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

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
|  |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Kalite Yönetim Sistemi’nde tanımlı prosedür ve talimatlara uygun çalışır,
2. Kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin ve araçlarının geçerliliğini ve güvenilirliğini gerçek uygulamalar üzerinden doğrular ve sürekliliğini sağlar,
3. Sınav yapıcıların, değerlendirme yöntemlerini aynı şekilde ve tutarlı olacak biçimde uygulamasını sağlar,
4. Tutarlılığı ve adilliği izlemek için ölçme ve değerlendirme işlemlerinin risk durumunu izler ve yapılan işlemlerden sağlıklı bir şekilde örneklem alır,
5. Sınav yapıcılar tarafından yapılan değerlendirmeye ilişkin kararların doğrulamasını yapar,
6. Değerlendirmeye ilişkin kayıtların sınav yapıcı tarafından doğru ve eksiksiz tutulmadığını tespit etmesi halinde gerekli düzeltici faaliyetin başlatılmasını sağlar,
7. İç doğrulamaya ilişkin kayıtların doğru ve eksiksiz tutulmasını sağlar,
8. Geribildirimle, rehberlikle ve tavsiyelerle değerlendiricilerin gelişimini destekler,
9. Sınav yapıcıların eğitim ihtiyacının tespit edilmesine ve eğitim ihtiyacının giderilmesinin koordine edilmesine katkı sağlar,
10. Adaylar ile sınav yapıcılar arasında ortaya çıkacak anlaşmazlıkların giderilmesinde yetkilendirilmiş kuruluşun itiraz ve şikayet prosedürünün doğru uygulanmasının kontrolünü sağlar.
 |

|  |
| --- |
| **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** |
| İç doğrulama yapacağı ilgili Ulusal Yeterlilik’in (EK 4) Değerlendirici Ölçütleri şartlarını karşılamak,İç doğrulama yapacağı kapsama ilişkin Ulusal Meslek Standartları ve Ulusal Yeterliliklere hakim olmak,TS EN ISO 17024 Personel Belgelendirmesi Yapan Kuruluşlar İçin Genel Şartlar Standardı hakkında eğitim almak,Kurum içinden Karar verici ve sınav yapıcılar arasından belirlenir. |

|  |
| --- |
| **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 |