



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK.
LS.

Yayın
Tarihi:

20/ 08 /2025

Revizyon Tarihi:

.... / / 202...

Web Sayfası Linki:

Türkçe

X

İngilizce

Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:

Ağustos 2025

Birim Adı

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Alt Birim Adı

Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Personel Adı Soyadı

İbrahim KAYA

Görev/Kadro Unvanı

Şube Müdürü

Bağlı Olduğu Yönetici

Prof. Dr. Ercan TAŞKIN

Vekâlet Edecek Personel

Şube Müdürü Aysun ULUCA

Temel Görev Ve
Sorumlulukları

- 1- Öğrenci ve personelin beslenme ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlayıp Daire Başkanlığı'na sunmak ve uygulamaya koymak.
- 2- Mal ve hizmet alımlarını yürütülmesini sağlamak, yemek sayıları ve maliyet planlamalarını yaptırmak.
- 3- Menü ve teknik şartnameleri hazırlatmak, ihale ve bilgi işlem süreçlerinde aktif rol almak.
- 4- Mevzuat ve yönergeler doğrultusunda kayıt, yazışma, duyuru ve iç iletişim süreçlerini yönetmek.
- 5- Personel taleplerini değerlendirmek, görev dağılımını yapmak, iş takvimini planlayarak uygulamaları izlemek.
- 6- Yiyecek ve içeceklerin hijyen kurallarına uygun şekilde hazırlanması, dağıtımı ve maliyet kontrolünü sağlamak.
- 7- Aylık yemek listelerini diyetisyen ve gıda mühendisi gibi uzmanların görüşleri doğrultusunda hazırlatıp Daire Başkanlığına sunmak.
- 8- Yemek Yürütme ve Yönetim Kurulu Kararlarının uygulanmasını takip etmek, mutfak ve depo denetimlerinin gerçekleşmesini sağlamak.
- 9- Raporlama, harcama ve depo işlemlerini kayıt altına alınmasını, mutfak ve depolarda ilaçlama yapılmasını sağlamak.
- 10- Daire Başkanlığınca organize edilen tüm etkinliklerde görev almak ve görevleri yerine getirmek.

Görev İçin Gerekli Beceri
ve Yetenekler

- Yönetim ve Organizasyon konusunda yetkin olmak.
- Kurum içi ve dışı paydaşlarla etkili ve profesyonel iletişim kurabilmek.
- Mevzuat ve Kamu Yönetimi Bilgisi'ne hakim olma (2547, 657, vb.)
- Kültürel, sosyal ve sportif faaliyetleri planlama ve yürütme becerisi.
- Kaynakları etkin kullanma, bütçe planlama ve raporlama yeteneği.
- Ofis programları ve elektronik belge sistemlerini etkin şekilde kullanabilmek.
- Karar alma, sorunlara çözüm üretme ve görev bilinciyle hareket etme

Görevi İle İlgili Mevzuatlar

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Uygulama Yönetmeliği
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer personel mevzuatı
- YÖK Kararları, ilgili Bakanlık ve Kurum Genelgeleri
- Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
- Yemek Yürütme Yönetim Kurulu Yönergesi

Diğer Görevlerle İlişkisi

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

ONAYLAYAN

İbrahim KAYA
Şube Müdürü

Prof. Dr. Ercan TAŞKIN
Daire Başkan V.

.... / /