



T.C.

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

2023 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

DİL ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

İçindekiler Tablosu

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	2
I.A. MİSYON VE VİZYON.....	2
I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
<i>I.B.2. İnsan Kaynakları.....</i>	<i>6</i>
<i>I.B.3. Sunulan Hizmetler.....</i>	<i>8</i>
<i>I.B.4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....</i>	<i>9</i>
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	10
II.A. ÖNCELİKLİ AMAÇ VE HEDEFLER	10
II.B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	10
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
III.A. PERFORMANS BİLGİLERİ	12
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12
IV.A. ÜSTÜNLÜKLER.....	13
IV.B. ZAYIFLIKLAR.....	13
IV.C. FIRSATLAR.....	13
IV.D.TEHDİTLER.....	13
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	14
VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	15

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER), Üniversitemizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek için üniversitemizde eğitim almak amacıyla yabancı ülkelerden gelen öğrencilere Türkçe öğretmek ve üniversitemizin öğrencilerinin ihtiyaç duydukları yabancı dilleri öğretmek amacıyla hizmet veren bir birimdir. Bu amaçlar kapsamında Merkezimiz tüm çalışmalarında Batman Üniversitesi'nin kalite ve standartlarını korur. Kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluş ve kişiler için, ihtiyaç duydukları alanlarda, ulusal ve uluslararası düzeyde, yabancı dil eğitim programları ve kurslar düzenlemeyi amaçlamakta olup ulusal ve uluslararası platformlarda öğrencilerin ve kurumların talep ettikleri ölçüde yabancı dil eğitim programı ve kursları düzenlemeye yönelik çalışmalar yapmak için kurulmuştur.

Birimimizin ana faaliyetlerinden olan Türkçe Hazırlık Programı, her akademik yılda Üniversitemize kayıt yapan ve dil yeterliğine sahip olmayan ve kayıt şartlarındaki "dil yeterlik belgesini" edinmeleri gereken uluslararası öğrencilere Türk dilini ve kültürünü "Avrupa Diller İçin Avrupa Ortak Öneriler Çerçevesi Metni"ne uygun kur sistemi ile gerçekleştirilmektedir. Bu amaçla da öğrencilerimizin ihtiyacı olan her türlü materyali sağlayarak alanında uzman hocaların eşliğinde öğrencilerimize bu materyaller aracılığıyla uluslararası standartlara uygun bir dil eğitimi verilmektedir. Ayrıca üniversitemiz personel ve öğrencilerinin ihtiyaç duyduğu İngilizce, Arapça, Farsça gibi dillerde de kurslar açılmakta ve kursiyerlerin dil ihtiyaçlarını karşılamaya çalışılmaktadır.

Bu raporda Merkezimizin genel tanıtımı yapılmış, Merkezimiz tarafından 2023 yılında gerçekleştirilmiş faaliyetler mali bilgiler ve istatistiki veriler eşliğinde sunulmuş, Merkezin kurumsal kabiliyet ve kapasitesi değerlendirilmiş ve önümüzdeki dönemlere yönelik olarak gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler ifade edilmiştir. Merkezimiz 2023 yılına ait tüm bilgiler doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış olup, ilgili kurumlar ve kamuoyunun bilgisine saygıyla sunulmuştur.

Dr. Öğr. Üyesi Güneş EKMEKÇİ AŞAN

I.GENEL BİLGİLER

I.A.MİSYON VE VİZYON

Misyon	Batman Üniversitesi DİLMER 2019 yılında faaliyete geçmiştir. Merkezimizin amacı kurslar, seminerler, kamplar gibi dil öğretim yöntemlerini en etkin biçimde kullanarak, bir dilin temel kurallarını, sözlü ve yazılı anlama, anlatma yöntemlerini öğretmek, çeşitli alanlardaki yayınları izleyebilme becerisi edindirmek, akademik ve sosyal yaşam için gereken dil iletişimini sağlama yeterliliğini kazandırmak, dilin kültürel yapısına ilişkin kazanımlar sunmaktır.
Vizyon	Dil eğitim programları, kurs, seminer, çalıştay, ulusal ve uluslararası toplantı ve sempozyumlar düzenlemek; danışmanlık ve proje hizmetleri sunmak ve yayınlar yapmak. Dil öğretimi ile ilgili kitap, dergi, bülten, rapor, proje, broşür yayımlamak, sesli ve görüntülü materyaller hazırlamak. Üniversiteler ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile dil öğretimi konusunda çalışmalar yaparak ortak eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, proje ve yayın faaliyetlerinde bulunmak. Merkezde eğitimi verilen dili daha iyi şekilde öğretmek ve öğrenmek amacıyla yurt içi ve yurt dışı gezi ve aktiviteler düzenlemek. Yurt içi ve yurt dışındaki üniversitelerin ilgili bölüm ve merkezleriyle iş birliği çerçevesinde öğrencilerin dil becerilerini artırmaya yönelik uygulama programları düzenlemek, staj yaptırmak, gerektiğinde bu çalışmalar çerçevesinde ilgili mevzuatına göre sertifikalar vermek. Uluslararası ikili anlaşmalar çerçevesinde uygun görülen kurum ve kuruluşlar ile özel sektör kuruluşları ve Türkiye'deki üniversitelerin ilgili birimleri ile dil öğretimi konusunda çalışmalar yaparak ortak eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, yaz dil kampları oluşturmak ve yayın faaliyetlerinde bulunmak. Dil eğitimi ve öğretimi konusunda programlar hazırlayıp yöntemler geliştirmek, bu konu ile ilgili yurt içindeki ve yurt dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak. Diksiyon kursları düzenlemek. Dil sınavları düzenlemek; ilgili mevzuatına göre dil yeterlilik belgesi vermek.

I.B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	<p>Amaç MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Batman Üniversitesine bağlı olarak kurulan Batman Üniversitesi Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinin (BATÜ-DİLMER) amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve bu organların görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.</p> <p>Kapsam MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik; Batman Üniversitesine bağlı olarak kurulan Batman Üniversitesi Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve bu organların görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.</p> <p>Dayanak MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7’nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.</p> <p>Tanımlar MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen; a) Danışma Kurulu: Batman Üniversitesi Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Danışma Kurulunu, b) Merkez(BATÜ-DİLMER): Batman Üniversitesi Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezini, c) Müdür: Merkezin Müdürünü, ç) Müdür Yardımcısı: Merkezin Müdür Yardımcılarını, d) Rektör: Batman Üniversitesi Rektörünü, e) Üniversite: Batman Üniversitesini, f) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.</p>
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<p>Merkezin yönetim organları</p> <p>MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır: a) Müdür. b) Yönetim Kurulu. c) Danışma Kurulu.</p> <p>Yönetim Kurulu ve görevleri</p> <p>MADDE 8 –(1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür ve Müdür Yardımcıları dâhil yedi</p>

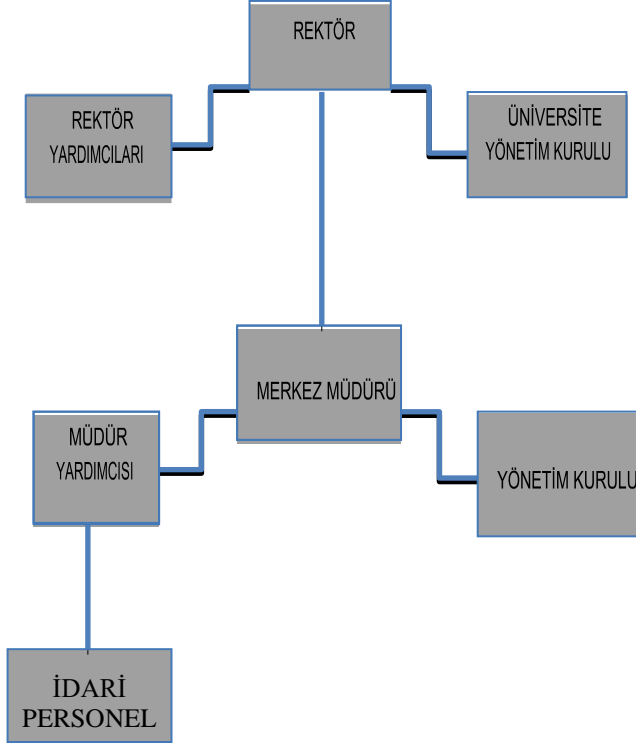
kişiden oluşur. Diğer üyeler, merkezin faaliyet alanı ile ilgili çalışmaları bulunan, Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüde görevli öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Boşalan üyeliklerin yerine aynı usulle yeni üyeler görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine üç ayda en az bir kez toplanır. Gerekli durumlarda Müdürün ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine Yönetim Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır. Kurul, salt çoğunlukla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Üst üste üç Yönetim Kurulu toplantısına özürsüz katılmayan üyenin Yönetim Kurulu üyeliği kendiliğinden düşer.

(3) Müdürün önerisi üzerine, gerektiğinde Üniversite içinden ve dışından konu ile ilgili bilgi, beceri ve deneyim sahibi kişiler de görüş bildirmek amacı ile oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.

(4) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır: a) Merkezin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili kararlar almak, bu faaliyetlere ilişkin esasları belirlemek. b) Merkezle ilgili düzenleyici işlemleri hazırlamak. c) Merkezin yıllık eğitim-öğretim program ve takvimini inceleyerek karara bağlamak. ç) Merkezde görev yapacak öğretim elemanlarının görevlendirilmesini teklif etmek ve eğitim programları ile ilgili esasları düzenlemek. d) Eğitim, araştırma ve yayın çalışmaları için geçici çalışma grupları, eğitim koordinatörlükleri oluşturmak. e) Merkezin öğretim programlarına ilişkin esasları belirlemek

I.B.1.1.Sosyal Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



I.B.2. İnsan Kaynakları

I.B.2.1. Akademik Personel Sayıları

Kadro Ünvanı	Kadrolu ¹	Yarı Zamanlı	Başka Birimde Görevlendirilen ²	Birimde Görevlendirilen ³
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğr. Üyesi				3
Öğr. Gör.				
Arş. Gör.				1
Uzman				
Toplam				4

I.B.2.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı⁴

Kadro Ünvanı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Profesör						
Doçent						
Dr. Öğr. Üyesi				1	2	
Öğretim Görevlisi						
Okutman						
Arş. Gör.			1			
Uzman						
Toplam⁵					4	

¹ 31.12.2023 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) akademik personel sayısı esas alınır.

² 31.12.2023 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

³ 31.12.2023 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁴ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan akademik personel sayısı esas alınır.

⁵ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan toplam akademik personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

I.B.2.3. İdari Personel Sayıları

Bölümü	Görevi	Dolu ⁶	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen ⁷	Birimde Görevlendirilen ⁸	Fiilen Görev Yapan Toplam
DİLMER	Şef				1	1
DİLMER	Memur				1	1
Toplam						2

I.B.2.4.İdari Personelin Eğitim Durumu⁹

Hizmet Sınıfı	Eğitim Derecesi				
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Genel İdari Hizmetler				x	
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Eğitim Öğretim Hizmetleri					
Avukatlık Hizmetleri					
Din Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
Toplam				2	

⁶ 31.12.2023 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

⁷ 31.12.2023 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

⁸ 31.12.2023 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

⁹ 31.12.2023 tarihindeki birimde fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

I.B.2.5.İdari Personelin Hizmet Süresi¹⁰

Hizmet Sınıfı	Hizmet Süresi					
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Genel İdari Hizmetler				x		
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler						
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
Toplam¹¹				2		

I.B.3.Sunulan Hizmetler

I.B.3.1.İdari Hizmetler

Merkezimizde kurslar, seminerler, kamplar gibi dil öğretim yöntemlerini en etkin biçimde kullanarak, bir dilin temel kurallarını, sözlü ve yazılı anlama, anlatma yöntemlerini öğretmek, çeşitli alanlardaki yayınları izleyebilme becerisi edindirmek, akademik ve sosyal yaşam için gereken dil iletişimini sağlama yeterliliğini kazandırmak, dilin kültürel yapısına ilişkin kazanımlar sunmak için çalışmalar yapılmaktadır. Dil öğretimi ile ilgili kitap, dergi, bülten, rapor, proje, broşür yayımlamak, sesli ve görüntülü materyaller hazırlamak. Üniversiteler ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile dil öğretimi konusunda çalışmalar yaparak ortak eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, proje ve yayın faaliyetlerinde bulunmak. Merkezde eğitimi verilen dili daha iyi şekilde öğretmek ve öğrenmek amacıyla yurt içi ve yurt dışı gezi ve aktiviteler düzenlemek. Yurt içi ve yurt dışındaki üniversitelerin ilgili bölüm ve merkezleriyle iş birliği çerçevesinde öğrencilerin dil becerilerini artırmaya yönelik uygulama programları düzenlemek, staj yaptırmak, gerektiğinde bu çalışmalar çerçevesinde ilgili mevzuatına göre sertifikalar verilmektedir.

¹⁰ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

¹¹ 31.12.2023 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının hizmet süresi grafiği hazırlanır.

I.B.4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Merkezin yönetim organları

- a) Müdür.
- b) Müdür Yardımcısı.
- c) Yönetim Kurulu.
- d) Danışma Kurulu.

Müdür ve görevleri

Müdür, Merkezin öğretim kapasitesinin verimli bir şekilde kullanılmasından, geliştirilmesinden, eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından ve sonuçlarının alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdürün görevleri; Merkezi temsil etmek, Merkezin kurullarına başkanlık etmek, bu kurullarda alınan kararları uygulamak ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak, Merkezin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Merkezin birimleri ve her düzeyde personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, Merkezin yıllık faaliyet raporunu her yılın Aralık ayında hazırlayarak Rektörün onayına sunmak.

Müdür Yardımcısı ve görevleri

Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdür Yardımcılarından biri Müdüre vekâlet eder. Müdürün görevi sona erdiğinde Müdür Yardımcılarının da görevi sona erer.

Yönetim Kurulu ve görevleri

Merkezin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili kararlar almak, bu faaliyetlere ilişkin esasları belirlemek, Merkezle ilgili düzenleyici işlemleri hazırlamak, Merkezin yıllık eğitim-öğretim program ve takvimini inceleyerek karara bağlamak, Merkezde görev yapacak öğretim elemanlarının görevlendirilmesini teklif etmek ve eğitim programları ile ilgili esasları düzenlemek, Eğitim, araştırma ve yayın çalışmaları için geçici çalışma grupları, eğitim koordinatörlükleri oluşturmak, Merkezin öğretim programlarına ilişkin esasları belirlemek, Merkezin bütçesini hazırlamak ve Merkezin öğretim programlarından alınacak ücretleri belirlemek. Merkezde birimler oluşturulması ile ilgili esasları belirlemek, Merkezin yıllık faaliyet raporunu inceleyip onaylamak.

Kaynakların Yönetimi

Merkezimizin kaynakları, bünyemizde açılan kurslardan elde edilen gelirler olup bu kaynaklar, Döner Sermaye tarafından idare edilmektedir. Ancak 2021 yılı itibariyle Döner Sermaye tarafından harcama yetkisi birimize verilmiştir.

Bilgi Yönetim Sistemi

Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir

Destek Hizmetleri

Merkezimiz, üniversitemizin Türk Dili ve Edebiyatı bölümü başta olmak üzere Yabancı Diller Yüksekokulu ve İslamî ilimler Fakültesi ile yakın bir işbirliği içinde olup bu birimlerden aldıkları akademik destekle eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

II.A.ÖNCELİKLİ AMAÇ ve HEDEFLER

Hedefimiz, neden-sonuç ilişkisi içerisinde birbiriyle bağlantılı iki ifadeyle açıklanabilir: birinci hedef, öğrencilerimizin öğrenme süreci boyunca bilgi eksikliğini tespit edebilmelerini ve karşılaşılabilecekleri zorlukların farkında olabilmelerini sağlamak, ikincisi, bu boşluklara odaklanmalarına yardımcı olmak, gelişmelerini bu fazladan çalışma saatleriyle teşvik etmek ve böylece daha başarılı olmaları için onlara yardımcı olmaktır.

II.B.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Dil merkezimiz deneyimli öğretim kadrosu ve personeli ile dil eğitim-öğretiminde mümkün olan en iyi kaynakları ve teknolojiyi kullanarak öğrencilere kaliteli bir eğitim sunmak için gayret göstermektedir. Bir eğitim kurumu olarak amacımız, tüm öğrencilerimizin akademik yılda kullandığımız müfredat programına ayak uydurabilmelerini sağlamaktır. Bu amaca ulaşmak için; okul saatleri dışında, öğrencilerin bilgi eksikliklerini telafi etmelerine veya becerilerini geliştirmelerine yardımcı olan ek çalışma saatleri sağlamaktayız. Öğrencilerin burada aldıkları eğitimle, Fakülte ve Yüksekokullarına gittiklerinde mesleki yabancı dil derslerini veya başka ülkelerden eğitim için gelmiş

öğrencilerimizin Türkçe derslerini yürütecek şekilde hazırlanmaları sağlanmaktadır. Ayrıca, yıl boyunca derslerle eş zamanlı şekilde ders hocaları tarafından rehberlik hizmeti sunulmaktadır. öğrencilerin dersler dışında da öğrenmeleri, eksiklerini tamamlamaları ve varsa derslerine engel oluşturabilecek olumsuzluklara çözüm aramaları sağlanmaktadır.

Eğitime yönelik olarak, akademik personelin yıl boyunca kurum içinde ya da dışında düzenlenen seminer ve konferanslara katılımı desteklenerek, bilgi ve becerilerini artırmaları sağlanmaktadır, kurumun işleyişi ile ilgili olarak ise; zaman zaman öğrenciler ve de personele yönelik yapılan anketlerle, varsa sıkıntılar tespit edilmekte ve durumla ilgili değerlendirme yapılarak çözüm aranmaktadır.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

III.A.PERFORMANS BİLGİLERİ

III.A.1.1.Döner Sermaye Faaliyetleri¹²

Bölüm Adı	Faaliyet Sayısı	Gelir Toplamı
DİLMER	8	173.040,62 TL
Toplam	8	173.040,62 TL

FAALİYET ADI	FAALİYET TÜRÜ	KATILIMCI SAYISI	AÇIKLAMA
TÜRKÇE EĞİTİMİ	TÜRKÇE KURSU	21	A1-A2-B1-B2 Düzeyleri (17 Ekim 2022-16 Haziran 2023)
İNGİLİZCE KURSU	İNGİLİZCE A1-A2 KONUŞMA KURSU	13	İNGİLİZCE KONUŞMA KURSU (10 Aralık 2022-21 Mart 2023)
TÜRKÇE YETERLİK SINAVI	TYS	5	TÜRKÇE YETERLİK SINAVI (27 Ocak 2023)
TÜRKÇE YETERLİK SINAVI	TYS	1	TÜRKÇE YETERLİK SINAVI (09 Haziran 2023)
TÜRKÇE YETERLİK SINAVI	TYS	4	TÜRKÇE YETERLİK SINAVI (01 Eylül 2023)
TÜRKÇE YETERLİK SINAVI	TYS	6	TÜRKÇE YETERLİK SINAVI (02 Ekim 2023)
TÜRKÇE EĞİTİMİ	TÜRKÇE KURSU	24	A1-A2-B1-B2 Kur Düzeyleri (09 Ekim 2023- kurs devam etmektedir)
İNGİLİZCE YDS- YÖKDİL Kursu	İngilizce YDS- YÖKDİL	12	İngilizce YDS- YÖKDİL Kursu (06 Kasım 2023-29 Aralık 2023)

¹² 2023 takvim yılı verileri esas alınır.

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV.A.Üstünlükler

- Merkezimiz üniversitemiz akademik personelinin, öğrencilerinin ve ilimiz halkının ihtiyaç duyduğu dillerde uluslararası düzeyde dil kursları düzenleyecek kapasitededir.
- Dil öğretiminde alanında uzman hocaların görev alması
- Ders veren hocaların yıl içinde alan eğitiminden geçmeleri.
- Ulusal tanınırlığın artırılmasına yönelik sempozyum düzenlenmesi
- Eğitim programının öğrenci ihtiyacına göre güncellenmesi
- Akademik ve idari personel ile iletişim kolaylığı
- Yönetim-öğrenci ilişkilerinin güçlü olması.
- Merkez olarak açılacak kurslara katılımı artırmak için yapılan reklam faaliyetlerinin yoğunluğu

IV.B.Zayıflıklar

- Merkezimizin fiziksel alt yapısı yetersizdir. (Bina eksikliği, derslik eksikliği)
- Dersliklerin dil sınıfına uygun olacak materyallerle donatılamaması
- Kadrolu akademik personel yetersizliği
- DİLMER bünyesinde okuma veya çalışma salonunun olmaması
- Açılan kurslara başvurunun yetersiz oluşu

IV.C.Fırsatlar

- Dil merkezinin faaliyetlerinin Batman Üniversitesi gibi gelişime açık bir üniversite bünyesinde yapılıyor olması
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin ilgili alanda tecrübeli hocalar tarafından yürütülüyor olması
- Dil merkezinin Batman içinde merkezi bir konumda yer alıyor olması. Sosyo-kültürel faaliyetlere erişim ve merkeze ulaşım noktasında kolaylık sağlaması
- Ulusal ve uluslararası üniversitelerle işbirliklerinin geliştirilmesi imkânı

IV.D.Tehditler

- Teknolojik imkânların çağın gerektirdiği eğitim standartlarına uygun olmayışı bunu da eğitim kalitesini etkilemesi
- Öğrencilerin düzensiz olarak kayıt yapmaları ve derslere devam etmemeleri

- Kayıt yaptıran uluslararası öğrencilerin hazırlık eğitimleri süresinde eğitimleri ve işleyiş süreciyle ilgili olarak meydana gelen aksaklıklar
- Uluslararası ilişkilerin öğrenci bulamama riski
- Nitelikli öğrencilerin daha büyük şehri tercih etmesi
- Merkez ihtiyaçlarını karşılanması noktasında tedarikçilerin hızlı hizmet verememesi

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzde artacak öğrenci sayısına paralel olarak iş ve işlemlerde de bir artış söz konusu olup, duruma istinaden kadrolu Türkçe Okutman alımı ve idari personelin de artırılmasının daha sağlıklı olacağı düşünülmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹³

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.¹⁴

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.¹⁵ (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

¹³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

¹⁴ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

¹⁵ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

