



T.C.  
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN  
ÜNİVERSİTESİ



2017 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*

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>Sayfa No</b>
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	4
B- Teşkilat Şeması .....	18
C- Fiziksel Yapı .....	19
D- İnsan Kaynakları.....	26
E- Diğer Hususlar.....	28
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	31
A- Temel Politika ve Öncelikler.....	31
B- Amaç ve Hedefler .....	33
C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler.....	34
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	60
E- Ekler.....	61

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>Sayfa No</b>
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1	34
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2	35
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3	36
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4	37
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5	38
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6	39
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7	40
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU- 8	41
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-9	42
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-10	43
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-11	44
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1	45
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2	46
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3	47
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4	48
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-5	49
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-6	50
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-7	51
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-8	52
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-9	53
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-10	54
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-11	55
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-12	56
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-13	57
İDARE PERFORMANS TABLOSU	58
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU	59
FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLOSU	60



## 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 Üniversitemiz 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 İnkılablarını 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 2017 Mali Yılı Performans Programının amaç ve hedefleri gerçekleştirmede katkı sağlaması temennisiyle...

**Prof. Dr. Abdülhalik KARABULUT**  
**REKTÖR**

## I-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.



Bugün Üniversitemiz; 600 'e yakın genç, dinamik, atılcı, girişimci kadrosuyla 7 fakülte, 6 yüksekokul, 6 meslek yüksekokulu, 3 enstitü, 9 Uygulama ve Araştırma Merkezi ve toplam 11.423 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir.

Üniversitemiz mevcut alt yapısını her alanda hızla geliştirerek ülkemizde öne çıkan, tercih edilen ve dünyada tanınan bir üniversite olma yolunda hızla ilerlemektedir.

Üniversitemiz, Eğitim Öğretim, Bilime Katkı amaçlarının yanında bulunduğumuz yörenin sosyal, ekonomik ve kültürel açıdan kalkınmasına katkı sağlamayı da amaçlamaktadır.

## ENSTİTÜLER

1. Fen Bilimleri Enstitüsü
2. Sosyal Bilimleri Enstitüsü
3. Sağlık Bilimleri Enstitüsü

## FAKÜLTELER

1. Eğitim Fakültesi
2. Fen Edebiyat Fakültesi
3. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
4. İslami İlimler Fakültesi
5. Eczacılık Fakültesi
6. Patnos Sultan Alparslan Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
7. Doğubeyazıt İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi

## YÜKSEKOKULLAR

1. Sağlık Yüksekokulu
2. Eleşkirt Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu
3. Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
4. Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu
5. Yabancı Diller Yüksekokulu
6. Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu

## MESLEK YÜKSEKOKULLARI

1. Meslek Yüksekokulu
2. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
3. Doğubeyazıt Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu
4. Eleşkirt Meslek Yüksekokulu
5. Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu
6. Patnos Meslek Yüksekokulu

## UYGULAMA, ARAŞTIRMA VE EĞİTİM MERKEZLERİ

1. Sürekli Eğitim Merkezi
2. Hayvancılık Araştırma Geliştirme ve Uygulama Merkezi
3. Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
4. Tarihi Eserleri ve Kültür-Doğa Değerlerini Araştırma ve Uygulama Merkezi
5. Ahmed-i Hani Bilim Kültür ve Sanat Araştırmaları Merkezi
6. Mevlana Halid-i Bağdadi Uygulama ve Araştırma Merkezi
7. Türkçe Uygulama ve Araştırma Merkezi
8. Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı
9. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi



## **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 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**

Devlet üniversitelerinde rektör Yükseköğretim Kurulu tarafından önerilecek, profesör olarak en az üç yıl görev yapmış üç aday arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Bir aylık sürede önerilenlerden birisinin atanmaması ve Yükseköğretim Kurulu tarafından, iki hafta içinde yeni adaylar gösterilmemesi halinde Cumhurbaşkanınca doğrudan atama yapılır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak aynı Devlet üniversitesinde iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör, mütevelli heyetinin Yükseköğretim Kuruluna teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü üzerine Cumhurbaşkanı tarafından atanır.

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 yardımcılarından 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 yardımcıları 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 tasarısı 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 İşleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki 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 yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

Müdüre vekâlet 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 yardımcılarını 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 yükseköğretim kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yükseköğretim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yükseköğretim kurulu bakımından yerine getirirler. Bölümler; fakülte ve yükseköğretim kurumlarının 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 yükseköğretimde 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 yükseköğretim kurumları ve konservatuarlarda müdürün önerisi üzerine dekanca; rektörlüğe bağlı yükseköğretim kurumları 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 yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının 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 yükseköğretim kurulu 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 yükseköğretim kurulu müdürüne sunar.

Bölüm Kurulu; bölüm başkanının başkanlığında, varsa yardımcısı, o bölümü oluşturan anabilim veya ana sanat dalları başkanlarından oluşur. Bölüm kurulu, bölüm ile bölüme bağlı anabilim veya ana sanat 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 Ana sanat Dalı**

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

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

## **Bilim veya Sanat Dalı**

Bilim veya sanat dalı, anabilim veya ana sanat dalı içinde eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama yapan bir birimdir. Anabilim veya ana sanat dallarına bağlı olarak bilim veya sanat dalı kurulmasına ilgili anabilim veya ana sanat 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 takdirde 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, ana sanat, 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, ana sanat, 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 takdirde öğretim görevlileri arasında Yönetmeliğin 16. ve 17. Maddelerinde belirtilen esaslara göre seçilir. Gerektiğinde, 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, ana sanat, bilim ve sanat dalı başkanları görevi başında bulunamayacağı süreler için yardımcılarını veya öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakırlar. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir başkan atanır.

Ana bilim veya ana sanat dalı, bilim veya sanat dalı başkanlıkları boşaldığında, yüksekokul müdürü, konservatuar müdürü veya dekan, o anabilim veya ana sanat, 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 yarıdan bir fazlasının katılımı ile gizli oyla yapılır. Başkan katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile seçilir. Anabilim veya ana sanat, 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 saklanmasını 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 Kararnemelerde 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 pekiştirilmiş 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 idari 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, 1inci 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.



## C. Fiziksel Yapı:

### 1.1. Eğitim Alanları

Üniversitemiz 7 Fakülte, 3 Enstitü, 6 Yüksekokul ve 6 Meslek Yüksekokulu ile hizmet vermektedir. Üniversitemizin hizmet sunduğu alanlar ve kapasiteleri aşağıdaki tabloda çıkartılmıştır.

Derslik ve Laboratuvarlar						
Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251 <sup>+</sup>
Amfi	-	14	7	6	-	-
Sınıf	58	42	8	4	-	-
Akıllı Sınıf	3	-	-	-	-	-
Bilgisayar Laboratuvarları	18	5	11	4	-	-
Diğer Laboratuvarlar	47	9	10	-	-	-

### 1.2.Sosyal Alanlar

1.2.1 Kantin Kafeterya: Üniversitemiz 11 adet kantin (toplam 2.500 m<sup>2</sup>) 2 adet lokal (170 m<sup>2</sup>) ve 2 adet kafeterya (500m<sup>2</sup>) 2 adet kopyalama merkezi ile öğrencilerimize hizmet etmektedir.

1.2.2 Yemekhaneler: Üniversitemiz toplam 1000 kişi kapasiteli 2.145 m<sup>2</sup> alana sahip yemekhanesi ile öğrencilerimizin ve personelimizin beslenme ihtiyacını karşılamaktadır.

Yemekhaneler			
	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 : 236

#### 1.2.5 Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : 3

Kapalı Spor Tesisleri Alanı : 12.450 m<sup>2</sup>

Açık Spor Tesisleri Sayısı : 6

Açık Spor Tesisleri Alanı : 8.325 m<sup>2</sup>

#### 1.2.6 Toplantı Konferans Salonları

<b>Toplantı ve Konferans Salonları Sayıları</b>						
	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251+
<b>Toplantı Salonu</b>	6	2	2	-	-	-
<b>Konferans Salonu</b>	1	1	1	-	1	3
<b>Toplam</b>	7	3	3	-	1	3

### 1.3. Hizmet Alanları

#### 1.3.1 Akademik Personelin Hizmet Alanları

<b>Akademik Personel Hizmet Alanları</b>			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
<b>Çalışma Odası</b>	492	11.158	665

### 1.3.2 İdari Personel Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanları			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	325	6.722	400
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)	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	100	7.368	
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	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 Lojman (100 Adet)	100	12.000	
17 Üniversite Camisi	100	3.750	
18 Meslek Yüksekokulu (Yeni)	100	7.440	
19 Kültür ve Kongre Merkezi	100	16.200	
20 Enstitü ve Araştırma Merkezi	68	3.130	
21 Güneş Enerji Sistemli Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	72	5.712	
22 Lojman (Yeni 100 Adet)	0	17.000	
23 Yabancı Diller Yüksekokulu (2017 Talep)	0	6.000	
24 Öğrenci Yaşam Merkezi (2017 Talep)	0	6500	
25 Kreş ve Anaokulu (2017 Talep)	0	700	
TOPLAM		187.564	

## 2-SAĞLIK KAMPÜSÜ

<u>Binanın Adı</u>	<u>Tamamlanma Oranı (%)</u>	<u>Kapalı Alan(m2 )</u>
1 Sağlık Yüksekokulu	100	
2 Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	100	
3 Sürekli Eğitim Merkezi	100	12.905
4 Spor Salonu	100	
5 Lojman 24 Adet	100	
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	2.175
2 Patnos Sultan Alparslan Doğa Bilimleri ve Mühendislik Fakülte Derslik Binası	98	7.586
3 Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu	0	0
4 Patnos Meslek Yüksekokulu	0	0
TOPLAM		9.761

## 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-Amfi	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 Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu Uygulama Çiftliği	100	3.157
2 Eleşkirt Meslek Yüksekokulu	0	0
TOPLAM		10.157

## 6-TAŞLIÇAY KAMPÜSÜ

<u>Binanın Adı</u>	<u>Tamamlanma Oranı (%)</u>	<u>Kapalı Alan(m2 )</u>
1 Ağrı Meslek Yüksekokulu Ek Okulu (Taşlıçay Ek Bina)	100	3.000
TOPLAM		3.000
GENEL TOPLAM		207.427

### 1.3.4 Üniversitemizin Açık Alanları

<b>YERLEŞKE</b>	<b>Tapulu Arsa ( m2 )</b>
Merkez Kampüs	1.720.000
Eski Eğitim Kampüsü	171.700
Patnos Yerleşkesi	101.600
Doğubayazıt Yerleşkesi	63.000
Eleşkirt Yerleşkesi	272.000
<b>TOPLAM</b>	<b>2.328.300</b>

### 1.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

## ÜNİVERSİTEMİZDE MEVCUT YAZILIMLAR

<b>Kullanılan Birim</b>	<b>Programın Adı</b>	<b>Kullanım Amacı</b>	<b>Alım Tarihi</b>
<b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>	Öğrenci İşleri Otomasyonu	Öğrenci İşleri için	2009
<b>Personel Daire Başkanlığı</b>	Personel Yönetim Sistemi	Personel İşlemleri için	2010
<b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	KBS SAY2000i e-bütçe	Maaş Ödeme İşlemleri Ayniyat ve diğer SGB	2010
<b>Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</b>	Yönetim Sistemi	Yemekhane ve Sağlık İşlemleri	2010
<b>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</b>	Kütüphane Yönetim Sistemi	Kütüphane İşleri için	2011
<b>Öğrenci İşleri, SKS Daire Başkanlığı</b>	Kioks Uygulaması	Yemekhane ve Öğrenci İşleri için	2012
<b>Tüm Taşınır Kayıt Birimleri</b>	Taşınır Mal Yönetim sistemi	Taşınır Mal Yönetimi için	2010

<b>Tüm Yazı İşleri</b>	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Üniversite Evrak Yönetimi için	2011
<b>Akademik birimler</b>	Ek Ders Otomasyonu	Ek Ders işleri için	2015
<b>Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</b>	Fitness Spor Salonu Uygulama Yazılımı	Fitness Uygulamaları için	2014
<b>Personel Daire Başkanlığı</b>	Hizmet Takip Programı	Hizmet İşlemlerinin Takibi için	2012
<b>Bütün Birimler</b>	Harcama Yönetim Sistemi	Harcama İşleminin Kontrolü için	2014
<b>Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</b>	Uzaktan Eğitim Sistemi	Eğitim Uygulamaları için	2015
<b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>	Bologna Otomasyonu	Öğrenci İşleri için	2013
<b>Personel Daire Başkanlığı</b>	Devlet Personel Başkanlığı E-Uygulama	Personel İşleri için	2009
<b>Personel Daire Başkanlığı</b>	Kimlik Paylaşım Sistemi	Kimlik Takip Sistemi için	2011
<b>Kütüphane Daire Başkanlığı</b>	Açık Erişim Sistemi	Kitap Takip İşlemleri için	2012
<b>Yapı İşleri Daire Başkanlığı</b>	Oska Yazılım Sistemi	Yazılım Takip İşlemleri için	2011
<b>Enstitüler</b>	Enstitü Öğrenci İşleri Sistemi	Öğrenci İşleri için	2013
<b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>	Kaysis Veri Sistemi	Öğrenci İşleri için	2011
<b>Personel Daire Başkanlığı</b>	SGK Hizmet Takip Programı	Hizmet Takip İşleri için	2012
<b>Bilimsel Araştırma Projesi</b>	Bap Otomasyon Sistemi	Araştırma Projeleri için	2012
<b>Personel Daire Başkanlığı</b>	Yükseköğretim Bilgi Sistemi	Bilgi İşlemleri Takibi için	2008
<b>Konukevi</b>	Konukevi Misafir Takip Sistemi	Misafir Takip İşlemleri için	2014

### 1.5. Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 33.500 Basılı Kitap, 7.700 Süreli Yayın, 740 Periyodik yayın, 15.350 Periyodik elektronik yayın, 121.000 Elektronik Kitap

## 1.6. Taşıtlar

TAŞITIN CİNSİ		ADET	MODELİ	AÇIKLAMALAR
1	T02 Binek Otomobil	12	2008-2015	2014 Model Kiralanmıştır
2	T04 Arazi Binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	1	2010	
3	T05 Minibus (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	2	2011-2014	
4	T 07 Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	4	2014-2015	
5	T08 Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	1	2010	
6	T 10 Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	1	1997	
7	T 11a Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	1	2011	
8	T11b Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	1	2010	
9	T 12 Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	1	2013	Temizlik Aracı Olarak Kullanılmaktadır.
10	T 14 Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	2	2011-2013	2013 Model Araç İtfaiye Olarak Kullanılmaktadır.
<b>TOPLAM</b>		<b>26</b>		

## 1.7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (31.07.2016 Tarihi itibariyle)			
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	33	251	
Slayt makinesi	-	-	
Tepegöz	-	-	
Episkop	-	2	
Masaüstü Bilgisayar	426	821	
Dizüstü Bilgisayar	243	298	4
Baskı Makinesi	4	2	
Fotokopi Makinesi	28	3	1
Faks	161	1	
Fotoğraf Makinesi	9	1	
Kameralar	145	2	
Televizyonlar	101	14	2
Yazıcılar	283	30	
Tarayıcılar	51	2	
Mikroskoplar	-	46	32
Diğerleri	16	86	

## ***D. İnsan Kaynakları***

### **2.1. Akademik Personel**

<b>Akademik Personel Tablosu</b>			
		<b>Kadroların İstihdam Şekline Göre</b>	
	<b>Sayı</b>	<b>Tam Zamanlı</b>	<b>Yarı Zamanlı</b>
<b>Profesör</b>	4	x	
<b>Doçent</b>	15	x	
<b>Yrd. Doçent</b>	108	x	
<b>Öğretim Görevlisi</b>	85	x	
<b>Okutman</b>	13	x	
<b>Araştırma Görevlisi</b>	146	x	
<b>Uzman</b>	10	x	
<b>Çevirici</b>	0	x	
<b>Eğitim- Öğretim Planlamacısı</b>	0	x	
<b>TOPLAM</b>	381	x	

### **2.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

<b>Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları Tablosu</b>			
<b>Unvan</b>	<b>Geldiği Ülke</b>	<b>Çalıştığı Bölüm</b>	<b>Kişi Sayısı</b>
	Gürcistan	Eğitim Fakültesi	2
	Azerbaycan	Eğitim Fakültesi	2
	Gürcistan	Fen Edebiyat Fakültesi	2
	Rusya	Fen Edebiyat Fakültesi	2
	İran	Fen Edebiyat Fakültesi	1
<b>Öğretim Görevlisi</b>	Kırgızistan	Fen Edebiyat Fakültesi	1
	Suriye	İslami İlimler Fakültesi	3
	Ürdün	İslami İlimler Fakültesi	1
<b>TOPLAM</b>			14

## 2.4. Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu</b>			
<b>Unvan</b>	<b>Çalıştığı Bölüm</b>	<b>Geldiği Üniversite</b>	<b>Kişi Sayısı</b>
Profesör	Rektörlük	Atatürk Üniversitesi	1
<b>TOPLAM</b>			<b>1</b>

## 2.5. İdari Personel

<b>İdari Personel Tablosu</b>	
	<b>Sayı</b>
<b>Genel İdari Hizmetler Sınıfı</b>	152
<b>Sağlık Hizmetleri Sınıfı</b>	2
<b>Teknik Hizmetler Sınıfı</b>	34
<b>Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı</b>	0
<b>Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</b>	0
<b>Din Hizmetleri Sınıfı</b>	0
<b>Yardımcı Hizmetli Sınıfı</b>	11
<b>TOPLAM</b>	<b>199</b>



## *E. Diğer Hususlar*

### 3. Sunulan Hizmetler

#### 3.1. Eğitim Hizmetleri

##### 3.1.1.Öğrenci Sayıları

<b>Birimin Adı</b>	<b>1.Öğretim</b>	<b>2.Öğretim</b>	<b>Toplam</b>
<b>Eleşkirt Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu</b>	79	-	79
<b>Eczacılık Fakültesi</b>	207	-	207
<b>Doğubayazıt Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu</b>	139	-	139
<b>Sağlık Hizmet. M.Y.O</b>	603	587	1190
<b>İktisadi İdari Bilimler Fakültesi</b>	742	141	883
<b>Sağlık Yüksekokulu</b>	201	52	253
<b>Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu</b>	428	205	633
<b>İslami İlimler Fakültesi</b>	583	256	839
<b>Fen Edebiyat Fakültesi</b>	818	516	1334
<b>Meslek Yüksekokulu</b>	1204	642	1846
<b>Eğitim Fakültesi</b>	2815	301	3116
<b>Eleşkirt Meslek Yüksekokulu</b>	56	-	56
<b>Yabancı Diller Yüksekokulu</b>	54	-	54
<b>Sosyal Bilimler Enstitüsü</b>	492	-	492
<b>Fen Bilimleri Enstitüsü</b>	253	-	253
<b>Formasyon</b>	49	-	49
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>8.723</b>	<b>2.700</b>	<b>11.423</b>

### 3.1.2.Yüksek Lisans ve Doktora Programları

#### 5.1.3.Yüksek Lisans ve Doktora Programları Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı (2016-2017)

Birimler	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enstitüsü	253	-	-	253
Sosyal Bilimler Enstitüsü	492	-	-	492
<b>TOPLAM</b>	745	-	-	745

### 3.2.Sağlık Hizmetleri

Üniversitemiz bünyesinde sağlık hizmetini yürütecek bir teşkilatlanma bulunmamaktadır.

### 3.3.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,

## 4. 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 dâhilinde 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*

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”, Kalkınma Planları ve Yılı Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve eki Eylem Planında sayılan politika ve önceliklere ilave olarak kendi stratejik planında sunulan hedeflerine ulaşma sürecini hızlandırmaktır.

Önceliklerimiz;

Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, yerindelik, beyan güvenine özen göstermektir.

Eğitim programlarını sürekli gözden geçirerek güncelleştirilmesini sağlamak.

Eğitimde yeni teknolojilerin kullanılmasını sağlamak ve bilimsel gelişmeleri eğitim programlarına yansıtma.

Fakülte ve yüksekokulların başarısının sürekliliğini sağlayabilmek için organizasyon, insan kaynağı, sistem ve süreçleri sürekli gözden geçirmek.

Her türlü düşünceye açık, aklın egemen olduğu özgür bir ortamda bilgiye ulaşan, bilginin kullanıldığı, bilginin üretildiği, yaratıcı ve katılımcı bir üniversite yaratmak olan ve sorgulayan, araştıran, çözüm üreten, sosyal becerileri gelişmiş, kendine güvenen, doğru kararlar verebilen, akılcı, yaratıcı, üretken, insan haklarına saygılı evrensel değerlere açık, topluma ve toplumsal sorunlara duyarlı, demokrat, aydın gençler yetiştirmektir.

Değerlerimiz;

- |                                      |                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| ✓ İnsan hakları ve demokrasi         | ✓ Kaliteye önem verme           |
| ✓ Etik değerler                      | ✓ Girişimcilik                  |
| ✓ Sosyal sorumluluk                  | ✓ Değişim ve gelişime açık olma |
| ✓ Katılımcı yönetim ve kurumsallaşma | ✓ İstikrarlı yönetim            |
| ✓ Saydamlık                          | ✓ Öğrenci odaklılık             |
| ✓ Yenilikçilik                       | ✓ Çağdaş eğitim                 |
| ✓ Sürekli gelişme                    | ✓ Başarı odaklılık              |
| ✓ Hayat boyu öğrenme                 | ✓ Vizyonun paylaşılması         |

## **MİSYON**

*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 inkılablarını özümsemiş ve sosyal hayatında uygulanabilen bireyler yetiştirmek; toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik yaşamının değişimine, gelişimine ve canlanmasına katkı sağlamaktır.*

*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.*

## **VİZYON**

## **B-Amaç ve Hedefler**

### **Amaç 1: Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak**

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

### **Amaç 2: Teknolojik ve Fiziksel Altyapının Geliştirilmesi**

<b>Hedef 1</b>	2017 Yılı sonunda; Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitüler, Merkezler ve lojman binalarını tamamlamak
<b>Hedef 2</b>	2017 Yılı Sonuna Kadar Yapımları Tamamlanan Tüm Birimlerimizin Derslik ve Laboratuvarlarının Tamamında Teknolojik Donanım Eksikliklerini Tamamlamak
<b>Hedef 3</b>	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**

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

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

<b>Hedef 1</b>	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.
<b>Hedef 2</b>	Üniversitemiz Lisans Üstü Eğitimini Kafkas Üniversiteler Birliği İle Ortak Planlamak ve Uluslararası Araştırma Enstitüsü Bünyesinde Yürütmek
<b>Hedef 3</b>	Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarını Uluslararası Bilimsel Çalışmalara Teknolojik Alt Yapı Sağlayan Bir Birim Haline Getirmek.

### **Amaç 5: Sunulan Hizmetlerin Sayısını ve Kalitesini Arttırmak**

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

### C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-1	
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
Üniversitemizin eğitim öğretim kalitesini arttırmak ve rekabetçi bir üniversite olmak amacıyla performans hedefi belirlenmiştir.	

Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	Verilen akademik gelişim eğitimi sayısı	2	3	4
Akademik personelin mesleki yetkinliğini arttırmak amacıyla verilen akademik gelişim eğitimi sayısının ölçülmesi amacıyla belirlenmiştir.				
2	Verilen bilimsel araştırma projesi sayısı	30	35	40
Akademik personelin bilimsel yetkinliğini arttırmak amacıyla verilen akademik gelişim eğitimi sayısının ölçülmesi amacıyla belirlenmiştir.				
3	Yurtdışı ve yurtiçi kongre ve sempozyum desteklerinden yararlanan akademisyen sayısı	30	40	45
Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak amacıyla verilen akademik gelişim eğitimi sayısının ölçülmesi amacıyla belirlenmiştir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akademik personele verilen eğitim ve bilimsel çalışma teşvik sayısını arttırmak	160.000,00		160.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>160.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>160.000,00</b>

<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-2</b>	
<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

<b>Amaç-1</b>	Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak
<b>Hedef-2</b>	Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan öğretim üyesi sayısını arttırmak

<b>Performans Hedefi-2</b>	Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan öğretim üyesi sayısını arttırmak
Akademik personelin nitelik ve nicelik olarak uluslararası düzeyde yetişmesini sağlamak	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	Erasmus kapsamında yurtdışına giden öğretim üyesi sayısı	15	15	15
Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan (Erasmus) öğretim üyesi sayısının ölçülebilmesi amacıyla gösterge belirlenmiştir.				
2	Üniversitemiz kaynakları ile yurtdışına giden öğretim üyesi sayısı	5	5	20
Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan (Üniversitemiz kaynakları ile) öğretim üyesi sayısının ölçülebilmesi amacıyla gösterge belirlenmiştir.				

<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
2	Akademik personelin gelişimi için yurtdışına göndermek	60.000,00		<b>60.000,00</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.000,00</b>



**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-3**

<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------------

<b>Amaç-1</b>	Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak
<b>Hedef-4</b>	Öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını arttırmak (1 Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı)

<b>Performans Hedefi-3</b>	Üniversitemizde görev yapan öğretim üyesi sayısını arttırmak
Eğitim öğretim kalitesinin artırılması amacıyla Üniversitemizde görev yapan öğretim üyesi sayısının nicelik olarak artırılması hedeflenmiştir.	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	İstihdam edilen öğretim üyesi sayısı	60	55	76
Üniversitemizde görev yapan öğretim üyesi sayısı artışının ölçülmesi amacıyla belirlenmiştir. Rakamlar yıllar itibariyle artış rakamlarıdır.				

<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
3	Eğitim hizmetlerinin sürdürülmesi ve iyileştirilmesini sağlamak, Öğretim elemanı sayısını %20 arttırmak	1.100.000,00		<b>1.100.000,00</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.100.000,00</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-4**

<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------------

<b>Amaç-1</b>	Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak
<b>Hedef-6</b>	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerini artırmak

<b>Performans Hedefi-4</b>	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerini artırmak
Öğrencilerin eğitim motivasyonunu artırmak, topluma kültürel ve sosyal açıdan iyi yetişmiş bireyler yetiştirmek, ülkemiz ulusal ve uluslararası spor müsabakalarında temsil edebilecek bireyler yetiştirmek	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	Etkinlik sayıları	15	15	50
Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerinin gerçekleştirme sayısının ölçülmesi amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
2	Etkinliklerden yararlanan öğrenci sayısı	400	450	500
Sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısının ölçülmesi amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				

<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
4	Sosyal, kültürel, sportif etkinlikleri arttırmak	243.000,00		<b>243.000,00</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>243.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>243.000,00</b>

<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-5</b>	
<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

<b>Amaç-1</b>	Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak
<b>Hedef-7</b>	Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını artırmak, uzaktan eğitime başlamak

<b>Performans Hedefi-5</b>	Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını artırmak, uzaktan eğitime başlamak
Yaşanan teknolojik gelişmelere uyum sağlayan bir üniversite olmak	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	Laboratuvar sayısı	1	1	2
Bilimsel çalışmaların yürütüldüğü laboratuvar sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
2	Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısı	0,25	0,50	0,60
Teknoloji destekli sunulan eğitim hizmeti kalitesini ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
4	Akıllı sınıf sayısı	1	1	1
Yenilikçi eğitim imkânları doğrultusunda sunulan eğitim hizmeti kalitesinin ölçülmesi amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
5	Akıllı tahta sayısı	5	6	6
Yenilikçi eğitim imkânları doğrultusunda sunulan eğitim hizmeti kalitesinin ölçülmesi amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
6	Üye olunan veri tabanı sayısı	2	2	4
Yenilikçi eğitim imkânları doğrultusunda personel ve öğrencilerin ihtiyaç duyduğu bilgiye ulaşabilme imkânlarının ölçülmesi amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
7	Veri tabanlarının kullanım oranı	0,20	0,30	0,30
Yenilikçi eğitim imkânları doğrultusunda personel ve öğrencilerin üye olunan veri tabanlarını kullanım oranının ölçülmesi amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
8	Açılan uzaktan eğitim programı sayısı	1	1	1
Teknoloji destekli sunulan eğitim hizmeti kalitesini ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
9	Uzaktan eğitim programlarına kayıtlı öğrenci sayısı	40	60	80
Teknoloji destekli sunulan eğitim hizmetinden yararlanan öğrenci sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				

<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
5	Sınıflardaki, Kütüphanelerdeki ve Laboratuvarlardaki teknolojik altyapının iyileştirilmesini sağlamak	850.000,00		<b>850.000,00</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>850.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>850.000,00</b>

<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-6</b>	
<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

<b>Amaç-2</b>	Teknolojik ve Fiziksel Altyapının Geliştirilmesi
<b>Hedef-1</b>	2017 yılı sonunda; Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitüler, Merkezler ve Lojman binalarını tamamlamak

<b>Performans Hedefi-6</b>	2016 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2017 yılı için hazırlanan projelere başlamak
Üniversitemiz yerleşkelerinin tamamlanarak fiziki kapasitesinin ve sosyo-kültürel imkânlarının artırılması	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	İnşaatların ( Merkez Kampüs ) Tamamlanma Oranı	20	20	85
Üniversitemiz yerleşkelerinin tamamlanarak fiziki kapasitesinin ve sosyo-kültürel imkânlarının artırılması amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				

<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>6</b>	Yabancı Diller Yüksekokulu	6.000.000,00		<b>6.000.000,00</b>
	Kreş ve Anaokulu			
<b>7</b>	Lojman (100 Daire)	5.000.000,00		<b>5.000.000,00</b>
	Öğrenci Yaşam Merkezi			
<b>8</b>	Güneş Enerjili Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	2.500.000,00		<b>2.500.000,00</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>13.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.500.000,00</b>

<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7</b>	
<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

<b>Amaç-2</b>	Teknolojik ve Fiziksel Altyapının Geliştirilmesi
<b>Hedef-3</b>	2017 yılı sonunda Üniversitemiz kampüs alanlarında çevre düzenlenmesi ve altyapı çalışmalarını tamamlamak

<b>Performans Hedefi-7</b>	2017 yılı için hazırlanan çevre düzenlemesi ve altyapıyla ilgili projeleri tamamlamak
Üniversitemiz fiziki alt yapı ve çevre düzenlemesini tamamlamak	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	Çevre düzenlemesinin tamamlanma oranı	0,20	0,20	0.90
Üniversitemiz çevre düzenlemesinin tamamlanma oranını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
2	Altyapının tamamlanma oranı	0,20	0,20	0.90
Üniversitemiz altyapısının tamamlanma oranını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				

<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>9</b>	Yol yapım işi, Kampüs içi yağmur suyu hattı, çevre düzenlemesi vb. işleri yapmak	5.000.000,00		<b>5.000.000,00</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000.000,00</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-8**

<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------------

<b>Amaç-5</b>	Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini arttırmak
<b>Hedef-1</b>	İdari personel sayısını ve idari hizmetlerin niteliğini arttırmak

<b>Performans Hedefi-8</b>	İdari hizmetlerin niteliğini arttırmak
Üniversitemizde sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak ve rekabetçi bir üniversite olmak amacıyla performans hedefi belirlenmiştir.	

Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	Verilen hizmet içi eğitim sayısı	2	10	12
İdari personelin yeterliliğini ve yetkinliğini arttırmak amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
2	Eğitime katılan personel sayısı	60	60	150
İdari personelin yeterliliğini ve yetkinliğini arttırmak için düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
10	İdari personel için 10 adet eğitim semineri düzenlemek	20.000,00		20.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-9**

<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------------

<b>Amaç-5</b>	Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini arttırmak
<b>Hedef-3</b>	Bilgi işlem hizmetlerinin artırılması

<b>Performans Hedefi-9</b>	Bilgi işlem hizmetlerinin artırılması
Üniversitemizde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak amacıyla performans hedefi belirlenmiştir.	

Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	Verilen servis ve teknik destek sayısı	100	100	9000
Üniversitemizde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak amacıyla verilen servis ve teknik destek sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
2	Kullanılan yazılım ve donanım sayısı	2	2	35
Üniversitemizde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak amacıyla kullanılan yazılım ve donanım sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
3	Farklı dillerde hazırlanmış WEB sayfası (İngilizce, Rusça, Farsça)	1	3	5
Yabancı uyruklu iç ve dış paydaşlarımızın Üniversitemiz faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olmaları amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
11	Bilgi işlem altyapısı geliştirilecektir	300.000,00		300.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-10**

<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
------------------	---------------------------------

<b>Amaç-5</b>	Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini arttırmak
<b>Hedef-4</b>	Kütüphanedeki bilgi ve belge kaynaklarını arttırmak ve erişimi kolaylaştırmak

<b>Performans Hedefi-10</b>	Kütüphanedeki bilgi ve belge kaynaklarını arttırmak ve erişimi kolaylaştırmak
Üniversitemizde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak amacıyla performans hedefi belirlenmiştir.	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	Abone olunan on-line veri tabanı sayısı	2	2	35
Üniversitemizde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak için abone olunan on-line veri tabanı sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
2	Kütüphane hizmetlerinden yararlanan personel ve öğrenci sayısı	1500	1500	11.500
Üniversitemizde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak için kütüphane hizmetlerinden yararlanan personel ve öğrenci sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
3	Kitap sayısı	2000	2000	34
Üniversitemizde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak üzere temin edilen kitap sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				

<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
<b>12</b>	Kitap sayısı ve abone olunan on-line veri tabanı sayısı arttırılacaktır	1.000.000,00		<b>1.000.000,00</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>



<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-11</b>	
<b>İdare Adı</b>	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

<b>Amaç-5</b>	Sunulan hizmetlerin sayısını ve kalitesini arttırmak
<b>Hedef-6</b>	Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek

<b>Performans Hedefi-11</b>	Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek
İç ve dış paydaşlara sunulan hizmetleri geliştirmek ve kalitesini artırmak amacıyla performans hedefi belirlenmiştir.	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	Hazırlanan üniversite tanıtım materyali sayısı	15	15	20
Ulusal ve uluslararası platformlarda üniversitemizin tanınımını sağlamak için hazırlanan tanıtım materyali sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				
2	Akademik gözetim altında ulusal ve uluslararası fuarlarda temsil sayısı	2	2	3
Ulusal ve uluslararası platformlarda üniversitemizin tanınımını sağlamak için akademik gözetim altında ulusal ve uluslararası fuarlarda temsil sayısını ölçmek amacıyla bu gösterge belirlenmiştir.				

<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
13	Üniversitenin tanıtımı sağlanacaktır	100.000,00		<b>100.000,00</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-1**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-1</b>	Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak
<b>Faaliyet Adı-1</b>	Akademik personele verilen eğitim ve bilimsel çalışma teşvik sayısını arttırmak
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Tüm Akademik Birimler-Merkezler-BAP-Proje Ofisi

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>160.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>160.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-2**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-2</b>	Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan öğretim üyesi sayısını arttırmak
<b>Faaliyet Adı-2</b>	Akademik personelin gelişimi için yurtdışına göndermek
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	BAP-Proje Ofisi-Dış İlişkiler Ofisi

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>60.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>60.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-3**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-3</b>	Üniversitemizde görev yapan öğretim üyesi sayısını arttırmak
<b>Faaliyet Adı-3</b>	Eğitim hizmetlerinin sürdürülmesi ve iyileştirilmesini sağlamak, Öğretim elemanı sayısını %20 arttırmak
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Tüm Akademik Birimler-Personel Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	900.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	200.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.100.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-4**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-4</b>	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerini artırmak
<b>Faaliyet Adı-4</b>	Sosyal, kültürel, sportif etkinlikleri artırma faaliyeti
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	243.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>243.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>243.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-5**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-5</b>	Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını artırmak, uzaktan eğitime başlamak
<b>Faaliyet Adı-5</b>	Sınıflardaki, Kütüphanelerdeki ve Laboratuvarlardaki teknolojik altyapının iyileştirilmesini sağlamak
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Merkezler-Genel Sekreterlik-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	850.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>850.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>850.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-6**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-6</b>	2016 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2017 yılı için hazırlanan projelere başlamak
<b>Faaliyet Adı-6</b>	Yabancı Diller Yüksekokulu Kreş ve Anaokulu
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	6.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>6.000.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-7**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-6</b>	2016 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2017 yılı için hazırlanan projelere başlamak
<b>Faaliyet Adı-7</b>	Lojman (100 Daire) Öğrenci Yaşam Merkezi
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	5.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000.000,00</b>



**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-8**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-6</b>	2016 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2017 yılı için hazırlanan projelere başlamak
<b>Faaliyet Adı-8</b>	Güneş Enerjili Yarı Olimpik Yüzme Havuzu
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.500.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.500.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-9**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-7</b>	2017 yılı için hazırlanan çevre düzenlemesi ve altyapıyla ilgili projeleri tamamlamak
<b>Faaliyet Adı-9</b>	Yol yapım işi, Kampüs içi yağmur suyu hattı, Çevre düzenlemesi vb. işleri
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Genel Sekreterlik-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	5.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.000.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-10**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-8</b>	İdari personel hizmetlerin niteliğini artırmak
<b>Faaliyet Adı-10</b>	İdari personel için 10 adet eğitim semineri düzenlemek
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Genel Sekreterlik-Personel Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>20.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-11**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-9</b>	Bilgi işlem hizmetlerinin arttırılması
<b>Faaliyet Adı-11</b>	Bilgi işlem altyapısı geliştirilecektir
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	300.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>300.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>300.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-12**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-10</b>	Kütüphanedeki bilgi ve belge kaynaklarını arttırmak ve erişimi kolaylaştırmak
<b>Faaliyet Adı-12</b>	Kitap sayısı ve abone olunan online veri tabanı sayısı arttırılacaktır
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000.000,00</b>

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU-13**

<b>İdare Adı</b>	<b>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</b>
<b>Performans Hedefi-11</b>	Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek
<b>Faaliyet Adı-13</b>	Üniversitenin tanıtımı sağlanacaktır
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Genel Sekreterlik-Basın Yayım Bürosu

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>2017</b>
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>

**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	160.000,00	0,19	0,00	0,00	160.000,00	0,19
	1	Akademik personele verilen eğitim ve bilimsel çalışma teşvik sayısını arttırmak	160.000,00				160.000,00	
2		Yurtdışı araştırma imkânlarından yararlanan öğretim üyesi sayısını arttırmak	60.000,00	0,07	0,00	0,00	60.000,00	0,07
	2	Akademik personelin gelişimi için yurtdışına göndermek	60.000,00				60.000,00	
3		Üniversitemizde görev yapan öğretim üyesi sayısını arttırmak	1.100.000,00	1,29	0,00	0,00	1.100.000,00	1,29
	3	Eğitim Hizmetlerinin Sürdürülmesi ve İyileştirilmesini sağlamak, Öğretim elemanı sayısını %20 arttırmak	1.100.000,00				1.100.000,00	
4		Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, teknik, sportif ve danışmanlık hizmetlerini artırmak	243.000,00	0,28	0,00	0,00	243.000,00	0,28
	4	Sosyal, kültürel, sportif etkinlikleri arttırmak	243.000,00				243.000,00	
5		Teknolojik ve yenilikçi eğitim imkânlarını arttırmak, uzaktan eğitime başlamak	850.000,00	1,00	0,00	0,00	850.000,00	1,00
	5	Sınıflardaki teknolojik altyapının iyileştirilmesini sağlamak	850.000,00				850.000,00	
6		2016 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2017 yılı için hazırlanan projelere başlamak	13.500.000,00	15,80	0,00	0,00	13.500.000,00	15,80
	6	Yabancı Diller Yüksekokulu Kreş ve Anaokulu	6.000.000,00				6.000.000,00	
	7	Lojman(100 Daire) Öğrenci Yaşam Merkezi	5.000.000,00				5.000.000,00	
	8	Güneş Enerjili Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	2.500.000,00				2.500.000,00	

7		2017 yılı için hazırlanan çevre düzenlemesi ve alt yapıyla ilgili projeleri tamamlamak	5.000.000,00	5,85	0,00	0,00	5.000.000,00	5,85
	9	Yol yapım işi, kampüs içi yağmur suyu hattı, Çevre düzenlemesi vb. işleri yapmak	5.000.000,00				5.000.000,00	
8		İdari hizmetlerin niteliğini artırmak	20.000,00	0,02	0,00	0,00	20.000,00	0,02
	10	İdari Personel için eğitim seminerleri düzenlemek	20.000,00				20.000,00	
9		Bilgi işlem hizmetlerinin artırılması	300.000,00	0,35	0,00	0,00	300.000,00	0,35
	11	Bilgi İşlem alt yapısı geliştirilecektir	300.000,00				300.000,00	
10		Kütüphanedeki bilgi ve belge kaynaklarını arttırmak ve erişimi kolaylaştırmak	1.000.000,00	1,17	0,00	0,00	1.000.000,00	1,17
	12	Kitap sayısı ve abone olunan on-line veri tabanı sayısı arttırılacaktır	1.000.000,00				1.000.000,00	
11		Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek	100.000,00	0,12	0,00	0,00	100.000,00	0,12
	13	Üniversitenin tanıtımı sağlanacaktır	100.000,00				100.000,00	
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>			<b>22.333.000,00</b>	<b>26,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22.333.000,00</b>	<b>26,14</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>			<b>63.087.000,00</b>	<b>73,86</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>63.087.000,00</b>	<b>73,86</b>
<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Genel Toplam</b>			<b>85.420.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>85.420.000,00</b>	<b>100,00</b>



**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

**İdare Adı**

**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**

(TL)

	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
<b>Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	01	Personel Giderleri	900.000,00	39.558.000,00	0,00	40.458.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	200.000,00	4.381.000,00	0,00	4.581.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	583.000,00	13.970.000,00	0,00	14.553.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	1.328.000,00	0,00	1.328.000,00
	06	Sermaye Giderleri	20.650.000,00	3.850.000,00	0,00	24.500.000,00
	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
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>22.333.000,00</b>	<b>63.087.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>		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
		<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>22.333.000,00</b>	<b>63.087.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>85.420.000,00</b>	

**FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLOSU****İdare Adı****AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**

<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>FAALİYETLER</b>	<b>SORUMLU BİRİMLER</b>
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
Üniversitemizde görev yapan öğretim üyesi sayısını arttırmak	Eğitim Hizmetlerinin Sürdürülmesi ve İyileştirilmesini sağlamak, Öğretim elemanı sayısını %20 arttırmak	Tüm Akademik Birimler-Personel Daire Başkanlığı
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, Kütüphanelerdeki ve Laboratuvarlardaki 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
2016 yılı için hazırlanan projeleri tamamlamak ve 2017 yılı için hazırlanan projelere başlamak	Kreş ve Anaokulu	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Yabancı Diller Yüksekokulu	
	Lojman(100 Daire) Öğrenci Yaşam Merkezi Güneş Enerjili Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	
2017 yılı için hazırlanan çevre düzenlemesi ve alt yapıyla ilgili projeleri tamamlamak	Yol yapım işi, kampüs içi yağmur suyu hattı, Çevre düzenlemesi vb. işleri yapmak	Genel Sekreterlik-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
İdari hizmetlerin niteliğini arttırmak	İdari Personel için 10 adet eğitim seminerleri düzenlemek	Genel Sekreterlik-Personel Daire Başkanlığı
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
Basın-yayın ve halkla ilişkiler hizmetlerini geliştirmek	Üniversitenin tanıtımı sağlanacaktır	Genel Sekreterlik-Basın Yayım Bürosu