



T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2020 YILI PERFORMANS PROGRAMI



T.C.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ



2020 YILI PERFORMANS PROGRAMI

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Ocak - 2020**



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
I -GENEL BİLGİLER	3
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
B- Teşkilat Yapısı.....	5
1 Rektör.....	5
1.1 Seçimi ve Atanması	5
1.2 Rektör Yardımcıları	5
1.3 Senato	6
1.4 Üniversite Yönetim Kurulu.....	6
1.5 Fakülte Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	7
2 Dekan.....	7
2.1 Atanması	7
3 Fakülte Kurulu.....	8
3.1 Fakülte Yönetim Kurulu	8
3.2 Enstitü Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	9
3.3 Enstitü Müdürü	9
3.4 Atanması	9
3.5 Enstitü Kurulu.....	9
3.5.1 Enstitü Yönetim Kurulu.....	10
4 Yüksekokul Müdürü.....	11
4.1 Atanması	11
4.2 Yüksekokul Kurulu.....	11
4.3 Yüksekokul Yönetim Kurulu.....	12
5 Meslek Yüksekokulu Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	12
5.1 Meslek Yüksekokulu Müdürü	12
5.1.1 Atanması	12
5.1.2 Meslek Yüksekokulu Kurulu	13
5.1.3 Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	13
5.1.4 Üniversite İdari Teşkilatının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	14
6 Genel Sekreterlik.....	14
6.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	15

6.2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	16
6.3 Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	16
6.4 Personel Daire Başkanlığı	17
6.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	17
6.6 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	18
6.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.....	18
6.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	18
6.9 Hukuk Müşavirliği.....	19
7 Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri	19
7.1 Muhasebe Yetkilisi, Yetki ve Sorumlulukları	19
7.2 Muhasebe Yetkilisinin Nitelikleri ve Atanması	19
7.3 Harcama Yetkilisi	20
7.4 Gerçekleştirme Görevlileri.....	20
8 Taşınır Konsolide Görevlileri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri.....	21
8.1 Taşınır Konsolide Görevlileri	21
8.2 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri.....	21
9 Organizasyon Şeması	23
C- Fiziksel Kaynaklar	24
1 Eğitim Alanları	24
2 Sosyal Alanlar	25
3 Hizmet Alanları	25
4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları, Hangar ve Taşıtlar	25
5 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	26
D- İnsan Kaynakları.....	28
1 Akademik Personel Durumu	28
2 İdari Personel Durumu	30
3 Eğitim Hizmetleri.....	32
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	33
A-Temel Politika ve Öncelikler	33
1. Görev (Misyon)	33
2 Hedef (Vizyon)	33
3 Temel Değerler	33

B- Amaç ve Hedefler	34
C- Alt Program Hedefleri ve Göstergeleri ile Faaliyetler.....	37
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	59
E- DİĞER HUSUSLAR	62

TABLolar

Tablo 1. Eğitim Alanları ve Kapasitesi	24
Tablo 2. Sosyal Alanlar	25
Tablo 3. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları	25
Tablo 4. Depo, Arşiv, Sistem Odası, Hangar ve Atölye Alanları.....	26
Tablo 5. Taşıtlar.....	26
Tablo 6. Yazılımlar ve Programlar	26
Tablo 7. Teknik Donanım ve Cihazlar	27
Tablo 8. Kütüphane Kaynakları.....	27
Tablo 9. Yıllara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayıları.....	28
Tablo 10. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kapsamında Diğer Üniversitelerden Gelen Akademik Personel	28
Tablo 11. 2019 Yılı İçinde Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı.....	29
Tablo 12. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı	29
Tablo 13. Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayıları	30
Tablo 14. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı	30
Tablo 15. Öğrenci Sayıları.....	32
Tablo 16. Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi.....	36



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilimin aydınlık yüzü ile tanışan milletlerin tarih boyunca gelişmiş toplumlar kategorisinde yer aldığı, ancak bilime sırtını dönmüş toplumların tarihte sadece bir figüran olarak rol aldığı bedihidir. Bu sebeple bilimin yüksek karakterde icra edildiği mekânlar, kadim zamanlardan bugün medeniyetlerin kurucu unsuru, devletlerin muharrik gücü olagelmıştır. Modern dönemin bu anlamda en önemli temsil makamı, hiç kuşkusuz üniversitelerdir.

Üniversiteler ürettikleri bilgi, geliştirdikleri teknoloji ve yetiştirdikleri insan kaynaklarıyla, içinde buldukları toplum ve insanlık için vazgeçilmez derecede önemli eğitim müesseseleridir. Bu sebeple üniversiteler devlet bütçesinden azımsanmayacak oranlarda pay alır ve kanunla kendilerine verilmiş görevleri, sahip oldukları sınırlı devlet kaynakları ile yerine getirmeye çalışırlar. Bir üniversitenin sınırlı kaynaklar çerçevesinde kendini geleceğe hazırlaması, iyi bir planlama yapmak suretiyle 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 2000'li yılların başından bu yana kamu örgütlerinin etkin ve daha verimli hale getirilmesi için kapsamlı idari reformlar hayata geçirmiştir. 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.

Esas itibarıyla performansa dayalı 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 tüm bu işlemler neticesinde 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 faaliyetleri ile bu faaliyetleri karşılayacak kaynaklarını ve performans göstergelerini içeren programı ifade etmektedir. Üniversitelerin performans programında yer alan temel politika hedeflerine, bu hedeflerin altında bulunan faaliyetler aracılığı ile ulaşılmakta, tahsis edilen kaynakların bu kapsamda kullanılmasına özen gösterilmektedir.

Üniversitemiz 2018-2022 Stratejik Planında 2020 yılı için 17 hedef ve bu hedefler doğrultusunda 49 faaliyet öngörülmüştür. Bu doğrultuda stratejik planı değerlendirmek ve izlemek için “2020 Yılı Performans Programı” hazırlanmıştır. Hazırlığı yapılan performans programı, üniversitelerin ilgili alanlarını tanzim edip düzenleyen mevzuat çerçevesinde amatör bir ruh, profesyonel bir çalışma disiplini içerisinde hazırlanmıştır. Hazırlık çalışmalarında uzun bir istişare dönemi geçirilmiş, tüm birimlerin beklentilerini karşılamayı amaçlayan, bundan sonrası için akademik-idari birimlere yön vermeyi gaye edinen bir irade ortaya konulmuştur.

Her önemli çalışmada olduğu gibi elinizdeki program dosyasının hazırlanmasında da inkâr edilemez gayretleri olan bir ekibin ciddi mutfak çalışması söz konusu olmuştur. 2020 Yılı Performans Programı hazırlıklarında emeği geçen tüm akademik ve idari personele teşekkür eder, yeni dönemin üniversitemize, ilimize, bölgemize ve ülkemize hayırlar getirmesini temenni ederim.

Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT
Rektör

I -GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev 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, yayın 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, üniversiteler arası 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, yayın 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 verimli ve etkin biçimde 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.

B- Teşkilat Yapısı

1 Rektör

1.1 Seçimi ve Atanması

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

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 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.

1.3 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.

Senatonun 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.

1.4 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.

Üniversite Yönetim Kurulunun 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.

1.5 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.

2 Dekan

2.1 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.

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.

3 Fakülte Kurulu

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

Fakülte Kurulunun 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.

3.1 Fakülte Yönetim Kurulu

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

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

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

Fakülte Yönetim Kurulu 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.

3.2 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.

3.3 Enstitü Müdürü

3.4 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.

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.

3.5 Enstitü Kurulu

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

Enstitü Kurulu Görevleri

Enstitü kurulu, 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.

3.5.1 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.

Enstitü Yönetim Kurulu 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.

Yükseköğretim Kurumunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yükseköğretim Kurumu, belirli bir mesleğe yönelik eğitim öğretime ağırlık veren bir yükseköğretim kurumudur.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20'nci maddesinin (a) fıkrası uyarınca yükseköğretim kurumlarının organları yükseköğretim kurumu müdürü, yükseköğretim kurulu ve yükseköğretim yönetim kuruludur.

4 Yüksekokul Müdürü

4.1 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.

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.

4.2 Yüksekokul Kurulu

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

Yüksekokul Kurulu 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.

4.3 Yükseköğretim Kurulu

Yükseköğretim kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yükseköğretim kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yükseköğretim Kurulu Görevleri

Yükseköğretim kurulu 2547 Sayılı Kanun ile fakülte yönetim kuruluna verilmiş olan görevleri, yükseköğretim bakımından yerine getirir. Görevleri aşağıda belirtildiği gibidir:

1. Yükseköğretim kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında yükseköğretim müdürüne yardım etmek,
2. Yükseköğretimin, eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Yükseköğretimin, yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Yükseköğretim müdürünün, yükseköğretim 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.

5 Meslek Yükseköğretimi Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

5.1 Meslek Yükseköğretimi Müdürü

5.1.1 Atanması

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

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Meslek yükseköğretimi müdürü bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri, meslek yükseköğretimi 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.

5.1.2 Meslek Yüksekokulu Kurulu

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

Meslek Yüksekokulu Kurulu 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.

5.1.3 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.

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.

5.1.4 Üniversite İdari Teşkilatının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

6 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.

6.1 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.

6.2 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.

6.3 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

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

2. Öğrencilerin beslenme, barınma ve destek hizmetlerini yürütmek,

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

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

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

6. Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

6.4 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'inci maddesinin (a) ve (b) fıkraları uyarınca ders görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yapmak,

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

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

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

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

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

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

8. Geçici işçi vizeleri ile ilgili işlemleri yapmak,

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

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

11. Disiplin ve ceza işlemleri ile ilgili işlemleri yapmak,

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

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

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

15. Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

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

6.8 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.

6.9 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.

7 Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri

7.1 Muhasebe Yetkilisi, Yetki ve Sorumlulukları

Gelir ve alacakların ilgili mevzuata göre tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi veya gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının tutulması ile raporlanma işlemlerini yürütür. Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

8 Taşınır Konsolide Görevlileri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri

8.1 Taşınır Konsolide Görevlileri

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

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

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

8.2 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri

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

Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- 1.** Harcama birimince edinilen taşınırlardan, muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- 2.** Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- 3.** Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ile cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,
- 4.** Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,

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

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

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

8. Kullanımda olan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,

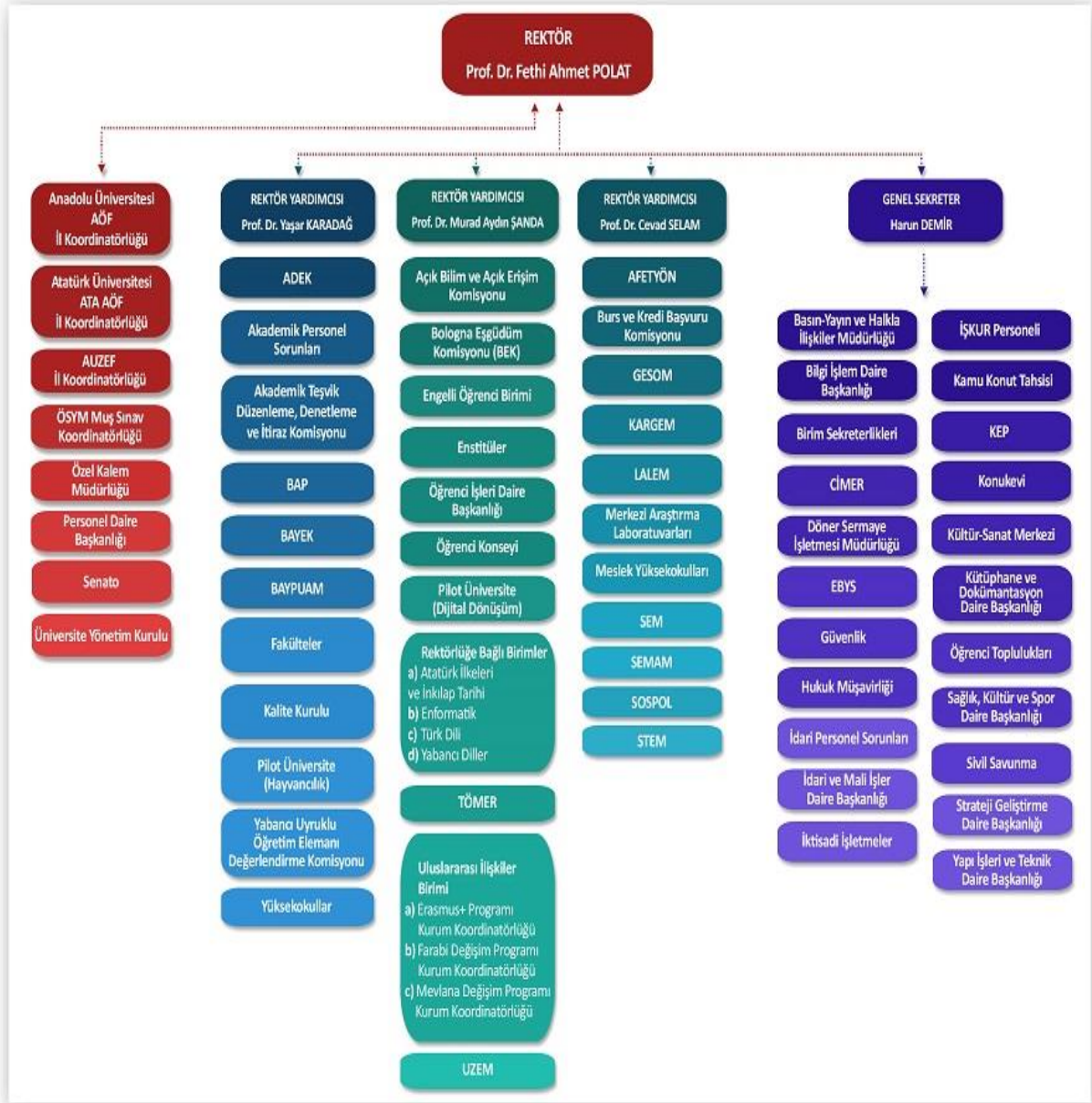
9. Harcama birimlerinin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,

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.

9 Organizasyon Şeması



C- Fiziksel Kaynaklar

1 Eğitim Alanları

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

Tablo 1. Eğitim Alanları ve Kapasitesi (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Birimler	Derslikler			Laboratuvarlar		
	Sayı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Sayı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Eğitim Fakültesi (HBV+FQT Derslikleri)	30	1.850	1.854	2	386	80
Fen Edebiyat Fakültesi	14	1.700	1.512	-	-	-
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	15	1.418	945	-	-	-
İslami İlimler Fakültesi (NFA Derslikleri)	18	1.280	1.255	-	-	-
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi (AH Derslikleri)	8	472	450	3	198	100
Sağlık Bilimleri Fakültesi	8	470	421	2	137	97
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1	77	60	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (MAE A-blok Derslikleri)	5	500	369	4	200	150
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (MAE B-blok Derslikleri)	16	1.180	787	5	400	200
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	14	1.910	1.159	-	-	-
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	20	800	800	2	90	45
Varto Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
Bulanık Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
Merkezi Laboratuvar	4	160	84	20	2.010	600
Farabi Derslikleri	12	741	756	-	-	-
Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-	-	-	-
Toplam	165	12.558	10.452	38	3.421	1.272

2 Sosyal Alanlar

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

Tablo 2. Sosyal Alanlar (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Sosyal Alan Adı		Sayısı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Merkezi Kafeterya	Kafeterya	1	803	392
	Öğrenci Yemekhanesi	1	1.023	912
	Personel Yemekhanesi	1	1.130	720
Kantin		6	2.125	1.145
Kafeterya		5	982	508
Öğrenci Yemekhanesi		3	977	588
Personel Yemekhanesi		3	870	250
Kapalı Spor Salonu		2	9.000	1.000
Açık Spor Tesisi		1	40.777	3.000
Toplantı Salonu		2	125	50
Konferans Salonu		5	1.054	934
Konuk Evi		1	5.936	40
Toplam		31	64.802	9.539

3 Hizmet Alanları

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

Tablo 3. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Hizmet Alanının Adı	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	327	7.091	599
İdari Personel Çalışma Odası	161	4.049	253
Toplam	488	11.140	852

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

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

Tablo 4. Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları ve Hangar (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Depo	29	273
Arşiv	18	264
Sistem Odası	15	331
Atölye Alanları	7	533
Hangar	1	2250
Toplam	70	3.651

Tablo 5. Taşıtlar (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

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

5 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Tablo 6. Yazılımlar ve Programlar (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

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

Tablo 7. Teknik Donanım ve Cihazlar (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	1.302
Dizüstü Bilgisayar	40
Projeksiyon Cihazı	99
Fotokopi Makinesi	20
Faks	14
Yazıcı	404
Televizyon	41
Tarayıcı	24
Mikroskop	27
DVD/DVD Player	6
Dijital Fotoğraf Makinesi	3
Fotoğraf Makinesi	3
Dijital Kamera	2
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	340
Klimalar	9
Telefon	539

Tablo 8. Kütüphane Kaynakları (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Bilgi Kaynakları	Adet
Basılı Kitap	60.312
Tez	56
Ciltli Dergi	-
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)	-
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)	-
Takip Edilen Veri Tabanı	10
E-Dergi	726
E-Kitap	335
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	1.423
Toplam	62.862

Kütüphane ve Bilgi İşlem Merkezinde kütüphane hizmetlerinin yanı sıra Üniversitenin bilgi işlem ile ilgili hizmetler de icra edilmektedir. Malazgirt Meslek Yüksekokulu yerleşkesindeki kütüphane ile birlikte Üniversitemiz envanterinde 62.862 kitap mevcut olup her öğrenciye yaklaşık 7 kitap düşmektedir.

D- İnsan Kaynakları

1 Akademik Personel Durumu

Üniversitede, 2019 yılı Temmuz ayı sonu itibarıyla 599 kadrolu ve diğer Üniversitelerden görevlendirilen akademik personelin yanı sıra 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesinin (a) fıkrası uyarınca 1, 16'ncı maddesinin (a) fıkrası uyarınca 2 ve 40'ncü maddesinin (b) fıkrası uyarınca 2 akademik personel olmak üzere toplam 604 akademik personel mevcut olup unvanlarına ve hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 9. Yıllara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayıları (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Kadro Unvanı	2015	2016	2017	2018	2019
Profesör	4	7	9	16	17
Doçent	14	14	18	17	20
Doktor Öğretim Üyesi	75	85	125	140	182
Öğretim Görevlisi	150	152	157	164	179
Araştırma Görevlisi	229	237	231	221	201
Toplam	472	495	540	558	599

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

Tablo 10. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kapsamında Diğer Üniversitelerden Gelen Akademik Personel (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Kadro Unvanı	Görevlendirmeye Esas Madde						Toplam
	13/a	16/a	35	39	40/a	40/b	
Profesör	1	2	-	-	-	-	3
Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-	-	-	-	2	2
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	2	-	-	-	2	5

Tablo 10'da görüldüğü üzere diğer üniversitelerden Üniversitemize toplam 5 akademik personel görevlendirilmiştir.

Aşağıdaki tabloda, 2019 yılı Temmuz ayı sonu itibarıyla Üniversitemizde göreve başlayan öğretim elemanlarının sayısı ve unvanları belirtilmiştir.

Tablo 11. 2019 Yılı İçinde Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı
(31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Kadro Unvanı	Atanan ve Görevlendirilen			
	Naklen	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	-	-
Doçent	2	-	-	2
Doktor Öğretim Üyesi	5	4	-	9
Öğretim Görevlisi	7	14	1	22
Araştırma Görevlisi	1	23	-	24
Toplam	15	41	1	57

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi 2019 yılı Temmuz ayı sonu itibarıyla 15'i naklen, 41'i açıktan, 1'i diğer görevlendirmeler olmak üzere toplam 57 öğretim elemanı akademik kadromuza dâhil olmuştur. Akademik kadroya dâhil edilen öğretim elemanlarının %54,38'ini öğretim görevlisi ve Doktor Öğretim Üyesi 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 56, 38'inci maddesine göre 2 ve 39'uncu maddesine göre 294 ve Diğer 1 olmak üzere toplam 353 akademik personel başka üniversitelere görevlendirilmişlerdir. Görevlendirilen akademik personelin, unvan durumuna göre dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 12. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı
(31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı					
	35	38	39	40/a	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	14	-	-	14
Doçent	-	-	14	-	-	14
Doktor Öğretim Üyesi	-	1	125	-	1	127
Öğretim Görevlisi	-	1	35	-	-	36
Araştırma Görevlisi	56	-	106	-	-	162
Toplam	56	2	294	-	1	353

2 İdari Personel Durumu

Üniversitemizin 2019 Temmuz ayı sonu itibarıyla 253 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 (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Hizmet Sınıflarına Göre	Kadro Durumu		Cinsiyete Göre Dolu Kadro Durumu		Kadro Toplamı
	Dolu	Boş	Erkek	Kadın	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	182	122	158	24	304
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	4	10	1	3	14
Teknik Hizmetler Sınıfı	42	33	38	4	75
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	24	22	21	3	46
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	2	1	0	3
Toplam	253	189	219	34	442

2019 yılı Temmuz ayı sonunda idari personel sayısında genel idare hizmetleri sınıfı 182 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 (31/07/2019 Tarihi İtibarıyla)

Kadro Unvanı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Genel Sekreter	-	-	-	-	1
Genel Sekreter Yardımcısı	1	1	1	1	1
Daire Başkanı	6	6	6	8	8
Fakülte Sekreteri	6	6	6	5	6
Yükseköğretim Sekreteri	2	2	5	5	5
Enstitü Sekreteri	2	2	2	1	2
Şube Müdürü	9	10	9	10	14
Mali Hizmetler Uzmanı	-	-	-	-	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	3	2	2	1
Hukuk Müşaviri	-	-	-	1	1
Avukat	2	2	1	1	1
Mühendis	11	13	11	10	11

Mimar	2	2	2	2	2
Şef	15	12	9	6	32
Psikolog	1	1	1	1	1
Tekniker	13	12	12	14	14
Programcı	1	1	1	1	1
Hemşire	3	3	2	2	3
Kütüphaneci	6	4	4	4	4
Teknisyen	13	12	12	12	10
Bilgisayar İşletmeni	51	47	86	81	58
Memur	29	37	22	29	36
Daktilograf	-	-	-	-	-
Sekreter	12	10	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	13	13	10	10	7
Şoför	10	11	10	10	8
Hizmetli	14	15	18	19	18
Diyetisyen	-	-	1	-	-
Aşçı	1	1	1	1	2
Kaloriferci	5	5	5	5	4
Teknisyen Yardımcısı	-	-	-	-	-
Toplam	230	231	240	242	253

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

3 Eğitim Hizmetleri

Tablo 15. 2019-2020 Eğitim Dönemi Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	Kız	Erkek	
Eğitim Fakültesi	717	525	1.242	4	2	6	721	527	1.248
Fen Edebiyat Fakültesi	659	484	1.143	14	26	40	673	510	1.183
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	200	242	442	18	32	50	218	274	492
İslami İlimler Fakültesi	599	390	989	7	20	27	606	410	1.016
İletişim Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	20	68	88	4	25	29	24	93	117
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	2	17	19	-	-	-	2	17	19
Sağlık Bilimleri Fakültesi	349	318	664	-	-	-	349	318	664
Fen Bilimleri Enstitüsü	41	69	110	-	-	-	41	69	110
Sosyal Bilimler Enstitüsü	78	213	291	5	65	70	83	278	361
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	148	272	420				148	272	420
Sosyal Bilimler MYO	406	601	1.007	-	-	-	406	601	1.007
Sağlık Hizmetleri MYO	389	166	555				389	166	555
Teknik Bilimler MYO	111	939	1.050				111	939	1.050
Malazgirt MYO	201	119	320	-	-	-	201	119	320
Varto MYO	42	70	112	-	-	-	42	70	112
Bulanık MYO	137	66	203	-	-	-	137	66	203
Toplam	4.099	4.559	8.655	52	170	222	4.151	4.729	8.877

Tablo 15'ten de anlaşılacağı üzere Eğitim Fakültesi Üniversitenin en çok öğrenciye sahip fakültesidir. Üniversitemizde öğrenci sayıları sürekli artış göstermektedir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

Muş Alparslan Üniversitesinin temel faaliyet alanları olan eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet esnasında benimsediği politikalar şunlardır:

- 1- Üniversite yönetiminde tüm unsurlarla katılımıcılığı ve birlikte hareket etmeyi teşvik etmek,
- 2- Günümüzün gereksinimleri ve geleceğe dair doğru öngörüler doğrultusunda ön lisans, lisans ve yüksek lisans düzeylerinde eğitim-öğretim programları açmak ve bunları sürekli güncelleştirmek,
- 3- Bilim, teknik ve teknolojiye çağdaş gelişmeler ve Avrupa Birliği araştırma platformu gibi alanlarda görülen geleceğe yönelik eğilimler ile ülkenin ve toplumun gelişme kalkınma bakımından öncelikli gereksinimlerini dikkate alarak bilimsel araştırma ve geliştirme projeleri oluşturmak,
- 4- Bilimsel araştırmalara kurum içi ve kurum dışı, ulusal ve uluslararası bağlamlarda mümkün olan en fazla kaynağı ayırarak destek olmak,
- 5- Öğrencinin sosyal-kültürel-sanatsal ve sportif gelişim gereksinimlerini karşılayacak olanaklar ortaya çıkarmak.

1 Görev (Misyon)

Nitelikli eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma imkanları sunan, toplumsal sorunlara duyarlı, ürettiği bilgi ve yetiştirdiği insan gücüyle tercih edilen, bölgenin kültürel, ekonomik ve sosyal gelişimine katkı sağlayan bir üniversitedir.

2 Hedef (Vizyon)

Bölgesel kalkınmanın lokomotifidir.

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

B- Amaç ve Hedefler

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

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

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

Hedef 1.3 Araştırma ve Geliştirme faaliyetlerinin iyileştirilmesi,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Stratejik Amaç 4: Fiziki Altyapıyı Geliştirmek ve Modernize Etmek,

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

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

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

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

Hedef 5.1 Akademik ve İdari personelin nitelik bakımından geliştirilmesi,

Hedef 5.2 İhtisaslaşmanın sağlanması,

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

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

Tablo 16 ALT PROGRAM HEDEFLERİ ve STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ

Kurum:MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

Yıl:2020

PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Ülkemizin bilgi birikiminin arttırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi	Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması	Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	Kurumsallaşmış Kalite Yönetim Anlayışını Üniversitenin Tüm Süreçlerinde Uygulamak
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması	Kurumsallaşmış Kalite Yönetim Anlayışını Üniversitenin Tüm Süreçlerinde Uygulamak
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	Eğitim - Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi	Eğitim - Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi	Kurumsallaşmış Kalite Yönetim Anlayışını Üniversitenin Tüm Süreçlerinde Uygulamak,

C- Alt Program Hedefleri ve Göstergeleri ile Faaliyetler

1. Performans Hedefi Tablosu Araştırma Geliştirme ve Yenilik MUS ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS BİLGİSİ

Program Adı: ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK

Programın Amacı: Türkiye'nin Bilimsel ve Teknolojik Ekosistemine Katkı Sağlanması

Programın Kapsamı: Ar-Ge ve Yenilik Faaliyetleri ile Türkiye'nin Bilimsel ve Teknolojik Ekosistemi ve Sosyoekonomik Gelişimine Katkı Sağlama

Anahtar Göstergeler

- 1- Ar-ge harcamasının GSYH'ye oranı
- 2- Küresel inovasyon endeksi
- 3- Tam zamanlı eşdeğer araştırmacı sayısı
- 4- Türkiye kaynaklı bilimsel yayın sayısı

Alt Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
Alt Programın Kapsamı: Gelişen güçlü bir endüstrinin ön koşulu olarak yeni teknolojilere ve bunları üretecek insan gücüne duyulan gereksinimle birlikte yüksek teknoloji üretimine katkıda bulunacak bilimsel çalışmalar yapılmaktadır. Bu doğrultuda öğretim elemanı ve araştırmacılar yetiştirilmektedir.

Alt Program Hedefi: Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması.
Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
5- Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı	3	3	3	14	16	16

Göstergeye İlişkin Açıklama: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun çerçevesinde, Ar-Ge, yenilik ve tasarım yoluyla ülke ekonomisinin uluslararası düzeyde rekabet edebilir bir yapıya kavuşturulmasıdır.

Hesaplama Yöntemi: Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı toplantılar sonucu yapılan anlaşmalar.

Verinin Kaynağı: 2018-2022 Stratejik Plan, İdare Faaliyet Raporu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
10- Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	194	105	105	194	200	200

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizin uluslararası düzeyde bilimsel gelişime katkıda bulunması.

Hesaplama Yöntemi: Yıl içinde yayınlanan yayın sayısı

Verinin Kaynağı: 2018-2022 Stratejik Plan

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	262.000	684.965,74	3.284.000	3.291.000	3.464.000
Bütçe İçi	262.000	684.965,74	3.284.000	3.291.000	3.464.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	262.000	684.965,74	3.284.000	3.291.000	3.464.000
Bütçe İçi	262.000	684.965,74	3.284.000	3.291.000	3.464.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri

Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmalarını kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanları ile bilimsel yayın ve araştırmaların nicelik/nitelik yönünden artırılması hedeflenmektedir.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS BİLGİSİ

2. Performans Hedefi Tablosu Hayat Boyu Öğrenme

Program Adı:	HAYAT BOYU ÖĞRENME
Programın Amacı:	Hayat Boyu Öğrenme Programlarına Yönelik Nitelik ve Erişimin Artırılması
Programın Kapsamı:	Hayat boyu öğrenme: bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla örgün eğitimin dışında hayatı boyunca katıldığı her türlü öğrenme etkinlikleri olarak kabul edilmekte olup bu kapsamda üniversitemiz tarafından genel ve mesleki-teknik yaygın eğitim kursları düzenlenmektedir; Örgün eğitim çağı dışında olan vatandaşlarımızın eğitim seviyelerini yükseltmek amacıyla çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlenmektedir; Ayrıca ülkemizde geçici koruma altında bulunan bireylerin eğitim sistemimize entegrasyonlarını sağlamak amacıyla öncelikle Türkçe olmak üzere eğitim öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

Anahtar Göstergeler

- 1- Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı

Alt Program Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ
Alt Programın Kapsamı:	Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi ve eğitim programlarının çeşitliliğini artırarak, geleceğe yönelik, insan kaynakları için gerekli eğitimin planlanmasına ağırlık verilmesi.

Alt Program Hedefi:	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması
----------------------------	--

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
4- Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	700	710	710	715	720	720

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizin örgün önlisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları dışında verilecek sürekli eğitim programları düzenlemek ve bu yolla Üniversitemizin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirerek, ülke kalkınmasına hizmet vermektir.

Hesaplama Yöntemi:	Verilen sertifika sayısı hesaplanması
Verinin Kaynağı:	İdare Faaliyet Raporu

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS BİLGİSİ

3. Performans Hedefi Tablosu Yükseköğretim Hizmetleri

Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
Programın Amacı: Uluslararası Standartlarda, Bilimsel Temelli Yükseköğretim Hizmeti Sunulması
Programın Kapsamı:

Anahtar Göstergeler

- 1- Yüksek öğretimde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı
- 2- Yükseköğretim kontenjan doluluk oranı
- 3- Yükseköğretim mezunlarının işgücüne katılım oranı
- 4- Yükseköğretimde okullaşma oranı

Alt Program Adı: ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
Alt Programın Kapsamı: Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi ve eğitim programlarının çeşitliliğini arttırarak, fiziki mekanlar bütün öğrenciler için daha kullanışlı hale getirilmeye çalışılmaktadır.

Alt Program Hedefi: Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
5- Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	63.658	64.000	63.658	64.000	65.000	65.500

Göstergeye İlişkin Açıklama: Kütüphane kaynaklarının çeşitliliğini artırma ve öğrencilerin ulaşabileceği detaylı kaynakları ulaşımını sağlayıp, ulusal düzeyde kaliteli bir kaynak ihtiyacı oluşturma.

Hesaplama Yöntemi: Kütüphanede bulunan kaynak sayısından faydalanma.

Verinin Kaynağı: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
6- Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	7	8	7	7	8	9

Göstergeye İlişkin Açıklama: Kullanıcı bilgi gereksinimlerini karşılama açısından, kaynakların niteliği, erişilebilirliği, yararlılığı ve kapsamına ilişkin verilerin toplanarak analiz edilmesi.

Hesaplama Yöntemi: Basılı yayınların toplam öğrencilere oranlanması.

Verinin Kaynağı: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
7- Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	3.500	3.200	3.200	4.000	3.800	4.200

Göstergeye İlişkin Açıklama: Kütüphane kullanım alışkanlığı kazanmış, bilgi okuryazarlığı becerilerine sahip kullanıcı sayısını arttırmak.

Hesaplama Yöntemi: Kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı.

Verinin Kaynağı: İdare Faaliyet Raporu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
8- Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	3,82	4	3,82	4	5	5

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemiz tarafından hedeflenen geleceğin akademik kadrolarını oluşturabilme ve bu kadroların niteliğini artırmaya çalışmak.

Hesaplama Yöntemi: Lisansüstü öğrencilerin, toplam öğrencilere olan yüzdelik payı

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
9- Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	1,5	1,5	1,5	1,5	2	2

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrenci sayılarına oranla üniversitede gereksinim duyulacak yer tesis etme ve genişletme durumunu gözlemlenme

Hesaplama Yöntemi: Öğrencilerin yararlandığı dersliklerin , tüm öğrencilerine oranlanması.

Verinin Kaynağı: İdare Faaliyet Raporu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
10- Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	3	3	3	3	4	4

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitenin ihtiyacı olan mekânların belirlenmesi ve mevcut mekânların en etkili ve uygun biçimde kullanılması amacıyla hizmete sunulması.

Hesaplama Yöntemi: Üniversitede bulunan kapalı alan ile bütün öğrencilerin oranlanması .

Verinin Kaynağı: Yapı işleri ve teknik daire başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
11- Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	3	3	3	3	4	5

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrencilerin uluslararası düzeyde değişim programları ile evrensel değerlere sahip vizyon sahibi bireyler olmalarına destek olmak.

Hesaplama Yöntemi: Kabul edilen öğrencilerin, başvuran öğrencilere olan oranı.

Verinin Kaynağı: Erasmus/Farabi Değişim Programı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
12- Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	51	51	51	51	52	52

Göstergeye İlişkin Açıklama: Verilen eğitimin niteliğinin değerlendirilmesi ve personelin nicel anlamda yeterliliğinin sağlanması.

Hesaplama Yöntemi: Mevcut öğrencilerin, öğretim üyeleri sayısına bölünmesi.

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	1.525.000	1.130.726,56	1.671.000	1.796.000	1.913.000
Bütçe İçi	1.525.000	1.130.726,56	1.671.000	1.796.000	1.913.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	12.000	0	0	0
Bütçe İçi	0	12.000	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması	863.000	527.356,44	975.000	1.029.000	1.079.000
Bütçe İçi	863.000	527.356,44	975.000	1.029.000	1.079.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	97.892.000	65.777.287,65	111.413.000	118.378.000	125.806.000
Bütçe İçi	96.442.000	65.631.934,65	110.303.000	117.158.000	124.476.000
Bütçe Dışı	1.450.000	145.353	1.110.000	1.220.000	1.330.000
Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	315.000	45.934,47	0	0	0
Bütçe İçi	315.000	45.934,47	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	0	36.268,82	0	0	0
Bütçe İçi	0	36.268,82	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	100.595.000	67.529.573,94	114.059.000	121.203.000	128.798.000
Bütçe İçi	99.145.000	67.384.220,94	112.949.000	119.983.000	127.468.000
Bütçe Dışı	1.450.000	145.353	1.110.000	1.220.000	1.330.000

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Üniversitemiz tarafından hedeflenen geleceğin akademik kadrolarını oluşturabilme ve bu kadroların niteliğini artırmaya çalışmak.
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	Bağımsız araştırma yapma bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneğini kazandırma sürecidir.
Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Öğrenciyi ekonomik alanda destekleyerek ,öğrencin eğitiminin desteklenmesi.
Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	Burs, beslenme ve o ilin kültürel etkinliklerini benimsemesi ve özümsemesine yönelik destekte bulunma.
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması	Basılı ve elektronik kaynak koleksiyonunun üniversitenin tüm mensup ve mezunlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek nitelik ve niceliğe sahip olmasını sağlamak.
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Birinci öğretim faaliyetlerimiz artan eğitim kalitesi ile devam etmektedir.
Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	Üniversitemizdeki ikinci öğretim faaliyetleri sonlandırılmıştır.
Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	Öğrenciye mesleki konuda bilgi kazandırmak ve mevcut bilginin uygulamada nasıl kullanılacağını göstermek.
Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	Uzaktan eğitim sistemi bağlamında, uzaktan eğitim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,
Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları	Zayıf olan dersleri yeniden almak, üstten ders almak veya yükseltmeye ders almak için kullanılan, isteğe bağlı, hızlandırılmış bir dönem olarak öğrencilere hizmet sunulmaktadır.

Alt Program Adı: ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ
Alt Programın Kapsamı: Eğitim - Öğretim kalitesini geliştirerek ülkenin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynağını yetiştirmek,

Alt Program Hedefi: Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	0	30.069,29	0	0	0
Bütçe İçi	0	30.069,29	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	0	30.069,29	0	0	0
Bütçe İçi	0	30.069,29	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri Araştırma görevlilerini süresi boyunca ekonomik alanda destekleme.

Alt Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI
Alt Programın Kapsamı: Üniversitemizde eğitim-öğretim hizmeti gören öğrenci niteliğinin artırılması,

Alt Program Hedefi: Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
2- Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	148.000	150.000	152.000	153.000	154.000	155.000

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, , beslenme ile sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak, ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak.

Hesaplama Yöntemi: Faydalanan toplam öğrenci sayısı
Verinin Kaynağı: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
4- Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	41	41	41	41	42	45

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrenci kulüpleri ve topluluklarının faaliyetleri ile toplumsal duyarlılık oluşturulması, öğrencilerin sosyal becerilerinin geliştirilmesi.

Hesaplama Yöntemi: Kulüp ve topluluk sayısı
Verinin Kaynağı: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
5- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı	114	114	114	114	115	120

Göstergeye İlişkin Açıklama: Bireysel gelişim ve sosyal sorumluluk bilincini artırma.

Hesaplama Yöntemi: Yapılan etkinlikler

Verinin Kaynağı: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
7- Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL	8	9	9	11	12	13

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrencilerin sağlıklı, dengeli ve ucuz beslenebilmeleri için gerekli olan hizmetlerin sunulması.

Hesaplama Yöntemi: Toplam harcama/Faydalanan toplam öğrenci sayısı

Verinin Kaynağı: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	1.274.000	865.300,96	1.384.000	1.483.000	1.565.000
Bütçe İçi	1.274.000	865.300,96	1.384.000	1.483.000	1.565.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	69.000	132.995,53	75.000	81.000	84.000
Bütçe İçi	69.000	132.995,53	75.000	81.000	84.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	8.924.000	1.688.532,15	7.786.000	7.973.000	8.424.000
Bütçe İçi	8.924.000	1.688.532,15	7.786.000	7.973.000	8.424.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	2.000	0	2.000	2.000	2.000
Bütçe İçi	2.000	0	2.000	2.000	2.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	10.269.000	2.686.828,64	9.247.000	9.539.000	10.075.000
Bütçe İçi	10.269.000	2.686.828,64	9.247.000	9.539.000	10.075.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerimize barınma, sağlık, spor, kültür ve burs hizmetleri sunmakla beraber, öğrencilerimizin, akademik ve idari personelimizin beslenme ihtiyaçlarını da karşılamaktadır.

Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri Bireysel gelişim ve sosyal sorumluluk bilincini artırma.

Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler Öğrenci kulüpleri ve topluluklarının faaliyetleri ile toplumsal duyarlılık oluşturma. Öğrencilerin sosyal becerilerini geliştirmesi.

Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerimize barınma, sağlık, spor, kültür ve burs hizmetleri sunmakla beraber, öğrencilerimizin, akademik ve idari personelimizin beslenme ihtiyaçlarını da karşılamaktadır.

4. Faaliyet Maliyetleri Tablosu

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri
Açıklama	Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmalarını kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanları ile bilimsel yayın ve araştırmaların nicelik/nitelik yönünden artırılması hedeflenmektedir.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	257.000	199.239	279.000	299.000	315.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	5.000	485.727	3.005.000	2.992.000	3.149.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	262.000	684.966	3.284.000	3.291.000	3.464.000
Döner Sermaye					
<i>Özel Hesap</i>					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	262.000	684.966	3.284.000	3.291.000	3.464.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
Alt Program Adı	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
Faaliyet Adı	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi
Açıklama	Bağımsız araştırma yapma bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneğini kazandırma sürecidir.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	1.456.000	1.077.530	1.588.000	1.706.000	1.818.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	69.000	53.196	83.000	90.000	95.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.525.000	1.130.727	1.671.000	1.796.000	1.913.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.525.000	1.130.727	1.671.000	1.796.000	1.913.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
Alt Program Adı	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması
Açıklama	Basılı ve elektronik kaynak koleksiyonunun üniversitenin tüm personel ve mezunlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek nitelik ve niceliğe sahip olmasını sağlamak.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	527.000	453.649	622.000	669.000	712.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	81.000	69.390	98.000	105.000	112.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000		5.000	5.000	5.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	250.000	4.317	250.000	250.000	250.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	863.000	527.356	975.000	1.029.000	1.079.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	863.000	527.356	975.000	1.029.000	1.079.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
Alt Program Adı	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim
Açıklama	Birinci öğretim faaliyetlerimiz artan eğitim kalitesi ile devam etmektedir.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	65.819.000	47.600.232	77.565.000	83.352.000	88.752.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	7.666.000	5.693.472	9.139.000	9.821.000	10.457.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.707.000	7.723.513	6.349.000	6.808.000	7.181.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	17.250.000	4.614.718	17.250.000	17.177.000	18.086.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	96.442.000	65.631.935	110.303.000	117.158.000	124.476.000
Döner Sermaye	1.350.000	145.353	1.000.000	1.100.000	1.200.000
Özel Hesap	100.000		110.000	120.000	130.000
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	1.450.000	145.353	1.110.000	1.220.000	1330.000
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	97.892.000	65.777.288	111.413.000	118.378.000	125.806.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri
Açıklama	Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerimize barınma, sağlık, spor, kültür ve burs hizmetleri sunmakla beraber, öğrencilerimizin, akademik ve idari personelimizin beslenme ihtiyaçlarını da karşılamaktadır.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.274.000	865.301	1.384.000	1.483.000	1.565.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.274.000	865.301	1.384.000	1.483.000	1.565.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.274.000	865.301	1.384.000	1.483.000	1.565.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDEÖĞRENCİYAŞAMI
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri
Açıklama	Bireysel gelişim ve sosyal sorumluluk bilincini artırma.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	69.000	132.996	75.000	81.000	84.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	69.000	132.996	75.000	81.000	84.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	69.000	132.996	75.000	81.000	84.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDEÖĞRENCİYAŞAMI
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi.
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler
Açıklama	Öğrenci kulüpleri ve topluluklarının faaliyetleri ile toplumsal duyarlılık oluşturma. Öğrencilerin sosyal becerilerini geliştirmesi.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	1.833.000	1.339.395	2.112.000	2.270.000	2.418.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	284.000	216.705	340.000	366.000	390.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	307.000	132.433	334.000	358.000	377.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	6.500.000		5.000.000	4.979.000	5.239.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	8.924.000	1.688.532	7.786.000	7.973.000	8.424.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	8.924.000	1.688.532	7.786.000	7.973.000	8.424.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri
Açıklama	Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerimize barınma, sağlık, spor, kültür ve burs hizmetleri sunmakla beraber, öğrencilerimizin, akademik ve idari personelimizin beslenme ihtiyaçlarını da karşılamaktadır.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000		2.000	2.000	2.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	2.000		2.000	2.000	2.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	2.000		2.000	2.000	2.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ
Alt Program Hedefi	
Faaliyet Adı	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri

Açıklama

İdarelerin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda temsil edilmesi; idarelerce hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemlerin koordine edilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyuşmazlıklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirilmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	464.000	116.437	736.000	753.000	811.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	65.000	16.308	101.000	123.000	134.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	529.000	132.745	837.000	876.000	945.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	529.000	132.745	837.000	876.000	945.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	
Faaliyet Adı	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler İdarelerin bilgi işlem sistemlerinin işletilmesi ve geliştirilmesi ile teknolojik kapasitelerinin artırılmasına yönelik, işlem ve süreçlere ilişkin giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
Açıklama	

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	844.000	458.576	1.054.000	1.307.000	1.460.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	141.000	67.475	183.000	202.000	213.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	985.000	526.051	1.237.000	1.509.000	1.673.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	985.000	526.051	1.237.000	1.509.000	1.673.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	
Faaliyet Adı	Genel Destek Hizmetleri

Açıklama İdarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini; fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	3.453.000	2.555.072	3.967.000	4.193.000	4.440.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	595.000	433.010	710.000	756.000	797.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.080.000	1.180.485	1.132.000	1.212.000	1.274.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	479.000	171.837	521.000	558.000	588.000
Sermaye Giderleri		346.723			
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	5.607.000	4.687.127	6.330.000	6.719.000	7.099.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	5.607.000	4.687.127	6.330.000	6.719.000	7.099.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	
Faaliyet Adı	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi
Açıklama	Hazine adına kayıtlı olup idarelere tahsis edilen veya idareler adına kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, kiralama, satım, işletme, bakım onarım ve benzeri iş, işlem ve süreçlerin yürütülmesine yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	2.906.000	2.082.142	3.338.000	3.524.000	3.694.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	400.000	319.841	470.000	491.000	531.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	3.306.000	2.401.983	3.808.000	4.015.000	4.225.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	3.306.000	2.401.983	3.808.000	4.015.000	4.225.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	
Faaliyet Adı	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler
Açıklama	İdarelerin personel planlamasının yapılması; personel atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi; insan kaynağı kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitimlerin planlanması ve düzenlenmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	624.000	614.539	737.000	792.000	844.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	99.000	102.161	120.000	129.000	138.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.000	6.599	17.000	18.000	19.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	1.611.000	990.895	1.751.000	1.877.000	1.979.000
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	2.350.000	1.714.194	2.625.000	2.816.000	2.980.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	2.350.000	1.714.194	2.625.000	2.816.000	2.980.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER

Alt Program Hedefi

Faaliyet Adı Özel Kalem Hizmetleri

Açıklama Üst yönetimin çalışma programının düzenlenmesi ile resmi ve özel yazışmalar, protokol, tören, ziyaret, davet, karşılama, ağırlama gibi hizmetlerin yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000	31.418	87.000	93.000	98.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	80.000	31.418	87.000	93.000	98.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	80.000	31.418	87.000	93.000	98.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

Program Adı YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI

Alt Program Adı ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER

Alt Program Hedefi

Faaliyet Adı Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

Açıklama İdareler tarafından yürütülen ve idarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

<i>EKONOMİK KOD</i>	<i>2019 Bütçe</i>	<i>2019 Harcama</i>	<i>2020 Bütçe</i>	<i>2021 Tahmin</i>	<i>2022 Tahmin</i>
Personel Giderleri	628.000	491.865	742.000	798.000	849.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	91.000	75.295	110.000	119.000	126.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000	5.926	10.000	11.000	12.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	728.000	573.086	862.000	928.000	987.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	728.000	573.086	862.000	928.000	987.000

D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı
1. Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti
FAALİYETLER DÜZEYİNDE MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ

PROGRAM SINFILANDIRMASI	2020			2021			2022		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	3.284.000	0	3.284.000	3.291.000	0	3.291.000	3.464.000	0	3.464.000
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	3.284.000	0	3.284.000	3.291.000	0	3.291.000	3.464.000	0	3.464.000
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	3.284.000	0	3.284.000	3.291.000	0	3.291.000	3.464.000	0	3.464.000
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	122.196.000	1.110.000	123.306.000	129.522.000	1.220.000	130.742.000	137.543.000	1.330.000	138.873.000
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	112.949.000	1.110.000	114.059.000	119.983.000	1.220.000	121.203.000	127.468.000	1.330.000	128.798.000
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	1.671.000	0	1.671.000	1.796.000	0	1.796.000	1.913.000	0	1.913.000
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması	975.000	0	975.000	1.029.000	0	1.029.000	1.079.000	0	1.079.000
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	110.303.000	1.110.000	111.413.000	117.158.000	1.220.000	118.378.000	124.476.000	1.330.000	125.806.000
YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	9.247.000	0	9.247.000	9.539.000	0	9.539.000	10.075.000	0	10.075.000
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	1.384.000	0	1.384.000	1.483.000	0	1.483.000	1.565.000	0	1.565.000
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	75.000	0	75.000	81.000	0	81.000	84.000	0	84.000

Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	7.786.000	0	7.786.000	7.973.000	0	7.973.000	8.424.000	0	8.424.000
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	15.786.000	0	15.786.000	16.956.000	0	16.956.000	18.007.000	0	18.007.000
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	837.000	0	837.000	876.000	0	876.000	945.000	0	945.000
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	837.000	0	837.000	876.000	0	876.000	945.000	0	945.000
ÜST YÖNETİM, İDARI VE MALİ HİZMETLER	14.949.000	0	14.949.000	16.080.000	0	16.080.000	17.062.000	0	17.062.000
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	1.237.000	0	1.237.000	1.509.000	0	1.509.000	1.673.000	0	1.673.000
Genel Destek Hizmetleri	6.330.000	0	6.330.000	6.719.000	0	6.719.000	7.099.000	0	7.099.000
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	3.808.000	0	3.808.000	4.015.000	0	4.015.000	4.225.000	0	4.225.000
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	2.625.000	0	2.625.000	2.816.000	0	2.816.000	2.980.000	0	2.980.000
Özel Kalem Hizmetleri	87.000	0	87.000	93.000	0	93.000	98.000	0	98.000
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	862.000	0	862.000	928.000	0	928.000	987.000	0	987.000
GENEL TOPLAM	141.266.000	1.110.000	142.376.000	149.769.000	1.220.000	150.989.000	159.014.000	1.330.000	160.344.000

2. Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti
EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ

EKONOMİK KOD	2020				2021				2022			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
Personel Giderleri	81.887.000	10.574.000		92.461.000	87.997.000	11.367.000		99.364.000	93.700.000	12.098.000		105.798.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	9.660.000	1.694.000		11.354.000	10.382.000	1.820.000		12.202.000	11.054.000	1.939.000		12.993.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.428.000	1.246.000		9.674.000	9.036.000	1.334.000		10.370.000	9.529.000	1.403.000		10.932.000
Faiz Giderleri				0	0			0				0
Cari Transferler		2.272.000		2.272.000		2.435.000		2.435.000		2.567.000		2.567.000
Sermaye Giderleri	25.505.000			25.505.000	25.398.000			25.398.000	26.724.000			26.724.000
Sermaye Transferleri				0	0			0				0
Borç Verme				0	0			0				0
Yedek Ödenekler				0	0			0				0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	125.480.000	15.786.000	0	141.266.000	132.813.000	16.956.000	0	149.769.000	141.007.000	18.007.000	0	159.014.000
Döner Sermaye	1.000.000			1.000.000	1.100.000			1.100.000	1.200.000			1.200.000
Özel Hesap	110.000			110.000	120.000			120.000	130.000			130.000
Diğer Bütçe Dışı Kaynak				0	0			0				0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	1.110.000	0	0	1.110.000	1.220.000	0	0	1.220.000	1.330.000	0	0	1.330.000
GENEL TOPLAM	126.590.000	15.786.000	0	142.376.000	134.033.000	16.956.000	0	150.989.000	142.337.000	18.007.000	0	160.344.000

E- DİĞER HUSUSLAR

1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ

İdare Adı MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Yıl 2020 (Cumhurbaşkanı Teklifi)

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişiminin Kolaylaştırılması	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, SAĞLIK YÜKSEKOKULU, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ, TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU, MALAZGİRT MESLEK YÜKSEKOKULU, EĞİTİM FAKÜLTESİ, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, İLETİŞİM FAKÜLTESİ, İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ, MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ, BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU, SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU, MUŞ VARTO MESLEK YÜKSEK OKULU, BULANIK MESLEK YÜKSEKOKULU
			Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
			Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
			Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
			Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
			Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
			Genel Destek Hizmetleri	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
			İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
			İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
			Özel Kalem Hizmetleri	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	

2. Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER

İdare Adı: MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		Araştırma merkezleri gelir miktarı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)

YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
		Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
		Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
		Kütüphane de bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
Kütüphane de bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI		
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM		

Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Öğrenci başına düşen eğitim alanı	
Öğrenci başına düşen kapalı alan	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	
Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	
Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

			ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yabancı uyruklular öğrenci sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	
		Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	
		Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	



İLETİŞİM

Web : www.alparslan.edu.tr

E-mail : strateji@alparslan.edu.tr

Tel : 0 (436) 249 49 49

Faks : 0 (436) 249 10 25

Adres : Muş Alparslan Üniversitesi Külliyesi
Diyarbakır Yolu 7. Km 49250/Muş