



BESLENME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : SKS-
YAYIN TARİHİ : 03.03.2012
REVİZYON TARİHİ : 24.11.2023
REVİZYON NO : 3
SAYFA NO : 1/2

İLGİLİ BİRİM/SAHİBİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

İLGİLİ KANUN/YÖNETMELİK/YÖNERGE

1-Yükseköğretim Kurumları, Mediko Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 15. Maddesi

İLGİLİ PROSEDÜR(LER)

1- AMAÇ

Üniversitemiz öğrenci ve personeline beslenme hizmetleri ile ilgili satın alınacak yemek hizmetinin ihale aşamasından başlayıp sunum ve yüklenicinin hakedişine kadar geçen iş ve işlemleri açıklamayı amaçlamaktadır.

2- KAPSAM

Beslenme Hizmetleri Çalışanları ve ihale birimi çalışanları ile beslenme hizmeti ile ilgili tüm iş ve işlemleri kapsar.

3- TANIMLAR/KISALTMALAR

M.Ü. : Marmara Üniversitesi

SKS : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Bknz.: Bakınız

Vb.: ve benzeri

4- UYGULAMA ADIMLARI :

4.1 İhtiyaç Tespiti, Teknik Şartname Hazırlama, Yer Teslimi ve Kontrol Teşkilatı	Sorumluluk	Çıktı	Süre
4.1.1 Bir önceki yılın yemek satış verileri ve yerleşkelerin öğrenci sayıları göz önünde bulundurularak yeni yılda alınacak yemek sayısı belirlenir.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Yerleşkelere Göre Yemek Sayısı	3 Gün
4.1.2 Yeni yılda satın alınacak yemek hizmeti ile ilgili teknik şartnamesi hazırlanarak ihale birimine gönderilir.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Teknik Şartname	2 Gün
4.1.3 İhale birimi tarafından yapılan sözleşmeye istinaden yükleniciye yer teslimi yapılır.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Yer Teslim Tutanağı	1 Gün
4.1.4 Yerleşke yemekhanelerinde bulunan demirbaş malzemeler yüklenici firmaya zimmetlenir.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Demirbaş Teslim Tutanağı	1 Gün
4.1.5 Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü, firma tarafından sunulacak yemeğin kontrolü için kontrol teşkilatı görevlendirmesini yapar ve Daire Başkanının onayına istinaden görevlendirmeler yürürlüğe girer.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Kontrol Teşkilatı Grv.	2 Gün

4.2	Sorumluluk	Çıktı	Süre
4.2.1 İki haftalık yemek menüsü mevsim şartları ve önemi göz önünde bulundurularak menü taslağı diyetisyen ve aşçı tarafından ortak hazırlanır.	Diyetisyen ve Aşçı	Menü Taslağı	1 Gün
4.2.2 Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü tarafından menünün teknik şartnameye uygunluğu kontrol edilir.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Menü Taslağı	1 Saat

Hazırlayan	İçerik Yönünden Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan



BESLENME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : SKS-
YAYIN TARİHİ : 03.03.2012
REVİZYON TARİHİ : 24.11.2023
REVİZYON NO : 3
SAYFA NO : 2/2

4.2.3 Teknik şartnameye uygun değilse diyetisyene geri gönderilir ve gerekli düzenlemeler yapılır.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Menü Taslağı	1 Saat
4.2.4 Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü ve Daire Başkanı tarafından onaylanan menü yemek firmasına fax çekilir.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Menü Taslağı	5 Dk.
4.2.5 Yüklenici firma tarafından zorunlu menü değişikliği talebi var ise Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü ve daire başkanı tarafından değerlendirilir, karara bağlanarak firmaya bildirilir.	Yüklenici Firma	Menü	1 Gün
4.2.6 Menünün son hali web sayfamızda ve gerekli panolarda ilan edilir.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Menü	10 Dk.

4.3 Yemek Sunumu ve Kontrolü	Sorumluluk	Çıktı	Süre
4.3.1 Yüklenici firma menüye uygun olarak hazırladığı yemeği yerleşkeye getirir ve sunuma hazırlar.	Yüklenici Firma	Sunuma Hazır Yemek	30 Dk.
4.3.2 Yemek servis öncesi kontrol teşkilatı tarafından menüye uygunluk ve yemeklerin içeriği kontrol edilir.	Diyetisyen veya Aşçı	Yemek Kontrolü	10 Dk.
4.3.3 Sunulan yemeklerden numune alınır. Numuneler 3 gün boyunca saklanır.	Diyetisyen veya Aşçı	Numune	5 Dk.
4.3.4 Uygun olmayan yemek sunumuna izin verilmeyen yemek firma tarafından gerekçeleri ile beraber iade edilir ve tutanak tutulur.	Diyetisyen veya Aşçı	Tutanak	10 Dk.
4.3.5 Uygun görülen yemekler onay verilerek sunumu sağlanır.	Diyetisyen veya Aşçı	Sözlü Onay	1 Dk.
4.3.6 Yemek sunumu süresince gramaj kontrolü yapılır.	Aşçı	Gözlem	2 Saat
4.3.7 Herhangi bir olumsuzluk durumunda gerekli düzeltmeler yaptırılır.	Aşçı	Sözlü Uyarı	Hemen
4.3.8 Yemek sunumu sonrası denetim raporu düzenlenip Beslenme Hizmetleri Şube Müdürüne gönderilir.	Aşçı	Denetim Raporu	3 Saat

4.4 Denetim Raporu Değerlendirme ve Hakediş Hazırlama	Sorumluluk	Çıktı	Süre
4.4.1 Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü gelen denetim raporlarını değerlendirir. Denetim raporunda şartnameye aykırı bir durum var ise şartname hükümlerine göre işlem yapılır.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Denetim Raporu	10 Dk.
4.4.2 Denetim raporunda olumsuzluk kampüs kart sisteminden günlük satış raporları alınarak firmanın hak edişi düzenlenir.	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürü	Hakediş Belgesi	1 Gün

5. İLGİLİ FORMLAR/BELGELER	Form 1	Yemekhane Denetim Raporu
	Form 2	İki Haftalık Yemek Menüsü
	Form 3	Yüklenici Denetim Raporu

Hazırlayan	İçerik Yönünden Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan