



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**KANTİNCİ
SEVİYE 4**

REFERANS KODU /

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek:	KANTİNCİ
Seviye:	4¹
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI KONFEDERASYONU (TESK)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYKSektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

BENMARİ: Çift cidarlı pişirme ve sıcak tutma ünitesini,

HIZLI YİYECEK-FAST-FOOD: Hızlı şekilde hazırlanan ve ayaküstü yenilebilen yiyecekleri (tost, hamburger, döner, sandviç, vb.),

ISCED: Uluslararası eğitim sınıflandırma standardını,

ISCO: Uluslararası meslek sınıflandırma standardını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KKD: Kişisel Koruyucu Donanımı,

MENÜ: Gün içinde yapılacak olan yemeklerin listesini,

NACE: Avrupa Topluluğu'nda ekonomik faaliyetlerin istatistiki sınıflamasını,

PORTÖR: Gıda sektöründe çalışanların, özellikle de ellerini kullanan aşçı, garson, kamarot, fırıncı gibi kimselerin geçmek zorunda oldukları muayeneyi,

TABLDOT: Seçme olanağı olmayan, iki, üç ya da dört çeşit yemekten meydana gelen bir öğünlük yemek listesini,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	5
2. MESLEK TANITIMI.....	6
2.1. Meslek Tanımı	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	7
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri.....	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman.....	23
3.3. Bilgi ve Beceriler.....	26
3.4. Tutum ve Davranışlar	27
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	28

1. GİRİŞ

Kantinci (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmıştır.

Kantinci (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYKSektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Kantinci (Seviye 4); resmi ve özel kurum ve kuruluşlardaki kantin işletmelerinde, sıcak ve soğuk içeceklerin, sıcak ve soğuk hızlı yiyecekler ile tabldot yemeklerin üretilip servise hazır hale getirilmesi, üretilen ve hazır alınan gıda ve diğer malzemelerinin satışının yapılması işlemlerini İSG, çevre, kalite ve sağlık kuralları ile kantinin hizmet verdiği kurum/kuruluşa karşı belirlenmiş sözleşme ve iş talimatlarına uygun olarak, kendi başına/ekip içinde belirli bir süre içinde inisiyatif alarak yürütme bilgi ve becerilerine sahip nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08 : 7512
ISCED 97 : 541
NACE Rev.2 : 56.10

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
2872 sayılı Çevre Kanunu,
5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun,
Gıda Güvenliği ve Kalitesinin Denetimi ve Kontrolüne Dair Yönetmelik,
Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmelik,
Gıda Üretim ve Satış Yerleri Hakkında Yönetmelik,
Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği,
Gıda ve Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İş Yerlerinin Çalışma İzni ve Gıda Sicili ve Üretim İzni İşlemleri ile Sorumlu Yönetici İstihdamı Hakkında Yönetmelik,
Çiğ Kanatlı Eti ve Hazırlanmış Kanatlı Eti Karışımları Tebliği,
Çiğ Kırmızı Et ve Hazırlanmış Kırmızı Et Karışımları Tebliği,
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik,
Portör Muayenelerine Esas Laboratuar Tetkikleri,
Çocuk Hakları Sözleşmesi, Birleşmiş Milletler Genel Kurulunun "20 Kasım 1989" tarihin de kabul edilen çocuk haklarına dair sözleşme,
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu,
5275 Sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanun

4857 Sayılı İş Kanunu,

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.

*Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu,

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu,

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,

3100 Sayılı Ödeme Kaydedici Cihaz Kullanım Mecburiyeti Hakkında Kanun,

4077 Sayılı Tüketicilerin Korunması Hakkında Kanun,

Okul- Aile Birliği Yönetmeliği.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Kantinci (Seviye 4); kapalı ve sıcak ortamda uzun süre ayakta kalarak çalışır. Kantincilik güç ve dayanıklılık gerektiren bir meslektir. Eğitim kurumları, ceza infaz kurumları, sağlık kurumları, kamu kurumları ve özel kuruluşlar gibi farklı nitelikteki kurum ve kuruluşların sosyal, hukuki ve idari olarak çalışma koşullarına, kurallarına ve bu kurumların popülasyonu dâhilindeki müşteri profiline uyum sağlayabilme yeteneğine sahip olmalıdır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak (Devamı var)	A.1	Kişisel hazırlık yapmak/yaptırmak	A.1.1	Kişisel bakımını hijyen kurallarına uygun olarak yapar.
				A.1.2	Mücevherat ve takılarını çıkarır.
				A.1.3	Kendisi ve çalışanlar için işin niteliğine ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun iş kıyafetini seçer.
				A.1.4	Kendisinin ve çalışanların iş kıyafetlerinin temizliğini ve uygunluğunu kontrol eder.
				A.1.5	Kuralına uygun şekilde kıyafetleri giyer/takar, çalışanların giymesini/takmasını sağlar.
		A.2	İş programı yapmak	A.2.1	İşverenden/ilgiliden gün içinde yapılacak işler konusunda bilgi alır.
				A.2.2	Gün içinde yapılacak işleri sınıflandırır.
				A.2.3	İş bölümünü yapar.
				A.2.4	Hangi işin ne zaman yapılacağına karar verir.
				A.2.5	Vardiya arası organizasyonu ve iletişimi sağlar.
		A.3	Çalışanlar arasında işbölümü yapmak	A.3.1	Astlarının niteliklerine, kapasitelerine ve işin özelliklerine göre iş bölümü yapar.
				A.3.2	Çalışanlara yapacakları işi açıklar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak (Devamı var)	A.4	Yardımcı elemanların yaptığı işi kontrol etmek	A.4.1	Yardımcı elemanların verilen işleri istenilen nitelikte ve zamanında yapıp yapmadığını takip eder.
				A.4.2	Varsa hata ve eksiklikleri belirler ve geri bildirir.
				A.4.3	Eksiklik ve hataların giderilmesini sağlar.
		A.5	Alet, ekipman ve makinelerin kontrol ve basit bakımını yapmak	A.5.1	Alet, ekipman ve malzemelerin kullanımına hazır olduğunu/çalışırlığını kontrol eder.
				A.5.2	Basit arıza ve bakımları talimatına uygun olarak yapar.
				A.5.3	Kapsamlı arıza durumunu ilgililere bildirir.
				A.5.4	Arızanın giderilmesini sağlar.
		A.6	Alet, ekipman ve makineleri faaliyete geçirmek	A.6.1	Alet ve ekipmanları talimat/kılavuzlarına uygun şekilde çalışır duruma getirir.
				A.6.2	Kullanım zamanlarına göre ayarlarını (sıcaklık vb.) yapar.
		A.7	Raf/vitrin/dolap ve stok kontrolünü yapmak	A.7.1	Raf/vitrin/dolaplar ve depodaki gıda maddeleri ve diğer malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder (İlk giren ilk çıkar kuralı, yeterlilik, bozulma, SKT durumu, çeşit).
				A.7.2	Eksik gıda maddelerini ve diğer malzemeleri tespit eder.
		A.8	Eksik gıda maddelerinin ve diğer malzemelerin (kırtasiye, vb.) alınmasını sağlamak	A.8.1	Tespit edilen eksik gıda maddelerini ve diğer malzemeleri tür, miktar vb. olarak ilgililere/işverene sözlü, sipariş, fiş gibi yollarla bildirir/temin eder.
				A.8.2	Eksik gıda maddelerini ve diğer malzemeleri tamamlamak üzere fiyat ve kaliteyi göz önünde bulundurarak piyasa araştırması yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak	A.9	Satın alınan gıda maddelerinin ve diğer malzemelerin kontrolünü yapmak	A.9.1	Satın alınan gıda maddelerinin ve diğer malzemelerin miktar, tür, kullanım tarihi olarak siparişe uygun olup olmadığını kontrol eder.
				A.9.2	Siparişe uygun olmayan gıda maddelerini ve diğer malzemeleri iade ederek değiştirilmelerini sağlar.
		A.10	Satın alınan gıda maddeleri ve diğer malzemelerin muhafazasını sağlamak	A.10.1	Saklanacak/stoklanacak gıda maddelerini ve diğer malzemeleri saklama/ depolama koşullarına göre sınıflandırır.
				A.10.2	Sınıflandırılmış gıda maddelerini ve diğer malzemeleri niteliğine uygun şekilde belirlenen yerlere yerleştirir/yerleştirilmesini sağlar.
		A.11	Çalışanların çalışma saatlerini ve molalarını kontrol etmek	A.11.1	Çalışanların çalışma saatleri ve molalarına ilişkin çizelgeyi hazırlar/hazırlanmasına destek verir.
				A.11.2	Çalışanların çalışma saatlerine ve molalarına uyup uymadığını takip eder.
				A.11.3	İhtiyaç duyulması halinde çalışanlara ek molalar verir.
				A.11.4	İşverene çalışma saatleri ve molaları hakkında bilgi verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerini yürütmek	B.1	Eğitilere ve tatbikatlara katılmak	B.1.1	İSG konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				B.1.2	Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular.
				B.1.3	İSG ile ilgili edindiği bilgi ve becerileri günceller
				B.1.4	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				B.1.5	Yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerde işletme izleklerine uygun olarak görev alır.
		B.2	Yasal ve işyerine ait kurallara uymak	B.2.1	İSG ile ilgili bilgi edinir.
				B.2.2	İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
				B.2.3	Yapılan çalışmaya uygun iş elbisesini ve KKD'yi giyer, çalışmayla ilgili uyarı işaret ve levhalarını talimatlar doğrultusunda kullanır.
				B.2.4	Yanıcı, yakıcı, patlayıcı ve kesici malzemeleri güvenli bir şekilde muhafaza eder.
				B.2.5	Yangın tüplerinin dolum tarihlerini gözlemleyerek amirini bilgilendirir.
				B.2.6	Tehlikeli durumları saptayıp giderilmesi için önlemler alır ve amirine rapor eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	C.1	Çevre koruma yöntemlerini öğrenmek	C.1.1	Çevre koruma yöntemleri konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				C.1.2	Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular.
				C.1.3	Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri günceller.
		C.2	Çevresel risklerin azaltılması Çalışmalarına katılmak	C.2.1	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				C.2.2	Doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanır.
				C.2.3	Sorumlu olduğu alanlardaki tehlikeli ve zararlı atıkları cinslerine göre ayrıştırarak uygun ortamda depolar.
				C.2.4	Çalışırken yaptığı uygulamaların çevresel etkilerini gözlemler, rapor eder ve zararlı sonuçlarının önlenmesi çalışmalarına katılır
		C.3	Çevre koruma yöntemlerini öğrenmek	C.3.1	Çevre koruma yöntemleri konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				C.3.2	Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular
				C.3.3	Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri günceller.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Sıcak ve soğuk içecekleri hazırlamak (Devamı var)	D.1	Konsantre meyve sularını hazırlamak	D.1.1	Belirlenen miktardaki su ve konsantre meyve özünü makinesine koyar.
				D.1.2	Su ve meyve özünün karışması/erimesi için makineyi kılavuzuna göre çalıştırır.
				D.1.3	Makineyi, hazırlanan konsantre meyve suyunu içecek türüne ve isteğe uygun sıcaklığa getirecek şekilde kılavuzuna göre ayarlar.
		D.2	Taze meyve sularını hazırlamak	D.2.1	Sıkılmak üzere seçilen meyveleri, üzerlerinde tortu ve kir kalmayacak şekilde bol suyla yıkar.
				D.2.2	Yıkanan meyveleri özelliklerine göre; turuncgilleri ortadan ikiye bölerek veya bütün bırakarak, katı meyveleri makinenin haznesine girebilecek şekilde bölerek sıkmaya hazırlar.
				D.2.3	Hazırlanan meyveleri uygun alet ve makineyle sıkar.
		D.3	Sıkılmış meyve suyunun muhafazasını sağlamak	D.3.1	Sıkılan meyve suyunu hava almayacak şekilde ambalajlar.
				D.3.2	Ambalajlı meyve suyunu uygun sıcaklıkta (0-5°) saklar.
		D.4	Sıcak içecekler için kullanılacak suyu hazırlamak	D.4.1	İçilebilir nitelikteki suyu elektrikli çaydanlık/su ısıtma makinesine doldurur.
				D.4.2	Makineyi içeceğe uygun sıcaklığa ayarlayarak suyu kaynatır.
		D.5	Sıcak içeceği özelliğine göre hazırlamak	D.5.1	İş planına, içecek tarifine ve genel müşteri taleplerine göre malzeme miktarını belirler.
				D.5.2	İçeceğin özelliğine, tarifine ve müşteri taleplerine göre içeceği uygun demleme/karıştırma/pişirme yoluyla hazırlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Sıcak ve soğuk içecekleri hazırlamak	D.6	İçeceği servise hazırlamak	D.6.1	İçeceğin özelliğine göre servis malzemelerini (bardak-fincan-karıştırıcı) belirler.
				D.6.2	Servis edilirken kullanılacak yardımcı malzemeleri (şeker-süt-krema) hazırlar.
				D.6.3	Hazırlanan sıcak içeceği uygun servis malzemelerine sıçratmadan, dökmeden ve ağız kısımlarına 1 cm. kalacak şekilde aktarır.
				D.6.4	Siparişe göre, sıcak içecek doldurulmuş servis malzemelerini ve tatlandırıcı katkı malzemelerini tepsiye yerleştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Sıcak ve soğuk hızlı yiyecekleri hazırlamak (Devamı var)	E.1	Soğuk hızlı yiyeceklerde kullanılacak malzemeleri (et/süt ve ürünleri) hazırlamak	E.1.1	İş planına göre kullanılacak malzemenin türünü ve miktarını belirler.
				E.1.2	Kullanılacak malzemeyi hızlı yiyeceğin çeşidine göre keser/doğrar/dilimler.
		E.2	Sıcak ve soğuk hızlı yiyeceklerde kullanılacak garnitürleri hazırlamak	E.2.1	Garnitürlerde kullanılacak malzemenin türünü ve miktarını belirler.
				E.2.2	Kullanılacak sebzeleri kullanılmayacak kısımlarından ayıklar.
				E.2.3	Ayıklanan sebzeleri bol suyla, sebzelere zarar vermeden yıkar.
				E.2.4	Hızlı yiyeceğin çeşidine göre kullanılacak sebze ve diğer malzemeleri keserek/doğrayarak/dilimleyerek/ezerek uygun boyutlara getirir.
				E.2.5	Piştirilerek kullanılacak garnitür malzemelerini uygun sıcaklıkta ve usulüne uygun kızartma/haşlama/fırlama yoluyla pişirir.
				E.2.6	Karışım gerektiren garnitür malzemelerini (rus salatası gibi) tarifine uygun hazırlar.
		E.3	Sıcak ve soğuk hızlı yiyecekler için sos hazırlamak	E.3.1	Sos için gerekli malzemeleri ve miktarlarını belirler.
				E.3.2	Hazır hale gelen malzemelerle, sos çeşidinin tarifine göre pişirme/karıştırma vb. yöntemlerle sosu hazırlar.
		E.4	Sıcak hızlı yiyeceklerde kullanılacak et ve et ürünlerinin ön hazırlığını yapmak	E.4.1	Seçilen et ve et ürününü yapılacak hızlı yiyeceğin çeşidine göre istenen büyüklükte ve uygun bıçak yardımıyla parçalara ayırır.
				E.4.2	Eti istenen şekilde ince yapraklar halinde açar.
				E.4.3	Eti makinede uygun aparatlar kullanarak İSG kurallarına dikkat ederek çeker.
				E.4.4	Eti/kıymayı içine tarife uygun katkı ve baharatlar (soğan, tuz, karabiber) koyarak elle yoğurur.
				E.4.5	Hazırlanan et ve et ürününü tarife uygun malzemelerle marine/terbiye eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Sıcak ve soğuk hızlı yiyecekleri hazırlamak (Devamı var)	E.5	Sıcak hızlı yiyeceklerde kullanılacak et ve et ürünlerini tekniğine uygun pişirmek	E.5.1	Hazırlanan et ve et ürünlerinin pişirileceği makine ve araç- gereçleri (döner şişini yerine takmak, ızgarayı yağlamak, fırını uygun sıcaklığa getirmek) kullanma tekniğine göre hazırlar.
				E.5.2	Amirinin nezaretinde hazırlanan et ve et ürünlerinin hızlı yiyeceğin çeşidine göre tarifine uygun olarak pişirilmesine yardım eder.
		E.6	Hazır yufka ve hazır hamurdan mamul hızlı yiyecek hazırlamak	E.6.1	Dondurulmuş hamuru işlenebilir kıvama gelene kadar oda sıcaklığında bekletir.
				E.6.2	Hamuru ve yufkayı hızlı yiyeceğin çeşidine göre keserek veya açarak şekillendirir.
				E.6.3	Hızlı yiyeceğin çeşidine göre hazırlanan iç malzemeyi hamura/ yufkaya tarifine uygun olarak koyar.
				E.6.4	Hızlı yiyeceğin çeşidine göre hamur/ yufkayı kapatma, kenarlarını düzeltme, yumurta sürme gibi yöntemlerle son şeklini verir.
		E.7	Hazırlanan hamur işini pişirmek	E.7.1	Hazırlanan hızlı yiyeceğin pişirileceği makine araç ve gereçleri (fırın, fritöz vb.) kullanma tekniğine göre hazırlar.
				E.7.2	Fırını hamur işinin türüne göre, belirli bir dereceye getirerek ısıtır.
				E.7.3	Kızartma yağını (yağ miktarı, türü, ısısı) hazırlar.
				E.7.4	Kızartma yapılacak aracı (Fritöz, tava) pişirme için (ön ısıtma vb yollarla) hazırlar.
				E.7.5	Hazırlanan hızlı yiyeceği tarife uygun kızartarak/fırınlayarak pişirir.
				E.7.6	Belli aralıklarla pişme durumunu İSG kurallarına dikkat ederek (uygun eldiven, vb..) kontrol eder.
				E.7.7	Hamur işini kızartma durumuna göre belli aralıklarla çevirerek ve İSG kurallarına dikkat ederek (uygun eldiven, yağ sıçraması, vb..) kızartır

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Sıcak ve soğuk hızlı yiyecekleri hazırlamak	E.8	Salata çeşitleri hazırlamak	E.8.1	Salata çeşidine uygun malzeme türünü ve miktarını belirler.
				E.8.2	Kullanılacak sebzeleri kullanılmayacak kısımlarından ayıklar.
				E.8.3	Ayıklanan sebzeleri bol suyla, sebzelere zarar vermeden yıkar.
				E.8.4	Piştirilmesi gereken salata malzemelerini usulüne uygun şekilde pişirir.
				E.8.5	Salata çeşidine uygun şekilde malzemeleri keser/doğrar.
				E.8.6	Salata çeşidine uygun sosu hazırlar.
				E.8.7	Salata tarifine uygun şekilde malzemeleri karıştırır.
		E.10	Soğuk/sıcak hızlı yiyecekleri servise hazır hale getirmek	E.10.1	Hızlı yiyeceğin çeşidine göre uygun ekmekleri keser.
				E.10.2	Hazırlanan sıcak ve soğuk ana malzemeleri ile garnitürleri tarifine uygun olarak ekmek arasına yerleştirir (soğuk sandviç, hamburger, tost, döner, köfte, kebab).
				E.10.3	Son pişirimi yapılacak hızlı yiyecekleri (tost vb.) tarifi çerçevesinde uygun makinelerde pişirir.
		E.11	Sıcak ve soğuk hızlı yiyecekleri uygun koşullarda muhafaza etmek	E.11.1	Hazırlanmış hızlı yiyecekleri, şeklini ve özelliğini koruyacak şekilde çeşidine göre uygun ambalaj malzemesi kullanarak paketler.
				E.11.2	Hızlı yiyecekleri çeşidine göre uygun sıcaklıkta (soğuk hızlı yiyecekler 0-5° / sıcak hızlı yiyecekler 60-65 °) muhafaza eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Tabldot yemekleri hazırlamak (Devamı var)	F.1	Müşteri kitlesine uygun menü (tabldot) hazırlamak	F.1.1	Müşteri kitlesinin günlük beslenme ihtiyacını karşılayacak nitelik ve çeşitlilikte menü hazırlar.
				F.1.2	Hazırlanan menüyü işverene bildirir.
		F.2	Menüye uygun çorba hazırlamak	F.2.1	Menüde yer alan çorba çeşidine göre malzeme türünü ve miktarını belirler.
				F.2.3	Belirlenen malzemelerin tekniğine ve özelliğine göre pişirmeye hazır hale getirir (ayıklar, yıkar, keser, haşlar, ıslatır).
				F.2.4	Çorba malzemelerini tarifine ve damak tadına uygun pişirir.
		F.3	Menüye uygun sebze yemekleri ve salata hazırlamak	F.3.1	Menüde yer alan sebze/salata çeşidine göre malzeme türünü ve miktarını belirler.
				F.3.2	Belirlenen malzemeleri ayıklar, yıkar ve sebze yemeğinin veya salatanın çeşidine göre doğrar.
				F.3.3	Sebze yemeği malzemelerini tarifine ve damak tadına uygun olarak pişirir.
				F.3.4	Salata çeşidi ve tarifine göre malzeme karışımı yapar.
		F.4	Menüye uygun et yemekleri hazırlamak	F.4.1	Et yemeklerinin çeşidine göre et miktarını ve türünü (kıyma, kuşbaşı, biftek) belirler.
				F.4.2	Yemek çeşidine uygun olarak eti işler (keser, doğrar, ezer).
				F.4.3	Yemeğin çeşidine göre eti uygun sosla marine eder.
				F.4.4	Etin tarifine ve damak tadına uygun pişirir

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Tabldot yemekleri hazırlamak	F.5	Menüye uygun kuru baklagil yemekleri hazırlamak	F.5.1	Menüde yer alan kuru baklagil çeşidine göre malzemenin çeşidini ve miktarını belirler.
				F.5.2	Yemeğin ve malzemelerin özelliğine göre malzemeleri pişirmeye hazır hale getirir (ıslatır, haşlar, yıkar, ayıklar).
				F.5.3	Tarifine ve damak tadına uygun şekilde malzemeleri pişirir.
		F.6	Menüye uygun sütlü tatlı hazırlamak	F.6.1	Menüdeki sütlü tatlı çeşidine göre malzemenin türünü ve miktarını belirler.
				F.6.2	Tarifine ve damak tadına uygun şekilde malzemeleri pişirir.
		F.7	Menüde yer alan yemekleri uygun koşullarda muhafaza etmek	F.7.1	Hazırlanan yemekleri, salataları ve tatlıları uygun saklama kaplarına koyar.
				F.7.2	Sıcak yemeklerin 60-65 derece, soğuk yemeklerin 0-5 derece sıcaklıkta muhafaza edilmesini sağlar.
		F.8	Yemekhaneyi servise hazır hale getirmek	F.8.1	Servisten önce yemekhane temizliğini ve masa düzeninin uygunluğu kontrol eder.
				F.8.2	Usulüne uygun servis açar veya açılmasını sağlar (bardak, peçete, tuz, biber, ekmek).
		F.9	Menüde yer alan yemekleri servise sunmak	F.9.1	Menüde yer alan yiyecekleri zamanında, menü sıralamasına göre servis tezgâhına yerleştirir.
				F.9.2	Serviste kullanılacak araç gereçleri hazırlar.
				F.9.3	Servisi zamanında başlatır.
				F.9.4	Hızlı ve porsiyon miktarına uygun olarak servisi yapar.
		F.10	Servis sonrası yemekhanenin ve kullanılan araç ve gereçlerin toplanıp, temizlenmesini sağlamak	F.10.1	Kullanılan servis malzemelerini sınıflandırarak ve ön temizliğini yaparak, toplanmasını sağlar.
				F.10.2	Toplanan malzemelerin ve kullanılan araç ve gereçlerin hijyen kurallarına uygun elde veya makinede yıkanmasını sağlar.
				F.10.3	Temizlenmiş ve kurutulmuş araç, gereç ve ekipmanın sınıflandırılarak uygun yerlere konulmasını sağlar.
				F.10.4	Yemekhanenin temizlenmesini ve düzenlenmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Satış yapmak (Devamı var)	G.1	Satışı yapılacak gıdaları özelliklerine göre ambalajlamak	G.1.1	Gıdaların özelliklerine göre (sıcak- soğuk yiyecek ve içecek) ambalajların satış öncesi kontrolünü yapar.
				G.1.2	Gıdaların özelliklerine göre (sıcak-soğuk yiyecek ve içecek) uygun ambalaj malzemelerini seçerek hazırlar.
				G.1.3	Gıdaları özelliklerine göre görünümünü ve kalitesini bozmadan ambalajlar.
		G.2	Satılacak yiyecek, içecek ve kırtasiye malzemelerini özelliklerine göre raflara/vitrinlere/dolaplara yerleştirmek	G.2.1	Satın alınan paketli gıda ürünlerini raflara/vitrinlere/dolaplara dizilmeleri öncesi ambalaj, üretim, son kullanma tarihi ve üretim izin belgesinin olup olmadığı gibi konular açısından kontrol eder.
				G.2.2	Satın alınan kırtasiye ürünlerinin satışa uygun olup olmadığını kontrol eder.
				G.2.3	Belirlenen pazarlama ihtiyaçlarına, ürün çeşitlerine, özelliklerine ve belirlenen formata göre raf ve vitrin düzenlemesi yapar.
				G.2.4	Satılacak ürün ve malzemeleri niteliklerine ve pazarlama tekniklerine uygun olarak raflara/vitrinlere dizer.
		G.3	Sınıflandırılan ürünlerin birim fiyatını/maliyetini belirlemek	G.3.1	Satılacak ürün ve malzemelerin niteliğine göre birim maliyetini belirler.
				G.3.2	Satılacak ürün ve malzemelerin satış fiyatını belirler.
		G.4	Sınıflandırılan ürün raflarını etiketlemek	G.4.1	Satılacak ürün ve malzemelerin fiyatlarını standartlara uygun ve okunabilir büyüklükte el ya da elektronik ortamda yazar.
				G.4.2	Yazılan etiketleri ilgili ürün ve malzemenin bulunduğu rafa/vitrine/dolaba görülebilecek şekilde yapıştırır.
		G.5	Satış öncesi işbölümü yapmak	G.5.1	Yardımcı personelin niteliği ve niceliğine göre uygun satış noktalarına yerleştirilmesini sağlar.
				G.5.2	Personele yapılacak işi açıklar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Satış yapmak	G.6	Müşterinin talebini/ siparişini almak	G.6.1	Müşterinin talebini tam ve doğru şekilde alır.
				G.6.2	Alınan siparişi hızlı ve düzgün şekilde hazırlar/hazırlanmasını sağlar.
		G.7	Pazarlama tekniklerine uygun olarak satışı yönlendirmek	G.7.1	Müşteri talebi ve stok durumuna göre satış planlaması yapar.
				G.7.2	Müşterilere satılan ürün ve malzemeler konusunda bilgi vererek tavsiyede bulunur.
				G.7.3	Müşterilere tamamlayıcı ürün ve malzemeler konusunda öneride bulunur.
				G.7.4	İkameli ürün ve malzemelerde stok durumuna göre müşterilere öneride bulunur.
				G.7.5	Satışın gidişatına göre günlük satış planını revize eder.
				G.7.6	Satışı yapılacak yeni ürünlerin tanıtımını yapar.
		G.8	Satışı gerçekleştirmek	G.8.1	Alınan sipariş doğrultusunda hızlı ve doğru biçimde ücreti alır.
				G.8.2	Ücreti alınan siparişi talebe göre (pakette, poşetle vb.) müşteriye verir.
		G.9	Müşteri şikayetlerinin giderilmesini sağlamak	G.9.1	Gelen şikayetleri doğru bir şekilde alır.
				G.9.2	Şikayetleri malzeme, hazırlama, pişirme ve servis nitelikleri açısından değerlendirir.
				G.9.3	Kendi yetkisi dâhilindeki şikayetleri giderir.
				G.9.4	Başkalarından kaynaklanan şikayetleri ilgililere bildirir.
				G.9.5	Şikayette bulunan müşterilere sonuca ilişkin geri bildirimde bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Mesleki eğitime ilişkin faaliyetler yapmak	H.1	Kendisinin ve çalışanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek	H.1.1	Çalışanların ve kendisinin, gözlemleyerek ve çalışma sırasında karşılaşılan zorlukları/ eksiklikleri dikkate alarak eğitim ihtiyaçlarını belirler.
		H.2	Mesleki eğitim faaliyetlerine iştirak etmek	H.2.1	İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerine (kurs, seminer) katılır, çalışanların katılmasını sağlar.
		H.3	Çalışanlara işbaşı eğitimi vermek	H.3.1	Yeni çalışmaya başlayan personelin bilgi-beceri durumunu kontrol eder.
				H.3.2	Tespitler çerçevesinde gereken bilgi ve becerileri teorik ve uygulamalı olarak verir.
		H.4	Motivasyon artırıcı faaliyetlerde bulunmak (işyeri içi/dışı)	H.4.1	Çalışanları gözlemleyerek motivasyon eksikliklerini tespit eder.
				H.4.2	Motivasyonu artırıcı sosyal faaliyetler düzenler veya düzenlenmesini sağlar.
				H.4.3	Motivasyonu artırıcı teşvikler önerir.
		H.5	İşin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak için çalışanlara önerilerde bulunmak	H.5.1	Üretim sürecini takip ederek verimin düşük olduğu aşamaları tespit eder.
				H.5.2	Bu aşamalara ilişkin öneri geliştirir, ilgililere iletir.
		H.6	Sektördeki gelişmeleri takip etmek	H.6.1	Mesleğe ilişkin fuar ve sergileri takip ederek katılır
				H.6.2	Mesleğe ilişkin yazılı, görsel basın-yayın organlarını takip eder.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alkolsüz içecekler
2. Alüminyum folyo
3. Aspiratör
4. Baharat çeşitleri
5. Bardak çeşitleri
6. Benmari
7. Bisküvi çeşitleri
8. Blender
9. Bulaşık makinesi
10. Bulaşık teli
11. Buzdolabı
12. Çakmak
13. Çalışma tezgahı
14. Çatal çeşitleri
15. Çay
16. Çekmeceli dolap
17. Çelik dolaplar
18. Çelik raf
19. Çırpma teli
20. Çikolata
21. Çöp kovaları
22. Davlumbaz
23. Derin dondurucu
24. Dezenfektanlar
25. Dilimleyici
26. Dondurulmuş gıdalar
27. Döner ocağı
28. Duvar saati
29. Ecza dolabı
30. Ekmek
31. Ekmek kesme makinesi
32. El mikseri
33. Eldiven çeşitleri
34. Elek
35. Et çeşitleri
36. Et dövme demiri
37. Fırın çeşitleri
38. Fiyat bildirim levhası
39. Fritöz
40. Hamburger ekmeği
41. Hamburger makinesi
42. Hazır döner
43. Hazır soslar
44. Hazır yufka
45. Hesap makinesi
46. Isı derecesi
47. Izgara çeşitleri
48. Kabartma tozları

49. Kağıt havlu
50. Kahve çeşitleri
51. Kakao
52. Kalem
53. Kalıp kağıtları
54. Kap çeşitleri
55. Karavana
56. Katı yağlar
57. Katkı malzemeleri
58. Kazanlar
59. Kep
60. Kepçe çeşitleri
61. Ketçap
62. Kevgir
63. Kıl fırça
64. Kıyma makinesi
65. Kibrit
66. Konserve açacağı
67. Konserve ürünleri
68. Kürdan
69. Leğen
70. Limon sıkacağı
71. Makarnalar
72. Malzeme arabaları
73. Margarin
74. Marmelat çeşitleri
75. Maşa
76. Maya çeşitleri
77. Merdane
78. Meyve sıkıcılar
79. Meyveler
80. Mikser
81. Mutfak terazisi
82. Naylon folyo (strech film)
83. Naylon poşet
84. Not defteri
85. Ocak çeşitleri
86. Oklava
87. Önlük çeşitleri
88. Paketleme malzemeleri
89. Patates soyma makinesi
90. Peçeteler
91. Peynir çeşitleri
92. Piliç çevirme makinesi
93. Pirinç
94. Pirinç unu
95. Püre makinesi
96. Rende
97. Sahlep
98. Sakız çeşitleri

99. Salam
100. Salam dođrama makinesi
101. Salçalar
102. Sandeвиç ekmeği
103. Satır
104. Sebze dođrama makinesi
105. Sebze oyacađı
106. Sebzeler
107. Sıkma torbası
108. Sıvı sabun
109. Sıvı sabunluk
110. Sıvı yağ
111. Sirke
112. Soğuk hava deposu
113. Sosis
114. Sosisli makinesi
115. Soyacak çeşitleri
116. Spatula
117. Su
118. Su arıtma cihazı
119. Sucuk
120. Susam
121. Sünger
122. Süpürge
123. Süt
124. Süt ürünleri
125. Süzgeç çeşitleri
126. Şanti
127. Şarküteri ürünleri
128. Şeker
129. Şekerleme çeşitleri
130. Şişe açacakları
131. Tabak çeşitleri
132. Tahıl ürünleri
133. Tatlandırıcı aromalar
134. Tava çeşitleri
135. Tel fırça
136. Temizlik bezleri
137. Temizlik malzemeleri
138. Tencere çeşitleri
139. Tepsi çeşitleri
140. Terlik
141. Tost ekmeği
142. Tost makinesi
143. Turşular
144. Tuz
145. Un çeşitleri
146. Uyarı levhaları
147. Vanilya
148. Yağ çeşitleri

- 149. Yağ çözücüler
- 150. Yangın söndürme tüpleri
- 151. Yiyecek katkı maddeleri
- 152. Yön levhaları
- 153. Yumurtalar

3.3. Bilgi ve Beceriler

- 1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
- 2. Beslenme bilgisi
- 3. Dinleme yeteneği
- 4. Diyet bilgisi
- 5. Donmuş gıdalar hakkında bilgi
- 6. Ekip içinde çalışma yeteneği
- 7. El becerisi
- 8. Gıda saklama teknikleri bilgisi
- 9. Görsel yetenek
- 10. Gramaj ve porsiyon bilgisi
- 11. Hijyen kuralları bilgisi
- 12. İletişim yeteneği
- 13. İlk yardım bilgisi
- 14. İnsan psikolojisi bilgisi (çocuk-genç psikolojisi)
- 15. İSG Bilgisi
- 16. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
- 17. İşyeri üretim süreçleri bilgisi
- 18. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
- 19. Kalori bilgisi
- 20. Koku ve tat alma yeteneği
- 21. Maliyet bilgisi
- 22. Malzeme bilgisi
- 23. Malzeme gramajını ayarlama bilgisi
- 24. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
- 25. Mesleki terim bilgisi
- 26. Meslekle ilgili yasal düzenlemeler bilgisi
- 27. Öğrenme yeteneği
- 28. Öğretme yeteneği
- 29. Pişirme teknikleri bilgisi
- 30. Problem çözme yeteneği
- 31. Satış ve pazarlama bilgisi
- 32. Ürün bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

- 1. Araştırmacı olmak
- 2. Çalışkan olmak
- 3. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
- 4. Dikkatli olmak
- 5. Dürüst olmak
- 6. Enerjik olmak
- 7. Esnek çalışmaya yatkın olmak

8. Güler yüzlü olmak
9. Güvenilir olmak
10. Güzel konuşmak
11. Hızlı olmak
12. İnsan ilişkilerine özen göstermek
13. İSG kurallarına dikkat etmek
14. İş disiplinine sahip olmak
15. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
16. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
17. Kaliteye dikkat etmek
18. Meslek ahlakına sahip olmak
19. Nazik olmak
20. Planlı ve organize olmak
21. Sabırlı olmak
22. Samimi ve içten olmak
23. Soğukkanlı olmak
24. Sorumluluk sahibi olmak
25. Temiz ve bakımlı olmak
26. Titiz olmak
27. Yeniliklere açık olmak
28. Zamanı iyi kullanmak

4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Kantinci (Seviye 4) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

TASLAK

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1.Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi:

Nuran **SENAR** – Genel Sekreter Yardımcısı, TESK

Zehra **KAYA** – Eğitim ve Planlama Müdürü, TESK

Ertekin **SOYER**- Eğitim ve Planlama Uzmanı, TESK

Ayfer **TOPKAYA**- Eğitim ve Planlama Uzm. Yrd., TESK

Cenk Sami **KARAMAN**- Eğitim ve Planlama Uzm. Yrd., TESK

Ersin **ARTANTAŞ**- Eğitim ve Planlama Uzm. Yrd., TESK

2.Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

Arzu **YILMAZ** - Kantinci Ustası

Murat **ATILGAN** - Kantinci Ustası

Zülfıye **SAPANKAYA**-Kantinci Ustası

Bekir **SAPANKAYA**- Kantinci Ustası

Bekir **KARAKOCA** -Kantinci Ustası

Sibel **DEMİRALP**- Kantinci Ustası

M.Kürşat **COŞAR** -Kantinci Ustası

Özlem **KARAME TE** -Kantinci Ustası

Gökhan **ALTINSOY** -Kantinci Ustası

3.Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

KURUM/KURULUŞLAR

1. Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü
2. Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
3. Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birlikleri (81 il)
4. Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
5. İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü
6. İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü
7. Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
8. T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
9. T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı
10. T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü)
11. T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü)
12. T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı)
13. Türk Standartları Enstitüsü
14. Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
15. Türkiye İş Kurumu
16. Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
17. Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
18. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

ÜNİVERSİTE VE OKULLAR:

1. Anadolu Üniversitesi Bilecik Meslek Yüksek Okulu – Gıda Teknolojisi Bölümü
2. Ankara Yenimahalle Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi
3. Antalya Muratpaşa Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi
4. Bolu Mengen Aşçıları Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi
5. Bursa Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi
6. Gazi Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi- Aile Ekonomisi Beslenme Eğitimi Bölümü
7. Muğla Üniversitesi Muğla Meslek Yüksek Okulu İktisadi ve İdari Programlar Bölümü- Aşçılık
8. Selçuk Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi Beslenme Eğitimi Bölümü
9. Yozgat Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi

Diğer (SENDİKA/STK/BİRLİK)

1. Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği
2. Akdeniz Profesyonel Aşçılar Birliği
3. Anadolu Turizm İşletmecileri Derneği
4. Başkent Aşçılar ve Turizm Derneği
5. Ege Bölgesi Sanayi Odası
6. Gıda Güvenliği Derneği
7. İskenderoğlu Lokantası-Bursa
8. Kebabistan Lokantası- Ankara
9. MEKSA Vakfı
10. Mengen Aşçılık ve Turizm Derneği
11. Mutfak Profesyonelleri Derneği
12. Otel, Lokanta ve Eğlence Yeri İşçileri Sendikası
13. Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği
14. Türkiye Aşçılar ve Garsonlar Platformu
15. Türkiye Aşçılar Federasyonu
16. Türkiye Gastronomi Yöneticileri Derneği
17. Türkiye Otel, Lokanta, Dinlenme Yerleri İşçileri Sendikası (TOLEYİS)
18. Uludağ Kebapçısı-Ankara

TASLAK