|  |  |
| --- | --- |
| **İşletmenin Bulunduğu Birim:** |    |
| **İşletmenin Kiralama Amacı:** |  |
| **İşletmecinin Adı Soyadı Unvanı:** |     |
| **Denetimin Amacı:** | Rutin:  | Takip… | Şikayet …… | Diğer…… |   |
| **Denetim Tarihi** | ….. / ….. / 20…. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AĞIR KUSUR GEREKTİREN HALLER** | **Uygun** | **Uygun Değil** | **Açıklama** |
| **1** | **Haşereyle Mücadele Belgesinin** olması*(İlgili Bakanlık Onaylı)* |  |  |  |
| **2** | **Son kullanım tarihi geçmiş** gıda maddelerinin tüketime **sunulmaması** |  |  |  |
| **3** | Gıdaların **ambalajsız ve açıkta satışının** **yapılmaması,** |  |  |  |
| **4** | Üniversitemizin internet, elektrik, su gibi altyapı imkânlarının kaçak olarak **kullanılmaması** |  |  |  |
| **5** | Üniversitemizce belirlenen fiyat tarifesi üzerinden satış **yapılmaması** *(Hafta sonları ve sınav günleri dahil)* |  |  |  |
| **6** | Temizlik malzemelerinin orijinal ambalajında muhafaza edilmesi |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HAFİF KUSUR GEREKTİREN HALLER** | **Uygun** | **Uygun Değil** | **Açıklama** |
| **1** | İşletmenin, mesai saatlerinde ve idarenin belirleyeceği **saatlerde çalışır** durumda olması |  |  |  |
| **2** | Üniversitenin belirleyeceği yerlerde, Üniversitemizce uygulanan **fiyat tarifesinin** bulundurulması |  |  |  |
| **3** | Satışa sunulan ürünlerin üzerinde **fiyat etiketinin** bulunması*(Ambalajlı ve liste dışı yiyecek ve içecek ürünler için)* |  |  |  |
| **4** | Üniversitemizce belirlenen **ürünlerin dışında, ürünün satışa** **sunulmaması** *(Satış yapıyor ise izninin olması gerekli)* |  |  |  |
| **5** | **Sigara İçilmez Uyarı** levhasının bulunması  |  |  |  |
| **6** | **Yangın Söndürücünün** bulunması *(Güncel Tarihli Olması)* |  |  |  |
| **7** | **İlk Yardım malzeme dolabının** olması, ilk yardım malzemelerinin eksiksiz bulunması |  |  |  |
| **8** | Çalışan **Personelin evraklarının** eksiksiz şekilde bulundurulması |  |  |  |
| **9** | Çalışan personele **tek tip kıyafet** giydirilmesi |  |  |  |
| **10** | Çalışan personelin **tanıtım yaka kartının** bulunması |  |  |  |
| **11** | Çalışan Personelin **Hijyen Eğitim Belgesinin** olması *(Her çalışan için ayrı ayrı ibraz edilmesi istenecektir).* |  |  |  |
| **12** | İşe yeni başlayan ve çalışan personelin 6331 sayılı kanuna göre **Sağlık Raporunun** bulunması*(İlgili kanunlarda belirtilen sürelere göre kantinde çalışmasını engelleyecek hastalığının olmadığına dair alınmalı)* |  |  |  |
| **13** | Çalışan Personelin hazırlık ve servis aşamasında **eldiven maske ve bone** kullanması |  |  |  |
| **14** | Çalışan Personelin **kişisel hijyeninin uygun olması** (*saç, sakal, tırnak vb)* |  |  |  |
| **15** | Çöp ve her türlü atıkların konulacağı **yeterli sayıda** ve **büyüklükte**, **ağzı kapalı, çöp kutusu olması** ve çöp kutusunun içerisinde **çöp torbası** bulunması |  |  |  |
| **16** | Gıdaların hazırlandığı **çalışma tezgâhlarının, doğrama tahtalarının ve diğer araç-gereçlerin** *(tost makinesi, ızgaralar, fritözler, bıçaklar vb***)** temiz olması |  |  |  |
| **17** | **Gıdaların gruplarına göre sınıflandırılarak** muhafaza edilmek üzere uygun depolara yerleştirilmesi |  |  |  |
| **18** | Ambalajlı ve soğuk ortamda saklanması gereken gıdaların *(süt, ayran, yoğurt vb)* muhafazası için bir buzdolabı bulunması |  |  |  |
| **19** | Gıda paketlerinin, zeminden **en az 15 cm yükseklikteki paletler** üzerinde olması |  |  |  |
| **20** | Satış ve servis sırasında **basılı ve yazılı kâğıtların** *(gazete ve dergi yaprağı gibi)* **kullanılmaması,** |  |  |  |
| **21** | **Ambalajı açılmış granül ve toz halindeki gıdalar** *(tuz, baharat vb.)* **gıdaların saklanmasına uygun kapaklı kaplarda** bulunması |  |  |  |
| **22** | **Pipetlerin** her birinin tek kullanımlık ambalajlarda olması |  |  |  |
| **23** | **Çay Şekerlerinin** her birinin tek kullanımlık ambalajlarda olması  |  |  |  |
| **24** | **Bıçakların** kullanılmadıkları zamanlar bıçaklıkta/kaşıklıkta bekletilmesi |  |  |  |
| **25** | Temizlik, dezenfeksiyon ve kimyasal maddelerin **gıda maddelerini tehdit etmeyecek şekilde depolanması.** |  |  |  |
| **26** | **Sözleşme ile belirlenen alanların dışında***(giriş merdiven koridor vb yerlere)* **eşya** *(masa, sandalye ambalaj sandığı, çuval vb)* **konulmaması** |  |  |  |
| **27** | İşletme çevresinde *(koridor, merdiven ve işletme ile sınırı olan dış çevre ve idarenin belirleyeceği ortak kullanım alanlarında)* sigara izmariti, pet bardak vb. işletme ürünlerine ait atıkların **bulunmaması** |  |  |  |
| **GÖRÜLEN EKSİKLİLER VE DÜŞÜNCELER** |
| Düşünceler ve Öneriler: ……………………………………………………………………………………………………………. |
| Müstecirin Öneri ve İstekleri:…………………………………………………………………………………………………………….. |
|  İşletmeci, tespit edilen aksaklık veya eksikliklerin **15(onbeş)** gün içerisinde giderilmesi konusunda uyarılmıştır. Bu raporun bir sureti işletmeciye ihtaren elden tebliğ edilmiştir. |
|  **NOT:** Müstecirin bir yılda (bir kira dönemi) iki defa uyarı yazısı alması durumunda; Denetim Formunda belirtilen hafif kusur gerektiren haller için 2.000,00₺, ağır kusur gerektiren haller için 5.000,00₺ para cezası verilecektir. |
|  **Müstecir/ Sorumlu**  **İşletme Personeli****BİRİM KANTİN KURULU / DENETİM KURULU ÜYELERİ** |
| **BAŞKAN** | **ÜYE** | **ÜYE** | **ÜYE**  | **ÜYE**  |