

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME MERKEZİ (BÖDEM) YÖNERGESİ

(Başkent Üniversitesi Senatosu'nun 23.05.2019 tarih ve 863 Sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge Başkent Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Merkezi'nin (BÖDEM) yönetimi, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Başkent Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Merkezi'nin (BÖDEM) amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Rektör: Başkent Üniversitesi Rektörünü,
- b) Rektörlük: Başkent Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- ç) Merkez: Başkent Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Merkezini (BÖDEM),
- d) Müdür: Merkez Müdürünü,
- e) Üniversite: Başkent Üniversitesini,
- f) Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı: Merkezde çalışacak personeli,
- g) Bilgisayar Uzmanı: Merkez faaliyetlerinde destek verecek Başkent Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığından atanan personeli,

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Merkezin Amaçları

MADDE 5 – (1) Merkez, aşağıda belirtilen üç konularda Üniversiteye hizmet sağlar:

- a) Rektörlük tarafından kullanılan Ders ve Ders Sorumlusu Değerlendirme Formu, Dış Paydaş Anketleri, Öğrenci Memnuniyet Anketi vb. ölçme araçlarının ve Üniversitenin farklı birimlerince kullanılmakta olan ölçme araçlarının geliştirilmesi, kapsam geçerliğinin ve elde edilen sonuçların güvenilirliğinin sağlanması, analiz edilmesi konusunda gerekli teknik desteğin gerçekleştirilerek ilgili gelişimsel ve teknik raporların hazırlanması, Üniversitenin farklı birimlerince ihtiyaç duyulan ölçme araçlarının geliştirilmesinde teknik destek sağlanması,

b) Üniversitenin farklı akademik birimlerinde tanımlanan öğrenme çıktıları ve program yeterliklerine göre, öğretim elemanlarına geçerliği ve güvenilirliği yüksek sınav hazırlamaları konusunda eğitim ve teknik desteğin sağlanması, bu çerçevede gerekli olan raporların hazırlanması ve ilgili birimlerle paylaşılması,

c) Öğrenci, akademik ve idari personele ölçme ve değerlendirme süreçleriyle ilgili faaliyetler düzenlenmesi ve analizler yapılması.

(2) Yukarıda belirtilen konularda yapılacak çalışmalar sonucunda yılda en az bir kez Rektörlüğe rapor sunulur.

Merkezin Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Merkez, bu Yönergenin 5 inci maddesinde yer alan amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

a) Üniversitede kullanılmakta olan anketlerin, analiz edilerek ölçme ve değerlendirme prensiplerine uygun olarak geliştirilmesi, zaman içinde revize edilmesi, kapsamının elde edilen bulgulara göre iyileştirilmesi,

b) Üniversitede kullanılmakta olan anketlerden elde edilen sonuçların geçerliği ve güvenirliliğinin sağlanması amacıyla çalışmalar yapılması ve bu anket sonuçları ile ilgili olarak teknik raporların hazırlanıp arşivlenmesi (elektronik arşiv),

c) Üniversitede kullanılmakta olan anketlerden elde edilen sonuçların nitelik geliştirmek amacıyla kullanılmasının sağlanması ve bu amaçla yıllar içinde değişen durumların gelişim raporlarının hazırlanarak ilgili birimlerle ve Rektörlükle paylaşılması,

ç) Üniversitenin diğer birimlerince hazırlanan ve kullanılan ölçme araçlarının geliştirilmesi ve elde edilen sonuçların geçerliği ve güvenirliliği ile ilgili çalışmaların yapılması konusunda ilgili birimlere teknik desteğin sağlanması. Bu ölçme araçlarından elde edilen sonuçların analizlerinin yapılmasında ilgili birimlere eğitim hizmetlerinin verilmesi, teknik ve gelişimsel raporların hazırlanması,

d) Üniversite birimlerince ya da Rektörlükçe bilgi toplanması istenen diğer tüm konularda ölçme aracı geliştirme çalışmalarının yapılması, gerekli durumlarda toplanan bilgilerin geçerliği ve güvenirliliği ile ilgili çalışmalar yapılması,

e) Öğretim elemanlarına öğrenme çıktıları ve program yeterlikleri arasındaki ilişki konusunda bilgi verilmesi, öğrenme çıktıları ve program yeterliklerinin değerlendirilmesinde kullanılacak puanlama cetvellerinin güvenilir ve geçerli sonuçlar verecek şekilde hazırlanması, geliştirilmesi ve buradan elde edilen bilgilere dayanarak gelişimsel izlenmenin yapılabilmesi ve özellikle öğrenme çıktılarının tanımları konusunda teknik destek sağlanması,

f) Öğrenme çıktılarının ve program yeterliklerinin yıllar içinde izlenmesi ve veri setine dayanarak gelişimsel raporların hazırlanması konusunda birimlere teknik destek sağlanması,

g) İstenilmesi halinde, öğretim elemanlarına öğrenme çıktıları ve program yeterlikleri kapsamında geçerliği ve güvenirliliği yüksek sınav içerikleri hazırlama konusunda teknik destek sağlanması,

ğ) İstenilmesi halinde, öğretim elemanlarının hazırladıkları sınav sonuçlarının kapsam geçerliği açısından irdelenmesinin ve geliştirilmesinin sağlanması,

h) Öğretim elemanlarına sınav sonuçlarının öğrenci gelişimi ve öğretimin niteliğini arttırmaya yönelik olarak geri bildirim sağlamak amacıyla kullanılmasına yönelik destek sağlanması,

ı) Üniversite öğrencileri, öğretim elemanları ve idari personelle ilgili araştırmaların yapılması amacıyla ölçme araçlarının geliştirilmesi, uygulanmasının organize edilmesi ve sonuçların değerlendirilerek raporlaştırılması,

i) Üniversiteye gelen öğrencilerin profilinin (geldikleri bölge, sosyo-ekonomik ve kültürel yapı, kayıt oldukları program tercih bilgileri, başarı düzeyleri, boş zaman etkinlikleri v.s.) incelenmesi ve bu konularda araştırmaların yürütülmesi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin Yönetim Organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Merkez Müdürü
- b) Merkez Danışma Kurulu

Merkez Müdürü

MADDE 8 – (1) Müdür, Merkezin faaliyet alanlarında araştırma, uygulama ve eğitim deneyimine sahip, Üniversite öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür, yeniden görevlendirilebilir.

Merkez Müdürünün Görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

Müdür, Merkezin amaçları doğrultusunda çalışmalarını planlamak, izlemek ve yürütmekle yükümlüdür. Müdür Danışma Kurulu ile birlikte etik standartlara uygun analizler yapılmasını ve bu analizlere dayanan teknik ve teknik olmayan raporların hazırlanmasını planlar, ölçme ve değerlendirme uzmanlarını yapılacak analizler konusunda yönlendirir. Müdür aynı zamanda Üniversite çalışanlarına ya da dışarıdan gelen gruplara verilecek eğitimlere ilişkin içerikleri planlar. Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(2) Müdür ayrıca;

- a) Merkezi temsil eder,
- b) Danışma Kurulunu toplantıya çağırır ve bu kurula başkanlık eder,
- c) Danışma Kurulu ile birlikte alınan kararları uygular, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlar, Merkezin idari işlerini yürütür,
- ç) Merkezde verilen hizmetlerin amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı olarak düzenli bir biçimde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar,
- d) Merkez personelinin işbirliği içinde, düzenli ve verimli çalışmasını sağlar,
- e) Her faaliyet dönemi sonunda, Merkezin yıllık çalışma raporunun, bir sonraki yılın çalışma programı taslağının hazırlamasını sağlar,
- f) Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturur ve yürütür,
- g) Merkezde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirler ve görevlendirmeleri ile ilgili teklifleri Rektörlüğe iletir,
- ğ) Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile işbirliği esaslarını Danışma Kurulu ile birlikte planlar ve uygular.

Merkez Danışma Kurulu ve Görevleri

MADDE 10 – (1) Danışma Kurulu, Merkezin faaliyet alanlarında deneyimi olan, Üniversitenin farklı birimlerinden Rektörün onayıyla atanan 7 (yedi) tam zamanlı öğretim üyesinden oluşur. Danışma Kurulu başkanlığı görevini Müdür yürütür. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyelik süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Müdür gerektiği durumlarda, Danışma Kurulu üyelerini düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve Merkez faaliyetleri hakkında bilgi vermek üzere toplantıya çağırabilir.

(2) Danışma Kurulu, Merkezin amaçları doğrultusunda yapılması gereken işler ve üretilen raporların içerikleri, paylaşılması ve farklı birimlerden destek alınması konusunda Merkeze danışmanlık yapar. Merkez gerekli durumlarda Danışma Kurulunun onayı ile uluslararası ölçme ve değerlendirme kuruluşlarından destek alabilir ya da projelerini bu kuruluşlarla birlikte yürütebilir.

(3) Danışma Kurulu, Merkezin çalışmalarını, uzun vadeli bilimsel ve yönetsel planlarını değerlendirir. Yapılacak çalışmaların planlanması ve raporlanması konusunda Müdür ile birlikte çalışır.

Merkez Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı ve Görevleri

MADDE 11 – (1) Merkezde “Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme” alanında en az yüksek lisans derecesi almış uzmanlar görevlendirilir.

(2) Ölçme ve değerlendirme uzmanının görevleri şunlardır:

- a) Testlerle toplanan verilerin analizi,
- b) Testlerle toplanan verilerin arşivlenmesi,
- c) Raporların yazılması,
- ç) Rapor içeriklerinin sunum olarak hazırlanması,
- d) İlgili birimlere hazırlanan raporlar ile ilgili sunum yapılması,
- e) Merkezin işbirliği yapacağı birimlerle birlikte çalışmasının sağlanması,
- f) Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığından görevlendirilen bilgisayar uzmanıyla birlikte veri setlerinin oluşturulması, temizlenmesi ve analize hazır hale getirilmesinin sağlanması,
- g) Merkeze alınması planlanan istatistiksel paket programlarla ilgili araştırma yapılması,
- ğ) Merkeze alınan paket programların kullanıma hazır hale getirilmesi,
- h) Gerekli durumlarda ilgili birim ve kişilere eğitim vermesi.

Merkez Sekreteri ve Görevleri

MADDE 12- (1) Merkezin sekreterlik hizmetlerini yürütmek ve Merkezin Üniversite içindeki ve dışındaki birimlerle iletişimini sağlamakla görevli, bilgisayar kullanma becerisine sahip bir sekreter görevlendirilir.

(2) Sekreterin görevleri şunlardır:

Araştırma konularında yapılması gereken alan taramalarını sağlamak,

- a) Birimlerle iletişim kurmak,
- b) Raporların düzenlenmesi, yazılması ve dağıtılmasını planlamak ve gerçekleştirmek,
- ç) Üniversitenin diğer birimleri ile olan resmi yazışmalarını hazırlamak,
- c) Merkezdeki veri setlerinin arşivlenmesinde ölçme ve değerlendirme uzmanına destek sağlamak.

Merkez Bilgisayar Uzmanı ve Görevleri

MADDE 13 – (1) Merkezin büyük veri setleri ile çalışması gerektiğinden, bazı durumlarda Üniversitenin veri tabanından ya da ulusal ve uluslararası veri tabanlarından bilgi çekilmesi, verilerin işlenmesi ve analize hazır hale getirilmesi gerekmektedir. Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Merkezle birlikte çalışacak bir bilgisayar uzmanı görevlendirilir.

(2) Bilgisayar uzmanının görevleri şunlardır:

- a) Merkezin ihtiyacı olan ve Üniversitenin veri tabanında bulunan bilgilerin çekilmesini ve analize hazır hale getirilmesini sağlamak,
- b) Merkezin kullanmak istediği ulusal ve uluslararası veri tabanlarından bilgi çekilmesini ve analize hazır hale getirilmesini sağlamak,
- c) Merkezde oluşturulacak veri tabanının hazırlanmasında yardımcı olmak,
- ç) Merkezin elektronik arşivleme sisteminin kurulmasında teknik destek sağlamak,
- d) Merkeze alınan paket programların çalıştırılmasında destek hizmeti sağlamak,
- e) Merkezde ortaya çıkabilecek bilgisayar sorunlarının çözümünü sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

MADDE 14 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektörlük tarafından görevlendirilecek personelle karşılanır.

Diğer

MADDE 15 – (1) Merkez etik standartlara uygun hizmet sağlar. Bu amaçla, Merkezde toplanan ve analiz edilen bilgiler gizli tutulacak, herhangi bir birim, kişi ya da guruba yönelik paylaşım, izin alınmadan yapılmayacaktır. Araştırma amacıyla gerçekleştirilen çalışmalarda bilgi toplanan guruba araştırma sonuçları ile ilgili geri bildirim sağlanacaktır. Merkezde toplanan bilgiler başka birim ve kuruluşlarca paylaşılmayacak, gerekli durumlarda bilgi toplanması öncesinde ve sonrasında Üniversitenin Etik Kurul izni alınacaktır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Başkent Üniversitesi Rektörü yürütür.