

AÇIKLAMALAR

1. İdare Faaliyet Raporları **2023 yılı 01.01.2023 – 31.12.2023 dönemi** için hazırlanacaktır.
2. Bütçe ile ödenek tahsis edilen tüm harcama birimlerinde İdare Faaliyet Raporu hazırlanacaktır.
3. Tüm Harcama Yetkilileri “İç Kontrol Güvence Beyanı” düzenleyeceklerdir. İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanarak gönderilecektir. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanının eklenmesi zorunludur. Güvence beyanının düzenlenmesinde dipnotlar dikkate alınacaktır.
4. İdare Faaliyet Raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazılı doküman olarak ve e-mail adresine elektronik ortamda gönderilecektir.
5. İdare Faaliyet Raporları Microsoft Word’de hazırlanacaktır.
6. İdare Faaliyet Raporları üst yazının ekinde en geç 09 Ocak 2024 mesai bitimine kadar EBYS üzerinden (Word Formatında) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.

**T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

2023 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

1- GENEL BİLGİLER

2- AMAÇ VE HEDEFLER

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....

4- KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Güçlü Yönlerimiz.....

4.2 Zayıf Yönlerimiz.....

4.3 Fırsatlarımız

4.4 Tehditlerimiz.....

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İç Kontrol Güvence Beyanı

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Toplumunu oluşturan bireylerin sahip oldukları dini inanç ve geleneklerini doğru bir şekilde anlama ve yaşamaları bir ihtiyaçtır. Dini inanç ve gelenekler, insan yaşamını doğrudan etkileyen unsurların başında gelmektedir. İnsan hayatının hemen hemen her aşamasında etkili olan dini inanç ve geleneklerin, doğru bir şekilde öğretilmesi, ancak iyi bir din eğitimi ile mümkündür.

Günümüzde ilâhiyatçıdan beklenen; insanların dini yaşamla ilgili problemlerini anlaşılır ve açık bir şekilde çözüme kavuşturmasıdır. Bunun gereği olarak din adına yapılan yanlış uygulamalar ve yanlış dini anlayışlar konusunda toplumu aydınlatmaktır. İslami İlimler/İlahiyat Fakülteleri, dini alanda bilimsel akademik araştırmaların yapıldığı ve aynı zamanda toplumun din eğitimi ihtiyacını karşılayacak elemanların yetiştiği kurumlardır. Bu fakültelerin amacı; akademik düzeyde din eğitiminde görev alacak elemanlar yetiştirmektir.

Bilimsel araştırmalar yapmayı ve çağdaş vizyon sahibi, donanımlı ilâhiyatçılar yetiştirmeyi amaçlayan fakültemiz, ülkemizin önde gelen fakültelerinden biri olmayı hedeflemektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ile 17/03/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak İdare Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10'uncu maddesi gereğince tüm birimlerin katılımı ile hazırlanan Fakültemizin “2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu” ekte sunulmuştur.

Muş Alparslan Üniversitesi İslami İlimler Fakültesinin idari ve akademik yapılanmasının gelişimine ve amaçları doğrultusunda faaliyetlerde bulunmasına katkı sağlayan bütün birimlere ve şahıslara teşekkür ederim.

Saygılarımla,

Prof. Dr. Murat SERDAR
Dekan

1. GENEL BİLGİLER

1.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

1.1.1 Görev (Misyon)

Din bilimlerinde, özellikle de İslâmî ilimlerde bilimsel esaslar, kültürel ihtiyaçlar ve uluslararası standartlar çerçevesinde araştırmalar yapmak ve yayınlamak; bu doğrultuda üstün nitelikli din bilimleri uzman ve araştırmacıları yetiştirmek ve din eğitimi ve hizmeti veren kurumlara eleman desteği sağlamak.

Sosyal ve kültürel gelişmeleri göz önünde bulundurarak toplumun maddî ve manevî kalkınmasına katkıda bulunmak.

İlâhiyat alanında bilgi birikimini artırmak isteyenlere lisans ve lisansüstü seviyede öğrenim görme imkânı sağlamak.

1.1.2 Hedef (Vizyon)

Dinin özgün değerlerini, akademik kriterleri ve toplumun gereksinimlerini dikkate alarak bilgi üreten, bu bilgileri bireyin ruh sağlığı ve toplumun yararı için doğru ve etkin biçimde aktaran, tarihî ve kültürel kimliğimizin korunup geliştirilmesi doğrultusunda yaygınlaştıran, İslâmî değerleri ve çağın ihtiyaçlarını dikkate alarak yorumlayan, ulusal ve uluslararası düzeyde liderlik yapabilen nitelikli bir fakülte olmak.

1.1.3 Temel Değerler

1. Liyakat
2. Kurumsal aidiyet
3. Akademik özgürlük
4. Adalet
5. Şeffaflık ve Hesap verebilirlik
6. Toplumsal sorumluluk
7. Etik değerlere bağlı olma
8. Çevreye karşı duyarlı olma ve çevre bilinci

1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Muş Alparslan Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi, bünyesinde eğitim alan gençlerin lisans dönemi boyunca aldıkları ilmî disiplinler doğrultusunda, alanında uzman bireyler yetiştirmek için gerekli tüm çalışmaları yapmaktadır.

Bu bağlamda fakültemizde Tefsir, Hadis, Kelam, İslam Hukuku, İslam Tarihi, Tasavvuf, İslam Felsefesi gibi dinî ilimler ve Din Eğitimi, Din Felsefesi, Din Sosyolojisi, Din Psikolojisi ve Mantık gibi sosyal bilimler alanında lisans eğitimi verilmektedir. Ayrıca Fakültemiz, ülkemizin içinde bulunduğu coğrafi konumu dikkate alarak, ülke içindeki ve

dışındaki tüm İslami İlimler Fakülteleri ve İlahiyat Fakülteleri ile işbirliğine dayalı evrensel bir din eğitimi vermeye çalışmaktadır. Bu çerçevede Doğu ve Batı dillerinde ortak inceleme ve araştırma yapabilecek uzman ilim adamları yetiştirmeye ilişkin faaliyet içerisindedir. Bu hedeflerin gerçekleşmesinde yetkin akademik kadro ve fizikî altyapının tesisi de Fakültemizin öncelikli görevleri arasındadır.

Fakültemiz öğrencilerimizin akademik bilgiye sahip olmaları başta olmak üzere, özgüven sahibi, şahsiyetli, erdemli, içinde yaşadıkları toplumun ve insanlığın sorunlarına duyarlı birer birey olarak yetişmeleri için zorunlu olan maddi ve manevi tüm desteğin temini için gerekli çalışmaları yürütmektedir.

Öte yandan, Fakültemiz sosyal duyarlılığının bir sonucu olarak, toplumun dini konularda doğru ve tutarlı bilgi edinmesi için çeşitli sivil ve resmi kurumlarla ortak çalışmalar yürütmeyi önemli görevli arasında saymaktadır.

Tablo 1. Üniversite Senatosu (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Tablo 2. Üniversite Yönetim Kurulu (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Tablo 3. Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Tablo 4. Taşınır Konsolide Görevlisi ile Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Tablo 1. Üniversite Senatosu (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Başkan		
Prof. Dr. Mustafa ALİCAN		
Rektör		

Tablo 2. Üniversite Yönetim Kurulu (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Başkan		
Prof. Dr. Mustafa ALİCAN		
Rektör		

Tablo 3. Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Sıra No	Harcama Biriminin Adı	Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi
1	Eğitim Fakültesi		
2	Fen Edebiyat Fakültesi		
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
4	İslami İlimler Fakültesi		
5	İletişim Fakültesi		
6	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi		
7	Uygulamalı Bilimler Fakültesi		
8	Sağlık Bilimleri Fakültesi		
9	Spor Bilimleri Fakültesi		
10	Sosyal Bilimleri Enstitüsü		
11	Fen Bilimleri Enstitüsü		
12	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		
13	Malazgirt Meslek Yüksekokulu		
14	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		
15	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu		
16	Bulanık Meslek Yüksekokulu		
17	Varto Meslek Yüksekokulu		
18	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)		
19	Uluslararası İlişkiler Birimi		
20	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.		
21	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.		
22	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü		
23	Genel Sekreterlik		
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		

26	Personel Daire Başkanlığı		
27	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
28	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
29	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
30	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
31	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
32	Hukuk Müşavirliği		
33	ÖYP Koordinatörlüğü		
34	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü		

Tablo 4. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Sıra No	Birimi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi
1	Eğitim Fakültesi		
2	Fen Edebiyat Fakültesi		
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
4	İslami İlimler Fakültesi		
5	İletişim Fakültesi		
6	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi		
7	Uygulamalı Bilimler Fakültesi		
8	Sağlık Bilimleri Fakültesi		
9	Spor Bilimler Fakültesi		
10	Sosyal Bilimler Enstitüsü		
11	Fen Bilimleri Enstitüsü		
12	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		
13	Malazgirt Meslek Yüksekokulu		
14	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		
15	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu		

16	Bulanık Meslek Yüksekokulu		
17	Varto Meslek Yüksekokulu		
18	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)		
19	Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Kor.		
20	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.		
21	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.		
22	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü		
23	Genel Sekreterlik		
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		
26	Personel Daire Başkanlığı		
27	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
28	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
29	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
30	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
31	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
32	Hukuk Müşavirliği		
33	ÖYP Koordinatörlüğü		
34	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü		

1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1 Fiziksel Yapılar

1.3.1.1 Eğitim Alanları

Tablo 5. Eğitim Alanları ve Kapasitesi (Tüm akademik birimlere duyurulur özellikle bilgisayar ve araştırma laboratuvarlarını eksiksiz doldurunuz. Sadece size tahsis edilen yerleri doldurunuz.)

Eğitim Alanı(m ²)	Derslik	Amfi	Bilgisayar Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı
0-50				
51-75	2			
76-100	3	24		
101-125				
126-150				
151 ve üzeri				
Toplam	5	24		

1.3.1.2 Sosyal Alanlar

Tablo 6. Sosyal Alanlar (Yapı işleri bunu eksiksiz doldurmalıdır.)

Sosyal Alan Adı		Sayısı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Merkezi Kafeterya	Kafeterya			
	Öğrenci Yemekhanesi			
	Personel Yemekhanesi			
Kafeterya				
Öğrenci Yemekhanesi				
Personel Yemekhanesi				
Kantin				
Kapalı Spor Salonu				
Açık Spor Tesisi				
Konuk Evi				
Toplantı Salonu				
Konferans Salonu				
Toplam				

1.3.1.3 Hizmet Alanları

Tablo 7. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanının Adı	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	47	1.375,70	51
İdari Personel Çalışma Odası	5	206,91	8
Toplam	52	1582,61	59

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

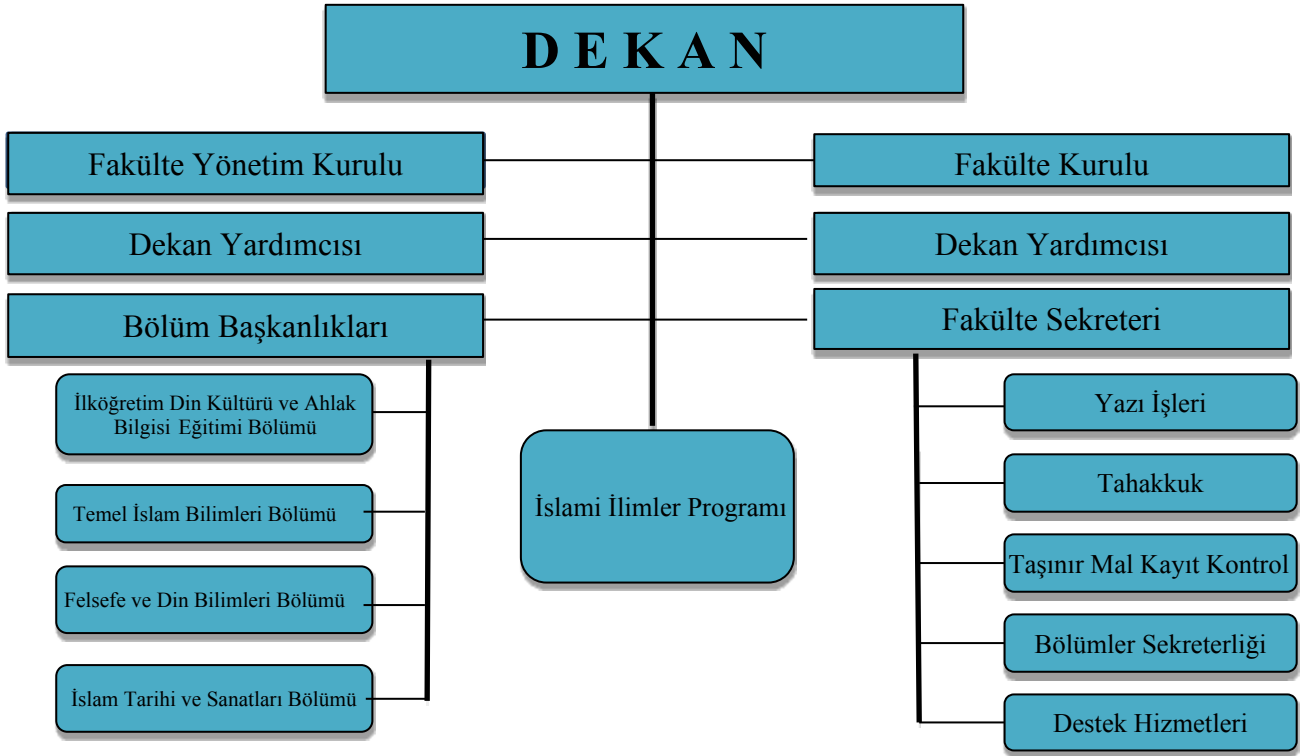
Tablo 8. Depo, Arşiv, Sistem Odası, Hangar ve Atölye Alanları

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Depo	5	318,86
Yemekhane Deposu	1	49,66
Mutfak Servis Alanı	1	113,70
Otomasyon Odası	1	25
Mescid Alanları	2	322,14
Kat Servisi	4	40,98
Oyun Salonu	2	185,02
Öğrenci Kulübü Odası	1	25
Arşiv	2	126,42
Atölye	1	91,62
Sistem Odası	1	30,88
Sığınak	1	132,7
UPS Ana Pano Odası	1	51,24
Şoför Odası	1	41,14
Araç Yıkama Alanı	1	36,48
Teknik Merkez Alanı	1	297,87
Su Deposu Alanı	1	66,05
Kapalı Otopark	1	896,30
Toplam	28	2.851.06

Tablo 9. Taşıtlar

Taşıtlın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
Toplam			

1.3.2 Organizasyon Şeması



1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 10. Yazılımlar ve Programlar

Birimin Adı	Kullanılan Yazılımlar ve Programlar

Tablo 11. Teknik Donanım ve Cihazlar (İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	
Dizüstü Bilgisayar	
Projeksiyon Cihazı	
Fotokopi Makinesi	
Faks	
Yazıcı	
Televizyon	
Tarayıcı	
Mikroskop	
DVD/DVD Player	
Dijital Fotoğraf Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	
Dijital Kamera	
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	
Klimalar	
Telefon	

Tablo 12. Kütüphane Kaynakları (Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.)

Bilgi Kaynakları	Adet
Basılı Kitap	
Tez	
Abone Olunan Dergi	
Ciltli Dergi	
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)	
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)	
Takip Edilen Veri Tabanı	
E-Dergi	
E-Kitap	
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	
Toplam	

1.3.4 İnsan Kaynakları

1.3.4.1 Akademik Personel Durumu

Tablo 13. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2022
Profesör	1
Doçent	6
Doktor Öğretim Üyesi	22
Öğretim Görevlisi	4
Araştırma Görevlisi	16
Toplam	49

Tablo 14. Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı						
	13/a	16/a	35	39	40/a	40/b	Toplam
Profesör						1	1
Doçent							
Doktor Öğretim Üyesi							
Öğretim Görevlisi							
Araştırma Görevlisi							
Toplam						1	1

Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Sayısı
Doçent	2
Doktora Öğretim Üyesi	2
Toplam	4

Tablo 16. 2023 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Atanma Şekli			
	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör			1	1
Doçent		1		1
Doktor Öğretim Üyesi		1		1
Öğretim Görevlisi		1		1
Araştırma Görevlisi				
Toplam		3	1	4

Tablo 17. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı					
	35	38	39	40/a	Diğer	Toplam
Profesör						
Doçent						
Doktor Öğretim Üyesi					2	2
Öğretim Görevlisi						
Araştırma Görevlisi	1					1
Toplam	1				2	3

Tablo 18. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

Hizmet Süreleri	1- 11 Ay	1-3 Yıl	4-6Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Yıl ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	2	3	8	8	11	12	5	49
Oran (%)	4,08	6,12	16,33	16,33	22,45	24,49	10,20	100

Tablo 19. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Grubu	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı		7	10	12	15	5	49
Oran (%)		14,29	20,41	24,49	30,61	10,20	100

Tablo 20. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

Kadro Unvanı	Bay	Bayan	Toplam
Profesör	1		1
Doçent	6		6
Doktor Öğretim Üyesi	18	4	22
Öğretim Görevlisi	3	1	4
Araştırma Görevlisi	13	3	16
Toplam	41	8	49

1.3.4.2 İdari Personel Durumu

Tablo 21. 2023 Yılı İdari Personel Atama Durumu

Hizmet Sınıfı	Atanma Yöntemi		
	Naklen	Açıktan	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı			
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
4/B Sözleşmeli Sınıfı			
Sürekli İşçi Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Toplam			

Tablo 22. 2023 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Kişi Sayısı
Bilgisayar İşletmeni	Şef	1
Toplam		1

Tablo 23. 2023 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Ayrılma Nedeni					
	Nakil	İstifa	Emekli	İlişik Kesme	Vefat	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı						
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
4/B Sözleşmeli Sınıfı						
Sürekli İşçi Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
Toplam						

Tablo 24. İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Kadro Durumu		Cinsiyete Göre Dolu Kadro Durumu		Toplam
	Dolu	Boş	Kız	Erkek	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	5			5	5
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetler Sınıfı					
Yardımcı Hizmetler Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Toplam	5			5	5

Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel

Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim		
Lise ve Dengi Okullar	1	20
Meslek Yüksekokulu		
Fakülte/Yüksekokul	4	80
Yüksek Lisans		
Toplam	5	100

Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2023 Yılı
Genel Sekreter Yardımcısı	
Daire Başkanı	
Fakülte Sekreteri	1
Yüksekokul Sekreteri	
Enstitü Sekreteri	
Şube Müdürü	
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	
Mali Hizmetler Uzmanı	
Avukat	
Mühendis	
Mimar	
Şef	1
Psikolog	
Tekniker	
Programcı	
Hemşire	
Kütüphaneci	
Teknisyen	
Bilgisayar İşletmeni	1
Memur	2
Daktilograf	
Sekreter	
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	
Şoför	
Hizmetli	
Aşçı	
Kaloriferci	
Teknisyen Yardımcısı	
Toplam	5

Tablo 27. İdari Personel Yaş Dağılımı

Yaş Grubu	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 – Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı			3		2		5
Oran (%)			60		40		100

Tablo 28. İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

Yaş Grubu	1-11 Ay	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı			2	1	1		1	5
Oran (%)			40	20	20		20	100

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Tablo 29. 2022 Yılı Mal ve Malzemelere Ait Harcamalar (İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Alınan Malzemenin Adı	Harcanan Tutar (TL)
Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	
Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	
Taşıtlar Alımları	
İş Makinası Alımları	
Toplam	

Tablo 30. Basılı Yayın Alımları (Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Malzemenin Adı	Harcanan Tutar (TL)
Türkçe ve Yabancı Dil Basılı Kitap Alımı	
Türkçe Basılı Süreli Yayın Alımı	
Toplam	

Tablo 31. 2022 Yılı Proje Harcamaları (Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Proje No	Proje Adı	Harcama
2007H031580	Eğitim Fakültesi	
2009H031940	Kampüs Altyapısı	
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	
2022H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	
2022H032560	Muhtelif İşler	
Toplam		

1.3.5.2 Eğitim Hizmetleri

Tablo 32. Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Eğitim Fakültesi									
Fen Edebiyat Fakültesi									
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi									
İslami İlimler Fakültesi	347	566	913						913
İletişim Fakültesi									
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi									
Uygulamalı Bilimler Fakültesi									
Sağlık Bilimleri Fakültesi									
Spor Bilimleri Fakültesi									

Diş Hekimliği Fakültesi									
Fen Bilimleri Enstitüsü									
Sosyal Bilimler Enstitüsü									
Sosyal Bilimler MYO									
Sağlık Hizmetleri MYO									
Teknik Bilimler MYO									
Malazgirt MYO									
Varto MYO									
Bulanık MYO									
Toplam									

Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Ders Veren Öğretim Elemanı		
	Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Eğitim Fakültesi			
Fen Edebiyat Fakültesi			
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
İslami İlimler Fakültesi	30	3	33
İletişim Fakültesi			
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi			
Uygulamalı Bilimler Fakültesi			
Sağlık Bilimleri Fakültesi			
Spor Bilimleri Fakültesi			
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu			
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			
Sağlık Hizmetleri MYO			

Malazgirt Meslek Yüksekokulu			
Varto Meslek Yüksekokulu			
Bulanık Meslek Yüksekokulu			
Toplam	30	3	33

Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	
Fen Edebiyat Fakültesi	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
İslami İlimler Fakültesi	28,27
İletişim Fakültesi	
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	
Sağlık Bilimleri Fakültesi	
Spor Bilimleri Fakültesi	
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	
Varto Meslek Yüksekokulu	
Bulanık Meslek Yüksekokulu	
Ortalama	

Tablo 35. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Akademik Birimler	Kontenjan	YGS/DGS ve Af ile Gelen	Diğer Gelen	Yerleşen	Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)
Eğitim Fakültesi							
Fen Edebiyat Fakültesi							
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi							
İslami İlimler Fakültesi	180	220	5	225	225		100
İletişim Fakültesi							
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi							
Uygulamalı Bilimler Fakültesi							

Mühendislik- Mimarlık Fakültesi			
İslami İlimler Fakültesi	145		145
Uygulamalı Bilimler Fakültesi			
Sağlık Bilimleri Fakültesi			
İletişim Fakültesi			
Spor Bilimleri Fakültesi			
Diş Hekimliği Fakültesi			
Sosyal Bilimler Enstitüsü			
Fen Bilimler Enstitüsü			
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu			
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu			
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			
Malazgirt Meslek Yüksekokulu			
Varto Meslek Yüksekokulu			
Bulanık Meslek Yüksekokulu			
Toplam	145		145

2. AMAÇ VE HEDEFLER

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Performans Bilgileri

3.1.1 Proje ve Faaliyet Bilgileri

3.1.1.1 Yatırımlar

Tablo 39. 2023 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları

Sektör	2023 Yılı Program Ödeneği	2023 Yılı Revize Ödenek	Nakdi Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı (%)
Eğitim				
Diğer Kamu Hizmetleri				
Spor				
Toplam				

Tablo 40. Projeler (Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Proje No	Proje Adı	2023 Yılı Başlangıç Bütçesi	Eklenen Aktarılan	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
2007H031580	Eğitim Fakültesi					
2009H031940	Kampüs Altyapısı					
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler					
Toplam						

3.2.2 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Tablo 41. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Sayısı

Faaliyet Türü	Sayısı
Konferans	5
Sempozyum	1
Kermes	1
Söyleşi Programı	15
Kitap Okumaları	1
Şenlik (Mezuniyet Töreni Dahil)	1
Konser, Turnuva	
Toplam	24

3.2.3 Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler

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

Tablo 42. Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler

Sıra No	Projenin Adı ve Numarası	Destekleyen Kuruluş	Proje Yürütücüsü ve Birimi	Projenin Toplam Bütçesi	Projenin Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Proje Sonucu

3.2.4 Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Tablo 43. Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler

MAKALE				
Yayın Türü				2023
Ulusal Hakemli				
Ulusal Diğer				
Uluslararası Hakemli				4
Uluslararası Diğer				
SCI/SSCI/AHCI İndeksinde Yer Alan Dergiler				
KİTAP				
Yayın Türü				2023
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı				4
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı				
Kitap Bölüm Yazarlığı				6
Kitap Çevirisi				4
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon, Yayına Hazırlama)				2
BİLDİRİLER				
Ulusal				
Yayın Türü				2023
Sözlü Olarak Sunulan				4
Poster Olarak Sunulan				
Uluslararası				
Yayın Türü				2023
Sözlü Olarak Sunulan				2
Poster Olarak Sunulan				
ATIF				
Yayın Türü				2023
SCI, SSCI, AHCI Listelerindeki Dergilerde Yer Alan Yayınlarla ve Uluslararası Nitelikte Bilimsel Kitaplarda Geçen Atıflar				23
Diğer Yurtdışı, Yurtiçi Dergi, Kitap ve Proceedings’de Bulunan Atıflar				28

3.2.5 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

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

Tablo 44. Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

Sıra No	Anlaşma Yapılan Üniversiteler	Anlaşmanın İçeriği

4. KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

(Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.)

4.1 Güçlü Yönlerimiz

- 1-Yeni kurulan bir üniversite olmasından dolayı yeniliklere açık ve esnek yapıda olması,
- 2- Hızlı ve istikrarlı bir büyüme trendi,
- 3-Şeffaf, katılımcı ve vizyon sahibi bir yönetim anlayışı,
- 4-Genç ve dinamik bir akademik kadro,
- 5-Alanında tecrübeli bir idari kadro,
- 6-Erasmus programından en geniş kapsamda yararlanma,
- 7-İnsan ilişkilerinde sevgi, saygı ve içtenliğin hâkim olması.

4.2 Zayıf Yönlerimiz

- 1-Yeni kurulan bir üniversite olmasından dolayı kurumsallaşma sürecinin başında olması,
- 2-Öğretim üyesi ve idari personel sayısının istenilen sayıda olmaması,
- 3-Lojmanların yetersizliği,
- 4-Şehir merkezinden ve çevre bölgelerden akademik takvim dışındaki zamanlarda ulaşım güçlüklerinin bulunması,
- 5-Mezunlar ile etkin ve yaygın bir iletişim ağının kurulamamış olması,
- 6-Üniversitemiz personeline kariyer danışmanlık ve destek hizmetlerinin bulunmaması.

4.3 Fırsatlarımız

- 1-Muş'un güvenli bir il olması (ilde suç işleme oranının düşük olması),
- 2-Havayolu, karayolu ve demiryolu ulaşımının sağladığı avantajlar,
- 3-Yeni, değişime ve gelişime açık bir yapıya sahip olunmasından dolayı kurum kültürünü şekillendirmenin kolay olması,
- 4-Lisansüstü öğrenime yönelik talebin artması,
- 5-Nitelikli işgücüne duyulan ihtiyaçtan dolayı kurs, seminer, sertifika programları vb. eğitim faaliyetlerine taleplerin artması.

4.4 Tehditlerimiz

- 1-İldeki sosyal imkânların yetersizliği,
- 2-İlin tanıtım eksikliği,
- 3-Bölge ve iklim şartları sebebiyle üniversitenin istenen düzeyde tercih edilmemesi,
- 4-İklim koşulları nedeniyle, fiziki yapının tamamlanmasında karşılaşılan zorluklar.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitelerde kurumsallaşma ve uzmanlaşma hayati öneme sahiptir. Üniversiteler özellikle idari personel açısından, çalışma şartları nedeniyle çalışılabilecek en son kurum olarak görülmekte, kurumlar arası geçiş için personel her türlü alternatifi düşünmektedir. Bunun önlenmesi için üniversitelerde idari personelinin özlük haklarının ciddi olarak gözden geçirilerek bu konuda köklü reformlar yapılması gerekmektedir. Üniversiteler bir cazibe merkezi haline getirilmelidir.

Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılabilmesi ancak uzmanlaşmış kadrolar sayesinde mümkündür. Geleceğe yön verecek olan üniversitelerin kaynak ve personel anlamında ilk önce kendi ayakları üzerinde durabilmeleri dahası kendilerine yön vermeleri gereklidir. Büyük hedeflere ancak büyük kaynaklar ve güçlü kadrolar ile ulaşılabilir. Bu nedenle üniversitelerin kaynak ve personel sorununun bir an önce çözülmesi gerekmektedir.

EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[3] Muş-09.01.2024

İmza
Prof. Dr. Murat SERDAR
Dekan

^[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.