



**T.C.**  
**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**BİRİM GÖREV TANIM FORMU**

<b>Birim Adı</b>	:	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
<b>Bağlı Olduğu Üst Birim</b>	:	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğü
<b>Bağlı Olduğu Üst Yönetici</b>	:	Rektör Yardımcısı
<b>Görevin Alanı/Kapsamı</b>	:	Eğitim ve Öğretim İşleri

**Görevin Kısa Tanımı:**

Ülkemiz atçılığını daha yüksek standartlara kavuşturmak için konusunda bilgili, meslek ahlakının gerektirdiği kurallara uyan, hoş görülü, ülkemiz atçılık sektörünün ihtiyaçlarına cevap verebilecek insan gücü ihtiyacını karşılamak, mesleğine gönül vermiş başarılı öğrenciler yetiştirmek; mezunlarının istihdam alanlarında her seviyede çalışmalar yürütebilen, meslek sahibi vatandaşlar olarak hayata atılmalarını sağlamaktır.

**Yapmakta Sorumlu Olduğu Görevler:**

- 1- Yaşam boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, atçılık konusunda gelişmeleri izleyerek öğrencinin kendini geliştirebilme becerisi sağlamak
- 2- Mesleği ile ilgili alanlarda kuramsal ve uygulamalı bilgileri vermek
- 3- Alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal, uygulamalı bilgileri aynı alanda veya aynı düzeydeki başka bir alanda kullanabilme becerisini kazandırmak
- 4- Mesleki ve etik sorumluluk bilincini sağlamak
- 5- Bireysel ve ekip olarak çalışabilme becerisini kazandırmak
- 6- Atla ve dolayısıyla tüm canlılarla empati kurabilme, sabırlı ve sevecen olabilme becerisi
- 7- Değişime ve yeniliğe karşı açık tutuma sahip olma becerisi
- 8- İnsan ve hayvan hakları konusunda bilinç sahibi olabilme becerisi
- 9- Kalite, çevre bilinci, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma becerisi kazandırma
- 10- Ülkemiz atçılığını daha yüksek standartlara kavuşturmak için konusunda bilgili, meslek ahlakının gerektirdiği kurallara uyan, hoş görülü, ülkemiz atçılık sektörünün ihtiyaçlarına cevap verebilecek insan gücü ihtiyacını karşılamak.
- 11- Mesleğine gönül vermiş başarılı öğrenciler yetiştirmek.
- 12- Mezunlarının istihdam alanlarında her seviyede çalışmalar yürütebilen, meslek sahibi vatandaşlar olarak hayata atılmalarını sağlamaktır.
- 13- Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinin başarılı bir şekilde yürütülmesi
- 14 -Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü adına Harcama Yetkiliği görevini yürütmek.

**Bağlı Alt Birimler:**

- 1-Tavla
- 2-Padok
- 3-Manej
- 4-Eğitim ve Öğretim
- 5-Atçılık ve Antrenörlük Programı
- 6-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü
- 7-Bölüm Sekreteri
- 8-MAMYO- Döner Sermaye İşletme (Harcama Yetkilisi)
- 9- MAMYO- Döner Sermaye İşletme (Gerçekleştirme Yetkilisi)
- 10-Müdür Sekreteri
- 11-Öğrenci İşleri
- 12-Satın Alma
- 13-Tahakkuk
- 14-Teknik işler Sorumlusu
- 15-Taşınır Kayıt Yetkilisi
- 16-Yükseköğretim Sekreteri

**Hazırlayan**

Ad Soyad :  
Ünvan :  
İmza :

**Onaylayan**

Ad Soyad :  
Ünvan :  
İmza :