

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

2019 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU





KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

2019 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

www.kastamonu.edu.tr

“Mezunlu ve mensubu olmaktan gurur duyacağınız üniversite”

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Kuzeykent Mah. Orgeneral Atilla Ateş Paşa Caddesi
No: 19 Kuzeykent/KASTAMONU



"Eğitim, kültür ve bilgi
aydınlığa açılan en geniş penceredir."

M. Atatürk

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	10
1- GENEL BİLGİLER	12
A- Misyon ve Vizyon	14
B- Yetki ve Sorumluluklar	14
C- İdareye İlişkin Bilgiler	33
1- Fiziksel Yapı	33
1.1- Taşınmazlar	33
1.2- Taşınırılar	35
1.3- Eğitim Alanları	35
1.4- Sosyal Alanlar	39
1.4.1- Yemekhane/Kantin/Kafeteryalar	39
1.4.2- Toplantı ve Konferans Salonları	39
1.4.3- Spor Salonları	40
1.4.4- Misafirhane ve Lojmanlar	40
2- Teşkilat Yapısı	42
2.1- Akademik ve İdari Teşkilat	42
3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	43
3.1- Teknoloji Kaynakları	43
3.2- Kütüphane Kaynakları	44
3.3- Bilişim Kaynakları	45
3.3.1- Lisans Programları	46
3.3.2- İnternet Hizmetleri	46
4- İnsan Kaynakları	47
4.1- Akademik Personel	48
4.1.1- Akademik Personelin Kadro Dağılımı	48
4.1.2- Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	50
4.1.3- Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı	50
4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel	51
4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	52
4.1.6- 2547 Sayılı Kanunun 40-B Maddesi Gereğince Görevlendirilen Akademik Personel	52
4.1.7- 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi Gereğince Görevlendirilen Akademik Personel	53
4.1.8- Akademik Personel Atamaları	53
4.1.9- Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel Sayıları	53
4.2- idari Personel	54
4.2.1- İdari Personelin Kadro Dağılımı	54

4.2.2- İdari Personelin Atamaları	55
4.2.3- İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	56
4.2.4- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Sayıları	56
4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu	57
4.2.6- İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı	57
4.3- Sözleşmeli Personel	58
4.4- Diğer Personel	58
5- Sunulan Hizmetler	59
5.1- Eğitim-Öğretim Hizmeti	59
5.1.1- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	63
5.1.2- Mezun Olan ve Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayılı	63
5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları	64
5.1.4- Engelli Öğrenci Sayılı	64
5.1.5- Yatay Geçişle Gelen-Giden ve Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları	65
5.1.6- Yatay Geçiş Dışında Nedenlerle Üniversitemizden Ayrılan Öğrenci Sayıları	66
5.1.7- Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları	66
5.1.8- Öğrenci Kontenjanları	67
5.1.9- Öğrenciye Sunulan Burslar	68
5.1.10- Beslenme Hizmetleri	68
5.1.11- Barınma Hizmetleri	68
5.1.12- Kültürel ve Sanatsal Hizmetler	69
5.1.13- Spor Hizmetleri	71
5.2 Öğrenciye Sunulan Hizmetler	72
5.2.1- Dış İlişkiler	72
5.2.1.1- Dış İlişkiler Koordinatörlüğü	72
5.2.1.2- Mevlana Değişim Koordinatörlüğü	74
5.2.2- İçi İlişkiler	77
5.2.2.1- Farabi Kurum Koordinatörlüğü	77

5.2.2.2- Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü	79
5.2.2.3- Bilgi, İnovasyon ve Girişimcilik Teknoloji Koordinatörlüğü	79
5.4- Araştırma ve Uygulama Merkezleri	81
5.5- İdari Hizmetler	91
11- AMAÇ VE HEDEFLER	120
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	121
B- Temel Politika ve Öncelikler	124
111- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	125
A- Mali Bilgiler	126
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	126
2- Bütçe Gelir-Gider Tahminleri ve Gerçekleşmeleri	127
3- Mali Denetim Sonuçları	130
3.1- İç Denetim Sonuçları	130
3.2- Dış Denetim Sonuçları	130
B- Performans Bilgileri	131
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	131
2- Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirmesi	132
IV- KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	136
A- Üstünlükler	137
B- Zayıflıklar	137
C- Değerlendirme	138
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	139
EKLER	141
A- İç Kontrol Güvence Beyanı	141
B- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	142

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



14 yıllık akademik ve kurumsal bir geçmişe sahip olan Kastamonu Üniversitesi, toplam 30.976 öğrencisi, 795 akademik personeli, 21 yabancı uyruklu sözleşmeli personel, 381 idari ve 261 işçisi olmak üzere toplam 1.458 personeli ile 13 fakülte, 3 enstitü, 3 yüksekokul, 13 meslek yüksekokulu, 22 araştırma ve uygulama merkezi, 3 bölüm ve 14 koordinatörlük ile 15 yerleşkede eğitim öğretim, araştırma geliştirme ve topluma hizmet etme çalışmalarına devam etmektedir.

Her geçen yıl gelişmekte olan Üniversitemiz, önümüzdeki dönemlerde gelişmesini tamamlama, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, topluma hizmet alanlarında daha etkin, verimli ve yenilikçi bir üniversite olma yolunda çalışmalarını artırarak devam edecektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince mali yönetim sisteminin öngördüğü hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Üniversitemiz hakkındaki genel bilgiler ile birlikte; kullanılan kaynaklar, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri, varlık ve yükümlükler ile kurum faaliyetlerine ilişkin mali bilgiler; Stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyeteler ve performans bilgilerini içeren 2019 yılı faaliyet raporu, bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak hazırlanmış bulunmaktadır.

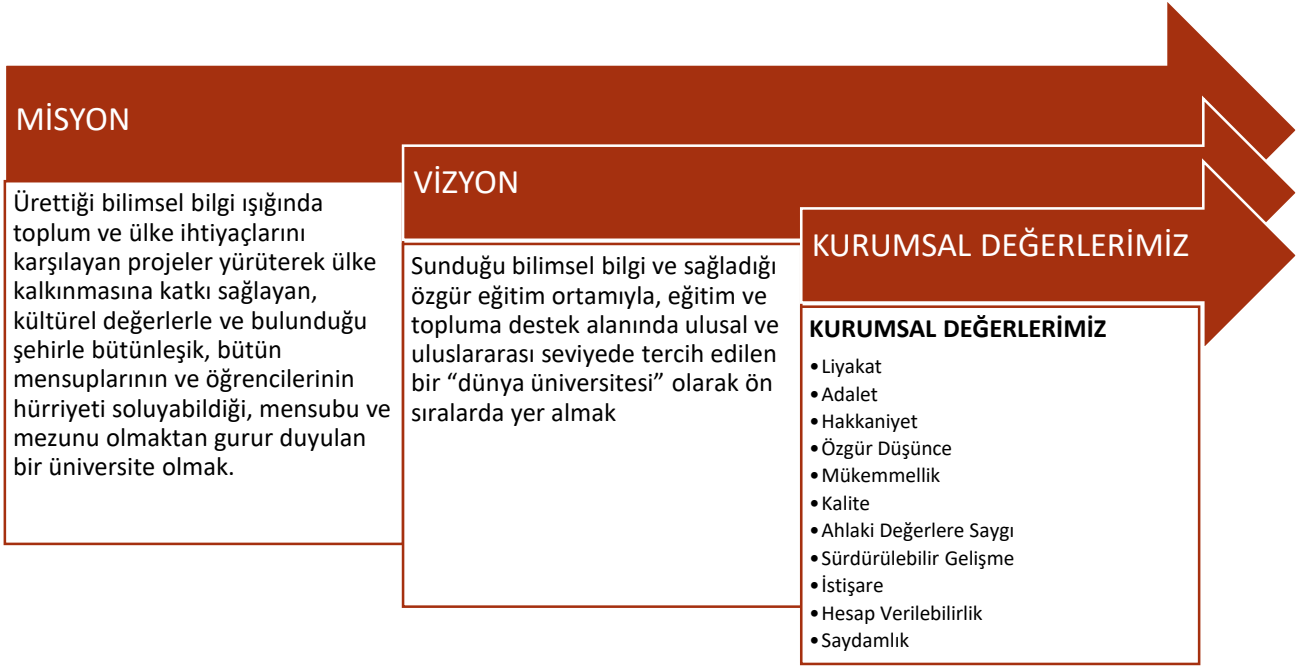
Mali yönetim sisteminin gerektirdiği altyapıya uygun olarak hazırlanan Üniversitemiz 2019 yılı faaliyet ve sonuçlarını içeren İdare Faaliyet Raporunu saygılarımla kamuoyunun bilgisine sunar, hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Prof. Dr. Ahmet Hamdi TOPAL
Rektör



I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasanın 130 uncu maddesinde; yükseköğretim kurumları, çağdaş eğitim öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip kurumlar olarak tanımlanmıştır.

Yükseköğretimde amaç ve ilkeleri belirleyen ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları düzenleyen 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda üniversitelerin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiş bulunmaktadır.

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

- Kendi ihtisas gücü maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

1. Rektör (Üst Yönetici)

Rektör, Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Rektörün Görev ve Sorumlulukları:

- Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak,

üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında üst yönetici sıfatı ile Rektöre verilen temel görev ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir:

- Üniversitemin stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığını duyurmak üzere iç genelge yayımlar (Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).
- Üniversitenin misyon ve vizyonu ile stratejik amaç ve hedeflerinin belirlendiği stratejik planı onaylar (Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).
- Üniversitenin idare faaliyet raporunun düzenlemesini ve kamuoyuna açıklamasını sağlar (5018/md:41).
- İç kontrol güvence beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna eklenmesini sağlar (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar).
- Üniversitenin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar (5018/md:11–2).
- Bütçe tekliflerini ve idare performans programlarını bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan ile birlikte imzalar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- Strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanan ayrıntılı harcama ve finansman programlarını onaylar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- Bağış ve yardımların ödenek kaydedilmesini onaylar (5018/md:40).
- 5018 sayılı Kanun ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca, üniversite bütçesi içinde yapılacak aktarmaları onaylar (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar).

- Üniversite bütçesinden açılmış akreditiflere ilişkin ertesi yıla devredilen kredi artıklarının karşılığını bütçenin ilgili tertibine ödenek kaydedilmesini onaylar (5018/md:35).
- Üniversite bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin yükleme tutarının 30 unu aşmamak üzere bütçe dışı avans verilmesine karar verir (Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- Üniversite bütçesinin gelirli ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemlerini onaylar (Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Yılı Bütçe Uygulama Tebliği).
- Yönetim ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri alır (5018/md:57).
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin de Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi tutulmasına yönelik olarak yapılacak düzenlemeleri onaylar (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- İç denetçiler tarafından sunulan denetim raporlarını değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndererek iç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna bildirir (5018/md:64).
- İç denetçiler tarafından hazırlanan yıllık iç denetim programını onaylar (5018/md:64).
- İç denetim birimi tarafından İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik dikkate alınarak hazırlanan yönerge ve değişikliklerini onaylar (İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı iç denetim görevlendirmelerini yapar (İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- Üniversite bütçe kesin hesabını bağlı, ilgili ya da ilişkili bulunan bakan ile birlikte onaylar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).

2. Dekan (Harcama Yetkilisi)

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Dekanın Görev ve Sorumlulukları:

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

3. Yüksekokul Müdürü (Harcama Yetkilisi)

2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

- Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamaktır.
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 Sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

4. Enstitü Müdürü (Harcama Yetkilisi)

Enstitü Müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

- Enstitü Kurullarına başkanlık etmek,
- Enstitü Kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasındaki düzenli çalışmayı sağlamak,
- Enstitü’nün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitü'nün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlüğe rapor vermek
- Enstitü'nün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Enstitü Bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- 2547 sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 Sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

5. Fakülte Sekreteri

Yetki ve Görevleri

- Fakülte İdari Teşkilatında bulunan birimler arasında uyumlu çalışmayı ve hizmetin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek,
- Fakülte bütçesini hazırlamak ve kesinleşen bütçeyi uygulamak,
- Gerçekleştirme görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmektir.

Sorumlulukları

- 5018 Sayılı Kanun uyarınca yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur.
- Fakültenin Akademik diğer bölüm ve birimleri ile koordineyi sağlayarak, hizmetin yerine getirilmesini sağlamak,
- Fakülte Kurulu ile Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görev yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, imzalanması ve saklanmasını sağlamak,
- Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarının ilgili birimlere ve üniversiteye iletilmesini sağlamak,
- Fakülte İdari Teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında İdari İşlerden sorumlu dekan yardımcısına ve dekana öneride bulunmak,
- Fakültenin protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Fakülte Dekanlığının yazışmalarını yürütmek,
- Dekan tarafından verilecek idari görevleri yerine getirmektir.

6. İç Denetim Birimi

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde

bulunmak,

- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
- İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
- Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak,
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, üst yöneticiye bildirmektir.

7. Senato

Rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder. Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

Senatonun Görev ve sorumlulukları:

- Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak.
- Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

8. Yönetim Kurulu

Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim

kurulu toplantılarına katılabilirler.

Yönetim Kurulunun Görev ve Sorumlulukları:

- Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
- Üniversite yönetimi ile ilgili olarak rektörün getireceği konularda karar almak,
- Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

9. Genel Sekreterlik (Harcama Yetkilisi)

Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.

Genel Sekreterin Görev ve Sorumlulukları:

- Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur,
- Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir,
- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversite ye bağlı birimlere iletmek,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmaktır.

10. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında

Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlar ve düzenlemeler ile verilen yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

- Üniversitemizin iş ve işlemleri ile ilgili bilgi sistemleri kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,
- Üniversite görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışı entegrasyonu ve koordinasyonunu sağlamak,
- Gelişen bilişim teknolojilerini orijinal kaynağından inceleyip ve bunların Üniversite bünyesine kazanımı ve uygulaması konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda projeler hazırlamak, geliştirmek, işletmek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak, entegrasyonu ve koordinasyonu sağlamak,
- Üniversitemizin internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e- posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmalar yapmak, kullanım politikalarını oluşturmak ve uygulamak,
- Üniversitemizin veri güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikalarını oluşturmak, geliştirmek ve Üniversite çalışanlarına bunları duyurmak,
- Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek,
- Üst amirler tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

İdari ve Teknik Hizmetler Biriminin görev ve sorumlulukları:

- Başkanlık personelinin gerekli kişisel ve özlük bilgilerinin derlenmesi, her türlü izin, istirahat, geçici görev ve benzeri konulardaki kayıtları yürütmek,
- Başkanlık evrak işlemlerini ve arşiv işlemlerini yürütmek, arşivlenmesi konusunda gerekli tedbirleri almak ve uygulamak, daire içi, kurum içi ve kurum dışı evrak akışını ve yazışmaları usulüne uygun olarak sağlamak,
- Başkanlık stratejik plan, bütçe, muhasebe, personel ve benzeri idari faaliyetleri planlamak, yapmak veya yaptırmak,
- Başkanlık taşınır kayıt işlemlerini 5018 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik uyarınca yapılması ve yıl sonu hesaplarının ilgili kurumlara gönderilmesi,
- Günlük, haftalık, aylık ya da yıllık yapılan toplantı, seminer veya diğer planlı işlerin takibi,
- Üniversite ile ilgili duyuru ve etkinlikleri e-posta yoluyla ve ORCA sistemi üzerinden akademik ve idari personele duyurmak,

- Toplu e-posta için oluşturulan mail gruplarının güncel tutulması,
- Üniversitenin uç kullanıcıların karşılaştığı sorunlara çözüm üretmek ve bu çözümleri bir üst amire bildirmek,
- Başkanlığın ihtiyaç duyduğu idari ve teknik malzemelerin teminini ve dağıtım işlemlerini yapmak veya yaptırmak
- Üniversite bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı veya diğer donanım ürünleri için teknik destek hizmetlerini sağlamak,
- Gerekli Eğitimlerin verilmesi için Genel Sekreterlik Makamına bağlı birimler ile koordineli çalışarak gerekli yazışmaları yapmak,
- Başkanlığın kullanımını tamamlanmış olduğu dosyalarının arşivlemesini ve korunumunu sağlamak
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Ağ ve Sistem Yönetimi Biriminin Görev ve Sorumlulukları:

- Üniversitenin fiziksel ağ altyapısını kurma, düzenlenme ve bakımı yapmak,
- Ağ üzerindeki cihazların durumunu belirleme ve geleceğe dönük yapılacak ilaveleri gözeterek sistemin alt yapısını bu duruma uygun olarak tasarlamak ve yürütmek,
- Ağ altyapısı ile ilgili güncel yazılım ve donanımların takip etmek ve bunları var olan ağ sistemi üzerine entegrasyonunu gerçekleştirmek,
- İnternet trafiğinin kontrolünü ve takibini yapmak,
- İnternet ağı üzerinde oluşan sorunları analiz edip raporlamak ve gerektiğinde problemleri noktalara yerinde ve zamanında müdahale etmek,
- Üniversite bünyesine sonradan kazandırılmış ya da kurulmuş birimlere internet ve ağ yapısının kurulması,
- Birimlere ya da bölümlere uygun hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sunmak, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğini iyileştirmek,
- IP adreslerini düzenlenmek ve güvenli bir ağ yapısı oluşturmak,
- Kampüs ağ sisteminde kullanıcıların neyi nasıl yapmaları gerektiği ile ilgili bilinçlendirmek için hizmet içi eğitim vermek,
- Ağ kullanımı ve yönetimi ile ilgili dokümanların hazırlanmak ve yürütmek,
- Sistem dahilindeki sunucuların kurulumunu bakımını ve onarımını yapmak, periyodik olarak yedeklerini almak ve bu sunuculardan tam verim almak için araştırma ve testler yapmak,
- Sisteme ait alanların güvenliğini, tertip ve düzenini sağlamak,
- Sistem dahilindeki sunucuların üst düzey güvenliğini sağlamak, açığa çıkacak sorunlara zamanında müdahale etmek,

- Ağ ve sistem ile ilgili konularda araştırmalar yapmak, sorunlar çözüm bulmak,
- Üniversite bünyesindeki Ağ ve Sistem yapısının aktif olarak çalışmasını sağlamak,
- Kampüs içinde oluşan sistem arızalarını gidermek,
- E-posta sistemi yönetimi, SMTP gateways, spam /virüs koruma politikalarının belirlenmesi, uygulanması,
- Web sunucu ve veri tabanlarının kurulması ve yönetilmesi,
- DNS (alan adı) düzenlemek ve kontrol etmek,
- E-posta hesaplarını sağlamak, Firewall politikalarının belirlemek ve uygulamakla görevlidirler.
- Telefon Santrali'nin ihtiyaçlar doğrultusunda ayarlanmasını ve ortaya çıkabilecek sorunlarının çözülmesini sağlamak,
- IP Telefonların fiziksel bağlantılarının, santral ve telefon ayarlamalarının yapılması,
- IP Telefonların kullanımında yaşanabilen sorunları yerinde fiziksel kontrolle ya da uzaktan yazılım üzerinden çözmek,
- Türk Telekom ve cep telefonu operatörleriyle ilgili hat başvuruları yapmak, işlemleri takip etmek,
- Faks cihazlarına dış hatların bağlanmasını ve faks cihazlarının uygun şekilde ayarlanmasını ve çalışmasını sağlamak,
- Rehber hazırlamak, güncellemek, hem internet adresi hem de e-mail aracılığıyla kurum personelinin kullanımına sunmak,
- Öğrenci üniversite tercih dönemlerinde gerekli fiziksel donanım ve yazılım altyapılarını hazırlayarak bu dönemde şekli değişen iletişim ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.

Yazılım ve Tasarım Biriminin Görev ve Sorumlulukları:

- Üniversite bünyesine yarar sağlayacak yazılım ve tasarım projelerini geliştirmek ve ihtiyaçlar dahilinde gerekli güncellemeleri yapmak ve kurum bünyesinde kullanılmasını sağlamak,
- Kullanılmakta olan programların bakımını yapmak,
- Bilgi sistemleri dahilinde kullanılan veri tabanlarının tasarımlarını standartlara uygun hale getirmek,
- Üniversite tarafından geliştirilmiş ya da satın alınmış programlarla ilgili eğitimleri vermek,
- Üniversite bünyesindeki birim ya da bölümlerin isteği doğrultusunda veri tabanındaki gerekli verileri ve istatistiki raporları hazırlamak ve ilgili birime ya da bölüme sunmak,
- Yazılım projeleri ile ilgili analiz yapmak, iş akışı çıkarmak, kodlama yapmak, rapor hazırlamak,
- Güncel teknolojileri takip ederek kurumumuza fayda sağlayacak yazılımların üniversite teknoloji alt yapısına entegrasyonunu sağlamak,
- Üniversite Akademik ve idari birimlerin istekleri doğrultusunda birimlerin web sayfalarını tasarlamak ve yönetmek,

- Üniversitedeki diğer birimlere gerekli durumlarda web tasarım desteği vermek,
- Üniversite ana sayfa tasarımı ve güncellemelerini yapmaktır.

11. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar ve düzenlemeler ile verilen yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere,
- İlgili birimlerle sözleşmeye bağlanmış ödemeleri takip ederek zamanı geldiğinde ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,
- Uygulama sırasında bütçe ödeneklerini ve harcama durumlarını izlemek,
- Üniversiteye ait taşınmaz malları kiraya vermek ve işlemlerini yapmak,
- Üniversitemizin ihtiyacı olan kiralama işlemlerini gerçekleştirmek,
- Lojmanların tahsisi ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- Satın alma süreçlerini takip ve işlemlerini yapmak,
- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Yurtdışı alımlarında akreditif ve gümrük işlemlerini yapmak,
- Makine-teçhizat ve cihazların yıllık bakım onarım sözleşmeleri, yedek parçaların temin edilmesi,
- Her türlü malzemenin muayene kabul, giriş-çıkış kaydı, depolama, tasnif, koruma, zimmet, terkin, devir ve sayım işlemlerini gerçekleştirmek,
- Hurdaya ayrılacak dayanıklı taşınır malların tespitlerini ve kayıttan düşme teklif ve onay tutanağının hazırlanarak kayıtan silme, imha, satış ve devir işlemlerinin yapılması,
- Rektörlükçe verilecek diğer görevleri yapmaktır.
- Üniversitenin tüm şehir içi ve şehir dışı araç tahsis ve takip işlerini yapmak,
- Temizlik hizmetlerini koordine etmek,
- Sivil savunma işlemlerini yapmak,
- Rektörlükçe verilecek diğer görevleri yapmak

Taşınır Kayıt ve Kontrol Ofisi görev ve sorumlulukları:

- Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.

- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırıları ilgililere teslim etmek.
- Taşınırıların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırıları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırıları harcama yetkilisine bildirmek.
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırıları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
- Kayıtlarını tuttuğu taşınırıların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Lojman Kiralama Birimi görev ve sorumlulukları:

- Kiralama komisyon kararlarını yazmak.
- Kiralama işlemlerini takip etmek ve ödemelerini yapmak.
- Kira sözleşmelerinin takibini yapmak.
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Hizmetler Müdürlüğü görev ve sorumlulukları:

- Üniversitemize tahsisli resmi plakalı araçların bakım, onarım işlerinin takibini yapmak.
- Üniversitemize tahsisli resmi plakalı araçların sigorta işlemlerinin takibini yapmak.
- Müdürlüğe bağlı şoförlerin şehiriçi/shehir dışı araç talepleri doğrultusunda görevlendirmelerini yapmak.
- Müdürlüğümüz şoförlerinden görevlendirilenlerin Yurtiçi Geçici Görev Yolluklarının ödemelerini yapmak.
- Temizlik hizmeti alımı işlerinin takibini ve ödemeleri yapmak.
- Müdürlüğe bağlı temizlik ambarının, depo stoklarını kontrol etmek ve alım işlemlerini gerçekleştirmek.
- Kemirgen ve Haşerelerle Mücadele Hizmet alımı işlemlerinin takibini yapmak.
- Müdürlüğe bağlı personellerin özlük işlemlerini takip etmek.
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

12. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen görevleri:

- Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılama,
- Baskı, filmi video bandı mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile ilgili bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek şeklinde sayılmıştır.
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
- İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

13. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevlerini aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür;

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 31. maddesi çerçevesinde yapmakla yükümlü olduğu görevler:

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Eğitim- Öğretim Birimi

- Eğitim-Öğretim Yönetmelik/Yönergelerin hazırlanması ve güncellenmesi,
- Bölüm/program açma/ilk defa öğrenci alımı işlemleri,
- Genel kontenjan ve koşulların belirlenmesi,
- Müfredat (Ders Kataloğu) oluşturulması,
- Akademik Takvimin hazırlanması,
- Ders değişikliği ve eşdeğerlik işlemleri,
- Hazırlık muafiyet ve seviye belirleme sınavı,
- Ders muafiyeti intibak işlemleri,
- Askerlik işlemleri,
- Kayıt dondurma izin işlemleri,
- Fakülte Yönetim Kurulu Kararları,
- Fakülte Kurulu Kararları,
- Sınav işlemleri,
- Not değişikliği işlemleri,
- Disiplin cezaları,

- Yaz okulu işlemleri,
- Ek süre işlemleri,
- Belge işlemleri,
- Onur ve yüksek onur öğrencilerinin tespit edilmesi,
- 10 Listelerinin hazırlanması,
- Staj işlemleri,
- Yazışmalar,

Kayıt Kabul Birimi

- Yeni kazanan öğrenci verilerinin aktarılması,
- Öğrenci kimliğinin hazırlanması,
- Yeni kazanan öğrencilerin kaydının yapılması,
- Lisansüstü kontenjan ve koşulların belirlenmesi işlemleri,
- Lisansüstü öğrenci kayıt işlemleri,
- Eğitim öğretim rehberi işlemleri,
- Ders kayıtlarının yapılması,
- Yabancı uyruklu öğrenci alımı,
- Yatay geçiş işlemleri,
- DGS işlemleri,
- Çift ana dal / yan dal,
- Değişim programları,
- Özel öğrenci statüsü,
- Kayıt silme, kayıt dondurma işlemleri,
- Katkı payı/öğrenim ücreti işlemleri,
- Diploma ve Diploma Eki,
- Mezuniyet töreni işlemleri,
- Fakülte Yönetim Kurulu Kararları,
- Fakülte Kurulu Kararları,
- Yazışmalar,

İstatistik ve Planlama Birimi

- İstatistik işlemleri,
- Başarı Oranları,
- Pasaport işlemleri,

- Uluslararası öğrenci planlama işlemleri,
- KYK işlemleri,
- Burs işlemleri,
- Harç iade işlemleri,
- Danışmanlık,
- Öğrenci Konseyi Başkanlığı Seçimi işleri,
- Tez çalışmaları işlemleri,
- Web sitesi ve duyurular,
- Yazışmalar,
- Çalışma takvimi işlemleri,
- Faaliyet raporu hazırlama işlemleri,
- Brifing dosyası hazırlama işlemleri,
- Taşınır Mal Yönetmeliği işlemleri,
- Anket çalışmaları işlemleri,
- Arşivleme işlemleri yürütülmektedir.

14. Personel Daire Başkanlığı

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamaktır.

15. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı kanunla 46. ve 47.maddeleri uyarınca, Mediko Sosyal Kültür ve Spor İşleri Dairesi; Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli

çalışma, dinlenme ve eğlence alışkanlıkları kazandırmaktır.

Daire, Sağlık Hizmetleri, Beslenme Hizmetleri, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri, Sosyal Hizmetler, Kültürel Hizmetler ve Spor Hizmetleri'nin yürütülmesinden sorumludur.

16. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Bütçe ve Performans Birimi

- Bütçe ile ilgili performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- Kontrol ofisi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Mali Hizmetler Birimi

- Stratejik Planlama ve Performans Birimi Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak.
- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,

- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

Yönetim Bilgi Sistemleri Birimi

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak.

17. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesinde Başkanlığın görevleri “Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak ve kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santralı, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek” olarak tanımlanmış olup aşağıdaki işleri de kapsamaktadır:

- Kampüs yerleşim planına göre çevre düzenleme çalışmalarının projelendirme ve uygulamalarının yaptırılması,
- Bina ve tesislerin projelendirme çalışmalarının yapılması ve koordine edilmesi,

- Harita çalışmalarının yürütülmesi,
- İhale dosyalarının hazırlanması, yapım ve onarım ile ilgili ihalelerin yürütülmesi,
- İhale edilen işlerin teknik kontrollerinin yapılması, hakedişlerinin düzenlenmesi ve biten işlerin kabul işlemlerinin yürütülmesi,

18.Hukuk Müşavirliği

- Üniversitemizin öğrencileriyle ve diğer kişi/kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak, Üniversitemiz tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmektir.
- Birim yöneticileri; kanunlarla verilen görevleri kendileri ve mahiyetindeki görevlileri eliyle, yerine getirmekten ve getirtmekten sorumludurlar.



Resim 1- Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü Görünüm



B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

1.1- Taşınmazlar

Üniversitemiz ana kampüsü, Daday yolu 3. Km’de kurulmuştur. Şehir merkezinde 3 yerleşke ile İhsangazi, Cide, İnebolu, Tosya, Taşköprü, Araç, Devrekâni, Abana, Küre, Bozkurt, Azdavay, Daday ve Çatalzeytin ilçelerinde de yerleşkeler yer almaktadır. Tüm Yerleşkeler toplamı 16 olup, yüzölçümü 2.419.504,64 m²’dir. Tüm yerleşkelerin toplamında 206.447,30 m² kapalı alan bulunmaktadır.

Tablo 1- Yerleşke Alanları

YERLEŞKE ADI	BİRİM ADI	AÇIK ALAN (m ²)	KAPALI ALAN (m ²)	TOPLAM ALAN (m ²)
KUZEYKENT YERLEŞKESİ	REKTÖRLÜK		13.507,00	
	ORMAN FAKÜLTESİ		9.002,00	
	EĞİTİM FAKÜLTESİ		12.524,00	
	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		8.857,99	
	TURİZM FAKÜLTESİ		9.851,01	
	SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU		22.100,00	
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU		6.251,00	
	KASTAMONU MESLEK YÜKSEKOKULU		5.732,62	
	MERKEZİ KAFETERYA		3.580,00	
	MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI		4.789,00	
	MERKEZİ KÜTÜPHANE		12.979,00	
	EMİN BAYDİL SPOR TESİSİ		2.520,00	
	LEVENT SEMİZER SPOR TESİSİ		3.046,00	
	AHMET YESEVİ KONFERANS SALONU		1.715,51	
	PROF. DR. MEVLÜT BEYRİBEY KONUKEVİ	1.929.340,53	1.242,54	
	ATÖLYELER		2.501,00	
	ÖĞRENCİ EVİ		736,81	
	SİNEMA SALONU		145,00	
	GENEL SEKRETERLİK BİRİMLERİ (ESKİ)		1.200,00	
	KAMPÜS GİRİŞ BİNASI		50,00	
	ENERJİ MERKEJİ		1.273,69	
TOPLAM		1.929.340,53	123.604,17	2.052.944,70
EĞİTİM FAKÜLTESİ (ÇARŞI) YERLEŞKESİ	EĞİTİM FAKÜLTESİ (A BLOK)		1.915,64	
	EĞİTİM FAKÜLTESİ (B BLOK)		1.519,58	
	EĞİTİM FAKÜLTESİ (C BLOK)		5.445,03	
	EĞİTİM FAKÜLTESİ (D BLOK)		385,28	
	SPOR SALONU		1.203,12	
	LOJMAN		456,06	
	EK PREFABRİK BİNA KREŞ		153,13	
TOPLAM		14.131,70	11.077,84	25.209,54
YÜCEBİYIKLAR KONAĞI		237,46	502,25	739,71
TOPLAM		237,46	502,25	739,71
TOPLAM		1.943.709,69	138.184,26	2.078.893,95

YERLEŞKE ADI	BİRİM ADI	AÇIK ALAN (m ²)	KAPALI ALAN (m ²)	TOPLAM ALAN (m ²)
CİDE YERLEŞKESİ	CİDE RIFAT ILGAZ MESLEK Y.O.	10.060,13	4.572,00	
	CİDE YEMEKHANE		1.176,00	
	CİDE KONUKEVİ		1.353,00	
	TOPLAM	10.060,13	7.101,00	17.161,13
ABANA YERLEŞKESİ	ABANA SABAHAT-MESUT YILMAZ MYO.	8.061,02	7.140,00	15.201,02
ARAÇ YERLEŞKESİ	ARAÇ RAFET VERGİLİ MESLEK Y.O.	25.101,61	6.340,08	31.441,69
AZDAVAY YERLEŞKESİ	AZDAVAY MESLEK YÜKSEKOKULU	2.906,00	3.376,00	6.282,00
BOZKURT YERLEŞKESİ	BOZKURT MESLEK YÜKSEKOKULU	7.035,62	3.395,38	10.431,00
ÇATALZEYTİN YERLEŞKESİ	ÇATALZEYTİN MESLEK YÜKSEKOKULU	34.528,18	12.300,00	46.828,18
DADAY YERLEŞKESİ	DADAY NAFİ-ÜMİT ÇERİ MESLEK Y.O.	77,46	4.512,00	4.589,46
DEVRAKANİ YERLEŞKESİ	DEVREKANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	5.367,78	1.225,00	6.592,78
İHSANGAZİ YERLEŞKESİ	İHSANGAZİ MESLEK YÜKSEKOKULU	28.250,00	9.275,00	37.525,00
İNEBOLU YERLEŞKESİ	İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU	110.671,65	1.983,35	112.655,00
KÜRE YERLEŞKESİ	KÜRE MESLEK YÜKSEKOKULU		1.599,00	842,67
TAŞKÖPRÜ YERLEŞKESİ	TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU	19.918,31	8.704,03	28.622,34
TOSYA YERLEŞKESİ	TOSYA MESLEK YÜKSEKOKULU	18.126,22	4.312,20	22.438,42
TOPLAM		270.103,98	71.263,04	340.610,69
GENEL TOPLAM		2.213.813,67	206.447,30	2.419.504,64

Tablo 2- Kastamonu Üniversitesi Taşınmazların Dağılımı (m2)

YERLEŞKE ADI	TAPULU	MALİYE HAZİNESİ TAHSİS (m ²)	DİĞER	TOPLAM
KUZEYKENT YERLEŞKESİ	979.805,92	1.073.138,78	-	2.052.944,70
EĞİTİM FAK. (ÇARŞI) YERLEKESİ	-	25.209,54	-	25.209,54
İLÇELER VE DİĞER	35.171,23	103.474,50	202.704,67	341.350,40
TOPLAM	1.014.977,15	1.201.822,82	202.704,67	2.419.504,64

Tablo 3-Kapalı Alanların (m2) Hizmet alanlarına Göre Dağılımı

HİZMET ALANI	MERKEZ YERLEŞKE	MERKEZ DIŞI YERLEŞKE	TOPLAM
EĞİTİM	19.373,16	17.088,50	36.461,66
İDARİ	31.483,54	12.456,00	43.939,54
BARINMA	247,95	7.852,32	8.100,27
BESLENME	3.606,91	3.888,02	7.494,93
KÜLTÜR	10.282,14	0,00	10.282,14
SPOR	1.416,05	567,00	1.983,05
SOSYAL TESİS	3.626,30	1.832,62	5.458,92
DİĞER (DEPO, TESİS)	53.568,12	39.158,67	92.726,79
TOPLAM	123.604,17	82.843,13	206.447,30

1.2- Taşınırılar

Tablo 4- Kastamonu Üniversitesi Taşıt Sayıları

	BÜTÇE	HİBE	KİRALIK
T-02 BİNEK OTOMOBİL	1	5	2
T-05 MİNİBÜS (SÜRÜCÜSÜ DAHİL EN FAZLA 17 KİŞİLİK)	1	-	-
T-07 PICK-UP	1	1	2
T-10 MİDİBÜS	1	-	-
T-11a OTOBÜS	1	-	-
T-11b OTOBÜS	2	-	-
TRAKTÖR	1		
TOPLAM	8	6	4

Aşağıda verilen tablodaki değerlerde taşınır hesap cetvelinde kullanılan hesaplar dikkate alınmıştır. 2019 yılsonu itibarıyla, I. düzeyde 253 Tesis, Makine ve Cihazlar grubunda toplam 4.632 adet, 254 Taşıtlar grubunda toplam 16 adet ve 255 Demirbaşlar grubunda da 151.951 adet taşınır kayıtlıdır.

Tablo 5- 2018 Yıl Sonu İtibariyle Kayıtlı Taşınır Malzeme Sayısı

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınırılar	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	3.925	4.604	4.654	4.632
254	Taşıtlar Grubu	16	16	16	16
255	Demirbaşlar Grubu	119.168	125.515	130.532	151.951

1.3- Eğitim Alanları

Üniversitemizde akademik birimlerinde toplam 46.406 m² alana sahip 611 adet derslik, amfi ve eğitim amaçlı laboratuvar odası bulunmaktadır.



Şekil 2- Eğitim Fakültesi

Tablo 6- K.Ü. Derslik ve Laboratuvar Alanları

YERLEŞKE	BİNA	ANA FONKSİYON	ALT FONKSİYON	MEKÂN SAYISI	ALAN
İlçe MYO	Cide Rifat Ilgaz Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	11	796,05
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	5	305,44
	İnebolu Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	6	410,06
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	2	130,02
	Abana Sabahat Mesut Yılmaz Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	27	1.469,21
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	6	397,94
	Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu B Blok	Eğitim(E)	Derslik(ED)	6	438,84
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	2	121,59
	Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu C Blok	Eğitim(E)	Derslik(ED)	13	860,88
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	1	93,84
	Bozkurt Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	16	1.082,63
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	2	110,57
	Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	6	442,80
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	1	108,26
	Daday Nafi ve Ümit Çeri Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	13	1.063,76
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	2	153,92
	Devrekâni Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	28	2.576,21
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	1	94,08
	Devrekâni Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Amfi(EA)	1	104,16
		Eğitim(E)	Derslik(ED)	20	1.960,47
	İhsangazi Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	6	442,91
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	1	108,26
	Küre Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	6	348,49
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	2	118,31
	Meslek Yüksekokulu Azdavay	Eğitim(E)	Derslik(ED)	11	674,70
	Taşköprü Meslek Yüksekokulu Derslik Binası	Eğitim(E)	Derslik(ED)	20	2.389,84
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	4	403,68
	Taşköprü Meslek Yüksekokulu Gençlik Merkezi	Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	1	45,00
	Tosya Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	9	686,77
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	4	332,02
	Tosya Meslek Yüksekokulu Prefabrik Bina	Eğitim(E)	Derslik(ED)	1	46,15
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	2	92,30

YERLEŞKE	BİNA	ANA FONKSİYON	ALT FONKSİYON	MEKÂN SAYISI	ALAN
	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Eğitim (E)	Derslik(ED)	8	787,01
		Eğitim (E)	Diğer(EX)	5	653,34
	BESYO Çadır Spor Salonu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	1	1.504,80
	Bilgehan Bilgili Merkez Kütüphanesi	Eğitim(E)	Derslik(ED)	1	75,96
	Emin Baydil Spor Salonu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	3	190,84
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Eğitim(E)	Derslik(ED)	20	1.548,00
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	9	660,64
Kuzeykent Yerleşkesi	İletişim Fakültesi	Eğitim(E)	Amfi(EA)	3	554,70
		Eğitim(E)	Derslik(ED)	33	1.830,71
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	4	366,89
		Eğitim(E)	Seminer Odaları(ES)	2	63,36
	Levent Semizer Spor Salonu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	1	1.078,48
	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	Eğitim(E)	Seminer Odaları(ES)	1	79,52
	Meslek Yüksekokulu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	22	1.507,14
	Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Atölyesi B Blok	Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	3	360,67
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	4	437,46
	Meslek Yüksekokulu Elektrik Atölyesi A Blok	Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	5	368,66
	Meslek Yüksekokulu İnşaat Atölyesi	Eğitim (E)	Derslik(ED)	1	53,46
		Eğitim (E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	5	212,35
	Meslek Yüksekokulu Makina Atölyesi 1 Makina Atölyesi 2	Eğitim(E)	Derslik(ED)	2	82,825
		Eğitim(E)	Derslik(ED)	1	73,53
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	1	62,23
	Meslek Yüksekokulu Sinema Salonu G Blok	Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	1	106,43
	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Eğitim(E)	Amfi (EA)	2	228,46
		Eğitim(E)	Derslik(ED)	22	1.150,77
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	12	495,86
	Orman Fakültesi	Eğitim(E)	Amfi(EA)	1	81,03
		Eğitim(E)	Derslik(ED)	30	2.366,33
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	8	621,37
		Eğitim(E)	Seminer Odaları(ES)	8	174,19

YERLEŞKE	BİNA	ANA FONKSİYON	ALT FONKSİYON	MEKÂN SAYISI	ALAN
Kuzeykent Yerleşkesi	Sivil Havacılık ve Yüksekokulu	Eğitim(E)	Amfi(EA)	6	1.061,51
		Eğitim(E)	Derslik(ED)	54	3.171,68
			Diğer (EX)	1	22,61
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	12	660,19
			Özel Amaçlı eğitim Alanları (EO)	2	91,41
		Eğitim(E)	Seminer Odaları(ES)	3	136,83
	Turizm Fakültesi	Eğitim(E)	Derslik(ED)	21	1.564,66
		Eğitim(E)	Diğer (EX)	1	110,00
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	4	305,7
		Eğitim(E)	Seminer Odaları(ES)	1	110
Merkez	Eğitim Fakültesi A Blok	Eğitim(E)	Derslik(ED)	16	818,31
		Eğitim(E)	Derslik(ED)	7	515,08
	B Blok	Eğitim(E)	Diğer (EX)	1	18,95
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	2	132,94
	C Blok	Eğitim(E)	Derslik(ED)	9	640,64
		Eğitim(E)	Eğitim Amaçlı Laboratuvar(EL)	4	301,13
	Eğitim Fakültesi Spor Salonu	Eğitim(E)	Derslik(ED)	2	523,02
		Eğitim(E)	Özel Amaçlı Eğitim Alanları (EO)	1	37,80
TOPLAM				611	46.408,63

Tablo 7- İdari Personel Hizmet Alanları

BİRİMLER	İDARİ ÇALIŞMA ODASI	ALANI (M²)
REKTÖRLÜK	105	2865
DİĞER İDARİ BİRİMLER (FAKÜLTE, YÜKSEKOKUL)	234	5045
TOPLAM	312	10.714

Tablo 8- Akademik Personel Hizmet Alanları

BİRİMLER	AKADEMİK ÇALIŞMA ODASI	ALANI (M²)
FAKÜLTE, YÜKSEKOKUL, ENSTİTÜ	676	12.424
TOPLAM	676	12.424

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1- Yemekhane, Kantin/Kafeterya Alanları

Tablo 9- Kastamonu Üniversitesi Kantin/Kafeterya Alanları

KANTİN/KAFETERYA	ADET	KAPALI ALAN (m ²)
KUZEYKENT YERLEŞKESİ	69	5623,85
EĞİTİM FAKÜLTESİ (ÇARŞI) YERLEŞKESİ	5	1225,95
İLÇELER	82	5843,72

Resim 3- Kastamonu Üniversitesi Kantin Kafeterya Görünümü



1.4.2- Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo 10- Kastamonu Üniversitesi Toplantı/Konferans Salonu Sayıları

YERLEŞKE	TOPLANTI SALONU (ADET)	KONFERANS SALONU (ADET)	DİĞER (ADET)	TOPLAM
REKTÖRLÜK	5	1	1	7
KUZEYKENT YERLEŞKESİ	25	6	4	35
MERKEZ	-	-	-	-
İLÇELER	10	4	-	14
KAPASİTE 251+	-	1	-	1
TOPLAM	40	12	5	57

Resim 4- Bilgehan BİLGİLİ Konferans Salonu



Resim 5- Ahmet YESEVİ Konferans Salonu



1.4.3- Spor Tesisleri

Tablo 11- Kastamonu Üniversitesi Spor Tesisleri

SPOR ALANI ADI	AÇIK /KAPALI SPOR ALANI	SAYI (ADET)	ALANI (m ²)
LEVENT SEMİZER KAPALI SPOR SALONU	KAPALI	15	544,91
EMİN BAYDİLSPOR TESİSİ	KAPALI	10	321,00
EĞİTİM FAKÜLTESİ SPOR SALONU	KAPALI	1	66,90
BESYO SPOR SALONU	KAPALI	1	16,05

Resim 6- Levent SEMİZER Spor Salonu



Resim 7- Emin BAYDİL Spor Tesisleri



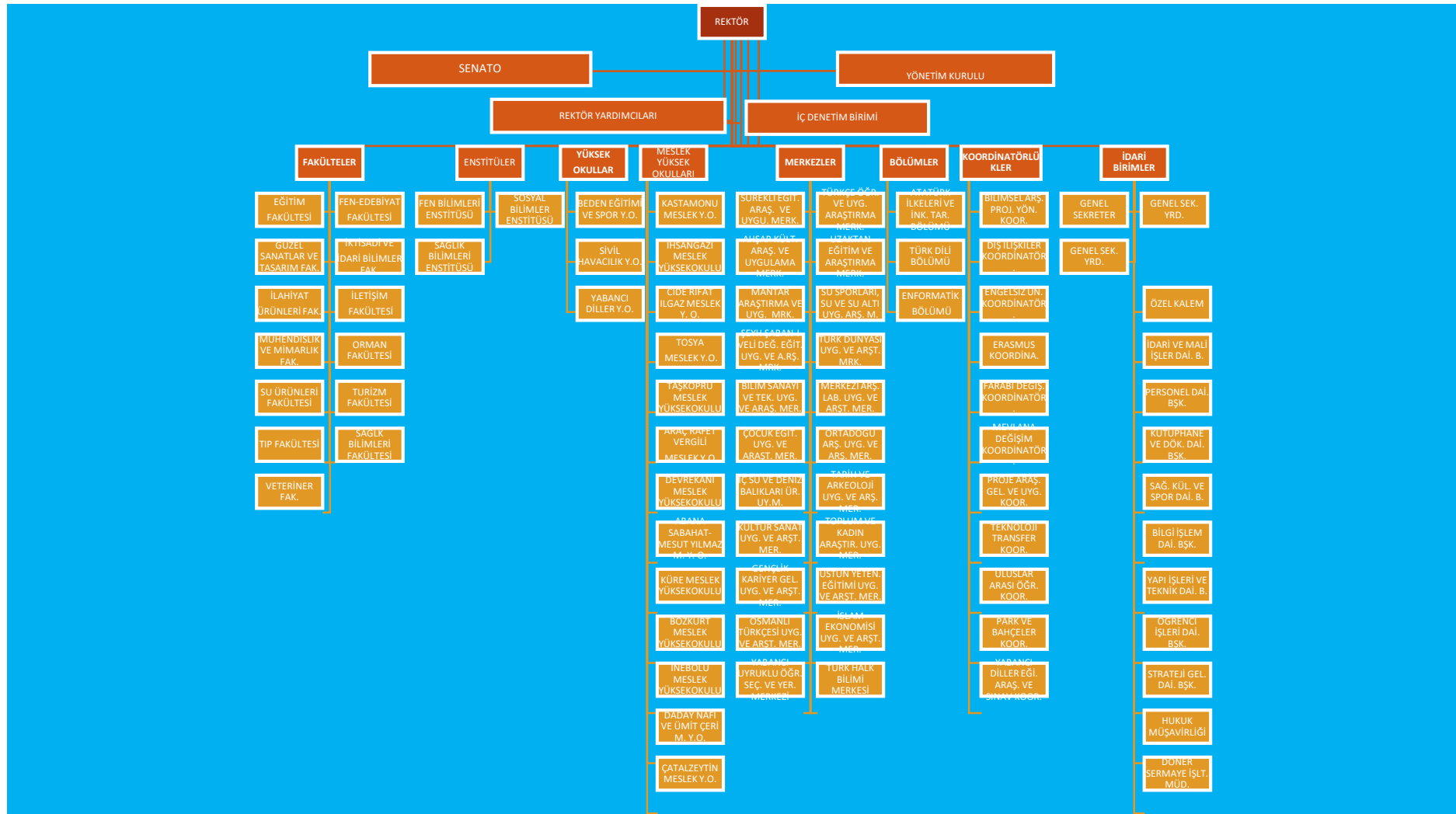
1.4.4- Misafirhane ve Lojmanlar

Tablo 12- Kastamonu Üniversitesi Misafirhane ve Lojmanları

	ADET	KAPALI ALAN (M ²)	KAPASİTE (KİŞİ)
MİSAFİRHANELER	2	2.594	70
LOJMANLAR	-	-	-

2. TEŞKİLAT YAPISI

KASTAMON ÜNİVERSİTESİ TEŞKİLAT YAPISI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

3.1- Teknolojik Kaynaklar

Tablo 13- Kastamonu Üniversitesi Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR							
BİRİMLER	BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	YAZICI OKUYUCULAR	TARAYICI	FOTOGRAF MAKİNESİ	FAKS	PROJEKSİYON
İDARİ BİRİMLER	518	112	286	35	26	6	41
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK DAHİL)	144	37	85	8	7	0	12
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.	21	10	15	2	2		
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BŞK.	99	13	44	15	9	1	9
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	19	3	25		3	1	1
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BŞK.	51	11	29	1		2	13
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BŞK.	23	3	14	3			
YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BŞK.	58	5	30	1	2	1	1
BİLGİ İŞLEM DAİRE BŞK.	47	20	13	2	1		2
KÜTÜPHANE VE DÖKMANTASYON DAİRE B.	50	8	25	3	2	1	3
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	6	2	6				
FAKÜLTELER	1.318	174	564	49	41	4	212
EĞİTİM FAKÜLTESİ	252	31	95	17	5		24
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	153	13	75	7	6		25
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ	112	7	18	2	2		8
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK.	157	21	77	1	7	1	1
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	39	15	63	5	3		17
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	81	10	32		1		1
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	206	36	57	8	3		38
ORMAN FAKÜLTESİ	83	11	56	4	4		30
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	32	1	21		2	1	3
TURİZM FAKÜLTESİ	79	9	19		2	1	19
TIP FAKÜLTESİ	9	14	5	1	1		
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	100	6	40	3	4	1	46
VETERİNER FAK.	15		6	1	1		
YÜKSEKOKULLAR	132	30	54	7	5	1	21
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	88	27	26	5	3	1	14
SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU	15	2	14	1	1		1
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	29	1	14	1	1		6
MESLEK YÜKSEKOKULLAR	1.654	29	247	26	27	9	203
KASTAMONU MESLEK YÜKSEKOKULU	369	10	64	4	4		37
İHSANGAZİ MESLEK YÜKSEKOKULU	99		13		2	1	9
CİDE RIFAT ILGAZ MESLEK YÜKSEKOKULU	210	3	26	1	4		18
TOSYA MESLEK YÜKSEKOKULU	124	1	24	5	3	1	21
TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU	152	2	24	5	2	1	25
ARAÇ RAFET VERGİLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	111	4	13	2		1	12
DEVREKANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	98	4	14	1	4	1	12
ABANA SEBAHAT-MESUT YILMAZ MESLEK YÜKSEKOKULU	94	2	15	2	2		21
KÜRE MESLEK YÜKSEKOKULU	46	2	12	2	1	1	9
BOZKURT MESLEK YÜKSEKOKULU	95		13	1	2		13
İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU	116		12	3	3	2	15
DADAY NAFİ VE ÜMİT ÇERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	80	1	7			1	5
ÇATALZEYİN MESLEK YÜKSEKOKULU	60		10				6
ENSTİTÜLER	15	6	21	4	5		4
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	10	4	13	6	2		2
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	5	2	8		3		2
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ							
TOPLAM	3.637	351	1.172	121	104	20	481

3.2- Kütüphane Kaynakları

Kütüphaneler, günümüz dünyasında bilgiye erişim ve bilgi paylaşımı açısından büyük önem taşımakta, bu önem özellikle üniversitelerde bir kat daha artmaktadır. Akademik anlamda bir kütüphane, bulunduğu üniversiteye önemli derecede katkı sağlarken nitelikli ve zengin kaynağa sahip kütüphanesi olan üniversiteler daha hızlı gelişmektedir.

Bu doğrultuda Üniversitemiz, kütüphanesini yapılandırmak ve geliştirmek üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

Hedef, üniversitemiz bünyesinde görev yapan akademisyenler ile eğitim gören öğrencilere araştırma yapma, bilgi toplama ve edinilen bilgileri işleme konusunda gerekli olan tüm imkânları sunabilmektir. Bu amaçla basılı ve elektronik kitapların ve dergilerin temini, ihtiyaç doğrultusunda veri taban abonelikleri ile ilgili çalışmalar sürdürülmektedir.

Kütüphanemiz, Şubat 2017 tarihinden günümüze 12.000 m²'lik yeni binasında kullanıcılarına en iyi hizmeti vermek amacıyla çalışmalarına devam etmektedir.

Kütüphane binamızın içinde 15 adet tekli (bireysel) çalışma odası, 3 adet grup çalışma odası, 550 kişilik Konferans Salonu, 150 Kişilik Konferans Salonu ve 50 kişilik Konferans salonu bulunmaktadır.

Kütüphanemiz kullanıcı gruplarımıza daha iyi hizmet vermek amacıyla Nadir (Yazma) Eserler Bölümü, Tez Bölümü, Danışma Kaynakları Bölümü, Kitap Dışı Materyal Bölümü, Araştırma Bölümü ve GEKOP Bölümü olmak üzere bölümlere ayrılmıştır.

Kütüphanemiz eğitim-öğretim dönemi boyunca haftanın 7 günü 08:30-22:30 saatleri arasında hizmet verirken, yaz dönemi hafta içi 08:30-17:30 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Resim 8- Bilgehan Bilgili Merkez Kütüphane Görünüm



Tablo 14- Kastamonu Üniversitesi Kütüphane Kaynakları

2018 YILI KÜTÜPHANE KAYNAKLARI			
KİTAP	PERİYODİK YAYIN (E-DERGİ)	ELEKTRONİK YAYIN (VERİ TABANI)	DİĞERLERİ (E-KİTAP)
43.798	76.182	68	468.936

3.3- Bilişim Kaynakları

Bilgi İşlem Biriminin amacı; Üniversitemiz akademik ve idari birimler ile öğrencilerin gereksinim duyacağı bilişim hizmetleri ve servislerinin karşılanmasında yönelik olarak yeni bilişim teknolojilerini üniversitemize kazandırarak, kontrol ve koordinasyon yoluyla etkin ve verimli bir şekilde kullanımı ve devamlılığını sağlamaktır.

Ülkelerin bilim politikalarını üreten ve belirleyen üniversiteler, tüm bilimsel çalışmaların odağında bulunmasından dolayı bilişim teknolojilerinin en çok kullanıldığı ve üretildiği merkezler konumundadırlar. Bilişim teknolojileri üniversitelerde, öğrencilerin, eğitimcilerin, araştırmacıların, yöneticilerin ve idari mekanizmanın kullanımına sunulmuş, onların işlevselliklerini ve verimliliklerini arttıracak araçlardır.

Kastamonu Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, araştırmacılara, öğrencilere, personele, eğitim-öğretim ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini sunmayı görev edinmiştir.

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

Bu hedefe ulaşmak için Daire Başkanlığı'nın çalışma yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, çalışanları eğiterek motive etmeyi, moral vermeyi, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, geleceği görmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlenmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Üniversitemiz birimlerinin Bilgi İşlem hizmetleri (yazılım, otomasyon, internet iletişimi, web, mail, ftp, bakım-onarım-servis vb.) konusundaki ihtiyaç ve taleplerini karşılamak üzere;

- Üniversite içinde bilişim alt yapısını oluşturmak,
- Eğitim, öğretim ve araştırmalarda; bilgi teknolojileri alt yapı, donanım ve yazılım desteği sağlamak,
- Bilgi işlem hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütmek,
- Teknik gelişmeleri takip ederek yeniliklerin üniversitede uygulanmasını sağlamak amaçları ile yönetim fonksiyonlarını (Planlama, Örgütlenme, Yöneltilme, Koordinasyon, Denetim) kullanarak dairenin ve bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamaktadır.

Resim 9-Üniversitemiz Sınıflarından Görünüm



3.3.1- Lisans Programları

ANSYS Academic Research Mechanical (5 Tasks) (Sonlu Elemanlar Yazılımı)

Edius Pro 8 (Video Kurgu Yazılımı)

NETCAD GIS 7.0 (Ana Modül Cad ve Gis Uygulaması)

NETSURF (Harita ve Arazi Modelleme Uygulaması)

Annual Maintenance Renewal - Veeam Backup & Replication Enterprise for Vmware

Autodesk Ürünleri

SPSS Programı

Adobe Creative Cloud Ürünleri

3.3.2- İnternet Hizmeti

Kurulduğunda 10 Mbps bant genişliği ile Üniversitemize hizmet vermeye başlayan Başkanlığımız, kademeli olarak hız artışı sağlanarak 2020 yılında 700 Mbps bant genişliği ile hizmet vermeye devam etmektedir.

Tablo 15- Kastamonu Üniversitesi Hat Kullanım Kapasiteleri

Kastamonu Üniversitesi Hat Kullanım Kapasiteleri	
Hat	Mbps
Kuzeykent Yerleşkesi	700
Eğitim Fakültesi Yerleşkesi	80
Araç Rafet Vergili MYO	20
Cide Rıfat Ilgaz MYO	20
Devrekani TOBB MYO	15
İhsangazi MYO	10
İnebolu MYO	20
Abana Sabahat-Mesut Yılmaz MYO	10
Taşköprü MYO	20
Tosya MYO	20

Yed-i Beyza Konağı Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi 10 Mbps bant genişliği ile hizmet vermektedir.

4. İNSAN KAYNAKLARI

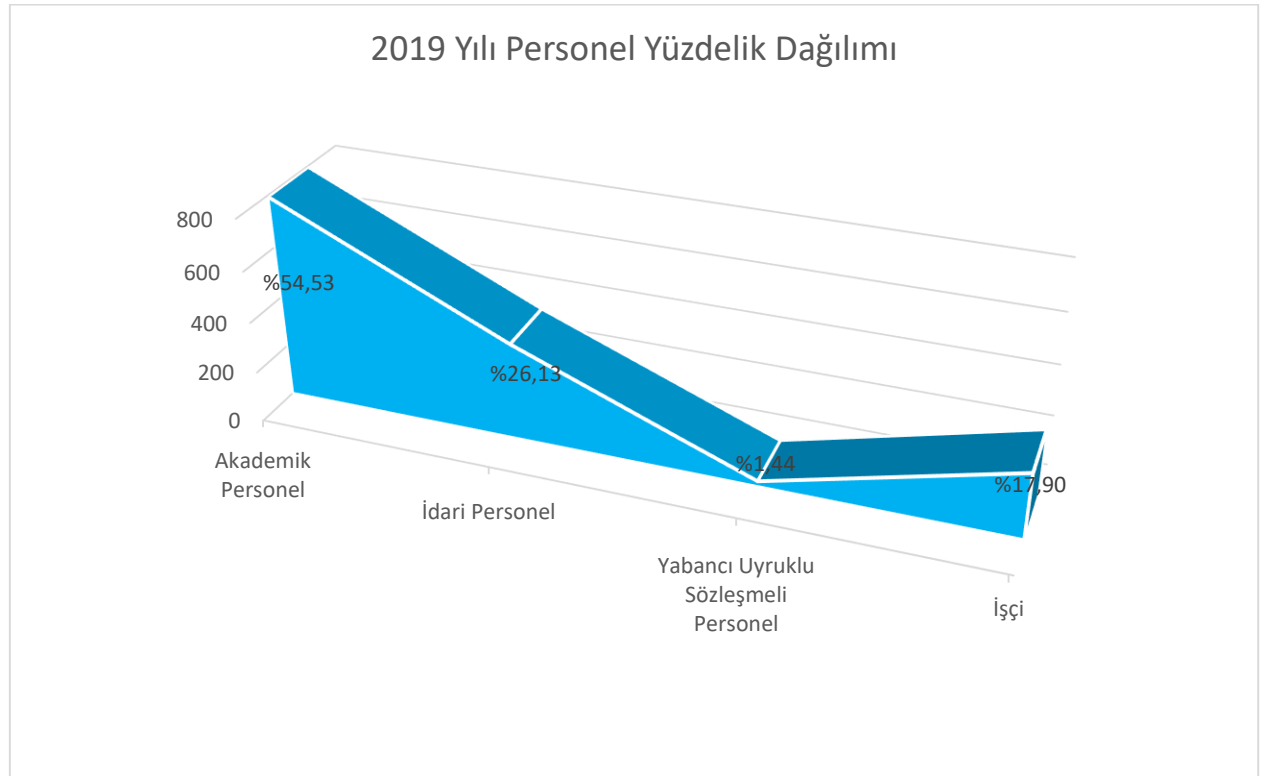
Kastamonu Üniversitesinde 2019 yılsonu itibarıyla 794 akademik, 381 idari, 21 yabancı uyruklu sözleşmeli personel ve 261 sürekli işçi ve 3 geçici işçi olmak üzere toplam 1.460 personel bulunmaktadır. Toplam personelin %54 akademik, %26 idari, %1 sözleşmeli personel, %18 sürekli işçiler ve %1'i geçici işçilerden oluşmaktadır.

Kastamonu Üniversitesine tahsis edilen 1.352 adet akademik personel ve 1.156 adet idari personel kadrosunun 2018 yılı Eylül ayı itibarıyla 1.175 adedi dolu, 1.333 adedi boş durumdadır. Tahsis edilen kadroların %46,85'i kullanılmıştır.

Tablo 16- Kastamonu Üniversitesi Personel Gelişimi

PERSONEL SINIFI	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI	2019 Yılına Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı (%)
Akademik Personel	692	732	771	794	3,12
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	23	22	21	21	0,00
İdari Personel	393	392	381	381	0,00
Sürekli İşçi	11	6	261	261	0,00
Geçici İşçi			3	3	
TOPLAM	1.119	1.152	1.434	1457	3,12

Grafik 1- 2019 Yılı Kastamonu Üniversitesi Personel Dağılımı



4.1- Akademik Personel

4.1.1- Akademik Personel Kadro Dağılımı

Üniversitemizin gelişiminde büyük katkı sağlayan akademik personelimiz, öğrenci sayısına paralel olarak her yıl artış göstermektedir. 2017 yılı sonu itibariyle akademik dolu kadro sayımız 732, 2018 yılı sonu itibarı ile 771 iken 2019 yılı sonu itibarı ile 794 olmuştur.

Tablo 17- Akademik Personel Sayıları

UNVAN	2017	2018	2019
PROFESÖR	43	49	55
DOÇENT	47	54	61
DOKTORA ÖĞRETİ ÜYESİ	224	273	273
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	191	239	247
OKUTMAN	35	-	-
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	182	156	158
UZMAN	10	-	-
TOPLAM	732	771	794

Üniversitemize tahsis edilmiş bulunan 1.356 adet akademik personel kadrosunun 2019 yılı sonu itibarı ile 794 adedi dolu 561 adedi boş bulunmaktadır. 2019 yılı itibariyle tahsis edilen kadronun %58,62'si dolu durumdadır.

Resim 3- Eğitim Fakültesi



Tablo 18- Birim Bazında Akademik Personel Dağılımı

BİRİM	PROFESÖR	DOÇENT	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	TOPLAM
REKTÖRLÜK	-	-	-	34	-	34
EĞİTİM FAKÜLTESİ	13	12	58	8	25	116
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	10	10	47	4	23	94
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM F.	-	4	12	-	5	21
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK.	4	7	19	-	13	43
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	3	2	16	1	6	28
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	-	3	9	-	3	15
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAK.	11	11	33	2	27	84
ORMAN FAKÜLTESİ	7	4	22	-	20	53
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1	-	7	2	10	20
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	1	2	5	-	5	13
TIP FAKÜLTESİ	4	2	10	-	1	17
TURİZM FAKÜLTESİ	1	1	9	-	11	22
VETERİNER FAKÜLTESİ	-	1	8	-	-	9
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR Y.O.	-	1	11	7	5	24
SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU	-	1	1	-	4	6
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	-	-	-	1	-	1
ABANA SABAHAT-MESUT YILMAZ M. Y.O.	-	-	-	10	-	10
ARAÇ RAFET VERGİLİ MESLEK Y.O.	-	-	3	11	-	14
BOZKURT MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	-	11	-	11
CİDE RIFAT ILGAZ MESLEK Y.O.	-	-	1	17	-	18
ÇATALZEYİN MESLEK Y.O.	-	-	-	7	-	7
DADAY NAFİ VE ÜMİT ÇERİ M. Y. O.	-	-	-	16	-	16
DEVREKÂNI TOBB MESLEK Y.O.	-	-	-	9	-	9
İHGANGAZİ MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	1	7	-	8
İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	-	10	-	10
KASTAMONU MESLEK Y.O.	-	-	1	43	-	44
KÜRE MESLEK Y.O.	-	-	-	8	-	8
TAŞKÖPRÜ MESLEK Y.O.	-	-	-	22	-	22
TOSYA MESLEK Y.O.	-	-	-	17	-	17
TOPLAM	55	61	273	247	158	794
DAĞILIM ORANI	6,93	7,69	34,39	31,11	19,90	100

Tablo 19- Akademik Personel Kadro-İstihdam Dağılımı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE	KADROLARIN İSTİHTAM ŞEKLİNE GÖRE
------------------------------------	----------------------------------

UNVAN	DOLU	BOŞ	TOPLAM	TAM ZAMANLI	YARI ZAMANLI	TOPLAM
PROFESÖR	55	38	93	55	-	55
DOÇENT	61	91	152	61	-	61
DOKTORA ÖĞRETİM ÜYESİ	273	126	399	273	-	273
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	247	159	406	247	-	247
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	158	147	306	158	-	158
TOPLAM	794	561	1356	794	-	794

2019 Yılında akademik personelin unvanlar itibarıyla toplam akademik personel içindeki oranları incelendiğinde, ilk sırayı %34,39 ile doktor öğretim üyesi unvanı almaktadır.

4.1.2- Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Tablo 20- Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

HİZMET ARALIĞI	KİŞİ SAYISI			YÜZDE (%)		
	KADIN	ERKEK	TOPLAM	KADIN	ERKEK	TOPLAM
0-3 YIL	77	75	152	50,65	49,35	100
4-6 YIL	45	70	115	39,13	60,87	100
7-10 YIL	111	126	237	46,83	53,17	100
11-15 YIL	27	49	76	35,52	64,48	100
16-20 YIL	20	48	68	29,41	70,59	100
21-ÜZERİ	25	121	146	17,12	82,88	100
TOPLAM	305	489	794	38,41	51,59	100

4.1.3 Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

2019 yılında görev yapan akademik personelin yaşa göre dağılımına bakıldığında yarısından fazlasının 21-40 yaş aralığında olduğu görülmektedir.

Tablo 21- Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

HİZMET ARALIĞI	KİŞİ SAYISI			YÜZDE (%)		
	KADIN	ERKEK	TOPLAM	KADIN	ERKEK	TOPLAM
21-25 YAŞ	9	6	15	60	40	100
26-30 YAŞ	42	44	86	48,83	51,17	100
31-35 YAŞ	112	138	250	44,80	55,20	100
36-40 YAŞ	83	95	178	46,62	53,38	100
41-50 YAŞ	47	132	179	26,25	73,75	100
51-ÜZERİ	12	74	86	13,95	86,05	100
TOPLAM	305	489	794	38,41	51,59	100

4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

2019 Yılı içerisinde Üniversitemizde 19 adet yabancı uyruklu akademik personel görev yapmıştır. Birim bazında yabancı uyruklu akademik personel dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 22- Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

BİRİM	PROFESÖR	DOÇENT	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TOPLAM
EĞİTİM FAKÜLTESİ	-	-	1	-	1
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	3	-	-	1	4
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	-	1	2	-	3
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	-	-	6	3	9
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1	1
REKTÖRLÜK	-	-	-	1	1
TOPLAM	3	1	9	6	19

Tablo 23- Yabancı Uyruklu Akademik Personelin Ülkeler Bazında Dağılımı

GELDİĞİ ÜLKE	PROFESÖR	DOÇENT	DOKTORA ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
AZERBEYCAN	2	-	1	-
KIRGIZİSTAN	1	-	1	-

ÖZBEKİSTAN	-	1	-	-
ÜRDÜN				1
MALEZYA				1
SURİYE				2
TATARİSTAN	-	-	-	1
MISIR	-	-	7	-
YEMEN	-	-	-	1
TOPLAM	3	1	9	6

4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

2019 Yılında 2547 sayılı Kanunun 35. Maddesi kapsamında diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personel sayısı 14 olmuştur. Görevlendirilen personele ait bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 24- 2547 Sayılı Kanunun 35. Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Dağılımı

BİRİMİ	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ	1
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	1
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ	1
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	2
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	1
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ	2
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	1
İLAHIYAT FAKÜLTESİ	MARMARA ÜNİVERSİTESİ	1
EĞİTİM FAKÜLTESİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ	2
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	1
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	1
TOPLAM		14

4.1.6- 2547 Sayılı Kanunun 40/B Maddesi Gereğince Görevlendirilen Akademik Personel

2547 Sayılı Kanunun 40'ıncı maddesi b bendi gereğince üniversitemiz Fen-Edebiyat Fakültesine 1 Profesör ve 1 Doktora Öğretim Üyesi görevlendirilmiştir.

4.1.7- 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi Gereğince Yurtiçi/Yurtdışı Görevlendirmeler

Tablo 25- 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi Gereğince Görevlendirme Dağılımları

	PROFESÖR	DOÇENT	DOKTORA ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	TOPLAM
YURTIÇI	98	55	149	15	68	385
YURTDIŞI	35	29	79	12	44	199
TOPLAM	133	84	228	17	112	584

4.1.8- Akademik Personel Atamaları

2019 Yılında Üniversitemizde 53 açıktan, 14 naklen olmak üzere toplam 67 akademik personelin ataması yapılmış olup, atanan akademik personelin unvanları itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 26- Akademik Personel Atamaları

	PROFESÖR	DOÇENT	DOKTORA ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	TOPLAM
AÇIKTAN	1	2	11	21	18	53
NAKLEN	-	1	9	4	-	14
TOPLAM	1	3	20	25	18	67

4.1.9- Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

2019 Yılında çeşitli sebeplerle Üniversitemizden 44 akademik personel ayrılmıştır. Üniversitemizden ayrılan akademik personel ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 27- Kastamonu Üniversitesinden Ayrılan Personel Dağılımı

	PROFESÖR	DOÇENT	DOKTORA ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	TOPLAM
NAKİL	-	-	3	3	1	7
İSTİFA	1	-	9	8	4	22
EMEKLİ	3	1	1	-	-	5
DİĞER	-	-	1	3	6	10
TOPLAM	4	1	14	14	11	44

4.2- İdari Personel

4.2.1- İdari Personelin Kadro Dağılımı

Serbest olan 1.156 adet idari personel kadrosunun 2019 yılında 376 adedi dolu, 780 adedi boş durumdadır.

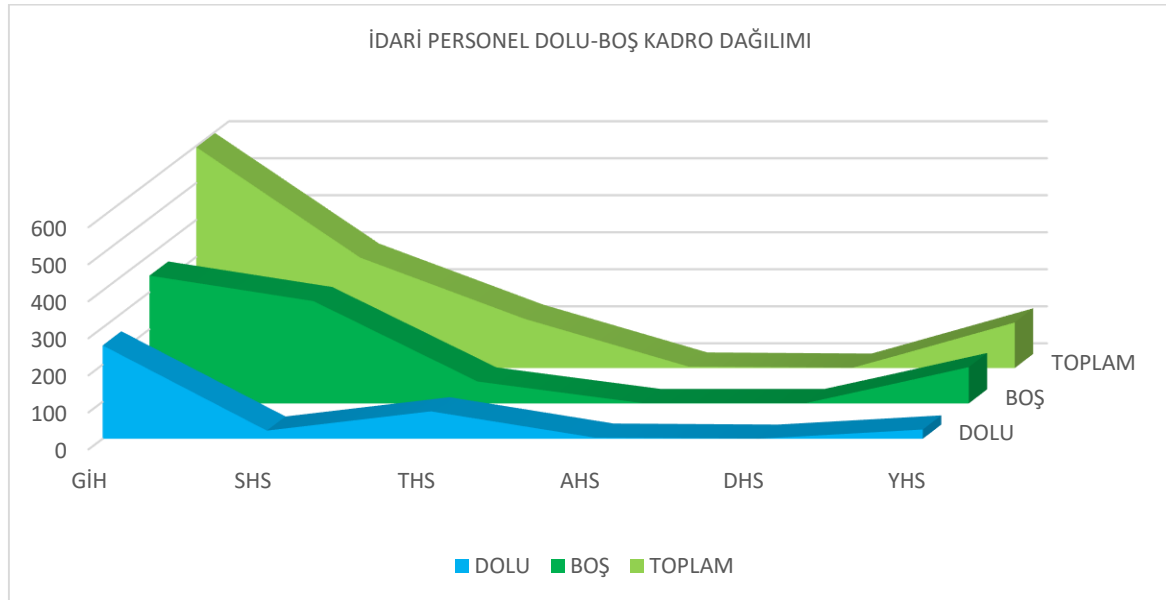
2018 yılı sonu itibariyle idari dolu kadro sayımız 381 iken, 2019 yılında 376 olmuştur.

İdari personel kadrolarının doluluk oranına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

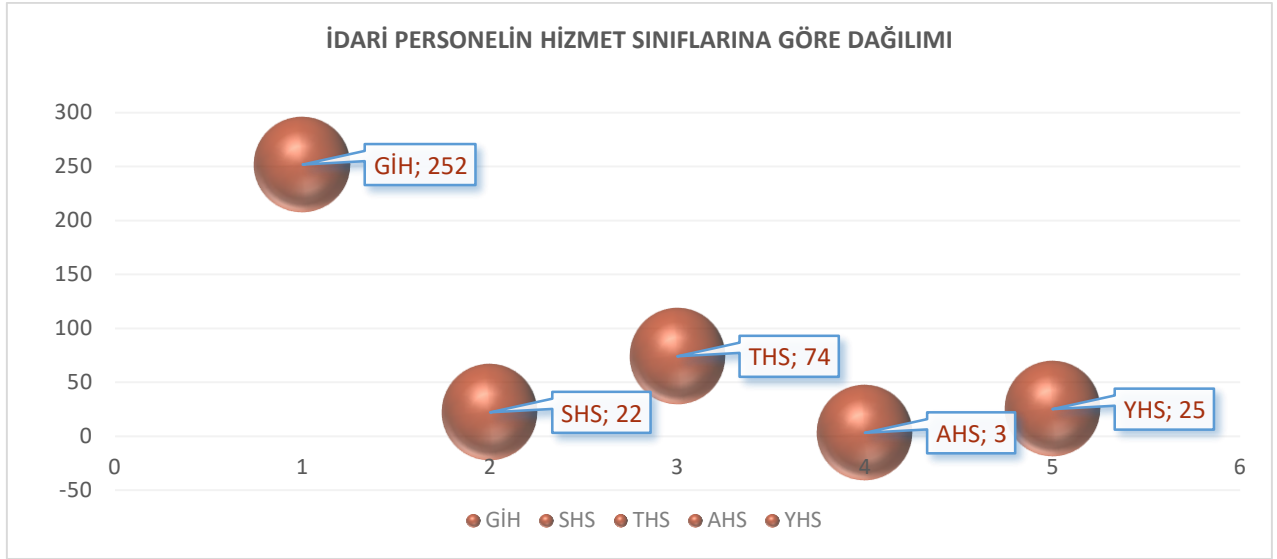
Tablo 28- İdari Personel Dolu-Boş Kadro Dağılımı

SINIFI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetleri	252	345	597
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	22	276	298
Teknik Hizmetleri Sınıfı	74	59	133
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	1	4
Din Hizmetleri Sınıfı	-	1	1
Yardımcı Hizmetler	25	98	123
Toplam	376	780	1.156

Grafik 2- İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı



Grafik 3- İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı



Tablo 29- İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

SINIFI	2017	2018	2019
Genel İdari Hizmetleri	264	257	252
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	23	22	22
Teknik Hizmetleri Sınıfı	79	75	74
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	3	3
Yardımcı Hizmetler	24	24	25
Toplam	392	381	376

4.2.2- İdari Personelin Atamaları

2019 Yılında Üniversitemize 10 açıktan, 11 naklen olmak üzere toplam 21 idari personelin ataması yapılmış olup, atanan idari personelin hizmet sınıfları itibariyle dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 30- Atama Yapılan İdari Personel Dağılımı

	TEKNİSYEN	AVUKAT	BİLGİSAYAR	BEKÇİ	HEMŞİRE	HİZMETLİ	MEMUR	MİMAR	SAĞLIK	TOPLAM
	İŞLETMENİ				TEKNİKLERİ					
AÇIKTAN		1	2	-	-	2	4	1	-	10
NAKLEN	1	1	4	1	1	-	2	-	1	11
TOPLAM	1	2	6	1	1	2	6	1	1	21

4.2.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Üniversitemiz idari personelinin hizmet süreleri dağılımına bakıldığında, ilk sırada 7-10 yıl üzeri hizmet süresi olanların bulunduğu görülmektedir.

Tablo 31- İdari Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı

	0-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-ÜZERİ
KADIN	14	20	39	21	7	18
ERKEK	14	24	84	43	19	76
KİŞİ SAYISI (TOPLAM)	28	44	123	64	26	94
YÜZDE	7,44	11,70	32,71	17,02	6,91	25

4.2.4- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

Üniversitemizden 2018 yılında çeşitli sebeplerle Üniversitemizden 21 idari personel ayrılmıştır. Üniversitemizden ayrılan idari personel ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 32- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Dağılımı

	NAKİL	İSTİFA	EMEKLİ	TOPLAM
DAİRE BAŞKANI	-	-	2	2
YURT MÜDÜRÜ	-	1	-	1
MİMAR	1	-	-	1
MÜHENDİS	1	-	-	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	1	-	-	1
TEKNİSYEN	2	-	-	2
TEKNİKER	-	-	1	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	1	-	-	1
MEMUR	4	2	-	6
SEKRETER	1	-	-	1
SAĞLIK TEKNİKERİ	-	1	-	1
FİZYOTERAPİST	1	-	-	1
ŞOFÖR	-	-	1	1
YARDIMCI HİZMETLİ	-	-	1	1
TOPLAM	12	4	5	21

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari personelimizin eğitim durumu dağılımı incelendiğinde, ilk sırada lisans mezunlarının yer aldığını görülmektedir. Yüksekokul Mezunları ile Lisansüstü mezunları bu grubu takip etmektedir. Bu da üniversitemizin idari personelinin eğitim seviyesinin yüksek olduğunun göstergesidir.

Tablo 33- İdari Personelin Eğitim Durumu Dağılımı

		İlkokul	Ortaokul	İlköğretim	Lise	Meslek Lisesi	Yüksekokul	Lisans Tamamlama	Üniversite	Lisansüstü	Doktora	TOPLAM
Tam Zamanlı	K	2	-	-	5	2	6	8	79	15	-	117
	E	11	12	1	12	10	39	6	137	30	1	259
TOPLAM		13	12	1	17	12	45	14	216	45	1	376

4.2.6- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Üniversitemiz idari personelin yaş itibariyle dağılımı incelendiğinde 31-35 yaş aralığı ilk sırada yer almaktadır.

Tablo 34- İdari Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı

	21 YAŞ ALTI	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-ÜZERİ
KADIN	2	4	9	47	286	23	6
ERKEK	2	5	18	71	57	63	44
KİŞİ SAYISI (TOPLAM)	4	9	27	118	85	86	50
YÜZDE	1,06	2,39	7,5	31,38	22,60	22,87	13,29



4.3- SÖZLEŞMELİ PERSONEL

2019 yılı Ekim ayı sonu itibariyle Üniversitemizde farklı ülkelerden 22 yabancı uyruklu akademik personel, sözleşmeli olarak çalıştırılmaktadır.

Tablo 35- Sözleşmeli Personelin Birimlere Dağılımı

BİRİM ADI	PROFESÖR	DOÇENT	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TOPLAM
EĞİTİM FAKÜLTESİ			1		1
FEN-EDEBİYAT FAK.	3	2	1		6
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİM. FAK.		1	2		3
İLAHİYAT FAKÜLTESİ			7	4	11
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAK.				1	1
REKTÖRLÜK				1	1
TOPLAM	3	3	11	6	22

4.4- DİĞER PERSONEL

2019 Yılında Üniversitemizde 263 sürekli ve 3 geçici işçi görev yapmaktadır.

Tablo 36- İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-ÜZERİ
KADIN	2	10	18	16	27	8
ERKEK	2	21	46	57	49	5
KİŞİ SAYISI (TOPLAM)	4	31	64	73	76	13
YÜZDE	1,53	11,87	24,52	27,96	29,11	4,98



5. SUNULAN HİZMETLER

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmeti

Üniversitemizde; Eğitim-öğretim hizmetlerinde, çağdaş eğitim-öğretim esasına dayalı, Atatürk devrimlerine bağlı, aklın ve bilimin üstünlüğünü kabul eden, eğitim ve öğretim gördüğü alanda bilgili ve donanımlı, toplumsal ve evrensel değerlere yürekten bağlı, kültürel ve sanatsal birikimlere ilgili ve duyarlı, ülkesine ve insanlığa yararlı bireyler yetiştirmek hedeflenmiştir.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında 9.336 öğrenciye ön lisans, 16.973 öğrenciye lisans, 4.541 öğrenciye yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim hizmeti sunulmuştur.

Toplam öğrenci içinde ön lisans eğitimi alanlar %33,75, lisans eğitimi alanlar %55,05, yüksek lisans ve doktora eğitimi alanlar %11,20 paya sahiptir. Eğitimin %89'u I. öğretim, %4,4'ü II. öğretim ve %6,5'i de uzaktan eğitim kapsamında gerçekleştirilmiştir. Eğitim hizmeti sunulan 65.734 öğrencinin %52,3'ü kız, %47,7'si erkek öğrencilerden oluşmaktadır.

Üniversitemizde 2019 yılında 2.569 Kadın, 2.550 Erkek olmak üzere toplam 5.119 öğrenci mezun olmuştur.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında 13 fakülte, 3 yüksekokul, 13 meslek yüksekokulu ile lisans ve ön lisans düzeyinde; 3 enstitü ile de lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmüştür.

Kastamonu Üniversitesinde tıp, veteriner, fen ve mühendislik ve mimarlık gibi temel ve uygulamalı bilimlerden, sosyal bilimlerin iletişim, eğitim bilimleri, iktisadi ve idari bilimler ve ilahiyata kadar uzanan geniş bir alanda 129 ön lisans, 83 lisans, 56 yüksek lisans ve 19 doktora programında eğitim-öğretim yapılmaktadır.

Tablo 37- Meslek Yüksekokulları Ön Lisans Program Sayıları

MESLEK YÜKSEKOKULLARI	ÖN LİSANS PROGRAM SAYISI
Abana Sabahat-Mesut Yılmaz Meslek Yüksekokulu	6
Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu	12
Bozkurt Meslek Yüksekokulu	7
Cide Rifat Ilgaz Meslek Yüksekokulu	11
Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu	6
Daday Nafi ve Ümit Çebi Meslek Yüksekokulu	6
Devrekani TOBB Meslek Yüksekokulu	4
İhsangazi Meslek Yüksekokulu	6
İnebolu Meslek Yüksekokulu	6
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	33
Küre Meslek Yüksekokulu	3
Taşköprü Meslek Yüksekokulu	13
Tosya Meslek Yüksekokulu	16
TOPLAM	129

Tablo 38- Enstitüler Program Sayıları Dağılımı

Enstitüler	Yüksek Lisans Program Sayısı	Doktora Program Sayısı	Toplam
Fen Bilimleri Enstitüsü	25	12	37
Sosyal Bilimler Enstitüsü	33	8	41
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1	-	1
TOPLAM	59	20	79

Resim 10- Üniversitemiz Enstitülerinden Görünüm



Tablo 39- Fakülteler Lisans Program Sayıları

FAKÜLTELER	LİSANS PROGRAM SAYISI
Eğitim Fakültesi	16
Fen-Edebiyat Fakültesi	13
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	5
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	14
İlahiyat Fakültesi	5
İletişim Fakültesi	6
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	11
Orman Fakültesi	2
Sağlık Bilimleri Fakültesi	3
Su Ürünleri Fakültesi	1
Tıp Fakültesi	1
Turizm Fakültesi	4
Veteriner Fakültesi	1
TOPLAM	82

Resim 11- Kastamonu Üniversitesinden Görünüm



Resim 12- İletişim Fakültesi



Tablo 40- Yüksekokullar Lisans Programı Sayısı

YÜKSEKOKULLAR	LİSANS PROGRAM SAYISI
BESYO	5
Sivil Havacılık Yüksekokulu	2
TOPLAM	6

Resim 13- Sivil Havacılık Yüksekokulu



Tablo 41- 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

ÖĞRETİM DÜZEYİ	I.ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			UZAKTAN EĞİTİM			TOPLAM		
	K	E	TOPLAM	K	E	TOPLAM	K	E	TOPLAM	K	E	TOPLAM
FAKÜLTELER	6.931	6.424	13.355	1.658	2.251	3.909	104	84	188	8.693	8.759	17.452
ENSTİTÜLER	912	1.173	2.085	567	1.242	1.809	74	138	212	1.553	2.553	4.106
MESLEK Y.O.	2.779	4.263	7.042	1.121	1.255	2.376	-	-	-	3.900	5.518	9.418
TOPLAM	10.622	11.860	22.482	3.346	4.748	8.094	178	222	400	14.146	16.830	30.976

Tablo 42-Eğitim-Öğretim Dönemleri İtibariyle Öğrenci Sayıları

Öğretim Düzeyi	2017-2018	2018-2019
Fakülteler	14.083	16.280
Enstitüler	2.619	4.377
Yüksekokullar	1.219	1.879
Meslek Yüksekokulları	11.497	10.257
Toplam	29.418	32.793

Tablo 43- Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Enstitüler	I. Öğretim					II. Öğretim			Uzaktan Eğitim	Genel Toplam					
	Yüksek Lisans			Doktora	Toplam	Yüksek Lisans				Tezsiz Yüksek Lisans	Yüksek Lisans			Doktora	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			Tezli	Tezsiz	Toplam			Tezli	Tezsiz	Toplam		
Fen Bilimleri	636	1	637	183	820	-	1321	1321	51	636	1373	2.009	183	2.192	
Sosyal Bilimler	1.065	-	1.065	185	1.250	-	488	488	161	1.065	649	1.714	185	1.899	
Sağlık Bilimleri	15	-	15	-	15	-	-	-	-	15	-	15	-	15	
Toplam	1.716	1	1.717	368	2.085	4	1.809	1.809	212	1.716	2.022	3.738	368	4.106	

5.1.1- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

2017-2018 eğitim-öğretim yılında yabancı dil hazırlık sınıfı öğrenci sayısı 520 iken 2018-2019 eğitim-öğretim döneminde 508 olmuştur

Tablo 44- Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Öğretim Düzeyi	2016-2017			2017-2018			2018-2019		
	K	E	TOPLAM	K	E	TOPLAM	K	E	TOPLAM
Fakülteler	62	59	121	219	170	389	227	190	417
Meslek Yüksekokulları	58	61	119	72	59	131	58	28	86
Yüksekokullar							3	2	5
Toplam	120	120	240	291	229	520	288	220	508

5.1.2- Mezun Olan ve Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları

Tablo 45- Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Ön Lisans ve Lisans Mezun Öğrenci ve Yeni Kayıt Sayıları

Öğretim Düzeyi	2017-2018		2018-2019	
	Yeni Kayıt	Mezun Öğrenci	Yeni Kayıt	Mezun Öğrenci
Fakülteler	3.096	1.820	2.690	1.854
Yüksekokullar	241	487	255	495
Meslek Yüksekokulları	2.079	1.990	2.780	2.240
TOPLAM	5.416	4.297	5.725	4.589

2017-2018 eğitim-öğretim yılında ön lisans ve lisans programlarına yeni kayıt yaptıran öğrenci sayısı 5.416 iken 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 5.725 olmuştur.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında mezun olan öğrenci sayıları 4.589 dur.

Tablo 46- Eğitim-Öğretim Dönemi Lisansüstü Mezun Öğrenci ve Yeni Kayıt Sayıları

Enstitüler	Yeni Kayıt					Mezun Öğrenci				
	Yüksek Lisans			Doktora	Toplam	Yüksek Lisans			Doktora	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			Tezli	Tezsiz	Toplam		
Fen Bilimleri	252	1796	2.048	61	2.109	157	866	1023	42	1065
Sosyal Bilimler	447	554	1001	82	1083	191	192	383	20	403
Sağlık Bilimleri	15	-	15	-	15	-	-	-	-	-
Toplam	714	2.350	3.064	143	3.207	348	1.058	1.406	62	1.468

5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

2018-2019 eğitim-öğretim yılında yabancı uyruklu öğrenci sayısı 3.763 olmuştur.

Tablo 14- Kastamonu Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrencilerden Görünüm



Tablo 47- Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Öğretim Düzeyi		2018-2019		
		K	E	Toplam
Fakülteler		1.949	675	2.624
Enstitüler	Yüksek Lisans	85	258	343
	Doktora	31	118	149
Yüksekokullar		169	15	184
Meslek Yüksekokulları		344	119	463
TOPLAM		2.578	1.185	3.763

5.1.4- Engelli Öğrenci Sayıları

Üniversitemizde 2017-2018 eğitim-öğretim döneminde eğitim gören engelli öğrenci sayısı 94 iken 2018-2019 eğitim-öğretim yılında eğitim alan engelli öğrenci sayısı 51 'e düşmüştür.

Tablo 48- Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Engelli Öğrenci Sayıları

Öğrenim Düzeyi	2017-2018	2018-2019
Fakülteler	44	29
Enstitüler	4	5
Meslek Yüksekokulları	46	17
Toplam	94	51

5.1.5 Yatay Geçişle Gelen-Giden ve Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

2018-2019 eğitim-öğretim döneminde, yatay geçişle gelen öğrenci sayısı 122 iken giden öğrenci sayısı 248 ve kurum içi gelen öğrenci sayısı 23 iken giden öğrenci sayısı 30 olmuştur.

Tablo 49- 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı

Öğretim Düzeyi	Kurum Dışı		Kurum İçi		Ek Madde 1		Ek Madde 2	
	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden
Fakülteler	85	133	9	11	146	108	7	-
Enstitüler	6	6	10	13	1	-	-	-
Yüksekokullar	3	11	-	-	-	1	-	-
Meslek Yüksekokulları	28	98	4	6	91	101	-	-
Toplam	122	248	23	30	238	210	7	-

5.1.6- Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

2018-2019 eğitim-öğretim döneminde, çeşitli nedenlerle Üniversitemizden ayrılan öğrenci sayısı 5.020 olmuştur. 5.020 öğrencinin 919 u başarısızlık, 923 ü kendi isteği ile 164 ü kaydını sildirmek suretiyle üniversitemizden ayrılmıştır. Ayrıntılı veriler Tablomuzda yer almaktadır.

Tablo 50- 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Üniversitemizden Çeşitli Nedenlerde Ayrılan Öğrenci Sayıları

Öğretim Düzeyi	Diğer	Kayıtlı Silinen	Başarısızlık	Kayıt Yenilenmediği İçin	Kendi İsteği	Ölüm	YÖK Kararı	Azami Süreler Sonunda	Devamsızlık	Toplam
Fakülteler	46	73	2		486	3	2	-	-	612
Enstitüler	2	85	916	-	45	1	-	-	1	1050
Yüksekokullar	1	1	-	-	19	-	-	-	-	21
Meslek Yüksekokulları	2	5	1	-	373	-	-	2956	7	3337
Toplam	51	164	919	-	923	4	2	2956	8	5.020

5.1.7 Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları

2018-2019 eğitim-öğretim yılında 43 öğrenci disiplin cezası almış olup bir önceki eğitim dönemlerine göre düşmüştür.

Tablo 51- 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları

Uyarma			Kınama			Uzaklaştırma			Toplam		
2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019
20	12	11	11	7	11	25	30	21	56	49	43

Tablo 15- Üniversitemizden Görünüm



5.1.8- Öğrenci Kontenjanları

Üniversitemizin 2018-2019 eğitim-öğretim yılında ÖSYS kontenjanı 7.248'dir.

Tablo 52- Öğrenci Kontenjanlarının Birimler Bazında Dağılımı

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSYS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
EĞİTİM FAKÜLTESİ	655	583	72	89,01
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	656	474	182	72,26
GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ	100	91	9	91,00
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	681	208	473	30,54
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	246	246	0	100,00
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	372	368	4	98,92
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	460	287	173	62,39
ORMAN FAKÜLTESİ	57	21	36	36,84
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	206	206	0	100,00
TIP FAKÜLTESİ	62	62	0	100,00
TURİZM FAKÜLTESİ	144	110	34	76,39
VETERİNER FAKÜLTESİ	31	31	0	100,00
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	270	214	56	79,26
SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU	41	41	0	100,00
ABANA SABAHAT-MESUT YILMAZ MYO	88	62	26	70,45
ARAÇ RAFET VERGİLİ MYO	248	35	210	15,32
BOZKURT MYO	190	187	3	98,42
CİDE RIFAT ILGAZ MYO	145	139	6	95,86
ÇATALZEYTİN MYO	231	220	11	95,24
DADAY NAFİ VE ÜMİT ÇERİ MYO	186	155	31	83,33
DEVREKÂNİ TOBB MYO	165	91	74	55,15
İHSANGAZİ MYO	283	268	15	94,70
İNEBOLU MYO	109	100	9	91,74
KASTAMONU MYO	812	775	37	95,44
KÜRE MYO	57	54	3	94,74
TAŞKÖPRÜ MYO	402	353	49	87,81
TOSYA MYO	351	341	10	97,95
TOPLAM	7248	5725	1523	78,99

5.1.9- Öğrenciye Sunulan Burslar

5.1.9.1- Kurum İçi Sağlanan Burslar

Üniversitemiz yönetim kurulunca 57 ve 243 sayılı toplantıda alınan karar doğrultusunda; Üniversitemize kayıt yaptıran maddi durumu yetersiz olan öğrencilere kısmi zamanlı çalışma imkanı veya ücretsiz öğle yemeği verilmesi gibi imkanlar sunulmaktadır.

2019 yılında öğrencilere sağlanan burs ve destekler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 53- Öğrencilere Sunulan Burs ve Destekler

Desteğin Adı	Yararlanan Sayısı
Öğle Yemeği (Ücretsiz)	400
Kısmi Zamanlı Çalışma Karşılığı Katkı	526

Öğrenciler 2547 sayılı Kanun'un 46. maddesi gereğince Üniversitemizin fakülte, yüksekokul, daire başkanlıkları ve diğer birimlerinde hafta sonu ve bayram tatilleri hariç hafta içi çalışmaları karşılığında maddi katkı almaktadırlar. Bu şekilde çalışan öğrencilerimize saat karşılığı maddi katkı sağlanmaktadır. 2018 yılında 538 öğrenciye kısmi zamanlı çalışma karşılığında katkı sağlanmıştır.

5.1.10 Beslenme Hizmetleri

Üniversitemiz çok yerleşeli bir yapıda hizmet vermektedir. 2018 yılında farklı yerleşkelerde bulunan ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı 17 adet yemekhaneden yıl içerisinde öğrencilerin yemek hizmetinden yararlanma bilgilerine ilişkin olarak, verilen toplam öğün/gün sayıları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 54- Öğrencilere Yemek Hizmeti Olarak Verilen Öğün Sayısı

2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
368.344	320.467	401.035	365.888

5.1.11. Barınma Hizmetleri

Üniversitemize ait Çatalzeytin ilçesinde Meslek Yüksekokulunda eğitim öğren öğrencilerimize 400 kişilik yurt hizmet binası ile barınma hizmeti sunulmaktadır.

Tablo 55- 2018 Yılında Barınma Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

Öğrenci Yurdu	Kapasite		Mevcut	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Çatalzeytin Öğrenci Yurdu	400	-	270	0
Toplam	400	-	270	0

5.1.12 Kültürel ve Sanatsal Hizmetler

Kastamonu Üniversitesi, öğrencilerinin ders dışı zamanlarını değerlendirmeleri, ilgi ve yeteneklerini geliştirmeleri, bedensel, ruhsal, düşünsel ve toplumsal gelişmelerine katkıda bulunmak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir.

Kastamonu Üniversitesi tarafından her yıl Çok sayıda öğrenci ve öğretim elemanının görev aldığı Kültür Sanat etkinlikleri düzenlenmekte, tiyatro gösterileri, belgesel film gösterimleri, görsel sanatlar sergileri, konserler ve dans şölenleri sunulmaktadır.

Tablo 56- 2018 Yılında Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Kültür ve Sanat Etkinlikleri

	Tarih	Etkinlik Adı
KONSERLER	2019	10 Aralık 1919 İl Kadın Mitingi Etkinlikleri ve Piyano Konseri
	2019	10 Aralık 1919 İl Kadın Mitingi Etkinlikleri Şehr-i Dilara Konseri
	2019	Kastamonu Kent Konseyi Klasik Türk Müziği Konseri
	2019	Türk Halk Müziği Konseri
	2019	Öğretmenler Günü Konferansı ve Konseri
	2019	8. Geleneksel Tanışma ve Birliktelik Çayı Programı
	2019	Eğitim Fakültesi Dekanlığı Özel Yetenek Sınavı
	2019	KASFOT Kastamonu Fotoğraf Sanatı Derneği Türk Müziği Konseri
	2019	Özel Bahçe Şehir Kastamonu Ortaokulu Yıl Sonu Konseri
	2019	K.Ü. Özel İlkokulu Yıl Sonu Konseri
	2019	Fazıl Boyner Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü Yıl Sonu Konseri
	2019	Orhan Şaik Gökyay Güzel Sanatlar Lisesi Müdürlüğü Yıl Sonu Konseri
	2019	Kastamonu Şerife Bacı İlköğretim Okulu Konser Etkinliği
	2019	K.Ü. İletişim ve Edebiyat Topluluğu Konser
	2019	Kastamonu Abdurrahman Paşa Lisesi Müdürlüğü Türk Müziği Korusu
	2019	Kastamonu Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü Konseri
	2019	Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Eğitimi Müzik Anabilim Dalı Ud Konseri
	2019	Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Müzik Eğitimi Ana Bilim Dalı Öğrenci Orkestrası
	2019	Kore Kültür Günü
	2019	Kastamonu Üniversitesi Özel Okulu Öğrencileri Şiir ve Müzik Gösterimi
	2019	KASFOT Kastamonu Fotoğraf Sanatı Derneği Konser Etkinliği

SERGİLER

2019

Eğitici Materyal Sergisi

TİYATRO, FİLM FESTİVALİ	2019	Gezici Film Festivali Film Gösterimi
	2019	Kastamonu Üniversitesi Tiyatro Topluluğu “Deli Bayram” Oyun Gösterisi
SEMİNERLER	2019	Eğitim Fakültesi Dekanlığı Öğretmen Yetiştirme Teknikleri
	2019	Kastamonu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Akademik Kurul Değerlendirme Semineri
	2019	Kastamonu Merkez Özel İnci Yükseköğretim Kız Öğrenci Yurdu Kariyer Günleri
	2019	Biogen Günleri
	2019	Gençler Arasında Madde Bağımlılığının Önlenmesi
KONFERANSLAR	2019	Toplum ve Bilim Konferansı
	2019	Geleceğin Meslekleri ve Girişimcilik
	2019	Doğu Türkistanlı Öğrenci Topluluğu Doğu Türkistan Sorunu Konferansı
	2019	K.Ü. Yeniler Öğrenci Topluluğu Türk Tarihi Konferansı
	2019	Dr. Öğretim Üyesi Beishenbek TOKTOGULOV Kırgız Tarihi
	2019	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Uyuşturucu İle Mücadele Konferansı
	2019	Kastamonu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Aile Şirketlerinde İnovasyon
	2019	3.PDR Günleri
	2019	Genel Arıcılık Konferansı
	2019	Türkiye’de İstihdam Seferberliği Konferansı
	2019	Hoca Ahmed Yesevi ve Medeniyet Tasavvurumuz Konferansı
ANMA TÖRENLERİ, KONGRE/SEMPOZYUM/KURULTAY, PANEL/AÇIKOTURUM,	2019	Hız. Mevlana Anma Etkinlikleri ve Şeb-i Arus Gösterisi
	2019	Coğrafi İşaret Alan Ürünlerin Tanıtılması Sempozyumu
	2019	Kamu Üniversitesi Sanayi İşbirliği Paneli
	2019	Orman Fakültesi Dekanlığı Ağaç Gençleştirme Planlaması
	2019	BESYO Sporda Fair Play
	2019	Sporda Şiddeti Önleme Paneli
DİĞERLERİ	2019	Özel Kastamonu Sınav Koleji Anadolu Lisesi Müdürlüğü Mezuniyet Töreni
	2019	Minik Eller Gündüz Bakımevi Yıl Sonu Gösterisi
	2019	Kastamonu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Mezuniyet Töreni

5.1.13 Spor Hizmetleri

Üniversite Sporları Federasyonu bünyesinde, Ülkemizin çeşitli illerinde düzenlenen Üniversitelerarası Türkiye Şampiyonalarına ve çeşitli müsabakalara 2019 yılında yaklaşık 11 branşta katılım sağlanmıştır. Üniversitemiz takımları, 2019 yılı TUSF Türkiye Şampiyonası ve çeşitli müsabaka katılım bilgileri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Resim 14



Tablo 57- 2018-2019 Spor Müsabakalarına Katılma Bilgileri

	Spor Müsabakaları	Toplam Katılımcı	Müsabakaların Düzenlendiği Yer	Tarih
1	Hentbol	16	Nevşehir	16-21 Aralık
2	Basketbol	12	Sivas	15-20 Aralık
3	Voleybol	23	Sinop	8-13 Aralık
4	Avrasya Maratonu	10	İstanbul	1-3 Kasım
5	Basketbol	10	Çanakkale	5-10 Mayıs
6	Oryantiring	11	Samsun	14-16 Mayıs
7	Hentbol	12	Zonguldak	29 Nisan- 4 Mayıs
8	Badminton	10	Muğla	6-11 Mayıs
9	Basketbol	11	Antalya	23-28 Nisan
10	Hentbol	13	Burdur	29 Nisan-4 Mayıs
11	Hentbol	13	Tokat	7-12 Nisan
12	Judo	15	Zonguldak	15-17 Nisan
13	Halk Oyunları	43	Çorum	3-7 Nisan
14	Kicks Boks	2	Antalya	11-18 Mart
15	Futsal	20	Antalya	17-22 Mart
16	Bilek Güreşi	1	Antalya	23-27 Şubat

5.2- Öğrenciye Sunulan Diğer Hizmetler

5.2.1- Dış İlişkiler

5.2.1.1- Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

Gelişen bilgi teknolojilerini kullanarak, güvenli ve hızlı bir şekilde dünya üniversite ağının bir parçası olmayı ve milletlerarası olabilmenin önemli bir boyutu olan öğrenci ve öğretim üyesi hareketliliği ile alakalı çalışmalarını değişim ve yeniliklere açık bir birim olarak yerine getirmeyi vizyon edinen koordinatörlüğünüz, yurt dışındaki üniversitelerle imzalanan ikili anlaşmalar çerçevesinde başlatılan karşılıklı akademik, kültürel çalışmaları ve ortak projelerin hazırlanmasını, öğretim ve araştırma elemanları ile öğrencileri kapsayan ve mübadele programlarını da içeren her türlü uluslararası iş birliği çalışmalarına hizmet sağlamakta ve Üniversitemizin uluslararası platformda tanıtımını yapmaktadır.



2019 yılında Üniversitemiz 3 ülke ile toplam 5 yeni ikili anlaşma imzalamıştır. Böylece toplam ikili anlaşma 17 ülke ile 81 farklı üniversite ile gerçekleşmiştir. İmzalanan ikili anlaşmalar ile Tablo 59'da gösterilmiştir.

Tablo 58- 2019 Yılında ikili anlaşma imzalanan Üniversiteler

Üniversite Adı	Ülke
Czestochowa University of Technology	Polonya
Escola d'Arti i Superior de Disseny de les illes Balears; E PALMA17	İspanya
Instituto Politécnico De Tomar	Portekiz
State College of Applied Science in Skierniewice	Polonya
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia	İtalya

Tablo 59- 2019 Yılında İkili Anlaşmadan Faydalanan Öğrencilerle İlgili Sayısal Veriler

Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı	2
Üniversitemizden Giden Öğrenci Sayısı	135
Programdan Faydalanan Toplam Kişi Sayısı	137

Tablo 60- 2019 Yılında İkili Anlaşma ile Gelen Öğrenci Sayıları

Geldiği Üniversite	Fakülte	Gelen Öğrenci Sayısı
Varna Medical University	Fazıl Boyner Sağlık Bilimleri Fakültesi	2

Tablo 61- 2019 Yılında İkili Anlaşma ile Giden Öğrenci Sayıları

Fakülte	Giden Öğrenci Sayısı
Eğitim Fakültesi	18
Turizm Fakültesi	34
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	28
Fazıl Boyner Sağlık Bilimleri Fakültesi	2
İletişim Fakültesi	3
Fen Edebiyat Fakültesi	3
Mimarlık Mühendislik Fakültesi	25
Fen Bilimleri Enstitüsü	2
Sosyal Bilimler Enstitüsü	7
Fen Edebiyat Fakültesi	3
Güzel Sanatlar	2
Bozkurt	1
BESYO	7
Toplam	135

Tablo 62- 2019 Yılında İkili Anlaşma ile Giden Personelle İlgili Veriler

Fakülte	Giden Personel Sayıları
Eğitim Fakültesi	10
Güzel Sanatlar Fakültesi	5
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	7
Beden Eğitimi Yüksekokulu	1
Fen Edebiyat Fakültesi	7
Mimarlık Mühendislik Fakültesi	8
Rektörlük	9
Cide Rifat Ilgaz Meslek Yüksekokulu	1
Orman Fakültesi	4
Toplam	52



5.2.2- Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü

2019 yılında Üniversitemiz Azerbaycan, Kazakistan ve Ukrayna olmak üzere 3 ülke ile toplam 10 Mevlana Protokolü imzalamıştır.

Tablo 63- 2019 Yılında Mevlana Protokolü İmzalanan Üniversiteler

Üniversite Adı	Ülke	Protokol Tarihi
Baku State University - Bakü Devlet Üniversitesi	AZERBAYCAN	01/04/2019
Khazar University - Hazar Üniversitesi	AZERBAYCAN	10/04/2019
International Academy of Business - Milletlerarası İş Akademisi - Üniversitenin adı Almaty Management University - Almatı İşletme Üniversitesi olarak değiştirdi	KAZAKİSTAN	18/01/2019
Al Farabi Kazakhstan National University - Al Farabi Kazakistan Milli Üniversitesi	KAZAKİSTAN	18.02.2019
M. H. Dulaty Taraz State University - M. H. Dulaty Taraz Devlet Üniversitesi	KAZAKİSTAN	31.01.2019
Taraz State Pedagogical University - Taraz Devlet Pedagoji Üniversitesi	KAZAKİSTAN	31/01/2019
Kazakh Ablai Khan University of International Relations & Word Languages - Kazak Ablai Khan Milletlerarası İlişkiler ve Dünya Dilleri Üniversitesi	KAZAKİSTAN	01/03/2019
Bolashak Academy- Bolaşak Akademisi	KAZAKİSTAN	25.01.2019

Kazakh Leading Academy of Architecture and Civil Engineering - Kazak Lider Mimarlık ve İnşaat Mühendisliği Akademisi	KAZAKİSTAN	17.04.2019
National Forestry University of Ukraine - Ukrayna Ulusal Ormancılık Üniversitesi	UKRAYNA	17.05.2019

Tablo 64- 2019 Yılında Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yürütülen Öğrenci ve Öğretim Elemanı Hareketliliği ile İlgili Veriler

Programdan Faydalanan Toplam Kişi Sayısı	21
Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı	5
Üniversitemizden Giden Öğrenci Sayısı	4
Üniversitemize Gelen Öğretim Elemanı Sayısı	8
Üniversitemizden Giden Öğretim Elemanı Sayısı	4

2019 yılında Mevlana Değişim Programından toplam **21** kişi faydalanmıştır.

Tablo 65- 2019 Yılında Mevlana Değişim Programı ile Üniversitemize Gelen Öğretim Elemanları

Adı- Soyadı	Unvanı	Ülkesi	Üniversitesi	Proje Süresi (Gün)
Badlı Bin Esham AHMAD	Dr.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14
Shagufta NAZ	Prof. Dr.	Pakistan	Lahore Kadınlar Koleji Üniversitesi	14
Zulkiflee Bin Abd LATİF	Doç. Dr.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14
Mohd Nazıp Bin SURATMAN	Prof. Dr.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14
Shaikh Abdul Karım Yamanı Bin ZAKARIA	Doç. Dr.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14
Nık Hazlan Bin Nık HASHİM	Dr. Öğretim Üyesi	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14
Mazlın Bıntı KUSIN	Öğr. Gör.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14
Nur Thabıtahbıntı Shaikh NASİR	Öğr. Gör.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14

2019 Yılında Mevlana Değişim Programı ile Üniversitemize 8 Öğretim Elemanı gelmiştir.

Tablo 66- 2019 Yılında Mevlana Değişim Programı ile Üniversitemizden Yurtdışına Giden Öğretim Elemanları

Adı- Soyadı	Unvanı	Ülkesi	Üniversitesi	Proje Müddeti (Gün)
Mehmet ÇETİN	Doç. Dr.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14
Burak ARICAK	Doç. Dr.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14
Gökhan ŞEN	Doç. Dr.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14
Hakan ŞEVİK	Doç. Dr.	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi	14

2019 yılında Mevlana Değişim Programı ile Üniversitemizden yurtdışına 4 öğretim elemanına gitmiştir.

Tablo 67- 2019 Yılında Mevlana Değişim Programı ile Üniversitemize Gelen Öğrenciler

Adı- Soyadı	Geldiği Ülke	Geldiği Üniversite
Anel BAKYTOVA	Kazakistan	S. Seifullin Kazak Agro Teknik Üniversitesi
Ausbekov SHYNGYS	Kazakistan	S. Seifullin Kazak Agro Teknik Üniversitesi
Tengku Mohd Zarawie TENGKU HASHIM	Malezya	Mara Teknoloji Üniversitesi
Akmaral KELDİBEK KYZY	Kırgızistan	Oş Devlet Üniversitesi
Kadırhanova JULDIZ	Kazakistan	Ahmet Yesevi Uluslararası Türk Kazak Üniversitesi

2019 yılında Mevlana Değişim Programı ile Üniversitemize 5 öğrenci gelmiştir.



2019 yılında Mevlana Değişim Programı ile Üniversitemizden 4 öğrenci aşağıdaki tablo- 68’de ayrıntısı belirtilen ülkelere gitmiştir.

Adı- Soyadı	Gidilen Ülke	Gidilen Üniversite
BEYZA NUR GÜNAY	Fas	Ibn Zohr Üniversitesi
KÜBRA TÜRKMENÖĞLU	Kırgızistan	Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi
ERTAN AYDIN	Ukrayna	Taras Shevchenko Milli Üniversitesi
MUSTAFA GALİP KUTLU	Ukrayna	Taras Shevchenko Milli Üniversitesi

2019 yılında Mevlana Değişim Programı ile yurtdışına 4 öğrenci gitmiştir.

5.2.2 İç İlişkiler



5.2.2.1- FARABİ Kurum Koordinatörlüğü

Üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan öğrencileri kapsayan Ulusal Değişim Programı olan Farabi Programı 2018-2019 eğitim-öğretim yılında da faaliyetlerini sürdürmüştür.

- 2019-2020 eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemleri için 01-15 Mart 2019 tarihleri arasında ilana çıkılarak “giden öğrenci” başvuruları alınmıştır.
- Nisan 2019 tarihi itibarıyla, 2019-2020 eğitim-öğretim yılı “gelen öğrenci” başvuruları alınmıştır.
- Yurt içi üniversiteler ile imzalanan protokol sayısı 76’dır.

2018-2019 döneminde Farabi Programı kapsamında giden öğrenci sayısı 38; gelen öğrenci sayısı da 2 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 69- 2018-2019 Dönemi Farabi Ulusal Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı

Gönderen	Kabul Eden	Öğrenci Sayısı	Değişim Süresi (Yarıyıl Olarak)
Kastamonu Üniversitesi	Akdeniz Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Afyon Kocatepe Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Bozok Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Celal Bayar Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Cumhuriyet Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Çukurova Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Dokuz Eylül Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Gazi Üniversitesi	2	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Hacettepe Üniversitesi	4	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Harran Üniversitesi	1	Güz
Kastamonu Üniversitesi	Harran Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	İnönü Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	İstanbul Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Karadeniz Teknik Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Kırıkkale Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Marmara Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Mersin Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Ondokuz Mayıs Üniversitesi	6	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Süleyman Demirel Üniversitesi	2	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Pamukkale Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Sakarya Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Trakya Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Uludağ Üniversitesi	3	Güz+Bahar
Kastamonu Üniversitesi	Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Toplam		38	-

Tablo 70- 2018-2019 Dönemi Farabi Ulusal Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı

Gönderen	Kabul Eden	Öğrenci Sayısı	Değişim Süresi (Yarıyıl Olarak)
Sinop Üniversitesi	Kastamonu Üniversitesi	1	Güz+Bahar
Karadeniz Teknik Üniversitesi	Kastamonu Üniversitesi	1	Güz+Bahar

5.2.2.2- Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü

Eğitim hakkı toplumu oluşturan bütün bireyler için en önemli Anayasal haklardan biri olduğu bilincinden hareketle; Özürlü öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve öğrenim yaşamlarını bu doğrultuda kolaylaştırmak için gerekli tedbirleri almak, bu yönde düzenlemeler yapmak ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmeyi vizyon edinmiş Kastamonu Üniversitesi Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü öğrencilerimizin çeşitliliği ve farklılığının bilincinde, kültürel açıdan duyarlı ve erişebilir bir kampüs oluşturma'nın önemini farkında olarak, özürlü öğrencilere destekleyici ve iyi kaynaklarla donatılmış bir ortam sağlayarak onların akademik başarı ve eğitimleri önündeki kısıtlamaları kaldırmak ve öz-farklılıkları ve birey olarak bağımsızlıklarını geliştirmelerinde yardımcı olma misyonu ile hareket etmektedir.

Tablo 71- Kastamonu Üniversitesi 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı Engelli Öğrenci Bilgileri

Ortopedik	14
Görme	7
İşitme	13
Zihinsel	5
Diğer	8
Toplam	47

Misyonumuz çerçevesinde, Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü, özürlü öğrencilerin, öğretim elemanları ve personele eşit erişim hakkı ve destek verebilmek için de imkanlar yaratmayı kendine amaç olarak belirleyerek aşağıda belirtilen hedeflere ulaşmak için çaba sarf etmektedir.



5.2.2.3- Bilgi, İnovasyon ve Girişimcilik, Teknoloji Transfer Ofisi

Koordinatörlüğü

Kastamonu Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü 2016 yılında kurularak faaliyetlerine başlamıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanıp, 07.12.2017 tarih ve 30263 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giden “Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği” uyarınca hazırlanan Kastamonu Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesi Üniversitemiz yönetmelik ve yönerge komisyonu başkanlığınca incelenerek uygun bulunmuş, 06.02.2018 tarihinde üniversite senatosunda kabul edilmiştir.

Teknoloji transferi, teknolojik fikir ve önerilerin, fikirden uygulamaya geçirilerek toplum ve ülke yararı için faydalı bir değer yaratma sistemidir. Bu nedenle hedeflerde bu doğrultuda belirlenmiştir.

Hedef;

- Üniversite-Sanayi işbirliği için eğitim ve tanıtım hizmetleri
- Devletin verdiği desteklere ilişkin programlarından yararlanmaya yönelik hizmetler
- Proje geliştirme ve yönetim hizmetleri
- Buluşların patent alımı, ticarileştirilmesi, fikri ve sınai hakların yönetimi ve lisanslama hizmetleri
- Buluşların ticari değeri olan ürünlere çevrilmesi, şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri



1512 Tekno Girişim Sermayesi Desteği Programı ile girişimcilerin, teknoloji ve yenilik odaklı iş fikirlerini, katma değer ve nitelikli istihdam yaratma potansiyeli yüksek teşebbüslere dönüştürebilmeleri için, fikir aşamasından pazara kadar olan faaliyetlerin desteklenmesi, böylece nitelikli girişimciliğin özendirilmesi ve uluslararası rekabet gücü olan, yenilikçi, teknoloji düzeyi yüksek ürün ve hizmetleri geliştirebilen başlangıç firmalarının oluşturulması amaçlanmaktadır.

Program kapsamında girişimcilere girişimcilik eğitimi verilmekte, ayrıca sanayi deneyimi olan rehberler ile girişimciye teknik, ticari ve idari konularda destek sağlanmaktadır. Bu program yenilikçi iş fikirlerinin ticari ürüne/süreçe/hizmete dönüştürülmesine yönelik aşağıda açıklanan üç aşamadan oluşmaktadır. Girişimci her bir aşamayı sırasıyla tamamlayarak TÜBİTAK tarafından uygun bulunması durumunda bir sonraki aşamaya geçebilir. Başarılı bulunan ve şirketleşmek isteyen projelere ise 200.000 TL sermaye desteği sağlanmaktadır. Söz konusu aşamalar özetle aşağıda sıralanmıştır;

Aşama 1; girişimcilerin iş fikirlerini uygulayıcı kuruluşlara sunduğu, uygulayıcı kuruluşun bu iş fikirlerini değerlendirdiği, başarılı bir iş planına dönüşme olasılığı yüksek olan iş fikirleri için girişimcilere hızlandırıcı hizmeti sundukları aşamadır. Bu aşamada girişimcilere mentorluk, iş birliği ağları oluşturma, eğitim vb. destekleri sağlayan Uygulayıcı Kuruluşlar, iş fikrinin iş planına dönüşmesi sürecinde fikrin teknik ve ticari açıdan doğrulanması çalışmalarını yürütür.

Aşama 2; iş planlarının bu Uygulama Esasları çerçevesinde değerlendirilmesi ile başlayan aşamadır. Değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun bulunan iş planları için girişimciden tanımlı bir zaman aralığı içinde kuruluş tanımına uygun şirket kurması istenir. TÜBİTAK ile kuruluş arasında sözleşme imzalanmasından sonra kuruluşa teminat alınmaksızın hibe olarak sermaye desteği sağlanır. Teknogirişim Sermayesi Desteği ile kuruluşun iş planı çerçevesinde gerçekleştireceği kavramsal tasarım, teknik ve ekonomik fizibilite, teknolojik geliştirme (ticari prototip, demo, benzetim, yazılım

algoritması vb.) faaliyetleri ve bu faaliyetler sonucu elde edilen çıktıların ticari değere dönüştürülmesi çalışmaları Aşama 2 dahilindedir.

Aşama 3; kuruluşun bir önceki aşamada elde ettiği çıktıların, Ar-Ge çalışmalarıyla performans ve işlevsellik bakımından iyileştirilmesi ile ticarileşme potansiyellerinin arttırılmasını amaçlayan aşamadır. Aşama 3, kuruluşun proje önerisi hazırlayarak TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı'na başvurması ve teknolojik doğrulaması yapılmış projenin bu programa özel kriterler çerçevesinde değerlendirilmesi ile başlar. Bu aşamada detay tasarım, ticari prototipin işlev ve performans bakımından iyileştirilmesi, denemeler ve saha testleri gibi faaliyetler gerçekleştirilir.

Üniversitemiz Teknoloji Transfer Ofisi olarak Ankara Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi ile imzalanan protokol çerçevesinde 1. Aşamada gerçekleşecek olan eğitimler Üniversitemizde düzenlenerek mentorluk hizmeti sağlanabilecektir. Ayrıca iş fikrinin iş planına dönüşmesi sürecinde fikrin teknik ve ticari açıdan doğrulanması çalışmaları yürütülecektir.

5.4- Araştırma ve Uygulama Merkezleri

Üniversitemizde 2019 yılsonu itibarıyla 23 araştırma ve uygulama merkezi bulunmaktadır.

Tablo 72- Araştırma ve Uygulama Merkezleri

Sıra No	Araştırma ve Uygulama Merkezinin Adı
1	Ahşap Kültürünü Uygulama ve Araştırma Merkezi
2	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi
3	Gençlik ve Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi
4	Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi (KASÜSEM)
5	KÜYOS
6	Kültür, Sanat Araştırma ve Uygulama Merkezi
7	Mantar Araştırma ve Uygulama Merkezi (KÜMMER)
8	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi
9	Muhammed İhsan Oğuz Uygulama ve Araştırma Merkezi
10	Ortadoğu Araştırmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi
11	Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi
12	Su Sporları, Su ve Sualtı Araştırma ve Uygulama Merkezi
13	Tarih ve Arkeoloji Araştırma ve Uygulama Merkezi
14	Toplum ve Kadın Araştırma ve Uygulama Merkezi
15	Türk Dünyası Uygulama ve Araştırma Merkezi (KÜTAM)
16	Türk Halk Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
17	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
18	Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi
19	Çocuk Eğitimi Araştırma ve Uygulama Merkezi

20	Üstün Yetenekliler Araştırma ve Uygulama Merkezi
21	İslam Ekonomisi Araştırma ve Uygulama Merkezi
22	İç Su ve Deniz Balıkları Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi
23	Şeyh Şaban-ı Veli Değerleri Araştırma ve Uygulama Merkezi

5.4.1. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi

Üniversitedeki teorik-akademik birikimin üretime yardımcı olması ve endüstrideki pratik bilginin üniversiteye transferinde etkin rol alarak bölgemizde Üniversite-Sanayi ortaklığının geliştirilmesine katkı sağlamak için kurulmuştur.

- Üniversite-Sanayi ortaklığını geliştirmek ve sonuçların üretime aktarımını hızlandırmak
- İşbirliğini daha verimli hale getirmek için gerekli proje ekiplerini kurmak
- Akademik-Teorik bilgiyi sanayiye aktarmak
- Üniversitede ve sanayideki birimlerin ortak kullanımını sağlamak
- Sanayi ve iş dünyası temsilcilerinin tecrübelerini, öğrencilere aktarımını sağlamak
- Ürün standardizasyonu, ürünün kalitesinin artırılması, ürünün maliyetlerinin azaltılmasında, işletmelere katkı sağlamak.
- Staj programlarının verimliliğinin artırılması
- Yüksek lisans ve doktora tezlerinin sanayi ve üretim odaklı olmasının sağlanması

5.4.2. Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi

Sürekli eğitim araştırma ve uygulama programlarının belli bir kalite standartlarında hazırlanmalarına ve sürdürmelerine yol gösterici ve düzenleyici bir rol üstlenmektedir.

Bu nedenle programların çeşitliliğinin her türlü sürekli eğitim ihtiyacını yaratıcı biçimde yanıt verebilecek şekilde artırmak, Eğitim programları katılımcılarından yürütülen programlarla ilgili düzenli bir geri bildirim olarak programların sürekli iyileştirilmesini sağlamak ve Kastamonu ili ve çevre illerde sürekli eğitim açısından en güvenilir ve vazgeçilmez bir başvuru merkezi haline getirmeyi hedeflemektedir.

Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi Faaliyetleri

Almanca, Fransızca, Rusça, İtalyanca, Japonca, Farsça, Osmanlıca



1-Genel İngilizce Kurs Programı

Kamu kuruluş ve özel kuruluşlarda görev yapanlara ayrıca öğrencilere ve halka yönelik konuşma, anlama ve dinleme şeklinde kurs programı 5 aşamadan oluşmaktadır.

- 1.ELEMENTARY(Başlangıç)
- 2.PRE-INTERMEDIATE(Orta Alt)
- 3.INTERMEDIATE(Orta)
- 4.UPPER- INTERMEDIATE(Orta Üst)
- 5.ADVANCED(İleri)

2-Özel Amaçlı Yabancı Dil Kursları

1. Kamu Personeli Dil Sınavı Hazırlık Kursları (KPDS)
2. Üniversitelerarası Dil Sınavına Hazırlık Kursları (ÜDS)
3. Yabancı Dil Sınavına Hazırlık Kursları(YDS)
4. TOEFL Kursları (Test Of English As A Foreign Language)
5. Çeviri Kursları
6. Yüksek Lisans-Doktora ve Araştırma Görevliliği Dil Sınavlarına Hazırlık Kursları
7. Dikey Geçiş Sınavı Kursları

KPSS (Kamu Personeli Seçme Sınavı)

1. Lise ve Önlisans
2. Lisans

SERTİFİKA PROGRAMLARI

1. Yöresel El Sanatları Beceri Programı
2. Genel Muhasebe Programı
3. Pazarlama ve Satış Yönetim
4. Diksiyon ve Hitabet Programı
5. Halkla İlişkiler
6. Yönetici Asistanlığı ve Sekreterlik
7. Çocuk Gelişimi Programı
8. AUTOCAD (Bilgisayar Destekli) Sertifika Programı
9. Avrupa Birliği Proje Çevirimi (PCM) Eğitim Programı
10. Turizm ve Otelcilik Yönetim Sertifika Programı
11. Bilgisayar İşletmenliği Sertifika Programı
12. Temel Hemşirelik Uygulama Seminer Programı

BECERİ KAZANDIRMA PROGRAMLARI**A. Güzel Sanatlar**

- 2.Ahşap Uygulama Kursu
- 3.Heykel ve Seramik Kursu
- 4.Klasik Ebru Teknikleri Kursu

B. Müzik Kültürü

1. Bağlama-Saz Kursu
2. Klasik Gitar Kursu
- 3.Bireysel Gelişim Programları
4. Türk Halk Oyunları

C. Fotoğrafçılık Kursu**D. Temel Tenis Teknikleri Kursu****E. Tiyatro ve Dama Kursu**



5.4.3. Kültür-Sanat Uygulama Araştırma Merkezi

Üniversitemiz Kültür-Sanat Uygulama Araştırma Merkezi 05.05.2014 tarih ve 28991 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan yönetmelik ile faaliyetlerine başlamıştır.

Merkezin amacı, Kastamonu ili ve çevresinde somut olmayan kültür mirasına ilişkin alan araştırmalar yapmak, çağdaş ve geleneksel sanatlara ilişkin araştırmalar yapmak; sanat ve tasarım uygulamalarına olanak sağlamak, Üniversite Sanat Müzesinin kuruluşuna katkı sağlamak, güncel sanat ortamındaki gelişmeleri izleyerek sanat, araştırma ve uygulama projeleri gerçekleştirmektir. Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

a) Kastamonu ili ve ilçelerinin sahip olduğu kültür mirasını araştırmak, geleneksel ve çağdaş sanat alanlarına bilimsel, sanatsal ve diğer uygulamalar açısından katkı sağlamak.

b) Kültür ve sanat alanlarına ilişkin araştırma, geliştirme ve tasarım projelerinin çağdaş düzeyde gerçekleşmesi ve yaygınlaşması için gerekli önlemleri almak.

c) Bölgesel, ulusal ve uluslararası alanda kültür ve sanat projelerinin tasarım ve uygulama aşamalarında koordinatörlük yapmak, danışmanlık hizmeti vermek; ulusal ve uluslararası bağlamda sanat olaylarında örgütlenme, olanak yaratma, uygulama konularında girişimde bulunmak ve uygulamaları gerçekleştirmek.

ç) Geleneksel ve çağdaş sanatların kuramsal ve uygulamaya ilişkin alanlarında aktif her düzeyde araştırmacılar, sanatçılar, tasarımcılar ve öğrencilere yönelik eğitim ve öğretim programları, bilimsel-sanatsal projeler, konferanslar, konserler, kurslar, çalıştaylar, söyleşiler, seminerler, dinletiler, ulusal ve uluslararası kongreler, sempozyumlar, festivaller, bienaller, sergiler, yaz ve kış okulları, bilimsel-sanatsal proje yarışmaları gibi etkinlikler düzenlemek, bu tür etkinliklerde, çalışmalara ilişkin belge, sertifika vermek ve etkinliklerle ilgili yayınlar oluşturmak ve Merkezin gereksinim duyduğu alanlarda gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yapmak.

d) Araştırmacı ve sanatçılara atölye, galeri, sahne ve diğer çalışma ve sunum olanaklarını sağlamak, bu olanakların oluşturulması için gerekli girişimlerde bulunmak; bu amaç doğrultusunda gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yapmak.

e) Sanat ve sanat alanını kapsayan sosyal bilimler alanında hakemli dergi çıkarmak.

f) Lisans ve lisansüstü düzeyde öğrencilerin araştırma ve tasarım projelerinin çağdaş düzeyde uygulanmasına olanak sağlamak.

g) Üniversite Sanat Müzesi kuruluşunu planlamak, teklif etmek ve gerçekleştirilmesi ile ilgili çalışmalarda rol almak.

ğ) Sanatçı haklarının korunması, patent ve telif haklarına ilişkin haklarının aranması ile ilgili girişimlerde bulunmak.

h) Yurt içi ve yurt dışındaki benzer kuruluşlarla Merkezin amacına yönelik müşterek çalışmalar yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak.

ı) Merkezin amaçlarını gerçekleştirmesi için gerekli olanaklarını artırma ve geliştirme konularında çalışmalar yürütmek.

5.4.4- Mantar Araştırma ve Uygulama Merkezi

Kastamonu Üniversitesi Mantar Araştırma ve Uygulama Merkezi (KÜMMER) 22 Nisan 2013 tarihinde kurumsallaştırılmıştır. Mikolojinin değişik alanlarında araştırmalar yapmak, konuyla ilgili projeler hazırlamak, uygulamalar yapmak, disiplinler arası çalışmalar ile gen kaynaklarının korunması için çalışmalar yapmak esas amacıdır. Bununla beraber ülkemizde mantarcılığın ilerlemesine katkıda bulunmak için eğitim vermek, üreticilere yetiştiricilik konularında seminerler düzenlemek, mantarcılığa ilgi duyan kişilere kurslar açmak, başta yöre halkı olmak üzere herkesi özellikle mantar zehirlenmeleri konusunda bilinçlendirmektir. Ayrıca, orman ağaçlarında hastalıklara sebep olan mikro-mantarların doğada ve laboratuvarında araştırılıp bunlarla ilgili kültür bankası oluşturulması amaçlanmaktadır.

Merkezin faaliyet alanları ve görevleri şunlardır:

- Yenilebilir mantarların kültür şartlarını tespit edip, bunları kültüre almak.
- Yemeklik mantarları ve miselinin üretimini yapmak.
- Mantar yetiştiriciliği kursu düzenlemek.
- Kültür mantarcılığı konusunda araştırmalar yapmak.
- Kültür mantarlarındaki hastalık ve zararlıların tespiti ile bunlara karşı alınabilecek önlemleri belirlemek.
- Mantarlar konusunda farkındalığı artırmak üzere seminer, panel, sempozyum vb. etkinlikler düzenlemek.
- Mantar ve mantar yetiştiriciliği üzerine danışmanlık hizmeti vermek.
- Mantarların değerlendirilmesi konularında araştırmalar yapmak.
- Ülkemizdeki mantar türlerini ve yayılış alanlarını tespit etmek.
- Mantar fungaryumunu oluşturmak.
- Kastamonu Mantar Uygulama ve Araştırma Merkezi Dergisini çıkarmak.
- Orman ağaçlarında hastalıklara sebep olan mantarları doğada ve laboratuvarında araştırmak ve bunlarla ilgili kültür bankası oluşturmak.

- Doğada yetişen mantarların bilinçli olarak toplanması, ambalajlanması ve pazarlanması gibi konularda mantar sertifikasyonu çalışmaları yapmak.”



5.4.5. Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi

Kastamonu Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi, 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanun ile değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 14/12/2014 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı ile Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur. Kastamonu Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi 2015 yılında faaliyete girmiştir.

Merkezimiz, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Kastamonu Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği usul ve esaslarına göre yapılandırılmıştır. Amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları ve görevleri yukarıda bahsedilen ilgili kanun ile belirlenip düzenlenmiştir.

Merkezimizin hedefi, üniversitemize bağlı fakülte/enstitü/yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki öğretim elemanları ile lisansüstü öğrencilerine araştırma ve uygulama imkânı sunmak, öğretim elemanlarını bilgilendirmek, kurslar ve seminerler düzenlemek, sanayinin ihtiyacına uygun analiz ve araştırmalar yapmak, kamu ve/veya özel kuruluşlara ileri teknolojide test ölçüm imkânları sunmak, üniversitenin araştırma potansiyelini artırmak, ulusal ve uluslararası ölçekte proje bazlı rekabet gücünü geliştirmek, ayrıca sanayi ve üniversiteler ile disiplinler arası ortak bilimsel ve teknolojik projeler üretilmesini sağlayarak, bilimsel bilgi üretmek ve teknolojiye dönüşüm olanaklarını geliştirmeyi sağlamaktır. Bu hedefler Kastamonu Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulu üyeleri tarafından belirlenmiş olup, yönetmelikte belirlenmiş zaman dilimlerinde gözden geçirilip dönemin gereklerine göre güncellenmektedir.

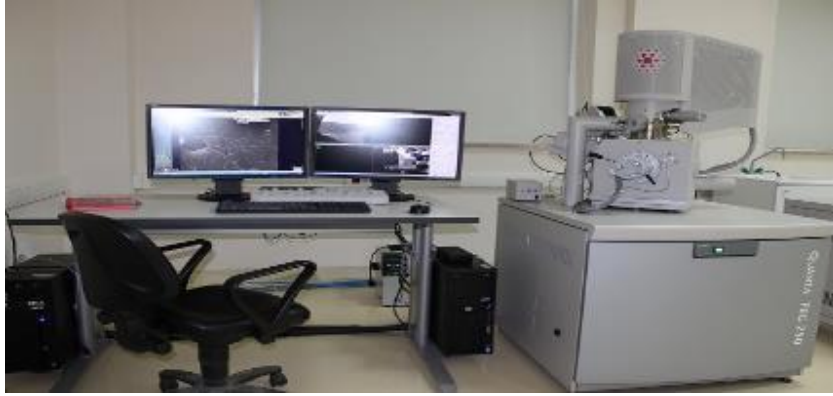
Merkezimizin araştırma stratejisi topyekûn ve çok boyutlu olarak ele alınmıştır. Ayrıca disiplinler arası ve çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Temel uygulamalı alanlar ve disiplinler arası alanlardaki araştırma ve geliştirme faaliyetlerini merkezi bir organizasyon çerçevesinde birleştirmektedir. Merkezimizde, 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 6 birim sorumlusu, 5 uzman, 1 biyolog, 1 tekniker, 3 memur kadrosu ile toplam 19 kişi görev yapmaktadır. Sahip olduğu uzman çalışma ekibiyle, hem üniversitemiz bünyesindeki ve hem de diğer üniversitelerdeki yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin araştırmalarına yön vererek, rahat ve huzurlu ortamda çalışma yapmalarını sağlayarak, lisansüstü düzeyindeki bilimsel çalışmalara hizmet ve destek sağlamaktadır. TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı ve Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) desteği ile yürütülen proje çalışmaları için de güvenilir bir çalışma ortamı hazırlamaktadır.



Merkezimizde yüksek teknoloji ürünü cihazlarla birçok alanda hizmet veren hem yerel, hem de ulusal kamu ve özel sektör kuruluşlarına araştırma geliştirme (Ar-Ge) ve danışmanlık hizmeti verilmektedir. Üniversiteler, araştırma merkezleri, sanayi, kamu kurum ve kuruluşları ile üçüncü şahısların analiz ihtiyaçlarını merkezin olanakları ölçüsünde karşılamaktadır. Yapılan faaliyetler, bölgesel ve ulusal açıdan ekonomik ve sosyo-kültürel anlamda çok büyük önem taşımaktadır.



Merkezimiz araştırma faaliyetleri için gerekli fiziki ve teknik alt yapıya sahip olup 4.789 m2 kullanım alanı içinde 26 laboratuvar, 3 toplantı salonu, çalışma ofisleri, elektrik-mekanik atölyeleri, soğuk hava depoları ve özel tasarlanmış kimyasal saklama odaları bulunmaktadır. Ayrıca görüntüleme birimi, kromatografi birimi, nükleer araştırma birimi, termal analiz birimi, spektroskopi birimi, mekanik karakterizasyon birimi, analiz laboratuvarı birimi, doku mühendisliği ve biyomalzeme birimi, manyetik malzemeler karakterizasyon birimi, çevre sorunları, su ve atık su analiz birimi olmak üzere toplamda on ana birimden oluşmaktadır. Bununla birlikte laboratuvarımızda üniversitemizin, Kastamonu özel ve kamu kuruluşlarının sıvı azot ihtiyacını karşılamak üzere aktif halde faaliyet gösteren Sıvı Azot Üretim Ünitesi de bulunmaktadır. Merkezimiz bünyesinde bulunan cihazlar; başta fizik, kimya, biyoloji gibi temel bilimler olmak üzere çevre, malzeme, makine, elektrik-elektronik, gıda gibi mühendisliğin birçok dalında ve eczacılık, adli tıp, diş hekimliği gibi sağlık bilimleri alanlarında araştırmalara hizmet edebilecek kapasitededir.



Merkezimizde bulunan tüm cihaz ve ekipmanlarla ilgili olarak, uzman ve teknik personele belirlenen sıklıklarla eğitim verilmektedir. Gerekli yetkinliğe sahip olan araştırma personeline cihaz kullanım eğitim sertifikaları düzenlenmektedir.

Merkezimize alınan laboratuvar cihazlarının satın alımı, Üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından yapılmaktadır. Laboratuvar kaynaklarının araştırma faaliyetlerinin tahsisine yönelik olarak tüm cihazlar için hizmet sözleşmesi ve numune kabul formları elektronik ortamda yayınlanmaktadır. Numune kabul kriterleri merkezimizde çalışan uzman personel tarafından cihazın çalışma prensibine bağlı olarak belirlenmiştir. Ayrıca yapılması istenilen analizlerdeki ücretlendirme tablosu da elektronik ortamda bulunmaktadır.

5.4.5. Türk Dünyası Araştırma ve Uygulama Merkezi

Merkezin amacı; akraba ve soydaş topluluklar hakkında araştırma yapmak, yapılan araştırmaları ve araştırmacıları desteklemek, bilgi üretimini sürekli hale getirmek, üretilen bilginin dolaşımını ve paylaşımını sağlamak, bu konuda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak çalışmanın yaygınlaştırılmasını sağlamaktır.



5.4.6. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Üniversitemizin Uzaktan eğitim hizmetlerini yürütmek, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetleri gerçekleştirmek amacı ile Rektörlüğe bağlı olarak 11 Temmuz 2013 tarihli ve 28704 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak kurulmuştur.

5.4.7. Çocuk Eğitimi Araştırma ve Uygulama Merkezi

Kastamonu Üniversitesi Çocuk Eğitimi ve Araştırma Merkezi 2014 yılında kapılarını tüm çocuklara açmıştır. Geçen sürede akademik ve teknik alt yapısı güçlendirmiş dünyada ve Türkiye’deki benzerlerini inceleyerek eklettik bir bakış açısı ve felsefe oluşturmaya çalışmıştır.

Merkezimiz her çocuğun olabilecek en erken yaşta bilim, sanat, spor ve yaratıcılık eğitimi almasının en tabi hakkı olduğuna inanır. Söz konusu merkezimiz çocuklarımızın okul dışında da belirli alanlara yönelik akademik eğitimlerini desteklemenin, ileri düzey eğitim ortamlarıyla tanışarak merak ve keşif duygularının gelişmesinin, bundan hareketle kendi öz benlik algılarını, ilgi ve yeteneklerini keşfederek potansiyellerini gerçekleştirmelerine olanak tanımanın, bilimsel bilgiye ulaşma ve üretmenin gerektiğine inanmakta ve bunun için çabalamaktadır.



5.4.7. İç Su ve Deniz Balıkları Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi

Merkezin amacı ve faaliyet alanları şunlardır:

- a) Deniz ve iç sularda her türlü araştırma ve benzer konularda, kurum ve kuruluşlarla çalışma ve işbirliği yapmak.
- b) Başta Türkiye iç suları ve denizlerinde olmak üzere tüm dünyada canlı kaynaklarının kullanımı, iyileştirilmesi, kirlilik sorunlarına yönelik araştırma ve uygulamalar yapmak ve öneriler getirmek.
- c) İç su ve denizlerde yetiştiricilik ve üretime ilişkin her türlü biyolojik araştırmaları yapmak. Yaşayan türlerin envanterlerinin çıkarılması, bunların kullanımı, ekonomik içerikli ürünlerin iyileştirilmesi ve zenginleştirilmesi, yapay yetiştiricilik ile ilgili konularda araştırma ve uygulamalar yapmak.
- ç) İç su ve denizlerde fiziksel ve kimyasal oşinografik araştırmalar planlamak, bu konuda çalışan kurum ve kuruluşlara talep ve öncelik durumuna göre destek sağlamak.
- d) Su ürünleri yetiştiriciliği yapılabilecek alanlarının tespitinde görev almak. Bu konuda çalışan kurum ve kuruluşlara talep ve öncelik durumuna göre destek sağlamak.
- e) İç su ve denizlerin balık yetiştiriciliği ile ilgili kullanım, yönetim ve diğer sorunlarına ışık tutup çözüm getirebilecek araştırmalar yapmak.
- f) İç su ve deniz balığı yetiştiriciliği konularıyla ilgili lisans ve lisansüstü eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bulunmak.
- g) İç su ve deniz balıklarının üretimini gerçekleştirerek türlerin korunmasını ve su kaynaklarının balıklandırılması çalışmalarını yürütmek.



5.5. İdari Hizmetler

5.5.1. Genel Sekreterlik

Genel Sekreterlik bünyesinde; (1) Genel Sekreter, (2) Genel Sekreter Yardımcısı, (1) Müdür, (3) Şef (2) Tekniker (1) Bilgisayar İşletmeni, (1) Memur, (4) Daimi İşçi, 4/D, (1) Daimi İşçi, (2) Şoför statüsünde olmak üzere toplam personel ile verilen hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir.

Üniversitemiz Genel Sekreterliğine bağlı olarak görev yapan birimlerimiz;

- PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
- İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
- ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
- KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
- BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
- YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
- SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
- STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
- DÖNER SERMAYE VE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
- İÇ DENETİM BİRİMİ
- BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ
-

Genel Sekreterlik Şubesinde yürütülen konular aşağıda yer almaktadır:

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmalarını sağlamak,
- Üniversite senatosu ile Üniversite yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- Üniversite senatosu ile Üniversite yönetim kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Genel Evrak

Genel Evrak Birimi, Genel Sekreterliğe bağlı olarak hizmet vermektedir.

Birimin görevleri aşağıda yer almaktadır:

- Genel Evrak Birimine kurumlar, kişiler, tüzel kişiler ve Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) üzerinden gelen evrakın tarayıcıda taranarak kayıt altına almak,
- Rektörlüğe gelen evrakın elektronik ortamdaki kaydını, akışını ve düzenini sağlamak,

- Rektörlüğe bağlı tüm birimlerin evrak ve davetiyelerinin dağıtılmasını sağlamak,
- Kurum içi ve dışına gönderilen evrakın posta şubelerine teslimini sağlamak,
- Evrak işlemleri konusunda tüm kurumlarla iletişimi sağlamak.

5.5.1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

01 Ocak 2006 tarihinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde kurulan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, şeffaflık, hesap verilebilirlik, bütçe kaynaklarının tahsisi konularında etkinlik, etkililik ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda yönetsel ve danışmanlık hizmetlerini yürütmektedir.

“Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde Başkanlığımızın sunduğu hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları

Üniversitemiz Stratejik Planı, Kalkınma Bakanlığının yayınladığı “Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi” ile diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmaktadır. Üniversitemiz Stratejik planının hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Üniversite faaliyet raporu; ilgili Yönetmelik gereği harcama birimi faaliyet raporlarının konsolide edilmesi ve değerlendirme raporları çerçevesinde, üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanıp üst yönetimin onayına sunulur. Faaliyet raporu kamuoyuna duyurulur ve aynı zamanda birer örnekleri de Cumhurbaşkanlığı ile Sayıştay’a gönderilir.

Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme

Başkanlığımız görev alanına giren konularda;

- ✓ Performans ve kalite ölçütleri geliştirerek,
- ✓ Performansla ilgili bilgi ve verileri toplar,
- ✓ Analiz eder ve yorumlar,
- ✓ Hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceler,
- ✓ Kurum içi kapasite araştırması yapar,
- ✓ Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz eder,
- ✓ Birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerini konsolide ederek üst yöneticiye sunar.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

Bütçenin Hazırlanması

Başkanlığımız tarafından bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanlar harcama birimlerine gönderilir. Harcama birimlerinden gelen bütçe teklifleri konsolide edilir ve orta vadeli program, orta vadeli malî plan, üniversitemiz stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe

hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınarak idarenin bütçesi hazırlanır.

Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

Başkanlığımızca yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanlar ilgili harcama birimlerine gönderilir. Harcama birimleri tarafından hazırlanan ve Başkanlığımıza gönderilen yatırım bütçesi teklifleri değerlendirilir ve orta vadeli program, orta vadeli malî plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınarak idarenin yatırım bütçesi hazırlanır.

Yatırım Programı Uygulaması

Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra kararda belirtilen süre ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyon sağlanır. İlgili birimlerden toplu projelerin detay programlarının hazırlanarak Başkanlığa gönderilmesi talep edilir. Projelerin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlamak

Ayrıntılı finansman programı, Yılı AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinin yayınlanmasından sonra Başkanlığımız tarafından hazırlanır üst yönetici tarafından onaylanır. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı icmal cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller anılan Başkanlığa gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur. Bütçe ödenekleri, Başkanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır.

Bütçe İşlemlerini Gerçekleştirmek

Ödenek aktarımı yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde, belirtilen orana kadar Başkanlığımız yetkisinde olup aşan kısmı için ise Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından talep edilerek gerçekleştirilir. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleştirme durumuna göre 3'er aylık dilimler halinde serbest bırakmaya göre yapılır. Ödenek ihtiyaçları öncelikle kurum içi aktarmalarla, aktarma yolu karşılanamayan ödenek ihtiyaçları durumuna göre Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının ilgili yedek ödenek tertibinden veya finans fazlası olarak kaydedilebilen ödeneklerden karşılanmaktadır. Her yılın Temmuz ayında Üniversitemiz birinci altı aylık bütçe gelişimi ile ikinci altı aya ait beklenti ve hedefler kamuoyuna sunulmaktadır.

Üniversite Gelirlerini Tahakkuk Ettirmek

Kurumun öz gelirlerinin oluşturan örgün öğretim, 2.öğretim, tezsiz Yüksek lisans, uzaktan öğretim, yaz okulu, döner sermaye araştırma projeleri payı ve kira gelirleri ile diğer gelirler takip edilerek işlemleri gerçekleştirilir.

Performans Programı Hazırlık Çalışmaları

Stratejik plan ile bütçe ilişkisinin kurulmasını sağlayan performans programı, öncelikli stratejik amaç ve hedefler, performans hedef ve göstergeleri, faaliyetler ile bunlardan sorumlu harcama birimleri belirlenerek hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile kamuoyuna duyurulur.

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin İşlemler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 71.maddesi, 27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların takip işlemi yürütülmektedir.

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü*Gelir ve Alacakların Tahsili*

Tarh ve tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil edilmesinden Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü sorumludur.

Gider Gerçekleştirmeleri

Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine, Ödeme Emri Belgesinde hata ve noksanlık yoksa Muhasebe birimine intikalinden itibaren 4 iş günü içerisinde ödenmekte, hata ve noksanlık bulunması halinde yine belirtilen süreler dahilinde işlem yapılarak, düzeltilmesini müteakip ödeme yapılmaktadır.

Üniversite Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversite kesin hesabı ilgili Yönetmelik uyarınca hazırlanarak üst yönetici ve Milli Eğitim Bakanı tarafından imzalanır. Hazine ve Maliye Bakanlığına, Yükseköğretim Kuruluna ve TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilir.

Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi

Muhasebeleştirme işlemleri bu Şube Müdürlüğü tarafından üniversitemizin tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ve hususları çerçevesinden yapılır.

Taşınır ve Taşınmazların Kaydının Tutulması

Mevzuata göre üniversitemiz birimlerinin mülkiyetinde veya idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtlarının Mali hizmetler birimince konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri ve raporlar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğüne hazırlanır.

Mali İstatistiklerin Hazırlanması

Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından gönderilir.

İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

İç Kontrol Sistemi Ve Standartları

Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.

Taahhüt Evrakı Ve Sözleşme Tasarısının Kontrolü

Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca belirlenen limitleri aşanlar kontrole tabi tutular ve yapılan kontrol sonucunda görüş yazısı düzenlenmek suretiyle ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

Ödenek Aktarma İşlemlerinin Kontrolü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca Üniversite Bütçe içinde yapılacak aktarmalar harcama biriminin talebi üzerine Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğüne e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanır ve kontrol edilir.

Kadro Dağıtım Cetvellerinin Kontrolü Cetveller

190 sayılı Genel Kadro ve usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Kadro İhdas Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları hakkında yönetmelik hükümleri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uygunluk sağlandıktan sonra, öğretim elemanlarına ait kadro dağıtım cetvelleri ise Yükseköğretim Kurulunun onayına müteakip İç Kontrol Şube Müdürlüğüne kontrol edilir.

Geçici İşçi Pozisyonlarının Kontrolü

Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanununda belirlenen yetki çerçevesinde, geçici işçi pozisyon sayıları (adam/ay) aylar ve birimler itibarıyla dağılımı kontrol edilir.

Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri

Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmeler ile ilgili mevzuatı gereğince Maliye Bakanlığında vizesi alınmaksızın çalıştırılabilecek sözleşmeli personel ile yapılacak sözleşmeler kontrole tabidir.

Yan Ödeme Cetvellerinin Kontrolü

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 9. maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın miktarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152.maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro ve görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listeler İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilir.

Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

Başkanlığımız, harcama birimleri tarafından mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda istenilen bilgileri sağlayarak danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevler çerçevesinde, Başkanlığımızca oluşturulmakta ve izlenmektedir. Harcama birimleri, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda Başkanlığımızca tarafından uygun araçlarla (genel yazılar, eğitim seminerleri, web sayfamız, diğer iletişim araçları vb.) bilgilendirilir. Malî konulardaki uygulamalar konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, Başkanlığımız tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılmaktadır.

Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu ile İlgili Faaliyetler:

- 5018 sayılı KMYKK'nın 41'inci maddesi uyarınca, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu ikincil mevzuatın da öngördüğü şekilde hazırlanmış Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu Üniversitemizin web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Kamu Kurumsal Risk Yönetimi çalışmaları yürütülmüştür.
- Personel izin, rapor, görevlendirme, vekalet, eğitim vb. yazışmaları ile diğer kurum ve kuruluşlardan gelen dış paydaş analizleri, çeşitli veri talepleri düzenlenerek gönderilmiştir.

Bütçe ve Performans Fonksiyonu ile İlgili Faaliyetler:

- 2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (Sıra No:1) belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı icmalî hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- AFP' ye uygun olarak üçer aylık dönemler halinde ve öz gelir gerçekleştirmeleri paralelinde ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır. 2019 yılı içerisinde 539 ödenek gönderme, 53 tenkis işlemi yapılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde harcama birimleri ihtiyaçları için 7066 sayılı kanun gereğince likit karşılığı ödenek kaydı, bağış ve yardımların ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemleri yapılmıştır.
- 5018 sayılı Kanunun 30.maddesine göre Üniversitemiz 2019 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aylık dönem ilişkin beklenti ve hedefleri içeren 2019 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak Başkanlığımız web sayfasında kamuoyuna açıklanmıştır.
- 2020-2022 dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe tekliflerini hazırlamaları konusunda gerekli işlemler yapılmıştır. Harcama birimlerinin cari bütçe teklifleri alınmış ve Üniversitemiz cari bütçe teklifi oluşturulmuştur.
- Üniversitemiz 2020-2022 yılları cari bütçe teklifi 2019 Yılı Ağustos ayında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğünde görüşülmüştür.
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığından alınan yatırım bütçe teklifleri konsolide edilerek üniversitemiz 2020-2022 yılları yatırım bütçe teklifi oluşturulmuş ve 2019

Yılı Ağustos ayında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğünde görüşmeler yapılmıştır.

- 2019 yılına ilişkin toplu projelerin detay programı yapılmıştır.
- Üniversitemiz 2019 yılı Yatırım gerçekleştirmelerine ilişkin olarak 3'er aylık dönemlerde yatırım gerçekleştirme raporu hazırlanarak İlimiz Valiliğine gönderilmiştir.
- 2019 yılında kurumumuzun elde ettiği, örgün öğretim, II. öğretim, uzaktan öğretim, döner sermaye gelirleri, araştırma projeleri gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, sosyal tesis ve diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirlerin gerçekleştirmeleri takip edilerek mevzuat doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.
- Üniversitemizin stratejik planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak, Daire Başkanlığımız 2019 bütçe çalışmaları ile beraber 2019 Performans Programı taslak çalışmalarını tamamlamış, Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM'ye sunulmasını müteakip Tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize edilerek Tasarı haline getirilmiş ve e-bütçeye (Performans programı modülüne) veri girişleri yapılmıştır.
- Üniversitemizin önceki yıl hazırlanıp nihai hale getirilen 2019 Performans Programı Ocak ayı içerisinde web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuş ve Şubat ayı içerisinde de Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

Tablo 73- 2019 Yılında Yapılan Bütçe İşlem Sayıları

Bütçe İşlemi	İşlem Sayısı
Aktarma	23
Ekleme	208
Ödenek Gönderme Belgesi	539
Tenkis	53
Bütçe İşlemleri Yevmiye Sayısı	1.078

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Fonksiyonu Kapsamında Yürütülen Faaliyetler:

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde 2019 yılında gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması, diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri yürütülmüştür.
- 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanan Üniversitemiz 2018 yılı Kesin Hesabı Hazine ve Maliye Bakanlığı, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde 3'er aylık dönemlerde gelen

Tüketim malzemeleri çıkışları, bağış, devir gibi taşınır hareketlerine ilişkin muhasebe kayıtları yapılmış, yılsonunda harcama birimleri taşınır yönetim hesap cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması yapılmıştır.

- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde 2019 yılında 10.174 adet yevmiyenin kayıt ve kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu işlemler neticesinde Üniversitemiz harcama birimlerince tahakkuk ettirilen Personel giderleri, Sosyal Güvenlik Primleri, Mal ve Hizmet Alımları, Transferler, Sermaye Giderlerine ilişkin ödemeler yapılmış, bu ödemeler neticesinde yapılan vergi, sosyal güvenlik, icra gibi kesintilerde süresinde ilgili yerlerine gönderilmiştir. Ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.
- Daire Başkanlığımız yılı içerisinde yapılan tahsilat, Üniversitemizde yapılan ihalelerde taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanarak alınan teminat mektubu işlemleri ve iade işlemleri vezne tarafından yapılmaktadır.

Tablo 74- 2019 Yılı Teminat Sayıları

	Sayı	Tutar
Alınan Teminat Mektubu	31	1.587.845,00
İade Edilen Teminat Mektubu	17	1.674.392,00

- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer mevzuatlar gereğince düzenlenen satın alma ve hakediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satın alma evrakları, elektrik, su, telefon gibi giderlere ait evraklarının yasal süresi içerisinde kontrolleri yapılmış, tespit edilen hata ve noksanlıklar düzeltilmek üzere ilgili birime iade edilmiştir.
- Bilimsel Araştırma Projeleri, AB Projeleri, TÜBİTAK ve SANTEZ Projelerine ait kayıtlar tutulmuş, evrakların Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sistemine girişi yapılarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizin vergi sorumlusu sıfatıyla kestiği G.Stopaj, KDV Tevkifat, Sözleşme Damga ve diğer vergiler ilgili aylarda Vergi Dairesi Müdürlüğüne beyan edilmiş ve ödemesi gerçekleştirilmiştir.
- Harcama birimlerinden gelen tahakkuk fişleri muhasebe kayıtlarımızla karşılaştırılarak Sosyal Güvenlik Kurumunun, Muhasebe emanet hesaplarında bulunan Sendika aidatları, Kefalet aidatları ilgili hesap numaralarına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz akademik ve idari personeline ait maaş verileri her ay harcama birimlerinin verileri doğrultusunda güncellendikten sonra Daire Başkanlığımıza gelen maaş, ek ders, sınav ücreti gibi tahakkuk fişlerinin gerekli kontrolleri yapıp Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sisteminde onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemi yapılarak ilgililerin banka hesaplarına aktarılacak üzere gönderme emri ile anlaşmalı bankaya gönderilmiştir.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. Maddesi, Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve 16 sıra Nolu Muhasebat Tebliğindeki hükümlerden hareketle mevzuata aykırı işlem, ihmal sonucunda Kamu kaynağında artışa engel

veya eksilmeye neden olan durumlar, Üniversitemiz personelinden aylıksız izne ayrılma istifa gibi durumlarda yapılan yersiz ödemeler ve Sayıştay denetimi sonucunda tazminine hükmedilen maddelerle ilgili borç tahakkukları yapılarak tebliğ ve tahsilat süreci takip edilerek ilgili borç dosyaları kapatılıp, Tahsilatı yapılamayanlar ile ilgili Hukuk Müşavirliğiyle yazışma yapılarak dosya hukuk birimine gönderilmiştir.

- Hazine ve Maliye Bakanlığı yapılacak aylık nakit taleplerinin ve bütçe harcamalarında nakit yönetiminin sağlıklı yapılmasını temin etmek için, ilgili harcama birimlerinden alınan veriler doğrultusunda hazırlanan ve ilgili ay gider-gelir gerçekleştirmeleri ve sonraki ay gider-gelir tahminlerini içeren Hazine Yardımı Talep Tablosu her ay süresinde hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz personeline gelen icra borçları için tahakkuk kayıtları yapılarak, ilgili icra müdürlüklerine bilgi verilmiş ve icra borcu olanlara ait kesintilerin kayıtları tutularak icra müdürlüklerinin banka hesaplarına çıkarılmıştır.
- Muhasebe servisimiz ayrıca Üniversitemiz personeline ait Emekli Sandığı keseneklerine ait emanet hesapları ile Harcama birimlerinden gelen bildirimler ve yine sigorta primlerine ait tahakkuk fişleri ile ilgili emanet hesabını karşılaştırarak Emekli Sandığı ve SGK' nın hesabına gönderilmek üzere gönderme emri ile anlaşmalı bankaya göndermiştir.

Ön Mali Kontrol-İç Kontrol Fonksiyonu Kapsamında Yürütülen Faaliyetler:

- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda, harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılması, ödeme emri belgesi ve eklerinde ön mali kontrol yapılması ile Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi tutulması öngörülmüştür.
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Çerçevesinde 2019 yılında ön mali kontrole tabi tutulan ödeme emri sayısı toplam 9 adet olup ayrıca uygun görüş verilen sözleşme tasarısı sayısı ise 9 adettir.
- 2019 yılı içerisinde Başkanlığımız görüşüne ihtiyaç duyulan muhtelif konularda, görüş yazısı hazırlanmıştır.

Proje Faaliyetleri:

- 2019 yılında mevcut proje harcamalarının kanun, yönetmelik ve mevzuata uygunluğu kontrol edilerek ödemeleri yapılmıştır.
- 2019 yılında yeni açılan projelerin banka hesaplarının alımı, ilgili harcama birimine bilgi verilmesi, yapılan harcamaların kontrolü ve ödemeleri sağlanmıştır.
- 2019 yılında sonuçlanan projelerin hesap kontrolleri yapılarak, kapatma işlemleri tamamlanmış ve kaynak sağlayan kurumlara gerekli bilgi ve belgeler sunulmuştur.
- 2019 yılında kanun, yönetmelik ve mevzuata ilişkin görüş yazıları yazılmıştır.
- 2019 yılında projelerin (açık, kapalı ve yeni projeler) raporlama işlemleri yapılmıştır.

Evrak ve Destek Hizmetleri Faaliyetleri:

Tablo 75- Evrak ve Destek Hizmetleri Faaliyetleri

İşin Niteliği	2019 Yılı Verileri
Giden Evrak Sayısı	852
Gönderme Emri Sayısı	465
Bütçe Emaneti Sayısı	123
Alınan Teminat Mektubu	31
İade Edilen Teminat Mektubu	17

5.5.1.2. YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrosunda, 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 2 Şef, 10 Mühendis, 2 Mimar, 25 Tekniker, 11 Teknisyen, 2 Memur ve 2 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 56 personel bulunmaktadır. Kadrosu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında olup 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden 34 personel diğer birimlere görevlendirilmiştir. Başka birimlerden Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına görevlendirilen 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 İnşaat Mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri, 2 Elektrik Teknikeri, 2 Elektrik Teknisyeni ve 1 İnşaat Teknikeri (Daimi İşçi) bulunmaktadır. Başkanlıkta fiili olarak 30 personel görev yapmaktadır.

Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

- Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

Başkanlığımız yapım ve onarım işlerinde eğitim binalarının modern çizgilerde, çağın gereklerine uygun olarak yapımı sağlanmakta; Üniversitemiz çalışanları ile öğrencilerimizin ve vatandaşların ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda hizmetlerin sürdürülmesine önem verilmektedir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca 2019 yılında yapılan inşaat işleri sektör bazında aşağıda yer almaktadır.

Sağlık Sektörü:

2019 yılında sağlık sektörü için 2.500.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş ancak Sağlık Bakanlığı ile yapılan yazışmalar neticesinde mevcut projelerin yönetmeliklere uygun olmadığı belirtilmiş olup, projelerin revize edilmesine devam edildiğinden yılsonu itibarıyla bu projeler için herhangi bir harcama yapılmamıştır.

Tablo 76-2019 Yılında Sağlık Sektörü kapsamında Yapılan İşler

Proje No	Proje Adı/İşin Adı	KBÖ	Harcama
1	Hastane Ek Bina İkmal İnşaatı	2.000.000,00	0,00
2	Kastamonu Hastane Onarımı	500.000,00	0,00

Eğitim Sektörü:

2019 yılında eğitim sektörü için 15.300.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde yapılan bütçe işlemleri ile revize ödeneği 18.400.000 TL'ye çıkarılmış ve ödeneğin 14.770.842,96 TL'si kullanılarak gerekli yapım ve bakım onarım işleri tamamlanmıştır.

Tablo 77- 2019 Yılında Eğitim Sektörü Kapsamında Yapılan İşler

Sıra No	Proje Adı	İşin Adı	Yapılan Harcamalar
1	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	47.200,00
2	Derslikler ve Merkezi Birimler	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşİ	9.871.713,12
3		Tıp Fakültesi Morfoloji Binası İkmal İnşaatı ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşİ	1.820.068,99
4		Tosya Meslek Yüksekokulu İkmal İnşaatı Yapım İşİ	253.430,31
5	Kampüs Altyapısı	Kuzeykent Külliyesi 2. Grup Çevre Düzenleme ve Peyzaj Yapım İşİ	150.442,41
6		Taşköprü Meslek Yüksekokulu Doğalgaz Dönüşüm İşİ	551.419,33
7		Kuzeykent Kampüsü Terfi İstasyonları Onarım Bakım ve Yol Yapım İşİ	99.150,41
8		2019 Yılı 3. Etap Kastamonu Üniversitesi Kuzeykent Kampüs Alanında Bulunan Otopark, Bağlantı Yolu ve Kanalizasyon Alt Yapısı Yapım İşİ	329.829,81
9	Muhtelif İşler	Kastamonu Üniversitesi Ambar Binasının Fabrikaya Dönüştürülmesi İşİ.	116.789,56
10		2019 Yılı 1. Etap Kastamonu Üniversitesi Kuzeykent Külliyesi Alanı ile İlçelerdeki MYO Bakım Onarım İşİ	1.121.391,03
11		2019 Yılı 1. Etap Kastamonu Üniversitesi Kuzeykent Külliyesi Alanında Bulunan Binaların Bakım Onarım İşİ	409.407,99

Spor Sektörü:

2019 yılında spor sektörü için 1.500.000 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde yapılan bütçe işlemleri ile revize ödeneği 2.500.000,00 TL olmuş, bu ödeneğin 2.016.841,77 TL'si kullanılarak spor kompleksi inşaatına devam edilmiştir.

Tablo 78- 2018 Yılında Gerçekleşen İhale ve Doğrudan Temin Sayıları

Bütçe Tertibi	İhale Usulleri			Doğrudan Temin (4734/22/d)	
	Açık İhale Usulü (4734/19)			Alım Sayısı	Tutarı
	İptal Edilen İhale Sayısı		Tutarı		
03.2/03.7/06.1	-	-	-	8	79.098,09
03.5	-	-	-	6	118.236,00
03.8/06.5/06.7	5	-	1.355.463,28	3	94.700,00
TOPLAMI	5	-	1.355.463,28	17	292.034,09

Tablo 79- 2019 Yılı Yapım İşleri İhaleleri

SIRA	İHALE KAYIT NO	İHALENİN ADI	YATIRIM PROJE NO	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ	BÜTCE TERTİBİ
1	2019/1860	Kastamonu Üniversitesi Ambar Binasının Fabrikaya Dönüştürülmesi	2019H036720	15.01.2019	15.02.2019	88.241,28	MEHMET ALİ ÖZTÜRK	06.7
2	2019/124018	Kastamonu Üniversitesi Taşköprü MYO Doğalgaz Dönüşüm	2008H033330	06.05.2019	10.06.2019	510.086,60	BERA DOĞALGAZ VE MÜHENDİSLİK MAKİNE İNŞAAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	06.5
3	2019/371804	Kastamonu Üniversitesi Kuzeykent Kampüsü Terfi İstasyonları Onarım - Bakım Ve Yol	2008H033330	20.08.2019	12.09.2019	121.547,00	ABDULVAHİT ÇUKUR	06.5
4	2019/471784	2019 Yılı 2'inci Etap Kastamonu Üniversitesi Külliye Alanında Bulunan Binaların Bakım Ve Onarımı	2019H036720	07.10.2019	30.10.2019	352.126,90	AYBERK KİTİROĞLU	06.7
5	2019/560580	2019 Yılı 3 Etap Kastamonu Üniversitesi Kuzeykent Kampüsü Alanında Otopark, Bağlantı Yolu Ve Kanalizasyon Alt Yapısı Yapım İşİ	2008H033330	15.11.2019	05.12.2019	283.461,50	CELEBCİLER BETON YAPI ELEMANLARI SAN VE TİC LTD ŞTİ	06.5

5.5.1.3. PERSONEL İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Personel Daire Başkanlığı, 2 şube ile hizmet vermektedir. Bu şubelerde; Üniversitemiz akademik ve idari personelinin atama, terfi, yükselme, emeklilik, görevlendirme, kimlik kartı hazırlanması, pasaport, hizmet içi eğitim, aday personel eğitimi, taşınır kayıt ve kontrol işlemleri, Rektörlük kadrosunda bulunan akademik ve idari personelin aylık ödemeleri, harcırah, tahakkuk, bilimsel inceleme ve araştırma yapmak amacı ile görevlendirilenlerin lisansüstü ve doktora sonrası eğitimi ile ilgili YÖK bursu ödemeleri ve yurt dışında bulunan araştırma görevlilerinin yurt dışı aylık ve harcırah işlemleri, banka promosyon işlemleri, sendikayla ilgili işlemler ve hizmet içi eğitim ek ders ücreti ödemeleri yapılmaktadır.

Tüm bu hizmetler, 1 daire başkanı, 1 şube müdürü, 1 şube müdürü vekili, 2 şef, 1 Programcı, 1 Tekniker, 4 Bilgisayar İşletmeni, 1 Hemşire ve 2 memur ile yürütülmektedir. Başkanlık, Üniversitemizin eğitim-öğretim, bilim-araştırma ve topluma hizmet işlevlerinin yerine getirmesi için temel hedef ve amaçlara ulaşmasında büyük öneme sahip olan insan kaynakları ile ilgili olarak kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yerine getirmekte ve getirmeye devam etmektedir.

Tablo 80- Personel Daire Başkanlığı İhale ve Doğrudan Temin Sayıları

Bütçe Tertibi	İhale Usulleri			Doğrudan Temin (4734/22/d)	
	Açık İhale Usulü (4734/19)			Alım Sayısı	Tutarı
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Tutarı		
03.2/03.7/06.1					
03.5				1	20.060.-
03.8/06.5/06.7					
TOPLAMI				1	20.060.-

5.5.1.4. BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız, 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü ve 5 Gruptan oluşmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kastamonu Üniversitesi'nin bilişim altyapısını oluşturan merkezi donanım, yazılım, ağ ve web hizmetlerini tüm öğrenci ve mensuplarına sunmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının hizmet alanları, merkezi sunucular ve üzerinde çalışan servisler (ebys, e-posta, ftp, vb.), kampüs içi kablolu/kablosuz iletişim ağları, kampüs dışı İnternet erişimi (Proxy), idari ve yönetsel süreçler için geliştirilmiş / kullanılmakta olan çeşitli bilgi sistemleri, servislere ilişkin dokümantasyon, web sayfaları ve bilişim kaynaklarının güvenliğidir.



Bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanma, Üniversitemizin önde gelen ilkelerinden biridir. Bu amaçla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı günümüzün gereksinimleri ve geleceğe dair doğru öngörüler doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari faaliyetleri destekleyici/geliştirici, altyapı, hizmet ve yazılım üretmekte, bunları güncel tutmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından 2019 yılında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Sertifikası'nın geçerlilik süresi 1 yıl daha uzatıldı.
- Güvenlik zafiyet testleri Mayıs ve Eylül aylarında 2 kez yapıldı.
- Microsoft Kampüs Anlaşması yenilendi.
- Üniversitemiz yeni yapılan binalarında kullanılmak üzere switch ve kablosuz internet sistemi, Başkanlığımızda kullanılmak üzere notebook, Başkanlığımız ve Merkezi Araştırma Laboratuvarında kullanılmak üzere yedekleme ünitesi alımı yapıldı.
- İletişim Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Rektörlük binası ve kampüs ana giriş kapısında kullanılmak üzere Kamera alımı yapıldı.
- EBYS-OBS VE EBYS-ULTS Entegrasyon sağlama hizmet alımı yapıldı.
- Hotspot yeni cihaz alımı yapıldı. (2 tane Ruckuss Controller)
- Başkanlığımız Sistem Odasında bulunan Ortam Denetleme Sistemi Cihazlarının ve Yazılımlarının 2019 yılı içinde bakımı ve güncelleme işlemleri yapıldı.
- Üniversitemiz Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinde kullanılan Sanal Sınıf Kapasitesinin artırılması için gerekli olan yazılımların satın alınması yapıldı.
- 2019 Kartlı Geçiş Sistemi ve Yemekhane Otomasyonu Bakım ve Destek Hizmeti alındı.
- Sunucularda kullanılmak üzere TRAPS saldırı tespit programı alındı.
- Üniversitemiz genelinde arızalı güvenlik kamerası, kablosuz internet cihazı vb. tamir ettirildi, kabloları değiştirildi.
- Yeni açılacak binaların network alt yapıları kuruldu ve mevcut binalar için alt yapı iyileştirmeleri yapıldı.
- Yed-i Beyza Konağı, kablosuz internet sistemi ve güvenlik kamera kurulumları yapıldı.
- 150 adet çeşitli sebeplerle oluşan IP kamera arızası giderildi.
- 420 adet internet arıza onarım desteği verildi.
- 298 adet kablosuz internet cihazının ayarları güncellendi.
- Yemekhane Otomasyon sistemi yeni sunucuya geçirildi ve güncellemeleri yapıldı.
- 15 adet yeni Yemekhane Otomasyon Sistemi kullanıcı yazılımı kuruldu.
- Tosya Meslek Yüksekokulu yeni binasına 8 adet akıllı switch kurulumu yapıldı.
- Trafo Merkezine fiber sonlandırılması yapıldı.
- Trafo Merkezine 1 adet akıllı switch ve 1 adet kablosuz erişim cihazı takıldı.
- Çarşı Rektörlük Binasında arızalanan 1 adet akıllı switch yenisi ile değiştirildi.
- Devrekani Meslek Yüksekokuluna 4 adet akıllı switch ve 4 adet kablosuz erişim cihazı takıldı.
- Rektörlük binasına 2 adet kablosuz erişim cihazı takıldı.
- Çatalzeytin Meslek Yüksekokuluna 2 adet kablosuz erişim cihazı takıldı.
- Kastamonu Meslek Yüksekokuluna 2 adet kablosuz erişim cihazı takıldı.
- Merkezi Kütüphane binasına 2 adet kablosuz erişim cihazı takıldı.
- Konukevine 2 adet ip kamera takıldı.
- Daday nizamîye kapısına 1 adet ip kamera takıldı.
- Mobese Kameraları (hareketli) 1 Adet güvenlik kamerası takıldı. İlçeler dâhil network haritası güncellendi.

- Üniversitemiz bütün personeline e-imza (Nitelikli Elektronik Sertifika) satın alınması devam etti. Süresi dolan e-imzalar yenilendi. Nutanix sanallaştırma sistemi üzerindeki 24 adet sanal sunucunun yeni kurulan Vmware sistemine taşınması işlemleri yapıldı.
- 14 adet yeni sanal sunucu kurulumu gerçekleşti.
- Yedekleme sistemindeki çalışmalar yeniden düzenlendi.
- Siber Güvenlikle ilgili konularda sıkılaştırma çalışmaları yapıldı.
- TRAPS saldırı tespit sistemi 66 adet sanal sunucu üzerinde çalıştırıldı.
- Üniversitemize yeni kayıt yaptıran 6968 öğrencinin e-postası açıldı.
- ABİS (Akademik Bilgi Sistemi) yazılımında ikinci dil (İngilizce), dosya paylaşımı ve fotoğraf ekleme alanlarına yönelik iyileştirme ve işletme çalışmaları yapıldı.
- HESAP (E-Posta Hesap Takip) yazılımının tasarım ve geliştirme çalışmalarının yapılması ve yazılımın aktif hale getirilmesi sağlandı.
- Tosya Meslek Yüksekokuluna fiber sonlandırılması yapıldı.
- KUYOS (Uluslararası Öğrenci Sınavı Başvuru ve Takip Sistemi) yazılımında 2019 yılı için istenen güncelleştirmelerin yapılması, başvuru ve yerleştirme işlemlerinin takibi, gerekli yerlerde müdahale edilmesi sağlandı.
- BESYOYS (Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Özel Yetenek Sınavı) yazılımında 2019 yılı için istenen güncelleştirmelerin yapılması, gerekli yerlerde müdahale edilmesi ve sınavın yürütülmesi yapıldı.
- EGITIMOYS (Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Bölümü Özel Yetenek Sınavı) yazılımında 2019 yılı için istenen güncelleştirmelerin yapılması, gerekli yerlerde müdahale edilmesi ve sınavlarının yürütülmesi yapıldı.
- GSTFOYS (Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Özel Yetenek Sınavı) yazılımında 2019 yılı için istenen güncelleştirmelerin yapılması, gerekli yerlerde müdahale edilmesi, yeni açılan Müzik Bölümü için ek tasarım ve kodlama yapılması ve sınavlarının yürütülmesi yapıldı.
- ROBOT (Üniversite Adayları İçin Tercih Robotu) yazılımının araştırma, tasarım ve geliştirme çalışmalarının yapılması ve yazılımın aktif hale getirilmesi ve işletme çalışmaları yapıldı.
- EKDERS (Ekders Otomasyonu) araştırma, tasarım ve geliştirme çalışmaları yapıldı.
- Teknoloji Transfer Ofisine ait (projepazari.kastamonu.edu.tr) (TR82 AR-GE ve Yenilik Proje Pazarı) web sayfası yapıldı yayına alındı ve online başvuru sistemi kuruldu.
- Sağlık Bilimleri Enstitüsü (sagbe.kastamonu.edu.tr) web sitesi yayına alındı.
- Üstün Yetenekliler Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (uyem.kastamonu.edu.tr) web sayfası yayına alındı.
- Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (uzem.kastamonu.edu.tr) web sayfası yayına alındı.
- Kastamonu Üniversitesi Kolej web sayfası yapıldı. (kolej.kastamonu.edu.tr)
- Eduroam web sayfası yayınlandı. (eduroam.kastamonu.edu.tr)
- İletişim Fakültesi gazete web sayfası yapıldı ve yayına alındı. (gazete.kastamonu.edu.tr)
- Kastamonu Üniversitesi Teknokent web sayfası yapıldı yayına alındı.

- Kastamonu Üniversitesine ait web sayfaları alt domainler dahil Google Search ve Google Analitik eklemeleri yapıldı.
- Üniversitemiz Kalite Güvencesi web sayfası yapıldı içerikler eklendi.
- Kastamonu Üniversitesine ait 55 adet web sayfası için güncellemeler ve güvenlik önlemleri alındı.
- Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi (UMİS) sistemi için docker kurulumu yapıldı. (ozdegerlendirme.kastamonu.edu.tr) sistemi devreye alındı. Üniversitemiz Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksek Okulları bölümleri ile ilgili Öz Değerlendirme ve Akran Değerlendirme için alt yapı kuruldu.
- Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı için web sayfası çalışmalarına başlandı test aşaması bitti güncellemeler bittikten sonra yayına alınacaktır.(kutuphanetest.kastamonu.edu.tr)
- Üniversitemiz Etik Kurulunda HADYEK te güncellemeler yapıldı.
- İlahiyat Fakültesi için İLİTAM sayfası oluşturuldu online başvuru sayfası yapıldı. Bu sayede online başvurular alındı.
- Sosyal Bilimler Enstitüsü web sayfasında Yüksek Lisans, Doktora, Uzaktan eğitim bölümleri eklendi sitede menü değişiklikleri yapıldı.
- Tarih ve Arkeoloji Araştırma ve Uygulama Merkez müdürlüğü web sayfası düzenlendi.
- Fen-Edebiyat Fakültesi Arkeoloji bölümü için menü düzenlemeleri yapıldı.
- Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetimi Koordinatörlüğü web sayfası yapıldı ve içerikler güncellenerek yayına alındı. (kubap.kastamonu.edu.tr)
- Türkiye Cumhuriyetine Giden Yol Şiir yarışması için web sayfası hazırlandı online kayıt sistemi kuruldu.(siiryarismasi.kastamonu.edu.tr)
- Üniversitemiz Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü için (uok.kastamonu.edu.tr) web sayfası yapıldı.
- Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan fakülte ve yüksekokullarımızın başvuru ve sınav takip programlarının yeni isteklere göre güncelleme çalışmaları devam etmektedir. Kütüphane randevu takip sistemi uygulamasının yapılması devam etmektedir.
- Kampüs içi kartlı geçiş sistemleri çalışması devam etmektedir.
- IPV6 protokolüne geçiş çalışması devam etmektedir.
- İlahiyat Fakültesi Binasının internet altyapısının hazırlanma çalışması sürmektedir.
- İktisat Fakültesi Binasının internet altyapısının hazırlanma çalışması sürmektedir.
- Gölköy Kapısı Nizamiyesine internet altyapısının hazırlanma çalışması sürmektedir. Üniversitemiz Çarşısına internet altyapısının hazırlanma çalışması sürmektedir
- İp kameraların bakım çalışması devam etmektedir.
- Kablosuz erişim cihazlarının bakım çalışması devam etmektedir.
- Kamera kayıtlarının yedekli çalışmasının sağlanması çalışması devam etmektedir.
- 2020 yılı Penetrasyon zafiyet testi yapımı çalışması devam etmektedir.

- Mevcut güvenlik duvarının daha üst seviye bir güvenlik duvarı ile değiştirme çalışmaları devam etmektedir.
- Felaket Kurtarma Merkezi kurulum çalışmaları devam etmektedir.
- Mevcut sunucu, depolama ve yedekleme ünitelerinin kapasitelerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.
- Üniversitemiz mevcut binaların kablosuz internet sistemi tamamlanmış ve toplam 298 adet kablosuz internet cihazı kullanılmıştır;

Konferans-Eğitim ve Seminerler

2019 yılı içerisinde, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin iş ile ilgili yetkinliklerini geliştirmek ve bilişim dünyasındaki gelişmeleri takip etmesi amacıyla,

- 10-13.02.2019 tarihleri arasında Trabzon'da düzenlenen KVKK Süreç Yönetim ve Güvenlik Çözümleri konulu Akademi Zirve — 10 (NAZ' 10) konferansına katılım,
- 05-07.04.2019 tarihleri arasında Antalya'da düzenlenen Üniversiteler Buluşuyor Teknoloji Toplantısına katılım,
- 12.11.2019 tarihinde YÖK tarafından Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımının kurulumu ve kullanımı hakkında bilgi verilen toplantıya katılımlar sağlanmıştır.

Tablo 81- 2018 Yılı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İhale ve Doğrudan Temin Sayıları

Doğrudan Temin (4734/22/d)		
Bütçe Tertibi	Alım Sayısı	Tutarı
03.2/03.7/06.1		
03.5		
03.8/06.5/06.7		
TOPLAMI		

5.5.1.5. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

2006 yılında kurulan Üniversitemizde 2007-2008 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenci işleri merkezi hale gelmiş olup, öğrencilerimizin kayıt kabul, transkript, öğrenci belgesi, askerlik durum belgesi, öğrenci kimlik kartları vb. işlemlerin yürütülmesinde kullanılan öğrenci işleri otomasyonu yazılımı gerçekleştirilmiştir.

Birimimiz halen 12 idari personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Eğitim-Öğretim İşlemleri

- 1- Kayıt İşlemleri
- 2- Harç İşlemleri
- 3- Öğrenci Özlük İşlemleri
- 4- Not ve Ders Kayıtlanma İşlemleri
- 5- Mezuniyet ve Kayıt Silme İşlemleri
- 6- Diploma İşlemleri
- 7- İstatistik İşlemleri
- 8- Genel ve İdari Hizmet

Sunulan Hizmetler

- Akademik takvimin hazırlanması
- Açılan ve kapatılan bölüm, program ve anabilim dallarının yazışmaları
- Yönetmelik ve yönerge değişiklik teklifleri, değiştirilen yönetmelik ve yönergelerin yayımlanması ve ilgili yazışmalar
- YKS , yatay geçiş, çift anadal programı ile yurt dışından öğrenci alım kontenjanlarının belirlenmesi, kontenjanların ilgili sistemlere girilmesi ve yayımlanması
- Staj işlemleri
- Üniversitemize ÖSYM'nin yaptığı sınavlar neticesinde yerleşen öğrenciler ile ilgili işlemler
- Disiplin cezası alan öğrenciler ile ilgili işlemler
- Ayniyat işlemlerinin takibi ve gerekli yazışmaların yapılması
- Evrak kayıt işlemleri
- Arşiv hizmetleri
- Web sayfası ile ilgili işlemler
- YÖKSİS ile ilgili işlemler

Bilgi Hizmetleri

- Eğitim birimlerindeki öğrenci işleri bürosu personeline, öğrencilerin mevcut durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi,
- Öğrencilere, kendi durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi,
- Paydaşlara mevcut durum ve ayrılan öğrencilerle ilgili konularda bilgi verilmesi,
- Kullanılan “Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS)” ilgili bilgi verilmesi

Belge Hizmetleri

-Öğrenci Belgesi	-Transkript
-Diploma	-Diploma Eki
-Öğrenci Kimlik Kartı	-“İlgili Makama” Düzenlenen Belgeler

2019 Yılında Yapılan Faaliyet ve Proje Bilgileri**Tablo 82- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personelinin Katıldığı Sempozyum, Konferans vb. Programlar**

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	KATILAN PERSONEL SAYISI
Toplantı (Yurt İçi)	Erciyes Üniversitesi Ev Sahipliğinde 8. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci İşleri Mevzuat Uygulama ve Birliklik Toplantısı	1

İhale ve Doğrudan Temin Sayıları;*Tablo 83- 2019 Yılı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İhale ve Doğrudan Temin Sayıları*

Bütçe Tertibi	İhale Usulleri			Doğrudan Temin (4734/22/d)	
	Açık İhale Usulü (4734/19)			Alım Sayısı	Tutarı
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Tutarı		
03.2/03.7/06.1	-	-	-	1	8.205,72
03.5	-	-	-	7	107.380,00
03.8/06.5/06.7	-	-	-	35	644.004,47
TOPLAMI				43	759.590,19

5.5.1.6. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. ve 47. maddeleri uyarınca kurulan Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yükseköğretim Kurulunun yapacağı plan ve programlar gereğince, öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirme, eğlenme alışkanlığı kazandırma gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılama ve bu amaçla bütçe imkanları nispetinde okuma salonları, yataklı sağlık merkezleri, öğrenci kantin ve yemekhaneleri açmak, toplantı, tiyatro ve sinema salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamakla ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemleri almakla görevlidir. Bunun yanında Üniversitemiz personellerinin ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin birinci basamak tedavileri ve personellerimizin öğle yemeği hizmeti, öğrencilerimizin, personellerimizin kendileri ve bakmakla yükümlü oldukları yakınlarının sosyal tesislerden yararlanmalarını sağlamak, öğrencilere sosyal hizmetler sunmak da Başkanlığın görevleri arasındadır.

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığında yürütülen başlıca hizmetler şu şekildedir:

a) Öğrencilerle, Üniversitede görevli diğer personeller için sağlıklarını korumak, bu konuda bilgilerini artırmak ve eğitmek amacıyla konferanslar düzenlemek, ilgili filmleri göstermek ve broşürler hazırlamak.

b) Öğrencilerle diğer personelin muayeneleri ile ayakta tedavilerini yapmak,

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri olarak öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik yapar ve bu amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki hizmetleri yürütür:

a) Yeni giren öğrencilere, üniversite, kurallar ve yakın çevre hakkında tanıtıcı ve aydınlatıcı bilgiler vermek, öğrencinin çevreye ve üniversiteye alışmasını sağlamak,

b) Öğrencilerin sorunlarını saptamak ve çözümü için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,

c) Bulundukları bölümü değiştirmek isteyen öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımasına ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak,

d) Öğrencilere ileride sahip olacakları mesleğe ilişkin bilgiler vermek ve onları çevredeki iş imkânlarından haberdar etmek. Özel kamu kuruluşları ile işbirliği yaparak, mezunlara iş bulmaya yardımcı olmak ve işe yerleştirilen mezunları imkânları ölçüsünde izlemek,

e) Duygusal sorunları olan öğrencilere, istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya grupla psikolojik danışma yapmak. Bireyin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak,

f) Öğrencilerle ilgili olarak havale edilen vakalarda yetkililerce ön görüşme yapılmasını ve gerektiğinde onlara psikolojik testler uygulanmasını sağlamak. Yapılan değerlendirme sonucuna göre öğrenciyi ilgili hizmet birimine göndermek.

Sosyal Hizmetler

Sosyal Hizmetler olarak aşağıdaki faaliyetler yürütülür:

- Öğrencilerin barınma, beslenme, burs ve kredi gibi temel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak, bu hizmetleri sunan kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin daha iyi yürütülmesini sağlamak ve yurt kantin ve kafeteryalarının en iyi şekilde hizmet vermesi için çaba göstermek,
- Çeşitli konuları içeren kitap ve periyodik bulunduran okuma salonları açarak, öğrencilerin ilgi alanlarına göre bilgi edinmelerine, yeni ilgi alanları kazanmalarına yardım etmek ve boş zamanlarını okuyarak değerlendirmelerini özendirmek,
- c) Öğrencilerin ve çalışanların sömestre ve yaz tatilleri için, dinlenme tesisleri veya kamp yerleri kurmak veya bu konuda faaliyet gösteren kuruluşlarla anlaşarak hizmetin görülmesini sağlamak.
- d) Öğrencilerin ve çalışanların ulaşım hizmetlerinin görülmesini temin etmek veya bu konuda faaliyet gösteren kuruluşlarla anlaşarak, hizmetin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak,

- e) Üniversitede çalışanların okul öncesi çağıdaki ve okul çağındaki çocuklarının çalışma saatleri içinde bakımları ve eğitimlerine yardımcı olmak üzere, kreş, yuva ve benzeri birimler kurmak ve bu konuda ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin en iyi şekilde görülmesini sağlamak.

Kültür Hizmetleri

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığında kültür hizmetleri olarak öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlence alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını da temin etmek amacıyla aşağıda gösterilen hizmetler yürütülür:

- Resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetler düzenlemek ve bu maksatla bu çeşit faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak, öğrencilerin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- Öğrencilerin boş zamanlarında ilgi ve yeteneklerine göre sanat ve kültür çalışmaları yapmaları için resim, fotoğraf, el sanatları, halk dansları, klasik dans, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bu grup ve koroların üniversite içinde ve dışında konser, gösteri, sergi ve karşılaşma gibi faaliyetlerde bulunmalarını veya karşılaşmalara katılmalarını sağlamak.

Tablo 84- 2019 Yıl S.K.S. İhale ve Doğrudan Temin Sayıları

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri										
	Açık İhale 4734/19			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam			Doğrudan Temin 4734/22-d	
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	1	-	3.640.000,00	1	-	689.958,40	2	-	4.329.958,40	68	887.566,98
Hizmet Alımı (03.5)	1	-	307.000,00	-	-	0	1	-	307.000,00	11	122.941,10
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)										0	0
TOPLAM	2	0	3.947.000,00	0	0	0	3	0	4.636.958,40	79	1.010.508,08

5.5.1.7. KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Kastamonu Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Merkez Kütüphanesi başta olmak üzere Üniversitedeki akademik çalışmaları, eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli olan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak, tanıtımlarını yaparak kullanıcıların hizmetine verimli ve kaliteli bir şekilde sunma görevini yapmaktır.

Başkanlığımız 2019 yılı içerisinde mevcut bilgi kaynaklarının kullanım durumların tespit ederek öncelikler belirlenmiştir. Bütçenin verimli kullanılması ve kaliteli bir hizmet için gerekenler yapılmıştır. Eldeki kaynakların kullanıcılara sunulabilmesi için kütüphane otomasyon sistemi aktif olarak kullanılmıştır. Web sayfası ile elektronik bilgi kaynaklarına verimli bir şekilde ulaşma imkânı sağlanmıştır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bütçesinde önemli bir yer tutan veritabanları gözden geçirilerek düşük kullanımlı istatistikleri olan kaynaklar yerine yeni veritabanları hizmete sunulmuştur. Üniversitemizin akademik çalışmalarının arşivlendiği açık arşiv sistemi hizmeti devam etmektedir.

Daire Başkanlığımız; Rektörlük Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir hizmet birimidir. Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi de Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı birim olarak hizmet vermektedir. Daire Başkanlığımıza bağlı Merkez Kütüphanemiz hizmetleri kullanıcı hizmetleri ve teknik hizmetler olmak üzere iki ana başlık altında toplanmaktadır. 16 personelle hizmet vermektedir.

2019 yılı içerisinde Kütüphanemize gelen bağışlar ile kütüphane dermesi 43.798 âdete ulaşmıştır.

2019 Yılı içerisinde 49 adet Doğrudan Temin ile 19 adet alım gerçekleştirilmiştir.

Tablo 85- 2019 Yılı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Doğrudan Temin Sayıları

Doğrudan Temin (4734/22/d)		
Bütçe Tertibi	Alım Sayısı	Tutarı
03.2/03.7/06.1	13	28.665,49
03.5	1	23.364,00
03.8/06.5/06.7		
TOPLAMI	14	52.029,49

5.5.1.8. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Daire Başkanlığımız 17 Mart 2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 01 Mart 2006 tarihli ve 5467 sayılı Kanunla kurulmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile yürürlükteki diğer kanunlar, yönetmelikler ve mevzuatlar kapsamında ülkenin ekonomik ve sosyal boyutları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları 2019 mali yılında da bir arada değerlendirilmiş; israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, paylaşımcı, belgelendirici, kontrol edici, sistemi çalıştırıcı bir politika Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

Daire Başkanlığımız sorunları çözümleyici olmuş, ihtiyaçların karşılanmasında kanunların ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların kullanılmasında tüm personeliyle ödünsüz özen ve performans göstermiş, açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı ilkeleriyle 2019 mali yılında (Personel Giderleri Hariç) cari harcamalar bazında %91 ve sermaye harcamaları bazında %96 gerçekleşme oranına ulaşmıştır.

Tablo 86- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından Gerçekleştirilen İhale Sayıları

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri									Doğrudan Temin 4734/22-d	
	Açık İhale 4734/19			Pazarlık Usulü 4734/21-f			Genel Toplam				
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	3		633.285,00	1	-	239.610,00	4		872.895,00	37	331.781,61
Hizmet Alımı (03.5)	1		38.340,00	-	1		1		38.340,00	18	116.852,30
Bakım-Onarım (03.8)	-		-	-	-	-	-		-	1	24.955,23
TOPLAM	4		671.625,00	1	1	239.610,00	4		911.235,00	56	473.589,14

2019 Yılında İdari ve Mali İşler Başkanlığı Tarafından Yapılan İhaleler

4734 Sayılı K.İ.K. 19. Madde Açık İhale Usulü ile Yapılan İhaleler

MAL ALIM

- 25.10.2019 10:00 2019/473745 2020 Yılı Akaryakıt ve Kalorifer Yakıtı (KALYAK) Alımı (E-İhale)
- 24.10.2019 10:00 2019/470636 Veteriner Fakültesi için 3 Grup 5 Kalem Malzeme Alımı (E-İhale)
- 03.07.2019 10:00 2019/239169 2019 Yılı için 665 Ton Kalorifer Kömürü Alımı

HİZMET ALIM

- 20.08.2019 10:00 2019/379357 2020 Yılı 2 Grup 4 Adet Hizmet Aracı Kiralama İş (E-İhale)

Tablo 87- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından Gerçekleştirilen Faaliyetler

Gerçekleştirilen İşlem	Niteliği	Adedi
Açık İhale	Mal Alımı	3 adet
Açık İhale	Hizmet Alımı	1 adet
Pazarlık Usulü İhale	Mal Alımı	1 adet
Satın Alma	Doğrudan Temin (22/d)	56 adet
Yolluk Ödemeleri	Sürekli, Geçici Görev Yollukları	20 adet
Haberleşme Giderleri	Telefon, Kargo, HGS	28 adet
Enerji Giderleri	Elektrik, Su	36 adet
Personel Giderleri	Maaş, Ücret ve Diğer Özlük Hk.	15 adet
Maaş ve Yolluk Avansları	Maaş, Sürekli ve Geçici Görev Yollukları	5 adet
Sürekli İşçi Kadrosunda Bulunan Personelin Maaş ve Tediye Ödemeleri	Destek Hizmetleri	48 adet
Mal Alımı İhalesi Aylık Hak ediş	Akaryakıt Ödemeleri	12 adet
Hizmet Alım İhalesi Aylık Hak ediş	Araç Kiralama Ödemeleri	12 adet
Satın alma	DMO (3/e)	16 adet
Taşınır Mal İşlemleri	Girdi	729.913 adet
Taşınır Mal İşlemleri	Çıktı	619.764 adet
Avans ve Kredi İşlemleri	KİK ilan ödemeleri, Mühür Alımı, Doğalgaz	24 adet
Personel Ödemeleri	Giyim Yardımı	1 adet

5.5.1.8. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümleri çerçevesinde, Üniversitemiz hukuk hizmetlerinin etkili, verimli ve usul ekonomisine uygun şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla yönelik olarak faaliyetlerini sürdürmekte olan Müşavirliğimiz, hem Üniversitemizin hem personel ve öğrencilerimizin hem de Üniversitemizin hukuki ilişki içerisine girdiği üçüncü kişilerin hakkını/hukukunu korumak bakımından çok yönlü bir hizmet ifa etmektedir.

Hukukun üstünlüğü fikrini kendisine ilke edinmiş olan Müşavirliğimiz, bu kapsamda çalışmalarını özveri ile sürdürmektedir.

Üniversitemiz 2006 tarih ve 5467 sayılı kanunla kurulmuştur. Üniversitemizin kurulmasından itibaren Müşavirliğimiz de bu tarihten itibaren hizmet vermektedir.

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede; Hukuk Müşavirliğinin görevleri şu şekilde sayılmıştır;

- Üniversitemizin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversitemizin haklarını savunmak,
- Üniversitemizin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Müşavirliğimiz tarafından yerine getirilen görevler;

- Açılan davalara ilişkin savunma, dava dilekçeleri hazırlamak,

- Aleyhimize verilen kararlar için bir üst merci iye başvurmak,
- Tedavi gideri, maaş borcu, vekâlet ücreti ve diğer alacaklar için icra takibi yapmak,
- Aleyhimize sonuçlanan davalara ilişkin yargılama gideri ve avukatlık ücreti ödeme emirleri düzenlemek,
- Üniversitemiz adına gelen Üçüncü kişi Haciz İhbarnamelerini takip etmek,
- Diğer idari ve akademik birimlerden gelen sorulara hukuki çerçevede mütalaada bulunmak
- Üniversitemizin taraf olmadığı davalarda, Mahkemece oluşturulacak bilirkişi heyeti için isimlerin bildirilmesi,
- Soruşturma dosyalarının takip ve kontrol işlemleri,
- Şikayet ve itirazların cevaplandırılması,
- Bilgi Edinme Yasası Kapsamında yapılan başvuruları kabul ve cevaplamak.

Hukuk Müşavirliği hizmetleri; 1 Hukuk Müşaviri Vekili, 3 Avukat ve 3 Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olmak üzere toplam 7 kişi tarafından yürütülmektedir.

Müşavirliğimiz 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında açılan 44 İdare Mahkemesi, 4 Asliye Hukuk Mahkemesinde, 78 İş Mahkemesinde, 8 Cumhuriyet Başsavcılığında, 2 İcra Hukuk Mahkemesinde, 1 Sulh Hukuk Mahkemesinde, 19 İcra müdürlüklerinde, olmak üzere 156 dava dosyası ve derdest dosyalarla birlikte toplam 298 Dava dosyasını takip etmektedir. Ayrıca 15 arabuluculuk dosyası neticelenmiştir.

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında Üniversitemiz tüzel kişiliğine karşı 44 idari dava açılmış davalar derdest ya da temyiz durumunda olup takip edilmektedir.

2019 Yılı içerisinde toplam 15 adet görüş yazısı cevaplandırılmıştır. 2019 yılı içerisinde dava dosyalarına ilişkin 49 adet duruşma ve 1 keşfe gidilmiştir.

Tablo 89- 2019 Yılında Açılan Dava Türüne Göre İstatistik ve Grafikler

ÖĞRENCİ	AKADEMİK	İDARİ	TAZMİNAT	DİĞER	TARAFIMIZDAN AÇILAN
3	28	13	1	9	13

Akademik Personel	
Geçici görevlendirmenin iptali	2
Atama işleminin yapılmaması iptali istemi	8
Disiplin Cezaları iptali istemi	2
Görevden uzaklaştırma iptali istemi	0
Diğer	16
TOPLAM	28

İdari Personel	
Muvafakat talebinin reddi	9
Açığa alma işleminin reddi	1

Diğer	3
TOPLAM	13

Öğrenci	
Not İptali	0
Kayıt Silme	1
Disiplin Cezaları	21
Diğer Sebepler	2
TOPLAM	48

Diğer Dosyalar	
Veraset Davası	1
Çeşitli Sebepler	16
TOPLAM	17

TOPLAM DOSYALAR	
2019 Yılında Açılan Davalar	156
2019 Yılında Üniversitemizin Açtığı Davalar	13
Önceki Yıllardan Devam Eden Davalar	142

İcralar	
Vekâlet Ücreti (Üniversitemizin Başlattığı İcra Takipleri)	4
Alacak (Üniversitemizin Başlattığı İcra Takipleri)	15
Vekâlet Ücreti (Üniversitemize Başlatılan İcra Takipleri)	0
TOPLAM	19

2019 Yılında Sonuçlanan Dava Sayısı:

LEHE ve ALEYHE SONUÇLANAN DAVALAR	2019
LEHE	21
ALEYHE	44
KISMEN LEHE	1
TOPLAM	66

Konularına Göre Cevaplanan Yazışmalar:

2019 Yılı içerisinde toplam 15 adet görüş yazısı cevaplandırılmıştır.

2019 yılı içerisinde dava dosyalarına ilişkin 49 adet duruşma ve 1 keşfe gidilmiştir.

5.5.1.9. DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

01.12.2008 tarih ve 27071 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak kuruluş izni alan Döner Sermaye İşletmemiz, 02.01.2009 yılında faaliyetine başlamıştır.

Faaliyetlerine başlangıçta Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi (KASUSEM) ile başlanmış ve zamanla faaliyet alanlarımız Meslek Yüksek Okulu, Orman Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Uygulamalı Anaokulu, Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER), Su Sporları, Su ve Sualtı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Su Ürünleri Fakültesi, Toplum ve Kadın Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü ve İç Su ve Deniz Balıkları Araştırma ve Üretim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü ve 2016 yılında da Mantar Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü ile genişlemiştir.

2017 yılında ise Yabancı Diller Eğitim Araştırma ve Sınav Koordinatörlüğü, İktisat Fakültesi E-dergi, Personel Belgelendirme Merkezi ve son olarak 2018 yılında Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü İşletme Müdürlüğümüze bağlanmıştır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kastamonu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, İşletme organizasyonu İta Amiri yönetiminde, İlgili Rektör Yardımcıları, Döner Sermaye Yürütme Kurulu, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve ilgili alt birimlerden oluşmaktadır.

Döner Sermaye Yönetim Kurulunda alınan kararlar mali ve idari işlemlere ilişkin Döner Sermaye Yönetim Kurulu, Döner Sermaye Yönetim Kurulu adına Döner sermaye İşletme Müdürü ve Döner sermaye Saymanı tarafından uygulanmakta ve iç kontrol de aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "İç Kontrol Sistemi" başlıklı beşinci kısmının 55—67 maddeleri arasındaki başlıklar itibarıyla, iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri gibi hususlara yer verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55'inci maddesi, iç kontrolü; "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü..." şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve

uyumlaştırılacağını, ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun da sistemlerin koordinasyonunu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceğini düzenlemiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla standartlar ve gerekli genel şartlar belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, idare ayrıntılı iç kontrol standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür.

İç kontrol sisteminin oluşturulmasında; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalara yer verilecektir. 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, kamu idaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamındadır.

Bu bağlamda katılımcılık ve ortak akıl esas alınarak Üniversitemizin "İç Kontrol Standartları Eylem Planı" oluşturulmuş olup harcama birimlerimizin bu eylem planı çerçevesinde iç kontrol sistemine ilişkin çalışmaları devam etmektedir.

Mali Bilgiler

Kullanılan Kaynaklar: Döner Sermaye İşletmesi öz gelirleri.

Bütçe Hedefleri ve Sapmalar: Bütçe hedefleri doğrultusunda büyüme kaydedilmiştir. Hedeflerden sapmadan 2018 yılı idari ve mali yönden tamamlanmıştır.

Yardım: İşletmemiz 2018 yılı içerisinde her hangi bir kurum ve kuruluştan yardım veya bağış almamıştır. Bu doğrultuda mali yönden yeterince güçlü olmayan işletmemiz her hangi bir kurum ya da kuruluşa yardımda bulunmamıştır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 90- Bütçe Giderleri

	DÖNER SERMEYE KONSOLİDE 2019 BÜTÇE TAHMİNİ	DÖNER SERMEYE 2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	25.222.500,00 TL	4.755.934,00 TL	% 19
PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	245.000,00 TL	125.656,17 TL	%51
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ	35.000,00 TL	28.272,66 TL	%80
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.671.551,88 TL	1.528.779,91 TL	°/0 14
CARİ TRANSFERLER	1.560.820,00 TL	433.433,29 TL	% 28
SERMAYE GİDERLERİ	3.185.257,65 TL	184.809,60 TL	% 5,80
BORÇ VERME VE GERİ ÖDEME	21,94 TL		
EK ÖDEME	9.524.847,53 TL	2.454.982,37 TL	% 25,7

Tablo 91- Bütçe Gelirleri

	DÖNER SERMEYE KONSOLİDE 2019 BÜTÇE TAHMİNİ	DÖNER SERMEYE KONSOLİDE 2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
BÜT E GELİRLERİ TOPLAMI	25.222.500,00 TL	7.823.861 TL	



II AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2015-2019 Stratejik Planının hazırlanması sürecinde gerçekleştirilen durum analizi, paydaş analizi, GZFT (Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, fırsatlar ve tehditler) analizi ve çevre analizi çalışmaları sonucunda elde edilen veriler ışığında Kastamonu Üniversitesi için 5 stratejik alan belirlenmiştir.

Bu 5 stratejik alan aşağıda belirtilmiştir.

- Araştırma ve Geliştirme yapısının güçlendirilmesi
- Eğitim, araştırma ve uygulama altyapısının güçlendirilmesi
- Toplumla bütünleşmenin sağlanması
- Kaynakların geliştirilmesi
- Dünya ile bütünleşmek için kurumsal dönüşümün sağlanmasıdır.

Stratejik alanlar dikkate alınarak stratejik amaçlar belirlenmiştir.

Üniversitemiz stratejik plan hazırlama sürecinde durum analizi de göz önünde bulundurularak oluşturulan amaçlar aşağıdaki gibi beş ana başlık altında toplanmıştır.

Stratejik Amaç 1- Araştırma ve geliştirmeye dayalı bilgi üretiminde bu bilginin kullanımında etkili olmak.

Hedefler;

- Üniversitenin araştırmaya yönelik öz kaynaklarının artırılması, etkin yönetilmesi ve dış kaynaklardan azami düzeyde faydalanılması suretiyle daha çok araştırmacının destek bulmasını sağlamak.
- Araştırmaya yönelik çalışmaları teşvik etmek için, araştırmaları yürütecek ortamları, sistemleri, merkezleri ve laboratuvarları belirlemek ve bunların altyapılarını/fiziksel şartlarını oluşturmak.
- Eğitim ve araştırma misyonlarını, rekabet avantajı sağlayacak şekilde oluşturmak ve yönetmek.
- Araştırma kurumsal yapısını nitel ve nicel olarak geliştirmek.
- Araştırmacı niteliğini ve araştırma motivasyonunun artırmak.
- Lisansüstü öğrenci sayısını ve eğitim kalitesini artırmak.
- Uluslararası araştırma ve geliştirme çalışmalarını artırmak.
- Öncelikli alanlara yönelik araştırmaların disiplinler arası çalışmaların artırılmasını sağlamak.
- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının oluşturulmasında ve yürütülmesinde paydaşlarla kurulan ilişkileri geliştirmek.
- Üniversitenin araştırma altyapısını (laboratuvar ve cihazlar) geliştirmek.
- Kurum tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası çalışmaların artırılması.

- Hayat Boyu Eğitim faaliyetleri alanında ulusal ve uluslararası çalışmaları artırmak.
- Topluma yönelik sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri artırmak.

Stratejik Amaç 2- Eğitimin Kalitesinin ve mezunların niteliğinin artırılmasında süreklilik sağlamak.

Hedefler;

- Nitelikli öğrencileri üniversitemize çekmek.
- İhtiyaç duyulan alanlarda öğretim elemanlarının sayısını ve niteliğini geliştirmek.
- Programların yapısına uygun öğrenme ortamları ve mekanları geliştirmek.
- Eğitim Programlarının kalitesini artırmak.
- Öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimini desteklemek.
- Ulusal ve Uluslararası alanda nitelikli öğrencilerin tercih ettiği bir üniversite olmak.
- Örgün eğitimi uzaktan öğretim sistemi ile destekleyerek üniversitenin sunduğu eğitim hizmetini daha geniş kitlelere ulaştırmak.
- Mesleki Eğitim veren eğitim birimlerinde uygulamalı eğitim programının etkinliğini artırmak.
- Yabancı dilde eğitim ile dünyaya entegre olmak.
- Ulusal ve uluslararası seviyede nitelikli öğrencilerin tercih ettiği bir üniversite olmak.
- Programların diğer programlarla ilişkilerin tanımlamak ve geliştirmek.
- Öğrencilere sunulan eğitimin etkinliğini artıracak eğitsel destek hizmetlerinin yeterliliğini (Yabancı dil, IT ve bilgisayar donanım vb.) sağlamak.

Stratejik Amaç 3- Sosyal Sorumluluk çerçevesinde dış paydaşlarla birlikte çalışarak sosyal meselelere çözüm üretmek.

Hedefler;

- Kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirerek ülke kalkınmasına hizmet etmek ve bölgenin ekonomik gelişimini desteklemek.
- Farklı iletişim kanalları kullanarak üniversitenin ürettiği bilgiyi toplama yaymak.
- Sosyal sorumluluk projeleri ve kültürel/sanatsal ve sportif faaliyetlerle bölgenin sosyal hayatına katkıda bulunmak.

Stratejik Amaç 4- Üniversitenin iç paydaşların ihtiyaçlarını karşılamak ve yaşam standartlarını yükseltmek.

Hedefler;

- Kampüslerin fiziksel, mekânsal, teknolojik alt yapı ve güvenlik eksikliklerini gidermek.
- Personel işleri ile ilgili hizmetlerin yeterliliğini (akademik tayin, idari tayin, sicil, hizmet içi eğitim ve özlük hakları) artırmak.
- İdari (ihale, temizlik, ulaşım vb.) işler ile ilgili hizmetlerin yeterliliğini artırmak.
- Bütçe ile ilgili süreç ve hizmetlerin yeterliliğini artırmak.
- Öğrencilerin akademik işleri ile ilgili idari destek hizmetlerinin yeterliliğini artırmak.
- Yapı, çevre işleri ve mekanik tesisat ile ilgili hizmetleri artırmak.
- Bilgi işlem ve haberleşme desteğinin yeterliliğini artırmak.
- Hukuk destek hizmetlerinin yeterliliğini artırmak.
- Sosyal, kültürel ve sportif desteklerle yerleşkelerdeki sosyal yaşam olanaklarını geliştirmek.
- Engelli öğrencilere sunulan eğitim hizmetlerinin niteliğini artırarak engelsiz bir kampüs oluşturmak.
- Döner sermaye ile ilgili hizmetlerin yeterliliğini artırmak.
- Burs ve staj desteklerini artırarak öğrencileri desteklemek.
- Kampüslerde öğrencilerin temel ihtiyaçlarının (barınma, beslenme, sağlık, ulaşım vb.) giderilmesine katkıda bulunmak.
- Çevreye duyarlı bir kampüs oluşturmak.
- Üniversite personeli için lojman temin etmek.

Stratejik Amaç 5- Üniversitenin değişen şartlara uyumunu sağlayacak, hedeflerini hayata geçirecek, kurumsal yapıyı geliştirerek rekabet ve girişimcilik kapasitesini artıran bir kurum olmak.

Hedefler;

- Bilgi sistemlerini paydaşlara sunulan bütün elektronik hizmetleri içerecek şekilde geliştirmek.
- Üniversitelerin değişen yönetim ve mali yönetim sistemine hızla uyumunu sağlayacak katılımı öne çıkaran bir kurumsal alt yapıya sahip olmak.
- Alt birimlere ve mezunlara yönelik çalışmalarla üniversiteye aidiyet ve kurumsal kimliği geliştirmek.
- Çalışanların profesyonel gelişimini artırmak.
- Girişimciliği teşvik eden ve katkı sunan bir organizasyon yapısı geliştirmek.
- Üniversite için gelir getirici öncelikli araştırma alanlarını belirlemek ve bu alanlara yoğunlaşmayı sağlamak.
- Kurum içerisinde demokratik bir kültüre ilişkin süreçler oluşturmak ve karar süreçlerinde katılımcılığı teşvik etmek.

- Bütçe ile ilgili süreç ve hizmetlerin yeterliliğini artırmak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Ülkenin kalkınmasına katkı sağlayacak ilerici, yaratıcı, demokrat, Atatürk ilke ve devrimlerinin takipçisi, bilimi kendine ilke edinmiş aydın insanlar yetiştirmeyi hedeflemiş olan üniversitemiz, eğitim öğretim, araştırma ve uygulama da sürekli iyileşme ve gelişmeyi amaçlamaktadır.

Önceliklerimiz:

- Nitelikli öğretim elemanı sayısının artırılması,
- Mevcut öğretim elemanlarına yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarının ağılanması,
- Eğitim mekânlarının günün ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde iyileştirilmesi,
- Eğitim teknolojilerinin geliştirilmesi,
- Temel ve yardımcı ders araç- gereçlerinin geliştirilmesi,
- Kütüphane kaynaklarımızın artırılması,
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin geliştirilmesi,
- Uluslararası değişim programlarına katılımın artırılması,
- Üst düzey dil eğitiminin sağlanması,
- Yeterli idari kadronun sağlanması,
- İdari personelin daha etkin ve verimli çalışmasını sağlayabilmek,
- Öğretim elemanlarını Bilimsel Araştırma Projelerine yönlendirmek,
- Çağdaş konularda araştırma yapılabilmesi için gerekli merkezlerin kurulması,
- Meslek kuruluşları ile ilişkilerin artırılarak kariyer platformunun oluşturulması.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRME

Mali Bilgiler

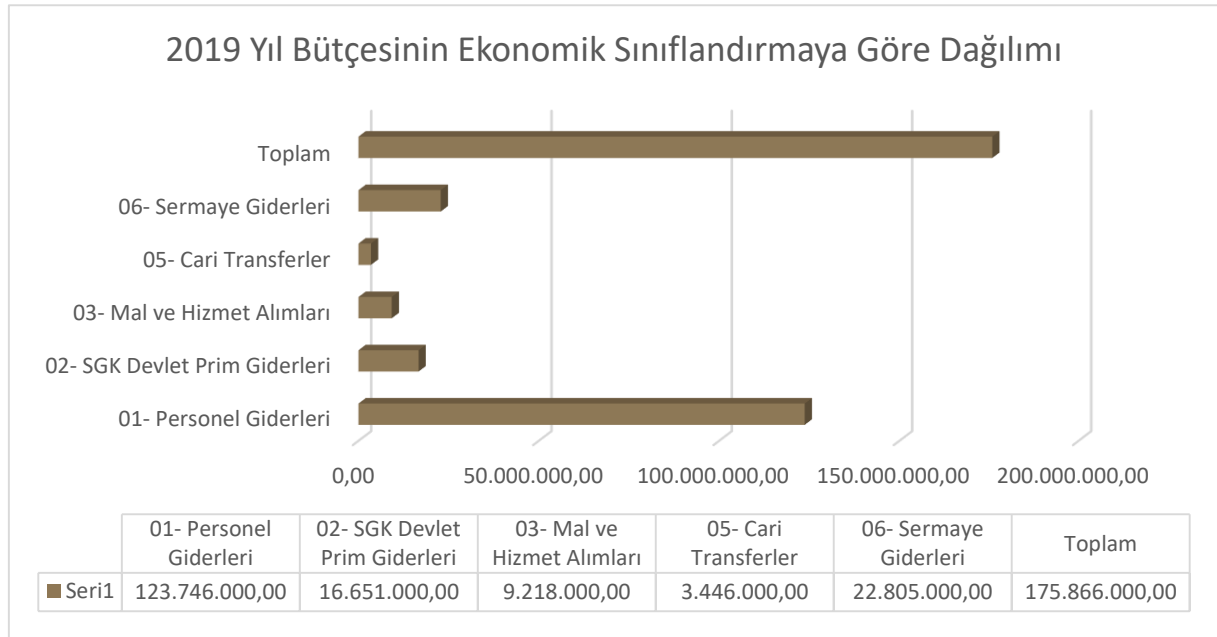
1 - Bütçe Uygulama Sonuçları

2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize 175.866.000,00 TL bütçe tahsis edilmiştir. 2019 yılında 22.805.000.- TL'si yatırım ve 153.061.000.- TL ise cari bütçe bütçedir. 2019 Yılında Bütçe Kanunu ile verilen ödenekler ihtiyacı karşılamadığından 38.886.925,19 TL ödenek eklenmiştir. Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırma bazında dağılımı aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 92- 2019 Yılında Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyine Göre Ödenek Dağılımı ve Harcama Tutarı Dağılımı

KOD	GİDER TÜRLERİ	2019 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	2019 HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	123.746.000,00	19.925.784,13	15.830.900,00	125.911.945,58
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	16.651.000,00	1.434.860,00	880.600,00	17.029.838,24
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.218.000,00	9.604.564,88	28.336,57	17.737.757,24
05	CARİ GİDERLER	3.446.000,00	505.716,18	0	3.078.282,99
06	SERMAYE GİDERLERİ	22.805.000,00	7.416.000,00	3.550.000,00	20.241.801,12
	GENEL TOPLAM	175.866.000,00	38.886.925,19	20.289.836,57	183.999.625,17

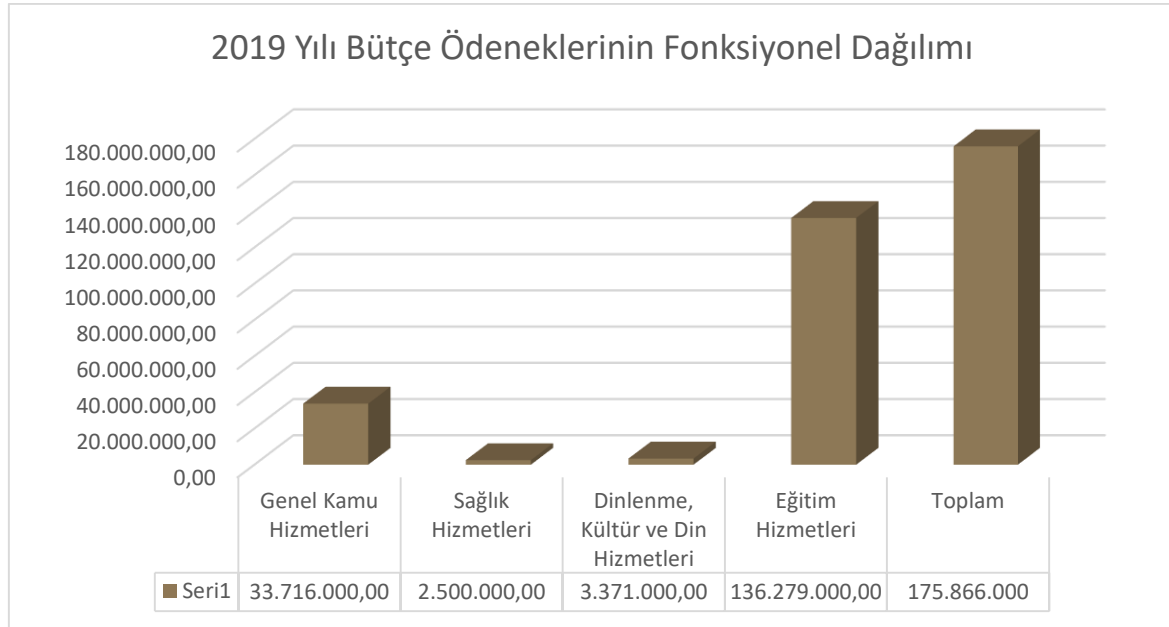
2019 yılında gider türleri itibarıyla başlangıç ödenekleri içinde en büyük pay personel giderlerine ve sermaye giderlerine ayrılmıştır.



Tablo 89’da görüldüğü üzere Üniversitemiz yılsonu toplam harcamalarının %12,04’ü genel kamu hizmetleri giderlerinden, %1,38’ini dinlenme, kültür ve din hizmetleri giderlerinden ve %86,58’ini ise eğitim hizmetleri giderlerinden oluştuğu görülmektedir.

Tablo 93- 2019 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırma Düzeyinde Giderler

Gider Türü	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yıl Sonu Toplam Ödeneği (TL)	Yıl Sonu Toplam Harcama (TL)
Genel Kamu Hizmetleri	33.716.000,00	23.481.900,00	22.161.987,77
Sağlık Hizmetleri	2.500.000,00	1.700.000,00	0
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	3.371.000,00	2.541.600,00	2.532.898,65
Eğitim Hizmetleri	136.279.000,00	166.739.588,62	159.304.738,75
Toplam	175.866.000	194.463.088,62	183.999.625,17



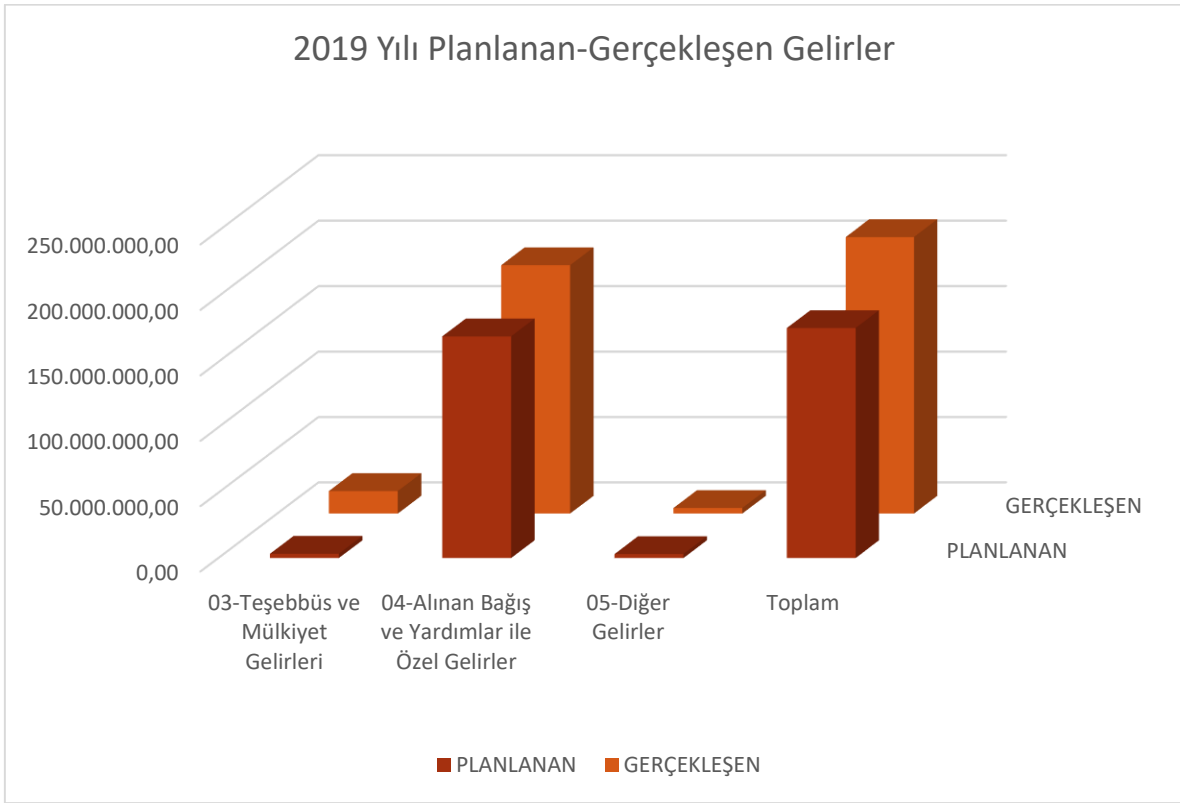
3. Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeleri

7156 sayılı 2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunun da 3.279.000.-TL kurum öz geliri, 169.522.000.-TL hazine yardımı, 3.065.000.-TL diğer gelirler olmak üzere toplam 175.866.000.-TL ödenek kanunlaştırılmıştır. Yıl Sonu itibari ile toplam gelir 211.297.932,69- TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 17.236.645,42.-TL, Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler 189.808.812,97.-TL, diğer gelirler ise 4.252.474,30.-TL olmuştur.

2018 Yılı gelirlerinin ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyindeki oransal dağılımı ise şu şekildedir.

Tablo 94- 2019 Yılı Gelir Dağılımları

Gelirler	2019 Yılı Planlanan (TL)	2019 Yılı Gerçekleşen (TL)	2019 Yılı Gerçekleşme Oranı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.279.000,00	17.236.645,42	425,68
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	169.522.000,00	189.808.812,97	119,67
05-Diğer Gelirler	3.065.000,00	4.252.474,30	138,74
Toplam	175.866.000,00	211.297.932,69	120,15



Üniversitemizin özel bütçe kaynakları; hazine yardımı, bağış ve yardımlar dahil olmak üzere öz gelirler ve net finansmandan oluşmaktadır. 2019 yılı sonunda 22.416.712,69.- TL'ye ulaşan net öz gelir tahsilatında birinci sırayı %76,89 ile hizmet gelirleri, ikinci sırayı %18,97 ile diğer çeşitli gelirler yer almaktadır.

Üniversitemizin özel bütçe kaynakları; hazine yardımı, bağış ve yardımlar dahil olmak üzere öz gelirler ve net finansmandan oluşmaktadır. Tablo 95’de gösterilmiştir.

GELİR GERÇEKLEŞME							
BÜTÇE YILI:	2019						
KURUM ADI:	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ						
GELİRLER	AÇIKLAMA	2017		2018		2019	
		GELİR TAHMİNİ	YI SONU GERÇEKLEŞME	GELİR TAHMİNİ	YILSONU GERÇEKLEŞME	GELİR TAHMİNİ	ARALIK SONU GERÇEKLEŞME
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	5.000	2.853	5.000	3.400	5.000	3.050,00
03.1.2.03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	6.000	11	6.000	10.651	6.000	1.768,36
03.1.2.05	Danışmanlık / Bilgilendirme Gelirleri	0	0	0	0	0	16.089,00
03.1.2.29	Birinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	550.000	420.590	550.000	1.017.660	550.000	230.306,32
03.1.2.30	Sınav, Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri	20.000	15.479	20.000	39.721	20.000	165.454,13
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	1.900.000	5.737.172	1.900.000	5.602.837	2.000.000	7.243.328,14
03.1.2.32	Yaz Okulu Gelirleri	250.000	0	200.000	276.160	200.000	33.632,06
03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	10.000	1.929.393	9.000	1.286.814	8.000	6.218.336,00
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	0	2.980	0	73.331	0	62.016,75
03.1.2.36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	450.000	549.659	450.000	692.063	450.000	731.965,86
03.1.2.37	Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri	0	57.232	0	36.499	0	37.387,03
03.1.2.38	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	0	87.358	0	85.835	0	133.692,00
03.1.2.45	Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirler	0	0	0	281	0	576.088,00
03.1.2.46	Uzaktan Öğretim Materyal Gelirleri	0	0	0	0	0	18.250,00
03.1.2.99	Diğer hizmet gelirleri	0	818.510	0	856.655	0	951.831,37
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	0	36.689	0	37.096	0	57.971,62
03.6.1.03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	7.587,00
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	44.000	269.120	41.000	322.639	40.000	398.011,24
03.6.3.02	İrtifak Hakkı Gelirleri	0	0	0	0	0	349.880,54
04.2.1.01	Hazine yardımı	92.662.000	95.183.413	108.860.000	114.715.000	146.717.000	161.676.220,00
04.2.2.01	Hazine yardımı	32.100.000	49.997.780	31.110.000	32.072.000	22.805.000	27.205.000,00
04.4.1.03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0	0	0	1.430	0	85.009,71
04.5.1.11	YÖK Yurtdışı Destekleri	0	0	0	0	0	27.000,00
04.5.1.12	YÖK Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Destekleri	0	103.611	0	72.166	0	449.583,26
04.5.1.13	YÖK Burs Destekleri	0	20.625	0	68.500	0	366.000,00
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	1.000	6.446	1.000	181	1.000	13.839,84
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	55.000	69.812	55.000	304.383	55.000	316.243,00
05.2.6.16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	0	539.822	0	760.783	0	580.994,79
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	11.000	115.145	11.000	135.703	11.000	246.062,34
05.3.9.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0	2.147	0	1.205	0	465,00
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	1.200	0	21.710	0	305.651,22
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	0	163.479	0	219.485	0	565.038,66
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telif Gelirleri	2.694.000	3.187.656	2.694.000	3.352.914	2.998.000	1.714.363,00
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	240.822	0	476.756	0	509.816,45
TOPLAM		130.758.000	159.559.005	145.912.000	162.543.860	175.866.000	211.297.932,69

3- Mali Denetim Sonuçları

3.1. İç Denetim Sonuçları

3.1.1. Denetim Faaliyetleri

2019 yılında iç denetçiler tarafından denetlenen birimlere ait, denetlenen süreç, denetim türü, rapor tarih ve sayısı aşağıdaki çizelgede gösterilmiştir.

Tablo 96- 2019 Yılı İç Denetim Raporları

Denetlenen Birim	Denetlenen Süreç	Denetim Türü	Rapor/Tarih Sayısı
Döner Sermaye ve İşletme Müdürlüğü	Kastamonu Üniversitesi Özel İlköğretim Okulu İncelemesi	İnceleme	17.06.2019 01.07.2019
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Temlik İşlemleri İncelemesi	İnceleme	02.08.2019 07.08.2019
Turizm Fakültesi	Yed-i Beyza Konağına Alınan Malzemelerin İncelenmesi	İnceleme	16.09.2019 26.12.2019
Ahşap Kültürünü Araştırma ve Uyg. Merkezi	Alınan Malzemelerin İncelenmesi	İnceleme	08.10.2019 15.11.2019
Hukuk Müşavirliği	Üniversitemiz Bütçesinden yersiz ödenen tutarların rücu işlemlerinin incelenmesi	İnceleme	02.07.2019 08.07.2019
Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü	Kastamonu Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrencilere Yönelik Yapılan Sınavlara İlişkin İşlemlerin İncelenmesi	İnceleme	02.07.2019 03.10.2019

3.1.2. Dış Denetim Sonuçları

2019 Yılı Eylül ayında yayımlanan 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunda 15 tane bulgu tespit edilmiş olup Kurumumuz tarafından gerekli düzeltmeler yapılmıştır. 2019 yılı için ise 6085 Sayılı Sayıştay kanunu çerçevesinde Sayıştay denetimi yapılmış olup denetim henüz sonuçlandırılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Proje Bilgileri

2019 yılı içerisinde toplam 175 araştırma projesi yürütülmüştür. 2019 yılında toplam bütçe harcaması 2.191.269,67.-TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 97- 2019 Yılı Proje Bilgileri

Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçerisinde Yürütülen Proje Sayısı (Adet)	Projelerin Toplam Harcaması (TL)
Bilimsel Araştırma Projeleri	124	47	65	171	1.089.097,83
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	1			1	1.011.417,72
TÜBİTAK Destekli Projeler		3		3	90.754,12
TOPLAM	125	50	65	175	2.191.269,67

Üniversite Destekli Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP):

Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri komisyonu tarafından 2019 yılında Fen alanında 141, Sağlık alanında 9 ve Sosyal alanda 21 olmak üzere toplam 171 proje desteklenmiş olup, 47 adet proje 2019 yılında yürütülmeye başlanılmıştır. 2018 yılından devreden proje sayısı ile birlikte toplam 171 adet Bilimsel Araştırma Projesi yürütülmüştür.

3- Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirmesi

Tablo 98 'de Üniversitemiz 2019 Yılı performans sonuçları ve değerlendirmesi gösterilmiştir.

Stratejik Amaç	Performans Hedefi	Performans Göstergeleri	2019 Yılı	2019 Yılı	Sapma Nedeni
			Hedef	Gerçekleşen	
Araştırma ve Geliştirmeye Dayalı Bilgi Üretiminde ve Kullanımında Etkili Olmak	Topluma yönelik sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri artırmak.	Topluma yönelik sanatsal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	10	15	Hedefe Ulaşıldı.

Stratejik Amaç	Performans Hedefi	Performans Göstergeleri	2019 Yılı	2019 Yılı	Sapma Nedeni
			Hedef	Gerçekleşen	
Eğitim Kalitesinin ve Mezunların Artırılmasında Süreklilik Sağlamak.	Programların yapısına uygun öğrenme ortamları ve mekânlar geliştirmek.	Öğrenci başına düşen derslik alanı	90	152	Hedefe Ulaşıldı
		Öğrenci başına düşen laboratuvar alanı	20	9	Ödenek Yetersizliğinden hedefe ulaşılamadı.
		Öğrencilerin derslik ve laboratuvarlardan memnuniyet oranı	100	0	Öğrencilerin derslik ve laboratuvarlardan memnuniyet anketi düzenlenemediğinden hedefe ulaşılamadı.

Stratejik Amaç	Performans Hedefi	Performans Göstergeleri	2019 Yılı	2019 Yılı	Sapma Nedeni
			Hedef	Gerçekleşen	
Üniversitemin kampüsündeki öğrenci, çalışan ve diğer paydaşların ihtiyaçlarını karşılamak ve hayat kalitesini yükseltmek.	Personel İşleri ile İlgili Hizmetlerin Yeterliliğini (Akademik Tayin, İdari Tayin, Sicil, Hizmet İçi Eğitim ve Özlük Hakları) Artırmak	İdari personele verilen hizmet içi eğitim sayısı	1	1	Hedefe Ulaşıldı
		İdari personele verilen hizmet içi eğitimlerin toplam süresi, hizmet içi eğitime katılan idari personel sayısı	28	30	Hedefe Ulaşıldı
	İdari (İhale, Temizlik, Ulaşım vb.) İşler ile İlgili Hizmetlerin Yeterliliğini Artırmak	(Zamanında tamamlanan ihale sayısı/Planlanan ihale sayısı)x100	15	5	Ödenek Yetersizliği
		Zamanında tamamlanan doğrudan temin sayısı/talep edilen doğrudan temin sayısı)x100	100	56	Ödenek Yetersizliği
	Bütçe ile İlgili Süreç ve Hizmetlerin Yeterliliğini Artırmak	(Muhasebe birimine gelen hatalı işlem sayısı/toplam işlem sayısı)x100	5	751/10227=7,34	Hedefe Ulaşıldı.
		(Bütçe birimlerine gelen hatalı işlem sayısı/toplam işlem sayısı)x100	5	32/275=11,64	Hedefe Ulaşıldı.
		(Ön mali kontrol sonucunda uygunsuz görüş verilen iş ve işlem sayısı/ön mali kontrole tabi tutulan toplam iş ve işlem sayısı)x100	2	0	Ön mali kontrol sonucu uygunsuz görüş verilen işlem gerçekleşmemiştir.
		Kamu Yönetim Sistemine (KYS) dahil birimlerdeki idari personele yapılan bilgilendirme toplantı sayısı	2	3	Hedefe Ulaşıldı.

Stratejik Amaç	Performans Hedefi	Performans Göstergeleri	2019 Yılı	2019 Yılı	Sapma Nedeni
			Hedef	Gerçekleşen	
Üniversitenin İç Paydaşlarının İhtiyaçlarını Karşılama ve Yaşam Standartlarını Yükseltmek	Öğrencilerin Akademik İşler ile İlgili İdari Destek Hizmetlerinin Yeterliliğini Artırmak	(Öğrenci işleri hizmetleri ile ilgili uyum eğitimi verilen öğrenci sayısı/kayıt edilen toplam öğrenci sayısı)x100	5	-	Eleman yetersizliği nedeniyle gerekli çalışma yapılamamıştır.
		Yapılan bina sayısı/binası olmayan akademik ve idari birimler sayısı	1	20/12=1,67	Hedefe Ulaşıldı.
		Tadilatı ve onarımı yapılan bina sayısı	2	16	Hedefe Ulaşıldı.
		Atölyeler tarafından yapılan bakım ve onarım sayısı	1	0	Ödenek yetersizliğinden hedefe ulaşılamadı.
		Hizmet binası inşaatlarına yapılan destek miktarı	27.000.000.-TL	12.700.000.-TL	Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi binası Üniversitemiz 2019 Yılı Yatırım Programında teklif edilmiş ancak Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığınca yatırım programına dahil edilmesi uygun bulunmamıştır.
	Bilgi İşlem ve Haberleşme Desteğinin Yeterliliğini Artırmak	Karşılaşılan yazılım desteği sayısı	1.000	50	Yazılım desteği sayısı hatalı tespit edildiğinden hedefe ulaşılamamıştır.
		Karşılaşılan web desteği sayısı	55	350	Hedefe Ulaşıldı
		Karşılaşılan network desteği sayısı	1.000	1.200	Hedefe Ulaşıldı.
		Bilgi işlem ve haberleşme hizmetlerinin destek miktarı	2.000.000.-TL	1.500.000.-TL	Üniversitemiz bilgi işlem ve haberleşme hizmetleri için 2019 yılı Yatırım Programında teklif edilen tutar Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığınca uygun bulunmamış ve 1.500.000.- TL'ye düşürülmüştür.

Stratejik Amaç	Performans Hedefi	Performans Göstergeleri	2019 Yılı Hedef	2019 Yılı Gerçekleşen	Sapma Nedeni
Üniversitenin İç Paydaşlarının İhtiyaçlarını Karşılama ve Yaşam Standartlarını Yükseltmek	Hukuk Destek Hizmetlerinin Yeterliliğini Artırmak	Hukuki görüş taleplerinin cevaplama süresi	30	30	Hedefe Ulaşıldı.
	Sosyal, Kültürel ve Sportif Desteklerle Yerleşkedeki Sosyal yaşam Olanaklarını Geliştirmek	Öğrencilere sunulan yemek servisi sayısı/toplam öğrenci sayısı x100	13	1,12	Performans göstergesi hatalı tespit edildiğinden hedefe ulaşılamadı.
		Düzenlenen kültürel faaliyet sayısı	70	50	Ödenek yetersizliğinden hedefe ulaşılamadı.
		Düzenlenen sportif faaliyet sayısı	4	15	Hedefe Ulaşıldı
		Aktif olarak çalışan öğrenci kulübü sayısı	150	111	Öğrenci talepleri yetersiz olduğundan hedefe ulaşılamadı.
		Sosyal mekan sayısı (Spor dahil)	4	5	Ödenek yetersizliğinden



IV. KURUMSAL KAABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ

A. Üstünlükler

- Genç ve güçlü bir akademik kadro,
- Dinamik, paylaşımcı ve özverili idari personel
- Farklı öğrenci profillerine sahip olmak
- Gelişime ve bilimselliğe açık bir üniversite olmak,
- İdari personelin eğitim düzeyinin yüksek olması,
- Stratejik yönetim yaklaşımının benimsenmesi,
- İleri teknolojik ekipman varlığı,
- Akademisyenlere ve öğrencilere sunulan e-kütüphane olanağı,
- Yurt içi ve yurt dışı üniversiteleri kapsayan öğrenci/öğretim üyesi değişim programlarından eşit düzeyde yararlanabilme olanağı,
- Uzaktan eğitim sisteminin varlığı,
- Süreçlere öğrenci katılımının sağlanması,
- Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin etkinliğinin artması,
- Üniversitemizde düzenlenen bilimsel etkinlik sayısının artması
- Akreditasyona ve öz değerlendirmeye verilen önem,
- Yurt dışı araştırma deneyimli ve nitelikli akademik kadroya sahip olması,
- Yabancı üniversiteler ve araştırma merkezleri ile güçlü ilişkilerin varlığı,
- Üniversite kütüphanesinin çeşitli veri tabanlarının online olarak tarama imkanlarına sahip olması,
- Güçlü veri tabanı ve iletişim ağı,

B. Zayıflıklar

- Çok yerleşkeli kampüs sistemine sahip olunması,
- Öğretim üyesi sayısının yetersiz olması,
- Öğretim elemanlarının ders yüklerinin fazla olması,
- Yabancı dil eğitiminin yetersizliği,
- Ders kaynaklarının yetersizliği,
- Ek finans kaynağı oluşturma imkanlarının yetersizliği,
- Araştırma sonuçlarının uygulamaya aktarım oranının düşük olması,
- Yapılan araştırmaların ve sonuçlarının kamuoyuna yeterince aktarılamaması,
- Projelere sanayi desteğinin yetersiz olması,
- Ders yükü ve ek görevler nedeni ile araştırmaya yeterli süre ayrılamaması,
- Hizmet içi eğitim çalışmalarının yeterli olmaması,
- Medya ile ilişkilerin yetersizliği,
- Yetersiz sanayi işbirliği,
- Meslek kuruluşlarıyla ilişkilerin yetersizliği,
- Tanıtım ve bilgilendirmenin yetersizliği,

- İdari Personelin yetersizliği

C. Değerlendirme

Üniversitemiz tüm kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanmış ve mevcut insan kaynaklarını da en iyi şekilde değerlendirerek kısa sürede büyük gelişme göstermiştir.

- Genç ve güçlü bir akademik kadro oluşturma çabalarımız hızla devam ederken akademik personel sayımızdaki artış olumlu sonuçlar vermekte ancak, İdari personel sayılarındaki olumsuz artış çalışmalarımızı etkilemektedir.
- Sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin artırılma çabaları bütçe ödeneklerinin yetersiz olması sebebiyle olumsuz sonuçlanmaktadır.
- Farklı öğrenci profillerine sahip olmamız kültürel değerler için bir üstünlük oluşturmakta fakat eğitim-öğretim için aksaklıklara sebebiyet vermektedir.
- Öğrencilerin bedensel ve ruhsal gelişimlerine katkıda bulunmak, toplumsal, kültürel, sağlık ve spor hizmetlerini en iyi biçimde sunmak amacıyla engelsiz üniversite de içinde olmak üzere sürdürülen çeşitli çalışmalara olan katılımlar güçlendirilmiştir.
- Bilimsel yöntem ve tekniklerden yararlanarak bulunduğu çevreyi anlamaya ve sürekli olarak daha da geliştirmeye yönelik araştırmalar yapan araştırma ve uygulama merkezleri faaliyetlerini çeşitlendirerek artırılmıştır.
- Üniversitemiz dünya eğitim-öğretim platformunda çağdaş, karşılaştırılabilir ve akredite edilebilir programlarla yer almak için uluslararasılaşmanın öneminin bilincinde dış ilişkiler ve uluslararasılaşma çalışmalarına yoğunluk verilmiştir.
- Üniversitemize katkı almak ve paydaşlara katkı sağlamak amacıyla çeşitli konferans, seminer, çalıştay ve benzeri aktivitelerde etkin rol alınmıştır.

Üniversitemiz, sunduğu bilimsel bilgi ve sağladığı özgür eğitim ortamıyla, eğitim ve topluma destek alanında ulusal ve uluslararası seviyede tercih edilen bir dünya üniversitesi olarak ön sıralarda yerini almayı hedeflemektedir.



V. ÖNERİLER ve TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemiz kurulduğu günden bu yana sürekli gelişme ve büyüme içerisinde. Eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerinin çağın gerektirdiği kalite düzeyine ulaşabilmesi; yatırım projelerimizin biran önce bitirilerek faaliyete geçirilmesi, araştırma ve geliştirme faaliyetlerimizin maddi olarak desteklenmesi, laboratuvar malzemesi ile araç gereç ihtiyacımızın giderilmesi, fiziki alt yapı ile makine teçhizat açığımızın kapatılması, kurum içi ve kurum dışı işlerini sağlıklı ve hızlı bir şekilde gerçekleştirecek nitelikli personel sayımızın artırılması ile doğrudan ilgilidir.

Ayrıca; istihdam edilen mezunlarımızın başarıları ile karşılaştıkları güçlükleri kolayca tespit etmek, üniversitedeki etkinlikleri hayata uyumlu hale getirmek, mezuniyet sonrası eğitim etkinlikleri sağlamak bakımından Mezuniyet Sonrası Takip ağı kurulmalıdır.

Öğrenci merkezli eğitim anlayışından hareketle, öğrenci temsilcilikleri ve öğrenci kulüplerinin etkin olarak çalışması, öğrenci temsilciliklerinin üniversitedeki yasal kurullara katılması, öğrencilerin problemlerinin çözümünde hızlı hareket edilmesini kolaylaştıracaktır.

Üniversite-sanayi işbirliği çalışmalarını artırarak mezun olacak öğrencilere iş bulmaları konusunda yardımcı olacak işletmelerle bağlantılar kurulması gerekmektedir.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst Yönetici 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 kullanıldığı, 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kastamonu –Şubat 2020)



Prof.Dr. Ahmet Hamdi TOPAL

Rektör

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı faaliyet raporunu “III/A-Mali bilgiler “ bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.(Kastamonu- Şubat 2020)



Cevriye AYDAR

Strateji Geliştirme Daire Başkan V.