

**KMÜ**  
**ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ**  
**STAJ DEFTERİ HAZIRLANMASI**

**Dikkat Edilmesi Gerekenler**

1. Doldurmuş olduğunuz defterler tüm sayfaları düzenli, sayfa koparılmadan ve bütünlüğü tam olarak teslim edilmelidir.
2. Defter tükenmez kalemle el yazısı ile ve yazılar okunabilir ve kabul edilebilir büyüklükteki bir formatta yazılmalıdır.
3. Şekil ve tablolar, düzgün bir şekilde el ile çizilmiş ya da uygun bir şekilde eklenmiş bilgisayar çıktısı olarak verilmelidir.
4. Staj defterinin ilk sayfasında sayfa numaralarını gösteren içindikiler dizini olmalıdır.
5. Staja başlandığında staj defterinin ilk sayfasında yer alan STAJA BAŞLAMA YAZISI doldurularak sorumlu mühendis ya da amirler tarafından kaşe/mühürlenerek imzalanmalıdır. Bu yazı en geç defterlerin teslim zamanına kadar Staj Komisyonu'na teslim edilmelidir.
6. KMÜ Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında 'İş kazası ve Meslek Hastalığı' sigortası yapılacağı için belirtilen staj tarihlerinde kesinlikle değişiklik yapılmamalıdır.
7. Staj için sigorta giriş bilgileri ve oluşacak her hangi bir olumsuzlukta fakülte sekreterliği (Şef Gökhan Büyükgök Dahili:5003) aranabilir.
8. Staja başlamadan STAJ DEFTERİ GİRİŞ SAYFASI doldurularak bölüme imzalatılmalı, Staj bitiminde ise firma bilgileri girilerek firma yetkilileri ya da mühendislere imzalatılarak kaşe/mühürletilmelidir.
9. Staj defterinin başında yer alan GÜNLÜK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ ve defterin her sayfası firmada çalışan Elektrik Elektronik Mühendisi vb. bir mühendis tarafından imzalanması gerekmektedir.
10. Staj defterinin son sayfasına **'İş bu staj defteri rakamla (sayıyla) sayfadan ibarettir'** yazısı eklenmelidir.
11. Defterde bulunan 'STAJ BAŞARI FORMU' amir tarafından doldurulup, ağzı kapalı, kaşe/mühürlenmiş ve imzalanmış bir zarfla bölüme gönderilir.

SAYI :  
KONU : Staja Başlama

Tarih: 17. / 07. / 2017...

MÜHENDİSLİK..... DEKANLIĞINA / MÜDÜRLÜĞÜNE  
KARAMAN

Aşağıda kimliği yazılı okulunuz öğrencisi işyerimizde staja başlamıştır.  
Bilgilerinize arz ve rica ederim.

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :  
Programı / Bölümü : Gıda Mühendisliği  
Öğrenci No : 1213020  
Staja Başladığı Tarih : 23.06.2017

**HAZAL BİSKÜVİ ve GIDA SAN. A.Ş.**  
Organize Sanayi Bölgesi - Cd. No: 33 - 40100 Merkez/KARAMAN  
Telf: 0.338 224 12 01(Pbx) Fax: 0.338 224 12 20-21  
Karaman V.D. No: 199 001 214 - Karaman Ticaret ve Sanayi Odası  
Orta Sicil No: 5634 - Ticaret Sicil No: 4621  
Mersis No: 5507 01 005 9661 7890  
Web: hazalbiskuvi.com E-mail: info@hazalbiskuvi.com

SAYI :  
KONU : Staja Başlama

Tarih: ..... / ..... / 201.....

..... DEKANLIĞINA / MÜDÜRLÜĞÜNE  
.....

Aşağıda kimliği yazılı okulunuz öğrencisi işyerimizde staja başlamıştır.  
Bilgilerinize arz ve rica ederim.


ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :  
Programı / Bölümü :  
Öğrenci No :  
Staja Başladığı Tarih :

Şekil 1. Staja Başlama Yazısı

ÖĞRENCİNİN	Fakülte / Y. Okul / M.Y.O.	Mühendislik Fakültesi
	Bölümü / Programı	Gıda Mühendisliği
	Öğrenci No.	1213020
	Adı, Soyadı	
	Stajın Yapıldığı Öğretim Yılı	2016/2017
	Bu çalışmayı kaçınıcı devre pratik çalışması olarak yaptıği	2
Pratik çalışmaya başladığı tarih	23.06.2017	 <p>20.06.2017 Bölüm Program Başkanı Yrd. Doç. Dr. Yalçın COŞKUNER Bölüm Başkanı</p>
Pratik çalışmayı bıraktığı tarih	16.07.2017	
Kaç iş günü çalışma yaptıği	20	

Çalıştığı Konu: Kepek, Bisküvi, Çikolata

Yukarıda pratik çalışma yapılan	İşyeri veya firmanın Adı - Adresi	Hazal Bisküvi ve Gıda San. A.Ş. Zonguldak San. Bölgesi 5. Cd. No: 133 Karaman
	İşyeri veya firma adına defteri tastik eden işyeri amiri	Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı yapışık olan öğrencinin iş yerimizde ..... iş gücü pratik çalışma yaptığini ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tastik ederim.
	Adı	<u>Yusuf MUTLU</u>
	Ünvanı	<u>Kalle M.L.</u>
	Diploma No. : 99/0093/1999	
Oda Sicil No. : 1852		
		<p>17.07.2017</p>  <p><b>HAZAL BİSKÜVİ ve GIDA SAN. A.Ş.</b> Organize Sanayi Bölgesi 5. Cd. No: 33 0100 M. Haz/KAR. MAN Telf: 0 338 224 12 10 (Pbx) Fax: 0 338 224 12 20-21 E-posta: hz@hazal.com.tr İmza ve Mühür Oda Sicil No: 5684 - Kuruluş No: 4621 Mersis No: 5557 0000 0000 0000 0000 0000 Web: hazalbiskuvi.com E-mail: info@hazalbiskuvi.com.tr</p>

PRATİK ÇALIŞMALARINI İNCELEME KOMİSYONUNUN KANAATI

Yapılan pratik çalışma kabul edilmemiştir.	<input type="checkbox"/>
Yapılan pratik çalışma ..... iş günlük kabul edilmiştir.	<input type="checkbox"/>
...../...../..... Tarih	STAJ KOM. BŞK. (Staj ve Eğitim Uyg. Kur. Bşk.)
	ÜYE ÜYE

Şekil Hata! Belgede belirtilen stilde metne rastlanmadı.2. Staj Defteri Giriş Sayfası

**PRATİK ÇALIŞMALARIN GÜNLERE DAĞILIM ÇİZELGESİ**

Öğrencinin Çalıştığı Günler	Öğrencinin Çalıştığı Konular	Öğrencinin İmzası	Amir'in İmzası
23.06.2017	Staj Başlangıcı	<i>B.HT</i>	
23.06.2017	İş yerini Tanıma ve Tanıtma	<i>B.HT</i>	
24.06.2017	Bisküvi Üretimi	<i>B.HT</i>	
25.06.2017	Peynir Aromalı Kekler Üretimi	<i>B.HT</i>	
29.06.2017	Susamlı Bisküvi Üretimi	<i>B.HT</i>	
30.06.2017	Kremalı Bisküvi Üretimi	<i>B.HT</i>	
1.07.2017	Gözet Üretimi	<i>B.HT</i>	
2.07.2017	Gulubk Kekler Üretimi	<i>B.HT</i>	
3.07.2017	Kokulu Kremalı Küp Gözet Üretimi	<i>B.HT</i>	
4.07.2017	Kokulu Kremalı Çilek Kaplı Gözet Üretimi	<i>B.HT</i>	
5.07.2017	Kek Üretimi	<i>B.HT</i>	
6.07.2017	Meyve Parçacıklı Baton Kek Üretimi	<i>B.HT</i>	
7.07.2017	Bisküvi Parçacıklı Kokulu Kaplı Bisküvi Üretimi	<i>B.HT</i>	
8.07.2017	Çikolata Aromalı Visne Soslu Dolulu Kek Üretimi	<i>B.HT</i>	
9.07.2017	Marshmallow Dolulu Sandviç Bisküvi Üretimi	<i>B.HT</i>	
10.07.2017	Çilek Kaplı Nuga Bar Üretimi	<i>B.HT</i>	
11.07.2017	Sütlü Kokulu Üretimi	<i>B.HT</i>	
12.07.2017	Krema Dolulu Sütlü Kokulu Üretimi	<i>B.HT</i>	
13.07.2017	İş Güvenliği Uygulamaları	<i>B.HT</i>	
14.07.2017	Hammadde ve SON Ürün Kontrolleri	<i>B.HT</i>	
14.07.2017	Bölge Seçimi	<i>B.HT</i>	
16.07.2017	Sonuç ve Kültürel Enerji Deneyimleri	<i>B.HT</i>	

**Şekil 3. Staj Defteri Çalışma Çizelgesi**

BASLAMA TARİHİ : .....	İŞİN ADI : .....
BITİŞ TARİHİ : .....	.....
YAPIM SÜRESİ : .....	.....
<b>İÇİNDEKİLER</b>	
GİRİŞ 1.	
1.1. İşletmenin Tarihçesi ve organizasyon şeması	1
1.2. Yaz stajının konusu ve amacı	4
1.3. Laboratuvarın Tanıtılması ve Organizasyon şeması	5
2. İşletmede kullanılan Sıyın Analizi	7
3. Tekstar Analizi	10
4. Asitlik Analizi	12
5. Nem Tayini	14
6. Viskozite Analizi	16
7. HPLC'de Toplam Şeker Tayini	18
8. PH Analizi	20
9. Kırılma indisi - Brix Analizi	22
10. Toplam Bakteri Analizi	24
11. Ambalaj Kalitesi - DPST Laktöz Analizi	27
12. Ham Yağ Tayini	30
13. Su Aktivitesi Tayini	32
14. Glüten Tayini	34
15. Tazelik Analizi	37
16. Katı Besiyeri Hatırlama	39
SONUÇ	41
EKLER	42

Şekil 4. Staj Defteri İlk Sayfası (İçindekiler Dizini)

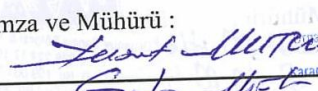
BAŞLAMA TARİHİ : 23.06.2017	İŞİN ADI : Staj Başlangıcı
BİTİŞ TARİHİ : 23.06.2017	Tanımaya İS. yerini
YAPIM SÜRESİ : 8 Saat	Tanımaya

**KURULUŞ HAKKINDA BİLGİ**

**HHAZAL BİSKÜVİ**

Karamanda 1995 yılında bir zile şirketi olarak kurulmuştur. Kuruluş aşamasında 5000 m<sup>2</sup> kapalı alan ve günlük 20 ton üretim kapasitesiyle faaliyet başlamıştır. 2000'li yıllarda müşteri vermiş olduğu güven ve memnuniyet ile hızla büyümeye devam etmiştir. 5.000 m<sup>2</sup> olan kapalı alanını 40.000 m<sup>2</sup>'ye, 20 ton olan günlük üretim kapasitesini 200 tona ulaştırmıştır. 150 farklı ürün serisi ile 74 farklı ülkeye ihracat yaparak ülke ekonomisine katkı sağlamıştır. 2005 yılında ihracatın yıldızları ödülleriyle, bir ödülün sahibi olan Yarıllıburun Cumhuriyetine ihracat yaparak e-ihracat kategorisinde ödünçöyle büyük başarılarla 2010'lu yıllara gelindiğinde depiyen talep karşılığında 500'ü olan alan serisi ile 87 ülkeye ihracat yapmaktadır. Yaklaşık 60.000 m<sup>2</sup> olan alan ile 60.000 m<sup>2</sup>'de kapalı alan toplamda 120.000 m<sup>2</sup> alan ve 250 ton günlük üretim kapasitesiyle hizmet vermektedir. Haziran, 2016 Aslık 20 itibarıyla olarak geçerek Asiciler grubuna dahil edilmiştir.

Tasdik Edenin Adı - Soyadı İmza ve Mühürü :

  
**HHAZAL BİSKÜVİ ve GIDA SAN. A.Ş.**  
 Karaman Sanayi Bölgesi San. No: 33 - 70100 Merkez/KARAMAN  
 Teli: 0 338 224 12 101 Fax: 0 338 224 12 20-21  
 Karaman V.D. No: 199 001 721 Karaman Ticaret ve Sanayi Odası  
 Oda Sicil No: 36844 Kurum Sicil No: 4691  
 Mersis No: 5557 818 0001 0001 7896  
 www.hazalbiskuvileri.com.tr Etiler: 100@hazalbiskuvileri.com.tr

Şekil 5. Staj Defteri Örnek Sayfası

T.C.  
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
.....DEKANLIĞINA / MÜDÜRLÜĞÜNE

STAJ BAŞARI FORMU (GİZLİDİR)

<b>Öğrencinin</b>		<b>İşyerinin</b>	
Adı - Soyadı	: .....	Adı	: .....
Staj Dalı	: .....	Adresi	: .....
Staj Süresi	: .....	Tel No	: .....
Staj Başlama Tarihi	: ...../...../201.....	E-Posta	: .....
Staj Bitiş Tarihi	: ...../...../201.....	Faks No	: .....
Koor. Öğr. Elemanı		Eğitici Personel	
Adı - Soyadı	: .....	Adı - Soyadı	: .....

**Sayın İş Yeri Yetkilisi,**

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

**DEĞERLENDİRME TABLOSU**

ÖZELLİKLER	DEĞERLENDİRME				
	Çok İyi (100 - 85)	İyi (84 - 65)	Orta (64 - 39)	Geçer (40 - 30)	Olumsuz (0 - 29)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

Adı ve Soyadı : .....

İmza : .....

• Değerlendirme Kısmını: Çok İyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

**NOT:** Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak bir örneğinin dekanlığına/müdürliğüne doğrudan doğruya gönderilmesini diğerinin ise kurumunuzda saklanması rica olunur.

**Şekil 1. Staj Başarı Formu**