



KÜTAHYA DUMLUPINAR 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 ☒ 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	Fehmi TETİK			
Görev/Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni			
Bağlı Olduğu Yönetici	Şube Müdürü İbrahim KAYA			
Vekâlet Edecek Personel	Mehmet ÇATAL (Hizmetli)			
Temel Görev Ve Sorumlulukları	1- Yemekhane görevli destek personelinin günlük görev dağılımını yapmak, görevlerin etkin ve verimli şekilde yerine getirilmesini sağlamak ve personel çalışmalarını düzenli olarak takip etmek. 2- Yemekhane personeline hijyen kuralları konusunda gerekli bilgilendirmeleri yapmak, temizlik, kişisel hijyen ve gıda güvenliği konularında gerekli durumlarda personeli uyarmak. 3- Belirlenen yemek saatlerinde sunulan hizmetin kalitesini ve sürekliliğini denetlemek, öğrenciler ve personel için sağlıklı, hijyenik ve yeterli düzeyde hizmet sunulmasını sağlamak. 4- Yemek servisi ve mutfak alanlarında yürütülen tüm faaliyetlerin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak. 5- Yemek hizmeti sırasında meydana gelebilecek aksaklıkları ilgili şube müdürüne zamanında bildirmek ve sorunların çözümünde aktif rol almak. 6- Tüm görevlerini, ilgili Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumluluk bilinciyle yerine getirmek. 7- Daire Başkanlığı tarafından verilen ek görevleri, belirlenen süre ve kalite standartlarına uygun şekilde yerine getirmek.			
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Hijyen kuralları konusunda bilgi sahibi olmak - Gıda güvenliği, temizlik standartları ve mevzuatlara hakimiyet. - Personel yönetimi, görev dağılımı ve takım çalışmasını organize edebilme. - Aksaklıkları hızlı tespit etme, ilgili birimlerle etkili iletişim kurabilme. - Hizmetlerin belirlenen saatlerde yürütülmesini sağlama ve kontrol süreçlerini zamanında gerçekleştirme			
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			
Diğer Görevlerle İlişkisi				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			ONAYLAYAN	
Fehmi TETİK Bilgisayar İşletmeni .../.../.....			Prof. Dr. Ercan TAŞKIN Daire Başkan V.	