



"Bilgi Güçtür"

2025 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI - 2025



Kendiniz için deęil, bağlı bulunduęunuz ulus için elbirlięi ile
alışınız. Çalışmaların en yükseği budur.

M. Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

■ SUNUŞ

I.GENEL BİLGİLER

A.MİSYON VE VİZYON.....8

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....9

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....26

1.Fiziksel Yapı.....26

2.Örgüt Yapısı.....36

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....37

4.İnsan Kaynakları.....41

5.Sunulan Hizmetler.....46

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....58

II.AMAÇ VE HEDEFLER.....59

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....59

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....59

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....60

A.MALİ BİLGİLER.....60

1.Bütçe Uygulama Sonuçları60

B.PERFORMANS BİLGİLERİ66

1.Faaliyet Bilgileri.....66

2.Yatırım Bilgileri.....67

IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....74

A.ÜSTÜNLÜKLER74

B.ZAYIFLIKLAR.....74

C.ÖNERİ VE TEDBİRLER.....74

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversitelerin evrensel bilgiyi yöresel, bölgesel ve küresel olarak toplumların sosyal ve ekonomik refahı için yaratma, koruma ve yayma mesuliyetleri vardır. Üniversiteler aynı zamanda araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ülkelerinin rekabetçi rollerini ve küresel değişime ayak uydurabilme konusundaki temelleri belirleyen kurumlardır.



Ardahan Üniversitesi çağdaş alt yapısı, bilimsel çalışmaları, kültür, spor ve sanat etkinlikleri, insan kaynakları, sektörel işbirlikleri ile sürekli gelişen ve büyüyen, akademik hayatın tüm gereklerini yerine getiren, bilimsel düşünceye saygılı ve ortak aklı öne çıkaran bir yönetim anlayışı içerisinde tüm çalışanlarıyla birlikte bölgemize ve ülkemize en üst düzeyde katkı verecek potansiyele sahiptir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde objektif bir çalışmayla hazırlanan Ardahan Üniversitesi 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporunu değerli paydaşlarımızın ve tüm kamuoyunun bilgisine sunar, faaliyetlerin gerçekleşmesinde emeği geçen personellere teşekkür ederim.

Prof. Dr. Öztürk EMIROĞLU
Rektör

I. GENEL BİLGİLER

Ardahan ili yaklaşık 3000 yıllık bir geçmişe sahip olup, MS 628 yılında Hazar Türklerinin bir kolu olan Arda Türklerinin eline geçerek Ardahan adını almıştır. MS 1068 yılında Alparslan tarafından fethedilerek Selçukluların egemenliğine geçmiş, 29 Mayıs 1555 tarihinde imzalanan Amasya anlaşması ile Kanuni Sultan Süleyman tarafından Osmanlı İmparatorluğuna dahil edilmiştir. 1876-1877 Osmanlı-Rus savaşı sonunda savaş tazminatı olarak Kars ve Batum ile birlikte 13 Temmuz 1878 Berlin anlaşması ile Ruslara bırakılan Ardahan 1918 yılında Brest-Litowsk anlaşması ile Anavatana kavuşmuş, ancak 30 Ekim 1918 tarihinde Ardahan'da kurulan Milli Şura Hükümeti tarafından Mondros Mütarekesi şartları reddedilmiş, Milli Şura Hükümeti Kurtuluş Savaşımızla bütünleşerek Kazım Karabekir Paşa ve Halit komutasındaki ordumuz tarafından 23 Şubat tarihinde İlimiz 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 İl 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 metre 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 ağızlarında alabalık bulunmaktadır.



Ardahan Kalesi

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

Şeytan Kalesi

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





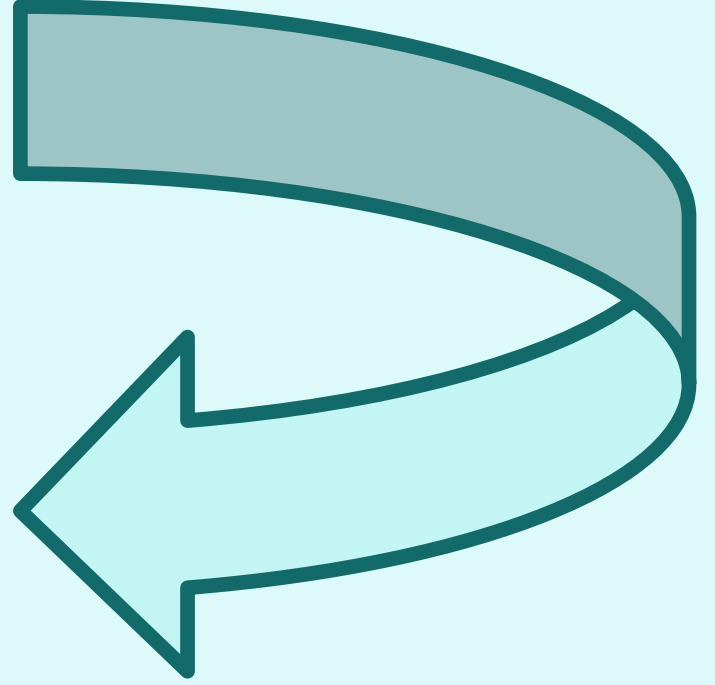
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

2025 yılı sonu itibari ile Üniversitemizde 8 doktora, 560 yüksek lisans, 4173 lisans, 2903 ön lisans olmak üzere toplamda 7644 öğrenci , 24 Profesör, 50 Doçent 150 Doktor Öğretim Üyesi, 107 Öğretim Görevlisi, 38 Araştırma Görevlisi, 4 Yabancı Uyruklu Eğitim Görevlisi olmak üzere toplam 373 Akademik Personel ve 328 İdari Personel bulunmaktadır.

A. Misyon ve Misyon

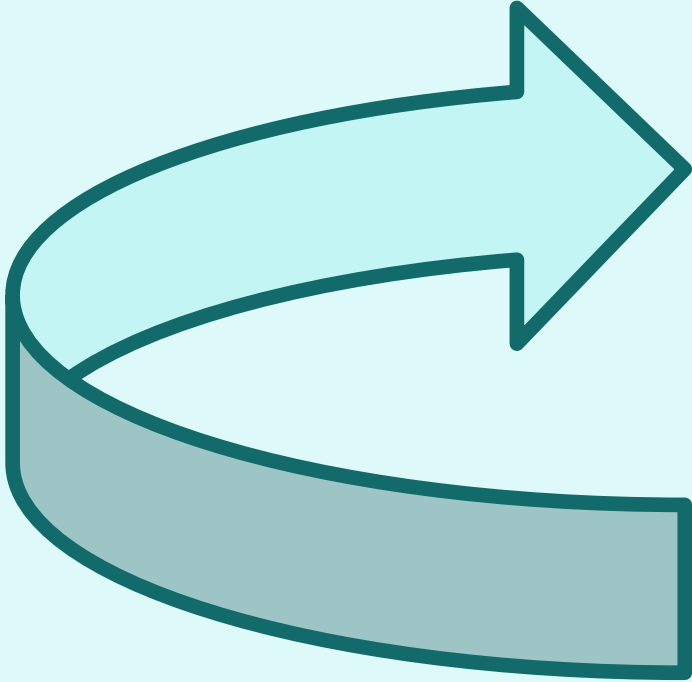
Misyon

Ardahan Üniversitesi evrensel düzeyde bilgi üretmeyi, ülkenin ve bölgenin ihtiyaçlarını gözeterek nitelikli bireyler yetiştirmeyi misyon edinmiştir.



Vizyon

Ardahan Üniversitesinin vizyonu, evrensel bir yaklaşımla bulunduğu coğrafyanın ekonomik, sosyal, kültürel ve teknolojik yönlerden gelişimi için öncü, yenilikçi, sürdürülebilir ve girişim odaklı bir üniversite olmaktır.



B. Yetki, 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 tabi 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 uzaklaştırılamazlar.

Üniversitelerin hazırladığı bütçeler; Yükseköğretim Kurulunca tetkik ve onaylandıktan sonra Milli Eğitim Bakanlığına sunulur ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak işleme tabi 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, mali 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 mali kaynakların kullanılması kanunla düzenlenir.

Vakıflar tarafından kurulan yükseköğretim kurumları, mali ve idari konuları dışındaki akademik çalışmaları, öğretim elemanlarının sağlanması ve güvenlik yönlerinden, Devlet eliyle kurulan yükseköğretim kurumları için Anayasada belirtilen hükümlere tabidir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesinde Yükseköğretim Kurulunun görevleri olarak; Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

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

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

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

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

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

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

Eğitim teknolojisini 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

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

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

Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

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

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

Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversitenin ve bağlı birimlerinin 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 yardımcıları, rektör tarafından atanır. Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

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 senatoyu 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 yayınlanarak 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 yapmaktır.

Tablo 1: Ardahan Üniversitesi 2025 Yılı Senato Üyeleri

Senato Üyeleri	Unvanı
Prof. Dr. Öztürk EMİROĞLU	Rektör (Senato Başkanı)
Prof. Dr. Mustafa YILDIZ	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Zafer AYKANAT	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Yeliz DEMİR	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Öztürk EMİROĞLU	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Mustafa YILDIZ	İlahiyat Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Okan EŞTÜRK	Mühendislik Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Bülent KURTIŞOĞLU	Güzel Sanatlar Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Mehmet ARSLAN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Ali Kemal ÇELİK	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Ahmet ATALAY	Spor Bilimleri Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Mustafa ŞENEL	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü
Doç. Dr. Cemalettin AYVAZOĞLU	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdür V.
Doç. Dr. Onur AKÇAKAYA	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdür V.
Dr. Öğr. Üyesi Ömer Cenap ÖZDEMİR	Çıldır Meslek Yüksekokulu Müdür V.
Dr. Öğr. Üyesi Salih Serkan KALELİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü
Öğr. Gör. Kübra ERDEM DEMİRCİ	Posof Meslek Yüksekokulu Müdür V.
Dr. Öğr. Üyesi Ertan DOĞAN	Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu Müdür V.
Dr. Öğr. Üyesi Pınar KIZILKAYA	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdür V.
Prof. Dr. Mayrambek OROZOBAYEV	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Senato Üyesi
Prof. Dr. İhsan KURTBAŞ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Senato Üyesi
Prof. Dr. Hülya DURUR	Mühendislik Fakültesi Senato Üyesi
Doç. Dr. Taha YILMAZ	İlahiyat Fakültesi Senato Üyesi
H. Caner AKKURT	Genel Sekreter (Raportör)

4. Üniversite Yönetim Kurulu

Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler. 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 programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe, vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,

Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,

Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,



Tablo 2: Ardahan Üniversitesi 2025 Yılı Yönetim Kurulu Üyeleri

Yönetim Kurulu Üyeleri	Unvanı
Prof. Dr. Öztürk EMİROĞLU	Rektör (Senato Başkanı)
Prof. Dr. Mustafa YILDIZ	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Zafer AYKANAT	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Yeliz DEMİR	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Okan EŞTÜRK	Mühendislik Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Bülent KURTIŞOĞLU	Güzel Sanatlar Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Mehmet ARSLAN	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Ali Kemal ÇELİK	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Ahmet ATALAY	Spor Bilimleri Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Makbule SARIKAYA	Üniversite Senatosunca Seçilen Üye
Prof. Dr. Mustafa ŞENEL	Üniversite Senatosunca Seçilen Üye
H. Caner AKKURT	Genel Sekreter (Raportör)

5. Dekan

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açıköğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir. Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekalet eder. Göreve 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 öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını 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. Fakülte Kurulu

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

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

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

7. Fakülte Yönetim Kurulu

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

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

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

Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,

Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,

Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

8. Enstitü müdürü

İlgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından üç yıl için atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Rektör ve dekan öneri ve atamalarda ilgili öğretim üyeleri ile gereken istişarelerde bulunurlar.

Müdürün, enstitüde görevli, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerektiğinde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer. Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir. Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki ana bilim dalı başkanlarından oluşur. Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

9. Yüksekokullar

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

10. Yüksekokul Müdürü

Üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer. Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Ancak, Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık, Veteriner, Hukuk ve İlahiyat gibi geleneksel olarak lisans düzeyinde bir eğitim-öğretim programı uygulayarak tek tür diploma veren yükseköğretim kurumlarında en çok üç bölüm kurulabilir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir. Bir diplomaya yönelik eğitim programı uygulamayan, Türkçe, yabancı diller, inkılap tarihi, plastik sanatlar, müzik ve beden eğitimi bölümleri rektörlüğe bağlı olarak da kurulabilir. Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya ana sanat dallarından oluşur. Bir fakültede veya yüksekokulda aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

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

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

11. Yöneticilerle İlgili Ortak Hükümler

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

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

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

Anabilim veya ana sanat dalı, bilim veya sanat dalı başkanlıkları boşaldığında, yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan, o anabilim veya ana sanat, bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini, boşalmış olan dal başkanını seçmek üzere bir hafta içinde toplantıya çağırır. Seçimler üye tam sayısının yarısından bir fazlasının katılması ile gizli oyla yapılır. Başkan katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile seçilir. Anabilim veya ana sanat, bilim veya sanat dalı başkanlarının seçiminde ikinci tur sonunda salt çoğunluğun sağlanmaması halinde, üçüncü turda en çok oy alan aday seçilmiş olur.

12. Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri

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

13. Üniversite İdari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- Genel Sekreterlik,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- Personel Daire Başkanlığı,
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- Hukuk Müşavirliği,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

a) Genel Sekreterlik

Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.

Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

Üniversite idari 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 saklanması sağlamak,

Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,

Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

b) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,

Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

c) Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,

Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,

İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,

Verilecek benzeri görevleri yapmak.

d) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.

Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak.

Basın ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmek.

Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.

Verilecek benzeri görevleri yapmak.

e) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,

Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,

Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

f) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,

Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,

Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

g) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,

Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,

Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

h) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

i) Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

Üniversitenin öğrencileri, 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 benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

j) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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

Görevleri;

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 malî 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 cetvellerini düzenlemek.

İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

13. Fakülte ve Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

Bir yerleşke yapısı içerisinde yer alan fakülte ve yüksekokullarda, fakülte ve yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, fakültenin veya yüksekokulun idari işlerini yürütür. Merkezi olmayan bir yerleşim düzenindeki fakülte ve yüksekokullar ile üniversite rektörlüğünün bulunduğu şehirden başka şehirlerdeki fakülte ve yüksekokullarda idari yapı aşağıdaki şekilde düzenlenir.

14. Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri

Fakülte idari teşkilatı, fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.

Bir fakültede 1.inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

15. Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

Yüksekokul İdari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.

Bir yüksekokulda, 1'inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerineYükseköğretim Kurulunca karar verilir.

Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

16. Enstitü İdari Teşkilatı Görevleri

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

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

Tablo 3: Ardahan Üniversitesi Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıkları

Birimi	Adı-Soyadı
Genel Sekreter	Hüseyin Caner AKKURT
Bilgi İşlem Daire Başkanı	Öğr. Gör. Sinan ÜST
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Çağrı COŞKUN
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı	Kahraman AYIRKAN
Öğrenci İşleri Daire Başkanı	Evrin YILDIZ
Personel Daire Başkanı	Filiz VURAL
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı	Metin ÇİMLİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Ercan GÜLTÜRK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	Yakup AKSEL

17 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 kademedede 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.

Tablo 4: Ardahan Üniversitesi Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri

FAKÜLTELER	HARCAMA YETKİLİSİ	GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİLERİ
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Prof. Dr. Öztürk EMİROĞLU	Murat KUCUR
Mühendislik Fakültesi	Prof. Dr. Okan EŞTÜRK	Metin DÜLGER
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Prof. Dr. Ali Kemal ÇELİK	Erhan AKSAKAL
Güzel Sanatlar Fakültesi	Prof. Dr. Bülent KURTİŞOĞLU	Deniz ÖZGÜR
Spor Bilimleri Fakültesi	Prof. Dr. Ahmet ATALAY	Demet TÖRE
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Prof. Dr. Mehmet ARSLAN	Erkan ATALAY
İlahiyat Fakültesi	Prof. Dr. Mustafa YILDIZ	Güven KARAKOYUN
YÜKSEKOKULLAR		
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	Doç. Dr. Onur AKÇAKAYA	Mahir SARI
MESLEK YÜKSEKOKULLARI		
Ardahan Sağlık Hizmetleri MYO	Doç. Dr. Cemalettin AYVAZOĞLU	Uğraş Gürdal ÇELİK
Çıldır Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Ömer Cenap ÖZDEMİR	Zeynettin DEMİR
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Pınar KIZILKAYA	Durkaya CEYLAN
Nihat Delibalta Gölü Meslek Yüksekokulu	Öğr. Gör. Ertan DOĞAN	Davut YILDIZ
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Salih Serkan KALELİ	Coşkun ATASOY
Posof Meslek Yüksekokulu	Temel İbrahim Oğuzhan Gökgöz	Leyla ATALAY
ENSTİTÜLER		
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Prof. Dr. Mustafa ŞENEL	Halil İbrahim BAŞTUĞ
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	Prof. Dr. Öztürk EMİROĞLU	Havva VANLI
DAİRE BAŞKANLIKLARI		
Rektörlük (Özel Kalem)	Hüseyin Caner AKKURT	Eda İPEK
Rektörlük (Genel Sekreterlik)	Hüseyin Caner AKKURT	Ercan MERMER
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Çağrı COŞKUN	Recep KURBAN Ahmet YİĞİT Mustafa KILIÇ
Personel Daire Başkanlığı	Filiz VURAL	Cengiz GÜNEŞ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Kahraman AYIRKAN	Ümit KAYATÜRK
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Metin ÇİMLİ	Mustafa TÜRKOĞLU Erkan BEDER Nurcan GÜNAL TORUN
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Sinan ÜST	Erdal BAŞDEMİR
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yakup AKSEL	Alaattin BALLI Ahmet ALAN Emrah KANPOLAT
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Evrin YILDIZ(Daire Başkanı)	İbrahim ATALAY Fazıl Fevzi SARUHAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ercan GÜLTÜRK	Murat İPEK Mehmet KOÇ
Hukuk Müşavirliği	Muhammed AĞDAĞ	Mahmut KETİL Derya KURUÇAM

Tablo 5: Ardahan Üniversitesi 2025 Yılı Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri

Ardahan Üniversitesi 2025 Yılı Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri	
FAKÜLTELER	AD SOYAD
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Elif Merve ÇELİK Murat KUCUR
Mühendislik Fakültesi	Dursun ERBUDAK Metin DÜLGER
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Abdullah SÜREN Erhan AKSAKAL
Güzel Sanatlar Fakültesi	Esra GÜNGÖR Deniz ÖZGÜR
Spor Bilimleri Fakültesi	Şahattin ŞAKAR Doç. Dr. Elif AYDIN
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ümmü Gülsüm CELAYİR
İlahiyat Fakültesi	Güldane KURBAN Güven KARAKOYUN
YÜKSEKOKULLAR	
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	Murat USTAOĞLU
MESLEK YÜKSEKOKULLARI	
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Canan KORKMAZ Uğraş Gürdal ÇELİK
Çıldır Meslek Yüksekokulu	Aykut İktbal COŞKUN Onur ÇELİK
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	Ümit Oğuz CAN
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Coşkun ATASOY
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Serap UZUN
Posof Meslek Yüksekokulu	Sevinç ÜÇKAN Leyla ATALAY
ENSTİTÜLER	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Furkan BULUT Halil İbrahim BAŞTUĞ
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	Havva VANLI
DAİRE BAŞKANLIKLARI	
Rektörlük (Özel Kalem)	Eda İPEK
Genel Sekreterlik	Derya KURUÇAM
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Ahmet Yiğit Sinan IŞIK
Personel Daire Başkanlığı	Cengiz GÜNEŞ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Pakize KARLI
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Merve IŞIK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Abdullah ERTÜRK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Tugay Cemil SEYREK
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Ümit ERİŞ İbrahim ATALAY
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Handan EVRAN
Hukuk Müşavirliği	Derya KURUÇAM

18. Bilimsel Araştırma Projeleri Ofisi

18.1. Bilimsel Araştırma Projeleri Ofisi Birimi Bilimsel Komisyonu

Ardahan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Ofisi 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.

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.

18.2. Bilimsel Araştırma Projeleri Ofisi Birimi Koordinatörü

Ardahan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Ofisi 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.

Tablo 6: Ardahan Üniversitesi 2025 Bap Proje Bilgileri

2025 Bap Proje Bilgileri	
Devam Eden Projeler	62
Tamamlanan Projeler	29
Toplam	91

19. Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme Görevlileri

19.1. 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.

19.2. 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, Nihat Delibalta Gölü 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 sürdürmektedir.



Ardahan Üniversitesi Yenisey Yerleşkesi

1.1. Fiziki Alanlar/Mevcut (Açık-Kapalı)

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

Tablo 7: Mevcut Alanlar Tablosu

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ KAPALI-AÇIK ALANLAR TABLOSU					
YERLEŞKE	BİNA ADI	BİRİMİ	KAPALI ALAN M2	TOPLAM KAPALI ALAN M2	AÇIK ALAN M2
Çıldır MYO	Çıldır MYO	Çıldır MYO	1.110,47	1.110,47	2.575,00
Nihat Delibalta MYO	Nihat Delibalta MYO	Nihat Delibalta MYO	5.184,68	5.184,68	6.300,00
Posof MYO	Posof MYO	Posof MYO	1.254,51	1.254,51	1.750,00
Sürekli Eğitim Merkezi	Sürekli Eğitim Merkezi	Sürekli Eğitim Merkezi	1.142,03	1.142,03	1.950,00
Yenisey Yerleşkesi	İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi	5.795,04	5.795,04	1.300.000,00
Yenisey Yerleşkesi	Fakülte binası A-Blok	Merkezi Derslik	17.431,39	27.796,38	
Yenisey Yerleşkesi	Fakülte binası B-Blok	Merkezi Derslik	5.352,47		
Yenisey Yerleşkesi	Fakülte binası C-Blok	Merkezi Derslik	5.012,52		
Yenisey Yerleşkesi	Genel Derslik Binası A- Blok	Güzel Sanatlar Fakültesi	3.496,73	25.950,26	
Yenisey Yerleşkesi	Genel Derslik Binası B- Blok	Merkezi Derslik	16.007,78		
Yenisey Yerleşkesi	Genel Derslik Binası C- Blok	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	3.499,23		
Yenisey Yerleşkesi	Genel Derslik Binası D- Blok	Merkezi Derslik	2.189,75		
Yenisey Yerleşkesi	Genel Derslik Binası E- Blok	Kongre Kültür Merkezi	756,77		
Yenisey Yerleşkesi	Kültür Kongre Merkezi	Kütüphane	4.394,70	4.394,70	
Yenisey Yerleşkesi	2+1 lojmanlar 1. blok	Lojman	2.657,14	5.345,08	
Yenisey Yerleşkesi	2+1 lojmanlar 2. blok	Lojman	2.687,94		
Yenisey Yerleşkesi	3+1 lojmanlar 1. blok	Lojman	1.161,55	9.434,35	
Yenisey Yerleşkesi	3+1 lojmanlar 2. blok	Lojman	1.161,55		
Yenisey Yerleşkesi	3+1 lojmanlar 3. blok	Lojman	1.161,55		
Yenisey Yerleşkesi	3+1 lojmanlar 4. blok	Lojman	1.232,70		
Yenisey Yerleşkesi	3+1 lojmanlar 5. blok	Lojman	1.232,35		
Yenisey Yerleşkesi	3+1 lojmanlar 6. blok	Lojman	1.161,55		
Yenisey Yerleşkesi	3+1 lojmanlar 7. blok	Lojman	1.161,55		
Yenisey Yerleşkesi	3+1 lojmanlar 8. blok	Lojman	1.161,55		
Yenisey Yerleşkesi	Rektörlük Konutu	Köşk	661,73	661,73	
Karagöl Mahallesi	Karagöl Lojman	Lojman	3.400,62	3.400,62	
Yenisey Yerleşkesi	Spor Kompleksi A-Blok	Kapalı Spor Salonu	6.815,14	9.362,79	
Yenisey Yerleşkesi	Spor Kompleksi B-Blok	Kapalı Spor Salonu	1.753,45		
Yenisey Yerleşkesi	Spor Kompleksi C-Blok	Kapalı Spor Salonu	794,20		
Yenisey Yerleşkesi	Kapalı Spor Salonu	Kapalı Spor Salonu	2.465,36	2.465,36	
Yenisey Yerleşkesi	Yenisey Konukevi	Konukevi	5.217,02	5.217,02	
Yenisey Yerleşkesi	Merkezi Laboratuvar	Araştırma Laboratuvarı	2.706,41	2.706,41	
Yenisey Yerleşkesi	Rektörlük Hizmet Binası	Rektörlük	10.169,12	10.169,12	
Yenisey Yerleşkesi	Nizamiye Giriş	Güvenlik Nizamiye	38,12	38,12	
		TOPLAM	15.06.2232	121.428,67	1.312.575,00

1.2. Fiziki (Açık) Alanlar

Tablo 8: 2025 Açık Alanlar Tablosu

Yerleşke Adı	Özellik	Alan(m ²)
Yenisay Kampüsü	Açık Alan	1.300.000 m ²
Çıldır MYO	Açık Alan	2.575 m ²
Nihat Delibalta MYO	Açık Alan	6.300 m ²
Posof MYO	Açık Alan	1.750 m ²
Sürekli Eğitim Merkezi	Açık Alan	1.950 m ²
Toplam		1.312.575 m²



Ardahan Üniversitesi Yenisay Yerleşkesi

1.3. 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.

2025 yılı sonu itibariyle Ardahan Üniversitesi'nde sınıf, bilgisayar laboratuvarı ve diğer alanların kapasitelerine göre dağılımına Tablo 6'da yer verilmiştir.

Tablo 9: Ardahan Üniversitesi Derslik Alanı

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ DERSLİK ALANI												
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
FAKÜLTELER												
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	-	-	1	-	-	-	-	-	29	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	6	-	-	12	-	-	-	4	1	-	2
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	2	-	-	5	-	2	-	-	-	-	-
Spor Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-	5	-	-	-	10	-	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-	7	-	1	-	-	-	-	1
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	7	-	-	-	-
YÜKSEKOKULLAR												
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	2
MESLEK YÜKSEKOKULLARI												
Ardahan Sağlık Hizmetleri M.Y.O.	-	-	-	-	1	-	-	-	5	-	1	2
Çıldır Meslek Yüksekokulu	-	1	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-
Nihat Delibalta Göle M.Y.O.	-	11	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	3	1	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Teknik Bilimler M.Y.O.	-	4	2	2	5	-	-	-	-	-	-	-
Posof M.Y.O	-	5	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
ENSTİTÜLER												
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	39	6	4	46	1	3	7	48	1	1	7

2025 yılı sonu itibarıyla Ardahan Üniversitesi'nin sahip olduğu idari ve akademik çalışma odası, servis alanı, ambar, arşiv ve atölye sayılarına ve bu alanların m² olarak dağılımlarına Tablo 7'da yer verilmiştir.

Tablo 10: Ardahan Üniversitesi Çalışma Alanları

BİRİMLER	ÇALIŞMA ODASI VE DİĞER ALANLAR							
	Sayısı				Alanı			
	Çalışma Odası		Ambar	Arşiv	Çalışma Odası		Ambar	Arşiv
	Akademik	İdari			Akademik	İdari		
FAKÜLTELER								
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	88	11	3	2	880 m²	174 m²	20 m²	16 m²
Mühendislik Fakültesi	8	5	-	2	50 m2	25 m2	-	50 m2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	27	6	3	1	450 m2	169 m2	160 m2	23 m2
Güzel Sanatlar Fakültesi	18	4		1	432 m2	102 m2	-	8 m2
Spor Bilimleri Fakültesi	17	8	1	1	20 m2	20 m2	20 m2	20 m2
Sağlık Bilimleri Fakültesi	20	3	-	-	780 m2	140 m2	-	-
İlahiyat Fakültesi	19	8	1	-	340 m2	160 m2	30 m2	-
YÜKSEKOKULLAR								
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	5	3	1	-	20 m2	20 m2	10 m2	-
MESLEK YÜKSEKOKULLARI								
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	11	6	1	1	230 m2	121 m2	20 m2	20 m2
Çıldır Meslek Yüksekokulu	6	3	1	1	120m²	60m²	20m²	6 m²
Nihat Delibalta Gölü Meslek Yüksekokulu	16	6	1	1	450 m2	240m2	30m2	30 m2
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	11	7	1	1	20 m2	20 m2	12 m2	35 m2
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	26	7	1	1	1040 m2	250 m2	50 m2	20 m2
Posof M.Y.O	6	4	1	-	120 m2	90 m2	9 m2	-
ENSTİTÜLER								
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	2	6	1	2	100 m2	207 m2	13 m2	90 m2
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	280	87	16	14	5.052 m2	1.798 m2	394 m2	318 m2



2025 yılı sonu itibarıyla Ardahan Üniversitesi’nde birimler itibarıyla konferans ve toplantı salonlarının kapasitelerine göre dağılımına Tablo 8’de yer verilmiştir.

Tablo 11: Ardahan Üniversitesi Toplantı ve Konferans Salonları

BİRİMLER	TOPLANTI VE KONFERANS SALONLARI						TOPLAM
	Konferans Salonu			Toplantı Salonu			
	0-100 m ²	101-250 m ²	250 m ² ve üzeri	0-100 m ²	101-250 m ²	250 m ² ve üzeri	
FAKÜLTELER							
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	-	2	1	1	-	-	4
Mühendislik Fakültesi	-	-	1	1	-	-	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	-	1	1	-	-	2
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-
Spor Bilimleri Fakültesi	-	1	-	-	-	-	1
Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	1	-	-	1
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-
YÜKSEKOKULLAR							
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	-	-	-	-	1	-	1
MESLEK YÜKSEKOKULLARI							
Ardahan Sağlık Hizm. M.Y.O.	1	-	-	-	-	-	1
Çıldır Meslek Yüksekokulu	-	1	-	-	-	-	1
Nihat Delibalta Göle M.Y.O.	1	-	-	1	-	-	2
Sosyal Bilimler M.Y.O.	-	-	-	1	-	-	1
Teknik Bilimler M.Y.O. Yüksekokulu	-	-	1	1	-	-	2
Posof M.Y.O	1	-	-	1	-	-	2
ENSTİTÜLER							
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	3	4	4	8	1	-	20

1.4. 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 12: Ardahan Üniversitesi Eğitim Birimleri İtibari İle Sosyal Alanları

EĞİTİM BİRİMLERİ	SOSYAL ALANLAR			
	Kantin/Kafeterya		Öğrenci Kulüpleri	
	Sayısı	Alanı(m2)	Sayısı	Alanı(m2)
FAKÜLTELER				
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	1	704 m²	10	
Mühendislik Fakültesi	1	500 m2	1	30m2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	250 m2	-	-
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-
Spor Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-
İlahiyat Fakültesi	-	-	3	-
YÜKSEKOKULLAR				
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	1	200 m2	-	-
MESLEK YÜKSEKOKULLARI				
Ardahan Sağlık Hizmetleri MYO	-	-	-	-
Çıldır Meslek Yüksekokulu	1	63 m²	-	-
Nihat Delibalta Gölü Meslek Yüksekokulu	1	75 m2	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1	541 m2	-	-
Posof MYO	1	46 m2	-	-
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-
ENSTİTÜLER				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	-	-	-
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-
TOPLAM	8	2.379 m2	14	30 m2

Ardahan Üniversitesi öğrenci, akademik ve idari personeli olarak toplamda 5 yemekhaneye sahip olup üniversitemiz yemekhanelerin toplam kapasitesi 1200 kişidir.

Tablo 10’de üniversitenin yemekhane hizmetlerine yönelik bilgilere yer verilmiştir.

Tablo 13: Ardahan Üniversitesi Yemekhaneleri

YEMEKHANELER	Sayısı	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci, Akademik ve İdari Personel Yemekhanesi	5	1200
TOPLAM	5	1200



Ardahan Üniversitesi İİBF Fakültesi Binası



Ardahan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Binası

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 14: Ardahan Üniversitesi Spor Tesisleri

SPOR TESİSLERİ	Sayısı	Alanı m ²
Kapalı Spor Tesisleri (Çok Amaçlı Spor Salonu)	2	11.800
Açık Spor Tesisleri	2	900
Kapalı Halı Saha Tesis	1	1600
TOPLAM	5	14.300



Şehit Ömer HALİSDEMİR Spor Kompleksi



Aşık Şenlik Kültür Merkezi



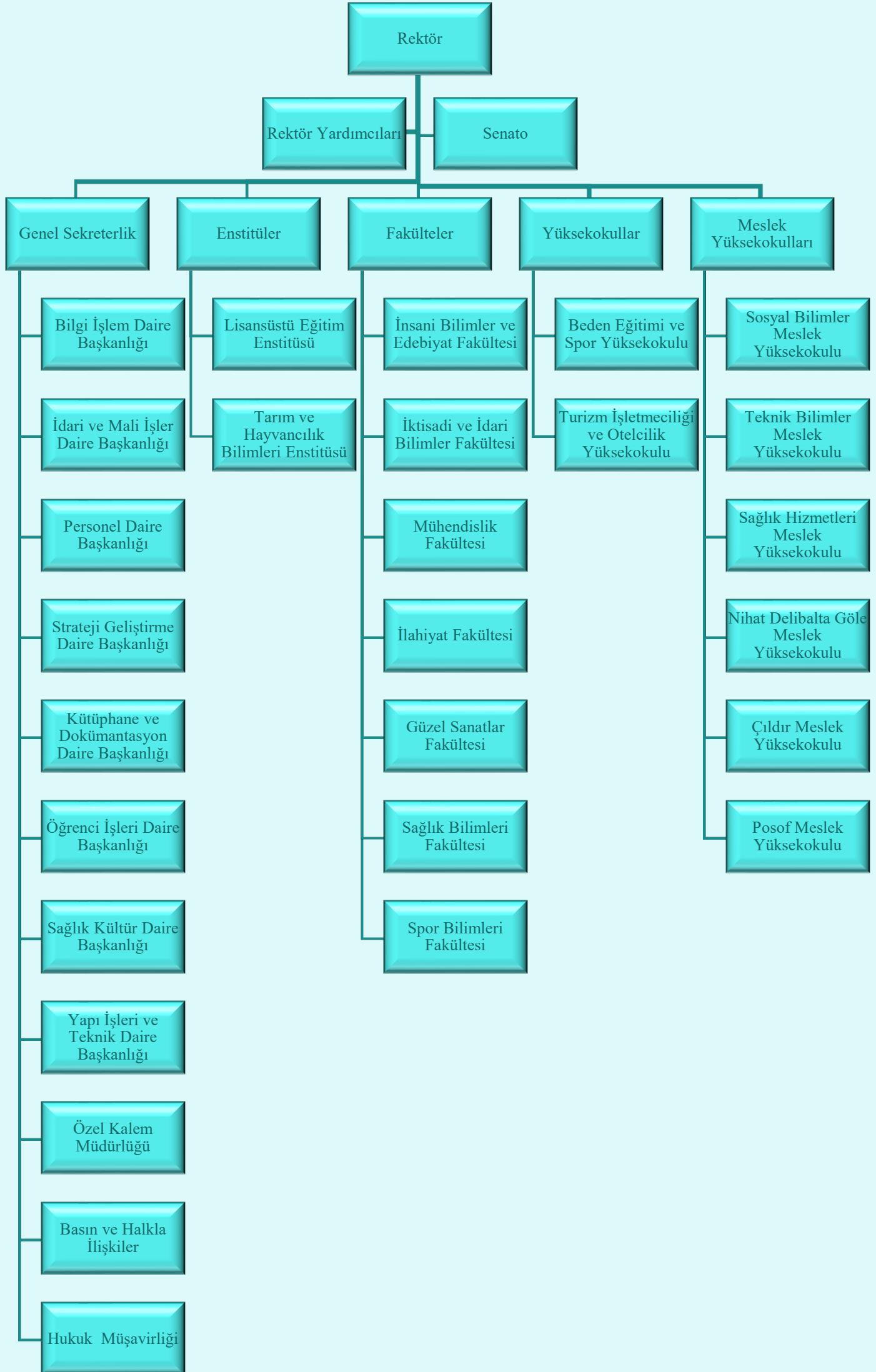
Halısaşa

1.5. Taşıtlar

Tablo 15: Ardahan Üniversitesi Taşıt Bilgileri

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. Teşkilat Yapısı



3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Yazılımlar:

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

3.2. Bilgisayar Kaynakları

Tablo 16: Ardahan Üniversitesi Bilgisayar Kaynakları

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ BİLGİSAYAR KAYNAKLARI		
BİRİMLER	Taşınabilir Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar
FAKÜLTELER		
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	11	180
Mühendislik Fakültesi	4	75
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	35	42
Güzel Sanatlar Fakültesi	2	23
Spor Bilimleri Fakültesi	3	26
Sağlık Bilimleri Fakültesi	2	26
İlahiyat Fakültesi	2	24
YÜKSEKOKULLAR		
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	2	10
MESLEK YÜKSEKOKULLARI		
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	3	22
Çıldır Meslek Yüksekokulu	2	50
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	32	71
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	6	75
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	4	224
Posof Meslek Yüksekokulu	2	34
ENSTİTÜLER		
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	2	8
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-	-
İDARİ BİRİMLER		
Genel Sekreterlik	9	19
Özel Kalem	1	4
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	2	12
Personel Daire Başkanlığı	2	18
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	2	23
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2	7
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	16	19
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	4	33
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	3	9
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	5	7
Hukuk Müşavirliği	2	3
TOPLAM	160	1044

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 dokümanlarla 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. 2025 Yılında ihale edilen yeni kütüphane binamızın 2027 yılında hizmete açılması planlanmaktadır.

Tablo 17: Ardahan Üniversitesi Kütüphane Envanterine Kayıtlı Dokümanlar

KOLEKSİYON	ADET
Basılı yayın Sayısı	67.528
Sürelili Yayın Sayısı	1365
Elektronik kaynak Sayısı	875.516
Üye Kaydı	1864
Kütüphane Ziyaretçi Sayısı	46.757
Toplam Veri Tabanı Sayısı	28
Abone Veri Tabanları	25
Ödünç Alınan Kitap Sayısı	3009

2025 KİTS İşlem Sayıları		
	Makale	Kitap
Ödünç Alma	0	8
Ödünç Verme	0	1
TOPLAM		9

2025 TUBESS İşlem Sayıları	
	TEZ
Ödünç Alma	5
Ödünç Verme	2
TOPLAM	7



3.3.1.Oryantasyon (Tanıtma) Hizmeti

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

3.3.2.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.

3.3.3.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.

3.3.4.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.

*2025 yılı itibariyle 1.864 üye kaydı yapılmıştır.

*2025 yılı itibariyle toplam ziyaretçi sayısı 46.757 olmuştur.

*2025 yılında toplam 3.009 kaynak ödünç alınmıştır.

3.3.5.Kütüphanelerarası Ödünç Verme Hizmeti

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

3.3.6.Elektronik Veri Tabanları Hizmeti

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

3.4.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 18’de gösterilmiştir.



Gezegen Evi (Planetaryum)



ARÜSEM

Tablo 18: Ardahan Üniversitesi Teknolojik Kaynaklar

BİRİMLER	TEKNOLOJİK KAYNAKLAR													
	Projeksiyon	Slayt Mak.	Tepegöz	Barkot Yazıcı	Baskı Mak.	Fotokopi Mak.	Fax Makinesi	Kamera	Televizyon	Tarayıcı	Müzik Setleri	Fotoğraf Mak.	Mikroskop	Yazıcı
FAKÜLTELER														
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	48	-	-	1	-	4	-	10	1	2	-	15	-	41
Mühendislik Fakültesi	9	-	-	-	-	4	1	-	1	4	-	-	-	16
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	13	-	-	-	-	3	1	26	7	2	-	-	-	43
Güzel Sanatlar Fakültesi	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	4
Spor Bilimleri Fakültesi	12	-	-	-	-	1	-	2	2	-	-	-	-	7
Sağlık Bilimleri Fakültesi	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İlahiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
YÜKSEKOKULLAR														
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	2	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1
MESLEK YÜKSEKOKULLARI														
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	15	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	5	12
Çıldır Meslek Yüksekokulu	3	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	4
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	11	-	-	-	5	-	-	26	-	-	-	-	10	9
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	4	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	20
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	6	-	-	1	-	1	-	-	1	3	-	-	2	10
Posof Meslek Yüksekokulu	8	-	-	-	-	1	-	13	-	1	-	-	-	2
ENSTİTÜLER														
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	4
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İDARİ BİRİMLER														
Genel Sekreterlik	-	-	-	-	-	1	-	-	3	-	-	-	-	13
Özel Kalem	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	4
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1,	-	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-	-	6
Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1	-	-	-	9
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1	-	-	4	-	1	-	-	1	-	-	-	-	6
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	5
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1	-	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-	-	5
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1	-	-	-	4	-	-	-	10
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	9
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	2	-	6
Hukuk Müşavirliği	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
TOPLAM	140	-	-	8	6	27	3	78	28	20	-	18	17	255



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 İlke ve İnkılaplarını benimseyerek bu hedefler doğrultusunda hizmet üretmek temel amacımızdır. Kamu yönetiminde giderek önem kazanan ve yaygın olarak uygulanmaya başlanan stratejik yönetim yaklaşımının temel bileşenlerinden birini insan kaynakları yönetimi oluşturmaktadır. İnsan kaynakları yönetimi, genel olarak kurumu hedeflerine başarılı bir şekilde ulaştıracak etkin bir işgücü yapısının oluşturulmasını ve bu işgücünün sürekli gelişimini sağlamak üzere faaliyetlerin sistemli bir şekilde yürütülmesini amaçlamaktadır. Bu yönüyle insan kaynakları yönetimi ayrı bir disiplin olarak ele alınmakta ve çağdaş organizasyonlarda yönetim yapısının kilit unsurlarından birisini teşkil etmektedir.

4.1. Akademik Personel

Üniversitemizin çeşitli birimlerinde görev yapan akademik personel sayıları ve 2025 yılı itibariyle kadroların istihdam şekillerine göre dağılımları aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 19:Birimler İtibariyle Ardahan Üniversitesi Akademik Personel Sayısı

EĞİTİM BİRİMLERİ	AKADEMİK PERSONEL SAYISI					
	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör.	Öğr. Gör.	Toplam
FAKÜLTELER						
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	8	13	55	20	3	88
Mühendislik Fakültesi	2	2	11	-	-	15
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	4	12	16	6	1	39
Güzel Sanatlar Fakültesi	2	2	5	2	2	13
Spor Bilimleri Fakültesi	1	7	7	-	2	17
Sağlık Bilimleri Fakültesi	2	3	13	2	1	20
İlahiyat Fakültesi	3	3	16	8	2	28
YÜKSEKOKULLAR						
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	-	2	3	-	2	7
MESLEK YÜKSEKOKULLARI						
Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	-	2	4	-	8	14
Çıldır Meslek Yüksekokulu	-	-	4	-	13	16
Nihat Delibalta Gölü Meslek Yüksekokulu	1	2	5	-	11	19
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	2	-	15	17
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1	2	8	-	28	38
Posof Meslek Yüksekokulu	-	-	1	-	12	13
ENSTİTÜLER						
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
REKTÖRLÜK						
Rektörlük	-	-	-	-	7	7
TOPLAM	24	50	150	38	107	369

Tablo 20: Akademik Personel Kadro Durumu Ünvanlar Dolu Boş Toplam Kadro

UNVANLAR	Dolu	Boş	Toplam Kadro
Profesör	24	40	64
Doçent	50	35	85
Dr. Öğr. Üyesi	150	76	226
Öğretim Görevlisi	107	69	176
Araştırma Görevlisi	38	57	95
TOPLAM	369	277	646

Tablo 21: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayısı Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI			
UNVANI	Geldiği Ülke	Çalıştığı Fakülte-Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent	Ukrayna	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi / Rus Dili Ve Edebiyatı	1
Dr. Öğr. Üyesi	Gürcistan	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi / Tarih Bölümü	1
Dr. Öğr. Üyesi	Kazakistan, İran	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi / Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı	2
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			4

Tablo 22: Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel 40/d

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel 40/d		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Doç. Dr.	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Kapadokya Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi	İlahiyat Fakültesi	Başkent Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi	İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	İzmir Tınaztepe Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
TOPLAM	5	5

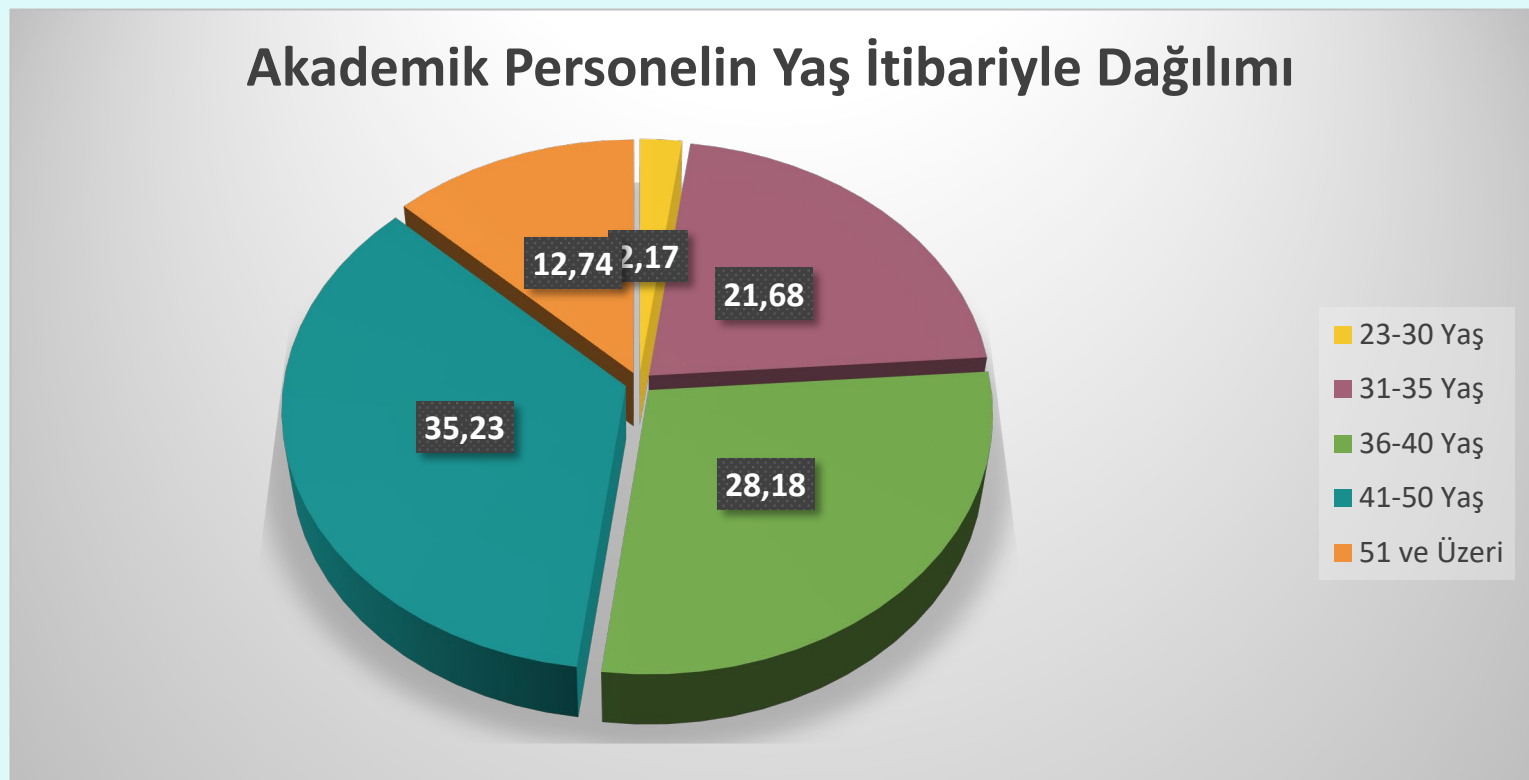
Tablo 23: Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 40/b		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Prof. Dr	-	-
Doç. Dr.	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
TOPLAM		

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 40/d		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Prof. Dr.	-	-
Doç. Dr.	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
TOPLAM		

Tablo 24: Akademik Personelin Yaş Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı					
	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Kişi Sayısı	8	80	104	30	47
Yüzde	2,17	21,68	28,18	35,23	12,74



4.2. İdari Personel

Üniversitemizin çeşitli birimlerinde görev yapan idari personel sayıları ve 2025 yılı itibariyle kadroların istihdam şekillerine göre dağılımları aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 25: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Kadro Durumu

İDARI PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)			
UNVANI	Top.	Dolu	Boş
Genel İdare Hizmetleri Toplamı	252	100	152
Sağlık Hizmetleri Toplam	15	2	13
Teknik Hizmetler Toplam	68	22	46
Yardımcı Hizmetler Toplam	21	15	6
Avukatlık Hizmetleri Toplamı	2	1	1
Döner Sermaye Genel İdari Hizmetler Toplamı	8	1	7
Döner Sermaye Yardımcı Hizmetler Toplamı	2	0	2
Sürekli İşçi Toplamı	190	187	3
GENEL TOPLAM	558	328	230



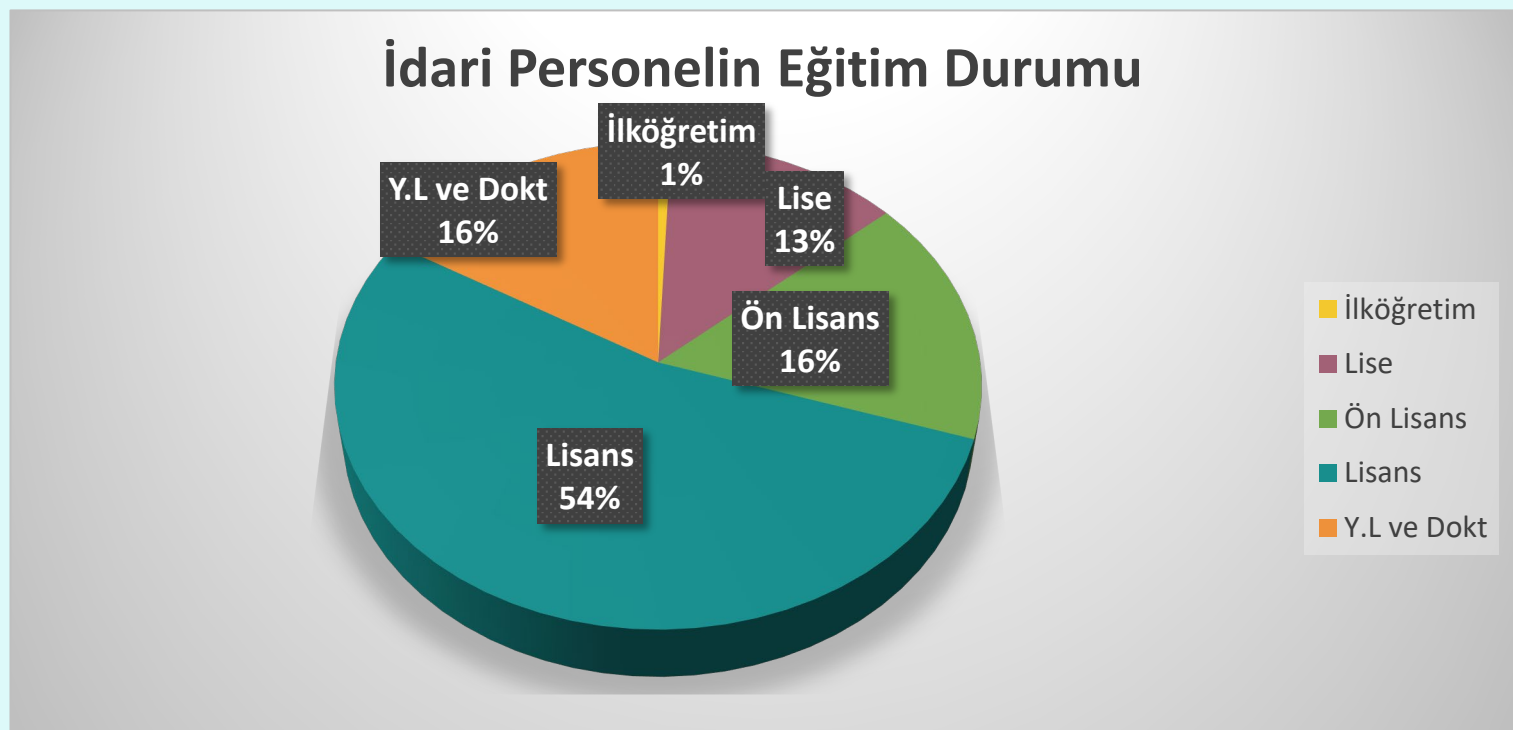
Ardahan Üniversitesi Rektörlük Hizmet Binası



Anaokulu ve Kreş Binası

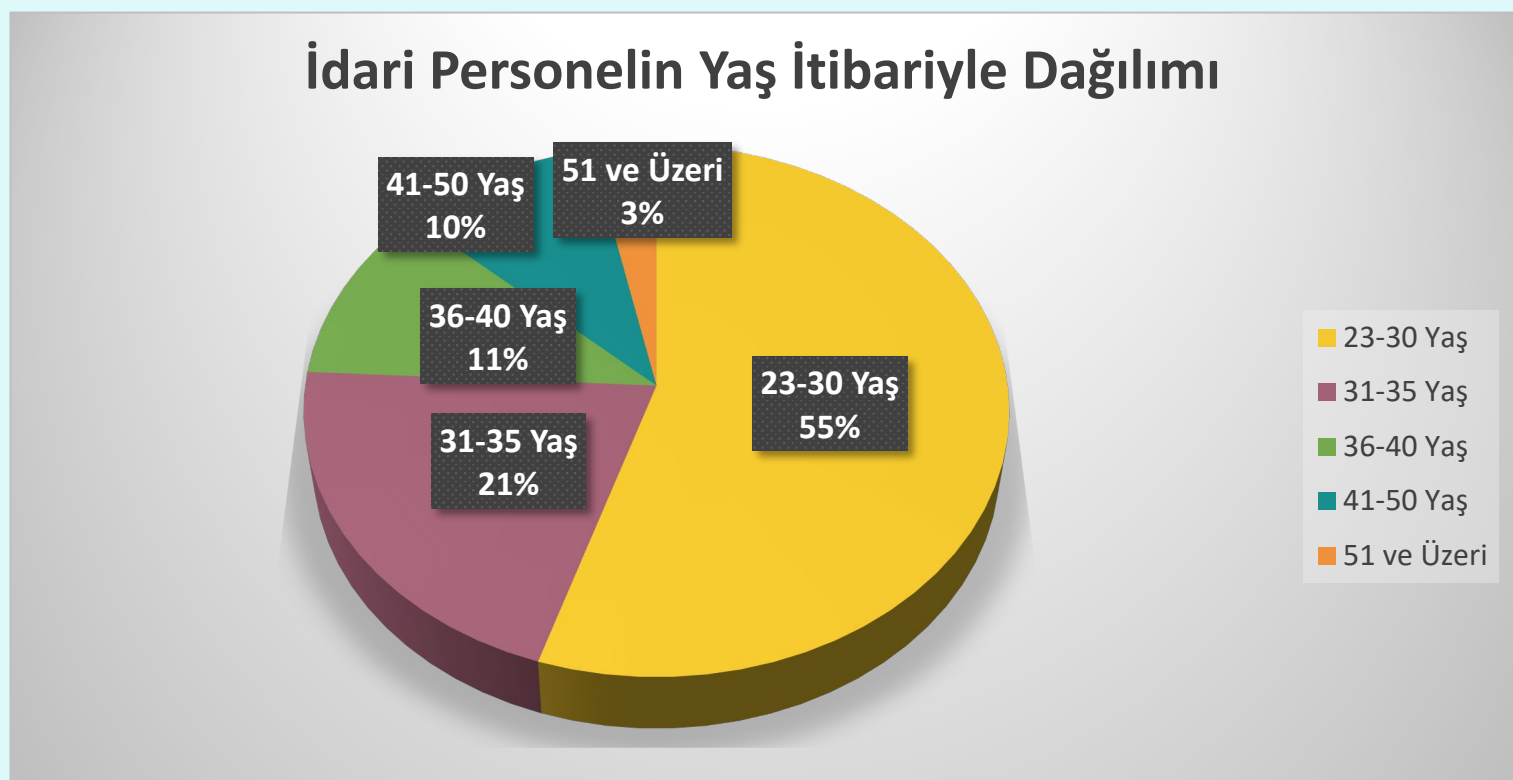
Tablo 26: İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	18	23	75	23
Yüzde	0,71	12,86	16,43	53,57	16,43



Tablo 27: İdari Personelin Yaş Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI					
	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. 2025 yılı itibariyle Üniversitemizde 7 Fakülte, 6 Meslek Yüksekokulu, 2 Enstitü ve 2 Yüksekokul ile hizmet vermeye devam etmektedir.

Üniversitemizde Koruma Güvenlik hizmetleri ile Temizlik Hizmetleri Sürekli İşçi ve 657 Sayılı kanuna tabi personel tarafından 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 yarı yıldır. 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 28: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

EĞİTİM BİRİMLERİ	1. Öğretim			Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	
FAKÜLTELER				
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	738	963	1701	1701
Mühendislik Fakültesi	114	37	151	151
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	343	182	525	525
Güzel Sanatlar Fakültesi	134	175	309	309
Spor Bilimleri Fakültesi	101	67	168	168
Sağlık Bilimleri Fakültesi	165	291	456	456
İlahiyat Fakültesi	194	249	443	443
YÜKSEKOKULLAR				
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	124	65	189	189
Sağlık Bilimleri Yüksekokulu	5	16	21	21
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	79	131	210	210
MESLEK YÜKSEKOKULLARI				
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	160	488	648	648
Çıldır Meslek Yüksekokulu	41	143	184	184
Nihat Delibalta Gölü Meslek Yüksekokulu	238	237	475	475
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	125	122	247	247
Posof Meslek Yüksekokulu	72	148	220	220
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	607	521	1128	1128
ENSTİTÜLER				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	298	258	556	556
Sosyal Bilimler Enstitüsü	9	3	12	12
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-
TOPLAM	3547	4096	7643	7643

Tablo 29: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Yüksek Lisans ve Doktora Öğrenci Sayıları

2025-2026 Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri(Tezli/Tezsiz)					
Birim Adı	Program	Yüksek Lisans		Doktora	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	LEE Sosyoloji Ana Bilim Dalı	18			18
	LEE Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Ana Bilim Dalı	19			19
	LEE Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Ana Bilim Dalı	53			53
	LEE Çevre Sağlığı Ana Bilim Dalı	23			23
	LEE Sağlık Yönetimi Ana Bilim Dalı	38			38
	LEE İleri Teknolojiler Ana Bilim Dalı	23			23
	LEE Sanat ve Tasarım Ana Bilim Dalı	82			82
	LEE Felsefe Ana Bilim Dalı	3			3
	LEE Ekonomi ve Finans Ana Bilim Dalı	14			14
	LEE Biyoteknoloji Ana Bilim Dalı	7			7
	LEE Sanat Tarihi Ana Bilim Dalı	13			13
	LEE Temel İslam Bilimleri Ana Bilim Dalı	72			72
	LEE Beden Eğitimi ve Spor Ana Bilim Dalı	65			65
	LEE İşletme Ana Bilim Dalı	33	1		34
	LEE Rus Dili ve Edebiyatı Ana Bilim Dalı	6			6
	LEE Türk Dili ve Edebiyatı Ana Bilim Dalı	45	1	7	53
	LEE Tarih Ana Bilim Dalı	12			12
	LEE İktisat Ana Bilim Dalı	21			21
TOPLAM		547	2	7	556
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Ana Bilim Dalı	6			6
	Tarih Ana Bilim Dalı	2			2
	Türk Dili ve Edebiyatı Ana Bilim Dalı	3		1	4
TOPLAM		11		1	12
Genel Toplam		558	2	8	568

Tablo 30: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Doluluk Oranı

Eğitim Birimleri	YKS Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	735	709	26	96%
Yüksekokullar	46	46	0	100%
Meslek Yüksekokulları	835	835	0	100%
TOPLAM	1616	1590	26	98%

Tablo 31: 2025 Yılı İlk Defa Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımı

EĞİTİM BİRİMLERİ	Örgün	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
FAKÜLTELER				
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	337	-	-	337
Mühendislik Fakültesi	48	-	-	48
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	156	-	-	156
Güzel Sanatlar Fakültesi	56	-	-	56
Spor Bilimleri Fakültesi	87	-	-	87
Sağlık Bilimleri Fakültesi	112	-	-	112
İlahiyat Fakültesi	109	-	-	109
YÜKSEKOKULLAR				
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	54	-	-	54
MESLEK YÜKSEKOKULLARI				
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	216	-	-	216
Çıldır Meslek Yüksekokulu	60	-	-	60
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	167	-	-	167
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	44	-	-	44
Posof Meslek Yüksekokulu	93	-	-	93
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	299	-	-	299
ENSTİTÜLER				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	214	-	214
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-
TOPLAM	1838	214	-	2052

Tablo 32: 2025 Yılı Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımı

2025-2026 YILI YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI	
EĞİTİM BİRİMLERİ	Öğrenci Sayısı
FAKÜLTELER	
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	3
Mühendislik Fakültesi	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	27
Güzel Sanatlar Fakültesi	-
Spor Bilimleri Fakültesi	2
Sağlık Bilimleri Fakültesi	3
İlahiyat Fakültesi	-
YÜKSEKOKULLAR	
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	1
MESLEK YÜKSEKOKULLARI	
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	4
Çıldır Meslek Yüksekokulu	-
Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-
Posof Meslek Yüksekokulu	1
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1
ENSTİTÜLER	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1
Tarım ve Hayvancılık Bilimleri Enstitüsü	-
TOPLAM	45

5.1.1. Fakülteler

❖İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi

İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi 31 Mayıs 2008 tarih 26892 sayılı sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5765 sayılı Kanunun Ek 95. maddesine göre kurulmuştur.

❖Mühendislik Fakültesi

Mühendislik Fakültesi 31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5765 sayılı Kanun Ek 95. maddesine göre kurulmuştur.

❖İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5765 sayılı Kanun Ek 95. Maddesine göre kurulmuştur.

❖Güzel Sanatlar Fakültesi

Güzel Sanatlar Fakültesi 23 Mart 2012 tarih ve 28242 sayı ve 2012/2880 Karar sayısıyla Resmî Gazete’de yayımlanan 27.02.2012 tarihli Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulmuştur.

❖İlahiyat Fakültesi

İlahiyat Fakültesi 5 Aralık 2012 tarih 28488 sayı ve 2012/3961 Karar ve Resmî Gazete’de yayımlanan 12/11/2012 tarihli Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulmuştur.

❖Sağlık Bilimleri Fakültesi

Sağlık Bilimleri Fakültesi 2 Ağustos 2019 tarih ve 30850 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, 01.08.2019 tarih ve 1385 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ek Kararı ile kurulmuştur.

❖Spor Bilimleri Fakültesi

Spor Bilimleri Fakültesi 15 Eylül 2023 tarih ve 32310 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, 14.09.2023 tarih ve 7624 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile kurulmuştur.

Tablo 33: Fakülteler ve Bölümleri

Fakülteler	Bölümler
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi	Arkeoloji
	Coğrafya
	Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları
	Felsefe
	Gürcü Dili ve Edebiyatı
	İngiliz Dili ve Edebiyatı
	Rus Dili ve Edebiyatı
	Sanat Tarihi
	Sosyoloji
	Tarih
	Türk Dili ve Edebiyatı
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği
	Gıda Mühendisliği
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat
	İşletme
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi
	Uluslararası İlişkiler
Güzel Sanatlar Fakültesi	Resim
	Türk Halk Oyunları
	Türk Müziği
İlahiyat Fakültesi	İlahiyat
	İlahiyat(M.T.O.K.)
Spor Bilimleri Fakültesi	Antrenörlük Eğitimi
	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği
	Spor Yöneticiliği
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Acil Yardım ve Afet Yönetimi
	Hemşirelik
	Sağlık Yönetimi

5.1.2. Meslek Yüksekokulları

❖ 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.

❖ Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (TBMYO) ilk olarak, Ardahan Meslek Yüksekokulu adıyla 1999 yılında Kafkas Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. 31.05.2008 tarih ve 26892 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kanunla ismi ve bağlantısı değiştirilerek Ardahan Üniversitesi'ne bağlanmış, Ardahan Meslek Yüksekokulu olarak eğitim-öğretimini devam ettirmiş, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın, 29.03.2011 tarih ve 13682 sayılı yazısıyla ismi Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir.

❖ Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu (SBMYO) ilk olarak, Ardahan Meslek Yüksekokulu adıyla 1999 yılında Kafkas Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. 31.05.2008 tarih ve 26892 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kanunla ismi ve bağlantısı değiştirilerek Ardahan Üniversitesi'ne bağlanmış, Ardahan Meslek Yüksekokulu olarak eğitim-öğretimini devam ettirmiş, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın, 29.03.2011 tarih ve 13682 sayılı yazısıyla ismi Ardahan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir.

❖ Nihat Delibalta Gölü Meslek Yüksekokulu

Nihat Delibalta Gölü Meslek Yüksekokulu 2011 yılında, 22 Mayıs 2008 tarihinde çıkartılan 5765 sayılı Kanun ile kurulmuştur.

❖ Çıldır Meslek Yüksekokulu

Çıldır Meslek Yüksekokulu 2010 yılında, 22 Mayıs 2008 tarihinde çıkartılan 5765 sayılı Kanun ile kurulmuştur.

❖Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 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 sayılı Kanun ile 22.05.2008 tarihinde Bakanlar Kurulu kararıyla; 31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kanunla kurulmuştur.

❖ Posof Meslek Yüksekokulu

Posof Meslek Yüksekokulu 12.02.2015 tarihli Yüksek Öğretim toplantısı ve 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur.



Posof Meslek Yüksekokul Binası



Göle Meslek Yüksekokul Binası



Çıldır Meslek Yüksekokul Binası

Tablo 34: Meslek Yüksekokulları ve Programlar

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

5.1.3. Yüksekokullar

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu

Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu 10 Kasım 2013 tarih 28817 sayı ve 2013/5478 Karar sayısı ile Resmî Gazete’de yayımlanan 30/09/2013 tarihli Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulmuştur.

Tablo 35: Yüksekokullar ve Programlar

Yüksekokulu	Programlar
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	Gastronomi ve Mutfak Sanatları

5.1.4. Enstitüler

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

Cumhurbaşkanlığının 4 Ekim 2019 tarih ve 30908 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1614 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Fen ve Sosyal Bilimler Enstitüleri kapatılarak yerine Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 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.

5.2. Sosyal Hizmetler

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

5.3. Beslenme Hizmetleri

Üniversitemiz, Akademik, İdari personel ve tüm öğrencilerimizin yemek hizmetleri için günde 4 çeşit öğle yemeği hizmet alımı yoluyla çıkarmaktadır. Yemek hizmetlerinde personel ve öğrencilerin dengeli ve sağlıklı beslenebilmeleri amaçlanmış olup, yemekler kalori hesabına göre çıkarılmaktadır. Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca maddi olanakları kısıtlı ve başarılı olan öğrencilerimize ücretsiz yemek bursu vermektedir.

5.4. Spor Faaliyetleri

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

5.5. Kültür Hizmetleri

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

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

5.6. Diğer Hizmetler

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

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

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

6. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol

Üniversitemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

Amaç,

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün Yapısı ve İşleyişi

Üniversitemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır. İç kontrol standartları merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. Üniversitemiz, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden harcama yetkilileri ise görev yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön mali kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilisi muhasebe kayıtlarının, usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Üst yöneticiler, harcama yetkilileri, ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara 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. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının hazırladığı “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi,

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

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

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

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

Kalkınma planları ve programları çerçevesinde eğitim kalitesini üst seviyelere çıkarmak,

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

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

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

B. 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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Üniversitemiz 2025 yılı bütçesinin uygulama sonuçlarına ilişkin bilgilerle sonuçların yansıtıldığı mali tablolar sırasıyla aşağıda sunulmuştur.

Tablo 36: Faaliyetler Düzeyinde Ardahan Üniversitesi 2025 Yılı Ödenek Ve Harcama Verileri

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2025				
	Ödenek (TL)	Yılsonu Toplam Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Ödenek (%)	Gerçekleşme/Toplam Ödenek (%)
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	1.737.000	4.737.000	4.737.000	273	100
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	1.737.000	4.737.000	4.737.000	273	100
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	1.737.000	4.737.000	4.737.000	273	100
YÜKSEKÖĞRETİM	936.345.000	1.040.129.718	952.690.162	102	92
ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	0	408.500	408.500	0	100
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	0	408.500	408.500	0	100
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	917.336.000	1.004.442.218	929.573.427	101	93
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	435.000	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	6.763.000	4.734.793	4.482.232	66	95
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	910.138.000	999.707.425	925.091.195	102	93
YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	19.009.000	35.279.000	22.708.236	119	64
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	9.757.000	25.927.000	21.288.200	218	82
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	961.000	1.061.000	538.726	56	51
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	8.234.000	8.234.000	881.310	11	11
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	57.000	57.000	0	0	0
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	203.861.000	347.308.982	323.124.696	159	93
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	3.233.000	4.756.235	4.664.474	144	98
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	3.233.000	4.756.235	4.664.474	144	98
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	200.628.000	342.552.747	318.460.222	159	93
Diğer Destek Hizmetleri	0	1.195.000	1.064.752	0	89
Genel Destek Hizmetleri	70.472.000	49.143.253	42.868.664	61	87
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	40.000.000	185.950.000	185.895.533	465	100
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	31.545.000	44.048.170	43.076.109	137	98
Özel Kalem Hizmetleri	18.058.000	14.895.425	14.666.980	81	98
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	11.047.000	17.058.414	9.513.989	86	56
Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	3.976.000	3.976.000	0	0	0
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	25.530.000	26.286.484	21.374.196	84	81
GENEL TOPLAM	1.141.943.000	1.392.175.700	1.280.551.858	112	92



Tablo 37: Faaliyetler Düzeyinde Ardahan Üniversitesi 2025 Yılı Ödenek Ve Harcama Verileri

EKONOMİK KOD	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ				YILSONU TOPLAM ÖDENEK				GERÇEKLEŞME			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
Personel Giderleri	654.021.000	117.159.000		771.180.000	743.399.218	107.794.782		851.194.000	720.084.820	99.748.891		819.833.711
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	82.408.000	11.208.000		93.616.000	100.814.000	11.673.000		112.487.000	89.100.343	10.672.072		99.772.414
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.653.000	20.798.000		171.451.000	150.995.000	25.871.200		176.866.200	105.773.465	12.688.975		118.462.440
Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cari Transferler	0	14.696.000		14.696.000	408.500	16.020.000		16.428.500	408.500	14.119.226		14.527.726
Sermaye Giderleri	51.000.000	40.000.000		91.000.000	49.250.000	185.950.000		235.200.000	42.060.036	185.895.533		227.955.568
Sermaye Transferleri				0				0				0
Borç Verme				0				0				0
Yedek Ödenekler				0				0				0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	938.082.000	203.861.000	0	1.141.943.000	1.044.866.718	347.308.982	0	1.392.175.700	957.427.162	323.124.696	0	1.280.551.858
Döner Sermaye	4.805.000			4.805.000	0			0	37.292.048			37.292.048
Özel Hesap	1.600.000			1.600.000	0			0	550.000			550.000
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	1.450.000			1.450.000	0			0	750.000			750.000
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	7.855.000	0	0	7.855.000	0	0	0	0	38.592.048	0	0	38.592.048
GENEL TOPLAM	945.937.000	203.861.000	0	1.149.798.000	1.044.866.718	347.308.982	0	1.392.175.700	996.019.210	323.124.696	0	1.319.143.906



Tablo 38: Birim Düzeyinde Ardahan Üniversitesi 2025 Yılı Ödenek Ve Harcama Verileri

KURUMSAL SINIFLANDIRMA	2025				
	Ödenek (TL)	Yılsonu Toplam Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Öd enek (%)	Gerçekleşme/ Toplam Ödenek (%)
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	20.859.000	51.957.518	48.830.736	234	94
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	17.356.000	25.217.435	23.875.872	138	95
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	10.343.000	45.521.766	45.036.768	435	99
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ YÜKSEKOKULU	8.502.000	11.146.323	11.122.415	131	100
ÇILDIR MESLEK YÜKSEKOKULU	19.143.000	22.214.317	21.512.845	112	97
GÖLE MESLEK YÜKSEKOKULU	14.334.000	28.948.078	28.541.697	199	99
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	29.393.000	25.487.627	24.559.421	84	96
POSOĞ MESLEK YÜKSEKOKULU	13.253.000	19.246.033	18.638.646	141	97
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	24.197.000	38.367.774	37.450.306	155	98
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	18.244.000	10.292.394	10.284.157	56	100
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	21.198.000	25.810.513	25.776.769	122	100
ARDAHAN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	11.079.000	18.512.347	18.309.942	165	99
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	47.000	0	0	0	0
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	48.092.000	42.236.076	28.022.177	58	66
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	84.729.000	58.222.317	58.057.929	69	100
ARDAHAN İNSANİ BİLİMLER VE EDEBİYAT FAKÜLTESİ	138.755.000	136.749.408	135.870.167	98	99
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)	19.795.000	19.867.425	19.623.542	99	99
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	9.600.000	7.174.537	7.151.050	74	100
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	411.698.000	420.044.255	367.368.581	89	87
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	31.545.000	44.059.170	43.087.570	137	98
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	8.825.000	7.819.793	7.465.735	85	95
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	38.094.000	56.906.867	39.375.382	103	69
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	13.550.000	12.582.854	10.574.338	78	84
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	106.587.000	235.714.607	229.766.928	216	97
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	6.445.000	6.197.618	6.056.882	94	98
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	13.047.000	17.108.414	9.513.989	73	56
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	3.233.000	4.770.235	4.678.014	145	98
GENEL TOPLAM	1.141.943.000	1.392.175.700	1.280.551.858	112	92



Tablo 39: Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Ardahan Üniversitesi 2025 Yılı Gelir Gerçekleşme Verileri

Gelirler				Açıklama	2025		
I	II	III	IV		Gelir Tahmini (TL)	Yılsonu Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Gelir Tahmini (%)
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.837.000	15.690.971	144,8
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0	500	
03	1	2	03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0	275	
03	1	2	29	Birinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	3.000.000	4.575.876	152,5
03	1	2	31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	0	2.222	
03	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0	457.414	
03	1	2	69	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Yemek Hizmeti Gelirleri	2.860.000	3.240.094	113,3
03	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	1.001.000	850.119	84,9
03	6	1	01	Lojman Kira Gelirleri	3.718.000	6.262.766	168,4
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	258.000	301.705	116,9
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.126.106.000	1.204.919.500	107,0
04	2	1	01	Hazine Yardımı	1.035.106.000	1.074.167.037	103,8
04	2	2	01	Hazine Yardımı	91.000.000	130.343.963	143,2
04	5	1	14	YÖK Yurtdışı Araştırma Destekleri	0	408.500	
05				Diğer Gelirler	5.000.000	29.704.378	594,1
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0	31.623	
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	0	2.525.810	
05	1	9	99	Diğer Faizler	0	1.148	
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0	53.224	
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	3.690	
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	0	707.681	
05	9	1	19	Öğrenci Katkı Payı Telif Gelirleri	5.000.000	7.166.946	143,3
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	19.214.256	
Toplam					1.141.943.000	1.250.314.850	109,5

Tablo 40: Döner Sermaye İşletmesi Gelir Tablosu

T.C. Maliye Bakanlığı

Hesapabat Genel Müdürlüğü

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE GELİR TABLOSU

Rapor Tarihi Seçimi: Yevmiye Tarihi

01.01.2025 - 31.12.2025

	2024	2025
A- BRÜT SATIŞLAR	1.240.818,25	1.336.758,11
1- Yurt İçi Satışlar	1.240.818,25	1.336.758,11
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00	0,00
3- Diğer Gelirler	0,00	0,00
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	125.733,98	14.568,99
1- Satıştan İadeler (-)	103.750,83	14.490,91
2- Satış İskontoları (-)	0,00	0,00
3- Diğer İndirimler (-)	21.983,15	78,08
C- NET SATIŞLAR	1.115.084,27	1.322.189,12
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	134.600,58	0,00
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00	0,00
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	134.600,58	0,00
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00	0,00
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	980.483,69	1.322.189,12
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	595.659,60	847.387,59
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	27.590,91	12.218,18
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0,00	0,00
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	568.068,69	835.169,41
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	384.824,09	474.801,53
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	191.273,60	327.398,70
1- Faiz Gelirleri	191.273,60	327.398,70
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00	0,00
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00	0,00
4- Kambiyo Karları	0,00	0,00
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00	0,00
6- Enflasyon Düzeltmesi Karları	0,00	0,00
7- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	0,00	0,00
1- Karşılık Giderleri (-)	0,00	0,00
2- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00	0,00
3- Kambiyo Zararları (-)	0,00	0,00
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00	0,00
5- Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)	0,00	0,00
6- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	0,00	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	576.097,69	802.200,23
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	0,00	0,00
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00	0,00
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	0,00	0,00
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	0,00	0,00
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00	0,00
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00	0,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0,00	0,00
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	576.097,69	802.200,23
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	576.097,69	802.200,23

02.07.2025 - 14:04:50

1 / 2

Tablo 41: Döner Sermaye İşletmesi Bilanço

Tic. Sic. No: 274283

Münasipat Genel Müdürlüğü

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE 2025 YILI BİLANÇOSU

Rapor Tarihi Seçimi: Rapor Tarihi

01.01.2025 - 31.12.2025

AKTİF (VARLIKLAR)				PASİF (KAYNAKLAR)			
	BİR ÖNCEKİ DÖNEM	GEÇMİŞ DÖNEM	CARİ DÖNEM		BİR ÖNCEKİ DÖNEM	GEÇMİŞ DÖNEM	CARİ DÖNEM
1 DÖNEN VARLIKLAR	0,00	1.216.334,30	3.240.196,77	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	63.286,36	1.293.648,60
10 HAZİR DEĞERLER	0,00	1.016.895,13	-6,37	30 MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	1.221.724,44
102 BANKALAR HESABI	0,00	1.016.901,50	0,00	303 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	1.221.724,44
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME	0,00	-6,37	-6,37	33 DİĞER BORÇLAR	0,00	50,00	0,00
13 DİĞER ALACAKLAR	0,00	0,00	2.864.345,52	336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	0,00	50,00	0,00
134 İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN	0,00	0,00	2.864.345,52	36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER	0,00	63.126,90	71.814,70
15 STOKLAR	0,00	181.957,14	305.651,14	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	0,00	53.005,15	71.814,70
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	181.957,14	243.968,64	362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE	0,00	10.121,75	0,00
151 YARI MAMULLER - ÜRETİM HESABI	0,00	0,00	61.682,50	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	109,46	109,46
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	17.482,03	70.206,48	370 DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL	0,00	59.492,13	59.492,13
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	1.621,56	1.621,56	371 DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ	0,00	-59.382,67	-59.382,67
193 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	0,00	15.702,31	68.426,76	5 ÖZ KAYNAKLAR	0,00	1.169.977,82	1.972.178,05
195 İŞ AVANSLARI HESABI	0,00	158,16	158,16	50 ÖDENMİŞ SERMAYE	0,00	0,00	0,00
2 DURAN VARLIKLAR	0,00	16.929,88	25.629,88	500 SERMAYE HESABI	0,00	0,01	0,01
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	0,00	9.115,00	17.815,00	501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)	0,00	-0,01	-0,01
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	0,00	9.115,00	9.115,00	57 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI	0,00	593.880,13	1.169.977,82
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	0,00	0,00	8.700,00	570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	0,00	593.880,13	1.169.977,82
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	7.814,88	7.814,88	59 DÖNEM NET KÂRI (ZARARI)	0,00	576.097,69	802.200,23
295 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	0,00	7.814,88	7.814,88	590 DÖNEM NET KÂRI HESABI	0,00	576.097,69	802.200,23
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI :	0,00	1.233.264,18	3.265.826,65	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI :	0,00	1.233.264,18	3.265.826,65

01.01.2025 - 31.12.2025

1 / 1



B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 42: Proje Faaliyet Bilgileri

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



Merkezi Kütüphane Binası İnşaatı

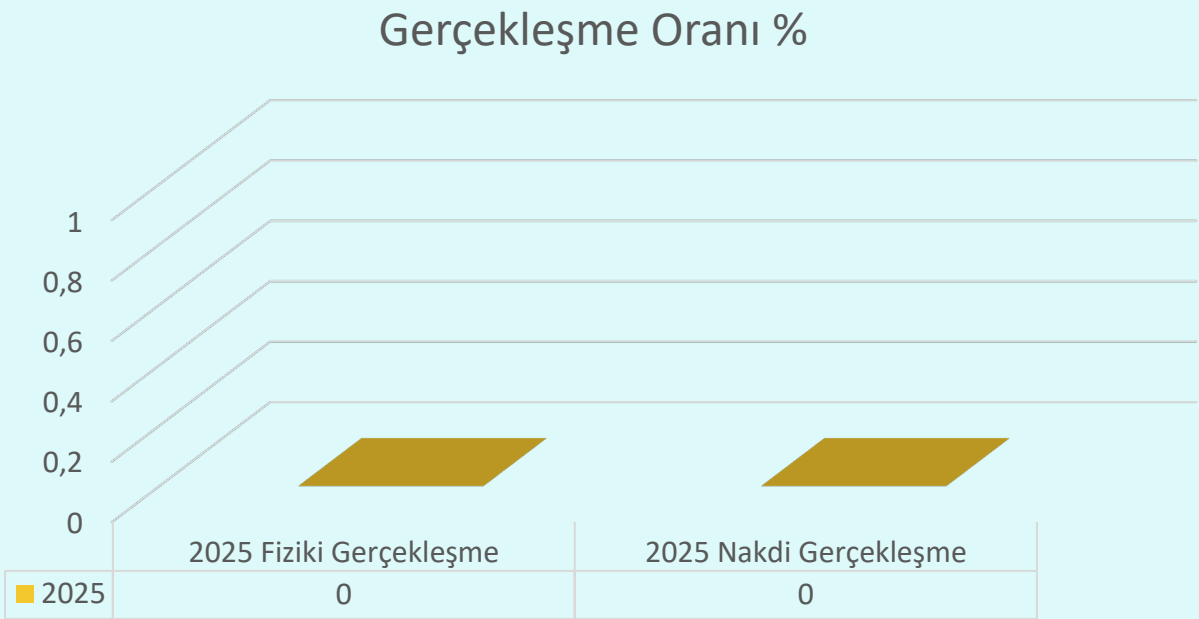


Merkezi Yemekhane Binası İnşaatı

2. Yatırım Bilgileri

Tablo 43: Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi (Eğitim)

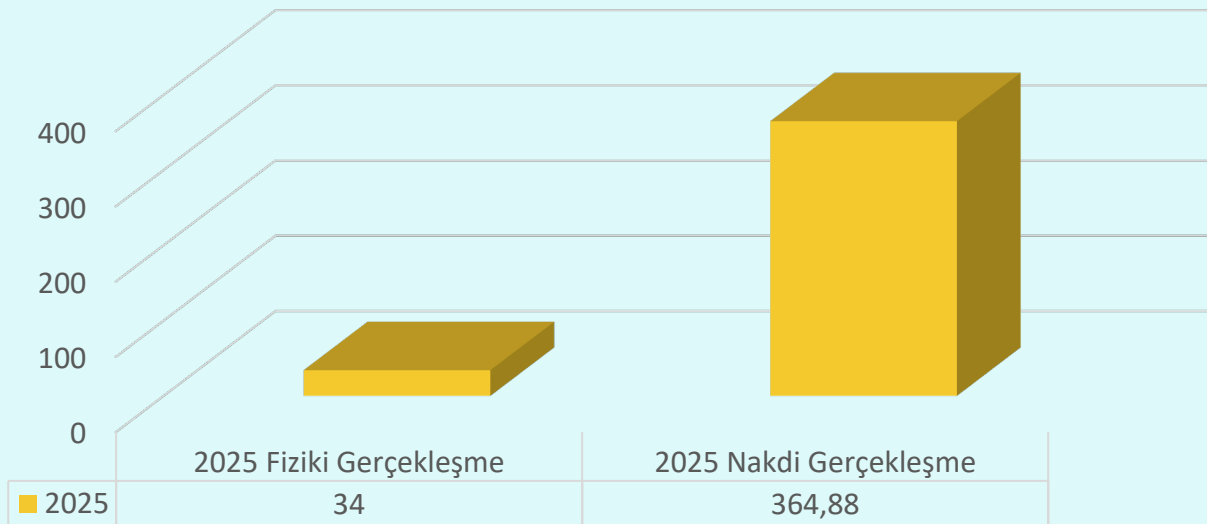
Proje No	2025H03-258819
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2025-2025
Proje Tutarı	300.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2025 Yılı Ödeneği	300.000,00 TL
Ödenek Aktarımı	-
2025 Fiziki Gerçekleşme	0%
2025 Nakdi Gerçekleştirme	0%
Açıklama	2025H03-258819 Proje Numarlı Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi için 2025 Yılı Yatırım Programında Üniversitemize tahsis edilen 300.000,00 TL proje tutarından herhangi bir harcama yapılmamıştır.



Tablo 44: Derslik ve Merkezi Birimler/Merkezi Yemekhane ve Kütüphane (Eğitim)

Proje No	2009H03-1022
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Derslik ve Merkezi Birimler/Merkezi Yemekhane ve Kütüphane
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2009-2025
Proje Tutarı	540.000.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2025 Yılı Ödeneği	40.000.000,00 TL
Ödenek Aktarımı	145.950.000,00TL (Eklenen)
2025 Fiziki Gerçekleşme	34%
2025 Nakdi Gerçekleştirme	364,88%
Açıklama	2009H03-1022 Proje Numaralı Derslik ve Merkezi Birimler/Merkezi Yemekhane ve Kütüphane için 2025 Yılı Yatırım Programında Üniversitemize 40.000.000,00 TL tahsis edilmiştir. 18.03.2025 tarihinde ihalesi yapıp 10.04.2025 tarihinde sözleşme imzalanmış ve inşaatı başlanılmış olup, 2021-2024 yılları arasında tahsis edilen 113.000.000,00TL ödenek 2025 bütçesine eklenmiş ve ayrıca Strateji ve Bütçe Başkanlığı aktarma ve yedek ödenek talepleri toplam 32.950.000,00 TL ödenegi de 2025 bütçesine eklenerek 2025 yılında Merkezi Yemekhane-Kütüphane binası inşaatı için 145.950.000,00 TL harcanmıştır.

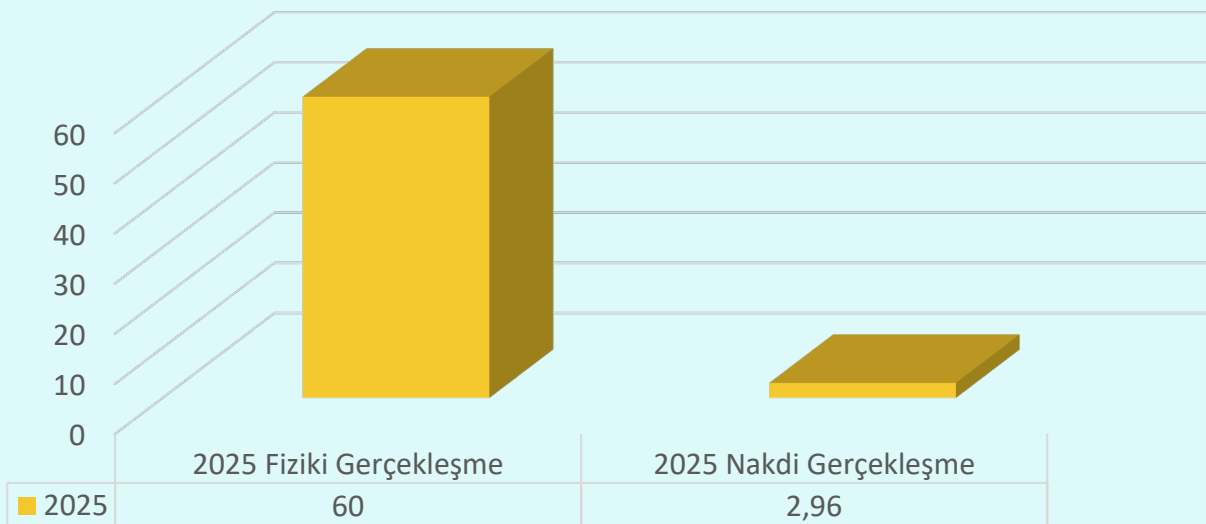
Gerçekleşme Oranı %



Tablo 45: Kampüs Altyapı (Eğitim)

Proje No	2020H03-150647
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Kampüs Altyapı
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2020-2025
Proje Tutarı	43.223.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	43.223.000,00 TL
2025 Yılı Ödeneği	10.000.000,00 TL
Ödenek Aktarımı	2.954.000,00 (Düşülen)(Muhtelif İşler 06.07) 6.750.000,00 (Düşülen)(Yemekhane Kütüphane Binası 06.05)
2025 Fiziki Gerçekleşme	60%
2025 Nakdi Gerçekleştirme	2,96%
Açıklama	2020H03-150647 Proje Numarası kapsamında Kampüs Altyapısı işi için 2025 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında 10.000.000,00 TL tahsis edilmiştir. 2025 Yılı içinde ilgili bütçe tutarının 2.954.000,00 TL'si Strateji ve Bütçe Başkanlığının onayı ile Muhtelif İşler 06.07 Bakım Onarım tertibine, 6.750.000,00 TL' yine Strateji ve Bütçe Başkanlığının onayı ile Merkezi Yemekhane-Kütüphane Binası için ilgili projeye aktarılmıştır. Kampüs Altyapı projesinden 296.000,00 TL ödenek elektrik hatlarının onarımı için kullanılmıştır.

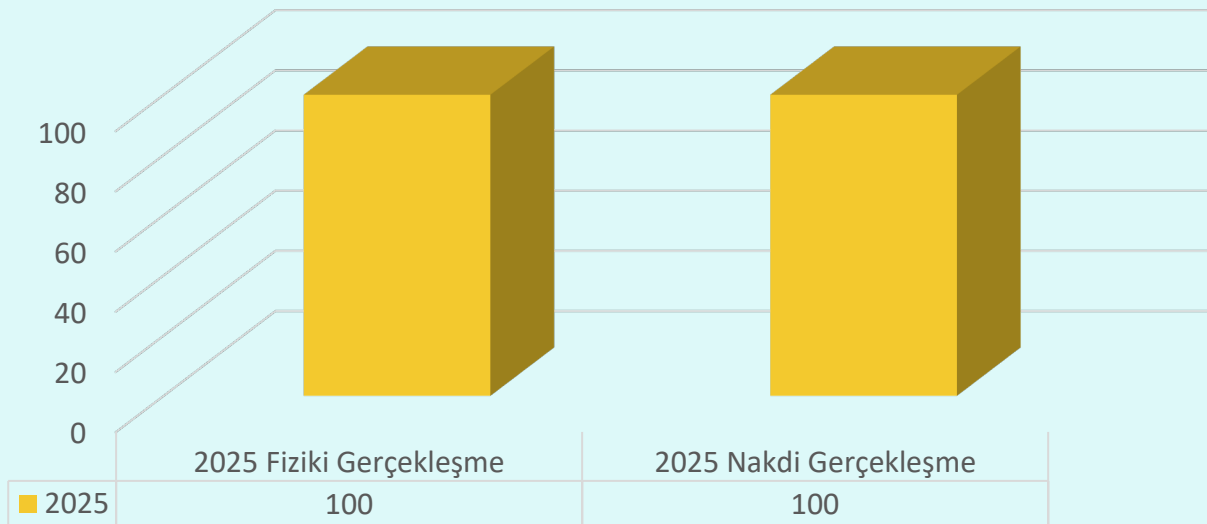
Gerçekleşme Oranı %



Tablo 46: Muhtelif İşler (Eğitim)

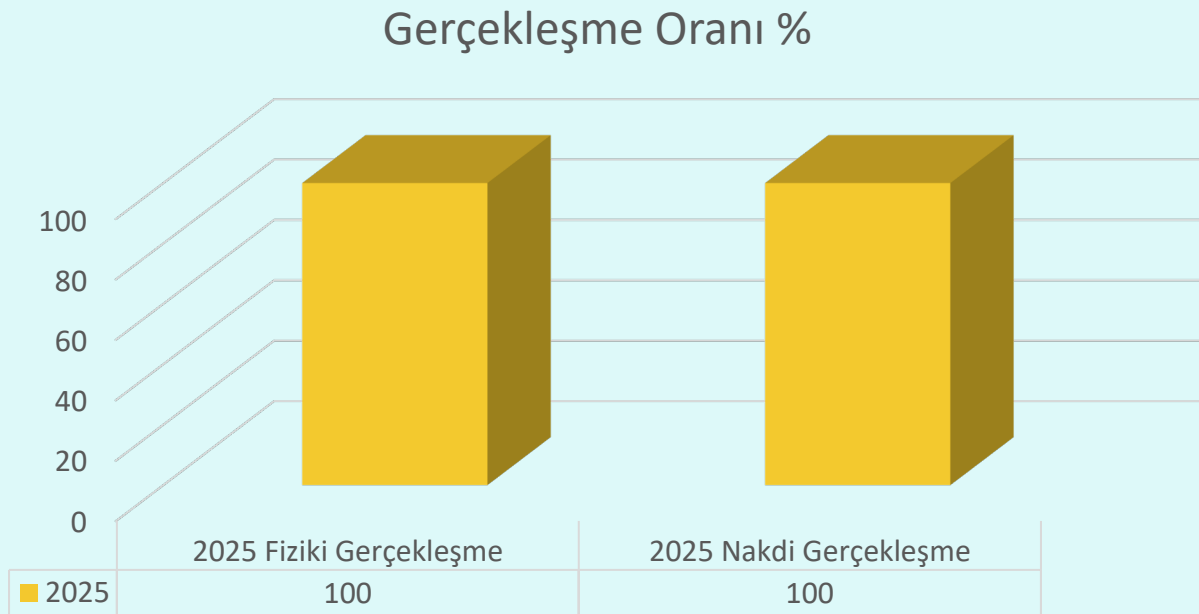
Proje No	2025H03-258823
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Muhtelif İşler
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2025-2025
Proje Tutarı	34.200.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2025 Yılı Ödeneği	34.200.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2024 Fiziki Gerçekleşme	100%
2024 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2025H03-258823 Proje Numarası kapsamında Muhtelif İşler (Bakım Onarım, BİT, Makine Teçhizat) işi için 34.200.000,00 TL 2025 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiş, ilgili ödenek miktarının tamamı Bakım-Onarım, Tefrişat Alımları, Lisans Alımları, Demirbaş Alımları vb. işler için 2025 Yılı içerisinde kullanılmıştır.

Gerçekleşme Oranı %



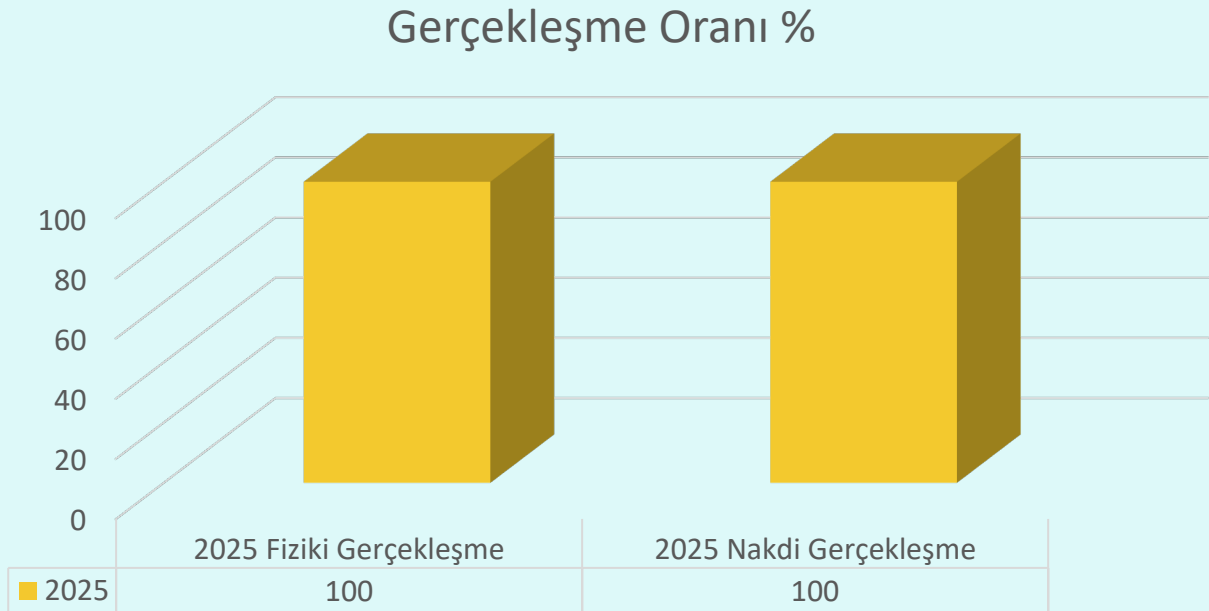
Tablo 47: Yayın Alımı (Eğitim)

Proje No	2025H03-258817
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Yayın Alımı
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2025-2025
Proje Tutarı	3.000.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2024 Yılı Ödeneği	3.000.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2024 Fiziki Gerçekleşme	100%
2024 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2025H03-258817 Proje Numarası kapsamında Yayın Alımı (Basılı ve Elektronik) işi için 3.000.000,00 TL 2025 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiş, proje tutarının tamamı Basılı ve Elektronik yayın alımları ile veri tabanı alımları için 2025 yılı içinde kullanılmıştır.



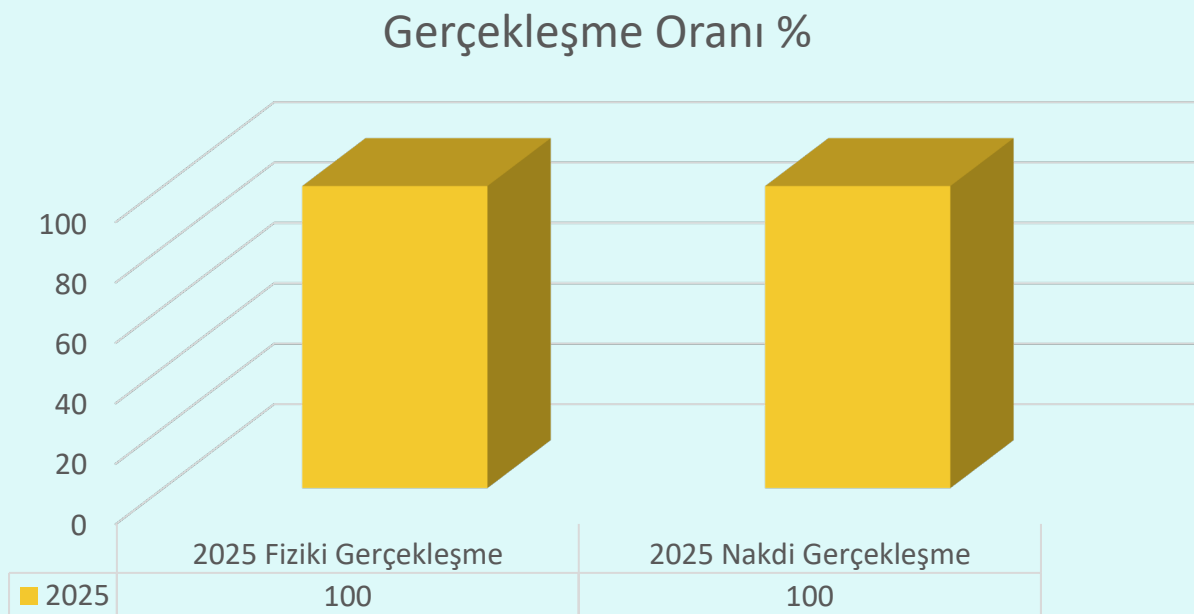
Tablo 48: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (Eğitim)

Proje No	2025H03-258821
Sektörü	Eğitim
Proje Adı ve Özellikleri	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2025-2025
Proje Tutarı	2.500.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2025 Yılı Ödeneği	2.500.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2025 Fiziki Gerçekleşme	100%
2025 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2025H03-258821 Proje Numarası kapsamında Yayın Alımı (Basılı ve Elektronik) işi için 2.500.000,00 TL 2025 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiş, proje tutarının tamamı İzmir Katip Çelebi Üniversitesinden alınan Üniversite Belge Yönetim Sistemi uygulaması için 2025 Yılı içerisinde kullanılmıştır.



Tablo 49: Açık ve Kapalı Spor Tesisleri Bakım Onarımı (Eğitim- Beden Eğitimi ve Spor)

Proje No	2025H05-259122
Sektörü	Eğitim- Beden Eğitimi ve Spor
Proje Adı ve Özellikleri	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri Bakım Onarımı
Proje Yeri	Ardahan
Proje Başlama-Bitiş Yılı	2025-2025
Proje Tutarı	1.000.000,00 TL
Önceki Yıllar Harcaması	-
2024 Yılı Ödeneği	1.000.000,00 TL
Ödenek Aktarımı(+)	-
2025 Fiziki Gerçekleşme	100%
2025 Nakdi Gerçekleştirme	100%
Açıklama	2025H05-259122 Proje Numarası kapsamında Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Spor Tesislerinin Bakım Onarımı) işi için 1.000.000,00 TL 2025 Mali Yılı Yatırım Programı kapsamında Kurumumuza tahsis edilmiş, proje tutarının tamamı Şehit Ömer HALİSDEMİR Spor Kompleksi ve Kapalı Spor Salonu bakım onarımı için 2025 Yılı içerisinde kullanılmıştır.



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 2025-2026 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 arttırılması, üniversitemizin laboratuvarlarına cihaz, alet, araç ve gereçler alınması gerekmektedir. Bu nedenle üniversitemiz bütçesinin önümüzdeki yıllarda attırılması, araştırma geliştirme faaliyetlerine daha fazla destek verilmesi önem arz etmektedir.

Ek.1: Üst Yöneticin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

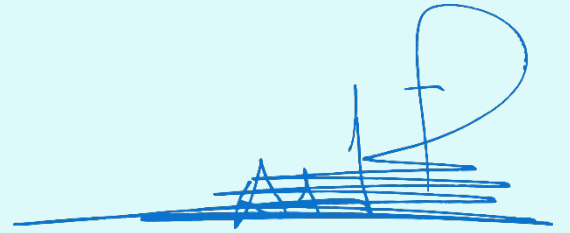
Üst yönetici olarak; İdaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne, benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Ardahan/ Şubat-2026)



Prof. Dr. Öztürk EMİROĞLU
Rektör

Ek.2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak; idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ardahan/Şubat 2026)



Ercan GÜLTÜRK

Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.

Ardahan Üniversitesi Yenisey Kampüsü,
Çamlıçatak Mevkii, Ardahan 75002

+90 478 211 75 75
+90 478 211 75 70

