



Muş Alparslan
Üniversitesi

2022 YILI PERFORMANS PROGRAMI



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
EKİM - 2021

**T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**



**2022 YILI
PERFORMANS PROGRAMI**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
EKİM-2021**



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

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I -GENEL BİLGİLER	3
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
B- Teşkilat Yapısı.....	5
1 Rektör.....	5
1.1 Seçimi ve Atanması	5
1.2 Rektör Yardımcıları	5
1.3 Senato	6
1.4 Üniversite Yönetim Kurulu.....	6
1.5 Fakülte Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	7
2 Dekan.....	7
2.1 Atanması	7
3 Fakülte Kurulu.....	8
3.1 Fakülte Yönetim Kurulu	8
3.2 Enstitü Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları	9
3.3 Enstitü Müdürü	9
3.4 Atanması	9
3.5 Enstitü Kurulu.....	10
3.5.1 Enstitü 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
C- Fiziksel Kaynaklar	24
1 Eğitim Alanları	24
2 Sosyal Alanlar	25
3 Hizmet Alanları	26
4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları, Hangar ve Taşıtlar	26
5 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	27
D- İnsan Kaynakları.....	28
1 Akademik Personel Durumu	28
2 İdari Personel Durumu	31
3 Eğitim Hizmetleri.....	34
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	35
A-Temel Politika ve Öncelikler	35
1 Görev (Misyona)	35
2 Hedef (Vizyon)	35
3 Temel Değerler	35

B- Amaç ve Hedefler	36
C- İdare Performans Bilgisi	38
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	69
E- DİĞER HUSUSLAR	72

TABLolar

Tablo 1. Eğitim Alanları ve Kapasitesi	24
Tablo 2.Derslik Kullanımı Sıklığı Analizi	24
Tablo 3. Sosyal Alanlar	25
Tablo 4. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları	26
Tablo 5. Depo, Arşiv, Sistem Odası, Hangar ve Atölye Alanları.....	26
Tablo 6. Taşıtlar.....	26
Tablo 7. Yazılımlar ve Programlar	27
Tablo 8. Teknik Donanım ve Cihazlar	27
Tablo 9. Kütüphane Kaynakları.....	28
Tablo 10. Yıllara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayıları.....	28
Tablo 11. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kapsamında Diğer Üniversitelerden Gelen Akademik Personel	29
Tablo 12. 2021 Yılı İçinde Atanan Öğretim Elemanı Sayısı.....	29
Tablo 13. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı	30
Tablo 14. Akademik Personelin Unvan ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı	30
Tablo 15. Akademik Personelin Yaş durumuna Göre Dağılımı.....	30
Tablo 16. Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayıları	31
Tablo 17. Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayısı ve Atanma Yöntemi.....	31
Tablo 18. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	31
Tablo 19. İdari Personelin Hizmet süresine Göre Dağılımı	32
Tablo 20. İdari Personelin Yaş durumuna Göre Dağılımı.....	32
Tablo 21. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı	32
Tablo 22. Öğrenci Sayıları.....	34
Tablo 23. 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 2022 yılı için 18 hedef ve bu hedefler doğrultusunda 78 performans göstergesi öngörülmüştür. Bu doğrultuda stratejik planı değerlendirmek ve izlemek için “2022 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. 2022 Yılı Performans Programı hazırlıklarında emeği geçen tüm akademik ve idari personele teşekkür eder, yeni dönemin üniversitemize, ilimize, bölgemize ve ülkemize hayırlar getirmesini temenni ederim.

Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT
Rektör



I -GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

Ayrıca 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri şöyle belirtilmiştir:



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

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

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

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

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

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

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

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

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



B- Teşkilat Yapısı

1 Rektör

1.1 Seçimi ve Atanması

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

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

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

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

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

6. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.2 Rektör Yardımcıları

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

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



1.3 Senato

2547 Sayılı Kanununun 14'üncü maddesi uyarınca senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

Senatonun Görevleri

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
2. Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
3. Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
4. Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
6. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
7. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
8. Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

1.4 Üniversite Yönetim Kurulu

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 15'inci maddesi uyarınca, üniversite yönetim kurulu rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde, senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Üniversite Yönetim Kurulunun Görevleri;

1. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
2. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,



3. Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
4. Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
5. Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmak.

1.5 Fakülte Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan, kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca fakültelerin organları; dekan, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruludur.

2 Dekan

2.1 Atanması

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

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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



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

3 Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve 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. Müdüre 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. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir.

1. Yüksekokul kuruluna başkanlık etmek,

2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte rektörlüğe bildirmek. Yüksekokul bütçesiyle ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.



4.2 Yükseköğretim Kurulu

Yükseköğretim kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yükseköğretileri 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. Yükseköğretilerin 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. Yükseköğretilerin, eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Yükseköğretilerin, 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. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir:

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

5.1.2 Meslek Yüksekokulu Kurulu

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

Meslek Yüksekokulu Kurulu Görevleri

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

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



5.1.3 Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

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

Görevleri

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

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

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,

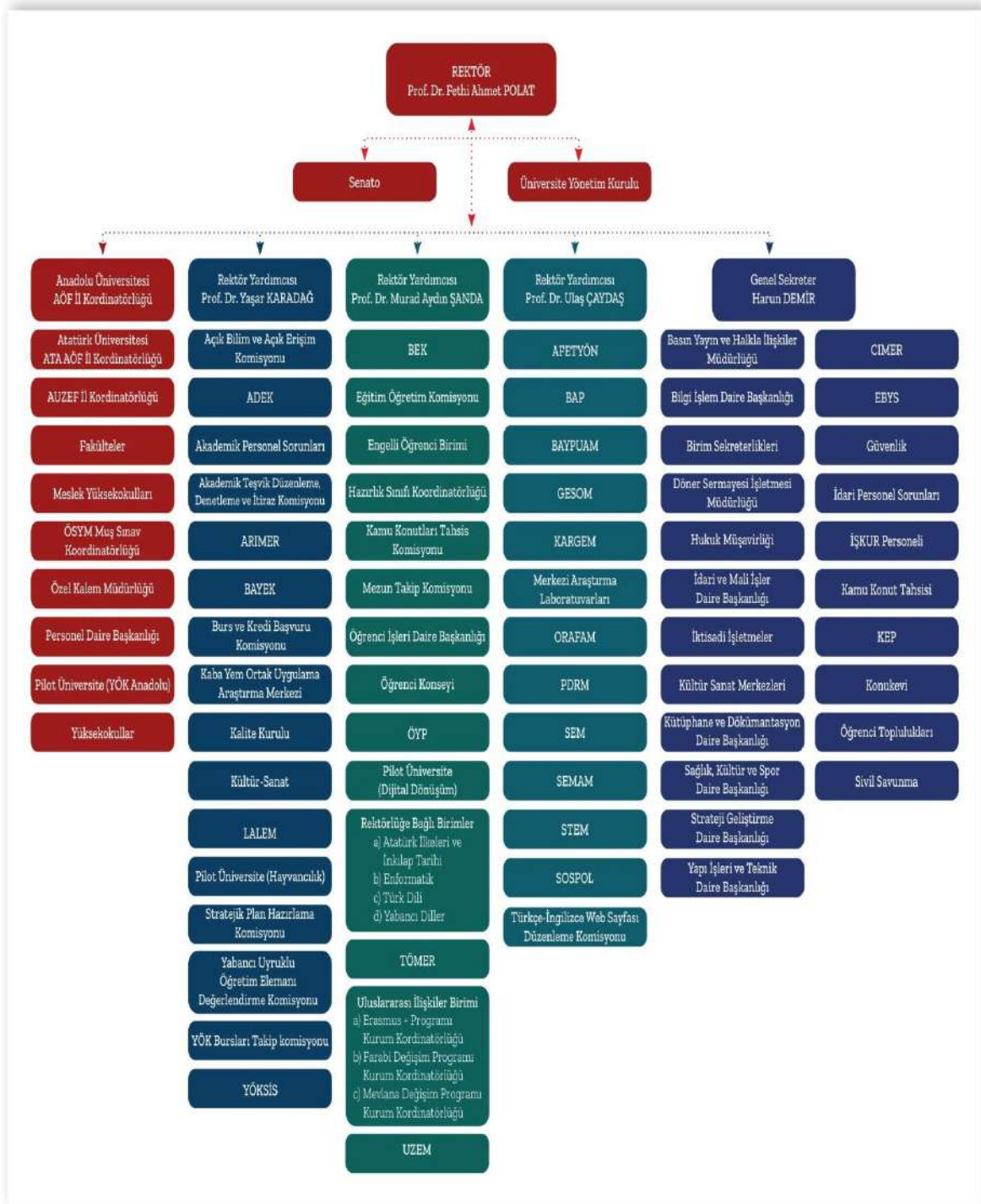
2. Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,



3. Taşınırın 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 taşınırın ilgililere teslim etmek,
5. Taşınırın 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 taşınırın harcama yetkilisine bildirmek,
8. Kullanımda olan dayanıklı taşınırın buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
9. Harcama birimlerinin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
10. Kayıtlarını tuttuğu taşınırın 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

2021 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 ²)	Derslik	Amfi	Bilgisayar Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı
0-50	56	-	5	12
51-75	66	-	1	9
76-100	23	-	3	-
101-125	23	-	-	2
126-150	18	-	1	-
151 ve üzeri	3	2	-	-
Toplam	189	2	10	23

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	1572	32	2061	248	186	75
Fen Edebiyat Fakültesi	1152	30	1.020	600	440	73
İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi	302	15	1.112	600	225	37
İslami İlimler Fakültesi	907	19	1.255	190	145	76
Mühendislik Mimarlık Fakültesi	101	7	459	280	75	27
Sağlık Bilimleri Fakültesi	859	13	542	104	104	100
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	69	2	90	80	56	70
İletişim Fakültesi	54	1	204	16	10	63
Spor Bilimleri Fakültesi	670	6	420	240	200	83
Diş Hekimliği Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Fen Bilimleri Enstitüsü	173	1	50	40	15	37
Sosyal Bilimler Enstitüsü	618	1	15	40	27	67
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	798	12	1050	1050	792	75
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1006	15	747	600	435	72
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	395	20	800	800	144	18
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	964	5	369	200	200	100



Muş Alparslan
Üniversitesi

Varto Meslek Yüksekokulu	332	3	60	120	100	83
Bulanık Meslek Yüksekokulu	375	7	45	280	154	55
Toplam/Ortalama	10.347	189	10.299	5.488	3.308	60

2 Sosyal Alanlar

2021 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 ²)	(Kişi Sayısı)
Konuk evi		1	6.000	40
Kantin		6	2.125	1.145
Kafeterya		6	1.785	900
Yemekhane	Öğrenci	4	2.000	1.500
	Personel	3	1.130	720
Kapalı Spor Tesisi		2	9.000	1.000
Toplantı Salonu		2	125	50
Konferans Salonu	Eski Rektörlük	1	280	310
	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	-
Toplam		231	40.959	8.065



3 Hizmet Alanları

2021 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla Üniversitenin hizmet alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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	349	5915	596	9.92
İdari Personel Çalışma Odası	134	2857	251	11.38
Toplam / Ortalama	483	8772	847	10.36

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

2021 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 ve Hangar

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Depo	23	2.034
Arşiv	28	1.461
Atölye	19	690
Sistem Odası	25	308
Hangar	1	2.310
Toplam	96	6.803

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
Toplam	28



5 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2021 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)
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), Tüboss (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
Külliye	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	40
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	112
Telefon	560



Tablo 9. Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Adet
Basılı Kitap	58.955
Tez	113
Ciltli Dergi	-
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)	-
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)	-
Takip Edilen Veri Tabanı	20
E-Dergi	938
E-Kitap	335
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	2.024
Toplam	62.385

Kütüphane ve Bilgi İşlem Merkezinde kütüphane hizmetlerinin yanı sıra Üniversitenin bilgi işlem ile ilgili hizmetler de icra edilmektedir. Malazgirt Meslek Yüksekokulu yerleşkesindeki kütüphane ile birlikte Üniversitemiz envanterinde 62.385 kitap mevcut olup her öğrenciye yaklaşık 6 kitap düşmektedir.

D- İnsan Kaynakları

1 Akademik Personel Durumu

Üniversitede, 2021 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla 637 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 640 akademik personel mevcut olup unvanlarına ve hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 10. Yıllara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayıları

Kadrolu	2018	2019	2020	2021
Profesör	16	17	18	18
Doçent	18	18	25	42
Dr. Öğretim Üyesi	156	197	193	193
Öğretim Görevlisi	171	174	192	193
Araştırma Görevlisi	203	190	189	191
Toplam	564	596	617	637

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



**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	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	2	-	-	-	-	3

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

Aşağıdaki tabloda, 2021 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla Üniversitemizde göreve başlayan öğretim elemanlarının sayısı ve unvanları belirtilmiştir.

Tablo 12. 2021 Yılı İçinde Atanan Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	3	-	-	3
Öğretim Görevlisi	-	5	-	5
Araştırma Görevlisi	-	2	-	2
Toplam	3	7	-	10

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi 2021 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla 3’ü naklen, 7’si açıktan olmak üzere toplam 10 öğretim elemanı akademik kadromuza dâhil olmuştur. Akademik kadroya dâhil edilen öğretim elemanlarının %70’ini öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi oluşturmaktadır. Böylece geleceğin öğretim üyelerini yetiştirmek ve iyi bir eğitim sunabilmek amacıyla önemli bir adım daha atılmıştır.



Üniversitemizin, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 35'inci maddesine göre 54, 38'inci maddesine göre 1 ve 39'uncu maddesine göre 22 olmak üzere toplam 77 akademik personel başka üniversitelere görevlendirilmişlerdir. Görevlendirilen akademik personelin, unvan durumuna göre dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 13. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı
(30/06/2021 Tarihi İtibarıyla)**

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı					
	35	38	39	40/a	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	1	-	-	1
Doçent	-	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	6	-	-	6
Öğretim Görevlisi	-	1	2	-	-	3
Araştırma Görevlisi	54	-	13	-	-	67
Toplam	54	1	22	-	-	77

**Tablo 14 Akademik Personelin Unvan ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı
(30/06/2021 Tarihi İtibarıyla)**

Kadro Unvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	3	15	18
Doçent	5	37	42
Dr. Öğr. Üyesi	46	147	193
Öğretim Görevlisi	36	157	193
Araştırma Görevlisi	61	130	191
Toplam	151	486	637

**Tablo 15 Akademik Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı
(30/06/2021 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	33	94	218	158	98	36	637
Oran (%)	5	15	35	25	15	5	%100



2 İdari Personel Durumu

Üniversitemizin 2021 Haziran ayı sonu itibarıyla 253 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	183	138	18	165	321
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	4	10	3	1	14
Teknik Hizmetler Sınıfı	37	49	2	35	86
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	28	23	2	26	51
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	2	-	1	3
Toplam	253	222	25	228	253

2021 yılı Haziran ayı sonu itibarıyla idari personel sayısında genel idare hizmetleri sınıfı 183 kişi ile 1'inci sırada, teknik hizmetler sınıfı ise 37 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	2	3	5
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Toplam	2	3	5

Üniversitemiz genel idari hizmetler sınıfına 2021 Haziran ayı sonu itibarıyla 2'si naklen 3'ü açıktan olmak üzere toplam 5 personel dahil edilmiştir.

Tablo 18. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (30/06/2021 Tarihi İtibarıyla)

Eğitim Durumu	Sayı
İlköğretim	16
Lise ve Dengi Okullar	31
Ön Lisans	39



Lisans	155
Yüksek Lisans	12
Doktora	-
Toplam	253

Tablo 19. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı (30/06/2021 Tarihi İtibarıyla)

Hizmet Süresi (Yıl)	Kişi Sayısı	Yüzde (%)
1-3	36	14
4-6	39	15
7-10	76	30
11-15	35	14
16-20	22	9
21 ve Üzeri	45	18
Toplam	253	%100

Tablo 20. İdari Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı (30/06/2021 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	13	39	69	53	58	21	253
Oran (%)	5	16	27	21	23	8	%100

Tablo 21. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı (30/06/2021 Tarihi İtibarıyla)

Kadro Unvanı	2017	2018	2019	2020	2021
Genel Sekreter	-	1	1	1	1
Genel Sekreter Yardımcısı	1	1	-	-	-
Daire Başkanı	8	8	7	7	6
Fakülte Sekreteri	5	5	7	7	7
Yükseköğretim Sekreteri	4	2	5	5	5
Enstitü Sekreteri	2	1	1	1	1
Şube Müdürü	8	14	14	14	14
Hukuk Müşaviri	-	1	1	1	1
Avukat	1	1	1	1	1
Mühendis	11	12	9	9	8
Mimar	2	2	2	2	2
Psikolog	1	1	1	1	1
Mali Hizmetler Uzm.	-	-	1	1	2
Mali Hizmetler Uzm. Yard.	2	2	1	1	-



Muş Alparslan
Üniversitesi

Şef	9	32	33	32	31
Tekniker	14	15	13	13	13
Diyetisyen	-	-	-	-	-
Programcı	1	1	1	1	1
Hemşire	2	2	3	3	3
Kütüphaneci	3	4	4	4	4
Teknisyen	12	12	10	10	9
Bilgisayar İşletmeni	86	55	57	54	53
Memur	25	37	38	44	46
Sekreter	1	1	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	10	7	7	6	6
Şoför	10	9	8	8	9
Hizmetli	28	17	19	23	23
Aşçı	1	1	2	1	1
Kaloriferci	5	3	4	4	4
Sürekli İşçi	-	148	144	152	152
Toplam	252	395	395	407	405

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



3 Eğitim Hizmetleri

Tablo 22. 2021-2022 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	657	912	1569	1	2	3	658	914	1572
Fen Edebiyat Fakültesi	475	638	1113	26	13	39	501	651	1152
İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi	166	98	264	24	14	38	190	112	302
İslami İlimler Fakültesi	302	591	893	10	4	14	312	595	907
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	72	18	90	10	1	11	82	19	101
Sağlık Bilimleri Fakültesi	413	446	859	0	0	0	413	446	859
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	53	16	69	0	0	0	53	16	69
İletişim Fakültesi	34	20	54	0	0	0	34	20	54
Spor Bilimleri Fakültesi	436	234	670	0	0	0	436	234	670
Diş Hekimliği Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	95	63	158	4	11	15	99	74	173
Sosyal Bilimler Enstitüsü	279	182	461	133	24	157	412	206	618
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	457	341	798	0	0	0	457	341	798
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	877	129	1006	0	0	0	877	129	1006
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	128	267	395	0	0	0	128	267	395
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	306	658	964	0	0	0	306	658	964
Varto Meslek Yüksekokulu	163	169	332	0	0	0	163	169	332
Bulanık Meslek Yüksekokulu	138	237	375	0	0	0	138	237	375
Toplam	5.051	5.019	10.070	208	69	277	5.259	5.088	10.347

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: 2022

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	3	3	2	3	4	5

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	43	31	31	50	55	60

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	398	280	377	437	479	538

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	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	417.000	187.309	497.000	537.000	587.000
Bütçe İçi	307.000	0	347.000	377.000	407.000
Bütçe Dışı	110.000	187.309	150.000	160.000	180.000
T O P L A M	417.000	187.309	497.000	537.000	587.000
Bütçe İçi	307.000	0	347.000	377.000	407.000
Bütçe Dışı	110.000	187.309	150.000	160.000	180.000

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	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	4.000.000	0	3.002.000	3.269.000	3.520.000
Bütçe İçi	4.000.000	0	3.002.000	3.269.000	3.520.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	4.000.000	0	3.002.000	3.269.000	3.520.000
Bütçe İçi	4.000.000	0	3.002.000	3.269.000	3.520.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

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: 2022

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	20	15	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: 2022

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	61.000	61.000	65.000	71.500	75.000	78.000

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 sayısından faydalanma.

Verinin Kaynağı: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Sorumlu İdare: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı



Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	8	8	6,86	7,15	7,5	7,8

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	40	3.550	1.000	2.500	3.000	3.500

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	0,77	0,78	0,67	0,71	0,75	0,79

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	3,83	4	4,5	5	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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	1,9	1,8	1,5	1,81	1,9	2

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

Hesaplama Yöntemi: Öğrencilerin yararlandığı dersliklerin, tüm öğrencilere oranlanması.

Verinin Kaynağı: Performans Programı

Sorumlu İdare: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	3	3,2	3,5	3,81	4,1	6

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

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

Verinin Kaynağı: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Sorumlu İdare: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı



Muş Alparslan
Üniversitesi

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	4	4	4	5	6	7

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

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	16	16	16	17	18	19

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

Hesaplama Yöntemi: Mevcut öğrencilerin, öğretim üyesi sayısına bölünmesi.

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	1.966.000	1.469.091	3.138.000	3.643.000	4.059.000
Bütçe İçi	1.966.000	1.469.091	3.138.000	3.643.000	4.059.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	54.300	0	0	0
Bütçe İçi	0	54.300	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	1.574.000	521.392	1.565.000	1.734.000	2.376.000
Bütçe İçi	1.574.000	521.392	1.565.000	1.734.000	2.376.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	141.733.000	70.147.195	172.418.000	195.668.000	215.632.000
Bütçe İçi	139.953.000	69.286.295	172.168.000	195.418.000	215.382.000
Bütçe Dışı	1.780.000	860.900	250.000	250.000	250.000
Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	0	0	0	0	0
Bütçe İçi	0	0	0	0	0



Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	0	90.627	0	0	0
Bütçe İçi	0	90.627	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	800.000	162.000	250.000	280.000	300.000
Bütçe İçi	0	0	0	0	0
Bütçe Dışı	800.000	162.000	250.000	280.000	300.000
Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları	0	0	0	0	0
Bütçe İçi	0	0	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	146.073.000	72.444.605	177.371.000	201.325.000	222.367.000
Bütçe İçi	143.493.000	71.421.705	176.871.000	200.795.000	221.817.000
Bütçe Dışı	2.580.000	1.022.900	500.000	530.000	550.000

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 irdeleyerek 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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	20	75.000	76.000	154.000	155.000	155.000

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



Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	41	41	45	46	48	50

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı	5	114	108	115	120	125

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	2020	2021 Planlanan	2021 YS Gerç. Tahmini	2022 Hedef	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL	11	11	10	12	13	15

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

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	1.522.000	0	1.716.000	1.869.000	2.015.000
Bütçe İçi	1.522.000	0	1.716.000	1.869.000	2.015.000



Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	82.000	0	92.000	100.000	108.000
Bütçe İçi	82.000	0	92.000	100.000	108.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	832.000	29.268	992.000	1.108.000	1.218.000
Bütçe İçi	832.000	29.268	992.000	1.108.000	1.218.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	2.000	0	2.000	2.000	2.000
Bütçe İçi	2.000	0	2.000	2.000	2.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	2.438.000	29.268	2.802.000	3.079.000	3.343.000
Bütçe İçi	2.438.000	29.268	2.802.000	3.079.000	3.343.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

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

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	4.000.000		3.002.000	3.269.000	3.520.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	4.000.000		3.002.000	3.269.000	3.520.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	4.000.000		3.002.000	3.269.000	3.520.000



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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	307.000		347.000	377.000	407.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	307.000		347.000	377.000	407.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap	110.000	187.309	150.000	160.000	180.000
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	110.000	187.309	150.000	160.000	180.000
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	417.000	187.309	497.000	537.000	587.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
Alt Program Adı	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması
Açıklama	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	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	1.875.000	1.428.375	3.021.000	3.507.000	3.907.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	91.000	40.717	117.000	136.000	152.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.966.000	1.469.091	3.138.000	3.643.000	4.059.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.966.000	1.469.091	3.138.000	3.643.000	4.059.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	711.000	443.757	921.000	1.068.000	1.191.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	108.000	65.135	139.000	161.000	180.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000		5.000	5.000	5.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	750.000	12.500	500.000	500.000	1.000.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.574.000	521.392	1.565.000	1.734.000	2.376.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.574.000	521.392	1.565.000	1.734.000	2.376.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	92.757.000	51.968.734	122.995.000	141.742.000	157.881.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	10.566.000	6.012.949	13.668.000	15.655.000	17.426.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.180.000	5.002.243	10.105.000	10.989.000	11.853.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	29.450.000	6.302.370	25.400.000	27.032.000	28.222.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	139.953.000	69.286.295	172.168.000	195.418.000	215.382.000
Döner Sermaye	1.780.000	860.900	250.000	250.000	250.000
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	1.780.000	860.900	250.000	250.000	250.000
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	141.733.000	70.147.195	172.418.000	195.668.000	215.632.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK					
Döner Sermaye					
Özel Hesap	800.000	162.000	250.000	280.000	300.000
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	800.000	162.000	250.000	280.000	300.000
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	800.000	162.000	250.000	280.000	300.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.522.000		1.716.000	1.869.000	2.015.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.522.000		1.716.000	1.869.000	2.015.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.522.000		1.716.000	1.869.000	2.015.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	82.000		92.000	100.000	108.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	82.000		92.000	100.000	108.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	82.000		92.000	100.000	108.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	408.000	20.340	508.000	578.000	644.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	57.000	27	68.000	78.000	87.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	367.000	8.901	416.000	452.000	487.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	832.000	29.268	992.000	1.108.000	1.218.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	832.000	29.268	992.000	1.108.000	1.218.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000		2.000	2.000	2.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	2.000		2.000	2.000	2.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	2.000		2.000	2.000	2.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	844.000	110.992	1.093.000	1.269.000	1.414.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	112.000	15.654	144.000	168.000	186.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	956.000	126.647	1.237.000	1.437.000	1.600.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	956.000	126.647	1.237.000	1.437.000	1.600.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	1.207.000	455.289	1.563.000	1.813.000	2.020.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	202.000	70.735	259.000	301.000	336.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.409.000	526.024	1.822.000	2.114.000	2.356.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.409.000	526.024	1.822.000	2.114.000	2.356.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	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	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	4.567.000	2.545.125	5.901.000	6.848.000	7.635.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	784.000	404.765	1.006.000	1.167.000	1.301.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	761.000	1.278.796	860.000	935.000	1.008.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	583.000	25.872	658.000	716.000	772.000
Sermaye Giderleri	200.000	393.476	300.000	1.000.000	1.500.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	6.895.000	4.648.034	8.725.000	10.666.000	12.216.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	6.895.000	4.648.034	8.725.000	10.666.000	12.216.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	3.823.000	1.720.697	4.949.000	5.742.000	6.401.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	520.000	258.156	669.000	776.000	865.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	88.000	5.990	99.000	108.000	117.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	4.431.000	1.984.843	5.717.000	6.626.000	7.383.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	4.431.000	1.984.843	5.717.000	6.626.000	7.383.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	844.000	646.610	1.093.000	1.268.000	1.414.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	133.000	105.951	171.000	198.000	221.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.000	1.403	21.000	23.000	25.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	2.266.000	1.463.134	2.266.000	2.606.000	2.828.000
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	3.262.000	2.217.098	3.551.000	4.095.000	4.488.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	3.262.000	2.217.098	3.551.000	4.095.000	4.488.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	İdarenin İşleyişinin Sağlanması
Faaliyet Adı	Özel Kalem Hizmetleri

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	96.000	15.137	109.000	118.000	127.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	96.000	15.137	109.000	118.000	127.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	96.000	15.137	109.000	118.000	127.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
Faaliyet Adı	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
Açıklama	İdareler tarafından yürütülen ve idarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	848.000	451.158	1.098.000	1.274.000	1.418.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	121.000	65.446	155.000	180.000	201.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.000		12.000	13.000	14.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	980.000	516.604	1.265.000	1.467.000	1.633.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	980.000	516.604	1.265.000	1.467.000	1.633.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.116.000	117.003	1.261.000	1.371.000	1.479.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.116.000	117.003	1.261.000	1.371.000	1.479.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.116.000	117.003	1.261.000	1.371.000	1.479.000



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

EKONOMİK KOD	2021 Bütçe	2021 Harcama (Haziran)	2022 Bütçe	2023 Tahmin	2024 Tahmin
Personel Giderleri	1.998.000	1.087.980	2.587.000	3.000.000	3.343.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	318.000	165.593	409.000	474.000	528.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri	5.000.000	819.904	2.500.000	2.722.000	2.931.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	7.316.000	2.073.477	5.496.000	6.196.000	6.802.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	7.316.000	2.073.477	5.496.000	6.196.000	6.802.000



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

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2022			2023			2024		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	3.349.000	150.000	3.499.000	3.646.000	160.000	3.806.000	3.927.000	180.000	4.107.000
ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	3.002.000	0	3.002.000	3.269.000	0	3.269.000	3.520.000	0	3.520.000
Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	3.002.000	0	3.002.000	3.269.000	0	3.269.000	3.520.000	0	3.520.000
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	347.000	150.000	497.000	377.000	160.000	537.000	407.000	180.000	587.000
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	347.000	150.000	497.000	377.000	160.000	537.000	407.000	180.000	587.000
YÜKSEKÖĞRETİM	179.673.000	500.000	180.173.000	203.874.000	530.000	204.404.000	225.160.000	550.000	225.710.000
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	176.871.000	500.000	177.371.000	200.795.000	530.000	201.325.000	221.817.000	550.000	222.367.000
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	3.138.000	0	3.138.000	3.643.000	0	3.643.000	4.059.000	0	4.059.000
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	1.565.000	0	1.565.000	1.734.000	0	1.734.000	2.376.000	0	2.376.000
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	172.168.000	250.000	172.418.000	195.418.000	250.000	195.668.000	215.382.000	250.000	215.632.000
Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	0	250.000	250.000	0	280.000	280.000	0	300.000	300.000



YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	2.802.000	0	2.802.000	3.079.000	0	3.079.000	3.343.000	0	3.343.000
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	1.716.000	0	1.716.000	1.869.000	0	1.869.000	2.015.000	0	2.015.000
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	92.000	0	92.000	100.000	0	100.000	108.000	0	108.000
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	992.000	0	992.000	1.108.000	0	1.108.000	1.218.000	0	1.218.000
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	29.183.000	0	29.183.000	34.090.000	0	34.090.000	38.084.000	0	38.084.000
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	1.237.000	0	1.237.000	1.437.000	0	1.437.000	1.600.000	0	1.600.000
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	1.237.000	0	1.237.000	1.437.000	0	1.437.000	1.600.000	0	1.600.000
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	27.946.000	0	27.946.000	32.653.000	0	32.653.000	36.484.000	0	36.484.000
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	1.822.000	0	1.822.000	2.114.000	0	2.114.000	2.356.000	0	2.356.000
Genel Destek Hizmetleri	8.725.000	0	8.725.000	10.666.000	0	10.666.000	12.216.000	0	12.216.000
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	5.717.000	0	5.717.000	6.626.000	0	6.626.000	7.383.000	0	7.383.000
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	3.551.000	0	3.551.000	4.095.000	0	4.095.000	4.488.000	0	4.488.000
Özel Kalem Hizmetleri	109.000	0	109.000	118.000	0	118.000	127.000	0	127.000
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	1.265.000	0	1.265.000	1.467.000	0	1.467.000	1.633.000	0	1.633.000
Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	1.261.000	0	1.261.000	1.371.000	0	1.371.000	1.479.000	0	1.479.000
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	5.496.000	0	5.496.000	6.196.000	0	6.196.000	6.802.000	0	6.802.000
GENEL TOPLAM	212.205.000	650.000	212.855.000	241.610.000	690.000	242.300.000	267.171.000	730.000	267.901.000



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

EKONOMİK KOD	2022			2023			2024					
	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	127.445.000	18.284.000		145.729.000	146.895.000	21.214.000		168.109.000	163.623.000	23.645.000		187.268.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	13.992.000	2.813.000		16.805.000	16.030.000	3.264.000		19.294.000	17.845.000	3.638.000		21.483.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.683.000	2.362.000		15.045.000	13.794.000	2.568.000		16.362.000	14.877.000	2.770.000		17.647.000
Faiz Giderleri			0	0				0				0
Cari Transferler		2.924.000		2.924.000		3.322.000		3.322.000		3.600.000		3.600.000
Sermaye Giderleri	28.902.000	2.800.000		31.702.000	30.801.000	3.722.000		34.523.000	32.742.000	4.431.000		37.173.000
Sermaye Transferleri			0	0				0				0
Borç Verme			0	0				0				0
Yedek Ödenekler			0	0				0				0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	183.022.000	29.183.000	0	212.205.000	207.520.000	34.090.000	0	241.610.000	229.087.000	38.084.000	0	267.171.000
Döner Sermaye	250.000			250.000	250.000			250.000	250.000			250.000
Özel Hesap	400.000			400.000	440.000			440.000	480.000			480.000
Diğer Bütçe Dışı Kaynak			0	0				0				0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	650.000	0	0	650.000	690.000	0	0	690.000	730.000	0	0	730.000
GENEL TOPLAM	183.672.000	29.183.000	0	212.855.000	208.210.000	34.090.000	0	242.300.000	229.817.000	38.084.000	0	267.901.000



E- DİĞER HUSUSLAR

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

İdare Adı: MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Yıl: 2022 (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		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	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 HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ, TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU, MALAZGİRT MESLEK YÜKSEKOKULU, EĞİTİM FAKÜLTESİ, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, İLETİŞİM FAKÜLTESİ, İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ, MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ, BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU, SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU, MUŞ VARTO MESLEK YÜKSEK OKULU, BULANIK



			MESLEK YÜKSEKOKULU SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK) STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler Genel Destek Hizmetleri İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi Özel Kalem Hizmetleri Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler Yükseköğretimde Öğrencileri Yönelik İdari Hizmetler		
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI ÜST YÖNETİM, İDARI VE MALİ HİZMETLER		



2. Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER

İdare Adı: MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

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



		Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK),
		Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK), BAP KORDİNATÖRLÜĞÜ
		Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	TÜM AKADEMİK BİRİMLER
		Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
		Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ (SEM)
		Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), KARGEM
		Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), SEM
		Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
		Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
		SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	TÜM AKADEMİK BİRİMLER
		Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ		
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ		



		YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
		Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
		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 yararlanan 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
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM		



Öğrenci başına düşen kapalı alan	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, DEĞİŞİM
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	KARGEM VE ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI



Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI



İLETİŞİM

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