



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

NURDAĞI MESLEK YÜKSEKOKULU

2019 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Gaziantep 2020

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	- 2 -
A. MİSYON VE VİZYON	- 2 -
Misson.....	- 2 -
Vizyon	- 3 -
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	- 3 -
Yüksekokul Müdürü.....	- 3 -
Yüksekokul kurulu.....	- 3 -
Yüksekokul Yönetim Kurulu.....	- 4 -
Bölüm Başkanı.....	- 5 -
Bölüm kurulu	- 5 -
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	- 5 -
1. Fiziksel Yapı	- 6 -
1.1. Eğitim Alanları, Derslikler	- 6 -
1.2 Hizmet Alanları.....	- 7 -
2- Örgüt Yapısı	- 7 -
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	- 7 -
3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar.....	- 7 -
3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	- 8 -
3.3. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi	- 8 -
4. İnsan Kaynakları	- 9 -
4.1. Akademik Personel	- 9 -
4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	- 9 -
4.3. İdari Personel	- 9 -
4.4. İdari Personelin Eğitim Durumu	- 9 -
4.5. İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	- 10 -
4.6. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	- 10 -
4.7. İşçiler.....	- 10 -
4.8. İşçilerin Hizmet Süreleri.....	- 10 -
4.9. İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı	- 10 -
5. Sunulan Hizmetler.....	- 10 -
5.1. Eğitim Hizmetleri.....	- 10 -
5.2. İdari Hizmetler	- 11 -
Öğrenci İşleri Birimi	- 11 -
Personel İşleri Birimi	- 11 -
Mali İşler Birimi	- 11 -
Destek Hizmetleri Birimi	- 12 -
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	- 12 -



Mali Yetkililer	- 12 -
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	- 13 -
A- MALİ BİLGİLER.....	- 13 -
Bütçe Uygulama Sonuçları	- 13 -
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	- 13 -
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	- 13 -
1.1.Faaliyet Bilgileri	- 13 -
Ulusal Makale	- 14 -
Uluslararası Bildiri.....	- 14 -
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	- 16 -
III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	- 17 -
Üstünlükler	- 17 -
Zayıflıklar	- 17 -
Değerlendirme	- 17 -
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	- 18 -

SUNUŞ

22 Nisan 2009 tarihinde kurulan Yüksekokulumuzda řu anda Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümünde 56, Park ve Bahçe Bitkileri Bölümünde ise 43 olmak üzere toplam 88 öğrenciyle 3 program altında, eğitim öğretime devam etmektedir.

Yöremiz halkının büyük çoğunluğu geçimini tarımla sağlamaktadır. Dünyada ve ülkemizde çok önemli bir sektör haline gelen organik tarımın yöremizde modern yöntemlerle uygulanabilirliğini sağlamak, tarım sektörünün ihtiyaç duyduğu teknik elemanları yetiştirmek öncelikli görevimizdir.

Nurdağı Meslek Yüksekokulu olarak doğa ile uyumlu üretim yapma, kendine yeterli tarım ilkeleri ışığı altında yöresel şartlar dikkate alınarak sürdürülebilir tarımın gelişimi için elimizden geleni yapacağız. Okulumuzda öğrencilerimize vereceğimiz teorik bilgilerin yanı sıra 471 dekarlık tarım arazimizde pratik ve uygulamaya dayalı çalışmalar yaparak Nurdağı tarımına ve ekolojisine önemli katkılar sağlayacağız.

Doç. Dr. Mehmet AYTEKİN

Nurdağı Meslek Yüksekokulu Müdürü



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Ülkemizin ihtiyacı olan nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla eğitim-öğretim yapmak, öğrencilerini;

- (1) ATATÜRK İnkılapları ve ilkeleri doğrultusunda ATATÜRK milliyetçiliğine bağlı,
 - (2) Türk milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini taşıyan, Türk olmanın şeref ve mutluluğunu duyan,
 - (3) Toplum yararını kişisel çıkarının üstünde tutan, aile, ülke ve millet sevgisi ile dolu,
 - (4) Türkiye Cumhuriyeti Devletine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren,
 - (5) Hür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı,
 - (6) Beden, zihin, ruh, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş,
 - (7) İlgi ve yetenekleri yönünde yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip,
- vatandaşlar olarak yetiştirmek



Vizyon

Mesleki eğitim alanında ulusal ve uluslararası düzeyde talep edilen, alanında belirleyici özelliği olan, bölgemizin ekonomik ve toplumsal gelişimine katkı sağlayan örnek ve öncü bir eğitim kurumu haline gelmektir

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul Müdürü

2547 Sayılı kanun ile verilmiş olan aşağıda yazılı görevleri yerine getirir.

(1) Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

(3) Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

(4) Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

(5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

Yüksekokul kurulu

Yüksekokul kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır. Yüksekokul Müdürü gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.



(1) Yüksekokulun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,

(2) Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,

(3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul yönetim kurulu Müdürün çağırısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

(1) Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,

(2) Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

(3) Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

(4) Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

(5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

(6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.



Bölüm Başkanı

Bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Her öğretim yılı sonunda bölüm başkanları akademik bölüm kurulunun görüş ve önerilerini de ekleyerek geçmiş yıldaki çalışma planını belirten bir raporu bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun yöneticisine sunar. Yönetici bu rapora kendi kanaatini de ekleyerek rektöre gönderir.

Bölüm Kurulu

Geçen sürede ilgili birimin eğitim-öğretim ve araştırma konuları başta gelmek üzere bilimsel faaliyetlerini gözden geçirir, çalışmaların daha verimli olması için konuları tartışarak önerileri bir zabıtle belirler. Kurul başkanı toplantıda beliren önerileri de göz önünde tutarak çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri alır ve sonuçları gelecek akademik kurul toplantısına sunar. Alınması gereken tedbirler başka kurum ve mercilerin yetkisinde olduğu hallerde, konu gerekli girişim için ilgili yükseköğretim kurumunun yöneticisi aracılığıyla rektörlüğe iletilir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Nurdağı Meslek Yüksekokulu'nun akademik ve idari organlarda görev alanlar aşağıda belirtilmiştir.

Yüksekokul Müdürü	: Doç.Dr. Üyesi Mehmet AYTEKİN
Yüksekokul Müdür Yardımcısı	: Öğr.Gör.Ömer Faruk GECESEFA
Yüksekokul Müdür Yardımcısı	: Öğr. Gör. Kamil MENCİK
Yüksekokul Sekreteri V.	: Selahattin ÇAĞLAR

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Doç.Dr. Mehmet AYTEKİN (Başkan)
Dr.Öğr. Üyesi Alihan ÇOKKIZGIN (Öğretim Üyesi)
Dr.Öğr. Üyesi Mustafa PEHLİVAN (Öğretim Üyesi)
Dr.Öğr. Üyesi Hatice ÇOKKIZGIN (Öğretim Üyesi)
Öğr. Gör. Kamil MENCİK (Müdür Yardımcısı)
Öğr. Gör. Ömer Faruk GECESEFA (Müdür Yardımcısı)

Yüksekokul Akademik Kurulu

Doç.Dr. Mehmet AYTEKİN (Yüksekokul Müdürü)
Dr.Öğr. Üyesi Alihan ÇOKKIZGIN (Bölüm Başkanı)
Dr.Öğr. Üyesi Mustafa PEHLİVAN (Bölüm Başkanı)
Öğr. Gör. Kamil MENCİK (Müdür Yardımcısı)
Öğr. Gör. Ömer Faruk GECESEFA (Müdür Yardımcısı)

Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölüm Başkanı: Dr.Öğr.Üyesi Mustafa PEHLİVAN

Park ve Bahçe Bitkileri Bölüm Başkanı: Dr.Öğretim Üyesi Alihan ÇOK KIZGIN



1.Fiziksel Yapı

Nurdağı Meslek Yüksekokulu, Nurdağı ilçe merkezinde yer alıp, 5000 m2 bahçe ve tek bloktan oluşan 2100 m2 kapalı alanıyla eğitim – öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Meslek yüksekokulumuz aşağıdaki resimde de gösterildiği gibi İlçe merkezinde tek bloktan oluşmaktadır. Ayrıca uygulamalı eğitim ve öğretim için yüksekokulumuza tahsisli 471 dekar birinci sınıf tarım arazisi ve içerisinde 200 m2 hizmet binası ve 60 m2 bekçi evi bulunmaktadır.



1.1. Eğitim Alanları, Derslikler

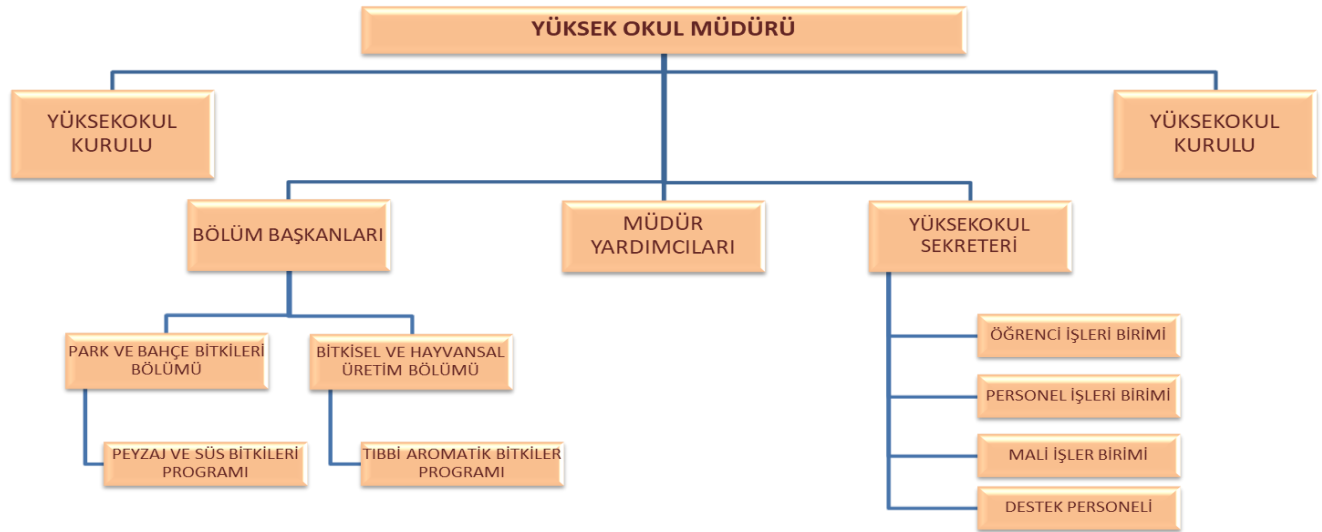
Yüksekokulumuz, Nurdağı Belediyesi ile yapılan Protokolle tarafımıza tahsis edilen ve 4 sınıf ile 1 Bilgisayar laboratuvarı bulunan eski belediye binasında eğitim öğretime devam etmektedir.

Tablo 1 . Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Amfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik		3	1		4
51-75 Kişilik					
Toplam		3	1		4

1.2 Hizmet Alanları

Tablo 11. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	1	25	Müdür Odası
Akademik Personel Ofisleri	6	100	Akademik Personel
İdari Personel Ofisleri	3	48	Büro
Diğer	1	10	Depo
Toplam	11	157	

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar

Tablo 15. Yazılım ve Bilgisayarlar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık amaçlı	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	10				10
Taşınabilir Bilgisayar	4				4

3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 20. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	2	3		9
Barkot Okuyucu	1			1
Yazıcı	6			6
Fotokopi Makinesi	1			1
Faks	1			1
Tarayıcılar	3			3

3.3. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Tablo 5. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi				
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Toplam Miktar
253	02	01	Tarım Ormancılık Makineleri ve Aletleri	23
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	2
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	4
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	6
253	03	04	Ölçüm Tartı Çizim Cihazları ve Aletleri	2
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	4
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	1
254	01	07	Motorsuz Kara Taşıtları	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	15
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	14
255	02	02	Bilgisayarlar ve Çevre Birimleri	10
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makinaları	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	19
255	02	05	Ses Görüntü ve Sunum Cihazları	9
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	22
255	03	01	Büro Mobilyaları	312



4. İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzda; 2547 sayılı yasa hükümlerine istinaden Öğretim Elamanları , 657 sayılı yasa hükümlerine istinaden Memurlar ile 696 sayılı kanun hükmünde kararname maddelerine istinaden sürekli işçi statüsünde çalışan Kamu Görevlileri istihdam edinmiştir.

4.1. Akademik Personel

Tablo 21. Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Dr.Öğr. Üyesi	3		3		
Öğretim Görevlisi	3		3		
Toplam	6		6		

4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 26. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23–30 yaş	31–35 yaş	36–40 yaş	41–50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı			2	3	1	
Yüzde			33,34	50,00	16,66	

4.3. İdari Personel

Tablo 27. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5		5
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	2		2
Toplam	7		7

4.4. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 28. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	1	2		2
Yüzde	28,57	14,29	28,57		28,57



4.5. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 29. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	2			1		4
Yüzde	28,57			14,29		57,14

4.6. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 30 . İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı		2		1	3	1
Yüzde		28,57		14,28	42,87	14,28

4.7. İşçiler

Tablo 31. İşçiler

	Dolu	Boş	Toplam
İşçiler	13		13
Toplam	13		13

4.8. İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 32 İşçileri Hizmet Süresine Göre Dağılımı

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı		1	10	2		
Yüzde		7,62	76,9	15,38		

4.9. İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 33 . İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı		1	7	4	1	
Yüzde		7,70	53,83	30,77	7,70	

5. Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo34. Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
	53	35	88				35	53	88



5.2. İdari Hizmetler

Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve aşağıda belirtilen sekreterliğe bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu olup Yüksekokulun idari teşkilatını oluştururlar.

Öğrenci İşleri Birimi

- a) Öğrencilerin kayıt, kabul ve ders kayıtları ile ilgili işlemleri yapmak,
- b) Mezuniyet, kimlik, burs, öğrenci özlük ve benzeri işlemlerini yürütmek,
- c) Birimin kayıt ve belgelerini muhafaza etmek
- d) Verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Personel İşleri Birimi

- a) Personelin izin, yazışma, hitap ve benzeri işlemleri yürütmek,
- b) Personel ile ilgili gerekli kayıtları özlük dosyasında bulundurmak ve korumak
- c)Yüksekokulumuzda 696 Sayılı KHK ile çalışan sürekli işçilerin puantajlarını yapmak
- d)Okul ve arazideki Güvenlik Görevlisi Nöbet Listesini hazırlamak
- e)Birime ait kayıtları muhafaza etmek.
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Mali İşler Birimi

- a) Personel maaşlarını yapmak ve ödenmesine kadar olan süreci takip etmek
- b) Yüksekokul ek derslerini yapmak ve ödenmesine kadar olan süreci takip etmek
- c) Kamu çalışanlarının yolluk ve yevmiyelerini düzenlemek,
- d) Yüksekokulun Döner Sermaye İşletmesi de dahil bütçesinin oluşturulmasının takibi.
- c) Bütçelerin ödenek durumunu izlemek,
- d) Yüksekokulumuzun gelir ve gider tahakkuk işlerini yürütmek,
- e) Yüksekokulumuzun ihtiyacı her türlü mal ve malzeme ile hizmet ihtiyaçlarını 4734 Sayılı Yasa hükümlerine istinaden temin etmek.



f) 2886 Sayılı yasa hükümlerine istinaden Yüksekokulumuzun mal ve hizmet satışlarını gerçekleştirmek.

g) Verilecek benzeri görevleri yapmak

Destek Hizmetleri Birimi

a) Yüksekokulun ve uygulamalı tarım arazisinde verilen yerlerin temizlik ve aydınlatma işlerini yapmak.

b) Yüksekokul binanın ve Uygulamalı tarım arazinin güvenlik İşlerini yerine getirmek.

c) Taşıma ve evrak işlemleri ile diğer hizmet gerektiren diğer işleri yapmak

d) Gerek Yüksekokulda gerekse Uygulamalı tarım arzanisinde verilen diğer görevleri yerine getirmek.

e) Okul ve arazide bulunan bitki ve çimenlerin korunmasından, sulamasından ve muhafazasından sorumludur.

f) Okulun aracını kullanan şoförün kullanımında bulunan araçların görev kayıtlarını tutmak ve muhafaza etmek,

g) Arazide kullanmada bulunan araçların ve makinelerin bakım ve muhafazasından sorumludur.

Not: Yukarıda belirtilen görevler; kişi veya kişilerce ayrı ayrı belirlenmiş ve yetkilendirilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi	Taşıma Kayıt Yetkilisi
Doç.Dr. Mehmet AYTEKİN	Selahattin ÇAĞLAR	Ahmet ÇALDIRAN

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 43. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Kod	Gider Türleri	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Eklenen (+)	Düşülen (-)	Yılsonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
01	Personel Giderleri	941.000	80.000	6.000	1.015.60	1.015.55	100
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	140.500	12.722	2.500	150.722	150.721	100
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	47.800	13.050	1.168	59.682	59.268	99
05	Cari Transferler						
06	Sermaye Giderleri						
		1.129.300	105.832	9.668	1.225.464	1.225.044	100

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Meslek Yüksekokulumuza tahsisli 472 dekar arazide; domates, buğday, şeker pancarı, bögürtlen, bamya bitkileri hem araştırma hem de satış amaçlı üretilmektedir.

Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile beraber proje ortağı olarak alternatif ürün yetiştirilmesi ve kadın çiftçilerin istihdama katılması açısından projeye destek verilmiş ve bu projenin çıktısı olarak S.S. Moringantep Girişimci Kadınlar Üretim ve Kalkınma Kooperatifi kurulmuştur. Bu kapsamda Moringa Oleifera bitkisi ülkemizde ilk defa üniversitemiz uygulama arazisinde yetiştirilmeye başlanmış ve devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuza arazi içerisinde yaklaşık 5 dekar modern sera bulunmaktadır. Serada süs bitkileri yetiştirilerek gerek Üniversitemiz kampüsünde ekilmek üzere Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığına gerekse diğer tüzel ve gerçek kişilere satışı 2886 sayılı yasa hükümlerine istinaden gerçekleştirilmiştir.

Uygulama arazisinde yetiştirilen ürünlerin satışı 2886 sayılı Devlet ihale kanun hükümlerine istinaden gerçekleştirilmiştir.



Tablo 46. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları

Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam
7	1	7			15

DR.ÖĞR.ÜYESİ MUSTAFA PEHLİVAN

ULUSLARARASI MAKALE

- 1- EGE, B. YUMRUTAS, O., EGE M. **PEHLİVAN**, M., and BOZGEYİK, I. 2019. Pharmacological properties and Therapeutic Potential of Saffron (*Crocus sativus* L.) in Osteosarcoma. Journal of Pharmacy and Pharmacology. Accepted. (SCI)
- 2- PEHLİVAN, M. 2019. Chromium toxicity in Moringa oleifera. International Journal of Traditional Medicine Knowledge. In Rewievers. (SCI)

Ulusal Makale

- 1- **PEHLİVAN**, M., YUMRUTAŞ, Ö., BOZGEYİK, İ. 2019. Antimutagenic, Antioxidant and Cytotoxic Effects of *Teucrium multicaule*. Turkish Journal of Agriculture - Food Science and Technology. In Rewievers

Uluslararası Bildiri

1. ÇAKIR, M.B., **PEHLİVAN**, M. 2019. Bitkilerin ağır metal stresine karşı hücresel düzeyde verdiği konvergent yanıtlar. 2nd International Eurasian Conference on Biological and Chemical Sciences, (EurasianBioChem 2019), Oral Presentantion 28-29 June, Ankara, Turkey
2. UYSAL, İ., DOĞAN, M., **PEHLİVAN** M. 2019. Akdeniz Bölgesi'nde Doğal Yayılış Gösteren *Origanum* L. Cinsine Ait Bazı Türlerin Uçucu Yağ İçeriklerinin Belirlenmesi. 5th International Eurasian Congress on Natural Nutrition, Healthy Life and Sport. Oral Presentantion, 02.06. October, Ankara Turkey.
3. UYSAL, İ., DOĞAN, M., **PEHLİVAN** M. 2019. Akdeniz Bölgesi'nde Doğal Yayılış Gösteren *Origanum* L. Cinsine Ait Bazı Türlerin Fenolik Bileşiklerinin Belirlenmesi. 5th International Eurasian Congress on Natural Nutrition, Healthy Life and Sport. Oral Presentantion, 02.06. October, Ankara Turkey.

DR.ÖĞR.ÜYESİ ALİHAN ÇOKKIZGIN

Uluslararası Makaleler

1. **Cokkizgin, A.**, Girgel, U., Cokkizgin, H., 2019. Mannitol (C₆H₁₄O₆) effects on germination of broad bean (*Vicia faba* L.) Seeds. Forestry Research and Engineering: International Journal 3(1):20–22. DOI: 10.15406/freij.2019.03.00073



2. Girgel, U., **Çokkızgın, A.**, 2019. Effect of Conventional and Organic Farming on Morphological and Agronomic Characteristics of Common Bean (*Phaseolus vulgaris* L.). Elixir Agriculture 129: 53007-53010.

Uluslararası bildiriler

1. Karakoç, A., Çokkızgın, H., Girgel, Ü., **Çokkızgın, A.**, 2019. III. Uluslararası AVRASYA Multidisipliner Çalışmalar Kongresi, 4-7 Nisan, Gaziantep/ Türkiye, sunulu bildiri, 195s.
2. Girgel, Ü., **Çokkızgın, A.**, 2019. A Research Conducted on Yield and Yield Characteristics of Chickpea Genotypes (*Cicer arietinum* L.) Under Bayburt Conditions. 1st International Congress on Sustainable Agriculture and Technology, 1-3 April, Gaziantep University, Gaziantep, Turkey. Oral Presentation 520p.
3. Girgel, Ü., **Çokkızgın, A.**, Gül, V., Gıdık, B., Çetin, G., 2019. Determination of Pods Properties And Yield Quantity of Pea Varieties And Lines (*Pisum sativum* L.). 1st International Congress on Sustainable Agriculture and Technology, 1-3 April, Gaziantep University, Gaziantep, Turkey. Oral Presentation 519p.

Uluslararası kitap bölümü

1. Girgel, Ü., **Çokkızgın, A.**, 2018. Innovative Approaches In Agriculture, Forestry And Aquaculture Sciences. CHAPTER 3. Determination Of Relationships Between Yield And Yield Components In Organically Grown And Conventionally Grown Dry Bean (*Phaseolus vulgaris* L.) By Correlation And Path Coefficient Analysis. 39-44p.
2. Girgel, Ü., **Çokkızgın, A.**, 2018. Innovative Approaches In Agriculture, Forestry And Aquaculture Sciences. Chapter 4. Effect Of Different Osmotic Pressure Levels On Germination Characteristics Of Kidney Bean (*Phaseolus vulgaris* L.), 45-50p.

DR.ÖĞR.ÜYESİ HATİCE ÇOKKIZGIN

Uluslararası makale

1. Cokkizgin, A., Girgel, U., **Cokkizgin, H.**, 2019. Mannitol (C₆H₁₄O₆) effects on germination of broad bean (*Vicia faba* L.) Seeds. Forestry Research and Engineering: International Journal 3(1):20–22. DOI: 10.15406/freij.2019.03.00073

Uluslararası bildiri

1. Karakoç, A., **Çokkızgın, H.**, Girgel, Ü., Çokkızgın, A., 2019. III. Uluslararası AVRASYA Multidisipliner Çalışmalar Kongresi, 4-7 Nisan, Gaziantep/ Türkiye, sunulu bildiri, 195s.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 20. Performans Sonuçları Değerlendirme

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç-1	Hedef-1	Öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik fiziksel ve teknolojik donanımı aşamalı olarak iyileştirmek.	100	Sınıfların sınıflarımızda sabit projeksiyon bulunmaktadır.
	Hedef-2	Öğretim elemanlarının niteliğini arttırmak.	90	Nitelik açısından gelişimleri için kongre, sempozyum gibi bilimsel amaçlı faaliyetlere katılımları teşvik edilmektedir.
	Hedef-3	Teorik bilgiler ışığında uygulamalı eğitim-öğretim yapmak.	100	Derslerin teorik kısımlarının bitişi ile beraber öğrencilere arazide uygulamalı çalışmalar da yaptırılmaktadır.
Stratejik Amaç-2	Hedef-1	Yeni bölümler için ihtiyaç duyulacak derslikleri hazırlamak.	0	Yeni bölüm açılmadığından Ek derslik yapılmamıştır.
	Hedef-2	Yeni bölümler için ihtiyaç olan öğretim elemanı temin etmek.	0	Yeni bölüm açılmadığından yeni öğretim elemanı alınmamıştır.
Stratejik Amaç-3	Hedef-1	Uygulama arazisinde organik tarım uygulamaları yapmak.	100	Uygulama arazisinde organik tarım uygulamaları sürdürülmektedir.
	Hedef-2	Doğru ve sürdürülebilir tarım uygulamaları yapmak.	100	Uygulama arazisinde yonca, yerbıstığı ve değişik sebzelerde doğru ve sürdürülebilir tarım uygulamaları yapılmıştır.
	Hedef-3	Yörede yetiştirilmeyen farklı ürünlerin yetiştirilmesine öncülük etmek.	80	Yörede yetiştiriciliği organik olarak yapılmayan yonca ve yetiştiriciliği yapılmıştır.
Stratejik Amaç-4	Hedef-1	Örnek tarım uygulamalarını yöre halkına göstermek.	75	Birebir görüşmelerle gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.
	Hedef-2	Tarımsal ve hayvansal uygulamalar konularında seminerler vermek.	60	Birebir görüşmelerle gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.
	Hedef-3	Sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmak.	50	İmkanlar dahilinde gerçekleştirilmiştir.



III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

Uygulamalı tarım arazisinin olması,

Tarımsal uygulama ekipmanlarının olması,

Yöre halkının desteği,

Bölgede saygın bir üniversite olarak tanınmak,

Üniversitemizde akademik özgürlüğün olması,

Genç ve değişime açık bir kadronun varlığı,

Zayıflıklar

Akademik ve İdari personelin yeterli olmaması,

Fiziksel alt yapının yeterli olmaması,

Bölgenin kültürel ve sosyal alanda yeterli olmaması,

Uygulama arazimizde yöreye öncü olacak tarım faaliyetlerinin yapılabilmesi için gerekli olan araç ve gereçlerinin temini için yeterli ödenek olmaması.

Değerlendirme

Nurdağı Meslek Yüksekokulu olarak uygulama tarım arazisinde örnek tarım uygulamaları yapmak, okul binasındaki fiziksel alt yapı eksikliklerini gidermek ve akademik ve idari personel ihtiyacını gidermek öncelikli hedefimizdir. Bu hedefleri gerçekleştirmek için gerekli her türlü girişim ve çalışmalar yapılacaktır. Bu kapsamda öncelikle üniversitemizden destek alınacak ve girişimlere bulunulacaktır. Bunun yanı sıra hazırlanan DPT ve TÜBİTAK projeleri ile tarımsal uygulama hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmalar yapılacaktır.



IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yakın üniversitelerdeki akademik personelden ve tarım müdürlüğünden ve diğer gerekli kamu kurumlarından destek alınacaktır. Ayrıca okulumuzun fiziksel ihtiyaçları için yöre halkından destek alınmaya çalışılacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler (*), iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **(Gaziantep-24.01.2020)**


Doç. Dr. Mehmet AYTEKİN
Nurdağı Meslek Yüksekokulu Müdürü