

AÇIKLAMALAR

1. Birim İdare Faaliyet Raporları **2025 yılı 01.01.2025– 31.12.2025 dönemi** için hazırlanacaktır.
2. Bütçe ile ödenek tahsis edilen tüm harcama birimlerinde Birim 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. Birim İdare Faaliyet Raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazılı doküman olarak **EBYS üzerinden ve strateji.butce@alparslan.edu.tr** e-mail adresine elektronik ortamda gönderilecektir.
5. Birim İdare Faaliyet Raporu (taslak) Microsoft Word’de hazırlanacaktır.
6. Birim İdare Faaliyet Raporu (taslak) ilgili birimler tarafından hazırlanarak en geç **30 Ocak 2025 Cuma günü** mesai bitimine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.

T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
2025 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

Üniversitemizde öğrenim gören tüm öğrencilerin sorunsuz bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için, uygun teknolojiyi ve yöntemleri yasalar çerçevesinde kullanarak kaliteli hizmeti en kısa sürede sunmak, güçlü kurumsal kültür ve kimliğimizi koruyarak, belirlenen ilke ve değerler doğrultusunda, uluslararası standartlarda hizmet vermekteyiz.

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereği Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın 2025 Yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur.

Faaliyet raporumuzda; misyon / vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar, idareye ilişkin bilgiler, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynaklar, insan kaynakları, sunulan hizmetler ve faaliyet bilgileri yer almaktadır.

Sedat DEMİR
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

1. GENEL BİLGİLER

Muş Alparslan Üniversitesi; 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 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle kurulan, 17 yeni üniversiteden biridir.

Muş Alparslan Üniversitesi bünyesinde;

10 (On) Fakülte;

1. Dış Hekimliği Fakültesi
2. Eğitim Fakültesi
3. Fen-Edebiyat Fakültesi
4. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
5. İslami İlimler Fakültesi
6. İletişim Fakültesi
7. Mühendislik-Mimarlık Fakültesi
8. Sağlık Bilimleri Fakültesi
9. Spor Bilimleri Fakültesi
10. Uygulamalı Bilimler Fakültesi

1 (Bir) Yüksekokul

- 1.Yabancı Diller Yüksekokulu

6 (Altı) Meslek Yüksekokulu

1. Bulanık Meslek Yüksekokulu
2. Malazgirt Meslek Yüksekokulu
3. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
4. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
5. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
6. Varto Meslek Yüksekokulu

2 (İki) Enstitü

1. Fen Bilimleri Enstitü
2. Sosyal Bilimler Enstitü yer almaktadır.

1.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

1.1.1 Görev (Misyona)

Üniversitemizde Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, öğrenciler ile akademik birimlerin ihtiyaç duyduğu idari hizmetleri diğer birimler ile işbirliği yaparak tam ve zamanında vermek, bu faaliyetler içinde öğrencilere ait kayıtların kusursuz tutulmasını, bilgilerin değerlendirilmesini ve belgelerin düzenlenmesini sağlamak.

Teknolojiyi en iyi biçimde kullanıp verilere en kısa zamanda doğru olarak ulaşarak, çağdaş insan yetiştirme görevine katkı sağlamak, var olan güçlü yönler ile olanaklardan en iyi şekilde ve en üst düzeyde yararlanarak olumsuzlukların ve zayıf yanların etkisini en aza indirecek plan ve izlenecek yolu belirleyerek geliştirmek, çeşitli yönetmelik ve yönergelerle öğrencinin yararına ve öğrencilik haklarını koruyacak kararlar alınmasına katkı sağlamaktır.

1.1.2 Hedef (Vizyon)

Süratli, nitelikli ve beklentilere uygun hizmet sunmak için sistemin sürekli iyileştirilmesini sağlamak, gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunmak; öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanlarının memnuniyetlerini ön plana çıkaran, örnek olmaya çalışan ve fark yaratan bir birim olmak.

1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- 2) Öğrencilerin mezuniyet işlemlerini yürütmek,
- 3) Öğrenci Kimlik kartlarını düzenlemek,
- 4) Tüm öğrencilerin yatay geçiş işlemlerini yürütmek,
- 5) Öğrencilere web hizmetlerini sunmak,
- 6) Rektör tarafından verilecek benzer görevleri yapmak,

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	Diş Hekimliği Fakültesi		
11	Yabancı Diller Yüksekokulu		

12	Sosyal Bilimleri Enstitüsü		
13	Fen Bilimleri Enstitüsü		
14	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		
15	Malazgirt Meslek Yüksekokulu		
16	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		
17	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu		
18	Bulanık Meslek Yüksekokulu		
19	Varto Meslek Yüksekokulu		
20	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)		
21	Uluslararası İlişkiler Birimi		
22	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.		
23	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.		
24	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü		
25	Genel Sekreterlik		
26	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
27	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		
28	Personel Daire Başkanlığı		
29	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
30	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
31	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
32	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
33	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
34	Hukuk Müşavirliği		
35	ÖYP Koordinatörlüğü		
36	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	Diş Hekimliği Fakültesi		
11	Yabancı Diller Yüksekokulu		
12	Sosyal Bilimler Enstitüsü		
13	Fen Bilimleri Enstitüsü		
14	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		
15	Malazgirt Meslek Yüksekokulu		
16	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		
17	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu		
18	Bulanık Meslek Yüksekokulu		
19	Varto Meslek Yüksekokulu		
20	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)		
21	Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Kor.		
22	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.		
23	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.		
24	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü		

25	Genel Sekreterlik		
26	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
27	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		
28	Personel Daire Başkanlığı		
29	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
30	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
31	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
32	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
33	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
34	Hukuk Müşavirliği		
35	ÖYP Koordinatörlüğü		
36	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				
76-100				
101-125				
126-150				
151 ve üzeri				

Toplam				
---------------	--	--	--	--

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			
İdari Personel Çalışma Odası	10	244.95	10
Toplam			

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		
Arşiv	1	30 m ²
Atölye		
Sistem Odası		

Hangar		
Toplam	1	30 m²

Tablo 9. Taşıtlar

Taşıtın 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
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Web Tabanlı Proliz (Öğrenci İşleri Otomasyonu)
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Web Tabanlı Envision (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)

Tablo 11. Teknik Donanım ve Cihazlar

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	15
Dizüstü Bilgisayar	0
Projeksiyon Cihazı	0
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Yazıcı	8
Televizyon	0
Tarayıcı	1
Mikroskop	0
DVD/DVD Player	0
Dijital Fotoğraf Makinesi	0
Fotoğraf Makinesi	0
Dijital Kamera	0
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	0
Klimalar	0

Telefon

12

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	2025
Profesör	
Doçent	
Doktor Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
Toplam	

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							
Toplam							

Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Sayısı
Toplam	

Tablo 16. 2025 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı

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

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						
Öğretim Görevlisi						
Araştırma Görevlisi						
Toplam						

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								
Oran (%)								

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							
Oran (%)							

Tablo 20. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

Kadro Unvanı	Bay	Bayan	Toplam
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			

Toplam

1.3.4.2 İdari Personel Durumu

Tablo 21. 2025 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. 2025 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Kişi Sayısı
Toplam		

Tablo 23. 2025 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	9	0	2	7	9
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	0	0	1	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Toplam	10	0	2	8	10

Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel

Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim		
Lise ve Dengi Okullar		
Meslek Yüksekokulu	1	10
Fakülte/Yüksekokul	5	50
Yüksek Lisans	4	40
Toplam	10	100

Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2024 Yılı
Genel Sekreter Yardımcısı	
Daire Başkanı	1
Fakülte Sekreteri	
Yüksekokul Sekreteri	
Enstitü Sekreteri	
Şube Müdürü	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	

Mali Hizmetler Uzmanı	
Avukat	
Mühendis	
Mimar	
Şef	3
Psikolog	
Tekniker	
Programcı	
Hemşire	
Kütüphaneci	
Teknisyen	1
Bilgisayar İşletmeni	2
Memur	1
Daktilograf	
Sekreter	
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	
Şoför	
Hizmetli	
Aşçı	
Kaloriferci	
Teknisyen Yardımcısı	
Toplam	10

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		1	1	2	4	2	10
Oran (%)		10	10	20	40	20	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		1			6		3	10
Oran (%)		10			60		30	100

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Tablo 29. 2025 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	
Taşıt 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. 2025 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	
2023H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	
2023H032560	Muhtelif İşler	
Toplam		

1.3.5.2 Eğitim Hizmetleri

Tablo 32. Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Eğitim Fakültesi	515	1041	1556	0	1	1	515	1042	1557
Fen Edebiyat Fakültesi	644	1134	1778	0	1	1	644	1135	1779
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	343	276	619	0	2	2	343	278	621
İlahiyat Fakültesi	242	403	645	0	0	0	242	403	645
İletişim Fakültesi	129	98	227	0	0	0	129	98	227
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	156	60	216	2	0	2	158	60	218
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	341	110	451	0	0	0	341	110	451
Sağlık Bilimleri Fakültesi	452	724	1176	0	0	0	452	724	1176
Spor Bilimleri Fakültesi	526	283	809	0	0	0	526	283	809
Dış Hekimliği Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yabancı Diller Yüksekokulu	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	111	111	222	1	2	3	112	113	225
Sosyal Bilimler Enstitüsü	523	370	893	36	12	48	559	382	941
Sosyal Bilimler MYO	634	636	1270	0	0	0	634	636	1270
Sağlık Hizmetleri MYO	483	905	1388	0	0	0	483	905	1388
Teknik Bilimler MYO	1499	433	1932	0	0	0	1499	433	1932
Malazgirt MYO	210	452	662	0	0	0	210	452	662
Varto MYO	298	329	627	0	0	0	298	239	627
Bulanık MYO	165	409	574	0	0	0	165	409	574
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	13	11	24	0	0	0	13	11	24

Sağlık Yüksekokulu	26	24	50	0	0	0	26	24	50
Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı	19	15	34	0	0	0	19	15	34
Toplam	7329	7824	15153	39	18	57	7368	7842	15210

Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Ders Veren Öğretim Elemanı		
	Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Eğitim Fakültesi	69	3	72
Fen Edebiyat Fakültesi	77	1	78
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	36	0	36
İlahiyat Fakültesi	39	7	46
İletişim Fakültesi	8	0	8
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	23	0	23
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	21	5	26
Sağlık Bilimleri Fakültesi	39	4	43
Spor Bilimleri Fakültesi	24	1	25
Dış Hekimliği Fakültesi	0	0	0
Yabancı Diller Yüksekokulu	1	1	2
Sağlık Yüksekokulu	0	1	1
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	17	33	50
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	23	33	56
Sağlık Hizmetleri MYO	12	19	31
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	4	10	14
Varto Meslek Yüksekokulu	4	12	16
Bulanık Meslek Yüksekokulu	3	10	13
Toplam	400	140	540

Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	22
Fen Edebiyat Fakültesi	23
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	17
İslami İlimler Fakültesi	14
İletişim Fakültesi	28
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	10
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	17
Sağlık Bilimleri Fakültesi	27
Spor Bilimleri Fakültesi	32
Diş Hekimliği Fakültesi	0
Yabancı Diller Yüksekokulu	0
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	19
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	45
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	35
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	47
Varto Meslek Yüksekokulu	39
Bulanık Meslek Yüksekokulu	44
Ortalama	419

Tablo 35. 2025-2026 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	307	0	-	262	250	57	%82
Fen Edebiyat Fakültesi	334	2	-	326	294	40	%88
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	191	8	-	191	169	22	%85
İslami İlimler Fakültesi	89	0	-	87	80	9	%90
İletişim Fakültesi	46	1	-	46	41	5	%90
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	74	3	-	59	58	16	%78
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	142	10	-	136	120	22	%85
Sağlık Bilimleri Fakültesi	224	18	-	223	212	12	%95
Spor Bilimleri Fakültesi	243	3	-	231	191	52	%79
Diş Hekimliği Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-

Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	418	-	-	418	399	19	%95
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	335	-	-	330	279	56	%83
Teknik Bilimler Mes. Yüksekokulu	542	-	-	530	475	67	%88
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	248	-	-	248	218	30	%88
Varto Meslek Yüksekokulu	182	-	-	182	161	21	%88
Bulanık Meslek Yüksekokulu	206	-	-	205	165	41	%80
Toplam	3581	45	-	3474	3112	469	%87

Tablo 36. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Toplam		

Tablo 37. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Eğitim Fakültesi	283	0	283
Fen Edebiyat Fakültesi	81	0	81
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	7	0	7
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	23	0	23
İslami İlimler Fakültesi	133	0	133
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	15	0	15
Sağlık Bilimleri Fakültesi	128	0	128
İletişim Fakültesi	3	0	3

Spor Bilimleri Fakültesi	79	0	79
Diş Hekimliği Fakültesi	0	0	0
Yabancı Diller Yüksekokulu	0	0	0
Sosyal Bilimler Enstitüsü	80	49	129
Fen Bilimler Enstitüsü	28	4	32
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	345	0	345
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	163	0	163
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	197	0	197
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	164	0	164
Varto Meslek Yüksekokulu	150	0	150
Bulanık Meslek Yüksekokulu	78	0	78
Toplam	1957	53	2010

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. 2024 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları

Sektör	2024 Yılı Program Ödeneği	2024 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	2024 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					
2022H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi					
2022H032560	Muhtelif İşler					
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri					
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı					
Toplam						

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	
Toplam	

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			Proje Sonucu
---------	--------------------------	---------------------	----------------------------	--	--	--------------

				Projenin Toplam Bütçesi	Projenin Başlangıç ve Bitiş Tarihi	

3.2.4 Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Tablo 43. Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler

MAKALE				
Yayın Türü				2025
Ulusal Hakemli				
Ulusal Diğer				
Uluslararası Hakemli				
Uluslararası Diğer				
SCI/SSCI/AHCI İndeksinde Yer Alan Dergiler				
KİTAP				
Yayın Türü				2025
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı				
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı				
Kitap Bölüm Yazarlığı				
Kitap Çevirisi				
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon, Yayına Hazırlama)				
BİLDİRİLER				
Ulusal				
Yayın Türü				2025
Sözlü Olarak Sunulan				
Poster Olarak Sunulan				
Uluslararası				
Yayın Türü				2025
Sözlü Olarak Sunulan				
Poster Olarak Sunulan				

ATIF				
Yayın Türü				2025
SCI, SSCI, AHCI Listelerindeki Dergilerde Yer Alan Yayınlar ve Uluslararası Nitelikte Bilimsel Kitaplarda Geçen Atıflar				
Diğer Yurtdışı, Yurtiçi Dergi, Kitap ve Proceedings’de Bulunan Atıflar				

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

4.1 Güçlü Yönlerimiz

- Üniversitenin gelişim sürecinin hızlı bir şekilde gerçekleştirmesi,
- ODB’nin Web sayfamızın güncel olması,
- Üniversitenin Erasmus programından yararlanma hakkını elde etmiş olması,
- Üniversite personeli ile öğrencilerin kolay iletişim kurabilmeleri,
- Öğrenci değişimleri için yurtdışındaki üniversitelerle iş birliği yapılması.
- Çalışanlarımızın güler yüzlü, paylaşımcı ve özverili olması,
- Yeni diplomaların barkotlu olarak her yıl hazırlanıyor olması,
- Çalışanlarımızın çalışma takvimimize titizlikle uyulması,
- Kanun ve yönetmeliklere titizlikle uyulması,
- Öğrenci işleri otomasyon sisteminin (OBS) kullanılabilir olması,
- Teknolojik alt yapımızın yeni ve yeterli olması,
- Akademik ve idari birimlerle uyum içinde çalışıyor olması,

4.2 Zayıf Yönlerimiz

- Öğrenciler için sosyal tesislerin yetersiz olması,
- Eğitim birimlerinin çalışma takvimine yeterli önem göstermemesi,

4.3 Fırsatlarımız

- Erasmus projesi kapsamında yurtdışındaki üniversitelerle öğrenci ve öğretim elemanı değişiminin teşvik edilmesi,
- Üniversitemizin kış turizmine uygun bir turizm bölgesinde yer alması,
- Spor Bilimleri Fakültesinin bünyesinde bulunan öğrencilerin çeşitli spor alanlarında dereceye girmeleri nedeniyle, diğer birimlerde eğitim gören öğrencilere de bu imkân verilmeli ve teşvik edilmelidir.

4.4 Tehditlerimiz

- Öğrenciler için kentte sosyal imkânların yetersizliği,
- Muş ilinin tanıtım eksikliği,
- Fiziki kış şartlarının ağır olması,

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- MAUN Kimliğini ve ruhunu topluma mal etme çalışmalarına devam edilmeli,
- kurumsal aidiyetin kazanılması için sürekli çaba harcamalı,

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 yasalılık 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 bilgin dahilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[2]

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

İmza
Ad-Soyadı
Unvan

^[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.