



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**  
**Kafeterya Sorumlusu Görev Tanımı**

Doküman No	SKSDB-GT-18
İlk Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	00
Sayfa No	1

**A. GÖREV TANIMI**

Kafeteryanın iş ve işlemlerinin yürütülmesinden ve takibinden sorumludur.

**B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Kafeteryanın her an hizmete hazır durumda bulundurmak,
- Kafeteryada tüketilecek mal ve malzemelerin listesini hazırlamak ve teminini sağlamak,
- Kafeteryada kullanılan her türlü tüketim/gıda maddesini almak, depolanması ve korunmasını ile satışını sağlamak, günlük takibini yapmak,
- Kafeteryadan elde edilen gelirlerin her Üniversitemize ait hesaba yatırmak,
- Kafeteryanın hijyenik, tertipli ve düzenli bulunmasını sağlamak, hor kullanılmasını önlemek
- Gıda Hijyeni Yönetmeliğine uygun hareket etmek,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymak,
- İdarece verilen diğer görevleri yapmak,

**C. VEKALET DURUMU**

Kafeterya Başaşçısı

**D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.
- Aşağıda listelenen Kanunlar hakkında bilgili olmak;
  1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
  2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
  3. 4857 Sayılı İş Kanunu
  4. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
  5. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
  6. TOGÜ Sosyal Tesisler İşletme Yönergesi
  7. Hijyen Yönetmeliği