

T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SENATO KARARI

KARAR TARİHİ	OTURUM NO	KARAR SAYISI
27.08.2020	09	35

Üniversitemiz Senatosu Rektör Prof. Dr. Cem ZORLU'nun başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararı almıştır.

**KARAR 2020/09-35:** Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın 18.08.2020 tarih ve 51870 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan "Çay Ocakları, Kantin ve Kafeteryaların İşletim ile Denetim Yönergesi'nin 4. maddesinde değişiklik yapılarak aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ ÇAY OCAKLARI, KANTİN VE  
KAFETERYALARIN İŞLETİM İLE DENETİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1** - Bu yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile diğer akademik ve idari birimlerdeki öğrenci ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla faaliyette bulunan Çay ocakları, kantin, kafeterya ve ilan panoları gibi yerlerin ihalesi, işletilmesi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**MADDE 2** - Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46 ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3** - Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesi
- b) Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,
- c) Başkanlık: Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,

- d) Birim Kantin Kurulu: Bünyesinde kantin işletmesi bulunan fakülte, yüksekokul ve diğer birimlerce, kantinle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere, üyeleri yürütme kurulunca görevlendirilen en az üç üyeden oluşan kurulu,
- e) Denetim Kurulu: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca görevlendirilen bir şube müdürü başkanlığında, bir diyetisyen, diyetisyenin olmadığı durumlarda bir gıda mühendisi, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığınca görevlendirilen bir şube müdüründen oluşan kurulu,
- f) Kantin ve Kafeterya Fiyat Tespit Komisyonu: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca Şube Müdürü başkanlığında 1(bir) Şube Müdürü 1(bir) memur ile Strateji Dairesi Başkanlığınca görevlendirilen bir personel oluşan kurulu,
- g) Çay ocakları, Kantin ve Kafeterya: Necmettin Erbakan Üniversitesi ve birimleri bünyesinde yer alan, öğrencilerin ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla oluşturulmuş işletmeler ile kantin ve Çay ocakları ifade eder.
- h) Yönetim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulunu,
- i) Yürütme Kurulu: Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı ve bünyesinde kantin bulunan iki fakülte veya yüksekokul sekreterinden oluşan kurulunu, ifade eder.
- j) Kira: Taşınır ve taşınmaz malların ve hakların kiralanmasını veya kiraya verilmesini,
- k) İdare: İhaleyi yapan daire, kurum ve kuruluşları,
- l) İstekli: İhaleye katılan gerçek veya tüzelkişi veya kişileri,
- m) İhale: Bu kanunda yazılı usul ve şartlarla, işin isteklileri arasında seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve yetkili mercilerin onayı ile tamamlanan sözleşmeden önceki işlemleri,
- n) Müstecir: Üzerine ihale yapılan istekli veya isteklileri,
- o) Müşteri: Artırma sonunda kendisine ihale yapılan istekli veya isteklileri,
- p) Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren belge veya belgeleri,
- q) Sözleşme: İdare ile yüklenici veya müşteri arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- r) Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekli,

## İKİNCİ BÖLÜM

### Çay Ocakları, Kantin ve Kafeteryaların İhale Süreçleri

**MADDE 4** - Devlet İhale Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmeliklerle belirtilen süreçleri kapsar.

**MADDE 5** - Fakülte, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokullarda kiralama işlemi yapılan kantinler için Fakülte/Meslek Yüksekokulu/Yüksekokul Sekreterleri ihale komisyonunun doğal üyesidir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yönetim, Yürütme ve Denetim Kurulları

#### Yönetim Kurulu

**MADDE 6** - Yönetim kurulu, üniversite yönetim kuruludur. Yönetim kurulu, üniversiteye bağlı akademik ve idari birimlerde açılmış bulunan Çay ocakları, reklam panoları, kantin ve kafeteryaların işletilmesi ve denetlenmesi ile ilgili ilke kararları alır. Yürütme kurulunca teklif edilen konuları karara bağlar.

#### Yürütme Kurulu

**MADDE 7** - (1) Yürütme kurulundaki fakülte ve yüksekokul sekreterlerinin görev süresi iki yıl olup, görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Yürütme kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- Çay ocakları, reklam panoları, kantin ve kafeteryaların işletim ve denetim esaslarına ilişkin olarak yönetim kuruluna öneri sunmak,
- Fiyat tespit komisyonu tarafından hazırlanan fiyat listelerini görüşerek karara bağlamak, aynı nitelikteki ürünlerin, tüm öğrenci kantin ve kafeteryalarında aynı fiyattan satılmasını sağlamak ve takip etmek,
- Denetim kurulu tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporları değerlendirerek, birim kantin kurulunca gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve önerilerde bulunmak,
- Yapılan denetimler sonucunda bu yönerge ve ihale sözleşmesi ile belirlenen hükümlere uymayan Çay ocakları, kantin ve kafeteryalar hakkında işlem yapmak,

#### Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**MADDE 8** - Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, üniversiteye bağlı birimlerde bulunan Çay ocakları, reklam panoları, kantin ve kafeteryaların, bu yönerge hükümlerine göre işletim ve denetimlerini takip eder. Yetkili kurullar ve yönetim organları ile işletmeler arasında koordinasyon görevini yürütür, iletişimi sağlar. Mevzuat uyarınca gerekli sekreteryaya hizmetlerinde bulunur, yazışmalar yapar.

#### Birim Kantin Kurulu

**MADDE 9** - (1) Birim Kantin Kurulunun görev süresi, yürütme kurulu tarafından belirlenir. Birim kantin kurulu, hazırladığı raporları ilgili birimlere ulaştırılması için Daire Başkanlığına sunar.

(2) Birim Kantin Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- Birimin kantin ve kafeteryasının, yönerge esasları doğrultusunda işlemlerini sağlamak ve takip etmek,
- Fiyat Tespit Komisyonunca hazırlanıp, yürütme kurulunca onaylanan fiyat listelerine uyulup/uyulmadığını denetlemek, uyulmadığının tespit edilmesi durumunda işlem yapılmasını Yürütme Kuruluna teklif etmek,

- c) Kantin/Kafeteryada hizmetin kalitesini artırıcı tedbirler almak, daha iyi uygulamalar konusunda Yürütme Kuruluna teklifte bulunmak,
- d) Kantin/Kafeteryada çalışan personelin kılık/kıyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmeleri sağlamak ile sağlık kontrollerinin (sarılık testi, portör muayenesi, akciğer grafiği vb.) yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, belgelerin müstecir tarafından sunulmaması durumunda 5 iş günü süre içerisinde tamamlanmasını sağlamak, tamamlanmaması durumunda idareye gerekli bilgi verilerek sözleşme bedelinin binde 2 si cezai müeyyide uygulanmasını sağlamak ,
- e) Kantin/kafeteryadaki mekânlar ile alet ve makinelerin temiz kullanılıp/kullanılmadıklarının kontrol etmek, gerekli tedbirleri almak,
- f) Satışa sunulan ürünlerin son kullanma sürelerini kontrol etmek, süresi geçenler için denetim kuruluna bilgi vermek,
- g) Denetim ekibi tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporların gereğinin yapılmasını sağlamak.

### **Denetim Kurulu**

**MADDE 10 - (1)** Denetim kurulu, Rektörlük makamının olurları ile Daire Başkanlığı bünyesinde kurulur. Denetim kurulu üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi iki yıldır, görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Denetim Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) İşletmenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Gıda Maddesinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği, Tehlike Analizi Ve Kritik Kontrol Noktaları Yönetim Sistemi ( HACCP ), Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi ( ISO 22000 ), Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ve diğer ilgili mevzuatlarda yer alan esaslara uyup uymadığını (EK-1) formuna göre yılda en az 2 (iki) kez denetim yapar, denetim raporlarını ve önerilerini yetkili kurullara bildirmekle yükümlüdür. Ayrıca gerekli gördüğünde işletmenin bu yönergeye uygun davranıp davranmadığını herhangi bir sınırlandırmaya tabi olmaksızın her hal ve şartta denetler.
- b) Kantin ve kafeterya alanlarının kiralanmasına ilişkin yapılan sözleşme sonucunda yer teslim tutanağı ile teslimi yapıldıktan sonra 7 iş günü içerisinde işyerinde müstecir tarafından çalıştırılacak personelin sabıka kaydı sigorta girişleri, çalışan ile öğrenci ve personelin rahatlıkla ayrımı yapılabilecek şekilde müstecir tarafından uygun kıyafet teminin yapılıp yapılmadığının kontrolünü yapmak,
- c) Üniversite birimlerinde bulunan Çay ocakları, kantin ve kafeteryalarda yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması, saklanması ile kullanılan mekânların, alet, makine, malzemelerin genel temizliği ve hijyeni konusunda denetimler yapmak,
- d) Kantin ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerden bozulan, kullanım süresi geçen ya da tüketime uygun olmayan yiyeceklerin satıştan men edilmesini sağlamak, bu hususta yetkili organları uyarmak ve haber vermek,

- e) Çalışan elemanların kılık/kıyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmeleri ile sağlık kontrollerinin (sarılık testi portör muayenesi, akciğer grafiği v.b.) yapılmasını sağlamak ve takip etmek,
- f) Çay ocakları, kantin ve kafeteryada hizmetin kalitesinin artırılması konusunda tavsiyelerde bulunmak,
- g) Fiyat tespit komisyonunca hazırlanıp yürütme kurulunca onaylanan fiyat listelerine uyulup uyulmadığını denetlemek, uyulmasını sağlamak, fiyat listelerinin görünür bir alana asılmasını sağlamak, uyulmadığının tespit edilmesi durumunda, işlem yapılmak üzere yetkili organlara bilgi vermek,
- h) İdare; müstecirin personel ve işletme ile ilgili verdiği hizmetle alakalı genel sağlık kuralları ve sosyal güvenlik mevzuatı açısından eksikliklerinin olup olmadığını aynı zamanda ayrı bir dosyalama yapıp yapmadığını yönerge hükümleri doğrultusunda denetimlerini yapar.

### **Fiyat Tespit Komisyonu**

**MADDE 11** - Fiyat Tespit Komisyonunun görev süresi iki yıldır. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir. Üyeler aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler. Fiyat Tespit Komisyonu, her öğretim yılının başında (Eylül veya Ekim) ve ortasında (Ocak veya Şubat aylarında) toplanarak, kantin ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerin fiyatlarını tespit etmek ve onaylamak üzere yürütme kuruluna sunar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çay Ocakları, Kantin ve Kafeteryaların İşletilmesi**

**MADDE 12** - Çay ocakları, kantin ve kafeteryaların işletilmesi ile ilgili usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tüketime sunulan ürünler, "Gıda Maddesinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük" hükümlerine uygun olacak olup, yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması ve saklanması ile ilgili genel sağlık, hijyen ve temizlik kurallarına uyulacaktır.
- b) Kantin ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerin fiyatlandırılmasında bu yönerge hükümlerine uyulacak, yetkili organlarca tespit edilen fiyatların üzerinde fiyat uygulanmayacaktır.
- c) Yetkili organlarca hazırlanıp onaylanan fiyat listesi görülebilecek bir yere asılacaktır.
- d) Ambalajı olmayan gıdalarda hangi firma ürünlerinden kullanıldığının listesi asılacaktır.
- e) Kantin ve kafeteryalarda yemek çıkarılması, Rektörlük Makamının iznine bağlıdır.
- f) Özel işletmeler, elektrik, ısınma gideri (doğalgaz, kömür vb.) su sayaçlarını ayırarak, kullanımlarını kendileri ödeyeceklerdir. Sayaç ayırma imkânı bulunmaması durumunda genel kapalı metre kare üzerinde kullanılan alanın oranlanması ile isabet eden miktarın ödenmesi sağlanacaktır.
- g) Kantin ve kafeteryaların tertip, düzen ve temizliği ile personelin genel sağlık ve temizliği sağlanacaktır.
- h) Kantin ve kafeteryalar uygun görülecek sebepler dışında ve izin alınmadan kapalı tutulamazlar.

- i) ay ocakları, kantin ve kafeteryalarda alkollü iki bulundurulamaz ve satılamaz, çalışanlar alkollü vaziyette bulunamazlar.
- a) ay ocakları, kantin ve kafeteryalarda uyururucu veya keyif verici maddeler bulundurulamaz, satılamaz ve kullanılmaz. Kumar oynanamaz ve oynatılmaz. Öğrencilere genel ahlak vb. konularda zarar görebilecekleri ortamlar sağlanamaz.
- b) ay ocakları, kantin ve kafeteryalarda çalışanlar ve iş ilişkileri dışında kimse bulundurulamaz.
- c) ay ocakları, kantin ve kafeteryalarda yasaklanmış yayın bulundurulamaz, satılamaz. Türkiye Radyo Televizyon Kurumu denetiminden geçmemiş müzik vb. yayınlar yapılamaz.
- d) alıştırılacak personel için işe başlatılmadan önce kimliği, öz geçmiş ve sağlık bilgilerini içeren evrakların birim kantin kuruluna teslim edilerek birim kantin kurulundan izin alınmalıdır.
- e) ay ocakları, kantin ve kafeteryalarda çalışanlara tek tip kıyafet giydirilecek, fotoğraf ve onaylı tanıtım kartı takılacaktır.
- f) İşletmeciler ay ocakları, kantin ve kafeteryada başka bir işle ilgili faaliyette bulunamazlar. Bu yerlerde yapılacak fotokopi ve kırtasiye hizmetleri yürütme kurulunun iznine tabidir.
- g) Kantin ve kafeterya işletmecileri denetim ve kontrollerde, hizmetin niteliğini artırıcı nitelikte kurullar tarafından tavsiye edilen hususlara uymak ve istenilenleri yerine getirmek zorundadırlar.
- h) ay ocakları, kantin ve kafeterya işletmecileri, ihale mevzuatı hükümleri, kamu ihale sözleşmesi hükümleri, devlet ihale kanunu hükümleri ile bu yönerge hükümlerine uymak zorundadırlar.
- i) Kiracı, sabotaj, yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirleri alacak ve tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmâl, kusur gibi nedenlerle vuku bulacak zarar ve ziyânı Rektörlüğe/Hazineye ödeyecekti
- j) Kiracı, taşınmazı teslim aldığı tarihten, Rektörlüğe/Hazineye teslim ettiği tarihe kadar geçen süre içinde çevreye veya üçüncü kişilere vereceği her türlü zarar ve ziyandan (kaza dahil) sorumlu olacaktır.
- k) İdarenin haberi ve izni olmadan kiracı, bu hakkının bir kısmını veya tamamını devredemez ve getirilen hak ve mükellefiyetleri üçüncü kişilerle paylaşamaz.

## BEŐİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler Yönergede Yer Almayan Hususlar

**MADDE 13** - Bu sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde; Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümleri, Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği hükümleri ile konuyla ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### Yürürlük

**MADDE 14** - Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığında yürürlüğe girer. Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren mevcut çay ocakları, kantin ve kafeteryalarda bu yönerge hükümleri doğrudan uygulanır.

**Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 15** - Bu yönerge ile 21.11.2018 Tarihli senato toplantısında kabul edilen 2018/12-10 sayılı Çay Ocakları, Kantin ve Kafeterya İşletim ile Denetim Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürütme**

**MADDE 16** - Bu yönergeyi Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.

## NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ KANTİN DENETLEME FORMU

	Uygun	Uygun/ Mevcut Değil		Uygun	Uygun / Mevcu
Zemin, tavan, baca, duvarlar, kapılar, pencereler ve varsa perdelerin temiz vebakımlı olması			Ambalajlı ve soğuk ortamda saklanması gereken gıdaların (süt, ayran, yoğurt vb) muhafazası için uygun sıcaklıkta çalışır bir buzdolabı bulunması		
Gıdaların hazırlandığı çalışma tezgahlarının, doğrama tahtalarının ve diğer araç-gerecin temiz olması			Hazır/yarı hazır et ve et ürünlerinin (yan hazır köfte, nugget, şinitzel, tavuk burger vb) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığından üretim izinli olması		
Bulaşık yıkama alanının temiz olması			Hazır/ yarı hazır işlenmiş et ve et ürünlerinin etiketinde üretim ve son kullanım tarihi bulunması		
Lavabonun temiz olması (tıkanma, paslanma ve lekelerin bulunmaması)			Yiyeceklerin muhafaza edildiği depoların temiz, düzenli ve bakımlı olması		
Yemek pişirme ve dağıtım yerlerinin temiz olması, düzenli bir program dahilinde dezenfekte edilmesi			Depoda veya satış alanında hiçbir gıdanın yerle temasının olmaması		
Kantin salonundaki masa ve sandalyelerin temiz ve sağlam olması			Hazır / yarı hazır işlenmiş et ve et ürünlerinin uygun koşullarda ve sıcaklıkta muhafaza ediliyor olması		
Tost makinesi, bıçak gibi araçların ve gıdalar ile temas eden diğer malzemelerin temiz ve paslanmamış olması, düzenli olarak bakımlarının yapılması			Süt, yoğurt, ayran, puding, ketçap, mayonez vb gıdaların 5°C ve altındaki sıcaklıklarda uygun koşullarda bekletilmesi		
Servis tepsisi olarak kullanılan tepsilerin sağlam ve temiz olması			<b>Kantin işletmecisinin ve personelinin sigorta işlemlerinin ve izin belgelerinin tam olması</b>		
Kullanılan çaydanlık, su ısıtıcısı, semaver vb. araçların iç yüzlerinde kireç ve pas olmaması			<b>Personelin evraklarının (sağlık raporu, zamanında yapılmış portör muayenesi, nüfus cüzdanı fotokopisi, adli sicil kavdı...) eksiksiz şekilde idare'ye teslim edilmiş olması</b>		
Fritözlerin sağlam ve temiz olması			<b>Personelin kılık kıyafetinin temiz ve uygun olması</b>		
Kullanılan temizlik maddelerinin işletmeye uygun özellikte olması ve gıdalardan uzak kapalı alanlarda saklanması			<b>Personelin kişisel hijyenlerinin uygun olması (saç, tırnak, sakal vb.)</b>		
Çöp ve her türlü atıkların konulacağı yeterli sayıda ve büyüklükte, ağzı kapalı, ayak pedallı çöp kutusu olması ve çöp kutusunun içerisinde çöp torbası bulunması			<b>Personelin tüm hizmet aşamalarında eldiven, önlük ve bone kullanması</b>		
Çöplerin biriktirilmemesi, kantin içinde birikmiş çöp bulunmaması			Yangın söndürücünün bulunması		
Yasal, uygun terazi bulunması			İlk yardım malzeme dolabının olması, ilk yardım malzemelerinin eksiksiz bulunması		
Ambalajları kirlenmiş, kokuşmuş, nitelikleri ve görünümü bozulmuş, bombe yapmış, kurtlu ve küflü ürünlerin satılmaması ve kantinde bulundurulmaması			Kantin tarafından satışı yapılan tüm ürünlerin idare tarafından onaylanmış fiyatlarını içeren listenin görünür bir şekilde asılmış olması		
Sebzeler ile et ürünlerinin hazırlanacağı ekipmanların (bıçak, tezgah, doğrama tahtası vb) avrı ve temiz olması			Fiyat listesindeki fiyatlara uyuluyor olması		
El ile temas etme zorunluluğu olan gıda maddelerinin satış ve servisinin uygun malzemeler ile yapılması			Haşerelere karşı düzenli ve kayıt altına alınan bir ilaçlama programının uygulanıyor olması		
Ambalajsız ürünlerin (tost, hamburger vb.) hazırlığı ve servisi sırasında tek kullanımlık eldiven kullanılması			Haşerelere karşı mücadelenin bu alanda profesyonel şirketler tarafından yapılıyor olması		
Servise sunulan gıdaların tüketimi için tek kullanımlık araç-gereçlerin (bardak, çatal, tabak, kaşık vs) kullanılması, bu araç ve gereçlerin tekrar kullanılmaması			İşletmede sözleşmede belirtilen iş dışında, verilen hizmetle bağdaşmayan ürünlerin satışının yapılmaması		
Kullanılan gıda maddelerinin temizliğine özen gösterilmesi			Kantinin idare'nin uygun gördüğü saatlerde çalışıyor olması		
Kantinde satılması mevzuat gereğince yasak olan ürünlerin bulunmaması			İşletme içinde herhangi bir etkinlik yapılacak olduğunda idare'den izin alınıyor olması		
İşletmede bulunan gıda ürünlerinin;			Tüp gaz kullanıyor ise;		
a) Faturalı olması			a) Tüpün dışarıda olması		
b) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığından onaylı olması			b) Emniyetinin bulunması		
c) Son kullanma tarihinin geçmemiş olması			c) Bağlantı hortumunun bakırdan olması		
Kendine tahsis edilen alanların dışına taşmaması			Yiyecek/İçecek mamullerinin uygun şartlarda depolanması		
<b>İşletmenin Bulunduğu Birim:</b>					
<b>İşletmecinin Adı Soyadı:</b>					
<b>Denetimin Amacı:</b>					
	Rutin .....		Takip.....	Şikayet .....	Diğer.....
<b>Denetimin Tarihi ve Saati:</b>					
<b>Görülen Diğer Eksiklikler ve Düşünceler:</b>					
DENETİM EKİBİ					

