



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Görev	Beslenme – Şube Müdürü
	Doküman No	
	İlk Yayın Tarihi	
	Revizyon Tarihi	04.11.2019
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	1. Üniversitemizde beslenme hizmeti verilen tüm birimlerimizin hizmet aşamasındaki sorunları gidermek ve iş akışının takibini yapmak. 2. Öğrenci ve personelin temiz ve hijyen kurallarına uygun mekanlarda, sağlıklı öğle yemeği hizmeti almasını sağlamak. 3. Aylık yemek listelerini, öğrencilerimizin ve personellerimizin kalori ihtiyaçlarını, mevsimsel değişiklikleri ve gıdaların birbiriyle uyumunu göz önüne alarak gıda mühendisi ile birlikte hazırlamak. 4. Yemek hizmetinin devamlılığı için gereken gıda maddelerinin ve diğer malzemelerin taleplerini yapmak. 5. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının kantin, kafeterya, lokanta ve sosyal tesisler işletmesi tarafından hizmet vermekte olan merkezi kafeterya (Kantin- Kafeterya) Bizim kafe, Lokanta, Yeni Öğrenci ve Personel yemekhanesi ve çok amaçlı salonda çıkartılan yemeklerin hazırlanması ve servise sunulmasında gerekli kontrolleri yapmak. 6. İdarenin ve diğer birimlerin her türlü sosyal aktivitelerine katkı vermek. 7. Yemek fiyatlarının, resmi gazetede yayınlanan memurların ek göstergelerine göre düzenlenen taban fiyatları diğer üniversitelerin fiyatları ve bir öğün maliyeti göz önüne alınarak tespit edilip Yönetim Kuruluna sunmak, kabul edilen fiyatları Uygulamak, Personel Kartı, Öğrenci Fişi ve kart satışlarından elde edilen gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yatırılmasını sağlamak. 8. İhale ile firmaya verilen mutfak ve yemekhanelerde çıkarılan yemeklerin kontrollerini ve günlük denetimlerini yapmak. 9. Her sene Öğle Yemeği Yardımı Verilmesine Dair Yönergeye göre, Fakülte ve Yüksekokulların “Yemek Yardımından Faydalanacak Öğrencileri” Üniversite Yönetim Kurulu’nca belirlenen oranda, maddi imkanları yeterli olmayan öncelikle başarılı öğrencilerimize eğitim öğretim süresince ücretsiz yemek hizmeti sunulmasını sağlamak. 10. Personelin mesai, izin vb. durumlarını takip etmek. 11. Beslenme Hizmetleri bünyesinde hizmet veren yemekhanelerde kullanılmakta olan turnikelerin düzenli çalışmasını sağlamak. 12. Yemek Hizmeti verilen birimlerde muayene kabul komisyonlarının kurulmasını sağlamak, görevlerini yerine getirmek için gerekli önlemleri almak. 13. Üniversitemiz öğrenci ve personeli için yapılan yemek ihalesi teknik şartnamesini gıda mühendisi ile birlikte hazırlamak. 14. Akıllı yemek kartı kapsamında yürütülen hizmetlerin kesintisiz olarak devam etmesini sağlamak. 15. Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak. 16. Gerçekleştirme şube müdürlüğüne vekalet etmek
------------------------------------	---

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih / /

HAZIRLAYAN Mustafa EROL Şube Müdürü	KONTROL EDEN Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Muammer ÇIRÇIR Daire Başkan Vekili
--	--	---