MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2023

İÇİNDEKİLER

A. Birim İç Değerlendirme Raporu…… ..3
A. 1. Birim Hakkında Bilgiler ve Tarihsel Gelişimi.....3
A. 2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın Görevleri ve Sunulan Hizmetler……4
A. 3. Kalite Yönetim Fonksiyonu 7
A. 4. Örgüt Yapısı 7
A. 5. İletişim Bilgileri.....7
A. 6. Misyonu, Vizyonu, Temel Değerleri ve Hedefleri 8
A. 7. Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler.....9
A. 8. Kurumdaki Ders Görevlendirmeleri 9
B. Kalite Güvence Sistemi.....11
B.1. Yönetim ve idari yapı…….....11
B.2. Paydaş Katılımı……12
B.3. Web Sayfamız…….12
B.4. Ders Bilgileri ve Diploma……12
B.5. Proliz Yönetim Sistemi (Otomasyon)…….12
C. Eğitim ve Öğretim 13
C.1. Programların Tasarımı ve Onayı.....13
C. 2. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme.....14
C. 3. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma 15
C. 4. Eğitim-Öğretim Kadrosu 15
C. 5. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi 16
C. 6. Başarı Not Çizelgeleri.....16
C-7. Bölgelere Göre Öğrenci Dağılımı……...17
D. Yönetim Sistemi 17
D. 1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı.....18
D. 2. Kaynakların Yönetimi 18
D. 3. Bilgi Yönetim Sistemi 18
D. 4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi 19
D. 5. Kamuoyunu Bilgilendirme 19
D. 6. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği.....19
Sonuç ve Değerlendirme …..……21

A. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. 1. Birim Hakkında Bilgiler Ve Tarihsel Gelişimi

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, Muş Alparslan Üniversitesi ile birlikte "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 ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi gereği genel hükümlere dayanılarak kurulmuştur.

İletişim Bilgileri

Rektör	**:** Prof. Dr. Mustafa ALİCAN
Daire Başkanı	**:** Sedat DEMİR
Adres	**:** Muş Alparslan Üniv. Külliyesi, Öğrenci İşleri Daire Bşk.49250-MUŞ
Telefon	**:** 0 (436) 249 49 49
Faks	**:** 0 (436) 249 13 21
e-posta	**:** oidb@alparslan.edu.tr
web	**:** www.alparslan.edu.tr

Birimizin Kuruluşu: Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, Muş Alparslan Üniversitesi ile birlikte "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 ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi gereği genel hükümlere dayanılarak kurulmuştur.

Başkanlığımız; Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü, Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü, İstatistik Planlama ve Otomasyon Raporlama Şube Müdürlüğü olmak üzere 3 alt birimden yapılandırılmıştır. Aralık-2023 dönemi itibarı ile 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 3 Şef, 3 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Teknisyen olmak üzere toplam 10 personelimiz bulunmaktadır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak
- Öğrencilerin mezuniyet işlemlerini yürütmek
- Talepte bulunan öğrencilerin kayıtlarını silmek
- Öğrenci Kimlik kartlarını düzenlemek
- Öğrencilerin yatay geçiş işlemlerini yürütmek
- Öğrencilere web hizmetlerini sunmak
- Rektör tarafından verilecek benzer görevleri yapmak

A. 2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın Görevleri ve Sunulan Hizmetler

- Görevi kısaca tanımlarsak, İlgili Mevzuatlar çerçevesinde başkanlığa verilen görevlerin düzenli, hızlı, etkin ve zamanında yürütülmesini sağlamak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Kurum içi ve kurum dışında Daire Başkanlığını temsil etmek
- Üniversite Eğitim-Öğretim komisyon üyeliğini yapmak
- Başkanlığın bütçesini hazırlayıp Rektörlüğe sunmak
- Başkanlığa bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek
- Başkanlığa bağlı birimler tarafından ilgili mevzuat uyarınca yapılması gereken işleri kontrol etmek ve faaliyet raporunu hazırlamak
- Daire Başkanlığına gelen evrakın ilgili birimlere havale edilmesini sağlamak
- Akademik takvim organizasyonunu yapmak
- Eğitim-öğretim ile ilgili kararların uygulanmasını sağlamak
- Başkanlığın her türlü ihtiyaçlarını belirlemek ve karşılanmasını sağlamak
- Başkanlığın her türlü taşınır mal işlemlerini yaptırmak
- Daire Başkanlığının stratejik planını, performans programını ve bilgilendirme dosyasını hazırlatmak ve üst yönetime sunmak
- Üniversitenin Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Yönergeleri ile ilgili gerekli duyulan değişiklikleri yapmak
- Öğrencilere ait kayıtların kusursuz tutulmasını bilgilerin değerlendirilmesini ve belgelerin düzenlenmesini koordine etmek
- Üniversiteye kayıtlı öğrencilerin özlük ve akademik işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek
- Beklentilere uygun hizmet sunmak için öğrenci bilgi sisteminin sürekli iyileştirilmesini sağlamak ve kontrollerini yapmak
- Gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmetinin sunulmasını sağlamak
- Yürütülen işlere ilişkin mevzuat ve yönetmelik hakkında personeli bilgilendirmek
- Öğrenci Bilgi Sistemi yazılım şirketi ile ilgili destek ve yazışmaları koordine etmek
- Yüksek Öğretim Kurulundan gelen yazışmaların takibini yapmak
- Yürütülen işlere ilişkin mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak, birimin sevk ve idaresini sağlamak

Eğitim-Öğretim İşleri Şube Müdürlüğü

- Daire Başkanlığına vekâlet etmek
- Üniversite içi birimler ve üniversite dışı kurumlarla yazışmaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek
- Daire Başkanlığına gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesini sağlamak
- Başkanlığına bağlı birimler arasında evrak ve bilgi akışı açısından koordinasyonu sağlamak

- ÖSYM, kurum içi, kurumlar arası yatay geçiş kontenjanlarının organizasyonunu yapmak ve gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak
- Yatay geçiş ile ilgili başvuru ve değerlendirme takvimlerini hazırlamak ve YÖKSİS'e girilmesini sağlamak
- Yükseköğretim Kurulu Eğitim Öğretim Dairesi Başkanlığından gelen kararları takip etmek ve uygulanmasını sağlamak
- Üniversiteye alınacak Lisans ve Ön lisans öğrenci kontenjanlarının birimlerden istenmesi ve koşullarının tespitine ilişkin işlemlerin ÖSYM'nin sistemine girilmesinin sağlamak
- Birime ait web sayfası düzenleme ve güncelleme işlemlerini yapmak
- Eğitim-öğretimle ilgili alınan kararların uygulanmasını sağlamak
- Akademik birimlerden alınan Akademik Takvimle ilgili kararların Senatoya sunulmak üzere hazırlık çalışmalarını yapmak
- Öğrencilerin kimlik, burs, belge, diploma ve mezuniyet işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- Daire başkanlığının stratejik planını, faaliyet ve denetleme Raporlarını ve Performans programını hazırlaması
- Eğitim öğretimle ilgili Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Tüm akademik birimlerin kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak
- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin kayıt kabul işlemlerinin takibi yapmak
- YÖKSİS Birim kontrol işlemleri ve entegrasyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Akademik birimlerin açılacak yarıyıl dersleri ile ilgili yazışmaları yürütmek
- Yürütülen işlere ilişkin mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak
- Arşiv ile ilgili işlemlerin yürütülmesini koordine etmek
- Müdürlüğün her türlü ihtiyaçlarını belirlemek ve karşılanmasını sağlamak
- Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak

Kayıt Kabul İşleri Şube Müdürlüğü

- Üniversite içi birimler ve üniversite dışı kurumlarla yazışmaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek
- Lisans ve ön lisans öğrencilerin kesin kayıt-kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ÖSYM tarafından yerleştirilen yeni öğrencilerle ile ilgili danışmanlık ve yönlendirme hizmetlerinin verilmesi ve e-devlet üzerinden kayıtlarını takip etmek
- ÖSYS, DGS, ÖSYS EK, DGS EK ile kayıt yapacak öğrencilere yönelik duyurularını yapılmasını sağlamak
- ÖSYS İlk kayıt ve ek yerleştirme ile üniversitemize kayıt yaptıracak öğrencilerin kayıt organizasyonunu yapmak
- ÖSYM, kurum içi, kurumlar arası yatay geçiş kontenjanlarının organizasyonunu yapmak ve gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak
- Birime ait web sayfası düzenleme ve güncelleme işlemlerini yapmak
- Daire Başkanlığının stratejik planını, faaliyet raporlarını, Performans programı ve brifing dosyasını hazırlamak
- Hazırlık sınıfı öğrenci bilgi sistemi ile ilgili tüm çalışmaları takip etmek
- Öğrenci Bilgi Sisteminde izinli/kayıt donduran tüm öğrencilerin takibinden sorumlu olmak

- Özel öğrenci, Erasmus ve Farabi öğrencilerinin yazışmaları ile akademik işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Öğrencilerin, disiplin işlemleri ile ilgili kararlarını öğrenci bilgi sistemine işlenmesini ve takibini yapmak
- Birimin taşınır mal yönetmeliğinin uygulanmasını ve tahakkuk ile ilgili işlemlerini yapmak
- Akademik personelin Öğrenci bilgi sistemine kayıtlarını yapmak ve kurumdan ayrılan akademik personel bilgilerini arşivlemek
- Birim sorumlusu olarak Elektronik Belge Yönetim sistemi hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak
- Öğrencilerin mezuniyet, dosya arşivleme ve diploma defteri hazırlık işlemlerini yapmak ve takip etmek
- Personel özlük işleri, göreve başlama, istifa, terfi vb. yazışmaları yapmak
- Sosyal Güvenlik Kurumlarından gelen öğrencilerle ilgili yazışmaları takip etmek ve yapmak
- Arşiv ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek
- Müdürlüğün her türlü ihtiyaçlarını belirlemek ve karşılanmasını sağlamak
- Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak

İstatistik Planlama ve Otomasyon Şube Müdürlüğü

- Üniversite içi birimler ve üniversite dışı kurumlarla yazışmaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek
- Daire Başkanlığına bağlı birimler arasında evrak ve bilgi akışı açısından koordinasyonu sağlamak
- Yıl içi, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının tanımlanma organizasyonunu yapmak,
- Yaz okulu organizasyonunu yapmak
- Daire Başkanlığının stratejik planını, faaliyet raporlarını ve performans programı bilgilendirme dosyasını hazırlamak
- Akademik takvime göre Lisans ve Ön lisans öğrencilerinin ders kayıtlarının yapılması için güz ve bahar yarıyılında Öğrenci Bilgi sistemini açmak ve süreci sonlandırmak,
- Akademik personellerin öğrenci bilgi sistemi ile ilgili işlemlerini yapmak
- Bölüm, Program tanımları, ders kayıt kredi, AKTS'lerin düzenlemek, eşdeğer derslerin tanınırlıklarının öğrenci bilgi sistemine işlemek
- Müfredat işlemleri, müfredat sınıf dönem tanımları, dönemlik ders açma işlemleri, ders hareket işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Öğrencilerle ilgili istatistiki raporların hazırlanmak ve sunumunu yapmak
- Üniversitemize yeni kayıt yapan öğrencilerin toplu ders kayıt işlemlerini öğrenci bilgi sistemi üzerinden yapmak ve kontrol ekmek
- Onur-Yüksek Onur öğrencilerinin tespiti ve web sayfasında ilanını takip etmek
- Yıl içi, mazeret sınavları, yarıyıl sonu, bütünleme ve tek ders sınavlarının açılmasını, kapatılmasını ve not girişlerini takip etmek
- Akademik birimlerden gelen sehven girilen notlarla ilgili yönetim kurulu kararlarının gereğini yapmak
- Mezuniyet töreni için dereceli öğrencilerin tespitini yaparak, bilgileri ilgili birimlere göndermek
- Öğrenci bilgi sisteminde sınav kontrol işlemlerini yapmak ve ilgili akademik birime bilgi vermek

- Mezun olan öğrencilerin onay işlemlerini sistem üzerinden ilgili personele göndermek ve mezun işlemlerini takip etmek
- Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden muafiyet işlemlerinin kontrollerini yapmak,
- Öğretim elemanlarının web modüllerini takip etmek, sıkıntıları gidermek, sınav tanımlamalarında yol göstermek
- Öğretim elemanlarının öğrenci bilgi sistemine dersleri ve not girişleri ile ilgili danışmanlık hizmetlerini yürütmek
- Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak

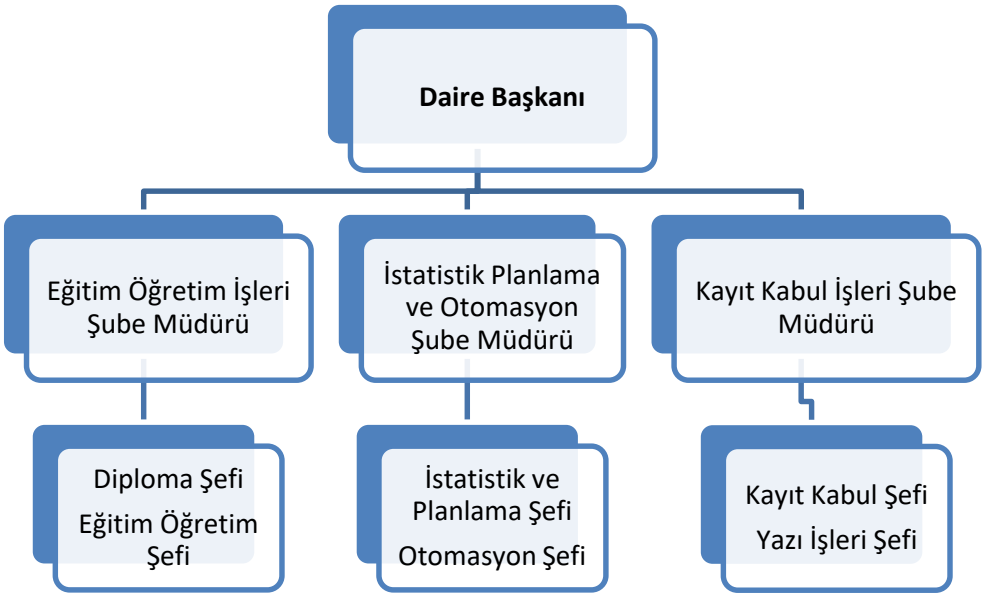
A. 3. Kalite Yönetim Fonksiyonu

Birimimizde kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek ve destek hizmetlerini yürütmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bağlı Kalite Kurulu 20/03/2019 tarih ve E.4117 sayılı kararla kurulmuş olup faaliyetlerine başlamıştır.

A. 4. Örgüt Yapısı

Başkanlığımız, görevlerini Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4. maddesinde belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütmektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



A. 5. İletişim Bilgileri

Üniversitemiz Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında Başkanlığımız Kalite Kurulu aşağıdaki bilgileri yazılı personelden oluşturulmuştur.

AD SOYAD	UNVAN	E-POSTA	DAHİLİ
Sedat DEMİR	Daire Başkanlığı	s.demir@alparslan.edu.tr	1121
Murat ÜNAL	Şube Müdürü	m.unal@alparslan.edu.tr	1122
Ayetullah GÜNDÜZ	Şef	a.gunduz@alparslan.edu.tr	1126
Harun BİTİN	Bilgisayar İşletmeni	h.bitin@alparslan.edu.tr	1123

A. 6. Misyonu, Vizyonu, Temel Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz

Öğrenciye hizmeti temel görevleri arasında sayan, kalite ve standartlara uygun teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak, planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini sağlamayı; öğrencilere, mezunlara, öğretim elemanlarına ve paydaşları olduğumuz kurumlara sağlıklı bilgi-belge hizmeti sunmayı ve fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarında yürütülen lisans ve önlisans düzeyinde, kayıt-kabul, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin yönetmelik esaslarını uygulamayı ve güvenilirliği esas edinmiştir.

Vizyonumuz

Üniversitemizin çağdaş insan yetiştirme görevine katkı sağlayan eğitim-öğretim etkinliklerinin verimli bir biçimde gerçekleştirilmesinde gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, güler yüzlü bir ortamda, örnek oluşturan ve fark yaratan bir birim olmak.

Temel Değerlerimiz

- Üniversiteye kayıtlı öğrencilerin özlük İşlemlerini Yürütmek
- Kurumsallaşmış toplam kalite anlayışını benimseme
- Liyakati esas alma ve emeği göz ardı etmeme
- Bilgi ve belgeye hızlı ulaşmak anlayışını ön plana çıkarmak
- Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışını benimseme
- Birimlerle koordineli ve Üniversitemiz paydaşları ile işbirliğini geliştirme
- Kaynakları; ekonomik, etkin ve verimli kullanma

Hedeflerimiz

- Eğitim-Öğretim hizmetlerinin yerine getirilmesine yönelik kurumsal ve teknolojik yapıyı güçlendirmek
- Eğitim-Öğretim kalitesini arttırmak
- Birim çalışanlarının memnuniyetini artırmak
- Başkanlığımız personeli tarafından etik kuralların bilinmesi ve uygulanmasını sağlamak
- Başkanlığımız personeline mevzuat ve teknolojik gelişmeler çerçevesinde yürütülen iş ve işlemler yönünden hizmet içi eğitim vermek
- Eğitim-Öğretim hizmetlerinin değerlendirilmesine yönelik geliştirilen Otomasyon sisteminin güncellenmiş haliyle hayata geçirilmesini sağlamak

A. 7. Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Üniversitemizde 2 Enstitü, 10 Fakülte, 1 Yüksekokul ve 6 Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Bu birimlerde, eğitim-öğretim süreci etkin bir şekilde devam etmektedir. Üniversitemizde şuan itibariyle mevcut olan akademik birimler aşağıda belirtilmiştir.

1-Entitüler

a. Fen Bilimleri Enstitüsü
b. Sosyal Bilimler Enstitüsü

2-Fakülteler

a. Eğitim Fakültesi
b. Fen-Edebiyat Fakültesi
c. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
d. İslami İlimler Fakültesi
e. Mimarlık-Mühendislik Fakültesi
f. İletişim Fakültesi
g. Sağlık Bilimleri Fakültesi
h. Spor Bilimleri Fakültesi
i. Uygulamalı Bilimler Fakültesi
j. Diş Hekimliği Fakültesi

3- Yüksekokullar

a. Yabancı Diller Yüksekokulu
b. Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu (Yarı Pasif)
c. Sağlık Yüksekokulu (Yarı Pasif)

4-Meslek Yüksekokulları

a. Bulanık Meslek Yüksekokulu
b. Malazgirt Meslek Yüksekokulu
c. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
d. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
e. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
f. Varto Meslek Yüksekokulu

A. 8. Kurumdaki ders görevlendirmeleri

Bir bölümde / programda ilgili yarıyılda açılacak derslerin hangi öğretim elamanları tarafından verileceği bölüm kurulunun önerisi üzerine Fakülte / Enstitü / Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Değişiklikler ise bölüm kurulunun gerekçeli kararı ileilgiliYönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılarak Senato onayına sunulur.

Akademik Birimlere Göre Güz ve Bahar Yarıyılında Ders Dağılımları

Birim	Güz	Bahar
Eğitim Fakültesi	385	385
Fen Edebiyat Fakültesi	258	301
İletişim Fakültesi	23	24
İslami İlimler Fakültesi	176	177
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	100	107
Mühendislik Mimarlık Fakültesi	30	32
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	113	125
Sağlık Bilimleri Fakültesi	137	124
Spor Bilimleri Fakültesi	294	149
Sağlık Yüksekokulu	38	34
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	41	45
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	298	293
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	264	253
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	129	123
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	193	180
Varto Meslek Yüksekokulu	83	89
Bulanık Meslek Yüksekokulu	97	107
Toplam	**2659**	**2548**

Akademik Birimlere Göre Öğrenci Sayıları (Kız-Erkek)

Birim	Kız	Erkek	Toplam
Eğitim Fakültesi	1084	687	1771
Fen Edebiyat Fakültesi	1030	679	1709
İletişim Fakültesi	66	92	158
İslami İlimler Fakültesi	563	347	910
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	162	292	454
Mühendislik Mimarlık Fakültesi	30	136	166
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	67	185	252
Sağlık Bilimleri Fakültesi	559	397	956
Spor Bilimleri Fakültesi	223	414	637
Sağlık Yüksekokulu	87	137	224
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	24	36	60
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	304	1413	1717
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	559	679	1238
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	416	188	604
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	812	408	1220
Bulanık Meslek Yüksekokulu	339	175	514
Varto Meslek Yüksekokulu	267	278	545
Fen Bilimleri Enstitüsü	97	144	241
Sosyal Bilimler Enstitüsü	322	432	754
Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Pr.	5	10	15
Genel Toplam	**7016**	**7129**	**14145**

Not: 5 Kız 7 Erkek olmak üzere 12 Yabancı Uyruklu Öğrencimiz bulunmaktadır.

B. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

Üniversitemiz 2018-2022 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, kalite politikası ve yönetim politikası ile uyumlu olarak birim stratejik planı hazırlanmıştır.

Başkanlığımız misyon ve vizyonu doğrultusunda bunlara ilişkin yürütülecek faaliyetler ve yıllık bazda performans planımıza yönelik performans gerçekleşmeleri yıllık olarak takip edilerek sonuçları raporlanacaktır.

Üniversitemizin eğitim-öğretim komisyonu arasında bir bağ kurularak eğitimin daha etkin yürütülmesi sağlanacaktır.

Kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere Başkanlığımız bünyesinde oluşturulan Birim Kalite Komisyonu görevleri aşağıda belirtilmiştir.

1- Üniversite Kalite Komisyonu ve ilgili alt komisyonlar ile yakın ilişki içinde çalışmak, bu komisyonların belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek

2- Birimimiz idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması ile kurumun başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve bu çalışmalarda Üniversite Kalite Komisyonuna ve ilgili alt komisyonlara her türlü desteği vermek

3- Birimde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek

4- Üniversite Kalite Komisyonu kararlarını birimine duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek

5- Üniversite Kalite Komisyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı Muş Alparslan Üniversitesi Performans Değerlendirme Raporuna ve diğer raporlara destek vermek

6- Üniversite Kalite Komisyonunun kurum ve kuruluşlar için yapacağı tüm çalışmalara destek vermek

Ayrıca Üniversitemizde kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek, Kalite Komisyonunun sekretarya ve diğer destek hizmetlerini yürütmek

Başkanlığımızın ilgili süreçlerine yönelik olarak düzenlenmiş iş akış şemaları üzerinden, süreç değerlendirmesi ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi çalışmaları devam etmektedir.

B.1. Yönetim ve idari yapı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında teşkilat şeması mevcut olup birimde personel değişiklikleri olduğunda gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının idari yapı şemasının oluşturulması ve bu şemanın web sayfasında bulundurulması güçlü bir etken olarak değerlendirilmektedir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yeniliklere açık bir birim olup mevzuatta uygun bir şekilde ihtiyaç duyulan güncellemeleri yapmaktadır.

B.2. Paydaş katılımı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kalite komisyonu tarafından tüm personelin katılımıyla toplantılar yapılmaktadır. Bu toplantılar neticesinden bütün personelin görüşleri alınarak ortak bir karara varılmaktadır. Alınan bu ortak kararlar başkanlığımız için güçlü bir yön olarak değerlendirmekteyiz.

B.3. Web Sayfamız

Başkanlığımız web sayfası oluşturulmuş olup ilgili paydaşların ulaşmak istedikleri veya bilgi sahibi olmak istedikleri bütün verilerimiz, on-line giriş linkleri ve mezun öğrenciler için diploma sorgulama alanı yer almaktadır. Web sayfasının oluşturulması ve paydaşlara çeşitli bilgilere ulaşım kolaylığı sağlanması açısından güçlü bir yön olarak değerlendirmekteyiz.

Kanıt 1: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Web sayfası

B.4. Ders Bilgileri ve Diploma

Ders bilgi paketlerinde bütün programların bilgileri, mezuniyet koşulları ve bir programdan mezun olunabilmesi için gerekli AKTS sayıları verilmiştir. Ayrıca mezun olan öğrencilerimizin talep etmesi durumunda kendilerine diploma eki verilmektedir. Buda başkanlığımız için güçlü bir yön olarak değerlendirmekteyiz.

Kanıt 1: Bologna web sayfası

B.5. Proliz Yönetim Sistemi (Otomasyon)

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak kullanmakta olduğumuz otomasyon sisteminde öğrenci ve ilgili paydaşların iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla ilgili şirketten çeşitli yeniliklerin sisteme eklenmesini sağlamış bulunmaktayız. Bunlardan bir tanesi Üniversitemizden ilişik kesmek isteyen öğrencilerin sistem üzerinden on-line olarak ilişik kesme işlemlerini başlatabilirler. Bu konu hem öğrenci hem de ilgili paydaşlar açısından iş yükünün azalması ve zaman kaybının en aza indirilmesi yönünden üniversitemiz için güçlü bir yön olarak değerlendirmekteyiz.

Kanıt 1: Otomasyon sistemi ilişik kesme talebi işlemleri sekmesi

C. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

C. 1. Programların Tasarımı ve Onayı

Üniversitemizin akademik birimleri, eğitim programlarının belirlenmesinde ve tasarımında kendi kurumsal yaklaşımlarının yanı sıra bölgesel düzeyde dış paydaşlarla da benzer kuruluşların eğitim programlarını da göz önünde bulundurarak hazırladıkları programlarını ve yeni açılan programların ders müfredatları Senatonun onayından geçtikten sonra öğrenci bilgi sistemine tanımları yapılır.

Senatodan geçen eğitim programların amaçları ve kazanımları üniversitemizin web sayfasında www.alparslan.edu.tr yayınlanmaktadır. Eğitim programlarının belirlenmesi ve tasarımına örnek olarak: Eğitim Fakültesi dış paydaş katılımını bakanlık düzeyinde gerçekleştirmiş, Üniversitemiz bünyesindeki fakülteler kendi program yeterliliklerini Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında güncellemektedir. Ayrıca program yeterlilikleri ile ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirme Bologna sürecinde belirtilen kriterlere göre belirlenmektedir.

Üniversitemizde verilen her dersin hem ulusal hem de AKTS kredisi mevcuttur. Bir dersin ulusal kredisi, haftalık teorik ders saati ile uygulama ders saatinin yarısından oluşur. AKTS kredisinin belirlenmesinde ise öğrencilerin ders kapsamında gerçekleştirdikleri tüm aktiviteler (teorik ve uygulamalı ders saatleri, ödev, proje, ara sınav, final vb.) dikkate alınmaktadır. Ağırlıklı Genel Not Ortalamasının (AGNO) hesaplanmasında, AKTS kredisi dikkate alınmakta ve öğrencilerin transkriptlerinde hem ulusal hem de AKTS kredisi verilmektedir. Üniversitemizin staj uygulaması olan akademik birimlerinde, yurt içi veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirilen uygulama ve stajlar toplam iş yüküne dahil edilmektedir.

Üniversitemiz akademik birimlerinde öğrencilerin yürütülen programlara aktif katılımları; sunum, proje çalışmaları ve teknik geziler ile teşvik edilmektedir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmeleri Bologna sürecinde belirtilen kriterlere göre gerçekleştirilmektedir. Buna göre; Bir dersin öğrenme çıktıları başarı notu ile belirlenir. Başarı notu; uygulamalı çalışmalar, ara sınav, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Sınav sonuçlarının ilanında puan ve harf sistemi kullanılmaktadır.

Üniversitemize kayıt yaptıran öğrenciler eğitimleri süresi boyunca tabii olacakları *Lisansüstü, Lisans ve Önlisans yönetmeliklerinin bazı maddeleri 18.11.2015 Resmi Gazetede yayımlanarak güncellenmiştir.* Yönetmelik ve yönergeler konusunda ilgili birimler ve üniversitemizin web sayfası aracılığıyla bilgilendirilmektedir. Muş Alparslan Üniversitesi 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılından itibaren birimlerde Fakülte/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu öğrenci işleri ofisleri oluşturularak öğrenci bilgi sistemini, Üniversitedeki birimlerle entegrasyonu sağlanmıştır. Ayrıca sınavların doğru, adil ve tutarlı bir şekilde yapılması ve değerlendirilmesi ilgili yönetmeliklerle güvence altına alınmıştır. Sınav sonuçları öğretim elemanları tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (OBS) işlenmektedir. Öğrenciler ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeye bu sistem üzerinden ulaşabilmektedir. Öğrencilerin sınav notu itirazları, akademik birimin bağlı bulunduğu yönetmelik çerçevesinde değerlendirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır. Öğrencinin devamına veya sınava girmesine engel teşkil eden mazeretleri, mevzuat çerçevesinde ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilmekte ve karara bağlanmaktadır.

C. 2. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Aşağıdaki tabloda belirtilen, Öğrenci Merkezli Öğrenme kapsamında Uzaktan Eğitim dersleri bulunmaktadır.

Dersin Adı	Güz Yarıyılında Dersi Alan Öğrenci Sayısı	Bahar Yarıyılında Ders Alan Öğrenci Sayısı
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	3328	3074
Türk Dili	3328	3006
İngilizce	3484	3913
Temel Bilgisayar Kullanımı	240	53
Dijital Okuryazarlık	0	1404

C. 3. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

ÖSYM kuralları çerçevesinde öğrenci kabulü sürecinde, öğrencinin başvuru unsurları ve bilgilendirilmesinde gerekli tüm kriterler titizlikle uygulanmaktadır. Buna ek olarak, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu gibi özel yetenek sınavı gerektiren eğitim programlarının duyuru, başvuru ve yönlendirme kriterleri, seçme ve değerlendirme yöntemleri üniversite senatosunca belirlenmekte ve üniversitemizin web sayfasında yayınlanmaktadır.

Ayrıca lisans programlarına başvurmak isteyen yabancı uyruklu öğrenciler için Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS) yapılmakta, lisansüstü öğrencilerin alımı ise üniversite senatosu tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Süreçle ilgili tüm bilgilendirmeler web sayfası üzerinden yapılmaktadır.

Üniversitemize yeni başlayacak öğrencilere yönelik kayıt etkinlikleri düzenlenmekte ve oryantasyon eğitimi verilmektedir. Ayrıca, talepte bulunan öğrencilere Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti verilmektedir. 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılından itibaren mevcut ve yeni kayıt olan tüm öğrencilerimiz için yeni kimlik kartında değişiklikler yapılarak her yıl yeni kimlik kartı yerine bandrol uygulamasına geçilerek, öğrenci aynı kimliği mezun oluncaya kadar kullanması sağlandı. e-devlet üzerinden öğrenci belgesi, transkript ve mezuniyet durum belgesi verilmesi için altyapı çalışmaları yapıldı. Ayrıca Üniversitemiz İslami İlimler Fakültesi hazırlık sınıfının işlemlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için öğrenci bilgi sistemine hazırlık sınıfı modülü satın alınarak eklenmiştir.

Her yarıyılın /yılın sonunda müfredat programındaki o yarıyılın/yılın tüm derslerini almak koşulu ile FD VE FF notu olmayan ve disiplin cezası almamış öğrencilerden ANO'su 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.51-4.00 olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi her yarıyılın sonunda ilan edilir. Onur ve yüksek onur öğrencisi

olanların transkriptlerinde bu durumları belirtilir. Aynı yöntemle, her mezuniyet döneminde birimlerde ve Üniversite genelinde ilk üç derece ayrı ayrı belirlenir. Akademik birimlerde öğrencinin 1'inci sınıfa kabulünden itibaren bir danışman öğretim üyesi tarafından mezuniyetine kadar danışmanlık hizmeti verilmektedir.

2014-2015 Eğitim- Öğretim yılında mezun olan öğrencilerimize farklı bir kalitede özel bir kâğıda hazırlanarak dijital imzalı ve hologramlı diploma verilmeye başlandı. Barkotlu olan diplomaların teyidinin aynı anda Yükseköğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) ve diğer kurumlar tarafından görülmesi sağlandı. Mezun olan öğrencilerimiz için yeni diploma kılıfları tasarlanarak mezun olan tüm öğrencilerimizin diplomaları bu kılıf içerisinde verilmektedir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Web sayfası yenilenmişti. Tüm yatay geçiş ile gelecek öğrenciler için otomasyon sitemine "online başvuru" linki eklenmiştir. öğrenci Üniversiteye gelmeden başvurusunu system üzerinden yapabilmektedir. Lisans ve Lisansüstü düzeyde öğrenci hareketliliği Erasmus, Mevlana ve Farabi programları çerçevesinde Yurtiçi-Yurtdışı Eğitim Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. Mezuniyete hak kazanan öğrencilerimize Uluslararası şeffaflığı, akademik ve mesleki yeterliklerinin tanınmasını kolaylaştırmak amacıyla Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir model çerçevesinde diploma eki verilmektedir. Bu belge öğrencinin mezun olduğu programın niteliği, düzeyi, içeriği ve kapsamı hakkında bilgi vermektedir.

Öğrencilerin Eğitim Aldıkları Alan ve Kapasitesi

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ	KAPALI ALAN (m²)
GÜZELTEPE KÜLLİYESİ	105.312,33
BULANIK MYO	5.219,02
MALAZGİRT MYO	3.760,08
TOPLAM (Kapalı Alan)	114.291,43 (m²)

C.4. Eğitim-Öğretim Kadrosu

31.12.2023 Tarihi İtibariyle Akademik Personel Sayılarımız

Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi
31	93	230	60	187

C. 5. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Üniversitemizin iç ve dış paydaşlarının sürece katılımı sağlanarak, programların gözden geçirilmesi için kariyer günleri toplantıları ve meslek örgütleri temsilcilerinin katıldığı akademik iş birliği toplantıları yapılmaktadır. Bu toplantılarda güncel eğitim-öğretim programlarının iş ve sosyal yaşama uygulanabilirliği tartışılmaktadır.

2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında Güncellenen Müfredatlar

Birim Adı	Müfredat Değişikliği	Uygulandığı Eğitim Dönemi
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Ağustos-2022	2022-2023 Öğretim Yılı
İslami İlimler Fakültesi	Ağustos-2022	2022-2023 Öğretim Yılı
Spor Bilimleri Fakültesi	Ağustos-2022	2022-2023 Öğretim Yılı
Fen Bilimleri Enstitüsü	Ağustos-2023	2023-2024 Öğretim Yılı
Sağlık Hizmetleri MYO	Ağustos -2022	2022-2023 Öğretim Yılı
Bulanık Meslek Yüksekokulu	Eylül-2022	2022-2023 Öğretim Yılı
Varto Meslek Yüksekokulu	Ağustos -2022	2022-2023 Öğretim Yılı
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	Ağustos-2023	2023-2024 Öğretim Yılı

Üniversite Lisans/Önlisans Program Dışı Alınan Seçmeli Ders Oran Raporu

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ	Toplam Seçmeli Ders Sayısı	Program Dışı Alınan Seçmeli Ders Sayısı	Oran %
2022-2023 Güz Dönemi	662	57	8,61
2022-2023 Bahar Dönemi	742	66	8,89

C. 6. Başarı Not Çizelgeleri

Öğrencilerimizin genel not başarı çizelgeleri tüm akademik birimler tarafından istenmekte olup, güz ve bahar yarıyılı olmak üzere ayrı ayrı bir şekilde dosyalanmaktadır. 2007-2008 Eğitim-Öğretim yılından beri bu kayıtlar düzenli bir şekilde arşivde tutulmaktadır. Herhangi bir olası denetimde bu geçmiş öğrenci not çizelgelerine ulaşılabilmekteyiz.

Üniversite Genel Başarı Oranı (2022-2023 Bahar Dönemi)

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ	Genel Ders Sayısı	2022-2023 Bahar Yarıyılı Genel Başarı Oranı %
2022-2023 Bahar Dönemi	3657	84,66

C. 7. Bölgelere Göre Öğrenci Dağılımı

Aşağıdaki tabloda da belirtildiği üzere, Üniversitemizde Bölgelere göre Öğrenci dağılımında en fazla, Doğu Anadolu bölgesinden geldiğini görmekteyiz. Gelen öğrenci Profiline baktığımız zaman %60 Muş ve merkeze bağlı ilçe köylerden oluşmaktadır. 2 inci sırada Güneydoğu Anadolu bölgesinden öğrenci gelmektedir. Bunun en büyük nedeni ailesine yakın olması, Ekonomik nedenler ve ulaşım sıkıntısının olmaması. Ayrıca YKS puanlarının da etkisinin olduğunu düşünmekteyiz.

Öğrencilerimizin Bölgelere Göre Dağılımı

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Akdeniz Bölgesi	263	227	490
Doğu Anadolu Bölgesi	4363	5004	9367
Ege Bölgesi	68	57	125
Güneydoğu Bölgesi	2002	1490	3492
İç Anadolu Bölgesi	174	171	344
Karadeniz Bölgesi	121	131	252
Marmara Bölgesi	47	50	97
GENEL TOPLAM	**7038**	**7130**	**14168**

D. YÖNETİM SİSTEMİ

Başkanlığımız; görev ve sorumluluk alanına giren faaliyetlerin yürütülmesinde ve süreçlerin izlenmesinde katılımcı, saydam, paylaşımcı, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında geleceğe yönelik bir bakış açısına dayalı yönetim anlayışı hedeflemiştir.

D. 1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Başkanlığımız 29/05/2007 tarihinde Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi gereği genel hükümlere dayanılarak kurulmuştur. Başkanlığımız kendisine verilen görevleri 3 ana fonksiyon üzerinden yerine getirmektedir. Üniversitemizde kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek, Kalite Komisyonunun sekreterya ve diğer destek hizmetlerini yürütmek üzere 3 alt birim üzerinden yürütmeye başlamıştır.

D. 2. Kaynakların Yönetimi

İnsan Kaynakları Yönetimi

Başkanlığımız personelinin mevzuat anlamında yetkinliğinin artırılması amacıyla gerek üniversitemiz gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılım sağlanmaktadır.

Taşınır ve Taşınmaz Kaynakların Yönetimi

Üniversitemiz taşınırları, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kamu idarelerinin kullanımına açılan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) içerisinde bulunan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) kullanılarak takip edilmektedir. Kullanılmakta olan sistem ile tüm birimlerin taşınır giriş ve çıkışları, devir işlemleri, stok durumları takip edilebilmektedir.

D. 3. Bilgi Yönetim Sistemi

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerde kullanılmakta olan yazılımlara aşağıda yer verilmiştir. Bu yazılım sistemlerinden bazıları kurumsal, bazıları ise Bakanlıklar tarafından hazırlanmış olan kurum dışı yazılım sistemlerinden oluşmaktadır.

Kurumsal Sistemler

- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Kurum Dışı Sistemler

- ✓ Proliz Yazılım Programı (Öğrenci Bilgi Sistemi)
- ✓ Taşınır Kayıt ve Kontrol Yönetim Sistemi (TKYS)
- ✓ Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
- ✓ Proliz Destek Hizmetleri Programı (PRODES)
- ✓ ÖSYM Veri Paylaşım Sistemleri (ÖSYMVP)
- ✓ Yükseköğretim Sistemleri (YÖKSİS)
- ✓ Dikey Geçiş Sınavları (DGS)
- ✓ ÖSYM Kontenjan Girişleri (ÖSYM)

D. 4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Başkanlığımızın kurum dışından tedarik etmiş olduğu herhangi bir hizmet bulunmamaktadır.

D. 5. Kamuoyunu Bilgilendirme

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler ve hazırlanan ilanlar akademik takvim doğrultusunda Başkanlığımız ve Üniversitemiz web sayfaları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Bununla birlikte, Başkanlığımızca yürütülen diğer iş ve işlemlere ilişkin bilgilere Başkanlığımızın internet sayfasından ulaşılabilmektedir.

D. 6. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Başkanlığımız mevcut yönetim ve idari sistemini, özelliklerini ve verimliliklerini, iç kontrol sisteminin devam ettirilmesi ve belirli aralıklarla gözden geçirilmesi, iç denetim yoluyla devamlı gözlenme ile açık, şeffaf bir raporlama yöntemiyle ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamaktadır. Ayrıca kullandığımız öğrenci bilgi sistemi ile eğitim-öğretim ile ilgili her türlü kayıt, mezuniyet ve başarı istatistikleri düzenli bir şekilde yedeklenmektedir.

Zayıf Yönlerimiz

1. Hizmet içi eğitim yetersizliği
2. Kurum içi iletişim zayıflığı
3. Kalifiye personel sayısının yetersizliği
4. Öğrenciler için sosyal tesislerin yetersiz olması
5. Öğrenciler eğitim-öğretim mevzuatları hakkında bilgi edinmemeleri
6. Eğitim birimlerinin çalışma takvimine yeterli önem göstermemesi
7. Öğretim elemanına düşen öğrenci sayısının fazla olması
8. Fiziki alan yetersizliği gibi zayıf yönler olup Birim Kalite Komisyonu tarafından ön planda tutulup, iyileştirme yönünde çalışmaları devam etmektedir.

Güçlü Yönlerimiz

1. Üniversitenin yeni olmasına rağmen iyi bir tanıtım olanağına sahip olması
2. Üniversite personeli ile öğrencilerin kolay iletişim kurabilmeleri
3. Üniversitenin Erasmus programından yararlanma hakkını elde etmiş olması
4. Öğrenci değişimleri için yurtdışındaki üniversitelerle iş birliği yapılması.
5. Çalışanlarımızın güler yüzlü, paylaşımcı ve özverili olması
6. Diplomaların her yıl hazırlanıyor olması
7. Çalışanlarımızın çalışma takvimimize titizlikle uyması
8. Kanun ve yönetmeliklere titizlikle uyulması
9. Öğrenci işleri otomasyon sisteminin kullanılabilir olması

10. Teknolojik alt yapımızın yeni ve yeterli olması
11. Akademik ve idari birimlerle uyum içinde çalışıyor olması

Fırsatlarımız

1. Erasmus projesi kapsamında yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci ve öğretim elemanı değişimin yapılması ve yurtdışında Staj yapma imkânının olması
2. Üniversitemizin kış turizmine uygun bir turizm bölgesinde yer alması
3. Üniversitemize ulaşım havayolu ve karayolu ulaşımının olması

Tehditlerimiz

1. Öğrenciler için barınma olanaklarının yetersizliği
2. Öğrenciler için kentte sosyal imkânların yetersiz olması
3. Muş ilinin tanıtım eksikliğinin yeterince yapılmaması
4. Öğrencilerin bölge ve doğa şartlarından dolayı tercih edilmemesi

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız tarafından her dönem sonunda yapılan ve yapılması gerekli olan iş ve işlemlerin değerlendirilmesi yapılmaktadır. Yapılan değerlendirmelerin sistematik hale getirilmesi, güncelleme ve iyileştirmelerin daha kaliteli hale getirilmesini sağlanmaktadır.

Bu doğrultuda Muş Alparslan Üniversitesi "Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönergesi" kapsamında gerekli düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Yönergede de belirtildiği üzere, Muş Alparslan Üniversitesi'nde eğitim-öğretim, araştırma, yönetim modeli, yönetim süreçleri ve idari hizmetler ile toplum ve sektörlerle ilişkiler ve uluslararası ilişkiler alanlarında Rektörlük, akademik ve idari birimler ve akademik alt birimlerde akademik değerlendirme, kalite geliştirme ve stratejik planlama çalışmalarının örgütlenmesi ve yürütülmesine ilişkin çalışmalar gerçekleştirilmektedir.

Bir önceki maddede belirtilen yönerge doğrultusunda oluşturulan Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulları, akademik birimler, akademik alt birimler ve idari birimler ile etkileşerek üniversite bütününde akademik değerlendirme ve kalite geliştirme, stratejik planlama, kurumsal değerlendirme ve periyodik iyileştirme ile izleme süreçlerinin yürütülmesini sağlar. Bu doğrultuda vizyon, misyon ve durum saptamaları yapar. Kısa (bir yıl), orta (beş yıl) ve uzun (on yıl ve daha fazla) dönemler temelinde stratejik hedefleri, stratejik alanları ve performans göstergelerini belirler. Projeler ve etkinliklerden oluşan stratejik programları oluşturur. Kurum hedeflerini ve stratejilerini belirler. Kurum stratejik plan uygulamaları ve eylemlerine rehberlik eder. Kurum bütününde periyodik iyileştirme ve izleme etkinliklerini gerçekleştirir. Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte her yıl stratejik plan ve eylem çalışmaları dâhil olmak üzere akademik değerlendirme ve kalite geliştirme raporlarını hazırlar ve üniversite senatosuna sunar. Yükseköğretim Kurulu Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu ile ilişkileri ve eşgüdümü yürütür.