

2024 YILI

T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ

ELEŞKİRT MESLEK
YÜKSEKOKULU BİRİM
FAALİYET
RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Faaliyet raporları ve stratejik planlar, yükseköğretim kurumlarının kurumsal başarısını sağlamada kritik öneme sahip araçlardır. Faaliyet raporları, belirlenen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiğini, gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliğini ve elde edilen sonuçları sistematik bir şekilde analiz etme fırsatı sunar. Bu raporlar hem iç denetim mekanizmalarının güçlenmesine hem de paydaşlar ile şeffaf bir iletişim kurulmasına olanak tanır. Öte yandan, stratejik planlama, kurumların uzun vadeli vizyon ve misyonlarını belirlemelerine, kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmalarına ve değişen çevresel koşullara uyum sağlamalarına yardımcı olur. Bu iki unsurun birleşimi, yüksekokulun sürdürülebilir gelişimi için sağlam bir zemin oluştururken, akademik mükemmeliyet, toplumsal katkı ve öğrenci memnuniyeti gibi temel değerlere ulaşılmasına katkıda bulunur.

Yüksekokulumuzun da misyon ve vizyonu doğrultusunda 2024-2025 eğitim öğretim dönemi için bazı hedefler belirlemiş ve bu hedefleri yakalamak üzere çalışmalar yürütmüştür. Bu raporda hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ve hedefler doğrultusunda katedilen mesafeler sunulmaktadır.

Gerçekçi, amacı olan ve gerçekleşmesi durumunda bireye, kuruma ve topluma net fayda sunan hedefler oluşturmak ve bu hedeflerin gerçekleşmesinde samimi gayret göstermek gelecek dönem bakış açımızın çerçevesini oluşturacaktır. Emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ederim.

Dr. Öğretim Üyesi Serhat ALPAĞUT

MYO Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Ulusal ve Evrensel nitelikte bilgi üreten, araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün ve meslek etiği değerlerine sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Doğu'da ve Türkiye'de tanınmış, tercih edilen; takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; ilimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, üniversite/toplum işbirliğini sağlamada öncü, öğrencilerini yönetsel ve finansal açıdan çağın gereklerine göre yetiştiren ve yetiştirdiği bireyleri de aktif bir şekilde iş gücüne katan, evrensel değerlere saygılı, sürekli gelişen bir meslek yüksekokulu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Eleşkirt Meslek Yüksekokulundaki öğrencilerin: Öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek,
- Görev yapacakları işyerlerindeki sorumlulukları, ilişkileri, organizasyon ve hizmet sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamaktır.

Meslek Yüksekokul Kurulunun Görevleri:

- Meslek Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak,
- Meslek Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,-Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri:

- Meslek yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- Meslek yüksekokulun eğitim-öğretim. plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- Meslek yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Meslek Yüksekokul Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

- Bu kanunla verilen diğerk görevleri yapmaktır.

Meslek Yüksekokul Müdürü

- Meslek yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişı hakkında Rektöre rapor vermek,
- Meslek yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Meslek yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak
- Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğerk görevleri yapmak
- Meslek Yüksekokulun ve bağılı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.

Müdür Yardımcıları:

- Meslek yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişı hakkında Rektöre rapor vermek,
- Meslek yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Meslek yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak
- Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğerk görevleri yapmak
- Meslek yüksekokulun ve bağılı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.

Bölüm Başkanı:

- Bölümün her düzeyde Eğitim-Öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.
- Her öğretim yılı başında öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde görev dağılımı yaparak Sınıf Danışmanlarını Yüksekokul yönetimine önerir.
- Danışmanlar tarafından kendilerine iletilen sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar ve gerektiğinde Yüksekokul Müdürüne iletir.
- Danışmanların çalışmasını denetler, karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar

yapar ve sistemin işler halde tutulmasını sağlar.

- Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri danışmanlara iletir.
- Danışmanların, öğrencileriyle ilgili düzenledikleri formların takibini yapar.

Danışman Hocaların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Her öğretim yarıyılı / yılı başında öğrencinin yarıyıl / yıl süresince takip edeceği zorunlu ve seçmeli dersleri öğrenci ile birlikte belirleyerek Ders Kayıt Formunun doldurulmasına yardımcı olur ve ders kayıt formlarını kontrol eder ve onaylar.
- Öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve kanunda öngörülen sürede tamamlayabilmesi için öğrencinin ders durumunu sürekli olarak izler ve öğrenciyi yönlendirir.
- Öğrencileri ile bireysel veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program dahilinde ayda en az bir defa bir araya gelerek, öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer konulardaki problemleri hakkında bilgi edinir. Gerekğinde bu problemleri ilgili birimlere iletir.
- Bölüm / Program Başkanının görüşünü alarak gerekli gördüğü hallerde öğrencinin ailesine bilgi verir.
- Maddi sıkıntı içerisinde bulunan öğrencilerinin yardım fonlarından yararlanmalarını sağlamak için gerekli girişimlerde bulunur.

Meslek Yüksekokul Sekreteri

- Meslek yüksekokul Kurulu ve Meslek yüksekokul Yönetim Kuruluna raporluluk yapmak,
- Meslek yüksekokul içinde ve dışında eşgüdüm için gerekli yatay ilişkileri sağlamak,
- Müdürün verdiği yetkiler doğrultusunda Sağlık Yüksekokulu'nun teknik ve idari personeli arasında eşgüdümü sağlamak ve işlerin düzenli yürütülebilmesi için sevkler, izinler vb. hususları, ilgili bölüm başkanlıkları ile koordineli bir şekilde, organize ederek yüksekokulda kesintisiz hizmet sağlamak,
- Meslek yüksekokul ile ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak,
- Meslek yüksekokul 'un demirbaş malzeme ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek,
- Resmi evrakları tasdik etmek,
- Diplomalrı bilgisayardan çıkarmak, kontrolünü yapmak,
- Öğrencilere mevzuat hakkında bilgi vermek.
- İdari ve Mali işler evraklarının kontrolünü yapmak ve onayını yapmak

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

Üniversitemiz Eğitim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı		
	Eğitim Birimi	Bulunduğu Yer
ENSTİTÜLER	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Merkez Kampüs
FAKÜLTELER	İslami İlimler Fakültesi	Merkez Kampüs
	Eğitim Fakültesi	Merkez Kampüs
	Tıp Fakültesi	Merkez Kampüs
	Eczacılık Fakültesi	Merkez Kampüs
	İktisat Fakültesi	Merkez Kampüs
	Fen Edebiyat Fakültesi	Merkez Kampüs
	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	-
	Doğubayazıt İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Doğubayazıt Kampüsü
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Kampüsü
	Spor Bilimleri Fakültesi	Merkez Kampüs
YÜKSEKOKULLAR	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	Merkez Kampüs
	Yabancı Diller Yüksekokulu	Merkez Kampüs
	Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu	Eleşkirt Kampüsü
	Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu	Patnos Kampüsü
MESLEK YÜKSEKOKULLARI	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Sağlık Kampüsü
	Doğubayazıt Ahmet-i Hani Meslek Yüksekokulu	Doğubayazıt Kampüsü
	Eleşkirt Meslek Yüksekokulu	Eleşkirt Kampüsü
	Patnos Meslek Yüksekokulu	Patnos Kampüsü
	Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu	Henüz Binası Yok
	Meslek Yüksekokulu	Merkez Kampüs

(31.12.2024 verilerine göre sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Üniversitemiz Taşınmazlarının Alanı Ve Yapım Yılı

ADI	ALANI (m ²)	YAPILDIĞI YER	YAPIM YILI
REKTÖRLÜK EK İDARİ BİNA	5.541,00	MERKEZ YERLEŞKE	2009-2011
MYO	7.896,00	MERKEZ YERLEŞKE	2015-2016
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	7.896,00	MERKEZ YERLEŞKE	2014-2015
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	5.715,00	MERKEZ YERLEŞKE	2010
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	7.620,00	MERKEZ YERLEŞKE	2010
EĞİTİM FAK. A, B, C, D, E, F BLOK	22.300,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011-2013
ECZACILIK FAKÜLTESİ	6.303,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011-2013
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	6.303,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011-2013
TENİS KORTLARI SOSYAL TESİSİ	741,00	MERKEZ YERLEŞKE	2013-2013
TENİS KORTLARI	3.425,00	MERKEZ YERLEŞKE	2013-2014
STADYUM	17.204,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011-2013
SPOR SALONU	6.650,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011
LOJMANLAR	31.536,13	MERKEZ YERLEŞKE	2011-2014
REKTÖR KONUTU	500,00	MERKEZ YERLEŞKE	2012-2014
KONUKEVİ	4.636,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011-2013
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	5.712,01	MERKEZ YERLEŞKE	2015-2016
GARAJLAR	6.158,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011-2012
KÜLTÜR MERKEZİ	16.200,00	MERKEZ YERLEŞKE	2014-2016
ENSTİTÜ BİNASI	3.060,00	MERKEZ YERLEŞKE	2016-2016
HALI SAHA	1.125,00	MERKEZ YERLEŞKE	2013-2014
TENİS KORTLARI (2 ADET)	1.370,00	MERKEZ YERLEŞKE	2013-2014
ÖĞRENCİ YAŞAM MERKEZİ	6.000,00	MERKEZ YERLEŞKE	2018-2019
YEMEKHANE	6.060,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011
MERKEZİ LABORATUAR	3.051,05	MERKEZ YERLEŞKE	2010
ISI ve TRAFO MERKEZİ	800,00	MERKEZ YERLEŞKE	2010
ANA NİZAMİYE	160,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011
ŞEKER NİZAMİYE	120,00	MERKEZ YERLEŞKE	2011
CAMİİ	3.300,00	MERKEZ YERLEŞKE	2012-2013
SAĞLIK KAMPÜSÜ	16.265,31	SAĞLIK YERLEŞKESİ	1985
PATNOS DERSLİK	7.951,36	PATNOS YERLEŞKESİ	2014-2016
PATNOS DEKANLIK	1.865,41	PATNOS YERLEŞKESİ	2013-2014
PATNOS GÜVENLİK	9,00	PATNOS YERLEŞKESİ	2014-2016
ELEŞKİRT ÇİFTLİK	3.157,00	ELEŞKİRT YERLEŞKESİ	2014-2015
ELEŞKİRT ÇİFTLİK YEM DEPOSU	500,00	ELEŞKİRT YERLEŞKESİ	2014-2015
DERSLİK+İDARİ BİNA	8.011,00	ELEŞKİRT YERLEŞKESİ	2012-2014
DERSLİK	8.676,87	DOĞUBEYAZIT YERLEŞKESİ	2013-2014
İDARİ BİNA	721,20	DOĞUBEYAZIT YERLEŞKESİ	2013-2014

YEMEKHANE	1.994,82	DOĞUBEYAZIT YERLEŞKESİ	2013-2014
LOJMAN	1.883,64	DOĞUBEYAZIT YERLEŞKESİ	2013-2014
ANFİ TİYATRO	1.512,00	DOĞUBEYAZIT YERLEŞKESİ	2013-2014
ISI MERKEZİ	240,00	DOĞUBEYAZIT YERLEŞKESİ	2013-2014
SPOR SALONU	1.510,71	DOĞUBEYAZIT YERLEŞKESİ	2013-2015
HALI SAHA	800,00	DOĞUBEYAZIT YERLEŞKESİ	2013-2015
NİZAMİYE	99,00	DOĞUBEYAZIT YERLEŞKESİ	2013-2015
.....	...		...

(31.12.2024 verilerine göre sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar

Üniversitemiz Taşınmazlarının Mülkiyet Durumuna Göre Dağılımı				
Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Hazine	Diğer	
Merkez Kampüs				
Patnos				
Doğubayazıt				
Eleşkirt				
Sağlık Kampüsü				
Toplam				

(31.12.2024 verilerine göre sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı									
Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m ²)								
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Bil. Tek. Arş.	Diğer	Top. Hiz. Alanı
Merkez Kampüs									
Eleşkirt Kampüsü									
Doğubayazıt Kampüsü									
Sağlık Kampüsü									
Patnos Kampüsü									
Toplam									

(31.12.2024 verilerine göre sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Spor Amaçlı Bina ve Tesisler (Yapı İşleri, Spor Bilimleri Fakültesi)					
Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)

1.2. Üniversite Taşınırları

Taşınır Malzeme Listesi (Tüm Birimler)

			2023	2024
253.01	Tesisler Grubu	ADET		
253.02	Makineler ve Aletler	ADET	2	2
253.03	Cihazlar ve Aletler	ADET		
253 HESAP TOPLAMI:			2	2
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	ADET		
254 HESAP* TOPLAMI:				
255.01	Döşeme ve Mefruşat	ADET	42	42
255.02	Büro Makineleri Grubu	ADET	20	20
255.03	Mobilyalar Grubu	ADET	76	76
255.04	Beslenme/Gıda ve	ADET		
255.05	Canlı Demirbaşlar Grubu	ADET		
255.06	Tarihi veya Sanat Değeri	ADET		
255.07	Kütüphane Demirbaşları	ADET		
255.08	Eğitim Demirbaşları	ADET		
255.09	Spor Amaçlı Kullanılan	ADET		
255.10	Güvenlik, Kontrol	ADET		
255.11	Demirbaş Niteliğindeki	ADET		
255.99	Diğer Demirbaşlar	ADET		
255 HESAP TOPLAMI:			138	138

1.3. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı Sayıları

Derslik ve Laboratuvar Sayıları						
Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Amfi						
Sınıf		5				
Bilgisayar Laboratuvarları	1					
Diğer Laboratuvarlar	1					
Toplam		5				

(Biriminiz tarafından kullanılan eğitim alanına ilişkin bilgiler bu bölümde yer almalıdır.

Bu bölümde dikkat edilmesi gereken husus sadece kendi biriminizin kullandığı alanların belirtilmesi gerekmektedir. Aynı binadan birden fazla harcama biriminin bulunması halinde bu husus belirtilmelidir.)

(31.12.2024 verilerine göre Akademik Birimler ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.)

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar/Misafirhaneler

Yemekhane, Kantin ve Misafirhanelerin Yerleşkelere Dağılımı					
Yerleşke	Öğrenci Yemekhanesi	Personel Yemekhanesi	Kantin	Kafeterya	Misafirhane
Merkez Kampüs					
Sağlık Kampüsü					
Doğubayazıt Kampüsü					
Eleşkirt Kampüsü	1				

(31.12.2024 verilerine göre Akademik Birimler, Yapı İşleri ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.)

1.3.2. Lojmanlar

Üniversitemiz Lojmanlarının Yerleşkelere Dağılımı			
Yerleşke	2+1	3+1	Toplam
Merkez Kampüs			
Sağlık Kampüsü			
Doğubayazıt Kampüsü			
Diğer Kiralık Lojmanlar			
Toplam			

(31.12.2024 verilerine göre sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır. Üniversitemizce kiralanen lojmanlara ait bilgilerde not olarak yazılacaktır.)

1.3.3. Öğrenci Yurtları

Öğrenci Yurtları

Bina ve Tesisin Adı	Kapasite(Kişi)	Alan((m ²)
TOPLAM		

(31.12.2024 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.4. Spor Alanları

Spor Amaçlı Bina ve Tesisler					
Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)

(31.12.2024 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.5. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları						
	Kapasitesi					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Toplantı Salonu						
Seminer Salonu	1					
Konferans Salonu						
Toplam	1					

(31.12.2024 verilerine göre Tüm Birimler ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Tarafından dolduracaktır.)

1.6. Araziler

Araziler

Üniversitemiz Arazileri	
Arazinin Türü	2024 Yılı Toplam Alan (m ²)
Orman	-
Tarım Alanı	
Bahçe	
Tescil Harici Araziler	
Gölet	
Diğer	
Kampüs Dışı Araziler	
TOPLAM	

(31.12.2024 verilerine göre sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

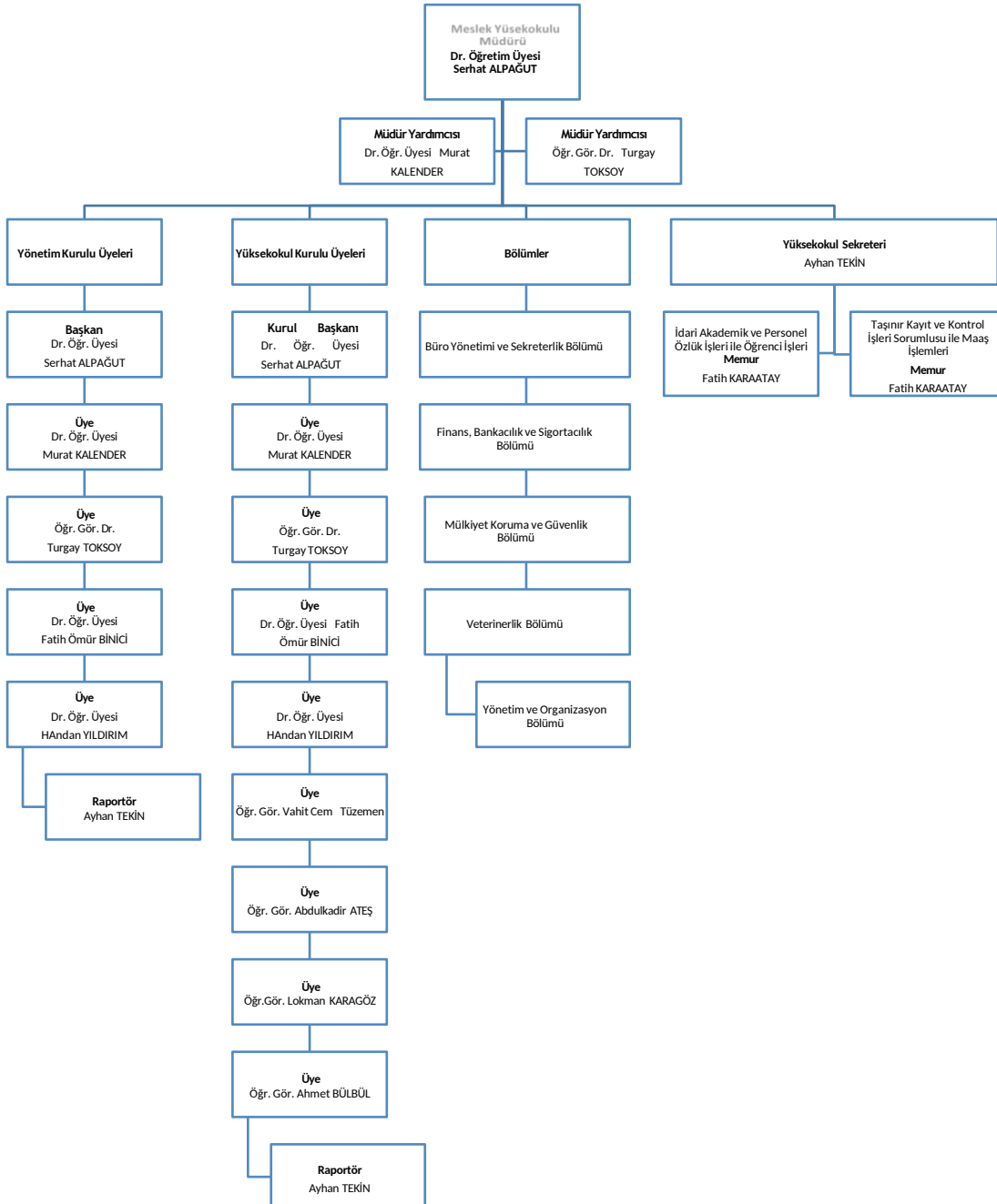
1.7. Yeni Yapılan Yapı ve Tesisler

Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler

Bina ve Tesisin Niteliği	Bulunduğu Yerleşke	Toplam Alan (m ²)
TOPLAM		

(31.12.2024 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

2- Örgüt Yapısı



Yüksekokulumuzda 2024 yılı sonu itibariye 13 akademik personel ve 2 idari personel bulunmaktadır. Yönetim yapısı Müdür ve 2 Müdür Yardımcısından oluşmaktadır. Organizasyon şeması yukarıdaki gibidir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Envanter kayıtlarına ilişkin bilgilerin birimin taşınır kayıtlarında yer alan bilgilerle eşleşecek şekilde kaç adet olduğu eksiksiz doldurulması gerekmektedir.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	
Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	
Dizüstü Bilgisayar	
Tablet	
Projeksiyon	
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	
Faks	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	
Yazıcılar	
Tarayıcılar	
Sabit Telefon	
Mikroskoplar	
Drone	
Diğerleri	

(31.12.2024 verilerine göre Tüm birimler, İMİD ve BİDB tarafından dolduracaktır)

3.2. Kullanılan yazılımlar

Birim Adı	Kullanılan Yazılım Programları

(31.12.2024 verilerine göre Tüm birimler ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır)

3.3. Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları						
2024 yılında eklenen				Toplam Üniversite Kütüphane Kaynak Sayısı (kümülatif)		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı						
Basılı ve veri tabanında yer alan						
Abone olunan sürelî yayın sayısı						
Abone olunan veri tabanı sayısı						
Toplam						

(31.12.2024 verilerine göre Kütüphane Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler tarafından dolduracaktır.)

3.3. Taşıtlar-İş Makinaları

Üniversitemize Ait Taşıtlar ve İş Makineleri	
Taşıtın Cinsi	Adet
Otomobil	
Otobüs	
Minibüs	
Pikap	
İtfaiye	
Zemin Süpürme Aracı	
Traktör	
İş Makinesi	
Diğer Taşıtlar	
Toplam	

(31.12.2024 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.)

4- İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Akademik Personel	13	15	15	15	13
Yabancı Uyruklu Akademik Personel					
İdari Personel	2	2	2	2	1
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)					
İşçi					
TOPLAM	15	17	17	17	14

(31.12.2024 verilerine göre Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi	4		4
Öğretim Görevlisi	9		9
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM	13		13

(31.12.2024 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Okullara Dağılımı

Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir.

Akademik Personelin Unvan Bazında Birimlere Dağılımı (Akademik Birimler ve Personel Dairesi)						
Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Bankacılık ve Sigortacılık			2			2
Sağlık Kurumları İşletmeciliği				3		3
Yerel Yönetimler			1	2		3
Laborant ve Veteriner Sağlık			1	2		3
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı				2		2
TOPLAM						

4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

2547 sayılı Kanunun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

Unvan	Fakülte/MYO/YO	Bölüm	Geldiği Ülke	Toplam
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğretim Üyesi				
Öğretim Görevlisi				
Araştırma Görevlisi				
TOPLAM				

(31.12.2024 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

4.1.4. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Kadrosunun Bulunduğu Birim/Bölüm	Görevlendirildiği Kurum	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
Toplam			

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu sadece Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.1.5. Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Toplam		

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu sadece Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dâhil edilecektir.

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör													
Doçent													
Dr. Öğretim Üyesi							2	1	1				4
Öğretim Görevlisi			1	2	1		4		1				9
Araştırma Görevlisi													
TOPLAM			1	2	1		6	1	2				13

(31.12.2024 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dâhil edilecektir.

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör													
Doçent													
Dr. Öğretim Üyesi					1		3						4
Öğretim Görevlisi		1	2	1	3		1						8
Araştırma Görevlisi													
Toplam Kişi Sayısı		1	2	1	4		4						12

(31.12.2024 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.8. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Birimlere Göre 2024 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
TOPLAM						

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu Akademik Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

2024 Yılında Ayrılan Akademik Personel

2024 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel (Akademik Birimler ve Personel Dairesi)						
Ayrılma Sebebi	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik						
Yaş Haddinden Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma			1	1		2
İstifa						
Görev Süresi Bitenler						
Kamu Görevinden Çıkarılma						
Vefat						
Diğer Sebepler						
TOPLAM			1	1		2

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2023	2024
Genel İdare Hizmetleri	2	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıf		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		
Toplam	2	1

(31.12.2024 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

2024 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	1	-	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	1		1

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2.1. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler				
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
TOPLAM				

(31.12.2024 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel Eğitim Durumu

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

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler dolduracaktır.)

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

İdari Personel Hizmet Süresi

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

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler dolduracaktır.)

4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı		1											1
Yüzde (%)		%100											%100

(31.12.2024 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.5. İdari Personel Atamaları /Ayrılımları

2024 yılında Göreve Başlayan İdari Personel Sayısı

2024 Yılında Göreve Başlayan İdari Personel				
	Açıktan	Nakil	Mahkeme Kararı	Toplam
İdari Personel				
TOPLAM				

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

2024 Yılında Ayrılan İdari Personel Sayısı

2024 Yılı Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Sayısı	
Emekli	
İstifa	
Ölüm	
Nakil	
Diğer	
TOPLAM	

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Geçici Personel

Yıl	İstihdam Durumu	Çalıştırılan Personel Sayısı
2024	Geçici Personel (Kısmı Zamanlı / Öğrenci)	1
	Geçici Personel (Stajyer öğr.)	

(31.12.2024 verilerine göre sadece Sağlık Kültür Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim/Bölüm Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	197	245					245	197	442
Toplam	197	245					245	197	442

(31.12.2024 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Akademik Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi 2007-2024 Yılları Arası Öğrenci Sayıları		
YIL	SAYI	YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ SAYISI
2007-2008		
2008-2009		
2009-2010		
2010-2011		
2011-2012		
2012-2013		
2013-2014		
2014-2015		
2015-2016		
2016-2017		
2017-2018		
2018-2019		
2019-2020		
2020-2021		
2021-2022		
2022-2023		
2023-2024		

(31.12.2024 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	YKS Kontenjanı	YKS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

(31.12.2024 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.1.3- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Toplam
		Tezli	Tezsiz	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
Toplam				

(31.12.2024 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından doldurulacaktır.)

5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Okulları

Okul	Bölüm	Kız	Erkek	Toplam
Eleşkirt MYO	Veterinerlik			
Eleşkirt MYO	Finans Bankacılık ve Sigortacılık	2	1	3
Eleşkirt MYO	Yönetim ve Organizasyon		1	1
			2	4
TOPLAM				

(31.12.2024 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Akademik Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

5.1.5-Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Vatandaşlıkları

Ülkesi	Öğrenci Sayısı
Suriye	4

(31.12.2024 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Akademik Birimleri tarafından doldurulacaktır.

5.1.6- Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	

(31.12.2024 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.1.6. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları			
Sıra No	Öğrenci Kulüpleri		Üye Sayısı
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

(31.12.2024 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.1.7. Sporcu Bilgileri

Müsabakalar hakkında detay bilgi verilmesi gerekmektedir.

Sporcu Bilgileri			
Katılan Müsabakalar	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı

(31.12.2024 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Spor Bilimleri Fakültesi tarafından doldurulacak ve ayrıntılı açıklama yapılacaktır.)

5.2-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir. Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.3-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2024 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

2024 yılı içerisinde biriminiz yönetimi ile ilgili yeniliklere, birim kalitesinin artırılması için yapılanlara ve Üniversitemiz İç Kontrol Uyum eylem Planı kapsamında gerçekleştirdiğiniz iyileştirmelere yer verilecektir. Temelde yönetim ve iç kontrol sisteminizin bir değerlendirilmesinin yapılması istenmektedir

İç kontrol sistemi başlığı altında hem yönetsel faaliyetlere ve idari denetimlere hem de mali süreçte periyodik ya da dönemsel olarak yapılmış olan iç ve dış denetimlere yer verilecektir.

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi

Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Bu bölümde birimin, 2024-2028 Üniversitemiz Stratejik Planında sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedefleri yer alacaktır. Performans göstergeleri tablolarında biriminizle ilgili tablodaki amaç ve hedef yazılacaktır.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1	Hedef 1.1-
	Hedef 1.2-
	Hedef 1.3-
	Hedef 1.4-
	Hedef 1.5-
Stratejik Amaç 2	Hedef 2.1-
	Hedef 2.2 -

	Hedef 2.3-
Stratejik Amaç 3	Hedef 3.1-
	Hedef 3.2-
	Hedef 3.3-
	Hedef 3.4-
	Hedef 3.5-

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (I. Düzey)				
Kodu	Ödenek Türü	2024		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	13.296.380,00	13.296.380,00	13.296.184,16
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	986.400,00	986.400,00	986.380,16
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00	6.000,00	5.928,00
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç Verme			
09	Yedek Ödenekler			
Genel Toplam		14.288.780,00	14.288.780,00	14.288.492,32

(31.12.2024 verilerine göre Tüm birimler tarafından dolduracaktır)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (II. Düzey)				
EKONOMİK KODLAR		2023 Yılı		
KOD	AÇIKLAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01.1	MEMURLAR	13.296.380,00	13.296.380,00	13.296.184,16
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
01.3	İŞÇİLER			
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR			
01.5	DİĞER PERSONEL			
01	PERSONEL GİDERLERİ	13.296.380,00	13.296.380,00	13.296.184,16

02.1	MEMURLAR	986.400,00	986.400,00	986.380,16
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
02.3	İŞÇİLER			
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR			
02.5	DİĞER PERSONEL			
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	986.400,00	986.400,00	986.380,16
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI			
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.000,00	2.000,00	1.968,00
03.3	YOLLUKLAR	6.000,00	6.000,00	6.000,00
03.4	GÖREV GİDERLERİ			
03.5	HİZMET ALIMLARI			
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ			
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G.	4.000,00	4.000,00	3.960,00
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.000,00	4.000,00	5.928,00
04	FAİZ GİDERLERİ			
05.1	GÖREVLENDİRME GİDERLERİ			
05.2	HAZİNE YARDIMLARI			
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.			
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER			
05.5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA YAPILAN FAYDA ÖDEMELERİ			
05.6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER			
05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR			
05	CARİ TRANSFERLER			
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI			
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI			
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI			

06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ			
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ			
06.8	STOK ALIMLARI			
06.9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ			
06	SERMAYE GİDERLERİ			
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			

(31.12.2024 verilerine göre Tüm birimler tarafından dolduracaktır)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Gerçekleşmeleri				
(Akademik Birimler)				
Birimi	KBÖ	Toplam Ödenek	Gerçekleşme	KBÖ'ye göre Gerçekleşme Oranı
Fakülteler				%
Eğitim Fakültesi				
Fen Edebiyat Fakültesi				
İktisadi ve İdari bilimler Fakültesi				
İslami İlimler Fakültesi				
Eczacılık Fakültesi				
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi				
Doğubayazıt İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi				
Sağlık Bilimleri Fakültesi				
Spor Bilimleri Fakültesi				
Toplam				
Enstitüler				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
Yüksekokullar				
Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu				
Yabancı Diller Yüksekokulu				
Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu				

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu				
Toplam				
Meslek Yüksekokulları				
Meslek Yüksekokulu				
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu				
Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu				
Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu				
Eleşkirt Meslek Yüksekokulu	14.294.780,00	14.294.780,00	14.288.494,00	
Patnos Meslek Yüksekokulu				
Toplam				
Genel Toplam				

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Gerçekleşmeleri (İdari Birimler)			
Birimi	KBÖ	Toplam Ödenek	Gerçekleşme
Rektörlük Özel Kalem			
Genel Sekreterlik			
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı			

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			
Personel Daire Başkanlığı			
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			
Hukuk Müşavirliği			
Toplam			

1.2-Bütçe Giderleri

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	KBÖ	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ			
02	SAVUNMA HİZMETLERİ			
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.			
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.			
09	EĞİTİM HİZMETLERİ			
GENEL TOPLAM				

(31.12.2024 verilerine göre sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır)

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.3-Bütçe Gelirleri

2024 YILI GELİR CETVELİ				
38.71 AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ				
GELİR EKONOMİK KOD	Açıklama	PLANLANAN GELİR	GERÇEKLEŞEN	DURUM
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri			
03.1.2.03	Avukatlık Vekâlet Ücret Gelirleri			
03.1.2.06	Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri			
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler			
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler			
03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri			
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri			
03.1.2.45	Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirler			
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri			
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri			
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri			
04.2.1.01	Hazine Yardımı			
04.2.2.01	Hazine Yardımı			
04.5.1.13	YÖK Burs Destekleri			
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri			
05.1.9.03	Mevduat Faizleri			
05.1.9.99	Diğer Faizler			
05.2.6.16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı			
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları			
05.3.9.99	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Para Cezaları			
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakit Teminatları			

05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar			
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri			
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler			

(31.12.2024 verilerine göre sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.4. Döner Sermaye Bütçesi

Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

2024 Yılı Döner Sermaye Faaliyetleri Gelir Tablosu	
DÖNER SERMAYE GELİRLERİ	
A) Hastane Döner Sermaye Gelirleri	
Faaliyet Gelirleri	
Faaliyet Dışı Gelirler	
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Gelirleri	
Faaliyet Gelirleri	
Faaliyet Dışı Gelirler	
DÖNER SERMAYE GİDERLERİ	
A) Hastane Döner Sermaye Giderleri	
Cari Giderleri	
a) Personel Giderleri	
b) Hizmet Alımı Giderleri	
c) Diğer Cari Giderler	
Yatırım Giderleri	
Transfer Giderleri	
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Giderleri	
Cari Giderleri	
a) Personel Giderleri	
b) Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	
c) Diğer Cari	
Yatırım Giderleri	
Transfer Giderleri	

(31.12.2024 verilerine göre sadece Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır)

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(31.12.2024 verilerine göre sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır)

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	0
Konferans	0
Panel	0
Seminer	0
Açık Oturum	0
Söyleşi	0
Tiyatro	0
Konser	0
Sergi	0
Turnuva	0
Teknik Gezi	0
Eğitim Semineri	0

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu Tüm Birimler ve SKS tarafından dolduracaktır. Not: Üniversitemiz tarafından düzenlenen faaliyetlere ilişkin veriler yazılacaktır.)

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	7
Ulusal Makale	11
Uluslararası Bildiri	5
Ulusal Bildiri	-
Kitap	5

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu Tüm Akademik Birimler dolduracaktır. Not: Üniversitemiz akademik personelleri tarafından yayınlananlara ilişkin veriler yazılacaktır.)

1.3.Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Erasmus Hareketlilik Programı Kapsamında Yapılan İkili Anlaşmalar	
ÜNİVERSİTENİN ADI	ANLAŞMALI BÖLÜMLER

2024 YILINDA.....İLE GİDEN ÖĞRENCİ SAYISI		
ÜLKE	ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM		

2024 YILINDAİLE GELEN ÖĞRENCİ SAYISI		
ÜLKE	ÜNİVERSİTE	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM		

(31.12.2024 tarihi itibari ile Erasmus-Farabi Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır. Bu bölümde Erasmus, Farabi kapsamında yapılan anlaşmalar, giden-gelen öğrenci bilgilerinin ayrıntılı olarak verilmesi gerekmektedir.)

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Projeleri Kapsamında Yürütülen Projeler						
SN	PROJE KODU	PROJE BAŞLIĞI	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	TAHSİS ED. ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA
1						
2						
3						
4						
5						

(31.12.2024 verilerine göre bu tabloyu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

1. Akademik personelin bilimsel çalışmalara teşvik edilmesi
2. Bilimsel yayınlarımızın niteliksel ve niceliksel olarak artma eğiliminde olması
3. Akademik ve idari kadro için uygun çalışma ortamı
4. Genç, dinamik ve deneyimli akademik kadro
5. Uygulama laboratuvarları
6. Bilgisayar laboratuvarları
7. Öğrencilere sektörel bazda staj imkânı
8. Zorunlu ve seçmeli derslerin yeterli olması
9. Kız öğrenci yurdunun tamamlanmış olması

B- Zayıflıklar

1. Merkeze uzaklık
2. İndeksli yayın sayısının sınırlı oluşu
3. Ulusal ve uluslararası projelerin sayıca azlığı
4. Disiplinler arası çalışmaların sınırlı oluşu
5. Üniversitenin merkez kampüs olanaklarından yararlanamaması
6. Yabancı öğrenci yetersizliği
7. Erkek öğrenci yurdunun bulunmaması
8. Sektörel kuruluşlarla ilişkilerin zayıf olması
9. Mezun olan öğrencilerimizin MYO ile olan bağlarının güçlü olmaması
10. Dış paydaşlarla zayıf iletişim ve iş birliği içerisinde olunmaması

C- Değerlendirme

Bu SWOT analizi, kurumun güçlü yönlerini belirlerken gelişim alanlarını da net bir şekilde ortaya koyuyor. Analizdeki her başlık, etkili bir stratejik planlama sürecinin başlangıç noktası olarak değerlendirilebilir. Geliştirme önerilerinin uygulanmasıyla, kurumun rekabet gücü ve çekiciliği önemli ölçüde artırılabilir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Akademik Performansın Geliştirilmesi

- Akademik personelin uluslararası projelere katılımını teşvik edecek fonlar ve iş birlikleri oluşturulabilir.
- Yayın teşvik programları düzenlenerek indeksli dergilerde yayın yapma oranı artırılabilir.
- Disiplinler arası projeler için düzenli sempozyumlar, çalıştaylar ve akademik toplantılar düzenlenebilir.

2. Erişim ve Ulaşım

- Kampüsün merkeze uzaklığını telafi etmek için servis hatları artırılabilir, toplu taşımayla

entegrasyon saęlanabilir.

- Kampüs içi dijital altyapı ve uzaktan erişim imkânları güçlendirilerek merkeze bağımlılık azaltılabilir.

3. Dış Paydaşlarla İř Birliği

- Sektörel kuruluşlarla iř birliği artırılmalı, sanayi ve akademiye bir araya getiren projeler başlatılmalıdır.
- Mezunlarla iletişimde dijital ağlar kullanılabilir, mentorluk programları ve kariyer etkinlikleri düzenlenebilir.

4. Uluslararasılařma ve Kültürel Çeřitlilik

- Yabancı öğrenciler için burslar, tanıtım faaliyetleri ve iř birlikçi programlar artırılabilir.
- İngilizce derslerin sayısı artırılarak uluslararası öğrencilere uygun bir akademik ortam sağlanabilir.

5. Altyapının Tamamlanması

- Erkek öğrenci yurdunun inşası için gerekli çalışmalar başlatılmalıdır.
- Mevcut laboratuvarlar düzenli olarak güncellenmeli, yeni teknolojilerle desteklenmelidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (EMYO-10.01.2025)

İmza

Dr. Öğr. Üyesi
Serhat ALPAĞUT
Müdür