



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

GÖKÇEADA UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU

YAZ DÖNEMİ STAJ DOSYASI

GÖKÇEADA 2020

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
GÖKÇEADA UYGULAMALI BİLİMLER
YÜKSEKOKULU GASTRONOMİ VE MUTFAK
SANATLARI BÖLÜMÜ

STAJ KOMİSYONU

Dr. Öğr. Üyesi Sevan AĞDAMAR
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü
sevanagdamar@comu.edu.tr

Dr. Öğr. Üyesi Hande KANDUR
Turizm İşletmeciliği Bölümü
handekandur@comu.edu.tr

Dr. Öğr. Üyesi Müesser Korkmaz
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü
m.cesurkorkmaz@comu.edu.tr

Öğr. Gör. İdil Öz
Balıçılık Teknolojisi Bölümü
idiloz@comu.edu.tr

STAJ DOSYASI HAZIRLAMA YÖNERGESİ

SİZDEN İSTENEN BÖLÜMLERİN;

1. WORD formatında Times New Roman 12 punto küçük karakter ile yazmanız istenmektedir. satır aralığı 1,5 olmalı, numaralandırma stili 1, 2, 3 olmalıdır. hizalama; soldan 0,63 cm.+girinti 1,27 cm olmalıdır.
2. Dosyanızdaki bölümler ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. size verilen kutucuklar yeterli olmadığı takdirde sayfa ekleyebilirsiniz.
3. Bu staj dosyasının eksiksiz doldurulması, staj geçme notunuzu etkileyecektir.
4. Üniversitemizin belirlemiş olduğu akademik takvim tarihleri kapsamında belirlenen **24 Ağustos – 26 Eylül 2020** tarihleri arasında staj dosyasına ilişkin raporun zamanında ve eksiksiz teslim edilmesi önemlidir.

NOT: Staj dosyasını belirlenen tarihler arasında teslim eden ve başarılı olan öğrencilerin mezuniyet işlemleri staj teslim tarihi sona erdikten sonra, 27 Eylül itibari ile başlayacaktır.

5. Hazırlamış olduğunuz dosyaların bir çıktısını alarak düzenli bir dosya içerisinde staj komisyon başkanı;

Dr. Öğr. Üyesi Sevan AĞDAMAR Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü

sevanagdamarcomu.edu.tr

TESLİM ETMENİZ İSTENMEKTEDİR.

ADRES; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Cumhuriyet Mahallesi Yiğit Gül Öksüz Caddesi Ardıç Sokak Gökçeada/Çanakkale

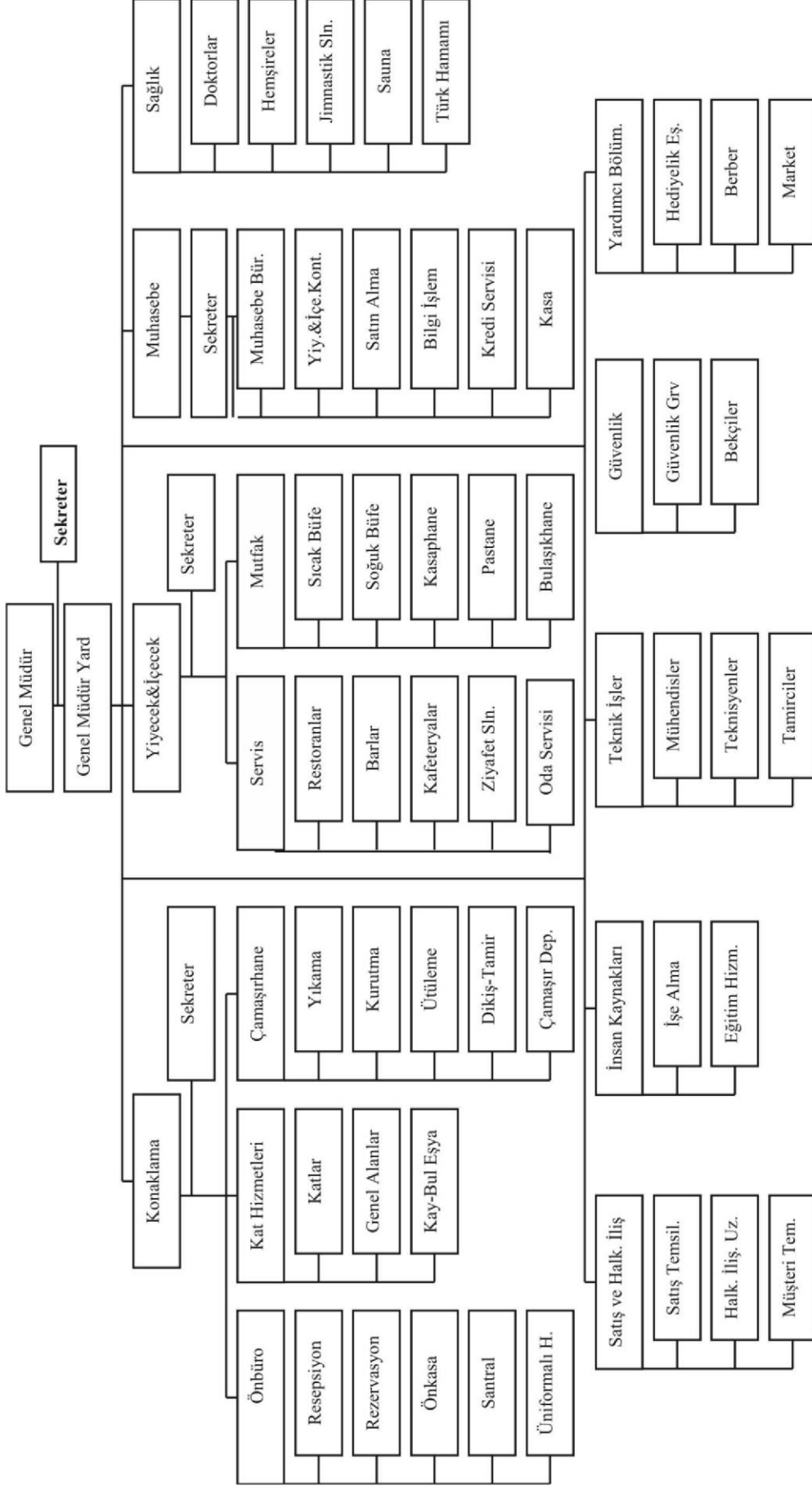
TEL: 0286 887 23 02

FAKS: 0286 887 23 03

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİNİN;

ADI SOYADI;	
T.C. KİMLİK NO;	
BÖLÜMÜ;	
TELEFON(GSM);	
E-POSTA; @comu.edu.tr
ÖZGEÇMİŞİ	

Şekil 1: Büyük Bir Otelin Organizasyon Şeması



YUKARIDA ŞEKİL 1'DE VERİLEN 5 YILDIZLI BİR OTELİN YİYECEK VE İÇECEK KISMINDA YER ALAN DEPARTMANLARDAN;

I. SERVİS BÖLÜMÜNÜ DETAYLI BİR ŞEKİLDE AÇIKLAYINIZ; AÇIKLAMANIZ İÇİN BOŞ BIRAKILAN YER YETERLİ GELMEDİĞİ TAKDİRDE SAYFA EKLEYİNİZ, AÇIKLADIĞINIZ BİRİMİN İSMİNİ YAZINIZ.

RESTORANLAR Genel Açıklama: Fiziki Olarak Kuruluş Yeri /Yerleri: İşlevi: Otel Gelirlerine Katkısı:	
BARLAR Genel Açıklama: Fiziki Olarak Kuruluş Yeri /Yerleri: İşlevi: Otel Gelirlerine Katkısı:	

KAFETERYALAR

Genel Açıklama:

Fiziki Olarak Kuruluş Yeri /Yerleri:

İşlevi:

Otel Gelirlerine Katkısı:

ZİYAFET SALONLARI

Genel Açıklama:

Fiziki Olarak Kuruluş Yeri /Yerleri:

İşlevi:

Otel Gelirlerine Katkısı:

ODA SERVİSLERİ

Genel Açıklama:

İşlevi:

Otel Gelirlerine Katkısı:

2.MUTFAK; BOLUMUNU DETAYLI BIR ŐEKILDE AŐIKLAYINIZ;

<p>SICAK BUFE</p> <p>Genel Ozellikleri:</p> <p>Bölüm Personel Hiyerarşisi:</p> <p>Bölümün Görev ve Sorumlulukları:</p> <p>Bölümün Yiyecek Üretimindeki Yeri:</p>	
<p>SOGUK BUFE</p> <p>Genel Ozellikleri:</p> <p>Bölüm Personel Hiyerarşisi:</p> <p>Bölümün Görev ve Sorumlulukları:</p> <p>Bölümün Yiyecek Üretimindeki Yeri:</p>	

KASAPHANE

Genel Özellikleri:

Bölüm Personel Hiyerarşisi

Bölümün Görev ve Sorumlulukları

Bölümün Yiyecek Üretimindeki Yeri

PASTANE

Genel Özellikleri:

Bölüm Personel Hiyerarşisi

Bölümün Görev ve Sorumlulukları

Bölümün Yiyecek Üretimindeki Yeri

BULAŞIKHANE

Genel Özellikleri:

Bölüm Personel Hiyerarşisi

Bölümün Görev ve Sorumlulukları

Bölümün Yiyecek Üretimindeki Yeri

3.OTEL İŞLETMESİNİN MUTFAĞINDA GÖREVLİ OLAN AŞAĞIDA SIRALANAN KİŞİLERİ VE GÖREV TANIMLARINI AÇIKLAYINIZ;

<p>BİRİNCİ ŞEF (EXECUTIVE CHEF)</p> <p>Genel Özellikleri:</p> <p>Görev-Yetki ve Sorumlulukları:</p> <p>Bilgi-Beceri-Tutum ve Davranışları:</p> <p>Mesleğe Giriş Koşulları:</p> <p>Kariyer Olanakları:</p>	
<p>İKİNCİ ŞEF (SOUS CHEF)</p> <p>Genel Özellikleri:</p> <p>Görev-Yetki ve Sorumlulukları:</p> <p>Bilgi-Beceri-Tutum ve Davranışları:</p> <p>Mesleğe Giriş Koşulları:</p> <p>Kariyer Olanakları:</p>	

ABOYEUR

Genel Özellikleri:

Görev-Yetki ve Sorumlulukları:

Bilgi-Beceri-Tutum ve Davranışları:

Mesleğe Giriş Koşulları:

Kariyer Olanakları:

KISIM AŞÇISI

Genel Özellikleri:

Görev-Yetki ve Sorumlulukları:

Bilgi-Beceri-Tutum ve Davranışları:

Mesleğe Giriş Koşulları:

Kariyer Olanakları:

<p>KISIM ŐEFI</p> <p>Genel Özellikleri: Görev-Yetki ve Sorumlulukları: Bilgi-Beceri-Tutum ve Davranışları: Mesleğe Giriş Koşulları: Kariyer Olanakları:</p>	
<p>SOGUK BUFE ŐEFİ (GARDE MANGER)</p> <p>Genel Özellikleri: Görev-Yetki ve Sorumlulukları: Bilgi-Beceri-Tutum ve Davranışları: Mesleğe Giriş Koşulları: Kariyer Olanakları:</p>	

AŐCI YARDIMCISI

Genel Özellikleri:

Görev-Yetki ve Sorumlulukları:

Bilgi-Beceri-Tutum ve Davranışları:

Mesleğe Giriş Koşulları:

Kariyer Olanakları:

PASTA ŐEFI

Genel Özellikleri:

Görev-Yetki ve Sorumlulukları:

Bilgi-Beceri-Tutum ve Davranışları:

Mesleğe Giriş Koşulları:

Kariyer Olanakları:

4. OTEL MUTFAĞINDA KULLANILAN ARAÇLAR HAKKINDA BİLGİ VERİNİZ.

5. OTEL MUTFAĞINDA KULLANILAN GEREÇLER HAKKINDA BİLGİ VERİNİZ.

6. GÖREVLİ PERSONELİN UYMASI GEREKEN HİJYEN KURALLARINI AÇIKLAYINIZ.

MUTFAĞA GİRMEDEDEN ÖNCE UYULACAK HİJYEN KURALLARI	
MUTFAKTA (HAZIRLAMA PİŞİRME ALANINDA) UYULACAK HİJYEN KURALLARI	
DEPOLAMA ALANINDA UYULACAK HİJYEN KURALLARI	

BULAŞIK YIKAMA VE ÇÖP TOPLAMA
ALANINDA UYULACAK HİJYEN
KURALLARI

ORTAK KULLANILAN TUVALET
ALANINDA UYULACAK HİJYEN
KURALLARI

DİNLENME ALANINDA (ODASINDA)
UYULACAK HİJYEN KURALLARI

7. OTEL İŞLETMELERİNDE MUTFAK YÖNETİMİ KAVRAMINI AÇIKLAYINIZ.

8. MUTFAK YONETİMİ KAVRAMININ ÖNEMİNİ AŞAĞIDA LİSTELENMİŞ SORUMLULUKLAR KAPSAMINDA AÇIKLAYINIZ.

8.1.MUTFAK PERSONELİNE KARŞI SORUMLULUK:

8.2. MUTFAK GÜVENLİĞİ İLE MUTFAK ARAÇ - GEREÇLERİNİN BAKIMI VE ONARIMI İLE İLGİLİ SORUMLULUK:

8.3. YEMEK KALİTESİ VE HİJYEN İLE İLGİLİ SORUMLULUK:

8.4.YİYECEK MALİYETLERİ VE YİYECEK GELİRLERİ İLE İLGİLİ SORUMLULUK:

8.5. YİYECEK - İÇECEK MÜDÜRÜ VE OTEL ÜST YÖNETİMİNE KARŞI SORUMLULUK: