

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

Meslek:	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UZMANI
Seviye:	7 ¹
Referans Kodu:	16UMS0566-7
Standartı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Eğitimde ve Psikolojide Ölçme ve Değerlendirme Derneği (EPODDER)
Standartı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Eğitim Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	14.12.2016 Tarih ve 2016/85 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	26/01/2017 - 29960 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye yedi (7) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ANKET: Bireylerin eğilimlerini, isteklerini, belirli bir objeye, konuya veya kişiye ilişkin bilgilerini, görüş ve düşüncelerini saptamak amacıyla yapılandırılmış uyarıcılardan oluşan bir tür veri toplama aracını ve/veya bilgi toplama yöntemini,

BETİMSSEL İSTATİSTİK: Evren veya örneklemdaki verilerin organize edilmesi, özetlenmesi, onların anlamlandırılması, verilerin tümünü temsil edecek değerlerin bulunmasını içeren metotların hepsini,

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

GEÇERLİK: Bir ölçme aracının, amacına hizmet etme derecesini,

GÜVENİRLİK: Ölçme sonuçlarının tesadüfî hatalardan arınlık derecesini, ölçümlerin tutarlılık, kararlılık 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 işevrüklaştığı ölçme aracını,

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

ÖLÇME: Niteliğe ait gözlem sonuçlarının sayı veya sembollerle gösterilmesini,

ÖLÇÜLEN ÖZELLİK: Bilişsel, duyuşsal ve devinimsel olmak üzere doğrudan ya da dolaylı gözlenebilen psikolojik özellikleri,

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

PİLOT UYGULAMA: Madde istatistiklerinin hesaplanmasını ve madde seçmek için yapılan deneme uygulamasını,

PUANLAMA: Maddelere verilen cevapların (doğru, kısmen doğru, yanlış, boş) ya da tepkilerin sayısallaştırılmasını,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

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

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

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

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

TEST: Maksimum performansa dayalı gözlemler için geliştirilen ölçme aracını,

VERİ: Toplanan ya da gözlenen ölçme sonuçlarını

ifade eder.

1. GİRİŞ

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı (Seviye 7) Ulusal Meslek Standardı 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 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, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş 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 çerçevesinde; bireylerin bilgi ve becerileri ile tutum ve davranış 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 Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2351(Eğitim yöntemleri uzmanları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre 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.

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanının (Seviye 7), çalışma alanı ölçme ve değerlendirme hizmetlerinin sağlandığı kurum ya da kuruluşlardır. Çalışma ortamı, havalandırma ve ısıtma-soğutma 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 ve soru bankası ya da 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, program geliştirme uzmanları ya da rehberlik ve psikolojik danışma uzmanları ile gerekli durumlarda iletişim ve işbirliği içinde çalışmaktadır. Çalışma ortamı sakın, güvenli ve güvenilir olmalıdır. Dosya, evrak saklama dolapları doğal afetten ya da 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 çalışmasına bağlı olarak da bel, boyun ağrısı ve benzeri bedensel rahatsızlıklar söz konusu olabilir.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Meslekle ilgili herhangi bir gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG ve çevre koruma ile ilgili önlemleri uygulamak	A.1	Güvenli ve sağlıklı çalışma yöntemlerini uygulamak	A.1.1	İş süreçlerinin özelliğinden, hizmet alanlardan ve/veya kuruluştan kaynaklanabilecek risk ve tehlike durumları varsa ilgili kişi ya da birimlere bildirimde bulunur.
				A.1.2	Araç, gereç ve ekipmanları talimatlara ve kuruluş prosedürlerine uygun olarak kullanır.
				A.1.3	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal ve çalışma alanına ait kurallara uyar.
		A.2	Acil durum planlarını uygulamak	A.2.1	Acil durumlarda çıkış veya kaçış planlarına uygun hareket eder.
				A.2.2	Çalışma ortamında meydana gelen iş kazası, yaralanma gibi acil durumlarda temel ilk yardım önlemlerini uygular.
				A.2.3	Acil durumlarda müdahale için acil durum ekibiyle iletişime geçer.
		A.3	Çevre koruma standart ve yöntemlerini 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.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	İş programı yapmak	B.1.1	Hizmet alanlarının koşullarına göre çalışma zamanlarını belirler.
				B.1.2	Hizmet koşullarına göre faaliyetlerini çalışma zamanları dâhilinde düzenler.
		B.2	Çalışma ortamını ve materyalleri düzenlemek	B.2.1	Çalışma ortamını yürütülecek faaliyetlerin özelliğine göre düzenler.
				B.2.2	Yürütülecek faaliyete uygun çalışma materyallerini (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 uygun olarak kayıt altına alır.
				B.3.2	Hizmet kayıtlarını oluşturulan sisteme göre yedekleme yaparak da arşivler.
		B.4	Kişisel bilgilerin gizliliği ve güvenliğini sağlamak	B.4.1	İş süreçlerinin ve hizmet alanların bilgilerinin gizlilik ve güvenliğini sağlamaya yönelik erişim önlemlerini alır.
				B.4.2	Dosya ve kayıtların dijital ve fiziksel güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlar.
		B.5	Çalışma ortamında mesleki ilişkileri ve iletişim süreçlerini yürütmek	B.5.1	Çalışma ortamında, mesleki etik kurallar çerçevesinde iletişim kurar.
				B.5.2	İş süreçlerini ve programını etkileyecek durumları kuruluşa ve/veya hizmet alanlara zamanında bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Ölçme ve değerlendirme hizmetlerinin kalitesini geliştirmek	C.1	Verdiği hizmetleri izlemek	C.1.1	Mesleki hedefleri ile iş kayıtlarını karşılaştırarak kendi gelişimi için sonuçlar çıkarır.
				C.1.2	Hizmet sonuçlarından hareketle kendi iş ve işleyişi ile ilgili öz değerlendirme yapar.
				C.1.3	Elde ettiği sonuçları mesleki gelişimi ve hizmet süreçlerinin iyileştirilmesinde kullanır.
		C.2	Ölçme ve değerlendirme süreçlerini iyileştirmek	C.2.1	Hizmetle ilgili memnuniyet, performans takibi, aldığı geribildirimler, alandaki gelişimler, talepler, değerlendirme sonuçları ve gözlemleri ve benzeri unsurlar dikkate alarak ölçme ve değerlendirme süreçlerinin iyileştirme gereksinimlerini belirler.
				C.2.2	Belirlemelerine göre ölçme ve değerlendirme süreçlerinde, uygun düzeltme ve yenilikleri yapar.
				C.2.3	Yeni gelişen teknik ve yöntemlerin ölçme ve değerlendirme süreçlerine aktarılması ile ilgili katkıda bulunur.
				C.2.4	Soru bankası ve ölçme ve değerlendirme ile ilgili yazılımları nitelik bakımından karşılaştırır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Ölçme araçları (test, anket, ölçek ve benzeri) geliştirmek (devamı var)	D.1	Ölçme işleminin amacını belirlemek	D.1.1	Ölçme işleminin kuramsal çerçevesini, içeriğini belirler.
				D.1.2	İlgili alan uzman(lar)ının desteğiyle ölçülecek özellikleri/hedef-davranışları belirler.
				D.1.3	Başarı, yetenek, yeterlik, ilgi, kaygı, tutum ve benzeri ölçülecek özelliklere uygun madde tipine karar verir.
		D.2	Madde yazımını sağlamak	D.2.1	Madde yazımında gizlilik ve güvenlikle ilgili tedbirlerin alınmasında görev alır.
				D.2.2	İlgili alan uzmanlarınca yazılan maddelerin madde yazma ilkelerinin uygunluğunu ve bilimsel açıdan doğruluğunu kontrol eder.
				D.2.3	Alan uzmanlarınca yazılan maddelerin bilimsel doğruluğunun teyidi için başka alan uzmanlarından görüş alır.
				D.2.4	Maddelerin yazım ve dil bilgisi kurallarına uygunluğu bakımından ilgili dil bilimci uzmandan görüş alır.
				D.2.5	Maddelerin öğretim programına uygunluğu bakımından program geliştirme uzmanından görüş alır.
				D.2.6	Gerekli durumlarda ilgili birim(ler) ya da madde yazarı ile görüşerek maddenin son haline karar verir.
				D.2.7	Madde yazarına geri bildirim raporu düzenler.
				D.2.8	Nitelikleri uygun olmayan maddeleri, madde havuzundan çıkarır.
				D.2.9	İhtiyaca yönelik ve amaca uygun madde havuzu/soru bankası oluşturulmasını sağlar.
		D.3	Ölçme aracını oluşturmak (devamı var)	D.3.1	Ölçme aracının yönergesini hazırlar.
				D.3.2	Ölçülecek psikolojik özelliklere uygun madde sayısına, madde türüne/türlerine karar verir.
				D.3.3	Gerekli ise ölçme araçlarının farklı formlarını (A, B gibi) oluşturur.
D.3.4	Maddeleri ölçme aracının niteliğine göre sıralar ya da bölümlerini oluşturur.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Ölçme araçları (test, anket, ölçek ve benzeri) geliştirmek	D.3	Ölçme aracını oluşturmak	D.3.5	Maddelerin sayfa içindeki yerleşimini bilimsel ilkelere göre kontrol eder.
				D.3.6	Taslak formun mizanpajını (maddeler arası boşluklar, sayfanın kenar boşlukları, görsel öğeleri, şablonu ve benzeri) bilimsel standartlara uygun olarak kontrol eder.
		D.4	Pilot uygulamanın yapılmasını sağlamak	D.4.1	Pilot uygulama yapılacak bireylerin özelliklerini belirler.
				D.4.2	Pilot uygulama için gerekli örneklem büyüklüğünü belirler.
		D.5	Ölçme aracının nihai formunu oluşturmak	D.5.1	Madde analizi sonuçlarına göre nihai formun maddelerini seçer.
				D.5.2	Nihai formun yönergesini kontrol eder.
		D.6	Ölçme aracını çoğaltmak	D.6.1	Baskı (çoğaltma) işlemini yapacak ilgili kişi ya da kurumla iletişime geçer.
				D.6.2	Baskı sayısını yedek kitapçığı/formları dikkate alarak tespit eder.
				D.6.3	Baskıdan kaynaklı (eksik sayfa, silik ve benzeri) sorun olup olmadığını kontrol eder.
				D.6.4	Baskı işlemi esnasında gizlilik ve güvenlik unsurlarına dikkat eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Ölçme uygulaması ile ilgili faaliyetleri yürütmek (devamı var)	E.1	Ölçme sürecini planlamak	E.1.1	Uygulama ya da sınav takviminin planlamasını yapar.
				E.1.2	Ölçme uygulamasının yöntem ve tekniğine (bireysel-grup, çevrimiçi, kâğıt-kalem formu ve benzeri) karar verir.
				E.1.3	Uygulama ya da sınav ile ilgili tutanakları hazırlayıp kontrol eder.
				E.1.4	Uygulama ya da sınav yönergelerini ve/veya kılavuzlarını hazırlar.
				E.1.5	Madde havuzundan soru kitapçıklarını/anket/ölçek formunu oluşturup kontrol eder.
				E.1.6	Cevap anahtarını oluşturup kontrol eder.
				E.1.7	Cevap kâğıtlarını veya optik cevap kâğıtlarını hazırlayıp kontrol eder.
				E.1.8	Uygulama ya da sınav ortamlarını, fiziki ve çevresel koşullarını inceler ya da bilgi edinir.
				E.1.9	Kopya çekme davranışlarının önlenmesiyle ilgili tedbirleri alır.
				E.1.10	Uygulama sürecinde görev alacak personele eğitimlerini verir.
		E.2	Uygulama sürecini yürütmek	E.2.1	Ölçme aracını alan tüm bireyler için uygulama ortamının ve uygulama sürecinin standart olmasını sağlar.
				E.2.2	Süreçte görevli salon başkanı, gözetmenler ve benzeri personelin uygulama kurallarına uygun davranmalarını sağlayacak denetimleri yapar.
				E.2.3	Uygulamanın güvenilirliğini ve güvenliğini takip eder.
		E.3	Ölçme sonrası faaliyetleri yürütmek (devamı var)	E.3.1	Ölçme uygulamasına ilişkin sınav ve benzeri tutanakları inceler.
				E.3.2	Tanımlanmış test/ölçek puanı hesaplama formülünü kontrol eder.
E.3.3	İtiraz konusu olan maddeleri, konu alanı uzmanına inceletir.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Ölçme uygulaması ile ilgili faaliyetleri yürütmek	E.3	Ölçme sonrası faaliyetleri yürütmek	E.3.4	İtiraz konusu olan maddeleri, psikometrik ilkeler bağlamında inceler.
				E.3.5	İtiraz konusu olan maddelere yapılacak işlem ile ilgili paydaşları bilgilendirir.
				E.3.6	Cevap kâğıtlarını değerlendirir veya değerlendirme yapacak olan kişi ya da birime iletir.
				E.3.7	Optik cevap kâğıtlarını optik okuyucuda okutur ya da okutulması için ilgili birim ya da kişiye iletir.
				E.3.8	İmha edilmesi gereken belgeleri hazırlayarak imha eder ya da imha edecek ilgili personel veya birime iletir.
				E.3.9	Tutanak, ölçme formları, test kitapçıkları ve benzeri evraklarını usule uygun muhafaza eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Ölçme sonuçlarını değerlendirmek (devamı var)	F.1	Analiz yapmak	F.1.1	Toplanan verileri, analize uygun olarak düzenler.
				F.1.2	Ölçme aracının güvenilirlik analizlerini yapar.
				F.1.3	Ölçme aracının geçerlik analizlerini yapar.
				F.1.4	Madde analizlerini yapar.
				F.1.5	Test/ölçek puanlarına ilişkin analizleri yapar.
				F.1.6	Betimsel istatistikleri hesaplar.
				F.1.7	Grup, cinsiyet, okul türü gibi değişkenlere dayalı karşılaştırmalar yapar.
				F.1.8	Test istatistiklerini (ortalama gücünü, ortalamasını, varyansını, güvenilirliğini ve benzeri) kestirir.
				F.1.9	İstatistiksel analiz sonuçlarını yorumlar.
				F.1.10	İstatistiksel analiz sonuçlarına ilişkin uygun grafikleri çıkartır.
				F.1.11	İstatistiksel analiz sonuçlarına ilişkin paydaşlara rapor hazırlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Ölçme sonuçlarını değerlendirmek	F.2	Puanlama yapmak	F.2.1	Puanlama anahtarını oluşturur.
				F.2.2	Puanlama birimini tespit eder.
				F.2.3	Test/ölçek puanının taban ve tavan puanını belirler.
				F.2.4	Test/ölçek puanı, hesaplama formülünü belirler.
				F.2.5	Puanlama yapacak kişileri, puanlama konusunda bilgilendirir.
				F.2.6	Ham puanları, standart puanlara dönüştürür.
				F.2.7	Puanların dağılımını yorumlar.
		F.3	Değerlendirme sonuçlarını izlemek	F.3.1	Değerlendirme türüne ve ölçütüne karar verir.
				F.3.2	Öğrenme eksikliklerini, ilgiyi, tutumu, başarıyı ve benzeri özellikleri değerlendirir.
				F.3.3	Öğretim programını ve öğretimi değerlendirir.
				F.3.4	Farklı zamanlarda yapılan değerlendirme sonuçlarına ilişkin süreci yorumlar.
				F.3.5	Değerlendirme sonuçlarına göre sürecin yönü hakkında bilgi üretir.
				F.3.6	Grup, cinsiyet, sınıf, okul türü gibi değişkenlere göre değerlendirme sonuçlarını yorumlar.
				F.3.7	Değerlendirme sonuçlarını ilgili birimlere iletir, kurum ya da kişileri yönlendirir.
				F.3.8	Ulusal sınavlara ilişkin sonuç raporlarını inceleyip yorumlar.
				F.3.9	Uluslararası sınavlara ilişkin sonuç raporlarını inceleyip yorumlar.
				F.3.10	Değerlendirme sonuçlarına yönelik gerekli raporları oluşturur.

Görevler		İşlemler		Başarı Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunmak	G.1	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	G.1.1	Kişisel kariyer hedeflerine göre dönemsel mesleki gelişimini planlar.
				G.1.2	Ölçme ve değerlendirme ile ilgili yeni yöntem, yaklaşım, eğitim ve teknolojileri takip eder.
				G.1.3	Hizmet verdiği alan ve sektördeki gelişmeleri ve mevzuatı takip eder.
				G.1.4	Mesleği ile ilgili seminer, konferans, panel, çalıştay ve benzeri faaliyetlere katılır.
		G.2	Meslektaşlarının mesleki gelişimine ve paydaşların gelişimine destek vermek	G.2.1	Çalışma yöntemi ve deneyimleri hakkında meslektaşlarıyla bilgi paylaşımında bulunur.
				G.2.2	Mesleki konularda meslektaşlarına ve/veya hizmet verdiği kuruluştaki personele yetkinliklerine uygun eğitimler verir.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar
2. Ofis araçları (yazıcı-tarayıcı, fotokopi makinası, kâğıt imha makinaları gibi)
3. Optik okuyucu cihazları
4. Ölçme ve değerlendirme yazılımları
5. Özel istatistik programları
6. Soru bankası yazılımları
7. Temel ofis programları

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme becerisi
2. Araştırma becerisi
3. Ekiple çalışma becerisi
4. İletişim becerisi
5. İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma önlemleri bilgisi
6. Kalite ve süreç iyileştirme bilgi ve becerisi
7. Karar verme becerisi
8. Öğretim yöntemleri bilgisi
9. Ölçme araçları geliştirme ve uygulama bilgi ve becerisi
10. Ölçme sonuçlarını analiz ve değerlendirme bilgi ve becerisi
11. Problem çözme becerisi
12. Teknik rapor yazma ve sunma becerisi
13. Zamanı yönetme-planlama becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Analiz sonuçlarını bilimsel ölçütlere göre yansız ve önyargısız 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 bulundurmak
8. Ölçme araçlarının uygulandığı bireylerin kişisel bilgilerinin korunmasını sağlamak ve sadece ilgililerle paylaşılması için gerekli önlemleri almak
9. Sorumluluklarını profesyonel bir şekilde dürüst ve adil olarak yerine getirmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı (Seviye 7) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.