



## MUTFAK AŞÇI VE AŞÇI YRD. GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.107
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

**BİRİM:** Hastane Mutfağı

**GÖREV ADI:** Mutfak Aşçı ve Aşçı Yrd.

**AMİR VE ÜST AMİRLER:**

- Başhekim
- Başmüdür

**GÖREV DEVRİ:** Diğer Aşçılar

**GÖREV AMACI:** -

**EĞİTİM VE TECRÜBE:** En Ortaokul mezunu

**TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:**

- Mutfakta pişirilecek yemeklerin ön hazırlıklarını ve pişirme işlemini mutfak sorumlusunun bilgisi dahilinde yapar.
- Konveksiyonlu fırınları kullanır.
- Pişen yemekleri ilgili yemekhane ve garsonlara mevcut sayılara göre taksimatını yapar.
- Mutfağın Günlük ve haftalık genel temizliğini yaparlar.
- Mutfağın temizliğinin yapılmasını sağlar ve kontrol eder.
- Kullanılan araç ve gereçlerin düzenli dezenfekte edilmesini ve yerine yerleştirilmesini sağlar. Mutfak Sorumlusuna bilgi verir.
- Mutfağa giriş ve çıkışları kontrol eder. Mutfak Sorumlusuna bilgi verir.
- 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:**

- Mutfak sorumlusunun verdiği sayı doğrultusunda yemek yapar.
- Aşçıları izin alma işlemini bir gün önceden mutfak sorumlusuna bildirir ve mutfak sorumlusundan izin alır.

**ETİK İLKELERİ**

- Onurlu, dürüst olmalı; adil ve tarafsız davranmalıdır.
- Görevini kötüye kullanmamalı, hukuka aykırı davranmamalıdır.
- Mesleki yeterliliğe sahip olmalı, mutfak ve yemekhane hizmetlerinin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi için güncel uygulamaları takip etmeli ve imkanlar doğrultusunda edindiği bilgileri kullanmalıdır.
- Menüde yer alan tüm yemekleri zamanında yetiştirmeli, hijyen ve sanitasyon kurallarına daima uymalı ve her zaman kalite ve kantite yönünden standart bir şekilde yemek hazırlamalıdır.
- Birim amirlerinin hazırladığı rotasyon listelerine uymalıdır.
- Çalışma arkadaşlarıyla bir sorun yaşadığında mutfak ve yemekhane hizmetlerinin çıkarları gözetilerek sorun çözülmeye çalışılmalıdır. Çözülemezse bir üst amir bilgilendirilerek problem çözüme kavuşturulmalıdır.
- 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.



## MUTFAK AŐCI VE AŐCI YRD. GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.107
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

- 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 BAŐMÜDÜRÜ

KONTROL EDEN  
KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN  
BAŞHEKİM



# MUTFAK AŐCI VE AŐCI YRD. GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.107
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	3 / 2