – тръби и тръбопроводи	<b>Pwp</b> – валцувани изделия	
<b>Im</b> – металодобив и металопреработваща индустрия (Pc + Pf + Pt + Pwp)		
<b>Ipv</b> – съоръжения и конструкции (Pw + Pt + Pwp)		
<b>Is</b> – входящи и по време на експлоатация изпитвания, вкл. производство (Pc + Pf + Pw + Pt + Pwp)		

Попълненото от Вас трябва да съвпада с посоченото в удостоверение за успешно издържан изпит.

Номерът и датата на изпита може да видите на издаденото ви удостоверение за успешно издържан изпит или се свържете с Вектор НДТ за информация.

При кандидатстване за първоначален сертификат трябва да бъде посочен и производствения опит на кандидата за съответния метод в месеци. За директен достъп до ниво 2 се изисква следния минимален производствен опит:

**MT** – 4 месеца; **PT** – 4 месеца; **UT** – 12 месеца; **RT** – 12 месеца; **VT** – 4 месеца.

Когато се кандидатства за повече от 1 метод едновременно, то се сумират изискванията за опит за отделните методи, като се допускат следните облекчения:

- при 2 метода се допуска 25% намаление на общия опит за двата метода;
- при 3 метода се допуска 33% намаление на общия опит за всички методи;
- при 4 и повече методи – 50% намаление на общия опит за всички методи.

При всички случаи, поотделно за всеки метод кандидатът трябва да има най-малко половината изискван стаж за съответния метод. По-подробно описание на изискванията за производствен опит може да видите в БДС EN ISO 9712 т.7.3.

Ако се подава заявка за **Подновяване** или **Ресертификация** – моля, отбележете приложимото и в такъв случай не попълвайте графите за Първоначален сертификат или промяна (т.е. „Номер и дата на изпита“ и „Стаж по метода“). Ако заявката е за **първоначална сертификация**, моля, не отбелязвайте нито едно от двете

## 6. Ресертификация за ниво 3

Ако заявката е за ресертификация за ниво 3, то, моля, изберете един от следните варианти, по който желаете да бъдете ресертифицирани:

- писмен изпит + удостоверение за практическа компетентност без значителни прекъсвания – това означава да се явите на писмен изпит включващ 20 въпроса по стандарти за съответния метод и да представите удостоверение за практическа компетентност без значителни прекъсвания (бланка FBA03-61-14 – моля, потърсете Вектор НДТ за повече информация за тази бланка или потърсете на <http://www.vector-ndt.net/www/bg/сертификация/бланки>);
- писмен изпит + практически изпит за ниво 2 – това означава да се явите на писмен изпит включващ 20 въпроса по стандарти за съответния метод и на практически изпит за ниво 2 (без съставяне на инструкция) в случай, че не може да докажете практическа компетентност без значителни прекъсвания;
- точкова система (необходимо е да попълните бланка FBA03-61-15 – моля, потърсете Вектор НДТ за повече информация за тази бланка или потърсете на <http://www.vector-ndt.net/www/bg/сертификация/бланки>) + практически изпит за ниво 2.

При всички случаи, моля, потърсете предварително Вектор НДТ за повече информация за отделните варианти и за цената за всеки от тях.

## 7. Удостоверение за задоволителна зрителна способност

Моля, посочете датата, на която е издадено удостоверението, като то не може да е по-старо от 365 дни от датата на подаване на заявката. Обърнете внимание, че **самото удостоверение не трябва да се прилага**, но може и да бъде изискано впоследствие при проверка на данните за сертификация. Бланка за удостоверение за зрение е налична на адрес (същия като този, на който са заявката и тези указания):

<http://www.vector-ndt.net/www/bg/сертификация/бланки>

Същата може да бъде използвана в дадения вид или на основата на нея да бъде разработена бланка за конкретната организация.

## 8. Лична сертификационна карта

Личната сертификационна карта е ламинирана пластмасова карта, подобна като формат и вид на лична карта. Не е задължителна, но е по-удобна е за носене от сертификата (формат А4), ако трябва да бъде представена при изискване за доказване на компетентност, напр. на клиент, супервайзор, одитор. Заплаща се допълнително. Моля, отбележете дали желаете да бъде издадена.

## 9. Декларация от вишестоящ / оторизиран представител / самонаето лице

Посочва се името на лицето, което с подписа си удостоверява верността на попълнените данни. Това трябва да е управител (респ. изп. директор, президент или равностоен) на съответната организация, друго упълномощено лице или ръководител на кандидата за сертификат. Посочва се дата и след разпечатване се полага подпис.

## 10. Заявка за одобрение на НДТ персонал съгласно Европейска Директива за съоръжения под налягане 2014/68/EU

Ако кандидатствате и за допълнителен сертификат в съответствие с Директива **2014/68/EU** (съоръжения под налягане), моля, попълнете този раздел.

Верността на информацията (отметка в началото) трябва да бъде потвърдена с подпис на упълномощено лице от организация, която да е поне едно от следните:

- производител на съоръжения под налягане;
- потребител на съоръжения под налягане;
- нотифициран (не е равносилно на акредитиран) в ЕС орган за контрол на съоръжения под налягане.

Това може да е и работодателят, ако той отговаря на тези условия или пък клиент на работодателя. Може впоследствие да бъдат поискани и допълнителни доказателства за удостоверяване на отбелязаната и попълнената информация.

## 11. Декларация от заявителя

Не забравяйте да посочите дата и след разпечатване да бъде положен подпис. Подписва се заявителя, т.е. лицето на чието име ще се издава сертификата.

С подписа си удостоверявате, че сте запознати с **Общите условия и Декларацията за поверителност на SECTOR Cert**. Същите са приложени към формуляра на заявката, но за икономия на хартия не се отпечатват, освен ако не промените това в настройките за печат (в прозореца, който се появява при избор на File --> Print от менюто на Adobe Reader или при натискане на Ctrl+P).

## 12. Приложения

Към заявката за сертификация **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** се прилагат следните документи:

- 1 бр. **снимка** на заявителя в паспортен формат (3,5 x 4,5 cm) – съгласно изискванията за идентификация на кандидата, такава е необходима, дори и да не желаете да бъде издадена лична сертифициционна карта. **Изпратете в отделен файл или приложете в заявката (кликнете върху полето за снимка в заявката и изберете файла със снимката Ви).**
- Професионален Етичен Кодекс** – задължително изискване е Професионалният Етичен Кодекс (приложен към бланката на заявката) да бъде подписан от кандидата и изпратен със заявката.
- Копие от **личната карта** на заявителя. Не се изисква при подновяване или ресертификация или ако на кандидата предходно е издаден сертификат от SECTOR Cert.
- Копие от **дипломата за завършено образование** на заявителя. Не се изисква, ако на заявителя предходно е издаден сертификат от Sector Cert. Необходимо е основната информация от дипломата (уч. заведение, степен, специалност и т.н.) да бъде **ПРЕВЕДЕНА** на английски или немски език. Преводът може да бъде и на ръка (но четливо) върху копие на дипломата и може да е направен от всеки, който владее достатъчно английски или немски за целта. **Не е необходим** официален или легализиран превод. Ако разполагате с официален и/или легализиран превод, разбира се, може да ползвате и него.

## 13. Изпращане на заявката

Препоръчваме Ви преди подписване да изпратите електронно попълнения файл до Вектор НДТ за предварителна проверка.

След попълване на всички необходими графи, подписване и окомплектоване с всички изисквани приложения, моля, сканирайте заявката и приложенията и изпратете посредством електронна поща до Вектор НДТ на адрес:

[aanev@vector-ndt.net](mailto:aanev@vector-ndt.net)

### ТОВА Е ИЗИСКВАНИЯТ МЕТОД ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВКИ!

По настояване на SECTOR Cert всички заявки следва да се изпращат през регионалните центрове (в случая – Вектор НДТ), а НЕ пряко. В значителен брой предходни случаи прякото изпращане е водело до грешки, излишни разходи и/или забавяне на сертификацията.

Ако по някакви причини желаете да се свържете пряко със SECTOR Cert, то информация как да стане това, можете да откриете на:

[www.sector-cert.com](http://www.sector-cert.com)

#### 14. Цени

Към настоящия момент цените за сертификация за 1 кандидат на SECTOR Cert са:

- сертификат за 1 метод по EN ISO 9712 – **196.- лв без ДДС** (192.-лв с ДДС);
- лична сертификационна карта (за 1 или повече метода) – **68.- лв без ДДС** (76.80 лв с ДДС);
- сертификат по Директивата за съоръжения под налягане – **98.- лв без ДДС** (110.40 лв с ДДС).

Фактура се издава от Вектор НДТ ООД, като в общата цена се добавя и такса за банков превод до чуждестранна банка (40.- лв).

За всякакви въпроси относно попълването на документите и сертификацията, моля, свържете се с Вектор НДТ:

лице за контакт: **Ане Анев**

моб.: **0887-212 657**

e-mail: [aanev@vector-ndt.net](mailto:aanev@vector-ndt.net)

web: [www.vector-ndt.net](http://www.vector-ndt.net)