|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | | | |
| KODU | | | D04 | | | | | | | | | |
| ADI | | | BESLENME SÜRECİ | | | | | | | | | |
| TÜRÜ | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | Destek Süreç | | |
| KATEGORİSİ | | | Kalite yönetim sistemi | | | | | | | | | |
| GRUBU | | | Süreç iyileştirme | | | | | | | | | |
| **SÜRECİN ÖZET TANIMI** | | | | | | | | | | | | |
| Üniversitemiz Yemekhane Diyetisyenleri | | | | | | | | | | | | |
| **SÜREÇ KATILIMCILARI** | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇ SAHİBİ | | | | Şube Müdürü - Birim Sorumlusu - Öğretmen | | | | | | | | |
| SÜREÇ SORUMLULARI | | | | * Müdür * Birim Sorumlusu * Aşçılar * Mutfak Personelleri | | | | | | | | |
| PAYDAŞLAR | | | | Diyetisyen, Depo Memurları, Satın Alma Birimi | | | | | | | | |
| **SÜREÇ UNSURLARI** | | | | | | | | | | | | |
| GİRDİLER | | | | * Sipariş Defteri * Taşınır Kayıt Dosyaları | | | | | | | | |
| KAYNAKLAR | | | | İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları)  Erciyes Üniversitesi Okulöncesi Eğitim Kurumları Yönergesi | | | | | | | | |
| ÇIKTILAR | | | |  | | | | | | | | |
| ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER | | | |  | | | | | | | | |
| ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER | | | | Kalite yönetim sistemi | | | | | | | | |
| **SÜREÇ FAALİYETLERİ** | | | | | | | | | | | | |
| NO | SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | | | | | | SÜREÇ KATILIMCILARI | |
| F1 | Diyetisyenle birlikte yıllık malzeme ihtiyacı belirlenir ve Satın Alma Birimi ihaleye çıkar. | | | | | | | | | | Diyetisyen  Şube Müdürü  Birim Sorumlusu  Aşçı | |
| F2 | Her hafta pazartesi günü Malzeme İstek Fişi doldurulur, imzalı bir şekilde depoya teslim edilir. | | | | | | | | | | Şube Müdürü  Birim Sorumlusu  Aşçı | |
| F3 | Her hafta Salı günü malzemeler depoda diyetisyen ve memurlar tarafından teslim alınır. Malzemeler Çocuk Eğitim Merkezleri personelleri tarafından depodan teslim alınıp okula getirilir. Okulda ürün saklama koşullarına göre soğuk hava, derin dondurucu ve kuru gıda deposuna yerleştirilir. | | | | | | | | | | Aşçı  Mutfak Personeli  Destek Personel | |
| F4 | Her sabah bir aşçı kahvaltı menüsünü hazırlar ve ikindi kahvaltısı hazırlıklarını yapar diğer aşçı öğle yemeği hazırlığını yapar ve yemekleri pişirir. | | | | | | | | | | Aşçı | |
| F5 | Sabah Kahvaltısı aşçı, mutfak personelleri ve yardımcı öğretmenler tarafından yemek salonunda servis edilir ve yemekten sonra bulaşıklar toplanır. | | | | | | | | | | Aşçı  Mutfak Personeli  Yardımcı Öğretmen | |
| F6 | Mutfak personelleri bulaşık yıkama işlerini yapar. | | | | | | | | | | Mutfak Personeli | |
| F7 | Öğle yemeği aşçılar, mutfak personelleri ve yardımcı öğretmenler tarafından yemek salonuna servis edilir. Daha sonra mutfak personelleri ve yardımcı öğretmenler tarafından yemek salonundaki bulaşıklar toplanır. Aşçı tarafından yemek numuneleri 72 saat saklamak üzere alınır. | | | | | | | | | | Aşçı  Mutfak Personeli  Yardımcı Öğretmen | |
| F8 | Mutfak personelleri bulaşık yıkama işlerini yapar. | | | | | | | | | | Mutfak Personeli | |
| F9 | İkindi kahvaltısı aşçılar, mutfak personeli ve yardımcı öğretmenler tarafından yemek salonuna servis edilir. Servisten sonra bulaşıklar toplanır. | | | | | | | | | | Aşçı  Mutfak Personeli  Yardımcı Öğretmen | |
| F10 | Mutfak personelleri bulaşık yıkama işlerini yapar. Çöpler toplanır ve atılır. | | | | | | | | | | Mutfak Personeli | |
| F11 | Aşçılar ertesi gün menüsüne göre hazırlık varsa hazırlıklarını yapar. | | | | | | | | | | Aşçı | |
| F12 | Mutfakta kullanılan tüp tesisatındaki vanalar kapatılır ve mutfak toplanır. | | | | | | | | | | Aşçı  Mutfak Personeli | |
| F13 | Depodan alınan malzemeler Taşınır İşlem Fişi olarak okula teslim edilir. | | | | | | | | | | Şube Müdürü  Birim Sorumlusu | |
| **SÜREÇ KONTROL NOKTALARI** | | | | | | | | | | | | |
| NO | KONTROL NOKTASI | KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | | | | | | |
| K1 | GİRDİ F1 | Aylık Yemek Menüleri, Yıllık Malzeme Listesi | | | | | | | | | | |
| K2 | GİRDİ F2 | Malzeme İstek Fişi | | | | | | | | | | |
| K3 | GİRDİ F3 | Tüketim Malzemeleri | | | | | | | | | | |
| K3 | GİRDİ F4 | Haftalık Yemek Menüsü | | | | | | | | | | |
| K4 | GİRDİ F13 | Taşınır İşlem Fişleri | | | | | | | | | | |
| **İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇ HEDEFİ | | | | | PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ | | YÖNÜ | GÖSTERGE BİRİMİ | İZLEME PERİYODU | | | RAPORLAMA SORUMLUSU |
| ÇOCUKLARIN YEMEK LİSTELERİ YAŞ VE SAĞLIK DURUMLARINA UYGUN BİÇİMDE VE GÜNLÜK KALORİ İHTİYAÇLARI GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURULARAK HAZIRLAMAK. | | | | | Sağlıklı ve Hijyenik beslenme koşullarını oluşturmak | | **↑** | Geri bildirim puanı % değişim | 1 aylık | | | Şube Müdürü  Birim Sorumlusu  Aşçı  Mutfak Personeli |