



KAT GARSONLARI SORUMLUSU GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

| | |
|---------------|------------|
| DOKÜMAN NO | KU.YD.105 |
| YAYIN TARİHİ | 01.04.2016 |
| REVİZYON NO | 03 |
| REVİZYON TAR. | 01.10.2020 |
| SAYFA | 1 / 2 |

BİRİM: Hastane Mutfağı

GÖREV ADI: Raporlama ve Garsonların Sorumlusu

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başhekim
- Başmüdür

GÖREV DEVRİ: Diğer Çalışanlar

GÖREV AMACI: -

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az Ortaokul mezunu

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

- Tüm kat garsonlarından sorumludur.
- Yemeğin düzgün olarak servislere ulaşmasını sağlar.
- Yemek dağıtım sırasında garsonları gözlemler, kontrol eder.
- İş bitiminden sonra mutfak sorumlusuna bilgi verir.
- Garsonların senelik izin, alacak izin ve mesai ücretlerinin takibini yapar.
- Kat mutfaklarını ve yemek arabalarının temizliği ve ilaçlanmasını yaptırır, takip eder.
- Kat garsonlarının iş dağılımını yapar.
- İşleyiş sırasında gördüğü eksiklik ve aksamaları mutfak hizmetleri sorumlusuna bildirir.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

YETKİLER: --

ETİK İLKELER:

- Onurlu, dürüst olmalı; adil ve tarafsız davranmalıdır.
- Görevini kötüye kullanmamalı, hukuka aykırı davranmamalıdır.
- Mesleki yeterliliğe sahip olmalı, mutfak, yemekhane ve servis hizmetlerinin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi için güncel uygulamaları takip etmeli ve imkanlar doğrultusunda edindiği bilgileri kullanmalıdır.
- Sorumlu olduğu garsonlara gerektiğinde mesleki eğitim vermeli ve düzenli olarak denetimlerini sağlamalıdır.
- Yönetim ile personeli arasındaki iletişimi kurmalı, takım ruhunu korumaya özen göstermelidir.
- Yemeklerin zamanında, hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun bir şekilde servis edilmesini sağlamalıdır.
- Hazırlanan diyet kartları doğrultusunda hastaların diyet yemeklerini ve ara öğünlerini zamanında ve doğru bir şekilde dağıtılmasını sağlamalıdır.
- Sorumlu olduğu garsonlara becerilerine göre yetki ve sorumluluklar vermelidir.
- Görev dağılımında garsonların rotasyon listelerini hazırlamalıdır.
- Çalışma arkadaşlarıyla bir sorun yaşadığında mutfak ve yemekhane hizmetlerinin çıkarları gözetilerek sorun çözülmeye çalışılmalıdır. Çözülemezse bir üst amir bilgilendirilerek problem çözüme kavuşturulmalıdır.
- Sorumlu olduğu garsonların kültürel farklılıklarına duyarlı, ırk, etnik köken, inanç, din, engellilik, cinsiyet, yaş ya da ulusal köken temelinde ayırım gözetmeksizin, ihtiyaçlara, kişisel değerlere önem vererek profesyonel bir hizmet vermelidir.



KAT GARSONLARI SORUMLUSU GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

| | |
|---------------|------------|
| DOKÜMAN NO | KU.YD.105 |
| YAYIN TARİHİ | 01.04.2016 |
| REVİZYON NO | 03 |
| REVİZYON TAR. | 01.10.2020 |
| SAYFA | 2 / 2 |

- Amirleri ve çalışma arkadaşlarına karşı nazik ve saygılı davranmalı ve gerekli ilgiyi göstermelidir.
- Yetkileri dışında bir konu söz konusu olduğunda ilgili birime veya yetkiliye yönlendirmelidir.
- Takdir yetkisini kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanılmalıdır.
- Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınmalıdır.
- Mesai süresi, kamu malları, kaynakları, iş gücü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranmalıdır.
- Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kamusal amaçlar ve hizmetler dışında kullanılmaması, kullandırılmaması, bunların korunması ve her an hizmete hazır halde bulunması için gerekli tedbirlerin alınması hususunda titizlikle çalışmalıdır.
- Bu ilkeler bütününde yer almayan durumlarla karşılaşıldığında genel etik ilkelere, ulusal düzenlemelere, uluslararası düzeydeki bildirge ve sözleşme hükümlerine uymalıdır.

HAZIRLAYAN
HASTANE BAŞMÜDÜRÜ

KONTROL EDEN
KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN
BAŞHEKİM