



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Beslenme Birimi Menü Planlama/Satın Alma

Doküman No	KYT-İAŞ-302
İlk Yayın Tarihi	26.12.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Kurumun Günlük/Haftalık/Aylık Kişi Sayısı Belirlenir	Diyetisyen/Gıda Müh.	Gerekli Formlar
Mevsim Koşullarına ve Öğrencilerin enerji,protein ihtiyacına göre 4 kap menü oluşturulur.	Diyetisyen/Gıda Müh.	Gerekli Formlar
Aylık hazırlanan menülerin birinci kabında çorba, ikinci kabında etli/tavuklu ana yemek, üçüncü kabında pilav/bulgur/makarna/börek, dördüncü kabında salata, meyve suyu, içecek veya tatlı bulunur	Diyetisyen/Gıda Müh.	Gerekli Formlar
Hazırlanan Menü Sağlık Kültür ve Spor Daire onayına sunulur.	SKSDB Daire Başkanı	Gerekli Formlar
Onaylanan aylık menünün üniversite sitesinde yayınlanmasını sağlar.	SKSDB Beslenme Şube Müdürlüğü	Web Sitesi
Beslenme hizmetleri Muayene Kabul Komisyonu düzenli olarak Öğrenci Yaşam Merkezi mutfağına denetime giderek üretimde kullanılacak olan tüm malzemelerin teknik şartnameye, Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliklerine uygun olarak sipariş listesi hazırlanır. Satın Alma Birimine Sipariş Listesi teslim edilir	Diyetisyen/Gıda Müh.	Gerekli Formlar
Süt , ayran, yoğurt , peynirin günlük getirilip +4 derece saklanması sağlanır. Gelen karkas etin kullanılacak kısmının ayrılıp, geri kalan kısmının derin dondurucuda saklanması sağlanır. Kuru gıda malzemelerin (un, şehriye, pirinç, kurubaklagil vs.) ağzı kapalı şekilde kuru gıda deposunda saklanması sağlanır.	Diyetisyen/Gıda Müh.	Gerekli Formlar