HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü
GÖREV ADI	Kalite Danışma Kurulu
AMİRİ	Koordinatör
SORUMLULUK ALANI	Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü bünyesinde yürütülen tüm ölçme, değerlendirme ve veri analizi süreçlerinin YÖKAK, EPDAD ve kurumsal kalite güvencesi standartlarına uyumunun denetlenmesi, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngülerinin kapatılması ve kalite iyileştirme süreçlerine stratejik danışmanlık sağlanması.
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	-
GÖREV AMACI	Fakülte/Bölüm genelinde uygulanan ölçme-değerlendirme faaliyetlerinin kalite güvencesi, şeffaflık, sürekli iyileştirme ve akreditasyon standartları ile tam entegrasyonunu sağlamak; öğrenme çıktılarının (program yeterlilikleri ve ders kazanımları) gerçekleşme düzeylerini kalite göstergeleri ışığında izlemek ve yönlendirmek.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğünün kalite güvencesi politikalarını, akreditasyon standartlarını ve Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) süreçlerini incelemek ve geliştirme önerileri sunmak. - Ders öğrenme çıktıları ile program yeterliliklerinin sağlanma düzeylerine ilişkin elde edilen ölçme-değerlendirme verilerini PUKÖ döngüsü çerçevesinde analiz etmek ve kanıt tabanlı iyileştirme önerileri hazırlamak. - Öğrenciler, öğretim elemanları ve dış paydaşlardan alınan ölçme-değerlendirme memnuniyet ve geri bildirim anketlerini değerlendirerek koordinatörlüğe kalite geliştirme tavsiyelerinde bulunmak. - Sınav güvenirliği, şeffaflık, dereceli puanlama anahtarı (rubrik) kullanımı ve objektif değerlendirme standartlarının kalite göstergeleriyle uyumunu denetlemek. - Kalite ve akreditasyon (EPDAD, YÖKAK vb.) saha ziyaretleri öncesinde ölçme-değerlendirme kanıt dosyalarını ve süreçlerini gözden geçirerek koordinatörlüğe rehberlik etmek.
YETKİLERİ	- Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğünün kalite güvencesi dokümanlarını, PUKÖ kanıtlarını ve rapor taslaklarını inceleme, düzeltme ve geliştirme önerisinde bulunma. - Ölçme-değerlendirme süreçlerindeki aksaklıkları ve iyileştirmeye açık alanları tespit ederek Dekanlık Kalite Komisyonuna ve Koordinatörlüğe kalite tavsiye raporları

	sunma. - Kurul toplantı tutanaklarını, kalite değerlendirme raporlarını ve tavsiye kararlarını onaylama ve imzalama.

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: