



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ



2016 Mali Yılı Performans Programı

“Doğudan Yükselen Işık”



“Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.”

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER	Sayfa No
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	3
B- Teşkilat Şeması	18
C- Fiziksel Yapı	19
D- İnsan Kaynakları.....	26
E- Diğer Hususlar.....	29
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	33
A- Temel Politika ve Öncelikler.....	33
B- Amaç ve Hedefler	33
C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler.....	36
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	69
E- Ekler.....	70

REKTÖRDEN

Üniversiteler ülkenin ve özellikle buldukları bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişiminde ve kalkınmasında öncü role sahip kurumlardır. Araştırma-geliştirme ve bilgi üretme işlevlerinin yanı sıra eğitim öğretim, mesleki bilgi, beceri ve donanım kazandırma yoluyla beşeri sermayeye katkıları ile üniversiteler, buldukları bölgeye yön vermektedir. Günümüzün hızla değişen ve gelişen bilgi ve teknolojiye dayalı rekabetçi şartları dikkate alındığında toplum açısından üniversitelerin söz konusu işlevleri daha da önem kazanmaktadır.

Merkezi Yönetim Bütçesinden üniversitelere ayrılan kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanması önem arz etmektedir. Ülkemizde 2006 yılında yürürlüğe konan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu bir yandan kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını diğer yandan şeffaflık ve hesap verebilirliği sağlamayı amaçlamaktadır. Bütün kamu kurumları gibi üniversitelerin de kısıtlı kaynaklar nedeniyle önceliklerini ve amaçlarını belirlemesi gerekmektedir.

2007 yılında kurulan genç üniversitelerimizden biri olan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversite'miz bu çerçevede 2013-2017 dönemini kapsayan Stratejik Plan'ını hazırlamıştır. İnsanı merkeze koyan anlayış ve bilimsel yaklaşımla bölgenin ve ülkenin sürdürülebilir kalkınmasına ve gelişmesine katkı sağlamak için evrensel boyutta bilgi üretmek, eğitim ve araştırma faaliyetleri yapmak, nitelikli ve bilim ufku geniş; çağdaş, bilimsel ve kültürel donanımlı, Atatürk İlke ve İnkılâplarını özümsemiş ve sosyal hayatında uygulanabilen bireyler yetiştirmek; toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik yaşamının değişimine, gelişimine ve canlanmasına katkı sağlama misyonunu üstlenen üniversitemiz, bu nitelikler ile hızla değişen dünyamızda ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlık ve saygınlığa sahip bir üniversite olmayı ulusal ve bölgesel kalkınmada etkili bir rol oynamayı amaçlamaktadır.

Her geçen gün eğitim, araştırma ve topluma hizmet görevlerini çeşitlendirerek geliştiren Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi, her alanda ve her kesimde artan bilgi ihtiyacını karşılayarak bilimsel bilgi birikimine ve teknolojik gelişime katkı sağlayan bilgi kaynağı ve çözüm ortağı olma kararlılığına sahiptir.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi 2016 Mali Yılı Performans Programının amaç ve hedefleri gerçekleştirmede katkı sağlaması temennisiyle...



Prof. Dr. İrfan ASLAN
REKTÖR

GENEL BİLGİLER

Üniversitenin Kuruluşu:

İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgesinin 2. Maddesinin e-bendi ve 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek-73. maddesi ile kurulan Ağrı Dağı Üniversitesi Rektörlüğü (Eğitim Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsü) olarak kurulan Üniversitemizin ismi 5773 sayılı kanunla Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi olarak değiştirilmiş ve 28.06.2008 tarih ve 26920 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.



1-REKTÖRLÜK	11-ATÖLYE VE GARAJ
2-İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	12-NURETTİN ATMACA ÜNİVERSİTE CAMİSİ
3-FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	13-SOSYAL TESİS
4-LABORATUVARLAR	14-REKTÖR EVİ
5-MERKEZİ YEMEKHANE VE KAFETERYA	15-LOJMANLAR
6-ÇOK AMAÇLI SPOR SALONU	16-ISLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
7-EĞİTİM FAKÜLTESİ	17-İSHAK PAŞA MODELİ KÜLTÜR MERKEZİ
8-ISI VE GÜÇ MERKEZİ	18-STADYUM
9-MESLEK YÜKSEKOKULU	19-TENİS KORTLARI
10-BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	20-6.5 KİLOMETRELİK YÜRÜYÜŞ VE BİSİKLETYOLU

FAKÜLTELER	YÜKSEKOKULLAR	MESLEK YÜKSEKOKULLARI	ENSTİTÜLER	ARAŞTIRMA MERKEZLERİ	LABORATUAR
EĞİTİM FAKÜLTESİ	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	AĞRI MESLEK YÜKSEKOKULU	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ (AĞRISEM)	MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUARI
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	CELAL ORUÇ HAYVANSAL ÜRETİM YÜKSEKOKULU	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	BİLGİSAYAR BİLİMLERİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	DOĞUBAYAZIT MESLEK YÜKSEKOKULU	SAĞLIK HİZMETLERİ ENSTİTÜSÜ	TARİHİ ESERLER VE KÜLTÜR DOĞA DEĞERLERİNİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	
PATNOS MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	ELEŞKİRT MESLEK YÜKSEKOKULU		HAYVANCILIK ARŞ. GELŞ. VE UYGULAMA MERKEZİ	
ECZACILIK FAKÜLTESİ	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	PATNOS MESLEK YÜKSEKOKULU		AHMED-İ HANİ BİLİM KÜLTÜR VE SANAT ARŞ. MERKEZİ	
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	PATNOS SOSYAL HİZMETLER YÜKSEKOKULU	SİVİL HAVACILIK MESLEK YÜKSEKOKULU		TÜRKÇE UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	
				UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	
				MEVLANA HALİD-İ BAĞDADI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	
				AĞRI-BAP	

Akademik Birimler

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Üniversitelerin yetki, görev ve sorumlulukları; 18.02.1982 tarihinde yayımlanan “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine” göre belirlenmiştir.

Üniversite

Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, yüksek düzeyde eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve fakülte, enstitü, yüksekokul, bölüm, anabilim dalı, ana sanat dalı, bilim dalı, sanat dalı, araştırma ve uygulama merkezlerinden oluşan bir yükseköğretim kurumudur. Üniversite, devlet kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.

Rektör; Seçimi ve Atanması

Görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak öğretim üyeleri tarafından altı rektör adayı seçilerek belirlenir. Belirlenen rektör adaylarından Yükseköğretim Kurulunun seçeceği üç aday atanmak üzere Cumhurbaşkanı'na sunulur.

Cumhurbaşkanı bu üç adaydan birini rektör olarak atar. Üniversite veya İleri teknoloji Enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eden rektörlerin görev süresi dört yıldır. Süresi sona erenler iki dönemden fazla rektörlük yapmamış olmak kaydıyla yeniden rektör olarak seçilip atanabilirler.

Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren öğretim üyeleri oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır olması aranır. Çoğunluk sağlanamadığı takdirde toplantı kırk sekiz saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçim yapılır. Geçerli oylara göre en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Adayların eşit oy almaları halinde öncelik sırası kura çekilmek suretiyle belirlenir. Seçim sonucu bir tutanakla tespit edilerek, tutanak ve aday olarak belirlenen altı kişinin özgeçmişleri rektör tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na gönderilir.

Yapılan seçimde aday sayısı altıdan eksik olduğu takdirde rektör adayı belirleme işlemi tamamlanmamış sayılır. Bu durum Yükseköğretim Kuruluna bildirilir ve her seferinde en geç bir ay içinde yeni aday seçimi için görevdeki rektör, öğretim üyelerini tekrar toplantıya çağırır. Yeni rektör atanıncaya kadar rektör veya vekilinin görevi devam eder.

Rektörlerin yaş haddi altmış yedidir. Ancak rektör atanmış olanlarda görev süresi bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak, mütevelli heyet tarafından atanır.

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, Üniversitenin aylıklı profesörleri arasından ikiden az olmamak kaydıyla, en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir. Rektör yardımcıları, rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Rektörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görev süresi sona erer.

Rektör iznini Yükseköğretim Kurulu Başkanından alır. Rektör üniversite merkezinin bulunduğu şehirden başka şehirlerde bulunan, üniversiteye bağlı birimlerdeki çalışmalar ile Üniversitelerarası Kurul ve Rektörler Komitesi toplantılarına katılmak üzere yapacağı seyahatler dışında kalan, görev ve seyahatlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanına bildirir. Bu şekilde görevden ayrılmaların on beş günü geçmesi halinde Başkan Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir,

Rektör görev başında olmadığı zaman yardımcılarında birini vekil bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Üniversite kurullarına başkanlık etmek; yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
3. Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatosunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
4. Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
5. Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Rektör, üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin devlet kalkınma planı ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato

a) Kuruluş ve İşleyişi: Senato rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden, fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden oluşur.

Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör, gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

b) Görevleri: Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

2. Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
3. Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
4. Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak.
5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
6. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
7. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
8. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu

a) Kuruluş ve İşleyişi: Üniversite yönetim kurulu, rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcılarını oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

b) Görevleri: Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
2. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısını taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
3. Üniversite yönetimi ile ilgili olarak rektörün getireceği konularda karar almak,
4. Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
5. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülteler

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur. Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

Dekan

a) Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni bir dekan atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri: Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1.Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- 2.Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3.Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4.Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5.Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitüler

Üniversite ve fakültelerde kurulan enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir ve kanunla kurulurlar. Enstitüler, ana bilim dallarından oluşur. Üniversite ve fakültelerde lisansüstü eğitim bu maksatla kurulan enstitüler tarafından düzenlenir.

Lisansüstü eğitimi düzenleyecek enstitüleri henüz kurulmamış bulunan üniversitelerde, lisansüstü eğitim programları senatolarınca yapılacak yönerge esaslarına göre yürütülür. Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı mevzuatı hükümleri uyarınca yürütülecek uzmanlık eğitimi tıp fakültelerince uygulanır.

Enstitünün organları; enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

Enstitü müdürü, ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından üç yıl için atanır.

Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür

yeniden atanabilir. Rektör ve dekan öneri ve atamalarda ilgili öğretim üyeleri ile gereken istişarelerde bulunurlar.

Müdürün, enstitüde görevli, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerektiğinde yardımcıları değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

Yüksekokullar

Yüksekokullar; ön lisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcıları değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul Müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler. Bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Ancak, Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık, Veteriner, Hukuk ve İlahiyat gibi geleneksel olarak lisans düzeyinde bir eğitim-öğretim programı uygulayarak tek tür diploma veren yükseköğretim kurumlarında en çok üç bölüm kurulabilir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir. Bir diplomaya yönelik eğitim programı uygulamayan, Türkçe, yabancı diller, inkılâp tarihi, plastik sanatlar, müzik ve beden eğitimi bölümleri rektörlüğe bağlı olarak da kurulabilir.

Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya ana sanat dallarından oluşur. Bir fakültede veya yüksekokulda aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

Bir bölümlü fakültelerde dekan aynı zamanda bölüm başkanıdır. Bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından o bölümü oluşturan anabilim veya anasanat dalı başkanlarının 15 gün içinde verecekleri yazılı görüşlerini dikkate alarak bir hafta içinde fakültelerde, dekanca; fakülteye bağlı yüksekokullar ve konservatuarlarda müdürün önerisi üzerine dekanca; rektörlüğe bağlı yüksekokullar ve konservatuarlarda müdürün önerisi üzerine rektörce atanır. Dekan atamaları rektörlüğe bildirir.

Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcıları değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı fakülte veya yüksekokul kuruluna atılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün

geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar. Bölüm Kurulu; bölüm başkanının başkanlığında, varsa yardımcıları, o bölümü oluşturan anabilim veya anasanat dalları başkanlarından oluşur. Bölüm kurulu, bölüm ile bölüme bağlı anabilim veya anasanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin, programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.

Anabilim veya Anasanat Dalı

Anabilim veya anasanat dalı, bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimdir. Anabilim veya anasanat dallarının kurulmasına, birleştirilmesine veya kaldırılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir. Anabilim veya anasanat dalı başkanı, o anabilim veya anasanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o anabilim veya anasanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından atanır. Anabilim veya anasanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde, başkan, yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir.

Anabilim veya anasanat dalı kurulu, bilim veya sanat dalı başkanlarından oluşur. Anabilim veya anasanat dalının, yalnız bir bilim veya sanat dalını kapsadığı durumlarda, anabilim veya anasanat dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur. Anabilim veya anasanat dalı kurulu, ilgili anabilim veya anasanat dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim veya anasanat dalı başkanına görüş bildirir.

Bilim veya Sanat Dalı

Bilim veya sanat dalı, anabilim veya anasanat dalı içinde eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama yapan bir birimdir. Anabilim veya anasanat dallarına bağlı olarak bilim veya sanat dalı kurulmasına ilgili anabilim veya anasanat dalı başkanı, bölüm başkanı ve dekanın ortak önerileri üzerine Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak üniversite senatosunca karar verilir.

Bilim veya sanat dalı başkanı, o bilim veya sanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı

taktirde öğretim görevlileri arasından, o bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan tarafından atanır. Bilim veya sanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde başkan, yüksekokul müdürü konservatuar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir. Bilim veya sanat dalı kurulu, o bilim veya sanat dalında görevli profesör, doçent, yardımcı doçent ile öğretim görevlilerinden oluşur. Bilim veya sanat dalı kurulu, ders programlarının, araştırmaların hazırlanma ve uygulamaları ile ilgili önerilerini bilim veya sanat dalı başkanına sunar.

Yöneticilerle İlgili Ortak Hükümler

Bölüm, anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalları başkanlarının görev süreleri üç yıldır. Süresi biten başkan yeniden aynı usullerle atanabilir. Bölüm başkanları ile yardımcıları devamlı statüde veya devlet memurlarının tâbi oldukları mesai saatlerine ve süresine tâbi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri arasından bu Yönetmeliğin 14; anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalları başkanları ile yardımcıları devamlı statüde veya devlet memurlarının tâbi olduğu mesai saatlerine ve süresine tâbi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri, bulunmadığı taktirde öğretim görevlileri arasından Yönetmeliğin 16. ve 17. Maddelerinde belirtilen esaslara göre seçilir. Gerekğinde, bir kişide birden fazla yöneticilik görevi, ancak rektörün onayı ile toplanabilir. Dekan gerekli gördüğü hallerde değişik eğitim birimlerinin koordinatörlüğünü yapar. Ancak birden fazla anabilim dalının kapsandığı bölümlerde bölüm başkanı bir anabilim dalı başkanlığını, birden fazla bilim dalının kapsandığı anabilim dallarında, anabilim dalı başkanı bir bilim dalı başkanlığını üstlenebilir. Dekan gerekli gördüğü hallerde değişik eğitim birimlerinin koordinatörlüğünü yapar.

Başkanlık görevinde bir doçentin bulunması halinde bir profesörün, bir yardımcı doçentin bulunması halinde profesör veya doçentin, bir öğretim görevlisinin bulunması halinde ise bir öğretim üyesinin aynı birimde görevlendirilmesi ile başkanlık görevi sona erer. Boşalan başkanlık görevine usulüne göre yeni başkan atanır. Bir birimde başkanlık yapan yardımcı doçentin veya öğretim görevlisinin görev sürelerinin bitiminde başkanlık görevleri de sona erer.

Bölüm, anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalı başkanları görevi başında bulunamayacağı süreler için yardımcıları veya öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakırlar. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir başkan atanır.

Anabilim veya anasanat dalı, bilim veya sanat dalı başkanlıkları boşaldığında, yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan, o anabilim veya anasanat, bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini, boşalmış olan dal başkanını seçmek üzere bir hafta

içinde toplantıya çağırır. Seçimler üye tam sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile gizli oyla yapılır. Başkan katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile seçilir. Anabilim veya anasanat, bilim veya sanat dalı başkanlarının seçiminde ikinci tur sonunda salt çoğunluğu sağlanmaması halinde, üçüncü turda en çok oy alan aday seçilmiş olur.

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07/10/1983 tarih ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yedinci bölümde belirtilmiştir.

Üniversite İdari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Genel Sekreterlik,
- b) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- c) Personel Daire Başkanlığı,
- d) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- e) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- f) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- g) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- h) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- i) Hukuk Müşavirliği,
- j) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Genel Sekreterlik

1. Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.
2. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.
3. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.
 - a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
 - b) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
 - c) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

- d) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- e) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- f) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- g) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- h) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- b) Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek

Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.
- b) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- c) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak.
- d) Basın ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmek.
- e) Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- b) Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- c) Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
- c) Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- b) Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- c) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- b) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- b) Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- c) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.maddesi ile 24.12.2005 tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15/c maddesine istinaden 01.01.2006 tarihinde kurulmuştur.

Görevleri;

1. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
2. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
3. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
4. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
5. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
6. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
7. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
8. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
9. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
10. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
11. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
12. Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
13. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması konularında çalışmalar yapmak.
14. Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte ve Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

Bir yerleşke yapısı içerisinde yer alan fakülte ve yüksekokullarda, fakülte ve yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, fakültenin veya yüksekokulun idari işlerini yürütür.

Merkezi olmayan bir yerleşim düzenindeki fakülte ve yüksekokullar ile üniversite rektörlüğünün bulunduğu şehirden başka şehirlerdeki fakülte ve yüksekokullarda idari yapı aşağıdaki şekilde düzenlenir.

a) Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri

1. Fakülte idari teşkilatı, fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.
2. Bir fakültede 1.inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.
3. Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

b) Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

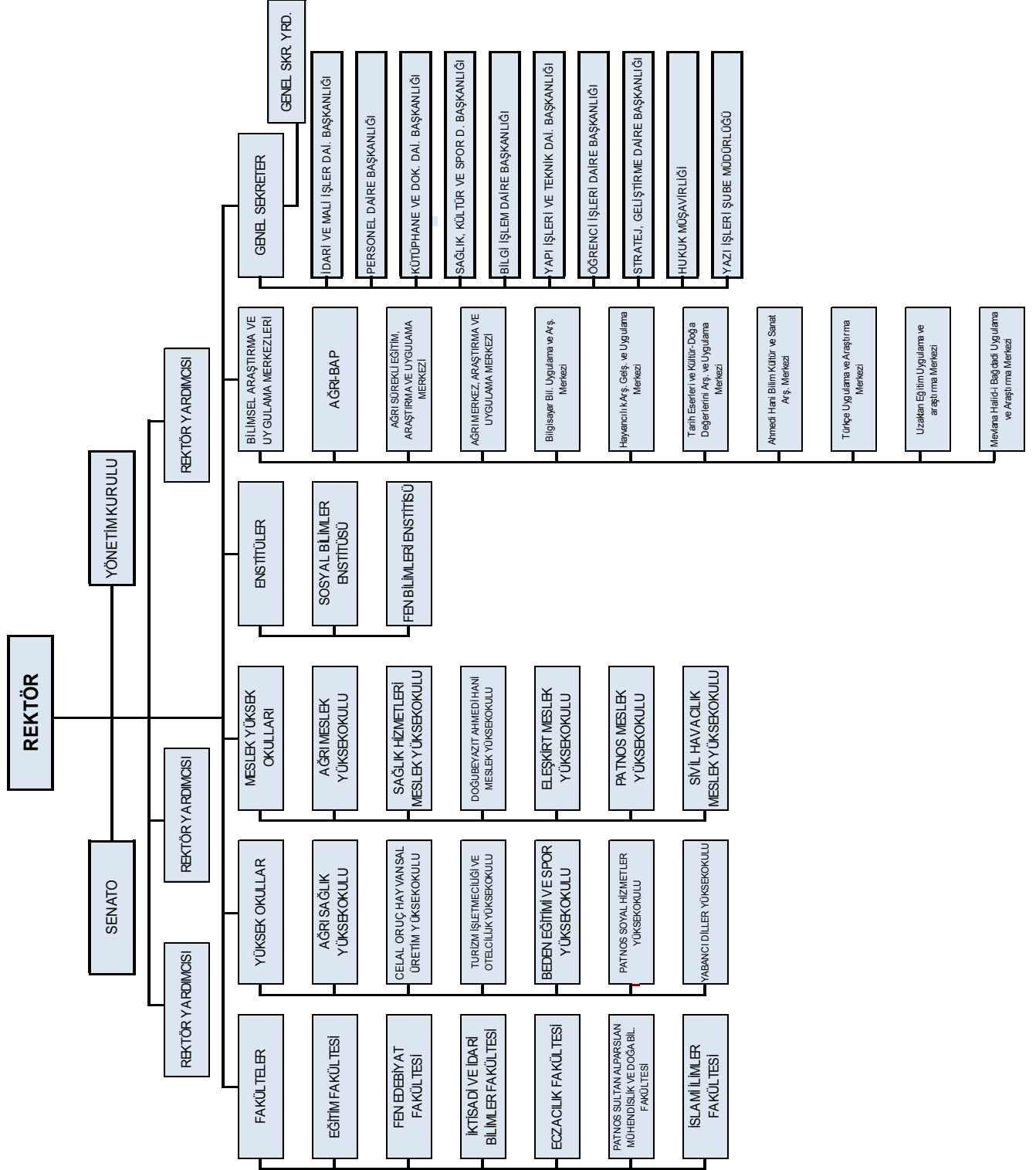
1. Yüksekokul İdari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.
2. Bir yüksekokulda, 1`inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.
3. Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Enstitü idari teşkilatı görevleri

Enstitü idari teşkilatı, enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri ve destek hizmetleri biriminden oluşur.

Bir enstitüde, 1`inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir. Enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, enstitünün idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

B. Teşkilat Yapısı :



C. Fiziksel Yapı :

1.1.Eğitim Alanları

Üniversitemiz 6 Fakülte, 2 Enstitü, 6 Yüksekokul ve 6 Meslek Yüksekokulu ile hizmet vermektedir. Üniversitemizin hizmet sunduğu alanlar ve kapasiteleri aşağıdaki tabloda çıkartılmıştır.

Tablo 1: Derslik ve Laboratuvarlar

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251 ⁺
Amfi	-	14	-	5	-	-
Sınıf	26	36	8	4	-	-
Akıllı Sınıf	3	-	-	-	-	-
Bilgisayar Laboratuvarları	8	3	1	4	-	-
Diğer Laboratuvarlar	17	9	-	-	-	-

1.2.Sosyal Alanlar

1.2.1-Kantin Kafeterya: Üniversitemiz 8 adet kantin (toplam 2.200 m²) 2 adet lokal (170 m²) ve 2 adet kafeterya (500m²) ile öğrencilerimize hizmet etmektedir.



1.2.2 Yemekhaneler: Üniversitemiz toplam 1000 kişi kapasiteli 2.145 m² alana sahip yemekhanesi ile öğrencilerimizin ve personelimizin beslenme ihtiyacını karşılamaktadır.



	Sayı (Adet)	Alan (m2)	Kapasite
Öğrenci Yemekhanesi	2	5135	500
Personel Yemekhanesi	2	5135	500

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 2 Adet

Misafirhane Kapasitesi: 77 Kişi

1.2.4-Lojmanlar

Lojman Sayısı : 160 (40 adet kiralık ve 120 adet üniversite lojmanı)

Dolu Lojman Sayısı : 160

Boş Lojman Sayısı : 0

1.2.5 Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : 2

Kapalı Spor Tesisleri Alanı : 6.750 m²

Açık Spor Tesisleri Sayısı : 6

Açık Spor Tesisleri Alanı : 8.325 m²



1.2.6. Toplantı Konferans Salonları

Tablo 1.2.6 : Toplantı ve Konferans Salonları Sayıları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251+
Toplantı Salonu	3	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	1	1	-	1	-
Toplam	3	1	1	-	1	-

1.3 Hizmet Alanları

1.3.1-Akademik Personelin Hizmet Alanları

Tablo 1.3.1: Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	315	6.760	434

1.3.2.İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 1.3.2: İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	280	5.600	310
Servis	-	-	-

1.3.3. Üniversitemizin Kapalı Alanları

1-MERKEZ KAMPÜS

<u>Binanın Adı</u>	<u>Tamamlanma Oranı (%)</u>	<u>Kapalı Alan(m2)</u>
1 Rektörlük Binası (A-B-C Blokları 5400+3153)	100	8.553
2 Eğitim Fakültesi (A-B-C-D-E-F BLOKLARI) 7890+14960	100	22.850
3 Fen-Edebiyat Fakültesi	100	7.500
4 İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	100	5.400
5 Meslek Yüksek Okulu	100	6.130
6 Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu	100	6.130
7 İslami İlimler Fakültesi	60	7.400
8 Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı	100	3.200
9 Garaj ve Atölye	100	6.850
10 Merkezi Yemekhane-Kafeterya	100	6.060
11 Kapalı Spor Salonu (Yeni)	100	6.500
12 Stadyum	100	18.000
13 Sosyal Tesis (Misafirhane)	100	3.450
14 Isı Merkezi	100	650
15 Rektör Konutu	100	491
16 Yabancı Diller Yüksekokulu	0	0
17 Lojman (100 Adet)	100	12.000
18 Üniversite Camisi	100	3.750
19 Yeni Meslek Okulu	20	7.400
20 Eczacılık Fakültesi	0	
21 Fen Bilimleri Enstitüsü	0	
Sosyal Bilimler Enstitüsü	0	
22 Tüm Üniversite Teknik Personel		
TOPLAM		126.567

2-SAĞLIK KAMPÜSÜ

<u>Binanın Adı</u>	<u>Tamamlanma Oranı (%)</u>	<u>Kapalı Alan(m2)</u>
1 Sağlık Yüksekokulu		12.905
2 Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		
3 Sürekli Eğitim Merkezi		
4 Spor Salonu		
5 Lojman 24 Adet		
TOPLAM		12.905

3-PATNOS KAMPÜSÜ

<u>Binanın Adı</u>	<u>Tamamlanma Oranı (%)</u>	<u>Kapalı Alan(m2)</u>
1 Patnos Sultan Alparslan Doğa Bilimleri ve Mühendislik Fakülte Dekanlık Binası	100	2.100
2 Patnos Sultan Alparslan Doğa Bilimleri ve Mühendislik Fakülte Derslik Binası	50	8.100
3 Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu	0	0
4 Patnos Meslek Yüksekokulu	0	0
TOPLAM		10.200

4-DOĞUBEYAZIT KAMPÜSÜ		
<u>Binanın Adı</u>	<u>Tamamlanma Oranı (%)</u>	<u>Kapalı Alan(m2)</u>
1 Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokul Binası	100	8.071
2 İdari Bina	100	1.000
3 Yemekhane Binası	100	997
4 Spor Salonu	100	1.472
5 Lojman	100	1.500
6 Konferans Salonu-Anfi	100	1.200
TOPLAM	-	14.240
5-ELEŞKİRT KAMPÜSÜ		
<u>Binanın Adı</u>	<u>Tamamlanma Oranı (%)</u>	<u>Kapalı Alan(m2)</u>
1 Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu	100	7.000
2 Eleşkirt Meslek Yüksekokulu	0	0
TOPLAM		7.000
6-TAŞLIÇAY KAMPÜSÜ		
TOPLAM		0
GENEL TOPLAM		170.912

1.3.3. Üniversitemizin Açık Alanları

YERLEŞKE	Tapulu Arsa (m2)
Merkez Kampüs	1.720.000
Eski Eğitim Kampüsü	114.000
Patnos Yerleşkesi	101.600
Doğubayazıt Yerleşkesi	63.000
Eleşkirt Yerleşkesi	272.000
TOPLAM	2.270.600

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi fiber optik kablo ağı ile donatılmıştır. Birimler için otomasyon programları birçoğu tamamlanmıştır.

ÜNİVERSİTEMİZDE MEVCUT YAZILIMLAR			
Kullanılan Birim	Programın Adı	Kullanım Amacı	Alım Tarihi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Otomasyonu	Öğrenci İşleri için	2009
Personel Daire Başkanlığı	Personel Yönetim Sistemi	Personel İşlemleri için	2010
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS SAY2000i e-bütçe	Maaş Ödeme İşlemleri	2010
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Yönetim Sistemi	Yemekhane ve Sağlık İşlemleri	2010
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Kütüphane Yönetim Sistemi	Kütüphane İşleri için	2011
Öğrenci İşleri, SKS Daire Başkanlığı	Kioks Uygulaması	Yemekhane ve Öğrenci İşleri için	2012
Tüm Taşınır Kayıt Birimleri için	Taşınır Mal Yönetim	Taşınır Mal Yönetimi için	2010
Tüm Yazı İşleri için	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Üniversite evrak yönetimi için	2011

3.3-Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı : 24.200 Basılı Kitap, 7.000 Süreli Yayın, 240 Periyodik yayın, 15.000 Periyodik elektronik yayın, 120.000 Elektronik Kitap



3.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar			
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	3	132	
Slayt makinesi	-	1	
Tepegöz	-	12	
Episkop	-	3	
Baskı Makinesi	3	2	
Fotokopi Makinesi	9	6	1
Faks	7	1	
Fotoğraf Makinesi	5	1	
Kameralar	15	2	
Televizyonlar	17	14	
Yazıcılar	25	40	
Tarayıcılar	24	7	2
Mikroskoplar	23	44	215
Diğerleri	24	14	

D. İnsan Kaynakları

4.1.Akademik Personel

4.1.Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	3	9	12	x	
Doçent	13	40	53	x	
Yrd. Doçent	130	49	179	x	
Öğretim Görevlisi	85	64	149	x	
Okutman	20	13	33	x	
Araştırma Görevlisi	170	88	258	x	
Uzman	10	4	14	x	
Çevirici	0	1	1	x	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	0	1	1	x	
TOPLAM	431	269	700	x	

4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

4.2 Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	Gürcistan	Eğitim Fakültesi	1
	Gürcistan	Fen Edebiyat Fakültesi	2
	Azerbaycan	Fen Edebiyat Fakültesi	2
	Romanya	Fen Edebiyat Fakültesi	1
	Suriye	İslami İlimler Fakültesi	1
	Güney Afrika	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	1
	Rusya	Fen Edebiyat Fakültesi	2
	İran	Fen Edebiyat Fakültesi	1
	Kazakistan	Fen Edebiyat Fakültesi	1
TOPLAM			12

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

4.3. Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Okutman	Yabancı Diller M.Y.O	Avrupa Birliği Bakanlığı	1
TOPLAM			1

4.4- Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

4.4.Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Rektörlük	Atatürk Üniversitesi	1
	İ.İ.B.F.	Atatürk Üniversitesi	1
	Sosyal Bil. Ens.	Atatürk Üniversitesi	1
	Fen Edebiyat Fak.	Atatürk Üniversitesi	1
	Eğitim Fak.	Atatürk Üniversitesi	1
	Patnos Sultan Alparslan Doğ. Bil. ve Müh. Fak.	Karadeniz Teknik Üniversitesi	1
TOPLAM			6

4.5- İdari Personel

4.5. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	170	116	286
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	13	16
Teknik Hizmetler Sınıfı	44	15	59
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	1	1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	0	1
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	15	11	26
TOPLAM	233	156	389

E. Diğer Hususlar

5.Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

5.1.1.Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	1.Öğretim	2.Öğretim	Toplam
Eleşkirt Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu	69	-	69
Eczacılık Fakültesi	150	-	150
Doğubayazıt Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu	103	40	143
Sağlık Hizmet. M.Y.O	602	580	1182
İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	650	301	951
Sağlık Yüksek Okulu	185	-	185
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	363	145	508
İslami İlimler Fakültesi	563	381	944
Fen Edebiyat Fakültesi	764	556	1320
Meslek Yüksek Okulu	1290	683	1973
Eğitim Fakültesi	2881	446	3327
Sosyal Bilimler Enstitüsü	354	-	354
Fen Bilimleri Enstitüsü	142	-	142
ÜNİVERSİTE GENEL TOPLAM	8116	3132	11248

5.1.2.Öğrenci Kontenjanları

Okul Adı	ÖSS KONTENJANLARI	
	ÖRGÜN ÖĞRETİM	İKİNCİ ÖĞRETİM
Eğitim Fakültesi	704	93
Fen Edebiyat Fakültesi	206	124
İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	176	119
İslami İlimler Fakültesi	103	41
Meslek Yüksek Okulu	490	200
Doğubayazıt Ahmed-i Hani Meslek Y.O.	40	40
Eczacılık Fakültesi	62	-
Eleşkirt Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu	31	-
Beden Eğitimi ve Spor Y.O.	110	50
Sağlık Yüksekokulu	41	-
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	235	235
Sosyal Bilimler Enstitüsü	60	-
Fen Bilimleri Enstitüsü	50	-
GENEL TOPLAM	2308	902

5.1.3.Yüksek Lisans ve Doktora Programları

5.1.3.Yüksek Lisans ve Doktora Programları Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birimler	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enstitüsü	294	-	-	92
Sosyal Bilimler Enstitüsü	174	-	-	162
TOPLAM	254	-	-	254

5.2.Sağlık Hizmetleri

Üniversitemiz hali hazırda yeni kurulmuş bir üniversite olduğundan üniversitemiz bünyesinde sağlık hizmetini yürütecek bir teşkilatlanma bulunmamaktadır.

5.3.İdari Hizmetler

- ❖ Üniversitemizde eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için idari ve akademik personelin atama, görev uzatma, yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemlerinin personel birimlerince yapılması,
- ❖ Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş işlemleri vb. öğrenci işlerince yapılması,
- ❖ Üniversitemiz bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak ve tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, akademik personelin ek ders ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,
- ❖ Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kayıtlarının yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması,
- ❖ Üniversitemizin eğitim-öğretim ve idari binalarının temizlik, bakım onarım, tadilatlarının yapılması, teknik aletlerin ve laboratuvar malzemelerinin bakım onarımlarının yapılması,

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversite yönetim örgütü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre teşkilatlanmıştır.

Buna göre, Üniversitemizin yönetim örgütü; Üniversite tüzel kişiliğinin temsilcisi Rektör, Rektöre bağlı Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Senato, Yönetim Kurulu, Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Merkezler ve Genel Sekretere bağlı Daire Başkanlıkları ve Hukuk Müşavirliği oluşmaktadır.

Üniversitemiz özel bütçeli idare olarak 5018 sayılı kanuna ekli II sayılı cetvelin “A” maddesinde sayılan “Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri teknoloji Enstitüleri” içerisinde yer almakta olup, yönetim ve iç kontrol sistemi açısından bu kanuna tabidir.

Üniversite olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuat ile bütçe ilke ve esasları doğrultusunda; kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, mali karar ve işlemlerin zamanında ve doğru olarak yürütülmesi, muhasebeleştirilmesi ve raporlanması için yönetim ve iç kontrol sistemi oluşturulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 01.01.2006 tarihinde tüm hükümleri ile yürürlüğe girdiğinden, iç kontrol sistemi ilgili işlemler, bu Kanun hükümleri ve bu Kanuna dayanarak çıkartılan ikincil mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.

2010 yılı içerisinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar doğrultusunda hazırlanan üniversitemiz ön mali kontrol yönergesinde bahsi geçen ilke, iş, işlem ve süreçler ile belirlenen sınırlar dahilinde harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ön mali kontrol işlemleri yürütülmektedir.

Üniversitemiz harcama birimleri ödeneklerin kullanımında bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konularında büyük bir titizlik göstererek çalışmaktadırlar.

Üniversitemizin mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ihaleler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre bütçe ödenek tavanları dikkate alınarak yapılmaktadır.

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri; Hükümet Programı, Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan Türkiye'nin Yüksek Öğretim Stratejisi, Kalkınma Planları, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi, Eki Eylem Planında belirlenen politikalar ile Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi 2013-2017 Stratejik Planında yer alan amaçlar çerçevesinde temellendirilmiştir.

Üniversitemizin 2013-2017 Stratejik Planında yer alan temel politika ve öncelikleri şu şekilde sıralanabilir;

- Evrensel standartları gözeterek eğitim-öğretim kalitesini artırmak,
- Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda öğretim üyesi sayısını artırmak,
- Bilimsel faaliyetleri hem nicelik hem de nitelik olarak artırmak,
- Teknolojik ve fiziksel altyapıyı geliştirmek,
- Bölgesel kalkınma kapsamında projeler üretmek, uygulamak ve AR-GE çalışmaları yapmak,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde tanınma ve tercih edilebilirliği artırmak,
- Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini artırmak,
- Üniversitemizde yönetim sorumluluğunun güçlendirilmesi için gerekli mali yönetim, iç kontrol ve iç denetim sistemlerinin kurulması ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak.

B-Amaç ve Hedefler

Misyon ;

İnsanı merkeze koyan anlayış ve bilimsel yaklaşımla bölgenin ve ülkenin sürdürülebilir kalkınmasına ve gelişmesine katkı sağlamak için evrensel boyutta bilgi üretmek, eğitim ve araştırma faaliyetleri yapmak, nitelikli ve bilim ufku geniş; çağdaş, bilimsel ve kültürel donanımlı, Atatürk İlke ve inkılaplarını özümsemiş ve sosyal hayatında uygulanabilen bireyler yetiştirmek; toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik yaşamının değişimine, gelişimine ve canlanmasına katkı sağlamaktır.

Vizyon ;

Doğu Anadolu Bölgesi'nin sosyo-ekonomik gerçeklerinden hareketle bölgenin kalkınmaya yönelik dinamiklerini öne çıkararak Ar-Ge ve/veya çağdaş teknolojilerin öncelendiği öncü ve rekabetçi bir üniversite olmak.

Amaç 1: Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak

Hedef 1	Akademik Personelin Mesleki ve Bilimsel Yetkinliğini Arttırmak
Hedef 2	Yurtdışı Araştırma İmkânlarından Yararlanan Öğretim Üyesi Sayısını Arttırmak
Hedef 3	Akademik Personelin Yabancı Dil Bilgisi Ve Kullanım Becerilerini Geliştirmek
Hedef 4	Öğrenci Başına Düşen Öğretim Üyesi Sayısını Arttırmak
Hedef 5	Eğitim Programlarının Ulusal ve Uluslararası Müfredatlara Entegrasyonunu Sağlamak
Hedef 6	Öğrencilere Yönelik Sosyal, Kültürel, Teknik, Sportif ve Danışmanlık Hizmetlerini Artırmak
Hedef 7	Teknolojik ve Yenilikçi Eğitim İmkânlarını Arttırmak, Uzaktan Eğitime Başlamak

Amaç 2: Teknolojik ve Fiziksel Altyapının Geliştirilmesi

Hedef 1	2017 Yılı sonunda; Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitüler, Merkezler ve lojman binalarını tamamlamak
Hedef 2	2017 Yılı Sonuna Kadar Yapımları Tamamlanan Tüm Birimlerimizin Derslik ve Laboratuvarlarının Tamamında Teknolojik Donanım Eksikliklerini Tamamlamak
Hedef 3	2017 Yılı Sonunda Üniversitemiz Kampus Alanlarında Çevre Düzenlenmesi ve Alt Yapı Çalışmalarını Tamamlamak

Amaç 3: Bölgesel Kalkınma Kapsamında Proje Üretmek, Uygulamak ve AR-GE Yapmak

Hedef 1	Bölgenin Üretime Yönelik Potansiyellerini Belirlemek
Hedef 2	Akademik Danışmanlar Gözetiminde Profesyonel Bir Ekibi Olan Proje Ofisi Kurmak
Hedef 3	SERKA, KOSKEB ve Sanayi Destekli İş Geliştirme Merkezi Kurmak
Hedef 4	Bölgedeki Proje Aktörleri İle Ortak Çalışan Bir Ar-Ge İnovasyon Birimi Oluşturmak
Hedef 5	Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarını Projelerde İhtiyaç Duyulan Yüksek Teknoloji Gereksinimlerini Karşılacak Seviyeye Getirmek

Amaç 4: Sınır Komşusu Başta Olmak Üzere Uluslararası Düzeyde Tanınma ve Tercih Edilebilirliği Sağlamak

Hedef 1	Kafkas Üniversiteler Birliğinin Etki Alanlarında Öncelikli İş Gücü İhtiyacını Karşılacak Programlar Açmak, Bu Programlar İçin Uluslararası Düzeyde Geçerliliği Olan Müfredatlar Oluşturmak, Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimi Sağlamak
Hedef 2	Üniversitemiz Lisans Üstü Eğitimini Kafkas Üniversiteler Birliği İle Ortak Planlamak Ve Uluslararası Araştırma Enstitüsü Bünyesinde Yürütmek
Hedef 3	Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarını Uluslararası Bilimsel Çalışmalara Teknolojik Alt Yapı Sağlayan Bir Birim Haline Getirmek

Amaç 5: Sunulan Hizmetlerin Sayısını ve Kalitesini Arttırmak

Hedef 1	İdari Personel ve İdari Hizmetlerin Niteliğini Arttırmak
Hedef 2	Kaynaklarının Etkin, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak
Hedef 3	Bilgi İşlem Hizmetlerinin Arttırılması
Hedef 4	Kütüphanedeki Bilgi ve Belge Kaynaklarını Arttırmak Ve Erişimi Kolaylaştırmak
Hedef 5	Öğrenciye Sunulan Hizmetleri Geliştirmek
Hedef 6	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetlerini Geliştirmek

C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-1		Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak			
Hedef-1		Akademik Personelin Mesleki ve Bilimsel Yetkinliğini Arttırmak			
Performans Hedefi-1		Akademik Personelin Mesleki ve Bilimsel Yetkinliğini Arttırmak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Verilen akademik gelişim eğitimi sayısı	Adet	2	2	3
2	Verilen bilimsel araştırma projesi sayısı	Adet	25	30	35
3	Yurtdışı ve yurtiçi kongre ve sempozyum desteklerinden yararlanan akademisyen sayısı	Adet	20	30	40
4	Bilimsel çalışmalara verilen teşvik miktarı	Miktar	22.000	24.000	26.000
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akademik personele verilen eğitim ve bilimsel çalışma teşvik sayısını arttırmak		140.000,00		140.000,00
Genel Toplam			140.000,00	0,00	140.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-1		Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak			
Hedef-2		Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan öğretim üyesi sayısını arttırmak			
Performans Hedefi-2		Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan öğretim üyesi sayısını arttırmak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Erasmus kapsamında yurtdışına giden öğretim üyesi sayısı	Sayı	15	15	15
2	YÖK bursundan yararlanıp yurtdışına giden öğretim üyesi sayısı	Sayı	20	30	30
3	Üniversitemiz kaynakları ile yurt dışına giden öğretim üyesi sayısı	Sayı	5	5	5
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2	Akademik personelin gelişimi için yurtdışına göndermek		50.000,00		50.000,00
Genel Toplam			50.000,00	0,00	50.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ				
Amaç-1	Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak				
Hedef-3	Akademik personelin yabancı dil bilgisi ve kullanım becerilerini geliştirmek				
Performans Hedefi-3	Akademik personelin yabancı dil bilgisi ve kullanım becerilerini geliştirmek				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016	
1	Düzenlenen kurs sayısı	Adet	3	3	3
2	Kursiyer Sayısı	Sayı	60	60	60
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
3	Akademik personele yabancı dil eğitimi vermek	160.000,00		160.000,00	
Genel Toplam		160.000,00	0,00	160.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-1		Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak			
Hedef-4		Öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını arttırmak (1 Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı)			
Performans Hedefi-4		Öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını arttırmak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	İstihdam edilen öğretim üyesi sayısı	Sayı	65	60	55
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4	Eğitim Hizmetlerinin Sürdürülmesi ve İyileştirilmesini sağlamak, Öğretim elemanı sayısını %20 arttırmak		43.042.000,00		43.042.000,00
Genel Toplam			43.042.000,00	0,00	43.042.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-1		Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak			
Hedef-5		Eğitim programlarının ulusal ve uluslararası müfredatlar a entegrasyonunu sağlamak			
Performans Hedefi-5		Eğitim programlarının ulusal ve uluslararası müfredatlara entegrasyonunu sağlamak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Akredite olan bölüm sayısı	Adet	2	2	2
2	Düzenlenen müfredat sayısı	Adet	2	2	2
3	Farabi kapsamında gelen öğrenci sayısı	Sayı	10	10	10
4	Farabi kapsamında giden öğrenci sayısı	Sayı	60	60	90
5	Mevlana kapsamında gelen öğrenci sayısı	Sayı	0	6	-
6	Mevlana kapsamında giden öğrenci sayısı	Sayı	2	6	-
7	Erasmus kapsamında gelen öğrenci sayısı	Sayı	10	15	20
8	Erasmus kapsamında giden öğrenci sayısı	Sayı	15	15	15
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2016(TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
5	Eğitim Akreditasyonu		180.000,00		180.000,00
Genel Toplam			180.000,00	0,00	180.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-1		Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak			
Hedef-6		Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerini arttırmak			
Performans Hedefi-6		Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerini arttırmak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Etkinlik sayıları	Adet	15	15	15
2	Etkinliklerden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	350	400	450
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
6	Sosyal, kültürel, sportif etkinlikleri artırma faaliyeti	600.000,00		600.000,00	
Genel Toplam		600.000,00	0,00	600.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-1		Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak			
Hedef-7		Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını arttırmak, uzaktan eğitime başlamak			
Performans Hedefi-7		Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını arttırmak, uzaktan eğitime başlamak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Laboratuvar sayısı	Sayı	1	1	1
2	Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısı	Sayı	0,4	0,5	0,6
3	Eğitim yazılımı sayısı	Sayı	1	1	1
4	Akıllı sınıf sayısı	Sayı	1	1	1
5	Akıllı tahta sayısı	Sayı	2	5	6
6	Üye olunan veri tabanı sayısı	Sayı	2	2	2
7	Veri tabanlarının kullanım oranı	Yüzde	10%	20%	30%
8	Açılan uzaktan eğitim programı sayısı	Sayı	0	1	1
9	Uzaktan eğitim programlarına kayıtlı öğrenci sayısı	Sayı	0	40	60
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
7	Sınıflardaki teknolojik altyapının iyileştirilmesini sağlamak	1.350.000,00		1.350.000,00	
Genel Toplam		1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-2		Teknolojik ve Fiziksel Altyapının Geliştirilmesi			
Hedef-1		2017 Yılı sonunda; Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitüler, Merkezler ve Lojman Binalarını tamamlamak			
Performans Hedefi-8		2015 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2016 yılı için hazırlanan projelere başlamak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	İnşaatların (Merkez Kampüs) Tamamlanma Oranı	Yüzde	20	20	20
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
8	Kültür Merkezi ve Kütüphane Bilgi İşlem Merkezi (Devam Eden)		14.000.000,00		17.000.000,00
	Patnos Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi (Devam Eden)				
	Enstitü Binaları				
	Yabancı Diller Yüksekokulu				
9	Güneş Enerjili Yarı Olimpik Yüzme Havuzu		3.000.000,00		3.000.000,00
Genel Toplam			17.00.000,00	0,00	17.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-2		Teknolojik ve Fiziksel Altyapının Geliştirilmesi			
Hedef-1		2017 yılı sonuna kadar yapımları tamamlanan tüm birimlerimizin derslik ve laboratuvarlarının tamamında teknolojik donanım eksikliklerini tamamlamak			
Performans Hedefi-9		2016 yılında hazır olacak derslik ve laboratuvarların tamamında teknolojik donanım eksikliklerini tamamlamak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Teknolojik donanımlı derslik ve/veya laboratuvar oluşturma oranı	Yüzde	20	20	20
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
10	Merkezi Araştırma Laboratuvarının teknolojik eksikliğini tamamlamak ve teknolojik derslik sayısını arttırmak		1.800.000,00		1.800.000,00
Genel Toplam			1.800.000,00	0,00	1.800.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-2		Teknolojik ve Fiziksel Altyapının Geliştirilmesi			
Hedef-3		2017 Yılı sonunda Üniversitemiz kampus alanlarında çevre düzenlenmesi ve alt yapı çalışmalarını tamamlamak			
Performans Hedefi-10		2016 yılı için hazırlanan çevre düzenlemesi ve alt yapıyla ilgili projeleri tamamlamak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2013	2014	2015
1	Çevre düzenlemesinin tamamlanma oranı	Yüzde	20	20	20
2	Alt yapının tamamlanma oranı	Yüzde	20	20	20
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
11	Yol yapım işi, Kampüs içi yağmur suyu hattı, çevre düzenlemesi vb işleri yapmak	2.500.000,00		2.500.000,00	
Genel Toplam		2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ				
Amaç-5	Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini arttırmak				
Hedef-1	İdari personel sayısını ve idari hizmetlerin niteliğini arttırmak				
Performans Hedefi-11	İdari personel sayısını ve idari hizmetlerin niteliğini arttırmak				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016	
1	Verilen hizmet içi eğitim sayısı	Sayı	2	2	2
2	Eğitime katılan personel sayısı	Sayı	60	60	60
3	Birimlerin verimliliğini arttırmaya yönelik geliştirilen ve uygulanan yöntem sayısı	Sayı	1	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
12	İdari Personel için eğitim seminerleri düzenlemek	1000.000,00		1000.000,00	
Genel Toplam		100.000,00	0,00	100.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ				
Amaç-5	Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini arttırmak				
Hedef-3	Bilgi işlem hizmetlerinin arttırılması				
Performans Hedefi-12	Bilgi işlem hizmetlerinin arttırılması				
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016	
1	Verilen servis ve teknik destek sayısı	Sayı	100	100	100
2	Kullanılan yazılım ve donanım sayısı	Sayı	2	2	2
3	Farklı dillerde hazırlanmış WEB sayfası (İngilizce, Rusça, Farsça)	Sayı	1	1	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2016 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
13	Bilgi İşlem alt yapısı geliştirilecektir	100.000,00		100.000,00	
Genel Toplam		100.000,00	0,00	100.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-5		Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini arttırmak			
Hedef-4		Kütüphanedeki bilgi ve belge kaynaklarını arttırmak ve erişimi kolaylaştırmak			
Performans Hedefi-13		Kütüphanedeki bilgi ve belge kaynaklarını arttırmak ve erişimi kolaylaştırmak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Abone olunan online veri tabanı sayısı	Sayı	2	2	2
2	Kütüphane hizmetlerinden yararlanan personel ve öğrenci sayısı	Sayı	1500	1500	1500
3	Kitap sayısı	Sayı	2000	2000	2000
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
14	Kitap sayısı ve Abone olunan online veri tabanı sayısı arttırılacaktır		130.000,00		130.000,00
Genel Toplam			130.000,00	0,00	130.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-5		Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini arttırmak			
Hedef-5		Öğrenciye sunulan hizmetleri geliştirmek			
Performans Hedefi-14		Öğrenciye sunulan hizmetleri geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Sunulan hizmetlerdeki işlem hızı	Sayı	1/10 İş/dk	1/8 İş/dk	1/6 İş/dk
2	Sunulan hizmetlerdeki memnuniyet oranı	Yüzde	80%	85%	90%
3	Danışmanlık hizmetleri sayısı	Sayı	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
15	Danışmanlık hizmeti arttırılacaktır	150.000,00		150.000,00	
Genel Toplam		150.000,00	0,00	150.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ			
Amaç-5		Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini arttırmak			
Hedef-6		Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi-15		Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016
1	Hazırlanan üniversite tanıtım materyali sayısı	Sayı	10	15	15
2	Akademik gözetim altında ulusal ve uluslararası fuarlarda temsil sayısı	Sayı	1	2	2
3	Dış paydaşlara verilen brifing sayısı	Sayı	5	5	5
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
16	Üniversitenin tanıtımı sağlanacaktır		160.000,00		160.000,00
Genel Toplam			160.000,00	0,00	160.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-1	Akademik Personelin Mesleki ve Bilimsel Yetkinliğini Arttırmak	
Faaliyet Adı-1	Akademik personele verilen eğitim ve bilimsel çalışma teşvik sayısını arttırmak	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Tüm Akademik Birimler-Merkezler-BAP-Proje Ofisi	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	140.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		140.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		140.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-2	Akademik Personelin Mesleki ve Bilimsel Yetkinliğini Arttırmak	
Faaliyet Adı-2	Akademik personelin gelişimi için yurtdışına göndermek	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	BAP-Proje Ofisi-Dış İlişkiler Ofisi	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-3	Akademik Personelin Mesleki ve Bilimsel Yetkinliğini Arttırmak	
Faaliyet Adı-3	Akademik personele yabancı dil eğitimi vermek	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Merkezler	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		160.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		160.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-4	Öğrenci Başına Düşen Öğretim Üyesi Sayısını Arttırmak	
Faaliyet Adı-4	Eğitim Hizmetlerinin Sürdürülmesi ve İyileştirilmesini sağlamak, Öğretim elemanı sayısını %20 arttırmak	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Tüm Akademik Birimler-Personel Daire Başkanlığı	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	38.784.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.258.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		43.042.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		43.042.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-5	Eğitim programlarının ulusal ve uluslararası müfredatlar ile entegrasyonunu sağlamak	
Faaliyet Adı-5	Eğitim Akreditasyonu	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Tüm Akademik Birimler-Dış İlişkiler Ofisi	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	180.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		180.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		180.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-6	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerini artırmak	
Faaliyet Adı-6	Sosyal, kültürel, sportif etkinlikleri artırma faaliyeti	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi-7		Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını artırmak, uzaktan eğitime başlamak
Faaliyet Adı-7		Sınıflardaki teknolojik altyapının iyileştirilmesini sağlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Merkezler-Genel Sekreterlik-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Ekonomik Kod		2015
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	850.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.350.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.350.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-8	2015 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2016 yılı için hazırlanan projelere başlamak	
Faaliyet Adı-8	-Kültür Merkezi ve Kütüphane Bilgi İşlem Merkezi -Patnos Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi -Enstitü Binaları -Yabancı Diller Yüksekokulu -Lojman ve Sosyal Tesis	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	14.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		14.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		14.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-9	2016 yılında hazır olacak derslik ve laboratuvarların tamamında teknolojik donanım eksikliklerini tamamlamak	
Faaliyet Adı-9	-Güneş Enerjili Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi-10		2016 yılı için hazırlanan çevre düzenlemesi ve alt yapıyla ilgili projeleri tamamlamak
Faaliyet Adı-10		Merkezi Araştırma Laboratuvarının teknolojik eksikliğini tamamlamak ve teknolojik derslik sayısını arttırmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Genel Sekreterlik-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.800.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-11	2016 yılı için hazırlanan çevre düzenlemesi ve alt yapıyla ilgili projeleri tamamlamak	
Faaliyet Adı-11	Yol yapım işi, Kampüs içi yağmur suyu hattı, Çevre düzenlemesi vb işleri yapmak	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.500.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-12	İdari personel sayısını ve idari hizmetlerin niteliğini artırmak	
Faaliyet Adı-12	İdari Personel için eğitim seminerleri düzenlemek	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik-Personel Daire Başkanlığı	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi-13		Bilgi işlem hizmetlerinin artırılması
Faaliyet Adı-13		Bilgi İşlem alt yapısı geliştirilecektir
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		AGRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi-14		Kütüphanedeki bilgi ve belge kaynaklarını arttırmak ve erişimi kolaylaştırmak
Faaliyet Adı-14		Kitap sayısı ve Abone olunan online veri tabanı sayısı arttırılacaktır
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	130.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		130.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		130.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-15	Öğrenciye sunulan hizmetleri geliştirmek	
Faaliyet Adı-15	Danışmanlık hizmeti arttırılacaktır	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Tüm Akademik Birimler-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı- Merkezler-BAP-Merkezi Araştırma Laboratuvarı	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi-16	Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek	
Faaliyet Adı-16	Üniversitenin tanıtımı sağlanacaktır	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik-Basın Yayın Bürosu	
Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		160.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		160.000,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1		Akademik Personelin Mesleki ve Bilimsel Yetkinliğini Arttırmak	140.000,00	0,17	0,00	0,00	140.000,00	0,17
	1	Akademik personele verilen eğitim ve bilimsel çalışma teşvik sayısını arttırmak	140.000,00		0,00	0,00	140.000,00	
2		Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan öğretim üyesi sayısını arttırmak	50.000,00	0,06	0,00	0,00	50.000,00	0,06
	2	Akademik personelin gelişimi için yurtdışına göndermek	50.000,00		0,00	0,00	50.000,00	
3		Akademik personelin yabancı dil bilgisi ve kullanım becerilerini geliştirmek	160.000,00	0,19	0,00	0,00	160.000,00	0,19
	3	Akademik personele yabancı dil eğitimi vermek	160.000,00		0,00	0,00	160.000,00	
4		Öğrenci başına düşen Öğretim Üyesi sayısını arttırmak	43.042.000,00	52,45	0,00	0,00	43.042.000,00	52,45
	4	Eğitim Hizmetlerinin Sürdürülmesi ve İyileştirilmesini sağlamak, Öğretim elemanı sayısını %20 arttırmak	43.042.000,00		0,00	0,00	43.042.000,00	
5		Eğitim programlarının ulusal ve uluslararası müfredatlara entegrasyonunu sağlamak	180.000,00	0,22	0,00	0,00	180.000,00	0,22
	5	Eğitim Akreditasyon	180.000,00		0,00	0,00	180.000,00	
6		Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerini arttırmak	600.000,00	0,73	0,00	0,00	600.000,00	0,73
	6	Sosyal, kültürel, sportif etkinlikleri arttırmak	6000.000,00		0,00	0,00	600.000,00	
7		Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını arttırmak, uzaktan eğitime başlamak	1.350.000,00	1,64	0,00	0,00	1.350.000,00	1,64
	7	Sınıflardaki teknolojik altyapının iyileştirilmesini sağlamak	1.350.000,00		0,00	0,00	1.350.000,00	
8		2015 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2016 yılı için hazırlanan projelere başlamak	17.000.000,00	20,71	0,00	0,00	17.000.000,00	20,71
	8	-Kültür Merkezi ve Kütüphane Bilgi İşlem M. -Lojman ve Sosyal Tesis -Patnos Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi -Ağrı MYO -Enstitü Binaları -Yabancı Diller Yüksekokulu	14.000.000,00		0,00	0,00	14.000.000,00	

	9	-Güneş Enerjili Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	3.000.000,00		0,00	0,00	3.000.000,00	
9		2016 yılında hazır olacak derslik ve laboratuvarların tamamında teknolojik donanım eksikliklerini tamamlamak	1.800.000,00	2,20	0,00	0,00	1.800.000,00	2,20
	10	Merkezi Araştırma Laboratuvarının teknolojik eksikliğini tamamlamak ve teknolojik derslik sayısını arttırmak	1.800.000,00		0,00	0,00	1.800.000,00	
10		2016 yılı için hazırlanan çevre düzenlemesi ve alt yapıyla ilgili projeleri tamamlamak	2.500.000,00	3,05	0,00	0,00	2.500.000,00	3,05
	11	Yol yapım işi, Kampüs içi yağmur suyu hattı, Çevre düzenlemesi vb. işleri yapmak	2.500.000,00		0,00	0,00	2.500.000,00	
11		İdari personel sayısını ve idari hizmetlerin niteliğini arttırmak	100.000,00	0,12	0,00	0,00	100.000,00	0,12
	12	İdari Personel için eğitim seminerleri düzenlemek	100.000,00		0,00	0,00	100.000,00	
12		Bilgi işlem hizmetlerinin artırılması	100.000,00	0,12	0,00	0,00	100.000,00	0,12
	13	Bilgi İşlem alt yapısı geliştirilecektir	100.000,00		0,00	0,00	100.000,00	
13		Kütüphanedeki bilgi ve belge kaynaklarını arttırmak ve erişimi kolaylaştırmak	130.000,00	0,16	0,00	0,00	130.000,00	0,16
	14	Kitap sayısı ve Abone olunan online veri tabanı sayısı arttırılacaktır	130.000,00		0,00	0,00	130.000,00	
14		Öğrenciye sunulan hizmetleri geliştirmek	150.000,00	0,18	0,00	0,00	150.000,00	0,18
	15	Danışmanlık hizmeti arttırılacaktır	150.000,00		0,00	0,00	150.000,00	
15		Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek	160.000,00	0,19	0,00	0,00	160.000,00	0,19
	16	Üniversitenin tanıtımı sağlanacaktır	160.000,00		0,00	0,00	160.000,00	
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			67.462.000,00	82,19	0,00	0,00	67.462.000,00	82,19
Genel Yönetim Giderleri			14.614.000,00	17,81	0,00	0,00	14.614.000,00	17,81
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			0,00		0,00	0,00	0,00	
Genel Toplam			82.076.000,00	100,00	0,00	0,00	82.076.000,00	100,00

D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı:

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı						AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ					
		Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam					
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	38.784.000,00	0,00	0,00	38.784.000,00					
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.258.000,00	0,00	0,00	4.258.000,00					
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.540.000,00	12.115.000,00	0,00	13.655.000,00					
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00					
	05	Cari Transferler	0,00	1.269.000,00	0,00	1.269.000,00					
	06	Sermaye Giderleri	22.880.000,00	1.230.000,00	0,00	24.110.000,00					
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00					
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00					
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00					
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			67.462.000,00	14.614.000,00	0,00	82.076.000,00				
	Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00				
Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00						
Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00						
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			0,00	0,00	0,00	0,00					
Toplam Kaynak İhtiyacı			67.462.000,00	14.614.000,00	0,00	82.076.000,00					

İdare Adı

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Akademik Personelin Mesleki ve Bilimsel Yetkinliğini Arttırmak	Akademik personele verilen eğitim ve bilimsel çalışma teşvik sayısını arttırmak	Tüm Akademik Birimler-Merkezler-BAP-Proje Ofisi
Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan öğretim üyesi sayısını arttırmak	Akademik personelin gelişimi için yurtdışına göndermek	BAP-Proje Ofisi-Dış İlişkiler Ofisi
Akademik personelin yabancı dil bilgisi ve kullanım becerilerini geliştirmek	Akademik personele yabancı dil eğitimi vermek	Merkezler
Öğrenci başına düşen Öğretim Üyesi sayısını arttırmak	Eğitim Hizmetlerinin Sürdürülmesi ve İyileştirilmesini sağlamak, Öğretim elemanı sayısını %20 arttırmak	Tüm Akademik Birimler-Personel Daire Başkanlığı
Eğitim programlarının ulusal ve uluslararası müfredatlara entegrasyonunu sağlamak	Eğitim Akreditasyon	Tüm Akademik Birimler-Dış İlişkiler Ofisi
Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerini arttırmak	Sosyal, kültürel, sportif etkinlikleri arttırmak	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını arttırmak, uzaktan eğitime başlamak	Sınıflardaki teknolojik altyapının iyileştirilmesini sağlamak	Merkezler-Genel Sekreterlik-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
2014 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2015 yılı için hazırlanan projelere başlamak	-Kültür Merkezi ve Kütüphane Bilgi İşlem M. -Lojman ve Sosyal Tesis -Patnos Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi -Ağrı MYO -Enstitü Binaları - Yabancı Diller Yüksekokulu -Güneş Enerjili Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını arttırmak, uzaktan eğitime başlamak	Merkezi Araştırma Laboratuvarının teknolojik eksikliğini tamamlamak ve teknolojik derslik sayısını arttırmak	Genel Sekreterlik-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Yol yapım işi, Kampüs içi yağmur suyu hattı, Çevre düzenlemesi vb işleri yapmak	Yol yapım işi, Kampüs içi yağmur suyu hattı, Çevre düzenlemesi vb. işleri yapmak	Genel Sekreterlik-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
İdari personel sayısını ve idari hizmetlerin niteliğini arttırmak	İdari Personel için eğitim seminerleri düzenlemek	
Bilgi işlem hizmetlerinin artırılması	Bilgi İşlem alt yapısı geliştirilecektir	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kütüphanedeki bilgi ve belge kaynaklarını arttırmak ve erişimi kolaylaştırmak	Kitap sayısı ve Abone olunan online veri tabanı sayısı arttırılacaktır	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenciye sunulan hizmetleri geliştirmek	Danışmanlık hizmeti arttırılacaktır	Tüm Akademik Birimler-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Merkezler-BAP-Merkezi Araştırma Laboratuvarı
Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek	Üniversitenin tanıtımı sağlanacaktır	Genel Sekreterlik-Basın Yayın Bürosu