TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

# **HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU**

Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezimiz kursiyerlerimize kayıt öncesinden başlayarak merkezimizi, üniversitemizi ve şehrimizi tanıtarak yardımcı olmaktadır. Merkezimizin faaliyetlerini sosyal medyanın imkânlarını kullanarak dünyanın en uzak yerlerine duyurmak için gereken çaba gösterilmektedir. Kursiyerlerimizin şehrimize güvenli bir şekilde ulaşabilmeleri için onlara gereken her türlü yardım yapılmaktadır. Gerek konaklama gerekse ikamet konularında yardım isteyen kursiyerlerimize de gereken yardım yapılmaktadır.

Dilin kültür taşıma fonksiyonunun bilincinde olarak kursiyerlerimize Türkçeyi en güzel şekilde öğretirken Türk kültürünü de tanıtmayı bir görev olarak kabul ediyoruz. Kursiyerlerimizin eğitimlerini tamamladıktan sonra ülkelerine dönüp ülkemizin gönüllü elçileri olacakları bilinciyle onlara karşı anlayışlı, sabırlı ve güler yüzlü olmayı bir düstur haline getirdik. Üniversitemizi ve şehrimizi ikinci vatanları olarak görmeleri için her türlü fedakârlık yapılmaktadır.

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, Uygulama ve Araştırma Merkezini dünyada tanınır duruma getirmek için faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Doç. Dr. Ahmet KARAMAN

Türkçe Eğitimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[**HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU** i](#_Toc67904368)

[**İÇİNDEKİLER** ii](#_Toc67904369)

[**TABLO LİSTESİ** iii](#_Toc67904370)

[**1. GENEL BİLGİLER** 1](#_Toc67904371)

[1.1. MİSYON VE VİZYON 1](#_Toc67904372)

[1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 1](#_Toc67904373)

[Merkezin yönetim organları şunlardır: a) Merkez müdürü, b) Merkez Müdür Yardımcıları, c) Yönetim Kurulu 1](#_Toc67904374)

[1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 2](#_Toc67904375)

[**1.3.1. Tarihsel Gelişim** 2](#_Toc67904376)

[**1.3.2. Örgüt Yapısı** 2](#_Toc67904377)

[**1.3.3. Fiziksel Yapı** 2](#_Toc67904378)

[1.3.3.1. Taşınmazlar 2](#_Toc67904379)

[1.3.3.2. Taşınırlar 3](#_Toc67904380)

[**1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** 3](#_Toc67904381)

[**1.3.5. İnsan Kaynakları** 5](#_Toc67904382)

[**1.3.6. Sunulan Hizmetler** 6](#_Toc67904383)

[1.3.6.1. İdari Hizmetler 6](#_Toc67904384)

[1.3.6.2. Diğer Hizmetler 6](#_Toc67904385)

[**1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** 6](#_Toc67904386)

[**2. AMAÇ VE HEDEFLER** 7](#_Toc67904387)

[2.1. BİRİMİN AMAÇLARI 7](#_Toc67904388)

[2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ 7](#_Toc67904389)

[**3. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ** 8](#_Toc67904390)

[3.1. GÜÇLÜ YÖNLER 8](#_Toc67904391)

[3.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER 8](#_Toc67904392)

[3.3. DEĞERLENDİRME 8](#_Toc67904393)

[**4. ÖNERİ VE TEDBİRLER** 8](#_Toc67904394)

[**5. DİĞER** 9](#_Toc67904395)

[**EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI** 10](#_Toc67904396)

[**EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU** 10](#_Toc67904397)

**TABLO LİSTESİ**

[**Tablo 1:** Personel Hizmet Alanları 2](#_Toc534293684)

[**Tablo 2:** Diğer Hizmet Alanları 3](#_Toc534293685)

[**Tablo 3:** Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları 3](#_Toc534293686)

[**Tablo 4:** Taşıt Sayıları 3](#_Toc534293687)

[**Tablo 5:** Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları 3](#_Toc534293688)

[**Tablo 6:** Teknolojik Kaynaklar 4](#_Toc534293689)

[**Tablo 7:** Personel Sayıları 5](#_Toc534293690)

[**Tablo 8:** Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı 5](#_Toc534293691)

[**Tablo 9:** Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı 5](#_Toc534293692)

[**Tablo 10:** Personelin Cinsiyet Dağılımı 6](#_Toc534293693)

[**Tablo 11:** Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı 6](#_Toc534293694)

[**Tablo 12:** Personel Eğitim Bilgileri 6](#_Toc534293695)

[**Tablo 13:** Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden Personel Bilgileri 6](#_Toc534293696)

[**Tablo 14:** İhalelere İlişkin Bilgiler 7](#_Toc534293697)

[**Tablo 15:** Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler 7](#_Toc534293698)

[**Tablo 16:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri 8](#_Toc534293699)

[**Tablo 17:** İkili Protokol ve Sözleşmeler 8](#_Toc534293700)

[**Tablo 18:** Performans Bilgileri 10](#_Toc534293701)

# **1. GENEL BİLGİLER**

## 1.1. MİSYON VE VİZYON

**Misyon:** Üniversitemize gelen yabancı öğrencilere Türkiye’yi ve Türk kültürünü sosyal ve kültürel etkinliklerle tanıtmak. Çağdaş dil öğretim yöntem, yaklaşım ve teknolojilerinden yararlanarak Türkçeyi öğretmek, dil öğretimi konusunda ders araç ve gereçleri hazırlamak, çeşitli sertifika programları açmak, Türkçe seviye tespit sınavı ve yeterlik sınavı yapmak.

**Vizyon:** Türkçe öğretiminde yeni öğretim teknikleri geliştirerek kaliteli bir hizmet vermek, Türkiye’nin ve Türk kültürünün tanıtılması için yurt içinden ve yurt dışından çeşitli kurumlarla iş birlikleri yapmak, Türkçenin öğretimi konusunda Türkiye’de ve dünyada önde gelen kurumlardan birisi olmak.

## 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

## Merkezin yönetim organları şunlardır: a) Merkez müdürü, b) Merkez Müdür Yardımcıları, c) Yönetim Kurulu

Merkez Genel Kurulu, müdür, müdür yardımcıları ve yönetim kurulundan oluşmaktadır.

Merkez müdürünün görevleri şunlardır;

a) Merkezi temsil etmek, Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek,

c) Merkez Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,

ç) Merkez müdürü, Merkez faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gözetim ve denetim yapmak,

d) Merkezde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek, personel görevlendirmeleriyle ilgili Rektörlüğe teklifte bulunmak,

e) Merkezin amaçları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak ve projeler hazırlamak,

f) Yıl sonu faaliyet raporunu hazırlayıp Rektörlüğe sunmak.

Merkez müdür yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Merkez müdürünün verdiği görevleri yapmak,

b) Merkez müdürünün görev başında olmadığı zamanlarda müdür vekili olarak görev yapmak.

Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin çalışma programının hazırlanması ve yürütülmesinde Merkez müdürüne yardımcı olmak,

b) Merkezin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında Merkez müdürüne yardımcı olmak.

## 1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### **1.3.1. Tarihsel Gelişim**

### **1.3.2. Örgüt Yapısı**

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRÜ**

Prof. Dr. Mehmet KARAKAŞ

**TÖMER MÜDÜRÜ**

Doç. Dr. Ahmet KARAMAN

**MERKEZ YÖNETİM KURULU**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

Dr. Öğr. Üyesi Nazmi ALAN

**MÜDÜR YARDIMCISI**

Arş. Gör. Oğuz KISA

### **1.3.3. Fiziksel Yapı**

### 1.3.3.1. Taşınmazlar

**Tablo 1:** Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SAYI** | **ALAN**  **(m2)** | **ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI** | **PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m2)** |
| **Personel Çalışma Odası** | **1** | **15** | **3** | **5** |
| **Personel Servis Odası** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **TOPLAM** | **1** | **15** | **3** | **5** |

**Tablo 2:** Diğer Hizmet Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ALAN ADI** | **SAYI** | **ALAN** |
| Çay Ocağı, Kafetarya vb. | **-** | **-** |
| Toplantı Salonu | **-** | **-** |
| Arşiv, Depo, Ambar vb. | **-** | **-** |
| Mescit | **-** | **-** |
| Atölye | **-** | **-** |
| Kapalı Diğer Hizmet Alanları | **-** | **-** |
| … |  |  |
| **TOPLAM** | **-** | **-** |

### 1.3.3.2. Taşınırlar

**Tablo 3:** Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DAYANIKLI TAŞINIRLAR** | **SAYI** | **TUTAR** |
| Tesis, Makine ve Cihazlar | **6** | **10.224,57 TL** |
| Taşıtlar | **-** |  |
| Demirbaşlar | **6** |  |

**Tablo 4:** Taşıt Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| **TAŞIT CİNSİ** | **SAYI** |
| Bisiklet | **-** |
| Otomobil | **-** |
| Minibüs | **-** |
| Kamyon | **-** |
| Kamyonet | **-** |
| **TOPLAM** | **-** |

### **1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**Tablo 5:** Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YAZILIM TÜRÜ** | **PROGRAM ADI** | **KULLANIM AMACI** |
| ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR | **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
|  |  |
| SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR | **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR | **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |

**Tablo 6:** Teknolojik Kaynaklar

|  |  |
| --- | --- |
| **TEKNOLOJİK KAYNAK ADI** | **SAYI** |
| Masaüstü Bilgisayar | **1** |
| Dizüstü Bilgisayar | **2** |
| Tablet Bilgisayar | **-** |
| Cep Bilgisayarı | **-** |
| Projeksiyon | **-** |
| Slayt Makinesi | **-** |
| Yazıcı | **1** |
| Fotokopi Makinesi | **1** |
| Tarayıcı | **1** |
| Faks | **-** |
| Sunucu | **-** |
| Yazılım | **-** |
| Tepegöz | **-** |
| Episkop | **-** |
| Barkot Okuyucu | **-** |
| Baskı Makinesi | **-** |
| Fotoğraf Makinesi | **-** |
| Kamera | **-** |
| Televizyon | **-** |
| Müzik Seti | **-** |
| **TOPLAM** | **6** |

### **1.3.5. İnsan Kaynakları**

**Tablo 7:** Personel Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KADRO SINIFI** | **KADROLU ÇALIŞAN** | **BAŞKA KURUMLARA/**  **BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI** | **BAŞKA KURUMLARDAN/**  **BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |
| Akademik Personel | **-** | **-** | **3** | **3** |
| Genel İdari Hizmetler | **-** | **-** | **3** | **3** |
| Sağlık Hizmetleri | **-** | **-** | **3** | **3** |
| Teknik Hizmetler | **-** | **-** | **3** | **3** |
| Avukatlık Hizmetleri | **-** | **-** | **3** | **3** |
| Yardımcı Hizmetler | **-** | **-** | **3** | **3** |
| Sözleşmeli Memur | **-** | **-** | **3** | **3** |
| Daimi İşçi | **-** | **-** | **3** | **3** |
| **TOPLAM** | **-** | **-** | **3** | **3** |

**Tablo 8:** Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **18-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ VE ÜZERİ** | **TOPLAM** | **ORTALAMA YAŞ** |
| **Kişi Sayısı** | **-** | **1** | **-** | **1** |  | **1** | **3** | **38** |
| **Oran (%)** |  | **33** |  | **33** |  | **33** | **100** |  |

**Tablo 9:** Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1-3 YIL** | **4-6 YIL** | **7-10 YIL** | **11-15 YIL** | **16-20 YIL** | **21-24 YIL** | **25 YIL VE ÜZERİ** | **TOPLAM** |
| **Kişi Sayısı** |  | **1** |  |  | **1** |  | **1** | **3** |
| **Oran (%)** |  | **33** |  |  | **33** |  | **33** | **100** |

**Tablo 10:** Personelin Cinsiyet Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KADRO SINIFI** | **KADIN** | | **ERKEK** | | **TOPLAM PERSONEL** |
| **SAYI** | **ORAN (%)** | **SAYI** | **ORAN (%)** |
| Akademik Personel |  |  | **3** | **100** | **3** |
| Genel İdari Hizmetler |  |  | **-** |  |  |
| Sağlık Hizmetleri |  |  | **-** |  |  |
| Teknik Hizmetler |  |  | **-** |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri |  |  | **-** |  |  |
| Yardımcı Hizmetler |  |  | **-** |  |  |
| Sözleşmeli Memur |  |  | **-** |  |  |
| Daimi İşçi |  |  | **-** |  |  |
| **TOPLAM** |  |  | **3** | **100** | **3** |

**Tablo 11:** Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İLK-**  **ÖĞRETİM** | **ORTA-**  **ÖĞRETİM** | **ÖNLİSANS** | **LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS** | **DOKTORA** | **TOPLAM** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  | **1** | **2** | **3** |
| **Oran (%)** |  |  |  |  | **33** | **66** | **100** |

**Tablo 12:** Personel Eğitim Bilgileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **TARİH** | **EĞİTİM YERİ** | **EĞİTİM KONUSU** | **EĞİTİM SÜRESİ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### **1.3.6. Sunulan Hizmetler**

### 1.3.6.1. İdari Hizmetler

**Tablo 13:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN BAĞLI BULUNDUĞU FAKÜLTE/BÖLÜM** | **ÖĞRENCİ SAYISI** |
| **Fen Edebiyat Fakültesi** | **2** |
| **Sosyal Bilimler Enstitüsü** | **1** |
| **TOPLAM** | **3** |

### 1.3.6.2. Diğer Hizmetler

A1 Türkçe Kursu, A2 Türkçe Kursu, B1 Türkçe Kursu, B2 Türkçe Kursu, C1 Türkçe Kursu düzenlendi.

Yılsonu Türkçe Yeterlik sınavı yapıldı.

Afyonkarahisar Sevgi Yılı kapsamında öğrencilerimiz dört farklı temada video çekimi gerçekleştirdiler.

Yoksul ailelere merkezimiz tarafından temin edilen hediyeler kursiyerlerce takdim edildi.

Ek yerleştirme ile gelen öğrenciler için dört adet sertifika sınavı düzenlendi.

### **1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Müdür, Merkezi temsil eder ve aşağıda belirtilen görevleri yapmaktadır:

a) Yönetim Kurulunun kararlarını yönetmelik çerçevesinde uygulamak,

b) Merkez bünyesinde verilen Türkçe kurslarının düzenli yürütülmesini sağlamak.

c) Merkezde verilen eğitimin kalitesini ve öğrenim gören kursiyer sayısını artırmak.

d) Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın ilk üç ayı içinde Yönetim Kuruluna rapor sunmak.

# **2. AMAÇ VE HEDEFLER**

## 2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

* Merkezimizde bulunan öğrencilere kaliteli bir şekilde Türkçe eğitimi vermek,
* Öğrencilerimize Türkiye’yi ve Türk kültürünü en iyi şekilde tanıtmak,
* Merkezimizde bulunan öğrencilerimizin ülkemize ve kültürümüze uyum sağlaması için sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
* Dil öğretimi konusunda ders materyalleri hazırlamak, çeşitli sertifika programları açmak,
* Öğrencilerin dil becerilerini ölçmek amacıyla seviye tespit sınavları ve yeterlik sınavları yapmak,
* Öğrencilerimiz için seminerler, konferanslar düzenleyerek onları eğitim konusunda bilinçli hâle getirmek,
* Öğrencilerimize ders içi veya ders dışı konularda rehberlik etmek ve onların sorunlarıyla yakından ilgilenmek,
* Eğitimini tamamlayan öğrencilerimizle iletişim kurarak onlara eğitim konusunda danışmanlık yapmak,

## 2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

* Üniversitemizi ve Merkezimizi uluslararası alanda tanınır hâle getirmek için çeşitli kurum ve kuruluşlarla iş birlikleri kurmak ve anlaşmalar yapmak,
* Merkezimiz bünyesinde görev yapan akademik personelin çağdaş yöntemleri ve teknolojileri kullanmasını sağlayarak akademik personelin niteliklerini geliştirmek,
* Dil öğretimi alanındaki yenilikleri takip ederek eğitim kalitesini sürekli olarak geliştirmek,
* Merkezimiz tarafından yapılan sertifika programlarının sayısını artırmak,
* Yabancı öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirerek bu projeleri uygulamak,
* Çağın gerektirdiği yöntemleri ve teknolojileri kullanarak çeşitli programları uygulamak,
* Dil öğretimi alanında öğrenciler tarafından tercih edilen, saygın ve öncü bir kurum olmak,
* Üniversitemize ve Merkezimize daha çok öğrenci gelmesi için tanıtımlar yapmak,
* Merkezimizde eğitim almış yabancı öğrencilerle eğitimleri devam eden öğrencileri bir araya getirecek toplantılar düzenleyerek öğrenciler arasında bilgi alışverişi sağlamak,
* Merkezimiz tarafından gerçekleştirilen etkinliklerin sayısını artırmak,
* Fiziki koşulları iyileştirerek daha fazla öğrenciye eğitim vermek,
* Dil öğretimi alanındaki tecrübelerden hareketle akademik yayınlar yapmak,

# **3. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

## 3.1. GÜÇLÜ YÖNLER

* İdari ve akademik personelin genç, dinamik ve gelişime açık olması,
* Akademik personelin dil öğretimi konusunda yetkin olması,
* Akademik personelin çağdaş yöntem ve teknolojileri kullanma konusunda yeterli olması,
* Merkezimizde görev yapan akademik personelin ve kısmi zamanlı öğrencilerin yabancı öğrencilerle sürekli iletişim hâlinde olması ve öğrencilerin sorunlarıyla yakından ilgilenmesi,
* Öğrencilerin Türkçeyi hızlı ve doğru şekilde öğrenmesi için en doğru kaynakların seçilmesi,

## 3.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

* Merkezimize ait bir binanın bulunmaması,
* Merkezimizde yeterli personelin olmaması,
* Resmî yazışmaları, bordroları takip edecek memurun olmaması,
* Öğrencilerin kültürel olarak gelişimlerini destekleyecek etkinliklerin yetersiz olması,

## 3.3. DEĞERLENDİRME

Merkezin asıl amacı; yurt içinden veya yurt dışından gelen öğrencilere Türkçeyi en doğru şekilde öğretmek, Türkiye’yi ve Türk kültürünü tanıtmaktır. Eğitimini tamamlayan öğrencilerimizi lisans ya da lisansüstü eğitim için hazır hâle getirmektir. Merkezimiz tarafından çeşitli sertifika programları düzenlenmekte, seviye tespit sınavları ve yeterlik sınavları yapılmaktadır.

Merkezimizin kendine ait bir binasının olmaması, dersliklerinin bulunmaması Merkezimiz açısından bir dezavantaj oluşturmaktadır. Ayrıca resmî işlerle ilgilenecek, yazışmaları yapacak bir memurun bulunmaması da Merkezimiz için önemli bir eksiklik oluşturmaktadır.

# **4. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

1. Merkeze ait bir eğitim binasının yapılması gereklidir. Bina içinde dil laboratuvarlarına, video seyretme ve kitap okuma salonlarına ihtiyaç vardır.

2. Merkezin yazışmalarını ve mali işlerini yürütecek bir memura acil ihtiyaç vardır.

3. Merkezin yurt dışında da şubeler açabilmesi için gerekli altyapının oluşturulması gerekmektedir.

4. Merkezde kadrolu çalışacak okutmana ihtiyaç vardır.

# **5. DİĞER**

AKÜ TÖMER

2020-2021 ÖĞRETİM YILI

AKÜ TÖMER’de Ekim ayından beri 17 farklı ülkeden 96 öğrenci Türkçe kursu almaktadır. Öğrenci sayıları zaman zaman değişiklik gösterebiliyor. Eğitim genel olarak yüz yüze yapılmaktadır. Salgının arttığı dönemlerde hibrit eğitim sistemine geçilmiştir. Ders saatleri 20 yaş altının sokağa çıkma kısıtlamaları dikkate alınarak düzenlenmiştir. AKÜ TÖMER’de bugüne kadar kurslar akademik yıl baz alınarak düzenlenmekteydi. TÖMER’e tahsis edilen yeni binada imkanlar elverişli olduğu için kur açmaya yeter sayıda başvuru olduğunda hemen yeni bir kurs başlatılacaktır. 2020-2021 Öğretim Yılında Türk Cumhuriyetlerinden özellikle Kazakistan ve Özbekistan’dan öğrenci geldi. Önümüzdeki yıl sayının daha da artacağını tahmin ediyoruz. AKÜ TÖMER’de lisansüstü eğitimini tamamlamış akademik bir kadro görev yapmaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÜLKELER | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
| AFGANİSTAN | 3 | 2 | 5 |
| CİBUTİ | 3 | 1 | 4 |
| FİLİSTİN |  | 2 | 2 |
| IRAK | 7 | 5 | 12 |
| İRAN | 2 |  | 2 |
| KAZAKİSTAN | 3 | 10 | 13 |
| KIRGIZİSTAN |  | 1 | 1 |
| LİBYA |  | 1 | 1 |
| MADAGASKAR |  | 1 | 1 |
| ÖZBEKİSTAN | 2 | 26 | 28 |
| PAKİSTAN |  | 2 | 2 |
| SENEGAL | 3 | 1 | 4 |
| SOMALİ | 2 | 5 | 7 |
| SUDAN | 1 |  | 1 |
| SURİYE | 1 | 3 | 4 |
| YEMEN | 3 | 3 | 6 |
| GENEL TOPLAM | 30 | 63 | 93 |

# **EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(AFYONKARAHİSAR- 11.01.2021)

Doç. Dr. Ahmet KARAMAN

# **EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU**

