

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ



**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE**

BAŞKANLIĞI

2024



BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

2024



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

OSMANLI TÜRKÇESİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ (OTUAM)

2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	4
1- GENEL BİLGİLER	5
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
2- AMAÇ VE HEDEFLER	17
2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	17
2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	17
2.3-Diğer Hususlar.....	17
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
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
4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
4.1-Üstünlükler.....	21
4.2-Zayıflıklar.....	21
4.3-Değerlendirme.....	21
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	22
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	23

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Kastamonu Üniversitesi Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kastamonu Üniversitesi bünyesinde 4 Ağustos 2016 tarih 29791 sayılı ile Resmî Gazete 'de yayımlanarak kurulmuş bir araştırma ve uygulama merkezi birimidir. Merkezin amacı, Osmanlı Türkçesi ve kültürüyle ilgili çalışmalar gerçekleştirmektir. Osmanlı Türkçesi yadigârlarını sonraki nesillere aktarmak ve sevdirmek misyonunu yüklenmiştir. Bu doğrultuda genç nesil ve kuşaklara Osmanlı Türkçesi ve kültürünü sevdirmek ve kök bağlarını sağlamak temel amaçlardandır. Bu amacı gerçekleştirmek için, zaman dilimleri içerisinde konu hakkında bilgi ve beceri kültürüne sahip otoriteleri davet etmek anlayışına sahiptir.

Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü
Doç. Dr. Mehmet Malik BANKIR

1- GENEL BİLGİLER

1.1-Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası

Misyon

Osmanlı Türkçesi ve kültürü hakkında bilimsel ve kültürel çalışmalar yapmaktır. Bu konuda gerekli bilgi ve belgeleri oluşturmak ve arşiv oluşturmaktır. Bununla ilgili çalışmalar yürütmek; gençlerin ve gönüllülerin istekleri doğrultusunda kültür aktarımını yapmaktır.

Vizyon

Türk dili ve kültürüne dayalı teorik ve uygulamalı çalışmaları bir arada yürütmek, yakın disiplinlerle işbirliği oluşturmak, millî bir şuur inşa etmekte ve bunu kalıcı hale getirmek merkezin temel vizyonlarından biridir.

Kalite Politikası

Üniversitemiz misyon, vizyon ve stratejik planı doğrultusunda Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi, akademik disiplin içerisinde uluslararası standartlarda nitelikli araştırmalar yapan, araştırma, geliştirme ve toplumsal hizmet işlevlerini nitelikli bir şekilde gerçekleştirmeye çalışan, sürdürülebilir hedefleri doğrultusunda faaliyet ve projeler üreten; topluma, kültüre ve çevreye duyarlı; yasal ve diğer tüm şartlara uyumu kendini sürekli iyileştiren ve geliştiren bir kalite yönetim sistemi anlayışına sahiptir.

1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2016 yılında Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kastamonu Üniversitesi Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği gereğince Merkezimizin organları; Müdür, Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Danışma Kurulu'dur.

Müdürün Görevleri:

- Merkezi yönetmek ve temsil etmek
- Yönetim kurulunu toplantıya çağırarak başkanlık etmek
- Merkezin faaliyetlerinin amacı doğrultusunda düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak
- Yönetim kurulunun kararlarını sağlamak
- Merkezin idarî işlerini yürütmek
- Yıllık çalışma ve faaliyet programları ile faaliyet raporlarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak ve kabul edilen program ve faaliyet raporlarını onay için Rektörlük makamına sunmak

Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları

- Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek
- Derleme, araştırma, arşivleme, müzeleme ve yayın konularında sunulan projeleri ve talepleri değerlendirerek önerilerde bulunmak
- Bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek
- Teklif edilen programların hangilerinin düzenleneceğini, kimlerin görevlendirileceğini belirlemek
- Müdürün, merkezin yönetimiyle ilgili getireceği iş ve işlemler konusunda karar almak
- Merkezin bütçesini hazırlamak

Danışma Kurulu ve Görevleri

Danışma kurulu, Merkezin faaliyetleriyle ilgili değerlendirmelerde bulunan istişarî nitelikte görüş bildiren bir kuruldur. Kurul, Merkezin faaliyetleriyle ilgili Yönetim Kuruluna danışmanlık yapar, Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek ilgili konularda gerekli önerilerde bulunur. Yıllık

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

faaliyet raporunu, çalışma programını ve eğitim faaliyetlerini değerlendirir; yapılmış ve halen yürütülen çalışmalar hakkında görüş bildirir; önerilerde bulunur ve bir sonraki çalışma yılına ait programı değerlendirir.

1.3-Birime İlişkin Bilgiler

(Birimin fiziki yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında bilgi verilir. Fotoğraf eklemeleri yapılabilir.)

1.3.1-Fiziki Yapı

(Birimin fiziki kaynaklarına ilişkin bilgilere yer verilir.)

Tablo 1- Birim Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları			
İdari Personel Hizmet Alanları			
TOPLAM			

31.12.2024 itibarı ile

Tablo 2- Birim Ambar ve Arşiv Alanları

Ambar ve Arşiv Alanları	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları		
Arşiv Alanları		
TOPLAM		

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()							
TOPLAM							

31.12.2024 itibarı ile

Biriminiz tarafından kullanılan eğitim alanına ilişkin bilgiler bu bölümde yer almalıdır. Bu bölümde dikkat edilmesi gereken husus sadece kendi biriminizin kullandığı alanların belirtilmesi gerekmektedir. Aynı binada birden fazla harcama biriminin bulunması halinde bu husus belirtilmelidir.

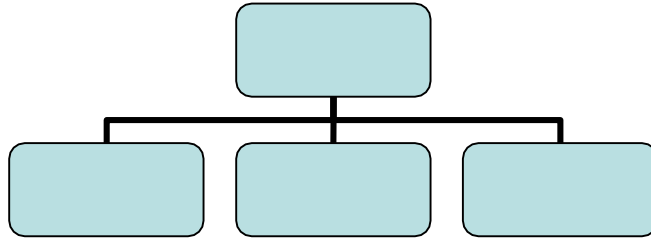
1.3.2-Teşkilat Yapısı

Merkez Yönetimi

Doç. Dr. Mehmet Malik BANKIR (Müdür)
Dr. Öğr. Üyesi Mustafa EĞİLMEZ (Müdür Yardımcısı)

MERKEZ YÖNETİM KURULU

Prof. Dr, Abdullah AYDIN
Prof. Dr. Eyüp AKMAN
Prof. Dr. Mehmet Nadir ÖZDEMİR
Doç. Dr. Recep ÖZDİLEK



1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

(Birim Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı hakkında genel bilgiler verilecek.)

1.3.3.1-Yazılımlar/Programlar

(Birim tarafından kullanılan yazılımlar/programlar belirtilecek.)

Tablo 4- Birim Yazılım Kaynak Sayıları

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

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

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları bilgilerine yer verilir.)

1.3.4.1- Akademik Personel

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut akademik personel kaynakları, kadro doluluk oranları, eğitim durumu, hizmet süreleri, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro ünvanları, yaş dağılımları, cinsiyet bilgilerine yer verilerek her bir dağılım için tablo hazırlanacaktır.)

1.3.4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut yabancı uyruklu akademik personel kaynakları, kadro doluluk oranları, eğitim durumu, hizmet süreleri, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro ünvanları, yaş dağılımları, cinsiyet bilgilerine yer verilerek her bir dağılım için tablo hazırlanacaktır.)

1.3.4.3- İdari Personel

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut idari personel kaynakları, kadro doluluk oranları, eğitim durumu, hizmet süreleri, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro ünvanları, yaş dağılımları, cinsiyet bilgilerine yer verilerek her bir dağılım için tablo hazırlanacaktır.)

1.3.4.4- Sözleşmeli Personel

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut sözleşmeli personel kaynakları, kadro doluluk oranları, eğitim durumu, hizmet süreleri, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro ünvanları, yaş dağılımları, cinsiyet bilgilerine yer verilerek her bir dağılım için tablo hazırlanacaktır.)

1.3.4.5- Diğer Personel

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut diğer personel (işçi) kaynakları, kadro doluluk oranları, eğitim durumu, hizmet süreleri, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro ünvanları, yaş dağılımları, cinsiyet bilgilerine yer verilerek her bir dağılım için tablo hazırlanacaktır.)

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		
Toplam					

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
Toplam			

31.12.2024 itibarı ile

Tablo 11..... Fakültesi Engelli Öğrenci Sayısı

Bölüm Adı	Toplam
Toplam	

31.12.2024 itibarı ile

Tablo 12.....Fakültesi Mezun Öğrenci Sayısı

Bölüm Adı	Toplam
Toplam	

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

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

Tablo 17- Öğrenci Toplulukları

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI		
Sıra No	Adı	Üye Sayısı

31.12.2024 itibarı ile

1.3.5.2- Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

(Birimin araştırma ve geliştirme sürecine yönelik faaliyetlerine yer verilir.)

Tablo 18-..... Enstitü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Fakültesi Yapılan Bilimsel Yayın Sayıları

Yayın Türü	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
ÜAK tarafından ilan edilen Alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
Diğer ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap sayısı	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü sayısı	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm yazarlığı sayısı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap sayısı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü sayısı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm yazarlığı sayısı	
2024 yılında Uluslararası kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan SÖZLÜ bildiri sayısı	
2024 yılında Uluslararası kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan POSTER bildiri sayısı	
2024 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan SÖZLÜ bildiri sayısı	
2024 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan POSTER bildiri sayısı	
TOPLAM	

31.12.2024 itibarı ile

Tablo 19-.....Enstitüsü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Yayın Atıf Sayıları

Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde	
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ endeksler tarafından taranan dergilerde	
Ulusal hakemli dergilerde	
TOPLAM	

31.12.2024 itibarı ile

Tablo 20.....Enstitüsü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu 2024 Yılında Alınan Ödüller

Ödül Türleri	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Bilimsel/Mesleki Çalışmalardan Alınan Ödül			
Proje Yarışmalarından Alınan Ödül			
Burslar			
Diğer Ödüller			
TOPLAM			

31.12.2024 itibarı ile

Tablo 21.....Enstitüsü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokul Gerçekleştirilen Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler

Etkinlik Türü (Ulusal/Uluslararası)	Sayısı	Katılımcı Sayısı	Toplam
Sempozyum, Kongre, Panel			
Konferans, Seminer	1	85	
Eğitim Semineri, Kurs	1	23	
Söyleşi			
Tiyatro, Film Festivali			
Konser			
Tören			
Sergi, gösteri, dinleti, gösterim			
Bilgilendirme Toplantısı			
Turnuva			
Sportif Faaliyetler			
Teknik Gezi			
Özel gün ve etkinlikler			
Diğer			
TOPLAM			

31.12.2024 itibarı ile

1.3.5.3-Diğer Hizmetler

Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kastamonu Halk Eğitim Merkeziyle ortaklaşa Osmanlı Türkçesi Kursu düzenlemiştir. Kurs, faaliyetini sürdürmektedir.

1.3.5.4- Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi, YÖKAK ve Üniversitemiz hedefleri doğrultusunda çalışmalarını sürdürerek kalite komisyonu oluşturmuştur.

Doç. Dr. M. Malik BANKIR Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa EĞİLMEZ Üye

Dr. Öğr. Üyesi Ferda Merve KARAMANOĞLU Üye

Dr. Öğr. Üyesi Serap DENİZMEN Üye

Öğr. Gör. Dr. Nazik Müge TEKİN Üye

Arş. Gör. Bilge Sena KARATAŞ Üye

1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Merkezimiz, Üniversitemiz Rektörlük Birimine bağlı olarak faaliyet göstermektedir. Bunun için merkezimize ait herhangi bir mali hareketlilik söz konusu değildir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler

Osmanlı Türkçesi ve kültürü alanında program ve faaliyetler düzenlemek

Kültür ve bilgi etkinlikleri doğrultusunda kurumsal, bireysel, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini artırmak

Üniversitemiz bünyesinde Osmanlı Türkçesi arşivi oluşturmak.

2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

(Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine yer verilir.)

Tablo 22- Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Bilimsel Faaliyetler düzenlemek	Hedef-1 UNESCO ve Cumhurbaşkanlığı tarafından ilan edilen konularda panel ve konferans düzenlemek
	Hedef-2 Üniversitemiz öğrencileri başta olmak üzere Osmanlı Türkçesi ve kültürü alanında farkındalık oluşturmak
	Hedef-3 İlgili birimler vasıtasıyla Osmanlı Türkçesi kursu düzenlemek
Stratejik Amaç-2 Üniversitemizin yönetmelikleri doğrultusunda kurumsal, bireysel, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini artırmak	Hedef-1 Osmanlı Türkçesi ve kültürü konusunda söz sahibi kişileri tespit etmek, çalışmalarını arşivlemek.
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-3 Osmanlı Türkçesi ve kültürüyle ilgili süreli ve süresiz yayın bilgisi oluşturmak	Hedef-1 İSAM, Devlet Arşivleri ve El Yazma Kütüphaneleriyle işbirliği yapmak
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-4	Hedef-1
	Hedef-2

31.12.2024 İtibarı ile

2.3-Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek.)

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Üniversitemiz Rektörlük Birimine bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren Merkezimiz, kendisine bir bütçe tahsis edilmiş bir birim olmadığı için hazırlanacak birim faaliyet raporuna ilişkin malî bir hareketlilik bulunmamaktadır.

3.1-Mali Bilgiler

(Bu bölümde Malî bilgiler başlığı altında; kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.)

(Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.)

3.1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 yılında Ekonomik Sınıflandırmaya göre Başkanlığımıza/Müdürlüğümüze/Dekanlığımıza tahsis edilen ödenekler ve harcama miktarları aşağıdaki tablo 23' te gösterilmiştir.

Tablo 23- Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmesi

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	HARCAMA ORANI (%)
01-Personel Giderleri							
02- SGK Devlet primi Giderleri							
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri							
05-Cari Transferler							
06-Sermaye Giderleri							
TOPLAM							

31.12.2024 itibarı ile

2024 yılında Başkanlığımıza/Müdürlüğümüze/Dekanlığımıza program sınıflandırmaya göre tahsis edilen ödenekler ve harcama tutarlar ile harcamaların toplam ödenek tutarına oranı aşağıdaki tablo 24' te gösterilmiştir.

Tablo 24- Program Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmesi

	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek		Ödenek Oranı(%)

31.12.2024 itibarı ile

3.1.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın/Müdürlüğümüzün/Dekanlığımızın giderlerini karşılamak amacıyla tahsis edilen -TL'lik başlangıç ödenegimize yıl içinde -TL' lik ekleme yapılmıştır. Personel Giderleri için-TL'lik kısmı, Sosyal Güvenlik Kurumu Ödemeleri için-TL'lik kısmı, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri için-TL'lik kısmı, Cari Transferler için-TL'lik kısmı, Sermaye Giderleri için-TL'lik harcama yapılmıştır. Yılsonu toplam harcamamız..... -TL olmuştur.

3.1.3-Mali Denetim Sonuçları

(Birim, ilgili yıl içerisinde iç ve dış denetimden geçmiş ise denetim sonuçlarına ve birimin iyileştirmeye yönelik uygulamalarına yer verir. Sayıştay, Muhasebat Genel Müdürlüğü ve İç Denetim Birimlerinin yapmış olduğu denetimler gibi.)

3.2-Performans Bilgileri

(Bu bölümde, birimin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.)

3.2.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir. Bu kısımda yürütülen faaliyetler ve projelerle ilgili fotoğraf kullanılabilir.)

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

(Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.)

4.1-Üstünlükler

Üniversitemizin coğrafi konum olarak yer aldığı Kastamonu ili birçok kültür ve medeniyete beşiklik yapmış kadim bir şehirdir. Şehrin son dönemlerde yaşanan savaşlarda işgal edilmemiş ve görmemiş olması, somut ve soyut kültürel mirasın korunmasında ve süreklilik arz etmesinde büyük rolü olmuştur. Kastamonu'nun bu yönüne ilaveten zengin bir ağız ve lehçe zenginliği bu kültürel mirası daha da değerli hale getirmektedir. Osmanlı Devletinin son dönemlerinde kurulan on altı matbaadan birinin Kastamonu'da kurulması; basın, yayın, edebiyat, sanat ve kültür alanlarında Kastamonu'nun ön planda olmasını sağlamıştır. Yeni yetişen genç nesli bu zenginliğin farkına vardırarak, yeni kültür sanat erbabının yetişmesine zemin hazırlamak için ortam elverişlidir.

4.2-Zayıflıklar

- Fizikî yapıların eksikliği
- İdarî personelin bulunmayışı
- Bütçenin olmaması
- Teknik donanımın yetersizliği

4.3-Değerlendirme

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Merkezimizin hedeflerine ulaşabilmesi için fiziki, malî, teknik kaynaklar ve insan kaynakları donanımı bakımlarından desteğe ihtiyacı bulunmaktadır.

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)

Doç. Dr. Mehmet Malik BANKIR
Osmanlı Türkçesi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü