

ТӨСӨЛ

ШАЛГАЛТ ТОХИРУУЛГЫН АЖИЛТНЫ ЧАДАВХЫГ ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Хэмжил зүйн тухай хуулийн 14, 19 дүгээр зүйлд заасны дагуу хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга хийх ажилтанд /цаашид “шалгалт тохируулгын ажилтан” гэх/ тавигдах ерөнхий шаардлагыг тогтоох, чадавхыг үнэлэх үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2 Шалгалт тохируулгын ажилтны чадавхи үнэлэх гэдэг нь шалгалт тохируулгын ажилтны хууль эрх зүй, хэмжил зүйн ерөнхий болон тухайн хэмжлийн талаарх мэдлэг ур чадварын түвшинг Хэмжил зүйн төв байгуулагаас үнэлж тогтоох үйл ажиллагааг хэлнэ.
- 1.3 Энэ журам нь хэмжил зүйн төв болон орон нутгийн байгууллага, эрх олгогдсон хэмжил зүйн мэргэжлийн байгууллага, итгэмжлэгдсэн лабораторийн шалгалт тохируулгын ажилтанд хамаарна.

Хоёр. Шалгалт тохируулгын ажилтанд тавигдах шаардлага.

2. Ерөнхий шаардлага

2.1 Шалгалт тохируулгын ажилтан нь хууль эрх зүй, хэмжил зүйн талаар дараах ерөнхий мэдлэгтэй байна.

- 2.1.1 Хэмжил зүйн тухай ерөнхий мэдлэг, хууль эрхийн зохицуулалт, нэгж дамжуулалт, шалгалт тохируулгын зарчим;
- 2.1.1 Хэмжих хэрэгслийн болон системийн бүтэц, бүрэлдэхүүн, программ хангамжийг багтаасан ажиллагааны зарчим, хэмжлийн арга;
- 2.1.2 Олон улсын нэгжийн СИ системийн үндсэн ба уламжилсан нэгжийг бичих, хэрэглэх дүрэм;
- 2.1.3 Шалгалт тохируулгын лабораторид тавигдах чанарын менежментийн тогтолцооны шаардлагууд, итгэмжлэлийн зарчим;

2.2 Ур чадвар

- 2.2.1 Тодорхой хэмжлийн төрлөөр шалгалт тохируулгыг гүйцэтгэх дадал, ур чадварыг эзэмшсэн байх;
- 2.2.2 Хэмжлийн үр дүнд статистик боловсруулалт хийх, хэмжлийн эргэлзээг үнэлэх;
- 2.2.3 Үр дүнгийн үнэн зөв байдал, чанарын хяналтын арга аргачлалын талаар мэдлэгтэй байх;
- 2.2.4 Өгөгдсөн нарийвчлалын түвшинд орчны нөхцөлийг тооцох, шалгалт тохируулгын үр дүнд шинжилгээ хийх, хэмжлийн алдаа, алдаа арилгах арга замуудын талаар мэдлэгтэй байх;
- 2.2.5 Шалгалт тохируулгын арга, аргачлалтай холбоотой олон улсын болон үндэсний стандарт, зөвлөмж, удирдамжийн талаар мэдлэгтэй байх;

Гурав. Сургалт

- 3.1 Шалгалт тохируулгын ажилтан нь Хэмжил зүйн төв байгууллагаас зохион байгуулсан энэ журмын нэгдүгээр хавсралтад заасан бие даасан сургалтын хөтөлбөрт хамрагдсан байна.
- 3.2 Шалгалт тохируулгын лаборатори нь хамрах хүрээг өргөтгөсөн тохиолдолд өмнө нь өөр хэмжлийн төрлөөр үнэмлэх авсан ажилтныг шинэ хэмжлийн төрлөөр богино хугацааны сургалтад хамруулна.

- 3.3 Шалгалт тохируулгын ажилтан нь 1 (нэг) жилээс дээш хугацаанд ажил үүргээ гүйцэтгээгүй тохиолдолд ажлын байран дээрх богино хугацааны (10 хоног) сургалтыг зохион байгуулна.
- 3.4 Анх удаа чадавхаа үнэлүүлэх ажилтан бие даасан сургалтын хугацаа 30 хоног, шалгалт тохируулгын ажлын хамрах хүрээг өргөтгөхөөр бол богино хугацааны (10 хоног) сургалтын хөтөлбөрт хамрагдана.
- 3.5 Сургалтын хөтөлбөрийг хэмжил зүйн бодлого хариуцсан нэгж боловсруулан сургалт хариуцсан нэгжийн даргаар батлуулна. Сургалт хариуцсан нэгжээс сургалтад хамрагдсан тухай гэрчилгээ олгоно. Сургалтын хөтөлбөрийн ерөнхий агуулгыг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасны дагуу боловсруулна.
- 3.6 Сургалтад хамрагдсан тухай гэрчилгээ нь тухайн ажилтан шалгалт тохируулгыг гүйцэтгэх чадавхтай болохыг нотлохгүй.

Дөрөв. Шалгалт тохируулгын ажилтны чадавхын анхдагч үнэлгээ

- 4.1 Хэмжил зүйн төв байгууллагын даргын шийдвэрээр хэмжих хэрэгсэлд шалгалт тохируулга хийж гүйцэтгэх чадавхаа анх удаа үнэлүүлэх ажилтны чадавхыг үнэлэх шалгалтын байнгын комиссыг 3 жилийн хугацаатай (цаашид “шалгалтын комисс” гэх) томилох бөгөөд комисс нь 5-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 4.2 Шалгалтын комиссыг Хэмжил зүйн төв байгууллагын сургалтын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга ахлах бөгөөд бүрэлдэхүүнд Хэмжил зүйн бодлого хариуцсан нэгжийн дарга, холбогдох хэмжлийн эталон хариуцсан лабораторийн ахлах мэргэжилтэн болон тухайн хэмжлийн төрлөөр мэргэшсэн дадлага туршлагатай ажилтан багтана.
- 4.3 Шалгалтын комисс шалгалт авах, санал хураах зэргээр бусад асуудлыг хэлэлцэхэд комиссын бүрэлдэхүүний 80-аас дээш хувь нь оролцсон тохиолдолд шийдвэрийг хүчинтэйд тооцно.
- 4.4. Шалгалтын комиссын дараах эрх, үүрэгтэй байна. Үүнд:
- Шалгалтын тестийн асуултыг бэлтгэх, нууцлалыг хангах;
 - Онолын болон ур чадварын тестийн шалгалт авах, дүнг сургалт хариуцсан нэгжид хүргүүлэх
 - Шалгалтыг үнэнч шударга, хараат бус байдлаар, бодитой явуулах;
 - Шалгалттай холбоотой маргаан гомдлыг шийдвэрлэх;
- 4.6 Анх удаа чадавхаа үнэлүүлж буй ажилтны шалгалтыг онолын мэдлэгийн (хууль эрх зүй, хэмжил зүйн ерөнхий болон тухайн хэмжлийн төрлийн) болон ур чадварын шалгалт гэсэн 2 үе шаттай явуулна. Онолын мэдлэгийн шалгалтыг тестээр авна. Ур чадварын шалгалтын үеэр хэмжүүр, хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулгыг бодитоор гүйцэтгүүлж, тооцоолсон хэмжлийн эргэлзээ, бодит утгыг өмнө гаргасан үр дүнтэй харьцуулан үнэлгээ өгнө. Ур чадварын шалгалтын үеэр шалгалт тохируулгын арга, аргачлал, нэгж дамжуулалтын талаар ярилцлага явуулна. Шалгалтын ерөнхий үнэлгээ, шалгалтын авбал зохих болон тэнцэх оноог дараах байдлаар үнэлнэ. Үүнд:

Шалгалтын үе шат		Авбал зохих оноо	Тэнцэх босго оноо
1	Онолын мэдлэгийн шалгалтын тестийн /нийт оноо/	50	35
1.1	- Хууль эрх зүй	10	7
1.2	- Хэмжил зүйн ерөнхий онол	20	14
1.3	- Хариуцсан хэмжлийн төрөл	20	14
2	Ур чадварын шалгалт	50	35
Нийлбэр оноо:		50+50=100	70

Шалгалт тохируулгын ажилтны шалгалтын оноо

- 4.7 Шалгалт тохируулгын ажилтан онолын мэдлэгийн тестийн шалгалтад авбал зохих нийт онооны 70 хувь буюу 35-аас дээш оноо авсан тохиолдолд ур чадварын шалгалтыг комиссын 3-аас доошгүй гишүүн авна.

- 4.8 Тухайн ажилтан лабораторид олон нэр төрлийн хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулгыг хариуцан ажиллахаар бол ур чадварын шалгалтыг хэмжлийн төрөл бүрээс нэг хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулгыг бодитоор гүйцэтгүүлж үр дүнг тооцож үнэлнэ.
- 4.9 Онолын мэдлэгийн шалгалтыг компьютерт суурилсан тестээр авч, ур чадварын шалгалтыг зайнаас буюу онлайн хэлбэрээр зохион байгуулж болно.
- 4.10 Шалгалтын нийлбэр оноог үндэслэн ажлын хэсэг энэ журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан дүнгийн хуудасны маягтын дагуу гаргах бөгөөд дараах дүгнэлтийг гаргана. Үүнд:
- 4.10.1 Шалгалтын босго оноо ба түүнээс дээш оноо авсан бол шалгалтад тэнцсэнд тооцож, комиссын дүгнэлт, тэмдэглэлийг үндэслэн Хэмжил зүйн төв байгууллагын даргын шийдвэрээр шалгалт тохируулгын ажилтны үнэмлэх олгоно. Үнэмлэхийг энэ журмын дөрөвдүгээр хавсралтад заасан загвараар гарган, тухайн ажилтны гүйцэтгэх шалгалт тохируулгын нэр төрөл, хамрах хүрээг тодорхой заана.
- 4.10.2 Шалгалт тохируулгын ажилтан босго онооноос доош оноо авсан бол шалгалтад тэнцээгүйд тооцох бөгөөд 21 хоногийн дотор нэг удаа шалгалт өгч болно.
- 4.10.3 Дахин шалгалтад тэнцээгүй тохиолдолд комиссын дүгнэлт, тэмдэглэлийг үндэслэн тухайн ажилтан шалгалт тохируулгын ажил үйлчилгээ гүйцэтгэх боломжгүйг харьяалах байгууллагад нь бичгээр мэдэгдэнэ.
- 4.10.4 Хэрэв тухайн ажилтан тодорхой хугацааны дараа шалгалт тохируулгын ажилтны шалгалт өгөх хүсэлтээ дахин гаргасан тохиолдолд шалгалтын үйл ажиллагаатай холбогдон гарах зардлыг бүрэн хариуцна.
- 4.11 Шалгалт тохируулгын ажилтан нь өмнө олгосон үнэмлэхэд заасан хэмжлийн нэр төрөл, хамрах хүрээг өргөтгөх зайлшгүй шаардлага үүссэн тохиолдолд тухайн байгууллагаас ирүүлсэн албан хүсэлтийн дагуу онолын мэдлэг олгох, дадлагажуулах богино хугацааны сургалтад хамруулан шалгалт авна. Энэ тохиолдолд тухайн ажилтнаас зөвхөн тухайн хэмжлийн төрлийн онолын мэдлэгийн тестийн болон ур чадварын шалгалтыг авч дараах байдлаар үнэлнэ. Үүнд:

Шалгалтын үе шат		авбал зохих оноо	тэнцэх /босго/ оноо
1	Хэмжлийн төрлийн онолын тест	30	21
2	Ур чадварын шалгалт	50	35
Нийлбэр оноо:		80	70

Шалгалт тохируулгын хамрах хүрээг нэмэх шалгалтын оноо

Тав. Шалгалт тохируулгын ажилтны чадавхын давтан үнэлгээ

- 5.1 Шалгалт тохируулгын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг, дээшлүүлэх, хадгалах, давтан сургах зорилгоор чадавхын үнэлгээг 4 жил тутамд Хэмжил зүйн төв байгууллагаас зохион байгуулна.
- 5.2 Хэмжил зүйн төв байгууллагын даргын шийдвэрээр сургалт хариуцсан нэгжийн даргаар ахлуулсан шалгалт тохируулгын ажилтны үнэлгээний ажлын хэсгийг үнэлгээ явуулах өдрөөс 45 хоногийн өмнө томилно. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн 7-оос доошгүй хүнтэй байх ба хэмжил зүйн бодлого хариуцсан нэгжийн дарга болон холбогдох хэмжигдэхүүний эталон хариуцсан лабораторийн ахлах мэргэжилтэн, тухайн хэмжлийн төрлөөр мэргэшсэн дадлага туршлагатай ажилтан орно. Ажлын хэсэгт хэмжил зүйн мэргэжлийн байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.
- 5.3 Үнэлгээний ажлын хэсэг дараах эрх үүрэгтэй. Үүнд:
- 5.3.1 Удирдамж, төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэмжил зүйн төв болон аймаг, нийслэлийн хэмжил зүйн байгууллага, хэмжил зүйн мэргэжлийн байгууллага, шалгалт тохируулгын эрх бүхий лабораториудад хүргүүлнэ.
- 5.3.2 Үнэлгээнд хамрагдах шалгалт тохируулгын ажилтны мэдээллийг нэгтгэх;
- 5.3.3 Шалгалтын тест, асуултыг бэлтгэх, нууцлалыг хангах;
- 5.3.4 Шалгалт тохируулгын ажилтны онолын болон ур чадварын шалгалтын, бие даалтын ажлыг /оноог/ бодитой, гишүүд хараат бусаар дүгнэнэ.

- 5.3.5 Шалгалт тохируулгын ажилтантай ярилцлага явуулж, зөвлөгөө өгөх;
- 5.3.6 Үнэлгээний дүнг сургалт хариуцсан нэгжид хүргүүлэх, шалгалттай холбоотой маргаан гомдлыг шийдвэрлэх;
- 5.3.7 Хэмжил зүйн төв болон аймаг, нийслэлийн хэмжил зүйн байгууллага, хэмжил зүйн томилогдсон байгууллага, шалгалт тохируулгын итгэмжлэгдсэн лаборатори нь үнэлгээнд хамрагдах шалгалт тохируулгын ажилтны ажил байдлын тодорхойлолт, сүүлийн 3 жилийн ажлын тайлан, шалгалт тохируулгын ажилтны үнэмлэхний хуулбар зэргийг үнэлгээ явуулахаас ажлын 10 хоногийн өмнө ирүүлнэ.
- 5.3.8 Шаардлагатай тохиолдолд чадавхын үнэлгээг зайнаас буюу онлайн хэлбэрээр авах ажлыг зохион байгуулна.
- 4.12 Шалгалт тохируулгын ажилтны чадавхын үнэлгээг ажлын тайлан, онолын мэдлэгийн (хууль эрх зүй, хэмжил зүйн ерөнхий болон тухайн хэмжлийн төрлийн), ур чадварын шалгалт болон бие даалт гэсэн 4 үе шаттай явуулж, доорх хүснэгтэд зааснаар үнэлэн, энэ журмын 3 дугаар хавсралтад заасан Шалгалтын дүнгийн хуудасны загвараар гаргана.

Шалгалтын үе шат		Шалгалтын дээд оноо	Шалгалтын тэнцэх оноо
1	Ажлын тайлан, тодорхойлолт	10	7
2	Онолын мэдлэгийн шалгалт /нийт оноо/	30	23
2.1	Хэмжил зүйн ерөнхий онол,	10	7
2.2	Хариуцсан хэмжлийн төрөл	20	16
3	Ур чадварын шалгалт	40	30
4	Бие даалт	20	15
Нийлбэр оноо:		10+30+40+20=100	75

Чадавхын үнэлгээний шалгалтын оноо

- 5.4 Шалгалт тохируулгын ажилтан ажлын тайлан, тодорхойлолт болон онолын мэдлэгийн тестийн үнэлгээгээр 30 буюу түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд мэргэжлийн ур чадварын шалгалтыг ажлын хэсгийн 3-аас доошгүй гишүүн авна.
- 5.5 Шалгалт тохируулгын ажилтан хариуцсан хэмжлийн төрлөөр лаборатори хоорондын олон улсын болон үндэсний харьцуулалтад амжилттай оролцсон бол тайлан мэдээллийг үндэслэн зөвхөн ур чадварын шалгалтад тэнцсэнд тооцно.
- 5.6 Тухайн ажилтан нь хэд хэдэн хэмжлийн төрлөөр шалгалт тохируулга гүйцэтгэдэг бол хэмжил зүйн ерөнхий онолын мэдлэгийн шалгалтыг нэг удаа өгөх бөгөөд гэрчилгээнд заасан хэмжлийн төрөл тус бүрээр онолын болон ур чадварын шалгалтыг өгнө. Үнэлгээний ажлын хэсэг хэмжлийн төрөл тус бүрээр үнэлгээ өгч дүгнэлт гаргана.
- 5.7 Бие даалтыг тухайн хэмжлийн төрлөөр тодорхой нэг сэдвээр боловсруулан шалгалтын үед илтгэл хэлбэрээр танилцуулж болно.
- 5.8 Үнэлгээний ажлын хэсгийн гишүүн тус бүрийн тухайн ажилтанд өгсөн онооны дундаж оноогоор шалгалт тохируулгын ажилтанг дараах байдлаар үнэлнэ.

Үнэлгээний нийлбэр оноо	Шалгалтын үнэлгээ	Тэмдэглэл
75 –100 оноо	хангалттай	тэнцсэн
75-аас доош	хангалтгүй	тэнцээгүй

- 5.9 Шалгалт тохируулгын ажилтны чадавхын үнэлгээнд тэнцсэн бол гэрчилгээ олгох бөгөөд хуулбарыг шалгалт тохируулгын ажилтны хувийн хэрэгт хадгална.
- 5.10 Үнэлгээ хоорондын хугацаанд шинээр шалгалт тохируулгын ажилтны үнэмлэх олгосон болон үнэмлэхийн хугацаа дараагийн үнэлгээ хүртэл хүчинтэй байна.
- 5.11 Шалгалт тохируулгын ажилтан үнэлгээний дүгнэлтийн талаар ажлын хэсэгт гомдол гаргаж болох бөгөөд гомдлыг ажлын 5 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ.

5.12 Үнэлгээний нийлбэр оноогоор хангалтгүй үнэлэгдсэн ажилтан давтан сургалтад хамрагдан 3 сарын дотор дахин нэг удаа үнэлүүлж болно. Давтан үнэлгээгээр тэнцээгүй нөхцөлд ажлын хэсгийн дүгнэлт, тэмдэглэлийг үндэслэн шалгалт тохируулгын ажилтны үнэмлэхийг хүчингүйд тооцож, харьяалах байгууллагад нь бичгээр мэдэгдэнэ.

Зургаа. Шалгалт тохируулгын ажилтны эрх, үүрэг

6.1 Шалгалт тохируулгын ажилтан нь дараах эрхтэй.

6.1.1 Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хэрэглэгчийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн шалгалт тохируулгын үйлчилгээг олон улсын болон үндэсний стандарт, батлагдсан аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх;

6.1.2 Хариуцсан хэмжлийн төрлөөр тухайн хэмжих хэрэгслийн үр дүнгийн талаар дүгнэлт гаргах, зөвлөмж өгөх;

6.1.3 Хариуцсан хэмжлийн төрлөөр буюу үнэмлэхэд заасан хэмжлийн төрлөөр стандартын шаардлага хангасан хэмжих хэрэгсэлд шалгалт тохируулгын гэрчилгээ хэвлэх;

6.1.4 Үнэмлэхэд заасан шалгалт тохируулгын хамрах хүрээг өргөтгөхөөр хүсэлт гаргах;

6.1.5 Шалгалтын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын талаарх гомдол, санал, хүсэлтээ шалгалтын комиссын даргад хүргүүлэх;

6.2 Шалгалт тохируулгын ажилтан нь дараах үүрэгтэй.

6.1.5 Хэмжлийн анхан шатны протоколыг үнэн зөв тэмдэглэх, компьютерт автоматаар хадгалдаг тохиолдолд протоколыг зохих журмын дагуу бүртгэх, компьютерт хөндлөнгийн этгээд нэвтрэх, үр дүнг засахаас сэргийлэх

6.1.6 Шалгалт тохируулгын аргачлалыг сайжруулах, шалгалт тохируулгын үйлчилгээний хамрах хүрээг өргөтгөх талаар шинэ дэвшилтэт аргыг нэвтрүүлэх

6.1.7 Ажлын байрны шаардлагад нийцүүлэн мэдлэг, ур чадвараа байнга дээшлүүлэх

6.1.8 Хэрэглэгчийн хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулгын үр дүн, гэрчилгээний талаарх мэдээллийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас бусад этгээдэд мэдэгдэхгүй байх

6.1.9 Лабораторийн дардас, итгэмжлэлийн байгууллагын тэмдгийг зөвхөн батлагдсан хэвлэмэл гэрчилгээ, мэдэгдэх хуудас дээр дарж баталгаажуулах

6.1.10 Лабораторийн шалгалт тохируулгын хамрах хүрээнд зааснаас бусад хэмжлийн төрлөөр шалгалт тохируулга гүйцэтгэхийг хориглоно.

Долоо. Шалгалт тохируулгын ажилтны үнэмлэхийг хүчингүйд тооцох

7.1 Дараах тохиолдолд шалгалт тохируулгын ажилтны үнэмлэхийг Хэмжил зүйн төв байгууллагын даргын шийдвэрээр хүчингүйд тооцно.

7.1.1 Энэ журмын 6.2.4 – 6.2.6-д заасныг зөрчсөн;

7.1.2 Үнэлгээнд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй хамрагдаагүй, эсхүл тэнцээгүй;

7.1.3 Ажлаас чөлөөлөгдсөн;

Найм. Хариуцлага тооцох

8.1 Энэ журмыг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасан эрх бүхий албан тушаалтан хариуцлага хүлээлгэнэ.

Шалгалт тохируулгын ажилтны чадавхыг
үнэлэх журмын нэгдүгээр хавсралт

Шалгалт тохируулгын ажилтны сургалтын ерөнхий агуулга

Ерөнхий сэдэв	Дэд сэдэв
Хууль эрх зүй ойлголт	<ul style="list-style-type: none"> • МУ-ын Хэмжил зүйн тухай хууль, түүнийг дагалдан гарсан дүрэм, журмууд • Үндэсний хэмжил зүйн дэд бүтэц
Олон улсын болон бүс нутгийн хэмжил зүйн байгууллага ба тэдгээрээс гаргасан зөвлөмж, удирдамж баримт бичиг	<ul style="list-style-type: none"> • OIML/ зөвлөмж, баримт бичиг, • ISO/IEC /стандарт • ASME удирдамж • EURAMET, APMP удирдамж
Хэмжил зүйн шинжлэх ухааны ерөнхий асуудал	<ul style="list-style-type: none"> • Хэмжигдэхүүн ба нэгж, олон улсын нэгжийн СИ системийн үндсэн ба уламжилсан нэгжүүд • Үндэсний эталоны нэгж дамжуулалтын тогтолцоо • Шалгалт тохируулгын зарчим • Хэмжлийн алдаа, алдаа арилгах арга замууд, хэмжлийн эргэлзээний талаарх үндсэн ойлголт • Хэмжлийн систем, элементүүд
Тухайн хэмжлийн төрлөөр	<ul style="list-style-type: none"> • Шалгалт тохируулгын арга, аргачлал • Хэмжил гүйцэтгэх үндсэн зарчим, физик хэмжигдэхүүний тодорхойлолт • Хэмжлийн алдааны тооцоолол, нөлөөлөх хүчин зүйлийн үнэлгээ • Хэмжлийн эргэлзээг үнэлэх, илэрхийлэх • Эталон, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны заавар техникийн болон хэмжил зүйн үзүүлэлт
Дадлага	<ul style="list-style-type: none"> • Эталон, тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа, • Шалгалт тохируулгын аргачлалын гүйцэтгэл, хэмжлийн протоколын тэмдэглэл • өгөгдлийн бүртгэл, хяналт, программ хангамжийн өгөгдөл хадгалах дамжуулах, хөрвүүлэх • үр дүнгийн боловсруулалт, дүн шинжилгээ • чанарын менежментийн тогтолцооны журмын хэрэгжилт, бүртгэл, гэрчилгээ хөтлөлт

**Шалгалт тохируулгын ажилтны чадавхын анхдагч үнэлгээний
шалгалтын дүнгийн хуудас**

Шалгалт тохируулгын ажилтны:

1. Овог: _____ Нэр: _____

2. Харьяалагдах байгууллага, лабораторийн мэдээлэл:

3. Албан тушаал:

4. Мэргэжил, боловсрол

5. Нийт ажилласан жил:

6. Сургалтад хамрагдсан эсэх,(хэмжлийн нэр төрөл, хугацаа, гэрчилгээний №)

7. Шалгалтын үнэлгээ, дүн

7.1 Онолын мэдлэгийн тестийн дүнгийн хуудас

Шалгалтын нэр	Хариулсан	зөв	буруу	оноо	Шалгалтын комиссын гишүүний	
					нэр	гарын үсэг
1. Онолын мэдлэгийн шалгалт /нийт оноо/						
1.1	Хууль эрх зүй					
1.2	Хэмжил зүйн ерөнхий онол,					
1.3	Хариуцсан хэмжлийн төрөл					

7.2 Ур чадварын шалгалтын дүнгийн хуудас

Шалгалт тохируулгын хэмжлийн нэр, төрөл _____

Ур чадварын шалгалт явуулсан лаборатори _____

Байршил, хаяг _____

Ур чадварын нотлох үнэлгээгээр гүйцэтгэсэн ажил

_____ (хэмжлийн протокол, тооцооллын тэмдэглэлийг хавсаргах)

Шалгалт тохируулгын гүйцэтгэл	Арга, аргачлалын мэдлэг	гүйцэтгэл,	хэмжлийн эргэл зээ, үр дүн	Нийлбэр оноо	Шалгалтын комиссын гишүүний	
					нэр	гарын үсэг

Арга, аргачлалын мэдлэг						
Гүйцэтгэл, протокол хөтлөлт						
Хэмжлийн эргэлзээ тооцоолол, хэмжлийн үр дүн						
Ярилцлага						
Ур чадварын үнэлгээний шалгалтын нийт оноо						

7.4 Нэгтгэсэн дүнгийн хуудас

Шалгалтын үе шат	Авбал зохих оноо	Үнэлгээний ажлын хэсгийн гишүүд					Дундаж оноо
		нэр	нэр	нэр	нэр	нэр	
1 Онолын мэдлэгийн шалгалтын тестийн /нийт оноо/	50						
2 Ур чадварын шалгалт	50						
Нийлбэр оноо:		100					

Шалгалтын комиссын тусгай тэмдэглэл

Шалгалтын комиссын ахлагч:нэр / албан тушаал /
 гишүүд :нэр / албан тушаал /
нэр / албан тушаал /
нэр / албан тушаал /
нэр / албан тушаал /
 нэр / албан тушаал

Нарийн бичиг:

**Шалгалт тохируулгын ажилтны чадавхын давтан
үнэлгээний шалгалтын хуудас**

Шалгалт тохируулгын ажилтны:

1. Овог _____ Нэр _____
2. Харьяалагдах байгууллага _____
3. Албан тушаал _____
4. Мэргэжил _____
5. Нийт ажилласан жил _____
үүнээс хэмжил зүйн чиглэлээр ажилласан жил _____
6. Шалгалт тохируулга гүйцэтгэх талаар мэргэшсэн байдал _____
7. Шалгалтын үнэлгээ, дүн
7.1 Онолын мэдлэгийн тестийн шалгалт

Шалгалтын нэр	Авбал зохи оноо	Хариу лсан	зөв	буру у	оноо	Үнэлгээ өгсөн ажлын хэсгийн гишүүн нэр, гарын үсэг
Онолын мэдлэгийн шалгалт /нийт оноо/	30					
5 Хэмжил зүйн ерөнхий онол,	10					
6 Хариуцсан хэмжлийн төрөл	20					

7.2 Ур чадварын үнэлгээний хуудас

Шалгалт тохируулгын ажилтны эрх авсан хэмжлийн нэр, төрөл _____

Ур чадварын шалгалт явуулсан лаборатори _____

Байршил, хаяг _____

Ур чадварын нотлох үнэлгээгээр гүйцэтгэсэн ажлын нэр _____

Дүн _____

Шалгалт тохируулгын гүйцэтгэл	Авба л зохи оноо	Арга, аргачл алын мэдлэг	гүйцэ тгэл, прото кол хөтлө лт	хэмж лийн эргэл зээ, үр дүн	Ний лбэр оноо	Үнэлгээ өгсөн ажлын хэсгийн гишүүний нэр, гарын үсэг
Арга, аргачлалын мэдлэг	10					
Гүйцэтгэл, протокол Хөтлөлт	10					
Хэмжлийн эргэлзээ тооцоолол, хэмжлийн үр дүн	20					
Ур чадварын үнэлгээний шалгалтын нийт оноо	40					

7.3 Ажлын тайлан, тодорхойлолт, бие даалтын үнэлгээ

Харьяалагдах байгууллагын ажил байдлын тодорхойлолт _____

Тухайн ажилтны ажлын тайлан:

Бие даалтын сэдэв:

Рефератын агуулга (дүгнэлт)

Үнэлгээ _____ оноо

Үнэлгээ өгсөн ажлын хэсгийн гишүүний нэр, гарын үсэг /албан тушаал/

7.4 Нэгдсэн үнэлгээний хуудас

Шалгалтын үе шат	Авбал зохих оноо	Үнэлгээний ажлын хэсгийн гишүүдийн оноо					Дундаж оноо
		нэр	нэр	нэр	нэр	нэр	
I	Ажлын тайлан, тодорхойлолт	10					
II	Онолын мэдлэгийн шалгалт /нийт оноо/	30					
III	Ур чадварын шалгалт	40					
IV	Бие даалт/ реферат/	20					
	Нийлбэр оноо:	100					

Үнэлгээний ажлын хэсгийн тусгай тэмдэгдэл

Ажлын хэсгийн ахлагч:нэр / албан тушаал /
гишүүд :нэр / албан тушаал /
..... нэр / албан тушаал /

Нарийн бичиг:

Шалгалт тохируулгын ажилтны үнэмлэхний загвар

фото	<p>ҮНЭМЛЭХ № ...</p> <p>Овог нэр Байгууллага лаборатори</p> <p>Хамрах хүрээнд дурдсан шалгалт тохируулгыг гүйцэтгэх шалгуур хангасан тул үнэмлэх олгов.</p> <p>Огноо</p>	<p>Шалгалт тохируулга гүйцэтгэх хамрах хүрээ (хэмжлийн нэр, төрөл)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">тамг а</p> <p>гарын үсэг /албан тушаал/</p>
------	---	---

ЛОГО СХЗГ
ШАЛГАЛТ ТОХИРУУЛГЫН АЖИЛТАНЫ ҮНЭМЛЭХ