



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/12

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (ALKÜ-TÖMER) faaliyet alanında bulunan eğitim-öğretim programları ile diğer etkinliklerin planlanmasına, hazırlanmasına, yürütülmesine, belgelendirilmesine, denetlenmesine ve mali hususlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, ALKÜ-TÖMER'in yürüteceği eğitim programları ile diğer etkinliklere ilişkin esasları, bu faaliyetler sonunda katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilme koşullarına ve mali hususlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 23/11/2017 tarihli ve 30249 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) **ALKÜ-TÖMER:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,

b) **Birim:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, yüksekokul, merkezler ile Rektörlüğe bağlı bölümleri ve birimleri,

c) **D-AOBM:** Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Metnini,

ç) **Döner Sermaye Yürütme Kurulu:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğü Döner Sermaye Yürütme Kurulunu,

d) **Eğitim Programı:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinde yürütülen Türkçe ve yabancı dil öğretim programını, seminer, konferans ve benzeri eğitim faaliyetlerini,

e) **Kur:** Türkçe Yeterlik Sınavı ya da Seviye Belirleme Sınavı sonucuna göre kursiyerlerin/öğrencilerin yerleştirildiği ve öğrenim göreceği A1, A2, B1, B2, C1 gibi her bir dil düzeyini,

f) **Kursiyer:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine kayıtlı öğrenci olmayıp kendi imkanları ile Türkçe öğrenmek isteyenleri,

g) **Merkez:** ALKÜ-TÖMER Müdürlüğünü,

ğ) **Müdür:** Merkezin Müdürünü,

h) **Öğrenci:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine kayıtlı ve Türkçe yeterliği olmayan kursiyeri,

ı) **Rektör:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/12

- i) **Seviye:** Avrupa Dil Portfolyosuna uygun A1, A2, B1, B2, C1 ve C2 seviyelerinden birini,
j) **TSBS:** Türkçe Seviye Belirleme Sınavını,
k) **Üniversite:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
l) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
m) **Yönetim Kurulu:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (ALKÜ-TÖMER) Yönetim Kurulunu,
n) **YÖS:** Türkiye Üniversiteleri tarafından gerçekleştirilen Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavını,
o) **YTB:** Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığını,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Programların Açılması, Program Süresi, Uygulanması ve Kayıtlara İlişkin Esaslar

Programların açılması

MADDE 5 - (1) ALKÜ-TÖMER programları/kursları, Yönetim Kurulu kararıyla açılır ve “Avrupa Dil Portfolyosu (ADP)”na göre; “Temel Seviye (A1/A2)”, “Orta Seviye (B1/B2)”, “İleri Seviye (C1/C2)” ve “Üst Seviye (Akademik Türkçe)” olarak yürütülür.

(2) Merkezde Türkçe programların/kursların dışında ihtiyaç hâlinde Yönetim Kurulunun onayı ile yabancı dil olarak Türkçe kursları haricinde yabancı dil ve başka programlar/kurslar da açılabilir. Bu programların/kursların saatleri, ücretleri, ders verecek öğretim elemanları ve program koordinatörleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Akademik yılsonunda başarısız olan öğrenciler için, yeterli sayıda öğrencinin (en az 15 kişi) başvurusu olması hâlinde Müdürün önerisi ve Yönetim Kurulunun kararı ile yaz öğrenimi programı düzenlenebilir.

Eğitim programlarının ilan edilmesi

MADDE 6 - (1) ALKÜ-TÖMER bünyesinde açılması kabul edilen eğitim programlarının ilgili çevrelere duyurulması ALKÜ-TÖMER Müdürlüğü tarafından sağlanır.

Öğrenci/Kursiyer kabulü

MADDE 7 - (1) ALKÜ-TÖMER’e, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine kaydolmuş yabancı devlet vatandaşı öğrenciler, yükseköğretim kurumları/kurumlararası iş birliği protokolleri kapsamında gelen öğrenci ve akademisyenler ile Türkçe yeterliliğini geliştirmek isteyenler kayıt yaptırabilir.

(2) Üniversitede eğitim dili Türkçe olan bir bölüme/programa kayıt yaptıran ancak Türkçesi yetersiz olan veya Türkçe yeterliliğine ilişkin muafiyeti/belgesi olmayan öğrenci, kayıt yaptırdığı dönemin başında ALKÜ-TÖMER’in düzenlediği “ALKÜ Türkçe Yeterlik Sınavı”na girer. Bu sınavdan 70 (C1) üzeri puan alan önlisans, lisans ve lisansüstü eğitim öğrencisinin Türkçesi yeterli kabul edilir. 69 ve daha az puan alan öğrenci ise “ALKÜ-TÖMER Türkçe Seviye Belirleme Sınavı (TSBS)” puanı esas alınarak belirlenen düzeyde, “ALKÜ-TÖMER”deki “Türkçe Hazırlık Programı”na yerleştirilir (**Bkz. Tablo 1**).

(3) “ALKÜ-TÖMER TSBS’ye katılmayanların Türkçesi yetersiz kabul edilir ve “ALKÜ-TÖMER Türkçe Hazırlık Programı”na A1 temel düzeyinden başlar.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/12

- (4) Kursiyerler, çevrim içi veya şahsen başvuru yapabilirler. Öğrencinin kesin kaydı ise Merkez tarafından uygun görüldüğü takdirde onaylanır.
- (5) Yurt dışından kurs ücretini ödeyerek başvuran kursiyerlere Merkezimize dilekçe ile başvurması halinde “Davet Mektubu (Invitation Letter)” yollanabilir.
- (6) Kursiyerler ise “Düzy Belirleme Sınavı” puanlarına göre Tablo 1 esas alınarak Türkçe Hazırlık Programlarına yerleştirilir.
- (7) YÖS ve YTB aracılığıyla kayıt yaptırmış olan öğrenciler ALKÜ-TÖMER’den C1 Sertifikasını alana kadar, öğrencilik durumlarının pasif olması nedeniyle Kursiyer olarak kabul edilirler.

DÜZEYLER	PUANLAR
A1	30–39
A2	40–49
B1	50–59
B2	60–69
C1	70–88
C2	89–100

Tablo 1. Düzeyler ve Başarı Puanları

Kayıt

MADDE 8 – (1) Eğitim programlarına, Merkezin genel ağ adresi üzerinden gerekli belgeler ve katılım ücretinin ilgili hesaba ödemenin gösteren belge eklenerek başvurulur.

(2) Türkiye Bursları ile gelen öğrencilere YTB’nin belirlediği ücret ve saat üzerinden kurs verilir. Bu öğrencilerden hiçbir şekilde ücret alınmaz.

(3) Kursiyer/öğrenciler başvurusu eğitim programının yeri ve saatine göre ALKÜ-TÖMER Müdürlüğü tarafından değiştirilebilir.

(4) Kursiyer ALKÜ-TÖMER tarafından yürütülen ilgili eğitim programı kapsamında kendilerine tanınan hakları kullanabilir, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi öğrencilerine tanınan haklardan yararlanamazlar.

Kayıt silme

MADDE 9–(1) ALKÜ-TÖMER’de öğrencinin, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesinde sayılan “Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma” cezasını gerektiren disiplin suçlarından birini işlemesi durumunda öğrenci kayıt ücretini ödemişse dahi ücret iadesi yapılmaksızın ilişki kesilir.

Öğretim süresi

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/12

MADDE 10– (1) Üniversitede kayıtlı olduğu program/bölüm için yeterli Türkçe dil düzeyine ulaşan öğrenci, bu düzeyden sonraki ALKÜ-TÖMER programlarına devam etmek zorunda değildir.

(2) Merkezin A1-C1 düzeyi arasındaki eğitim programını gösteren akademik takvim, Yönetim Kurulunca belirlenir.

(3) Merkezin akademik takvimi, Üniversite akademik takvimi ve resmî protokolle öğrenci kabul edilmiş kurumların takvimi esas alınarak hazırlanır. İhtiyaç duyulması hâlinde Yaz Okulu Programı açılabilir.

Program/kurs süresi

MADDE 11– (1) ALKÜ-TÖMER’de Türkçe öğrenmek isteyen kursiyer/öğrenci için eğitim süresi A1, A2, B1, B2, C1 seviyeleri için toplam 875 ders saati olarak planlanmıştır. Her bir seviye 175 ders saatidir. Eğitim programı, haftalık 25 ders saati olmak üzere toplam 7 haftada tamamlanır. 8. Hafta Kur Atlama Sınavı, Telafi Sınavı yapılır ve bir sonraki eğitim programı için öğrenci kayıtları alınır.

(2) Resmî protokolle Merkeze kabul edilen öğrencilerin program ders saati ve süreleri ilgili kurumun mevzuatına göre belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Programlarının Yürütülmesinden Sorumlu Birimler/Kişiler

ALKÜ-TÖMER birimleri

MADDE 12– (1) ALKÜ-TÖMER bünyesinde gerçekleştirilen tüm kurslar ve sınavlar ALKÜ-TÖMER Yönetim Kurulu kararlarıyla oluşturulan ve görevleri aşağıda belirtilen Birimler tarafından yönetilir, uygulanır ve sonuçlandırılır. Bu Birimlerin koordinasyonu Müdür ve Müdür yardımcıları tarafından sağlanır.

(2) Araştırma Geliştirme Birimi (AR-GE)

Bu birimin görevleri;

- Ders içeriklerini iyileştirmek için faaliyetler yürütmek,
- Kurs ve sertifika programları düzenlemek,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal projeler yazmak,
- YTB ile koordinasyonu sağlamak,
- Kurumun tanınırlığını artırmak için faaliyetler yürütmek,
- Ulusal ve uluslararası platformlarda merkezi temsil etmek.

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

(3) Materyal Hazırlama Birimi

Bu birimin görevi, her bir seviye için basılı, görsel, dijital vb. ders materyali geliştirmektir:

- Ders kitabı
- Çalışma kitabı
- Öğretmen kitabı
- Dijital içerikler
- Yazma metinleri
- Okuma metinleri
- Dinleme metinleri

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/12

- Konuşma metinleri

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

(4) Sınav uygulama birimi

Bu birimin görevleri;

- Ölçme değerlendirme biriminin hazırladığı test ve sınavları yönergeye uygun şekilde uygulamak,

- Sınav tarihlerini belirlemek,
- Sınav tarihlerini öğrenci ve görevlilere duyurmak,
- Sınav görevlilerini yönergeye uygun şekilde belirlemek,
- Sınav salonlarını adaylara ve kurlara uygun şekilde hazırlamak,
- Sınav evraklarını korunaklı biçimde ölçme değerlendirme birimine teslim etmek.

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

(5) Ölçme ve Değerlendirme Birimi

Bu birimin görevleri;

- Hazırlanmış soruları sınavlar için kullanıma uygun hale getirmek,
- Kur sınavlarını hazırlamak,
- Kur geçiş yönergesini hazırlamak,
- Sınav uygulama-değerlendirme yönergesi hazırlamak ve uygulamak,
- Sınav sonuçlarını değerlendirmek,
- Sınav sonuçlarını korunaklı biçimde idareye teslim etmek.

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

(6) Öğrenci Kayıt Birimi

Bu birimin görevleri;

- Gelen öğrencilerinin kayıt işlemlerini organize etmek,
- Öğrencilerin kayıtlarını gerçekleştirmek,
- Kayıt sürecini yürütmek,
- Kaydolan öğrencilerin evraklarını takip etmek,
- YTB öğrencilerinin karşılama ve organizasyon faaliyetlerini yürütmek.

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

(7) Kalite Kontrol Birimi

Bu birimin görevleri;

- Kurumun işleyişinin verimliliğini sağlamak,
- Kaliteyi artırmak için diğer birimlerle iletişim içinde olmak,
- Üniversite personelini bilgilendirme amaçlı iletişim planı oluşturmak,
- Personel gelişimiyle ilgili çalışmalar yürütmek,
- Kurumun işleyişini iyileştirici protokolleri oluşturmak.

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

(8) Mali İşler Birimi

Bu birimin görevleri;

- Ek derslerin dağılımını gerçekleştirmek,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	6/12

- Kur ücretlerini belirlemek,
 - Sınav ücretlerini belirlemek,
 - İhale kanunlarına göre mal ve hizmet alım süreçlerini yürütmek,
- Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü
Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

(9) Mezunlar Birimi

Bu birimin görevleri;

- TÖMER mezunu öğrencileri akademik olarak izlenmek,
- YTB koordinatörlüğü ile koordinasyonu sağlayarak mezun öğrencilerin durumlarını analiz etmek,
- Mezunlarla haberleşme ortamlarını sağlamak,
- Mezun günleri vb. faaliyetler düzenlenmek.

Birim koordinatörü: TÖMER Müdürü

Birim üyeleri: TÖMER Müdür Yardımcıları

Eğitmenler

MADDE 13- (1) Eğitim programlarında eğitmen görevlendirilmesi, ALKÜ-TÖMER Müdürlüğünün önerisi ve onayı üzerine Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(2) Her eğitmen her kur döneminde fiilen haftalık en fazla 20 ders saatini karşılar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başarı Durumlarının Değerlendirilmesi, Devam Durumları ve Sınavlar

Başarının değerlendirilmesi

MADDE 14 - (1) Müdürlük tarafından uygulanacak sınavlarda, sınava katılanların D-AOBM'ye uygun olarak hazırlanan sorularla okuma, yazma, konuşma, dinleme becerileri ve destekleyici olarak dil bilgisi ölçülmektedir. Her bir beceri için ayrı sınav ve oturum gerçekleştirilir. Oturumlar aynı gün içerisinde birbirini takip edecek şekilde yapılır.

(2) Başarı değerlendirme, öngörülen eğitim programlarında yazılı, sözlü veya uygulamalı sınavlar yoluyla yapılır.

(3) Eğitim programı süresince öğrenciler önceden belirlenen sayıda sınava tabi tutulur.

(4) Gerekli görüldüğü durumlarda eğitim programı başlamadan önce seviye tespit sınavları yapılır.

(5) Eğitim programlarının devam koşullarını yerine getirmeyen öğrenci başarı değerlendirme sınavlarına alınmaz.

Devam zorunluluğu

MADDE 15 – (1) ALKÜ-TÖMER tarafından yürütülen eğitim programlarında öğrencilerin uymak zorunda olduğu devam koşulları şu şekildedir:

a) Türkçe hazırlık programlarının her düzeyinde derslere devam zorunluluğu toplam ders saatinin %80'idir. Devamsızlığı, toplam ders saatinin %20'sini aşan öğrenci başarısız sayılır, sınavlara alınmaz ve aynı düzeyi tekrar eder.

b) Devam durumu, her ders veya etkinliğin eğitmeni tarafından takip edilir. Eğitmenin takip ettiği devam durumunu gösteren yoklama listeleri, ilgili Program Koordinatörü tarafından kontrol edilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	7/12

c) Bir öğrenci/kursiyerin uzun süreli hastalık, kaza veya aile fertlerinden birinin ölümü gibi beklenmeyen durumlar nedeniyle zorunlu devam oranını tamamlayamaması halinde - mazeretini belgelendirmek kaydıyla- öğrencinin sınava alınıp alınmayacağına ALKÜ-TÖMER Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

ç) Eğitim programına devam koşullarını yerine getirmeyen öğrencilere programın bitişinde herhangi bir belge verilmez ancak bu öğrencilerin ilgili eğitim programına ilişkin mali sorumlulukları devam eder.

(2) Resmî protokolle Merkeze kabul edilmiş burslu öğrencilerin devam zorunluluğu, ilgili kurumun yazılı taleplerine veya mevzuatına göre düzenlenir. Eğer ilgili kurumun yazılı talebi veya mevzuatı yoksa resmî protokolle kabul edilen öğrenci de Merkezin devam zorunluluğu şartlarına uyar. Devamsızlık sınırını aşan öğrencinin durumu, ilgili kurumlara veya birimlere bildirilir.

Sınavların uygulanması

MADDE 16- (1) Merkezde uygulanan sınavlar şunlardır:

“Türkçe Seviye Belirleme Sınavı”, “Kur Atlama Sınavı” “Türkçe Sertifika Sınavı” ve “Bütünleme Sınavı”.

(2) Merkezde uygulanacak sınavlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinden Program Koordinatörü sorumludur.

(3) Kur Atlama ve bütünleme sınavlarında görev alacak öğretmenler Müdür tarafından; Türkçe Seviye Belirleme ve Türkçe Sertifika Sınavlarında görev alacak öğretmenler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(4) Sınavların uygulanmasının ardından görevli öğretmenler sınavları değerlendirmek ve sınav not çizelgelerini program koordinatörüne teslim etmekle yükümlüdür.

(5) Ayrıca ALKÜ-TÖMER tarafından uygulanan tüm sınavlara, haklı ve geçerli bir nedenle katılamayanlardan, sınavın yapıldığı günden itibaren 3 iş günü içinde geçerli mazeretini belgeleyenlere “Mazeret Sınavı” yapıp yapılmayacağına Yönetim Kurulu karar verir.

Sınavlar

MADDE 17- (1) **Düzyer Belirleme Sınavı:**

a) Merkezde öğrenim görmek isteyen adayların dil yeterliliklerinin bu Yönergenin 7 nci maddesinde belirtilen dil seviyelerinden hangisine denk geldiğini belirleyen bir sınavdır.

b) Sınav herhangi bir tarihte bireysel veya grup hâlinde gerçekleştirilebilir. Bu sınavın ücreti Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Aday sınav ücretini ödedikten sonra sınava katılabilir.

c) Bu sınavda 100 tam puan üzerinden 39 ve altı puan alan adaylar A1; 40-49 puan arası alan adaylar A2; 50-59 puan alan adaylar B1; 60-69 puan alan adaylar B2; 70 ve üzeri puan alan adaylar C1 seviyesinden eğitime başlar.

ç) Sınav sonucunda kursiyer, belirlenen düzeydeki eğitim programına başvuru yapabilir.

d) Bu sınavın geçerlilik süresi 6 aydır. Bir aday 6 ayda yalnızca bir kez bu sınava katılabilir.

(2) Türkçe Seviye Belirleme Sınavı:

a) ALKÜ-TÖMER’e Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine kaydolmuş yabancı ülke vatandaşı öğrenciler ile yükseköğretim kurumları/kurumlararası iş birliği protokolleri kapsamında gelen ve Üniversite tarafından kabul edilen Türkçe Yeterlik Belgesi olmayan öğrencilere uygulanan sınavdır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	8/12

- b)** Türkçe Yeterlik Sınavı, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen gün ve saatte yapılır.
c) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından talep edilmesi halinde Müdürün önerisi ve Yönetim Kurulunun onayıyla ek sınav(lar) yapılabilir.
ç) Bu sınav Üniversitemize kayıt yaptıran her bir öğrenciye bir defaya mahsus olarak uygulanır.
d) Bu sınavdan ücret alınmaz.

(3) Kur Atlama Sınavı:

- a)** Her eğitim programının sonunda uygulanan ve öğrencinin öğrenim gördüğü düzeydeki başarısını ölçen sınavdır.
b) Sınavlarda dinleme, okuma, yazma ve konuşma olmak üzere 4 temel beceri ölçülür. Bu bölümlerin tamamında başarılı olan öğrenciler bir üst kura geçme hakkını kazanırlar.
c) Öğrencinin bir üst kura geçebilmek için 100 tam puan üzerinden en az 60 puan alması gerekir.
ç) Sınavda ölçülen her bir beceri 25 puan üzerinden değerlendirilir. Bu becerilerden öğrencilerin başarılı olabilmeleri için okuma, dinleme, yazma ve konuşma bölümlerinin her birinden 25 puan üzerinden en az 15 puan almaları gerekmektedir.
d) Dört temel beceriden Kur Atlama Sınavına giren, 60 puan barajını geçemeyen öğrenci/kursiyerin sınavı bir defaya mahsus olmak üzere tekrar eder.
e) Belirli bir beceriden başarısız olup 60 puan barajını geçen öğrenci/kursiyer, sadece başarısız olduğu beceriden Bütünleme Sınavına alınır.
f) Bu sınavdan başarısız olan öğrencilerin aynı dönemde Düzey Belirleme Sınavına girmeleri mümkün değildir.

(4) Türkçe Sertifika Sınavı:

- a)** Bu sınava Merkezde öğrenim görmeyen fakat dil seviyesini belgelemek isteyen tüm adaylar girebilir. Sertifika Sınavına girmek isteyen aday Yönetim Kurulu tarafından belirlenen sınav ücretini öder.
b) Adayın Sertifika Sınavından başarılı sayılabilmesi için 4 temel beceri alanının (Dinleme, Okuma, Konuşma, Yazma) not ortalamasının 100 tam puan üzerinden en az 70 olması gerekir.
c) Sertifika Sınavı puanı 100 tam puan üzerinden 70'in altında olan adaya ikinci bir sınav hakkı tanınmaz. Ancak bu adaylara sınav sonucuna göre Tablo 2'de yer alan seviyelere ve başarı puanlarına göre düzey belgesi düzenlenir.
ç) Sınav Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarih ve saatte uygulanır.
d) Belirlenen tarih ve saatte sınava katılmayan/katılmayan adaya ücret iadesi yapılmaz.
e) Türkçe Sertifika Sınavı başarı değerlendirmesi **Tablo 2'**de yer alan puan cetveline göre yapılır:

Başarı puanı	Başarı derecesi
70-100	C1
60-69	B2
50-59	B1

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	9/12

40-49	A2
00-39	A1

Tablo 2. Türkçe Sertifika Sınavı başarı değerlendirme cetveli

(5) Bütünleme Sınavı:

- Kur Atlama Sınavında 60 puan barajını aşan öğrencinin bir beceri alanından 14 ve altında puan alması durumunda girmek zorunda olduğu sınavdır.
- Aday Kur atlama sınavının bitiminde bir defaya mahsus olarak Merkez tarafından belirlenen tarih ve saatte Bütünleme Sınavına katılabilir.
- Bu sınavdan da öğrenci beceri puan barajını geçemezse kur tekrarı yapar.

Sınav görevlileri

MADDE 18-Sınavlarda görev alacak personelin görev dağılımı Sınav Uygulama Birimi tarafından şu şekilde gerçekleştirilir:

(1) Sınav Komisyonu: Sınav Komisyonu, ALKÜ-TÖMER'in yaptığı sınavlarda görevlileri belirlemek, sınavları hazırlamak, uygulamak, değerlendirmek ve sınav sonuçlarını ilan etmekle yükümlü kuruldur. Sınav komisyonları Sınav Uygulama Birimi ve Ölçme Değerlendirme birimlerinden olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Müdür veya Müdür Yardımcısı Sınav Komisyonuna başkanlık eder. Sınav komisyonu Müdür tarafından belirlenir. Sınavların uygulanmasında gerekli kurallar komisyon tarafından hazırlanır, sınava giren kişiler ve sınav görevlileriyle paylaşılır.

(2) Sınav Koordinatörü: Sınavın, bütün salonlarda bu Yönergeye uygun biçimde yürütülmesinden ve sınav komisyonunun belirlediği yükümlülüklerden birinci derecede sorumludur. Sınav Koordinatör Yardımcısı ve Sınav Yöneticisi ile koordineli bir şekilde görevi yürütür. Sınavın hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinde görevli Birimlerin koordine edilmesi, sınav güvenliğinin sağlanması, sınavda ortaya çıkacak aksaklıkların giderilmesi vb. görevleri yapmakla yükümlüdür.

(3) Sınav Koordinatör Yardımcısı: Sınav süreçlerinin yürütülmesinde Sınav Koordinatörüne yardım eder. Sınav Koordinatörünün görevleri arasında belirtilen işlemler onunla yürütür.

(4) Sınav Yöneticisi: Müdür tarafından Sınav Uygulama Biriminden belirlenir. Sınavların uygulanması sırasında Sınav Koordinatörüne yardım eder. Sınav Koordinatörünün görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla yürütür. Sınav sonuçlarının ilan edilmesi sırasında ilgili Birim ile sınav değerlendirme personeli arasında koordinasyonu ve Koordinatörlük Personeli ile sınavın uygulanmasını sağlar.

(5) Koordinatörlük Personeli: Sınav öncesinde sınıfların hazırlanması, kontrolü, sıraların numaralandırılması, dinleme sınavı için gerekli makine-teçhizatın kontrolünün sağlanmasıyla görevli kişidir. Bu kişi müdürlükte idari personel olarak görev yapan kişiler arasından Sınav Komisyonu tarafından belirlenir. Sınav sonuçlarının ilan edilmesinde Sınav Yöneticisine yardım eder.

(6) Salon Başkanı: Sınav Komisyonu tarafından belirlenir. Gerçekleştirilecek her oturumda Sınav Komisyonu ve Sınav Koordinatörü tarafından verilen sınav evraklarının uygulanmasını, toplanmasını ve teslim edilmesini sağlar. Görevleri;

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	10/12

- Sınav Koordinatöründen imza karşılığında, sınav başlangıcından 1 saat önce Salon Sınav Evrakını teslim almak,
- Sınav öncesinde gözetmenlerle beraber salonunun sınava hazırlanmasını sağlamak, (gerekli ise uygun şekilde sıraları numaralandırmak)
- Sınav evrakını dağıtmadan önce kontrol ederek, eksiklikler olup olmadığını tespit etmek, eksikliklerin olması durumunda Salon Durum Tutanağı düzenleyerek Sınav Koordinatörüne durumu iletmek ve yeni soru kitapçığı/optik cevap kâğıdı temin etmek,
- Sınava girecek öğrenci listesine uygun olarak öğrencilerin kimliklerinin kontrolünü sağlamak ve öğrencileri salona yerleştirmek,
- Öğrencinin sınav optik cevap kâğıdında kitapçık türünün doğru olarak kodlanmasını sağlamak,
- Sınav başlamadan önce sınavda uyulacak kuralları yüksek sesle öğrencilere okumak ve sınavın zamanında başlamasını ve bitmesini sağlamak,
- Salon Sınav Evrakını sınav bitiminde Sınav Koordinatörüne imza karşılığında teslim etmek.

(7) Gözetmen / Yedek Gözetmen:

Sınav Komisyonu tarafından belirlenir. Görevleri;

- Görev yapacağı salonu Sınav Koordinatöründen öğrenir ve Sınav Görevli Listesini imzalayarak geldiği saati yazar. Geldiğini Salon Başkanına bildirir.
- Salon Başkanının yetki ve sorumluluğunda olmak üzere görevlendirildiği salonda, sınavın kurallara uygun olarak yürütülmesini gözetir ve Salon Başkanına her konuda yardım eder.

(8) Ölçme-Değerlendirme Uzmanı:

Sınav Komisyonu tarafından belirlenir. Görevleri;

- Ölçme ve Değerlendirme Biriminin koordinasyonu ile okuma, yazma, konuşma ve dinleme sınavlarının değerlendirilmesi, puanlandırılması ve sınıflandırılmasını sağlar.
- Her beceriye ait sınav çıktılarını Sınav Komisyonuna iletir.

BEŞİNCİ BÖLÜM Sertifikalar, Belgeler

Sertifika ve belgeler

MADDE 19- ALKÜ-TÖMER tarafından verilen sertifika ve belgeler şunlardır:

- Türkçe Seviye Belirleme Sınavı ile Türkçe Sertifika Sınavı sonucunda 70 ve üzeri puan alan öğrenci/adaya verilen Türkçe Yeterlik Belgesi,
- Bir programın toplam ders saatinin en az %80'ine katılan öğrenciye, başarılı olup olmadığına bakılmaksızın, talep etmesi durumunda verilen Katılım Belgesi,
- Düzyer Belirleme Sınavı sonucunda verilen Türkçe Düzyer Belgesi,
- Bir eğitim programını bitirip kur atlama sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci/kursiyere ilgili programa dair eğitim sertifikası,
- Merkezimizde devam eden eğitim programlarından herhangi birine devam eden öğrenciye eğitim süreci içerisinde Öğrenci Belgesi, kursiyere ise Kursiyer Öğrenci belgesi verilir.
- Bu belgeler dışında, ALKÜ-TÖMER tarafından verilebilecek yeterlik ve başarı belgesi gibi belgelendirme talepleri Yönetim Kurulunca incelenerek karara bağlanır.
- Ortak yürütülen programlarda verilecek belgeler ve verilme esasları protokolle düzenlenir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	11/12

(8) ALKÜ-TÖMER tarafından yürütülen eğitim programları sonunda öğrencilere verilecek sertifika ve başarı belgeleri Müdür ve Rektör tarafından imzalanır. Katılım ve düzey belgeleri ise Müdür tarafından imzalanır.

(9) ALKÜ-TÖMER tarafından verilen sertifikaların geçerlilik süresi 2 (iki) yıldır. Bu süre içerisinde sertifikasını kaybeden öğrencinin/kursiyerin sertifikası, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen sertifika yenileme ücretinin ödenmesi suretiyle bir kereye mahsus olmak üzere yenilenir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 20- (1) Öğrenciler sınav sonuçlarına itirazlarını, sonuçların ilanından itibaren yazılı olarak 3 iş günü içinde ALKÜ-TÖMER Müdürlüğüne yapabilirler.

(2) İtirazlar, Müdür tarafından oluşturulacak Sınav Komisyonu tarafından incelenir ve bu komisyonun sunacağı rapor gözetilerek Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

ALTINCI BÖLÜM Mali Konulara İlişkin Esaslar

Eğitim programı ücretleri

MADDE 21 - ALKÜ-TÖMER tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılım ücretlerinin belirlenmesinde aşağıdaki esaslar gözetilir:

(1) Eğitim programlarına katılım ücretlidir.

(2) Açılacak her eğitim programı için katılım ücretinin ve ödeme koşullarının belirlenmesi Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir.

(3) Son kayıt tarihinden önce ilgili programdan ayrılmak isteyen öğrencilerin yatırmış olduğu ücretler, talep etmeleri halinde iade edilir. İptaline karar verilen eğitim programları için, yatırılmış kayıt ücretleri talep etmeleri halinde ilgili öğrencilere iade edilir.

(4) Çeşitli nedenlerle kursa gelemeyen ya da devam koşullarına uymayan kursiyer/öğrencilerin yatırdıkları kurs ücretleri geri ödenmez. Ödeme yapıp mücbir sebeplerle eğitime katılamayan ya da eğitim programı iptal edilen veya ertelenen öğrenci/kursiyerler sonra açılacak muadil kurslardan birine kayıt yaptırabilirler. Bu durumda öğrenci/kursiyer oluşacak fiyat farkını öder.

(5) Belirlenen tarihler arasında ve ilgili akademik yıl içerisinde kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak talep edemezler.

(6) Mücbir sebeplerle eğitime katılmayan öğrencinin ücret iadesi için Merkez Müdürlüğüne yazılı bir dilekçe ile başvurması durumunda, dilekçe Yönetim Kurulu ve Döner Sermaye Yürütme Kurulu kararı sonrası karara bağlanır.

(7) Yönetim Kurulu kararıyla geçerli sebebi bulunan kursiyerin ücreti -yasal kesintiler yapıldıktan sonra kalan kısım -Döner Sermaye Yürütme Kurulunun da onayı ile iade edilebilir.

Mali işler

MADDE 22 - (1) Merkezin mali işlerinin yürütülmesinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik esas alınır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜ-TÖMER) EĞİTİM ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.067
İlk Yayın Tarihi	13.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	12/12

(2) Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenen, önerilen ve açılan eğitim programlarında görev alan kişilere yapılacak ödemeler eğitim gelirinin toplamından yasal kesintiler (KDV, BAP, Hazine Payı) ayrıldıktan sonra Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olan katsayılar dâhilinde “Dağıtılabilir Brüt Ek Ödeme Tutarı” ile “Ders saat ücreti” elde edilir. Bu tutar Yönetim Kurulu ve Döner Sermaye Yürütme Kurulunun onayından sonra dağıtılır.

**YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Disiplin İşleri

MADDE 23- (1) Öğrenciler, kurslara devam ettikleri sürece Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi öğrencisi sayılırlar ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uymaları gerekir. Disiplin suçu işleyen öğrenciler hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “*Öğrencilerin disiplin işleri*” başlıklı 54 üncü maddesinde yer alan düzenlemeler ve Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümler uygulanır.

2) ALKÜ-TÖMER’e kayıt yaptırmış olan Kursiyerler için de Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümler uygulanır.

(3) ALKÜ-TÖMER disiplin kurulu, ALKÜ-TÖMER Yönetim Kuruludur.

Personel ihtiyacı

MADDE 24- (1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 25 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 23/11/2017 tarihli ve 30249 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulunca alınan kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 - (1) Bu Yönerge hükümlerini, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

13.07.2023 tarih ve 15/61 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici