



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ İDARE FAALİYET RAPORU 2015



“Işığa Karışın..”

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



*“Sizler, yeni Türkiye'nin genç çocukları!
Yorulsanız dahi beni takip edeceksiniz.
Dinlenmemek üzere yürümeye karar verenler, asla ve asla yorulmazlar.
Türk gençliği gayeye, bizim yüksek idealimize durmadan,
yorulmadan yürüyecektir.”*

K. Atatürk

İçindekiler

SUNUŞ	5
I. GENEL BİLGİLER	6
A. MİSYON ve VİZYON	20
B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	21
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	36
1. Fiziksel Yapı	36
2. Örgüt Yapısı:	46
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:	48
4. İnsan Kaynakları:	52
5. Sunulan Hizmetler:	58
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:	76
II. AMAÇ ve HEDEFLER	77
A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	77
B. TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	77
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	106
A. MALİ BİLGİLER	106
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	106
2. Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar	108
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	115
1. Faaliyet Bilgileri	115
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	125
A. ÜSTÜNLÜKLER	125
B. ZAYIFLIKLAR	125
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	125



Prof. Dr. Ramazan KORKMAZ
Ardahan Üniversitesi Rektörü

SUNUŞ

Bilgi, kendisine değer veren ve sahip olan insanları ve toplumları, diğer insan ve toplumlardan üstün kılan yüce bir değerdir. Üniversiteler ise, bilginin öğretildiği ama daha çok üretildiği yerlerdir. Ülkemizin tarihsel süreç içinde yaşadığı büyük yıkımların, genellikle bilim ve fenden uzaklaşmanın yoğun olarak yaşandığı zamanlara denk gelmesi tesadüfî değildir. Bu nedenle, Ulu Önder Atatürk "Hayatta en hakiki mürşit ilimdir, fendir." diyerek genç Cumhuriyet'e yeni bir perspektif çizmiştir.

Ardahan Üniversitesi'ni bölgemizin tarih içinde yakaladığı en büyük şans olarak görmekteyim. Üniversitemiz, "çağdaş medeniyet seviyesini yakalamak ve aşmak" ilkesi doğrultusunda kurumsallaşacaktır.

Bölgemiz ve ülkemiz yanı sıra; insanlığımızın temel sorunlarına da çözümler arayacak bilim insanlarının yetişeceği Ardahan Üniversitesi, kısa sürede uluslararası saygınlığı olan büyük bir üniversite olmayı başaracaktır. Bu ülkü, bizim temel varlık nedenimiz olacaktır. Ancak unutulmamalıdır ki; bilgi, ancak iltifat gördüğü, korunduğu ve baş tacı edildiği yerlerde yaşar, gelişir ve kendini baş tacı eden insanları/toplumları da geliştirir ve yüceltir. Ardahan halkının üniversitesine sahip çıkacağına, onu yeni doğmuş bir bebek gibi koruyup kollayacağına inancım tamdır.

Sevgili öğrencilerimizin, geleceğin dünyasını biçimlendirecek nitelikte bir eğitim almaları, ana hedeflerimiz arasındadır. Zira nitelikli insan gücü, ülkemizin ve insanlığın en değerli servetidir. Gücümüzü ve enerjimizi; insan sevgisiyle dolu, bilimsel referansları temel düstur edinen, ülkemize/bölgemize ve dünyamıza ışık saçacak insanlar yetiştirmeye adanmışız. Bize katılan her akademisyen, her öğrenci ve her personelle daha da güçlenip bu kutsal ülkeye ışık hızında akmaya devam edeceğiz.

1. GENEL BİLGİLER

Eski adı Artan olan Ardahan ili yaklaşık 3000 yıllık bir geçmişe sahip olup, MS 628 yılında Hazar Türklerinin bir kolu olan Arda Türklerinin eline geçerek Ardahan adını almıştır. MS 1068 yılında Alparslan tarafından fethedilerek Selçukluların egemenliğine geçmiş, 29 Mayıs 1555 tarihinde imzalanan Amasya anlaşması ile Kanuni Sultan Süleyman tarafından Osmanlı İmparatorluğuna dahil edilmiştir. 1876-1877 Osmanlı-Rus savaşı sonunda Savaş tazminatı olarak Kars ve Batum ile birlikte 13 Temmuz 1878 Berlin anlaşması ile Ruslara bırakılan Ardahan 1918 yılında Brest-Litovsk anlaşması ile Anavatana kavuşmuş, ancak 30 Ekim 1918 tarihinde Ardahan'da kurulan Milli Şura Hükümeti tarafından Mondros Mütarekesi şartları reddedilmiş, Milli Şura Hükümeti Kurtuluş Savaşımızla bütünleşerek Kazım Karabekir Paşa ve Halit Paşa komutasındaki ordumuz tarafından 23 Şubat 1921 tarihinde ilimiz kurtarılmıştır. Kazım Karabekir Paşa tarihe mal olan "Boğazlar Boğazımız, Kars-Ardahan Bel Kemiğimizdir." sözünü söyleyerek Ardahan'ın yurdumuz için ne kadar stratejik bir öneme sahip olduğunu vurgulamıştır. Cumhuriyetin ilanından sonra il olan Ardahan 1926 yılında 877 Sayılı Kanunla ilçe yapılarak Kars iline bağlanmış, 27 Mayıs 1992'de çıkarılan yasayla, yeniden Türkiye Cumhuriyeti'nin 75. ili olmuştur.

Ardahan'da karasal iklim hâkim olup kışları uzun, sert ve kar yağışlı, yazları ise kısa ve serindir. Yalnızca etrafı dağlarla çevrili olan ve ortalama 900 m. yükseklikte bulunan Posof ilçesi mikroklimatik iklim koşullarına sahip olup, kışları yumuşak ve yağışlı, yazları ise sıcak geçmektedir. İl; Çıldır, Damal, Göle, Hanak, Posof olmak üzere beş ilçeden oluşmaktadır.

TARİHSEL ve KÜLTÜREL ÇEVRE



Atatürk Silueti

Ulu Önder Atatürk'ün Damal Dağları'na düşen silueti ilk kez 1952 yılında Damal'a bağlı Yukarı Gündeş köyünden Adı güzel Kırmızı gül isimli vatandaş tarafından görülmüştür. Daha sonra fotoğrafçı Erdoğan Kumru tarafından siluetin fotoğrafları çekilerek negatifleri ile birlikte Genel Kurmay Başkanlığı'na gönderilmiştir. Resmileşen bu fotoğraflar ilk kez Anıtkabir'de sergilenmiştir. Her yıl Haziran ayının 15'i ile Temmuz ayının 15'i arasında saat 18'den itibaren Karadağ sırtlarında Atatürk'ün bu silueti net olarak yaklaşık 20 dakika izlenebilmektedir.



Çıldır Gölü

Doğu Anadolu Bölgesinin Van Gölü'nden sonra en büyük gölü olan Çıldır Gölü, Ardahan ili Çıldır ilçe merkezine 2 km uzaklıkta bulunmaktadır. Deniz seviyesinden 1959 m yüksekliğinde, en geniş yerden Kuzey-Güney yönünde 18,3 km uzunluğunda ve 16,2 km genişliğinde ve 124 yüzölçümünde, 100 m'den fazla derinlikte, kabaca üçgen biçiminde olan Çıldır Gölü, Kısır Dağı ile Akbaba Dağı arasında yer almaktadır. Çıldır Gölü'nün yüzeyi kış aylarında buzla kaplanmaktadır. Çıldır gölü balık açısından oldukça zengindir. 16 tür balık yaşadığı bilinmektedir. Kıyılardaki dere ağzlarında alabalık bulunmaktadır.



Ardahan Kalesi

Eski ve yeni Ardahan'ı birbirinden ayıran Kura Nehrinin solunda ovaya hakim bir tepede bulunan Ardahan Kalesi'nin ne zaman yapıldığı bilinmemekle beraber XII. yüzyılda yapıldığı tahmin edilmektedir. Kale 1556'da Kanuni Sultan Süleyman zamanında yenilenmiştir. Giriş kapısı üzerinde 1556 tarihini içeren bir kitabe bulunmaktadır. Bu kitabe Kanuni Sultan Süleyman zamanında yapılan onarımı göstermektedir. Kalenin duvar örgüsü ve uygulanan tekniği Rumelihisarı'nı andırmaktadır. Kalenin batısındaki kapının yanı sıra Kura Nehri yakınındaki Su Kapısı, Huruç Kapısı ve Uğrun Kapısı gibi diğer kapıları da bulunmaktadır. Kale bugüne kadar korunmuştur.

Şeytan Kalesi

Şeytan Kalesi Çıldır'a 1 km uzaklıktaki Yıldırımtepe Köyünün 1,5 km kuzeydoğusunda Karaçay Vadisine hakim yüksek bir tepede yer almaktadır. Kalenin ne zaman yapıldığı bilinmemekle beraber Urartular zamanından kaldığı sanılmaktadır. Şeytan Kalesinin üzerinde bulunduğu yalçın kayalıklar sur duvarları ile birleşerek kaleyi çok daha korunaklı bir konuma getirmiştir. Kalenin bulunduğu yörede sırasıyla Metler, Persler, Makedonyalılar, Romalılar, Sasaniler, Selçuklular, İlhanlılar, Karakoyunlular, Akkoyunlular, Safeviler ve Osmanlılar hüküm sürmüş kaleden faydalanmış, onarımını yaparak çeşitli ilaveler de yapmışlardır. Günümüzde kale hala ihtişamını korumaktadır.



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

2015 yılı sonu itibari ile Üniversitemizde 44 doktora, 234 yüksek lisans, 3093 lisans, 1193 önlisans olmak üzere toplamda 4564 öğrenci, 10 Profesör, 6 doçent, 60 Yardımcı Doçent, 70 Öğretim Görevlisi, 114 Araştırma Görevlisi, 21 Okutman, 3 Uzman, 5 Yabancı Uyruklu (Sözleşmeli) Profesör, 5 Yabancı Uyruklu (Sözleşmeli) Doçent, 1 Yabancı Uyruklu (Sözleşmeli) Yardımcı Doçent ve 2 Yabancı Uyruklu (Sözleşmeli) Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 292 Akademik Personel ve 175 İdari Personel bulunmaktadır.





KÜNİB

Tarihçe

Kafkasya Üniversiteler Birliği, Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü'nün daveti ile Türkiye'den Ardahan, Artvin Çoruh, Atatürk, Kars Kafkas, Iğdır Üniversiteleri ile Gürcistan'dan Akhaltsikhe (Ahıska) Devlet Üniversitesi ve Nahçıvan'dan Nahçıvan Devlet Üniversitesi rektörleri tarafından 11 Kasım 2009 tarihinde Ardahan'da imzalanan bir protokolle kurulmuştur.

Bir ön mutabakat niteliğinde olan söz konusu protokol bölge üniversitelerinde büyük

bir heyecan ve ilgi uyandırmıştır. Ardahan Üniversitesi'ne ulaşan yoğun talepler dikkate alınarak 08-13 Mayıs 2011 tarihleri arasında Kafkasya Üniversiteler Birliği'nin 1. Olağan Kongresi, dönemin YÖK Başkanı Sayın Prof. Dr. Yusuf Ziya Özcan'ın katılımları ve Yunus Emre Enstitüsü'nün katkılarıyla Ardahan Üniversitesi'nde toplanmıştır. 7 üye üniversite ile kurulan Kafkasya Üniversiteler Birliği'nin üye sayısı Türkiye, Gürcistan, Azerbaycan ve İran'dan yeni üniversitelerin katılımıyla 103'e ulaşmıştır. Bu kongre ile ön mutabakat protokolünün kapsamı da genişletilmiştir.



KÜNİB'E ÜYE OLAN ÜNİVERSİTELER

Tablo 1: KÜNİB Üyeleri

Sıra No	Ülke	Üniversite Adı	Rektör
1	ABD	Incarnate Word Üniversitesi	Dr. Louis Agnese
2	Azerbaycan	Asya Üniversitesi	Prof. Dr. Celil Nagiyev
3	Azerbaycan	Azerbaycan Devlet Agrar Üniversitesi	Prof.Dr.İbrahim Cəfərov
4	Azerbaycan	Azerbaycan Devlet İktisat Üniversitesi	Prof. Şemseddin Hacıyev
5	Azerbaycan	Azerbaycan Devlet Neft Akademisi	Prof. Dr. Siyavuş Qarayev
6	Azerbaycan	Azerbaycan Milli İlimler Akademisi	Prof. Dr. Mahmud Kerimoglu Kerimov
7	Azerbaycan	Azerbaycan Milli İlimler Akademisi Folklor Enstitüsü	Dr. Muxtar Kazımoğlu İmanov
8	Azerbaycan	Azerbaycan Mimarlık ve İnşaat Üniversitesi	Prof. Gülçohra Memmedova
9	Azerbaycan	Azerbaycan Müellimler Enstitüsü	Prof. Aqiye Naxçıvanlı
10	Azerbaycan	Azerbaycan Şehid Medeni Üniversitesi	Prof. Dr. Hassan Valizadeh
11	Azerbaycan	Azerbaycan Texniki Üniversitesi	Prof. Havar Memmedov
12	Azerbaycan	Azerbaycan Tıp Üniversitesi	Prof. Dr. Ehliman Emiraslanov
13	Azerbaycan	Azerbaycan Turizm Enstitüsü	Prof. Cafer Caferov
14	Azerbaycan	Bakü Avrasya Üniversitesi	Prof. Nazim Hüseyinli
15	Azerbaycan	Bakü Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Abel Maharramov
16	Azerbaycan	Bakü Slavyan Üniversitesi	Prof. Dr. Asif Hacıyev
17	Azerbaycan	Gence Devlet Üniversitesi	Yadigar Aliyev
18	Azerbaycan	Hazar (Khazar) Üniversitesi	Prof. Dr. Hamlet İsaخانlı
19	Azerbaycan	Lenkaran Devlet Üniversitesi	Prof. Asef İskenderov
20	Azerbaycan	Nahçıvan Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. İsa Habibbeyli
21	Azerbaycan	Nahçıvan Özel Üniversitesi	Prof. Dr. İsmail İsrafil oğlu Aliyev
22	Azerbaycan	Qafqaz Üniversitesi	Prof. Dr. Ahmet Saniç
23	Azerbaycan	Sumgayıt Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Nadir Qahramanov
24	Çeçenistan	Çeçenistan Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Zavurbek Aslanbekovich Saidov
25	Dağıstan	Dağıstan Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Murtazali H. Rabadanov

26	Gürcistan	Akaki Tsereteli Kutaisi Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Giorgi Ğavtadze
27	Gürcistan	Aziz Adrea Gürcü Üniversitesi	Prof. Dr. Sergo Vardosanidze
28	Gürcistan	Batumi Şota Rustaveli Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Merab Khalvaşı
29	Gürcistan	Samtskhe Javakheti Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Merab Beridze
30	Gürcistan	Gori Devlet Eğitim Üniversitesi	Prof. Dr. Giorgi Sosiaşvili
31	Gürcistan	İlia Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Giga Zedania
32	Gürcistan	Sokhumi Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Joni Apakidze
33	Gürcistan	Tiflis Devlet Tıp Üniversitesi	Prof. Dr. Zurab Vadaçkoria
34	Gürcistan	İvane Javakhişvili Tiflis Devlet Üniversitesi	Ord. Prof. Dr. Vladimer Papava
35	Gürcistan	Uluslararası Karadeniz Üniversitesi	Prof. Dr. Ş. Ercan Tunç
36	İran	Allameh Tabataba'î Üniversitesi	Prof. Dr. Hossein Salimi
37	İran	Alzahra Üniversitesi	Doç. Dr. Ensiye Khazali
38	İran	Çark-ı Nilüferi Yüksekokulu	Prof. Dr. Kamran PASHAİE FAKHRİ
39	İran	Erdebil Azad İslami Üniversitesi	Doç. Dr. Ali Shamel
40	İran	Erdebil Tıp Üniversitesi	Doç. Dr. Pour Fazli
41	İran	Marand Azad Üniversitesi	Dr. Ali Salmanpour
42	İran	Moheg Türkçe Öğretim, Araştırma ve Uygulama Enstitüsü	Prof. Dr. Ghadir Golkarian
43	İran	Mohagheghe Erdebil Üniversitesi	Doç. Dr. Goudarz Sadeghi Hashjin
44	İran	Teknik Uygulamalı Bilimler ve Teknoloji Üniversitesi	Prof. Dr. Mohammad Akhbari
45	İran	Tebriz Üniversitesi	Prof. Dr. Pour Mohammadi
46	Kazakistan	Hoca Ahmet Yesevi Üniversitesi	Prof. Dr. Musa Yıldız
47	Kırgızistan	Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi	Prof. Dr. Sebahattin Balcı
48	Kırım	Kırım Mühendislik ve Pedagoji Üniversitesi	Prof. Dr. Fevzi Yakubov Yakubovich
49	KKTC	Doğu Akdeniz Üniversitesi	Prof. Dr. Abdullah Y. Öztoprak
50	KKTC	Girne Amerikan Üniversitesi	Prof. Dr. Yıldırım Öner

51	KKTC	Girne Üniversitesi	Dr. Cemre Suat Günsel
52	Moldovya	Komrat Devlet Üniversitesi	Prof. Dr. Zinaida Arıkova
53	Rusya	Rusya Bilimler Akademisi	Prof. Dr. Vitaly Naumkin V.
54	Türkiye	Abdullah Gül Üniversitesi	Prof. Dr. İhsan Sabuncuoğlu
55	Türkiye	Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi	Prof. Dr. İrfan Aslan
56	Türkiye	Ahi Evran Üniversitesi	Prof. Dr. Vatan Karakaya
57	Türkiye	Akdeniz Üniversitesi	Prof. Dr. Mustafa ÜNAL
58	Türkiye	Aksaray Üniversitesi	Prof. Dr. Yusuf Şahin
59	Türkiye	Anadolu Üniversitesi	Prof. Dr. Naci GÜNDOĞAN
60	Türkiye	Ardahan Üniversitesi	Prof. Dr. Ramazan Korkmaz
61	Türkiye	Artvin Çoruh Üniversitesi	Prof. Dr. Mehmet Duman
62	Türkiye	Bayburt Üniversitesi	Prof. Dr. Selçuk Coşkun
63	Türkiye	Beykent Üniversitesi	Prof. Dr. Mehmet Emin Karahan
64	Türkiye	Bitlis Eren Üniversitesi	Prof. Dr. Mahmut Doğru
65	Türkiye	Bozok Üniversitesi	Prof. Dr. Salih Karacabey
66	Türkiye	Bülent Ecevit Üniversitesi	Prof. Dr. Mahmut Özer
67	Türkiye	Cumhuriyet Üniversitesi	Prod. Dr. Faruk Kocacık
68	Türkiye	Çankaya Üniversitesi	Prof. Dr. Hamdi MOLLAMAHMUTOĞLU
69	Türkiye	Dicle Üniversitesi	Prof. Dr. Ayşegül Jale SARAÇ
70	Türkiye	Doğuş Üniversitesi	Prof. Dr. Abdullah DİNÇKOL
71	Türkiye	Düzce Üniversitesi	Prof. Dr. Nigar DEMİRCAN ÇAKAR
72	Türkiye	Erzincan Üniversitesi	Prof. Dr. İlyas Çapoğlu
73	Türkiye	Erzurum Atatürk Üniversitesi	Prof. Dr. Hikmet Koçak
74	Türkiye	Erzurum Teknik Üniversitesi	Prof. Dr. Muammer Yaylalı
75	Türkiye	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi	Prof. Dr. Hasan Gönen
76	Türkiye	Fırat Üniversitesi	Prof. Dr. Kutbeddin Demirdağ
77	Türkiye	Giresun Üniversitesi	Prof. Dr. Aygün Attar

78	Türkiye	İğdır Üniversitesi	Prof. Dr. İbrahim Hakkı Yılmaz
79	Türkiye	İstanbul Kültür Üniversitesi	Prof. Dr. Sıddıka Semahat Demir
80	Türkiye	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi	Prof. Dr. Galip Akhan
81	Türkiye	Kafkas Üniversitesi	Prof. Dr. Sami Özcan
82	Türkiye	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	Prof. Dr. Durmuş Deveci
83	Türkiye	Karabük Üniversitesi	Prof. Dr. Refik Polat
84	Türkiye	Karadeniz Teknik Üniversitesi	Prof. Dr. Süleyman Baykal
85	Türkiye	Kastamonu Üniversitesi	Prof. Dr. Seyit Aydın
86	Türkiye	Kilis 7 Aralık Üniversitesi	Prof. Dr. İsmail Güvenç
87	Türkiye	Maltepe Üniversitesi	Prof. Dr. Şahin Karasar
88	Türkiye	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Prof. Dr. Mansur Harmandar
89	Türkiye	Mustafa Kemal Üniversitesi	Prof. Dr. Hasan Kaya
90	Türkiye	Muş Alpaslan Üniversitesi	Prof. Dr. Fethi Ahmet Polat
91	Türkiye	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi	Prof. Dr. Filiz Kılıç
92	Türkiye	Niğde Üniversitesi	Prof. Dr. Adnan Görür
93	Türkiye	Ordu Üniversitesi	Prof. Dr. Tarık Yarılgaç
94	Türkiye	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi	Prof. Dr. Hüseyin Karaman
95	Türkiye	Siirt Üniversitesi	Prof. Dr. Murat Erman
96	Türkiye	Sinop Üniversitesi	Prof. Dr. Nihat Dalgın
97	Türkiye	Şırnak Üniversitesi	Prof. Dr. Mehmet Nuri Nas
98	Türkiye	Tunceli Üniversitesi	Prof. Dr. Ubeyde İpek
99	Türkiye	Uşak Üniversitesi	Prod. Dr. Sait Çelik
100	Türkiye	Yıldırım Beyazıt Üniversitesi	Prof. Dr. Metin Doğan
101	Türkiye	Yıldız Teknik Üniversitesi	Prof. Dr. İsmail Yüksek
102	Türkiye	Yüzüncü Yıl Üniversitesi	Prof. Dr. Peyami Battal
103	Türkiye	Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğü	Prof. Dr. Onur Ender Aslan



KÜNİB



KÜNİB V. OLAĞAN KONGRESİ TEBRİZ'DE YAPILDI

“Bir Gelecek Projeksiyonu...” sloganıyla 2009 yılında Ardahan Üniversitesi'nin öncülüğünde kurulan ve günümüzde 14 ülkeden 103 üniversitenin üyesi olduğu uluslararası bir akademik işbirliği kuruluşu olarak dikkat çeken Kafkasya Üniversiteler Birliği (KÜNİB), bölgesel sorunlara çözüm aramaya ve küresel çapta yol haritaları sunmaya devam ediyor. Geçen yıl IV. Olağan Kongresi'ni Başkent Ankara'da “Kafkasya'nın Geleceğinde Enerjinin Rolü” temasıyla düzenleyen KÜNİB, bu yıl ise 5. Olağan Kongresi'ni “Kafkasya Bölgesi'ndeki Üniversitelerin Akreditasyon Sorunları ve Çözüm Önerileri” çerçevesinde İran'ın köklü şehirlerinden Tebriz'de gerçekleştirdi. Yeni üye üniversitelerin katılımıyla 19 Mayıs 2015 Salı günü yapılan KÜNİB V. Olağan Kongresi'ne Türkiye başta olmak üzere onlarca ülkeden üst düzey birçok devlet adamı, bürokrat, rektör, yönetici, akademisyen ile basın mensupları katıldı.



KÜNİB V. OLAĞAN KONGRESİ'NDE ÖNEMLİ MESAJLAR VERİLDİ

Kafkasya Üniversiteler Birliği (KÜNİB) V. Olağan Kongresi İran'ın köklü şehirlerinden Tebriz'de gerçekleştirildi. 19 Mayıs 2015 Salı günü düzenlenen kongre açış konuşmaları ile başladı. Türkiye, İran İslam Cumhuriyeti, Azerbaycan ve Gürcistan'dan devlet adamları, bürokratlar ve akademisyenlerin konuşma yaptığı kongrede önemli değerlendirmelerde bulunuldu.

Saat 09.00'dan itibaren başlayan kongreye İran Yüksek Eğitim ve Teknoloji Bakan Yardımcısı Prof. Dr. Salar Amoli, Türkiye Cumhuriyeti Tebriz Başkonsolosu Güven Begeç, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Başkan Vekili Prof. Dr. M. İ. Safa Kapıcıoğlu, Doğu Azerbaycan Vali Yardımcısı Dr. Rahim Shohratfar, Ardahan Üniversitesi Rektörü ve KÜNİB Başkanı Prof. Dr. Ramazan Korkmaz, Tebriz Devlet Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Muhammedreza Pour Muhammedi, Hazar Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Hamlet İsxanlı, KÜNİB Gürcistan Temsilcisi Prof. Dr. Roin Kavrelshvili, KÜNİB İran İslam Cumhuriyeti Temsilcisi Prof. Dr. Ghadir Golkarian, üniversite rektörleri, temsilciler ile çok sayıda basın mensubu katıldı.



eden Prof. Dr. Kavrelshvili, "Mevlana Değişim Programı"nın önemine değinerek, program kapsamında yapılan çalışmaların Kafkasya ülkelerinde faaliyet gösteren üniversiteler ve dünyanın diğer bilim merkezleri açısından pratik ve uzun vadeli katkılar sağladığını dile getirdi.

Hazar Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Hamlet İsxanlı, KÜNİB'in varlığının ve faaliyetlerinin önemine değinerek, "Kafkasya dünyanın güzel yerlerinden biridir. İnsanları ve tabiatı güzeldir. Kaynakları zengin bir yerdir. Kafkasya ülkeleri Türkiye, Azerbaycan, Rusya, Gürcistan, İran, Ermenistan ve Kuzey Kafkas Cumhuriyetleri ile birlikte bu coğrafyanın güzelliklerini ortaya çıkaran KÜNİB'tir." dedi.

KÜNİB Başkanı Rektör Prof. Dr. Korkmaz: "Kafkasya Coğrafyası'nda Ezelden Ebede Kadar Birlikte Yaşayacağız."

Kongrenin bir diğer açış konuşması KÜNİB Başkanı ve Ardahan Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ramazan Korkmaz tarafından yapıldı. İbn-i Haldun'un "coğrafya insanın kaderidir" sözüne atıfta bulunan KÜNİB Başkanı Rektör Prof. Dr. Korkmaz, "Kaderinizi çok fazla değiştiremezsiniz.



Kuran-ı Kerim tilaveti okunması ile başlayan, Tebriz Devlet Üniversitesi ve KÜNİB tanıtım videolarının gösterilmesi ile devam eden kongrenin ilk açış konuşması İran İslam Cumhuriyeti KÜNİB Temsilcisi Prof. Dr. Ghadir Golkarian tarafından yapıldı. Prof. Dr. Golkarian konuşmasını Farsça olarak yaptı.

Kongrenin ikinci açış konuşması Gürcistan KÜNİB Temsilcisi Prof. Dr. Roin Kavrelshvili tarafından yapıldı. Gürcistan'dan dokuz üniversitenin KÜNİB üyesi olduğunu ifade

Biz Kafkasya coğrafyasında yaşayan ülkeler olarak ezelden ebede kadar birlikte yaşayacağımız, komşu olacağımız, yani kaderimiz olan ülkeleriz. Kaderimiz olan ülkelerdeki rektörler, üniversiteler ve devlet adamlarıyla görüşmemiz ve bununla ilgili gelecek projeksiyonları yapmamız, bu coğrafyada yaşayan her entelektüel insan gibi yükümlülüğümüzdür.” dedi.

Prof. Dr. Korkmaz: “Bizim Amacımız Geleceğimizi Kuracak Olan Gençlerimizi Bir Araya Getirmektir.”

Anadolu ve Kafkasya bölgesinde tarih boyunca yaşanan yıkımlar ve savaşlara değinen Prof. Dr. Korkmaz, “Yaşadığımız topraklar tarih boyunca çok büyük savaşlar, karmaşalar ve büyük çekişmelere sahne olmuştur. Ancak bölgemiz, çok önemli kaynaklara sahiptir. Dünyanın en büyük petrol, demir, tekstil ve bor kaynakları bu bölgede bulunmaktadır. Ama ne var ki bu bölgenin kaynaklarının çıktısını daha çok başka bölgeler ve ülkeler almaktadır. Bize hep savaşlar, kavgalar ve birbirimizle çekişmeler düşmüştür. Bu nedenle amacımız geleceğimizi kuracak olan gençlerimizi bir araya getirmek ve onlara ortak kültürel zenginliklerimizin aynı



olduğunu göstermektedir.” diyerek, KÜNİB’in bölgedeki toplumların gönül bağı yoluyla gençlerle birlikte ortak bir gelecek kurmanın mümkün olduğunu göstermeyi amaçladığını ifade etti.

KÜNİB Başkanı Rektör Prof. Dr. Korkmaz’dan Tarihi Öneri

Bölge ülkeleri arasında “Kafkasya Birliği” adıyla tarihi bir proje yapılabileceği yönünde önemli bir öneride bulunan KÜNİB Başkanı Prof. Dr. Korkmaz, “Neden bir ‘Kafkasya Birliği’ oluşturulmasın? Eğitim alanında çalışmalarımızı akredite etmek, ortak projeler ile geçlerimizi ve bilim insanlarımızı buluşturmak, ortak kaynaklarımızı birbirimize anlatmak ve



böylece işlerimizi daha kolay kılmak gibi bir yükümlülüğümüz var. Sözelimi Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nde Türkiye'de çok nadir bulunan ve bu bölgede başka olmayan çok büyük bir laboratuvar var. O laboratuvar dünya ile akrediteli bir şekilde çalışıyor. İran, Azerbaycan, Türkiye ve Kırgızistan'dan üniversite çalışanlarımızın orada çok büyük çalışmalar yapması mümkündür." sözleriyle, bölgedeki bilimsel faaliyetler ve çalışmaların ortak bağlar ve deneyimlerle daha çok zenginleşebileceğini dile getirdi.

Prof. Dr. Korkmaz'ın ardından bir diğer açış konuşması Tebriz Devlet Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Muhammedreza Pour Mohammadi tarafından yapıldı. Prof. Dr. Mohammadi konuşmasını Farsça olarak yaptı. Prof. Dr. Mohammadi'nin sonrasında konuşmasını yapmak üzere sözü Doğu Azerbaycan Vali Yardımcısı Dr. Rahim Shohratifar aldı.



YÖK Başkan Vekili Prof. Dr. Kapıcıoğlu: "KÜNİB, Kafkas İnsanının Değerlerine Sahip Çıkıyor."

Kongrede konuşan Yükseköğretim Kurulu Başkan Vekili Prof. Dr. M. İ. Safa Kapıcıoğlu, "Bizler bu coğrafyanın birer üyesi olarak, insanı yetkin kılma sürecini eğitim olarak tanımlamaktayız. Bu yüzden coğrafyadaki insanların değerlerine değer katması için bu tür faaliyetlerin çok önemli olduğunu düşünüyorum. Yükseköğretim

Kurulu başkanlığı adına da burada emeği geçenleri tekrar tebrik ediyorum ve teşekkürlerimi sunuyorum." diyerek, kültürel olarak son derece köklü ve zengin olan Kafkasya'da KÜNİB'in çalışmalarının önemli olduğunu belirtti.

V. Kongre, Bölge İçin Önemli Bir Yol Haritası Sunuyor

Kongrede akreditasyon ve kalite güvencesinin ele alınmasının önemli olduğunu vurgulayan Prof. Dr. Kapıcıoğlu, "Bu konuların yanında sağlık alanında 'organ nakli' hususunun konuşulması çok değerlidir. Çünkü İran İslam devleti ve Türkiye Cumhuriyeti organ naklinde çok önemli mesafeler kat etmiş durumdadır. Bu durumun kongre vesilesiyle değerlendirilip daha iyi neler yapılabileceğinin ortaya konması hayatidir. Ayrıca tüm bu değerlendirmelerin bölge ülkelerinin eğitim politikalarına yön vereceğine inanıyorum." diyerek, KÜNİB V. Olağan Kongresi'nin bölge ülkeleri açısından önemli bir yol haritası oluşturacağını kaydetti.

Begeç: "KÜNİB Kıymetli Bir Kurumsal Çerçevdir."

Türkiye Cumhuriyeti Tebriz Başkonsolosu Güven Begeç, Türkiye ile İran arasındaki işbirliğinin önemine vurgu yaptı. KÜNİB'in bölgedeki çalışmalarının somut yansımaları ve geleceğe yönelik katkılarını vurgulayan Begeç, "KÜNİB, İran'daki üniversitelerin bölge ve dünyayla entegrasyon ilişkileri için kıymetli bir kurumsal çerçevdir. Bu çerçevenin işletilmesine katkı yapılması hayatidir. Bu noktada üst üste çabalarını esirgemeyen herkese hepimizin bir teşekkür borcu olması gerekir." sözleriyle, İran ve Türkiye gibi bölgedeki birçok ülkeden üniversitenin KÜNİB çatısı altında bir araya gelmesinin önemli olduğunu aktardı.

Açış konuşmaları İran Yüksek Eğitim ve Teknoloji Bakan Yardımcısı Prof. Dr. Salar Amoli'nin Farsça yaptığı konuşması ile tamamlandı. Açış konuşmalarının ardından KÜNİB'e yeni katılan üniversitelerin imza törenine geçildi.



“Işığa Karşın..”



A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Üniversitemiz; her türlü düşünceye açık, aklın egemen olduğu ve 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, bireyler yetiştirmek, ve toplumsal gelişimin sürdürülebilirliğinde etkin ve belirleyici rol oynamaktır.

Vizyon

Ardahan Üniversitesi; kaliteden ödün vermeden, verimliliği esas alarak, çağın teknolojisini kullanan, akademik, teknolojik, ve kültürel başarısını bölgesel, ulusal ve uluslararası alanlarda ispatlayacağı, temel değerlerinden ödün vermeden, çağdaş, sanat, bilim, yönetim, öğrenim ve eğitim anlayışı ile ilgi alanlarında öncülük eden, sürekli gelişmeyi hedefleyen, şeffaflığı ve katılımcılığı ilke edinen "BİR DÜNYA ÜNİVERSİTESİ" olmaktadır.

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda üniversitelerin görev ve sorumlulukları açıklanmıştır.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 130 uncu maddesinde bu görevler;

*Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur.

*Kanunda gösterilen usul ve esaslara göre, kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından, Devletin gözetim ve denetimine tâbi yükseköğretim kurumları kurulabilir.

*Kanun, üniversitelerin ülke sathına dengeli bir biçimde yayılmasını gözetir.

*Üniversiteler ile öğretim üyeleri ve yardımcıları serbestçe her türlü bilimsel araştırma ve yayında bulunabilirler. Ancak, bu yetki, Devletin varlığı ve bağımsızlığı ve milletin ve ülkenin bütünlüğü ve bölünmezliği aleyhinde faaliyette bulunma serbestliği vermez.

*Üniversiteler ve bunlara bağlı birimler, Devletin gözetimi ve denetimi altında olup, güvenlik hizmetleri devletçe sağlanır.

*Kanunun belirlediği usul ve esaslara göre; rektörler Cumhurbaşkanınca, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca seçilir ve atanır.

*Üniversite yönetim ve denetim organları ile öğretim elemanları; Yükseköğretim Kurulunun veya üniversitelerin yetkili organlarının dışında kalan makamlarca her ne suretle olursa olsun görevlerinden uzaklaştırılmazlar.

*Üniversitelerin hazırladığı bütçeler; Yükseköğretim Kurulunca tetkik ve onaylandıktan sonra Millî Eğitim Bakanlığına sunulur ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak işleme tâbi tutularak yürürlüğe konulur ve denetlenir.

*Yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları üniversiteler üzerinde Devletin gözetim ve denetim hakkını kullanma usulleri, öğretim elemanlarının görevleri, unvanları, atama, yükselme ve emeklilikleri, öğretim elemanı yetiştirme, üniversitelerin ve öğretim elemanlarının kamu kuruluşları ve diğer kurumlar ile ilişkileri, öğretim düzeyleri ve süreleri, yükseköğretime giriş, devam ve alınacak harçlar, Devletin yapacağı yardımlar ile ilgili ilkeler, disiplin ve ceza işleri, malî işler, özlük hakları, öğretim elemanlarının uyacakları koşullar, üniversitelerarası ihtiyaçlara göre öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, öğrenimin ve öğretimin hürriyet ve teminat içinde ve çağdaş bilim ve teknoloji gereklerine göre yürütülmesi, Yükseköğretim Kuruluna ve üniversitelere Devletin sağladığı malî kaynakların kullanılması kanunla düzenlenir.

*Vakıflar tarafından kurulan yükseköğretim kurumları, malî ve idarî konuları dışındaki akademik çalışmaları, öğretim elemanlarının sağlanması ve güvenlik yönlerinden, Devlet eliyle kurulan yükseköğretim kurumları için Anayasada belirtilen hükümlere tâbidir, denilmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesinde Yükseköğretim Kurulunun görevleri olarak;

*Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

*Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

*Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

*Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

*Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

*Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

*Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

*Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

*Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Üniversitemiz, Anayasamızla ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmekte ve öğrencilerimize, Atatürk İnkılapları ve İlkeleri doğrultusunda Atatürk Milliyetçiliğine bağlı hizmet bilincinin kazandırılmasını sağlamaktadır.

1. Rektör

Üniversitelerde Rektör, Profesör akademik unvana sahip kişiler arasından görevdeki Rektörün çağrısı ile toplanarak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörlük süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle atanabilirler. Ancak 2 dönemden fazla Rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite ve ileri teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektörlük seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren her öğretim üyesi oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır bulunması şarttır. Bu sağlanmadığı takdirde toplantı 48 saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçime geçilir. Bu toplantıda en çok oy alan 6 kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Bunlardan Yükseköğretim Kurulu'nun seçeceği üç kişi atanmak üzere Cumhurbaşkanına sunulur. Vakıflarca kurulan üniversitelerde adayların seçimi ve Rektörün atanması ilgili mütevelli heyet tarafından yapılır. Rektörün yaş haddi 67'dir. Ancak Rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir Rektör atanır. Rektör'ün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmaktadır.

*Üniversite kurullarına başkanlık etmek, Yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, Üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

*Her Eğitim-Öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

*Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını bağlı birimlerinin ve Üniversite Yönetim Kurulu ile Senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

*Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

*Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

*Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, 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.

2. Rektör Yardımcıları

Rektör; çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi Rektör Yardımcısı olarak seçer. Rektör yardımcıları, Rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından birisini yerine vekil tayin eder.

3. Senato

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 teşekkül eder. Senato her Eğitim-Öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde Senato'yu toplantıya çağırır. Senato, Üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar;

*Üniversitenin Eğitim-Öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

*Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

*Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan Üniversite veya Üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

*Üniversitenin yıllık Eğitim-Öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

*Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

*Fakülte Kurulları ile Rektörlüğe bağlı Enstitü ve Yüksekokul Kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

*Üniversite Yönetim Kuruluna üye seçmek,

*Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Tablo 2: Ardahan Üniversitesi 2015 Yılı Senato Üyeleri

Senato Üyeleri	Ünvanı
Prof.Dr. Ramazan KORKMAZ	Rektör (Senato Başkanı)
Prof.Dr. Gürkan DOĞAN	Rektör Yardımcısı
Prof.Dr. Orhan SÖYLEMEZ	Rektör Yardımcısı
Prof.Dr. Ceval KAYA	İlahiyat Fakültesi Dekan V.
Prof.Dr. Alpaslan CEYLAN	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Dekanı
Prof.Dr. Hakkı BÜYÜKBAŞ	İ.İ.B.F Dekanı
Prof.Dr. Şeref KILIÇ	Mühendislik Fakültesi Dekanı
Prof.Dr. Erdoğan ALTINKAYNAK	Güzel Sanatlar Fakültesi Dekan V.
Prof.Dr. Rüknettin Baha ÇELİK	Sağlık Bilimleri Yüksekokulu Müdürü
Prof.Dr. Hüseyin TÜRK	Teknik Bilimler MYO Müdürü
Prof.Dr. Ahmet Evren ERGİNAL	Sosyal Bilimler MYO Müdürü
Doç.Dr. Alper KARADAĞ	BESYO Müdürü
Yrd.Doç. Dr. Levent KÜÇÜK	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
Yrd.Doç. Dr. Rövsen GULİYEV	Fen Bilimler Enstitüsü Müdürü
Yrd.Doç. Dr. Barış AŞCI	Çıldır Meslek Yüksekokulu Müdürü
Yrd.Doç. Dr. Hürriyet ÇİMEN	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O. Müdür V.
Öğr. Gör. Kemal YAZICI	Sağlık Hizmetleri MYO Müdür V.
Öğr. Gör. Bora TOPAL	Nihat Delibalta Göle MYO Müdürü
Öğr. Gör. Cemalettin AYVAZOĞLU	Posof MYO Müdürü
Ercan GÜLTÜRK	Genel Sekreter (Raportör)

4. Üniversite Yönetim Kurulu

Rektörün başkanlığında Dekanlardan, Üniversiteye bağlı değişik birim ve alanlarını temsil edecek şekilde Senatoca dört yıl için seçilecek üç Profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Üniversite Yönetim Kurulu idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar;

*Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektöre yardım etmek,

*Faaliyet plan ve programların uygulanmasını sağlamak, Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunmak,

*Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak, Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Yönetim Kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak ve bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmak.

Tablo 3: Ardahan Üniversitesi 2015 Yılı Yönetim Kurulu Üyeleri

Yönetim Kurulu Üyeleri	Unvanı
Prof.Dr. Ramazan KORKMAZ	Rektör
Prof.Dr. Gürkan DOĞAN	Rektör Yardımcısı
Prof.Dr. Orhan SÖYLEMEZ	Rektör Yardımcısı
Prof.Dr. Şeref KILIÇ	Mühendislik Fakültesi Dekanı
Prof.Dr. Hakkı BÜYÜKBAŞ	İktisadi ve İdari Bilimleri Fakültesi Dekanı
Prof.Dr. Hüseyin TÜRK	Teknik Bilimler MYO Müdürü
Prof..Dr.Ahmet Evren ERGİNAL	Sosyal Bilimler MYO Müdürü
Ercan GÜLTÜRK	Genel Sekreter (Raportör)

5. Dekan

Fakülte ve birimlerinin temsilcisi olan Dekan, Rektörün önereceği üniversite içinde veya dışında üç Profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve atanır. Süresi biten Dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi Dekan Yardımcısı olarak seçer. Dekan Yardımcıları en çok üç yıl için atanır. Dekana görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir Dekan atanır. Dekan'ın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır:

*Fakülte Kurullarına başkanlık etmek, Fakülte Kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

*Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,

*Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili Fakülte Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,

*Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

*Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak, Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Ayrıca 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince Harcama Yetkililiğine ilişkin görev ve sorumlulukları da vardır.

6. Enstitü Müdürü

*Enstitünün organları enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulundan oluşur. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan Rektör tarafından yapılır. Süresi biten Müdür tekrar atanabilir.

*Müdürün enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

*Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, Dekanlarda olduğu gibidir.

*Enstitü Müdürü bu kanun ile Dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

*Enstitü Kurulu Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve enstitüyü oluşturan 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, bu kanunla Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

7. Yüksekokul Müdürü

*Yüksekokulların organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve 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 tekrar atanabilir.

*Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

*Müdüre vekalet etme veya Müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, Dekanlarda olduğu gibidir.

*Yüksekokul Müdürü bu kanun ile Dekanlara verilmiş olan görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirir.

*Yüksekokul Kurulu, Müdürün başkanlığında Müdür Yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

*Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile Müdürece gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

*Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, bu kanunla Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirirler.

*Yüksekokul İdari Teşkilatı, Yüksekokul Sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak Öğrenci İşleri, Mali İşler, Personel, Kütüphane ve Destek Hizmetleri birimlerinden oluşur.

*Yüksekokul Sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

8. Genel Sekreterlik, Özel Kalem Müdürlüğü ve Daire Başkanlıkları

İdari yönetim örgütünün başında bir genel sekreter, daire başkanlıkları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır. Her Fakülte Dekanına bağlı ve Fakülte yönetim örgütünün başında Fakülte Sekreteri, Enstitü veya Yüksekokul Sekreteri bulunur.

Tablo 4: Ardahan Üniversitesi Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıkları

Birimi	Adı-Soyadı
Genel Sekreterlik	Ercan GÜLTÜRK
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	M.Kenan TAN
Personel Daire Başkanlığı	İdris KARAGÖZ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Arif Cem TOPUZ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Çağrı COŞKUN
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Evrin YILDIZ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Havva VANLI
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Canan KORKMAZ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Mülazım DURMAZ
Hukuk Müşavirliği	Kubilay ARAS
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İhsan KURTBAŞ

8.1 Genel Sekreterlik

Genel Sekreterlik, bir genel sekreter ile en çok iki genel sekreter yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur. Genel Sekreter, Üniversite İdari Teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Genel Sekreterin, Üniversite İdari Teşkilatının başı olarak yerine getireceği görevler dışında, kendisi veya kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

*Üniversite İdari Teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

*Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,

*Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

*Üniversite İdari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,

*Basın ve Halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

*Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

*Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

*Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

8.2 Özel Kalem Müdürlüğü

* Rektör, Üniversite personeli ile öğrencisi ve birimler arasında gerekli iletişimi kurmak,

* Bazı tören ve toplantıları organize etmek,

*Üniversite ile ilgili bilgi vermek, gerekli doküman, kitap, bilgi ve belgeleri sağlamak, telefon ve randevu trafiğini kontrol etmek,

*Bayram, yeni yıl ve özel günlerle ilgili davetiyelerin hazırlanmasını ve gönderilmesini sağlamak, gelen misafirlerle ilgilenmek,

* Rektör tarafından verilen diğer talimatları yerine getirmekle sorumludur.

8.3 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- *Taşınır ve taşınmaz mal yönetmeliği kapsamında Üniversiteye alınacak araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- *Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- *Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- *Verilecek benzeri görevleri yapmak.

8.4 Personel Daire Başkanlığı

- *İnsan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak,
- *Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- *İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- *Verilecek benzeri görevleri yapmak.
- *Personel Daire Başkanlığının, akademik, idari ve sicil hizmetleri için yerine getirmekle yükümlü olduğu görevlerine aşağıda ayrı ayrı yer verilmiştir.

8.4.1 Akademik Hizmetler

- *2547 Sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca ders görevlendirmeleri, 33. maddesi uyarınca yurtdışında lisansüstü eğitim yapmak üzere görevlendirilen araştırma görevlileri, 34. maddesi uyarınca yabancı uyruklu öğretim elemanları, 35. maddesi uyarınca yurtiçinde lisansüstü eğitim görecek araştırma görevlileri, 36. maddesi uyarınca kısmi statüye atanan öğretim üyeleri, 38. maddesi uyarınca herhangi bir kamu kurum ve kuruluşlarında Üniversitemiz öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, 39. madde uyarınca kısa ve uzun süreli görevlendirmeler, 40/a ve 40/b maddeleri uyarınca ders görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Yurtiçinde Lisansüstü Eğitim Programı (YLE) ile Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamındaki araştırma görevlileri hakkında işlem yapmak,
- *1416 sayılı Kanun uyarınca üniversiteler adına Milli Eğitim Bakanlığı hesabına yurtdışında lisansüstü eğitim görenlerden mecburi hizmetini yapmak üzere, Üniversitemize atanması uygun görülen öğretim elemanları ile ilgili işlem yapmak,
- *Kadro ihdası ve kadro değişiklikleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Öğretim elemanlarının alınması ve atanması ile ilgili işlemleri ve terfileri yapmak.

8.4.2 İdari Hizmetler

- *Açıktan ve naklen kadro istemi ve bu kadroların kullanılması ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Açıktan atamalar ile ilgili işlemler ve kurum içi ve kurum dışı naklen atamalar ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Aday personelin hizmet içi eğitime alınması ile ilgili işlemler ve aday memurların asli memurluğa atanması ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Kadro değişikliği ve kadro ihdası ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Yan ödeme ve özel hizmet tazminatları hazırlanması ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Geçici işçi vizesi ile ilgili işlemleri yapmak,
- *657 sayılı DMKnun 4/B ve 4/C maddesine göre sözleşmeli personel ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları personeli görevde yükselme ve unvan değişikliği ile ilgili işlemleri ve terfi işlemlerini yapmak,

- *İntibak işlemlerini yapmak,
- *Askerlik ile ilgili işlemleri yapmak (ayrılış-başlayış) ve ücretsiz izin ile ilgili işlemleri yapmak (ayrılış-başlayış),
- *Kadro boşaltma onayı (emeklilik) ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Ölüm ve müstafi onayı ile ilgili işlemleri yapmak,
- *Sendika işlemlerini yapmak,
- *657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 64.maddesi uyarınca olumlu sicil alan personelin onaylarının alınması işlemleri ve istifa onayı işlemlerini yapmak,
- *Giyecek yardımı ile ilgili işlemleri yapmakla yükümlüdür. Sicil Hizmetleri
- *İdari ve akademik personelin sicil raporlarının düzenlenmesi ve tasnifini yapmak,
- *Disiplin ve ceza işlemleri ve nakil gelen personelin sicil dosyası ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
- *İdari ve akademik personelin emeklilik işlemleri yapmak,
- *Sigorta ve Bağ-Kur'da geçen hizmetlerin memuriyet hizmeti ile bu hizmetlerin birleştirilmesi işlemlerini yapmak,
- *Askerlik tecil işlemleri ve askerlik borçlanmalarını yapmak,
- *Emekli sicil numarası isteme ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
- *Ücretsiz izin borçlanması ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
- *Emekli Sandığı ile yapılan diğer yazışmalar ve fiili hizmetle ilgili işlemleri yapmak,
- *Çalışan personelin sicil dosyaları ile ilgili işlem ve yazışmalar ve ayrılan personelin sicil ile ilgili işlem ve yazışmalar ve mal bildirim beyannamesi ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
- *Kurumumuz çalışanlarına ve bakmakla yükümlü oldukları kişilere sağlık karnesi işlemlerini yapmak,
- *Mal Bildirim Beyannamesi ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak
- *İzin ile ilgili işlemleri ve istirahat raporları ile ilgili işlemleri yapmakla sorumludur.

8.5 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

- *Üniversitemizde Fakülte Dekanları ve bölüm başkanları ile işbirliği yaparak kütüphane koleksiyonunun en iyi şekilde gelişimini programlamak, okuyucunun araştırmalarına yardımcı olabilecek yeni kaynakları belirlemek ve temin etmek,
- *Kütüphane kaynak ve hizmetlerini teknolojik gelişmelere ve yeniliklere uygun olarak devamlı düzenlemek,
- *Basılı-yazılı, görsel-işitsel her türlü yayınların hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- *Kütüphane çalışmaları hakkında ilgililere rapor sunmak, kalite kayıtlarını tutmak değerlendirme notlarını yazmak,
- *Her düzeydeki kullanıcıya kurum içinde ve kurum dışında hizmet vermek, diğer üniversite kütüphaneleri ve kurumlarla işbirliği yaparak, gelişmeleri takip etmek ve kütüphane kullanıcılarını bu bilgiden yararlandırmak,
- *Okuyucunun araştırmalarına kolaylık sağlayacak uygun ortam hazırlamak, mevcut ve güncel bilgi kaynaklarından en iyi şekilde yararlanılmasını sağlamak,
- *Kütüphane ile ilgili ödemeleri takip etmek ve bütçesini yapmak,
- *Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

8.6 Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

- *Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- *Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
- *Öğrenci ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek,
- *Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

8.7 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- *Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- *Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek,
- *Araştırma, geliştirme ve uygulama için gerekli bilgisayar alt yapısını ve network sistemini hazırlamak, bunun için ihtiyaç duyulan elektronik cihazları ve bunların yazılımlarını temin etmek,
- *Üniversitede mevcut veri tabanlarına göre yeni yazılımlar geliştirmek,
- *Üniversite içindeki çeşitli bilgisayar sistemlerinin bakım, onarım ve teknik hizmetlerini yapmak yaptırmak,
- *Üniversitenin tüm bilgi işlem çalışmalarını planlamak ve yönetmek, yeni ya da geliştirilmiş sistemler kanalıyla bilgi işlem hizmetlerini geliştirme ve işletme çalışmalarını yönetmek, uç kullanıcılarla işbirliği yaparak Üniversitenin çalışmalarının geliştirilmesine destek vermek,
- *Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

8.8 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

- *Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak,
- *İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek,
- *İhale edilen işlerin teknik kontrollüğünü yaparak hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek,
- *Bitmiş binaların verimliliği sağlamak amacıyla bakım ve onarımlarını sağlamak,
- *Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampüs yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak yaptırmak,
- *Üniversite kamulaştırma ve haritalama çalışmalarını yürütmek,
- *Üniversitenin elektrik ve jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletme faaliyetlerini yürütmek,
- *Üniversitenin asansör, telefon santrali ve telefon tesisatlarının bakımını, onarımını, araç işletme ve benzeri işleri yürütmek,
- *Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

8.9 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- *Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin yeni kayıt işlemlerini yapmak,
- *Öğrencilere öğrenci kimliği düzenlemek,
- *Otomasyon sistemine gerekli verileri girmek,
- *Açılan dersleri alan öğrencilerin listesini oluşturmak ve internet üzerinde öğretim elemanlarına sunmak,
- *Öğretim elemanlarının sınav sonrası verdiği notları otomasyon sistemine aktarmak,
- *Her yarıyıl itibarı ile mezun olacak öğrencilerin mezuniyet işlemlerini yürütmek,
- *Kayıt sildiren ve silecek duruma gelen öğrencilerin işlemlerini yapmak,
- *Mezunlara diploma hazırlamak,
- *Öğrenci belgesi düzenlemek ve vermek,

- *Transkript belgesi düzenlemek,
- *Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

8.10 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

24.12.2003 tarih ve 25326 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesiyle 24.12.2005 tarih ve 26033 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15. Maddesine istinaden 01.01.2006 tarihinde kurulmuştur. 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- *İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- *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,
- *Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- *Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- *İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- *Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- *Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- *İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- *İdarenin yatırım programının yapılmasını koordine etmek uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- *İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- *Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- *Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- *İç kontrol sisteminin kurulması standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- *Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

8.11 Hukuk Müşavirliği

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

- *Rektörlük, genel sekreterlik ve diğer birimlerle taşra teşkilatından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
- *Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,
- *Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,
- *Üniversite personeli hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve Rektör ve Genel Sekreter tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek,
- *Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,
- *Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek,
- *Üniversite adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,
- *Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük makamını temsil etmek.
- *Rektörlük makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmakla yükümlüdür.

8.12 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- *Üniversite ve Rektörlük makamı adına kamuoyu ve basın kuruluşlarına gerekli bilgi ve açıklamaları yapmak ve bunları takip etmek,
- *Üniversitenin tanıtımı ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- *Kurum içindeki öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel olmak üzere Ardahan Üniversitesi'nin tüm mensupları yine Üniversite içinde yer alan banka, PTT, kafeterya ve diğer sosyal tesisler gibi mensuplarımıza görev ve sorumluluk alanında bulunan hizmetleri sunma görevini yerine getirmek,
- *Asıl çalışma alanı kurum dışı hizmetleri yürütmek olan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, hangi kademe olursa olsun gelecekte üniversite öğrencisi olmaya aday herkese ulaşmak, bu öğrencilerin ailelerini bilgilendirmek,
- *Orta öğretim kurumları, üniversite giriş sınavı için öğrenci hazırlayan özel dershaneler, gençlik örgütleri, sivil toplum kuruluşları, diğer yüksek öğretim kurumları, Türk halkı, diğer ülkeler ve medyayı bilgilendirmek yetki ve sorumluluğu Basın Yayın Müdürlüğü'ne verilmiştir.

9. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

9.1. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Bilimsel Komisyonu

Ardahan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Bilimsel Komisyonu'nun faaliyet alanları şu şekilde sıralanmaktadır:

- *Proje başvuru takvimini ve projelerle ilgili formları hazırlayarak duyurmak,
- *Her yıl, projeler için sağlanacak destek limitlerini belirlemek,
- *Desteklenmesine karar verilen projeler için ayrıntıların belirtildiği bir sözleşme protokolü hazırlamak,
- *Bilimsel Araştırma Projeleri hakkındaki yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen "Araştırma Projelerinin Seçiminde Dikkate Alınacak İlkeler" ve Ardahan Üniversitesi bilim politikaları doğrultusunda, proje başvuruları ve değerlendirmelerinde dikkate alınacak ilkeleri belirlemek ve araştırmacılara duyurmak,

- *Proje başvurularını ön incelemeden geçirmek, gerekli gördüğü proje önerilerini Danışma Kuruluna ve/veya hakemlere göndermek ve gelen raporları değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar vermek,
- *Tez projelerini değerlendirerek, doğrudan karara bağlamak, gerekli gördüğü tez projesi önerilerini Danışma kuruluna ve/veya hakemlere göndermek ve gelen raporları değerlendirmek,
- *Yürütülmekte olan proje yürütücülerinden altı ayda bir alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları değerlendirmek,
- *Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer talepleri değerlendirerek karara bağlamak,
- *Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde incelemek, proje yürütücülerini değiştirmeye ve projeyi yürürlükten kaldırmaya karar vermek,
- *Sözleşme ve yönerge maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar vermek,
- *Ülkemiz ve Ardahan Üniversitesi bilim politikalarına uygun olarak öncelikli araştırma alanlarını ve konularını belirlemek ve duyurmak,
- *Her yılın sonunda desteklenen, incelemeye alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Rektörlüğe rapor sunmak,
- *Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında, Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü'nün verdiği diğer görevleri yerine getirmekle sorumludur.

9.2. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü

Ardahan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Bilimsel Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanları şu şekilde sıralanmaktadır:

- *BAP Biriminin program ve faaliyetlerini yönerge ve komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- *Komisyon Başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda, Komisyon Başkanlığı'na vekâlet etmek,
- *Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- *Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
- *Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak,
- *Birim ve komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- *Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısına komisyon ve birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
- *Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamakla sorumludur.

10. Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme Görevlileri

10.1. Harcama Yetkilisi

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilirler. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

10.2. Gerçekleştirme Görevlileri

Harcama talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Tablo 5: Ardahan Üniversitesi Birimlerinin Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi Listesi

FAKÜLTELER	HARCAMA YETKİLİSİ	GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİLERİ
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Prof.Dr. Alparslan CEYLAN	Fahrettin AKYOL
Mühendislik Fakültesi	Prof.Dr. Şeref KILIÇ	Erkan ATALAY
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Prof.Dr. Hakkı BÜYÜKBAŞ	Mikayil BOZDOĞAN
Güzel Sanatlar Fakültesi	Erdoğan ALTINKAYNAK	Deniz ÖZGÜR
İlahiyat Fakültesi	Prof.Dr. Ceval KAYA	Erhan AKSAKAL
YÜKSEKOKULLAR		
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Doç.Dr. Alper KARADAĞ	Özgür Hamza KÜÇÜK
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Prof. Dr. Rüknettın Baha ÇELİK	Ersoy SÜTÇÜ
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Hürriyet ÇİMEN	Selma AKYOL
MESLEK YÜKSEKOKULLARI		
Ardahan Sağlık Hizmetleri MYO	Öğr.Gör. Kemal YAZICI	Uğraş Gürdal ÇELİK
Çıldır Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr. Barış AŞCI	Onur ÇELİK
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Prof.Dr. Hüseyin TÜRK	Ercan MERMER
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	Öğr.Gör. Bora TOPAL	Emre KABİL
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Prof.Dr. Ahmet Evren ERGİNAL	Ercan MERMER
Posof Meslek Yüksekokulu	Öğr. Gör. Cemalettin AYVAZOĞLU	
ENSTİTÜLER		
Fen Bilimleri Enstitüsü	Yrd.Doç.Dr. Rövsen GULİYEV	Gürkan ZÜLALOĞLU
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Yrd.Doç.Dr. Levent KÜÇÜK	Selma AKYOL
DAİRE BAŞKANLIKLARI		
Rektörlük (Özel Kalem)	Ercan GÜLTÜRK	Aysel ASLANBOĞA
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Çağrı COŞKUN	Erdal BAŞDEMİR
Personel Daire Başkanlığı	İdris KARAGÖZ	Filiz VURAL
Kütüphane ve Dokümantasyon Dai. Başk.	Canan KORKMAZ	Nurcan GÜNAL TORUN
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Havva VANLI	Yaşar YÖRÜKOĞLU
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Arif Cem TOPUZ	Harun TÜMER
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Mülazım DURMAZ	Ertan SARIÇAM
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Evrin YILDIZ	İbrahim ATALAY
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Nurettin BÜYÜKBAŞ	Ersoy ÜNALLEYLİOĞLU
Hukuk Müşavirliği	Kubilay ARAS	Zehra Mehtap KOÇKANAT

10.3. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi, taşınırları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eden, yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda doğrudan harcama yetkilisine karşı sorumlu olan yetkilidir. Tablo 6'da gösterilmiştir.

Tablo 6: Ardahan Üniversitesi 2015 Yılı Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri

FAKÜLTELER	AD SOYAD
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Yasemin BULUT
Mühendislik Fakültesi	Emre ERKİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Seda DEMİR
Güzel Sanatlar Fakültesi	Cemre KARADAŞ
İlahiyat Fakültesi	Kerim ARSLAN
YÜKSEKOKULLAR	
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Zafer Gürkan ZÜLALOĞLU
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	Ersoy SÜTÇÜ
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	İlker ODABAŞ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI	
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Emrah YÜKSEL
Çıldır Meslek Yüksekokulu	Asuman KILIÇ
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	Eda SÖNMEZ
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Coşkun ATASOY
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Gülcan ÖZLÜ
Posof Meslek Yüksekokulu	
ENSTİTÜLER	
Fen Bilimleri Enstitüsü	Osman YAKICI
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Erçin ŞEN
DAİRE BAŞKANLIKLARI	
Rektörlük (Özel Kalem)	Fatma AKTEMUR-Emrah ÜZÜLMEZ
Genel Sekreterlik	Esra ŞİMŞEK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Şerif AYDIN
Personel Daire Başkanlığı	Kurtuluş DUDAK
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Hülya BURSALI-Fatma KARLANGIÇ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Mustafa YILDIZ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Murat ÖZDEMİR
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yusuf YURT
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İbrahim Hakkı YEŞİLBAŞ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Cengiz GÜNEŞ
Hukuk Müşavirliği	Zehra Mehtap KOÇKANAT

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Ardahan Üniversitesi; Önceki yıllarda ayrı binalarda eğitim-öğretim faaliyetini sürdüren İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu ve İlahiyat Fakültesi 2014 yılında yenisey yerleşkesindeki yeni binalarına taşınmıştır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Çıldır Meslek Yüksekokulu, Göle Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Sağlık Bilimleri Yüksekokulu mevcut yerlerinde eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrenci işleri Daire Başkanlığı, İl merkezindeki eski Rektörlük binasında, diğer idari birimler ise Yenisey yerleşkesinde 2015 yılında yapımı tamamlanan ve modern görünümüne kavuşan yeni Rektörlük binasına taşınarak faaliyetlerini sürdürmektedirler.

Üniversitemizin mevcut fiziki kapalı alanlara göre dağılımı Tablo 7’de gösterilmiştir.

Fiziki Alanlar/Mevcut (Açık-Kapalı)

Üniversitemizin mevcut fiziki kapalı alanların dağılımı Tablo 8’de gösterilmiştir.

Tablo 7: Mevcut Alanlar Tablosu

Yerleşke Adı	Edinme Şekli	Toplam Alan	Açıklama
Rektörlük Hizmet Binası (Merkez)	Hazine/Diğer	2.898	İl Defterdarlığından Devir
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Hazine/Diğer	30.410	Yeni Kampüs
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Hazine/Diğer	6.602	Yeni Kampüs
Sosyal Bil. MYO-Teknik Bil. MYO	Hazine/Diğer	8.200	Köy Hizmetlerinden Devir
Çıldır MYO	Hazine/Diğer	4.214	Çıldır Belediyesinden Devir
Nihat Delibalta Göle MYO	Hazine/Diğer	4200	Göle Belediyesinden Devir
Laboratuvar	Hazine/Diğer	3.036	Yeni Kampüs
Kapalı Spor Alanı	Hazine/Diğer	3.006	Yeni Kampüs
64 Lojman ve Rektörlük Konutu	Hazine/Diğer	12.812	Yeni Kampüs
MYO Lojman Binası	Hazine/Diğer	2.606	Köy Hizmetlerinden Devir
Merkez Lojman	Hazine/Diğer	3.902	Şehir Merkezi/Kamulaştırma
Lojman (2+1)-2 Blok	Hazine/Diğer	5.630	Yeni Kampüs
Spor Kompleksi	Hazine/Diğer	8.502	Yeni Kampüs
Rektörlük Hizmet Binası	Hazine/Diğer	10.785	Yeni Kampüs
Mühendislik Binası	Hazine/Diğer	31.077	Yeni Kampüs
Kültür Merkezi	Hazine/Diğer	3.795	Yeni Kampüs
Toplam		141.675	

Fiziki (Açık) Alanlar

Tablo 8: 2016 Açık Alanlar Tablosu

Yerleşke Adı	Özellik	Alan(m ²)
Yenisey Kampüsü	Açık Alan	1.600.000 m ²
Şehir Merkezi	Açık Alan	3.000 m ²
MYO Kampüsü	Açık Alan	6.000 m ²
Toplam	1.609.000 m²	

Yenisey Kampüsü Açık Alan 1.600.000 m², Şehir Merkezi Açık Alan 3.000 m², MYO Kampüs Açık Alan 6.000 m² 'den oluşmaktadır.



a- Üniversite Eğitim-Öğretim ve Bilimsel Araştırma Alanları

Üniversitemiz bünyesinde bulunan kapalı alanlardan eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma birimleri için ayrılan alanların kapasitelerine göre dağılımını tablolar halinde yer verilmiştir.

2015 yılı sonu itibarıyla Ardahan Üniversitesi'nde sınıf, bilgisayar laboratuvarı ve diğer alanların kapasitelerine göre dağılımına Tablo 9'da yer verilmiştir.

Tablo 9: Ardahan Üniversitesi Derslik Alanı

BİRİMLER	DERSLİK ALANI												
	0-50				51-75			76-100			101-150		
	Amfi	Sınıf	Bilg. Lab.	Diğer Lab.	Sınıf	Bilg. Lab.	Diğer Lab.	Amfi	Sınıf	Bilg. Lab.	Diğer Lab.	Amfi	
FAKÜLTELER													
İnsani Bil. ve Edb. Fakültesi	-	-	2	2	-	1	2	-	32	-	-	-	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	7	-	-	9	2	-	4	-	2	-	-	-
Mühendislik Fakültesi		7	1	6									
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	4	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YÜKSEKOKULLAR													
Beden Eğitimi ve Spor Y.O.	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MESLEK YÜKSEKOKULLARI													
Ardahan Sağlık Hizmetleri M.Y.O.	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çıldır Meslek Yüksekokulu	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nihat Delibalta Göle M.Y.O.	-	6	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Teknik Bilimler M.Y.O.	-	2	-	1	1	-	1	-	-	1	-	-	-
ENSTİTÜLER													
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	66	34	9	13	3	3	6	32	3	-	-	4

2015 yılı sonu itibarıyla Ardahan Üniversitesi'nin sahip olduğu idari ve akademik çalışma odası, servis alanı, ambar, arşiv ve atölye sayılarına ve bu alanların m² olarak dağılımlarına Tablo 10'da yer verilmiştir.

Tablo 10: Ardahan Üniversitesi Çalışma Alanları

BİRİMLER	ÇALIŞMA ODASI VE DİĞER ALANLAR							
	Sayısı				Alanı			
	Çalışma Odası		Ambar	Arşiv	Çalışma Odası		Ambar	Arşiv
	Akademik	İdari			Akademik	İdari		
FAKÜLTELER								
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	68	8	2	1	548	64	340	6
Mühendislik Fakültesi	13	6	2	1	150	145	340	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	25	5	2	1	610	119	100	28
Güzel Sanatlar Fakültesi	10	7	-	1	242	144	-	8
İlahiyat Fakültesi	-	4	1	1	-	25	4	2,50
YÜKSEKOKULLAR								
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	14	8	1	1	90	55	90	20
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	3	4	-	1	60	80	-	20
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	5	2	-	-	50	20	-	-
MESLEK YÜKSEKOKULLARI								
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	3	3	1	-	75	75	20	-
Çıldır Meslek Yüksekokulu	3	5	2	-	100	120	30	-
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	4	3	1	-	100	40	9	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	8	8	3	1	120	120	50	30
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	7	2	3	1	30	30	50	30
ENSTİTÜLER								
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	2	-	-	-	24	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	7	1	-	-	207	13	-
TOPLAM	163	74	19	9	2.175	1.268	1.046	146,50

Eğitim-Öğretim ve Bilimsel Araştırma Alanları;

Üniversitemiz bünyesinde bulunan kapalı alanlardan Eğitim ve Bilimsel Araştırma Bilimleri için ayrılan alanların kapasitelerine göre dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Başta öğrenciler olmak üzere Eğitim ve Öğretim faaliyeti yürüten paydaşların, daha rahat, modern ve çağın gereklerine göre Eğitim-Öğretim faaliyetlerini yürütebilmeleri için büyük çaba gösterilmektedir.

2015 yılı sonu itibarıyla Ardahan Üniversitesi'nde birimler itibarıyla konferans ve toplantı salonlarının kapasitelerine göre dağılımına Tablo 11'de yer verilmiştir.

Tablo 11: Ardahan Üniversitesi Toplantı ve Konferans Salonları

Birimler	TOPLANTI VE KONFERANS SALONLARI						TOPLAM
	Konferans Salonu			Toplantı Salonu			
	0-100 m ²	101-250 m ²	250 m ² ve üzeri	0-100 m ²	101-250 m ²	250 m ² ve üzeri	
FAKÜLTELER							
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	-	4	1	1	-	-	6
Mühendislik Fakültesi	1	1	-	-	-	-	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	1	-	1	-	-	3
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-
YÜKSEKOKULLAR							
Beden Eğitimi ve Spor Y.O.	-	4	1	1	-	-	6
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu							
MESLEK YÜKSEKOKULLARI							
Ardahan Sağlık Hizm. M.Y.O.	-	-	-	-	-	-	-
Çıldır Meslek Yüksekokulu	1	-	-	-	-	-	1
Nihat Delibalta Göle M.Y.O.	-	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler M.Y.O.	1	-	-	-	-	-	1
Teknik Bilimler M.Y.O. Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-
ENSTİTÜLER							
Fen Bilimleri Enstitüsü	1	-	-	1	-	-	2
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1	-	-	1	-	-	2
TOPLAM	6	10	2	5	-	-	23

b- Üniversite Sosyal Alanları

Üniversitedeki mevcut kantinler, yemekhaneler, misafirhaneler, lojmanlar, spor tesisleri, eğitim ve dinlenme tesisleri ve öğrenci kulüpleri gibi sosyal birimler için ayrılan alanların kapasitelerine göre dağılımına Tablo 12’de yer verilmiştir.

Tablo 12: Ardahan Üniversitesi Eğitim Birimleri İtibari İle Sosyal Alanları

Eğitim Birimleri	SOSYAL ALANLAR			
	Kantin/Kafeterya		Öğrenci Kulüpleri	
	Sayısı	Alanı(m2)	Sayısı	Alanı(m2)
FAKÜLTELER				
İnsani Bil. ve Edb. Fak. / Mühendislik Fak. (Ortak)	1(Ortak)	704	3	20
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	285	12	90
Mühendislik Fakültesi	1(Ortak)	-	2	15
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-
YÜKSEKOKULLAR				
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1(Ortak)	-	-	-
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	-	-	-	-
MESLEK YÜKSEKOKULLARI				
Ardahan Sağlık Hizmetleri MYO	-	-	-	-
Çıldır Meslek Yüksekokulu	1	60	2	20
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	1	20	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1(Ortak)	270	6	-
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1(Ortak)	-	1	-
ENSTİTÜLER				
Fen Bilimleri Enstitüsü	1	100	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1(Ortak)	400	-	-
TOPLAM	10	1.839	26	145

Ardahan Üniversitesi personel ve öğrenci yemekhaneleri toplam 2000 m² alandan oluşmaktadır. Toplamda 4 yemekhaneye sahip olan üniversitede personel ve öğrenci yemekhanelerinde günlük ortalama 500 kişi yemek yemektedir. Tablo 13'de üniversitenin yemekhane hizmetlerine yönelik bilgilere yer verilmiştir.

Tablo 13: Ardahan Üniversitesi Yemekhaneleri

Yemekhaneler	Sayısı	Kapasitesi (Kişi)	Toplam Alan(m2)
Öğrenci Yemekhanesi	4	700	-
Akademik ve İdari Personel Yemekhanesi	4	150	2000 m ²
TOPLAM	8	850	



Ardahan Üniversitesi sahip olduğu açık ve kapalı spor salonları ile hem öğrencilerine hem de personeline pek çok hizmeti bir arada sunma imkânına sahiptir. Tablo 14'te üniversitenin spor tesislerine ait bilgilere yer verilmiştir:

Tablo 14: Ardahan Üniversitesi Spor Tesisleri

Spor Tesisleri	Sayısı	Alanı m ²
Kapalı Spor Tesisleri (Çok Amaçlı Spor Salonu)	1	250
Açık Spor Tesisleri	2	900
Kapalı Halı Saha Tesisleri	2	1600
TOPLAM	5	2750



TAŞINIRLAR

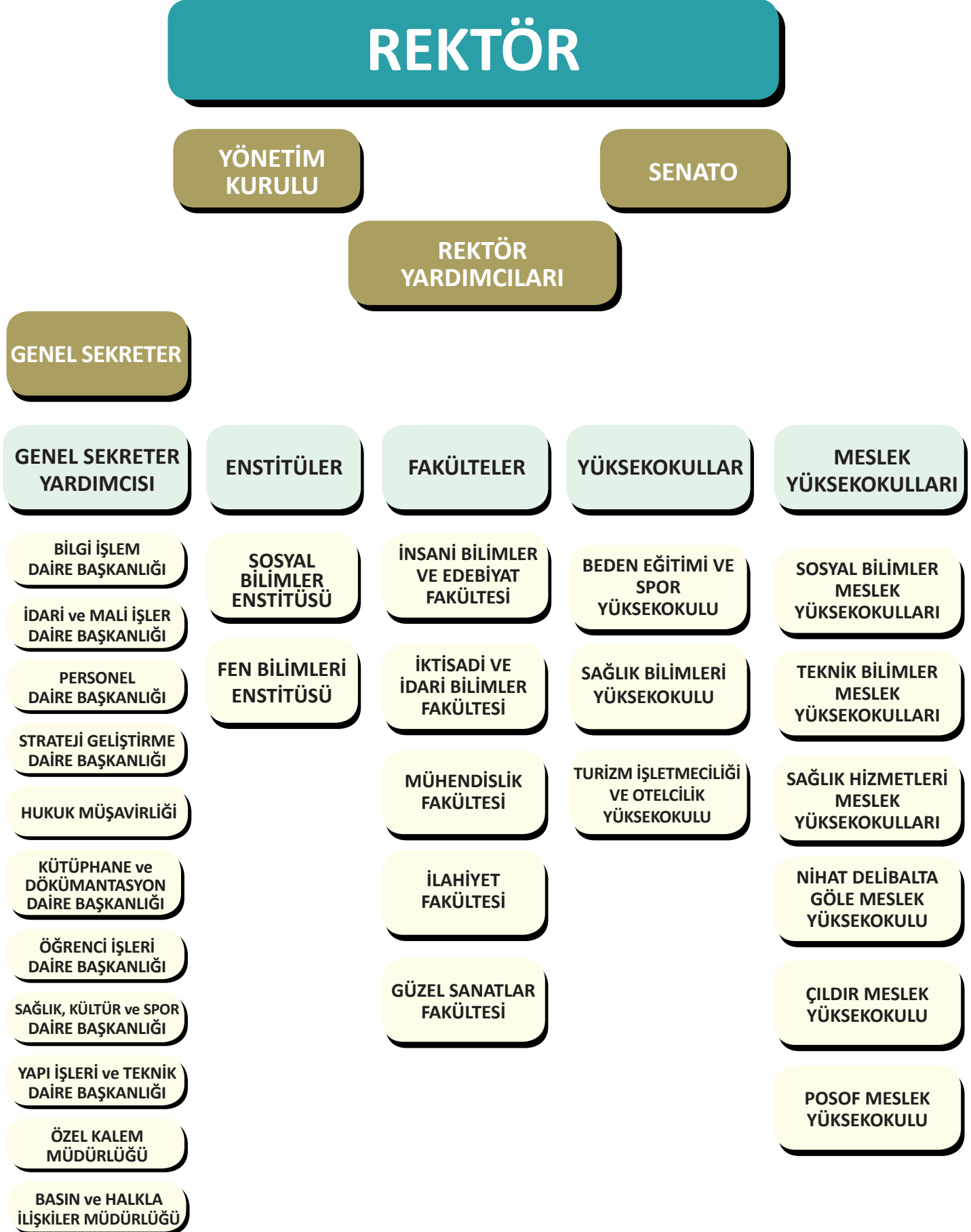
Tablo 15: Ardahan Üniversitesi Taşınırılar

KAMU İDARESİNİN KODU		3887		ADI	Ardahan Üniversitesi				YIL	2015			
TAŞINIR HESAP KODU		253		ADI	Tesis, Makine ve Cihazlar								
SIRA NO	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİM	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
				MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI
1	253.01	Tesisler Grubu	ADET	0,00	0,00	10,00	3.785,60	10	3.785,60	0,00	0,00	10,00	3.785,60
253.01 HESAP TOPLAMI:				0,00	0,00	10,00	3.785,60	10,00	3.785,60	0,00	0,00	10,00	3.785,60
2	253.02	Makineler ve Aletler	ADET	279,00	756.488,12	151,00	602.321,58	430,00	1.358.809,70	126,00	471.587,91	304,00	887.221,79
253.02 HESAP TOPLAMI:				279,00	756.488,12	151,00	602.321,58	430,00	1.358.809,70	126,00	471.587,91	304,00	887.221,79
3	253.03	Cihazlar ve Aletler	ADET	431,00	1.715.664,44	918,00	1.600.499,19	1.349,00	3.316.163,63	344,00	147.629,64	1.005,00	3.168.533,99
253.03 HESAP TOPLAMI:				431,00	1.715.664,44	918,00	1.600.499,19	1.349,00	3.316.163,63	344,00	147.629,64	1.005,00	3.168.533,99
253 HESAP TOPLAMI:				710,00	2.472.152,56	1.079,00	2.206.606,37	1.789,00	4.678.758,93	470,00	619.217,55	1.319,00	4.059.541,38
KAMU İDARESİNİN KODU		3887		ADI	Ardahan Üniversitesi				YIL	2015			
TAŞINIR HESAP KODU		254		ADI	Taşıtlar Grubu								
SIRA NO	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİM	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
				MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI
1	254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	ADET	19,00	1.577.971,94	10,00	1.543.105,19	29,00	3.121.077,13	6,00	450.825,99	23,00	2.670.251,14
254.01 HESAP TOPLAMI:				19,00	1.577.971,94	10,00	1.543.105,19	29,00	3.121.077,13	6,00	450.825,99	23,00	2.670.251,14
2	254.02	Su ve Deniz Taşıtları	ADET	5,00	32.002,78	0,00	0,00	5,00	32.002,78	0,00	0,00	5,00	32.002,78
254.02 HESAP TOPLAMI:				5,00	32.002,78	0,00	0,00	5,00	32.002,78	0,00	0,00	5,00	32.002,78
254 HESAP TOPLAMI:				24,00	1.609.974,72	10,00	1.543.105,19	34,00	3.153.079,91	6,00	450.825,99	28,00	2.702.253,92

KAMU İDARESİNİN KODU				3887		ADI	Ardahan Üniversitesi				YIL	2015	
TAŞINIR HESAP KODU				255		ADI	Demirbaşlar Grubu						
SIRA NO	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
				MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI
1	255.01	Döşeme ve Mefruşat	ADET	2.343,00	226.101,26	2.378,00	222.345,61	4.721,00	448.446,86	252,00	40.104,78	4.469,00	408.342,09
255.01 HESAP TOPLAMI:				2.343,00	226.101,26	2.378,00	222.345,61	4.721,00	448.446,86	252,00	40.104,78	4.469,00	408.342,09
2	255.02	Büro Makineleri Grubu	ADET	3.387,00	3.355.717,42	4.980,00	1.128.473,28	8.367,00	4.484.190,70	320,00	343.857,53	8.047,00	4.140.333,17
255.02 HESAP TOPLAMI:				3.387,00	3.355.717,42	4.980,00	1.128.473,28	8.367,00	4.484.190,70	320,00	343.857,53	8.047,00	4.140.333,17
3	255.03	Mobilyalar Grubu	ADET	10.058,00	2.835.762,47	4.491,00	1.674.291,23	14.549,00	4.510.053,69	2.266,00	802.686,63	12.283,00	3.707.367,07
255.03 HESAP TOPLAMI:				10.058,00	2.835.762,47	4.491,00	1.674.291,23	14.549,00	4.510.053,69	2.266,00	802.686,63	12.283,00	3.707.367,07
4	255.04	Beslenme/ Gıda ve	ADET	200,00	20.371,90	301,00	164.596,28	501,00	184.968,18	26,00	7.253,46	475,00	177.714,72
255.04 HESAP TOPLAMI:				200,00	20.371,90	301,00	164.596,28	501,00	184.968,18	26,00	7.253,46	475,00	177.714,72
5	255.07	Kütüphane Demirbaşları	ADET	34.424,00	485.320,20	6.289,00	79.926,25	40.713,00	565.246,45	6,00	2.351,38	40.707,00	562.895,07
255.07 HESAP TOPLAMI:				34.424,00	485.320,20	6.289,00	79.926,25	40.713,00	565.246,45	6,00	2.351,38	40.707,00	562.895,07
6	255.08	Eğitim Demirbaşları	ADET	2.602,00	2.069.016,74	1.339,00	513.459,73	3.941,00	2.582.476,47	685,00	259.104,47	3.256,00	2.323.372,00
255.08 HESAP TOPLAMI:				2.602,00	2.069.016,74	1.339,00	513.459,73	3.941,00	2.582.476,47	685,00	259.104,47	3.256,00	2.323.372,00
7	255.09	Spor Amaçlı Kullanılan	ADET	292,00	188.517,39	111,00	32.600,45	403,00	221.117,84	111,00	32.600,45	292,00	188.517,39
255.09 HESAP TOPLAMI:				292,00	188.517,39	111,00	32.600,45	403,00	221.117,84	111,00	32.600,45	292,00	188.517,39
8	255.10	Güvenlik, Kontrol ve	ADET	206,00	288.906,66	35,00	203.420,26	241,00	492.326,92	1,00	1.770,00	240,00	490.556,92
255.10 HESAP TOPLAMI:				206,00	288.906,66	35,00	203.420,26	241,00	492.326,92	1,00	1.770,00	240,00	490.556,92
9	255.11	Demirbaş Niteliğindeki	ADET	50,00	295,00	0,00	0,00	50,00	295,00	0,00	0,00	50,00	295,00
255.11 HESAP TOPLAMI:				50,00	295,00	0,00	0,00	50,00	295,00	0,00	0,00	50,00	295,00
10	255.12	Kullanımda Olan	ADET	5,00	5.522,40	121,00	20.524,00	126,00	26.046,40	60,00	9.912,00	66,00	16.134,40
255.12 HESAP TOPLAMI:				5,00	5.522,40	121,00	20.524,00	126,00	26.046,40	60,00	9.912,00	66,00	16.134,40
11	255.99	Diğer Demirbaşlar	ADET	13,00	90.434,67	0,00	0,00	13,00	90.434,67	0,00	0,00	13,00	90.434,67
255.99 HESAP TOPLAMI:				13,00	90.434,67	0,00	0,00	13,00	90.434,67	0,00	0,00	13,00	90.434,67
255 HESAP TOPLAMI:				53.580,00	9.565.966,10	20.045,00	4.039.637,09	73.625,00	13.605.603,19	3.727,00	1.499.640,69	69.898,00	12.105.962,50
KAMU İDARESİNİN KODU				3887		ADI	Ardahan Üniversitesi				YIL	2015	
TAŞINIR HESAP KODU				255		ADI	Demirbaşlar Grubu						
SIRA NO	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GEÇEN YILDA DEVREDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
				MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI
İDARE TOPLAMI:				213.040,15	14.072.597,20	596.818,00	9.912.525,55	809.858,15	23.985.122,75	493.428,15	4.301.279,81	316.430,00	19.683.842,95

2.Örgüt Yapısı:

Tablo 16: Ardahan Üniversitesi Örgüt Yapısı





3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

3.1. Yazılımlar:

- *Microsoft Lisansları
- *Turn it in intihal sorgulama yazılımı
- *Antivirüs Yazılımı
- *Güvenlik Duvarı Yazılımı
- *Ders Programı Yapma Yazılımı

3.2. Bilgisayar Kaynakları:

Tablo 17: Ardahan Üniversitesi Bilgisayar Kaynakları

Birimler	Taşınabilir Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar
FAKÜLTELER		
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	13	73
Mühendislik Fakültesi	4	78
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	8	47
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	6
İlahiyat Fakültesi	-	2
YÜKSEKOKULLAR		
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	3	23
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	4	1
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	-	4
MESLEK YÜKSEKOKULLARI		
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	3	9
Çıldır Meslek Yüksekokulu	1	50
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	30	14
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	9	106
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	57
ENSTİTÜLER		
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1	6
İDARİ BİRİMLER		
Genel Sekreterlik	5	22
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	4	15
Personel Daire Başkanlığı	1	10
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1	21
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	5	19
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	16	14
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	3	30
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	3	10
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	14	13
Hukuk Müşavirliği	1	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	4
TOPLAM	89	569

3.3. Kütüphane Kaynakları:

Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini geliştirmesinde, etkin görevi bulunan ve bu doğrultuda gerekli bilgi kaynaklarını toplayarak kullanıcıların hizmetine sunan bir bilgi merkezi olmayı hedefleyen kütüphanelerimiz envanterine ait kayıtlı dökümanlarla ilgili bilgilere Tablo 18’de yer verilmiştir: Kütüphane kuruluşundan itibaren koleksiyonunu basılı ve elektronik kaynak bakımından geliştirmeye devam etmektedir. Ardahan Üniversitesinde; İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Merkez Kütüphanesi, Ardahan Meslek Yüksek Okulunda Kaşgarlı Mahmut Öğrenme Merkezi Kütüphanesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat Kütüphanesi, Çıldır ve Göle Kütüphanesi olarak toplam 5 yerde kütüphane hizmeti verilmektedir.

Tablo 18: Ardahan Üniversitesi Kütüphane Envanterine Kayıtlı Dokümanlar

Koleksiyon	Adet
Kitap Sayısı	46.882
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	492
Elektronik Yayın Sayısı	142.739
Üye Kaydı	1.885
Kullanıcı Sayısı	5.705
Ödünç Kitap Sayısı	12.674



Oryantasyon (Tanıtma) Hizmeti

Her yeni Akademik takvim başında Üniversitemize gelen öğrencilerimize Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak oryantasyon hizmeti verilir.

Kitaplara Erişim

Kitaplarımız, Kütüphanelerimizde, AACR2 (Anglo-American Cataloging Rules 2) Kataloglama kuralları kullanılarak, Kongre Kütüphanesi (LC Library of Congress), sınıflama sistemine göre açık raf düzeninde yerleştirilmektedir.

Kütüphanelerimizde, mevcut kaynaklarla ilgili bilgilere en güncel biçimde web sayfamız (<http://lib.ardahan.edu.tr/yordambt/yordam.php>) üzerinde yer alan Kütüphane Katalogumuzdan erişilebilir.

Danışma Hizmeti

Danışma birimlerimizin görevi; kütüphanenin hizmet verdiği her türlü kullanıcı grubunun bilgi ihtiyacına yönelik kaynakları belirlemek, kullanıcılara ilgili yönlendirmeleri yapmak, gerektiğinde eğitim desteği sunmaktır.

Ödünç Verme Hizmeti

Kütüphanemiz Ardahan Üniversitesi öğrencilerine, akademik ve idari personeli ile üniversite dışından gelen kullanıcılara hizmet vermektedir. Üniversite dışından gelen kullanıcılara kütüphane kaynakları ödünç verilmez. Ancak istedikleri materyalin gerekli bölümünün fotokopisini çektirebilirler.

- *2015 yılı itibarıyla 1885 üye kaydı yapılmıştır.
- *2015 yılı itibarıyla toplam kullanıcı sayısı 5705 olmuştur.
- *2015 yılında toplam 12674 kaynak ödünç verilmiştir.

Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmeti

Kütüphanemizde bulunmayan fakat diğer üniversite bilgi merkezlerinde bulunan kitaplar kütüphaneler arası ödünç alma yöntemiyle sağlanmakta ve kullanıcımıza ödünç verilmektedir. Bu hizmetten akademik personel, yüksek lisans ve doktora öğrencileri yararlanabilmektedir. Ödünç alınan kitapların kargo masrafları kullanıcıya aittir. Zamanında iade edilmeyen kitaplar için; ödünç alınan kütüphanelerin kuralları geçerlidir.

Elektronik Veri Tabanları Hizmeti

Abone olunan veri tabanlarının kullanıcılara duyurusu yapılarak kullanımı konusunda yardımcı olunmaktadır. Zaman zaman veri tabanları ile ilgili eğitimler verilmektedir.

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Üniversitemiz yeni kurulan bir Üniversite olmasına rağmen diğer bilgi ve teknolojik kaynaklarda da hızlı bir gelişme göstermiştir. Akademik ve merkez birimler tarafından edinilen teknolojik kaynaklar Tablo 19'de gösterilmiştir.

Tablo 19: Ardahan Üniversitesi Teknolojik Kaynaklar

Birimler	Teknolojik Kaynaklar													
	Projeksiyon	Slayt Mak.	Tepegöz	Barkot Yazıcı	Baskı Mak.	Fotokopi Mak.	Fax Makinesi	Kamera	Televizyon	Tarayıcı	Müzik Setleri	Fotoğraf Mak.	Mikroskop	Yazıcı
FAKÜLTELER														
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	21	-	-	2	1	4	2	45	3	4	2	34	-	41
Mühendislik Fakültesi	10	-	-	-	-	-	1	1	-	1	-	1	1	11
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	16	-	-	-	-	3	3	17	3	2	-	-	-	44
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	3
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
YÜKSEKOKULLAR														
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	5
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
MESLEK YÜKSEKOKULLARI														
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	5
Çıldır Meslek Yüksekokulu	4	-	-	-	-	1	1	-	4	-	3	2	-	6
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	4	-	-	-	-	1	1	9	-	1	-	-	1	10
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	10	-	-	1	-	3	1	16	2	2	-	-	-	32
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	5	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	16
ENSTİTÜLER														
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1	-	-	-	-	1	-	-	1	1	-	-	-	2
İDARİ BİRİMLER														
Genel Sekreterlik	1	-	-	-	-	1	1	4	2	1	-	2	-	7
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1	-	1	1	-	3	1	-	-	-	8
Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	6
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1	-	-	3	-	1	1	-	-	-	-	-	-	5
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2	-	-	-	-	1	1	9	22	-	16	-	-	12
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2	-	-	1	-	-	-	12	-	-	-	-	-	
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1	1	-	1	1	-	-	-	10
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1	1	2	-	-	2	-	-	-	6
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	10
Hukuk Müşavirliği	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-
TOPLAM	82	-	-	8	9	24	19	115	36	18	21	39	2	228

4. İnsan Kaynakları:

Çağdaş, bilgiyle donanmış, iletişim ve etkileşim becerisine sahip çevresine önderlik edebilen personeline ve topluma sunduğu hizmet anlayışı ile evrensel standartlarda en iyi hizmeti sunmayı amaç edinen bilgiye ulaşmayı, uygulama ve yaymayı, böylelikle çağın gereklerini yerine getirmeyi Atatürk ilke ve İnkılaplarını benimseyerek bu hedefler doğrultusunda hizmet üretmek temel amacımızdır. Kamu yönetiminde giderek önem kazanan ve yaygın olarak uygulanmaya başlanan stratejik yönetim yaklaşımının temel bileşenlerinden birini insan kaynakları yönetimi oluşturmaktadır. İnsan kaynakları yönetimi, genel olarak kurumu hedeflerine başarılı bir şekilde ulaştıracak etkin bir işgücü yapısının oluşturulmasını ve bu işgücünün sürekli gelişimini sağlamak üzere faaliyetlerin sistemli bir şekilde yürütülmesini amaçlamaktadır. Bu yönüyle insan kaynakları yönetimi ayrı bir disiplin olarak ele alınmakta ve çağdaş organizasyonlarda yönetim yapısının kilit unsurlarından birisini teşkil etmektedir.

Akademik Personel

Üniversitemizin çeşitli birimlerinde görev yapan akademik personel sayıları ve 2015 yılı itibariyle kadroların istihdam şekillerine göre dağılımları aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 20: Birimler İtibariyle Ardahan Üniversitesi Akademik Personel Sayısı

Eğitim Birimleri	AKADEMİK PERSONEL SAYISI									
	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Arş. Gör.	Öğr. Gör.	Okutman	Eğt.-Öğrt.Plan.	Çevirici	Uzman	Toplam
FAKÜLTELER										
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	6	2	23	57	3	-	-	-	-	91
Mühendislik Fakültesi	1	1	7	22	2	-	-	-	-	33
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	1	15	27	9	-	-	-	-	53
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	1	-	1	-	-	-	-	2
İlahiyat Fakültesi	-	-	1	2	-	-	-	-	-	3
YÜKSEKOKULLAR										
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	1	5	6	-	-	-	-	-	12
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	2	-	5	-	1	-	-	-	-	8
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3
MESLEK YÜKSEKOKULLARI										
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	5	-	-	-	-	5
Çıldır Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	8	5	-	-	1	14
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	6	4	-	-	-	10
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	21	-	-	-	-	21
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	1	-	-	14	-	-	-	2	17
ENSTİTÜLER										
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rektörlük	-	-	-	-	-	12	-	-	-	12
TOPLAM	7	6	46	120	74	7			1	285

Tablo 21: Akademik Personel Kadro Durumu Ünvanlar Dolu Boş Toplam Kadro

Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam Kadro
Profesör	10	24	34
Doçent	6	48	54
Yrd. Doçent	60	29	89
Öğretim Görevlisi	70	81	151
Okutman	21	31	52
Uzman	3	15	18
Çevirici	-	1	1
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	1	1
Araştırma Görevlisi	114	62	176
TOPLAM	284	292	576

Tablo 22: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayısı Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Fakülte-Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör	Gürcistan	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları	1
Doçent	Gürcistan	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Gürcü Dili ve Edebiyatları	1
Prof. Dr.	Kırgızistan	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları	1
Öğretim Görevlisi	Kırgızistan	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları	1
Doç Dr.	Ukrayna	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları	1
Prof. Dr.	Ukrayna	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Rus Dili ve Edebiyatı Bölümü	1
Doçent	Azerbaycan	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Rus Dili ve Edebiyatı Bölümü	1
Yrd. Doç.	Ukrayna	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Rus Dili ve Edebiyatı Bölümü	1
Doç	Ukrayna	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Rus Dili ve Edebiyatı Bölümü	1
Prof. Dr.	Özbekistan	Güzel Sanatlar Fakültesi Türk Müziği Temel Bilimler Bölümü	1
Doç.	Özbekistan	Güzel Sanatlar Fakültesi Türk Müziği Temel Bilimler Bölümü	1
Öğretim Görevlisi	Kırgızistan	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı	1
Prof. Dr.	Kırgızistan	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı	1
Toplam			13

Tablo 23: Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 40/b		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Prof. Dr.	İlahiyat Fakültesi	Atatürk Üniversitesi
Doç. Dr.	Mühendislik Fakültesi	Atatürk Üniversitesi
Yrd. Doç.	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Gazi Üniversitesi
TOPLAM	3	

Tablo 24: Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

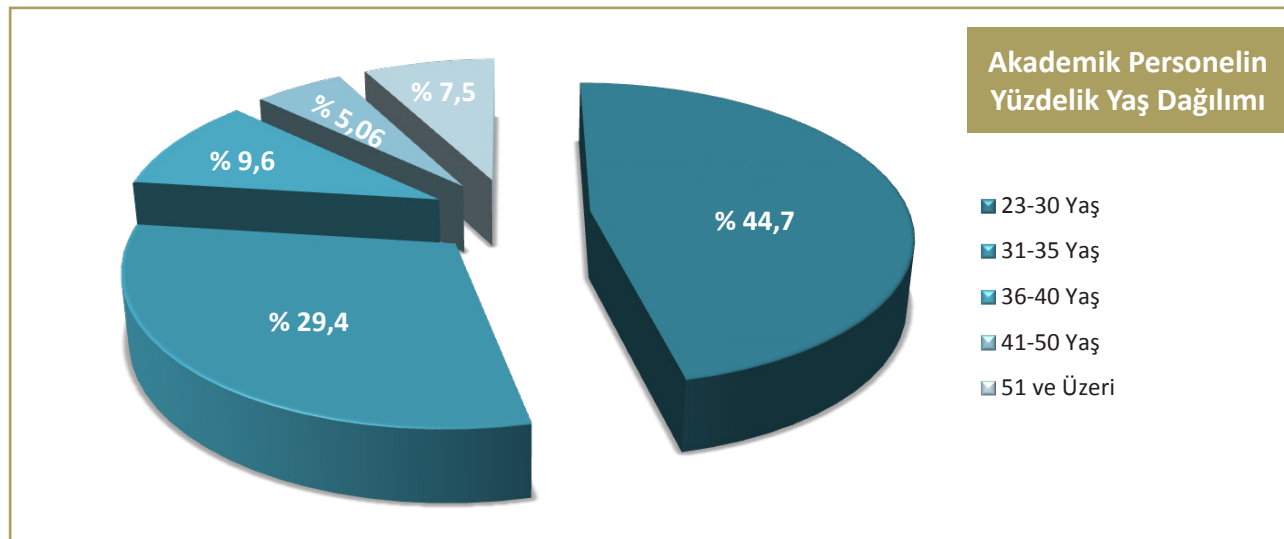
Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel 40/d		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Prof. Dr.	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Atatürk Üniversitesi
TOPLAM	1	

Tablo 25: Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 40/d		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Doç. Dr.	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
Prof. Dr.	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Yıldız Teknik Üniversitesi
Prof. Dr.	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Marmara Üniversitesi
TOPLAM	3	

Tablo 26: Akademik Personelin Yaş Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı					
	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Kişi Sayısı	149	84	24	12	15
Yüzde	44,7	29,4	9,6	5,06	7,5



İdari Personel

Üniversitemizin çeşitli birimlerinde görev yapan idari personel sayıları ve 2015 yılı itibariyle kadroların istihdam şekillerine göre dağılımları aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 27: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Kadro Durumu

İdari Personel (Sınıfların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	128	103	231
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	13	14
Teknik Hizmetleri Sınıfı	41	13	54
Yardımcı Hizmetleri Sınıfı	4	8	12
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	1	2
Toplam	175	138	313

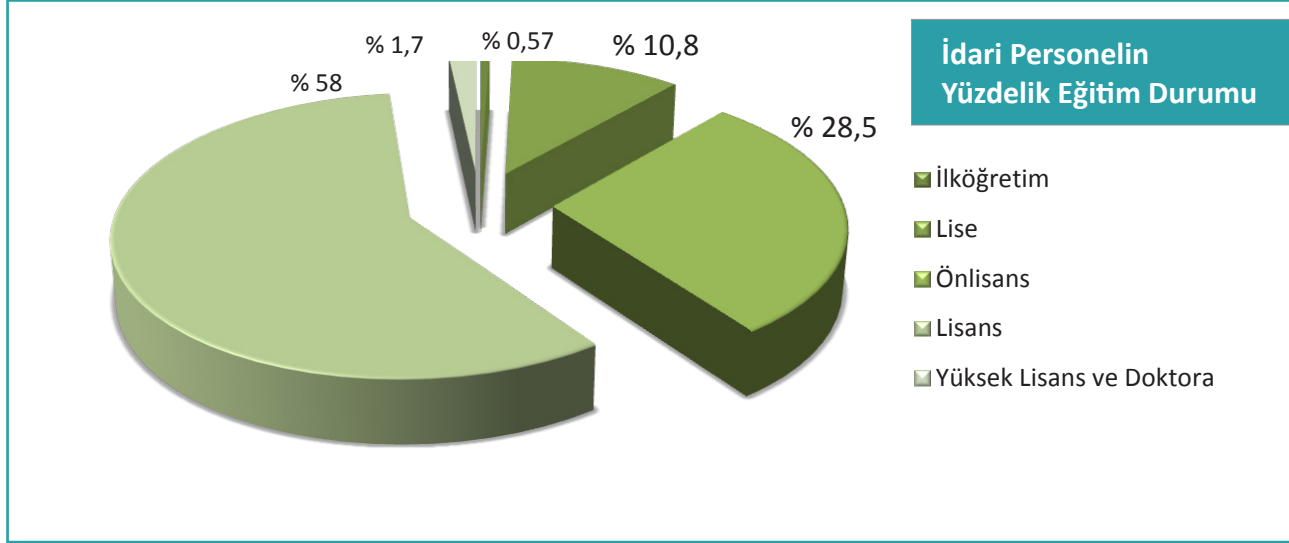
Tablo 28: İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Unvanı	Top.	Dolu	Boş
Genel Sekreter	1	1	0
Genel Sekreter Yardımcısı	1	0	1
Hukuk Müşaviri	1	0	1
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	1	1	0
Personel Dairesi Başkanı	1	1	0
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı	1	0	1
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı	1	1	0
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanı	1	1	0
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı	1	1	0
Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanı	1	1	0
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı	1	1	0
Fakülte Sekreteri	6	5	1
Yüksekökol Sekreteri	8	5	3
Enstitü Sekreteri	2	2	0
Şube Müdürü	15	11	4
Mali Hizmetler Uzmanı	4	0	4
Savunma Uzmanı	1	0	1
Sivil Savunma Uzmanı	1	0	1

Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	0	2
Şef	20	13	7
Sayman	1	0	1
Ayniyat Saymanı	1	0	1
Memur	44	13	31
Ambar Memuru	8	2	6
Sekreter	15	0	15
Veznedar	2	0	2
Bilgisayar İşletmeni	78	65	13
Şoför	9	4	5
İç Denetçi	3	0	3
Genel İdare Hizmetleri Toplamı	231	128	103
Uzman Tabip	2	0	2
Tabip	2	0	2
Diş Tabibi	1	0	1
Psikolog	1	1	0
Diyetisyen	1	0	1
Hemşire	7	0	7
Sağlık Hizmetleri Toplam	14	1	13
Mühendis	10	7	3
Mimar	2	2	0
Tekniker	16	13	3
Teknisyen	17	14	3
Kütüphaneci	5	5	0
Programcı	3	0	3
Çözümleyici	1	0	1
Teknik Hizmetler Toplam	54	41	13
Hizmetli	3	1	2
Aşçı	5	3	2
Kaloriferci	3	0	3
Bekçi	1	0	1
Yardımcı Hizmetler Toplam	12	4	8
Avukat	2	2	0
Avukatlık Hizmetleri Toplamı	2	2	0
Genel Toplam	313	175	137

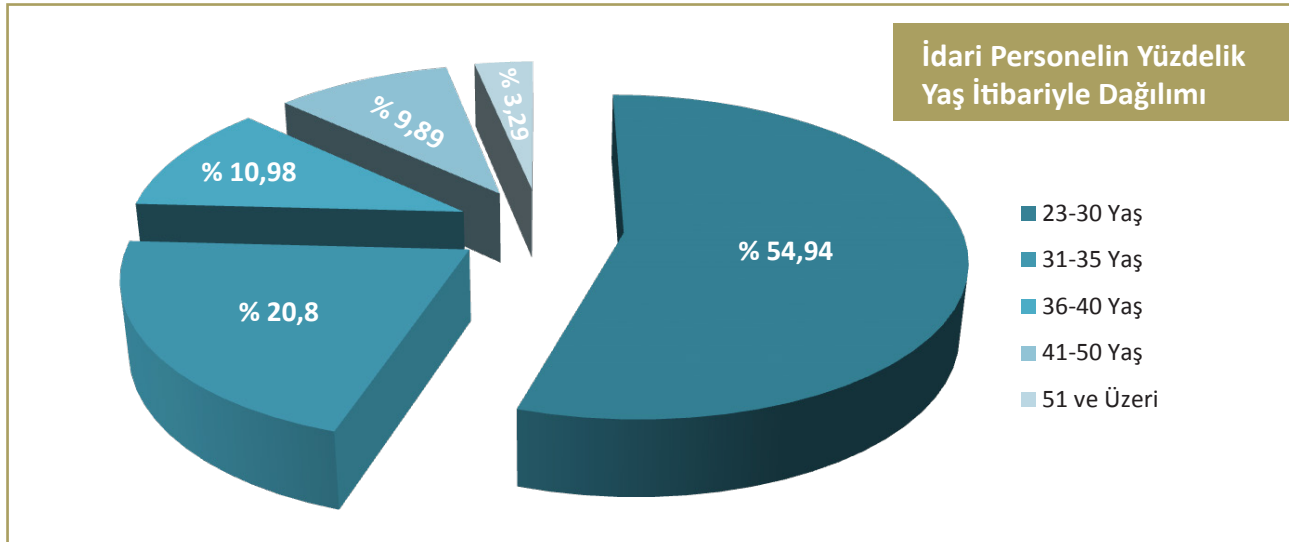
Tablo 29: İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	19	50	102	3
Yüzde	0,57	10,8	28,5	58	1,7



Tablo 30: İdari Personelin Yaş Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı					
	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Kişi Sayısı	95	38	20	18	4
Yüzde	54,94	20,87	10,98	9,89	3,29



5. Sunulan Hizmetler:

Üniversitemiz, 31 Mayıs 2008 tarihli ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5765 sayılı Kanunla Ardahan Üniversitesi adıyla kurulmuş olup, 3 Fakülte, 2 Meslek Yüksekokulu, 2 Enstitü ile eğitim ve öğretim hizmeti vermeye başlamıştır. 2015 yılı itibariyle Üniversitemizde 5 Fakülte, 6 Meslek Yüksekokulu, 2 Enstitü ve 3 Yüksekokul ile hizmet vermeye devam etmektedir.

Üniversitemizde Koruma Güvenlik hizmetleri ile Temizlik Hizmetleri özel firma elemanlarınca yapılmaktadır. 2009 yılı içerisinde Üniversitemize ilk olarak Köy Hizmetleri eski hizmet binası tahsis edilmiş eğitim-öğretim hizmetleri buradan yürütülmüştür. Sırasıyla Ardahan eski adliye binasının büyük onarımı yapılmış şu an Rektörlüğe bağlı bazı birimler bu binada hizmet vermektedir.

İnşaatı yıl içinde biten Anadolu Öğretmen Lisesi Milli Eğitim Bakanlığınca Üniversitemize tahsis edilmiş İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi ile Mühendislik Fakültesinin hizmetleri bir süre bu binada yürütülmüştür. Ardahan Merkezde Kızılay'a ait bina, kiralama usulüyle alınıp büyük onarımı yapılarak İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin eğitim-öğretim hizmetlerini bu binada sürdürmesi sağlanmıştır. Son olarak rektörlüğe bağlı birçok birim ve fakülteler yeni kampüs yerleşkesine geçerek hizmetlerini burada sürdürmeye başlamışlardır.

5.1 Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Üniversitemizde Ön Lisans, Lisans ve Yüksek lisans ve Doktora Eğitim-Öğretim programı uygulanmaktadır. Üniversitemizde ön lisans öğrenimi Göle Nihat Delibalta Meslek Yüksekokulu, Çıldır Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve 2015 yılında kuruluşu gerçekleştirilen ve henüz öğrenci alımı yapılmayan Posof Meslek Yüksekokulu'nda yapılmakta olup süresi 4 yarıyıldır. Lisans eğitimi İnsani Bilimler Edebiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, İlahiyat Fakültesi ve Güzel Sanatlar Fakültesi ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Sağlık Bilimleri Yüksekokulu ve Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nda yapılmakta olup süresi 8 yarıyıldır.



Tablo 31: 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Eğitim Birimleri	1. Öğretim			2. Öğretim			Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	
FAKÜLTELER							
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	388	402	790	280	187	467	1257
Mühendislik Fakültesi	111	59	170	-	-	-	170
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	456	383	839	303	211	514	1353
Güzel Sanatlar Fakültesi	22	8	30	-	-	-	30
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	977	852	1829	583	398	981	2810
YÜKSEKOKULLAR							
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	134	81	215	28	12	40	255
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	24	4	28	-	-	-	28
TOPLAM	158	85	243	28	12	40	283
MESLEK YÜKSEKOKULLARI							
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	42	31	73	-	-	-	73
Çıldır Meslek Yüksekokulu	65	26	91	2	-	2	93
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	75	52	127	-	-	-	127
Ardahan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	242	187	429	81	44	125	554
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	88	59	147	104	1	105	252
Ardahan Meslek Yüksekokulu	35	18	53	33	8	41	94
TOPLAM	547	373	920	220	53	273	1193
ENSTİTÜLER							
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	151	83	234	-	-	-	234
TOPLAM	151	83	234	-	-	-	234
GENEL TOPLAM	1833	1393	3226	831	463	1294	4520

Tablo 32: 2015 Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Eğitim Birimleri	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	1097	932	165	%85
Yüksekokullar	226	166	60	%74
Meslek Yüksekokulları	551	470	81	%85
TOPLAM	1874	1568	306	%84



Tablo 33: 2015 Yılı Yabancı Uyruklu Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Eğitim Birimleri	Kontenjan	Kayıt	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	302	57	245	19%
Enstitüler	4	4	0	100%
Yüksekokulları/ Meslek Yüksekokulları	142	11	131	7,74%
TOPLAM	444	72	376	27%

Tablo 34: 2015-2016 Yılı İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımları

Eğitim Birimleri	Örgün	II. Öğretim	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
FAKÜLTELER					
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	305	173			478
Mühendislik Fakültesi	23	59	170	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	300	144			444
Güzel Sanatlar Fakültesi	30	-	-	-	30
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-
YÜKSEKOKULLAR					
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	81	40	-	-	121
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	-	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	28	-	-	-	28
MESLEK YÜKSEKOKULLARI					
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	45	-	-	-	45
Çıldır Meslek Yüksekokulu	31	-	-	-	31
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	46	-	-	-	46
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	150	50			200
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	54	32			86
ENSTİTÜLER					
Fen Bilimleri Enstitüsü					
Sosyal Bilimler Enstitüsü			72	3	105
TOPLAM	1093	439	72	3	1607

Tablo 35: 2015 Yılı Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımı

Eğitim Birimleri	Öğrenci Sayısı
FAKÜLTELER	
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	7
Mühendislik Fakültesi	11
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	38
Güzel Sanatlar Fakültesi	1
İlahiyat Fakültesi	-
YÜKSEKOKULLAR	
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	5
MESLEK YÜKSEKOKULLARI	
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	4
Çıldır Meslek Yüksekokulu	-
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-
ENSTİTÜLER	
Fen Bilimleri Enstitüsü	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	4
TOPLAM	71

Tablo 36: 2015 Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri(Tezli/Tezsiz)

Birim Adı	Program	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	102	-	-	102
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Türk Dili ve Edebiyatı	86	-	44	130
TOPLAM		188	-	44	232

FAKÜLTELER

1. İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi

Fakülte bünyesinde bulunan Arkeoloji, Coğrafya, Tarih , Türk Dili ve Edebiyatı, Gürcü Dili ve Edebiyatı, Rus Dili ve Edebiyatı Bölümü ve Çağdaş Türk Lehçeleri bölümü fiziki mekân olarak aynı binada hizmet vermektedir. Fakültede Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı kararıyla açılmış olan 11(Onbir) bölüm mevcut olmakla birlikte 2015-2016 Eğitim Yılı itibariyle 7(Yedi) bölüme öğrenci alımı yapılmıştır.

Fakültede 2015 yılı itibariyle 6 Profesör, 2 doçent, 23 Yardımcı Doçent, 3 Öğretim Görevlisi, ve 57 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 91 Akademik ve 9 İdari personel görev yapmaktadır.

2. Mühendislik Fakültesi

Fakültede bütün bölümleri açılmış olup (Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik Elektronik Mühendisliği, Makine Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği, Gıda Mühendisliği ve Çevre Mühendisliği) 2011-2012 yılında öğrenci alımı yapılmıştır. 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Gıda Mühendisliği bölümüne öğrenci alımı gerçekleştirilmiştir Fakülte müstakil bir binaya sahip olmamakla beraber İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, Beden Eğitimi Spor Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsü ile aynı binada hizmet vermektedir.

Fakültede 2015 yılı itibariyle 1 Profesör, 1 Doçent, 7 Yardımcı Doçent, 2 Öğretim Görevlisi ve 22 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 33 Akademik ve 5 İdari personel görev yapmaktadır.

3. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Ardahan Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 2008 yılında kurulmuş ve 2009-2010 eğitim öğretim yılında eğitim faaliyetlerine başlamıştır. Fakültede Eşit Ağırlıklı Programlar, İktisat, İşletme , Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümleri olmak üzere dört akademik birimde örgün ve ikinci öğretimde eğitim vermektedir.

Fakülte; 1 Profesör, 1 Doçent, 15 Yardımcı Doçent, 27 Araştırma Görevlisi ve 9 idari personel ile hizmet sunmaktadır.

4. Güzel Sanatlar Fakültesi

Ardahan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Güzel Sanatlar Fakültesi, 23 Mart 2012 tarih 28242 sayılı ve 2012/2880 Karar sayısıyla Resmi Gazete yayınlanan 27.02.2012 Tarihli bakanlar kurulu kararıyla kurulmuştur.

Ardahan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Güzel Sanatlar Fakültesi bünyesinde, öncelikle ve ağırlıklı olarak Türk Müziği başta olmak üzere müzik bilim ve sanatının bütün tür ve dalları ile çalışma alanlarını kapsayacak şekilde eğitim-öğretim, araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmaları gerçekleştirmek amacıyla 2013 yılında Türk Müziği Temel Bilimler Bölümü açılmıştır. Bölüme 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alımı gerçekleşmiştir.

Fakülte bünyesinde, Sahne Sanatları Bölümü (Oyunculuk, Dramatik Yazarlık, Sahne Dekor ve Kostüm Tasarımı Ana Sanat Dalları) ve Resim Bölümü, Ocak 2014 tarihi itibarıyla kurulmuştur. Bölümlerin, 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında aktif hale getirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır.

5. İlahiyat Fakültesi

Fakülte henüz kurulum aşamasında olan bir fakültedir. İhtiyacı olan idari ve akademik personel sayısını tamamlama sürecindedir. Fakültemizin idari anlamda yapılanması ve kurumsal bir kimlik kazanması için 2015 yılı içinde yoğun çalışmalar yürütülmüş olup fakülte için tahsis edilen idari birimlerin mefruşat donatımı yapılmış, resmi iş ve işlemlerin yürütülmesi için gerekli olan idari yapı kurulmuştur.

Tablo 37: Fakülteler ve Bölümleri

Fakülteler	Bölümler
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Türk Dili ve Edebiyatı(*)
	Gürcü Dili ve Edebiyatı
	Rus Dili ve Edebiyatı
	Tarih(*)
	Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı
	Arkeoloji(*)
	Coğrafya(*)
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği
	Elektrik Elektronik Mühendisliği
	Makine Mühendisliği
	İnşaat Mühendisliği
	Çevre Mühendisliği(*)
	Gıda Mühendisliği(*)
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat(*)
	İşletme(*)
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi(*)
	Eşit Ağırlıklı Programlar(*)
	Uluslararası İlişkiler
Güzel Sanatlar Fakültesi	Türk Müziği Temel Bilimler
	Sahne Sanatları
	Resim
İlahiyat Fakültesi	İlahiyat

(*) : Örgün Öğretim ve 2. Öğretim Hizmeti veren aktif bölümleri göstermektedir.

MESLEK YÜKSEKOKULLARI

Ardahan Meslek Yüksekokulu

Ardahan Meslek Yüksekokulu 1999 yılında Kafkas Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş, AMYO üç program, 76 öğrenci ve bir doçent üç öğretim görevlisi ile eğitim-öğretim hayatına başlamış, 31.05.2008 tarih ve 26892 sayılı resmi gazetede yayınlanan kanunla ismi ve bağlantısı değiştirilerek Ardahan Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Ardahan Meslek Yüksekokulu 2012 yılında Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak ikiye ayrılmıştır.

Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü'nün Üniversiteleri bünyesinde Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu kurulması, Ardahan Meslek Yüksekokulu adının Ardahan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesi; adı geçen meslek yüksekokulu bünyesindeki Arıcılık, Bilgisayar Programcısı İkinci Öğretim, Elektrik İkinci Öğretim, Gıda Teknolojisi Programlarının Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokuluna; Dış Ticaret Programı ile Turizm ve Otel İşletmeciliği Programlarının Çıldır Meslek Yüksekokuluna aktarılması mevcut öğrencilerin hakkı saklı kalmak koşuluyla öğrenimlerini Ardahan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda devam ettirmeleri 2547 Sayılı Kanun'un 2580 Sayılı Kanunla değişik 7/d -2 maddesi uyarınca kabul edilmiştir.

1. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 29.03.2011 tarih ve 26892 sayılı resmi gazetede yayımlanan kanunla ismi ve bağlantısı değiştirilerek Ardahan Üniversitesine bağlanmıştır. 29.03.2011 tarih ve 13682 sayılı yazıyla ismi Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir. 2015 tarihi itibarıyla Yüksekokulda 1 Doçent, 14 Öğretim Görevlisi ve 2 Uzman olmak üzere 17 akademik personel ve 2 idari personel görev yapmaktadır.

ATBMYO alanlarında uzman, genç ve dinamik eğitim kadrosu, modern derslikler ve bilgisayar laboratuvarlarıyla, Arıcılık, Gıda Teknolojisi, Elektrik ve Bilgisayar Programcılığı bölümleriyle kendi kampüsünde eğitim vermektedir.

ATBMYO deneyimli eğitim kadrosu ile ülke ekonomisine katkıda bulunmak, ülkenin eğitim düzeyinin artmasını sağlamak ve gençlerimizi topluma kazandırarak faydalı ve üretken birer birey olarak yetişmesine katkıda bulunmayı ilke edinmiştir. Bu görevlerini yerine getirirken öğrencilerimizin bilgiye ulaşmasını sağlayacak, bilgi üretecek, kendi alanlarında farklılıklar ortaya kayabilecek bakış açılarının da gelişmelerini sağlayacak eğitim hedeflenmiştir. Öğrencilerimizin toplumla iletişimlerini kolaylaştıracak, toplumun her türlü kalkınmasına öncülük edecek çeşitli kültürel ve sosyal faaliyetlere de katılmalarını amaç edinmiştir.

ATBMYO belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılık eğitim-öğretim veren bir teknik meslek yükseköğretim kurumudur. Türkiye mesleki eğitimin nitelik ve nicelik olarak yeterli bir düzeyde olmadığı bilinen bir gerçektir. Bunun yanında ülkemizin nitelikli ara insan gücüne olan gereksinimi de hat safhadadır. Tarımın, endüstrinin, sosyal hizmet alanlarının gereksinim duyduğu nitelikli ara insan gücü yetiştiren tek kaynak meslek liselerinin yanında meslek yüksekokullarıdır. Bu doğrultuda, ATBMYO meslek unvanına sahip meslek adamı yetiştirmeyi görev edinmiştir.

ATBMYO, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ile teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, uluslararası alanlarda aranılan nitelikte elemanlar yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı ve öncü bir meslek yüksekokulu olmayı hedef edinmiştir.

2. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Ardahan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu (ASBMYO) 1999 yılında Kafkas Üniversitesine bağlı Ardahan Meslek Yüksekokulu olarak kurulmuş, üç program, 76 öğrenci ve bir doçent üç öğretim görevlisi ile eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. 31.05.2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan kanunla ismi ve bağlantısı değiştirilerek Ardahan Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 29.03.2011 tarih ve 13682 sayılı yazısıyla ismi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu (ASBMYO) olarak değiştirilmiştir.

2015 yılı sonu itibarıyla Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda 21 Öğretim Görevlisi ve 6 idari personel görev yapmaktadır.

ASBMYO adından da anlaşılacağı üzere ülkemizin ihtiyaç duyduğu mesleklerde yetişmiş insan gücünü artırmak ve bu anlamda ülke ekonomisine katkıda bulunmak, ülkenin eğitim düzeyinin artmasını sağlamak ve gençlerimizi topluma kazandırarak faydalı ve üretken birer birey olarak yetişmesine katkıda bulunmayı ilke edinmiştir. Bu görevlerini yerine getirirken öğrencilerimizin bilgiye ulaşmasını sağlayacak, bilgi üretecek, kendi alanlarında farklılıklar ortaya kayabileceği bakış açılarının da gelişmelerini sağlayacak eğitim hedeflenmiştir. Öğrencilerimizin toplumla iletişimlerini kolaylaştıracak, toplumun her türlü kalkınmasına öncülük edecek çeşitli kültürel ve sosyal faaliyetlere de katılmalarını amaç edinmiştir. Türk Yükseköğretim sisteminin amaçlarına uygun bir şekilde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

ASBMYO görev ve yetkilerini gerçekleştirebilmek için her işte olduğu gibi iyi bir plan, program ve yol haritasına gerek vardır. ASBMYO eğitim-öğretim faaliyetlerine plan ve programlar çerçevesinde devam etmektedir.

3. Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu

Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu, 2011 yılında ve 5765 sayılı kanun ile kurulmuş olup, ilk bütçe 2011 yılından itibaren kanunlaşarak kullanılmaya başlanmıştır. Meslek Yüksekokulunda Eğitim-Öğretim İşletme Yönetimi, Laborant ve Veteriner Sağlık ve Süt ve Ürünleri Teknolojisi bölümleri ile devam edilmektedir. Yüksekokulda 10 akademik personel ve 4 idari personel görev yapmaktadır.

Göle Meslek Yüksekokulu, Üniversitemize tahsis edilmiş olan belediye hizmet binası arsası ile birlikte yaklaşık 1600 m2 alana sahip olup önünde yaklaşık 14.000 m2 park alanı bulunmaktadır.

Göle Meslek Yüksekokulu belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi ve doğrudan meslek edindirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim-öğretim veren bir yükseköğretim kurumudur. Tarımın, endüstrinin ve sosyal hizmet alanlarının gereksinim duyduğu nitelikli ara insan gücü yetiştiren tek meslek liselerinin yanında meslek yüksekokullarıdır. Bu doğrultuda yüksekokulumuz, GMYO meslek unvanına sahip meslek adamı yetiştirmeyi görev edinmiştir.

Göle Meslek Yüksekokulu gelişen teknolojiye uygun makine ve teçhizatla donatılmış derslik ve laboratuvarlarında; bilim, sanat ve spor alanlarında araştıran, sorgulayan, kültürel değerlerine sahip çıkan, evrensel düşünebilen bireyler yetiştirmeyi amaç edinmiştir. Bu bağlamda, Üniversitemiz bütçe imkanları çerçevesinde kaynaklarını etkin bir şekilde kullanarak amaç ve hedeflerine ulaşmada hızla ilerleme gayreti içerisinde.

4. Çıldır Meslek Yüksekokulu

Çıldır Meslek Yüksekokulu belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim-öğretim veren bir meslek yükseköğretim kurumudur. Türkiye mesleki eğitimin (teknik, sosyal, ticaret, turizm vs) nitelik ve nicelik olarak yeterli bir düzeyde olmadığı bilinen bir

gerçektir. Bunun yanında ülkemizin nitelikli ara insan gücüne olan gereksinimi de hat safhadadır. Tarımın, endüstrinin, sosyal hizmet alanlarının gereksinim duyduğu nitelikli ara insan gücü yetiştiren tek kaynak meslek liselerinin yanında meslek yüksekokullarıdır. Çıldır Meslek Yüksekokulu meslek unvanına sahip meslek adamı yetiştirmeyi görev edinmiştir.

Çıldır Meslek Yüksekokulu 2010 Yılında kurulmuş olup, 2011-2012 Eğitim döneminde ilk öğrencilerini almaya başlamıştır. Çıldır Meslek Yüksekokulu 3 Bölümden (Turizm ve Otel İşletmeciliği, Lojistik, Dış Ticaret İşletmeciliği) oluşmuş olup, 2014 yılı sonu itibariyle Meslek Yüksekokulunda 8 Öğretim Görevlisi, 1 Uzman ve 5 Okutman ile toplam 14 Akademik kadro ve 5 İdari personel görev yapmaktadır.

Çıldır Meslek Yüksekokulu belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi ve doğrudan meslek edindirmeyi amaçlayan dört yarıyılık eğitim-öğretim veren bir yükseköğretim kurumudur.

Çıldır Meslek Yüksekokulu Çıldır ilçesinde bulunmaktadır. Kış, doğa ve su sporları potansiyeli yüksek Çıldır eşi benzeri olmayan 1959 m yükseklikteki gölünün kış aylarında donması ile atlı kızak başta olmak üzere birçok buz sporu yapılabilmektedir. İlçemiz aynı zamanda âşıkları ve atışmaları ile ünlüdür.

Çıldır MYO'ya ait Çıldır gölü kıyısında 60 kişi kapasiteli konaklama tesisi ve restoran bulunmaktadır. Uygulama oteli olarak kullanılacak tesiste isteyen öğrencilerimize ek gelir ve iş olanakları bu tesislerde sağlanabilmektedir.

5. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Ardahan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu, Yüksek Öğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yüksek Öğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereğince 5765 No'lu Kanun ile 22.05.2008 tarihinde açılmış ve 26892 sayılı, 31 Mayıs 2008 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanmıştır.

Meslek Yüksekokulu 2009-2010 eğitim-öğretim yılında ilk öğrencileriyle buluşmuştur. İlk yılı olması hasebiyle, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik bölümüne alınan 30 öğrenci ile faaliyetlerine başlanmış ve 2010-2011 eğitim-öğretim yılında 30 yeni öğrenci daha alınmıştır. 2011-2012 eğitim-öğretim yılında 59 öğrenci, 2012-2013 eğitim-öğretim yılında 60, 2014-2015 eğitim-öğretim yılında Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerinde 60 öğrenci eğitim-öğretim görmüştür. 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında 74 öğrenciyle eğitime devam eden Yüksekokul, önümüzdeki yıllarda yeni bölümlerin açılmasıyla büyük bir ivme kazanacaktır.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu bünyesindeki bölümler iş olanakları açısından oldukça zengin olup, mezun olan öğrencilerimiz rahatlıkla özel sektör ve devlet kadrolarında iş bulabilmektedirler.

Meslek Yüksekokulu, "Sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan iki yıl (dört yarıyılık) eğitim-öğretim veren bir yükseköğretim kurumudur.

6. Posof Meslek Yüksekokulu

12.02.2015 tarihli Yüksek Öğretim toplantısına ve 2547 sayılı kanunla 2880 sayılı kanunla değişik 7/D-2 maddesi uyarınca Ardahan Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuş, beş programdan (Evde Hasta Bakımı, Acil ve İlk Yardım, Harita ve Kadastro, İş güvenliği ve İşçi Sağlığı ve Arıcılık) oluşmuştur. Henüz öğrencisi olmayan okulun 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alımı için çalışmalar sürdürülmektedir.

Tablo 38: Meslek Yüksekokulları ve Programlar

Meslek Yüksekokulu	Programlar
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Arıcılık
	Bilgisayar Programcılığı
	Elektrik
	Gıda Teknolojisi
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
	Maliye
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım
	İşletme Yönetimi
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
	Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	Laborant ve Veteriner Sağlık
	Süt ve Süt ürünleri Teknolojisi
	İşletme Yönetimi
Çıldır Meslek Yüksekokulu	Turizm ve Otel İşletmeciliği
	Dış Ticaret İşletmeciliği(*)
	Lojistik(*)
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik
Posof Meslek Yüksek Okulu	Bitkisel ve Hayvansal Üretim
	Mimarlık ve Şehir Planlaması
	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik
	Sağlık Bakım
	Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri

(*) : 2. Öğretim Hizmeti veren programları göstermektedir.

YÜKSEKOKULLAR

1. Beden Eğitimi Yüksek Okulu

Ardahan Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu çağdaş spor eğitimi ile donatılmış bireyleri yetiştirmek üzere 2010 yılında kurulmuş bir birimdir. 2012-2013 eğitim-öğretim yılında Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği bölümüne 40 öğrenci olarak aktif duruma gelmiştir. Yüksekokul 2014-2015 eğitim-öğretim yılında Spor Yöneticiliği Bölümüne 40 öğrenci, 2015-2016 eğitim-öğretim yılında da Spor Yöneticiliği Bölümüne (ikinci öğretim) 40 öğrenci olarak toplamda 255 öğrenciyle eğitim ve öğretime devam etmektedir. Önümüzdeki yıllarda öğretim elemanlarının nicel ve niteliksel gücü nispetinde antrenörlük eğitimi bölümünün açılması için çalışmalar devam ettirilmektedir.

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılında Beden Eğitimi Yüksekokulu'nda 12 akademik personel ve 5 idari personel görev yapmaktadır.

Tablo 39: Beden Eğitimi Yüksekokulu Bölümleri

Yüksekokul	Bölümler
Beden Eğitimi Yüksekokulu	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği
	Spor Yöneticiliği
	Antrenörlük
	Rekreasyon

2. Sağlık Bilimleri Yüksekokulu

Yüksekokul öğretim üyesi eksikliği nedeniyle öğrencileriyle henüz buluşamamıştır. Ancak gerekli çalışmalar yapılarak bu eksikliği en İVEDİ biçimde çözüme kavuşturup, okulumuza öğrenci alabilmek adına gerekli kadro oluşturulmaya çalışılmaktadır. Önümüzdeki yıllarda yeni bölümlerin açılmasıyla okulumuz büyük bir hızla büyümeye devam edecektir. Sağlık Bilimleri Yüksek Okulu bünyesindeki bölümler iş olanakları açısından oldukça zengin olup, mezun olan öğrencilerimiz rahatlıkla özel sektör ve devlet kadrolarında iş bulabilmektedirler.

Sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yıl (sekiz yarıyıllık) eğitim-öğretim veren bir yükseköğretim kurumudur.

3. Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu çağdaş, mesleğini ve insanları seven bireyleri yetiştirmek üzere 2014 yılında kurulmuş bir birimdir. Yüksekokul Mezunları, turizm sektörünün her alanında yönetici-ara yönetici olarak görev alabilmektedirler.

Yüksekokul ile, bilim ve teknolojiye, Ardahan Coğrafyasının kendine has doğasının (rakımı, gölleri, mevsimsel yapısı, kura nehrinin varlığı, sınır il'i olması gibi...) sunduğu imkanlardan azami ölçüde istifade ederek eğitim-öğretim alanında üstlenmiş olduğu sorumluluğu en iyi şekilde yerine getirilmesi planlanmaktadır.

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılında Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu 'nda 3 akademik personel ve 1 idari personel görev yapmaktadır.

ENSTİTÜLER

1. Sosyal Bilimler Enstitüsü

31 Mayıs 2008 tarihli ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5765 sayılı Kanunla Ardahan Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. Enstitü 2011-2012 Öğretim Yılında; İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi; Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalında 1'i yabancı uyruklu 12 yüksek lisans, 6 doktora öğrencisi ile öğretime başlamıştır. Halen 188 yüksek lisans, 44 doktora olmak üzere 232 öğrenci ile öğretime devam etmektedir.

Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi Bölümünde de toplam 102 öğrenci öğrenimine devam etmektedir.

Ardahan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü sosyal bilimlerin farklı disiplinlerinde daha fazla farkındalık geliştirmek ve Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu programlar için nitelikli bilim insanları yetiştirmek için kurulmuştur.

Enstitü lisans ve lisansüstü düzeyde mevcut öğretim programlarını destekleyen işbirlikçi öğretim metotları, araştırma ve yayın teşvik çizgileri dâhil olmak üzere akademik konferanslar, halka açık konferanslar, seminerler ve film serileri ile geniş katılımlı bir kültür faaliyeti hedeflemektedir.

Enstitü, diğer üniversitelerden gelen seçkin akademisyenlerin evrensel bilgi ve tecrübelerinden akademik tartışmalarda yararlanarak seminer, sempozyum ve çok günlük konferansları sponsorlar yardımıyla organize etmeyi de misyon olarak belirlemiştir.

Ayrıca bilim insanlarını kendi araştırma konuları üzerinde söz sahibi yapmak için monografiler, kitaplar veya özel dergi sayıları yayınlanması yolları ile ileri araştırmalar yürütülmesi için faaliyetler organize etmektedir.

Tablo 40: Sosyal Bilimler Enstitüsü Bölümleri

Enstitü	Bölümler
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Türk Dili ve Edebiyatı Tezli Yüksek Lisans Programı
	Türk Dili ve Edebiyatı Doktora Programı
	Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi

2. Fen Bilimleri Enstitüsü

31 Mayıs 2008 tarihli ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5765 sayılı Kanunla Ardahan Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur.

Ülkemizin 2023 kalkınma hedefleri arasında bulunan Yükseköğretim Kurumlarının AB standartları çerçevesinde geliştirilmesi hedefini ilke ve amaç edinerek dünyadaki bilim ve teknolojideki gelişmeleri en iyi olanak ve imkânlarla akademik yaşantıya aktarabilmek hedefi ile kurulan Fen Bilimleri Enstitüsü'nün sadece Ardahan İli değil tüm Kafkasya'ya ilim ışığını yansıtacağına olan inançla bu rapor hazırlanmıştır. Gelişen teknolojik çağda kurumların fen ve mühendislik araştırmalarını gelişmiş teknik donanım ile üst seviyeye taşıyacağı tartışılmaz bir gerçektir. Bu bağlamda yüksek lisans ve doktora eğitiminin kalitesinin artırılması hususunda vizyon sahibi bir neslin temel yapı taşlarını oluşturacaktır.

Enstitü ülkemizin tüm üniversitelerinden gelen gençlerimize hizmet sunmaktadır. Ayrıca gelişmekte olan üniversitelerin bilim adamı gereksinimini karşılamak üzere özverili ve ciddi bir çaba içerisindeyiz.

5.2. Sosyal Hizmetler

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. Maddeleri uyarınca kurulan Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yükseköğretim Kurumunun yapacağı plan ve programlar gereğince öğrencilerin beden, ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi ettirmek, barınma, beslenme, dinlenme ile ilgi alanlarına göre serbest çalışmalarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlamak, gerek sağlık gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yetenek ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine yardım sağlayacak hizmetler sunmak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

5.3. Beslenme Hizmetleri

Üniversitemiz, Akademik, İdari personel ve tüm öğrencilerimizin yemek hizmetleri için günde 4 çeşit öğle yemeği hizmet alımı yoluyla çıkarmaktadır. Yemek hizmetlerinde personel ve öğrencilerin dengeli ve sağlıklı beslenebilmeleri amaçlanmış olup, yemekler kalori hesabına göre çıkarılmaktadır.

Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca maddi olanakları kısıtlı ve başarılı olan öğrencilerimize ücretsiz yemek bursu vermektedir. Üniversitemiz 2013 yılında 40 öğrenciye yemek bursu verilmiştir. Üniversitemiz de 50 kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmıştır.

5.4. Spor Faaliyetleri

Üniversitemiz spor faaliyetlerine ilişkin hizmetler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Öğrencilerin ve çalışanların beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinli çalışma alışkanlığını kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, boş zamanlarını değerlendirmek için ilgi duydukları spor dalında faaliyetlerine devam etmektedir.

5.5. Kültür Hizmetleri

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. Maddesi uyarınca ARÜ öğrencilerinin dinlenmeleri, boş zamanlarını değerlendirmeleri, mesleki formasyonlarına katkıda bulunacak uzmanlık alanlarında faaliyette bulunmaları, kültür ve sanat etkinlikleri ile kültürel gelişimlerinin sağlanması ve ruh sağlıklarının korunması amacı ile her türlü kültür ve sanat faaliyetleri Daire Başkanlığımızca organize edilmektedir.

Kültürel Sanatsal ve Sportif etkinliklerde nitelik ve nicelik itibarıyla çok önemli aşamalar kaydedilmiştir. Öğrenci toplulukları ve çalışmalara fiilen katılan öğrenci sayılarında sürekli artışlar gerçekleştirilmiştir. Şenliklerde ve farklı zamanlarda çok önemli organizasyonlar yapılmıştır. Ayrıca üretilen bu sosyal zenginliği yöre halkıyla paylaşarak, üniversite-kent kültür iletişimini gerçekleştirmek suretiyle bu oluşumu daha ileri noktalara taşımak adına politikalar oluşturulacaktır.

5.6. Diğer Hizmetler

Kültür, Sanat, Spor alanlarında öğrenci topluluklarımızın ihtiyaçlarının karşılanması, etkinlik programlarının düzenlenmesi,

İl dışında gerçekleştirilen kültürel ve sportif faaliyetlere topluluk üyesi Üniversitemiz öğrencilerinin katılımlarının sağlanması,

Üniversitemiz Birimlerinin ve Başkanlığımıza bağlı öğrenci konseyi, öğrenci kulüplerinin demirbaş, spor malzemesi ve eğitim-öğretim ile ilgili diğer ihtiyaçlarının bütçe olanakları çerçevesinde karşılanması gibi hizmetler sunulmaktadır.

FAALİYETLER

Tablo 41: 2015 Yılında Gerçekleşen Sosyal Faaliyetler

2015 YILI FAALİYETLERİ	
Rektör Prof. Dr. Korkmaz Sarıkamış'taki Asırlık Yürüyüşe Katıldı	07 Ocak 2015
ARÜ'lü Akademisyen Ayvazoğlu, Hayvancılık Konusunda Halkı Bilinçlendirdi	14 Ocak 2015
Aktaş Gölü'ne Tübitak Projesi Kapsamında Yakın Plan	16 Ocak 2015
19. Emitt Fuarında Arü Tanıtıldı	29 Ocak 2015
Rektör Prof. Dr. Korkmaz'dan Serhat Ardahan Spor Kulübü'ne Destek	13 Şubat 2015
Künib Ağrı Kongresi'nin Bildiri Kitabı Yayımlandı	17 Şubat 2015
Ardahan'ın Kurtuluşunun 94. Yıl Dönümü Kutlamalarında Hafızalara Kazınacak Nitelikte Anlar Yaşandı	25 Şubat 2015
Büyük Ozan Yaşar Kemal'e Saygı	02 Mart 2015
Arü'de Bonzai Ve Uyuşturu Maddelerle Mücadele Toplantısı Yapıldı	03 Mart 2015
Kadına Şiddet Konferansı	04 Mart 2015
Ardahanlı Ses Sanatçısı Arü'de Konser Verdi	06 Mart 2015
"Arü'de "Eskiçağda Anadolu-Pers İlişkileri" Konferansı"	10 Mart 2015
Ahıskalı Yusuf Dede, Sürgün Ve Soykırımı Anlattı	11 Mart 2015
Balkanlar'da Künib Rüzgârı	16 Mart 2015
Üsküp'te Rektörler Zirvesi Yapıldı	16 Mart 2015
Çanakkale Şehitleri Ardahan'da Çeşitli Etkinliklerle Anıldı	19 Mart 2015
Memleket Şairi Nazım Hikmet	20 Mart 2015
Baharın Müjdecisi 'Nevruz Bayramı' Coşkuyla Kutlandı	23 Mart 2015
Türk Sanatında Kristalografik Motifler Konferansı Yapıldı	24 Mart 2015
Üniversitemiz Şair-Yazar Akengin'i Ağırladı	30 Mart 2015
Yöresel Peynirler Ab Projesi İle Kayıt Altında	06 Nisan 2015
ARÜ, Geleceğin Üniversite Adayları İle Bir Araya Geldi	07 Nisan 2015
Doç. Dr. Çelik "T Şeklinde Dikmetaş Geleneği"ni Anlattı	09 Nisan 2015

FAALİYETLER

2015 YILI FAALİYETLERİ	
KÜNİB Kafkaslara Damgasını Vurdu	14 Nisan 2015
Kafkasya'daki Öğrencilerden Türkiye Üniversitelerine Büyük İlgi	14 Nisan 2015
ARÜ'de "Kırgız Edebiyatında Düzyazı" Ele Alındı	16 Nisan 2015
ARÜ'lü Akademisyen Ve Şair Hasayaoğlu'nun "Sesime Ses Ver" Kitabıyla İlgili Çarpıcı Değerlendirmeler	16 Nisan 2015
Kırgız Kültüründe Aşık Kemiği"	16 Nisan 2015
KÜNİB Heyetinden Bakü Avrasya Üniversitesi'ne Önemli Ziyaret	16 Nisan 2015
ARÜ'lü Akademisyenler Alanlarında Ünlü "Baba Ve Oğlu" Anlattı	17 Nisan 2015
Ünlü Tasarımcı Erbakan Malkoç ARÜ'de Öğrencilerle Buluştu	29 Nisan 2015
ARÜ, Uluslararası Kalite Sertifikası Aldı	30 Nisan 2015
Beş Şair, Beş Hayat, Beş Dünya Bakışı	30 Nisan 2015
Ünlü Sunucu Bekir Develi'yle Arü'de Keyifli Bir Sohbet	30 Nisan 2015
Üniversite Adayı Öğrenciler ARÜ'ye Hayran Kaldı	08 Mayıs 2015
ARÜ'de Ünlü Kırgız Yazar Kasimbekov Anlatıldı	12 Mayıs 2015
Ardahanlı Gençler Çanakkale'de Ecdadını Unutmadı	18 Mayıs 2015
Künib V. Olağan Kongresi Tebriz'de Yapıldı	20 Mayıs 2015
Ardahan'da Gençlik Şöleni	20 Mayıs 2015
ARÜ'lü Akademisyen "Türk Dünyası'nda Kimlik Meselesi"Ni Ele Aldı	20 Mayıs 2015
KÜNİB Başkanı Korkmaz "Künib, Ellerimizi Ve Yüreğimizi Birleştirme Projesidir"	21 Mayıs 2015
Yükseköğretimde akreditasyon sorunu ve çözüm yolları tartışıldı	21 Mayıs 2015
ARÜ'de spor şöleni futbol ve satranç müsabakaları kupa ve ödüllere taşlandı	22 Mayıs 2015
Uluslararasılaşmada ARÜ, devlet üniversiteleri arasında ilk üç'te	22 Mayıs 2015
ARÜ ve TODAİ işbirliği ile "Yerel Yönetimler Eğitimi" gerçekleştirildi.	25 Mayıs 2015
ARÜ'de "Sıra Gecesi" yapıldı.	26 Mayıs 2015

FAALİYETLER

2015 YILI FAALİYETLERİ	
Azerbaycan Eğitim Ateşesi Nesibova ARÜ'yü ziyaret etti	02 Haziran 2015
ARÜ'lü akademisyenler "En Başarılı Bilim İnsanları" listesinde	03 Haziran 2015
Posof MYO'nun tabelası düzenlenen bir törenle asıldı	04 Haziran 2015
TYSD'nin 81 ilden temsilcileri ARÜ'yü ziyaret etti	04 Haziran 2015
ARÜ Yenisey golf sahası'nda sona yaklaşıldı	05 Haziran 2015
Cumhurbaşkanımız, ARÜ'nün "Uluslararasılaşma" daki başarısı nedeniyle Rektör KORKMAZ'ı tebrik etti.	08 Haziran 2015
ARÜ'lü öğrencilerden mezuniyet kutlaması	10 Haziran 2015
ARÜ'de kepler coşkuyla fırlatıldı	10 Haziran 2015
ARÜ'lü akademisyenler Ardahan'ın çevre sorunlarını ele aldı	15 Haziran 2015
Gürcü bölge valisinden ARÜ'ye ziyaret	15 Haziran 2015
Arü, İstanbul Ve Ankara'da Üniversite Adayı Öğrencilerle Buluştu	14 Temmuz 2015
Rektörümüz Prof. Dr. Korkmaz'dan "Uluslararası Altay Toplulukları Sempozyumunda" Önemli Uyarı	28 Temmuz 2015
Arü'den Uluslararası Proje Başarısı	02 Eylül 2015
Bakan Topçu, Rektör Prof. Dr. Korkmaz'ı Makamında Ziyaret Etti	05 Eylül 2015
Köşe Yazarları Arü'yü Anlattı	07 Eylül 2015
Sırbistan'dan Arü'ye Ödül	29 Eylül 2015
Arü'lü Akademisyenler Ardahan'ın Kalkınma Sorunlarına Neşter Attı	04 Kasım 2015
Ardahan'ın "Göç Sorunu" Arü'de Araştırılıyor	06 Ekim 2015
Arügem'den Öğrencilere Tam Destek	10 Ekim 2015
Ardahan Ekonomisi İlk Kez Arü'de Analiz Edildi	13 Ekim 2015
Bakanlar Ve Tobb Yönetimi Arü'yü Ziyaret Etti	19 Ekim 2015
Üniversitemiz'de "İç Kontrol Eğitimi" Verildi	26 Ekim 2015

FAALİYETLER

2015 YILI FAALİYETLERİ	
Arü'lü Akademisyenler "Posof Elmasını" Tübitak Projesi Kapsamında Yakın Plana Alıyor	28 Ekim 2015
Bir Oda, Bir Rektör'den, Bir Dünya Üniversitesine	03 Kasım 2015
Arü'lü Akademisyenler Ardahan'ın Kalkınma Sorunlarına Neşter Attı	04 Kasım 2015
Arü'lü Akademisyenler Türk Dünyası Kongresi'ne Katıldı	05 Kasım 2015
Rektörümüz Prof. Dr. Korkmaz, Bakü'de Sempozyuma Katıldı	11 Kasım 2015
Arü Ekibi, Dünyaca Ünlü Sümerolog Çığ'ı Ziyaret Etti	16 Kasım 2015
Doç Dr. Sandalcı "Eskiçağ Yazılı Kaynaklarında Trakları" Arü'de Anlattı	17 Kasım 2015
Sürgünün 71. Yılında Ahıskalılar Arü'de Anıldı	23 Kasım 2015
Arügem "Öğretmenler Gününü" Unutmadı	24 Kasım 2015
Arü, Uluslararası Projelerine Hız Kesmeden Devam Ediyor	27 Kasım 2015
Künib'e İran'dan 6 Yeni Katılım	03 Aralık 2015
Ünlü Mimar Aksüt, Tecrübelerini Öğrenciler İle Paylaştı	10 Aralık 2015
Vali Deniz Arülü Öğrencilerle Buluştu	18 Aralık 2015
Arü'den "Yaşam Sporla Güzel" Projesi	21 Aralık 2015
Aşk" Konusuna Arü'de Sosyolojik Ve Psikolojik Bir Bakış	21 Aralık 2015
Arü'den "Uluslararasılaşma" İle İlgili Tübitak Destekli Önemli Proje	23 Aralık 2015
Arü'de "Btc Girişimcilik Sertifika Töreni" Yapıldı	24 Aralık 2015
Arü'de Dış Politika Ve Küresel Gelişmeler Ele Alındı	25 Aralık 2015
Arü'de "Asya'nın Bilgesi Aytmatov" Uluslararası Paneli Yapıldı	28 Aralık 2015
Çıldır Ve Aktaş Gölleri Mercek Altında	29 Aralık 2015
Arü Tarih Topluluğu "Sarıkamış Şehîdlerine Saygı Yürüyüşü" Düzenledi	29 Aralık 2015

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

İç Kontrol

Üniversitemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

Amaç,

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün Yapısı ve İşleyişi

Üniversitemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır. İç kontrol standartları merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. Üniversitemiz, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden harcama yetkilileri ise görev yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön mali kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilisi muhasebe kayıtlarının, usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Üst yöneticiler, harcama yetkilileri, ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasından sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar. Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler. İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep veya şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

Ön Mali Kontrol

Ön mali kontrol görevi idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir. Ön mali kontrol harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak ön mali kontrol usul ve esaslarda belirtilen kontroller ile idarelerce yapılacak düzenlemeler çerçevesinde bu birim tarafından yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir. Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilip verilmemesi, danışma ve önleyici niteliği haiz olup, mali karar ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması ve ön mali kontrol sonucunda uygun verilmiş olması, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler, kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir. Ön mali kontrol sonucunda yazılı görüş düzenlenmesi halinde bu yazılı görüşler ayrıntılı açık ve gerekçeli olmak zorundadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görüş yazısı ilgili işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir. Üniversitemizde mali işlemlerin sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri harcama birimlerince yapılmaktadır. Aynı şekilde bütçe işlemleri sırasında Strateji Geliştirme Daire başkanlığı tarafından da tahakkuk evrakları ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Yüksek düzeyde bilimsel ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmak. Kendi ihtisas gücü maddi kaynakları rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek ve bu ilkeler ışığında bir dünya üniversitesi olmak temel hedefimizdir.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının hazırladığı "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi,

Mesleki eğitimde piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikte insan gücü yetiştirmek için modüler ve esnek bir sisteme geçiş çalışmaları hızlandırılacak ve farklı kademelerde verilen mesleki eğitim arasında program bütünlüğü sağlamak,

İş dünyasını talep ettiği nitelikteki işgücünün yetiştirilmesi amacıyla eğitim ile işgücü arasındaki işbirliğini güçlendirecek mekanizmalar oluşturmak,

Özel kesim ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik destekler artırılacak ve etkinleştirilecektir. Üniversite ve araştırma kurumlarında Ar-Ge çalışmalarının artırılması ve piyasa talebi doğrultusunda yönlendirilmesini sağlamak,

Araştırmacı insan gücü kaynağı nitelik ve nicelik yönünden geliştirerek özel sektörde araştırmacı istihdamı teşvik etmek,

Kalkınma planları ve programları çerçevesinde eğitim kalitesini üst seviyelere çıkarmak,

Üniversitemiz gelirlerinin arttırılarak, kaynakların en etkili en verimli ve şeffaf kullanımını sağlamak,

Üniversitemizde Akademik ve İdari personel sayısı ile bilgi ve teknolojik donanımı en üst seviyelere arttırmak,

Bölgemizin tarihi, kültürel, çevresel ve doğal güzelliklerinin korunması ve ön plana çıkarılmasına katkıda bulunmak ve bu yöndeki çalışmaları desteklemek temel politika ve önceliklerimiz arasındadır.

Tablo 42: 2014 Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim-Öğretimin Stratejik Amaçları	Eğitim-Öğretimin Stratejik Hedefleri
1. Öğrenim Kalitesinin Artırılması	1.1. Her birimin 2014 yılına kadar kendi eğitici elemanlarını belirleyip, ekiplerini kurması ve tüm öğretim elemanlarının, eğitimcilerin eğitimi programından geçirilmesi. 1.2. 2014 yılına kadar ders içeriklerinin, en az bir kez ilgili birimlerce güncellenmesi. 1.3. Öğrencilere yurtdışında yabancı dil eğitimi ve staj imkânı sağlanması 1.4. Öğretim elemanlarının haftalık ders yüklerinin azaltılması 1.5. Öğrenci memnuniyet oranının artırılması 1.6. Sınıflardaki Öğrenci Sayısının Azaltılması. 1.7. Staj olanaklarının artırılması ve etkin hale getirilmesi
2. Öğrenciye Yönelik Hizmetlerin Artırılması	2.1. Öğrenciye verilen burs ve yardımların artırılması 2.2. Öğrencilere etkili rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmesi
Bilimsel Araştırma Stratejik Amaçları	Bilimsel Araştırma Stratejik Hedefleri
3. Üniversitenin bilimsel yayın sıralamasındaki konumunun yükseltilmesi	3.1. İndekse giren yayın sayısının artırılması 3.2. Her öğretim üyesinin yayın yapmasının sağlanması
4. Bilimsel yayın kalitesinin artırılması	4.1. Bilimsel yayınların proje destekli olması 4.2. Bilimsel atıf sayısının artırılması 4.3. Etki katsayısı (impact factor) yüksek olan dergilerdeki yayın sayısının artırılması 4.4. İndekse giren Erciyes Üniversitesi yayını dergi sayısının artırılması 4.5. Dergilere yapılan danışmanlık veya editörlük sayısının artırılması
Tanıtım ve Halkla İlişkiler Stratejik Amaçları	Tanıtım ve Halkla İlişkiler Stratejik Hedefleri
5. Üniversitenin imajının geliştirilmesi	5.1. Üniversite tanıtım materyallerinin sayısının ve kalitesinin artırılması 5.2. Basın yayın kuruluşlarınca yayınlanan üniversite ile ilgili olumlu haberlerin sayısının artırılması 5.3. Ulusal ve uluslararası sportif, sanatsal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
6. Potansiyel üniversite öğrencilerine etkin tanıtım yapılması	6.1.Ortaöğretim kurumları ve dershaneler çapında etkin tanıtım yapılması 6.2. ÖSS sınavında başarılı öğrencileri üniversiteye çekmek 6.3. Öğrenci aileleri ve üniversite arasındaki iletişimi artırmak
7. Paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesi	7.1. Mezun öğrenciler sisteminin kurulması 7.2. Alanı ile ilgili işe yerleşen mezun sayısının artırılması 7.3. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi 7.4. Toplum sorunları ile ilgili merkezler kurulması 7.5. Hastanenin sağlık hizmeti kalitesinin artırılması 7.6. Paydaşların memnuniyetinin artırılması
Alt Yapı Geliştirme Stratejik Amaçları	Alt Yapı Geliştirme Stratejik Hedefleri
8. Alt yapı eksikliklerinin giderilmesi	8.1. Üniversitenin geleceğe yönelik fiziki gelişme planının yapılması 8.2. Öğrenci sosyal hizmet binalarının geliştirilmesi
9. Donanım eksikliklerinin giderilmesi	9.1. Merkezi otomasyon 9.2. İnternet bağlantı hızının artırılması 9.3. Kütüphanedeki kitap, süreli yayın ve veri tabanı sayısının artırılması
İnsan Kaynakları Yönetimi Stratejik Amaçları	İnsan Kaynakları Yönetimi Stratejik Hedefleri
10. Personelin nicelik ve nitelik yönünden geliştirilmesi	10.1. Akademik ve idari personelin nitelik ve niceliğinin artırılması 10.2. İdari personel için hizmet içi ve mesleki eğitim düzenlenmesi 10.3. Norm kadronun hayata geçirilmesi 10.4. Eleman alımı ve görevde yükselmelerde objektif kriterlerin belirlenmesi
Finansman Stratejik Amaçları	Finansman Stratejik Hedefleri
12. Üniversitenin fon bulma imkânlarının geliştirilmesi	12.1. Üniversitenin fon bulma imkânlarının geliştirilmesi
Çevre ve Sosyal Sorumluluk Stratejik Amaçları	Çevre ve Sosyal Sorumluluk Stratejik Hedefleri
13. Çevreye duyarlı yönetim anlayışının geliştirilmesi	13.1.Çevreye duyarlı yönetim anlayışının geliştirilmesi
14. Çalışanların ve öğrencilerin çevre konusunda eğitilmesi	14.1.Çalışanların ve öğrencilerin çevre konusunda eğitilmesi
15. Çevre ile ilgili kulüplerin aktif hale getirilmesi	15.1.Çevre ile ilgili kulüplerin aktif hale getirilmesi
16. Çevre tanzimi ve çevreye duyarlılığın artırılması	16.1.Çevre tanzimi ve çevreye duyarlılığın artırılması

EYLEM PLANI

Tablo 43: Kontrol Ortamı

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Üniversitemizde İç Kontrol Sisteminin kurulmasına ilişkin çalışmalara başlanmış olup, sürece ilişkin Üniversitemiz yönetici ve personeline gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.	KOS 1.1.1	Yeni eylem planı tüm birimlerimize duyurulacak ve internet sayfamızda yayınlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgilendirme yazışmaları, Duyuru dokümanları	10/31/2015	
			KOS 1.1.2	İç kontrol sistemi ve işleyişi ile iç kontrolle ilgili her türlü düzenleyici işlemler hakkında birim yöneticileri ve diğer personele bilgilendirme faaliyetleri (toplantı, eğitim, seminer, el kitabı, idarenin web sayfasında bilgilendirme vs.) yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı / İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Toplantı ve Eğitim onayı ve yazışmaları, El Kitabı, Bilgilendirme yazışmaları	8/31/2017	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Üniversitemiz yöneticileri mevzuat ve genel teamüller çerçevesinde iç kontrol sisteminin uygulayıcısı durumunda olup, personeline mevcut duruma göre yönlendirmektedir.	KOS 1.2.1	Üniversitemiz yöneticilerinin iç kontrol sistemi ve işleyişini benimseyerek tüm personele örnek olabilmelerini sağlamak amacıyla birim yöneticilerine yönelik bilgilendirme toplantıları, kurum içi ve dışı eğitim faaliyeti ile seminerler düzenlenecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı	Toplantı yazışmaları, Eğitim Faaliyeti ve Seminer onayı ile diğer dokümanları	8/31/2017	
			KOS 1.2.2	İç Kontrol Sisteminin personelce bilinmesi ve benimsenmesi için toplantı, eğitim ve seminerler düzenlenecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı	Toplantı, Eğitim, Seminer yazışmaları, onay ve diğer dokümanları	8/31/2017	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Üniversitemizde bu genel şartın sağlanmasına ilişkin olarak Üniversitemiz Etik Komisyonu oluşturularak çalışmalarına başlamıştır. Üniversitemiz bünyesinde etik kuralların bilinmesi ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmasının sağlanmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	KOS 1.3.1	Etik kuralları içeren sözleşme (Etik Sözleşmesi) mevcut personele imza karşılığı duyurulmuş olup, göreve yeni başlayan personele de göreve başlamasını müteakiben imza karşılığı duyurulacaktır.	Personel Daire Başkanlığı		Etik Sözleşmesi	8/31/2017	
			KOS 1.3.2	Etik kurallar hizmet içi eğitim programlarına dahil edilecek, etik kuralların tüm personel tarafından bilinmesi ve idarede yerleşmesini sağlamak için eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Etik Komisyonu	Eğitim faaliyetine ilişkin yazışma, onay ve diğer dokümanlar	8/31/2017	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Üniversitemiz faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yerine getirmektedir. Üniversitemiz faaliyet raporu ve stratejik planı hazırlandıktan sonra internet sayfamızda yayınlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Üniversitemizde tüm personele ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmaktadır. Yapılan şikayetler ve müracaatlar değerlendirilerek çözüm yolları üretilmektedir.	KOS 1.5.1	Üniversitemiz internet sayfasında anket formu oluşturularak veya bire bir görüşmelerde yazılı anket formu doldurulmak suretiyle personelin ve hizmet verilenlerin görüş ve önerileri tespit edilecek, elde edilen veriler değerlendirilecek ve bu kapsamda gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilecektir.	Genel Sekreterlik	Etik Komisyonu	Anket Formu, değerlendirme raporu	8/31/17	
			KOS 1.5.2	Üniversitemizde herkesin görebileceği muhtelif yerlere dilek ve şikayet kutuları konulmak suretiyle çalışanların ve hizmet verilenlerin düşünceleri ile dilek ve şikayetleri alınarak değerlendirilecek ve çözüm yolları üretilmektedir.	Genel Sekreterlik	Etik Komisyonu	Düşünce, dilek ve şikayetleri içeren dokümanlar, değerlendirme raporu	8/31/17	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Üniversitemiz faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olması için gereken özen gösterilmektedir.	KOS 1.6.1	Üniversitemiz birimleri, faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin sağlanması için bu bilgi ve belgeleri sürekli olarak güncelleyeceklerdir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgi ve belge güncellemeye ilişkin tutanak ve dokümanlar	8/31/17	
			KOS 1.6.2	Üniversitemiz birimleri, faaliyetlerine ilişkin yıl sonu denetimlerinde görülen eksiklikleri ve hataları değerlendirerek gerekli önlemleri alacaklardır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgi güncellemeye ilişkin yazışma ve diğer dokümanlar	8/31/17	
KOS2	Misyona, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.								Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	Misyona gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Üniversitemiz birimleri ve alt birimlerde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmış ve tüm personele duyurulmuştur. Bu bilgiler sürekli bir şekilde kontrol edilmekte, değişiklik olması halinde güncellemeler yapılmakta ve son durum personele tekrar duyurulmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Üniversitemizde bu genel şartın sağlanmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	KOS 2.3.1	Üniversitemiz birimlerinde görev yapan tüm personelin görev dağılım çizelgeleri oluşturularak tüm personele imza karşılığı duyurulacaktır. Personelin görev değişikliği durumunda çizelgeler güncellenecek, göreve yeni başlayan personelin de görev dağılım çizelgeleri düzenlenerek imza karşılığı duyurulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Görev Dağılım Çizelgeleri	12/31/16	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Üniversitemiz ve birimlerinin teşkilat şeması mevcut olup buna bağlı olarak da fonksiyonel görev dağılımı belirlenmiştir. Teşkilat yapısında ve görev dağılımlarında değişiklik olması durumunda gerekli güncellemeler yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Üniversitemiz ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı kanun ve ilgili mevzuatta belirlendiği gibi hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekildedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Üniversitemiz birimlerince henüz hassas görevler belirlenmediğinden hassas görevlere ilişkin prosedürler de belirlenmemiştir.	KOS 2.6.1	Birim yöneticileri birimlerine ilişkin hassas görevleri belirleyip buna ilişkin envanter çıkaracaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hassas Görev Envanterleri	8/31/17	
			KOS 2.6.2	Birim yöneticileri hazırladıkları Hassas Görev Envanterlerinde yer alan hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirleyecek ve personele duyuracaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hassas Görev Prosedürlerini gösteren dokümanlar ve bunların duyurulmasına ilişkin yazışma veya diğer dokümanlar	8/31/2017	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Üniversitemizde yazışmalar ve evrak takibi manuel olarak yürütülmektedir. Manuel yürütülen iş ve işlemlere ilişkin yöneticilerce gerekli takip yapılmaktadır. Bu genel şarta ilişkin mekanizmaların oluşturulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.	KOS 2.7.1	Üniversitemizde yazışmalar ve evrak takibinin elektronik ortamda yürütülmesi ve dolayısıyla yöneticilerin verdikleri görevin sonucunu sistem üzerinden izleyebilmeleri için bir elektronik doküman yönetim sistemi oluşturulacaktır.	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		12/31/2015	
			KOS 2.7.2	Üniversitemizde iç kontrol sisteminin eylem planında öngörüldüğü üzere kurulma sürecinde yöneticiler tarafından sürecin izlenmesi, denetlenmesi, kontrol edilebilmesi, karar alma süreçlerine katkı sağlanması ve etkin bir raporlama yapılabilmesi için bir elektronik bilgi yönetim sistemi oluşturulacaktır.	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgisayar Yazılımı alımına ilişkin yazışma, onay ve diğer dokümanlar	12/31/2015	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Üniversitemizde insan kaynakları yönetimi idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik yapılmaktadır. Personel ihtiyacının tespiti, işe alınması, birimlere dengeli dağılımı ve yetiştirilmesi konusunda gereken hassasiyet gösterilmektedir. İnsan kaynakları yönetiminin bu genel şartı sağlayabilmesi için tüm tedbirler alınmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Üniversitemiz yöneticileri görevleri ile ilgili gerekli bilgi, deneyim ve yeteneğe sahiptir. Görevlerine ilişkin mevzuat ve prosedür değişikliklerini sürekli bir şekilde takip etmektedirler. Üniversitemizde, görevlendirme ve personel seçiminde mezuniyet alanı, bilgi ve deneyimler ön planda tutulmaktadır.	KOS 3.2.1	Üniversitemiz personelinin performanslarını iyileştirmek, hizmet sürecinde etkin ve etkili kılmak, mesleki yeterlilik ve donanımını arttırmak, yeni politika ve prosedürler hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak amacıyla belirli bir program dahilinde hizmet içi eğitimler verilecektir.	Genel Sekreterlik	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hizmet içi eğitim programı ve buna ilişkin onay ve yazışmalar	8/31/2017	
			KOS 3.2.2	Üniversitemiz yönetici ve personelinin görev alanlarıyla ilgili ihtiyaç duyulan zamanlarda (mevzuat değişiklikleri, yeni uygulamalar, naklen ve açıktan atama yoluyla personel alımları gibi) bütçe imkanlarımız ölçüsünde çeşitli kurum ve kuruluşlarca düzenlenen seminer ve eğitim programlarına katılımı sağlanacaktır.	Genel Sekreterlik	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Seminer ve eğitim onayı ve yazışmaları	8/31/2017	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Üniversitemiz personelinin birimlerde görevlendirilmelerinde mezuniyet alanları ve deneyimleri ön planda tutulmaktadır. Bu genel şarta ilişkin Üniversitemizde makul güvence sağlanmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.	KOS 3.3.1	Üniversitemizde iş analizleri yapılarak işin niteliğine uygun personelin görevlendirilmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı	İş Analizi	12/31/16	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Üniversitemizde personelin işe alınması, görevinde ilerlemesi ve yükselmesinde bireysel performansı da dikkate alınmak suretiyle iş ve işlemler ilgili mevzuatta öngörüldüğü şekilde yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Üniversitemiz Genel Sekreterliği ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı her yıl birimlerimizin ihtiyacı ve talepleri doğrultusunda eğitim programları düzenlemektedir.	KOS 3.5.1	Üniversitemiz birimleri her yıl tüm görevler için ihtiyaç duydukları eğitim konularını tespit edip Genel Sekreterliğe bildireceklerdir. Genel Sekreterlik bu doğrultuda ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yıllık eğitim programı hazırlayacaktır.	Genel Sekreterlik / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yıllık Eğitim Programı	Her yıl Ocak ayı sonuna kadar	
			KOS 3.5.2	Eğitim programı kapsamında eğitim ihtiyacının tedariki öncelikle kurum içerisinde ilgili alanda uzmanlaşmış kişi ya da birimlerden, kurum içinden tedariki mümkün olmaz ise kurum dışından uzman kurum, kuruluş veya kişilerden sağlanacaktır.	Genel Sekreterlik	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eğitim onay ve yazışmaları	Eğitim programında öngörülen sürelerde	
			KOS 3.5.3	Eğitim programında öngörülmediği halde Üniversitemiz birimlerini ilgilendiren hususlarda mevzuat değişiklikleri olması ve yeni uygulamalar getirilmesi durumunda ilgili yönetici ve personelimizin konuya kısa sürede adapte olmalarını sağlamak amacıyla bütçe imkanları ölçüsünde alanında uzman kurum ve kuruluşların düzenlediği eğitim ve seminerlere katılım sağlanacaktır.	Genel Sekreterlik	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eğitim ve Seminer onay ve yazışmaları	İhtiyaç duyulan sürelerde	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Üniversitemizde yöneticilerin, personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesine ilişkin kriterler veya göstergelerin belirlenmesi ve sistematik bir şekilde uygulanabilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.	KOS 3.6.1	Üniversitemizde performans değerlendirme kriterleri ve performansın ölçülemediği durumlarda, ölçülebilir anlamlı performans göstergeleri belirlenerek yazılı doküman haline getirilecek ve personele duyurulacaktır. Bu kriterler veya göstergelere göre personelin yeterliliği ve performansı ilgili yönetici tarafından en az yılda bir kez değerlendirilecek ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	"Performans Değerlendirme Kriterleri veya	12/31/16	
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Üniversitemizde bu genel şartın sağlanmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.	KOS 3.7.1	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personelin performansının artırılması için çözümler üretilecek, gerekiyorsa ilgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılmaları, eksik olduğu görüşmeler yapılması veya tecrübeli bir personelin refakatinde görevlendirilmeleri sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Genel Sekreterlik / Personel Daire Başkanlığı	Değerlendirme dokümanları, Eğitim onay ve yazışmaları, Görevlendirme onayı	8/31/2017	
			KOS 3.7.2	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri sonucunda yüksek performans gösterdiği tespit edilen personel için ödül/motivasyon mekanizmaları (yönetici tarafından tüm çalışanlar huzurunda takdir edilme, maaşla ödüllendirme, başarı belgesi, yurt içi ve yurt dışı kariyer geliştirme fırsatlarından yararlandırma vb.) geliştirilerek yazılı doküman haline getirilecek ve bu mekanizmalar tüm personele duyurulacaktır.	Tüm Birimler	Genel Sekreterlik / Personel Daire Başkanlığı	Değerlendirme dokümanları, Ödül/ Motivasyon Mekanizmalarını gösteren doküman, Duyuru yazışmaları	8/31/2017	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	Bu genel şarta ilişkin hususlar akademik personel için Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Personel Kanunu ile idari personel için ise Yükseköğretim Kurumları Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatla belirlenmiş olup, iş ve işlemler bu kapsamda yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Üniversitemiz birimlerince yürütülen iş ve işlemlere ilişkin iş akış süreçleri mevcut olup, iş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri belirlenmiş ve personele duyurulmuştur. Süreçler her yıl gözden geçirilerek gerektiğinde güncellenmekte ve personele duyurulmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Üniversitemizde bu genel şarta ilişkin henüz yazılı bir doküman oluşturulmamıştır. Hali hazırda yetki devri Üst Yöneticiden alınan Yetki Devri Olur'u ile yapılmakta olup, bu Olur'da devredilen yetkinin sınırları açık bir şekilde belirtilmektedir.	KOS 4.2.1	Üniversitemiz İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanarak tüm personele duyurulacaktır.	Genel Sekreterlik	Hukuk Müşavirliği	Yönerge	12/31/16	
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Üniversitemiz uygulamalarında yetki devrinin, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmasına riayet edilmektedir .							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Üniversitemizde yetki devredilen personelin görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmasına dikkat edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Üniversitemizde yetki devredilen personel tarafından yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene sözlü olarak bilgi verilmektedir. Yetki devreden tarafından bu bilgi belli dönemlerde talep edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

Tablo 44: Risk Değerlendirme

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdare	Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik Planı katılımcı yöntemlerle hazırlanmış olup internet sayfamızda yayınlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Üniversitemizde henüz performans programı hazırlanmamıştır.	RDS 5.2.1	Üniversitemiz Yıllık Performans Programı mevzuatta öngörüldüğü şekilde ve stratejik plana uygun olarak hazırlanacak ve internet sayfamızda yayınlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Performans Programı	12/31/16	
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Üniversitemizde henüz performans programı hazırlanmadığından bütçemiz stratejik planımıza uygun olarak hazırlanmaktadır.	RDS 5.3.1	Üniversitemiz Yıllık Performans Programı hazırlandıktan sonra bütçemiz stratejik plandaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için performans programında gösterilen kaynak ihtiyacına göre hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bütçe Teklifi	Yılı bütçe hazırlık süreci	
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Üniversitemiz birimlerince mevzuatta öngörüldüğü şekil ve sürelerde Birim Faaliyet Raporları hazırlanarak Üst Yöneticiye sunulmakta ve Üst Yönetici tarafından birim faaliyet raporları esas alınarak (performans programımız henüz hazırlanmadığından) Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak İdare Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve kamuoyuna duyurulmaktadır.	RDS 5.4.1	Üniversitemiz Yıllık Performans Programı hazırlandıktan sonra yönetici ve personelin stratejik plan ve performans programını bilmesi ve faaliyetlerini bu doğrultuda gerçekleştirmelerine yönelik Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Değerlendirme toplantısı yazışmaları ve diğer ilgili dokümanlar	Yıl içinde üçer aylık dönemler halinde	
			RDS 5.4.2	Üniversitemiz Yıllık Performans Programı hazırlandıktan sonra faaliyetlerimizin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programlarına uygunluğunu değerlendirmeye yönelik üçer aylık dönemler halinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda ilgili yönetici ve personele yönelik değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Belirlenen hedeflere ilişkin yazılı doküman	8/31/17	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Üniversitemizde bu genel şartın sağlanmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	RDS 5.6.1	Üniversitemiz ve birimlerimiz için belirlenecek hedefler spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Belirlenen hedeflere ilişkin yazılı doküman	8/31/17	Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.		RDS 5.3.1	RDS 6.1.1	Üniversitemizin stratejik plan ile belirlenen amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla tüm birimlerden yetkin ve gerekli sayıda personelden oluşan Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu oluşturulacaktır. Komisyonca idaremizin amaç ve hedeflerine ilişkin riskler belirlenerek Kurumsal Risk Envanteri çıkarılacak ve belirlenen riskler her yıl sistematik bir şekilde gözden geçirildikten sonra gerekli güncellemeler yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	"Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu belirlenmesine ilişkin yazışma ve dokümanlar,	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.		RDS 6.2.1	Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonunca çıkarılan risk envanteri Sayıştay denetim raporları da dikkate alınmak suretiyle periyodik olarak yılda en az bir kez analiz edilecek ve buna ilişkin rapor düzenlenecektir.	Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Risk Analiz Raporu	Her yıl belirlenen sürede	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.		RDS 6.3.1	Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda tespit edilen risklere karşı alınacak önlemler belirlenecek, riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacak, risk değerlendirmesinde hangi risk alanlarına ilişkin önlemler geliştirilmesi ve hangi risk alanlarının daha öncelikli olduğu konusunda yönetim bilgilendirilecektir. Riskler, değerlendirilmesi sırasında yüksek, orta ve düşük düzey riskler olarak sınıflandırılacaktır. Bu şekilde bir sınıflandırma ile yönetime öncelikler ve önlem alınması gereken riskler konusunda alınacak kararlarda yardımcı olunacaktır.	Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu	Tüm Birimler	Risk Eylem Planı, Bilgilendirme yazışmaları ve ilgili dokümanlar	8/31/2017	

Tablo 45: Kontrol Faaliyetleri

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Üniversitemizde bu genel şarta ilişkin çalışmalara henüz başlanmamıştır.	KFS 7.1.1	Harcama birimleri tarafından gerçekleştirilen her bir faaliyet için çıkarılan iş süreçlerine ilişkin olası riskler tespit edilecektir	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İş süreçlerine ilişkin Riskleri Gösteren Dokümanlar	12/31/2016	
			KFS 7.1.2	Süreç ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlanması için her birimde çalışma ekibi oluşturulacaktır. Çalışma ekiplerince iş süreçlerine ilişkin belirlenmiş olan risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik uygun kontrol strateji ve yöntemleri geliştirilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Çalışma ekipleri görevlendirme onayları, Kontrol Strateji ve Yöntemlerini gösteren doküman	3/31/2017	
			KFS 7.1.3	Birimler bazında çalışma ekipleri tarafından gerçekleştirilen çalışmalar ve çalışmalar sonucunda oluşturulan raporlar, üst yönetici ve birim yöneticilerinin yapacağı toplantı ile idare açısından değerlendirilerek son hali verilecek ve uygulamaya konulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Rapor, Toplantı yazışmaları	8/31/2017	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Üniversitemizde bu genel şarta ilişkin çalışmalara henüz başlanmamıştır.	KFS 7.2.1	Üniversitemiz birimlerinin iş ve işlemlerine ilişkin işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrollerin kapsamı, nasıl ve ne şekilde yapılacağı tespit edilerek buna ilişkin Kontrol Prosedürleri belirlenecek ve yazılı doküman haline getirilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kontrol Prosedürlerini gösteren doküman	8/31/2017	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Üniversitemiz varlıklarının dönemsel kontrolü ve güvenliğinin sağlanması işlemleri mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. Kontrol ve güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli bilgisayar yazılımları kullanılmakta, periyodik aralıklarla birim yöneticileri veya görevlendirdiği personel tarafından kayıtlardaki durumla fiili durumun karşılaştırılması için kontroller yapılmaktadır. Taşınır ve taşınmazların envanteri ve dönemsel raporları mevzuat çerçevesinde düzenlenerek ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Üniversitemizde kontrol yöntemleri henüz belirlenmediğinden fayda maliyet analizine ilişkin bir çalışma da yapılmamıştır.	KFS 7.4.1	Kontrol yöntemleri belirlenirken fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Fayda Maliyet Analizlerini gösteren dokümanlar	8/31/2017	
			KFS 7.4.2		Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Çalışmalara ilişkin yazışma ve dokümanlar	8/31/2017	
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlenmelidir.	Üniversitemizde bu genel şarta ilişkin çalışmalar devam etmektedir. Üniversitemiz mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedür belirlemeye yönelik Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe girmiştir.	KFS 8.1.1	Üniversitemiz birimlerince yürütülen faaliyetlere ilişkin yazılı prosedürler belirlenecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Prosedürlere ilişkin dokümanlar	8/31/2017	
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Üniversitemiz mali karar ve işlemleri hakkında hazırlanan Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekildedir. Birim faaliyetlerine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	KFS 8.2.1	Üniversitemiz birimlerince yürütülen faaliyetlere ilişkin belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanlar faaliyetin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde ayrıntılı olarak düzenlenecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Prosedürlere ilişkin dokümanlar	8/31/2017	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir şekilde olup, internet sayfamızda yayınlanmaktadır. Prosedürlere ilişkin mevzuatta meydana gelen değişiklikler ilgili birim tarafından en kısa sürede güncellenerek tüm birimlere duyurulmaktadır.	KFS 8.3.1	Üniversitemiz birimlerince yürütülen faaliyetlere ilişkin belirlenecek prosedürler ve ilgili dokümanlar güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir şekilde olacaktır. Prosedürlere ilişkin mevzuatta meydana gelen değişiklikler ilgili birimler tarafından en kısa sürede güncellenerek tüm birimlere duyurulacak ve internet sayfamızda yayınlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Prosedürlere ilişkin dokümanlar	8/31/2017	
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Üniversitemizde personel imkanları ölçüsünde mali karar ve işlemler ile kontroller 5018 sayılı Kanun çerçevesinde farklı kişiler tarafından görevler ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getirilmektedir.	KFS 9.1.1	Birimlerce, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyete ilişkin işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerinin iş akış şemaları doğrultusunda farklı kişiler tarafından yapılması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İş Akış Şemaları	8/31/2017	
			KFS 9.1.2	Yetkisiz giriş ve kayıp risklerini önlemek için kayıtlara ve kaynaklara giriş, yetkili personel ile sınırlandırılacaktır.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yetkilendirme onayı		

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Üniversitemizde imkanlar ölçüsünde bu genel şarta ilişkin gerekli tedbirler alınmaktadır.	KFS 9.2.1	Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli önlemler alınacaktır.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Alınan önlemlere ilişkin yazılı doküman	8/31/2017	
			KFS 9.2.2	İşlemlerde hata riskinin artmaması, işlemlere müdahalenin engellenmesi, gizliliğe riayet edilmesi ile israf ve kaybın gerçekleşmemesi için her bir çalışanın birimin faaliyetlerinin tüm aşamalarını kontrol etmesi engellenecektir.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Yetkilendirme onayı	8/31/2017	
			KFS 9.2.3	Bir personelin işlemin tüm aşamalarıyla iştigal etmesinin engellenmesi için, birimler arası rotasyon uygulaması geliştirilecektir.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Personel rotasyonu onay ve yazışmaları	8/31/2017	
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Üniversitemizde, mevcut mevzuatın öngördüğü kontroller yapılmakla birlikte eksiklikler bulunmaktadır.	KFS 10.1.1	Birimlerdeki iş ve işlemlerin iş akış şeması ve prosedürlerine uygun olarak yerine getirilip getirilmediği yöneticilerce sürekli olarak izlenerek, otokontrol sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İzleme sürecine ilişkin dokümanlar, Kontrol raporları	8/31/2017	
			KFS 10.1.2	Gerektiğinde riskli alanlarda yöneticiler veya görevlendirdiği kişilerce kontroller yapılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Üniversitemiz yöneticilerince personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi ve onaylanması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi noktasındaki faaliyetler mevcut mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.	KFS 10.2.1	Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrol edecek, tespit ettiği hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için söz konusu personele talimat verecek ve gerekli tedbirleri alacaktır. Yöneticilerce, iş ve işlemlerin personel tarafından hataya mahal vermeksizin daha sağlıklı bir şekilde yürütümünü temin etmek için birim personeline bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Bilgilendirmeye ilişkin yazışmalar, Eğitim faaliyeti onay ve yazışmaları	8/31/2017	
			KFS 10.2.2	Riskli alanlarda bizzat yöneticiler veya görevlendirdiği kişiler tarafından uygun yöntemlerle inceleme yapılacak, iş ve işlemlerin doğru yapılıp yapılmadığı kontrol edilecek var ise hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Üniversitemizde faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmaktadır.	KFS 11.1.1	Hastalık, izin vb. nedenlerden dolayı görevden ayrılmalarda işin aksamaması için her personelin yerine bakabilecek yedek personel çizelgesi hazırlanacak ve görev dağılım çizelgesi ile birlikte personele bildirilecektir.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Yedek Personel Çizelgesi	12/31/2016	
			KFS 11.1.2	Birimlerce, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem ve mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Bilgilendirme yazışmaları, Eğitim faaliyeti onay ve yazışmaları	8/31/2017	
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Üniversitemiz birimlerinde ihtiyaç duyulması halinde mevzuata uygun olarak vekaleten görevlendirme yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Üniversitemizde bu genel şarta ilişkin sistematik bir uygulama henüz bulunmamaktadır.	KFS 11.3.1	Üniversitemizde, birimindeki görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili bir rapor hazırlayıp yerine görevlendirilen personele teslim etmesi ilgili yönetici tarafından sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Rapor	Görevden ayrılmalarda	
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Üniversitemizde bu genel şartın sağlanmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	KFS 12.1.1	Üniversitemiz bilgi sistemlerinin envanteri çıkartılarak, kurum içi bilgi güvenliği politikası ve uygulama prosedürleri ile bilgi sistemlerinin kontrollerinin nelerden oluşması gerektiği konularında doküman oluşturulacak ve uygulamaya konulacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilgi sistemleri Envanteri, Bilgi Sistemleri Uygulama ve Kontrol Prosedürleri	12/31/2016	
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Üniversitemiz bünyesinde kullanılmakta olan bilgi sistemlerine veri ve bilgi girişi konusunda görevli olan personele yetkilendirmeler yapılmaktadır. Üniversitemizde 5651 sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun" gereğince bilgi güvenliği standardı kapsamında bilgi güvenliğini sağlayacak sistemler bulunmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Üniversitemizde bu genel şartın sağlanmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	KFS 12.3.1	Bilginin etkin bir biçimde paylaşılması ve kontrolü için mevcut olan donanım, yazılım ve iletişim altyapısı geliştirilecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Bilgi sistemleri altyapısı oluşturulmasına ilişkin onay ve yazışmalar	8/31/2017	
			KFS 12.3.2	Üniversitemiz bilgi sistemlerini etkin kılacak bilgi sistemlerine yönelik açık kontrol faaliyetleri için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı koordinasyonunda eylem planı hazırlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eylem Planı	8/31/2017	
			KFS 12.3.3	Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesine yönelik toplantılar yapılacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Toplantılara ilişkin yazışma ve dokümanlar	8/31/2017	

Tablo 46: Bilgi ve İletişim

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Üniversitemiz içi ve dışı genel haberleşme ve dosya gönderimi gibi işlemlerin rahatlıkla yapılabileceği bilgi ve iletişim alt yapısı bulunmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Üniversitemiz bünyesinde yöneticiler ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelerine yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.	BİS 13.2.1	Üniversitemizde yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde bir Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı / İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Sürece ilişkin yazışma, onay ve diğer dokümanlar	12/31/2016	
			BİS 13.2.2	Üniversitemizde doküman bünyesinde yönetim sistemi oluşturulduktan sonra yazışmalar ve evrak takibi elektronik ortamda yürütülecek, hali hazırda kağıt ortamında bulunan ve saklanan dokümanlar elektronik belge haline dönüştürülecektir. Belgelerin tanımlanan iş akışları ile dolaşımı yönetilerek, bu belgelerin doküman ambarları içerisinde güvenli bir şekilde saklanması ile belge ve bilgi kaynaklarına hızlı ve etkin ulaşım sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Talimat ve bilgilendirme yazışmaları	8/31/2017	
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Üniversitemiz bünyesinde iş ve işlemlere ilişkin üretilen bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir durumdadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Üniversitemizde performans programı henüz hazırlanmamıştır. Maliye Bakanlığı E-Bütçe Sistemi, KBS ve Harcama Yönetim Sistemi sayesinde yöneticiler ve ilgili personel, bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmektedirler.	BİS 13.4.1	Üniversitemiz Yıllık Performans Programı hazırlandıktan sonra internet sayfamızda yayınlanacaktır. Yönetici ve personelimizin performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmeleri için bilgilendirme toplantıları geliştirilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yazışmalar	8/31/2017	
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Üniversitemizde bu genel şartın sağlanmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	BİS 13.5.1	Üniversitemizin yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanarak uygulanacaktır. Birimler faaliyet alanına giren konularda düzenli bilgi akışı sağlayacaklardır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yazışmalar	8/31/2017	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Yöneticiler, Üniversitemizin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde belli periyotlar halinde toplantılar düzenleyerek her bir personel için somut beklentilerini, görev ve sorumluluklarını personele duyurmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Üniversitemiz yatay ve dikey iletişim sisteminde personel öneri ve sorunlarını rahatlıkla iletebilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemizin stratejik planı hazırlandıktan sonra internet sayfamızda yayınlanmaktadır. Üniversitemizde performans programı henüz hazırlanmamıştır.	BİS 14.1.1	Üniversitemiz Yıllık Performans Programı hazırlandıktan sonra internet sayfamızda yayınlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Performans Programı	Performans Programı hazırlandıktan sonra	
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlandıktan sonra internet sayfamızda yayınlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Üniversitemiz faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri içeren İdare Faaliyet Raporu hazırlandıktan sonra internet sayfamızda yayınlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Üniversitemiz bünyesinde bu genel şartın sağlanmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	BİS 14.4.1	Üniversitemizde yürütülen faaliyet, proje ve programların gözetimi için tüm birimler ve personelin, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar ve bu raporların hazırlanmasında hangi yöntemleri izleyecekleri konusunda hizmet içi eğitim vb. yollarla bilgilendirmeler yapılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hizmet içi eğitim onayı ve yazışmaları, Bilgilendirme yazışmaları	12/31/16	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS15									Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.		BİS 15.1.1	Üniversitemizde elektronik doküman yönetim sistemi oluşturulduktan sonra tüm birimlerimizce kullanımı sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yazışmalar	2/1/16	
			BİS 15.1.2	Kayıtların zamanında ve standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, dosyalanması ve arşiv sisteminde muhafaza edilmesi sağlanarak mevcut genel arşiv bu kısıtlara göre yapılandırılacaktır.	Genel Sekreterlik	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yazışmalar	12/31/16	
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Üniversitemizde hali hazırda yazışmalar, evrak takibi, kayıt ve dosyalama işlemleri manuel olarak yürütülmekte olup, elektronik doküman yönetim sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.	BİS 15.2.1	Üniversitemizde doküman yönetim sistemi kullanılmaya başlandıktan sonra kayıt ve dosyalama sistemi elektronik ortamda gerekli tüm bilgileri içerecek şekilde kapsamlı ve güncel olacaktır. İdarece gerekli görülen tüm belge ve dokümanlar elektronik ortama aktarılarak ulaşılabilirliği ve izlenebilirliği sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı / İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Yazışmalar	8/31/17	Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.		BİS 15.3.1	Üniversitemizde doküman yönetim sistemi oluşturulurken kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlamaya yönelik gerekli tüm önlemleri alacak şekilde tasarlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı / İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Sürece ilişkin yazışma, onay ve diğer dokümanlar	12/31/15	Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Üniversitemizde kayıt ve dosyalama, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne belirlenen standart dosya planına ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyumlu olarak yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Üniversitemizde gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak tüm birimlerimizde oluşturulan fiziki arşivlerde muhafaza edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Üniversitemiz iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi manuel ortamda oluşturulmuş olup, elektronik ortamda oluşturulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar mevzuatta öngörüldüğü şekilde bildirilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Üniversitemiz bünyesinde yöneticiler kendilerine bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme yapmaktadırlar.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Üniversitemizde hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı muamele yapılmamaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

Tablo 47: İzleme

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Üniversitemizde iç kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	İS 17.1.1	İç kontrol sistemi, idare faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında devamlı olarak, faaliyetleri yürüten personel ve onları hiyerarşik olarak kontrol etmekle görevli yöneticiler tarafından sürekli izleme ile değerlendirilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	izleme faaliyetine ilişkin dokümanlar	8/31/17	
			İS 17.1.2	Üniversitemizde iç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerçekleştirilen faaliyetler ile sistemin işleyişi, etkinliği ve etkinliği konusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda diğer birimlerle çalışma grubu oluşturularak veya kontrol listeleri, anketler, soru formları vb. araçlardan yararlanılarak yıl sonlarında bir değerlendirme yapılacak ve değerlendirme sonucuna göre İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulacaktır. Daha sonra Kurulca söz konusu rapor değerlendirecek ve varsa rapora ilişkin eksiklikler tamamlandıktan sonra uygun görüşle üst yöneticinin onayına sunulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu	Her yıl Aralık sonu	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.		İS 17.2.1	Üniversitemizde iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemler belirlenerek yazılı doküman haline getirilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Süreç ve yöntemlere ilişkin doküman	8/31/17	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Üniversitemizde iç kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.	İS 17.3.1	Üniversitemizde iç kontrolün değerlendirilmesine ilişkin yapılacak çalışmalarda tüm birimlerin katılımı sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlık dokümanları	Sürekli İzleme ile Değerlendirme Raporu hazırlık süreci	
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.		İS 17.4.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlık dokümanları	Sürekli İzleme ile Değerlendirme Raporu hazırlık süreci	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.		İS 17.5.1	İç kontrole ilişkin yapılan değerlendirme sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecek ve bu önlemler için bir eylem planı oluşturularak Üst Yöneticinin onayından sonra uygulanmaya başlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Eylem Planı	12/31/16	
İS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Üniversitemizde henüz iç denetçi ataması yapılmadığından iç denetim faaliyeti yürütülmemektedir.	İS 18.1.1	İç denetim faaliyetini yürütmek üzere iç denetçi ataması yapılacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Atamaya ilişkin dokümanlar	12/31/16	
			İS 18.1.2	İç denetçi ataması yapıldıktan sonra iç denetim birimi oluşturulacak ve Üniversitemiz bünyesinde iç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülecektir.	İç Denetim Birimi		Birim oluşturma onay ve dokümanları	8/31/17	
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.		İS 18.2.1	Üniversitemizde iç denetim birimi oluşturulduktan sonra iç denetçiler tarafından gerçekleştirilecek iç denetim sonucunda düzenlenen rapora istinaden gerekli görülen önlemler için eylem planı hazırlanacak, uygulanacak ve izleme faaliyeti gerçekleştirilecektir.	İç Denetim Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylem Planı	8/31/17	

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Üniversitemiz 2015 yılı bütçesinin uygulama sonuçlarına ilişkin bilgilerle sonuçların yansıtıldığı mali tablolar sırasıyla aşağıda sunulmuştur.

Tablo 48: 2015 Yılı Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı Dağılımı

2015 Yılı Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı Dağılımı										
Kurumsal Kod	Birim Kodu	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan			
38 87 0 01	280	246.500,00	428.169,33	0,00	674.669,33	674.117,46	551,87			
38 87 0 01	300	392.500,00	41.681,53	805,61	433.375,92	432.150,17	1.225,75			
38 87 0 01	400	152.500,00	7.238,73	6.000,00	153.738,73	152.238,73	1.500,00			
38 87 0 01	443	1.330.500,00	292.435,66	3.000,00	1.619.935,66	1.617.672,60	2.263,06			
38 87 0 01	500	755.000,00	362.104,32	0.000,00	1.117.104,32	1.105.977,56	11.126,76			
38 87 0 01	604	519.000,00	23.000,00	153.625,94	388.374,06	379.722,66	8.651,40			
38 87 0 01	643	2.763.500,00	806.194,72	2.737,87	3.566.956,85	3.503.027,91	63.928,94			
38 87 0 01	647	170.500,00	335.042,37	0,00	505.542,37	502.755,12	2.787,25			
38 87 0 01	650	4.894.500,00	1.860.304,00	20.000,00	6.734.804,00	6.620.048,06	114.755,94			
38 87 0 01	654	33.500,00	207.171,74	0,00	240.671,74	239.620,74	1.051,00			
38 87 0 01	672	876.000,00	270.015,27	0,00	1.146.015,27	1.125.734,53	20.280,74			
38 87 0 01	681	70.500,00	250.838,13	0,00	321.338,13	320.659,38	678,75			
38 87 0 01	701	815.000,00	263.324,80	0,00	1.078.324,80	1.077.463,28	861,52			
38 87 0 01	702	509.000,00	107.907,14	7.629,14	609.278,00	608.827,78	450,22			
38 87 0 01	703	1.352.500,00	397.527,42	3.012,57	1.747.014,85	1.740.405,41	6.609,44			
38 87 0 01	901	1.433.000,00	225.456,13	416.350,80	1.242.105,33	1.213.698,14	28.407,19			
38 87 0 01	902	576.000,00	0,00	236.031,17	339.968,83	339.968,83	0,00			
38 87 0 01	904	9.238.000,00	4.723.590,54	0,00	13.961.590,54	13.011.864,49	949.726,05			
38 87 0 01	905	975.000,00	75.000,00	3.275,76	1.046.724,24	877.048,88	169.675,36			
38 87 0 01	906	549.000,00	27.012,00	0,00	576.012,00	507.218,26	68.793,74			
38 87 0 01	907	1.619.000,00	1.292.917,17	571,31	2.911.345,86	2.725.661,44	185.684,42			
38 87 0 01	908	860.000,00	17.380,86	98.903,23	778.477,63	716.229,11	62.248,52			
38 87 0 01	909	24.036.000,00	5.004.304,68	132.372,04	28.907.932,64	28.872.870,66	35.061,98			
38 87 0 01	910	366.000,00	0,00	53.391,65	312.608,35	303.359,04	9.249,31			
38 87 0 01	911	513.000,00	35.033,00	5.553,08	542.479,92	536.276,47	6.203,45			
38 87 0 01	912	96.000,00	0,00	6.805,76	89.194,24	87.724,70	1.469,54			
TOPLAM		55.142.000,00	17.036.268,68	1.150.065,93	71.045.583,61	69.292.340,83	1.753.242,20			

Tablo 49: 2015 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı

2015 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı Dağılımı							
Fonk. Kod	Hizmet Alanı	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Genel Kamu Hizm.	5.169.000,00	885.505,99	380.714,41	5.673.791,58	5.162.740,95	511.050,63
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizm.	1.664.000,00	1.011.000,00	0,00	2.675.000,00	2.506.986,54	168.013,46
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizm.	549.000,00	27.012,00	0,00	576.012,00	507.218,26	68.793,74
09	Eğitim Hizmetleri	47.760.000,00	14.964.824,41	604.044,38	62.120.780,03	61.115.395,66	1.005.384,37
TOPLAM		55.142.000,00	16.888.342,40	984.758,79	71.045.583,61	69.292.341,41	1.753.242,20

Tablo 50: 2015 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı

2015 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı Dağılımı							
Ekon. Kod	Giderler	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	18.534.000,00	5.016.403,78	874.950,76	22.675.453,02	22.542.898,81	132.554,21
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	2.360.000,00	338.808,03	109.808,01	2.589.000,00	2.567.877,61	21.122,39
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.535.000,00	6.810.930,59	0,00	14.345.930,59	13.508.385,43	837.545,16
05	Cari Transferler	703.000,00	0,00	0,00	703.000,00	358.147,80	344.852,20
06	Sermaye Giderleri	26.010.000,00	4.722.200,00	0,00	30.732.200,00	30.315.031,76	417.168,24
TOPLAM		55.142.000,00	16.888.342,40	984.758,77	71.045.583,63	69.292.341,41	1.753.242,22

Tablo 51: 2015 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Miktarı

Gelir Ekonomik Kodları	Açıklama	Planlanan Gelir	Gerçekleşen	Durum
03.1.1.01	Şartname Gelirleri	0,00	81.650,00	81.650,00
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Gelirl.	28.000,00	75.417,17	47.417,17
03.1.2.30	Sınav, Kayıt ve Bunl.İlişk.Dğr.Hiz.Gel.	0,00	69.365,05	69.365,05
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelir.	700.000,00	1.010.200,10	310.200,10
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	0,00	15.000,00	15.903,00
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	405.000,00	532.284,97	127.284,41
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	67.000,00	387.344,68	320.344,68
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	35.158,51	35.158,51
04.2.1.01	Hazine Yardımı(Cari)	27.371.000,00	37.315.000,00	9.944.000,00
04.2.2.01	Hazine Yardımı(Sermaye)	26.010.000,00	30.585.750,00	4.575.750,00
04.5.1.10	YÖK Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Destekleri	0,00	45.220,58	45.220,58
05.1.9.01	Kişilerden Alacak Faizleri	0,00	4.135,25	4.135,25
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	135.000,00	48.052,48	-86.947,52
05.1.9.09	Diğer Faizler	0,00	5,07	5,07
05.9.1.06	Kişilerden alacaklar	0,00	130.693,06	130.693,06
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	426.000,00	559.704,00	139.704,00
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	139.379,32	139.379,32
05.3.9.99	Tanımlanamayan Diğer Para Ceza.	0,00	13.000,00	13.000,00
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	36.023,00	36.023,00
05.9.1.99	Tanımlanamayan Diğer Çeşitli Gel.	0,00	207,91	207,91
TOPLAM		55.142.000,00	71.083.591,15	15.941.591,15

2. Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar

Üniversitemizin 2015 yılında tahsis edilen ödeneklerini kullanırken tasarrufa son derece önem vererek az ödenekle çok iş yapma prensibine sadık kaldığı gibi, gelirlerin toplanmasında da son derece titiz davranmaktadır.

Bütçe uygulamalarına ilişkin tablolarda görüldüğü üzere 55.142.000,00 TL. olan başlangıç ödeneği eklenen ve düşülen miktarlarla birlikte 71.045.583,61 TL. olmuş, yılsonu harcama toplamı ise 69.292.340,83 TL. olarak gerçekleşmiştir.

BİRİMLER BAZINDA BÜTÇE GİDERLERİ

Tablo 52: 2015 Yılı Ardaahan Sağlık Bilimleri Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri

2015 Yılı Ardaahan Sağlık Bilimleri Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	221.000,00	379.109,86	0,00	600.109,86	600.109,86	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	24.000,00	42.997,46	0,00	66.997,46	66.945,59	51,87
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500,00	6.062,01	0,00	7.562,01	7.062,01	500,00

Tablo 53: 2015 Yılı Ardaahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri

2015 Yılı Ardaahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	345.000,00	41.681,53	0,00	386.681,53	386.681,53	35.527,99
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	46.000,00	0,00	805,61	45.194,39	45.194,39	805,61
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	274,25	1.225,75

Tablo 54: 2015 Yılı Fen Bilimleri Enstitüsü Bütçe Giderleri

2015 Yılı Fen Bilimleri Enstitüsü Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	132.000,00	5.868,12	4.000,00	137.868,12	133.868,12	4.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	19.000,00	1.370,61	2.000,00	18.370,61	18.370,61	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00

Tablo 55: 2015 Yılı Mühendislik Fakültesi Bütçe Giderleri

2015 Yılı Mühendislik Fakültesi Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	1.191.000,00	273.591,48	2.000,00	1.462.591,48	1.461.591,48	1.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	133.500,00	18.844,18	1.000,00	151.344,18	150.844,18	1.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00	18.200,00	0,00	6.000,00	5.236,94	763,06

Tablo 56: 2015 Yılı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri

2015 Yılı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	649.000,00	296.637,27	0,00	945.637,27	945.637,27	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	82.000,00	22.467,05	0,00	104.467,05	104.467,05	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.000,00	43.000,00	0,00	67.000,00	55.873,24	11.126,76

Tablo 57: 2015 Yılı Sosyal Bilimler Enstitüsü Bütçe Giderleri

2015 Yılı Sosyal Bilimler Enstitüsü Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	491.000,00	0,00	148.238,28	449.761,72	342.761,72	163.924,57
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	22.000,00	0,00	3.387,66	18.612,34	16.612,34	5.387,66
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00	23.000,00	0,00	29.000,00	20.348,60	8.651,40

Tablo 58: 2015 Yılı İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bütçe Giderleri

2015 Yılı İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	2.386.000,00	696.339,71	1.737,87	3.080.601,84	3.079.339,71	1.262,13
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	254.500,00	28.855,01	1.000,00	282.355,01	281.855,01	500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	123.000,00	81.000,00	0,00	204.000,00	141.833,19	62.166,81

Tablo 59: 2015 Yılı Güzel Sanatlar Fakültesi Bütçe Giderleri

2015 Yılı Güzel Sanatlar Fakültesi Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	141.000,00	287.258,59	0,00	428.258,59	427.258,59	1.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	26.500,00	47.783,78	0,00	74.283,78	73.783,78	500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	1.712,75	1.287,25

Tablo 60: 2015 Yılı İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Bütçe Giderleri

2015 Yılı İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	4.178.000,00	1.706.634,69	20.000,00	5.864.634,69	5.772.135,37	92.499,32
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	570.500,00	92.669,31	0,00	663.169,31	662.660,85	508,46
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	146.000,00	61.000,00	0,00	207.000,00	185.251,84	21.748,16

Tablo 61: 2015 Yılı İlahiyat Fakültesi Bütçe Giderleri

2015 Yılı İlahiyat Fakültesi Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	29.000,00	181.107,89	0,00	210.107,89	210.107,89	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	3.000,00	25.663,85	0,00	28.663,85	28.663,85	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500,00	400,00	0,00	1.051,00	849,00	0,00

Tablo 62: 2015 Yılı Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Bütçe Giderleri

2015 Yılı Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	787.000,00	222.533,83	0,00	1.009.533,83	998.838,40	10.695,43
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	86.000,00	9.481,44	0,00	95.481,44	95.481,44	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000,00	38.000,00	0,00	41.000,00	31.414,69	9.585,31

Tablo 63: 2015 Yılı Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu Bütçe Giderleri

2015 Yılı Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	61.000,00	221.704,48	0,00	282.704,48	282.704,48	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	8.000,00	29.133,65	0,00	37.133,65	37.133,65	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	821,25	678,75

Tablo 64: 2015 Yılı Çıldır Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri

2015 Yılı Çıldır Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	715.000,00	243.550,99	0,00	958.550,99	958.550,99	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	86.000,00	10.873,81	0,00	96.873,81	96.873,81	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.000,00	8.900,00	0,00	22.900,00	22.038,48	861,52

Tablo 65: 2015 Yılı Göle Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri

2015 Yılı Göle Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	440.000,00	105.368,07	0,00	545.368,07	545.368,07	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	55.000,00	873,72	0,00	55.873,72	55.873,72	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.000,00	1.655,35	7.629,14	8.026,21	7.585,99	440,22

Tablo 66: 2015 Yılı Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri

2015 Yılı Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	1.155.000,00	355.177,34	0,00	1.510.177,34	1.510.177,34	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	172.000,00	0,00	3.012,57	168.987,43	168.987,43	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.500,00	42.350,08	0,00	67.850,08	61.240,64	6.609,44

Tablo 67: 2015 Yılı Rektörlük Özel Kalem Bütçe Giderleri

2015 Yılı Rektörlük Özel Kalem Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Giderler	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	1.041.000,00	309,93	366.730,92	674.579,01	674.579,01	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	105.000,00	0,00	49.619,88	55.380,12	55.380,12	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	277.000,00	225.146,20	0,00	502.146,20	473.739,01	28.407,19
06	Sermaye Giderleri	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00

Tablo 68: 2015 Yılı Genel Sekreterlik Bütçe Giderleri

2015 Yılı Genel Sekreterlik Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	504.000,00	0,00	209.219,29	294.780,71	294.780,71	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	72.000,00	0,00	26.811,88	45.188,12	45.188,12	0,00

Tablo 69: 2015 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri

2015 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Giderler	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	247.000,00	108.910,53	0,00	355.910,53	347.522,23	8.388,30
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	40.000,00	13.316,10	0,00	53.316,10	51.316,10	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.799.000,00	4.601.363,91	0,00	10.400.363,91	9.905.019,43	495.344,48
05	Cari Transferler	254.000,00	0,00	0,00	254.000,00	68.347,80	185.652,20
06	Sermaye Giderleri	2.898.000,00	0,00	0,00	2.898.000,00	2.639.658,93	258.341,07

Tablo 70: 2015 Yılı Personel Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri

2015 Yılı Personel Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Giderler	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	386.000,00	10.000,00	0,00	396.000,00	395.114,56	885,44
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	63.000,00	0,00	3.275,76	59.724,24	59.724,24	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	77.000,00	65.000,00	0,00	142.000,00	132.410,08	9.589,92
05	Cari Transferler	449.000,00	0,00	0,00	449.000,00	289.800,400	159.200,00

Tablo 71: 2015 Yılı Kütüphane Dökümantasyon Daire Başkanlığı Bütçe Giderler

2015 Yılı Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Giderler	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	302.000,00	14.000,00	0,00	316.000,00	315.176,41	823,59
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	39.000,00	10.000,00	0,00	49.000,00	48.523,27	476,73
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.000,00	3.012,00	0,00	11.012,00	9.762,25	1.247,75
06	Sermaye Giderleri	200.000,00	0,00	0,00	100.000,00	133.754,33	66.245,67

Tablo 72: 2015 Yılı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri

2015 Yılı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	592.000,00	506,15	571,31	591.934,84	575.934,84	16.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	100.000,00	1.269,38	0,00	101.269,38	91.859,94	9.409,44
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	927.000,00	1.291.141,64	0,00	2.218.141,64	2.057.866,66	160.274,98

Tablo 73: 2015 Yılı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri

2015 Yılı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Giderler	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	224.000,00	0,00	86.133,98	137.866,02	137.866,02	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	32.000,00	0,00	12.769,25	19.230,75	19.230,75	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000,00	17.380,86	0,00	21.380,86	19.115,50	2.265,36
06	Sermaye Giderleri	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	275.807,30	24.192,70

Tablo 74: 2015 Yılı Yapı İşleri Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri

2015 Yılı Yapı İşleri Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Giderler	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	1.497.000,00	0,00	110.321,14	1.386.678,86	1.386.678,86	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	204.000,00	0,00	22.050,90	181.949,10	181.949,10	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.000,00	282.104,68	0,00	315.104,68	312.641,04	2.463,64
06	Sermaye Giderleri	22.302.000,00	4.722.200,00	0,00	27.024.200,00	26.991.601,66	32.598,34

Tablo 75: 2015 Yılı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri

2015 Yılı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	318.000,00	0,00	52.122,27	265.877,73	265.877,73	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	45.000,00	0,00	1.269,38	43.730,62	37.481,31	6.249,31
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00

Tablo 76: 2015 Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri

2015 Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	430.000,00	0,00	5.553,08	424.446,92	424.446,92	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	58.000,00	7.000,00	0,00	65.000,00	64.073,42	926,58
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00	28.033,00	0,00	53.033,00	47.756,13	5.276,87

Tablo 77: 2015 Yılı Hukuk Müşavirliği Bütçe Giderleri

2015 Yılı Hukuk Müşavirliği Bütçe Giderleri							
Ekon. Kod	Bütçe Giderleri	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	72.000,00	0,00	2.209,30	69.790,70	69.790,70	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	14.000,00	0,00	4.596,46	9.403,54	9.403,54	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	8.530,46	1.469,54

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 78: Proje Faaliyet Bilgileri

Sıra No	Sektör	Projenin Adı	Başlama ve Bitiş Tarihi	Proje Bedeli	2015 Yılı Bütçesi	2015 Yılı Harcanan	Gerçekleşme Oranı
1	Eğitim	Kampüs Altyapı	2009-2017	36.000.000,00	11.800.000,00	12.540.000,00	%106
2	Eğitim	Derslik ve Merkezi Birimler	2009-2017	85.000.000,00	6.400.000,00	7.701.000,00	%120
3	Eğitim	Lojman ve Sosyal Tesis	2009-2016	18.500.000,00	2.500.000,00(Likit)	2.513.000,00	%100
4	Eğitim	Etüd-Proje	2015-2015	100.000,00	100.000,00	100.000,00	%100
5	Eğitim	Muhtelif İşler	2015-2015	3.798.000,00	3.798.000,00	3.798.000,00	%100
6	Eğitim	Yayın Alımı	2015-2015	200.000,00	200.000,00	200.000,00	%100
7	Spor	Açık ve Kapalı Spor Salonu	2010-2017	17.000.000,00	3.500.000,00	4.043.000,00	%115
8	Teknoloji Araştırma	Merkezi Araştırma Lab.	2010-2015	6.426.000,00	10.000,00	10.000,00	%100

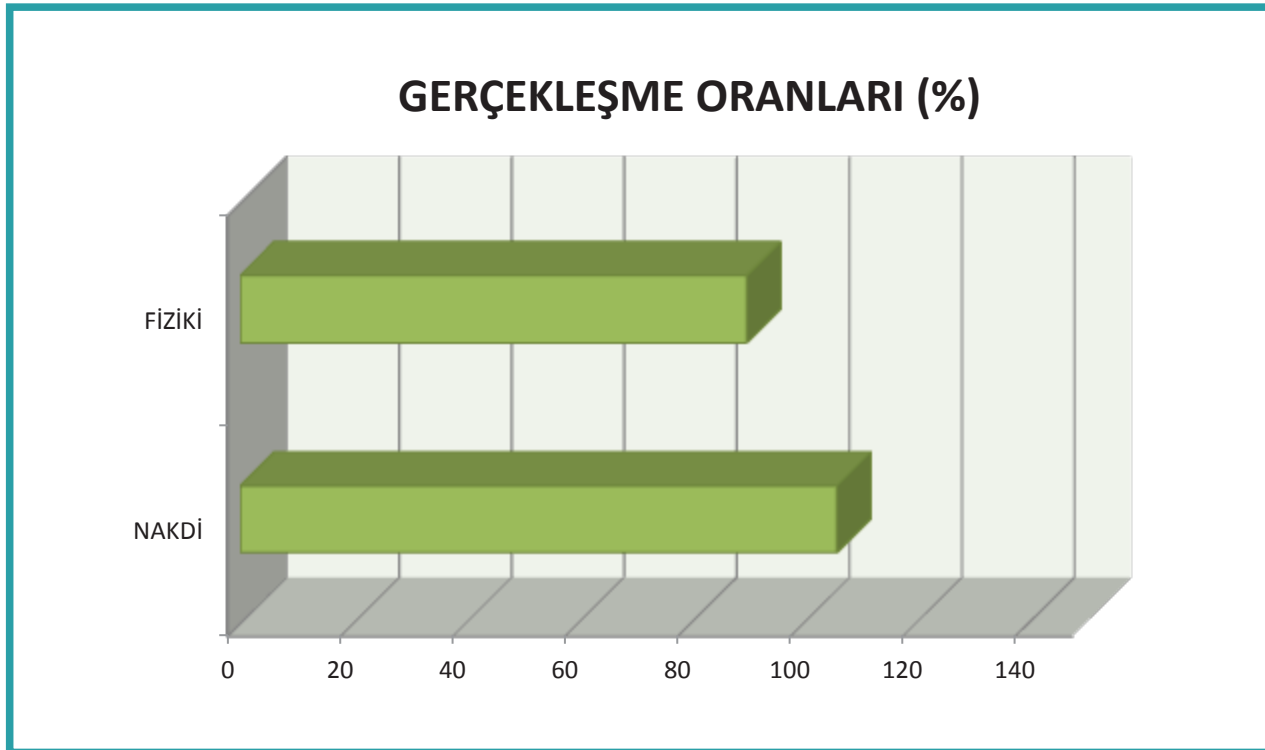
Tablo 79: Performans Göstergesi Sonuçları (PSG) Formu

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Göstergesi Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
1		Üniversitemizde eğitim-öğretimin nitelikli hale getirilmesi için sosyal tesis ve kapalı alanları en kısa sürede tamamlayarak, faaliyete geçirmek.			
	1	Eğitim ve öğretimde mevcut bilgi ve teknolojik donanım ve yazılım sayısını artırma faaliyeti(Sayı)	12	15	Gerçekleştirildi
	2	Merkezi laboratuvar binası inşaat faaliyeti(%)	%100	%100	Gerçekleştirildi
	3	Merkezi laboratuvar donanımını tamamlama faaliyeti(%)	%100	%100	Gerçekleştirildi
	4	Kampüs altyapısını tamamlama faaliyeti(%)	%100	%106	Cari Yılı İçinde Hedeflenen oranda Gerçekleştirildi
2		Yurtdışındaki saygın üniversitelerle Üniversitemizin kalitesini yükseltecek ve uluslararası nitelik kazanmasını sağlayacak işbirliklerinin yapılarak öğretim üyesi ve öğrenci değişimini sağlamak.			
	5	Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayısını artırma faaliyeti(Sayı)	32	42	Gerçekleştirildi
3		Araştırma geliştirme için gerekli her türlü alt yapı, laboratuvar ve ileri teknoloji yatırımlarının gerçekleştirilerek araştırmacıların kullanımına sunmak.			
	6	Bölüm öğretim elemanı sayısını artırma faaliyeti(Sayı)	272	284	Gerçekleştirildi

YATIRIM BİLGİLERİ

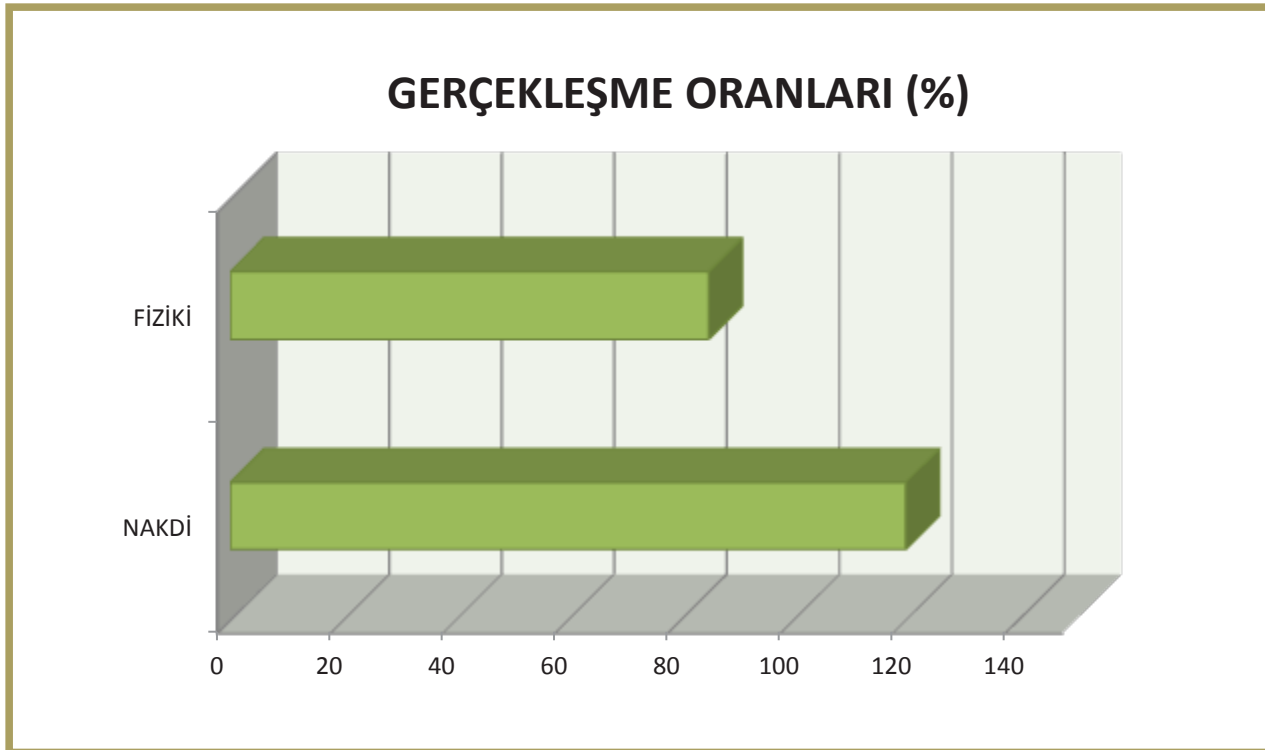
Tablo 80: Yatırım Bilgileri (1)

Proje No	2009H030320
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Kampüs Altyapı
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2009-2017
Proje Tutarı	36.000.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	23.517.000,00
2015 Yılı Ödeneği	11.800.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2015 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	12.540.000,00 TL
2015 Fiziki Gerçekleşme	%90
2015 Nakdi Gerçekleştirme	%106



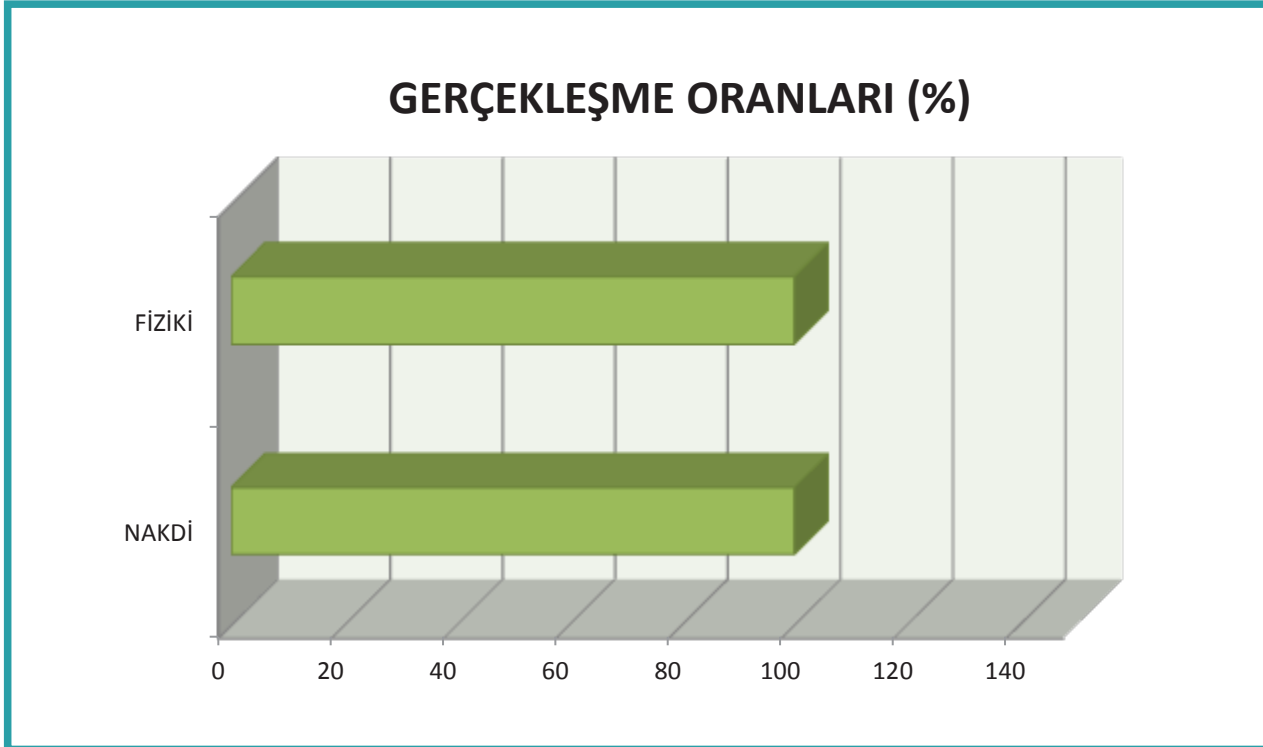
Tablo 81: Yatırım Bilgileri (2)

Proje No	2009H030330
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Derslik-Merkezi Birimler
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2009-2017
Proje Tutarı	85.000.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	49.336.000,00
2015 Yılı Ödeneği	6.400.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2015 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	7.701.000,00 TL
2015 Fiziki Gerçekleşme	%85
2015 Nakdi Gerçekleştirme	%120



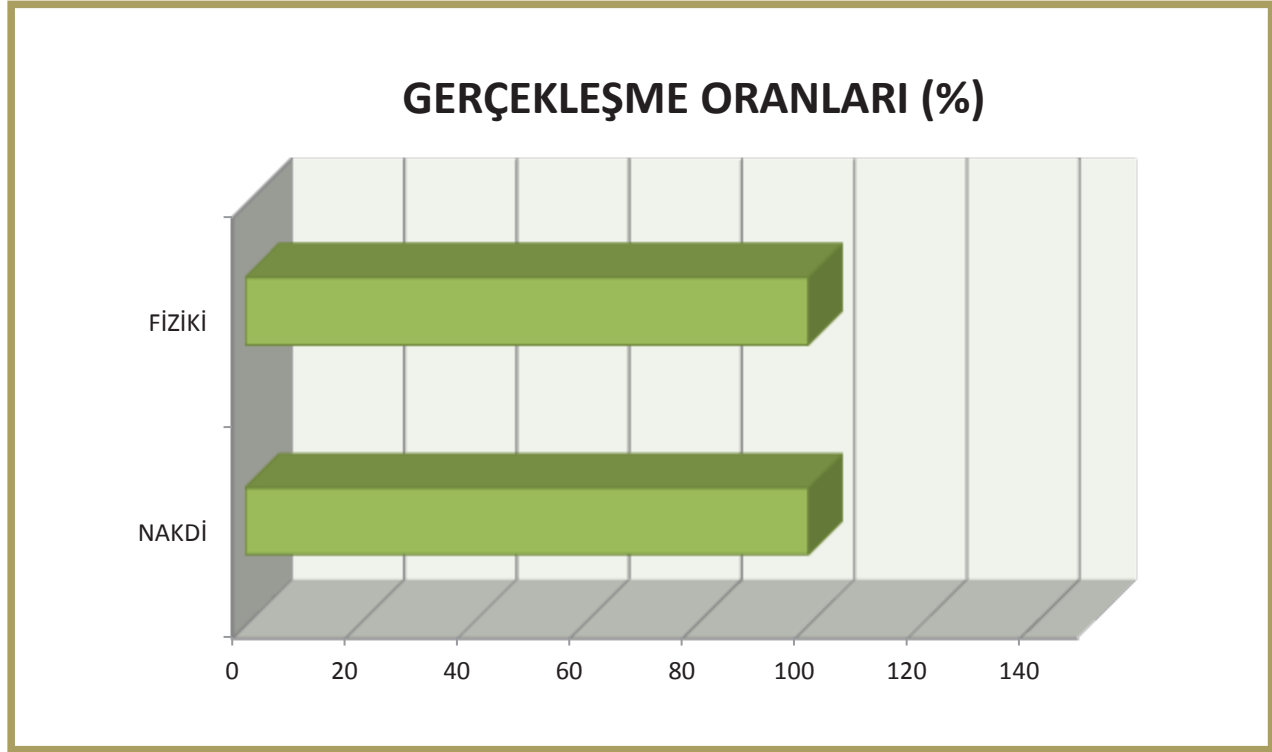
Tablo 82: Yatırım Bilgileri (3)

Proje No	2009H030340
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Lojman ve Sosyal Tesisler
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2009-2016
Proje Tutarı	18.500.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	18.142.000,00
2015 Yılı Ödeneği	2.000.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	2.500.000,00 TL
2015 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	2.513.000,00 TL
2015 Fiziki Gerçekleşme	%100
2015 Nakdi Gerçekleştirme	%100



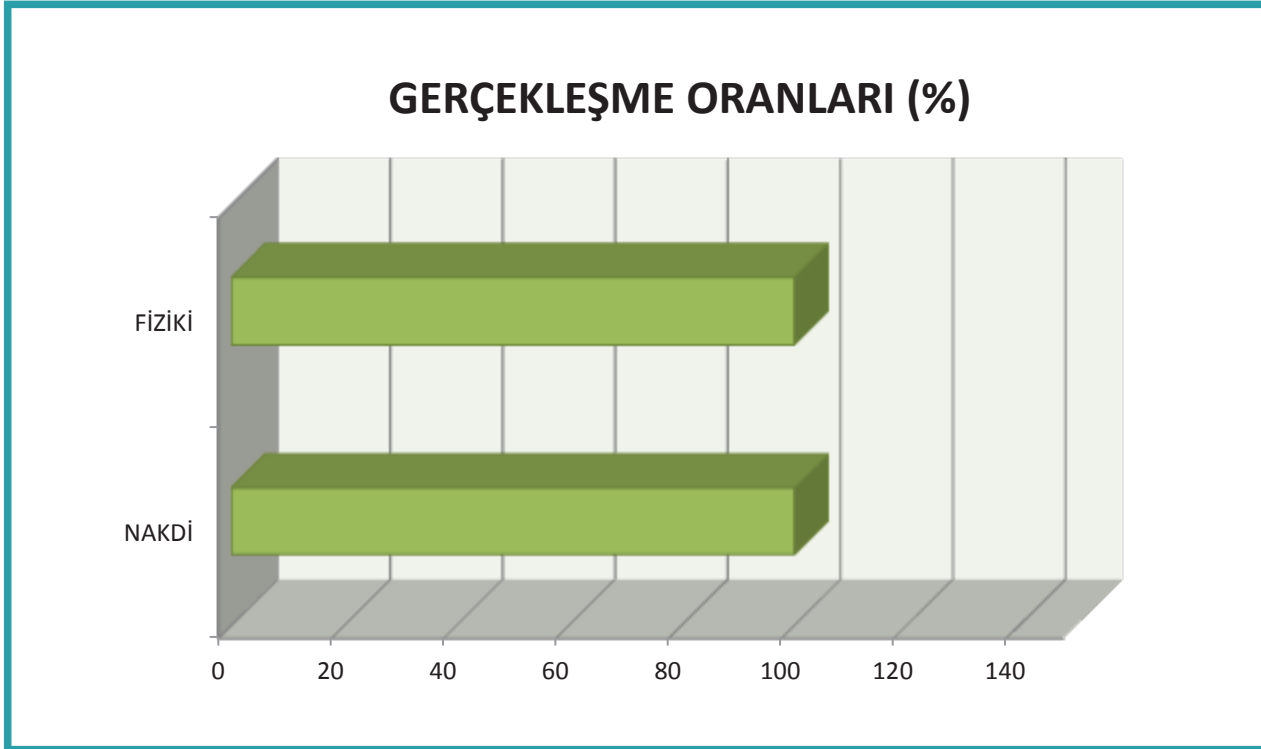
Tablo 83: Yatırım Bilgileri (4)

Proje No	2015H030420
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Proje-Etüd
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2015-2015
Proje Tutarı	100.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2015 Yılı Ödeneği	100.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2015 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	100.000,00 TL
2015 Fiziki Gerçekleşme	%100
2015 Nakdi Gerçekleştirme	%100



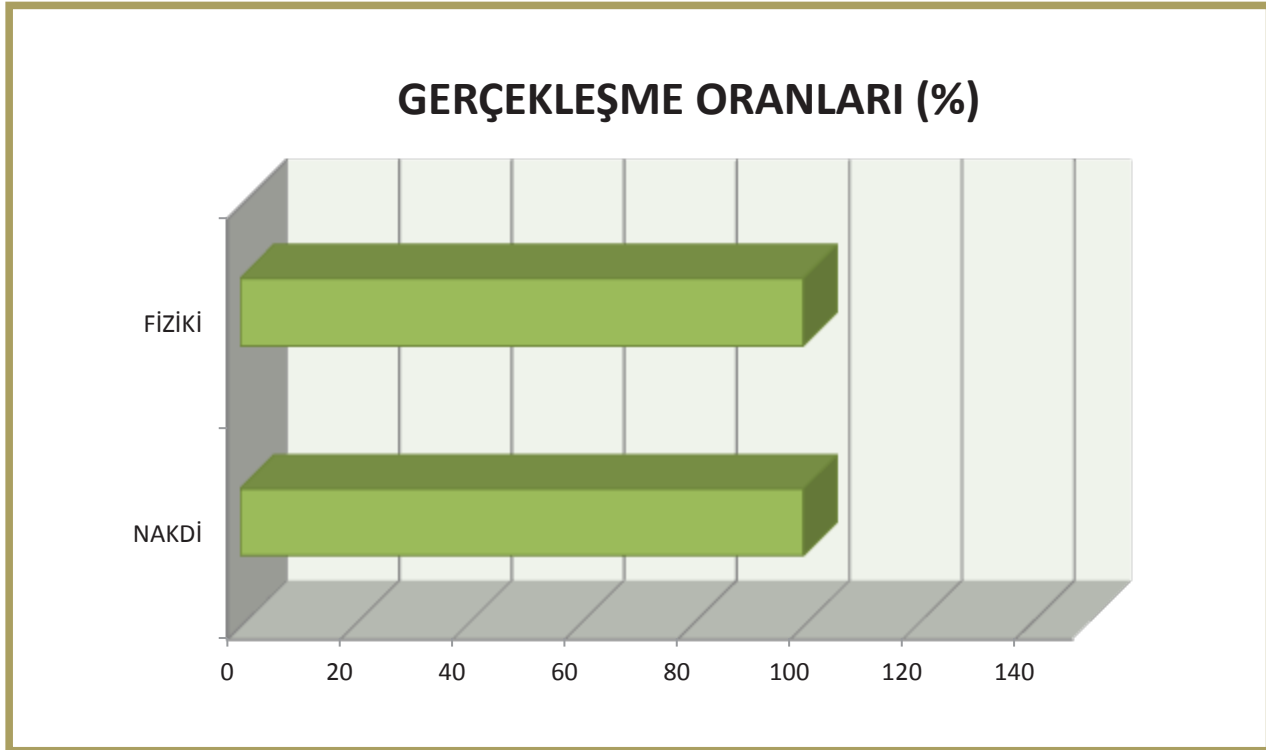
Tablo 84: Yatırım Bilgileri (5)

Proje No	2015H030430
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Muhtelif İşler
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2015-2015
Proje Tutarı	3.798.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2015 Yılı Ödeneği	3.798.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2015 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	3.798.000,00 TL
2015 Fiziki Gerçekleşme	%100
2015 Nakdi Gerçekleştirme	%100



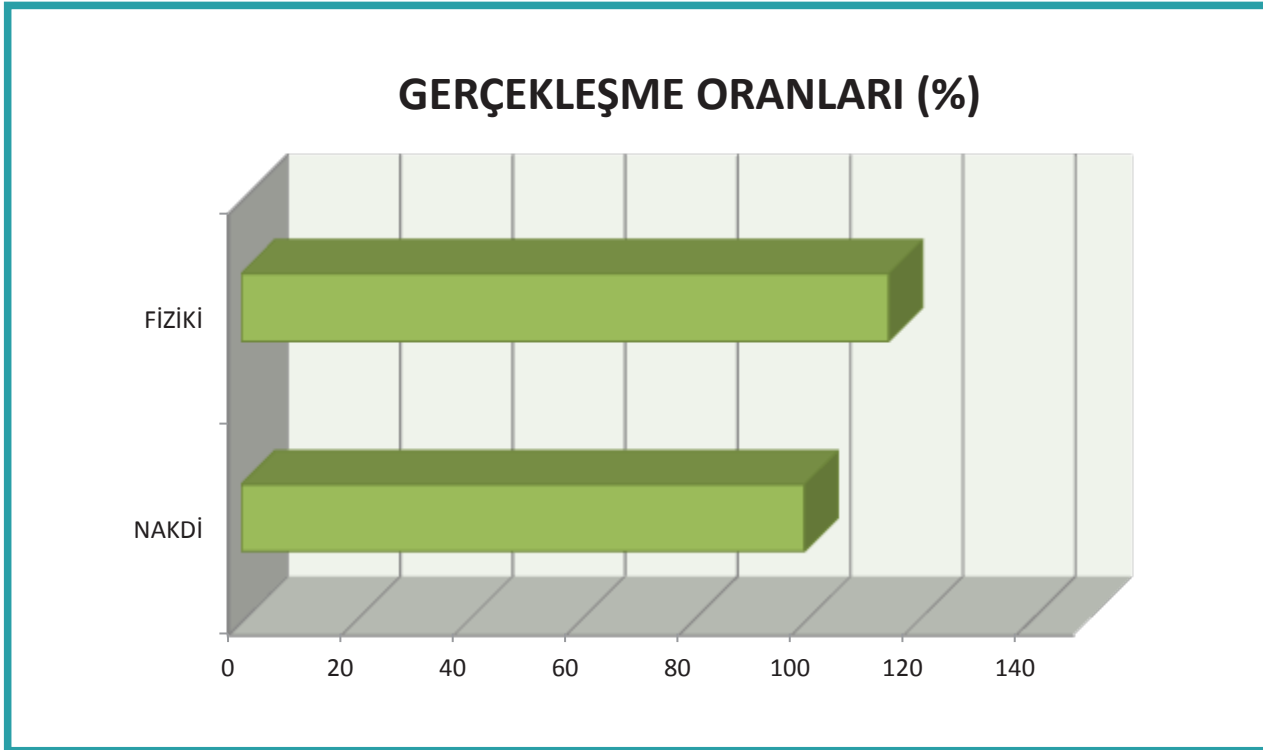
Tablo 85: Yatırım Bilgileri (6)

Proje No	2015H030440
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Yayın Alımı
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2015-2015
Proje Tutarı	200.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2015 Yılı Ödeneği	200.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2015 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	200.000,00 TL
2015 Fiziki Gerçekleşme	%100
2015 Nakdi Gerçekleştirme	%100



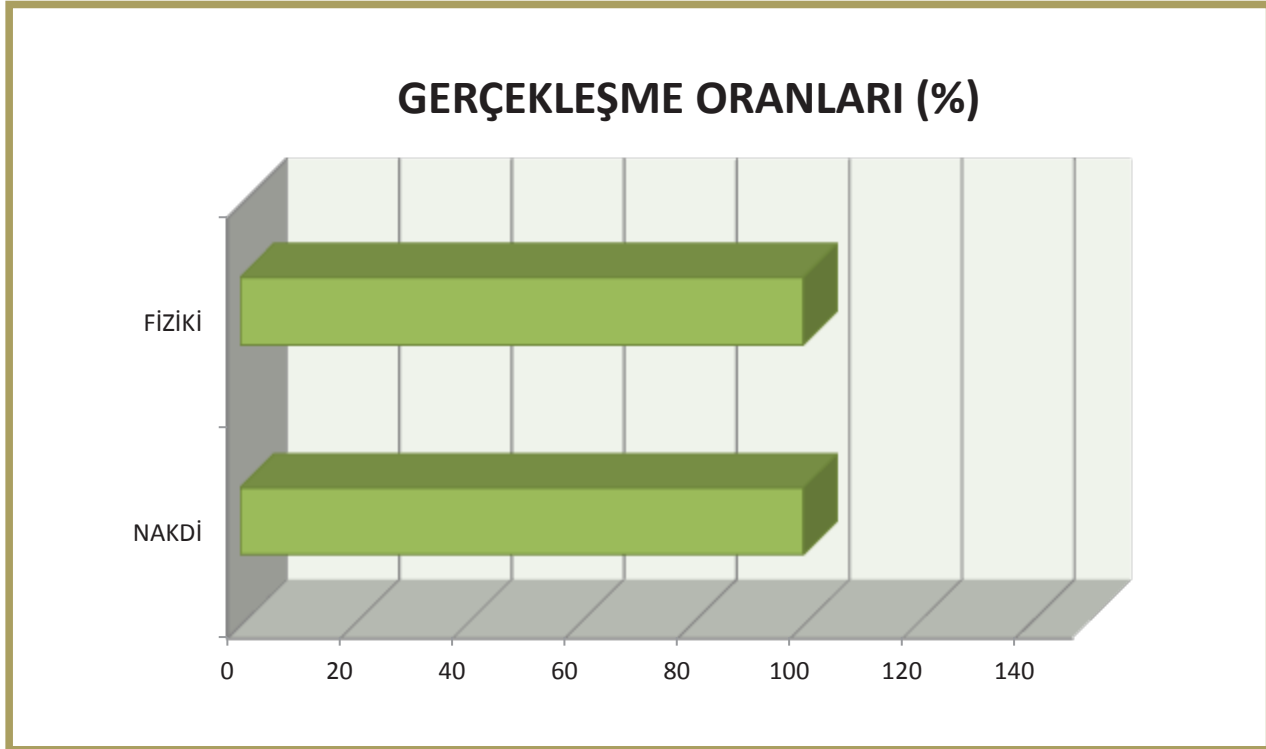
Tablo 86: Yatırım Bilgileri (7)

Proje No	2010H050050
Sektörü	Spor
Proje Adı ve Özellikleri	Açık-Kapalı Spor Tesisleri
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2010-2017
Proje Tutarı	17.000.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	2.480.000,00
2014 Yılı Ödeneği	3.500.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2015 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	4.043.000,00 TL
2015 Fiziki Gerçekleşme	%50
2015 Nakdi Gerçekleştirme	%115



Tablo 87: Yatırım Bilgileri (8)

Proje No	2010K120530
Sektörü	Teknolojik Araştırma
Proje Adı ve Özellikleri	Merkezi Araştırma Laboratuvarı
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2010-2015
Proje Tutarı	6.426.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	6.416.000,00 TL
2015 Yılı Ödeneği	10.000.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2015 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	10.000.000,00 TL
2015 Fiziki Gerçekleşme	%100
2015 Nakdi Gerçekleştirme	%100



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- *Gelişime açık, güçlü ve istikrarlı bir üniversite yönetiminin mevcut olması,
- *Değişimi yönetebilen genç, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve işbirliği yapan kadro,
- *Üniversite birimleri arasında güçlü işbirliği imkânlarının olması,
- *Öğretim elemanları, idari personel arasında kişisel ilişkilerin güçlü olması iletişim ve ortak çalışmaların yüksek düzeyde olması,
- *Derslerin bir kısmının teknolojik alt yapısı tamamlanmış, internet bağlantısı olan akıllı sınıflarda yürütülmesi,
- *Öğrencilerin öğretim elemanları ile güçlü etkileşim ve iletişimde bulunabilmeleri,
- *Öğrenci otomasyonunun tamamlanması, öğrencilerin kendi not ve ders kayıtlarını internet ortamında takip edebilmesi,
- *Personel öğrenci şikayet ve sorunlarının yöneticilere rahat ulaştırma olanağı,
- *Demokratik Yönetim ve çalışma ortamı,
- *Eğitim ve öğretimde sürekli kalite arayışının var olması,
- *Diğer araştırma kuruluşları ve üniversitelerle işbirliğine açık olunması,

B-ZAYIFLIKLAR

- *Kurumsallaşmadaki eksikliklerin tam olarak giderilememesi,
- *Tanıtım eksikliği nedeniyle üniversitenin ve şehrin imajının iyi algılanamaması,
- *Ardahan ilinin büyük illere coğrafi uzaklığının çok olması,
- *Lisansüstü ve doktora programlarının yetersiz olmasından nitelikli ve uzun süreli bilimsel araştırmaların yürütülememesi,
- *Akademik ve İdari Personel sayısının yetersiz olması,
- *Gelir yaratıcı programlara sahip olunmaması,
- *Birimlere ait makine, teçhizat, araç ve gereçlerinin yetersiz olması,
- *Hizmet içi mesleki eğitim yetersizliği,
- *Şehir ve Üniversite işbirliğinin yetersiz olması.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ardahan üniversitesi çağdaş bir üniversite olmak azim ve kararlılığındadır. Özellikle üniversitemizin fiziki mekan eksikliklerinin giderilmesi büyük önem taşımaktadır. 2011 yılında başlayan kampüs inşaatı 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılına girdiğimizde büyük oranda tamamlanmış, inşaatı devam eden ve yapılacak olan birimlerin tamamlanması için önümüzdeki dönemlerde inşaatlarımıza daha fazla kaynak aktararak bir an önce bitirilmesi sağlanmalıdır. Daha kaliteli bir eğitim-öğretim hizmeti için Akademik ve İdari personel sayısının arttırılması, üniversitemizin laboratuvarlarına cihazlar, alet ve araç gereçler alınması gereklidir. Bu nedenle üniversitemizin bütçesi önümüzdeki dönemlerde atırılmalı araştırma geliştirme faaliyetlerine daha fazla destek verilmeli ve harcamalarda kolaylık sağlanmalıdır.



Ek.1: Üst Yöneticin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ardahan/Şubat-2016)


Prof. Dr. Ramazan KORKMAZ
Rektör

Ek.2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2015 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ardahan/Şubat 2016)



M. Kenan TAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı



www.ardahan.edu.tr