

YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
ULUSLARARASI TİCARET VE FİNANSMAN BÖLÜMÜ

STAJ REHBERİ



Bu staj rehberi, Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü tarafından, bölüm öğrencilerinin zorunlu stajları süresince işletmelerde yapılacak stajlarda, öğrenciye yol göstermesi bakımından hazırlanmıştır. Öğrenci, yapacağı stajda, bu rehberdeki sorulara verilecek yanıtlar çerçevesince staj dosyasında sunacağı **“Staj Raporu Bölümü”**nü dolduracaktır. Staj Raporu öğrencinin, staj döneminde göstermiş olduğu performansının önemli bir göstergesi olduğundan öğrencilerin Staj Raporu hazırlarken azami önem göstermeleri zorunludur.

Önemli Uyarılar

- Staj raporu **ingilizce** olarak **bilgisayarda** yazılacaktır.
- Staj raporu rehberdeki sorular çerçevesinde şekillendirilmelidir.
- Tüm sorulara ilişkin açıklamalar staj raporunda yer almalıdır.
- Staj Raporu'nun özeti staj dosyasının sonuna elle yazılmalıdır.
- Teknik sebeplerden dolayı cevaplanamayan sorular, Staj Raporu'nun sonuna nedenleriyle beraber belirtilmelidir.
- Hazırlanacak staj raporunda "İÇİNDEKİLER", "TABLOLAR" ve "ŞEKİLLER" listesi sayfa numaraları ile birlikte bulunmalıdır.
- Tüm Şekil, Tablo, Çizelge, Resim, ve Formlar isimlendirilmeli, açıklanmalı ve numaralandırılmalıdır.
- Staj raporunun her sayfası **imzalatılmalı ve mühürlenmelidir**. İmzalatılmamış ve mühürlenmemiş raporların geçersiz olduğu unutulmamalıdır.
- Yazacağınız staj raporu, sizin stajınızı değerlendirecek olan Öğretim Üyesi Yardımcıları için **önemli bir belge** niteliğinde olacağından, belirtilen bu noktaların göz önünde bulundurulması öğrencinin lehine olacaktır.
- Staj Raporu için önerilen sayfa sayısı ekler hariç en az 11, en çok 20 sayfadadır ancak sayfa sayısı nicelikten çok niteliğiyle değerlendirileceği göz önünde bulundurulmalıdır.
- Staj Raporu, öğrencinin staj dosyasının son bölümüdür ve Staj Dosyası ile aynı tarihte teslim edilmelidir.

Bu bilgiler ışığı altında, staj yapmanın amacı işletmeleri yerinde tanımaktır. Bu nedenle, bu işletmelerde bizzat yaşayarak ve gözlem yaparak her gün yeni bir şeyler öğrenmeye çalışılmalıdır. Aşağıdaki staj talimatlarını ve sorularını esas alarak, staj raporunu hazırlarken, aslında, gittiğiniz bu işletmede her gün yapılan çalışmaları aktarmış olduğunuzu unutmamanız gerekmektedir. Ayrıca, henüz almamış olduğunuz derslere ilişkin soruları yanıtlarken, araştırma yapmanız gerektiği ve bu araştırmanın da alacağınız o derse karşı bir ön bilgi niteliğinde olduğu açık olarak görünmektedir.

Staj Raporu İçerisinde Cevaplanması Gereken Sorular

1. İşletmenin adını, adresini, kuruluş tarihini, personel sayısını ve hangi sektör içinde yer aldığını belirtiniz.
2. İşletmenin türünü (anonim, limited, şahıs veya sermaye şirketi vb.) belirtiniz. İşletmenin kaynakları ve sermaye yapısı hakkında bilgi veriniz. İşletme bir holdinge bağlı mıdır? Bağlı ise bu holdingi ve buna bağlı diğer kuruluşları tanıttınız.
3. İşletmenin büyüklüğünü çeşitli ölçütlere göre (toplam personel sayısı, toplam aylık/yıllık satışları, toplam üretim kapasitesi, vb.) ifade ediniz. Bu ölçütlerden yararlanarak, işletmenin aynı sektördeki diğer işletmelerle karşılaştırmasını yapınız. Bunla ilgili bilgileri üretim, satış, pazarlama, finansman ve/veya personel bölümlerinden alabilirsiniz. Swot analizi, Tows analizi, “Porter’ın Pazar Modeli” uygulaması gibi teknikleri kullanınız.
4. İşletmenin ürünleri nelerdir? Ürünler nasıl bir dağıtım sistemi ile müşterilere ulaştırılmaktadır? Satış sonrası hizmetleri sunulmakta mıdır? Son üç yılda ürün satışlarındaki değişmelerin nedenlerini belirleyiniz.
5. Staj yapmakta olduğunuz işletmenin organizasyon şemasını çıkarınız.

Organizasyon şeması, organizasyon üyelerinin fonksiyon ve pozisyonlarını açıklamaya yarayan bir araçtır. İşletmedeki yetki, sorumluluk ve görevlerin belirlenmesine yarar sağlar. Yetki ve hesap verme ilişkilerinin, faaliyetlerin ve haberleşme kanallarının saptanmasında çok büyük yardımcı olur. Bu şema olmaksızın birçok kimse işletmeyi sadece bir grup insan ya da faaliyet olarak görebilir. Halbuki organizasyon şeması bize bir yapının resmini verir, işletmeyi bir bütün olarak görmemizi, işletmenin tamamlayıcı parçalarını ve bu parçalar arasındaki karşılıklı ilişkileri daha iyi anlamamızı sağlar.

6. Hizmet veya imalat işletmesi olarak işletme bölümlerinin genel fonksiyonlarını açıklayınız. Finansman, muhasebe, dış ticaret vb.
7. Finansal analiz başlığı altında, temel analiz kullanılarak, işletmenin (1) sermaye bütçelemesi, sermaye yapısı ve net çalışma sermayesi durumunu açıklayınız, (2) rasyo analizi kapsamında kısa dönem likidite rasyoları, uzun dönem borç rasyoları, varlık yönetimi rasyoları, karlılık rasyoları ve piyasa değeri rasyolarını hesaplayınız, (3) 1 ve 2 deki bulgularınızı yorumlayınız.
8. İşletmede müşteriye sunulan hizmetler için, müşteri memnuniyetini sürekli kılmak amacı ile belirlenmiş ve günün koşullarına göre düzenlenen uygulamalar ve politikalar var mıdır? Varsa bunları açıklayarak, sizin kendi önerilerinizi belirtiniz. İşletmenin sosyal sorumluluk projelerini açıklayınız.
9. Kalite yönetimi ve standartları kapsamında işletmeyi değerlendiriniz.

10. İşletmenin yönetim fonksiyonlarını açıklayıp bunlar arasındaki ilişkinin işletmede nasıl uygulandığını belirtiniz.
11. İşletme dış pazarlarda faaliyet gösteriyor mu? Dış pazarlarda hangi ürünleri satın almaktadır.
12. İşletmenin dış ticaret uygulamalarında hangi teslim, ödeme ve finansman yöntemleri uygulanmaktadır?
13. İşletmenin dış ticaret uygulamalarında ödeme ve tahsilat süreçleri için bir risk politikası var mıdır?
14. İşletmeye iç ve dış müşterilerden ne tür şikayetler gelmektedir? Bu şikayetler nasıl ele alınmaktadır?
15. İşletmede üretim planlaması ve talep tahmini yapılıyor mu?
16. İşletmede kalite yönetimine ilişkin hangi çalışmalar yapılmakta, kalite maliyetleri, kalite iyileştirme ve kalite denetimine ilişkin ne tür çalışmalar yapılmaktadır?
17. İşletme maliyetleri nasıl kontrol edilmektedir?
18. İşletmede ne tür fiyat politikası uygulanmaktadır?
19. İşletmede dış satımda ne tür belgeler kullanılmaktadır?
20. İşletme, iç ve dış satımlarını hangi dağıtım kanalları/sistemleri ile gerçekleştirmektedir?
21. İşletmede ne tür lojistik kararlar alınmakta ve bu kararlara ilişkin ne tür sorunlar yaşanmaktadır?
22. İşletmede size göre eksik ya da hatalı uygulanan bir fonksiyonun tanımını yaparak olması gereken durumunu açıklayınız. Şayet işletmenin size göre her fonksiyonu tam ve doğru çalışıyorsa bu fonksiyonlardan birini açıklayınız.