

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
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ	iii
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	1
1.3.1. Tarihsel Gelişim.....	2
1.3.2. Örgüt Yapısı.....	2
1.3.3. Fiziksel Yapı.....	2
1.3.3.1. Taşınmazlar	2
1.3.3.2. Taşınımlar	3
1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	3
1.3.5. İnsan Kaynakları.....	5
1.3.6. Sunulan Hizmetler.....	6
1.3.6.1. İdari Hizmetler.....	6
1.3.6.2. Diğer Hizmetler	6
1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	6
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	7
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	7
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	7
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	8
3.1. MALİ BİLGİLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.1 Mali Denetim Sonuçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.1.1. Dış Denetim.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.1.2. İç Denetim	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	8
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	8
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	8
4.3. DEĞERLENDİRME	8
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	9
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	9
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU	10

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Personel Hizmet Alanları	2
Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları.....	3
Tablo 3: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları	3
Tablo 4: Taşıt Sayıları	3
Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	3
Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar	4
Tablo 7: Personel Sayıları	5
Tablo 8: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	5
Tablo 9: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	5
Tablo 10: Personelin Cinsiyet Dağılımı	5
Tablo 11: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	6
Tablo 12: Personel Eğitim Bilgileri.....	6
Tablo 13: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden Personel Bilgileri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 14: İhalelere İlişkin Bilgiler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 15: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 16: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	6
Tablo 17: İkili Protokol ve Sözleşmeler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 18: Performans Bilgileri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

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.

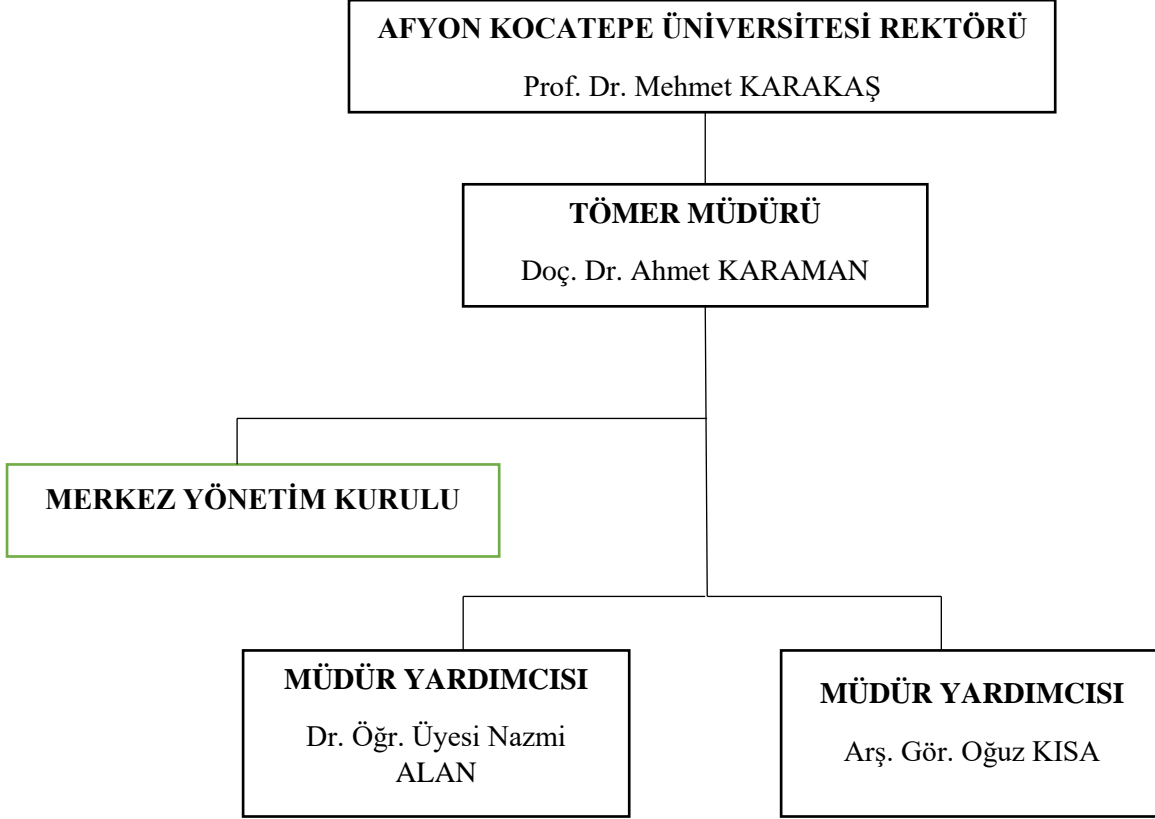
Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- 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



1.3.3. Fiziksel Yapı

1.3.3.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Personel Hizmet Alanları

	SAYI	ALAN (m ²)	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m ²)
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, Kafeterya 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: Taşıtlar 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 GÖREVLENDİRİL EN PERSONEL SAYISI	BAŞKA KURUMLARDAN/ BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİL EN 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:

- 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.

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. 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.

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- 18.01.2021)

Doç. Dr. Ahmet KARAMAN

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (TÖMER)
YÖNETİM KURULU KARARLARI

Toplantı Tarihi: 11.01.2021

Toplantı Sayısı: 02

GÜNDEM:

1. Afyon Kocatepe Üniversitesi, Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinde 2020 Yılı Faaliyet Raporu.

Karar No: 2021/01/02

Afyon Kocatepe Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER) Yönetim Kurulu, 2020 Yılı Faaliyet Raporunu oybirliğiyle kabul ederek 2020 Faaliyet Raporunun Rektörlük Makamına arzına karar verilmiştir.



Üye
Dr. Öğr. Üyesi Nazmi ALAN
(Müdür Yrd.)

Başkan
Doç. Dr. Ahmet KARAMAN
(Merkez Müdürü)



Üye
Arş. Gör. Oğuz KISA
(Müdür Yrd.)



Üye
Prof. Dr. Cüneyt AKIN
(Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi)

Üye
Dr. Öğr. Üyesi Serdar KARAOĞLU
(Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi)



Üye
Dr. Öğr. Üyesi Bayram ÇETİNKAYA
(Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi)



Üye
Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Kahraman MUTLU
(Fen Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi)