Tarih: 10/10/2026 10:42
Sayı: E-67937784-150.99-2026.98473.383635
SULTANSUYU TİM AT ISLAHI VE YETİŞTİRİCİLİĞİ TEKNİK ŞEFLİĞİ
00004245129

TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
SULTANSUYU TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

AT BAKIM – BESLEME HİZMETLERİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. KONU VE TANIM

1.1. Bu Teknik Şartname; değişik yaş ve cinsteki Safkan Arap Atlarının ve iş hayvanlarının; bakım, besleme, tımar, tırnak kesimi, mera bakımı otlatma, at eğitimi, damgalama, tayları anasından ayırma, tayları bağlama, alıştırma, tavlalar arasındaki at nakilleri, tavlaların gece ve gündüz güvenliği, kontrolü, temizliği, havalandırma, dezenfeksiyonu, altlığı günlük değiştirme, her türlü günlük ve sezonluk işlerin yapılması, tavladan gübrelerin çıkarılması, atılması, kaba yemlerin sundurmadan tavla bölgesine taşınması, tavla çevresi ve meranın temizliğinin, tavla içi ve çevresinin dezenfeksiyonun iş makinaları yardımıyla yapılması vb. at yetiştirme ve tavla işlerinin yürütülmesi ile Teknik elamanlarca yapılacak (tohumlama, tedavi, aşılama, ilaçlama, kan alma, doğum vs) işlerde yardımcı olmanın, usul ve esaslarını düzenler.

1.2. Bu teknik şartnamede;

1.2.1.İşletme : **SULTANSUYU** Tarım İşletmesi Müdürlüğü'nü,
1.2.2. İdare : Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü'nü,
1.2.3. İstekli : Bu ihaleye teklif veren gerçek veya tüzel kişileri,
1.2.4. Yüklenici : Bu ihaleyi kazanan gerçek veya tüzel kişiyi,
1.2.5. İşçi : Yüklenici adına çalışanları,
ifade eder.

2. GENEL HÜKÜMLER

2.1. İşlerin yürütülmesi esnasında yüklenici veya vekili bizzat iş yerinde, işçilerin başında bulunur, işletme elemanları ile işçiler arasındaki koordinasyonu sağlar ve şube teknik elemanlarının uyarı ve taleplerini yerine getirir.

2.2. Yüklenici, çalıştıracağı işçilerin isimlerini ve kimlik bilgilerini yürürlükte bulunan mevzuata uygun olarak ilgili kurumlara (SGK, Maliye, Kolluk Kuvvetleri vs.) zamanında bildirmek zorundadır. Çeşitli suçlardan aranan ve çalıştırılması sakıncalı olan kişilerin ihale konusu işlerde çalıştırılması halinde doğacak tüm sorumluluk yükleniciye aittir.

2.3. Yüklenici, kendisine bağlı işçilerin her türlü tedbirsizlik, dikkatsizlik, kasıt, kusur ve ihmallerinden kaynaklanan, işletmeye ve 3. şahıslara karşı verdiği maddi ve manevi zararlardan sorumludur. Bu durumdan dolayı İşletmenin uğradığı zarar ve 3. şahıslar tarafından İdareden talep edilebilecek her türlü maddi ve manevi tazminatlar yükleniciye rücu edilir.

2.4. Yüklenicinin çalıştıracağı işçiler, tüm masrafların yüklenici tarafından karşılanarak işletme ve yüklenici tarafından alınacak ortak kararla eğitime tabi tutulur. Eğitim sonucu başarılı olamayanlar ve uygun nitelikleri taşımayanların yerine yüklenici istenen vasıflarda eleman bulmak zorundadır

2.5. Yüklenici adına işletmede çalışan işçiler işletmenin iş düzenine, genel ahlak kurallarına ve disiplinine uymak zorundadır. İşletme iş disiplini, düzen ve kurallarına uymayan işçilerin iş kanununa göre yüklenici tarafından bu işçilerin yerine işi aksatmayacak şekilde 2(iki) gün içinde aynı niteliklere sahip yeni işçi getirilir.

2.6. Yüklenici tarafından çalıştırılan işçiler, yasal çalışma yaş sınırları içerisinde olacak ve çalışamayacak kadar yaşlı olmayacaktır. Yüklenici, ağır ve tehlikeli işler yönetmeliği kapsamında çalışacak işçiler için gerekli raporları almak zorundadır.

2.7. Yüklenici, şartnamede zikredilmeyen fakat işin gereği yapılması gerekli olan ve işletme tarafından yazılı veya sözlü olarak bildirilen işleri yapmak zorundadır.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden deeb1ba6-8a0c-4925-9703-7690c45126c0 kodu ile erişebili
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2.8. İdarenin talebi halinde yüklenici; yıllık izin ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 55'inci maddesinde yer alan yıllık ücretli iznin dışında yıllık izin gibi çalışılmış sayılacak hallerin haricinde izine ayrılan, raporlu olan veya işi bırakan işçilerin yerine işi aksatmadan 2 (iki) gün içinde, aynı özelliklere sahip işçi getirerek çalıştırmak zorundadır.

2.9. Çalışma saatlerini; 4857 sayılı İş Kanununa uygun olarak işletme ve yüklenici birlikte düzenler. İşletme, hafta tatili, Ulusal Bayram ve genel tatil günlerinde çalışma talep ettiği takdirde, yüklenici bu talebi karşılamak zorundadır.

2.10. Yüklenici işçilerinin yaptığı işlerde; ihmal tespit edilmesi halinde yüklenici uyarılır, kasıt tespit edilmesi halinde ise bu işçilerin yerine işi aksatmayacak şekilde 2 (iki) gün içinde aynı niteliklere sahip yeni işçi getirilir. Bu durumda da oluşan zarar yükleniciden tahsil edilir.

2.11. Yükleniciye bağlı işçilerin işletmeye ait herhangi bir tesis, makine, alet veya ekipmana zarar vermesi halinde, söz konusu makine, alet-ekipman veya tesisin bedeli ya da duruma göre oluşan hasar bedeli yükleniciden tahsil edilir.

2.12. Yüklenici adına çalışan işçilerin puantaj kayıtları yüklenici ve işletme personeli tarafından ortak tutulur. SGK ve diğer tüm mevzuatla ilgili mükellefiyetlerden yüklenici sorumludur.

2.13. Yüklenici çalıştıracağı işçileri; yaptıkları işlerin niteliğine göre, gerekli emniyet ve güvenlik tedbirlerini almak suretiyle, koruyucu malzemelerle çalıştırmak zorundadır. Yüklenici, işin durumuna göre her türlü iş elbisesi ve koruma malzemelerini çalıştıracağı işçilere işe başladığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde teslim eder ve teslim esnasında tutacağı teslim tutanağını da işletmeye vermek zorundadır. Belirtilen süre içerisinde işçilere malzemelerin teslim edilmemesi durumunda firmayı uyarmadan bu malzemeler idare tarafından alınarak malzemelerin bedelleri yüklenicinin istihkakından kesilir, istihkakı bulunmaması durumunda yüklenicinin risk teminatı nakde çevrilerek tahsil edilir. İş elbiselerinde TİGEM logosu ve işletmenin adının yazılı olması gerekmektedir.

İşin durumuna göre **her bir işçi için** gereken giyim koruma malzemesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İşin Adı	İş elbisesi reflektörlü (1 tak. Yazlık,)	İş elbisesi reflektörlü (1 tak. Kışlık)	Çelik Burunlu Çizme Çift	İŞ EMNİYETİ MALZEMELERİ **						
				Ventilli Toz Maskesi (N95)	Nitril İş Eldiveni çift	Yağmurluk-Adet	S1 ve S2 Ucu Demirli Yalıtkan Ayakkabı- Çift	At Binici Koruyucu yeleği adet	Koruyucu Kask-adet	Nalbant Önlüğü-Adet
Atçılık Kâhya Yardımcısı	2	2	2	100	100	2	4	2	2	
Seyis	2	2	2	100	100	2	4	2	2	
At bakım besleme işçisi	2	2	2	100	100	2	4	2	2	
Nalbant	2	2	2	100	100	2	4	2	2	2
Atçılık Kâhya										

* Alınacak Kişisel Koruyucu Donanımlarına ait TSE Standartlarına ve CE Uygunluk Belgesinin olması zorunludur.

** Çalıştırılan bütün işçiler için alınması zorunludur.

*** İşin gereği her bir işçi için alınması gereken asgari miktarlar işletmelerce belirlenir.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden deeb1ba6-8a0c-4925-9703-7690c45126c0 kodu ile erişebili
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

**** İşin süresi 23(yirmi üç) ay olduğu için; giyim-koruma malzemeleri 2 takım yazlık, 2 takım kışlık olacak şekilde teslim edilecektir. Giyim koruma malzemeleri ilk yıl her personel için; 1 takım yazlık, 1 takım kışlık, 1 adet yağmurluk, 50 çift eldiven, 50 adet ventilli toz maskesi(N95), 2 çift çelik burunlu ayakkabı(yazlık+kışlık), 2 çift çelik burunlu çizme(yazlık+kışlık), 1 adet At binici koruyucu yeleği, 1 adet at binici koruyucu kaskı ve 1 adet Nalbant önlüğü, işe başlanılan ay içerisinde teslim edilecektir. İkinci yıl için olan giyim koruma malzemeleri ise, işe başlanıldıktan 1 yıl sonra teslim edilecektir.

2.14. Yüklenici tarafından çalıştırılan işçiler işletmenin bilgisi dışında değiştirilemez. Bundan dolayı işletmenin uğradığı zarar ziyan yükleniciden tahsil edilir.

2.15. Yüklenici, çalıştırdığı işçiler için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre gerekli tedbirleri almak zorundadır. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu çerçevesinde iş kazalarında yüklenici sorumludur.

2.16. İşçi sağlığı bakımından, yapılacak işin özelliğine göre kullanılması zorunlu olan her türlü alet, araç, gereç ve koruma malzemesi (koruyucu gözlük, maske, eldiven, giyim koruma malzemesi vs.) yüklenici tarafından karşılanır. Bu malzemelerin kullanılmamasından dolayı, meydana gelebilecek olumsuz sonuçlardan yüklenici sorumludur.

2.17. İşlerin takip ve kontrolü işletmece görevlendirilen ilgili personel tarafından yapılır. Kontrol sonucu işi tekniğine uygun olarak yapmadığı tespit edilen işçilerin iş kanununa göre yüklenici tarafından bu işçilerin yerine işi aksatmayacak şekilde 2(iki) gün içinde aynı niteliklere sahip yeni işçi getirilir.

2.18. Günlük yapılan işlerin kayıtları İşletme yetkilileri ve yüklenici tarafından birlikte tutulur. İhtilaf çıkması halinde İşletme yetkilisinin kayıtlarına itibar edilir.

2.19. Yüklenici, traktör, iş makinesi ve her türlü motorlu araçları kullanacak işçilerin kanun ve yönetmeliklerin öngördüğü ehliyet ve ustalık belgelerinin asıllarını İşletmeye ibraz eder. İşletme bu belgelerin fotokopilerini dosyalarında muhafaza altına alır.

2.20. Yüklenici, yürütülen her iş grubu veya yeni oluşturulacak iş grupları için İşletme yetkililerince istenen miktarda işçi çalıştırmak zorundadır.

2.21. İşlerin miktarları tahmini olup, İşletmenin at sayısını azaltması ve diğer etkenlere bağlı olarak, işletme tahmin edilen miktarın altında iş yaptırılabilir veya atçılık faaliyetine son vermesi durumunda hiç yaptırmayabilir. Yüklenici bunu kabul eder ve yaptırılmayan iş için ücret talep edemez.

2.22. Yüklenici, sigortasız işçi çalıştıramaz. Sigortasız işçi çalıştırmaktan dolayı, ilgili kurumlarla doğacak her türlü ihtilaftan yüklenici sorumludur.

2.23. Yükleniciye ait işçilerin normal ve vardiyalı çalışmalarda işçi sayılarına bakılmaksızın işyerine geliş ve gidişleri ile işyeri içerisinde taşınmaları yükleniciye aittir. Yüklenicinin personel taşıma için kullanacağı araçların ruhsat ve araç muayene belgeleri ile şoförlerin ehliyet ve SRC belgeleri idareye teslim edilir. Araç veya şoför değişiminde bu belgeler tekrar ibraz edilir. Yüklenici firma işçilerinin iş yerine taşınmaları Karayolları Taşıma Yönetmeliği ile Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmetleri Yönetmeliği esaslarına uygun şekilde yüklenici tarafından yapılacaktır. Servis aracına araç koltuk sayısından fazla yolcu alınmayacak ve ayakta yolcu taşıması yapılmayacaktır.

2.24. Yükleniciye ait işçilerin; Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlara uymaması nedeni ile iş kazası, meslek hastalığı, vs. durumlarda sorumluluk yükleniciye aittir. Belirtilen hususlardan dolayı işletmenin uğrayacağı zarar yükleniciden tahsil edilir.

2.25. Yükleniciye ait işçilere, işletme tarafından günlük bir (1) öğün ücretsiz yemek verilir. Fazla mesaili veya vardiyalı çalışılması halinde, günlük sürekli çalışma dönemi içerisindeki her bir vardiyaya da veya çalışılan 2 saatlik fazla mesai sonunda bir (1) öğün olmak üzere İşletmece ücretsiz kumanya verilir. Yemekhane dışında çalışma gruplarına yemeğin taşınması **yükleniciye** aittir. İşletme işçilerine yemek verilmediği dönemlerde yüklenici işçilerine de yemek verilmez.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden deeb1ba6-8a0c-4925-9703-7690c45126c0 kodu ile erişebili
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2.26. Çalışan işçiler ehliyetli olsa dahi işletmenin izni olmadan herhangi bir motorlu aracı kullanamaz, işçiler herhangi bir yere gitmek için traktör, römork, kamyon, vs. gibi araçların üstüne binemez. Bundan dolayı muhtemel kazalardan yüklenici sorumludur.

2.27. Yapılacak işin durumuna göre günlük vardiya sayısı ile çalışma saatlerini işletme ve yüklenici birlikte belirler. Yüklenici bu vardiyalarda çalışacak işçileri sağlamak zorundadır.

2.28. Yükleniciye ait işçiler üçüncü şahıslardan herhangi bir ad altında (bahşiş vs.) kesinlikle ücret talep edemez. Bu gibi durumla karşılaşılması halinde yüklenici tarafından iş kanununa göre bu işçilerin yerine işi aksatmayacak şekilde 2(iki) gün içinde aynı niteliklere sahip yeni işçi getirilir.

2.29. Görevli olmayan kişiler atçılık tesisleri, at tavlaları, diğer at gruplarında bulundurulmaz.

2.30. Yüklenicinin talebi halinde, yüklenici işçilerine İşletme imkânları dâhilinde yatacak yer verilebilir. Yatacak yer verilmesi durumunda ranza, yatak, battaniye v.s. yüklenici tarafından temin edilir. Tahsis edilen yerin bina olması halinde İşletme Müdürlüğünce belirlenecek kira bedeli ile kullanılacak olan elektrik, su. yakıt, vb. giderler yükleniciden tahsil edilir.

2.31. Yüklenici çalıştırdığı işçilerin işe başlamadan önce tüberküloz, bruselloz ve portör sağlık muayenelerini yaptırır ve İşletme Personel Şefliğine ibraz eder. Bu muayeneler periyodik olarak 6 ayda bir tekrarlanır.

2.32. Canlı-cansız her türlü demirbaşlar tutanakla teslim edilir ve tutanakla teslim alınır. Tutanağa, demirbaş ve malzemelerin cinsi, miktarı ve özellikleri ile varsa bedelleri yazılır. Zayi olan malzeme ve demirbaşın bedeli yükleniciden tahsil edilir.

2.33. Yükleniciye bağlı işçilerin ihmal ve kusurlarından kaynaklanan atların sakatlanması, ölümü ve çalınması hallerinde İşletmenin yetkili komisyonunca düzenlenen rapora göre gerçekleşen maddi kayıp bir tutanağa bağlanır, tespit edilen zarar-ziyan yükleniciden tahsil edilir

2.34. Çalışan tüm işçiler genel sağlık ve hijyen kurallarına uyar. İşletmede veya çevrede salgın ve bulaşıcı herhangi bir hastalık çıkması durumunda, alınacak sağlık ve karantina tedbirlerine uyar.

2.35. İhtiyaç halinde ihale konusu işler ile ilgili olarak işletme, yükleniciden işçilerin TİGEM'e ait diğer işletmelere veya işin gerektirdiği dış görevlere görevlendirmesini isteyebilir. Yüklenici bunu karşılamak zorundadır. Bu durumda işçinin yol, yemek ve konaklama ihtiyacı işletme tarafından sağlanır.

2.36. Yüklenici adına çalışan işçilerin hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin kullandırılması; 4857 sayılı kanunun 56. maddesine göre, Yüklenici değiştiği hâlde işletmede çalışmaya devam eden işçilerin yıllık ücretli izin süresi, işletmede çalıştıkları süreler dikkate alınarak hesaplanır. İşletme, yüklenici tarafından çalıştırılan işçilerin hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin kullanılıp kullanılmadığını kontrol etmek ve ilgili yıl içinde kullanılmasını sağlamakla, Yüklenici ise altıncı fıkrasına göre tutmak zorunda olduğu izin kayıt belgesinin bir örneğini İşletmeye vermekle yükümlüdür.

2.37. Yüklenici bu işler için aşağıda nitelikleri belirtilen sayıda işçi çalıştırır.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden deeb1ba6-8a0c-4925-9703-7690c45126c0 kodu ile erişebili
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıstır.

Vasıf	Çalıştırılacak İşçilerde Aranacak Nitelikler
At Bakım Besleme İşçiliği	Mera alanlarının ve tavla içi idari alanların ve tavla temizliğini yapacak, yem hammadde taşıması, atların yemlerini karma-dağıtımı ile atların bakım ve besleme işlerini yapacak nitelikte ve atçılıkta çalışması için bedensel engeli olmayan.
Atçılık Hizmet Alımı (seyislik)	Tercihen At İşletmeciliği, Nalbantlık veya At Antrenörlüğü Meslek Yüksek Okullarının birinden mezun, seyislik belgesi olan veya konusunda en az üç yıl deneyimli (belgelenecek, tercihen at binmeyi bilen) ve atçılıkta çalışması için bedensel engeli olmayan.
Atçılık Hizmet Alımı (Atçılık Kâhya Yardımcısı)	Konusunda en az beş yıl tecrübeli, tavla yönetiminde Kâhya'ya yardımcı olabilecek, Kâhya tavlada olmadığı zamanlarda tavlayı yönetebilecek kabiliyette, doğumlarda veteriner hekime yardımcı olabilecek ve atçılıkta çalışması için bedensel engeli olmayan.
Atçılık Hizmet alımı (Nalbant) Tırnak kesim ve bakımı ile nal çakma	Nalbantlık Meslek Yüksek Okulu mezunu veya yurt içi veya yurt dışında nalbantlık kurs programından sertifika almış veya konusunda en az 2 yıl deneyimli (belgelenecek), tırnak kesim ve bakımı ile nal çakma atçılıkta çalışması için bedensel engeli olmayan.
Atçılık Hizmet Alımı (Atçılık Kâhya)	Tercihen At İşletmeciliği, Nalbantlık veya At Antrenörlüğü Meslek Yüksek Okullarının birinden mezun ve/veya konusunda en az beş yıl tecrübeli, tavla yönetiminden anlayan, doğumlarda veteriner hekime yardımcı olabilecek ve atçılıkta çalışması için bedensel engeli olmayan.

3. ÖZEL HÜKÜMLER

3.1. At bakım, besleme ve Sürü Yönetimi:

3.1.1. Nitelik gerektiren işlerde, nitelik işleri belgesi olan işçiler yapar. Örneğin tırnak kesimini nalbant yapar, tırnak kesimi olmadığında diğer günlük işlerde çalışır.

3.1.2. Atçılık birimlerinde bulunan bütün atların bakım, besleme, sevk ve idaresi, tavla ve barınakların gözetlenmesi, temizlik, bakım, işlerini yapar,

3.1.3. İşletmeden satış veya muhtelif sebeplerden dolayı giden veya gelen atların, yükleme rampalarında sağlıklı bir biçimde yüklenmelerini ve indirilmelerini sağlar.

3.1.4. Atların sağlık durumlarını yakından gözler, hasta veya düşkün olduğundan şüphe edilen atlar tespit edilerek vakit geçirilmeden İşletme yetkililerine (Tavla sorumlusu, Veteriner Hekim, Şef) bildirir.

3.1.5. Tavlanın ve çevresinin genel temizliğini düzenli olarak yapar. Kirli altlıklar temizlenerek yerine yeni altlıklar serilir.

3.1.6. Atların düzenli tırnak kesim ve bakımlarını yapar, her gün tımar eder.

3.1.7. Temiz kaba yem ve sularını belirtilen saatlerde verir. Küflü ve kokuşmuş yemleri temizler ve yemlikten uzaklaştırır.

3.1.8. Yem hammaddelerini taşır, kırılmasını ve depolanmasını yapar.

3.1.9. Şube Veteriner Hekimlerinin gerek gördüğü her durumda, rektal yolla vücut ısılarının ölçülmesi ve tedavi görenlere hazırlanan ilaçların verilmesi için atları zapt-ı rapt altına alır.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden deeb1ba6-8a0c-4925-9703-7690c45126c0 kodu ile erişebili
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3.1.10. Atları meraya çıkarır tekrar tavlaya alır ve tavla içerisinde kendileri için ayrılmış olan yere bağlar.

3.1.11. Meralara salınan sürülerin devamlı surette binekli veya bineksiz olarak kontrol eder, güvenliğini sağlar.

3.1.12 Meraların bakım ve onarımı ile ilgili işleri yapar.

3.1.13 İşletme yetkilisi uygun gördüğü takdirde kullanılacak araca uygun ehliyeti olan İşçiler, işletmeye ait kamyon, traktör, kepçeli traktör, forklifli traktör, iş makinası, forklift ve MST (Telehandler)'yi at bakım ve besleme hizmetlerini gerçekleştirmek amacıyla kullanır. Kullandığı araç ve ekipmanın günlük bakımını yapar.

3.2. Aygır Tavlasında bakım ve yetiştiricilik hizmetleri;

3.2.1. Aygırları mevsim, tohumlama sezonu ve hava koşulları dikkate alınarak her gün belirlenen saatlerde ferdi padoklara çıkarır ve geri alır.

3.2.2. Belirlenen zamanlarda aygırlara binerek idman yaptırır.

3.2.3. Tohumlama sezonunda, kısrak muayene aygırı ile, mera ve kısrak tavlalarında tohumlanacak kısrakları tespit eder.

3.2.4. Muayene, kontrol ve tohumlama zamanlarına göre tavlada gerekli düzeni sağlar.

3.2.5. Muayene ve tohumlama öncesi ve sonrasında kullanılan her türlü alet ve ekipmanın bakım ve temizliğini yapar.

3.2.6. Muayene ve tohumlama esnasında aygır ve kısrakları zapt-ı rapt altına alır.

3.3. Doğum Tavlalarında bakım ve yetiştiricilik hizmetleri;

3.3.1. Tavlayı ve bölümlerini, doğum, tohumlama, damgalama, tayları anadan ayırma ve yeni doğum sezonu için hazırlar.

3.3.2. Doğum yapacak kısrakları kontrol eder, doğumu yaklaşan kısrağı doğum boksuna alır, doğum başladığında tayın çıkışına yardım eder, gerektiğinde şube Veteriner Hekimlerine haber verir, doğuma veteriner hekimce müdahale gereken durumlarda yardım eder. Doğan tayın göbek kordonunun batikon vb maddeler sürerek bağlar ve mekonyumun atılmasına yardımcı olunması için oral veya rektal yolla uygun görülen ilaçların verir, tayların sakatlanmalarını önlemek amacıyla analarının yanında uygun bir durumda bulunmalarını sağlar,

3.3.3. Doğum sonrası tayın ve anasının tavır, davranışları ve çevreye tepkilerini, kısrağın tayı rahat emzirip emzirmediğini, tayın emme girişimlerinin yeterli olup olmadığını, tayın mekonyumunu atıp atmadığını, kısrağın plasentasını (eşini) normal zamanında atıp atmadığı gibi hayati önem taşıyan durumları takip eder ve olumsuz durumları sorumlulara bildirir.

3.3.4. Doğan tayların tavla içerisinde ve padokta anasını takip edişini ve anasını emme hareketlerini izler, olumsuz durumları sorumlulara bildirir.

3.3.5. Doğum bokslarının altlığını her doğum öncesi ve sonrası tamamen değiştirir ve dezenfekte ederek hazırlar.

3.3.6. Taylar 3-4 haftalık olduklarında kesif ve kaba yeme alıştırılması maksadıyla taze kesif yemler verilir, yemliklerde eski yem varsa temizlenir.

3.3.7. Tohumlanacak kısrakları belirtilen saatte aygır tavlasında hazır bulundurur.

3.4. Tay Tavlalarında bakım ve yetiştiricilik hizmetleri;

3.4.1. Sütten kesilerek analarından ayrılan tayların bağa alıştırılması işlemlerini yapar.

3.4.2. Satışa sunulacak tayların gerekli hizmetlerini yapar.

3.5. Gece bakıcılarının yapacağı bakım ve yetiştiricilik hizmetleri;

3.5.1. Tavlanın temizliği, atları sulama, yemleme, yem hazırlama vb. işleri yapar. Ayrıca doğum sezonunda doğumla ilgili işleri yapar.

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden deeb1ba6-8a0c-4925-9703-7690c45126c0 kodu ile erişebili
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3.5.2. Tavlada ve merada bulunan atların; kontrolünü yapar, sağlık durumlarını yakından gözler, hasta veya düşkün olduğundan şüphe edilen hayvanları işletme yetkililerine bildirir.

3.5.3. Atçılık tesislerine giriş ve çıkışları kontrol ederek, hırsızlık ve benzeri olaylara karşı gerekli tedbirleri alır.

3.5.4. Yabancı hayvanların tavla ve meraya giriş ve çıkışları ile ilgili tedbirleri alır. Gerekli durumlarda sorumlulara bildirir.

3.6. Tavla sorumlusunun yapacağı bakım ve yetiştiricilik hizmetleri;

3.6.1. Tavla sorumlusu işletme tarafından tecrübeli elemanlar arasından seçilir.

3.6.2. Her tavla sorumlusu bağlı olduğu tavlanın gerekli hizmetlerini yapar. Örneğin Aygır tavlası sorumlusu aşım sezonunda muayene ve tohumlama öncesi ve sonrasında kullanılan her türlü alet ve ekipmanın bakım ve temizliğini yapar.

3.6.3. Sorumlusu olduğu tavlanın ihtiyaç ve gereçlerin takibini yapar gerektiğinde bildirir.

3.6.4. Tavlanın, meranın ve padokların yapısal ve işlevsel problemlerini gözlemler. Gerektiğinde işletme yetkililerine, veteriner hekime veya şefe bildirir.

3.6.5. Tavla içi rutin olarak yapılan işlerin iş planlamasını ve takibini yapar. Örneğin Miralay Rahmi Bey tavlasından Aygır tavlasına aşıma gidecek olan kısrakların zamanında gönderilmesi gibi.

SULTANSUYU TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Selman KAYA	Ali YAĞLICI	Bakır TAŞÇILAR
At Islahı ve Yetş. Şb.Şefi	**İşletme Müdür Yard(İdari)**	**İşletme Müdürü**

Ek 1: Gerekçeli rapor

Ek 2: Giyim Koruma Malzemeleri

Evrakın elektronik imzalı suretine https://www.turkiye.gov.tr/tigem-ebys adresinden deeb1ba6-8a0c-4925-9703-7690c45126c0 kodu ile erişebili
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.