

 KONYA	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MERAM TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	GT.284
		YAYIN TARİHİ	10.07.2013
		REVİZYON NO	00
	BESLENME VE DİYET BÖLÜMÜ GÖREV TANIMLARI	REVİZYON TARİHİ	01.01.2016
		SAYFA NO	1 / 3

**1. BİRİMİ:** Mutfak, Yemekhane, Klinik ve Poliklinikler

**1. GÖREV ADI:** Diyetisyen

**2. AMİR VE ÜST AMİRLERİ:** Baş Diyetisyen

**3. GÖREV DEVRİ:** Yıllık izin veya herhangi bir sebepten görevine gelemeyen tekniker yerine birimdeki diğer tekniker görevlendirilir.

**4. GÖREV AMACI:**

Birden fazla diyetisyeni bulunan yataklı tedavi kurumlarında bunlardan biri baştabiplikçe baş diyetisyen olarak görevlendirilir. Baş diyetisyen kurumun ihtiyaçlarını göz önünde tutarak bir hizmet programı hazırlar. Bunun uygulanmasını ve yürütülmesini sağlar. Diyetisyenler arasında iş bölümü yapar. Baş diyetisyen doğrudan baştabibe karşı sorumludur.

Yataklı tedavi kurumlarında hizmet yerlerine göre diyetisyenlerin görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

**5. TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR/YETKİLER**

**Mutfak hizmetleri sorumlu diyetisyeni görev ve yetkileri**

- ❖ Yemeklerin besin değerlerinin yeterli ve besin maddelerinin dengeli olmasını sağlayacak şekilde yemek listesi hazırlamak.
- ❖ Mutfakta ve yemekhanede çalışan personelin iş bölümünü yapmak, çalışma saatlerini ve izinlerini düzenlemek, çalışmalarını yönlendirmek ve denetlemek.
- ❖ Üretim alanı ve depolama alanının kontrolünü yapmak. Yemekhanelerin temiz ve düzenli olmalarını sağlamak.
- ❖ Mutfak malzemelerini günlük işlere göre temin etmek ve kontrolünü sağlamak.
- ❖ Yemekhanelerde ve kliniklerde yemek dağıtımının, hijyenik ortamda ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak. Yemek dağıtımını yapan görevlilerin maske, eldiven ve başlık kullanmalarını sağlamak ve dağıtım sonrası hizmetlerin kontrolünü yapmak.
- ❖ Yemekhane ve mutfaktaki araç ve gereçlerin bakımı ve arızalarının giderilmesi için ilgili birimlerle ilişki kurmak.
- ❖ İhale şartnamelerini hazırlamak ve ilgili birime teslim etmek.
- ❖ Yıllık istatistikleri hazırlamak.
- ❖ Maliyet analizleri yapmak.
- ❖ Mutfak personelinin temizlik ve hijyen şartlarına uygun çalışmasını sağlamak.
- ❖ Yeni alınan personelin işe uyum sağlamasına yardımcı olmak; grup çalışmalarını, yardımlaşmayı teşvik etmek; uyumlu bir çalışma ortamının yaratılmasını sağlamak.
- ❖ Gelen ve giden evrakla ilgilenmek gereğini yapmak.

"Kalite Yönetim Sistemi" Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR**

 KONYA	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MERAM TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	GT.284
		YAYIN TARİHİ	10.07.2013
		REVİZYON NO	00
	BESLENME VE DİYET BÖLÜMÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2016
	GÖREV TANIMLARI	SAYFA NO	2 / 3

- ❖ Kendi görev alanı içindeki ve diğer bölümlerle olan yazılı ve sözlü bilgi akışının tam, doğru ve zamanında oluşmasını sağlamak.
- ❖ Amirleri tarafından görevlendirilmesi durumunda komisyon, komite ve benzeri çalışma gruplarında yer almak, verilen görevleri yapmak.
- ❖ Amirin ihtiyaç duyabileceği kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulması için bir memuru mutfakta görevlendirmek ve kontrolü sağlamak.
- ❖ Kalite Yönetim sistemi, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, Çevre Yönetim Sistemi gerekliliklerini yerine getirmek.
- ❖ ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Sistemi dahilinde; Müşterilere nazik bir tarzda davranmalı ve şikayetlerini hızlı bir şekilde cevaplandırmalı veya bunları uygun kişilere yönlendirmelidir, iyi kişisel ilişkiler kurmalı ve iyi iletişim yeteneğine sahip olmalı, kuruluş üzerinde önemli etkisi olan şikayetleri rapor etmelidir

#### **Poliklinik diyetisyeni görev ve yetkileri**

- ❖ Polikliniğe başvuran hastaların, fiziksel özellikleri, kan bulguları, hastalık durumu ve beslenme alışkanlıkları vb. durumları göz önünde bulundurularak uygun beslenme programı hazırlamak.
- ❖ Hastalara sağlıklı beslenme konusunda eğitim vermek.
- ❖ Takibi gereken hastaların rutin kontrollerini yapmak; gerekli gördüğü takdirde ilgili birimlere yönlendirerek tedavi olmasını sağlamak.
- ❖ Poliklinik ile ilgili hasta kayıtlarını tutmak.
- ❖ Poliklinikteki evrakları değişen şartlara göre güncellemek.
- ❖ TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, TS 18001 İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemi, TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi gerekliliklerini yerine getirmek.

#### **Klinik diyetisyeni görev ve yetkileri**

- ❖ Klinikte yatan hastaların teşhislerine uygun beslenme tedavisini saptayıp beslenme menüsünü planlamak.
- ❖ Hastaya beslenmesi hakkında kısaca bilgi vermek (normal yemek, diyet yemeği, tuzsuz diyet vb.)
- ❖ Yatan hastaların yemek tüketimleri, diyet tedavisine uyumları gözlemlenerek gerekli değişiklikleri yapmak.
- ❖ Kliniklerdeki yatan hasta diyet kartlarına uygun olarak gerekli yemek ve ara öğünler için malzemeleri iştaya bildirmek, gerekli malzemelerin hastaya ulaşmasını sağlamak.

"Kalite Yönetim Sistemi" Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR**

 KONYA	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MERAM TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	GT.284
		YAYIN TARİHİ	10.07.2013
		REVİZYON NO	00
	BESLENME VE DİYET BÖLÜMÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2016
	GÖREV TANIMLARI	SAYFA NO	3 / 3

- ❖ Klinikteki yemek dağıtımını yapan personele düzenli olarak eğitim vermek.
- ❖ Yemeklerin hijyen kurallarına göre dağıtımının yapılmasını sağlamak ve gerekli kontrolleri yapmak.
- ❖ TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, TS 18001 İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemi, TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi gerekliliklerini yerine getirmek.

“Kalite Yönetim Sistemi” Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR**