



T.C.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

# 2019 YILI İDARE FAALİYET RAPORU



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

01.01.2019 - 31.12.2019

**T.C.**  
**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**



**2019 YILI**  
**İDARE FAALİYET RAPORU**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**  
**Şubat - 2020**







Milletin müşterek arzu ve temayülüne temas etmek ve onun gereklerine hayatını vermeyi hareket kuralı bilmek, hakikî yolda yürüyebilmek için yegâne esastır. Bir milletin fertlerinde hâkim olan, uyulması gerekli olan milletin müşterek arzusu, maşerî fikridir. Bir insan, memleketine ve milletine faydalı bir iş yaparken göz önünden bir an uzak bulundurmamaya mecbur olduğu kural, milletin hakikî temayülüdür.

*K. Atatürk*





## İÇİNDEKİLER

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

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



1.2.8.2 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri.....	29
1.3 İdareye İlişkin Bilgiler.....	31
1.3.1 Fiziksel Yapılar.....	31
1.3.1.1 Eğitim Alanları.....	31
1.3.1.2 Sosyal Alanlar.....	33
1.3.1.3 Hizmet Alanları.....	35
1.3.1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları, Hangar ve Taşıtlar.....	35
1.3.2 Organizasyon Şeması.....	37
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	38
1.3.4 İnsan Kaynakları.....	40
1.3.4.1 Akademik Personel Durumu.....	40
1.3.4.2 İdari Personel Durumu.....	44
1.3.5 Sunulan Hizmetler.....	51
1.3.5.1 Genel Sekreterliğin Sunduğu Hizmetler.....	51
1.3.5.1.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	51
1.3.5.1.2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	52
1.3.5.1.3 Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	53
1.3.5.1.4 Personel Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	53
1.3.5.1.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	54
1.3.5.1.6 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	56
1.3.5.1.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	57
1.3.5.1.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler.....	59
1.3.5.1.9 Hukuk Müşavirliğinin Sunduğu Hizmetler.....	60
1.3.5.2 Eğitim Hizmetleri.....	60
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	66
<b>2- AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>68</b>
<b>3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>69</b>
3.1 Mali Bilgiler.....	69
3.1.1 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	73
3.1.2 Mali Denetim Sonuçları.....	73
3.1.3 2019 Yılı Gelirleri.....	73
3.1.4 Bütçe Uygulama Sonuçları.....	74

3.2 Performans Bilgileri .....	76
3.2.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	76
3.2.1.1 Yatırımlar .....	76
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 2019H035260 Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi .....	78
3.2.1.1.5 2019H035270 Muhtelif İşler .....	78
3.2.1.1.6 2019H035280 Yayın Alımları .....	78
3.2.1.1.7 2010H050190 Açık ve Kapalı Spor Tesisleri .....	79
3.2.1.1.8 2010K121230 Merkezi Araştırma Laboratuvarı .....	79
3.2.2 Performans Sonuçları Tablosu .....	79
3.2.3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	82
3.2.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	83
3.3.1 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri .....	83
3.4.1 Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler .....	84
3.5.1 Yayınlarla İlgili Faaliyetler .....	84
3.6.1 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar .....	85
<b>4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>87</b>
4.1 Güçlü Yönlerimiz .....	87
4.2 Zayıf Yönlerimiz .....	87
4.3 Fırsatlarımız .....	87
4.4 Tehditlerimiz .....	87
<b>5- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>88</b>
<b>Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı</b> .....	<b>104</b>
<b>Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı</b> .....	<b>105</b>

## TABLULAR

<b>Tablo 1.</b> Üniversite Senatosu.....	12
<b>Tablo 2.</b> Üniversite Yönetim Kurulu .....	14
<b>Tablo 3.</b> Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri .....	27
<b>Tablo 4.</b> Taşınır Konsolide Görevlileri ile Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri.....	30
<b>Tablo 5.</b> Eğitim Alanları ve Kapasitesi .....	32
<b>Tablo 6.</b> Sosyal Alanlar .....	33
<b>Tablo 7.</b> Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları .....	35
<b>Tablo 8.</b> Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları ve Hangar.....	35
<b>Tablo 9.</b> Taşıtlar .....	35
<b>Tablo 10.</b> Yazılımlar ve Programlar .....	38
<b>Tablo 11.</b> Teknik Donanım ve Cihazlar.....	38
<b>Tablo 12.</b> Kütüphane Kaynakları.....	39
<b>Tablo 13.</b> Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı.....	40
<b>Tablo 14.</b> Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı.....	41
<b>Tablo 15.</b> Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı .....	42
<b>Tablo 16.</b> 2019 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı.....	42
<b>Tablo 17.</b> Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı.....	42
<b>Tablo 18.</b> Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı.....	43
<b>Tablo 19.</b> Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	43
<b>Tablo 20.</b> Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı .....	44
<b>Tablo 21.</b> 2019 Yılı İdari Personel Atama Durumu .....	45
<b>Tablo 22.</b> 2019 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri.....	45
<b>Tablo 23.</b> 2019 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel .....	46
<b>Tablo 24.</b> İdari Personel Sayıları .....	46
<b>Tablo 25.</b> Eğitim Durumuna Göre İdari Personel .....	47
<b>Tablo 26.</b> İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı .....	48
<b>Tablo 27.</b> İdari Personel Yaş Dağılımı .....	49
<b>Tablo 28.</b> İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı.....	50
<b>Tablo 29.</b> 2019 Yılı Mal ve Malzemelere Ait Harcamalar .....	52
<b>Tablo 30.</b> Yayın Alımları.....	56
<b>Tablo 31.</b> 2019 Yılı Yatırım Harcamaları .....	58
<b>Tablo 32.</b> Öğrenci Sayıları.....	60



<b>Tablo 33.</b> Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı .....	61
<b>Tablo 34.</b> Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı .....	63
<b>Tablo 35.</b> 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı .....	64
<b>Tablo 36.</b> Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı .....	65
<b>Tablo 37.</b> 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı .....	66
<b>Tablo 38.</b> Ekonomik ve Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri .....	70
<b>Tablo 39.</b> 2019 Yılı Gelir Tablosu .....	73
<b>Tablo 40.</b> Bütçe Uygulama Sonuçları .....	74
<b>Tablo 41.</b> 2019 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları .....	76
<b>Tablo 42.</b> Projeler .....	77
<b>Tablo 43.</b> 2019 Yılı Performans sonuçları Tablosu .....	79
<b>Tablo 44.</b> Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri .....	83
<b>Tablo 45.</b> Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler .....	84
<b>Tablo 46.</b> Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler .....	84
<b>Tablo 47.</b> Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar .....	85

## GRAFİKLER

<b>Grafik 1.</b> Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı .....	41
<b>Grafik 2.</b> Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı .....	43
<b>Grafik 3.</b> Akademik Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı .....	44
<b>Grafik 4.</b> İdari Personelin Dolu ve Boş Kadro Durumu.....	47
<b>Grafik 5.</b> İdari Personel Eğitim Durumu.....	48
<b>Grafik 6.</b> İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı .....	50
<b>Grafik 7.</b> İdari Personelin Hizmet Süreleri .....	50
<b>Grafik 8.</b> 2019 Yılı Yatırım Harcamaları.....	59
<b>Grafik 9.</b> Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Oranı .....	62
<b>Grafik 10.</b> Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Oranı.....	64
<b>Grafik 11.</b> 2019 Yılı Kurum Başlangıç Ödeneği.....	75
<b>Grafik 12.</b> 2019 Yılı İtibariyle Harcanan Ödenek .....	76
<b>Grafik 13.</b> 2019 Yılı Yatırım Projeleri Toplam Ödenek ve Harcamalar.....	77



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

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

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

Muş Alparslan Üniversitesi, 2012 yılından itibaren “Külliye Üniversitesi” kimliğine kavuşmuş bulunmaktadır. Yatırım projelerinin önemli bir kısmını tamamlayan üniversitemiz, Stratejik Planda belirtilen projelerini en kısa sürede tamamlamak için çalışmalarına devam etmektedir. Fizikî eksikliklerini gidermenin yanı sıra eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme çalışmaları ile bilimsel yayın hazırlama noktasında da uluslararası standartlara ulaşarak



Türkiye'nin ve dünyanın hatırı sayılır üniversiteleri arasındaki yerini almak; öğrenciye, bilgiye ulaşmanın yollarını öğretmek, üniversitemizin öncelikli çalışmaları arasındadır.

Nitelikli eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma imkanları sunan, toplumsal sorunlara duyarlı, ürettiği bilgi ve yetiştirdiği insan gücüyle tercih edilen, bölgenin kültürel, ekonomik ve sosyal gelişimine katkı sağlama misyonuyla çalışan Muş Alparslan Üniversitesi, bölgesel kalkınmanın lokomotifini olmayı temel vizyonu olarak tayin etmiştir.

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 olma yolundaki genç üniversitemizin 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu hayırlı olsun.

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

**1) Eğitim Fakültesi:** 2809 Sayılı Kanunun Ek 30'uncu maddesine istinaden, Bakanlar Kurulunun 06/08/1998 tarih ve 98/1462 Sayılı kararı ile Fırat Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş ve Üniversitenin kuruluş kanunu ile Üniversite bünyesine dahil edilmiştir. Eğitim Fakültesi 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü; Matematik Eğitimi I. Öğretim, Fen Bilimleri Eğitimi I. Öğretim, Temel Eğitim Bölümü; Sınıf Eğitimi I. Öğretim, Okul Öncesi Eğitimi I. Öğretim, Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü; Türkçe Eğitimi I. Öğretim, Sosyal Bilgiler Eğitimi I. Öğretim, Eğitim Bilimleri Bölümü; Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Eğitimi I. Öğretim, Yabancı Diller Eğitimi Bölümü; İngiliz Dili Eğitimi I. Öğretim olmak üzere toplam 5 bölüm 8 programda 1.247 öğrenci, 54 öğretim üyesi, 31 araştırma görevlisi, 11 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

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

**2) Fen Edebiyat Fakültesi:** 5662 Sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun” 29/05/2007 tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü; Türk Dili ve Edebiyatı I. Öğretim, Felsefe Bölümü; Felsefe I. Öğretim, Sosyoloji Bölümü; Sosyoloji I. Öğretim, Matematik Bölümü; Matematik I. Öğretim, Tarih Bölümü; Tarih I. Öğretim ve Kürt Dili ve Edebiyatı Bölümü; Kürt Dili ve Edebiyatı I. Öğretim, Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü; Moleküler Biyoloji ve Genetik I. Öğretim olmak üzere toplam 7 bölüm 7 programda 1.180 öğrenci, 53 öğretim üyesi, 34 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. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü; Siyaset ve Sosyal Bilimler Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Yönetim Bilimleri Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Hukuk Bilimleri Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Kentleşme ve Çevre Ana Bilim Dalı I. Öğretim, İktisat Bölümü; İktisat Politikası Ana Bilim Dalı I. Öğretim, İktisat Tarihi Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Uluslararası İktisat Ana Bilim Dalı I. Öğretim, İktisat Teorisi Ana Bilim Dalı I. Öğretim, İşletme Bölümü; Üretim Yönetimi ve Pazarlama Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Muhasebe ve Finans Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Sayısal Yöntemler Ana Bilim Dalı I. Öğretim, Yönetim ve Organizasyon Ana Bilim Dalı I. Öğretim olmak üzere toplam 3 bölüm 12 ana bilim dalında 491 öğrenci, 23 öğretim üyesi, 1 öğretim görevlisi 23 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.

2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında İslami İlimler Fakültesi bünyesinde bulunan İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmenliği Bölümü ile İslami İlimler Programının I. ve II. öğretimlerinde toplam 995 öğrencisi mevcuttur. İslami İlimler Fakültesi 22 öğretim üyesi, 22 araştırma görevlisi ve 6 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Fakültenin kuruluş amacı; Araştırma ve incelemeleriyle uluslararası ve ulusal bilim çevrelerinde itibar kazanmış, bölgesinde öncelikle tercih edilen, yönetim ilkelerini uygulamalarına yansıtan; ülkemizin din eğitimi ihtiyacını karşılayan nitelikli araştırma ve eğitimler yapan ve toplumun güncel ihtiyaçlarını gözeterak 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, 7 araştırma görevlisi ve 5 idari personel görev yapmaktadır.

**6) Mühendislik-Mimarlık Fakültesi:** Üniversite Senatosunun 24/05/2010 tarihli ve 7 sayılı kararı doğrultusunda, Millî Eğitim Bakanlığının 05/10/2010 tarihli ve 18036 Sayılı yazısına istinaden, 28/03/1983 tarihli ve 2809 Sayılı kanunun Ek 30'uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulunun 25/10/2010 tarihli kararının 13/11/2010 tarih, 27758 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında Bilgisayar Mühendisliği Bölümü; Bilgisayar Mühendisliği I. ve II. Öğretim olmak

üzere toplam 1 bölüm, 1 programda 117 öğrenci, 15 öğretim üyesi, 43 araştırma görevlisi ve 6 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

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

**7) Uygulamalı Bilimler Fakültesi:** 2809 Sayılı kanununun ek 30'uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulunun 24/07/2017 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Bitkisel Üretim ve Teknolojileri Bölümü, Hayvansal Üretim ve Teknolojileri Bölümü olmak üzere toplam 2 bölümde, 19 öğrenci, 13 Öğretim üyesi, 6 araştırma görevlisi ve 1 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

**8) Sağlık Bilimleri Fakültesi:** 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. Sağlık Yüksekokulu, 4 Ekim 2019 tarihli 30908 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Cumhurbaşkanlığı'nın 1613 sayılı kararı doğrultusunda Sağlık Bilimleri Fakültesi olmuştur. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Fakültemizde Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ile İş Sağlığı ve Güvenliği olmak üzere üç bölümde toplamda 665 öğrenci eğitim görmektedir. Var olan Hemşirelik bölümünün yanında Sağlık Yönetimi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü, Ebelik Bölümü, Beslenme ve Diyetetik Bölümü, Odyoloji Bölümü, Dil ve Konuşma Terapisi Bölümü, Sosyal Hizmet Bölümü, İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümü ile Gerontoloji Bölümü'nün açılması sonucu kuruluşunda bir olan bölüm sayısı 10'a ulaşmıştır. Fakültemiz; 17 öğretim üyesi, 20 araştırma görevlisi, 7 öğretim görevlisi ve 5 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Fakültenin kuruluş 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. Fakültemiz, ülkemizde ve dünyada saygın bir yer edinmek, bilimsel çalışmalarla ve yetiştirdiği öğrencilerle sağlık hizmetlerinin daha kaliteli bir şekilde verilmesine katkıda bulunmayı hedeflemektedir.

**9) Fen Bilimleri Enstitüsü:** 5662 Sayılı kanun ile Fen Bilimleri alanında lisansüstü eğitim vermek amacıyla kurulmuş olup, 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılında öğrenci alımına başlamıştır. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Fizik (Tezli), Biyoloji (Tezli), Kimya (Tezli), Matematik (Doktora-Tezli Yüksek Lisans), Gıda Güvenliği (Tezli), Nükleer Enerji ve Enerji Sistemleri (Tezli) Anabilim Dallarında toplam 108 öğrenci ile lisansüstü eğitimi sürdürülmektedir. Enstitü bünyesinde toplam 3 idari personel faaliyetlerini sürdürmektedir.

**10) Sosyal Bilimler Enstitüsü:** 5662 Sayılı kanun ile Sosyal Bilimler alanında lisansüstü eğitim vermek amacıyla kurulmuş olup, 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılında lisansüstü eğitime başlamıştır. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında; Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (Tezli ve Tezsiz YL), Kürt Dili ve Kültürü (Tezli ve Tezsiz YL), Temel İslam Bilimleri (Tezli YL ve Doktora), Manevi Danışmanlık ve Rehberlik (Tezsiz YL), Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi (Tezli YL ve Doktora), Tarih (Tezli YL), Türk Dili ve Edebiyatı (Tezli YL), Felsefe (Tezli YL) Anabilim Dallarında toplam 353 öğrenci ile yüksek lisans ve Doktora düzeyinde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulamalar yapılmaktadır. Enstitü bünyesinde 5 idari personel görev yapmaktadır.

**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.

2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında; Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümü; Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği I. Öğretim, Antrenörlük Eğitimi Bölümü; Antrenörlük Eğitimi I. Öğretim, Spor Yöneticiliği Bölümü; Spor Yöneticiliği I. Öğretim olmak üzere 3 bölüm 3



programda 420 öğrenci eğitim görmektedir. Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu 12 öğretim üyesi, 4 araştırma görevlisi ve 1 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

**12) Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu:** Fırat Üniversitesi, Üniversite Yönetim Kurulu'nun 23/05/1986 tarihli ve 1985-1986 6/90 sayılı kararı doğrultusunda; Yükseköğretim Kurulu'nun 25/03/1987 tarihli toplantısında alınan kararla, 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la 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 Kurumu'nun kız ve erkek öğrenci yurtları kurulmuştur. Üniversitenin kuruluş kanunu ile Üniversite bünyesine dâhil edilmiştir. 2015 yılında Meslek Yüksekokulu; 21/01/2015 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la Değişik 7/d-2 Maddesi uyarınca Muş Alparslan Üniversitesi Rektörlüğü'nün Meslek Yüksekokulunun; Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak ikiye ayrılması uygun görülmüştür. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Bilgisayar Teknolojileri, Bitkisel ve Hayvansal Üretim, El Sanatları, Elektrik ve Enerji, Elektronik ve Otomasyon, Gıda İşleme, İnşaat, Makine ve Metal Teknolojileri, Mimarlık ve Şehir Planlama, Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri, Tasarım, Ulaştırma Hizmetleri Bölümleri bulunmaktadır. Bu bölümlere bağlı olarak da Bilgisayar Programcılığı, Organik Tarım, Elektrik, Elektronik Teknolojisi, Radyo ve Televizyon Teknolojisi, Mimari Dekoratif Sanatlar, Gıda Teknolojisi, Süt ve Ürünleri Teknolojisi, İnşaat Teknolojisi, Yapı Denetimi, Makine, Otomotiv Teknolojisi, Raylı Sistemler Yol Teknolojisi, Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri, Raylı Sistemler İşletmeciliği programlarında aktif öğrenci bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz toplam 12 bölüm, 15 programda 1046 öğrenci, 7 öğretim üyesi, 42 öğretim görevlisi ve 4 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. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü; Bankacılık ve Sigortacılık Programı I. Öğretim, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı I. Öğretim, Yönetim ve Organizasyon Bölümü; İşletme Yönetimi Programı I. Öğretim, Yerel Yönetimler Programı I. Öğretim, Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı I. Öğretim, Muhasebe ve Vergi Bölümü; Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı I. Öğretim, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü; Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı I. Öğretim, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü; Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı I. Öğretim, Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü; Radyo ve Televizyon Programcılığı Programı I. Öğretim, Fotoğrafçılık ve Kamermanlık Programı I. Öğretim, Ulaştırma Bölümü; Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı I. Öğretim olmak üzere toplam 8 bölüm, 11 programda 1004 öğrenci, 6 öğretim üyesi, 52 öğretim görevlisi 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 Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun” 29/05/2007 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle Muş Alparslan Üniversitesine bağlanmıştır. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı I. Öğretim, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü; Çocuk Gelişimi I. Öğretim, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü; Halkla İlişkiler ve Tanıtım I. Öğretim, Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü; Bankacılık ve Sigortacılık I. Öğretim, Maliye I. Öğretim olmak üzere toplam 4 bölüm, 5 programda 318 öğrenci, 3 Öğretim üyesi, 21 öğretim görevlisi ve 3 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

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

2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü; Tıbbi Laboratuvar Teknikleri I. Öğretim, Ameliyathane Hizmetleri I. Öğretim, İlk ve Acil Yardım Programı I. Öğretim, Sağlık Bakımı Hizmetleri Bölümü; Yaşlı Bakımı I. Öğretim, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü; Çocuk Gelişimi I. Öğretim, olmak üzere toplam 3 bölüm, 5 programda 554 öğrenci, 2 öğretim üyesi, 23 öğretim görevlisi, 2 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

**16) Bulanık Meslek Yüksekokulu:** Üniversite Senatosunun 22/01/2018 tarihli 4 Sayılı kararı doğrultusunda, Yükseköğretim Kurulunun 22/02/2018 tarihli toplantısında alınan kararla, 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı kanunla değişik 7'nci maddesi d/2 fıkrası uyarınca Bulanık Meslek Yüksekokulu'nun kurulması uygun görülmüştür. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı I. Öğretim, Sosyal Hizmetler ve Danışmanlık Bölümü; Sosyal Hizmetler I. Öğretim, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü; Çocuk Gelişimi I. Öğretim, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü; Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı I. Öğretim ve Veterinerlik Bölümü; Laborant ve Veterinerlik Programı I. Öğretim olmak üzere toplam 5 bölüm, 5 programda 202 öğrenci, 1 Öğretim Üyesi ve 12 öğretim görevlisi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

**17) Varto Meslek Yüksekokulu:** Üniversite Senatosunun 02/01/2018 tarihli 11 Sayılı kararı doğrultusunda, Yükseköğretim Kurulunun 22/02/2018 tarihli toplantısında alınan kararla, 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı kanunla değişik 7'nci maddesi d/2 fıkrası uyarınca Varto Meslek Yüksekokulu'nun kurulması uygun görülmüştür. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü; Optisyenlik ve İlk ve Acil Yardım Programları, Yönetim ve Organizasyon Bölümü; Spor Yönetimi Programı, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü; Özel Güvenlik ve Koruma Programı olmak üzere toplam 3 bölüm, 4 programda 112 öğrenci, 3 öğretim üyesi, 8 öğretim görevlisi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

## **1.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler**

### **1.1.1 Görev (Misyona)**

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

### 1.1.2 Hedef (Vizyon)

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

### 1.1.3 Temel Değerler

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

## 1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

### 1.2.1 Rektör

#### 1.2.1.1 Seçimi ve Atanması

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

#### 1.2.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

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

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

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

6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

### **1.2.1.3 Rektör Yardımcıları**

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

Rektör, görevi başında olmadığı zaman 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 fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

#### **1.2.1.4.1 Görevleri**

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

1) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

3) Rektörün onayından sonra Resmî Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

4) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

**Tablo 1. Üniversite Senatosu**

<b>Başkan</b>		
<b>Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT</b>		
<b>Rektör</b>		
Üye Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ Rektör Yardımcısı	Üye Prof. Dr. Murad Aydın ŞANDA Rektör Yardımcısı	Üye Prof. Dr. Cevad SELAM Rektör Yardımcısı
Üye Prof. Dr. Esin KAYA Eğitim Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Harun POLAT Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Abdullah KIRAN İ.İ.B.F. Dekan V.
Üye Prof. Dr. Tamella ALİYEVA İletişim Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Abdülcelil BİLGİN İslami İlimler Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Bülent ÖZDALYAN Müh.-Mim. Fakültesi Dekanı
Üye Prof. Dr. Hüseyin KIRIMOĞLU Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.	Üye Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ Uygulamalı Bil. Fakültesi Dekani	Üye Doç. Dr. Sedat BOZARI Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü
Üye Doç. Dr. Mustafa ALİCAN Sosyal Bil. Enstitüsü Müdürü	Üye Prof. Dr. Alper KARADAĞ Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdür V.	Üye Dr. Öğr. Üyesi Ahmed Galip HALİDİ Bulanık MYO Müdürü
Üye Dr. Öğr. Üyesi Selçuk BAŞ Malazgirt MYO Müdürü	Üye Doç. Dr. Hanifi KÖRKOCA Sağlık Hizmetleri MYO Müdürü	Üye Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZALPER Sosyal Bilimler MYO Müdürü
Üye Dr. Öğr. Üyesi M. Eşref ALKIŞ Teknik Bilimler MYO Müdürü	Üye Doç. Dr. Nevin TURAN ÖZEK Varto MYO Müdürü	Üye Dr. Öğr. Üyesi Süleyman AYDENİZ Eğitim Fakültesi Temsilcisi
Üye Dr. Öğr. Üyesi Mustafa GÜNERİGÖK Fen Edebiyat Fak. Temsilcisi	Üye Dr. Öğr. Üyesi M. Ali TÜRKMENOĞLU İ.İ.B.F. Temsilcisi	Üye Dr. Öğr. Üyesi Abdulsemet GÜNEK İletişim Fakültesi Temsilcisi
Üye Dr. Öğr. Üyesi Bekir KARADAĞ İslami İlimler Fak. Temsilcisi	Üye Dr. Öğr. Üyesi Özgür DEMİR Müh.-Mim. Fakültesi Temsilcisi	Üye Dr. Öğr. Üyesi Özmen İSTEK Sağlık Bilimleri Fak. Temsilcisi
Üye Dr. Öğr. Üyesi Onur ŞAHİN Uygulamalı Bil. 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**

<b>Başkan</b>		
<b>Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT</b>		
<b>Rektör</b>		
Üye Prof. Dr. Esin KAYA Eğitim Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Harun POLAT Fen Edb. Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Abdullah KIRAN İ.İ.B.F. Dekan V.
Üye Prof. Dr. Tamella ALİYEVA İletişim Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Abdülcelil BİLGİN İslami İlimler Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Bülent ÖZDALYAN Müh.-Mim. Fakültesi Dekanı
Üye Prof. Dr. Hüseyin KIRIMOĞLU Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.	Üye Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ Uygulamalı Bil. Fakültesi Dekanı	Üye Prof. Dr. Alper KARADAĞ Prof. Üye
Üye Prof. Dr. Sadulla JAFAROV Prof. Üye	Üye Prof. Dr. Refik ABDULLA Prof. Üye	-

### 1.2.2 Fakülte Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

#### 1.2.2.1 Dekan

##### 1.2.2.1.1 Atanması

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

### **1.2.2.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumlu olan dekanın görevleri, aşağıda belirtildiği şekildedir;

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

### **1.2.2.2 Fakülte Kurulu**

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

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

#### **1.2.2.2.1 Görevleri**

- 1) Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- 3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

### **1.2.2.3 Fakülte Yönetim Kurulu**

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

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

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

#### **1.2.2.3.1 Görevleri**

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

- 1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- 2) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

### **1.2.3 Enstitü Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

#### **1.2.3.1 Enstitü Müdürü**

##### **1.2.3.1.1 Atanması**

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

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

### **1.2.3.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

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

### **1.2.3.2 Enstitü Kurulu**

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

#### **1.2.3.2.1 Görevleri**

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

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

### **1.2.3.3 Enstitü Yönetim Kurulu**

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

#### **1.2.3.3.1 Görevleri**

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

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

#### **1.2.4 Yüksekokul Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

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

##### **1.2.4.1 Yüksekokul Müdürü**

###### **1.2.4.1.1 Atanması**

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

###### **1.2.4.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

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

#### **1.2.4.2 Yüksekokul Kurulu**

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

##### **1.2.4.2.1 Görevleri**

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

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

#### **1.2.4.3 Yüksekokul Yönetim Kurulu**

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

##### **1.2.4.3.1 Görevleri**

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

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

#### **1.2.5 Meslek Yüksekokulu Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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



### **1.2.5.1 Meslek Yüksekokulu Müdürü**

#### **1.2.5.1.1 Atanması**

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

#### **1.2.5.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

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

### **1.2.5.2 Meslek Yüksekokulu Kurulu**

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

#### **1.2.5.2.1 Görevleri**

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

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

### **1.2.5.3 Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu**

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

### 1.2.5.3.1 Görevleri

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

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

## 1.2.6 Üniversite İdari Teşkilatının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

### 1.2.6.1 Genel Sekreterlik

Genel sekreterlik, bir genel sekreter ile en çok iki genel sekreter yardımcısı ve bağlı birimlerden oluşur.

Genel sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından rektöre karşı sorumludur.

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

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

### 1.2.6.1.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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

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

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

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

5) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

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

7) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,

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

19) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **1.2.6.1.2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**

1) Rektörlük, fakülte, enstitü, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve daire başkanlıklarının ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin, serbest bırakılan ödenekler nispetinde satın alma işlerini yürütmek,

2) Üniversiteye ait taşınmaz malların satılması ve kiralanması ile ilgili işlemleri yürütmek,

3) Üniversite personelinin yurt içi geçici ve sürekli görev yollukları ile yurt dışı geçici görev yolluğu işlemlerini yapmak,

4) Taşınır mal ve malzeme (her türlü malzemenin giriş-çıkış, depolama, zimmet, terkin, devir ve sayım) işlemlerini yapmak,

5) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **1.2.6.1.3 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

1) Üniversite tarafından belirli gün ve haftalarda organize edilen; tören, sempozyum, panel, konferans, sergi, şenlik ve eğitim amaçlı faaliyetleri düzenlemek,

2) Öğrencilerin beslenme, barınma ve destek hizmetlerini yürütmek,

3) İhtiyaç sahibi öğrencilere burs sağlamak ve ücret karşılığı (kısmi zamanlı) çalıştırılarak desteklemek,

4) Öğrencilerin ulaşım, sağlık ve diğer ihtiyaçlarının karşılanması için, gerekli hizmetleri sunmak,

5) Öğrenciler için; okuma salonları, toplantı salonları, spor salonları ve benzeri diğer tesislerin kurulması, kiralanması, işletilmesi ve işlettilmesi ile ilgili hizmetleri sağlamak,

6) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **1.2.6.1.4 Personel Daire Başkanlığı**

1) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31'inci maddesi uyarınca ders görevlendirmeleri, 35'inci maddesi uyarınca yurtiçinde lisansüstü eğitim görecekten araştırma görevlileri, 36'ncı maddesi uyarınca kısmi statüye atanan öğretim üyeleri, 39'uncu maddesi

uyarınca kısa ve uzun süreli görevlendirmeler, 40'inci maddesinin (a) ve (b) fıkraları uyarınca ders görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yapmak,

2) Yurtiçinde “Lisansüstü Eğitim Programı ile Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı” kapsamındaki araştırma görevlileri ile ilgili işlemleri yapmak,

3) Öğretim elemanlarının alınması, atanması ve terfileri ile ilgili işlemleri yapmak,

4) Açıktan ve naklen kadro istemi ve bu kadroların kullanılması ile ilgili işlemleri yapmak,

5) Açıktan yapılan atamalar ile kurum içi ve kurum dışı naklen yapılan atama işlemlerini yapmak,

6) Aday memurları hizmet içi eğitime almak ve aday memurların asli memurluğa atanmaları ile ilgili işlemleri yapmak,

7) Kadro değişikliği ve kadro ihdası ile ilgili işlemleri yapmak,

8) Geçici işçi vizeleri ile ilgili işlemleri yapmak,

9) Personelin; görevde yükselme, unvan değişikliği, terfi ve intibak işlemlerini yapmak,

10) Akademik ve idari personelin sicil raporlarının tasnif işlemlerini yapmak,

11) Disiplin ve ceza işlemleri ile ilgili işlemleri yapmak,

12) Akademik ve idari personelin emekliliği ile ilgili işlemlerini yapmak,

13) Askerlik tecil işlemleri ve askerlik borçlanmaları ile ilgili işlemleri yapmak,

14) Sosyal Güvenlik Kurumu ile fiili hizmetlere ilişkin işlemleri yapmak,

15) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **1.2.6.1.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

1) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,

2) Öğrencilerin mezuniyet, kimlik ve burs ile ilgili işlemlerini yürütmek,

3) Öğrencilere web hizmetlerini sunmak,

4) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **1.2.6.1.6 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

1) Her kitabın künyesini belirleyerek kataloglamak ve kitaplara ilişkin konu tespitini yaparak raftaki yerini belirlemek,

2) Barkodlanan kitapların, kütüphane otomasyon programına giriş ve etiketleme işlemini yapmak,

3) Yıprandığı tespit edilen kitapların kayıt ve ciltleme işlemlerini yapmak,

4) Akademik personel, idari personel ve öğrencilere ödünç kitap verme hizmetini sunmak,

5) Kitap tarama sistemiyle istenen konudaki kaynaklara veri tabanı ile kolay erişim hizmetini sağlamak,

6) Öğrencilere kütüphane ile ilgili internet hizmeti sunmak,

7) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **1.2.6.1.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

1) Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak,

2) Yatırım işlerinin ihale dosyalarını hazırlamak ve ihaleler ile ilgili işlemleri yürütmek,

3) İhale edilen işlerin, teknik kontrolünü yaparak hak edişleri düzenlemek, teslim edilen işlerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek,

4) Üniversite Külliyesinin çevre düzenleme, projelendirme ve yerleşim planına göre çalışmalarını yapmak,

5) Üniversitenin kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek,

6) Üniversitenin teknik işleri ile bakım, onarım vb. işlerini yürütmek,

7) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **1.2.6.1.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**

1) İnternet erişim hizmetini sağlamak,

2) Üniversite personeline elektronik posta hizmetini sunmak,

3) Veri tabanlarına uzaktan erişim hizmeti sunmak,

4) Web tasarım hizmetini gerçekleştirmek,

5) Öğrenci işleri otomasyonu proje hizmetini yürütmek,

6) Personel yönetim sistemi yazılımını güncellemek,

7) Yazılımlar konusunda gerektiğinde kullanıcı eğitim hizmetlerini sunmak,

8) Anket, raporlama ve istatistikî çalışmaları yürütmek,

9) Uç kullanıcılarına ilişkin donanım ve işletim sistemi destek hizmetini sunmak,

10) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **1.2.6.1.9 Hukuk Müşavirliği**

1) Üniversitenin akademik ve idari birimlerince işlem tesis edilen hukuki konulara ilişkin, mevzuata uygunluğu hakkında görüş bildirmek,



2) Akademik personel, idari personel, öğrenciler ile diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda adli ve idari merciler nezdinde üniversitenin hukuki haklarını savunmak,

3) Rektör tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

## **1.2.7 Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri**

### **1.2.7.1 Muhasebe Yetkilisi, Yetki ve Sorumlulukları**

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

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

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

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

#### **1.2.7.1.1 Muhasebe Yetkilisinin Nitelikleri ve Atanması**

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

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

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

### 1.2.7.2 Harcama Yetkilisi

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

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

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

### 1.2.7.3 Gerçekleştirme Görevlileri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33'üncü maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlileri; harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

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

Üniversitenin 2019 yılı harcama birimleri, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri Tablo 3'te belirtilmiştir.

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

Sıra No	Harcama Biriminin Adı	Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi
1	Eğitim Fakültesi	Prof. Dr. Esin KAYA	Ali ÇOBANLI
2	Fen Edebiyat Fakültesi	Prof. Dr. Harun POLAT	Mehmet Can DALSEÇKİN
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Prof. Dr. Abdullah KIRAN	Ramazan KAPLAN
4	İslami İlimler Fakültesi	Prof. Dr. Abdulcelil BİLGİN	Ali Ziver ÇİFÇİ
5	İletişim Fakültesi	Prof. Dr. Tamella ALİYEVA	Abdulkerim ÇAY

6	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Prof. Dr. Bülent ÖZDALYAN	Abdumelik SÖYLEMEZ
7	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Prof. Dr. Yaşar KARADAĞ	Veysi BOZYEL
8	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Prof. Dr. Hüseyin KIRIMOĞLU	Zehra ÇİÇEK
9	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Doç. Dr. Mustafa ALİCAN	Arif KAYA
10	Fen Bilimleri Enstitüsü	Doç. Dr. Sedat BOZARI	Veysi BOZYEL
11	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Prof. Dr. Alper KARADAĞ	Burhan EKİNCİ
12	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Doç. Dr. Hanifi KÖRKOCA	Ömer SAĞLAM
13	Malazgirt Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Selçuk BAŞ	Süleyman BARLAS
14	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi M. Eşref ALKIŞ	Cafer KARAKAYA
15	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZALPER	İlyas ASLAN
16	Varto Meslek Yüksekokulu	Doç. Dr. Nevin TURAN ÖZEK	Cafer KARAKAYA
17	Bulanık Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Ahmed G. HALİDİ	Ali Fuat AYDOĞDU
18	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT	Serhan DEMİR
19	Uluslararası İlişkiler Birimi	Öğr. Gör. Yahya ADANIR	Öğr. Gör. Songül ÇİFCİ
20	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.	Dr. Öğr. Üyesi Kasım MÜMİNOĞLU	Öğr. Gör. Songül ÇİFCİ
21	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.	Dr. Öğr. Üyesi Kasım MÜMİNOĞLU	Öğr. Gör. Songül ÇİFCİ
22	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü	Öğr. Gör. Şakir ÇETİN	Ferhat MUÇİN
23	Genel Sekreterlik	Harun DEMİR	Yusuf BAĞCI
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ahmet TÜRK	Tamer IŞIK
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Bedrettin GÜLER	Besim İMAMOĞLU Recep ÇELİK Yılmaz ŞAVLI Metin TANRIVERDİ Nesip TOSUN
26	Personel Daire Başkanlığı	Sabri İNCİ	Ercan AKIN
27	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Faruk ÇETİN	Halit EROL Nihat ARSLAN
28	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Nurten GEZGİN	Sedat DEMİR
29	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Şükrü ÇOBANOĞLU	Orumbay YAŞAR
30	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	İhsan TUĞAL	Cengiz ALMAZ

31	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Reşat DEĞER	Mehmet Nuri ÖZDEMİR
32	Hukuk Müşavirliği	Necati ÇELİK	Fatih ASLAN
33	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)	Dr. Öğr. Üyesi İskender DÖLEK	Arş. Gör. Ahmet SAZAK

## **1.2.8 Taşınır Konsolide Görevlileri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri**

### **1.2.8.1 Taşınır Konsolide Görevlileri**

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

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

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

### **1.2.8.2 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri**

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

Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

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

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

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

- 4) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- 5) Taşınırların; yangın, ıslanma, bozulma, çalınma ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,
- 6) Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,
- 7) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- 8) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları 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, ihmâl 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 2019 yılında görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri Tablo 4'te belirtilmiştir.

**Tablo 4. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri**

Sıra No	Birimi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi
1	Eğitim Fakültesi	Yunus DOĞAN	Ali ÇOBANLI
2	Fen Edebiyat Fakültesi	Ramazan MAHMUTOĞLU	Mehmet Can DALSEÇKİN
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	M. Emin BEKTAŞ	Ramazan KAPLAN
4	İslami İlimler Fakültesi	Tarkan MUĞLU	Ali Ziver ÇİFÇİ
5	İletişim Fakültesi	Yusuf ERBAY	Abdulkerim ÇAY
6	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Kadir OY	Abdülmelik SÖYLEMEZ
7	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Özcan ALDAN ARMAĞAN	Veysi BOZYEL
8	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Okan SEYAT	Zehra ÇİÇEK
9	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Mehmet TAŞ	Arif KAYA

10	Fen Bilimleri Enstitüsü	Fatih KILIÇASLAN	Veysi BOZYEL
11	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Muhammed ÖZER	Burhan EKİNCİ
12	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Mustafa SELEK	Ömer SAĞLAM
13	Malazgirt Meslek Yüksekokulu	Ali BORAN	Süleyman BARLAS
14	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Osman KAPLAN	Cafer KARAKAYA
15	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Cengiz ASTAN	İlyas ASLAN
16	Varto Meslek Yüksekokulu	Cihat ÇİÇEK	Cafer KARAKAYA
17	Bulanık Meslek Yüksekokulu	Yusuf DOĞAN	Ali Fuat AYDOĞDU
18	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)	Ferit TANIŞ	Arş. Gör. Ahmet SAZAK
19	Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Kor.	Öğr. Gör. M.Fatih SAYIR	Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ
20	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.	Öğr. Gör. M. Fatih SAYIR	Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ
21	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.	Öğr. Gör. M.Fatih SAYIR	Öğr. Gör. Songül ÇİFÇİ
22	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü	Dinçer TALİ	Öğr. Gör. Şakir ÇETİN
23	Genel Sekreterlik	Dinçer TALİ	HARUN DEMİR
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mehmet ORAN	Tamer IŞIK
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Uğur DOLU	Yılmaz ŞAVLİ
26	Personel Daire Başkanlığı	Erdal IŞIK	Ercan AKIN
27	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Ali ÇEVİK	Nihat ARSLAN
28	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Eren ALMACI	İbrahim DEMİRELLİ
29	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Ercan OLCAN	Orumbay YAŞAR
30	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Metin DEMİRTAŞ	Cengiz ALMAZ
31	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	İsa SEVER	M. Nuri ÖZDEMİR
32	Hukuk Müşavirliği	Avukat Fatih ASLAN	Necati ÇELİK
33	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	Serhan DEMİR	-

## 1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

### 1.3.1 Fiziksel Yapılar

#### 1.3.1.1 Eğitim Alanları

2019 yılsonu itibarıyla Üniversitenin sahip olduğu eğitim alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 5. Eğitim Alanları ve Kapasitesi**

Birimler	Derslikler			Laboratuvarlar		
	Sayı	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Sayı	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Eğitim Fakültesi (HBV+FQT Derslikleri)	30	1850	1854	2	386	80
Fen Edebiyat Fakültesi	15	1500	1020	1	30	20
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	15	1455	1112	-	-	-
İslami İlimler Fakültesi (NFA Derslikleri)	18	1280	1255	-	-	-
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	2	99	90	-	-	-
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi (AH Derslikleri)	7	422	459	3	197	68
Sağlık Bilimleri Fakültesi (Enstitü Binası)	8	470	421	2	137	97
Fen Bilimleri Enstitüsü	1	78	50	-	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1	28	15	-	-	-
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1	77	60	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (MAE A-blok Derslikleri)	5	369	369	2	100	90
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (MAE B-blok Derslikleri)	15	788	747	5	437	200
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	12	1.050	979	-	-	-
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	20	800	800	2	90	45
Varto Meslek Yüksekokulu	3	150	60	-	-	-
Bulanık Meslek Yüksekokulu	7	45	45	-	-	-
Merkezi Araşt.Laboratuvarları Uygulama ve Araşt. Merkezi	-	-	-	10	1.530	105
<b>Toplam</b>	<b>160</b>	<b>10.461</b>	<b>9.336</b>	<b>27</b>	<b>2.907</b>	<b>705</b>



### 1.3.1.2 Sosyal Alanlar

2019 yılsonu itibarıyla Üniversitedeki kafeterya, yemekhane, kantin, spor tesisi, konuk evi, toplantı ve konferans salonlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 6. Sosyal Alanlar**

Sosyal Alan Adı		Sayısı	Alanı (m <sup>2</sup> )	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		3	977	588
Personel Yemekhanesi		3	870	250
Kantin		6	2.125	1.145
Kapalı Spor Salonu		2	9.000	1.000
Açık Spor Tesisi		1	40.777	3.000
Konuk Evi		1	5.936	40
Toplantı Salonu		2	125	50
Konferans Salonu		5	1.054	934
<b>Toplam</b>		<b>31</b>	<b>64.802</b>	<b>9.539</b>



**Resim 1. Konuk Evi**



**Resim 2.** 1071 Malazgirt Kongre ve Kültür Merkezi



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

### **1.3.1.3 Hizmet Alanları**

2019 yılsonu itibarıyla Üniversitenin hizmet alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



**Tablo 7. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları**

Hizmet Alanının Adı	Sayısı	Alanı (M <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	349	5.915	596
İdari Personel Çalışma Odası	134	2.857	253
<b>Toplam</b>	<b>483</b>	<b>8.052</b>	<b>849</b>

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

2019 yılsonu itibarıyla Üniversitedeki depo, arşiv, sistem odası, atölye alanları, hangar ve taşıt sayılarına dair bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

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

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (M <sup>2</sup> )
Depo	23	2034
Arşiv	28	1461
Sistem Odası	25	308
Atölye Alanları	19	690
Hangar	1	2310
<b>Toplam</b>	<b>96</b>	<b>6803</b>



**Resim 4. Hangar İç Görünüm**

**Tablo 9. Taşıtlar**

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

### 1.3.2 Organizasyon Şeması



### 1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2019 yılsonu itibarıyla Üniversitedeki yazılım, program, teknik donanım ve cihazlara dair bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

**Tablo 10. Yazılımlar ve Programlar**

Birimin Adı	Kullanılan Yazılımlar ve Programlar
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mys - Bkmybs - e-bütçe – Kbs- Proliz,Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Dios – Ekap – Polimek,Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Proliz,Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Proliz,Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs
Personel Dairesi Başkanlığı	Personel Özlük Otomasyonu,Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs, Netiket Personel Bilgi Otomasyonu
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Yordam Kütüphane Otomasyonu, RFID Kitap Güvenlik Sistemi, Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Windows Server Standard R2, Microsoft SQL Server, Güvenlik Duvarı Yazılımı, Yedekleme Yazılımı, Sanallaştırma Yazılımı, 5651 Loglama Yazılımı,Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs
Uzaktan Eğitim Merkezi	Advancity Uzaktan Eğitim Programları (ALMS, Per cülus),Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Corel Draw,Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs
Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	Bap Otomasyonu
Külliyeye	Antivirüs, Plaka Tanımlama Sistemi – Külliye Kamera Sistemi - Biyometrik Parmak İzi Okuyucu- Ebys, Bitdefender Endpoint Security Antivirüs, Microsoft Kampüs Lisansı

**Tablo 11. Teknik Donanım ve Cihazlar**

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	1.352
Dizüstü Bilgisayar	40
Projeksiyon Cihazı	99
Fotokopi Makinesi	27
Faks	17
Yazıcı	429
Televizyon	42

Tarayıcı	27
Mikroskop	27
DVD/DVD Player	6
Dijital Fotoğraf Makinesi	3
Fotoğraf Makinesi	3
Dijital Kamera	2
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	346
Klimalar	11
Telefon	564

**Tablo 12. Kütüphane Kaynakları**

Bilgi Kaynakları	Adet
Basılı Kitap	60.857
Tez	82
Abone Olunan Dergi	-
Ciltli Dergi	-
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)	-
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)	-
Takip Edilen Veri Tabanı	10
E-Dergi	789
E-Kitap	334
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Basılı Kitap	1.466
<b>Toplam</b>	<b>63.538</b>

Külliyedeki kütüphane binası ve Malazgirt Meslek Yüksekokulu yerleşkesindeki kütüphane ile birlikte Üniversitemiz envanterinde toplam 63.538 kitap mevcut olup, her öğrenciye yaklaşık 7 kitap düşmektedir.

2019 yılsonu itibariyle kütüphane koleksiyonuna dair bilgiler Tablo 12’de verilmiştir.





**Resim 5. Kütüphane Binası**

### 1.3.4 İnsan Kaynakları

#### 1.3.4.1 Akademik Personel Durumu

Üniversitede, 2019 yılsonu itibariyle; 592 kadrolu akademik personel ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesinin (a) fıkrası uyarınca 1 akademik personel, 16'ncı maddesinin (a) fıkrası uyarınca 2 akademik personel ve 40'ıncı maddesinin (b) fıkrası uyarınca 1 akademik personel olmak üzere diğer üniversitelerden görevlendirilen akademik personel ile birlikte toplam 596 akademik personel mevcut olup, unvanlarına ve hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

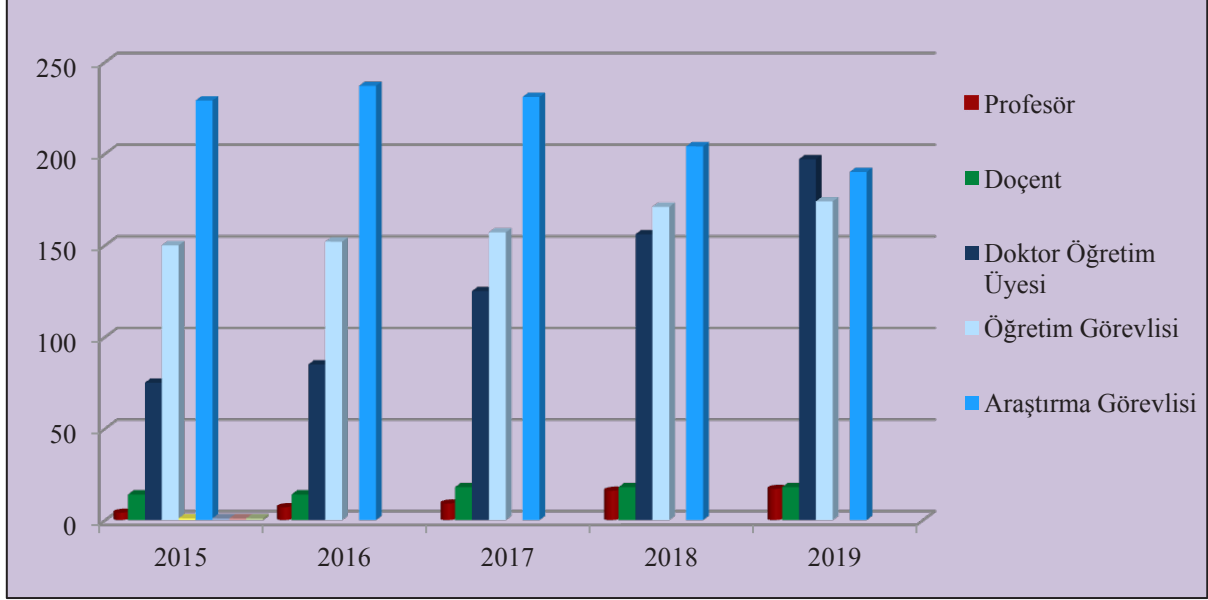
**Tablo 13. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı**

Kadro Unvanı	2015	2016	2017	2018	2019
Profesör	4	7	9	16	17
Doçent	14	14	18	18	18
Doktor Öğretim Üyesi	75	85	125	156	197
Öğretim Görevlisi	150	152	157	171	174
Araştırma Görevlisi	229	237	231	204	190
<b>Toplam</b>	<b>472</b>	<b>495</b>	<b>540</b>	<b>565</b>	<b>596</b>

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 doktor öğretim üyesi, araştırma görevlisi ve öğretim görevlisi 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						Toplam
	13/a	16/a	35	39	40/a	40/b	
Profesör	1	2	-	-	-	1	4
Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

**Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı**

Kadro Unvanı	Sayısı
Profesör	1
Doçent	5
Doktor Öğretim Üyesi	40
<b>Toplam</b>	<b>46</b>

**Tablo 16. 2019 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı**

Kadro Unvanı	Atanma Şekli			
	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	-	-
Doçent	2	-	-	2
Doktor Öğretim Üyesi	7	8	-	15
Öğretim Görevlisi	11	17	-	28
Araştırma Görevlisi	2	25	-	27
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi 2019 yılı içerisinde; 22’i naklen ve 50’si açıktan toplam 72 öğretim elemanı akademik kadroya dahil olmuştur. Akademik kadroya dahil edilen öğretim elemanlarının %38’ini öğretim görevlisi oluşturmaktadır.

**Tablo 17. (01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri Arasında) Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı**

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirme Sayısı					
	35	38	39	40/a	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	1	-	-	1
Doçent	-	-	-	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-	-	-	1	1
Öğretim Görevlisi	-	-	1	-	-	1
Araştırma Görevlisi	46	-	-	-	-	46
<b>Toplam</b>	<b>46</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>49</b>

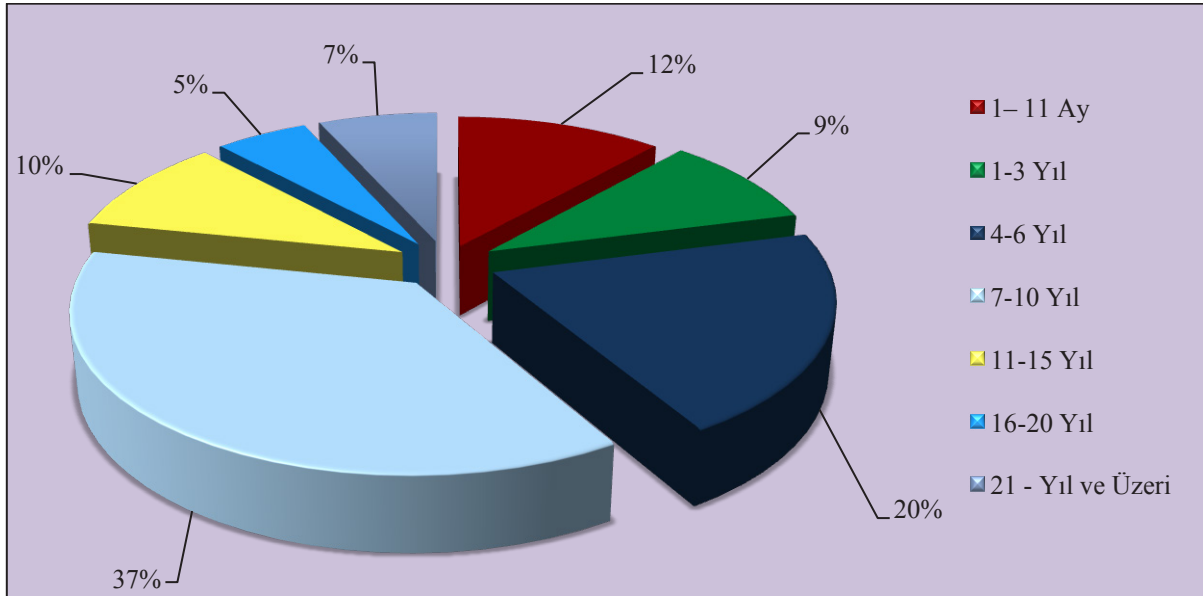
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 35'inci maddesine göre 46, 39'uncu maddesine göre 2 ve diğeri de 1 olmak üzere toplam 49 görevlendirme yapılmıştır.

**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	69	56	122	219	59	31	40	596
Oran (%)	12	9	20	37	10	5	7	100

Tablo 18'de görüldüğü üzere Üniversitede görev yapan akademik personelin yaklaşık %78'inin hizmet sürelerinin 10 yılın altında olduğu görülmektedir.

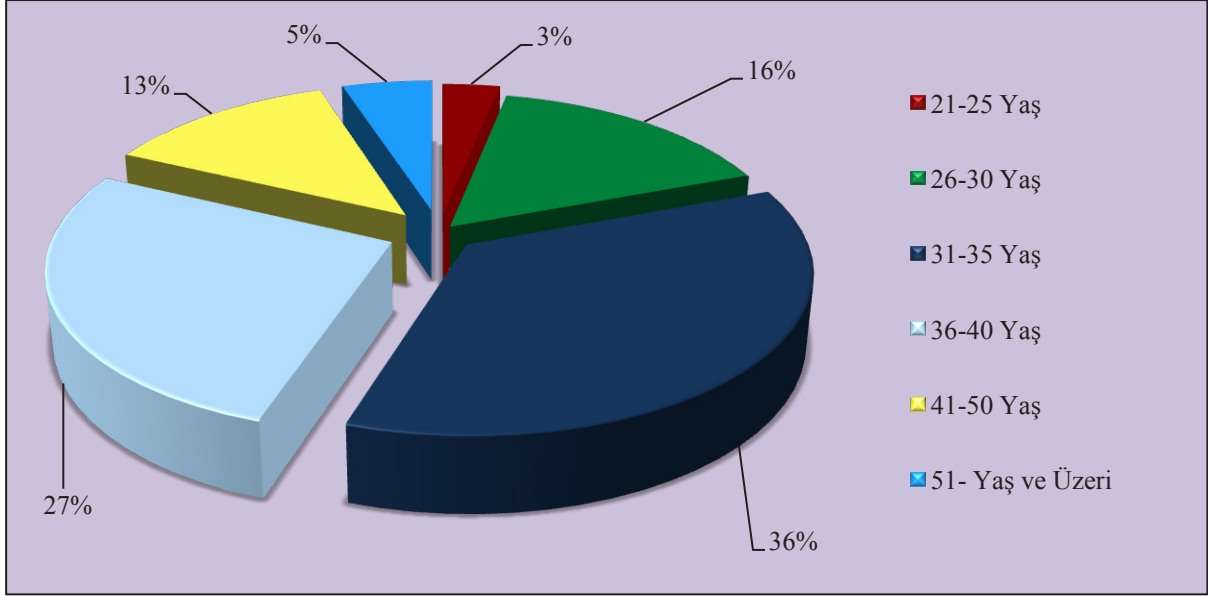
**Grafik 2. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı**



**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	19	96	213	161	77	30	596
Oran (%)	3	16	36	27	13	5	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	14	3	17
Doçent	16	2	18
Doktor Öğretim Üyesi	156	41	197
Öğretim Görevlisi	146	28	174
Araştırma Görevlisi	127	63	190
<b>Toplam</b>	<b>459</b>	<b>137</b>	<b>596</b>

#### 1.3.4.2 İdari Personel Durumu

Üniversitemizin, 2019 yılsonu itibariyle; 395 kadrolu idari personeli mevcut olup, bu personelin; hizmet sınıfı, kadro durumu, yaş dağılımı ve eğitim durumlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtildiği şekildedir.

**Tablo 21. 2019 Yılı İdari Personel Atama Durumu**

Hizmet Sınıfı	Atanma Yöntemi		
	Naklen	Açıktan	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	10	4	14
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	2	4
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>19</b>

**Tablo 22. 2019 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri**

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Kişi Sayısı
Şube Müdürü	Fakülte Sekreteri	1
Şef	Fakülte Sekreteri	1
Şef	Yüksekokul Sekreteri	1
Memur	Yüksekokul Sekreteri	1
Mali Hizmetler Uzman Yard.	Mali Hizmetler Uzmanı	1
Genel Sekreter Yardımcısı	Daire Başkanı	1
Teknisyen	Yüksekokul Sekreteri	1
Teknisyen	Enstitü sekreteri	1
Enstitü Sekreteri	Şube Müdürü	1
<b>Toplam</b>		<b>9</b>

Tablo 22’de belirtildiği üzere, 2019 yılında 9 personelin unvan değişikliği yapılmıştır.

**Tablo 23. 2019 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel**

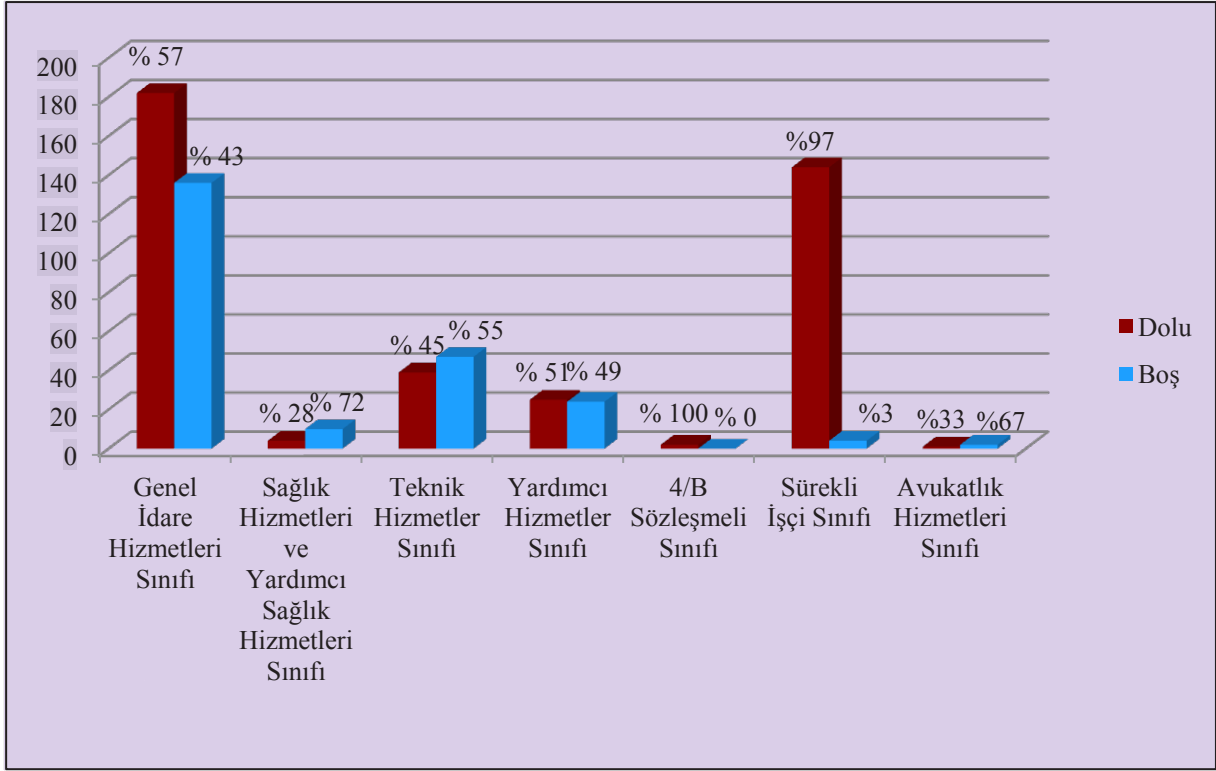
Hizmet Sınıfı	Ayrılma Nedeni					
	Nakil	İstifa	Emekli	İlişik Kesme	Vefat	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	7	1	1	1	-	10
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	2	3	-	-	-	5
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-	-
4/B Sözleşmeli Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Sürekli İşçi Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>15</b>

**Tablo 24. İdari Personel Sayıları**

Hizmet Sınıfı	Kadro Durumu		Cinsiyete Göre Dolu Kadro Durumu		Toplam
	Dolu	Boş	Bay	Bayan	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	182	136	159	23	318
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	4	10	1	3	14
Teknik Hizmetler Sınıfı	39	47	36	3	86
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	25	24	22	3	49
4/B Sözleşmeli Sınıfı	2	-	2	-	2
Sürekli İşçi Sınıfı	144	4	126	18	148
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	2	1	-	3
<b>Toplam</b>	<b>397</b>	<b>223</b>	<b>347</b>	<b>50</b>	<b>620</b>



**Grafik 4. İdari Personelin Dolu ve Boş Kadro Durumu**

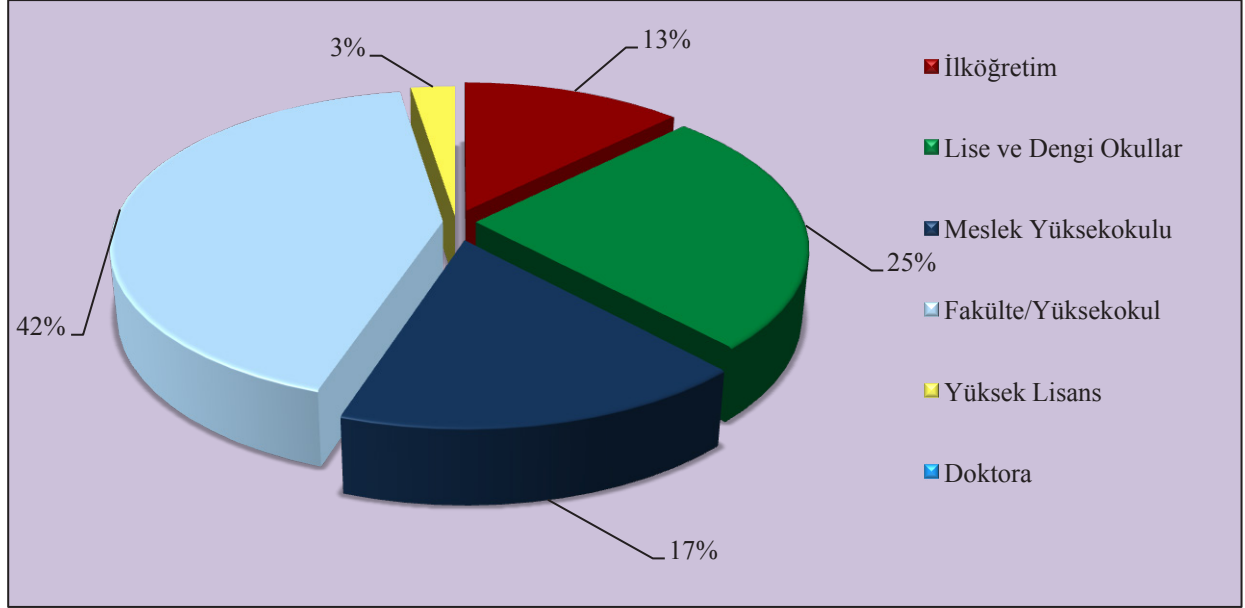


**Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel**

Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim	50	13
Lise ve Dengi Okullar	101	25
Meslek Yüksekokulu	68	17
Fakülte/Yüksekokul	168	42
Yüksek Lisans	10	3
Doktora	-	-
<b>Toplam</b>	<b>397</b>	<b>100</b>

Üniversitemizde görev yapan idari personelin eğitim durumu Tablo 25'te gösterilmiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere Üniversite idari personelinin %42'si lisans ve %17'si ön lisans mezunudur. Toplam idari personelimizin %62'sinin üniversite mezunu olduğu görülmektedir.

**Grafik 5. İdari Personelin Eğitim Durumu**



**Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı**

Kadro Unvanı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Genel Sekreter	-	-	-	1	1
Genel Sekreter Yardımcısı	1	1	1	1	-
Daire Başkanı	6	6	8	8	7
Fakülte Sekreteri	6	6	5	5	7
Yüksekokul Sekreteri	1	2	4	2	5
Enstitü Sekreteri	1	1	2	1	1
Şube Müdürü	10	11	8	14	14
Hukuk Müşaviri	-	-	-	1	1
Mali Hizmetler Uzmanı	-	-	-	-	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	2	2	2	1
Avukat	2	2	1	1	1
Mühendis	12	12	11	12	9
Mimar	2	2	2	2	2
Şef	15	11	9	32	33
Psikolog	1	1	1	1	1
Diyetisyen	-	1	-	-	-
Tekniker	13	12	14	15	13
Programcı	1	1	1	1	1
Hemşire	3	2	2	2	3
Kütüphaneci	5	4	3	4	4

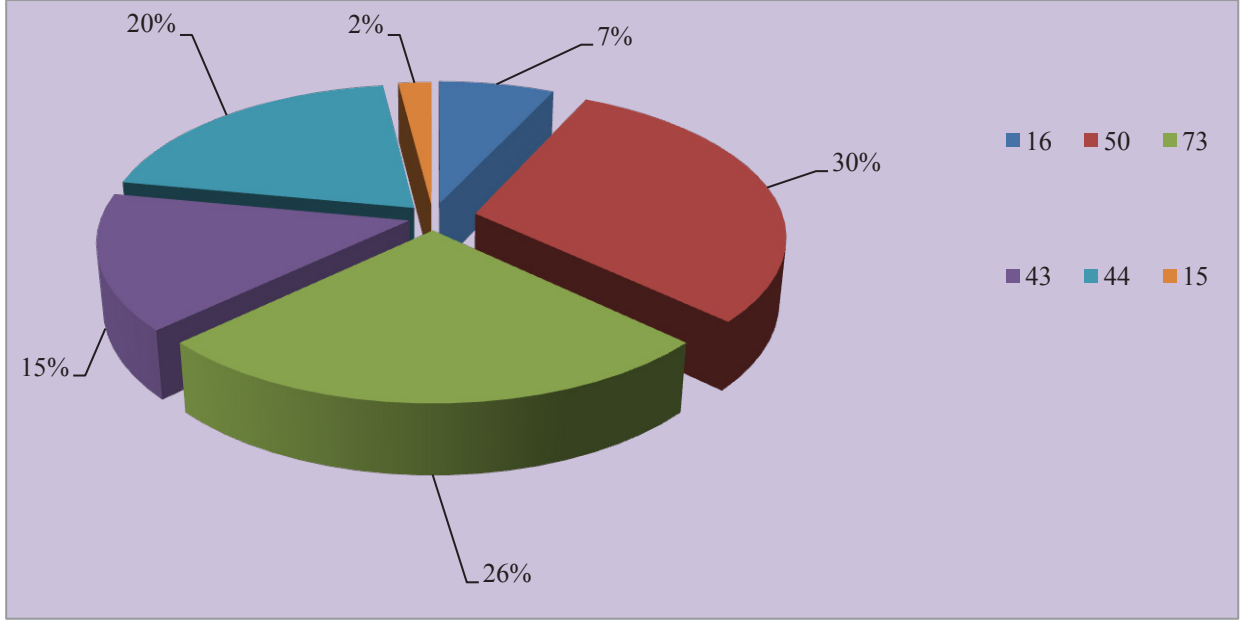
Teknisyen	13	12	12	12	10
Bilgisayar İşletmeni	47	83	86	55	57
Memur	29	21	23	37	38
4/B Sözleşmeli Sınıfı	-	-	-	-	2
Sürekli İşçi Sınıfı	-	-	-	-	144
Daktilograf	-	-	-	-	-
Sekreter	12	1	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	13	11	10	7	7
Şoför	10	10	10	9	8
Hizmetli	14	17	19	17	19
Aşçı	1	1	1	1	2
Kaloriferci	5	5	5	3	4
Teknisyen Yardımcısı	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>225</b>	<b>238</b>	<b>241</b>	<b>247</b>	<b>397</b>

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
<b>Kişi Sayısı</b>	16	48	110	116	79	28	<b>397</b>
<b>Oran (%)</b>	4	12	28	29	20	7	<b>100</b>

**Grafik 6. İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı**

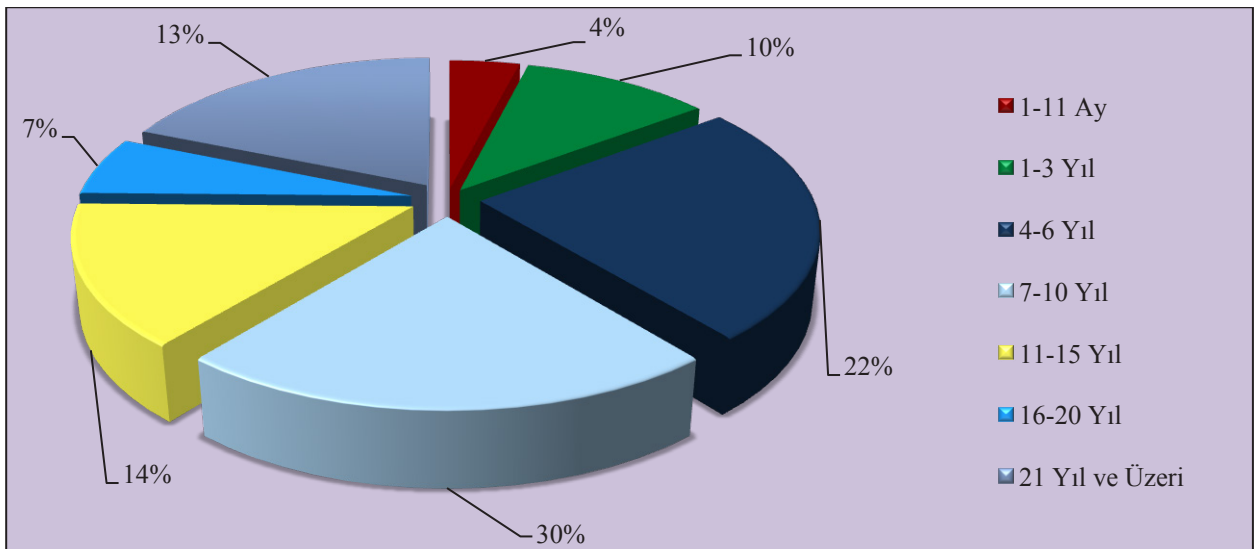


Üniversitemiz idari personelinin hizmet süreleri itibari ile dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**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	15	37	90	120	57	24	54	397
Oran (%)	4	10	22	30	14	7	13	100

**Grafik 7. İdari Personelin Hizmet Süreleri**



### **1.3.5 Sunulan Hizmetler**

#### **1.3.5.1 Genel Sekreterliğin Sunduğu Hizmetler**

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

#### **1.3.5.1.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler**

- 1) Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların, ilgili mevzuata göre takip işlemlerini yapmak ve tahsilatları gerçekleştirmek,
- 2) Hak sahiplerine alacaklarını ödemek,
- 3) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- 4) Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- 5) Yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- 6) Üniversitenin, mali iş ve işlemlerini yapmak, bu bağlamda diğer idareler nezdinde yürütülmesi gereken benzeri işlemlerini gerçekleştirmek ve sonuçlandırmak,
- 7) Mali istatistikleri hazırlamak,
- 8) İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin geliştirilmesi ve standartların uygulanması konusunda çalışmalar yapmak,
- 9) Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- 10) İhtiyaçların karşılanmasında idarenin önceliklerine uyup, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimli ve tutarlılığı sağlamak,
- 11) Akademik ve idari personelin maaş ve diğer ödeme işlemlerinin takibini yapmak,
- 12) İlgili yıl ile izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren kurum bütçesini hazırlamak,

- 13) Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlamak,
- 14) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- 15) Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 16) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- 17) Ödenek gönderme belgelerini düzenlemek,
- 19) Üniversitenin tasarrufunda bulunan taşınır ve taşınmazların kayıtlarını tutmak,
- 20) Stratejik planlamaya ilişkin çalışmaları koordine etmek ve destek hizmetlerini yürütmek,
- 21) İlgili yıla ait idare faaliyet raporunu hazırlamak,
- 22) Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili verileri toplamak, tasnif ve analiz etmek,
- 23) Birimin görev alanı ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 24) 2021-2025 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. 2019 Yılı Mal ve Malzemelere Ait Harcamalar**

Alınan Malzemenin Adı	Harcanan Tutar (TL)
Diğer Makine Teçhizat Alımları	1.758.887
Bilgisayar Alımları	466.847
Büro Mefruşatı Alımları	597.205
Tamir Bakım Aleti Alımları	-

Diğer Mefruşat Alımları	7.961
Sosyal Tesis Mefruşat Alımları	-
Atölye Gereçleri Alımları	-
Okul Mefruşat Alımları	99.701
Tıbbi Cihaz Alımları	-
Büro Makineleri Alımları	128.650
İşyeri Makine Teçhizat Alımları	48.705
Diğer Avadanlık Alımları	10.874
Laboratuvar Gereç Alımları	58.657
<b>Toplam</b>	<b>3.177.487</b>

### 1.3.5.1.3 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

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

### 1.3.5.1.4 Personel Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler

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



- 10) Göreve başlayan personelin; Sosyal Güvenlik Kurumu, Yükseköğretim Kurulu, Devlet Personel Başkanlığı ve diğer ilgili kurumların web ortamında veri girişini yapmak,
- 11) Personelin sicil özetleri ile hizmet belgelerini düzenlemek,
- 12) Personelin kurum kimliğini ve yaka kartını tanzim etmek,
- 13) Personelin emeklilik ile ilgili işlemlerini yürütmek.

#### **1.3.5.1.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler**

- 1) Öğrencilerin kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- 2) Öğrenci kimliği, öğrenci belgesi ve transkript ile ilgili işlemleri yapmak ve askerlikle ilişkisi bulunan öğrencilere ilişkin bilgileri (EK-C2 belgesi) askerlik şubesine bildirmek,
- 3) Dikey ve yatay geçiş yapan öğrencilerin, devam etmekte olduğu fakülte tarafından otomasyon sistemi üzerinden intibak işlemlerini yapmak,
- 4) Öğrencilerin kayıt dondurmalarına ilişkin Yönetim Kurulu Kararlarını otomasyon sistemine işlemek ve durumlarını, Yükseköğretim Kuruluna ve Kredi Yurtlar Kurumuna bildirmek,
- 5) Akademik personel bilgilerinin, öğrenci otomasyon sistemine girişini yapmak,
- 6) Sınavla üniversiteyi kazanmış, ancak daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş öğrencilerin muafiyet işlemlerinin değerlendirme sonuçlarını otomasyon sistemine işlemek,
- 7) Burslu öğrencilerin başarı durumlarını burs aldığı kurumlara bildirmek,
- 8) Sınıflarında %10'a giren öğrencilerin tespitini yapmak ve web sitesinde duyurmak,
- 9) Sosyal güvenlik kurumlarından aylık alan öğrencilerin başarı durumlarını ilgili kurumlara bildirmek,
- 10) Millî Eğitim Bakanlığı tarafından organize edilen resmî kurumlardaki yaz staj bilgilerinin, ilgili fakültelere bildirilerek öğrencilerin faydalanmasını sağlamak,
- 11) Üniversitenin; lisans ve ön lisans programlarındaki öğrencilerden, bulunduğu müfredat programına göre mezun olanları belirlemek,
- 12) Üniversitenin, yıllık akademik takvimini hazırlamak ve 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) “YKS” sınav sonuçlarına göre üniversitenin; lisans, ön lisans programlarına yerleştirilecek öğrenci kontenjanlarını, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezine bildirmek,
- 17) Bologna süreci ile ilgili çalışmaları yapmak,
- 18) Mezun olan öğrencilerin diplomalarını ve başarı belgelerini hazırlamak.
- 19) Güz ve bahar yarıyılları başında ders kayıtlarının kontrolünün yapılması,
- 20) Yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin, öğrenci bilgi sistemine kayıtlarının yapılması ve fakültesi tarafından yapılan intibakının otomasyona işlenmesi,
- 21) Yabancı dil muafiyet sınavı sonucunun işlenmesi,
- 22) Erasmus Değişim Programları kapsamında yurtdışında eğitim yapacak öğrencilerin yazışmalarının yapılması ve otomasyona işlenmesi,
- 23) Yatay geçiş kontenjanlarının Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullardan istenmesi ve kabul edilen kontenjanların WB’den yatay geçiş başvurusunda bulunan öğrencilere duyurulması,
- 24) DGS sonuçlarına göre Üniversitemiz fakültelerine yerleştirilecek öğrencilerin kontenjanlarının belirlenerek YÖKSİS’e işlenmesi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirilmesi,
- 25) YKS sonuçlarına göre Üniversitemiz lisans, ön lisans programlarına yerleştirilecek öğrenci kontenjanlarının YÖKSİS’e işlenerek Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine bildirilmesi,
- 26) Staj bilgilerinin sisteme otomasyona işlenmesinin sağlanması,
- 27) Her dönem başında tüm müfredat güncellemelerinin yapılması ve kontrol edilmesi,
- 28) Her sınav dönemi başında sınavların açılması ve kontrollerin yapılması,
- 29) Her yarıyıl sonunda öğretim üyeleri tarafından sınav notlarının sisteme işlenmesinin kontrolünün sağlanması,
- 30) Her dönem sonunda onur ve yüksek onur alan öğrencilerin belgelerinin hazırlanması,
- 31) Ara dönem mezun olabilecek öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin tamamlanması, kontrol yapılması,
- 32) Sağlık Bilimleri Fakültesi 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**

<b>Malzemenin Adı</b>	<b>Harcanan Tutar (TL)</b>
Yayın Alımı	41.526
<b>Toplam</b>	<b>41.526</b>

### 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 edilmiş olup 2019 yılsonu itibari ile tamamlanmıştır.

Kampüs Altyapısı” projesine bağlı olarak 2018 yılında yatırım programına dahil edilen “Cam Sera ” yapım işi ve “Çevre Peyzaj” yapım işi 2019 yılı sonu itibariyle tamamlanmıştır.

Kampüs Altyapısı (Genel) projesine bağlı olarak; “122 Daire Doğalgaz yapım işi” “Mevcut LNG yapım işi” ,”Trafo yapım işi” ve “Doğalgaz yapım işi” Projelerine 2019 yılı içerisinde başlanmış olup yıl sonu itibariyle tamamlanmıştır.

Kampüs Altyapısı projesi kapsamında toplam 6.106.750₺ harcama yapılmıştır.

2) “Derslik ve Merkezi Birimler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan 10.000 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip “Fen Edebiyat Fakültesi 1’inci Etap” yapım işinin, 2019 yılsonu itibari ile %64’ü tamamlanmıştır. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na eklenen geçici 4’üncü Madde uyarınca feshedildi. Yeniden ihale süreci başlatılmıştır.

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan 14.000 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip “İslami İlimler” yapım işinin 2019 yılsonu itibari ile %31’i tamamlanmıştır. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na eklenen geçici 4’üncü Madde uyarınca feshedildi.

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesi kapsamında 2019 yılında harcama yapılmamıştır.

3) “Lojmanlar ve Sosyal Tesisler” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan “Lojman (80 Daire)”nin yapım işinin 2019 yılsonu itibari ile %42’si tamamlanmıştır. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na eklenen geçici 4’üncü Madde uyarınca feshedildi. Yeniden ihale süreci başlatılmıştır.

“Lojman ve Sosyal Tesisler” projesi kapsamında 2019 yılında harcama yapılmamıştır.

4) “Açık ve Kapalı Spor Tesisleri” projesine bağlı olarak; 2017 yılında ihalesi yapılan 40.777 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip “Açık Spor Tesisleri” yapım işinin 2019 yılsonu itibari ile %30’u tamamlanmıştır. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na eklenen geçici 4’üncü Madde uyarınca feshedildi.

“Açık ve Kapalı Spor Tesisleri” projesi kapsamında 2019 yılında harcama yapılmamıştır.

5) “Merkezi Araştırma Laboratuvarı” projesi kapsamında; 2019 yılında 485.727₺ harcama yapılmıştır.

6) “Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi” kapsamında; 2019 yılında toplam 33.630₺ harcama yapılmıştır.

7) “Muhtelif İşler (Hizmet Binası Bakım Onarım)” projesi kapsamında 2019 yılında toplam 2.138.241₺ harcama yapılmıştır.

**Tablo 31. 2019 Yılı Yatırım Harcamaları**

Proje No	Proje Adı	Harcama
2009H031940	Kampüs Altyapısı	6.106.750
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	-
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	-
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	-
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	485.727
2019H034270	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	33.630
2019H034260	Muhtelif İşler	5.176.768
2019H034250	Yayın Alımları	41.526
<b>Toplam</b>		<b>11.844.401</b>



**Resim 6. Muş Alparslan Üniversitesi Külliyesi**

**Grafik 8. 2019 Yılı Yatırım Harcamaları**



#### **1.3.5.1.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Sunduğu Hizmetler**

- 1) “RFID” kampüs sistemi yazılımını geliştirmek ve tüm Külliyyede 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	524	723	1247	0	0	0	524	723	1247
Fen Edebiyat Fakültesi	483	657	1140	26	14	40	509	671	1180
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	241	200	441	32	18	50	273	218	491
İslami İlimler Fakültesi	381	587	968	20	7	27	401	594	995
İletişim	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Fakültesi									
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	60	28	88	25	4	29	85	32	117
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	17	2	19	0	0	0	17	2	19
Sağlık Bilimleri Fakültesi	318	347	665	0	0	0	318	347	665
Fen Bilimleri Enstitüsü	67	39	106	0	0	0	67	39	106
Sosyal Bilimler Enstitüsü	176	64	240	99	14	113	275	78	353
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	272	148	420	0	0	0	272	148	420
Sosyal Bilimler MYO	600	404	1004	0	0	0	600	404	1004
Sağlık Hizmetleri MYO	166	388	554	0	0	0	166	388	554
Teknik Bilimler MYO	936	110	1046	0	0	0	936	110	1046
Malazgirt MYO	119	199	318	0	0	0	119	199	318
Varto MYO	70	42	112	0	0	0	70	42	112
Bulanık MYO	66	136	202	0	0	0	66	136	202
<b>Toplam</b>	<b>4496</b>	<b>4074</b>	<b>8570</b>	<b>202</b>	<b>57</b>	<b>259</b>	<b>4698</b>	<b>4131</b>	<b>8829</b>

Tablo 32’den de anlaşılacağı üzere, Eğitim Fakültesi 1.247 öğrencisiyle Üniversitenin en çok öğrenciye sahip fakültesidir.

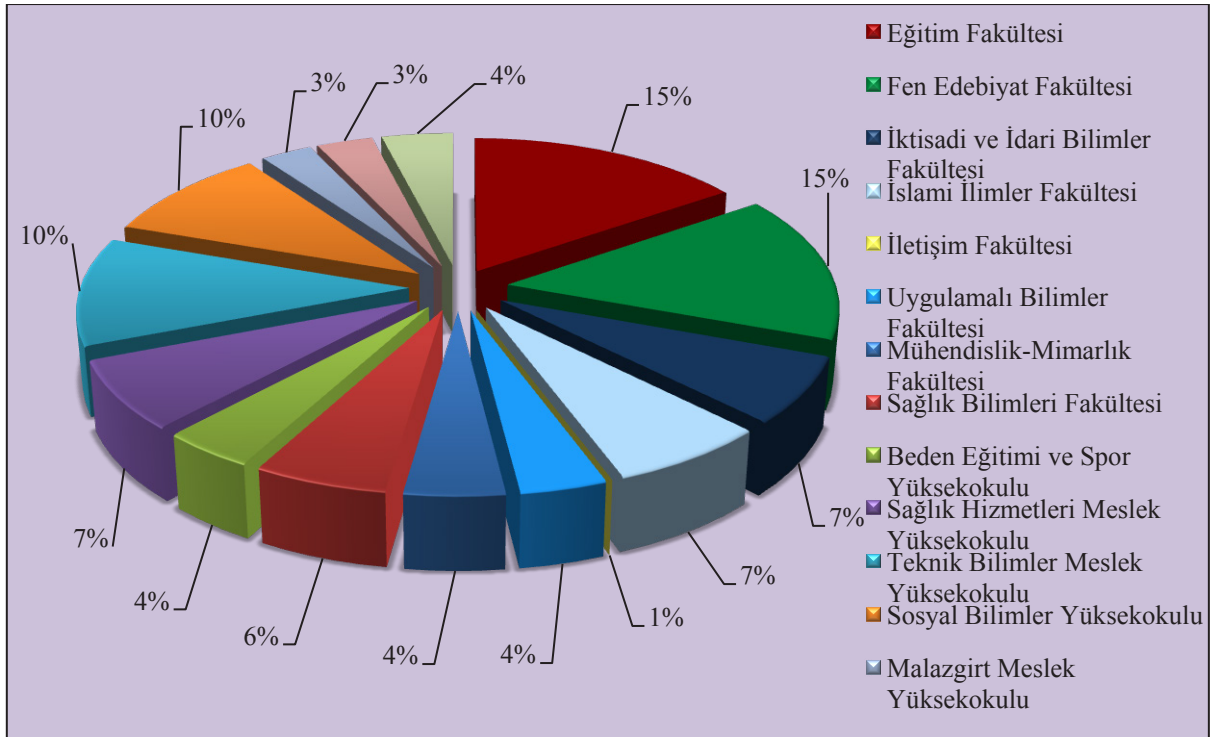
**Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı**

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Ders Veren Öğretim Elemanı		
	Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Eğitim Fakültesi	54	-	54
Fen Edebiyat Fakültesi	53	-	53
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	23	1	24
İslami İlimler Fakültesi	24	-	24

İletişim Fakültesi	-	-	-
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	13	-	13
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	15	-	15
Sağlık Bilimleri Fakültesi	17	3	20
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	12	2	14
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	2	32	34
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	7	32	39
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	23	25
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	3	7	10
Varto Meslek Yüksekokulu	3	8	11
Bulanık Meslek Yüksekokulu	2	12	14
<b>Toplam</b>	<b>230</b>	<b>120</b>	<b>350</b>

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

**Grafik 9. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Oranı**

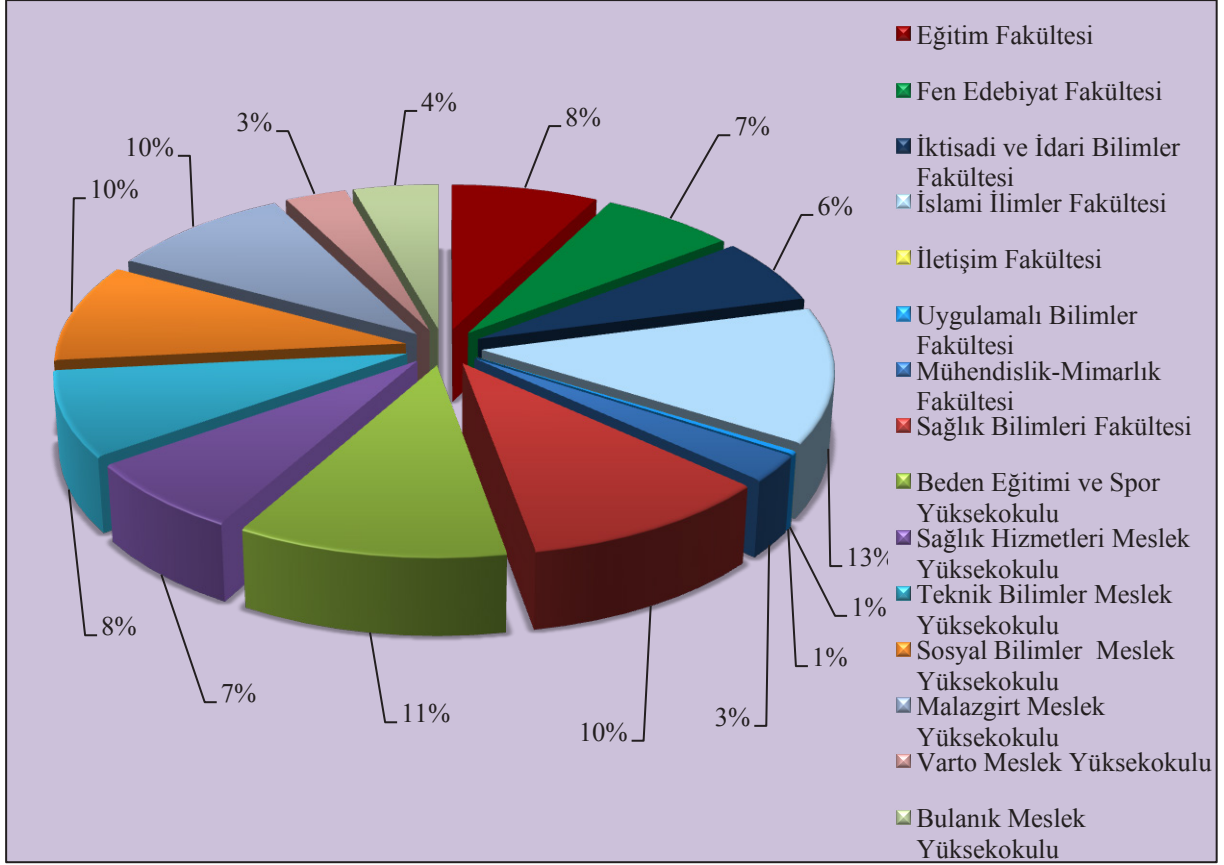


**Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı**

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	24
Fen Edebiyat Fakültesi	22
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	20
İslami İlimler Fakültesi	41
İletişim Fakültesi	-
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1.4
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	8
Sağlık Bilimleri Fakültesi	33
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	35
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	22
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	30
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	26
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	30
Varto Meslek Yüksekokulu	10
Bulanık Meslek Yüksekokulu	14
<b>Ortalama</b>	<b>21</b>

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. 2019-2020 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	351	38	6	332	335	16	95
Fen Edebiyat Fakültesi	314	15	2	248	250	64	80
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	103	18	3	36	34	69	33
İslami İlimler Fakültesi	185	45	24	185	184	1	99
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	21	3	1	8	7	14	33
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	42	-	-	10	10	32	24

Sağlık Bilimleri Fakültesi	206	21	-	183	181	25	88
Fen Bilimleri Enstitüsü	91	-	1	45	46	45	51
Sosyal Bilimler Enstitüsü	159	7	-	116	100	59	63
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	200	-	-	200	200	-	100
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	367	9	-	247	222	145	60
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	269	5	-	269	268	1	99
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	366	27	-	256	250	116	68
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	150	3	-	92	87	63	58
Varto Meslek Yüksekokulu	98	-	-	85	69	29	70
Bulanık Meslek Yüksekokulu	164	-	-	164	144	20	88
<b>Toplam</b>	<b>3086</b>	<b>191</b>	<b>37</b>	<b>2476</b>	<b>2387</b>	<b>699</b>	<b>77</b>

Tablo 35’te görüldüğü gibi fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının 2019-2020 yılına ait kontenjanları %77 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	Romanya/Polonya/Almanya	7
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Polonya	8
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	Polonya	3
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Polonya	4
Fen Edebiyat Fakültesi	Romanya/Fransa	2
İslami İlimler Fakültesi	Avusturya	3
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Polonya/Romanya	2
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Fransa	1
<b>Toplam</b>		<b>30</b>

Tablo 36’da görüldüğü üzere Erasmus Programı kapsamında anlaşmalı üniversitelere toplam 30 öğrenci gönderilmiştir. Fakülteler içerisinde en fazla öğrenci gönderen birim İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesidir. Diğer fakültelerin değişim programına katılması için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

**Tablo 37. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı**

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Eğitim Fakültesi	312	0	312
Fen Edebiyat Fakültesi	215	10	225
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	114	18	162
İslami İlimler Fakültesi	130	89	219
İletişim Fakültesi	-	-	-
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	47	25	72
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	-	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	84	0	84
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	167	0	167
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	94	0	94
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	138	0	138
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	84	0	84
Varto Meslek Yüksekokulu	-	-	-
Bulanık Meslek Yüksekokulu	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1.385</b>	<b>142</b>	<b>1.557</b>

Tablo 37’de görüldüğü gibi Üniversitemizden, 2019 yılında toplam 1.557 öğrenci mezun olmuştur. Eğitim 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 2019 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.

2019 yılı itibariyle 7000 adet yevmiye düzenlenmiştir. Harcama birimlerinin mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemlerinin tamamı ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Ayrıca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın ilgili birimleri yetkileri kapsamında, 29 harcama biriminin harcama belgelerinin ödeme aşamasında muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapmakla yükümlüdür.

2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na ve Ayrıntılı Finansman Programına göre bütçe ödeneklerin dağıtımı ve kullanımı idarenin takdir yetkisi doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmiştir.

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

## **2. AMAÇ VE HEDEFLER**

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

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

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

**Hedef.1.3** Araştırma ve Geliştirme faaliyetlerinin iyileştirilmesi,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Stratejik Amaç 4: Fiziki Altyapıyı Geliştirmek ve Modernize Etmek,**

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

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

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

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

**Hedef 5.1** Akademik ve İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesi,

**Hedef 5.2** İhtisaslaşmanın sağlanması,

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

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

**3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**3.1 Mali Bilgiler**

2019 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		
<b>01</b>	<b>8.978.214,39</b>	-	-	-	<b>672.059,18</b>	<b>74.686.945,64</b>	<b>84.337.219,21</b>	
Personel Giderleri								
1	8.873.340,75	-	-	-	672.059,18	67.508.676,96	77.054.076,89	
2	104.873,64	-	-	-	-	624.020,34	728.893,98	
3	-	-	-	-	-	6.234.099,64	6.234.099,64	
4	-	-	-	-	-	320.148,70	320.148,70	
5	-	-	-	-	-	-	-	
<b>02</b>	<b>1.420.019</b>	-	-	-	<b>102.449,66</b>	<b>8.685.936,67</b>	<b>10.208.404</b>	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri								
1	1.401.851,73	-	-	-	102.449,66	7.172.205,98	7.274.655,64	
2	18.167,78	-	-	-	-	140.404,56	140.404,56	
3	-	-	-	-	-	1.333.811,77	1.333.811,77	
4	-	-	-	-	-	39.514,36	39.514,36	
5	-	-	-	-	-	-	-	

03	Mal ve Hizmet Alım giderleri	2.738.658,75	-	-	-	-	-	-	13.726.046,30	16.464.705,05
2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.603.264,08	-	-	-	-	-	-	12.913.098,34	14.515.362,4
3	Yolluklar	240.034,27	-	-	-	-	-	-	186.578,68	426.612,9
4	Görev Giderleri	43.495,28	-	-	-	-	-	950	-	44.445,28
5	Hizmet Alımları	485.286,40	-	-	-	-	-	337.155,44	-	822.441,84
6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	-	-	-	-	-	-	12.910	-	12.910
7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	366.578,72	-	-	-	-	-	6.747,60	-	373.326,32
8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-	268.606,24	-	268.606,24
9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-
05	<b>Cari Transferler</b>	<b>1.492.639,45</b>	-	-	-	-	-	-	-	<b>1.492.639,45</b>
1	Görev Zararları	1.162.175,32	-	-	-	-	-	-	-	1.162.175,32
2	Hazine Yardımları	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlarla Yapılan Transferler	330.464,13	-	-	-	-	-	-	-	330.464,13
4	Yurtdışına Yapılan Transferler	-	-	-	-	-	-	-	-	-

06	Sermaye Giderleri	346.722,94	-	-	-	-	41.526,33	11.493.904,64	11.882.153,91
1	Mamul Mal Alımları	-	-	-	-	-	41.526,33	3.177.530,52	3.219.056,85
2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Gayri Maddi Hak Alımları	346.722,94	-	-	-	-	-	-	346.722,94
4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-	-	-	-	-	6.178.132,19	6.178.132,19
6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-	2.138.241,93	2.138.241,93
9	Diğer Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-
07	Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Yurtiçi Sermaye Transferi	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>		<b>14.976.255,04</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>816.035,17</b>	<b>108.667.082,55</b>	<b>124.385.122,76</b>

### 3.1.1 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**1- Genel Kamu Hizmetleri:** 01- Fonksiyonel kodunda 2019 yılı için;13.505.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı; 16.253.871₺'ye ulaşmış, yılsonunda 14.976.255₺ harcama gerçekleşmiştir.

**2- Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri:** 08- Fonksiyonel kodunda 2019 yılı için; 863.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı;1.081.000₺'ye ulaşmış, yılsonunda 816.035₺ harcama gerçekleşmiştir.

**3- Eğitim Hizmetleri:** 09- Fonksiyonel kodunda 2019 yılı için; 108.893.000₺ kurum başlangıç ödeneği verilmiş, yıl içerisinde kurum içi yapılan aktarma ve eklemelerle ödeneğin toplamı; 128.267.616₺'ye ulaşmış, yılsonunda108.667.082₺ harcama gerçekleşmiştir.

### 3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

Üniversitenin harcamalarına ilişkin olarak Sayıştay Başkanlığınca gönderilen Sayıştay Denetçileri tarafından en son 2019 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 2019 Yılı Gelirleri

2019 yılına ait gelir türü, planlanan gelir ve gerçekleşen gelir toplamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 39. 2019 Yılı Gelir Tablosu**

Gelir Kodu	Gelir Adı	Planlanan Gelir	Gerçekleşen Gelir
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak ve Form Satış Gelirleri	-	7.200
03.1.1.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	-	1.100
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	125.000	175.056,88
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	350.000	119.474,46
03.1.2.32	Yaz Okulu Gelirleri	-	19.807,62

03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	-	120.647
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	-	15.704
03.1.2.36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	-	6.720
03.1.2.98	667 Sayılı KHK Eğitim-Öğretim Ücretleri	-	26.718,05
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	374.000	544.295,51
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	236.000	769.394,37
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	-	349.399,73
04.2.1.01	Hazine Yardımı (Cari)	96.644.000	81.644.000
04.2.2.01	Hazine Yardımı (Sermaye)	24.005.000	34.200.000
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	-	11.776,47
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	147.000	569.058,23
05.1.9.99	Diğer Faizler	-	2.353,04
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	-	19.870,43
05.3.9.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	-	-
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	-	200
05.9.1.03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	-	4.017.000
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	-	260.098,77
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	1.380.000	628.967,00
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	-	1.969.435,97
<b>Toplam</b>		<b>123.261.000</b>	<b>125.466.501</b>

### 3.1.4 Bütçe Uygulama Sonuçları

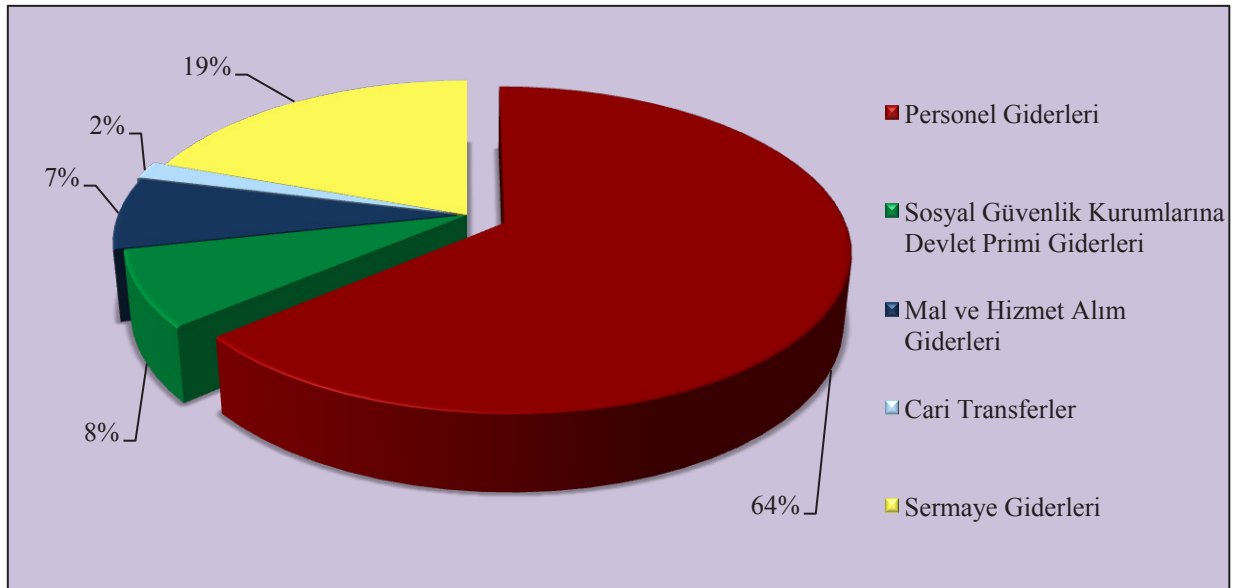
**Tablo 40. Bütçe Uygulama Sonuçları**

Sıra No	Ekonomik Kodu	Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yılısonu Harcama
1	01.1	Personel Giderleri	71.550.000	77.054.076,89
2	01.2	Sözleşmeli Personel Giderleri	692.000	728.893,98
3	01.3	Personel Giderleri İşçiler	6.125.000	6.234.099,64
4	01.4	Diğer Geçici Personelle Yapılacak Ödemeler	407.000	320.148
5	02.1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.929.000	8.676.507,37
6	02.2	Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	158.000	158.572,34

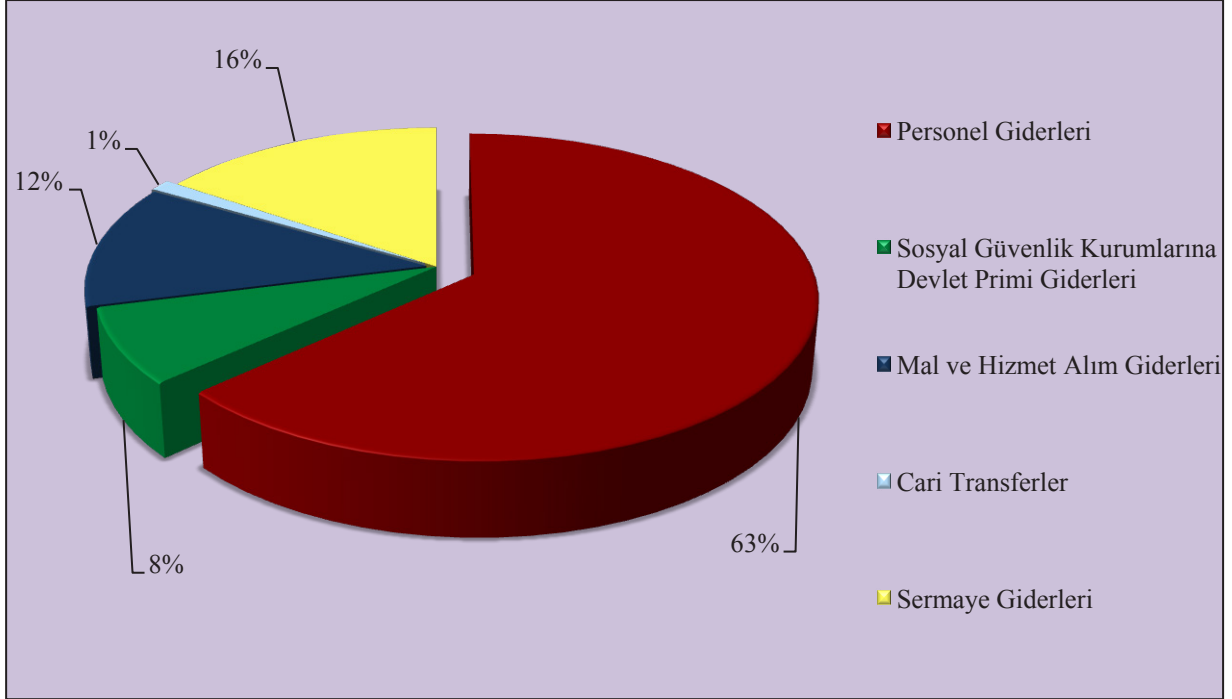


7	02.3	İşçiler (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri)	1.347.000	1.333.811,77
8	02.4	Geçici Personel Sosyal Güvenlik Primi Giderleri	57.000	39.514,36
9	03.2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	7.757.000	14.516.362,42
10	03.3	Yolluklar	404.000	426.612,95
11	03.4	Görev Giderleri	13.000	44.445,28
12	03.5	Hizmet Alımları	445.000	822.441,84
13	03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	13.000	12.910
14	03.7	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	161.000	373.326,32
15	03.8	Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	108.000	268.606,24
16	05.1	Görev Zararları	1.611.000	1.162.175,32
17	05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	479.000	330.464,13
18	06.1	Mamul Mal Alımları	1.655.000	3.219.056,85
19	06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	-	346.722,94
20	06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	22.100.000	6.178.132,19
21	06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	250.000	2.138.241,93
<b>Toplam</b>			<b>123.261.000</b>	<b>124.385.122,76</b>

**Grafik 11. 2019 Yılı Kurum Başlangıç Ödeneği**



**Grafik 12. 2019 Yılı Sonu İtibariyle Harcanan Ödenek**



### 3.2 Performans Bilgileri

#### 3.2.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 3.2.1.1 Yatırımlar

2019 yılı yatırım projeleri için Üniversite bütçesinden 24.005.000₺ ödenek tahsis edilmiş, yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda yatırım ödeneği 29.494.750₺'ye ulaşmış, yılsonu itibarıyla 12.367.880₺ harcama gerçekleşmiştir.

**Tablo 41. 2019 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları**

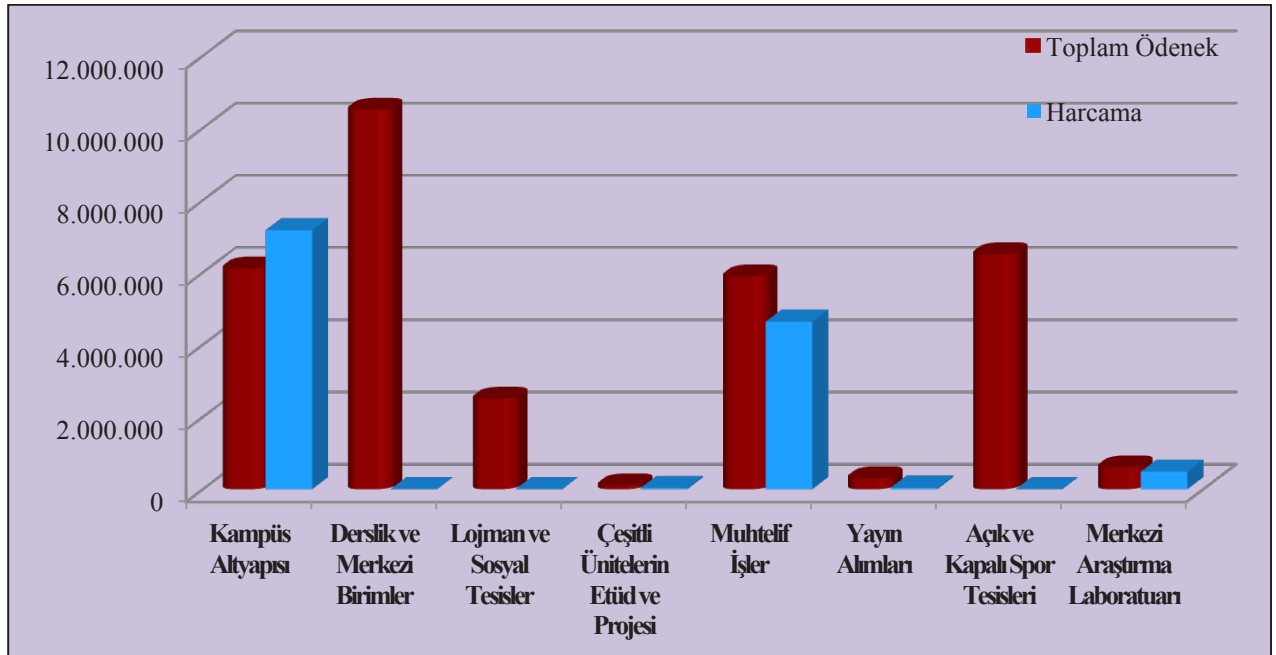
Sektör	2019 Yılı Program Ödeneği	2019 Yılı Toplam Ödenek	2019 Yılı Toplam Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
Eğitim	17.500.000	22.394.750	11.882.153	53
Diğer Kamu Hizmetleri	5.000	600.000	485.726,94	80
Spor	6.500.000	6.500.000	-	0
<b>Toplam</b>	<b>24.005.000</b>	<b>29.494.750</b>	<b>12.367.880</b>	<b>41</b>

**Tablo 42. Projeler**

Proje No	Proje Adı	2019 Yılı Başlangıç Ödeneği	Eklenen Aktarılan	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
2009H031940	Kampüs Altyapısı	5.000.000	1.106.750	6.106.750	6.106.750	100
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	10.500.000	-	10.500.000	-	0
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	2.500.000	-	2.500.000	-	0
2019H034270	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	100.000	-	100.000	33.630	33
2019H034260	Muhtelif İşler	2.100.000	3.788.000	5.888.000	5.176.768	87
2019H034250	Yayın Alımları	300.000	-	300.000	41.526,33	13
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	6.500.000	-	6.500.000	-	0
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	5.000	595.000	600.000	485.726,94	80
<b>Toplam</b>		<b>27.005.000</b>	<b>5.489.750</b>	<b>32.494.750</b>	<b>11.844.401</b>	<b>36</b>

2019 yılı projeleriyle ilgili toplam ödeneklerin harcama durumları aşağıda gösterilmiştir.

**Grafik 13. 2019 Yılı Yatırım Projeleri Toplam Ödenek ve Harcamalar**



### **3.2.1.1.1 2009H031940 Kampüs Altyapısı**

“Kampüs Altyapısı” projesi kapsamında, 2019 yılı bütçesinden 5.000.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, yapılan eklemeler sonucunda ödeneğin toplamı 6.106.750₺’ye ulaşmıştır. Tahsis edilen ödenekten 6.106.750₺ harcama yapılmıştır. Harcamanın ödeneye oranı %100’dür.

### **3.2.1.1.2 2009H031950 Derslik ve Merkezi Birimler**

“Derslik ve Merkezi Birimler” projesi kapsamında, 2019 yılı bütçesinden 10.500.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, , harcanmayan 10.500.000₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneye oranı yoktur.

### **3.2.1.1.3 2009H031960 Lojman ve Sosyal Tesisler**

“Lojmanlar ve Sosyal Tesisler” projesi kapsamında, 2019 yılı bütçesinden 2.500.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, harcanmayan 2.500.000₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneye oranı yoktur.

### **3.2.1.1.4 2019H034270 Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi**

“Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi” için, 2019 yılı bütçesinden 100.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, tahsis edilen ödenekten 33.630₺ harcama yapılmış, harcanmayan 66.370₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneye oranı %33’tür.

### **3.2.1.1.5 2019H034260 Muhtelif İşler**

“Muhtelif İşler” projesi için, 2019 yılı bütçesinden 2.100.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, yapılan eklemeler sonucunda ödeneğin toplamı 5.888.000₺ ’ye ulaşmıştır. Tahsis edilen ödenekten 5.176.768₺ harcama yapılmış, harcanmayan 711.232₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneye oranı %87’dir.

### **3.2.1.1.6 2019H034250 Yayın Alımları**

“Yayın Alımları” projesi için, 2019 yılı bütçesinden 300.000₺ ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödenekten 41.526₺ harcama yapılmış, harcanmayan 258.474₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneye oranı %13’tür.

### 3.2.1.1.7 2010H050190 Açık ve Kapalı Spor Tesisleri

“Açık ve Kapalı Spor Tesisleri” 2019 yılı bütçesinden 6.500.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, , harcanmayan 6.500.000₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı yoktur.

### 3.2.1.1.8 2010K121230 Merkezi Araştırma Laboratuvarı

“Merkezi Araştırma Laboratuvarı” projesi için, 2019 yılı bütçesinden 5.000₺ ödenek tahsis edilmiştir, yapılan eklemeler sonucundan ödeneğin toplamı 600.000₺' ye ulaşmıştır. Tahsis edilen ödenekten 485.726₺ harcanmıştır. Harcanmayan 114.274₺ ise yılsonunda tenkis edilmiştir. Harcamanın ödeneğe oranı ise %80'dir.

## 3.2.2 Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 43. 2019 Yılı Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS FAALİYETLERİ	2019 YILI HEDEFLENEN GÖSTERGE DÜZEYİ	2019 YILI SONU GERÇEK LEŞME DÜZEYİ
<b>Hedef 1.1</b> Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması, proje hazırlama ile ilgili toplantıların yapılması yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretimi sağlanacaktır.	Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması ve proje hazırlama prosedürleri ile ilgili bilgilendirme toplantılarının yapılması,	10	9
	Yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretiminin sağlanması,	20	15
<b>Hedef 1.2</b> Ulusal ve uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının artırılması sağlanacaktır.	Ulusal ve Uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının artırılması,	113	268
<b>Hedef 1.3</b> Merkezi araştırma laboratuvarı için ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımı yapılacak, yazılım ve işletim sistemleri temin edilecek, bu faaliyetler için daha fazla kaynak ayrılacaktır.	Merkezi araştırma laboratuvarına ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımının sağlanması,	%50	%25
	İhtiyaç duyulacak yazılımları ve bu yazılımların çalıştırılabileceği uygun işletim sistemleri ve bilgisayarların temin edilmesi,	60	50
	Araştırma ve geliştirme faaliyetleri için daha fazla kaynak ayrılması,	%65	%70
	Araştırma ve geliştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesinde ve yürütülmesinde paydaşlarla kurulan ilişkilerin artırılması,	20	15

	Araştırma-geliştirme çalışmalarının teşvik edilmesi, çalışanların sayısı ve yeterliliğini artıracak çalışmaların yapılması,	10	5
<b>Hedef 1.4</b> Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmalarını kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması ve bilimsel yayın ve araştırmaların nicelik ve nitelik yönünden artırılması sağlanacaktır.	Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmalarını kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması, mevcut eksikliklerinin giderilmesi	40	81
	Bilimsel yayın ve araştırmaların nitelik ve nicelik bakımından artırılması,	%80	%62
<b>Hedef 2.1</b> Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörle ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi ve eğitim programlarının çeşitliliğini artırarak, fiziki mekanlar engelli öğrenciler için daha kullanışlı hale getirilecektir.	Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sek törel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi,	9	9
	Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilen eğitim program çeşitliliğinin artırılması,	8	10
	Fiziki mekânların engelli öğrenciler için daha kullanışlı hale getirilmesi,	%70	%70
	Uzaktan eğitim sistemi bağlamında, uzaktan eğitim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,	1	2
	Eğitimde ulusal ve uluslararası standartları göz önünde bulundurarak istenilen kalitenin sağlanması,	✓	✓
<b>Hedef 2.2</b> Güncellenmiş ders programları ile eğitim programları uyumlu hale getirilecektir.	Üniversitemizde eğitim-öğretim hizmeti gören öğrenci niteliğinin artırılması,	%80	%79
	Güncellenmiş ders programlarının Bologna çalışmaları doğrultusunda işlevsel hale getirilmesi,	%100	%100
<b>Hedef 2.3</b> Farabi, Erasmus, Mevlana değişim programları kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısı ve program sayısı arttırılacaktır.	FARABİ programı kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısının artırılması,	5	-
	MEVLANA kapsamında anlaşma yapılan üniversitelerle, hareketliliğe dahil edilen program sayılarının artırılması ve yeni üniversitelerle anlaşmaların yapılması,	3	-
	ERASMUS+ kapsamında anlaşma yapılan üniversitelerle, hareketliliğe dâhil edilen program sayılarının artırılması ve yeni üniversitelerle anlaşmaların yapılması,	5	3
<b>Hedef 3.1</b> Eğitim-Öğretim ile ilgili kalite sistemi kurulacak ve işler hale getirilecek, Eğitim programları öğrenci merkezli, çıktı/sonuç odaklı ve uygulamalı olarak geliştirilecek, öğrenci ve personele yönelik kurumsal hizmetlerde şeffaf olunacak ve hizmet kalitesi artırılacaktır.	Eğitim-öğretim ile ilgili kalite sisteminin kurulması ve işler hale getirilmesinin sağlanması,	%95	%95
	Eğitim programlarını öğrenci merkezli, çıktı/sonuç odaklı ve uygulama ağırlıklı olacak şekilde geliştirilmesi,	7	5
	Öğrencilerimize ve personelimize yönelik kurumsal hizmetlerin şeffaf bir şekilde yürütülmesi ve hizmet kalitesinin artırılması,	15	20
<b>Hedef 3.2</b> Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin entegrasyonu sağlanarak, iç	Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin entegrasyonunun sağlanması,	%40	%35
	İç kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, sistemin	3	3

kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır.	işleyişi konusunda birimlerin bilgilendirilmesi,		
	Birim faaliyetlerinin kanunlar ve iç mevzuata uygunluğu konusunda gerekli eğitimlerin verilmesi,	4	3
<b>Hedef 3.3</b> Hizmet kalitesi bağlamında, kısa sürede maksimum verim alınması ve bürokrasinin minimize edilmesi sağlanarak, yönetici yetkinlikleri geliştirilecek, görev tanımları belirlenecek ve kalitenin yükseltilmesi sağlanacaktır.	Hizmet kalitesi bağlamında, kısa sürede maksimum verim alınması ve bürokrasinin minimize edilmesi,	5	5
	Yönetici yetkinliklerinin geliştirilmesi, stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, uygulamaların yazılı hale getirilerek devamlılığının sağlanması,	2	3
	Görev tanımlamalarının belirlenerek, görev dağılımlarının bu tanımlara göre yapılması,	✓	✓
	Destek hizmetlerine dair kalitenin yükseltilmesi,	42	42
<b>Hedef 4.1</b> Üniversitemizin ihtiyacı olan ve yatırım programına alınması sağlanan projeler bütçe imkanları çerçevesinde en kısa sürede tamamlanacaktır.	2013 yılında yapımına başlanılan ve %26'sı tamamlanan 14.000 m <sup>2</sup> kapalı alana sahip Fen Edebiyat Fakültesi 1'inci etap yapımı işine devam edilmesi	%75	75
	2017 yılında ihalesi yapılan İslami İlimler Fakültesinin (14.000 m <sup>2</sup> ) yapım işine devam edilmesi	%50	31
	Uygulamalı Bilimler Fakültesi (Ziraat Bölümleri 12000 m <sup>2</sup> ), (Veterinerlik Bölümleri 5000 m <sup>2</sup> ) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması,	✓	✓
	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu (12.000 m <sup>2</sup> ) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi (12.000 m <sup>2</sup> ) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
	Hukuk Fakültesi (4.250 m <sup>2</sup> ) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
	Meslek Yüksekokulu (38.000 m <sup>2</sup> ) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
<b>Hedef 4.2</b> 2018-2022 yılları arasında ihtiyaç duyulan kültürel ve sosyal tesisler projelerinin hazırlanarak T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve	2017 yılında ihalesi yapılan 80 dairelik lojman (6240 m <sup>2</sup> ) yapım işinin tamamlanması,	%90	%42
	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Açık Tenis Kortu 2 Adet, Basketbol Sahası 1 Adet, Tri. Sen. At. Pis. Futbol Sahası 3.000 Seyirci Kapasiteli) yer alan projelerin	%45	%30



Bütçe Başkanlığına kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapım işinin tamamlanması sağlanacaktır.	yapım işinin tamamlanması		
	Rektörlük Misafirhanesi (6.000 m <sup>2</sup> ) projesinin T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapımının tamamlanması	✓	✓
<b>Hedef 4.3</b> 2018-2022 yılları arasında kampüs altyapısı ve çevre düzenleme işlerinin yapılması ve üniversitenin ihtiyacı olan enerji sisteminin altyapısının kurulması ve üretime başlanması sağlanacaktır.	Kampüs altyapısı ve çevre düzenleme (doğal gaz dönüşümü, elektrik hattı, kampüs içi yol, kanalizasyon hattı, peyzaj, su isale hattı, telefon hattı (140.000 m <sup>2</sup> ) işinin yapılması,	%20	%95
	Üniversitenin ihtiyacı olan enerji sisteminin altyapısının kurulması ve enerji üretimine başlanması,	✓	✓
<b>Hedef 5.1</b> Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim değişim ve araştırma programlarına katılımın teşvikini ve gerekli bütçe desteğinin sağlanması	Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim, değişim ve araştırma programlarına katılımın teşvikini ve gerekli bütçe desteğinin sağlanması	120	52
	İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesinin sağlanması, kuruma olan aidiyet bilincini pekiştirmek amaçlı eğitsel, kültürel ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	4	3
<b>Hedef 5.2</b> İhtisaslaşma alanlarında fen, sosyal bilimler ve mesleki eğitim alanları göz önüne alınarak nitelikli personel sayısı arttırılacaktır.	İhtisaslaşma alanlarında nitelikli personel sayısının artırılması,	5	4
	Üniversitenin sosyal ağırlıklı olmak üzere, Fen Bilimleri ve Mesleki Eğitim alanları göz önüne alınarak ihtisaslaşmanın sağlanması.	12	11
<b>Hedef 5.3</b> Bilgi teknolojileri ve kaynaklarına (öğrencilerin, akademik ve idari personelin) erişiminin kolaylaştırılması için tüm imkanlar sağlanacaktır.	Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının (bilgisayar, internet, iletişim, kitap, yayın, v.b) yeterliliğinin artırılması, bu kaynaklara öğrencilerin, akademik ve idari personelin erişiminin kolaylaştırılması,	12.759	16.715
<b>Hedef 5.4</b> Yerel, bölgesel ve ulusal bazda tüm sektörlerle iş birliğinin yapılması	Yerel (Muş ili), bölgesel ve ulusal bazda sektörlerle iş birliğinin yapılması	14	12
	Paydaşların beklentileri doğrultusunda sosyal kültürel ve eğitim alanında katkıda bulunulması	16	12

### 3.2.3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programları; çıktı sonuç odaklı ve doğru, güvenilir bir bilgiye dayalı bir şekilde her yıl hazırlanır. Performans esaslı bütçeleme sisteminin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi için de idare faaliyet raporunda, performans sonuçlarının incelenmesi gerekmektedir. Kurumumuzda performans göstergeleri sonuçlarını elde etmek için kurulmuş bir bilgi sistemi mevcut olmayıp, veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından

Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yapılan yazışmalarla elektronik ortamda birimlerden istenmek suretiyle toplanmaktadır.

2018-2022 Stratejik Plan kapsamında hazırlanan 2019 Yılı Performans Programı'ndaki 17 hedef ve bu hedefler doğrultusundaki 49 Faaliyetin sonuçları idare faaliyet raporunda yer almıştır.

### 3.2.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitemiz performans programına yönelik ayrı bir veri kayıt sistemi mevcut olmamakla birlikte, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde 2015 yılında kullanılmaya başlanan Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Üniversitemizin tüm birimlerince veri girişlerinin mümkün olduğu kadar kontrollü bir şekilde sağlanabilmesinde ve birim faaliyet raporlarının direkt olarak alınabilmesinde bu yapı kullanılmaktadır.

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

### 3.3.1 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Üniversitenin 2019 yılında düzenlemiş olduğu sosyal ve kültürel faaliyetlere dair bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

**Tablo 44. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Sayısı**

Faaliyet Türü	Sayısı
Konferans	77
Çalıştay	4
Şenlik (Mezuniyet Töreni Dâhil)	20
Konser, Turnuva, Tiyatro, Fotoğraf Sergisi	9
<b>Toplam</b>	<b>110</b>

### 3.4.1 Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler

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

**Tablo 45. Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler**

Sıra No	Projenin Adı ve Numarası	Destekleyen Kuruluş	Proje Yürütücüsü ve Birimi	Projenin Toplam Bütçesi	Projenin Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Proje Sonucu
1	Bilim Sahnede 2019-218B059	TÜBİTAK	Dr. Öğr. Üyesi Erdiñç ÖCAL Eğitim Fakültesi	110.000	1/15.Temmuz 2019	Tamamlandı
2	Mimatoy Projesi 2019-218B062	TÜBİTAK	Dr. Öğr. Üyesi Abdülhamit KARADEMİR	110.500	15/21 Temmuz 2019 Sonuçlandı	Tamamlandı
3	TÜBİTAK, Ulusal Ajans ve IPA Projeleri Yazma ve Uygulama Eğitimi-TRB2/19/TD/0050	DAKA	Öğr. Gör. Sedat KAYA BAYPUAM	20.000	1-5 Temmuz 2019	Tamamlandı
4	Erken Uyarı Sistemine Sahip Yangın Aldıcı Tasarımı ve İmalatı-2180897	TÜBİTAK	Dr. Öğr. Üyesi Yalçın KALKAN	200.000	01/06/2019-01/06/2020	Devam Ediyor

### 3.5.1 Yayınlarla İlgili Faaliyetler

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

**Tablo 46. Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler**

MAKALE					
Yayın Türü	2016	2017	2018	2019	Toplam
Ulusal Hakemli	29	32	117	105	283
Ulusal diğ er	7	9	24	9	49
Uluslararası Hakemli	68	121	207	194	590
Uluslararası diğ er	7	13	9	11	40
SCI/SSCI/AHCI İ ndeksinde Yer Alan Dergiler	34	24	80	158	296
KİTAP					

Yayın Türü	2016	2017	2018	2019	Toplam
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı	11	8	24	38	81
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı	0	1	0	2	3
Kitap Bölüm Yazarlığı	13	31	82	119	245
Kitap Çevirisi	2	4	2	2	10
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon, Yayına Hazırlama)	5	5	15	19	44
<b>BİLDİRİLER</b>					
<b>Ulusal</b>					
Yayın Türü	2016	2017	2018	2019	Toplam
Sözlü Olarak Sunulan	51	49	100	120	320
Poster Olarak Sunulan	19	4	9	3	35
<b>Uluslararası</b>					
Yayın Türü	2016	2017	2018	2019	Toplam
Sözlü Olarak Sunulan	111	279	466	497	1.353
Poster Olarak Sunulan	12	10	24	7	53
<b>ATIF</b>					
Yayın Türü	2016	2017	2018	2019	Toplam
SCI, SSCI, AHCI Listelerindeki Dergilerde Yer Alan Yayınlar ve Uluslararası Nitelikte Bilimsel Kitaplarda Geçen Atıflar	164	225	575	1190	2154
Diğer Yurtdışı, Yurtiçi Dergi, Kitap ve Proceedings'd Bulunan Atıflar	128	337	713	939	2117

### 3.6.1 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

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

**Tablo 47. Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar**

Sıra No	Anlaşma Yapılan Üniversiteler	Anlaşmanın İçeriği
1	Adıyaman Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
2	Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
3	Ardahan Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
4	Artvin Çoruh Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
5	Atatürk Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP) ve Ortak Lisansüstü Program Açılmasına İlişkin
6	Batman Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
7	Bayburt Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
8	Bingöl Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)

9	Bitlis Eren Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
10	Bozok Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
11	Celal Bayar Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
12	Cumhuriyet Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
13	Dicle Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
14	Düzce Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
15	Erciyes Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
16	Erzincan Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
17	Erzurum Teknik Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
18	Fırat Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
19	Gaziosmanpaşa Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
20	Giresun Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
21	Gümüşhane Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
22	Hakkâri Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
23	Iğdır Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
24	İnönü Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
25	İstanbul Medeniyet Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
26	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
27	Kafkas Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
28	Karadeniz Teknik Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
29	Kilis 7 Aralık Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
30	Mardin Artuklu Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
31	Mustafa Kemal Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
32	Nevşehir Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
33	Ordu Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
34	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
35	Siirt Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
36	Şırnak Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
37	Toros Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
38	Tunceli Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
39	Yeni Yüzyıl Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP)
40	Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi	Üniversiteler Arası İş birliği Programı (ÜNİP) ve Ortak Lisansüstü Program Açılmasına İlişkin Protokol
41	Texas Tech University	Uluslararası İş birliği Protokolü
42	Texas Southern University	Uluslararası İş birliği Protokolü
43	University of Houston	Uluslararası İş birliği Protokolü
44	Houston Community College System	Uluslararası İş birliği Protokolü

## 4. KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1 Güçlü Yönlerimiz

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

### 4.2 Zayıf Yönlerimiz

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

### 4.3 Fırsatlarımız

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

### 4.4 Tehditlerimiz

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

## 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

1) Üniversitenin fiziki yapısının daha kısa sürede tamamlanabilmesi için, yatırım bütçe tekliflerindeki taleplerinin maksimum düzeyde karşılanması,

2) Yeni kurulan üniversitelerde; kalifiyeli teknik ve idari personelin temininde zorluklar yaşandığından, bu kadrolara atanacak personelin özlük haklarının iyileştirilmesi veya akademik personele ödenen geliştirme ödeneğinden faydalandırılması,

3) Ödeneklere bloke konulmaması ve bloke edilen ödeneklerin serbest bırakılmasında esnek davranılması.



**Resim 7.** “İslam Düşüncesinde Eleştiri Kültürü ve Tahammül Ahlakı” Konulu Sempozyum Düzenlenmiştir.





**Resim 8.** *Muş Ovası Uluslararası Tarım Konferansı Düzenlenmiştir.*



**Resim 9.** *Uluslararası İslam Sanatları Sergisi Düzenlendi.*



**Resim 10.** "Helal Gıdanın Maddi ve Manevi Önemi (Bir Gün Gelir İnsanın Tuzağı Olur) Semineri "Gimdes Baş denetçisi/Gıda Mühendisi Hayreddin İŞBİLİR'in katılımıyla Düzenlenmiştir.



**Resim 11.** "2019-2020 Akademik Yılı Açılışı ve Öğretim Üyeliğine Yükselen Akademisyenlere Berat Takdim Töreni" Prof. Dr. İbrahim Celallettin HAZNEDAROĞLU'nun Katılımıyla Gerçekleştirilmiştir.





**Resim 12.** *Fatih ve Fetih (İstanbul'un Fethinin Dünya Tarihindeki Yankısı) Semineri Dr. Öğr. Üyesi Murat ALAN'ın Katılımıyla Düzenlenmiştir.*



**Resim 13.** *“TÜBİTAK Girişimcilik Programları Kapsamında İnovatif Girişimcilik “ Semineri Gerçekleştirilmiştir.*



**Resim 14.** Prof.Dr. Fethi Ahmet POLAT'ın Katılımı ile Temel İslam Bilimlerinde Akademik Disiplin Konulu Panel Düzenlenmiştir.



**Resim 15.** AR-GE ve Yenilik Projeleri Yazma Eğitim Semineri Dr. Muhammed Ali YILDIRIM (DAKA Proje Uzmanı) ve Tuncay EMRE'nin (PROJE Uzmanı) Katılımıyla Düzenlenmiştir.





**Resim 16.** İhanetten Selamete 15 Temmuz Darbe Girişimi Paneli Doç. Dr. Taner Yıldırım Katkılarıyla Sunulmuştur



**Resim 17.** Türkiye'nin Fırsat Penceresi "Türk Yükseköğretimi" Konulu Tören Düzenlenmiştir.





**Resim 18. Öğrenci Toplulukları Tanıtım ve Tanışma Günü Düzenlendi.**



**Resim 19. Geleneksel İftar Yemeği Programı Düzenlendi.**



**Resim 20.** 6. Geleneksel Sağlık Günleri Külliyesinde Çeşitli Etkinliklerle Kutlandı.



**Resim 21.** Üniversitemizde I. Kariyer Günleri Etkinliği Düzenlendi.





**Resim 22.** Dünya Engelliler Günü “Benimle Yaşa Beni Anla “Konulu Etkinlik Düzenlenmiştir.



**Resim 23.** Birimler Arası Futbol Turnuvası Düzenlenmiştir.



**Resim 24.** “EURASIAN SPORT SCIENCES CONGRESS” Kongresi Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT’ın Katılımlıyla Düzenlenmiştir.



**Resim 25.** Fitoterapi Etkinliği Öğr. Gör. Hasan UYAR’ın Katılımlarıyla Düzenlenmiştir.





**Resim 26.** Gelecek Kariyer ve Yeni İş Fırsatları Semineri Özcan GÜLŞAN'ın Katılımı ile Gerçekleştirildi.



**Resim 27.** “Her Bağış Bir Umut” Etkinliği Muş İl Müftüsü Alettin BOZKURT'un Katılımıyla Gerçekleştirildi.



**Resim 28.** III. Âlimler Çalıştayında Toplumsal Sorunların Çözümünde İlim Adamlarının Rolü Konuşuldu.



**Resim 29.** Yapılandırmacı Yaklaşımına Göre Okul Öncesi Din Eğitiminin İmkânı Konulu Seminer Dr. Öğr. Üyesi Tecelli KARASU'nun Katılımı ile Düzenlendi.





**Resim 30.** "Kadına Yönelik Şiddetin Psikolojik Analizi" Semineri Psikolog Fatma Akça YILMAZ'ın Katılımıyla Külliyyemizde Düzenlenmiştir.



**Resim 31.** "Kadınların İstihdam Sorunları ve Kadın Kooperatifçiliği" Konulu Seminer Dr.Öğr.Üyesi Zeliha TEKİN'nin Katılımı ile Düzenlenmiştir.



**Resim 32.** KOSGEB ve TÜBİTAK Girişimcilik Programları Tanıtım Semineri KOSGEB İl Müdürü Kenan MERGEN'nin Katılımıyla Düzenlendi.



**Resim 33.** Çanakkale Destanını Yazan Büyük Şair Mehmet Akif ERSOY Tanıtım Programı, Prof.Dr. Turan KARATAŞ'ın Katılımıyla Düzenlendi.





**Resim 34.** Üniversitemizde Satranç Turnuvası Düzenlendi.



**Resim 35.** Prof. Dr. Yasin AKTAY'ın katılımı ile “Şehir ve Beden Siyaseti” Konulu Konferans Düzenlendi.





**Resim 36.** Üniversitemiz Doğu Anadolu Kariyer Fuarı Dkf'19 Seminerine Katılım Sağladı.



**Resim 37.** "II. Türkiye Kaz Yetiştiriciliği Çalıştayı ve Kaz Günü Etkinliği" Konulu Çalıştay Düzenlenmiştir.

## ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde; 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/2020**

**Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT**

**Rektör**

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde; 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 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**ŞUBAT/2020**

**Ahmet TÜRK**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**







## İLETİŞİM

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