

<b>GÖREV</b>	: Kalite Yönetim Temsilcisi
<b>BAĞLI OLDUĞU ÜST BİRİM</b>	: Kalite Müdürü
<b>VEKALETİ</b>	: Diğer Kalite Yönetim Temsilcisi

### **C. GÖREV VE SORUMLULUK:**

- Laboratuvar çalışmalarının TS EN ISO/IEC 17025 Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarlarının Yeterliliği için Genel Şartlar standardına uygun olarak yapılmasını sağlar ve Kalite Müdürüne rapor eder.
- Kalite El kitabını hazırlar ve kontrol için Kalite Müdürüne gönderir.
- Gerekli Prosedür ve Talimatları oluşturmak ve Kalite Müdürüne onaylatmak
- Kalite sisteminden veya deney prosedürlerinden sapmaları tanımlar ve bu sapmaları en aza indirecek faaliyetleri Kalite Müdürüne raporlar.
- "Tedarikçi" protokolleri bulunan kişi/kuruluşların çalışmalarını standart kapsamında tetkik eder sonuçları Kalite Müdürüne raporlar.
- Şirket kapsamında yürütülen tüm faaliyetler ile ilgili olarak iç tetkikler yapar.
- Şirketin uyguladığı standartlar kapsamında, ilgili prosedürlerde belirtilen görevlerini yerine getirir.
- Kalite standartları açısından yurt içi ve yurt dışı gelişmeleri (mevzuat, standart, vb.) takip eder ve yapılan çalışmalara katılım sağlar.
- Müşterilerden ve diğer ilgililerden gelen şikâyetlerin çözülmesi için gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek.
- Gizlilik ve Tarafsızlık Prosedürü doğrultusunda çalışır.
- Laboratuvar adına yapılan işlerin kalitesini olumsuz yönde etkileyebilecek; Laboratuvarın, bağımsızlık, tarafsızlık, yeterlik, karar alma ve çalışmalarındaki objektifliğini zedeleyebilecek, ticari, mali ve idari hiçbir faaliyette bulunamaz.
- Kalite Sistemi uygulamasını Kalite Müdürü ile birlikte yürütür ve sürekli gelişmeyi sağlar.
- Kalite Yönetim Temsilcisinin şirkette olmadığı durumlarda (izin. vs.) yetki ve sorumluluklarını diğer Kalite Yönetim Temsilcisi vekâlet eder.
- Laboratuvar yeterlilik kapsamında Türkak, TSE, ISO vb. kuruluşlarla ilişkileri Kalite Müdürü ile birlikte yürütmek,
- Yönetimin Gözden Geçirme toplantıları için gerekli hazırlıkları yaparak; katılacak kişilere toplantı ile ilgili duyuru yapmak ve toplantıların önceden belirlenen hedeflere ulaşmasını Kalite Müdürü ile sağlamak,
- Laboratuvar Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi için yapılan faaliyetlerle ilgili olarak Kalite Müdürü rapor sunmak,
- İşletmenin verdiği taahhütlere uygun hizmet verilmesini sağlamak,
- İç kalite denetim programını yapmak, ilgili birimlere duyurmak, ilgili kayıtları tutmak,
- Düzeltici, önleyici ve iyileştirici faaliyet çalışmalarının, takibini yapmak ve sonuçlandırarak Kalite Müdürüne rapor vermek,
- Düzeltici, önleyici ve iyileştirici faaliyetlerle ilgili kayıtları tutmak,
- Laboratuvar Kalite sistemi dokümantasyonunu ilgili birimler ile birlikte hazırlamak ve dağıtımını yapmak,
- Dokümanların son revizyonlarının takibini yaparak geçerli dokümanların kullanılmasını sağlamak,
- Laboratuvar Kalite sistemi ile ilgili dış dokümanların belirli dönemlerde güncelliklerini takip etmek ve güncel olan nüshaların teminini sağlamak.
- Kullanılan standartların geçerliliğini takip etmek için TSE 'nin internet sitesinden her ay kontrolünü yapmak.

- Belgelendirme kuruluğu tarafından yapılacak denetimler için Kalite Müdürü tarafından belirtilen hazırlıkları yapmak,
- alışan personele verilecek eğitimlerle ilgili araştırma yapmak, kurum içi ve dışı eğitim programını hazırlamak ve Kalite Müdürüne sunmak,
- Verilmesi planlanan eğitimlere katılacak personele eğitimle ilgili duyuru yapmak ve eğitim kayıtlarını tutmak,
- İşe yeni başlayan personel için Oryantasyon Eđitimi hazırlamak, ve eğitimlerin kayıtlarını tutmak.
- lme ve Test cihazlarının kalibrasyonunu takip etmek ve kalibrasyon planını düzenlemek,
- Tedarikçi sözleşme Őartlarını kontrol etmek ve kontrolünü sağlamak.