

**ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UZMANI (SEVİYE 7)
ULUSAL MESLEK STANDARDI**

Meslek:	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UZMANI
Seviye:	7 ¹
Referans Kodu:	16UMS0566-7
Standartı Hazırlayan Kurum/Kuruluş(lar):	<u>Hazırlayan:</u> Eğitimde ve Psikolojide Ölçme ve Değerlendirme Derneği (EPODDER) <u>Güncelleyen:</u> Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM)
Standartı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Eğitim Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	14.12.2016 Tarih ve 2016/85 Sayılı Karar Rev. 01:12.3.2025 Tarih ve 2025/28 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	26/1/2017 - 29960 (Mükerrer) Rev. 01: 28/3/2025 - 32855
Revizyon No:	01

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 7 olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilk yardım veya tahliye gerektiren olayları,

BİÇİMLENDİRMEYE YÖNELİK DEĞERLENDİRME: Konu kapsamındaki her bir davranışa/öğrenme hedefine yönelik öğrenme eksiklikleri ve kavram yanlışlarını belirlemeyi amaçlayan değerlendirme türünü,

ÇELDIRİCİ: Çoktan seçmeli bir maddenin doğru cevap dışındaki kalan diğer seçeneklerini,

DEĞERLENDİRME: Ölçme sonuçlarına dayalı karar verme sürecini ya da birden fazla değerlendirme işlemine dayalı durum belirlemeyi,

DENEME UYGULAMASI: Maddelerin psikometrik özelliklerini belirleyerek madde seçiminin yapılması için hedef kitleyi temsil gücü olan bir gruptan veri toplanmasını,

DÜZEY BELİRLEMeye YÖNELİK DEĞERLENDİRME: Kazandırılması planlanan davranışlardan/öğrenme hedeflerinden ne kadarının kazandırıldığını belirlemeye yönelik değerlendirme türünü,

GEÇERLİK: Bir ölçme aracının ölçmeyi amaçladığı özelliği başka faktörlerle karıştırmadan ölçebilme ve ölçme sonuçlarına dayalı karar ve yorumların amaca hizmet etme derecesini,

GÜVENİRLİK: Ölçme sonuçlarının tesadüfi hatalardan arınıklık derecesini, ölçümlerin tutarlılık, kararlılık, iç tutarlılık, objektiflik ve/veya duyarlılık derecesini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

MADDE ANALİZİ: Madde istatistiklerinin hesaplanmasını, ölçme aracına seçilecek ve üzerinde düzeltme yapılacak maddelerin belirlenmesini ve uygun olmayan maddelerin ayıklanmasını,

MADDE: Ölçme aracının puanlanabilen en küçük birimini,

ÖLÇEK: Ölçülmesi amaçlanan psikolojik özelliğin işevruruklaşmasını sağlayan ölçme aracını ya da ölçme birimini,

ÖLÇME: Niteliğe ait gözlem sonuçlarının sayı veya sembollerle gösterilmesini,

ÖLÇME ARACI: Ölçülmek istenen özellikleri ölçmeyi amaçlayan maddelerden oluşan uyarıcı takımını,

ÖLÇÜLEN ÖZELLİK: Bilişsel, duyuşsal ve devinimsel olmak üzere doğrudan veya dolaylı gözlenebilen özellikleri,

PAYDAŞ: Ölçme sonuçlarından olumlu veya olumsuz, doğrudan ya da dolaylı etkilenen veya süreci etkileyen gerçek (öğrenci, öğretmen, veli, müdür, kurucu, yönetici ve benzeri) ve tüzel kişileri,

PROSEDÜR: Eylem ile ilgili işlem ve yönler bütünü,

PUANLAMA: Maddelere verilen cevapların (doğru, kısmen doğru, yanlış, boş) veya tepkilerin sayısallaştırılması,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma veya başka zararlı sonuç/sonuçlar meydana gelme ihtimalini,

SINAV TAKVİMİ: Ölçme, değerlendirme veya sınav işlemlerine yönelik zamanlamayı gösteren çizelgeyi veya programı,

SINAV YÖNERGESİ: Sınavın amacı, sınavdaki madde sayısı, sınav süresi, cevapların puanlanma şekli, cevapların nereye nasıl yazılacağına dair bilgiyi ve/veya bireylerin sınavda uyması gereken kuralları içeren yazılı metni,

SINAV: Sinama (test etme) sürecini ya da işlemini,

TANILAMAYA YÖNELİK DEĞERLENDİRME: Kazandırılması planlanan davranışlar/öğrenme hedefleri için gerekli ön koşul davranışların/öğrenme hedeflerinin ne kadarına sahip olduğunu belirlemek amacıyla yapılan değerlendirme türünü,

TEHLİKE: İşyerinde var olan veya dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

TEST: Katılımcıların bilişsel, duyuşsal veya devinimsel performanslarının ölçülebilmesi için kullanılan ölçme aracını,

VERİ: Toplanan veya gözlenen ölçme sonuçlarını,
ifade eder.

1. GİRİŞ

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı (Seviye 7) Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Eğitimde ve Psikolojide Ölçme ve Değerlendirme Derneği (EPODDER) tarafından hazırlanmış ve sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Eğitim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı (Seviye 7) Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından yapılmış ve MYK Eğitim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı (Seviye 7), iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemleri ve kalite gereklilikleri çerçevesinde bireylerin bilgi, beceri ve yetenekleri ile tutum, davranış ve kişilik özelliklerinin ölçme ve değerlendirilmesinde kullanılan ölçme araçlarının, alan uzmanlarıyla iş birliği yaparak geliştirilmesini, uygulanmasını ve ölçme sonuçlarının analiz ve değerlendirmesini sağlayan nitelikli kişidir.

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı (Seviye 7), ölçme ve değerlendirme araç ve yöntemlerinin geliştirilmesi, incelenmesi ve uygulanması ile ilgili süreçlerde ilgili kişi ve kuruluşlara rehberlik yapar, iş süreçlerinin iyileştirilmesi ve mesleki gelişimine ilişkin faaliyetler yürütür.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2351 (Eğitim Yöntemleri Uzmanları)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5580 sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6114 sayılı Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Hizmetleri Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

**Mesleğin icrasına yönelik İSG, çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı (Seviye 7)'nin çalışma alanı ölçme ve değerlendirme hizmetlerinin sağlandığı kurum/kuruluşlardır. Çalışma ortamı, iklimlendirme sistemlerini içermelidir. İnternet erişimli bilgisayar, telefon, tarayıcı, yazıcı araç ve gereçleri çalışma ortamında hazır bulundurulmalıdır. Ancak bazen güvenlik sebebiyle internet, telefon gibi iletişim ve bilişim araçları olmayan sınırlandırılmış ortamlarda da çalışılabilir. Mesleğin icrasında faydalanan özel istatistiksel paket programlar, yapay zekâ araçları, soru bankası veya ölçme-değerlendirme yazılımları temin edilmelidir. Çalışma ortamında, madde havuzunun, sınav evraklarının gizliliğinden ve güvenliğinden dolayı farklı mesleklerde farklı işleri yapan personelle bir arada bulunmamalıdır. Ancak eğitim koordinatörü, öğretmen, müdür, idareci-yönetici, alan öğretmenleri, eğitim uzmanları, program geliştirme uzmanları veya rehberlik ve psikolojik danışman uzmanları ile gerekli durumlarda iletişim ve iş birliği içinde çalışmaktadır. Çalışma ortamı sakın, güvenli ve güvenilir olmalıdır. Dosya, evrak saklama dolapları doğal afetten veya kazadan (yangın, deprem ve benzeri) gelebilecek zarara karşı dayanıklı olmalıdır.

Ofis ortamında karşılaşılan risklerin dışında önemli bir risk söz konusu değildir. Ancak bilgisayar (elektronik) ekranı karşısında yoğun çalışılması durumunda göz sağlığına bağlı rahatsızlıklar, masa başında çalışılmasına bağlı olarak da bel, boyun ağrısı ve benzeri bedensel rahatsızlıklar söz konusu olabilir.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri

Görev	A. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini ve kalite gerekliliklerini uygulamak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.1	Güvenli ve sağlıklı çalışma yöntemlerini uygulamak	A.1.1	İş süreçlerinin özelliğinden, hizmet alanlardan ve/veya kuruluşlardan kaynaklanabilecek risk ve tehlike durumları varsa ilgili kişi veya birimlere bildirimde bulunur.	1. Acil durum türleri ve acil durum talimatlarına uygun davranma 2. Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanımı ile ilgili talimat ve prosedürler ve bunları iş süreçlerine uygulama 3. Çalışma ortamında ergonomik koşullar 4. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeleri belirleme yöntem ve teknikleri 5. Çalışma ortamındaki tehlike ve riskler 6. Enerji verimliliği ve temel tasarruf uygulamaları 7. İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların hukuki yükümlülükleri 8. Kalite gerekliliklerini uygulama 9. Kalite yönetim sistemi ilkeleri 10. Temel atık yönetimi
		A.1.2	Araç, gereç ve ekipmanları talimatlara ve kuruluş prosedürlerine uygun olarak kullanır.	
		A.1.3	Çalışma koşullarına göre beden sağlığını riske atan sorunlara (yoğun ışık ve ısı altında kalma, olası iskelet ve kas sorunları ve benzeri) karşı koruma önlemlerini uygular.	
A.2	Acil durum planlarını uygulamak	A.2.1	İş yerinde acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırları tedbirleri uygular.	
		A.2.2	Acil durumlarda müdahale için acil durum ekibiyle iletişime geçer.	
A.3	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.3.1	Çalışma ortamında ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin doğru yere iletilmesini sağlar.	
		A.3.2	Kaynakları (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.	
A.4	Kalite gerekliliklerini uygulamak	A.4.1	Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama gerekliliklerini uygular.	
		A.4.2	Süreç, araç-gereç ve malzemelerin uygunluğunun denetlenmesini sağlar.	
		A.4.3	Sorumluluk alanlarında saptanan hataları kayıt altına alarak tekrarlanmaması için önlem alır.	
		A.4.4	Kişisel verileri koruma mevzuatına uygun şekilde hazırlanan dokümanlara uygun şekilde çalışmalarını yürütür.	

Görev	B. İş organizasyonu yapmak			Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İş planı yapmak	B.1.1	Hizmet alanların koşullarına göre çalışma zamanlarını belirler.	
		B.1.2	Hizmet koşullarına göre ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini çalışma zamanları dâhilinde takvimlendirir.	
B.2	Çalışma ortamını ve materyalleri düzenlemek	B.2.1	Çalışma ortamını, yürütülecek ölçme ve değerlendirme uygulamalarının özelliğine göre düzenler.	
		B.2.2	Yürütülecek ölçme ve değerlendirme faaliyetine uygun çalışma materyallerini (görsel, basılı malzeme, teknik donanım ve benzeri) çalışma ortamında hazır bulundurur.	
B.3	İş kayıtlarını tutmak	B.3.1	Hizmet süreçlerine dair bilgi ve dokümanları kayıt sistemine ve gizlilik kurallarına uygun olarak kayıt altına alır.	
		B.3.2	Tuttuğu kayıtları oluşturulan sisteme göre yedekleme de yaparak arşivler.	
B.4	Kişisel bilgilerin gizliliği ve güvenliğini sağlamak	B.4.1	Hizmet alanların bilgilerinin gizlilik ve güvenliğini sağlamaya yönelik erişim önlemlerinin alınmasını sağlar.	
		B.4.2	Dosya ve kayıtların dijital ve fiziksel güvenlik önlemlerin alınmasını sağlar.	
		B.4.3	Hizmet verdiği kuruluşlara ait bilgileri yetkili kişilerin izni doğrultusunda diğer kuruluşlarla paylaşır.	
		B.4.4	Gizlilik kapsamında olup süresi dolan dijital ve basılı belgeleri gizliliği koruyacak şekilde imha eder.	

Görev	C. Ölçme ve değerlendirme hizmetlerinin kalitesini geliştirmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Verdiği hizmetleri izlemek	C.1.1	Hizmetle ilgili memnuniyet, performans takibi, aldığı geri bildirimler, alandaki gelişmeler, talepler, değerlendirme sonuçları ve gözlemleri ve benzeri unsurları dikkate alarak ölçme ve değerlendirme süreçlerinin iyileştirme gereksinimlerini belirler.	1. Performans yönetimi 2. Performans göstergelerini tanımlama ve izleme 3. Değişim yönetimi 4. Düzeltici ve önleyici faaliyet analizi 5. Kıyaslama uygulamaları
		C.1.2	Belirlediği iyileştirme gereksinimlerine göre ölçme ve değerlendirme süreçlerinde uygun düzeltme ve yenilikleri yapar.	
C.2	Ölçme ve değerlendirme süreçlerini iyileştirmek	C.2.1	Teknolojinin sağladığı imkânlardan yararlanarak ölçme ve değerlendirme süreçlerini iyileştirir.	
		C.2.2	Soru bankası yazılımlarını, ölçme ve değerlendirme hizmetlerinde kullanılan yapay zekâ yazılımlarını ve paket programları nitelik bakımından karşılaştırır.	

Görev	D. Ölçme araçları geliştirmek		
İşlemler	Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
D.1	Ölçme işleminin amacını belirlemek	D.1.1	Ölçme işleminin kuramsal çerçevesini ve içeriğini belirler.
		D.1.2	Değerlendirme türüne karar verir.
		D.1.3	İlgili paydaşlarla birlikte değerlendirme ölçütüne karar verir.
		D.1.4	İlgili alan uzmanı/uzmanlarının desteğiyle ölçülecek hedef ve davranışları belirler.
		D.1.5	Ölçülecek özelliklere (başarı, yetenek, beceri, yeterlik, ilgi, kaygı, tutum ve benzeri) uygun madde türlerine karar verir.
		D.1.6	Ölçülecek özelliğin kapsamına ve ölçme aracının uygulanacağı gruba göre madde sayısına karar verir.
		D.1.7	Ölçme uygulamasının türüne (basılı/elektronik) karar verir.
D.2	Madde tasarımını sağlamak	D.2.1	Madde tasarımında gizlilik ve güvenlikle ilgili tedbirlerin alınmasında görev alır.
		D.2.2	Hazırlanan maddelerin madde yazım ilkelerine uygunluğunu kontrol eder.
		D.2.3	Hazırlanan maddelerin bilimsel doğruluğunu başka alan uzmanlarının görüşleriyle sağlar.
		D.2.4	Maddelerin yazım ve dil bilgisi kurallarına uygunluğunu ilgili dil bilimi uzmanlarının görüşleriyle sağlar.
		D.2.5	Gerekli durumlarda ilgili birim/birimler veya madde yazarı ile görüşerek maddeye son hâlini verir.
		D.2.6	Madde yazarına geri bildirimlerde bulunur.
		D.2.7	Nitelikleri uygun olmayan maddeleri, madde havuzundan çıkarır.
		D.2.8	İhtiyaca yönelik ve amaca uygun madde havuzu oluşturulmasını sağlar.

1. Ölçme işleminin kuramsal çerçevesini tanımlama
2. Ölçülecek özelliği ve ölçme aracının kapsamını belirleme
3. Madde türleri
4. Madde tasarımına rehberlik etme
5. Madde tasarımında gizlilik ve güvenlik tedbirleri alma
6. Madde yazım ilkelerini bilme/uygulama
7. Madde yazımını kontrol etme ve değerlendirme
8. Madde havuzu oluşturma

Görev		D. Ölçme araçları geliştirmek		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.3	Ölçme aracının deneme formunu oluşturmak	D.3.1	Taslak ya da nihai ölçme aracının yönergesini hazırlar.	9. Ölçme aracı yönergesini hazırlama 10. Ölçme aracı formunu hazırlama 11. Deneme formunu uygulama strecini gerçekleştirme 12. Madde analizi sonuçlarını değerlendirme 13. Ölçme aracının nihai formu üzerinde gerçekleştirilecek işlemleri yerine getirme
		D.3.2	Gerektiğinde ölçme araçlarının farklı formlarını oluşturur.	
		D.3.3	Maddeleri ölçme aracının özelliğine ve ölçme ilkelerine göre sıralar ve/veya ölçme aracının bölümlerini oluşturur.	
		D.3.4	Deneme formunun mizanpajını (sayfa düzeni, görsel öğeler, şablon ve benzeri) kontrol eder.	
		D.3.5	Gerektiğinde ölçme aracının deneme formunu oluştururken yapay zekâ araçlarını kullanır.	
D.4	Deneme uygulamasına hazırlık yapmak	D.4.1	Deneme uygulaması yapılacak bireylerin özelliklerini belirler.	
		D.4.2	Deneme uygulaması için gerekli örneklem büyüklüğünü belirler.	
D.5	Ölçme aracının nihai formunu (basılı/elektronik) oluşturmak	D.5.1	Madde analizi sonuçlarına göre amaca hizmet eden maddelerden alan uzmanı ile nihai formda yer alacak maddeleri belirler.	
		D.5.2	Nihai formun yönergesini oluşturarak kontrol eder.	
D.6	Ölçme aracının nihai formunu (basılı/elektronik) kontrol etmek	D.6.1	Ölçme aracının bilimsel standartlara ve ölçme ilkelerine uygunluğunu kontrol eder.	
		D.6.2	Ölçme aracıda mizanpaj hatasının olup olmadığını kontrol eder.	
		D.6.3	Ölçme aracının nihai formunun kontrolünde ve baskı işlemi esnasında gizlilik ve güvenliğe dikkat eder.	

Görev	E. Sınav uygulaması ile ilgili faaliyetleri yürütmek			
İşlemler	Başarım Ölçütleri			Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Sınav uygulama sürecini planlamak	E.1.1	Sınav uygulamasının planlamasını yapar.	1. Sınav uygulamasını planlama 2. Sınav evraklarının hazırlık işlemlerini yürütme 3. Kopya çekme davranışlarını önlemeye yönelik eğitim verme 4. Sınav uygulama sürecine yönelik eğitim verme 5. Sınav materyallerinin bütünlüğünü ve tutarlılığını sağlama 6. Test/ölçek puanı hesaplama formüllerinin kontrolünü yapma 7. Sınav sonuçlarına itiraz ve değerlendirme süreci ile ilgili usul ve esasları takip etme 8. Sınav evraklarını puanlamaya hazırlama 9. Sınav materyallerinin güvenliğini ve arşivlemesini sağlama
		E.1.2	Özel gereksinimli bireyler için planlama yapar.	
		E.1.3	Sınav evrakını (tutanaklar, soru kitapçıkları, cevap kâğıtları, optik formlar ve benzeri) kontrol eder.	
		E.1.4	Sınav kılavuzlarındaki ölçme ve değerlendirme ile ilgili bölümleri hazırlayarak kontrol eder.	
		E.1.5	Kopya çekme davranışlarının önlenmesine yönelik sınav görevlilerine eğitim verir.	
		E.1.6	Sınav uygulaması hakkında uygulama sürecinde görev alacak personele eğitim verir.	
E.2	Sınav sonrası faaliyetleri yürütmek	E.2.1	Sınav içeriğiyle ilgili tutanakları inceleyerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar.	
		E.2.2	Cevap kâğıtları, optik formları ve soru kitapçıklarını puanlamaya hazır hâle getirir.	
		E.2.3	İtiraz konusu olan maddeleri, psikometrik ilkeler bağlamında inceler.	
		E.2.4	İtiraz konusu olan maddeleri, konu alanı uzmanına iletir.	
		E.2.5	İtiraz konusu olan maddelere yapılacak işlem ile ilgili paydaşları bilgilendirir.	
		E.2.6	İmha edilmesi gereken belgeleri ilgili personel veya birime iletir.	
		E.2.7	Arşivlenmesi gereken belgeleri ilgili personel veya birime iletir.	

Görev	F. Ölçme sonuçlarını değerlendirmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.1	Puanlama yapmak	F.1.1	Puanlama anahtarını oluşturur.	1. Puanlama sürecini yönetme 2. Güvenirlilik ve geçerlik analizleri yapma 3. Madde ve test istatistiklerini hesaplama ve yorumlama 4. Analiz sonuçlarını değerlendirme 5. Analiz sonuçlarını raporlama ve sunma
		F.1.2	Puanlama birimini tespit eder.	
		F.1.3	Test/ölçek puanının taban ve tavan puanını belirler.	
		F.1.4	Test/ölçek puanı, hesaplama formülünü belirler.	
		F.1.5	Puanlama yapacak kişileri, puanlama konusunda bilgilendirir.	
		F.1.6	Ham puanları, standart puanlara dönüştürür.	
		F.1.7	Puanların dağılımını yorumlar.	
F.2	Analiz yapmak	F.2.1	Toplanan verileri, analize uygun olarak düzenler.	
		F.2.2	Ölçme sonuçlarının güvenilirliğine ilişkin kanıt sunar.	
		F.2.3	Ölçme sonuçlarının geçerliğine ilişkin kanıt sunar.	
		F.2.4	Madde istatistiklerini hesaplar.	
		F.2.5	Test istatistiklerini hesaplar ve yorumlar.	
		F.2.6	İstatistiksel analiz sonuçlarına ilişkin paydaşlara rapor hazırlar ve sunar.	

Görev	F. Ölçme sonuçlarını değerlendirmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.3	Değerlendirme sonuçlarını izlemek	F.3.1	Tanılamaya yönelik değerlendirme yapar.	6. Değerlendirme türleri 7. Değerlendirme sonuçlarını yorumlama 8. Değerlendirme sonuçlarını raporlama 9. Değerlendirme raporlarını paydaşlara sunma 10. Ulusal ve uluslararası sınav sonuçlarını değerlendirme/karşılaştırma
		F.3.2	Biçimlendirmeye yönelik değerlendirme yapar.	
		F.3.3	Düzey belirlemeye yönelik değerlendirme yapar.	
		F.3.4	Farklı zamanlarda yapılan değerlendirme sonuçlarına ilişkin süreç yorumlar.	
		F.3.5	Değerlendirme sonuçlarına göre sürecin yönü hakkında öneri geliştirerek karar vericilere sunar.	
		F.3.6	Değerlendirme sonuçlarını ilgili birimlere iletir, kurum veya kişileri yönlendirir.	
		F.3.7	Ulusal sınavlara ilişkin sonuç raporlarını inceleyip yorumlar.	
		F.3.8	Uluslararası sınavlara ilişkin sonuç raporlarını inceleyip yorumlar.	
		F.3.9	Hazırlayacağı raporda değerlendirme sonuçlarına yer verir.	

Görev	G. Madde tasarımı yapmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
G.1	Madde tasarımını planlamak	G.1.1	Hedef kitlenin bilişsel seviyesine ve ölçülecek kazanıma uygun madde türüne karar verir.	1. Madde türüne karar verme 2. Puanlama yöntemine karar verme 3. Madde tasarlama 4. Madde tasarımının denetimini yapma 5. Madde istatistiklerini yorumlama
		G.1.2	Her bir madde türü için uygun puanlama yöntemini belirler.	
G.2	Madde tasarımını gerçekleştirmek	G.2.1	Belirli bir kazanıma/öğrenme hedefine/konuya uygun olarak maddeyi tasarlar.	
		G.2.2	Maddeyi bilimsel açıdan doğru tasarlar.	
		G.2.3	Maddeyi yazım ve dil bilgisi kuralları açısından doğru tasarlar.	
		G.2.4	Maddenin yanıtlanması için gereken süreyi belirler.	
		G.2.5	Tüm madde türleri için ortak madde yazım ilkelerini tasarlama aşamasında kullanır.	
		G.2.6	Her bir madde türüne özgü madde yazım ilkelerini uygular.	
		G.2.7	Tamamlayıcı ölçme yaklaşımlarını/araçlarını tasarlar.	
		G.2.8	Madde türüne/ölçme yaklaşımına uygun puanlama yöntemini uygular.	
G.3	Madde tasarımını kontrol etmek	G.3.1	Maddenin, konu alanı açısından bilimsel doğruluğunu inceler.	
		G.3.2	Maddenin, madde yazım ilkeleri açısından doğruluğunu inceler.	
		G.3.3	Maddenin, yazım ve dil bilgisi kuralları açısından doğruluğunu inceler.	
G.4	Madde istatistiklerini yorumlamak	G.4.1	Madde istatistiklerini yorumlar.	
		G.4.2	Çeldiricilerin işlevselliğini tespit eder.	
		G.4.3	Madde istatistiklerine göre amaca uygun madde seçimi yapar.	
		G.4.4	Puanlayıcı güvenilirliğini yorumlar.	

Görev	H. Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
H.1	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	H.1.1	Mesleki hedefleri ile iş performansını karşılaştırarak kendi gelişimi için sonuçlar çıkarır.	1. Öz değerlendirme süreci ve uygulamaları yapma 2. Araştırma yöntem ve teknikleri uygulama 3. Bilgi paylaşımı ve delegasyon süreçlerini yürütme 4. Bireysel eğitim ihtiyacını analiz etme ve değerlendirme 5. Ölçme ve değerlendirme ile ilgili veri ve kaynakları izleme ve değerlendirme 6. Kariyer gelişim süreçlerini takip etme 7. Mesleki portföy oluşturma, değerlendirme ve güncelleme 8. Mesleki konularda ilgili paydaşlara eğitim verme
		H.1.2	Hizmet sonuçlarından hareketle kendi iş ve işleyişi ile ilgili öz değerlendirme yapar.	
		H.1.3	Elde ettiği sonuçları mesleki gelişimi ve hizmet süreçlerinin iyileştirilmesinde kullanır.	
		H.1.4	Kişisel kariyer hedeflerine göre dönemsel mesleki gelişimini planlar.	
		H.1.5	Ölçme ve değerlendirme ile ilgili yeni yöntem, yaklaşım, eğilim ve teknolojileri takip eder.	
		H.1.6	Hizmet verdiği alan ve sektördeki gelişmeleri ve mevzuatı takip eder.	
		H.1.7	Mesleği ile ilgili seminer, konferans, panel, çalıştay ve benzeri faaliyetlere katılır.	
H.2	Meslektaşlarının mesleki gelişimine ve paydaşların gelişimine destek vermek	H.2.1	Çalışma yöntemi ve deneyimleri hakkında meslektaşlarıyla bilgi paylaşımında bulunur.	
		H.2.2	Mesleki konularda meslektaşlarına ve/veya hizmet verdiği kuruluştaki personele yetkinliklerine uygun eğitimler verir.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Bilgisayar
2. Ofis araçları (yazıcı-tarayıcı, fotokopi makinesi, kâğıt imha makineleri ve benzeri)
3. Optik okuyucu cihazları
4. Ölçme ve değerlendirme yazılımları
5. İstatistiksel analiz programları
6. Soru bankası yazılımları
7. Temel ofis programları

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Analiz sonuçlarını bilimsel ölçütlere göre yansız ve ön yargısız beyan etmek
2. Bilimsel etik ilkelerine uygun davranmak
3. Ölçme araçları, değerlendirme formları, teknik raporlar gibi dokümanların saklanması hususunda tedbirli davranmak
4. Ölçme araçlarını profesyonel, teknik, yasal ve bilimsel standartları karşılayacak şekilde geliştirmek
5. Ölçme araçlarının gizliliği ve güvenliği konusunda güvenilir olmak
6. Ölçme araçlarının güvenliği ve güvenilirliği konusunda etik bir duruşa sahip olmak
7. Ölçme araçlarının uygulanacağı engelli veya özel gereksinimli bireylerin durumlarını göz önünde bulundurmamak
8. Ölçme araçlarının uygulandığı bireylerin kişisel bilgilerinin korunmasını sağlamak ve sadece ilgililerle paylaşılması için gerekli tedbirleri almak
9. Sorumluluklarını profesyonel bir şekilde dürüst ve adil olarak yerine getirmek
10. Yapılan iş ve işlemler raporlanırken şeffaflığa azami özen göstermek