

Değerli öğrencimiz her şeyden önce mühendis olacağınızı göz önünde bulundurarak staj döneminde elde ettiğiniz bu şans en iyi şekilde kullanmanızı temenni ediyoruz. Staj dönemi boyunca gerek sizlerden sorumlu olan amirleriniz ve çalışan diğer personellere karşı, gerekse de diğer stajyer öğrencilere karşı olan tutum ve davranışlarınızda ölçülü olmanızı diliyor, staj yönergesinde belirtilen kurallara uygun şekilde azami dikkat ve özeni göstermenizi istiyoruz.

Orman Endüstri Mühendisliği Bölümü
Staj Komisyonu

Kağıt Fabrikalarında (Selüloz üretimi yapılmayan)

staj yapacak öğrencilerin staj sırasında ve staj dosyasını hazırlarken bağlı kalması gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- a) İşletmenin genel tanıtımı (kuruluş tarihi, şirket türü, kurulum alanı ve kapasitesi, çalışan sayısı ve nitelikleri, ürün-mamul karması, genel organizasyon yapısı vb.)
- b) Kuruluş yeri seçilirken dikkat edilen hususlar, tesisin genel organizasyon ve iş akış şemalarının çıkarılması, çalışma şartları vb. fotoğraf ve diyagramları,
- c) İş ve işçi güvenliği eğitiminin alınması; işletme içerisinde dikkat edilmesi ve kesinlikle uyulması gereken kişisel (öğrencinin) kuralların öğrenilmesi,
- d) Bölümlerin tek tek tanıtımı ve iş akış şemaları;
 - Hammadde (atık kağıt/selüloz ve yardımcı kimyasallar için) deposu;
 - o Kullanılan hammaddenin (odun türlerinin) tanınması,
 - o Hammadde kabulü sırasında yapılan işlemler,
 - o Hammadde kabulü sırasında dikkat edilmesi gereken hususlar,
 - o Hammadde sınıflandırmaları (uzun – kısa elyaf/lif/selülozları, gazete/dergi kağıtları, ambalaj atıkları gibi),
 - o Hammadde istif sahasının gözlemlenmesi,
 - o Hammadde istif sahasında gözlemlenen sorunlar (istif yüksekliğinin kontrolü, istifler arası boşlukların kontrolü, yangın tertibatının düzenlenme şeklinin kontrolü, yapılan yanlışların değerlendirilmesi).
 - o İncelemenin sona ermesinin ardından, amirlere mevcut durumun raporlanması.
 - Hammadde (Hamur) hazırlama ünitesi;
 - o Hamur hazırlama ünitesine ait iş akış diyagramının çizilmesi,
 - o Pulper besleme sisteminin çözümlenmesi, besleme sırasında dikkat edilen hususların belirlenmesi,
 - o Pulper yapısının incelenmesi (bıçak-rotor, su giriş ve çıkışlarının, seviye kontrol ekipmanlarının, konsantrasyon/kesafet ayarının, hamur temizlik ve tahliye ekipmanlarının tespitleri)
 - o Hamur temizlemede kullanılan sistemin belirlenmesi (halat, eleme görevi yapan elek sistemleri, kum tutucular; reject otomat sistemleri, ağır metallerin ayırma sistemleri vs)
 - o Lif tasnif edici sistemin öğrenilerek çalışma prensibinin çıkarılması,
 - o Hamur içerisindeki lif düşümlerini açan sistemin öğrenilmesi,
 - o Hamur büte/depo/havuzlarının çalışma prensiplerinin, hangi amaçlarla kullanıldığının, hamura bu bütelede kazandırılan özelliklerin öğrenilmesi,
 - o Basıncı elek sisteminin öğrenilmesi, eğer tesiste basınçlı elek varsa basınçlı elek ile açık elek sistemleri arasındaki farkın öğrenilmesi,
 - o Kum tutucu denilen konik klinalerin yapılarının varsa kaç kademe olduklarının ve kademeler arasındaki farkların öğrenilmesi,
 - o Hamur kasası öncesinde başka elek bulunuyorsa hangi amaçla kullanıldığının öğrenilmesi,
 - o Hamur kasası besleme sisteminin öğrenilmesi,
 - o Sistemin detaylı olarak analizi ve dikkat edilmesi gereken hususların tespiti,
 - o İncelenmesi tamamlanan birim hakkında yapılan gözlemlere ve edinilen tecrübeye dayanarak stajyer öğrencinin kişisel değerlendirmesi.
 - o Bu kısımda Kalite Kontrol birimi tarafından yapılan örnekleme işlemlerinin öğrenilmesi,
 - o Makine parça ve aksamının bakım, onarım veya temizlik faaliyetleri esnasında kontrol edilen, titizlikle bakımları yapılmasında göz önünde tutulan faktörlerin öğrenilmesi,
 - o Yapılan hata ve yanlışların değerlendirilerek ilgili bölüm amirlerine raporlanması.
 - Islak (Yaş) partisi;
 - o Islak partiye ait iş akış diyagramının çizilmesi,
 - o Kağıt makinesi elemanlarının, bu elemanların çalışma ilkelerinin, ne işe yaradıklarının öğrenilmesi,
 - o Hamur kasasının yapısının, elemanlarının ve görevlerinin öğrenilmesi, Hamur kasasının çalışma şartlarının belirlenmesi,
 - o Cetvel ağız kısmının kontrolü ve görevleri,
 - o Kağıt makinesi üzerinde bulunan su uzaklaştırma ekip ve elemanlarının (foiller, drenaj levhaları, öğrenilmesi, aralarındaki farklılıkların yorumlanması, avantaj ve dezavantajlarının yorumu,
 - o Yaş pres öncesi safiha kaldırma tertibatının öğrenilmesi,
 - o Kağıt makinesi geri dönüşüm sisteminin belirlenmesi,
 - o Yaş presin yapısının çizilmesi, yaptığı görevlerin ve safihaya kazandırdığı özelliklerin tespiti,
 - o Yaş preste kullanılan keçe ve preslerin
 - o Makine parça ve aksamının bakım, onarım veya temizlik faaliyetleri esnasında kontrol edilen, titizlikle bakımları yapılmasında göz önünde tutulan faktörlerin öğrenilmesi,

- o İncelenmesi tamamlanan tutkallama ünitesi hakkında yapılan gözlemlere ve tecrübe ve izlenimlerine dayanarak stajyer öğrencinin kişisel değerlendirmesi.
- o Kağıt makinesinin düzenli çalışması için kullanılan kimyasal maddelerin verilmiş yerleri ile birlikte öğrenilmesi,
- Kurutma Partisi,
 - o Kurutma partisi ekipmanlarının liste halinde çıkarılması,
 - o Kurutma partisi projesinin kağıt üzerine çizimi,
 - o Kurutma partisindeki kontrol sistemlerinin görevlerinin öğrenilmesi,
 - o Kurutma silindirlerinin yapısının öğrenilmesi,
 - o Kurutma silindirlerinin temizlenmesi ve bakımı,
 - o Kurutma partisindeki keçenin yapısının ve görevlerinin tespiti,
 - o Kurutma keçesinin temizlenmesi, bakım ve onarımı,
 - o Kurutma partisi temizlik elemanlarının öğrenilmesi,
- Nişasta Hazırlama Hattı,
 - o Kullanılan nişastanın modifikasyonun nasıl yapıldığının öğrenilmesi,
 - o Nişastanın safihaya veya hamura verildiği noktaların öğrenilmesi,
- Kalite Kontrol - Ar-Ge Birimi,
 - o Şirket kalite politikasının değerlendirilmesi,
 - o Kalite Kontrol departman yapısının incelenmesi,
 - o Örnekleme yapılırken dikkat edilmesi gereken faktörlerin belirlenmesi,
 - o Kalite Kontrol departmanının yaptığı deneylerin ve bu deneylerin iş akışlarının çıkarılması,
 - o Ar-Ge birimi departman yapısının incelenmesi,
 - o Ar-Ge biriminde yapılan işlerin
- Üretim Planlama Birimi,
- e) Tedarik politikaları ve tedarikçilerin ele alınması
 - Satın alınan kalemlerin öğrenilmesi,
 - Satın alma şekillerinin öğrenilmesi (alınan tüm hizmet ve malzemeler için)
- f) Pazarlama politikası ve Pazar yapısını incelenmesi
- g) Verimlilik, performans artışı, güncel organizasyon teknikleri (toplam kalite yönetimi, ISO 9001, tam zamanında üretim vb.) gibi çeşitli konularla ilgili uygulamaların araştırılması ve incelenmesi.
- h) Tesiste yapılan işlere yönelik olarak Zaman Etüdü ve İş Analizi çalışmalarının yapılması,
- i) Sonuç bölümü (öğrenci işletme hakkında görüş ve düşüncelerini bu bölümde ele almalıdır).
 - o Tesiste ve derslerde öğrenilen bilgilerden yola çıkarak tesis hakkında bir rapor hazırlanarak sorumlu amirlere sunulması,
 - o Tesiste karşılaşılan sorunlar hakkında genel değerlendirmenin yapılması,

* Öğrencimizin Şirket tarafından izin verildiği ölçüde tüm birimlerle ilgili eğitim alması zorunludur, aksi takdirde öğrencinin stajı eksik olarak kabul edilecektir. Öğrencimizin mağdur olmaması açısından bu hususa azami olarak dikkat gösterilmesi rica olunur.

** Şirkete ait özel bilgilerin, öğrenci staj dosyasında yer almasına izin verilmemesi durumunda, bu konuya ilişkin bir belgenin şirket tarafından düzenlenerek öğrencinin staj dosyası ile birlikte staj komisyonuna teslim etmesi gerekmektedir.

*** Geçmiş yıllarda yaşanan tecrübelerle dayanarak aynı iş yerinde aynı zamanda veya geçmiş dönemlerde staj yapan öğrencilerimizin hazırladığı staj dosyaları ile kendilerinin hazırlamakla yükümlü oldukları dosyalarının birebir ölçüde birbirine benzediği tespit edilmiştir. Bu durum öğrencilerimizin gelişim ve öğrenme süreçlerine olumsuz yönde etki etmektedir. Bu nedenle şirket tarafından öğrenciye geçmiş dönemlerde hazırlanmış dosyaların tahsis edilmemesi, aynı dönem içerisinde staj yapan öğrencilerimizin dosyalarının yetkili amirleri tarafından imzalanmadan önce dosyaların birbirlerinin kopyası olup olmadığının incelenmesi önemle rica olunur. Aksi takdirde bu yanılığa düşen öğrencilerimizin stajları geçersiz sayılacaktır.

**** Staj dönemi süresince yükümlülüğünüz altında bulunan öğrencilerimizle sorunlar yaşamanız durumunda öğrencimizle yaşadığınız sıkıntıların detaylı bir şekilde izah edildiği bir raporu kapalı zarf içerisinde öğrenci değerlendirme formuyla birlikte iletebilirsiniz. Bu husus Bölüm Başkanlığımız Staj Komisyonu tarafından ele alınacak ve öğrencimizden savunması istenerek gerekli cezai işlemler uygulanacaktır.

***** Stajyer öğrencilerimizin söz konusu staj dönemi boyunca haftalık tatil ve resmi tatil dönemleri haricinde staj yerlerinde hazır bulunmaları konusuna azami ölçüde dikkat edilmesi gerekmektedir. Söz konusu staj dönemi boyunca mesai saatleri arasında öğrencimizin staj yerinde bulunmayıp, tesisiniz dışında karşılaşılabilecek her türlü olumsuzluk karşısında firmanızın sorumlu olacağını hatırlatırız. Böyle bir durumla karşılaşılmaması durumunda gerek üniversitemiz gerekse de öğrencimizin ailesi tarafından yasal yollara başvurulabilir.