



KOLAS-R-005 : 2015

KOLAS 평가사와 기술전문가의 자격 및 등록에 관한 운영요령

한국인정기구

Korea Laboratory Accreditation Scheme

Korean Agency for Technology and Standards, **MOTIE**, Korea

1. 적용범위

이 요령은 한국인정기구(이하 "KOLAS"라 한다)에서 활용하는 평가사와 기술전문가의 자질 및 능력에 관한 요구사항, 선정 및 교육훈련, 이들의 직무수행도를 확인하기 위해 실시하는 성과 평가에 대한 기준과 절차에 관한 세부사항을 규정한다.

2. 관련표준

다음의 표준은 이 요령에 인용됨으로써 이 요령의 일부를 구성한다. 다음의 관련표준은 최신본(추가사항 포함)을 적용한다.

KS Q ISO/IEC 17020 검사기관 운영에 대한 일반요구사항
KS Q ISO/IEC 17025 시험기관 및 교정기관의 자격에 대한 일반 요구사항
KS Q ISO/IEC 17043 적합성평가-숙련도시험 일반 요구사항
KS A ISO Guide 34 표준물질 생산기관의 자격에 대한 일반 요건
KS A ISO Guide 35 표준물질의 인증-일반적 및 통계적 원칙
KS Q ISO/IEC 17011 적합성평가-인정기관에 대한 일반요구사항
KS P ISO 15189 메디칼시험기관-품질 및 관리운용능력에 대한 특정 요구사항
KS Q ISO 19011 품질경영시스템 · 환경경영시스템 심사 지침
KS A ISO 5725-1, 2, 3, 4, 5, 6 측정방법 및 측정결과의 정확도(진도 및 정밀도)
IAF/ILAC A3(KPI) IAF/ILAC 상호인정협정 : 주요성과 지표
ILAC-G3 시험기관 인정 프로그램을 적용한 평가사 교육과정 지침
ILAC-G11 평가사 및 기술전문가 자격부여 및 능력에 대한 ILAC 지침
ILAC-G22 시험분야 인정을 위한 숙련도시험의 활용

3. 용어와 정의

3.1 평가사(Assessor) : 인정기구로부터 단독 또는 평가반의 일원으로 공인기관의 평가를 수행하도록 지정된 사람을 말하며, 평가사는 선임평가사, 기술평가사, 평가사보로 구분한다.

3.2 선임평가사(Lead Assessor) : 선임평가사는 평가반의 반원 선정 지원,

평가사·평가사보 관찰평가, 평가사보 교육·지도 및 평가계획의 수립 등 평가반을 리드한다. 그리고 평가수행과 관련된 최종결정을 하며, 평가 보고서를 조정하고 제출하는 평가사를 말한다.

비고 모든 선임평가사는 경영시스템의 평가 또는 기술평가사의 역할을 수행할 수 있다.

3.3 기술평가사(Technical Assessor) : 특정 인정신청 분야에 대해 공인기관의 기술적인 능력을 평가하는 평가사를 말한다.

비고 모든 기술평가사는 자격이 있다고 판단될 경우 경영시스템에 대한 평가를 수행할 수 있다.

3.4 평가사보(Assistant Assessor) : 평가사로 등록된 자 중 현장평가 경험을 충족하지 못하여(5.2.4항 참조) 추가적인 경험이 요구되는 평가사를 말한다.

3.5 담당직원(Case Officer) : 인정기구의 방침 및 규정에 대한 해석을 하며 해당 평가사의 자격을 보유한 경우 선임평가사, 기술평가사 및 기술전문가의 역할을 수행할 수 있는 인정기구 직원을 말한다.

3.6 기술전문가(Technical expert) : 해당분야 평가사로 자격을 갖추지는 못하였으나, 해당분야와 관련된 특정 지식 및 전문지식을 제공하도록 임명된 사람으로, 특수 분야에 대한 기술자문을 위해 참여하는 평가반의 반원을 말한다. 인정에 대한 관련표준(예를 들면, KS Q ISO/IEC 17025, KS Q ISO/IEC 17020, KS P ISO 15189 등)과 KOLAS의 관련 정책 및 절차에 대한 기본적인 지식이 부족한 기술전문가는 반드시 자격을 갖춘 평가사와 동행하여야 한다. (“동행”은 평가활동 전체에 걸친 긴밀한 지휘 감독을 의미한다.)

3.7 평가사 또는 기술전문가 등록(Registration of Assessor or Technical expert) : KOLAS 평가사 및 기술전문가로 등록하고자 하는 자에 대하여 공인기관 인정 심사를 수행할 수 있는 능력이 있음을 공식적으로 승인하는 행위를 말한다.

4. 평가사 및 기술전문가에 대한 기준

4.1 평가사의 자질

4.1.1 평가사는 다음과 같은 **자질**을 갖추어야 한다.

- (1) 편견이 없고 신중하여야 하며 다른 아이디어나 관점을 적극적으로 고려하여야 한다.
- (2) 건전한 판단 및 분석 능력을 갖추어야 하며 자신의 의견을 견지할 수 있어야 한다.
- (3) 상황을 현실적으로 파악하여 광범위한 관점에서 복잡한 체제를 이해할 수 있는 능력과, 조직의 각 구성원들의 역할을 이해할 수 있는 능력을 보유하여야 한다.
- (4) 중요하거나 필수적인 것과 중요하지 않은 것을 구분할 수 있어야 한다.
- (5) 공정하고, 정직하고, 성실하고, 신중하여야 한다.
- (6) 재치있게 사람들을 대하여야 한다.
- (7) 주위 환경, 행동, 습관을 적극적으로 인지할 수 있어야 한다.
- (8) 끈기 있게, 그리고 집중해서 목표 달성을 위해 노력하여야 한다.
- (9) 논리적인 추론과 분석을 통해 적절한 시기에 결론을 내릴 수 있어야 한다.
- (10) 다른 사람들과 효과적으로 협력함과 동시에 독립적으로 행동할 수 있어야 한다.

4.1.2 평가사는 다음과 같은 목적을 달성할 수 있어야 한다.

- (1) 공정하게 객관적인 증거를 입수 및 조사하여야 한다.
- (2) 두려움이나 편견 없이 조사의 목적을 진실되게 추구하여야 한다.
- (3) 평가동안 관찰 및 사람들 간의 협조에 의한 영향을 지속적으로 평가하여야 한다.
- (4) 평가의 목적을 가장 적절하게 달성할 수 있도록 관련된 사람들을 대하여야 한다.
- (5) 평가를 수행하는 국가의 관습에 **적절하게** 대처하여야 한다.
- (6) 혼란으로 인한 착오없이 평가절차를 진행하여야 한다.

- (7) 평가 절차에 모든 주의와 노력을 기울여야 한다.
- (8) 스트레스가 심한 상황에 효과적으로 대응하여야 한다.
- (9) 평가 중에 수집된 객관적인 증거를 기반으로 하여 일반적인 납득이 가능한 결론에 도달하여야 한다.
- (10) 객관적 증거에 근거하지 않은 압력에 관계없이 결론을 견지하여야 한다.

4.2 지식과 스킬

4.2.1 인정기준 적용을 위한 지식과 스킬

- (1) 평가사는 인정받고자 하는 분야에 적용할 수 있는 인정기구 정책과 인정에 사용되는 표준(예를 들면 KS Q ISO/IEC 17025, KS Q ISO/IEC 17020, KS P ISO 15189, KS Q ISO/IEC 17043 등)에 제시된 기준에 대해 잘 알고 있어야 한다.
- (2) 기술전문가는 인정에 사용되는 표준(예를 들면 KS Q ISO/IEC 17025, KS Q ISO/IEC 17020, KS P ISO 15189, KS Q ISO/IEC 17043 등) 및 인정기구 정책에 제시된 요건의 기본적인 사항을 알고 있어야 한다.
- (3) 평가사는 인정기준을 적절하게 해석하여 실제 평가 상황에 적용할 수 있어야 한다.

4.2.2 평가 및 품질원칙, 관행, 기법 적용에 대한 지식과 스킬

- (1) 평가사는 심사원칙, 관행, 기법을 실제 평가 상황에 적용하고, 이들을 다른 평가에 적용하더라도 조사가 일관되고 체계적인 방식으로 이루어질 수 있도록 하기 위한 지식과 능력을 보유하여야 한다. 이러한 지식 및 스킬에는 기획, 준비, 수행, 보고, 후속조치, 이전 평가로부터의 부적합사항 및 권고사항의 검증, 평가 종료 등의 모든 단계가 포함된다.
- (2) 평가사는 면담, 추적심사, 시간관리, 청취, 샘플링, 의사소통, 증거 수집, 그리고 평가정보의 보안과 기밀을 유지함과 동시에 관찰내용 분석, 적절한 결론 도출 등과 같은 평가기법에 능해야 한다.
- (3) 평가사는 평가해야 할 시험기관이나 검사기관의 전형적인 품질 시스템

및 절차에 대한 일반적인 지식을 보유하고 있어야 한다. 이러한 지식에는 역사적인 자료, 품질 방침 및 목표, 품질 기획, 시험 및/또는 교정방법과 검사절차서 설계, 유효성 검증 및 이행, 품질관리, 품질보증, 시정조치 및 예방조치, 지속적인 개선 추진 등이 있다.

- (4) 평가사는 평가하는 조직의 규모, 구조, 역할 및 관계, 일반적인 업무 절차 및 관련 용어, 직원들의 문화적 및 사회적인 관습 등을 이해할 수 있어야 한다.
- (5) 평가사 및 기술전문가는 **평가대상** 기관이 사용하는 품질 관련 수단이 효과적으로 **실행** 및 활용되고 **있는지를 평가 중에 결정하기 위해** 기술적인 **스킬과 능력을 필요로 할 수** 있다.
- (6) **평가반장은** 다음과 같은 추가적인 지식과 능력을 갖추고 있어야 한다.
 1. 해당되는 경우, 평가반 선정 지원
 2. 평가계획의 준비 및 평가기간 동안 효율적인 자원 활용
 3. 평가반의 통솔
 4. 교육훈련 중인 평가사 및 기술전문가를 위한 지침 제시
 5. 논쟁 해결 및 예방
 6. 평가에 관련된 결론 도출
 7. 결론 도출을 위한 평가반의 통솔
 8. 시험기관 또는 검사기관 경영진에 대하여 평가반을 대표
 9. 인정기구 및 평가받은 기관이 결정을 내리고 조치를 취할 수 있도록 평가보고서를 작성, 조정, 제출

4.2.3 **교정 및 시험기관, 또는 검사기관 관행에 대한 기술적인 지식**

평가사 및 기술전문가는 인정 분야의 일부 또는 전체와 관련된 다음과 같은 특정 지식을 보유하고 있어야 한다.

- (1) 관련 시험 및 교정방법, 검사활동의 올바른 시행
- (2) 측정 불확도의 추정
- (3) 다음과 같은 숙련도시험 결과 분석에 대한 능력
 1. 시험기관 간 비교 및 측정 심사를 비롯한, **숙련도시험과 관련된** 설정값과 허용기준의 해석을 통해 **시험실**의 중요한 정성 및 정량적 결과를 평가

2. 시험기관간 비교평가, 수행도, 조직에 대한 표준 및 지침 관련 지식, 예를 들면 KS Q ISO/IEC 17043, KS A ISO 5725 B1.1-6
3. 시험기관이 수행하는 작업에 적합한 인정을 위한 다양한 유형의 숙련도 시험의 활용 및 숙련도시험에 대한 기본적인 원칙
- (4) 시험, 교정, 검사 요건 및 이러한 요건들에 대한 기술적인 근거
- (5) 시험, 교정, 검사와 관련된 일반적인 문제점
- (6) 인정 분야와 관련된 외적인 요건(예를 들면 규정, 법규, 표준)
- (7) 이러한 시험, 교정, 검사 및 관련 절차와 관련된 시험기관/검사기관의 조직 및 용어

4.2.4 검사기관 평가를 수행하는 평가사 및 기술전문가는 다음과 같은 인정 분야와 관련된 검사기관 관행에 대한 특정 지식을 보유하고 있어야 한다.

- (1) 검사요건 및 검사방법에 대한 지식
- (2) 검사기법을 비롯한, 검사 및 보고 절차에 대한 지식
- (3) 검사하고자 하는 제품 및 절차에 대한 지식
- (4) 해당 법규 및 안전 관행에 대한 지식
- (5) 관련된 경우 샘플링 기법에 대한 지식
- (6) A, B, C 타입에 따른 평가능력(선임평가사의 경우에만 해당)
- (7) 전문적 판단을 위한 평가 기법을 비롯한 여러 가지 평가기법에 대한 지식

4.3 평가사 역량/적격성의 입증

평가사는 평가를 효과적으로 계획 및 수행하고 평가결과를 보고하기 위한 역량/적격성을 갖추고 있어야 한다. 평가사의 적격성은 교육, 훈련 및 경험에 의해 제공된 것을 기반을 토대로 두고 있다. 평가사 역량/적격성은 평가사 지식, 스킬 및 제4.1항에 기술된 개인적 자질에 대한 적용의 입증에 의해 측정될 수 있다.

4.3.1 평가사 역량/적격성의 입증 및 평가 방식

KOLAS는 서면 또는 구술평가, 시험, 공식적인 평가 또는 문서화, 이전 작업에 대한 검토, 면담 등의 아래 기술된 방법들을 조합하여 제4.1항과 4.2항에 규정된 평가사의 역량/적격성을 평가하여야 한다.

(1) 평가/시험/훈련 평가

서면 또는 구술평가를 실시하여 평가사의 지식과 스킬이 인정기관의 요구사항에 적절한지를 판정한다.

(2) 실증

평가사의 평가수행능력을 역할연기 등을 통하여 계획적이고 공식적으로 관찰평가한다.

(3) 정기 평가

인정기구 직원은 정기적인 계획 하에서 실제 평가 중의 평가사에 대한 직무 수행도에 대하여 체계적인 관찰과 평가를 실시한다.

(4) 상시 관찰

평가사의 제한된 직무수행에 대하여 실시하는 수시적인 관찰. 이러한 관찰은 평가 스킬이나 개인의 자질을 관찰할 수 있는 실제평가 또는 기타 상황에서 행해질 수 있다.

(5) 문서화

이력서, 평가일지, 연수 수료증, 경력증명서, 인증서, 전문자격(면허)증과 같이 기록된 정보를 통해 확인한다.

(6) 타인의 증언

구두 또는 서면 진술서, 추천서. 추천서는 추천자의 신뢰성과 독립성에 따라 각기 상이한 수준의 신뢰성을 가질 수 있다.

(7) 검증

추천서 및 증빙서류와 같이 자격을 평가하는 다른 방법을 뒷받침하기 위하여, 추가로 수집된 객관적인 증거자료의 제공 또는 공정한 확인을 실시한다.

(8) 이전 직무에 대한 검토

평가사 보고서, 작성했던 체크리스트, 평가계획서 또는 기타 서면 견본에

대한 검토를 실시한다.

(9) 면담

면담에는 한 사람 이상의 면접관 또는 인정위원회를 활용한다.

4.3.2 인정기준 및 참조문서에 대한 역량/적격성 입증

평가사 및 기술전문가는 인정기준과 관련된 참조문서를 이해하고 있어야 하며, 이러한 요구사항들을 자신이 담당하고 있는 평가업무와 관련된 상황에 적용할 수 있어야 한다. 평가사 및 기술전문가는 다음과 같은 일을 할 수 있어야 한다.

- (1) 요구사항에 대한 준수 여부 확인
- (2) 해당되는 경우, 이러한 요구사항 준수에 대한 적합성 및 효율성 평가
- (3) 발견된 부적합사항을 인정요건의 해당조항과 연계

4.3.3 평가원칙, 관행 및 기법에 대한 역량/적격성 입증

평가사는 평가원칙, 관행 및 기법을 사용함에 대한 지식과 스킬을 입증하여야 한다.

5. 평가사 및 기술전문가의 등록기준 및 절차

5.1 평가사 및 기술전문가의 구분

5.1.1 KOLAS 평가사 및 기술전문가는 KS Q ISO/IEC 17025(시험기관및교정기관의자격에관한일반요구사항), KS Q ISO/IEC 17020(검사기관 운영에 대한 일반기준), KS P ISO 15189(메디칼시험기관- 품질 및 관리운용능력에 대한 특정요구사항), KS Q ISO/IEC 17043(적합성평가 - 숙련도시험 일반 요구사항), KS A ISO/IEC Guide 34(표준물질 생산기관의 자격에 대한 일반요건), KS A ISO/IEC Guide 35(표준물질의 인증 - 일반적 및 통계적 원칙)의 요건에 따른 적합성 평가업무를 수행하는 자로서, 평가사(선임평가사, 기술평가사, 평가사보)와 기술전문가로 구분하고, 등록신청자의 평가범위를 부여할 때에는 신청자의 지식, 능력 및 개인의 자질에 따라 인정분야별 세부평가범위를 부여한 후, 등록 관리하여야 한다.

5.1.2 KOLAS에 등록된 각 평가사 및 기술전문가의 역할은 다음과 같다.

- (1) 선임평가사는 평가반의 반장 역할을 수행할 수 있으며, 공인기관 및 신청자의 경영시스템분야 및 기술분야에 대한 평가업무를 총괄한다.
- (2) 평가사는 평가반의 일원으로서 해당분야에 대한 평가 업무를 수행한다.
- (3) 평가사보는 평가반장의 지시에 따라 평가업무를 익히고 보조한다.
- (4) 기술전문가는 평가반의 일원으로 평가사의 평가업무 수행을 위한 기술적 자문을 제공한다.

5.2 평가사 및 기술전문가의 등록요건

5.2.1 평가사로 등록하기 위한 일반적인 요건은 다음과 같다.

- (1) 인정기준 및 절차를 충분히 숙지하여야 한다.
- (2) 관련법규 및 평가방법, 절차를 이해하고 있어야 한다.
- (3) 공정하고 비차별적인 방식 이외에 평가사의 활동에 영향을 줄 수 있는 상업적, 재정적 또는 기타 압력이나 이해상충 요소가 없어야 한다.
- (4) 문서작성, 말하기, 듣기 등 효과적으로 의사전달을 할 수 있어야 한다.

5.2.2 평가사는 과학/기술분야에서 최소 고등교육 이상의 학력조건이 요구되며, 아래 기술된 분야에 대한 실무경험(working experience)이 있어야 한다. 이때 실무경험은 고졸 12년 이상, 전문대졸 10년 이상, 학사학위 취득자는 8년 이상, 또는 석사 취득자는 6년 이상, 박사 또는 기술사자격 취득자는 4년 이상이어야 한다. 특히 기술평가사 및 기술전문가의 경우, 최소 2년 이상은 해당 평가분야의 실무경험이 있어야 한다. 또한 평가사는 최소 2년 이상의 시험기관 및 평가활동과 관련된 품질관리, 품질보증, 경영시스템 심사 경력이 있어야 한다.

- 국가측정표준의 연구·개발
- 교정 또는 시험방법 및 절차서 개발
- 측정 및 시험·검사 관련기관의 실무경력

- 측정기의 생산 및 연구개발 실무경력
- 기타 정밀측정기술의 연구 및 개발 등

5.2.3 평가사로 최초 등록하기 위해서는 KOLAS 또는 KOLAS로부터 지정된 교육기관에서 실시하는 평가사 양성교육 및 측정불확도 추정 교육을 이수하고, 소정의 시험에 합격한 자로서 제4항의 평가사 및 기술전문가에 대한 기준과 제5.2항의 평가사 및 기술전문가 등록요건을 충족하여야 한다.

5.2.4 KOLAS 등록 평가사가 자격을 승급 등록하기 위해서는 해당 인정분야(예를 들면, KS Q ISO/IEC 17025, KS Q ISO/IEC 17020, KS P ISO 15189 등) 요건에 의한 현장평가 경험이 추가로 요구된다.

- (1) 선임평가사 : 기술평가사로 등록한 후 10회 이상(평가일수가 최소 30일 이상)
- (2) 기술평가사 : 평가사보로 등록한 후 5회 이상(평가일수가 최소 10일 이상)

5.3 평가사 및 기술전문가 등록 및 승인 절차

5.3.1 평가사 및 기술전문가로 최초등록 또는 평가사자격의 갱신 또는 승급 신청을 하고자 하는 자(이하 “등록신청자” 라 한다)는 인정기구의 장에게 별지 제1호서식의 평가사 및 기술전문가 등록신청서와 다음 각 호의 서류를 KOLAS 홈페이지의 평가사 등록신청 항목과 신상/자격 정보 항목에 업로드 하여야 한다(세부 신청방법에 대하여는 KOLAS 홈페이지 평가사 페이지의 ‘평가사 매뉴얼’의 신청방법에 따른다).

- (1) 사진 1매 (최근 6월 이내에 촬영한 반명함판 사진 3X4 cm)
- (2) 최종학력증명서 1부
- (3) 경력증명서 1부. 경력증명서에는 신청자의 평가분야에 대한 전문성을 확인할 수 있는 근무경력이 상세히 포함되거나 경력증명서로 이를 입증할 수 없는 경우, 추가 입증서류들이 함께 제시되어야 한다.
- (4) 교육합격증(사본) 1부
- (5) 등록증/자격증(사본) 1부(해당되는 경우)
- (6) 평가일지(사본) 1부(해당되는 경우)

5.3.2 KOLAS 사무국직원은 등록신청자가 제출한 등록신청서 및 관련서류의

아래 사항에 대해 사실 확인을 실시하여야 한다.

- (1) 평가사 및 기술전문가 등록 신청서 및 첨부(구비)서류의 검토
 - 신청자의 학력요건, 경력요건, 등록기준 등 입증서류의 확인
- (2) 평가사 및 기술전문가의 자질 및 능력의 검증
 - 신청자가 제4항 평가사 및 기술전문가에 대한 기준과 제5.2항의 평가사 및 기술전문가 등록요건을 충족시키는지 검토

5.3.3 KOLAS 사무국직원은 제5.3.2항에 의거한 사실 확인 내용과 별지 제 2호 서식의 평가사 자격검토서 및 기타 확인사항을 포함한 심사자료를 인정위원회에 상정하여야 한다.

5.3.4 인정신청자의 특정 분야를 평가할 평가사가 없을 경우에는 평가사로 등록된 자가 아닐지라도 평가사와 동등 이상의 기술적 능력이 있는 자를 KOLAS 사무국의 승인을 득한 후 평가에 참여시키고 KOLAS 기술전문가로 등록 관리하여야 한다. 또한, 특정 분야에 기술전문가로 5회 이상(평가일수 10일 이상) 평가에 참여한 자는 제4항 평가사 및 기술전문가에 대한 기준과 제5.2항의 평가사 및 기술전문가 등록요건을 만족하면 기술평가사로 등록할 수 있다.

5.3.5 인정위원회는 제5.3.3항의 규정에 의거 상정된 심의자료를 근거로 평가사 등록신청자가 자격 및 등록요건을 충족시키고 있는지 여부와 함께 제출서류의 사실 여부를 검증한 후 평가사로서의 적부를 판정한다. 또한 위원회는 심의자료만으로 평가사의 자격심사를 하기 어렵다고 판단될 때에는 추가적인 자료 보완을 요구하거나 필요 시 등록신청자(갱신 포함)에 대한 면접심사를 실시할 수 있다. 특히, 다음 각호에 해당하는 평가사에 대해서는 면접심사를 실시할 수 있다.

- (1) 기술평가사로 등록한 후 선임평가사로 최초 등록하는 평가사
- (2) 평가사 신청 및 갱신 시 평가분야가 중분류 기준 5개를 초과하는 평가사

5.3.6 제5.3.5항의 규정에 의한 심의결과에 따라 인정위원회 위원장은 인정, 인정보류 또는 인정 불가로 분류하여 별지 제2호서식의 심의결과통보서에 기재하고 서명한 후 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

5.3.7 인정기구의 장은 제5.3.6항의 규정에 의거 인정위원회에서 추천된 평

가사의 최초, 갱신, 승급등록에 대하여 최종 승인을 한 후, 평가사등록증서(별지 제4호 서식)과 평가사 등록증(별지 제5호 서식)을 다음과 같이 발급하여야 한다.

- (1) 평가사보 : 평가사 등록증서
- (2) 기술평가사 및 선임평가사 : 평가사 등록증서 및 평가사 등록증

5.3.8 제5.3.5항에 따른 평가사 등록심사결과에 대해 이의가 있는 자는 인정기구의 장에게 서면으로 이의를 제기할 수 있으며, 인정기구의 장은 이에 상응하는 적절한 조치를 취하고 그 결과를 서면으로 통보하여야 한다.

5.3.9 KOLAS 평가사 및 기술전문가의 등록유효기간은 3년으로 한다.

5.3.10 KOLAS 평가사로 갱신등록하고자 하는 자는 등록유효기간 만료일 3개월 전까지 제5.3.1항을 준용하여 등록신청서 및 구비서류를 인정기구의 장에게 제출하여야 한다. 이때 인정기구의 장은 최초 등록절차와 동일하게 재등록절차를 적용한다.

5.3.11 KOLAS의 장은 다음 각 호에 해당되는 평가사에 대해서는 평가사 갱신등록을 거부할 수 있다.

- (1) 제5.3.12항의 규정에 의거 등록이 취소된 자
- (2) 제8.2항의 규정에 의거 보수교육을 이수하지 않은 자

5.3.12 인정기구의 장은 등록된 평가사 및 기술전문가가 직무수행과 관련하여 별표 2에 규정된 평가사 자격정지 및 등록취소사유에 해당되는 경우에는 평가업무의 정지 또는 평가사 등록을 취소할 수 있다.

6. 평가사 및 기술전문가 준수사항

6.1 KOLAS 평가사 및 기술전문가로 등록된 자는 이해관계상충, 기밀유지, 공정성, 자문금지 등 별표 1에 규정된 직무수행규범을 준수하여야 한다.

6.2 평가사 및 기술전문가는 피평가기관으로부터 수집한 모든 정보에 대하여 기밀을 보장하는 평가사서약서(KOLAS-R-004의 별지 제8호)에 서명한 후

평가에 참여하여야 한다.

7. 평가사 및 기술전문가의 직무수행도 평가

KOLAS는 별지 제7호에 따라 평가사의 최초 입회평가 및 지속적인 직무수행 성과를 감독하여야 하고 그 결과를 토대로 평가사 선정에 활용하여야 한다.

8. 지속적인 연수 및 전문성 개발

8.1 KOLAS는 높은 수준의 인정서비스의 신뢰도를 유지하기 위하여 등록된 평가사 및 기술전문가에 대하여 지속적인 교육훈련 프로그램 및 전문성 개발 기회를 제공하거나 인정평가와 관련된 정보를 지속적으로 배포하여야 한다.

8.2 KOLAS 평가사로 등록된자는 인정기구의 장 또는 KOLAS로부터 지정된 교육기관에서 실시하는 평가사 보수교육을 3년 2회 이상 이수하여야 하며, KOLAS 평가에 도움이 될 수 있는 기타 다양한 활동에 참여하여 새로운 전문지식 및 평가기술을 배양하여야 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 고시는 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(폐지고시) 이 기준의 시행과 동시에 KOLAS평가사와기술전문가의자격및등록에관한운영기준(기술표준원 고시 제2012-0058호, 2012.2.17)을 폐지하며, 종전의 KOLAS평가사와기술전문가의자격및등록에관한운영기준에 의한 평가사등록 및 평가사운영 등의 기타 행위는 이 기준에 의하여 행한 것으로 본다.

[별지 제1호 서식]

평가사 및 기술전문가 등록신청서			
<input type="checkbox"/> 교정 <input type="checkbox"/> 시험 <input type="checkbox"/> 검사 <input type="checkbox"/> 표준물질 생산 <input type="checkbox"/> 숙련도시험운영			
성명		영문 :	생년월일 :
직장명 :			
직장주소 :			
직장전화 :		직장fax :	
자택주소 :			
자택전화 :		자택fax :	
핸드폰 :		e-mail :	
(등록신청사항)			
신청 구분	<input type="checkbox"/> 신규	<input type="checkbox"/> 자격 승급	<input type="checkbox"/> 유효기간 갱신
평가사자격	<input type="checkbox"/> 선임평가사	<input type="checkbox"/> 기술평가사	<input type="checkbox"/> 평가사보 <input type="checkbox"/> 기술전문가
(평가분야) ※ 평가분야는 대분류와 중분류의 코드 및 분류명을 기재한다.			
대분류	중분류	대분류	중분류
(기존등록사항)			
<input type="checkbox"/> 선임평가사	<input type="checkbox"/> 기술평가사	<input type="checkbox"/> 평가사보	<input type="checkbox"/> 기술전문가
<input type="checkbox"/> 기술전문가	<input type="checkbox"/> 품질책임자	<input type="checkbox"/> 기술책임자	<input type="checkbox"/> ISO 인증심사원 <input type="checkbox"/> 기타
(구비서류)			
1.사진 1매, 2.최종학력증명서 1부, 3.경력증명서 1부, 4.교육합격증(사본) 1부 5.등록증/자격증(사본) 1부, 6.평가일지(사본) 1부 신청서 및 서류는 e-KOLAS시스템을 통하여 신청 및 제출하여 주시기 바랍니다.			
본인은 상기와 같이 KOLAS 평가사 및 기술전문가로 등록을 신청하고자 합니다. <div style="text-align: right;"> 신청일 : 년 월 일 신청인 : (인) </div>			
<div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">한 국 인 정 기 구 장 귀 하</div>			

[별지 제1호서식(계속)]

(학력사항)

연 도	학 교 명	전 공	학 위
	고등학교		-
	대학교		학사
			석사
			박사

(경력사항1)

연 도	직 장 명	담당업무	비 고

(자격증2₂)

취득연도	자 격 명	비 고

(KOLAS 교육훈련₂ 사항)

교 육 기 관	과 정 명	참 가 기 간	비 고

(주요 평가경력)

평가기간(년. 월. 일)	일수	평가대상기관	평가형태 ₃	평가역할 ₄
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				

[작 성 요 령]

경력사항₁ : 평가분야(중분류)에 대한 전문성을 확인할 수 있는 근무경력을 상세히 포함하여 기재할 것

자격증₂ : ISO선임심사원/ ISO심사원/ ISO심사원보/ 기술사/ 기사/ 산업기사/ 기능사/ 레벨Ⅲ/ 임상병리사 등을 기재할 것

교육훈련₃ : KOLAS/ISO 관련교육과정 만을 기재할 것

평가형태₄ : 신규평가/확대평가/갱신평가/확인평가/사후관리를 기재할 것

평가역할₅ : 선임평가사/기술평가사/평가사보/기술전문가를 기재할 것

[별지 제2호서식]

<input type="checkbox"/> 교 정 <input type="checkbox"/> 시 험 <input type="checkbox"/> 검 사 <input type="checkbox"/> 표 준 물 질 <input type="checkbox"/> 숙련도시험		평가사 및 기술전문가 자격검토서					
평가사 자격	신청 구분	성명	심의 결과				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류 불가 정지 취소)				

확인자 : (인)

심의결과통보서

○ 심의안건 :

[illegible]

공인기관 인정위원회

위원장 : (서명)

[별지 제4호서식]

평가사 등록증서

성 명 :

생 년 월 일 :

소 속 :

등 록 번 호 :

평 가 사 구 분 : 평가분야 / 평가사등급

유 효 기 간 :

국가표준기본법, KOLAS 평가사와 기술전문가의 자격 및 등록에 관한 운영요령에 의하여 위와 같이 KOLAS평가사로 등록되었음을 증명합니다.

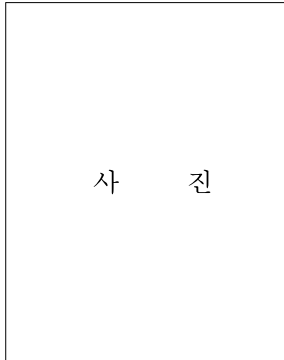
년 월 일

한 국 인 정 기 구 장

[별지 제5호서식]

등록번호:

평가사 등록증



성 명 :

생년월일:

소 속 :

평가사구분: 평가분야/평가사등급(유효기간)

국가표준기본법, KOLAS 평가사와 기술전문가의
자격 및 등록에 관한 운영요령에 의하여 위와 같이
KOLAS평가사로 등록되었음을 증명합니다.

년 월 일
한 국 인 정 기 구 장

[별지 제6호 서식]

평가사 및 기술전문가 활동에 대한 설문조사

*동 설문조사는 평가사 및 기술전문가들의 현장평가활동을 모니터링하여 향후 평가사선정 및 제도개선에 반영하고자 하오니 귀 기관에서 느낀 바를 성의껏 작성하여 주시기 바랍니다.			
인정분야	<input type="checkbox"/> 교정 <input type="checkbox"/> 시험 <input type="checkbox"/> 검사 <input type="checkbox"/> 표준물질 <input type="checkbox"/> 숙련도시험운영		
평가구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 갱신 <input type="checkbox"/> 인정범위확대 <input type="checkbox"/> 사후관리 <input type="checkbox"/> 기타		
1. 평가 일반		미흡(1) ----- 우수(5)	
1) 평가절차의 적합성	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점		
2) 평가수행의 원활성	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점		
3) 평가반구성의 적정성	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점		
4) 직무규범의 준수성 (편의제공, 공정성, 자문, 이해관계 등)	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점		
2. 평가사 평가			
1) 평가반의 자질(언행,태도,공정)	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점		
2) 평가반의 지식/능력(전문성)	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점		
3) 평가반 개별 평가		미흡(1) ----- 우수(5)	
구 분	소 속	성 명	
평가반장			자 질 : <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 : 지식/능력: <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :
평가반원1			자 질 : <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 : 지식/능력: <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :
평가반원2			자 질 : <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 : 지식/능력: <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :
평가반원3			자 질 : <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 : 지식/능력: <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :
3. 기타 의견			
<p style="text-align: center;">한 국 인 정 기 구 장</p> <p style="text-align: center;">충청북도 음성군 맹동면 이수로 93 국가기술표준원 KOLAS 사무국</p>			

[별지 제7호 서식]

평가사 입회평가

평가대상자		평가자		평가일자	
평가 장소				평가종류	
평가 목적	<input type="checkbox"/> 관찰평가 <input type="checkbox"/> 최초 입회평가 <input type="checkbox"/> 지속적 입회평가(<input type="checkbox"/> 정기, <input type="checkbox"/> 비정기)				

관찰사항	반장 배 점	반원 배 점	평가결과 (점수 및 내용 간략히 기재)
1. 평가 수행 성실도 (behavior) - 평가 준비의 성실성 (시간엄수, 관련자료 준비 등) - 평가 수행의 성실성 (평가에 임하는 태도, 제출자료 검토 등) - 평가 결과 처리의 성실성 (종합보고서 작성시 기여도 등)	20	25 30 (평가사보)	
2. 평가 태도 (behavior) - 윤리적, 개방적, 외교적 - 관찰력, 통찰력, 적응성 - 결단력, 자립적, 의연함 - 개선 수용력, 문화존중, 협력적	20	25 30 (평가사보)	
3. 제반규정 숙지(knowledge&skill) - 인정관련 기준 및 법규에 대한 지식 정도 - 인정관련 기준 및 법규의 평가 적용력 (단 기술전문가는 평가사의 경우 보다 덜 포괄적으로 평가)	20	25 20 (평가사보)	
4. 평가 전문성(knowledge&skill) - 해당기술분야 전문 지식 정도 - 불확도 이해 정도 - 기술 지적사항의 적절성 여부 등	20	25 20 (평가사보)	
5. 평가반장 리더십 - 평가계획의 준비 및 심사 중 자원의 효과적 활용 - 평가반의 지휘 및 지도, 평가반 대표 로서의 역할	20	N/A	
6. 기 타 사 항(감점 -20점까지) - 평가에 지장을 초래하는 행동 및 언행 (고압적인 태도, 불쾌한 언행 등) (평가반장 지시 불이행, 평가반원과의 말다툼 등) (편견 및 선입견 팽배 등)	-20	-20	
총 점	100	100	

[별표 1]

직무수행규범

1. 정확하고 공정한 방법으로 평가업무를 수행하여 공인기관 인정제도의 신뢰성을 제고한다.
2. 경영, 품질, 전문기술 및 평가방법 등 전문적인 능력을 향상시키기 위해 노력하며, 인정제도와 관련된 각종 규정 및 규격을 정확히 숙지 및 이해하고 있어야 한다.
3. 피 평가자 및 평가기관의 서면요청이 없는 한, 평가와 관련된 정보를 논하거나 누설하지 않는다.
4. 피 평가자, 그 종업원, 또는 이해관계자로부터 평가와 관련하여 향응, 금품, 선물 및 기타 이익을 획득하거나 이권에 관여하지 않는다.
5. 평가 또는 평가사/기술전문가 등록과정의 진실을 저해할 수 있는 거짓 또는 잘못된 정보를 고의적으로 전달하지 않는다.
6. 인정기관의 장으로부터 평가사 및 기술전문가 등록 시 부여받은 평가범위 내에서만 평가활동을 수행하며, 유효기간 만료, 취소시에 평가사 등록에 대한 모든 권리를 사용하지 아니한다.
7. 타인의 직무에 대해 정당한 보상이 돌아가도록 한다.
8. 평가사 및 기술전문가 등록기관의 명예를 저하시키는 어떠한 행동도 취하지 아니한다.
9. 평가사 및 기술전문가는 인정에 영향을 미치는 자문의 성격을 띤 조언을 제공해서는 안된다.
10. 기타 KOLAS 평가사 방침을 준수한다.

[별표 2]

평가사 자격정지 및 등록취소 사유

<p>자격정지 (6월 이내)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무수행도 평가 결과 만족스럽지 않은 자가 KOLAS 사무국의 추가적인 훈련요구에 불응하여 그 결과를 제출하지 않은 경우 ○ 기타 등록취소사유에 포함되지 않는 별표 1의 직무 수행규범을 위반한 경우 ○ 평가 시, 적절하지 않은 언행을 한 경우(욕설, 폭언, 성추행 발언 등)
<p>등록 취소</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사위, 기타 부정한 방법으로 등록을 한 경우 ○ 평가 시, 득한 피평가기관의 정보를 피평가기관의 동의 없이 누설한 경우 ○ 피평가자, 또는 이해관계자로부터 평가와 관련하여 향응, 금품이나 기타 이익을 획득하거나 이권에 관여한 경우 ○ 본인 또는 본인이 소속된 기관의 직원이 신청자에게 지도 또는 자문을 제공한 후 평가에 임한 경우 ○ 1년에 2회 이상 자격정지처분을 받은 경우