MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

KASIM 2021

İÇİNDEKİLER

1.Birim Hakkında Bilgiler ve Tarihsel Gelişimi 3

B. Kalite Yönetim Fonksiyonu 8

C. Örgüt Yapısı 9

D. İletişim Bilgileri 10

E. Misyonu, Vizyonu, Temel Değerleri ve Hedefleri 10

F. Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler 11

G. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler 11

H. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar 11

2.Kalite Güvence Sistemi 10

3. Eğitim ve Öğretim 11

A. Programların Tasarımı ve Onayı 11

B. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme 12

C. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma 13

D. Eğitim-Öğretim Kadrosu 14

E. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler 15

F. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi 15

4. Araştırma ve Geliştirme 18

A. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri 18

B. Araştırma Kaynakları 18

C. Araştırma Kadrosu 18

D. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi 18

5.Yönetim Sistemi 18

A. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı 18

B. Kaynakların Yönetimi 18

C. Bilgi Yönetim Sistemi 18

D. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi 19

E. Kamuoyunu Bilgilendirme 19

F. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği 19

6.Sonuç ve Değerlendirme 20

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER VE TARİHSEL GELİŞİMİ:

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. Fethi Ahmet POLAT
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. Mayıs-2021 dönemi itibarı ile 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 2 Şef, 3 Bilgisayar İşletmeni ve 2 Memur olmak üzere toplam 9 personelimiz bulunmaktadır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

A. 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
- Sınıflarında %10'a giren, 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

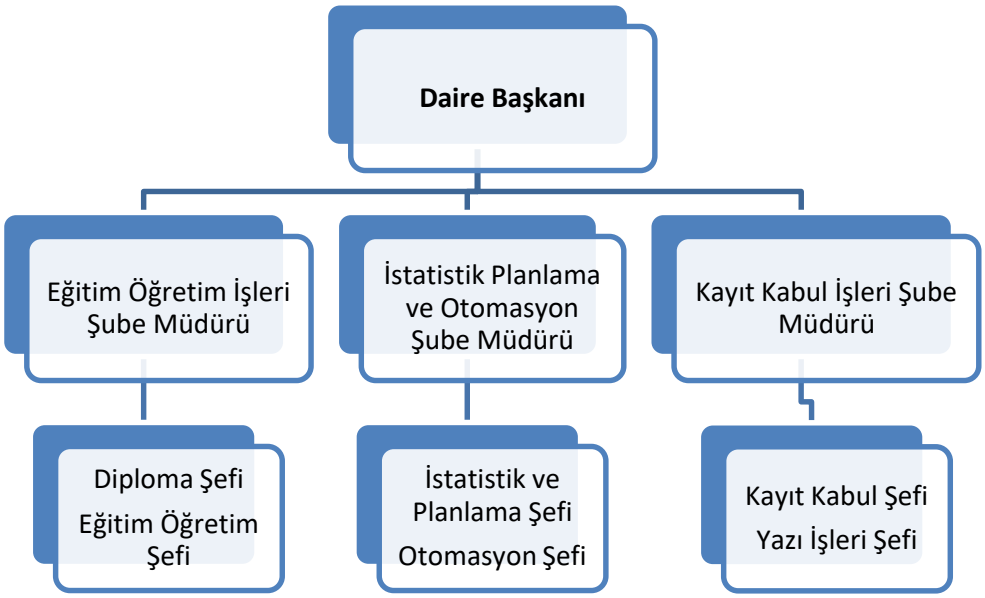
B. Kalite Yönetim Fonksiyonu

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.

C. Örgüt Yapısı

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

ORGANİZASYON ŞEMASI



D. 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

E. 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

F. Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Üniversitemizde 2 Enstitü, 7 Fakülte, 2 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.

A-Entitüler

a. Fen Bilimleri Entitüsü
b. Sosyal Bilimler Entitüsü

B-Fakülteler

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

C- Yüksekokullar

1. Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu (Yarı Pasif)
2. Sağlık Yüksekokulu (Yarı Pasif)

D- Meslek Yüksekokulları

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

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 ile ilgili Yönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılarak Senato onayına sunulur.

Akademik Birimlere Göre Güz ve Bahar Yarıyılında Ders Dağılımları

Birim	Güz	Bahar
Eğitim Fakültesi	350	374
Fen Edebiyat Fakültesi	251	250
İletişim Fakültesi	8	8
İslami İlimler Fakültesi	173	194
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	99	100
Mühendislik Mimarlık Fakültesi	29	29
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	60	62
Sağlık Bilimleri Fakültesi	38	38
Spor Bilimleri Fakültesi	33	44
Sağlık Yüksekokulu	78	72
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	106	80
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	289	253
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	217	232

Malazgirt Meslek Yüksekokulu	103	97
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	111	143
Varto Meslek Yüksekokulu	59	60
Bulanık Meslek Yüksekokulu	94	95
Toplam	**2098**	**2131**

Akademik Birimlere Göre Öğrenci Sayıları (Kız-Erkek)

Birim	Kız	Erkek	Toplam
Eğitim Fakültesi	914	659	1573
Fen Edebiyat Fakültesi	648	500	1148
İletişim Fakültesi	34	20	54
İslami İlimler Fakültesi	599	312	911
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	108	190	298
Mühendislik Mimarlık Fakültesi	19	82	101
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	16	55	71
Sağlık Bilimleri Fakültesi	203	174	387
Spor Bilimleri Fakültesi	118	219	337
Sağlık Yüksekokulu	237	241	478
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	118	218	336
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	159	1010	1169
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	396	537	933
Malazgirt Meslek Yüksekokulu	278	144	422
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	656	308	964
Bulanık Meslek Yüksekokulu	262	153	415
Varto Meslek Yüksekokulu	182	178	360
Fen Bilimleri Enstitüsü	74	409	614
Sosyal Bilimler Enstitüsü	205	373	533
Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Pr.	64	44	108
Genel Toplam	**5286**	**5566**	**10852**

Not: 4 Kız 8 Erkek olmak üzere 12 Yabancı Uyruklu Öğrencimiz bulunmaktadır.

G. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

H. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Üniversitemiz dış değerlendirmeye tabi tutulmamıştır.

2. 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.

3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

A. 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. Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının (GNO) 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. Y*önetmelik 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.

B. 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	3231	2503
Türk Dili	2681	2345

İngilizce	3500	2594
Temel Bilgisayar Kullanımı	762	210
Dijital Okuryazarlık	0	2988

C. 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)

D. Eğitim-Öğretim Kadrosu

10.11.2021 Tarihi İtibariyle Akademik Personel Sayılarımız

Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi
22	45	199	177	198

E. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

F. 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.

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Güncellenen Müfredatlar

Birim Adı	Müfredat Değişikliği	Uygulandığı Eğitim Dönemi
Eğitim Fakültesi	Temmuz-2018	2018-2019 Öğretim Yılı
İslami İlimler Fakültesi	Temmuz-2017	2017-2018 Öğretim Yılı
Fen-Edebiyat Fakültesi	Ağustos-2018	2018-2019 Öğretim Yılı
Sağlık Yüksekokulu	Haziran-2018	2018-2019 Öğretim Yılı
Sağlık Hizmetleri MYO	Haziran -2018	2018-2019 Öğretim Yılı
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Eylül-2019	2019-2020 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 %
2020-2021 Bahar Dönemi	539	49	9,09

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 (2020-2021 Güz Dönemi)

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ	Genel Ders Sayısı	2018-2019 Güz Yarıyılı Genel Başarı Oranı %
2020-2021 Güz Dönemi	2692	87,23

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	198	146	344
Doğu Anadolu Bölgesi	3272	3862	7134
Ege Bölgesi	55	51	106
Güneydoğu Bölgesi	1566	1184	2744
İç Anadolu Bölgesi	122	142	264
Karadeniz Bölgesi	91	101	192
Marmara Bölgesi	33	35	68
GENEL TOPLAM	**5286**	**5566**	**10852**

DOĞU ANADOLU BÖLGESİNDEKİ ÜNİVERSİTELERİN AKADEMİSYEN SAYILARI

Üniversite Adı	İl Adı	Kuruluş Tarihi	Profesör			Doçent			Doktor Öğretim Üyesi			Öğretim Görevlisi			Araştırma Görevlisi			Genel Toplam		
			E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ	ERZİNCAN	17.03.2006	71	13	84	98	20	118	201	135	336	150	81	231	204	133	337	724	382	1106
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ	BİNGÖL	29.05.2007	45	0	45	41	2	43	157	43	200	147	76	223	138	54	192	528	175	703
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ	MUŞ	29.05.2007	19	3	22	40	5	45	152	47	199	158	40	198	123	54	177	492	149	641
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİV.	AĞRI	29.05.2007	17	2	19	49	12	61	103	49	152	109	47	156	74	43	117	352	153	505
BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ	BİTLİS	29.05.2007	14	4	18	33	10	43	62	30	92	131	42	173	76	68	144	316	154	470
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ	TUNCELİ	22.05.2008	12	7	19	28	12	40	92	59	151	77	43	120	71	66	137	280	187	467
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ	IĞDIR	22.05.2008	29	0	29	25	6	31	124	44	168	90	52	142	44	31	75	312	133	445
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ	ARDAHAN	22.05.2008	17	2	19	15	7	22	61	35	96	87	45	132	57	44	101	237	133	370
HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ	HAKKARİ	31.05.2008	7	0	7	10	1	11	74	29	103	83	28	111	82	35	117	256	93	349

Not. Üniversitemiz güçlü akademik personel yapısı bakımında doğu anadoludaki üniversiteler arasında üçüncü sırada yer almaktadır.

Değerlendirme sonuçları, eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce bölüm akademik kurullarında öğretim elemanlarının katılımıyla programların içeriği gözden geçirilmek suretiyle mevcut koşullara göre güncelleme ve iyileştirme yapılmaktadır. Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedefleri, paydaşlardan gelen dönütler neticesinde değerlendirilmekte gerekli görüldüğü hallerde müfredatlar ilgili akademik birimler tarafından güncellenmektedir. Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarının taahhütleri dönem sonunda yapılan Akademik Genel Kurullarında ilgili öğretim elemanlarından geri bildirim alınmak suretiyle güvence altına alınmaktadır.

Sistematik olarak uygulanan bir değerlendirme faaliyetinin gerçekleştirilmesi için (düzenli aralıklarla toplantıların gerçekleştirilmesi, uygun formların oluşturulması ve değerlendirmelerinin yapılmasının ardından muhataplara geri bildirim verilmesi) gerekli planlamaların yapılması uygun olacaktır.

Öğrenciler ile gerçekleştirilen toplantılar aracılığıyla, öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda programların iyileştirilmesi yönünde birimler çaba sarf etmektedir. Bir önceki soruda belirtilmiş olan değerlendirmelerin sistematik hale getirilmesi bu güncelleme ve iyileştirmelerin daha kaliteli hale getirilmesini sağlayacaktır.

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. Bu amaçla birimlerde oluşturulan komisyonlar gerekli toplantıları gerçekleştirmekte ve çalışmaları yürütmektedir.

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 amaçla gerekli desteği verir ve yönlendirir. 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 dahil 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.

4.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

A. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

B. Araştırma Kaynakları

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

C. Araştırma Kadrosu

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

D. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

5. 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.

A. 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.

B. 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.

Mali Kaynakların Yönetimi

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

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.

C. 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. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Başkanlığımızın kurum dışından tedarik etmiş olduğu herhangi bir hizmet bulunmamaktadır.

E. 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.

F. 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.

6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimimiz Yükseköğretim Kalite Kurulu Dış Değerlendirme Takımı tarafından değerlendirmeye (denetlemeye) tabi tutulmamıştır. Kurum bazında kalite geliştirme faaliyetlerine ilişkin iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.

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