**🔷 TÖMER - A1: Liderlik, Yönetişim ve Kalite Döngüsü**

**🔹 PLANLA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* TÖMER’in organizasyon yapısının belirlenmesi
* Türkçe öğretimi alanında kalite politikalarının tanımlanması
* Eğitim ve yönetim kadrosu için görev tanımlarının oluşturulması
* Kalite güvencesine yönelik liderlik ilkelerinin belirlenmesi
* Stratejik yönetim süreci kapsamında TÖMER özel amaçlarının tanımlanması

**Kanıtlar:**

* TÖMER Stratejik Planı
* Organizasyon Şeması
* Kalite Politikası
* Görev Tanımı Belgeleri
* Web Sayfası İçeriği
* Yönetim Kurulu Kararları

**🔹 UYGULA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Kalite yönetim sistemi ilkelerinin uygulanması
* TÖMER iç kontrol sisteminin yürütülmesi
* İç paydaşlara yönelik kalite yaygınlaştırma eğitimleri
* Akreditasyon sürecine hazırlık ve dokümantasyon çalışmaları
* TÖMER faaliyetlerinin stratejik hedeflere uygun yürütülmesi

**Kanıtlar:**

* ISO 9001:2015 KYS Uygulamaları (varsa)
* Faaliyet Raporları
* İç Kontrol Raporları
* Toplantı Tutanakları
* Görevlendirme Belgeleri
* Resmî Yazışmalar ve E-postalar
* Web Sayfası Güncellemeleri

**🔹 KONTROL ET**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* İç/dış tetkiklerin uygulanması
* Öğrenci ve öğretim elemanı memnuniyet anketleri
* Kalite komisyonlarının ölçme-değerlendirme faaliyetleri
* Geri bildirim ve öneri sistemlerinin yürütülmesi

**Kanıtlar:**

* Anket Sonuç Analizleri
* İç-Dış Tetkik Raporları
* Geri Bildirim Raporları
* Yönetim Toplantı Tutanağı
* Yıllık Değerlendirme Raporları

**🔹 ÖNLEM AL**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* İç tetkik sonuçlarına göre iyileştirme eylemlerinin planlanması
* Politika güncellemeleri (eğitim kalitesi, iletişim, yönetim vb.)
* İnsan ve teknolojik kaynakların geliştirilmesi
* Kalite güvencesi kültürünü yaygınlaştıracak faaliyetlerin artırılması

**Kanıtlar:**

* Sürekli İyileştirme Planı
* Yönetim Gözden Geçirme Raporu
* Güncellenmiş Prosedürler
* Eğitim Programları
* Toplantı Kararları

**🔷 TÖMER - A2: Misyon ve Stratejik Amaçlar Döngüsü**

**🔹 PLANLA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* TÖMER’in misyon, vizyon ve değerlerinin tanımlanması
* Türkçe öğretimi alanında stratejik amaç ve hedeflerin oluşturulması
* Performans göstergelerinin belirlenmesi
* Paydaş (öğrenci, öğretim elemanı, mezun) görüşlerinin alınması
* TÖMER bütçesinin stratejik amaçlara uygun planlanması
* Risk değerlendirme sürecinin uygulanması

**Kanıtlar:**

* Stratejik Plan (Vizyon, Misyon, Hedefler)
* Paydaş Analiz Raporları
* Yıllık Plan ve Performans Programı
* Bütçe Belgeleri
* Toplantı Tutanakları
* Süreç Belgeleri
* İç Denetim Raporları

**🔹 UYGULA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Stratejik hedeflere uygun eğitim programlarının yürütülmesi
* İnsan, fizikî ve dijital kaynakların etkin kullanımı
* Paydaş beklentilerine göre kurs içeriği, materyal ve etkinliklerin uygulanması
* Performans göstergeleri için veri toplama süreçlerinin yürütülmesi

**Kanıtlar:**

* Eğitim faaliyet raporları
* Ders içerikleri ve ders planları
* Kullanılan kaynaklara ilişkin envanter
* Katılımcı listeleri ve yoklama çizelgeleri
* Sınav sonuçları ve analizleri
* Paydaş geri bildirim raporları

**🔹 KONTROL ET**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Stratejik hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığının izlenmesi
* Paydaş görüşlerinin analiz edilmesi
* Performans göstergelerinin karşılaştırılması
* İç denetim ve tetkik faaliyetleri
* YGG (Yönetimin Gözden Geçirmesi) süreci

**Kanıtlar:**

* YGG Toplantı Tutanakları
* Geri Bildirim Raporları
* Performans Gerçekleşme Raporları
* İç Tetkik Raporları
* Yönetim Kararları

**🔹 ÖNLEM AL**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Gerçekleşmeyen hedeflere ilişkin iyileştirme planlarının hazırlanması
* Stratejik hedef ve performans göstergelerinde güncellemeler
* Kaynak kullanımında revizyon yapılması
* Uygulamadaki zayıflıkların iyileştirilmesi

**Kanıtlar:**

* Güncellenmiş Stratejik Plan veya Eylem Planları
* Süreç Güncelleme Kayıtları
* İyileştirme Planları
* Eğitim Yılı Değerlendirme Raporları

**🔷 TÖMER - A3: Yönetim Sistemleri Döngüsü**

**🔹 PLANLA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* TÖMER yönetim süreçlerinin belirlenmesi (personel, harcama, kaynak)
* Eğitim ve destek hizmetleri süreçlerinin yapılandırılması
* Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının planlanması
* İnsan kaynaklarının yönetimi ve görevlendirme ilkelerinin belirlenmesi
* Bilgi yönetim sistemlerinin kurulması
* Mali kaynakların stratejik plana uygun dağıtımının planlanması
* İç/dış paydaş görüşlerinin alınması

**Kanıtlar:**

* Eğitim İhtiyacı Tespit Formları
* Görevlendirme Kriterleri
* Personel Otomasyon Sistemi Kayıtları
* Bütçe ve Mali Plan Belgeleri
* Akademik Takvim
* Yönetim Bilgi Sistemi (TÖMER’e özel dijital platformlar)
* Stratejik Plan ve Yönetim Belgeleri

**🔹 UYGULA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Görevlendirme ve atama süreçlerinin işletilmesi
* Hizmet içi eğitimlerin gerçekleştirilmesi
* Mali kaynakların kullanılmasına yönelik işlemler (harcamalar, satın almalar)
* Yazılım ve otomasyon sistemlerinin kullanılması
* Akademik ve idari faaliyetlerin koordinasyonu

**Kanıtlar:**

* Atama/Görevlendirme Belgeleri
* Harcama ve Satın Alma Kayıtları
* Eğitim Katılım Belgeleri
* Otomasyon Kayıtları
* Hizmet Dokümanları
* Yıllık Yatırım Programları

**🔹 KONTROL ET**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Yönetim sistemlerine yönelik iç ve dış tetkikler
* Anketlerle memnuniyet ölçümü (öğretim elemanı, öğrenci)
* Süreç performanslarının izlenmesi
* YGG toplantıları
* Etik kuralların uygulanması ve takibi
* Risk değerlendirme ve fırsat analizi

**Kanıtlar:**

* Tetkik Raporları
* Anket Değerlendirme Raporları
* Paydaş Geri Bildirimleri
* Toplantı Tutanakları
* Yönetim Sistemi Değerlendirme Raporları

**🔹 ÖNLEM AL**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi
* Yönetim sistemlerinin iyileştirilmesi
* İnsan kaynakları uygulamalarının geliştirilmesi
* Bilgi güvenliği ve yönetimi süreçlerinin güncellenmesi
* Mali yönetim süreçlerinin etkinliğinin artırılması

**Kanıtlar:**

* İyileştirme Planları ve Raporları
* Süreç Güncelleme Kayıtları
* Performans Değerlendirme Raporları
* Yönetim Toplantı Kayıtları
* Gözden Geçirme Belgeleri

**🔷 TÖMER - A4: Paydaş Katılımı Döngüsü**

**🔹 PLANLA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* TÖMER’in paydaşlarını (öğrenciler, öğretim elemanları, mezunlar, üniversite yönetimi, yurt dışı kurumlar) belirleme
* İç ve dış paydaşlarla etkili iletişim stratejileri oluşturma
* Paydaş analizi ve beklenti değerlendirmeleri yapma
* Paydaş ilişki planlaması (danışma kurulu, öğrenci temsilcileri, mezunlar ile iletişim)
* Paydaş ilişkilerini stratejik planla ilişkilendirme

**Kanıtlar:**

* Paydaş Haritası / İlişki Matrisi
* Paydaş Görüşleri Raporu
* Danışma Kurulu Kararları
* Stratejik Planda Paydaş Katılımına Yönelik Hedefler
* Toplantı Tutanakları
* Faaliyet Raporları

**🔹 UYGULA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* İç paydaşlarla düzenli toplantılar (öğretim elemanları, idari personel)
* Dış paydaşlarla iş birliklerinin hayata geçirilmesi
* Mezun buluşmaları, kültürel etkinlikler, kariyer seminerleri
* Yabancı öğrencilere yönelik rehberlik faaliyetleri
* Öğrenci kulüpleri ve sosyal faaliyetler
* Paydaş geri bildirimlerinin toplanması

**Kanıtlar:**

* Etkinlik Katılım Listeleri
* Rehberlik Hizmeti Kayıtları
* Toplantı ve Faaliyet Tutanakları
* Mezun Görüşmeleri ve Anket Sonuçları
* Sosyal Medya Paylaşım ve Haber Arşivi
* Katılım Belgeleri

**🔹 KONTROL ET**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Paydaş memnuniyet anketleri uygulanması
* Geri bildirimlerin analiz edilmesi ve raporlanması
* İç ve dış tetkikler yoluyla paydaş katılımının izlenmesi
* YGG toplantılarında paydaş değerlendirmelerinin gündeme alınması
* Süreç performanslarının gözden geçirilmesi

**Kanıtlar:**

* Anket Değerlendirme Raporları
* İç ve Dış Tetkik Raporları
* Geri Bildirim Analizleri
* Yönetim ve Danışma Kurulu Toplantı Kayıtları
* Süreç Performans Raporları

**🔹 ÖNLEM AL**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Geri bildirimler doğrultusunda uygulamaların güncellenmesi
* Katılım düzeyi düşük paydaş grupları için özel stratejiler geliştirilmesi
* Paydaş ilişkileri politikalarının gözden geçirilmesi
* Paydaşlara yönelik iletişim ve iş birliği araçlarının iyileştirilmesi

**Kanıtlar:**

* İyileştirme Planları
* Gözden Geçirilmiş Politikalar
* Yeni İşbirliği Protokolleri
* İyileştirme Raporları
* Süreç Güncelleme Kayıtları

**🔷 TÖMER - A5: Uluslararasılaşma Döngüsü**

**🔹 PLANLA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* TÖMER’in uluslararasılaşma vizyon ve stratejisinin belirlenmesi
* Yabancı uyruklu öğrenci hedeflerinin planlanması
* Yurt dışındaki eğitim kurumları ve kültür merkezleriyle iş birliklerinin planlanması
* Uluslararası sınavlar (YÖS, TYS vb.) ve belgelerin düzenlenmesi
* Uluslararası anlaşma, protokol ve ortaklıkların geliştirilmesi
* Uluslararası tanınırlığı artıracak organizasyon yapısının oluşturulması

**Kanıtlar:**

* Uluslararasılaşma Strateji Belgesi
* YÖS, TYS vb. sınavlara ilişkin yönerge ve duyurular
* Uluslararası iş birliği protokolleri
* TÖMER Organizasyon Şeması
* Web sitesi içerikleri (çok dilli yapı)
* Uluslararası öğrenci veri tabanı

**🔹 UYGULA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Yabancı uyruklu öğrenci kayıt işlemleri
* Uluslararası düzeyde Türkçe öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi
* Erasmus+, Mevlana, Yunus Emre Enstitüsü gibi yapılarla iş birliği
* Uluslararası Türkçe sınavlarının uygulanması (TYS, iç sınavlar)
* Uluslararası öğrencilere yönelik kültürel, sosyal etkinlikler
* Yurt dışı tanıtım faaliyetleri ve fuarlara katılım

**Kanıtlar:**

* Yabancı öğrenci kayıt belgeleri
* Uluslararası sınav uygulama raporları
* Tanıtım materyalleri (broşür, afiş, web sayfası)
* Etkinlik fotoğrafları ve katılımcı listeleri
* Protokoller, konsorsiyum belgeleri
* Sosyal medya içerikleri ve uluslararası basın çıktıları

**🔹 KONTROL ET**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Uluslararası öğrenci memnuniyet anketleri
* Uluslararası iş birliklerinin etki değerlendirmesi
* Uluslararası faaliyet performans göstergelerinin takibi
* Tetkik, denetim ve izleme faaliyetleri
* Yönetim gözden geçirme toplantılarında uluslararası faaliyetlerin değerlendirilmesi

**Kanıtlar:**

* Anket Değerlendirme Raporları
* Uluslararası öğrenci sayısı ve dağılımı istatistikleri
* Geri bildirim formları
* Tetkik Raporları
* Yönetim Toplantı Tutanakları

**🔹 ÖNLEM AL**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Tanıtım stratejilerinin güncellenmesi
* Uluslararası öğrenciye yönelik hizmetlerin iyileştirilmesi
* İş birliği yapılan kurumların çeşitlendirilmesi
* Uluslararası belgelerin dil, içerik ve erişilebilirlik açısından yeniden yapılandırılması
* Kalite standartlarına uygun yeni süreçlerin geliştirilmesi

**Kanıtlar:**

* Güncellenmiş protokol ve stratejiler
* Uluslararası öğrenci rehberi
* Web sitesi ve materyal güncellemeleri
* İyileştirme raporları
* Yeni iş birlikleri ve imza protokolleri

**🔷 TÖMER - B: Eğitim Öğretim Döngüsü**

**🔹 PLANLA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Türkçe öğretimi hedeflerinin ve eğitim politikalarının belirlenmesi
* Seviyelere göre (A1, A2, B1, B2, C1) öğretim programlarının hazırlanması
* Yeterlilik temelli öğrenme çıktılarının ve TYÇÇ uyumlu müfredatın geliştirilmesi
* Ders planlarının ve sınav sistemlerinin oluşturulması
* Öğretim elemanı görevlendirme ve ders dağılımının planlanması
* Akademik takvimin hazırlanması

**Kanıtlar:**

* Müfredat ve Öğrenim Çıktıları Belgeleri
* Ders Planları, Haftalık Programlar
* Akademik Takvim
* TYÇÇ ile Uyumlu Eğitim Materyalleri
* Görevlendirme Yazıları
* Eğitim Politikası Belgesi
* Toplantı Tutanakları

**🔹 UYGULA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Planlanan ders ve programların yürütülmesi
* Yüz yüze ve çevrimiçi derslerin uygulanması
* Düzey belirleme, ara sınav ve final sınavlarının yapılması
* Kültürel ve dil edinimini destekleyen etkinliklerin gerçekleştirilmesi
* Öğrenci devam, başarı ve gelişim takibinin yapılması

**Kanıtlar:**

* Ders Yoklama Çizelgeleri
* Sınav Dokümanları (soru kitapçıkları, cevap anahtarları vb.)
* Etkinlik Raporları ve Fotoğraflar
* Öğrenci Gelişim Takip Belgeleri
* Staj/Proje Belgeleri (varsa)
* Katılım Sertifikaları

**🔹 KONTROL ET**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Öğrenci memnuniyet anketleri
* Öğretim elemanı değerlendirme anketleri
* Başarı istatistiklerinin analizi (sınav geçme oranı, düzey geçiş)
* Ders değerlendirme ve geri bildirim toplantıları
* Eğitim kalitesine ilişkin iç/dış tetkik faaliyetleri
* Program yeterliliklerinin ölçülmesi

**Kanıtlar:**

* Anket Raporları
* Ders Başarı İstatistikleri
* İç ve Dış Tetkik Raporları
* Geri Bildirim Formları
* Kurul ve Komisyon Kararları
* Eğitim Değerlendirme Raporları

**🔹 ÖNLEM AL**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Ders içeriklerinin, materyallerin ve öğretim yöntemlerinin güncellenmesi
* Öğretim elemanlarına yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi
* Öğrenci başarısını artıracak yeni uygulamaların geliştirilmesi
* Eksik veya zayıf alanlara yönelik iyileştirme planlarının uygulanması

**Kanıtlar:**

* Güncellenmiş Ders İçerikleri
* Eğitim Materyalleri ve Formlar
* Hizmet İçi Eğitim Belgeleri
* İyileştirme Raporları ve Planları
* Yönetim Toplantı Tutanakları

**🔷 TÖMER - C: Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge) Döngüsü**

**🔹 PLANLA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Türkçe öğretimi alanında akademik ve uygulamalı araştırma önceliklerinin belirlenmesi
* Yurt içi ve yurt dışı fon sağlayıcılarla proje geliştirme planlamaları
* Dil öğretimi materyallerinin ve sınavlarının bilimsel temellere dayalı olarak tasarlanması
* Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerine katılımının teşvik edilmesi
* Ulusal ve uluslararası araştırma iş birliklerinin planlanması

**Kanıtlar:**

* TÖMER Ar-Ge Strateji Belgesi
* Proje teklif çağrıları ve başvuru belgeleri
* Materyal geliştirme planları
* Akademik takvimde araştırmaya ayrılan zamanlar
* Komisyon toplantı tutanakları
* Araştırma Politikası ve Yol Haritası

**🔹 UYGULA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Dil öğretimi üzerine akademik araştırmaların yapılması
* TÜBİTAK, Erasmus+ veya üniversite destekli projelere başvuruların yapılması
* Türkçe öğretimi ile ilgili kitap, makale, bildiri üretimi
* Sınav geliştirme ve test materyali tasarımı (örneğin TYS)
* Araştırmalardan elde edilen sonuçların uygulamalara entegre edilmesi

**Kanıtlar:**

* Yayınlanmış makaleler, bildiriler, kitaplar
* Proje başvuru dosyaları ve kabul yazıları
* Geliştirilmiş sınav kitapçıkları, testler
* Akademik etkinlik katılım belgeleri
* Ar-Ge Raporları
* Uygulamalara aktarılan araştırma çıktıları

**🔹 KONTROL ET**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Araştırma faaliyetlerinin değerlendirilmesi (yayın sayısı, etki, özgünlük)
* Proje uygulamalarının izlenmesi ve raporlanması
* Akademik personelin araştırma katkısının ölçülmesi
* Öğretim yöntemlerinde araştırma sonuçlarının uygulanma oranı
* Paydaş görüşlerinin alınması (araştırmaya dayalı eğitimden memnuniyet)

**Kanıtlar:**

* Performans Göstergeleri Raporları
* Yayın ve proje sayıları
* Akademik değerlendirme raporları
* Anketler ve geri bildirim formları
* Stratejik Plan İzleme Raporları

**🔹 ÖNLEM AL**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Etkinliği düşük projelere yönelik yeniden yapılandırma
* Yeni araştırma alanlarına yönelim (örneğin dijital Türkçe öğretimi)
* Yayın kalitesi ve niteliğinin artırılmasına yönelik rehberlik faaliyetleri
* Uygulamada karşılaşılan sorunların bilimsel çözümlerle giderilmesi
* Materyal geliştirme sürecinin daha fazla araştırmaya dayalı hale getirilmesi

**Kanıtlar:**

* Güncellenmiş araştırma politikası
* Yeni proje önerileri ve ön başvurular
* Revize edilmiş materyaller ve sınavlar
* İyileştirme planları ve uygulama sonuçları
* Paydaş geri bildirim raporları

**🔷 TÖMER - D: Toplumsal Katkı Döngüsü**

**🔹 PLANLA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* TÖMER’in toplum temelli hizmet stratejilerinin belirlenmesi
* Türkçeyi yabancı dil olarak öğrenen bireylere yönelik sosyal uyum politikalarının geliştirilmesi
* Yurt içi ve yurt dışında Türkçe ve kültür tanıtım faaliyetlerinin planlanması
* Göçmen, mülteci ve dezavantajlı gruplara yönelik Türkçe kurslarının planlanması
* Üniversite dışı kurum ve kuruluşlarla iş birliği olanaklarının araştırılması

**Kanıtlar:**

* Toplumsal Katkı Stratejisi
* Protokoller ve iş birliği belgeleri
* Proje önerileri (belediyeler, STK’lar, kamu kurumları ile)
* Planlanan etkinlik takvimleri
* Yaşam boyu öğrenme hedefleriyle uyumlu dokümanlar
* Kültürel etkinlik plan formları

**🔹 UYGULA**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Ücretsiz ya da destekli Türkçe dil kurslarının açılması (örneğin halk eğitim merkezleriyle iş birliği)
* Kültürel etkinlikler: tiyatro, film günleri, mutfak atölyeleri, şehir gezileri vb.
* Yabancılara yönelik bilgilendirici seminerler (sağlık, hukuk, eğitim sistemi hakkında)
* Topluma açık çevrim içi Türkçe atölyeleri ve webinarlar düzenlenmesi
* Ulusal ve uluslararası tanıtım faaliyetleri (Türkçe öğrenimi hakkında)

**Kanıtlar:**

* Etkinlik raporları ve afişleri
* Katılım listeleri
* Medya haberleri ve sosyal medya paylaşımları
* Kursa katılanlara verilen belgeler (sertifikalar)
* Etkinlik fotoğraf ve video arşivleri
* Proje çıktıları ve sonuç raporları

**🔹 KONTROL ET**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Etkinlik ve faaliyetlerin etki analizlerinin yapılması
* Katılımcı memnuniyet anketlerinin uygulanması
* Proje ve faaliyet raporlarının değerlendirilmesi
* Paydaşlardan gelen geri bildirimlerin toplanması
* YGG toplantılarında toplumsal katkı konularının gündeme alınması

**Kanıtlar:**

* Anket sonuç raporları
* Faaliyet değerlendirme raporları
* Geri bildirim formları
* YGG toplantı tutanakları
* Katılım oranı ve sürdürülebilirlik analizleri

**🔹 ÖNLEM AL**

**Faaliyetler ve Girdiler:**

* Katılım oranı düşük etkinliklerde strateji revizyonu
* Toplumsal katkı projelerinin içeriğinin yeniden tasarlanması
* Toplumun güncel ihtiyaçlarına yönelik yeni hizmetlerin geliştirilmesi
* Mevcut iş birliklerinin güçlendirilmesi veya yenilerinin kurulması
* Geri bildirimlere göre içerik, zamanlama ve erişim yöntemlerinde değişiklik yapılması

**Kanıtlar:**

* Güncellenmiş toplumsal katkı planları
* Yeni proje ve protokol taslakları
* İyileştirme raporları ve uygulama sonuçları
* Yeni iş birliklerine dair belgeler
* Etkinlik sayısı ve katılım oranlarındaki değişiklik analizleri