T.C.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

(TÖMER)

2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak-2024

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

TÖMER, Gaziosmanpaşa Üniversitesi bünyesinde açılmış ilk dil araştırma, uygulama ve eğitim merkezidir. 21.02.2012 tarihli ve 28448 sayılı kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasıyla resmen kurulmuştur.

Merkezimiz, üniversitenin dil, eğitim ve öğretim kalitesini, bu alanda uzman öğretim elemanları desteğiyle yükseltmek, ulusal ve uluslararası dil öğretim standartlarını esas alarak son teknoloji ve yöntemlerle üniversite öğrencileri ve üniversite dışından isteklilere özel ve genel amaçlı dil kursları düzenlemek, ortak seminer, bilgi şölenleri ve bilimsel toplantılar düzenlemek, Türkçe ve yabancı dil öğretiminin daha verimli hâle getirilmesi için Türkçe ve yabancı diller arasında karşılaştırmalı bilimsel çalışmalar yapmak, üniversitenin önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerine Türkçe öğretmek için kurs düzenlemek, seviye tespit ve sertifika sınavları yapmak şeklinde özetlenebilir.

Merkezimiz kurulduğu günden itibaren Türk dilinin öğretilmesi ve Türk kültürünün aktarılması hususlarına özel ilgi göstermeye devam etmekte; özellikle Türkiye Cumhuriyeti Devletinin temel politikaları başta olmak üzere üniversitemizin uluslararasılaşma politikalarına hizmet etmek amacıyla yeni ve farklı düşünceler ve uygulamalar geliştirme konusunda gayret göstermektedir.

Merkezimiz kurumsallaşma bağlamında da yeni adımlar atmış olup, önümüzdeki dönemlerde hedefimiz diğer üniversitelerle yaptığımız işbirliklerini daha da geliştirerek dil öğretimini uluslararası alana taşımaktır.

Dr. Öğretim Üyesi Ahmet AKGÜL

Müdür

SUNUŞ (HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU)	
İÇİNDEKİLER	
I- GENEL BİLGİLER	
A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
B- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	
2- Teşkilat Yapısı	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
II- AMAÇLAR VE HEDEFLER	
A- Temel Politika ve Öncelikler	
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3-Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
EK	
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	

I-GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki

T.C. Anayasaları ile belirlenmiş Rektörlüğümüze tanınan yetki ile Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü'nün atamış olduğu, yetki paylaşımını Üniversitemize bağlı olarak akademik ve idari konularda Merkez Müdürü yürütmektedir.

Görev ve Sorumluluklar

Türkçe Öğretim, Uygulama ve Araştırma Merkezi görev ve sorumlulukları, T.C. Anayasaları ile belirlenmiş çerçeveler dâhilinde Üniversite Rektörlüğü tarafından belirlenmiş, Müdür ile Akademik ve İdari yükümlülüklerin daha düzgün yürümesi amacıyla Müdürce görevlendirilen Müdür yardımcısı sorumluluğunda, koordineli olarak yürütülmektedir.

Müdür:
Dr. Öğetim Üyesi Ahmet AKGÜL

Müdür Yardımcıları:
Öğr. Gör. Merve YILMAZ

Yönetim Kurulu:
Dr. Öğretim Üyesi Ahmet AKGÜL
Öğr. Gör. Hakan SÖNMEZ
Öğr. Gör. Merve YILMAZ
Öğr. Gör. Şerif TİRYAKİ
Dr. Öğretim Üyesi Sinan YAMAN
Dr. Öğretim Üyesi Murat ÇİL
Öğr. Gör. Hanife YAMAN

Öğretim Görevlileri:
Öğr. Gör. Hakan SÖNMEZ
Öğr. Gör. Merve YILMAZ
Öğr. Gör. Şerif TİRYAKİ

B- İdareye İlişkin Bilgiler

Memurlar:
Şef Aycan ELİBOL
Memur Oya YILMAZ BİLGİÇ
V.H.K.İ. Özlem BALCI

1- Fiziksel Yapı

Türkçe Öğretim, Uygulama ve Araştırma Merkezi, Eczacılık Fakültesi binası içerisinde 1 Müdür odası, 2 Müdür Yardımcısı odası, 1 İdari Personel odası ve 2 etkinlik salonundan oluşmaktadır.

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

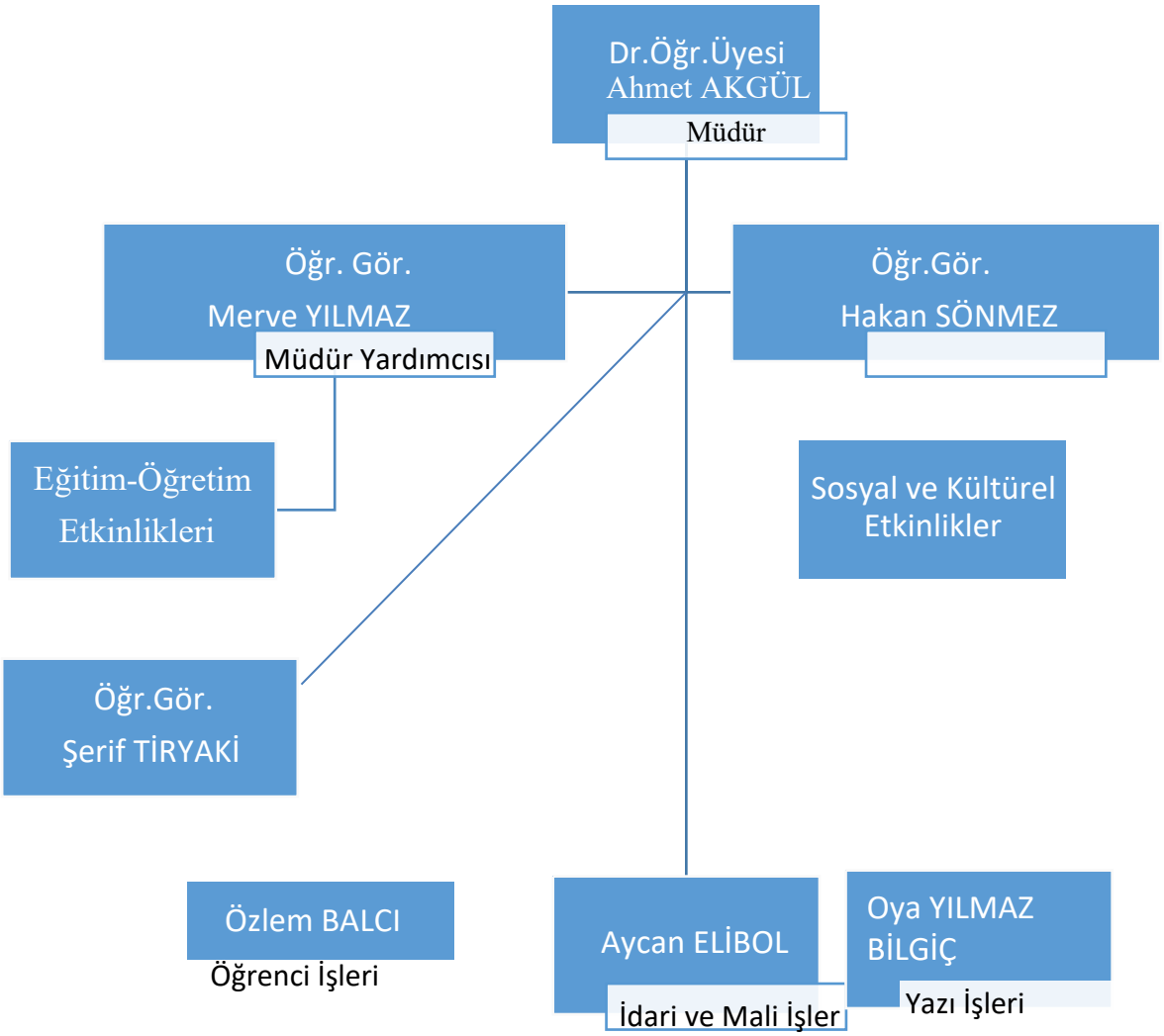
	Sayı (adet)	Alan (m2)	Kullanan Sayısı (kişi)
Çalışma Odası	**2**	**36 (m2)**	**20**

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı(adet)	Alan(m2)	Kullanan Sayısı (kişi)
Servis			
Çalışma Odası	**1**	**36 (m2)**	**2**
Toplam			

2- Teşkilat Yapısı

ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Ayrıntı: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Teknoloji ve Bilişim altyapısı hakkında açıklama yazacaktır.

3.1- Yazılımlar

Yazılım Adı		Kullanan Birim
E-Sertifika Yönetim Modülü (GOP Sertifika)		TÖMER

3.2- Bilgisayarlar

	İdari Amaçlı Sayı (adet)	Eğitim Amaçlı Sayı(adet)	Araştırma Amaçlı Sayı(adet)	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	**4**			
Netbook		**10**		
Taşınabilir Bilgisayar				
Toplam	**4**	**10**		

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Masa			
Akıllı Tahta			
Barkod Okuyucu			
Barkod Yazıcısı			
Baskı Makinesi	**1**		
DVD'ler			
Episkop			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Fotokopi Makinesi	**2**		

Görme Engelliler İçin Doküman Okuyucu			
Kameralar			
Mikroskoplar			
Müzik Setleri			
Optik Okuyucu			
Projeksiyon			
Slayt Makinası			
Tarayıcılar	**2**		
Televizyonlar			
Tepegöz	**16**		
Yazıcı	**1**		

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			**Kadroların İstihdam Şekline Göre**	
	Dolu	**Boş**	**Toplam**	**Tam Zamanlı**	**Yarı Zamanlı**
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi	1		1	1	
Öğretim Görevlisi	3		3	3	
Araştırma Görevlisi(*)					
Toplam	**4**		**4**	**4**	

(*) 2547 sayılı Kanunun …… maddesi gereğince …. araştırma görevlisinin kadrosu geçici olarak başka üniversitelere aktarılmıştır.

4.5- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	**26-30 Yaş**	**31-35 Yaş**	**36-40 Yaş**	**41-50 Yaş**	**51- Üzeri**
Kişi Sayısı		1		3		
%						

4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	**Boş**	**Toplam**
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	3		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler			
Toplam			

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	**Lise**	**Ön Lisans**	**Lisans**	**Yüksek Lisans ve Doktora**
Kişi Sayısı				3	
%					

4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 Yıl	**4-6 Yıl**	**7-10 Yıl**	**11-15 Yıl**	**16 -20 Yıl**	**21-Üzeri**
Kişi Sayısı					2	1
%						

4.9- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21 Yaş Altı	**21-25 Yaş**	**26-30 Yaş**	**31-35 Yaş**	**36-40 Yaş**	**41-50 Yaş**	**51 Yaş Üzeri**
Kişi Sayısı					1	1	1

%					%33	%33	%33

4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

	Kadın	Erkek	Toplam	K%	E%
Akademik Personel	1	3	4	%25	%75
İdari Personel	2	1	3	%67	%33
Toplam	**3**	**4**	**7**		

5- Sunulan Hizmetler

TOGÜ TÖMER 2023 YILI FAALİYETLERİ

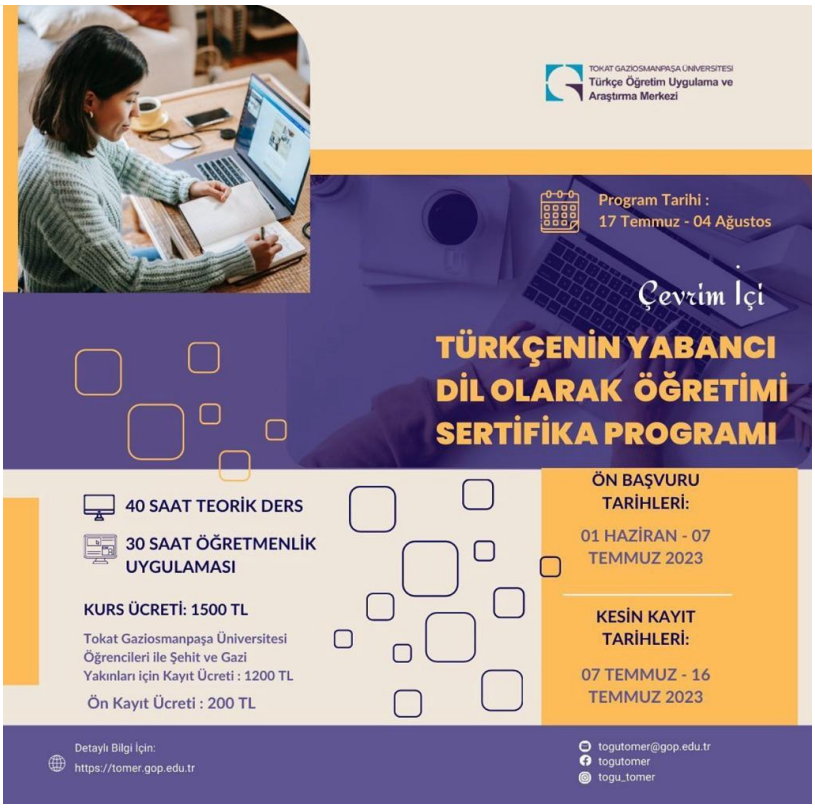
1. **Türkçe Seviye Belirleme Sınavı**
   13 Ocak 2023



2. **Türkçe Muafiyet Sınavı**
   27 Ocak 2023



3. Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi Sertifika Programı 17 Temmuz 2023 – 28 Temmuz 2023







4. Tömer Sınıflar Arası Münazara Karşılaşması
30 Mart - 06 Nisan - 13 Nisan 2023



5. **Türkçe Muafiyet Sınavı**
   25 Ağustos 2023



6. **Türkçe Muafiyet Sınavı**
   11 Eylül 2023



7. Türkçe Muafiyet Sınavı
21 Eylül 2023



8. Türkçe Muafiyet Sınavı
28 Eylül 2023



9. Türkçe Muafiyet Sınavı
05 Ekim 2023



10. Türkçe Muafiyet Sınavı
12 Ekim 2023



11. Türkçe Muafiyet Sınavı
19 Ekim 2023



12. Türkçe Muafiyet Sınavı
26 Ekim 2023

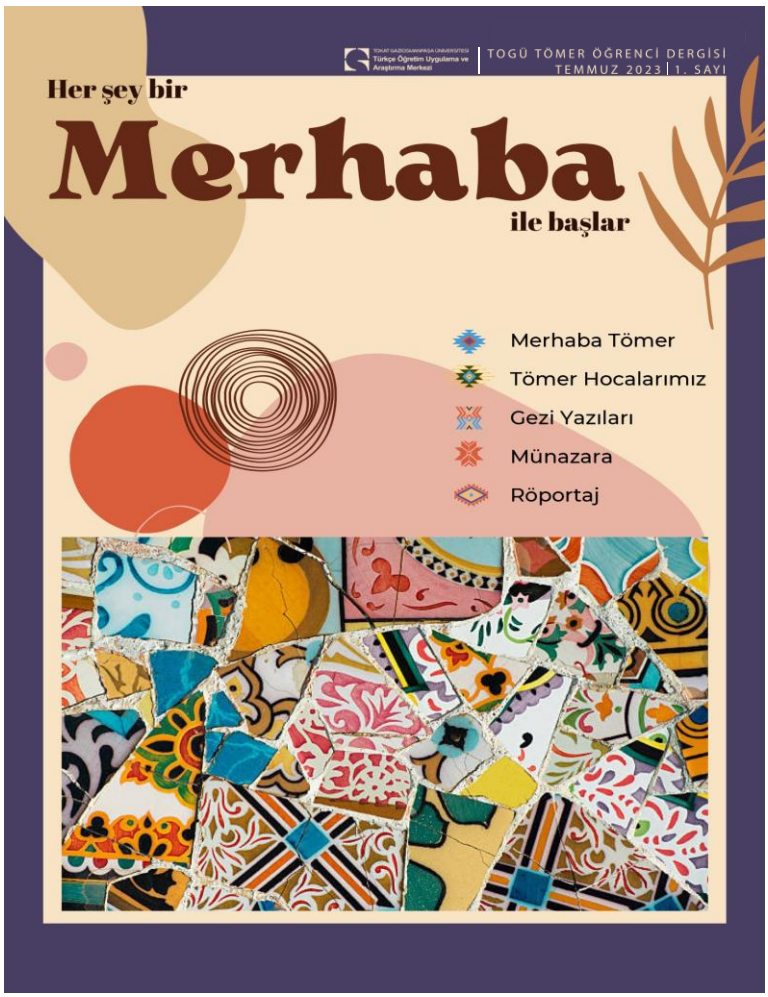


13. Türkçe Düzey Belirleme Sınavı
02 Kasım 2023



14. Konferans GAZZE
20 Aralık 2023





TOGÜ TÖMER DERGİMİZ

II- AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

Türkçe konusunda ülkemizin ihtiyacı olan insan kaynaklarının daha verimli, daha güncel, daha başarılı, aranan nitelikli dil konusunda uzmanlaşmış, alanlarında yeterli Türkçe bilgisine sahip bireyler yetişmesini sağlamak.

B- İdarenin Stratejik Planında Yer alan Amaç ve Hedefleri

Yabancı dil olarak Türkçe ve diğer dünya dillerinin öğretimini yapmak,

- Dilbilim, Türkçe ve yabancı dil öğretimi alanlarında kuramsal ve uygulamalı çalışmalar ve projeler yapmak,
- Dilbilim, Türkçe ve yabancı dil öğretimi alanlarında yapılan kuramsal ve uygulamalı bilimsel araştırmalardan kitap, dergi, broşür gibi yayınlar yapmak,
- Merkezin amaç ve faaliyet alanlarına uygun seminer, kurultay, kurs ve benzeri toplantılar düzenlemek ve yapılan toplantılara katılıp gelişmeleri takip etmek,

- Dilbilim, Türkçe ve yabancı dil öğretimi alanlarında araştırma yapan öğrenci, öğretim elemanı ve gerçek kişilere uygulama alanı sağlamak,
- Yabancı dil öğretimi yaklaşım ve yöntemlerine yönelik çalışmalar yaparak malzemeler hazırlayıp yurt içinde ve yurt dışında yaygınlaşmalarını sağlamak amacıyla kitap, dergi, broşür, rapor vb. hazırlamak ve yayınlamak,
- Yurt içi ve yurt dışındaki kurum, kuruluş ve gerçek kişilerle kuruluş amacına uygun danışmanlık hizmeti, hizmet içi eğitim ve bilirkişilik hizmeti vermek,
- Merkezin amacına uygun lisans programlarından mezun olan aday öğretim elemanlarına eğitim vermek ve uygulama olanağı sunmak; söz konusu alanda aldıkları eğitimleri ve yaptıkları uygulamaları belgelendirmek,
- Kurum, kuruluş ve gerçek kişilerin istekleri doğrultusunda dil sınavları yapmak ve sınav sonuçlarını belgelendirmek,
- Bilimsel ve resmi çalışmaları desteklemek, kurum ve kuruluşların isteklerini karşılamak amacıyla çeşitli dillerde çeviriler yapmak.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK LEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ		2.104.017,540	
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		248,600	
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

1.2-Bütçe Gelirleri

	2023 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ		4.708.918,940	
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

1.4.2023 Yılı Birimlerin Döner Sermaye Katkı Payları

Birimlerin Döner Sermaye Katkı Payları			
Birim	2023 Yılı Faaliyet Geliri	Hazine Payı	Bap Katkı Payı
…….			
……			
……..			
Toplam			

Not: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü hazırlayacak

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

…….

…….

3- Mali Denetim Sonuçları

3.1- İç Denetim

3.1.1. Denetim:

Denetimin Adı ve Denetlenen Birimler	Denetim Türü	Durumu

3.1.2.Danışmanlık Faaliyetleri:…….

3.1.3.İzleme Faaliyetleri: ……

3.2- Dış Denetim

……

……

Açıklama: …….

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

1.	Kendi alanında iyi yetişmiş, dil eğitimindeki gelişmeleri takip eden, üretken, yeniliklere açık ve özverili bir kadroya sahip olmamız.
2.	Aktif web sitemiz.
3.	Aktif Instagram hesabımız.
4.	Instagram hesabımız üzerinden canlı seminerler vermek.
5.	Facebook hesabımızdan etkinliklerin paylaşılması.
6	Seviye belirleme sınavları yapıp, “Başarı Sertifikası” vermek.
7	Öğrencilerimiz için etkinlik programları düzenlemek.
8	Meslek edinme ve geliştirmeye yönelik Sertifika Programları düzenlemek.

B- Zayıflıklar

1.	Merkez Müdürlüğümüzde Kadrolu Akademik ve İdari Memur eksikliği.
2.	

C- Değerlendirme

…….

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

…….

YENİ

EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (TOKAT-29/12/2023)

Dr. Öğretim Üyesi Ahmet AKGÜL
Müdür