|  |  |
| --- | --- |
| indir | **SAVUR PROF. DR. AZİZ SANCAR İLÇE DEVLET HASTANESİ****AŞÇI GÖREV TANIMI** |
|  **KODU** | **KU.YD.04** | **YAYIN TARİHİ** | **07.01.2018** | **REVİZYON TARİHİ** | **18.01.2022** | **REVİZYON NO** | **01** | **SAYFA SAYISI** |  **01** |

**Birimi :**Mutfak

 **Görev Adı :**Aşçı

 **Amiri :** İdari ve Mali İşler Müdürü

 **Üst Amiri :** İdari ve Mali İşler Müdürü

 **Görev devri**: Diğer görevlendirilen personel

 **GÖREV AMACI**

Hastanede çıkan yemeklerin en iyi şekilde saklanmasını, hazırlanıp, pişirilmesini sağlar.

**TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

 **Sorumluluk:** Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda hizmetlerin yerine getirilmesini ve kurumdaki hizmet sürekliliğini sağlamaktır.

**Görevleri :**

Yemekhane ile Mutfağın genel temizliğini yapmak ve yaptırmak ve pişirmek üzere kendisine teslim edilen maddeleri temiz bir halde ve bozulmayacak şekilde saklanmasını sağlamakla görevlidir.

Yemekhane ile mutfakta kullanılan tüm araç-gereçlerin temiz ve düzenli bir şekilde kullanımını ve muhafazasını sağlayıp herhangi bir arıza olması durumunda sorumlu Müdür Yrd. Bildirir

Hasta ve hastane personelinin Günlük Diyet listesine göre Yemekhane Komisyonu ve Sorumlu Aşçı huzurunda teslim alınan bütün gıda maddelerini hijyenik şartlarda düzenli bir şekilde hazırlar,

Aşçıbaşı veya aşçı, günlük tüketim maddeleri tabelasına göre ambar memuru tarafından görevlilerin huzurunda kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini (bulunan yerlerde diyetisyenin direktif ve kontrolu altında) mevcut listeye göre tertipli ve düzenli ve iyi bir şekilde pişirip iştah açıcı bir şekilde hazırlamak, soğutmadan uygun sıcaklıkta dağıtımını sağlayıp, hastalara ve personele göndermekle yükümlüdür

Çiğ ve pişmiş olan gıda maddelerinin kalitesini ve görüntüsünü bozmadan servisin sıcak olarak dağıtımını sağlar,

Teslim aldığı gıda maddelerinin bozulmayacak şekilde muhafazasını ve ziyan edilmemesi için yerinde sarfını sağlar.

Soğuk depoların kontrolünü günlük yaparak ısı takip çizelgesine günlük sıcaklığı kaydeder.

Günlük yemek numunelerinin uygun koşullarda alınıp 72 saat muhafazasından sorumludur.

Bütün bu çalışmalarında **:** İdari ve Mali İşler Müdürü ve Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü’ne karşı sorumludur.

Görevini, Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Kalite Yönetim Direktörü | İdari ve Mali İşler Müdür V. | Başhekim |
| Türkan GELEN | Veysel ŞAŞMAZ | Oğuz ÇELİK |
|  |  |  |