

**T. C.**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**KURS (ÖĞRETİM VE SINAV) YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu Yönergenin amacı, ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyinde öğrenim görmek isteyen uluslararası öğrencilere uygulanacak Türkçe Hazırlık Programı, Türkçe öğrenmek isteyen yabancılara yönelik Türkçe Kurslara ve sınavlara ilişkin esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Yönerge, Malatya Turgut Özal Üniversitesi, Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (MTÜ TÖMER)'de açılan kursların türü, süreleri ve içerikleri, bu kurslara ait dönemler, kurlar, kurslara kayıt koşulları, kurslarda kullanılacak materyallerin hazırlanması ve seçimi, sınavların türleri, sınavların uygulanması ve değerlendirilmesi, kursla ilgili ücretler, MTÜ TÖMER'de görev alacak öğretim elemanları ve idari personel, MTÜ TÖMER birimlerinin kurulması ve işleyişi gibi esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5, 12, 14, 58'inci maddeleri ile MTÜ TÖMER Yönetmeliği 6'ncı maddenin 1. fıkrasının (c) bendine ve 11'inci maddenin 1. fıkrasının (1) bendine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Malatya Turgut Özal Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Senato:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunu,
- d) **MTÜ TÖMER:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- e) **Merkez:** MTÜ TÖMER'i
- f) **Müdürlük:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünü,
- g) **Müdür:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,
- h) **YTB:** Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığını,
- i) **Yönetim Kurulu:** MTÜ TÖMER Yönetim Kurulunu,
- j) **Birim:** MTÜ TÖMER bünyesinde fiilen çalışan sekiz birim arasından ilgili birimi,
- k) **KBS:** Kur Bitirme Sınavını,
- l) **KTS:** Kur Tespit Sınavını,
- m) **TYS:** Türkçe Yeterlik Sınavını,
- n) **TÖS:** Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Sertifika Programı
- o) **YÖS:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi tarafından gerçekleştirilen Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavını,

- p) **KİG:** Kendi imkânıyla ve müdürlük tarafından belirlenen eğitim ücretini ödeyerek kuruma gelen öğrenciyi,  
q) **Çerçeve Programı:** Avrupa Dilleri Öğretimi Ortak Çerçeve Programını,  
r) **ADP:** Avrupa Dil Portfolyosunu,  
İfade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kabul ve Kayıt Şartları, Ücretler

#### Kabul ve Kayıt Şartları

**MADDE 5 - (1)** MTÜ TÖMER'in açtığı Türkçe kurslarına gerek Malatya Turgut Özal Üniversitesi öğrencileri ve personeli, gerekse Üniversite dışından her düzeyden kursiyer katılabilir.

(2) Kursiyerler, posta veya şahsen başvurarak istedikleri tarihteki bir kursa kayıtlarını yaptırabilirler.

(3) Yurt dışından kurs ücretini yatırarak başvuran kursiyerlere "Kabul Belgesi" yollanır.

**MADDE 6 - (1)** Öğrencilerin kayıtları, Yükseköğretim Kurulu ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı kopyası kabul edilir. Askerlik ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Yönetim Kurulu tarafından başka bir belge istenmediği takdirde, kayıt için kursiyerlerden 5 adet vesikalık fotoğraf, üniversite tarafından onaylı nüfus cüzdanı (yabancı uyruklulardan pasaport) kopyası, ücretin yatırıldığına dair belge istenir.

(4) Çeşitli nedenlerle kursa gelemeyen ya da Madde 13'te belirlenen devam koşullarına uymayan kursiyerlerin yatırdıkları kurs ücretleri geri ödenmez. Ancak parasını yatıran kursiyerler, daha sonra açılacak muadil kurslardan birine kayıt yaptırabilirler. Yönetim Kurulu kararıyla geçerli sebebi bulunan kursiyerin ücreti-yasal kesintiler yapıldıktan sonra kalan kısım-iade edilebilir.

(5) Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(6) MTÜ TÖMER'in düzenlediği kurslara kaydolun kişilere, resimli ve onaylı geçici öğrenci kimlik belgesi verilir.

(7) MTÜ TÖMER'e yapılan kurs ya da sınav başvuruları Madde 22'de ilgili Birimler tarafından yönetilir, uygulanır ve sonuçlandırılır.

#### Kurs ve Sınav Ücretleri

**MADDE 7 - (1)** Kursiyerlerden alınacak sınav ve kurs ücretleri, her sınav ve kur için Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Türkiye Bursları ile gelen öğrencilere YTB'nin belirlediği ücret ve saat üzerinden kurs verilir. Bu öğrencilerden hiçbir şekilde ek sınav ücreti alınmaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Kurs Öğretim Esasları

#### Açılacak Kurslar ve İçerikleri

**MADDE 8 - (1)** MTÜ TÖMER’de hangi kursların açılacağı gelen talepler dikkate alınarak her dönem başında Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Başvuru sayısı 10’un altında olan kurslar açılmaz; ancak Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayı ile başvuru sayısı 10’un altında olan kurslar da açılabilir.

**MADDE 9 - (1)** Açılan kurslarda öğrencilere dil seviyelerine göre yerleştirildikleri kurlara uygun öğretim uygulanır.

(2) Kurslarda verilecek derslerin içerikleri, Çerçeve Programı ve ADP’de belirlenen becerileri kazandırmaya yönelik olacak şekilde Madde 22’de ilgili Birim tarafından hazırlanır.

**MADDE 10 - (1)** Merkezde Türkiye Türkçesini öğretmeye, diksiyon, etkili konuşma, yazılı ve sözlü anlatım gibi dil becerilerini geliştirmeye yönelik kurslar açılabilir.

(2) Türkiye Türkçesini öğretme dışında açılacak kursların ücreti, eğitim süreleri, ders içerikleri, ders saatleri ve sınavları Madde 22’de ilgili Birimin teklifi ile Yönetim Kurulu tarafından ayrıca belirlenir.

(3) Merkezde Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Sertifika Programı (TÖS) düzenlenebilir. Programın ücreti, süreleri, ders içerikleri, ders saatleri, sınav biçimi Madde 22’de ilgili Birimin teklifine ve görev alan öğretim elemanlarına ödenecek ücretler programın bütçesine göre Yönetim Kurulu tarafından ayrıca belirlenir.

(4) TÖS’e kaydolun kursiyer teorik ve uygulama derslerine %85 devam etmek zorundadır. Programın teorik bölümünü tamamlayan kursiyerlerden uygulamada örnek ders sunumu gerçekleştirmeleri istenir. Kursiyer Sınav Komisyonu tarafından değerlendirilir. Başarılı bulunan adaya Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Sertifikası verilir.

### **Kurslarda Kullanılacak Materyallerin Hazırlanması ve Seçimi**

**MADDE 11 - (1)** Kurslarda kullanılacak ders materyallerinin hazırlanması ve seçimi ile ilgili esaslar, Madde 22’de ilgili Birimin teklifiyle Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **Dil Seviyeleri, Eğitim Süreleri, Dersler ve Ders Saatleri**

**MADDE 12 - (1)** MTÜ TÖMER’de Türkiye Türkçesi öğretimi, Çerçeve Programı ve ADP’de belirlenen dil seviyelerine (kur) göre yapılır.

<b>Dil Seviyeleri (kur)</b>	<b>Kurlar</b>	<b>Beceri</b>	<b>Açıklama</b>
<b>1. Temel Seviye</b>	A1	Giriş/Keşif	Hiç bilmeyenler için
	A2	Ara veya Temel Gereksinim	
<b>2. Orta Seviye</b>	B1	Eşik	Orta seviyede bilenler için
	B2	İleri ya da Bağımsız	
<b>3. İleri Seviye</b>	C1	Özerk	İleri (iyi) seviyede bilenler için
	C2	Ustalık	

(2) MTÜ TÖMER’de Türkiye Türkçesi öğrenimi, "1. Temel Seviyeden başlayanlar için en az 750, en çok 960 saat olarak programlanır.

(3) Yukarıda belirtilen altı dil seviyesinin (kur) her birinde verilecek derslerin saatleri Madde 22’de ilgili Birimin teklifiyle Yönetim Kurulu tarafından düzenlenir.

(4) MTÜ TÖMER’de Çerçeve Programı’na dayalı bir değerlendirme sistemi olan ADP’ye uygun olarak Anlama (Dinleme ve Okuma), Konuşma (Üretimsel Konuşma ve Karşılıklı Konuşma), Yazma (Yazılı Anlatım) ve destekleyici Dil Bilgisi becerilerine dayalı; A1, A2 (Başlangıç Düzeyi); B1, B2 (Orta Düzey) ve C1, C2 (İleri Düzey) düzeylerde dersler verilir.

### **Devam Durumu**

**MADDE 13 - (1)** Merkezde kurslara devam zorunludur. Öğrenciler, derslerin en az %85’ine devam etmekle yükümlüdürler. Devamsızlıkları toplam ders saatinin %15’ini aşan öğrenciler, kur bitirme sınavına (KBS) katılamazlar, başarısız sayılırlar, bir üst kura devam edemezler ve kuru tekrar ederler. Ancak, resmî kurumlardan alınan hastalık raporu ile resmî izinli günler devamsızlıktan sayılmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınav Türleri, Sınavların Uygulanması ve Değerlendirilmesi, Sınav Görevlileri ve Sınav Ücretleri**

#### **Sınav Türleri**

**MADDE 14 - (1)** MTÜ TÖMER’de uygulanan sınavlar şunlardır: Türkçe Yeterlik Sınavı(TYS), Kur Tespit Sınavı (KTS), Kur Bitirme Sınavı (KBS) ve Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Sertifika Programı Sınavı (TÖS).

(2) MTÜ TÖMER veya Üniversitede öğrenim görmek isteyen ya da sertifika için başvuran adayların ve Merkez öğrencilerinin Türkçe dil yeterliliklerinin 12. maddenin 1. fıkrasında belirtilen dil seviyelerinden (kur) hangisine denk geldiğini belirleyen sınavlardır. Müdürlük tarafından gerçekleştirilen sınav türleri ve uygulama usulleri aşağıdaki gibidir;

**(3)TYS (Türkçe Yeterlik Sınavı):** Bu sınav üç farklı şekilde uygulanmaktadır;

- a) YTB Türkiye Bursu alarak yurt dışından MTÜ TÖMER’e gelen öğrencinin Türkçe seviyesini belirlemek amacıyla sınav gerçekleştirilir. Bu öğrencilerin MTÜ TÖMER’e geliş tarihlerinin farklılık göstermesi sebebiyle sınav, öğrenci/ler geldikçe bireysel ya da gruplar halinde gerçekleştirilir. Sınav sonucunda; öğrencinin Türkçe seviyesi Ölçme-Değerlendirme Birimi tarafından belirlenir. Birim tarafından seviyesi uygun görülen öğrenci, MTÜ TÖMER öğretiminden muaf tutularak bölümünde öğrenimine devam eder; bölümüne gidemeyen öğrenci ilgili Birim tarafından uygun görülen kurdan MTÜ TÖMER öğrenimine başlar. Sınavdan herhangi bir ücret alınmaz.
- b) Bu sınava MTÜ TÖMER'de öğrenim görmeyen, ama Türkçe dil seviyesini sertifikayla belgelemek isteyen adaylar da girebilir. Sınav Uygulama Birimi tarafından belirlenen herhangi bir tarihte bireysel veya çoklu biçimde gerçekleştirilebilir. Sınav sonucunda; öğrencinin Türkçe seviyesi Ölçme-Değerlendirme Birimi tarafından belirlenir ve öğrencilere ilgili kur düzeyinde sertifika verilir. Bu adaylar, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen sınav ücretini TYS öncesinde ödemekle yükümlüdürler.
- c) TYS aynı zamanda YÖS ile üniversitede öğrencilik hakkı kazanan öğrencilerin kazandıkları bölüme başlayabilmeleri için uygulanacak bir sınavdır. Sınav Uygulama Birimi tarafından belirlenen herhangi bir tarihte bireysel veya çoklu biçimde gerçekleştirilebilir. Sınav sonucunda; öğrencinin Türkçe seviyesi Ölçme-Değerlendirme Birimi tarafından belirlenir. Enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının belirlediği Türkçe yeterlik seviyesini sağlayan öğrenci, MTÜ TÖMER’de Türkçe öğreniminden muaf tutularak bölümünde öğrenimine devam eder; yeterli görülmeyen öğrenci uygun görülen kurdan MTÜ TÖMER’de Türkçe öğrenimine başlar. Sınavdan herhangi bir ücret alınmaz.

d) Yüksek Öğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 6. Maddesinin 3. fıkrasında belirtilen hususları Türkçe için sağlayan öğrenciler TYS'ye girmez ve Merkezde kurstan muaf tutulur.

**(4)KTS (Kur Tespit Sınavı):** Kendi imkânıyla Merkeze gelen öğrencilerin öğrenimlerine başlayacakları kurun tespit edilmesi amacıyla yapılan sınavdır. Sınav Uygulama Birimi tarafından belirlenen herhangi bir tarihte bireysel veya çoklu biçimde gerçekleştirilebilir. Sınav sonucunda; öğrencinin kur tespiti Ölçme-Değerlendirme Birimi tarafından yapılır. Kuru belli olan öğrenci tarafından belirlenen ilgili kur ücret(ler)ini ödeyerek kursa başlar.

**(5)KBS (Kur Bitirme Sınavı):** Merkez öğrencilerinin ilgili kur sonunda girmek zorunda olduğu sınavlardır. Bu sınavlar Sınav Komisyonu tarafından uygulanır ve değerlendirilir. Başarılı bulunan ve bir üst kura devam etmek isteyen öğrenciler bir üst kura devam eder. Başarısız olan öğrenciler ise kuru tekrarlar. Bu sınavlar için Merkez öğrencilerinden herhangi bir ücret talep edilmez.

**(6)Diğer Sınavlar:** Yukarıda belirtilen sınavlar dışında oluşabilecek durumlarla ilgili sınav hazırlama, uygulama ve değerlendirme görevi Ölçme-Değerlendirme ve Sınav Uygulama birimlerine aittir.

### **Sınavların Uygulanması**

**MADDE 15 - (1)** Müdürlük tarafından uygulanacak sınavlarda, sınava katılanların ADP'ye uygun olarak hazırlanan sorularla okuma, yazma, konuşma, dinleme ve destekleyici olarak dil bilgisi becerileri ölçülmektedir. Her bir beceri için ayrı sınav ve oturum gerçekleştirilir. Beceri oturumları aynı gün içerisinde birbirini takip edecek şekilde yapılır.

**(2)** Tüm sınavların uygulanması ve değerlendirmesinde Madde 17'de belirtilen sınav görevlileri görev yapar.

**(3)** Merkezde yapılan sınavların içerikleri ve uygulanması aşağıdaki şekilde olur:

#### *Okuma ve Dilbilgisi Sınavı:*

Bu sınav Madde 22'nin 5. fıkrasındaki Ölçme-Değerlendirme Birimi tarafından oluşturulan çoktan seçmeli, açık uçlu, eşleştirmeli, boşluk doldurmalı vb. sorulardan meydana gelmektedir. Soru sayısı ve sınav süresi, sınav türüne (TYS, KBS veya KTS) göre Birim tarafından belirlenir.

#### *Yazma Sınavı:*

Bu sınav Madde 22'nin 5. fıkrasındaki Ölçme-Değerlendirme Birimi tarafından oluşturulan ve sınava katılanların Türkçe yazma becerilerini ortaya çıkarmak üzere seviyelerine uygun bir metin yazmalarını sağlayacak açık uçlu sorulardan meydana gelmektedir. Sınavın süresi, gerçekleştirilme usulü ve soru sayısı ilgili Birim tarafından belirlenir.

#### *Konuşma Sınavı:*

Bu sınav Madde 22'nin 5. fıkrasındaki Ölçme-Değerlendirme Birimi tarafından oluşturulan ve sınava katılanların Türkçe konuşma becerilerini ortaya çıkarmak üzere seviyelerine uygun bir konuşma gerçekleştirilmesi esasına dayanır. Sınavın süresi, gerçekleştirilme usulü ve soru sayısı ilgili Birim tarafından belirlenir.

### *Dinleme Sınavı:*

Bu sınav Madde 22'nin 5. fıkrasındaki Ölçme-Değerlendirme Birimi tarafından oluşturulan ve sınava katılanların Türkçe dinleme becerilerini ortaya çıkarmak üzere seviyelerine uygun bir dinleme metnine verdikleri cevapların değerlendirilmesi esasına dayanır. Sınavın süresi, gerçekleştirilme usulü ve soru sayısı ilgili Birim tarafından belirlenir.

### **Sınavların Değerlendirilmesi**

**MADDE 16 - (1)** Madde 14'ün 3. fıkrasının (a), (b) ve (c) bendine göre sınava giren adaylardan TYS'de 100 tam puan üzerinden 76 ve üzeri not alanlar "Başarılı" olarak değerlendirilmektedir. 76'nın altında puan alanlar ise aldıkları puana göre ilgili kurdan öğrenime başlar. Bu değerlendirme yapılırken 4 alandaki becerinin (Dinleme, Okuma, Konuşma ve Yazma) ve destekleyici beceri olarak Dil Bilgisi becerisinin ortalaması alınır. Her bir beceri 20 tam puan üzerinden değerlendirilir.

<b>Kur/Seviye</b>	<b>Puan</b>
A1	0-30
A2	31-45
B1	46-60
B2	61-75
C1	76-95
C2	96-100

- (2) Madde 14'ün 4. fıkrasında belirtilen KTS'de, 100 tam puan üzerinden 76 ve üzeri not alanlar "Başarılı" olarak değerlendirilmektedir. 76'nın altında puan alanlar ise aldıkları puana göre ilgili kurdan öğrenime başlar. Bu değerlendirme yapılırken 4 alandaki becerinin (Dinleme, Okuma, Konuşma ve Yazma) ve destekleyici beceri olarak Dil Bilgisi becerisinin ortalaması alınır. Her bir beceri 20 tam puan üzerinden değerlendirilir.
- (3) Madde 14'ün 5. fıkrasında belirtilen KBS'de, öğrenime devam eden öğrencilere kur seviyelerine uygun olarak hazırlanmış sorulardan 4 alandaki becerisinin (Dinleme, Okuma, Konuşma ve Yazma) ve destekleyici beceri olarak Dil Bilgisi becerisinin ortalamasının 100 tam puan üzerinden en az 70 olması gerekir. KBS'de başarı puanı 100 tam puan üzerinden 70'in altında olan öğrencilere ikinci bir sınav hakkı tanınır. İkinci hakkında da başarılı olamayan öğrenciler aynı seviye (kur) kursunu tekrar ederler. İkinci sınavın yapılma zamanı Sınav Uygulama Biriminin teklifi ve Yönetim Kurulunun kararıyla belirlenir.
- (4) Bu Yönerge hükümlerine göre başarı koşullarını yerine getiremeyen öğrencilere bir alt kurun sertifikası verilir, hiçbir kuru tamamlayamayan öğrenciye ise sadece kursa katıldığını belirten bir belge verilir.
- (5) MTÜ TÖMER'in düzenlediği kurslara ait sertifikalarda ve katılım belgelerinde Müdürün imzası bulunur. Sertifika üzerinde, kişiye özel sertifika numarası, başarı ile tamamlanan programın dili, seviyesi, amacı ve süresi belirtilir.

- (6) Sınav sonuçları adaylara yazılı olarak veya e-posta yoluyla iletilir ve MTÜ TÖMER'in Genel Ağ sayfasında duyurulur. Sertifika kursiyere elden teslim edilir, posta yoluyla sertifika gönderilmez.

### **Sınav Görevlileri**

**MADDE 17-**Sınavlarda görev alacak personelin görev dağılımı Sınav Uygulama Birimi tarafından şu şekilde gerçekleştirilir:

- (1)**Sınav Komisyonu:** Sınav Komisyonu, Merkezin yaptığı sınavlarda görevlileri belirlemek, sınavları hazırlamak, uygulamak, değerlendirmek ve sınav sonuçlarını ilan etmekle yükümlü kuruludur. Sınav komisyonları Madde 22'nin 4. fıkrasında belirtilen Sınav Uygulama Birimi ve 5. fıkrada belirtilen Ölçme Değerlendirme birimlerinden olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Merkez Müdürü veya Müdür Yardımcısı Sınav Komisyonu'na başkanlık eder. Sınavların uygulanmasında gerekli kurallar komisyon tarafından hazırlanır, sınava giren kişiler ve sınav görevlileriyle paylaşılır.
- (2)**Sınav Koordinatörü:** Sınavın, bütün salonlarda Merkez Yönergesine uygun biçimde yürütülmesinden ve sınav komisyonunun belirlediği yükümlülüklerden birinci derecede sorumludur. Sınav Koordinatör Yardımcısı ve Sınav Yöneticisi ile koordineli bir şekilde görevi yürütür. Sınavın hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinde görevli Birimlerin koordine edilmesi, sınav güvenliğinin sağlanması, sınavda ortaya çıkacak aksaklıkların giderilmesi vb. görevleri yapmakla yükümlüdür.
- (3)**Sınav Koordinatör Yardımcısı:** Sınav süreçlerinin yürütülmesinde Sınav Koordinatörüne yardım eder. Sınav Koordinatörünün görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla birlikte yürütür.
- (4)**Sınav Yöneticisi:** Müdür tarafından Sınav Uygulama Biriminden belirlenir. Sınavların uygulanması sırasında Sınav Koordinatörüne yardım eder. Sınav Koordinatörünün görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla birlikte yürütür. Sınav sonuçlarının ilan edilmesi sırasında ilgili Birim ile sınav değerlendirme personeli arasında koordinasyonu ve Koordinatörlük Personeli ile sınavın uygulanmasını sağlar.
- (5)**Koordinatörlük Personeli:** Sınav öncesinde; sınıfların hazırlanması, kontrolü, sıraların numaralandırılması, dinleme sınavı için gerekli makine-teçhizatın kontrolünün sağlanmasıyla görevli kişidir. Bu kişi müdürlükte idari personel olarak görev yapan kişiler arasından Sınav Komisyonu tarafından belirlenir. Sınav sonuçlarının ilan edilmesinde Sınav Yöneticisine yardım eder.
- (6)**Salon Başkanı:** Sınav Komisyonu tarafından belirlenir. Gerçekleştirilecek her oturumda Sınav Komisyonu ve Sınav Koordinatörü tarafından verilen sınav evraklarının uygulanmasını, toplanmasını ve teslim edilmesini sağlar.  
Görevleri;
  - (a) Sınav Koordinatöründen imza karşılığında, sınav başlangıcından 1 saat önce Salon Sınav Evrakını teslim almak,
  - (b) Sınav öncesinde gözetmenlerle beraber salonunun sınava hazırlanmasını sağlamak, (gerekli ise uygun şekilde sıraları numaralandırmak)

- (c) Sınav evrakını dağıtmadan önce kontrol ederek, eksiklikler olup olmadığını tespit etmek, eksikliklerin olması durumunda Salon Durum Tutanağı düzenleyerek Sınav Koordinatörüne durumu iletmek ve yeni soru kitapçığı/optik cevap kâğıdı temin etmek,
- (d) Sınava girecek öğrenci listesine uygun olarak öğrencilerin kimliklerinin kontrolünü sağlamak ve öğrencileri salona yerleştirmek,
- (e) Öğrenci sınav optik cevap kâğıdında kitapçık türünün doğru olarak kodlanmasını sağlamak,
- (f) Sınav başlamadan önce sınavda uyulacak kuralları yüksek sesle öğrencilere okumak ve sınavın zamanında başlamasını ve bitmesini sağlamak,
- (g) Salon Sınav Evrakını sınav bitiminde Sınav Koordinatörüne imza karşılığında teslim etmek.

#### **(7) Gözetmen / Yedek Gözetmen:**

Sınav Komisyonu tarafından belirlenir. Görevleri;

- (a) Görev yapacağı salonu Sınav Koordinatöründen öğrenir ve Sınav Görevli Listesini imzalar, geldiği saati yazar. Geldiğini Salon Başkanına bildirir.
- (b) Salon Başkanının yetki ve sorumluluğunda olmak üzere, görevlendirildiği salonda, sınavın kurallara uygun olarak yürütülmesini gözetir ve Salon Başkanına her konuda yardım eder.

#### **8) Ölçme-Değerlendirme Uzmanı**

Sınav Komisyonu tarafından belirlenir. Görevleri;

- (a) Ölçme ve Değerlendirme Biriminin koordinasyonu ile okuma, yazma, konuşma ve dinleme sınavlarının değerlendirilmesi, puanlandırılması ve sınıflandırılmasını sağlar.
- (b) Her beceriye ait sınav çıktılarını Sınav Komisyonuna iletir.

#### **Sınav Ücretleri**

**MADDE 18 - (1)** Sınav ücretleri Merkeze ait banka hesabına yatırılmalı, dekontta sınava girecek kişinin adı-soyadı ve sınav türü mutlaka belirtilmelidir. Sınav ücretini ilgili hesaba yatıran kişi, banka dekontunun aslını ve pasaport fotokopisini Merkezdeki kayıt görevlisine teslim ederek sınav giriş formu doldurmalıdır. Merkezde gerçekleştirilecek olan sınavların ücretleri, ilgili dönem başında Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) TYS'ye girmek isteyen adaylardan Malatya Turgut Özal Üniversitesi mensubu olsun ya da olmasın MTÜ TÖMER Yönetim Kurulunun belirlediği miktarda sınav ücreti alınır.

(3) MTÜ TÖMER'e kayıt yaptıran ve kurs ücreti ödeyen öğrenci ve personelden sertifika sınav ücreti alınmaz.

#### **Sınav Ücretlerinin İadesi**

**MADDE 19 – (1)** Sınav, Merkez tarafından gerçekleştirilen bir hizmettir ve sınava giren kişilerin ödedikleri sınav ücreti herhangi bir durumda iade edilmez. Sınav ücreti ödeyen ve sınava giren kişi, sınav sonucuna göre herhangi bir kurdan (seviye) Merkezde kursiyer olmaya karar verirse; ödemiş olduğu sınav ücretinin bedeli eğitim ücretinden düşülerek (mahsup edilerek) kayıt gerçekleştirilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

## Çeşitli ve Son Hükümler

### Disiplin işleri

**MADDE 20 - (1)** Öğrenciler, kurslara devam ettikleri sürece Malatya Turgut Özal Üniversitesi öğrencisi sayılırlar ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uymaları gerekir. Disiplin suçu işleyen öğrenciler hakkında 18/08/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve Malatya Turgut Özal Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen hükümler uygulanır.

(2) MTÜ TÖMER disiplin kurulu, MTÜ TÖMER Yönetim Kuruludur.

### Mali İşler:

**MADDE 21 – (1)** Türkiye Bursluları (YTB) için Türkçe kursları haricinde diğer kurslar için kursiyerlerden veya kuruluşlardan alınacak kurs ücretleri günün şartlarına göre her kurs ve kur için Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir.

(2) Merkezin muhasebe usulü ve diğer malî hususlarda “2547 sayılı Kanunun değişik 58’inci maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” usul ve esasları uygulanır.

(3) Merkez bünyesinde ders veren öğretim elemanlarına, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu’nun kararı ile belirlenecek esaslar dâhilinde ders ücreti ödenir.

(4) MTÜ TÖMER Birimlerinde görev alan öğretim elemanlarına ödenecek ek ücretler için “2547 sayılı Kanunun değişik 58’inci maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” usul ve esasları uygulanır.

### MTÜ TÖMER Birimleri

**MADDE 22 – (1)** MTÜ TÖMER bünyesinde gerçekleştirilen tüm kurslar ve sınavlar Yönetim Kurulu kararlarıyla Birimler tarafından yönetilir, uygulanır ve sonuçlandırılır. Bu Birimlerin koordinasyonu Müdür ve Müdür yardımcıları tarafından sağlanır.

(2) Araştırma Geliştirme Birimi (AR-GE)

Bu birimin görevleri;

- Ders içeriklerini iyileştirmek için faaliyetler yürütmek
- Kurs ve sertifika programları düzenlemek
- Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal projeler yazmak
- YTB ile koordinasyonu sağlamak
- Kurumun tanınırlığını arttırmak için faaliyetler yürütmek
- Ulusal ve uluslararası platformlarda merkezi temsil etmek

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

(3) Materyal Hazırlama Birimi

Bu birimin görevleri; her bir seviye için basılı, görsel, dijital vb. ders materyali geliştirmektir:

- Ders kitabı
- Çalışma kitabı
- Öğretmen kitabı

- Dijital içerikler
- Yazma metinleri
- Okuma metinleri
- Dinleme metinleri
- Konuşma metinleri

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

**(4) Sınav uygulama birimi**

Bu birimin görevleri;

- Ölçme değerlendirme biriminin hazırladığı test ve sınavları yönergeye uygun şekilde uygulamak
- Sınav tarihlerini belirlemek
- Sınav tarihlerini öğrenci ve görevlilere duyurmak
- Sınav görevlilerini yönergeye uygun şekilde belirlemek
- Sınav salonlarını adaylara ve kurlara uygun şekilde hazırlamak
- Sınav evraklarını korunaklı biçimde ölçme değerlendirme birimine teslim etmek

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

**(5) Ölçme ve Değerlendirme Birimi**

Bu birimin görevleri;

- Hazırlanmış soruları sınavlar için kullanıma uygun hale getirmek
- Kur sınavlarını hazırlamak
- Kur geçiş yönergesini hazırlamak
- Sınav uygulama-değerlendirme yönergesi hazırlamak ve uygulamak
- Sınav sonuçlarını değerlendirmek
- Sınav sonuçlarını korunaklı biçimde idareye teslim etmek

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

**(6) Öğrenci Kayıt Birimi**

Bu birimin görevleri;

- Gelen öğrencilerinin kayıt işlemlerini organize etmek
- Öğrencilerin kayıtlarını gerçekleştirmek
- Kayıt sürecini yürütmek
- Kaydolan öğrencilerin evraklarını takip etmek
- YTB öğrencilerinin karşılama ve organizasyon faaliyetlerini yürütmek

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

**(7) Kalite Kontrol Birimi**

Bu birimin görevleri;

- Kurumun işleyişinin verimliliğini sağlamak
- Kaliteyi arttırmak için diğer birimlerle iletişim içinde olmak,
- Üniversite personelini bilgilendirme amaçlı iletişim planı oluşturmak,
- Personel gelişimiyle ilgili çalışmalar yürütmek
- Kurumun işleyişini iyileştirici protokolleri oluşturmak

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

**(8) Mali İşler Birimi**

Bu birimin görevleri;

- Ek derslerin dağılımını gerçekleştirmek
- Kur ücretlerini belirlemek

- Sınav ücretlerini belirlemek
- Gezi, yemek vb. işlerde alım süreçlerini yürütmek

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

#### **(9) Mezunlar Birimi**

Bu birimin görevleri;

- TÖMER Mezunu öğrencilerin akademik olarak izlenmesi
- YTB koordinatörlüğü ile koordinasyonun sağlanarak mezun öğrencilerin durumlarının analizi
- Mezunlarla haberleşme ortamlarının sağlanması
- Mezun günleri vb. faaliyetlerin düzenlenmesi

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

### **Mazeret Sınavları**

**Madde 23 - (1)** Kabul edilebilir ve belgelendirilebilir mazeretleri sebebiyle sınavlara giremeyen öğrenciler, ilgili resmi evrakla Müdürlüğe yazılı olarak başvurur.

**(2)** Başvurunun, söz konusu mazeretin bitimini takip eden 5 (beş) işgünü içinde yapılması gerekir.

**(3)** Başvurusu, Müdürlük tarafında uygun bulunan öğrenciler, Sınav Uygulama Biriminin belirleyeceği tarih ve yerde mazeret sınavına alınırlar.

### **Yaz Öğrenimi**

**Madde 24- (1)** Akademik yılsonunda, başarısız olan öğrenciler için, yeterli sayıda öğrencinin (en az 10 kişi) başvurusu olması hâlinde Müdürlüğün kararı ve Senatonun onayı ile yaz öğrenimi programı düzenlenebilir. Yaz öğrenimi ilgili hususlar Senato tarafından belirlenir.

### **Harcama Yetkilisi**

**MADDE 25 – (1)** Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör istediği takdirde bu yetkisini Müdüre devredebilir.

### **Personel İhtiyacı**

**MADDE 26 – (1)** Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13'üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

### **Yönergede Bulunmayan Hükümler**

**MADDE 27 - (1)** Bu Yönergede bulunmayan konular için Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Üniversite Senatosunca alınacak kararlar uygulanır.

### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 28 - (1)** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen 24.07.2019 tarihli ve 2019/14-4 sayılı Malatya Turgut Özal Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük ve Yürütme**

**MADDE 29 - (1)** Bu Yönerge, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Müdür tarafından yürütülür.