



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2021- AFYONKARAHİSAR

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

İÇİNDEKİLER	ii
TABLO LİSTESİ	iv
1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. MİSYON VE VİZYON	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	1
1.3.1. İletişim Bilgileri	1
1.3.2. Tarihsel Gelişim	2
1.3.3. Örgüt Yapısı	2
1.3.4. Fiziksel Yapı	3
1.3.4.1. Taşınmazlar	3
1.3.4.2. Taşınırlar	3
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	3
1.3.6. İnsan Kaynakları	4
1.3.7. Sunulan Hizmetler	5
1.3.7.1. Analiz ve Test Hizmetleri	5
1.3.7.2. Üretim Faaliyetleri	5
1.3.7.3. Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri	6
1.3.7.4. Danışmanlık Hizmetleri	6
1.3.7.5. Araştırma Geliştirme Faaliyetleri	6
1.3.7.6. Sosyal Faaliyetler	6
1.3.7.7. Bilimsel Faaliyetler	7
1.3.8. İkili Protokol/Sözleşmeler	8
1.3.9. Diğer Hizmetler	8
1.3.10. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	9
2. AMAÇ VE HEDEFLER	9
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	10
3.1. MALİ BİLGİLER	10
3.1.1. Mali Denetim Sonuçları	10
3.1.1.1. Dış Denetim	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.1.2. İç Denetim	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	11
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4.3. DEĞERLENDİRME	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	12
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Merkez Müdürlüğü İletişim Bilgileri	1
Tablo 2: Birim Hizmet Alanları	3
Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	3
Tablo 4: Makine/Teçhizat Bilgileri	3
Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	3
Tablo 6: Teknolojik Cihazlar	3
Tablo 7: Yıllar İtibarıyla Personel Sayıları	4
Tablo 8: Personel Sayıları	4
Tablo 9: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	4
Tablo 10: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	4
Tablo 11: Personelin Cinsiyet Dağılımı	4
Tablo 12: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	5
Tablo 13: Personel Eğitim Bilgileri.....	5
Tablo 14: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri	5
Tablo 15: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri.....	5
Tablo 16: Analiz ve Test Hizmetleri Bilgileri	5
Tablo 17: Üretilen Ürün Bilgileri.....	5
Tablo 18: Gerçekleştirilen Eğitim Programı Bilgileri	6
Tablo 19: Danışmanlık Hizmeti Bilgileri	6
Tablo 20: Araştırma-Geliştirme Proje Bilgileri.....	6
Tablo 21: Gerçekleştirilen Toplumsal Katkı Faaliyetleri	6
Tablo 22: Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyet Bilgileri	7
Tablo 23: Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar	7
Tablo 24: Merkez Personelinin Katıldığı Bilimsel Faaliyetler	7
Tablo 25: Yayınlanan Bilimsel Eserler	7
Tablo 26: Merkez Üyelerinin ve Personelinin Aldıkları Ödüller	8
Tablo 27: İkili Protokol/Sözleşmeler	8
Tablo 28: Merkez Müdürlüğü Yönetim Kurulu	9
Tablo 29: Merkez Müdürlüğü Danışma Kurulu	9
Tablo 30: Döner Sermaye Gelirleri	10
Tablo 31: Döner Sermaye Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları	10
Tablo 32: Performans Bilgileri.....	11
Tablo 33: Performans Programı Performans Bilgileri.....	11

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;

- Merkezi temsil etmek, Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek,
- Merkez Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,
- Merkez müdürü, Merkez faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gözetim ve denetim yapmak,
- Merkezde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek, personel görevlendirmeleriyle ilgili Rektörlüğe teklifte bulunmak,
- Merkezin amaçları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak ve projeler hazırlamak,
- Yıl sonu faaliyet raporunu hazırlayıp Rektörlüğe sunmak.

Merkez müdür yardımcılarının görevleri şunlardır:

- Merkez müdürünün verdiği görevleri yapmak,
- Merkez müdürünün görev başında olmadığı zamanlarda müdür vekili olarak görev yapmak.

Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkezin çalışma programının hazırlanması ve yürütülmesinde Merkez müdürüne yardımcı olmak,
- Merkezin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında Merkez müdürüne yardımcı olmak.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: Merkez Müdürlüğü İletişim Bilgileri

Üyenin (Unvanı) Adı Ve Soyadı	Görevi	Telefon	E-Posta
Doç.Dr.Ahmet KARAMAN	Müdür	0 272 218 1592	ahkaraman@aku.edu.tr
Öğr.Grv.Dr.Burak OLUR	Müdür Yardımcısı	0 272 218 1593	akuyos@aku.edu.tr
Arş.Grv.Oğuz KISA	Müdür Yardımcısı	0 272 218 1591	oguzkisa@aku.edu.tr

Birim Web Adres

tomer.aku.edu.tr

Birim Mail Adresi

tomer@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası

0 272 218 1590

Birim Adresi

Afyon Kocatepe Üniversitesi

Ahmet Necdet Sezer Kampüsü

Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Gazlıgöl Yolu, 03200 AFYONKARAHİSAR

1.3.2. Tarihsel Gelişim

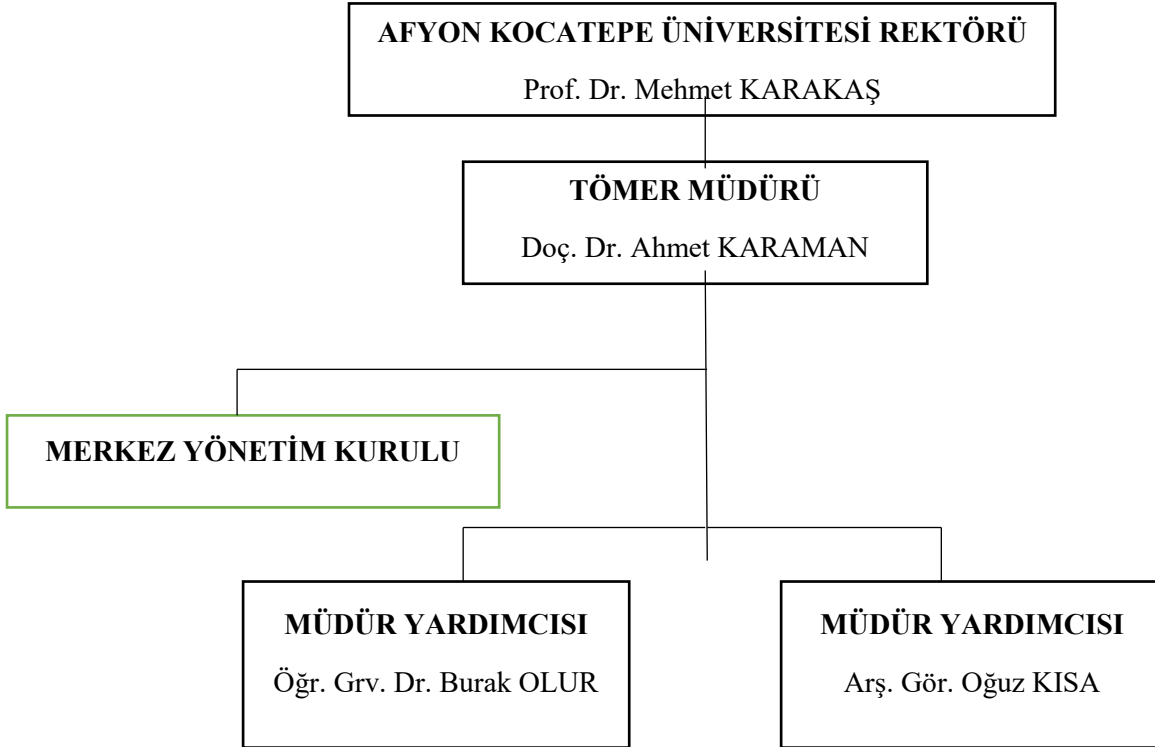
AKÜ TÖMER 2012 yılında kurulmuştur.

Merkezin ilk müdürü Dr. Öğr. Üyesi Kadir ATLANSOY'dur.

2013-2019 yılları arasında Merkez Müdürlüğü görevini Prof. Dr. Celal DEMİR yürütmüştür.

2019 yılından itibaren TÖMER Merkez Müdürlüğü görevini Doç. Dr. Ahmet KARAMAN yürütmektedir.

1.3.3. Örgüt Yapısı



1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 2: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)	Kullanım Amacı
İdari Alan	3	42 m ²	Müdür, Yardımcıları ve Öğrenci İşleri Odası
Derslik	8	1073 m ²	Derslikler
Diğer	-	880,30 m ²	Koridor, wc,merdiven
Toplam	11	1995,30 m²	

1.3.4.2. Taşınımlar

Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanımlı Taşınımlar	2019		2020		2021	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	-	-	6	10.224,57 TL	10	-
Taşıtlar	-	-	-	-	-	-
Demirbaşlar	-	-	-	-	-	-

Tablo, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi verilerine göre 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 4: Makine/Teçhizat Bilgileri

Adı	Modeli (Yılı)	Gerçekleştirilen Test/Analiz/Uygulama Adı	Güncel Fiyatı	Çalışma Durumu
KYOCERA FS-C8520MFP				Aktif
Masaüstü Bilgisayar				Aktif
Projeksiyon				Aktif

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Programın Adı	Kullanım Amacı
OİBS	Öğrenci İşleri

Tablo 6: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2019	2020	2021
Masaüstü Bilgisayar	1	-	1
Dizüstü Bilgisayar	2	-	-
Tablet Bilgisayar	-	-	-
Cep Bilgisayarı	-	-	-
Projeksiyon	-	-	8
Slayt Makinesi	-	-	-
Yazıcı	1	-	1
Fotokopi Makinesi	1	-	-
Tarayıcı	1	-	-
Faks	-	-	-
Sunucu	-	-	-
Yazılım	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-

Baskı Makinesi	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-
Kamera	-	-	-
Televizyon	-	-	-
Müzik Seti	-	-	-
...			
Toplam	6	-	10

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 7: Yıllar İtibarıyla Personel Sayıları

Bilgiler	2019	2020	2021
Akademik Personel	3	3	3
İdari Personel	-	-	2
Toplam	3	3	5

Tablo 8: Personel Sayıları

Unvanı	Görevlendirildiği Birim	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Doçent Doktor	Fen Edebiyat Fak.	1
Öğretim Görevlisi Dr.	Fen Edebiyat Fak.	1
Araştırma Grv.	Fen Edebiyat Fak.	1
Bilgisayar İşletmeni	Personel Daire Bşk.	1
Hizmetli	Sağlık Kültür Spor Dai.Bşk.	1
Toplam		5

Tablo 9: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

Bilgiler	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri	Toplam	Ortalama Yaş
Akademik Personel			1	1		1	3	40
İdari Personel				1	1		2	40
Sürekli İşçi								
Oran (%)			20	40	20	20	100	

* Oran: İlgili yaş aralığında bulunan personel sayısının toplam personel sayısına bölümüyle hesaplanacaktır.

** Ortalama Yaş: Personel yaşlarının toplanıp personel sayısına bölünmesiyle hesaplanacaktır.

Tablo 10: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

Bilgiler	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-24 Yıl	25 Yıl ve Üzeri	Toplam
Akademik Personel	-	1	1	-	-	-	1	3
İdari Personel	1	-	-	1	-	-	-	2
Sürekli İşçi								
Oran (%)	20	20	20	20			20	100

Tablo 11: Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadro sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	-	-	3	60	3
İdari Personel	1	20	1	20	2

Sürekli İşçi	-	-	-	-	-
Toplam	1	20	4	80	100

Tablo 12: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Akademik Personel	-	-	-	-	1	2	3
İdari Personel	1	-	-	1	-	-	2
Sürekli İşçi	-	-	-	-	-	-	-
Oran (%)	20	-	-	20	20	40	100

Tablo 13: Personel Eğitim Bilgileri

Unvanı, Adı ve Soyadı	Tarih	Eğitim yeri	Eğitim konusu	Eğitim süresi
Doç.Dr.Ahmet KARAMAN	2011	EGE ÜNV.	T.D.E.A.	4 YIL
Öğr.Grv.Dr.Burak OLUR	2021	AKÜ	S.B.E.	4 YIL
Arş.Grv.Oğuz KISA	2013	HACETTEPE ÜNV.	Ç.T.L.	4 YIL

Tablo 14: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Unvanı, Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Tarih
Doç.Dr.Ahmet KARAMAN	ERASMUS KA107	GÜRCİSTAN	JAVAKHASHVILI UNI.	2021 Mayıs
Arş.Grv.Oğuz KISA	ERASMUS KA107	GÜRCİSTAN	JAVAKHASHVILI UNI.	2021 Mayıs

Tablo 15: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Öğrencinin Eğitim Aldığı Fakülte/Bölüm	Öğrenci sayısı
Sosyal Bilimler Enst. Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları (YL)	3
Sosyal Bilimler Enst. Türkçe Eğitimi (YL)	1
Fen Edebiyat Fakültesi Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları	1
Toplam	

1.3.7. Sunulan Hizmetler

1.3.7.1. Analiz ve Test Hizmetleri

Tablo 16: Analiz ve Test Hizmetleri Bilgileri

Analiz ve Test Adı	Analiz ve Test Sayısı	Elde Edilen Gelir Miktarı (TL)

1.3.7.2. Üretim Faaliyetleri

Tablo 17: Üretilen Ürün Bilgileri

Üretilen Ürünün Adı	Üretilen Ürünün Miktarı	Elde Edilen Gelir Miktarı (TL)

1.3.7.3. Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri

Tablo 18: Gerçekleştirilen Eğitim Programı Bilgileri

Eğitim Programının Adı	Eğitimin Sorumlusu	Görev Alan Merkez Üyeleri	Düzenlendiği Tarihler	Katılan Kişi Sayısı	Elde Edilen Gelir Miktarı (TL)
TÜRKÇE KURSU	DoçDr.Ahmet KARAMAN		01 OCAK-31 ARALIK 2021	300	847.238,71 TL

1.3.7.4. Danışmanlık Hizmetleri

Tablo 19: Danışmanlık Hizmeti Bilgileri

Danışmanlık Hizmeti Verilen Kurumun Adı	Danışmanlık Hizmetinin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi	Elde Edilen Gelir Miktarı (TL)

1.3.7.5. Araştırma Geliştirme Faaliyetleri

Tablo 20: Araştırma-Geliştirme Proje Bilgileri

Proje No	Proje Adı*	Proje Türü**	Projede Görevli Personel Adı ve Projedeki Görevi	Destek Miktarı (TL)

* Projenin adı ve durumu (tamamlandı-devam ediyor) hakkında açıklama yapılacaktır.

** BAP, TÜBİTAK, Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği (KÜSİ) Projeleri vs.

1.3.7.6. Sosyal Faaliyetler

Tablo 21: Gerçekleştirilen Toplumsal Katkı Faaliyetleri

Faaliyetin Tarihi	Faaliyetin Adı	Faaliyetin Amacı ve İçeriği
14 ARALIK 2021	TÖMER TANITIM PROGRAMI	AKÜ TÖMER TANITIMI

1.3.6.7. Bilimsel Faaliyetler

Tablo 22: Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyet Bilgileri

	Faaliyet Sayısı			Katılımcı Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	Toplam	Akademik Personel	İdari Personel	Öğrenci	Dış Paydaş	Toplam
Sempozyum ve Kongre								
Konferans	2		2	5		200		205
Panel								
Seminer								
Açık Oturum								
Söyleşi								
Tiyatro								
Konser								
Sergi								
Turnuva								
Teknik Gezi	3			5		230		235
Televizyon Programı	1			5		150		155

Tablo 23: Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar

Faaliyetin Tarihi	Faaliyetin Türü	Faaliyetin Adı	Açıklama
8 ARALIK 2021	KONFERANS	GÖÇ İDARESİ BİLG.	
25 HAZİRAN 2021	SOSYAL	YÖS BİLGİLENDİRME	
15 EKİM 2021	SOSYAL	AĞAÇ DİKİMİ	

Tablo 24: Merkez Personelinin Katıldığı Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Adı	Katılan Kişi	Katılım Tarihleri
EĞİTİM	YABANCILARA TÜRKÇE ÖĞRETME	6	KASIM 2021

Tablo 25: Yayınlanan Bilimsel Eserler

Bilimsel Yayın Türü	Yayın Sayısı	Açıklama
Makale		
Bildiri		
Kitap		
Kitapta Bölüm		
Kamu Destekli Yayınlar		
Raporlar		
Toplam		

Tablo 26: Merkez Üyelerinin ve Personelinin Aldıkları Ödüller

Ödül Türü	Ödül Adı	Ödül Sahibi	Ödülü Veren Kurum/Kuruluş

1.3.8. İkili Protokol/Sözleşmeler**Tablo 27:** İkili Protokol/Sözleşmeler

Protokolün/Sözleşmenin Yapıldığı Kurumun Adı	Protokolün/Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi

1.3.9. Diğer Hizmetler**AKÜ TÖMER****2021-2022 ÖĞRETİM YILI**

AKÜ TÖMER’de Ekim ayından beri 31 farklı ülkeden 253 öğrenci Türkçe kursu almaktadır. Öğrenci sayıları zaman zaman değişiklik gösterebiliyor. Eğitim genel olarak yüz yüze yapılmaktadır. AKÜ TÖMER’de bugüne kadar kurslar akademik yıl baz alınarak düzenlenmekteydi. TÖMER’e tahsis edilen yeni binamızda imkanlar elverişli olduğu için kur açmaya yeter sayıda başvuru olduğunda hemen yeni bir kurs başlatılmaktadır. Önümüzdeki yıl sayının daha da artacağını tahmin ediyoruz. AKÜ TÖMER’de lisansüstü eğitimini tamamlamış akademik bir kadro görev yapmaktadır.

ÜLKELER	KADIN	ERKEK	TOPLAM
AFGANİSTAN	4	3	7
CİBUTİ	3	6	9
ENDONEZYA	13	11	24
FAS	2	0	2
FİLİSTİN	0	11	11
FRANSA	1	0	1
GAMBİYA	0	1	1
GİNE	0	2	2
IRAK	9	8	17
İRAN	3	1	4
KAMERUN	0	2	2
KAZAKİSTAN	24	34	58
KENYA	0	1	1
LİBYA	0	1	1
MADAGASKAR	0	1	1
MALİ	0	2	2
MEKSİKA	1	0	1
MISIR	0	7	7
MORİTANYA	2	3	5
ÖZBEKİSTAN	0	2	2
PAKİSTAN	1	2	3
RUANDA	1	0	1
RUSYA	0	1	1
SENEGAL	2	5	7
SİRBİSTAN	0	1	1
SOMALİ	9	11	20
SUDAN	0	6	6
SURİYE	7	14	21
S. ARABİSTAN	2	2	4
URDUN	1	1	2

YEMEN	3	26	29
GENEL TOPLAM	88	165	253

1.3.10. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdür, Merkezi temsil eder ve aşağıda belirtilen görevleri yapmaktadır:

- Yönetim Kurulunun kararlarını yönetmelik çerçevesinde uygulamak,
- Merkez bünyesinde verilen Türkçe kurslarının düzenli yürütülmesini sağlamak.
- Merkezde verilen eğitimin kalitesini ve öğrenim gören kursiyer sayısını artırmak.
- Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın ilk üç ayı içinde Yönetim Kuruluna rapor sunmak.

Tablo 28: Merkez Müdürlüğü Yönetim Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi
Doç.Dr.Ahmet KARAMAN	Müdür
Öğr.Grv.Burak OLUR	Müdür Yardımcısı
Arş.Grv.Oğuz KISA	Müdür Yardımcısı
Prof.Dr.Cüneyt AKIN	Üye
Dr.Öğr.Üyesi Serdar KARAOĞLU	Üye
Dr.Öğr.Üyesi Bayram ÇETİNKAYA	Üye
Dr.Öğr.Üyesi Hüseyin Kahraman MUTLU	Üye

TÖMER olarak 2021 yılı içerisinde 15 kez Yönetim Kurulu olarak toplantı yapılmış olup, toplamda 17 karar alınmıştır.

Tablo 29: Merkez Müdürlüğü Danışma Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi	Birimi/Kurumu
	Müdür	
	Müdür Yardımcısı	
	Üye	
	Üye	
	Üye	
	Üye	
	Üye	

Merkez Müdürlüğü Danışma Kurulu bulunmamaktadır.

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,
- Eğitimi 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. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

Tablo 30: Döner Sermaye Gelirleri

Gelir Kodu	Faaliyet Türü	Gelir Miktarı
600.10	Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	853.179,31
642.09.01	Faiz Gelirleri	18.743,28

Tablo 31: Döner Sermaye Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

Bilgiler	01	02	03	05	06	10	Toplam
	Person Giderl.	S.Güv.K. D. Pr. G.	Mal- H. Giderl.	Cari Transf.	Serm. Gider.	Ek Ödeme	
Toplam. Ödenek	-	-	299.300,00	76.200,00	-	874.000,00	1.250.000,00
Harcama	-	-	4.064,00	52.460,68	-	575.197,32	631.722,00
Toplam G. Harc.(%)	-	-	% 1.35	%68.84	-	%65.81	%50.53

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 32: Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2019	2020	2021
P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	-	-	2
P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)			
P.G. 3.1.1.1. Dış danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı			
P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	-	-	1
P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	-	-	1
P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	-	-	5
P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	-	-	100
P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı			
P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı			
P.G. 4.3.4.1. Döner sermaye gelirleri (TL)			847.238,71 TL
P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar (m ²)			1995,30 m ²

Tablo 33: Performans Programı Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	20..	20..	20..
P.G. 1.2.5.5. Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı			
P.2.1.5.2. TÖMER tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı			

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. 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,

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Merkezimizde yeterli personelin olmaması,
- Öğrencilerin kültürel olarak gelişimlerini destekleyecek etkinliklerin yetersiz olması,

4.3. 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.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Merkezin yurt dışında da şubeler açabilmesi için gerekli altyapının oluşturulması gerekmektedir.
2. Merkezde kadrolu çalışacak okutmana ihtiyaç vardır.