

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI
STAJ ÇALIŞMA KONULARI (20 İŞ GÜNÜ)

1. İşletmenin ticari unvanını, adresini, kuruluş tarihini, sermaye yapısını, personel sayısını, hangi sektör içinde yer aldığını, rakipleri içindeki pazar pozisyonunu (rakiplere göre durumu ve pazar payı) belirtiniz.
2. Staj yapılan işyerini, varsa staj yapılan işyerinin organizasyon yapısını, işletmenin yönetim yapısını tanıtınız.
3. İşletmenin kuruluş aşamalarını anlatınız. Kuruluş yeri belirlemede neleri dikkate aldıklarını araştırınız.
4. İşletmenin uzun vadeli planları hakkında (vizyon, misyon, stratejiler vb.) bilgi veriniz. İşletmenin büyüme sürecinin yönetimi ve büyüme stratejileri hakkında bilgi veriniz.
5. İnsan kaynakları bölümünün görev tanımını, yetki ve sorumluklarını belirtiniz. İnsan kaynakları yönetiminde personel alım sürecini anlatınız.
6. İşletmenin ürettiği ürünler (ürün çeşitleri, ürünlerin yıllık kapasite değerleri, kapasite kullanım oranları vb.) veya hizmetler (ürün çeşitleri, hedef kitlesi, işbirliği içinde bulunan kuruluşlar vb.) hakkında bilgi veriniz. Ürünlerin satış, pazarlama, dağıtım, kontrol ve satış sonrası hizmet sistemi hakkında bilgi veriniz.
7. İşletmede kalite yönetimine ilişkin hangi çalışmalar yapılmakta, kalite maliyetleri, kalite iyileştirme ve kalite denetimine ilişkin ne tür çalışmalar yapılmaktadır?
8. Muhasebenin kavramları, muhasebenin görevleri hakkında bilgi veriniz.
Vergi dairesi ile olan ilişkiler: işe başlama, işi bırakma, işyeri adres değişikliği, iş değişikliği bildirimleri (belge olarak)
Defterler: yevmiye defteri, büyük defter, envanter ve bilanço defteri, serbest meslek kazanç defteri, işletme defteri, karar defteri, pay sahipleri defteri, ticari defterlerin ticaret hukuku açısından ticari hayata katkıları nelerdir açıklayınız, birer sayfa örnek düzenleyiniz.
9. Belgeler: fatura, irsaliye, fişler, gider makbuzu, müstahsil makbuzu, yazar kasa z raporu, perakende satış fişi hakkında bilgi vererek birer örnek düzenleyiniz.
10. İşsizlik sigortası ile ilgili bilgiler ve belgeler, yeni istihdam paketleri hakkında bilgiler, SGK'ya göre malullük, yaşlılık, ölüm, hastalık, iş kazaları ve meslek hastalıkları sigorta kollarının tanıtımı, konu ile ilgili belgelerini hazırlanması

NOT: Açıklamalar staj defterine konu ve tarih sırası ile yapılacak, belgeler el ile doldurularak ayrı bir dosyada teslim edilecektir.