



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

**TÜRKÇE ÖĞRETİMİ
UYGULAMA ve ARAŞTIRMA
MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

2023

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	2
1- GENEL BİLGİLER	3
1.1-Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası.....	3
1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1.3-Birime İlişkin Bilgiler.....	3
1.3.1-Fiziki Yapı.....	5
1.3.2-Teşkilat Yapısı	6
1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	6
1.3.4- İnsan Kaynakları	7
1.3.5-Sunulan Hizmetler.....	7
1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	13
2- AMAÇ VE HEDEFLER	14
2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler	14
2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	14
2.3-Diğer Hususlar	15
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
3.1-Mali Bilgiler	15
3.1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
3.1.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
3.1.3-Mali Denetim Sonuçları	16
3.2-Performans Bilgileri	16
3.2.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	16
4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	17
4.1-Üstünlükler.....	17
4.2-Zayıflıklar	17
4.3-Değerlendirme	17
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	17
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ..	18

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Kastamonu Üniversitesi TÖMER, 2012 yılında yabancılara Türkçe öğretmek amacıyla dünyanın önde gelen dil ve kültür merkezleri örnek alınarak “Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi ” adıyla kurulmuştur. Bu kapsamda Merkezimizin amaçları şunlardır: Yurt dışında ve yurt içinde Türkçe öğretmek, Türkiye’yi ve Türk kültürünü tanıtmak amacıyla şubeler açmak, yabancılara, yurt dışındaki Türk çocuklarına ve diğer isteklilere Türkçeyi öğretmek, Milli Eğitim Bakanlığı ve İlgili Bakanlıklar tarafından yurt içinde ve yurt dışında Türkçeyi öğretmek için görevlendirilen öğretim elemanları ve öğretmenler için kurslar açmak (Yabancı dil olarak Türkçe öğretimi); onlara staj yaptırmak, görev yapacağı ülke ile ilgili tanıtıcı ve rehber yayınlar hazırlamak, Büyük Öğrenci Projesi çerçevesinde Türk Cumhuriyetleri ve Akraba Topluluklardan gelen devlet 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 Ortadoğulu öğrencilere ve ticaret-sanayi ile diplomatik misyonda görevli olan yabancılara Türkçeyi öğretmek için kurslar düzenlemektir.


Doç. Dr. EROL TOPAL
Müdür

1- GENEL BİLGİLER

1.1-Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası

Misyon

Çağın gereklerine uygun dil eğitim stratejilerinin, ilmi usullerin, etkili yöntem ve tekniklerin kullanıldığı, farklı dillerin etkileşim yoluyla birbirini beslediği bir eğitim ortamı oluşturarak Türk Dili ve kültürü ile ilgili araştırma, uygulama ve yayın faaliyetlerinde bulunarak; bu tür faaliyetlere destek olarak; Türkçeyi öğretmenin yanında Türkiye'nin ve Türk kültürünün de en iyi şekilde tanıtılmasını sağlamaktır.

Vizyon

Dil eğitimi konusunda araştırmalar ve uygulamalar yaparak programlar hazırlayıp yöntemler geliştirerek bu konu ile ilgili yurt içindeki ve yurt dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla müşterek çalışmalar yaparak, Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi konusunda öncü, saygın ve lider bir dil öğretim merkezi olmaktır.

Kalite Politikası

Türk dilinin zenginliğinden güç alarak; eğitim, öğretim ve araştırma alanlarında mükemmelliği hedefleyen “Kalite Odaklı” çalışma anlayışını esas almaktayız.

Bu amaca uygun olarak Kalite Politikamız;

Türkçenin öğretim dili olarak gelişmesini ve her alanda doğru kullanılmasını sağlamak, Öğrencilere dilbilgisi odaklı dil öğretimi değil, iletişimsel odaklı yani dili günlük hayatında aktif olarak kullanabilecek şekilde öğretmek, Eğitim ve öğretimde çağdaş ve yenilikçi metotlar kullanarak dört temel dil becerisinde farkındalık yaratmak, Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programına uygun olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek, Öğrenci odaklı yaklaşımı ile hizmet ve faaliyetleri sürekli iyileştirerek memnuniyet oranını yükseltmek, Çalışanlar ve diğer paydaşların memnuniyetini göz önünde bulundurmak, Akademik ve idari tüm süreçlerde etkililiği, etkinliği ve verimliliği ön plana alarak sürekli iyileştirmeyle sürdürülebilirliği sağlamak, Tüm faaliyetlerini katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir olarak kamuoyuna açık yürüten, bir kalite yönetim sistemi oluşturmak, uygulamak ve sürekliliğini sağlamaktır.

1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yurtiçinde ve yurtdışında Türkçeyi ve yabancı dilleri öğretmek, dil öğretme faaliyetlerine destek olmak üzere Türkiye'yi ve Türk kültürünü tanıtmak ve bu amaçla ilgili mevzuat hükümlerine göre şubeler açıp çalışmalar yapmak,

Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi konusunda uygulamalar ve araştırmalar yapmak, yabancı dil öğretiminde çağdaş yöntem ve teknikleri inceleyip programlar geliştirmek; bu konu ile ilgili yurtiçindeki ve yurtdışındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,

Uluslararası ikili anlaşmalar çerçevesinde ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşları ve Türkiye'deki üniversitelerin ilgili birimleri ile Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi konusunda çalışmalar yaparak ortak eğitim-öğretim, uygulama, araştırma ve yayın faaliyetlerinde bulunmak,

Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi ile ilgili uygulama ve araştırmaları desteklemek, teşvik etmek; yapılan araştırmaları duyurmak veya paylaşmak için seminer, kurs ve toplantılar düzenlemek,

Yabancılar Türkçeyi ve yabancı dilleri öğretmek, Türkiye'yi ve Türk kültürünü eksiksiz ve doğru tanıtmak amacıyla yurtiçi ve yurtdışında geziler düzenlemek, öğretim elemanlarına ve öğrencilere ödüller vermek,

Türkçe ve yabancı dil öğretimine yönelik öğretim araçlarını hazırlamak; kitap, dergi, bülten, rapor, proje, broşür yayınlamak, bu amaçla yurtiçi ve yurtdışındaki çeşitli fuarlara katılarak tanıtım masaları açmak,

Türkçe ve yabancı dil öğretimi konusundaki gelişmeleri yakından izlemek amacıyla yurtiçinde ve yurtdışında çeşitli seminer, çalıştay ve benzeri etkinlikler düzenlemek ve bu tür çalışmalara katılmak,

Yurtdışındaki üniversitelerin Türkoloji bölümü öğrencilerine ve Türkiye'deki üniversitelerin Türk dili, dil bilim ve yabancı diller son sınıf öğrencilerine ve mezunlarına meslekî tecrübeye yönelik uygulama programları hazırlamak, etkinlikler düzenlemek, gerektiğinde bu çalışmalarla ilgili sertifikalar vermek,

Türkçe ve yabancı dil öğretimini yaygınlaştırmak için uzaktan eğitim programlarını ve sınavlarını hazırlamak, bunları yurtiçinde ve yurtdışında uygulamak, yurtdışındaki çeşitli üniversite ve dil merkezleriyle işbirliği yaparak öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve eğitim araçlarının paylaşımını sağlamak,

Türkçe ve yabancı dil öğretiminin verimli hâle getirilmesi için bu dillerin öğretimi arasında karşılaştırmalı çalışmalar yapmak, yapılan çalışmalarını desteklemek,

Yurtdışında yaşayan ve/veya ülkeye dönen Türk çocuklarına ve yetişkinlere Türkçe öğretmek amacıyla çalışmalar yapmak,

İlgili bakanlıklar tarafından yurt içinde ve yurt dışında Türkçeyi öğretmek üzere görevlendirilen öğretim elemanları ve öğretmenler için kurslar açmak, staj yaptırmak, görev yapacağı ülke ile ilgili tanıtıcı ve rehber yayınlar oluşturmak,

Kurum ve kuruluşların istekleri doğrultusunda dil kursları ve dil sınavları düzenlemek, İlk ve ortaöğretim düzeyindeki öğrencilerin yabancı dillerini geliştirmeye yönelik sosyal ve kültürel destekli kurslar açmak,

Türkçe ve yabancı dil öğretimiyle ilgili projeler geliştirmek, bu alanda hazırlanan ulusal ve uluslararası projelere ortaklık etmek,

Merkezde Türkçe öğrenen yabancı uyruklu öğrencilerin Türk öğrencilerle tanışıp kaynaşmalarını sağlamak amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek, öğrenci kulüplerinin kurulmasını desteklemek; konuşma, okuma ve yazma becerilerini geliştirmeye yönelik etkinliklere ve grup çalışmalarına destek vermek.

Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür ve müdür yardımcıları,
- b) Yönetim Kurulu.

Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek,
- b) Müdür yardımcıları arasında görev paylaşımı yapmak ve yapılan işleri denetlemek,
- c) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve Merkezin çalışmalarını amaçlarına uygun olarak yürütmek,
- ç) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak ve toplantı gündemini belirlemek, toplantıları yönetmek,
- d) Merkezin yıllık faaliyet raporunu her yılın Aralık ayında hazırlayarak Rektörün onayına sunmak,
- e) Yönetim Kurulu tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Üç ayda en az bir kez ve gerektiğinde Müdürün çağrısı üzerine Müdür başkanlığında toplanmak,
- Merkezin amacına uygun çalışma politikalarını belirlemek,
- Bir sonraki takvim yılı içinde yapılacak her türlü bilimsel, eğitsel ve uygulamalı toplantı ve faaliyetleri belirlemek,
- Proje konularını tespit etmek,
- Merkezin araştırma, uygulama birimlerinin kurulmasına karar vermek, bu birimlerin başkanlarını görevlendirmek,
- Merkeze bağlı bu birimlere ait çalışma esaslarını inceleyip karara bağlamak,
- Merkezin yıllık faaliyet raporunu inceleyip onaylamak,
- Yönetim Kurulunun karar vermesi gereken diğer işleri sonuçlandırmak,
- İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Merkeze bağlı yeni şubelerin açılması, gerekli görüldüğünde mevcut şubelerin kapatılması ve bu şubelerde çalışacak idari ve akademik personelin görevlendirilmesi konularında karar almak,
- Merkezde ve bağlı şubelerde her türlü öğrenci işlerini yürütecek, sınav sonuçlarını ilan edecek, öğrenci işleri birimlerini oluşturmak.

1.3-Birime İlişkin Bilgiler

1.3.1-Fiziki Yapı

*Merkezimizin faaliyetlerini sürdürürken kullandığı kendine ait fiziksel alanlar bulunmamaktadır. Geçici olarak Üniversitemiz İletişim Fakültesi Binasında faaliyetler sürdürülmektedir. Kullanılan ofis ve sınıflar iletişim fakültesinin ilgili dönem birim faaliyet raporunda yer almamaktadır.

Tablo 1- Birim Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	10	(12*9)+24=132	10
İdari Personel Hizmet Alanları	2	12*2=24	2
TOPLAM	12	156	12

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 2- Birim Ambar ve Arşiv Alanları

Ambar ve Arşiv Alanları	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	0	0
Arşiv Alanları	3	3*12=36
TOPLAM	3	36

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 3- Birim Eğitim Alanı Sayıları

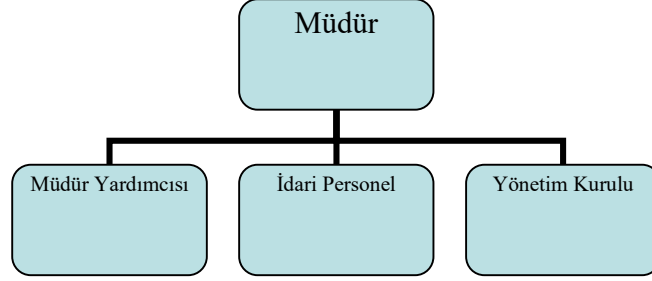
Eğitim Alanı	Kapasite(Kişi)					Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	
Amfi						
Sınıf	7					7
Atölye						
Toplantı Salonu						
Laboratuvar						
Diğer()						

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

TOPLAM	7						7
--------	---	--	--	--	--	--	---

31.12.2023 itibarı ile

1.3.2-Teşkilat Yapısı



1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

1.3.3.1-Yazılımlar/Programlar

Tablo 4- Birim Yazılım Kaynak Sayıları

Yazılım/Program	Açıklama

31.12.2023 itibarı ile

1.3.3.2-Bilgisayarlar ve Teknolojik Kaynaklar

*Merkezimizde kullanılan bilgisayarlar ve diğer teknolojik aygıtlar Üniversitemiz İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bütçelerinden temin edilmiş olup birimimizde görevli akademik ve idari personele zimmetlenmiştir

Tablo 5- Birim Bilgisayar ve Teknolojik Kaynak Sayıları

	İdari (Adet)	Eğitim-Araştırma (Adet)	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	5	8	13
Dizüstü Bilgisayar	4	8	12
Projeksiyon			
Tepegöz			
Barkod Okuyucu			
Fotokopi Makinesi	1		1
Faks			
Fotoğraf Makinesi	1		1
Kamera			
Televizyon			

Yazıcı	4	8	12
Tarayıcı			
Bilgisayar Ekranı	1		1
Sunucu			
Kimlik Makinası			
Akıllı Tahta		3	3

31.12.2023 itibarı ile

1.3.4- İnsan Kaynakları

Merkezimizde 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi gereğince görevlendirilen 2 idari personel (1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur), 6 Öğretim Görevlisi, 2 Öğretim Görevlisi Doktor, müdür yardımcısı olarak görevlendirilen 1 Dr. Öğr. Üyesi ve Müdür olarak görevlendirilen 1 Doçent Doktor olmak üzere toplam 12 adet personel görev almaktadır.

1.3.4.1- Akademik Personel

Merkezimizde 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi gereğince görevlendirilen 7 öğretim görevlisi, müdür yardımcısı olarak görevlendirilen 1 Dr. Öğr. Görevlisi ile 1 Dr. Öğr. Üyesi ve Müdür olarak görevlendirilen 1 Doçent Doktor olmak üzere toplam 10 akademik personel görev almaktadır.

1.3.4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Merkezimiz de görevli yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

1.3.4.3- İdari Personel

Merkezimizde 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi gereğince görevlendirilen 2 idari personel (1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur) bulunmaktadır.

1.3.4.4- Sözleşmeli Personel

Merkezimiz de görevli sözleşmeli personel bulunmamaktadır.

1.3.4.5- Diğer Personel

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Bölümün Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 10-.....Fakültesi Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Bölüm Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Toplam			

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 11-Fakültesi Engelli Öğrenci Sayısı

Bölüm Adı	Toplam
Toplam	

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 12-Fakültesi Mezun Öğrenci Sayısı

Bölüm Adı	Toplam
-----------	--------

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

Toplam	

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 13- Yatay Geçişle 2023 Yılında Gelen, Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

Yatay Geçişle 2023 Yılında Fakültemize Gelen, Fakültemizden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri

Kurum Dışı		Kurum İçi	
Gelen	Giden	Gelen	Giden

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 14-Fakültesinden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

**.....Fakültesinden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı
(Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)**

Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam
Kendi İsteği	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 15-.....Fakültesi Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Toplam

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 16- Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

.....Enstitü/ Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

31.12.2023 itibarı ile

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

2023 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan SÖZLÜ bildiri sayısı	
2023 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan POSTER bildiri sayısı	
TOPLAM	

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 19-Enstitüsü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Yayın Atıf Sayıları

Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde	
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ endeksler tarafından taranan dergilerde	15
Ulusal hakemli dergilerde	
TOPLAM	

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 20-Enstitüsü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu 2023 Yılında Alınan Ödüller

Ödül Türleri	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Bilimsel/Mesleki Çalışmalardan Alınan Ödül			
Proje Yarışmalarından Alınan Ödül			
Burslar			
Diğer Ödüller			
TOPLAM			

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 21-Enstitüsü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokul Gerçekleştirilen Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler

Etkinlik Türü (Ulusal/Uluslararası)	Sayısı	Katılımcı Sayısı	Toplam
Sempozyum, Kongre, Panel			
Konferans, Seminer	1	1	1
Eğitim Semineri, Kurs			
Söyleşi			
Tiyatro, Film Festivali			
Konser			
Tören			
Sergi, gösteri, dinleti, gösterim			
Bilgilendirme Toplantısı			
Turnuva			
Sportif Faaliyetler			
Teknik Gezi			
Özel gün ve etkinlikler			
Diğer			
TOPLAM			

31.12.2023 itibarı ile

1.3.5.3-Diğer Hizmetler

1.3.5.4- Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kastamonu Üniversitesi TÖMER, Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak, 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur. Birimin atama yetkilisi Rektörlük Makamıdır. Kastamonu Üniversitesi TÖMER, eğitim-öğretim faaliyetleri sonucunda elde ettiği gelirlerini Kastamonu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde TÖMER adına açılan bir hesapta toplamaktadır. Mal ve hizmet satın alma, döner sermaye katkı payı ödemeleri gibi giderlerinin tümünü döner sermayede toplanan gelirlerinden karşılanmaktadır. Mal ve hizmet alımları birim içinden gelen talepler doğrultusunda ilgili mevzuatlar çerçevesinde oluşturulmuş piyasa araştırma ve muayene komisyonları ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde görevlendirilmiş olan gerçekleştirme görevlisi ve merkez müdürünün harcama yetkisi ile gerçekleştirilmektedir. Merkezin faaliyetleri sonucunda elde ettiği döner sermaye gelirlerinin dağıtımında ise dağıtılacak tutarları belirlemede ilgili mevzuatlar gereği Üniversitemiz Yönetim Kurulu yetkili olup, ilgili kurul kararınca ödeme işlemleri merkezimiz gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi ve Kastamonu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gerçekleştirilmektedir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler

Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları

Kalkınma Planları

Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program)

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin

Yükseköğretim Stratejisi”

Üniversitemiz Politikaları

Üniversitemiz Stratejik Planı

2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 22- Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Dünyanın en eski ve köklü yazı dillerinden biri olan Türkçenin öğretilmesiyle, ülkemizin ve Türk kültürünün yabancılara tanıtılması, ülkemize ve milletimize müzahir yabancılar yetiştirilmesi; araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, değişen dünya koşullarında topluma liderlik yapabilecek, insani değerlere saygılı bireyler yetiştirmek, bilgiye ulaşarak, bilgiyi üretmek, paylaşarak ve hayata dönüştürerek toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmak.	Hedef-1 Amaç doğrultusunda üniversitemize kayıtlı yabancı uyruklu öğrenciler ve üniversitemizde kayıtlı olmayan istekliler için Türkçe Hazırlık Kursu açmak.
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-3	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-4	Hedef-1

	Hedef-2
	Hedef-3

31.12.2023 İtibarı ile

2.3-Diğer Hususlar

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1-Mali Bilgiler

*Bu başlık altında yer alan hususlar Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne takip edilip raporlanmaktadır.

3.1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 yılında Ekonomik Sınıflandırmaya göre Başkanlığımıza/Müdürlüğümüze/Dekanlığımıza tahsis edilen ödenekler ve harcama miktarları aşağıdaki tablo 23' te gösterilmiştir.

Tablo 23- Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmesi

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	HARCAMA ORANI (%)
01-Personel Giderleri							
02- SGK Devlet primi Giderleri							
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri							
05-Cari Transferler							
06-Sermaye Giderleri							
TOPLAM							

31.12.2023 itibarı ile

2023 yılında Başkanlığımıza/Müdürlüğümüze/Dekanlığımıza program sınıflandırmaya göre tahsis edilen ödenekler ve harcama tutarlar ile harcamaların toplam ödenek tutarına oranı aşağıdaki tablo 24' te gösterilmiştir.

Tablo 24- Program Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmesi

Faaliyet Kodu	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Harcama	Harcama/Toplam Ödenek Oranı(%)

31.12.2023 itibarı ile

3.1.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın/Müdürlüğümüzün/Dekanlığımızın giderlerini karşılamak amacıyla tahsis edilen -TL'lik başlangıç ödeneğimize yıl içinde -TL' lik ekleme yapılmıştır. Personel Giderleri için-TL'lik kısmı, Sosyal Güvenlik Kurumu Ödemeleri için-TL'lik kısmı, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri için-TL'lik kısmı, Cari Transferler için-TL'lik kısmı, Sermaye Giderleri için-TL'lik harcama yapılmıştır. Yılsonu toplam harcamamız-TL olmuştur.

3.1.3-Mali Denetim Sonuçları

3.2-Performans Bilgileri

3.2.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Merkezimizce yürütülen Türkçe Hazırlık Kursunda yer alan öğrenciler Üniversitemiz akademik birimlerinde (fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu) kayıtlı öğrenciler ile herhangi bir akademik birimde kaydı olmayan isteklilerdir. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında sürdürülmekte olan Türkçe Hazırlık kursunda 2023 yılı sonunda 4 kursiyer, 97 Kastamonu Üniversitesi akademik birimlerinde kayıtlı öğrenci olmak üzere toplam 101 kişi yer almaktadır.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1-Üstünlükler

Genç, dinamik ve deneyimli öğretim elemanlarına sahip olunması,
11 yıllık deneyime sahip olunması,
Dersliklerde teknolojik altyapının çağın gereklerine uygun olması ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde teknolojinin etkin bir biçimde kullanılması,

4.2-Zayıflıklar

4.3-Değerlendirme

Kastamonu Üniversitesi TÖMER, günümüzde, sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim-öğretim anlayışını düzenli bir şekilde devam ettirebilmenin çabası içindedir.

Merkezimiz, Türkçe öğretimi alanında önemli atılımlar gerçekleştirerek yurt içi ve yurt dışından gelen ve Türkçe öğrenmek isteyen öğrenciler tarafından tercih edilen bir kurum durumuna gelmiştir.

Türkçeyi dünya dilleri arasında hak ettiği yere getirerek, nitelikli eğitim ve öğretim sonucu yerel ve uluslararası düzeyde bilgi üreten, sürekli gelişen, ulusal ve uluslararası boyutta toplumlara katkı sağlayan, yetiştirdiği insan ve ürettiği bilgi ile örnek alınan bir TÖMER olma yolundaki hedefimize her gün biraz daha yaklaşıyoruz.

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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.
(Kastamonu-Ocak 2024)


Doç. Dr. Erol TOPAL
Müdür