



Senato Karar No:	
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/6

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
BESLENME HİZMETLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Fırat Üniversitesi'nde yürütülen beslenme hizmetlerinin planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve geliştirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Fırat Üniversitesi'nde yürütülen beslenme hizmetleri kapsamında yerinde üretim yoluyla sunulan yemek hizmetleri ile ihale yoluyla yüklenici firma tarafından yürütülen yemek üretim ve dağıtım hizmetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Fırat Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Beslenme Hizmetleri: Üniversite bünyesinde öğrenci, personel ve diğer yararlanıcılara yönelik olarak yerinde üretim veya ihale yoluyla yüklenici firma aracılığıyla yürütülen yemek üretimi, dağıtım ve servis hizmetlerini,
 - b) Daire Başkanlığı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
 - c) Komisyon: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yönergesi kapsamında oluşturulan Yemekhane ve Beslenme Hizmetleri Komisyonunu,
 - ç) Üniversite: Fırat Üniversitesini,
 - d) Üniversite Evi: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak yemek üretimi ve servis hizmetlerinin yürütüldüğü birimi,
 - e) Yetkili Personel: Beslenme hizmetlerinin yürütülmesinde görevli idari, teknik ve yardımcı personeli,
 - f) Yüklenici: Beslenme hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını sözleşme kapsamında yürüten gerçek veya tüzel kişiyi,
 - g) Yönetim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulunu
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Beslenme Hizmetlerinin Yürütülmesi, Menü Planlaması, Yemek Üretimi ve Dağıtım

Beslenme Hizmetlerinin Yürütülmesi

MADDE 5- (1) Üniversitede öğrenciler ve personele yönelik olarak yürütülen beslenme hizmetleri;

a) Yerinde üretim veya ihale yoluyla yüklenici firma aracılığıyla yürütülen yemek üretimi, dağıtımı ve servis hizmetleri şeklinde,

b) Günlük hizmet kapasitesi ve fiziki imkânlar dikkate alınarak,

c) Sağlıklı, dengeli ve hijyenik beslenme ilkeleri gözetilerek yürütülür.

(2) Üniversitede sunulan beslenme hizmetleri; öğle ve/veya akşam yemeğini kapsayacak şekilde planlanır ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Bu hizmetlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar Senato onayı ile belirlenir ve uygulanır.

(3) Yemek üretim miktarı, rezervasyon sistemi kapsamında alınan rezervasyon sayıları esas alınarak planlanır ve gerçekleştirilir.

Misafirlerin Beslenme Hizmetlerinden Yararlanması

MADDE 6- (1) Sempozyum, konferans, TÜBİTAK projeleri ve benzeri bilimsel, akademik veya kurumsal faaliyetler kapsamında Üniversiteye gelen misafir öğrenci veya personel, Üniversitede sunulan beslenme hizmetlerinden yararlanabilir.

(2) Bu kapsamda yemek hizmetinden yararlanılabilmesi için;

a) Etkinliğin türü, beslenme hizmetinden yararlanacak kişi ve gün sayısı gibi bilgileri içeren talep yazısı, en az üç (3) gün önce Daire Başkanlığına gönderilir. Talep, Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

b) Uygun görülen talepler ilgili Rektör Yardımcısı onayı ile yürürlüğe alınır.

(3) Misafirlerin beslenme hizmetinden yararlanmasında Yönetim Kurulunun belirlediği ücretler esas alınır.

(4) Bu kapsamda alınacak ücretler Üniversitenin ilgili hesaplarına yatırılır ve tahsil işlemleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Menü Planlaması

MADDE 7- (1) Üniversitede sunulan beslenme hizmetlerine ilişkin menüler;

a) Diyetisyenler tarafından besin değeri, kalori dengesi, çeşitlilik ve sağlıklı beslenme ilkeleri dikkate alınarak hazırlanır.

b) Aylık periyotlar hâlinde planlanır ve gerekli hâllerde güncellenir.

(2) Hazırlanan menüler, Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir. Menülerin oluşturulmasında; beslenme dengesi, çeşitlilik, hizmet kalitesi ile öğrenci ve personel memnuniyeti esas alınır. Gerekli görülen durumlarda menülerde değişiklik yapılır.

(3) Menü planlamasında;

a) Aynı yemeğin kısa aralıklarla tekrar edilmemesi,

b) Mevsimsel ürünlerin tercih edilmesi,

c) Öğrenci ve personelden gelen geri bildirimlerin dikkate alınması esas alınır.

(4) Uygulanacak menüler aylık olarak Üniversitenin resmî internet sayfasında yayımlanır ve öğrenci ile personelin erişimine sunulur.

(5) Beslenme hizmetlerine ilişkin olarak öğrenci ve personelden gelen dilek, öneri ve memnuniyet bildirimleri düzenli olarak değerlendirilir. Elde edilen geri bildirimler menü planlaması ve hizmet kalitesinin geliştirilmesinde dikkate alınır. Gerekli görülen hâllerde değerlendirme sonuçları Yemekhane ve Beslenme Hizmetleri Komisyonuna sunulur.

Yemek Üretimi, Dağıtım, Salon Düzeni ve Hijyen

MADDE 8- (1) Üniversitede sunulan beslenme hizmetleri kapsamında üretim, dağıtım ve servis faaliyetleri; gıda güvenliği, hijyen ve iş sağlığına ilişkin mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülür. Üretim, yerinde üretim yoluyla veya ihale yoluyla yüklenici firma aracılığıyla gerçekleştirilebilir. Üretim, hazırlık, dağıtım ve servis süreçlerinde hijyen kurallarına uyulması zorunludur.

(2) Personel kıyafet ve hijyen kuralları:

Yemek üretimi ve dağıtımında görevli personel;

- a) Maske,
- b) Bone,
- c) Kolluk ve önlük

kullanmak zorundadır.

Koruyucu ekipman kullanılmadan üretim ve dağıtım alanlarında çalışılmasına izin verilmez. Bu kurallara uyum yetkili personel tarafından düzenli olarak denetlenir. Kurallara aykırı davranan personel hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler uygulanır. Beslenme hizmetlerinde görev yapan personelin hijyen ve gıda güvenliği eğitimlerini almış olması ve bu eğitimlerin güncel olması zorunludur.

(3) Salon düzeni ve salon sorumlularının görevleri: Yemek salonlarında görevlendirilen salon sorumluları;

- a) Salonun temizlik, tertip ve düzenini sağlamak,
- b) Yemek dağıtımı sırasında hijyen kurallarının uygulanmasını takip etmek,
- c) Dağıtım yapan personelin koruyucu ekipman kullanımını kontrol etmek,
- ç) Servis ekipmanlarının temizlik ve kullanım durumunu denetlemek,
- d) Hizmet sırasında meydana gelen aksaklıkları gecikmeksizin yetkili birimlere bildirmek ile sorumludur.

(4) Mutfak temizlik ve dezenfeksiyon işlemleri: Yemek üretimine başlanmadan önce ve servis tamamlandıktan sonra mutfak, hazırlık alanları, pişirme üniteleri ve kullanılan tüm ekipmanlar temizlenir ve uygun dezenfeksiyon işlemleri uygulanır. Kullanılan temizlik ve dezenfeksiyon malzemelerinin gıda mevzuatına uygun olması zorunludur. Yapılan temizlik işlemleri kayıt altına alınır ve gerektiğinde denetimlerde ibraz edilir.

(5) Gıda numunesi ve hijyen ihlalleri: Üretilen yemeklerden mevzuata uygun şekilde gıda numunesi alınır, etiketlenir ve uygun koşullarda muhafaza edilir. Alınan numuneler en az 72 (yetmiş iki) saat süreyle saklanır. Hijyen kurallarına aykırı durumların tespiti hâlinde gerekli düzeltici işlemler derhal uygulanır. Tekrar eden ihlaller hakkında sorumlular hakkında gerekli idari işlemler uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Servis Saatleri, İşleyiş ve Yemek Sürekliliği, İş Sağlığı ve Güvenliği, Düzenleyici Faaliyetler,

Denetim ve Mali Süreçler

Servis Saatleri, İşleyiş ve Yemek Sürekliliği

MADDE 9- (1) Üniversitede sunulan beslenme hizmetlerine ilişkin servis saatleri, hizmetin düzenli ve planlı yürütülmesini sağlamak amacıyla aşağıdaki şekilde uygulanır.

- a) Öğle Yemeği Servisi: 11.00 – 14.00
- b) Akşam Yemeği Servisi: 15.00 – 16.00

(2) Belirlenen servis saatleri içerisinde beslenme hizmetlerinin kesintisiz ve düzenli şekilde yürütülmesi esastır. Beslenme hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak amacıyla gerekli tedbirler alınır.

(3) Olağanüstü durumlar (yoğunluk, teknik arıza, enerji kesintisi, tedarik zinciri aksaklığı ve benzeri zorunlu hâller) dışında servis saatlerinde değişiklik yapılamaz.

(4) Zorunlu hâllerde yapılacak geçici düzenlemeler, Daire Başkanlığının bilgisi ve onayı dâhilinde uygulanır.

İş Sağlığı ve Güvenliği

MADDE 10- (1) Üniversitede yürütülen beslenme hizmetleri kapsamında görev yapan tüm personel için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Bu kapsamda;

a) Yemek üretimi, hazırlık ve dağıtım alanlarında iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmeleri yapılır ve gerekli önleyici tedbirler alınır.

b) Mutfaklarda kullanılan makine, ekipman, kesici-delici aletler ve sıcak yüzeylere ilişkin koruyucu güvenlik önlemleri alınır.

c) Personelin iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almış olması ve bu eğitimlerin güncel olması zorunludur.

ç) Meydana gelen iş kazaları ve ramak kala olaylar kayıt altına alınır ve tekrarını önleyici tedbirler uygulanır.

d) Yemek üretim ve servis alanlarında yangın, elektrik arızası, yanık ve benzeri acil durumlara karşı gerekli tedbirler alınır ve ilgili prosedürler uygulanır.

(3) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin uygulamaların takibi ile gerekli bildirimlerin yapılmasından Daire Başkanlığı tarafından görevlendirilen yetkili personel sorumludur.

(4) İş sağlığı ve güvenliği açısından risk teşkil eden durumların tespiti hâlinde, gerekli tedbirler alınana kadar beslenme hizmetlerinin geçici olarak durdurulması veya servis saatlerinde düzenleme yapılmasına Daire Başkanlığı yetkilidir.

Denetim

MADDE 11- (1) Üniversitede yürütülen beslenme hizmetleri; Daire Başkanlığı tarafından ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde düzenli olarak denetime tabi tutulur.

(2) Denetimlerde;

a) Yemek üretimi, dağıtımı ve servis süreçlerinin mevzuata uygunluğu,

b) Hijyen, gıda güvenliği ve iş sağlığı kurallarına uyum,

c) Menü uygulamalarının onaylı menülere uygunluğu,

ç) Servis saatleri ve hizmet işleyişi,

d) Salon düzeni, temizlik ve hizmet sürekliliği kontrol edilir.

(3) Denetimler, Yemekhane ve Beslenme Hizmetleri Denetim Komisyonu tarafından yürütülür. Denetimler, en az ayda bir kez olmak üzere ve gerekli görülen hâllerde ayrıca gerçekleştirilir. Denetimlere ilgili teknik personel katılır.

(4) Yemekhane ve Beslenme Hizmetleri Denetim Komisyonu; başkan dâhil 5 (beş) üyeden oluşur. Komisyon başkanı, Rektör tarafından belirlenir. Komisyon üyeleri; beslenme, gıda, hijyen ve hizmet sunumu alanlarında bilgi ve deneyime sahip personel ile idari ve iç kontrol alanında görevli personel arasından, Daire Başkanının teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Komisyon üyeleri görev süreleri dolmadan görevden alınabilir. Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıl olup, süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(5) Denetim sonuçları tutanak altına alınır ve Daire Başkanlığına sunulur. Tespit edilen eksiklik ve uygunsuzluklar, Daire Başkanlığı tarafından Üniversite Evi Müdürlüğüne bildirilir; söz konusu eksiklik ve uygunsuzlukların giderilmesi sağlanır.

Düzeltilici Faaliyetler ve Sorumluluk

MADDE 12- (1) Denetimler sırasında tespit edilen eksiklik, aksaklık ve uygunsuzluklar hakkında;

a) Öncelikle düzeltilici ve önleyici faaliyetler belirlenir.

- b) İlgili personel veya yüklenici yazılı olarak uyarılır.
- c) Uygunsuzluğun giderilmesi için belirli bir süre verilir.

(2) Beslenme hizmeti sunulan salonlarda görevlendirilen salon sorumluları, görev alanlarına giren hususlarda tespit edilen eksikliklerden birinci derecede sorumludur ve durumu gecikmeksizin yetkili amirlerine bildirmekle yükümlüdür.

(3) Bu Yönerge hükümlerine aykırı davranan personel hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda disiplin işlemleri uygulanır.

(4) Yüklenici tarafından yürütülen beslenme hizmetlerinde tespit edilen uygunsuzluklar hakkında ise ilgili sözleşme hükümleri ve ihale mevzuatı doğrultusunda gerekli işlemler uygulanır.

(5) Beslenme hizmetlerinin ihale yoluyla yürütülmesi hâlinde yüklenici;

- a) Teknik şartname hükümlerine,
- b) Sözleşme hükümlerine,
- c) Bu Yönerge ile Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yönergesi hükümlerine,
- ç) Gıda güvenliği ve hijyen mevzuatı hükümlerine uymakla yükümlüdür.

(6) Denetim görevlilerinin görevlerini yerine getirmesine engel olunması, denetimin geciktirilmesi veya denetim sırasında talep edilen bilgi ve belgelerin sunulmaması hâlinde tutanak tutulur ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile sözleşme hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler uygulanır.

Mali Süreçler, Satın Alma, Muayene ve Kabul İşlemleri

MADDE 13- (1) Üniversitede yürütülen beslenme hizmetlerine ilişkin mali süreçler, Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütülür. Beslenme hizmetlerine ilişkin mal ve hizmet alımları;

- a) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- b) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- c) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

(2) Satın alma işlemleri Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür. Teslim edilen mal ve hizmetlerin muayene ve kabul işlemleri, teknik şartname ve sözleşme hükümleri doğrultusunda Satın Alma, Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

(3) Muayene ve kabul işlemleri sonucunda düzenlenen tutanaklar, hakediş ve ödeme sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır. Hakediş ve ödeme işlemleri, sözleşme hükümleri ve muayene kabul tutanakları esas alınarak yürütülür.

(4) Ödeme işlemlerinin tamamı Mali Yönetim Bilgi Sistemi (MYS) üzerinden gerçekleştirilir.

(5) Beslenme hizmetlerine ilişkin mali süreçlerde düzenlenen başlıca belgeler;

- a) Hakediş raporları,
- b) Servis formları,
- c) Muayene ve kabul tutanakları,
- ç) Fatura ve ödeme belgeleridir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Makine, Cihaz ve Ekipmanların Bakım ve Onarımı

Makine, Cihaz ve Ekipmanların Bakım ve Onarımı

MADDE 14- (1) Beslenme hizmetlerinde kullanılan makine, cihaz, ekipman ve teknik donanımın bakım, onarım ve servis işlemleri; teknik şartname ve sözleşme hükümleri doğrultusunda yürütülür. Onarım sürecine ilişkin servis formları, teknik raporlar ve bakım kayıtları düzenlenir ve muhafaza edilir.

(2) Onarımı tamamlanan makine, cihaz ve ekipmanların yeniden kullanıma alınabilmesi için yerinde kontrol yapılır ve uygunluk tutanağı düzenlenir. Bu kontroller;

- En az iki teknik personel,
- Taşınır Kayıt Yetkilisi,
- Aşçıbaşı tarafından

gerçekleştirilir. Gerekli görülmesi hâlinde Satın Alma, Muayene ve Kabul Komisyonu üyeleri de sürece dâhil edilebilir.

(3) Yapılan inceleme sonucunda cihazın kullanımının uygun bulunmaması hâlinde durum tutanak altına alınır; cihazın yeniden onarıma gönderilmesi, ilave bakım yapılması veya hurdaya ayrılması işlemleri yürütülür.

(4) Onarım, kontrol ve yeniden devreye alma süreçlerine ilişkin servis formları, teknik raporlar, tutanaklar ve yazışmalar düzenli şekilde arşivlenir ve denetimlerde ibraz edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Rezervasyon Sistemi ve Yemek Planlaması

Rezervasyon Sistemi ve Yemek Planlaması

MADDE 15- (1) Beslenme hizmetlerinde yemek üretim miktarı, rezervasyon sistemi üzerinden alınan talepler esas alınarak planlanır.

(2) Rezervasyon sistemi; beslenme hizmetlerinin planlı, düzenli ve israfı önleyici şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla uygulanır.

(3) Rezervasyon işlemleri, Daire Başkanlığı tarafından belirlenen dönemler esas alınarak gerçekleştirilir.

(4) Rezervasyon sisteminin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Senato tarafından belirlenen genel hükümler çerçevesinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından belirlenir ve uygulanır.

(5) Rezervasyon, iptal ve değişiklik işlemlerine ilişkin uygulamalar Daire Başkanlığı tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

Gıda Atıklarının Değerlendirilmesi

Gıda Atıklarının Değerlendirilmesi

MADDE 16- (1) Beslenme hizmetleri kapsamında oluşan gıda atıklarının değerlendirilmesine ilişkin işlemler, Üniversite ile ilgili kurumlar arasında imzalanan atık yemek protokolü hükümleri doğrultusunda yürütülür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge, Fırat Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Fırat Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 19- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte, 29.12.2015 tarihli ve 2015-2016/4 sayılı Fırat Üniversitesi Üniversite Evi İşletme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarihi ve Sayısı	
Tarih	Sayı
06.04.2026	2025-2026/12