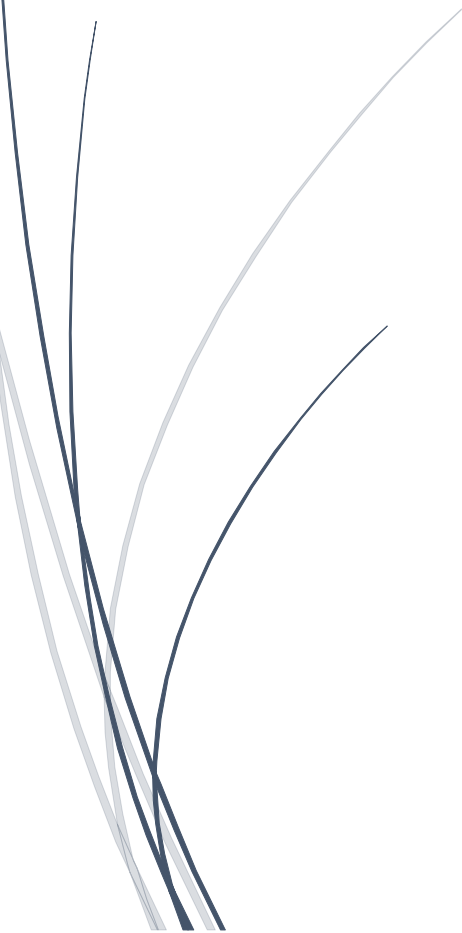




# 2025 FAALİYET RAPORU

Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma  
Merkezi



# İÇİNDEKİLER

1. KURULUŞ.....	2
2. Merkez Görevleri.....	2
a) Faaliyet Alanları .....	2
b) Sunulan Hizmetler .....	3
c) İdari Hizmetler.....	3
d) Diğer Hizmetler .....	3
3. Kurumsal Yapı .....	3
e) Harcama Yetkilisi .....	3
f) Hizmet Alanları .....	3
g) İdari Personel Hizmet Alanları .....	4
h) Ambar Alanları .....	4
i) Arşiv Alanları.....	4
j) Kapalı Alanları .....	4
k) Örgüt Yapısı.....	5
4. İnsan Kaynakları .....	5
a) Kadrolar .....	5
5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6
a) Yazılımlar.....	6
b) Donanımlar .....	6
6. Faaliyetler .....	6

# 1. KURULUŞ

Merkezimiz Resmi Gazete 7 Ağustos 2017- 30147 sayılı kanunla faaliyete başlamıştır. Merkezimiz kursiyerlerine sunulan eğitim-öğretim ortamının kalitesini en üst düzeyde yükseltmek merkezimizin en temel hedefidir. Söz konusu hedefin diğer aşaması çeşitliliği arttırabilmektir. Bu amaç doğrultusunda yapılan planlama ve çalışmalarda sürdürülebilirliği sağlamanın da son derece önemli olduğu bilinciyle hareket etmekteyiz.

## 2. Merkez Görevleri

### a) Faaliyet Alanları

- 1) Yurt içinde ve yurt dışında Türkçe öğretmek, Türkiye'yi ve Türk kültürünü tanıtmak amacıyla yurt içinde ve yurt dışında ilgili mevzuat hükümlerine göre birimler açmak,
- 2) Türkiye Türkçesi öğretmek için kurslar düzenlemek,
- 3) Ulusal ve uluslararası ikili anlaşmalar çerçevesinde ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi konusunda çalışmalar yaparak ortak eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve yayın faaliyetlerinde bulunmak,
- 4) İlgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından yurtiçinde ve yurtdışında Türkçeyi ve yabancı dilleri öğretmek için görevlendirilen öğretim elemanları ve öğretmenler için kurslar açmak, onlara staj yaptırmak, görev yapılacak ülkelerle ilgili tanıtıcı rehber ve yayınlar hazırlamak,
- 5) Türkçe ve yabancı dil öğretim yöntemleri konusunda araştırma ve uygulamalar yapmak, materyaller hazırlamak, yapılmakta olan çalışmalarını desteklemek ve teşvik etmek, daha iyi şekilde öğretmeye, Türkiye'yi ve Türk kültürünü en güzel şekilde tanıtmaya teşvik amacıyla yurtiçi ve yurtdışında geziler düzenlemek ve ödüller vermek,
- 6) Türkçe'nin anadili olarak veya yabancılarla öğretimi konusunda programlar hazırlayıp yöntemler geliştirmek, bu konu ile ilgili yurtiçi ve yurtdışındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- 7) Yurtdışındaki üniversitelerin Türkoloji Bölümü öğrencilerine ve Türkiye'deki üniversitelerin Türkçe, Türk Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği, Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları, Halk Bilimi, Dil Bilimi ve Yabancı Diller Bölümleri son sınıf öğrencilerine ve mezunlarına mesleki tecrübeye yönelik uygulama programları düzenlemek, staj yaptırmak, gerektiğinde bu çalışmalarla ilgili sertifikalar vermek,
- 8) Türkçe öğretiminin daha verimli hâle getirilmesi için Türkçe ile diğer dillerin öğretimi arasında karşılaştırmalı çalışmalar yapmak,
- 9) Yurtiçi ve yurtdışında dil sınavları ve dil yeterlilik sınavları düzenlemek,
- 10) İlköğretim, ortaöğretim ve üniversite öğrencilerinin yabancı dillerini veya diksiyon, okuma ve benzeri Türkçe dil becerilerini geliştirmeye yönelik sosyal ve kültürel destekli kurslar açmak,
- 11) Türkçe ve dil öğretimi alanlarında yurtiçinde ve yurtdışında hizmet içi kurslar düzenlemek,
- 12) Merkezin amaçlarına yönelik faaliyetler için gerekli araç, gereç ve yayınları, menkul ve gayrimenkulleri temin etmek,

13)Merkezin amaçlarına uygun diğer çalışmaları yapmak.

### Sunulan Hizmetler

- 1) Öğrenci işleri (Kursiyer Kayıtları, Yapılan Değerlendirme Sınavları ve Sertifika Verilmesi.)
- 2) Mali İşler (Demirbaş ve Ayniyat, Bütçe harcama vb.)
- 3) Yazı işleri (Merkezimiz Yönetim Kurulu Kararları.
- 4) Kurum içi, yazışmaları, Ödeme dökümanlarını hazırlamak vb.)
- 5) Kanun, Yönetmelik ve Yönergelerin uygulanması ile ilgili yapılan çalışmalar.
- 6) Yabancı Öğrencilere Kurslar Açmak ve Takibini Sağlamak.

### b) İdari Hizmetler

**Harcama Yetkisi;** Merkez Müdürüne ait olup 5018 Sayılı Kanunda belirtilen harcama yetkilerine sahiptir. Müdürün olmadığı zaman harcama yetkisi, vekâleti bıraktığı Müdür yardımcısına aittir.

**Gerçekleştirme Görevlisi;** imza yetkisine Müdür Yardımcısıdır. Müdür Yardımcısının izinli olduğu zamanlarda ise yerine vekâleten bakan kişi imza yetkisine sahiptir.

### c) Diğer Hizmetler

**Diğer Hizmetler;** merkezimizdeki idari personeller tarafından yerine getirilmektedir.

## 3. Kurumsal Yapı

### d) Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi(Varsa)
Öğr. Gör. Selçuk DOĞAN	Öğr. Gör. Ali NACA KCIOĞLU	Aysel KILIÇ

### e) Hizmet Alanları

#### a. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Öğretmenler Odası	1	70	Ortak
Çalışma Odası	6	35	6
Toplam	7	105	6

## b. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çay Ocağı	1	35	Ortak
Çalışma Odası	2	35	2
Toplam	3	70	2

### f) Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 20 m2

### g) Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı:20 m2

### h) Kapalı Alanları

Kapalı Alanın Adı	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Temizlik Elemanı Sayısı	Temizlik Elemanı Başına Düşen Alan (m <sup>2</sup> )	Güvenlik Elemanı Sayısı	Güvenlik Elemanı Başına Düşen Alan (m <sup>2</sup> )
TÜRKÇE ÖĞRETİMİ VE UYGULAMA MERKEZİ	500 m2	2	250 m2	-	-

## i) Örgüt Yapısı



## 4. İnsan Kaynakları

### a) Kadrolar

Akademik Personel		İdari Personel	Sözleşmeli Personel (Öğretim elemanı)	Toplam Personel
Öğr. Gör. Dr.	Öğretim Görevlisi			
1	6	2	4	8
İDARİ BİRİMLER				
Ad-Soyad			Unvan	
Öğr. Gör. Selçuk DOĞAN			Merkez Müdür Vekili	
Öğr. Gör. Dr. Arzu ARICAN			Okutman	
Öğr. Gör. Akın UYAR			Okutman	
Öğr. Gör. Ali NACA KCIOĞLU			Okutman	
Öğr. Gör. Zehra ALKAYA			Okutman	
Büşra BULUT			Sözleşmeli personel	
Esra GÜLFIRAT KIBRIZ			Sözleşmeli personel	
Sevde KATLAN			Sözleşmeli personel	
Erdem TONBUL			Bilgisayar İşletmeni (Mali İşler)	
Aysel KILIÇ			Büro Personeli	

## 5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### a) Yazılımlar

TÖMER OBS

### b) Donanımlar

	Dizüstü Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar	Projeksiyon Sayısı	Fotokopi	Yazıcı
Türkçe Öğretimi AraştırmaV Uygulama Merkezi	1	11	3	1	3

## 6. Faaliyetler

7. \* 2025 yılında kursiyer eğitim 124 görmüştür.

8. \* 2025 yılında 124 öğrenci mevcut kurlara devam etmektedir.

9. \* 2025 yılında 21 farklı ülkeden öğrenci kaydı mevcuttur.

10. \*2025 yılında (A1-A2-B1-B2-C1) kurlarında şu ana kadar 11 şube açılmıştır.

10.02.2025			B1	B2		2 Şube	17
22.09.2025	A1	A2	B1	B2	C1	5 Şube	45
10.11.2025	A1	A2		B2	C1	4 Şube	62
						Toplam	124

Türkçe Seviye Belirleme Sınavı 2025-2026 Güz Dönemi 1 94 öğrenci sınavımıza girmiştir.

Türkçe Seviye Belirleme Sınavı 2025-2026 Güz Dönemi 2 6 öğrenci sınavımıza girmiştir.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yozgat-2025)

Öğr. Gör. Selçuk DOĞAN

Harcama Yetkilisi

İmza