



**T.C
ÇANKIRI KARATEKİN
ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor
Daire Başkanlığı**

Birim Görev Tanımları

Doküman No

Sayfa Sayısı

İlk Yayın
Tarihi

Revizyon
Tarihi

Revizyon No

Adı-Soyadı

Gül GÜRBÜZ

Kurumu

Çankırı Karatekin Üniversitesi Üniversitesi

Birimi

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Beslenme ve Kafeterya Şube Müdürlüğü

Görevi

Şube Müdürü

Üst Yönetici/Yöneticileri

Daire Başkanı

GÖREVİN KISA TANIMI

Beslenme ve Kafeterya Şube Müdürlüğüne ait tüm iş ve işlemlerden sorumlu olup, şubesi adına Şube Müdürü olarak yetkilidir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

-Yemekhane ve kantinlerde çalışan bütün personelin görev ve sorumluluklarını yerine getirmesi ve hizmetin gereğine uygun yürütülüp yürütülmediği noktasında, denetleme görevini yapar.

-İş güvenliği ve sağlığı açısından gerekli tetbirleri almak.

-Yemek satışlarının hakedişlerini aylık düzenli olarak hazırlanıp ödemesini sağlamak.

-Yemekhane ve kantinlerde kullanımdan kaynaklı olmayan bakım, onarım ve tadilat işleri olması durumunda gerekli yaşışmaları yapmak,

- Taşınır taşınmaz malların yer teslim tutanakları yapmak

-Bütün bu işlemleri İktisadi İşletme Müdürlüğü ile koordineli yürütmek ve Daire Başkanına bilgi vermek.

-Daire Baskanının vereceği diğer işleri yapmak.

ONAYLAYAN

GÜL GÜRBÜZ
Şube Müdürü

Halil YETİM

Daire Başkanı



T.C
ÇANKIRI KARATEKİN
ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor
Daire Başkanlığı

Birim Görev Tanımları

Doküman No
Sayfa Sayısı
İlk Yayın
Tarihi
Revizyon
Tarihi
Revizyon No

Adı-Soyadı

HİCRAN ONSUN

Kurumu

Çankırı Karatekin Üniversitesi Üniversitesi

Birimi

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Görevi

GIDA MÜHENDİSİ

Üst Yönetici/Yöneticileri

Daire Başkanı/Şube Müdürü

GÖREVİN KISA TANIMI

Yemekhane ve kafeteryalarda gıda mühendisi alanına giren işleri yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yemek yapımı sırasında çalışanların hijyenik koşullar altında çalışmalarının sağlanması ve kontrollerinin yapılması,
- Yemek numunelerinin alınması ve saklanması,
- Yemek kontrol tutanağı ve numune alım formunun hazırlanması,
- Yemek dağıtımında gerekli kontrollerin yapılması,
- Soğuk hava depolarının günlük ürün kontrollerinin yapılması ve tarihi geçmiş ürünlerin imha edilmesinin sağlanması,
- Mutfağa gelen ürünlerin muayene kabulünün yapılması,
- Amirin vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek.
-
-
-
-
-
-
-

ONAYLAYAN

GÜLGÜRBUZ
Şube Müdürü

Halil YETİM
Daire Başkanı



T.C
ÇANKIRI KARATEKİN
ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor
Daire Başkanlığı

Birim Görev Tanımları

Doküman No
Sayfa Sayısı
İlk Yayın
Tarihi
Revizyon
Tarihi
Revizyon No

Adı-Soyadı	Ahmet GÜLMEN
Kurumu	Çankırı Karatekin Üniversitesi Üniversitesi
Birimi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Görevi	Gıda Mühendisi
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı/Şube Müdürü

GÖREVİN KISA TANIMI

Yemekhane ve kafeteryalarda gıda mühendisi alanına giren işleri yapmak.




GÖREV VE SORUMLULUKLAR



- Kantin ve kafeterya, mutfak, depo, yemek salonu alanlarında toplu beslenme hizmetlerinin tüm aşamalarında personel, fiziksel alan, araç-gereç besin hijyeni/sanitasyonu standartlarını uygulamak.
- Yemek hazırlama sürecini takip etmek, süreç boyunca mutfağın temizlik ve düzeninin devamını ve yemeklerin hijyen kurallarına uygun hazırlanmasını sağlamak
- Tüm yemekhane alanları ile ilgili uygulama prosedürlerini hazırlamak, çalışanlara bildirmek ve ilgili kayıtları tutmak.
- Toplu beslenme çalışanlarına meslekî hizmet içi eğitim vermek ve ilgili kayıtları tutmak.
- Mutfağa gelen tüm ürünleri kontrol etmek sadece uygun olanları kabul ederek ilgili kayıtları tutmak.
- Depoların temizlik, düzen ve depolama kurallarına uygunluğunu kontrol etmek ve ilgili kayıtları tutmak.
- Yemeklerin cins, miktar, nitelik, görünüş, sıcaklık- soğukluk vs. bakımından uygun olup olmadığını dağıtılmadan önce kontrol etmek ve ilgili kayıtları tutmak.
- Yemekhane içinde farklı alanların temizlik kontrollerini yapmak ve ilgili kayıtları tutmak.
- Kantin ve kafeteryaları düzenli olarak denetlemek ve ilgili kayıtları tutmak.
- Yemek hizmetlerinde teknik şartnameleri hazırlamak.
- Toplu beslenme hizmetleri için alınacak olan tüm besin ve ekipmanın teknik şartnamelerini düzenlemek, kontrol etmek ve teminini sağlamak.
- Yemek hazırlama, pişirme ve servisinde kullanılan makine, araç ve gereçlerin özelliklerini bilmek, kullanım talimatlarını düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak.
- Uygun satın alma ve depolama yöntemlerini, geniş çapta yemek hazırlama, pişirme ve servis tekniklerini uygulamak.
- Amirin verdiği diğer işleri yapmak.

ONAYLAYAN

Gül GÜRBÜZ
Şube Müdürü

Halil YETİM
Daire Başkanı

	T.C ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Birim Görev Tanımları	Doküman No	
		Sayfa Sayısı	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
Adı-Soyadı	Vahit ÇOCAR		
Kurumu	Çankırı Karatekin Üniversitesi Üniversitesi		
Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
Görevi	Bilgisayar İşletmeni		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı/Şube Müdürü		
GÖREVİN KISA TANIMI			
GÖREV VE SORUMLULUKLAR			
-Kantin Elektrik saatlerinin okunup hesaplanması			
-Kantin Kantin Kiralarının takibi			
-Hakedişin yapılması			
-Yemekhane tamir ve tadilatın yaptırılması			
-Yemek turnikelerinin bakımlarının yapılmasının takibi			
-Öğrenci ve personel yemek kartlarının sisteme dahil edilmesi			
-KGS öğrenci ve personel kartlarının yüklenmesi			
-Sisteme menünün girilmesi			
-Şube Müdürünün yazışmalarının yapılması			
-Amirin verdiği diğer görevleri yerine getirmek			
ONAYLAYAN  Gül GÜRBUZ Şube Müdürü	Halil YETİM Daire Başkanı 		

	T.C ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Birim Görev Tanımları	Doküman No	
		Sayfa Sayısı	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
Adı-Soyadı	Akif SANDIKÇI		
Kurumu	Çankırı Karatekin Üniversitesi Üniversitesi		
Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
Görevi	AŞÇI		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı/Şube Müdürü		
GÖREVİN KISA TANIMI Yemek yapmak ve yapımına yardım etmek.			
GÖREV VE SORUMLULUKLAR			
<ul style="list-style-type: none">- Yemeklerin hazırlığını yapmak ve yardım etmek.- Kampüs dışına giden yemeklerin paketlenmesini yapmak.- Yemek yapmak.- Amirin vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek.---------			
ONAYLAYAN  Halil YETİM Şube Müdürü		Halil YETİM Daire Başkanı 