



MUTFAK BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.106
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

BİRİM: Hastane Mutfağı

GÖREV ADI: Mutfak Bilgisayar Operatörü

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başhekim
- Başmüdür

GÖREV DEVRİ: Diğer Çalışanlar

GÖREV AMACI: -

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az Lisans mezunu

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

- Mutfak gelen – giden tüm resmi evrakların takibinden sorumludur.
- Mutfak personelinin saatlik izin, nöbet değişimi takip formu verilmesi ve takibini sağlar.
- Mutfakta ana depodan alınacak tüm malzeme isteklerinin otomasyondan yapıp, onaylatıp ana depodan alınmasını sağlar.
- Tüm mutfak personelinin aylık çalışma listelerini bilgisayar ortamında oluşturulması, onaylatılarak ilgili birime verilmesini sağlar.
- Depoya gelen malzemelerle ilgili tutanak yazılması ve takibini yapar.
- Yemekhane turnike sistemine bilgisayar ortamından günlük verilerin takibi ve çıktı alınmasını sağlar. Sayıları mutfak sorumlusuna bildirir.
- Mutfak sorumlusunun verdiği planlar doğrultusunda hareket eder.
- Mutfağın içerisinde bozulan, kırılan alet, malzeme, su tesisatı veya marangozların işlerini takip eder. Gerekli atölye birimlerine bilgisayarda yazılı olarak haber verir ve mutfak sorumlusuna bilgi verir.
- Mutfak temizliğinin kontrolünden ve temizlik formunun doldurulmasından sorumludur.
- Hasta, refakatçi ve personel anketlerinin dökümlerinin yapılması ve faaliyet raporlarının hazırlanmasından sorumludur.
- Mutfak sorumlusunun gerekli gördüğü durumlarda yemekhane turnikelerinde kart kontrolü yapar.
- Mutfak sorumlusunun depo malzeme istek formunu düzenler.
- 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 İLKELERİ

- Onurlu, dürüst, adil ve tarafsız davranmalıdır.
- Mesleki yeterliliğe sahip olmalı, bilişim teknolojileri konusunda güncel uygulamaları takip etmeli ve mutfak ve yemekhane hizmetlerinin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi için güncel bilgileri kullanmalıdır.
- Görevini kötüye kullanmamalı ve hukuka aykırı davranmamalıdır.
- Bilgisayar ve bilişim ürünlerini insanlara zarar vermek için kullanmamalıdır.
- Kamu ağına ya da sunucusuna kasıtlı olarak virüs gibi zararlı programları yüklememelidir.
- Lisans ücreti ödenmeyen yazılımı kopyalamamalı ve kullanmamalıdır.



MUTFAK BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.106
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

- Yazışmalarda dilbilgisi ve imla kurallarına dikkat etmelidir.
- 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.
- Kendisinden istenen bilgi veya belgeleri, üst yöneticilerin ve Bilgi Edinme Hakkı Kanununun izin verdiği çerçevede usulüne uygun olarak vermelidir.
- 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 bildirme ve sözleşme hükümlerine uymalıdır.

HAZIRLAYAN
HASTANE BAŞMÜDÜRÜ

KONTROL EDEN
KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN
BAŞHEKİM



MUTFAK BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.106
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	3 / 2