

T.C. SAKARYA ÜNİVERSİTESİ



DEFTER

YATIRIM
MENKUL
DEĞERLER
A.Ş.

YATIRIM
MENKUL
DEĞERLER
A.Ş.

YATIRIM
MENKUL
DEĞERLER
A.Ş.

Öğrencinin Adı ve Soyadı	BAHAR AYDIN
Doğum Yeri ve Yılı	
Fakülte Numarası	8131200039
Bölümü	BİŞİM SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ
Yaptığı Staj Dalı	İŞLETME STAJI



STAJ BİLGİLERİ

İşyeri Adı	ALARKO CARRIER SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
Adresi	Gebze Organize Sanayi Bölgesi Şahabettin Bilgili Cd. 41480
Telefon Numarası	0262 648 60 00
Staj Başlama Tarihi	18.07.2016
Staj Bitiş Tarihi	12.08.2016
Staj Süresi (gün)	20 iş günü

İşveren veya Yetkilisinin

Adı ve Soyadı :

İmzası ve Kaşe



Önemli Açıklamalar

Öğrencilerin staj yapması zorunludur.
Staj süresince işyerine devam zorunludur.

Yapılan İş: Alarko Carrier Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Tarih: 18 /07 / 2016

Alarko Carrier'da ilk günüm başlamadan önce İnsan Kaynakları Birimine yönlendirildim. Benden istenen gerekli evrakları teslim ettikten sonra oryantasyon programına katılmam gerektiği söylendi. Diğer stajyer arkadaşların gelmesinden sonra konferans salonuna yönlendirildik ve oryantasyon programı başladı. Ön tanışmanın ardından Alarko, Alarko bünyesinde yer alan Alarko Carrier'ın tarihçesi, vizyon - misyon, organizasyon şeması ve firmanın kurulum alanındaki gelişim planı hakkında sunumlar ve gerekli bilgilendirmeler yapıldı. Staj sürecinde neyle dikkat etmemiz konusunda bilgilendirildik. Firma hakkında gereken bilgileri aldıktan sonra her bir stajyeri görevli oldukları departmana gönderdiler. Bende 20 iş günü boyunca işletme stajımı en iyi şekilde yapabilmem ve üretimden satış kadar olan süreci takip edebilmem için Kalite Kontrol Departmanına yönlendirildim.



Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Yapılan İş: *Organizasyon Şemasının incelenmesi*

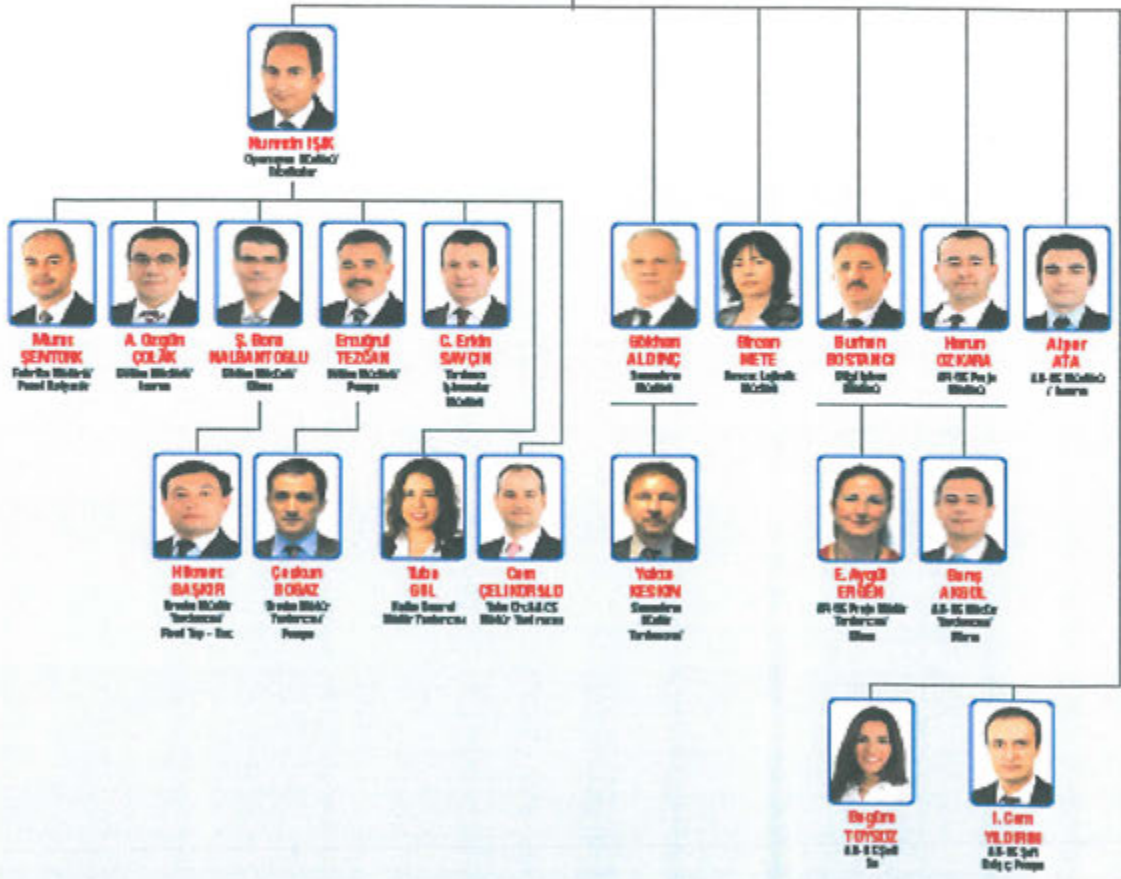
Tarih: 18 /07 / 2016



Önder ŞAHİN
Şirket Başkanı



Murat ÇOPUR
Şirket Yönetim Kurulu Başkanı



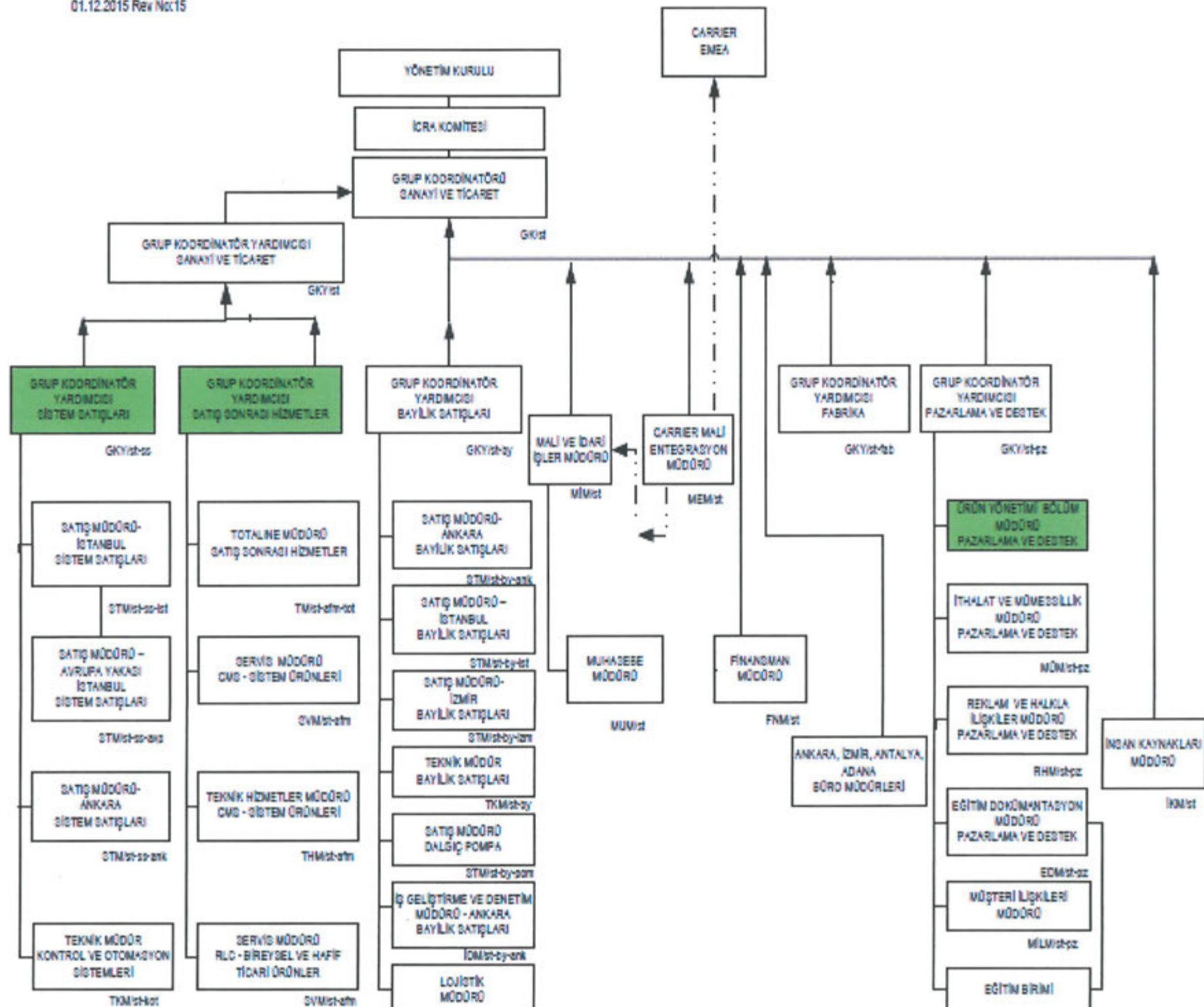
Öğrencinin İmzası

Adı Soyadı :
İmzası :

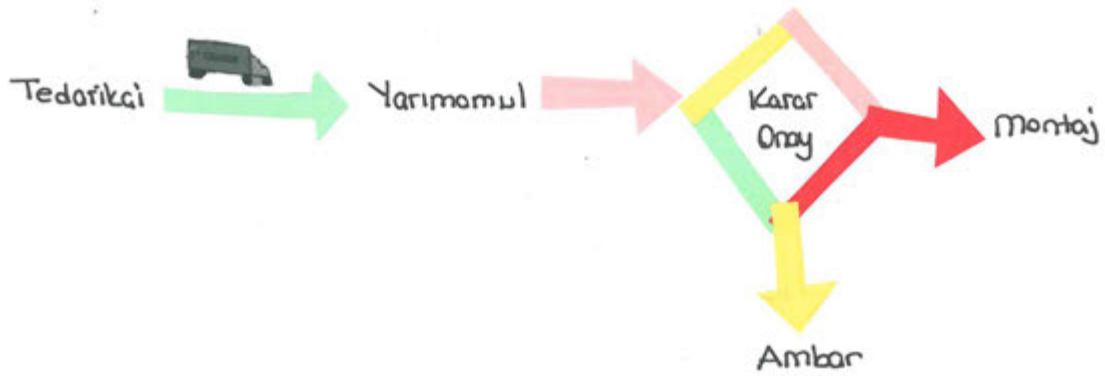
Staj Amirinin



ALARKO CARRIER
TİCARET A.Ş.



Kalite Kontrol Birimi, hatalı ürünlerle ilgili hata tespiti yapılması ve bunlardaki sorunların giderilmesiyle ilgilenen departmandır. Alarko Carrier'ın Kalite Kontrol Birimi, giriş kalite kontrol ve montaj kalite kontrol olmak üzere 2 bölümden oluşmaktadır. Giriş Kalite Kontrol Biriminde, fabrikaya yarı mamül halinde gelen parçaların kontrolleri yapılmaktadır. Kalite kontrol yetkililerinin hazırladıkları kontrol planına bakılarak gelen ürün grubunun parti büyüklüğüne göre bir kısmı incelenir. Kontrol planında belirtilen tolerans sayısına göre uygun partiler kabul, uygun olmayanlar red alır.



Montaj Kalite Kontrol Biriminde ise, parça montaj esnasında veya montajından sonra bir sorun bulunduğunda parçanın düzeltililebileceği bir birim varsa oraya gönderilir. Her üretim grubunun farklı kalite kontrol cihazları, farklı kontrolleri ve farklı yapıları vardır.

Alarko Carrier'da Toplam Kalite Yönetimi uygulaması yapılmaktadır. Toplam Kalite Yönetimi dahilinde yalın üretim teknikleri kullanılıyor. Yalın üretimi sağlamak için de ACE (Achieve Competitive Excellence) sistemi kullanılıyor. ACE sistemi Carrier tarafından uygulanan bir sistemdir ve sistemin amacı rekabet ortamında mükemmelliğe ulaşmaktır. Sistem sadece üretimi değil diğer bölümlerde benimsenmektedir.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

İşletmede uygulanan üretim akımı yalın üretim sistemi ve müşteri talebine bağlı esnek üretimdir. Yalın üretimi sağlamak için ACE sistemi kullanılıyor. Bu program sadece üretimi kapsamıyor, diğer departmanlarda benimsediği için "yalın işletim sistemi" demek daha doğru olur. "Mükemmel Rekabet Gücüne Ulaşmak" olan işletim sistemi ile şirket Carrier vasıtasıyla tanışmıştır. Aslında Carrier'ı bünyesinde barındıran UTC (United Technologies Corporation)'nin oluşturduğu bu sistem kaliteyi ve üretkenliği geliştirmeye ve sürdürmeye yönelik standart bir işletim sistemi olmuştur. Hedefleri ise ; müşterileri, hissedarları, çalışanları memnun edecek bir kalite ve üretkenlik seviyesine erişmektir. ACE kültürü kalite ve akışa eşit derecede önem verecek sürecin iyileşmesini sağlar. Öğrenim potansiyelleri için problemleri biriktirmektedir. Süreci iyileştirmeye basit ve güzel görsel yaklaşımlar getirir. Sorunları keşfetmek, çözümlerde rehberlik yapmak ve iyileştirmeleri değerlendirmek için geri bildirim sağlar. Ayrıca hedeflere bağlı kalınır.

ACE kullanma nedenlerini ise şöyle sıralayabiliriz :

- * Proseslere yöneliktir.
- * Verilerle yönetilir.
- * Müşteri odaklıdır.
- * Sonuçlarla hedeflerin arasındaki boşluğu durmadan kapatmak için yönetilir.
- * İş sonucunu geliştirmek için kullanılır.

ACE üç başlık altında (etrafında) toplanmaktadır :

1. Süreci iyileştirme (Proses geliştirme) ve israfı azaltma
2. Problem Çözme
3. Karar Verme

Öğrencinin İmzası

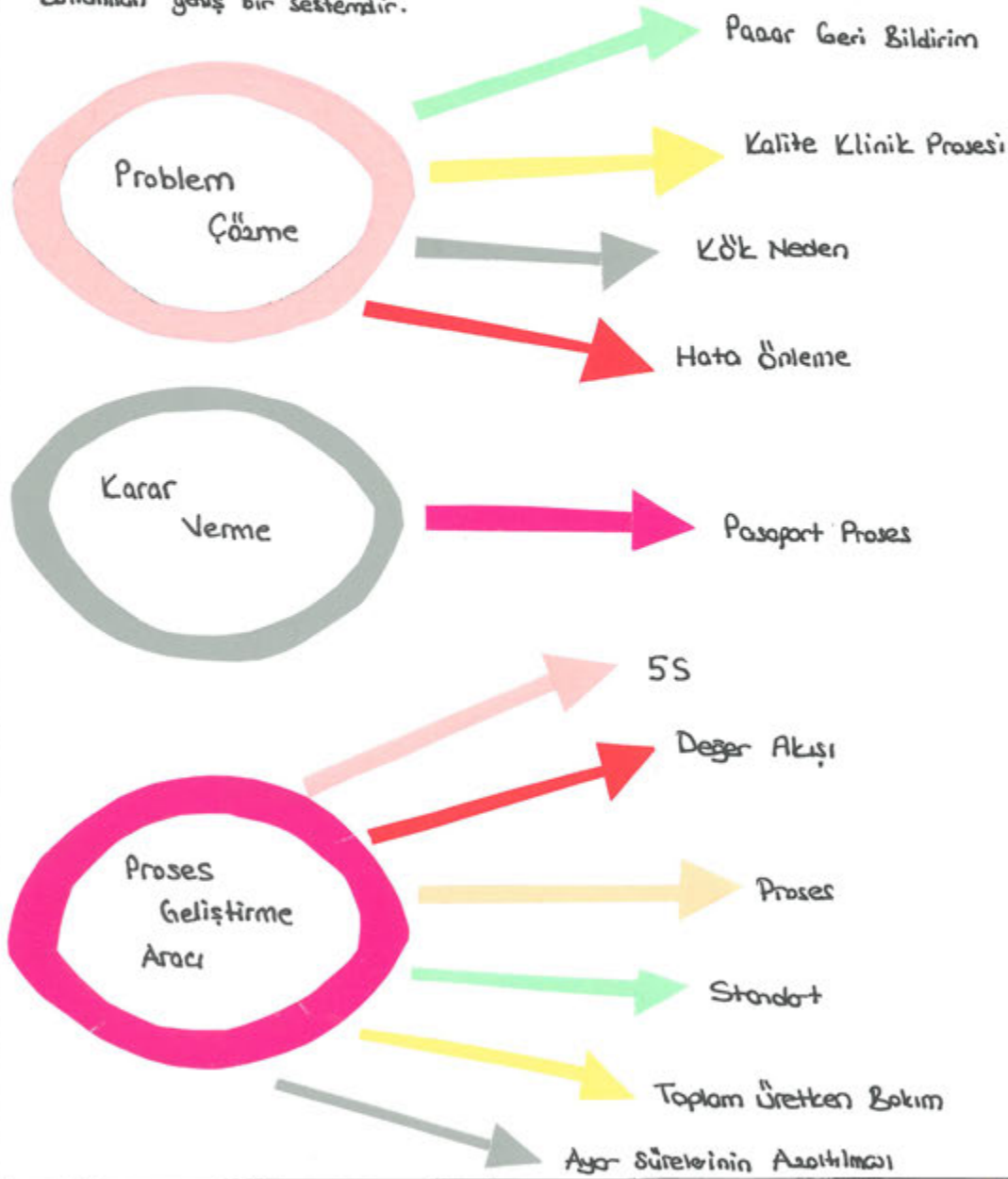
Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

ACE sistemi için daha geniş bir tanım yapmak isterdik :

ACE kaliteyi iletirmek ve sürekli gelişmeyi sağlamak için oluşturulan 11 araçlık bir setin kullanıldığı , standart proseslerin ve ölçülebilir sonuçlandırıldığı ve performansın metriklerinin ölçülüp raporlandığı , Carrier'ın bağlı olduğu UTC'nin bütün bölümlerinde kullanılan geniş bir sistemdir.



Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

5S, tüm gelişim ve ilerleme yöntemlerinin temelidir. Çalışma alanında emniyet kullarına uyarak, günlük yaşamda sürekli olanı elimine ederek, çalışma alanını düzenleyerek ve temizleyerek, standardize ederek ve gelişmeleri sağlayarak daha etkili bir çalışma alanı yaratmayı sağlayan bir çalışma yöntemidir. 5S denemesinin sebebi ise sistemin 5 ögesinin de Japonca 5 adet S ile başlayan kelimelerden meydana gelmesidir.

* Seiri - Sort (Elimine Etmek) : Çalışma alanında bulunan gereksiz her şeyi elimine etmektir. Yer kazanımı sağlar, prosedürleri daha iyi görmemizi sağlar vb.

* Seiton - Straighten (Organize Etmek) : Her şey için bir yer tespit etmek ve her şeyin kendine ait yerinin olmasını sağlamış oluruz.

* Seiso - Shine (Temizlemek) : Çalışma alanındaki tozları, kirlilikleri, yağları temizlemek, hataları tespit etmek gibi. Burada amaç temiz ve ferah bir çalışma alanı yaratarak çalışana çalışma isteği vermektir.

* Seiketsu - Standardize (Standartlaştırma) : Düzenli ve temiz bir çalışma alanı için standartları hazırlamak ve yetiştirmek.

* Shitsuke - Sustain (Devamı sağlama, ilerleme) : Çalışma alanını denetleme ve riskleri yok etmektir.

Bu eğitimden sonra ilerleyen günlerde fabrikanın 5S denetlemesini yapıp, iyileştirilmesi için, uygun görülen ya da uygun görülmeyen alanların puanlama cetveli yapılacaktır. Üretimdeki eksiklikler kontrol edilecek, eğer her şey tam ise ona göre puanlama yapılacaktır. 5S denetlemesini tek başıma yapıp, daha sonra görevli olunan ekipte ilgili raporu sunup, üzerinde iyileştirme çalışmalarında bulunacağız.

Öğrencinin İmzası

Staj Amiri

ALARKO

Carrier

ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.Adı Soyadı :
İmzası :

Fabrika da her gün iş veya hücre akışının durumu, vardiya başlamadan daha doğrusu vardiya başlangıcıyla birlikte ilgili bölüm şeflerinin ve fabrikada görevli kalite çalışanlarının katılımıyla bir toplantı yaparlar. Toplantı öncesi, takım oyunların gerekli verileri toplayıp, fabrikada bulunan panolardaki uygun alana yazmış olmalıdır. Toplantı fabrikada çalışma alanlarının yanında yapılmaktadır. O günkü ve önceden planlanan üretimin istisnaları tartışılır. Eğer daha önceki toplantılardan açık kalan konular var ise o konularda ele alınır. Bugünkü toplantıda dün laboratuvar test sırasında farkedilen gazik kombi kapaklarının ne yapılması gerektiği tartışıldı. Tartışma sonucunda "red" kararı alındı. Açıklamak gerekirse : Çok ufak kapak iç kısmında halft içel dabe, baskısında da ufak çizikler vardı. Bu tolera edilirse, müşterinin bunu tolera edip etmeyeceği, göüp görülmeyeceği ayrıca müşteri dönüşümü böyle bir durumda nasıl olacağı tartışıldı. Kapakların onarılması gitse ekstra olarak firmanın cebinden çıkacağı miktar konuşuldu bunun sonucunda maliyetinin artacağı fikrine varıldı. Onarım gönderilmeden red kararı verilmiş olundu.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
TİCARET A.Ş.

Alarko Carrier Gebze fabrikası yoğun olarak tedarikçilerle çalışıyor. Bu artık şirket için bir felsefe haline gelmiş durumda; "dışarıya yaptırmak, ucuza yaptırmak." Bu politikanın maliyetlerde bir fayda sağladığı görülmüşse de kalite açısından bir takım sorunlar teşkil ettiği de görülmüştür. Fakat Alarko Carrier'da kalite kontrol uzmanları titizlikle çalışarak en ufak bir tolerans aşımında mamülü kolaylıkla red edebiliyorlar. Bu da tedarikçilerine kaliteyi yakalama zorunluluğunu getiriyor.

İncelenen ölçülere bir de tolerans ölçüsü veriliyor. Eğer gelen mamül üzerinde yapılan ölçümler doğrultusunda toleransı aşan belli bir sayıda fazla hata varsa mamül red edilerek, tedarikçiye tespit edilen hatalar bir dosyada gönderiliyor ve düzeltilmesi isteniyor. Mamül bu aşamadan sonra da kabul edilmeyorsa o tedarikçiden alımına son veriliyor.

Tedarikçilerle yoğun çalışıldığı için fabrika bünyesinde bulunan satın alma departmanı geniş tutuluyor. Satın almada bulunan mühendisler ve teknikerler zaman zaman hem işleri takip açısından hem de tedarikçinin kalite kontrolü açısından denetimde bulunuyorlar. Eğer gerek varsa tedarikçiye iş yeri düzenlemede katkıda bulunuyorlar ve acıtlı tavsiyelerde bulunuyorlar. Zaten çağın tedarikçi de sadece Alarko Carrier için çalışıyor ve isteklerini daha esnek şekilde yerine getirebiliyor.

İmalatlar tedarikçiye bağlı olduğu için ilişkiler sıcak tutuluyor. Otomasyon sistemi olan tedarikçilerle bilgisayar üzerinden iletişim kuruluyor. Siparişin açıldığı bir tarih ve siparişin teslim edileceği bir tarih oluyor. Tedarikçilerde kendilerini buna göre yapıyorlar.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
ALARKO-CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Yapılan İş: Üretim Kontrolünün İşleyişi

Tarih: 25 / 07 / 2016

İşletmede uygulanan üretim alanı yalın üretim sistemi ve müşteri talebine bağlı (siparişe göre) esnek üretimdir. Yalın üretim ise, ürün ve hizmet yaratma sürecini istiflardan arındırıp sadeleştirerek sunulan değeri mükemmelleştirmek ve bu yolla firma karlılığını arttırmak amacını taşıyan kavram, sistem ve teknikler bütünüdür.

Firmada Üretim kontrolünün işleyişi ise şu şekilde gerçekleşmektedir :

Satış departmanından kesin siparişler sisteme tanımlanır. Sisteme tanımlandığında ilgili ürün planlamasına mail ile uyarı gelir. Planlamacı sistemden siparişin kontrolünü yapar. Yaptığı kontroller ile sipariş firmanın ürettiği notasyonları kapıyor mu diye incelenir. Eğer firmanın yapabileceği bir ürün ise fiyatına bakılır. Firmaya gönderilen fiyat ile firmanın satış fiyatı tutuyor mu diye bakılır. Fiyatta anlaşma sağlandıktan sonra üretim programına bakılarak ne zaman teslim edileceği saptılır. Bu tarih ile siparişin termin tarihini karşılaştırılır. Eğer termin tarihinden daha geç bir tarihte teslim söz konusu ise satıştan sorumlu kişiye bilgi verilir. Tarihle anlaşmaya çalışılır. Eğer bu aşamaların tamamında hennfkr oldularsa sipariş resmi sipariş olarak sistemde (MAPICS - AS/400) sisteminde açılır. Siparişi ilgili planlamacı açar. Sonra alt kalemler malzemelerin eksikliğini kontrol eder. Bunun için sistemde açılan programı (REORDER) aktif hale getirir. Program bir liste çıkartır. Eksik var ise planlamadan sorumlu ilgili kişi eksiklikleri gidirmek için (MAPICS'te) sipariş açar. Eksik listesi onay için bölüm sorumlusunun ekranına düşer. Bölüm sorumlusu onay verdikten hemen sonra satın alma ilgiliisinin ekranına otomatik olarak aktarılır. Satın alma ilgiliisi açılan siparişin , minimum sipariş miktarı ile açılıp açılmadığının kontrolünü yapar.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SAVUNUŞ TIGRETT A.Ş.

Yapılan İş: Üretim Kontrolünün İşleyişi

Tarih: 25 / 07 / 2016

Daha sonra siparişin yan sanayilere atılacağı termin tarihine göre açılıp açılmadığını kontrol eder. Eğer bu ikisi doğru ise ALVIMA programına aktarılır. Bu program yardımı ile yan sanayiye sipariş iletilir. Eğer minimum sipariş miktarı ve termin tarihi uygun değilse sipariş geri çevirir. (Planlamadan sorumlu olan kişinin doğru bir şekilde yeniden sipariş açabilmesi için.) Yan sanayi termin tarihine uygun olarak imalatı yapar ve ürünü fabrikaya sevk irsaliyesi ve faturası ile gönderir. Fabrikaya gelen malzeme teslimatı tarafından sevk irsaliyesi ile kontrol edilir. Gelen ürün etiketindeki tanım ile miktar bilgisinin irsaliye ile uyup uyumadığına bakar. Uyumuyor ise iade eder. Uyuyor ise MAPICS ekranından kontrol eder. Sipariş yok ise iade eder. Sipariş var ise planlamanın verdiği sipariş miktarı ile kontrol eder, eğer sistemdeki sipariş miktarı ile gelen malzeme uyumuyorsa satın alma departmanına iade eder. Eğer tutuyorsa sistemde teslimat işlemini tamamlar ve giriş kalite kontrolüne aktarır. Giriş kalite kontrolü aktarılan uyarıya göre Ar-6E standartlarına ve kontrol planına göre kontrol eder. Giriş kalite kontrolü yapılan kontrollerde bir sıkıntı görmediyse sağlamdır raporunu sisteme (MAPICS) işler. Sonrasında ise depo tarafından malzeme teslim alınır. ve depoya yerleştirilir. Depoda giriş işlemi (MAPICS'e) yapılır. Böylece planlama departmanı siparişe aldığı malzemenin fabrika içinde olduğunu öğrenmiş olur. Planlama imalata iş emrini bildirir ve imalatı başlatır. Depoya shop bakiyi gönderir. Depo shop bakiyesindeki malzemeleri çıkarır imalata teslim eder. İmalatta ilgili kişiler malzemeleri alır Ar-6E'nin yayınladığı teknik dokümanlara göre müşteri isteğini karşılayacak şekilde imalatı yapar. Her imalat elemanı

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
CARRIER

ALARKO CARRIER
TİCARET A.Ş.

Yapılan İş: Üretim Kontrolünün İşleyişi

Tarih: 25 / 07 / 2016

İlk başta yaptığı işi birebir olarak kendisi kontrol eder. Yaptığı kontrollerle ilgili olarak kalite kontrol dokümanları doldurulur. Bir sonraki operasyona teslim eder. Teslim alan kişi ön kontrolleri (doğru mal teslim alıp almadığını) yapar. Herhangi bir problem yok ise işe devam edilir. Ürün tamamen bittikten sonra yeni müşteriye gidebilir halde ise müşteri adına kontrollerin yapılabilmesi için "Mamul Kalite Kontrol"e teslim edilir. Mamul Kalite Kontrol, müşteri adına tüm kontrolleri yapar. Bütün sonuçlar elektronik ortama girilir. Herhangi bir problem var ise imalatı düzeltilmesini ister. Yok ise ürün ile gelmiş olan formu doldurup mamul deposuna mabeme ile gönderir. Planlama departmanına bilgi (sevk edilebilir bilgisi) gelir ve planlama departmanı sistemden siparişi açan ilgili kişiye siparişin hazır olduğuna dair bilgi gönderir. Daha sonra actıktan gelen sevk bilgilerine göre ALVIMA programı kullanılarak cihazın satış işlemi gerçekleştirilir. Son olarak mamul deposundan müşteriye sevk edilir.



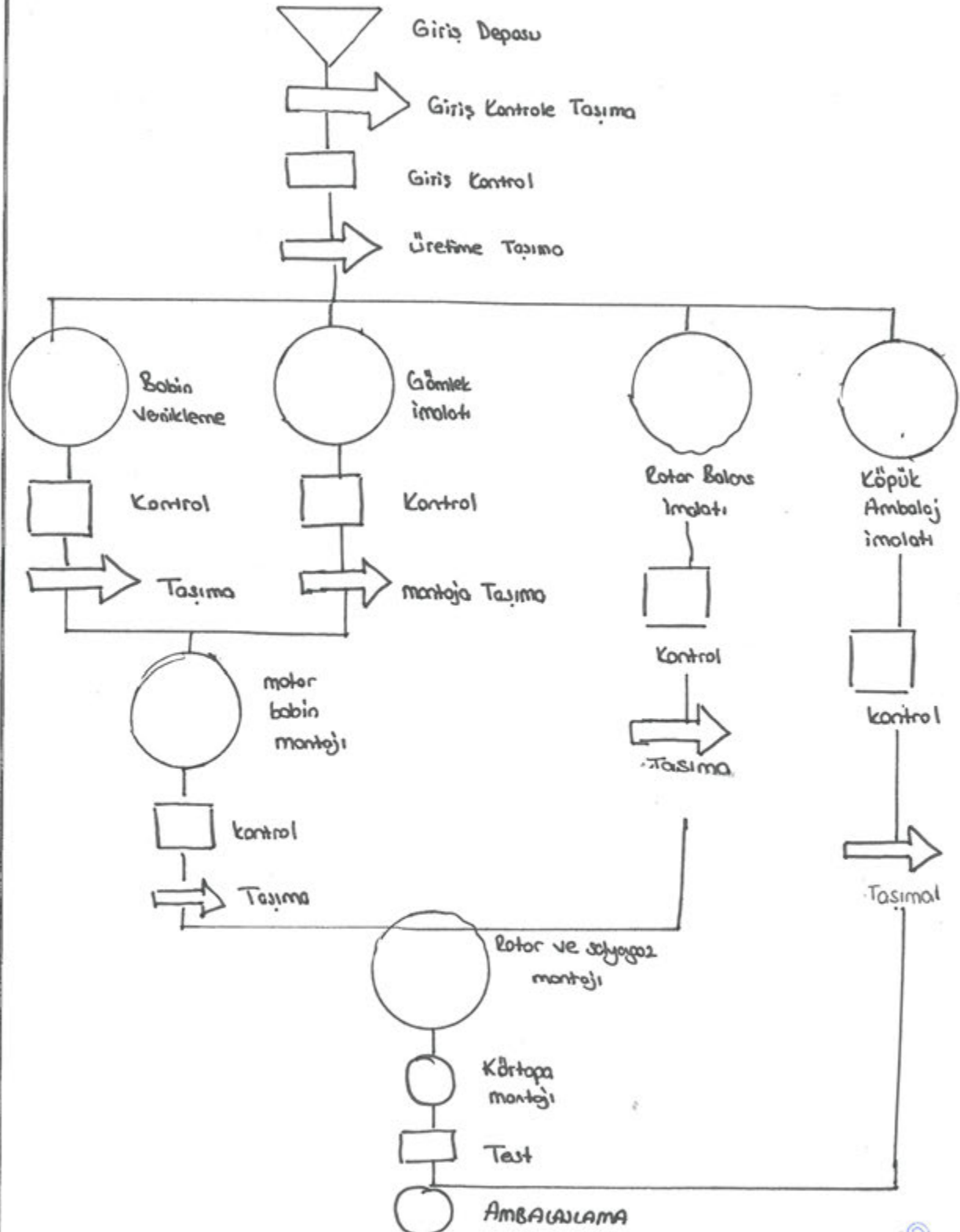
ALARKO

Öğrencinin İmzası

Staj Amiri

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO CARRIER
TİCARET A.Ş.



Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :

İmzası :

3 boyutlu ölçüm cihazı koordinat vasıtasıyla ölçüm yapar. Ne ölçüleceği ekrandan seçilir. ve makine mikron seviyesinde ölçüm yapar.

Çap ölçümleri, konum toleransı ve ağı ölçümü yapabilir. Ortam sıcaklığı ölçümler için çok önemlidir. Çap ölçülürken cihazın ucu 5 noktaya değdirilir, buna göre çap değeri bulunur. mevcut x ve y koordinatları sıfırlanıp yeni bir çap ölçülürse iki açının eksenli kısıklığı elde edilebilir.



20 kat büyüten mercekle gölgelendirme yöntemi kullanılarak çalışır. Bölgeden algıların co- kıştırarak dokunmadan çaplar arası mesafeleli ölçer.

Prob ucundaki iğne ile pürüzleri kontrol eder. Yüzeye yerleştirilen prob starta basılmasıyla yüzeyde gezerek mikron cinsinden pürüzlüğü ölçer.



Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
ANAYİ VE TİCARET A.Ş.



Lastik ve Plastiklerde Yoğunluk Tayini

Hassas terazi ile yoğunluk ölçülür. Yoğunluğu 1'den küçük malzemelerde alkol, büyük malzemelerde su sıvı olarak kullanılır. Öncelikle havada numune tartılarak ağırlığı tespit edilir. Daha sonra sıvıda tartılarak Arşimet Kanununa göre kaldırma kuvvetiyle denetlenerek yoğunluğun bulunmasıdır.

$$\text{Yoğunluk} = \frac{\text{Numunenin havadaki ağırlığı}}{\text{Numunenin sıvıdaki ağırlığı}} \times \text{sıvının deneme sıcaklığındaki yoğunluğu}$$



Sertlik Ölame
Makinesi



Kül Fırını



Etüv

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Yapılan İş: ARGE İNŞ Takip ve Takip Sayfası

Tarih: 27 / 07 / 2016

[illegible][illegible]

Öğrencinin İmzası

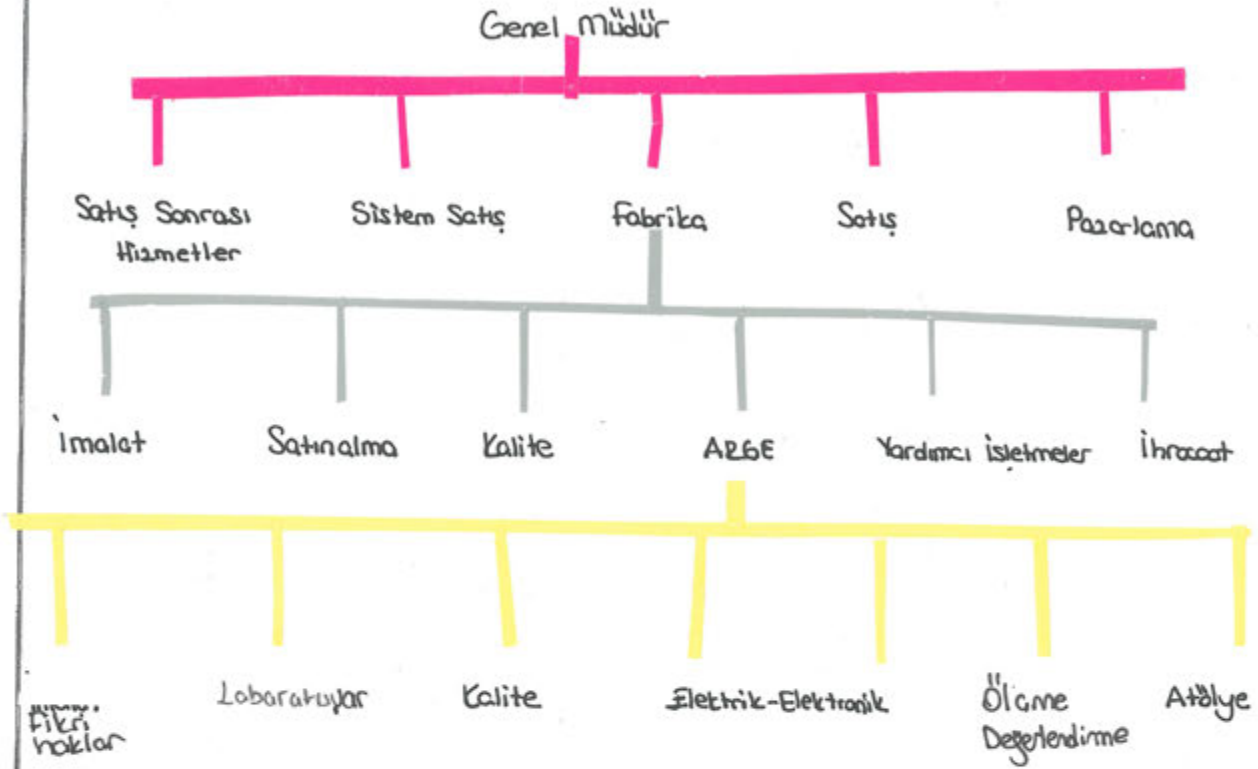
Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :



Yapılan İş: ARGE

Tarih: 28 / 07 / 2016



Alarko Carrier bünyesindeki AR-GE bölümü 2012 yılında belge olarak ARGE Merkezi haline gelmiştir. Devlet destekli ar-ge merkezinde minimum 50 personel olması şartı vardır. Bizimde 50 personelimiz vardır; Mühendis, teknik ressam ve konstrüktörlerden oluşan kadroya sahibiz. Devlettten yararlanılan destekler :

* Teydeb ISO1 → "Sanayi Projeleri" programı

* Teydeb ISO5 → "Sanayi + Üniversite Hocaları" programı desteklenir.

Ar-Ge merkez olarak yeni bir ürün geliştirme ve mevcut ürünü iyileştirme yollarında çalışıyoruz. Bunun yanında müşteri şikayetleri veya imalatteki sorunlara göre projeler geliştirilir.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı : 2
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Ar-Ge merkezinde 4 ana bölüm yer almaktadır :

1. Soğutma : Rooftop , Klima Kontrolü
2. Su : Hidrofor , Dalgıç pompa , Sirkülasyon Pompası
3. Isıtma : Kombi , Bülör , Panel Radyatör
4. Elektrik Elektronik : Diğer bölümlere destek verir.

Ar-Ge merkezi olarak , "Yeni projeler / Değişiklikler / Müstei Şikayetleri" üzerinde çalışmalar veya görevlendirmeler yapılır. Yeni bir proje üzerinde çalışacak ise "PASSPORT SİSTEMİNİ" kullanılır :

0. Faz : Ürünün tanımlanması , rakiplerin incelenmesi (pazardaki ürün bu , bizim izlememiz veya alternatif olarak yapabileceğimizlerin araştırmasını pazarlara depolama üstlenir.) Raporlama aşaması.

1. Faz : Ürün parçalarının ve ürünün tek tek tasarımı , firma belirleme çalışmaları.

2. Faz : Numune yapılır ve performansına bakılır , değişmesi gereken parçalar değiştirilir.

Ar-Ge üretir.

3. Faz : Belgelendirme , Mühendislik kontrol numunesi . Ar-Ge üretir.

4. Faz : Seri imalat , imalat kontrol numunesi . Ar-Ge üretir.

5. Faz : 0 seri numune , seri imalatıymış gibi deneme üretimi yapılır , değişimler yapılır , Ar-Ge üretir , Seri imalata serbest bırakma raporuyla seri imalata geçer.

Bu faaliyetlerde adım adım uygulanabilmesi için her faz sonunda her bölümün onayı olması gerekir . Eğer bir bölüm onayı etmezse bir sonraki faz geçilemez.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
NAYI VE TİCARET A.Ş.

Yapılan İş: Satış Sonrası Hizmetler

Tarih: 31 / 07 / 2016

Şirketin satışını yaptığı ürünlerin satış sonrası her türlü hizmeti iş birliğimiz tarafından yürütülüyor. Bu hizmetler yapılan işleme göre ;

- * Supervizyon ve montaj
- * İşletmeye Alma
- * Garanti içi / dışı arıza ve onarım
- * Garanti sonrası bakım ve onarım hizmetleri

olarak 4 ana başlık altında toplanmaktadır.

Satış sonrası Hizmetler 5 farklı iş biriminden oluşmaktadır :

- * Bayilik
- * Sistem ve Bakım
- * Kurumsal
- * Enerji Hizmetleri
- * Yedek Parça Satışı

Arazilarda kullanılacak ve acil gereksinimi karşılayacak yedek parça çoğunlukta servisler tarafından stoklanmaktadır. Yıllık plana ve sezonsal talebe göre gerekli miktarda orijinal parça stoklanması yedek parça satış marketimiz (Totaline) tarafından gerçekleştirilmektedir. Belirli dönemlerde yapılan kampanyalar ile servislerin yedek parça stoğu teşvik ediliyor.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

MÜŞTERİLER

- o Tek Tip Raporlama
- o Aramalara daha hızlı tepki verme.
- o Online raporlama
- o Memnuniyeti arttıran hizmet kalitesi.

YÖNETİM VE İŞLETME

- o Satış ve kar artırmada analitik yaklaşım
- o Maliyetleri azaltma
- o Hızlı karar alma
- o Performans Analizleri
- o Yüksek teknoloji kullanımı.

YÖNTEM VE KALİTE (ACE)

- * Dökümantasyonun azaltılması.
- * Süreç iyileştirmeleri.
- * Kısaltılmış iş akışları.
- * Garanti ömür döngüsü.
- * Tüm veriler elektronik ortamda
- * Bildirimler tamamı yönetiliyor kayıt ediyor.
- * Açık bilgi paylaşımı.

SERVİSLER

- * Daha fazla yönetime denetim
- * Bilgilere online erişim.
- * Bildirim yönetim sistemi bilgi bankası.
- * Üretken olmayan süreçlerin basitleştirilmesi.
- * Müşteri geri dönüş /kaçı bildirimleri.
- * Performansa göre ödüllendirme.

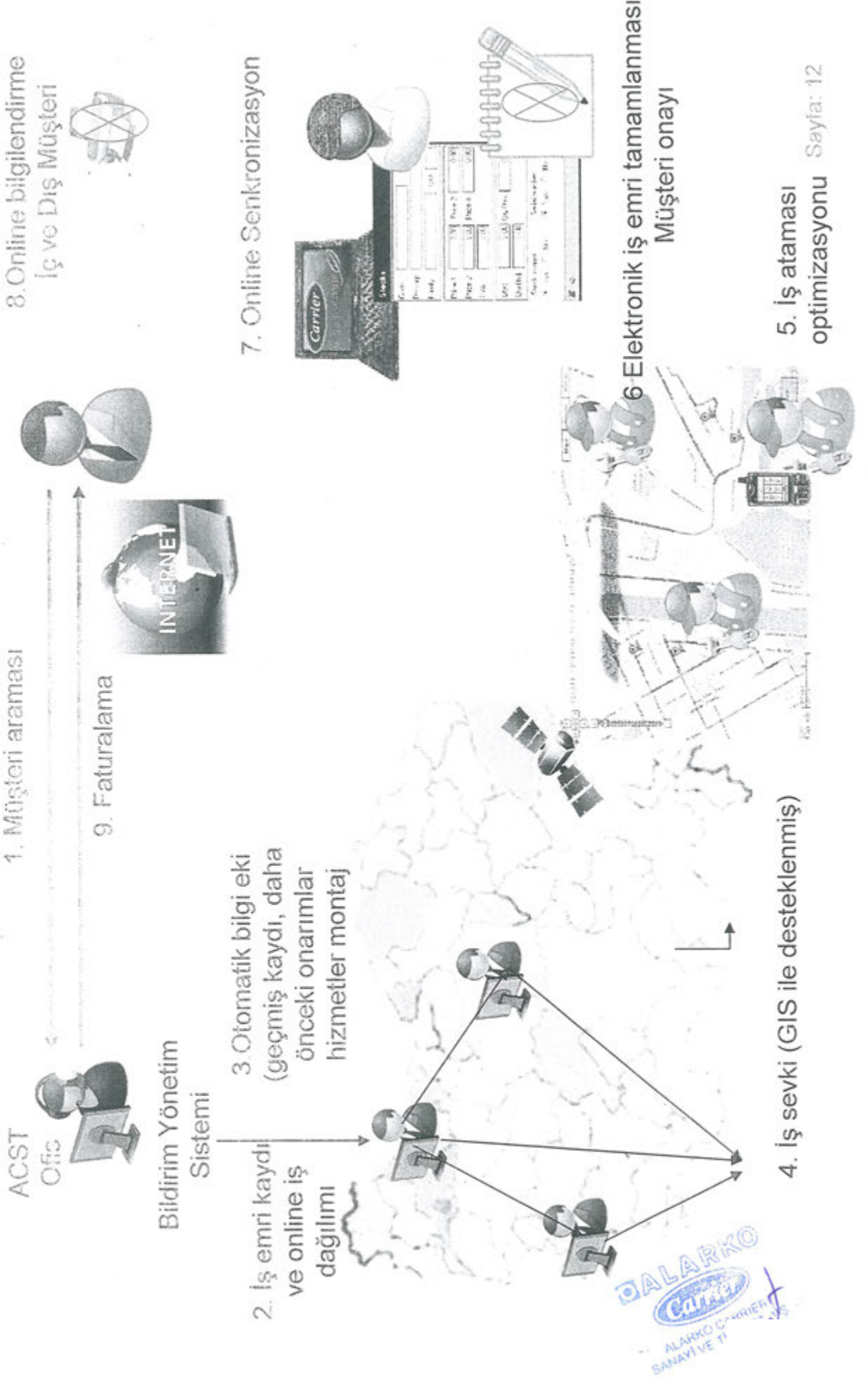
Öğrencinin İmzası

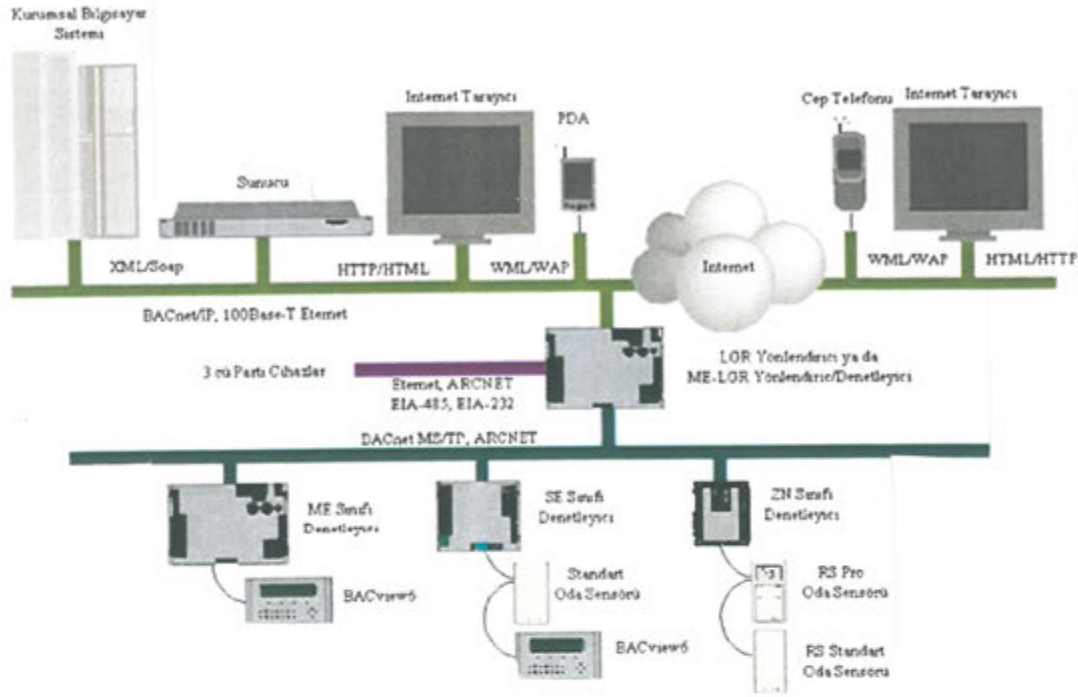
Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO

 ALARKO CARRIER
 SANAYİ VE TİCARET A.Ş.





Giriş çıkış donanımı yüksek hızlı TCP/IP üzerinde BACnet'i kullanıyorlar.

Maliyeti uygun kurulum ve uzun süreli kullanımı sağlamak açısından da basit ve seçilen bir modüler yapı oluşturmuşlar. Bunları tanımlamak istersek :

Routers : Aralarında IP , Ethernet , ARCNET , MS/TP ve PTP gibi birinin de bulunduğu değişik BACnet hatlarının (veya hatlarının) arasındaki bilgi alışverişine sağlarlar. Duvara monte edilebilen bir yapıya sahip olup birden fazla kullanıcı ve de uç arası iletişimi öncelik ve erişim seviyesi düzenlenmiş bir şekilde ve maksimum esneklik koordineslerdir.

Controllers :

ME Line : Birden fazla sahada cihazları kontrol etmek için kullanılan kontrol cihazıdır.

10/100 Mbps Ethernet , yüksek hızlı ARCNET ya da 76.8 Kbps MS/TP ağı , üzerinde BACnet'i kullanarak genişletilebilen modülleri sayesinde klima , merkezi ısıtma ve diğer

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

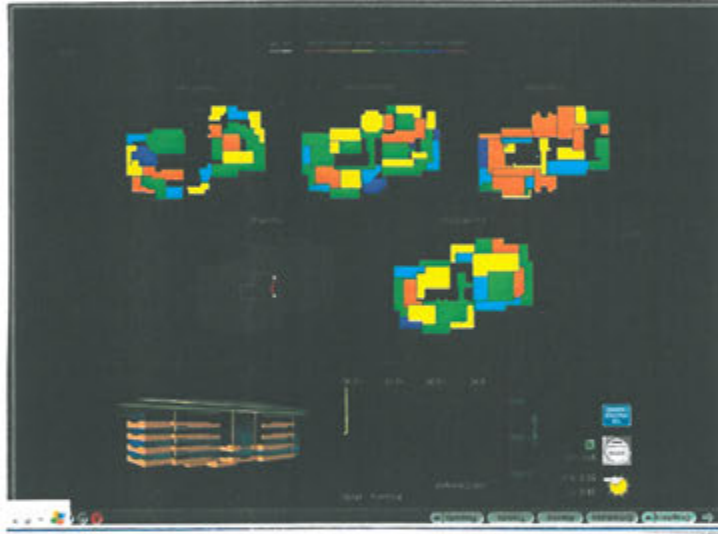
ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

uygulamaların kontrolünü sağlamaktadır.

SE Line : Sadece bir cihazı uygulamalar için kullanılmaktadır. ARCNET veya RS/TP üzerinde Bactnet'i kullanan SE Line , gati tipi cihazların kurulumu için tasarlanmıştır.

2N Line : Bölgesel kontrol cihazıdır. Sıcaklık kontrolü , hava akışı kontrolü için tasarlanmıştır ve VAV kutusu , fancoil , ısı pompası ve fanların çalışmasını sağlamada kullanılır.

Backview : Gözüm olarak geliştirilmiştir. Operatör klavye arayışı , yerel operatör göstergesi , veri değiştirme ve ağ elsimi için tasarlanmıştır. Kullanıcı tarafından belirlenmiş parametreleri görme ve gerektiğinde değiştirme imkanı sunmaktadır.



Grafik Kullanıcı Arayışı - WebCTRL

Desteklenen veri tabanları : MySQL 5.0 , PostgreSQL 7.4 , Oracle 10g , SQL 2005 ve sonrası.

Desteklenen Tarayıcılar : Internet Explorer 7.x , Firefox 3.05 . WebCTRL kullanıcı adı / parolası ile iletişim sağlanmaktadır.

Ayrıca Kurumsal Lisans gerektirir bununla birlikte Java API güncellemesi olmalıdır.

Öğrencinin İmzası

Adı Soyadı :
İmzası :

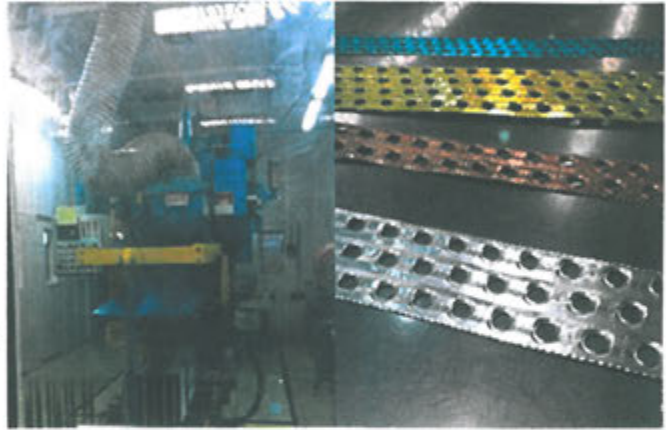
Staj Amirinin

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.



Hazır alınan rulo baktır borular öncelikli olarak boru çekme makinasında çekilip testere ile kesilerek bükülüp istenilen hale getiriliyor.

Yukarıdaki işlem yapılırken diğer yandan alüminyum folyolar özel pres makinesinde önce ovalıla, sonra delik izi en sonunda da delik olarak açılır. (Bu işlem sırasında kulokluklarımızla bulunarak durumunduz.)



* Daha sonra alüminyum parçalar ve bakır borular monte edilir.



* Yataş sıştırma işlemiyle yapış yapış bakır borunun içinden geçip boruyu genişleterek serpentine olumlarını sağlarlar.



* Daha sonra da kollektör boruları sert lehim bakır teli lehimletiler.

Öğrencinin İmzası

Adı Soyadı :
İmzası :

Staj Amirinin

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Yapılan İş: Fabrika Batarya Testine Katılım (Uygulama)

Tarih: 08/08/2016

Batarya Üretimine hemen yanında batarya test alanı bulunmaktadır. Bende bugün klima batarya testinde görevlendirildim. Üretimden gelen batarya öncelikli olarak görsel ve boyutsal olarak kontrolünü gerçekleştirdik. Herhangi bir problem yoktu ve daha sonra 2 görevli personel tarafından test aparatları takıldı. Aparatlar takıldıktan sonra batarya havuzunun içine basınç verilmeden sokuldu. (Batarya da herhangi bir olumsuz durumun olup olmadığı araştır-
mak için.) Daha sonra maksimum 14 bara kadar hava hatından bataryaya basınç verildi. Görsel olarak herhangi bir hava kaçağı gözlemlenemedi ama min 2-3 dk bekledik. 2-3 dk sonrada herhangi bir kacak olmadı. Eğer olsaydı olan yerler tespit edilip kaynakçaya gösterilecekti. Hava hattı kapatılıp 0 bar oluncaya kadar hava boşaltılıp, bataryayı havuzdan çıkartıldı. Kaynakçı tarafından tamir yapıldıktan sonra aynı işlemler tekrarlandı. "Ölçümünü yapıyoruz bataryanın da herhangi bir kaçağı olmadığı için basınca 30 bar oluncaya kadar basınçlı kuru hava verdik. 30 bar hava basıncında 5 dk kadar bekledik. Kacak olmadığı için hava hattını kapattık ve hava basıncını 0 olmasını bekledik. Bataryayı havuzdan çıkartıldıktan sonra aparatları söküldü. Boyanması için hemen yanında bulunan boyahaneye taşındı.



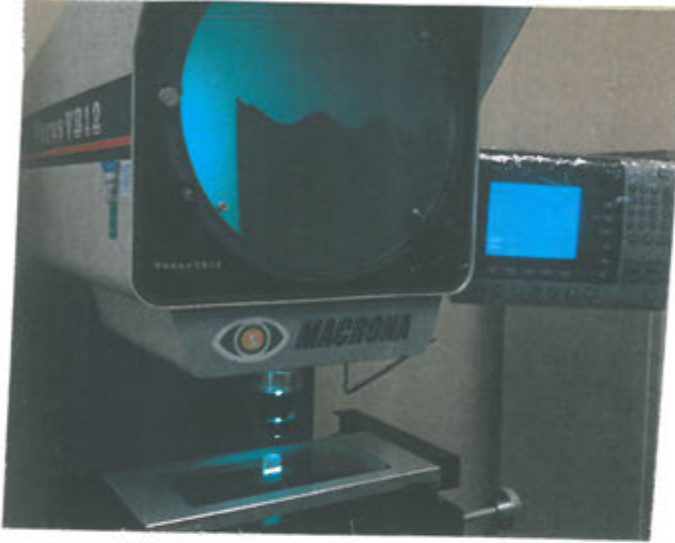
Öğrencinin İmzası

Adı Soyadı :
İmzası :

Stai Amirinin

ALARKO
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Arge Laboratuvarında bir parçanın test aşamasını incelemişlik. Bugün de profil projeksiyon aihazında bir parçanın test edilmesini uygulandı oluck gerçekleştirdim.



Tezgaha ölçülecek cismi koyduk.

Cismin netliği için 2 kolunu kullanarak

asğı yukarı hareketlerle netlik sağladık.

Bu işlemi yaparken tam tezgaha karşında

durmam göz hizasının çizgileri aynı noktada

olması gerektiği konusunda uyıldım. Daha

sonra cismi 1/20 oranında büyütecek

merceği yerleştirdik.

2 koluyla netlik sağladıktan sonra yapmak istediğimiz işlemi seçiyoruz. Cihazın 1. tuşunu (sol alttaki) kullanarak cismin 2 nokt arasındaki mesafesini ölçtük. Mesafele koordinatlar ile hesaplanmaktadır.

Üçüncü tuş da cep kontrolü için kullandık. Daha sonra 3 farklı

yerinden alınan ölçümlere değerlere ulaştık. Ölçümleimin detaylı görünümüne F2 tuşu ile erişim sağladık. Cihaz yapilan son 30 ölçümün değerlerini hafızada biriktirmiş. Hafızaya da F1 tuşu ile erişim sağladık.



Öğrencinin İmzası

Adı Soyadı :
İmzası :

Stai Amirinin

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SARAYVE TİCARET A.Ş.

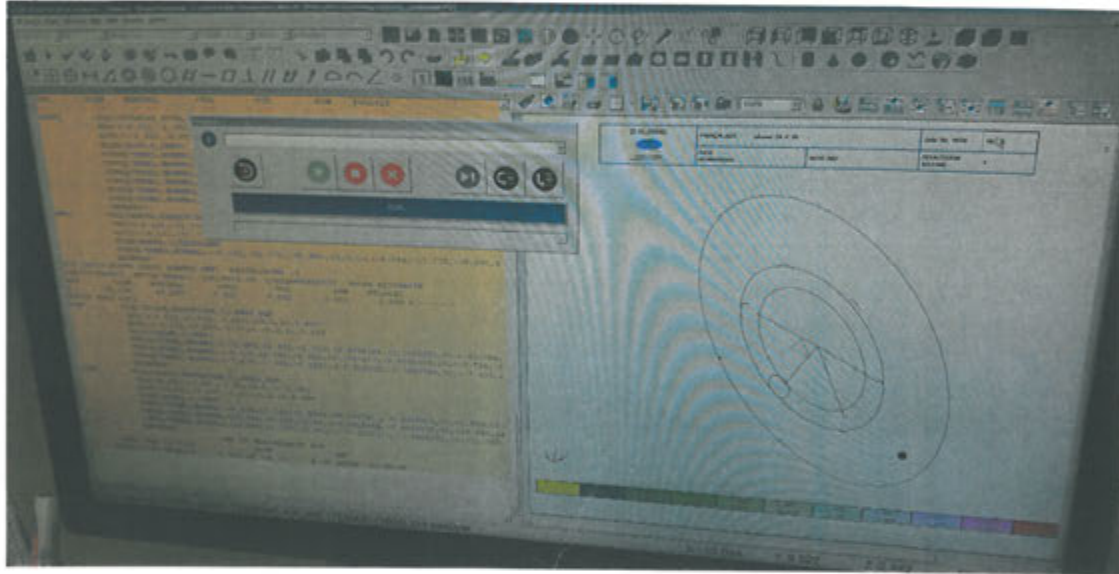
Yapılan İş: Laboratuvarında Test Uygulamasına Kabulün

Tarih: 03 / 08 / 2016



Cihazın hemen altında açma
kapama tuşlarının yanında bir
yapıcı gömülüdür. Yapmış olduğumuz
testlerin raporlarını, değerlerini
buradan çıktı aldık. Bu çıktı işlemi

iain cihazın printer tusuna basmanla yeterli oldu. Parçalar üzerinde yapılan testin detaylı
bilgilerine bu çıktılar ile erişim sağlanmaktadır.



PC - DMS Pro 2014 programı 3 boyutlu ölçüm cihazının testi için kullanılır.
Ölçüm yapılırken elde edilen değerler programa aktarılır. Değerler ekranda raporlanır. Bu
program cihaz için özel bir programdır. Cihazla entegre çalışır. Parçanın belirli noktalarına
dokunarak ekranda ölçümü gerçekleştirir.

Öğrencinin İmzası

Adı Soyadı :
İmzası :

Staj Amirinin

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Yapılan İş: İşletmenin İyileştirme Süreci

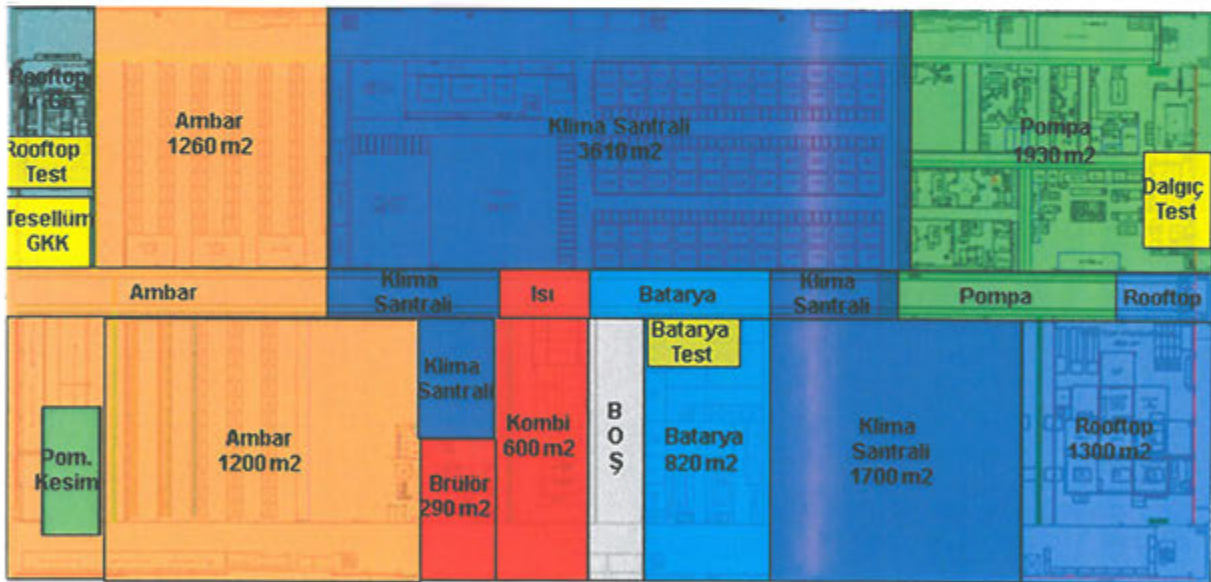
Tarih: 04 / 08 / 2016

Fabrikayı gezdiğimiz zaman ürün alanına göre yerleşim yapıldığını gördüm.

Örneğin ; kombi malzemeleri kombi montaj hattında bulunur. Böylelikle kombi montajı için gereksiz taşıma zamanı harcanmaz . Ayrıca fabrikada üretilen parçalar veya yarımamış halinde kalanlar kombi montaj bölümünde belirli aumetlere göre sıralanmıştır.

Böyle bir sistemi kullanarak taşıma ile zaman kaybının önüne geçilmiştir , parçalar daha derli toplu bir halde durması sağlanmış olsa da fabrika içinde çok fazla bölüm oluşmasına sebep olmuştur.(Küçük bir alan olduğu için)

Yerleşim planından dolayı gelişmiş bir taşıma sistemiylede karşılaşılmamış. Malzemeleri taşımak için kaymalı konveyör kullanılmaktadır. İşi biten ürünlere tekerlekler takılmaktadır ve bir sonraki bölüme aktarılır. Fabrika düzeninden dolayı ürünler için çok taşıma gerekmemektedir.



Öğrencinin İmzası

Adı Soyadı :
İmzası :

Staj Amirinin

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Yapılan İş: MUDA (İSRAF)

Tarih: 04 / 08 / 2016

Müşteri açısından verilen hizmet veya ürüne değer katmayan her şey israftır.

Müşteri isteği : - Doğru parça - Doğru zaman
- Doğru adet - Doğru fiyat

Katma değer bu müşteri isteklerinin karşılanmasıdır. Mucalar :

Akıştaki Mucalar

1. Stoklar : Ürünlerin , kaynakların , hizmetlerin birikmesi yığılması .

2. Tasımalar : Gereksiz güç kullanımı

3. Kalitesizlik : Yeniden çalışma ve hurda oluşumu

Operasyondaki Mucalar

4. Beklemeler : İş kaynaklarının (insan veya makine) geçici duruşları

5. Gereksiz Hareketler : Gerektiğinden fazla yapılan hareketler , işin daha zor hale getirilmesi .

6. Fazla işlem : Gereğinden fazla güç kullanımı

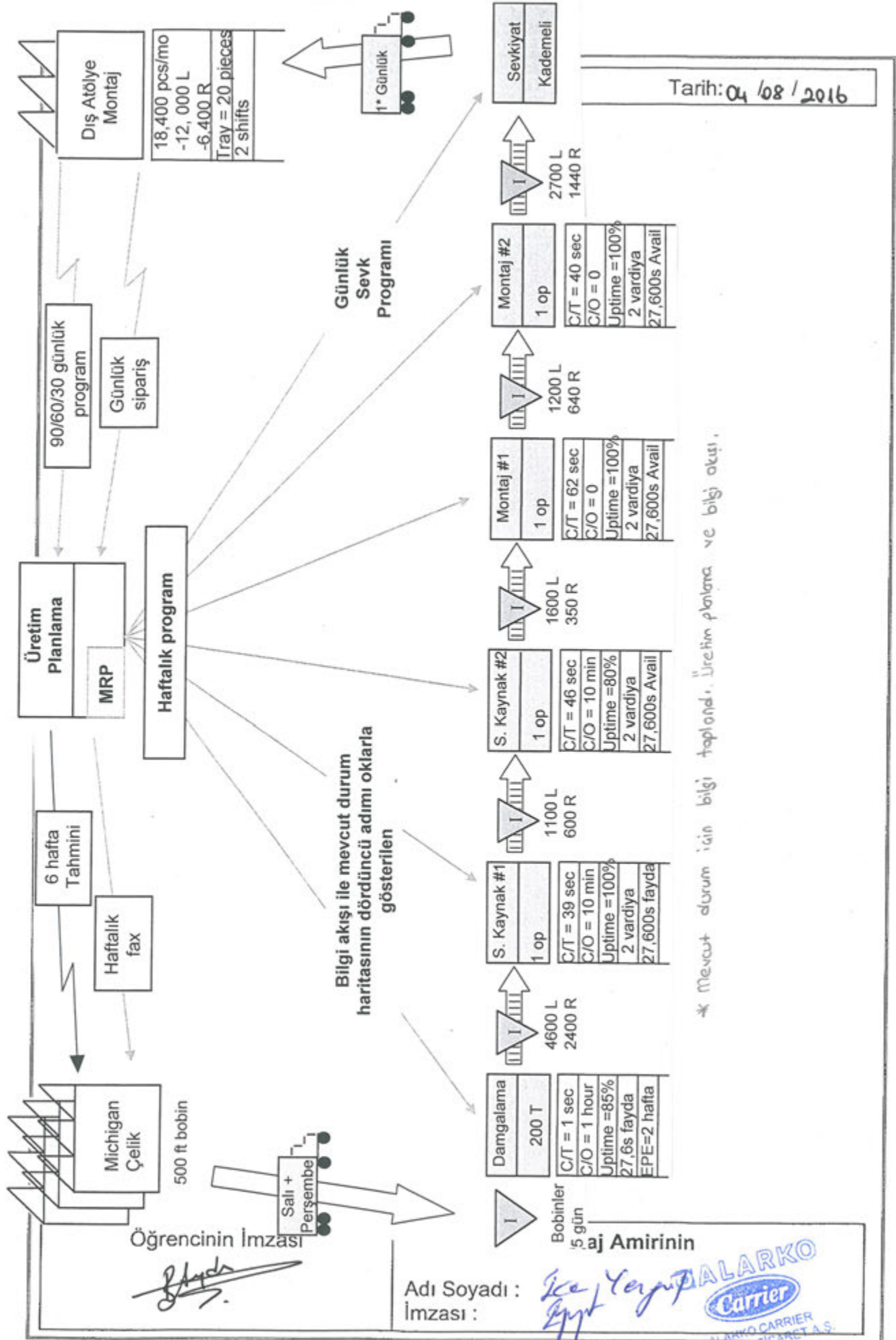
7. Fazla Üretim : En tehlikeli muda. (Beklenilene dayanarak erken üretim yapmak)

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.



Yapılan İş: Satınalma Sipariş AS400 - MRP Uygulama

Tarih: 05/08/2016

Sipariş alma işlemini AS400 programı ile gerçekleştireceğiz Menü kumandan MAPICS altına giriş yapıyoruz. Satınalma siparişi girebilmek için bu alanı seçmenize gerekiyordu. Daha sonra gelen ekranda "02" nolı Sipariş -is emri girişini seçiyoruz. Daha sonra F4 tuşu ile kullanıcıya ait bir numara veriyor. Bu numara daha sonra sisteme kullanıcı kontrolü için gerekli olacak bir numardır. Bir sonraki adımda kısımca gelen ekranda 3 bölüm ile karşılaşıyoruz. Genel olarak 3 numaralı kumı tercih etmediklerini orada işlem yapmamam gerektiği söylendi. 1 numaralı "satınalma siparişi" kumı direkt satınalma ürünlerini açmaktadır. 2 numaralı kum ise malzeme belgelerini oluşturmayı sağlamaktadır. Burada satınalma siparişi girişini seçiyoruz. Burada;

AMB : Ambar numarasını temsil etmektedir. Buraya ambar numarasını girdik.

Daha sonra istenilen miktarı girdik, her ürün için belirlenen minimum bir oran vardır. O an elimize 10 adet geliyorsa biz onu 100 adet olarak almak zorundayız. (gibi.)

Teslim tarihi : Her ürünün belli tarihleri vardır. 15-20 gün arasında verilmektedir.

Bayvuru : Buraya ürünün kodunu yazdık. 15 → Witmanın kodudur

Bu adımdan sonra Enter'la girip sipariş kume içinde bırakmış olduk. Burada kalan siparişleri 13:00 - 17:30 arası gerçekleştirebiliriz. Siparişler ilgili kişi önüne düşmektedir.

Planlı Malzeme Tanımı : Buradaki kodun planlı sisteme kayıtlıdır. Sadece kod, ambar no, gibi alanları girdik. Sipariş kumuna ise sistem otomatik olarak numara verdi. Enter'a basarak Sipariş açmış olduk.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :

İmzası :



Yapılan İş: AS400 - MEP Uygulama

Tarih: 05 / 08 / 2016

M'li sipariş ise;

2 numaralı sipariştir; İşemri birisi ile gerçekleştirdik bunu. Ürün ağacı , malzeme siparişi almak için buradan gireriz.

Testim tarihi : Ürünün bitiş tarihidir.

Ü/A : Burada AC yazmaktadır . Her ağızımız siparişe göre değişiklik göstermektedir.

M'li sipariş dediğimiz dediğimiz altında , işletip tetkirden John olma siparişi olarak gireriz.

P'li sipariş ise , satınalma siparişidir. AC'de P'li sipariştir. M'li siparişte ise AL yazmaktadır. Daha sonra onaylayıp gidip Malzeme Ağacı kumandası açmış okuyumuz siparişin ürünlerini görebiliriz. Sistemde açılan her bir ürünün alt malzemeleri kayıtlıdır. Bu yüzden tek tek girmek gerekmiyor. Bu malzemeler silmek bile sistemde 10 yıl kayıtlı kalmaktadır.

Ürünler burada Ürün (sipariş numarası) ile girilir . Biz buna iç piyasa demeliyorduk.

Bir de ithal ürünler için kullandıkları "İthal ürün MEP" takibi programı vardır.

Bu programın fotu ise ürün kodları ile çalışmaktadır.

Kod → Tanım → hangi → kac adet
guy

Sistem bu şekilde çalışmaktadır.

Genel olarak işleyiş anlatılmak gerekirse ; Ürünler stoka girdikten sonra barkoda gider. Sipariş numarasına göre ilgili kutunun önüne düşer. Sipariş numarasını sistem otomatik olarak verir. malzeme no → ambor (1) → miktar (10) → tarih (istenen) → başvuru → sipariş no. Bu noktadan sonra ilgili yan sanayi siparişi geliyor.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

DALARKO
Carrier

ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

- - - F A B R İ K A Ü R E T İ M U Y G U L A M A L A R I - - -

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Where-Used Sarf Raporu | 16. Negatife Döner Kodlar Liste |
| 2. Günlük Ambar Hareketleri | 17. İşemri (shop packet) Dökümü |
| 3. Hareket Soruşturma | 18. Yeniden Sipariş Raporu |
| 4. 1.Dereceden Malzeme Ağacı | 19. MIF ONAY |
| 5. 2.Dereceden Malzeme Ağacı | 20. Dalgıç Sipariş İşlemleri |
| 6. 2.Dereceden Malzeme Ağacı (Det) | 21. ACE MENÜSÜ |
| 7. Where-Used Raporu | 22. İMALAT UYGULAMA MENÜSÜ |
| 8. Negatife Döner Sarflar | 23. TESELLÜM MENÜSÜ |
| 9. Sipariş Soruşturma | 24. SATINALMA MENÜSÜ |
| 10. Açık Sipariş/İş Emirleri | 25. İTHAL MRP MENÜSÜ |
| 11. Malz.Stok Sorgusu-Üretime Ayr. | 26. İMALAT MRP MENÜSÜ |
| 12. Negatife Döner Kodlar (Sip.No.) | 27. BÜTÇE MENÜSÜ |
| 13. Ambar Giriş Listeleri (MH İçin) | 28. MALİYET MUHASEBE MENÜSÜ |
| 14. Kullanım Miktarları Soruşturma | 29. MAPICS |
| 15. Negatife Döner Kodlar | 30. PROGRAMDAN ÇIKIŞ |

Numara girin ____

Diğer bir uygulama ya da menü için
program ya da menü adını girin _____

Seçiminizi yazıp Enter'a basın.

Seçenek Tanım

- | | |
|----|-------------------------------|
| 01 | IM Menü - Sorgu |
| 02 | IM A/K-Sipariş/İşemri Girişi |
| 03 | IM K/B-Stn Sip Malz Ayrıntısı |
| 04 | IM K/B-Stn Sip Prç Sevk Ayrnt |
| 05 | IM K/B-İşemri Ana Kütüğü |
| 06 | MRP Menü-Talep Yönetimi |
| 07 | MRP Menü-Sip. Açma/İnceleme |
| 08 | PDM Menü - Sorgu |
| 09 | PCC Menü - Sorgular |
| 10 | PCC Atly Etknl. Veri Girişi |
| 11 | PCC Bakım-Açık İE İşlem Ayrnt |

Seçim

3=Çıkış F11=İş durumu F12=Dönüş



TAR. 3/08/16

SATINALMA SİPARİŞİ/İŞEMRİ GİRİŞİ

AMI4Z1

VERİ GİRİŞ DENETİMİ

YÜRÜRLÜKTEKİ KÜMELER

2

KÜME NUMARASI GİRİN

KÜMEYİ BUL:

KÜME	*----- İLK -----*	*----- SON -----*	*-KAYITLAR-*					
NO.	İİTN	İŞLT	İİTN	İŞLT	DURUM	TAR.	KULL	HATALI
944	FSUSMR036		FSUSMR036		ETKİN	8/03	0	0
945	FKLSMR24W3		FKLSMR24W3		KAPALI	8/03	1	0

..SON

ROLL TUŞLARINI KULLANI

F04 YENİ KÜME

F24 İŞİ İPTAL ET

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET

- 1 SATINALMA SİPARİŞİ
- 2 İŞEMRİ
- 3 İŞEMRİNİ BÖLME

SEÇİM ..

F24 DURUM GÖRÜNTÜLE



TAR. 3/08/16

SATINALMA SİPARİŞİ GİRİŞİ

GİRİŞ

AMI4A2 T

SİPARİŞ MALZEME NO. AMB MİKTAR İZLEME TAR. TSL TAR. BAŞVURU

.000.

PARÇ PLANCI MALZEME TANIMI

SATICI SATICI KATALOG NO STK YER

N

SİP. Y.ZMN KO. MÜŞTERİ İŞİ

,0.

F03 ÖNCEKİ SAYFA

F17 YENİ SİPARİŞ

F19 SEÇİME DÖNÜŞ

F24 DURUM GÖRÜNTÜLE

ALARKO
ALARKO
SARAYCI

TAR. 3/08/16

İŞEMRİ GİRİŞİ - ÜRETİM

GİRİŞ

AMI4A4 T

İŞEMRİ MALZEME NO. AMB MİKTAR/ BŞLG TAR. TSL TAR

.000.

BAŞVURU

Ü/A ROTA PLANCI MALZEME TANIMI

STK YERİ ÖN

AÇ. Y.

SİP. Y.ZMN KO. İE MUH. SNF MÜŞTERİ İŞİ S-NUMARASI

BAŞL. MİK.

.0.

.000.

F03 ÖNCEKİ SAYFA

F19 SEÇİME DÖNÜŞ

F24 DURUM GÖRÜNTÜLE



TAR. 3/08/16

İŞEMRİ GİRİŞİ - ÜRETİM

GİRİŞ

AMI4A4 T

İŞEMRİ	MALZEME NO.	AMB	MİKTAR/	BŞLG TAR.	TSL TAR
.....	58970301000	1	100		300916

BAŞVURU

Ü/A ROTA PLANCI MALZEME TANIMI

STK YERİ ÖN

AL. Y.

SİP. Y.ZMN KO. İE MUH. SNF MÜŞTERİ İŞİ S-NUMARASI

BAŞL. MİK.

0. 000.

F03 ÖNCEKİ SAYFA

F19 SEÇİME DÖNÜŞ

F24 DURUM GÖRÜNTÜLE



ITEM KOD.....: 58970301000 SRS 20 YOGUSMALI KOMBI

AD

ITEM KOD	ITEM ADI	T	PLANN	KULLANIM MİK.	BİRİM
58990440043		4	225	1.000	AD
58990440044		4	225	1.000	AD
58990440045		P 4	225	1.000	AD
58990440046		0 4	225	1.000	AD
58990440047		0 4	225	1.000	AD
58990440048		4	225	1.000	AD
58990440049		4	225	1.000	AD
58990440050		4	225	2.000	AD
58990440053		4	225	1.000	AD
58990440054		4	225	1.000	AD
58990440055		4	225	1.000	AD
58990440056		0 4	225	1.000	AD
58990440057		4	225	2.000	AD
58990440058		4	225	1.000	AD
58990440060		P 4	225	2.000	AD
58990440064		P 4	225	2.000	AD

More...

CMD3- PROGRAMDAN ÇIKIŞ



ITEM KOD....: 58970301000 SRS 20 YOGUSMALI KOMBI

AD

ITEM KOD	ITEM ADI	T	PLANN	KULLANIM MİK.	BİRİM
58990440065	HTD CP STZD BANT (SAGI) -SRS, SSP	4	225	1.000	AD
58990440066	E SRS, SSP	4	225	1.000	AD
58990440067	C DI- SRS	4	225	1.000	AD
58990440068	Y + SSP20	4	225	2.000	AD
58990440069	C SRS, SSP	4	225	1.000	AD
58990440070	C SRS, SSP	4	225	1.000	AD
58990440071	C 5100000	4	225	1.000	AD
58990440077	E	4	225	1.000	AD
58990440078	E SRS, SSP	4	225	4.000	AD
58990440079	E SRS, SSP	4	225	1.000	AD
58990440081	E SRS, SSP	4	225	1.000	AD
58990440084	E	4	225	1.000	AD
58990440085	E	4	225	1.000	AD
58990440086	E OSU-SRS	4	225	1.000	AD
58990440087	I .GR-SRS	4	225	1.000	AD
58990440088	E S	4	225	1.000	AD

More...

CMD3- PROGRAMDAN ÇIKIŞ



ITEM KOD....: 58970301000 SRS 20 YOGUSMALI KOMBI

AD

ITEM KOD	ITEM ADI	T	PLANN	KULLANIM MİK.	BİRİM
58990440021	OI 920004	4	425	1.000	AD
58990440022	Kİ 113001	4	425	1.000	AD
58990440025	S. -T.CON	4	425	1.000	AD
58990440026	S. -T.CON	4	425	1.000	AD
58990440027	Bİ 113-02	4	425	1.000	AD
58990440028	Bİ SERON)	4	425	1.000	AD
58990440031	TE SERM.)	4	425	2.000	AD
58990440032	FA RMETA)	4	425	1.000	AD
58990440033	20 -33050	4	425	1.000	AD
58990440035	KS 529603	4	425	1.000	AD
58990440037	AK DUBEL)	4	225	1.000	AD
58990440038	GO)	4	225	1.000	AD
58990440039	ES RS 20	4	225	2.000	AD
58990440040	GE , SSP	4	225	2.000	AD
58990440041	SIFON TASIMA SACI - SRS, SSP	4	225	1.000	AD
58990440042	KOMBI TASIMA SACI - SRS, SSP	4	225	2.000	AD

More...

CMD3- PROGRAMDAN ÇIKIŞ



ITEM KOD....: 58970301000 SRS 20 YOGUSMALI KOMBI

AD

ITEM KOD	ITEM ADI	T	PLANN	KULLANIM MİK.	BİRİM
58990440089	GAZ ... KAB.GR	4	225	1.000	AD
58990440090	SIZI ... SSP	4	225	2.000	AD
58990440091	ODA ... -SRS	4	225	1.000	AD
58990440092	IYONIZASYON TOPRAKL.KABLO.-SRS	4	225	1.000	AD
58990440093	AKIS SENSORU KABLOSU - SRS	4	225	1.000	AD
58990440094	SICAKL.SENSORLERI KABL.GR.-SRS	4	225	1.000	AD
58990440095	BASINC SENSORU KABLOSU - SRS	4	225	1.000	AD
58990440096	ANA TOPRAKLAMA KABLOSU - SRS	4	225	1.000	AD
58990440126	YAYLI HORTUM KELEPCESI D20.5	4	225	1.000	AD
58990440127	YAYLI HORTUM KELEPCESI D23	4	225	1.000	AD
58990440128	TAHTA PALET - SRS,SSP	4	225	.125	AD
58990440135	... NG	4	425	1.000	AD

Bottom

CMD3- PROGRAMDAN ÇIKIŞ



Yapılan İş: SAP-CRM UYGULAMASI

Tarih: 08/08/2016

Genel olarak müşteri yönetimlerini açıklamak gerekirse,



* Cihaz satışı yapıldıktan SAP programı üzerinden satış sonrasının ana ekranına düşer.

ACST SAP-CRM ana ekranı

SSH İşlemleri kısmından , hizmet siparişi teklif kısmına tıklanır. Bu sayfada devam eden hizmetleri görüntüledik. Var olan sözleşmeler sisteme kayıtlıdır. 700 civarında mevcut sözleşme vardı. Daha sonra Hizmet siparişi teklif kısmında yer alan Yeni Butonuna basarak Yeni bir SSH bakım teklifi oluşturmaya başladık.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SARAYVE TICARET A.Ş.

Yapılan İş: Cem Uygulaması

Tarih: 08 / 08 / 2016

SAP CRM - SSH Bakım Teklifi

Kişiselleştir Yardım merkezi Sistem iletileri Durumu kapat

Saklama: BAKIM SEVİLERİ 2016

SSH Bakım Teklifi: 8000003104

☐ Yeni ☐ Sonraki işlemi yarat ☐ Yazdır ☐ Yazdırma engellemi ☐ Daha fazla

☐ Teklif Ayrıntıları ☒ Düzenle

☐ İstatistikler

☐ İşleme verileri

Bakım Türü: Bronz Bakım Teklifi

Durum: Sözleşme

Net değer

Sözleşme Yenileme ☐

Çıktı Kontrolleri

Musten S ☐

Urun ☐

Cihaz Listesi Sayfa ☐

Fiyatlandırma - Başlık & Tutar

Risk Artırımı	0.00	Risk Artırımı (%)	0.00%
Başlık İndirimi	0.00	Başlık İndirimi (%)	0.00%
İşveren İskontosu	0.00	İşveren İskontosu (%)	0.00%

Bu sayfada teklif numarasına dokunmadık. En son işlemi kaydettikten sonra sistem bana kendisi bir teklif numarası verecek. Burada işin adını (biz Arzum olarak girdik) daha sonra sipariş vereni seçtik. Kurulum kumandan cihazımızı bulduk. Ana kurulumdan ise müşteriye ait bütün cihazlar bulundu. Daha sonra bakım türünü anlamaya çalıştık. Seviyeleri vardı: Bronz seviyesi, sadece bakım işlemleri için kullanılıyor. "7-90" bu seviyedeymiş. Gümüş seviyesi, bakım + içerisinde arızasında dahil olduğu bakımı içermektedir. Altın seviyesi, bakım + arıza + yağ + gaz gibi bakımın dahil olduğu seviyedir. Son olarak Platin bakım mevcut. Bu seviyede herşeyin (yedek parça dahil) dahil olduğudur.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARİET A.Ş.

Yapılan İş: SAP - CRM UYGULAMASITarih: 09/08/2016

CRM 5 yıllık sözleşmeye izin veremeymiş. Bu yüzden taitler kuminda en fazla 5 yıl sözleşme yılı veremiyorduk. Ekranın üst kuminda fiyatlandırma bölümü vardı. Buraya hiç dokunmadık. Çünkü aşağıda da bir fiyatlandırma bölümü vardı, burayı değiştirince üstteki otomatik olarak arkip, azalmaktadı. Bu kuminda sonra ilgili kişiyi (organizasyon, satış yöneticisi) seçtik tekliften çıkabilmek için yppht bunu. 2.adımda sözleşmenin kime ait (bakım sorumlusu) olduğuna dair takip sorumlusunu seçtik. (örnek olarak, İbrahim Bey'i seçtik.) Teklifi hazırlayan kişinin de seçilmesi gerekiyordu. Hazırlayan kişi oluyorka beni seçtik. Bu adımlardan sonra müşterinin cihazını görüntülemek için "ürün özetine" gidilir.

SAP CRM - (SSH Bakım Tekli...)

Kişiselleştir Yardım merkezi Sistem iletileri Çıktıları

Bakılan arama: **BAKIM BEKLEMEDE** | Bağlat | Geliştirme

SSH Bakım Teklifi: 8000003104

Yeni | Sonraki işlemi yarat | Yazdır | Yazdırma engellemi | Daha fazla

Yazdır	Edisyon Planı	Listeyi düzenle	S	Adet	Yıl	D	O	S	W	L	H
100	2000	60 GW	1	2016	2						
100	2000	60 GW	1	2017	2						
200	2000	D-AP0091BH	3	2016	3						
200	2000	D-AP0091BH	3	2017	3						
200	2000	D-AP0121BH	2	2016	3						
200	2000	D-AP0121BH	2	2017	3						
200	2000	D-AP0151BH	3	2016	3						
200	2000	D-AP0151BH	3	2017	3						
200	2000	D-AP0181BH	1	2016	3						
200	2000	D-AP0181BH	1	2017	3						

«Geriye 1 2 3 Devam»

Edisyon Planı	Listeyi düzenle	Date	Beklendiği	Yüzde
2016		15.07.2016		
2017		15.11.2016		
2018		15.02.2017		

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı
İmzası :

Yapılan İş: SAP - CRM Uygulaması

Tarih: 10 / 08 / 2016

sonra Bakım planı oluştur denilir. Bir bakım planı oluşur. Bizim bakım planımız Ağustos - Kasım - Şubat - Mayıs olmak üzere oluştu. Biz bunu müşterinin talebine göre ya da uygun gördüğümüz şekilde değiştirebiliriz. Kasım değilse Ekim olarak değiştirdik. Sistem bu otomatik süreci prosese göre verir. Yani 12 ay çalışıyormuş gibi bakım örneğinde bulunur. Daha sonra ödeme planı yapılır butonuna basılır ve bir bakım ödeme oluşur. Bakım periyodunu 4'e böler. Bakımdan sonra bu ödemeler yapılır ve faturası kesilir. Ekranın en üst kısmında bulunan Durum kısmından "ONAYLANDI" seçilir ve bu işlemi okuduklarımız kaydedilir. Sistem buna bir teklif numarası vermiş oldu. Bu bilgileri müşteriye göndermeden önce sözleşmeyi görmemiz gerekiyor. "Öngörünüm" diyorum ve sözleşmeyi görüntülemiş oluyoruz. Sözleşmeyi gördükten sonra müşteriye gönderiyorum. Onaylandıktan sonra bize geri geliyor ve bunu muhasebeye gönderip döngüye girmiş yapıyor. İmza yetkili olanlar imzalıyorlarmış.

Teklifi oluşan cihazın sözleşmesini ise şu şekilde oluşturduk :

Düzenle butonuna basılıyor , durum kısmı bu kez "sözleşme" oluyor. Artık sözleşme üzerinde devam ediyoruz. Bir paydas belirttik. (Servis seçme işlemidir. Burayı seçiyorum ki uygun servis ekranına düşmesi için. (İlgili öğütasyon kısmından → düzenle → paydas seçilir) Sistemde en yakın servis kim görünüyor ise onu seçiyoruz. Burada servis personeli ile konuşuyoruz. Burada 7065 servise , 7035 bize yakın yanok yanında olduğumuz kumandır. Yaptıklarımızı kaydetmek için "SAKLA" butonuna basarak. Bundan sonra CRM ekranına herhangi bir rapor düşmez. Bundan sonra "servis Web" ekranına düşer.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :



Yapılan İş: Servis Web - TABS Procom

Tarih: 10 /08 /2016

213.232.33.45

SERVIS WEB

Bu Ay Bakım Yapılması Gereken Projeler

Proje No	Açıklama	Bakım No	Proje No
8000002490		0000002490	
8000002495		0000002495	
8000002496		0000002496	
8000002497		0000002497	
8000002498		0000002498	

Page 1 of 31 (32 items)

Onay Bekleyen Bakımlar

Bakım No	Açıklama	Sorumlu	Açıklama	Proje No	Açıklama
0000002497		Güler KÖSE		8000002490	
0000002498		Güler KÖSE		8000002495	
0000002499		Güler KÖSE		8000002496	
0000002500		Güler KÖSE		8000002497	
0000002501		Güler KÖSE		8000002498	

Page 1 of 31 (32 items)

Servisstekiler CRM görememektedir. İletişimi Servis Web Programı ile sağlanmaktadır.

Alarko ve servis ortamında çalışır. Belirli aralıklarla CRM'den veri çeker. Sıkılaşmayı aktar butonu yer almaktadır. Projelerin ve servislerin olduğu bir servis maliyet ekranı çıkar. Yetkili kişiler bütün sistemi görebilmektedir. Bir servis onay ekranı vardır. Burada servis firması ve orada bilgileri yer alır. Ana ekranda 4 bölüm bulunur: "Bakım Yapılması Gerekenler", "Onay Bekleyenler", "Futurda beklenenler", "Süresi Dolmaya Yakın Olanlar".

CRM'in bakım programından, bakım teklifi oluşturuluyor. Ayrıca TABS programımız vardır. Müsteşar ait bütün teklifleri (arızadan -ürününe kadar) bunun yanında arıza, teklif, yedek parça gibi bütün bilgileri buradan görebiliriz.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :

İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
TİCARET A.Ş.

TARİH/DATE

: 13.07.2016

İŞARETİMİZ/OUR REFERENCE

: 8000003104

CARRIER#a aşağıda belirtilen faks ve/veya e-mail yolu ile normal mesai saatleri içerisinde yazılı olarak bildirilecektir. Bildirimi müteakip en geç 24 saat içinde mesai saatlerinde arızaya müdahale edilecektir. Normal mesai saatlerinde arızadurumunda bildirimde bulunulacak faks numarası: 0 262 646 61 99 e-mail: info@alarko-carrier.com.tr

05.04 Arıza giderildikten sonra, MÜŞTERİ yetkilisi nezdinde, arızanın mahiyeti, yapılan işlem ve değişen parçaların dökümü, cihaz bazında ve atölyede sarf edilen iş saati gibi bilgileri kapsayan servis formu 3 kopya olarak düzenlenip, taraflarca imzalanıp, birer kopya alıkonacaktır.

06.00 SÖZLEŞME SÜRESİ

06.01 İş bu sözleşme 7 tarihleri arasında geçerlidir.

07.00 BEDEL VE ÖDEME ŞEKLİ

07.01 Periyodik Bakım Sözleşmesi MÜŞTERİ tarafından imzalandıktan sonra ödemesi aşağıdaki gibidir:

Dönem	Tem	Yıl	Eyl	Eki	Kas	Ara	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Toplam	PB
2016/2017		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	TL
Toplam													0,00	TL

07.02 Ödemeler Alarko Carrier'in Garanti Bankası (062) İstanbul Kurumsal Şubesi (0381) 6201716 (IBAN : TR57 0006 2000 3810 0006 2017 16) hesaba yatırılacaktır.

07.03 İŞİN TARİFİ

08.00 FESİH

08.01 ALARKO CARRIER, MÜŞTERİ'nin iş bu sözleşme ile yükümlendiği edimlerinden birini veya birkaçını yerine getirmemesi, geç yerine getirmesi veya gerektiği gibi yerine getirmemesi halinde iş bu sözleşmeyi derhal ve tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda MÜŞTERİ, ALARKO CARRIER'in fesih nedeniyle uğradığı tüm zarar ve ziyanı tazmin etmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.

08.02 Parasal yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda ALARKO CARRIER sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir.

09.00 TEBLİGAT ADRESİ

09.01 Tarafların birbirlerine karşı yapacakları her türlü bildirim sözleşmede belirtilen yazılı adreslerine yapılacaktır. Adres değişikliklerini taraflar birbirlerine en geç 2 (iki) gün içerisinde bildireceklerdir. Yeni adres bildirilmediği takdirde eski adrese yapılan tebligat ve yazışmalar geçerli kabul edilecektir.

09.02 Bu metinde aşağıda tarifi yapılmış olan işi yapacak olan taraf GOSB - Gebze Organize Sanayi Bölgesi Şahabettin Bilgisu Cad.41480 Gebze-KOCAELİ ad
CARRIER; işi yapacak olan tarafın adresinde yerleşik olacaktır.
İşbu sözleşme ALARKO CARRIER tarafından imzalanacaktır ve tarafları

10.00 İMZALAR

10.01 İş bu sözleşme tek nüsha olarak düzenlenmiş ve tarafların yetkililerince okunarak tarihinde imzalanarak yürürlüğe konmuştur. Sözleşmeden doğacak damga vergisi ALARKO CARRIER tarafından karşılanacaktır. Damga vergisi işlemleri ALARKO CARRIER tarafından yapılacaktır.

10.02 MÜŞTERİ:

İŞİ YAPAN :

ALARKO
CARRIER
İŞİ YAPAN
VE TİCARET A.Ş.

Yapılan İş: İş Ölçümü - Değerlendirme

Tarih: 11 / 08 / 2016

Alarko Carrier fabrikasında, hatlarda yapılan tüm işlerin ve duraklamaların raporu tutulur. Duraklamaların fazla olduğu hatların verimliliği düşeceğinden bu hatlara müdahale edilir. Ekipmandan kaynaklanan bir problem varsa iyileştirme çalışması yapılır. Operatörden kaynaklanan bir problem ise, bunun nedeni araştırılır, gerekirse zaman etüdü yapılır ve çözüm üretilir. Burada amaç, ekipman ve operatörün tam verimlilikle çalışmasını sağlamaktır.

Ekipman verimliliği kayıplarını kullanılabilirlik, performans ve kalite sorunları oluşturur. Arızalar, değişim ve ayarlamalar kullanılabilirlik kapasitesini düşürür. Minör duruşlar ve düşük kapasitede çalışma ise performans azalmasına sebep olur. İmalat için kalan zamanın en az olduğu kısım ise kalite sorunlarının olduğu kısımdır. Tekrar çalışma 1 hurda ve başlangıç ürünleri kalite kayıplarını oluşturur. Üretim için kullanılan gerçek zaman çok azdır.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı :
İmzası :

ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

PROSES DEĞERLENDİRME FORMU

Ad # lar	Gözden Geçirme Kategorisi	Detaylı Sorular	Puan	
Prosesi Yürütmek	Proses Sertifikasyonu	1. Kritik süreçler için Proses Sertifikasyonu tamamlanmış ve dökümantasyonu sergileniyor mu? Açıklamalar:	3	
		2. Proses Sertifikasyonu iç denetimi düzenli olarak yapıyor ve sonuçları düzenli olarak sergileniyor mu? (İş istasyonlarında yeni kritik karakteristik olup olmadığı araştırılıyor mu?) Açıklamalar:	3	
	İş Talimatları & Standart Çalışma	3. İş talimatları yerlerinde asılı mı? Açıklamalar: Güncel değil.	2	
		4. İş talimatları yeterli mi? Açıklamalar:	3	
		5. Prosesi anlatan görsel iş talimatları mevcut mu? Operatörler tarafından kullanılıyor mu? Açıklamalar: İş talimatı mevcut ama operatör kullanmıyor.	3	
		6. Anahtar süreçler tanımlanmış ve önceliklendirilmiş mi? (Etki/Olgunluk Analizi) Açıklamalar:	3	
		7. Anahtar süreçler için tanımlanmış standart çalışma dökümanları mevcut mu? (Ürün-Adet Analizi/ Takt time/ Proses Matrisi/ Spaghetti Diyagramı/ İş Dağılım Çizelgesi/ Operasyon Yük Dağılım Çizelgesi/ Standart Çalışma Kombinasyon Çizelgesi/ Standart İş) Açıklamalar:	3	
		8. Satınalma kaçırları grafiği hazırlanmış mı? Açıklamalar: Güncel değil.	2	
		9. Fabrika kaçırları grafiği hazırlanmış mı? Açıklamalar:	3	
		10. Kötü kalite maliyeti grafiği hazırlanmış mı? Açıklamalar:	1	
		11. Zamanında teslimat grafiği hazırlanmış mı? Açıklamalar:	1	
		12. Stok devir hızı (NITO) grafiği hazırlanmış mı? Açıklamalar: Güncel değil.	2	
		13. Değer akış haritası (VSM) öncesi ve sonrası hazırlanmış mı? Açıklamalar:	3	
		14. SIPOC hazırlanmış mı? Yıllık olarak revize ediliyor mu? Açıklamalar:	1	
		15. Termostat çizelgesi hazırlanmış ve aylık olarak revize ediliyor mu? Açıklamalar:		
		16. Çalışanların resimli görev tanımları hazırlanmış mı? Açıklamalar:	3	
		Ölçüm Sistemi	17. Ölçüm cihazları 10:1 kuralını uygulamaya yeterli mi? (Ölçüm aletinin hassasiyeti toleransın 1/10'unu ölçmeye uygun olmalıdır.) Açıklamalar:	3
			18. Ölçüm cihazları kalibre edilmiş mi? Açıklamalar:	3
		EH&S	19. Çalışanlar tarafından kişisel koruma ekipmanları kullanılıyor mu? (Gözlük, Eldiven, İş Güvenliği Ayakkabısı, Sensörler vb.) Açıklamalar: Bizimde aynı ekipmanları kullanma basıyeline olmamız istendi.	3
			20. Makina ekipmanlarında ilgili güvenlik korumaları mevcut mu? (Makina korumaları Sp-008'e göre uygun mu?) Açıklamalar:	3
	21. Lock-out, Tag-out dökümanları hazırlanmış ve ekipmanların yanında yer alıyor mu? Açıklamalar:			
	22. Ortam aydınlatması yapılacak iş için yeterli mi? Açıklamalar:		3	

3

VAR, GÜNCEL

2

VAR, GÜNCEL DEĞİL/ EKSİK

1

YOK

-

UYGULAMA YOK

Yapılan kontrollerde 123 puanla Gümüş seviyede olduğu görülmüştür.

PROSES DEĞERLENDİRME FORMU

Ad #lar	Gözden Geçirme Kategorisi	Detaylı Sorular	PUAN	
Prosesi Yürütmek	Malzeme	23. Malzemeler uygun şekilde depolanmış ve tanımlanmış mı? (Süpermarkette /ranzalarda uygun tanımlama ve depolama & malzemeleri taşıırken uygun taşıma ve tanımlama) Açıklamalar:	3	
	Alet/ Fikstürler	24. Kalıp ve fikstürler tanımlanmış ve çalışma talimatlarına göre doğru mu? Açıklamalar:	3	
		25. Kalıplar ve fikstürler zarar görmemesi sağlanıyor mu? (Kalıp ve fikstürlerin depolanması) Açıklamalar:	3	
	Eğitim	26. Çalışan beceri matrisi ve eğitim planı hazırlanmış mı? Açıklamalar: <i>Eğitim planı güncel değil.</i>	3	
	TPM	27. Tezgah kayıt formları hazırlanmış mı? Açıklamalar:	3	
		28. Tüm ekipmanların A,B,C kategorilendirilmesi yapıp, risk değerlendirilmesi yapılmış mı? Açıklamalar:	3	
		29. Makine kontrol planı / iş talimatında tanımlanmış ve doğru mu? Açıklamalar:	3	
		30. Tüm operatör check list konuları için görsel semboller konulmuş mu? (Örn: Yağlama bölgeleri, Gösterge işaretleri,Acil stoplar, vs..) Açıklamalar:	3	
		31. Gerçekleşen çalışma zamanı(Available time Chart) hazırlanmış mı? Açıklamalar:	3	
		32. Makine verimliliği değerleri(OEE) ölçülüyor mu? Açıklamalar:		
		5S	33. Aletlerin, göstergelerin,dolap ve çekmecelerin yerleri etiketlenmiş mi? Açıklamalar:	3
			34. Önemli alet ve ekipmanları organize etmek için çekmece ve pano gölgelendirmeleri yapılmış mı? Açıklamalar:	3
	35. Geri dönüşüm, Çöp vb. atık kutularında hangi tür malzemelerin atılacağını gösteren görsel tanımlama var mı? Açıklamalar: <i>Var ama tam olarak uygulanmış yok.</i>		3	
	36. İş istasyonları temiz,organize edilmiş ve düzen standardı hazırlanmış mı? Açıklamalar:		3	
	37. İş bitimi temizlik ve 5S sorumluluk alanı çizelgesi hazırlanmış mı? Açıklamalar:		3	
	38. 5S bülteni hazırlanmış mı? Açıklamalar:		3	
	39. 5S denetimleri yapıp, puanlama cetveli hazırlanmış mı? Açıklamalar:		3	
	40. 5S Trend grafiği hazırlanmış mı? Açıklamalar:		3	
	Ergonomi	41. Operatör çalışma pozisyona uygun olarak mı çalışıyor? (Çalışma masası yüksekliği, Sandalye Sırtlığı ve yüksekliği vb.) Açıklamalar:	3	
	Süreç İyileştirme	42. Öğrenilmiş dersler(lesson learned) ve Kaizen Kartlar hazırlanmış mı? Herkesi göreceği şekilde sergileniyor mu? Açıklamalar:	3	
3 VAR, GÜNCEL 2 VAR, GÜNCEL DEĞİL/ EKSİK 1 YOK - UYGULAMA YOK				

		PROSES DEĞERLENDİRME FORMU		 Advancing Competitive Excellence The Social Technologies Guiding System	
Adı ve	Gözden Geçirme Kategorisi	Detaylı Sorular	PUAN		
Prosesi Yürütmek	Problem Çözme	43. Hata kodları tanımlanmış,hata takip formlarına göre panoya aktarılıyor mu? Açıklamalar:	3		
		44. QCPC aktivitesi görsel olarak sergileniyor mu? (Pareto Analizi,Trend Grafiği, Aksiyon Planı,Başarı Hikayesi) Açıklamalar:	2		
		45. Kök neden analizi ve hata önleme prosesi kullanılıyor mu? (Balık Kılçığı, 5 Why, Çözüm Seçim Matrisi, FMEA) Açıklamalar:	2		
		46. Müşteri memnuniyeti anketi ve müşteri listesi hazırlanmış mı? Açıklamalar:	3		
	Müşteri Memnuniyeti	47. Müşteri memnuniyeti grafiği ve aksiyon planı hazırlanmış mı? Açıklamalar:	2		
		48. Parçaları muayene etmede ve üretmede kullanılacak dökümanlar mevcut mu ve yeterli mi? (Kalite kontrol planları, Teknik spesifikasyonlar, Test Parametreleri vb.) Açıklamalar:	3		
	Teknik Dökümanlar				
	DENETLEME NİTELİĞİ:		DENETLEME EKİBİ:	DENETİM TARİHİ:	PUAN:
					0
	PUANLAMA:				
144 Puan - ALTIN 96-144 Puan - GÜMÜŞ 48-96 Puan - BRONZ 0-48 Puan - BAŞLANGIÇ					
3 VAR, GÜNCEL 2 VAR, GÜNCEL DEĞİL/ EKSİK 1 YOK - UYGULAMA YOK					
Sayfa 3/3 FORM NO : Z.191-08(00)					



0	1	2	3	4	5
Hg bir çalışma yapılması	Yatırım başlangıcı. Çok az bir çalışma yapılmış durumdadır.	Yatırım başlangıcı. Biraz çalışma yapılmış durumdadır.	En az bir aydan beri minimum sabit edilebilir seviyeye ulaşılmış ve çalışmaya başlanmıştır.	En az 3 aydan beri en iyi performansa ulaşılmıştır.	En az 6 aydan beri Dünya genelinde en iyi sonuç sağlanmıştır.

TANIMLAR											
1S Seiri (Düzenleme)											
1. Genel İhtiyaç	Daha önce görülmüş benzer malat yapılan yerler içinde en iyisi.	3,67	Oca	Sub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl
2. Gereksiz Materyallerin Kaldırılması	O anki çalışma ile ilgili olmayan tüm gereksiz, ihtiyaç duyulmayan materyaller kaldırılmış. Yarıda çalışma ile ilgili materyaller çalışma alanında hazır vaziyette bulunmaktadır.	4,00									
3. Bulun Parçaları	Bütün parçalarda ilgili gereksiz, yitmiş ve kusurlu parçalar çıkarılmış. Tüm dayanaklar temiz ve lekasız, düzenli bir şekilde asılmış olmalıdır.	3,00									
4. Kurum Etkileme	En az bir aydan beri kuruma etkileme işlemi yapılmış ve radar kuruma işlemi.	4,00									
2S Seiton (Organize Etme)											
1. Raf ve masaların düzenlenmesi	Tüm kullanılan materyaller düzenlenmiş, aydın ve açık, anıtlar bir şekilde anımsandırılmış yerleri belirlemiş ve etiketlenmiş olmalı. Masalar temiz, derli toplu, düzenli olmalı.	4,00									
2. Yerdeki Materyaller	Yeni malzeme, alet, malzeme ve malzeme taşıma bir yer bırakılmış. Tüm materyaller temiz ve etkilili kasaların içinde bulunmalıdır.	4,00									
3. Geni depolama ve düzenleme	Kağıtlar, kapaklar ve kutular daima temiz, düzenli ve birbirine dik açılabilir olacak şekilde depolanmalı. Materyaller ayrılmış zaman hazırlanmalı ve bir yerlere yerleştirilerek depolanmalı. Yarıda çalışılan materyaller ayrılmış zaman hazırlanmalı ve bir yerlere yerleştirilerek depolanmalı.	4,00									
4. Ekspansiyonun temizliği ve düzeni	Ekspansiyon, dışarıdan ve çalışma alanının dışında düzenli olarak temizlenmelidir. Kabin ve dışarıdan çalışılan ve yarıda hazır parçaların depolanması / dayandırılması / kaldırılması. Kabinler düzenli bir şekilde temiz ve yol üzerinde olmalıdır.	4,00									
5. Kabin ve yolların düzenlenmesi	Kabin ve yolların materyalleri geçiş engelleyen eşyalar olmalıdır. Kabinlere hiçbir şey yerleştirilmemelidir. Tüm iş alanları temizlenmelidir.	4,00									
6. Aletlerin düzenlenmesi	Yatırım alanının, yığın sökme çıkarma ve tüm diğer alet ihtiyaç materyalleri kolayca ulaşılacak noktalara yerleştirilmeli olmalı. Kuruma ve güvenliği sağlamak için bir şekilde işaretlenmiş ve kolaylıkla görülebilen olmalı.	5,00									
7. Kabinlerin düzenlenmesi	Kabin ve yolların bir bakışta görülebilecek şekilde temizlenmelidir, çizgiler belirlen ve temiz olmalı.	4,00									
8. Dokümanların saklanması	Çalışma sırasında ihtiyaç olan tüm dokümanlar (evraklar veya elektronik dokümanlar) çalışma alanında depolanmalıdır. Dokümanlar ve dosyalar (evrak ve elektronik) düzenli ve sistematik bir şekilde saklanmalıdır. Dosyalar işlemleri göre açık bir biçimde etiketlenmelidir.	4,00									
9. Çırtı ve diğer aletlerin düzeni	Tüm aletler, fişler ve diğer aletler ve kabloların zarar görmemesi için saklanmalıdır.	4,00									
10. Ekspansiyonun bakımı	Tüm makinalar bakım kontrolü için temizlenmelidir. Gerekli bakım için kritik noktalar açık olarak belirlenmiş, kontrol listesi açık olarak görülmeli, güncel ve temiz olarak muhafaza edilmelidir. Her bir ekipmanın sorumlu olanı belirlenmelidir.	4,00									
11. Raf ve diğer aletlerin kontrolü	Kullanılmayan tüm nesneler, dosyalar ve dokümanlar dışarıdan ayrılmalı. Aletler ve fişler kullanılmadan önce yerli koruma ile temizlenmeli ve gözetimle birlikte ya da saklanmalı saklanmalıdır.	4,00									
3S Seiso (Temizleme)											
1. Yer zemin temizliği	Tüm zeminler kuru, yağdan ve çöplerden arındırılmış ve temiz olmalı. Zemin temizliği periyodik olarak en az günde bir kez yapılmalıdır.	3,33									
2. Ekipman : Boya	Tüm makinalar ve ekipmanlar boyalı olmalı ve temiz olmalıdır. 2 metreden daha az olmayan boyasız ve temiz gözetim için olmalıdır.	3,00									
3. Ekipman : Temizlik	Makina ve ekipmanlar düzenli temiz tutulmalıdır. Çiziklerin derin bakımları için bakımların yapılması ve genel alanların temiz tutulması gerekir. Kurumlar ve yapılar için bakımların yapılması gerekir. Temizlik ekipmanlarının her bir bölümüne ait olanları belli olmalı ve ihtiyaç duyulduğunda en kısa zamanda ulaşılmalıdır. Temizlik materyalleri ve kaplar açıkça işaretlenmelidir.	3,00									
4. Temizlik ve diğer ekipmanların muhafazası	Temizlik ekipmanlarının her bir bölümüne ait olanları belli olmalı ve ihtiyaç duyulduğunda en kısa zamanda ulaşılmalıdır. Temizlik materyalleri ve kaplar açıkça işaretlenmelidir.	4,00									
4S Seiketsu (Standardlaştırma)											
1. Görsel Kontrol	Her bir çalışma bölgesinde ilan panoları bulunmalı ve bütçedeki tüm çalışanların görebileceği bir yerde bulunmalı.	3,00									
2. Harfataki Devamlılık	Harfataki bir kare, her çalışma bölgesinde 55 puanlık kontrol yapılmış, sonuçları kaydedilmiş ve ACE aktivite periyodunda duyurulmuş olmalıdır.	3,00									
3. İlan Panosu	En az haftada bir kez ilan panosundaki ilanlar yenilenmelidir (55 harfataki kontrol plan ve 55 bülteni).	3,00									
3. Akademi Planı	Akademi planları açık bir şekilde temizlenmeli ve akademi planları yapılacak olanlar net bir şekilde belirlenmiş olmalıdır.	3,00									
5S Shitsuke (Eğitim ve Disiplin)											
1. Bakım	Etkin kuruyucu bakım planı var.	3,00									
2. Doküman kontrolü	Tüm ekipmanlar kurucuları / işçileri göre temizlenmelidir. Temizlik gereksinimleri ve ekipmanlar dokümanlar periyodik olarak aydınlatılmalı ve etkilidir. Bu işlemler bilgisayarlar üzerinden da takip edilir.	4,00									
3. 5S Sorumlusu	Fabrikadaki tüm çalışanların 5S sorumluları belirlenmiştir.	3,00									
4. 5S kontrol ve disiplin	Yüksek kaliteli tüm maddelerin en yüksek değerlere ulaşmasını sağlamak ve kontrol edilecek bir disiplin sistemi olmalıdır.	4,00									
5. Çalışma alanı zıyareti	Çalışma alanı zıyareti ve yönetim kadrosu her bir çalışma alanını en az ayda bir kez ziyaret etmeli ve 5S gelişmelerini ve başarılarını değerlendirmelidir.	4,00									
GENEL ORTALAMA											
		3,39									

Yeni 5S Ofis Kriterleri

Hücre adı:

Tarih:

Denetçi:

	5 Puan Dünya Klası	4 Puan Klasmanda En İyi	3 Puan Kabul Edilebilir	2 Puan Düşük Değer	1 Puan Kötü	0 Puan Kabul Edilemez
Düzen	Alandaki tüm malzemelere ve güncel olmalarına ihtiyaç vardır. Gerekli olan hiçbir malzeme eksik olmamalıdır. Malzeme, araç, ekipman, mobilya, bilgisayar sürücü ve dosyalarını göz önünde bulundurunuz.	Dağınıklık minimal seviyede, az miktarda gereksiz malzeme, araç, ekipman, mobilya ve döküman var. Gerekli olup da mevcut olmayan malzemelerin siparişi verilmiş.	Alanda bazı dağınık ve gereksiz malzemeler var. Dolapların üzerinde bazı malzemeler var.	Alanda birçok dağınık ve gereksiz malzeme var. Gereksiz mobilya ve ekipman yok fakat masa, raf ve dolapların fazlalıkları var.	Genel anlamda dağınıklık var. Masa, raf ve dolaplarda gereksiz malzemeler var. Bazı gereksiz mobilya ve ekipmanlar var. Malzemeler yerlerde saklanıyor.	Alan dağınık ve güvensiz. Her yerde birçok gereksiz malzeme var. Birçok gereksiz mobilya ve ekipman var.
Düzeltilme	Alan çok iyi organize edilmiş. Görsel kontroller mükemmel yerleştirilmiş. Makro: Grup, çalışan ve ekipman tanımları & iş akışı - Mikro: Tüm hareket eden malzeme için yerler tanımlanmış. Yerler uygun. Koridorlar düz.	Alan iyi organize edilmiş. Birçok hareket eden malzemenin tanımlı lokasyonları var. Birçok lokasyon iyi ve malzemeler düzgün stoklanmış. Ekipman ve ekipmanla ilgili parçalar düzgün bir şekilde yanyana yerleştirilmiş. Birçok görsel kontrol konuları uygun.	Alan iyi organize edilmiş. Birkaç problem dışında, birçok malzeme tanımlanmış yerlerinde. Birçok araç, malzeme & döküman düzgün stoklanmış. Koridorlar markalanmış fakat bazı ekipmanlar markalanmamış. Birçok görsel kontrol konuları uygun.	Alan kısmen organize edilmiş. Birçok önem taşıyan malzemenin tanımlanmış yeri var fakat bazılarının yok ve bazı malzemeler düzensiz stoklanmış. Ekipman ve koridorlar açıklayıcı bir şekilde işaretlenmemiş. Bazı görsel kontrol konuları uygun olduğu halde birçok konu eklenebilir.	Yetersiz organizasyon. Birçok önemli malzemenin tanımlanmış yeri yok. Çekmece ve rafar kötü bir şekilde etiketlenmiş. Koridor ve ekipman markalamaları açıklayıcı ve düz değil. Çok az görsel kontrol ve talimatları belirlen.	Organizasyon Kötü. Birkaç tane tanımlanmış yer var. Malzemeler yerlere ve raflara düzensiz bir şekilde stoklanmış. Mobilya ve araçlar olması gereken yerden uzakta. Mevcut durumda herhangi bir görsel kontrol, işaret veya etiketleme yok.
Temizlik	Alandaki herşey yeni görünümlü ve mükemmel bir şekilde çalışıyor. Hiçbir yerde toz veya kir yok. Zemin parlıyor.	Alandaki herşey temiz ve fonksiyonel. Zemin temiz. Geri-dönüşüm kutuları kullanılıyor. Çöp kutuları hergün boşaltılıyor.	Alandaki birçok malzeme temiz ve fonksiyonel. Bazı paylaşılan ekipmanlar arızalanıyor. Zemin oldukça temiz.	Bazı malzemeler dağınık ve temiz değil / süpürülmüş. Zemin ve atık kutuları belirli belirsiz.	Alan toparlanmamış. Malzemeler belirli bir zamandan beri toparlanmamış. Zemin kirli. Çöp kutuları dolu.	Alan çok kirli. Birçok sağlık konusu var.
Standartlaştırma	Tüm kişisel ve paylaşılan alanlar için 5S kontrol listeleri var ve takip ediliyor. Değerlendirmeler en az 2 tane gelişime açık alan not edilecek şekilde haftalık yapılıyor. Hepsi çözülmüş. Alandaki tüm metrikler ve çizelgeler mevcuttur yansıtıyor.	Çoğu kişisel ve paylaşılan alanlar için 5S kontrol listeleri var ve takip ediliyor. Değerlendirmeler iki taneden az gelişime açık alan not edilecek şekilde haftalık yapılıyor. Bazıları çözülmüş. Alandaki tüm metrikler ve çizelgeler mevcuttur yansıtıyor.	Çoğu kişisel ve paylaşılan alanlar için 5S kontrol listeleri var ve takip ediliyor. Değerlendirmeler haftalık yapılıyor ama gelişime açık alan veya çözülen konu yok. Alandaki tüm metrikler ve çizelgeler yansıtıyor.	Çoğu kişisel ve paylaşılan alanlar için 5S kontrol listeleri var ve takip ediliyor. Değerlendirmeler haftalık yapılıyor ama gelişime açık alan veya çözülen konu yok. Alandaki tüm metrikler ve çizelgeler mevcuttur yansıtıyor.	Alan için çok az sayıda 5S kontrol listesi mevcut. 5S değerlendirmeleri haftalık yapılıyor. Tanımlanmış problemlerin takip edilmesiyle ilgili kanıt yok. Alandaki tüm metrikler ve çizelgeler mevcuttur yansıtıyor.	5S kontrol listeleri mevcut değil. Haftalık değerlendirme yapılıyor. Tanımlanmış problemlerin takip edilmesiyle ilgili kanıt yok. Alandaki tüm metrikler ve çizelgeler mevcuttur yansıtıyor.
Süreklilik	5S'in devamlılığını korumak için açıkça döküman edilmiş ve takip edilen bir sistem var. Dünya Klası performans 6 ay boyunca korunuyor.	5S'e karşı yoğun ilgi ve bir sistem var. 3 ay boyunca korunmakta olan iyi bir performans var.	5S'e karşı ilimli bir yaklaşım ve bir sistem var. Kabul edilebilir minimum performans 1 ay boyunca korunuyor.	5S'e karşı kısmi ilgi ve bir sistem var. Kabul edilebilir minimum performans 1 aydan az bir zamandan beri korunuyor.	Alanda hiçbir sistem yok ve 5S'e çok az ilgi var. 5S performansında çok az stabilite var.	5S'te sürekliliği sağlayacak sistemin olmaması

Yapılan İş: Staj Değerlendirmesi

Tarih: 12 / 08 / 2016

20 iş günü boyunca Alarko Carrier İşletmesin'de yapmış olduğum İşletme Stajı birçok konuda bilgi edinimeme yardımcı oldu. Staj boyunca Alarko Carrier'in hemen hemen her bölümüne sorun olmadan gözlem yapabileme ve bilgi edinebilme fırsatında bulundum. İşletmenin genel işleyişi hakkında bunun yanında organizasyon yapısını, bir ürünün üretilen ceye kadar geçen süreçte yapılan çalışmaların nasıl yürütüldüğünü, iş akışını inceleme, programları bulup uygulama yapma ve böylece daha iyi okuma, alınan uluslararası standartlarla firmanın daha okuy bir iş yapısına sahip olduğunu gördüm. Ayrıca işletme, verimliliğe, işçi sağlığına ve güvenliğine çok önem verdiğini çalışanlara vermiş olduğu eğitimlerden anlaşılmaktaydı. Montaj hatlarının her birini gezerek her bir istasyonun işleyişini ve olası sorunları, ambarda stokların nasıl yapıldığını, yapıldıktan sonra sorunlar çıktığını gözlemledim. Bütün bu öğendiklerime karşılık çok öğrenmem gereken bir çok şey olduğunun bilincine vardım.

Öğrencinin İmzası

Staj Amirinin

Adı Soyadı
İmzası :



INDUSTRY & TRADE GROUP



Achieving Competitive Excellence

The United Technologies Operating System



2005

Coaching,
Teaching &
Baselining

2008

Trying the tools;
getting some
results

2009

2010

2011

2012

Significantly
improving
business metrics

2016

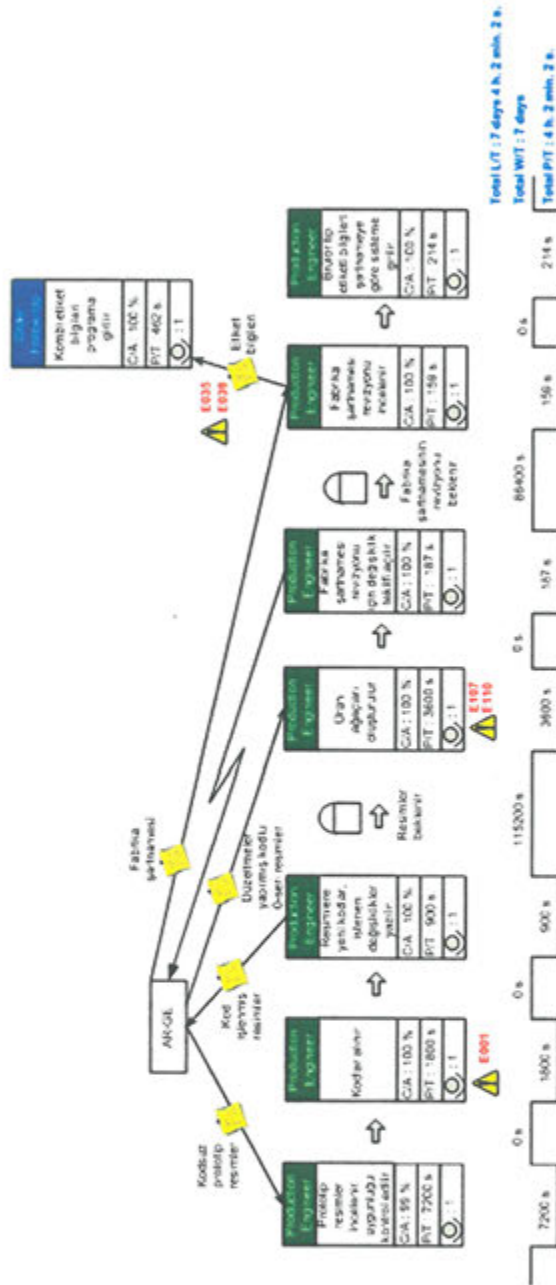
Best-in-class,
year-over-year
business metrics
improvements

STANDARDIZATION & CERTIFICATION

Parça No.	Parça Adı	Operasyon Yeri	ALT HAZIRLIK 1	STOK / GELEN MALZEME ALANI	ALT HAZIRLIK 2	KAPAK ÖN HAZIRLIK	1. İSTASYON	2. İSTASYON	3. İSTASYON	4. İSTASYON	TEST	SÖN MONTAJ VE AMBALAJ
		Proses	Pano ön hazırlık, Hidrolik grup ön hazırlık	Herfite taşıma	Fanlı Davl., Herm. hücre sacları, koli hazırlığı	Kapak ön hazırlık	G.tankı, h. hücre sac., yanma hüc., ana eş., diril. mon. suz. f.	Boru ve hidrolik grup montajı	Pano ve gaz valfi montajı	Kablo, F.B.A. ve yan kapakların montajı	Örün fonksiyon testi	Son montaj ve ambalaj
1	Şase		1				2	3	4	5		
2	Genleşme tankı		1				2	3	4	5		
3	Yanma hücresi malzemeleri (saclar, izolasyonlar, yakıcı), Ana esanör		1				2	3	4	5		
4	Fanlı davlumbaz			1			2	3	4	5		
5	Hermetik hücre alt ve üst saclar			1			2	3	4	5		
6	Sızdırmazlık fitilleri		1				2	3	4	5		
7	Borular		1					3	4	5		
8	Hidrolik grup malzemeleri		1					2	3	4		
9	Pano, Anakart		1						2	3		

-	Gaz valfi		1						4	5		
-	Kablolar		1						2	3		
-	Fark basınç anahtarı		1							5		
-	Boyalı yan kapaklar		1		2					3		
-	Örün									1	2	★
-	Montaj kiti, askı sacları		1									6
-	Hermetik hücre ön kapak			1								2
-	Boyalı ön kapaklar		1		2							3

NEW PRODUCT TECHNICAL DRAWING PROCESS



SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ GENEL ESASLARI

I- GENEL İLKELER

Madde-1 : Stajlar, SAÜ Fakülteler, Yüksekokullar ve Devlet Konservatuvarı Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri gereğince öğrencilerin teorik bilgilerini pratikte pekiştirmek amacıyla yapmak zorunda oldukları uygulama çalışmalarıdır.

Madde-2 : Mühendislik Fakültesi öğrencileri 4 yıllık öğrenimleri süresince her bölümün özelliklerine göre düzenlenen staj programlarına uygun olarak, kesintisiz olarak 20'şer günlük (iş günü) iki kısımdan oluşmak üzere, **40 iş günü (8 hafta)** staj yapmak zorundadırlar.

Madde-3 : Staj işlemleri Fakülte düzeyinde Fakülte Staj Komisyonu'nca düzenlenir. Fakülte Staj Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu'nca görevlendirilen 1 öğretim üyesi başkanlığında, Bölüm Staj Komisyonu Başkanlarından oluşur. Komisyon, Fakülte Staj Esasları'nın bölümlerce uyum içinde yürütülmesini sağlar.

Madde-4 : Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu'nca 2 yıl için görevlendirilen 1 başkan ve 2 veya 3 üyeden oluşur. Üyeler tekrar seçilebilirler.

Madde-5 : Stajlar öğretim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında ve Fakülte tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır. Özel durumlarda öğrenim yılı içinde staj yapılabilmesi için öğrencinin **8 yarıyıllık** öğrenimini tamamlaması, Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararı gereklidir.

Madde-6 : Stajlar bölümlerin öngördüğü konularda ve belirlenen şartlarda resmi veya özel kurumlarda yapılır. Ancak, herhangi bir kurumda staj yapabilmek için stajın yapıldığı konuda uzman en az bir mühendisin o kurumda çalışıyor olması gerekir.

Madde-7 : Aynı işletmede stajların tamamının yapılması Bölüm Staj Komisyonunca karara bağlanır.

Madde-8 : Fakülteye yatay geçiş veya dikey geçiş yolu ile gelen öğrencilerin geldikleri Fakülte veya Yüksekokulda yapmış oldukları stajın kabul edilmesi (en fazla 20 iş günü) Bölüm Staj Komisyonunun kararına bağlıdır.

Madde-9 : Öğrenciler, staj yapacakları işyerlerinin çalışma düzenleri ile ilgili kural, talimat ve emirlere uymakla yükümlüdür. Ayrıca Üniversitemize yakışır öğrencilik disiplini içerisinde olmalıdırlar, aksi halde stajları sayılmayabilir.

Madde-10 : Öğrenciler bölümlerinin uygun gördüğü yerlerde staja başlayabilmeleri için ilgili kurumun onaylayacağı ve staj tarihleri belirtilen Staj Kabul Formlarını Dekanlık Staj Birimine teslim etmeden stajlarına başlayamazlar. Aksi durumda öğrencilerin sigorta işlemleri yapılamaz ve stajları kabul edilmez.