



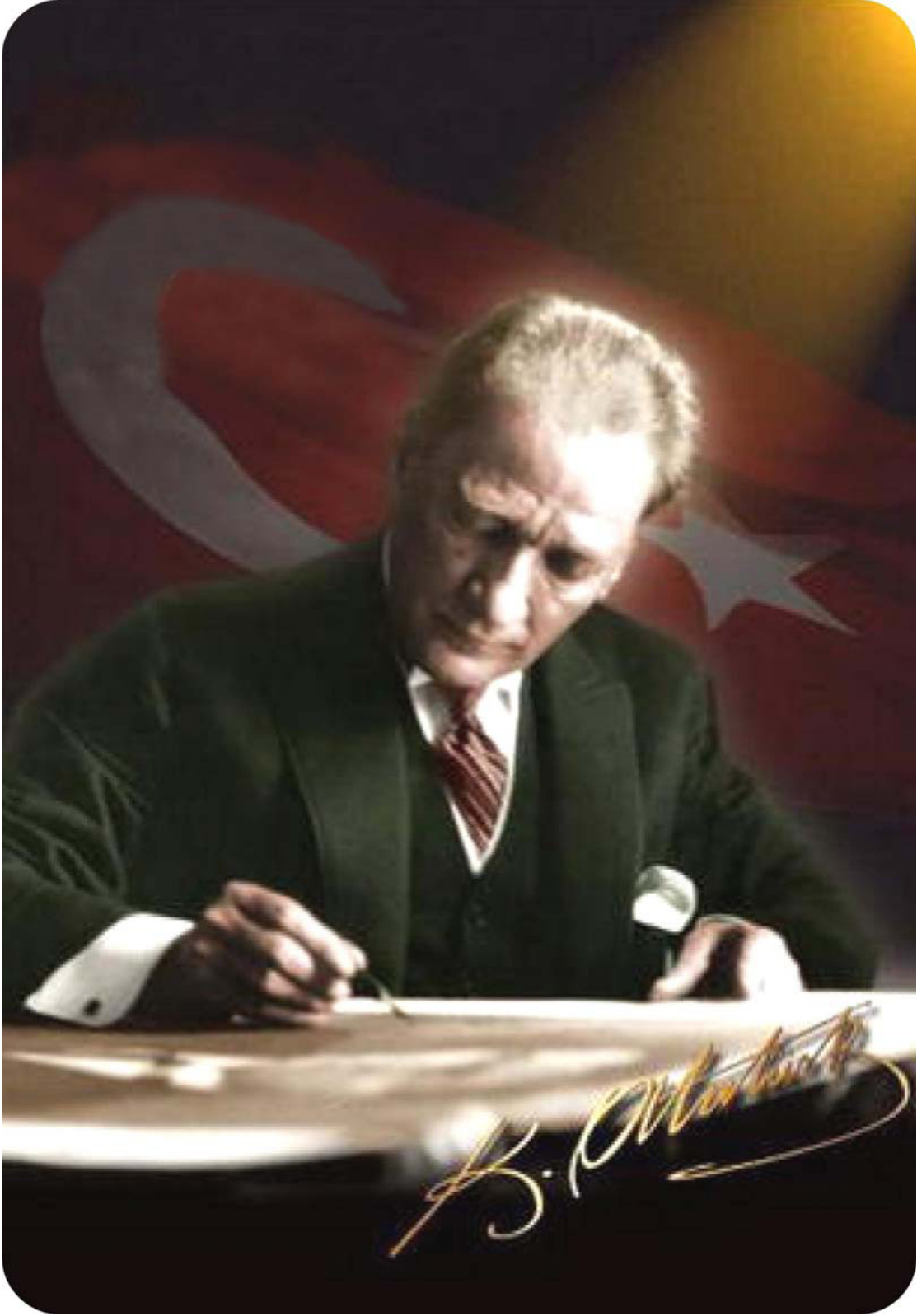
T.C

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

2008 YILI İDARE FAALİYET

RAPORU

MAYIS/ 2009, KARABÜK



Denebilir ki, hiçbir şeye muhtaç değiliz, yalnız bir tek şeye ihtiyacımız var: Çalışkan olmak! Servet ve onun doğal sonucu olan rahat yaşamak ve mutluluk yalnız ve ancak çalışanların hakkıdır. Yaşamak demek çalışmak demektir.

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	2
A. Misyon ve Vizyon	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C. İdareye İlişkin Bilgiler	3
1. Fiziksel Yapı	3
2. Örgüt Yapısı	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4. İnsan Kaynakları	10
5. Sunulan Hizmetler	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
D. Diğer Hususlar	22
II. AMAÇ VE HEDEFLER	23
A. İdarenin Amaç Ve Hedefleri	23
B. Temel Politikalar Ve Öncelikler	25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
A. Mali Bilgiler	27
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	27
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	28
3. Mali Denetim Sonuçları	28
B. Performans Bilgileri	29
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	29
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	32
A. Üstünlükler	32
B. Zayıflıklar	32
C. Değerlendirme	33
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	34
<u>EKLER</u>	35

İç Kontrol Güvence Beyanı/ Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Karabük Üniversitesi, Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken, 29 Mayıs 2007 tarihinde adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Fen-Edebiyat Fakültesi, Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, Teknik Eğitim Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Meslek Yüksekokulu, Sağlık Yüksekokulu, Safranbolu Meslek Yüksekokulu ile Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsünden kurulmuş ülkemizin en genç üniversitelerinden birisidir.

2008 yılında, 4 Fakülte, 2 Meslek Yüksekokulu, 1 Yüksekokul ve 2 Enstitü dâhilinde eğitim- öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren Üniversitemiz, 5878 öğrenci, 160 akademik ve 124 idari personeli de bünyesinde barındırmıştır.

17.03.2006 tarihli “Kamu İdarelerince Hazırlanacak faaliyet raporları Hakkındaki Yönetmelik” gereği, tüm kamu kuruluşları ve üniversitelerin, geçmiş yıla ilişkin çalışma, eğitim ve araştırmalarına yer vererek oluşturdukları faaliyet raporlarını içinde bulunan yıl içerisinde kamuoyuna açıklamaları hususu hüküm altına alınmıştır.

Karabük Üniversitesi, faaliyet raporlarına ait çıkarılan yönetmelik gereği, 2008 yılında yürütmüş olduğu faaliyetlerine ilişkin idare faaliyet raporunu hazırlayarak yetiştirdiği eğitim düzeyi yüksek, bilgili, nitelikli ve tam donanımlı bireylerle bölgesinin ve ülkenin refah düzeyinin artmasına katkı sağlamayı kendine hedef olarak belirlemiştir.

Yıl boyunca yürütülen faaliyet ve yatırım harcamalarının yerinde, zamanında ve gerektiği ölçüde yapılmasına özen gösterilmesi ve ayrıca kamu kaynaklarının kullanımına ilişkin hesap verilebilirliğin artırılması açısından bu raporların hazırlanması büyük önem teşkil etmektedir.

2008 yılındaki faaliyetlerin yürütülmesinde ve bu faaliyetlere ilişkin raporun hazırlanmasında emeği geçen çalışanlarımıza teşekkür eder, bundan sonraki çalışmalarında başarılar dilerim.

Prof. Dr. Burhanettin UYSAL

Rektör

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Üniversitemiz, evrensel değerler ışığında, kentimiz ve ülkemizin kalkınmasına yönelik olarak insani değerlere saygılı, sosyal yönü gelişmiş, değişen koşullara uyum sağlayabilen, bilgiyi etkin ve verimli kullanabilen, araştırmacı, girişimci, katılımcı ve yurtsever bireyler yetiştirmeyi amaçlar.

Vizyonumuz

Bilim ve teknoloji den sanat ve spora kadar uzanan geniş bir yelpazede; araştırma, öğretim, üretim, yayın, danışmanlık ve topluma hizmet alanlarındaki özgün çalışmalar ile ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilir, saygın ve tercih edilen bir üniversite olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12'inci maddesine göre Yükseköğretim Kurumlarının görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

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, millî 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,

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 iş birliği 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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Eğitim Alanları ve Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150
Amfi	2	12	-	-
Sınıf	39	14	-	-
Bilgisayar Lab.	13	-	-	-
Diğer Lab.	5	6	2	-
Toplam	59	32	2	-

Üniversitemizin eğitim – öğretim faaliyetlerini sürdürdüğü fiziksel yapısı yukarıdaki bilgilerden oluşmaktadır. Buna göre 50 öğrenciye kadar 2, 51-75 öğrenciye kadar 12 adet amfi; 50 öğrenciye kadar 39, 51- 75 öğrenciye kadar 14 adet derslik; 50 öğrenciye kadar 13 adet bilgisayar laboratuvarı; 50 öğrenciye kadar 5, 50- 75 öğrenciye kadar 6, 76- 100 öğrenciye kadar ise 2 adet bilgisayar harici laboratuvar ile eğitim – öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

1.2. Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 5

Kantin Alanı: 900m²

Kafeterya Sayısı:

Kafeterya Alanı:

Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı: 5

Öğrenci Yemekhane Alanı: 600m²

Öğrenci Yemekhane Kapasitesi: 760 kişi

Personel Yemekhane Sayısı: 5

Personel Yemekhane Alanı: 450m²

Personel Yemekhane Kapasitesi: 320 kişi

Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 2

Misafirhane Kapasitesi: 30

Lojmanlar

Lojman Sayısı: 67 adet

Lojman Brüt Alanı: 6912m²

Dolu Lojman Sayısı: 66 adet

Boş Lojman Sayısı: 1 adet

Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 1700m²

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 550m²

Toplantı- Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251- Üzeri
Toplantı Salonu	3	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	1	-	2	1
Toplam	3	-	1	-	2	1

1.3. Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

Akademik personelimizin eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütürken kullanabilmeleri amacıyla toplam 1716,8m² alana sahip 148 akademik personelimizin faydalanabileceği 95 adet çalışma odası mevcuttur.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kul. Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	95	1716,8	148
Toplam	95	1716,8	148

İdari Personel Hizmet Alanları

İdari personelimizin eğitim– öğretim faaliyetlerine destek hizmetlerini yürütürken kullanabilmeleri amacıyla toplam 784,05m² alana sahip 49 idari personelimizin faydalanabileceği 35 adet çalışma odası ile toplam 642,05m² alana sahip 63 idari personelimizin faydalanabileceği 25 adet servis odası mevcuttur.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kul. Sayısı (Kişi)
Servis Odası	25	642,05	63
Çalışma Odası	35	784,05	49
Toplam	60	1426,1	112

1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 6 Adet

Ambar Alanı: 195,5m²

1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 5 Adet

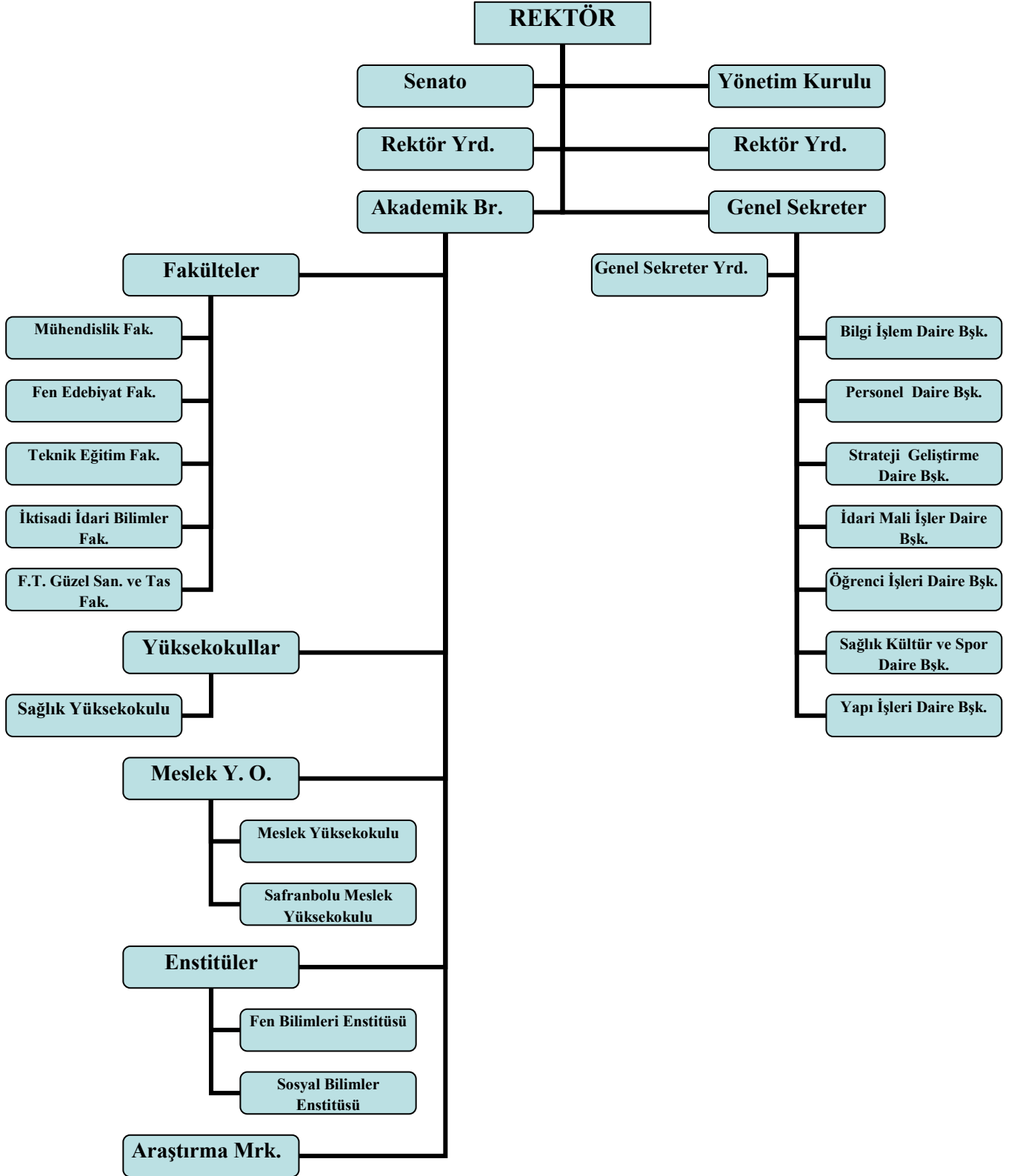
Arşiv Alanı: 97m²

1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı: 17 Adet

Atölye Alanı: 4750m²

2. Örgüt Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Bilgisayarlar

Üniversitemiz personellerinin ve öğrencilerinin kullanımına sunulan 614 adet masaüstü bilgisayar ve 12 adet taşınabilir bilgisayar olmak üzere toplam 626 adet bilgisayar bulunmaktadır.

Masaüstü Bilgisayar Adedi: 614 Adet

Taşınabilir Bilgisayar Adedi: 12 Adet

3.2. Kütüphane Kaynakları

Üniversitemizde araştırma ve faaliyetlerde bulunabilmeleri amacıyla 12.969 adet kitap ve 3848 basılı periyodik yayın mevcuttur.

Kitap Sayısı: 12969

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 3848

Elektronik Yayın Sayısı: -

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yukarıda açıklaması yapılan bilgi ve teknolojik kaynakların yanında aşağıda cinsi, kullanım amacı ve adedi belirtilen teknolojik imkânlarla da sahiptir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	46	-
Slayt Makinesi	2	5	-
Tepegöz	1	15	-
Episkop	-	1	-
Barkot Okuyucu	-	3	-
Baskı Makinesi	1	2	-
Fotokopi makinesi	7	9	-
Faks	1	3	-
Fotoğraf Makinesi	9	5	-
Kameralar	3	13	-
Televizyonlar	7	16	-
Tarayıcılar	4	13	-
Müzik Setleri	-	6	-
Mikroskoplar	2	6	-
DVD'ler	-	3	-

4. İnsan Kaynakları

2008 yılında, üniversitemiz eğitim – öğretim faaliyetlerini sürdüren akademik ve idari personel sayıları ve niteliklerine ilişkin bilgiler aşağıda tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir.

4.1. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	6	60	66	-	-
Doçent	11	86	97	-	-
Yrd. Doçent	58	103	159	-	-
Öğretim Görevlisi	41	134	175	-	-
Okutman	20	30	50	-	-
Çevirici	-	1	1	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	1	1	-	-
Araştırma Görevlisi	23	116	139	-	-
Uzman	1	18	19	-	-
Toplam	160	547	707	-	-

4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı uyruklu akademik personelimiz bulunmamaktadır.

4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personelimiz bulunmamaktadır.

4.4. Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Müh. Fak.	Gazi Üniversitesi (1 Kişi)
Doçent		
Yrd. Doçent	G. S. Ve T. Fak./ Mimarlık	Karadeniz Teknik Üniversitesi (1 Kişi)
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		2

4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli akademik personelimiz bulunmamaktadır.

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	22	31	28	42	30	7	160

Yüzde	13,75	19,38	17,50	26,25	18,75	4,38	100
-------	-------	-------	-------	-------	-------	------	-----

4.7. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	86	214	300
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	12	12
Teknik Hizmetleri Sınıfı	14	43	57
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	1	-	1
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	23	52	75
Toplam	124	321	445

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	Toplam
Kişi Sayısı	20	39	25	35	5	124
Yüzde	16,13	31,45	20,16	28,23	4,03	100

4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi							
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 ve Üzeri	Toplam
Kişi	10	8	23	23	27	33	124

Sayısı							
Yüzde	8,06	6,45	18,54	18,54	21,77	26,61	100

4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	4	12	24	26	51	7	124
Yüzde	3,23	9,68	19,35	20,97	41,13	5,65	100

4.11. İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	-	2
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	4	-	4
Toplam	2	-	2

4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 ve Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	-
Yüzde	-	-	-	-	100	-

4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri

Kişi Sayısı	-	-	-	2	-	-
Yüzde	-	-	-	100	-	-

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

Üniversitemizde eğitim– öğretim faaliyetlerinin sürdürüldüğü eğitim birimleri, sürdürülen eğitimin niteliği, eğitim gören öğrencilerin cinsiyetlerine göre dağılımı ve eğitim birimlerindeki öğrenci kontenjanlarının doluluk ve boşluk oranlarına göre bilgileri aşağıdaki tablolarda detaylı olarak sunulmuştur.

Öğrenci Sayıları:

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	1459	329	1788	536	48	584	377	1995	2372
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	145	17	162	-	-	-	17	145	162
Meslek Yüksekokulları	1167	905	2072	686	586	1272	1491	1853	3344
Toplam	2771	1251	4022	1222	634	1856	1885	3993	5878

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları:

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	262	100	362	113	12	125	487	8,29

Yüksekokullar	83	87	170	87	66	153	323	5,50
---------------	----	----	-----	----	----	-----	-----	------

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

Öğrenci Kontenjanları:

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	938	908	30	96,38
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	1170	1098	72	93,85
Toplam	2108	2006	102	95,16

Yüksek Lisans ve Doktora Programları:

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enst.	Makine Eğitimi	76	-	11	87
Fen Bilimleri Enst.	Metal Eğitimi	32	-	2	34
Fen Bilimleri Enst.	Mobilya ve Dekorasyon Eğitimi	26	-	6	32
Fen Bilimleri Enst.	Bilgisayar Mühendisliği	14	-	9	23
Fen Bilimleri Enst.	Elektronik ve Bilgisayar Eğitimi	10	-	-	10
Fen Bilimleri Enst.	Fizik	3	-	-	3
Fen Bilimleri Enst.	Kimya	6	-	-	6
Fen Bilimleri Enst.	Mimarlık	6	-	-	6
Toplam		173	-	28	201

Yabancı Uyruklu Öğrenciler:

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	-	2	2
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
Toplam	-	2	2

5.2. İdari Hizmetler

Üniversitemiz idari teşkilatı 10 adet birimden oluşmakta olup söz konusu birimlere yapılan idareci atamaları kapsamında birimlerimiz Üniversite mevzuatı ile kendilerine verilen görevleri yerine getirmektedir. Mevcut birimlerimiz;

- Genel Sekreterlik,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
- Personel Daire Başkanlığı,
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- Hukuk Müşavirliğidir.

Yukarıda belirtilen idari birimlerimizin Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereğince Üniversitemiz İdari Birimlerinin yürütmekte sorumlu oldukları görevler aşağıda sıralanmıştır:

- Genel Sekreterlik;

- a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- b) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- c) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- d) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- e) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- f) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- g) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- h) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı;

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

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;

- a) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- b) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;

- a) 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,
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve

tatmin düzeyini analiz etmek ve genel arařtırmalar yapmak,

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

f) İdarede kurulmuřsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

h) 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,

i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,

m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

p) İdarenin, diğeri idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

r) Mali kanunlarla ilgili diğeri mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

s)Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,

t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,

u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğeri görevleri yapmak.

- Personel Daire Başkanlığı;

- a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı;

- a) Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- b) Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- c) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı;

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

- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı;

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

6. Yönetim ve İç Kontrol Hizmeti

Üniversitemiz Teknik Eğitim Fakültesinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Doç. Dr. Mustafa YAŞAR(Dekan Yrd.), Yrd.Doç. Dr. İbrahim ÇAYIROĞLU(Dekan Yrd.) ve Mehmet GÜL(Fakülte Sekreteri) yürütmüştür.

Üniversitemiz Fen Edebiyat Fakültesinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof.Dr. Dilek Dadaylı PAKTAŞ(Dekan),Fedayi KESİN(Fakülte Sekreteri) ve Yücel KARADÖNGEL (Memur) yürütmüştür.

Üniversitemiz Mühendislik Fakültesinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof. Dr. İhsan TOROĞLU(Dekan), Fedayi KESİN (Fakülte Sekreteri) ve Yücel KARADÖNGEL (Memur) yürütmüştür.

Üniversitemiz Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof. Dr. Gülser ÇELEBİ(Dekan), Yaşar TURHAN(Fakülte Sekreteri) ve Ahmet ÖZKAN(Bilgisayar İşletmeni) yürütmüştür.

Üniversitemiz Fen Bilimler Enstitüsünün Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Doç. Dr. Süleyman GÜNDÜZ(Enstitü Müdürü) ve Ümran ÇELİK(Enstitü Sekreteri) yürütmüştür.

Üniversitemiz Meslek Yüksek Okulunun Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Yrd. Dç. Dr. Sezayi YILMAZ(Yüksekokul Müdürü), Mevlüt SUZAN(Yüksekokul Sekreteri) ve Ramazan KARLIÇAYIR(Memur) yürütmüştür.

Üniversitemiz Safranbolu Meslek Yüksek Okulunun Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Mustafa ŞEHİRLİ(Yüksekokul Sekreteri) ve Fahrettin YILMAZ(Bilgisayar İşletmeni) yürütmüştür. Ayrıca bu Yüksekokulda, 02.01.2007 tarihinden itibaren ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi uygulanarak, Yönetim ve İç Kontrol Sistemi bu kurallara uygun şekilde sürdürülmektedir.

Üniversitemiz idari birimlerinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini Daire Başkanları yürütmüştür.

Karabük Üniversitesinde, Yönetim ve İç Kontrol Sistemine ilişkin olarak; Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi aracılığıyla mal ve hizmet alımlarında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasasına uygun olarak, 4734 sayılı İhale Yasasında belirtilen alım şekline en uygun ihaleyi yapımı sağlanarak, en kaliteli mal veya hizmeti, en ucuz şekilde satın almaya özen gösterilmektedir. Aynı zamanda yapılan malzeme alımı veya hizmet ihalelerinde harcama kalemindeki ödenekler titizlikle kontrol edilerek ödenek üstü harcama yapmamaya dikkat edilmektedir. Harcama ve satın alma yetkilileri kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerine en üst seviyede uyulmasının gerekliliği ve düşüncesi içinde görevlerini yerine getirmektedirler. Alınacak herhangi bir malzemenin ihtiyacının gerekliliği en iyi şekilde araştırılarak alım yoluna gidilmektedir. Harcama yetkilisi ve satın alma görevlileri, kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirleri göz önüne alınarak bölümlerden gelen gereksiz ihtiyaç taleplerinde, kesinlikle alım yoluna gitmemektedir.

D. Diğer Hususlar

Üniversitemiz idaresine yönelik temel bilgilerin yanında, bazı birimlere ait diğer hususlar da aşağıdaki şekilde belirmiştir:

Karabük Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesinde, 88 öğrencinin oluşturduğu 22 farklı kulüp faaliyetini sürdürmüştür.

Karabük Üniversitesi Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinde, Kütüphaneden 155 öğrenci, 15 akademisyen yararlanmış, kütüphane 2963 adet kitapla hizmet vermiştir.

Üniversitemiz Meslek Yüksek Okulunda; kütüphaneden 80 öğrenci, 15 akademisyen yararlanmış, kütüphane 1076 adet kitapla hizmet vermiştir.

Üniversitemize bağlı Safranbolu Meslek Yüksek Okulunda; kütüphaneden 2000 öğrenci, 35 akademisyen yararlanmış, kütüphane 3625 adet kitapla hizmet vermiştir. 500 öğrencinin oluşturduğu 8 farklı kulüp de şu şekilde belirlenmiştir: Fotoğrafçılık Kulübü, Rehberlik Kulübü, Tiyatro Kulübü, Halk Oyunları Kulübü, Müzik Kulübü, Çevre Kulübü, Kültür- Edebiyat Kulübü, Yayın Kulübü.

Karabük Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı olarak hizmet yürüten kütüphaneden 662 öğrenci, 74 akademisyen yararlanmış, kütüphane 5305 adet kitapla hizmet vermiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesi b bendinde “Amaç ve Hedefler” e ait bir açıklama yer almış olup bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilmesi gerektiği belirtilmiştir. Buna bağlı olarak, Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren bölüm ve idarelerin 2008 yılına ilişkin söz konusu bilgileri aşağıdaki başlık altlarında belirtilmiştir.

A. İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Bu bölümde, Üniversitemizin akademik/ idari birimlerinin var olan amaç ve hedeflerine yer verilmiş olup bu bilgiler aşağıdaki gibi belirtilmiştir:

Lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim hizmeti veren Fen Bilimleri Enstitüsü, Fen Edebiyat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Teknik Eğitim Fakültesi ve Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesine ait amaç ve hedefler; kaliteli eğitim ve öğretim, toplum ve üniversite ilişkisi, kaynak geliştirme ve yönetme, topluma hizmet, akademik mükemmellik, öğrenci başarısı ve gelişimi, araştırma odaklı enstitü olmak, çağdaş- kalıcı ve özgün eserler ortaya koymak, ulusal ve uluslararası alanda iş birliğini genişletmek, enstitünün/fakültelerin fiziki ortamını iyileştirme, kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek, mükemmelliği sürekli olarak yakalamaya çalışmak, öğretimde ve bilgiyi aramada- üretmede- yaymada ve uygulamada mükemmel olmak, yenilikçi olmak, bilimin evrenselliğine inanmak, evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak ve Atatürk ilkelerine bağlı olmak şeklinde belirlenmiştir.

Yine lisans eğitim-öğretim hizmeti veren Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin amaçları; üstün nitelikte eğitim ve öğretim vermek, ulusal ve uluslararası akademik çalışma ortamı yaratmak, çağın gerektirdiği nitelikli mekânlara- teknolojik altyapıya ve ders araçlarına sahip olmak ile bilim- kültür ve sanat alanında topluma açılmak ve yön vermek olurken; hedefleri etkin ve etkileşimli bir eğitim sistemi için internet ortamından yararlanılması, öğrenci- öğretim elemanı oranının rasyonel hale getirilmesi, bilgi kaynağı ve kütüphane olanaklarının zenginleştirilmesi, öğrenci- öğretim elemanı değerlendirme sisteminin karşılıklı ve sürekli kılınması, öğrenci- öğretim elemanı ilişkisinin güçlendirilmesi amacıyla paylaşım ortamı oluşturulması, mesleğinde başarı sahibi kişi ve firmaların katılımı ile iş hayatı hakkında bilgilenme çalışması yapılması, mezunlar ile öğrencilerin buluşturulması ve iş hayatı ile ilgili izlenimler hakkında bilgilenme çalışması yapılması, Socrates- Erasmus Değişim Programları gibi uluslararası değişim programlarından yararlanılması, ulusal ve uluslararası akademik platformda yer alınması, ulusal ve uluslararası yayın ve bilimsel çalışmalara katılım sayısının artırılması, öğretim elemanları tarafından yürütülen UNESCO- Tubitak- AB vb. kuruluşlar ile desteklenen bilimsel araştırma projesi sayısının artırılması, döner sermaye aracılığı ile üretilen proje sayısının artırılması, eğitim- öğretim fiziksel altyapısının oluşturulması (yerleşke) şeklindedir.

Ön lisans eğitim-öğretim hizmeti veren Karabük Meslek Yüksek Okulunun amaçları; okulu her türlü akademik ve idari faaliyetlerinde yasa- yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde kanunlara uygun bir şekilde yönetmek, günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek teknik ara eleman yetiştirmek, sorumluluklarını bilen Atatürk inkılapları doğrultusunda hür iradeye sahip bireyler yetiştirilmesine katkıda bulunmak iken, hedefleri okulu eğitim- öğretimde gelişmiş yüksekokulların düzeyine çıkarmak, günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek Avrupa Uyum Yasaları çerçevesinde yeni programlar açmak, bilimsel çalışmalar yapmak, yüksekokul- sanayi iş birliğini geliştirmek ve karşılıklı ara eleman yetiştirilmesi konusunda ortak çalışma başlatmak, okul- halk kaynaşmasını sağlamak, öğrencilerin sosyal alanda gelişimini sağlamak amacıyla sportif- kültürel ve sosyal alanlarda etkinlikler düzenlemektir.

Yine ön lisans eğitim-öğretim hizmeti veren Safranbolu Meslek Yüksek Okulunun amaçları; öğretim kalitesini artırmak, insan kaynaklarını geliştirmek, sosyal paydaşlarla iş birliğini etkinleştirmek ile prestiji iyi öğrenciler tarafından öncelikli olarak tercih edilen bir kurum olmak şeklinde belirlenirken; hedefleri ise öğrenci beklentilerinin karşılanması, akademik ve idari personel sayısının artırılması, altyapının geliştirilmesi, bilimsel yayın ve proje sayılarının artırılması ile uluslararası faaliyetlerin geliştirilmesi olarak ön plana çıkmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı temel amaç ve hedef olarak; kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere mali yönetimimizin yapısını ve işleyişini, bütçemizin hazırlanmasını, uygulamasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlamasını ve mali kontrolün yapılmasını belirlemiştir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri; Daire Başkanlığının kadrosunu oluşturmak ve oluşturulacak kadro personelinin eğitim- seminer gibi faaliyetlerle niteliğini geliştirmek, Üniversitemiz içindeki diğer birimlere ve öğrencilere gerekli bilgi aktarımını salıklı bir biçimde sağlamaktır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri; birim kadrosunun oluşturulması, Satın Alma Şube Müdürlüğünün oluşturulması, Genel Hizmetler Şubesinin oluşturulması, Taşınır Kayıt Kontrol Şubesinin oluşturulması, oluşturulacak birim kadrosu personelinin niteliğinin geliştirilmesi (eğitim- seminer vb.), teknolojik altyapının güçlendirilmesi, kazanılan bilgi birikimlerinin üniversite içi birimlere ve ilgililere aktarılmasını sağlamaktır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri şu şekilde belirlenmiştir: Eğitim- öğretim ve bilimsel faaliyetlerin en iyi ve kaliteli şekilde verilmesine destek olmak amacıyla bilgi kaynaklarının sağlanması ve hizmete sunulması, bilgi kaynaklarının en doğru şekilde seçilmesi, seçilen bilgi kaynaklarının erişilebilecek şekilde tasnif edilmesi, hizmet kalitesinin artırılması ve çeşitlendirilmesi, kullanıcı hizmetlerinin verimli hale gelmesi için tedbirler alınması.

Personel Daire Başkanlığına ilişkin amaç ve hedefleri ise birim kadrosunun tamamlanması, oluşturulan birimdeki personelin gelişiminin sağlanması, personel maaşlarıyla ilgili otomasyon programının tam işlerliğinin kazandırılması, karşılaşılan sorunlara anlık çözüm üretilebilmesi, sistemini tam oluşturmuş ve uzun zamandır işleten üniversitelerden eğitim desteği alarak edindiğimiz bilgileri geliştirmek, bu sayede başkanlığımızın ve üniversitemizin sağlam altyapıyla oluşumunu sağlamak şeklinde belirlemiştir.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ilişkin amaç ve hedefler özet olarak; öğrencilerin beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarını sağlamak üzere kültür, spor, beslenme, sağlık hizmetleri ve sosyal hizmetler sunmaktır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak; birim kadrosunun oluşturulması, Üniversitemiz kampüsü içinde ve kampüs dışında Üniversitemize bağlı tüm birimlerde uygun çalışma şartları- güvenli mekânlar- huzurlu ortamlar yapabilmek, birimler arası koordinasyon, ihtiyaç duyulan alanlarda personel sayısının artırılması, yapılması planlanan yatırımların programa dâhil edilmesi, gerekli ödenek ihtiyaçlarının karşılanması, kontrollük hizmetlerinin yürütülmesi amaç ve hedef seçilmiştir.

Hukuk Müşavirliğine ait amaç ve hedefler ile bunlara ilişkin detaylı bilgi ise şöyledir: Birimin örgüt yapısının yeniden organize edilmesi amacıyla ilişkin olarak, Birim içinde şube müdürlükleri ve şefliklerin oluşturulması hedefi belirlenmiştir. Birim personel sayısının ve niteliğinin artırılması amacıyla yönelik olarak, Birimde ihtiyaç duyulan hizmet konularında personel sayısının artırılması ve birim personelinin hizmete yönelik niteliğinin artırılması hedefleri belirlenmiştir. Bir başka amaç, fiziksel altyapının geliştirilmesi olup bu amacı geliştirmek için belirlenmiş olan hedefler ise şunlar olmuştur: Makine teçhizat ve yazılımlarının yenilenmesi, fiziki altyapı kapasitesinin artırılması. Son amaç ise hizmet verilen birimlerle iş birliği ve koordinasyonun sağlanması ve geliştirilmesidir. Bu amaca ait hedefler ise birimler arasında uyumlu çalışma, idari işlemlerdeki eksiklikler dolayısıyla yaşanan hak kayıplarının en aza indirilmesi ve hukuk müşavirliğinin internet ortamında tanıtımının sağlanmasıdır.

B. Temel Politikalar Ve Öncelikler

Bu bölümde, Üniversitemizin Akademik/ İdari Birimlerinin var olan temel politika ve önceliklerine yer verilmiş olup bu bilgiler aşağıdaki gibi belirtilmiştir:

Üniversitemizde lisans ve yüksek lisans eğitim-öğretim hizmeti veren enstitü ve fakültelere ilişkin temel politika ve öncelikler şu şekilde belirlenmiştir:

Eğitim- öğretim kalitesini daha da geliştirmek için; enstitü/fakülte ana bilim dallarına ileri teknoloji atölye, laboratuvar deney ve test donanımları, makine, teçhizat ve temrinlik temin için gerekli çalışmalar yapmak; derslerde kullanılan kaynak, yardımcı ders alet ve materyallerin sayısını artırmak; yabancı dil eğitimini yaygınlaştırmak, enstitü/fakülte bünyesindeki tüm anabilim dallarındaki ulusal uluslararası bilimsel yayın sayısını artırmak, enstitü/fakülte bazında bilimsel toplantılara katılımı artırmak ve bilimsel toplantılar

düzenlemek, ulusal ve uluslararası projelerin sayısını artırmak, mevcut yüksek lisans programlarını Üniversitemiz Fakültelerinin tüm bölümlerine yaymak, şartlarını sağlayan bölümlerde doktora programı açılması için girişilen çalışmaları sonuçlandırmak.

Üniversitemize bağlı olarak ön lisans eğitim-öğretim hizmeti veren Meslek Yüksekokullarımıza ait Temel Politika ve öncelikler; evrensel değerlere bağlı kalarak bilimin ışığında ülkemizin geleceğinde önemli rol alacak meslek elemanlarını çağın şartlarına göre yetiştirmektir. Öncelikler ise mezun edilen öğrencilerin istihdam olanakları üzerine web sitesiyle ilgili bir link oluşturulması, mesleki eğitimin temelini oluşturan atölye ve laboratuvarların eksikliklerinin büyük ölçüde giderilmesi, bazı programlardaki öğretim elemanı eksikliğinin giderilmesidir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının temel politikası, verilen hizmetlerin yasalara uygun olarak en hızlı ve en verimli şekilde gerçekleşmesini sağlamaktır. Önceliği ise bu temel politikaları gerçekleştirebilmek için gerekli idari kadronun ve altyapının oluşturulmasıdır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının temel politikaları; verilen hizmetlerin yasal düzenlemelere uygun olarak en hızlı, ekonomik ve verimli şekilde gerçekleşmesini sağlamak, mal ve hizmet alımlarında saydamlık, rekabet ve hesap verilebilirlik, güvenilirlik ve kaynakların etkili kullanımını sağlamak, mevzuatın ve değişikliklerinin günlük takibidir. Öncelik ise verilen hizmetler için belirlenen temel politikaların gerçekleştirilebilmesinde nitelikli personel ile kadronun oluşturulmasıdır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı da kütüphane hizmetlerinin en hızlı, en kolay ve en verimli şekilde verilmesini, bütçenin ve kalifiye personel sayısının artırılmasındaki gerekliliği temel politika ve önceliğine oturtmuştur.

Personel Daire Başkanlığının temel politikası, personele karşı tatmin edici cevaplar verebilmek ve başkanlık olarak görevi en etkin şekilde yerine getirerek sürekli gelişmeci anlayışla çalışmaktır. Öncelik ise temel politikaları gerçekleştirme yolunda gerekli altyapı ve donanımı en kısa zamanda elde edebilmektir.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı temel politikasını öğrencilerin sağlıklı, başarılı, yurt seven ve donanımlı kişiler olarak öz güvenlerini sürdürmeleri ve hayata bu öz güvenle atılmaları olarak belirlemiş; önceliğini ise politikasının iyi işlemesi için önceliklerin öğrenci lehine tanınması yönünde saptamıştır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı da verilen hizmetlerin yasal düzenlemelere uygun olarak en hızlı, en ekonomik ve en verimli şekilde gerçekleşmesini sağlamayı temel politika ve önceliği olarak görmüştür.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Üniversitenin ihtiyaç duyacağı tüm bilgi işlem hizmetini yürütüp, eğitim-öğretim ve araştırmalara teknik desteği sağlamayı temel politika ve önceliği olarak belirlemiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının temel politika ve önceliğine konu olan hususlar; idarenin orta ve uzun vadeli strateji, politika, amaç, bütçe ve ödenek işlemlerini

koordine etmek, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, toplanan bilgi ve verileri analiz edip yorumlamak, gelir ve alacaklara ait takip, tahsil ve muhasebe işlemelerini yürütmek, idarenin faaliyet, yıllık yatırım değerlendirmek, kesin hesap ve diğer raporlarını hazırlamak, ön mali ve iç kontrol sistemlerinin faaliyetlerini sürdürmek, eylem planlarını hazırlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

	2008 BÜTÇE BAŐLANGIÇ ÖDENEĐİ	2008 TOPLAM ÖDENEK TUTARI	2008 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇ. ORANI
	YTL	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	14.234.000,00	16.714.400,00	13.455.130,05	80,50
01 - PERSONEL GİDERLERİ	7.893.000,00	7.967.400,00	6.382.629,00	80,11
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	878.000,00	909.000,00	696.736,03	76,65
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.729.000,00	5.104.000,00	4.149.218,00	81,29
05 - CARİ TRANSFERLER	534.000,00	534.000,00	109.326,92	20,47
06 - SERMAYE GİDERLERİ	1.200.000,00	2.200.000,00	2.117.219,25	96,24

Yukarıda gösterilen ekonomik kodlar içerisinde, 2008 yılında řu kalemlerde harcamalar yapılmıştır:

a-) 01 kodlu Personel Giderlerinde; Memurlar, İşçiler, Geçici Personel,

b-) 02 kodlu Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde; Memurlar, İşçiler, Geçici Personel,

c-) 03 kodlu Mal Ve Hizmet Alım Giderlerinde; Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları, Yolluklar, Hizmet Alımları, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alımları, Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri, Tedavi ve Cenaze Giderleri,

d-) 05 kodlu Cari Transferlerde; Görev Zararları,

e-) 06 kodlu Sermaye Giderlerinde; Mamul Mal Alımları, Gayri Maddi Hak Alımları, Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri, Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri.

1.2. Bütçe Gelirleri

	2008 BÜTÇE TAHMİNİ	2008 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (Net Tahsilât)	GERÇ. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	14.234.000,00	15.083.940,75	105,97
03 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.618.000,00	3.448.882,74	131,74
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	11.616.000,00	11.609.633,11	99,95
05 – DİĞER GELİRLER	-	25.424,90	-

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Üniversitemizin harcama kalemlerine gelen ödeneklerin yetersiz olması nedeniyle laboratuvar ve atölyelerde kullanılan makine teçhizatların bir bölümünün alınamaması, eğitim ve öğretimde aksamalara neden olabilmektedir. Üniversitemizin harcama yetkilileri, bu aksamaları en alt seviyeye indirmek amacıyla bağlı bulunulan saymanlığa ek ödenek veya malzeme taleplerinde bulunmak için gerekli yazışmaları suretle yerine getirmektedirler.

Üniversitemize yıl içerisinde dâhil olan gelirler; öğrenci katkı payları, yemek gelirleri, lojman ve kira gelirleri'dir. Önemli giderler ise yemek ödemeleri, malzeme alımları, demirbaş alımları, geçici işçi ödemeleri, çalışan öğrenci ücretleri ve eğitmen ödemelerine ilişkin giderler olmuştur.

3. Mali Denetim Sonuçları

Bu bölüme ilişkin Üniversitemizde yapılan her türlü malzeme ve hizmet alımında, en kaliteli malzeme 4734 sayılı İhale Yasası çerçevesinde en ucuza satın alınmaktadır. Ayrıca harcama kalemlerindeki ödenekleri kullanırken ödenek üstü harcama yapılmamasına titizlikle dikkat edilmektedir. Harcama kalemlerindeki ödenek yetersizliğinde bağlı bulunulan saymanlığa ek ödenek talepleri suretle bildirmek suretiyle eğitim ve öğretimde herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesine çalışılmaktadır. Üniversitemizin daha çok Yüksekokul bazlı harcama kalemlerine gelen ödeneklerin genelde yetersiz olduğu, buraların hızla büyüyen ihtiyaçlarını karşılayamadığı gözlenmektedir. Bağlı bulunulan saymanlığa ek ödenek ve kurum içi aktarma taleplerinin sonuçlanmasının da çok geç zaman aldığı gözlenmiştir. Aynı zamanda öğrencilerin eğitiminde büyük rol oynayan makine teçhizat ihtiyaçları harcama kalemlerine gelen ödeneklerle karşılanamamaktadır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	2
Konferans	6
Panel	2
Seminer	12
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	6
Konser	3
Sergi	1
Turnuva	2
Teknik Gezi	4
Eğitim Semineri	-

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Bu bölümdeki bilgiler, indekslere giren Hakemli Dergilerde yapılan yayınlardır.

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	62
Ulusal Makale	20
Uluslararası Bildiri	40
Ulusal Bildiri	2
Kitap	1

1.3. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2008				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	2	-	-	-	233.835
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
DİĞER					

TOPLAM	2	-	-	-	233.835
---------------	----------	----------	----------	----------	----------------

Yukarıdaki TÜBİTAK'a İlişkin projede 31.12.2008 tarihi itibariyle toplam kullanım tutarı 161.116 YTL'dir.

Ayrıca, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca yürütülen yapı işleriyle alakalı proje uygulamaları da olmuştur. Karabük Üniversitesi Rektörlük ve İdari Birimler Binası yapım işi için uygulama projeleri, teknik şartname ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması etüt- proje işinin ihalesi gerçekleştirilmiştir. Büyük Onarım Projesi kapsamında Rektörlük konutu olarak tadilat ve onarım yapım işi ihalesi yapılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Karabük Üniversitesi olarak;

1-) Yeni açılmış bir üniversite olmamız nedeniyle, hem dinamik bir yapıya sahip olmamız hem de Karabük merkezi ve bölümlerinin olduğu ilçelerde istihdam alanı oluşturmamız sayesinde, il genelinde işsizlik probleminin çözümüne katkı sağlamamız,

2-) Kuruluşundan beri Üniversitemize tahsis edilen kampüs alanının, gelecek yıllarda gösterebileceğimiz gelişim ve yayılma adına yeterli ölçüde olması ve bu alanın düzenlenmesine yönelik görüşme ve kararların hızlı ve sağlıklı bir şekilde uygulanması,

3-) Üniversitemizin içerisindeki ve çevre yerlerdeki akademik birimlerin daha önceden ve Üniversitemiz kurulduktan sonra gerçekleştirmiş oldukları gelişim ve bırakmış oldukları olumlu imajın Üniversitemiz gelişimine katkı sağlaması,

4-) Tüm bunlara ilave olarak, idari ve akademik kadronun gelişmeye yönelik gayretli tutumlarının gelişmeye olanak sağlaması ve bu süreci hızlandırması,

5-) Üniversitemizin benimsenip toplumsal desteği çekmesini sağlamaktadır.

Genel anlamdaki üstünlüklerin yanında;

6-) Fen Bilimleri Enstitüsünde Yabancı Dil Hazırlık Sınıfının oluşturulması,

7-) Teknik Eğitim Fakültemizin öğrencilerinin gerek yüksek lisans gerekse iş imkânı bulabilmelerine dönük görmüş oldukları eğitimin kaliteli olması (uygulamalı projelerin var olması, yabancı dil hazırlık sınıflarının bazı ana bilim dallarında oluşturulması, ulusal düzeyde akademik derginin yayınlanması v.b.),

8-) Safranbolu Meslek Yüksek Okulundaki bazı programlara yönelik öğretim elemanı, makine teçhizat ve alt yapının kıyaslamalarda iyi olması,

9-) Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi'nin tarihi bir bina ve ilçede (aynı zamanda uluslararası düzeyde ödüle hak kazanmış) olması, İngilizce web sitesinin de olması

Üniversitemizin göze çarpan üstünlükleri olmuştur.

B. Zayıflıklar

Karabük Üniversitesinin;

1-) Merkez Kampüsünün şehir merkezine uzak olması, öğrenci- halk bütünleşmesini yavaşlatabilecek bir nitelik taşıması,

2-) Yine kampüs konumuna bağlı olarak, ulaşım imkanında maddi- manevi zorluklar yaşanabilecek bir nitelik belirebilmesi,

3-) Üniversitemizde işlerin sağlıklı ve hızlı bir şekilde yürütülebilmesi açısından kalifiye personel sayısının az olması,

4-) Kent genelinde gelir düzeyinin yüksek olmaması nedeniyle, halkın Üniversitemize yeterince maddi ve sosyal destek sağlayamaması,

5-) Başkentimize yakınlık nedeniyle, işsizlik ve diğer faktörlerin etkisiyle halkın, sanayideki kötü sayılamayacak kent durumuna rağmen, göç hareketlerini gerçekleştirerek Üniversitemizi doğrudan ya da dolaylı olarak olumsuz etkilemesi

belli başlı zayıflıklarıdır.

Ayrıca; Safranbolu Meslek Yüksekokulu, Teknik Eğitim Fakültesi, Meslek Yüksek Okulu, Fen Bilimleri Enstitüsünün ortak olan belli başlı zayıflıkları şunlardır:

Fiziki mekânlarda istenilen standardın tutturulamaması ve bazı alanlarda altyapı yetersizliğinin olması, mevcut donanım korunumu ve güncellenmesine yönelik sıkıntıların olması, mezunların piyasa koşullarında onay yetkisinin olmaması, akademik ve idari personel eksikliği, elektronik ve kontrol laboratuvarlarında eksikliğin olması, eğitim bölümünde öğretim elemanının olmaması, endüstriyel çalışmaların bazılarının uzaklık nedeniyle yapılamayışı, mezuniyet sonrası iletişimdeki kopukluklar, uluslararası nitelikte kongre veya sempozyum düzenlenmemiş olması, sanayi iş birliğinin yeterli düzeyde olmaması, döner sermaye uygulamasındaki eksikliğin olması.

C. Değerlendirme

Merkez Kampüsün yanı sıra ilçelerde de akademik bölümlerin kurulması konusunda özverili davranmak ve bunda başarılı olmak, buraları geliştirmek, konukevi şeklinde uygulamaları başlatmak ve bunları sürdürmek, tüm hususlarda sınırlı kaynakları en etkin, en ekonomik, en verimli şekilde kullanmak ve böylece gelişme ve büyüme yönünde yol katetmek yönünde maksimum gayreti göstermek Üniversitemizin olumlu yönde değerlendirilmesini sağlamaktadır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

· Yeni kurulan, yayılmasını sürdüreceği fiziki alanları en verimli şekilde kullanması gereken ve donanım eksikliği bulunan bir üniversite olmamızdan ötürü, yatırım bütçelerinin oluşturulmasında kurum hedefleri göz önüne alınarak sapmaların en aza indirilmesi ve verimli ödenek kullanımının sağlanması konusunda çalışmalar yapılması mümkündür.

· Tahsis edilen ödeneklerin yıl içerisinde kullanılmasına ilişkin uygulayıcı kurumlara daha fazla kolaylık sağlanması ve bütçe uygulama işlemlerinde inisiyatif sağlanması halinde daha etkili ve verimli bir çalışma yapılması sağlanmış olacaktır.

· Üniversitenin kurum içinde ve çevre merkezlerdeki bölümlerinde rutin işlemlerinin ve kurum dışıyla olan irtibatının, sağlıklı ve hızlı bir şekilde sağlanmasını gerçekleştirecek kalifiye personelin sayısının artırılması gerekmektedir. Yine yatırım projelerinin uygulanmasına yönelik yürütülecek çalışmalarda görev alacak personelin uzmanlık gerektiren bir ekip olması gerektiğinden yeterli sayıda teknik ve kalifiye personel kadrosu tahsisinin sağlanması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

2008 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Karabük- 28.04.2009)

Prof. Dr. Burhanettin UYSAL

Rektör

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Karabük- 28.04.2009)

Özcan KAYIŞOĞLU

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

