



OSMANIYE
KORKUT ATA
ÜNİVERSİTESİ
TÖMER
FAALİYET
RAPORU

2025

İÇİNDEKİLER

TABLolar	2
SUNUŞ	3
A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ	4
1. Misyon	4
2. Vizyon	4
3. Temel Değerlerimiz	4
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
1. Fiziksel Yapı	6
1.1. Eğitim Alanları ve Derslikler	6
1.2. Hizmet Alanları	6
2. Örgüt Yapısı	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
3.1. Teknolojik Kaynaklar	8
3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4. İnsan Kaynakları	9
4.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı	9
4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	9
4.3. Akademik Personelin Hizmet Süreleri Dağılımı	9
4.4. İdari Personel	10
4.5. İdari Personelin Eğitim Durumu	10
4.6. İdari Personelin Yaş ve Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı	10
5. Sunulan Hizmetler	11
5.1. Eğitim Hizmetleri	11

TABLÖLÄR

TABLO 1: EĞİTİM ALANLARI VE DERSLİKLER.....	10
TABLO 2: HİZMET ALANLARI	12
TABLO 3: TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	21
TABLO 4: DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	22
TABLO 5: AKADEMİK PERSONELİN KADRO VE İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI.....	23
TABLO 6: AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	25
TABLO 7: AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ ORANLARINA GÖRE DAĞILIMI.....	25
TABLO 8: İDARİ PERSONEL.....	25
TABLO 9: İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	26
TABLO 10: İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI.....	26
TABLO 11: İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ ORANLARINA GÖRE DAĞILIMI KİŞİ SAYISI.....	26
TABLO 12: TÖMER ÖĞRENCİ SAYILARI.....	28

SUNUŞ

Türkçe binlerce yıllık geçmişi olan ve artık hemen hemen dünyanın her yerinde konuşuru bulunan önemli bir dildir. Türkçeye olan ilgi her geçen gün artmakta ve dünyanın her yerinden birçok öğrenci Türkçe öğrenmek için ülkemize gelmektedir.

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi TÖMER (OKÜ TÖMER) olarak biz de öğrencilerimize Türkçeyi tecrübeli akademik kadromuzla, 4 temel dil becerisi temelinde öğretiyoruz. Bununla birlikte Türkiye'yi ve Türk kültürünü tanıtarak öğrencilerimizin ülkemize ve toplumumuza uyum süreçlerini kolaylaştırıyoruz.

Bu zorlu yolculuğu öğrencilerimiz için kolaylaştırmaya ve Türkçeyi onlara en iyi şekilde öğretmeye çalışıyoruz. Türkçenin dünya dili olması yolunda da çaba sarf eden kurumlar içinde bir marka hâline gelmek için çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Misyon

Merkezimizin amacı; yurt içi veya yurt dışından üniversitemize gelen uluslararası öğrencilere Türkçeyi öğretmek, çeşitli sosyal ve kültürel etkinliklerle Türkiye'yi, Türk dilini ve kültürünü tanıtarak farklı kültürlerle etkileşim ortamları oluşturmaktır.

Eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanı sıra hedefimiz; Türk dili üzerine çalışmalar yürütmek, bilimsel ve çağdaş gelişmelerin ışığında anadili ve yabancı dil öğrenme-öğretme yöntem ve tekniklerini geliştirmek, bu yöntem ve teknikleri merkezimizde güncel teknolojik eğitim araçlarından da yararlanarak öğrenci merkezli bir yaklaşımla uygulamaktır.

2. Vizyon

Türk dilini ve kültürünü uluslararası öğrencilerimize en iyi şekilde tanıtarak Türkçenin dünya dili olması yolunda çaba sarf eden kurumlar içinde bir marka hâline gelmektir.

3. Temel Değerlerimiz

<i>İnsan Odaklı</i>	Tüm paydaşlarının memnuniyetini esas alma,
<i>Katılımcı</i>	Tüm paydaşlarını çalışma ortağı olarak değerlendirip, onlarla çalışma,
<i>Kalite Odaklı</i>	Üniversitenin sunduğu akademik ve idari hizmetlerde kaliteyi ön planda tutma,
<i>Yenilikçi</i>	Akademik anlamda çağın gereklerine uygun, sahip oldukları kaynakları en iyi şekilde kullanıp yüksek kalitede hizmet sunarak başarılı olma,
<i>Şeffaf ve Hesap Verilebilir</i>	Tüm paydaşların ulaşmak istediği bilgilerin, somut ve anlaşılabilir şekilde verilebilmesi için şeffaf hareket etme,
<i>Adalet ve Eşitlik</i>	Sunulan hizmetlerde adalet ve eşitlik ilkesine bağlı olarak hareket etme,
<i>Güvenilirlik</i>	Sunduğu ve sunmayı planladığı hizmetlerde kaliteden ödün vermeden, hedeflerini tutarlı bir biçimde yerine getirme,
<i>Adanmışlık</i>	Ulaşılmak istenen hedefleri benimseme ve bütün gayretleri hedefler doğrultusunda yoğunlaştırma,
<i>Çevreyi Koruma</i>	Çevre ve doğal dengenin korunmasına duyarlı olma,
<i>Evrensel Değerleri Esas Alma</i>	Bilimde, eğitimde ve toplumsal hizmetlerde evrensel değerleri esas alma.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

30 Kasım 2016 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan yönetmeliğe göre birimin yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yurt içinde ve yurt dışında Türkçe öğretmek, Türkiye’yi ve Türk kültürünü tanıtmak amacıyla şubeler açmak, yabancılara, yurt dışında yaşayan veya ülkeye dönen Türk çocuklarına ve diğer Türk cumhuriyet ve topluluklarından gelenlere ve diğer isteklilere Türkiye Türkçesini öğretmek,
- b) Türkiye Cumhuriyeti Hükümetinin yaptığı ikili anlaşmalar çerçevesinde Dışişleri Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, üniversitelerin ilgili birimleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Türkçenin öğretimi konusunda çalışmalar yaparak ortak eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve yayın faaliyetlerinde bulunmak,
- c) Türk dilinin öğretim yöntemleri konusunda araştırma ve uygulamalar yaparak Türkçenin ana dili ve yabancı dil olarak eğitimi ve öğretimi konusunda programlar hazırlayıp yöntemler geliştirmek, bu konu ile ilgili yurt içi ve yurt dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- ç) Türkçe öğretiminin daha verimli hâle getirilmesi için dilbilim verileri çerçevesinde Türkçe ile diğer dillerin öğretimi arasında karşılaştırılmalı çalışmalar yapmak,
- d) Kültür ve Turizm Bakanlığı, Türkiye Radyo Televizyon Kurumu ve benzeri kurumlarla işbirliği yaparak, Türkçeyi öğreten ve Türkiye’yi ve Türk kültürünü tanıtan film, ses ve görüntülü kasetler, yoğun disk vb. hazırlamak; kitap, dergi, bülten, rapor, broşürler vb. yayımlamak, yayımlatmak,
- e) Üniversitedeki Türk Dili ve Edebiyatı bölümü ve diğer dil bölümleri ile benzer birimlerin öğrencilerine ve mezunlarına mesleki tecrübeye yönelik uygulama programları düzenlemek, gerektiğinde bu çalışmalarla ilgili sertifikalar vermek,
- f) Yurt içi ve yurt dışındaki Türkçe öğretim merkezleriyle organize çalışmalar yürütmek, Türkçe’yi daha iyi öğretmeye, Türkiye’yi ve Türk kültürünü en güzel şekilde tanıtmaya teşvik amacıyla yurt içi ve yurt dışına geziler düzenlemek,
- g) Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi ile ilgili araştırma ve uygulamaları teşvik etmek, yapılan araştırmaları duyurmak için seminer, kurs ve toplantılar düzenlemek,
- ğ) Türkçe yeterlilik sınavları düzenlemek.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

OKÜ TÖMER İlahiyat Fakültesi binasının zemin katında hizmet vermektedir.

1.1. Eğitim Alanları ve Derslikler

Tablo 1: Eğitim Alanları ve Derslikler

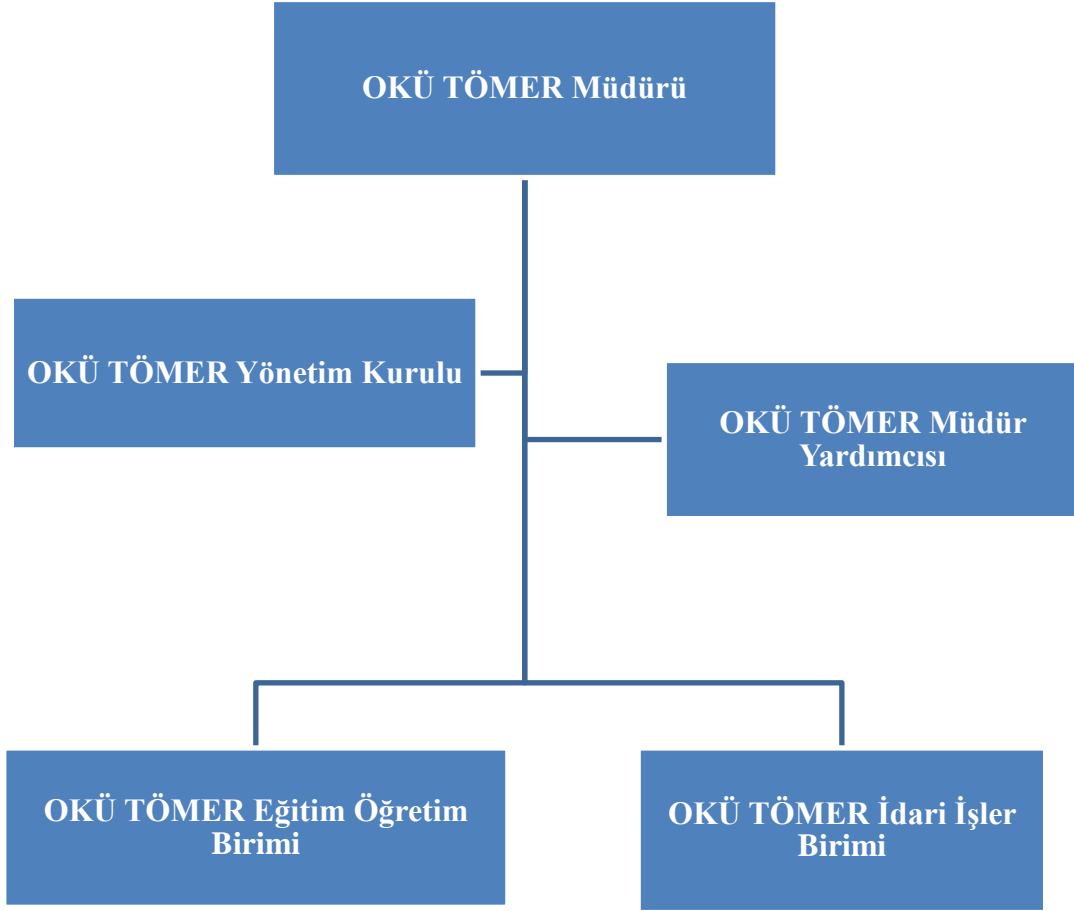
Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam
Amfi							
Derslik	3						3
Bilgisayar Laboratuvarı							
Atölye							
Diğer Laboratuvarlar							
Toplantı Salonu							
Konferans Salonu							
TOPLAM	3						3

1.2. Hizmet Alanları

Tablo 2: Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Büro Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	3	45	3
İdari Personel Hizmet Alanları	2	50	2
TOPLAM	5	95	5

2. Örgüt Yapısı



Şekil 1: Birim Teşkilat Şeması

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Dizüstü bilgisayar sayısı	
Fiziki Sunucu Sayısı	
KIOSK Tarama Ünitesi	
Masa üstü bilgisayar sayısı	9
Sanal Sunucu Sayısı	
Tablet (PC)	
Yazılımlar	
.....	

3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Akıllı Tahta			
Barkot Yazıcı			
Barkot Yazıcıları ve Okuyucuları			
Baskı Makinası			
Büro Tipi Buzdolabı	1		1
DVD Player			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Fotokopi Makinesi		1	1
Güvenlik Kamerası			
Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı			
Kamera			
Mikroskoplar			
Müzik Setleri			
Projeksiyon			

Slâyt Makinesi			
Tarayıcılar			
Televizyonlar			
Tepegöz			
Yazıcı	3		3
.....			

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 5: Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

ÜN VAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1			1	
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi	3			3	
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM	4			4	

4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 6: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı				2	1	1	4
Yüzde (%)				50	25	25	100

4.3. Akademik Personelin Hizmet Süreleri Dağılımı

Tablo 7: Akademik Personelin Hizmet Süreleri Oranlarına Göre Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			3			1	4
Yüzde (%)			75			25	100

4.4. İdari Personel

Tablo 8: İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
....			
TOPLAM			

4.5. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 9: İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı				1		1
Yüzde (%)				100		100

4.6. İdari Personelin Yaş ve Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı

Tablo 10: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51 ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı						1	1
Yüzde (%)						100	100

Tablo 11: İdari Personelin Hizmet Süreleri Oranlarına Göre Dağılımı Kişi Sayısı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı						1	1
Yüzde (%)						100	100

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 12: TÖMER Öğrenci Sayıları (2024-2025)

	KIZ	ERKEK	TOPLAM	GELİR (KDV Dâhil)
A1 Türkçe Kursu	1	19	20	80.000 TL
A2 Türkçe Kursu	1	19	20	80.000 TL
B1 Türkçe Kursu	1	19	20	80.000 TL
B2 Türkçe Kursu	1	19	20	80.000 TL
C1 Türkçe Kursu	1	19	20	80.000 TL
A1 Türkçe Kursu	10	0	10	55.000 TL
A2 Türkçe Kursu	9	1	10	Kurs devam ediyor.
Türkçe Yeterlik Sınavı (5 sınav)	2	5	7	5.500 TL
Türkçe Muafiyet Sınavı (2 sınav)	1	1	2	Ücretsiz
TOPLAM	27	202	129	460.500 TL

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığımı beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Osmaniye – 15.11.2025

Prof. Dr. Ahmet DEMİRTAŞ
OKÜ TÖMER Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.