

T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

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

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız, ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak günümüz çağdaş gelişmelerini en verimli şekilde değerlendirip, üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini artırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü teknik hizmeti vermeyi görev edinmiş olup bu bağlamda üniversitemizin ihtiyaçları ve vizyonu doğrultusunda, üniversitemiz birimlerine ait yapılaşma, altyapı, teknoloji, konfor, estetik ve teknik destek ihtiyaçlarını karşılayabilmek, derslik ihtiyaçlarını giderip günümüz çağdaş gelişmelerini takip ederek üniversitemizi dolayısıyla ülkemizi geleceğe en doğru, en iyi ve en ekonomik şekilde hazırlayabilmektir.

Bu görev kapsamında, Daire Başkanlığımız, üniversite birimlerinin ve çalışanlarının beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi hedef olarak belirlemiştir.

Bedrettin GÜLER

Daire Başkanı

1. GENEL BİLGİLER

1.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

1.1.1 Görev (Misyona)

Daire Başkanlığımız, ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak günümüz çağdaş gelişmelerini en verimli şekilde değerlendirip, üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü teknik hizmeti vermeyi görev edinmiştir.

1.1.2 Hedef (Vizyon)

Üniversitemizin ihtiyaçları ve vizyonu doğrultusunda, üniversitemiz birimlerine ait yapılaşma, altyapı, teknoloji, konfor, estetik ve teknik destek ihtiyaçlarını karşılayabilmek, günümüz çağdaş gelişmelerini takip ederek üniversitemizi dolayısıyla ülkemizi geleceğe en doğru, en iyi ve en ekonomik şekilde hazırlayabilmektir.

1.1.3 Temel Değerler

Daire Başkanlığımızın temel değerleri insana değer, güvenilirlik, sosyal duyarlılık ve ulaşılabilirliktir.

1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 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 hakedişleri düzenlemek, teslim edilen işlerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek,
- 4) Üniversite kampüsünün 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,

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	1	456.74	264
	Öğrenci Yemekhanesi	1	1184.62	912
	Personel Yemekhanesi	1	871.22	480
Kafeterya		3	1275.36	718
Öğrenci Yemekhanesi		3	607	345
Personel Yemekhanesi		1	383	220
Kantin		3	315	165
Kapalı Spor Salonu		1	6200	1000
Açık Spor Tesisi		1	7000	2000
Konuk Evi		1	5944	50
Toplantı Salonu		2	180	113
Konferans Salonu		4	2442.48	2717
Toplam		22	26679.42	8984

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	16	480	50
Toplam	16	480	50

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	1	50
Arşiv	1	15
Atölye		
Sistem Odası	2	25
Hangar	1	65
Toplam	5	155

Tablo 9. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
Pick-up	1		1
Toplam	1		1

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	2023
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. 2023 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. 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	1	1	2
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
Teknisyen	Tekniker	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	1	4				5
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	7			7	7
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetler Sınıfı	37		1	36	37
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	6			6	6
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Toplam	50		1	49	

Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel

Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim		
Lise ve Dengi Okullar	8	16
Meslek Yüksekokulu	15	30
Fakülte/Yüksekokul	22	44
Yüksek Lisans	5	10
Toplam	50	100

Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2023 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	10
Mimar	2
Şef	3
Psikolog	
Tekniker	13
Programcı	
Hemşire	
Kütüphaneci	
Teknisyen	12
Bilgisayar İşletmeni	1
Memur	
Daktilograf	
Sekreter	
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	
Şoför	
Hizmetli	6
Aşçı	
Kaloriferci	
Teknisyen Yardımcısı	
Toplam	50

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	6	15	20	5	1	50
Oran (%)	6	12	30	40	10	2	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	2	5	20	10	6	50
Oran (%)	2	12	4	10	40	20	12	100

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Tablo 29. 2023 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. 2023 Yılı Proje Harcamaları (Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Proje No	Proje Adı	Harcama
2007H031580	Eğitim Fakültesi	-
2009H031940	Kampüs Altyapısı	2.951.815,59 TL
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	17.926.341,93 TL
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	-
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	-
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	-
2023H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	312.200,00 TL
2023H032560	Muhtelif İşler	7.519.224,42 TL
Toplam		28.709.581,98 TL

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									

İletişim Fakültesi									
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi									
Uygulamalı Bilimler Fakültesi									
Sağlık Bilimleri Fakültesi									
Spor Bilimleri Fakültesi									
Diş Hekimliği Fakültesi									
Yabancı Diller Yüksekokulu									
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			
İletişim Fakültesi			
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi			

Uygulamalı Bilimler Fakültesi			
Sağlık Bilimleri Fakültesi			
Spor Bilimleri Fakültesi			
Diş Hekimliği Fakültesi			
Yabancı Diller Yüksekokulu			
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu			
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			
Sağlık Hizmetleri MYO			
Malazgirt Meslek Yüksekokulu			
Varto Meslek Yüksekokulu			
Bulanık Meslek Yüksekokulu			
Toplam			

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	
İletişim Fakültesi	
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	
Sağlık Bilimleri Fakültesi	
Spor Bilimleri Fakültesi	
Diş Hekimliği Fakültesi	
Yabancı Diller Yüksekokulu	
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							
İletişim Fakültesi							
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi							
Uygulamalı Bilimler Fakültesi							
Sağlık Bilimleri Fakültesi							
Spor Bilimleri Fakültesi							
Diş Hekimliği Fakültesi							
Yabancı Diller Yüksekokulu							
Sosyal Bilimler Enstitüsü							
Fen Bilimler Enstitüsü							
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu							
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu							
Teknik Bilimler Mes. Yüksekokulu							
Malazgirt Meslek Yüksekokulu							
Varto Meslek Yüksekokulu							
Bulanık Meslek Yüksekokulu							
Toplam							

Tablo 36. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Toplam		

Tablo 37. 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Eğitim Fakültesi			
Fen Edebiyat Fakültesi			
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi			
İslami İlimler Fakültesi			
Uygulamalı Bilimler Fakültesi			
Sağlık Bilimleri Fakültesi			
İletişim Fakültesi			
Spor Bilimleri Fakültesi			
Dış Hekimliği Fakültesi			
Yabancı Diller Yüksekokulu			
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			

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

Proje No	Proje Adı	2023 Yılı Başlangıç Bütçesi	Eklenen Aktarılan	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
2007H031580	Eğitim Fakültesi	-	-	-	-	-
2009H031940	Kampüs Altyapısı	10.000.000TL	-	5.500.000,00TL	2.951.815,59TL	
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	29.000.000TL	-	29.000.000,00TL	17.926.341,93TL	
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	-	-	-	-	-
2022H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	500.000,00TL	-	500.000,00TL	312.200,00TL	
2022H032560	Muhtelif İşler	2.200.000,00TL	6.500.000,00TL	8.700.000,00TL	7.519.224,42TL	
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	5.000.000,00TL	-	-	-	

2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	-	-	-	-	
Toplam		46.700.000,00TL	6.500.000,00TL	43.700.000,00TL	28.709.581,98TL	

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	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				
Uluslararası Diğer				
SCI/SSCI/AHCI İndeksinde Yer Alan Dergiler				
KİTAP				
Yayın Türü				2023
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı				
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı				
Kitap Bölüm Yazarlığı				
Kitap Çevirisi				
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon, Yayına Hazırlama)				
BİLDİRİLER				
Ulusal				
Yayın Türü				2023
Sözlü Olarak Sunulan				
Poster Olarak Sunulan				
Uluslararası				
Yayın Türü				2023
Sözlü Olarak Sunulan				
Poster Olarak Sunulan				
ATIF				
Yayın Türü				2023
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

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

4.1 Güçlü Yönlerimiz

Genç, dinamik, deneyimli ve özverili kadrosuyla gerek alt yapıyı gerekse de üst yapıyı en iyi şekilde inşa edebilecek bir örgütlenmeye sahip olmamız, birimimizi diğer birimlerin önüne geçiren bir avantaja sahibiz.

Yönetimsel ve örgütsel yapının, birimin amaçlarının farkında olması ve bu farkındalığı eyleme geçirmiş olması bizi güçlü kılan bir diğer etmendir.

4.2 Zayıf Yönlerimiz

Coğrafi koşulların etkisiyle dönemsel yapılaşmanın durması, bizleri istenilen performansı sergileme konusunda geriye düşüren dış etmendir. Dolayısıyla bizi zayıf kılan bir etmen var ise o da bizim dışımızda imkanlar çerçevesinde hükmedemediğimiz doğal koşullardır.

4.3 Fırsatlarımız

Birimimiz, üniversitemizin yapılaşmasında, gelişmesinde ve ilerlemesinde başat rol oynayan ve bu yolda gerekli bütün imkanları kullanabilecek yönetimsel desteği alması hasebiyle önemli bir fırsata sahiptir.

Deneyimli, azimli ve güçlü kadro birimimizin en önemli fırsatlarından biridir.

4.4 Tehditlerimiz

Coğrafi konumun vermiş olduğu doğal koşullar hem bölgemiz hem üniversitemiz hem de birimimiz açısından olumsuz ve tehditvari bir durumdur.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak üniversitemizin gelişmesi, büyümesi, eğitim ve yaşam koşullarının en iyi şekilde idame edilmesi için gerekli bütün önlemleri alır. Alt yapı ve üst yapı çalışmalarıyla bu fikrini ve amacını eyleme döküp daha ileri bir eğitimin devamı için gerekli önerilerde bulunur.

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 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. ^[2]

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

Bedrettin GÜLER
Daire Başkanı

^[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.