

2025 YILI

T.C

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER

FAKÜLTESİ BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER	19
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	19
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	19
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A. Mali Bilgiler.....	20
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	20
2- Mali Denetim Sonuçları.....	22
B. Performans Bilgileri.....	22
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	22
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	23
A. Güçlü Yönlerimiz	24
B. Geliştirme Açık Yönlerimiz.....	24
C. Değerlendirme.....	25
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	25

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Yıllık faaliyet raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi gereği bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, birimin faaliyet sonuçlarını gösteren ve izleyen mali yılın Ocak ayı içerisinde hazırlanarak üst yönetime sunulması gereken, iç ve dış denetime açık önemli bir dokümandır. Raporun, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlayacak şekilde açık ve anlaşılır bilgiler içermesi, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması ve yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanması önem arz etmektedir. Nitekim bu hususları dikkate alarak hazırlanan ve önceki yılların genel bir değerlendirilmesini içeren 2025 yılı faaliyet raporunda, Fakültemizin gerçek durumunu ortaya koyan sayısal veriler, insan kaynakları, mali, fiziki ve teknolojik kaynaklarına yer verilmiştir. Raporun, yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek şekilde hazırlanmasına özen gösterilmiş, açıklamalar tablo, grafik ve fotoğraflarla desteklenmiştir.

Detaylı analizler, iç kontrol standartları ile ilgili yapılan çalışmalar uyum eylem planı içerisinde açıklanmış stratejik plan hedeflerinin gerçekleşmesi konularına raporda yer verilmiştir. Kapsamlı ve doğruluğu onaylanmış bilgiler içeren 2025 yılı faaliyet raporumuzu, kamuoyunun bilgisine sunar, raporun hazırlanmasında katkı sağlayan personelimize teşekkür ederim.

Prof. Dr. Erdal YILMAZ
Dekan

I- GENEL BİLGİLER

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgesinin 2. Maddesine uygun olarak, 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek-73. maddesi ile kurulan ve daha sonraki 5773 sayılı kanunla ismi değiştirilen Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'ne bağlı olarak eğitim ve öğretime açılmıştır.

Fakültemiz bünyesinde İktisat, İşletme, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi ve Halkla İlişkiler ve Reklamcılık bölümleri yer almaktadır. Eğitim dilimiz Türkçe olup, tüm lisans programlarımızın eğitim süresi 4 yıldır. Ayrıca, fakültemiz bünyesinde İşletme ve İktisat bölümlerinde tezli yüksek lisans programları da mevcuttur, böylece öğrencilere lisansüstü eğitim fırsatı sunmaktayız.

Fakültemizdeki öğretim kadrosu, öğrencilerimize çağın gereksinim duyduğu bilgi ve becerileri kazandırmayı amaçlamakta olup, üniversitemizin genel misyonu ve vizyonu doğrultusunda bilimsel araştırmalar yaparak topluma faydalı katkılar sunmayı amaçlamaktayız.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Fakültemizin misyonu; ulusal ve uluslararası platformda tanınan seçkin bir araştırma ve eğitim kurumu haline gelmektir. Bu doğrultuda Fakültemizin temel amacı; uluslararası bilim dünyası tarafından kabul görecekt kuramsal ve uygulamalı araştırmalar gerçekleştirmek; geleceğin akademisyenlerinin yetişmesine elverişli bilimsel bir ortam sunmak; bölge ve ülke kalkınmasına katkı sağlayacak üniversite-sanayi işbirliğini gerçekleştirmek; küresel rekabet ortamında kamu ve özel sektörün ihtiyaçlarına uygun nitelikleri taşıyan, bilgiye kolay ulaşabilen, üretebilen ve paylaşabilen stratejik karar alma becerisine sahip bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Kamu ve Özel Sektör kuruluşlarının, yönetim, üretim, pazarlama ve Ar-Ge birimlerinde görev alabilecek nitelikli bireyler yetiştirmek, bölgemizde faaliyet gösteren kamu ve özel sektör kuruluşlarının sorunlarını çözebilecek projeler üretmek ve danışmanlık hizmeti verebilecek akademik çalışmalar yapmak ve böylece bölgenin ve ülkenin ekonomik ve sosyal gelişmesine katkıda bulunmak, hedef ve temel anlayışımızdır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakültemizin görevi, bilimsel bilgi ışığında kendini yenileyebilen, toplumsal duyarlılık ve sorumluluk bilincine sahip, bilgiye ulaşma ve etkin kullanma becerileri gelişmiş, sorunlara çözüm üretebilen, ulusal ve uluslararası standartlarda nitelikli hizmet sunabilecek, çağdaş, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti değerlerine bağlı bireyler yetiştirmektir. Bu görev doğrultusunda, fakültemizin akademik ve idari personelinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin açıklamalar kısaca aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Ünvan	Vekalet	Sorumluluk ve görevleri	Yetkileri	Eğitim Seviyesi-Tecrübe	Diğer
Dekan	Dekan Yardımcısı	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre Dekanlık görevini yürütmek	Harcama Yetkilisi	Profesör Ünvanına sahip olmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı YÖK'da belirtilen niteliklere sahip olmak.
Dekan Yardımcısı	Dekan Yardımcısı	Dekanın verdiği görevleri yürütmek	Dekanın yokluğunda Dekanlık makamına vekalet eder	Doktorasını tamamlamış öğretim üyesi olmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı YÖK'da belirtilen niteliklere sahip olmak.
Fakülte Sekreteri	İdari Personel	2547 sayılı kanununda belirtilen görevleri yürütmek	Gerçekleştirme Görevlisi	Lisans - En az 10 yıl	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı YÖK'da belirtilen niteliklere sahip olmak.
Bölüm Başkanı	Öğretim üyelerinden biri	2547 Sayılı Kanununa göre Bölüm Başkanlığı görevini yürütmek	Bölümün işlerini takip etmek	Öğretim üyesi olmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı YÖK'da belirtilen niteliklere sahip olmak.
Bölüm Başkan Yardımcısı	Öğretim üyelerinden biri	Bölüm Başkanı tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre Bölüm Başkanına yardımcı olmak. 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek.	Bölümün işlerini takip etmek	Öğretim üyesi olmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı YÖK'da belirtilen niteliklere sahip olmak.
Öğretim Üyesi	Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi,	Eğitim Öğretim Faaliyeti Yürütmek	Eğitim-Öğretim	İlgili kadro şartlarını sağlamak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı YÖK'da belirtilen niteliklere sahip olmak.
Araştırma Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Eğitim Öğretim Faaliyetine Yardımcı Olmak	Eğitim-Öğretim	İlgili kadro şartlarını sağlamak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı YÖK'da belirtilen niteliklere sahip olmak.

Ünvan	Vekalet	Sorumluluk ve görevleri	Yetkileri	Eğitim Seviyesi- Tecrübe	Diğer
Fakülte Yazı İşleri	Memur/Bilgisayar İşletmeni/Sözleşmeli Personel	657 sayılı DMK ile 124 sayılı KHK'da belirtilen görevleri yürütmek.	Taşınır kayıt Yetkilisi, YÖKSİS, Kamu E-Uygulama, Personel Özlük Otomasyonu Kullanıcısı, EBYS Kullanıcısı, OBS Kullanıcısı	Lise-Önlisans-Lisans	En az lise mezunu olmak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak.
Fakülte Özel Kalem	Memur/Bilgisayar İşletmeni/Sözleşmeli Personel	657 sayılı DMK ile 124 sayılı KHK'da belirtilen görevleri yürütmek.	Taşınır kayıt Yetkilisi, YÖKSİS, Kamu E-Uygulama, Personel Özlük Otomasyonu Kullanıcısı, EBYS Kullanıcısı, OBS Kullanıcısı	Lise-Önlisans-Lisans	En az lise mezunu olmak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak.
Fakülte Satın Alma	Memur/Bilgisayar İşletmeni/Sözleşmeli Personel	657 sayılı DMK ile 124 sayılı KHK'da belirtilen görevleri yürütmek.	Taşınır kayıt Yetkilisi, YÖKSİS, Kamu E-Uygulama, Personel Özlük Otomasyonu Kullanıcısı, EBYS Kullanıcısı, OBS Kullanıcısı	Lise-Önlisans-Lisans	En az lise mezunu olmak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak.
Fakülte Taşınır Kayıt ve Kontrol	Memur/Bilgisayar İşletmeni/Sözleşmeli Personel	657 sayılı DMK ile 124 sayılı KHK'da belirtilen görevleri yürütmek.	Taşınır kayıt Yetkilisi, YÖKSİS, Kamu E-Uygulama, Personel Özlük Otomasyonu Kullanıcısı, EBYS Kullanıcısı, OBS Kullanıcısı	Lise-Önlisans-Lisans	En az lise mezunu olmak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Üniversite Taşınımları

Taşınır Malzeme Listesi				
			2024	2025
253.01	Tesisler Grubu	Adet	23	23
253.02	Makineler ve Aletler	Adet	11	12
253.03	Cihazlar ve Aletler	Adet	7	7
253 HESAP TOPLAMI:			41	42
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	ADET	-	-
254 HESAP TOPLAMI:			-	-
255.01	Döşeme ve Mefruşat	Adet	131	131
255.02	Büro Makineleri Grubu	Adet	311	355
255.03	Mobilyalar Grubu	Adet	609	616
255.04	Beslenme/Gıda ve	Adet	-	-
255.05	Canlı Demirbaşlar Grubu	Adet	-	-
255.06	Tarihi veya Sanat Değeri	Adet	-	-
255.07	Kütüphane Demirbaşları	Adet	23	21
255.08	Eğitim Demirbaşları	Adet	323	324
255.09	Spor Amaçlı Kullanılan	Adet	2	2
255.10	Güvenlik, Kontrol	Adet	12	15
255.11	Demirbaş Niteliğindeki	Adet	11	11
255.99	Diğer Demirbaşlar	Adet	-	-
255 HESAP TOPLAMI:			1463	1517

1.2. 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			2			
Sınıf	11					
Bilgisayar Laboratuvarları	1					
Diğer Laboratuvarlar	1					
Toplam	13		2			

*Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ile ortak bina kullanılmaktadır.

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar/Misafirhaneler

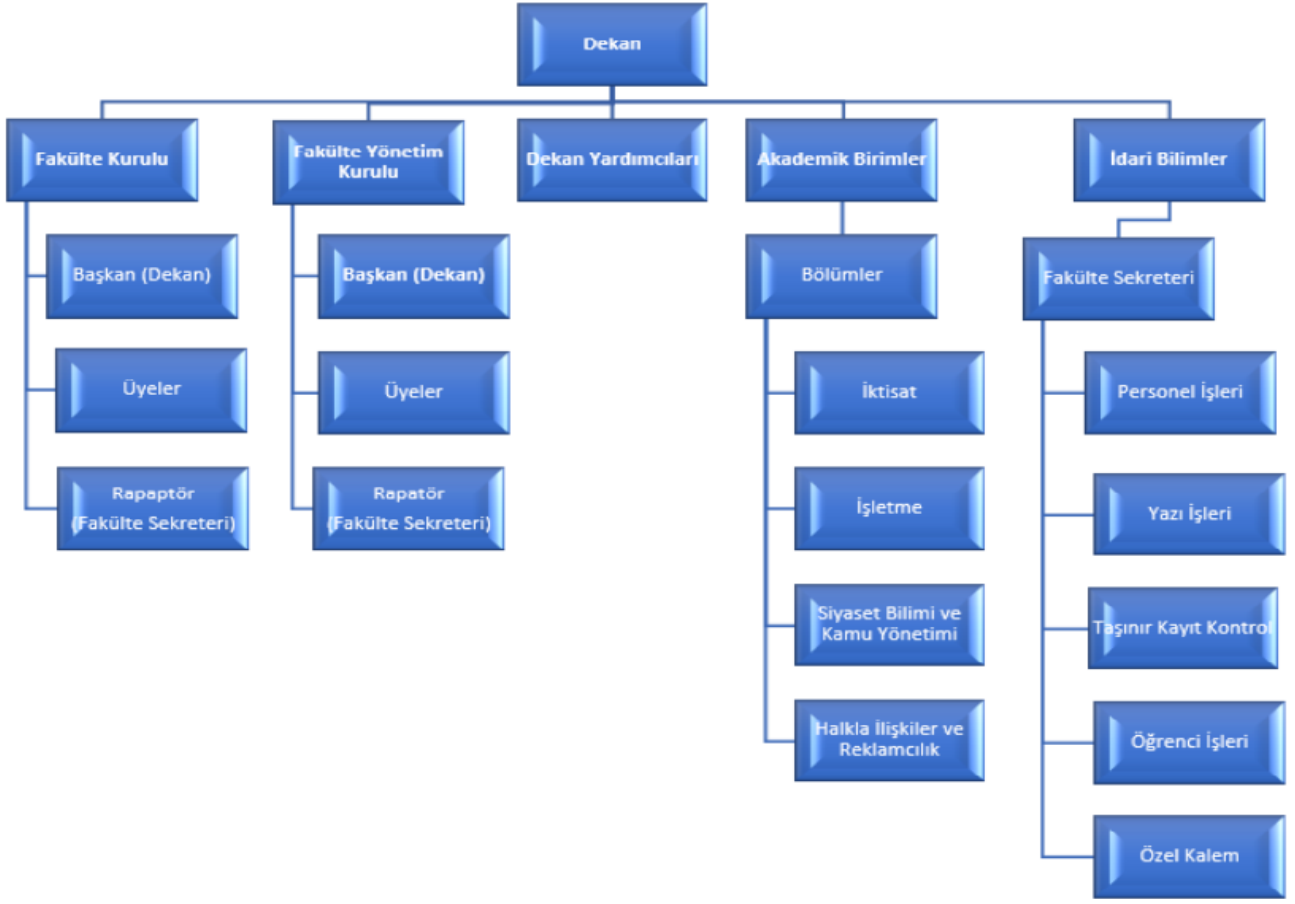
Yemekhane, Kantin ve Misafirhanelerin Yerleşkelere Dağılımı					
Yerleşke	Öğrenci Yemekhanesi	Personel Yemekhanesi	Kantin	Kafeterya	Misafirhane
Merkez Kampüs (Fakülte Binası)			1		

1.4. 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	1					
Seminer Salonu	1					
Konferans Salonu						
Toplam	2					

2- Örgüt Yapısı



Fakülte yönetim yapısı hem akademik hem de idari süreçlerin etkili bir şekilde yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenmiş olup, yukarıda yer almaktadır. Yönetim yapısının en üst düzeyinde, fakültenin genel idaresinden sorumlu olan Dekan bulunmaktadır. Dekan, fakültenin tüm birimlerinden sorumlu olup hem Fakülte Kurulu hem de Fakülte Yönetim Kurulu başkanlığını yürütmektedir. Fakülte Sekreteri, bu kurullarda raportörlük görevini üstlenerek kurulların idari koordinasyonuna katkıda bulunmaktadır.

Akademik birimler, fakülte bünyesinde yer alan bölümlerden oluşmaktadır. Bu bölümler sırasıyla İktisat, İşletme, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi ile Halkla İlişkiler ve Reklamcılık bölümlerini kapsamaktadır. Akademik birimler, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürüterek fakültenin akademik misyonunun gerçekleştirilmesinde kritik bir rol oynamaktadır.

İdari birimler, fakültenin işleyişine destek sağlayan alt birimler olarak yapılandırılmıştır. Bu birimler arasında Personel İşleri, Yazı İşleri, Taşınır Kayıt Kontrol, Öğrenci İşleri ve Özel Kalem bulunmaktadır. Fakülte Sekreteri, idari birimlerin koordinasyonunu sağlayarak günlük faaliyetlerin sorunsuz bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Bu yapı, fakültenin akademik ve idari işlevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için tasarlanmış olup, kurumun bilimsel ve toplumsal sorumluluklarını yerine getirme kapasitesini artırmayı hedeflemektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Bilgisayar Kasaları	69
Diz Üstü Bilgisayarlar	32
Yazıcılar	12
Fotokopi Makinaları	1
Kameralar	23
Kamera Kayıt Cihazı	1
Projeksiyonlar	26
Telefonlar	42
Telsizler	1
Televizyonlar	2
Santraller	2
Switchler	20
Kesintisiz güç kaynağı	62
Klimalar	2
Projeksiyon perdeleri	13
Kart okuyucular	3
Diğer geçiş sistemleri	1
TOPLAM	312

3.2. Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları

	2025 yılında eklenen			Toplam Üniversite Kütüphane Kaynak Sayısı (kümülatif)		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı	-	-	-	21	-	21
Basılı ve veri tabanında yer alan süreli yayın sayısı	-	-	-	-	-	-
Abone olunan süreli yayın sayısı	-	-	-	-	-	-
Abone olunan veri tabanı sayısı	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	21	-	21

4- İnsan Kaynakları Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
Akademik Personel	34	35	36	37	35
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	0	0	0	0	0
İdari Personel	4	3	3	4	4
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)		1	1	1	1
İşçi	4	4	4	4	3
TOPLAM	42	43	44	46	43

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	3		3
Doçent	11		11
Dr. Öğretim Üyesi	16		16
Öğretim Görevlisi	1		1
Araştırma Görevlisi	4		4
TOPLAM	35		35

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Okullara Dağılımı

Bölüm Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İşletme	2	4	6	1	1	14
İktisat		5	2		1	8
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	1	2	4		1	9
Halkla İlişkiler ve Reklamcılık			4		1	5
TOPLAM	3	11	16	1	4	35

4.1.3.Yabancı Uyruklu Akademik Personel Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

UNVAN	Fakülte	Bölüm	Geldiği Ülke	Toplam
Profesör	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

4.1.4. Üniversitemizden Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	Görev Yaptığı Birim/Bölüm	Görevlendirildiği Kurum	Kişi Sayısı
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

4.1.5. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVAN	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									1			2	3
Doçent							1	3	2	4		1	11
Dr. Öğretim Üyesi						1	2	7	2	4			16
Öğretim Görevlisi							1						1
Araştırma Görevlisi						2		2					4
TOPLAM						1	4	12	5	8		3	35

4.1.6. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVAN	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									1			2	3
Doçent				1		1	4	3		2			11
Dr. Öğretim Üyesi					2	5	2	7					16
Öğretim Görevlisi					1								1
Araştırma Görevlisi		2						2					4
TOPLAM		2		1	3	7	6	12	1	2		2	35

4.1.7. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Birimlere Göre 2025 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Bölüm	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İşletme	1					1
Toplam	1					1

2025 Yılında Ayrılan Akademik Personel

Ayrılma Sebebi	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik						
Yaş Haddinden Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma					2	2
İstifa		1	1			2
Görev Süresi Bitenler						
Kamu Görevinden Çıkarılma						
Vefat						
Diğer Sebepler						
TOPLAM		1	1		2	4

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personel Kadrolarının Yıllara Göre Hizmet Sınıfları Dağılımı

Hizmet Sınıfı	2021	2022	2023	2024	2025
Genel İdare Hizmetleri			4	5	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetleri Sınıf					
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetli					1
Toplam			4	5	5

2025 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
Toplam	5		5

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 İdare Hizmetleri	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Toplam Kişi Sayısı		1	1	2	1	5
Yüzde (%)		20	20	40	20	100

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

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	3										1	5
Yüzde (%)	20	60										20	100

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				2		1	1					1	5
Yüzde (%)				40		20	20					20	100

4.2.5. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları 2025 yılında Göreve Başlayan İdari Personel Sayısı

	Açıktan	Nakil	Mahkeme Kararı	Toplam
İdari Personel	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

2025 Yılında Ayrılan İdari Personel Sayısı

2025 Yılı Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Sayısı	
Emekli	-
İstifa	-
Ölüm	-
Nakil	-
Diğer	-
TOPLAM	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları	I. Öğretim			Genel Toplam
	E	K	Toplam	
Halkla İlişkiler ve Reklamcılık	98	89	187	187
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	142	112	254	254
İktisat	15	21	36	36
İşletme	75	62	137	137
Toplam	330	284	614	614

5.1.2- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Okulları

Yabancı Öğrenci Sayıları	I. Öğretim			Genel Toplam
	E	K	Toplam	
Halkla İlişkiler ve Reklamcılık	-	-	-	-
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	-	-	-	-
İktisat	-	-	-	-
İşletme	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

5.2-İdari Hizmetler

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde idari hizmetler;

Öğrenci İşleri: Öğrencilerin ders kayıt işlemleri, not takip sistemleri, mezuniyet süreçleri ve diğer öğrenci odaklı hizmetler kesintisiz bir şekilde yürütülmüştür. Eğitimöğretim sürecini desteklemek amacıyla öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik hızlı ve etkili çözümler üretilmiştir.

Yazı İşleri: Fakülte içi ve dışı resmi yazışmalar, ilgili yönetmelik ve kurum prosedürlerine uygun bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Belgelerin zamanında hazırlanması ve iletilmesi sağlanmış, yazışmalarda düzenlilik ve arşivleme standartlarına dikkat edilmiştir.

Taşınır Kayıt İşleri: Fakültenin taşınır mal yönetimi, düzenli olarak takip edilmiş ve kayıt altına alınmıştır. Tüm envanter hareketleri usulüne uygun şekilde sisteme kaydedilmiş; zimmet, satın alma ve devir işlemleri şeffaf ve izlenebilir bir şekilde yapılmıştır.

Harcama Birimi İşlemleri: Fakültenin bütçe harcamaları etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Kamu mali yönetimi ilkelerine uygun olarak yapılan harcamalar hem mali disiplini hem de kaynakların doğru kullanımını sağlamıştır.

5.3-Diğer Hizmetler

Fakültemiz eğitim-öğretim kalitesini artırmak, toplumsal katkısını güçlendirmek ve öğrencilerinin kariyer hedeflerine ulaşmalarını desteklemek amacıyla dış paydaşlarla çeşitli görüşmeler gerçekleştirmiştir. Bu görüşmeler, yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde farklı kurum ve kuruluşlarla iş birliği süreçlerini içermektedir.

Kamu Kurumları ile İş Birlikleri: Fakültemiz yerel yönetimler ve diğer kamu kurumlarıyla, özellikle öğrencilere staj ve uygulamalı eğitim olanakları sağlama konusunda verimli görüşmeler gerçekleştirmiştir. Ayrıca bölgesel kalkınma projelerine akademik katkı sağlanması amacıyla iş birliği fırsatları değerlendirilmiştir.

Özel Sektör ve Sivil Toplum Kuruluşları (STK): Öğrencilerin iş dünyası ile tanışmasını sağlamak ve istihdam fırsatlarını artırmak amacıyla çeşitli özel sektör temsilcileri ve STK'larla toplantılar düzenlenmiştir. Bu görüşmelerde sektörel ihtiyaçlar ve mezun profiline yönelik beklentiler ele alınmıştır.

Uluslararası Paydaşlar: Fakülte, uluslararası üniversiteler ve akademik kuruluşlarla görüşmeler yaparak, öğrenci ve akademisyen değişim programları gibi konularda girişimlerde bulunmuştur.

Bu görüşmeler, fakültenin dış paydaşlarla kurduğu güçlü iletişim ağı sayesinde, öğrenci ve akademik personelin gelişimine katkı sağlayan fırsatların oluşturulmasına olanak tanımıştır. Fakülte, bu ilişkileri sürdürerek bölgesel ve ulusal düzeyde değer yaratmaya devam etmeyi hedeflemektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin iç kontrol standartlarına uyum sağlama amacıyla oluşturulan İç Kontrol Eylem Planı, fakültenin yönetim ve organizasyon süreçlerini iyileştirmek, akademik ve idari faaliyetlerin etkinliğini artırmak için önemli bir rehber niteliği taşımaktadır. Plan, fakülte bünyesinde etik değerlerin benimsenmesi ve dürüstlük ilkelerinin pekiştirilmesiyle başlamakta; görev dağılımının netleştirilmesi ve personel sorumluluklarının belirlenmesi gibi yapısal iyileştirmeleri öngörmektedir. Bu sayede, fakültede iş akışlarının daha düzenli bir hale getirilmesi ve idari süreçlerin etkinleştirilmesi hedeflenmektedir. Risk yönetimi kapsamında, fakültenin akademik ve idari faaliyetlerine yönelik olası risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklere karşı önleyici mekanizmaların geliştirilmesi, sürdürülebilir bir yönetim anlayışı için önemli bir zemin hazırlamaktadır.

Bununla birlikte kontrol faaliyetleri kapsamında, fakültenin iş süreçlerini daha verimli hale getirmek amacıyla yetki devri, karar alma süreçleri ve prosedürlerin standartlaştırılması gibi adımlar planlanmaktadır. Özellikle fakülte içerisinde akademik ve idari birimler arasında iş birliğinin artırılması, kararların daha hızlı ve etkili bir şekilde alınmasını sağlayacaktır. Bilgi ve iletişim süreçlerinde ise, fakültenin iç kontrol sistemiyle ilgili farkındalığı artırmayı amaçlayan eğitimler ve veri akışının daha şeffaf bir şekilde düzenlenmesi planlanmaktadır. Bu durum hem akademik personel hem de idari çalışanlar için daha etkili bir iletişim ortamı yaratacaktır. İzleme süreçlerinde, fakültenin performans göstergeleri düzenli olarak takip edilerek, eksikliklerin giderilmesine ve süreçlerin geliştirilmesine yönelik periyodik değerlendirmeler yapılması hedeflenmektedir.

Genel olarak bu plan, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin akademik ve idari süreçlerini ulusal ve uluslararası standartlarla uyumlu hale getirerek, fakültenin kurumsal yapısını güçlendirmeyi ve bölgesel kalkınmaya daha etkin katkılar sağlamasını amaçlamaktadır. Fakültenin gelecekte daha rekabetçi, şeffaf ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşması adına bu eylem planı önemli bir adım niteliğindedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Fakültemiz idarenin yayımlanmış olduğu 2024-2028 stratejik planındaki yönelimini, kısa ve uzun vadeli hedeflerini, önceliklerini ve temel işleyiş politikalarını detaylı bir şekilde ele almıştır. Fakültemiz kurumun stratejik planlarına dayandırdığı hedefler ve bu hedeflere yönelik yıl boyunca öncelik verilen faaliyetler bu başlık altında açıklanmaktadır

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1	Hedef 1.1- Bölüm sayısını artırmak
	Hedef 1.2-Öğrencisi olmayan bölümlerin öğrenci alınabilir hale getirilmesi
	Hedef 1.3-Akademisyen başına düşen bilimsel çalışma sayısını artırmak
	Hedef 1.4-Akademisyen başına düşen kabul edilen proje sayısını artırmak
	Hedef 1.5- Fakülte dergisi yeni sayı çıkarmak
	Hedef 1.6- Öğrenci Memnuniyet Düzeyini artırmak
	Hedef 1.7-Yeni lisansüstü programları açmak
Stratejik Amaç 2	Hedef 2.1-Akredite edilmiş bölüm sayısı artırmak
Stratejik Amaç 3	Hedef 3.1- Dış paydaşlarla protokoller yapmak.
	Hedef 3.2-Paydaşların sosyal-kültürel gelişimine yönelik etkinlik sayısını artırmak

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,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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 Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (I. Düzey)				
Kodu	Ödenek Türü	2025		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	51,608,000.00 TL	51,255,000.00 TL	51,180,930.18 TL
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4,072,000.00 TL	4,090,000.00 TL	4,088,439.40 TL
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	65,000.00 TL	59,000.00 TL	8,016.75 TL
04	Faiz Giderleri	-	-	-
05	Cari Transferler	-	-	-
06	Sermaye Giderleri	-	-	-
07	Sermaye Transferleri	-	-	-
08	Borç Verme	-	-	-
09	Yedek Ödenekler	-	-	-
Genel Toplam		55,745,000.00 TL	55,404,000.00 TL	55,277,386.33 TL

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (II. Düzey)				
EKONOMİK KODLAR		2025 Yılı		
Kod	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
01.1	Memurlar	51,539,000.00 TL	51,186,000.00 TL	51,180,930.18 TL
01.2	Sözleşmeli Personel	-	-	-
01.3	İşçiler	-	-	-
01.4	Geçici Süreli Çalışanlar	69,000.00 TL	69,000.00 TL	-

01.5	Diğer Personel	-	-	-
01	Personel Giderleri	51,608,000.00 TL	51,255,000.00 TL	51,180,930.18 TL
02.1	Memurlar	4,072,000.00 TL	4,090,000.00 TL	4,088,439.40 TL
02.2	Sözleşmeli Personel	-	-	-
02.3	İşçiler	-	-	-
02.4	Geçici Süreli Çalışanlar	-	-	-
02.5	Diğer Personel	-	-	-
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4,072,000.00 TL	4,090,000.00 TL	4,088,439.40 TL
03.1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimleri	-	-	-
03.2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimleri	16,000.00 TL	16,000.00 TL	-
03.3	Yolluklar	25,000.00 TL	19,000.00 TL	8,016.75 TL
03.4	Görev Giderleri	-	-	-
03.5	Hizmet Alimleri	12,000.00 TL	12,000.00 TL	-
03.6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	-	-	-
03.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarım G.	4,000.00 TL	4,000.00 TL	-
03.8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarım Giderleri	8,000.00 TL	8,000.00 TL	-
03.9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	-	-	-
03	Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	65,000.00 TL	59,000.00 TL	8,016.75 TL
04	Faiz Giderleri	-	-	-
05.1	Görevlendirme Giderleri	-	-	-
05.2	Hazine Yardımları	-	-	-
05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transfer.	-	-	-
05.4	Hane Halkına Yapılan Transferler	-	-	-
05.5	Devlet Sosyal Güvenlik Kurumlarından Hane Halkına Yapılan Fayda Ödemeleri	-	-	-
05.6	Yurtdışına Yapılan Transferler	-	-	-
05.8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	-	-	-
05	Cari Transferler	-	-	-
06.1	Mamul Mal Alimleri	-	-	-
06.2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-	-
06.3	Gayri Maddi Hak Alimleri	-	-	-

06.4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	-	-	-
06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-	-
06.6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	-	-	-
06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	-	-	-
06.8	Stok Alımları	-	-	-
06.9	Diğer Sermaye Giderleri	-	-	-
06	Sermaye Giderleri	-	-	-
07	Sermaye Transferleri	-	-	-
08	Borç Verme	-	-	-
09	Yedek Ödenekler	-	-	-

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Gerçekleşmeleri				
Birimi	KBÖ	Toplam Ödenek	Gerçekleşme	KBÖ' ye göre Gerçekleşme Oranı
İktisadi ve İdari bilimler Fakültesi	55,745,000.00 TL	55,404,000.00 TL	55,277,386.33 TL	%99,16
Toplam	55,745,000.00 TL	55,404,000.00 TL	55,277,386.33 TL	%99,16

2- Mali Denetim Sonuçları

Kurumda iç denetim personeli bulunmadığında iç denetim uygulaması yapılmamış olup. Sayıştay Başkanlığı tarafından görevlendirilen denetçiler maarifetiyle 08.09.2025 tarihinde kurumumuzda mali denetimler yapılmıştır.

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

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-

Seminer	8
Açık Oturum	-
Söyleşi	3
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	1
Teknik Gezi	2
Eğitim Semineri	-

1.2.Yayımlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	31
Ulusal Makale	9
Uluslararası Bildiri	17
Ulusal Bildiri	0
Kitap	19

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, 2025 yılı itibarıyla kurumsal potansiyelini stratejik hedeflerle bütünleştirerek akademik ve idari kapasitesini güçlendirmeye devam etmektedir. Fakülte, eğitim kalitesini ulusal standartlarla tescilleme amacıyla önemli bir dönüşüm süreci başlatmış; bu kapsamda İşletme Bölümü ile Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü için Program Akreditasyon başvurusu yapılması hedefini stratejik öncelik haline getirmiştir. Bu girişim, fakültenin eğitim-öğretim süreçlerini "kalite odaklı" ve "denetlenebilir" bir yapıya kavuşturma kararlılığının en somut göstergesidir.

Kurumsal kabiliyetimiz, teorik bilginin sahadaki karşılığını artıran yenilikçi eğitim modelleriyle desteklenmektedir. Özellikle İşletme Bölümü müfredatında başarıyla uygulanan 7+1 İş Yeri Uygulaması Eğitim Modeli, öğrencilerimizin mezuniyet öncesinde sektörel deneyim kazanmalarına olanak tanımakta ve fakültenin iş dünyası ile entegrasyonunu sağlamaktadır.

Fakültenin yönetim anlayışı, katılımcılık ve dış paydaş iş birliği temelleri üzerine inşa edilmiştir. Bu bağlamda, fakültemiz karar alma süreçlerinde Fakülte Danışma Kurulu aktif bir rol üstlenmektedir. Nitekim 24.12.2025 tarihinde gerçekleştirilen Danışma Kurulu toplantısında; kamu kurumları, özel sektör temsilcileri (Arkoz Madencilik vb.), mezunlar ve öğrenci temsilcileri bir araya gelerek müfredatın sektör ihtiyaçlarına göre güncellenmesi ve istihdam odaklı iş birliklerinin geliştirilmesi konusunda önemli kararlar almıştır. Kurulun bu aktif yapısı, fakültenin sadece akademik bir birim olmanın ötesinde, bölgesel kalkınmaya ve

sektörün insan kaynağı ihtiyacına doğrudan katkı sunan dinamik bir kurumsal kapasiteye sahip olduğunu kanıtlamaktadır.

A. Güçlü Yönlerimiz

- 1- Akreditasyon ve Kalite Odaklılık: Fakültemizin kalite standartlarını tescillemek adına, İşletme ile Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi bölümlerimiz için başlatılan Program Akreditasyon başvurusu süreci ve kalite kültürünün kurumsallaşması.
- 2- Uygulamalı Eğitim Modeli (7+1): İşletme Bölümü müfredatında yer alan ve öğrencilerin mezun olmadan sektörel tecrübe edinmesini sağlayan 7+1 İş Yeri Uygulaması Eğitim Modeli'nin müfredata eklenmesi.
- 3- Danışma Kurulu: Sektörle ilişkilerin sadece iletişim boyutunda kalmayıp somut iş birliklerine dönüşmesi. 24.12.2025 tarihli Danışma Kurulu toplantısında alınan karar gereği, Arkoz Madencilik A.Ş. gibi sektör öncüleriyle öğrencilere staj ve istihdam önceliği sağlayan protokol süreçlerinin planlanması.
- 4- Sektörle Entegre Müfredat Güncellemeleri: Danışma Kurulu kararları doğrultusunda; müfredatın teori-pratik açığını kapatacak şekilde, sektörün talep ettiği yetkinliklere (mülakat teknikleri, güncel donanımlar vb.) göre revize edilme kabiliyeti.
- 5- Nitelikli Akademik Kadro: Genç, dinamik, uluslararası deneyime sahip ve bilimsel çalışmaları teşvik eden akademik kadronun varlığı.
- 6- Akademik Yayın ve Dergi: Fakülte bünyesindeki hakemli derginin yayın hayatına istikrarlı bir şekilde devam etmesi ve akademik personelin nitelikli (indeksli) yayın sayısındaki artış eğilimi.
- 7- Öğrenci Odaklı Eğitim Ortamı: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının düşük olması sayesinde, öğrencilere birebir akademik danışmanlık ve kariyer rehberliği sunulabilmesi.
- 8- Katılımcı Yönetim Anlayışı: Karar alma süreçlerinde; akademik ve idari personelin yanı sıra dış paydaşların (Valilik, Özel Sektör, Mezunlar) ve öğrencilerin de aktif rol aldığı şeffaf bir yönetim politikasının izlenmesi.
- 9- Güçlü Teknolojik Altyapı: Eğitim-öğretim süreçlerini destekleyen Bilgisayar ve Finans Laboratuvarları, zengin internet kaynakları ve bilgi işlem altyapısının yeterliliği.
- 10- Mezun ve Kariyer Desteği: Mezun öğrencilerin kamu (KPSS A Grubu) ve özel sektör sınavlarına hazırlanmasına yönelik "Kariyer Atölyeleri" ve seminerlerle desteklenen motivasyon artırıcı çalışmaların planlanması.
- 11- Fiziksel Konum ve Erişim: Fakültenin şehir merkezine yakınlığı sayesinde kamu kurumları ve sosyal alanlarla entegrasyonun kolay olması.
- 12- Zengin Ders Havuzu: Öğrencilerin ilgi alanlarına göre uzmanlaşmasını sağlayan, güncel gelişmelerle desteklenmiş geniş seçmeli ders havuzu ve yabancı dil ders imkânları.

B. Gelişime Açık Yönlerimiz

- 1- Öğrencilerin Uygulama ve Mülakat Yetkinlikleri: Fakülte Danışma Kurulu toplantısında dış paydaşlarca belirtildiği üzere; öğrencilerin teorik bilgi düzeyleri yeterli olmasına rağmen, bu bilgiyi pratiğe dökme ve iş görüşmelerinde (mülakat teknikleri, kendini ifade etme) sergileme konusundaki eksiklikleri.

- 2- Kariyer Meslek Sınavlarına Odaklanma: Mezunlarımızın, kamu sektöründeki nitelikli kadroları ifade eden "Kariyer Meslek" (KPSS A Grubu: Müfettiş, Uzman vb.) sınavlarına katılım ve başarı oranlarının, fakültenin potansiyeline kıyasla düşük kalması.
- 3- Proje Kültürü ve Dış Kaynaklı Fonlar: Ulusal (TÜBİTAK vb.) ve uluslararası (AB, Kalkınma Ajansı) proje sayısının ve bu projelerden elde edilen bütçenin artırılması gerekliliği.
- 4- Doktora Programı Süreçleri: Fakültenin akademik gelişimini taçlandırarak olan Doktora Programının açılmasına yönelik akreditasyon ve kadro tamamlama süreçlerinin henüz sonuçlandırılmamış olması.
- 5- Seçmeli Ders Yönetim Sistemi: Ortak Seçmeli Ders havuzundaki anket ve seçim süreçlerinde yaşanan sistemsel aksaklıkların giderilmesi ve öğrenci taleplerinin sisteme tam yansımalarının sağlanması.
- 6- Mezun Takip Sistemi: Mezunlarla kurumsal bağların güçlendirilmesi ve kariyer gelişimlerinin sistematik olarak takip edilmesini sağlayacak dijital bir veri tabanının (Mezun Portalı) tam kapasiteyle çalıştırılması ihtiyacı.
- 7- Uluslararasılaşma ve Yabancı Öğrenci: Fakültenin uluslararası tanınırlığını artıracak yabancı uyruklu öğrenci sayısının ve çeşitliliğinin artırılması.
- 8- Disiplinler Arası Çalışmalar: Farklı bölümlerin ortaklaşa yürüteceği interdisipliner araştırma ve yayın faaliyetlerinin sayıca sınırlı kalması.
- 9- Araştırma Altyapısı (Yazılım/Veri Tabanı): Akademisyenlerin ve lisansüstü öğrencilerin ileri düzey analizler için ihtiyaç duyduğu lisanslı yazılım ve güncel veri tabanlarına erişim imkânlarının genişletilmesi.
- 10- Öğrenci Topluluklarının Etkinliği: Fakülte bünyesindeki öğrenci kulüp ve topluluklarının, akademik ve sosyal gelişimi destekleyecek faaliyet çeşitliliğinin artırılması.

C. Değerlendirme

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, 2025 yılında sahip olduğu genç ve dinamik akademik kadrosunu, fiziksel altyapı imkânları ve teknolojik donanımıyla birleştirerek kurumsal kapasitesini önemli ölçüde artırmıştır. Özellikle İşletme ile Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi bölümlerinde başlatılan program akreditasyon süreçleri ve 7+1 İş Yeri Uygulaması Eğitim Modeli, fakültenin eğitim standartlarını kalite odaklı ve ölçülebilir bir yapıya dönüştürdüğünü göstermektedir. İç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler ışığında tespit edilen; öğrencilerin mülakat yetkinliklerinin geliştirilmesi ve müfredatın sektör beklentilerine tam uyumu gibi gelişim alanları, yönetilebilir stratejik hedeflere dönüştürülmüştür. Fakülte, mevcut güçlü yönlerini koruyarak ve gelişime açık alanlarını sektörel entegre iş birlikleriyle takviye ederek, bölgesel kalkınmaya katkı sunan, öğrenci odaklı ve mezun istihdamını önceliklendiren sürdürülebilir bir yükseköğretim vizyonu sergilemektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, eğitim-öğretim ve idari süreçlerini "Sürekli İyileştirme" (PUKÖ Döngüsü) prensibiyle yönetmekte ve stratejik yol haritasını iç ve dış paydaşlarının katılımıyla belirlemektedir. 2026 yılı için öngörülen tedbirler; fakültenin kurumsal kapasitesini artırmak, eğitim kalitesini akreditasyon standartlarına taşımak ve

mezunların istihdam edilebilirliğini maksimize etmek amacıyla kurgulanmıştır. Bu çerçevede, gerçekleştirilen Fakülte Danışma Kurulu toplantısında alınan kararlar ve kalite komisyonu değerlendirmeleri, bu eylem planının temel dayanağını oluşturmaktadır

Belirlenen stratejik hedefler doğrultusunda, somut ve sonuç odaklı adımlar hayata geçirilecektir. İlk olarak, öğrencilerin uygulama eksikliğini gidermek ve istihdamı teşvik etmek amacıyla Arkoz Madencilik A.Ş. ile staj ve işe alım önceliği içeren kapsamlı bir iş birliği protokolü imzalanacak; ayrıca sektör profesyonellerinin "Kariyer Planlama" derslerine katılımıyla mülakat simülasyonları gerçekleştirilecektir. Akademik alanda ise İşletme ile Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi bölümlerinin başlattığı Program Akreditasyon başvuruları titizlikle yürütülürken, mezunların kamu sektöründeki nitelikli kadrolara erişimini artırmak için "KPSS A Grubu Farkındalık Seminerleri" düzenlenecek ve bu amaçla özel bir çalışma atölyesi kurulacaktır. Buna ek olarak, Bölüm Başkanlıkları tarafından sektör temsilcileriyle yapılacak odak grup görüşmeleri neticesinde müfredat, güncel yetkinlik ihtiyaçlarına göre revize edilecek ve akademik danışmanlık sistemi, öğrencilere verimli çalışma teknikleri kazandıracak şekilde aktif hale getirilecektir.

Tüm bu öneri ve tedbirlerin hayata geçirilmesiyle birlikte, fakültemiz sadece teorik bilgi üreten bir kurum olmaktan çıkarak, bölgesel kalkınmaya nitelikli insan kaynağı sağlayan dinamik bir yapıya kavuşacaktır. 7+1 İş Yeri Uygulaması modelinin yaygınlaştırılması, akreditasyon süreçlerinin başarıyla tamamlanması ve sektörle entegre müfredat yapısı; fakültenin kurumsal marka değerini yükseltecektir. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, 2026 yılında şeffaf, hesap verebilir ve kalite odaklı yönetim anlayışıyla öğrencilerini geleceğe en donanımlı şekilde hazırlama kararlılığını sürdürecektir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

EK 2

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹


Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)


İmza
Prof. Dr. Erdel Yılmaz
Ad-Soyad
Erdel
Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.