



T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2018 YILI İDARE FAALİYET RAPORU



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

01.01.2018 - 31.12.2018

T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ



2018 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Şubat - 2019



Gözlerimizi kapayıp tek başımıza yaşadığımızı düşünemeyiz. Memleketimizi bir çember içine alıp dünya ile alakasız yaşayamayız... Aksine yükselmiş, ilerlemiş medeni bir millet olarak medeniyet düzeyinin üzerinde yaşayacağız. Bu hayat ancak ilim ve fen ile olur. İlim ve fen nerede ise oradan alacağız ve her millet ferdinin kafasına koyacağız. İlim ve fen için kayıt ve şart yoktur.

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
1- GENEL BİLGİLER.....	3
1.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	10
1.1.1 Görev (Misyon).....	10
1.1.2 Hedef (Vizyon).....	10
1.1.3 Temel Değerler.....	10
1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar	11
1.2.1 Rektör	11
1.2.1.1 Seçimi ve Atanması	11
1.2.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	11
1.2.1.3 Rektör Yardımcıları	11
1.2.1.4 Senato.....	12
1.2.1.4.1 Görevleri.....	12
1.2.1.5 Üniversite Yönetim Kurulu	13
1.2.1.5.1 Görevleri.....	13
1.2.2 Fakülte Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	14
1.2.2.1 Dekan	14
1.2.2.1.1 Atanması.....	14
1.2.2.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları	14
1.2.2.2 Fakülte Kurulu	15
1.2.2.2.1 Görevleri	15
1.2.2.3 Fakülte Yönetim Kurulu	15
1.2.2.3.1 Görevleri.....	15
1.2.3 Enstitü Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	16
1.2.3.1 Enstitü Müdürü	16
1.2.3.1.1 Atanması.....	16
1.2.3.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları	16
1.2.3.2 Enstitü Kurulu.....	17
1.2.3.2.1 Görevleri.....	17
1.2.3.3 Enstitü Yönetim Kurulu.....	17
1.2.3.3.1 Görevleri.....	17

1.2.4 Yüksekokul Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	18
1.2.4.1 Yüksekokul Müdürü	18
1.2.4.1.1 Atanması.....	18
1.2.4.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları	18
1.2.4.2 Yüksekokul Kurulu.....	18
1.2.4.2.1 Görevleri.....	18
1.2.4.3 Yüksekokul Yönetim Kurulu	19
1.2.4.3.1 Görevleri	19
1.2.5 Meslek Yüksekokulu Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	19
1.2.5.1 Meslek Yüksekokulu Müdürü	19
1.2.5.1.1 Atanması.....	19
1.2.5.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları	19
1.2.5.2 Meslek Yüksekokulu Kurulu	20
1.2.5.2.1 Görevleri.....	20
1.2.5.3 Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	20
1.2.5.3.1 Görevleri.....	20
1.2.6 Üniversite İdari Teşkilatının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	21
1.2.6.1 Genel Sekreterlik	21
1.2.6.1.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	21
1.2.6.1.2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	23
1.2.6.1.3 Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	23
1.2.6.1.4 Personel Daire Başkanlığı	23
1.2.6.1.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.....	24
1.2.6.1.6 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	24
1.2.6.1.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	25
1.2.6.1.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	25
1.2.6.1.9 Hukuk Müşavirliği.....	25
1.2.7 Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri	26
1.2.7.1 Muhasebe Yetkilisi, Yetki ve Sorumlulukları.....	26
1.2.7.1.1 Muhasebe Yetkilisinin Nitelikleri ve Atanması.....	26
1.2.7.2 Harcama Yetkilisi	26
1.2.7.3 Gerçekleştirme Görevlileri	27
1.2.8 Taşınır Konsolide Görevlileri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri.....	29
1.2.8.1 Taşınır Konsolide Görevlileri	29

1.2.8.2 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri.....	29
1.3 İdareye İlişkin Bilgiler.....	31
1.3.1 Fiziksel Yapılar	31
1.3.1.1 Eğitim Alanları	31
1.3.1.2 Sosyal Alanlar.....	33
1.3.1.3 Hizmet Alanları.....	35
1.3.1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları, Hangar ve Taşıtlar	35
1.3.2 Organizasyon Şeması	36
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	37
1.3.4 İnsan Kaynakları	39
1.3.4.1 Akademik Personel Durumu	39
1.3.4.2 İdari Personel Durumu	43
1.3.5 Sunulan Hizmetler	49
1.3.5.1 Genel Sekreterliğin Sunduğu Hizmetler	49
1.3.5.1.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler	50
1.3.5.1.2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	51
1.3.5.1.3 Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	51
1.3.5.1.4 Personel Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler	52
1.3.5.1.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	52
1.3.5.1.6 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler	55
1.3.5.1.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	55
1.3.5.1.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	57
1.3.5.1.9 Hukuk Müşavirliğinin Sunduğu Hizmetler	58
1.3.5.2 Eğitim Hizmetleri	59
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	65
2- AMAÇ VE HEDEFLER.....	67
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	68
3.1 Mali Bilgiler	68
3.1.1 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	72
3.1.2 Mali Denetim Sonuçları	72
3.1.3 2018 Yılı Gelirleri	73
3.1.4 Bütçe Uygulama Sonuçları	74

3.2 Performans Bilgileri	75
3.2.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri	75
3.2.1.1 Yatırımlar	75
3.2.1.1.1 2009H031940 Kampüs Altyapısı.....	77
3.2.1.1.2 2009H031950 Derslik ve Merkezi Birimler.....	77
3.2.1.1.3 2009H031960 Lojman ve Sosyal Tesisler.....	77
3.2.1.1.4 2018H035260 Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	78
3.2.1.1.5 2018H035270 Muhtelif İşler	78
3.2.1.1.6 2018H035280 Yayın Alımları.....	78
3.2.1.1.7 2010H050190 Açık ve Kapalı Spor Tesisleri.....	78
3.2.1.1.8 2010K121230 Merkezi Araştırma Laboratuvarı	78
3.2.2 Performans Sonuçları Tablosu	79
3.2.3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	82
3.2.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	82
3.3.1 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri	83
3.4.1 Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler	83
3.5.1 Yayınlarla İlgili Faaliyetler	84
3.6.1 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar	85
4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	86
4.1 Güçlü Yönlerimiz	86
4.2 Zayıf Yönlerimiz	87
4.3 Fırsatlarımız	87
4.4 Tehditlerimiz	87
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	87
Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı	102
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	103

TABLÖLAR

Tablo 1. Üniversite Senatosu.....	12
Tablo 2. Üniversite Yönetim Kurulu.....	14
Tablo 3. Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri	27
Tablo 4. Taşınır Konsolide Görevlileri ile Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri.....	30
Tablo 5. Eğitim Alanları ve Kapasitesi	32
Tablo 6. Sosyal Alanlar	33
Tablo 7. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları	35
Tablo 8. Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları ve Hangar.....	35
Tablo 9. Taşıtlar.....	35
Tablo 10. Yazılımlar ve Programlar	37
Tablo 11. Teknik Donanım ve Cihazlar.....	37
Tablo 12. Kütüphane Kaynakları.....	38
Tablo 13. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı.....	39
Tablo 14. Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı.....	40
Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı	40
Tablo 16. 2018 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı.....	40
Tablo 17. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı.....	41
Tablo 18. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı.....	41
Tablo 19. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	42
Tablo 20. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı	43
Tablo 21. 2018 Yılı İdari Personel Atama Durumu	43
Tablo 22. 2018 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri.....	44
Tablo 23. 2018 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel.....	44
Tablo 24. İdari Personel Sayıları	45
Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel	46
Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı	47
Tablo 27. İdari Personel Yaş Dağılımı	48
Tablo 28. İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı.....	48
Tablo 29. 2018 Yılı Mal ve Malzemelere Ait Harcamalar.....	51
Tablo 30. Yayın Alımları.....	55
Tablo 31. 2018 Yılı Yatırım Harcamaları	56
Tablo 32. Öğrenci Sayıları.....	59

Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı	60
Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı	61
Tablo 35. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	63
Tablo 36. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı	64
Tablo 37. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı	64
Tablo 38. Ekonomik ve Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri	69
Tablo 39. 2018 Yılı Gelir Tablosu	73
Tablo 40. Bütçe Uygulama Sonuçları	74
Tablo 41. 2018 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları	76
Tablo 42. Projeler	76
Tablo 43. 2018 Yılı Performans sonuçları Tablosu	79
Tablo 44. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri	83
Tablo 45. Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler	83
Tablo 46. Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler	84
Tablo 47. Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar	85

GRAFİKLER

Grafik 1. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı	39
Grafik 2. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı	42
Grafik 3. Akademik Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı	42
Grafik 4. İdari Personelin Dolu ve Boş Kadro Durumu.....	45
Grafik 5. İdari Personel Eğitim Durumu.....	46
Grafik 6. İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı	48
Grafik 7. İdari Personelin Hizmet Süreleri	49
Grafik 8. 2018 Yılı Yatırım Harcamaları.....	57
Grafik 9. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Oranı	61
Grafik 10. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Oranı.....	62
Grafik 11. 2018 Yılı Kurum Başlangıç Ödeneği.....	75
Grafik 12. 2018 Yılsonu İtibariyle Harcanan Ödenek	75
Grafik 13. 2018 Yılı Yatırım Projeleri Toplam Ödenek ve Harcamalar.....	77



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Muş Alparslan Üniversitesi; 5662 Sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun” 29/05/2007 tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur.

Küllie haricinde 3 ayrı yerleşkesi bulunan Muş Alparslan Üniversitesi; Eğitim Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, İletişim Fakültesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, Uygulamalı Bilimler Fakültesi, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Sağlık Yüksekokulu, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Külliyesindeki mevcut binalarda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bu bağlamda; Muş Alparslan Üniversitesi, 2012 yılından itibaren “Küllie Üniversitesi” kimliğine kavuşmuş bulunmaktadır. Üniversite Külliyesindeki yatırım projelerinin bir kısmı tamamlanırken, Stratejik Planda belirtilen projelerin en kısa sürede tamamlanması için çalışmalar devam etmektedir. Diğer taraftan, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme çalışmaları ile bilimsel yayın hazırlamada uluslararası standartlara ulaşarak,

Türkiye'nin ve dünyanın hatırı sayılır üniversiteleri arasındaki yerini almak; öğrenciye, bilgiye ulaşmanın yollarını öğretmek öncelikli çalışmalar arasında bulunmaktadır.

Amaç; toplumun tüm kesimleri ile bütünleşerek ülkenin ve yörenin bilim, teknoloji ve kültür hayatına katkıda bulunan, toplum iş birliğini güçlendiren, evrensel değerlere sahip, küreselleşen dünya koşullarına uygun fiziksel mekân, teçhizat, beyin gücü, bilgi ve birikimiyle çağdaş bir üniversite olmaktır.

Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT
Rektör

1. GENEL BİLGİLER

Muş Alparslan Üniversitesi; 5662 Sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun” 29/05/2007 tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulan 17 üniversiteden biridir.

Muş Alparslan Üniversitesi bünyesinde; yedi fakülte (Eğitim Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, İletişim Fakültesi ile Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, Uygulamalı Bilimler Fakültesi), iki enstitü (Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sosyal Bilimler Enstitüsü), iki yüksekokul (Sağlık Yüksekokulu ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu) ve altı meslek yüksekokulu (Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Malazgirt Meslek Yüksekokulu, Bulanık Meslek Yüksekokulu ve Varto Meslek Yüksekokulu) yer almaktadır.

1) Eğitim Fakültesi: 2809 Sayılı kanunun Ek 30'uncu maddesine istinaden, Bakanlar Kurulunun 06/08/1998 tarih ve 98/1462 Sayılı kararı ile Fırat Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş ve Üniversitenin kuruluş kanunu ile Üniversite bünyesine dahil edilmiştir. Eğitim Fakültesi 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü; Matematik Eğitimi I. Öğretim, Fen Bilimleri Eğitimi I. Öğretim, Temel Eğitim Bölümü; Sınıf Eğitimi I. Öğretim, Okul Öncesi Eğitimi I. Öğretim, Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü; Türkçe Eğitimi I. Öğretim, Sosyal Bilgiler Eğitimi I. Öğretim, Eğitim Bilimleri Bölümü; Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Eğitimi I. Öğretim olmak üzere toplam 4 bölüm 7 programda 1.243 öğrenci, 45 öğretim üyesi, 36 araştırma görevlisi, 11 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ülkemizin gelişmiş ülkeler arasındaki yerini alabilmesi için ihtiyacı olan demokratik ve etik değerlere saygılı, çevre, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı, bilimsel ve teknolojik açıdan yeni nesilleri eğitmenin verdiği sorumluluğun farkında, çağın gereklerine göre kendini yenileyebilen, değişime ve gelişime açık, bilimi yaşam biçimi olarak algılayan, kendine güvenen, uluslararası gelişmeleri izleyen, uygulayan akademisyen ve öğretmenler yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca fen ve sosyal alanlarda ülkemizin ihtiyacı olan profesyonel eğitimcilerin yetiştirilmesi, öğretim programının niteliğinin ulusal ve uluslararası gruplar, topluluklar ve araştırmacıların katkılarıyla daha ileriye taşınması amaçlanmaktadır.

2) Fen Edebiyat Fakültesi: 5662 Sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun” 29/05/2007 tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü; Türk Dili ve Edebiyatı I. Öğretim, Felsefe Bölümü; Felsefe I. Öğretim, Sosyoloji Bölümü; Sosyoloji I. Öğretim, Matematik Bölümü; Matematik I. Öğretim, Tarih Bölümü; Tarih I. Öğretim ve Kürt Dili ve Edebiyatı Bölümü; Kürt Dili ve Edebiyatı I. Öğretim, Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü; Moleküler Biyoloji ve Genetik I. Öğretim olmak üzere toplam 7 bölüm 7 programda 1.196 öğrenci, 52 öğretim üyesi, 42 araştırma görevlisi ve 6 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Fen Edebiyat Fakültesinin kuruluş amacı; gerekli alt yapıyı oluşturup, üniversitelerin ihtiyacı olan bilim adamlarını ve bu alanda ihtiyaç duyulan öğretmen adaylarını yetiştirmektir.

3) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi: 5662 Sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun” 29/05/2007 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü; Siyaset ve Sosyal Bilimler Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Yönetim Bilimleri Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Hukuk Bilimleri Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Kentleşme ve Çevre Ana Bilim Dalı I. Öğretim, İktisat Bölümü; İktisat Politikası Ana Bilim Dalı I. Öğretim, İktisat Tarihi Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Uluslararası İktisat Ana Bilim Dalı I. Öğretim, İktisat Teorisi Ana Bilim Dalı I. Öğretim, İşletme Bölümü; Üretim Yönetimi ve Pazarlama Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Muhasebe ve Finans Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Sayısal Yöntemler Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Yönetim ve Organizasyon Ana Bilim Dalı I. Öğretim olmak üzere toplam 3 bölüm 12 ana bilim dalında 630 öğrenci, 17 öğretim üyesi, 28 araştırma görevlisi ve 10 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Fakültenin kuruluş amacı; Kaliteli eğitim öğretim olanaklarını sunarak, bilimsel düşünen, sorgulayan, ülke kalkınmasına hizmet edebilecek, mesleki bilgi ve beceriye sahip bireyler yetiştirmektir. Ayrıca sahip olduğu nitelikli Akademik Personel, bilimsel değeri olan, bilgi üretebilen ve verdiği kaliteli eğitim ile orta vadede bölge düzeyinde, uzun vadede ise uluslararası düzeyde bilinen, itibarlı ve tercih edilen bir fakülte haline gelmeyi hedeflemektedir.

4) İslami İlimler Fakültesi: Üniversite Senatosunun 13/10/2010 tarih ve 14 sayılı kararı doğrultusunda Millî Eğitim Bakanlığının 08/03/2011 tarih ve 4683 Sayılı yazısına istinaden, 28/03/1983 tarih ve 2809 Sayılı kanunun Ek 30'uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulunun 14/03/2011 tarihli kararının, 08/04/2011 tarih ve 27899 Sayılı Resmî Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur. 2013 yılında İlahiyat Fakültesinin adının İslami İlimler Fakültesi olarak değiştirilmesi ile ilgili; Millî Eğitim Bakanlığının 28/03/2013 tarihli ve 374176 Sayılı yazısı üzerine, 28/03/1983 tarihli ve 2809 Sayılı kanunun ek 30'uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 08/04/2013 tarihindeki kararla, 04/05/2013 tarih ve 28634 Sayılı Resmî Gazete'de yayınlanarak değiştirilmiştir.

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında İslami İlimler Bölümü; İslami İlimler I. ve II. Öğretim olmak üzere toplam 1 bölüm 1 programda 1.034 öğrenci, 20 öğretim üyesi, 20 araştırma görevlisi ve 6 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Fakültenin kuruluş amacı; Araştırma ve incelemeleriyle uluslararası ve ulusal bilim çevrelerinde itibar kazanmış, bölgesinde öncelikle tercih edilen, yönetim ilkelerini uygulamalarına yansıtan; ülkemizin din eğitimi ihtiyacını karşılayan nitelikli araştırma ve eğitimler yapan ve toplumun güncel ihtiyaçlarını gözeterek fakülte toplum iş birliğini önceleyen evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen bir fakülte olmaktır.

5) İletişim Fakültesi: Üniversite Senatosunun 14/01/2010 tarihli ve 12 Sayılı kararı doğrultusunda, Millî Eğitim Bakanlığının 28/04/2010 tarihli ve 7273 Sayılı yazısına istinaden, 28/03/1983 tarihli ve 2809 Sayılı kanunun Ek 30'uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulunun 04/05/2010 tarihli kararının 30/06/2010 tarih, 27627 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur. İletişim Fakültesi'nde toplam 2 öğretim üyesi, 10 araştırma görevlisi ve 5 idari personel görev yapmaktadır.

6) Mühendislik-Mimarlık Fakültesi: Üniversite Senatosunun 24/05/2010 tarihli ve 7 sayılı kararı doğrultusunda, Millî Eğitim Bakanlığının 05/10/2010 tarihli ve 18036 Sayılı yazısına istinaden, 28/03/1983 tarihli ve 2809 Sayılı kanunun Ek 30'uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulunun 25/10/2010 tarihli kararının 13/11/2010 tarih, 27758 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında Bilgisayar Mühendisliği Bölümü; Bilgisayar Mühendisliği I. ve II. Öğretim olmak üzere toplam 1 bölüm, 1 programda 178 öğrenci, 12 öğretim üyesi, 46 araştırma görevlisi ve 6 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Fakültenin kuruluş amacı; Analitik düşünceye sahip, sorunları önceden belirleyerek sorunlara karşı mühendislik çözümleri geliştirebilen, alanında yetki ve sorumluluk taşıyabilecek yeterli bilgi ve becerilerle donatılmış, meslek eğitiminde taviz vermeyen, mühendisler, mimarlar yetiştiren, üniversite-sanayi iş birliğini destekleyen, katılımcı, çağdaş eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürüten, bilgi ve teknoloji üreterek bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlayan, yaptığı çalışmaları uluslararası ilişkilerle geliştirerek sürdürülebilir kılan öncü ve saygın bir fakülte olmaktır.

7) Uygulamalı Bilimler Fakültesi: 2809 Sayılı kanununun ek 30'uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulunun 24/07/2017 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Bitkisel Üretim ve Teknolojileri Bölümü, Hayvansal Üretim ve Teknolojileri Bölümü olmak üzere toplam 2 bölümde, 7 öğrenci, 6 Öğretim üyesi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

8) Fen Bilimleri Enstitüsü: 5662 Sayılı kanun ile Fen Bilimleri alanında lisansüstü eğitim vermek amacıyla kurulmuş olup, 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılında öğrenci alımına başlamıştır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Fizik, Biyoloji, Kimya, Matematik ve Fen Bilgisi Eğitimi (Tezli), Nükleer Enerji ve Enerji Sistemleri (Tezli), Muş Alparslan Üniversitesi ile Bitlis Eren Üniversitesi Ortak Lisans Matematik (Tezli) Ana Bilim Dallarında toplam 111 öğrenci ile yüksek lisans eğitimi sürdürülmektedir. Enstitü bünyesinde 3 idari personel görev yapmaktadır.

9) Sosyal Bilimler Enstitüsü: 5662 Sayılı kanun ile Sosyal Bilimler alanında lisansüstü eğitim vermek amacıyla kurulmuş olup, 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılında yüksek lisans eğitimine başlamıştır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında; Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Kürt Dili ve Kültürü (Tezli ve Tezsiz), Manevi Danışmanlık ve Rehberlik (Tezsiz), Muş Alparslan Üniversitesi ile Bingöl Üniversitesi Ortak Doktora Kürt Dili ve Edebiyatı Anabilim Dallarında toplam 223 öğrenci ile yüksek lisans eğitimi sürdürülmektedir. Enstitü bünyesinde 4 idari personel görev yapmaktadır.

10) Sağlık Yüksekokulu: I. Ulusal Sağlık Kongresi'nde alınan karar gereğince, sağlık hizmetlerinin verimliliğini yükseltmek amacıyla, “Sağlık Eğitiminin Yeniden Yapılandırılması Projesi” kapsamında, Sağlık Şurasının 174, 184 ve 185 sayılı kararları doğrultusunda, 10/10/1996 tarih ve 96/8655 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Yüzüncü Yıl Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuş ve Üniversitenin kuruluş kanunu ile Üniversite

bünyesine dâhil edilmiştir. 1997-1998 Eğitim-Öğretim Yılında lisans düzeyinde eğitim faaliyetlerine başlanmış ve 2000-2001 Eğitim-Öğretim Yılı sonunda ilk mezunlarını vermiştir.

Sağlık Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı arasında eğitim iş birliğine ilişkin protokolün 22/11/1996 tarihinde yürürlüğe girmesiyle, Muş Sağlık Yüksekokulu lisans düzeyinde “Hemşirelik Programı” açarak 1997-1998 Eğitim-Öğretim yılında faaliyetine başlamıştır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Hemşirelik Bölümü; Hemşirelik I. Öğretim, Sağlık Yönetimi Bölümü; Sağlık Yönetimi I. Öğretim, İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümü; İş Sağlığı Güvenliği I. Öğretim olmak üzere toplam 3 bölümde 3 programda 572 öğrenci eğitim görmektedir. Sağlık Yüksekokulu; 12 öğretim üyesi, 19 araştırma görevlisi, 4 öğretim görevlisi ve 3 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Yüksekokulun amacı; nitelikli ve kaliteli bir eğitime odaklanmayı hedeflemiştir. Bu hedef doğrultusunda, gerekli mesleki teorik bilgi ve beceriye sahip, lisansüstü eğitim için bilimsel alt yapıyı kazanmış, bilimsel ve eleştirel bir mantıkla bağımsız düşünebilen, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden, karşılaştığı sorunlara çözüm önerebilen, liderlik vasıflarına sahip, etik değerleri benimseyen öğrenciler yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Yüksekokulumuz, ülkemizde ve dünyada saygın bir yer edinmek, bilimsel çalışmalarla ve yetiştirdiği öğrencilerle sağlık hizmetlerinin daha kaliteli bir şekilde verilmesine katkıda bulunmayı hedeflemektedir.

11) Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu: 3 Ağustos 2016 Tarihli ve 29790 Sayılı Resmî Gazete’de 2016/8969 sayılı Bazı Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Olarak Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulların Kurulması, Kapatılması ve Adlarının Değiştirilmesi Hakkında Karar’ın yayınlanmasıyla birlikte Muş Alparslan Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında; Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümü; Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği I. Öğretim, Antrenörlük Eğitimi Bölümü; Antrenörlük Eğitimi I. Öğretim, Spor Yöneticiliği Bölümü; Spor Yöneticiliği I. Öğretim olmak üzere 3 bölüm 3 program 221 öğrenci eğitim görmektedir. Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu 11 öğretim üyesi, 2 araştırma görevlisi ve 1 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

12) Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu: Fırat Üniversitesi, Üniversite Yönetim Kurulunun 23/05/1986 tarih ve 1985-1986 6/90 Sayılı kararı doğrultusunda; Yükseköğretim Kurulunun 25/03/1987 tarihli toplantısında alınan kararla, 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı kanunla değişik 7'nci maddesi d/2 fıkrası uyarınca kurulan Meslek Yüksekokulu; 1987 yılında

Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı Programını, 1988 yılında ise; İnşaat Programını açmıştır. Alparslan Tarım İşletmesi arazisi içerisinde bulunan Meslek Yüksekokulu yerleşkesine, 1996 yılında Kredi ve Yurtlar Kurumunun kız ve erkek öğrenci yurtları kurulmuştur. Üniversitenin kuruluş kanunu ile Üniversite bünyesine dahil edilmiştir. 2015 yılında Meslek Yüksekokulu; 21/01/2015 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı kanunla Değişik 7/d-2 Maddesi uyarınca Muş Alparslan Üniversitesi Rektörlüğünün Meslek Yüksekokulunun; Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak ikiye ayrılması uygun görülmüştür. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Bilgisayar Teknolojileri Bölümü; Bilgisayar Programcılığı I. Öğretim, El Sanatları Bölümü; Mimari Dekoratif Sanatları I. Öğretim, Elektrik ve Enerji Bölümü; Elektrik Programı I. Öğretim, Elektronik ve Otomasyon Bölümü; Elektronik Teknolojisi Programı I. Öğretim, İnşaat Bölümü; İnşaat Teknolojisi I. Öğretim, Yapı Denetimi I. Öğretim, Ulaştırma Hizmetleri Bölümü; Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri I. Öğretim, Raylı Sistemler İşletmeciliği I. Öğretim, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü; Organik Tarım I. Öğretim, Gıda İşleme Bölümü; Gıda Teknolojisi I. Öğretim, Süt ve Ürünleri Teknolojisi I. Öğretim, Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü; Makine I. Öğretim, Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü; Otomotiv teknolojisi Programı I. Öğretim, olmak üzere toplam 10 bölümde, 13 programda 1.228 öğrenci, 4 öğretim üyesi, 44 öğretim görevlisi ve 3 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

13) Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu: Fırat Üniversitesi, Üniversite Yönetim Kurulunun 23/05/1986 tarih ve 1985-1986 6/90 Sayılı kararı doğrultusunda; Yükseköğretim Kurulunun 25/03/1987 tarihli toplantısında alınan kararla, 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı kanunla değişik 7'nci maddesi d/2 fıkrası uyarınca kurulan Meslek Yüksekokulu; 1987 yılında Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı Programını, 1988 yılında ise; İnşaat Programını açmıştır. Üniversitenin kuruluş kanunu ile Üniversite bünyesine dahil edilmiştir. 2015 yılında Meslek Yüksekokulu; 21/01/2015 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı kanunla Değişik 7/d-2 Maddesi uyarınca Muş Alparslan Üniversitesi Rektörlüğünün Meslek Yüksekokulunun; Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak ikiye ayrılması uygun görülmüştür. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü; Bankacılık ve Sigortacılık I. Öğretim, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı I. Öğretim, Yönetim ve Organizasyon Bölümü; İşletme Yönetimi I. Öğretim, Yerel Yönetimler I. Öğretim, Sağlık Kurumları İşletmeciliği I. Öğretim, Muhasebe ve Vergi Bölümü; Muhasebe ve Vergi Uygulamaları I. Öğretim, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü;

Halkla İlişkiler ve Tanıtım I. Öğretim, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü; Turizm ve Otel İşletmeciliği I. Öğretim, Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü; Radyo ve Televizyon Programcılığı I. Öğretim olmak üzere toplam 7 bölümde, 9 programda 1.238 öğrenci, 1 öğretim üyesi, 55 öğretim görevlisi ve 5 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

14) Malazgirt Meslek Yüksekokulu: Malazgirt Meslek Yüksekokulu, Fırat Üniversitesine bağlı iken; 5662 Sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun” 29/05/2007 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle Muş Alparslan Üniversitesine bağlanmıştır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı I. Öğretim, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü; Çocuk Gelişimi I. Öğretim, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü; Halkla İlişkiler ve Tanıtım I. Öğretim, Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü; Bankacılık ve Sigortacılık I. Öğretim, Maliye I. Öğretim olmak üzere toplam 4 bölümde, 5 programda 375 öğrenci, 3 Öğretim üyesi, 24 öğretim görevlisi ve 3 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

15) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu: Üniversite Senatosunun 11/09/2015 tarihli 27 Sayılı kararı doğrultusunda, Yükseköğretim Kurulunun 24/12/2015 tarihli toplantısında alınan kararla, 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı kanunla değişik 7’nci maddesi d/2 fıkrası uyarınca Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu’nun kurulması uygun görülmüştür.

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü; Tıbbi Laboratuvar Teknikleri I. Öğretim, Ameliyathane Hizmetleri I. Öğretim, Sağlık Bakımı Hizmetleri Bölümü; Yaşlı Bakımı I. Öğretim, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü; Çocuk Gelişimi I. Öğretim, olmak üzere toplam 3 bölümde, 4 programda 363 öğrenci, 2 öğretim üyesi, 19 öğretim görevlisi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

16) Bulanık Meslek Yüksekokulu: Üniversite Senatosunun 22/01/2018 tarihli 4 Sayılı kararı doğrultusunda, Yükseköğretim Kurulunun 22/02/2018 tarihli toplantısında alınan kararla, 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı kanunla değişik 7’nci maddesi d/2 fıkrası uyarınca Bulanık Meslek Yüksekokulu’nun kurulması uygun görülmüştür. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı I.

Öğretim, Sosyal Hizmetler ve Danışmanlık Bölümü; Sosyal Hizmetler I. Öğretim, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü; Çocuk Gelişimi I. Öğretim olmak üzere toplam 3 bölümde, 3 programda 67 öğrenci 7 öğretim görevlisi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

17) Varto Meslek Yüksekokulu: Üniversite Senatosunun 02/01/2018 tarihli 11 Sayılı kararı doğrultusunda, Yükseköğretim Kurulunun 22/02/2018 tarihli toplantısında alınan kararla, 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı kanunla değişik 7'nci maddesi d/2 fıkrası uyarınca Varto Meslek Yüksekokulu'nun kurulması uygun görülmüştür. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü; Optisyonluk I. Öğretim, Yönetim ve Organizasyon Bölümü; Spor Yönetimi I. Öğretim olmak üzere toplam 2 bölümde, 2 programda 50 öğrenci, 3 öğretim üyesi, 3 öğretim görevlisi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

1.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

1.1.1 Görev (Misyona)

Nitelikli eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma imkânlarını sunarak yaşam kalitesinin artmasına katkı sağlayan, toplumsal sorunlara duyarlı, değişime açık, bilimsel birikimlerini diğer kurumlar ve toplumla paylaşan, ürettiği bilgi ve yetiştirdiği insan gücü ile tercih edilen bir üniversite olmaktır.

1.1.2 Hedef (Vizyon)

Toplam Kalite anlayışı çerçevesinde sosyal bilimler ağırlıklı olmak üzere, fen ve mesleki eğitimde mevcut alanlarda nitelikli eğitim kalitesi ile araştırma ve proje faaliyetleri yürüten, evrensel standartlarda eğitim veren, ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen, insan emeğine önem veren ve çevreye saygılı, üniversite-toplum-sanayi işbirliğini esas alan bir üniversite olmaktır.

1.1.3 Temel Değerler

- ✓Kurumsallaşmış toplam kalite anlayışını benimseme
- ✓Nitelikli akademik ve bilimsel çalışmalar yapma
- ✓Liyakati esas alma ve emeği göz ardı etmeme
- ✓Stratejik yönetim anlayışını ön plana çıkarma
- ✓Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışını benimseme
- ✓Toplum ile barışık olma ve paydaşları ile işbirliğini geliştirme
- ✓Kaynakları; ekonomik, etkin ve verimli kullanma

- ✓Farklılıkları bir zenginlik olarak benimseme
- ✓Hakkaniyet ve adaletten yana olma

1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1.2.1 Rektör

1.2.1.1 Seçimi ve Atanması

2547 Sayılı Kanunun 13'üncü maddesi ve 3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3'üncü maddesinin 5'inci fıkrasına istinaden devlet ve vakıf üniversitelerine rektör, profesör unvanına sahip adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör ataması, mütevelli heyetinin teklifi üzerine yapılır. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektörlerin yaş haddi 67 yaştır. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

1.2.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

3) 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,

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

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

6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.1.3 Rektör Yardımcıları

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitesinin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. Ancak, merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir.

Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından birisini yerine vekil bırakır.

1.2.1.4 Senato

2547 Sayılı kanunun 14'üncü maddesi uyarınca 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.

1.2.1.4.1 Görevleri

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- 2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- 3) Rektörün onayından sonra Resmî Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- 4) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- 5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- 6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- 7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- 8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Tablo 1. Üniversite Senatosu

Başkan		
Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT		
Rektör		
Üye Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN Rektör Yardımcısı	Üye Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER Rektör Yardımcısı	Üye Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ Rektör Yardımcısı
Üye Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN Eğitim Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ Uygulamalı Bil. Fakültesi Dekanı
Üye Prof. Dr. Bülent ÖZDALYAN Müh-Mim. Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Abdücelil BİLGİN İslami İlimler Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Abdullah KIRAN İ.İ.B.F Dekan Vekili
Üye Prof. Dr. Tamella ALİYEVA İletişim Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Murad Aydın ŞANDA Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü	Üye Doç. Dr. Mustafa ALİCAN Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
Üye Prof. Dr. Hüseyin KIRIMOĞLU Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürü	Üye Doç. Dr. Hanifi KÖRKOCA Sağlık Yüksekokulu Müdürü	Üye Dr. Öğr. Üyesi Ahmed Galip HALİDİ Bulanık MYO Müdürü

Üye Dr. Öğr. Üyesi Selçuk BAŞ Malazgirt MYO Müdürü	Üye Dr. Öğr. Üyesi Özmen İSTEK Sağlık Hizmetleri MYO Müdürü	Üye Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZALPER Sosyal Bilimler MYO Müdürü
Üye Dr. Öğr. Üyesi Yusuf ALAN Teknik Bilimler MYO Müdürü	Üye Doç. Dr. Nevin TURAN ÖZEK Varto MYO Müdürü	Üye Dr. Öğr. Üyesi. Süleyman AYDENİZ Eğitim Fakültesi Temsilcisi
Üye Dr. Öğr. Üyesi Canser KARDAŞ Fen Edebiyat Fakültesi Temsilcisi	Üye Dr. Öğr. Üyesi M. Ali TÜRKMENOĞLU İ.İ.B.F. Temsilcisi	Üye Dr. Öğr. Üyesi Bekir KARADAĞ İslami İlimler Fakültesi Temsilcisi
Üye Dr. Öğr. Üyesi Faruk TEMEL İletişim Fakültesi Temsilcisi	Üye Dr. Öğr. Üyesi. Salih ÖZER Müh.-Mim. Fakültesi Temsilcisi	—

1.2.1.5 Üniversite Yönetim Kurulu

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 15'inci maddesi uyarınca, 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.

1.2.1.5.1 Görevleri

- 1) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- 2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
- 3) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- 4) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- 5) Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmak.

Tablo 2. Üniversite Yönetim Kurulu

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

1.2.2 Fakülte Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan, kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca fakültelerin organları; dekan, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruludur.

1.2.2.1 Dekan

1.2.2.1.1 Atanması

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.

1.2.2.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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 yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumlu olan dekanın görevleri, aşağıda belirtildiği şekildedir;

1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.2.2 Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu; dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

1.2.2.2.1 Görevleri

1) Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.2.3 Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte yönetim kurulu; dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

1.2.2.3.1 Görevleri

Fakülte yönetim kurulu; idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar;

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

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

- 3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.3 Enstitü Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Enstitü; üniversitelerde ve fakültelerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur.

1.2.3.1 Enstitü Müdürü

1.2.3.1.1 Atanması

Enstitü müdürü; üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

1.2.3.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Enstitü müdürü; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile dekanlara verilmiş olan görevleri, enstitü bakımından yerine getirir. Görevleri aşağıda belirtildiği gibidir;

- 1) Enstitü kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde enstitünün genel durum ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 3) Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- 4) Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 5) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.3.2 Enstitü Kurulu

Enstitü kurulu; enstitü müdürünün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

1.2.3.2.1 Görevleri

Enstitü kurulu; bu kanunla fakülte kuruluna verilmiş görevleri, enstitü bakımından yerine getirir. Görevleri aşağıda belirtildiği gibidir;

- 1) Enstitünün, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleriyle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2) Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek,
- 3) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.3.3 Enstitü Yönetim Kurulu

Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

1.2.3.3.1 Görevleri

Enstitü yönetim kurulu; 2547 Sayılı kanun ile fakülte yönetim kuruluna verilmiş olan görevleri, enstitü bakımından yerine getirir.

- 1) Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında enstitü müdürüne yardım etmek,
- 2) Enstitünün, eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3) Enstitünün yatırım programı ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4) Enstitü müdürünün, enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.4 Yüksekokul Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul; belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren bir yükseköğretim kurumudur.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20'nci maddesinin (a) fıkrası uyarınca yüksekokulların organları; yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

1.2.4.1 Yüksekokul Müdürü

1.2.4.1.1 Atanması

Yüksekokul müdürü; üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

1.2.4.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul müdürü; bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir.

- 1) Yüksekokul kuruluna başkanlık etmek,
- 2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 3) Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte rektörlüğe bildirmek. Yüksekokul bütçesiyle ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.

1.2.4.2 Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

1.2.4.2.1 Görevleri

Yüksekokul kurulu; 2547 Sayılı kanun ile fakülte kuruluna verilmiş olan görevleri, yüksekokul bakımından yerine getirir. Görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- 1) Yüksekokulun; eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

- 2) Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- 3) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.4.3 Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

1.2.4.3.1 Görevleri

Yüksekokul yönetim kurulu; 2547 Sayılı kanun ile fakülte yönetim kuruluna verilmiş olan görevleri, yüksekokul bakımından yerine getirir. Görevleri aşağıda belirtildiği gibidir;

- 1) Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında yüksekokul müdürüne yardım etmek,
- 2) Yüksekokulun, eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3) Yüksekokulun, yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4) Yüksekokul müdürünün, yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları, çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.5 Meslek Yüksekokulu Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Meslek yüksekokulu; belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim-öğretim faaliyeti sürdüren bir yükseköğretim kurumudur.

1.2.5.1 Meslek Yüksekokulu Müdürü

1.2.5.1.1 Atanması

Meslek yüksekokulu müdürü; üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı meslek yüksekokullarında bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

1.2.5.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Meslek yüksekokulu müdürü; bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri, meslek yüksekokulu bakımından yerine getirir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları

arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir;

- 1) Meslek yüksekokulu kuruluna başkanlık etmek,
- 2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde meslek yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 3) Meslek yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte rektörlüğe bildirmek, meslek yüksekokulunun bütçesiyle ilgili öneriyi meslek yüksekokulu yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.

1.2.5.2 Meslek Yüksekokulu Kurulu

Meslek yüksekokulu kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve meslek yüksekokulunu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

1.2.5.2.1 Görevleri

Meslek yüksekokulu kurulu; 2547 Sayılı kanun ile fakülte kuruluna verilmiş olan görevleri, meslek yüksekokulu bakımından yerine getirir.

- 1) Meslek yüksekokulunun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2) Meslek yüksekokulu yönetim kuruluna üye seçmek,
- 3) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.5.3 Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

Meslek yüksekokulu yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından meslek yüksekokulu kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim elemanından oluşur.

1.2.5.3.1 Görevleri

Meslek yüksekokulu yönetim kurulu; 2547 Sayılı kanun ile fakülte yönetim kuruluna verilmiş olan görevleri, meslek yüksekokulu bakımından yerine getirir. Görevleri aşağıda belirtildiği gibidir;

- 1) Meslek yüksekokulu kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında meslek yüksekokulu müdürüne yardım etmek,
- 2) Meslek yüksekokulunun, eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,

- 3) Meslek yüksekokulunun yatırım programı ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4) Meslek yüksekokulu müdürünün, meslek yüksekokulu yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.6 Üniversite İdari Teşkilatının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1.2.6.1 Genel Sekreterlik

Genel sekreterlik, bir genel sekreter ile en çok iki genel sekreter yardımcısı 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;

- 1) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin, verimli, düzenli ve uyum içinde çalışmalarını sağlamak,
- 2) Üniversite senatosu ile üniversite yönetim kurulunda oy hakkı olmaksızın raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- 3) Üniversite senatosu ile üniversite yönetim kurulunun kararlarını, üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- 4) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- 5) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- 6) Rektörlüğün yazışmalarını yapmak,
- 7) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- 8) Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.2.6.1.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

1) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

2) İdarenin görev alanına giren konularda performans ile kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

3) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

4) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

5) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

6) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

7) 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,

8) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneklerin ilgili harcama birimlerine gönderilmesini sağlamak,

9) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

10) İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsilat işlemlerini yürütmek,

11) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,

12) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

13) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

14) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporunu hazırlamak,

15) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

16) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

17) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,

18) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,

19) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

1.2.6.1.2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- 1) Rektörlük, fakülte, enstitü, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve daire başkanlıklarının ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin, serbest bırakılan ödenekler nispetinde satın alma işlerini yürütmek,
- 2) Üniversiteye ait taşınmaz malların satılması ve kiralanması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 3) Üniversite personelinin yurt içi geçici ve sürekli görev yollukları ile yurt dışı geçici görev yolluğu işlemlerini yapmak,
- 4) Taşınır mal ve malzeme (her türlü malzemenin giriş-çıkış, depolama, zimmet, terkin, devir ve sayım) işlemlerini yapmak,
- 5) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

1.2.6.1.3 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

- 1) Üniversite tarafından belirli gün ve haftalarda organize edilen; tören, sempozyum, panel, konferans, sergi, şenlik ve eğitim amaçlı faaliyetleri düzenlemek,
- 2) Öğrencilerin beslenme, barınma ve destek hizmetlerini yürütmek,
- 3) İhtiyaç sahibi öğrencilere burs sağlamak ve ücret karşılığı (kısmi zamanlı) çalıştırılarak desteklemek,
- 4) Öğrencilerin ulaşım, sağlık ve diğer ihtiyaçlarının karşılanması için, gerekli hizmetleri sunmak,
- 5) Öğrenciler için; okuma salonları, toplantı salonları, spor salonları ve benzeri diğer tesislerin kurulması, kiralanması, işletilmesi ve işlettilmesi ile ilgili hizmetleri sağlamak,
- 6) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak

1.2.6.1.4 Personel Daire Başkanlığı

- 1) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31'inci maddesi uyarınca ders görevlendirmeleri, 35'inci maddesi uyarınca yurtiçinde lisansüstü eğitim görecektir araştırma görevlileri, 36'ncı maddesi uyarınca kısmi statüye atanan öğretim üyeleri, 39'uncu maddesi uyarınca kısa ve uzun süreli görevlendirmeler, 40'inci maddesinin (a) ve (b) fıkraları uyarınca ders görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- 2) Yurtiçinde “Lisansüstü Eğitim Programı ile Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı” kapsamındaki araştırma görevlileri ile ilgili işlemleri yapmak,
- 3) Öğretim elemanlarının alınması, atanması ve terfileri ile ilgili işlemleri yapmak,
- 4) Açıktan ve naklen kadro istemi ve bu kadroların kullanılması ile ilgili işlemleri yapmak,

- 5) Açıktan yapılan atamalar ile kurum içi ve kurum dışı naklen yapılan atama işlemlerini yapmak,
- 6) Aday memurları hizmet içi eğitime almak ve aday memurların asli memurluğa atanmaları ile ilgili işlemleri yapmak,
- 7) Kadro değişikliği ve kadro ihdası ile ilgili işlemleri yapmak,
- 8) Geçici işçi vizeleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- 9) Personelin; görevde yükselme, unvan değişikliği, terfi ve intibak işlemlerini yapmak,
- 10) Akademik ve idari personelin sicil raporlarının tasnif işlemlerini yapmak,
- 11) Disiplin ve ceza işlemleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- 12) Akademik ve idari personelin emekliliği ile ilgili işlemlerini yapmak,
- 13) Askerlik tecil işlemleri ve askerlik borçlanmaları ile ilgili işlemleri yapmak,
- 14) Sosyal Güvenlik Kurumu ile fiili hizmetlere ilişkin işlemleri yapmak,
- 15) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

1.2.6.1.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- 1) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- 2) Öğrencilerin mezuniyet, kimlik ve burs ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- 3) Öğrencilere web hizmetlerini sunmak,
- 4) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

1.2.6.1.6 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

- 1) Her kitabın künyesini belirleyerek kataloglamak ve kitaplara ilişkin konu tespitini yaparak raftaki yerini belirlemek,
- 2) Barkodlanan kitapların, kütüphane otomasyon programına giriş ve etiketleme işlemini yapmak,
- 3) Yıprandığı tespit edilen kitapların kayıt ve ciltleme işlemlerini yapmak,
- 4) Akademik personel, idari personel ve öğrencilere ödünç kitap verme hizmetini sunmak,
- 5) Kitap tarama sistemiyle istenen konudaki kaynaklara veri tabanı ile kolay erişim hizmetini sağlamak,
- 6) Öğrencilere kütüphane ile ilgili internet hizmeti sunmak,
- 7) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

1.2.6.1.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

- 1) Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak,
- 2) Yatırım işlerinin ihale dosyalarını hazırlamak ve ihaleler ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 3) İhale edilen işlerin, teknik kontrolünü yaparak hak edişleri düzenlemek, teslim edilen işlerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek,
- 4) Üniversite Külliyesinin çevre düzenleme, projelendirme ve yerleşim planına göre çalışmalarını yapmak,
- 5) Üniversitenin kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek,
- 6) Üniversitenin teknik işleri ile bakım, onarım vb. işlerini yürütmek,
- 7) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

1.2.6.1.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- 1) İnternet erişim hizmetini sağlamak,
- 2) Üniversite personeline elektronik posta hizmetini sunmak,
- 3) Veri tabanlarına uzaktan erişim hizmeti sunmak,
- 4) Web tasarım hizmetini gerçekleştirmek,
- 5) Öğrenci işleri otomasyonu proje hizmetini yürütmek,
- 6) Personel yönetim sistemi yazılımını güncellemek,
- 7) Yazılımlar konusunda gerektiğinde kullanıcı eğitim hizmetlerini sunmak,
- 8) Anket, raporlama ve istatistikî çalışmaları yürütmek,
- 9) Uç kullanıcılarına ilişkin donanım ve işletim sistemi destek hizmetini sunmak,
- 10) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

1.2.6.1.9 Hukuk Müşavirliği

- 1) Üniversitenin akademik ve idari birimlerince işlem tesis edilen hukuki konulara ilişkin, mevzuata uygunluğu hakkında görüş bildirmek,
- 2) Akademik personel, idari personel, öğrenciler ile diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda adli ve idari merciler nezdinde üniversitenin hukuki haklarını savunmak,
- 3) Rektör tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

1.2.7 Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri

1.2.7.1 Muhasebe Yetkilisi, Yetki ve Sorumlulukları

Gelir ve alacakların ilgili mevzuata göre tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi veya gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının tutulması ile raporlanma işlemlerini yürütür.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve ekli belgeler üzerinde;

- 1) Yetkililerin imzasını,
- 2) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- 3) Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- 4) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekle yükümlüdür.

1.2.7.1.1 Muhasebe Yetkilisinin Nitelikleri ve Atanması

1) Muhasebe yetkilisi olarak atanacakların, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48'inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir;

- a) En az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak,
- b) Kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerinde en az dört yıl çalışmış olmak koşuluyla bu idarelerde muhasebe yetkilisi yardımcısı veya dengi görevlerde bulunmak,
- c) Muhasebe yetkilisi sertifikası almış olmak,
- d) Son üç yıl içerisinde olumsuz sicil almamış olmak,
- e) Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını almamış olmak,
- f) Görevin gerektirdiği bilgi ve temsil yeteneğine sahip olmaktır.

2) Muhasebe yetkilisi görevini yürütmek üzere atanacaklar, sertifikalı adaylar arasından, 09/12/1994 tarihli ve 4059 Sayılı kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bakanlıkça, diğer kamu idarelerinde ise üst yöneticiler tarafından atanır.

1.2.7.2 Harcama Yetkilisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31'inci maddesinin 1'inci fıkrasında; bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisinin harcama yetkilisi olduğu ifade edilmiş, 5'inci fıkrasında da bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle kendilerine ödenek verilen harcama yetkililerinin tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilecekleri belirtilmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31'inci maddesinin 1'inci fıkrası uyarınca; bütçelerinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31'inci maddesinin 2'nci fıkrası uyarınca harcama yetkilileri; harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ile bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

1.2.7.3 Gerçekleştirme Görevlileri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33'üncü maddesi uyarınca 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.

Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve ekli belgeler üzerinde ön malî kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilir.

Üniversitenin 2018 yılı harcama birimleri, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri Tablo 3'te belirtilmiştir.

Tablo 3. Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri

Sıra No	Harcama Biriminin Adı	Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi
1	Eğitim Fakültesi	Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN	Ali ÇOBANLI
2	Fen Edebiyat Fakültesi	Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER	Abdulkerim ÇAY
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Prof. Dr. Abdullah KIRAN	Ramazan KAPLAN
4	İslami İlimler Fakültesi	Prof. Dr. Abdulcelil BİLGİN	Ali Ziver ÇİFÇİ
5	İletişim Fakültesi	Prof. Dr. Tamella ALİYEVA	Mehmet Can DALSEÇKİN
6	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Prof. Dr. Bülent ÖZDALYAN	Abdülmelik SÖYLEMEZ
7	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ	Abdülmelik SÖYLEMEZ
8	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Doç. Dr. Mustafa ALİCAN	Arif KAYA
9	Fen Bilimleri Enstitüsü	Prof. Dr. Murad Aydın ŞANDA	Veysi BOZYEL
10	Sağlık Yüksekokulu	Doç. Dr. Hanifi KÖRKÖCA	Zehra ÇİÇEK

11	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Prof. Dr. Hüseyin KIRIMOĞLU	Reşat DEGER
12	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Özmen İSTEK	Ömer SAĞLAM
13	Malazgirt Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Selçuk BAŞ	Süleyman BARLAS
14	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi M. Eşref ALKIŞ	Cafer KARAKAYA
15	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZALPER	İlyas ASLAN
16	Varto Meslek Yüksekokulu	Doç. Dr. Nevin TURAN ÖZEK	Cafer KARAKAYA
17	Bulanık Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Ahmed G. HALİDİ	Burhan EKİNCİ
18	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT	Serhan DEMİR
19	Uluslararası İlişkiler Birimi	Öğr. Gör. Yahya ADANIR	Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ
20	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.	Dr. Öğr. Üyesi Kasım MUMİNOĞLU	Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ
21	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.	Doç. Dr. Muhammed ÇINAR	Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ
22	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü	Öğr. Gör. Şakir ÇETİN	Bahri TUNCİL
23	Genel Sekreterlik	Harun DEMİR	Yusuf BAĞCI
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ahmet TÜRK	Tamer IŞIK
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Arş. Gör. Asaf ASATEKİN	Yılmaz ŞAVLI Bedrettin GÜLER Nesip TOSUN
26	Personel Daire Başkanlığı	Sabri İNCİ	Ercan AKIN
27	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Faruk ÇETİN	Halit EROL Nihat ARSLAN
28	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Nurten GEZGİN	Sedat DEMİR
29	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Şükrü ÇOBANOĞLU	Orumbay YAŞAR
30	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	İhsan TUĞAL	Cengiz ALMAZ
31	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Şahabettin İPEKTEN	Mehmet Nuri ÖZDEMİR
32	Hukuk Müşavirliği	Hukuk Müşaviri Necati ÇELİK	Av. Fatih ASLAN
33	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)	Dr. Öğr. Üyesi İskender DÖLEK	Arş. Gör. Ahmet SAZAK

1.2.8 Taşınır Konsolide Görevlileri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri

1.2.8.1 Taşınır Konsolide Görevlileri

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 7'nci maddesi uyarınca; kamu idarelerinin merkez ve taşra harcama birimlerinin taşınır hesaplarını, ilçe, il, bölge, dış temsilcilik ve merkez teşkilatları itibarıyla konsolide edilmesi işlemlerini yürütmek üzere merkez, bölge, il ve gerek görülmesi halinde ilçe teşkilatlarında birer taşınır konsolide görevlisi belirlenir.

Taşınır konsolide görevlisi; kamu idarelerinin merkez teşkilatlarında strateji geliştirme birimi yöneticisine bağlı, malî hizmetleri yürüten birimin bünyesindeki taşınır kayıt işlemlerinden sorumlu yöneticidir. İlçe, il veya bölge teşkilatlarında ise taşınır konsolide görevlisi, bu teşkilatların en üst yöneticileri tarafından belirlenir.

Merkezdeki taşınır konsolide görevlileri, harcama birimleri ile dış temsilciliklerden ve taşradaki taşınır konsolide görevlilerinden aldıkları “Taşınır Hesap Cetvellerini” konsolide ederek, idarenin “Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Hesabı İcmal Cetvelini” üst yönetici adına hazırlamakla yükümlüdürler.

1.2.8.2 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6'ncı maddesi uyarınca, taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini, bu yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. Dış temsilciliklerde taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, misyon şefleri tarafından görevlendirilir. Taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirilebilir.

Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

1) Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,

2) Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,

3) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ile cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,

4) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,

5) Taşınırların; yangın, ıslanma, bozulma, çalınma ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,

6) Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,

7) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,

8) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,

9) Harcama birimlerinin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,

10) Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,

11) Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin sorumluluklarında bulunan ambarlarda; kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan dolayı sorumluluklarını yerine getirmek,

12) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri sorumluluklarında bulunan ambarları devir ve teslim etikten sonra görevinden ayrılmak.

Üniversitenin 2018 yılında görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri Tablo 4'te belirtilmiştir.

Tablo 4. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri

Sıra No	Birimi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi
1	Eğitim Fakültesi	Yunus DOĞAN	Ali ÇOBANLI
2	Fen Edebiyat Fakültesi	Ramazan MAHMUTOĞLU	Abdulkerim ÇAY
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	M. Emin BEKTAŞ	Ramazan KAPLAN
4	İslami İlimler Fakültesi	Tarkan MUĞLU	Ali Ziver ÇİFÇİ
5	İletişim Fakültesi	Yusuf ERBAY	Mehmet Can DALSEÇKİN
6	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Kadir OY	Abdumelik SÖYLEMEZ
7	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Özcan ALDAN ARMAĞAN	Abdumelik SÖYLEMEZ
8	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Mehmet TAŞ	Arif KAYA
9	Fen Bilimleri Enstitüsü	Fatih KILIÇASLAN	Veysi BOZYEL
10	Sağlık Yüksekokulu	Okan SEYAT	Zehra ÇİÇEK
11	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Muhammed ÖZER	Reşat DEĞER
12	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Mustafa SELEK	Ömer SAĞLAM
13	Malazgirt Meslek Yüksekokulu	Ali Fuat AYDOĞDU	Süleyman BARLAS

14	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Esra Yağmur SEVER	Cafer KARAKAYA
15	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Cengiz ASTAN	İlyas ASLAN
16	Varto Meslek Yüksekokulu	Mahmut ÖNER	Cafer KARAKAYA
17	Bulanık Meslek Yüksekokulu	Burhan EKİNCİ	Öğr. Gör. Feryat ALKAN
18	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)	Arş. Gör. Veysel Yusuf ÇAMBAY	Öğr. Gör. Halil SEYMEN
19	Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Kor.	Öğr. Gör. M.Fatih SAYIR	Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ
20	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.	Öğr. Gör. M. Fatih SAYIR	Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ
21	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.	Öğr. Gör. M.Fatih SAYIR	Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ
22	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü	Ahmet ÖZMEN	Öğr. Gör. Şakir ÇETİN
23	Genel Sekreterlik	Kutbettin ALİM	HARUN DEMİR
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mehmet ORAN	Tamer IŞIK
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Uğur DOLU	Yılmaz ŞAVLI
26	Personel Daire Başkanlığı	Cumali YÜCE	Ercan AKIN
27	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Ali ÇEVİK	Nihat ARSLAN
28	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Eren ALMACI	İbrahim DEMİRELLİ
29	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Ercan OLCAN	Orumbay YAŞAR
30	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Metin DEMİRTAŞ	Cengiz ALMAZ
31	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	İsa SEVER	M. Nuri ÖZDEMİR
32	Hukuk Müşavirliği	Avukat Fatih ASLAN	Necati ÇELİK
33	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	Serhan DEMİR	-

1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1 Fiziksel Yapılar

1.3.1.1 Eğitim Alanları

2018 yılsonu itibarıyla Üniversitenin sahip olduğu eğitim alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 5. Eğitim Alanları ve Kapasitesi

Birimler	Derslikler			Laboratuvarlar		
	Sayı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Sayı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Eğitim Fakültesi (HBV+FQT Derslikleri)	23	1.229	1.179	8	800	-
Fen Edebiyat Fakültesi	15	1.418	1.040	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	15	1.418	1.112	-	-	-
İslami İlimler Fakültesi (NFA Derslikleri)	19	1.518	1.417	-	-	-
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi (AH Derslikleri)	12	741	756	-	-	-
Sağlık Yüksekokulu (Enstitü Binası)	8	489	740	-	-	-
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1	77	60	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (MAE A-blok Derslikleri)	13	738	729	-	-	-
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (MAE B-blok Derslikleri)	11	743	783	-	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	14	1.425	1.159	-	-	-
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	20	1.000	882	2	90	45
Varto Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
Bulanık Meslek Yüksekokulu	3	156	90	-	-	-
Merkezi Laboratuvar	4	160	84	20	2.010	600
Farabi Derslikleri	12	741	756	-	-	-
Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-	-	-	-
Toplam	170	11.853	10.787	30	2.900	645

1.3.1.2 Sosyal Alanlar

2018 yılsonu itibarıyla Üniversitedeki kafeterya, yemekhane, kantin, spor tesisi, konuk evi, toplantı ve konferans salonlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 6. Sosyal Alanlar

Sosyal Alan Adı	Sayısı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Merkezi Kafeterya	Kafeterya	1	803
	Öğrenci Yemekhanesi	1	1.023
	Personel Yemekhanesi	1	1.130
Kafeterya	5	982	508
Öğrenci Yemekhanesi	3	977	588
Personel Yemekhanesi	3	870	250
Kantin	6	2.125	1.145
Kapalı Spor Salonu	2	9.000	1.000
Açık Spor Tesisi	1	40.777	3.000
Konuk Evi	1	5.936	40
Toplantı Salonu	2	125	50
Konferans Salonu	5	1.054	934
Toplam	31	64.802	9.539



Resim 1. Konuk Evi



Resim 2. 1071 Malazgirt Kongre ve Kültür Merkezi



Resim 3. 1071 Malazgirt Kongre ve Kültür Merkezi (İç Görünüm)

1.3.1.3 Hizmet Alanları

2018 yılsonu itibarıyla Üniversitenin hizmet alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanının Adı	Sayısı	Alanı (M ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	321	6.692	565
İdari Personel Çalışma Odası	134	3.191	247
Toplam	455	9.883	812

1.3.1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları, Hangar ve Taşıtlar

2018 yılsonu itibarıyla Üniversitedeki depo, arşiv, sistem odası, atölye alanları, hangar ve taşıt sayılarına dair bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

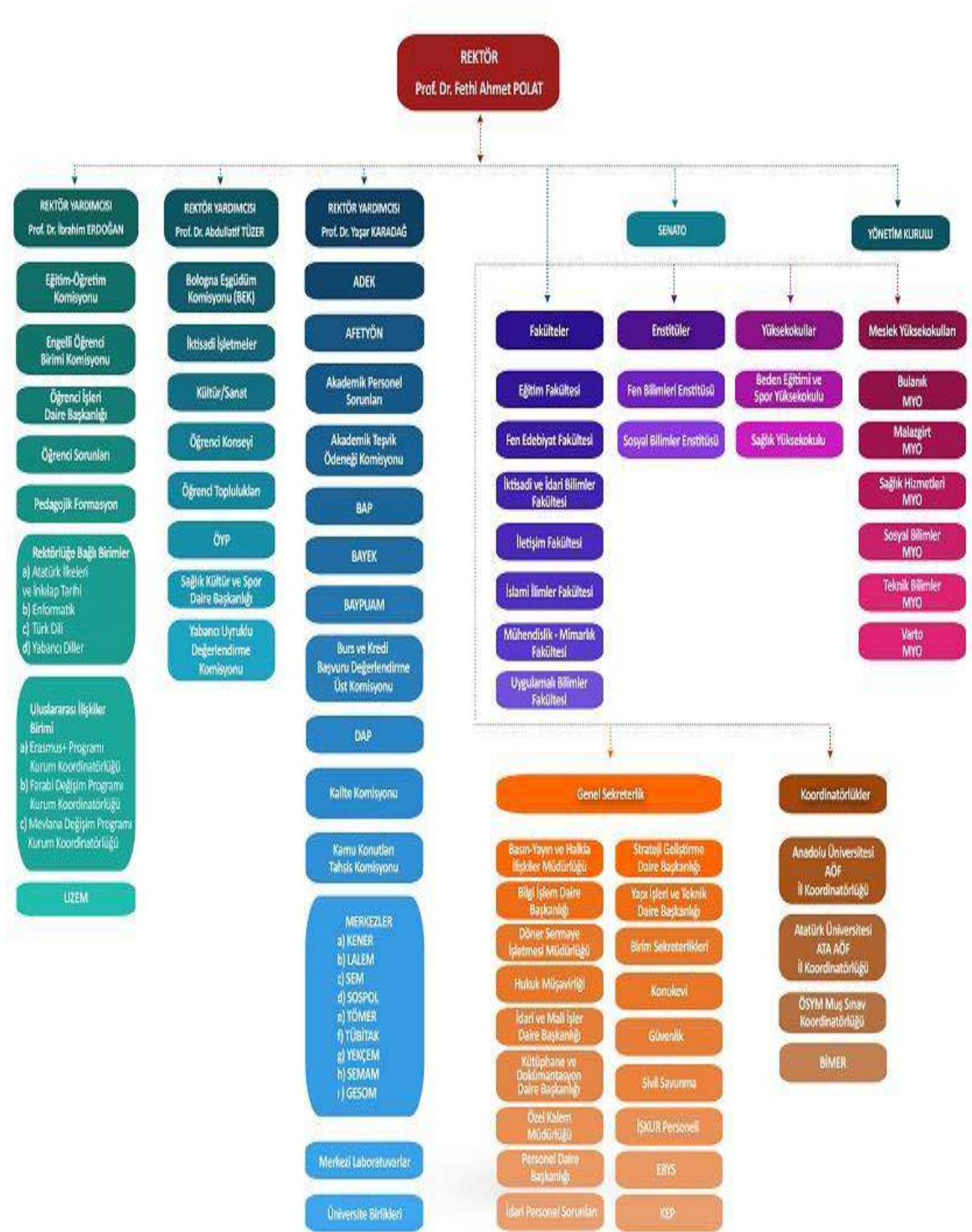
Tablo 8. Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları ve Hangar

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (M ²)
Depo	29	273
Arşiv	18	264
Sistem Odası	15	331
Atölye Alanları	7	533
Hangar	1	2250
Toplam	70	3651

Tablo 9. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
Binek Otomobil	9	-	9
Minibüs	2	-	2
Pick-Up	0	-	0
Otobüs	4	-	4
Kamyon-Kamyonet	6	-	6
Traktör	3	-	3
Hidromek İş Makinası	1	-	1
Motosiklet	3	-	3
Toplam	28	-	28

1.3.2 Organizasyon Şeması



1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2018 yılsonu itibarıyla Üniversitedeki yazılım, program, teknik donanım ve cihazlara dair bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Tablo 10. Yazılımlar ve Programlar

Birimin Adı	Kullanılan Yazılımlar ve Programlar
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mys - Bkmybs - e-bütçe – Kbs- Proliz
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Dios – Ekap – Polimek
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Proliz
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Proliz
Personel Dairesi Başkanlığı	Personel Özlük Otomasyonu
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Kütüphane Otomasyonu
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Asp. NET, C#.NET, JSP, JSF
Uzaktan Eğitim Merkezi	Advancity Uzaktan Eğitim Programları (ALMS, Per cülus)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Corel Draw
Külliye	Antivirüs, Plaka Tanımlama Sistemi – Külliye Kamera Sistemi - Biyometrik Parmak İzi Okuyucu- Ebys

Tablo 11. Teknik Donanım ve Cihazlar

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	1.302
Dizüstü Bilgisayar	39
Projeksiyon Cihazı	99
Fotokopi Makinesi	25
Faks	14
Yazıcı	409
Televizyon	41
Tarayıcı	24
Mikroskop	27
DVD/DVD Player	6
Dijital Fotoğraf Makinesi	3
Fotoğraf Makinesi	3
Dijital Kamera	2
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	270
Klimalar	9
Telefon	564

Tablo 12. Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Adet
Basılı Kitap	60.556
Tez	41
Abone Olunan Dergi	-
Ciltli Dergi	-
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)	-
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)	-
Takip Edilen Veri Tabanı	-
Abone Olunan Veri Tabanı	2
E-Dergi	634
E-Kitap	335
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Basılı Kitap	1.466
Toplam	63.034

Külliyedeki kütüphane binası ve Malazgirt Meslek Yüksekokulu yerleşkesindeki kütüphane ile birlikte Üniversitemiz envanterinde toplam 63.034 kitap mevcut olup, her öğrenciye yaklaşık 7 kitap düşmektedir.

2018 yılsonu itibariyle kütüphane koleksiyonuna dair bilgiler Tablo 12’de verilmiştir.



Resim 4. Kütüphane Binası

1.3.4 İnsan Kaynakları

1.3.4.1 Akademik Personel Durumu

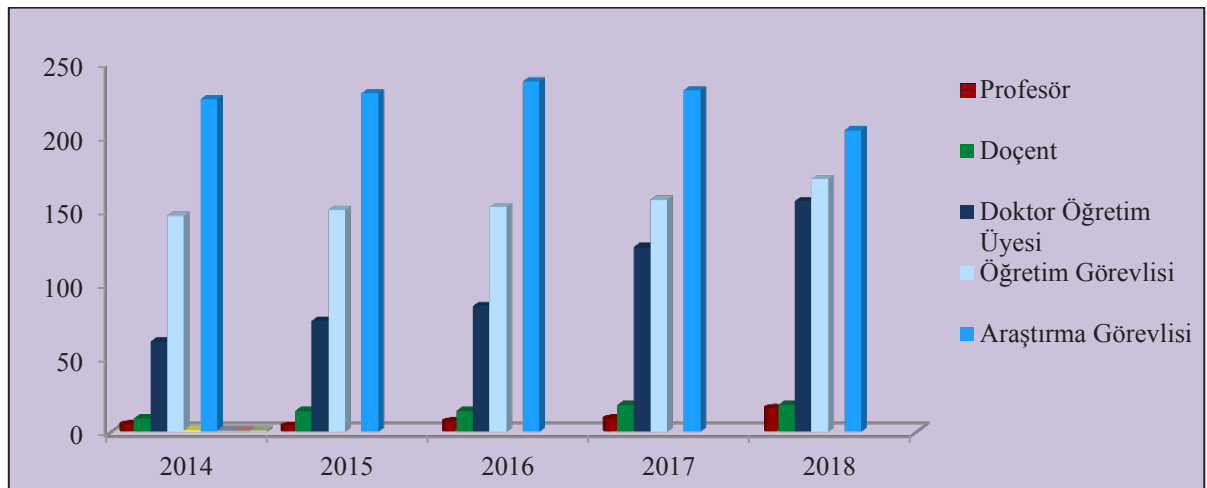
Üniversitede, 2018 yılsonu itibarıyla; 565 kadrolu akademik personel ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesinin (a) fıkrası uyarınca 1 akademik personel, 16'ncı maddesinin (a) fıkrası uyarınca 2 akademik personel ve 40'ıncı maddesinin (b) fıkrası uyarınca 1 akademik personel olmak üzere diğer üniversitelerden görevlendirilen akademik personel ile birlikte toplam 569 akademik personel mevcut olup, unvanlarına ve hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 13. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2014	2015	2016	2017	2018
Profesör	5	4	7	9	16
Doçent	9	14	14	18	18
Doktor Öğretim Üyesi	61	75	85	125	156
Öğretim Görevlisi	146	150	152	157	171
Araştırma Görevlisi	225	229	237	231	204
Toplam	446	472	495	540	565

Tablo 13'te görüldüğü üzere Üniversiteye tahsis edilen akademik kadrolar yıllara göre giderek artış göstermiştir. Üniversitemiz yeni kurulmuş bir üniversite olduğundan, akademik kadroların en çok araştırma görevlisi, öğretim görevlisi ve doktor öğretim üyesi kadrolarından oluştuğu görülmektedir.

Grafik 1. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı



Tablo 14. Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı						
	13/a	16/a	35	39	40/a	40/b	Toplam
Profesör	1	2	-	-	-	1	4
Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	2	-	-	-	1	4

Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Sayısı
Profesör	4
Doçent	8
Doktor Öğretim Üyesi	30
Toplam	42

Tablo 16. 2018 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Atanma Şekli			
	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	1	-	-	1
Doçent	1	1	-	2
Doktor Öğretim Üyesi	10	10	-	20
Öğretim Görevlisi	6	18	1	25
Araştırma Görevlisi	3	7	-	10
Toplam	21	36	1	58

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi 2018 yılı içerisinde; 21'i naklen, 36'sı açıktan ve 1'i diğer atama olmak üzere toplam 58 öğretim elemanı akademik kadroya dahil olmuştur. Akademik kadroya dahil edilen öğretim elemanlarının %43'ünü öğretim görevlisi oluşturmaktadır.

Tablo 17. 01.01.2018-31.12.2018 Tarihleri Arasında Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirme Sayısı					
	35	38	39	40/a	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	5	-	-	5
Doçent	-	-	16	-	-	16
Doktor Öğretim Üyesi	-	1	111	-	-	112
Öğretim Görevlisi	-	1	44	-	-	45
Araştırma Görevlisi	68	-	129	-	-	197
Toplam	68	2	305	-	-	375

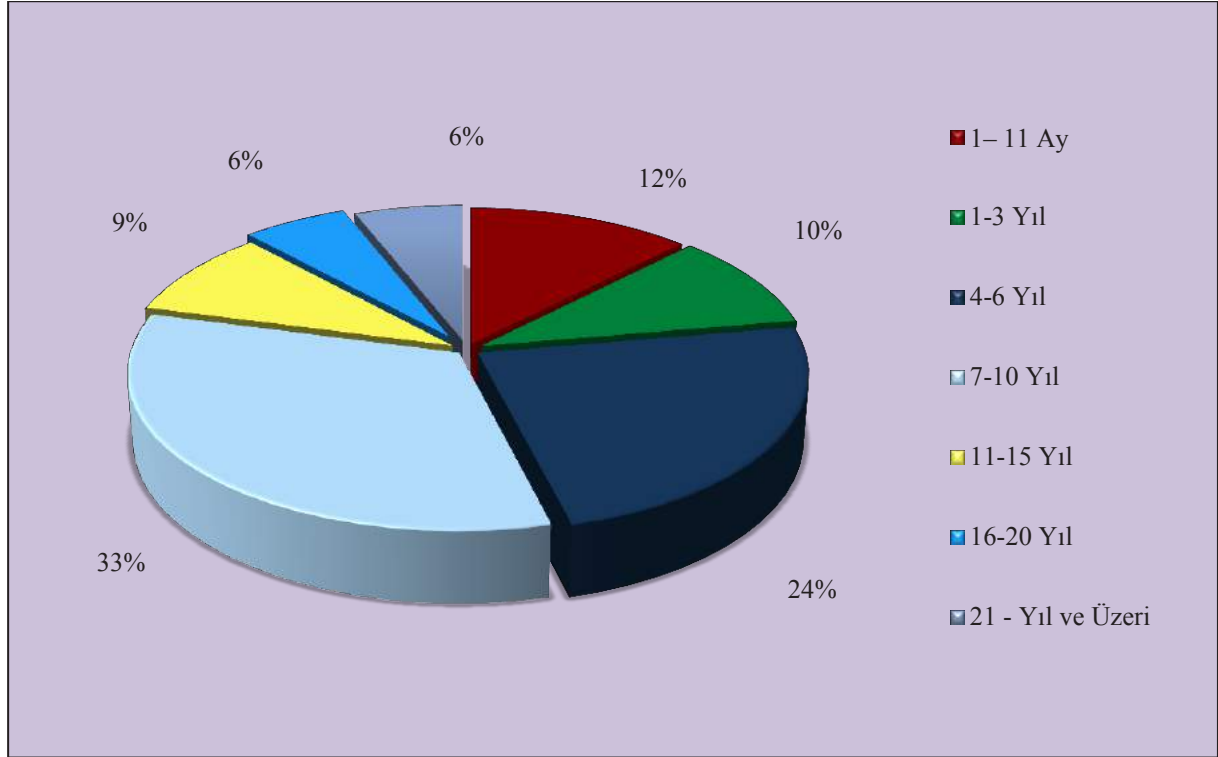
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 35'inci maddesine göre 68, 38'inci maddesine göre 2 ve 39'uncu maddesine göre 305 olmak üzere toplam 375 görevlendirme yapılmıştır.

Tablo 18. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

Hizmet Süreleri	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	70	56	134	187	51	33	34	565
Oran (%)	12	10	24	33	9	6	6	100

Tablo 18'de görüldüğü üzere Üniversitede görev yapan akademik personelin yaklaşık %79'unun hizmet sürelerinin 10 yılın altında olduğu görülmektedir.

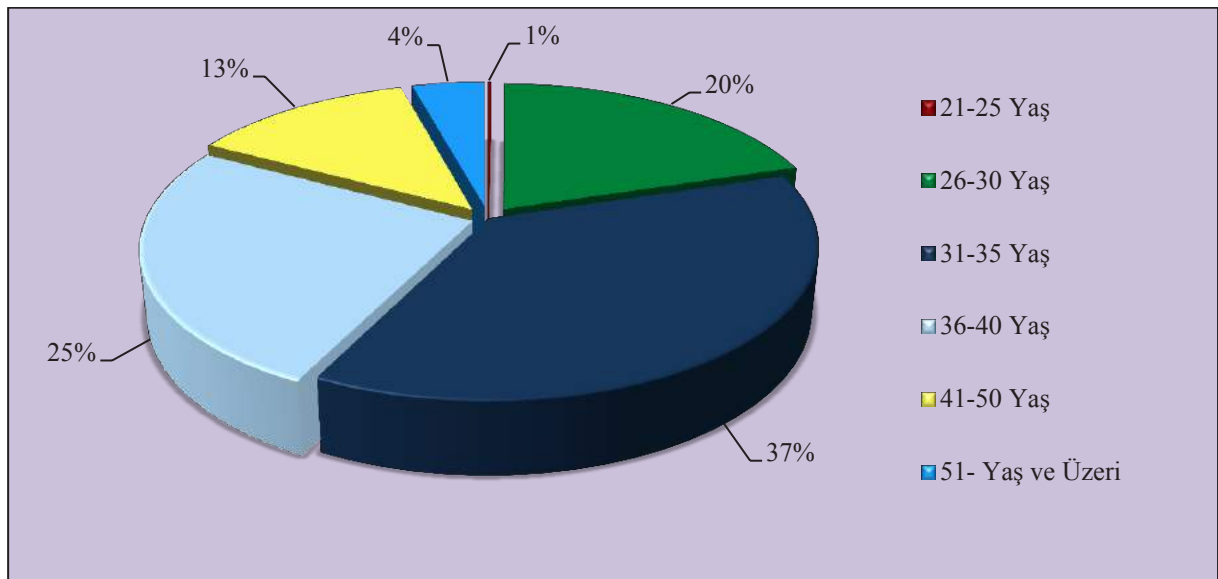
Grafik 2. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı



Tablo 19. Akademik Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

Yaş Grubu	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	1	115	208	144	73	24	565
Oran (%)	1	20	37	25	13	4	100

Grafik 3. Akademik Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı



Aşağıdaki tabloda akademik personelin cinsiyet itibariyle dağılımına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Tablo 20. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

Kadro Unvanı	Bay	Bayan	Toplam
Profesör	13	3	16
Doçent	17	1	18
Doktor Öğretim Üyesi	121	35	156
Öğretim Görevlisi	146	25	171
Araştırma Görevlisi	145	59	204
Toplam	442	123	565

1.3.4.2 İdari Personel Durumu

Üniversitemizin, 2018 yılsonu itibariyle; 247 kadrolu idari personeli mevcut olup, bu personelin; hizmet sınıfı, kadro durumu, yaş dağılımı ve eğitim durumlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtildiği şekildedir.

Tablo 21. 2018 Yılı İdari Personel Atama Durumu

Hizmet Sınıfı	Atanma Yöntemi		
	Naklen	Açıktan	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	7	9	16
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	2	-	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	2	2
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Toplam	9	11	20

Tablo 22. 2018 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Kişi Sayısı
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	3
Şube Müdürü	Fakülte Sekreteri	1
Yüksekokul Sekreteri	Fakülte Sekreteri	1
Şef	Yüksekokul Sekreteri	3
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri	1
Avukat	Hukuk Müşaviri	1
Şef	Tekniker	1
Bilgisayar İşletmeni	Şef	20
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Şef	3
Şoför	Şef	2
Hizmetli	Bilgisayar İşletmeni	1
Kaloriferci	Memur	1
Hizmetli	Memur	1
Hizmetli	Şoför	1
Tekniker	Mühendis	2
Bilgisayar İşletmeni	Mühendis	1
Kaloriferci	Tekniker	1
Teknisyen	Tekniker	1
Hizmetli	Teknisyen	1
Toplam		46

Tablo 22’de belirtildiği üzere, 2018 yılında 46 personelin unvan değişikliği yapılmıştır.

Tablo 23. 2018 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Ayrılma Nedeni					
	Nakil	İstifa	Emekli	İlişik Kesme	Vefat	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	11	2	1	-	-	14
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	2	-	-	-	-	2

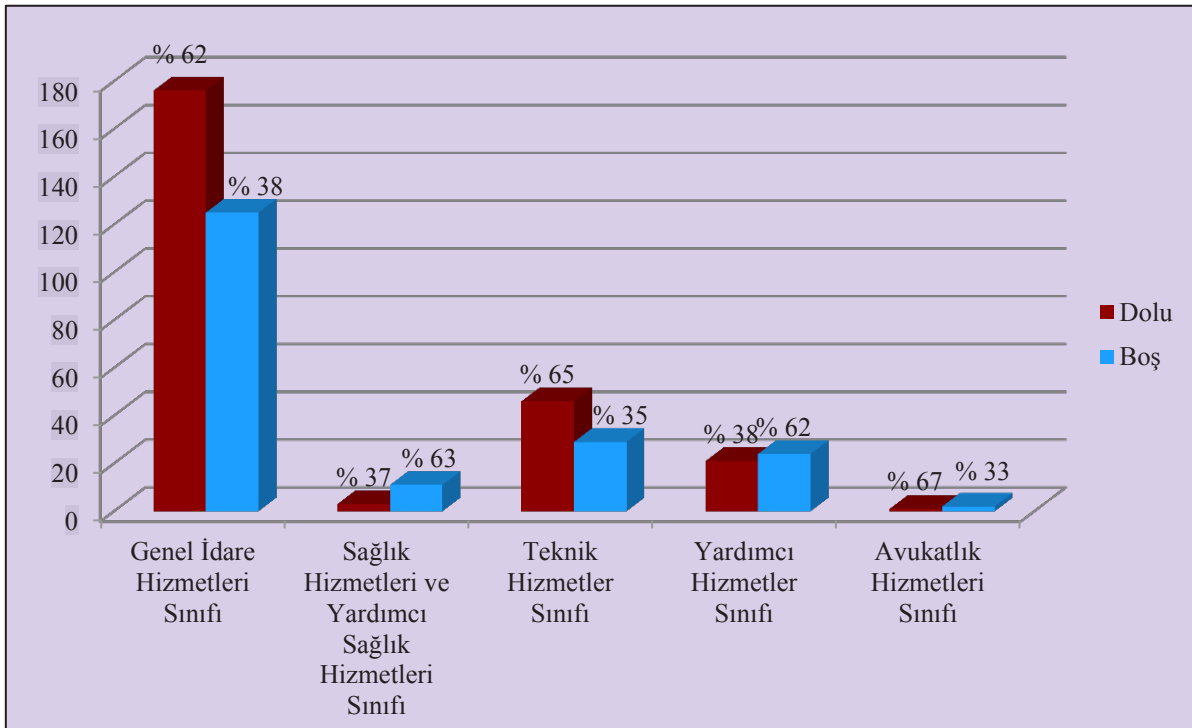
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Toplam	13	2	1	-	-	16

Tablo 24. İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Kadro Durumu		Cinsiyete Göre Dolu Kadro Durumu		Toplam
	Dolu	Boş	Bay	Bayan	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	176	125	151	25	301
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	11	-	3	14
Teknik Hizmetler Sınıfı	46	29	41	5	75
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	21	24	18	3	45
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	2	1	-	3
Toplam	247	191	211	36	438

2018 yılında idari personel sayısında genel idare hizmetleri sınıfı 176 personel ile 1'inci sırada, teknik hizmetler sınıfı ise 46 personel ile 2'nci sırada yer almaktadır.

Grafik 4. İdari Personelin Dolu ve Boş Kadro Durumu

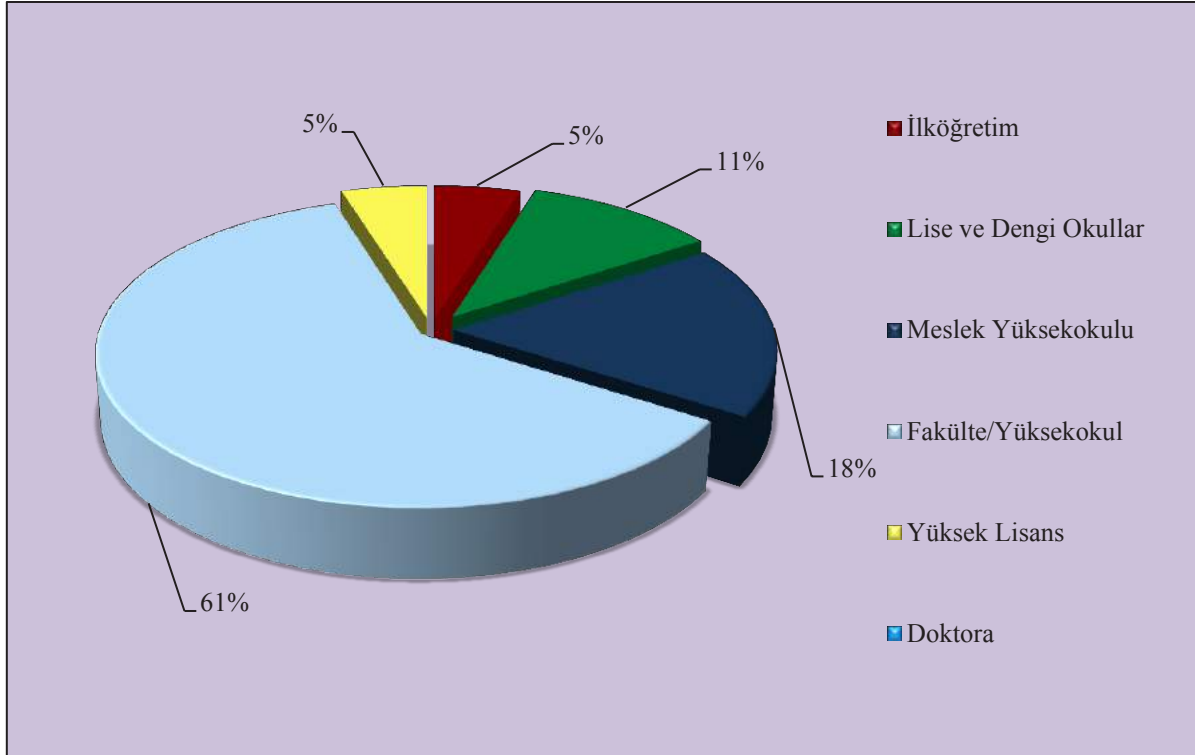


Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel

Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim	12	5
Lise ve Dengi Okullar	27	11
Meslek Yüksekokulu	45	18
Fakülte/Yüksekokul	151	61
Yüksek Lisans	12	5
Doktora	-	-
Toplam	247	100

Üniversitemizde görev yapan idari personelin eğitim durumu Tablo 25'te gösterilmiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere Üniversite idari personelinin %61'i lisans ve %18'i ön lisans mezunudur. Toplam idari personelimizin %84'ünün üniversite mezunu olduğu görülmektedir.

Grafik 5. İdari Personelin Eğitim Durumu



Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

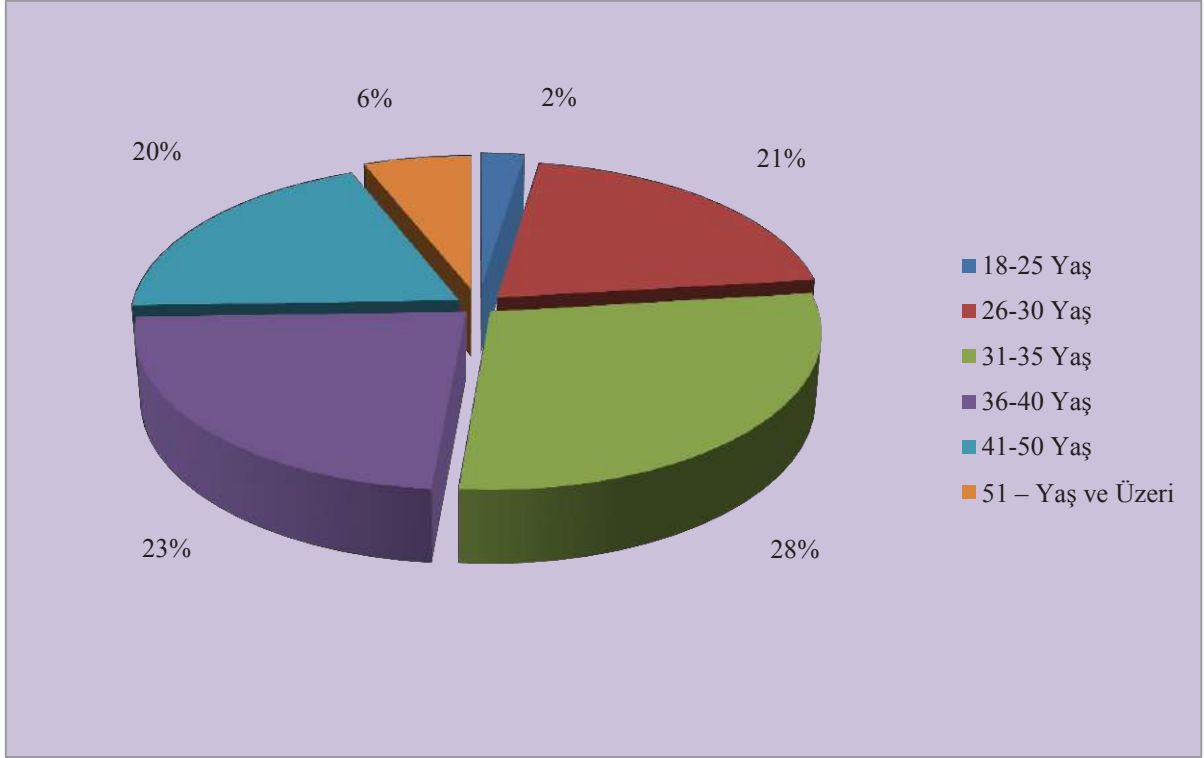
Kadro Unvanı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
Genel Sekreter	-	-	-	-	1
Genel Sekreter Yardımcısı	-	1	1	1	1
Daire Başkanı	6	6	6	8	8
Fakülte Sekreteri	6	6	6	5	5
Yüksekokul Sekreteri	2	1	2	4	2
Enstitü Sekreteri	1	1	1	2	1
Şube Müdürü	9	10	11	8	14
Hukuk Müşaviri	-	-	-	-	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	2	2	2	2
Avukat	2	2	2	1	1
Mühendis	10	12	12	11	12
Mimar	2	2	2	2	2
Şef	16	15	11	9	32
Psikolog	1	1	1	1	1
Diyetisyen	-	-	1	-	-
Tekniker	10	13	12	14	15
Programcı	1	1	1	1	1
Hemşire	3	3	2	2	2
Kütüphaneci	6	5	4	3	4
Teknisyen	13	13	12	12	12
Bilgisayar İşletmeni	52	47	83	86	55
Memur	27	29	21	23	37
Daktilograf	-	-	-	-	-
Sekreter	13	12	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	13	13	11	10	7
Şoför	9	10	10	10	9
Hizmetli	9	14	17	19	17
Aşçı	1	1	1	1	1
Kaloriferci	5	5	5	5	3
Teknisyen Yardımcısı	-	-	-	-	-
Toplam	218	225	238	241	247

Tablo 26’da görüldüğü üzere, personel sayısının yıllara göre istikrarlı bir şekilde artış gösterdiği görülmektedir.

Tablo 27. İdari Personel 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	6	51	70	57	48	15	247
Oran (%)	2	21	28	23	20	6	100

Grafik 6. İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

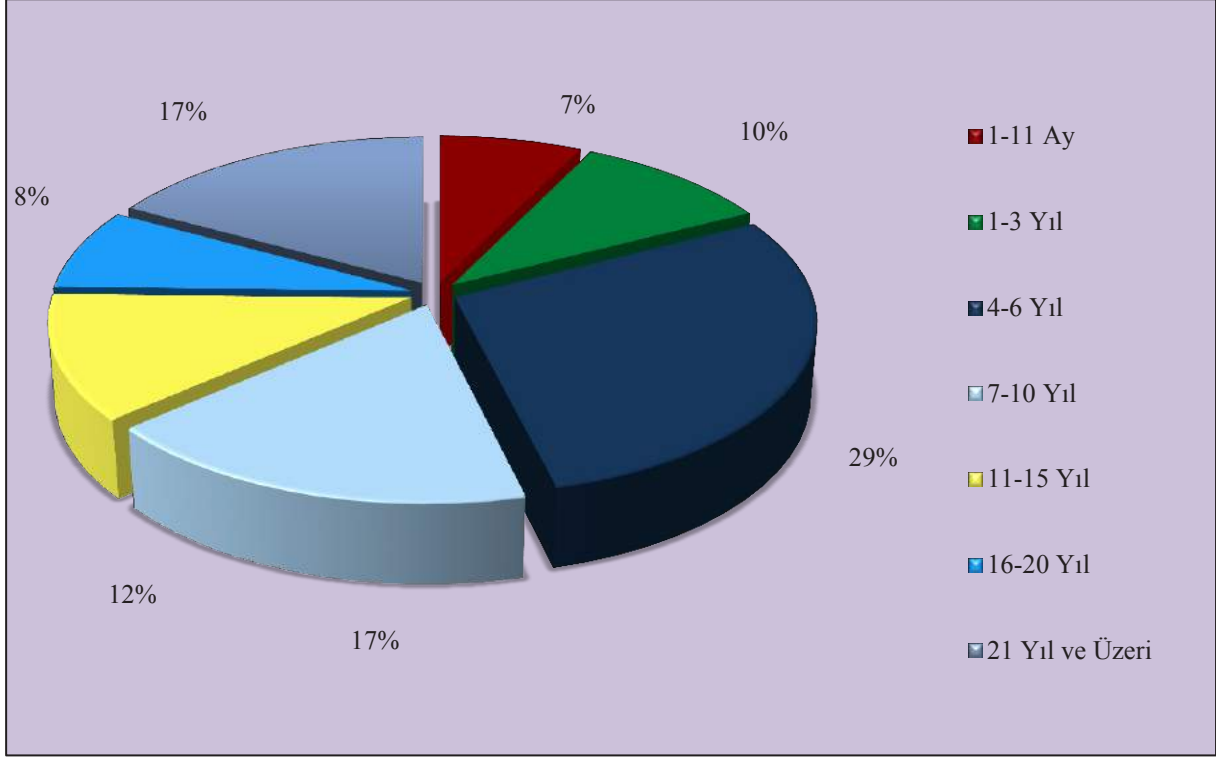


Üniversitemiz idari personelinin hizmet süreleri itibari ile dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 28. 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	18	25	71	43	29	19	42	247
Oran (%)	7	10	29	17	12	8	17	100

Grafik 7. İdari Personelin Hizmet Süreleri



1.3.5 Sunulan Hizmetler

1.3.5.1 Genel Sekreterliğin Sunduğu Hizmetler

- 1) Üniversite senatosunca yapılan toplantılarda raportörlük hizmetini sunmak,
- 2) Üniversite senatosu tarafından alınan kararların yazışmalarını yapmak,
- 3) Üniversite yönetim kurulunca yapılan toplantılarda raportörlük hizmetini sunmak,
- 4) Üniversite yönetim kurulu tarafından alınan kararların yazışmalarını yapmak,
- 5) Rektörlüğün kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- 6) Daire başkanlıklarına hitaben gelen yazı ve talimatların, ilgili başkanlığa havalesini sağlamak,
- 7) Kurumsal yönetim sisteminin etkin olarak uygulanması, iyileştirilmesi ve ihtiyaçlar hakkında üst yönetime rapor sunmak,
- 8) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında gerçek ve tüzel kişilerin, talep ettikleri bilgi ve belgeleri sağlamak,
- 9) Rektörün protokol, ziyaret ve tören ile ilgili faaliyetlerinin organizasyonunu yapmak.

1.3.5.1.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

- 1) Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların, ilgili mevzuata göre takip işlemlerini yapmak ve tahsilatları gerçekleştirmek,
- 2) Hak sahiplerine alacaklarını ödemek,
- 3) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- 4) Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- 5) Yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- 6) Üniversitenin, mali iş ve işlemlerini yapmak, bu bağlamda diğer idareler nezdinde yürütülmesi gereken benzeri işlemlerini gerçekleştirmek ve sonuçlandırmak,
- 7) Mali istatistikleri hazırlamak,
- 8) İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin geliştirilmesi ve standartların uygulanması konusunda çalışmalar yapmak,
- 9) Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- 10) İhtiyaçların karşılanmasında idarenin önceliklerine uyup, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimli ve tutarlılığı sağlamak,
- 11) Akademik ve idari personelin maaş ve diğer ödeme işlemlerinin takibini yapmak,
- 12) İlgili yıl ile izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren kurum bütçesini hazırlamak,
- 13) Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlamak,
- 14) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- 15) Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 16) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- 17) Ödenek gönderme belgelerini düzenlemek,
- 19) Üniversitenin tasarrufunda bulunan taşınır ve taşınmazların kayıtlarını tutmak,
- 20) Stratejik planlamaya ilişkin çalışmaları koordine etmek ve destek hizmetlerini yürütmek,
- 21) İlgili yıla ait idare faaliyet raporunu hazırlamak,
- 22) Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili verileri toplamak, tasnif ve analiz etmek,
- 23) Birimin görev alanı ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 24) 2018-2022 Stratejik Plan hazırlıklarını koordine etmek,
- 25) Stratejik plana bağlı olarak her yıl performans programı hazırlıklarını koordine etmek.

1.3.5.1.2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

- 1) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin ihtiyacı olan, makine teçhizat ve büro mefruşat alımını yapmak,
- 2) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde kullanılmak üzere bilgisayarların alımını gerçekleştirmek,
- 3) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin hizmetinde kullanılmak üzere taşıt alımlarını gerçekleştirmek,
- 4) Üniversitenin akademik ve idari birim personellerinin, geçici ve sürekli görev yolluklarının hazırlanmasına ilişkin işlemleri yapmak,
- 5) Üniversitenin temizlik, güvenlik ve yemek hizmet alımlarını gerçekleştirmek.

Tablo 29. 2018 Yılı Mal ve Malzemelere Ait Harcamalar

Alınan Malzemenin Adı	Harcanan Tutar (TL)
Diğer Makine Teçhizat Alımları	1.123.145
Bilgisayar Alımları	309.087
Büro Mefruşatı Alımları	447.223
Tamir Bakım Aleti Alımları	3.835
Diğer Mefruşat Alımları	28.044
Sosyal Tesis Mefruşat Alımları	2.652
Atölye Gereçleri Alımları	4.214
Okul Mefruşat Alımları	811.531
Tıbbi Cihaz Alımları	66.447
Büro Makineleri Alımları	138.476
İşyeri Makine Teçhizat Alımları	130.462
Diğer Avadanlık Alımları	31.505
Laboratuvar Gereç Alımları	21.924
Toplam	3.118.545

1.3.5.1.3 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

- 1) Öğrencilere beslenme, barınma ve burs ile ilgili gerekli hizmetleri sağlamak,
- 2) Sosyal güvencesi olmayan öğrencilere sağlık karnesi vermek,
- 3) Mezuniyet töreni ve bahar şenlikleri organizasyonunu düzenlemek,
- 4) Öğrenci topluluklarının faaliyetlerine katkıda bulunmak,
- 5) Üniversite bünyesinde farklı spor branşlarında müsabakaların düzenlenmesini sağlamak,
- 6) Üniversite bünyesinde kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmasını sağlamak.

1.3.5.1.4 Personel Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

- 1) Akademik ve İdari kadroların dolu-boş değişiklikleri ile iptal-ihdas-tahsis-tenkis işlemlerini yapmak,
- 2) Personel hareketlerini üç ayda bir Hazine ve Maliye Bakanlığı'na ve Devlet Personel Başkanlığı'na bildirmek,
- 3) Akademik personel hareketlerini aylık olarak Yükseköğretim Kurumu'na bildirmek,
- 4) Kadro aktarımları, öğretim üyesi ve öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanlarının alım ilanları ile ilgili işlemleri yapmak,
- 5) 657, 2547 ve 2914 Sayılı kanunlar kapsamında personelin atama, terfi, intibak, görevlendirme, ayrılma ve diğer işlemlerini yapmak,
- 6) 1416 Sayılı kanuna göre yurtdışında yüksek lisans ve doktora çalışmaları ile ilgili inceleme ve araştırma yapmak için yurtdışına gidenlerle ilgili işlemleri yapmak,
- 7) Hizmet içi ve görevde yükselme ile ilgili eğitimleri vermek,
- 8) Pasaport talep formlarını düzenlemek,
- 9) Göreve başlayan personelin, sicil defterine işlenerek, özlük ve sicil dosyalarını tanzim etmek,
- 10) Göreve başlayan personelin; Sosyal Güvenlik Kurumu, Yükseköğretim Kurulu, Devlet Personel Başkanlığı ve diğer ilgili kurumların web ortamında veri girişini yapmak,
- 11) Personelin sicil özetleri ile hizmet belgelerini düzenlemek,
- 12) Personelin kurum kimliğini ve yaka kartını tanzim etmek,
- 13) Personelin emeklilik ile ilgili işlemlerini yürütmek.

1.3.5.1.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

- 1) Öğrencilerin kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- 2) Öğrenci kimliği, öğrenci belgesi ve transkript ile ilgili işlemleri yapmak ve askerlikle ilişkisi bulunan öğrencilere ilişkin bilgileri (EK-C2 belgesi) askerlik şubesine bildirmek,
- 3) Dikey ve yatay geçiş yapan öğrencilerin, devam etmekte olduğu fakülte tarafından otomasyon sistemi üzerinden intibak işlemlerini yapmak,
- 4) Öğrencilerin kayıt dondurmalarına ilişkin Yönetim Kurulu Kararlarını otomasyon sistemine işlemek ve durumlarını, Yükseköğretim Kuruluna ve Kredi Yurtlar Kurumuna bildirmek,
- 5) Akademik personel bilgilerinin, öğrenci otomasyon sistemine girişini yapmak,

6) Sınavla üniversiteyi kazanmış, ancak daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş öğrencilerin muafiyet işlemlerinin değerlendirme sonuçlarını otomasyon sistemine işlemek,

7) Burslu öğrencilerin başarı durumlarını burs aldığı kurumlara bildirmek,

8) Sınıflarında %10'a giren öğrencilerin tespitini yapmak ve web sitesinde duyurmak,

9) Sosyal güvenlik kurumlarından aylık alan öğrencilerin başarı durumlarını ilgili kurumlara bildirmek,

10) Millî Eğitim Bakanlığı tarafından organize edilen resmî kurumlardaki yaz staj bilgilerinin, ilgili fakültelere bildirilerek öğrencilerin faydalanmasını sağlamak,

11) Üniversitenin; lisans ve ön lisans programlarındaki öğrencilerden, bulunduğu müfredat programına göre mezun olanları belirlemek,

12) Üniversitenin, yıllık akademik takvimini hazırlamak ve Senato'ya sunmak,

13) Senato tarafından kabul edilen eğitim-öğretim planlarındaki derslerin, program müfredatına uygun olarak otomasyon sistemine girişlerini yapmak,

14) Yatay geçiş kontenjanlarını ilgili birimlerden istemek ve YÖK tarafından kabul edilen kontenjanları üniversitenin web sitesinden duyurmak,

15) “DGS” sınav sonuçlarına göre üniversiteye bağlı fakültelere yerleştirilecek öğrenci kontenjanlarının belirlenerek, “Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına” bildirilmesini sağlamak,

16) “YGS ve LYS” sınav sonuçlarına göre üniversitenin; lisans, ön lisans programlarına yerleştirilecek öğrenci kontenjanlarını, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezine bildirmek,

17) Bologna süreci ile ilgili çalışmaları yapmak,

18) Mezun olan öğrencilerin diplomalarını ve başarı belgelerini hazırlamak.

19) Güz ve bahar yarıyılları başında ders kayıtlarının kontrolünün yapılması,

20) Yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin, öğrenci bilgi sistemine kayıtlarının yapılması ve fakültesi tarafından yapılan intibakının otomasyona işlenmesi,

21) Yabancı dil muafiyet sınavı sonucunun işlenmesi,

22) Erasmus Değişim Programları kapsamında yurtdışında eğitim yapacak öğrencilerin yazışmalarının yapılması ve otomasyona işlenmesi,

23) Yatay geçiş kontenjanlarının Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullardan istenmesi ve kabul edilen kontenjanların WB'den yatay geçiş başvurusunda bulunan öğrencilere duyurulması,

24) DGS sonuçlarına göre Üniversitemiz fakültelerine yerleştirilecek öğrencilerin kontenjanlarının belirlenerek YÖKSİS'e işlenmesi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirilmesi,

25) YKS sonuçlarına göre Üniversitemiz lisans, ön lisans programlarına yerleştirilecek öğrenci kontenjanlarının YÖKSİS'e işlenerek Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine bildirilmesi,

26) Staj bilgilerinin sisteme otomasyona işlenmesinin sağlanması,

27) Her dönem başında tüm müfredat güncellemelerinin yapılması ve kontrol edilmesi,

28) Her sınav dönemi başında sınavların açılması ve kontrollerin yapılması,

29) Her yarıyıl sonunda öğretim üyeleri tarafından sınav notlarının sisteme işlenmesinin kontrolünün sağlanması,

30) Her dönem sonunda onur ve yüksek onur alan öğrencilerin belgelerinin hazırlanması,

31) Ara dönem mezun olabilecek öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin tamamlanması, kontrol yapılması,

32) Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin diplomalarının tescil yapılmak üzere Sağlık Bakanlığına gönderilmesi,

33) Üniversitemiz lisans ve ön lisans programlarındaki öğrenimleri sonunda mezun olanlar adına düzenlenen diplomaların imzalatılarak bir fotokopisinin arşivlenmesi ve diplomaların mezunlara verilmesi,

34) Orijinal diplomasını kaybeden öğrencilere diploma yerine verilen 2'nci nüsha diploma düzenlenmesi, mezuniyetten sonra yapılan değişikliklerin diplomanın arkasına şerh olarak düşülmesi,

35) Dönem sonlarında Üniversite, birim, bölüm ve derslerin başarı istatistiklerinin hazırlanması,

36) Kurumların ve öğrencilerin talepleri üzerine yazışmaların yapılması,

37) Kasım-Mart-Temmuz aylarında öğrenci bilgilerinin YÖKSİS'e yüklenmesi,

38) Öğrencilerin bilgi ve belge taleplerinin karşılanması vb. işlemlerin yapılması.

1.3.5.1.6 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

- 1) “Yordam Kütüphane Otomasyon” sistemi ile gerekli hizmetleri vermek,
- 2) “Mülakim Veri tabanı” aracılığıyla öğretim elemanları ve öğrencilerin, bilimsel dergilere (full-text) ulaşabilme imkânını sağlamak,
- 3) Süreli yayınları satın alarak, kütüphane koleksiyonuna dahil etmek,
- 4) Kütüphane kullanıcılarına üye kartı çıkartılarak, üyelere ödünç kitap vermek,
- 5) Kütüphane koleksiyonlarında satın alma, bağış ve abone yoluyla kazandırılan basılı materyaller ile elektronik yayınlarına, okuma salonunda bulunan bilgisayarlar aracılığıyla ulaşımı sağlamak,
- 6) Kütüphaneler arası iş birliği hizmetleri (ILL) ile diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç kitap ve makale teminlerine ilişkin istekleri karşılamak,
- 7) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde kullanılmak üzere basılı yayınların alımını gerçekleştirmek,
- 8) Bilgisayar ortamında; internet ve CD aracılığı ile kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden faydalanmasını sağlamaktır.

Tablo 30. Yayın Alımları

Malzemenin Adı	Harcanan Tutar (TL)
Yayın Alımı	37.180
Toplam	37.180

1.3.5.1.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

1) “Kampüs Altyapısı” projesine bağlı olarak; “Kampüs Giriş Kapısı” yapım işi, 2017 yılında yatırım programına dahil edilmiştir. 2018 yılsonu itibari ile % 95’i tamamlanmıştır.

Kampüs Altyapısı” projesine bağlı olarak, 2018 yılında yatırım programına dahil edilen “Cam Sera ” yapım işi %85, “Çevre Peyzaj” yapım işi %96’sı tamamlanmış olup, inşaat çalışmaları devam etmektedir. “Kasor Kapı Nizamiyesi” yapım işi 2018 yılsonu itibariyle %100 tamamlanmıştır. “Kampüs Altyapısı” projesi kapsamında 4.046.570₺ harcama yapılmıştır.

2) “Derslik ve Merkezi Birimler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan 10.000 m² kapalı alana sahip “Fen Edebiyat Fakültesi 1’inci Etap” yapım işinin, 2018 yılsonu itibari ile %64’ü tamamlanmıştır.

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan 14.000 m² kapalı alana sahip “İslami İlimler” yapım işinin 2018 yılsonu itibari ile %31’i tamamlanmıştır.

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan 2.250 m² kapalı alana sahip “Hangar” yapım işinin 2018 yılsonu itibari ile %100’ü tamamlanmıştır.

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesi kapsamında 2018 yılında toplam 9.327.074₺ harcama yapılmıştır.

3) “Lojmanlar ve Sosyal Tesisler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan “Lojman (80 Daire)”nin yapım işinin 2018 yılsonu itibari ile %42’si tamamlanmıştır.

“Lojman ve Sosyal Tesisler” projesi kapsamında 2018 yılında toplam 2.146.365₺ harcama yapılmıştır.

4) “Açık ve Kapalı Spor Tesisleri” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan 40.777 m² kapalı alana sahip “Açık Spor Tesisleri” yapım işinin 2018 yılsonu itibari ile %30’u tamamlanmıştır.

“Açık ve Kapalı Spor Tesisleri” projesi kapsamında 2018 yılında toplam 1.200.370₺ harcama yapılmıştır.

5) “Merkezi Araştırma Laboratuvarı” projesi kapsamında; 2018 yılında harcama yapılmamıştır.

6) “Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi” kapsamında; 2018 yılında toplam 44.462₺ harcama yapılmıştır.

7) “Muhtelif İşler (Hizmet Binası Bakım Onarım)” projesi kapsamında 2018 yılında toplam 481.443₺ harcama yapılmıştır.

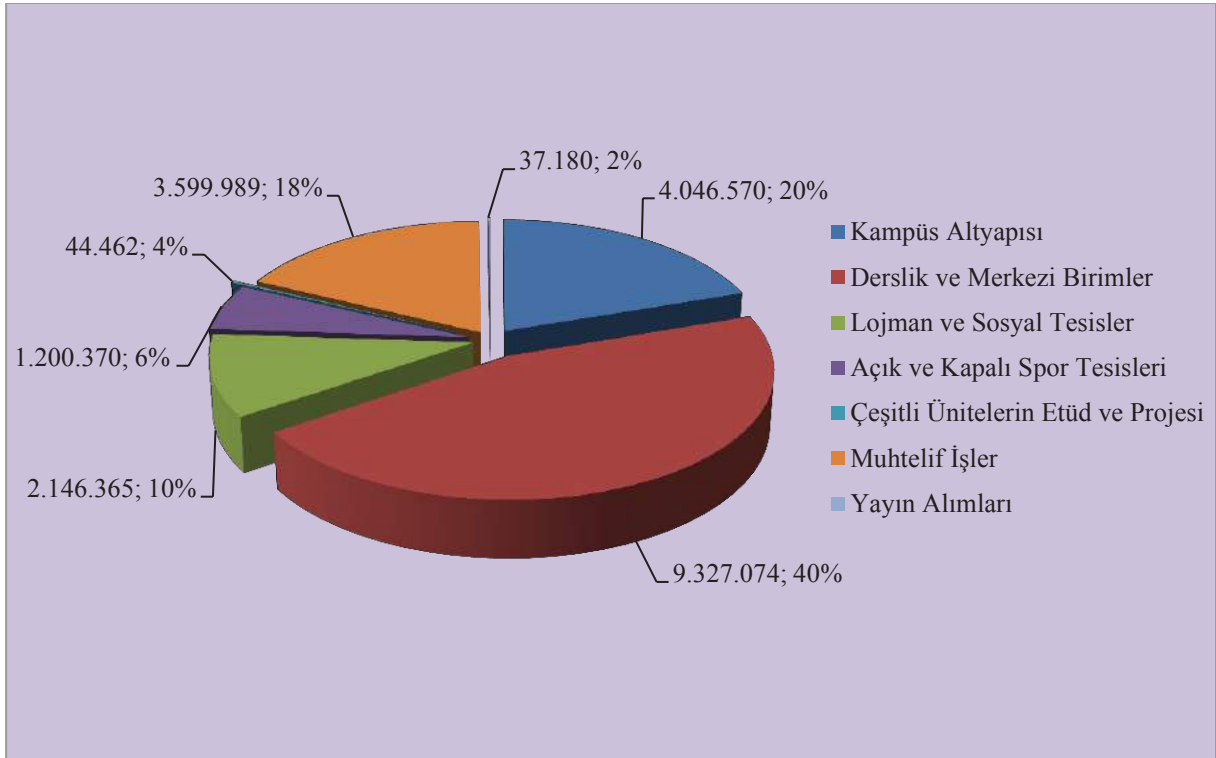
Tablo 31. 2018 Yılı Yatırım Harcamaları

Proje No	Proje Adı	Harcama
2009H031940	Kampüs Altyapısı	4.046.570
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	9.327.074
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	2.146.365
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	1.200.370
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	-
2018H034270	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	44.462
2018H034260	Muhtelif İşler	3.599.989
2018H034250	Yayın Alımları	37.180
Toplam		20.402.010



Resim 5. Muş Alparslan Üniversitesi Külliyesi

Grafik 8. 2018 Yılı Yatırım Harcamaları



1.3.5.1.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

1) “RFID” kampüs sistemi yazılımını geliştirmek ve tüm Külliye de RFID kampüs yemek ve RFID öğrenci işleri sisteminin çalıştırılmasını sağlamak ve takip etmek,

2) Web tasarımı ve içerik yönetimi, teknik destek, danışmanlık, vb. hizmetleri sağlamak,

3) Öğrenci otomasyonu yönetimi, “VOIP” santral yönetimi, ağ ve ses sistemlerini kurmak,

- 4) “RFID” kütüphane otomasyon sistemini kurmak,
- 5) Kampüs kamera sisteminin sürekliliğini sağlamak ve takip etmek,
- 6) Üniversitenin her türlü bilişim ihtiyaçlarının karşılanması için, teknik ve fizibilite çalışmalarını yapmak.
- 7) Üniversitenin bilişim alt yapısını oluşturmak güvenli ve kesintisiz internet ve e-posta hizmeti vermek,
- 8) Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek,
- 9) Yazılımlardan ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunmak,
- 10) Üniversitemiz öğrenci ve personelinin dış dünyaya açılımı anlamında internet sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek,
- 11) Arızalı cihaz ve ağ sistemlerine teknik desteği sağlamak,
- 12) Tüm birimlere gerekli olduğunda bilişim desteği sağlamak,
- 13) Birimlerin ihtiyaç duyduğu yazılımları geliştirmek,
- 14) Üniversite haberleşme altyapısının sürekliliğini sağlamak,
- 15) Üniversitedeki bilişim sistemleri için kullanılan sunucu bilgisayarların kesintisiz hizmet vermesini sağlamak, yönetimini yapmak,
- 16) Bilişim sistemlerine teknik şartname hazırlamak, danışmanlık yapmak,
- 17) Kamera ve güvenlik sistemleri kurmak, teknik desteğini sağlamak,
- 18) Bilişim teknolojileri ve uygulamalarında içerde birimler dışarıda da üniversiteler arasında koordinasyonu sağlamak,
- 19) Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandıracak bilişim araçlarını sağlamak,
- 20) Bilişim alanına giren konularda öğrencilerin ve tüm çalışanların yerleşke hayatını kolaylaştıracak önlemler almak bu amaçla proje ve uygulamalar gerçekleştirmek,
- 21) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek.

1.3.5.1.9 Hukuk Müşavirliğinin Sunduğu Hizmetler

- 1) Kurum lehine veya aleyhine açılan adli ve idari davalarda üniversiteyi temsil etmek,
- 2) Hukuki konularda üniversite rektörüne danışmanlık yapmak ve üniversitenin diğer birimlerinden intikal eden hususlara ilişkin yürürlükteki mevzuata göre ve hukuka uygun olarak işlemlerini yürütmek,
- 3) Üniversitenin taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerini yetkili merciler nezdinde takip etmek ve sonuçlandırmak,
- 4) Adli ve idari yargı mercilerden, icra dairelerinden ve noterlerden gönderilen ihtarlara cevap hazırlamak ve dosya takiplerini yapmak,
- 5) Davalara ait evrakın düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak

1.3.5.2 Eğitim Hizmetleri

Tablo 32. Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Eğitim Fakültesi	517	720	1.237	2	4	6	519	724	1.243
Fen Edebiyat Fakültesi	458	684	1.142	35	19	54	493	703	1.196
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	283	276	559	47	24	71	330	300	630
İslami İlimler Fakültesi	403	515	918	64	52	116	467	567	1.034
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	84	40	124	44	10	54	128	50	178
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	6	1	7	-	-	-	6	1	7
Fen Bilimleri Enstitüsü	75	36	111	-	-	-	75	36	111
Sosyal Bilimler Enstitüsü	101	26	127	89	7	96	190	33	223
Sağlık Yüksekokulu	293	279	572	-	-	-	293	279	572
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	145	76	221	-	-	-	145	76	221
Sosyal Bilimler MYO	753	485	1.238	-	-	-	753	485	1.238
Sağlık Hizmetleri MYO	104	259	363	-	-	-	104	259	363
Teknik Bilimler MYO	1.076	152	1.228	-	-	-	1.076	152	1.228
Malazgirt MYO	168	207	375	-	-	-	168	207	375
Varto MYO	32	18	50	-	-	-	32	18	50
Bulanık MYO	21	46	67	-	-	-	21	46	67
Toplam	4.519	3.820	8.339	281	116	397	4.800	3.936	8.736

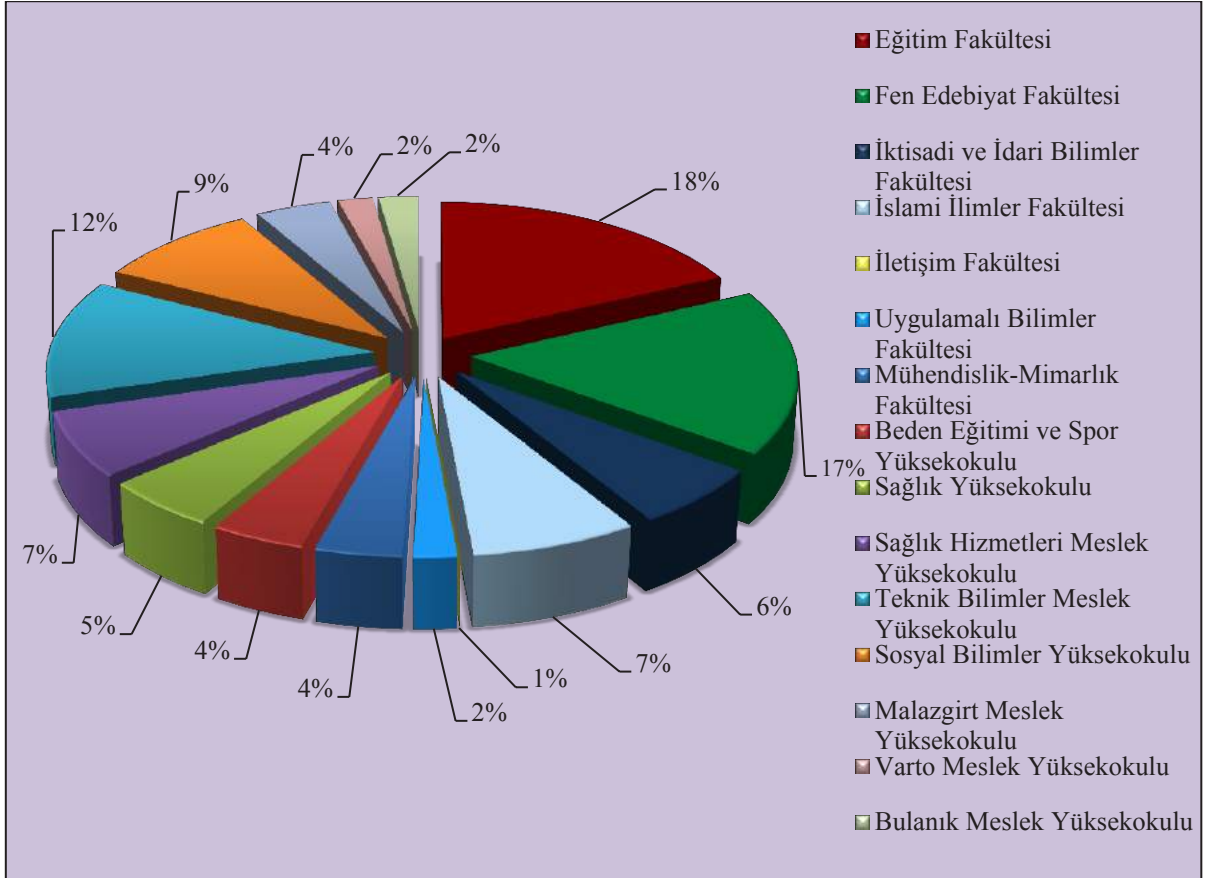
Tablo 32’den de anlaşılacağı üzere, Eğitim Fakültesi 1.243 öğrencisiyle Üniversitenin en çok öğrenciye sahip fakültesidir.

Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Ders Veren Öğretim Elemanı		
	Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Eğitim Fakültesi	45	11	56
Fen Edebiyat Fakültesi	53	-	53
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	19	-	19
İslami İlimler Fakültesi	23	-	23
İletişim Fakültesi	-	-	-
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	6	-	6
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	12	-	12
Sağlık Yüksekokulu	12	4	16
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	11	2	13
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1	27	28
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	4	34	38
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	19	21
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	3	10	13
Varto Meslek Yüksekokulu	3	3	6
Bulanık Meslek Yüksekokulu	-	7	7
Toplam	194	117	311

Tablo 33'te görüldüğü üzere Sağlık Yüksekokulu en fazla öğretim üyesine sahip yüksekokuldur. Fakülteler arasında da Fen Edebiyat Fakültesi ve Eğitim Fakültesi en fazla öğretim üyesine sahip fakültelerdir.

Grafik 9. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Oranı



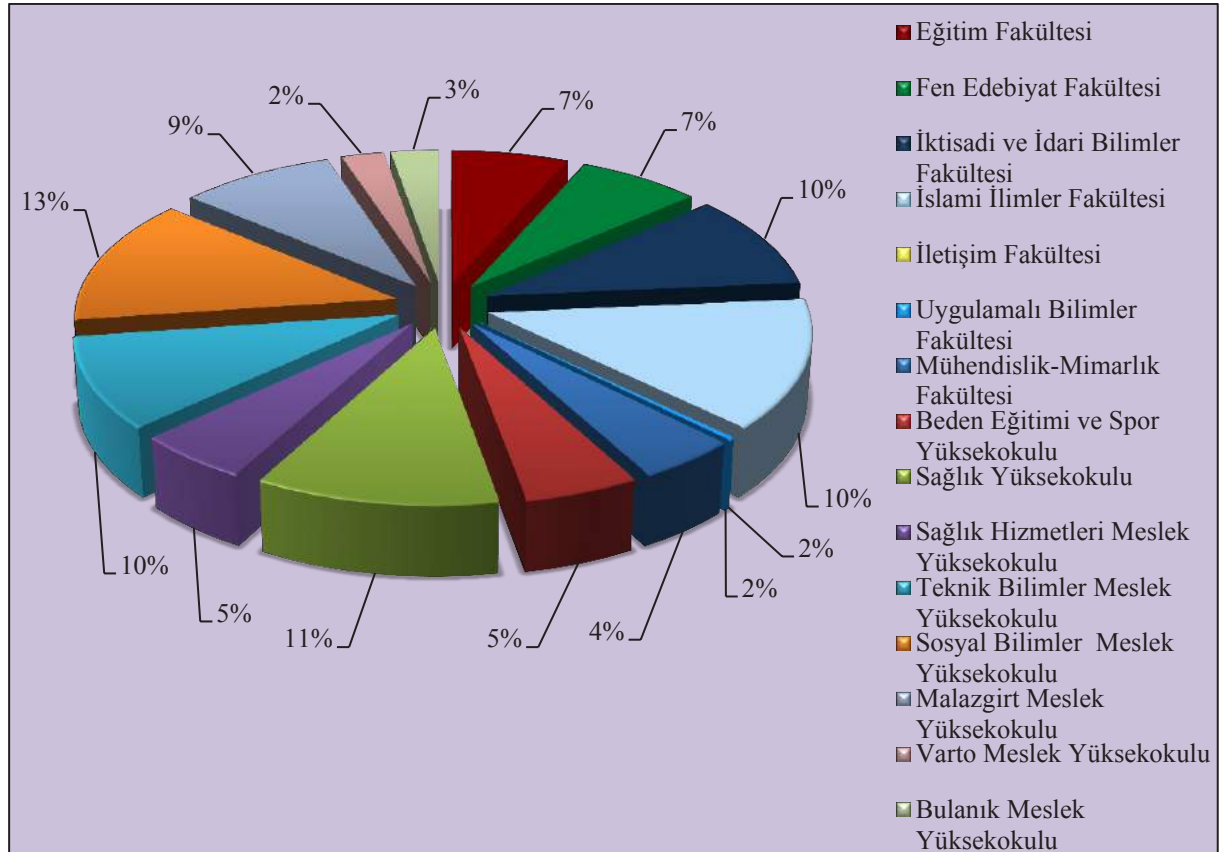
Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	22
Fen Edebiyat Fakültesi	23
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	33
İslami İlimler Fakültesi	45
İletişim Fakültesi	-
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	15
Sağlık Yüksekokulu	36
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	17
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	17
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	44
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	32

Malazgirt Meslek Yüksekokulu	29
Varto Meslek Yüksekokulu	8
Bulanık Meslek Yüksekokulu	9
Ortalama	28

Akademik birimlerde görev yapan öğretim elemanlarının sayısı kadar, öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı da eğitimin kalitesi açısından önemli bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Üniversitemizde ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı Tablo 34’te gösterilmiştir.

Grafik 10. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Oranı



Tablo 35. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Akademik Birimler	Kontenjan	YGS/DGS ve Af İle Gelen	Diğer Gelen	Yerleşen	Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)
Eğitim Fakültesi	310	21	6	291	290	20	94
Fen Edebiyat Fakültesi	365	11	4	225	219	146	60
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	144	16	1	22	22	122	15
İslami İlimler Fakültesi	185	30	32	185	185	-	100
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	21	3	1	7	7	14	33
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	42	-	-	9	7	35	17
Fen Bilimleri Enstitüsü	55	-	-	41	40	15	73
Sosyal Bilimler Enstitüsü	159	-	-	100	103	56	65
Sağlık Yüksekokulu	176	11	3	134	132	44	75
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	160	-	-	160	160	-	100
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	325	12	2	241	239	86	73
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	206	4	-	206	202	4	98
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	212	12	9	190	188	24	89
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	186	2	3	154	119	67	64
Varto Meslek Yüksekokulu	62	-	-	62	49	13	79
Bulanık Meslek Yüksekokulu	93	-	-	73	67	28	70
Toplam	2.701	122	61	2.100	2.029	674	75

Tablo 35’te görüldüğü gibi fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının 2018-2019 yılına ait kontenjanları %75 oranında dolmuştur. Boş kalan kontenjanlar, daha çok fakültelere aittir.

Tablo 36. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	Romanya/Polonya/Bulgaristan	10
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Polonya	1
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	Portekiz/Almanya/Polonya	4
Sağlık Yüksekokulu	Polonya	2
Fen Edebiyat Fakültesi	Portekiz	2
Toplam		19

Tablo 36’da görüldüğü üzere Erasmus Programı kapsamında anlaşmalı üniversitelere toplam 19 öğrenci gönderilmiştir. Fakülteler içerisinde en fazla öğrenci gönderen birim Eğitim Fakültesidir. Diğer fakültelerin değişim programına katılması için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

Tablo 37. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Eğitim Fakültesi	311	1	312
Fen Edebiyat Fakültesi	234	125	359
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	126	65	191
İslami İlimler Fakültesi	88	52	140
İletişim Fakültesi	-	-	-
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	17	13	30
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	-	-	-
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-
Sağlık Yüksekokulu	93	-	93
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	198	-	198
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	53	-	53
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	183	-	183
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	109	-	109
Varto Meslek Yüksekokulu	-	-	-
Bulanık Meslek Yüksekokulu	-	-	-
Toplam	1.412	256	1.668

Tablo 37’de görüldüğü gibi Üniversitemizden, 2018 yılında toplam 1.668 öğrenci mezun olmuştur. Fen Edebiyat Fakültesi, en çok öğrenci mezun veren fakültemizdir.

1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yönetici olarak belirlenmiştir. Üniversitelerde ise üst yönetici rektördür.

Üst yöneticilerin Bakan’a ve TBMM’ye karşı sorumluluğu hesap verme sorumluluğudur. Ayrıca, siyasi sorumluluğu bulunan Bakan ile görev yaptığı kurumdaki harcama yetkilileri ve diğer görevliler arasında üst yönetici bir köprü görevi görecektir. Üst yöneticiler hesap verme sorumluluğunu harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler.

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un 1’inci maddesi ile değiştirilen haliyle bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi; fakültelerde dekan, enstitülerde enstitü müdürü, yüksekokullarda yüksekokul müdürü, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu müdürü, daire başkanlıklarında daire başkanları harcama yetkilisidir. Bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkisinin, üst yönetici ya da üst yöneticinin belirleyeceği kişiler tarafından düzenleme yapılması öngörülmüştür.

Muş Alparslan Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak içyapısını oluşturmakta ve bu esaslar dâhilinde hizmet vermektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 alt birimden oluşmaktadır.

Mevzuat gereği üst yönetim adına; harcama öncesi denetim, danışma ve kontrol birimi olarak görev yapması ve tüm görevlerini üst yöneticiye bağlı olarak yürütmesi gereken Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, diğer tüm idari birimlerimiz gibi Genel Sekreterliğe bağlı olarak gerekli ön mali kontrol görevini ve diğer görevlerini 2018 mali yılı içinde de yerine getirmeye çalışmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63'üncü maddesi gereği olarak kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla oluşturulması gereken ve üst yöneticiye doğrudan bağlı olarak çalışması öngörülen İç Denetim Birimi Başkanlığı, iç denetçinin olmaması nedeniyle kurulamamıştır.

İç kontrol işlemleri anılan kanunun yönetim sorumluluğu gereği “İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde harcama birimleri ve Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

2018 yılı itibarıyla 6.906 adet yevmiye düzenlenmiştir. Harcama birimlerinin mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemlerinin tamamı ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Ayrıca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın ilgili birimleri yetkileri kapsamında, 29 harcama biriminin harcama belgelerinin ödeme aşamasında muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapmakla yükümlüdür.

2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na ve Ayrıntılı Finansman Programına göre bütçe ödeneklerin dağıtımı ve kullanımı idarenin takdir yetkisi doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ödenek aktarma, ekleme ve tenkis işlemleri mevzuata uygun olarak yerine getirilmiştir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaç 1: Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak,

Hedef 1.1 T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, TÜBİTAK, TÜBA, AB vb. destekli projelerin hazırlanması, yürütülmesi ve bilgilendirme konusunda çalışmaların yapılması,

Hedef 1.2 Ulusal ve uluslararası indekslerce taranan dergilerde yayımlanan makale ve yayın sayısının artırılması,

Hedef.1.3 Araştırma ve Geliştirme faaliyetlerinin iyileştirilmesi,

Hedef.1.4 Bilimsel yayın sayısı ile kalitesinin artırılması ve üniversitenin ulusal düzeydeki diğer üniversiteler arasındaki bilimsel yayın sıralamasındaki konumunun iyileştirilmesi.

Stratejik Amaç 2: Eğitim - Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek,

Hedef.2.1 Geleceğe yönelik, insan kaynakları için gerekli eğitimin planlanması,

Hedef.2.2 Ders programı ve içeriklerinin ulusal ve uluslararası eğitim programları ile uyumlu hale getirilmesi,

Hedef.2.3 Farabi, Erasmus, Mevlana değişim programlarının daha etkin hale getirilmesi.

Stratejik Amaç 3: Kurumsallaşmış Kalite Yönetim Anlayışını Üniversitenin Tüm Süreçlerinde Uygulamak,

Hedef.3.1 Üniversitenin tüm birimlerinde kaliteli ve şeffaf yönetim sisteminin işler hale getirilmesi,

Hedef.3.2 Kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin koordineli bir şekilde yürütülmesi,

Hedef.3.3 İş süreçlerinin belirlenmesi, yazılı hale getirilmesi ve tüm üniversitede uygulamasının sağlanması.

Stratejik Amaç 4: Fiziki Altyapıyı Geliştirmek ve Modernize Etmek,

Hedef.4.1 2018-2022 yılları arasında yapımı devam eden, talep edilen fakülte ve yüksekokullara ait yatırım projelerinin hazırlanması, uygunluğunun sağlanması, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına, önerilmesi ve projelerin sonuçlandırılması,

Hedef.4.2 2018-2022 yılları arasında ihtiyaç duyulan kültürel ve sosyal tesislere ait binaların yatırım projelerinin hazırlanması, uygunluğunun sağlanması, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına, önerilerek projelerin sonuçlandırılması,

Hedef.4.3 2018-2022 yılları arasında kampüs altyapısı kapsamında ihtiyaç duyulan projelerin hazırlanması ve gerekli altyapı çalışmalarının tamamlanması.

Stratejik Amaç 5: İnsan Kaynaklarını Etkili ve Verimli Kullanmak, Personeli Nicelik ve Nitelik Yönünden Geliştirerek İhtisaslaşmasını Gerçekleştirmek,

Hedef 5.1 Akademik ve İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesi,

Hedef 5.2 İhtisaslaşmanın sağlanması,

Hedef.5.3 Öğrenci, akademisyen ve diğer yararlanıcıların akademik yayınlara erişiminin sağlanması,

Hedef.5.4 Paydaşlarla işbirliğini artırarak ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünün artırılması.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

2018 yılı bütçe giderleri Tablo 38'de gösterilmiştir.

Tablo 38. Ekonomik Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri

Tablo 38. Ekonomik Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri									
Ekonomik Sınıflandırma		Fonksiyonel Sınıflandırma							Toplam
		01 Genel Kamu Hizmetleri	02 Savunma Hizmetleri	03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	07 Sağlık Hizmetleri	08 Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	09 Eğitim Hizmetleri		
01	Personel Giderleri	7.040.751	-	462.567	-	454.911	56.828.854	64.787.083	
	1 Memurlar	7.011.913	-	462.567	-	454.911	52.065.187	59.994.578	
	2 Sözleşmeli Personel	28.838	-	-	-	-	540.240	569.078	
	3 İşçiler	-	-	-	-	-	3.960.249	3.960.249	
	4 Geçici Personel	-	-	-	-	-	263.178	263.178	
	5 Diğer Personel	-	-	-	-	-	-	-	
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.057.169	-	103.843	-	68.983	6.400.288	7.630.283	
	1 Memurlar	1.052.123	-	103.843	-	68.983	5.401.010	6.625.959	
	2 Sözleşmeli Personel	5.046	-	-	-	-	121.554	126.600	
	3 İşçiler	-	-	-	-	-	843.590	843.590	
	4 Geçici Personel	-	-	-	-	-	34.134	34.134	
	5 Diğer Personel	-	-	-	-	-	-	-	

03	Mal ve Hizmet Alım giderleri	1.864.161	-	769.165	-	-	-	9.590.347	12.223.673
2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	771.693	-	-	-	-	-	7.689.962	8.461.655
3	Yolluklar	267.796	-	-	-	-	-	175.424	443.220
4	Görev Giderleri	36.448	-	-	-	-	-	201	36.649
5	Hizmet Alımları	416.835	-	769.165	-	-	-	1.322.485	2.508.485
6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	-	-	-	-	-	-	15.442	15.442
7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	371.389	-	-	-	-	-	7.969	379.358
8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-	378.864	378.864
9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-
05	Cari Transferler	1.137.962	-	-	-	-	-	-	1.137.962
1	Görev Zararları	885.169	-	-	-	-	-	-	885.169
2	Hazine Yardımları	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlarla Yapılan Transferler	252.793	-	-	-	-	-	-	252.793
4	Yurtdışına Yapılan Transferler	-	-	-	-	-	-	-	-

06	Sermaye Giderleri	97.114	-	-	-	-	37.180	20.575.827	20.710.121
1	Mamul Mal Alımları	-	-	-	-	-	37.180	3.329.541	3.366.721
2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Gayri Maddi Hak Alımları	97.114	-	-	-	-	-	-	97.114
4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-	-	-	-	-	16.764.842	16.764.842
6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-	481.444	481.444
9	Diğer Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-
07	Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Yurtiçi Sermaye Transferi	-	-	-	-	-	-	-	-
Bütçe Giderleri Toplamı		11.197.157	-	1.335.575	-	-	561.074	93.395.316	106.489.122

3.1.1 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1- Genel Kamu Hizmetleri: 01- Fonksiyonel kodunda 2018 yılı için; 9.849.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı; 12.463.946₺'ye ulaşmış, yılsonunda 11.197.157₺ harcama gerçekleşmiştir.

2- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri: 03- Fonksiyonel kodunda 2018 yılı için; 3.354.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yılsonunda 1.335.575₺ harcama gerçekleşmiştir.

3- Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri: 08- Fonksiyonel kodunda 2018 yılı için; 753.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı; 778.000₺'ye ulaşmış, yılsonunda 561.074₺ harcama gerçekleşmiştir.

4- Eğitim Hizmetleri: 09- Fonksiyonel kodunda 2018 yılı için; 90.089.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı; 110.483.534₺'ye ulaşmış, yılsonunda 93.395.316₺ harcama gerçekleşmiştir.

3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

Üniversitenin harcamalarına ilişkin olarak Sayıştay Başkanlığınca gönderilen Sayıştay Denetçileri tarafından en son 2017 yılı ödemelerine ilişkin denetim yapılmıştır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünce; ön mali kontrol işlemi kapsamında ekonomik kodu 01 ve 02 olan harcama kalemlerinin süreç kontrolü, diğer harcama kalemlerinde ise ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.

3.1.3 2018 Yılı Gelirleri

2018 yılına ait gelir türü, planlanan gelir ve gerçekleşen gelir toplamaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 39. 2018 Yılı Gelir Tablosu

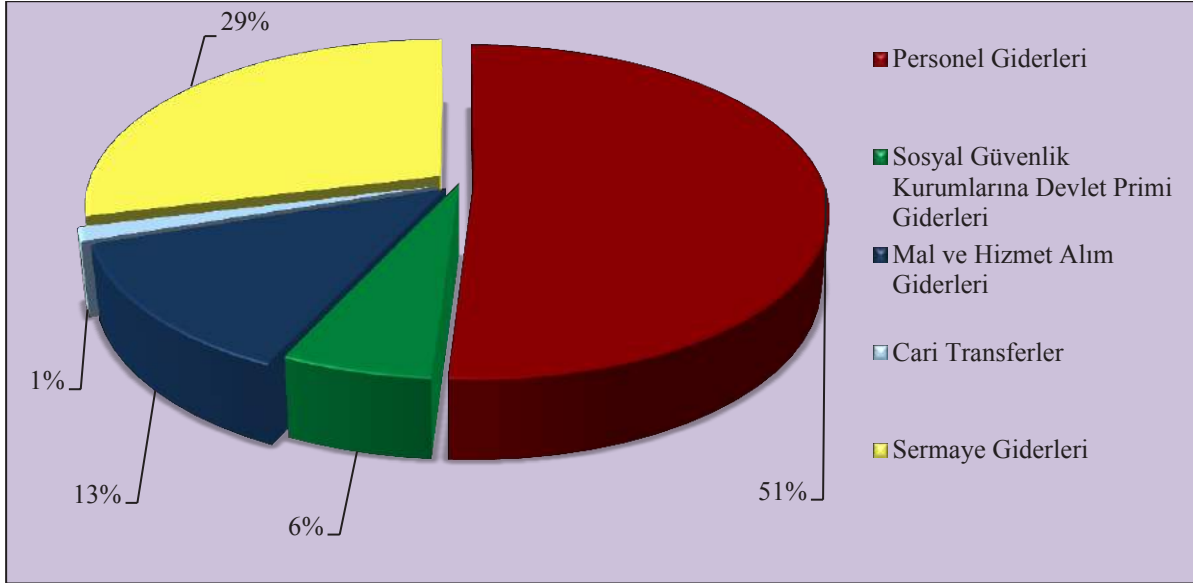
Gelir Kodu	Gelir Adı	Planlanan Gelir	Gerçekleşen Gelir
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak ve Form Satış Gelirleri	0	1.040
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	120.000	159.393
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	340.000	321.794
03.1.2.32	Yaz Okulu Gelirleri	0	27.825
03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	0	79.780
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	0	18.802
03.1.2.98	667 Sayılı KHK Eğitim-Öğretim Ücretleri	0	35.557
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	297.000	495.131
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	223.000	766.914
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0	380.031
04.2.1.01	Hazine Yardımı (Cari)	71.407.000	76.701.000
04.2.2.01	Hazine Yardımı (Sermaye)	30.010.000	26.564.000
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0	32.749
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	200.000	677.529
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	0	210.382
05.3.9.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0	369
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	1.060
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	0	229.463
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	1.448.000	1.274.650
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	331.699
Toplam		104.045.000	108.309.168

3.1.4 Bütçe Uygulama Sonuçları

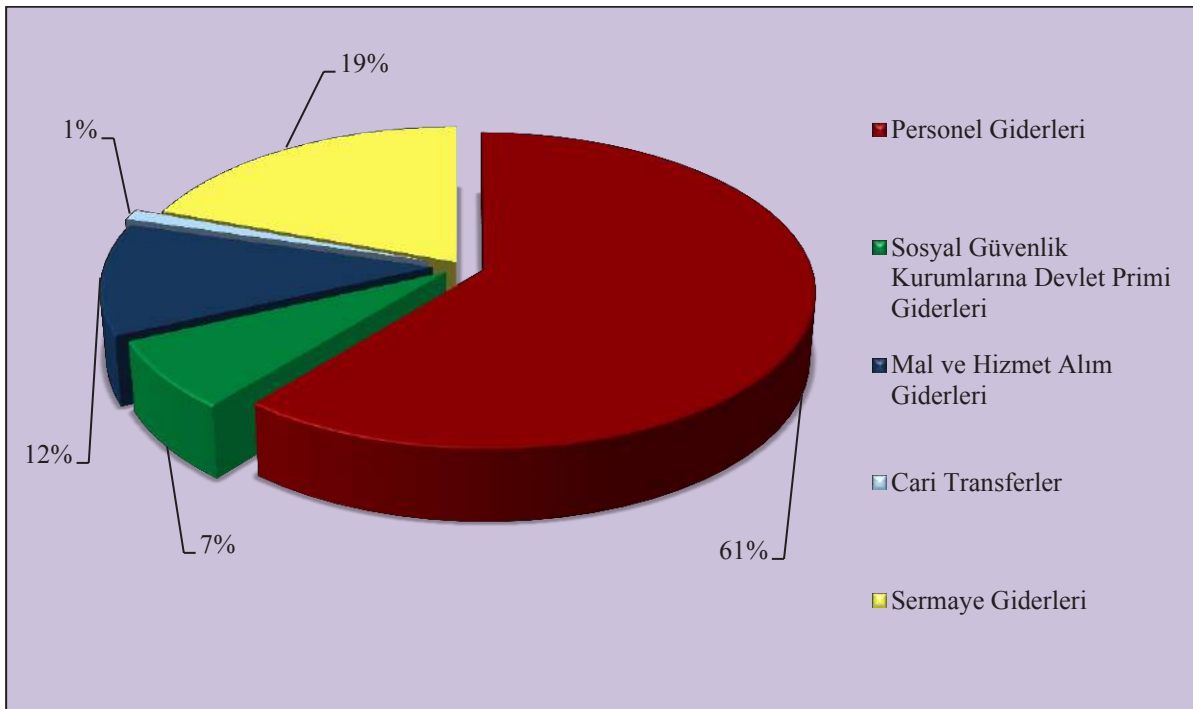
Tablo 40. Bütçe Uygulama Sonuçları

Sıra No	Ekonomik Kodu	Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yılsonu Harcama
1	01.1	Personel Giderleri	52.347.000	59.994.578
2	01.2	Sözleşmeli Personel Giderleri	504.000	569.078
3	01.3	Personel Giderleri İşçiler	-	3.960.249
4	01.4	Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler	281.000	263.178
5	02.1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.963.000	6.625.959
6	02.2	Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	117.000	126.600
7	02.3	İşçiler (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri)	-	843.590
8	02.4	Geçici Personel Sosyal Güvenlik Primi Giderleri	38.000	34.134
9	03.2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	6.995.000	8.461.655
10	03.3	Yolluklar	476.000	443.220
11	03.4	Görev Giderleri	13.000	36.649
12	03.5	Hizmet Alımları	5.576.000	2.508.485
13	03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	16.000	15.442
14	03.7	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	189.000	379.357
15	03.8	Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	127.000	378.864
16	05.1	Görev Zararları	990.000	885.169
17	05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	403.000	252.793
18	06.1	Mamul Mal Alımları	1.760.000	3.366.721
19	06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	-	97.115
20	06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	28.000.000	16.764.842
21	06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	250.000	481.444
Toplam			104.045.000	106.489.122

Grafik 11. 2018 Yılı Kurum Başlangıç Ödeneği



Grafik 12. 2018 Yılsonu İtibariyle Harcanan Ödenek



3.2 Performans Bilgileri

3.2.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

3.2.1.1 Yatırımlar

2018 yılı yatırım projeleri için Üniversite bütçesinden 33.010.000₺ ödenek tahsis edilmiş, yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda yatırım ödeneği 35.760.000₺'ye ulaşmış, yılsonu itibarıyla 20.710.120₺ harcama gerçekleşmiştir.

Tablo 41. 2018 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları

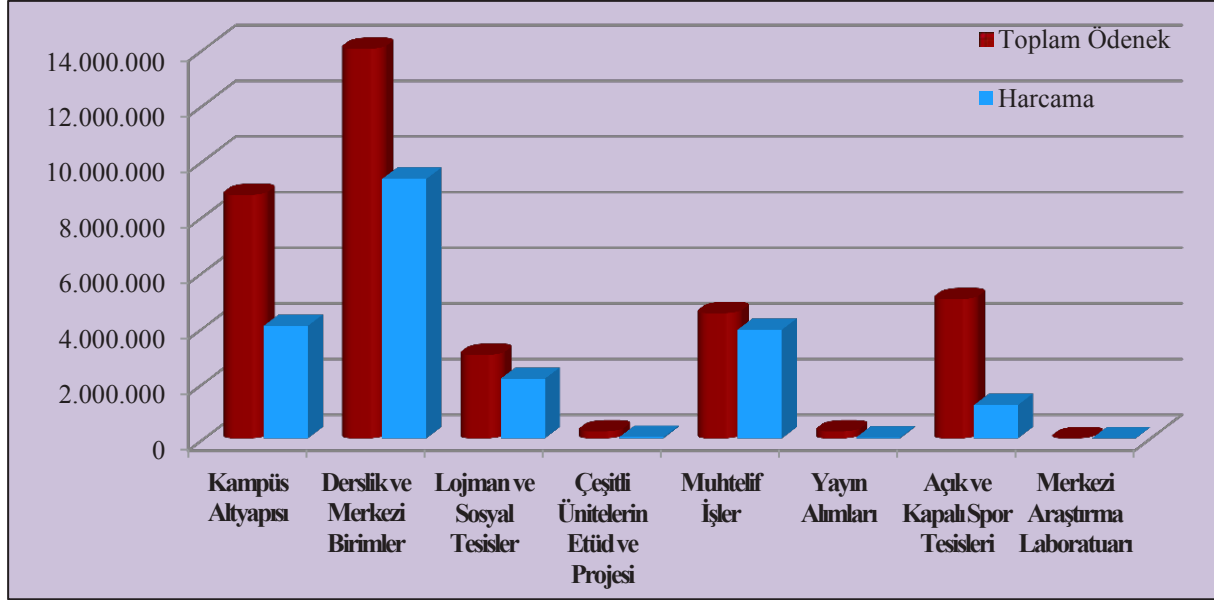
Sektör	2018 Yılı Program Ödeneği	2018 Yılı Toplam Ödenek	2018 Yılı Toplam Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
Eğitim	28.000.000	30.750.000	19.509.750	63
Diğer Kamu Hizmetleri	10.000	10.000	-	0
Spor	5.000.000	5.000.000	1.200.370	24
Toplam	33.010.000	35.760.000	20.710.120	54

Tablo 42. Projeler

Proje No	Proje Adı	2018 Yılı Başlangıç Ödeneği	Eklenen Aktarılan	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
2009H031940	Kampüs Altyapısı	8.750.000	-	8.750.000	4.046.570	46
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	14.000.000	-	14.000.000	9.327.074	66
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	3.000.000	-	3.000.000	2.146.365	71
2018H034270	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	250.000	-	250.000	44.462	17
2018H034260	Muhtelif İşler	1.750.000	2.750.000	4.500.000	3.908.099	86
2018H034250	Yayın Alımları	250.000	-	250.000	37.180	14
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	5.000.000	-	5.000.000	1.200.370	24
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	10.000	-	10.000	-	0
Toplam		33.010.000	2.750.000	35.760.000	20.710.120	57

2018 yılı projeleriyle ilgili toplam ödeneklerin harcama durumları aşağıda gösterilmiştir.

Grafik 13. 2018 Yılı Yatırım Projeleri Toplam Ödenek ve Harcamalar



3.2.1.1.1 2009H031940 Kampüs Altyapısı

“Kampüs Altyapısı” projesi kapsamında, 2018 yılı bütçesinden 8.750.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödenekten 4.046.570₺ harcama yapılmış, harcanmayan 4.703.430₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı %46’dır.

3.2.1.1.2 2009H031950 Derslik ve Merkezi Birimler

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesi kapsamında, 2018 yılı bütçesinden 14.000.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, Tahsis edilen ödenekten 9.327.074₺ harcama yapılmış, harcanmayan 4.672.926₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı %66’dır.

3.2.1.1.3 2009H031960 Lojman ve Sosyal Tesisler

“Lojmanlar ve Sosyal Tesisler” projesi kapsamında, 2018 yılı bütçesinden 3.000.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödenekten 2.146.365₺ harcama yapılmış, harcanmayan 853.635₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı %71’dir.

3.2.1.1.4 2018H034270 Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi

“Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi” için, 2018 yılı bütçesinden 250.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. 2018 yılı sonunda 44.462₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneye oranı %18’dir.

3.2.1.1.5 2018H034260 Muhtelif İşler

“Muhtelif İşler” projesi için, 2018 yılı bütçesinden 1.750.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, yapılan eklemeler sonucunda ödeneğin toplamı 4.500.000₺’ye ulaşmıştır. Tahsis edilen ödenekten 3.908.089₺ harcama yapılmış, harcanmayan 591.911₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneye oranı %86’dır.

3.2.1.1.6 2018H034250 Yayın Alımları

“Yayın Alımları” projesi için, 2018 yılı bütçesinden 250.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödenekten 37.180₺ harcama yapılmış, harcanmayan 212.820₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneye oranı %14’tür.

3.2.1.1.7 2010H050190 Açık ve Kapalı Spor Tesisleri

“Açık ve Kapalı Spor Tesisleri” 2018 yılı bütçesinden 5.000.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödenekten 1.200.370₺ harcama yapılmış, harcanmayan 3.799.630₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneye oranı %24’tür.

3.2.1.1.8 2010K121230 Merkezi Araştırma Laboratuvarı

“Merkezi Araştırma Laboratuvarı” projesi için, 2018 yılı bütçesinden 10.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, harcanmayan 10.000₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneye oranı yoktur.

3.2.2 Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 43. 2018 Yılı Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS FAALİYETLERİ	2018 YILI HEDEFLenen GÖSTERGE DÜZEYİ	2018 YILI SONU GERÇEKLEŞME DÜZEYİ
Hedef 1.1 Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması, proje hazırlama ile ilgili toplantıların yapılması yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretimi sağlanacaktır.	Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması ve proje hazırlama prosedürleri ile ilgili bilgilendirme toplantılarının yapılması,	6	8
	Yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretiminin sağlanması,	40	38
Hedef 1.2 Ulusal ve uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının artırılması sağlanacaktır.	Ulusal ve Uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının artırılması,	105	194
Hedef 1.3 Merkezi araştırma laboratuvarı için ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımı yapılacak, yazılım ve işletim sistemleri temin edilecek, bu faaliyetler için daha fazla kaynak ayrılacaktır.	Merkezi araştırma laboratuvarına ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımının sağlanması,	%40	%50
	İhtiyaç duyulacak yazılımları ve bu yazılımların çalıştırılabileceği uygun işletim sistemleri ve bilgisayarların temin edilmesi,	50	50
	Araştırma ve geliştirme faaliyetleri için daha fazla kaynak ayrılması,	%50	%10
	Araştırma ve geliştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesinde ve yürütülmesinde paydaşlarla kurulan ilişkilerin artırılması,	20	30
	Araştırma-geliştirme çalışmalarının teşvik edilmesi, çalışanların sayı ve yeterliliğini artıracak çalışmaların yapılması,	10	5
Hedef 1.4 Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmaları kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması ve bilimsel yayın ve araştırmaların nicelik ve nitelik yönünden artırılması sağlanacaktır.	Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmaları kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması, mevcut eksikliklerinin giderilmesi	50	25
	Bilimsel yayın ve araştırmaların nitelik ve nicelik bakımından artırılması,	%40	%11
Hedef 2.1 Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörle ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi ve eğitim programlarının çeşitliliğini artırarak, fiziki mekanlar engelli öğrenciler için daha kullanışlı hale	Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sek törel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi,	9	6
	Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilen eğitim program çeşitliliğinin artırılması,	10	8
	Fiziki mekânların engelli öğrenciler için daha kullanışlı hale getirilmesi,	%60	%15
	Uzaktan eğitim sistemi bağlamında, uzaktan eğitim teknolojilerinden etkin bir	1	13

getirilecektir.	şekilde yararlanılması,		
	Eğitimde ulusal ve uluslararası standartları göz önünde bulundurarak istenilen kalitenin sağlanması,	✓	✓
Hedef 2.2 Güncellenmiş ders programları ile eğitim programları uyumlu hale getirilecektir.	Üniversitemizde eğitim-öğretim hizmeti gören öğrenci niteliğinin artırılması,	%75	%77
	Güncellenmiş ders programlarının Bologna çalışmaları doğrultusunda işlevsel hale getirilmesi,	%100	%100
Hedef 2.3 Farabi, Erasmus, Mevlana değişim programları kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısı ve program sayısı arttırılacaktır.	FARABİ programı kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısının artırılması,	5	0
	MEVLANA kapsamında anlaşma yapılan üniversitelerle, hareketliliğe dahil edilen program sayılarının artırılması ve yeni üniversitelerle anlaşmaların yapılması,	3	0
	ERASMUS+ kapsamında anlaşma yapılan üniversitelerle, hareketliliğe dâhil edilen program sayılarının artırılması ve yeni üniversitelerle anlaşmaların yapılması,	3	5
Hedef 3.1 Eğitim-Öğretim ile ilgili kalite sistemi kurulacak ve işler hale getirilecek, Eğitim programları öğrenci merkezli, çıktı/sonuç odaklı ve uygulamalı olarak geliştirilecek, öğrenci ve personele yönelik kurumsal hizmetlerde şeffaf olunacak ve hizmet kalitesi arttırılacaktır.	Eğitim-öğretim ile ilgili kalite sisteminin kurulması ve işler hale getirilmesinin sağlanması,	%95	%90
	Eğitim programlarını öğrenci merkezli, çıktı/sonuç odaklı ve uygulama ağırlıklı olacak şekilde geliştirilmesi,	9	7
	Öğrencilerimize ve personelimize yönelik kurumsal hizmetlerin şeffaf bir şekilde yürütülmesi ve hizmet kalitesinin artırılması,	9	9
Hedef 3.2 Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin entegrasyonu sağlanarak, iç kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır.	Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sistemin entegresinin sağlanması,	%40	%40
	İç kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, sistemin işleyişi konusunda birimlerin bilgilendirilmesi,	3	3
	Birim faaliyetlerinin kanunlar ve iç mevzuata uygunluğu konusunda gerekli eğitimlerin verilmesi,	7	5
Hedef 3.3 Hizmet kalitesi bağlamında, kısa sürede maksimum verim alınması ve bürokrasinin minimize edilmesi sağlanarak, yönetici yetkinlikleri geliştirilecek, görev tanımları belirlenecek ve kalitenin yükseltilmesi sağlanacaktır.	Hizmet kalitesi bağlamında, kısa sürede maksimum verim alınması ve bürokrasinin minimize edilmesi,	5	5
	Yönetici yetkinliklerinin geliştirilmesi, stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, uygulamaların yazılı hale getirilerek devamlılığının sağlanması,	2	4
	Görev tanımlamalarının belirlenerek, görev dağılımlarının bu tanımlara göre yapılması,	✓	%100
	Destek hizmetlerine dair kalitenin yükseltilmesi,	27	28
Hedef 4.1 Üniversitemizin ihtiyacı olan ve yatırım programına	2013 yılında yapımına başlanılan ve %26'sı tamamlanan 14.000 m ² kapalı alana sahip Fen Edebiyat Fakültesi 1'inci etap yapımı işine devam edilmesi	%26	%64

alınması sağlanan projeler bütçe imkanları çerçevesinde en kısa sürede tamamlanacaktır.	2017 yılında ihalesi yapılan İslami İlimler Fakültesinin (14.000 m ²) yapım işine devam edilmesi	%30	%31
	Uygulamalı Bilimler Fakültesi (Ziraat Bölümleri 12000 m ²), (Veterinerlik Bölümleri 5000 m ²) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapımının tamamlanması,	✓	✓
	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu (12.000 m ²) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi (12.000 m ²) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
	Hukuk Fakültesi (4.250 m ²) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
	Meslek Yüksekokulu (38.000 m ²) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
Hedef 4.2 2018-2022 yılları arasında ihtiyaç duyulan kültürel ve sosyal tesisler projelerinin hazırlanarak T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapım işinin tamamlanması sağlanacaktır.	2017 yılında ihalesi yapılan 80 dairelik lojman (6240 m ²) yapım işinin tamamlanması,	%80	%42
	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Açık Tenis Kortu 2 Adet, Basketbol Sahası 1 Adet, Tri. Sen. At. Pis. Futbol Sahası 3.000 Seyirci Kapasiteli) yer alan projelerin yapım işinin tamamlanması	%40	%30
	Rektörlük Misafirhanesi (6.000 m ²) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
Hedef 4.3 2018-2022 yılları arasında kampüs altyapısı ve çevre düzenleme işlerinin yapılması ve üniversitenin ihtiyacı olan enerji sisteminin altyapısının kurulması ve üretime başlanması sağlanacaktır.	Kampüs altyapısı ve çevre düzenleme (doğal gaz dönüşümü, elektrik hattı, kampüs içi yol, kanalizasyon hattı, peyzaj, su isale hattı, telefon hattı (140.000 m ²) işinin yapılması,	%15	%75
	Üniversitenin ihtiyacı olan enerji sisteminin altyapısının kurulması ve enerji üretimine başlanması,	✓	✓
Hedef 5.1 Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim değişim ve araştırma	Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim, değişim ve araştırma programlarına katılımın teşvikini ve gerekli bütçe desteğinin sağlanması	100	100

programlarına katılımın teşviki için bütçe ayrılacak, idari personele eğitsel, kültürel ve sosyal faaliyetler alanında eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.	İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesinin sağlanması, kuruma olan aidiyet bilincini pekiştirmek amaçlı eğitsel, kültürel ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	1	2
Hedef 5.2 İhtisaslaşma alanlarında fen, sosyal bilimler ve mesleki eğitim alanları göz önüne alınarak nitelikli personel sayısı arttırılacaktır.	İhtisaslaşma alanlarında nitelikli personel sayısının artırılması,	3	3
	Üniversitenin sosyal ağırlıklı olmak üzere, Fen Bilimleri ve Mesleki Eğitim alanları göz önüne alınarak ihtisaslaşmanın sağlanması.	13	12
Hedef 5.3 Bilgi teknolojileri ve kaynaklarına (öğrencilerin, akademik ve idari personelin) erişiminin kolaylaştırılması için tüm imkanlar sağlanacaktır.	Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının (bilgisayar, internet, iletişim, kitap, yayın, v.b) yeterliliğinin artırılması, bu kaynaklara öğrencilerin, akademik ve idari personelin erişiminin kolaylaştırılması,	12.759	16.875
Hedef 5.4 Yerel, bölgesel ve ulusal bazda tüm sektörlerle iş birliği yapılacak ve paydaşların beklentilerine göre katkıda bulunulacaktır.	Yerel (Muş ili), bölgesel ve ulusal bazda sektörlerle iş birliğinin yapılması	3	3
	Paydaşların beklentileri doğrultusunda sosyal kültürel ve eğitim alanında katkıda bulunulması	5	5

3.2.3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programları; çıktı sonuç odaklı ve doğru, güvenilir bir bilgiye dayalı bir şekilde her yıl hazırlanır. Performans esaslı bütçeleme sisteminin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi için de idare faaliyet raporunda, performans sonuçlarının incelenmesi gerekmektedir. Kurumumuzda performans göstergeleri sonuçlarını elde etmek için kurulmuş bir bilgi sistemi mevcut olmayıp, veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yapılan yazışmalarla elektronik ortamda birimlerden istenmek suretiyle toplanmaktadır.

2018-2022 Stratejik Plan kapsamında hazırlanan 2018 Yılı Performans Programı'ndaki 17 hedef ve bu hedefler doğrultusundaki 49 Faaliyetin sonuçları idare faaliyet raporunda yer almıştır. Bu göstergelerden % 53'ünde hedefe ulaşılmış % 47'sinde hedef değerlerinin altında kalmıştır.

3.2.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitemiz performans programına yönelik ayrı bir veri kayıt sistemi mevcut olmamakla birlikte, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde 2015 yılında kullanılmaya başlayan Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Üniversitemizin tüm

birimlerince veri girişlerinin mümkün olduğu kadar kontrollü bir şekilde sağlanabilmesinde ve birim faaliyet raporlarının direkt olarak alınabilmesinde bu yapı kullanılmaktadır.

Diğer taraftan öğrenci bilgi sistemi, personel sistemi, taşınır kayıt sistemi gibi sistemler aracılığı ile diğer ihtiyaç duyulan verilere ulaşılmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz tarafından kullanılan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi(KBS), E-Bütçe sistemleri üzerinden mali bilgilere erişim sağlanmakta olup, Hazine ve Maliye Bakanlığı tabanlı olan bu sistemler üzerinden alınan verilerin güvenilirliği bu şekilde sağlanmaktadır.

3.3.1 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Üniversitenin 2018 yılında düzenlemiş olduğu sosyal ve kültürel faaliyetlere dair bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

Tablo 44. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Sayısı

Faaliyet Türü	Sayısı
Konferans	46
Çalıştay	2
Şenlik (Mezuniyet Töreni Dâhil)	15
Konser, Turnuva	9
Toplam	72

3.4.1 Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler

Üniversitenin öğretim elemanlarınca yürütülüp, TÜBİTAK vb. kuruluşlar tarafından desteklenen projeler hakkındaki bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 45. Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler

Sıra No	Projenin Adı ve Numarası	Destekleyen Kuruluş	Proje Yürütücüsü ve Birimi	Projenin Toplam Bütçesi	Projenin Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Proje Sonucu
1	BİSTEK: Zeka Küpü 2/118B549	TÜBİTAK/BİDEP	Dr. Öğr. Üyesi Cumhur TÜRK	95.000	23/07/2018 29/07/2018	Tamamlandı

2	Bilim ve Sanat Sahnede Buluşuyor/118B249	TÜBİTAK/BİDEP	Dr. Öğr. Üyesi Erdoğan ÖCAL	120.000	11/07/2018 22/07/2018	Tamamlandı
3	Mimatoy: Minikler Matematikle Oynuyor/118B345	TÜBİTAK/BİDEP	Dr. Öğr. Üyesi Abdulhamit KARADEMİR	118.000	16/07/2018 27/07/2018	Tamamlandı

3.5.1 Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Üniversitemiz öğretim elemanlarının Muş Alparslan Üniversitesi referanslı yayınlarına ve sundukları bildirimlere ilişkin veriler Tablo 46’te gösterilmiştir.

Tablo 46. Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler

MAKALE					
Yayın Türü	2015	2016	2017	2018	Toplam
Ulusal Hakemli	53	29	32	117	231
Ulusal diğer	23	7	9	24	63
Uluslararası Hakemli	66	68	121	207	462
Uluslararası diğer	4	7	13	9	33
SCI/SSCI/AHCI İndeksinde Yer Alan Dergiler	57	34	24	80	195
KİTAP					
Yayın Türü	2015	2016	2017	2018	Toplam
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı	8	11	8	24	51
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı	3	0	1	0	4
Kitap Bölüm Yazarlığı	27	13	31	82	153
Kitap Çevirisi	0	2	4	2	8
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon, Yayına Hazırlama)	4	5	5	15	29
BİLDİRİLER					
Ulusal					
Yayın Türü	2015	2016	2017	2018	Toplam
Sözlü Olarak Sunulan	51	51	49	100	251
Poster Olarak Sunulan	12	19	4	9	44
Uluslararası					
Yayın Türü	2015	2016	2017	2018	Toplam
Sözlü Olarak Sunulan	65	111	279	466	921

Poster Olarak Sunulan	9	12	10	24	55
ATIF					
Yayın Türü	2015	2016	2017	2018	Toplam
SCI, SSCI, AHCI Listelerindeki Dergilerde Yer Alan Yayınlar ve Uluslararası Nitelikte Bilimsel Kitaplarda Geçen Atıflar	282	164	225	575	1.246
Diğer Yurtdışı, Yurtiçi Dergi, Kitap ve Proceedings'd Bulunan Atıflar	85	128	337	713	1.263

3.6.1 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

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

Tablo 47. Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

Sıra No	Anlaşma Yapılan Üniversiteler	Anlaşmanın İçeriği
1	Adıyaman Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
2	Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
3	Ardahan Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
4	Artvin Çoruh Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
5	Atatürk Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP) ve Ortak Lisansüstü Program Açılmasına İlişkin
6	Batman Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
7	Bayburt Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
8	Bingöl Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
9	Bitlis Eren Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
10	Bozok Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
11	Celal Bayar Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
12	Cumhuriyet Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
13	Dicle Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
14	Düzce Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
15	Erciyes Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
16	Erzincan Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
17	Erzurum Teknik Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
18	Fırat Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
19	Gaziosmanpaşa Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
20	Giresun Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
21	Gümüşhane Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
22	Hakkâri Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
23	Iğdır Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
24	İnönü Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)

25	İstanbul Medeniyet Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
26	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
27	Kafkas Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
28	Karadeniz Teknik Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
29	Kilis 7 Aralık Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
30	Mardin Artuklu Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
31	Mustafa Kemal Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
32	Nevşehir Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
33	Ordu Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
34	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
35	Siirt Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
36	Şırnak Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
37	Toros Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
38	Tunceli Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
39	Yeni Yüzyıl Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
40	Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP) ve Ortak Lisansüstü Program Açılmasına İlişkin Protokol
41	Texas Tech University	Uluslararası İş birliği Protokolü
42	Texas Southern University	Uluslararası İş birliği Protokolü
43	University of Houston	Uluslararası İş birliği Protokolü
44	Houston Community College System	Uluslararası İş birliği Protokolü

4. KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Güçlü Yönlerimiz

1. İstikrarlı bir büyüme trendi
2. Güçlü ve güvenli bir bilgi işlem alt yapısı
3. Yurt içinde ve yurt dışındaki üniversitelerle yapılan işbirliği
4. Kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme hususunda olumlu yaklaşım anlayışının geliştirilmiş olması
5. Katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı
6. Yeniliklere açık genç, dinamik akademik ve idari bir kadroya sahip olması
7. Kurumsallaşma hususunda önemli adımların atılmış olması

4.2 Zayıf Yönlerimiz

1. Akademik personelin sayısal yetersizliği
2. İdari personelin nitelik ve nicelik bakımından istenilen düzeyde olmaması
3. Lojman sayısındaki yetersizlik
4. Çalışma ve sosyal alanların yetersizliği
5. Kampüs altyapısının istenilen düzeyde olmaması

4.3 Fırsatlarımız

1. Ulusal ve uluslararası üniversitelerle iş birliğinin yapılması
2. Havayolu, karayolu ve demiryolu ulaşımının düzenli olması
3. Muş'un güvenli ve coğrafi açıdan stratejik bir yerde bulunması
4. Kalkınmada öncelikli iller arasında bulunması
5. Uzaktan eğitim sisteminin faaliyete geçirilmesi
6. Yeniliklere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması

4.4 Tehditlerimiz

1. Bölge ve iklim şartları sebebiyle Üniversitenin istenen düzeyde tercih edilmemesi
2. Nitelikli personel temininde istenilen seviyeye ulaşılamaması
3. Kısıtlı idari kadro tahsis edilmesi
4. Ağır iklim koşulları nedeniyle fiziki yapıların tamamlanmasında karşılaşılan zorluklar ile bakım ve onarım masraflarının fazla olması
5. İdari personele ödenen ücretlerin istenen düzeyde olmaması

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1) Üniversitenin fiziki yapısının daha kısa sürede tamamlanabilmesi için, yatırım bütçe tekliflerindeki taleplerinin maksimum düzeyde karşılanması,
- 2) Yeni kurulan üniversitelerde; kalifiyeli teknik ve idari personelin temininde zorluklar yaşandığından, bu kadrolara atanacak personelin özlük haklarının iyileştirilmesi veya akademik personele ödenen geliştirme ödeneğinden faydalandırılması,
- 3) Ödeneklere bloke konulmaması ve bloke edilen ödeneklerin serbest bırakılmasında esnek davranılması.



Resim 6. *Fotoğraf Sergisi ve Söyleşi Düzenlenmiştir.*



Resim 7. *"Kût'ül-Amâre Zaferi ve Halil Kut Paşa" Konferansı Düzenlendi.*



Resim 8. Yeşil Sahne Söyleşileri:Gençlik, Bağımlılık ve Gönüllülük Söyleşisi Düzenlendi.



Resim 9. +1 Güllüçük:21 Mart Down Sendromu Farkındalık Günü Söyleşi ve Etkinlikleri Düzenlendi.



Resim 10. *Muş Alparslan Üniversitesi "Nevroz Şenliği" Külliyesinde Düzenlenmiştir.*



Resim 11. *Av. Gülden SÖNMEZ'in Katılımı ile "Suriye'de İnsan Hakları İhlalleri" Konulu Konferans Düzenlendi.*



Resim 12. "Kütüphane Haftası Etkinlikleri" Külliyyemizde Düzenlenmiştir.



Resim 13. "Elit Engelli Sporcular ve Başarı Hikayeleri" Prof. Dr. Hüseyin KIRIMOĞLU'nun Katılımıyla Düzenlenmiştir.



Resim 14. Genel Mezuniyet Töreni ile Öğretim Üyeliğine Yükselen Akademisyenlere Berat Takdim Töreni Düzenlendi.



Resim 15. "Osmanlı'nın Kurucu Ataları Ertuğrul GAZİ ve Osman BEY" Konulu Panel Prof. Dr.Feridun M.EMECEN'in Katılımlarıyla Düzenlenmiştir.



Resim 16. "Siber Güvenlik Kampı" Semineri Eyüp ÇELİK ve Musa ŞANA'nın Katılımlarıyla Düzenlenmiştir.



Resim 17. Mevlid-i Nebi Haftası Tasavvuf Musiki Konseri Düzenlenmiştir.



Resim 18. "Organ Bağıışı ve Önemi" Konulu Panel Dr. Öğr. Üyesi Fuat KORKMAZER'in Katılımı ile Düzenlenmiştir.



Resim 19. "2018-2019 Akademik Yılı" Yeni Öğrencilerimizle Tanışma Toplantısı Yapılmıştır.



Resim 20. "Yedi Çok Geç Engelleri Birlikte Geç"Oyun Birlikte, Hayat Birlikte Minik Sporcular Projesi Etkinlikleri Yapılmıştır.



Resim 21. "Farklıyız Farkındayız Dünya Engelliler Günü Etkinliği" Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT'ın Katılımlarıyla Düzenlenmiştir.



Resim 22. 11. Ulusal Spor Bilimleri Öğrenci Kongresi Düzenlenmiştir.



Resim 23. "Doğu Felsefe Günleri" II. Ulusal Kongresi Düzenlenmiştir.



Resim 24. "Mehmet Akif'i An(la)mak" Konulu Konferans Akademisyenlerin Katılımı ile Düzenlenmiştir.



Resim 25. "2. Yıldönümünde 15 Temmuz Darbe Girişimini Yeniden Düşünmek" Konulu Konferans Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT'ın Katılımlarıyla Düzenlenmiştir.



Resim 26. "Türkiye'de Tarım Ürünleri ve Yem Bitkileri Üretiminin Durumu, Sorunları ve Çözüm Yolları" Konulu Çalıştay Külliyeğimizde Düzenlenmiştir.



Resim 27. "5. Geleneksel Sağlık Günleri" Konferansı Külliyeğimizde Düzenlenmiştir.



Resim 28. "Türkiye'de Darbeler, Anayasalar ve Siyaset" Konulu Konferans Av. Özlem ZENGİN'in (Cumhurbaşkanı Başdanışmanı) Katılımı ile Düzenlenmiştir.



Resim 29. "Usta" Tiyatro Gösterisi, Ahmet YENİLMEZ Tarafından Külliyyemizde Gösterime Sunulmuştur.



Resim 30. *Malazgirt Meydan Muharebesi ve Sultan Alparslan Uluslararası Sempozyumu Düzenlenmiştir.
(Orman ve Su İşleri Bakanı Veysel EROĞLU)*



Resim 31. *8. Uluslararası " Yeşeren Bir Bitki" Onkoloji Günleri Konulu Konferansı Düzenlenmiştir.*



Resim 32. " East Yorum" International Plastic Arts Group Exhibition
(Uluslararası Plastik Sanatlar Sergisi) Külliyesinde Düzenlendi.

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

ŞUBAT/2019

Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT

Rektör

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

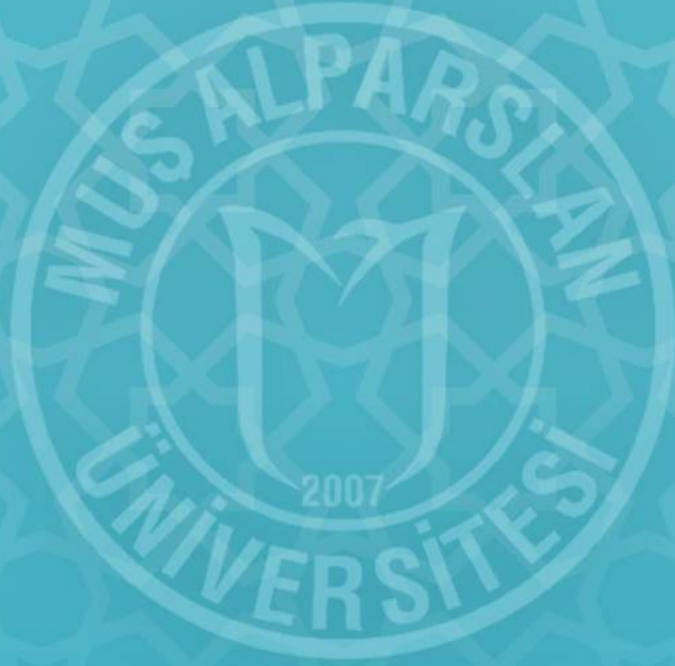
Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde; bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini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

İdaremizin 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

ŞUBAT/2019

Ahmet TÜRK

Strateji Geliştirme Daire Başkanı



İLETİŞİM

Web : www.alparslan.edu.tr
E-mail : strateji@alparslan.edu.tr
Tel : 0 (436) 249 49 49
Faks : 0 (436) 213 00 28
Adres : Muş Alparslan Üniversitesi Külliyesi, Rektörlük
Diyarbakır Yolu 7. Km 49250/Muş