

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Eğitim Fakültemiz Fırat Üniversitesine bağlı olarak 2809 Sayılı Kanunun ek 30'uncu maddesine istinaden Bakanlar Kurulunun 06/08/1995 tarih ve 98/1462 sayılı kararı ile açılmış ve ilk öğrenci kabulüne 2005-2006 eğitim- öğretim yılında başlamıştır. 29 Mayıs 2007 tarihinde Muş Alparslan Üniversitesinin kurulması ile Fakültemiz bünyesinde bulunan Türkçe Öğretmenliği ile Okul Öncesi Öğretmenliği Anabilim Dalları üniversitemize bağlanmıştır.

Bölümlerin Muş Alparslan Üniversitesi'ne bağlanması ile birlikte hem bölüm hem öğrenci hem de öğretim elemanı sayısında hızlı bir şekilde artış olmuştur. 2022-2023 Eğitim-Öğretim döneminde 5 Bölümde 8 programa öğrenci alınmış olup, Fakültemizde; 70 akademik, 8 idari personel ve 5 sürekli işçi ile 1,723 lisans öğrencisine eğitim-öğretim hizmeti verilmektedir. Fakültemizde; 84 personel ofisi, 3 toplantı salonu, 26 derslik, 8 atölye (Okul Öncesi Atölyesi, Kukla Karagöz Yapım-Oynatım Atölyesi, 3B Yazıcı ve Robotik Atölyesi, Ahşap Oyuncak Atölyesi, Astronomi Atölyesi, Fen ve Teknoloji Uygulama Atölyesi, Materyal Geliştirme ve Uygulama Atölyesi, Drama ve Müzik Atölyesi), 2 laboratuvar (Bilgisayar Laboratuvarı 40 kişilik, Genel Fizik Laboratuvarı) ve müstakil etkinlik alanlarında hizmet verilmektedir. Bu bağlamda; Muş Alparslan Üniversitesinin 20 Yıllık Gelişim Planı çerçevesinde belirlenen hedeflere ulaşmak adına çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Bu raporun kapsadığı faaliyet dönemi itibariyle geçen bir yıllık sürede yeni personel istihdamı ile birlikte fiziki ve beşeri altyapı geliştirilmiş ve asli faaliyetlerimiz bu altyapı üzerinde sürdürülmüş, yeni öğretim elamanlarının katılımı ile etkin ve kapsamlı bir öğretim uygulamaya konulmuştur. Yıl içinde gerçekleştirilen bütün çalışmalar, 2022 Yılı Faaliyet Raporunda belirtilmiştir. Bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde, gösterdikleri ilgi ve sağladıkları desteklerden dolayı Rektörümüz Prof. Dr. Mustafa ALİCAN'a şükranlarımızı sunarız. Kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde işbirliği yapan başta Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu üyelerine, öğretim elemanlarımıza ve özveriyle çalışan idari personellerimize teşekkür eder, hazırlanan raporu bilgilerinize saygılarımızla sunarız.



Prof. Dr. Esin KAYA

Dekan

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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

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.

U

- 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. Üyelerin 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. Üyesinden 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.

C- Birime İlişkin Bilgiler
1 Fiziki Kaynak Analizi
1.1 Eğitim Alanları

Tablo 1 Eğitim Alanları ve Kapasitesi

Eğitim Alanı(m ²)	Derslik	Amfi	Bilgisayar Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı
0-50	13			
51-75				
76-100	14			1
101-125			2	
126-150				
151 ve üzeri				
Toplam	27		2	1

Tablo 2 Derslik Kullanımı Sıklığı Analizi

Akademik Birimler	Öğrenci Sayısı	Derslik Sayısı	Derslik Kapasitesi (Öğrenci)	Derslik Kapasitesi (Ders Saati) (A)	Kullanılan Kapasite (Ders Saati) (B)	Derslik Kullanım Sıklığı (% B/A)
Eğitim Fakültesi	1723	26				
İslami İlimler Fakültesi						
Diş Hekimliği Fakültesi						
Fen Edebiyat Fakültesi						
İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi						
Mühendislik Mimarlık Fakültesi						
İletişim Fakültesi						
Sağlık Bilimleri Fakültesi						
Uygulamalı Bilimler Fakültesi						
Spor Bilimleri Fakültesi						
Yabancı Diller Yüksekokulu						
Fen Bilimleri Enstitüsü						
Sosyal Bilimler Enstitüsü						
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu						
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu						
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu						
Malazgirt Meslek Yüksekokulu						
Varto Meslek Yüksekokulu						
Bulanık Meslek Yüksekokulu						



Toplam/Ortalama

1.2 Sosyal Alanlar

Tablo 3 Sosyal, Kültürel ve Spor Alanları

Sosyal Alanın Adı	Açıklama	Sayısı	Büyüklüğü	Kapasitesi
			(m ²)	(Kişi Sayısı)
Konuk evi				
Kantin				
Kafeterya				
Yemekhane	Öğrenci			
	Personel			
Kapalı Spor Tesisi				
Toplantı Salonu				
Konferans Salonu	Eski Rektörlük			
	Kongre Kültür			
	Kongre Kültür			
	Kongre Kültür			
	Malazgirt MYO			
Lojmanlar	Külliyeye			
	Toplam			

1.3 Hizmet Alanları

Tablo 4 Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanının Adı	Ofis Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	Personele Düşen Alan (m ²)
Akademik Personel Çalışma Odası	77	3550	74	44
İdari Personel Çalışma Odası	7	464	6	33
Toplam/Ortalama	84	4014	82	77

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

Tablo 5 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Hangar ve Atölye Alanları

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Depo	2	50
Arşiv	3	60
Atölye	6	600
Sistem Odası	5	80
Hangar	-	-
Toplam	16	790

Tablo 6 Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Taşıt Sayısı
Binek Otomobil	
Minibüs	
Pick-Up	
Otobüs	
Kamyon ve Kamyonet	
Traktör	
Hidromek İş Makinası	
Motosiklet	
Toplam	

Tablo 7 Teknik Donanım ve Cihazlar

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	176
Dizüstü Bilgisayar	5
Projeksiyon Cihazı	16
Fotokopi Makinesi	1
Faks	94
Yazıcı	56
Televizyon	1
Tarayıcı	4
Mikroskop	-
DVD/DVD Player	-
Dijital Fotoğraf Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	1
Dijital Kamera	2
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	27
Klimalar	-
Telefon	63

1.5 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Tablo 8 Yazılımlar ve Programlar (Birimlerin kullandığı Programlar)

Birimin Adı	Kullanılan Yazılımlar ve Programlar
EĞİTİM FAKÜLTESİ	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) Mali Yönetim Sistemi (MYS) Ek Ders Otomasyonu Öğrenci Bilgi Sistemi (PROLİZ) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Word Press Wep Editörü Photoshop CC HTML CSS

Tablo 9 Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Adet (Kütüphane ve Malazgirt MYO boş olan alanı doldurmaktadır.)			
	2020	2021	2022	2023
Basılı Kitap				
Tez				
Ciltli Dergi				
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)				
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)				
Takip Edilen Veri Tabanı				
E-Dergi				
E-Kitap				
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi				
Toplam				

2 İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

2.1 Akademik Personel Durumu

Tablo 10 Yıllara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayıları

Kadrolu	2020	2021	2022	2023
Profesör	3	2	2	2
Doçent	4	9	13	22
Dr. Öğr. Üyesi	51	45	44	39
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	20	16	12	7
Toplam	78	72	71	70

Tablo 11 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kapsamında

Diğer Üniversitelerden Gelen Akademik Personel

Kadrolu	Görevlendirmeye Esas Madde						Toplam
	13/a	16/a	35	39	40/a	40/b	
Profesör							
Doçent							
Dr. Öğr. Üyesi							
Öğretim Görevlisi							
Araştırma Görevlisi							
Toplam							

X

Tablo 12 2023 Yılı İçinde Atanan Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğr. Üyesi	1	1		2
Öğretim Görevlisi				
Araştırma Görevlisi	1			1
Toplam	2	1		3

Tablo 13 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			1			1
Dr. Öğr. Üyesi		1				1
Öğretim Görevlisi						
Araştırma Görevlisi	5		1			6
Toplam	5	1	2			8

Tablo 14 Akademik Personelin Unvan ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	1	1	2
Doçent	8	14	22
Dr. Öğr. Üyesi	11	28	39
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	2	5	7
Toplam	22	48	70

Tablo 15 Akademik Personelin Yaş Durumuna Göre 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	-	3	16	29	18	4	70
Oran (%)	-	4,29	22,86	41,43	25,71	5,71	100

2.2 İdari Personel Durumu

Tablo 16 Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Kadro Durumu		Dolu Kadro Durumu		Toplam
	Dolu	Boş	Kadın	Erkek	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	7		1	6	7
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetler Sınıfı	1				1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Toplam	8				8

Tablo 17 Hizmet Sınıflarına Göre İdari Personel Sayısı ve Atanma Yöntemi

Hizmet Sınıfı	Atanma Yöntemi		
	Naklen	Açıktan	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı		7	7
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı		1	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Toplam		8	8

Tablo 18 İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Eğitim Durumu	Sayı
İlköğretim	-
Lise ve Dengi Okullar	1
Ön Lisans	2
Lisans	5
Yüksek Lisans	-
Doktora	-
Toplam	8

Tablo 19 İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Sekreter					
Genel Sekreter Yardımcısı					
Daire Başkanı					
Fakülte Sekreteri	1	1	1	1	1
Yükseköğretim Sekreteri					
Enstitü Sekreteri					
Şube Müdürü					
Hukuk Müşaviri					
Avukat					

Mühendis					
Mimar					
Psikolog					
Mali Hizmetler Uzm.					
Şef	2	2	2	2	2
Tekniker					
Diyetisyen					
Programcı					
Hemşire					
Kütüphaneci					
Teknisyen	1	1	1	1	1
Bilgisayar İşletmeni	3	3	3	2	3
Memur	4	4	5	4	1
Daktilograf					
Sekreter					
Koruma ve Güvenlik Görevlisi					
Şoför					
Hizmetli					
Aşçı					
Kaloriferci					
Teknisyen Yardımcısı					
Sürekli İşçi					
Toplam	11	11	12	10	8

Tablo 20 İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

Hizmet Süresi (Yıl)	Kişi Sayısı	Yüzde (%)
1-3	-	-
4-6	2	25
7-10	2	25
11-15	3	37,5
16-20	-	-
21 ve Üzeri	1	12,5
Toplam	8	100

Tablo 21 İdari Personelin Yaş Durumuna Göre 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	-	-	2	2	3	1	8
Oran (%)	-	-	25	25	37,5	12,5	100

3 Eğitim Hizmetleri

Tablo 22 2023 - 2024 Eğitim Dönemi Öğrenci Sayıları

Akademik Birimler	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	Erkek	Kız	
Eğitim Fakültesi	691	1032	1723	-	-	-	-	-	1723
İslami İlimler Fakültesi									
Diş Hekimliği Fakültesi									
Fen Edebiyat Fakültesi									
İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi									
Mühendislik Mimarlık Fakültesi									
İletişim Fakültesi									
Sağlık Bilimleri Fakültesi									
Uygulamalı Bilimler Fakültesi									
Spor Bilimleri Fakültesi									
Yabancı Diller Yüksekokulu									
Fen Bilimleri Enstitüsü									
Sosyal Bilimler Enstitüsü									
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu									
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu									
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu									
Malazgirt Meslek Yüksekokulu									
Varto Meslek Yüksekokulu									
Bulanık Meslek Yüksekokulu									
Toplam	691	1032	1723	-	-	-	-	-	1723

(Handwritten signature)

A) PERFORMANS BİLGİLERİ

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS BİLGİSİ

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2022	2023 Planlanan	2023 YS(yıl sonu) Gerç. Tahmini	2024 Hedef	2025 Tahmin	2026 Tahmin
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Oran	0,84	1	1	1	2	2

Göstergeye İlişkin Açıklama: Birimdeki öğretim elemanlarının uluslararası yayın performans ortalamasının sunulması

Hesaplama Yöntemi: Yayın sayısı / öğretim sayısı

Verinin Kaynağı: Eğitim Fakültesi

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2022	2023 Planlanan	2023 YS(yıl sonu) Gerç. Tahmini	2024 Hedef	2025 Tahmin	2026 Tahmin
Uluslararası Endekslerde Yer Alan Bilimsel Yayın Sayısı	Sayı	60	15	15	20	25	30

Göstergeye İlişkin Açıklama: Birimdeki öğretim elemanlarının uluslararası yayın performansının sunulması

Hesaplama Yöntemi: Uluslararası yayın sayısı

Verinin Kaynağı: Eğitim Fakültesi

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

EKONOMİK KOD	2023 Bütçe	2023 Harcama	2024 Bütçe	2025 Tahmin	2026 Tahmin
Personel Giderleri					
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK					
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI					

8

PERFORMANS GÖSTERGELERİ TABLOSU

Performans Göstergeleri

Sorumlu Birim

Kütüphanede Bulunan Basılı ve Elektronik Yayın Sayısı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Yabancı Uyruklu Akademisyen Sayısı	Personel Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması (TL)	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alan (metrekare)	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Öğrenci Başına Düşen Eğitim Alanı (metrekare)	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Uluslararası Endekslerde Yer Alan Bilimsel Yayın Sayısı	Tüm Akademik Birimler
Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Bilimsel Araştırma Projeleri (Bap)
BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Bilimsel Araştırma Projeleri (Bap)
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Tüm Akademik Birimler

4