**TÜRKÇE ÖĞRETİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (TÖMER) MÜDÜRLÜĞÜ İŞ AKIŞ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLULAR** |

|  |  |
| --- | --- |
| Merkez Yönetim Kurulu kararı ile akademik takvimin belirlenmesi | Müdür  Merkez Yönetim Kurulu |

|  |  |
| --- | --- |
| Kurs ücretlerinin ve ödeme şeklinin Merkez Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmesi ve ilgili birime sunulması | Müdür  Merkez Yönetim Kurulu  Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü  Üniversite Yönetim Kurulu |

|  |  |
| --- | --- |
| Gerekli durumlarda ders eğitmeni görevlendirilmesi için talep yazısı hazırlanması ve onay için ilgili makama sunulması | TÖMER Müdürlüğü  Rektörlük Makamı Personel Daire Başkanlığı |

|  |  |
| --- | --- |
| Görevlendirilen ders eğitmenlerinin ders saatlerinin belirlenmesi, ilgili birime sunulması ve derslerin başlaması | Merkez Müdürü |

|  |  |
| --- | --- |
| Her kur sonunda ek ders ücret formalarının hazırlanması ve ödemelerin yapılması için ilgili birime sunulması ve ödemelerin yapılması | Müdür  Döner Sermaye İşletme  Müdürlüğü  Tömer Mutemeti |

|  |  |
| --- | --- |
| Kurlar tamamlandıktan sonra Yabancı Öğrenciler Türkçe Sınavının yapılması, sonuçların duyurulması ve başarılı öğrencilere sertifika verilmesi | Sınav Komisyonu  Müdür |