

“Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi” publik hüquqi şəxsin 15.08.2024-cü il tarixli 3-21-1-1/3-1-F-24/2024 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

**UYĞUNLUĞU QIYMƏTLƏNDİRƏN QURUMUN İLKİN VƏ TƏKRAR
AKKREDITASIYASI, AKKREDITASIYA SAHƏSİNDƏ
DƏYİŞİKLİKLƏR EDİLMƏSİ ÜÇÜN SƏRF OLUNAN
OPTİMAL İŞ VAXTI NORMASI**

MÜNDƏRİCAT

Giriş.....	3
1 Ümumi hissə.....	3
2 Əməyin təşkili.....	4
3 Normativ hissə.....	5
3.1 AZS İSO/İEC 17020:2021 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi - İnspeksiya həyata keçirən müxtəlif növ orqanların fəaliyyətinə dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün optimal iş vaxtı.....	5
3.2 AZS İSO/İEC 17021-1:2021 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi İdarəetmə sistemləri üzrə audit və sertifikatlaşdırma xidmətlərini göstərən orqanlara dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün optimal iş vaxtı	7
3.3 AZS İSO/İEC 17024:2014 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi Heyətin sertifikatlaşdırılmasını həyata keçirən orqanlara ümumi tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün optimal iş vaxtı	9
3.4 AZS İSO/İEC 17025:2020 “Sınaq və kalibrləmə laboratoriyalarının səlahiyyətliliyinə dair ümumi tələblər” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların (sınaq laboratoriyalarının) ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün optimal iş vaxtı	11
3.5 AZS İSO/İEC 17025:2020 “Sınaq və kalibrləmə laboratoriyalarının səlahiyyətliliyinə dair ümumi tələblər” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların (kalibrləmə laboratoriyalarının) ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün optimal iş vaxtı	14
3.6 AZS İSO/İEC 17065:2021 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi Məhsulların, proseslərin və xidmətlərin sertifikatlaşdırılmasını aparan orqanlara dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün optimal iş vaxtı.....	17

GİRİŞ

“Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi” publik hüquqi şəxs “Standartlaşdırma, metrologiya, akkreditasiya və patent hüququ obyektlərinin mühafizəsi sahələrində idarəetmənin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı əlavə tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 10 fevral 2017-ci il tarixli 1234 nömrəli Fərmanına əsasən akkreditasiya üzrə prinsip və qaydalara riayət edilməsini, uyğunluğun qiymətləndirilməsi (təsdiqi), qurumlarının akkreditasiyasını və bu sahədə beynəlxalq təşkilatlarda təmsilçiliyin həyata keçirilməsini təmin edir.

Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətləri üzrə akkreditasiya işləri Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2 iyul 2015-ci il tarixli 252 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətləri üzrə akkreditasiya qaydaları”nın (1 nömrəli əlavə) 4.5, 4.6 və 4.7-ci bəndlərinə müvafiq olaraq iki mərhələdə həyata keçirilir. Qiymətləndirmənin birinci mərhələsində komissiya uyğunluğu qiymətləndirən qurumun müvafiq akkreditasiya tələblərinə uyğunluğunu qiymətləndirmək üçün bu Qaydaların 3.2-ci bəndinə uyğun təqdim olunmuş sənədləri təhlil edir. Qiymətləndirmənin ikinci mərhələsində komissiya tərəfindən uyğunluğu qiymətləndirən qurumun yerləşdiyi yerdə uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyəti sahəsinə aid olan müvafiq standartlarda, texniki rəqlamentlərdə və digər texniki normativ hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş texniki tələblərə (texniki meyarlara) uyğunluğu qiymətləndirilir.

“Uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyasının həyata keçirilməsinə görə xidmət haqqının məbləği”nin və “Uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyasının həyata keçirilməsi üçün planlaşdırılan iş həcminin xüsusiyyətləri”nin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 13 iyun 2019-cu il tarixli 271 nömrəli Qərarın 3-cü bəndində Azərbaycan Respublikasının Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Agentliyinə uyğunluğu qiymətləndirən qurumun ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklər edilməsi üçün sərf olunan optimal iş vaxtının müəyyən edilməsi məqsədilə bu sahədə fəaliyyətin müasir tələblərə uyğun təşkilinin təmin edilməsi tapşırılmışdır.

Bu məqsədlə uyğunluğu qiymətləndirən qurumun ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklər edilməsi zamanı sənədlərin təhlili, habelə uyğunluğu qiymətləndirən qurumun yerləşdiyi yerdə uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyəti sahəsinə aid olan müvafiq standartlarda, texniki rəqlamentlərdə və digər texniki normativ hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş texniki tələblərə (texniki meyarlara) uyğunluğun qiymətləndirməsində “Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi” publik hüquqi şəxs tərəfindən iştirak edən qiymətləndiricilərin sərf etdikləri iş vaxtının müəyyən edilməsi məqsədilə işin xüsusiyyətlərinə və mürəkkəbliyinə təsir edən amillər elmi cəhətdən araşdırılmış və alınmış nəticələrə əsasən optimal iş vaxtını müəyyənləşdirən planlaşdırılan işlərin optimal iş vaxtı normaları (normalar) müəyyənləşdirilmişdir.

1. ÜMUMİ HİSSƏ

Bu normalar uyğunluğu qiymətləndirən qurumun ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklər edilməsi zamanı sənədlərin təhlili, habelə uyğunluğu qiymətləndirən qurumun yerləşdiyi yerdə uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyəti sahəsinə aid olan müvafiq standartlarda, texniki rəqlamentlərdə və digər texniki normativ hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş texniki tələblərə (texniki meyarlara) uyğunluğun qiymətləndirməsində “Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi” publik hüquqi şəxs tərəfindən iştirak edən qiymətləndiricilərin əməyinin təşkili, normalaşdırılması və planlaşdırılması üzrə əsas hesab edilir.

“Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi” publik hüquqi şəxs tərəfindən iştirak edən qiymətləndiricilərin qiymətləndirməyə faktiki sərf etdikləri vaxt bu normalar əsasında uyğunluğu qiymətləndirən qurumun qiymətləndirilməsi üçün müəyyən edilmiş optimal iş vaxtından fərqlənə bilər.

Bu normalar Azərbaycan Respublikasının aşağıdakı dövlət standartları üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi zamanı “Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi” publik hüquqi şəxs tərəfindən yerinə yetirilən işlər üçün müəyyən edilmişdir:

1. AZS İSO/İEC 17020-2021 (az) “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi - İnspeksiya həyata keçirən müxtəlif növ orqanların fəaliyyətinə dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı.
2. AZS İSO/İEC 17021-1:2021 (az) “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi İdarəetmə sistemləri üzrə audit və sertifikatlaşdırma xidmətlərini göstərən orqanlara dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı;
3. AZS İSO/İEC 17024-2014 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi Heyətin sertifikatlaşdırılmasını həyata keçirən orqanlara ümumi tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı;
4. AZS İSO/İEC 17025-2020 (az) “Sınaq və kalibrəmə laboratoriyalarının səlahiyyətliyinə dair ümumi tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı;
5. AZS İSO/İEC 17065-2021 (az) “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi Məhsulların, proseslərin və xidmətlərin sertifikatlaşdırılmasını aparan orqanlara dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı;

Optimal iş vaxtı aşağıdakı düsturla müəyyən edilir:

$$O_v = T \times Q$$

Burada:

O_v - işlərin yerinə yetirilməsinin optimal iş vaxtı

T - bir akkreditasiya obyektinə üçün sərf edilən əməliyyat vaxtı

Q - akkreditasiya obyektinin sayı

2. ƏMƏYİN TƏŞKİLİ

“Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi” publik hüquqi şəxs əməyin elmi təşkili üzrə müasir təşkilati-texniki tədbirlərin tətbiqi səviyyəsini nəzərə almalıdır.

İş yerlərində əməyin təşkili əməyin mühafizəsi, texniki təhlükəsizlik və informasiya texnologiyalarının düzgün tətbiqi tələblərinə uyğun olmalıdır. Təşkilati texniki şərtlər kimi aşağıdakılar nəzərdə tutulur:

- İşdə ciddi konfidensiallığın təmin olunması;
- Hesablama texnikası vasitələrinin istismarı üçün nəzərdə tutulan tələblərə əməl edilməsi;
- İşçilərin vaxtlı-vaxtında və tam zəruri informasiya ilə təmin edilməsi;
- İşçilərin əmək rejimi və istirahətinin normal təmin edilməsi.

3. NORMATİV HİSSƏ

3.1. AZS ISO/IEC 17020:2021 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi - İnspeksiya həyata keçirən müxtəlif növ orqanların fəaliyyətinə dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün müəyyən edilmiş optimal iş vaxtı

No	İşin məzmunu	Optimal iş vaxtı (dəqiqə ilə)
1	Sənədlərin təhlili	
1.1	Əsasnamənin layihəsi	120
1.2	Akkreditasiya sahəsinin layihəsi (müddət bir obyekt üçün nəzərdə tutulmuşdur)*	20
1.3	Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi	120
1.4	İşçi heyəti barədə məlumat (sayı, ixtisası, təcrübəsi)	60
1.5	Hüquqi şəxslər üçün dövlət reyestrindən çıxarış və ya Fiziki şəxslər üçün şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd	10
1.6	Akkreditasiya müqaviləsinin hazırlanması, qiymətləndirmə komissiyasının yaradılması, planlaşdırma işlərinin görülməsi və müvafiq sənədlərin UQQ ilə razılaşdırılması	150
	Cəmi	480
2	Yerində qiymətləndirmə	
2.1	Qiymətləndirmədən əvvəl akkreditasiya prosesi barədə UQQ-nin məlumatlandırılması və açılış iclas protokolunun rəsmiləşdirilməsi	30
2.2	Qərəzsizlik və müstəqillik	30
2.3	Məxfilik	30
2.4	İnzibati tələblər	30
2.5	Təşkilatçılıq və idarəetmə	60
2.6	İşçi heyəti	60
2.7	Maddi texniki təminat (müddət bir inspeksiya metodu üçün nəzərdə tutulmuşdur)*	30
2.8	Subpodrat əsasında işlərin kənar şəxs və təşkilatlara həvalə edilməsi	30
2.9	İnspeksiya üsulları və prosedurları	60
2.10	Yoxlama obyektləri və nümunələr ilə iş	30
2.11	İnspeksiyalar üzrə qeydiyyat və uçotun təşkili	30
2.12	İnspeksiya hesabatları və inspeksiya sertifikatları	60
2.13	Şikayətlər və apelyasiya şikayətləri	30
2.14	Şikayətlər və apelyasiya şikayətləri ilə iş qaydası	30
2.15	İdarəetmə sistemində aid olan sənədlər	30
2.16	Sənədlərə nəzarətin təşkili qaydası	60
2.17	Məlumatlara nəzarətin təşkili qaydası	30
2.18	İdarəetmə monitorinqlərinin təşkili qaydası	60
2.19	Daxili audit yoxlamaları	90
2.20	Düzəldici tədbirlər	30
2.21	Qabaqlayıcı tədbirlər	30
2.22	Akkreditasiya sahəsinin layihəsinin müzakirəsi	30

2.23	Uyğunsuzluğun qeydiyyat vərəqələrinin rəsmiləşdirilməsi və aralıq iclasın keçirilməsi	30
2.24	UQQ-ni uyğunsuzluqlar ilə tanış etmək, yaranan sualları cavablandırmaq və bağlanmış iclas protokolunu rəsmiləşdirmək	30
	Cəmi	960
3	Hesabatın hazırlanması	
3.1	Hesabatın hazırlanması, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-yə təqdim edilməsi	150
3.2	Uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasının təhlili	90
3.3	Yekun qərarın, akkreditasiya sahəsinin, akkreditasiya attestatının və əsasnamənin rəsmiləşdirilməsi və təsdiqi	240

3.2. AZS ISO/IEC 17021-1:2021 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi İdarəetmə sistemləri üzrə audit və sertifikatlaşdırma xidmətlərini göstərən orqanlara dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün müəyyən edilmiş optimal iş vaxtı

No	İşin məzmunu	Optimal iş vaxtı (dəqiqə ilə)
1	Sənədlərin təhlili	
1.1	Əsasnamənin layihəsi	120
1.2	Akkreditasiya sahəsinin layihəsi (müddət bir standart üçün nəzərdə tutulmuşdur) *	20
1.3	Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi	120
1.4	İşçi heyəti barədə məlumat (sayı, ixtisası, təcrübəsi)	60
1.5	Hüquqi şəxslər üçün dövlət reyestrindən çıxarış və ya Fiziki şəxslər üçün şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd	10
1.6	Akkreditasiya müqaviləsinin hazırlanması, qiymətləndirmə komissiyasının yaradılması, planlaşdırma işlərinin görülməsi və müvafiq sənədlərin UQQ ilə razılaşdırılması	150
	Cəmi	480
2	Yerində qiymətləndirmə	
2.1	Qiymətləndirmədən əvvəl akkreditasiya prosesi barədə UQQ-nin məlumatlandırılması və açılış iclas protokolunun rəsmiləşdirilməsi	30
2.2	Ümumi tələblər	90
2.3	Təşkilati strukturla bağlı tələblər	30
2.4	Resurs təminatı ilə bağlı tələblər (müddət hər bir işçi üçün nəzərdə tutulmuşdur)*	30
2.5	Məlumat təminatı ilə bağlı tələblər	60
2.6	Sertifikatlaşdırmaqabağı mərhələlər (müddət hər bir standart üçün nəzərdə tutulmuşdur)*	30
2.7	Audit yoxlamalarının planlaşdırılma qaydası	60
2.8	İlkin sertifikatlaşdırma	30
2.9	Audit yoxlamalarının həyata keçirilmə qaydası	30
2.10	Sertifikatlaşdırma üzrə qərarvermə qaydası	30
2.11	Sertifikatlaşdırmanın qüvvədə saxlanması	30
2.12	Apelyasiya şikayətləri ilə iş qaydası	30
2.13	Şikayətlərlə iş qaydası	30
2.14	Müştəri məlumatları üzrə uçotun təşkili	30
2.15	İdarəetmə sistemində tələblər	30
2.16	Sənədlərə nəzarətin təşkili qaydası	60
2.17	Məlumatlara nəzarətin təşkili qaydası	30
2.18	İdarəetmə monitorinqlərinin təşkil edilməsi	60
2.19	Daxili audit yoxlamaları	90
2.20	Təshih tədbirləri	60
2.21	Akkreditasiya sahəsinin layihəsinin müzakirəsi	30
2.22	Uyğunsuzluğun qeydiyyat və rəqəmlərinin rəsmiləşdirilməsi və aralıq iclasın keçirilməsi	30

2.23	UQQ-ni uyğunsuzluqlar ilə tanış etmək, yaranan sualları cavablandırmaq və bağlı iş iclas protokolunu rəsmiləşdirmək	30
	Cəmi	960
3	Hesabatın hazırlanması	
3.1	Hesabatın hazırlanması, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-yə təqdim edilməsi	150
3.2	Uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasının təhlili	90
3.3	Yekun qərarın, akkreditasiya sahəsinin, akkreditasiya attestatının və əsasnamənin rəsmiləşdirilməsi və təsdiqi	240

3.3. AZS İSO/IEC 17024:2014 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi Heyətin sertifikatlaşdırılmasını həyata keçirən orqanlara ümumi tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün müəyyən edilmiş optimal iş vaxtı

No	İşin məzmunu	Optimal iş vaxtı (dəqiqə ilə)
1	Sənədlərin təhlili	
1.1	Əsasnamənin layihəsi	120
1.2	Akkreditasiya sahəsinin layihəsi (müddət bir sahə üçün nəzərdə tutulmuşdur)*	20
1.3	Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi	120
1.4	İşçi heyəti barədə məlumat (sayı, ixtisası, təcrübəsi)	60
1.5	Hüquqi şəxslər üçün dövlət reyestrindən çıxarış və ya Fiziki şəxslər üçün şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd	10
1.6	Akkreditasiya müqaviləsinin hazırlanması, qiymətləndirmə komissiyasının yaradılması, planlaşdırma işlərinin görülməsi və müvafiq sənədlərin UQQ ilə razılaşdırılması	150
	Cəmi	480
2	Yerində qiymətləndirmə	
2.1	Qiymətləndirmədən əvvəl akkreditasiya prosesi barədə UQQ-nin məlumatlandırılması və açılış iclas protokolunun rəsmiləşdirilməsi	30
2.2	Sertifikatlaşdırma orqanı (sertifikatlaşdırma üzrə siyasət və prosedurların qiymətləndirilməsi)	90
2.3	Təşkilati struktur	30
2.4	Sxem üzrə komitənin təyini və SO-nun öhdəlikləri	30
2.5	Qərəzsizlik	30
2.6	Şikayət və apelyasiyalar, işçilər	30
2.7	Sxemlərin işlənməsi, işçi vəziyyətdə saxlanması	60
2.8	Keyfiyyət idarəetmə sistemə dair tələblər	120
2.9	Daxili audit	60
2.10	Rəhbərlik tərəfindən təhlil	30
2.11	Subpodrat müqavilələr üzrə işlərin yerinə yetirilməsi	30
2.12	Qeydlər (prosedur və formaların tətbiqinin qiymətləndirilməsi)	60
2.13	Məxfilik	30
2.14	Təhlükəsizlik	30
2.15	Sertifikatlaşdırma orqanın heyətinə tələblər (müddət bir işçi üçün nəzərdə tutulmuşdur)*	30
2.16	Sertifikatlaşdırma prosesinə tələblər (müddət bir sertifikatlaşdırma sxemi (metodu) üçün nəzərdə tutulmuşdur)*	30
2.17	Sertifikatlaşdırma üzrə qərar	60
2.18	İnspeksiya nəzarəti	30
2.19	Sertifikatın qüvvədə olma müddətinin uzadılması, sertifikat və loqotiplərdən istifadə	60
2.20	Akkreditasiya sahəsinin layihəsinin müzakirəsi	30
2.21	Uyğunsuzluğun qeydiyyat və rəqəmlərinin rəsmiləşdirilməsi və aralıq iclasın keçirilməsi	30

2.22	UQQ-ni uyğunsuzluqlar ilə tanış etmək, yaranan sualları cavablandırmaq və bağlı iş iclas protokolunu rəsmiləşdirmək	30
	Cəmi	960
3	Hesabatın hazırlanması	
3.1	Hesabatın hazırlanması, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-yə təqdim edilməsi	150
3.2	Uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasının təhlili	90
3.3	Yekun qərarın, akkreditasiya sahəsinin, akkreditasiya attestatının və əsasnamənin rəsmiləşdirilməsi və təsdiqi	240

3.4. AZS İSO/İEC 17025:2020 “Sınaq və kalibrəmə laboratoriyalarının səlahiyyətliyinə dair ümumi tələblər” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların (sınaq laboratoriyaları) ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün müəyyən edilmiş optimal iş vaxtı

№	Standartın bendi	Görüləcək işin məzmunu	1 obyektin qiymətləndirilməsi üçün müddət (dəq)
1	Akkreditasiya müqaviləsinin protokol və əlavə 2-nin, eləcə də hesab-fakturanın hazırlanması və ödənişin izlənilməsi		
1.1		Akkreditasiya xidmətlərinin qiymətinin razılaşdırılması protokolunun və əlavəsinin (akkreditasiya orqanı tərəfindən görülməli işlərə sərf olunan müddət və qiymətin hesablanması cədvəli) hazırlanması	20
1.2		UQQ ilə razılaşdırılması və rəsmiləşdirilməsi	30
1.3		UQQ-yə ödəniş məqsədi ilə hesab-fakturanın hazırlanması və göndərilməsi	10
1.4		Ödənişin izlənilməsi və uçotu	10
2	Sənədlərin təhlili		
2.1		Əsasnamənin layihəsi	10
2.2		Akkreditasiya sahəsinin layihəsi (müddət bir sınaq üçün nəzərdə tutulmuşdur)	F ¹
2.3		Laboratoriyanın passportu	30
2.4		Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi	60
2.5	4.1	Qərəzsizliklə bağlı prosedurun yoxlanılması	15
2.6	4.2	Məxfiliklə bağlı prosedurun yoxlanılması	15
2.7	5	Struktura dair tələblərin yoxlanılması	20
2.8	6.1	UQQ-nin personalı barədə məlumatların yoxlanılması	30
2.9	6.2	Personala dair prosedur və formaların nəzərdən keçirilməsi	40
2.10	6.3	Otaqlar və ətraf mühit şəraiti ilə bağlı sənədlərin nəzərdən keçirilməsi	30
2.11	6.4	Avadanlıqla bağlı prosedur və formaların nəzərdən keçirilməsi	60
2.12		Akkreditasiya sahəsində qeyd olunan metodların yoxlanılması və qiymətləndirilməsi (müddət bir sınaq üçün nəzərdə tutulmuşdur)	F ²
2.13	6.5	Metroloji izlənilmə ilə bağlı sənədlərin nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	30
2.14	6.6	Kənardan tədarük edilən məhsul və xidmətlərə dair prosedurun yoxlanılması və qiymətləndirilməsi	30
2.15	7.1	Laboratoriyanın sorğuların, tenderlərin və müqavilələrin baxılması üçün prosedurunun yoxlanılması və qiymətləndirilməsi	20
2.16	7.2.1	Metodların seçilməsi, verifikasiyası (müddət bir sınaq üçün nəzərdə tutulmuşdur)	F ³
2.17	7.2.2	Metodun validasiyası (qeyri-standart metod üçün nəzərdə tutulmuşdur)	30
2.18	7.3	Nümunələrin götürülməsinə dair prosedur və formaların yoxlanılması və qiymətləndirilməsi	20

2.19	7.4	Sınaq obyektləri ilə davranışa dair prosedurun nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	30
2.20	7.5	Aktlaşdırılmış məlumatların təhlili	20
2.21	7.6	Ölçmələrin qeyri-müəyyənliyinin qiymətləndirilməsi ilə bağlı sənədlərin nəzərdən keçirilməsi	30
2.22	7.7	Nəticələrin etibarlılığının təmin edilməsinə dair prosedurun nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	20
2.23	7.8	Nəticələr haqqında hesabatlara baxılması	20
2.24	7.9	Şikayətlər və müraciətlərə dair prosedurun və formaların nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	20
2.25	7.10	Uyğun olmayan işlərin idarə edilməsi prosedurun və formaların nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	20
2.26	7.11	Məlumatların idarə olunması və informasiya menecmentinə dair prosedurun və formaların nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	20
2.27	8.3	İdarəetmə sistemi sənədlərinin təhlili (Variant A)	30
2.28	8.4	Qeydlərin idarə olunması (Variant A)	20
2.29	8.5	Risk və imkanlar ilə əlaqəli fəaliyyətlər (Variant A)	30
2.30	8.6	Təkmilləşdirmələrə dair sənədlərin nəzərdən keçirilməsi	20
2.31	8.7	Düzəldici fəaliyyətlərə dair sənədlərin təhlili	30
2.32	8.8	Daxili audit prosedurunun tətbiqinə dair sənədlərin nəzərdən keçirilməsi	30
2.33	8.9	Rəhbərlik tərəfindən təhlil sənədlərinin nəzərdən keçirilməsi	30
2.34		Uyğunsuzluqların ilkin siyahısının UQQ-yə təqdim edilməsi, müzakirəsi	30
2.35		Sənəd təhlilinə dair hesabatın hazırlanması F005-13, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-yə təqdim edilməsi	40
3	Yerində qiymətləndirmə		
3.1		Laboratoriyada açılış iclasını keçirmək və iclasın protokolunu rəsmiləşdirmək	20
3.2	4.2	Məxfiliklə bağlı prosedurun tətbiqinə baxılması	10
3.3	6.1	UQQ-nin personalı barədə məlumatların yoxlanılması	30
3.4	6.3	Otaqlar və ətraf mühit şəraiti ilə bağlı vəziyyətin qiymətləndirilməsi	20
3.5	6.4	Avadanlıqla bağlı prosedur və formaların tətbiqinə baxılması (Bax passport, forma 3)	30
3.6	6.5	Laboratoriyanın AzAK-ın S01 "Ölçmə nəticələrinin metroloji izlənməsinə dair siyasət sənədi"nin tətbiqinin yoxlanılması	20
3.7	6.6	Kənardan tədarük edilən məhsul və xidmətlərə dair prosedurun tətbiqi ilə bağlı işlərin qiymətləndirilməsi	20
3.8	7.1	Laboratoriyanın sorğuların, tenderlərin və müqavilələrin baxılması üçün prosedurunun yoxlanılması və qiymətləndirilməsi	20
3.9	7.3	Nümunələrin götürülməsinə dair prosedurun tətbiqinin qiymətləndirilməsi	10
3.10	6.2	Laboratoriya personalının akkreditasiya sahəsində qeyd olunan metodlarla işləmə səriştəliliyinin və Sınaq obyektləri ilə davranışa dair prosedurun tətbiqinin qiymətləndirilməsi (müddət bir sınaq üçün nəzərdə tutulmuşdur)	F ⁴
	7.4		
3.11	7.6	Ölçmələrin qeyri-müəyyənliyinin qiymətləndirilməsinin tətbiqinin yoxlanılması	60

3.12	7.7	Nəticələrin etibarlılığının təmin edilməsinə dair görülmüş işlərin qiymətləndirilməsi	20
3.13	7.8	Sınaq nəticələrinin (protokollarının) yoxlanılması	20
3.14	7.10	Uyğun olmayan işlərin idarə edilməsi prosedurunun tətbiqinin qiymətləndirilməsi	20
3.15	7.11	Məlumatların idarə olunması və informasiya menecmentinə dair prosedurunun tətbiqinin qiymətləndirilməsi	10
3.16	8.3	İdarəetmə sistemi sənədlərinin tətbiqinin qiymətləndirilməsi (Variant A)	10
3.17	8.4	Qeydlərin idarə olunması prosedurunun tətbiqinin qiymətləndirilməsi (Variant A)	10
3.18	8.7	Düzəldici fəaliyyətlərə dair sübutların yerində yoxlanılması	30
3.19	8.8	Daxili audit prosedurunun tətbiqinin qiymətləndirilməsi	30
3.20	8.9	Rəhbərlik tərəfindən təhlil sənədləri əsasında görülmüş işlərin nəzərdən keçirilməsi	20
3.21		Akkreditasiya sahəsinin layihəsinin müzakirəsi	30
3.22		Uyğunsuzluğun qeydiyyat və rəqəmlərinin rəsmiləşdirilməsi və aralıq iclasların keçirilməsi	30
3.23		Laboratoriyaları uyğunsuzluqlar ilə tanış etmək, yaranan sualları cavablandırmaq	30
3.24		Bağlanış iclasını keçirmək və iclasın protokolunu rəsmiləşdirilmək	20
4	Akkreditasiyaya prosesinin yekunlaşdırılması və qərar qəbulu		
4.1		Laboratoriyaların akkreditasiya qiymətləndirməsinin nəticələrinə dair hesabatın F005-29 hazırlanması, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-ya təqdim edilməsi	120
4.2		Uyğunsuzluqların izlənilməsi və nəticələrinə dair hesabatın F005-25 hazırlanması, UQQ-nin təqdim etdiyi məlumatların təhlili, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-ya təqdim edilməsi	120
4.3		Akkreditasiya sahəsinin təsdiq edilməsi	10
4.4		Əsasnamənin rəsmiləşdirilməsi və təsdiqi	10
4.5		Akkreditasiya attestatının və akkreditasiya nişanının hazırlanması	10
4.6		Yekun qərarın və UQQ-yə məktubun hazırlanması	15
4.7		UQQ-nin akkreditasiya sənəd qovluğunun hazırlanması, sənədlərin tamlığının yoxlanılması	15

Qeyd:

1. Akkreditasiya sahəsinə uyğun iş həcmi nəzərə alınmaqla, akkreditasiya prosedurunun xidmət haqqı: (A = 800, B = 1000, C = 1500).
2. $F^1=5$ dəq x Qiymətləndirmə komissiyasının üzvlərinin sayı.
3. $F^2=5$ dəq x Qiymətləndirmə komissiyasının üzvlərinin sayı.
4. $F^3=10$ dəq x Qiymətləndirmə komissiyasının üzvlərinin sayı.
5. $F^4=Z/K_0$; Z=qiymətləndirmə üçün nəzərdə tutulmuş adam/günlərindən sayından asılı olaraq hesablanmış cəmi müddət; K_0 =Sınaqların sayı.

3.5. AZS ISO/IEC 17025:2020 “Sınaq və kalibrəmə laboratoriyalarının səlahiyyətliyinə dair ümumi tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların (kalibrəmə laboratoriyaları) ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün müəyyən edilmiş optimal iş vaxtı

№	Standartın bendi	Görüləcək işin məzmunu	1 obyektin qiymətləndirilməsi üçün müddət (dəq)
1	Akkreditasiya müqaviləsinin protokol və əlavə 2-nin, eləcə də hesab-fakturanın hazırlanması və ödənişin izlənilməsi		
2.1		Akkreditasiya xidmətlərinin qiymətinin razılaşdırılması protokolunun və əlavəsinin (akkreditasiya orqanı tərəfindən görülməli işlərə sərf olunan müddət və qiymətin hesablanması cədvəli) hazırlanması	20
2.2		UQQ ilə razılaşdırılması və rəsmiləşdirilməsi	30
2.3		UQQ-yə ödəniş məqsədi ilə hesab-fakturanın hazırlanması və göndərilməsi	10
2.4		Ödənişin izlənilməsi və uçotu	10
2	Sənədlərin təhlili		
2.1		Əsasnamənin layihəsi	10
2.2		Akkreditasiya sahəsinin layihəsi (müddət bir kalibrəmə obyektini üçün nəzərdə tutulmuşdur)	F ¹
2.3		Laboratoriyanın passportu	30
2.4		Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi	60
2.5	4.1	Qərəzsizliklə bağlı prosedurun yoxlanılması	15
2.6	4.2	Məxfiliklə bağlı prosedurun yoxlanılması	15
2.7	5	Struktura dair tələblərin yoxlanılması	20
2.8	6.1	UQQ-nin personalı barədə məlumatların yoxlanılması	30
2.9	6.2	Personala dair prosedur və formaların nəzərdən keçirilməsi	40
2.10	6.3	Otaqlar və ətraf mühit şəraiti ilə bağlı sənədlərin nəzərdən keçirilməsi	30
2.11	6.4	Avadanlıqla bağlı prosedur və formaların nəzərdən keçirilməsi	60
2.12		Akkreditasiya sahəsində qeyd olunan metodların yoxlanılması və qiymətləndirilməsi (müddət bir kalibrəmə obyektini üçün nəzərdə tutulmuşdur)	F ²
2.13	6.5	Metroloji izlənilmə ilə bağlı sənədlərin nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	30
2.14	6.6	Kənardan tədarük edilən məhsul və xidmətlərə dair prosedurun yoxlanılması və qiymətləndirilməsi	30
2.15	7.1	Laboratoriyanın sorğuların, tenderlərin və müqavilələrin baxılması üçün prosedurunun yoxlanılması və qiymətləndirilməsi	20
2.16	7.2.2	Metodun validasiyası (qeyri-standart metod üçün nəzərdə tutulmuşdur)	30
2.17	7.3	Nümunələrin götürülməsinə dair prosedur və formaların yoxlanılması və qiymətləndirilməsi	20
2.18	7.4	Kalibrəmə obyektləri ilə davranışa dair prosedurun nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	30

2.19	7.5	Aktlaşdırılmış məlumatların təhlili	20
2.20	7.6	Ölçmələrin qeyri-müəyyənliyinin qiymətləndirilməsi ilə bağlı sənədlərin nəzərdən keçirilməsi	30
2.21	7.7	Nəticələrin etibarlılığının təmin edilməsinə dair prosedurun nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	20
2.22	7.8	Nəticələr haqqında hesabatlara baxılması	20
2.23	7.9	Şikayətlər və müraciətlərə dair prosedurun və formaların nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	20
2.24	7.10	Uyğun olmayan işlərin idarə edilməsi prosedurun və formaların nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	20
2.25	7.11	Məlumatların idarə olunması və informasiya menecmentinə dair prosedurun və formaların nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	20
2.26	8.3	İdarəetmə sistemi sənədlərinin təhlili (Variant A)	30
2.27	8.4	Qeydlərin idarə olunması (Variant A)	20
2.28	8.5	Risk və imkanlar ilə əlaqəli fəaliyyətlər (Variant A)	30
2.29	8.6	Təkmilləşdirmələrə dair sənədlərin nəzərdən keçirilməsi	20
2.30	8.7	Düzəldici fəaliyyətlərə dair sənədlərin təhlili	30
2.31	8.8	Daxili audit prosedurunun tətbiqinə dair sənədlərin nəzərdən keçirilməsi	30
2.32	8.9	Rəhbərlik tərəfindən təhlil sənədlərinin nəzərdən keçirilməsi	30
2.33		Uyğunsuzluqların ilkin siyahısının UQQ-yə təqdim edilməsi, müzakirəsi	30
2.34		Sənəd təhlilinə dair hesabatın hazırlanması F005-13, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-yə təqdim edilməsi	40
3	Yerində qiymətləndirmə		
3.1		Laboratoriyada açılış iclasını keçirmək və iclasın protokolunu rəsmiləşdirmək	20
3.2	4.2	Məxfiliklə bağlı prosedurun tətbiqinə baxılması	10
3.3	6.1	UQQ-nin personalı barədə məlumatların yoxlanılması	30
3.4	6.3	Otaqlar və ətraf mühit şəraiti ilə bağlı vəziyyətin qiymətləndirilməsi	20
3.5	6.4	Avadanlıqla bağlı prosedur və formaların tətbiqinə baxılması (Bax passport, forma 3)	30
3.6	6.5	Laboratoriyanın AzAK-ın S01 "Ölçmə nəticələrinin metroloji izlənilməsinə dair siyasət sənədi"nin tətbiqinin yoxlanılması	20
3.7	6.6	Kənardan tədarük edilən məhsul və xidmətlərə dair prosedurun tətbiqi ilə bağlı işlərin qiymətləndirilməsi	20
3.8	7.1	Laboratoriyanın sorğuların, tenderlərin və müqavilələrin baxılması üçün prosedurunun yoxlanılması və qiymətləndirilməsi	20
3.9	7.3	Nümunələrin götürülməsinə dair prosedurun tətbiqinin qiymətləndirilməsi	10
3.10	6.2	Laboratoriya personalının akkreditasiya sahəsində qeyd olunan metodlarla işləmə səriştəliliyinin və Kalibrəmə obyektləri ilə davranışa dair prosedurun tətbiqinin qiymətləndirilməsi (müddət bir kalibrəmə obyektinə üçün nəzərdə tutulmuşdur)	F ³
	7.4		
3.11	7.6	Ölçmələrin qeyri-müəyyənliyinin qiymətləndirilməsinin tətbiqinin yoxlanılması	60
3.12	7.7	Nəticələrin etibarlılığının təmin edilməsinə dair görülmüş işlərin qiymətləndirilməsi	20

3.13	7.8	Kalibrlemə nəticələrinin (sertifikatlarının) yoxlanılması	40
3.14	7.10	Uyğun olmayan işlərin idarə edilməsi prosedurunun tətbiqinin qiymətləndirilməsi	20
3.15	7.11	Məlumatların idarə olunması və informasiya menecmentinə dair prosedurunun tətbiqinin qiymətləndirilməsi	10
3.16	8.3	İdarəetmə sistemi sənədlərinin tətbiqinin qiymətləndirilməsi (Variant A)	10
3.17	8.4	Qeydlərin idarə olunması prosedurunun tətbiqinin qiymətləndirilməsi (Variant A)	10
3.18	8.7	Düzəldici fəaliyyətlərə dair sübutların yerində yoxlanılması	30
3.19	8.8	Daxili audit prosedurunun tətbiqinin qiymətləndirilməsi	20
3.20	8.9	Rəhbərlik tərəfindən təhlil sənədləri əsasında görülən işlərin nəzərdən keçirilməsi	20
3.21		Akkreditasiya sahəsinin layihəsinin müzakirəsi	20
3.22		Uyğunsuzluğun qeydiyyat və rəqəmlərinin rəsmiləşdirilməsi və aralıq iclasların keçirilməsi	30
3.23		Laboratoriyaları uyğunsuzluqlar ilə tanış etmək, yaranan sualları cavablandırmaq	30
3.24		Bağlanış iclasını keçirmək və iclasın protokolun rəsmiləşdirilmək	20
4	Akkreditasiyaya prosesinin yekunlaşdırılması və qərar qəbulu		
4.1		Laboratoriyaların akkreditasiya qiymətləndirməsinin nəticələrinə dair hesabatın F005-29 hazırlanması, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-ya təqdim edilməsi	120
4.2		Uyğunsuzluqların izlənilməsi və nəticələrinə dair hesabatın F005-25 hazırlanması, UQQ-nin təqdim etdiyi məlumatların təhlili, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-ya təqdim edilməsi	120
4.3		Akkreditasiya sahəsinin təsdiq edilməsi	10
4.4		Əsasnamənin rəsmiləşdirilməsi və təsdiqi	10
4.5		Akkreditasiya attestatının və akkreditasiya nişanının hazırlanması	10
4.6		Yekun qərarın və UQQ-yə məktubun hazırlanması	15
4.7		UQQ-nin akkreditasiya sənəd qovluğunun hazırlanması, sənədlərin tamlığının yoxlanılması	15

Qeyd:

- Akkreditasiya sahəsinə uyğun iş həcmi nəzərə alınmaqla, akkreditasiya prosedurunun xidmət haqqı: (A = 800, B = 1000, C = 1500).
- $F^1=5$ dəq x Qiymətləndirmə komissiyasının üzvlərinin sayı.
- $F^2=5$ dəq x Qiymətləndirmə komissiyasının üzvlərinin sayı.
- $F^3=Z/K_0$; Z=qiymətləndirmə üçün nəzərdə tutulmuş adam/günlərindən sayından asılı olaraq hesablanmış cəmi müddət; K_0 =Kalibrlemə obyektlərinin sayı.

3.6. AZS ISO/IEC 17065:2021 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi Məhsulların, proseslərin və xidmətlərin sertifikatlaşdırılmasını aparan orqanlara dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların ilkin və təkrar akkreditasiyası, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi üçün müəyyən edilmiş optimal iş vaxtı

No	İşin məzmunu	Optimal iş vaxtı (dəqiqə ilə)
1	Sənədlərin təhlili	
1.1	Əsasnamənin layihəsi	120
1.2	Akkreditasiya sahəsinin layihəsi (müddət bir məhsul üçün nəzərdə tutulmuşdur)*	20
1.3	Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi	120
1.4	İşçi heyəti barədə məlumat (sayı, ixtisası, təcrübəsi)	60
1.5	Hüquqi şəxslər üçün dövlət reyestrindən çıxarış və ya Fiziki şəxslər üçün şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd	10
1.6	Akkreditasiya müqaviləsinin hazırlanması, qiymətləndirmə komissiyasının yaradılması, planlaşdırma işlərinin görülməsi və müvafiq sənədlərin UQQ ilə razılaşdırılması	150
2	Yerində qiymətləndirmə	
2.1	Qiymətləndirmədən əvvəl akkreditasiya prosesi barədə UQQ-nin məlumatlandırılması və açılış iclas protokolunun rəsmiləşdirilməsi	30
2.2	Hüquqi və müqavilə məsələləri	60
2.3	Qərəzsizliyin idarə edilməsi, öhdəlik və maliyyələşdirmə	30
2.4	Ayrı-seçkilik şərtləri, məxfilik, açıq məlumat	30
2.5	Struktura dair tələblər	30
2.6	Sertifikatlaşdırma orqanının personalı (müddət bir işçi üçün nəzərdə tutulmuşdur) *	30
2.7	Kəmiyyət və keyfiyyət qiymətləndirilməsi üçün resurslar	30
2.8	Proseslərə dair tələblər- sifariş, müraciətlərə baxış	30
2.9	Kəmiyyət və keyfiyyət qiymətləndirməsi (müddət bir bölmə kodunun sayı üçün nəzərdə tutulmuşdur) *	30
2.10	Təhlil, sertifikatlaşdırma üzrə qərar	30
2.11	Sertifikatlaşdırma sənədləri, sertifikatlaşdırılmış məhsulların kataloqu	30
2.12	Nəzarət, sertifikatlaşdırmaya təsir göstərən dəyişikliklər, sertifikatlaşdırmanın yekunlaşdırılması, məhdudlaşdırılması, dayandırılması və ya geri çağırılması	90
2.13	Qeydlər (prosedur və formaların tətbiqinin qiymətləndirilməsi)	90
2.14	Şikayətlər və müraciətlər (prosedur və formaların tətbiqinin qiymətləndirilməsi)	30
2.15	İdarəetmə sisteminə tələblər	30
2.16	Sənədlərin və qeydlərin idarə edilməsi (prosedur və formaların tətbiqinin qiymətləndirilməsi)	60
2.17	İdarəetmənin təhlili (prosedur və formaların tətbiqinin qiymətləndirilməsi)	60
2.18	Daxili auditlər (prosedur və formaların tətbiqinin qiymətləndirilməsi)	90
2.19	Korrektəedici tədbirlər (prosedur və formaların tətbiqinin qiymətləndirilməsi)	30
2.20	Qabaqlayıcı tədbirlər (prosedur və formaların tətbiqinin qiymətləndirilməsi)	30
2.21	Akkreditasiya sahəsinin layihəsinin müzakirəsi	30
2.22	Uyğunsuzluğun qeydiyyat və rəqəmlərinin rəsmiləşdirilməsi və aralıq iclasın keçirilməsi	30

2.23	UQQ-ni uyğunsuzluqlar ilə tanış etmək, yaranan sualları cavablandırmaq və bağlı iş iclas protokolunu rəsmiləşdirmək	30
	Cəmi	960
3	Hesabatın hazırlanması	
3.1	Hesabatın hazırlanması, müvafiq qərarların qəbul edilməsi və UQQ-yə təqdim edilməsi	150
3.2	Uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasının təhlili	90
3.3	Yekun qərarın, akkreditasiya sahəsinin, akkreditasiya attestatının və əsasnamənin rəsmiləşdirilməsi və təsdiqi	240

* müddət sayə görə dəyişir

3.7. AZS İSO/IEC 17065:2021 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi Məhsulların, proseslərin və xidmətlərin sertifikatlaşdırılmasını aparan orqanlara dair tələblər.” Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı üzrə fəaliyyət göstərən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsi (sertifikatlaşdırılan malın (işin, xidmətin) adı və kodu saxlanılmaq şərti ilə) üçün müəyyən edilmiş optimal iş vaxtı aşağıdakı düstur vasitəsi ilə hesablanır:

$$O_{iv} = N_s \times Z$$

$$D = O_{iv} \times M$$

O_{iv} - Optimal iş vaxtı;

D – Xidmət haqqı;

N_s - Normativ sənədin sayı;

Z - 1 ədəd normativ sənədəin yoxlanılmasına sərf edilən zaman – 0.025 saat (1.5 dəqiqə);

M - Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2019-cu il 13 iyun tarixli 271 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş 1 nömrəli əlavə - uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyasının həyata keçirilməsinə görə xidmət haqqının məbləği cədvəlinin 2-ci sətiri - uyğunluğu qiymətləndirən qurumun ilkin və təkrar akkreditasiyasında, akkreditasiya sahəsində dəyişikliklərin edilməsində iştirak edən qiymətləndiricilərin 1 (bir) saati üçün xidmət haqqının məbləği – 90 AZN.