



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)	Yemekhane 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)	Yemekhane Hizmetleri Personeli		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Beslenme hizmetlerinin Üniversitenin tüm yemekhanelerinde etkin ve verimli bir biçimde sunulmasını sağlamak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	<p>* Akıllı yemek kartı kapsamında yürütülen hizmetlerin kesintisiz olarak devam etmesini sağlamak.</p> <p>* Amirlerin vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek.</p> <p>* Beslenme Hizmetleri bünyesinde hizmet veren yemekhanelerde kullanılmakta olan turnike ve kiosk makinelerinin düzenli çalışmasını sağlamak ve hesaplarının kontrolünü yapmak.</p> <p>* Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Beslenme ve Barınma Hizmetleri Şube Müdürüne ve Daire Başkanına karşı sorumludur.</p> <p>* İlçelerde verilen yemek hizmetlerinin muhasebeleştirmesini ve gerekli yazışmalarını yapmak.</p> <p>* Kiosk makinelerine yatırılan yemek paralarının haftalık olarak kasa söküm ve muhasebeleştirilmesi sağlamak.</p> <p>* Üniversite yönetim kurulu tarafından kabul edilen yemek fiyatlarını uygulamak, yemek ödemelerini ve yemek kartı satışlarından elde edilen gelirlerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına yatırılmasını sağlamak.</p> <p>* Yemekhanelerde bir gün sonra öğle yemeğinde çıkarılacak yemek sayılarını yükleniciye bildirmek.</p> <p>* Yemekhanelerde yemek hizmetlerinin aksamaması için gerekli kontrol ve denetimleri yapmak.</p>		
Görevin Gerekli Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak. /		
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Ünvanı Yemekhane Hizmetleri Görevlisi</p>			
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü</p>			

Not: Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam ( 1 ) Sayfadan ibaret olup, Toplam ( 9 ) Görev Tanımlaması Yapılmıştır