

YÖNETMELİK

Maliye Bakanligindan:

KAMU IDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
 - b) Faaliyet raporu: Birim ve idare faaliyet raporlarını, genel faaliyet raporunu ve mahalli idareler genel faaliyet raporunu,
 - c) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri: Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini,
 - ç) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
 - d) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
 - e) Mahalli idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,
 - f) Mali yıl: Takvim yılını,
 - g) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,
 - ğ) Özel bütçeli idareler: Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini,
 - h) Performans esaslı bütçeleme rehberi: Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca Bakanlıkça hazırlanan ve performans esaslı bütçelemeye ilişkin esas ve usuller ile standartları belirleyen rehberi,
 - ı) Performans göstergesi: Kamu idarelerinin performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürüttükleri faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan göstergeleri,
 - i) Performans hedefi: Kamu idarelerinin stratejik hedeflerine ulaşmak için bir mali yılda gerçekleştirmeyi amaçladıkları performans seviyelerini gösteren hedefleri,
 - j) Performans programı: Kamu idarelerinin stratejik planlarıyla uyumlu olarak bir mali yılda yürütülecek faaliyetlerini, faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programı,
 - k) Sosyal güvenlik kurumları: Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumlarını,
 - l) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
 - m) Üst yönetici: Milli Savunma Bakanlığında Bakanı, bakanlıklarda müstesari, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını,
 - n) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Raporlama İlkeleri

Sorumluluk ilkesi

MADDE 4 – (1) Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Dogruluk ve tarafsizlik ilkesi

MADDE 5 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.

Açıklık ilkesi

MADDE 6 – (1) Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.

(2) Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Tam açıklama ilkesi

MADDE 7 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

(2) Idarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.

Tutarlılık ilkesi

MADDE 8 – (1) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

(2) Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

Yıllık olma ilkesi

MADDE 9 – (1) Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi,
İlgili İdarelere Verilmesi ve Bu İşlemlere İlişkin Süreler

Birim faaliyet raporu

MADDE 10 – (1) Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Mart ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(3) Mahalli idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ise izleyen mali yılın en geç Subat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(4) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(5) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriginden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 11 – (1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığa gönderilir.

(3) Mahalli idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarından; il özel idarelerinin faaliyet raporları Mart ayı toplantısında vali veya genel sekreter tarafından il genel meclisine, belediyelerin faaliyet raporları Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine, mahalli idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayında birlik başkanı tarafından birlik meclisine sunulur.

(4) İl özel idarelerinin faaliyet raporları Mart ayı sonuna kadar; belediyelerin faaliyet raporları ile mahalli idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayı sonuna kadar üst yöneticileri tarafından kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süreler içinde Sayıştaya ve İçişleri Bakanlığına gönderilir.

(5) Diğer mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması ve sunulmasında belediyeler için belirlenen sürelerle uyulur.

(6) Sayıştay, Bakanlık veya İçişleri Bakanlığınca istenilmesi halinde faaliyet raporları ayrıca elektronik ortamda da gönderilir.

(7) Üst yöneticiler, idare faaliyet raporlarının içeriginden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

Mahalli idareler genel faaliyet raporu

MADDE 12 – (1) Mahalli idareler genel faaliyet raporu, mahalli idarelerin idare faaliyet raporları esas alınarak İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanır.

(2) Mahalli idareler genel faaliyet raporu İçişleri Bakanlığı tarafından izleyen mali yılın Haziran ayının onbesine kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporun birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığa gönderilir.

Mahalli idareler genel faaliyet raporunun kapsamı

MADDE 13 – (1) Mahalli idarelerin genel durumunu ortaya koymak üzere hazırlanacak mahalli idareler genel faaliyet raporunda;

- a) Mahalli idare bütçeleri gelir ve gider hedefleri ile gerçekleştirmelerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
 - b) Mahalli idareler, mahalli idarelere bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarının iç ve dış borçlarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
 - c) Mahalli idarelerin insan kaynakları ile fiziki kaynaklarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
 - ç) Mahalli idare bütçelerinden yapılan yardımlar ile sosyal hizmet harcamalarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
 - d) Mahalli idarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamaları hakkında genel değerlendirmeler,
 - e) Mahalli idarelere ilişkin iç denetim sonuçları hakkında bilgi ve değerlendirmeler,
 - f) Mahalli idarelere ilişkin olarak İçişleri Bakanlığınca yürütülen denetim ve gözetim faaliyetleri hakkında özet bilgiler,
 - g) Mahalli idarelerin yıl içinde yapmış olduğu yatırımlar ile gelecek yıllara yaygın yüklenmelerine ilişkin bilgiler,
 - g) Bakanlık ve İçişleri Bakanlığınca gerekli görülen diğer bilgiler,
- yer alır.

Genel faaliyet raporu

MADDE 14 – (1) Genel faaliyet raporu, merkezi yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının bir mali yıldaki faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde Bakanlık tarafından hazırlanır.

(2) Genel faaliyet raporu Bakanlık tarafından izleyen mali yılın Haziran ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve aynı süre içinde Sayıştaya gönderilir.

Genel faaliyet raporunun kapsamı

MADDE 15 – (1) Genel faaliyet raporunda;

- a) Merkezi yönetim bütçesi gelir ve gider hedefleri ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,
- b) Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğer bilgiler,
- c) Yıl sonundaki varlık ve yükümlülüklerin durumunu gösterir cetvel ile bunlara ilişkin bilgiler,

- ç) Ödenek aktarmaları ve diğer ödenek işlemlerini gösteren cetvel,
 - d) Bütçenin uygulamasına ilişkin olarak Bakanlık tarafından yapılan faaliyetler,
 - e) İdarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamaları hakkında genel değerlendirmeler,
 - f) Mahalli idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmeler,
 - g) Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler,
 - g) Bakanlıkça gerekli görülen diğer bilgiler,
- yer alır.

Faaliyet raporlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulması

MADDE 16 – (1) Mahalli idarelerin faaliyet raporları hariç olmak üzere idare faaliyet raporları, mahalli idareler genel faaliyet raporu ve genel faaliyet raporu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Sayıştay tarafından genel uygunluk bildirimi ile birlikte Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur.

(2) Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulan bu raporlar ile genel uygunluk bildirimi komisyonlarda öncelikle görüşülür.

Faaliyet raporlarının Türkiye Büyük Millet Meclisinde görüşülmesi

MADDE 17 – (1) Türkiye Büyük Millet Meclisinde, Sayıştay tarafından sunulan raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumlulukları görüşülür. Bu görüş melere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

(2) Merkezi yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının idare faaliyet raporları, genel faaliyet raporu, dış denetim genel değerlendirme raporu ve kesin hesap kanun tasarısı ile merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı birlikte görüşülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim ve İdare Faaliyet Raporlarında Yer Alması Gereken Hususlar

Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı

MADDE 18 – (1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.

a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

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

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

1) 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.

2) 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.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

d) Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşılabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

Birim ve idare faaliyet raporlarının şekli

MADDE 19 – (1) Birim ve idare faaliyet raporları, Ek-1’de yer alan şekle uygun olarak hazırlanır. Birim faaliyet raporlarında sadece harcama birimine ilişkin bilgilere yer verilir. Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin; idare faaliyet raporlarında ise ilgili bakan ve üst yöneticinin sunuş metni yer alır.

(2) İdare faaliyet raporlarına, Ek-2 ve Ek-4’te örnekleri yer alan üst yönetici tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" ile mali hizmetler birim yöneticisi tarafından imzalanan " Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı", birim faaliyet raporlarına ise Ek-3’te örneği yer alan ve harcama yetkilisi tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" eklenir.

(3) Kamu yönetiminde uygulama birliğini sağlamak ve birim faaliyet raporlarından hareketle idare faaliyet raporlarının hazırlanmasını kolaylaştırmak amacıyla, raporlarda yer alması gereken diğer hususlar ve ekler Bakanlıkça hazırlanan performans esaslı bütçeleme rehberinde belirlenir.

BESİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Faaliyet raporlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 20 – (1) Genel faaliyet raporu, mahalli idareler genel faaliyet raporu ve idare faaliyet raporları Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak basın açıklaması yapılmak suretiyle kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sayfasında yayımlanır. İnternet sayfası bulunmayan idareler, faaliyet raporlarına

kamuoyunun erisimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.

Gizlilik gerektiren bilgiler

MADDE 21 – (1) Faaliyet raporlarında milli güvenlik, savunma ve istihbarat hizmetlerine ilişkin gizlilik gerektiren bilgiler ile devlet sırrı ve ticari sır niteliğindeki bilgilere ve ülkenin ekonomik çıkarları açısından gizli kalması gereken bilgilere yer verilmez.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Bakanlık yetkilidir.

İlk faaliyet raporu

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Kamu idareleri bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre ilk faaliyet raporlarını, 2006 mali yılı için hazırlarlar.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmelik 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.

Ek-1: Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Sekli

2023 YILI

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

BAKAN SUNUSU^{1[1]}

ÜST YÖNETİCİ SUNUSU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon^{2[2]}

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 İLİSKİN 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

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

^{1[1]} “Bakan sunusu”, sadece merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarının faaliyet raporlarında yer alır.

^{2[2]} Kamu idareleri, “misyon ve vizyon” alt bölümüne ilk stratejik planlarını hazırladıkları yıldan itibaren yer verirler.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{3[3]}

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. ^{4[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^{5[5]} (Yer-Tarih)

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

^[3] Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yasal ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

^[4]Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[5] Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

^[6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

^[9] Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[8] (Yer-Tarih)

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALI HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi^{9[9]} olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Idaremizinyılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Tablo 21. Üniversitemiz Eğitim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı (Yapı İşleri)

	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
	Patnos Sultan Alpaslan Doğa Bilimleri ve Mühendislik Fakültesi	Patnos Kampüsü
	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

Tablo 22. Üniversitemiz Taşınmazlarının Alanı Ve Yapım Yılı (Yapı İşleri)

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 TRAFİK 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

Tablo 23.Üniversitemiz Taşınmazlarının Mülkiyet Durumuna Göre Dağılımı (Yapı İşleri)

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

Tablo 24. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Yapı İşleri)

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									

Tablo 25. 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)

Tablo 26. Üniversitemiz Arazileri (Yapı İşleri)

Arazinin Türü	2023 Yılı Toplam Alan (m ²)
Orman	-
Tarım Alanı	
Bahçe	
Tescil Harici Araziler	
Gölet	
Diğer	
Kampüs Dışı Araziler	
TOPLAM	

Tablo 27. Derslik ve Laboratuvar Sayıları (Tüm Birimler)

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Amfi						
Sınıf						
Bilgisayar Laboratuvarları						
Diğer Laboratuvarlar						
Toplam						

Tablo 28. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları (Tüm Birimler)

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

Tablo 29. Yemekhane, Kantin ve Misafirhanelerin Yerleşkelere Dağılımı
(Yapı İşleri)

Yerleşke	Öğrenci Yemekhanesi	Personel Yemekhanesi	Kantin	Kafeterya	Misafirhane
Merkez Kampüs					
Sağlık Kampüsü					
Doğubayazıt Kampüsü					
Eleşkirt Kampüsü					
Taşılıçay Kampüsü					

Tablo 30. Üniversitemiz Lojmanlarının Yerleşkelere Dağılımı (İmid)

Yerleşke	2+1	3+1	Toplam
Merkez Kampüs	41	161	202
Sağlık Kampüsü	26	-	26
Doğubayazıt Kampüsü	-	12	12
Diğer Kiralık Lojmanlar	-	5	5
Toplam	67	178	245

Tablo 31. Taşınır Malzeme Listesi (Tüm Birimler)

			2022	2023
253.01	Tesisler Grubu	ADET	29	29
253.02	Makineler ve Aletler	ADET	66	79
253.03	Cihazlar ve Aletler	ADET	52	35
253 HESAP TOPLAMI:			147	143
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	ADET	16	16
254 HESAP* TOPLAMI:			16	16
255.01	Döşeme ve Mefruşat	ADET	565	843
255.02	Büro Makineleri Grubu	ADET	418	387
255.03	Mobilyalar Grubu	ADET	396	479
255.04	Beslenme/Gıda ve	ADET	0	1
255.05	Canlı Demirbaşlar Grubu	ADET	0	0
255.06	Tarihi veya Sanat Değeri	ADET	0	0
255.07	Kütüphane Demirbaşları	ADET	2	2
255.08	Eğitim Demirbaşları	ADET	0	0
255.09	Spor Amaçlı Kullanılan	ADET	1	1
255.10	Güvenlik, Kontrol	ADET	488	488
255.11	Demirbaş Niteliğindeki	ADET	0	0
255.99	Diğer Demirbaşlar	ADET	12	10
255 HESAP TOPLAMI:			1882	2529

Tablo 32. Kütüphane Kaynakları				(Kütüphane Dairesi)		
2023 yılında eklenen				Toplam Üniversite Kütüphane Kaynak Sayısı (kümülatif)		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı						
Basılı ve veri tabanında yer						
Abone olunan sürelili yayın sayısı						
Abone olunan veri tabanı sayısı						
Toplam						

Tablo 33. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları (Tüm Birimler)	
Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	31
Dizüstü Bilgisayar	14
Tablet	10
Projeksiyon	1
Baskı Makinesi	-
Fotokopi Makinesi	1
Faks	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	61
Televizyonlar	9
Yazıcılar	20
Tarayıcılar	-
Sabit Telefon	83
Mikroskoplar	-
Drone	-
Diğerleri	252

Tablo 34. Üniversitemize Ait Taşıtlar ve İş Makineleri (İmid ve Yapı İşleri)

Taşıtın Cinsi	Adet
Otomobil	8
Arazi Binek	-
Otobüs	2
Minibüs	3
Midibüs	-
Pick-up	1
Kamyon	-
Panel	-
Diğer Taşıtlar(Traktör, İş Makinaları)	-
Toplam	14

Tablo 35. Personel Sayısının Yıllara Göre Dağılımı (Tüm Birimler)

Personel Sınıfı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
Akademik Personel						
Yabancı Uyruklu Akademik Personel						
İdari Personel	12	14	14	15	20	26
Sürekli İşçi	275	275	275	271	266	267
TOPLAM	287	289	289	291	286	293

Tablo 36. Akademik Personel Kadrolarının Unvanlara Dağılımı
(Akademik Birimler ve Personel Dairesi)

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
TOPLAM			

Tablo 37. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarının Dağılımı
(Akademik Birimler ve Personel Dairesi)

Unvan	Geldiği Ülke	Fakültesi	Kişi Sayısı
Toplam			

Tablo 39. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel
(Akademik Birimler ve Personel Dairesi)

Unvan	Kadrosunun Bulunduğu Birim/Bölüm	Görevlendirildiği Kurum	Kişi Sayısı
Toplam			

Tablo 40. Akademik Personelin Yaş Dağılımı (Akademik Birimler ve Personel Dairesi)

Unvanı	21-25		26-30		31-35		36-40		41-50		51-Üzeri		TOPLAM
	Yaş		Yaş		Yaş		Yaş		Yaş				
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam													

Tablo 41. Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

(Akademik Birimler ve Personel Dairesi)

Unvanı	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21 ve Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam													

Tablo 42. Akademik Personelin Unvan Bazında Birimlere Dağılımı
(Akademik Birimler ve Personel Dairesi)

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Eğitim Fakültesi						
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi						
Fen Edebiyat Fakültesi						
Eczacılık Fakültesi						
İslami İlimler Fakültesi						
Tıp Fakültesi						
Patnos Sultan Alp. Doğ. Bil. ve Müh. Fakültesi						
Spor Bilimleri Fakültesi						
Eleşkirt Celal Oruç Hayvansal, Üretim Y.O.						
Patnos Sosyal Hiz. Y.O.						
Sağlık Bilimleri Fakültesi						
Turizm İşl. Ve Otelcilik Y.O.						
Yabancı Diller Y.O.						
Doğubayazıt Ahmed-i Hani MYO.						
Eleşkirt MYO.						
Meslek Yüksekokulu						
Patnos Meslek Yüksekokulu						
Sağlık Hizmetleri MYO.						
Sivil Havacılık MYO.						
Rektörlük						
TOPLAM						

**Tablo 43. Birimlere Göre 2023 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları
(Akademik Birimler ve Personel Dairesi)**

Birim	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Yabancı Diller YO.						
Doğubayazıt Ahmed-i Hani MYO						
Patnos MYO						
Eleşkirt MYO						
Tıp Fakültesi						
Eğitim Fakültesi						
Fen Edebiyat Fak.						
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.						
İslami İlimler Fakültesi						
Meslek Yüksekokulu						
Sağlık Hizmetleri MYO						
Sağlık Bilimleri Fakültesi						
Patnos Sosyal Hizmetler YO						
Eczacılık Fakültesi						
Spor Bilimleri Fakültesi						
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik YO						
Rektörlük						
TOPLAM						

**Tablo 44. 2023 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						
İstifa						
Görev Süresi Bitenler						
Kamu Görevinden Çıkarılma						
Vefat						
Diğer Sebepler						
TOPLAM						

**Tablo 45. İdari Personel Kadrolarının Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı
(Tüm Birimler)**

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	28	19	47
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	4	2	6
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	9	0	9
Toplam			

Tablo 46. İdari Personelin Eğitim Durumu (Tüm Birimler)

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	TOPLAM
Toplam Kişi Sayısı	-	2	12	12	-	26
Yüzde (%)	0	%10	%45	%45	0	%100

Tablo 47. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı (Tüm Birimler)

	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	3	10	-	-	-	1	1	6	-	-	-	5	26
Yüzde (%)	%10	%35	0	0	0	%5	%5	%25	0	0	0	%20	%100

Tablo 48. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (Tüm Birimler)

	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	2	-	1	9	-	3	-	4	1	2	-	4	26
Yüzde (%)	%10	%0	%5	%25	%0	%15	%0	%15	%5	%10	%0	%15	%100

Tablo 49. 2023 Yılında Göreve Başlayan İdari Personel (Tüm Birimler)

	Açıktan	Nakil	Mahkeme Kararı	Toplam
İdari Personel	2	0	0	2
TOPLAM	2	0	0	2

Tablo 50. 2023 Yılı Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Sayısı (Tüm Birimler)

Emekli	-
İstifa	2
Ölüm	-
Nakil	-
Diğer	-
TOPLAM	2

Tablo 51. Engelli Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı (Tüm Birimler)

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı		
	K	E	Toplam Personele Oranı(%)
Genel İdari Hizmetler	1	2	3
TOPLAM	1	2	3

Tablo 52. Öğrenci Sayılarının Birimlere Dağılımı (Akademik Birimler, Öğrenci İşleri)

Birimi	1.Öğretim			2.Öğretim			Toplam		Toplam
	E	K	T	E	K	T	E	K	
Eğitim Fakültesi									
Fen Edebiyat Fakültesi									

İktisadi İdari Bilimler Fakültesi									
İslami İlimler Fakültesi									
Eczacılık Fakültesi									
Tıp Fakültesi									
Sağlık Bilimleri Fakültesi									
Spor Bilimleri Fakültesi									
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu									
Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu									
Eleşkirt Meslek Yüksekokulu									
Meslek Yüksekokulu									
Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu									
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O									

Yabancı Diller Yüksekokulu									
Patnos Meslek Yüksekokulu									
Patnos Sosyal Hizmetler Y.O									
Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu									
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü									
Formasyon									
Üniversite Genel Toplam									

**Tablo 53. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi 2007-2023 Yılları Arası Öğrenci Sayıları
(Öğrenci İşleri)**

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		

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

Tablo 55. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı (Öğrenci İşleri)

Birim Adı	YKS Kontenjanı	YKS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

Tablo 56. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Birimlere Dağılımı
(Akademik Birimler, Öğrenci işleri)

Okul	Bölüm	Kız	Erkek	Toplam

Tablo 57. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Vatandaşlıkları (Öğrenci İşleri)

[illegible]

Tablo 58.Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı (Akademik Birimler, Öğrenci İşleri)

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

Tablo 59. Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları (SKS)

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

Tablo 60. Sporcu Bilgileri (SKS, Spor Bilimleri Fakültesi)

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

**Tablo 61. Erasmus Hareketlilik Programı Kapsamında Yapılan İkili Anlaşmalar
(Erasmus Koordinatörlüğü)**

ÜNİVERSİTENİN ADI	ANLAŞMALI BÖLÜMLER

Tablo 63. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (I. Düzey)

(Tüm Birimler)

Kodu	Ödenek Türü	2023		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	56.511.000,00	134.256.000,00	133.633.458,89
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	11.745.000,00	28.288.154,39	27.222.721,01
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	69.350.000,00	70.835.000,00	65.786.239,1
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler	1.180.000,00	1.180.000,00	508.308,40
06	Sermaye Giderleri	2.200.000,00	8.000.000,00	7.966.081,40
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç Verme			
09	Yedek Ödenekler			
Genel Toplam				

Tablo 64. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (II. Düzey)

(Tüm Birimler)

EKONOMİK KODLAR		2023 Yılı		
KOD	AÇIKLAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01.1	MEMURLAR	4.912.000,00	9.912.000,00	9.303.728,65
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	426.000,00	4.510.000,00	4.509.329,46
01.3	İŞÇİLER	51.160.000,00	119.821.000,00	119.820.400,78
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	13.000,00	13.000,00	00
01.5	DİĞER PERSONEL			
01	PERSONEL GİDERLERİ	56.511.000,00	134.256.000,00	133.633.458,89
02.1	MEMURLAR	791.000,00	1.240.144,39	1.240.144,39
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	00	642.010,00	641.017,72
02.3	İŞÇİLER	10.946.000	26.398.000,00	25.341.558,93
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	8.000,00	8.000,00	00
02.5	DİĞER PERSONEL			
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.745.000,00	28.288.154,39	27.222.721,01
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI			
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	67.053.000,00	68.053.000,00	64.052.936,15
03.3	YOLLUKLAR	23.000,00	23.000,00	18.880,99
03.4	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	30.000,00	26.543,91
03.5	HİZMET ALIMLARI	1.242.000,00	1.242.000,00	758.965,05
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ			
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G.	1.022.000,00	1.487.000,00	928.913,00
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			

03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.350.000,00	70.835.000,00	65.786.239,1
04	FAİZ GİDERLERİ			
05.1	GÖREVLENDİRME GİDERLERİ			
05.2	HAZİNE YARDIMLARI			
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.	1.180.000,00	1.180.000,00	508.308,40
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	1.180.000,00	1.180.000,00	508.308,40
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.200.000,00	8.000.000,00	7.966.081,40
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	2.200.000,00	8.000.000,00	7.966.081,40
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			

Tablo 65. 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				
Patnos Sultan Alparslan Mühendislik ve Doğa Bilimleri 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				
Patnos Meslek Yüksekokulu				
Toplam				
Genel Toplam				

Tablo 66. 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	140.986.000,00	242.559.154,39	235.116.719,66
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	140.986.000,00	242.559.154,39	235.116.719,66

Tablo 67. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (Tüm Birimler)

KOD	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
01	PERSONEL GİDERLERİ	56.511.000,00	134.256.000,00	133.633.458,89
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	809.946,00	28.288.154,39	27.222.721,01
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.350.000,00	70.835.000,00	65.786.239,1
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
05	CARİ TRANSFERLER	1.180.000,00	1.180.000,00	508.308,40
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.200.000,00	8.000.000,00	7.966.081,40

1.2.Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (STRATEJİ DAİRE BŞK)

TABLO 68. 2023 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			

Tablo 69. 2023 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	

4 Bilimsel Araştırma Projeleri Kapsamında Yürütülen Projeler

Tablo 71. Bilimsel Araştırma Projeleri Kapsamında Yürütülen Projeler (BAP)						
SN	PROJE KODU	PROJE BAŞLIĞI	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	TAHSİS ED. ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA
1						
2						
3						
4						
5						