

BAİBÜ GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLER İÇİN

STAJ DEFTERİ YAZIMI KURALLARI

Staj defteri, staj süresince yapılan analizlerin, işlemlerin, üretim sürecinin vs. çok kısa ya da çok uzun olmamak kaydıyla detaylı olarak anlatıldığı rapordur.

- Staj defteri elde yazılmış olmalıdır.
- Staj defterinde sırasıyla ve sadece Staj Dosyası (kapak), Staj Özeti ve Staj Raporu olmalıdır.
- Staj Defterine spiral yaptırılmalıdır.
- Rapor Onay Formu, Staj Yeri Memnuniyet Anketi, staj ücreti alındıysa Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu ve Staj Ücreti Dekontu bir poşet dosya içerisine konup Defter ile beraber teslim edilmelidir. Staj Performans formu ve Staj Devam Çizelgesi da kapalı zarfta beraber teslim edilmelidir.
- Staj defterinin her sayfası staj yapılan kurumda ilgili mühendis, şef, amir vb. kişi tarafından onaylanmış olmalıdır.
- Staj defterleri tasnif edilip, konularına göre değerlendirmeleri yapılacaktır. Aynı kurum ve kuruluşta staj yapmış öğrencilerin defterleri birbirine benzerlik açısından kontrol edilecek ve defterlerin birbirine çok benzemesi durumunda öğrencilerin raporları kabul edilmeyecektir.

STAJ RAPORUNUN BÖLÜMLERİ ve KAPSAMLARI

Bölümümüzce hazırlanan web sayfasında yer alan Staj Raporu formatı kullanılacaktır.

ÜRETİM STAJI

1-Kapak (2.5 p)

Defterin kapak sayfasında, staj yapılan kuruluşun açık adı, stajın başlangıç ve bitiş tarihleri, öğrencinin bölümü, adı soyadı ve numarası ve hangi stajı olduğu (Staj I, Staj II veya Gönüllü Staj) belirtilmelidir.

2-İçindekiler (2.5 p)

Defter kapsamındaki bölümler sayfa numaralarıyla beraber başlıklar halinde sıralanmalıdır.

3-Stajın Yapıldığı Kuruluş Hakkında Bilgiler (5 p)

Kuruluşun adı, yeri, kısa tarihçesi, kapasitesi, çalışan sayısı ve meslek grupları, kuruluşun çalışma alanları, ürettiği ürün çeşitleri vs. Bu kısım en fazla 1 sayfayı geçmemelidir.

4-Giriş (5 p)

Stajın konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler. Bu kısım en fazla 1 sayfayı geçmemelidir.

5-Staj Günlüğü

A)Hammadde (10 p)

- Üretimde kullanılan hammaddelerin sağlandığı kaynaklar, fabrikaya kabul koşulları ve bu bağlamda yapılan analizler
- İşletmeye kabul edilen hammaddeye uygulanan ön işlemler (Seçme, Sınıflandırma, Soğutma, Santrifügal temizleme vs.)

B)Hammaddenin İşlenmesi (40 p)

Hammaddenin son ürüne dönüşüncüye kadar geçirdiği işlemler (Üretim Akış Şeması), kullanılan ekipman, araç ve gereçlerin tanıtılması, üretimin tüm aşamalarının mümkünse sayısal parametreler verilerek açıklanması ve en az bir ürün üretimi prosesi için kütle denkliğinin hazırlanması

C)Depolama, Paketleme, Pazarlama (5 p)

Son ürünün depolanma koşulları, kullanılan ambalaj türleri, işletmede kullanılan ambalajlama makinalarının ve ambalajlama sistemlerinin tanıtılması, ürünlerin pazarlanma yöntemleri, yıllık satışlar hakkında bilgiler verilir.

D)Üretim Yardımcı Kaynakları (5 p)

Fabrikanın çalışmasını sağlayan, örneğin enerjinin (buhar vs.) ve suyun elde edildiği kaynaklar kısaca anlatılır.

E)Kalite-Kontrol Laboratuvarı ve Kalite-Kontrol Sistemleri (7.5 p)

- Çeşitli ünitelerden örnek alım yöntemleri, hammadde, yarı işlenmiş ürün ve son ürünün kalite kontrolü için yapılan fiziksel, kimyasal, mikrobiyolojik vb. analizler verilir.
- Tüm işlem aşamalarındaki kalite kontrol uygulamaları (mikrobiyolojik, kimyasal vs.) ve kalite sağlama sistemlerinin (HACCP, ISO, vs.) tanıtılması

6-Sonuç ve Öneriler (10 p)

Defterin en önemli bölümlerinden biridir. Staj sonunda kuruluşun proses ve işletme bakımından değerlendirilmesi yapılır ve eksikler veya yanlış uygulamalar için gerekli öneri ve görüşler belirtilir.

7- İşletme ile İlgili Diğer Bilgiler (5 p)

Kuruluşun Araştırma-Geliştirme etkinliklerinin açıklanması, Kuruluşun atık arıtma sistemlerinin tanıtımı, İşletmede İş Güvenliği vb.

8-Defterin hazırlanmasında kullanılan kaynaklar (2.5 p)

Kitap, dergi, broşür, referans kitaplar v.b., ilk yazar adına göre alfabetik sırada verilir. Yazım içinde yazarın soyadı ve tarih parantez içinde verilir.

LABORATUVAR STAJI

1-Kapak (2.5 p)

Defterin kapak sayfasında, staj yapılan kuruluşun açık adı, stajın başlangıç ve bitiş tarihleri, öğrencinin bölümü, adı soyadı ve numarası ve hangi stajı olduğu (Staj I, Staj II veya Gönüllü Staj) belirtilmelidir.

2-İçindekiler (2.5 p)

Defter kapsamındaki bölümler sayfa numaralarıyla beraber başlıklar halinde sıralanmalıdır.

3-Stajın Yapıldığı Kuruluş Hakkında Bilgiler (5 p)

Kuruluşun adı, yeri, kısa tarihçesi kapasitesi, çalışan sayısı ve meslek grupları, kuruluşun çalışma alanları, ürettiği ürün çeşitleri, laboratuvar ise yapılan analiz çeşitleri vb. Bu kısım en fazla 1 sayfayı geçmemelidir.

4-Giriş (5 p)

Stajın konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler. Bu kısım en fazla 1 sayfayı geçmemelidir.

5-Staj İşleyişi (70 p)

Çeşitli ünitelerden örnek alım yöntemleri, hammadde, yarı işlenmiş ürün ve son ürünün kalite kontrolü için yapılan fiziksel, kimyasal, mikrobiyolojik vb. analizler verilir.

Yapılan her bir analiz için Deney Raporu Yazım Formatında yer alan aşağıdaki ana başlıklara yer verilir.

1. DENEYİN AMACI:

2. TEORİK BİLGİLER:

- 3. DENEY İÇİN GEREKLİ MALZEMELER (Kullanılan alet/ekipman ve kimyasallar vb.):**
- 4. DENEYİN YAPILIŞI/ YÖNTEM/ PROSEDÜR:**
- 5. HESAPLAMA:**
- 6. BULGULAR VE YORUMLAMA:**
- 7. KAYNAKLAR:**

6- Laboratuvar Sistemleri (TS EN ISO/IEC 17025) ve Laboratuvar Analiz Raporlama Sistemi ve İşleyişi (5 p)

Varsa TS EN ISO/IEC 17025 işleyişi ve akredite analizler vb. hakkında bilgi verilir. Özellikle üretim işletmelerinin kalite kontrol laboratuvarlarında analiz sonuçlarının uygun olup olmadığının nasıl belirlendiği, varsa üretime, laboratuvara özgü limit değerleri vb. açıklanır.

7-Sonuç ve Öneriler (10 p)

Defterin en önemli bölümlerinden biridir. Staj sonunda laboratuvar kuruluşunun işleyişi bakımından değerlendirilmesi yapılır ve eksikler veya yanlış uygulamalar için gerekli öneri ve görüşler belirtilir.