



# IĞDIR ÜNİVERSİTESİ

## Yemekhane, Kantin ve Kafeteryaların İşletim ve Denetim Yönergesi

### 1.BÖLÜM

#### Kapsam

**Madde 1-** Bu yönerge Iğdır Üniversitesine bağlı birimlerde öğrenci ve personele hizmet vermek amacıyla işletilen yemekhane, kantin ve kafeterya v.b. gibi yerlerin işletim ve denetimleri ile ilgili esas ve usulleri kapsamaktadır.

#### Dayanak

**Madde 2-** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ve 47 maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

#### Amaç

**Madde 3-** Bu yönergenin amacı Iğdır Üniversitesine bağlı birimlerde öğrenci ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla faaliyette bulunan yemekhane, kantin ve kafeterya gibi yerlerin işletilmesi ve denetlenmesi esaslarını belirlemektir.

#### Tanımlar

**Madde 4-** Bu yönergede geçen;

**a) Rektör:** Iğdır Üniversitesi Rektörünü

**b) Yönetim Kurulu:** Üniversite Yönetim Kurulunu

**c) Yürütme Kurulu:** Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı ve bünyesinde kantin bulunan iki Fakülte/Yüksekokul sekreterinden oluşan Kantin / Kafeterya İşletmeleri Yürütme Kurulunu,

**d) Başkanlık:** Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını

**e) Birim Kantin Kurulu:** Bünyesinde kantin işletmesi bulunan Fakülte / Yüksekokul ve diğer birimlerce, kantinle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere en az üç üyeden oluşturulan kurulu,

**f) Denetim Kurulu:**Değişik:SK-09/09/2014-16/03 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca görevlendirilen bir Şube Müdürü başkanlığında, bir Diyetisyen, Diyetisyenin olmadığı durumlarda Gıda Mühendisi, İdari Mali İşler Daire Başkanlığınca görevlendirilen bir Şube Müdürü,bir Sağlık Personeli ile bir Gıda Mühendisinden oluşturulan kurulu,

**g) Kantin ve Kafeterya Fiyat Tespit Komisyonu:** Rektörlük Makamınca görevlendirilen üç öğretim elemanı ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca görevlendirilen bir şube müdürü ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığınca görevlendirilen bir şube müdüründen oluşturulan kurulu,

**h)Yemekhane-Kantin ve Kafeterya:** Iğdır Üniversitesi ve Birimleri bünyesinde öğrencilerin ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılanması amacıyla oluşturulmuş işletmeleri ve işletilen yemekhaneleri ifade eder.

### 2. BÖLÜM

#### Yönetim Kurulu

**Madde 5-** Üniversite Yönetim Kuruludur. Üniversiteye bağlı birimlerde açılmış bulunan Yemekhane, kantin ve kafeteryaların işletilmesi ve denetlenmesi ile ilgili ilke kararları alır. Yürütme Kurulunca teklif edilen konuları karara bağlar.



## Yürütme Kurulu

**Madde 6-** Kantin İşletmeleri Yürütme Kurulundaki Fakülte / Yüksekokul Sekreterlerinin görev süresi iki yıl olup, görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

Kantin İşletmeleri Yürütme Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Öğrenci kantin ve kafeteryalarının işletim ve denetim esaslarına ilişkin Yönetim Kuruluna öneri sunmak,
- b) Fiyat Tespit Komisyonu tarafından hazırlanan fiyat listelerini görüşerek karara bağlamak, aynı nitelikteki ürünlerin tüm öğrenci kantin ve kafeteryalarında aynı fiyattan satılmasını sağlamak ve takip etmek,
- c) Denetim Kurulu tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporları değerlendirerek, birim kantin kurulunca gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve önerilerde bulunmak,
- d) Yapılan denetimler sonucunda bu yönerge ve ihale sözleşmesi ile belirlenen hükümlere uymayan kantin ve kafeteryalar hakkında işlem yapmak,

## Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

**Madde 7-** Üniversiteye bağlı birimlerde bulunan Yemekhane, kantin ve kafeteryaların, bu yönerge hükümlerine göre işletim ve denetimlerini takip eder. Yetkili kurullar ve Yönetim organları ile işletmeler arasında koordinasyon görevini yürütür, iletişimi sağlar. Mevzuat uyarınca gerekli sekreteryaya hizmetlerinde bulunur, yazışmalar yapar,

## Birim Kantin Kurulu

**Madde 8-** Birim Kantin Kurulunu görev süresi ilgili birimin yönetimi tarafından belirlenir. Birim kantin kurulu hazırladığı raporları ilgili birimlere ulaştırılması için Sağlık,Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına sunar.

Birim Kantin Kurulunu görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Birimin kantin ve kafeteryasının, yönerge esasları doğrultusunda işlemlerini sağlamak ve takip etmek
- b) Fiyat Tespit Komisyonunca hazırlanıp, Yürütme kurulunca onaylanan fiyat listelerine uyulup/uyulmadığını denetlemek; uyulmasını sağlamak, uyulmadığının tespit edilmesi durumunda işlem yapılmasını Yürütme Kuruluna teklif etmek
- c) Kantin/Kafeteryada hizmetin kalitesini artırıcı tedbirler almak, daha iyi uygulamalar konusunda Yürütme Kuruluna teklifte bulunmak,
- d) Kantin/Kafeteryada çalışan personelin kılık/kıyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmeleri sağlamak ile sağlık kontrollerinin (sarılık testi, portör muayenesi, akciğer grafiği vb.) yapılmasını kontrol etmek
- e) Kantin/kafeteryadaki mekânlar ile alet ve makinelerin temiz kullanılıp/kullanılmadıklarını kontrol etmek, gerekli tedbirleri almak
- g) Satışa sunulan ürünlerin son kullanma sürelerini kontrol etmek, süresi geçenler için denetim kuruluna bilgi vermek,



**h)** Denetim ekibi tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporların gereğinin yapılmasını sağlamak.

### **Denetim Kurulu**

**Madde 9-** Rektörlük makamının olurları ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını bünyesinde kurulur. Görev süresi iki yıldır, görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

Denetim Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir;

**a)** Üniversite birimlerinde bulunan yemekhane, kantin ve kafeteryalarda yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması, saklanması ile kullanılan mekânların, alet, makine, malzemelerin genel temizliği ve hijyeni konusunda denetimler yapmak,

**b)** Kantin ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerden bozulan, kullanım süresi geçen ya da tüketime uygun olmayan yiyeceklerin satıştan men edilmesini sağlamak, bu hususta yetkili organları uyarmak ve haber vermek,

**c)** Çalışan elemanların kılık/kıyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmeleri ile sağlık kontrollerinin (sarılık testi portör muayenesi, akciğer grafiği v.b.) yapılmasını sağlamak ve takip etmek,

**d)** Yemekhane, kantin ve kafeteryada hizmetin kalitesinin artırılmasının konusunda tavsiyelerde bulunmak,

**e)** Fiyat tespit komisyonunca hazırlanıp Yürütme Kurulunca onaylanan fiyat listelerine uyulup uyulmadığını denetlemek, uyulmasını sağlamak, uyulmadığının tespit edilmesi durumunda, işlem yapılmak üzere yetkili organlara haber vermek,

**f)** Yemekhane, kantin ve kafeteryaları bu yönergede belirtilen esaslar doğrultusunda ve ekteki forma göre (EK-1) yılda en az üç kez denetlemek, denetim raporlarını ve önerilerini yetkili kurullara bildirmek.

### **Fiyat Tespit Komisyonu**

**Madde 10-** Fiyat Tespit Komisyonunun görev süresi iki yıldır. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir. Üyeler aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler.

Fiyat Tespit Komisyonunun görevleri aşağıda belirtilmiştir;

**a)** Her öğretim yılının başında (Eylül veya Ekim) ve ortasında (Ocak veya Şubat aylarında) toplanarak, kantin ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerin fiyatlarını tespit etmek ve onaylamak üzere yürütme kuruluna sunmak,



### **3. BÖLÜM**

#### **Yemekhane-Kantin /Kafeterya**

##### **Madde 11-**

##### **Yemekhane, Kantin ve Kafeteryaların işletilmesi ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir.**

- a) Tüketime sunulan ürünler “Gıda Maddesinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük” hükümlerine uygun olacak olup,
- b) Yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması ve saklanması ile ilgili genel sağlık, hijyen ve temizlik kurallarına uyulacaktır,
- c) Kantin ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerin fiyatlandırılmasında bu yönerge hükümlerine uyulacak, yetkili organlarca tespit edilenlerin üzerinde fiyat uygulanmayacaktır,
- d) Yetkili organlarca hazırlanıp onaylanan fiyat listesi görülebilecek bir yerde asılacaktır,
- e) Ambalajı olmayan gıdalarda hangi firma ürünlerinden kullanıldığının listesi asılacaktır,
- f) Kantin ve kafeteryalarda yemek çıkarılması Rektörlük Makamının iznine bağlıdır,
- g) Özel işletmeler, elektrik ve su vb. sayaçlarını ayırarak, kullanımlarını kendileri ödeyeceklerdir,
- h) Kantin ve kafeteryaların tertip, düzen ve temizliği ile personelin genel sağlık ve temizliği sağlanacaktır,
- ı) Kantin ve kafeteryalar uygun görülecek sebepler dışında ve izin alınmadan kapalı tutulamazlar,
- j) Yemekhane, kantin ve kafeteryalarda alkollü içki bulundurulamaz ve satılamaz, çalışanlar alkollü vaziyette bulunamazlar
- k) Yemekhane, kantin ve kafeteryalarda uyuşturucu veya keyif verici maddeler bulundurulamaz, satılamaz ve kullanılmaz, kumar oynanamaz ve oynatılamaz, öğrencilere genel ahlak vb. konularda zarar görebilecekleri ortamlar sağlanamaz.
- l) Yemekhane, kantin ve kafeteryalarda çalışanlar ve iş ilişkileri dışında kimse bulundurulmaz,
- m) Yemekhane, kantin ve kafeteryalarda milletin birliğine, devletin ülkesiyle bölünmez bütünlüğüne, cumhuriyet ve ilkelerine, Atatürk ilke ve inkılâplarına yönelik bölücü ve ideolojik faaliyetlerde bulunulmaz, bulunulacak ortamlar hazırlanamaz,
- n) Yemekhane, kantin ve kafeteryalarda yasaklanmış yayın bulundurulamaz, satılamaz Türkiye Radyo Televizyon Kurumu denetiminden geçmemiş müzik vb. yayınlar yapılamaz,
- o) Çalıştırılacak personel için işe başlatılmadan kimliği, öz geçmiş ve sağlık bilgileri ile Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve birim kantin kurulundan izin alınmalıdır,



p) Yemekhane, kantin ve kafeteryalarda çalışanlara tek tip kıyafet giydirilecek, fotoğraf ve onaylı tanıtım kartı takılacaktır,

r) İşletmeciler yemekhane, kantin ve kafeteryada başka bir işle ilgili faaliyette bulunamazlar.

s) Kantin ve kafeterya işletmecileri denetim ve kontrollerde, hizmetin niteliğini artırıcı tavsiyelere uymak ve istenilenleri yerine getirmek zorundadırlar.

t) Yemekhane, kantin ve kafeterya işletmecileri, bu yönerge hükümleri ile birlikte ihale sözleşmesi hükümlerine de uymak zorundadırlar.

#### **4. BÖLÜM DĞGER HÜKÜMLER**

##### **Yürürlük**

**Madde 12-** Bu Yönerge ..../10/2012 tarih ve 2012/..... sayılı Iğdır Üniversitesi Senatosu kararı ile yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**Madde 13-** Bu yönergeyi Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.



## İGDIR ÜNİVERSİTESİ KANTİN DENETLEME FORMU

	Uygun	Uygun/ Mevcut Değil		Uygun	Uygun/ Mevcut Değil
Zemin, tavan, baca, duvarlar, kapılar, pencereler ve varsa perdelerin temiz ve bakımlı olması			Ambalajlı ve soğuk ortamda saklanması gereken gıdaların (süt, ayran, yoğurt vb) muhafazası için uygun sıcaklıkta çalışan bir buzdolabı bulunması		
Gıdaların hazırlandığı çalışma tezgahlarının, doğrama tahtalarının ve diğer araç-gerecin temiz olması			Hazır/yarı hazır et ve et ürünlerinin (yarı hazır köfte, nugget, şinitzel, tavuk burger vb) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığından üretim izni olması		
Bulaşık yıkama alanının temiz olması			Hazır/ yarı hazır işlenmiş et ve et ürünlerinin etiketinde üretim ve son kullanım tarihi bulunması		
Lavabonun temiz olması (tikanma, paslanma ve lekelerin bulunmaması)			Yiyeceklerin muhafaza edildiği depoların temiz, düzenli ve bakımlı olması		
Yemek pişirme ve dağıtım yerlerinin temiz olması, düzenli bir program dahilinde dezenfekte edilmesi			Depoda veya satış alanında hiçbir gıdanın yerle temasının olmaması		
Kantin salonundaki masa ve sandalyelerin temiz ve sağlam olması			Hazır / yarı hazır işlenmiş et ve et ürünlerinin uygun koşullarda ve sıcaklıkta muhafaza ediliyor olması		
Tost makinesi, bıçak gibi araçların ve gıdalar ile temas eden diğer malzemelerin temiz ve paslanmamış olması, düzenli olarak bakımlarının yapılması			Süt, yoğurt, ayran, puding, ketçap, mayonez vb gıdaların 5°C ve altındaki sıcaklıklarda uygun koşullarda bekletilmesi		
Servis tepsisi olarak kullanılan tepsilerin sağlam ve temiz olması			Kantin işletmecisinin ve personelinin sigorta işlemlerinin ve izin belgelerinin tam olması		
Kullanılan çaydanlık, su ısıtıcısı, semaver vb. araçların iç yüzlerinde kireç ve pas olmaması			Personelin evraklarının (sağlık karnesi, zamanında yapılmış portör muayenesi, nüfus cüzdanı fotokopisi, adli sicil kaydı...) eksiksiz şekilde İdare'ye teslim edilmiş olması		
Fritözlerin sağlam ve temiz olması			Personelin kılık kıyafetinin temiz ve uygun olması		
Kullanılan temizlik maddelerinin işletmeye uygun özellikte olması ve gıdalardan uzak, kapalı alanlarda saklanması			Personelin kişisel hijyenlerinin uygun olması (saç, tırnak, sakal vb.)		
Çöp ve her türlü atıkların konulacağı yeterli sayıda ve büyüklükte, ağzı kapalı, ayak pedallı çöp kutusu olması ve çöp kutusunun içerisinde çöp torbası bulunması			Personelin tüm hizmet aşamalarında eldiven, önlük ve bone kullanması		
Çöplerin biriktirilmemesi, kantin içinde birikmiş çöp bulunmaması			Yangın söndürücünün bulunması		
Yasal, uygun terazi bulunması			İlk yardım malzeme dolabının olması, ilk yardım malzemelerinin eksiksiz bulunması		
Ambalajları kirlenmiş, kokuşmuş, nitelikleri ve görünümü bozulmuş, bombe yapmış, kurtlu ve küflü ürünlerin satılmaması ve kantinde bulundurulmaması			Kantin tarafından satışı yapılan tüm ürünlerin İdare tarafından onaylanmış fiyatlarını içeren listenin görünür bir şekilde asılmış olması		
Sebzeler ile et ürünlerinin hazırlanacağı ekipmanların (bıçak, tezgah, doğrama tahtası vb) ayrı ve temiz olması			Fiyat listesindeki fiyatlara uyuluyor olması		
El ile temas etme zorunluluğu olan gıda maddelerinin satış ve servisinin uygun malzemeler ile yapılması			Haşerelere karşı düzenli ve kayıt altına alınan bir ilaçlama programının uygulanıyor olması		
Ambalajsız ürünlerin (tost, hamburger vb.) hazırlığı ve servisi sırasında tek kullanımlık eldiven kullanılması			Haşerelere karşı mücadelenin bu alanda profesyonel şirketler tarafından yapılıyor olması		
Servise sunulan gıdaların tüketimi için tek kullanımlık araç-gereçlerin (bardak, çatal, tabak, kaşık vs) kullanılması, bu araç ve gereçlerin tekrar kullanılmaması			İşletmede sözleşmede belirtilen iş dışında, verilen hizmetle bağdaşmayan ürünlerin satışının yapılmaması		
Kullanılan gıda maddelerinin temizliğine özen gösterilmesi			Kantinin İdare'nin uygun gördüğü saatlerde çalışıyor olması		
Kantinde satılması mevzuat gereğince yasak olan ürünlerin bulunmaması			İşletme içinde herhangi bir etkinlik yapılacak olduğunda İdare'den izin alınıyor olması		
İşletmede bulunan gıda ürünlerinin;			Tüp gaz kullanıyor ise;		
a) Faturalı olması			a) Tüpün dışarıda olması		
b) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığından onaylı olması			b) Emniyetinin bulunması		
c) Son kullanma tarihinin geçmemiş olması			c) Bağlantı hortumunun bakırdan olması		

<b>Çşletmenin Bulunduğı Birim:</b>				
<b>Çşletmecinin Adı Soyadı:</b>				
<b>Denetimin Amacı:</b>	Rutin .....	Takip.....	Şikayet .....	Diğer.....
<b>Denetimin Tarihi ve Saati:</b>				
<b>Görülen Diğer Eksiklikler ve Düşünceler:</b>				

DENETİM EKİBİ

--