T.C.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ

TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA

MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

# **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ / HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU**

Fırat Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (FÜTÖMER) 1993 yılında FÜDEM olarak kurulmuş, 2012 yılında adı TÖMER olarak değiştirilmiştir. Kurulduğu günden bu yana “Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi” alanında kursiyerlere kurslar düzenlemektedir. Bu süreçte kursiyerin kayıt öncesinden sertifika alınana kadarki tüm aşamalarında öncelikle Türkçenin öğretiminin yanı sıra merkezimizi, üniversitemizi, şehrimizi, kültürümüzü tanıtarak da kursiyerlerimize yardımcı olmaktadır.

Merkezimiz yurt içi ve yurt dışından gelen ve Türkçe öğrenmek isteyen öğrencilerin bölge üniversiteleri arasında öncelikli tercih ettiği kurumların başında gelmektedir. Bugüne kadar binlerce öğrenciye Türkiye Türkçesi öğreten Merkezimiz, alanında en saygın kurumlarından biri olma özelliğine sahiptir.

Merkezimizin 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.

Bu hususlar çerçevesinde FÜTÖMER için esas olan yabancılara Türkçenin öğretiminde kabul gören dil öğretim yöntem ve teknolojilerinin sunduğu imkânlardan yararlanarak uygulamak ve böylece öğretimde elde ettiği toplam kalite ve başarısını sürekli hâle getirmektir.

FÜTÖMER, akademik ve idari kadrosuyla ülkemizin dünyada yaşanan değişim ve gelişime ayak uydurma çabasına katkı sunmak üzere alanında donanımlı, özgüveni yüksek ve ufku geniş bireyler yetiştirmeyi, Türk dilini ve kültürünü ulusal ve uluslararası alanda en iyi şekilde temsil etmeyi hedeflemektedir.

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 rehberlik hizmeti verilmektedir.

FÜTÖMER, dilin bir iletişim aracı olarak kültür taşıma fonksiyonunun bilincinde kursiyerlerimize Türkçeyi en güzel şekilde öğretmeyi ve bunun yanında Türk kültürünü de tanıtmayı bir görev saymıştır. Kursiyerlerimizin eğitimlerini tamamladıktan sonra ülkelerine dönüp ülkemizin gönüllü elçileri olacakları bilinciyle onlara karşı anlayışlı, sabırlı ve güler yüzlü olmayı bir düstur haline getirmiştir. Üniversitemizi ve şehrimizi ikinci vatanları olarak görmeleri için fedakâr bir şekilde çalışmıştır. Bu misyon ile Fırat Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi dünyada tanınır duruma gelmek için faaliyetlerini kesintisiz ve sürekli gelişmeye ve iyileştirmeye açık bir şekilde sürdürmektedir.

Doç. Dr. Süleyman Kaan YALÇIN

Türkçe Eğitimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[**BİRİM / ÜST YÖNETİCİ / HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU** i](#_Toc124521355)

[**İÇİNDEKİLER** ii](#_Toc124521356)

[**TABLO LİSTESİ** iii](#_Toc124521357)

[**1. GENEL BİLGİLER** 1](#_Toc124521358)

[**1.1. MİSYON VE VİZYON** 1](#_Toc124521359)

[**1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR** 1](#_Toc124521360)

[Merkezin yönetim organları şunlardır: 1](#_Toc124521361)

[a) Merkez müdürü, 1](#_Toc124521362)

[b) Merkez Müdür Yardımcıları, 1](#_Toc124521363)

[c) Yönetim Kurulu 1](#_Toc124521364)

[**1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER** 2](#_Toc124521365)

[**1.3.1. Tarihsel Gelişim** 2](#_Toc124521366)

[**1.3.2. Örgüt Yapısı** 2](#_Toc124521367)

[**1.3.3. Fiziksel Yapı** 3](#_Toc124521368)

[**1.3.3.1. Taşınmazlar** 3](#_Toc124521369)

[**1.3.3.2. Taşınırlar** 3](#_Toc124521370)

[**1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** 3](#_Toc124521371)

[**1.3.5. İnsan Kaynakları** 4](#_Toc124521372)

[**1.3.6. Sunulan Hizmetler** 5](#_Toc124521373)

[**1.3.6.1. İdari Hizmetler** 5](#_Toc124521374)

[**1.3.6.2. Eğitim Hizmetleri** 6](#_Toc124521375)

[**1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** 6](#_Toc124521376)

[**2. AMAÇ VE HEDEFLER** 6](#_Toc124521377)

[**2.1. TEMEL DEĞERLER** 7](#_Toc124521378)

[**2.2. BİRİMİN AMAÇLARI** 7](#_Toc124521379)

[**2.3. BİRİMİN HEDEFLERİ** 7](#_Toc124521380)

[**3. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ** 8](#_Toc124521381)

[**3.1. GÜÇLÜ YÖNLER** 8](#_Toc124521382)

[**3.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER** 8](#_Toc124521383)

[**3.3. DEĞERLENDİRME** 8](#_Toc124521384)

[**4. ÖNERİ VE TEDBİRLER** 8](#_Toc124521385)

[**EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI** 9](#_Toc124521386)

[**EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU** 9](#_Toc124521387)

**Tablo Listesi**

**Tablo 1:** Personel Hizmet Alanları...........................................................................................................................6

**Tablo 2:** Diğer Hizmet Alanları................................................................................................................................6

**Tablo 3:** Taşınır Malzemeler Sayıları ve Kullanım Amaçları..................................................................................6

**Tablo 4:** Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları...............................................................6

**Tablo 5:** Teknolojik Kaynaklar................................................................................................................................6

**Tablo 6:** Personel Sayıları........................................................................................................................................7

**Tablo 7:** Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı..............................................................................................7

**Tablo 8:** Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.........................................................................................7

**Tablo 9:** Personelin Cinsiyet Dağılımı.....................................................................................................................7

**Tablo 10:** Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı...........................................................................................8

**Tablo 11:** Personel Eğitim Bilgileri..........................................................................................................................8

# **1. GENEL BİLGİLER**

## **1.1. MİSYON VE VİZYON**

**Misyon:** Fırat Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, dünyanın en eski ve köklü dillerinden birisi olan Türkçeyi çağdaş ve yenilikçi yöntemlerle en doğru ve etkin bir biçimde öğreterek; yaratıcı ve pozitif düşünebilen, katılımcı, üretken, üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi; bilimsel çalışma ve araştırma yaparak bilgi ve teknolojinin desteğiyle alanyazını ulusal ve uluslararası alanda geliştirmeyi ve sürdürülebilir olmayı amaçlamaktadır. Merkezimiz, sosyal ve kültürel etkinliklerle Türkiye’nin ve Türk kültürünün tanıtımında başta ilimiz olmak üzere Türkiye ve dünyada örnek bir kurum olmayı hedeflemektedir.

**Vizyon:** Fırat Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretimle Türkçe öğretmek, Türkiye’yi ve Türk kültürünü tanıtmak, yurt içi ve yurt dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, edindiği bilgi ve deneyimle öğrencilerini, mezunlarını ve çalışanlarını yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kaliteyi temel alan faaliyet ve hizmetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde öncü, saygın ve tanınırlığa sahip bir merkez olmaktır.

## **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 kurulu üyelerinden oluşmaktadır.

Merkez müdürünün görevleri şunlardır;

1. Merkezi temsil etmek, Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
2. Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek,
3. Merkez Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,
4. Merkez faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gözetim ve denetim yapmak,
5. Merkezde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek, personel görevlendirmeleriyle ilgili Rektörlüğe teklifte bulunmak,
6. Merkezin amaçları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak ve projeler hazırlamak.

Merkez müdür yardımcılarının görevleri şunlardır:

1. Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine yardımcı olmak
2. Merkez müdürünün verdiği görevleri yapmak Merkez müdürünün görev başında olmadığı zamanlarda müdür vekili olarak görev yapmak.

Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

1. Müdür tarafından getirilen teklifleri görüşmek ve karara bağlamak,
2. Merkezin çalışma programının hazırlanması ve yürütülmesinde Merkez müdürüne yardımcı olmak,
3. Merkez Yönetmeliği ile ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek,
4. Merkezin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında Merkez müdürüne yardımcı olmak.

## **1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **1.3.1. Tarihsel Gelişim**

1993 yılında Fırat Üniversitesi bünyesinde Fırat Üniversitesi Dil Eğitim Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi (FÜDEM) adıyla kurulan müdürlüğümüz, 2009 yılında ilk defa yabancı uyruklu öğrencilere aktif şekilde Türkçe öğretmeye başlamıştır.

Müdürlüğümüzün adı, 1 Ekim 2013 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan bir yönetmelikle Fırat Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (FÜ TÖMER) olarak değiştirilmiştir.

Müdürlüğümüz, uzun yıllardan beri Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programına ve çağdaş eğitim ve öğretim metotlarına uygun olarak Türkçenin öğretilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. FÜ TÖMER, Türk dilinin öğretilmesinin yanı sıra Türkiye’nin ve Türk kültürünün tanıtılmasında da etkin rol oynamaktadır. Kurumumuz hem bölgesinde hem de ülke ve dünya çapında saygın ve örnek bir kurum olma yolunda emin adımlarla ilerlemeyi amaç edinmiştir.

### **1.3.2. Örgüt Yapısı**



### **1.3.3. Fiziksel Yapı**

### **1.3.3.1. Taşınmazlar**

**Tablo 1:** Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SAYI** | **ALAN**  **(m2)** | **ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI** | **PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m2)** |
| **Müdür Odası** | **1** | **30** | **1** | **30** |
| **Personel Çalışma Odası** | **4** | **60** | **4** | **15** |
| **Öğretim Elemanları (Sözleşmeli Personel) Odası** | **1** | **20** | **5** | **4** |
| **Personel Servis Odası** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **TOPLAM** | **6** | **110** | **9** | **49** |

**Tablo 2:** Diğer Hizmet Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ALAN ADI** | **SAYI** | **ALAN** |
| Sınıflar | **15** | **500** |
| Arşiv, Depo, Ambar vb. | **1** | **15** |
| Çay Ocağı, Kafetarya vb. | **1** | **5** |
| Atölye | **-** | **-** |
| Toplantı ve Etkinlik Salonu | **1** | **250** |
| … |  |  |
| **TOPLAM** | **18** | **770** |

### **1.3.3.2. Taşınırlar**

**Tablo 3:** Taşınır Malzemeler Sayıları ve Kullanım Amaçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DAYANIKLI TAŞINIRLAR** | **SAYI** | **KULLANIM AMACI** |
| Tesis, Makine ve Cihazlar | **11** | **Araştırma, Eğitim** |
| Taşıtlar | **-** |  |

### **1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**Tablo 4:** Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YAZILIM TÜRÜ** | **PROGRAM ADI** | **KULLANIM AMACI** |
| ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR | **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR | **1** | **Öğrenci Otomasyonu** |
| **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |
| ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR | **-** |  |
| **-** |  |
| **-** |  |

**Tablo 5:** Teknolojik Kaynaklar

|  |  |
| --- | --- |
| **TEKNOLOJİK KAYNAK ADI** | **SAYI** |
| Masaüstü Bilgisayar | **3** |
| Dizüstü Bilgisayar | **8** |
| Tablet Bilgisayar | **-** |
| Cep Bilgisayarı | **-** |
| Etkileşimli Tahta | **8** |
| Slayt Makinesi | **-** |
| Yazıcı | **2** |
| Fotokopi Makinesi | **1** |
| Tarayıcı | **1** |
| Faks | **-** |
| Sunucu | **-** |
| Yazılım | **1** |
| Tepegöz | **-** |
| Episkop | **-** |
| Barkot Okuyucu | **-** |
| Baskı Makinesi | **-** |
| Fotoğraf Makinesi | **-** |
| Kamera | **3** |
| Televizyon | **1** |
| Müzik Seti | **-** |
| **TOPLAM** | **20** |

### **1.3.5. İnsan Kaynakları**

**Tablo 6:** Personel Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KADRO SINIFI** | **KADROLU ÇALIŞAN** | **SÖZLEŞMELİ ÇALIŞAN (EĞİTİM)** | **BAŞKA KURUMLARA/**  **BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |
| Akademik Personel | **4** | **-** | **-** | **4** |
| Genel İdari Hizmetler | **1** | **-** | **-** | **1** |
| Usta Öğretici | **-** | **5** | **-** | **5** |
| Teknik Hizmetler | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Avukatlık Hizmetleri | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Hizmetler | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Sözleşmeli Memur | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Daimi İşçi | **1** | **-** | **-** | **1** |
| **TOPLAM** | **6** | **5** | **-** | **11** |

**Tablo 7:** 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** | **-** | **3** | **5** | **1** | **2** |  | **11** | **35** |
| **Oran (%)** |  | **16,6** | **33,2** | **16,6** | **33,2** |  | **100** |  |

**Tablo 8:** 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** | **3** | **5** |  | **1** |  | **1** | **1** | **11** |
| **Oran (%)** | **20** | **20** |  | **20** |  | **20** | **20** | **100** |

**Tablo 9:** Personelin Cinsiyet Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KADRO SINIFI** | **KADIN** | | **ERKEK** | | **TOPLAM PERSONEL** |
| **SAYI** | **ORAN (%)** | **SAYI** | **ORAN (%)** |
| Akademik Personel | **1** | **33** | **2** | **66** | **3** |
| Genel İdari Hizmetler |  |  | **1** | **100** | **1** |
| Usta Öğretici | **3** | **60** | **2** | **40** | **5** |
| Teknik Hizmetler |  |  | **-** |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri |  |  | **-** |  |  |
| Yardımcı Hizmetler |  |  | **-** |  |  |
| Sözleşmeli Memur |  |  | **-** |  |  |
| Daimi İşçi |  |  | **1** | **100** | **1** |
| **TOPLAM** | **4** |  | **3** |  | **4** |

**Tablo 10:** Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İLK-**  **ÖĞRETİM** | **ORTA-**  **ÖĞRETİM** | **ÖNLİSANS** | **LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS** | **DOKTORA** | **TOPLAM** |
| **Kişi Sayısı** |  | **1** |  | **2** | **6** | **2** | **11** |
| **Oran (%)** |  | **10** |  | **18** | **54** | **18** | **100** |

**Tablo 11:** Personel Eğitim Bilgileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **TARİH** | **EĞİTİM YERİ** | **EĞİTİM KONUSU** | **EĞİTİM SÜRESİ** |
| **Cemile UZUN** | 20.11.2021 | Hacettepe Üniversitesi | Türkçe'nin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Teknoloji Destekli Dil Eğitimi | 2 hafta |
| **Ertuğrul ÇEÇEN** | 20.11.2021 | Hacettepe Üniversitesi | Türkçe'nin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Teknoloji Destekli Dil Eğitimi | 2 hafta |
| **Remzi ÇALIŞIR** | 20.11.2021 | Hacettepe Üniversitesi | Türkçe'nin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Teknoloji Destekli Dil Eğitimi | 2 hafta |
| **Büşra KARABULUT** | 20.11.2021 | Hacettepe Üniversitesi | Türkçe'nin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Teknoloji Destekli Dil Eğitimi | 2 hafta |
| **Zuhal DOĞAN** | 20.11.2021 | Hacettepe Üniversitesi | Türkçe'nin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Teknoloji Destekli Dil Eğitimi | 2 hafta |
| **İlyas ALKAYA** | 20.11.2021 | Hacettepe Üniversitesi | Türkçe'nin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Teknoloji Destekli Dil Eğitimi | 2 hafta |
| **Hatice ÇAKMAK** | 20.11.2021 | Hacettepe Üniversitesi | Türkçe'nin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Teknoloji Destekli Dil Eğitimi | 2 hafta |

### **1.3.6. Sunulan Hizmetler**

### **1.3.6.1. İdari Hizmetler**

Merkezimiz Türkiye Türkçesinin, dünyada geçerli, Türk devlet ve toplulukları arasında ise “ortak iletişim dili” hâline getirilmesi için bilimsel çalışmalarda bulunmak, yayınlar yapmak ve hedef kitleye dönük örgün ve yaygın öğretim hizmetlerini gerçekleştirmek amacıyla çalışmalar yürütmüştür. Dolayısıyla Merkezimizde Türkçeyi sadece edinilen bir dil değil, aynı zamanda öğrenilen bir dil hâline getirme sürecinde de önemli adımlar atılmıştır.

Merkezimiz alanında uzman öğretim elemanları ve dil öğretim kriterlerine uygun hazırlanan materyalleriyle ve disiplinli/metodik eğitim-öğretim hizmetleri sayesinde Türkçenin öğretimi konusunda haklı bir itibar kazanmıştır.

Kursiyerlerin kursa kayıt öncesinden derslerin başlamasına kadar olan tüm süreçlerde gerekli işlemleri yapılmıştır. Türkçe Seviye Belirleme Sınavı sonucuna göre bölümlerine başlayacak öğrencilerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazıları yazılmıştır.

Ayrıca, bu dönem içerisinde talep sahiplerinin kabul belgesi (acceptance) ihtiyaçları karşılanmıştır.

### **1.3.6.2. Eğitim Hizmetleri**

Merkezimiz, Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığının Türk Cumhuriyetleri ve akraba topluluklardan getirdiği “Türkiye Burslusu” öğrencilere; ikili anlaşmalarla ülkemizde bulunan burslu öğrencilere; Türk ve akraba topluluklara mensup özel öğrencilere; Türkiye’de öğrenim görmek isteyen Avrupa, Asya ve Afrika ülkeleri ile Ortadoğu ülkelerinden gelen öğrencilere, ticaret ve sanayi alanında görevli olan yabancılara Türkiye Türkçesi öğretmek için kurslar düzenlemektedir. Merkezimiz, bu faaliyet döneminde çeşitli ülkelere mensup 459 öğrenciye Türkçe kursu düzenlemiştir. Temel, orta ve ileri düzeyde gerçekleştirilen kurslarda temel düzeyden başlayanlar en az 960, orta düzeyden başlayanlar ise en az 600 saat süreli Türkçe kursu görmüştür. Bu kurslarda her sınıfa 4 farklı öğretim elemanı tarafından ders verilmiştir.

Türkçe hazırlık eğitimi toplam süresinin bir bölümünün, “Akademik Türkçe” başlığı altında, öğrencilerin kendi alanlarıyla ilgili Türkçe kelime varlığı, alanla ilgili teknik metinler, öğrencilerin bölümünde karşılaşacağı konuşma ve yazma biçimleri şeklinde akademik alan Türkçesine ayrılması gerektiğinden, Merkezimizde öğrenim görmekte olan “Türkiye Burslusu” öğrenciler için “Akademik Türkçe” dersi verilmiştir.

Tüm seviyelerde Türkçe öğretimi yapmak üzere kurslar düzenlenmiştir. Bu kurslar kapsamında 459 yabancı uyruklu kursiyer eğitim almıştır. Eğitimler süresince kur sonu sınavları ve kurs sonunda TSBS (Türkçe Seviye Belirleme Sınavı) yapılmıştır.

### **1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Birimin atama yetkilisi Rektörlük Makamıdır. Fırat Üniversitesi TÖMER, eğitim-öğretim faaliyetleri sonucunda elde ettiği gelirlerini Fırat Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde TÖMER adına açılan bir hesapta toplamaktadır. Merkezimiz katma bütçeden herhangi bir pay almadığından giderlerinin tümünü döner sermayede toplanan gelirlerinden karşılamaktadır.

İhale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, malî yönetim gibi hususlar Fırat Üniversitesi TÖMER Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda, FÜ Rektörlük Makamı, FÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü yetkilileri tarafından gerçekleştirilmektedir.

# **2. AMAÇ VE HEDEFLER**

## **2.1. TEMEL DEĞERLER**

Yönetim ve eğitim faaliyetlerinde hesap verebilirlikle beraber Merkezimiz bünyesinde yer alan tüm birimler ve kursiyelerimiz arasında güven duygusunun korunmasına yönelik ***şeffaflık***,

Öğrenci memnuniyetinin sürekli artırılması konusunda çalışmalar yapılması, karar alma süreçlerine öğrencilerin de katılması, eğitimin öğrenci merkezli yürütülmesi ve öğrencilerden alınan geri bildirimlerle sürekli iyileşmenin sağlanması amacıyla ***öğrenci odaklık***,

İç ve dış paydaşların katkısıyla kaliteli ve başarılı bir yönetim gerçekleştirmek üzere çalışmaların yürütülmesi esasında ***katılımcılık***,

Üniversitemizin sağladığı katma değerin sürekliliğini ve sürekliliğin artmasını sağlamak için üzerimize düşen temel görevlerimizi başarılı ve etkin bir şekilde sürdürmek, topluma ve paydaşlarımıza fayda sağlayacak çalışmalar yapmak üzere ***verimlilik***,

Eğitim, araştırma ve idari faaliyetlerde kaliteye, kalitenin içselleştirilmesine ve sürekliliğin devamı açısından ***kalitenin iyileştirilmesi***,

Etik kurallara uygun olarak temel görevlerimizi adaletle, dürüstçe, saygıyla ve zamanında yerine getirmek için ***etik değerlere bağlılık***,

Geri dönüşüm bilincinin ve uygulamalarının yaygınlaştırılması ve sürekliliğin sağlanması bakımından ***çevreye duyarlılık***, Merkezimizin temel değerleri arasındadır.

## **2.2. 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 yüz yüze/çevrim içi seminerler, konferanslar düzenleyerek onları eğitim konusunda bilinçli hâle getirmek,
* Öğrencilerimize ders içi veya ders dışı konularda rehberlik etmek ve onların sorunlarıyla yakından ilgilenmek,
* Eğitimini tamamlayan öğrencilerimizle iletişim kurarak onlara eğitim konusunda danışmanlık yapmak.

## **2.3. 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,
* Köklü bir Dil Öğretim Merkezi olması,
* Kütüphane olanaklarının yeterli olması,
* Teknolojik olanaklarının yeterli olması,
* Merkezimizde görev yapan akademik personelin yabancı öğrencilerle sürekli iletişim hâlinde olması ve öğrencilerin sorunlarıyla yakından ilgilenmesi,
* Öğrencilerin Türkçeyi hızlı ve doğru şekilde öğrenmesi için en doğru kaynakların seçilmesi,
* Öğrenciye yönelik hizmetlerin yeterliliği,
* Sınav sonuçlarına bakarak sahip olduğumuz tecrübe ve prestij,
* Öğretim elemanlarının tamamının akademik kariyer yapıyor olması,
* Bilimsel araştırmaları ve yaratıcı faaliyetleri destekleyen yönetim anlayışının bulunması,

## **3.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER**

* Merkezimize ait bir binanın bulunmaması,
* Merkezimizde yeterli personelin olmaması,
* Akademik kadro yükseltilmesinde yaşanan tıkanıklık,
* Öğrenciye yönelik sosyal ortam ve hizmetlerin artırılması
* Dersliklerin teknolojik alt yapısının tam olarak istenilen düzeyde olmaması.

## **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 yapılmaktadır.

Merkezimizin kendine ait bir binasının veya katının olmaması Merkezimiz açısından bir dezavantaj oluşturmaktadır. Ayrıca resmî işlerle ilgilenecek, yazışmaları yapacak ikinci bir memurun bulunmaması da Merkezimiz için önemli bir eksiklik oluşturmaktadır.

# **4. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

1. Merkeze ait dil öğretimi yapısına uygun teknolojik alt yapının yüksek olduğu çağdaş ve yenilikçi donanıma sahip çeşitli dil laboratuvarlarına, akıllı sınıflara ve artırılmış gerçeklik salonlarına ihtiyaç vardır.
2. Merkezde kadrolu çalışacak ek öğretim elemanlarına ihtiyaç vardır.

# **EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama Yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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.

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

(ELAZIĞ –16/01/2023)

Doç. Dr. Süleyman Kaan YALÇIN

TÖMER Müdürü