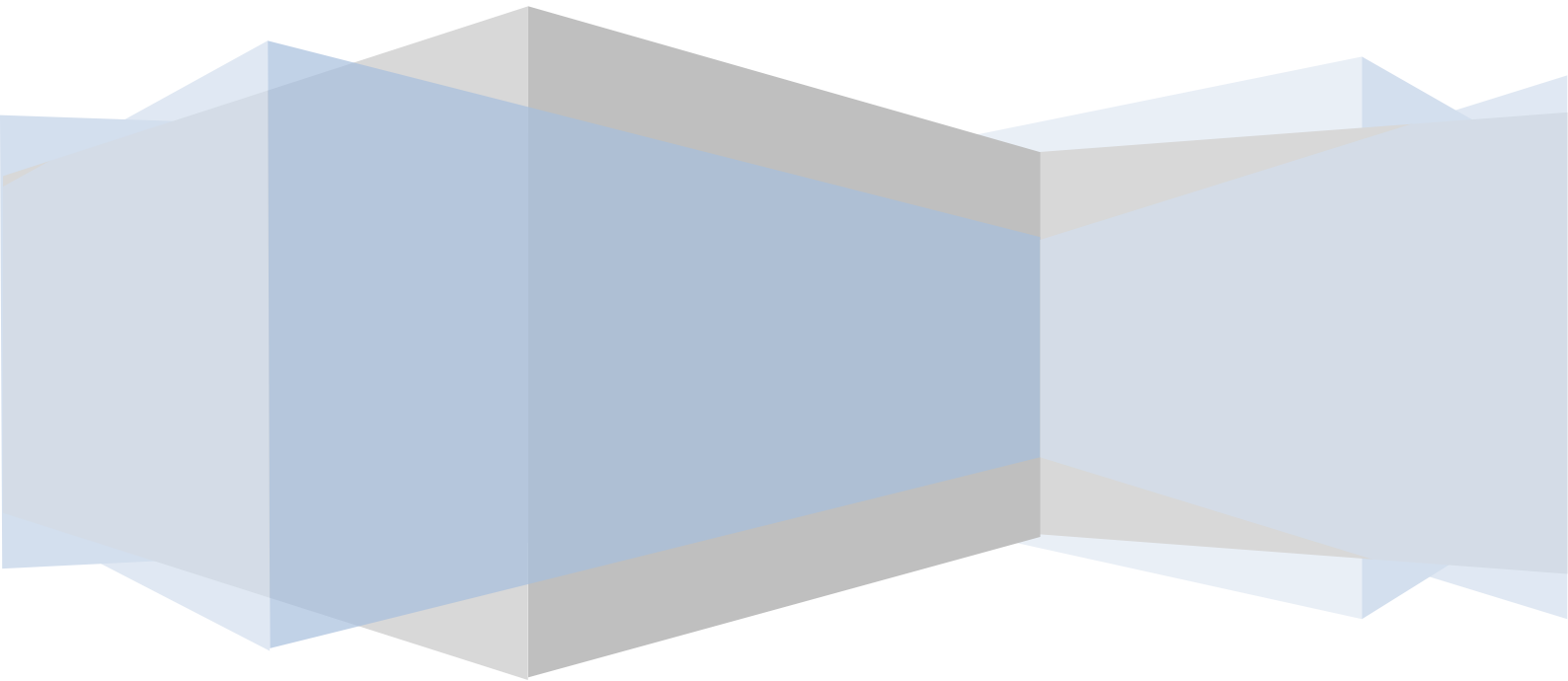


# Ulusal Meslek Standartları

## AŞÇI

Seviye 4



## İçindekiler

1. TEKNİK BİLGİLER .....	2
2. MESLEĞE GENEL BAKIŞ.....	3
2.1 Mesleğin Tanımı .....	3
2.2 Mesleğin Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması (ISCO).....	3
2.3 Meslek ile ilgili Yasal Düzenlemeler.....	3
2.4 Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	3
2.5 Mesleğin Diğer Gereklere.....	3
3. MESLEK PROFİLİ.....	4
3.1 Görev Alanları ve Görevler; Performans Standartları; Bilgi ve Beceriler; Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....	4
Görev Alanı A: İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ve Çevre Koruma faaliyetlerini yürütür .....	4
Görev Alanı B: Kalite Yönetim Prensiplerini Uygular .....	6
Görev Alanı C: Gıda Güvenliği gereklerini uygular.....	8
Görev Alanı D: İş Organizasyonu Yapar .....	10
Görevler .....	11
Performans Standartları .....	11
Görev Alanı E: Yemek Hazırlar .....	12
Görev Alanı F: Basit tatlılar hazırlar .....	16
Görev Alanı G: Yemekleri servise ve sunuma hazırlar .....	18
3.2 Tutum ve Davranışlar .....	19
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME.....	19
5. MESLEK İLE İLGİLİ GELİŞMELER VE ÖNERİLER.....	19
6. EKLER .....	20
EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR .....	20
EK B: KATKI KOYANLAR.....	22

## 1. TEKNİK BİLGİLER

Meslek	Aşçı
Seviye	4 <sup>1</sup>
Standardın Durumu	<i>Bu Meslek Standardı uyarlanmıştır</i>
Standardın alındığı kurum ve referans numarası	<i>Türkiye Cumhuriyeti, MYK kurumu</i> <i>Referans Kodu: <b>10UMS0110-4</b></i>
Standardın revizyonu	<i>Aşçı Meslek Komitesi</i>
Standardı doğrulayan	<i>Turizm, Konaklama, Yiyecek ve İçecek Sektör</i> <i>Konseyi</i>
Standardı onaylayan kurum	<i>Onay bekliyor</i>
Hazırlama tarihi	<i>Eylül 2016</i>
Onay tarihi	<i>10.04.2018</i>
Versiyon numarası	<i>1</i>
İlgili yasalar	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Mesleki-Teknik Öğretim Dairesi Yasası (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları)</i></li><li>• <i>Talim ve Terbiye Dairesi Yasası (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları)</i></li><li>• <i>Çıraklık ve Meslek Eğitimi Yasası</i></li></ul>
Bir sonraki revizyon tarihi	<i>Eylül 2021</i>

<sup>1</sup>Mesleğin yeterlilik seviyesi, EQF (Avrupa Yeterlilik Çerçevesi) sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

## 2. MESLEĞE GENEL BAKIŞ

### 2.1 Mesleğin Tanımı

Aşçı (Seviye 4), Gıda Güvenliği kurallarını temel alarak işletme ve bölüm ihtiyaçları doğrultusunda, ulusal ve dünya mutfaklarına ait ana yemek gruplarını, mezeleri, salataları, garnitürleri ve tatlıları reçete/mönülere uygun olarak hazırlama ve servis için sunuma hazır hale getirme bilgi ve becerisine sahip kişidir. Bu mesleği icra eden kişiler, İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve Kalite Yönetim prensipleri doğrultusunda çalışır.

### 2.2 Mesleğin Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması (ISCO)

ISCO 08: 5120 (Aşçılar)

### 2.3 Meslek ile ilgili Yasal Düzenlemeler

Çalışma hayatını düzenleyen yürürlükteki mevzuat

İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası

Çevre Yasası

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

### 2.4 Çalışma Ortamı ve Koşulları

Aşçı (Seviye 4), yiyecek üretimi yapılan özel ve kamuya ait lokanta, gemi, tren , yat ve kalite departmanları ve mutfaklarda görev yapar. Servis, Oda Servisi, Ambar, Satın Alma, Teknik Servis, Çamaşırhane, İnsan Kaynakları gibi bölümlerle işbirliği içinde ve uzun süre ayakta çalışır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Tatil günlerinde çalışma, vardiya usulü ve fazla çalışma söz konusu olabilir.

### 2.5 Mesleğin Diğer Gereklere

Mesleği icra edenlerin yasa gereği her 6 ayda bir portör muayenesi yaptırmaları gerekir. Portör olanlar meslekte çalışamazlar.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1 Görev Alanları ve Görevler; Performans Standartları; Bilgi ve Beceriler; Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

##### Görev Alanı A: İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ve Çevre Koruma faaliyetlerini yürütür

###### Görevler

###### Performans Standartları

###### A.1 Eğitilere ve tatbikatlara katılır

**A.1.1** İşyeri içinde ve dışında verilen İSG ve Çevre Koruma yöntemleri ile ilgili eğitimlere katılır.

**A.1.2** İşyerinde üstleneceği acil durum görevi konusunda izlekleri öğrenir ve uygulamasını yapar. Astlarını da bilgilendirir/eğitir.

**A.1.3** İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve İlk Yardım eğitimi alır ve bilgi ve becerilerini periyodik olarak günceller.

###### A.2 Yasal ve işyerine ait İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kurallarını ve prosedürlerini uygular

**A.2.1** Sorumluluk alanlarında bulunan İSG koruma ve müdahale araçlarının uygun ve çalışır şekilde bulundurulmasını sağlar.

**A.2.2** Yapılan çalışmaya uygun olarak iş elbisesini ve Kişisel Koruyucu Donanımı (KKD) giyer ve astlarının da giymesini sağlar.

**A.2.3** İş alanında ve çalışma alanında ilgili uyarı işaret ve levhalarına uygun davranır ve astlarının da uymalarını sağlar.

**A.2.4** Araç, gereç ve ekipmanı güvenli kullanır ve astlarının da güvenli kullandıklarını denetler.

**A.2.5** Yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerde işletme izleklerine uygun olarak görev alır.

**A.2.6** İşletmenin acil durum (yangın, doğal afet, vs.) prosedürlerini uygular.

**A.2.7** İşyeri kuralları ve ilgili mevzuat çerçevesinde kendisinin ve astlarının periyodik **portör** muayenelerinin takibini yapar.

**A.2.8** Mutfaktaki atıkların İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere, işyerinin atık yönetimi prensiplerine ve çevre sağlığı kurallarına göre depolanmasını sağlar.

###### A.3 İSG risk ve tehlikelerine karşı önlem alır

**A.3.1** Çalışma alanlarında İSG risk faktörlerinin belirlenmesi için çalışma yapar veya yapılan çalışmalara katılır.

**A.3.2** Tespit ettiği riskleri ve tehlikeleri sorumlu kişiye bildirir/raporlar.

**A.3.3** Kendini ve diğer çalışanları risk ve tehlikelerden korumak için gerekli tedbirleri alır. Kendi yetkisi dışında olan tedbirlerin alınması için ilgili kişi ile irtibata geçer.

###### A.4 Çevre koruma yöntemlerini uygular

**A.4.1** Doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanır ve astlarının da aynı şekilde kullanmasını sağlar.

**A.4.2** Çalışma alanından çıkan atıkların güvenli kaldırılmasını/tahliye edilmesini sağlar.

**A.4.3** Sorumluluğu altındaki alanlarda bulunan dönüştürülebilen malzemelerin ayrıştırılmasını ve doğru yere iletilmesini sağlar/koordine eder.

###### A.5 Çevre için risk ve tehlikelere karşı önlem alır

**A.5.1** Çalışılan alanda yapılan uygulamaların çevresel etkilerini gözlemler ve sorumlu kişiye bildirir/raporlar.

**A.5.2** Yapılan çalışmaların çevreye verebileceği zararı önlemek/azaltmak için tedbir alır. Kendi yetki alanı dışında olan tedbirlerin alınmasını sağlar.

### *Görevler*

### *Performans standartları*

#### **A.6**

#### **Bir kaza**

#### **durumunda**

#### **müdahale eder**

**A.6.1** Kazayı oluşturan nedeni ortadan kaldırır veya kaldırılmasını sağlar ve olayın büyümemesi için önlem alır.

**A.6.2** Kazadan etkilenen kişilere ve unsurlara gerekli ilk müdahaleyi yapar, ilgili birimlere haber verir.

### *Gerekli bilgi ve beceriler*

1. Analitik düşünme becerisi
2. Envanter kurtarma bilgisi
3. İletişim becerisi
4. İSG bilgisi
5. İşyeri İSG yönergeleri bilgisi
6. İşyeri acil durum yönergeleri bilgisi gibi)
7. Kayıt tutma ve raporlama bilgisi
8. Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) bilgisi
9. Liderlik becerisi
10. Öğrenme ve kendini geliştirme becerisi
11. Problem çözme becerisi
12. Takım çalışması becerisi
13. Uyarı ve yön levhaları bilgisi
14. Yangın talimatları bilgisi
15. Zamanı iyi kullanma becerisi

### *Kullanılan araç, gereç ve teçhizat*

1. Ecza dolabı ve ilkyardım malzemeleri
2. İletişim araçları
3. İSG ile ilgili donanımlar
4. Kişisel koruyucu donanımlar (KKD)
5. Manuel yangın alarm tertibatı
6. Ofis malzemeleri
7. Uyarı ve yön levhaları
8. Vardiyalar arası iletişim defteri
9. Yangın söndürme ekipmanı

## Görev Alanı B: Kalite Yönetim Prensiplerini Uygular

### Görevler

### Performans Standartları

**B.1**  
**İşyerinde kalite yönetim sisteminin geliştirilmesine katkı koyar**

**B.1.1** İşletmenin hizmet kalite standartlarına uygun şekilde mutfak ile ilgili talimatların oluşturulmasına katkı koyar.  
**B.1.2** İşletmenin kalite yönetim ve üretim gerekliliklerinin eğitim faaliyetlerine ve iletişim toplantılarına katkı koyar; bilgilerini güncel tutar.  
**B.1.3** Astlarını üretim kalite gerekleri konusunda bilgilendirir, eğitir.

**B.2**  
**İşe özel kalite standartlarını uygular**

**B.2.1** Araç-gereç ve malzemelerin standartlara uygunluğunu kontrol eder, kullanımlarını öğrenir.  
**B.2.2** İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular ve/veya uygulatır.

**B.3**  
**Yapılan çalışmaların ve süreçlerin kalitesini denetler**

**B.3.1** Astlarının çalışmalarını belirlenen standartlara göre denetleyip geribildirimde bulunur.  
**B.3.2** Yapılan işlerin kalite standartlarına uygunluğunu takip edip ilgili kalite raporlarını doldurur.  
**B.3.3** Sorumlu olduğu alanlarda saptanan hata ve arızaları yetkili kişilere işletme izleklerine uygun olarak bildirir ve ilgili birimlerle işbirliği içinde sorunların giderilmesini sağlar.

**B.4**  
**Ürünü ve hizmeti geliştirir**

**B.4.1** Kendi alanındaki yenilikleri, kaliteli uygulamaları (iyi örnekleri) ve rakiplerin çalışmalarını araştırıp takip eder ve sunulan ürünün ve hizmetin kalitesini artırmak için yenilikçi ve yaratıcı çalışır.  
**B.4.2** Konuklardan ve çalışanlardan alınan geribildirimleri (şikâyet, öneri, vs.) ürünü ve hizmeti geliştirmek için değerlendirir.

**B.5**  
**Müşteri memnuniyetini takip eder**

**B.5.1** Konukların siparişlerini takip ederek gerektiğinde masada ziyaret eder ve yemekler hakkında görüşlerini sorar.  
**B.5.2** Yemekler hakkında bilgi isteyen misafirleri bilgilendirir ve tavsiyelerde bulunur.

**B.6**  
**Ekip çalışması sağlar**

**B.6.1** İşyeri ve iş alanı çalışma sistemi, prosedürleri ve kuralları ile ilgili bilgileri astlarına aktarır.  
**B.6.2** İletişim toplantıları yapar, yapılan toplantılara katılır ve astlarının da katılmasını sağlar.  
**B.6.3** Astlarının motivasyonunu artırmak için onlara etkili liderlik yapar ve aynı hedefler doğrultusunda karşılıklı saygı çerçevesinde ekip olarak çalışılmasını sağlar.  
**B.6.4** Astları ve üstleri arasında iletişimi koordine eder.  
**B.6.5** Astlarından gelen şikâyet ve önerileri dinler, değerlendirir ve çözümler. Kendi yetkisi dışında olan konuları yetkili kişilere iletir.

**B.7**  
**Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur**  
*(devamı var)*

**B.7.1** Kişisel ve kurumsal hedefler doğrultusunda kendi kişisel ve mesleki gelişimi için araştırma yapar; mesleği ile ilgili yayınları, yenilikleri ve teknolojik gelişmeleri takip eder; kurs, seminer, gezi, gözlem, fuar ve demo gibi etkinliklere katılır.  
**B.7.2** Yeni bilgi ve becerilerini işinde uygulayarak işyerinde ürün ve hizmetin geliştirilmesine katkı koyar.

### *Görevler*

#### **Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur**

### *Performans Standartları*

**B.7.3** Astlarının performanslarını yükseltmeye yönelik eğitim programları, metotları ve izlekleri geliştirmeye katkı koyar.

**B.7.4** Personelin eğitim gereksinimlerinin saptanması, işbaşı eğitimlerinin hazırlanması ve verilmesine katkı koyar.

**B.7.5** İşe yeni başlayan personele oryantasyon yapar (uyum eğitimi verir) veya verilmesine katkı koyar.

### *Gerekli bilgi ve beceriler*

1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
2. Araştırma ve öğrenme becerisi (teknolojik gelişmeleri, vs. takip edebilmek için)
3. Depolama teknikleri bilgisi
4. Ekip çalışması becerisi
5. Gıda güvenliği (HACCP, ISO) bilgisi
6. İletişim becerisi
7. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
8. Liderlik becerisi
9. Problem çözme becerisi
10. Toplantı becerisi

### *Kullanılan araç, gereç ve teçhizat*

1. Bilgisayar
2. İletişim araçları (telsiz, telefon, çağrı cihazı gibi)
3. Kalite Güvence ile ilgili işlem formları ve dokümanları
4. Ofis malzemeleri



## Görev Alanı C: Gıda Güvenliği gereklerini uygular

### Görevler

### Performans Standartları

#### C.1

**Gıda güvenliği takibiyle ilgili çalışmalara katkı koyar**

**C.1.1** İşletmenin genelini kapsayan ilaçlama çalışmaları için, aldığı talimatlar doğrultusunda kendi çalışma alanlarını hazırlar veya hazırlatır.

**C.1.2** Haşereler ve kemirgenler ile ilgili talimatları uygular.

**C.1.3** Gıda güvenliği ile ilgili formları doldurup kayıt altına alır.

#### C.2

**Çalışma alanlarında temizlik ve sanitasyonu sağlar**

**C.2.1** Çalışma alanlarında bulunan kaba atıkların çalışma alanından uygun şekilde uzaklaştırılmasını sağlar.

**C.2.2** Çalışma alanlarının uygun temizlik malzemeleri ile temizlenip dezenfekte edilmesini sağlar.

#### C.3

**Mutfak araç, gereç ve malzemelerini temizletir**

**C.3.1** Kirli kazan, tencere ve tavaların İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun olarak yıkama alanına götürülmesini sağlar.

**C.3.2** Bulaşıkların, yıkama talimatları doğrultusunda temizlenip, yerlerine kaldırılmasını sağlar.

**C.3.3** Mutfak ekipmanları, araç ve gereçlerin talimatlar doğrultusunda temizlenip kaldırılmasını sağlar.

#### C.4

**Mutfakta kişisel hijyen kurallarını uygular/uygulatır**

**C.4.1** Kendi kişisel bakım ve temizliğini yapar, temiz iş kıyafetlerini giyer ve çalışma süresince kişisel hijyen kurallarına uyar.

**C.4.2** Astlarının kişisel hijyen kurallarına uymalarını denetler.

#### C.5

**Gıda malzemelerinin güvenli depolanmasını sağlar**

**C.5.1** Gıdaların özelliklerine göre farklı depo ve dolaplarda gıda güvenliği kurallarına uygun ve gerekli ısıda saklanmalarını sağlar.

**C.5.2** Depoların yer ve raf temizliğini kontrol eder.

#### C.6

**Güvenli yiyecek üretimini sağlar**

**C.6.1** Gıdaların güvenli yıkanmasını sağlar.

**C.6.2** Gıdaların güvenli şekilde soğutulmasını sağlar.

**C.6.3** Üretilen yiyeceklerin gıda güvenliği kurallarına göre raf ömürlerini belirleyip uygun şekilde etiketler

**C.6.4** Hazırlanan yemeklerden şahit numune kaplarına günlük numune alıp numune örneklerini gıda güvenliği kurallarına göre saklar ve periyodik olarak veya bir zehirlenme durumunda analize gönderir.

**C.6.5** Artan yiyecekleri gıda güvenliği kurallarına göre değerlendirir.

**C.6.6** Bozulma belirtileri gösteren, son kullanım tarihleri geçmiş yiyecekleri gıda güvenliği kurallarına göre imha eder.

***Gerekli bilgi ve beceriler***

1. Farklı temizlik malzemeleri bilgisi
2. Gıda güvenliği prensipleri ve uygulamaları bilgisi
3. Kişisel hijyen bilgisi
4. Mesleğiyle ilgili atık yönetimi bilgisi
5. Sanitasyon bilgisi

***Kullanılan araç, gereç ve teçhizat***

1. Dolap çeşitleri (buzdolabı, derin dondurucular, çelik dolaplar gibi)
2. Temizlik araç, gereç ve malzemeleri (çekçek, dezenfektanlar, dezenfektan havuzu, fırça çeşitleri, kâğıt havlu, sabun, sünger, temizlik deterjanları)
3. Şahit numune kapları

## Görev Alanı D: İş Organizasyonu Yapar

### Görevler

### Performans Standartları

**D.1**  
**Çalışma**  
**planı/programı**  
**yapar**

**D.1.1** Ekibin mesailerini belirten haftalık çalışma çizelgesini hazırlar.  
**D.1.2** Programı günlük olarak kontrol edip gerekli değişiklik ve önlemleri alır.

**D.2**  
**Vardiya**  
**koordinasyonu**  
**yapar**

**D.2.1** Bir önceki vardiya sorumlusundan işler hakkında bilgi alır.  
**D.2.2** Bilgi panolarını inceler ve sorumluluk alanındaki görevleri devralır.  
**D.2.3** Bir sonraki vardiyaya ileteceği işleri listelerek bilgi verir ve sorumluluk alanındaki görevleri devreder.

**D.3**  
**Astlarını**  
**denetler**

**D.3.1** Astlarının iş kıyafetlerini, görünümelerini ve kişisel bakımlarının uygunluğunu denetler.  
**D.3.2** Astları arasında görev dağılımı yapar ve görevlerinin doğru ve zamanında yapılmasını denetler.  
**D.3.3** Astlarının işe vaktinde gelip gitmelerini ve iş saatleri dahilinde zamanı etkili kullanmalarını takip eder.  
**D.3.4** Haftalık izin formlarını düzenler ve yetkiliye iletir.  
**D.3.5** Donanımları kullanım talimatlarına uygun olarak kullanmalarını denetler.

**D.4**  
**Araç, gereç,**  
**ekipmanı**  
**hazırlar**

**D.4.1** Araç, gereç ve donanımların çalışır ve temiz durumda kullanıma hazır olduğunu kontrol eder.  
**D.4.2** Onarılacak donanımlarla ilgili işyerinin yönergelerini uygular (ör. Arızalı araçlar ile ilgili "Arıza Bildirim Formu" düzenleyerek amirine veya ilgili bölüme bildirir.) ve arızalı donanımın tamirinin yapılıp yapılmadığını takip eder.

**D.5**  
**Stok kontrolü**  
**yapar**

**D.5.1** Stokta olan malzemeleri kontrol ederek fazla veya eksik olan stok malzemelerini yetkiliye bildirir.  
**D.5.2** Eksik olan malzemeleri işletme yönergeleri doğrultusunda ana depodan talep eder.  
**D.5.3** Talep edilen malzemelerin takibini yapar.  
**D.5.4** Ana depodan gelen malzemelerin depolama kurallarına uygun bir şekilde ara depolara yerleştirilmesini sağlar.

**D.6**  
**Malzeme ön**  
**hazırlığını yapar**

**D.6.1** Reçetelere göre günlük üretim miktarına uygun malzemelerin ara depodan alınmasını sağlar.

**D.7**  
**Standart reçete**  
**ve mönü**  
**hazırlamaya**  
**katkı koyar**

**D.7.1** Yemeğin çeşidine göre kullanılan malzemelerin ve birim malzeme miktarlarının belirlenmesine yardımcı olur.  
**D.7.2** Yemeğinyapım tekniğinin, pişirme yönteminin ve pişirme süresinin belirlenmesine yardımcı olur.

**D.8**  
**Bütçe hazırlamaya**  
**katkıda bulunur**

**D.8.1** Astlarından aldığı ve kendi tespit ettiği eksiklikleri biraraya getirerek envanter oluşturur.  
**D.8.2** Oluşturduğu envanter doğrultusunda yetkili kişiye bütçe hazırlamada yardımcı olur.

**Görevler**

**Performans Standartları**

**D.9**

**Mutfak genel alan temizliği yaptırır**

**D.9.1** Mutfağın temizliğinin İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlar.

**D.9.2** Araç gereç ve donanımların temizliğinin talimatlarda belirtilen temizlik malzemeleri ve yöntemleri kullanılarak yapılmasını sağlar.

**Gerekli bilgi ve beceriler**

1. Analitik düşünce becerisi
2. Depolama teknikleri bilgisi
3. Ekip içinde çalışma becerisi
4. Gıda güvenliği ile ilgili kurallar bilgisi
5. İletişim becerisi
6. Maliyet bileşenleri bilgisi
7. Matematiksel beceri
8. Menü planlama bilgisi
9. Standart reçete hazırlama bilgisi
10. Temizlik uygulamalarında İSG prensipleri bilgisi

**Kullanılan araç, gereç ve teçhizat**

1. Dolap çeşitleri (buzdolabı, derin dondurucular, çelik dolaplar gibi)
2. Vardiyalar arası iletişim defteri
3. Bilgisayar
4. Ofis malzemeleri
5. İletişim araçları (telsiz, telefon, çağrı cihazı gibi)
6. Sipariş formu
7. Bilgisayar

## Görev Alanı E: Yemek Hazırlar

### Görevler

### Performans Standartları

**E.1 Gıdaların sıcak ve soğuk ön işlemlerini yapar**

- E.1.1** Reçetelere göre belirlenen malzemelerin ayıklanıp yıkanmasını ve doğranmasını sağlar.  
**E.1.2** Baklagillerin ayıklanıp, yıkanması ve türüne göre ıslatılmasını sağlar.  
**E.1.3** Etlerin türlerine göre gıda güvenliği kurallarına uygun olarak temizlenmesini, doğranması ve marine edilmesini sağlar.  
**E.1.4** Reçeteye göre ön pişirme (ör.mühürleme ve ön haşlama) yapar.

**E.2 Çorba hazırlar**

- E.2.1** Çorbalarda kullanılacak fond (et, kemik, sebze suyu), kıvam verici ve bağlayıcıları reçeteye göre hazırlar.  
**E.2.2** Aşağıdaki çorbaları reçeteye göre hazırlar:
- kremalı çorbalar
  - taneli çorbalar
  - pürel çorbalar
  - berrak çorbalar
  - sebze ve meyveli soğuk çorbalar

**E.3 Yumurta pişirir**

- E.3.1** Yumurtayı reçeteye uygun olarak, uygun ısıda aşağıdaki şekillerde pişirir:
- Yumurtayı suda kabuklu haşlar
  - Yumurtayı kabuksuz (poşe) haşlar
  - Yumurtayı kızartır
  - Çırpma yumurta yapar (omlet, scramble gibi)

**E.4 Temel soslar hazırlar**

- E.4.1** Reçeteye uygun olarak et suyu, tavuk suyu, balık suyu, sebze suyu hazırlar ve uygun soslara soğutarak ilave eder.  
**E.4.2** Aşağıdaki sosları reçeteye uygun olarak, uygun yöntemlerle hazırlar:
- Völote sos ve türevleri
  - Dömiğlas sos ve türevleri
  - Beşamel sos ve türevleri
  - Hollandez sos
  - Brenaise sos
  - Domates sosu ve türevleri
  - Mayonez ve türevleri
  - Salata sosu

**E.5 Et yemekleri hazırlar**

- E.5.1** Reçeteye göre aşağıdaki et yemeklerini hazırlar:
- Sıcak et yemekleri
  - Galantin ve ballotin
  - Terin ve pate
  - Soğuk söğüş etler
- E.5.2** Reçeteye uygun olarak pişirdiği etleri sıcak veya soğuk olarak servise hazırlar.

**E.6 Su ürünü yemekleri hazırlar**

- E.6.1** Su ürünleri yemeklerini, çeşidi ve özelliğine göre uygun pişirme aracını kullanarak reçeteye göre istenen özellikte ve teknikte pişirir.  
**E.6.2** Kabuklu su ürünlerini reçeteye göre ön pişirme yaparak hazırlar.

## Görevler

## Performans Standartları

### E.7

#### Sebze garnitür hazırlar

**E.7.1** Uygun ön işlemleri yapılmış sebzelerin reçeteye uygun olarak ön pişirme işlemlerini yaparak aşağıdaki garnitürleri hazırlar:

- derin yağda garnitür kızartma
- haşlama garnitür
- püre
- fırında garnitür
- kavurma (sote) garnitür
- buharda garnitür
- kendi suyunda veya sos içinde garnitür
- parlatılmış garnitür (glazing)
- ızgarada garnitür
- sebze graten

### E.8

#### Sebze yemekleri hazırlar

**E.8.1** Sebzeleri aşağıdaki yöntemlerle pişirir:

- haşlayıp buzlu suya alır
- derin yağda kızartıp fazla yağın alır
- graten yapar

**E.8.2** Reçeteye göre hazırlanmış sosa kattığı sebzelerle ve etlerle sebze yemekleri hazırlar.

**E.8.3** Zeytinyağlıları servise sunmadan önce gıda güvenliğine uygun olarak soğutur.

### E.9

#### Kurubaklagil yemekleri hazırlar

**E.9.1** Ayıklanmış, yıkanmış ve önceden ıslatılmış (suda bekletilmiş) kurubaklagilleri haşlayarak ve reçeteye uygun olarak pişirir.

**E.9.2** Reçeteye göre hazırlanmış sosa kattığı et veya sebze gibi diğer malzemelerle soslu kurubaklagil yemekleri hazırlar.

**E.9.3** Zeytinyağlıları servise sunmadan önce gıda güvenliğine uygun olarak soğutur.

### E.10

#### Etlî/zeytinyağlı dolma ve sarma hazırlar

**E.10.1** Dolma ve sarma için malzemelerin gerekli ön işlemleri yapar.

**E.10.2** Reçeteye uygun olarak iç malzemeyi hazırlar

**E.10.3** İç malzemeyi sebzeye veya yapraklara zarar vermeden doldurur veya sarar. Dağılmayacak şekilde, reçeteye göre pişirir.

**E.10.4** Soğuk servis yapılacak zeytinyağlı dolmaları gıda güvenliği kurallarına uygun olarak soğutur.

### E.11

#### Hamur işi yemekler hazırlar

**E.11.1** Reçeteye göre kullanılacak iç malzemeyi hazırlar.

**E.11.2** Hamur için gerekli malzemeleri reçeteye uygun miktarlarda tartarak ve ölçerek hamur yoğurma makinesinde, çırpıcıda veya elde yoğurur.

**E.11.3** Yemeğin türüne göre aşağıdaki hamur çeşitlerini hazırlar:

- basit hamur
- yumurtalı hamur
- yağlı hamurlar
- mayalı hamur
- tart hamuru
- pişirilerek yapılan hamur

**E.11.4** Hamuru reçeteye göre şekillendirip ürüne dönüştürür ve uygun yöntemle pişirir.

### *Görevler*

### *Performans Standartları*

#### **E.12 Pilav hazırlar**

**E.12.1** Reçeteye uygun olarak seçilmiş malzemeyi işlemden geçirip, aşağıdaki yöntemlerle pilav yapar:

- salma pilav
- kavurarak pilav

#### **E.13 Makarna hazırlar**

**E.13.1** Tuzla kaynattığı suya ürünü ilave edip reçeteye uygun olarak pişirir ve süzer.

**E.13.2** Makarnayı, reçeteye uygun sos veya malzemelerle sunar.

#### **E.14 Meze ve salata hazırlar**

**E.14.1** Reçeteye uygun olarak sıcak ve soğuk mezeler hazırlar ve uygun şekilde sunuma hazırlar.

**E.14.2** Soğuk servis yapılacak olan mezeler gıda güvenliği prensiplerine uygun olarak soğutulur.

**E.14.3** Reçeteye uygun salata malzemelerini birleştirir ve salataları çeşidine ve özelliğine uygun sosla sunar.

### *Gerekli bilgi ve beceriler*

1. Ambalaj Bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Baharat çeşitleri bilgisi
4. Diyet bilgisi
5. Doğrama ve dekor bıçakları bilgisi ve kullanma becerisi
6. Doğrama şekilleri hakkında bilgi
7. Ekip çalışması becerisi
8. Elektrikli ve gazlı mutfak aletleri bilgisi ve kullanma becerisi
9. Ekip içinde çalışma yeteneği
10. El becerisi
11. Farklı koku ve tatları ayırt edebilme yeteneği
12. Gıda güvenliği ile ilgili kurallar bilgisi
13. Gramaj, porsiyon ve ölçü bilgisi
14. Hamur hazırlama bilgisi
15. Hamur işi yemek reçeteleri bilgisi
16. Hijyen bilgisi
17. İletişim yeteneği
18. İSG bilgisi
19. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
20. Kalori bilgisi
21. Mutfak planlama bilgisi
22. Mutfak işleyişinde kullanılan doküman bilgisi
23. Pişirme teknikleri bilgisi
24. Sunum ve temel servis kuralları bilgisi
25. Temel besin öğelerine ait bilgi
26. Temel çorba çeşitleri ve reçeteleri bilgisi
27. Ürün bilgisi
28. Yöresel/ulusal/uluslararası mutfaklar hakkında bilgi
29. Zamanı iyi kullanma becerisi

***Kullanılan araç, gereç ve teçhizat***

30. Küvet çeşitleri
31. Doğrama tahtaları (ürüne göre farklı renklerde)
32. Çalışma tezgâhı
33. Elektrikli donanımlar (aspiratör, blender, davlumbaz, kıyma makinesi, mutfak robotu gibi)
34. Gazlı ve elektrikli ocak ve fırın çeşitleri
35. Gazlı ve elektrikli fritöz çeşitleri
36. Salamander
37. Kazan, tencere, balık tencereleri, tava ve tepsi çeşitleri
38. Buhar tenceresi
39. Ürüne göre farklı renklerde doğrama bıçakları çeşitleri
40. Kemik testeresi (hızar)
41. Et dövme demiri/kütüğü
42. Kepçe ve servis takımları çeşitleri
43. Kevgir
44. Masat
45. Merdane
46. Oklava
47. Ölçü kapları
48. Rende
49. Süzgeç
50. Soyacak çeşitleri
51. Spatula çeşitleri
52. Açacak çeşitleri
53. Maşa çeşitleri
54. Elek çeşitleri
55. Fırça çeşitleri
56. Gazlı ve elektrikli benmari
57. Huni
58. Baskül
59. Mutfak terazisi



## Görev Alanı F: Basit tatlılar hazırlar

### Görevler

### Performans Standartları

#### F.1

#### Sütlü tatlılar hazırlar

**F.1.1** Reçeteye uygun olarak aşağıdaki temel sütlü tatlıları hazırlar:

- Muhallebi
- Pasta Kreması
- keşkül
- sütlaç
- kazandibi
- tavukgöğsü

#### F.2

#### Hamurlu tatlılar hazırlar

**F.2.1** Reçeteye göre aşağıdaki gibi basit şerbetli ve şerbetsiz tatlıları yapar:

- tulumba
- revani
- şekerpare
- kek/Pasta Kreması ile yapılan Kek
- meyveli turta/tart/pay

**F.2.2** Şerbetli tatlının çeşidine ve reçeteye göre hamurunu ve şurubu hazırlar. Tatlıyı çeşidine ve özelliğine göre pişirip şurubunu ilave eder, ve sunumunu yapar.

**F.2.3** Pastanın kekini reçeteye göre hazırlar.

**F.2.3** Keke tercih edilen krema ve meyvelerle dolgu ve kaplama yapıp konseptte uygun olarak dekore eder.

#### F.3 Meyve tatlıları hazırlar

**F.3.1** Reçeteye uygun olarak soyulup, şekillendirilmiş ayva, kabak, elma, incir, armut gibi meyveleri şeker ile pişirir ve soğutur; tatlının çeşidi ve özelliğine uygun garnitürle sunumunu yapar.

#### F.4

#### Komposto, hoşaf ve şerbet hazırlar

**F.4.1** Hazırlanmış taze ve kuru meyvaları şeker ve su ile pişirip soğutur ve sunumunu yapar.

**F.4.2** Reçeteye göre, uygun baharatlar, su, meyve, şeker ve diğer malzemelerle şerbet hazırlar ve sunumunu yapar.

**F.4.3** Hazırladığı ürünü gıda güvenlik kurallarına göre soğutur

***Gerekli bilgi ve beceriler***

1. Ambalaj Bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Doğrama ve dekor bıçakları bilgisi ve kullanma becerisi
4. Ekip çalışması becerisi
5. Elektrikli ve gazlı mutfak aletleri bilgisi ve kullanma becerisi
6. Farklı hamurları hazırlama becerisi
7. Farklı koku ve tatları ayırt edebilme becerisi
8. Gıda güvenliği prensipleri ve uygulamaları bilgisi
9. Gramaj, porsiyon ve ölçü bilgisi
10. Hijyen bilgisi
11. İletişim becerisi
12. İSG bilgisi
13. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
14. Kalori bilgisi
15. Mesleki terim bilgisi
16. Menü bilgisi
17. Pişirme teknikleri bilgisi
18. Planlama ve organizasyon becerisi
19. Reçete bilgisi
20. Temel besin öğeleri bilgisi
21. Ürün bilgisi
22. Yöresel, ulusal, uluslararası mutfaklar konusunda bilgi
23. Zaman yönetimi becerisi

***Kullanılan araç, gereç ve teçhizat***

1. Küvet çeşitleri
2. Doğrama tahtaları (ürüne göre farklı renklerde)
3. Çalışma tezgâhı
4. Elektrikli donanımlar (aspiratör, blender, davlumbaz, kıyma makinesi, mutfak robotu gibi)
5. Gazlı ve elektrikli ocak ve fırın çeşitleri
6. Ürüne göre farklı renklerde doğrama bıçakları çeşitleri
7. Kepçe ve servis takımları çeşitleri
8. Masat
9. Merdane
10. Oklava
11. Ölçü kapları
12. Rende
13. Süzgeç
14. Soyacak çeşitleri
15. Spatula çeşitleri
16. Elek çeşitleri
17. Fırça çeşitleri
18. Gazlı ve elektrikli benmari
19. Baskül
20. Mutfak terazisi
21. Tencere çeşitleri
22. Tepsi çeşitleri

## Görev Alanı G: Yemekleri servise ve sunuma hazırlar

### Görevler

### Performans Standartları

<b>G.1</b> <b>Açık büfe ön hazırlığını yapar/yaptırır</b>	<b>G.1.1</b> Büfenin konseptine ve mekana uygun olarak düzen hazırlar. <b>G.1.2</b> Büfelerin sıcaklığını ve soğukluğunu kontrol eder.
<b>G.2</b> <b>Açık büfe yemeklerini servise hazırlar</b>	<b>G.2.1</b> Yemek isimliklerini misafirlerin anlayabilecekleri dillerde hazırlar ve büfeye yerleştirilmesini sağlar. <b>G.2.2</b> Sıcak ve soğuk servis ünitelerini açar. <b>G.2.3</b> Büfe yemeklerini uygun kaplara yerleştirir.
<b>G.3</b> <b>Açık büfe tasarımı yapar</b>	<b>G.3.1</b> Yiyeceklerin renk uyumuna ve servis sıcaklığına göre büfe tasarımı yapar. <b>G.3.2</b> Büfe yemeklerini yiyecek gruplarına ve pişirme usullerine göre uygun bölümlere yerleştirir.
<b>G.4</b> <b>Açık büfe yemeklerini servise sunar</b>	<b>G.4.1</b> Yiyecekleri servis saatine kadar gıda güvenliği ve hijyen kurallarına uygun şekilde muhafaza eder. <b>G.4.2</b> Yemekleri servise yakın bir saatte büfeye yerleştirip, servis saatinde büfeyi servise açar. <b>G.4.3</b> Büfe yemeklerinin ısılarını ölçerek derecelerini kontrol altında tutar. <b>G.4.4</b> Biten ve azalan yemekleri takip ederek yenisiyle değiştirilmelerini sağlar.
<b>G.5</b> <b>Restorant servisi için yiyecekleri sunuma hazırlar</b>	<b>G.5.1</b> Sunum yapılacak araç ve gereçleri eksiksiz hazırlar. <b>G.5.2</b> Sunumu yapılacak yiyeceği uygun ısıda tutar veya tutulmasını sağlar. <b>G.5.3</b> Yiyeceğin yanında verilecek garnitür ve sosu hazırlar. <b>G.5.4</b> Yiyeceği işletme izlekleri doğrultusunda gramajına dikkat ederek servis kabına aktarır. <b>G.5.5</b> Tabaklara yemek dizaynı yapar.

### Gerekli bilgi ve beceriler

1. Sunum ve temel servis kuralları bilgisi
2. Porsiyon bilgisi
3. Ekip çalışması becerisi
4. Zaman yönetimi becerisi
5. Analitik düşünme becerisi

### Kullanılan araç, gereç ve teçhizat

1. Açacak çeşitleri
2. Kuver çeşitleri
3. Reşo
4. Şefinmiş
5. Açık büfe sunum tepsileri
6. Isıölçer
7. Arabalar(soğuk/sıcak malzeme arabaları, servis arabaları)

### 3.2 Tutum ve Davranışlar

Mesleği icra eden kişilerde bulunması gereken önemli bazı özellikler:

1. Amirlerine ve çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
2. Astlarına ve birlikte çalıştığı kişilere örnek olacak şekilde davranmak
3. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dahilinde karar vermek
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
6. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
7. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
8. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
9. Ekip içerisinde uyumlu çalışmak
10. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
11. Göreviyle ilgili yenilikleri izlemek, uygulamak ve astlarına aktarmak
12. Hizmetiçi eğitimlere katılma ve mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
13. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
14. İletişim kurduğu kişilerle etkili ve güzel konuşmak
15. İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere ve gıda güvenliği kurallarına uyararak çalışmak
16. İşyeri çalışma izleklerine uymak
17. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
18. Kaliteye önem vermek
19. Karşılaşılan sorunlar karşısında soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretmek
20. Kişisel bakım ve hijyenine dikkat etmek
21. Meslek ahlakına sahip olmak
22. Mönü oluşturmada ve ürün hazırlamada yaratıcı ve yenilikçi olmak
23. Verimli ve ekonomik çalışmaya özen göstermek

### 4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Aşçı (Seviye 4) meslek standardını esas alan yeterliliklere göre belgelendirmenin yapılabilmesi için ölçme ve değerlendirme birçok yöntemin kullanılması hedeflenmiştir. Bu nedenle yazılı ve/veya sözlü, teorik, uygulamalı, proje tabanlı, dosya değerlendirme vb. yöntemler kullanılabilir. Ölçme değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardında belirlenen yeterliliklere göre detaylandırılacaktır. Ölçme ve değerlendirme ile ilgili belgelendirmeye ait işlemler yasa, tüzük, genelge ve emirnamelerle düzenlenir.

### 5. MESLEK İLE İLGİLİ GELİŞMELER VE ÖNERİLER

Sektörde uluslararası zincirlerin artması, bu mesleği yapanların kendilerini sürekli geliştirmesini gerektiriyor. Yeni pişirme teknikleri ve yeni teknolojik donanımlar sektöre giriyor. Okullardaki uygulamalar bu yenilikleri yakalayamadığından dolayı, öğrenciler mesleğe hazır yetiştirilmiyorlar. Sektördeki gelişmelerin eğitim programlarına yansımaları için sektörden profesyonellerin de eğitim programlarına katkı koymaları gerekiyor. İş hayatında çalışanların sosyal güvence ve çalışma koşullarının düzenlenmesi de mesleğin gelişimine katkı koyacaktır.

## 6. EKLER

### EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**BENMARİ:** Bir kabı kaynar suya oturtmak yolu ile içindekini ısıtma veya eritme yöntemi; pişirme ve sıcak tutma ünitesi

**BALLOTTİNE (BALANTİN):** Et sarması

**BEŞAMEL SOS:** Bir çeşit beyaz temel sos

**DÖMİ GLAS SOS:** Kahverengi temel sos

**DEZENFEKTAN:** Zararlı mikroorganizmaları yok etmeye ya da insan sağlığını tehdit etmeyecek seviyeye indirmeye yarayan kimyasal maddeler

**DEZENFEKTE ETME:** Mikroorganizmalardan arındırma işlemi

**ENVANTER:** Bir işletmedeki malzeme sayısını gösteren liste

**FOND:** Kırmızı et, balık, tavuk, kemik ve sebzelerden kaynatılarak çıkarılan sular

**GALANTİN:** Kemiksiz olarak haşlanmış dana ve piliç sarması

**GARNİTÜR:** Et ve balık gibi asıl yemeğin yanını süslemek ya da tamamlamak için hazırlanan sebze, patates, pilav gibi yiyecekler

**GLAZING/GLAZE:** Sebzeleri parlatma işlemi

**GRATEN:** Yiyecekleri üstten pişirme tekniği

**HACCP (HAZARD ANALYSIS AND CRITICAL CONTROL POINTS):** Gıda işletmelerinde, sağlıklı gıda üretimi için gerekli olan hijyen şartlarının (personel hijyeni, ekipman hijyeni, hammadde hijyeni, ortam hijyeni, vb.) belirlenerek bu şartların sağlanması, üretim ve servis aşamasında tüketici açısından sağlık riski oluşturabilecek nedenlerin belirlenmesi ve bu nedenlerin ortadan kaldırılması temeline dayanan ürün güvenilirliği sistemi

**HOLLANDEZ SOS:** Yumurta sarısı, eritilmiş tereyağı, biber, limon suyu ile hazırlanan tereyağlı temel sosu

**İMHA KAYIT FORMU:** Tüketim tarihi dolan gıdaların imha edilmeden önce kaydının tutulduğu form

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması

**ISO:** Uluslararası Standartlar Örgütü

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliği

**İZLEK:** İzlenecek yol ve yöntem, prosedür

**KAZEİN:** Süt proteini

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD):** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazlar

**KONSOME:** Et kıymalarından yapılan berrak çorba

**KURULUK:** Kuru meyveler ve sebzeler

**MARİNE ETMEK:** Tavuk, et gibi ürünleri yumuşatmak ve lezzet katmak için pişirmeden önce belirli bir süre çeşitli baharat, ot, sirke, zeytinyağı gibi malzemelerden hazırlanan sıvı içerisinde bekletme işlemi

**NATMEG:** Bir çeşit baharat, hindistan cevizin, muskat

**REDAKİN (REDACTION):** Özdeşleştirme, özünü çıkarma

**PORTÖR:** Hastalık etkeni mikroorganizmayı kendisinde hastalık belirtileri oluşturmayacak şekilde taşıyan kişi

**PATE:** Özel hazırlanmış, ezilmiş, kalıplanmış soğuk ciğer

**REÇETE:** Yemekte kullanılacak malzeme ölçüleri ve tarifesi

**SALAMANDER:** Yemekleri ısıyı sadece üstten vererek ızgara yapmaya ve pişirmeye yarayan cihaz

**SANİTASYON:** Herhangi bir yüzeyin temizlik ve dezenfektasyonu; Çevre koşullarını sağlığa elverişli duruma getirme, sağlıklı yaşam için gerekli önlemleri alma, çevre hijyeni

**SPATULA:** Bir maddeyi kazımaya, karıştırmaya, yaymaya yarayan, küçük bir kürek veya ucu keskin olmayan, bükülebilen bir bıçak biçiminde metal, polietilen gibi maddelerden yapılmış araç

**STERİLİZASYON:** Fiziksel, kimyasal, ışınlamaveyamekanikyöntemlerle mikroorganizmaların tüm canlı biçimlerinin tamamen yok edilmesi işlemi

**ŞAHİT NUMUNE KABI:** Gıdalardan numune almak için kullanılan hijyenik kap

**ŞEFİNDİŞ:** Yemeği ısıtmak ya da sıcak tutmak için kullanılan alttan ısıtmalı cihaz

Ulusal Meslek Standardı: Aşçı – Seviye 4

**ŞOKLAMA:** Sebzeleri kaynayan sudan buzlu suya alarak yapılan soğutma tekniği

**TERİN:** Güveçte veya kalıp içinde pişmiş kalıplanmış sebze ve et

**VARDİYA (SHIFT):** Personel çalışma saatleri

**VARDİYALAR ARASI İLETİŞİM DEFTERİ:** Vardiyalar arasında mesaj, bilgi aktarımını sağlayan defter

**VÖLOTE SOS:** Yapıldığı et suyuna göre isim alan et suyu, sebzeler, un ile hazırlanan beyaz temel sos

**VIP (VERY IMPORTANT PERSON):** Çok önemli kişi

**ZIRH:** Mutfaklarda kullanılan büyük satır

## **EK B: KATKI KOYANLAR**

Aşağıda, meslek standardını revize etme çalışmalarına katılan komite üyelerinin ve görüş bildirenlerin isimleri, kurumları ve görevlendirmeyi yapan odanın adı verilmiştir.

### **Meslek standardını revize eden ‘Aşçı – Seviye 4’ Meslek Komitesi üyeleri**

1. **Ali Özçil**, GAÜ Mutfak Sanatları Gastronomi Bölümü
2. **Bahar Tuğcu**, Taner Akcan Çıraklık ve Yetişkin Eğitim Merkezi, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
3. **Gülşen Akdoğdu**, Green Kitchen Cooking School, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
4. **Metin Mevsimler**, FADO Ltd., Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
5. **Ömer Kaya**, Kybele Restoran, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)

### **Görüş bildirenler**

1. **Dursunali Köse**, Dome Hotel, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
2. **Ceyhun Atalay**, Pasha International, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)

### **Standardı Doğrulayanlar;**

#### ***Meslek standardını doğrulayan ‘Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Konseyi’***

Konsey Başkanı **Gülşen Hocaan**, Mesleki Teknik Öğretim Dairesi  
Konsey Başkan Vekili **Ferhan Türker**, Turizm ve Çevre Bakanlığı  
Konsey Üyeleri:

1. **Selim Yeşilpınar**, Bellapais Garden
2. **Mutiye Osmançık**, Haydarpaşa Ticaret Lisesi
3. **Tuğşen Çıldam**, KOOP-SÜT
4. **Umut Kurşun**, İSG Uzmanı
5. **İpar Çakmak Ergün**, Çalışma Bakanlığı
6. **Esra Çelikeri**, Kıbrıs Türk Otelciler Birliği