



**Muş Alparslan  
Üniversitesi**

# 2023 YILI PERFORMANS PROGRAMI



**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
EKİM - 2022**

**T.C.  
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**



**2023 YILI  
PERFORMANS PROGRAMI**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
EKİM - 2022**





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

*K. Atatürk*



## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....	1
<b>I -GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
<b>A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....</b>	<b>3</b>
<b>B- Teşkilat Yapısı.....</b>	<b>5</b>
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.....	10
3.5.1Enstitü Yönetim Kurulu.....	10
4 Yüksekokul Müdürü.....	11
4.1 Atanması .....	11
4.2 Yüksekokul Kurulu.....	12
4.3 Yüksekokul Yönetim Kurulu.....	12
5 Meslek Yüksekokulu Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları .....	13
5.1 Meslek Yüksekokulu Müdürü .....	13
5.1.1 Atanması .....	13
5.1.2 Meslek Yüksekokulu Kurulu .....	13
5.1.3 Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu .....	14
6 Üniversite İdari Teşkilatının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	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 .....	18
6.6 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	18
6.7 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.....	18
6.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı .....	19
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 .....	20
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
<b>C- Fiziksel Kaynaklar .....</b>	<b>24</b>
1 Eğitim Alanları.....	24
2 Sosyal Alanlar .....	25
3 Hizmet Alanları.....	25
4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları, Hangar ve Taşıtlar .....	26
5 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	27
<b>D- İnsan Kaynakları.....</b>	<b>28</b>
1 Akademik Personel Durumu .....	28
2 İdari Personel Durumu .....	31
3 Eğitim Hizmetleri.....	34
<b>II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....</b>	<b>35</b>
<b>A-Temel Politika ve Öncelikler .....</b>	<b>35</b>
1 Görev (Misyon) .....	35
2 Hedef (Vizyon).....	35
3 Temel Değerler .....	35

<b>B- Amaç ve Hedefler .....</b>	<b>36</b>
<b>C- İdare Performans Bilgisi .....</b>	<b>38</b>
<b>D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....</b>	<b>71</b>
<b>E- DİĞER HUSUSLAR .....</b>	<b>74</b>

### TABLolar

<b>Tablo 1.</b> Eğitim Alanları ve Kapasitesi .....	24
<b>Tablo 2.</b> Derslik Kullanımı Sıklığı Analizi .....	24
<b>Tablo 3.</b> Sosyal Alanlar .....	25
<b>Tablo 4.</b> Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları .....	26
<b>Tablo 5.</b> Depo, Arşiv, Sistem Odası, Hangar ve Atölye Alanları.....	26
<b>Tablo 6.</b> Taşıtlar.....	26
<b>Tablo 7.</b> Yazılımlar ve Programlar .....	27
<b>Tablo 8.</b> Teknik Donanım ve Cihazlar .....	27
<b>Tablo 9.</b> Kütüphane Kaynakları.....	28
<b>Tablo 10.</b> Yıllara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayıları.....	28
<b>Tablo 11.</b> 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kapsamında Diğer Üniversitelerden Gelen Akademik Personel .....	29
<b>Tablo 12.</b> 2022 Yılı İçinde Atanan Öğretim Elemanı Sayısı.....	29
<b>Tablo 13.</b> Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı .....	30
<b>Tablo 14.</b> Akademik Personelin Unvan ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı .....	30
<b>Tablo 15.</b> Akademik Personelin Yaş durumuna Göre Dağılımı.....	30
<b>Tablo 16.</b> Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayıları .....	31
<b>Tablo 17.</b> Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayısı ve Atanma Yöntemi.....	31
<b>Tablo 18.</b> İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı .....	32
<b>Tablo 19.</b> İdari Personelin Hizmet süresine Göre Dağılımı .....	32
<b>Tablo 20.</b> İdari Personelin Yaş durumuna Göre Dağılımı.....	32
<b>Tablo 21.</b> İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı .....	32
<b>Tablo 22.</b> Öğrenci Sayıları.....	34
<b>Tablo 23.</b> Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi.....	37





## 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 2021-2025 Stratejik Planında 2023 yılı için 18 hedef ve bu hedefler doğrultusunda 78 performans göstergesi öngörülmüştür. Bu doğrultuda stratejik planı değerlendirmek ve izlemek için “2023 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. 2023 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 Kanununun 13'üncü maddesi ve 3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 3'üncü maddesininin 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 yükseköğretim müdürlerinden ve üç yıl için fakülte 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. Müdürlüğe vekâlet 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.

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

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

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

### **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. Müdürlüğe 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 Yükseköğretim Kurulu**

Yükseköğretim kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yükseköğretili oluşturulan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

#### **Yükseköğretim Kurulu Görevleri**

Yükseköğretim kurulu, 2547 sayılı kanun ile fakülte kuruluna verilmiş olan görevleri, yükseköğretim bakımından yerine getirir. Görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

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

#### **4.3 Yükseköğretim Yönetim Kurulu**

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

#### **Yükseköğretim Yönetim Kurulu Görevleri**

Yükseköğretim yönetim 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. Yükseköğretilin, eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Yükseköğretilin, 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 Yüksekokulu Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

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

### **5.1 Meslek Yüksekokulu Müdürü**

#### **5.1.1 Atanması**

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

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

Meslek yüksekokulu müdürü bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri, meslek yüksekokulu bakımından yerine getirir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdürlüğe 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.

### 6 Üniversite İdari Teşkilatının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### 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 saklanmasını sağlamak,



3. Üniversite senatosu ile üniversite yönetim kurulunun kararlarını, üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

4. Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,

5. Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

6. Rektörlüğün yazışmalarını yapmak,

7. Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

8. Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **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 ve destek hizmetlerini yürütmek,

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





4. Öğrencilerin ulaşım, sağlık ve diğer ihtiyaçlarının karşılanması için, gerekli hizmetleri sunmak,
5. Öğrenciler için okuma salonları, toplantı salonları, spor salonları ve benzeri diğer tesislerin kurulması, kiralanması, işletilmesi ve işlettirilmesi ile ilgili hizmetleri sağlamak,
6. Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **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

a) Muhasebe yetkilisi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48'inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir:

1. En az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak,
2. Kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerinde en az dört yıl çalışmış olmak koşuluyla bu idarelerde muhasebe yetkilisi yardımcısı veya dengi görevlerde bulunmak,
3. Muhasebe yetkilisi sertifikası almış olmak,
4. Son üç yıl içerisinde olumsuz sicil almamış olmak,
5. Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını almamış olmak,
6. Görevin gerektirdiği bilgi ve temsil yeteneğine sahip olmaktır.

b) 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

2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla Üniversitenin sahip olduğu eğitim alanlarına ilişkin bilgiler ve derslik kullanımı sıklığı analizi aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 1. Eğitim Alanları ve Kapasitesi

Eğitim Alanı(m <sup>2</sup> )	Derslik	Amfi	Bilgisayar Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı
0-50	66	-	5	12
51-75	70	11	-	6
76-100	43	24	5	5
101-125	20	2	1	-
126-150	18	-	-	-
151 ve üzeri	3	2	-	-
<b>Toplam</b>	<b>220</b>	<b>39</b>	<b>11</b>	<b>23</b>

Tablo 2. Derslik Kullanımı Sıklığı Analizi

Akademik Birimler	Öğrenci Sayısı	Derslik Sayısı	Derslik Kapasitesi (Öğrenci)	Derslik Kapasitesi (Ders Saati) (A)	Kullanılan Kapasite (Ders Saati) (B)	Derslik Kullanım Sıklığı (% B/A)
Eğitim Fakültesi	1677	27	2195	1080	592	55
Fen Edebiyat Fakültesi	1392	27	2206	8	8	100
İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi	368	15	1112	600	240	40
İslami İlimler Fakültesi	957	29	1372	232	174	75
Mühendislik Mimarlık Fakültesi	137	7	459	280	75	25
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1029	11	542	88	88	%100
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	165	4	260	160	35	22
İletişim Fakültesi	103	2	132	132	56	42
Spor Bilimleri Fakültesi	703	6	420	240	200	83
Diş Hekimliği Fakültesi	0	-	-	-	-	-
Fen Bilimleri Enstitüsü	216	1	50	40	15	37
Sosyal Bilimler Enstitüsü	748	1	15	40	27	67
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1068	12	1050	1050	903	86
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1388	15	747	600	435	72
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	529	20	800	800	144	18





Muş Alparslan  
Üniversitesi

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1112	13	873	520	360	69
Varto Meslek Yüksekokulu	445	5	225	200	154	77
Bulanık Meslek Yüksekokulu	423	7	45	280	154	55
<b>Toplam/Ortalama</b>	<b>12.460</b>	<b>202</b>	<b>12.503</b>	<b>6.350</b>	<b>3.660</b>	<b>58</b>

## 2 Sosyal Alanlar

2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla Üniversitedeki kantin, kafeterya, yemekhane, spor tesisi, konuk evi, toplantı ve konferans salonlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3. Sosyal Alanlar

Sosyal Alanın Adı	Açıklama	Sayısı	Büyüklüğü	Kapasitesi
			(m <sup>2</sup> )	(Kişi Sayısı)
Konuk evi		1	6.000	40
Kantin		7	2.295	1.230
Kafeterya		6	1.785	900
Yemekhane	Öğrenci	5	2.361	1.756
	Personel	3	1.257	764
Kapalı Spor Tesisi		1	9.000	1.000
Toplantı Salonu		4	230	118
Fuaye alanı		2	331	100
Çok Amaçlı Salon		1	110	66
Konferans Salonu	Sabahattin Zaim	1	280	310
	İslami İlimler Fakültesi	1	355	317
	Kongre Kültür	3	1.300	1.650
	Kongre Kültür		280	300
	Kongre Kültür		280	300
Malazgirt MYO	1	154	150	
Lojmanlar	Külliye	202	16.500	-
Açık Spor Tesisi	Külliye	1	40.777	3.000
<b>Toplam</b>		<b>240</b>	<b>83.295</b>	<b>12.001</b>

## 3 Hizmet Alanları

2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla Üniversitenin hizmet alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Tablo 4. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanının Adı	Ofis Sayısı	Alanı (m2)	Kullanan Kişi Sayısı	Personele Düşen Alan (m2)
Akademik Personel Çalışma Odası	396	7290	653	11.17
İdari Personel Çalışma Odası	141	3064	259	11.83
<b>Toplam / Ortalama</b>	<b>537</b>	<b>10.354</b>	<b>912</b>	<b>11.36</b>

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

2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla Üniversitedeki depo, arşiv, sistem odası, atölye alanları, hangar ve taşıt sayılarına dair bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Tablo 5. Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları, Kapalı Otopark ve Hangar

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Depo	28	2.352
Arşiv	30	1.587
Atölye	20	780
Sistem Odası	26	338
Hangar	1	2.310
Kapalı Otopark	1	896
<b>Toplam</b>	<b>106</b>	<b>8263</b>

Tablo 6. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Taşıt Sayısı
Binek Otomobil	9
Minibüs	2
Pick-Up	-
Otobüs	4
Kamyon ve Kamyonet	6
Traktör	3
Hidromek İş Makinası	1
Motosiklet	3
<b>Toplam</b>	<b>28</b>



## 5 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla Üniversitedeki yazılım, program, kütüphane kaynağı, teknik donanım ve cihazlara dair bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Tablo 7. Yazılımlar ve Programlar

Birimin Adı	Kullanılan Yazılımlar ve Programlar
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mys - Bkmybs - e-bütçe – Kbs- Proliz
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Kamu/Tech - EBYS - KBS - KAYSİS - EKAP - MYS
Personel Daire Başkanlığı	Netiket İletişim (Personel Otomasyon Programı), HİTAP; Hizmet Takip Programı, YÖKSİS; Yükseköğretim Bilgi Sistemi, Kamu E-UYGULAMA; (Aile, Çalışma Ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı), YÖK-İGPS; YÖK-İnsan Gücü Planlama Sistemi(İGPS) Üniversite Bilgi Giriş Uygulaması
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	KYS, MYS, RFID Yemek Sistemi, KBS, Proliz Öğrenci Otomasyon Yazılımı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	KBS - EBYS - OBS
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Yordam Kütüphane otomasyonu, Kamref (Güvenlik Sistemleri), Kurumsal Akademik Arşiv (Ds-pace), Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Sistemi (ILL), Tübes (Türkiye Belge Sağlama Sistemi)
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 8. Teknik Donanım ve Cihazlar

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	1.482
Dizüstü Bilgisayar	31
Projeksiyon Cihazı	99
Fotokopi Makinesi	29
Faks	6
Yazıcı	449
Televizyon	42
Tarayıcı	27
Mikroskop	27
DVD/DVD Player	6
Dijital Fotoğraf Makinesi	3
Fotoğraf Makinesi	3
Dijital Kamera	2
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	352
Klimalar	11
Telefon	560



Tablo 9. Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Adet
Basılı Kitap	59.568
Tez	191
Ciltli Dergi	1152
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)	-
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)	-
Takip Edilen Veri Tabanı	20
E-Dergi	1035
E-Kitap	335
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	1.466
<b>Toplam</b>	<b>63.767</b>

Kütüphane ve Bilgi İşlem Merkezinde kütüphane hizmetlerinin yanı sıra Üniversitenin bilgi işlem ile ilgili hizmetleri de icra edilmektedir. Malazgirt Meslek Yüksekokulu yerleşkesindeki kütüphane ile birlikte Üniversitemiz envanterinde 63.767 kitap mevcut olup her öğrenciye yaklaşık 5 kitap düşmektedir.

## D- İnsan Kaynakları

### 1 Akademik Personel Durumu

Üniversitede, 2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla 642 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 akademik personel olmak üzere toplam 645 akademik personel mevcut olup unvanlarına ve hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 10. Yıllara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayıları

Kadrolu	2019	2020	2021	2022
Profesör	17	18	18	20
Doçent	18	25	42	58
Dr. Öğretim Üyesi	197	193	193	211
Öğretim Görevlisi	174	192	193	191
Araştırma Görevlisi	190	189	191	162
<b>Toplam</b>	<b>596</b>	<b>617</b>	<b>637</b>	<b>642</b>

Tablo 10'da görüldüğü üzere öğretim elemanı sayısı yıllara göre giderek artış göstermiştir.



Muş Alparslan  
Üniversitesi

**Tablo 11. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kapsamında  
Diğer Üniversitelerden Gelen Akademik Personel**

Kadrolu	Görevlendirmeye Esas Madde						Toplam
	13/a	16/a	35	39	40/a	40/b	
Profesör	1	2	-	-	-	-	3
Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>

Tablo 11’de görüldüğü üzere diğer üniversitelerden Üniversitemize toplam 3 akademik personel görevlendirilmiştir.

Aşağıdaki tabloda, 2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla Üniversitemizde göreve başlayan öğretim elemanlarının sayısı ve unvanları belirtilmiştir.

**Tablo 12. 2022 Yılı İçinde Atanan Öğretim Elemanı Sayısı**

Kadro Unvanı	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	2	-	-	2
Doçent	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	1	1	-	2
Öğretim Görevlisi	1	3	-	4
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>8</b>

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi 2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla 4’ü naklen, 4’ü açıktan olmak üzere toplam 8 öğretim elemanı akademik kadromuza dâhil olmuştur. Akademik kadroya dâhil edilen öğretim elemanlarının %50’sini öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi oluşturmaktadır. Böylece geleceğin öğretim üyelerini yetiştirmek ve iyi bir eğitim sunabilmek amacıyla önemli bir adım daha atılmıştır.



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Üniversitemizin, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 35'inci maddesine göre 51, 38'inci maddesine göre 1 ve 39'uncu maddesine göre 88 olmak üzere toplam 140 akademik personel başka üniversitelere görevlendirilmiştir. Görevlendirilen akademik personelin, unvan durumuna göre dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 13. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı  
(30/06/2022 Tarihi İtibarıyla)**

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı					
	35	38	39	40/a	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	4	-	-	4
Doçent	-	-	8	-	-	8
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	35	-	-	35
Öğretim Görevlisi	-	1	11	-	-	12
Araştırma Görevlisi	51	-	30	-	-	81
<b>Toplam</b>	<b>51</b>	<b>1</b>	<b>88</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>140</b>

**Tablo 14 Akademik Personelin Unvan ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı  
(30/06/2022 Tarihi İtibarıyla)**

Kadro Unvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	4	16	20
Doçent	11	47	58
Dr. Öğr. Üyesi	47	164	211
Öğretim Görevlisi	39	152	191
Araştırma Görevlisi	56	106	162
<b>Toplam</b>	<b>151</b>	<b>486</b>	<b>642</b>

**Tablo 15 Akademik Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı  
(30/06/2022 Tarihi İtibarıyla)**

Yaş Grubu	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	18	85	209	168	124	38	642
Oran (%)	3	13	33	26	19	6	%100



## 2 İdari Personel Durumu

Üniversitemizin 2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla 259 kadrolu idari personeli mevcut olup bu personelin yıllara, hizmet sınıfı ve unvan durumuna göre dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtildiği şekildedir.

**Tablo 16. Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayıları**

Hizmet Sınıfı	Kadro Durumu		Dolu Kadro Durumu		Toplam
	Dolu	Boş	Kadın	Erkek	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	182	141	19	163	323
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	9	3	2	14
Teknik Hizmetler Sınıfı	40	46	1	39	86
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	31	24	3	28	55
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	2	-	1	3
<b>Toplam</b>	<b>259</b>	<b>222</b>	<b>26</b>	<b>233</b>	<b>481</b>

2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla idari personel sayısında genel idare hizmetleri sınıfı 182 kişi ile 1'inci sırada, teknik hizmetler sınıfı ise 40 kişi ile 2'nci sırada yer almaktadır.

**Tablo 17. Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayısı ve Atanma Yöntemi**

Hizmet Sınıfı	Atanma Yöntemi		
	Naklen	Açıktan	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	1
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	2	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	1	1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

Üniversitemiz genel idari hizmetler sınıfına 2022 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla 1'i naklen 5'i açıktan olmak üzere toplam 6 personel dahil edilmiştir.



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Tablo 18. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (30/06/2022 Tarihi İtibarıyla)

Eğitim Durumu	Sayı
İlköğretim	16
Lise ve Dengi Okullar	31
Ön Lisans	39
Lisans	156
Yüksek Lisans	17
Doktora	-
<b>Toplam</b>	<b>259</b>

Tablo 19. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı (30/06/2022 Tarihi İtibarıyla)

Hizmet Süresi (Yıl)	Kişi Sayısı	Yüzde (%)
1-3	34	14
4-6	32	12
7-10	80	31
11-15	39	15
16-20	24	9
21 ve Üzeri	50	19
<b>Toplam</b>	<b>259</b>	<b>100</b>

Tablo 20. İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı (30/06/2022 Tarihi İtibarıyla)

Yaş Grubu	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 – Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	17	30	59	59	71	23	259
Oran (%)	6	12	23	23	27	9	%100

Tablo 21. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı (30/06/2022 Tarihi İtibarıyla)

Kadro Unvanı	2018	2019	2020	2021	2022
Genel Sekreter	1	1	1	1	1
Genel Sekreter Yardımcısı	1	-	-	-	1
Daire Başkanı	8	7	7	6	7
Fakülte Sekreteri	5	7	7	7	9
Yüksekokul Sekreteri	2	5	5	5	5
Enstitü Sekreteri	1	1	1	1	2
Şube Müdürü	14	14	14	14	16
Hukuk Müşaviri	1	1	1	1	1
Avukat	1	1	1	1	1





Muş Alparslan  
Üniversitesi

Mühendis	12	9	9	8	11
Mimar	2	2	2	2	2
Psikolog	1	1	1	1	1
Mali Hizmetler Uzm.	-	1	1	2	2
Mali Hizmetler Uzm. Yard.	2	1	1	-	-
Şef	32	33	32	31	24
Tekniker	15	13	13	13	13
Diyetisyen	-	-	-	-	1
Programcı	1	1	1	1	2
Hemşire	2	3	3	3	3
Kütüphaneci	4	4	4	4	3
Teknisyen	12	10	10	9	9
Bilgisayar İşletmeni	55	57	54	53	67
Memur	37	38	44	46	31
Sekreter	1	1	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7	7	6	6	6
Şoför	9	8	8	9	9
Hizmetli	17	19	23	23	26
Aşçı	1	2	1	1	1
Kaloriferci	3	4	4	4	4
Sözleşme Personel	2	2	2	2	33
Sürekli İşçi	148	144	152	152	149
<b>Toplam</b>	<b>395</b>	<b>395</b>	<b>407</b>	<b>405</b>	<b>441</b>

Tablo 21’de Üniversitemizin personel sayısında yıllara göre genel itibarıyla artış görülmektedir.



### 3 Eğitim Hizmetleri

Tablo 22. 2022-2023 Eğitim Dönemi Öğrenci Sayıları

Eğitim Hizmetleri /Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	Erkek	Kız	
Eğitim Fakültesi	675	999	1.674	1	2	3	676	1.001	1.677
Fen Edebiyat Fakültesi	563	791	1.354	25	13	38	588	804	1.392
İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi	220	111	331	23	14	37	243	125	368
İslami İlimler Fakültesi	324	620	944	9	4	13	333	624	957
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	102	24	126	10	1	11	112	25	137
Sağlık Bilimleri Fakültesi	483	546	1.029	0	0	0	483	546	1.029
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	123	42	165	0	0	0	123	42	165
İletişim Fakültesi	62	41	103	0	0	0	62	41	103
Spor Bilimleri Fakültesi	452	251	703	0	0	0	452	251	703
Diş Hekimliği Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	110	76	186	22	8	30	132	84	216
Sosyal Bilimler Enstitüsü	322	236	558	171	19	190	493	255	748
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	615	453	1.068	0	0	0	615	453	1.068
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1173	215	1.388	0	0	0	1.173	215	1.388
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	172	357	529	0	0	0	172	357	529
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	363	749	1.112	0	0	0	363	749	1.112
Varto Meslek Yüksekokulu	221	224	445	0	0	0	221	224	445
Bulanık Meslek Yüksekokulu	164	259	423	0	0	0	164	259	423
<b>Toplam</b>	<b>6.144</b>	<b>5.994</b>	<b>12.138</b>	<b>261</b>	<b>61</b>	<b>322</b>	<b>6.405</b>	<b>6.055</b>	<b>12.460</b>

Tablo 22'den 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 katılımcılığı 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)

Toplumsal sorumluluk bilinciyle; eğitim-öğretim, araştırma ve girişimcilik alanında bilgi ve teknoloji üreten, dijitalleşme ve kalite anlayışı çerçevesinde öncü bir üniversite olmaktır.

#### 2 Hedef (Vizyon)

Üniversite-toplum-sanayi işbirliğini esas alarak, sosyal bilimler ağırlıklı olmak üzere, fen ve mesleki eğitimde mevcut alanlarda nitelikli eğitim kalitesi ile araştırma ve proje faaliyetleri yürüten, toplam kalite anlayışı çerçevesinde ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen saygın bir üniversite olmaktır.

#### 3 Temel Değerler

- ✓Kurumsallaşmış toplam kalite anlayışını benimseme
- ✓Nitelikli akademik ve bilimsel çalışmalar yapma
- ✓Liyakati esas alma ve emeği göz ardı etmeme
- ✓Stratejik yönetim anlayışını ön plana çıkarma



- ✓Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışını benimseme
- ✓Toplum ile barışık olma ve paydaşları ile işbirliğini geliştirme
- ✓Kaynakları ekonomik, etkin ve verimli kullanma
- ✓Farklılıkları bir zenginlik olarak benimseme
- ✓Hakkaniyet ve adaletten yana olma
- ✓Etik değerlere bağlı kalma

## **B- Amaç ve Hedefler**

### **Amaçlar**

**Amaç 1:** Kurum Kültürünü, Kimliğini, Kurumsal Hafıza ve Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek/Güçlendirmek,

**Amaç 2:** Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak,

**Amaç 3:** Eğitim-Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek,

**Amaç 4:** Paydaşlarla İşbirliği İçerisinde Çevresel, Kültürel ve Sosyal Gelişmeye Yönelik Faaliyetleri, Toplumsal Sorumluluk Bilinciyle Gerçekleştirmek.

### **Hedefler**

**Hedef 1.1:** Üniversitede aidiyet duygusu ve kurumsal kültürün geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi,

**Hedef 1.2:** Eğitim–araştırma, sosyal ve kültürel alanlar ile idari alanların fiziki altyapısını ve teknolojik donatısının iyileştirilmesi,

**Hedef 1.3:** Kurumsallaşmış kaliteli yönetim anlayışının üniversitenin tüm süreçlerine uygulamak, akademik ve idari personeli kurum kültürü ve toplam kalite yönetimi konusunda bilgilendirilmesi,

**Hedef 1.4:** Kurumsal hafızanın güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapması, bilgi güvenliğini sağlayacak sistemleri faaliyete geçirilmesi ve gerektiğinde iç ve dış paydaşların bilgisine sunulması,

**Hedef 1.5:** Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması.

**Hedef 2.1:** Öğretim elemanı başına düşen uluslararası endekslerdeki yayın sayısı ile ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlik sayısının artırılması,

**Hedef 2.2:** Merkezi araştırma laboratuvarı ve akademik birimlerin ihtiyaç duyduğu laboratuvar alt yapısının tamamlanması/geliştirilmesi,

**Hedef 2.3:** Lisansüstü programların nitelik ve nicelik yönünde güçlendirilmesi,



**Hedef 2.4:** Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Programı kapsamında “hayvancılık”la ilgili araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

**Hedef 3.1:** Uzaktan öğretim faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, uzaktan öğretim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,

**Hedef 3.2:** “Yükseköğretimde Dijital Dönüşüm” programı kapsamında pilot üniversite olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,

**Hedef 3.3:** Ulusal ve uluslararası değişim programları bağlamında faaliyet sayısının artırılması,

**Hedef 3.4:** Ön lisans ve lisans eğitim programlarının nitelik ve niceliksel olarak geliştirilmesi, nitelikli öğrenci sayısının artırılması.

**Hedef 4.1:** Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilen eğitim program çeşitliliğinin artırılması,

**Hedef 4.2:** Mezunlarımızla ilişkilerin güçlendirilmesi ve mezun takip sisteminin aktif olarak kullanılması,

**Hedef 4.3:** Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması,

**Hedef 4.4:** Girişimcilikle ilgili eğitim ve proje faaliyetlerinin geliştirilmesi,

**Hedef 4.5:** Bölgesel ve çevresel kalkınmayı destekleyecek uygulanabilir projelerin geliştirilmesi.



**Tablo 23. ALT PROGRAM HEDEFLERİ ve STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ**

PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına 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 artırılması.	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.	Eğitim - Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek.
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması.	Kurum Kültürünü, Kimliğini, Kurumsal Hafıza ve Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek/Güçlendirmek.
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 hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi.	Eğitim - Öğretim Kalitesini Geliştirerek Ülkenin İhtiyaç Duyduğu Nitelikli İnsan Kaynağını Yetiştirmek.



### C- İdare Performans Bilgisi

**Bütçe Yılı:** 2023

**Program Adı:** ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK

**Alt Program Adı:** YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

**Gerekçe ve Açıklamalar:** 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	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	3	2	2	5	8	10

**Göstergeye İlişkin Açıklama:** Üniversitenin bilimsel ve teknolojik alanda ilerlemesi

**Hesaplama Yöntemi:** Araştırma proje sayısı

**Verinin Kaynağı:** Bilimsel Araştırma Projeleri Sayısı

**Sorumlu İdare:** Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	40	13	13	20	25	30

**Göstergeye İlişkin Açıklama:** Üniversitenin bilimsel ve teknolojik alanda ilerlemesi.

**Hesaplama Yöntemi:** Araştırma proje sayısı.

**Verinin Kaynağı:** Bilimsel Araştırma Projeleri Sayısı.

**Sorumlu İdare:** Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	1.136	584	574	738	804	870

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

**Hesaplama Yöntemi:** Yıl içinde yayınlanan yayın sayısı.

**Verinin Kaynağı:** Akademik birimlerden elde edilen veriler.

**Sorumlu İdare:** Akademik Birimler

**Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri**

Faaliyetler	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
<b>Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri</b>	<b>347.000</b>		<b>715.000</b>	<b>843.000</b>	<b>934.000</b>
Bütçe İçi	347.000		715.000	843.000	934.000
Bütçe Dışı					
<b>T O P L A M</b>	<b>347.000</b>		<b>715.000</b>	<b>843.000</b>	<b>934.000</b>
Bütçe İçi	347.000		715.000	843.000	934.000
Bütçe Dışı					

**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.





**Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri**

Faaliyetler	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
<b>Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi</b>	<b>3.002.000</b>		<b>4.000.000</b>	<b>5.018.000</b>	<b>5.875.000</b>
Bütçe İçi	3.002.000		4.000.000	5.018.000	5.875.000
Bütçe Dışı					
<b>T O P L A M</b>	<b>3.002.000</b>		<b>4.000.000</b>	<b>5.018.000</b>	<b>5.875.000</b>
Bütçe İçi	3.002.000		4.000.000	5.018.000	5.875.000
Bütçe Dışı					

**Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:**

**Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi**

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

**Bütçe Yılı:** 2023

**Program Adı:** HAYAT BOYU ÖĞRENME

**Alt Program Adı:** YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ

**Gereke ve Açıklamalar** Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi ve eğitim programlarının çeşitliliğinin artırılarak, 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	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	19	10	5	15	20	25

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

**Hesaplama Yöntemi:** Verilen sertifika sayısı hesaplanması.

**Verinin Kaynağı:** Performans Programı

**Sorumlu İdare:** Sürekli Eğitim Merkezi



**Bütçe Yılı:** 2023

**Program Adı:** YÜKSEKÖĞRETİM

**Alt Program Adı:** ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM

**Gerekçe ve Açıklamalar:** Eğitim müfredatının toplumsal beklentiler ve sektörel ihtiyaçlar dikkate alınarak güncellenmesi ve eğitim programlarının çeşitliliğini arttırarak, fiziki mekânlar 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	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	63.046	66.121	65.121	68.000	70.000	73.000

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

**Hesaplama Yöntemi:** Kütüphanede bulunan kaynak sayısında faydalanma.

**Verinin Kaynağı:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

**Sorumlu İdare:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	5,8	6,2	6,1	6,3	6,5	6,8

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

**Hesaplama Yöntemi:** Basılı yayınların toplam öğrenci sayısına oranı.

**Verinin Kaynağı:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

**Sorumlu İdare:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	74.401	160.000	155.000	165.000	175.000	185.000

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

**Hesaplama Yöntemi:** Kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı.

**Verinin Kaynağı:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

**Sorumlu İdare:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	0,77	0,80	0,90	0,90	1	1

**Göstergeye İlişkin Açıklama:** Bilimsel faaliyetlerin nitelik ve nicelik olarak geliştirilmesi

**Hesaplama Yöntemi:** Bilimsel yayınların sayısı

**Verinin Kaynağı:** Akademik Birimler

**Sorumlu İdare:** Akademik Birimler



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	7	5	6	6	6	7

**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

**Sorumlu İdare:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	Sayı	16	16	14	16	19	22

**Göstergeye İlişkin Açıklama:** Üniversitemizde gerekli şartların daha da iyileştirilmesi sağlanarak yabancı uyruklu öğrencilerin ihtiyaç duydukları eğitim ve öğretim hizmetlerinin verilmesi.

**Hesaplama Yöntemi:** Üniversitemiz otomasyonunda kayıtlı öğrencilerin sayısı.

**Verinin Kaynağı:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**Sorumlu İdare:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	1,66	2	2	2	2,1	2,3

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

**Hesaplama Yöntemi:** Öğrencilerin yararlandığı eğitim alanlarının, tüm öğrencilere oranlanması.

**Verinin Kaynağı:** Performans Programı

**Sorumlu İdare:** Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	4,19	4,2	3,5	3,8	4	6

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

**Hesaplama Yöntemi:** Toplam kapalı alan/Toplam öğrenci sayısı

**Verinin Kaynağı:** Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

**Sorumlu İdare:** Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	6	3	3	4	5	6

**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

**Sorumlu İdare:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı	4	4	4	4	4	4

**Göstergeye İlişkin Açıklama:** Üniversitemizin yabancı uyruklu personel ihtiyacı

**Hesaplama Yöntemi:** Toplam yabancı uyruklu sayısı

**Verinin Kaynağı:** Personel Daire Başkanlığı

**Sorumlu İdare:** Personel Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	16	16	16	15	14	13

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

**Hesaplama Yöntemi:** Toplam öğrenci sayısı / Toplam akademisyen sayısı.

**Verinin Kaynağı:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**Sorumlu İdare:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri**

Faaliyetler	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
<b>Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi</b>	<b>3.138.000</b>	<b>2.018.464</b>	<b>6.056.000</b>	<b>7.311.000</b>	<b>8.418.000</b>
Bütçe İçi	3.138.000	2.018.464	6.056.000	7.311.000	8.418.000
Bütçe Dışı					
<b>Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri</b>		<b>63.600</b>			
Bütçe İçi		63.600			
Bütçe Dışı					
<b>Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri</b>	<b>1.565.000</b>	<b>701.298</b>	<b>3.212.000</b>	<b>3.669.000</b>	<b>4.073.000</b>
Bütçe İçi	1.565.000	701.298	3.212.000	3.669.000	4.073.000
Bütçe Dışı					
<b>Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim</b>	<b>173.838.000</b>	<b>108.368.721</b>	<b>398.068.000</b>	<b>480.318.000</b>	<b>551.150.500</b>
Bütçe İçi	172.168.000	108.006.860	395.418.000	477.403.000	547.944.000
Bütçe Dışı	1.670.000	361.860	2.650.000	2.915.000	3.206.500
<b>Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans</b>		<b>45.443</b>			
Bütçe İçi		45.443			
Bütçe Dışı					
<b>Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve</b>	<b>756.259</b>		<b>1.099.200</b>	<b>1.282.400</b>	<b>1.465.600</b>



Öğretim Programı					
Bütçe İçi					
Bütçe Dışı	756.259		1.099.200	1.282.400	1.465.600
<b>T O P L A M</b>	<b>179.297.259</b>	<b>111.197.526</b>	<b>408.435.200</b>	<b>492.580.400</b>	<b>565.107.100</b>
Bütçe İçi	176.871.000	110.835.666	404.686.000	488.383.000	560.435.000
Bütçe Dışı	2.426.259	361.860	3.749.200	4.197.400	4.672.100

### **Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:**

#### **Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri**

Üniversitemiz tarafından hedeflenen geleceğin akademik kadrolarını oluşturabilme ve bu kadroların niteliğini artırmaya çalışmak.

#### **Doktora ve Uzmanlık Eğitimi**

Bağımsız araştırma yapma bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdelerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneğini kazandırma sürecidir.

#### **Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi**

#### **Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri**

Öğrenciyi ekonomik alanda destekleyerek, öğrencinin eğitiminin desteklenmesi.

#### **Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler**

Burs, beslenme ve o ilin kültürel etkinliklerini benimsemesi ve özümsemesine yönelik destekte bulunma.

#### **Yükseköğretim Kurumları Açıköğretim**

#### **Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri**

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 Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı

### 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 yükseltmek için ders almakta kullanılan, isteğe bağlı, hızlandırılmış bir dönem olarak öğrencilere hizmet sunulmaktadır.

**Alt Program Adı:** YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI

**Gerekçe ve Açıklamalar:** Üniversitemizde eğitim-öğretim hizmeti gören öğrenci niteliğinin artırılması,

### Alt Program Hedefi:

Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi.

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	46.246	255.000	121.636	255.000	280.000	300.000

**Göstergeye İlişkin Açıklama:** Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, , beslenme ile sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân 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

**Sorumlu İdare:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	46	46	46	48	50	52

**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

**Sorumlu İdare:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı	197	115	133	120	125	150

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

**Hesaplama Yöntemi:** Yapılan etkinlikler.

**Verinin Kaynağı:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**Sorumlu İdare:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021	2022 Planlanan	2022 YS Gerç. Tahmini	2023 Hedef	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL	17,61	17,61	17,61	20	22	23

**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

**Sorumlu İdare:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı



Muş Alparslan  
Üniversitesi

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
<b>Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri</b>	<b>1.716.000</b>	<b>1.962.469</b>	<b>3.535.000</b>	<b>4.170.000</b>	<b>4.618.000</b>
Bütçe İçi	1.716.000	1.962.469	3.535.000	4.170.000	4.618.000
Bütçe Dışı					
<b>Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri</b>	<b>92.000</b>	<b>55.033</b>	<b>190.000</b>	<b>224.000</b>	<b>249.000</b>
Bütçe İçi	92.000	55.033	190.000	224.000	249.000
Bütçe Dışı					
<b>Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler</b>	<b>992.000</b>	<b>394.169</b>	<b>2.077.000</b>	<b>2.425.000</b>	<b>2.684.000</b>
Bütçe İçi	992.000	394.169	2.077.000	2.425.000	2.684.000
Bütçe Dışı					
<b>Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri</b>	<b>2.000</b>		<b>4.000</b>	<b>5.000</b>	<b>6.000</b>
Bütçe İçi	2.000		4.000	5.000	6.000
Bütçe Dışı					
<b>T O P L A M</b>	<b>2.802.000</b>	<b>2.411.670</b>	<b>5.806.000</b>	<b>6.824.000</b>	<b>7.557.000</b>
Bütçe İçi	2.802.000	2.411.670	5.806.000	6.824.000	7.557.000
Bütçe Dışı					



## **Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:**

### **Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri**

Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerimize 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 geliştirme.

### **Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri**

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



#### 4. Faaliyet Maliyetleri Tablosu

##### FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK
<b>Alt Program Adı</b>	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI
<b>Alt Program Hedefi</b>	Ülkemizin bilgi birikiminin arttırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi
<b>Açıklama</b>	Bilimsel yayınlarla ilgili çalışmalarını kolaylaştıracak araştırma, geliştirme ve uygulama alanları ile bilimsel yayın ve araştırmaların nicelik/nitelik yönünden arttırılması hedeflenmektedir.

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	3.002.000		4.000.000	5.018.000	5.875.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>3.002.000</b>		<b>4.000.000</b>	<b>5.018.000</b>	<b>5.875.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>3.002.000</b>		<b>4.000.000</b>	<b>5.018.000</b>	<b>5.875.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	347.000		715.000	843.000	934.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>347.000</b>		<b>715.000</b>	<b>843.000</b>	<b>934.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>347.000</b>		<b>715.000</b>	<b>843.000</b>	<b>934.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
<b>Alt Program Adı</b>	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
<b>Alt Program Hedefi</b>	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması
<b>Açıklama</b>	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	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	3.021.000	1.951.928	5.793.000	6.994.000	8.052.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	117.000	66.537	263.000	317.000	366.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>3.138.000</b>	<b>2.018.464</b>	<b>6.056.000</b>	<b>7.311.000</b>	<b>8.418.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>3.138.000</b>	<b>2.018.464</b>	<b>6.056.000</b>	<b>7.311.000</b>	<b>8.418.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
<b>Alt Program Adı</b>	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
<b>Alt Program Hedefi</b>	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri
<b>Açıklama</b>	Basılı ve elektronik kaynak koleksiyonunun üniversitenin tüm mensup ve mezunlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek nitelik ve niceliğe sahip olmasını sağlamak.

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	921.000	609.825	1.889.000	2.280.000	2.624.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	139.000	91.474	313.000	377.000	435.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000		10.000	12.000	14.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	500.000		1.000.000	1.000.000	1.000.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>1.565.000</b>	<b>701.298</b>	<b>3.212.000</b>	<b>3.669.000</b>	<b>4.073.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>1.565.000</b>	<b>701.298</b>	<b>3.212.000</b>	<b>3.669.000</b>	<b>4.073.000</b>





## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	122.995.000	77.152.898	259.877.000	313.306.000	360.678.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	13.668.000	8.901.164	31.010.000	37.366.000	43.010.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.105.000	21.329.293	57.031.000	67.263.000	74.492.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	25.400.000	623.506	47.500.000	59.468.000	69.764.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>172.168.000</b>	<b>108.006.860</b>	<b>395.418.000</b>	<b>477.403.000</b>	<b>547.944.000</b>
Döner Sermaye	1.670.000	361.860	2.650.000	2.915.000	3.206.500
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>	<b>1.670.000</b>	<b>361.860</b>	<b>2.650.000</b>	<b>2.915.000</b>	<b>3.206.500</b>
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>173.838.000</b>	<b>108.368.721</b>	<b>398.068.000</b>	<b>480.318.000</b>	<b>551.150.500</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÜKSEKÖĞRETİM
<b>Alt Program Adı</b>	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
<b>Alt Program Hedefi</b>	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı
<b>Açıklama</b>	Bireysel gelişim ve sosyal sorumluluk bilincini artırma.

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>					
Döner Sermaye					
Özel Hesap	756.259		1.099.200	1.282.400	1.465.600
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>	<b>756.259</b>		<b>1.099.200</b>	<b>1.282.400</b>	<b>1.465.600</b>
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>756.259</b>		<b>1.099.200</b>	<b>1.282.400</b>	<b>1.465.600</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.716.000	1.962.469	3.535.000	4.170.000	4.618.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>1.716.000</b>	<b>1.962.469</b>	<b>3.535.000</b>	<b>4.170.000</b>	<b>4.618.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>1.716.000</b>	<b>1.962.469</b>	<b>3.535.000</b>	<b>4.170.000</b>	<b>4.618.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÜKSEKÖĞRETİM
<b>Alt Program Adı</b>	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI
<b>Alt Program Hedefi</b>	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri
<b>Açıklama</b>	Bireysel gelişim ve sosyal sorumluluk bilincini artırma.

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	92.000	55.033	190.000	224.000	249.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>92.000</b>	<b>55.033</b>	<b>190.000</b>	<b>224.000</b>	<b>249.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>92.000</b>	<b>55.033</b>	<b>190.000</b>	<b>224.000</b>	<b>249.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	508.000	214.260	1.083.000	1.249.000	1.375.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	68.000	11.275	137.000	166.000	190.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	416.000	168.634	857.000	1.010.000	1.119.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>992.000</b>	<b>394.169</b>	<b>2.077.000</b>	<b>2.425.000</b>	<b>2.684.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>992.000</b>	<b>394.169</b>	<b>2.077.000</b>	<b>2.425.000</b>	<b>2.684.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000		4.000	5.000	6.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>2.000</b>		<b>4.000</b>	<b>5.000</b>	<b>6.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>2.000</b>		<b>4.000</b>	<b>5.000</b>	<b>6.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
<b>Alt Program Adı</b>	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ
<b>AltProgram Hedefi</b>	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri
<b>Faaliyet Adı</b>	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	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	1.093.000	159.650	2.246.000	2.712.000	3.121.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	144.000	22.316	324.000	391.000	450.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>1.237.000</b>	<b>181.965</b>	<b>2.570.000</b>	<b>3.103.000</b>	<b>3.571.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>1.237.000</b>	<b>181.965</b>	<b>2.570.000</b>	<b>3.103.000</b>	<b>3.571.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	1.563.000	773.747	3.206.000	3.868.000	4.453.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	259.000	121.464	582.000	703.000	809.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>1.822.000</b>	<b>895.211</b>	<b>3.788.000</b>	<b>4.571.000</b>	<b>5.262.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>1.822.000</b>	<b>895.211</b>	<b>3.788.000</b>	<b>4.571.000</b>	<b>5.262.000</b>





## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
<b>Alt Program Adı</b>	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
<b>Alt Program Hedefi</b>	Genel Destek Hizmetlerinin Geliştirilmesi

**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 giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	5.901.000	4.409.276	13.432.000	16.211.000	18.660.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.006.000	680.766	2.284.000	2.756.000	3.174.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	860.000	561.320	2.925.000	3.449.000	3.820.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	658.000	262.789	1.559.000	1.857.000	2.061.000
Sermaye Giderleri	300.000	53.196	500.000	1.000.000	1.200.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>8.725.000</b>	<b>5.967.347</b>	<b>20.700.000</b>	<b>25.273.000</b>	<b>28.915.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>8.725.000</b>	<b>5.967.347</b>	<b>20.700.000</b>	<b>25.273.000</b>	<b>28.915.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
<b>Alt Program Adı</b>	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
<b>Alt Program Hedefi</b>	Üniversitede Fiziki Alanların Geliştirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi
<b>Açıklama</b>	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	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	4.949.000	2.522.831	10.155.000	12.254.000	14.108.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	669.000	368.033	1.505.000	1.816.000	2.091.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	99.000	46.160	303.000	358.000	397.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>5.717.000</b>	<b>2.937.024</b>	<b>11.963.000</b>	<b>14.428.000</b>	<b>16.596.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>5.717.000</b>	<b>2.937.024</b>	<b>11.963.000</b>	<b>14.428.000</b>	<b>16.596.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
<b>Alt Program Adı</b>	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
<b>Alt Program Hedefi</b>	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler
<b>Açıklama</b>	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 giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	1.093.000	866.651	2.242.000	2.708.000	3.114.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	171.000	137.633	384.000	464.000	534.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.000		43.000	50.000	56.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	2.266.000	1.996.479	5.457.000	6.499.000	7.213.000
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>3.551.000</b>	<b>3.000.764</b>	<b>8.126.000</b>	<b>9.721.000</b>	<b>10.917.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>3.551.000</b>	<b>3.000.764</b>	<b>8.126.000</b>	<b>9.721.000</b>	<b>10.917.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
<b>Alt Program Adı</b>	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
<b>Alt Program Hedefi</b>	İdarenin İşleyişinin Sağlanması
<b>Faaliyet Adı</b>	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	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	109.000	43.948	270.000	318.000	352.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>109.000</b>	<b>43.948</b>	<b>270.000</b>	<b>318.000</b>	<b>352.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>109.000</b>	<b>43.948</b>	<b>270.000</b>	<b>318.000</b>	<b>352.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
<b>Alt Program Adı</b>	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
<b>Alt Program Hedefi</b>	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
<b>Faaliyet Adı</b>	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
<b>Açıklama</b>	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.

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	1.098.000	613.948	2.250.000	2.716.000	3.128.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	155.000	84.806	349.000	421.000	485.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.000	1.415	25.000	29.000	32.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>1.265.000</b>	<b>700.169</b>	<b>2.624.000</b>	<b>3.166.000</b>	<b>3.645.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>1.265.000</b>	<b>700.169</b>	<b>2.624.000</b>	<b>3.166.000</b>	<b>3.645.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
<b>Alt Program Adı</b>	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
<b>Alt Program Hedefi</b>	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler
<b>Faaliyet Adı</b>	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler
<b>Açıklama</b>	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetlerin geliştirilmesi.

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.261.000	693.738	2.598.000	3.064.000	3.394.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>1.261.000</b>	<b>693.738</b>	<b>2.598.000</b>	<b>3.064.000</b>	<b>3.394.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>1.261.000</b>	<b>693.738</b>	<b>2.598.000</b>	<b>3.064.000</b>	<b>3.394.000</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
<b>Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
<b>Alt Program Adı</b>	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
<b>Alt Program Hedefi</b>	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler
<b>Faaliyet Adı</b>	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler
<b>Açıklama</b>	Yükseköğretimde Öğrencilere yönelik idari hizmetlerin kaliteli bir şekilde yürütülmesi.

EKONOMİK KOD	2022 Bütçe	2022 Harcama (Haziran)	2023 Bütçe	2024 Tahmin	2025 Tahmin
Personel Giderleri	2.587.000	1.707.921	5.304.000	6.400.000	7.369.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	409.000	244.796	920.000	1.109.000	1.279.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	2.500.000		5.000.000	6.272.000	7.343.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>5.496.000</b>	<b>1.952.717</b>	<b>11.224.000</b>	<b>13.781.000</b>	<b>15.991.000</b>
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>					
<b>FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI</b>	<b>5.496.000</b>	<b>1.952.717</b>	<b>11.224.000</b>	<b>13.781.000</b>	<b>15.991.000</b>



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

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2023			2024			2025		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	4.715.000		4.715.000	5.861.000		5.861.000	6.809.000		6.809.000
ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	4.000.000		4.000.000	5.018.000		5.018.000	5.875.000		5.875.000
Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	4.000.000		4.000.000	5.018.000		5.018.000	5.875.000		5.875.000
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	715.000		715.000	843.000		843.000	934.000		934.000
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	715.000		715.000	843.000		843.000	934.000		934.000
<b>YÜKSEKÖĞRETİM</b>	<b>410.492.000</b>	<b>3.749.200</b>	<b>414.241.200</b>	<b>495.207.000</b>	<b>4.197.400</b>	<b>499.404.400</b>	<b>567.992.000</b>	<b>4.672.100</b>	<b>572.664.100</b>
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	404.686.000	3.749.200	408.435.200	488.383.000	4.197.400	492.580.400	560.435.000	4.672.100	565.107.100
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	6.056.000		6.056.000	7.311.000		7.311.000	8.418.000		8.418.000
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	3.212.000		3.212.000	3.669.000		3.669.000	4.073.000		4.073.000
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	395.418.000	2.650.000	398.068.000	477.403.000	2.915.000	480.318.000	547.944.000	3.206.500	551.150.500
Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	1.099.200		1.099.200		1.282.400	1.282.400		1.465.600	1.465.600





<b>YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI</b>	5.806.000		5.806.000	6.824.000		6.824.000	7.557.000		7.557.000
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	3.535.000		3.535.000	4.170.000		4.170.000	4.618.000		4.618.000
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	190.000		190.000	224.000		224.000	249.000		249.000
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	2.077.000		2.077.000	2.425.000		2.425.000	2.684.000		2.684.000
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	4.000		4.000	5.000		5.000	6.000		6.000
<b>YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI</b>	<b>63.863.000</b>		<b>63.863.000</b>	<b>77.425.000</b>		<b>77.425.000</b>	<b>88.643.000</b>		<b>88.643.000</b>
<b>TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ</b>	2.570.000		2.570.000	3.103.000		3.103.000	3.571.000		3.571.000
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	2.570.000		2.570.000	3.103.000		3.103.000	3.571.000		3.571.000
<b>ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER</b>	61.293.000		61.293.000	74.322.000		74.322.000	85.072.000		85.072.000
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	3.788.000		3.788.000	4.571.000		4.571.000	5.262.000		5.262.000
Genel Destek Hizmetleri	20.700.000		20.700.000	25.273.000		25.273.000	28.915.000		28.915.000
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	11.963.000		11.963.000	14.428.000		14.428.000	16.596.000		16.596.000
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	8.126.000		8.126.000	9.721.000		9.721.000	10.917.000		10.917.000
Özel Kalem Hizmetleri	270.000		270.000	318.000		318.000	352.000		352.000
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	2.624.000		2.624.000	3.166.000		3.166.000	3.645.000		3.645.000
Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	2.598.000		2.598.000	3.064.000		3.064.000	3.394.000		3.394.000
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	11.224.000		11.224.000	13.781.000		13.781.000	15.991.000		15.991.000
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>479.070.000</b>	<b>3.749.200</b>	<b>482.819.200</b>	<b>578.493.000</b>	<b>4.197.400</b>	<b>582.690.400</b>	<b>663.444.000</b>	<b>4.672.100</b>	<b>668.116.100</b>



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

EKONOMİK KOD	2023			2024			2025					
	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	268.642.000	38.835.000		307.477.000	323.829.000	46.869.000		370.698.000	372.729.000	53.953.000		426.682.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	31.723.000	6.348.000		38.071.000	38.226.000	7.660.000		45.886.000	44.001.000	8.822.000		52.823.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	62.342.000	6.164.000		68.506.000	73.527.000	7.268.000		80.795.000	81.432.000	8.051.000		89.483.000
Faiz Giderleri												
Cari Transferler		7.016.000		7.016.000		8.356.000		8.356.000		9.274.000		9.274.000
Sermaye Giderleri	52.500.000	5.500.000		58.000.000	65.486.000	7.272.000		72.758.000	76.639.000	8.543.000		85.182.000
Sermaye Transferleri												
Borç Verme												
Yedek												
Ödenekler												
<b>BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK</b>	<b>415.207.000</b>	<b>63.863.000</b>		<b>479.070.000</b>	<b>501.068.000</b>	<b>77.425.000</b>		<b>578.493.000</b>	<b>574.801.000</b>	<b>88.643.000</b>		<b>663.444.000</b>
Döner Sermaye	2.650.000			2.650.000	2.915.000			2.915.000	3.206.500			3.206.500
Özel Hesap	1.099.200			1.099.200	1.282.400			1.282.400	1.465.600			1.465.600
Diğer Bütçe Dışı Kaynak												
<b>BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK</b>	<b>3.749.200</b>			<b>3.749.200</b>	<b>4.197.400</b>			<b>4.197.400</b>	<b>4.672.100</b>			<b>4.672.100</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>418.956.200</b>	<b>63.863.000</b>		<b>482.819.200</b>	<b>505.265.400</b>	<b>77.425.000</b>		<b>582.690.400</b>	<b>579.473.100</b>	<b>88.643.000</b>		<b>668.116.100</b>



## E- DİGER HUSUSLAR

### 1. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ

**İdare Adı:** MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ  
**Yıl:** 2023 (Cumhurbaşkanı Teklifi)

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
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 Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	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 HİZM 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 ALARSLAN ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ, BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU, SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU, MUŞ VARTO MESLEK YÜKSEK OKULU, BULANIK MESLEK YÜKSEKOKULU



YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
		Genel Destek Hizmetleri	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
	ÜST YÖNETİM, İDARI VE MALİ HİZMETLER	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		Özel Kalem Hizmetleri	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
Yükseköğretimde Öğrencileri Yönelik İdari Hizmetler	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	
	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	İDARI VE MALİ İŞLER 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	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), BAP KORDİNATÖRLÜĞÜ
		Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), BAP KORDİNATÖRLÜĞÜ
		Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Süreklili Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), SEM



YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	TÜM AKADEMİK BİRİMLER
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
		Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
		Kütüphaneden yararlanılan kişi sayısı	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
		Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Öğrenci başına düşen eğitim alanı	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		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
		Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI









## İLETİŞİM

Web : [www.alparslan.edu.tr](http://www.alparslan.edu.tr)  
E-mail : [strateji@alparslan.edu.tr](mailto:strateji@alparslan.edu.tr)  
Tel : 0 (436) 249 49 49  
Faks : 0 (436) 249 10 22  
Adres : Muş Alparslan Üniversitesi Külliyesi  
49250 /Muş