



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu



ÖLÇME-DEĞERLENDİRME VE İSTATİSTİK BİRİMİ
GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/YDYO/27

İlk Yayın Tar.: 15.02.2023

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 4

Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu
Alt Birim Adı	Ölçme-Değerlendirme ve İstatistik Birimi
Görev Unvanı	Ölçme-Değerlendirme ve İstatistik Birim Sorumlusu
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Yüksekokul Müdürü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-----
Vekâlet/Görev Devri	Hazırlık Birim Sorumlusu
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Yabancı Diller Yüksekokulu Ölçme-Değerlendirme ve İstatistik Birimi olarak sınavların hazırlanması, düzenlenmesi, takibi, uygulanması ve arşivlenmesi.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Sınavların hazırlanmasında görev alacak öğretim elemanlarını belirlemek,İngilizce Yeterlik Sınavı (hazırlık sınıfı, yatay geçiş, DGS), varsa İngilizce Seviye Tespit Sınavı, ve öğrenci değişim programları Yabancı Dil Sınavlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi ile ilgili görevlendirme yapmak,Hazırlık sınıflarında uygulanacak sınavlar ile ilgili soru hazırlanması için görevlendirme yapmak,Hazırlanan soruları Hazırlık Birim Sorumlusu ile beraber değerlendirip uygun olanlarla sınavları oluşturmak ya da oluşturulması için görevlendirme yapmak,Sınavların düzeltme okuması, çoğaltılması, zımbalanması ve dosyalanması ile ilgili işlemleri yürütmek ve gerektiğinde bu konularda görevlendirme yapmak,Sınavların yürütülmesinde görev alacak gözetmenleri, sınav sorumlularını, koridor görevlilerini ve diğer sorumluları belirlemek,Sınavların yürütüleceği derslikleri belirlemek,Sınavların sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Müzeyyen Orhon Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreteri	Doç. Dr. Murat Esen Bu belge Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne aittir.	Doç. Dr. Murat Esen Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü



- Sınavların bitiminde değerlendirme ile ilgili düzenleme ve görevlendirmeleri yapmak,
- Optik formlar kullanılarak gerçekleştirilen sınavlarda optik formların optik form okuyucusu tarafından okunmasını koordine etmek,
- Sınav sonuçlarına öğrenciler tarafından yapılan itirazları değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını Yüksekokul Müdürlüğü'ne bildirmek,
- Sınavlarla ilgili istatistikleri analiz etmek ve sınavlarda gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Sınavların düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak,
- Her akademik yıl bitiminde Ölçme-Değerlendirme ve İstatistik Birimi tarafından yapılan faaliyetleri Hazırlık Birim Sorumlusuna raporlamak,
- Mesleki Gelişim Birimi ve Bağımsız Öğrenme Merkezi Birimi sorumluları ile koordineli bir şekilde çalışmak,
- İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yetkileri

- Birime gelen evrakları çalışan personelle paylaşmak ve onlara dağıtmak.
- Ölçme-Değerlendirme ve İstatistik Birimi işlemlerini yürütmek için UBYS sistemini kullanmak.
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek

Yetkinlik Düzeyi

Temel

- Planlama ve organizasyon yapabilme
- Stres yönetimi
- Zaman yönetimi
- Koordinasyon yapabilme
- Hızlı düşünme ve karar verebilme

Teknik

- Orta düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı
- Alanında Dil Eğitimi Bilgisi
- Ofis gereçlerini ve programlarını kullanabilme

Yönetsel

- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
- Sabırlı olma

HAZIRLAYAN



Müzeyyen Orhon
Yabancı Diller Yüksekokulu
Sekreteri

KONTROL EDEN

Doç. Dr. Murat Esen
Bu belge Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü'ne aittir.

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Murat Esen
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	ÖLÇME-DEĞERLENDİRME VE İSTATİSTİK BİRİMİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/YDYO/27 İlk Yayın Tar.: 15.02.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 4
	<ul style="list-style-type: none">İleri düzey İngilizce	
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Empati kurabilme Hızlı düşünme ve karar verebilme Hoşgörülü olma	
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Yüksekokulu Müdürü ve Müdür Yardımcıları ile raporlama ilişkisi,Materyal Birimiyle kaynak oluşturma ilişkisi,Hazırlık Birimi ile çalışma,Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreterliği ile işbirliği,Yüksekokulda görev yapan öğretim görevlileri ile bilgilendirme, yönlendirme ve gerektiğinde görev verme ilişkisi	
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	

TEBLİĞ EDEN

Yüksekokul Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Müzeyyen Orhon Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreteri	Doç. Dr. Murat Esen Bu belge Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürüdür.	Doç. Dr. Murat Esen Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu



ÖLÇME-DEĞERLENDİRME VE İSTATİSTİK BİRİMİ
GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/YDYO/27

İlk Yayın Tar.: 15.02.2023

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 4 / 4

2.			
3.			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Müzeyyen Orhon Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreteri	Doç. Dr. Murat Esen Bu belge Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü.	Doç. Dr. Murat Esen Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü