



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV TANIMLARI

Statüsü	657 Sayılı DMK
Görev Adı	Aşçı
Birimi	Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
Alt Birimi	Kültür ve Spor Şube Müdürlüğü
İlk Amiri	Şube Müdürü
Görev Devri	Kadir TEMEL/ Şube Personeli

GÖREVİN KISA TANIMI	Üniversitemiz Kantin, Kafeterya, Yemek Hizmetlerinin düzenli ve hijyenik bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
GÖREVİN AMACI	Üniversitemiz personel ve öğrencilerine yönelik olan yemek, kantin ve kafeterya hizmetlerinin sağlık, hijyenik koşullar altında koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Hijyenik olarak yemekleri hazırlamalı ve sunmak.2. Yemekhane personelinin çalışma saatleri, iş bölümü ve organizasyonundan sorumlu olmak.3. Mutfak personele eğitim vermek ve uygulamasına yardım etmek.4. Belirli periyotlarla depodaki ürünlerini kontrol etmek5. Üniversite personeline ve misafirlere verilecek yemeklerin son noktasına kadar kontrolünü sağlamak.6. Yeni alınacak personellerin görüşmelerini yapmak, işe uygun olup olmadığına dair üst yönetime bilgi vermek7. Yemeklerin lezzetini, güzel görünümünü ve sağlıklı olmasını sağlamak.8. Amir tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

YETKİLERİ	• Müdürlükçe hazırlanan evraklara paraf atmak
------------------	-----------------------------------------------

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi	<ol style="list-style-type: none">1. Gerekli mevzuat konusunda bilgi sahibi olmak<ol style="list-style-type: none">a) 5018 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemelerb) 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemelerc) Yükseköğretim Mevzuatıd) Kapsamlı bütçe mevzuatı bilgisie) Devlet Memurları Yiyecek Yardım Yönetmeliği2. İç kontrol literatür bilgisi3. ASBU Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem planı
	Beceri ve Yetenekler	<ol style="list-style-type: none">1. Analitik düşünebilme2. Analiz yapabilme3. Sorun çözme4. Muhakeme yapabilme5. Sonuç odaklı olma6. Düzenli ve disiplinli çalışma7. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı8. Müzakere edebilme

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		ONAYLAYAN
Ad-Soyad: Kadir TEMEL	Tarih:/...../2018	
İmza :		