



TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

BİRİM FAALİYET RAPORU

2023

BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

SUNUŞ.....	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON ve VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	7
1. Fiziksel Yapı	7
1.1. Taşınmazlar	7
2. Organizasyon Şeması	8
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	9
4. İnsan Kaynakları	10
4.1. İdari Personel	Error! Bookmark not defined.
5.1. Araştırma-Geliştirme Hizmetleri	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
D. Diğer Hususlar.....	Error! Bookmark not defined.
II. AMAÇ VE HEDEFLER	14
A. Temel Politika ve Öncelikler	14
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	14
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
A. Mali Bilgiler	16
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	16
IV. 16	
3. Diğer Hususlar	Error! Bookmark not defined.
V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
A. Üstünlükler	17
B. Zayıflıklar	17
C. Değerlendirme	Error! Bookmark not defined.
VI. ÖNERİ VE TEDBİRLER	17
VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	18

SUNUŞ

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretimi, Araştırma ve Uygulama Merkezi (MTÜ 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. MTÜ 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 MTÜ 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. MTÜ 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. Müjgân BEKDAŞ

05.01.2024

I. GENEL BİLGİLER

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

A. MİSYON ve VİZYON

1. Misyon

Ulusal ve Uluslararası düzeyde faaliyet gösteren, akademik kurum olma hedefi ile ülkemizin istikbali ve istikrarı için araştıran ve üreten, dünyadaki gelişmeleri yakın takibi ile; bilim, teknoloji ve sanat alanında yaratıcı, eleştirel düşünmeyi destekleyerek mevcut imkanları ile gerçekleştirdiği yeniliklerle insanlığa ve doğaya katkı sağlamak üniversitemizin öncelikli misyonudur.

2. Vizyon

Yüklenildiği sorumluluğun bilincinde olan, ülkemizin beklentileri ve hedefleri doğrultusunda, sonuç odaklı bilimsel akademik ve uluslararası alanda araştırmalarla, bilgi ve yeteneklerini insanlık ve ülke yararına kullanan, yerelden evrensele evrenselden yerele farkındalık oluşturarak geleceğe yön veren yenilikçi bir üniversite olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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 ön lisans, 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.

B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

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

1.1. Taşınmazlar

Tablo.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2023 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	2	15	3	Birimimiz Yeşilyurt Meslek Yüksekokuluna ait sınıfı ve akademik personel odasını kullanmaktadır.
İdari Personel Hizmet Alanları	1	10	2	
TOPLAM	3	25	5	

2. Organizasyon Şeması

Müdür

Müdür
Yardımcısı

İdari Personel

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo 2. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2023 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	-
Dizüstü Bilgisayar	-
Tablet Bilgisayar	-
Projeksiyon	-
Slayt Makinesi	-
Akıllı Tahta	-
Mikroskoplar	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	-
Yazıcı	-
Fotokopi Makinesi	-
Tarayıcılar	-
Faks	-
Sunucular	-
Yazılımlar	-
Tepegöz	-
Barkot Okuyucu	-
Baskı Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	-
Müzik Setleri	-
Diğer	-
TOPLAM	0

4. İnsan Kaynakları

Tablo 3. Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Sayısı
Akademik Personel	3
İdari Personel	1
4/B Sözleşmeli Personel	
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)	

Tablo 4. Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	TOPLAM
Kişi Sayısı		1			3	4
Yüzde		%25			%75	

Tablo 5. Personelin Hizmet Süresi

	1 Yılden Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı					1	3			4
Yüzde					%25	%75			

Tablo 6. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	3			4
Yüzde			%25	%75			

5. Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim sürecine yönelik faaliyetlerine yer verilir. Merkezimizde 11 yabancı uyruklu öğrenciye yabancı dil olarak Türkçe eğitimi verilmektedir.

5.1. Araştırma-Geliştirme Hizmetleri

Tablo 7. Düzenlenen Etkinlikler

2023 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Tarihi	Etkinlik Türü	Sayısı
23.10.2023	Eğitim	1
	Bilgilendirme Seminerleri	
23.10.2023	Kurs	1
	Diğer	
TOPLAM		2

Tablo 8. Düzenlenen Faaliyetlere Yönelik Bilgiler

Düzenlenen Faaliyetler	İçeriği	Tarihi
Oryantasyon Eğitimi	Yabancı uyruklu öğrencilerin üniversitemizi tanımasına yönelik uyum eğitimi	23.10.2023
Türkçe Öğretimi Kursu	Türkçenin yabancı dil olarak öğretilmesine yönelik uluslararası öğrencileri için farklı seviyelerde kurslar	23.10.2023 (Kurs Başlangıç tarihi)

5.2. Sosyal Faaliyetler

Merkezimizde Türkçe öğrenimi gören yabancı uyruklu öğrenciler için Kasım ayında gezi düzenlendi. Etkinlik kapsamında Battalgazi ilçesinde bulunan Kırkgöz Sahil Parkı, Kervansaray ve Aslantepe Höyüğü ziyaret edildi. Bu etkinlikle öğrenciler şehrimizi ve ülkemizi tanıma fırsatı buldular.





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. 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 (ön lisans, lisans ve lisansüstü) öğrenci, araştırmacı ve akademisyenlerin yansıra 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.

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Tablo 9. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
A.4	Kurumsal Kalite Anlayışının Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	H4.1.	Öğrenci ve çalışanların üniversiteden duyduğu memnuniyet düzeylerini artırmak
	Kurumsal Kalite Anlayışının Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	H4.3.	Kalite güvence sistemini sürekli izlemek, ölçmek ve iyileştirmek
A.5	Öğrencilerimizin, Çalışanlarımızın ve Toplumun Sosyal Gelişimine Katkıda Bulunan Çalışmaları Artırmak	H5.4.	Üniversite öz gelirlerini artırmak

Performans Bilgileri

Tablo 10. Performans Bilgileri

Bütçe Yılı:2003	2023		
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 amaçlanır. Türkçe öğretim yöntemleri kapsamında araştırma ve uygulamalar yapmak; yapılmakta olan çalışmalara destek vermek, bu alanda yapılan çalışmalara öncülük etmek amaçlanmaktadır.		
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023 Gerçekleşen
Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı		Sayı	16
Tamamlanan kurs sayısı		Sayı	1

Tablo 11. Performans Bilgileri

Merkezimiz 2023 Yılı Mevcut Öğrenci Sayıları

Bölüm Adı	Hazırlık			2.sınıf			3.sınıf			4.Sınıf		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
Yabancılara Türkçe Eğitimi	6	5	11									

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 12. Döner Sermaye Durumu

2023 Yılı Gelirleri	2023 Yılı Giderler	2023 Yıl Sonu Durumu
52.505 TL	30.977 TL	

Merkezimiz bünyesinde 2023 yılında gerçekleştirilen ücretli faaliyetlerden 52.505 TL gelir elde edilmiştir. Elde edilen bu gelirden 30.977 TL bu eğitimde görev alan öğretim elemanlarına dağıtılmış, geri kalan bölüm ise Üniversite Senatamızca belirlenen esaslar doğrultusunda Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından değerlendirilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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.

C. 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, öğrencilerimizin daha verimli olarak birimizden yararlanmasını sağlayacaktır.

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde 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.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.² (MALATYA - 05/01/2024)³

Öğr. Gör. Dr. Müjgân BEKDAŞ

¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

