



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	1 / 6

Tarih:06.10.2025	Saat:10:00	Yer: TÖMER		
Toplantının Türü	Kalite Toplantısı			
Toplantının Konusu	"2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Akademik Ve İdari Planlamalarının Görüşülmesi.			
Toplantı Başkanı	*****			
Raportör	*****			
<b>Gündem Başlıkları</b>				
1-	Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Akademik Takviminin Belirlenmesi.			
2-	Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Kursunun Kur Ücretinin Belirlenmesi.			
3-	Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Ders İçeriği Ve Ders Programının Belirlenmesi			
4-	2025-2026 Yılı Eğitim Öğretim Yılında Üniversitemize Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Tömer Eğitiminden Muaf Olduğunu Gösteren Listenin Öğrenci İşlerine Gönderilmesi.			
5-	Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezimizde Yürütülmekte Olan Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Kitap Setlerinin Alımının Yapılması.			
6-	Ders Programları Müfredat Ve Eğitim -Öğretim Hakkında Görüşülmesi			
7-	Ders Programlarının Hazırlanıp Yönetim Kurulu Kararı Alınması			
8-	Ders Programlarının İlan Edilmesi.			
9-	Web Sitesinin Güncelliğinin Sağlanması			
<b>Toplantıya Katılanlar</b>				
	<b>Kurum/Unvan</b>	<b>Adı/Soyadı</b>	<b>Telefon/E-mail</b>	<b>İmza</b>
1-	*****	*****	*****	*****
2-	*****	*****	*****	*****
3-	*****	*****	*****	*****
4-	*****	*****	*****	*****
5-	*****	*****	*****	*****



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	2 / 6

<b>1.Gündem Başlığı</b>	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Akademik Takviminin Belirlenmesi.	
<b>Tartışmalar</b>	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Takviminin Belirlenmesi Gerekliği.  Tatil ve Sınav Dönemlerinin Uyumlu Hale Getirilmesi.	
<b>Kararlar</b>	Akademik Takvim Taslağı Hazırlanacak ve Yönetim Kurulu Onayına Sunulacak.	
<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>Baş./Bitiş Tarihi</b>
Takvim Taslağının Sorumlu Birim Tarafından Hazırlanması.	*****	
Yönetim Kurulu Toplantısında Onaylanması.	*****	
Web Sitesinde ve Duyurularda Yayınlanması.	*****	

<b>2.Gündem Başlığı</b>	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Kursunun Kur Ücretinin Belirlenmesi.	
<b>Tartışmalar</b>	Kurs Ücretlerinin Piyasa ve Üniversite Politikalarıyla Uyumlu Olması.  Öğrencilerin Ödeme Kolaylıklarının Değerlendirilmesi.	
<b>Kararlar</b>	Ücret Önerisi Hazırlanacak ve Onaya Sunulacak.	
<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>Baş./Bitiş Tarihi</b>
Ücret Tekliflerinin Hazırlanması.	*****	
Onay Sonrası İlan Edilmesi.	*****	



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	3 / 6

<b>3.Gündem Başlığı</b>	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Ders İçeriği ve Ders Programının Belirlenmesi	
<b>Tartışmalar</b>	Mevcut Müfredatın Gözden Geçirilmesi. Ders İçeriklerinin Güncel ve Öğrencilerin Seviyesine Uygun Olması.	
<b>Kararlar</b>	Ders İçerikleri ve Program Taslakları Hazırlanacak. Yönetim Kuruluna Sunulacak ve Onay Alınacak.	
<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>Baş./Bitiş Tarihi</b>
Ders İçerikleri ve Programın Güncellenmesi.	*****	
Onay Sonrası İlan Edilmesi.	*****	
<b>4.Gündem Başlığı</b>	2025-2026 Yılı Eğitim Öğretim Yılında Üniversitemize Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Tömer Eğitiminden Muaf Olduğunu Gösteren Listenin Öğrenci İşlerine Gönderilmesi.	
<b>Tartışmalar</b>	Muafiyet Listelerinin Doğru ve Güncel Olması Gerekliliği. Öğrenci İşleri İle Koordinasyon.	
<b>Kararlar</b>	Muafiyet Listesi Hazırlanacak ve Öğrenci İşleri'ne İletilecek.	
<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>Baş./Bitiş Tarihi</b>
Liste Hazırlanacak ve Kontrol Edilecek.	*****	
Öğrenci İşleri'ne Gönderilecek.	*****	



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	4 / 6

<b>5.Gündem Başlığı</b>	Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezimizde Yürütülmekte Olan Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Kitap Setlerinin Alımının Yapılması.		
<b>Tartışmalar</b>			
Hangi Kitapların Alınacağı, Bütçe ve İhtiyaç Analizi.			
<b>Kararlar</b>			
Kitap Alım Listesi Hazırlanacak ve Satın Alma Süreci Başlatılacak.			
Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi	
Kitap İhtiyaç Listesinin Oluşturulması.	*****		
Satın Alma Sürecinin Başlatılması.	*****		
<b>6.Gündem Başlığı</b>	Ders Programları Müfredat Ve Eğitim -Öğretim Hakkında Görüşülmesi		
<b>Tartışmalar</b>			
Müfredatın Eğitim Hedeflerine Uygunluğu.			
Derslerin Sıralaması ve Yoğunluğu.			
<b>Kararlar</b>			
Ders Programları Hakkında Öneriler Alınacak.			
Gerekirse Revizyon Yapılacak.			
Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi	
Toplantı Notlarına Göre Ders Programlarının Gözden Geçirilmesi.	*****		



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	5 / 6

<b>7.Gündem Başlığı</b>	Ders Programlarının Hazırlanıp Yönetim Kurulu Kararı Alınması	
<b>Tartışmalar</b>		
Ders Programlarının Yönetim Kurulu Onayına Sunulması Süreci.		
<b>Kararlar</b>		
Programlar Yönetim Kurulu'na Sunulacak ve Onay Alınacak.		
<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>Baş./Bitiş Tarihi</b>
Programların Son Halinin Hazırlanması Ve Toplantıda Sunulması.	*****	
<b>8.Gündem Başlığı</b>	Ders Programlarının İlan Edilmesi.	
<b>Tartışmalar</b>		
Öğrencilerin Erişimi ve Bilgilendirme Yolları.		
<b>Kararlar</b>		
Ders Programları Web Sitesinde ve Duyurularda İlan Edilecek.		
<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>Baş./Bitiş Tarihi</b>
Web Sitesine Yükleme.	*****	
İlgili Birimlere Duyuruların Yapılması.	*****	



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	6 / 6

<b>9.Gündem Başlığı</b>	Web Sitesinin Güncelliğinin Sağlanması	
<b>Tartışmalar</b>		
	Web Sitesinde İçerik ve Takvim Güncellemeleri.	
<b>Kararlar</b>		
	Web Sitesinin Düzenli Olarak Güncellenmesi Sağlanacak.	
<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>Baş./Bitiş Tarihi</b>
Güncelleme Takvimi Oluşturulması ve Uygulanması.	*****	