

中国认证认可协会



认证培训 教师注册准则

第 1 版

文件编号：CCAA-127

发布日期：2005 年 07 月 13 日

©版权 2005-中国认证认可协会

认证培训教师注册准则

类别

本准则为中国认证认可协会（CCAA）规范类文件。

本准则规定了 CCAA 运作认证培训教师注册时遵循的原则。

本准则经 CCAA 批准发布。

批准

第 1 版

实施日期：2005 年 9 月 1 日

编制：CCAA

日期：2005 年 01 月 12 日

批准：CCAA

日期：2005 年 8 月 3 日

信息

所有 CCAA 文件都用中文发布。标有最新发布日期的中文版 CCAA 文件是有效的版本。CCAA 秘书处将在 CCAA 网站上公布所有 CCAA 相关准则的最新版本。

关于 CCAA 或 CCAA 认证培训教师注册的更多信息，请与 CCAA 秘书处联系，秘书处联络地址如下：

地址：北京市朝阳区朝外大街甲 10 号中认大厦

联系电话：010-65994459

传真：010-65994498

邮编：100020

版权

©版权 2005-中国认证认可协会

前言

本准则制定的目的是为认证培训教师注册提供一个通用的基础。

本准则制定时还依据了 GB/T 19011 idt ISO 19011 《质量和（或）环境管理体系审核指南》和国家质量监督检验检疫总局以及国家认证认可监督管理委员会的有关要求，考虑了中国的国情及认证/认可机构的要求。本准则是注册为 CCAA 认证培训教师的基础依据。

CCAA 认证培训教师的注册既表明对个人从事认证培训的能力加以确定。

认证培训教师注册准则

1 总则

为规范认证培训教师注册活动，确保培训教师注册工作的有序和有效，中国认证认可协会（CCAA）遵循自愿、公正、公开、科学、严谨、高效的原则，制定本准则。

2 适用范围

本准则适用于 CCAA 认证审核员、检查员、咨询师等培训教师的注册。

3 引用文件

《CCAA 培训机构准则》

4 教师注册要求

4.1 注册要求

- 1) 本科（含本科）以上学历；
- 2) 年龄 65 岁以下；
- 3) 具有培训课程相应的 CCAA 注册高级审核员、高级检查员、高级咨询师资格或 CCAA 承认的等效资格；
- 4) 接受过教学方法技能和培训理论方面的培训并经 CCAA 考核合格。

4.2 个人素质

4.2.1 注册申请人应能在进行培训时证实其具有以下个人素质：

- 有道德，即公正、可靠、忠诚、诚实和谨慎；
- 思想开明，即愿意考虑不同意见或观点；
- 善于交往，即灵活地与人交往；
- 善于观察，即主动地认识周围环境和活动；
- 有感知力，即能本能地了解和理解环境；
- 适应力强，即容易适应不同情况；
- 坚忍不拔，即对实现目的坚持不懈；
- 明断，即根据逻辑推理和分析及时得出结论；
- 自立，即在同其他人有效交往中独立工作并发挥作用。

4.3 行为准则

4.3.1 所有教师有义务严格遵守以下行为准则，不能遵守以下要求，可导致暂停

或取消注册资格:

- 1) 遵纪守法、敬业诚信、科学公正;
- 2) 遵守职业道德, 公平公正, 尊重学员;
- 3) 遵守 CCAA 与培训有关的规定;
- 4) 努力提高教学水平, 如教学方法技能、培训理论和课程管理的技能等;
- 5) 不介入冲突和利益竞争, 不弄虚作假;
- 6) 除非经当事人和培训机构的书面授权或法律有要求的, 不讨论或透露任何有关培训的信息, 保持审慎态度;
- 7) 不接受学员及相关人员给予的与培训有关的任何的回扣、佣金、礼品或其他任何形式的好处;
- 8) 在任何情况下, 不损害 CCAA 的声誉, 对违背本行为准则的情况而进行的任何调查给予充分合作。

5 注册过程

5.1 申请人应如实填写申请材料, 所有申请资料将作为档案保存, 传真件无效。提交的申请材料中, 要求申请者必须使用 CCAA 指定的统一表格。教师注册申请

由聘用教师的培训机构集中申报给 CCAA。

5.2 初次注册教师申请材料:

- 1) 教师注册申请表 (原件);
- 2) 身份证复印件;
- 3) CCAA 相应课程的教师培训合格的证明文件;
- 4) 相应领域高级审核员、高级检查员、高级咨询师证书复印件或 CCAA 承认的等效资格
- 5) 学历证书复印件, 且聘用机构盖章确认;
- 6) 注册费。

5.3 教师考核:

教师注册前应通过 CCAA 教师考核评价, 合格后予以注册。

CCAA 采取模拟授课考试的方式, 由 CCAA 出题, 学员可从试题中任意抽取一题, 根据自己对题的理解来设计课程并实施一次模拟授课, 两名指导教师对

其进行评价。

5.4 注册保持

5.4.1 注册教师每年应通过 CCAA 的年度确认, 以保持资格。

所有注册的教师每年至少完成 1 次与其教师资格相应的培训课程的授课, 两次授课时间间隔不超过 18 个月, 同时相应领域的高级审核员注册证书应在有效期内。

每年十二月由聘用教师的培训机构统一向 CCAA 申报, 填写《CCAA 注册教师年度确认汇总表》和电子报表。《汇总表》中各栏目应填写准确。

5.4.2 注册教师年度确认申请材料

- 1) 相应课程的教师注册证书复印件;
- 2) 相应领域高级审核员、检查员、咨询师证书复印件 (有效期内);
- 3) 确认费。

5.5 再注册的基本要求

注册教师证书有效期 3 年, 注册期满前的 2 个月, 教师应向 CCAA 提出再注册申请。再注册申请应由教师的聘用机构统一申报, 填写和完成年度确认的证实材料 (《汇总表》复印件或 CCAA 通知公告)。

5.5.1 教师再注册申请材料

- 1) 《CCAA 教师再注册申请表》
- 2) 相应领域高级审核员、高级检查员、高级咨询师或 CCAA 承认的等效资格的证书复印件 (有效期内);
- 3) 相应课程教师注册证书复印件;
- 4) 身份证复印件;
- 5) 完成年度确认的证明文件;
- 6) 注册费。

5.5.2 因特殊原因不能按期再注册的, 本人应在注册期满前提出书面延期申请, 经聘用机构核实确认后报 CCAA。CCAA 批准后, 可延迟再注册, 但延迟不得超过半年。注册证书有效期仍从上一轮次注册证书到期日开始计算。

6 聘用机构推荐

6.1 注册教师应由聘用的培训机构推荐并担保。

6.2 聘用培训机构要对其推荐的教师申报的材料的真实性承担责任。

6.3 注册申报材料如有不实的情况，一经发现 CCAA 除对申请人作出处理外，还要对教师推荐机构进行相应的处理。

7 评价与批准

CCAA 应在申请材料完整、申请人考核通过的情况下在 60 个工作日内完成教师的评价和批准工作。

8. 处置规定

8.1 暂停注册资格

8.1.1 注册教师有下列情况之一的，CCAA 将给予其暂停注册资格 3 个月以上 1 年以下的处置：

- 1) 违反 CCAA 教师的行为准则，情节一般的；
- 2) 违反相关法律法规的要求，情节轻微，尚未造成严重后果的；
- 3) 未缴纳注册、年度确认费用；
- 4) 错误使用、宣传注册证书及注册资格；
- 5) 不符合注册保持要求；
- 6) 违反 CCAA 相应认证人员培训课程批准准则的有关规定；
- 7) 出现学员重大投诉，经查实确实负有责任。

8.1.2 在暂停期间，注册教师不得使用相关注册资格，不得从事相关的教学活动；

8.1.3 对于暂停注册资格的人员，应在暂停期内采取相应整改措施，报 CCAA 验证，处置期满后自动恢复其注册资格。

8.2 注销资格

8.2.1 注册教师有下列情况之一的，CCAA 将撤销其注册资格：

- 1) 违反 CCAA 教师行为准则，情节严重或造成严重后果的；
- 2) 违反相关法律法规要求，情节严重或造成严重后果的；
- 3) 在暂停期内，未就存在的问题采取有效的纠正措施的；

8.2.2 有下列情况的，CCAA 将注销注册资格：

- 1) 申请或声明放弃注册资格的；
- 2) 暂停期后，仍不符合注册保持要求；
- 3) 暂停期后仍未交纳注册保持费用；

4) 被国家相关管理部门撤销执业资格的。

5) 失去 CCAA 高级审核员、高级检查员或咨询师注册资格或 CCAA 承认的等效资格的;

教师资格注销(撤消)后, 注册资格不再有效, 相关人员不得声称具有资格并从事教学活动。

8.2.3 被 CCAA 依据 8.2.1 条撤销注册资格的人员, 3 年内不再受理其注册申请。

8.2.4 被国家相关管理部门撤销执业资格的人员, 5 年内不再受理其注册申请。

8.3 通报

CCAA 将以通知、公告、信函等适当的方式对注册教师的暂停、注销等情况向相关方进行通报。

8.4 申诉

申请人或注册教师对 CCAA 的相关决定有异议或不满意的, 可依据 CCAA 申诉、投诉和争议处理规则提出申诉。CCAA 可根据本人要求提供《申诉、投诉和争议处理规则》。

9 注册与证书发放

9.1 对批准注册的申请人, CCAA 将发放注册证书。

CCAA 按不同的培训课程发放教师证书。证书持有人应遵守证书及标志使用规则中的有关规定。对经考核不符合注册要求的申请人, CCAA 将书面通知申请人的推荐机构。

9.2 CCAA 将定期以公告的方式公布注册人员名单, 注册人员如不愿公布自己的信息, 须在递交申请书时予以说明。

10 表格

《CCAA 认证培训教师注册申请表》

《CCAA 认证培训教师再注册申请表》

《CCAA 认证培训教师年度确认汇总表》