|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **Alt Birim Adı** |  |
| **Görev Unvanı** | Diyetisyen |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı |
| **Astlar****(Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** |  |
| **Vekâlet/Görev Devri** |  |
| **Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı** | İzmir Bakırçay Üniversitesi misyon, vizyon, kalite politikası doğrultusunda; yemek hizmetini ve yemek hizmeti ile ilişkili faaliyetleri planlamak, uygulanmasını sağlamak, denetlemek ve raporlamak. |
| **Temel Görev ve Sorumlulukları** | * Yemeklerin kalori hesaplamalarını yapmak ve menüleri oluşturmak.
* Mutfağın temizlik ve düzenini, yiyeceklerin hijyen kurallarına uygun, lezzet ve besin değerlerinden kayba uğramadan pişirilmesini sağlamak ve dağıtımını kontrol etmek.
* Yemekhane ve mutfaktaki araç ve gereçlerin bakımı ve arızalarının giderilmesi için ilgili birimlerle ilişki kurmak.
* Mutfak ve yemekhanelerde kullanılmak üzere alınan mutfak araç gereçlerinin teknik şartnamelerini hazırlamak.
* Yemek hizmeti alım ihalelerinin teknik şartnamelerini hazırlamak.
* Mutfak ve yemekhanelerin belli periyotlar dâhilinde kontrolünü yapmak.
* Üretilecek yemekler için üretime girecek malzemelerin muayenesini gerçekleştirmek.
* Mutfak ve yemekhanelerimizde çalışan personele kişisel hijyen, çalışma alanı vb. konularda gerekli bilgiyi sağlamak.
* Yemekhanelerde yemek dağıtımının, hijyenik ortamda ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
* Yemek dağıtımı yapan görevlilerin maske, eldiven ve bone kullanmalarını sağlamak.
* Kantin ve Kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerin fiyatlarını tespit ettirmek.
* Kantinlerin denetimini yapmak.
* Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.
* Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.
* İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak.
* Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri gerçekleştirmek.
 |
|  **Yetkileri** | • Bakırçay Üniversitesi Yemekhane Sistemi kullanımı yetkisi |
| **Yetkinlik Düzeyi** | **Temel** | **Teknik** | **Yönetsel** |
| • Lisans mezunu olmak•Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak•Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. | •Gıda ve hijyen yönünden denetleme bilgisi • Menü hazırlama ve kalori hesaplama bilgisi | • Analitik ve sistematik çalışma disiplini |
| **Görev İçin Gerekli** **Beceri ve Yetenekler** | * Ekip liderliği vasfı
* Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma
* Hijyen düzeni ve takip işlemlerinin kontrolünü yapabilmek.
* Değişim ve gelişime açık olma
* Sonuç odaklı olma
 |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| **Yasal Dayanaklar** | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bağlı düzenlemeler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bağlı düzenlemeler |

|  |
| --- |
| **TEBLİĞ EDEN** |
|  |

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Adı-Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |