



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIM FORMU



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Aşçı Yardımcısı
	Doküman No	GT-113
	İlk Yayın Tarihi	06/11/2019
	Revizyon Tarihi	
	Sayfa	1/1

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mutfakta aşçıbaşına ve aşçıya yardımcı olmak,</li><li>2. Yemeklerin üretimi sırasında kullanılacak ekipmanı hazırlayarak, rahat ve kolay çalışma ortamı oluşturmak,</li><li>3. Alet ve ekipmanları ilgili talimatlara göre kullanmak,</li><li>4. Yemeklerin ön hazırlığını yapmak veya yapılmasında yardımcı olmak,</li><li>5. Mutfağın genel temizliğini yapmak,</li><li>6. Ambarın sevk ve idaresini sağlamak,</li><li>7. Ambar stok bilgilerinin tutulmasını sağlamak,</li><li>8. Ambara giren malzeme ve malları tasnifli, tertipli ve iyi bir durumda muhafaza etmek,</li><li>9. Hiyerarşik sıralamaya riayet ederek kendisine verilen görevleri tam ve eksiksiz bir şekilde yerine getirmek,</li><li>10. Kılık-kıyafet, saç ve sakal bakımı yönlerinden her zaman temiz ve düzenli olmalıdır.</li><li>11. Amirlerince verilen benzeri diğer görevleri yapmak.</li></ol>
-------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih ....../....../.....

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri	<b>KONTROL EDEN</b> Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	<b>ONAYLAYAN</b> Dekan
--	--	---------------------------