

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE
BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU
2024 YILI

(PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI)

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	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “..... Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin; idare faaliyet raporlarında ise ilgili bakan ve üst yöneticinin sunuş metni yer alır.)

Personel Daire Başkanlığımız etkin, verimli, rekabetçi, üstün performansa odaklanmış, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı olan girişimci bir dünya üniversitesi olmak amacı ile toplam kalite yönetim anlayışına uygun bir kalite kültürü oluşturmak, iç ve dış paydaşlarımızın bugün ve gelecekteki gereksinim ve beklentilerini karşılamak üzere eğitim, araştırma ve hizmet süreçlerimizi iyileştirerek, değişim ve gelişimin sürekliliğinin sağlanmasını, Rektörlükçe uygun görülen programların yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama, görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması ve bunlarla ilgili önerilerde bulunma sorumluluğu yanı sıra, Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Genelge, Karar gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilme ve yetkilerini zamanında kullanılmayı temel politika edinmiştir.

Personel Daire Başkanlığımız, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari teşkilatı hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin 29.maddesinde belirlenen görevlerimiz kapsamında;

- * Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.
- * Üniversitede görev almış ve alan personelin atama, özlük, emeklilik ve buna benzer işleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- * İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- * Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- * Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, bağlı personeli sürekli ve süreli olarak denetlemek.
- * Birimin temel fonksiyonu olarak belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar ve grup politikaları ile uyumlu politikalar belirlemek,
- * Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak,
- * Astarın belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını, yerine getirilmesini sağlamak.
- * Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek,
- * Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak

yerine getirilebilmesi için kendinin ve astlarının faaliyetlerini programlamak ve çizelgelemek. Rutin işlerin formlara bağlanmasına, işlerin kolaylaştırılmasını sağlamak,

* Birimdeki personel arasında ve bunlarla organik görev ilişkisi bulunan diğer birimlerin personeli arasında aksamayan, uyumlu bir haberleşme ve işbirliği düzenini kurmak,

* Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek.

* Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek, sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak.

* Birimdeki kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek,

* Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırmalarında önerilerde bulunmak. Astlarından kendisine iletilen personel hareketlerine ilişkin önerileri incelenmek, değerlendirmek öneride bulunmak,

* Sürekli olarak personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanımla donatılmalarını sağlamak. Astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını incelemek, bu hususta programlar hazırlamak. Genel Sekretere sunmak,

* Astlar için gerekli yönlendirmeyi yapmak, astların işlerini koordine etmek, gerektiğinde yardımcı olmak.

Personel Daire Başkanlığımız, yukarıda belirtilen program ve faaliyetler çerçevesinde yetki ve sorumluluklarını kullanarak, çağın gerektirdiği şekilde çağdaş ve özgür bir üniversitenin kurulmasında ve kurumsallaşmasında üzerine düşeni yapma gayreti içerisinde.

Cengiz YILDIRIM
Personel Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “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.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Misyonunu yazılır./ **İdare Faaliyet Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Misyonunu yazılır)**

- Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatlarının kendilerine tanıdığı her türlü özlük haklarının en kısa zamanda eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmek, personelimizin görevlerini yerine getirirken endişeden uzak yüksek moral ve motivasyon içerisinde çalışmalarını sürdürmelerini sağlamaktır.

Vizyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Vizyonunu yazılır. / **İdare Faaliyet Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Vizyonunu yazılır)**

- *"Daha İleriye... En İyiye..."* ulaşmamızda İNSAN faktörünü ön plana çıkaran yaklaşım bizim olmazsa olmazlarımızdandır. Çalışanlarımız bizim en değerli varlığımızdır ve Üniversitemizin başarısında kritik bir öneme sahiptir.
- Yaşanılan hızlı değişim sürecinde çalışanlarımızın ihtiyaçları, eğitimleri ve gelişimlerinin sağlanması gibi hususlara önem veren, personel ile ilişkileri geliştirici, bütünleştirici ve işbirliğine dayalı, engellerin aşılmasında personelin katılımına başvuran, modern bir yönetim anlayışına işlerlik kazandırmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.)

B. Personel Daire Başkanlığı Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitemiz ve Daire Başkanlığımız İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgenin 2.maddesinin e-bendi ve 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek 73. maddesi ile kurulmuştur.

1. Personel Daire Başkanlığının temel görevi Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı ile ilgili 124 sayılı Kanunun Hükmünde Kararnamenin 29. Maddesi gereğince.
2. Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak, ihtiyaç duyulan ve mevcut personelin kadro iptal – ihdası, tenkis-tahsis ve vize işlemlerini yapmak, kadro cetvelleri kayıtları ile merkez ve taşra teşkilatı itibariyle personel kayıtlarını tutmak.
3. Personel sistemin geliştirilmesi ile ilgili projeler üretmek ve Rektörlük Makamına teklifte bulunmak.
4. Üniversite personelinin sınıf ve kadrolarına göre kıdem sırasını belirlemek, personelin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini yapmak, aday memurların asalet tasdiki işlemlerini yapmak, hizmet değerlendirmelerini yapmak.
5. Akademik ve İdari personellerin atama, tayin, terfi ve nakil işlemlerini yapmak.
6. Personellerin emeklilik işlemlerini, hizmet borçlandırma ve her türlü hizmet birleştirme işlemlerini yapmak.
7. Üniversitemize ilk defa atanan aday memurlara yönelik Temel ve Hazırlayıcı Eğitimler düzenlemek ve Asalet tasdik işlemlerini yapmak.
8. İdari personeller için düzenlenen görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları ve atama işlemlerini yapmak.
9. Akademik ve İdari Personelinin, atama, yer değiştirme ve yurtiçi-yurt dışı görevlendirilme işlemlerini yapmak.
10. Personelin kadro ve unvan değişiklikleri işlemlerini yapmak ve takip etmek.
11. Personelin disiplin işlemlerini ve güvenlik soruşturmalarını takip etmek.

12. Türk vatandaşı ve yabancı uyruklu sözleşmeli personel işlemlerini yapmak.
13. Talep halinde Başkanlığımıza intikal eden Kanun, Tüzük, Yönetmelik vb. konularda verilecek görüşleri belirlemek.
14. Merkez ve taşra akademik ve idari personelinin yıllık mazeret ve aylıksız izinlerini, takip etmek, yıllık izinlerini yurt dışında geçirmek isteyen personelin pasaport işlemlerini yapmak.
15. 1416 sayılı Kanun gereğince Üniversitemiz adına yurtiçi ve yurt dışında mecburi hizmetli ve burslu okuyan öğrencilerin yurda dönüşlerinde uygun kadrolara atamalarını yapmak.
16. 2457 sayılı Kanunun 35. maddesine göre üniversitemiz adına başka üniversitelerde yüksek lisans ve doktora eğitimi yapacak veya yapanların işlemlerini yürütmek ve takip etmek.
17. 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince kadrosundan farklı birimlerde görev yapan personellerin görev sürelerini takip etmek ve görevlendirmelerini yenilemek.
18. Öğretim Elemanlarının görev süresi bitimlerini takip etmek ve görev süresi uzatma işlemlerini yapmak.
19. Kurumumuz personellerine ait istatistiksel bilgileri hazırlamak, güncellemek, ilgili sistemlere aktarmak ve üst yöneticileri bilgilendirmek.
20. Personellerin İdari-Akademik görevlerine (Rektör, Dekan, Müdür, Bölüm Başkanı Anabilim Dalı Başkanı gibi) atanma tarihlerini ve sürelerinin takibi.
21. Personellerin öğrenim ve hizmet bilgileri kayıtlarını tutmak.
22. Yan ödeme ve ek gösterge bilgilerini düzenlemek.
23. Akademik ve İdari Personelin ücretsiz izin, askerlik izni ve yurt dışı maaşsız görevlendirmeleri yapılan personellerin takibini yapmak, özlük haklarını saklı tutmak.
24. İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak.
25. Personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarını düzenleyerek gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak.
26. Akademik kadro aktarma ve kullanma izni istemek (YÖK'ten).

27. Akademik ilanların hazırlanarak gönderilmesi.
28. Akademik ve İdari personelin sağlık izinlerinin takip edilmesi ve kesinti yapılan sürelerin birimlere bildirilmesi.
29. Akademik ve İdari kadrolara ait istatistiki bilgilerin her ay ve üç ayda bir Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Maliye Bakanlığı ve Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığına bildirilmesi.
30. Verilen diğeri iş ve işlemler.

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	1	1
253.03	Cihazlar ve Aletler	ADET	1	1
253 HESAP TOPLAMI:				
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	ADET	-	-
254 HESAP* TOPLAMI:				
255.01	Döşeme ve Mefruşat	ADET	3	3
255.02	Büro Makineleri Grubu	ADET	77	77
255.03	Mobilyalar Grubu	ADET	126	126
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	2	2
255 HESAP TOPLAMI:			210	210

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						
Bilgisayar Laboratuvarları						
Diğer Laboratuvarlar						
Toplam						

(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					

(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 kiralanın 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						
Konferans Salonu						
Toplam						

(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)

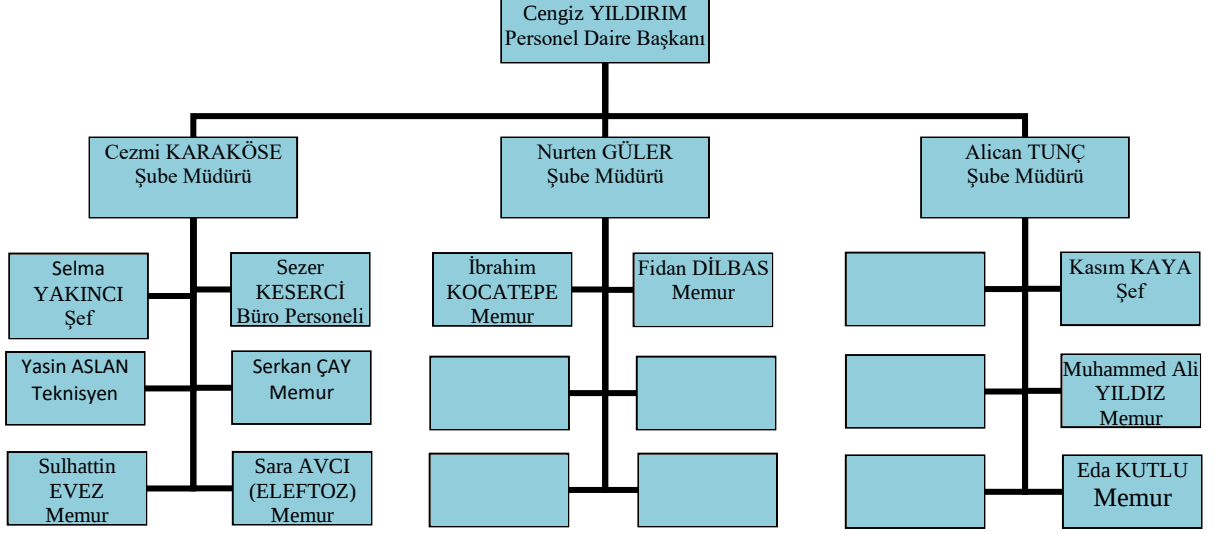
1.7. Yeni Yapılan Yapı ve Tesisler

Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler

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

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

2- Örgüt Yapısı



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	15
Dizüstü Bilgisayar	2
Tablet	-
Projeksiyon	-
Baskı Makinesi	-
Fotokopi Makinesi	-
Faks	-
Fotoğraf Makinesi	15
Kameralar	-
Televizyonlar	-
Yazıcılar	-
Tarayıcılar	-
Sabit Telefon	15
Mikroskoplar	-
Drone	-
Diğerleri	-

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

3.2. Kullanılan yazılımlar

Birim Adı	Kullanılan Yazılım Programları
Personel Daire Başkanlığı	Ebys-netket

(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	504	525	556	576	590
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	13	13	11	8	7
İdari Personel	186	185	184	214	203
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)	0	0	1	22	21
İşçi	275	271	266	267	266
TOPLAM	978	994	1018	1087	1087

(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	61	27	88
Doçent	97	45	142
Dr. Öğretim Üyesi	204	68	272
Öğretim Görevlisi	132	51	183

Araştırma Görevlisi	87	100	187
TOPLAM	581	291	872

(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
CELAL ORUÇ HAYVANSAL ÜRETİM YÜKSEKOKULU		2	3		1	6
DOĞUBAYAZIT AHMED-İ HANİ MESLEK YÜKSEKOKULU		1	3	21		25
ECZACILIK FAKÜLTESİ	2	5	9		9	25
EĞİTİM FAKÜLTESİ	16	24	40	4	11	95
ELEŞKİRT MESLEK YÜKSEKOKULU			4	9		13
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	22	18	36	3	27	106
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	2	13	17		5	37
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	6	8	19	4	14	51
MESLEK YÜKSEKOKULU	3	7	10	31		51
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ					2	2
PATNOS MESLEK YÜKSEKOKULU		2	4	18		24
PATNOS SOSYAL HİZMETLER YÜKSEKOKULU		1	2	2		5
REKTÖRLÜK				9		9
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	5	13	3	7	30
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	4	13		20
SİVİL HAVACILIK MESLEK YÜKSEKOKULU			1	5		6
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	3	7	6	1	3	20
TIP FAKÜLTESİ	4	1	28		5	38

TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU		1	2	1	2	6
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU			3	8	1	12
TOPLAM	61	97	204	132	87	581

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	Fen Edebiyat Fakültesi	Rus Dili ve Edebiyatı	Rusya	1
	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslami Bilimler	Suriye	1
Dr. Öğretim Üyesi	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslami Bilimler	Suriye	2
Öğretim Görevlisi	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslami Bilimler	Suriye	3
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-
TOPLAM	7			7

(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	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Finans Bilim Dalı doktora programı öğrenimine	1
Toplam	1		1

(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	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	İstanbul Üniversitesi-Cerrah Paşa Rektörlüğü Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Ana Bilim Dalı
Toplam		1

(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	-	-					2	3	4	22	3	27	61
Doçent	-	-			2	2	8	29	17	24	2	13	97
Dr. Öğretim Üyesi	-	-	3		20	30	32	44	16	43	1	15	204
Öğretim Görevlisi	-	-	15	15	16	22	9	22	8	19	1	5	132
Araştırma Görevlisi	6	2	19	21	10	8	5	7	2	6	1	-	87
TOPLAM	6	2	37	36	48	62	56	105	47	114	8	60	581

(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			1	1		2	4	8		8	4	33	61
Doçent	1	1	3	9	4	6	13	24	3	11	5	17	97
Dr. Öğretim Görevlisi	10	9	14	13	14	27	27	45	5	18	2	20	204
Öğretim Görevlisi	17	13	17	15	7	28	4	15	1	7	3	5	132
Araştırma Görevlisi	28	19	9	9	2	7	3	8		1	1		87
Toplam Kişi Sayısı	56	42	44	47	27	70	51	100	9	45	15	75	581

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

4.1.8. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Birirlere Göre 2024 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	ğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
CELAL ORUÇ HAYVANSAL ÜRETİM YÜKSEKOKULU		1	1		1	3
DOğUBAYAZIT AHMED-İ HANİ MESLEK YÜKSEKOKULU		1		1		2
ECZACILIK FAKÜLTESİ			1		1	2
EğİTİM FAKÜLTESİ	6	4	11		1	22
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	8	5	8	2	6	29
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ		1	7			8
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	1	2	2	1	1	7
MESLEK YÜKSEKOKULU		2		1		3
PATNOS MESLEK YÜKSEKOKULU		1		1		2
PATNOS SOSYAL HİZMETLER YÜKSEKOKULU			2			2
SAğLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		1	4			5
SAğLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1	1		3		5
SİVİL HAVACILIK MESLEK YÜKSEKOKULU				1		1
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		1	1			2
TIP FAKÜLTESİ	1		5		2	8
TURİZM İşLETMECİLİğİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU				1		1
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU				2		2

TOPLAM	17	20	43	13	12	85
--------	----	----	----	----	----	----

(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	1					1
Yaş Haddinden Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma	1		1		1	3
İstifa		3	10	1	3	17
Görev Süresi Bitenler						
Kamu Görevinden Çıkarılma				1		1
Vefat						
Diğer Sebepler			1		1	2
TOPLAM	2	3	12	2	5	24

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2023	2024
Genel İdare Hizmetleri	166	156
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	33	31
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	2
Yardımcı Hizmetli	12	12

Toplam	214	203
--------	-----	-----

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

2024 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	156	159	315
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2	14	16
Teknik Hizmetleri Sınıf	31	46	77
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	0	2
Yardımcı Hizmetli	12	11	23
Toplam	203	230	433

(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	3	1	4	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				

Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3			
TOPLAM	6	1	7	

(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	2	17	52	115	17	203
Yüzde (%)	0,99	8,38	25,62	56,65	8,38	100,02

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

0

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		
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	20	28	7	8	3	21	18	39	2	6	7	44	203
Yüzde (%)	9,85	13,79	3,44	3,94	1,47	10,34	8,86	19,21	0,98	2,95	3,44	21,67	99,94

(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	5	5	11	17	10	30	15	25	9	32	1	43	203
Yüzde (%)	2,47	2,47	5,51	8,37	4,92	14,77	7,38	12,31	4,43	15,76	0,49	21,18	99,96

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

4.2.5. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

2024 yılında Göreve Başlayan İdari Personel Sayısı

2024 Yılında Göreve Başlayan İdari Personel				
	Açıktan	Nakil	Mahkeme Kararı	Toplam
İdari Personel	7	3	1	11
TOPLAM	7	3	1	11

(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	2
İstifa	11
Ölüm	-
Nakil	7

Diğer	1
TOPLAM	21

(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 (Kısmi Zamanlı / Öğrenci)	
	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									
Toplam									

(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
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

(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								
Birim 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 (1. Düzey)

Kodu	Ödenek Türü	2024		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	7.129.000,00	9.528.000,00	9.527.417,05
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	792.000,00	1.123.000,00	1.110.252,62
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	118.000,00	108.000,00	84.880,00
04	Faiz Giderleri	-	-	-
05	Cari Transferler	10.389.000,00	10.389.000,00	8.978.615,84
06	Sermaye Giderleri	-	-	-
07	Sermaye Transferleri	-	-	-
08	Borç Verme	-	-	-
09	Yedek Ödenekler	-	-	-
Genel Toplam		18.428.000,00	21.148.000,00	19.701.165,51

(31.12.2024 verilerine göre Tüm birimler tarafından dolduracaktır)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (II. Düzey)				
EKONOMİK KODLAR		2024 Yılı		
KOD	AÇIKLAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01.1	MEMURLAR	7.129.000,00	9.528.000,00	9.527.417,05
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
01.3	İŞÇİLER	-	-	-
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	-	-	-
01.5	DİĞER PERSONEL	-	-	-
01	PERSONEL GİDERLERİ	7.129.000,00	9.528.000,00	9.527.417,05
02.1	MEMURLAR	792.000,001.	1.123.000,00	1.110.257,62
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
02.3	İŞÇİLER	-	-	-
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	-	-	-
02.5	DİĞER PERSONEL	-	-	-
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	792.000,00		

	GİDERLERİ			
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	-	-	-
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	-	-	-
03.3	YOLLUKLAR	25.000,00	15.000,00	0,00
03.4	GÖREV GİDERLERİ	-	-	-
03.5	HİZMET ALIMLARI	93.000,00	93.000,00	84.880,00
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	-	-	-
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G.	-	-	-
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	-	-	-
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	-	-	-
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	118.000,00	108.000,00	84.880,00
04	FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
05.1	GÖREVLENDİRME GİDERLERİ	10.389.000,00	10.389.000,00	8.978.615,84
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	10.389.000,00	10.389.000,00	8.978.615,84
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				
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	18.428.000,00	21.148.000,00	19.701.165,51
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 Tanımlanamayan Diğer Çeşitli Gelirler			

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

— 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	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	

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

2024 YILINDA İLE 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

A. Üstünlükler

1- Üniversitemiz fiziki yapı olarak kendisiyle birlikte kurulan Üniversiteler içerisinde çok iyi bir durumda olması

2-Üniversitemiz akademik-idari personellerinin yaş itibariyle genç olmaları.

3-2007 yılında kurulan Üniversitemiz aynı yıl içerisinde kurulan Üniversiteler içerisinde akademik personel durumu bakımından iyi durumda olması.

4-2007 yılında kurulan Üniversitemiz aynı yıl içerisinde kurulan Üniversiteler içerisinde öğrenci sayısı bakımından iyi durumda olması.

5-İnsan Kaynakları Biriminin verdiği hizmet içi eğitim seminerleri ile akademik-idari personellere faydalı eğitimlerin verilmesi.

B- Zayıflıklar

1-Hızlı büyümeden dolayı personel ihtiyacının

karşılanamaması.

2-İdari personel sayısının yetersiz olması (Kadro

Verilmemesi)

C- Değerlendirme

Üniversitemiz her geçen gün gelişerek modern bir kurum olma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir. Kurumsallaşmasını tamamlayarak kendisiyle birlikte kurulan Üniversiteler içerisinde akademik açıdan ileride yer almaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

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. (Yer-Tarih)

Cengiz YILDIRIM
Personel Daire Başkanı