



# ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

## 2022Yılı İdare Faaliyet Raporu

Şubat 2023



# İçindekiler

## ► SUNUŞ

### I.GENEL BİLGİLER

A.MİSYON ve VİZYON.....	8
B.YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR.....	9
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	22
1.Fiziksel Yapı.....	22
2.Örgüt Yapısı.....	31
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	33
4.İnsan Kaynakları.....	37
5.Sunulan Hizmetler.....	42
6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	56

### II.AMAÇ ve HEDEFLER.....57

A.İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ.....	57
B.TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER.....	57

### III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER58

A.MALİ BİLGİLER.....	58
1.Bütçe Uygulama Sonuçları .....	58
B.PERFORMANS BİLGİLERİ .....	64
1.Faaliyet Bilgileri.....	64

### IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER .....	72
B.ZAYIFLIKLAR.....	72
C.ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	72

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İçinde bulunduğumuz yüzyılda üniversiteler sadece bilgi üreten değil aynı zamanda ürettiği bilgiyi etkin bir şekilde kullanan ve girişimci bir ruhla kaynak oluşturan kurumlar haline gelmiştir.

Bu genel anlayışın yanı sıra üniversiteler sosyal alana hizmet edebilen, toplumda değişimi sağlayacak nitelikli ve yetenekli insanların yetişmesine aracılık eden kurumlara dönüşmüştür.

Bu anlayış doğrultusunda sahip olduğumuz insan kaynağını, potansiyelimizi ve diğer imkanlarımızı daha etkin kullanabileceğimiz akademik, kurumsal, fiziki, sosyo-kültürel alanlarda hedeflenen çalışmaların hayata geçirilmesi gayreti içerisindeyiz.

Diğer yandan şehrimizle, bölgemizle ve yaşadığımız toplumla bütünleşmek, üniversitemizin yetkin olduğu alanlarda topluma hizmet etmek ve yaşadığımız coğrafya ile uyum içinde gelişmeyi sağlamak üniversite olarak önem verdiğimiz konularan başında gelmektedir.



İçinde bulunduğumuz yüzyılda üniversiteler sadece bilgi üreten değil aynı zamanda ürettiği bilgiyi etkin bir şekilde kullanan ve girişimci bir ruhla kaynak oluşturan kurumlar haline gelmiştir.

Bu genel anlayışın yanı sıra üniversiteler sosyal alana hizmet edebilen, toplumda değişimi sağlayacak nitelikli ve yetenekli insanların yetişmesine aracılık eden kurumlara dönüşmüştür.

Bu anlayış doğrultusunda sahip olduğumuz insan kaynağını, potansiyelimizi ve diğer imkanlarımızı daha etkin kullanabileceğimiz akademik, kurumsal, fiziki, sosyo-kültürel alanlarda hedeflenen çalışmaların hayata geçirilmesi gayreti içerisindeyiz.

Diğer yandan şehrimizle, bölgemizle ve yaşadığımız toplumla bütünleşmek, üniversitemizin yetkin olduğu alanlarda topluma hizmet etmek ve yaşadığımız coğrafya ile uyum içinde gelişmeyi sağlamak üniversite olarak önem verdiğimiz konularan başında gelmektedir.

Prof. Dr. Mehmet BİBER  
Rektör

## 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. MS1068 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 Anavatanına 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 komutasındaki ordumuz tarafından 23 Şubat 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 İlanından 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.



### 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 baftındaki 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

**2022 yılı sonu itibari ile Üniversitemizde 32 doktora, 551 yüksek lisans, 3088 lisans, 2467 önlisans olmak üzere toplamda 6138 öğrenci, 21 Profesör, 24 Doçent 103 Doktor Öğretim Üyesi, 125 Öğretim Görevlisi, 54 Araştırma Görevlisi, 4 Yabancı Uyruklu Eğitim Görevlisi olmak üzere toplam 375 Akademik Personel ve 316 İdari Personel bulunmaktadır.**

## A. MİSYON VE VİZYON

### *Misyon*

Ardahan Üniversitesi Ülkemizin Kafkasya Orta Asya ve Uzak Doğu'ya açılan bilim kapısı olmayı, kendi doğusundaki bu geniş coğrafyanın potansiyelini ve ihtiyaçlarını gözetererek bilimsel faaliyetler yapmayı, iş birlikleri geliştirmeyi ve bu coğrafyadan bilim insanları ve öğrenciler için bir eğitim öğretim ve araştırma merkezi olmayı ve bölgesel kalkınmada bulunduğu coğrafyanın ufku olmayı misyon edinmiştir.

### *Vizyon*

Ardahan Üniversitesinin vizyonu evrensel düzeyde bilgi üretmek, ürettiği bilgiyi paylaşmak ve işbirliği yapmak; bulunduğu coğrafyanın ekonomik sosyal kültürel ve teknolojik yönden kalkınması ve ilerlemesi için öncülük etmek ve bu amaçlar doğrultusunda bilimsel faaliyetler yapmaktır.



## 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 kaftmak, 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 sağlanamadığı 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 alft 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 yapmaktr. 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 yardımcılarında 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 1: Ardahan Üniversitesi 2022 Yılı Senato Üyeleri

Senato Üyeleri	Ünvanı
Prof. Dr. Mehmet BİBER	Rektör
Prof. Dr. Mustafa YILDIZ	Rektör Yardımcısı
Kubilay ARAS	Genel Sekreter
Prof. Dr. Bülent KURTİŞOĞLU	Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı
Doç. Dr. Semra ÇEVİK	Resim Bölümü Öğretim Üyesi
Prof. Dr. Ceval KAYA	Eski Türk Dili Anabilim Dalı Öğretim Üyesi
Prof. Dr. Hüseyin Türk	Toplumsal Yapı ve Değişme Anabilim Dalı Öğretim Üyesi
Prof. Dr. Mehmet ÖZKAN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı
Dr. Öğr. Üyesi Buket AKCAN	Hemşirelik Bölümü Öğretim Üyesi
Prof. Dr. Okan EŞTÜRK	Mühendislik Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Musa DUMAN	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Dekanı
Doç. Dr. Hülya DURUR	Yazılım Anabilim Dalı Öğretim Üyesi
Prof. Dr. Mehmet BİBER	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Mustafa ŞENEL	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdür
Doç. Dr. Ali Kemal ÇELİK	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Senato Üyesi
Doç. Dr. Hürriyet ÇİMEN	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Rıdvan ÇOLAK	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi Erdoğan POLAT	İlahiyat Fakültesi Senato Üyesi
Doç. Dr. Ömer Cenap ÖZDEMİR	Çıldır MYO Müdürü
Öğr. Gör. Bora TOPAL	Nihat Delibalta Göle MYO Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet KAYA	Ardahan Sağlık Hizmetleri MYO Müdürü
Öğr. Gör. Turan İNANIR	Posof MYO Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi Zakir ÇALDIRAN	Ardahan Teknik Bilimler MYO Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi Salih Serkan KALELİ	Ardahan Sosyal Bilimler MYO Müdürü

#### 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 2: Ardahan Üniversitesi 2022 Yılı Yönetim Kurulu Üyeleri

Yönetim Kurulu Üyeleri	Unvanı
Prof. Dr. Mehmet BİBER	Rektör
Prof. Dr. Okan EŞTÜRK	Mühendislik Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Mehmet ÖZKAN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı
Prof.Dr. Mustafa YILDIZ	İlahiyat Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Bülent KURTİŞOĞLU	Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Nurfeddin KAHRAMAN	Üniversite Senatosunca Seçilen Üye
Prof. Dr. Makbule SARIKAYA	Üniversite Senatosunca Seçilen Üye
Prof. Dr. Mustafa ŞENEL	Üniversite Senatosunca Seçilen Üye
Kubilay ARAS	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. Yükseköğretim Müdürü

\*Yükseköğretilerin organları Yükseköğretim Müdürü, Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kuruludur.

\*Yükseköğretim Müdürü, üç yıl için ilgili Fakülte Dekanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yükseköğretilerde 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.

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

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

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

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

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

\*Yükseköğretim Sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, Yükseköğretilin 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 Yükseköğretim Sekreteri bulunur.

**Tablo3:** Ardahan Üniversitesi Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıkları

Birimi	Adı-Soyadı
Genel Sekreter	Kubilay Aras
Bilgi İşlem Daire Başkanı	Yavuz Kepenek
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Çağrı Coşkun
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı	Ercan Gültürk
Öğrenci İşleri Daire Başkanı	Evrin Yıldız
Personel Daire Başkanı	Filiz Vural
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı	Havva Vanlı
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Kahraman Ayırkan
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	Yakup Aksel

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

#### 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.

#### 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 bilgidan 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.

## 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.

## 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. 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,

## 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. Maddesineistinaden 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 idarelerde 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.

## 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

### 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

### 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.

### 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.

## 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 görünüme kavuşan yeni Rektörlük binasına taşınarak faaliyetlerini sürdürmektedirler.

Üniversitemizin mevcut fiziki kapalı alanlara göre dağılımı Tablo 4’de gösterilmiştir.

#### Fiziki Alanlar/Mevcut (Açık-Kapalı)

Üniversitemizin mevcut fiziki açık alanların dağılımı Tablo 4’de gösterilmiştir.

Tablo 4: 2022 Mevcut Alanlar Tablosu

Yerleşke Adı	Edinme Şekli	Toplam Alan(m <sup>2</sup> )	Açıklama
Rektörlük Hizmet Binası (Merkez)	Hazine/Diğer	2.898	Yeni Kampüs
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Hazine/Diğer	30.410	Yeni Kampüs
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Hazine/Diğer	6.602	Yeni Kampüs
Çıldır MYO	Hazine/Diğer	4.214	Çıldır Belediyesinden Devir
Nihat Delibalta Göle MYO	Hazine/Diğer	4.200	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
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
Posof MYO	Hazine/Diğer	4.200	Posof
<b>Toplam</b>		<b>133.869 m<sup>2</sup></b>	

## Fiziki (Açık) Alanlar

Tablo 5: 2022 Açık Alanlar Tablosu

Yerleşke Adı	Özellik	Alan(m <sup>2</sup> )
Yenisey Kampüsü	Açık Alan	1.600.000 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>		<b>1.600.000 m<sup>2</sup></b>

Yenisey Kampüsü Açık Alan 1.600.000 m<sup>2</sup>'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.

2022 yılı sonu itibarıyla Ardahan Üniversitesi'nde sınıf, bilgisayar laboratuvarı ve diğer alanların kapasitelerine göre dağılımına Tablo 6'da yer verilmiştir.

Tablo 6: Ardahan Üniversitesi Derslik Alanı

BİRİMLER	DERSLİK ALANI (m2)											
	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
<b>FAKÜLTELER</b>												
İnsani Bil. ve Edb. Fakültesi	-	-	1	-	-	1	1	-	25	-	-	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	4	-	-	17	1	-	2	-	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	-	7	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	2	5	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>												
Beden Eğitimi ve Spor Y.O.	-	8	-	-	40	-	-	-	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>												
Ardahan Sağlık Hizmetleri M.Y.O.	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çıldır Meslek Yüksekokulu	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nihat Delibalta Göle M.Y.O.	-	11	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	4	1	1	8	-	-	-	-	-	-	-
Teknik Bilimler M.Y.O.	-	5	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Posof M.Y.O	0	6	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>ENSTİTÜLER</b>												
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>105</b>	<b>49</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>75</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>



2022 yılı sonu itibarıyla Ardahan Üniversitesi'nin sahip olduğu idari ve akademik çalışma odası, servis alanı, ambar, arşiv ve atölye sayılarına ve bu alanların m<sup>2</sup> olarak dağılımlarına Tablo 7'da yer verilmiştir.

Tablo 7: Ardahan Üniversitesi Çalışma Alanları

BİRİMLER	ÇALIŞMA ODASI VE DİĞER ALANLAR							
	Sayısı				Alanı			
	Çalışma Odası		Ambar	Arşiv	Çalışma Odası		Ambar	Arşiv
Akademik	İdari	Akademik			İdari			
<b>FAKÜLTELER</b>								
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	68	8	2	-	548 m <sup>2</sup>	64 m <sup>2</sup>	340 m <sup>2</sup>	-
Mühendislik Fakültesi	13	6	-	-	50 m <sup>2</sup>	145 m <sup>2</sup>	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	32	7	3	1	534 m <sup>2</sup>	185 m <sup>2</sup>	160 m <sup>2</sup>	23 m <sup>2</sup>
Sağlık Bilimleri Fakültesi	8	3	1	-	160 m <sup>2</sup>	45 m <sup>2</sup>	12 m <sup>2</sup>	-
Güzel Sanatlar Fakültesi	19	4	-	1	432 m <sup>2</sup>	160 m <sup>2</sup>	-	8 m <sup>2</sup>
İlahiyat Fakültesi	17	8	1	-	340	160 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>	-
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>								
Beden Eğitimi ve Spor Y.O	17	8	-	2	340 m <sup>2</sup>	112 m <sup>2</sup>	-	12 m <sup>2</sup>
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	3	3	1	-	25 m <sup>2</sup>	25 m <sup>2</sup>	5 m <sup>2</sup>	-
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>								
Ardahan Sağlık Hizmetleri M.Y.O	3	3	1	-	35 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>	-
Çıldır Meslek Yüksekokulu	3	5	2	-	100 m <sup>2</sup>	120 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>	-
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	11	16	1	1	400 m <sup>2</sup>	640 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>
Sosyal Bilimler Meslek Y.O	5	4	1	1	400 m <sup>2</sup>	128 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>	35 m <sup>2</sup>
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	5	4	2	1	100 m <sup>2</sup>	80 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>
Posof M.Y.O	5	6	1	1	112 m <sup>2</sup>	128 m <sup>2</sup>	9 m <sup>2</sup>	35 m <sup>2</sup>
<b>ENSTİTÜLER</b>								
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	2	7	1	-	100 m <sup>2</sup>	207 m <sup>2</sup>	13 m <sup>2</sup>	-
<b>TOPLAM</b>	<b>210</b>	<b>88</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>4016 m<sup>2</sup></b>	<b>2.189 m<sup>2</sup></b>	<b>739 m<sup>2</sup></b>	<b>173 m<sup>2</sup></b>

## 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.

2022 yılı sonu itibarıyla Ardahan Üniversitesi'nde birimler itibarıyla konferans ve toplantı salonlarının kapasitelerine göre dağılımına Tablo 8'de yer verilmiştir.

Tablo 8: Ardahan Üniversitesi Toplantı ve Konferans Salonları

Birimler	TOPLANTI VE KONFERANS SALONLARI						TOPLAM
	Konferans Salonu			Toplantı Salonu			
	0-100 m <sup>2</sup>	101-250 m <sup>2</sup>	250 m <sup>2</sup> ve üzeri	0-100 m <sup>2</sup>	101-250 m <sup>2</sup>	250 m <sup>2</sup> ve üzeri	
<b>FAKÜLTELER</b>							
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	-	4	1	1	-	-	6
Mühendislik Fakültesi	1	-	-	-	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	1	-	1	-	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	-	1	-	-	-	2
Güzel Sanatlar Fakültesi	1	-	-	-	-	-	-
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>							
Beden Eğitimi ve Spor Y.O.	-	-	-	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O	-	-	-	-	-	-	-
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>							
Ardahan Sağlık Hizm. M.Y.O.	-	-	-	-	-	-	-
Çıldır Meslek Yüksekokulu	1	-	-	-	-	-	1
Nihat Delibalta Göle M.Y.O.	1	-	-	-	-	-	1
Sosyal Bilimler M.Y.O.	-	-	-	-	-	-	-
Teknik Bilimler M.Y.O. Yüksekokulu	1	-	-	1	-	-	2
Posof M.Y.O	1	-	-	1	-	-	2
<b>ENSTİTÜLER</b>							
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

## 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 9’de yer verilmiştir.

Tablo 9: Ardahan Üniversitesi Eğitim Birimleri İtibari İle Sosyal Alanları

Eğitim Birimleri	SOSYAL ALANLAR			
	Kantin/Kafeterya		Öğrenci Kulüpleri	
	Sayısı	Alanı(m <sup>2</sup> )	Sayısı	Alanı(m <sup>2</sup> )
<b>FAKÜLTELER</b>				
İnsani Bil. ve Edb. Fak. / Mühendislik Fak. (Ortak)	1 (Ortak)	704 m <sup>2</sup>	3	20 m <sup>2</sup>
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	250 m <sup>2</sup>	-	-
Mühendislik Fakültesi	Ortak	500 m <sup>2</sup>	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ortak	500 m <sup>2</sup>	-	-
Güzel Sanatlar Fakültesi	Ortak	500 m <sup>2</sup>	-	-
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>				
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1	50 m <sup>2</sup>	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	-	-	-	-
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>				
Çıldır Meslek Yüksekokulu	1	60 m <sup>2</sup>	-	-
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	1	150 m <sup>2</sup>	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1(ortak)	270 m <sup>2</sup>	6	50 m <sup>2</sup>
Posof MYO	1	46 m <sup>2</sup>	-	-
<b>ENSTİTÜLER</b>				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1 (Ortak)	400 m <sup>2</sup>	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>2930 m<sup>2</sup></b>	<b>9</b>	<b>70 m<sup>2</sup></b>

Ardahan Üniversitesi personel ve öğrenci yemekhaneleri toplam 2000 m<sup>2</sup> alandan oluşmaktadır. Toplamda 4 yemekhaneye sahip olan üniversitede personel ve öğrenci yemekhanelerinde günlük ortalama 500 kişi yemek yemektedir. Tablo 10'de üniversitenin yemekhane hizmetlerine yönelik bilgilere yer verilmiştir.

Tablo 10: Ardahan Üniversitesi Yemekhaneleri

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



Ardahan Üniversitesi sahip olduğu açık ve kapalı spor salonları ile hem öğrencilerine hem de personeline pek çok hizmeti bir arada sunma imkânına sahiptir. Tablo 11’te üniversitenin spor tesislerine ait bilgilere yer verilmiştir:

Tablo 11: Ardahan Üniversitesi Spor Tesisleri

Spor Tesisleri	Sayısı	Alanı m <sup>2</sup>
Kapalı Spor Tesisleri (Çok Amaçlı Spor Salonu)	2	8.750
Açık Spor Tesisleri	2	900
Kapalı Halı Saha Tesisleri	1	800
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>10.450</b>



## TAŞINIRLAR

Tablo 12: Ardahan Üniversitesi Taşınırılar

SIRA NO	MARKASI	MODELİ	YAKIT TÜRÜ
1	Mercedes	S 500	Benzin
2	RENAULT	MEGANE	Benzin
3	RENAULT	FLUENCE PRIVILECE 1.6	Benzin
4	FİAT	LİNEA M.JET	Benzin
5	TOFAŞ	DOĞAN	Benzin
6	ISUZU	D-MAX	Motorin
7	BMC	PRO827	Motorin
8	TEMSA	PRESTİJ	Motorin
9	CATERPILLAR	428E	Motorin
10	CASE IH	JX100	Motorin
11	CASE IH	JX100	Motorin
12	Mercedes	SPRINTER	Motorin
13	NİSAN	NAVARA 2.5 TDI.4X4	Motorin
14	SUBARU	FORESTER	Benzin
15	RENAULT	FLUENCE PRIVILECE 1.6	Benzin
16	FORD	TRANSİT ÇİFT KABİN	Motorin
17	OTOKAR	DORUK 220S	Motorin
18	OTOKAR	SULTAN	Motorin
19	Mercedes -Benz	AXOR	Motorin
20	Mercedes	TOURISMO 15 RHD	Motorin
21	MERCEDES	SPRINTER PANELVAN 516 CDI	Motorin
22	OTOKAR	SULTAN160S	Motorin
23	RENAULT	FLUENCE ICON 1.5 DIC 110 EDC	Motorin
24	MERCEDES	VİTO	Motorin
25	MERCEDES	VİTO	Motorin
26	FİAT	EGEA	Motorin

## 2.Örgüt Yapısı:







### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

#### 1. Yazılımlar:

\*Microsoft lisansları, Turn it in intihal sorgulama yazılımı, antivirüs yazılımı, güvenlik duvarı yazılımı, ders programı yapma yazılımı

#### 2. Bilgisayar Kaynakları:

Tablo 12: Ardahan Üniversitesi Bilgisayar Kaynakları

Birimler	Taşınabilir Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar
<b>FAKÜLTELER</b>		
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	16	114
Mühendislik Fakültesi	4	68
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	35	43
Sağlık Bilimleri Fakültesi	2	24
Güzel Sanatlar Fakültesi	1	11
İlahiyat Fakültesi	-	5
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>		
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	3	23
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	1	11
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>		
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	25	3
Çıldır Meslek Yüksekokulu	1	50
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	32	31
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	6	75
Posof Meslek Yüksekokulu	2	21
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	3	126
<b>ENSTİTÜLER</b>		
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	2	8
<b>İDARİ BİRİMLER</b>		
Özel Kalem	9	18
Genel Sekreterlik	19	12
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	4	21
Personel Daire Başkanlığı	1	11
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	2	18
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	7	12
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	20	29
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	4	33
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	3	9
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	11	9
Hukuk Müşavirliği	2	4
<b>TOPLAM</b>	<b>215</b>	<b>789</b>

### 3.3. Kütüphane Kaynakları:

Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesinde, 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 13: Ardahan Üniversitesi Kütüphane Envanterine Kayıtlı Dokümanlar

Koleksiyon	Adet
Kitap Sayısı	63.931
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	63.931
Elektronik Yayın Sayısı	557.021
Üye Kaydı	11.703
Kullanıcı Sayısı	11.703
Ödünç Kitap Sayısı	56.132



### **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.

\*2022 yılı itibariyle 11.703 üye kaydı yapılmıştır.

\*2022 yılı itibariyle toplam kullanıcı sayısı 11.703 olmuştur.

\*2022 yılında toplam 56.132 kaynak ödünç verilmiştir.

### **Kütüphanelerarası Ödünç Verme Hizmeti**

Kütüphanemizde bulunmayan fakat diğer üniversite bilgi merkezlerinde bulunan kitaplar kütüphaneler arası ödünç alma yöntemiyle sağlanmakta ve kullanıcıya 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 14'de gösterilmiştir.

Tablo 14: Ardahan Üniversitesi Teknolojik Kaynaklar

Birimler	Teknolojik Kaynaklar											
	Projeksiyon	Slayt Mak.	Barkot Yazıcı	Baskı Mak. Fotokopisi	Makine	Faks Makinesi	Kamera	Televizyon	Fotograf Makine	Mikroskop	Yazıcı	
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	31	-	1	-	4	-	10	3	15	-	52	
Mühendislik Fakültesi	10	-	-	-	-	-	-	-	1	4	12	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	19	-	-	-	3	-	-	3	-	-	19	
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	7	
Güzel Sanatlar Fakültesi	6	-	-	-	1	-	1	-	1	-	2	
İlahiyat Fakültesi	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>												
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	9	-	-	-	-	-	1	1	-	-	4	
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>												
Ardahan Sağlık Hizmetleri MYO	4	-	-	-	1	-	-	-	-	-	6	
Çıldır Meslek Yüksekokulu	4	-	-	-	1	-	-	4	1	2	6	
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	9	-	-	-	1	-	-	-	2	-	10	
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	10	-	1	-	3	-	-	2	-	-	32	
Posof Meslek Yüksekokulu	8	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	7	-	-	-	-	-	-	1	-	-	16	
<b>ENSTİTÜLER</b>												
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	2	-	-	-	1	-	-	2	-	-	2	
<b>İDARİ BİRİMLER</b>												
Genel Sekreterlik	1	-	-	-	1	1	1	1	3	-	12	
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1	-	1	-	1	1	-	3	-	-	7	
Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	8	
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1	-	4	-	1	-	-	-	-	-	5	
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	3	-	-	-	1	-	-	19	-	-	12	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1	-	1	-	-	1	-	1	-	-	4	
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	-	3	-	-	1	-	-	8	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	8	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1	-	-	2	-	-	7	
Hukuk Müşavirliği	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
<b>TOPLAM</b>	<b>134</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>59</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>246</b>	

#### 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 inkılaplarını 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 2022 yılı itibariyle kadroların istihdam şekillerine göre dağılımları aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 15: Birimler İtibariyle Ardahan Üniversitesi Akademik Personel Sayısı

Eğitim Birimleri	AKADEMİK PERSONEL SAYISI									
	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Arşt. Gör.	Öğrt. Gör.	Okutman	Eğt.- Öğrt. Plan.	Çevirici	Uzman	Toplam
<b>FAKÜLTELER</b>										
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	8	4	35	40	4	0	0	0	0	91
Mühendislik Fakültesi	2	3	7	7	4	0	0	0	0	23
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	3	8	6	1	0	0	0	0	19
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	4	14	20	3	0	0	0	0	42
Güzel Sanatlar Fakültesi	1	1	5	2	0	0	0	0	0	9
İlahiyat Fakültesi	1	1	10	8	2	0	0	0	0	22
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>										
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	0	3	5	4	0	0	0	0	0	12
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	0	1	3	1	2	0	0	0	0	7
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>										
Ardahan Sağlık Hizmetleri MYO	0	1	3	0	12	0	0	0	0	16
Çıldır Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	17	0	0	0	0	17
Nihat Delibalta Göle Meslek	0	1	6	0	14	0	0	0	0	21
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	0	0	2	0	17	0	0	0	0	19
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	0	2	4	0	26	0	0	0	0	32
Posof Meslek Yüksekokulu	1	0	1	0	8	0	0	0	0	10
<b>ENSTİTÜLER</b>										
Lisansüstü Eğitim Enst.	0	1	2	0	0	0	0	0	0	3
Rektörlük	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12

**Tablo 16: Akademik Personel Kadro Durumu Ünvanlar Dolu Boş Toplam Kadro**

Ünvanlar	Dolu	Boş	Toplam Kadro
Profesör	15	18	33
Doçent	24	20	44
Dr. Öğr. Üyesi	103	69	172
Öğretim Görevlisi	125	81	206
Araştırma Görevlisi	88	56	144
<b>TOPLAM</b>	<b>355</b>	<b>244</b>	<b>599</b>

**Tablo 17: Yabancı Uyraklı Akademik Personel Sayısı Yabancı Uyraklı Öğretim Elemanları**

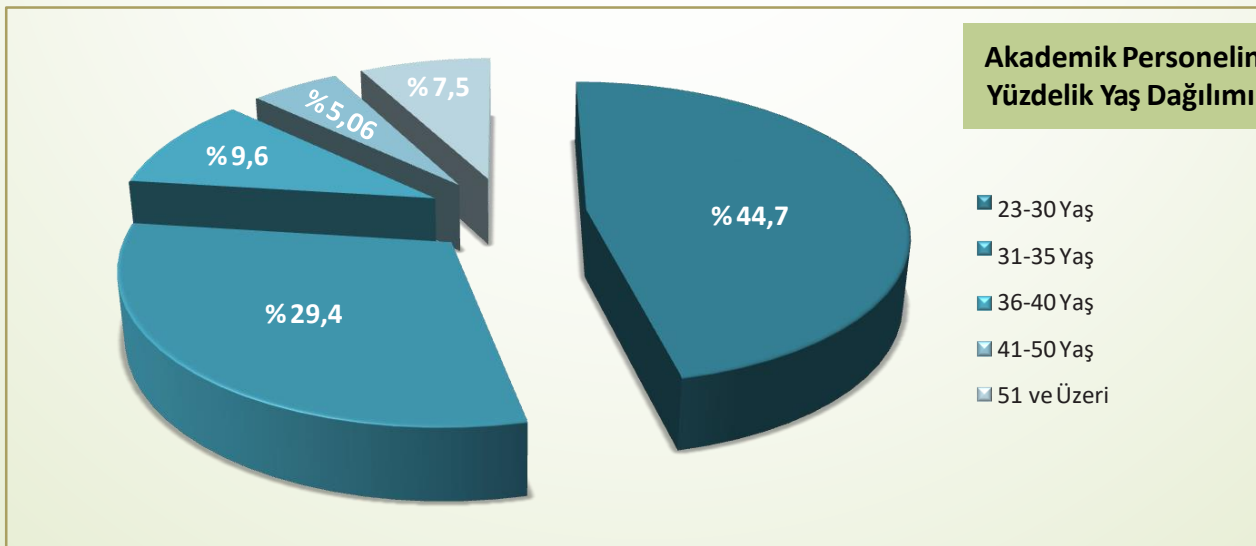
Yabancı Uyraklı Öğretim Elemanları			
Unvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Fakülte-Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör	Kazakistan	İns. Bilimler ve Edebiyat Fak.	1
Doçent	Ukrayna	İns. Bilimler ve Edebiyat Fak.	1
Doçent	Rusya	İns. Bilimler ve Edebiyat Fak.	1
Öğr. Görevlisi	Azerbeycan	Güzel Sanatlar Fakültesi.	1
<b>Toplam</b>			<b>4</b>

**Tablo 18:** Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 40/b</b>		
<b>Unvan</b>	<b>Çalıştığı Bölüm</b>	<b>Geldiği Üniversite</b>
Profesör	Mühendislik Fakültesi	Bolu Abant İzzet Baysal Üniv.
Profesör	Mühendislik Fakültesi	Bolu Abant İzzet Baysal Üniv.
<b>Toplam</b>		<b>2</b>

**Tablo 19:** Akademik Personelin Yaş Dağılımı

<b>Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>					
	<b>23-30 Yaş</b>	<b>31-35 Yaş</b>	<b>36-40 Yaş</b>	<b>41-50 Yaş</b>	<b>51 ve Üzeri</b>
Kişi Sayısı	69	110	73	49	25
Yüzde	44,7	29,4	9,6	5,06	7,5



## İdari Personel

Üniversitemizin çeşitli birimlerinde görev yapan idari personel sayıları ve 2022 yılı itibariyle kadroların istihdam şekillerine göre dağılımları aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

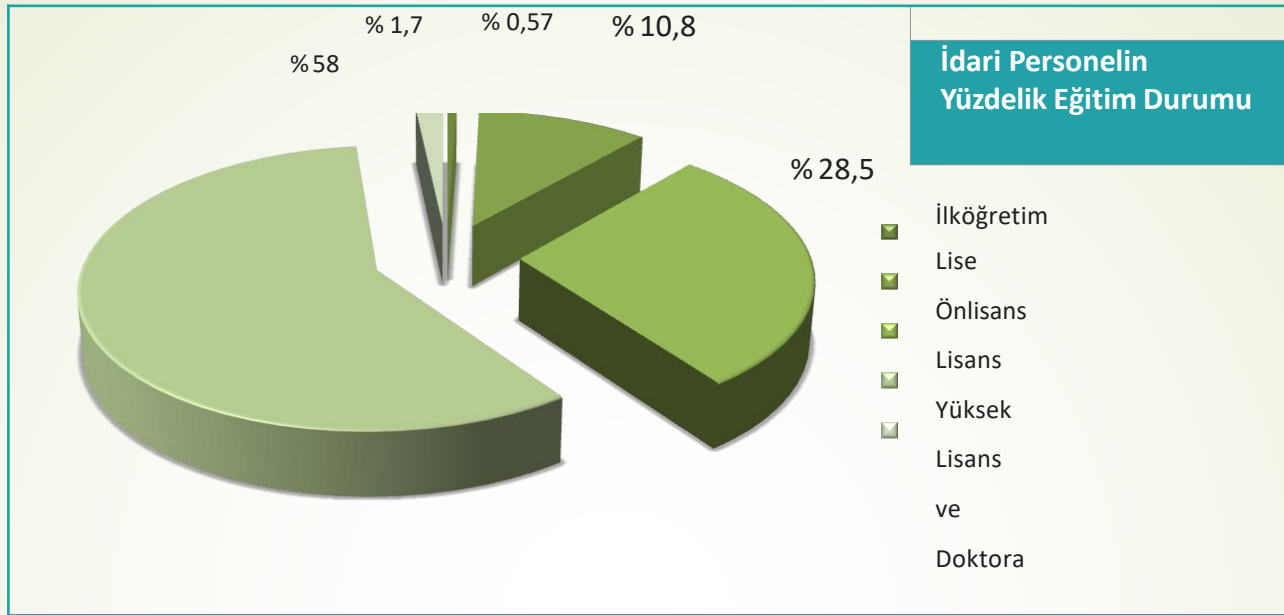
*Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Kadro Durumu*

İdari Personel (Sınıfların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	86	154	240
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	12	15
Teknik Hizmetleri Sınıfı	31	34	65
Yardımcı Hizmetleri Sınıfı	4	8	12
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Döner Sermaye Genel İdari Hizmetler	0	8	8
Döner Sermaye Yardımcı Hizmetleri Sınıfı	0	2	2
<b>Toplam</b>	<b>125</b>	<b>219</b>	<b>344</b>



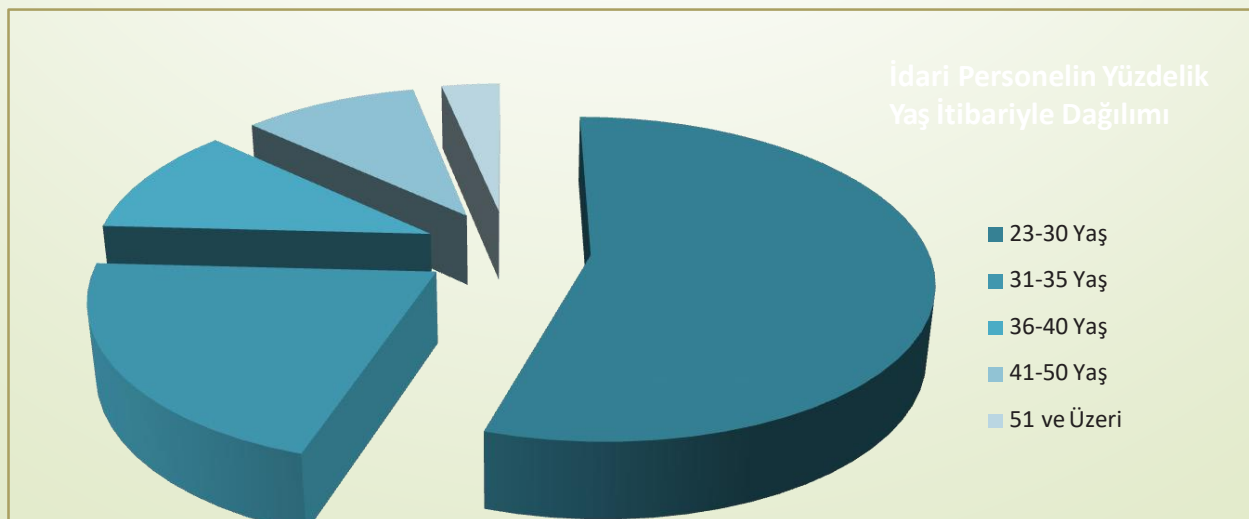
**Tablo 21: İdari Personelin Eğitim Durumu**

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	5	3	27	94	9
Yüzde	0,57	10,8	28,5	58	1,7



**Tablo 22: 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	81	32	20	14	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, 3 Meslek Yüksekokulu, 2 Enstitü ile eğitim ve öğretim hizmeti vermeye başlamıştır. 2018 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 2017 yılında valilik hizmetine devredilmiştir.

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 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 23: 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları**

Eğitim Birimleri	1. Öğretim			2. Öğretim			Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	
<b>FAKÜLTELER</b>							
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	584	696	1280	105	57	162	1442
Mühendislik Fakültesi	45	13	58				58
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	160	56	216	54	19	73	289
Güzel Sanatlar Fakültesi	107	119	226				226
İlahiyat Fakültesi	137	218	355				355
Sağlık Bilimleri Fakültesi	79	103	182				182
<b>TOPLAM</b>	<b>1112</b>	<b>1205</b>	<b>2317</b>	<b>159</b>	<b>76</b>	<b>235</b>	<b>2552</b>
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>							
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	189	107	296	36	10	46	342
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	31	54	85				85
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	57	52	109				109
<b>TOPLAM</b>	<b>277</b>	<b>213</b>	<b>490</b>	<b>36</b>	<b>10</b>	<b>46</b>	<b>536</b>
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>							
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	175	413	588				588
Çıldır Meslek Yüksekokulu	67	157	224				224
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	210	161	371				371
Ardahan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	157	125	282	3			285
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	460	302	762	5			767
Posof Meslek Yüksekokulu	101	129	230				230
Ardahan Meslek Yüksekokulu	3		3				3
<b>TOPLAM</b>	<b>1173</b>	<b>1287</b>	<b>2460</b>	<b>8</b>			<b>2468</b>
<b>ENSTİTÜLER</b>							
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	286	202	488				488
Sosyal Bilimler Enstitüsü	56	46	102				102
<b>TOPLAM</b>	<b>342</b>	<b>248</b>	<b>590</b>				<b>590</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2854</b>	<b>2953</b>	<b>5857</b>	<b>203</b>	<b>86</b>	<b>281</b>	<b>6146</b>

2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Doluluk Oranı

Eğitim Birimleri	ÖSYM	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
	Kontenjanı			
Fakülteler	635	627	8	99%
Yüksekokullar	80	82	0	100%
Meslek Yüksekokulları	995	1030	0	100%
TOPLAM	1710	1739	8	100%

**Tablo 25: 2022 Yılı İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımı**

2022-2023 Yılı İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımları					
Eğitim Birimleri	Örgün	İl. Öğretim	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
<b>FAKÜLTELER</b>					
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	428				428
Mühendislik Fakültesi	45				45
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	34				34
Güzel Sanatlar Fakültesi	91				91
Sağlık Bilimleri Fakültesi	100				100
İlahiyat Fakültesi	105				105
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>					
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	98				98
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	0				0
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	44				44
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>					
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	276				276
Çıldır Meslek Yüksekokulu	95				95
Nihat Delibalta Gölü Meslek Yüksekokulu	175				175
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	105				105
Posof Meslek Yüksekokulu	103				103
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	285				285
<b>ENSTİTÜLER</b>					
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	246				246
Sosyal Bilimler Enstitüsü	46				46
<b>TOPLAM</b>	<b>2276</b>				<b>2276</b>



**Tablo 26:** 2022 Yılı Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımı

2022 Yılı Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımı	
Eğitim Birimleri	Öğrenci Sayısı
<b>FAKÜLTELER</b>	
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	30
Mühendislik Fakültesi	10
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	39
Güzel Sanatlar Fakültesi	0
Sağlık Bilimleri Fakültesi	2
İlahiyat Fakültesi	0
<b>YÜKSEKOKULLAR</b>	
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	0
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	1
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	5
<b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b>	
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0
Çıldır Meslek Yüksekokulu	0
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	0
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	0
Posof Meslek Yüksekokulu	0
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	2
<b>ENSTİTÜLER</b>	
Lisanüstü Eğitim Enstitüsü	16
Sosyal Bilimler Enstitüsü	4
<b>TOPLAM</b>	<b>109</b>

## 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 2017-2018 Eğitim Yılı itibariyle 7(Yedi) bölüme öğrenci alımı yapılmıştır.

### 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.

### 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.

### 4. Güzel Sanatlar Fakültesi

Ardahan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Güzel Sanatlar Fakültesi, 23 Mart 2012 tarih 28242 sayı 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 2015-2017 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.

### İlahiyat Fakültesi

İlahiyat fakültesi 2018-2018 Eğitim Öğretim yılı itibari ile öğrenci alımına başlamış ilk yıl için 80 öğrenci kaydı yapılmıştır. Fakültemizde Felsefe ve Din Bilimi Bölümü, İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü, Temel İslam Bilimleri Bölümü olmak üzere üç bölüm açılmıştır.

### Sağlık Bilimleri Fakültesi

Fakültemiz Sağlık Yönetimi Bölümü 2016-2017 öğretim yılında eğitim ve öğretime 45 öğrenci ile başlamıştır. Sağlık Yönetimi Bölümü'nün amacı, sağlık sisteminin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik olarak planlama, örgütlenme, yürütme, koordinasyon ve denetim fonksiyonlarına ilişkin kavram, ilke, kuram, model ve tekniklerin sistematik ve bilinçli bir şekilde uygulanması bilgi ve becerisine sahip, uluslararası nitelikte sağlık kurumları yöneticilerini yetiştirmek ve sağlık kurumları yönetimi alanında yürütülecek araştırmalarla, bilimsel bilgi birikimine katkıda bulunmaktır.

Tablo 27: Fakülteler ve Bölümleri

Fakülteler	Bölümler
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Coğrafya
	Türk Dili ve Edebiyatı
	Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları
	İngiliz Dili ve Edebiyatı
	Rus Dili ve Edebiyatı
	Sanat Tarihi
	Tarih
	Felsefe
	Sosyoloji
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
Güzel Sanatlar Fakültesi	Türk Müziği
	Türk Halk Oyunları
	Resim
İlahiyat Fakültesi	İlahiyat
	İlahiyat(M.T.O.K
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi
	Acil Yardım ve Afet Yönetimi
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği
	Spor Yöneticiliği
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	Gastronomi ve Mutfak Sanatları



## 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.

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.

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 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. 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-Öğretime İşletme Yönetimi, Laborant ve Veteriner Sağlık ve Süt ve Ürünleri Teknolojisi bölümleri ile devam edilmektedir.

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

gerçekdir. 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) oluşmaktadır.

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. 2015-2017 Eğitim-Öğretim yılında 74 öğrenciyle eğitime devam eden Yüksekokul, önümüzdeki yıllarda yeni bölümlerin açılmasıyla büyük bir ivme kazanacaktır.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu bünyesindeki bölümleri 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 kanun 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.

**Tablo 28:** Meslek Yüksekokulları ve Programlar

Meslek Yüksekokulu	Programlar
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı
	Aşçılık
	Elektrik
	İş Sağlığı ve Güvenliği
	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği
	Optisyenlik
	Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri
	İnşaat Teknolojisi
	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Sahne Işık ve Ses Teknolojileri	
Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik	
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	Eczane Hizmetleri
	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik
	Laborant ve Veteriner Sağlık
	Posta Hizmetleri
Çıldır Meslek Yüksekokulu	Sosyal Hizmetler
	Adalet
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik
	Yaşlı Bakımı
	Çocuk Gelişimi
	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri
	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri
Posof Meslek Yüksek Okulu	Evde Hasta Bakımı
	Adalet
	İlk ve Acil Yardım

## 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, 2015-2017 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.

*Tablo 29: Beden Eğitimi Yüksekokulu Bölümleri*

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

### 2. Sağlık Bilimleri Yüksekokulu

Üniversitemiz Sağlık Bilimleri MYO kapatılarak Sağlık Bilimleri Fakültesi Kurulmuştur.

### 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 teknolojiyen, 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.

## ENSTİTÜLER

### Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, 4 Ekim 2019 tarih ve 30908 Sayılı Resmi Gazete`de yayınlanan 1614 Sayılı Cumhurbaşkanlığı kararı ile Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü`ne bağlı olarak kurulmuştur.

#### Anabilim Dalı

Enstitümüzde lisansüstü eğitim yapılan programla ilgili tablo aşağıdaki gibidir.

#### Programlar

**Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı** : Yüksek Lisans, Doktora

**Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı** : Yüksek Lisans

**Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Anabilim Dalı** : Yüksek Lisans

**İşletme Anabilim Dalı** : Yüksek Lisans

**Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı** : Yüksek Lisans

**Tarih Anabilim Dalı** : Yüksek Lisans

**Rus Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı** : Yüksek Lisans

**Temel İslam Bilimleri Anabilim Dalı** : Yüksek Lisans

Enstitümüzde, eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri düzenli bir şekilde yapılarak, kaliteyle ilgili hususlar Anabilim Dalı Başkanlığı ve Enstitümüz Kurullarında görüşülerek, giderilmesi gereken eksiklikler ile bu konuda önlemler alınmaya çalışılmaktadır.

Enstitümüz Lisansüstü Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili, çerçeve yönetmeliğine bağlı kalarak, uygulama farklılıklarını en aza indirmek amacıyla diğer enstitülerle birlikte yeni düzenlemeler yapmaktadır.

## 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 ilgili 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.

## 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.

## 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. 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 busosyal zenginliği yöre halkıyla paylaşarak, üniversite-kent kültür iletişiminin gerçekleştirilmesi suretiyle bu oluşumu daha ileri noktalara taşımak adına politikalar oluşturulacaktır.

## 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.

## 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 yö-

netim 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 uyulmasının 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. 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.

## 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. 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 yetiştiren bir üniversite 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 artırılabilecektir. 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.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Üniversitemiz 2022 yılı bütçesinin uygulama sonuçlarına ilişkin bilgilerle sonuçların yansıtıldığı mali tablolar sırasıyla aşağıda sunulmuştur.

FAALİYETLER DÜZEYİNDE ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ 2022 YILI ÖDENEK ve HARCAMA VERİLERİ					
PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2022				
	Ödenek (TL)	Yılısonu Toplam Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Ödenek (%)	Gerçekleşme/Toplam Ödenek (%)
<b>ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK</b>	335.000	335.000	335.000	100	100
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	335.000	335.000	335.000	100	100
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	335.000	335.000	335.000	100	100
<b>YÜKSEKÖĞRETİM</b>	124.302.000	200.270.434	174.240.004	140	87
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	121.830.000	195.536.754	172.002.915	141	88
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	86.000	0	0	0	#YOK
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	856.000	1.015.561	1.009.561	118	99
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	120.378.000	193.837.017	170.826.873	142	88
Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	510.000	684.175	166.481	33	24
<b>YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI</b>	2.472.000	4.733.680	2.237.089	90	47
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	503.000	1.879.000	1.622.531	323	86
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	185.000	370.000	274.685	148	74
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	1.773.000	2.473.680	339.873	19	14
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	11.000	11.000	0	0	0
<b>YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI</b>	19.013.000	32.361.098	30.325.805	160	94
<b>TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ</b>	408.000	337.574	336.574	82	100
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	408.000	337.574	336.574	82	100
<b>ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER</b>	18.605.000	32.023.525	29.989.231	161	94
Diğer Destek Hizmetleri	0	118.000	113.981	#YOK	97
Genel Destek Hizmetleri	8.277.000	11.068.343	10.727.621	130	97
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	2.805.000	4.347.418	4.338.864	155	100
Özel Kalem Hizmetleri	2.453.000	3.656.478	3.656.478	149	100
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	1.423.000	4.726.940	4.698.091	330	99
Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	1.119.000	1.119.000	581.754	52	52
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	2.528.000	6.987.346	5.872.443	232	84
<b>GENEL TOPLAM</b>	143.650.000	232.966.532	204.900.809	143	88

EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ 2022 YILI ÖDENEK ve HARCAMA VERİLERİ

EKONOMİK KOD	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ				YILSONU TOPLAM ÖDENEK				GERÇEKLEŞME			
	HİZMET PROGRA MLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRA MI	PROGRA M DIŞI GİDERLE R	TOPLAM	HİZMET PROGRA MLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRA MI	PROGRA M DIŞI GİDERLE R	TOPLAM	HİZMET PROGRA MLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRA MI	PROGRA M DIŞI GİDERLE R	TOPLAM
	Personel Giderleri	77.928.000	13.352.000		91.280.000	118.547.571	18.140.686		136.688.257	116.594.485	18.139.708	
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	9.519.000	1.850.000		11.369.000	15.606.999	2.464.496		18.071.494	15.138.583	2.462.907		17.601.490
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.690.000	1.849.000		12.539.000	36.492.865	8.784.916		45.277.781	35.583.798	6.806.190		42.389.988
Faiz Giderleri				0				0				0
Cari Transferler		1.962.000		1.962.000		2.971.000		2.971.000		2.917.000		2.917.000
Sermaye Giderleri	26.500.000			26.500.000	29.958.000			29.958.000	7.258.138			7.258.138
Sermaye Transferleri				0				0				0
Borç Verme				0				0				0
Yedek Ödenekler				0				0				0
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>124.637.000</b>	<b>19.013.000</b>	<b>0</b>	<b>143.650.000</b>	<b>200.605.434</b>	<b>32.361.098</b>	<b>0</b>	<b>232.966.532</b>	<b>174.575.004</b>	<b>30.325.805</b>	<b>0</b>	<b>204.900.809</b>
Döner Sermaye				0				0				0
Özel Hesap				0				0				0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak				0				0				0
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>124.637.000</b>	<b>19.013.000</b>	<b>0</b>	<b>143.650.000</b>	<b>200.605.434</b>	<b>32.361.098</b>	<b>0</b>	<b>232.966.532</b>	<b>174.575.004</b>	<b>30.325.805</b>	<b>0</b>	<b>204.900.809</b>

## BİRİM DÜZEYİNDE ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ 2022 YILI ÖDENEK ve HARCAMA VERİLERİ

KURUMSAL SINIFLANDIRMA	2022				
	Ödenek (TL)	Yılsonu Toplam Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Ödenek (%)	Gerçekleşme/Toplam Ödenek (%)
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	2.716.000	8.363.140	8.298.988	306	99
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	2.295.000	3.347.220	3.339.257	146	100
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	1.270.000	5.709.867	5.703.908	449	100
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	2.853.000	3.256.757	3.250.935	114	100
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ YÜKSEKOKULU	1.176.000	2.268.594	2.268.168	193	100
ÇILDIR MESLEK YÜKSEKOKULU	2.592.000	4.425.878	4.379.230	169	99
GÖLE MESLEK YÜKSEKOKULU	1.973.000	5.664.875	5.639.427	286	100
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	4.115.000	5.228.992	5.094.517	124	97
POSOĞ MESLEK YÜKSEKOKULU	1.854.000	2.956.379	2.903.127	157	98
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	3.065.000	4.843.288	4.843.288	158	100
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	2.618.000	2.179.156	2.170.056	83	100
ARDAHAN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1.446.000	4.271.121	4.255.986	294	100
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	7.000	0	0	0	#YOK
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	6.946.000	7.014.502	7.009.943	101	100
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	11.802.000	10.409.927	10.276.706	87	99
ARDAHAN İNSANİ BİLİMLER VE EDEBİYAT FAKÜLTESİ	19.529.000	26.071.252	25.748.883	132	99
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)	2.788.000	3.992.478	3.991.921	143	100
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	1.209.000	977.163	972.955	80	100
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	33.363.000	75.626.181	74.965.161	225	99
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	2.805.000	4.363.418	4.354.864	155	100
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	1.068.000	1.297.561	1.252.338	117	97
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	4.143.500	10.531.082	6.921.022	167	66
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	2.112.000	3.826.719	3.751.269	178	98
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	27.217.000	30.059.626	7.263.477	27	24
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	856.500	1.198.644	1.197.209	140	100
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	1.423.000	4.745.140	4.711.600	331	99
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	408.000	337.574	336.574	82	100
GENEL TOPLAM	143.650.000	232.966.532	204.900.809	143	88

Tablo 32: 2022 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Miktarı

EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ 2022 YILI GELİR GERÇEKLEŞME VERİLERİ							
Gelirler				Açıklama	2022		
I	II	III	IV		Gelir Tahmini (TL)	Yılsonu Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Gelir Tahmini (%)
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.131.000	3.331.426	156,3
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0	2.825	2.825
03	1	2	03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0	156	156
03	1	2	29	Birinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	72.000	324.739	451,0
03	1	2	31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	567.000	192.844	34,0
03	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	373.000	1.081.224	289,9
03	6	1	01	Lojman Kira Gelirleri	1.119.000	1.402.951	125,4
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0	326.689	326.689
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	138.161.000	200.246.000	144,9
04	2	1	01	Hazine Yardımı	111.661.000	176.319.000	157,9
04	2	2	01	Hazine Yardımı	26.500.000	23.927.000	90,3
05				Diğer Gelirler	3.358.000	3.945.105	117,5
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0	4.988	4.988
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	0	140.242	140.242
05	1	9	99	Diğer Faizler	0	20.396	20.396
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0	11.368	11.368
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	54.471	54.471
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	0	436.154	436.154
05	9	1	19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	1.970.000	1.485.786	1.485.786
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.388.000	1.791.699	1.791.699
Toplam					143.650.000	207.522.532	144,5

Tablo 33: Döner Sermaye İşletmesi Gelir Tablosu

DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU		01/01/2022	31/12/2022
İşletme Kodu / Adı : 38877500 / Ardahan Üniversitesi			
		2022	
<b>A- BRÜT SATIŞLAR</b>			270.330,69
1- Yurt İçi Satışlar			270.330,69
2- Yurt Dışı Satışlar			0,00
3- Dönüşüm Gelirleri			0,00
4- Diğer Gelirler			0,00
<b>B- SATIŞ İNDİRLİMLERİ (-)</b>			20.570,23
1- Satıştan İndirimler (-)			20.570,23
2- Satış İskontoları (-)			0,00
3- Diğer İndirimler (-)			0,00
<b>C- NET SATIŞLAR</b>			249.760,46
<b>D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>			3.257,87
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)			0,00
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)			0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)			3.257,87
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)			0,00
<b>BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI</b>			246.502,59
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>			111.919,70
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)			0
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)			0,00
3- Genel Yönetim Giderleri (-)			111.919,70
4-Dönüşüm Giderleri (-)			0,00
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>			134.582,89
<b>F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR</b>			7.825,96
1- Falz Gelirleri			7.825,96
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar			0,00
3- Menkul Kıymet Satış Karları			0,00
4- Kambiyo Karları			0,00
5- Reeskont Falz Gelirleri			0,00
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar			0,00
<b>G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)</b>			0,00
1- Karşılık Giderleri (-)			0,00
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)			0,00
3- Kambiyo Zararları (-)			0,00
4- Reeskont Falz Giderleri (-)			0,00
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)			0,00
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR</b>			142.408,85
<b>H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR</b>			0,00
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları			0,00
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar			0,00
<b>I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)</b>			0,00
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)			0,00
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)			0,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararları (-)			0,00
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>			142.408,85
<b>J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)</b>			21.125,99
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>			121.282,86

Tablo 34: Döner Sermaye İşletmesi Bilanço

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNİN 2022  
YILI BİLANÇOSU

İşletme Kodu: 38877500

AKTİF ( VARLIKLAR )

PASİF ( KAYNAKLAR )

	CARİ DÖNEM		CARİ DÖNEM
1 DÖNEN VARLIKLAR	190.989,23	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	4.891,79
10 HAZİR DEĞERLER	136.989,45	33 DİĞER BORÇLAR	50,00
102 BANKALAR HESABI	136.989,45	336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	50,00
15 STOKLAR	43.909,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	4.841,79
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	14.409,50	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.841,78
151 YARI MAMULLER - ÖRETİM HESABI	29.499,50	362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	0,01
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	10.090,78	370 DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABİ	21.125,99
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	6.794,75	371 DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ	-21.125,99
193 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	3.296,03	5 ÖZ KAYNAKLAR	194.937,34
2 DURAN VARLIKLAR	8.839,90	500 SERMAYE HESABI	0,01
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	2.300,00	501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)	-0,01
253 TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.300,00	57 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	73.654,48
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	6.539,90	570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	73.654,48
295 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	6.539,90	59 DÖNEM NET KARIZARARI	121.282,86
		590 DÖNEM NET KARI HESABI	121.282,86
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI :</b>	<b>199.829,13</b>	<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI :</b>	<b>199.829,13</b>

DİPNOTLAR :

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 35: Proje Faaliyet Bilgileri

Faaliyetler Tablosu	
1	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi
2	Derslik ve Merkezi Birimler/Merkezi Yemekhane
3	Kampüs Altyapı
4	Muhtelif İşler
5	Yayın Alımı
6	Üniversite Bilgi Yönetimi Sistemi
7	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Spor Tesislerinin Bakım Onarımı)

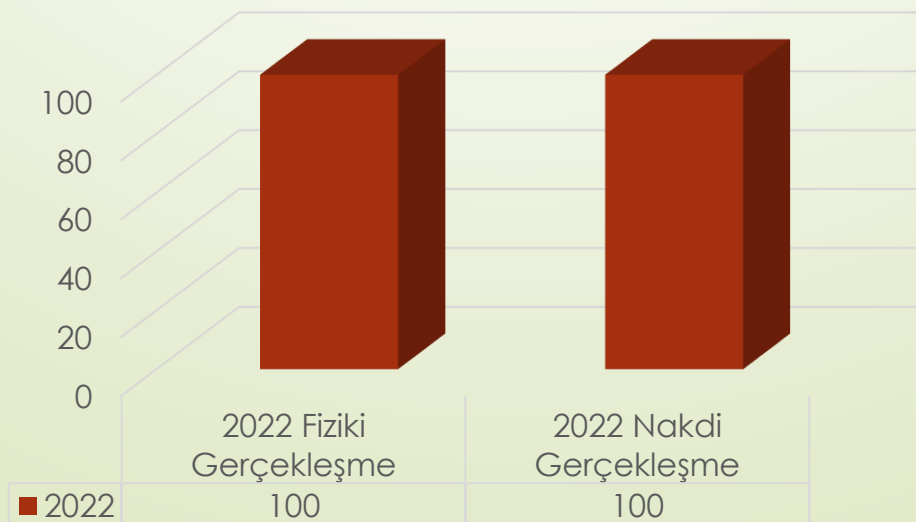


## YATIRIM BİLGİLERİ

Tablo 36: Yatırım Bilgileri (1)

Proje No	2022H03-186386
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2022-2022
Proje Tutarı	200.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2022 Yılı Ödeneği	200.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2021 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	-
2022 Fiziki Gerçekleşme	100%
2022 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi için 2022 Yılı Yatırım Programında Üniversitemize tahsis edilen 200.000,00 TL proje tutarının tamamı Mali Yılı içinde ilgili işler için kullanılmıştır.

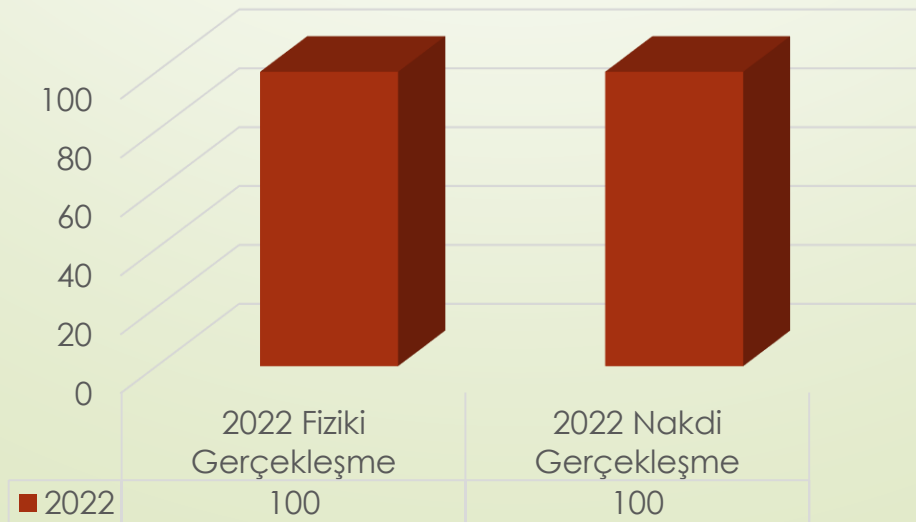
## Gerçekleşme Oranı %



Tablo 37: Yatırım Bilgileri (2)

Proje No	2009H03-1022
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Derslik ve Merkezi Birimler/Merkezi Yemekhane
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2009-2023
Proje Tutarı	55.000.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2022 Yılı Ödeneği	15.000.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2021 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	-
2022 Fiziki Gerçekleşme	100%
2022 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2009H03-1022 Proje Numarası altında Merkezi Yemekhane işi için 15.000.000,00 TL 2022 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiştir.

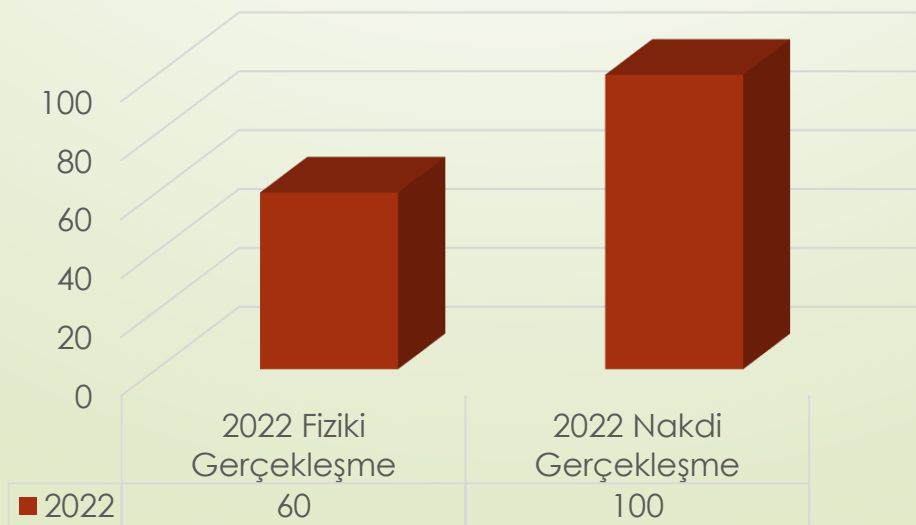
### Gerçekleşme Oranı %



Tablo 38: Yatırım Bilgileri (3)

Proje No	2020H03-150647
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Kampüs Altyapı
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2020-2023
Proje Tutarı	16.500.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	9.000.000,00
2022 Yılı Ödeneği	6.500.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2021 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	9.000.000 TL
2022 Fiziki Gerçekleşme	60%
2022 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2020H03-150647 Proje Numarası kapsamında Kampüs Altyapısı işi için 6.500.000,00 TL 2022 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiş, 2022 Yılı içerisinde Kampüs Altyapısı işi için ayrılan bütçenin tamamı kullanılmış ve 2023 yılında çalışmalar devam edecektir.

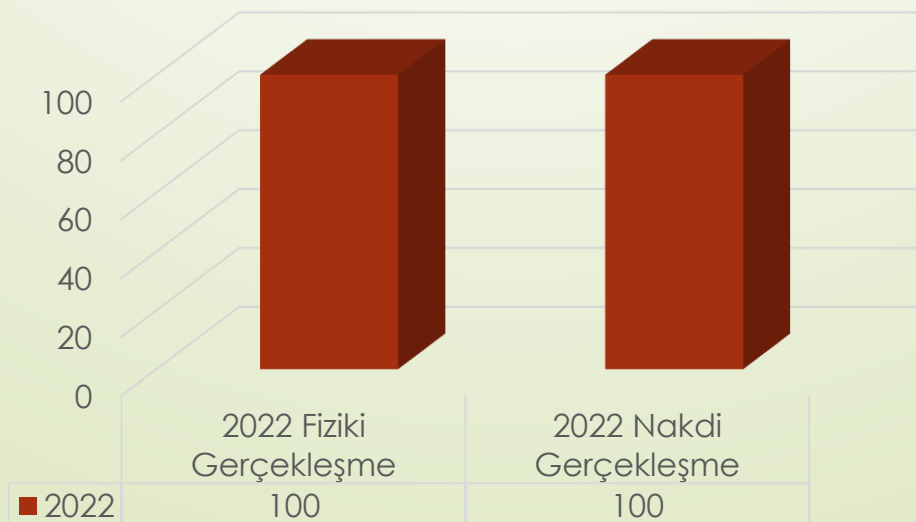
### Gerçekleşme Oranı %



Tablo 39: Yatırım Bilgileri (4)

Proje No	2022H03-186368
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Muhtelif İşler
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2022-2022
Proje Tutarı	4.000.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2022 Yılı Ödeneği	4.000.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2021 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	-
2022 Fiziki Gerçekleşme	100%
2022 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2022H03-186368 Proje Numarası kapsamında Muhtelif İşler (Bakım Onarım, BİT, Makine Techizat) işi için 4.000.000,00 TL 2022 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiş, 2022 Yılı içerisinde Muhtelif İşler işi için ayrılan bütçenin tamamı kullanılmıştır.

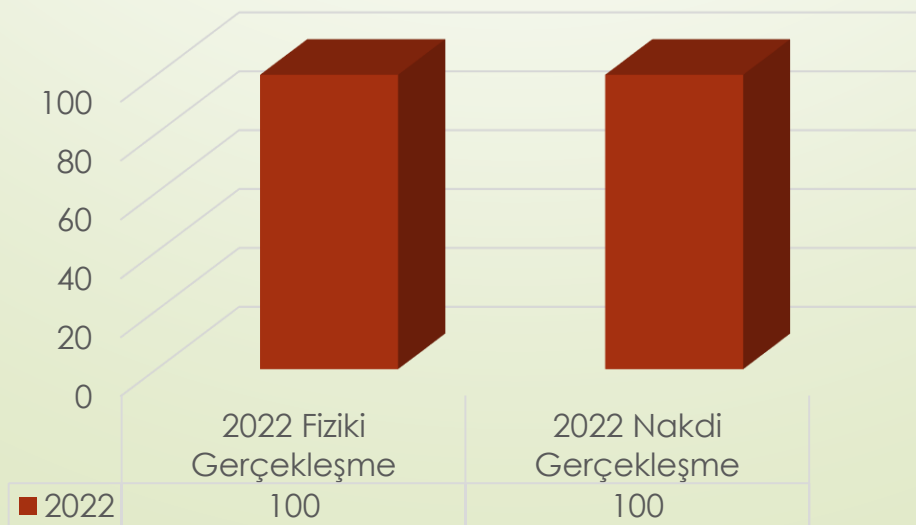
### Gerçekleşme Oranı %



Tablo 40: Yatırım Bilgileri (5)

Proje No	2022H03-186391
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Yayın Alımı
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2022-2022
Proje Tutarı	200.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2022 Yılı Ödeneği	200.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2021 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	-
2022 Fiziki Gerçekleşme	100%
2022 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2022H03-186391 Proje Numarası kapsamında Yayın Alımı (Basılı ve Elektronik) işi için 200.000,00 TL 2022 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiş, 2022 Yılı içerisinde Yayın Alımı işi için ayrılan bütçenin tamamı kullanılmıştır.

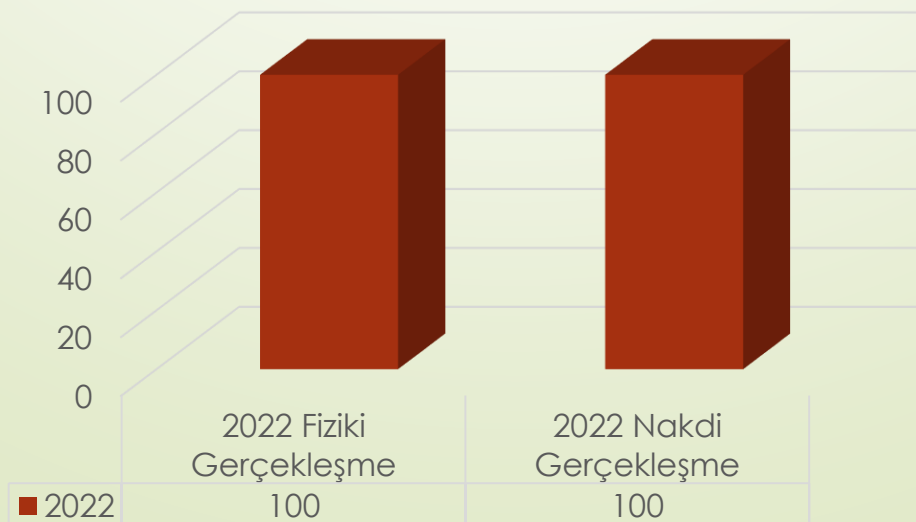
### Gerçekleşme Oranı %



Tablo 41: Yatırım Bilgileri (6)

Proje No	2022H03-186625
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2022-2022
Proje Tutarı	350.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2022 Yılı Ödeneği	350.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2021 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	-
2022 Fiziki Gerçekleşme	100%
2022 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2022H03-186625 Proje Numarası kapsamında Yayın Alımı (Basılı ve Elektronik) işi için 350.000,00 TL 2022 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiş, 2022 Yılı içerisinde Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi işi için ayrılan bütçenin tamamı kullanılmıştır.

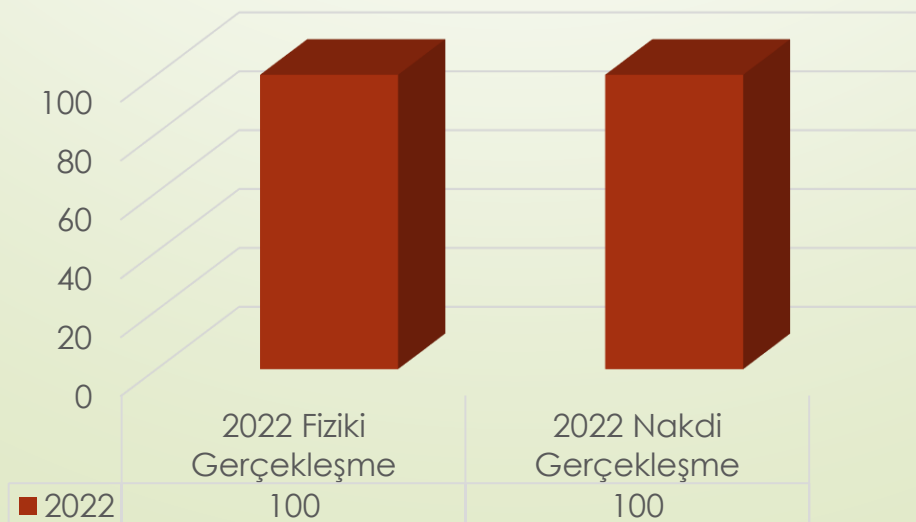
### Gerçekleşme Oranı %



Tablo 42: Yatırım Bilgileri (7)

Proje No	2022H05-186668
Sektörü	Eğitim- Beden Eğitimi ve Spor
Proje Adı ve Özellikleri	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri Bakım Onarımı
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2022-2022
Proje Tutarı	250.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2022 Yılı Ödeneği	250.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2021 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcama	-
2022 Fiziki Gerçekleşme	100%
2022 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2022H05-186668 Proje Numarası kapsamında Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Spor Tesislerinin Bakım Onarımı) işi için 250.000,00 TL 2022 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiş, 2022 Yılı içerisinde Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Spor Tesislerinin Bakım Onarımı) işi için ayrılan bütçenin tamamı kullanılmıştır.

### Gerçekleşme Oranı %



## 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 diğer illere uzak olması ve ulaşım imkanlarının kısıtlı olması,
- \*Lisansüstü ve doktora programlarının yetersiz olmasından nitelikli ve uzun süreli bilimsel araştırmaların yürütülememesi,
- \*Akademik ve İdari Personel sayısının yetersiz olması, atanan personelin belli bir süre sonra nakil talebinde bulunması,
- \*Kampüs alanı içerisinde sosyal tesis ve barınma imkanlarının henüz daha istenilen düzeye olmaması,
- \*Gelir yaratıcı programlara sahip olunamaması,
- \*Şehir ve Üniversite işbirliğinin istenen düzeye henüz ulaşamaması,

## 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 ve henüz devam eden kampüs inşaatları 2022-2023 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 amaçlanmaktadır. Daha kaliteli bir eğitim-öğretim hizmeti için Akademik ve İdari personel sayısının artırılması, üniversitemizin laboratuvarlarına cihaz, alet, araç ve gereçler alınması gerekmektedir. Bu nedenle üniversitemiz bütçesinin önümüzdeki yıllarda artırılması, araştırma geliştirme faaliyetlerine daha fazla destek verilmesi önem arz etmektedir.



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-2023)



**Prof. Dr. Mehmet BİBER**  
Rektör

## 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 2022 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ardahan/Şubat 2023)

**Kahraman AYIRKAN**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

Ardahan Üniversitesi Yenisey  
Kampüsü, Çamlıçatak Mevkii,  
Ardahan 75002

+90 478 211 75 75

+90 478 211 75 70

