|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-AMAÇ  İzlenebilirlik sistemi, tedarikçilerden gelen malzemeden başlayarak ve nihai ürünün son dağıtım aşamasına kadar olan tüm aşamalarını izleyebilmeyi amaçlamaktadır.      2-KAPSAM  Antalya Bilim Üniversitesi GGYS ve Yemekhane Hizmetleri Birimi süreçlerini kapsar.  İzlenebilirlik sistemi en azından aşağıdakileri kapsamalıdır:  a) alınan malzeme, bileşen ve ara ürün partilerinin nihai ürünlerle olan ilişkisi;  b) malzemelerin/ürünlerin yeniden işlenmesi;  c) nihai ürünün sunumu    3-SORUMLULUKLAR  İzlenebilirliğin sağlanmasından Muhasebe Müdürlüğü, Satınalma Müdürlüğü, Yemekhane Hizmeleri ve Teknik Hizmetler Birimi sorumludur.    4-İLGİLİ DOKÜMAN VE KAYITLAR  İlgili tüm doküman ve kayıtlara 5-Uygulama başlığı altındaki tabloda yer verilmiştir.  5-UYGULAMA  Üniversitede üretilen ürünlerin izlenebilirliği aşağıdaki izlenebilirlik planına göre yapılmaktadır.  6 ayda bir Üniversitede izlenebilirlik tatbikatı yapılarak izlenebilirlik sisteminin etkinliği kontrol edilir.  İzlenebilirlik tatbikatı sırasında aşağıdaki izlenebilirlik planına göre; izlenecek ürüne ait kayıtların kontrolü yapılır ve fotokopileri alınarak izlenebilirlik formu ile birlikte muhafaza edilir.     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **İzlenebilirlik Aşamaları** | **Ne İzlenecek** | **İzlenecek Kayıtlar** | **Kayıt Sorumlusu** | **Kontrol Sorumlusu** | | Mal kabul (Hammadde Temini) | Şartnamelere uygunluk,  Ürün adı, Marka, Parti no, SKT, Tedarikçi firma bilgileri, Sevkiyat koşulları, ürün özellikleri | DH-TL-0043 Gıda Ürünlerinin Depoya Kabul Talimatı DH-FR-0024 Girdi Kontrol Formu | Satın alma Müdürü  Depo Şefi | Gıda Mühendisi Muhasebe Müdürü | | Hammadde depolama | Depolama nem ve sıcaklık değerleri, Temizlik kayıtları | DH-TL-0036 Depo Temizlik Talimatı DH-FR-0012 Depo Sıcaklık Kontrol Formu DH-FR-0014 Mutfak Temizlik Formu | Depo Şefi | Gıda Mühendisi Muhasebe Müdürü | | Meyve ve sebze dezenfeksiyon | Meyve ve sebze klor süresi,  Yıkama yapılan ürün isimleri | DH-TL-0037 Sebze-Meyve Dezenfeksiyon Talimatı DH-FR-0027Meyve Dezenfeksiyon Takip Formu | Aşçıbaşı, Aşçıbaşı Yard. | Gıda Mühendisi | | Çözdürme | Çözündürülen ürün adı, markası, parti nosu, başlangıç sıcaklığı, Başlangıç tarihi, Bitiş sıcaklığı, Bitiş tarihi | DH-FR-0016 Dondurulmuş Ürün Çözündürme Takip Formu | Aşçıbaşı, Kasap | Gıda Mühendisi | | Et işleme | İşlenen etin ürün adı, markası, parti nosu, başlangıç sıcaklığı, Başlangıç saati, Bitiş sıcaklığı, bitiş saati, ortam sıcaklığı ve etin verildiği bölüm | DH-FR-0016 Dondurulmuş Ürün Çözündürme Takip Formu | Aşçıbaşı, Kasap | Gıda Mühendisi | | Hazırlık ve pişirme (doğrama, karıştırma, rendeleme, yoğurma, dilimleme | Üretim tarihi  Üretilen Ürün adı  Hazırlık süresi,  Hazırlık ortam sıcaklığı,  İşlemi yapan kişinin adı  Pişirme süresi  Pişirme sıcaklığı | DH-TL-0020 Yemek Proses Talimatı DH-FR-0013 Proses Kontrol Formu DH-FR-0017 Kızartma Yağı Kontrol Formu | Aşçıbaşı, Aşçıbaşı Yard., Aşçılar | Aşçıbaşı, Aşçıbaşı Yard., Aşçılar | | Sıcakta Bekletme | Sıcakta bekletme başlangıç saati ve sıcaklığı  Sıcakta bekletme başlangıç saati ve sıcaklığı | | Tekrar Isıtma | Tekrar Isıtma başlangıç saati ve sıcaklığı  Tekrar Isıtma başlangıç saati ve sıcaklığı, İşlemi yapan adı | DH-FR-0019 Büfeden Geri Dönen Ürün İzleme Formu | Aşçıbaşı, Aşçıbaşı Yard., Aşçılar | Gıda Mühendisi | | Soğutma | Ürün adı Soğutma tarihi Soğutma yapan bölüm Soğutma başlangıç saati ve sıcaklığı, Soğutma başlangıç saati ve sıcaklığı, İşlemi yapan adı | DH-FR-0019 Büfeden Geri Dönen Ürün İzleme Formu | Aşçıbaşı, Aşçıbaşı Yard., Aşçılar | Gıda Mühendisi | | Kuru gıda depolama | Kuru gıda depolama sıcaklığı ve nem değeri, Saklama kabına aktarılan ürünlerin etiket bilgileri Açılış tarihi | DH-FR-0012 Depo Sıcaklık Kontrol | Aşçıbaşı, Aşçıbaşı Yard., Aşçılar | Gıda Mühendisi | | Soğuk depolama | Depo adı/numarası Dolap sıcaklığı, Ölçüm saati Ölçümü yapan, Muhafaza edilen ürün hazırlık tarihi | DH-FR-0012 Depo Sıcaklık Kontrol | Aşçıbaşı, Aşçıbaşı Yard., Aşçılar | Gıda Mühendisi | | Büfe dönüş ya da imha | Büfeden dönüş tarihi Dönen ürün adı, Dönüş sıcaklığı Alınan bölüm adı ve miktarı Verilen bölüm adı İşlemi yapan personel adı İmha edilecek ürün adı Miktarı, İmha nedeni, İmha tarihi, İşlemi yapan personel adı | DH-FR-0019 Büfeden Geri Dönen Ürün İzleme Formu DH-FR-0018 Uygun Olmayan Ürün Formu | Aşçıbaşı, Aşçıbaşı Yard., Aşçılar | Gıda Mühendisi | | Mutfak Temizlik ve hijyeni, makine ekipman temizliği | Temizlenecek olan alan Temizlikte kullanılan kimyasal adı, Dezenfeksiyon işleminde kullanılan kimyasal adı Temizlik periyodu, Temizlik tarihi İşlemi yapan | DH-TL-0036 Depo Temizlik Talimatı DH-FR-0012 Depo Sıcaklık Kontrol Formu DH-FR-0014 Mutfak Temizlik Formu | Steward personeli | Gıda Mühendisi, Aşçıbaşı | | Yemekhane Temizlik ve hijyeni, makine ekipman temizliği | Temizlenecek olan alan adı Temizlikte kullanılan kimyasal adı, Dezenfeksiyon işleminde kullanılan kimyasal adı, Temizlik periyodu, Temizlik tarihi İşlemi yapan | DH-FR-0010 Benmari Genel Temizlik Formu | Steward personeli, Servis personeli | Gıda Mühendisi, Aşçıbaşı | | Su güvenliği | Su sertlik, ph, sıcaklık ve klor değeri | DH-FR-0005 Su Dertliği ve Su Deposu Kontrol Formu | Teknik servis personeli | Teknik Hizmetler Birim Şefi | |