

## İŞ TANIMI

<b>Adı Soyadı</b>	Mehtap ZAMAN
<b>Görev Unvanı</b>	Diyetisyen
<b>Birimi</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı
<b>En Yakın Yönetici</b>	Daire Başkanı
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	-

### YAPTIĞI İŞLER

- Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak.
- Birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.
- Üniversitede bulunan öğrenci, idari ve akademik personel ile bunların kanunen bakmakla yükümlü olduğu kişilere sağlıklı beslenme ile ilgili poliklinik hizmeti vermek.
- Kendisine başvuran bu kişilere özgü beslenme programları hazırlar ve programa uyup uyulmadığının takiplerini yapmak.
- Beslenme ile ilgili poliklinik kayıtlarını tutmak.
- Üniversitenin yemek hizmetleri ihalesi için teknik şartname hazırlamak.
- Kantin ve Yemekhane Denetleme Komisyonu görevini yerine getirmek.
- Beslenme hizmetlerini yürüten taşeron firmanın sunduğu hizmetleri bütün aşamaları itibariyle denetlemek.
- Mutfak ve servis alanlarında yiyecek ve içeceklerin, çalışma planı doğrultusunda ve ilgili prosedürlere uygun şartlarda hazırlanmasını, saklanmasını ve sunulmasını denetler ve gerekli uyarılarda bulunmak.
- Yiyecek ve içecek hizmetleri temizlik ve hijyen talimatları doğrultusunda, ilgili alan için temizlik planlarının uygulanmasını denetlemek.
- Sağlık hizmetlerine ilişkin istatistiksel raporlara temel oluşturacak aylık kayıtların tutulmasını ve raporların hazırlanmasını sağlamak,
- Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.
- Görevi ile ilgili mevzuatları takip ederek değişen mevzuatları amirlerine bildirmek.
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü **Telefon** : 0378 223 55 00 Sayfa 1 / 1 74100 Merkez /  
BARTIN **İnternet Adresi** : www.bartın.edu.tr  
**E-Posta** : info@bartın.edu.tr

(Form No: FRM-0008, Revizyon Tarihi: -, Revizyon No: 0)

---