



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

2010 YILI
PERFORMANS PROGRAMI



Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete terk eder.

M. Atatürk



Kastamonu Üniversitesi Kampüs

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	5
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	6
I- GENEL BİLGİLER.....	7
A- MİSYON VE VİZYON.....	7
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	7
C- TEŞKİLAT ŞEMASI.....	23
D- FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	24
E- İNSAN KAYNAKLARI.....	29
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	31
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	31
B- AMAÇ VE HEDEFLER.....	32
C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGE İLE KAYNAK İHTİYACI.....	40
III- EKLER.....	42



SUNUŞ

Üniversitelerin süreklilik gösteren bir ivmeyle bilimde, sanatta ve teknolojiadaki gelişim ve değişimleri genç kuşaklara aktarma yükümlülüğü vardır. Toplumsal gereksinimler doğrultusunda yeterli sayıda ve nitelikli yetişmiş insan gücünü sağlamak da üniversitelerin en temel hedeflerinden birini oluşturur.

Günümüz dünyasında, her alanda yaşanan ulusal ve uluslararası rekabetin geldiği nokta üretimde yeniden yapılanmayı zorunlu kılmakta; üretimin alt yapısını oluşturan eğitimi, yeni yaklaşımlar araştırmaya ve uygulamaya yöneltmektedir. Bu uygulamanın itici gücü de hiç kuşkusuz bilgili insandır. Bilgi ve teknoloji üretiminin yapıldığı, düşüncelerin özgürce ortaya konulduğu evrensel kurumlar olan üniversitelerin yeni bilgiler üretilmesine odaklanması yaşamsal önemdedir.

Kastamonu Üniversitesi 2006 yılında kurulmuştur. 208 öğretim elemanı, 233 idari personeli, 7432 öğrencisi ile çağın değerlerine uygun bilinç ve sorumlulukla eğitim-öğretim yapma çabasındadır. Üniversitemiz, yerelden evrensele uzanan çizgide bilimsel etkileşime açık ekonomik, toplumsal gelişmelere katkıda bulunma amacındadır. Bunu gerçekleştirme sürecinde, ulusal ve uluslararası alanda öne çıkmış üniversitelerle eş değer eğitim, araştırma ve uygulama kurumu olmak biçiminde bir vizyon öngörmektedir.

5018 sayılı Kanununun 9'uncu maddesinin performans esaslı bütçelemeye ilişkin hususlarına dayanılarak, 15 Temmuz 2009 tarihli, 27289 sayılı Resmi Gazete'de 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 Performans Göstergeleri dikkate alınarak hazırlanan, Kastamonu Üniversitesi 2010 yılı performans programı kamuoyunun bilgisine sunulur. Performans program çalışmasına katkıda bulunan herkese teşekkür ediyorum.

Prof. Dr. Bahri GÖKÇEBAY
Rektör

1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

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.

VİZYON

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

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI

Kastamonu Üniversitesi 17.03.2006 tarih ve 5467 sayılı Kanun ile 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı KHK' nin değiştirilerek kabulüne dair 2809 sayılı Kanuna eklenen maddeler ile 17.03.2006 yılında kurulmuştur. Üniversitemizin ve Üniversite çalışanlarımızın 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Yükseköğretim Kurumlarını ilgilendiren diğer kanunlar çerçevesinde yetki, görev ve sorumlulukları bulunmaktadır.

GÖREVLERİ:

- 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 kuruluşlarının 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,
- Yörelereindeki 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 teknolojilerini 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.

ÜNİVERSİTE ORGANLARI

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 13' üncü maddesi ile Üniversite Organları; Rektör, Senato ve Yönetim Kurulundan oluşturulmuştur.

REKTÖR

Rektör, Profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak Üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır ve görev süresi dört yıl olup iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz.

Üniversite tüzel kişiliğini temsil eden Rektörün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde 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 yapmak.

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.

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.

SENATO

Senato; Rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

Görevleri;

- 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,
- Biri sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- 2547 Sayılı Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

YÖNETİM KURULU

Yönetim Kurulu, Rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl içinde seçilecek üç profesörden oluşur.

Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Görevleri:

- 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 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.

Fakülte Organları

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. maddesi ile Fakülte organları Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulundan oluşturulmuştur.

Dekan

Rektörün önereceği, üniversite içinden ve dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine, çalışmalarına yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak en çok üç yıl için atar.

Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları;

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

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

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 aralarında

seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarında seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulunun görevleri;

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

Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunca üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulunun görevleri;

- 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.

Enstitü Organları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 19'uncu maddesi ile Enstitü organları Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulundan oluşmaktadır.

Enstitü Müdürü

Üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır.

Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Enstitü müdürünün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Enstitü Müdürünün Görevleri;

- Enstitü kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde 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,

- Enstitünün birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Enstitü Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü Kurulunun Görevleri;

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

Enstitü Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasında enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü Yönetim Kurulunun Görevleri;

- Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardımcı olmak,
- Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvim uygulanmasını sağlamak,
- Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarını 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 Kanununla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Organları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20'nci maddesi ile Yükseköğretim organları, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşmaktadır.

Yüksekokul Müdürü

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Yüksekokul Müdürünün, okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayabileceği en çok iki yardımcısı bulunur.

Yüksekokul Müdürünün Görevleri;

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 Sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokul Kurulu

Müdür başkanlığında müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri;

- 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 yapmak.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasında yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri;

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- Yüksekokul eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvim uygulamasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarını hazırlamak,
- Yüksekokul müdürünün okul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 Sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm Başkanlıkları

Bölüm, Bölüm Başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçente bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün

önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

Görevleri;

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim – öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Özel Kalem

Özel Kalem Rektörün verdiği direktifler doğrultusunda hareket etmekte, gelen yazıların ilgili yerlere ulaşmasını, Rektörlük ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamaktadır. Kurum içinden ve kurum dışından gelen görevli ve konukların randevularını düzenleyerek aksaklıkları önlemektedir.

Genel Sekreterlik

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

Genel Sekreterlik;

- Üniversite İdari Teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversite'ye bağlı birimlere ve ilgili yerlere iletmek,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- Basın halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

5018 sayılı kanunun 60. Maddesinde sayılan mali hizmetler fonksiyonu ile 5436 sayılı kanunun 15. Maddesinde sayılan stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu, yönetim bilgi sistemi fonksiyonu görevlerini yapmak üzere; 5436 sayılı kanunun 15. Maddesinin (c) bendi ile 11.06.2007 tarihi itibarıyla kurulan Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız,

- Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesi,
- Bütçe ve Performans Şubesi,
- Muhasebe – Kesinhesap ve Raporlama Şubesi,
- İç Kontrol Şubesi,

- Evrak ve Destek Hizmetleri Şubesi

olmak üzere 5 alt birim ve TÜBİTAK destekli bilimsel araştırma projeleri ve AB projeleri ofisinden oluşur.

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,
- 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 ve yorumlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Üniversitede Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını 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 harcama programı 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 cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitenin yatırım programının 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 kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetimine yönelik işlevinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Başkanlığa Bağlı Şubelerin Görev ve Sorumlulukları

a)- Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesinin Görev ve Sorumlulukları

- İdarenin stratejik plan çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlanma 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,
- İstatistikî 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,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek,
- Yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorun önleyici ve etkililiğini artırıcı tedbirler üretmek,
- İdari faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

c) Muhasebe – Kesinhesap 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 yatıları 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 hazırlamak,
- 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 bağlı şubelerde kullanılacak demirbaş ve kırtasiye malzeme ihtiyaçlarını belirlemek ve temin için başkanlığa öneride bulunmak,
- Başkanlığa gelen evrakları kayda aldıktan sonra şubelere intikalini bekletilmeksizin sağlamak,

- Başkanlık ve şubelerden gelen evrakı giden evrak defterine kaydını sağladıktan sonra bekletilmeksizin 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 Projeleri Ofisinin Görev ve Sorumlulukları

- TÜBİTAK kaynaklarından Üniversitemize proje karşılığı aktarılan tutarların harcanmasına ilişkin proje yürütücüsü tarafından düzenlenen ödeme belgelerini Maliye Bakanlığı ile TÜBİTAK tarafından belirlenen esas ve usuller çerçevesinde kontrol ederek 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 tutarların harcanmasına ilişkin proje yürütücüsü tarafından düzenlenen ödeme belgelerini 27.11.2007 tarih ve 26713 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan yönetmelik çerçevesinde kontrol ederek 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 izlemek,
- 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.

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 hazırlamak olarak özetlenebilir

Personel Daire Başkanlığı

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- Üniversite personelinin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- Üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Hukuk Müşavirliği

- Üniversitenin öğrenciler, 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,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

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

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

- Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
- Öğrencilerin ve personelin spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

07.10.1983 tarih ve 124 sayılı “Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname” ve 14 Ekim 2001 tarih ve 24553 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Ankara Üniversitesi Kütüphaneleri Yönetmeliği” gereğince görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

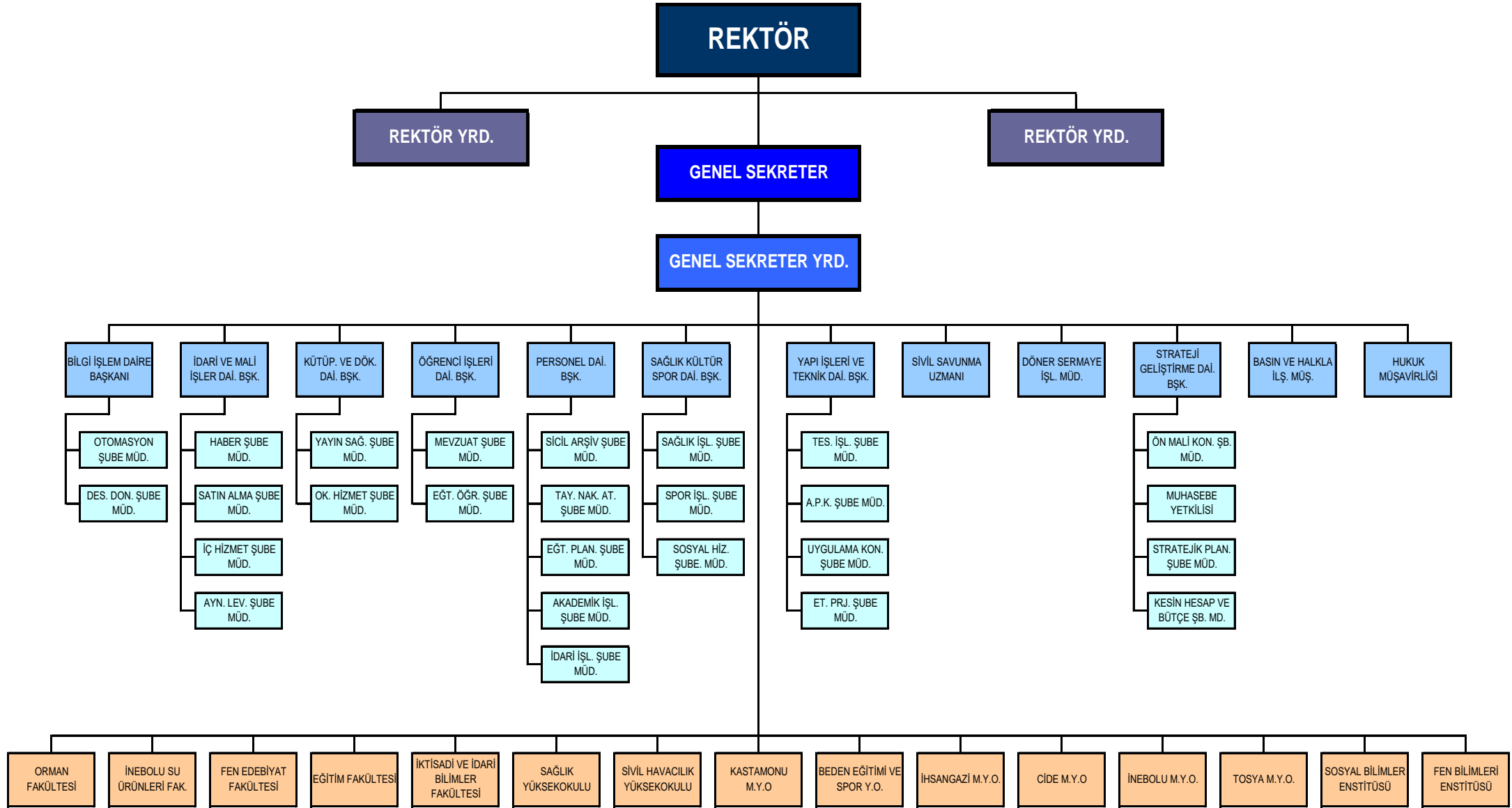
- Bilgi hizmetleri ile ilgili alanlarda bilimsel araştırma, üretim, uygulama ve yayın faaliyetleri yapmak,
- İlgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği oluşturmak,
- Başkanlık ve birim kütüphaneleri personeli ile ilgili eşgüdüm,
- Hizmet içi eğitim ve denetim yapmak
- Rapor hazırlamak ve Üniversite Rektörüne sunmak,
- Birim kütüphanelerinin ihtiyaçlarını Rektörlüğün onayı ile sağlamak,
- Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak
- Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak.

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 yerine getirmek,
- 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,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.



Kastamonu Üniversitesi Kampus Alanı



D- FİZİKİ KAYNAKLAR

1- Hizmet Binaları

FİZİKİ YAPI	m ²
İDARİ BİRİMLER	
Genel Sekreterlik	72
Hukuk Müşavirliği	36
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	90
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	114
İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	90
Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı	18
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	45
Personel Dairesi Başkanlığı	54
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	27
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	158
FAKÜLTELER	
Fen-Edebiyat Fakültesi	3.162
Eğitim Fakültesi	10.417
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	10.000
Orman Fakültesi	10.000
ENSTİTÜLER	
Fen Bilimleri Enstitüsü	28
Sosyal Bilimler Enstitüsü	28
TOPLAM	34.339

YÜKSEKOKULLAR VE MESLEK YÜKSEKOKULLARI	
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	7.000
Kastamonu Sağlık Yüksekokulu	10.000
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	15.784
Taşköprü Meslek Yüksekokulu	-
Abana Meslek Yüksekokulu	-
Araç Meslek Yüksekokulu	-
İhsangazi Meslek Yüksekokulu	-
İnebolu Meslek Yüksekokulu	-
Cide Rıfat Ilgaz Meslek Yüksekokulu	-
Tosya Meslek Yüksekokulu	-
TOPLAM	32.784

Üniversitemizin yerleşkesi, Daday Yolu 3.Km de bulunan "Kastamonu Üniversitesi Yerleşkesi"dir. 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. Yerleşke alanı yaklaşık 600 dekadır, ayrıca yerleşke alanı kamulaştırma ve tahsislerle 2400 dekara çıkarılacaktır.

Üniversitemizin Fen-Edebiyat Fakültesi, Eğitim Fakültesi, 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 Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu binalarının inşaatlarına, 2009 Yılında da Orman Fakültesi inşaatlarına başlanmış, kafeterya inşaatının ihalesi gerçekleştirilmiştir.

2010 yılında Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu ile Orman Fakültesi binaları hizmete açılacaktır. Ayrıca İdari binanın ve Eğitim Fakültesi binasının ihaleleri yapılarak inşaatlarına başlanacaktır.

2008 yılında ihalesi sonuçlandırılmış olan Rektörlük binası restorasyonu çalışmaları tamamlanmak üzeredir.

2- Sosyal Alanlar

Kantinler

Kantin Sayısı	: 8	Adet
Kantin Alanı	: 1500	m ²

Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı	: 6	Adet
Öğrenci Yemekhane Alanı	: 1500	m ²
Öğrenci Yemekhane Kapasitesi	: 865	Kişi
Personel Yemekhane Sayısı	: 5	Adet
Personel Yemekhane Alanı	: 400	m ²
Personel Yemekhane Kapasitesi	: 200	Kişi

Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı	: 2	Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı	: 3740	m ²
Açık Spor Tesisleri Sayısı	: 7	Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı	: 22280	m ²

Üniversitemize bağlı 2500 m² ve 1240 m² olmak üzere 2 adet çok amaçlı spor salonu, 7 adet açık spor tesisi, 1 adet kondisyon salonu, 1 adet çim futbol sahası ve 2 adet toprak futbol sahası ile öğrencilerimize ve personelimize hizmet vermektedir.

Jimnastik Salonu: Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu içerisinde bulunan Jimnastik Salonunda öğrencilerimiz jimnastik, dans, gösteri ve halk oyunları çalışmalarını yapmaktadır.

Futbol Sahası: Kastamonu Üniversite yerleşkesi içerisinde bulunan bir çim ve bir toprak saha, ayrıca Eğitim Fakültesinde bulunan 1 adet toprak saha ile toplam 3 adet sahamız mevcuttur.

Kondisyon Salonu: Kastamonu Üniversitesi yerleşkesi içerisinde yer alan kondisyon salonumuzda kondisyon çalışması, body, gym, fitness gibi etkinliklerle öğrencilerimiz ve personelimizin sağlıklı bir şekilde spor yapmaları için hizmet verilmektedir.

Spor Salonu: Kastamonu Üniversitesi Yerleşkesi içerisinde tartan kaplı 750 kişi kapasiteli ve Eğitim Fakültesinde tartan kaplı 120 kapasiteli çok amaçlı salonumuzla öğrenci ve personele hizmet verilmektedir.

Kültür Hizmetleri: Kastamonu Üniversitesi Yerleşkesi içerisinde 450 kişilik 3 Mart Konferans Salonu, Cide Rifat Ilgaz Meslek Yüksekokulu içerisinde 250 kişilik Konferans Salonu, İnebolu Meslek Yüksekokulu içerisinde 100 kişilik konferans salonu mevcut olup; konferans, konser, öğrenci etkinlikleri ve özel günlerde hizmet verilmektedir.

2010 Yılı içerisinde çok amaçlı yeni spor alanları oluşturularak öğrenci ve personelimizin hizmetine verilmesi planlanmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları		Adet
Sunucular		10
Yazılımlar		6
Bilgisayarlar	Masa Üstü Bilgisayar	910
	Taşınabilir Bilgisayar	57
Kütüphane Kaynakları	Kitap Sayısı	28.666
	Basılı Periyodik Yayın Sayısı	3
	Elektronik Yayın Sayısı	3
TOPLAM		29.655

2009-2010 Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde 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 2010 yılı içerisinde de devam edecektir.



Kastamonu Nasrullah Meydanı

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Projeksiyon	1	32	1	34
Slayt Makinesi		1		1
Tepegöz		7		7
Barkot Okuyucu	4	2		6
Baskı Makinesi	4	1		5
Fotokopi Makinesi	11			11
Faks	6			6
Fotoğraf Makinesi		2		2
Kameralar		3	1	4
Televizyonlar		2		2
Tarayıcılar	9		1	10
Müzik Setleri	2	1		3
Mikroskoplar		26		26
DVD'ler	2	2		4
Yazıcılar	81			81
TOPLAM	120	79	3	202

4- Taşıt ve İş Makineleri

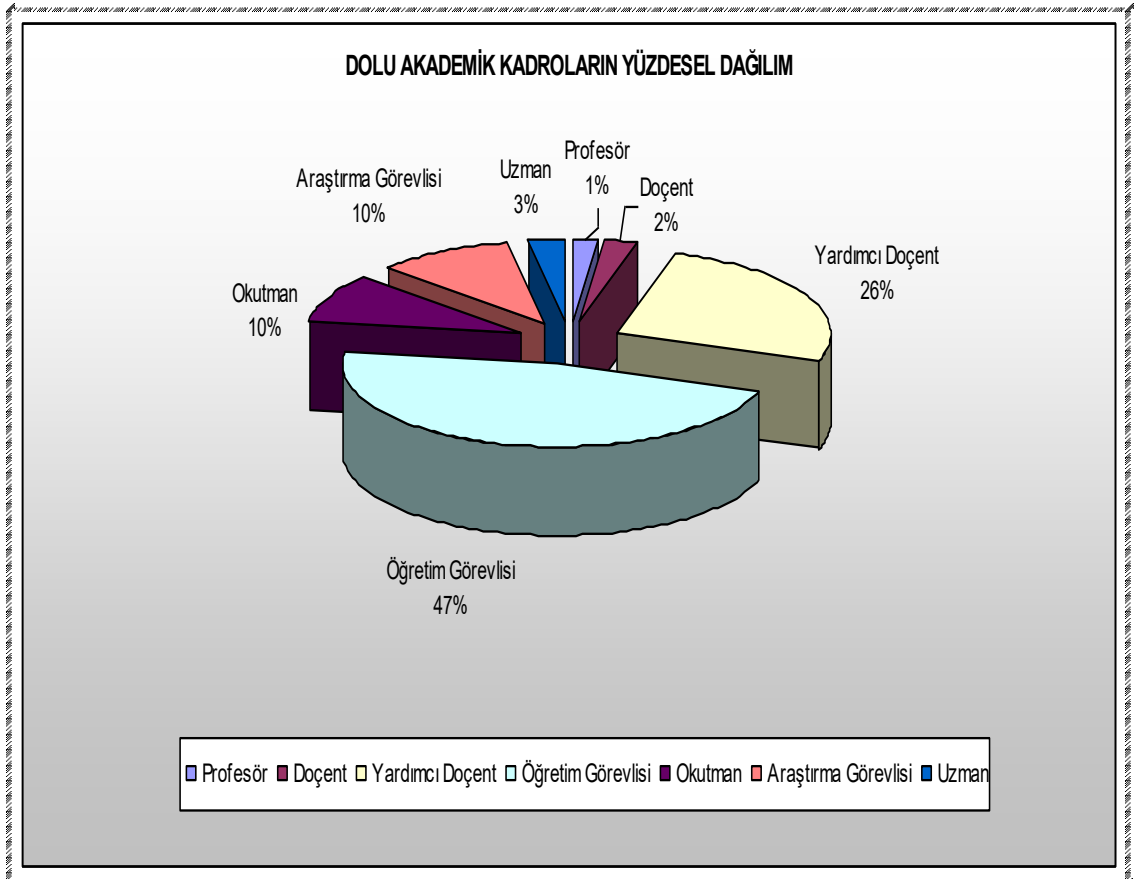
BİRİMLER	TAŞIT ARACI	İŞ MAKİNESİ
Rektörlük	7	0
TOPLAM	7	0

Üniversitemizde 6 adet Otomobil ve 1 adet Minibüs mevcut olup, 2010 yılı içinde Başbakanlık müsaadesi ile 2 adet binek otomobil ve 1 adet en az 27 en fazla 40 kişilik minibüs hibe yolu ile temin edilecektir.

E- İNSAN KAYNAKLARI

AKADEMİK ÜNVANI	ÖĞRETİM ELEMANI SAYISI
Profesör	4
Doçent	5
Yardımcı Doçent	54
Öğretim Görevlisi	99
Araştırma Görevlisi	21
Okutman	20
Uzman	6
TOPLAM	209

Üniversitemize tahsis edilmiş toplam 735 akademik kadro mevcut olup, 209'u doludur.



SINIFI	ÜNVANI	PERSONEL ADETİ
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Diyetisyen	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Psikolog	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Tabip	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Hemşire	2
Teknik Hizmetler Sınıfı	Mühendis	6
Teknik Hizmetler Sınıfı	Mimar	1
Teknik Hizmetler Sınıfı	Teknisyen	14
Teknik Hizmetler Sınıfı	Tekniker	13
Genel İdare Hizmetleri	Genel Sekreter	1
Genel İdare Hizmetleri	Genel Sekreter Yardımcısı	1
Genel İdare Hizmetleri	Fakülte Sekreteri	3
Genel İdare Hizmetleri	Yükseköğretim Sekreteri	2
Genel İdare Hizmetleri	Enstitü Sekreteri	2
Genel İdare Hizmetleri	Kütüphaneci	2
Genel İdare Hizmetleri	Memur	56
Genel İdare Hizmetleri	Satın Alma Memuru	1
Genel İdare Hizmetleri	Sekreter	6
Genel İdare Hizmetleri	Şef	8
Genel İdare Hizmetleri	Şube müdürü	11
Genel İdare Hizmetleri	V.H.K.İ.	5
Genel İdare Hizmetleri	Bilgisayar İşletmeni	40
Genel İdare Hizmetleri	Ayniyat Saymanı	2
Genel İdare Hizmetleri	Ambar Memuru	1
Genel İdare Hizmetleri	Şoför	17
Genel İdare Hizmetleri	Daire Başkanı	7
Genel İdare Hizmetleri	Daktilograf	1
Genel İdare Hizmetleri	Koruma Güvenlik	7
Yardımcı Hizmetler	Hizmetli	11
Yardımcı Hizmetler	Kaloriferci	6
Yardımcı Hizmetler	Teknisyen Yardımcısı	3
Yardımcı Hizmetler	Aşçı	1
TOPLAM		233

Üniversitemize tahsis edilmiş toplam 504 idari kadro olup, bunlardan 233'ü dolu 271'i boştur. Dolu kadroların 173'ü Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, 34'ü Teknik Hizmetler Sınıfında, 5'i Sağlık Hizmetleri Sınıfında ve 21'i ise Yardımcı Hizmetler Sınıfındadır.

2006 yılında kurulan Üniversitemiz halen yapılanma aşamasında olduğundan akademik ve idari kadrolarda büyük eksiklikler mevcuttur. 2010 yılı içerisinde Devlet Personel Başkanlığından boş kadroların kullanımı için izin istenecektir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- 2010 yılı sonuna kadar Orman Fakültesi, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu tamamlanacaktır,
- Üniversitemiz Rektörlüğü Restorasyon çalışmaları 2010 yılında %90 olarak tamamlanacaktır,
- 2010 yılı sonuna kadar akademik birimlerin eğitim araç-gereç ve laboratuvar donanım ihtiyaçlarının %10 karşılanacaktır,
- Uluslararası öğrenci değişim programından yararlanacak lisans ve lisansüstü öğrenci sayısının 2010 yılı sonuna kadar %10 artırılması sağlanacaktır,
- Uluslararası değişim programından yararlanacak ders veren öğretim elemanı sayısının, 2010 yılında %10 artırılması sağlanacaktır,
- 2010 yılı sonunda kadar Üniversitemiz ERASMUS değişim programı kapsamındaki ikili anlaşmalar %10 oranında artırılabacaktır,
- 2010 yılı sonuna kadar Üniversitemiz Kütüphanesindeki kitap sayısı %5 artırılabacaktır,
- 2010 yılı sonuna kadar Meslek Yüksek Okullarımızda yeni programlar açılması sağlanacaktır,
- 2010 yılı sonuna kadar Üniversitemiz Fakülte ve Meslek Yüksekokullarına verilen laboratuvar yenileme desteği bütçe olanakları doğrultusunda artırılabacaktır,
- 2010 yılı sonuna kadar Üniversitemiz İdari ve Akademik Personel Sayısı %10 artırılabacaktır.

B- AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç 1: Yerel kilitlenmeleri kırmak için kararlı ve bağlılıkların yaratıcısı bir üniversite olmak ve yerelle bütünleşen bir üniversite olarak algılanmak

Hedef 1: 2010 yılına kadar Yerel Kalkınma Çalışmaları Merkezini kurma
Stratejik Eylemler

- Araştırma Geliştirme (Ar-Ge) biriminin kurulması,
- Yerel Kalkınma Çalışmaları Merkezi çalışanlarının eğitim çalışmalarının yapılması,
- Toplumsal kesime yönelik panel, konferans, çalıştay vb. bilinçlendirme çalışmalarının yapılması,
- Yerel düzeyde farkındalık yaratacak başarıya odaklı projelerden içeren bir proje havuzu oluşturulması,
- Yerel kalkınma konusunda iyi örneklerin paylaşıldığı sempozyum, kongre vb. bilimsel toplantılar düzenlenmesi,

- Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler, Avrupa Birliği, DPT, Bölge Kalkına Ajansları, KOSGEB, İŞKUR ve diğer uluslararası ve ulusal kurumlarla ilişkilerin geliştirilmesi.

Hedef 2: Gündelik hayatla bütünleşilmesi
Stratejik Eylemler

- Yerel halkın üniversiteyi sahiplenmelerini sağlayacak çalışmalara yer verilmesi
- Üniversite yerleşkesinde Kastamonu halkına hizmet verecek halk kütüphanesi kurulumuna yer verilmesi

Hedef 3: Girişimcilikte bütünleşen bir üniversite olma
Stratejik Eylemler

- 2010 yılına kadar mobilya, oyuncak gibi tasarımın ön planda olduğu alanlarda faaliyet gösterecek teknoloji destekli bir tasarım parkının (Tekno-Tasarım Parkı) kurulması
- Meslek yüksekokulları bünyesinde, konaklama işletmeciliği, seyahat işletmeciliği, turist rehberliği gibi bölümlerin açılması üretici faaliyetlerde bulunma gereksinimlerinin karşılanacağı turistik (geçici) ve yerleşik konaklama alanlarının açılması
- Meslek Yüksekokulu bünyesinde 0–6 yaş grubu kreş ve anaokulu açarak Eğitim Fakültesi bünyesindeki Okul Öncesi Öğretmenliği Bölümü ile Meslek Yüksekokulu bünyesindeki Çocuk Gelişimi bölümü için uygulama alanı oluşturmak.
- Ağaç sanayi ve diğer yan Ağaç sanayi ve diğer yan sanayiler geliştirilerek geleneksel olarak tekne yapımı tasarımı işinin hayata geçirilmesi

Amaç 2: Mimari sermayeye katkıda bulunan bir üniversite olmak

Hedef: Geleneksel kent dokusu ve mimari yapılanması bakımından üstünlükleri olan Kastamonu'nun bu yapısına katkıda bulunacak bir üniversite yerleşkesinin oluşturulması
Stratejik Eylemler

- Üniversite yerleşkesinde/yerleşkelerinde yapılacak enstitülerin, fakültelerin, merkezlerin, yüksekokulların ve meslek yüksekokulların iyi bir kent-kır karışımının örnekleri olması
- Üniversite yapılaşma süreçlerinde ve ürünlerinde, hem ulusal hem de uluslararası 'iyi pratik' kavramlarının ve değerlerinin kullanılması

Amaç 3: Disiplinler arası formülasyonda yenilikçi bir üniversite olmak

Hedef: Disiplinler arası bir eğitim altyapısıyla öncülüğe yol açan özgün bilginin yaratılmasını ve yayılmasını sağlanması

Stratejik Eylemler

- YÖK mevzuatına ve yerel karşılaştırılmalı üstünlüklerden hareket edilerek yeni bölümler oluşturulması

- Aynı fakültelerin birinci ve ikinci sınıflarında bölüm farkı olmadan tüm öğrencilere aynı programın okutulması
- Aralarında işbirliği yapacak fakültelerin üniversite yerleşkesinde mekânsal olarak birbirlerine yakın konuşlandırılması

Amaç 4: Yereli aşan bölgesel güç haline gelmeyi amaçlayan bir üniversite olmak

Hedef: Bölgede yakın kentlerle ve üniversitelerle işbirliğinin artırılması

Stratejik Eylemler

- Bölge sorunlarının ele alındığı çalıştay, kongre, konferans, bilgi şöleni ve panel vb. bilimsel etkinlikler düzenlenmesi
- Bölgeye yarar getirecek projeler üzerinde durulması
- İngilizce dışında Rusçaya önem verilerek mezunların iş bulmasına yardımcı olunması ve üniversiteler arasında ilişkilerin geliştirilmesi

Amaç 5: Eğitim-öğretim sürecini iyileştirmek

Hedef 1: Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının artırılması.

Stratejik Eylemler

- 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.
- Bina yapımı tamamlanmayan birimler için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde sürdürülebileceği fiziki olanakların sağlanması.
- Stratejik plan sürecinde İktisat Fakültesi, Güzel Sanatlar, Hukuk, İletişim, Mühendislik Fakültesi ve Veteriner Fakültesi binalarının yapılması planlanmaktadır.
- 2009 yılından sonra Abana, Araç, İhsangazi, Taşköprü Melek Yüksekokulları, 2010 yılından sonra Tosya Meslek Yüksekokulunun açılması.
- Laboratuvar, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının ihtiyaçlarının saptanması, donanımlarının sağlanması.
- Engelli öğrenciler için alt yapı düzenlemelerinin yapılması (fakülte girişlerinin ve diğer girişler için tekerlekli sandalye rampaları oluşturulması, tuvaletlerin engelliler için uygun şekilde yapılması)

Hedef 2: Akademik birimlerin derslik, eğitim araç-gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi.

Stratejik Eylemler

- Fakültelerin derslik ihtiyaçlarının belirlenmesi, mevcut dersliklerin iyileştirilmesi
- Enstitü, bölüm/Anabilim dalı/Ana sanat birimlerinin öğretim araç-gereç ve teknoloji ihtiyacının belirlenmesi.

- Öğretim araç-gereç ve teknolojisinin üniversite tarafından karşılanması.
- Öğretim elemanlarına öğretim araç-gereç ve teknolojisini kullanma yeterliği eğitimi verilmesi
- Dil öğretimi çerçevesinde dil laboratuvarlarının kurulması
- Dersliklerde akıllı sınıf uygulamasına geçilmesi.

Hedef 3: Öğretim programlarının ulusal ve uluslararası ihtiyaca yanıt verecek biçimde düzenlenmesi/güncellenmesi

Stratejik Eylemler

- Ders içeriklerinin TÜBA “Ulusal Açık Ders Malzemeleri Konsorsiyumu”na göre web ortamına aktarılması.
- Uluslararası değişim programı kapsamında ders verecek öğretim elemanı değişim çalışmasının başlatılması.
- ERASMUS değişim programı kapsamında ikili anlaşma programının genişletilmesi.
- Programların akreditasyon sürecinin genişletilmesi, birimlerin akreditasyon taleplerinin karşılanması.
- Uzaktan öğretim için gerekli alt yapının oluşturulması.
- Fakülte/MYO okutulan derslerin içerik ve ders notları ile internet ortamına aktarılması.
- Engelli öğrencilere yönelik öğretimde düzenlemeler yapılması (Görme engelli öğrenciler için konuşan kitaplar (ses kaydı) hazırlanması, Akademik personeli engelli öğrencilerin eğitim ihtiyacı konusunda bilgilendirme ve bu konuda akademik personele eğitim verme, Engelli öğrencilerin sınavlarını planlama, uygun sınav ortamı düzenleme).

Hedef 4: Öğretim elemanı niteliğinin artırılması

Stratejik Eylemler

- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının standarda kavuşturulması
- Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma/uluslararası yayına teşvik edilmesi.
- Öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı araştırmalarının desteklenmesi.
- Yeterli sayıda öğretim elemanı olmayan bölüm/anabilim/ana sanat dallarının öğretim elemanı ihtiyacının giderilmesi.
- Akademik personel ve unvanlarının yıllar itibarıyla tespit edilerek, sayılarının artırılması.
- Akademik personelin eğitim ihtiyacını karşılamak üzere hizmet içi eğitimlerinin sağlanması
- Ulusal ve uluslararası düzlemde öğretim elemanı değişiminin sağlanması

Hedef 5: Öğrenci niteliğinin artırılması

Stratejik Eylemler

- Lisans ve lisansüstü öğrencilerini uluslararası öğrenci değişim programından yararlanma çalışmalarının başlatılması.
- Başarılı (sınavda derece almış) öğrencilerin üniversite bursuyla desteklenmesi.

- Öğrencilerin yurtdışı firmalarda staj yapmalarını sağlayacak çalışmaların başlatılması.
- Lisansüstü öğrenim alan öğrencileri, toplumsal ve global sorunları araştırmaya yönlendilmesi.
- Lisansüstü tezlerin, kuruluşların ihtiyacına cevap verecek konulardan seçilmesi ve tezlerin desteklenmesinin sağlanması.
- Lisansüstü öğretimde uzaktan öğretim çalışmalarının başlatılması.

Amaç 6: Araştırma-Geliştirme sürecini iyileştirmek

Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası proje sayısının artırılması Stratejik Eylemler

- Avrupa Birliği'nin destek verdiği programlara proje üretilmesine teşvik ve bu yolla AB ülkeleriyle ortak projeler oluşturma çalışmalarının başlatılması.
- Bilimsel Araştırma Projesi (BAP) desteğinin artırılması.
- TÜBİTAK destekli araştırma projelerine teşvikin sağlanması.
- TÜBİTAK/DPT proje üretmeye akademik personelin teşvik edilmesi.
- Akademik personelin diğer proje alanlarına (Yerel yönetim, sanayi kuruluşları, ticaret ve meslek odaları) teşvik edilmesi
- Araştırma projelerinde çalışacak ücretli eleman alınabilmesi için gerekli düzenlemenin yapılması.
- Proje teşvik ödülü uygulamasının başlatılması.

Hedef 2: Ulusal ve uluslararası yayınların artırılması. Stratejik Eylemler

- Akademik birimlerin yayın desteği taleplerinin karşılanması.
- Akademik birimlerin uluslararası indeksli/hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısının artırılması.
- Akademik birimlerin ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısının artırılması.
- Uluslararası yayın teşvik ödülü düzenlemesinin gerçekleştirilmesi.
- Uluslararası yayın/atıf destek ve teşvik ödülü
- Başarılı lisansüstü tezlerin ve başarılı çalışmaların üniversite tarafından basılması.

Hedef 3: Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı sayısının artırılması. Stratejik Eylemler

- Akademik birimlerin toplantı düzenleme taleplerinin (maddi destek) karşılanması.
- Üniversite tarafından düzenlenecek bilimsel toplantılara TÜBİTAK ve TÜBA gibi kurumlardan destek alma çalışmalarının yürütülmesi.
- Öğretim elemanlarının ulusal/uluslararası toplantılara katılımlarının teşvik edilmesi.
- Uluslararası bilimsel toplantıya katılan öğretim elemanlarına teşvik ödülü verilmesi.
- Ulusal/uluslararası toplantı katılımına genç araştırmacıların teşvik edilmesi.

- Üniversite bünyesinde 2 yılda bir uluslararası sempozyum/kongre düzenlenmesi.

Amaç 7: İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek

Hedef 1: Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi

Stratejik Eylemler

- Akademik ve idari personelin hizmetlerini etkin bir biçimde yerine getireceği fiziki mekânlara ve teknolojik olanaklara kavuşturulması
- Akademik ve idari personelin için kampüs içerisindeki günlük ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri restaurant, kafeterya, market gibi fiziki olanakların yaratılması

Hedef 2: İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması

Stratejik Eylemler

- İdari ve teknik personelin yeterliliklerine göre hizmet alanlarına yerleştirilmesi
- İdari personele yönelik seminer ve eğitim programlarının düzenlenmesi
- “Memnuniyet Anketi” ile personelin ihtiyaç ve isteklerinin tespit edilerek gerekli düzenlemelerin gerçekleştirilmesi
- İdari personele yönelik sosyal etkinlikler düzenlenmesi
- Akademik ve idari personelin kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek, seminer, konferans, kurs, vb. etkinlikler düzenlenmesi
- Yeni açılacak akademik birimlerin sayısına paralel olarak idari ve teknik personelin sayısının artırılması

Hedef 3: Kütüphane hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması

Stratejik Eylemler

- Barkot sistemine geçilmesi
- Kitap siparişi, kaynak taraması, kitap rezervasyonu gibi işlemlerin elektronik ortamda yapılması
- Öğretim elemanlarının yeni yayınlanan kaynaklardan haberdar olmalarının ve kitap siparişlerini elektronik ortamda yapabilmelerinin sağlanması
- Basılı ve elektronik yayınların sayısının artırılması

Hedef 4: Dokümantasyon hizmetlerinin yeterliliğinin artırılması

Stratejik Eylemler

- Değişik tür ve kategorideki dokümanları elektronik olarak kaydedilmesi ve indekslenmesi
- Tanımlanan iş akışları ile dokümanların kurum içi dolaşımlarının yönetilmesi ve izlenmesi
- Dokümanları elektronik arşiv içinde güvenli biçimde saklanması

- Gerektiğinde arşive hızlı ve etkin biçimde ulaşım sağlanması

Hedef 5: Bilgi işlem ve haberleşme hizmetlerinin iyileştirilmesi
Stratejik Eylemler

- Tüm idari, akademik ve öğrenci işlerinin otomasyona bağlı olarak yürütülmesi
- Üniversite yerleşkesi içinde elektronik ve bilgi haberleşmesi açısından güçlü bir alt yapı oluşturulması
- İnternete bağlanma ve erişim olanaklarının üst düzeye çıkartılması

Amaç 8: Hizmet Sürecini İyileştirmek

Hedef 1: Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi
Stratejik Eylemler

- Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarının nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi
- Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılması için özendirilmesi
- Öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar için yer gösterilmesi
- Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif çalışmalarına destek vermesi için özendirilmesi
- Öğrencilerin yaptığı sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların üniversitenin web sitesinde, yerel ve ulusal basında duyurulmasının sağlanması
- Üniversite bünyesinde farklı akademik birimlerden öğrencilerin katılımıyla ortak sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapmalarının desteklenmesi
- Öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılımlarının sağlanması
- Farklı üniversitelerden öğrencilerin katılacağı sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapması için desteklenmesi

Hedef 2: Sağlık, Danışmanlık, Barınma, Burs ve Ulaşım hizmetlerinin artırılması
Stratejik Eylemler

- Sağlık hizmetlerinin çeşitlendirilmesi
- Sağlık danışmanlığı hizmetlerinin çeşitlendirilmesi
- Üniversite yerleşkesindeki yurtların kapasitelerinin artırılması
- Öğrenci çalıştırma programından yararlanılarak başarılı öğrencilerin desteklenmesi
- Öğrencilere sunulan burs olanaklarının artırılması
- Üniversite yerleşkesindeki fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu gibi akademik birimlerin sayısında ve buralarda öğrenim gören öğrenci sayısına bağlı olarak toplu taşıma sistemine geçilmesi

Hedef 3: Topluma Yönelik Hizmetlerin İyileştirilmesi
Stratejik Eylemler

- Paydaşlarla Olan İlişkilerin İyileştirilmesi
- Paydaşlarla olan ilişkilerin durumunun saptanması
- Üniversitenin görüş ve faaliyetlerinin medyada duyurulması

- Öğrenci memnuniyet anketlerinin izlenmesi
- Akademik memnuniyet anketlerinin izlenmesi
- Hizmet verilen toplum kesimlerinin memnuniyet anketleriyle izlenmesi

Hedef 4: Tanıtım faaliyetlerinin başlatılması ve geliştirilmesi

Stratejik Eylemler

- Üniversitenin bugün nasıl algılandığı ve gelecekte nasıl algılanması gerektiğinin katılımcı bir yaklaşımla belirlenmesi
- Üniversitenin topluma tanıtımını sağlayacak tanıtım malzemelerinin oluşturulması
- Üniversiteyi tercih edecek olanlara yönelik olarak tanıtım faaliyetleri düzenlenmesi

Hedef 5: Mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesi

Stratejik Eylemler

- Mezunlar derneğinin kurulması
- Her yıl mezunların % 10'na ulaşılması
- Son sınıf öğrencilerin mezunlar derneğine üye olmalarının sağlanması
- Üniversite web sitesine mezunlarla iletişime geçilecek bir link konulması
- Mezunlar tarafından burs ve yardım fonu kurulmasının teşvik edilmesi
- Kastamonu Üniversitesi Evi (sosyal mekan-lokal açılması)
- Mezunlar derneğinin web sayfasının hazırlanması ve etkin hale getirilmesi

Amaç 9: Hizmetlerin yerine getirilmesi için mali kaynakları güçlendirmek

Hedef: Bütçe kaynaklarını Döner Sermaye geliriyle artırmak

Stratejik Eylemler

- 01.12.2008 tarih 27071 sayılı Resmi gazete ile Kastamonu Üniversitesi Döner Sermaye Yönetmeliği
- 05.08.2008 tarihli 26958 sayılı Resmi Gazete ile Kastamonu Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği yayınlandı.

Üniversitemiz öncelikleri arasında yapılanma ve eğitim kalitesinin yükseltilmesi olduğundan Eğitim-Öğretim sürecini iyileştirmek (Amaç:5), İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek (Amaç:7) ve Hizmet Sürecini İyileştirmek (Amaç: 8) amaç olarak seçilmiş ve bu doğrultuda hedefler belirlenmiştir.

C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE KAYNAK İHTİYACI

Eğitim-Öğretim sürecini iyileştirmek için Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımların artırılması performans hedefi olarak seçilmiş 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, bina yapımı tamamlanmayan birimler için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde sürdürülebileceği fiziki olanakların sağlanması ve

laboratuvar, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının ihtiyaçlarının saptanması, donanmalarının sağlanmasında Performans Göstergeleri olarak da;

- Yapımı tamamlanan araştırma-uygulama alanları, sosyal tesislerin sayısı
- Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının yüzdesi
- Mevcut derslik, laboratuvar, atölye vb yapılan iyileştirmeler
- İktisat, Güzel Sanatlar, Hukuk, Veteriner Fakültesinin, İletişim ve Mühendislik Fakültesinin stratejik plan sürecinde bitirilmesi.
- Araç, Abana, İhsangazi, Taşköprü, Tosya MYO binalarının hedeflenen yılda (2009-2010) açılması.
- Engelli öğrenciler için yapılan düzenlemelerin sayısı,

İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek için Akademik ve İdari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve İdari ve teknik personelin iş doyumlarının, yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması hedef olarak seçilmiş, Akademik ve İdari personelin hizmetlerini etkin bir biçimde yerine getireceği fiziki mekanlara ve teknolojik olanaklara kavuşturulması, Akademik ve idari personel için kampüs içerisinde günlük ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri restoran, kafeterya, market gibi fiziki olanakların yaratılması ve Akademik ve idari personelin kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek, seminer, konferans, kurs vb etkinlikler düzenlemesinde performans göstergeleri olarak;

- Fiziki ve teknolojik olanaklara kavuşturulan idari birim sayısı
- Fiziki ve teknolojik olanaklara kavuşturulan akademik birim sayısı
- Memnuniyet anketi sonuçları
- Kampus içinde günlük ihtiyaçların karşılanması için yapılan restaurant, kafeterya, market gibi fiziki birimlerin sayısı ve kullanım oranı Düzenlenen seminer, konferans, kurs vb. etkinliklere katılan akademik ve idari personel sayısı ve yüzdesi
- Düzenlenen seminer, konferans, kurs vb. etkinliklerin her birinin sayısı ve yüzdesi
- Sosyal etkinliklerin sayısı ve katılım oranı
- Memnuniyet anketi sonuçları
- Her bir idari birimlerde görev alan personel sayısı

Hizmet Sürecini İyileştirmek için Öğrenciye yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi hedef olarak seçilmiş, Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarının nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi, öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılması için özendirilmesi, öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar için yer gösterilmesi, öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif çalışmalarına destek vermesi için özendirilmesi, öğrencilerin yaptığı sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların üniversitenin web sitesinde, yerel ve ulusal basında duyurulmasının sağlanması, üniversite bünyesinde farklı akademik birimlerden öğrencilerin katılımıyla ortak sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapmalarının desteklenmesi, öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılımlarının sağlanması, farklı üniversitelerden öğrencilerin katılacağı sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların yapılması için desteklenmesinde performans göstergesi olarak;

- Faaliyet sayısının öğrenci sayısına oranı,
- Üniversite faaliyetleri ile ilgili basında çıkan haber sayısı

- Faaliyet sayısının öğretim üyesi sayısına oranı, belirlenmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
------------------	--------------------------------

Amaç	Amaç 5: Eğitim-öğretim sürecini iyileştirmek
Hedef	Hedef 1: Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının artırılması

Performans Hedefi	Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının artırılması.

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2008	2009	2010
--------------------------------	--------------------	-------------	-------------	-------------

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-bütçeleme çalışmalarının başlatılması.	1.000.000	0	1.000.000
2	Bina yapımı tamamlanmayan birimler için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde sürdürülebileceği fiziki olanakların sağlanması.	1.165.000	0	1.165.000
3	Laboratuvar, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının ihtiyaçlarının saptanması, donanımlarının sağlanması.	1.100.000	0	1.100.000
Genel Toplam		3.265.000	0	3.265.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
------------------	--------------------------------

Amaç	Amaç 5: Eğitim-öğretim sürecini iyileştirmek
Hedef	Hedef 2: 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	2008	2009	2010
--------------------------------	--------------------	-------------	-------------	-------------

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Fakültelerin derslik ihtiyaçlarının belirlenmesi, mevcut dersliklerin iyileştirilmesi	70.000	0	70.000
2	Öğretim araç-gereç ve teknolojisinin üniversite tarafından karşılanması	495.500	0	495.500
Genel Toplam		565.500	0	565.500

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
------------------	--------------------------------

Amaç	Amaç 7: İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Hedef	Hedef 1: Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi

Performans Hedefi	Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2008	2009	2010
--------------------------------	--------------------	-------------	-------------	-------------

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akademik ve idari personelin hizmetlerini etkin bir biçimde yerine getireceği fiziki mekânlara ve teknolojik olanaklara kavuşturulması	9.000.000	0	9.000.000
2	Akademik ve idari personelin için kampus içerisindeki günlük ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri restaurant, kafeterya, market gibi fiziki olanakların yaratılması	3.000.000	0	3.000.000
Genel Toplam		12.000.000	0	12.000.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
------------------	--------------------------------

Amaç	Amaç 7: İdari ve Destek Sürecini İyileştirmek
Hedef	Hedef 2: 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	2008	2009	2010
--------------------------------	--------------------	-------------	-------------	-------------

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akademik ve idari personelin kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek, seminer, konferans, kurs, vb. etkinlikler düzenlenmesi	390.000	0	390.000
Genel Toplam		390.000	0	390.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Amaç 8:Hizmet Sürecini İyileştirmek
Hedef	Hedef 1: Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi

Performans Hedefi	Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2008	2009	2010
--------------------------------	--------------------	-------------	-------------	-------------

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 çalışmalar yapmalarının desteklenmesi	100.000	0	100.000
7	Öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılımlarının sağlanması	180.000	0	180.000
8	Farklı üniversitelerden öğrencilerin katılacağı sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapması için desteklenmesi	45.000	0	45.000
Genel Toplam		385.000	0	385.000

EKLER

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarının nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.09 - SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ 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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılması için özendirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.09 - SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ 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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar için yer gösterilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.09 - SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ 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		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif çalışmalarına destek vermesi için özendirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.09 - SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ 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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Öğrencilerin yaptığı sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların üniversitenin web sitesinde, yerel ve ulusal basında duyurulmasının sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.09 - SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ 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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Üniversite bünyesinde farklı akademik birimlerden öğrencilerin katılımıyla ortak sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapmalarının desteklenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.09 - SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ 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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılımlarının sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.09 - SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	180.000,00
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		180.000,00
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		180.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5 - Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Farklı üniversitelerden öğrencilerin katılacağı sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapması için desteklenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.09 - SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ 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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	1 - Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının 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-bütçeleştirme çalışmalarının başlatılması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.11 - 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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	1 - Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının artırılması.
Faaliyet Adı	Bina yapımı tamamlanmayan birimler için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde sürdürülebileceği fiziki olanakların sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 38.56.02.11 - 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	200.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	965.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.165.000,00
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		1.165.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	1 - Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının artırılması.
Faaliyet Adı	Laboratuvar, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının ihtiyaçlarının saptanması, donanımlarının sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.11 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.56.02.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 38.56.46.41 - MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.56.02.10 - BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	850.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.100.000,00
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		1.100.000,00

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		38.56.35.36 - SAĞLIK YÜKSEKOKULU, 38.56.42.42 - FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ, 38.56.43.46 - ORMAN FAKÜLTESİ, 38.56.46.41 - MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.56.52.51 - EĞİTİM FAKÜLTESİ, 38.56.55.52 - BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU, 38.56.57.51 - CİDE RIFAT ILGAZ MESLEK YÜKSEKOKULU, 38.56.57.52 - İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000,00
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		70.000,00
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		70.000,00

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	38.56.02.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, 38.56.02.11 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, 38.56.46.41 - MESLEK YÜKSEKOKULU

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	195.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	300.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		495.500,00
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		495.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	3 - Akademik ve idari 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	38.56.02.11 - 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	9.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.000.000,00
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		9.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	3 - Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Akademik ve idari personelin için kampüs içerisindeki günlük ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri restoran, kafeterya, market gibi fiziki olanakların yaratılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	38.56.02.11 - 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	3.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00
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		3.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	4 - İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması
Faaliyet Adı	Akademik ve idari personelin kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek, seminer, konferans, kurs, vb. etkinlikler 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	390.000,00
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		390.000,00
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		390.000,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
-----------	--------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Fakülte, derslik, laboratuvar, atölye, sosyal tesis vb. yatırımlarının artırılması.	3.265.000,00	8,59	0,00		3.265.000,00	8,59
	9	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-bütçeleştirme çalışmalarının başlatılması.	1.000.000,00	2,63	0,00		1.000.000,00	2,63
	10	Bina yapımı tamamlanmayan birimler için mevcut binalarda faaliyetlerin etkin şekilde sürdürülebileceği fiziki olanakların sağlanması.	1.165.000,00	3,06	0,00		1.165.000,00	3,06
	11	Laboratuvar, atölye, spor salonu vb. uygulama alanlarının ihtiyaçlarının saptanması, donanımlarının sağlanması.	1.100.000,00	2,89	0,00		1.100.000,00	2,89
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			16.605.500,00	43,68			16.605.500,00	43,68
Genel Yönetim Giderleri			21.413.500,00	56,32			21.413.500,00	56,32
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			38.019.000,00	100,00	0,00	100,00	38.019.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
-----------	--------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
2		Akademik birimlerin derslik, eğitim araç-gereç ve eğitim teknolojisi ihtiyaçlarının giderilmesi	565.500,00	1,49	0,00		565.500,00	1,49
	12	Fakültelerin derslik ihtiyaçlarının belirlenmesi, mevcut dersliklerin iyileştirilmesi	70.000,00	0,18	0,00		70.000,00	0,18
	13	Öğretim araç-gereç ve teknolojisinin üniversite tarafından karşılanması	495.500,00	1,30	0,00		495.500,00	1,30
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			16.605.500,00	43,68			16.605.500,00	43,68
Genel Yönetim Giderleri			21.413.500,00	56,32			21.413.500,00	56,32
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			38.019.000,00	100,00	0,00	100,00	38.019.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
-----------	--------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
3		Akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi	12.000.000,00	31,56	0,00		12.000.000,00	31,56
	14	Akademik ve idari personelin hizmetlerini etkin bir biçimde yerine getireceği fiziki mekânlara ve teknolojik olanaklara kavuşturulması	9.000.000,00	23,67	0,00		9.000.000,00	23,67
	15	Akademik ve idari personelin için kampüs içerisindeki günlük ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri restaurant, kafeterya, market gibi fiziki olanakların yaratılması	3.000.000,00	7,89	0,00		3.000.000,00	7,89
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			16.605.500,00	43,68			16.605.500,00	43,68
Genel Yönetim Giderleri			21.413.500,00	56,32			21.413.500,00	56,32
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			38.019.000,00	100,00	0,00	100,00	38.019.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
-----------	--------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
4		İdari ve teknik personelin iş doyumlarının yükseltilmesi, nicelik ve niteliklerinin artırılması	390.000,00	1,03	0,00		390.000,00	1,03
	16	Akademik ve idari personelin kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek, seminer, konferans, kurs, vb. etkinlikler düzenlenmesi	390.000,00	1,03	0,00		390.000,00	1,03
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			16.605.500,00	43,68			16.605.500,00	43,68
Genel Yönetim Giderleri			21.413.500,00	56,32			21.413.500,00	56,32
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			38.019.000,00	100,00	0,00	100,00	38.019.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
-----------	--------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
5		Öğrenciye Yönelik Hizmet Etkinliklerinin İyileştirilmesi	385.000,00	1,01	0,00		385.000,00	1,01
	1	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarının nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi	10.000,00	0,03	0,00		10.000,00	0,03
	2	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılması için özendirilmesi	10.000,00	0,03	0,00		10.000,00	0,03
	3	Öğrencilerin yaptıkları sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar için yer gösterilmesi	20.000,00	0,05	0,00		20.000,00	0,05
	4	Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif çalışmalarına destek vermesi için özendirilmesi	10.000,00	0,03	0,00		10.000,00	0,03
	5	Öğrencilerin yaptığı sosyal, kültürel ve sportif çalışmaların üniversitenin web sitesinde, yerel ve ulusal basında duyurulmasının sağlanması	10.000,00	0,03	0,00		10.000,00	0,03
	6	Üniversite bünyesinde farklı akademik birimlerden öğrencilerin katılımıyla ortak sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapmalarının desteklenmesi	100.000,00	0,26	0,00		100.000,00	0,26
	7	Öğrencilerin farklı üniversitelerde yapılan sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılımlarının sağlanması	180.000,00	0,47	0,00		180.000,00	0,47
	8	Farklı üniversitelerden öğrencilerin katılacağı sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar yapması için desteklenmesi	45.000,00	0,12	0,00		45.000,00	0,12
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			16.605.500,00	43,68			16.605.500,00	43,68
Genel Yönetim Giderleri			21.413.500,00	56,32			21.413.500,00	56,32
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			38.019.000,00	100,00	0,00	100,00	38.019.000,00	100,00

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ				
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzye)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	0,00	11.742.000,00	0,00	11.742.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	2.102.000,00	0,00	2.102.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.490.500,00	4.619.500,00	0,00	6.110.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	1.141.000,00	0,00	1.141.000,00
	06	Sermaye Giderleri	15.115.000,00	1.809.000,00	0,00	16.924.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Ödeneği Toplamı		16.605.500,00	21.413.500,00	0,00	38.019.000,00	
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
Toplam Kaynak İhtiyacı		16.605.500,00	21.413.500,00	0,00	38.019.000,00	

