|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV UNVANI** | Aşçı |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Şube Müdürü-Daire Başkanı |
| **GÖREV TANIMI** Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik, verimlilik ilkelerine ve görevi kapsamındaki mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla bulunduğu birimin görevlerini yapak. **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Aşçıbaşı tarafından yemek ve mutfakla ilgili verilen görevleri yerine getirmek.
* Üniversite personeli ve öğrencileri için aşçıbaşının denetiminde yemek hazırlamak ve belirlenen sürede yapılan yemeğin, dağıtım yerlerinde dağıtımını yapmak.
* Günlük mönüdeki servise sunulacak yemekleri aşçıbaşının talimatları doğrultusunda kaliteli, temiz ve zamanında hazırlamak, aşçıbaşının görevlendirdiği dağıtım yerinde yemeklerin dağıtımını gerçekleştirmek.
* Yemekhane ve yemek dağıtım yerlerinin her türlü temizliğine dikkat etmek. aksi bir durumda aşçıbaşını bilgilendirerek önlem almasını yardımcı olmak.
* Yemek pişirme ve hazırlanmasında belirlenen hijyen kurallarına uymak, Kendisine teslim edilen mutfak sabit tesisleri ile taşınır alet ve cihazlarını temiz tutmak ve dikkatli kullanmak.
* Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek
* Kendine verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, iyi ve doğru olarak yürütülmesinde amirlerine karşı sorumlu olmak
* Görev mahallindeki göreviyle ilgili usul ve esaslara riayet etmek,

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak

**YASAL DAYANAKLAR*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, , ilgili yönetmelikler ve tebliğler
* 4857 sayılı İş Kanunu, ilgili yönetmelikler ve tebliğler
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, ilgili yönetmelikler ve tebliğler
 |