|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** |  |
| **Görev Unvanı** | Gözetmen |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Birim Amiri |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| Toplam Kalite Yönetimi’ni hedefleyen Kurumumuzda, tüm kurum çalışanları Yönetim Sistemi kapsamındaki prosedür ve talimatlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesinden doğrudan sorumludurlar. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Kurumda TS EN ISO/IEC 17024 “Uygunluk Değerlendirmesi - Personel Belgelendirmesi Yapan Kuruluşlar İçin Genel Şartlar” standardının gereksinimini yerine getirmek,
2. Sınavlarda görev alarak sınav yapıcılara yardımcı olmak,
3. İlgili belgelendirme programına aşina olmak,
4. İlgili sınav metotları ve sınav dokümanları hakkında eksiksiz bilgiye sahip olmak,
5. Adayın sınav koşullarına uygunsuz davranması durumunda ilgili Sınav Yapıcı ile birlikte tutanak tutmak,
6. Sınav sırasında adil ve tarafsız olmak,
7. Sınav öncesinde sınav listesinin altını imzalayarak adayla/adaylarla ilgili çıkar çelişkisi olmadığını taahhüt etmek.
 |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
 |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. TS EN ISO/IEC 17024 “Uygunluk Değerlendirmesi - Personel Belgelendirmesi Yapan Kuruluşlar İçin Genel Şartlar” eğitimi almış olmak,
2. MYK mevzuatı ve kuralları hakkında eğitim almış olmak,
3. En az ön lisans mezunu olmak,
4. Kişilerarası iletişimi güçlü, sorun çözme yeteneğine sahip olmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021*İmza*Adı ve Soyadı |
| *İmza*Adı ve Soyadı |