

# BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ



**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ  
KÜLTÜR SANAT UYGULAMA  
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

**2024**



---

# BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

---

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

2024



## **KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

### **KÜLTÜR SANAT UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

#### **2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU</b> .....	<b>4</b>
<b>1- GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>5</b>
1.1-Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası.....	5
1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
1.3-Birime İlişkin Bilgiler .....	6
1.3.1-Fiziki Yapı.....	6
1.3.2-Teşkilat Yapısı .....	7
1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı .....	7
1.3.4- İnsan Kaynakları.....	8
1.3.5-Sunulan Hizmetler .....	10
1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	16
<b>2- AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	<b>17</b>
2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	17
2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	17
2.3-Diğer Hususlar .....	17
<b>3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>18</b>
3.1-Mali Bilgiler .....	18
3.1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	18
3.1.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	19
3.1.3-Mali Denetim Sonuçları.....	19
3.2-Performans Bilgileri .....	19
3.2.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	20
<b>4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>21</b>
4.1-Üstünlükler.....	21
4.2-Zayıflıklar .....	21
4.3-Değerlendirme.....	21
<b>5- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>22</b>
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	23

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Kastamonu Üniversitesi Kültür Sanat Uygulama ve Araştırma Merkezi 2014 yılında kurulmuştur. Merkez; genel olarak Somut Olmayan Kültürel Miras çerçevesinde müze açmak; derlemeler yaparak arşiv oluşturmak; bilimsel araştırma ve uygulama projeleri yürütmek; ulusal ve uluslararası düzeyde sempozyum/çalıştay, konferans, panel ve seminerler düzenlemek; sivil toplum kuruluşlarıyla ve yerel yönetimlerle işbirliği hâlinde gençlerin, gönüllülerin, sanatçı ve usta konumundaki gelenek taşıyıcılarının, şair ve yazarların dahil olduğu faaliyetler yürüterek geçmişten hareketle günümüze ve geleceğimize yön verme anlayışı doğrultusunda hizmet vermek anlayışına sahiptir.

Zeki GÜREL

Doç. Dr.

## 1- GENEL BİLGİLER

### 1.1-Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası

#### Misyon

Kültür ve sanat alanlarına ilişkin araştırma, geliştirme ve tasarım projelerinin çağdaş düzeyde gerçekleşmesi ve yaygınlaşmasına imkanlar hazırlamak, merkezin temel misyonudur.

#### Vizyon

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

#### Kalite Politikası

Üniversitemiz misyon, vizyon ve stratejik planı doğrultusunda; tarihi süreklilik içinde zengin Türk kültüründen hareketle nitelikli araştırmalar yapmayı, araştırma-geliştirme ve toplumsal hizmet işlevlerini gerçekleştirmeyi, somut olmayan kültürel miras alanında farkındalık yaratma ve süreklilik sağlama konusunda faaliyet göstermeyi, yasal ve diğer tüm şartlara uyumu ve kendini sürekli iyileştiren bir kalite yönetim sistemini taahhüt eder

### 1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Yönetim Kurulu ile Danışma Kuruluna başkanlık etmek.
- c) Yönetim Kurulunun toplantı gündemini belirlemek ve Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak.
- ç) Merkezde oluşturulan çalışma gruplarının etkinliklerini düzenlemek, yürütmek, denetlemek.
- d) Yönetim Kurulunun karara bağladığı çalışma raporlarını ilgililere sunmak ve sonuçlandırmak.
- e) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- f) Merkezin yıllık etkinlik raporunu Rektöre sunmak.

**Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Yönetim Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Merkezde kurulacak çalışma gruplarını oluşturmak.
- c) Merkez çalışmaları ile ilgili araştırma, inceleme, derleme ve yayın konularındaki projeleri değerlendirmek.
- ç) Yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde amaç ve görevlerine uygun proje, araştırma ve incelemeleri değerlendirmek ve izlemek.
- d) Merkezin yıllık etkinlik raporunu hazırlamak.
- e) Müdürün veya üyelerin önereceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak.

**Danışma kurulu ve görevleri**

**MADDE 12 – (1)** Danışma Kurulu, Merkezin çalışmaları ile ilgili, kültür ve sanat konusunda bilgi ve deneyimi olan öğretim elemanlarından oluşur. Danışma kurulu üyeleri, Müdür tarafından önerilir ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi dolmadan görevlerinden ayrılan üyelerin yerine aynı usulle yenileri görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Üye sayısı Rektör tarafından belirlenir.

(2) Merkezin faaliyetleri hakkında görüş bildiren Danışma Kuruluna Müdür başkanlık eder. Danışma Kurulu yılda en az bir kez Müdürün çağırısı ile toplanır.

**1.3-Birime İlişkin Bilgiler****1.3.1-Fiziki Yapı**

*Tablo 1- Birim Hizmet Alanları*

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	---	---	---
İdari Personel Hizmet Alanları	---	---	---
<b>TOPLAM</b>	---	---	---

*31.12.2024 itibarı ile*

*Tablo 2- Birim Ambar ve Arşiv Alanları*

Ambar ve Arşiv Alanları	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	---	---
Arşiv Alanları	---	---
<b>TOPLAM</b>	---	---

## BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

31.12.2024 itibarı ile

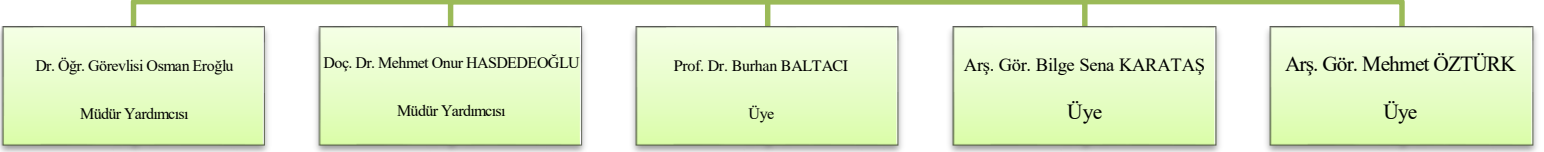
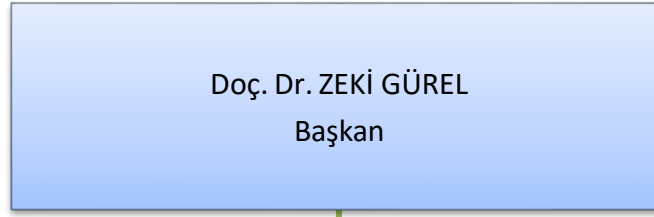
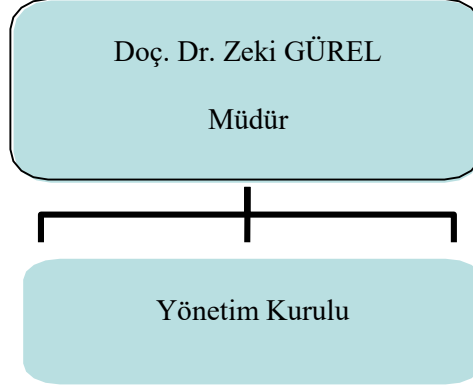
Tablo 3- Birim Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite(Kişi)						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi	---	---	---	---	---	---	---
Sınıf	---	---	---	---	---	---	---
Atölye	---	---	---	---	---	---	---
Toplantı Salonu	---	---	---	---	---	---	---
Laboratuvar	---	---	---	---	---	---	---
Diğer( )	---	---	---	---	---	---	---
<b>TOPLAM</b>	---	---	---	---	---	---	---

31.12.2024 itibarı ile

### 1.3.2-Teşkilat Yapısı

#### Merkez Yönetimi



### 1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

#### 1.3.3.1-Yazılımlar/Programlar

Tablo 4- Birim Yazılım Kaynak Sayıları

Tablo 4- Birim Yazılım Kaynak Sayıları	
--	--
--	--
--	--
--	--

31.12.2024 itibarı ile

### 1.3.3.2-Bilgisayarlar ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5- Birim Bilgisayar ve Teknolojik Kaynak Sayıları

	İdari (Adet)	Eğitim-Araştırma (Adet)	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	-	-	-
Dizüstü Bilgisayar	-	-	-
Projeksiyon	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Barkod Okuyucu	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-
Kamera	-	-	-
Televizyon	-	-	-
Yazıcı	-	-	-
Tarayıcı	-	-	-
Bilgisayar Ekranı	-	-	-
Sunucu	-	-	-
Kimlik Makinası	-	-	-
Kamera Kayıt Sistemi	-	-	-

31.12.2024 itibarı ile

### 1.3.4- İnsan Kaynakları

Merkezin bünyesinde kadrolu veya sözleşmeli akademik ve idari personel mevcut değildir. Merkezimizde Merkez Müdürü dışında görevli akademik ve idari personel bulunmamaktadır.

#### 1.3.4.1- Akademik Personel

--

**1.3.4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

--

**1.3.4.3- İdari Personel**

--

**1.3.4.4- Sözleşmeli Personel**

--

**1.3.4.5- Diğer Personel**

--

### 1.3.5-Sunulan Hizmetler

Merkez bünyesinde konferans, panel, sergi, etkinlik gibi hizmetler verilmektedir.

Bu hizmetlerin verilmesinde Üniversitenin ilgili birimleriyle iş birliği yapılmaktadır.

#### 1.3.5.2- Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

*Tablo 6- Türk Halk Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Tarafından Gerçekleştirilen Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler*

Etkinlik Türü (Ulusal/Uluslararası)	Sayısı	Katılımcı Sayısı	Toplam
Sempozyum, Kongre, Panel	5	500	-
Konferans, Seminer	2	200	-
Eğitim Semineri, Kurs	-	-	-
Söyleşi	-	-	-
Tiyatro, Film Festivali	-	-	-
Konser	-	-	-
Tören	-	-	-
Sergi, gösteri, dinleti, gösterim	-	-	-
Bilgilendirme Toplantısı	-	-	-
Turnuva	-	-	-
Sportif Faaliyetler	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-
Özel gün ve etkinlikler	1	80	-
Diğer	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>780</b>	<b>-</b>

31.12.2024 itibarı ile

### 1.3.5.1- Eğitim ve Öğretim Hizmetleri

Tablo 6- Akademik Personelin Ünvan Bazında Dağılımı

Bölüm Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

31.12.2024 itibarı ile

## BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

**Tablo 7** ..... Enstitüsü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Öğrenci Sayıları

Bölüm Adı	1.Sınıf			2.sınıf			3.sınıf			4.Sınıf		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

31.12.2024 itibarı ile

**Tablo 8**..... Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Öğrenci Doluluk Oranları

Bölüm Adı	2024 Kontenjan	Yerleşen (ÖSYM)	Oran
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

31.12.2024 itibarı ile

**Tablo 9-** .....Enstitüsü Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Bölümün Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-

31.12.2024 itibarı ile

## BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

**Tablo 10..... Fakültesi Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri**

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Bölüm Adı	Kadın	Erkek	Toplam
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

31.12.2024 itibarı ile

**Tablo 11.....Fakültesi Engelli Öğrenci Sayısı**

Bölüm Adı	Toplam
-	-
-	-
-	-
-	-
<b>Toplam</b>	-

31.12.2024 itibarı ile

**Tablo 12..... Fakültesi Mezun Öğrenci Sayısı**

Bölüm Adı	Toplam
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
<b>Toplam</b>	-

31.12.2024 itibarı ile

**Tablo 13- Yatay Geçişle 2024 Yılında ..... Gelen, ..... Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları**

Yatay Geçişle 2024 Yılında Fakültemize Gelen, Fakültemizden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri			
Kurum Dışı		Kurum İçi	
Gelen	Giden	Gelen	Giden
-	-	-	-

31.12.2024 itibarı ile

## BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

**Tablo 14- .....Fakültesinden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı**

.....Fakültesinden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)					
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam
Kendi İsteği	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	
-	-	-	-	-	-

31.12.2024 itibarı ile

**Tablo 15-.....Fakültesi Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar**

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar						
Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Toplam
-	-	-	-	-	-	-

31.12.2024 itibarı ile

**Tablo 16- Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı**

..... Enstitü/ Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı
-	-

31.12.2024 itibarı ile

#### **1.3.5.4- Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları**

---

#### **1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Üniversitemiz Rektörlük Birimine bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren Merkezimiz, bütçe tahsis edilmiş bir harcama birimi olmadığından hazırlanacak birim faaliyet raporuna ilişkin mali bir hareketlilik bulunmamaktadır.

## 2- AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler

Merkezimizin öncelikli hedefleri

Kültür ve sanat alanında programlar düzenlemek,

Gerek yerel gerekse ulusal kültürün tanınması ve tanıtılması için bireysel, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini arttırmaktır.

### 2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 22- Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1:</b> Kültür ve sanat, edebiyat alanlarında programlar düzenlemek.	Hedef-1 Cumhurbaşkanlığı tarafından söz konusu yıl dâhilinde ilan edilen anma yılı vb. konularda konferans, panel düzenlemek.
<b>Stratejik Amaç-2:</b> Özellikle Üniversitemizin bulunduğu Kastamonu ilinden başlamak üzere kültür, sanat unsurlarını arşivlemek.	Hedef-1: Arşiv oluşturulabilmesi için uygun şartlarda yer temini
<b>Stratejik Amaç-3</b>	Hedef-1
<b>Stratejik Amaç-4</b>	Hedef-1
<b>Stratejik Amaç-4</b>	Hedef-2
<b>2.3-Diğer Hususlar</b>	Hedef-3

---

### 3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Üniversitemiz Rektörlük Birimine bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren Merkezimiz, bütçe tahsis edilmiş bir harcama birimi olmadığından hazırlanacak birim faaliyet raporuna ilişkin mali bir hareketlilik bulunmamaktadır.

#### 3.1-Mali Bilgiler

---

##### 3.1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

---

### 3.1.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

---

### 3.1.3-Mali Denetim Sonuçları

---

## 3.2-Performans Bilgileri

---

### 3.2.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1. İhsan Ozanoğlu ve Aşık Yorgansız Hakkı Çavuş'u Anma Programı Yapıldı (13 Şubat 2024)



#### 2. Doğumunun 140. Yılında Ömer Seyfeddin ve İnebolu Paneli-Plaket Takma-İmza Günü Düzenlendi (26 Şubat 2024)



3. Türk Dünyasında Nevruz Etkinliği Düzenlendi (21 Mart 2024)



4. Doğumunun 140. Yılında Ömer Seyfeddin Paneli Düzenlendi (31 Mart 2024)



5. Ölümünün 100. Yılında Ziya Gökalp Anma Paneli ve Ziya Gökalp'ın Bestelenmiş Şiirleri Müzik Dinletisi Yapıldı (6 Kasım 2024)



6. Ölümünün 100. Yılında Ziya Gökalp Anma Programı (9 Kasım 2024)



7. En Uzun Gece “Oturmaya Buyrun” Etkinliği Yapıldı (21 Aralık 2024)



8. Divânu Lügâti't Türk'ün 950. Yılı Etkinliği Yapıldı (26 Aralık 2024)



## 4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1-Üstünlükler

Üniversitemizin bulunduğu Kastamonu ili kadim bir kültüre sahiptir. Şehrin Birinci Dünya Savaşında ve Kurtuluş Savaşında işgal görmemiş olması kültür, sanat ve edebiyatın sürekliliğinde etkilidir. Şehrin coğrafyası, hayvan ve bitki zenginliği gibi hususlar zengin bir geleneksel bilginin varlığını sağlamıştır. Bu doğrultuda Merkezimiz farkındalık ve bilinç oluşturmak için gerekli kültürel altyapıya ulaşabilecek, derleme ve arşiv, sergi, panel, konferans, etkinlik, söyleşi çalışmaları yapabilecek konumdadır.

### 4.2-Zayıflıklar

1. Merkezimizin kendine ait bir binası yoktur. Binanın olmayışı yukarıda bahsedilen hedeflerinin önünde en büyük engeldir.

2. Merkezimizin idari personelinin bulunmaması da faaliyetlerin sürekliliğini sağlamada zayıflıklarından biridir.

### 4.3-Değerlendirme

Gelişmekte olan bir üniversitenin merkezi olarak Kültür Sanat Uygulama ve Araştırma Merkezi maddi, yer, personel, ekipman imkânsızlıklarına rağmen milli kültürün ve evrensel değerlerin öneminin, kültürün geleceği inşasındaki rolünün farkında olarak çalışmalarına ve hizmetlerine devam etmektedir.

## 5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Merkezin hedeflerini gerçekleştirebilmesi için personel desteği, maddi destek ve müstakil bir bina sağlanmalıdır.

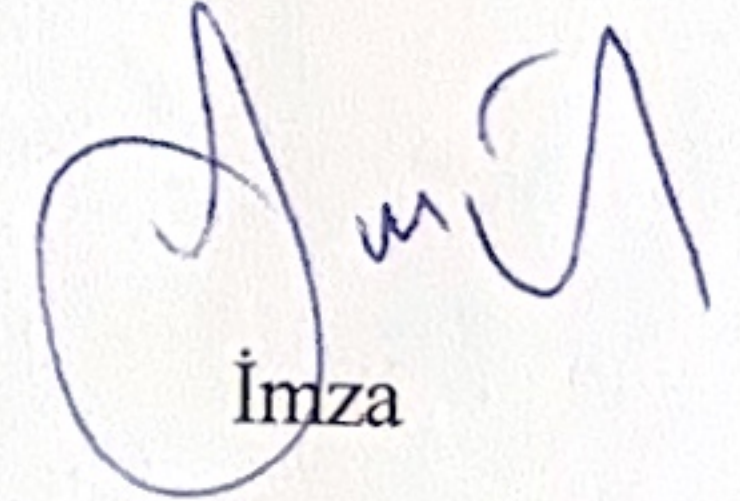
## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Kastamonu-Ocak 2025)



İmza

Zeki GÜREL  
Doç. Dr.