



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
YEMEKHANE VE KANTİN İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ UYGULAMA PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-044

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 1 / 3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Yemekhane ve Kantin İşleri Şube Müdürlüğü çalışma ve kontrol kurallarını belirlemek ve tanımlamak üzere hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi dahilindeki Yemekhane ve Kantin İşleri Şube Müdürlüğü bünyesinde yapılan hizmet alımı usulü veya kendi imkanları ile üretilen yemeğin üretiminden öğrenci, Akademik ve idari personele sunumuna kadar devam eden sürecin yürütülmesi, Taşınır Kayıt, elektrik ve doğalgaz ödemeleri, Hakedişler (Araç, Yakıt, Kiralama) ve alanı ile ilgili doğrudan teminleri kapsar.

3.TANIMLAR

Müşteri : Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetlerden yararlanan personeli kapsar.

SKS : Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Üst Yönetim : Rektör, İlgili Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Daire Başkanı

Beslenme Hizmeti : Daire Başkanlığı tarafından hizmet alımı usulü veya kendi imkanları ile üretilen yemeğin üretiminden öğrenci, Akademik ve İdari personele sunumuna kadar devam eden süreci.

Muayene Kabul Komisyonu :Yemek üretiminden sunumuna kadar süreçte kullanılan ham madde, sarf malzeme, yemeklerin kabul işlemlerini yürüten Şube Müdürü, Diyetisyen, Gıda Mühendisi, Gıda Teknikeri, Şef, Memur ve Aşçıdan oluşan komisyon

Gıda Uzmanları : Beslenme hizmetlerinde görevli Gıda Mühendisi, Diyetisyen, Gıda Teknikeri

TKKY : Taşınır Kayıt ve Taşınır Kontrol Yetkilileri

4734 : Kamu İhale Kanunu

5510 : Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

4. SORUMLULUK

Bu prosedürün uygulamasından Yemekhane ve Kantin İşleri Şube Müdürü sorumludur.

5. REFERANS DÖKÜMANLAR

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
YEMEKHANE VE KANTİN İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ UYGULAMA PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-044

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 2 / 3

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- 5163 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

6. UYGULAMA

a. Yemek Menülerinin Oluşturulması ve Alternatif Yemek Hizmeti

Gün içerisinde kaç kişilik yemek yapılacağı, önceki günlerde tüketilen yemek miktarı, akademik takvim, hava şartları ve ikame beslenme hizmetleri göz önüne alınarak, gıda uzmanlarından oluşan komisyon tarafından bir hafta önceden belirlenir.

b. Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi

Başkanlığımız Taşınırlarının etkin yönetilmesi amacıyla kayıtlarının tutulması.

1. Ambarın sevk ve idaresini sağlamak.
2. Ambara giren her türlü eğitim aracı, madde, eşya, makine, malzeme vb. şeylerin kaydını tutmak, muhafaza etmek; bunların yangın, çürüme, bozulma, akma gibi her türlü tehlike ve zarardan korumak, kendilerinin alamayacakları koruma tedbirleri için ilgililere yazılı olarak bilgi vermek.
3. Ambar stok bilgilerinin tutulmasını sağlamak.
4. Ambara giren malzeme ve malları tasnifli, tertipli ve iyi bir durumda muhafaza etmek.
5. Ambara giren ve (b) bendine sayılan malzeme ve eşyayı yetkililerin yazılı emirlerine dayanarak, belge karşılığında ilgililere vermek.
6. Başka yerlerden gelen veya satın alınan malları muayene komisyonlarına muayene ettirmek ve ambara girişlerini düzenlemek.
7. Ambardan sevk edilecek mal ve malzemenin sevk belgelerini düzenlemek.
8. Ambarda saklanan malzeme ve eşyalarda meydana gelen hasarlar için gerekli tutanakları düzenlemek, kayıtlardan çıkarılacak veya imha edilecek malzeme ve eşya için gerekli işlemleri yaparak ayrıntı memuruna vermek.

c. Doğrudan Temin Yoluyla Satın Alma

1. Onay alınması, Piyasa araştırma yapılması
2. Alımın Gerçekleştirilmesi ile malın teslim edilmesi
3. Muayane ve Kabul Komisyon Tutanağı düzenlenmesi
4. Mal alımlarında taşınır işlem fişi düzenlenmesi
5. Ödeme emri belgesi hazırlanması ve ödeme birimine gönderilmesi



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
YEMEKHANE VE KANTİN İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ UYGULAMA PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-044

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 3 / 3

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- GN.FR-060 Dizi Pusulası
- GN.FR-052 Doğrudan Temin Teklif Mektubu
- GN.FR-053 Hizmet İşleri Hakediş Raporu
- GN.FR-054 İcmal
- GN.FR-055 Muayene Kabul Komisyon Tutanağı
- GN.FR-056 Onay Belgesi
- GN.FR-058 Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı
- GN.FR-057 Ödeme Emri Belgesi
- GN.FR-059 Taşınır İşlem Fişi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL YETKİLİ