

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Muş Alparslan Üniversitesi Genel Sekreterliğinin 2021 Yılı Performans Programı'nı ilginize sunar; kurumumuzun gelişimine yönelik, sağladığınız mevcut ve olası katkılarınızdan dolayı teşekkür ederim.

Saygılarımla.

Harun DEMİR
Genel Sekreter

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1- Misyon

Nitelikli eğitim öğretim ve bilimsel araştırma imkanları sunan, toplumsal sorunlara duyarlı, değişime açık, ürettiği bilgi ve yetiştirdiği insan gücüyle tercih edilen, bölgenin kültürel, ekonomik ve sosyal gelişimine katkı sağlayan bir üniversite hüviyetine en kısa sürede kavuşabilmek için gereken her türlü imkanları seferber etmek.

2- Vizyon

Bölgesel Kalkınmanın lokomotifi olma yolunda üniversitemizin çalışmalarına katkıda bulunmak.

3- Temel Değerler

- ✓ Kurumsallaşmış kalite anlayışını benimsemek,
- ✓ Tüm iç ve dış paydaşlarla işbirliği içinde hareket etmek,
- ✓ Sürekli iyileştirmeyi benimsemek,
- ✓ Şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışını benimsemek,
- ✓ Kaynakları ekonomik, etkili ve verimli kullanmak,
- ✓ Dijital çağa ayak uydurmak,
- ✓ İnsan haklarına ve değerlerine saygı göstermek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Genel Sekreterlik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre kurulmuş bir yönetim örgütüdür. Genel Sekreterliğin ana hatları ile görevleri;

- ✓ Rektöre karşı sorumlu olarak çalışan Genel Sekreterlik, üniversiteyle ilgili her türlü destek hizmeti ile idari nitelikteki iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin düzenli, verimli ve koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- ✓ Üniversite Senatosu, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu gündeminin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- ✓ Üniversite Senatosu, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulunda yapılacak oylamalara katılmaksızın Raportörlük yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve mevzuata uygun olarak muhafazasını sağlamak,
- ✓ Üniversite Senatosu, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını ilgili birimlere iletmek,
- ✓ Üniversite Senatosu, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını uygulamak, izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
- ✓ Rektörlüğün kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yürütmek,
- ✓ İlgili mevzuat çerçevesinde Yönetim Kurulu, Senato ve Rektör tarafından verilen görevleri yapmak ve yaptırmak,
- ✓ YÖK ve çeşitli kurumlardan posta, fax, KEP veya e-posta yoluyla gelen resmi yazı ve duyurulardan ilgili birimleri haberdar etmek, gelen ve giden resmi evrakların takip edilmesi, korunması ve mevzuata uygun şekilde muhafazasını sağlamak,
- ✓ Üniversitemiz ile Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünün ortaklaşa yürüttüğü toplum yararına program kapsamında, üniversitemizde çalışan beden işçilerinin özlük ve tahakkuk işlerini yürütmek,
- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinde genel olarak tanımlı iş

akışlarının kontrolünü sağlamak ve doğabilecek sorunlara müdahale etmek Genel Sekreterliğin başlıca görevlerindendir.

- ✓ Genel Sekreterlik ilgili kanunlarda tanımlanan görevlerini yine aynı mevzuat ile kurulmuş Daire Başkanlıkları, akademik ve diğer birimler aracılığıyla yerine getirir.

1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları ve Taşıtlar

Tablo 5 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Hangar ve Atölye Alanları

Hizmet Alanın Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Depo		
Arşiv	1	20
Atölye		
Sistem Odası		
Hangar		
Toplam	1	20

Tablo 7 Teknik Donanım ve Cihazlar

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	-
Projeksiyon Cihazı	1
Fotokopi Makinesi	1
Faks	2
Yazıcı	11
Televizyon	-
Tarayıcı	3
Mikroskop	-
DVD/DVD Player	-
Dijital Fotoğraf Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	-
Dijital Kamera	-
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	-
Klimalar	-
Telefon	11

2.2 İdari Personel Durumu

Tablo 16 Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Kadro Durumu		Dolu Kadro Durumu		Toplam
	Dolu	Boş	Kadın	Erkek	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	13	-	2	11	13
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetler Sınıfı					
Yardımcı Hizmetler Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Toplam	13		2	11	13

Tablo 18 İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Eğitim Durumu	Sayı
İlköğretim	-
Lise ve Dengi Okullar	1
Ön Lisans	2
Lisans	10
Yüksek Lisans	-
Doktora	-
Toplam	13

Tablo 19 İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2016	2017	2018	2019	2020
Genel Sekreter			1	1	1
Genel Sekreter Yardımcısı	1	1	1		
Daire Başkanı					
Fakülte Sekreteri					
Yüksekokul Sekreteri					
Enstitü Sekreteri					
Şube Müdürü					
Hukuk Müşaviri					
Avukat					
Mühendis					
Mimar					
Psikolog					
Mali Hizmetler Uzm.					
Şef	1	1	2	1	1
Tekniker					
Diyetisyen					
Programcı					
Hemşire					
Kütüphaneci					
Teknisyen					
Bilgisayar İşletmeni	17	13	9	8	7
Memur	3	3	4	4	3
Daktilograf					
Sekreter	1	1	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi					
Şoför					
Hizmetli					
Aşçı					
Kaloriferci					
Teknisyen Yardımcısı					
Sürekli İşçi					
Toplam	23	19	18	15	13

Tablo 20 İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

Hizmet Süresi (Yıl)	Kişi Sayısı	Yüzde (%)
1-3	-	-
4-6	6	46.15
7-10	4	30.77
11-15	1	7.69
16-20	-	-
21 ve Üzeri	2	15.38
Toplam	13	100

Tablo 21 İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

Yaş Grubu	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 – Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı		1	7	2	2	1	13
Oran (%)		7.69	53.85	15.38	15.38	7.69	100

A) PERFORMANS BİLGİLERİ

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS BİLGİSİ

a) Performans Göstergeleri ile Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
P.G.1.1.2 İdari birim personelinin memnuniyet düzeyi	Oran	%69,4	%80	%80	%90	%95	%100

Göstergeye İlişkin Açıklama: İdari birim personelinin memnuniyet düzeyinin artırılması için çeşitli toplantı, organizasyon v. planlanmaktadır.

Hesaplama Yöntemi : Çok yüksek ve yüksek memnuniyet toplamının tüm veriye oranı.

Verinin Kaynağı : Genel Sekreterlik

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
P.G.1.3.1 Daha kaliteli hizmet ve raporlamanın yapılması için akademik ve idari personele kalite süreçleri hakkında verilen hizmet içi eğitim sayısı	Sayı	2	0	0	6	12	12

Göstergeye İlişkin Açıklama: 2019 yılında kalite çalışmalarımız yapılmış olup 2020 yılında oluşan pandemi nedeniyle kalite ile ilgili herhangi bir çalışma yapılamamıştır. Pandeminin seyrine göre kalite ile ilgili çalışmalara önümüzdeki yıllarda hız verilmesi planlanmaktadır.

Hesaplama Yöntemi : Öncelikle 2 ayda bir yapılması planlanan kalite toplantı, eğitim, seminer v.b. faaliyetlerin önümüzdeki yıllarda ayda bir yapılması planlanmaktadır.

Verinin Kaynağı : Genel Sekreterlik

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
P.G.3.2.3 Verilen hizmet içi eğitim sayısı	Sayı	2	0	0	4	5	6

Göstergeye İlişkin Açıklama: 2019 yılında birimimiz tarafından 2 adet hizmet içi eğitim yapılmış olup, 2020 yılında oluşan pandemi nedeniyle herhangi bir hizmet içi eğitim programı düzenlenmemiştir. Pandeminin seyrine göre hizmet içi eğitim ile ilgili çalışmalara önümüzdeki yıllarda hız verilmesi planlanmaktadır.

Hesaplama Yöntemi : İhtiyaç duyulan alanlar dikkate alınarak belirlenmiştir.

Verinin Kaynağı : Genel Sekreterlik

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
Personel Giderleri	1.317.000,00	609.642,40	1.422.360,00	1.536.148,80	1.659.040,70
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	256.000,00	88.497,62	276.480,00	298.598,40	322.486,27
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.573.000,00	968.140,02	1,698.840,00	1.834.747,20	1.981.526,97
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					

BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.573.000,00	968.140,02	1,698.840,00	1.834.747,20	1.981.526,97

2021-2025 Dönemi Stratejik Plan (Birim Performans Göstergeleri)

Performans Göstergeleri

P.G.1.1.1 Akademik birim personelinin memnuniyet düzeyi

P.G.1.1.2 İdari birim personelinin memnuniyet düzeyi

P.G.1.2.1 Eğitim amaçlı fiziki yapının tamamlanma oranı

P.G.1.1.3 İdari personelin niteliksel gelişimine yönelik faaliyet sayısı

P.G.1.1.4 Akademik ve idari personele düşen çalışma ofisi (m²)

P.G.1.2.1 Eğitim amaçlı fiziki yapının tamamlanma oranı

P.G.1.2.2 Araştırma amaçlı fiziki yapının tamamlanma oranı

P.G.1.2.3 Sosyal ve kültürel amaçlı fiziki yapının tamamlanma oranı

P.G.1.2.4 Öğrenci başına düşen eğitim ve laboratuvar alanı (m²)

P.G.1.2.5 Öğrenci başına düşen sosyal kültürel donatı alanı (m²)

P.G.1.3.1 Daha kaliteli hizmet ve raporlamanın yapılması için akademik ve idari personele kalite süreçleri hakkında verilen hizmet içi eğitim sayısı

P.G.1.3.2 Kalite kültürünün kurumdaki toplam kalite yönetimi kapsamında izlenmesi ve paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi ile ilgili yapılan faaliyet sayısı

P.G.1.3.3 Akredite olmuş lisans bölüm/program sayısının, toplam lisans bölüm/program sayısına oranı

P.G.1.4.1 Güncellenen, yenilenen ve geliştirilen yazılım oranı

P.G.1.4.2 Kurumsal olarak saklanması gereken verilerin yedekleme ve dijital arşivlenme oranı

P.G.1.4.3 Kurumsal olarak sunulan internet bant genişliğinin veri aktarım hızı (Mbps)

P.G.1.4.4 Üniversitenin iç ve dış mekânlarında kablosuz internet erişim alan yüzdesi

P.G.1.5.1 İdari personel sayısının akademik personel sayısına oranı

P.G.1.5.2 Akademik ve İdari personel sayısının öğrenci sayısına oranı

P.G.1.5.3 Mevcut fiziksel kapasite ile dönem sonuna kadar öngörülen fiziksel kapasiteye artış oranı

P.G.1.5.4 İç kontrol sistemine yönelik yapılan faaliyet sayısı

P.G.1.5.5 Üniversiteyi tanıtıcı Ulusal ve Uluslararası fuarlarda yapılan faaliyet sayısı

P.G.2.1.1 SCI, SSCI, AHCI Expanded kapsamına giren bilimsel dergilerde öğretim üyesi başına yapılan yayın sayısı

P.G.2.1.2 Ulusal hakemli ve uluslararası indeksli bilimsel dergiler ile diğer bilimsel yayınlarda öğretim üyesi başına yapılan yayın sayısı

P.G.2.1.3 Öğretim üyesi başına SCI, SSCI, AHCI Expanded, listelerindeki dergilerde yer alan yayınlarda ve uluslararası nitelikte bilimsel kitaplarda geçen atıflar atıf sayısı

P.G.2.1.4 Öğretim üyesi başına düşen ulusal ve uluslararası diğer dergi ve kitaplarda yer alan atıf sayısı

P.G.2.1.5 Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlik sayısı

P.G.2.2.1 Merkezi araştırma laboratuvarının makine teçhizat ve teknolojik alt yapısı tamamlanma oranı

P.G.2.2.2 Akademik birimlerin ihtiyacı olan araştırma laboratuvarı tamamlanma oranı

P.G. 2.2.3 Akademik birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar laboratuvarı tamamlanma oranı

P.G.2.3.1 Lisansüstü öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

P.G.2.3.2 Doktora programı ve mezun sayısı

P.G.2.3.3 Yüksek lisans (tezli) program sayısı

P.G.2.3.4 Yüksek lisans (tezsiz) program sayısı

P.G.2.3.5 Araştırmacı destek mekanizmalarından yararlanan lisansüstü öğrenci sayısı

P.G.2.4.1 Verimi yüksek, bölgeye adapte olabilen kaliteli hayvan ırklarının yetiştirilmesini sağlamaya yönelik çalışma sayısı

P.G.2.4.2 Verimi yüksek, çevreye adapte olabilecek tohumların yetiştirilmesi için tohum ıslahının yapılması için yapılan çalışma sayısı

P.G.2.4.3 Tarımsal alet ve ekipman kullanımı ve hayvancılık konusunda yapılan projelerde üniversite ile yapılan ortak çalışma sayısı

P.G.3.1.1 Sistemin teknolojik altyapısının tamamlanma oranı

P.G.3.1.2 Uzaktan öğretim veren program sayısı

P.G.3.1.3 Uzaktan öğretimden yararlanan öğrenci sayısı

P.G.3.1.4 Uzaktan öğretim kapsamında ders veren öğretim elemanı Sayısı

P.G.3.2.1 Dijital dönüşüm kapsamında seçilen pilot ders sayısı

P.G.3.2.2 Dijital dönüşüm kapsamında görevlendirilen öğretim elemanı sayısı

P.G.3.2.3 Verilen hizmet içi eğitim sayısı

P.G.3.3.1 Ulusal ve Uluslararası değişim programları kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısı

P.G.3.3.2 Mevlana değişim programından faydalanan öğrenci sayısı

P.G.3.3.3 Farabi değişim programından faydalanan öğrenci sayısı

P.G.3.3.4 Erasmus değişim programından faydalanan öğrenci sayısı

P.G.3.3.5 Erasmus değişim programından faydalanan personel sayısı

P.G.3.4.1 Staj imkanı sağlanan öğrenci sayısı

P.G.3.4.2 Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı

P.G.3.4.3 Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı

P.G.3.4.4 Öğrenci başına düşen eğitim amaçlı mekan büyüklüğü (m²)

P.G.3.4.5 Öğrenci başına düşen araştırma amaçlı mekan büyüklüğü (m²)

P.G.4.1.1 Meslek edinmeye ve geliştirmeye yönelik sertifikalı eğitim programı sayısı

P.G.4.1.2 Sürekli eğitim merkezinin faaliyet sayısı

P.G.4.1.3 Faaliyetlere katılanların memnuniyet düzeyi
P.G.4.1.4 Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı
P.G.4.2.1 Mezunlarla düzenlenen faaliyet veya işbirliği sayısı
P.G.4.2.2 Mezun takip sisteminin aktif hale getirilmesi ve kayıtlı öğrenci sayısı
P.G.4.2.3 Normal süresinde mezun olan lisans öğrencilerinin, toplam lisans öğrencisine oranı
P.G.4.2.4 Normal süresinde mezun olan ön lisans öğrencilerinin, toplam ön lisans öğrencisine oranı
P.G.4.3.1 Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı
P.G.4.3.2 Öğrenci topluluklarının düzenlediği faaliyet sayısı
P.G.4.3.3 Üniversite merkezi kütüphanesinde bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı
P.G.4.3.4 Üniversite merkezi kütüphanesinden öğrenci ve personelin faydalanma sayısı
P.G.4.3.5 Kulüplere üye öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı
P.G.4.4.1 Girişimcilikle ilgili düzenlenen proje sayısı
P.G.4.4.2 Üniversite sanayi iş birliği ile yürütülen proje sayısı
P.G.4.4.3 Girişimcilikle ilgili verilen danışmanlık hizmet sayısı
P.G.4.4.4 Girişimcilikle ilgili verilen eğitim sayısı
P.G.4.4.5 Üniversitenin girişimcilik ve yenilikçilik endeksindeki sırası
P.G.4.5.1 Bölgesel ve çevresel kalkınmayı destekleyen proje sayısı
P.G.4.5.2 Toplumsal katkı amaçlı düzenlenen faaliyet sayısı
P.G.4.5.3 Sosyal sorumluluk projelerinin yürütüldüğü ders sayısı
P.G.4.5.4 Bölümler ve kulüpler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk ile ilgili faaliyet sayısı
P.G.4.5.5 Bölümler ve kulüpler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk proje sayısı

2021 - 2025 Dönemi Stratejik Plan (Amaçlar)

Amaç 1: Kurum Kültürünü, Kimliğini, Kurumsal Hafıza ve Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek/Güçlendirmek,

Amaç 2: Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak,

Amaç 3: Eğitim-Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek,

Amaç 4: Paydaşlarla İşbirliği İçerisinde Çevresel, Kültürel ve Sosyal Gelişmeye Yönelik Faaliyetleri, Toplumsal Sorumluluk Bilinciyle Gerçekleştirmek.

2021 - 2025 Dönemi Stratejik Plan (Hedefler)

Hedef 1.1: Üniversitede aidiyet duygusu ve kurumsal kültürün geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi,
Hedef 1.2: Eğitim–araştırma, sosyal ve kültürel alanlar ile idari alanların fiziki altyapısını ve teknolojik donatısının iyileştirilmesi,
Hedef 1.3: Kurumsallaşmış kaliteli yönetim anlayışının üniversitenin tüm süreçlerine uygulamak, akademik ve idari personeli kurum kültürü ve toplam kalite yönetimi konusunda bilgilendirilmesi,
Hedef 1.4: Kurumsal hafızanın güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapması, bilgi güvenliğini sağlayacak sistemleri faaliyete geçirilmesi ve gerektiğinde iç ve dış paydaşların bilgisine sunulması,
Hedef 1.5: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması.
Hedef 2.1: Öğretim elemanı başına düşen uluslararası endekslerdeki yayın sayısı ile ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlik sayısının artırılması,
Hedef 2.2: Merkezi araştırma laboratuvarı ve akademik birimlerin ihtiyaç duyduğu laboratuvar alt yapısının tamamlanması/geliştirilmesi,
Hedef 2.3: Lisansüstü programların nitelik ve nicelik yönünde güçlendirilmesi,
Hedef 2.4: Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Programı kapsamında “hayvancılık” la ilgili araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
Hedef 3.1: Uzaktan öğretim faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, uzaktan öğretim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,

Hedef 3.2: “Yükseköğretimde Dijital Dönüşüm” programı kapsamında pilot üniversite olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
Hedef 3.3: Ulusal ve uluslararası değişim programları bağlamında faaliyet sayısının artırılması,
Hedef 3.4: Ön lisans ve lisans eğitim programlarının nitelik ve niceliksel olarak geliştirilmesi, nitelikli öğrenci sayısının artırılması.
Hedef 4.1: Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilen eğitim program çeşitliliğinin artırılması,
Hedef 4.2: Mezunlarımızla ilişkilerin güçlendirilmesi ve mezun takip sisteminin aktif olarak kullanılması,
Hedef 4.3: Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması,
Hedef 4.4: Girişimcilikle ilgili eğitim ve proje faaliyetlerinin geliştirilmesi,
Hedef 4.5: Bölgesel ve çevresel kalkınmayı destekleyecek uygulanabilir projelerin geliştirilmesi.