



**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| Doküman No      | UNİKA-FRM-0211 |
| Yayın Tarihi    | 22.06.2022     |
| Revizyon Tarihi | -              |
| Revizyon No     | 0              |

|                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Birimi                                                                                                                                                                                            | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| Unvanı/Ad-Soyad                                                                                                                                                                                   | Gıda Mühendisi / Tuğba DAYIOĞLU ŞEN    |
| Bağlı Olduğu Yönetici                                                                                                                                                                             | Tesisler Şube Müdürü                   |
| Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel                                                                                                                                                                | Sare YILMAZ OCAKLIOĞLU                 |
| <b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>                                                                                                                                                                   |                                        |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı'nın kontrol ve koordinesinde, Karabük Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde hizmetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesidir. |                                        |

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

- Öğrenci ve Personellerin kalori ihtiyaçları, mevsimsel değişiklikler ve yemeklerin birbiriyle uyumu göz önünde bulundurularak aylık yemek menüsünü hazırlamak ve onaylamak
- Yemeklerin kalori ve besin değerlerinin dengeli olmasını sağlamak,
- Mutfağın temizlik ve düzenini, mutfak personelinin sağlıklı olmasını, yiyeceklerin hijyen kurallarına uygun, lezzet ve besin değerlerinden kayba uğramadan pişirilmesini sağlar ve dağıtımını kontrol etmek,
- Hazırlanmış veya çiğ yiyeceklerin hijyen standartlarına uygun olarak saklanmasını sağlamak ve denetlemek
- İhale ile yüklenici firmanın üstlendiği yemek hizmetinin verildiği mutfak ve yemekhanelerde denetimlerin yapılmasını sağlamak
- Kart sistemi, hesaplanan toplam yemek sayısının kontrolünü ve bildirimini yapmak
- Yemekhane salon ve mutfağının, temiz düzenli olmasını ve hizmet veren personelin temizlik ve hijyene dikkat etmesini sağlamak,
- Gelen gıda maddelerinin muayenesinin yapılması ve bu ürünlerden mevzuata uygun olarak numuneler alarak kurumun gerekli gördüğü laboratuvarlarda tahlilinin yapılması işlerini takip etmek,
- İhtiyaca uygun olarak yüklenici firma tarafından alınan gıda maddelerinin muayenelerinin yapıp mutfağa alınmasından sonra depolama, hazırlama, pişirme ve servisinin yapılmasına kadar geçen sürelerde kontrollerini yapmak,
- Gıdaların depolandığı, hazırlandığı, pişirildiği ve servis edildiği depo, mutfak ve yemekhanelerde rutin ilaçlama takibini yapmak,
- Hazırlanan yiyeceklerin servis edilmesine kadar kaliteli ve sıcak bir şekilde getirilmesini sağlar. Servis ofislerinin yemek dağıtımı, bulaşık yıkanması, yiyeceklerin muhafazası gibi hususlarda bunların düzenli ve usulüne uygun olması için gerekli tedbirleri aldırır.
- İhale ile yüklenici firmanın üstlendiği kırmızı ve beyaz et girişlerini kontrol edildikten sonra giriş ile çıkışı aynı oranda dengelemesini sağlamak.
- Amirlerince verilen diğer ve benzeri görevleri yapmak.

| TEBELLÜĞ EDEN                                                                                                   | ONAY                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>                  |                                                                                                                 |
| <p style="text-align: center;">....../....../2025<br/><b>Tuğba DAYIOĞLU ŞEN</b><br/>Gıda Mühendisi<br/>İmza</p> | <p style="text-align: center;">....../....../2025<br/><b>Dr. Mustafa AKYÜREK</b><br/>Daire Başkanı<br/>İmza</p> |