

T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
2020 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

2809 Sayılı kanunun Ek 30'uncu maddesine istinaden, Bakanlar Kurulunun 06/08/1998 tarih ve 98/1462 Sayılı kararı ile Fırat Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş ve Üniversitenin kuruluş kanunu ile Üniversite bünyesine dahil edilmiştir. Eğitim Fakültesi 2020-2021 eğitim-öğretim yılında Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü; Matematik Eğitimi, Fen Bilgisi Eğitimi, Temel Eğitim Bölümü; Sınıf Eğitimi, Okul Öncesi Eğitimi, Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü; Türkçe Eğitimi, Sosyal Bilgiler Eğitimi, Eğitim Bilimleri Bölümü; Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Eğitimi, Yabancı Diller Eğitimi Bölümü; İngiliz Dili Eğitimi olmak üzere toplam 5 bölüm 8 programda 1.412 öğrenci, 59 öğretim üyesi, 20 araştırma görevlisi, 11 idari personel ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ülkemizin gelişmiş ülkeler arasındaki yerini alabilmesi için ihtiyacı olan demokratik ve etik değerlere saygılı, çevre, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı, bilimsel ve teknolojik açıdan yeni nesilleri eğitmenin verdiği sorumluluğun farkında, çağın gereklerine göre kendini yenileyebilen, değişime ve gelişime açık, bilimi yaşam biçimi olarak algılayan, kendine güvenen, uluslararası gelişmeleri izleyen, uygulayan akademisyen ve öğretmenler yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca fen ve sosyal alanlarda ülkemizin ihtiyacı olan profesyonel eğitimcilerin yetiştirilmesi, öğretim programının niteliğinin ulusal ve uluslararası gruplar, topluluklar ve araştırmacıların katkılarıyla daha ileriye taşınması amaçlanmaktadır.


Prof. Dr. Esin KAYA

Dekan

1. GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

1-Misyon

Fakültemiz belirlenen vizyonu doğrultusunda; Türkçeyi doğru ve etkili kullanabilen, toplumsal sorumluluk bilinci gelişmiş, etik değerlere bağlı, sorgulayan, araştıran ve sorun çözebilen, alanıyla ilgili bilgi üretebilen ve her durumda topluma yararlı olabilecek öğretmenler yetiştirmeyi görev edinmiştir.

2- Vizyon

Fakültemiz lisans ve lisansüstü düzeyde hem ulusal hem de uluslararası alanda görev yapabilecek; problem çözme becerileri gelişmiş, eleştirel ve özgün düşünebilen, insani ve mesleki değerlere sahip, bilişim teknolojilerini yaşamın her alanında etkili bir şekilde kullanabilen öğretmenler yetiştirmeyi vizyon edinmiştir.

3- Temel Değerler

Fakültemiz toplumun kendisinden beklediği görevin ve sorumluluğun bilinciyle ulusal ve uluslararası çalışmalarını sürdürürken aşağıdaki değerlere sürekli sahip çıkacaktır.

1. Kurumsal aidiyet
2. Liyakat
3. Akademik özgürlük
4. Adalet
5. Şeffaflık ve Hesap verebilirlik
6. Veriye ve bilgiye dayalı karar alma
7. Toplumsal sorumluluk
8. Takım bilinci
9. Yenilikçilik
10. Etik değerlere bağlı olma
11. Çevreye karşı duyarlı olma ve çevre bilinci

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dekan

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekan Görevleri

- 1- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamaktır.
- 2- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermektir.
- 3- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmaktır.
- 4- Fakültenin birimleri ve personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmaktır.
- 5- İlgili mevzuat uyarınca kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

- 6- Fakültede kadro ihtiyaçlarının belirlenerek Rektör'e bildirilmesinden sorumludur.
- 7- Kaynakların rasyonel bir şekilde kullanılmasının sağlanmasından sorumludur.
- 8- Toplam Kalite Yönetimi kapsamındaki çalışmaların izlenmesinden sorumludur.
- 9- Fakülte öğretim programının geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve diğer programlarla koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.
- 10- Öğrencilerin başarı durumlarının periyodik olarak değerlendirilmesinden sorumludur.
- 11- Konferans, sempozyum, panel, vb. faaliyetler düzenleyerek fakültenin tanıtımının yapılması, öğrencilerin sektörle iletişimin kurulmasından sorumludur.
- 12- Rektörlük tarafından verilen idari görevlerin yürütülmesinden sorumludur.
- 13- Kurullarda alınan kararları uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamaktan sorumludur.
- 14- Dekan, görevlerinin doğru olarak yapılmasından Rektörlük Makamına karşı sorumludur.
- 15- Harcama yetkilisidir.

Fakülte Kurulu

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, Dr. Öğr. Üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

b. Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Fakültenin, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim- öğretim takvimini kararlaştırmak,
- (2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- (3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir Dr. Öğr. Üyesi'nden oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim- öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

b. Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- (2) Fakültenin eğitim- öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- (3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- (4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- (5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim- öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- (6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1 Fiziksel Yapılar

1.3.1.1 Eğitim Alanları

Tablo 5. Eğitim Alanları ve Kapasitesi

Birimler	Derslikler			Laboratuvarlar		
	Sayı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Sayı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Eğitim Fakültesi	30	2100	1342	2	386	80
Toplam	30	2100	1342	2	386	80

1.3.1.2 Sosyal Alanlar

Tablo 6. Sosyal Alanlar

Sosyal Alan Adı	Sayısı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Kantin	-	-	-
Kafeterya	-	-	-
Öğrenci Yemekhanesi	-	-	-
Personel Yemekhanesi	-	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-	-
Açık Spor Tesisi	-	-	-
Toplantı Salonu	2	74	45
Konferans Salonu	-	-	-
Toplam	2	74	45

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	73	1220	79
İdari Personel Çalışma Odası	4	98	7
Toplam	77	1318	86

1.3.1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları ve Taşıtlar

Tablo 8. Depo, Arşiv, Sistem Odası ve Atölye Alanları

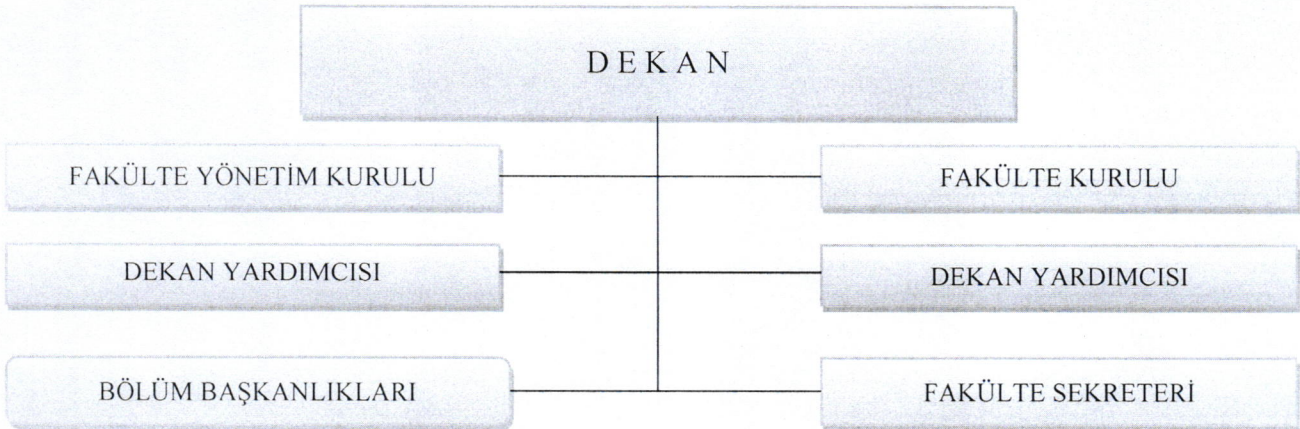
Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Depo	-	-
Arşiv	3	60
Atölye	8	440
Sistem Odası	5	70
Toplam	16	570

Tablo 9. Taşıtlar

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

1.3.2 Organizasyon Şeması

Fakültemizdeki idari teşkilatlanma Dekan, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları ve Fakülte Sekreterinden oluşmaktadır.



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	71
Dizüstü Bilgisayar	5
Projeksiyon Cihazı	31
Fotokopi Makinesi	1
Faks	-
Yazıcı	67
Televizyon	-
Tarayıcı	2
Mikroskop	-
DVD/DVD Player	-
Dijital Fotoğraf Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	1
Dijital Kamera	-
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	-
Klimalar	-
Telefon	66

Tablo 12. Kütüphane Kaynakları (Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

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	-
Toplam	-

1.3.4 İnsan Kaynakları

1.3.4.1 Akademik Personel Durumu

Tablo 13. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2020
Profesör	3
Doçent	4
Dr. Öğr. Üyesi	52
Öğretim Görevlisi	-
Okutman	-
Araştırma Görevlisi	20
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-
Toplam	79

Tablo 14. Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı						Toplam
	13/a	16/a	35	39	40/a	40/b	
Profesör	-	-	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Sayısı
Prof. Dr.	-
Doç. Dr.	-
Dr. Öğr. Üyesi	6
Toplam	6

Tablo 16. 2020 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Atanma Şekli			
	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	2	-	2
Uzman	-	-	-	-
Toplam	-	2	-	2

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	-	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	2	-	-	-	-	2
Uzman	-	-	-	-	-	-
Toplam	2	-	-	-	-	2

Tablo 18. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

Hizmet Süreleri	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	6	14	31	26	2	-	-	79
Oran (%)	8,21	17,80	39,72	31,50	2,7	-	-	%100

Tablo 19. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Grubu	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	20	33	16	7	3	79
Oran (%)	-	33,75	%37,5	16,25	8,75	3,75	%100

Tablo 20. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

Kadro Unvanı	Bay	Bayan	Toplam
Profesör	2	1	3
Doçent	4	-	4
Dr. Öğr. Üyesi	35	17	52
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
Araştırma Görevlisi	13	7	20
Uzman	-	-	-
Toplam	50	9	79

1.3.4.2 İdari Personel Durumu

Tablo 21. 2020 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	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Toplam	-	-	-

Tablo 22. 2020 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Kişi Sayısı
-	-	-
-	-	-
Toplam		-

Tablo 23. 2020 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Ayrılma Nedeni					Toplam
	Nakil	İstifa	Emekli	İlişik Kesme	Vefat	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler 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	10	-	1	9	10
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	-	-	1	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-
Toplam	11	-	1	10	11

Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel

Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim	-	-
Lise ve Dengi Okullar	1	9,09
Meslek Yüksekokulu	1	9,09
Fakülte/Yüksekokul	8	72,72
Yüksek Lisans	1	9,09
Toplam	11	%100

Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2020				
Genel Sekreter Yardımcısı	-				
Daire Başkanı	-				
Fakülte Sekreteri	1				
Yüksekokul Sekreteri	-				
Enstitü Sekreteri	-				
Şube Müdürü	-				
Avukat	-				
Mühendis	-				
Mimar	-				
Şef	2				

Psikolog	-				
Tekniker	-				
Programcı	-				
Hemşire	-				
Kütüphaneci	-				
Teknisyen	1				
Bilgisayar İşletmeni	3				
Memur	4				
Daktilograf	-				
Sekreter	-				
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	-				
Şoför	-				
Hizmetli	-				
Aşçı	-				
Kaloriferci	-				
Teknisyen Yardımcısı	-				
Toplam	11				

Tablo 27. İdari Personel Yaş Dağılımı

Yaş Grubu	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 – Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	1	2	2	1	1	-	7
Oran (%)	14,2	28,4	28,4	14,2	14,2		%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	1	3	1	1	-	-	7
Oran (%)	14,2	14,2	42,6	14,2	14,22	-	-	%100

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Tablo 29. 2020 Yılı Mal ve Malzemelere Ait Harcamalar (İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Alınan Malzemenin Adı	Harcanan Tutar (TL)
Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	
Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	-
Taşıtlar Alımları	-
İş Makinası Alımları	-
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. 2020 Yılı Proje Harcamaları (Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Proje No	Proje Adı	Harcama
2007H031580	Muş Eğitim Fakültesi	
2009H031940	Kampüs Altyapısı	
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	
2012H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	
2012H032560	Muhtelif İşler	
Toplam		

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	587	820	1407	1	4	5	588	825	1412
Toplam	587	820	1407	1	4	5	588	825	1412

Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Ders Veren Öğretim Elemanı		
	Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Eğitim Fakültesi	59	-	59
Toplam	59	-	59

Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	24,34
Ortalama	24,34

Tablo 35. 2020-2021 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	320	5	11	310	310	10	%96,8
Toplam	320	5	11	310	310	10	%96,8

Tablo 36. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	-	-
Toplam	-	-

Tablo 37. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Eğitim Fakültesi	237	-	237
Toplam	237	-	237

2. AMAÇ VE HEDEFLER

- Stratejik Amaç 2.** Yönetim Kapasitesi ile İdari Personeli, Nicelik ve Nitelik Açısından Güçlendirmek
Hedef 2.1 Personelin alanında kaliteli, verimli ve etkin bir şekilde hizmet vermesini sağlamak üzere yetiştirilmesi,
- Stratejik Amaç 3.** Öğretim Elemanı Kaynağını Güçlendirmek
Hedef 3.1 Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının ve akademik personel niteliğinin optimum verim alınabilecek seviyeye ulaştırılması,
Hedef 3.2 Öğretim elemanı kalitesinin artırılması, bilimsel yayın ve faaliyetlerin güçlendirilmesi,
Hedef 3.3 Üniversitenin, başarılı öğretim elemanları için cazip hale getirilmesi,
Hedef 3.4 Akademik personelin proje, planlama, yürütme ve koordinasyon konusunda eğitilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi,
- Stratejik Amaç 4.** Öğrenci Sayısını Arttırmak ve Daha Nitelikli Öğrencilerin Üniversiteyi Tercih Etmelerini Sağlamak
Hedef 4.1 Fakültede Üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda açılması planlanan ancak henüz öğrenci alınmamış bölüm, anabilim dalı ve programlara öğrenci alınması ve mevcut öğrenci kontenjanlarının artırılması,
Hedef 4.2 Nitelikli öğrenci sayısının artırılması,
- Stratejik Amaç 5.** Eğitim-Öğretim Kalitesini Arttırmak, Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Geliştirmek
Hedef 5.1 Ders programları ve içeriklerinin uluslararası eğitim programları ile uyumlu hale getirilmesi,
Hedef 5.2 Kurumun sempozyum, kongre, sergi gibi organizasyonları düzenlemesini teşvik etme,
Hedef 5.3 Ulusal ve uluslararası bilimsel çalışma/proje sayısını arttırmak,

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

Tablo 38. Bütçe Uygulama Sonuçları

Sıra No	Ekonomik Kodu	Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Harcama
1	01.1	Personel Giderleri	6.850.000,00	11.434.467,46
2	01.2	Sözleşmeli Personel Giderleri	40.000,00	136.453,33
3	01.4	Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler		
4	01.5	Diğer Personel		
5	02.1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	723.000,00	1.160.563,98
6	02.2	Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.000,00	30.702,00
7	02.4	Geçici Personel Sosyal Güvenlik Primi Giderleri		
8	03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		-
9	03.3	Yolluklar		
10	03.4	Görev Giderleri		
11	03.5	Hizmet Alımları		
12	03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri		
13	03.7	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri		
14	03.8	Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri		
15	03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri		
16	05.1	Görev Zararları		
17	05.2	Hazine Yardımları (Bap)		
18	05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler		
19	06.1	Mamul Mal Alımları		
20	06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri		
21	06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri		
Toplam			11.950.000	10.559.824,52

3.2 Performans Bilgileri

3.2.1 Proje ve Faaliyet Bilgileri

3.2.1.1 Yatırımlar

Tablo 41. 2020 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları

Sektör	2020 Yılı Program Ödeneği	2020 Yılı Revize Ödenek	Nakdi Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı (%)
Eğitim				
Diğer Kamu Hizmetleri				
Spor				
Toplam				

Tablo 42. Projeler (Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Proje No	Proje Adı	2020 Yılı Başlangıç Bütçesi	Eklenen Aktarılan	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
2007H031580	Muş Eğitim Fakültesi					
2009H031940	Kampüs Altyapısı					
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler					
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler					
2012H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi					
2012H032560	Muhtelif İşler					
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri					
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı					
Toplam						

3.2.2 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Tablo 45. 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 46. Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler

S. No	Projenin Adı ve Numarası	Destekleyen Kuruluş	Proje Yürütücüsü ve Birimi	Projenin Toplam Bütçesi	Projenin Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Proje Sonucu
1	Öğretmen ve Öğrenciler İçin STEM Eğitim Kampı: Öğret STEM Kampı/ 119B771	TÜBİTAK	Doç. Dr. Bekir YILDIRIM Eğitim Fakültesi	125.261,00	01/07/2020-06/11/2020	Başarılı
2	HOP: Hareketli Öğrenme Portfolyosu 119B140	TÜBİTAK 4005	Canan DEMİR YILDIZ Eğitim Fakültesi	92.001,00	08/11/2019-06/12/2020	Başarılı

3.2.4 Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Tablo 47. Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler

MAKALE								
Yayın Türü	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
Ulusal Hakemli	6	4	2	6	7	15	19	59
Ulusal Diğer					2	4	2	8
Uluslararası Hakemli	6	16	18	10	13	18	24	105
Uluslararası Diğer								
SCI/SSCI/AHCI İndeksinde Yer Alan Dergiler		5	4	3	2	5	7	26
KİTAP								
Yayın Türü	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı	1	1		2		2	7	13
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı								
Kitap Bölüm Yazarlığı	1	3	4	4	9	11	11	43
Kitap Çevirisi							2	2
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon Yay. Haz.)				2		1		3
BİLDİRİLER								
Ulusal								
Yayın Türü	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
Sözlü Olarak Sunulan	1	6	5	3		1	4	20
Poster Olarak Sunulan	1	2	1	3	2			9
Uluslararası								
Yayın Türü	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
Sözlü Olarak Sunulan	10	27	23	42	44	64	39	249
Poster Olarak Sunulan	1	2	4	4	2			13
ATIF								
Yayın Türü	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
SCI, SSCI, AHCI Listelerindeki Dergilerde Yer Alan Yayınlar ve Uluslararası Nitelikte Bilimsel Kitaplarda Geçen Atıflar		5	21	47	56	73	80	282
Diğer Yurtdışı, Yurtiçi Dergi, Kitap ve Proceedings'de Bulunan Atıflar	42	60	88	126	193	226	197	932

3.2.5 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

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

Tablo 46. Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

Sıra No	Anlaşma Yapılan Üniversiteler	Anlaşmanın İçeriği
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

4. KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Fakültemizin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilmiştir.

4.1 Güçlü Yönlerimiz

- 1- Hızlı ve istikrarlı bir büyüme trendi.
- 2- Şeffaf, katılımcı ve vizyon sahibi bir yönetim anlayışı.
- 3- Genç ve dinamik bir akademik kadronun olması.
- 4- Erasmus programından en geniş şekilde faydalanma.
- 5- Yurtdışındaki üniversitelerle yapılan iş birliği anlaşmaları.
- 6- Kurum dışı destekli araştırma projeleri gerçekleştirmek.
- 7- Uygulamaya dönük öğretim uygulamaları gerçekleştirmek.
- 8- En iyi hizmeti sunmaya gayret eden ve yeniliklere açık idari personele sahip olmak.
- 9- Fakülte içi ve dışında çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirme yatkınlığı.

4.2 Zayıf Yönlerimiz

- 1- Fakültemiz öğretim elemanı kadrosunun yetersiz olması.
- 2- Kadro yetersizliği nedeniyle yetenekli, genç ve başarılı öğrenciler akademik alana yönlendirilememektedir.
- 3- Öğretim elemanlarının yabancı dil seviyeleri özellikle uluslararası faaliyetlerde görev yapabilecek seviyede olmaması.
- 4- Eğitsel amaçla kullanılan bilgisayar sayısının yetersizliği.
- 5- Bilgi işlem ve otomasyon altyapısının yetersizliği.
- 6- Mediko-sosyal hizmetler biriminin daha oluşmaması.
- 7-Fakülte bünyesinde öğrencilere yönelik yeterli düzeyde laboratuvar bulunmasına rağmen, gereken güncel ve geniş kapsamlı araştırmalar ekonomik sorunlar ve teçhizat yetersizliği nedeniyle yapılmamaktadır.

4.3 Fırsatlarımız

- 1- Gelişime açık ve yenilikçi bir kurum olmamız.
- 2- Personel olarak dinamik ve hedeflere açık bir ekip olmamız.
- 3- Bilgi ve kültürel yönde katkı şehre yön verme kapasite ve donanıma sahip olmamız.
- 4- Avrupa Birliği'nin Akademik personel ve öğrencilerin değişim programlar çerçevesindeki destekleyici politikaları.

4.4 Tehditlerimiz

- 1- Üniversitemizin coğrafi olarak bulunduğu bölgede olumsuz yer ve hava şartları
- 2- İş adamlarının üniversitenin yapılandırılmasında kayıtsız kalmaları
- 3- Kredi ve Yurtlar Kurumunun ve şehrin öğrenci barınması konusunda yetersiz kalması
- 4- Şehir halkının üniversite ve öğrenci kesimine olan önyargılı tutumu
- 5- Üniversite ve şehir ulaşımının zorluğu
- 6- Bölge ve şehir olarak sosyal ve ekonomik imkanların az olması nedeniyle yeterince akademik ve idari personel çekememe
- 7- Üniversite sayısının artırılması ve kaliteli öğrencilerin büyük şehirleri tercih etmeleri

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğretim üyesi sayısının artırılması, Öğretim elemanlarının kalitesinin yükseltmek için gerekli tedbirlerin alınması, Öğrencilere yönelik gezi, şenlik vb. sosyal etkinliklerin fakülte bazında da gerçekleştirilmesi, Eğitim kalitesini yükseltmek amacıyla teknolojik imkânların geliştirilmesi ve paydaşlarla fakülte arasındaki bağların kuvvetlendirilmesi gerekmektedir.

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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[3] (Eğitim Fakültesi Dekanlığı-04/01/2021)


Esin KAYA
Dekan

^[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.