



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

KANTİN DENETİM AKI SÜRECİ

Döküman No:	SKS. A.0043
İlk Yayın Tarihi:	28.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Personel uygunluğunun denetimi (Personelin sağlık ve hijyen kontrolü mevzuat doğrultusunda yapılır)	↓	→	1.1	Daire Başkanı ve Müdürü Birim İletme ve Denetim Kurulu	Kantin İletme Yönergesi
1.1	Çalışan personelin hijyen kurallarına uyulmadığının tespitinde, bu durum birim kantin kurulu tarafından tutanak altına alınır ve İletmeye uyarı yazısı yazılır tekrarlanması durumunda ceza-i İletim uygulanır.					
2	Fiziki mekan ve ekipman denetimi	↓	→	2.1	Daire Başkanı ve Müdürü Birim İletme ve Denetim Kurulu	Kantin İletme Yönergesi
2.1	Fiziki mekan ve ekipmandaki yetersizliğin tespiti halinde, bu durum birim kantin kurulu tarafından tutanak altına alınır ve İletmeye uyarı yazısı yazılır tekrarlanması durumunda ceza-i İletim uygulanır					
3	Gıda kontrolü	↓	→	3.1	Daire Başkanı ve Müdürü Birim İletme ve Denetim Kurulu	Kantin İletme Yönergesi
3.1	Birim kantin denetim kurulu tarafından kantin İletmesine yapılan denetimler sonucu tespit edilen aykırı hususlar tutanak altına alınır ve İletmeye uyarı yazısı yazılır, aykırılığın tekrarlanması durumunda ceza-i müeyyide uygulanır.					
4	Kantin Fiyat Listelerinin Kontrolü	↓	→	4.1	Daire Başkanı ve Müdürü Birim İletme ve Denetim Kurulu	Kantin denetim formu, Kantin kafeterya fiyat listesi Kantin İletme Yönergesi
4.1	Kantin İletmecisinin fiyat tespit komisyonu tarafından belirlenen fiyatlara uyulmadığının tespiti halinde, bu durumun tutanak altına alınarak kantin İletmesine uyarı yazısı yazılır.					
5	Yapılan denetimler sonucunda denetimden geçen ürünler ve malzemeler kantinde satılmak üzere personele ve öğrenciye hazır hale getirilir.	☑				

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

MZA