

**T.C.  
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER  
FAKÜLTESİ**

**2021 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

Muş Alparslan Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi; 5662 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 29.05.2007 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulmuştur.

Fakültemiz Muş Alparslan Üniversitesinin kuruluş kanunu ile kurulmuş, gerekli ön hazırlıkların tamamlanmasıyla, 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılında ilk defa Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümüne öğrenci olarak eğitim faaliyetlerine başlamıştır. 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılında İktisat Bölümüne, 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında İşletme Bölümüne ve 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümüne öğrenci alınması ile eğitim yapılan bölüm sayımız dörde çıkmıştır.

Muş Alparslan Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, nitelikli ve kaliteli bir eğitime odaklanmayı hedeflemiştir. Fakültemiz, bir taraftan öğrencilerini belirli meslek alanlarında yetiştirmeyi amaçlarken, diğer taraftan onların günümüzün ve yarının sorunlarına etkin çözümler geliştirebilecek kapasiteye kavuşmaları yönünde sürekli bir gayret içinde olacaktır. Öte yandan öğrencilerimizi şartların gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak yetiştirmeyi; onlara bağımsız düşünme yeteneği kazandırmayı; dinamizm ve özgüven aşılamayı hedeflemekteyiz.

**Prof. Dr. Ömer Faruk ALTUNÇ**

*Dekan*

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

#### 1.1.1 Görev (Misyona)

Fakültemizin misyonu; alanlarında meslek bilgisi ve bunları kullanma becerisine sahip bireylerin yetiştirilmesine yönelik olarak lisans programlarının sürekli geliştirilmesini koordine etmek, bu programları değerlendirmek ve etkin olarak yürütülmesini sağlamak, tüm bölümlerde eğitimin kalitesinin yükseltilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, çağın ve toplumun gereksinimlerini dikkate alarak yeni bölümlerin açılmasını teşvik etmek, bu konuda gerekli organizasyonu sağlamak ve bilimsel eğitim alanında yurt içi ve yurtdışı kuruluşlar ile işbirliği içinde olmaktır.

#### 1.1.2 Hedef (Vizyon)

İktisadi ve İdari Bilimler alanında ilkeli ve başarılı öğrencilerin tercih ettiği; mezunlarının aldıkları eğitimle kamu ve özel sektörde başarılı kariyerler yaptığı; nitelikli bireylerin yetiştiği; ulusal ve uluslararası seviyede seçkin araştırmaların yapıldığı, kaliteli bir akademik kadroya sahip bir kurum olmaktır.

#### 1.1.3 Temel Değerler

### 1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

**Dekan:** Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek, fakülte kurullarınca kararları uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamaktır. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmaktır. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. Kanunla kendisine verilen diğer görevlerdir.

**Tablo 1. Üniversite Senatosu (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)**

<b>Başkan</b>		
<b>Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT</b>		
<b>Rektör</b>		

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

<b>Başkan</b>		
<b>Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT</b>		
<b>Rektör</b>		

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

<b>Sıra No</b>	<b>Harcama Biriminin Adı</b>	<b>Harcama Yetkilisi</b>	<b>Gerçekleştirme Görevlisi</b>
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 birimler özellikle bilgisayar ve araştırma laboratuvarlarını eksiksiz doldurunuz. Yani sadece size tahsis edilen yerleri doldurunuz.)**

Eğitim Alanı(m <sup>2</sup> )	Derslik	Amfi	Bilgisayar Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı
0-50				
51-75				
76-100	12		1	
101-125	1			
126-150				
151 ve üzeri		2		
<b>Toplam</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	

##### 1.3.1.2 Sosyal Alanlar

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

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



<b>Toplam</b>		
---------------	--	--

### 1.3.1.3 Hizmet Alanları

**Tablo 7. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları**

Hizmet Alanının Adı	Sayısı	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	30	483,40	40
İdari Personel Çalışma Odası	4	59,24	4
<b>Toplam</b>	<b>34</b>	<b>542,64</b>	<b>44</b>

### 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 <sup>2</sup> )
Depo		
Arşiv	1	22,35
Atölye		
Sistem Odası	1	10,20
Hangar		
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>32,55</b>

**Tablo 9. Taşıtlar**

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
<b>Toplam</b>			

### 1.3.2 Organizasyon Şeması

### 1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 10. Yazılımlar ve Programlar**

Birim 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	
<b>Toplam</b>	

### 1.3.4 İnsan Kaynakları

#### 1.3.4.1 Akademik Personel Durumu

**Tablo 13. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı**

Kadro Unvanı	2020
Profesör	4

Doçent	3
Doktor Öğretim Üyesi	17
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	15
<b>Toplam</b>	<b>39</b>

**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							
Doçent							
Doktor Öğretim Üyesi							
Öğretim Görevlisi							
Araştırma Görevlisi							
<b>Toplam</b>							

**Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı**

Kadro Unvanı	Sayısı
Doktor Öğretim Üyesi	3
<b>Toplam</b>	<b>3</b>

**Tablo 16. 2021 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı**

Kadro Unvanı	Atanma Şekli			
	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam

Profesör				
Doçent				
Doktor Öğretim Üyesi				
Öğretim Görevlisi				
Araştırma Görevlisi	2			2
<b>Toplam</b>	<b>2</b>			<b>2</b>

**Tablo 17. Başka Üniversitelere Gövlemlendirilen Akademik Personel Sayısı**

Kadro Unvanı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Gövlemlendirilen Akademik Personel Sayısı					
	35	38	39	40/a	Diğer	Toplam
Profesör						
Doçent						
Doktor Öğretim Üyesi						
Öğretim Görevlisi						
Araştırma Görevlisi	4					4
<b>Toplam</b>	<b>4</b>					<b>4</b>

**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		1	6	16	10	3	3	39
Oran (%)		2,57	15,39	41,03	25,61	7,70	7,70	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		1	13	14	7	4	39
Oran (%)		2,57	33,34	35,90	17,95	10,24	100

**Tablo 20. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı**

Kadro Unvanı	Bay	Bayan	Toplam
Profesör	3	1	4

Doçent	1	2	3
Doktor Öğretim Üyesi	16	1	17
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi	11	4	15
<b>Toplam</b>	<b>31</b>	<b>8</b>	<b>39</b>

### 1.3.4.2 İdari Personel Durumu

**Tablo 21. 2021 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			
<b>Toplam</b>			

**Tablo 22. 2021 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri**

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Kişi Sayısı
<b>Toplam</b>		

**Tablo 23. 2021 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel**

Hizmet Sınıfı	Ayrılma Nedeni					Toplam
	Nakil	İstifa	Emekli	İlişik Kesme	Vefat	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1			1		2
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
4/B Sözleşmeli Sınıfı						
Sürekli İşçi Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						

Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
<b>Toplam</b>	<b>1</b>			<b>1</b>		<b>2</b>

**Tablo 24. İdari Personel Sayıları**

Hizmet Sınıfı	Kadro Durumu		Cinsiyete Göre Dolu Kadro Durumu		Toplam
	Dolu	Boş	Kız	Erkek	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı			3	3	6
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetler Sınıfı				1	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
<b>Toplam</b>					<b>7</b>

**Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel**

Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim		
Lise ve Dengi Okullar		
Meslek Yüksekokulu		
Fakülte/Yüksekokul	5	71,43
Yüksek Lisans	2	28,57
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı**

Kadro Unvanı	2021 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	1
Programcı	
Hemşire	
Kütüphaneci	
Teknisyen	
Bilgisayar İşletmeni	4
Memur	
Daktilograf	
Sekreter	
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	
Şoför	
Hizmetli	
Aşçı	
Kaloriferci	
Teknisyen Yardımcısı	
<b>Toplam</b>	<b>7</b>

**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
<b>Kişi Sayısı</b>			2	3	1	1	<b>7</b>
<b>Oran (%)</b>			28,57	42,87	14,28	14,28	<b>100</b>

**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
<b>Kişi Sayısı</b>				4		2	1	<b>7</b>
<b>Oran (%)</b>				57,15		28,57	14,28	<b>100</b>

### 1.3.5 Sunulan Hizmetler

**Tablo 29. 2021 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	
<b>Toplam</b>	

**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	
<b>Toplam</b>	

**Tablo 31. 2021 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	
2021H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	
2021H032560	Muhtelif İşler	
<b>Toplam</b>		

### 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	190	108	298						298
İslami İlimler Fakültesi									
İletişim Fakültesi									
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi									
Uygulamalı Bilimler Fakültesi									
Sağlık Bilimleri Fakültesi									
Spor Bilimleri Fakültesi									
Fen Bilimleri Enstitüsü									
Sosyal Bilimler Enstitüsü									
Sosyal Bilimler MYO									
Sağlık Hizmetleri MYO									
Teknik Bilimler MYO									
Malazgirt MYO									
Varto MYO									
Bulanık MYO									
<b>Toplam</b>									

**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	27		27
İslami İlimler Fakültesi			
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			
<b>Toplam</b>			

**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	11,03
İslami İlimler Fakültesi	
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	
<b>Ortalama</b>	

**Tablo 35. 2021-2022 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	98	7		6	5	86	12,25
İslami İlimler Fakültesi							
İletişim Fakültesi							
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi							



İletişim Fakültesi			
Spor Bilimleri 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			
<b>Toplam</b>			

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

## 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 3.1 Mali Bilgiler

Tablo 38. Bütçe Uygulama Sonuçları

Sıra No	Ekonomik Kodu	Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Harcama
1	01.1	Personel Giderleri	6.952.000,00	6.786.840,20
2	01.2	Sözleşmeli Personel Giderleri		
3	01.4	Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler		
4	01.5	Diğer Personel		
5	02.1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	726.000,00	677.450,91
6	02.2	Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		
7	02.4	Geçici Personel Sosyal Güvenlik Primi Giderleri		
8	03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		
9	03.3	Yolluklar		
10	03.4	Görev Giderleri		
11	03.5	Hizmet Alımları		
12	03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri		
13	03.7	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri		
14	03.8	Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri		
15	03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri		
16	05.1	Görev Zararları		
17	05.2	Hazine Yardımları (Bap)		

18	05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler		
19	06.1	Mamul Mal Alımları		
20	06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri		
21	06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri		
<b>Toplam</b>			<b>7.678.000,00</b>	<b>7.464.291,11</b>

### 3.2 Performans Bilgileri

#### 3.2.1 Proje ve Faaliyet Bilgileri

##### 3.2.1.1 Yatırımlar

**Tablo 39. 2021 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları**

Sektör	2021 Yılı Program Ödeneği	2021 Yılı Revize Ödenek	Nakdi Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı (%)
Eğitim				
Diğer Kamu Hizmetleri				
Spor				
<b>Toplam</b>				

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

Proje No	Proje Adı	2021 Yılı Başlangıç Bütçesi	Eklenen Aktarılan	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
2007H031580	Eğitim Fakültesi					
2009H031940	Kampüs Altyapısı					
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler					
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler					
2021H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi					
2021H032560	Muhtelif İşler					
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri					

2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı					
<b>Toplam</b>						

### 3.2.2 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Tablo 41. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Sayısı

Faaliyet Türü	Sayısı
Konferans	
Çalıştay	
Anma Programı	
Yürüyüş	
Şenlik (Mezuniyet Töreni Dahil)	
Konser, Turnuva	
<b>Toplam</b>	

### 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				2021
Ulusal Hakemli				10
Ulusal Diğer				1
Uluslararası Hakemli				17
Uluslararası Diğer				
SCI/SSCI/AHCI İndeksinde Yer Alan Dergiler				48
KİTAP				
Yayın Türü				2021
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı				4
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı				1
Kitap Bölüm Yazarlığı				29
Kitap Çevirisi				
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon, Yayına Hazırlama)				2
BİLDİRİLER				
Ulusal				
Yayın Türü				2021
Sözlü Olarak Sunulan				4
Poster Olarak Sunulan				
Uluslararası				
Yayın Türü				2021
Sözlü Olarak Sunulan				18
Poster Olarak Sunulan				1
ATIF				
Yayın Türü				2021
SCI, SSCI, AHCI Listelerindeki Dergilerde Yer Alan Yayınlar ve Uluslararası Nitelikte Bilimsel Kitaplarda Geçen Atıflar				160
Diğer Yurtdışı, Yurtiçi Dergi, Kitap ve Proceedings'de Bulunan Atıflar				170

### 3.2.5 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

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

**Tablo 44. Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar**

Sıra No	Anlaşma Yapılan Üniversiteler	Anlaşmanın İçeriği

## 4. KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1 Güçlü Yönlerimiz

- 1-Öğrenci başına düşen öğretim elemanı sayısının Türkiye ortalamasına göre iyi bir durumda Olması
- 2-Şeffaf, katılımcı ve vizyon sahibi bir yönetim anlayışı
- 3-Genç ve dinamik bir akademik kadro
- 4-Alanında tecrübeli bir idari kadro
- 5-Erasmus programından en geniş kapsamda yararlanma
- 6-Yurtdışındaki üniversitelerle yapılan işbirlikleri

### 4.2 Zayıf Yönlerimiz

- 1-İdari personel sayısının yetersizliği
- 2-Akademik ve idari personelin çalışma ve sosyal alanlarının yetersizliği
- 3-Öğrenciler için yeterli sayıda laboratuvar ve sosyal alanların bulunmayışı
- 4-Eğitsel amaçla kullanılan bilgisayar sayısının yetersizliği
- 5-Mediko-sosyal hizmetler biriminin bulunmayışı

### 4.3 Fırsatlarımız

- 1-Yeni kurulan üniversitelerin, planlı ve hızlı gelişmesi yönünde kararlı bir devlet ve hükümet politikasının olması
- 2-Muş halkının ve Muş'taki sivil toplum örgütlerinin Üniversiteye yönelik olumlu yaklaşımları
- 3-Muş'un güvenli bir yer olması (İlde suç işleme oranının düşük olması)
- 4-Havayolu, karayolu ve demiryolu ulaşımının düzenli olması



5-Akademik personele ödenen kuruluş geliştirme ödenek oranının yüksek olması

#### **4.4 Tehditlerimiz**

1-Üniversite personeli ve öğrenciler için barınma

olanaklarının yetersizliği

2-İldeki sosyal imkânların azlığı

3-İlin tanıtım eksikliği

4-Bölge ve iklim şartları sebebiyle Üniversitenin istenen düzeyde tercih edilmemesi

5- İklim koşulları nedeniyle fiziki yapının tamamlanmasında karşılaşılan zorluklar

6-Yatırımlara ayrılan kaynağın, üniversitenin büyüme trendi ile paralellik göstermemesi

7- Civar üniversitelerin de İİBF'ye sahip olması

#### **5. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Öğrencilere üniversitenin ve dolayısıyla fakültemizin tanıtımının daha etkin bir şekilde yapılabilmesi için internet sitesinin daha etkin kullanılması (sosyal alanların tanıtımı, fakülte ve öğretim elemanlarıyla ilgili daha geniş bilgiler vb.) ve üniversitemizi tercih edecek öğrencilere seminerler verilmesi önerilebilir. Bu bağlamda yürütülecek faaliyetlerin il içiyle sınırlı kalmayıp civar illerde de yürütülmesi daha etkili sonuçlar verebilecektir. Muş Alparslan Üniversitesi bünyesindeki KADAV (Kalkındırma ve Dayanışma Vakfı) daha etkin hale getirilerek üniversiteyi ilk tercihleri içerisinde kazanan öğrencilere burs imkânı sağlanarak da cazibe oluşturulması önerilebilir.

Eğitim öğretimdeki değişen eğilimler bazı bölümlerin cazibesini ortadan kaldırmış bulunmaktadır. Bu bağlamda İİBF bünyesindeki bölümlerin tercih edilme oranları düşmüştür. Bölümlerin daha spesifik bir hale getirilerek yeniden dizayn edilmesi alınacak tedbirler arasında sıralanabilir. Ayrıca lisansüstü eğitimlerde de aynı yol izlenebilir. Bunun yanı sıra dijital altyapı geliştirilerek özellikle lisansüstü seviyesinde özgün bölümler uzaktan eğitim olarak açılarak tüm ülkeye hatta tüm dünyaya hitap edebilir bir hale getirilebilir.

## **EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[1]</sup>**

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 birimimizde 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.<sup>[2]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[3]</sup> (Yer-Tarih)

Prof. Dr. Ömer Faruk ALTUNÇ  
Dekan

<sup>[1]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

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

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