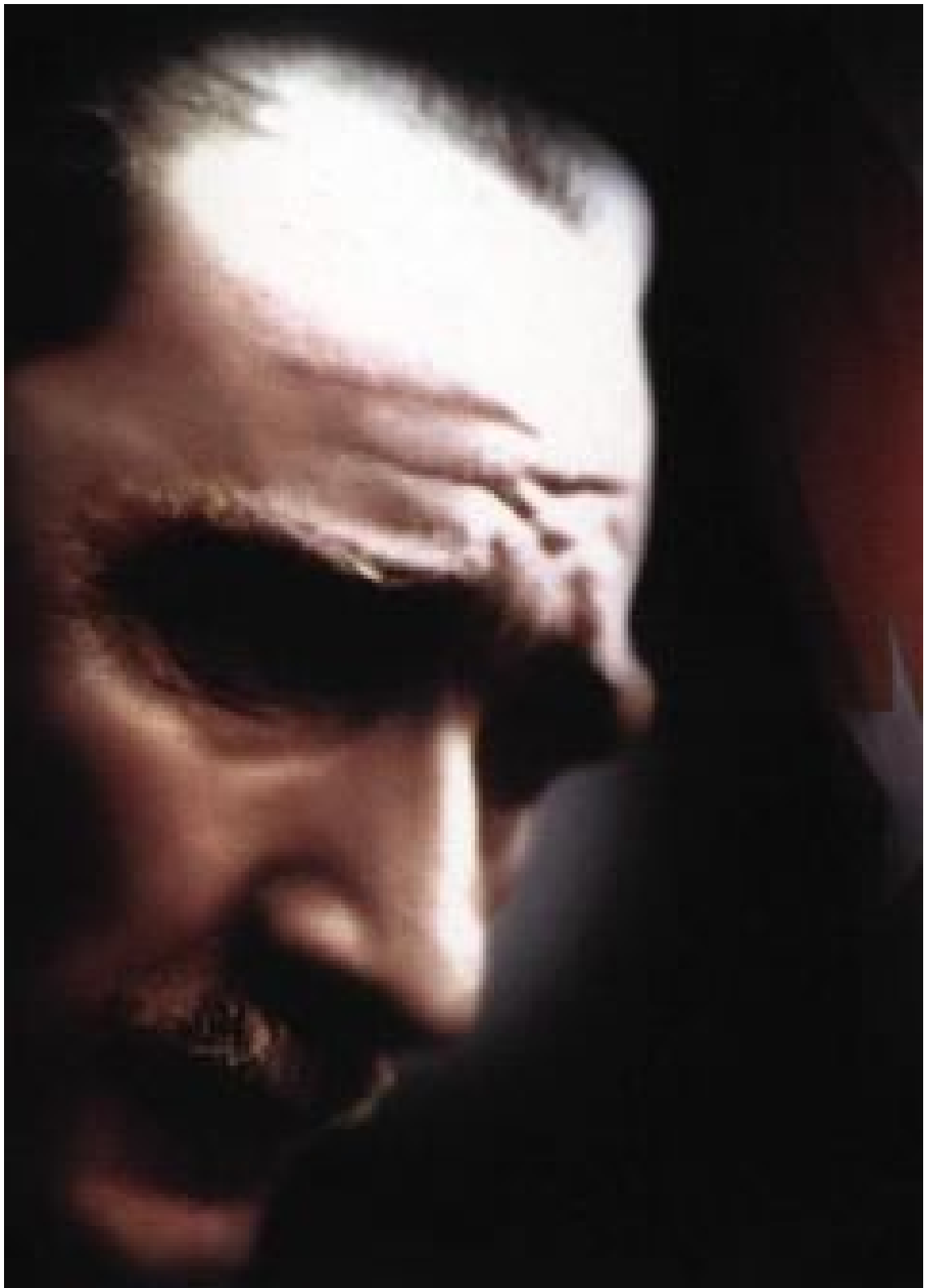




***Bir millet, savař meydanlarında ne
kadar parlak zaferler elde ederse etsin,
o zaferlerin yařayacak sonuçlar
vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.***

H. Otatürk



Kastamonu Üniversitesi Kampüs

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	6
I- GENEL BİLGİLER.....	7
A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	8
B- TEŞKİLAT ŞEMASI.....	29
C- FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	31
D- İNSAN KAYNAKLARI.....	29
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	51
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	58
B- AMAÇ VE HEDEFLER.....	59
C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGE İLE KAYNAK İHTİYACI.....	63
III- EKLER.....	99

SUNUŞ





Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel öğelerini stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçlarının arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır. Performans programlarının başarılı olabilmesi için kurumun stratejik planı ile bütçesi arasında bağlantı kurması ve uyumlu olması büyük önem taşımaktadır.

5018 sayılı Kanunun 9'uncu maddesinin performans esaslı bütçelemeye ait konularına dayanılarak, 15 Temmuz 2009 tarihli, 27289 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile Üniversitemiz (2010–2014) yılları arasındaki kurulum ve geliştirmelerini kapsayan stratejik planı ve buna bağlı uzun vadeli amaç ve hedeflere dair program dönemi performans hedef ve göstergeleri, bu performans hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyet-projeleri, kaynak gereksinimini, idareye ait mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde hazırlanan "2011 yılı Performans Programı" ekte sunulmuştur.

Saygılarımla arz ederim.

Prof. Dr. Bahri GÖKÇEBAY
Rektör



1- Genel Bilgiler



A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A.1 YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 12 nci maddesinde, bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri, aşağıda gösterildiği gibi belirtilmiştir.

- 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 ve 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 yönlerden 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 ve seferberliği içinde, 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, yaygınlaştırmak, Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

A.2 ÜNİVERSİTE ORGANLARININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULAKLARI

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13 üncü maddesi uyarınca Üniversitelerin organları; Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu olarak belirlenmiştir.

A.2.1 Rektör

2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak öğretim üyeleri tarafından altı rektör adayı seçilerek belirlenir. Belirlenen rektör adaylarından Yükseköğretim Kurulunun seçeceği üç aday atanmak üzere Cumhurbaşkanına sunulur. Cumhurbaşkanı bu üç adaydan birini rektör olarak atar. Rektörlerin görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler iki dönemden fazla rektörlük yapmamış olmak kaydıyla yeniden rektör olarak seçilebilirler.

Rektör'ün görev, yetki ve sorumlulukları;

- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitesinin 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 yapmaktır.

Üniversitenin ve bağlı birimlerin 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.

Ayrıca, 5018 sayılı kamu mali yönetim kanununun 10. maddesi gereğince üst yönetici olarak idarenin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kaydedilmesinden ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludur.

A.2.2 Senato

2547 sayılı Kanunun 14 üncü maddesi uyarınca senato; rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden, fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerin den oluşur.

Senatonun görev, yetki ve sorumlulukları;

- *Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,*
- *Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak ve görüş bildirmek,*
- *Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayınlanarak 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 unvanlar 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,*
- *2547 sayılı kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.*

A.2.3 Üniversite Yönetim Kurulu

2547 sayılı Kanunun 15 inci maddesi uyarınca 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 yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Üniversite Yönetim Kurulunun görev, yetki 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 rektörün getireceği konularda karar almak,
- Fakülte, enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- 2547 sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

A.3 FAKÜLTE ORGANLARININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

2547 sayılı Kanunun 16 ncı maddesi uyarınca fakültelerin organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

A.3.1 Dekan

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

Dekanın görev, yetki 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 fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

A.3.2 Fakülte Kurulu

Fakülte Kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları;

- *Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,*
- *Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,*
- *2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.*

A.3.3 Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte Yönetim Kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları;

- *Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,*

- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarını hazırlamak,
- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

A.4 YÜKSEKOKUL ORGANLARININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Yüksekokullar; ön lisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur.

2547 sayılı Kanunun 20/a maddesi uyarınca yüksekokulların organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

A.4.1 Yüksekokul Müdürü

Yüksekokul Müdürü, fakülteye bağlı yüksekokullarda fakülte dekanının önerisi üzerine, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda doğrudan rektör tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Yüksekokul Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları;

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde yüksekokulun genel durum ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeyindeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

A.4.2 Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları;

- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

A.4.3 Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun görev, yetki ve Sorumlulukları;

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında yüksekokul müdürüne yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısı hazırlamak,

- Yüksekokul müdürünün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

A.5 ENSTİTÜ ORGANLARININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Üniversite ve fakültelerde kurulan enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Enstitüler ana bilim dallarından oluşur.

2547 Sayılı Kanunun 19/a maddesi uyarınca enstitülerin organları; Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.

A.5.1 Enstitü Müdürü

Enstitü Müdürü, fakülteye bağlı enstitülerde fakülte dekanının önerisi üzerine, rektörlüğe bağlı enstitülerde ise doğrudan rektör tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Enstitü Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları;

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

A.5.2 Enstitü Kurulu

Enstitü Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü Kurulunun görev, yetki ve Sorumlulukları;

- *Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek,*
- *Enstitünün, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,*
- *2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.*

A.5.3 Enstitü Yönetim Kurulu

Enstitü Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları;

- *Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında enstitü müdürüne yardım etmek,*
- *Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,*
- *Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,*
- *Enstitü Müdürünün enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,*
- *Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,*
- *2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.*

A.6 ÜNİVERSİTE İDARI TEŞKİLATININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Yönetim Örgütleri" başlıklı 51inci maddesinde, üniversitelerde rektöre bağlı, merkez yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanlıkları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşaviri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevlilerin bulunacağı, Daire Başkanlıkları ve Müdürlerin Üniversitelerde Yönetim Kurulunun Kararı ile genel hükümlere göre kurulacağı hükme bağlanmış olup, yükseköğretim kurumlarında söz konusu maddeye göre kurulacak idari teşkilatın kuruluş ve görevlerine ilişkin esaslar, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname ile düzenlenmiştir.

A.6.1 Özel Kalem Müdürlüğü

Özel kalem Müdürlüğü, Rektörün verdiği direktifler doğrultusunda hareket etmekte, gelen yazıların ilgili yerlere ulaşmasını, Rektörlük birimi ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamaktadır. Kurum içinden ve kurum dışından gelen görevli ve konukların randevularını düzenleyerek aksaklıkları önlemektedir. Ayrıca Rektörün katılacağı her türlü toplantının koordinasyonu da Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

A.6.2 Genel Sekreterlik

Genel Sekreterlik, Üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Senato ve yönetim kurulunun oy hakkı olmaksızın raportör üyesidir.

Genel Sekreterlik;

- Üniversite idari Teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere ve ilgili yerlere iletmek,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemesine yardımcı olmak gibi görevleri yerine getirir.

A.6.3 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

5018 sayılı Kanunun 60'ncı maddesinde sayılan mali hizmetler fonksiyonu ile 5436 sayılı Kanunun 15'nci maddesinde sayılan stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu, yönetim bilgi sistemi fonksiyonu görevlerini yapmak üzere, 5436 sayılı kanunun 15'nci maddesinin (c) bendi ile 11.06.2007 tarihi itibari ile kurulan Üniversitemi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız;

- ✓ Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesi,
- ✓ Bütçe ve Performans Şubesi,
- ✓ Muhasebe-Kesin hesap ve Raporlama Şubesi,
- ✓ İç Kontrol Şubesi,
- ✓ Evrak ve Destek Hizmetleri Şubesi,

Olmak üzere 5 alt birim ile TÜBİTAK destekli bilimsel araştırma projeleri ve Avrupa Birliği projeleri ofisinden oluşmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının, 5018 ve 5436 sayılı Kanunlarda belirtilen görevleri aşağıdaki gibidir.

- *Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,*
- *Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmasını yürütmek,*
- *İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,*
- *Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finans programını hazırlamak,*
- *Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,*
- *İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,*
- *Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,*
- *Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,*
- *Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,*
- *Üniversitenin yatırım programlarının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,*
- *Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,*
- *Mali Konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,*
- *İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,*

- Üniversite de Strateji Geliştirme Kurulunun sekreterlik hizmetlerini yürütmek,
- Mali Konularda Üst Yönetici (Rektör) tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

6.3.1 Başkanlığa Bağlı Şubelerin Görev ve Sorumlulukları

a)- Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesinin Görev ve Sorumlulukları:

- İdarenin stratejik plan ve 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,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak,
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

b) Bütçe ve Performans Şubesinin Görev ve Sorumlulukları;

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak,
- Bütçe İşlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- Üniversitenin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler raporunu Temmuz ayı sonuna kadar hazırlamak ve kamuoyuna duyurmak,
- Yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek,
- Bütçe uygulamaya sonuçlarını raporlamak, sorun önleyici ve etkililiğini artırıcı tedbirler üretmek,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

c) Muhasebe – Kesin hesap ve Raporlama Şubesinin Görev ve Sorumlulukları;

- Üniversite gelirlerinin ve alacaklarının tahsili ile giderlerin hak sahiplerine ödenmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Fazla ve yersiz tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek,
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- Para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürütmek,
- Muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasına ilişkin hizmetleri yürütmek,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
- Üniversitenin cari yıl yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve süresinde ilgili mercilere sunmak,
- Üniversitenin kesin hesabını mevzuatında belirtilen sürede hazırlamak ve yeterli sayıda basımını sağlayarak ilgili mercilere zamanında sunmak,
- Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde tutulmasını sağlamak,
- Harcama birimlerince hazırlanan harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtları ile uygunluğunu kontrol ederek onaylamak ve harcama yetkilisine göndermek,
- Taşınır Mal Yönetmeliğinde görev alanına giren diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini, “Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde hazırlanmak,
- Sayıştay’dan gelen sorguları süresinde cevaplandırmak,
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

d) İç Kontrol Şubesinin Görev ve Sorumlulukları;

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

e) Evrak ve Destek Hizmetleri Şubesinin Görev ve Sorumlulukları;

- Başkanlık Personelinin şahıs dosyalarını tutmak,
- Başkanlığın harcamalarına ilişkin birimde kalması gereken belge nüshalarını muhafaza etmek,
- Başkanlığa gelen evrakları kayda aldıktan sonra şubelere intikalini bekletilmeksizin sağlamak,
- Başkanlıklardan ve şubelerden gelen evrakı giden evrak defterine kaydını sağladıktan sonra bekletmeksizin göndermek.
- Başkanlık ve şubelere tüm gelen ve giden evraklarını arşiv sistemine göre korumak,
- Başkanlık ve şubelerde kullanılan demirbaş eşyanın kaydını muntazam olarak tutmak ve ilgili personele zimmetlemek,
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

f) TÜBİTAK VE AB PROJELERİ OFİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- TÜBİTAK kaynaklarından, Üniversitemize proje karşılığı aktarılan tutarların harcanmasına ilişkin proje yürütücüsü tarafından düzenlenen ödeme belgelerinin Maliye Bakanlığı ile TÜBİTAK tarafından belirlenen esas ve usuller çerçevesinde kontrol edilerek proje özel hesabından hak sahiplerine ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak.

- TÜBİTAK projelerine ilişkin proje yürütücüsü tarafından talep edilen mali raporu vermek,
- TÜBİTAK projelerinin her biri için banka nezdinde özel hesap açtırmak,
- TÜBİTAK proje özel hesap hareketlerini kontrol etmek ve izlemek,
- Avrupa Birliği ve Uluslar arası Kaynaklarından Üniversitemize proje karşılığı aktarılan hibe tutarlarının harcanmasına ilişkin proje yürütücüsü tarafından düzenlenen ödeme belgelerini 27.11.2007 tarih ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan yönetmelik çerçevesinde kontrol edilerek proje özel hesabından hak sahiplerine ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak,
- Proje sözleşmesinin yürürlüğe girmesini müteakip, proje yürütücüsü tarafından talep edilen proje numarasını vermek,
- AB projelerinin her biri için döviz cinsinden banka nezdinde özel hesap açtırmak,
- AB proje özel hesap hareketlerini kontrol etmek ve izleme,
- AB projesinin yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığı veya proje sözleşmesi çerçevesinde projenin feshine karar verildiğinin bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde hesap özet cetveli düzenlenerek Maliye Bakanlığına raporlamak,
- Hak sahiplerine ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak.

A.6.4 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Yükseköğretim Kurumlarının idari teşkilatı ve görevlerine ilişkin 124 sayılı Kanun hükmünde kararnamede Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı’nın görevleri tanımlanmıştır.

Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet veren Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görev alanları oldukça geniş yelpazededir.

Üniversitemiz bünyesinde kurulmuş olan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın bu çerçevede görevleri:

- Bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve bitenleri teslim almak, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak,
- Üniversitenin ihtiyacı olan okuma salonları, derslikler, dershaneler, amfiler, konferans salonları, yataklı sağlık merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, kapalı ve açık spor salon ve sahaları, kamp yerleri gibi bina ve mekanların işlemleri de dahil fizibilite, proje, ihale, yapım sürelerindeki işleri yürütmek,
- Kampusun su, kanalizasyon, elektrik, haberleşme ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör havalandırma sistemleri, telefon santrali ve asansörlerin işletilmesini sağlamak, bakımını ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik eğitim, sağlık, spor sektörlerindeki inşaat yatırım bütçesini hazırlamaktır.

A.6.5 Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığının, Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili öneride bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleri ile ilgili işlemleri, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet için eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak gibi görevleri bulunmaktadır.

A.6.6 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının, Üniversitede ki bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak, üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek gibi görevleri bulunmaktadır.

A.6.7. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- Üniversiteye ilk kez alınacak öğrencilerin kayıt ve kabul esasları ile kontenjanların belirlenmesi çalışmalarının yürütülmesi ve ilgili makamlara bildirilmesi, okuyan öğrencilerin kayıt yenileme esaslarının belirlenmesi ve kayıtların sağlıklı bir şekilde yapılmasının sağlanması, öğrencilerin özlük ve askerlik işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması,
- Akademik takvim ve ders programlarının hazırlanması ve sonuçlandırılması konusunda çalışmaların yürütülmesi, öğrenci not durum belgesi ve mezunlar için diploma hazırlanması,
- Tüm birimlerin ders programlarının ve ders içeriklerinin yer aldığı Üniversite katalogunun hazırlanması, kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması,
- Üniversitede ortak kodda okutulan derslerin belirlenerek sınav organizasyonunun yapılması ve sınavların yürütülmesi,
- İstatistik çalışmalarının yapılması ve ilgili makamlara duyurulması gibi çalışmalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri arasındadır.

A.6.8 Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Öğrencilere burs ve kredi, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetlerde bulunur.

Bütün bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan öğrenci kantini ve lokantalar, okuma salonları ile öğrenci yurtları açar, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamu yerleri sağlar bu ve benzeri diğer tesisler kurar, kiralar, işletir ve işlettirir. Bu amaca yönelik olarak Üniversitenin diğer birimleri ve üniversite dışında kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır, kültürel, sosyal ve sportif etkinliklerin gerçekleştirilmesine her türlü desteği verir.

A.6.9 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri, Yükseköğretim

amacı doğrultusunda araştırma, öğretim ve eğitim gereksinmelerini karşılamak üzere, ilgili bilim dallarına ilişkin, her türlü yayın ve bilgi kaynaklarını seçerek, belirli bir düzen içerisinde Üniversitemiz öğretim görevlilerinin, öğrencilerinin ve tüm araştırmacıların hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

A.6.10 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

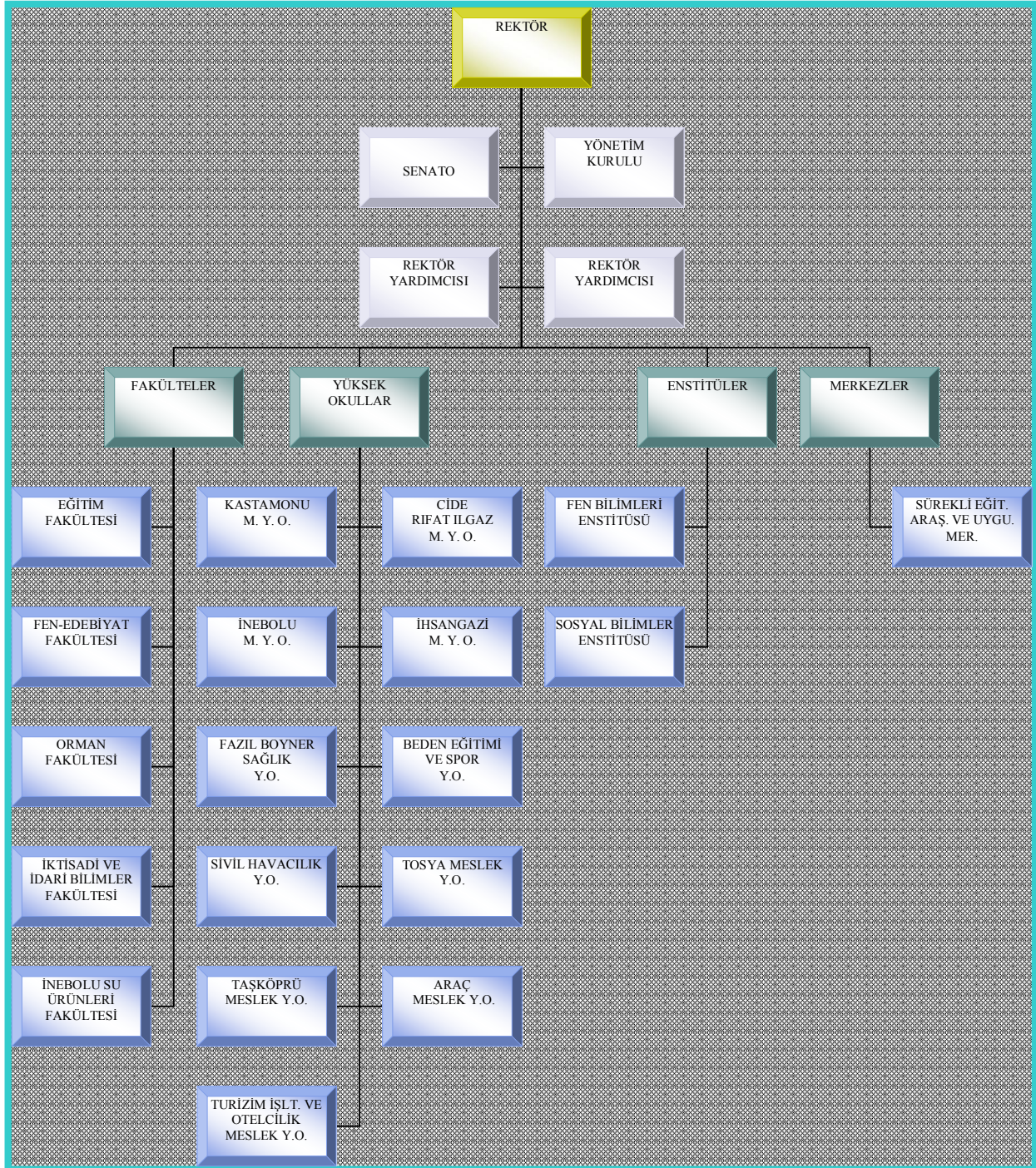
- *Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,*
- *Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,*
- *Basın ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yürütmek,*
- *Yatırım Programının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek.*
- *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 gibi görevleri bulunmaktadır.*

A.6.11 Hukuk Müşavirliği

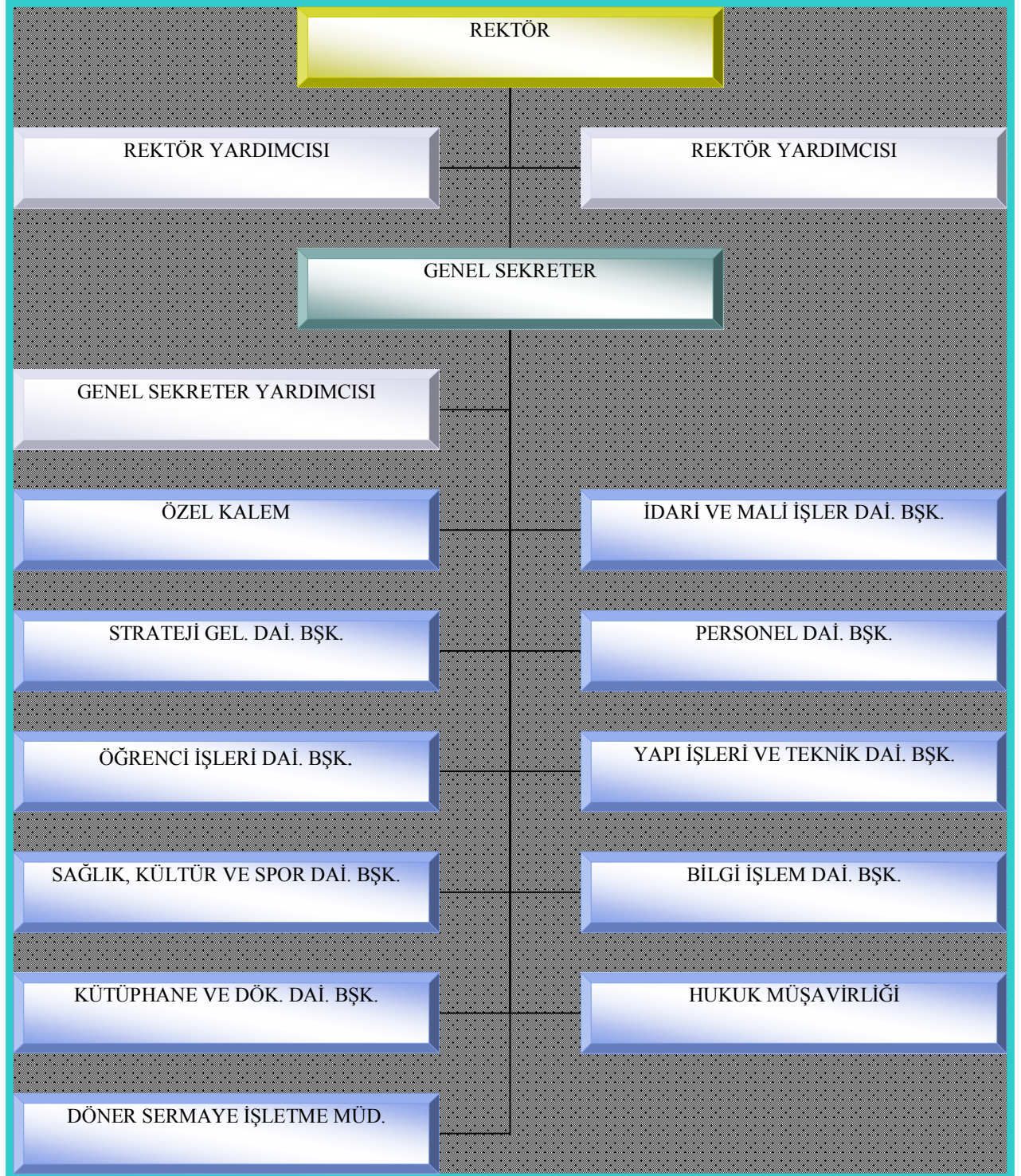
Hukuk Müşavirliğinin; Üniversitemiz öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak, üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak gibi görevleri bulunmaktadır.

B- TEŞKİLAT YAPISI

B.1. Akademik Teşkilat Yapısı



B.2- İdari Personel Teşkilat Şeması



C- FİZİKSEL KAYNAKLAR

C.1 İdarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binaları

FAKÜLTELER

Eğitim Fakültesi
Fen-Edebiyat Fakültesi
Orman Fakültesi
İnebolu Su Ürünleri Fakültesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

ENSTİTÜLER

Fen Bilimleri Enstitüsü
Sosyal Bilimler Enstitüsü

YÜKSEKOKULLAR

Fazıl Boyner Sağlık Yüksekokulu
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik
Yüksekokulu
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

MESLEK YÜKSEKOKULLARI

Kastamonu Meslek Yüksekokulu
İhsangazi Meslek Yüksekokulu
İnebolu Meslek Yüksekokulu
Cide Rifat Ilgaz Meslek Yüksekokulu
Tosya Meslek Yüksekokulu
Taşköprü Meslek Yüksekokulu
Araç Meslek Yüksekokulu

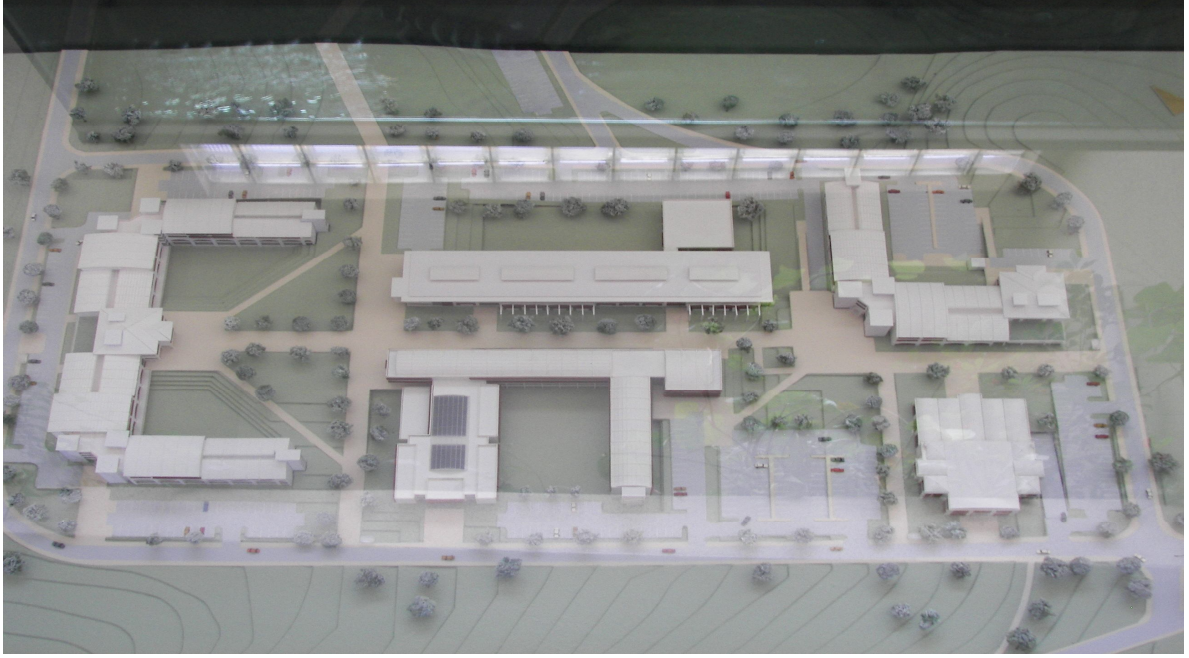
Ayrıca, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 02.10.2007 tarih ve 3645-26282 sayılı kararı ile Abana Sebahat-Mesut Yılmaz Meslek Yüksekokulu, 30.06.2009 tarih ve 2917-19126 sayılı karar ile Devrekani ve Küre Meslek Yüksekokulları ile 23.09.2009 tarih ve 4733-30603 sayılı karar ile Bozkurt Meslek Yüksekokulu ve 26.02.2010 tarih ve 2010/103 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile İletişim Fakültesi kurulmuştur.

2011 yılı içerisinde kuruluşu beklenen akademik birimler aşağıda yer almaktadır:

- Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
- Veteriner Fakültesi

Üniversitemizin yerleşkesi, eski İnebolu Yolu 8 Km' de dir. Yerleşke alanı yaklaşık 2.300 dekar'dır. Kastamonu Valiliği ve Belediye Başkanlığınca ortaklaşan yürütülen çalışmalar sonucunda otlak ve mera alanı olarak 543.521,21 m² alan tahsis edilmiş, 664.619 m² alan kamulaştırılmış, 324.160 m² alan için ise halen kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir. Yerleşke içerisinde Meslek Yüksekokulu, Konferans Salonu, Spor Salonu, 6 Laboratuar ve Atölye, Sosyal Tesis

binası, açık spor sahaları ve Rektörlük İdari Birimlerine ve Beden Eğitimi Spor Yüksekokuluna tahsis edilen bina bulunmaktadır.



(Kastamonu Üniversitesi Yerleşkesi Avan Projesi)

Üniversitemizin Fen-Edebiyat Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Fazıl Boyner Sağlık Yüksekokulu, Sosyal Bilimleri Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü, Kastamonu'nun farklı noktalarında eğitim-öğretimlerini sürdürmektedirler. Bu fakülte ve yüksekokulların "Kastamonu Üniversitesi Yerleşkesi"ne taşınması için yoğun çalışmalar devam etmektedir. Yerleşke içerisinde 2008 yılında inşaatı başlayan Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu binaları ile, 2009 Yılında inşaatları başlamış bulunan Orman Fakültesi ve kafeterya inşaatı tamamlanmış olup, alt yapı çalışmaları tamamlandıktan sonra 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılı Bahar döneminde hizmete açılacaktır. 2011 yılında ise Eğitim Fakültesi ile İdari Bina için ihaleye çıkılacak ve restorasyon çalışmaları biten Rektörlük binasının çevre düzenlemesi restorasyonuna devam edilecektir.

C.1.1 Eğitim Fakültesi

1956 yılında Kız İlk Öğretmen Okulu adı altında eğitim-öğretime başlayan Eğitim Fakültesi 2007-2008 eğitim-öğretim yılından itibaren Kastamonu

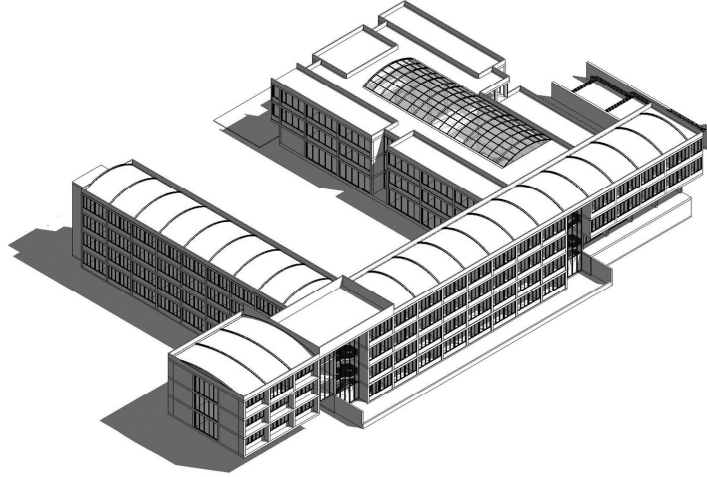
Üniversitesine bağlanarak 54 yıllık kesintisiz sürdürdüğü eğitim-öğretim hayatına devam etmektedir.

Eğitim Fakültesi öğretim elemanı kadrosunu; İlköğretim Bölümü, Türkçe Eğitimi Bölümü, Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Bölümü, Eğitim Bilimleri Bölümü, Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü ve bunlara bağlı toplam 11 Ana Bilim Dalında 28 öğretim üyesi, 29 öğretim görevlisi, 4 okutman ve 14 araştırma görevlisi oluşturmaktadır.



(Kastamonu Üniversitesi Eğitim Fakültesi)

Yatırım Programında yer alan Üniversitemiz Eğitim Fakültesi yeni binasına ait proje çalışmaları tamamlanmış olup, 2011 yılında ihalesi yapılarak inşaatına başlanacaktır.



EĞİTİM FAKÜLTESİ
AKSONOMETRİK DOĞU GÖRÜNÜŞÜ

Eğitim Fakültesi Yeni Binası Avan Projesi

C.1.2 Fen-Edebiyat Fakültesi

Fen-Edebiyat Fakültesi, Gazi Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak 2003 yılında kurulmuş öncelikle fizik ve tarih olmak üzere 2 bölüm açılmış, açılan bu bölümlere 2003-2004 öğretim yılında öğrenci alınarak öğrenime başlanmıştır. Üniversitemiz bünyesine 17 Mart 2006 tarihli kararla katılmıştır.

Fen-Edebiyat Fakültesi öğretim elemanı kadrosunu, Biyoloji, Felsefe, Fizik, Coğrafya, Kimya, Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı ve Tarih Bölümlerinde 2 Profesör, 15 Yardımcı Doçent ve 13 Araştırma Görevlisi oluşturmaktadır.

Fen-Edebiyat Fakültesinde 2009 yılında 6 yeni bölüm açılmış olup bunlar, Bilgi ve Belge Yönetimi, Kimya, Coğrafya, Matematik, Bilim Tarihi ve Türk Dili ve Edebiyatı bölümleridir. 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında yeni açılmış olan 6 bölüme öğrenci alınmamıştır.



(Fen-Edebiyat Fakültesi)

C.1.3 Orman Fakültesi

11/07/1992 gün ve 21281 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Yüksek Öğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 20809 Sayılı Kanun ile 78 ve 190 Sayılı Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" başlıklı 3837 sayılı Kanunun 3. maddesi (d) bendi gereğince Gazi Üniversitesi'ne bağlı "Kastamonu Orman Fakültesi" yasal olarak kurulmuştur. Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı'nın 16/02/1998 tarih ve 250 sayılı yazılarıyla 1998-1999 Öğretim Yılında Kastamonu Orman Fakültesi bünyesinde

Orman Mühendisliği Bölümü'nün açılması ve ilk olarak 30 öğrenci alınması kararlaştırılmış ve Eylül 1998'de eğitim-öğretime başlanmıştır. 17 Mart 2006 tarihli kararla Kastamonu Üniversitesi'nin kurulmasıyla fakültemiz Gazi Üniversitesi'nden ayrılarak Üniversitemize bağlanmıştır.

Orman Fakültesi öğretim elemanı kadrosunu, Orman Mühendisliği, Orman Endüstri Mühendisliği ve Peyzaj Mimarlığı bölümlerinde 1 Profesör, 3 Doçent, 8 Yardımcı Doçent, 10 Araştırma Görevlisi ve 1 Öğretim Görevlisi oluşturmaktadır.



(Kastamonu Üniversitesi Orman Fakültesi)

Halen Kastamonu Üniversitesi Meslek Yüksekokulu binasında eğitim-öğretime devam eden Fakültemizin 2009 Yılında yapımına başlanan binası tamamlanmıştır. Alt yapı çalışmaları devam ettiğinden 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılı Bahar döneminde hizmete açılacaktır.



(Orman Fakültesi Yeni Binası)

C.1.4 İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Kastamonu Üniversitesine bağlı olarak İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi; Milli Eğitim Bakanlığı'nın 12.09.2008 tarih ve 21122 sayılı yazısı üzerine, 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı kanunun ek 30'uncu maddesine göre Bakanlar Kurulunca 22.09.2008 tarihinde kurulmuştur.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğretim elemanı kadrosunu, İşletme, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslar arası ilişkiler, Yönetim Bilişim Sistemleri, İktisat, Maliye, Bankacılık ve Finansman, Uluslar arası Ticaret ve Lojistik ile Aile ve Tüketici Bilimleri bölümlerinde 1 Profesör ve 1 Yardımcı Doçent oluşturmaktadır.

Yatırım Programımızda yer almakta olan Fakültemiz binası inşaatı için 2011 yılı içerisinde ihaleye çıkılacaktır.

C.1.5 Fen Bilimleri Enstitüsü

Kastamonu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı kararla ve Yükseköğretim Kanunu'nun 19. maddesi gereğince kurulmuştur. Enstitü bünyesinde, Fen-Edebiyat, Eğitim ve Orman Fakülteleri'nin ilgili Anabilim Dalları bulunmaktadır.

Amacı; halen sürdürülmekte olan lisans programlarına uygun dallarda lisans üstü eğitim vermek, bağlı bulunduğu üniversitenin ilgili bölümlerine bilimsel düşünceye inanan ve gelişmeleri yakından takip eden, akademik ve etik değerlere bağlı, işbirliğine dayalı bir yönetim anlayışını benimseyen öğretim elemanları yetiştirmek, öğrencileri güncel konularda araştırma yapmaya yönlendirmek, yeni projeler oluşturmalarına fırsat vermek olan Enstitümüzde halen 92 öğrenci eğitime devam etmektedir.

C.1.6 Sosyal Bilimler Enstitüsü

Sosyal Bilimler Enstitüsü, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı kararla ve Yükseköğretim Kanunu'nun 19. maddesi gereğince kurulmuştur. Enstitümüz bünyesinde, Fen- Edebiyat ve Eğitim Fakülteleri'nin ilgili Anabilim Dalları bulunmaktadır.

Amacı; ortağı olduğu ulusal ve uluslar arası bilim yarışında, daha fazla program, daha fazla öğrenci ve daha kaliteli bir lisans üstü eğitim anlayışı ile Atatürk İlkelerinden taviz vermeden, vatanına bağlı, ulusal değerlere saygılı, bilimselliği özümsemiş, kültür ve sanatı içselleştirmiş, üretken ve aydınlık düşünceli mezunlar vermek olan Enstitümüzde, halen “Yakın Çağ Tarihi” lisans programında 13, “İlköğretim Sosyal Bilgiler Eğitimi” tezli yüksek lisans programında 8, “Eğitim yönetimi, Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi” tezli yüksek lisans programında 12 ve “Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Tarih Öğretmenliği” tezsiz yüksek lisans programında 42 olmak üzere toplam 75 öğrenci eğitim görmektedir.

C.1.7 Fazıl Boyner Sağlık Yüksekokulu

17.03.2006 tarih ve 5467 sayılı kanunun 57. maddesine göre yeni kurulan Kastamonu Üniversitesi'ne katılan Sağlık Yüksekokulu, Eğitim Fakültesi binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ülkemizde ihtiyaç duyulan sağlık personeli grubunda önemli yeri olan Hemşire adaylarını ÖSS sonuçlarına göre Hemşirelik Lisans Programına kabul eden Yüksekokulumuzda 2010-2011 Eğitim-öğretim yılında 80 öğrenci alınmaktadır. Öğretim kadrosunda 1 Profesör, 1 Yardımcı Doçent, 6 Öğretim Görevlisi ve 3 Araştırma Görevlisi bulunmaktadır.

Halen Kastamonu Üniversitesi Eğitim Fakültesi binasında eğitim-öğretime devam eden Fakültemizin bağış olarak 2009 Yılında yapımına başlanan binası tamamlanmıştır. Alt yapı çalışmaları devam ettiğinden 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılı Bahar döneminde hizmete açılacaktır.



(Fazıl Boyner Sağlık Yüksekokulu Yeni Binası)

C.1.8 Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

Kastamonu Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu 3837 sayılı kanunla Gazi Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş ve 1993-1994 Eğitim- Öğretim yılında eğitime başlamıştır. İlk mezunlarını 1996-1997 yıllarında vermiştir. 17.03.2006 tarihli kararla Fakülte ve Yüksekokullar Gazi Üniversitesi ve Ankara Üniversitesi'nden ayrılarak tüm birimler Kastamonu Üniversitesi adı altında toplanmıştır.

Kuruluş amacı spor alanında yetişmiş nitelikli “Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenleri” ve “Antrenörler” yetiştirmek olan Yüksekokulumuz Spor Yöneticiliği, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği ve Antrenörlük Eğitimi bölümlerinde 2 Yardımcı Doçent, 8 Öğretim Görevlisi, 1 Araştırma Görevlisi ve 1 okutmanla hizmet vermektedir.

Halen Kastamonu Üniversitesi yerleşkesindeki ek binasında eğitim-öğretime devam eden Fakültemizin 2008 Yılında yapımına başlanan binası tamamlanmıştır.



(Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu)

Alt yapı çalışmaları devam eden Yerleşke alanımızda Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılı Bahar döneminde hizmete açılacaktır.

C.1.9 Kastamonu Meslek Yüksekokulu

2006 yılında kurulan Kastamonu Üniversitesine bağlı olan Kastamonu Meslek Yüksekokulunun kuruluşu 1976 yılına dayanmaktadır. Sayıları hızla artmakta olan meslek yüksekokullarına örnek oluşturabilecek bir yapıya sahip olan Kastamonu Meslek Yüksekokulu, modern eğitimin gereklerine uygun olarak, öğrencilerin her türlü gereksinimine yanıt veren, doğayla iç içe, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin yapılabilirdiği, benzerlerinden kolayca ayırt edilebilecek modern bir yerleşke içerisinde eğitimini sürdürüyor.

Teknolojinin hızla gelişmesi yeni birçok uzmanlık alanını da beraberinde getirmiştir. Bu açıdan gelişmeleri yakından takip eden yapısıyla Kastamonu Meslek Yüksekokulu sürdürdüğü programlara Beton Teknolojisi, İnsan Kaynakları ve Mekatronik gibi bölümleri ekleyerek kendini geliştirmeye ve yenilemeye devam etmektedir.



(Kastamonu Meslek Yüksekokulu)

Betonarme yapı sisteminin yaygın olduğu günümüzde üzerinde en çok durulan başat konular arasında, depremde zarar görmemek veya depremi en az düzeyde hasarla atlamak gelmektedir. Bu nedenle beton üretim kural ve tekniklerinin bilinmesi ve iyi bir şekilde uygulanması hayati önem taşımaktadır. Bu bakımdan Hazır Beton Teknolojileri Programı ile sayıları 500'ün üzerinde olan hazır beton santrallerinin gereksinim duyduğu; donanımlı, laboratuvar ve şantiye uygulamalarını bilen teknikerler yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Kastamonu Üniversitesi Meslek Yüksekokulu öğretim elemanı kadrosunu, Çocuk Gelişimi, Elektrik, Beton Teknolojisi, İşletme Yönetimi, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Mekatronik, Bilgisayar Programcılığı, Elektronik Teknolojisi, İnşaa Teknolojisi, Makine, Radyo ve Televizyon Teknolojisi ve İnsan Kaynakları Yönetimi bölümlerinde 1 Profesör, 4 Yardımcı Doçent, 42 Öğretim Görevlisi, 1 Okutman ve 1 uzman oluşturmaktadır.

C.1.10 Cide Rifat Ilgaz Meslek Yüksekokulu

Ülkemizin ara eleman gereksinimini karşılamak amacıyla kurulan Cide Rifat Ilgaz Meslek Yüksekokulu; bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, sanayi ve teknolojiye kalite

kazandırmak hedeflerini gerçekleştirmek amacına uygun olarak, bünyesinde barındırdığı programlarla eğitim ve öğretim vermektedir.



(Cide Rifat Ilgaz Meslek Yüksekokulu)

Okulumuzda Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Ağırlama Hizmetleri Programları, Bilgisayar Programcılığı ve Elektronik Teknolojisi Programları yer almaktadır. Öğretim elemanı kadrosunu 14 Öğretim Görevlisi ve 2 Okutman oluşturmaktadır.

02.10.2007 tarih ve 26282 sayılı Yükseköğretim Kurulu Kararı ile kurulan ve 06.10.2008 tarihinde eğitim ve öğretime başlayan okulumuzda 14 adet derslik, 2 adet bilgisayar, 1 adet elektronik ve 1 adet yiyecek-içecek araçları laboratuvarları olup; 4.579,7 m² kapalı alan, 776,6 m² açık alan, 273 m² sosyal alan ve 630 m² spor alanı ile eğitim öğretim hizmeti gerçekleştirilmektedir.

C.1.11 İnebolu Meslek Yüksekokulu

Öğrencilerine mesleklerinde bilimsel yöntemlerle bağımsız olarak uygulamaya ve yaratıcı faaliyet gösterme yeteneğini kazandırmayı amaç edinmiş olan okulumuz,

02.10.2007 tarih ve 26282 sayılı Yükseköğretim Kurulu kararı ile kurulmuştur. Okulumuzda Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü yanında Bilgisayar Programcılığı Bölümü yer almaktadır.



(İnebolu Meslek Yüksekokulu)

06.10. 2008'de eğitim öğretime başlayan okulumuz, kent merkezinden 5 km uzaklıkta 110.000 m2 bir alan üzerine kurulan her türlü gereksinimine yanıt veren, doğayla iç içe, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin yapılabilirdiği yerleşkesi ile hizmet etmektedir. Öğretim elemanı kadrosunu 5 Öğretim Görevlisi ve 2 Okutman oluşturmaktadır.

C.1.12 Tosya Meslek Yüksekokulu

Ülkemizin ara eleman gereksinimini karşılamak amacıyla kurulan Tosya Meslek Yüksekokulu; bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, sanayi ve teknolojiye kalite kazandırmak hedeflerini gerçekleştirmek amacına uygun olarak, bünyesinde barındırdığı programlarla eğitim ve öğretim vermektedir.

Okulumuzda Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ve Elektrik Programları yer almaktadır. Bu programlardan mezun olan öğrenciler almış oldukları eğitim sayesinde kamu ve özel sektörün kalifiye eleman ihtiyacını karşılayacaktır. Öğretim elemanı kadrosunu 5 Öğretim Görevlisi oluşturmaktadır.



(Tosya Meslek Yüksekokulu)

C.1.13 Taşköprü Meslek Yüksekokulu

2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 02.10.2007 tarih ve 26282-3645 sayılı kararla kurulan Yüksekokulumuzda Bilgisayar Programcılığı ve Elektrik bölümü bulunmaktadır.



(Taşköprü Meslek Yüksekokulu)

C.1.14 Araç Meslek Yüksekokulu

2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 02.10.2007 tarih ve 26282-3645 sayılı kararla kurulan Yüksekokulumuzda Bilgisayar Programcılığı ve Elektrik bölümü bulunmaktadır. 2010-2011 Eğitim-öğretim döneminde ek kontenjanla öğrenci alınmıştır.



(Araç Meslek Yüksekokulu)



(Kastamonu Dipsiz Gölü)

FAKÜLTE, YÜKSEKOKUL, ENSTİTÜ VE DİĞER BİRİMLER	MEVCUT FİZİKİ AÇIK VE KAPALI ALANLAR (M ²)					
		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR	SPOR ALANLARI	
	İDARİ BİNALAR	DERSLİK	LABORATUR	KANTİN/KAFE VB.	AÇIK SPOR TESİSLERİ	KAPALI SPOR TESİSLERİ
REKTÖRLÜK	2.981					
Eğitim Fakültesi	6.277	2.173	427	300		1.240
Fen-Edebiyat Fakültesi	2.496	275	287	176	200	
Orman Fakültesi	197					
Fazıl Boyner Sağlık Yüksekokulu	1.904	416	92	233	166	
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	828					
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	1.350	3.230	2.300	950	12.000	2.200
Cide Rifat Ilgaz Meslek Yüksekokulu	10.336	856	235	1.017	487	
İnebolu Meslek Yüksekokulu	776	838	130	240	1.085	
Tosya Meslek Yüksekokulu	1.018	1.753	75	901		
Taşköprü Meslek Yüksekokulu	1.185	5.526	376	916		
Araç Meslek Yüksekokulu	655	728	50	350		

(Tablo- 1)

C.2 Kafeterya

Öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere Kastamonu Üniversitesi Kampus yerleşkesinde, fakültelerde ve yüksekokullarında mutfak, yemekhane ve kantin mevcuttur. Yerleşkelerde bulunan yemekhanelerde öğrencilerimize kaliteli ve ucuz yemek verilmektedir.

28.10.2009 tarihinde ihalesi tamamlanarak 23.11.2009 tarihinde iş yeri teslimatı yapılan 1.729 m² alan üzerinde 880 kişi kapasiteli Üniversitemiz Merkez Kafeterya inşaatının %90'ı tamamlanmış olup, alt yapı çalışmaları devam etmektedir. 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar döneminde hizmete açılacaktır.



(Merkez Kafeterya İnşaatı)

C.3 Taşıt ve İş Makineleri

Üniversitemize ait göreve tahsis edilmiş taşıtlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(Tablo- 2)

Taşıtın Türü	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yolu ile Edinilmiş Taşıtlar	TOPLAM
Binek Oto	7	5	12
Minibüs	2	-	2
Otobüs	3	-	3
TOPLAMI-	12	5	15

Üniversitemiz birimlerinin tamamı yerleşke içerisinde yer almadığından taşıt ihtiyacı her geçen gün artmaktadır. 2011 yılında hizmet alım yolu ile temin edilen (5 adet binek otomobil) taşıt sayısının artırılması ve Merkezi Yönetim Bütçesinden 41 kişilik otobüs alınması üniversitemiz için önem arz etmektedir.



(Kastamonu Üniversitesi Sürekli Eğitim Fakültesi)

C.4 Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Üniversitemizde mevcut olan bilgi ve teknolojik kaynaklar; üniversitemiz akademik ve idari birimlerin idari işlerin yürütülmesi, akademik birimlerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesi ve yine akademik birimlerde araştırmaların yapılmasında kullanılmak üzere tahsis edilmiş olup aşağıda tabloda belirtilmiştir

Cinsi	İdari, Eğitim ve Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	71	71
Slayt Makinesi	1	1
Tepegöz	1	1
Barkot Yazıcı	9	9
Baskı Makinesi	6	6
Fotokopi Makinesi	17	17
Kameralar	33	33
Televizyonlar	30	30
Tarayıcılar	32	32
Müzik Setleri	1	1
Mikroskoplar	56	56
DVD'ler	6	6
Yazıcılar	161	161
Sunucular	8	8
Yazılımlar	6	6
Bilgisayarlar	1063	1063
TOPLAM	1501	1501

(Tablo- 3)

2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde yeni açılan Yüksekokullarımız ve öğrenci sayımızdaki artış ile birlikte personel ihtiyacımızda artmaktadır. İhtiyaçlarla orantılı olarak akademik ve idari personel sayımızda ki artış bilgi ve teknolojik kaynak sayımızdaki artışı da beraberinde getirmektedir.

Üniversitemiz öğrencilerine daha kaliteli eğitim-öğretim verilebilmesi ve akademik ve idari personelimizin verimliliğinin artırılabilmesi için bilgi ve teknolojik kaynakların artışı 2011 yılı içerisinde de devam edecektir.

C.5 İdarenin Bilişim Sistemi, Bilişim Sisteminin Faaliyetlere Katkısı, Karşılaşılan Sorunlar, Program Döneminde Desteklenecek Sistemde Planlanan Değişiklikler ve e-devlet Uygulamaları;

Üniversitemizde ağ altyapısı binalar arası fiber optik bina içleri ise Cat6 bakır kablo ile oluşturulmuştur. Binalarda uçların tümü bir noktada toplanmış ve yönetilebilir kenar anahtarlarda sonlandırılmıştır. Kenar anahtarlar merkeze f/o bağlantısı ile bağlıdır. Her birim yeteri kadar vlan bölgesine ayrılarak network yönetiminde denetimin etkinliği artırılmıştır. Merkezde bulunan omurga switch ULAKNET altyapısına Metro Ethernet ile bağlıdır. Bağlantı hızı 30 MBps olup 2011 yılı içerisinde artırılması planlanmaktadır. İlçe kampüsleri merkez kampüse G.SHDSL bağlantı ile bağlanmış durumdadır.

Temel olarak 12 server hizmet vermektedir. Web, mail, öğrenci mail, veritabanı sunucuları gibi görevler üstlenmiş durumdadırlar. Firewall olarak bir Linux sunucu kurulmuş ve gerekli ayarlar yapılmıştır.

Yeni kurulan birimlerin dışında tüm birimlerde (Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu) öğrencilerin ders gördükleri bilgisayar laboratuvarları bulunmaktadır.

Bilgisayar laboratuvarlarının sayısı yetersiz olup 2010 ve 2011 yılında yapılması düşünülen alımlar ile laboratuvar sayısının yeterli seviyeye ulaşması planlanmaktadır.

2011 Yılı İçerisinde İlçelerde 3 Adet Meslek Yüksekokulu açılması ve yeni kampüste yapılan 4 adet Fakülte binasının İnternet bağlantıları yapılacak ve binalar arası fiber bağlantı olacaktır. Tüm kenar anahtarlar yönetilebilir ve cluster yapıda olacaktır.

Bilgi İşlem merkezine yeni eklenecek server ve depolama birimleri ile sanallaştırma geliştirilecek daha çok sistem sanal olarak çalışacaktır. Böylelikle Enerji tasarrufu sağlanacak ve donanım gereksinimleri azaltılmış olacaktır. Ayrıca mevcut istemlerde sürüm yükseltmesi uygulanacaktır. Buda öğrencilerimize ve personelimize daha yeni teknolojiyi ve daha kaliteli hizmeti sunmamızı sağlayacaktır.

Yerleşke içi İnternet erişimi, Web hizmeti, Mail Hizmeti ve Otomasyon Hizmetleri.

TİPİ	KULLANMA AMACI	ADET
Omurga Switch	İnternet Erişimi	1
Yönetilebilir Kenar Switch	İnternet Erişimi	10
Bina İçi Kablosuz Ağ Cihazları	İnternet Erişimi	5
Sunucu (Server)	İnternet Erişimi	5
Sunucu (Server)	Üniversite Web Sistemi Yayını	1
Sunucu (Server)	Üniversite Mail Sistemi	2
Sunucu (Server-Veri Tabanı)	Kütüphane Otomasyonu	1
Sunucu (Server-Veri Tabanı)	Öğrenci İşleri	2
Stored (Depo)	Veri Depolama Ünitesi	1

(Tablo- 4)

D- İNSAN KAYNAKLARI

Kastamonu Üniversitesinde, 250 akademik, 255 idari, 1 sözleşmeli olmak üzere toplam 506 personel bulunmaktadır. Toplam personelin %49,41'i akademik, %50,40'ı idari ve %0,19'u sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Kastamonu Üniversitesine tahsis edilen 735 adet akademik personel ve 504 adet idari personel kadrosunun 2010 yılı Eylül ayı itibariyle 505 adedi dolu, 734 adedi boş durumdadır. Tahsis edilen kadroların %40,76'sı kullanılmıştır.

D-1 AKADEMİK PERSONEL

(Tablo- 5)

AKADEMİK PERSONEL*	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre		
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Toplam
Profesör	8	49	57	8	-	8
Doçent	8	74	82	8	-	8
Yardımcı Doçent	52	77	129	52	-	52
Öğretim Görevlisi	110	127	237	110	-	110
Okutman	23	30	53	23	-	23
Çevirici	-	1	1	-	-	
Eğitim-Öğretim Plan.	-	1	1	-	-	
Araştırma Görevlisi	41	112	153	41	-	41
Uzman	8	14	22	8	-	8
TOPLAM	250	485	735	212	-	250

*2010 Eylül ayı sonu veriler dikkate alınmıştır.

Üniversitemize tahsis edilmiş bulunan 735 adet akademik personel kadrosunun 2010 yılı Eylül ayı sonu itibari ile 250 adedi dolu, 485 adedi boş bulunmaktadır. Tahsis edilen kadronun %51,55'i kullanılmıştır.

(Tablo- 6)

ANABİLİM DALI*	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Okutman	TOPLAM
Rektörlük						7	13	20
Eğitim Fakültesi	2	5	21	29	14	0	4	75
Orman Fakültesi	1	3	8	1	10			23
Fen-Edebiyat Fak.	2		15		13			30
İktisadi ve İdari Bil. Fak.	1		1					2
Fazıl Boyner Sağlık M. Y.O.	1		1	6	3			11
Beden Eği. ve Spor Y.O.			2	8	1		1	12
Kastamonu Meslek Y.O.	1		4	42		1	1	49
Cide Rıfat Ilgaz M.Y.O.				14			2	16
İnebolu Meslek Y. O.				5			2	7
Tosya Meslek Y.O.				5				5
TOPLAM	8	8	52	110	41	8	23	250

* Eylül 2010 ayı sonu verileri dikkate alınmıştır.

D-1.1 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

2010 yılı içerisinde Üniversitemiz Fen-Edebiyat Fakültesinde, Azerbaycan uyruklu bir akademik personel (Profesör) çalıştırılmaktadır.

D-1.2 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

2010 yılında diğer üniversitelerde 7 akademik personel görevlendirilmiştir. Görevlendirilen akademik personelimize ait bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

(Tablo- 7)

BİRİMLER	Akademik Personel	Bağlı Olduğu Anabilim Dalı	Görevlendirildiği Üniversite
Eğitim Fakültesi	Araştırma Görevlisi	Sosyal Bilgiler Eğitimi	Ankara Üniversitesi
Eğitim Fakültesi	Araştırma Görevlisi	Bilgisayar Eğitim ve Teknoloji	Ankara Üniversitesi
Eğitim Fakültesi	Araştırma Görevlisi	Türkçe Eğitimi	Hacettepe Üniversitesi
Fen-Edebiyat Fakültesi	Araştırma Görevlisi	Tarih	Hacettepe Üniversitesi
Fen-Edebiyat Fakültesi	Araştırma Görevlisi	Tarih	Hacettepe Üniversitesi
Orman Fakültesi	Araştırma Görevlisi	Orman Mühendisliği	Karadeniz Teknik Ü.
Orman Fakültesi	Araştırma Görevlisi	Orman Mühendisliği	Karadeniz Teknik Ü.

D.2 İDARİ PERSONEL

Serbest olan 504 adet idari personel kadrosunun 2010 yılı Eylül ayı sonu itibariyle 255 adedi dolu, 249 adedi boş durumdadır. Başka bir ifadeyle serbest olan kadronun % 50,60'ı doludur. İdari personel kadrolarının doluluk oranına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

(Tablo- 8)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	190	182	372
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	14	19
Teknik Hizmetleri Sınıfı	39	27	66
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	20	25	45
Toplam	255	249	504

*Eylül 2010 ayı sonu verileri dikkate alınmıştır.

(Tablo- 9)

Unvanı	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Genel Sekreter	1	-	1	1	-
Genel Sekreter Yardımcısı	1	-	1	1	-
Daire Başkanı	7	1	8	7	-
Fakülte Sekreteri	3	2	5	3	-
Yüksekokul Sekreteri	8	5	13	8	-
Enstitüsü Sekreteri	2	-	2	2	-
Şube Müdürü	11	4	15	11	-
Ayniyat Saymanı	0	2	2	-	-
Kütüphaneci	3	-	3	3	-
Bilgisayar İşletmeni	53	44	97	53	-
V.H.K.İ.	5	3	8	5	-
Yurt Müdürü	-	1	1	-	-
Ambar Memuru	1	5	6	1	-
Memur	54	37	91	54	-
Şef	7	48	55	7	-
Sekreter	6	2	8	6	-
Satın Alma Memuru	1	-	1	1	-
Koruma Güvenlik	7	5	12	7	-
Şoför	18	5	23	18	-
Daktilograf	1	-	1	1	-
Programcı	-	3	3	-	-
Çözümleyici	-	1	1	-	-
Mali Hizmetler Uzmanı	-	2	2	-	-
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	-	4	4	-	-
Savunma Uzmanı	-	1	1	-	-
Sivil Savunma Uzmanı	-	1	1	-	-
Sayman	-	1	1	-	-
Santral Memuru	-	2	2	-	-
Veznedar	-	3	3	-	-
Diyetisyen	1	-	1	1	-
Psikolog	1	-	1	1	-
Uzman Tabip	-	2	2	-	-
Tabip	1	3	4	1	-
Hemşire	2	6	8	2	-
Diş Tabibi	-	1	1	-	-
Sağlık Memuru	-	2	2	-	-
Mimar	2	-	2	2	-
Mühendis	6	3	9	6	-
Tekniker	15	7	22	15	-
Teknisyen	16	17	33	16	-
Teknisyen Yardımcısı	3	1	4	6	-
Hizmetli	10	18	28	10	-
Aşçı	2	-	2	2	-
Kaloriferci	5	5	10	5	-
Bekçi	1	-	1	1	-
Hukuk Müşaviri	-	1	1	-	-
Avukat	1	1	2	1	-
Toplam	255	249	504	255	-

D.2.1 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Üniversitemiz personeli hizmet süreleri dağılımına bakıldığında, ilk sırada 1-3 yıl hizmet süresi olanların bulunduğu görülmektedir. Bu da üniversitemiz idari personelinin genç ve dinamik yapısını göstermektedir.

(Tablo- 10)

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
KİŞİ SAYISI	151	3	7	25	29	40
YÜZDE	59,22	1,17	2,75	9,80	11,37	15,69

E- DİĞER HUSUSLAR

E.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

2010-2011 eğitim-öğretim yılı itibari ile Üniversitemizde toplam 7.656 öğrenci öğrenim görmektedir. Öğrencilerimizin 5.512'i örgün öğretimde, 2.144'sı ise ikinci öğretimde öğrenime devam etmektedir.

(Tablo- 11)

Birimin Adı*	Öğrenci Sayısı
Fakülte	2809
Yüksekokul	572
Meslek Yüksekokulu	4140
Enstitüler	135

*Eylül 2010 ayı sonu verileri dikkate alınmıştır.

E.2. TÜBİTAK ve AB Projeleri

Üniversitemiz bünyesinde yürütülen TÜBİTAK destekli bilimsel araştırma proje sayılı 3, AB ve Uluslar arası kuruluşlar tarafından desteklenen proje sayısı ise 19'dur.

E.3. Üniversitemizce Desteklenen Projeler

Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Komisyonu tarafından 2010 yılında toplam 6 adet projenin desteklenmesine karar verilmiştir.

(Tablo 12)

PROJELER*	PROJE SAYISI
TÜBİTAK	3
Bilimsel Araştırma Projeleri	6
AB	19
TOPLAM	28

* Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Projeler Şubesi

E.4 İnsan Kaynakları İhtiyacı ve Karşılanmasına Yönelik Politikalar

Üniversitelerde ki yetersiz kadrolardan dolayı atamalar yapılamamakta, bürokratik engellemeler ile kadro ihdasları gerçekleşmemektedir. Bu da eğitim öğretim düzeyini etkilemekle birlikte zaten yetersiz olan öğretim elemanlarının kadro almak için başka üniversitelere gitmesine sebebiyet vermektedir.

Uygulanan yetersiz maaş ve çalışma koşulları yönünden ülkemiz ciddi bir beyin göçü ile karşı karşıya kalmıştır. Bu kişilerin üniversitelerden uzaklaşması; üniversite geleneklerinin kaybolmasına, bunun yerine daha durağan ortam hazırlamıştır.

Üniversitelerin bir diğer sorunu da yetişmiş ara eleman sorunudur. Bir taraftan binlerce işsiz üniversite mezunu, bir taraftan da laboratuvarlarda, arazide ve büroda çalışacak eleman bulma sorunu söz konusudur. Birçok laboratuvarlar teknik eleman yetersizliği nedeniyle ya hocalar veya varsa yüksek lisans öğrencileri tarafından yönetilmektedir.

Arazi işi olan birimlerde sıradan işin bile hocalar tarafından zorunluluktan yapıldığı bilinmektedir. Araştırmalarını kendi olanakları ile dışarıdan ücret ödeyerek yürüttüğünü biliyoruz. Öncelikli olarak planlı bir toplum olup ülkenin ihtiyacına göre alan belirlenmesinin yapılması gerekir.

Üniversitelerin iyi eğitilmiş, vizyon sahibi, hızlı düşünebilen ve düşünce üretebilen, gösteriştan çok iş yapmaya yatkın ve geleceği yakalayacak, duyarlı, çok yönlü düşünebilen insanlar yetiştirmek üzere harekete geçirilmesi gerekir.



II- PERFORMANS BİLGİLERİ



A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

Üniversitelerin süreklilik gösteren bir ivmeyle bilimde, sanatta ve teknolojiye ki gelişim ve değişimleri genç kuşaklara aktarma yükümlülükleri vardır. Toplumsal gereksinimler doğrultusunda yeterli sayıda ve nitelikli yetişmiş insan gücü sağlamak da üniversitelerin en temel hedeflerinden birini oluşturur. Bu doğrultuda Üniversitemizde kurulduğu günden bu yana gerek nitelik gerekse nicelik bakımından gelişimini sürdüren bir kurumdur.

Ülkemiz Üniversiteleri arasında iyi bir yer edinmek isteyen Üniversitemiz, 2011 yılı öncelikli politikalarını Ortam Vadeli Mali Programa (2011-2013) paralel olarak, sürdürülebilir bir büyüme sürecine ulaşılmasına katkı sağlayacak hedefler doğrultusunda belirlemiştir.

- Bölge kalkınmasına katkı sağlamak,
- Yurtiçi ve yurtdışı tanınırlığı artırmak,
- Akademik ve idari personelin niteliğini artırmak,
- Öğrenci profiline yerelden genele yayılması için, Sosyal--kültürel barınma-beslenme olanaklarını geliştirmek,
- Ulusal ve Uluslar arası araştırma ve yayın sayısını artırmak,
- Bölgemizin turizm açısından tanınabilirliğine katkı sağlamak,
- Ulusal ve Uluslar arası alanda öne çıkmış Üniversitelerle eş değer eğitim, araştırma ve uygulama kurumu olmak,
- Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek.

Temel değerlerimiz;

- Katılımcılık,

- Şeffaflık,
- Bilimsellik ve çağdaşlık
- Adalet
- Toplumsal Sorumluluk
- Etik değerlere bağlılık
- İletişimde açıklık
- İşbirliği, Dayanışma ve Paylaşımdır.

B- AMAÇ VE HEDEFLER

B.1 MİSYON

Kastamonu Üniversitesi; bilim, sanat alanlarında araştıran, sorgulayan, katılımcı, dinamik, kültürel değerlerine sahip çıkan, ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı, evrensel düşünebilen bireyler yetiştirmeyi; bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayarak insanlığa hizmet etmeyi, ülkenin ve bölgenin de mimari yapı ve turizm alanında kalkınmasına katkıda bulunmayı amaç edinmiştir.

B.2 VİZYON

Ulusal ve uluslar arası bilim ve teknoloji dünyası ile örgütsel bağları gelişmiş, kurumsal kültürü ve kimliği güçlü, mimari yapıda ve turizm öncelikli ve dünyadaki nitelikli üniversiteler ile eşdeğer bir eğitim ve araştırma kurumu olmaktır.

B.3 STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Üniversitemiz 2010-2014 Stratejik Planında öncelikli saptanmış 9 stratejik amaç ve 25 stratejik hedef aşağıda gösterilmiştir.

(Tablo-12)

Stratejik Amaç- 1	Yerel kilitlenmeleri kırmak için kararlı ve bağlılıkların yaratıcısı bir üniversite olmak ve yerelle bütünleşen bir üniversite olarak algılanmak
Stratejik Hedef- 1	2010 yılına kadar Yerel Kalkınma Çalışmalarının merkezini kurma
Stratejik Hedef- 2	Gündelik hayatla bütünleşmek
Stratejik Hedef- 3	Girişimcilik de bütünleşen bir üniversite olmak.

(Tablo- 13)

Stratejik Amaç- 2	Mimari Sermayeye katkıda bulunan bir üniversite olmak
Stratejik Hedef- 1	Geleneksel kent dokusu ve mimari yapılanması bakımından üstünlükleri olan Kastamonu'nun bu yapısına katkıda bulunacak bir üniversite yerleşkesinin oluşturulması

(Tablo- 14)

Stratejik Amaç- 3	Disiplinler arası formülasyonda yenilikçi bir üniversite olmak
Stratejik Hedef- 1	Disiplinler arası bir eğitim altyapısıyla öncülüğe yol açan özgün bilginin yaratılmasını ve yayılmasının sağlanması

(Tablo- 15)

Stratejik Amaç- 4	Yereli aşan bölgesel güç haline gelmeyi amaçlayan bir üniversite olmak
Stratejik Hedef- 1	Bölgede yakın kentlerle ve üniversitelerle işbirliğinin artırılması

(Tablo- 16)

Stratejik Amaç- 5	Eğitim-öğretim sürecini iyileştirmek
Stratejik Hedef- 1	<i>Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması</i>
Stratejik Hedef- 2	<i>Akademik birimlerin derslik, eğitim araç-gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi</i>
Stratejik Hedef- 3	<i>Öğretim programlarının ulusal ve uluslar arası ihtiyaca yanıt verecek biçimde düzenlenmesi/güncellenmesi</i>
Stratejik Hedef- 4	<i>Öğretim elemanı niteliğinin artırılması</i>
Stratejik Hedef- 5	<i>Öğrenci niteliğinin artırılması</i>

(Tablo- 17)

Stratejik Amaç- 6	Araştırma-geliştirme sürecini iyileştirmek
Stratejik Hedef- 1	<i>2014 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslar arası proje sayısının artırılması</i>
Stratejik Hedef- 2	<i>Ulusal ve Uluslar arası yayınların artırılması</i>
Stratejik Hedef- 3	<i>Ulusal ve Uluslar arası bilimsel toplantı sayısının artırılması</i>

(Tablo- 18)

Stratejik Amaç- 7	İdari ve destek sürecini iyileştirmek
Stratejik Hedef- 1	Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi
Stratejik Hedef- 2	İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması
Stratejik Hedef- 3	Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması
Stratejik Hedef- 4	Dokümantasyon hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması
Stratejik Hedef- 5	Bilgi işlem ve haberleşme hizmetlerinin iyileştirilmesi

(Tablo- 19)

Stratejik Amaç- 8	Hizmet sürecini iyileştirmek
Stratejik Hedef- 1	Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi
Stratejik Hedef- 2	Sağlık, danışmanlık, barınma, burs ve ulaşım hizmetlerinin artırılması
Stratejik Hedef- 3	Topluma yönelik hizmetlerin iyileştirilmesi
Stratejik Hedef- 4	Tanıtım faaliyetlerinin başlatılması ve geliştirilmesi
Stratejik Hedef- 5	Mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesi

(Tablo- 20)

Stratejik Amaç- 9	Hizmetlerin yerine getirilmesi için mali kaynakları güçlendirmek
Stratejik Hedef- 1	Bütçe Kaynaklarını döner sermaye gelirleri ile artırmak

C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

C.1 Performans Hedefi (Tablo I)

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ			
Amaç		Amaç 5: Eğitim-öğretim sürecini iyileştirmek			
Hedef		Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının artırılması			
Performans Hedefi		Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Yapımı tamamlanan araştırma-uygulama alanları, sosyal tesislerin sayısı	Sayı	0	1	0
2	Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının yüzdesi	Yüzde	88	90	95
3	Mevcut derslik, laboratuvar, atölye vb yapılan iyileştirmeler	Sayı	5	5	10
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Projelendirilmiş ya da başlanmış/başlanacak/devam etmekte olan birim binalarının ihtiyaç ve öncelikleri dikkate alınarak bitirilmesi, henüz başlanmamış olan araştırma-uygulama alanlarının, sosyal tesislerin vb. projelendirme-bütçelendirme çalışmalarının başlatılması.	9.752.000	0	9.752.000	
2	Bina yapımı tamamlanmayan birimler için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde yürütülebileceği fiziki olanakların sağlanması.	1.000.000	0	1.000.000	
3	İktisat Fakültesinin Stratejik Plan Sürecinde bitirilmesi.	1.500.000	0	1.500.000	
4	Laboratuvar, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının ihtiyaçlarının saptanması, donanımlarının sağlanması.	773.000	0	773.000	
Genel Toplam		13.025.000	0	13.025.000	

(Tablo- 21)

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Amaç 5: Eğitim-öğretim sürecini iyileştirmek
Hedef	Akademik birimlerin derslik, eğitim araç-gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi.
Performans Hedefi	Akademik birimlerin derslik, eğitim araç - gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	İyileştirilen derslik sayısı	Sayı	5	5	10
2	Enstitü, bölüm/Anabilim dalı/Ana sanat birimlerinin karşılanan öğretim araç-gereç ve teknoloji türü ve sayısı	Sayı	10	10	20
3	Üniversite tarafından karşılanan öğretim araç-gereç ve teknoloji türü ve sayısı.	Sayı	20	20	25
4	Öğretim elemanlarına öğretim araç-gereç ve teknolojisini kullanma yeterliği konusunda verilen eğitimin türü ve sayısı	Sayı	0	0	1
5	Akıllı sınıf uygulamasına geçilen derslik sayısı	Sayı	2	0	1

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Fakültelerin derslik ihtiyaçlarının belirlenmesi, mevcut dersliklerin iyileştirilmesi	65.000	0	65.000
2	Öğretim araç-gereç ve teknolojisinin üniversite tarafından karşılanması	614.500	0	614.500
Genel Toplam		679.500	0	679.500

(Tablo- 22)



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 – KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Amaç 7: İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Hedef	Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi
Performans Hedefi	Akademik ve İdari Personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Fiziki ve teknolojik olanaklara kavuşturulan idari birim sayısı	Sayı	0	6	5
2	Fiziki ve teknolojik olanaklara kavuşturulan akademik birim sayısı	Sayı	0	3	5
3	Memnuniyet anketi sonuçları	Yüzde	0	0	70
4	Kampus içinde günlük ihtiyaçların karşılanması için yapılan restaurant, kafeterya, market gibi fiziki birimlerin sayısı ve kullanım oranı	Oran	0	10	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akademik ve idari personelin hizmetlerini etkin bir biçimde yerine getireceği fiziki mekanlara ve teknolojik olanaklara kavuşturulması.	2.289.500	0	2.289.500
Genel Toplam		2.289.500	0	2.289.500

(Tablo- 23)

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Amaç 7: İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Hedef	İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması
Performans Hedefi	İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Düzenlenen seminer, konferans, kurs vb. etkinliklere katılan akademik ve idari personel sayısı ve yüzdesi	Yüzde	5	5	10
2	Düzenlenen seminer, konferans, kurs vb. etkinliklerin her birinin sayısı ve yüzdesi	Yüzde	0	1	3
3	Sosyal etkinliklerin sayısı ve katılım oranı	Oran	50	60	100
4	Her bir idari birimlerde görev alan personel sayısı	Sayı	212	255	300

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İdari personele yönelik sosyal etkinliklerin düzenlenmesi.	11.000	0	11.000
2	Akademik ve İdari personelin kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek, seminer, konferans, kurs vb. etkinliklerin düzenlenmesi.	377.000	0	377.000
Genel Toplam		388.000	0	388.000

(Tablo- 24)

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Amaç 7: İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Hedef	Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması
Performans Hedefi	Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Kütüphanede takip edilen basılı ve veri tabanları ile ulaşılabilen tam metin elektronik periyodik dergi sayısı	Sayı	14.934	14.934	16.000
2	Öğrenci başına düşen üniversite kütüphanesindeki kitap sayısı	Oran	4	4	5
3	Kütüphanenin haftalık ortalama hizmet süresi	Saat	5	5	8

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Basılı ve elektronik yayınların sayısının artırılması.	150.000	0	150.000
Genel Toplam		150.000	0	150.000

(Tablo- 25)

(Tablo- 26)

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ			
Amaç	Amaç 8:Hizmet Sürecini İyileştirmek			
Hedef	Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi			
Performans Hedefi	Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.			
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 Faaliyet sayısının öğrenci sayısına oranı	Oran	30	30	50
2 Üniversitemiz faaliyetleri ile ilgili basında çıkan haber sayısı	Sayı	20	25	35
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarının nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi.	10.000	0	10.000	
2 Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılması için özendirilmesi.	10.000	0	10.000	
3 Öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar için yer gösterilmesi.	20.000	0	20.000	
4 Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarına destek vermesi için özendirilmesi.	10.000	0	10.000	
5 Öğrencilerin yaptığı sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların üniversitenin web sitesinde, yerel ve ulusal basında duyurulmasının sağlanması.	10.000	0	10.000	
6 Üniversite bünyesinde farklı akademik birimlerden öğrencilerin katılımıyla ortak sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların yapılmasının desteklenmesi.	100.000	0	100.000	
7 Öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılmalarının sağlanması.	127.000	0	127.000	
8 Farklı Üniversitelerden öğrencilerin katılacağı sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapması için desteklenmesi.	45.000	0	45.000	
Genel Toplam	332.000	0	332.000	

C.2 Performans Hedeflerin Belirlenmesinin Nedenleri İle Belirlenen Performans Hedefinin Temel Politika ve Önceliklerle İlişkisi;

Performans esaslı bütçeleme, Kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçelemenin temel unsurları stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur.

Performans programlarında, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, program dönemine ilişkin olarak belirlenen performans hedeflerine, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir.

Performans programları, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanında, performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmakta, yeni kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktır.

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri açısından kaynakların sınırını orta vadeli mali plan ile belirlenen ödenek teklif tavanları ve idarelerin bütçe dışında sağlayacağı diğer kaynaklar oluşturmaktadır. Bu doğrultuda performans hedeflerimizin belirlenmesi aşamasında Üniversitemizin program döneminde sahip olabileceği kaynaklar temel kısıt olarak alınmıştır.

2010-2014 Stratejik planımızda belirlenen ve öncelikli performans hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur.

- *Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması,*
- *Akademik birimlerin derslik, eğitim araç-gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi,*

- Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi,
- İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması,
- Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması,
- Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.

C.3 Performans Göstergeleri İle Bu Göstergelerin Belirlenmesinin Nedenleri;

(Tablo-27)

Stratejik Amaç- 5	Eğitim-Öğretim sürecini iyileştirmek
Stratejik Hedef- 1	Fakülte derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması
Stratejik Gösterge- 1	Yapımı tamamlanan araştırma-uygulama alanları, sosyal tesis sayısı
Stratejik Gösterge- 2	Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların yüzdesi
Stratejik Gösterge- 3	Mevcut derslik, laboratuvar, atölye vb. yapılan iyileştirmeler
Stratejik Gösterge- 4	İktisat Fakültesinin Stratejik Plan sürecinde bitirilmesi

(Tablo- 28)

Stratejik Amaç- 5	Eğitim-Öğretim sürecini iyileştirmek
Stratejik Hedef- 2	Akademik birimlerin derslik, eğitim araç-gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi
Stratejik Gösterge- 1	İyileştirilen derslik sayısı
Stratejik Gösterge- 2	Enstitü, bölüm/Anabilim dalı/ Ana sanat birimlerinin karşılanan öğretim araç-gereç ve teknoloji türü ve sayısı
Stratejik Gösterge- 3	Üniversite tarafından karşılanan öğretim araç-gereç teknoloji türü ve sayısı
Stratejik Gösterge- 4	Öğretim elemanlarına öğretim araç-gereç ve teknolojisini kullanma yeterliliği konusunda verilen eğitimin türü ve sayısı
Stratejik Gösterge- 5	Akıllı sınıf uygulamasına geçilen derslik sayısı

(Tablo- 29)

Stratejik Amaç- 7	İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Stratejik Hedef- 1	Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi
Stratejik Gösterge- 1	Fiziki ve teknolojik olanaklara kavuşturulan akademik birim sayısı
Stratejik Gösterge- 2	Memnuniyet anket sonuçları
Stratejik Gösterge- 3	Kampus içinde günlük ihtiyaçların karşılanması için yapılan restoran, kafeterya, market gibi fiziki birimlerin sayısı ve kullanma oranı

(Tablo- 30)

Stratejik Amaç- 7	İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Stratejik Hedef- 2	İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması
Stratejik Gösterge- 1	Düzenlenen seminer, konferans, kurs vb. etkinliklere katılan akademik ve idari personel sayısı
Stratejik Gösterge- 2	Düzenlenen seminer, konferans, kurs vb. etkinliklerin her birinin sayısı ve yüzdesi
Stratejik Gösterge- 3	Sosyal etkinliklerin sayısı ve katılım oranı
Stratejik Gösterge- 4	Her bir idari birimlerde görev alan personel sayısı

(Tablo- 31)

Stratejik Amaç- 7	İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Stratejik Hedef- 3	Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması
Stratejik Gösterge- 1	Kütüphanede takip edilen basılı ve veri tabanları ile ulaşılabilen tam metin elektronik dergi sayısı
Stratejik Gösterge- 2	Öğrenci başına düşen üniversite kütüphanesindeki kitap sayısı
Stratejik Gösterge- 3	Kütüphanenin haftalık ortalama hizmet süresi

(Tablo- 32)

Stratejik Amaç- 8	Hizmet Sürecini İyileştirmek
Stratejik Hedef- 3	Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi
Stratejik Gösterge- 1	Faaliyet sayısının öğrenci sayısına oranı
Stratejik Gösterge- 2	Üniversitemiz faaliyetleri ile ilgili basında çıkan haber sayısı

Kastamonu Üniversitesi 2010-2014 Stratejik Planında yer alan performans hedefleri için 21 performans göstergesi belirlenmiştir. Girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve etkinlik sınıflarından oluşan 21 ölçüt hedeflenen stratejik amaçların uygulama başarısının ölçülebilir referanslarını oluşturmaktadır.

C.4 Performans Hedeflerine Ulaşmak İçin Yürütülecek Faaliyetler Hakkında Detaylı ve Açıklayıcı Bilgiler;

2010-2014 Stratejik Planımızda belirlenen ve öncelikli faaliyetlerimiz aşağıda sunulmuştur.

(Tablo- 33)

Stratejik Amaç- 5	Eğitim-Öğretim sürecini iyileştirmek
Stratejik Hedef- 1	Fakülte derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması
Faaliyet- 1	Projelendirilmiş yada başlanmış/başlanacak/devam etmekte olan birim binalarının ihtiyaç öncelikleri dikkate alınarak bitirilmesi, henüz başlanmamış olan araştırma-uygulama alanlarının, sosyal tesislerin vb. projelendirme-bütçelendirme çalışmalarının başlatılması
Faaliyet- 2	Bina yapımı tamamlanmayan birimler için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde yürütülebileceği fiziki olanakların sağlanması
Faaliyet- 3	Laboratuvar, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının ihtiyaçlarının saptanması, donanımlarının sağlanması
Faaliyet- 4	İktisat Fakültesinin Stratejik Plan sürecinde bitirilmesi

(Tablo- 34)

Stratejik Amaç- 5	Eğitim-Öğretim sürecini iyileştirmek
Stratejik Hedef- 2	Akademik birimlerin derslik, eğitim araç-gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi
Faaliyet- 1	Fakültelerin derslik ihtiyaçlarının belirlenmesi, mevcut dersliklerin iyileştirilmesi
Faaliyet- 2	Öğretim araç-gereç ve teknolojisinin üniversite tarafından karşılanması

(Tablo- 35)

Stratejik Amaç- 7	İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Stratejik Hedef- 1	Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi
Faaliyet- 1	Akademik ve idari personelin hizmetlerini etkin bir biçimde yerine getireceği fiziki mekanlara ve teknolojik olanaklara kavuşturulması

(Tablo- 36)

Stratejik Amaç- 7	İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Stratejik Hedef- 2	İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması
Faaliyet- 1	İdari Personele yönelik sosyal etkinliklerin düzenlenmesi
Faaliyet- 2	Akademik ve idari personelin kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek seminer, konferans, vb. etkinliklerin düzenlenmesi

(Tablo- 37)

Stratejik Amaç- 7	İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Stratejik Hedef- 3	Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması
Faaliyet- 1	Basılı ve elektronik yayınların sayısının artırılması

(Tablo- 38)

Stratejik Amaç- 8	Hizmet Sürecini İyileştirmek
Stratejik Hedef- 3	Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi
Faaliyet- 1	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarının nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi
Faaliyet- 2	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılması için özendirilmesi
Faaliyet- 3	Öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar için yer gösterilmesi
Faaliyet- 4	Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarına destek vermesi için özendirilmesi
Faaliyet- 5	Öğrencilerin yaptığı sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların üniversitenin web sitesinde, yerel ve ulusal basında duyurulmasının sağlanması

(Tablo- 39)

Stratejik Amaç- 8	Hizmet Sürecini İyileştirmek
Stratejik Hedef- 3	Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi
Faaliyet- 6	Üniversite bünyesinde farklı akademik birimlerden öğrencilerin katılımıyla ortak sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların yapılmasının sağlanması
Faaliyet- 7	Öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılmalarının sağlanması
Faaliyet- 8	Farklı üniversitelerden öğrencilerin katılacağı sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapılması için desteklenmesi

C.5 Faaliyet Kaynakların Nasıl Tespit Edildiği;

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri açısından kaynakların sınırını orta vadeli mali plan ile belirlenen ödenek teklif tavanları ve idarelerin bütçe dışında sağlayacağı diğer kaynaklar oluşturmaktadır. Bu doğrultuda performans hedeflerimizin belirlenmesi aşamasında Üniversitemizin program döneminde sahip olabileceği kaynaklar temel kısıt olarak alınmıştır.

C.6 Faaliyet/Maliyet Tabloları (Tablo- 2)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	1 - Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması
Faaliyet Adı	Projelendirilmiş ya da başlanmış/başlanacak/devam etmekte olan birim binalarının ihtiyaç ve öncelikleri dikkate alınarak bitirilmesi, henüz başlanmamış olan araştırma-uygulama alanlarının, sosyal tesislerin vb. projelendirme-bütçelendirme çalışmalarının başlatılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	9.752.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.752.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.752.000,00

(Tablo- 40)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	1 - Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması	
Faaliyet Adı	Bina yapımı tamamlanmayan birimler için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde yürütülebileceği fiziki olanakların sağlanması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.56.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

(Tablo- 41)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi		1 - Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması
Faaliyet Adı		İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin Stratejik plan sürecinde bitirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		38.56.09.09 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,

(Tablo- 42)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	1 - Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması
Faaliyet Adı	Laboratuvar, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının ihtiyaçlarının saptanması, donanımlarının sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BŞK, 38.56.05.01 – KASTAMONU M.Y.O. 38.56.07.02 - İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.56.04.32 - FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, 38.56.07.01 – CİDE RIFAT ILGAZ M.Y.O. 38.56.02.76 – FAZIL BOYNER SAĞLIK Y.O. 38.56.04.56 - ORMAN FAKÜLTESİ

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	273.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		773.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		773.000,00

(Tablo- 43)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	2 - Akademik birimlerin derslik, eğitim araç - gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi	
Faaliyet Adı	Fakültelerin derslik ihtiyaçlarının belirlenmesi, mevcut dersliklerin iyileştirilmesi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.76 –FAZIL BOYNER SAĞLIK YÜKSEKOKULU, 38.56.04.32 - FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, 38.56.04.56 - ORMAN FAKÜLTESİ, 38.56.06.31 - EĞİTİM FAKÜLTESİ, 38.56.06.43 - İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, 38.56.06.72 - BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR Y.O. 38.56.06.81 - TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU, 38.56.07.01 –RIFAT ILGAZ CİDE MESLEK Y.O. 38.56.07.02 - İNEBOLU MESLEK Y.O. 38.56.07.03 - TOSYA MESLEK Y.O. 38.56.07.04 - TAŞKÖPRÜ MESLEK Y.O. 38.56.07.05 ARAÇ MESLEK Y.O.	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	65.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		65.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		65.000,00

(Tablo- 44)



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	2 - Akademik birimlerin derslik, eğitim araç - gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi	
Faaliyet Adı	Öğretim araç-gereç ve teknolojisinin üniversite tarafından karşılanması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BŞK. 38.56.02.76- FAZIL BOYNER SAĞLIK Y.O. 38.56.04.00 - FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, 38.56.04.32 - FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, 38.56.04.49 - İNEBOLU SU ÜRÜNLERİ FAK. 38.56.04.56- ORMAN FAKÜLTESİ, 38.56.05.01 – KASTAMONU M.Y.O. 38.56.06.04 - SOSYAL BİLİMLER ENS, 38.56.06.31 - EĞİTİM FAKÜLTESİ, 38.56.06.72 - BEDEN EĞİ. VE SPOR Y.O. 38.56.07.01 – CİDE RIFAT ILGAZ M.Y.O. 38.56.07.02- İNEBOLU MESLEK Y.O. 38.56.07.03 - TOSYA MESLEK Y.O. 38.56.07.04 - TAŞKÖPRÜ MESLEK Y.O. 38.56.07.05- ARAÇ MESLEK Y.O.	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	214.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	400.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		614.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		614.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
Performans Hedefi	5 - Akademik ve İdari Personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.	
Faaliyet Adı	Akademik ve idari personelin hizmetlerini etkin bir biçimde yerine getireceği fiziki mekânlara ve teknolojik olanaklara kavuşturulması.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.08 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.56.02.76 – FAZIL BOYNER SAĞLIK YÜKSEKOKULU, 38.56.04.32 - FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, 38.56.04.56 - ORMAN FAKÜLTESİ, 38.56.05.01 - MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.56.06.31 - EĞİTİM FAKÜLTESİ, 38.56.06.43 - İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, 38.56.06.72 - BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU, 38.56.06.81 - TURİZM İŞLET. VE OTELCİLİK Y.O. 38.56.07.01 - CİDE RIFAT ILGAZ M.Y.O. 38.56.07.02 - İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.56.07.03 - TOSYA MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.56.07.04 - TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.56.07.05 – ARAÇ MESLEK Y.O. 38.56.09.02 - ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), 38.56.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	189.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.100.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.289.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.289.500,00

(Tablo- 46)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	6 - İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması.
Faaliyet Adı	İdari personele yönelik sosyal etkinliklerin düzenlenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.02 - ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.000,00

(Tablo- 47)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	6 - İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması.
Faaliyet Adı	Akademik ve İdari personelin kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek, seminer, konferans, kurs vb. etkinliklerin düzenlenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.00.01 - ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	377.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		377.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		377.000,00

(Tablo- 48)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	7 - Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması.
Faaliyet Adı	Basılı ve elektronik yayınların sayısının artırılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.06 - KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	150.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

(Tablo- 49)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarının nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

(Tablo- 50)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılması için özendirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

(Tablo- 51)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar için yer gösterilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,0
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarına destek vermesi için özendirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

(Tablo- 52)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Öğrencilerin yaptığı sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların üniversitenin web sitesinde, yerel ve ulusal basında duyurulmasının sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

(Tablo- 53)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Üniversite bünyesinde farklı akademik birimlerden öğrencilerin katılımıyla ortak sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların yapılmasının desteklenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

(Tablo- 54)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılmalarının sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	127.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		127.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		127.000,00

(Tablo- 55)

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8 - Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.
Faaliyet Adı	Farklı Üniversitelerden öğrencilerin katılacağı sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapması için desteklenmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.09.07 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	45.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		45.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		45.000,00

(Tablo- 56)

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ									
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama							2011		
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı				Toplam		
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)			(TL)	PAY(%)	PAY(%)
1		Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması	13.025.000,00	31,17	0,00				13.025.000,00		31,17
	1	Projeleendirilmiş ya da beşlenmiş başarılabilecek devam etmekte olan binaların ihtiyaç ve öncelikleri dikkate alınarak ünlü meslek, teknik binalarının olan araştırma-uygulama alanlarının, sosyal tesislerinin v.b. projelendirme-bütçeleştirilme çalışmalarının yapılması	9.752.000,00	23,33	0,00				9.752.000,00		23,33
	2	Bina yapımı tamamlanmayan binalar için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde yürütülebileceği fiziki olanakların sağlanması.	1.000.000,00	2,39	0,00				1.000.000,00		2,39
	3	İktisat Fakültesi'nin Stratejik olan sürecinde b.t.r.İmes..	1.500.000,00	3,59	0,00				1.500.000,00		3,59
	4	İktisat Fakültesi, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının inşaatlarının yapılması, donanımlarının sağlanması	773.000,00	1,85	0,00				773.000,00		1,85
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			16.864.000,00	40,35					16.864.000,00		40,35
Genel Yönetim Giderleri			24.926.000,00	59,65					24.926.000,00		59,65
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı									0,00		0,00
GENEL TOPLAM			41.792.000,00	100,00	0,00	100,00			41.792.000,00		100,00

(Tablo- 57)

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	FAALİYET HEDEFİ	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
2		Akademik birimlerin derslik, eğitim araç - gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi	679.500,00	1,63	0,00		679.500,00	1,63
5		Fakültelerin derslik ihtiyaçlarının belirlenmesi, mevcut dersliklerin iyileştirilmesi	55.000,00	0,10	0,00		55.000,00	0,10
6		Öğretim araç-gereç ve laboratuvarların üniversite tarafından karşılanması	614.500,00	1,47	0,00		614.500,00	1,47
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			16.864.000,00	40,35			16.864.000,00	40,35
Genel Yönetim Giderleri			24.928.000,00	59,65			24.928.000,00	59,65
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			41.792.000,00	100,00	0,00	100,00	41.792.000,00	100,00

(Tablo- 58)

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
					Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
					(TL)	FAV (%)	(TL)	FAV (%)	(TL)	FAV (%)
5				Akademik ve İdari Personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi	2.289.500,00	5,48	0,00		2.289.500,00	5,48
7				Akademik ve İdari personelin hizmetlerini etkin bir biçimde yerine getireceği fiziki mekanlara ve teknolojik olanaklara kavuşturulması.	2.289.500,00	5,48	0,00		2.289.500,00	5,48
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı					16.864.000,00	40,35			16.864.000,00	40,35
Genel Yönetim Giderleri					24.928.000,00	59,65			24.928.000,00	59,65
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı									0,00	0,00
GENEL TOPLAM					41.792.000,00	100,00	0,00	100,00	41.792.000,00	100,00

(Tablo- 59)

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					Toplam
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı			
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	
7		Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması.	150.000,00	0,36	0,00			150.000,00
	10	Basılı ve elektronik yayınların sayısının artırılması.	150.000,00	0,36	0,00			150.000,00
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			16.864.000,00	40,35				16.864.000,00
Genel Yönetim Giderleri			24.928.000,00	59,65				24.928.000,00
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı								0,00
GENEL TOPLAM			41.792.000,00	100,00	0,00	100,00		41.792.000,00

(Tablo- 60)

DARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	HEDEF	PERFORMANS	Açıklama	2011					
				Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
				(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ				332.000,00	0,79	0,00		332.000,00	0,79
8			Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.						
	11		Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif gelişmelerinin nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi	10.000,00	0,02	0,00		10.000,00	0,02
	12		Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif gelişmelere katılımı için özendirilmesi	10.000,00	0,02	0,00		10.000,00	0,02
	13		Öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif gelişmeler için yer gösterilmesi	20.000,00	0,05	0,00		20.000,00	0,05
	14		Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif gelişmelerine destek vermesi için özendirilmesi	10.000,00	0,02	0,00		10.000,00	0,02
	15		Öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif gelişmelerin üniversitenin web sitesinde, yerel ve ulusal basında duyurulmasının sağlanması	10.000,00	0,02	0,00		10.000,00	0,02
	16		Üniversite bünyesinde farklı akademik birimlerden öğrencilerin katılımıyla ortak sosyal, kültürel ve sportif gelişmelerin yapılmasının desteklenmesi	100.000,00	0,24	0,00		100.000,00	0,24
	17		Öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif gelişmelere katılımının sağlanması	127.000,00	0,30	0,00		127.000,00	0,30
	18		Farklı Üniversitelerden öğrencilerin katıldığı sosyal, kültürel ve sportif gelişmelerin yapılması için desteklenmesi	45.000,00	0,11	0,00		45.000,00	0,11
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı				16.864.000,00	40,35			16.864.000,00	40,35
Genel Yönetim Giderleri				24.928.000,00	59,65			24.928.000,00	59,65
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı								0,00	0,00
GENEL TOPLAM				41.792.000,00	100,00	0,00	100,00	41.792.000,00	100,00

(Tablo- 61)

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	98.56.60.01 - ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER				
	Ekonomik Kodlar (1.Düzey)	FALİYET TOPLAM	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAM	GENEL TOPLAM
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	01 Personel Giderleri	2,00	15.432.000,00	0,00	15.432.000,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	2,00	2.444.000,00	0,00	2.444.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	377.000,00	5.857.000,00	0,00	6.234.000,00
	04 Faiz Giderleri	2,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	2,00	1.195.000,00	0,00	1.195.000,00
	06 Sermaye Giderleri	2,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	2,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç Verme	2,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	2,00	0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödenegi Toplamı	377.000,00	24.928.000,00	0,00	25.305.000,00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0,00	0,00		0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00		0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00		0,00

(Tablo- 62)



III- EKLER



FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması		
	Projelendirilmiş ya da başlanmış/başlanacak/devam etmekte olan birim binalarının ihtiyaç ve öncelikleri dikkate alınarak bitirilmesi, henüz başlanmamış olan araştırma-uygulama alanlarının, sosyal tesislerin vb. projelendirme-bütçelendirme çalışmalarının başlatılması.	
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
	Bina yapımı tamamlanmayan birimler için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde yürütülebileceği fiziki olanakların sağlanması.	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
	İktisat Fakültesinin Stratejik plan sürecinde bitirilmesi.	
		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
	Laboratuvar, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının ihtiyaçlarının saptanması, donanımlarının sağlanması.	
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
		MESLEK YÜKSEKOKULU
		İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
		FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
		CİDE MESLEK YÜKSEKOKULU
		SAĞLIK YÜKSEKOKULU
		ORMAN FAKÜLTESİ

(Tablo- 63)

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Akademik birimlerin derslik, eğitim araç - gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi		
	Fakültelerin derslik ihtiyaçlarının belirlenmesi, mevcut dersliklerin iyileştirilmesi	
		SAĞLIK YÜKSEKOKULU
		FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
		ORMAN FAKÜLTESİ
		EĞİTİM FAKÜLTESİ
		İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
		TURİZM İŞLT. VE OTELCİLİK Y.O.
		CİDE MESLEK YÜKSEKOKULU
		İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
		TOSYA MESLEK YÜKSEKOKULU
		TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
		ARAÇ MESLEK Y.O.
	Öğretim araç-gereç ve teknolojisinin üniversite tarafından karşılanması	
		BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
		SAĞLIK YÜKSEKOKULU
		FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
		FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
		İNEBOLU SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ
		ORMAN FAKÜLTESİ
		MESLEK YÜKSEKOKULU
		SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
		EĞİTİM FAKÜLTESİ
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
		CİDE MESLEK YÜKSEKOKULU
		İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
		TOSYA MESLEK YÜKSEKOKULU
		TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
		ARAÇ MESLEK Y.O.

(Tablo- 64)

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Akademik ve İdari Personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.		
	<i>Akademik ve idari personelin hizmetlerini etkin bir biçimde yerine getireceği fiziki mekânlara ve teknolojik olanaklara kavuşturulması.</i>	
		BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
		SAĞLIK YÜKSEKOKULU
		FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
		ORMAN FAKÜLTESİ
		MESLEK YÜKSEKOKULU
		EĞİTİM FAKÜLTESİ
		İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK.
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
		TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU
		CİDE MESLEK YÜKSEKOKULU
		İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
		TOSYA MESLEK YÜKSEKOKULU
		TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
		ARAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU
		ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

(Tablo- 65)

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması.		
	İdari personele yönelik sosyal etkinliklerin düzenlenmesi.	
		ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
	Akademik ve İdari personelin kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek, seminer, konferans, kurs vb. etkinliklerin düzenlenmesi.	
		ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER

(Tablo- 66)

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması.		
	Basılı ve elektronik yayınların sayısının artırılması.	
		KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

(Tablo- 67)

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Öğrenciye yönelik hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi.		
	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarının nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi.	
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılması için özendirilmesi.	
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
	Öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar için yer gösterilmesi.	
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
	Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarına destek vermesi için özendirilmesi.	
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
	Öğrencilerin yaptığı sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların üniversitenin web sitesinde, yerel ve ulusal basında duyurulmasının sağlanması.	
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
	Üniversite bünyesinde farklı akademik birimlerden öğrencilerin katılımıyla ortak sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların yapılmasının desteklenmesi.	
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
	Öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılmalarının sağlanması.	
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
	Farklı Üniversitelerden öğrencilerin katılacağı sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapması için desteklenmesi.	
		SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

(Tablo- 68)