



BİLİMLE Var Olan,
KALİTEYLE Yükselen,
ÖZVERİYLE Çalışan,
ÜNİVERSİTE

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA
REHBERİ

ÖNSÖZ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince her yıl hazırlanacak faaliyet raporunda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.

- Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.

Birimler tarafından hazırlanan "birim faaliyet raporları" esas alınarak, Üniversitemizin "idari faaliyet raporu" hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporunun içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana karşı sorumludur.

Bu rehberin amacı; "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İçindekiler

I-GENEL BİLGİLER	5
A. Misyon ve Vizyon	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	7
1. Fiziksel Yapı.....	7
2. Eğitim Alanı Sayıları	7
3-Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	8
4-İnsan Kaynakları.....	8
5-Sunulan Hizmetler	9
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	14
II. AMAÇ ve HEDEFLER	15
A-Birimin Amaç ve Hedefleri	15
B. Temel Politika ve Öncelikler	18
C. Diğer Hususlar	18
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A-Mali Bilgiler	18
1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	21
3. Mali Denetim Sonuçları	21
4-Diğer Hususlar.....	21
B-Performans Bilgileri	21
1-Program, Alt Program Faaliyet Bilgileri.....	22
2. Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	22
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	23
A-Üstünlükler	23
B-Zayıflıklar	23
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	23
EKLER:İç Kontrol Güvence Beyanı	24

Sunuş

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretimi, Araştırma ve Uygulama Merkezi (MTU TÖMER), 2019 yılından beri “Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi” alanında kursiyerlere kurslar düzenlemekte ve bu alanda akademik çalışmalar yürütmektedir. Nitelikli öğretim, araştırma ve uygulama faaliyetleri gerçekleştirme misyonunu en iyi şekilde üstlenmeye gayret eden Merkezimiz; ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi üreten, sürekli gelişen, toplumlara katkı sağlayan, yetiştirdiği öğrencilerle, ürettiği bilgi ve materyallerle örnek alınan bir dil öğretim merkezi olma yolundadır. MTU TÖMER’in öncelikli hedefleri daha dinamik, dengeli, nitelikli hizmet üreten bir kurum olmak; mali ve fiziki imkânları ile insan kaynaklarını en etkili şekilde kullanmak, Türkçeyi dünya dilleri arasında hak ettiği yere getirmektir. İfade edilen hususlar çerçevesinde MTU TÖMER için esas olan yabancılara Türkçenin öğretiminde kabul gören dil öğretim yöntemlerini teknolojinin sunduğu imkânlardan yararlanarak uygulamak ve böylece öğretimde elde ettiği toplam kalite ve başarısını sürekli hale getirmektir. MTU TÖMER, akademik ve idari kadrosuyla dilin bir iletişim aracı olduğunun bilinciyle, küreselleşmenin gereği olarak ülkemizin dünyadaki yenilikleri yakından takip etmesi, diğer ülkelerle teknolojik, ekonomik ve kültürel açıdan iletişim-etkileşim sağlaması, uluslararası platformlarda daha etkin olunması gerektiğinin bilincindedir. Bu bağlamda Merkezimiz; alanında donanımlı, özgüveni yüksek ve ufuk sahibi bireyler yetiştirmeyi, Türk dilini ve kültürünü ulusal ve uluslararası alanda en iyi şekilde temsil etmeyi hedeflemektedir.

Öğr. Gör. Dr. Müjgan BEKDAŞ

02.01.2023

İmza

I-GENEL BİLGİLER

Genel bilgiler: Bu bölümde, birimin misyonu, vizyonu, teşkilat yapısı, mevzuatı, sunulan hizmetleri, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgilere yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Türkçe öğretmek, Türkçeyi ve Türk kültürünü tanıtmak, yurt içi ve yurt dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve yayın faaliyetlerinde bulunmak; Türkçe öğretim yöntemleri kapsamında araştırma ve uygulamalar yapmak; yapılmakta olan çalışmalara destek vermek, bu alanda yapılan çalışmalara öncülük etmektir.

2. Vizyon

Yurt içi ve yurt dışında Türkçenin öğretilmesinde çağdaş ve yenilikçi metotlar kullanarak, bu yöntemlerin gelişme ve ilerlemesine katkıda bulunmak; Türkçeyi yabancılara öğretirken bilimsel ve çağdaş gelişmelerin ışığında, Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programına uygun olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.

1. Yetki

Müdürün görevleri

Merkezin öğretim kapasitesinin verimli bir şekilde kullanılmasından, geliştirilmesinden, eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından ve sonuçlarının alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumlu olup görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek,
- Merkezin kurullarına başkanlık etmek, bu kurullarda alınan kararları uygulamak ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Merkezin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
- Merkezin birimleri ve her düzeyde personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Yönetim Kurulunun görevleri

- Ayda en az bir defa toplanarak Merkezin faaliyeti ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak,
- Merkezde görevlendirilecek elemanların tespiti ve tayini ile ilgili konularda Müdürün tekliflerini incelemek ve Rektörlüğe önerilmesine karar vermek,
- Müdürün her faaliyet yılı sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve bir sonraki yıla ait çalışma programını hazırlamak,
- Merkezin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili kararlar almak, bu faaliyetlere ilişkin esasları belirlemek,
- Merkezle ilgili düzenleyici işlemleri hazırlamak,
- Merkezin yıllık eğitim-öğretim program ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- Merkezde görev yapan öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlar hazırlamak ve eğitim programları ile ilgili esasları düzenlemek,
- Merkezde birimler oluşturulması ile ilgili esasları belirlemek,
- Eğitim, araştırma ve yayın çalışmaları için geçici çalışma grupları, eğitim koordinatörlükleri oluşturmak,
- Merkezin öğretim programlarından alınacak ücretleri belirlemek,
- Yeni birimler oluşturmak ve mevcut birimlerden kapatılması gerekli görülenler konusunda önerilerde bulunmak,
- Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği konuları değerlendirerek karara bağlamak,

2.Görev

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerinden kaynaklanan akademik ve idari personelin özlük hakları ile birimlerin işleyişini sağlayan iç görevlendirmeler; faaliyete geçirilmiş olan bölümlere 2547 sayılı Kanunun 21.maddesi uyarınca atamalar yapmak, Rektörlük aracılığı ile diğer kamu veya özel kurum ve kuruluşlar arasında yapılacak işlemlerin memurlar tarafından yapılmasını sağlamak için “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde 124 Sayılı Kararnamenin 38. maddesi uyarınca oluşturulması gereken personel, öğrenci işleri, evrak kayıt, ayniyat, tahakkuk, satın alma, sınav ve sekreterlik bürolarındaki işlevler; 2547 sayılı kanunun 51 ve 52. maddeleri uyarınca da personel atanması talebi ve iş görevlendirilmesi yapmak;

MTÜ TÖMER'in çalışma alanları, üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü öğretim görecek yabancı öğrencilere Türkçe öğretmek, dil öğretimindeki en son gelişmeleri, uygulanan metot ve yöntemleri bilim dünyasıyla paylaşmak, işitsel-görsel ders kitap ve materyalleri hazırlamak, bilimsel toplantı, konferans, seminerler düzenlemektir.

3.Sorumluluk

Merkezimiz bütçesinin her yıl için çıkarılan Bütçe Kanunu hükümleri çerçevesinde etkili ve verimli olarak harcamaların gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

1. Fiziksel Yapı

Birimin fiziki kaynaklarına ilişkin bilgilere tablolarda yer verilir rapora eklenir.

Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	1	5	2
İdari Personel Hizmet Alanları	1	4	1
TOPLAM	2	9	3

Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite(Kişi)						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							
Sınıf	1*						1
Atölye							
Toplantı Salonu							
Laboratuvar							
Diğer()							
TOPLAM	1						1

*: Ziraat Fakültesine ait sınıftır.

Biriminiz tarafından kullanılan eğitim alana ilişkin bilgiler bu bölümde yer almalıdır. Bu bölümde dikkat edilmesi gereken husus sadece kendi biriminizin kullandığı alanların belirtilmesi gerekmektedir. Aynı binadan birden fazla harcama biriminin bulunması halinde bu husus belirtilmelidir.

3-Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Yazılımlar

Yazılım	Açıklama

Aşağıdaki tabloda Üniversitemiz taşınır kayıtlarına aktarılmış teknolojik ekipmanlara ilişkin bilgilere yer verilir.

Teknolojik Ekipmanlar

	İdari	Eğitim Araştırma	Toplam
Masaüstü Bilgisayarlar		2	2
Dizüstü Bilgisayarlar			
Projeksiyon			
Tepegöz			
Barkot Okuyucu			
Fotokopi Makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyon			
Yazıcı			
Tarayıcı			
Bilgisayar Ekranı			
Sunucu			
Kimlik Makinası			
Kamera Kayıt Sistemi			

4-İnsan Kaynakları

Yabancılara												
Türkçe	8	7	15									
Eğitimi												

Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Öğrenci Doluluk Oranları

Bölüm Adı	2022 Kontenjan	Yerleşen(ÖSYM)	Oran
Yabancılara Türkçe Eğitimi	15		

5.2 Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Birimin araştırma ve geliştirme sürecine yönelik faaliyetlerine yer verilir.

Enstitü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Fakültesi Yapılan Bilimsel Yayın Sayıları

Yayın Türü	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
ÜAK tarafından ilan edilen Alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
ULAKBIM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
Diğer ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap sayısı	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü sayısı	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm yazarlığı sayısı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap sayısı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü sayısı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm yazarlığı sayısı	
2020 yılında Uluslararası kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan SÖZLÜ bildiri sayısı	
2020 yılında Uluslararası kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan POSTER bildiri sayısı	
2020 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan SÖZLÜ bildiri sayısı	
2020 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan POSTER bildiri sayısı	
TOPLAM	

Enstitüsü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Yayın Atıf Sayıları

Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde;	
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ endeksler tarafından taranan dergilerde	
Ulusal hakemli dergilerde	
TOPLAM	

(Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu - Uygulama ve Araştırma Merkezleri –TTO)**Patent-Faydalı Model Tasarım Çalışmaları**

Patent-Faydalı Model Tasarım Niteliği	
TOPLAM	

Enstitüs/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ... Yılında Alınan Ödüller

Ödül Türleri	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Bilimsel/Mesleki Çalışmalardan Alınan Ödül			
Proje Yarışmalarından Alınan Ödül			
Burslar			
Diğer Ödüller			
TOPLAM			

*Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Uygulama ve Araştırma Merkezleri tarafından Yürütülen Dış Kaynaklı Projeler (Bap Ve Tübitak Harici)

Projenin Adı	Yürütücüsü	Destek Sunan	Proje Süresi	Bütçesi

		Kurum/Kuruluş	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	

Avrupa Birliği Projeleri (Avrupa Birliği Projeler Birimi Tarafından Doldurulacaktır.)

Projenin Adı	Yürütücüsü	Destek Sunan Kurum/Kuruluş	Proje Süresi		Bütçesi
			Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	

(Enstitüsü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokul Gerçekleştirilen Bilimsel ve Kültürel Faaliyetler)

Etkinlik Türü	Ulusal	Uluslararası	Katılan Personel Sayısı		Toplam
			Akademik	İdari	
Sempozyum					
Kongre					
Konferans					
Seminer					
Sempozyum					
Panel					
Söyleşi					
Kurs	X		5	1	5
Eğitim					
Bilgilendirme Toplantısı					
Sergi, gösteri, dinleti, gösterim					
Özel gün ve etkinlikler					
Diğer					
TOPLAM					

Yüksek Lisans/Doktora Tez Savunması ve Seminer Sunumları

*(Lisansüstü Eğitim Enstitüsünce Doldurulacaktır.)

	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Tez Savunmaları			
Seminer Sunumları			
TOPLAM			

5.3. Toplumsal Katkı Hizmetleri

Birimin toplumsal katkı politikası birimin yaklaşımını bütüncül olarak ifade eder; ve Yabancılara Türkçe öğretimi kursunun açılması, İngilizce konuşma ve akademik sunum becerileri kursunu açılması, Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavı (YÖKDİL) İngilizce Kursunun açılması, Bu bütüncül yaklaşımın somut çıktılarıdır. Bir yönüyle kültürel diplomasiyi de içeren bu eylemlerin ulusal dinamikleri geliştiren ve uluslararası platformlarda liyakatlı temsilini sağlayan gelişim sürecine doğrudan katkı sağlaması hedeflenmektedir.

5.4.Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Türk dilinin zenginliğinden güç alarak; eğitim, öğretim ve araştırma alanlarında mükemmelliği hedefleyen “Kalite Odaklı” çalışma anlayışını esas almaktayız.

Bu amaca uygun olarak Kalite Politikamız;

Türkçenin öğretim dili olarak gelişmesini ve her alanda doğru kullanılmasını sağlamak,
Öğrencilere dilbilgisi odaklı dil öğretimi değil, iletişimsel odaklı yani dili günlük hayatında aktif olarak kullanabilecek şekilde öğretmek,

Eğitim ve öğretimde çağdaş ve yenilikçi metotlar kullanarak dört temel dil becerisinde farkındalık yaratmak,

Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programına uygun olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek,

Öğrenci odaklı yaklaşımı ile hizmet ve faaliyetleri sürekli iyileştirerek memnuniyet oranını yükseltmek,

Çalışanlar ve diğer paydaşların memnuniyetini göz önünde bulundurmak,

Akademik ve idari tüm süreçlerde etkililiği, etkinliği ve verimliliği ön plana alarak sürekli iyileştirmeyle sürdürülebilirliği sağlamak,

Tüm faaliyetlerini katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir olarak kamuoyuna açık yürüten, bir kalite yönetim sistemi oluşturmak, uygulamak ve sürekliliğini sağlamaktır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Merkezimizde yürütülmekte olan hizmetlerin işleyiş aşamasında bütçesinde yer alan harcamaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Müdürlük mevcut personelin sevk ve idaresini, Koordinatör ve idari personel verimli ve etkin olarak yapılabilmesi için personelin yönlendirilmesi, Müdürlüğümüz içinde veya dışında iş ile işlemlerin mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu ilkeleri doğrultusunda hesap verilebilirlik düşüncesi içerisinde yürütülmesi konusunda personelin duyarlı olması için gerekli çalışmaların yapılması sağlanmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde, idarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine, izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir. Birimin, Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedefleri yer alacaktır. (Birimler Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda faaliyet alanlarına yönelik birim performans hedeflerini belirleyeceklerdir.)

Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 1- FİZİKSEL VE TEKNOLOJİK ALTYAPININ NİTELİK VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK	<u>Hedef 1.1.</u> Yerleşkelerin fiziksel olanaklarını ve altyapısını iyileştirmek	
	<u>Hedef 1.2.</u> Bilişim teknolojileri alt yapısının nitelik ve niceliğini artırmak	

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 2- EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN NİTELİK VE NİCELİĞİNİ GELİŞTİRMEK	<u>Hedef 2.1.</u> Üniversitemizin öğrenci sayısını niteliksel ve niceliksel olarak artırmak	
	<u>Hedef 2.2.</u> Uluslararası değişim programlarına öğrencilerin ve personelin katılımını sağlamak	
	<u>Hedef 2.3.</u> Çift ana dal eğitimi imkanlarını artırmak	

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 3- ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNDE NİTELİĞİN ARTIRILMASINI SAĞLAMAK	<u>Hedef 3.1.</u> Kurum içi-dışı (ulusal ve uluslararası kaynaklı) projelerin ve (ulusal ve uluslararası) endeksli dergilerde yer alan yayın sayılarının artırılmasını sağlamak	
	<u>Hedef 3.2.</u> Üniversite kaynaklı patent, faydalı model ve tasarım sayısının artırılmasını sağlamak	

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Birim Performans Hedefleri
	<u>Hedef 4.1.</u> Öğrenci ve çalışanların üniversiteden duyduğu memnuniyet düzeylerini bir önceki yıla göre artırmak	

AMAÇ-4 KURUMSAL KALİTE ANLAYIŞININ GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK	<u>Hedef 4.2.</u> Akredite program sayısını plan dönemi içinde artırmak	
	<u>Hedef 4.3.</u> Dış paydaş katılımının sağlandığı eğitim-öğretim ve araştırma süreç sayısını artırmak	

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 5- ÖĞRENCİLERİMİZİN, ÇALIŞANLARIMIZIN VE TOPLUMUN SOSYAL GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNAN ÇALIŞMALARI ARTIRMAK	<u>Hedef 5.1.</u> Öğrenci kulüp ve topluluklarının sayısını ve niteliğini artırmak	
	<u>Hedef 5.2.</u> Topluma katkı sağlayabilecek kültür, sanat, spor faaliyetleri ve sosyal sorumluluk projelerinin sayısını artırmak	
	<u>Hedef 5.3.</u> Öğrencilerimizin iş dünyasına geçişini ve iş dünyası ile entegrasyonunu sağlayarak genç istihdam oluşturulmasına destek olmak	

B. Temel Politika ve Öncelikler

26 Eylül 2019 tarih, 30900 sayılı Resmi Gazetede yönetmeliği yayımlanan MTÜ Üniversitesi TÖMER'in kuruluş amacı; başta Türk Cumhuriyetleri, akraba topluluklar ve diğer yabancı ülkelerden üniversiteye gelen (önlisans, lisans ve lisansüstü) öğrenci, araştırmacı ve akademisyenlerin yansira isteyen herkese Türkçe ve yabancı dil öğretmek, bu amaca yönelik bilimsel araştırma, inceleme, yayın faaliyetlerinde bulunmak, dil öğretiminde araştırma ve çalışmalar yapan diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütmektir.

C. Diğer Hususlar

Merkezimiz yönetimi öğrenci, akademik ve idari personellerin beklentilerinin belirlenmesi çalışmalarını öncelikle tamamlamak ve gelişimini bu bulguları değerlendirerek saptamak anlayışı içerisindedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, aşağıda belirtildiği şekilde malî bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir

A-Mali Bilgiler

Merkezimiz bünyesinde 2022 yılında gerçekleştirilen ücretli faaliyetlerden 43.800 TL gelir elde edilmiştir. Elde edilen bu gelirden 23.600 bu eğitimde görev alan öğretim elemanlarına dağıtılmış, geri kalan bölüm ise Üniversite Senatamızca belirlenen esaslar doğrultusunda Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından değerlendirilmiştir.

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 Yılı Birim Bazda Ödenek ve Harcama Tablosu

2022 YILIBÜTÇE ÖDENEKLERİ	2022 KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCANAN	KALAN	HARCAMA /TOPLAM ÖDENEK (%)
Personel Giderleri					

Sos. Güv. Kur. Dev. Pr. Gid.					
Tük.Yön.Mal.Mlz.Alım					
Yolluklar					
Hizmet Alımları					
Menk.MalG.Mad.HakAl.Bk					
Gayrimenkul Bakım ve Onr.					
Sermaye Giderleri					

*** (Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne Doldurulacaktır.)**

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2022 Yılı Konsolide Bilançosu

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları

Tahmini Gelir Bütçesi (2022)	Gerçekleşen Bütçe Gelirleri (2022)	Gerçekleşme Oranı
TL	TL	%

Tahmini Gider Bütçesi (2022)	Gerçekleşen Bütçe Giderleri (2022)	Gerçekleşme Oranı
TL	TL	%

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2022 Yılı Konsolide Gelir Tablosu

	2022
A- BRÜT SATIŞLAR	
1- Yurt İçi Satışlar	
2- Yurt Dışı Satışlar	
3- Dönüşüm Gelirleri	
4- Diğer Gelirler	
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	
1- Satıştan İadeler (-)	
2- Satış İskontoları (-)	
3- Diğer İndirimler (-)	

C- NET SATIŞLAR	
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	

E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	
4-Dönüşüm Giderleri (-)	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	
1- Faiz Gelirleri	
- Konusu Kalmayan Karşılıklar	
3- Menkul Kıymet Satış Karları	
4- Kambiyo Karları	
5- Reeskont Faiz Gelirleri	
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	
1- Karşılık Giderleri (-)	
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	
3- Kambiyo Zararları (-)	
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	

I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Örnek açıklamalar

Giderler

01. Personel Giderleri: 2022 yılı içerisinde toplam TL ödenek tarafımıza tahsis edilmiştir. Ödeneğin TL si birimizde görev yapan..... akademik..... sözleşmeli personel ve idari personelin maaş, ücret, ek ders ve fazla çalışma giderlerini karşılamak için kullanılmıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzde 2022 yılında sayıştay tarafından denetim yapılmamıştır. Ancak dış mali denetime ilişkin çalışmalar birimizde de dahil olmak üzere tüm birimlere Sayıştaycılar tarafından denetimler gerçekleştirilmiştir.

4- Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek.

B- Performans Bilgileri

Performans bilgileri başlığı altında; idarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

****Birimler kendilerini ilgilendiren tabloları dolduracak, diğer birimlerin tablolarına birim faaliyet raporlarında yer vermeyeceklerdir.**

1-Program, Alt Program Faaliyet Bilgileri

***Uygulama ve Araştırma Merkezlerince doldurulacaktır.**

Bütçe Yılı:2001	2022	
Program Adı:	YABANCILARA TÜRKÇE ÖĞRETİMİ	
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI YABANCILARA TÜRKÇE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	
Alt Program Hedefi	Türkçe öğretmek, Türkçeyi ve Türk kültürünü tanıtmak, yurt içi ve yurt dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve yayın faaliyetlerinde bulunmak; Türkçe öğretim yöntemleri kapsamında araştırma ve uygulamalar yapmak; yapılmakta olan çalışmalara destek vermek, bu alanda yapılan çalışmalara öncülük etmektir.	
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2022 Gerçekleşen
Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı	15
Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	1
Tamamlanan kurs sayısı	Sayı	1

***Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır**

2. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Üniversitemiz 2022-2026 Dönemi Stratejik Planı 2022 yılında yürürlüğe girmiştir. Birimler Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda oluşturdukları “Birim Performans Hedeflerinin” değerlendirmesini yaparlar.

Birim Performans Hedefleri

Birim Performans Hedefi	2022 Mevcut Durum	2023 Gerçekleşme Tahmini
Öğrenci sayısını arttırmak	15	50
Düzenlenen kurs sayısını arttırmak	1	2

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

A-Üstünlükler

Kalite ve akreditasyon çalışmalarının başlatılması,

Eğitim öğretim plan ve programlarının hazırlanmasında Avrupa Konseyi Kriterleri çerçevesinde, akademik odaklı anlayışın benimsenmesi,

Bilimsel araştırmaları ve yaratıcı faaliyetleri destekleyen yönetim anlayışının bulunması,

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilerimizin kayıtlarının sağlıklı ve çok kısa sürede yapılması,

Öğretim elemanları arasında koordinasyonun olması kendi aralarında uyumlu çalışmaları,

Gelişme ve değişmelere açık olmamız,

Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması,

Genç, dinamik ve deneyimli öğretim elemanlarına sahip olmamız,

Öğretim elemanlarının tamamının akademik kariyer yapıyor olması.

B-Zayıflıklar

Öğrenciye yönelik sosyal ortam ve hizmetlerin yetersizliği,

Dersliklerin teknolojik alt yapısının istenen düzeyde olmaması.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Merkezimizde uluslararası öğrencilerin bizi tercih etmesinin sağlanması için gerekli sosyal medya ve diğer iletişim araçlarının kullanılması.
- Merkezimizde faaliyetlerinin duyurulması, tanıtılması ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılmak üzere Merkezimizde geniş bir mekânın Merkezimize tahsis edilmesi ve bu mekânda da çeşitli okuma etkinliğinin yapılması.
- Eğitim öğretim sürecinde kullanılacak olan sınıfların teknolojik alt yapısının zenginleştirilmesi,
- Merkeze ait öğrencilerin faydalanabileceği zengin bir kütüphanenin oluşturulması,

EKLER: İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3]

(Malatya-14.01.2022)

İmza

Öğr. Gör. Dr. Müjgan BEKDAŞ

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.