

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



**2018 YILI**  
**PERFORMANS RAPORU**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**  
**Ocak - 2018**







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

*K. Atatürk*



# İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
<b>1- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>3</b>
1.1 Görev Yetki ve Sorumluluklar .....	3
1.2 Teşkilat Yapısı.....	4
1.2.1 Rektör.....	4
1.2.1.1 Seçimi ve Atanması .....	4
1.2.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	5
1.2.1.3 Rektör Yardımcıları .....	5
1.2.1.4 Senato.....	6
1.2.1.4.1 Görevleri.....	6
1.2.2 Üniversite Yönetim Kurulu.....	6
1.2.2.1. Görevleri .....	6
1.2.3 Fakülte Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	7
1.2.3.1 Dekan .....	7
1.2.3.1.1 Atanması .....	7
1.2.3.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları .....	7
1.2.3.2 Fakülte Kurulu .....	8
1.2.3.2.1 Görevleri.....	8
1.2.3.3 Fakülte Yönetim Kurulu .....	8
1.2.3.3.1 Görevleri.....	8
1.2.4 Enstitü Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları .....	9
1.2.4.1 Enstitü Müdürü .....	9
1.2.4.1.1 Atanması.....	9
1.2.4.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları .....	9
1.2.4.2 Enstitü Kurulu.....	10
1.2.4.2.1 Görevleri.....	10
1.2.4.3 Enstitü Yönetim Kurulu.....	10
1.2.4.3.1 Görevleri.....	10
1.2.5 Yüksekokul Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları .....	11
1.2.5.1 Yüksekokul Müdürü .....	11
1.2.5.1.1 Atanması.....	11

1.2.5.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları .....	11
1.2.5.2 Yüksekokul Kurulu.....	11
1.2.5.2.1 Görevleri.....	11
1.2.5.3 Yüksekokul Yönetim Kurulu.....	12
1.2.5.3.1 Görevleri.....	12
1.2.6 Meslek Yüksekokulu Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları .....	12
1.2.6.1 Meslek Yüksekokulu Müdürü .....	12
1.2.6.1.1 Atanması.....	12
1.2.6.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları .....	13
1.2.6.2 Meslek Yüksekokulu Kurulu .....	13
1.2.6.2.1 Görevleri.....	13
1.2.6.3 Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu .....	13
1.2.6.3.1 Görevleri.....	13
1.2.7 Üniversite İdari Teşkilatının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	14
1.2.7.1 Genel Sekreterlik .....	14
1.2.7.1.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.....	15
1.2.7.1.2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı .....	16
1.2.7.1.3 Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı .....	16
1.2.7.1.4 Personel Daire Başkanlığı .....	17
1.2.7.1.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı .....	17
1.2.7.1.6 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	18
1.2.7.1.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı .....	18
1.2.7.1.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı .....	18
1.2.7.1.9 Hukuk Müşavirliği.....	19
1.2.8 Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri .....	19
1.2.8.1 Muhasebe Yetkilisi, Yetki ve Sorumlulukları .....	19
1.2.8.1.1 Muhasebe Yetkilisinin Nitelikleri ve Atanması .....	19
1.2.8.2 Harcama Yetkilisi .....	20
1.2.8.3 Gerçekleştirme Görevlileri .....	20
1.2.9 Taşınır Konsolide Görevlileri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri.....	21
1.2.9.1 Taşınır Konsolide Görevlileri .....	21
1.2.9.2 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri.....	21
1.3 Organizasyon Şeması .....	24
1.4 İdareye İlişkin Bilgiler.....	25

1.4.1 Fiziksel Yapılar .....	25
1.4.1.1 Eğitim Alanları .....	25
1.4.1.2 Sosyal Alanlar .....	25
1.4.1.3 Hizmet Alanları.....	26
1.4.1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları ve Taşıtlar.....	26
1.4.2 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	27
1.5 İnsan Kaynakları.....	29
1.5.1 Akademik Personel Durumu .....	29
1.5.2 İdari Personel Durumu .....	30
1.5.3 Eğitim Hizmetleri .....	32
<b>2- PERFORMANS BİLGİLERİ .....</b>	<b>34</b>
2.1 Görev (Misyona) .....	34
2.2 Hedef (Vizyon) .....	34
2.3 Temel Değerler .....	34
2.4 Stratejik Amaç ve Hedefler .....	35
2.5 Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetleri Maliyetleri .....	36
2.6 Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu .....	64
2.7 İdare Performans Tablosu.....	65
2.8 Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo .....	69

## TABLÖLAR

<b>Tablo 1.</b> Eğitim Alanları ve Kapasitesi .....	25
<b>Tablo 2.</b> Sosyal Alanlar .....	26
<b>Tablo 3.</b> Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları .....	26
<b>Tablo 4.</b> Depo, Arşiv, Sistem Odası ve Atölye Alanları .....	27
<b>Tablo 5.</b> Taşıtlar.....	27
<b>Tablo 6.</b> Yazılımlar ve Programlar .....	27
<b>Tablo 7.</b> Teknik Donanım ve Cihazlar .....	28
<b>Tablo 8.</b> Kütüphane Kaynakları.....	28
<b>Tablo 9.</b> Yıllara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayıları.....	29
<b>Tablo 10.</b> 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kapsamında Diğer Üniversitelerden Gelen Akademik Personel .....	29
<b>Tablo 11.</b> 2017 Yılı İçinde Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı.....	30
<b>Tablo 12.</b> Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı .....	31
<b>Tablo 13.</b> Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayıları .....	31
<b>Tablo 14.</b> İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı .....	32
<b>Tablo 15.</b> Öğrenci Sayıları.....	33



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversiteler; ürettiği bilgi, geliştirdiği teknoloji ve yetiştirdiği insan kaynaklarıyla, içinde buldukları toplum ve insanlık için önemli bir işlevi yerine getiren kurumlardır. Her kamu kurumu gibi üniversiteler de sınırlı kaynaklarla faaliyetlerini sürdürmek durumundadır. Bir üniversitenin, bu sınırlı kaynaklarla kendini geleceğe hazırlaması, iyi bir planlamayla kaynaklarını; etkin, verimli ve yerinde kullanmasına bağlıdır.

Günümüzde kurumların etkin ve verimli çalışması, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışını benimseyip, hesap verme sorumluluğunu göz önünde bulundurmalarıyla mümkündür. Bu amaçla; gelişmiş ülkeler başta olmak üzere, kamu yönetiminde yeniden yapılanma çalışmaları pek çok ülkede gündeme gelmiştir. Türkiye'de de 2000'li yılların başından bu yana kamu örgütlerinin daha etkin ve verimli hale getirilmesi için kapsamlı idari reform faaliyetleri yürütülmüştür. Bu çerçevede, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin kendi stratejik planlarını, performans programlarını ve faaliyet raporlarını hazırlamaları zorunlu hale getirilmiştir.

Performans esaslı bütçeleme; kamu kaynaklarının üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tespit eden ve sonuçları

raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Bu sürecin temel bir dokümanı olan performans programı ise; kamu idaresinin program dönemine dair performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı ifade etmektedir. Üniversitemizin performans programında yer alan temel politika hedeflerine, bu hedeflerin altında bulunan faaliyetler aracılığı ile bağ kurulmakta, tahsis edilen kaynakların bu kapsamda kullanılmasına özen gösterilmektedir.

Üniversitemiz 2018-2022 Stratejik Planında, 2018 yılı için 17 hedef ve bu hedefler doğrultusunda 49 faaliyet öngörülmüştür. Bu doğrultuda stratejik planı değerlendirmek ve izlemek için “2018 Yılı Performans Programı” hazırlanmıştır.

Bu duygu ve düşüncelerle, Muş Alparslan Üniversitesi “2018 Yılı Performans Programı” nın hazırlanmasında emeği geçen tüm akademik ve idari personele teşekkür ederim.

**Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT**  
**Rektör**



## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1 Görev Yetki ve Sorumluluklar

Üniversitelerin kuruluşuna, görev ve yasal yükümlülüklerine ilişkin temel düzenlemeler; Anayasanın 130’uncu maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre belirlenmiş ve tanımlanmıştır.

Anayasanın 130’uncu maddesi, üniversitelerin temel görevini; “çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek” biçiminde tanımlamış olup, aynı madde üniversitelerin kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip olduğunu hüküm altına almıştır.

Anayasanın aynı maddesinde “yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları üniversiteler üzerinde Devletin gözetim ve denetim hakkını kullanma usulleri, öğretim elemanlarının görevleri, unvanları, atama, yükselme ve emeklilikleri, öğretim elemanı yetiştirme, üniversitelerin ve öğretim elemanlarının kamu kuruluşları ve diğer kurumlar ile ilişkileri, öğretim düzeyleri ve süreleri, yükseköğretime giriş devam ve alınacak harçlar, devletin yapacağı yardımlar ile ilgili ilkeler, disiplin ve ceza işleri, mali işler, özlük hakları, öğretim elemanlarının uyacakları koşullar, üniversitelerarası ihtiyaçlara göre öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, öğrenimin ve öğretimin hürriyet ve teminat içinde, çağdaş bilim ve teknoloji gereklerine göre yürütülmesi, Yükseköğretim Kuruluna ve üniversitelere devletin sağladığı mali kaynakların kullanılmasının kanunla düzenleneceği” belirtilmiştir.

Anayasanın bu hükmü doğrultusunda üniversitelerin yapı ve işleyişini belirlemek amacıyla 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kabul edilmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3’üncü maddesinde üniversite; “bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumu” biçiminde tanımlanmıştır.

Ayrıca 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12’nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri şöyle belirtilmiştir:

1- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

2- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

3- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

4- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

5- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

6- Eğitim-öğretim seferberliği içinde örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

7- Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

8- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak,

9- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

## **1.2 Teşkilat Yapısı**

### **1.2.1 Rektör**

#### **1.2.1.1 Seçimi ve Atanması**

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

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

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

#### **1.2.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

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

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

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

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

6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

#### **1.2.1.3 Rektör Yardımcıları**

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

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

### **1.2.1.4 Senato**

2547 sayılı Kanununun 14'üncü maddesi uyarınca senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her 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 Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- 4) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- 5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- 6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- 7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- 8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

### **1.2.2 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.

#### **1.2.2.1 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.

### **1.2.3 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.

#### **1.2.3.1 Dekan**

##### **1.2.3.1.1 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.

##### **1.2.3.1.2 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.

### **1.2.3.2 Fakülte Kurulu**

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

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

#### **1.2.3.2.1 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.

### **1.2.3.3 Fakülte Yönetim Kurulu**

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

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

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

#### **1.2.3.3.1 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.

#### **1.2.4 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.

##### **1.2.4.1 Enstitü Müdürü**

###### **1.2.4.1.1 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 vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

###### **1.2.4.1.2 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.

#### **1.2.4.2 Enstitü Kurulu**

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

##### **1.2.4.2.1 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.

#### **1.2.4.3 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.

##### **1.2.4.3.1 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.



## **1.2.5 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.

### **1.2.5.1 Yüksekokul Müdürü**

#### **1.2.5.1.1 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.

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

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

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

### **1.2.5.2 Yüksekokul Kurulu**

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

#### **1.2.5.2.1 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.

### **1.2.5.3 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.

#### **1.2.5.3.1 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 ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

### **1.2.6 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.

#### **1.2.6.1 Meslek Yüksekokulu Müdürü**

##### **1.2.6.1.1 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.

### **1.2.6.1.2 Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

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

### **1.2.6.2 Meslek Yüksekokulu Kurulu**

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

#### **1.2.6.2.1 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.

### **1.2.6.3 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.

#### **1.2.6.3.1 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.

## **1.2.7 Üniversite İdari Teşkilatının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **1.2.7.1 Genel Sekreterlik**

Genel sekreterlik, bir genel sekreter ile 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 saklanması 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.

### 1.2.7.1.1 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.

#### **1.2.7.1.2 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 yurtiçi geçici ve sürekli görev yollukları ile yurtdışı 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.

#### **1.2.7.1.3 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 işlettirilmesi ile ilgili hizmetleri sağlamak,
- 6) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **1.2.7.1.4 Personel Daire Başkanlığı**

1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31'inci maddesi uyarınca ders görevlendirmeleri, 35'inci maddesi uyarınca yurtiçinde lisansüstü eğitim görecek araştırma görevlileri, 36'ncı maddesi uyarınca kısmi statüye atanan öğretim üyeleri, 39'uncu maddesi uyarınca kısa ve uzun süreli görevlendirmeler, 40'ıncı 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.

#### **1.2.7.1.5 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.

#### **1.2.7.1.6 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.

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

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

#### **1.2.7.1.8 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.

#### **1.2.7.1.9 Hukuk Müşavirliği**

- 1) Üniversitenin akademik ve idari birimlerince işlem tesis edilen hukuki konuların 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 görevleri yapmak.

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

##### **1.2.8.1 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 eki 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.

##### **1.2.8.1.1 Muhasebe Yetkilisinin Nitelikleri ve Atanması**

1- Muhasebe yetkilisi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 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.

### **1.2.8.2 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.

### **1.2.8.3 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.

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

### **1.2.9.1 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.

### **1.2.9.2 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,

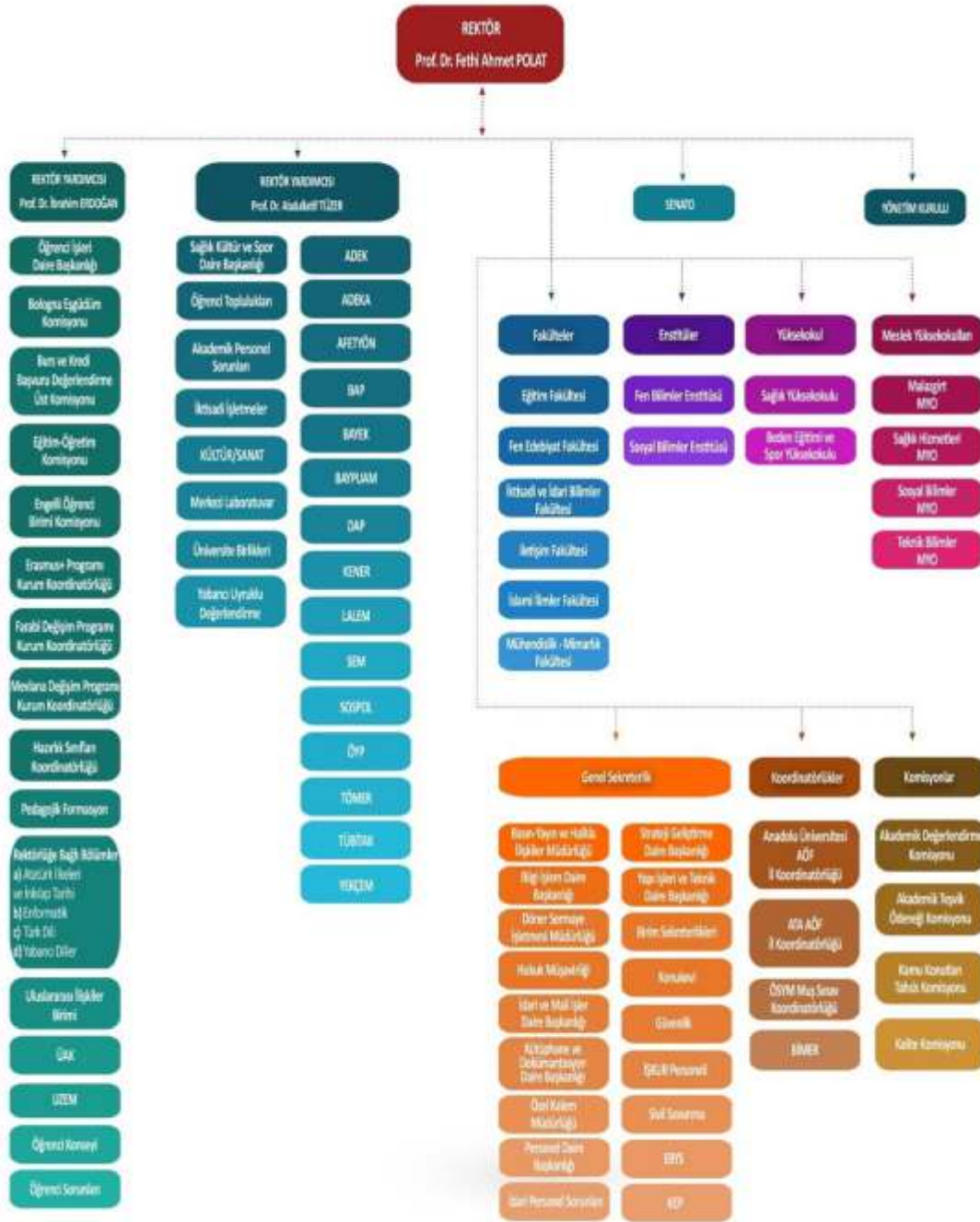
2) Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,

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 olan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- 9) Harcama birimlerinin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
- 10) Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,
- 11) Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin sorumluluklarında bulunan ambarlarda; kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan dolayı sorumluluklarını yerine getirmek,
- 12) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, sorumluluklarında bulunan ambarları devir ve teslim ettikten sonra görevinden ayrılmak.

### 1.3 Organizasyon Şeması



## 1.4 İdareye İlişkin Bilgiler

### 1.4.1 Fiziksel Yapılar

#### 1.4.1.1 Eğitim Alanları

2017 yılı itibariyle Üniversitenin sahip olduğu eğitim alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 1. 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)	23	1.229	1.179	8	800	-
Fen Edebiyat Fakültesi	15	1.418	1.040	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	15	1.418	1.112	-	-	-
İslami İlimler Fakültesi (NFA Derslikleri)	19	1.518	1.417	-	-	-
Sağlık Yüksekokulu (Enstitü Binası)	8	489	740	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (MAE A-blok derslikleri)	13	738	729	-	-	-
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi (AH Derslikleri)	12	741	756	-	-	-
Merkezi Laboratuvar	4	160	84	20	2.010	600
Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	14	1.425	1.159	-	-	-
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (MAE B-blok Derslikleri)	11	743	783	-	-	-
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	20	1.000	882	8	490	360
Farabi Derslikleri	12	741	756	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>166</b>	<b>11.620</b>	<b>10.637</b>	<b>36</b>	<b>3.300</b>	<b>960</b>

#### 1.4.1.2 Sosyal Alanlar

2017 yılı itibariyle Üniversitedeki kantin, kafeterya, yemekhane, spor tesisi, toplantı ve konferans salonlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 2. 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
Kantin		6	2.125	1.145
Kafeterya		5	982	508
Öğrenci Yemekhanesi		3	977	588
Personel Yemekhanesi		3	870	250
Kapalı Spor Salonu		2	9000	1000
Açık Spor Tesisi		1	40.777	3000
Toplantı Salonu		2	125	50
Konferans Salonu		5	1.054	934
<b>Toplam</b>		<b>30</b>	<b>58.866</b>	<b>9.499</b>

#### 1.4.1.3 Hizmet Alanları

2017 yılı itibariyle Üniversitenin hizmet alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 3. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları**

Hizmet Alanının Adı	Sayısı	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	321	6.692	750
İdari Personel Çalışma Odası	134	3.191	240
<b>Toplam</b>	<b>455</b>	<b>9.883</b>	<b>990</b>

#### 1.4.1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları ve Taşıtlar

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

**Tablo 4. Depo, Arşiv, Sistem Odası ve Atölye Alanları**

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Depo	29	273
Arşiv	18	264
Sistem Odası	15	331
Atölye Alanları	7	533
<b>Toplam</b>	<b>69</b>	<b>1.401</b>

**Tablo 5. Taşıtlar**

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
Binek Otomobil	9	-	9
Minibüs	3	-	3
Pick-Up	0	-	0
Otobüs	4	-	4
Kamyon- Kamyonet	6	-	6
Traktör	3	-	3
Hidromek İş Makinesi	1	-	1
Motosiklet	3	-	3
<b>Toplam</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	<b>29</b>

#### 1.4.2 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2017 yılı itibariyle Üniversitedeki yazılım, program, kütüphane kaynağı, teknik donanım ve cihazlara dair bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

**Tablo 6. Yazılımlar ve Programlar**

Birimin Adı	Kullanılan Yazılımlar ve Programlar
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Say2000i – e-bütçe – KBS
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Giga – Dios – Ekap – Polimek- EBYS
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Proliz
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Proliz
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Yordam
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Asp. NET, C#.NET, JSP, JSF
Kampüs	NOD32- Antivirüs, Plaka Tanımlama Sistemi- Kampüs Kamera Sistemi - Biyometrik Parmak İzi Okuyucu



**Tablo 7. Teknik Donanım ve Cihazlar**

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

**Tablo 8. Kütüphane Kaynakları**

<b>Bilgi Kaynakları</b>	<b>Adet</b>
Basılı Kitap	60.642
Tez	25
Ciltli Dergi	-
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)	270
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)	-
Takip Edilen Veri Tabanı	11
E-Dergi	327
E-Kitap	-
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	1.423
<b>Toplam</b>	<b>62.698</b>

Kütüphane ve Bilgi İşlem Merkezinde; kütüphane hizmetlerinin yanı sıra Üniversitenin bilgi işlem ile ilgili hizmetleri de icra edilmektedir. Malazgirt Meslek Yüksekokulu yerleşkesindeki kütüphane ile birlikte Üniversitemiz envanterinde 62.698 kitap mevcut olup, her öğrenciye yaklaşık 7 kitap düşmektedir.

## 1.5 İnsan Kaynakları

### 1.5.1 Akademik Personel Durumu

Üniversitede, 2017 yılı Ağustos ayı sonu itibariyle; 540 kadrolu ve diğer Üniversitelerden görevlendirilen akademik personelin yanı sıra 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesinin (a) fıkrası uyarınca 1 akademik personel olmak üzere toplam 541 akademik personel mevcut olup, unvanlarına ve hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 9. Yıllara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayıları**

Kadro Unvanı	2013	2014	2015	2016	2017
Profesör	4	5	4	7	9
Doçent	9	9	14	14	18
Yardımcı Doçent	56	61	75	85	125
Öğretim Görevlisi	91	99	101	103	110
Okutman	25	27	28	28	27
Araştırma Görevlisi	208	225	229	237	231
Uzman	20	20	21	21	20
<b>Toplam</b>	<b>413</b>	<b>446</b>	<b>472</b>	<b>495</b>	<b>540</b>

Tablo 9'da görüldüğü üzere, öğretim elemanı sayısı yıllara göre giderek artış göstermiştir. Üniversitemiz gelişme aşamasında olduğundan, artış gösteren kadroların; araştırma görevlisi, öğretim görevlisi ve yardımcı doçent kadrolarından oluştuğu görülmektedir.

**Tablo 10. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kapsamında Diğer Üniversitelerden Gelen Akademik Personel**

Kadro Unvanı	Görevlendirmeye Esas Madde						Toplam
	13/a	16/a	35	39	40/a	40/b	
Profesör	1	-	-	-	-	-	<b>1</b>
Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Yardımcı Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	-	-	-	-	-	<b>1</b>

Tablo 10'da görüldüğü üzere diğer üniversitelerden Üniversitemize toplam 1 akademik personel görevlendirilmiştir.

Aşağıdaki tabloda, 2017 yılı Ağustos ayı sonu itibariyle Üniversitemizde göreve başlayan öğretim elemanlarının sayısı ve unvanları belirtilmiştir.

**Tablo 11. 2017 Yılı İçinde Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı**

Kadro Unvanı	Atanan ve Görevlendirilen			
	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	-	1	-	1
Doçent	1	-	3	4
Yardımcı Doçent	11	11	13	35
Öğretim Görevlisi	7	9	1	17
Okutman	-	-	1	1
Araştırma Görevlisi	1	13	2	16
Uzman	1	-	1	2
<b>Toplam</b>	<b>21</b>	<b>34</b>	<b>21</b>	<b>76</b>

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi 2017 yılı Ağustos ayı sonu itibariyle; 21 naklen, 34'ü açıktan, 21'i diğer görevlendirmeler olmak üzere toplam 76 öğretim elemanı akademik kadromuza dahil olmuştur. Akademik kadroya dahil edilen öğretim elemanlarının %46,1'ini Yardımcı Doçent kadrosu oluşturmaktadır. Böylece geleceğin öğretim üyelerini yetiştirmek ve iyi bir eğitim sunabilmek amacıyla önemli bir adım daha atılmıştır.

Üniversitemizin; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 35'inci maddesine göre 94, 38'inci maddesine göre 1 ve 39'uncu maddesine göre 196 olmak üzere, toplam 291 akademik personel başka üniversitelere görevlendirilmişlerdir. Görevlendirilen akademik personellerin, unvan durumuna göre dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 12. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı**

Kadro Unvanı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı					
	35	38	39	40/a	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	1	-	-	1
Doçent	-	-	13	-	-	13
Yardımcı Doçent	-	-	70	-	-	70
Öğretim Görevlisi	-	-	23	-	-	23
Okutman	-	-	2	-	-	2
Araştırma Görevlisi	94	-	85	-	-	179
Uzman	-	1	2	-	-	3
<b>Toplam</b>	94	1	196	-	-	291

### 1.5.2 İdari Personel Durumu

Üniversitemizin 2017 yılı sonu itibariyle; 240 kadrolu idari personeli mevcut olup, bu personelin; yıllara, hizmet sınıfı ve unvan durumuna göre dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtildiği şekildedir.

**Tablo 13. Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayıları**

Hizmet Sınıflarına Göre	Kadro Durumu		Cinsiyete Göre Dolu Kadro Durumu		Kadro Toplamı
	Dolu	Boş	Erkek	Kadın	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	169	140	141	28	309
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	4	14	0	4	18
Teknik Hizmetler Sınıfı	42	44	37	5	86
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	24	20	21	3	44
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	2	1	0	3
<b>Toplam</b>	<b>240</b>	<b>220</b>	<b>200</b>	<b>40</b>	<b>460</b>

2017 yılı Ağustos ayı sonunda idari personel sayısında genel idare hizmetleri sınıfı 169 kişi ile 1'inci sırada, teknik hizmetler sınıfı ise 42 kişi ile 2'nci sırada yer almaktadır.

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

Kadro Unvanı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Genel Sekreter Yardımcısı	1	-	1	1	1
Daire Başkanı	6	6	6	6	6
Fakülte Sekreteri	6	6	6	6	6
Yükseköğretim Sekreteri	2	2	2	2	5
Enstitü Sekreteri	-	1	2	2	2
Şube Müdürü	8	9	9	10	9
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	1	2	3	2
Avukat	2	2	2	2	1
Mühendis	7	10	11	13	11
Mimar	2	2	2	2	2
Şef	5	16	15	12	9
Psikolog	1	-	1	1	1
Tekniker	11	10	13	12	12
Programcı	1	1	1	1	1
Hemşire	4	3	3	3	2
Kütüphaneci	5	6	6	4	4
Teknisyen	14	13	13	12	12
Bilgisayar İşletmeni	64	53	51	47	86
Memur	25	25	29	37	22
Daktilograf	-	-	-	-	-
Sekreter	13	12	12	10	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	15	13	13	13	10
Şoför	8	9	10	11	10
Hizmetli	6	9	14	15	18
Diyetisyen	1	1	-	-	1
Aşçı	2	1	1	1	1
Kaloriferci	7	5	5	5	5
Teknisyen Yardımcısı	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>217</b>	<b>216</b>	<b>230</b>	<b>231</b>	<b>240</b>

Tablo 14'te görüldüğü üzere, personel sayısının yıllara göre artış gösterdiği görülmektedir.

### 1.5.3 Eğitim Hizmetleri

Tablo 15. 2017-2018 Eğitim Dönemi Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	Kız	Erkek	
Eğitim Fakültesi	748	500	1.248	5	8	13	753	508	1.261
Fen Edebiyat Fakültesi	731	472	1.203	94	91	185	825	563	1.388
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	336	320	656	44	97	141	380	417	797
İslami İlimler Fakültesi	435	411	846	86	105	191	521	516	1.037
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	44	90	134	11	57	68	55	147	202
Fen Bilimleri Enstitüsü	30	57	87	-	-	-	30	57	87
Sosyal Bilimler Enstitüsü	21	115	136	8	101	109	29	216	245
Sağlık Yüksekokulu	259	284	543	-	-	-	259	284	543
Sosyal Bilimler MYO	464	599	1.063	57	117	174	521	716	1.237
Sağlık Hizmetleri MYO	165	60	225	-	-	-	165	60	225
Teknik Bilimler MYO	162	892	1.054	4	184	188	166	1.076	1.242
Malazgirt MYO	202	180	382	0	6	6	202	186	388
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	21	40	61	-	-	-	21	40	61
<b>Toplam</b>	<b>3.618</b>	<b>4.020</b>	<b>7.638</b>	<b>309</b>	<b>766</b>	<b>1.075</b>	<b>3.927</b>	<b>4.786</b>	<b>8.713</b>

Tablo 15'ten de anlaşılacağı üzere, Fen Edebiyat Fakültesi 1.388 öğrencisiyle Üniversitenin en çok öğrenciye sahip fakültesi olmakla birlikte, toplam öğrenci sayısında da Fen Edebiyat Fakültesi yine birinci sırada yer almaktadır.

## **2. PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **2.1 Görev (Misyon)**

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.

### **2.2 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.

### **2.3 Temel Değerler**

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

## 2.4 Stratejik Amaç ve Hedefler

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

**Hedef 1.1** KALKINMA BAKANLIĞI, 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 Kaliteli Yönetim Anlayışının 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, Kalkınma Bakanlığına önerilmesi ve projelerin sonuçlandırılması,



**Hedef 4.2** 2018-2022 yılları arasında ihtiyaç duyulan kültürel ve sosyal tesislere ait binaların yatırım projelerinin hazırlanması, uygunluğunun sağlanması, Kalkınma Bakanlığına 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.

## **2.5 Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyet Maliyetleri**

Muş Alparslan Üniversitesinin 2018-2022 Stratejik Planı doğrultusunda 2018 yılı performans programının; performans hedefi tablosu ve faaliyet maliyetleri aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

İdarenin Adı		MUS ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ		
Stratejik Amaç 1		Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak.		
Hedef 1.1		KALKINMA BAKANLIĞI, TÜBİTAK, TÜBA, AB vb. destekli projelerin hazırlanması, yürütülmesi ve bilgilendirme konusunda çalışmaları yapılması,		
Performans Hedefi		Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması, proje hazırlama ile ilgili toplantıların yapılması yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretimi sağlanacaktır.		
Faaliyet No	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Gösterge Dönemi
Faaliyet 1.1.1	Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması ve proje hazırlama prosedürleri ile ilgili bilgilendirme toplantılarının yapılması,	Duyurular ve bilgilendirme toplantı sayısı	Sayı	2018 6
Faaliyet 1.1.2	Yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretilmesinin sağlanması,	Proje sayısı	Sayı	40
<b>AÇIKLAMA:</b>				

**FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU**

Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 1.1.2</b> Yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretilmesinin sağlanması,	Baypuam Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	220.000
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	0
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>220.000</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>220.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>220.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>				MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ					
<b>Stratejik Amaç 1</b>				Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak.					
<b>Hedef 1.2</b>				Ulusal ve uluslararası indekslerce taranan dergilerde yayımlanan makale ve yayın sayısının artırılması,					
<b>Performans Hedefi</b>				Ulusal ve uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının artırılması sağlanacaktır.					
<b>Faaliyet No</b>		<b>Faaliyet Adı</b>		<b>Performans Göstergesi</b>		<b>Ölçü Birimi</b>		<b>Gösterge Dönemi</b>	
Faaliyet 1.2.1		Ulusal ve Uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının artırılması,		Ulusal ve uluslararası yayın sayısı		Sayı		2018 105	
<b>AÇIKLAMA:</b>									

**FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU**

Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 1.2.1</b> Ulusal ve Uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının artırılması,	Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	0
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>80.000</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>80.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>80.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
MÜŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ				
Stratejik Amaç 1				
Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak.				
Hedef 1.3				
Araştırma ve Geliştirme faaliyetlerinin iyileştirilmesi				
Performans Hedefi				
Merkezi araştırma laboratuvarı için ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımı yapılacak, yazılım ve işletim sistemleri temin edilecek, bu faaliyetler için daha fazla kaynak ayrılacaktır.				
Faaliyet No	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Gösterge Dönemi
Faaliyet 1.3.1	Merkezi araştırma laboratuvarına ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımının sağlanması,	Tamamlanma oranı	Oran	2018 %40
Faaliyet 1.3.2	İhtiyaç duyulacak yazılımları ve bu yazılımların çalıştırılabileceği uygun işletim sistemleri ve bilgisayarların temin edilmesi,	Tamamlanan kapasite ve bilgisayar sayısı	Sayı	50
Faaliyet 1.3.3	Araştırma ve geliştirme faaliyetleri için daha fazla kaynak ayrılması,	Artış oranı	Oran	%50
Faaliyet 1.3.4	Araştırma ve geliştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesinde ve yürütülmesinde paydaşlarla kurulan ilişkilerin artırılması,	Paydaşlarla yürütülen faaliyet sayısı	Sayı	20
Faaliyet 1.3.5	Araştırma-geliştirme çalışmalarının teşvik edilmesi, çalışanların sayı ve yeterliliğini arttıracak çalışmaların yapılması,	Araştırma-geliştirme yapan personel sayısı-Eğitim Sayısı	Sayı	10
AÇIKLAMA				

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU			
Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 1.3.1</b> Merkezi araştırma laboratuvarına ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımının sağlanması,	Rektörlük Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	10.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>10.000</b>
<b>Faaliyet 1.3.2</b> İhtiyaç duyulacak yazılımları ve bu yazılımların çalıştırılabileceği uygun işletim sistemleri ve bilgisayarların temin edilmesi,	Rektörlük Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	100.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>100.000</b>
<b>Faaliyet 1.3.3</b> Araştırma ve geliştirme faaliyetleri için daha fazla kaynak ayrılması,	Rektörlük Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	12.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>12.000</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>122.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>122.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>	MUS ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ		
<b>Stratejik Amaç 1</b>	Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak.		
<b>Hedef 1.4</b>	Bilimsel yayın sayısı ile kalitesinin artırılması ve üniversitenin ulusal düzeydeki diğer üniversiteler arasındaki bilimsel yayın sıralamasındaki konumunun iyileştirilmesi.		
<b>Performans Hedefi</b>	Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmalarını kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması ve bilimsel yayın ve araştırmaların nicelik ve nitelik yönünden artırılması sağlanacaktır.		
<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Ölçü Birimi</b>
Faaliyet 1.4.1	Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmaları kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması, mevcut eksikliklerinin giderilmesi,	Faaliyet ve yayın sayısı artışı	Sayı
Faaliyet 1.4.2	Bilimsel yayın ve araştırmaların nitelik ve nicelik bakımından artırılması,	İndekslerde taranma/ Artış oranı	Oran
<b>AÇIKLAMA:</b>			



<b>FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU</b>			
Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 1.4.1</b> Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmaların kolaylaştırılacak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması, mevcut eksikliklerinin giderilmesi,	Rektörlük Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	10.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>10.000</b>
<b>Faaliyet 1.4.2</b> Bilimsel yayın ve araştırmaların nitelik ve nicelik bakımından artırılması,	Rektörlük Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	50.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>50.000</b>
<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>			<b>60.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>			<b>50.000</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>60.000</b>
<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>60.000</b>

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdarenin Adı</b>		MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ		
<b>Stratejik Amaç 2</b>		Eğitim - Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek.		
<b>Hedef 2.1</b>		Geleceğe yönelik, insan kaynakları için gerekli eğitimin planlanması.		
<b>Performans Hedefi</b>		Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi ve eğitim programlarının çeşitliliğini artırarak, fiziki mekânlar engelli öğrenciler için daha kullanışlı hale getirilecektir.		
<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Gösterge Dönemi</b>
Faaliyet 2.1.1	Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi,	Güncellenen müfredat /ders içerikleri sayısı	Sayı	2018 9
Faaliyet 2.1.2	Süreklili Eğitim Merkezi tarafından verilen eğitim program çeşitliliğinin artırılması,	Program sayısı ve artış oranı	Sayı	10
Faaliyet 2.1.3	Fiziki mekânların engelli öğrenciler için daha kullanışlı hale getirilmesi,	Mevcut fiziki mekânlara oranla kullanışlı hale getirilen alan	Oran	%60
Faaliyet 2.1.4	Uzaktan eğitim sistemi bağlamında, uzaktan eğitim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,	Yararlanan program sayısı ve artış oranı	Sayı	1
Faaliyet 2.1.5	Eğitimde ulusal ve uluslararası standartları göz önünde bulundurularak istenilen kalitenin sağlanması,	Geliştirilen kalite standartları, ulusal ve uluslararası kalite standartları bağlamında yapılan çalışmalar	Sayı	✓
<b>AÇIKLAMA:</b>				

**FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU**

Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı
			2018
<b>Faaliyet 2.1.2</b> Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilen eğitim program çeşitliliğinin artırılması,	Rektörlük Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	660.000
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	0
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>660.000</b>
<b>Faaliyet 2.1.3</b> Fiziki mekânların engelli öğrenciler için daha kullanışlı hale getirilmesi,	Rektörlük Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	500.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>500.000</b>
<b>Faaliyet 2.1.4</b> Uzaktan eğitim sistemi bağlamında, uzaktan eğitim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,	Rektörlük Akademik Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.000
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	0
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>8.000</b>
<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>			<b>1.168.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>			<b>8.000</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>1.168.000</b>
<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>1.168.000</b>

<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>				
<b>İdarenin Adı</b>	MUS ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Stratejik Amaç 2</b>	Eğitim - Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek.			
<b>Hedef 2.2</b>	Ders programı ve içeriklerinin ulusal ve uluslararası eğitim programları ile uyumlu hale getirilmesi,			
<b>Performans Hedefi</b>	Güncellenmiş ders programları ile eğitim programları uyumlu hale getirilecektir.			
<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Ölçüt Birimi</b>	<b>Gösterge Dönemi</b>
Faaliyet 2.2.1	Üniversitemizde eğitim-öğretim hizmeti gören öğrenci niteliğinin artırılması,	Öğrencilerin başarı oranı	Oran	2018 % 75
Faaliyet 2.2.2	Güncellenmiş ders programlarının Bologna çalışmaları doğrultusunda işlevsel hale getirilmesi,	Bologna kriterleri kapsamında gerçekleştirilen oran	Oran	% 100
<b>AÇIKLAMA:</b>				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
MUS ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ				
<b>İdarenin Adı</b>				
Eğitim - Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek.				
<b>Stratejik Amaç 2</b>				
Farabi, Erasmus, Mevlana değişim programlarının daha etkin hale getirilmesi,				
<b>Hedef 2.3</b>				
Farabi, Erasmus, Mevlana değişim programları kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısı ve program sayısı arttıracaktır.				
<b>Performans Hedefi</b>				
Farabi, Erasmus, Mevlana değişim programları kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısı ve program sayısı arttıracaktır.				
Faaliyet No	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Gösterge Dönemi
Faaliyet 2.3.1	FARABI programı kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısının arttırılması,	Anlaşma ve öğrenci sayısı	Sayı	2018 5
Faaliyet 2.3.2	MEVLANA kapsamında anlaşma yapılan üniversitelerle, hareketliliğe dahil edilen program sayılarının arttırılması ve yeni üniversitelerle anlaşmaların yapılması,	Mevlana Programına katılan idari personel, öğretim elemanı ve öğrenci / anlaşma sayılarının çoğaltılması	Sayı	3
Faaliyet 2.3.3	ERASMUS+ kapsamında anlaşma yapılan üniversitelerle, hareketliliğe dâhil edilen program sayılarının arttırılması ve yeni üniversitelerle anlaşmaların yapılması,	Programa katılan idari personel, öğretim elemanı ve öğrenci / anlaşma sayılarının arttırılması	Sayı	3
<b>AÇIKLAMA:</b>				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdarenin Adı		MÜŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ		
Stratejik Amaç 3		Kurumsallaşmış Kaliteli Yönetim Anlayışının Üniversitenin Tüm Süreçlerinde Uygulamak,		
Hedef 3.1		Üniversitenin tüm birimlerinde kaliteli ve şeffaf yönetim sisteminin işler hale getirilmesi,		
Performans Hedefi		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 olacak ve hizmet kalitesi artırılabilecektir.		
Faaliyet No	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Gösterge Dönemi
Faaliyet 3.1.1	Eğitim-öğretim ile ilgili kalite sisteminin kurulması ve işler hale getirilmesinin sağlanması,	Kurum içi değerlendirme sisteminin düzeyi	Oran	2018 % 95
Faaliyet 3.1.2	Eğitim programlarını öğrenci merkezli, çıktı/sonuç odaklı ve uygulama ağırlıklı olacak şekilde geliştirilmesi,	Güncellenen müfredat/ ders içerikleri sayısı	Sayı	9
Faaliyet 3.1.3	Öğrencilerimize ve personelimize yönelik kurumsal hizmetlerin şeffaf bir şekilde yürütülmesi ve hizmet kalitesinin artırılması,	Verilen hizmet kalitesinin değerlendirme kriterleri ve düzenlenen faaliyetler	Sayı	9
<b>AÇIKLAMA:</b>				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
MUS ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ				
Kurumsallaşmış Kaliteli Yönetim Anlayışının Üniversitenin Tüm Süreçlerinde Uygulamak,				
Kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin koordineli bir şekilde yürütülmesi,				
Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin entegrasyonu sağlanarak, iç kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır.				
Faaliyet No	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Gösterge Dönemi 2018
Faaliyet 3.2.1	Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin entegrasyonunun sağlanması,	İç değerlendirme faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin uygulanma oranı	Oran	%40
Faaliyet 3.2.2	İç kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, sistemin işleyişi konusunda birimlerin bilgilendirilmesi,	Eğitim faaliyetleri ve bilgilendirme toplantılarının sayısı,	Sayı	3
Faaliyet 3.2.3	Birim faaliyetlerinin kanunlar ve iç mevzuata uygunluğu konusunda gerekli eğitimlerin verilmesi,	İç kontrol ve mevzuat alanında yapılan etkinlik sayısı	Sayı	7
<b>AÇIKLAMA:</b>				

**FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU**

Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 3.2.3</b> Birim faaliyetlerinin kanunlar ve iç mevzuata uygunluğu konusunda gerekli eğitimlerin verilmesi,	Rektörlük SGDB	01 Personel Giderleri	35.000
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	0
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>35.000</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>35.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>35.000</b>



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ				
Kurumsallaşmış Kaliteli Yönetim Anlayışının Üniversitenin Tüm Süreçlerinde Uygulamak,				
İş süreçlerinin belirlenmesi, yazılı hale getirilmesi ve tüm üniversitede uygulamasının sağlanması,				
Hizmet kalitesi bağlamında, kısa sürede maksimum verim alınması ve bürokrasinin minimize edilmesi sağlanarak, yönetici yetkinlikleri geliştirilecek, görev tanımları belirlenecek ve kalitenin yükseltilmesi sağlanacaktır.				
Faaliyet No	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Gösterge Dönemi 2018
Faaliyet 3.3.1	Hizmet kalitesi bağlamında, kısa sürede maksimum verim alınması ve bürokrasinin minimize edilmesi,	Hizmet Standartları ve uygulanan faaliyet sayısı	Sayı	5
Faaliyet 3.3.2	Yönetici yetkinliklerinin geliştirilmesi, stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, uygulamaların yazılı hale getirilerek devamlılığının sağlanması,	-Düzenlenen faaliyetler - Geliştirilen materyal	Sayı	2
Faaliyet 3.3.3	Görev tanımlamalarının belirlenerek, görev dağılımlarının bu tanımlara göre yapılması,	Tanımlanan görev dağılımı	Sayı	✓
Faaliyet 3.3.4	Destek hizmetlerine dair kalitenin yükseltilmesi,	Kalite uygulanan birim ve faaliyet sayısı	Sayı	27
<b>AÇIKLAMA:</b>				



<b>FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU</b>			
Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 4.1.1</b> 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	Rektörlük-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	7.000.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	
<b>Faaliyet 4.1.2</b> 2017 yılında ihalesi yapılan İslami İlimler Fakültesinin (14.000 m <sup>2</sup> ) yapım işine devam edilmesi	Rektörlük-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	7.000.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	
<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>			<b>14.000.000</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>14.000.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>14.000.000</b>

### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdarenin Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ			
Stratejik Amaç 4	Fiziki Altyapıyı Geliştirmek ve Modernize Etmek,			
Hedef 4.2	2018-2022 yılları arasında ihtiyaç duyulan kültürel ve sosyal tesislere ait binaların yatırım projelerinin hazırlanması, uygunluğunun sağlanması, Kalkınma Bakanlığına önerilerek projelerin sonuçlandırılması,			
Performans Hedefi	2018-2022 yılları arasında ihtiyaç duyulan kültürel ve sosyal tesisler projelerinin hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapım işinin tamamlanması sağlanacaktır.			
Faaliyet No	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Gösterge Dönemi
Faaliyet 4.2.1	2017 yılında ihalesi yapılan 80 dairelik lojman (6240 m <sup>2</sup> ) yapım işinin tamamlanması,	Tamamlanma Oranı	Oran	2018 % 80
Faaliyet 4.2.2	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Açık Tenis Kortu 2 Adet, Basketbol Sahası 1 Adet, Tri. Sen. At. Pis. Futbol Sahası 3.000 Seyirci Kapasiteli) yer alan projelerin yapım işinin tamamlanması	Tamamlanma Oranı	Oran	% 40
Faaliyet 4.2.3	Rektörlük Misafirhanesi (6.000 m <sup>2</sup> ) projesinin Kalkınma Bakanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapımının tamamlanması	Tamamlanma Oranı	Oran	-
<b>AÇIKLAMA:</b>				

<b>FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU</b>			
Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 4.2.1</b> 2017 yılında ihalesi yapılan 80 daireselik lojman (6240 m <sup>2</sup> ) yapım işinin tamamlanması,	Rektörlük-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	3.000.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	
<b>Faaliyet 4.2.2</b> Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Açık Tenis Kortu 2 Adet, Basketbol Sahası 1 Adet, Tri. Sen. At. Pis. Futbol Sahası 3.000 Seyirci Kapasiteli) yer alan projelerin yapım işinin tamamlanması	Rektörlük-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	5.000.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	
<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>			<b>8.000.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
	<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>		<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>8.000.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
<b>İdarenin Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ		
<b>Stratejik Amaç 4</b>	Fiziki Altyapıyı Geliştirmek ve Modernize Etmek,		
<b>Hedef 4.3</b>	2018-2022 yılları arasında kampüs altyapısı kapsamında ihtiyaç duyulan projelerin hazırlanması ve gerekli altyapı çalışmalarının tamamlanması,		
<b>Performans Hedefi</b>	2018-2022 yılları arasında kampüs altyapısı ve çevre düzenleme işlerinin yapılması ve üniversitenin ihtiyacı olan enerji sisteminin altyapısının kurulması ve üretime başlanması sağlanacaktır.		
<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Ölçü Birimi</b>
Faaliyet 4.3.1	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,	Tamamlanma Oranı	Oran
Faaliyet 4.3.2	Üniversitenin ihtiyacı olan enerji sisteminin altyapısının kurulması ve enerji üretimine başlanması,	Tamamlanma Oranı	Oran
<b>AÇIKLAMA:</b>			
-			

**FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU**

Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 4.3.1</b> Kampüs altyapısı ve çevre düzenleme (doğal gaz döntüşümü, elektrik hattı, kampüs içi yol, kanalizasyon hattı, peyzaj, su isale hattı, telefon hattı (140.000 m <sup>2</sup> ) işinin yapılması,	Rektörlük-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	5.750.000
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	<b>5.750.000</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>5.750.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>5.750.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ				
İnsan Kaynaklarını Etkili ve Verimli Kullanmak, Personeli Nicelik ve Nitelik Yöntünden Geliştirerek İhtisaslaşmasını Gerçekleştirmek				
Akademik ve İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesi				
Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim değişim ve araştırma programlarına katılımın teşviki için bütçe ayrılacak, idari personele eğitimsel, kültürel ve sosyal faaliyetler alanında eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.				
Faaliyet No	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Gösterge Dönemi
Faaliyet 5.1.1	Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim, değişim ve araştırma programlarına katılımın teşvikini ve gerekli bütçe desteğinin sağlanması	Katılan program ve eğitim sayısı	Sayı	2018 100
Faaliyet 5.1.2	İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesinin sağlanması, kuruma olan aidiyet bilincini pekiştirmek amaçlı eğitimsel, kültürel ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	-Eğitimsel materyal ve verilen eğitim sayısı -Oryantasyon eğitim sayısı -Yapılan anket sayısı	Sayı	1
<b>AÇIKLAMA:</b>				



<b>FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU</b>			
Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 5.1.1</b> Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim, değişim ve araştırma programlarına katılımın teşvikini ve gerekli bütçe desteğinin sağlanması	Rektörlük Akademik ve İdari Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	0
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	
<b>Faaliyet 5.1.2</b> İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesinin sağlanması, kuruma olan aidiyet bilincini pekiştirmek amaçlı eğitim, kültürel ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi	Rektörlük Akademik ve İdari Birimler	01 Personel Giderleri	0
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	0
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	0
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	
<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>			<b>85.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
	<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>		<b>5.000</b>
<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>			<b>85.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>			<b>85.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ				
Stratejik Amaç 5				
İnsan Kaynaklarını Etkili ve Verimli Kullanmak, Personeli Nicelik ve Nitelik Yöntünden Geliştirerek İhtisaslaşmasını Gerçekleştirmek				
Hedef 5.2				
İhtisaslaşmanın sağlanması,				
Performans Hedefi				
İhtisaslaşma alanlarında fen, sosyal bilimler ve mesleki eğitim alanları göz önüne alınarak nitelikli personel sayısı arttırılacaktır.				
Faaliyet No	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Gösterge Dönemi
Faaliyet 5.2.1	İhtisaslaşma alanlarında nitelikli personel sayısının artırılması,	-Öğretim elemanı yeterlilik derecesi -İdari personelin uzmanlık alanlarıyla aldığı eğitim ve tabi olduğu yeterlilik kriterleri	Sayı	3
Faaliyet 5.2.2	Üniversitenin sosyal ağırlıklı olmak üzere, Fen Bilimleri ve Mesleki Eğitim alanları göz önüne alınarak ihtisaslaşmanın sağlanması.	İhtisaslaşmaya dair birim ve faaliyet sayısı	Sayı	13
<b>AÇIKLAMA:</b>				

<b>FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU</b>			
Faaliyet Adı	Sorumlu Birim veya Birimler	Ekonomik Kod	Kaynak İhtiyacı 2018
<b>Faaliyet 5.2.1</b> İhtisaslaşma alanlarında nitelikli personel sayısının artırılması,	Rektörlük Akademik ve İdari Birimler	01 Personel Giderleri	8.200
		02 SGK Devlet Primi Giderleri	1.800
		03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
		05 Cari Transferler	0
		06 Sermaye Giderleri	0
		<b>Faaliyet Maliyet Toplamı</b>	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>10.000</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	Döner Sermaye		0
	Yurt İçi		0
	Yurt Dışı		0
<b>Toplam Bütçe Dışı kaynak İhtiyacı</b>			<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>10.000</b>

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
<b>İdarenin Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Stratejik Amaç 5</b>	İnsan Kaynaklarını Etkili ve Verimli Kullanmak, Personeli Nicelik ve Nitelik Yönünden Geliştirerek İhtisaslaşmasını Gerçekleştirmek			
<b>Hedef 5.3</b>	Öğrenci, akademisyen ve diğer yararlanıcıların akademik yayımlara erişiminin sağlanması			
<b>Performans Hedefi</b>	Bilgi teknolojileri ve kaynaklarına (öğrencilerin, akademik ve idari personelin ) erişiminin kolaylaştırılması için tüm imkanlar sağlanacaktır.			
<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Gösterge Dönemi</b>
Faaliyet 5.3.1	Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının (bilgisayar, internet, iletişim, kitap, yayın, vb. ) yeterliliğinin artırılması, bu kaynaklara öğrencilerin, akademik ve idari personelin erişiminin kolaylaştırılması,	Öğrenci, akademik ve idari personelin verilerden yararlanma sayısı ve oranı	Sayı	2018 12.759
<b>AÇIKLAMA:</b>				
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
<b>İdarenin Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ			
<b>Stratejik Amaç 5</b>	İnsan Kaynaklarını Etkili ve Verimli Kullanmak, Personelin Nicelik ve Nitelik Yönünden Geliştirerek İhtisaslaşmasını Gerçekleştirmek			
<b>Hedef 5.4</b>	Paydaşlarla işbirliğini artırarak ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünün artırılması			
<b>Performans Hedefi</b>	Yerel, bölgesel ve ulusal bazda tüm sektörlerle işbirliği yapılacak ve paydaşların beklentilerine göre katkıda bulunulacaktır.			
<b>Faaliyet No</b>	<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Gösterge Dönemi</b>
Faaliyet 5.4.1	Yerel (Muş ili), bölgesel ve ulusal bazda sektörlerle iş birliğinin yapılması	İş birliği yapılan paydaş ve sektörler	Sayı	3
Faaliyet 5.4.2	Paydaşların beklentileri doğrultusunda sosyal kültürel ve eğitim alanında katkıda bulunulması	Katkı sağlanan faaliyet ve sayıları	Sayı	5
<b>AÇIKLAMA:</b>				

## 2.6 Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

İdare Adı		Muş Alparslan Üniversitesi				
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	43.200	53.132.000	0	53.175.200
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.800	6.118.000	0	6.119.800
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.053.000	13.392.000	0	14.445.000
	04	Faiz Giderleri	0	0	0	0
	05	Cari Transferler	0	1.393.000	0	1.393.000
	06	Sermaye Giderleri	28.432.000	30.010.000	0	58.442.000
	07	Sermaye Transferleri	0	0	0	0
	08	Borç Verme	0	0	0	0
	09	Yedek Ödenek	0	0	0	0
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>29.530.000</b>	<b>104.045.000</b>	<b>0</b>	<b>133.575.000</b>	
Bütçe Dışı Kaynak		Döner Sermaye	0	0	0	0
		Diğer Yurt İçi	0	0	0	0
		Yurt Dışı	0	0	0	0
	<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	<b>29.530.000</b>	<b>104.045.000</b>	<b>0</b>	<b>133.575.000</b>	

## 2.7 İdare Performans Tablosu

Üniversitenin 2018 yılı performans programının performans hedef ve faaliyet maliyetlerini gösteren idare performans tablosu aşağıda belirtildiği şekildedir.

İDARE ADI	MUS ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ							
	Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
<p>Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması, proje hazırlama ile ilgili toplantıların yapılması yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretimi sağlanacaktır.</p> <p>Ulusal ve Uluslararası hakemli dergilerdeki yayının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>Merkezi araştırma laboratuvarı için ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımı yapılacak, yazılım ve işletim sistemleri temin edilecek, bu faaliyetler için daha fazla kaynak ayrılacaktır.</p>	1.1.1 - Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması ve proje hazırlama prosedürleri ile ilgili bilgilendirme toplantılarının yapılması,	0	0,00	0	0	0	0,00	
	1.1.2 - Yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretiminin sağlanması,	220.000	0,16	0	0	220.000	0,16	
	1.2.1 - Ulusal ve Uluslararası hakemli dergilerdeki yayının artırılması,	80.000	0,06	0	0	80.000	0,06	
	1.3.1 - Merkezi araştırma laboratuvarına ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımının sağlanması,	10.000	0,007	0	0	10.000	0,007	
	1.3.2 - İhtiyaç duyulacak yazılımları ve bu yazılımların çalıştırılabileceği uygun işletim sistemleri ve bilgisayarların temin edilmesi,	100.000	0,07	0	0	100.000	0,07	
<p>Merkezi araştırma laboratuvarı için ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımı yapılacak, yazılım ve işletim sistemleri temin edilecek, bu faaliyetler için daha fazla kaynak ayrılacaktır.</p>	1.3.3 - Araştırma ve geliştirme faaliyetleri için daha fazla kaynak ayrılması,	12.000	0,008	0	0	12.000	0,008	
	1.3.4 - Araştırma ve geliştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesinde ve yürütülmesinde paydaşlarla kurulan ilişkilerin artırılması,	0	0,00	0	0	0	0,00	
	1.3.5 - Araştırma-geliştirme çalışmalarının teşvik edilmesi, çalışanların sayı ve yeterliliğini arttıracak çalışmaların yapılması,	0	0,00	0	0	0	0,00	
	1.4.1 - Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmalarını kolaylaştırarak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması, mevcut eksikliklerinin giderilmesi,	10.000	0,007	0	0	10.000	0,007	
<p>Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmalarını kolaylaştırarak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması ve Bilimsel yayın ve araştırmaların nicelik ve nitelik yönünden artırılması sağlanacaktır.</p>	1.4.2 - Bilimsel yayın ve araştırmaların nitelik ve nicelik bakımından artırılması,	50.000	0,03	0	0	50.000	0,03	

Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi ve eğitim programlarının çeşitliliğini artırarak, fiziki mekanlar engelli öğrenciler için daha kullanışlı hale getirilecektir.	2.1.1 - Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
	2.1.2 - Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilen eğitim program çeşitliliğinin artırılması,	660.000	0,49	0	0	0	0	0,49	660.000	0,49
	2.1.3 - Fiziki mekanların engelli öğrenciler için daha kullanışlı hale getirilmesi,	500.000	0,37	0	0	0	0	0,37	500.000	0,37
	2.1.4 - Uzaktan eğitim sistemi bağlamında, uzaktan eğitim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,	8.000	0,005	0	0	0	0	0,005	8.000	0,005
	2.1.5 - Eğitimde ulusal ve uluslararası standartları göz önünde bulundurarak istenilen kalitenin sağlanması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Güncellenmiş ders programları ile eğitim programları uyumlu hale getirilecektir.	2.2.1 - Üniversitemizde eğitim-öğretim hizmeti gören öğrenci niteliğinin artırılması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
	2.2.2 - Güncellenmiş ders programlarının Bologna çalışmaları doğrultusunda işlevsel hale getirilmesi,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
	2.3.1 - FARABİ programı kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısının artırılması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Farabi, Erasmus, Mevlana değişim programları kapsamında anlaşma yapılan üniversite sayısı ve program sayısı arttırılacaktır.	2.3.2 - MEVLANA kapsamında anlaşma yapılan üniversitelerle, hareketliliğe dâhil edilen program sayılarının artırılması ve yeni üniversitelerle anlaşmaların yapılması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
	2.3.3 - ERASMUS+ kapsamında anlaşma yapılan üniversitelerle, hareketliliğe dâhil edilen program sayılarının artırılması ve yeni üniversitelerle anlaşmaların yapılması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
	3.1.1 - Eğitim-öğretim ile ilgili kalite sisteminin kurulması ve işler hale getirilmesinin sağlanması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Eğitim-Öğretim ile ilgili kalite sistemi kurulacak ve işler hale getirilecek, Eğitim programları öğrenci merkezli, çıktı/sonuç odaklı ve uygulamalı olarak geliştirilecek, öğrenci ve personele yönelik kurumsal hizmetlerde şeffaf olunacak ve hizmet kalitesi arttırılacaktır.	3.1.2 - Eğitim programlarını öğrenci merkezli, çıktı/sonuç odaklı ve uygulama ağırlıklı olacak şekilde geliştirilmesi,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
	3.1.3 - Öğrencilerimize ve personelimize yönelik kurumsal hizmetlerin şeffaf bir şekilde yürütülmesi ve hizmet kalitesinin artırılması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
	3.2.1 - Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin entegrasyonunun sağlanması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin entegrasyonu sağlanarak, iç kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır.	3.2.2 - İç kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, sistemin işleyişi konusunda birimlerin bilgilendirilmesi,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0,00
	3.2.3 - Birim faaliyetlerinin kanunlar ve iç mevzuata uygunluğu konusunda gerekli eğitimlerin verilmesi,	35.000	0,02	0	0	0	0	0,02	35.000	0,02





2018-2022 yılları arasında Kampüs altyapısı ve çevre düzenleme işlerinin yapılması ve üniversitenin ihtiyacı olan enerji sisteminin altyapısının kurulması ve üretime başlanması sağlanacaktır.	4.3.1- 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, 4.3.2- Üniversitenin ihtiyacı olan enerji sisteminin altyapısının kurulması ve enerji üretimine başlanması,	5.750.000	4,30	0	0	0	5.750.000	4,30	0	0	0	0
Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim değişim ve araştırma programlarına katılımın teşvikini ve gerekli bütçe ayrılacak, idari personele eğitimsel, kültürel ve sosyal faaliyetler alanında eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.	5.1.1-Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim, değişim ve araştırma programlarına katılımın teşvikini ve gerekli bütçe desteğinin sağlanması, 5.1.2-İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesinin sağlanması, kuruma olan aidiyet bilincini pekiştirmek amaçlı eğitimsel, kültürel ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi,	80.000	0,05,	0	0	0	80.000	0,05,	0	0	0	0,05
İhtisaslaşma alanlarında fen, sosyal bilimler ve mesleki eğitim alanları göz önüne alınarak nitelikli personel sayısı arttırılacaktır.	5.2.1-İhtisaslaşma alanlarında nitelikli personel sayısının artırılması, 5.2.2- Üniversitenin sosyal ağırlıklı olmak üzere, Fen Bilimleri ve Mesleki Eğitim alanları göz önüne alınarak ihtisaslaşmanın sağlanması.	10.000	0,007	0	0	0	10.000	0,007	0	0	0	0,007
Bilgi teknolojileri ve kaynaklarına (öğrencilerin, akademik ve idari personelin ) erişiminin kolaylaştırılması için tüm imkanlar sağlanacaktır.	5.3.1-Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının (bilgisayar, internet, iletişim, kitap, yayın, vb) yeterliliğinin artırılması, bu kaynaklara öğrencilerin, akademik ve idari personelin erişiminin kolaylaştırılması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00
Yerel, bölgesel ve ulusal bazda tüm sektörlerle işbirliği yapılacak ve paydaşların beklentilerine göre katkıda bulunulacaktır.	5.4.1 - Yerel (Muş ili), bölgesel ve ulusal bazda sektörlerle iş birliğinin yapılması, 5.4.2 -Paydaşların beklentileri doğrultusunda sosyal kültürel ve eğitim alanında katkıda bulunulması,	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>		<b>29.530.000</b>	<b>22,10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29.530.000</b>	<b>22,10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22,10</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>		<b>104.045.000</b>	<b>77,90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>104.045.000</b>	<b>77,90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77,90</b>
<b>Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>133.575.000</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>133.575.000</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100,00</b>

## 2.8 Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

<b>İdare Adı</b>	<b>MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ</b>
------------------	-----------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER		SORUMLU BİRİMLER
Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması, proje hazırlama ile ilgili toplantıların yapılması yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretimi sağlanacaktır.	Faaliyet 1.1.1	Öğretim elemanlarına proje çağrılarının duyurulması ve proje hazırlama prosedürleri ile ilgili bilgilendirme toplantılarının yapılması,	Baypuam Akademik Birimler
	Faaliyet 1.1.2	Yurt dışı ve yurt içi kaynaklardan yararlanarak proje üretilmesinin sağlanması,	
Ulusal ve Uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının artırılması sağlanacaktır.	Faaliyet 1.2.1	Ulusal ve Uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının artırılması,	Akademik Birimler
Merkezi araştırma laboratuvarı için ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımı yapılacak, yazılım ve işletim sistemleri temin edilecek, bu faaliyetler için daha fazla kaynak ayrılacaktır.	Faaliyet 1.3.1	Merkezi araştırma laboratuvarına ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat alımının sağlanması,	Rektörlük Akademik Birimler
	Faaliyet 1.3.2	İhtiyaç duyulacak yazılımları ve bu yazılımların çalıştırılabileceği uygun işletim sistemleri ve bilgisayarların temin edilmesi,	
	Faaliyet 1.3.3	Araştırma ve geliştirme faaliyetleri için daha fazla kaynak ayrılması,	
	Faaliyet 1.3.4	Araştırma ve geliştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesinde ve yürütülmesinde paydaşlarla kurulan ilişkilerin artırılması,	
	Faaliyet 1.3.5	Araştırma-geliştirme çalışmalarının teşvik edilmesi, çalışanların sayı ve yeterliliğini artıracak çalışmaların yapılması,	
Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmaları kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması ve Bilimsel yayın ve araştırmaların nicelik ve nitelik yönünden	Faaliyet 1.4.1	Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmaları kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanlarının artırılması, mevcut eksikliklerinin giderilmesi,	Rektörlük Akademik Birimler

arttırılması sağlanacaktır.	Faaliyet 1.4.2	Bilimsel yayın ve araştırmaların nitelik ve nicelik bakımından arttırılması,	
Eğitim m¼fredatının toplumsal beklentiler ve sekt¼rel ihtiyaçlar dikkate alınarak g¼ncellenmesi ve eğitim programlarının çeşitliliğini arttırarak, fiziki mekanlar engelli ¼đrenciler için daha kullanışlı hale getirilecektir.	Faaliyet 2.1.1	Eğitim m¼fredatının toplumsal beklentiler ve sekt¼rel ihtiyaçlar dikkate alınarak g¼ncellenmesi,	Rekt¼rl¼k Akademik Birimler
	Faaliyet 2.1.2	S¼rekli Eğitim Merkezi tarafından verilen eğitim program çeşitliliğinin arttırılması,	
	Faaliyet 2.1.3	Fiziki mek¼nların engelli ¼đrenciler için daha kullanışlı hale getirilmesi,	
	Faaliyet 2.1.4	Uzaktan eğitim sistemi bağlamında, uzaktan eğitim teknolojilerinden etkin bir Şekilde yararlanılması,	
	Faaliyet 2.1.5	Eğitimde ulusal ve uluslararası standartları g¼z ¼n¼nde bulundurarak istenilen kalitenin sağlanması,	
G¼ncellenmiř ders programları ile eğitim programları uyumlu hale getirilecektir.	Faaliyet 2.2.1	¼niversitemizde eğitim-¼đretim hizmeti g¼ren ¼đrenci niteliğinin arttırılması,	Rekt¼rl¼k Akademik Birimler
	Faaliyet 2.2.2	G¼ncellenmiř ders programlarının Bologna alışmaları doğrultusunda işlevsel hale getirilmesi,	
Farabi, Erasmus, Mevlana değişim programları kapsamında anlaşma yapılan ¼niversite sayısı ve program sayısı arttırılacaktır.	Faaliyet 2.3.1	FARAB¼ programı kapsamında anlaşma yapılan ¼niversite sayısının arttırılması,	Rekt¼rl¼k Akademik Birimler
	Faaliyet 2.3.2	MEVLANA kapsamında anlaşma yapılan ¼niversitelerle, hareketliliğe dahil edilen program sayılarının arttırılması ve yeni ¼niversitelerle anlaşmaların yapılması,	
	Faaliyet 2.3.3	ERASMUS+ kapsamında anlaşma yapılan ¼niversitelerle, hareketliliğe d¼hil edilen program sayılarının arttırılması ve yeni ¼niversitelerle anlaşmaların yapılması,	
Eğitim-¼đretim ile ilgili kalite sistemi kurulacak ve işler hale getirilecek,Eğitim programları ¼đrenci merkezli, çıktı/sonuç odaklı ve uygulamalı olarak geliştirilecek, ¼đrenci ve personele y¼nelik kurumsal hizmetlerde Şeffaf olunacak ve hizmet kalitesi arttırılacaktır.	Faaliyet 3.1.1	Eğitim-¼đretim ile ilgili kalite sisteminin kurulması ve işler hale getirilmesinin sağlanması,	Rekt¼rl¼k Akademik Birimler
	Faaliyet 3.1.2	Eğitim programlarını ¼đrenci merkezli, çıktı/sonuç odaklı ve uygulama ağrıklık olacak Şekilde geliştirilmesi,	
	Faaliyet 3.1.3	¼đrencilerimize ve personelimize y¼nelik kurumsal hizmetlerin Şeffaf bir Şekilde y¼r¼t¼lmesi ve hizmet kalitesinin arttırılması,	
Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sisteminin entegrasyonu sağlanarak, iç kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin d¼zenlenmesi sağlanacaktır.	Faaliyet 3.2.1	Kurum iç değerlendirme faaliyetlerinde kalite sistemi ile iç kontrol sistemin entegresinin sağlanması,	Rekt¼rl¼k SGDB
	Faaliyet 3.2.2	İç kontrol sistemi hususunda eğitim faaliyetlerinin d¼zenlenmesi, sistemin işleyişi konusunda birimlerin bilgilendirilmesi,	
	Faaliyet 3.2.3	Birim faaliyetlerinin kanunlar ve i mevzuata uygunluğu konusunda gerekli eğitimlerin verilmesi,	
Hizmet kalitesi bağlamında, kısa s¼rede maksimum verim alınması ve b¼rokrasinin minimize edilmesi sağlanarak, y¼netici yetkinlikleri geliştirilecek g¼rev tanımları	Faaliyet 3.3.1	Hizmet kalitesi bağlamında, kısa s¼rede maksimum verim alınması ve b¼rokrasinin minimize edilmesi,	Rekt¼rl¼k Akademik ve İdari Birimler
	Faaliyet 3.3.2	Y¼netici yetkinliklerinin geliştirilmesi, stratejik y¼netim	

belirlenecek ve kalitenin yükseltilmesi sağlanacaktır.		anlayışının benimsenmesi, uygulamaların yazılı hale getirilerek devamlılığının sağlanması,	
	Faaliyet 3.3.3	Görev tanımlamalarının belirlenerek, görev dağılımlarının bu tanımlara göre yapılması,	
	Faaliyet 3.3.4	Destek hizmetlerine dair kalitenin yükseltilmesi,	
Üniversitemizin ihtiyacı olan ve yatırım programına alınması sağlanan projeler bütçe imkanları çerçevesinde en kısa sürede tamamlanacaktır.	Faaliyet 4.1.1	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,	Rektörlük-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Faaliyet 4.1.2	2017 yılında ihalesi yapılan İslami İlimler Fakültesinin (14.000 m <sup>2</sup> ) yapım işine devam edilmesi,	
	Faaliyet 4.1.3	Uygulamalı Bilimler Fakültesi (Ziraat Bölümleri 12000 m <sup>2</sup> ), (Veterinerlik Bölümleri 5000 m <sup>2</sup> ) projesinin Kalkınma Bakanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması,	
	Faaliyet 4.1.4	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu (12.000 m <sup>2</sup> ) projesinin Kalkınma Bakanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması,	
	Faaliyet 4.1.5	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi (12.000 m <sup>2</sup> ) projesinin Kalkınma Bakanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması,	
	Faaliyet 4.1.6	Hukuk Fakültesi (4.250 m <sup>2</sup> ) projesinin Kalkınma Bakanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması,	
	Faaliyet 4.1.7	Meslek Yüksekokulu (38.000 m <sup>2</sup> ) projesinin Kalkınma Bakanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması,	
2018-2022 yılları arasında ihtiyaç duyulan kültürel ve sosyal tesisler projelerinin hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına kabulünün sağlanması, ihale edilmesi ve yapım işinin tamamlanması sağlanacaktır.	Faaliyet 4.2.1	2017 yılında ihalesi yapılan 80 dairelik lojman (6240 m <sup>2</sup> ) yapım işinin tamamlanması,	Rektörlük-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Faaliyet 4.2.2	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Açık Tenis Kortu 2 Adet, Basketbol Sahası 1 Adet, Tri. Sen. At. Pis. Futbol Sahası 3.000 Seyirci Kapasiteli) yer alan projelerin yapım işinin tamamlanması,	
	Faaliyet 4.2.3	Rektörlük Misafirhanesi (6.000 m <sup>2</sup> ) projesinin Kalkınma Bakanlığına önerilerek kabulünün sağlanması, İhale edilmesi ve yapımının tamamlanması,	
2018-2022 yılları arasında Kampüs altyapısı ve çevre düzenleme işlerinin yapılması ve üniversitenin	Faaliyet 4.3.1	Kongre ve Kültür Merkezinin (13.200 m <sup>2</sup> ) peyzaj alanı çevre düzenlemesinin yapılması,	Rektörlük-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

ihtiyacı olan enerji sisteminin altyapısının kurulması ve üretime başlanması sağlanacaktır.	Faaliyet 4.3.2	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,	
Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim değişim ve araştırma programlarına katılımın teşviki için bütçe ayrılacak, idari personele eğitsel, kültürel ve sosyal faaliyetler alanında eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.	Faaliyet 5.1.1	Akademik personelin niteliğinin artırılması için ulusal ve uluslararası eğitim, değişim ve araştırma programlarına katılımın teşvikini ve gerekli bütçe desteğinin sağlanması,	Rektörlük Akademik ve İdari Birimler
	Faaliyet 5.1.2	İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesinin sağlanması, kuruma olan aidiyet bilincini pekiştirmek amaçlı eğitsel, kültürel ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi,	
İhtisaslaşma alanlarında fen, sosyal bilimler ve mesleki eğitim alanları göz önüne alınarak nitelikli personel sayısı arttırılacaktır.	Faaliyet 5.2.1	İhtisaslaşma alanlarında nitelikli personel sayısının artırılması,	Rektörlük Akademik Birimler
	Faaliyet 5.2.2	Üniversitenin sosyal ağırlıklı olmak üzere, Fen Bilimleri ve Mesleki Eğitim alanları göz önüne alınarak ihtisaslaşmanın sağlanması.	
Bilgi teknolojileri ve kaynaklarına (öğrencilerin, akademik ve idari personelin ) erişiminin kolaylaştırılması için tüm imkanlar sağlanacaktır.	Faaliyet 5.3.1	Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının (bilgisayar, internet, iletişim, kitap, yayın, vb) yeterliliğinin artırılması, bu kaynaklara öğrencilerin, akademik ve idari personelin erişiminin kolaylaştırılması,	KDDB BİDB
Yerel, bölgesel ve ulusal bazda tüm sektörlerle işbirliği yapılacak ve paydaşların beklentilerine göre katkıda bulunulacaktır.	Faaliyet 5.4.1	Yerel (Muş ili), bölgesel ve ulusal bazda sektörlerle iş birliğinin yapılması,	Rektörlük Akademik ve İdari Birimler
	Faaliyet 5.4.2	Paydaşların beklentileri doğrultusunda sosyal kültürel ve eğitim alanında katkıda bulunulması,	