GÖREV TANIMI: DİYETİSYEN

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı / İlgili Şube Müdürü

Bağlı Birimler: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen beslenme hizmetleri, yemekhane ve ilgili hizmet birimleri.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde üniversitenin beslenme hizmetlerinin yürütülmesine katkı sağlamak,
- ✓ Üniversite öğrencileri ve personeline sunulan yemek hizmetlerinin sağlıklı, yeterli ve dengeli beslenme ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Öğrenci ve personelin enerji ve besin ögesi gereksinimlerini dikkate alarak günlük, haftalık ve aylık yemek menülerini planlamak ve hazırlamak,
- ✓ Hazırlanan menülerin enerji, protein, karbonhidrat, yağ, vitamin ve mineral yönünden yeterli ve dengeli olmasını sağlamak; yemek çeşitliliğini, mevsimsel özellikleri ve porsiyon standartlarını dikkate almak,
- ✓ Menülerin beslenme ilkelerine, gıda güvenliği kurallarına, hizmetin niteliğine ve üniversitenin belirlediği standartlara uygunluğunu değerlendirmek,
- ✓ Yemek hizmetlerinde kullanılan gıda maddelerinin türü, miktarı, kalitesi, muhafaza koşulları ve kullanım uygunluğunun kontrolüne görev alanı kapsamında katkı sağlamak,
- ✓ Üniversite yemekhaneleri, mutfakları, kantinleri ve kafeteryalarında beslenme hizmetleri, hijyen, gıda güvenliği ve hizmet kalitesi yönünden denetim ve kontroller yapmak,
- ✓ Yemeklerin hazırlanması, pişirilmesi, muhafaza edilmesi, taşınması ve servis edilmesi süreçlerini ilgili mevzuat ve hijyen kuralları doğrultusunda izlemek,
- ✓ Yemeklerin porsiyon miktarlarını, servis standartlarını, sunumunu ve beslenme yönünden uygunluğunu kontrol etmek,
- ✓ Gıda maddelerinin uygun sıcaklık ve koşullarda saklanmasını, çapraz bulaşmanın önlenmesini ve gıda güvenliğine ilişkin kurallara uyulmasını takip etmek,
- ✓ Yemekhane ve mutfaklarda tespit edilen hijyen, beslenme, gıda güvenliği ve hizmet kalitesi eksikliklerini kayıt altına almak; giderilmesi için ilgili birimlere ve yöneticilere bildirimde bulunmak,
- ✓ Yemek hizmeti alımı kapsamında hazırlanacak teknik şartnamelerin beslenme, menü planlaması, porsiyon, kalite ve hijyen kriterlerine ilişkin bölümlerinin hazırlanmasına katkı sağlamak,

- ✓ Yemek hizmeti sunan yüklenici veya işletmelerin sözleşme ve teknik şartname hükümlerine uygunluğunu görev alanı ve yetkileri çerçevesinde takip etmek; tespitleri ilgili yöneticilere raporlamak,
- ✓ Yemek hizmetlerinin yürütülmesinde görev alan personelin beslenme, hijyen, gıda güvenliği ve sağlıklı beslenme konularında bilgilendirilmesine ve eğitimine katkı sağlamak,
- ✓ Üniversite öğrencileri ve personeline yönelik sağlıklı beslenme, yeterli ve dengeli beslenme, gıda güvenliği ve beslenme farkındalığı konularında eğitim, seminer ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlemek veya bu faaliyetlere katılmak,
- ✓ Üniversitenin koruyucu sağlık hizmetleri ve sağlıklı yaşam faaliyetleri kapsamında beslenmeye ilişkin çalışmalara katkıda bulunmak,
- ✓ Öğrenci ve personelden gelen yemek hizmetleri, menüler, porsiyonlar ve beslenme hizmetlerine ilişkin talep, öneri ve şikâyetleri değerlendirmek; gerekli çözüm önerilerini geliştirmek,
- ✓ Yemek hizmetlerine ilişkin tüketim miktarları, menü kayıtları, denetim sonuçları ve diğer faaliyet verilerini düzenli olarak kayıt altına almak,
- ✓ Beslenme hizmetlerine ilişkin istatistikleri, faaliyet raporlarını ve talep edilen bilgi ve belgeleri hazırlamak,
- ✓ Beslenme hizmetlerinin etkinliğini, kalitesini ve öğrenci-personel memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak; kalite yönetimi ve sürekli iyileştirme faaliyetlerine katılmak,
- ✓ Üniversitenin kalite güvencesi, performans göstergeleri, iç kontrol ve risk değerlendirmesi çalışmalarına görev alanı kapsamında katkı sağlamak,
- ✓ Görev alanıyla ilgili mevzuatı, bilimsel gelişmeleri ve güncel beslenme rehberlerini takip ederek hizmetlerin geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak,
- ✓ Mesleki yetkinliği ve görev alanı çerçevesinde, gerekli durumlarda bireysel beslenme değerlendirmesi ve beslenme danışmanlığı hizmetlerini yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek,
- ✓ Görevlerini yerine getirirken kişisel verilerin korunması, gizlilik, meslek etiği, iş sağlığı ve güvenliği ile kurum içi düzenlemelere uymak,
- ✓ Göreviyle ilgili iş ve işlemleri zamanında, eksiksiz ve doğru biçimde yürütmek; görev alanına ilişkin kayıt ve belgelerin düzenli tutulmasını sağlamak,
- ✓ Görev sırasında kullanılan araç, gereç, ekipman ve belgelerin korunmasını sağlamak; ihtiyaç ve eksiklikleri ilgili yöneticilere bildirmek,
- ✓ İlgili mevzuat ve görev dağılımı çerçevesinde, amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

YASAL DAYANAKLAR

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdarî Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- ✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

- ✓ Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
- ✓ 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- ✓ 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ✓ Gıda Hijyeni Yönetmeliği ve ilgili gıda mevzuatı
- ✓ Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili düzenlemeler
- ✓ Giresun Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı görev tanımları ve kurum içi düzenlemeleri
- ✓ Giresun Üniversitesi kalite yönetim sistemi dokümanları ve ilgili yönergeleri
- ✓ Diyetisyenlik mesleğinin uygulanmasına ilişkin yürürlükteki mevzuat ve düzenlemeler
- ✓ İlgili diğer mevzuat ve Rektörlük tarafından yürürlüğe konulan düzenlemeler