

ŞUBE MÜDÜRÜ (SELDA ÜNAL)

- 1- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanından aldığı talimatlar doğrultusunda ve ilgili mevzuat uyarınca beslenme amaçlı faaliyetle ilgili olarak,yazışmaları yapmak,kayıtları tutmak,ilanlar ve duyurular hazırlamak ve gerekli malzemeleri temin etmek.
- 2- Beslenme hizmetleri kapsamında ihtiyaç duyulan araç gereç, malzeme ve hizmetleri ilgili şube müdürlüğüne bildirerek uygun bulunanların temin edilmesini sağlamak.
- 3- astarlarının işlerine ilişkin, araç gereç malzeme ve çalışma koşulları ile ilgili talepleri ile ilgilenmek.
- 4- Şube müdürlüğünde yürütülen günlük işleri takip etmek.
- 5- Akademik personel, idari personel ve öğrencilerin kimlik kartlarına yüklenen yemek ücretini planlamak sonuçlarını değerlendirmek ve birimin gelir işlemlerini takip etmek.
- 6- Beslenme hizmetlerinin sunulması ile ilgili tüm aşamaların denetlenmesini sağlamak.
- 7- Beslenme Hizmetlerinin Hizmet satın alınması yoluyla yürütüldüğü durumlarda hizmetlerin bütün aşamaları itibariyle denetlenmesini sağlamak.
- 8- Birimin çalışma düzeni ile ilgili değişiklikler konusunda Daire Başkanına öneriler sunmak.
- 9- Birim çalışanları arasında görev bölümü yaparak uyum ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak çalışmalarını izlemek ve denetlemek.
- 10- Mutfak ve yemekhanelerde bulunan alet ve ekipmanların arızalanması durumunda satın alma birimiyle irtibata geçerek tamir ve onarımının yapılmasını sağlamak.
- 11- Daire Başkanlığınca verilecek diğer işleri yapmak.

GIDA MÜHENDİSİ (ŞULE AÇIKGÖZ)

- 1- Gıda,temizlik ve mutfak malzemelerinde gerekli şartnameleri hazırlayarak malzeme alımı aşamasında uygunluğuna karar vermek.
- 2- yemek yiyecek akademik, idari personel ve öğrencilerin yemek sayılarının tespitini yapmak.
- 3- Yemek hizmetleri için şartname hazırlamak.
- 4- Yemek malzemelerinin girişini,pişirilmesini ve dağıtımını kontrol etmek.
- 5- İhtiyaca uygun olarak alınan gıda maddelerinin muayenelerinin yapıp mutfağa alınmasında sonra depolama, hazırlama, pişirme ve servisinin yapılmasına kadar geçen sürelerde kontrollerini yapmak dağıtımını kontrol etmek.
- 6- Her ay yemek listelerini hazırlamak ve yemeklerin besin değerlerinin yeterli ve besin maddelerinin dengeli olmasını sağlamak.
- 7- Hazırlanmış veya çiğ yiyeceklerin hijyen standartlarına uygun olarak saklanmasını sağlamak ve denetlemek.
- 8- Hazırlanan yiyeceklerin servisine kadar kaliteli ve gerekenlerin sıcak bir şekilde getirilmesini sağlamak.
- 9- Üretimin her aşamasında denetimleri yaparak, gerekli tedbirleri almak.
- 10- Beslenme Hizmetlerinin hizmet satın alınması yoluyla yürütüldüğü durumlarda hizmetlerin bütün aşamaları itibariyle denetlenmesini sağlamak.

MEMUR (UMUT ÇELİK)

- 1- Mühendislik Fakültesi yemekhanesinde akıllı kart sisteminin turnikelerde düzenli bir şekilde çalışmasını sağlar.
- 2- Akıllı kart sisteminde olmayan öğrenci ve personelimizin sistemden geçişinde nakit olarak alınan paranın Strateji Daire Başkanlığı hesabına yatmasını sağlar.
- 3- Şube müdürü tarafından verilecek yazışmaları hazırlamak ve takibini yapmak.
- 4- Haftalık malzeme siparişlerini hazırlamak ve takip etmek.
- 5- Merkez mutfak ve yemek hizmeti verilen diğer birimlerden öğün sayıları alınarak üretim programını haftalık olarak hazırlamak.
- 6- Yemek hizmeti satın alınan birimlerde yemek evraklarının kontrolünü ve takibini yapmak.
- 7- Amirlerinin vereceği diğer görevleri yapmak.

BESYO YEMEKHANESİ SORUMLUSU (ÇETİN BACAK)

- 1- Akıllı Kart Sisteminin turnikelerde düzenli bir şekilde çalışmasını ve kontrolünü sağlar.
- 2- Akıllı Kart Sisteminde olmayan öğrenci (üniversitemize yeni başlayan öğrenciler v.b) ve personelimizin sistemden geçişinde nakit olarak alınan paranın strateji Daire Başkanlığı hesabına yatmasını sağlar.
- 3- Yemekhane personelinin temizliğe, sağlık ve hijyen kurallarına uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
- 4- Yemekhane demirbaşlarının düzgün kullanılmasını ve muhafazasını sağlamak.
- 5- Akşam çıkışlarında binanın tüm kapı ve pencerelerini kontrol ederek kilitlemek ve güvenli bir şekilde kalmasını sağlamak.
- 6- Yemekhane hizmetlerinde çalışan firma personelinin işlerini en iyi şekilde ve zamanında yapmalarını sağlamak, puantajlarını tutmak, işe giriş ve çıkışlarını denetlemek.
- 7- Yemekhanede çalışan personelin her zaman kılık kıyafet saç sakal vb.temiz ve hijyen kurallarına uygun olmasını sağlamak.
- 8- Yemekhanede eksik ve arızalı olan araç gereçlerin tespitini yaparak Beslenme Hizmetleri şube müdürlüğüne bildirmek.
- 9- Yemekhanenin günlük,haftalık temizliğini yaptırmak.
- 10- Amirlerinin vereceği diğer görevleri yapmak.

BAŞAŞCI (MESUT YILMAZ)

- 1- Mutfak ve yemekhane hizmetlerinin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 2- Aylık yemek listelerini gıda mühendisi ile birlikte hazırlamak.
- 3- Mutfakta eksik ve arızalı olan araç gereçlerin tespitini yaparak idareye bildirmek.
- 4- Başaşcı yardımcısı , aşçı, bulaşıkçı, kasap servis ve temizlik personeli ile iş bölümü ve iş birliği sağlamak çalışmalarına nezaret etmek .
- 5- Ürünlerin depolama sıcaklığının uygun olmasına ve depoların temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak.
- 6- Mutfağın her zaman hijyen kurallarına uygun temiz ve düzenli olmasını sağlamak.
- 7- Yemek malzemelerinin verilen gramajlara uygun olarak sunulmasını sağlamak.
- 8- Yemeğin hazırlık aşamasından sunulmasına kadar ki işi organize etmek.
- 9- Üretimi yapılan yemeklerin yemek dağıtımı yapılan birimlere istenilen sayıya göre gönderilmesini sağlamak.
- 10- Mutfığa ilişkin demirbaş eşya ve sarf malzemeleri teslim almak, bunların iyi ve yerinde kullanılmasını sağlamak.
- 11- Günlük yemek listesine göre gerekli malzemenin hepsinin eksiksiz kazana konmasını ve pişirilmesini sağlamak. Pişirilmeden servis yapılacak olanlarında yine tam olarak servis edilmesini sağlamak.
- 12- Gıdaların depolandığı, hazırlandığı pişirildiği ve servis edildiği depo mutfak ve yemekhanelerde rutin ilaçlama işlemini takibini yapmak.
- 13- Mutfakta çalışan personelin her zaman kılık kıyafet saç sakal vb. temiz ve hijyen kurallarına uygun olmasını sağlamak.
- 14- Yemek pişirme kaplarının (kazan tencere vb.)ve servis takımlarının (tabak,tepsi,kaşık,çatal vb.)iyi bir şekilde yıkanmasını sağlamak.
- 15- Giriş ve çıkışlarda günlük olarak Bina kontrol takip çizelgesinde belirtilen işleri kontrol edip(kapı,pencere vb.)mutfağın güvenli bir şekilde bırakılmasını sağlamak.
- 16- Amirin vereceği diğer işleri yapmak.

BAŞAŞCI YARDIMCISI (HAKAN AKTEN)

- 1- Aşçıbaşına her konuda yardım etmek.
- 2- Aşçıbaşının olmadığı zamanlarda,Aşçıbaşının tüm görev ve sorumluluklarını üstlenmek.
- 3- Yemek yapımında yardım etmek.
- 4- Depo ve yemekhane kontrollerini aşçıbaşı ile birlikte yapmak.
- 5- Üretimi yapılan yemeklerin yemek dağıtımı yapılan birimlere verilen sayıya göre gönderilmesini sağlamakç.
- 6- Mutfakta eksik ve arızalı olan araç ve gereçlerin tespitini yapmak.
- 7- Servis saatlerinde aşçıbaşının direktifleri göre yemek dağıtmak.
- 8- Atık bitkisel yağların düzenli bir şekilde bidonlara boşaltırıp anlaşmalı firmaya verilmesini sağlamak.
- 9- Amirin vereceği diğer işleri yapmak.

AŐCI(MUHSİN BAHŐI-BAYRAM ALGIN –EBRU AKTEN-MEHTAP GÜVERCİN YETİM)

- 1- Yemek hazırlığı ve piőirilmesinde aşçıbaşının direktifleri doğrultusunda çalıőmak.
- 2- Yemek listelerinde belirtilen yemek çeőitlerinin hazırlanması ve piőirilmesinde diğer aőırlarla koordineli bir şekilde çalıőacak ve mutfak ve deponun temizlik hijyen ve düzeninden sorumlu olacak.
- 3- Yemek üretiminde kullanılan malzemelerin soğuk hava depolarındaki istifini düzenini ve malzemelerin hijyen ve sağlık açısından uygun saklama koőullarında yapılmasını sağlamak.
- 4- Servis saatlerinde aşçıbaşının direktifleri doğrultusunda yemek dağıtımı yapmak.
- 5- Malzeme kontrolü yaparak eksikliklerin zamanında tespiti konusunda yardımcı olmak.
- 6- Kılık kıyafet sa sakal bakımı yönlerinde her zaman temiz ve düzenli olmak.
- 7- Amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

ÇAMAŐIRHANE GREVLİŐİ(HAYRİYE KANAR)

- 1- Hijyen kurallarına uygun çalıőmak.
- 2- Yıkacak çamaőırları kapasitesine göre makineye yerleőtirmek.
- 3- Yıkacak çamaőırların cinsine uygun yıkama programı uygulamak.
- 4- Çamaőırları cinsine uygun temizlik maddesi ve diğer kimyasal temizleyiciler kullanarak yıkamak.
- 5- Çamaőır ve t makinelerinin arızalarını bildirmek.
- 6- đle yemeği saatinde yemekhanede yardımcı olmak.
- 7- Amirlerinin vereceği diğer işleri yapmak.