

## AÇIKLAMALAR

1. Faaliyet Raporları **2018 yılı 01/01/2018 – 31/12/2018** dönemi için hazırlanacaktır.
2. Bütçe ile ödenek tahsis edilen tüm harcama birimlerince Faaliyet Raporu hazırlanacaktır.
3. Tüm Harcama Yetkilileri “İç Kontrol Güvence Beyanı” düzenleyeceklerdir. İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanarak gönderilecektir. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanının eklenmesi zorunludur. Güvence beyanının düzenlenmesinde dipnotlar dikkate alınacaktır.
4. Faaliyet Raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazılı doküman olarak ve e-mail adresine elektronik ortamda gönderilecektir.
5. Faaliyet Raporları Microsoft Word’de hazırlanacaktır.
6. Faaliyet Raporları en geç **20 Ocak 2019** mesai bitimine kadar gönderilecektir.

**T.C.**

**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

**2018 YILI**

**GENEL SEKRETERLİK  
FAALİYET RAPORU**

# **İÇİNDEKİLER**

## **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

### **1- GENEL BİLGİLER**

### **2- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **4- KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

4.1 Güçlü Yönlerimiz

4.2 Zayıf Yönlerimiz

### **İç Kontrol Güvence Beyanı**

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUMU

Genel Sekreterlik, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ‘Yönetim Örgütleri’ konu başlığı altındaki 51’inci maddesi uyarınca kurulmuş olup, kendisine bağlı olarak çalışan ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanları, müdürler, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevlilerin bulunduğu bir yönetim örgütüdür. Üniversite idari teşkilatının en üst makamıdır ve bu teşkilatın çalışmasından doğrudan Rektöre karşı sorumludur.

Genel Sekreterlik Birimi olarak; Üstlendiğimiz görev ve sorumluluklarımızı; Anayasa, Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri ile üniversitemizin Misyonu, Vizyonu, Stratejik Planı, Senato ve Yönetim Kurulu Kararları doğrultusunda yerine getirmekteyiz. Mevcut beşeri, mali ve fiziki kaynakların etkin, verimli bir şekilde kullanılmasında, her türlü idari görevlerin yapılmasında, tüm idari birimlerin düzenli/uyumlu çalışmalarında ve koordinasyonunda etkin rol oynayarak, birimler arası iletişim ve performansın artırılması ve kurumsal kimliğin, gelişimin sağlanması bilinci içerisinde çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Üniversitemizin değişen ve gelişen dünya standartlarına uygun bir şekilde büyümesi ve gelişimi için, şeffaf, yenilikçi, paylaşımcı bir yönetim anlayışıyla birlik ve beraberlik içerisinde üstün hizmet kalitesini sağlayarak, Üniversitemizi her zaman bulunduğu noktadan daha ilerilere taşıma hedefini benimsemiş bir birim olarak yapmış olduğumuz faaliyetler bu raporla bilgilerinize sunulmaktadır.

Genel Sekreterlik Biriminin Temel Politikası ve Önceliği; üniversitemizin kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak, kendi görev ve sorumluluklarının farkında olarak kendisini sürekli yenileyerek geliştiren personel ile hizmet sunmaktır. Bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize teşekkür ederim.

**Harun DEMİR**  
**Genel Sekreter**

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1 Misyon ve Vizyon

#### 1.1.1 Misyon

Üniversitemize bağlı birimlerin işbirliğinde bürokratik idari hizmetleri yürüterek ağırlıklı yükü üstlenen Genel Sekreterliğimiz; farkında olan ve cevap verebilen bir yönetim yapısı içerisinde, personelin, öğrencilerin ve toplumun taleplerine karşı duyarlı olan, personelin bilgi ve yetkinliklerini temel alan, bunu geliştiren ve hizmete dönüştüren bir anlayışla, insan kaynağını motive eden, hizmet kalitesini yükselten ve kurum performansını destekleyen, şeffaf, yenilikçi, paylaşımcı ve çağdaş bir yönetim oluşturma misyonunu taşımaktadır.

#### 1.1.2 Vizyon

Aklın ve bilimin ışığında sürekli gelişen ve büyüyen Üniversitemizin hedeflerinin gerçekleştirilmesinde üstlendiğimiz görev ve sorumluluklarımızın bilinci ile Genel Sekreterliğimiz ve bağlı birimler arasında eşgüdüm halinde çalışılmasını sağlayarak, tüm paydaşlarla karşılıklı paylaşım ve memnuniyete dayalı bir iletişim kurarak, akademik/idari personelimiz ve öğrencilerimizin karşılaştığı sorunlar karşısında hızlı ve etkin çözümler üreterek, bugün ve gelecekte gelişime açık, verimli, bölgesinde güçlü, güvenilir bir üniversite olmak için kurum kültürünü geliştirmek ve benimsetmek, modern ve etkin idari bir yapı oluşturmaktır.

### 1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

21/11/1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 124 Sayılı “Yükseköğrenim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” ile kurulmuş bir yönetim örgütüdür.

Genel Sekreterlik ilgili Kanun Hükmünde Kararnamenin 27’nci maddesinde aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

- a) Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.
- b) Üniversite Genel Sekreteri, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.
- c) Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir;
  - Kendisine bağlı birimler aracılığı ile üniversitenin tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek,
  - Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya hakkı olmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, imzalanması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
  - Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
  - Yönetim Kurulu ve Senato Kararlarını uygulamak, izlemek ve sonuçlandırmak,
  - Üniversiteye EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ve KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) üzerinden gelen evrakların dağıtımını yapmak. Üniversitenin iç ve dış yazışmalarında imza yetkisini kullanmak ve bu yetkiyi gerektiğinde yardımcılara devretmek,

- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- Bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, denetlemek ve bu faaliyetlerin sağlıklı yürütülmesini sağlamak,
- Daire Başkanlıkları ile periyodik toplantılar yaparak, görüş alışverişinde bulunmak,
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlük ve Genel Sekreterliğin yazışmalarını yürütmek,
- Üniversiteyi tanıtıcı program ve broşürlerin hazırlanmasını koordine etmek,
- Yatırımlarla birlikte Genel Sekreterlik bünyesinde yapılacak diğer çalışmaların verimini artırma amaçlı denetim ve gözetim görevini yürütmek,
- Kanun veya mevzuatın gerektirdiği ya da Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

**Tablo 1. Üniversite Senatosu**

| BAŞKAN                                                                   |                                                                       |                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT<br>Rektör                                    |                                                                       |                                                                               |
| ÜYE<br>Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN<br>Rektör Yardımcısı                    | ÜYE<br>Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER<br>Rektör Yardımcısı                | ÜYE<br>Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ<br>Rektör Yardımcısı                           |
| ÜYE<br>Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN<br>Eğitim Fakültesi Dekanı              | ÜYE<br>Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER<br>Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı    | ÜYE<br>Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ<br>Uygulamalı Bil. Fakültesi Dekanı            |
| ÜYE<br>Prof. Dr. Bülent ÖZDALYAN<br>Müh.-Mim. Fakültesi Dekanı           | ÜYE<br>Prof. Dr. Abdülcélil BİLGİN<br>İslami İlimler Fakültesi Dekanı | ÜYE<br>Prof. Dr. Abdullah KIRAN<br>İ.İ.B.F. Dekan V.                          |
| ÜYE<br>Prof. Dr. Tamella ALİYEVA<br>İletişim Fakültesi Dekanı            | ÜYE<br>Prof. Dr. Murad Aydın ŞANDA<br>Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü  | ÜYE<br>Doç. Dr. Mustafa ALİCAN<br>Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü            |
| ÜYE<br>Prof. Dr. Hüseyin KIRIMOĞLU<br>Beden Eğitimi ve Spor YO Müdürü    | ÜYE<br>Doç. Dr. Hanifi KÖRKOCA<br>Sağlık Yüksekokulu Müdürü           | ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi Ahmed Galip HALİDİ<br>Bulanık MYO Müdürü                |
| ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi Selçuk BAŞ<br>Malazgirt MYO                        | ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi Özmen İSTEK<br>Sağlık Hizmetleri MYO Müdürü     | ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZALPER<br>Sosyal Bilimler MYO Müdürü            |
| ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi Yusuf ALAN<br>Teknik Bilimler MYO Müdürü           | ÜYE<br>Doç. Dr. Nevin TURAN ÖZEK<br>Varto MYO Müdürü                  | ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi. Süleyman AYDENİZ<br>Eğitim Fakültesi Temsilcisi        |
| ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi Canser KARDAŞ<br>Fen Edebiyat Fakültesi Temsilcisi | ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi M. Ali TÜRKMENOĞLU<br>İ.İ.B.F. Temsilcisi       | ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi Bekir KARADAĞ<br>İslami İlimler Fakültesi<br>Temsilcisi |
| ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi Faruk TEMEL<br>İletişim Fakültesi Temsilcisi       | ÜYE<br>Dr. Öğr. Üyesi. Salih ÖZER<br>Müh.-Mim. Fakültesi Temsilcisi   |                                                                               |

**Tablo 2. Üniversite Yönetim Kurulu**

| <b>BAŞKAN</b>                                                                         |                                                                                     |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT</b><br><b>Rektör</b>                                   |                                                                                     |                                                                                    |
| <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN</b><br><b>Eğitim Fakültesi Dekanı</b>      | <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER</b><br><b>Fen Edb. Fakültesi Dekanı</b> | <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ</b><br><b>Uygulamalı Bil. Fak. Dekanı</b> |
| <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. Abdülcelil BİLGİN</b><br><b>İslami İlimler Fak. Dekanı</b> | <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. Bülent ÖZDALYAN</b><br><b>Müh.-Mim. Fakültesi Dekanı</b> | <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. Tamella ALİYEVA</b><br><b>İletişim Fakültesi Dekanı</b> |
| <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. Abdullah KIRAN</b><br><b>İ.İ.B.F. Dekan V.</b>             | <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. Cevad SELAM</b><br><b>Profesör Üye</b>                   | <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. Sadulla JAFAROV</b><br><b>Profesör Üye</b>              |
| <b>ÜYE</b><br><b>Prof. Dr. Murad Aydın ŞANDA</b><br><b>Profesör Üye</b>               |                                                                                     |                                                                                    |

**Tablo 3. Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri**

| BİRİM ADI                            | HARCAMA YETKİLİSİ              | GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| EĞİTİM FAKÜLTESİ                     | Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN      | Ali ÇOBANLI                                   |
| FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ               | Prof. Dr. Abdullatif TÜZER     | Abdulkerim ÇAY                                |
| İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ | Prof. Dr. Abdullah KIRAN       | Ramazan KAPLAN                                |
| İLETİŞİM FAKÜLTESİ                   | Prof. Dr. Tamella ALİYEVA      | Mehmet Can DALSEÇKİN                          |
| İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ             | Prof. Dr. Abdulcelil BİLGİN    | Ali Ziver ÇİFÇİ                               |
| MÜHENDİSLİK –MİMARLIK FAKÜLTESİ      | Prof. Dr. Bülent ÖZDALYAN      | Abdumelik SÖYLEMEZ                            |
| UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ        | Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ        | Abdumelik SÖYLEMEZ                            |
| FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ              | Prof. Dr. Murad Aydın ŞANDA    | Veysi BOZYEL                                  |
| SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ            | Doç. Dr. Mustafa ALİCAN        | Arif KAYA                                     |
| BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU    | Prof. Dr. Hüseyin KIRIMOĞLU    | Reşat DEGER                                   |
| SAĞLIK YÜKSEKOKULU                   | Doç. Dr. Hanifi KÖRKOCA        | Zehra ÇİÇEK                                   |
| BULANIK MYO                          | Dr. Öğr. Üyesi Ahmed G. HALİDİ | Burhan EKİNCİ                                 |
| MALAZGİRT MYO                        | Dr. Öğr. Üyesi Selçuk BAŞ      | Süleyman BARLAS                               |
| SAĞLIK HİZMETLERİ MYO                | Dr. Öğr. Üyesi Özmen İSTEK     | Ömer SAĞLAM                                   |
| SOSYAL BİLİMLER MYO                  | Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZALPER  | İlyas ASLAN                                   |
| TEKNİK BİLİMLER MYO                  | Dr. Öğr. Üyesi M. Eşref ALKIŞ  | Cafer KARAKAYA                                |
| VARTO MYO                            | Doç. Dr. Nevin TURAN ÖZEK      | Cafer KARAKAYA                                |
| GENEL SEKRETERLİK                    | Harun DEMİR                    | Yusuf BAĞCI                                   |
| ÖZEL KALEM                           | Öğr. Gör. Şakir ÇETİN          | Bahri TUNCİL                                  |
| STRATEJİ GELİŞTİRME DAİ. BŞK.        | Ahmet TÜRK                     | Tamer IŞIK                                    |
| YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİ. BŞK.      | Arş. Gör. Asaf ASATEKİN        | Yılmaz ŞAVLI, Bedrettin GÜLER,<br>Nesip TOSUN |
| PERSONEL DAİ. BŞK.                   | Sabri İNCİ                     | Ercan AKIN                                    |
| İDARİ VE MALİ İŞLER DAİ. BŞK.        | Faruk ÇETİN                    | Halit EROL, Nihat ARSLAN                      |
| ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİ. BŞK.             | Nurten GEZGİN                  | Sedat DEMİR                                   |
| SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ. BŞK.      | Şükrü ÇOBANOĞLU                | Orumbay YAŞAR                                 |
| BİLGİ İŞLEM DAİ. BŞK.                | İhsan TUĞAL                    | Cengiz ALMAZ                                  |
| KÜTÜPHANE VE DOKUMANTASYON DAİ. BŞK. | Şahabettin İPEKTEN             | Mehmet Nuri ÖZDEMİR                           |
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ                    | Hukuk Müşaviri Necati ÇELİK    | Av. Fatih ASLAN                               |
| DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜD.         | Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT    | Serhan DEMİR                                  |
| ULUSLARARASI İLİŞKİLER BİRİMİ        | Öğr. Gör. Yahya ADANIR         | Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ                        |
| MEVLANA DEĞİŞİM PROG. KURUM KOR.     | Dr. Öğr. Üyesi Kasım MÜMİNOĞLU | Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ                        |
| FARABİ DEĞİŞİM PROG. KURUM KOR.      | Doç. Dr. Muhammed ÇINAR        | Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ                        |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)   | Dr. Öğr. Üyesi İskender DÖLEK  | Arş. Gör. Ahmet SAZAK                         |

**Tablo 4. Taşınır Konsolide Görevlisi ile Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri**

| BİRİM ADI                         | TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ | TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ | MUAYENE KOMİSYON ÜYELERİ                                                                                               |
|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EĞİTİM FAKÜLTESİ                  | Yunus DOĞAN             | Ali ÇOBANLI               | Y. DOĞAN, A. ÇOBANLI, İ. ÇELİK                                                                                         |
| FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ            | Ramazan MAHMUTOĞLU      | Abdulkerim ÇAY            | H. BAYRAM, C.OĞUZ, E.N. YILMAZ                                                                                         |
| İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK.   | M. Emin BEKTAŞ          | Ramazan KAPLAN            | M. ATMACA, M. E.BEKTAŞ, M. ÖZDEMİRKOL                                                                                  |
| İLETİŞİM FAKÜLTESİ                | Yusuf ERBAY             | Mehmet C. DALSEÇKİN       | Dr. Öğr. Üyesi A. GÜNEK, M.C. DALSEÇKİN, Y. ERBAY                                                                      |
| İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ          | Tarkan MUĞLU            | Ali Ziver ÇİFÇİ           | A.Z. ÇİFÇİ, T. MUĞLU, M. SIMIN                                                                                         |
| MÜHENDİSLİK –MİMARLIK FAK.        | Kadir OY                | Abdumelik SÖYLEMEZ        | A.SÖYLEMEZ, K. OY, S. GÜLER                                                                                            |
| UYGULAMALI BİLİMLER FAK.          | Özcan ALDAN ARMAĞAN     | Abdumelik SÖYLEMEZ        | A.SÖYLEMEZ, Ö.ALDAN ARMAĞAN, M.ÖZÇELİK                                                                                 |
| FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ           | Fatih KILIÇASLAN        | Veysi BOZYEL              | V. BOZYEL, F.KILIÇASLAN, N. YÖYLER                                                                                     |
| SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ         | Mehmet TAŞ              | Arif KAYA                 | K. YÜCE, M. TAŞ, A.KAYA                                                                                                |
| BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU | Muhammed ÖZER           | Reşat DEĞER               | Muhammed ÖZER, Reşat DEĞER, Melik ÇETİN                                                                                |
| SAĞLIK YÜKSEKOKULU                | Okan SEYAT              | Zehra ÇİÇEK               | Z.ÇİÇEK, O. SEYAT, G. ŞANAL GÖKÜŞ                                                                                      |
| BULANIK MYO                       | Burhan EKİNCİ           | Feryat ALKAN              | Dr. Öğr. Üyesi A.G. HALİDİ, Öğr. Gör. F. ALKAN, B. EKİNCİ                                                              |
| MALAZGİRT MYO                     | Ali Fuat AYDOĞDU        | Süleyman BARLAS           | S. BARLAS, A.F.AYDOĞDU, G.A.KAYA                                                                                       |
| SOSYAL BİLİMLER MYO               | Cengiz ASTAN            | İlyas ASLAN               | İ. ASLAN, C. ASTAN, C. YILDIZ KIRICI                                                                                   |
| SAĞLIK HİZMETLERİ MYO             | Mustafa SELEK           | Ömer SAĞLAM               | Ö. SAĞLAM, M. SELEK, N. DEMİR                                                                                          |
| TEKNİK BİLİMLER MYO               | Esra Yağmur SEVER       | C.KARAKAYA                | C. KARAKAYA, M.ÖNER, E.Y.SEVER                                                                                         |
| VARTO MYO                         | Mahmut ÖNER             | Cafer KARAKAYA            | C. KARAKAYA, C. ÇİÇEK, M. ÖNER                                                                                         |
| GENEL SEKRETERLİK                 | Kutbettin ALİM          | HARUN DEMİR               | E. DEMİR, M. FATİH EKİN , E.TEKDEMİR, Y. ORAL, İ. TURGA                                                                |
| ÖZEL KALEM                        | Ahmet ÖZMEN             | Öğr. Gör. Şakir ÇETİN     | F. MUCİN, F. AKARASU, N. YILMAZ                                                                                        |
| STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.    | Mehmet ORAN             | Tamer IŞIK                | M. ORAN, Ş. GÜNDÜZ, R. EKİCİ BABA                                                                                      |
| YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİ.BŞK.    | Uğur DOLU               | Yılmaz ŞAVLI              | C. KARA, T. AKPINAR, H. BİLGİN, M.ULU, V. YORULMAZ, M.AKAR                                                             |
| PERSONEL DAİ. BŞK.                | Cumali YÜCE             | Ercan AKIN                | E. AKIN, K. AYKUT, A. ABAY                                                                                             |
| İDARİ VE MALİ İŞLER DAİ. BŞK.     | Ali ÇEVİK               | Nihat ARSLAN              | M.GÜNGÖRÜR, Ö.GÜRBÜZ, M.ÇETİN, E.GÜMÜŞDAĞ, M.POLAT, F.GÖKDAM, N. ÇİFÇİ, C. POLAT, A.AVCI, S.ARDİL, R.SÖNMEZ, T. KARACA |
| ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİ. BŞK.          | Eren ALMACI             | İbrahim DEMİRELLİ         | M.ÜNAL, A. GÜNDÜZ, Z. KARAGÜZEL                                                                                        |
| SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ. BŞK.   | Ercan OLCAN             | Orumbay YAŞAR             | O.YAŞAR, E.OLCAN, H. ÇUHADAR, K. ÇİÇEK, E.ŞERİFOĞLU, A.BİNGÖL                                                          |
| BİLGİ İŞLEM DAİ. BŞK.             | Metin DEMİRTAŞ          | Cengiz ALMAZ              | M.F.TURAN, S. ÖKSÜZ, K. BİNGÖL                                                                                         |
| KÜTÜPHANE VE DOK. DAİ. BŞK.       | İsa SEVER               | M. Nuri ÖZDEMİR           | E.AY, G.ÖKSÜZ, O.AKBAL                                                                                                 |
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ                 | Avukat Fatih ASLAN      | Necati ÇELİK              | N.ÇELİK, F.ASLAN                                                                                                       |
| DÖNER SERMAYE İŞL. MÜD.           | Serhan DEMİR            |                           |                                                                                                                        |

|                                        |                               |                        |                                                                       |
|----------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ULUSLARARASI İLİKİLER BİRİMİ.          | Öğr. Gör. M.Fatih SAYIR       | Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ | Öğr. Gör. A. HERDİLİ, Öğr. Gör. Y. KILAVUZ                            |
| MEVLANA DEĞİŞİM PROG. KURUM KOR.       | Öğr. Gör. M. Fatih SAYIR      | Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ | Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ, Öğr. Gör. Mahmut AKAR                         |
| FARABI DEĞİŞİM PPROGRAMI KURUM K. KOR. | Öğr. Gör. M. Fatih SAYIR      | Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ | Öğr. Gör. Necattin SARCAN, Öğr. Gör. P.SÜT GÜNGÖR                     |
| BAP                                    | Arş. Gör.Veyssel Yusuf ÇAMBAY | Öğr. Gör. Halil SEYMEN | Doç. Dr. N. TURAN ÖZEK, Doç. Dr. S. BOZARI, Dr .Öğr. Üyesi Yusuf ALAN |

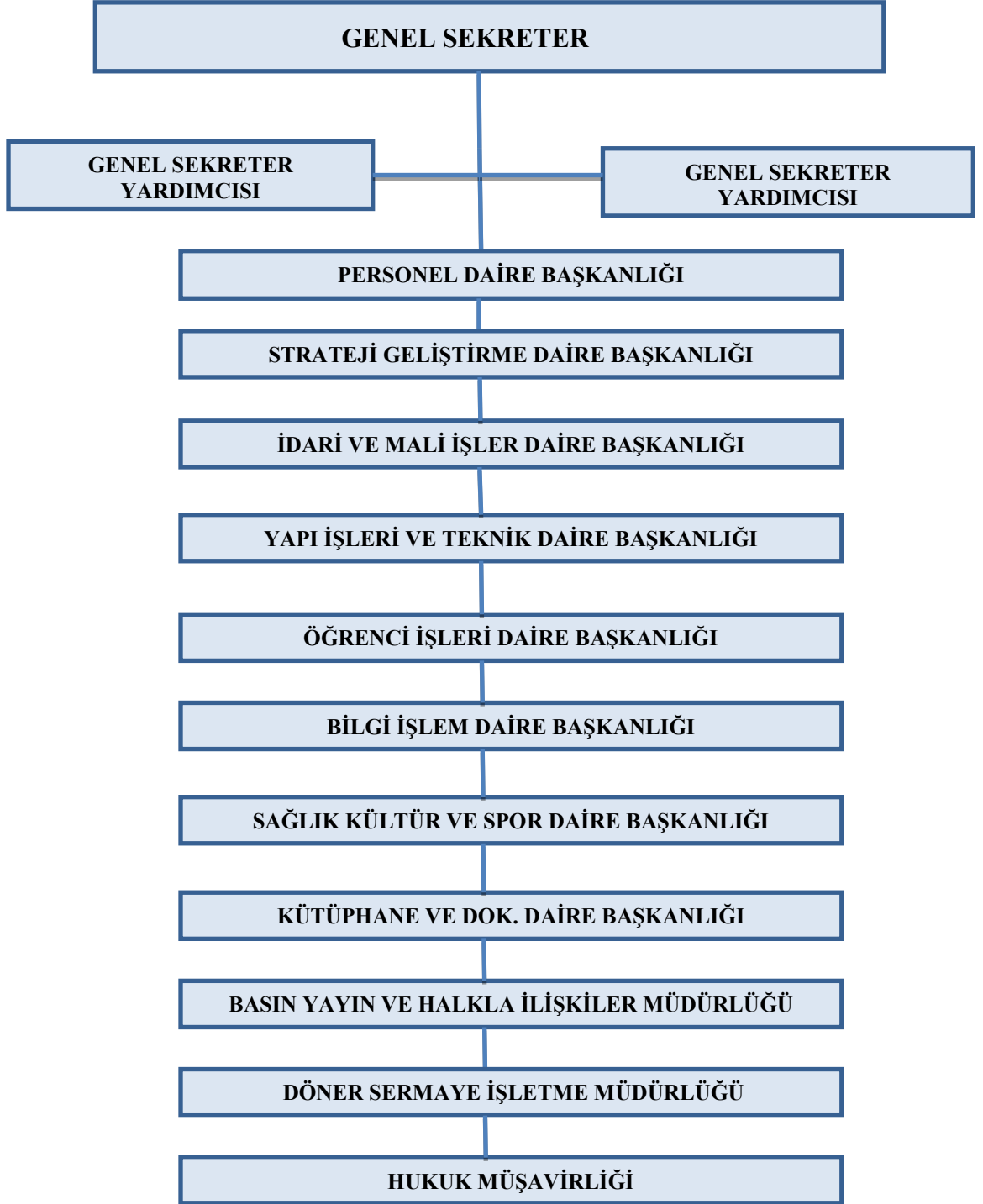
**Tablo 5. İdari Personel Hizmet Alanları**

| Hizmet Alanının Adı          | Sayısı    | Alanı (m <sup>2</sup> ) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|------------------------------|-----------|-------------------------|------------------------|
| İdari Personel Çalışma Odası | 11        | 12                      | 15                     |
| <b>Toplam</b>                | <b>11</b> | <b>132</b>              | <b>15</b>              |

**Tablo 6. Depo, Arşiv, Sistem Odası ve Atölye Alanları**

| Hizmet Alanının Adı | Sayısı (Adet) | Alanı (m <sup>2</sup> ) |
|---------------------|---------------|-------------------------|
| Depo                |               |                         |
| Arşiv               | 1             | 12                      |
| Atölye              |               |                         |
| Sistem Odası        |               |                         |
| <b>Toplam</b>       | <b>1</b>      | <b>12</b>               |

**Tablo 7. Organizasyon Şeması**



**Tablo 8. Teknik Donanım ve Cihazlar**

| Cihaz Türü                     | Adet |
|--------------------------------|------|
| Masaüstü Bilgisayar            | 15   |
| Dizüstü Bilgisayar             | -    |
| Projeksiyon Cihazı             | -    |
| Fotokopi Makinesi              | 1    |
| Faks                           | 2    |
| Yazıcı                         | 12   |
| Televizyon                     | -    |
| Tarayıcı                       | 3    |
| Mikroskop                      | -    |
| DVD/DVD Player                 | -    |
| Dijital Fotoğraf Makinesi      | -    |
| Fotoğraf Makinesi              | -    |
| Dijital Kamera                 | -    |
| CCD Kamera (Güvenlik Kamerası) | -    |
| Klimalar                       | 1    |
| Telefon                        | 13   |

**İdari Personel Durumu****Tablo 9. Yılı İdari Personel Atama Durumu**

| Hizmet Sınıfı                                          | Atanma Yöntemi |         |        |
|--------------------------------------------------------|----------------|---------|--------|
|                                                        | Naklen         | Açıktan | Toplam |
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı                          |                | 1       | 1      |
| Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı |                |         |        |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                                |                |         |        |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı                              |                |         |        |

**Tablo 10. 2018 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri**

| Eski Unvanı          | Yeni Unvanı    | Kişi Sayısı |
|----------------------|----------------|-------------|
| Bilgisayar İşletmeni | Şef            | 1           |
| Öğr. Gör.            | Genel Sekreter | 1           |
| <b>Toplam</b>        |                | <b>2</b>    |

**Tablo 11. 2018 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel**

| Hizmet Sınıfı                                          | Ayrılma Nedeni |        |        |              |       |        |
|--------------------------------------------------------|----------------|--------|--------|--------------|-------|--------|
|                                                        | Nakil          | İstifa | Emekli | İlişik Kesme | Vefat | Toplam |
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı                          |                |        | 1      |              |       | 1      |
| Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı |                |        |        |              |       |        |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                                |                |        |        |              |       |        |
| <b>Toplam</b>                                          |                |        | 1      |              |       | 1      |

**Tablo 12. İdari Personel Sayıları**

| Hizmet Sınıfı                                          | Kadro Durumu |     | Cinsiyete Göre Dolu Kadro Durumu |       | Toplam |
|--------------------------------------------------------|--------------|-----|----------------------------------|-------|--------|
|                                                        | Dolu         | Boş | Kız                              | Erkek |        |
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı                          | 16           | 0   | 3                                | 13    | 16     |
| Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı |              |     |                                  |       |        |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                                |              |     |                                  |       |        |
| <b>Toplam</b>                                          | 16           | 0   | 3                                | 13    | 16     |

**Tablo 13. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel**

| Eğitim Durumu         | Sayı | Oran (%) |
|-----------------------|------|----------|
| İlköğretim            | -    | -        |
| Lise ve Dengi Okullar | 1    | 6.25     |
| Meslek Yüksekokulu    | 2    | 12.5     |
| Fakülte/Yüksekokul    | 13   | 81.25    |
| Yüksek Lisans         | -    | -        |
| <b>Toplam</b>         | 16   | 100      |

**Tablo 14. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı**

| Kadro Unvanı                 | 2018 Yılı |
|------------------------------|-----------|
| Genel Sekreter               | 1         |
| Genel Sekreter Yardımcısı    | 1         |
| Daire Başkanı                |           |
| Fakülte Sekreteri            |           |
| Yüksekokul Sekreteri         |           |
| Enstitü Sekreteri            |           |
| Şube Müdürü                  |           |
| Avukat                       |           |
| Mühendis                     |           |
| Mimar                        |           |
| Şef                          | 2         |
| Psikolog                     |           |
| Tekniker                     |           |
| Programcı                    |           |
| Hemşire                      |           |
| Kütüphaneci                  |           |
| Teknisyen                    |           |
| Bilgisayar İşletmeni         | 7         |
| Memur                        | 4         |
| Daktilograf                  |           |
| Sekreter                     | 1         |
| Koruma ve Güvenlik Görevlisi |           |
| Şoför                        |           |
| Hizmetli                     |           |
| Aşçı                         |           |
| Kaloriferci                  |           |
| Teknisyen Yardımcısı         |           |
| <b>Toplam</b>                | <b>16</b> |

**Tablo 15. İdari Personel Yaş 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 | -         | 4         | 5         | 3         | 4         |                  | 16     |
| Oran (%)    | -         | 25        | 31,25     | 18,75     | 25        |                  | 100    |

**Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı**

| Yaş Grubu   | 1-11 Ay | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 Yıl ve Üzeri | Toplam |
|-------------|---------|---------|---------|----------|-----------|-----------|-----------------|--------|
| Kişi Sayısı | -       | 3       | 6       | 4        | -         | 1         | 2               | 16     |
| Oran (%)    | -       | 18,75   | 37,50   | 25       | -         | 6,25      | 12,5            | 100    |

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### Mali Bilgiler

**Tablo 17. Bütçe Uygulama Sonuçları**

| Sıra No | Ekonomik Kodu | Açıklama                                                               | Başlangıç Ödeneği | Yıl Sonu Harcama |
|---------|---------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| 1       | 01.1          | Personel Giderleri                                                     | 784.000,00        | 849.486,23       |
| 2       | 01.2          | Sözleşmeli Personel Giderleri                                          | 0,00              | 0,00             |
| 3       | 01.4          | Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler                              | 0,00              | 0,00             |
| 4       | 01.5          | Diğer Personel                                                         | 0,00              | 0,00             |
| 5       | 02.1          | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri                     | 130.000,00        | 119.953,39       |
| 6       | 02.2          | Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 0,00              | 0,00             |
| 7       | 02.4          | Geçici Personel Sosyal Güvenlik Primi Giderleri                        | 0,00              | 0,00             |
| 8       | 03.2          | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları                               | 0,00              | 0,00             |
| 9       | 03.3          | Yolluklar                                                              | 0,00              | 0,00             |
| 10      | 03.4          | Görev Giderleri                                                        | 0,00              | 0,00             |
| 11      | 03.5          | Hizmet Alımları                                                        | 0,00              | 0,00             |
| 12      | 03.6          | Temsil ve Tanıtma Giderleri                                            | 0,00              | 0,00             |
| 13      | 03.7          | Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri              | 0,00              | 0,00             |
| 14      | 03.8          | Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri                                 | 0,00              | 0,00             |
| 15      | 03.9          | Tedavi ve Cenaze Giderleri                                             | 0,00              | 0,00             |
| 16      | 05.1          | Görev Zararları                                                        | 0,00              | 0,00             |
| 17      | 05.2          | Hazine Yardımları (Bap)                                                | 0,00              | 0,00             |
| 18      | 05.3          | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler                     | 0,00              | 0,00             |
| 19      | 06.1          | Mamul Mal Alımları                                                     | 0,00              | 0,00             |
| 20      | 06.5          | Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri                                   | 0,00              | 0,00             |
| 21      | 06.7          | Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri                                     | 0,00              | 0,00             |

|               |            |            |
|---------------|------------|------------|
| <b>Toplam</b> | 914.000,00 | 969.439,62 |
|---------------|------------|------------|

## Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

**Tablo 18. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Sayısı**

| Faaliyet Türü                   | Sayısı    |
|---------------------------------|-----------|
| Konferans                       | 11        |
| Çalıştay                        | 2         |
| Anma Programı                   | 9         |
| Yürüyüş                         | 0         |
| Şenlik (Mezuniyet Töreni Dahil) | 2         |
| Konser, Turnuva                 | 7         |
| <b>Toplam</b>                   | <b>31</b> |

## Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

Yurt içinde ve yurt dışında farklı üniversitelerle yapılan ikili anlaşmalara dair bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 19. Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar**

| Sıra No | Anlaşma Yapılan Üniversiteler | Anlaşmanın İçeriği                                                                                                                                                                                  |
|---------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Kırıkkale Üniversitesi        | 2019 Yılı Prof. Dr. Fuat SEZGİN etkinlikleri kapsamında yapılacak çalışmaların usul ve esaslarını belirlemek.                                                                                       |
| 2       | İstanbul Üniversitesi         | İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi tarafından yapılacak olan merkezi sınavların işbirliği içerisinde planlanmasına ve gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek. |

## KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1 Güçlü Yönlerimiz

- Kurumsal kimliğin gelişmesine katkı sağlayan, sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı bir yönetim anlayışının olması,
- Yöneticilerin amaç ve hedeflere ulaşmada gösterdikleri kararlılık,
- Alanında uzman, kurumsal aidiyeti yüksek ve tecrübeli personellerin varlığı,
- Personeller arasında dayanışmayı sağlayarak verimi artıracak güçlü iletişimin olması,
- İşlerin, hatasız ve zamanında yapılmasına imkân sağlayacak iş planlarına göre hareket edilmesi,
- Personelin, sistemli ve gayretli çalışmasını sağlayacak çalışma ortamlarına sahip olmak,
- Hayvancılık alanında pilot üniversite olmamız,
- Dijital Eğitimde pilot üniversite olmamız,
- Öğrenci yurtlarının üniversite külliyesine çok yakın olması,
- Üniversite külliyesinin şehir merkezine yakın olması,
- Huzurlu bir üniversite ortamının bulunması,
- Üniversite külliyesi içinde akademik ve idari personel için lojmanların bulunması,
- Üniversite külliyesi içinde anaokulu ve kreş hizmetinin sunulması,
- Üniversite külliyesi içinde kapalı spor salonu, kapalı yüzme havuzu, Fitness salonları, Sauna, hobi bahçeleri, çarşı merkezi gibi sosyal alanlarının bulunması,
- Muş'un; sakin, huzurlu ve yaşanabilir bir şehir olması.

### 4.2 Zayıf Yönlerimiz

- Personel (idari, güvenlik, temizlik) sayısının yetersiz olması,
- Üniversiteye katkı sağlayacak yetkin ve alanında uzman personelleri (idari, güvenlik, temizlik) seçme imkânımızın olmayışı,
- Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde laboratuvar, derslik, malzeme, teçhizat v.b. imkânların yetersiz olması,
- Üniversitemiz külliye alanında yapımı devam eden inşaatların ihaleyi alan firma (bölgede güçlü firmaların bulunmaması) tarafından zamanında bitirilememiş olması,
- Personel atamalarının üniversiteye katkı sağlayacak yetkin ve alanında uzman olan idari, güvenlik ve temizlik personelinin seçim ve atamalarının doğrudan üniversite tarafından yapılamamasından dolayı yetkin ve işe uygun yeterli niteliğe sahip olan ve işinde süreklilik gösterecek eleman temin edilememesi,
- Muş'un sosyal, coğrafi ve sağlık alanındaki noksanlıkları bakımından öğrenciler için metropol kentlere göre daha az tercih edilmesi.

##### **5- Öneri ve Tedbirler**

- Üniversitemizde yetersiz olan idari, güvenlik ve temizlik personeli sayısının artırılması için kurumlarla diyaloga geçilerek işbirliği yapılması,
- Üniversiteye katkı sağlayacak yetkin ve alanında uzman personelleri (idari, güvenlik, temizlik) seçme imkânımızın olması için kurumlarla diyaloga geçilerek işbirliği yapılması,
- Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde eksik olan laboratuvar, derslik, malzeme, teçhizat v.b. artırılması için gerekli tedbirlerin alınması,
- Üniversitemiz külliye alanında yapımı devam eden inşaatların ihaleyi alan firma tarafından zamanında bitirilebilmesi için ilgi firma tarafından gerekli tedbirlerin alınması,
- Üniversitemizin öğrenciler tarafından tercih edilebilmesi için, Muş'ta Ulaşım, Sağlık v.b. alanlarda gerekli altyapının tamamlanması noktasında kurumlarla diyaloga geçilmesi,
- Üniversitemizde, eğitim-öğretime yeni başlayan öğrencilere verilen oryantasyon eğitiminin ilgili birimlerce artırılması,
- Üniversitemizde göreve yeni başlayan personel için oryantasyon ve hizmetiçi eğitimlerinin artırılması,
- Hayvancılık ve Dijital eğitim alanında pilot üniversite olarak seçilen üniversitemizin bütün personelinin daha gayretli, sistemli ve azimli çalışmasını sağlayacak şekilde sürece dâhil edilmesi,
- Yeni kurulan Kariyer Geliştirme ve Uygulama Merkezi'nin öğrenci ve personele tanıtılarak sunulacak hizmetlerinden faydalanabilmelerini sağlamak.

**EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI <sup>[1]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[2]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. <sup>[3]</sup> 21/01/2019

**Harun DEMİR**  
**Genel Sekreter**

<sup>[1]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>[2]</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>[3]</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.