

T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ



2017 YILI
FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Şubat - 2018



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	9
1.1.1 Görev (Misyon).....	9
1.1.2 Hedef (Vizyon).....	10
1.1.3 Temel Değerler.....	10
1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar	10
1.2.1 Rektör	10
1.2.1.1 Seçimi ve Atanması	10
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 Yükseköğretim Kurumlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	18
1.2.4.1 Yükseköğretim Kurumu	18
1.2.4.1.1 Atanması.....	18
1.2.4.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları	18
1.2.4.2 Yükseköğretim Kurulu.....	18
1.2.4.2.1 Görevleri.....	18
1.2.4.3 Yükseköğretim Yönetim Kurulu	19
1.2.4.3.1 Görevleri	19
1.2.5 Meslek Yükseköğretim Kurumlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	19
1.2.5.1 Meslek Yükseköğretim Kurumu	19
1.2.5.1.1 Atanması.....	19
1.2.5.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları	20
1.2.5.2 Meslek Yükseköğretim Kurulu	20
1.2.5.2.1 Görevleri.....	20
1.2.5.3 Meslek Yükseköğretim 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	22
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	27
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.....	32
1.3.1.3 Hizmet Alanları.....	35
1.3.1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları 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.....	44
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.....	52
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.....	58
1.3.5.1.9 Hukuk Müşavirliğinin Sunduğu Hizmetler.....	59
1.3.5.2 Eğitim Hizmetleri.....	60
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	65
2- AMAÇ VE HEDEFLER.....	67
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	69
3.1 Mali Bilgiler.....	69
3.1.1 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	73
3.1.2 Mali Denetim Sonuçları.....	73
3.1.3 2017 Yılı Gelirleri.....	74
3.1.4 Bütçe Uygulama Sonuçları.....	75

3.2 Performans Bilgileri	77
3.2.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri	77
3.2.1.1 Yatırımlar	77
3.2.1.1.1 2009H031940 Kampüs Altyapısı.....	78
3.2.1.1.2 2009H031950 Derslik ve Merkezi Birimler.....	78
3.2.1.1.3 2009H031960 Lojman ve Sosyal Tesisler.....	78
3.2.1.1.4 2017H035260 Çeşitli Ünitelerin Etüd ve Projesi	79
3.2.1.1.5 2017H035270 Muhtelif İşler	79
3.2.1.1.6 2017H035280 Yayın Alımları.....	79
3.2.1.1.7 2010H050190 Açık ve Kapalı Spor Tesisleri.....	79
3.2.1.1.8 2010K121230 Merkezi Araştırma Laboratuvarı	79
3.3.1 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri	80
3.4.1 Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler	80
3.5.1 Yayınlarla İlgili Faaliyetler	82
3.6.1 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar	83
4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	84
4.1 Üstünlükler	84
4.2 Zayıflıklar.....	85
4.3 Değerlendirme	85
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	85
Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı	94
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	95

TABLULAR

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 ve Atölye Alanları.....	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.....	40
Tablo 14. Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı.....	41
Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı.....	41
Tablo 16. 2017 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı.....	41
Tablo 17. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı.....	42
Tablo 18. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı.....	42
Tablo 19. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	43
Tablo 20. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı.....	44
Tablo 21. 2017 Yılı İdari Personel Atama Durumu.....	44
Tablo 22. 2017 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri.....	45
Tablo 23. 2017 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel.....	45
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.....	49
Tablo 29. 2017 Yılı Mal ve Malzemelere Ait Harcamalar.....	51
Tablo 30. Yayın Alımları.....	55
Tablo 31. 2017 Yılı Yatırım Harcamaları.....	57
Tablo 32. Öğrenci Sayıları.....	60

Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı	61
Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı	62
Tablo 35. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	63
Tablo 36. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı	64
Tablo 37. 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı	65
Tablo 38. Ekonomik ve Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri.	70
Tablo 39. 2017 Yılı Gelir Tablosu.....	74
Tablo 40. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	75
Tablo 41. 2017 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları	77
Tablo 42. Projeler	77
Tablo 43. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Sayısı	80
Tablo 44. Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler	81
Tablo 45. Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler	82
Tablo 46. Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar	83

GRAFİKLER

Grafik 1. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı	40
Grafik 2. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı	43
Grafik 3. Akademik Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı	43
Grafik 4. İdari Personelin Dolu ve Boş Kadro Durumu.....	46
Grafik 5. İdari Personel Eğitim Durumu.....	47
Grafik 6. İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı	48
Grafik 7. İdari Personelin Hizmet Süreleri	49
Grafik 8. 2017 Yılı Yatırım Harcamaları	58
Grafik 9. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Oranı	62
Grafik 10. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Oranı	63
Grafik 11. 2017 Yılı Kurum Başlangıç Ödeneği	76
Grafik 12. 2017 Yılsonu İtibariyle Harcanan Ödenek	76
Grafik 13. 2017 Yılı Yatırım Projeleri Toplam Ödenek ve Harcamalar.....	78



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.

Kampüs haricinde 1 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 Kampüsteki mevcut binalarda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bu bağlamda; Muş Alparslan Üniversitesi, 2012 yılından itibaren “Kampüs Üniversitesi” kimliğine kavuşmuş bulunmaktadır. Üniversite kampüsündeki 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 dört meslek yüksekokulu (Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Malazgirt 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 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Türkçe Eğitimi Bölümü; Türkçe Öğretmenliği I. Öğretim, İlköğretim Bölümü; Okul Öncesi Öğretmenliği I. Öğretim, Fen Bilgisi Öğretmenliği I. Öğretim, Matematik Öğretmenliği I. Öğretim ve Sınıf Öğretmenliği I. Öğretim, Sosyal Bilgiler Bölümü; Sosyal Bilgiler Öğretmenliği I. Öğretim olmak üzere toplam 3 bölüm 6 programda 1.273 öğrenci, 42 öğretim üyesi, 39 araştırma görevlisi, 8 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. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü; Türk Dili ve Edebiyatı I. öğretim, Felsefe Bölümü; Felsefe I. ve II. öğretim, Sosyoloji Bölümü; Sosyoloji I. ve II. öğretim, Matematik Bölümü; Matematik I. ve II. öğretim, Tarih Bölümü; Tarih I. ve II. Öğretim ve Kürt Dili ve Edebiyatı Bölümü; Kürt Dili ve Edebiyatı I. Öğretim olmak üzere toplam 6 bölüm 6 programda 1.389 öğrenci, 44 öğretim üyesi, 55 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. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü; Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi I. ve II. öğretim, İktisat Bölümü; İktisat I. ve II. Öğretim ve İşletme Bölümü; İşletme I. ve II. Öğretim olmak üzere toplam 3 bölüm 3 programda 797 öğrenci, 18 öğretim üyesi, 29 araştırma görevlisi ve 8 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.

2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında İslami İlimler Bölümü; İslami İlimler I. ve II. öğretim ile 2012 yılında Eğitim Fakültesinden İslami İlimler Fakültesine geçen, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Bölümü; Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi I. ve II. öğretim olmak üzere toplam 2 bölüm 2 programda 1.047 öğrenci, 18 öğretim üyesi, 21 araştırma görevlisi ve 5 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 gözetererek 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 1 öğretim üyesi, 12 araştırma görevlisi ve 4 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. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Bilgisayar Mühendisliği Bölümü; Bilgisayar Mühendisliği I. ve II. öğretim olmak üzere toplam 1 bölüm, 1 programda 204 öğrenci, 11 öğretim üyesi, 47 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 olmaktadır.

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.

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. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Fizik, Biyoloji, Kimya, Matematik ve Fen Bilgisi Eğitimi Anabilim Dallarında toplam 116 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. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında; Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Kürt Dili ve Kültürü (Tezli ve Tezsiz), Temel İslami Bilimler, Beden Eğitimi ve Spor eğitimi, Muş Alparslan Üniversitesi ile Yüzüncü Yıl Üniversitesi Ortak Lisans Felsefe Anabilim Dallarında toplam 189 öğrenci ile yüksek lisans eğitimi sürdürülmektedir. Enstitü bünyesinde 5 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. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Hemşirelik Bölümü; Hemşirelik I. Öğretim,

Sağlık Yönetimi Bölümü; Sağlık Yönetimi I. Öğretim, olmak üzere toplam 2 bölümde 2 programda 541 öğrenci eğitim görmektedir. Sağlık Yüksekokulu; 5 öğretim üyesi, 18 araştırma görevlisi, 2 öğretim görevlisi ve 4 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.

2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında; Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümü, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği I. Öğretim olmak üzere 1 bölümde 61 öğrenci eğitim görmektedir. Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu 5 öğretim üyesi, 2 araştırma görevlisi 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. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Gıda İşleme Bölümü; Gıda Teknolojisi I. Öğretim, Süt ve Süt Ürünleri I. Öğretim, İnşaat Teknolojisi Bölümü; İnşaat Teknolojisi I. Öğretim, Yapı Denetimi I. Öğretim, Elektrik ve Enerji Bölümü; Elektrik I. Öğretim, Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü; Makine I. Öğretim, Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü; Otomotiv Teknolojisi I. Öğretim, Elektronik ve Otomasyon Bölümü; Elektronik Teknolojisi I. Öğretim, Radyo ve Televizyon Teknolojisi I. Öğretim, Bilgisayar Teknolojileri Bölümü; Bilgisayar Programcılığı I. Öğretim, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü; Organik Tarım I. Öğretim, Ulaşım Hizmetleri Bölümü; Ulaşım ve Trafik Hizmetleri I. Öğretim, Raylı Sistemler İşletmeciliği I. Öğretim, El Sanatları Bölümü; Mimari Dekoratif Sanatlar I. Öğretim ile olmak üzere toplam 10 bölümde, 14 programda 1.245 öğrenci, 7 öğretim üyesi, 29 öğretim görevlisi, 10 uzman, ve 6 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. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı I. ve II. öğretim, Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü; Bankacılık ve Sigortacılık I. ve II. öğretim, Muhasebe ve Vergi Bölümü; Muhasebe ve Vergi Uygulamaları I. ve II. öğretim, Yönetim ve Organizasyon Bölümü; İşletme Yönetimi I. ve II. Öğretim, Sağlık Kurumları İşletmeciliği I. ve II. Öğretim, Yerel Yönetimler I. ve II. Öğretim, Yönetim Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü; Halkla İlişkiler ve Tanıtım I. ve II. Öğretim, Görsel-İşitsel Teknikleri ve Medya Yapımcılığı Bölümü; Radyo ve Televizyon Programcılığı I. ve II. Öğretim, Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü; Yaşlı Bakımı I. ve II. Öğretim, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü; Turizm ve Otel İşletmeciliği I. Öğretim olmak üzere toplam 8 bölümde, 10 programda 1.239 öğrenci, 1 öğretim üyesi, 50 öğretim görevlisi, 5 uzman, 7 okutman ve 6 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 Eklî Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun” 29/05/2007 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle Muş Alparslan Üniversitesine bağlanmıştır. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında İnşaat Teknolojisi Bölümü; İnşaat Teknolojisi I. Öğretim, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı I. Öğretim, Yönetim ve Organizasyon Bölümü; İşletme Yönetimi 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 6 bölümde, 7 programda 388 öğrenci, 1 Öğretim üyesi, 15 öğretim görevlisi, 5 okutman, 2 uzman ve 2 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.

2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü; Çocuk gelişimi I. Öğretim, Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü; Yaşlı Bakımı I. Öğretim, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü; Ameliyathane Hizmetleri I. Öğretim olmak üzere toplam 3 bölümde, 3 programda 227 öğrenci, 1 öğretim üyesi, 18 öğretim görevlisi ve 1 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

1.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

1.1.1 Görev (Misyon)

Anayasanın 130’uncu maddesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer mevzuatla belirlenen ilke ve esaslar doğrultusunda; özellikle sosyal bilimler ile mesleki eğitim alanında yüksek kalitede eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma imkanlarını sunarak, teknolojiyi etkin kullanan, bilimsel düşüncüyü temel alan, araştıran ve toplum sorunlarına duyarlı bireyler

yetiştirerek, ürettiği bilgi ve yetiştirdiği işgücü ile yerel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlamaktır.

1.1.2 Hedef (Vizyon)

Özellikle sosyal bilimler ve mesleki eğitim alanında sahip olduğu eğitim-öğretim kalitesi ve bilimsel araştırma imkanları ile evrensel standartlarda eğitim veren ve bilimsel değeri olan bilgi üretebilen, ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen, mensubu olmaktan gurur duyulan, özgürlüklerden yana, demokrasiyi özümsemiş, insana, emeğe ve çevreye önem veren, topluma hizmet etmeyi esas alan, yerel kalkınmaya katkı sağlayan saygın bir üniversite olmaktadır.

1.1.3 Temel Değerler

- 1) Yeniliği teşvik etme ve sürekli ilerlemeyi ilke olarak benimseme,
- 2) Evrensel değerlere bağlı olma,
- 3) Stratejik yönetim anlayışını benimseme ve uygulama,
- 4) Katılımcı ve şeffaf yönetim anlayışı ile eleştiriye açık olma,
- 5) Kaynakları; ekonomik, etkin ve verimli kullanma,
- 6) Akademik ve bilimsel çalışmalarda öncü olma,
- 7) Hakkaniyet ve adaletten yana olma,
- 8) İnsan haklarına ve düşünce özgürlüğüne saygı gösterme,
- 9) Kaliteli eğitimi ilke olarak benimseme,
- 10) Toplumsal ve kültürel değerlere saygılı olma,
- 11) Emeğe saygı ve liyakate değer verme,
- 12) Farklılık ve çok kültürlülüğü bir zenginlik olarak benimseme.

1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1.2.1 Rektör

1.2.1.1 Seçimi ve Atanması

676 Sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca 2547 Sayılı kanunun 13'üncü maddesinin (a) fıkrasının birinci paragrafı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Devlet üniversitelerinde rektör Yükseköğretim Kurulu tarafından önerilecek, profesör olarak en az üç yıl görev yapmış üç aday arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Bir aylık sürede önerilenlerden birisinin atanmaması ve Yükseköğretim Kurulu tarafından, iki hafta

içinde yeni adaylar gösterilmemesi halinde Cumhurbaşkanınca doğrudan atama yapılır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak aynı Devlet üniversitesinde iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör, mütevelli heyetinin Yükseköğretim Kuruluna teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü üzerine Cumhurbaşkanı tarafından atanır.”

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 yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır.

1.2.1.4 Senato

2547 Sayılı kanununun 14'üncü maddesi uyarınca senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakültenin 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 yayımlanarak 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. Fethi Ahmet POLAT İslami İlimler Fakültesi Dekan V.	Üye Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN Eğitim Fakültesi Dekanı
Üye Prof. Dr. Refik ABDULLA Müh-Mim. Fakültesi Dekan V.	Üye Prof. Dr. Hakkı BÜYÜKBAŞ İ.İ.B.F. Dekanı	Üye Prof. Dr. Sadulla JAFAROV İletişim Fakültesi Dekan V.
Üye Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ	Üye Prof. Dr. Murad Aydın ŞANDA	Üye Doç. Dr. Mehmet Kâmil COŞKUN

Uygulamalı Bil. Fakültesi Dekanı	Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
Üye Doç. Dr. Hüseyin KIRIMOĞLU Beden Eğitimi ve Spor YO Müdürü	Üye Yrd. Doç. Dr. Hanifi KÖRKOCA Sağlık Yüksekokulu Müdürü	Üye Yrd. Doç. Dr. Yusuf ALAN Teknik Bilimler MYO Müdürü
Üye Yrd. Doç. Dr. Özmen İSTEK Sağlık Hizmetleri MYO Müdürü	Üye Yrd. Doç. Dr. Servet ŞENGÜL Sosyal Bilimler MYO Müdürü	Üye Yrd. Doç. Dr. Selçuk BAŞ Malazgirt M.Y.O. Müdürü
Üye Doç. Dr. Recep ASLAN İslami İlimler Fakültesi Temsilcisi	Üye Yrd. Doç. Dr. Salih ÖZER Müh.-Mim. Fakültesi Temsilcisi	Üye Yrd. Doç. Dr. Emrah BİLGİÇ İ.İ.B.F. Temsilcisi
Üye Yrd. Doç. Dr. Canser KARDAŞ Fen Edebiyat Fakültesi Temsilcisi	Üye Yrd. Doç. Dr. Süleyman AYDENİZ Eğitim 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	Üye	Üye
Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN Eğitim Fakültesi Dekan V.	Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT İslami İlimler Fakültesi Dekan V.	Prof. Dr. Refik ABDULLA Müh.-Mim. Fakültesi Dekan V.
Üye	Üye	Üye
Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı.	Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ Uygulamalı Bil. Fak. Dekanı	Prof. Dr. Sadulla JAFAROV İletişim Fakültesi Dekan V.
Üye	Üye	Üye
Prof. Dr. Hakkı BÜYÜKBAŞ İ.İ.B.F. Dekanı	Prof. Dr. Cevad SELAM Profesör Üye	Prof. Dr. Tamella ALİYEVA Profesör Üye
ÜYE		
Prof. Dr. Abdullah KIRAN 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 fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin 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 yardımcı doçentten 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 vekalet 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 vekalet 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 bir 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 görececek 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 kampüsünün 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 2017 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	İslami İlimler Fakültesi	Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT	Ali Ziver ÇİFÇİ
2	Fen Edebiyat Fakültesi	Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER	Abdülkerim ÇAY
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Prof. Dr. Hakkı BÜYÜKBAS	M.Can DALSEÇKİN
4	Eğitim Fakültesi	Prof. Dr. İbrahim ERDOĞAN	Asım TAŞ
5	İletişim Fakültesi	Prof. Dr. Sadulla JAFAROV	Fahrettin YÜKSEL

6	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Prof. Dr. Refik ABDULLA	Ramazan KAPLAN
7	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Doç. Dr. M. Kâmil COŞKUN	Arif KAYA
8	Fen Bilimleri Enstitüsü	Prof. Dr. Murad Aydın SANDA	Arif KAYA
9	Sağlık Yüksekokulu	Yrd. Doç. Dr. Hanifi KÖRKOCA	Abdûlmelik SÖYLEMEZ
10	Genel Sekreterlik	Öğr. Gör. Harun DEMİR	Bahri TUNCİL
11	Malazgirt Meslek Yüksekokulu	Yrd. Doç. Dr. Selçuk BAŞ	Süleyman BARLAS
12	ÖYP Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Talat KÖRPINAR	Tarkan MUĞLU
13	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)	Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ	Berfin YILMAZ
14	Uluslararası İlişkiler Birimi	Okt. Yahya ADANIR	Uzm. Songül ÇİFÇİ
15	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.	Yrd. Doç. Dr. Kasım MÜMİNOĞLU	Uzm. Songül ÇİFÇİ
16	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.	Yrd. Doç. Dr. Muhammed ÇINAR	Uzm. Songül ÇİFÇİ
17	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü	Öğr. Gör. Şakir ÇETİN	Bahri TUNCİL
18	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ahmet TÜRK	Tamer IŞIK
19	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Arş. Gör. Asaf ASATEKİN	Yılmaz ŞAVLI Bedrettin GÜLER Recep ÇELİK Metin TANRIVERDİ
20	Personel Daire Başkanlığı	Sabri İNCİ	Ercan AKIN
21	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Faruk ÇETİN	Halit EROL Nihat ARSLAN
22	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Şehabettin İPEKTEN	Sedat DEMİR
23	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Şükrü ÇOBANOĞLU	Orumbay YAŞAR
24	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Faruk BODIR	Cengiz ALMAZ
25	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Mumtaz ARAS	Mehmet Nuri ÖZDEMİR
26	Hukuk Müşavirliği	Uzm. Necati ÇELİK	Fatih ASLAN
27	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT	Ahmet TÜRK
28	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Pof. Dr. Yaşar KARADAĞ	Abdûlmelik SÖYLEMEZ
29	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Yrd. Doç. Dr. Servet ŞENGÜL	Veysi BOZYEL
30	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Yrd. Doç. Dr. Yusuf ALAN	Ali ÇOBANLI
31	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Nurten GEZGİN	Nesibe DEMİR

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 buldukları 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 2017 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	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mehmet ORAN	Tamer IŞIK
2	Eğitim Fakültesi	İhsan ÇELİK	Asım TAŞ
3	Fen Edebiyat Fakültesi	Ferit TANIŞ	Abdülkerim ÇAY
4	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	M. Emin BEKTAŞ	M.Can DALSEÇKİN
5	İslami İlimler Fakültesi	Tarkan MUĞLU	Ali Ziver ÇİFÇİ
6	İletişim Fakültesi	Yusuf ERBAY	Fahrettin YÜKSEL
7	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Kadir OY	Ramazan KAPLAN
8	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Mehmet TAŞ	Arif KAYA
9	Fen Bilimleri Enstitüsü	Fatih KILIÇASLAN	Arif KAYA
10	Sağlık Yüksekokulu	Burhan EKİNCİ	Yrd. Doç. Dr. Hasan TASALI
11	Malazgirt Meslek Yüksekokulu	Gülay AKBAY KAYA	Ali Fuat AYDOĞDU

12	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Esra Yağmur SEVER	Ali ÇOBANLI
13	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Cengiz ASTAN	Veysi BOZYEL
14	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)	Berfin YILMAZ	Berfin YILMAZ
15	Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Kor.	Bahri TUNCİL	Öğr. Gör. Şakir ÇETİN
16	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.	Bahri TUNCİL	Öğr. Gör. Şakir ÇETİN
17	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.	Bahri TUNCİL	Öğr. Gör. Şakir ÇETİN
18	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü	Bahri TUNCİL	Öğr. Gör. Şakir ÇETİN
19	Genel Sekreterlik	M. Fatih EKİN	Öğr. Gör. Harun DEMİR
20	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Veysi ÇELİKCAN	Yılmaz ŞAVLI
21	Personel Daire Başkanlığı	Cumali YÜCE	Ercan AKIN
22	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Ali ÇEVİK	Nihat ARSLAN
23	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Ayetullah GÜNDÜZ	Murat ÜNAL
24	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Ercan OLCAN	Orumbay YAŞAR
25	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Metin DEMİRTAŞ	Cengiz ALMAZ
26	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	İsa SEVER	M. Nuri ÖZDEMİR
27	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Nesibe DEMİR	Burhan TAŞKAYA
28	Hukuk Müşavirliği	Fatih ASLAN	Necati ÇELİK
29	ÖYP Koordinatörlüğü	Doç. Dr. Talat KÖRPİNAR	
30	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Burhan EKİNCİ	Abdurmelik SÖYLEMEZ
31	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	-	-

1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1 Fiziksel Yapılar

1.3.1.1 Eğitim Alanları

2017 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	-	-	-
Sağlık Yüksekokulu (Enstitü Binası)	8	489	740	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (MAE A-blok derslikleri)	13	738	729	-	-	-
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi (AH Derslikleri)	12	741	756	-	-	-
Merkezi Laboratuvar	4	160	84	20	2.010	600
Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	14	1.425	1.159	-	-	-
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (MAE B-blok Derslikleri)	11	743	783	-	-	-
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	20	1.000	882	8	490	360
Farabi Derslikleri	12	741	756	-	-	-
Toplam	166	11.620	10.637	36	3.300	960

1.3.1.2 Sosyal Alanlar

2017 yılsonu itibarıyla Üniversitedeki kafeterya, yemekhane, kantin, spor tesisi, 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	392
	Öğrenci Yemekhanesi	1	1.023	912
	Personel Yemekhanesi	1	1.130	720
Kafeterya		5	982	508
Öğrenci Yemekhanesi		2	977	588
Personel Yemekhanesi		2	870	250
Kantin		5	2.125	1.145
Kapalı Spor Salonu		1	9.000	1.000
Açık Spor Tesisi		1	40.777	3.000
Toplantı Salonu		2	125	50
Konferans Salonu		5	1.054	934
Konuk Evi		1	5.936	40
Toplam		27	64.802	9.539



Resim 1. Konuk Evi



Resim 2. Kongre ve Kültür Merkezi



Resim 3. Kongre ve Kültür Merkezi (İç Görünüm)

1.3.1.3 Hizmet Alanları

2017 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	539
İdari Personel Çalışma Odası	134	3.191	241
Toplam	455	9.883	780

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

2017 yılsonu itibarıyla Üniversitedeki depo, arşiv, sistem odası, atölye alanları ve taşıt sayılarına dair bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

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

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (M ²)
Depo	29	273
Arşiv	18	264
Sistem Odası	15	331
Atölye Alanları	7	533
Toplam	69	1.401

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	3	-	3
Pick-Up	0	-	0
Otobüs	4	-	4
Kamyon-Kamyonet	6	-	6
Traktör	3	-	3
Hidromek İş Makinası	1	-	1
Motosiklet	3	-	3
Toplam	29	-	29

1..3.2 Organizasyon Şeması



1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2017 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	Say2000i – e-bütçe – KBS–Kamuyat– E-beyanname
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Dios – Ekap – Polimek
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Proliz
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Proliz Öğrenci İşleri Otomasyonu
Personel Dairesi Başkanlığı	Netiket Personel Bilgi Otomasyonu
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Yordam-Açık Erişim-Ankaref-Kütüphaneler Arası Ödünç Verme
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Asp.NET – C#.NET – Dreamviewer– Java – JDF – SQL – PostgreSQL- Windows Server Standard R2
Uzaktan Eğitim Merkezi	Advancity Uzaktan Eğitim Programları (ALMS, Per cülus)
Kampüs	NOD32 – Antivirüs Plaka Tanımlama Sistemi – Kampüs Kamera Sistemi – Biyometrik Parmak İzi Okuyucu- Envision Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yazılımı

Tablo 11. Teknik Donanım ve Cihazlar

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	1.237
Dizüstü Bilgisayar	38
Projeksiyon Cihazı	99
Fotokopi Makinesi	20
Faks	14
Yazıcı	381
Televizyon	40
Tarayıcı	17
Mikroskop	27
DVD/DVD Player	6
Dijital Fotoğraf Makinesi	3
Fotoğraf Makinesi	3
Dijital Kamera	2
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	270
Klimalar	8
Telefon	490

Tablo 12. Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Adet
Basılı Kitap	61.456
Tez	31
Abone Olunan Dergi	0
Ciltli Dergi	0
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)	0
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)	0
Takip Edilen Veri Tabanı	0
Abone Olunan Veri Tabanı	2
E-Dergi	316
E-Kitap	335
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Basılı Kitap	900
Toplam	63.040

Kampüsteki kütüphane binası ve Malazgirt Meslek Yüksekokulu yerleşkesindeki kütüphane ile birlikte Üniversitemiz envanterinde toplam 63.040 kitap mevcut olup, her öğrenciye yaklaşık 7 kitap düşmektedir.

2017 yılsonu itibarıyla kütüphane koleksiyonuna dair bilgiler Tablo 12’de verilmiştir.



Resim 4. Kütüphane Binası

1.3.4 İnsan Kaynakları

1.3.4.1 Akademik Personel Durumu

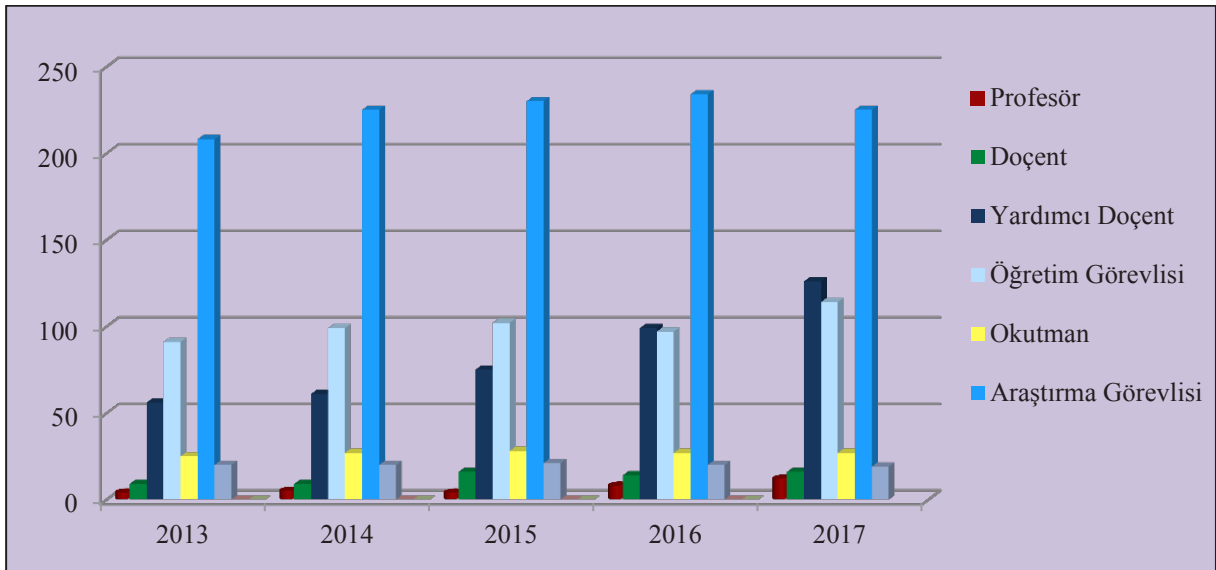
Üniversitede, 2017 yılsonu itibariyle; 539 kadrolu akademik personel ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesinin (a) fıkrası uyarınca 1 akademik personel, 16'ncı maddesinin (a) fıkrası uyarınca 1 akademik personel ve 40'ıncı maddesinin (b) fıkrası uyarınca 1 akademik personel olmak üzere diğer üniversitelerden görevlendirilen akademik personel ile birlikte toplam 542 akademik personel mevcut olup, unvanlarına ve hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 13. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2013	2014	2015	2016	2017
Profesör	4	5	4	8	12
Doçent	9	9	16	14	16
Yardımcı Doçent	56	61	75	99	126
Öğretim Görevlisi	91	99	102	97	114
Okutman	25	27	28	27	27
Araştırma Görevlisi	208	225	230	234	225
Uzman	20	20	21	20	19
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Toplam	413	446	476	499	539

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 yardımcı doçent 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	1	-	-	-	1	3
Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Yardımcı Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	1	-	-	-	1	3

Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Sayısı
Profesör	2
Doçent	3
Yardımcı Doçent	16
Toplam	21

Tablo 16. 2017 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Atanma Şekli			
	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	1	1	-	2
Doçent	2	-	3	5
Yardımcı Doçent	13	12	16	41
Öğretim Görevlisi	9	13	1	23
Okutman	-	-	1	1
Araştırma Görevlisi	1	16	2	19
Uzman	-	-	-	-
Toplam	26	42	23	91

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi 2017 yılı içerisinde; 26'sı naklen, 42'si açıktan ve 23'ü diğer atama olmak üzere toplam 91 öğretim elemanı akademik kadroya dahil olmuştur. Akademik kadroya dahil edilen öğretim elemanlarının %45'ini yardımcı doçentler oluşturmaktadır.

Tablo 17. 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	-	-	3	-	-	3
Doçent	-	-	17	-	-	17
Yardımcı Doçent	-	1	107	-	-	108
Öğretim Görevlisi	-	-	35	-	-	35
Okutman	-	-	12	-	-	12
Araştırma Görevlisi	88	-	171	-	-	259
Uzman	-	1	2	-	-	3
Toplam	88	2	347	-	-	437

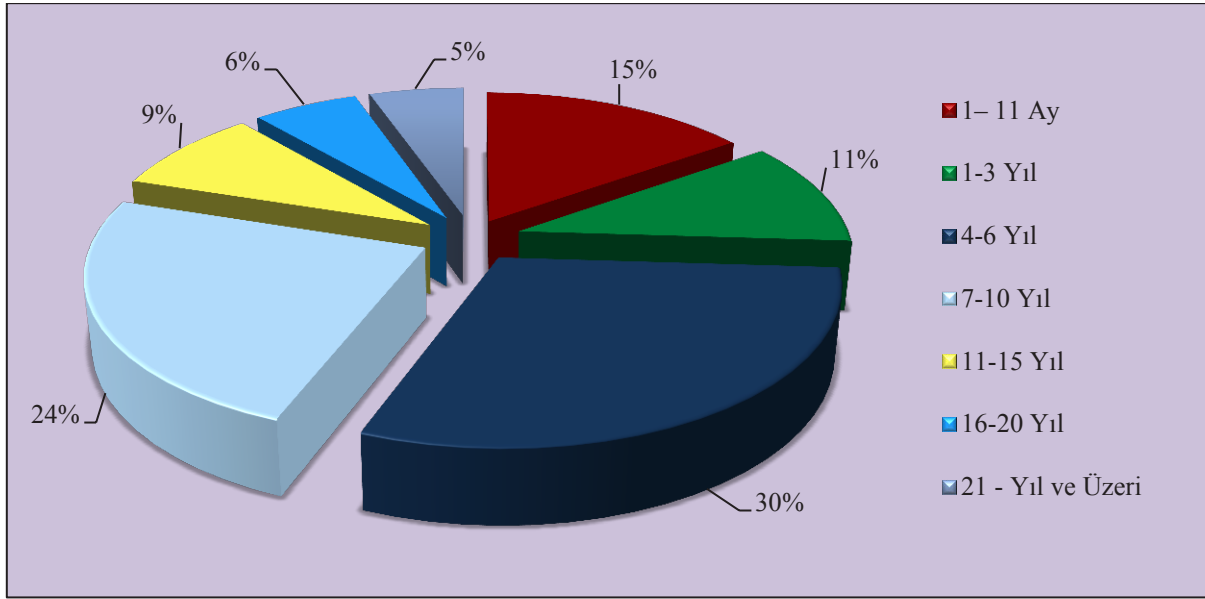
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 35'inci maddesine göre 88, 38'inci maddesine göre 2 ve 39'uncu maddesine göre 347 olmak üzere toplam 437 görevlendirme yapılmıştır.

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	82	58	161	130	47	32	29	539
Oran (%)	15	11	30	24	9	6	5	100

Tablo 18'de görüldüğü üzere Üniversitede görev yapan akademik personelin yaklaşık %80'inin hizmet sürelerinin 10 yılın altında olduğu görülmektedir.

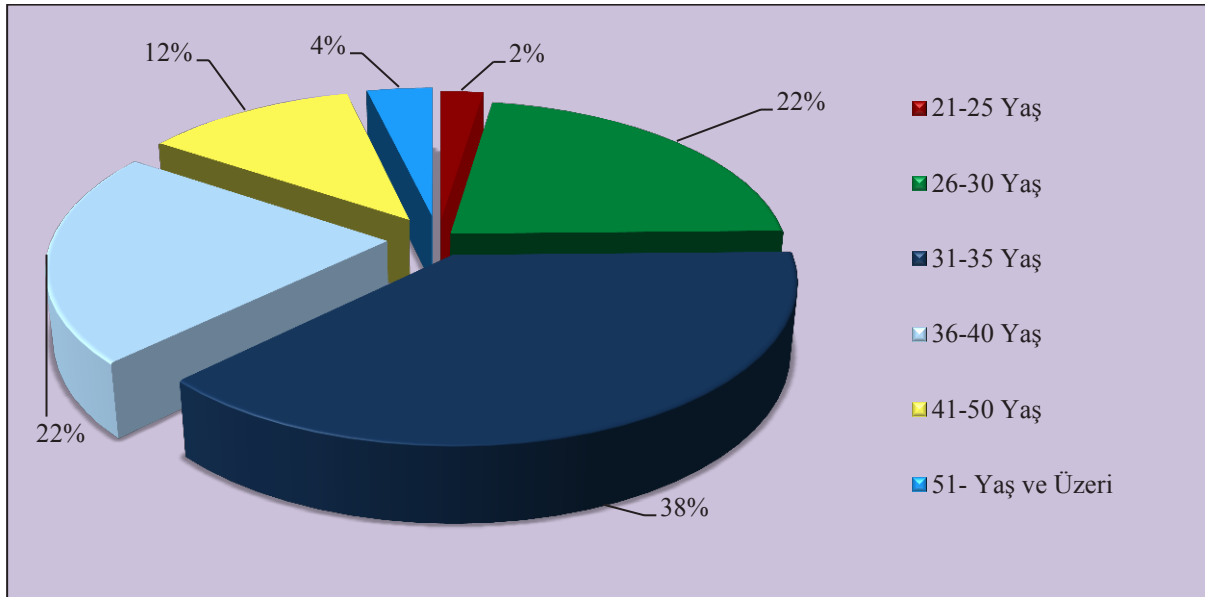
Grafik 2. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı



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	13	120	205	117	64	20	539
Oran (%)	2	22	38	22	12	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	11	1	12
Doçent	15	1	16
Yardımcı Doçent	101	25	126
Öğretim Görevlisi	104	10	114
Okutman	18	9	27
Araştırma Görevlisi	163	62	225
Uzman	14	5	19
Toplam	426	113	539

1.3.4.2 İdari Personel Durumu

Üniversitemizin, 2017 yılsonu itibariyle; 241 kadrolu idari personeli mevcut olup, bu personelin; hizmet sınıfı, kadro durumu, yaş dağılımı ve eğitim durumlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtildiği şekildedir.

Tablo 21. 2017 Yılı İdari Personel Atama Durumu

Hizmet Sınıfı	Atanma Yöntemi		
	Naklen	Açıktan	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	-	5	5
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	4	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	2	2
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Toplam	-	11	11

Tablo 22. 2017 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Kişi Sayısı
Fakülte Sekreteri	Daire Başkanı	1
Şef	Yüksekokul Sekreteri	1
Şef	Enstitü Sekreteri	1
Şube Müdürü	Daire Başkanı	1
Yüksekokul Sekreteri	Şube Müdürü	1
Teknisyen	Yüksekokul Sekreteri	2
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Bilgisayar İşletmeni	1
Toplam		8

Tablo 22’de belirtildiği üzere, 2017 yılında 8 personelin unvan değişikliği yapılmıştır.

Tablo 23. 2017 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel

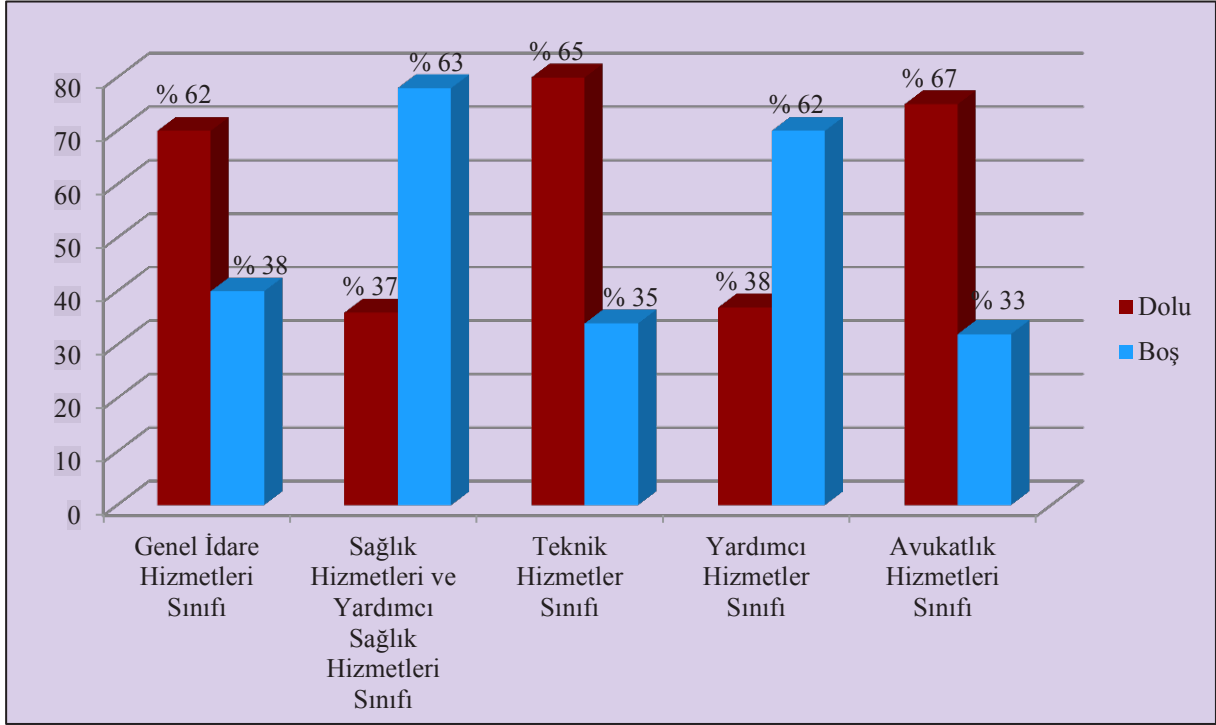
Hizmet Sınıfı	Ayrılma Nedeni					
	Nakil	İstifa	Emekli	İlişik Kesme	Vefat	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	4	-	-	-	-	4
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	-	1
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	-	-	-	-	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	-	1
Toplam	5	2	-	-	-	7

Tablo 24. İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Kadro Durumu		Cinsiyete Göre Dolu Kadro Durumu		Toplam
	Dolu	Boş	Bay	Bayan	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	169	141	142	27	310
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	15	-	3	18
Teknik Hizmetler Sınıfı	43	43	38	5	86
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	25	21	22	3	46
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	2	1	-	3
Toplam	241	222	203	38	463

2017 yılında idari personel sayısında genel idare hizmetleri sınıfı 169 personel ile 1'inci sırada, teknik hizmetler sınıfı ise 43 personel ile 2'nci sırada yer almaktadır.

Grafik 4. İdari Personelin Dolu ve Boş Kadro Durumu

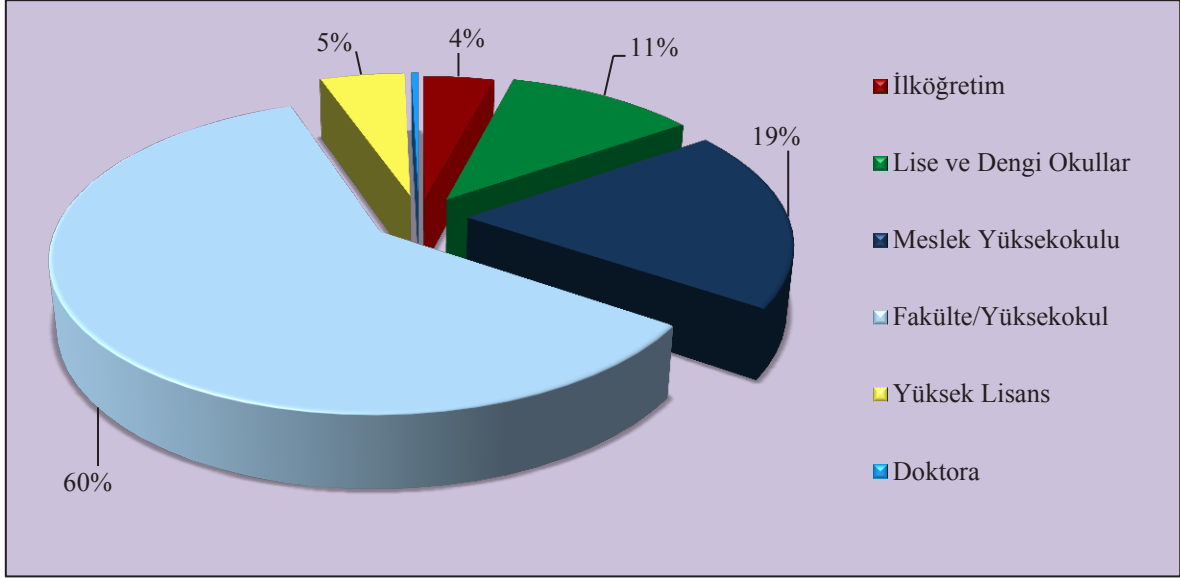


Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel

Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim	10	4
Lise ve Dengi Okullar	27	11
Meslek Yüksekokulu	46	19
Fakülte/Yüksekokul	145	60
Yüksek Lisans	12	5
Doktora	1	1
Toplam	241	100

Üniversitemizde görev yapan idari personelin eğitim durumu Tablo 25'te gösterilmiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere Üniversite idari personelinin %60'ı lisans ve %19'u ön lisans mezunudur. Toplam idari personelimizin %85'inin üniversite mezunu olduğu görülmektedir.

Grafik 5. İdari Personelin Eğitim Durumu



Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Genel Sekreter Yardımcısı	1	-	1	1	1
Daire Başkanı	6	6	6	6	8
Fakülte Sekreteri	6	6	6	6	5
Yüksekokul Sekreteri	2	2	1	2	4
Enstitü Sekreteri	-	1	1	1	2
Şube Müdürü	8	9	10	11	8
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	1	2	2	2
Avukat	2	2	2	2	1
Mühendis	7	10	12	12	11
Mimar	2	2	2	2	2
Şef	5	16	15	11	9
Psikolog	1	1	1	1	1
Diyetisyen	-	-	-	1	-
Tekniker	11	10	13	12	14
Programcı	1	1	1	1	1
Hemşire	4	3	3	2	2
Kütüphaneci	5	6	5	4	3
Teknisyen	14	13	13	12	12

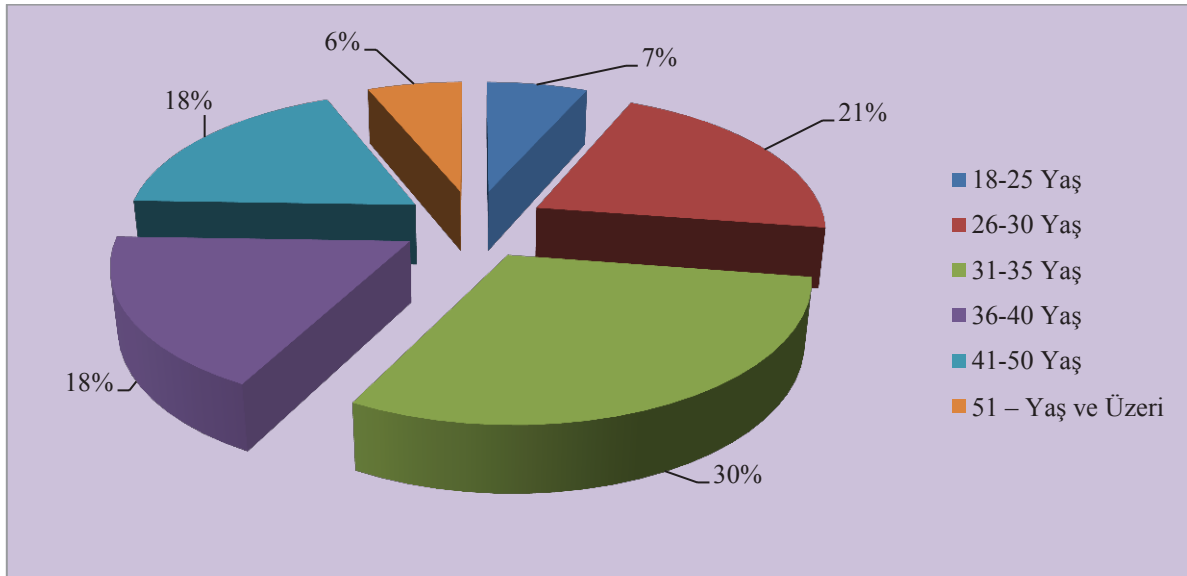
Bilgisayar İşletmeni	64	52	47	83	86
Memur	25	27	29	21	23
Daktilograf	-	-	-	-	-
Sekreter	13	13	12	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	15	13	13	11	10
Şoför	8	9	10	10	10
Hizmetli	6	9	14	17	19
Aşçı	2	1	1	1	1
Kaloriferci	7	5	5	5	5
Teknisyen Yardımcısı	-	-	-	-	-
Toplam	216	218	225	238	241

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	16	50	73	43	44	15	241
Oran (%)	7	21	30	18	18	6	100

Grafik 6. İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

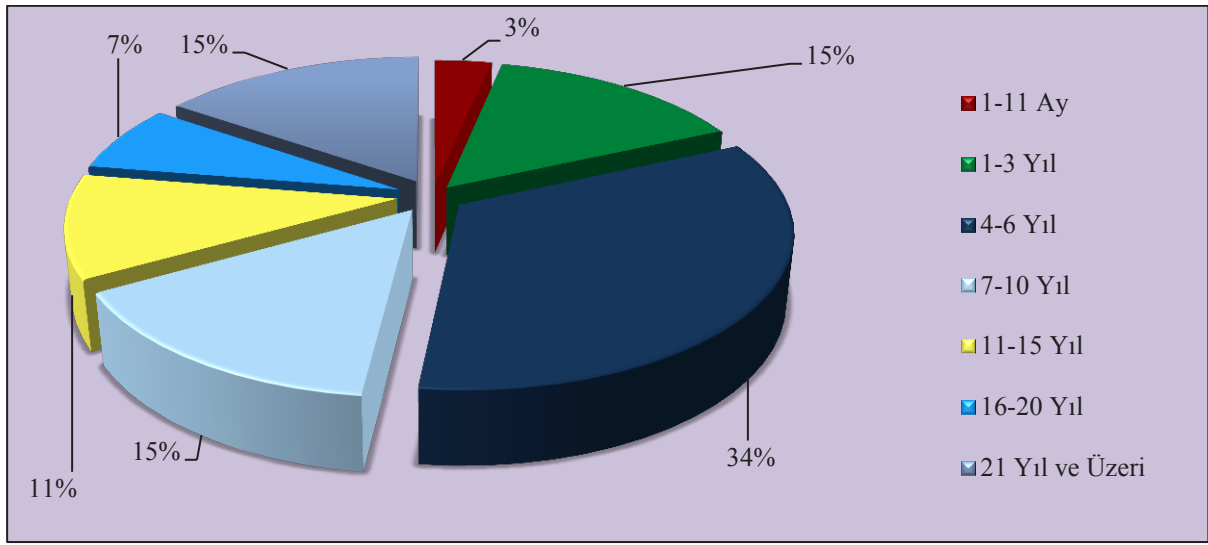


Üniversitemiz idari personelinin hizmet süreleri itibari ile dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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	8	36	81	36	26	17	37	241
Oran (%)	3	15	34	15	11	7	15	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 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) 2013-2017 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. 2017 Yılı Mal ve Malzemelere Ait Harcamalar

Alınan Malzemenin Adı	Harcanan Tutar (TL)
Diğer Makine Teçhizat Alımları	439.996
Bilgisayar Alımları	262.460
Büro Mefruşatı Alımları	418.866
Kara Taşıtı Alımları	98.706
Diğer Mefruşat Alımları	96.909
Sosyal Tesis Mefruşat Alımları	8.912
Atölye Gereçleri Alımları	8.336
Okul Mefruşat Alımları	955.250
Tıbbi Cihaz Alımları	18.570
Büro Makineleri Alımları	15.530
İşyeri Makine Teçhizat Alımları	308.055
Hareketli İş Makinesi Alımları	276.480
Tıbbi Gereçler Alımları	40.567
Laboratuvar Gereç Alımları	248.068
Laboratuvar Cihaz Alımları	925.120
Toplam	4.121.825

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 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 ilişiği 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 Senatoya 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) ÖSYS 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	122.176
Toplam	122.176

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. 2017 yılsonu itibari ile %11'i tamamlanmıştır.
“Kampüs Altyapısı” projesine bağlı olarak; “Kongre ve Kültür Merkezi Binasının Çevre, Peyzaj ve Sulama Sistemi” yapım işi, 2017 yılında yatırım programına dahil edilmiştir. 2017 yılsonu itibari ile %100'ü tamamlanmıştır.

“Kampüs Altyapısı” projesi kapsamında 2.567.761₺ 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, 2017 yılsonu itibari ile %71’i tamamlanmıştır.

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesine bağlı olarak; 2014 yılında ihalesi yapılan 14.000 m² kapalı alana sahip “Fen Edebiyat Fakültesi 2’nci Etap” yapım işinin 2017 yılsonu itibari ile %100’ü tamamlanmıştır.

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan 14.000 m² kapalı alana sahip “İslami İlimler” yapım işinin 2017 yılsonu itibari ile %18’i tamamlanmıştır.

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan 2.250 m² kapalı alana sahip “Hangar” yapım işinin 2017 yılsonu itibari ile %63’ü tamamlanmıştır.

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesi kapsamında 2017 yılında toplam 19.140.419₺ harcama yapılmıştır.

3) “Lojmanlar ve Sosyal Tesisler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan “Lojman (80 Daire)”nin yapım işinin 2017 yılsonu itibari ile %15’i tamamlanmıştır.

“Lojman ve Sosyal Tesisler” projesi kapsamında 2017 yılında toplam 1.378.932₺ 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 2017 yılsonu itibari ile %22’si tamamlanmıştır.

“Açık ve Kapalı Spor Tesisleri” projesi kapsamında 2017 yılında toplam 2.972.583₺ harcama yapılmıştır.

5) “Merkezi Araştırma Laboratuvarı” projesi kapsamında; 2017 yılında toplam 1.277.665₺ harcama yapılmıştır.

6) “Çeşitli Ünitelerin Etüd ve Projesi” kapsamında; 2017 yılında toplam 872.020₺ harcama yapılmıştır.

7) “Muhtelif İşler” projesi kapsamında 2017 yılında toplam 3.458.856₺ harcama yapılmıştır.

8) “Yayın Alımları” projesi kapsamında 2017 yılında toplam 122.176₺ harcama yapılmıştır.

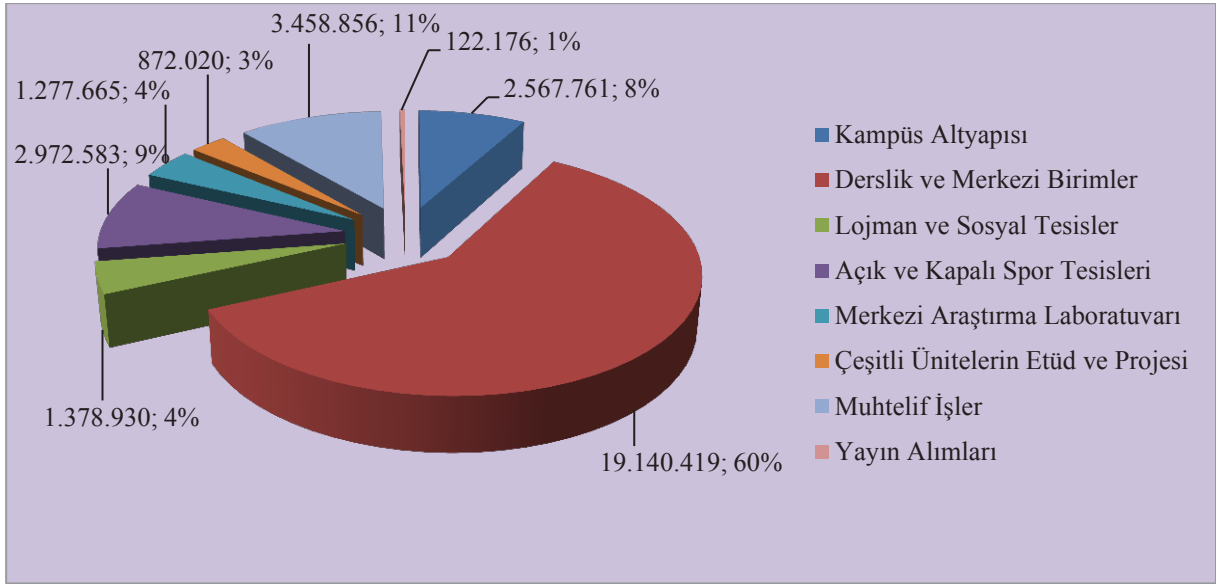
Tablo 31. 2017 Yılı Yatırım Harcamaları

Proje No	Proje Adı	Harcama
2009H031940	Kampüs Altyapısı	2.567.761
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	19.140.419
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	1.378.932
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	2.972.583
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	1.277.665
2017H034270	Çeşitli Ünitelerin Etüd ve Projesi	872.020
2017H034260	Muhtelif İşler	3.458.856
2017H034250	Yayın Alımları	122.176
Toplam		31.790.412



Resim 5. Muş Alparslan Üniversitesi Kampüsü.

Grafik 8. 2017 Yılı Yatırım Harcamaları



1.3.5.1.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

- 1) “RFID” kampüs sistemi yazılımını geliştirmek ve tüm kampüste 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	512	761	1.273	0	0	0	512	761	1.273
Fen Edebiyat Fakültesi	474	730	1.204	91	94	185	565	824	1.389
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	320	335	655	97	45	142	417	380	797
İslami İlimler Fakültesi	409	438	847	110	90	200	519	528	1.047
İletişim Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	111	44	155	38	11	49	149	55	204
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	76	40	116	0	0	0	76	40	116
Sosyal Bilimler Enstitüsü	111	21	132	97	7	104	208	28	236
Sağlık Yüksekokulu	283	258	541	0	0	0	283	258	541
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	40	21	61	0	0	0	40	21	61
Sağlık Hizmetleri MYO	61	166	227	0	0	0	61	166	227
Sosyal Bilimler MYO	718	521	1.239	0	0	0	718	521	1.239
Teknik Bilimler MYO	1.079	166	1.245	0	0	0	1.079	166	1.245
Malazgirt MYO	186	202	388	0	0	0	186	202	388
Toplam	4.380	3.703	8.083	433	247	680	4.813	3.950	8.763

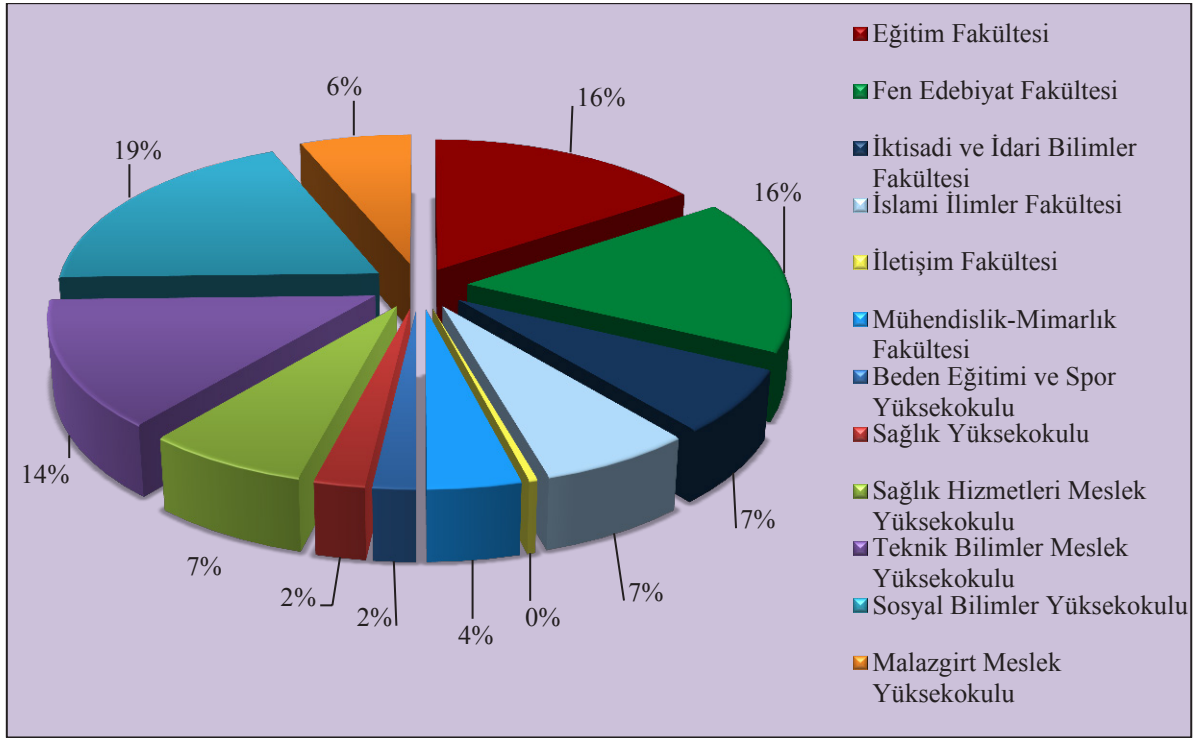
Tablo 32'den de anlaşılacağı üzere, Fen Edebiyat Fakültesi 1.389 öğrencisiyle Üniversitenin en çok öğrenciye sahip fakültesidir.

Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Ders Veren Öğretim Elemanı		
	Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Eğitim Fakültesi	42	-	42
Fen Edebiyat Fakültesi	44	-	44
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	18	-	18
İslami İlimler Fakültesi	18	-	18
İletişim Fakültesi	1	-	1
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	11	-	11
Sağlık Yüksekokulu	5	1	6
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	5	-	5
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1	50	51
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	7	29	36
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1	18	19
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	1	16	17
Toplam	154	114	268

Tablo 33'te görüldüğü üzere Sosyal Bilimler Meslek 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

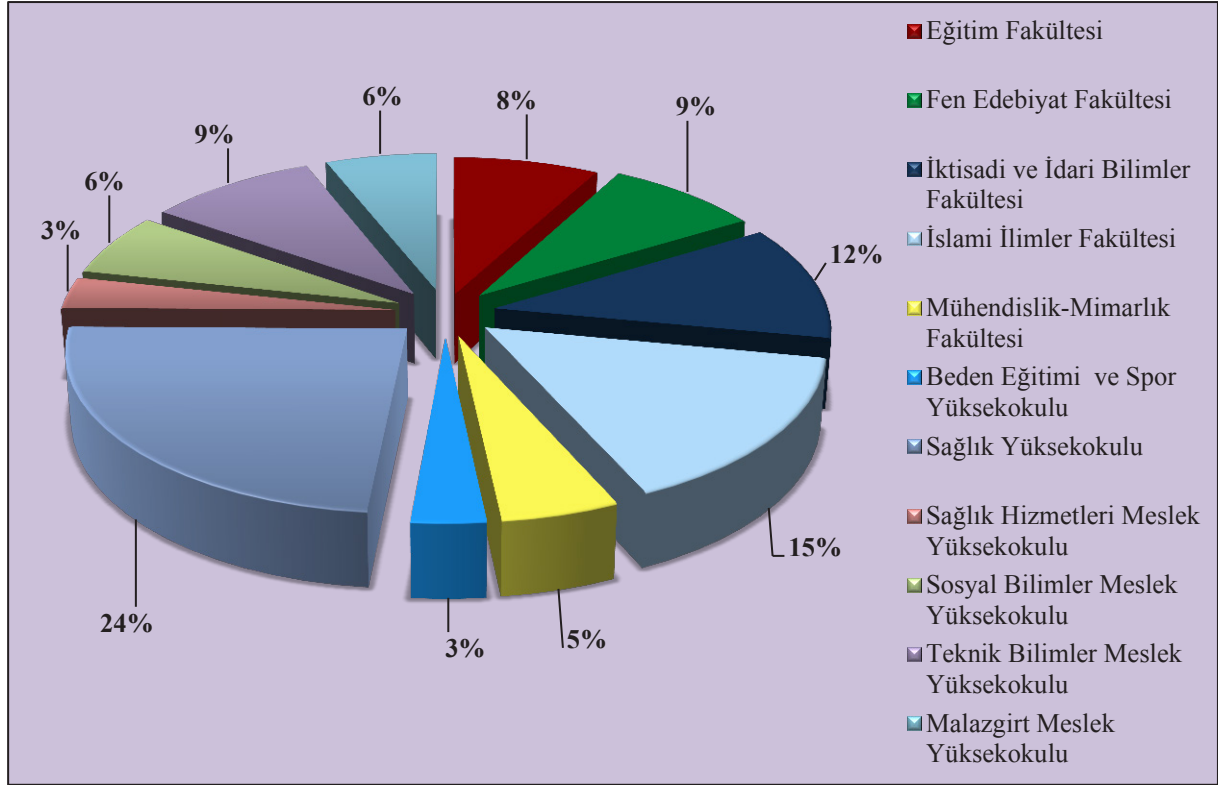


Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	30
Fen Edebiyat Fakültesi	32
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	44
İslami İlimler Fakültesi	58
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	19
Sağlık Yüksekokulu	90
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	12
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	12
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	24
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	35
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	23
Ortalama	33

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. 2017-2018 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	268	32	-	234	233	35	87
Fen Edebiyat Fakültesi	299	18	-	296	296	3	99
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	186	21	-	68	65	121	35
İslami İlimler Fakültesi	185	29	-	185	185	-	100
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	21	8	-	11	11	10	53
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-

Fen Bilimleri Enstitüsü	44	-	-	31	31	13	87
Sosyal Bilimler Enstitüsü	100	-	-	100	96	4	96
Sağlık Yüksekokulu	124	23	-	124	119	5	96
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	61	-	-	61	61	-	100
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	380	8	-	270	237	143	63
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	145	6	-	145	142	3	98
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	371	17	-	125	119	252	32
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	191	5	-	130	113	78	59
Toplam	2.375	167	0	1.780	1.708	667	72

Tablo 35’te görüldüğü gibi fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının 2017-2018 yılına ait kontenjanları %72 oranında dolmuştur. Boş kalan kontenjanlar, daha çok meslek yüksekokullarına aittir.

Tablo 36. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	İspanya/Romanya	3
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Polonya	2
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	Portekiz	1
Sağlık Yüksekokulu	İspanya/Portekiz	4
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Romanya	1
Toplam		11

Tablo 36’da görüldüğü üzere Erasmus Programı kapsamında anlaşmalı üniversitelere toplam 11 öğrenci gönderilmiştir. Fakülteler içerisinde en fazla öğrenci gönderen birim Sağlık Yüksekokuludur. Diğer fakültelerin değişim programına katılması için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

Tablo 37. 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Eğitim Fakültesi	306	5	311
Fen Edebiyat Fakültesi	227	132	359
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	100	68	168
İslami İlimler Fakültesi	135	103	238
Fen Bilimleri Enstitüsü	11	-	11
Sosyal Bilimler Enstitüsü	28	20	48
Sağlık Yüksekokulu	88	-	88
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	259	52	311
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	217	25	242
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	91	4	95
Toplam	1.462	409	1.871

Tablo 37’de görüldüğü gibi Üniversitemizden, 2017 yılında toplam 1.871 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 2017 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.

2017 yılı itibariyle 7.937 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, 26 harcama

biriminin harcama belgelerinin ödeme aşamasında muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapmakla yükümlüdür.

2017 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: Üniversitenin Fiziksel Mekanlarını Geliştirmek/Arttırmak

Hedef 1.1 2017 yılı sonuna kadar Üniversitenin amaç ve hedeflerine uygun olarak teklif ve talep edilen yeni fakülte ve yüksekokullara ait yatırım projelerinin hazırlanması, uygunluğunun sağlanması, Kalkınma Bakanlığına önerilmesi ve projelerin sonuçlandırılması,

Hedef 1.2 2017 yılı sonuna kadar, Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu kültürel ve sosyal tesislere ait binaların yatırım projelerinin hazırlanması, uygunluğunun sağlanması, Kalkınma Bakanlığına önerilerek projelerin sonuçlandırılması,

Hedef 1.3 2017 yılı sonuna kadar Üniversitemiz kampüs altyapısı projelerinin hazırlanması ve gerekli altyapı çalışmalarının tamamlanması,

Stratejik Amaç 2: Yönetim Kapasitesi ile İdari Personeli, Nicelik ve Nitelik Açısından Güçlendirmek

Hedef 2.1 İş süreçlerinin belirlenmesi, yazılı hale getirilmesi ve tüm üniversitede uygulama birliğinin sağlanması,

Hedef 2.2 Üniversitede yönetici yetkinliklerinin geliştirilmesi, stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, uygulamanın yazılı hale getirilerek devamlılığının sağlanması,

Hedef 2.3 Personelin; alanında kaliteli, verimli ve etkin bir şekilde hizmet vermesini sağlamak üzere yetiştirilmesi,

Hedef 2.4 İhtiyaç durumuna göre, görevde yükselme ile unvan değişikliği sınavlarının yapılması, bu bağlamda liyakat ilkesi dikkate alınarak personelin üst unvanlara yükselmesinin sağlanması ve bunun aynı zamanda motive edici bir unsur olarak kullanılması,

Hedef 2.5 Personelin motivasyon ve memnuniyet düzeyinin artırılması,

Stratejik Amaç 3: Öğretim Elemanı Kaynağını Güçlendirmek

Hedef 3.1 Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının ve akademik personel niteliğinin optimum verim alınabilecek seviyeye ulaştırılması,

Hedef 3.2 Öğretim elemanı kalitesinin artırılması, bilimsel yayın ve faaliyetlerin güçlendirilmesi,

Hedef 3.3 Üniversitenin, başarılı öğretim elemanları için cazip hale getirilmesi,

Hedef 3.4 Akademik personelin proje, planlama, yürütme ve koordinasyon konusunda eğitilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi,

Stratejik Amaç 4: Öğrenci Sayısını Arttırmak ve Daha Nitelikli Öğrencilerin Üniversiteyi Tercih Etmelerini Sağlamak

Hedef 4.1 Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında, Üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda açılması planlanan ancak henüz öğrenci alınmamış bölüm, anabilim dalı ve programlara öğrenci alınması ve mevcut öğrenci kontenjanlarının artırılması,

Hedef 4.2 Nitelikli öğrenci sayısının artırılması,

Stratejik Amaç 5: Kurum Kültürünü, Kimliğini ve Kurumsal Hafızayı Geliştirmek/Güçlendirmek

Hedef 5.1 Üniversitede aidiyet duygusu ve kurumsal bilincin geliştirilerek pekiştirilmesi,

Hedef 5.2 İç kontrol sisteminin etkin hale getirilmesi ve sahiplenilmesinin sağlanması,

Stratejik Amaç 6: Eğitim-Öğretim Kalitesini Arttırmak, Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Geliştirmek

Hedef 6.1 Ders programları ve içeriklerinin uluslararası eğitim programları ile uyumlu hale getirilmesi,

Hedef 6.2 Engelli öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik alt yapı çalışmalarının yapılması,

Hedef 6.3 Üniversitenin bilişim ve kütüphane-dokümantasyon alt yapısının geliştirilerek, etkin bir şekilde kullanılmasının sağlanması,

Hedef 6.4 Öğrencilere yabancı dil hazırlık eğitiminin verilmesi için gerekli altyapının oluşturulması,

Hedef 6.5 Uzaktan eğitim sisteminin kurulması, geliştirilmesi ve uzaktan eğitim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,

Hedef 6.6 Proje Birimi tarafından, TÜBİTAK, DPT, TÜBA, AB vb. projelerin hazırlanması, yürütülmesi ve bilgilendirme konusunda çalışmaların yapılması,

Hedef 6.7 Ulusal ve uluslararası indekslerce taranan dergilerde yayımlanan makale ve yayın sayısının artırılması,

Hedef 6.8 Araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesi ve gerekli altyapının oluşturulması,

Stratejik Amaç 7: Üniversiteler, Toplum ve Mezunlarla İş Birliğini Geliştirmek ve Yerel Kalkınmaya Katkı Sağlamak

Hedef 7.1 ERASMUS programı kapsamında Avrupa Birliği ülkelerindeki üniversitelerle iş birliğinin artırılması,

Hedef 7.2 FARABİ programı kapsamında üniversitelerle yapılan iş birliği sayısının artırılması,

Hedef 7.3 ÜNİP (Üniversiteler Arası İş birliği Programı) kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısının artırılması,

Hedef 7.4 Öğretim elemanlarının, yurtiçinde ve yurtdışında kısa veya uzun süreli eğitim ve araştırma faaliyetlerine katılımlarının artırılması,

Hedef 7.5 İktisadi kuruluşlarla iş birliğine gidilmesi ve bu bağlamda; seminer, kurs, staj vb. faaliyetlerin düzenlenmesi,

Hedef 7.6 Üniversitemiz Laboratuvar alt yapısının bölgedeki sanayi kuruluşlarının ihtiyacını karşılayabilecek nitelikte oluşturulması,

Hedef 7.7 Mezun olan öğrencilerin üniversite ile ilişkilerinin devamının sağlanması, mezun takip sisteminin güçlendirilmesi,

Hedef 7.8 Sosyal, siyasal ve ekonomik sorunlara ilişkin akademik çalışmaların yapılması ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi,

Hedef 7.9 Bilimsel ve kültürel etkinliklerle üniversitenin tanıtılmasıdır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

2017 yılı bütçe giderleri Tablo 38'de gösterilmiştir.

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	5.829.394	-	460.372	-	-	-	388.939	41.815.395	48.494.100
	1 Memurlar	5.829.394	-	460.372	-	-	-	388.939	41.113.842	47.792.547
	2 Sözleşmeli Personel	0	-	-	-	-	-	-	496.013	496.013
	3 İşçiler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4 Geçici Personel	0	-	-	-	-	-	-	205.540	205.540
	5 Diğer Personel	-	-	-	-	-	-	-	0	-
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	870.679	-	102.845	-	-	-	61.255	4.552.839	5.587.618
	1 Memurlar	870.679	-	102.845	-	-	-	61.255	4.400.626	5.435.405
	2 Sözleşmeli Personel	0	-	-	-	-	-	-	111.603	111.603
	3 İşçiler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4 Geçici Personel	0	-	-	-	-	-	-	40.610	40.610
	5 Diğer Personel	-	-	-	-	-	-	-	-	-

03	Mal ve Hizmet Alım giderleri	2.075.840	-	3.148.322	-	4.979	12.906.681	18.135.822
2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	951.877	0	-	-	4.979	7.894.244	8.851.100
3	Yolluklar	241.155	-	-	-	-	169.161	410.316
4	Görev Giderleri	31.441	-	-	-	-	885	32.326
5	Hizmet Alımları	238.289	-	3.148.322	-	-	4.185.450	7.572.061
6	Temsil ve Tanıtım Giderleri	-	-	-	-	-	16.995	16.995
7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	604.292	0	-	-	-	256.896	861.188
8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	8.786	-	-	-	-	383.050	391.836
9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	-	-	-	-	-	-	-
05	Cari Transferler	825.167	-	-	-	-	-	825.167
1	Görev Zararları	624.436	-	-	-	-	-	624.436
2	Hazine Yardımları	-	-	-	-	-	-	-
3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlarla Yapılan Transferler	200.731	-	-	-	-	-	200.731
4	Yurtdışına Yapılan Transferler	-	-	-	-	-	-	-

06	Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	122.176	31.668.236	31.790.412
1	Mamul Mal Alımları	-	-	-	-	-	-	-	122.176	4.121.826	4.244.002
2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Gayri Maddi Hak Alımları	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-	26.931.715	26.931.715
6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-	614.695	614.695
9	Diğer Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07	Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Yurtiçi Sermaye Transferi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bütçe Giderleri Toplamı		9.601.080	3.711.539	577.349	90.943.151	104.833.119	122.176	31.668.236	31.790.412	104.833.119	104.833.119

3.1.1 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1- Genel Kamu Hizmetleri: 01- Fonksiyonel kodunda 2017 yılı için; 8.637.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı; 10.715.631₺'ye ulaşmış, yılsonunda 9.601.080₺ harcama gerçekleşmiştir.

2- Savunma Hizmetleri: 2017 yılında kurum başlangıç ödeneği verilmemiştir.

3- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri: 03- Fonksiyonel kodunda 2017 yılı için; 3.355.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı; 4.195.000₺'ye ulaşmış, yılsonunda 3.711.539₺ harcama gerçekleşmiştir.

4- Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri: 08- Fonksiyonel kodunda 2017 yılı için; 854.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı; 855.222₺'ye ulaşmış, yılsonunda 577.349₺ harcama gerçekleşmiştir.

5- Eğitim Hizmetleri: 09- Fonksiyonel kodunda 2017 yılı için; 76.353.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı; 95.854.393₺'ye ulaşmış, yılsonunda 90.943.151₺ harcama gerçekleşmiştir.

3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

Üniversitenin harcamalarına ilişkin olarak Sayıştay Başkanlığınca gönderilen Sayıştay Denetçileri tarafından 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 2017 Yılı Gelirleri

2017 yılına ait gelir türü, planlanan gelir ve gerçekleşen gelir toplamaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 39. 2017 Yılı Gelir Tablosu

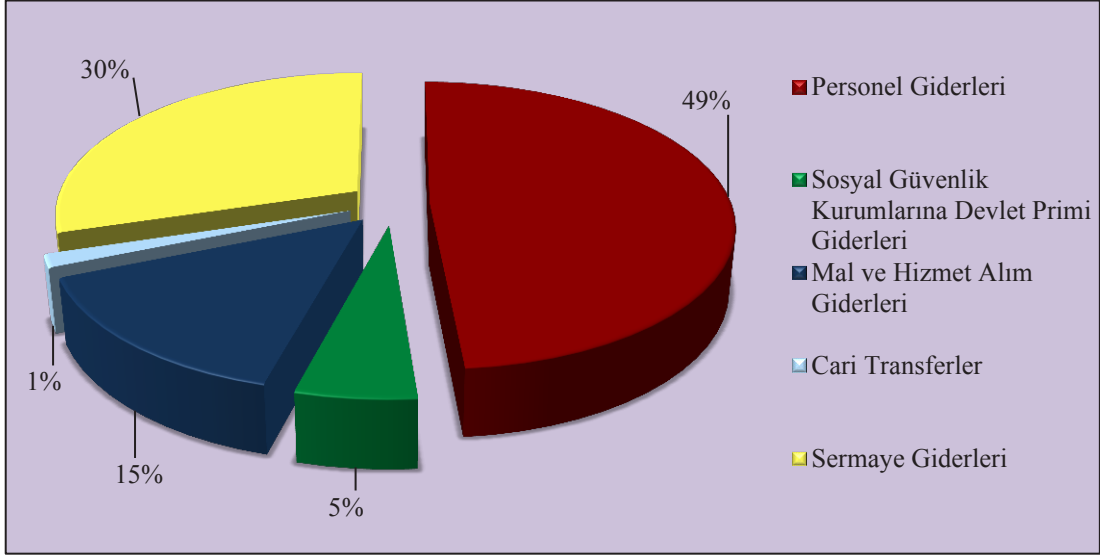
Gelir Kodu	Gelir Adı	Planlanan Gelir	Gerçekleşen Gelir
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak ve Form Satış Gelirleri	0	11.610
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	35.000	136.706
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	320.000	640.308
03.1.2.32	Yaz Okulu Gelirleri	0	12.450
03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	0	119.392
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	0	6.718
03.1.2.98	667 Sayılı KHK Eğitim-Öğretim Ücretleri	0	35.438
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	223.000	373.127
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	220.000	571.587
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0	365.315
04.2.1.01	Hazine Yardımı (Cari)	60.190.000	72.859.039
04.2.2.01	Hazine Yardımı (Sermaye)	26.500.000	28.720.425
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0	1.095
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	200.000	305.905
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	0	26.512
05.3.9.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0	65.504
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	10.622
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	0	114.502
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	1.511.000	1.361.492
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	507.949
Toplam		89.199.000	106.245.696

3.1.4 Bütçe Uygulama Sonuçları

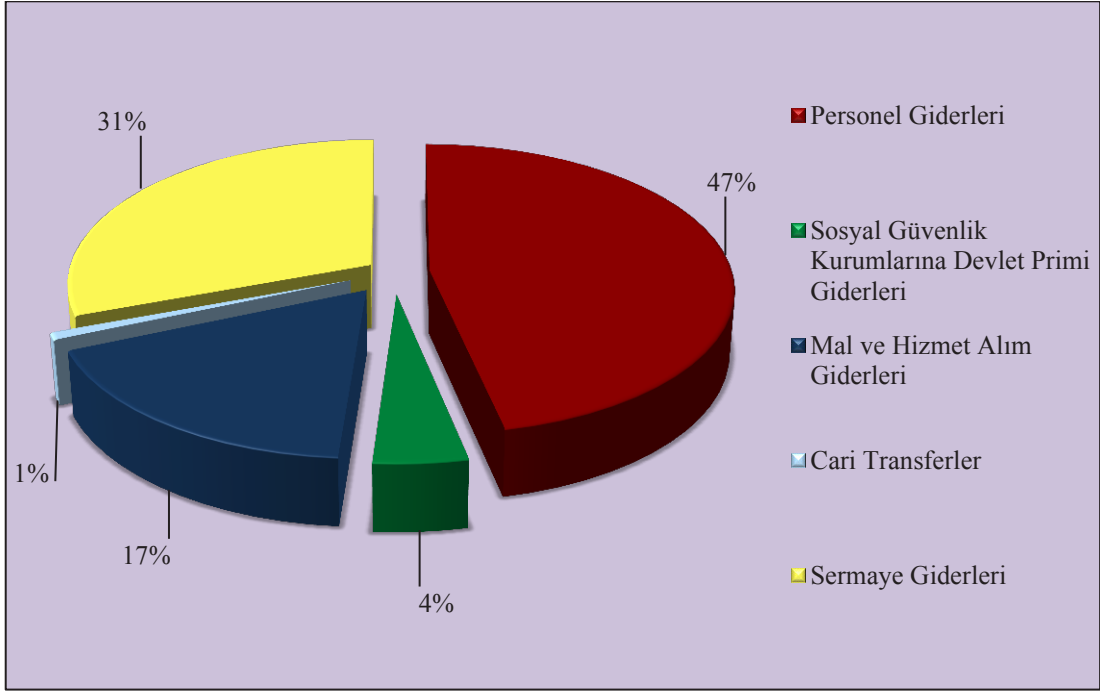
Tablo 40. Bütçe Uygulama Sonuçları

Sıra No	Ekonomik Kodu	Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yılsonu Harcama
1	01.1	Personel Giderleri	42.866.000	47.792.547
2	01.2	Sözleşmeli Personel Giderleri	287.000	496.013
3	01.4	Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler	296.000	205.540
4	01.5	Diğer Personel	0	0
5	02.1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.776.000	5.435.404
6	02.2	Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	66.000	111.603
7	02.4	Geçici Personel Sosyal Güvenlik Primi Giderleri	53.000	40.610
8	03.2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	6.779.000	8.851.101
9	03.3	Yolluklar	480.000	410.316
10	03.4	Görev Giderleri	12.000	32.326
11	03.5	Hizmet Alımları	5.440.000	7.572.061
12	03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	17.000	16.995
13	03.7	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	194.000	861.188
14	03.8	Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	123.000	391.836
15	05.1	Görev Zararları	930.000	624.436
16	05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	380.000	200.731
17	06.1	Mamul Mal Alımları	3.001.000	4.244.002
18	06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	23.250.000	26.931.715
19	06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	249.000	614.695
Toplam			89.119.000	104.833.119

Grafik 11. 2017 Yılı Kurum Başlangıç Ödeneği



Grafik 12. 2017 Yılı Sonu İtibariyle Harcanan Ödenek



3.2 Performans Bilgileri

3.2.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

3.2.1.1 Yatırımlar

2017 yılı yatırım projeleri için Üniversite bütçesinden 26.500.000₺ ödenek tahsis edilmiş, yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda yatırım ödeneği 34.132.129₺'ye ulaşmış, yılsonu itibarıyla 31.790.412₺ harcama gerçekleşmiştir.

Tablo 41. 2017 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları

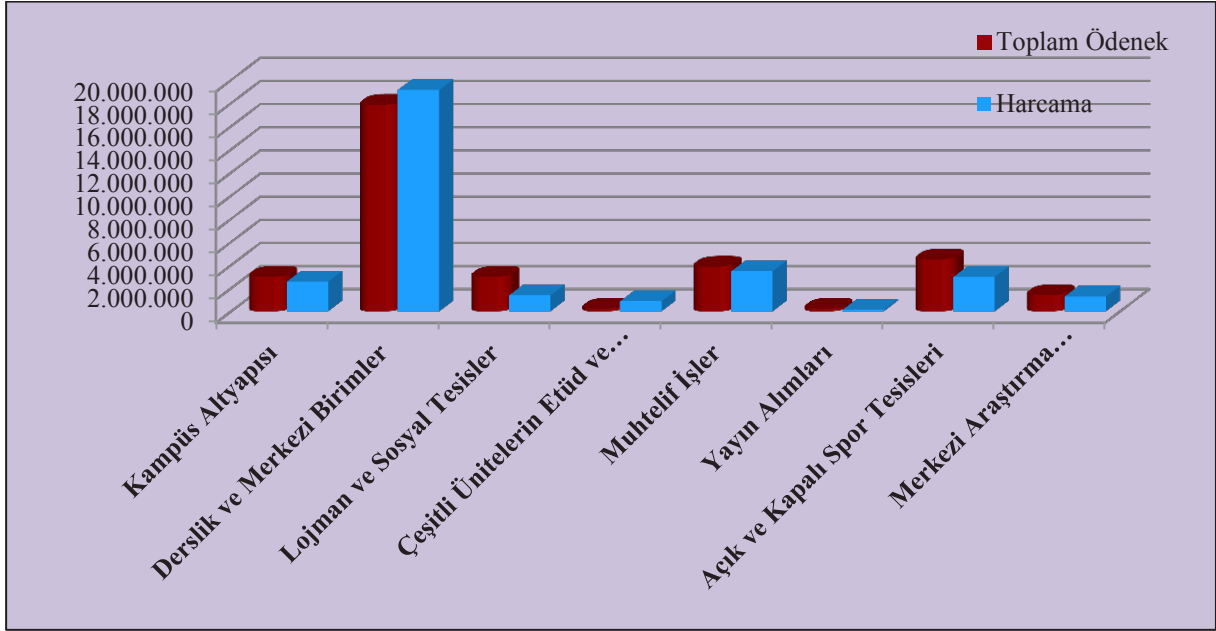
Sektör	2017 Yılı Program Ödeneği	2017 Yılı Toplam Ödenek	2017 Yılı Toplam Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
Eğitim	25.000.000	28.222.129	27.540.164	97
Diğer Kamu Hizmetleri	500.000	1.410.000	1.277.665	91
Spor	1.000.000	4.500.000	2.972.583	66
Toplam	26.500.000	34.132.129	31.790.412	93

Tablo 42. Projeler

Proje No	Proje Adı	2017 Yılı Başlangıç Ödeneği	Eklenen Aktarılan	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
2009H031940	Kampüs Altyapısı	3.000.000	0	3.000.000	2.567.761	86
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	16.000.000	1.867.129	17.867.129	19.140.419	107
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	3.000.000	0	3.000.000	1.378.932	46
2017H034270	Çeşitli Ünitelerin Etüd ve Projesi	250.000	0	250.000	872.020	349
2017H034260	Muhtelif İşler	2.500.000	1.355.000	3.855.000	3.458.856	90
2017H034250	Yayın Alımları	250.000	0	250.000	122.176	49
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	1.000.000	3.500.000	4.500.000	2.972.583	66
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	500.000	910.000	1.410.000	1.277.665	91
Toplam		26.500.000	7.632.129	34.132.129	31.790.412	93

2017 yılı projeleriyle ilgili toplam ödeneklerin harcama durumları aşağıda gösterilmiştir.

Grafik 13. 2017 Yılı Yatırım Projeleri Toplam Ödenek ve Harcamalar



3.2.1.1.1 2009H031940 Kampüs Altyapısı

“Kampüs Altyapısı” projesi kapsamında, 2017 yılı bütçesinden 3.000.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödenekten 2.567.761₺ harcama yapılmış, harcanmayan 432.239₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı %86’dır.

3.2.1.1.2 2009H031950 Derslik ve Merkezi Birimler

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesi kapsamında, 2017 yılı bütçesinden 16.000.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, yapılan eklemeler sonucunda ödeneğin toplamı 17.867.129₺’ye ulaşmıştır. Tahsis edilen ödenekten 19.140.419₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneğe oranı %107’dir.

3.2.1.1.3 2009H031960 Lojman ve Sosyal Tesisler

“Lojmanlar ve Sosyal Tesisler” projesi kapsamında, 2017 yılı bütçesinden 3.000.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödenekten 1.378.932₺ harcama yapılmış, harcanmayan 1.621.069₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı %46’dır.

3.2.1.1.4 2017H034270 Çeşitli Ünitelerin Etüd ve Projesi

“Çeşitli Ünitelerin Etüd ve Projesi” için, 2017 yılı bütçesinden 250.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. 2017 yılı sonunda 872.020₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneğe oranı %349’dir

3.2.1.1.5 2017H034260 Muhtelif İşler

“Muhtelif İşler” projesi için, 2017 yılı bütçesinden 2.500.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, yapılan eklemeler sonucunda ödeneğin toplamı 3.855.000₺’ye ulaşmıştır. Tahsis edilen ödenekten 3.458.856₺ harcama yapılmış, harcanmayan 396.144₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı %90’dır.

3.2.1.1.6 2017H034250 Yayın Alımları

“Yayın Alımları” projesi için, 2017 yılı bütçesinden 250.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödenekten 122.176₺ harcama yapılmış, harcanmayan 127.824₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı %49’dur.

3.2.1.1.7 2010H050190 Açık ve Kapalı Spor Tesisleri

“Açık ve Kapalı Spor Tesisleri” 2017 yılı bütçesinden 1.000.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, yapılan eklemeler sonucunda ödeneğin toplamı 4.500.000₺’ye ulaşmıştır. Tahsis edilen ödenekten 2.972.583₺ harcama yapılmış, harcanmayan 1.527.417₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı %66’dır.

3.2.1.1.8 2010K121230 Merkezi Araştırma Laboratuvarı

“Merkezi Araştırma Laboratuvarı” projesi için, 2017 yılı bütçesinden 500.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, yapılan eklemeler sonucunda ödeneğin toplamı 1.410.000₺’ye ulaşmıştır. Tahsis edilen ödenekten 1.277.665₺ harcama yapılmış, harcanmayan 132.335₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı %91’dır.

3.3.1 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Üniversitenin 2017 yılında düzenlemiş olduğu sosyal ve kültürel faaliyetlere dair bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 43. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Sayısı

Faaliyet Türü	Sayısı
Konferans	42
Çalıştay	2
Şenlik (Mezuniyet Töreni Dâhil)	3
Konser, Turnuva	6
Toplam	53

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 44. 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	MUKÜP/2017/70	DAP	Arş.Gör.Dr. Yalçın KALKAN/Fen Edebiyat	65.000	11/10/2017- 11/10/2017	Bitti.
2	MUKÜP/2017/50	DAP	Yrd. Doç. Dr. Esra DEMİR/ Eğitim Fakültesi	75.000	19/11/2017- 02/12/2017	Bitti.
3	117B147	TÜBİTAK	Yrd. Doç. Dr. Cumhur TÜRK/Eğitim Fakültesi	84.186	15/06/2017- 15/11/2017	Bitti.
4	636299428749816526 Türk Gölge Oyunu (Hacivat- Karagöz) Çocukların Elllerinde Hayat Buluyor	Kültür Bakanlığı	Yrd. Doç.tir. Erdoğan ÖCAL/ Genel Sekreterlik	16.000	20/09/2017 08/12/2017	Bitti.
5	636307223881653898 Üniversiteler Tiyatro Yarışması	Kültür Bakanlığı	Fırat AYKAN/ SKS Daire Başkanlığı	50.000	20/09/2017 31/12/2017	Bitti.
6	116K759	TÜBİTAK	Yrd. Doç. Dr. Emrullah ŞEKER/Eğitim Fakültesi	40.660	07/01/2017	Devam Ediyor.

3.5.1 Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Üniversitemiz öğretim elemanlarının Muş Alparslan Üniversitesi referanslı yayınlarına ve sundukları bildirimlere ilişkin veriler Tablo 45’te gösterilmiştir.

Tablo 45. Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler

MAKALE				
Yayın Türü	2015	2016	2017	Toplam
Ulusal Hakemli	53	29	32	114
Ulusal diğer	23	7	9	39
Uluslararası Hakemli	66	68	121	255
Uluslararası diğer	4	7	13	24
SCI/SSCI/AHCI İndeksinde Yer Alan Dergiler	57	34	24	115
KİTAP				
Yayın Türü	2015	2016	2017	Toplam
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı	8	11	8	27
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı	3	0	1	4
Kitap Bölüm Yazarlığı	27	13	31	71
Kitap Çevirisi	0	2	4	6
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon, Yayına Hazırlama)	4	5	5	14
BİLDİRİLER				
Ulusal				
Yayın Türü	2015	2016	2017	Toplam
Sözlü Olarak Sunulan	51	51	49	151
Poster Olarak Sunulan	12	19	4	35
Uluslararası				
Yayın Türü	2015	2016	2017	Toplam
Sözlü Olarak Sunulan	65	111	279	455
Poster Olarak Sunulan	9	12	10	31
ATIF				
Yayın Türü	2015	2016	2017	Toplam
SCI, SSCI, AHCI Listelerindeki Dergilerde Yer Alan Yayınlarla ve Uluslararası Nitelikte Bilimsel Kitaplarda Geçen Atıflar	282	164	225	671
Diğer Yurtdışı, Yurtiçi Dergi, Kitap ve Proceedings'd Bulunan Atıflar	85	128	337	550

3.6.1 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

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

Tablo 46. 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	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 Üstünlükler

- 1) Hızlı ve istikrarlı bir büyüme trendi,
- 2) Şeffaf, katılımcı ve vizyon sahibi bir yönetim anlayışı,
- 3) Genç ve dinamik bir akademik kadro,
- 4) Alanında tecrübeli bir idari kadro,
- 5) Erasmus programından en geniş kapsamda (extended) yararlanma,
- 6) Yurt dışındaki üniversitelerle yapılan iş birliği,
- 7) Kamuoyu nezdindeki olumlu imajı.

4.2 Zayıflıklar

- 1) İdari personel sayısının yetersizliği,
- 2) Sosyal alanların yetersizliği,
- 3) Öğrenciler için yeterli sayıda laboratuvar ve sosyal alanların bulunmaması,
- 4) Mediko-sosyal hizmetler biriminin bulunmaması.

4.3 Değerlendirme

Üniversitemiz, bilginin üretildiği ve paylaşıldığı, sorgulama ve araştırmanın, yenilikçi ve yaratıcı enerjinin ana kaynağı olan yeni kurulan kamu üniversiteleri içinde sürekli gelişim ve değişimin öncüsü olma çabasını her alanda sürdürmeye, değişen yönetim ve iş yapma anlayışı ile izleyen yıllarda da devam etmeyi hedeflemektedir.

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. "2. Muş Kar Festivali" düzenlendi.



Resim 7. Ankara Üniversitesi Öğretim Üyesi Sayın Prof. Dr. Gelengül HAKTANIR Üniversitemizde "Renklerin Okula Yolculuğu" konulu konferansı verdi.



Resim 8. 53. Kütüphane Haftası kutlanarak " Kitabımı Al Da Gel" adlı etkinlik düzenlendi.



Resim 9. TRT Kurdi'nin 'Çepik Programı' Aydın AYDIN'ın sunuculuğunu yaptığı Yakup KOÇAK, Hülya BOZKAYA, Murat YILDIZ, Gülay İNCESAZ ve Adem ERKEKLER birbirinden güzel türküler seslendirdi.



Resim 10. 2017 Yılı Bahar Şenlikleri Düzenlendi.



Resim 11. İki gün yedi oturumdan oluşan "I. Sosyoloji Günleri" düzenlendi.



Resim 12. 10-13 Mayıs arası düzenlenen 6. Türkiye Lisansüstü Çalışmalar Kongresi'ne Üniversitemiz ev sahipliği yapmıştır.



Resim 13. IV. Geleneksel Sağlık Günleri düzenlenmiştir.



Resim 14. Üniversitemiz ev sahipliğinde Muş Valiliği, Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ve DAKA iş birliğiyle "Muş Ovası Tarım ve Hayvancılık Çalıştayı" düzenlendi.



Resim 15. 24-26 Mayıs tarihleri arası "Uluslararası 15 Temmuz Darbe Girişimi ve Türkiye" adlı sempozyum düzenlenmiştir.



Resim 16. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Sayın Dr. Fatma Betül SAYAN KAYA Üniversitemizde “15 Temmuz’un Kadınları” konulu konferansı verdi.



Resim 17. 5. Fetih Kupası Konser ve Etkinlikleri düzenlendi.



Resim 18. 20 Kasım-2 Aralık tarihleri arasında ÇocukMuşuz Bilim Şenliği düzenlendi.



Resim 19. Üniversitemizde Resul DİNDAR konseri düzenlenmiştir.



Resim 20. 6-7-8 Aralık tarihlerinde "Üniversiteler Arası Tiyatro Festivali" düzenlenmiştir.



Resim 21. Üniversitemiz ev sahipliğinde "Tarım ve Hayvancılık III. Arama Çalıştayı" düzenlenmiştir.

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/2018

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 2017 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

ŞUBAT/2018

Ahmet TÜRK

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

