



**İŞ AKIŞ
ŞEMASI
2026**

**T.C
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK- KÜLTÜR SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
YEMEKHANELER MÜDÜRLÜĞÜ**

PERSONEL YEMEK KURULU

Dr. Oktay Musa KAYIRGA	Genel Sekreter Yard. V.	Yemek Kurulu Başkanı
Cengiz Topel ERTAŞ	İdari Mali İşler Daire Başkanı	Üye
Ali İhsan YILDIZ	Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Üye
Dursun YAŞAR	Personel Daire Başkanı	Üye
Metin AKGÖBEK	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı	Üye
Mustafa TOPUZ	Şube Müdürü	Üye
Assiye DELİ	Uzman Diyetisyen	Üye

***YEMEK KURULU GÖREV SÜRESİ 2 YILDIR**

YAZI İŞLERİ BİRİMİ

Personel Yemekhanesi

Öğrenci Yemekhanesi

Ayşegül ALAN MISIR
Büro Personeli

Sadettin AKKAYA
Büro Personeli

Yemekhaneler Şube Müdürlüğü bünyesinde resmi EBYS yazışmalarını yapar.

4D Sürekli İşçi Personel ve Kısmi Zamanlı statüde çalışan öğrenciler için imza takip ve maaş puantajları hazırlar.

Yemekhane bünyesinde çalışan personelin izin, rapor, sertifika vb. tüm belgeleri için özlük dosyası düzenler ve muhafaza eder.

Yemekhane personelinin mesai imza çizelgelerini hazırlar ve muhafaza eder.

SATIN ALMA BİRİMİ

Personel Yemekhanesi

İrfan BAŞPINAR
Satınalma Memuru

Personel Yemekhanesi'nin 1 yıllık yemek hizmetlerinde kullanılmak üzere gıda et ve et ürünleri, sarf ve temizlik malzeme ihtiyaç listesini Diyetisyen ve Depo Memurları ile birlikte hazırlar.

Belirlenen ürünler için Diyetisyen, Depo Memurları ve Teknik personel ile birlikte Teknik Şartname hazırlık işlerini yapar.

Personel Yemekhanesi için ihale dışında ihtiyaç duyulan hizmet alımı işleri, gıda malzemesi, teknik malzemeler vb. ürünlerinin alımının yapılması için ürün istek belgelerinin onaylanması işlerini yapar. Belgelerinin onaylanması neticesinde ürünler için fiyat teklif formları düzenleyerek doğrudan temin yolu ile malzeme alım süreci yürütür.

Satınalma süreci içerisinde firmalara ait teklif belgeleri değerlendirilerek fiyat teklif tutanağının hazırlanması ile ilgili firmadan ürün temini işlerini yapar. Satınalma birimince temin edilen ürünler depo memurlarına teslim edilir.

Satınalma sürecinde aylık avans limitleri kapsamında Satınalma memuruna aylık avans miktarı aktarılır. Satınalma birimince yapılan harcamalar neticesinde muhasebe birimine teslim edilen faturalar ile avans artan miktarının belirlenmesi sonucu avans artan tutarını İlgili Yemekhane hesabına aktarır.

**DİYETİSYEN
GIDA MİHENDİSİ**

Personel Yemekhanesi

Öğrenci Yemekhanesi

**Assiye DELİ
Uzman Diyetisyen**

**İsmail Bahadır ERDEM
Gıda Mühendisi
Nazlı GÜZEL
Uzman Diyetisyen**

Personel ve Öğrenci Yemekhanesi'nin 1 yıllık yemek hizmetlerinde kullanılmak üzere gıda et ve et ürünleri, sarf ve temizlik malzeme ihtiyaç listesini Depo Memurları ile birlikte hazırlar.

Belirlenen ürünler için Depo Memurları, Aşçıbaşları ve Teknik personel ile birlikte Teknik Şartname hazırlık işlerini yapar.
İhale sürecinin başlamasına müteakip ihale öncesi ürün numuneleri teslim alınır ve Teknik Şartname doğrultusunda değerlendirilir.

İhalelerin sonuçlanması neticesinde Firmalar tarafından getirilen ürünler numuneler ile karşılaştırılarak ürün değerlendirmesi yapılır. Kesinleşen ihale kararları neticesinde firmalardan ürün temin edilmeye başlanmasının ardından Muayene Kabul Komisyonunda Başkanlık veya Üye görevinde bulunan Gıda Mühendisi ve Diyetisyenler ürün değerlendirmesi ve kabul işlerini yaparlar.

Depo stokları göz önünde bulundurularak kişi başı yemek kalori hesaplaması yapılmak suretiyle diyetisyenlerce günlük, haftalık ve aylık yemek menüleri hazırlanır. Yemek üretim aşamasında mutfak hijyeni, ürün saklama koşulları, ürün hazırlık ve pişirme süreçleri yemek dağıtım ve sunum hizmetleri diyetisyenler ve Gıda Mühendisi kontrolünde yürütülür.

Yemek hizmetlerinin sağlıklı sunulabilmesi için yemek hizmetlerinde çalışan personel hijyeni, ürünlerin sıcak veya soğuk zincirinin takibi ve kontrolü günlük yemek numunelerinin 72 saat süre ile saklanması işlerini takip ve kontrol eder.

DEPO BİRİMİ

Personel Yemekhanesi

Öğrenci Yemekhanesi

Turan ATICI
Memur
Ayhan ÖZTÜRK
Büro Personeli
Fazıl AYDEMİR
Büro Personeli

Fatih CANAN
Büro Personeli

Personel Yemekhanesi'nin 1 yıllık yemek hizmetlerinde kullanılmak üzere gıda et ve et ürünleri, sarf ve temizlik malzeme ihtiyaç listesini Diyetisyen ve Satınalma memuru ile birlikte hazırlar.

Belirlenen ürünler için Gıda Mühendisi, Diyetisyen ve Teknik personel ile birlikte Teknik Şartname hazırlık işlerini yapar.

İhale sürecinin başlamasına müteakip ihale öncesi ürün numuneleri teslim alınır. İhale Komisyonu kararı ile kesinleşen ihale neticesinde numune ürünler ve Teknik Şartnameler doğrultusunda onaylı sipariş formları hazırlanarak ürünlerin firmalardan temin işlerini yapar.

Firmalar tarafından getirilen ürünler muayene kabul komisyonu tarafından incelenir. Ürünlerin uygunluğu halinde ilgili firmaların kesmiş olduğu fatura kontrol edilerek ürünün depo girişi yapılır. Komisyon tarafından uygun görülmeyen ürünler iade edilir. Depoya alınan ürünlerin muhafazası, depo temizliği ve ürünlerin kullanma koşulları dikkate alınarak depolama işlemleri yapılır.

Yemek menüsü doğrultusunda food soft depo kayıt programına ürün giriş ve çıkış işlemleri yapılır. Tüketimi yapılan yemek hizmetlerinin günlük, aylık ve yıllık yemek maliyetleri oluşturulur. Depo memurları tarafından yapılan işlere ait bütün evrak ve belgeler muhafaza edilerek arşivlenir.

Personel Yemekhanesi

Ürün ve malzemelere ait faturalar Depo memurlarınca sisteme işlenip muhafaza edilerek ay sonunda ödeme için muhasebe birimine teslim edilir.

Öğrenci Yemekhanesi

Alınan malzemeler için taşınır kayıt yetkilisi tarafından Hazine ve Maliye Bakanlığı (KBS) Sistemine Taşınır İşlem Fişi (TİF) kaydı oluşturulur. Oluşan kaydın çıktısı ve firma faturası ödeme yapılmak üzere SKSD Başkanlığına gönderilir.

MUHASEBE BİRİMİ

Personel Yemekhanesi

Duygu ÖZBEK
Bilg. İşlt.

İhale veya doğrudan teslim yoluyla alınan ürünlere ait faturalar depo biriminde girişi yapıldıktan sonra muhasebe birimine teslim edilir. Teslim alınan faturaların aylık olarak ödeme işlemi yapılır.

Ödemesi yapılan faturalar için damga vergisi ve tevkifat tutarları hesaplanarak vergi dairesine yatırılır. Aylık avans limiti kapsamında satın alma birimine avans ücreti çıkarılır. Satınalma birimi avans harcamaları sonrası aylık avans kapatma işlemi yapılır.

Yemkhanelerde kullanılan pos cihazı ile yapılan yemek bedeli tahsilatlarının yemekhane hesabına doğru olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol eder.

Elde edilen yemek gelirleri aylık olarak kontrollü bir şekilde hesaplanır. Gelir ve giderleri işletme defterine girer. Personel yemek hizmetleri muhasebesini bilanço esasına göre tutar ve yılsonunda hesap bilançosunu çıkarır.

Öğrenci Yemekhanesi

Nuri GÜNEŞ
Öğrenci Yemekhanesi
Sorumlusu
Memur

Öğrenciye sunulan yemek hizmetlerinden elde edilen gelirlerin aylık ve dönemsel takibinin yapılması işlemlerinin defter kaydı ve kontrollerini yürütür.

Yemkhanelerde kullanılan pos cihazı ile yapılan yemek bedeli tahsilatlarının yemekhane hesabına doğru olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol eder ve takibini yapar. (Muhasebe kayıt ve takip işlemlerinin Öğrenci yemek hizmetleri yönergesi doğrultusunda yapılması sağlar.

Tahsilat defterini belli periyotlarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına imzalatır.

Değişim programlarından, yatay geçiş-dikey geçiş, misafir öğrenci olarak Üniversitemize gelen öğrencilere süreli misafir öğrenci kartı tanımlar ve takibini yapar.

Yemekhane Sorumlusu Öğrenci Yemekhanesinde çalışan personelin mesai takibi yemekhanede yürütülen tüm işlerin takip ve kontrolünü yapar.

**MUTFAK
YEMEK HAZIRLIK PİŞİRME VE
DAĞITIM HİZMETLERİ**

Personel Yemekhanesi

Öğrenci Yemekhanesi

UNVANI	ADI SOYADI	UNVANI	ADI SOYADI	UNVANI	ADI SOYADI
D.PERS. – AŞÇIBAŞI	YUNUS EMRE SAMATLI	AŞÇI	SERDAR YILMAZ	AŞÇI	MURAT DOĞAN
AŞÇI – AŞÇIBAŞI YARD.	MEHMET ARLANIR	AŞÇI	HÜSEYİN KARTAL	AŞÇI	MURAT LAÇIN
HİZMETLİ	YAŞAR DOĞAN	AŞÇI	AYHAN GENECİ	AŞÇI	MUSTAFA KILIÇ
HİZMETLİ	ERSOY UÇAR	AŞÇI	AYŞE ALPASLAN	AŞÇI	RIFAT YAĞMUR
HİZMETLİ	ESABİL DOĞAN	AŞÇI	ADEM KUŞÇU	AŞÇI	VEDAT ÖZÇELİK
HİZMETLİ	SUNAY ÇAKIR	AŞÇI	BAYRAM HARMAN	AŞÇI	HAMDİ SOYBAHÇECİ
AŞÇI	YUSUF ÖZDEMİR	AŞÇI	CENGİZ ALTIPARMAK	AŞÇI	RIDVAN ÖZLÜ
AŞÇI	M. MUSTAFA SAMGAN	AŞÇI	D. MEHMET TOPAL	BULŞ.	HALİM TEMEL
AŞÇI	TÜLAY YÖRÜBULUT	AŞÇI	ERKAN KARACA	BULŞ.	SEYFULLAH ÇAVUŞ
AŞÇI	BÜŞRA TEKİN	AŞÇI	FEVZİ UZEL	BULŞ.	SADULLAH MEDİNELİ
AŞÇI	HÜLYA KARADAŞ	AŞÇI	HACI ALİ KORKUTAN	BULŞ.	FİLİZ KARAMAN
D.PERS.	YUNUS EMRE ÇİFTÇİ	AŞÇI	HAMDİ KARDUMAN	D.PERS.	MERVE DAŞ
D.PERS.	MUSA CAN AKYOL	AŞÇI	HÜSEYİN ÇALIŞKAN	D.PERS.	DURDU KAYABAŞI
D.PERS.	ESMANUR GÜLER	AŞÇI	MEHMET GÖKDEMİR	D.PERS.	ABDULMÜTALİP ASLANTAŞ
AŞÇI	YAŞAR ÇELİK	AŞÇI	MUSA ŞAHİN	D. PERS.	SEMİH KUMSUZ

Diyetisyenler tarafından hazırlanan günlük yemek menüleri doğrultusunda mutfakta yemek hazırlık işlerinin yapılması süreci başlar. Sebze hazırlık, et hazırlık ve tatlı hazırlık kısmında menü hazırlık çalışması yapılır.

Yemek hazırlığı tamamlanmasına müteakip hazırlanan yemekler dağıtım noktalarına göre düzenlenir ve yemeklerin dağıtımı yapılır.

Pişen yemeklerden günlük numuneler Gıda mühendisi ve Diyetisyen gözetiminde alınarak 72 saat muhafaza edilir. Yemeğin hazırlık ve sunum hizmeti bitene kadar geçen sürede Diyetisyen, Gıda Mühendisi ve Sorumlu Personeller sürecin denetim ve kontrolünü sağlar.

YEMEK SALONLARI YEMEK SERVİSİ HİZMETLERİ

Personel Yemekhanesi

Öğrenci Yemekhanesi

UNVANI	ADI SOYADI	UNVANI	ADI SOYADI
D. PERS. – ŞEF GARSON	ERSİN POLAT	HİZMETLİ – ŞEF GARSON	ÖMER KARSLI
D. PERS. – ŞEF GARSON	SÜLEYMAN TOPUZ	HİZMETLİ	MAHMUT ŞİMŞEK
D. PERS.	AZİZ BULUT	HİZMETLİ	ORHAN ŞAHİN
D. PERS.	EMRE YILDIZ	HİZMETLİ	BİRKAN ÇALIŞKAN
D. PERS.	HARUN DOĞAN	HİZMETLİ	HAYRETTİN YILMAZ
D. PERS.	HARUN GÜNEŞ	HİZMETLİ	M. EREN AKTEN
D. PERS.	MURAT DURDU	HİZMETLİ	FAZIL ŞAHİN
D. PERS.	HÜSEYİN ERDİNÇ	HİZMETLİ	ERDAL KANTEKİN
D. PERS.	YUSUF ZİYA GÜNER	D. PERS.	DURSUN KESMEN 4/B
D. PERS.	FARUK ÇAĞLIBEKTAŞ	D. PERS.	HACI BEKİR BAHAR 4/B
D. PERS.	İLHAMİ SEZGİN	D. PERS.	MEHMET DERİN 4/B
D. PERS.	AHMET BOZBIYIK	D. PERS.	HARUN BAGATIR
D. PERS.	HASAN TAŞÇI	D. PERS.	TUFAN ATICI
D. PERS.	ÜMİT AKSÖZ	D. PERS.	ENES DEMİRBAŞ
D. PERS.	CÜNEYT ATAŞ	D. PERS.	OĞUZ ÖZKAN
D. PERS.	ABDULLAH DEMİRBAŞ	D. PERS.	ORHAN ŞAHİN
HİZMETLİ	ABDULLAH DOĞAN	D. PERS.	HAKAN BALCI

Yemek hizmetlerinin verileceği yemek salonlarının hizmet öncesi ve sonrasında hazırlıkları ve temizliği yapılır. Yemek öncesi yemek salonu ve bulaşıkhanelerde yemek servis işlerinde kullanılan her türlü araç – gereç ve aparatların muhafazası, istifi, kullanımı ve kontrolü yapılır. Yemek öncesi Yemekhane Binası çevre temizliği, çöp konteynır alanlarının temizliği yapılır.

Yemekhane Binası içerisinde bulunan tüm ortak kullanım alanlarının “bulaşıkhaneler, koridorlar, iç ve dış merdivenler, asansörler, malzeme depoları, yükleme noktaları, vestiyerler, idari ofisler vb.” temizliği yapılır. Yemek hizmeti öncesinde, hizmet anında ve sonrasında Yemek sunum hizmetleri Diyetisyen, Gıda Mühendisi ve Sorumlu Personel denetiminde yürütülür.

TEKNİK BİRİM

Personel Yemekhanesi

Öğrenci Yemekhanesi

Emrah YÜCEL
Tekniker

Mustafa KARSLI
Teknisyen

Yemek hizmetlerinin daha sağlık ve düzenli yürütülebilmesi için yemekhane bünyesinde bulunan teknik cihazlar “Jeneratör, asansörler, yangın hidroforları, havalandırma ve iklimlendirme sistemleri, soğuk hava depoları, yemek geçiş turnikeleri, yemek dağıtım üniteleri, vb. “ bütün teknik ekipmanların periyodik bakımlarının takip ve kontrol işlerini yapar.

Yemek hizmetlerinde kullanılan ekipman ve araç gereçler için tamir ve bakım hizmetleri yaparlar.

1978