

İL YAYIM PROGRAMI HAZIRLAMA DİYAGRAMI

Ek-1

2025 YILI İL YAYIM PROGRAMININ HAZIRLANMASINDA İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON İŞLEMLERİ

İlçe Müdürlüklerinin, mevcut 2024 yılına ait Form: A'yı ve 2024 yılı İlçe Yayım Programını gözden geçirerek varsa çıkarılacak tespitleri çıkarması, varsa ilave edilecek yeni tespitleri ilave etmesi

2025 Yılı İlçe Yayım Programı



- Programa ilave edilecek hususların şube müdürlükleri tarafından Koordinasyon ve Tarımsal Veriler (KTV) şube müdürlüğüne yazılı olarak ulaştırılması,
- Her şube müdürlüğünün, kendi görev alanına giren konulara ait 2025 Yılı Yayım Program Taslağı Form: A'daki tespitleri gözden geçirmesi,
- Varsa çıkarılacak, ilave edilecek yeni tespitler konusunda görüş oluşturması,
- Varsa şube personelinin yapacağı yayım faaliyetlerini programa ilave edilmek üzere hazır hale getirilmesi,
- KTV şube müdürlüğünün görev alanına giren konularla ilgili yayım faaliyetleri programı.

2025 Yılı İl Yayım Program Taslağı

Yapılacak toplantı/toplantılar ile 2025 yılı il yayım programına son şeklinin verilmesi,
(Üretici Örgütleri, İhracatçı Birlikleri, Tarımdan Girdi Alanlar, Üniversiteler, Araştırma Enstitüsü Müdürlükleri, Tarım Danışmanları, Diğer Paydaşlar)

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

2025 Yılı İl Yayım Programı

EĞİTİM VE YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Yayım ve Eğitim Daire Başkanlığı

2025 Yılı İl Yayım Programının Hazırlanması Aşamaları:

I-	II-	III-	IV-	V-
2025 yılı İl Yayım Programı hazırlama talimatının İl Müdürlüklerine ulaşması.	2025 yılı İl Yayım Programı hazırlama talimatının ve 2024 yılı İl Yayım Programının KTV Şube Müdürlüğü tarafından; -Şube ve İlçe Müdürlüklerine gönderilmesi. -Şube Müdürlüklerinin kendi alanına giren konularda ve kendi personeli ile yapacağı yayım programını hazırlamaya başlaması, -İlçe Müdürlüklerinin yayım programlarını hazırlamaya başlaması, -KTV Şube Müdürlüğünün kendi görev alanına giren konulardaki yayım programını hazırlamaya başlaması.	İlçe Müdürlüklerinin 2025 yılı yayım programlarının KTV Şube Müdürlüğüne ulaştırılması, Şube müdürlüklerinin kendi görev alanına giren konularda ve kendi personeli ile yapacağı yayım faaliyetlerinin 2025 yılı programını KTV Şube Müdürlüğüne ulaştırması.	KTV Şube Müdürlüğünün gelen programları birleştirmesi sonucu oluşan 2025 yılı İl Yayım Programı taslağının, Şube ve İlçe Müdürlüklerinin katılacağı toplantı/toplantılar ile değerlendirilmesi ve 2025 yılı İl yayım programına son şeklinin verilmesi, 2025 yılı İl yayım programın Bakanlığa gönderilecek formlara işlenmesi ve programın gönderilmeden önceki son kontrolünün sağlanması.	2025 yılı İl yayım Programının Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığında olacağı son tarih 02 Aralık 2024

Sorumlu Birim/Birimler

Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	KTV Şube Müdürlüğü Şube Müdürlükleri İlçe Müdürlükleri	İlçe Müdürlükleri Şube Müdürlükleri	Şube Müdürlükleri KTV Şube Müdürlüğü	KTV Şube Müdürlüğü
------------------------------------	--	--	---	--------------------

2025 YILI İL YAYIM PROGRAMI HAZIRLAMA TALİMATI

I-İL YAYIM PROGRAMININ HAZIRLANMASI İLE İLGİLİ GENEL HUSUSLAR

Bakanlığımız Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönerge ile **ilin yayım programını ildeki diğer şube müdürlükleri ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yaparak, ildeki tarımsal sorunların çözümüne ve belirlenen hedeflere ulaşacak şekilde hazırlamak görevi** Koordinasyon ve Tarımsal Veriler (KTV) Şube Müdürlüğüne verilmiştir.

Bu görevin gerçekleşmesine katkı sağlamak, işbirliği ve koordinasyonu kolaylaştırmak, programdaki devamlılığı temin etmek üzere il yayım programı hazırlama diyagramı ve 2025 yılı il yayım programı hazırlanması aşamalarını gösteren tablo ve aşağıda açıklanan yol izlenecektir.

2025 yılı il yayım programı hazırlanmadan önce; 2024 yılı yayım programının gözden geçirilmesi, varsa ilave ve çıkarmaların yapılması gerekir. Bu amaçla KTV Şube Müdürlüğü 2025 yılı program hazırlama talimatını ve 2025 yılı yayım programını İlçe müdürlüklerine, Şube Müdürlüklerine yazılı olarak gönderecektir.

Hazırlanacak olan yayım programı ilin yayım programı olup, şube ve ilçe müdürlüklerinin gerçekleştireceği faaliyetlerin toplamından oluşur. (Büyükşehir belediyeleri olan illerde il merkezlerinde kurulan ilçe müdürlükleri de dâhil edilecektir.)

İlçe müdürlükleri, mevcut personel, araç-gereç, ödenek, yürütmekte olduğu projeler, tarımsal sorunların öncelik sıralaması vb. gibi hususları dikkate alarak ilçe müdürlüğü personelinin gerçekleştireceği faaliyetleri kapsayacak olan İlçe yayım programını hazırlayacaklardır. Bu amaçla öncelikle varsa Form: A'ya ilave edilmesi gereken başka sorunları ilave edecek ya da Form: A'dan çıkarılması gereken sorunlar çıkarılacaktır. Form: A'ya son şekli verildikten sonra her bir tespit için (sorun veya hedef) Form: A'nın son sütununda 2025 yılında yapılacağı ifade edilen faaliyetler ilçe program formlarına işlenecektir. İlçe müdürlükleri bu şekilde hazırlamış olduğu Form: A'yı ve 2025 yılında yapılacak olan yayım faaliyetlerinin programını, KTV Şube Müdürlüğü tarafından istenen tarihte KTV Şube Müdürlüğüne iletilecektir. Aynı şekilde ve sürede KTV Şube Müdürlüğü de dâhil olmak üzere yayımla ilgili görevleri bulunan tüm Şube Müdürlükleri Form: A'yı ve 2025 yılında gerçekleştirmeyi planladığı yayım faaliyetlerine ait programı hazırlayacak ve istenen tarihte KTV Şube Müdürlüğüne iletilecektir.

KTV Şube Müdürlüğü; diğer şubeler, ilçelerden gelen ve kendi şubesinin yayım programlarını birleştirmek suretiyle 2025 yılı il yayım programı taslağını hazırlayacaktır. Bu taslak program hazırlandıktan sonra, her şube müdürlüğü kendi görev alanı ile ilgili olarak hangi ilçede, ne zaman, hangi faaliyetin yapılacağından haberdar olmasını ve varsa ilçe müdürlüklerinin yayım programı hakkında görüş oluşturmasını ve o faaliyetlere verebileceği katkıları ortaya koymasını temin açısından ilde toplantı/toplantılar yapılması yararlı olacaktır.

KTV Şube Müdürlüğü yapılacak toplantı/toplantılar öncesinde taslak programı incelemelerini sağlamak amacıyla şube müdürlüklerine göndermelidir. Yapılacak toplantı/toplantılara şube müdürlükleri, ilçe müdürlükleri, üretici örgütleri, ihracatçılar, tarımdan girdi alanlar, üniversite, araştırma enstitüsü temsilcileri ve tarım danışmanlarının katılımının sağlanması önem arz etmektedir. Böylece ilçe müdürlüğünden gelen bitkisel ve

hayvansal konulardaki faaliyet planlamaları ilgili şube müdürlüklerince daha net anlaşılması ve karşılıklı görüş alışverişi ile taslağa son şeklinin verilmesi sağlanacaktır.

KTV Şube Müdürlüğü; programın hazırlanmasında koordinasyon ve işbirliğini kolaylaştırmak, görev alanına giren konulardaki ilçe ve şube müdürlüğünün yapacağı yayım faaliyetlerinin programını hazırlamak ve taslak programı incelemek, görüş oluşturmak, yapılacak toplantı/toplantılara katılmak üzere her ilçe ve şube müdürlüğünden resmi yazı ile bir personel görevlendirilmesini sağlayacaktır.

Her şube müdürlüğü varsa ilçe müdürlüklerinin programlarında şubesinin görev alanına giren konular ile ilgili görüşlerini, ilavelerini veya katkılarını KTV Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirecektir. KTV Şube Müdürlüğü bu hususları dikkate alarak son şeklini vereceği 2025 yılı yayım programının talimatta yer alan hususlara uygunluğunu kontrol edip, program formlarına işlendikten sonra Başkanlığa gönderecektir.

Üreticilerin örgütlenmeye teşvik edilmesi, kooperatifçilik konularında bilgilendirilmesi amacıyla gerçekleştirilen genel kooperatifçilik eğitimleri ve kooperatifçilik hizmetlerinin başarıya ulaşması yönetimde yer alan kişilerle ilgili mevzuatı ve mevzuatta yer alan değişiklikleri anlatmak üzere gerçekleştirilmekte olan “Kooperatif Yöneticilerinin Eğitimleri” Form: A’ya ilave edilecek, faaliyetler ise **5 nolu program formunun Diğer Benzeri Faaliyetler bölümünde** “Genel Kooperatifçilik Eğitimleri ve Kooperatif Yöneticilerinin Eğitimleri” ayrı ayrı satırlarda yer almak suretiyle planlanacaktır.

Kadın çiftçilere yönelik kooperatifçilik eğitimleri farklı bilgileri kapsayan bir formatta olup, ayrı bir yazı ile istenecek ve il yayım programının içerisinde **gönderilmeyecektir.**

Bilindiği üzere tarımsal faaliyetler içerisinde yer alan kadınları, tarımsal konularda çeşitli yayım metotları ile eğitmek, tarımsal üretimi arttırmak ve kırsal kalkınmada kadınların daha aktif rol almalarını sağlamak amacıyla; her yıl muhtelif illerde “Kadın Çiftçiler Tarımsal Yayım Projesi” ve 81 ilde kadın çiftçilere yönelik tarımsal ve ev ekonomisi konularında eğitim ve yayım çalışmaları yürütülmektedir.

Eğitim çalışmalarında eğitimden faydalanan kadın sayısındaki artış il müdürlüklerinin öncelik gerektiren gruplardan olan kadın çiftçilere gösterdiği hassasiyeti ve cinsiyete duyarlı eğitim – yayım çalışmalarına verdiği önemi ortaya koymaktadır. Bu kapsamda il yayım programı hazırlanırken kadın çiftçilere yönelik faaliyetlerin programa alınması ve uygulamasında konuya gerekli önem gösterilmelidir.

Ev Ekonomisi Eğitim ve Yayım çalışmaları ayrıca gönderilmeyecek, il yayım programlarının içerisinde yer alacaktır.

Bilindiği gibi ilde yaşanan tarımsal sorunların nedenlerini ortaya koymak ve sorunları Form: A’da ifade etmek için “**Problem Analizi**” yapılması gerekmektedir. Tüm tarımsal sorunlara yönelik olarak ayrı ayrı yapılması gereken problem analizinde; varsa ihraç edilen veya il için sosyo-ekonomik açıdan önemli olan ürünlerde yaşanan sorunları ortaya çıkaran nedenlerin belirlenmesine öncelik verilmelidir. Ayrıca yapılacak olan problem analizine, sorunun tüm taraflarının (çiftçi, üretici örgütü temsilcileri, üniversiteler, sorun veya ürünle ilgili varsa ildeki tarımla ilgili diğer kurum ve kuruluş/özel sektör/ihracatçı temsilcileri, tarım danışmanları konuyla ilgili personel vb.) mümkün olduğunca fazla sayıda katılımcının

sağlanması; konunun tüm yönleriyle ortaya konulmasını, nedenlerin daha gerçekçi olmasını, yayım programında yer alacak konuların yanı sıra, Bakanlığın, başka kurum ve kuruluşların yapması gereken iş ve işlemlerin tespit edilmesini de sağlayacaktır.

Kullanılmakta olan program hazırlama sistemine göre; ilde gerçekleştirilecek olan her türlü yayım faaliyeti, uzun vadeli, sayısal ve süreli olarak belirlenen genel amaca/hedefe ulaşmak üzere planlanmaktadır. Ancak program formlarında yer alan her bir metodun kullanılması her bir program formunun doldurulması, her bir faaliyetin planlanması gibi bir zorunluluk bulunmamaktadır. Dikkat edilmesi gereken husus, verilecek mesajın çiftçilere en kolay ve anlaşılabilir şekilde hangi faaliyeti/faaliyetleri gerçekleştirileceği konusudur. Diğer bir önemli husus da yapılamayacak kadar çok sayıda faaliyet planlamak yerine, yapılabilecek az sayıda faaliyetin planlanmasıdır.

2025 Yılı İl Yayım Programlarının hazırlanması sırasında; yayım programları ile ilgili olarak gereksiz yazışmalara neden olunmaması için, aşağıda belirtilen hususlara uyulması ve bu amaçla program hazırlama talimatının konuyla ilgili herkes tarafından iyi bir şekilde okunması gerekmektedir.

- 1. İllerimizin gönderdiği Form: A ve program formlarının incelenmesi sırasında karşılaşılan aksaklıklardan, program hazırlama talimatlarında yer alan hususların bazı illerimiz tarafından yeterince okunmadığı/incelenmediği anlaşılmakta, bir önceki yılın programında olan aksaklığın bazı illerimizin programında aynen devam ettiği görülmektedir. Bu nedenle 2025 yılı il yayım programının hazırlanması sırasında bu ve geçmiş yıllara ait talimatlarda yer alan hususlar geçerli olup, program hazırlığına başlamadan önce söz konusu genelgeler ve varsa il yayım programlarındaki aksaklıkların düzeltilmesi amacıyla yapılan yazışmalar iyi bir şekilde incelenecektir.**
2. Program formları içerisindeki faaliyet amaçlarının ayrıntılı bir şekilde yazılması ile ilgili konuya gereken özen gösterilerek bu konuya ilişkin yeni yazışma yapılmasına neden olunmayacaktır.
3. Hazırlanacak program, ilde (ilçeler dahil) gerçekleştirilecek olan yayım faaliyetlerini kapsadığından, yerel kaynakların (özel idare, tarımla ilgili ildeki diğer kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları, üretici örgütleri, tarım danışmanları vb.) ve özellikle de Bakanlığımızın diğer Genel Müdürlüklerince yürütülen bazı iç ve dış kaynaklı tarımsal projelere yönelik olarak gerçekleştirilecek tarımsal yayım faaliyetlerinde kullanılmak üzere gönderilen ödeneklerin, ilde tespit edilen ve Form: A'da ifade edilen bir sorunu çözmek veya belirlenen bir hedefe ulaşmak için kullanılmasına özen gösterilecek, bunun için gerekli girişim ve işbirliğinin zamanında yapılması sağlanarak kaynak israfı önlenecektir.
4. İl yayım programı içerisinde yer alacak konular; Bakanlık Stratejik Planı, eylem planları, Tarım ve Orman Şura Kararları ve Bakanlık Politikalarında yer alan öncelikler ile yerel/bölgesel ihtiyaçlar dikkate alınarak yeni teknolojilerin, AR-GE çalışmalarının sonuçlarının sahaya aktarılmasına yönelik yayım projeleri/faaliyetlerinin yürütülmesi, yenilikçi yayım yöntemleri kullanılarak yayım faaliyetlerinin etkinliğinin artırılması, teorik ve uygulamalı eğitimler aracılığıyla çiftçilerin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, farklı alanlarda deneyimli yayımcıların yetiştirilmesi, yayım konusunda çalışan teknik elemanların eğitim kapasitelerinin geliştirilmesi, bakanlığımıza bağlı araştırma

enstitüleri ile il tarım ve orman müdürlükleri ve çiftçiler arasındaki işbirliğinin güçlendirilmesini kapsamalıdır.

5. Önceki yıllarda “**Tarımsal Yayım Projeleri**” ve “**Yenilik Yayım Projeleri**” olarak hazırlanan ve uygulanan projeler 2022 yılından itibaren birleştirilerek “**Tarımsal Yayım Hizmetleri Projesi Kapsamında Desteklenecek Yenilik Yayım Projeleri**” olarak değerlendirmeye alınmıştır. Bu kapsamda yürütülen yayım faaliyetleri ayrıca istendiğinden 2025 yılı programı hazırlığı sırasında Form: A’da ve diğer formlarda **yer almayacaktır.**
6. **1 Haziran 2022 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı ile Tarım ve Orman Bakanlığı arasında “Mesleki ve Teknik İşbirliği Protokolü” imzalanmıştır. Protokol kapsamında yer alan 60 ilimizde protokoldeki hususların gerçekleştirilmesine katkı sağlamak için; İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile ortaklaşa çalışma yapılarak eğitim ve yayım faaliyetlerinin planlanması ve 2025 yılı il yayım programına alınması faydalı olacaktır.**
7. Başkanlığımızca gönderilen tüm formlar üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır. Gönderildiği formatta doldurulması gerekmektedir.
8. Bakanlığa gönderilecek Form: A’da KTV Şube Müdürü ve İl Müdürünün; program formlarında ise programı hazırlayan personel, KTV Şube Müdürü ve İl Müdürünün Ad ve Soyadları formların altına yazılarak belgenet sisteminden üst yazı ekinde gönderilecek olup, bahsi geçen **formlar fiziki ek olarak gönderilmeyecektir.**

II-YAYIM PROGRAMI İÇERİSİNDE YER ALAN YAYIM METODLARI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1-DEMONSTRASYONLAR (GÖSTERİ)

-Demonstrasyon, bir işin nasıl yapılacağını, yeni bir ürün veya bir yöntemin nasıl kullanılacağını öğretmek veya o hususta karşılaştırma imkânı vererek insanları ikna etmek üzere itina ile hazırlanmış pratiğe ve göze hitap eden tarımsal bir gösteridir. Denenmiş bir teknik veya pratiği mahalli şartlarda tekrar gösterme ve uygulama işlemi olan bu gösteri, uygun bir şekilde hazırlanmış sözlü veya görüntülü açıklamalar ve sorularla takviye edilir.

-Bilindiği üzere yayımcılar tarafından kullanılan iki tip demonstrasyon vardır. Bunlar metot demonstrasyonu ve sonuç demonstrasyonu olup, özellikleri ve amaçları aşağıda açıklanmıştır.

-Metot Demonstrasyonu:

Metot demonstrasyonu ile çiftçilere, yeni bir tekniğin, bir pratiğin, bir metodun nasıl olduğu veya nasıl yapılacağı gösterilir ve çiftçilere yeni teknikleri ve becerileri tanıtmak, öğretmek amacıyla kullanılır. Örneğin, tohumların sıra üzerine ekilmesi, fidan dikilmesi, göz aşısının yapılması vs. gibi herhangi bir uygulamanın adım adım nasıl yapılacağı çiftçilere gösterilir. Yayımcı bu metodu uygularken muhtemelen demontre edilen uygulamayı hâlihazırda kabul eden ancak kendi kendilerine bu uygulamayı nasıl yapacaklarını bilmek isteyen çiftçilerle çalışır. Metot demonstrasyonu ile çok sayıda çiftçiye basit tarımsal beceriler açıklanabilir, uygulama yaptırılma imkanı bulunur ve bu sayede yayım çalışmasının etkisi artar.

-Sonuç Demonstrasyonu:

Sonuç demonstrasyonunun ana amacı, yeni bir uygulama veya tavsiyenin çiftçilerin yerel şartlarında uygulanabilir olduğunu göstermektir. Tarımsal yeniliklerin mevcut uygulamalarla karşılaştırılması amacıyla da düzenlenen sonuç demonstrasyonunda en önemli unsur kıyaslama olup, bir yeniliğin o bölgeye uygunluğu da gösterilir. Gübreli ve gübresiz uygulamanın, yerel ve sertifikalı tohumlukların karşılaştırılması, yeni çeşitlerin karşılaştırılması, yeni bir tavsiyenin örneğin silajlık mısır ekimi, kanola, kimyon gibi yeni ürünlerin o bölgede ekilebileceğinin, o bölgeye uygun olduğunun gösterilmesi vb. gibi. Sonuç demonstrasyonu ile amaç çiftçileri bir yenilik hususunda ikna etmektir. Tavsiye edilen yeni bir uygulamanın sonuçlarını göstererek yayımcı, çiftçileri kendi kendilerine o uygulamayı yapmaya teşvik eder.

-Demonstrasyonlar, kurulacağı yıla ait programda gösterilecektir. Bazı demonstrasyonlar özelliği nedeniyle uzun süreli olabilirler yani birden çok üretim sezonuna yayılabilirler. (Bodur elma bahçesinin kurulması ve takip eden yıllardaki bakım işlemleri gibi) Bu nedenle birden fazla üretim sezonuna yayılan konulardaki demonstrasyonlarda yapılacak teknik ve kültürel işlemlere ait demonstrasyon konuları, gerçekleştirileceği yıla ait programa ve gerçekleştirileceği konuda alınacaktır. Her yıl bodur elma bahçesi tesis edilmiş gibi değil, o yıl yapılacak işlemi ifade edecek şekilde programa dâhil edilecektir. (Örneğin bu yıl kurulmuş olan bodur elma fidanlarının dikimi demonstrasyonu tamamlanmıştır. Bir sonraki yılın demonstrasyon programında bodur elma fidanlarında 1. yıl şekil budamasının nasıl yapılacağını öğretmek gibi.)

-Formun doldurulması sırasında da anlaşılacağı gibi, kurulacak demonstrasyon o ilde ve o konuyla ilgili olarak kurulacak demonstrasyonların tümünü ifade edeceğinden ilçeler tarafından hazırlanan programın ayrıntılarının çok iyi belirlenmesi önem arz etmektedir.

-Her demonstrasyon için demonstrasyonda hangi işlemin ne zaman ve nasıl yapılacağı gibi teknik hususların ayrıntılı olarak yer alacağı demonstrasyon gerçekleştirme talimatları ilgili Şube Müdürlüğü tarafından, demonstrasyonun güvenli bir şekilde sürdürülmesini ve sonuçlanmasını sağlayacak güvenlik talimatlarını da kapsayacak şekilde hazırlanacak ve ilgilileri tarafından kullanılacaktır.

-Kurulan demonstrasyonlar uygun şekilde hazırlanmış basılı yayınlarla desteklenmelidir. Bu amaçla kurulan demonstrasyon hakkında açıklayıcı bilgiler veren, yeniliğin ve yapılan çalışmanın tanıtılması amacıyla hazırlanan sirküler mektuplar, katılanlara ve konuyla ilgili çiftçilere ulaştırılmalıdır.

2-TARLA GÜNLERİ

-Tarla günü başarılı bir tarım şekli veya uygulamanın bir veya birkaç gün süreyle çiftçilerin ziyaretine açılması yöntemidir. Başarılı ve amacına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için öncesinde, devamında ve sonrasında ayrıntılı planlama ve organizasyon gereken tarla günleri; her türlü tarımsal faaliyetin herhangi bir safhasında, konuyu çiftçilere göstermek, ilgilerini çekmek ve onların uzmanlarla konuyu tartışabilecekleri bir ortam sağlamak suretiyle öğrenmelerine ve benimsemelerine yardımcı olmak üzere düzenlenen eğitici bir tarımsal faaliyettir.

-Tarla gününün amacı, yayımın hizmet verdiği kitlenin yani çiftçilerin kişisel olarak gözlem yapmasını sağlamak, başarılı tarım uygulamaları ile ilgili sorular sorulmasına izin vermek ve gayri resmi temasların ve öğrenmenin olabileceği bir ortam yaratmaktır.

-Bir veya birden fazla işletmede, demonstrasyon alanında, araştırma enstitüsünde yani yeni üretim tekniği veya yeniliğin olduğu her yerde, o konuyu çiftçilere göstermek ve konuyla ilgili açıklayıcı bilgiler vermek amacıyla tarla günü düzenlenebilir. Kurulan sonuç demonstrasyonları mutlaka tarla günleri ile desteklenmeli ve demonstrasyon sonuçları o konuyla ilgilenen çok sayıda çiftçiye bu yolla gösterilmelidir.

-Tarla günü sadece tarla ile ilgili konularda düzenlenecek bir faaliyet değildir. Bağ-bahçe, hayvancılık vb. tüm konularda yani yeniliğin olduğu açık alanlarda tarla günü düzenlenmelidir.

-İlde düzenlenecek tarla günlerinin tümünün büyük çaplı ve büyük organizasyonlar gerektiren tarla günleri olması her zaman mümkün olmayabilir. Küçük çapta, bir köyün sadece o konuyla ilgili çiftçilerine yönelik olarak tarla günü düzenlenebilir. Hedef, yapılan bir çalışmanın herhangi bir aşamasının, sonucunun veya yeniliğin çiftçilere gösterilmesi ve en önemlisi de yeni uygulama ve yeniliğe ilgi gösteren çiftçilerle irtibat kurularak yenilik uygulamalarına yardımcı olmaktır.

- Düzenlenen tarla gününde konuyla ilgili olarak çiftçilerin bilmeleri gereken hususları veya tarımsal uygulamaları açıklayan ve kullanılan yayım metodunu destekleyen basılı yayın dağıtılmalıdır.

-Tarla günü faaliyetinden konuyla ilgili daha fazla sayıda çiftçinin yararlanması için, tarla gününün düzenleneceği köy ve çevre köylerden ilgili çiftçilerin katılımı sağlanmalıdır.

3-ÇİFTÇİ TOPLANTILARI

-Yayımcı ve çiftçilerin bir araya geldiği, bir konu hakkında bilgi verme, belli bir çiftçi problemini gözden geçirme, çözümler önerme ve yapılacak işlere karar verme, belli bir konuda detaylı bilgi vererek tartışma gibi amaçlarla yapılan eğitici bir faaliyettir.

-Çiftçilere faydalı olunabilecek konularda çiftçi toplantıları yapılmalıdır. Toplantı düzenlenmesine karar verildiğinde ise, dikkatli bir şekilde hazırlık yapılmalı ve toplantının başarılı olmasını sağlamak için gerekli olan tüm düzenlemeler kontrol edilmelidir. (Toplantının önceden duyurulması, oturma yerlerinin düzenlenmesi, sesli-görüntülü araçlar, gündem, konuşmacılar ve toplantıyı yönetecek kişi gibi ayrıntılar.)

-Toplantı gündemini zenginleştiren kısa konuşmalar ve görüntülü araç takviyesi, konuyla ilgili yorumlar, sorular ve tartışma gibi bölümler toplantının yararlı olmasını da sağlayacaktır.

4-ÇİFTÇİ KURSLARI

-Çiftçi kursları, çiftçilere tarımın her dalında yeni bilgi ve tekniklerin öğretilmesi suretiyle daha ucuz ve kaliteli bitkisel ve hayvansal ürün elde etmeleri ve bu ürünleri en iyi şekilde değerlendirerek yaşam seviyelerini yükseltmelerine yardımcı olmak amacıyla düzenlenen eğitici bir faaliyettir.

-Bir konuda kurs düzenlenmesi planlanırken kursun hazırlık safhası (kursta eğiticilik yapacakların anlatacakları konularda gerekli hazırlığı yapmaları), kursta kullanılacak her türlü araç, gereç ve eğitim malzemelerinin temini ile uygulama safhası (kursiyerlere nazari olarak anlatılan konuyla ilgili yapılabilecek uygulamalar) göz önüne alınmalıdır.

- Çiftçi Kurslarının, Bakanlığımızın yeniden yapılanması hakkındaki 639 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve Bakanlık Merkez Teşkilatları Görev Yönergesine uygun olarak hazırlanan, 26.12.2016 tarih ve 33735898.010.07.01/5364 sayılı "Çiftçi Eğitim Kursları" konulu yazı ekindeki Başkanlık Yetki Devri Oluru konulu yazıdaki talimatlar doğrultusunda açılması gerekmektedir.

-Çiftçi kursu planlamalarında bir-iki gün süreli çiftçi kursları planlaması yapılmayacaktır. Modüler kurs programı olan ve Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı programı bulunan konularda kurs açılacak, geçmiş yıllarda kısa süreli (bir-kaç gün süreli) olarak planlanan bazı kurslarda verilmesi düşünülen bilgilerin/mesajların, yapılacak uygulama ve kazandırılacak yeteneklerin çiftçiye ulaştırılmasında çiftçi kursu ifadesi yerine uygun olan başka yayım metodu tercih edilecek veya 5 numaralı formun "Diğer Benzeri Faaliyetler" Bölümüne yazılacaktır.

5-ÇİFTÇİ İNCELEME GEZİLERİ, TEŞVİK MÜSABAKALARI, SERGİLER, KONFERANSLAR, PANELLER VE DİĞER BENZERİ FAALİYETLER

-Çiftçi İnceleme Gezileri, bir çiftçi grubunun belli bir konu hakkında ilk elden gözlem ve çalışma yapmak üzere belirli bir yer veya uygulamayı ziyaret etmesi amacıyla düzenlenen özenli bir şekilde planlanmış eğitici bir teknik gezidir. Çiftçilerin bulunduğu yere uzak ve getirilmesi zor olan bir konunun, yerinde gözlemlenmesinin yanı sıra teorik bilgiyi pratik uygulamaya bağlamak ve uygulamanın sonuçlarını göstermek amacıyla yapılır.

-Teşvik Müsabakaları, üreticileri ekonomik önemi olan, standart, kaliteli bitkisel ve hayvansal ürünler yetiştirmeye ve bunları ürün halinde değerlendirmeye, tarımsal üretimde kullanılan her türlü tarım alet ve makinalarının kullanım ve bakımına teşvik etmek, müsabakada derece alan başarılı çiftçileri değişik şekillerde ödüllendirmek suretiyle müsabakayı izlemeye gelen diğer çiftçileri etkilemek, tarımsal üretimde verim ve kaliteyi artırmak için girdi kullanımını teşvik etmek amacıyla, çeşitli konularda ve mahalli düzeyde uygulanan bir faaliyettir. Teşvik müsabakaları bazı illerimizde tamamıyla il müdürlüklerince organize edilebilmekte, bazı illerimizde ise düzenlenen festivalin bir bölümünü oluşturacak şekilde ve tüm teknik ayrıntıları il veya ilçe müdürlükleri tarafından yapılabilmektedir.

-Sergiler, bir metot veya tekniği öğretmek, bir programın gelişmesini sunmak, bir olay veya faaliyeti safha safha açıklamak, ürün ve gıda maddelerini giyim ve el sanatlarına ait konuları göstermek, bir davranışı değiştirmek amacıyla kullanılan, görme yoluyla bilgi veren, olay ve gerçekleri açıklayan bir araçtır. Gösterilmek istenen ürünler figür veya fotoğraflardan yararlanarak hazırlanır.

-Konferanslar bilindiği üzere, uzmanlar tarafından belli konular için düzenlenen toplantılar olup, konuşmacı hitap ettiği kitleye belli bir konuda teknik bilgi verir. Yapılacak konferans için iyi bir hazırlığın yanı sıra, gerekli bilgilerin toplanması ve konunun dinleyicilere kolayca anlatılabilmesi için iyi bir plan dâhilinde yürütülmesi önem arz eder.

-Panel (açık oturum) bir başkan yönetiminde 4-8 kişiden oluşan bir grubun, tespit edilmiş bir konuda amaçlı bir konuşma yapmasıdır. Panelde herhangi bir konuya ait sorunlar belirlenir veya onlara açıklama getirilir, çeşitli görüş açıları izleyicilerin önüne getirilir, bir faaliyetin avantaj veya dezavantajları açıklanır, bir konuya olan ilgi teşvik edilir, bir konunun çeşitli unsurlarının anlaşılması sağlanır. Doğal olarak panelin bir bölümü de dinleyicilerin konuyla ilgili soracağı sorulara ve onların cevaplandırılmasına ayrılır.

-Diğer benzeri faaliyetler bölümünde, varsa illerimizde 5 nolu program formunda belirtilen faaliyetlerin dışında kalan faaliyetlere ait program yer alacaktır. (Örneğin zirai ilaçların depolanması ve satışı konusunda ilaç bayilerine yapılacak bilgilendirme toplantısı, tohum ve gübre bayileri bilgilendirme toplantıları, öğrencilere ve tüketicilere yönelik bilgilendirme/bilinçlendirme çalışmaları vb.)

6-KİTLE YAYIM VASITALARI ÜRETİMİ

-Kitle yayım vasıtaları amacına göre bireylere veya çoğunluğa hitap eden, basılı ve görüntülü materyallerden meydana gelen ve kullanılan yayım metodunun desteklenmesi, çiftçilere anlatılmak istenen konunun daha iyi anlaşılması, öğrenmenin kolaylaştırılması amacıyla kullanılan araçlardır.

-Çiftçi Mektubu, yerel yayım faaliyetlerini duyurmak, yerel çiftlik sorunları hakkında zamanında bilgi vermek ve demonstrasyona iştirak edememiş daha fazla sayıda çiftçinin fayda sağlaması amacıyla demonstrasyon sonuçlarını özetlemek, yeniliği tanıtmak amacıyla kullanılan bir basılı yayındır.

-Broşür, Herhangi bir konuda çiftçilerin bilgi ihtiyacını karşılamak amacıyla, özellikle “nasıl yapılır” sorusunun cevabının verildiği, ihtiyaç duyulan konuda pratiğe, uygulamaya yönelik bilgiler içerecek şekilde hazırlanan basılı yayındır. Uzmanlarca hazırlanan broşür, güvenilir bir bilgi kaynağı olduğu gibi diğer yayım metodlarını ve haberleşme araçlarını destekleyen basılı bir yayındır. Ayrıca içerisinde yer alan bilgi hitap ettiği yöreye uygun olmalıdır.

-Liflet, bir konuşma veya demonstrasyonun ana noktalarını özetlemek amacıyla veya sadece işitme yoluyla akılda tutulamayacak olan yeni bir bilgi hakkında detaylı bilgi sağlayan basılı yayındır. (örneğin gübre uygulama oranları veya yeni tohum çeşitlerinin isimleri, özellikleri gibi)

-Afiş, çiftçilerin diğer vasıtalarla aldıkları mesajları kuvvetlendirmede ve gelecek olayları duyurmada yararlı ve etkili olan resim ve görsel yönü ağır basan bir basılı yayındır.

-Gazetelerle ilgili olarak, üretilecek gazete sayısının toplamı yazılacak, ilde veya ilçelerde yerel veya bölgesel düzeyde yayınlanan bir gazetede il veya ilçe müdürlüğünde görevli teknik elemanlar tarafından yayımlanması sağlanan tarımsal içerikli haber ve makaleler bu sütunda gösterilmeyecektir.

-Kitle Yayım Vasıtalarının üretiminde özellikle, üretme veya çoğaltma imkânı olmayan ilçelere yardımcı olmak amacıyla basılı, sesli ve görüntülü yayınlar; söz konusu ilçelere yıl içinde gerekli olacak sayılar da göz önüne alınarak il merkezinde çoğaltılmalıdır.

-Üretilen basılı yayının, hangi yayım metodunda kullanılması yarar sağlayacaksa, o metodun gerçekleştirilmesi sırasında kullanılmalıdır.

III-FORM: A’NIN HAZIRLANMASI İLE İLGİLİ HUSUSLAR

-İl yayım programı hazırlanırken ilk önce Form:A hazırlanır. Yayım programları esnek programlar olduğu için yayım programlarına her yıl veya herhangi bir yıl yeni bir sorun veya hedef ilave edilmesi ya da program içerisindeki bir tespit çıkarılması mümkündür. 2025 yılı il yayım programına esas teşkil eden Form:A hazırlanırken, öncelikle 2024 yılına ait Form:A’lardaki hangi tespitlerin çıkarılacağına veya Form:A’ya hangi yeni tespitlerin ilave edileceğine, özet olarak il’e ait hangi öncelikli sorunların ve hangi hedeflerin program içerisinde yer alacağına karar verilir.

-Bir tespit en az beş yıl süreyle mutlaka program içerisinde yer alması gibi bir zorunluluk yoktur. Eğer bir tespit programdan çıkarılacaksa; aşağıdaki hususların uygun olanından yararlanılarak tespitlerin programdan çıkarılma gerekçesi Form:A’da ifade edilir. Yayım planlama kadar önemli olan bir diğer hususta, programlardaki devamlılığın izlenmesidir. Bu amaçla 2025 yılı programına ait Form:A hazırlanırken geçmişte il yayım programına ait Form: A’larda yer alan tespitler gözden geçirilerek;

-Eğer bir tespitle ilgili olarak, belirlenen süre sonunda hedefe ulaşamadı ise, **o hedefe ulaşmak için yeni bir süre belirlenebilir, yani hedefe ulaşma süresi uzatılabilir.** Bu durumda belirlenen ilk hedefe ulaşamadığı için, hedefin başlangıç yılı ve tespitle ilgili daha önce belirlenmiş olan hedefin sayısal verileri değiştirilmez, aynen devam ettirilir. Sadece hedefin bitiş yılı değiştirilir. Bu durumda hedefe ulaşamadığı için hedef süresinin uzatıldığı Form:A’nın beşinci sütununda **“-bu sorun/hedefle ilgili olarak belirlenen hedefe ulaşamadığı için hedefe ulaşma süresi uzatılmıştır-”** şeklinde açıklama yapılır. Süresi yeniden belirlenen bu tespit hedef başlangıç yılı, hedefin belirlendiği ve programa dâhil edildiği ilk tarihtir. Bu tespit hedef bitiş yılı olarak, yeniden belirlenmiş olan bitiş yılı ifade edilir. Hedefe ulaşamadığı için süre uzatılması durumunda da belirlenen yeni süre de en az beş yıl olacaktır.

-Form:A’da yer alan bir tespitle ilgili olarak belirlenen hedefe süresi sonunda ulaşıldığında, çalışmalara devam edilmeyecek ve bu tespitle ilgili olarak yeni bir genel amaç belirlenmeyecekse; tespit Form:A’nın birinci sütununda yer alır, Form:A’nın beşinci sütununa **“-bu sorun/hedefle ilgili olarak belirlenen genel amaca/hedefe ulaşıldığından faaliyet planlanmamıştır ve tespit (sorun/hedef) programdan çıkarılmıştır-“** ibaresi yazılarak diğer sütunları boş bırakılır ve son sütuna faaliyet isimleri yazılmaz. Tespit bir sonraki yılın programının hazırlanması sırasında Form:A’dan çıkarılır.

-Form: A’da yer alan bir tespitle belirlenen süre sonunda hedefe ulaşıldığında; konuyla ilgili çalışmalara devam edilecek ve bu tespitle ilgili olarak yeni bir genel amaç belirlenecekse; Form: A’da yeni bir hedef başlangıç ve bitiş yılı ve beşinci sütunda sayısal verisi ile yeni hedef belirlenir.

-Geçmiş yıllarda belirlenmiş bir hedefe, hedef süresi bitmeden önce ulaşılması durumunda; çalışmalara devam edilmeyecekse yukarıda izah edildiği gibi çıkarılır. Tespit ilgili çalışmalara devam edilecekse yeni bir hedef belirlenir. Hedefin başlangıç yılı olarak, yeni hedefle ilgili çalışmaların başlayacağı yıl yazılır, hedef bitiş yılı da hedefin en az beş yıl olması gereğinden hareketle buna göre belirlenir. Bu durumda **“Form: A’nın beşinci sütununda daha önce belirlenen hedefe ulaşılmış olup, çalışmalara devam edileceği için yeni hedef belirlenmiştir”** şeklinde açıklama yapılır.

-Form: A'da yer alan herhangi bir tespitle ilgili olarak gelecek yıl ve sonrasında hiçbir faaliyet planlanmayacaksa; birinci sütuna tespit yazılır. Form: A'nın beşinci sütununa **"...sorunun önceliğini kaybettiği anlaşıldığından ve gelecekte faaliyet planlanmayacağından tespit (sorun/hedef) programdan çıkarılmıştır..."** ibaresi yazılır. Diğer sütunları boş bırakılmak suretiyle Form: A'da yer alır. Tespit bir sonraki yılın programının hazırlanması sırasında Form: A'dan çıkarılır.

-Şartlar, kaynaklar veya başka bir nedenle programın uygulanacağı yıl o tespitle ilgili olarak herhangi bir faaliyet planlanmayacaksa, o sorun veya hedef Form: A'da her şeyi ile yer alır, ancak son sütununa: **"...sorunla/hedefle ilgili belirlenmiş olan genel amaç/hedef devam etmekte olup, yılında bu tespitle ilgili herhangi bir faaliyet yapılması planlanmamıştır..."** ibaresi yazılarak sorunun/hedefin yani programdaki devamlılığın kaybolması önlenir. Ayrıca bu tespitlerde hedefin bitiş yılı faaliyet planlanmayan yıl kadar uzatılır. Unutulmayı ve karışıklığı önlemek için belirlenen bitiş yılına bir yıl daha ilave edilerek bir sonraki yılın programının hazırlığı sırasında Form: A'ya işlenerek gönderilir.

-Yukarıda açıklanmaya çalışılan hususlar, genel amaçların nedenler veya ilçeler bazında belirlenmesi durumunda da geçerlidir.

-Hedef başlangıç yılı ifadesinden hedefin başlangıcı için belirlenmiş yılın 1 Ocak tarihi, hedef bitiş yılı ifadesinden hedefin bitiş için belirlenmiş olan yılın 31 Aralık tarihinin anlaşılması gerekir.

-Form: A'da yer alan tespitlerde birinci sütunda (sorun veya hedef) meyvecilikte verim düşüklüğü, tarla bitkilerinde kalite düşüklüğü, hayvancılıkta vb. şeklindeki bir şey açıklamayan ifadeler kullanılmayacak, sorun veya hedef içerisinde ilgili olduğu ürün isminin yer alması mutlaka sağlanacaktır.

-Form: A' nın birinci sütununda tespitlerin (sorun veya hedef) ifadesi ile ilgili olarak,

Form: A'nın birinci sütununda yer alan sorun ifadeleri, sorunu tam olarak ifade eden ayrıntıları içeren bir şekilde olacaktır. Sorunun yazıldığı birinci sütunda, sorunu ortaya çıkaran nedenler veya sorunun yaşanmasından dolayı ortaya çıkan sonuç ifadeleri bulunmayacaktır. Form: A'nın birinci sütununda yer alan hedef ifadeleri ise, belirlenen hedefin ne olduğunun programı okuyan/inceleleyen herkes için kolaylıkla anlaşılabilir ve kesin bir şekilde olacaktır.

-Form: A' daki tespitlerin (sorun veya hedef) nedenleri ile ilgili olarak,

-Form: A'nın ikinci sütununda yer alan nedenlerin, birinci sütunda ifade edilen sorunu ortaya çıkaran nedenler olup olmadığı kontrol edilecek, olmayanlar yazılmayacaktır.

-Form: A'nın birinci sütununda doğrudan bir hedef belirlenmiş ise, ikinci sütundaki nedenlerin ilde bu hedefi, hedef olarak belirlemenin nedenleri olup olmadığı kontrol edilecek ve olmayan nedenler yazılmayacaktır.

-Form: A'daki herhangi bir tespitinin nedenlerine yeni bir neden ilave edilmesi mümkündür. Nedenler içerisinde yayım faaliyetleri dışında Bakanlık veya başka kurum ve kuruluşlarca yapılması gereken iş ve işlemlerle ilgili nedenlerin yer alması önem ve gereklilik arz etmektedir.

-Form: A'nın üçüncü ve dördüncü sütunundaki süre ifadeleri; (genel amaçlara ulaşmak için belirlenen başlama ve bitiş yılları) Form: A'da yer alan tespitlere ait genel amaçların/hedeflerin süreleri ile ilgili olarak, sadece Form: A'ya 2025 yılında yeni ilave edilen veya genel amacının süresi bitmiş olup, yeniden hedef belirlenmek suretiyle Form: A'da yer almaya devam edecek olan tespitler varsa bu tespitlere ait genel amacın/hedefin başlama yılı 2025 olarak ifade edilecek ve genel amacın/hedefin ulaşma süresi en az beş yıllık olarak belirlenecektir. Hedefe ulaşılmadığı sürece geçmiş yıllardan itibaren Form: A'da yer almaya devam eden tespitlerin genel amaçlarının/hedeflerinin başlama ve bitiş süresi belirlenmiş olan sürenin sonuna kadar değiştirilmeyecektir.

-Form: A'nın beşinci sütunundaki genel amaçlar;

Bilindiği gibi yayım programlarının genel amaçları belirlenirken (yeni ilave edilecek tespitler de dâhil) aşağıda yer alan seçeneklerden herhangi biri veya tümü tercih edilebilir.

-Form: A'nın birinci sütununda yer alan sorundan yararlanmak suretiyle doğrudan belirlenen tek bir genel amaç veya,

-İkinci sütunda yer alan nedenlerin tümü veya sadece çalışma yapılacak nedenler için ayrı ayrı alt genel amaçlar şeklinde belirlenebilir.

Ancak en uygun olan ve genel amaçların belirlenmesinde tercih edilmesi gereken; sadece faaliyet planlanacak ve üzerinde çalışılacak olan nedenler için genel amaç belirlenmesidir. Çünkü yayım faaliyetlerinin etkisi uzun zaman sonra görülecek, yapılacak faaliyetler sorununun çözümüne katkı sağlayacak faaliyetler olacaktır. Burada unutulmaması gereken husus, sorunu ortaya çıkaran tüm nedenler için genel amaç belirlemek zorunlu değildir. Ancak yayım faaliyetlerinin etkinliğinin ölçülebilmesi ve hedefe ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesi için takip edilecek olan bir kriter olan genel amaçların süresi ve sayısal verisinin olması mutlaka zorunludur. Ayrıca tüm nedenlerin genel amaçların süresine ait başlama ve bitiş yıllarının aynı olması gerekmektedir.

Gereksiz yazışmalara neden olan hususlardan biri de genel amacın tek bir çözüm yolu içerecek şekilde ifade edilmesidir. Bunu önlemek için, Form: A'da yer alan bir sorunun her bir nedeni çizgi ile birbirinden ayrılacak, belirlenen alt genel amaç/hedef, nedenlerden hangisi ile ilgili ise alt genel amaç/hedef onun karşısına yazılacaktır. Bu amaca ulaşmak için programın uygulanacağı yılda yapılması planlanan faaliyet isimleri, Form: A'da ait olduğu nedenin karşılığına gelen kısma yazılacaktır. Bu şekilde görsellik sağlanacağı gibi, hangi faaliyetin hangi amaca ulaşmak üzere planlandığı programı inceleyen herkes tarafından kolaylıkla anlaşılacaktır. Hedefe ulaşma süresi 2025 yılında başlayan yani programa yeni ilave edilecek tespitlerde istenen bu hususa mutlaka uyulacak, Form: A'da yer alan diğer tespitler gözden geçirilerek, mümkün olanların belirtilen şekilde yer alması sağlanacaktır.

-Form: A'nın beşinci sütunundaki hedefler;

-Form: A'da yer alan bazı tespitlerin ise il tarafından doğrudan belirlenecek bir hedef olarak ifade edilmesi mümkündür. Bu durumda beşinci sütunda yer alacak hedef, birinci sütunda yer alan hedefin sayısal ve süreli olarak ifadesi şeklinde olmalıdır.

-Form: A'nın beşinci sütununda yer alan genel amaç/hedefle ilgili olarak,

-Başlama ve bitiş tarihleri ile sayısal verisi mutlaka olacaktır.

-Gerçekçi (ulaşılabilir) olarak belirlenecektir.

-Herhangi bir girdinin temini, dağıtımı vb. şeklinde değil, birçok yayım faaliyetinin yapılması sonucunda ve belirlenen süre sonunda ulaşılabilecek şekilde belirlenecektir.

-Genel amaç, genel amaca ulaşmak için kullanacağımız araçlar şeklinde ifade edilmeyecek (...adet kurs açmak, ... adet çiftçi toplantısı düzenlemek vb. gibi olmayacaktır.), bir çok yayım faaliyetinin yapılması sonucunda ulaşılabilecek şekilde olacaktır.

-Genel amaçlar/hedefler mümkünse (%) ile ifade edilmeyecek, eğer (%) ile ifade etmek isteniyorsa genel amacın belirgin ve ölçülebilir olması için, genel amaç içerisinde en azından başlangıç yılındaki sayısal veriler yer alacaktır.

-Bazı illerimizin programlarında Form: A'daki genel amaçlar bölümünde örneğin 6 adet genel amaç bulunmakta, ancak bunların bir veya ikisinde sayısal veri olmaktadır. Sayısal verisi olmayan genel amaçlar bu bölümde yer almayacaktır.

-Form: A'nın beşinci sütununda çiftçilerin yaşam standartlarının yükseltilmesi, tarımsal ihracatın artırılması, il hayvancılığın geliştirilmesi vb. gibi temel amaç ifadeleri kullanılmayacaktır.

-Geçmiş yıllardan beri Form: A'da yer almaya devam eden tespitlerin genel amaçlarının/hedeflerinin sayısal verileri, hedefe ulaşılmadığı sürece belirlenmiş olan sürenin sonuna kadar değiştirilmeyecektir.

Belirlenen genel amaca veya hedefe ulaşmaya katkı sağlayan **proje/projeler sütununa**; belirlenen hedefe veya genel amaca ulaşmaya katkı sağlayacak olan kalkınma ajansları, FAO, ulusal ajans, Bakanlığımızın Genel Müdürlükleri vb. gibi kaynakların kullanıldığı projelerin sadece isimleri yazılacaktır.

-Birçok ilimizle yapılan yazışmalarda gereksiz bir şekilde yer tutan, basit bir kontrol sayesinde tespit edilebilecek olan aşağıdaki hususlar;

-Form: A'daki bir tespit son sütununda isim olarak yer alan faaliyetin/faaliyetlerin ilgili program formunda bulunup, bulunmadığı,

-Form: A'da tespiti bulunmayan faaliyetin/faaliyetlerin program formları içerisinde olup, olmadığı, mutlaka kontrol edilecektir.

-Bazı illerimizin yayım programlarında görülen aksaklıkların düzeltilmesi için yapılacak yazışmalarda kolaylık sağladığından, Form: A'daki tespitlere ve program formlarındaki faaliyetlere 1'den başlamak suretiyle sıra numarası verilecektir.

IV-FAALİYET AMAÇLARI VE PROGRAM FORMLARININ DOLDURULMASI

-Program formlarındaki faaliyet amaçları, bu metotların işleneceği program formlarının doldurulmasına ait talimatlar aşağıda yer almaktadır.

FAALİYET AMAÇLARI

-Bir faaliyetin amacı, çalışma yapılacak konu ile sınırlı ve yakından ilişkilidir. Faaliyet amacının program formlarında açık ve ayrıntılı bir şekilde ifadesi, hem programı inceleyenler için anlaşılmayı kolaylaştırıcı bir faktördür hem de faaliyet amacı ile konu arasındaki bağlantıyı ortaya koyarak yapılan faaliyetin tam olarak anlaşılmasını, kullanılan metodun amacına uygun ve doğru bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı hakkında fikir verir. Program formlarının faaliyet amacı sütununda (yaygınlaştırılması, ekim alanını artırmak, verimi artırmak, çiftçi sayısını artırmak vb.) genel amaç ifadeleri ve (çiftçilerin yaşam standartlarının yükseltilmesi, çiftçilerin gelir düzeyinin artırılması, il hayvancılığının geliştirilmesi vb.) temel amaç ifadeleri kesinlikle kullanılmayacaktır. (Olamayacakları yazılmış, ancak olacaklar konusunda olumlu örnekler yazalım.)

-Bazı illerimizde faaliyet amacı bölümünde, o konuyla ilgili Form: A'daki tespitin beşinci sütunundaki genel amacın/hedefin aynen kopyalanıp yer aldığı görülmektedir. Genel amaç ve faaliyet amacı farklı şeyler olup, konuya gereken özen gösterilecektir.

-Bazı illerimizin programlarında, örneğin yonca, tritikale, macar fiği ile ilgili faaliyetler planlanmışken aynı ilin programında hâlâ yem bitkileri yetiştiriciliği ifadesi ile faaliyet planlandığı görülmektedir. Her bir yayım faaliyeti mutlaka bir ürüne yöneliktir ve program içerisinde ilgili olduğu ürünle birlikte ifade edilmesi gerekir. Ayrıca bilindiği gibi tarımsal girdiler -gübreler, zirai mücadele ilaçları, mutlaka bir ürün için kullanılır. Her meyve cinsinin budaması aynı değildir.

Bu nedenle program formlarındaki **tüm faaliyetlerde;**

-**Ürün ismi** (Meyve ağaçlarında budama ifadesi yerine örneğin yeni dikilen elma ağaçlarında üçüncü yıl goble şekil budaması vb. gibi),

-**Çeşit ismi** (Buğday çeşitleri yerine örneğin Bezostaja buğday çeşidi),

-**Hastalık ismi** (hayvan hastalıkları yerine örneğin süt sığırlarında sığır vebası hastalığı ve korunması vb., meyve hastalıkları yerine armut psillasını ve mücadelesini öğretmek vb.),

-**Aşı isimleri** (hayvancılıkta aşılama ifadesi yerine örneğin koyunlarda brucella aşılması ve gerekliliği ya da, meyve ağaçlarında aşılama yerine elma ağaçlarında sürgün göz aşısının yapılması vb. gibi), ayrıntılar faaliyet konusunda mutlaka yer alacaktır.

-Program formundaki herhangi bir faaliyetin faaliyet amacını ve/veya sayısal planlaması eksiksiz doldurulacaktır.

-DEMONSTRASYONLARA AİT PROGRAM FORMUNUN (FORM: 1) DOLDURULMASI

1. Formun başlığında yer alan ili ve yılı kısımları mutlaka doldurulacaktır.
2. Kurulacak demonstrasyonun konusu sütunu; örnek olarak doldurulan formda gösterildiği gibi açık ve anlaşılır bir şekilde yazılacaktır. Kurulacak demonstrasyonun konusunun herkes tarafından anlaşılmasının sağlanması amacıyla genel ifadeler (Hayvancılık, Meyvecilik, Sebzeçilik vs. gibi) kullanılmayacak, kısaltma veya özetleme yapılmayacaktır.
3. Kurulacak Demonstrasyonun Amacı sütunu; metodun özelliğinin daha iyi anlaşılmasını ve en önemlisi de yapılan faaliyetin planlanmasının doğru olup olmadığının anlaşılmasını sağlayacak olan bu sütunda; o konuda demonstrasyon kurulmasındaki faaliyet amacının ne olduğu açık, ayrıntılı ve kesin ifadelerle yazılacaktır.
4. Demonstrasyonda Hedef Kitle sütunu ikiye ayrılmıştır. Program formunun konusu bölümünde kurulacağı bildirilen konuya ait demonstrasyonun özelliği (sonuç/metot) hangisi ise onunla ilgili sütun/sütunlar doldurulacaktır. Kadın çiftçilere yönelik olarak kurulacak demonstrasyonlar sonuç veya metot olmasına göre kadın çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına, erkek çiftçilere yönelik kurulacak demonstrasyonlar sonuç veya metot olmasına göre erkek çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına yazılacaktır. **Aynı konuda** hem erkek, hem de kadın çiftçilere yönelik olarak demonstrasyon planlanmış ise demonstrasyonun özelliğine göre o bölümdeki dört sütun da doldurulacaktır. Sonuç demonstrasyonu ile ilgili çiftçi sayısı sütunu doldurulurken her bir sonuç demonstrasyonunun bir çiftçi ile kurulacağı, metot demonstrasyonlarının ise gösterilecek veya yapılacak uygulamayı bizzat yapma, görme imkânı olacak birden çok çiftçi ile uygulanacağı dikkate alınarak yazılacaktır. Metot demonstrasyonunda demonstrasyonun sayısı ile metot demonstrasyonuna katılacak çiftçi sayısı aynı olmayacaktır. Aynı faaliyet konusu ve aynı faaliyet amacı ile hem sonuç demonstrasyonu hem metot demonstrasyonu kurulması programlanmayacak, aynı satırda hem sonuç hem metot demonstrasyonu planlanması yer almayacaktır.
5. Demonstrasyonda Dağıtılacak Basılı Yayın Çeşidi sütunu; Demonstrasyonu kurulan konuyla ilgili unutulmaması gereken önemli noktalar hakkında çiftçilere detaylı bilgi vermek amacıyla hazırlanacak ve dağıtılacak basılı yayınların sadece çeşidinin ne olduğu ilgili sütuna yazılacaktır.
6. Formda toplamı alınması istenen sütunların (sonuç veya metot demonstrasyonlarının sayısı ve bunlara ait çiftçi sayısı sütunları) il toplamları tam ve doğru olarak alınacaktır.

-TARLA GÜNLERİNE AİT PROGRAM FORMUNUN (FORM: 2) DOLDURULMASI

1. Formun başlığında yer alan ili ve yılı kısımları mutlaka doldurulacaktır.
2. Konusu sütununa, düzenlenecek olan tarla gününün konusu **açık ve anlaşılır bir şekilde yazılacak, kısaltma veya özetleme yapılmayacak**, genel ifadelerden kaçınılacaktır. Aynı konuda ve aynı faaliyet amacı ile hem metot demonstrasyonu kurulması hem de tarla günü düzenlenmesi planlanmayacaktır. Bir ürünün veya kurulan demonstrasyonun özelliği itibarıyla demonstrasyonun kurulduğu yıl içerisinde tarla günü düzenlenmesi mümkün olmayan durumlarda tarla günü planlanmayacaktır (2025 yılında güzün ekilen buğday için 2025 yılında tarla günü planlanması gibi).
3. Düzenlenecek Tarla Gününün Amacı; sütununa, o konuda tarla günü düzenlenmesindeki faaliyet amacının ne olduğu açık, ayrıntılı ve kesin ifadelerle yazılacaktır.
4. Tarla Gününde Hedef Kitle: Kadınlara yönelik faaliyet sayılarının işlenmesi amacıyla bu sütun, Tarla Gününde Hedef Kitle adı altında iki bölüme ayrılmıştır. Kadın çiftçilere yönelik olarak düzenlenecek tarla günlerinin sayıları ve katılması planlanan çiftçi sayıları kadın çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına, erkek çiftçilere yönelik olarak düzenlenecek tarla günlerinin sayıları ve katılması planlanan çiftçi sayıları, erkek çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına yazılacaktır.

5. Tarla Gününde Dağıtılacak Basılı Yayın sütununda, gösterilen veya tarla günü düzenlenen konuyla ilgili olarak tarla gününe katılanlara dağıtılacak basılı yayınların sadece çeşidinin ne olduğu bu bölümde ifade edilecektir.
6. Tarla Gününde İşbirliği Yapılacak Kuruluşlar sütununda ise düzenlenen tarla gününün başarıya ulaşması ve yararlı olması için işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşların adı yazılacaktır.
7. Formda toplamı alınması istenen sütunların (düzenlenecek tarla günü sayısı ile tarla gününe katılması planlanan çiftçi sayılarına ait sütunlar) il toplamları tam ve doğru olarak alınacaktır.

-ÇİFTÇİ TOPLANTILARINA AİT PROGRAM FORMUNUN (FORM: 3) DOLDURULMASI

1. Formun başlığında yer alan ili ve yılı kısımları mutlaka doldurulacaktır.
2. Konusu sütununa, düzenlenecek olan çiftçi toplantısının konusunun ne olduğu açık ve anlaşılır bir şekilde yazılacaktır. Düzenlenecek olan çiftçi toplantısının konusunun, herkes tarafından anlaşılmasının sağlanması amacıyla genel ifadeler kullanılmayacak, kısaltma veya özetleme yapılmayacaktır.
3. Düzenlenecek Toplantının Amacı sütunu; bu bölümde o konuda toplantı düzenlenmesindeki faaliyet amacının ne olduğu açık, ayrıntılı ve kesin ifadelerle yazılacaktır.
4. Çiftçi Toplantısında Hedef Kitle Kadınlara yönelik faaliyet sayılarının işlenmesi amacıyla bu sütun, Çiftçi Toplantısında Hedef Kitle adı altında iki bölüme ayrılmıştır. Merkez ve ilçeler dahil olmak üzere; konusu sütununda yer alan konuda kadın çiftçilere yönelik olarak düzenlenecek çiftçi toplantıları ve katılması planlanan çiftçi sayıları kadın çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına, erkek çiftçilere yönelik olarak düzenlenecek çiftçi toplantıları ve katılması planlanan çiftçi sayıları, erkek çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına yazılacaktır.
5. Toplantıda Dağıtılacak Basılı Yayın Çeşidi sütununa; toplantı konusu ile ilgili olarak, unutulmaması gereken önemli noktalar hakkında çiftçilere detaylı bilgi vermek amacıyla hazırlanacak ve toplantıya katılacaklara dağıtılacak basılı yayınların sadece çeşidinin ne olduğu yazılacaktır.
6. Toplantıda Kullanılacak Yayın Araçları sütunu; toplantı yapılan konuda anlaşılmayı kolaylaştırmak ve öğrenmeyi desteklemek amacıyla kullanılacak yayım aracı veya araçlarının sadece adı yazılacaktır.
7. Formda toplamı alınması istenen sütunların (düzenlenecek toplantı sayısı ve katılması planlanan çiftçi sayısı) il toplamları tam ve doğru olarak alınacaktır.

-ÇİFTÇİ KURSLARINA AİT PROGRAM FORMUNUN (FORM: 4) DOLDURULMASI

1. Formun başlığında yer alan ili ve yılı kısımları mutlaka doldurulacaktır.
2. İş birliği sütununa, açılacak çiftçi kursu/kursları, İŞKUR'la yapılan protokol çerçevesinde İŞKUR onayı ile destek verilen Tarımsal Nüfus Gençleşiyor, Sürü Yönetimi Elemanı Benim vb. projeli kurs/kurslar ise formun **İŞKUR'lu** bölümüne, açılacak olan kurs proje/projeler kapsamında olmayan kurs/kurslar olarak açılacak ise formda ait olduğu bölümün **İŞKUR'suz** bölümüne yazılacaktır.
3. Konusu sütununa, açılacak olan çiftçi kursunun konusunun ne olduğu açık ve anlaşılır bir şekilde yazılacaktır. Bu amaçla Milli Eğitim Bakanlığının onaylı ve açılması planlanan kursta uygulanacak modüler programın tam adı yazılacaktır. Düzenlenecek olan çiftçi kursunun konusunun, herkes tarafından anlaşılmasının sağlanması amacıyla genel ifadeler kullanılmayacak, kısaltma veya özetleme yapılmayacaktır. Formdan da anlaşıldığı gibi Traktör Bakım ve Kullanma ve F Sınıfı Sürücü Kursları, Biçerdöver Operatörleri Yetiştirme ve G Sınıfı Sürücü Kursları, Sulama Mekanizasyonu konusunda açılacak tüm kurslar Mekanizasyon Kursları bölümüne, Arıcılık vb. gibi açılacak diğer tüm çiftçi kursları Tarımsal Üretim Tekniklerine ait Diğer Kurslar Bölümüne yazılacaktır.

4. Açılacak Kursun Amacı sütunu; bu bölümde o konuda kurs açılmasındaki faaliyet amacının ne olduğu açık, ayrıntılı ve kesin ifadelerle yazılacaktır.
5. Açılacak Kursun Süresi sütununa kursun süresi; saat olarak, Milli Eğitim Bakanlığının onaylı ve açılması planlanan kursta uygulanacak programının süresi yazılacaktır.
6. Çiftçi Kursunda Hedef Kitle: Kadınlara yönelik faaliyet sayılarının işlenmesi amacıyla bu sütun, Çiftçi Kursunda Hedef Kitle adı altında iki bölüme ayrılmıştır. Merkez ve ilçeler dahil olmak üzere kadın çiftçilere yönelik olarak düzenlenecek çiftçi kursları sayıları ve katılması planlanan çiftçi sayıları kadın çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına, erkek çiftçilere yönelik olarak düzenlenecek çiftçi kursları sayıları ve katılması planlanan çiftçi sayıları, erkek çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına yazılacaktır.
7. Dağıtılacak Basılı Yayın Çeşidi sütununa; kurs konusu ile ilgili olarak, unutulmaması gereken önemli noktalar hakkında çiftçilere detaylı bilgi vermek amacıyla hazırlanacak ve kursa katılanlara dağıtılacak basılı yayınların sadece çeşidinin ne olduğu yazılacaktır.
8. Kullanılacak Yayım Araçları sütunu; Kurs yapılan konuda anlaşılmayı kolaylaştırmak ve öğrenmeyi desteklemek amacıyla kullanılacak yayım aracı veya araçlarının sadece adı yazılacaktır.
9. Formda toplamı alınması istenen sütunların (düzenlenecek kurs sayısı ve katılması planlanan çiftçi sayısı) il toplamları tam ve doğru olarak alınacaktır.

-ÇİFTÇİ İNCELEME GEZİLERİ, TEŞVİK MÜSABAKALARI, SERGİLER, KONFERANSLAR, PANELLER VE DİĞER BENZERİ FAALİYETLERE AİT PROGRAM FORMUNUN (FORM: 5) DOLDURULMASI

1. Formun başlığında yer alan ili ve yılı kısımları mutlaka doldurulacaktır.
2. Konusu sütunu; formdan da anlaşılacağı gibi, altı ana başlık altında toplanmıştır. Yapılacak olan faaliyet hangi ana başlığa ait ise ona ait bölüme yazılacaktır. Diğer formlarda olduğu gibi bu formda da yapılacak faaliyetin konusu **açık ve anlaşılır** bir şekilde yazılacak, **kısaltma veya özetleme yapılmayacak**, genel ifadelerden kaçınılacaktır.
3. Düzenlenecek Faaliyetin Amacı sütunu; o konudaki faaliyetin düzenlenmesindeki **faaliyet amacının** ne olduğu **açık, ayrıntılı ve kesin ifadelerle** yazılacaktır.
4. Hedef Kitle: Kadınlara yönelik faaliyet sayılarının işlenmesi amacıyla bu sütun, Hedef Kitle adı altında iki bölüme ayrılmıştır. Merkez ve ilçeler dâhil olmak üzere birinci sütunda belirtilen konuda kadın çiftçilere yönelik olarak düzenlenecek faaliyet sayıları ve katılması planlanan çiftçi sayıları kadın çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına, erkek çiftçilere yönelik olarak düzenlenecek faaliyet sayıları ve katılması planlanan çiftçi sayıları, erkek çiftçiler bölümünün ilgili sütunlarına yazılacaktır.
 - a- Çiftçi İnceleme Gezisi ile ilgili programda geziye katılması planlanan çiftçilerin sayısı Yarışmacı/Katılımcı sütununa yazılacaktır.
 - b- Teşvik Müsabakası, Sergiler ve Panellere ait programlarda müsabakaya katılacak yarışmacı, düzenlenecek sergide ürünlerini sergileyecek ve panele panelist olarak katılacak kişilerin sayısı formun yarışmacı/katılımcı sütununa, bu faaliyetlere izleyici olarak katılacak olan kişilerin sayısı izleyici sütununa yazılacaktır.
 - c- Konferanslar ile ilgili programda ise sadece izleyici sütunu doldurulacaktır.
 - d- Diğer Benzeri Faaliyetler ile ilgili çiftçi sayısı yazılırken program formuna yazılan faaliyetin konusuna/özelliğine göre, çiftçi sayısı sütunu doldurulacaktır.
- Sayısal planlama yazılmaması için koyu renkli olan bölüme sayısal planlama yazılmayacaktır.
6. Faaliyetin Düzenlenmesinde İşbirliği Yapılacak Kurum-Kuruluşlar ve Faaliyetin Düzenleneceği Yer sütunu; bu bölümde programa alınan faaliyet için varsa işbirliği yapılan kurum/kuruluş veya kurumların/kuruluşların adı ile faaliyetin düzenleneceği yer ayrı ayrı ve açık bir şekilde belirtilecektir. İl ve İlçe Müdürlükleri işbirliği yapılacak kuruluş değil işin

gerçekleşmesi için birlikte gayret sarf edecek kuruluşlar olduğundan bu sütunda İl Müdürlüğü/İlçe Müdürlüğü ifadeleri kullanılmayacaktır.

7. Formda toplamı alınması istenen sütunların (düzenlenecek faaliyet sayısı ve katılımı planlanan çiftçi sayısı) il toplamları tam ve doğru olarak alınacaktır.

-KİTLE YAYIM VASITALARI ÜRETİMİNE AİT PROGRAM FORMUNUN (FORM: 6) DOLDURULMASI

1. Formun başlığında yer alan ili ve yılı kısımları mutlaka doldurulacaktır.
2. Konusu sütununa ilde üretilecek, hazırlanacak veya hazırlatılacak kitle yayım vasıtasının, yerel veya bölgesel düzeyde yayınlanacak olan radyo veya televizyon programının konusu açık ve anlaşılır bir şekilde yazılacaktır.
3. İlde Üretilecek Basılı Yayınlar sütunu yedi bölümden meydana gelmektedir. Gerek il'de yapılacak yayım faaliyetlerinde kullanmak amacıyla, gerekse herhangi bir konuda bilgi ve haber verme vb. amaçlarla hangi basılı yayın üretilecekse, o basılı yayının sayısı ait olduğu sütuna adet olarak yazılacaktır. Bu bölüme ilden, Bakanlıktan gönderilen YAYÇEP kitapları, afişler veya başka bir kurum veya kuruluştan temin edilerek dağıtılacak basılı yayınlar değil, il veya ilçe müdürlüğünde bizzat hazırlanacak ve çoğaltılacak basılı yayınların sayısı yazılacaktır.
4. Gönderilecek SMS sayısı, il müdürlüğü tarafından çiftçilere ait cep telefonlarına bilgilendirme, bilinçlendirme amacıyla atılacak SMS sayılarına ait planlama yazılacaktır.
5. İlde Hazırlanacak veya Hazırlatılacak CD sütunu, il veya ilçeler dâhil olmak üzere ilin kendi imkânları ile (senaryo ve çekimler dâhil) hazırlanacak veya hazırlatılacak CD'lerin kopyalama suretiyle çoğaltacağı sayısı ait olduğu sütuna adet olarak yazılacak, X VCD, DVD * veya + şeklinde işaretler kullanılmayacaktır. Ayrıca bu sütuna İlde programın uygulanacağı yılda bunların yayım faaliyetlerinde kaç kez kullanılacağına ait sayısal planlamalar yazılmayacaktır.
6. İlgili konuda Yerel veya Bölgesel Olarak Yayınlanacak radyo ve televizyon programlarının sayısı adet olarak ait olduğu bölümde gösterilecektir.
7. Üretilecek kitle yayım vasıtalarının toplam sütunları tam ve doğru olarak alınacaktır.