HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü
GÖREV ADI	Koordinatör Yardımcısı
AMİRİ	Koordinatör
SORUMLULUK ALANI	Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörünün sorumluluğundaki tüm iş ve işlemlerin yürütülmesinde koordinatöre yardımcı olunması, koordinatörün bulunmadığı durumlarda süreçlerin aksamadan sürdürülmesi, veri analizi ve raporlama çalışmalarının teknik düzeyde yürütülmesi.
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	-
GÖREV AMACI	Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğünün planladığı faaliyetlerin operasyonel ve teknik süreçlerini yürütmek, sınav ve değerlendirme analizi verilerini derlemek, eğitim ve materyal geliştirme süreçlerine aktif katkı sağlayarak koordinatörlük hizmetlerinin verimliliğini artırmak.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörü tarafından verilen görevleri zamanında ve mevzuata uygun olarak yerine getirmek. - Sınav sorularının Bloom taksonomisi ve öğrenme çıktıları matrislerine uyumunun kontrol edilmesi süreçlerine teknik destek sağlamak. - Dereceli puanlama anahtarı (rubrik), soru bankası ve sınav materyali şablonlarının hazırlanması ve güncellenmesinde görev almak. - Sınav sonuçlarına ilişkin madde analizi (güçlük, ayırt edicilik) ve güvenirlik hesaplamalarında veri girişini ve istatistiksel analiz süreçlerini yürütmek. - Kalite ve akreditasyon (YÖKAK, EPDAD vb.) dosyaları için gerekli ölçme-değerlendirme veri ve belgelerini düzenlemek, arşivlemek ve rapor taslaklarını hazırlamak. - Koordinatörün izinli veya görevli olduğu durumlarda koordinatörlüğe vekalet etmek ve yürütülen işleri koordine etmek.
YETKİLERİ	- Koordinatörün yetkilendirmesi dâhilinde verilerin toplanması ve analiz edilmesi süreçlerini yürütme. - Koordinatörün yokluğunda Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğünü temsil etme ve toplantılara katılma. - Koordinatörlük bünyesinde yürütülen çalışma, tutanak ve teknik analiz raporlarını paraf etme / imzalama.

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN

HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

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: