



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK.

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

28.01.2021

Revizyon Tarihi:

28.01.2021

Revizyon No :

01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Beslenme Hizmetleri Görevlisi	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK. Kantin ve Yemekhaneler Şubesi Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)	Beslenme Hizmetleri Personeli		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Üniversitemiz kampüslerinde bulunan yemekhane ve kantinlerin şartnameler ve Türk Gıda Kodeksine uygun olarak denetimi ve kontrolünü yapmak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Amirlerin vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek. * Araç ve gereçlerin (tepsi, çatal, bıçak, kaşık, tabak, kazan vb.) servis öncesi ve servis sonrası hijyenik bir ortamda temiz halde bulundurulmasını sağlamak. * Et kesim raporları, dezenfeksiyon belgeleri, ilaçlama belgeleri ve mutfaktaki diğer prosedürlere ait belgelerin takibini yapmak ve dosyalamak. * Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Beslenme ve Barınma Hizmetleri Şube Müdürüne ve Daire Başkanına karşı sorumludur. * Her günün menüsü için çiğ girdi miktarlarını şartnameye göre belirlemek, kontrollerini ve takibini yapmak. * Mutfığa alınan her türlü gıda maddesinin depolama, hazırlama, pişirme ve servisinin yapılmasına kadar geçen sürelerde kontrollerini yapmak. * Mutfığa giren gıda ham maddelerinin ilgili mevzuata ve ihale şartnamesine uygunluğunu denetlemek. * Mutfak ve yemekhanenin düzen ve işleyişini günlük olarak kontrol etmek, gerekli noktalarda müdahale etmek, yemekhane personelinin eksiklikler konusunda bilgilendirmek. * Mutfak, yemekhane ve kantin personelinin denetimini yapmak ve personelin özlük dosyalarını takip etmek. * Öğrencilerin yeterli ve dengeli beslenmelerini göz önünde bulundurarak aylık yemek listesini hazırlamak ve yemek listesinde gerekli hallerde değişiklik yapmak. * Periyodik olarak veya gerektiğinde yemeklerden alınacak numuneleri analize göndermek ve sonuçlarını takip etmek. * Servis öncesi yemeklerden kurallara uygun ve yeterli miktarda numune alınmasını, numunelerin kurallara uygun şekilde 72 saat süreyle saklanması denetlemek. * Tüketime sunulacak yemeklerin servis saatinden önce tat, tekstür, sıcaklık gibi duyu analizlerini yapmak.		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. /...../..... Görev Ünvanı Beslenme Hizmetleri Görevlisi			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü			

Not: Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup, Toplam (17) Görev Tanımlaması Yapılmıştır



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK.

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

28.01.2021

28.01.2021

01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Beslenme Hizmetleri Görevlisi	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK. Kantin ve Yemekhaneler Şubesi Personeli	Sayfa / 02
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)	Beslenme Hizmetleri Personeli		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Üniversitemiz kampüslerinde bulunan yemekhane ve kantinlerin şartnameler ve Türk Gıda Kodeksine uygun olarak denetimi ve kontrolünü yapmak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Üniversitemiz bünyesinde hizmet veren tüm kantin ve yemekhane birimlerini rutin olarak denetlemek ve denetim raporlarını dosyalamak; denetimler sırasında karşılaşılan sorunları ve eksiklikleri rapor olarak şube müdürüne sunmak. * Yemek Hizmeti alımı ihalesi ve ihale yoluyla temin edilecek mutfak malzemesi şartnamelerini hazırlamak. * Yemek servisini organize etmek, servisin sorunsuz işlemesini sağlamak. * Yemek üretim alanı ve depoların temizlik ve hijyenini, depoların ve dolapların düzen ve sıcaklıklarını kontrol etmek, yemekhane personelinin bu konuda bilgilendirmek.		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. /...../..... Görev Ünvanı Beslenme Hizmetleri Görevlisi			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü			

Not: Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup, Toplam (17) Görev Tanımlaması Yapılmıştır