

TC
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜTÇÜLER PROF.DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU
AVCILIK VE YABAN HAYATI PROGRAMI STAJ FAALİYET KONULARI

- Staj yaptığımız yerin kısaca faaliyet konusu, amacı ve tarihçesi hakkında bilgi verilmesi
- Yaban Hayatı Envanteri
- Av Turizmi
- Av Hayvanı Üretimi
- Korunan Doğal Alanlar (Milli Parklar, Tabiatı Koruma Alanları, Tabiat Parkları vb.)
- Orman İçi Sular
- Av ve Yaban Hayatı Mevzuatı
- Yaban Hayvanı Tahniti ve Müze Yönetimi
- Avcılık İle İlgili Faaliyetler

ORMANCILIK BÖLÜM
BAŞKANLIĞI

T.C
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜTÇÜLER PROF. DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU
ORMANCILIK VE ORMAN ÜRÜNLERİ PROGRAMI STAJ FAALİYET KONULARI

Ormancılık ve Orman Ürünleri mezunları, özellikle odun dışı orman ürünlerinin işlendiği ve ticaretinin yapıldığı özel veya kamu sektörü işletmelerinde, T.C Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü ile Orman Genel Müdürlüğü'nün merkez ve taşra birimlerinde, teknik eleman olarak çalışabilirler. Ayrıca, potansiyel bitkisel kaynaklarımızın sürdürülebilir yönetimi konusunda hazırlanacak projelerde, özellikle arazi aşamalarını oluşturan etüt ve envanter çalışmalarını üstlenebilirler.

Bu bağlamda öğrencilerimizin 30 iş günlük staj uygulama faaliyetlerini aşağıdaki konular üzerine yapması uygun görülmüştür.

- Staj yaptığınız yerin kısaca faaliyet konusu, amacı ve tarihçesi hakkında bilgi verilmesi
- Ormanlarımız planlaması, bakımı
- Ormanlarda odun üretimi ve pazarlaması
- Odun dışı orman ürünlerinin üretimi, yetiştirilmesi ve pazarlanması
- Odun dışı orman ürünlerinin envanteri
- Orman Koruma Faaliyetleri
- Orman İşletmeleri Üretim Faaliyetleri
- Orman Depolarının Faaliyetleri
- Ağaçlandırma Faaliyetleri

ORMANCILIK BÖLÜM
BAŞKANLIĞI

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜTÇÜLER MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
MOBİLYA VE DEKORASYON PROGRAMI STAJ FAALİYET KONULARI

Öğrencilerin tekniker olarak görev yapacakları iş yerlerindeki, yapacağı işleri işçi işveren ilişkilerini, organizasyon üretim ve iş güvenliği, mevcut teknolojiyi tanımlamaları
Laboratuvar atölye ve iş uygulamasında edinilen beceri ve kabiliyetlerin neler olduğu,
Okulda öğrenilen teorik bilgi ve yeteneklerin uygulama sahasına aktarılması.
Üretimin nasıl gerçekleştirildiğinin adım, adım izlenmesi mezuniyetten sonra iş bulmayı kolaylaştıracak ve işe uyumu sağlayacaktır.

İş yerlerindeki aşağıdaki konular yakından incelenerek teknik çizimlerin bir dosya halinde sunulması

Bu konular İş yerlerindeki üretilen ürün için;
Perspektif
Üretim resimleri
İş akışları
Levha kesim listesi ve planları
Masif kesim listesi
Kaplama kesim listesi
Kullanılan levhalar, boyut ve özellikleri
İş yerindeki kullanılan makineler ve işlevleri

BİÇME ŞEKİLLERİ

Tomrukların depolanması ve tomruk tahribatına karşı alınacak önlemler
Kereste üretiminde iş akışının takibi ve kullanılan makine ve teçhizat
Kerestelerin kurutulması ve istiflenmesi
Bileme ve bakım planlanması
Üst yüzey işlemleri
Ambalajlama, depolama ve montaj
İşletmenin Ürün çeşitleri ve pazarlanması

Konularını staj süresi içerisinde inceleyerek yakından takip etmeleri

MALZEME VE MALZ. İŞL. TEK.
BÖLÜM BAŞKANLIĞI

TC
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜTÇÜLER PROF. DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ PROGRAMI STAJ FAALİYET KONULARI

- Staj yaptığınız işyerinin faaliyet konusu, amacı tarihçesi hakkında bilgi verilmesi
- İşyeri makine yerleşim planları, işçi sağlığı için uygun yerleştirilmiş mi?
- İşyerinde işçilerin güvenlik önlemleri
- İşyerinde çalışma saatleri
- İşyeri zemin, tavan, pencereler ve aydınlatılması
- Giriş çıkış güvenlik önlemleri
- Yangın ve acil çıkış kapıları
- İş kazası anında tutulacak tutanaklar, formlar
- İlk yardım imkânları
- İşçinin sosyal hakları
- İşyerinde kullanılan malzemeleri tanıma
- Hammadde depoları iş tüzüğüne uygun mu?
- Uyarı ve ikaz işaretleri uygun mu?
- İşçilerin güvenlik elbiseleri var mı?
- Her makine için kullanım talimatları hazırlanması.
- Katlar arası merdivenler uygun mu?

MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK
BÖLÜM BAŞKANLIĞI

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜTÇÜLER MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI STAJ FAALİYET KONULARI

- 1-Staj yaptığınız yerin kısaca faaliyet konusu, amacı ve tarihçesi hakkında bilgi verilmesi.
- 2-Her türlü ticari faaliyetlerin Tek düzen muhasebe sistemine göre muhasebeleştirilmesi ve mali tabloların düzenlenmesi.
- 3-Her türlü ticari belgelerin düzenlenmesi ve bunların muhasebede kayıtlarında kullanılması.
- 4-Sosyal sigorta mevzuatı, işe girişten emekliliğe kadar olan işlemlerle ilgili belge düzenlemeleri ve muhasebeleştirilmesi.
- 5-Gelir vergisi, Kurumlar vergisi, katma değer vergisi ve vergi usul kanunu mevzuatına ilişkin uygulamaların yapılması.
- 6-Adi ve ticaret şirketlerde kuruluş, çalışma, sona erme birleşme kar/ zarar dağıtımı ve sermaye değişiklikleri işlemlerinin hukuki açıdan incelenmesi ve muhasebeleştirilmesi.
- 7-Maliyet muhasebesinde, mal ve hizmet maliyetlerinin, değişik usullere göre hesaplanması,
- 8-İnşaat ve konaklama işletmelerinin muhasebesinin incelenmesi.
- 9-Muhasebe hataları ve hileleri bunların ortaya çıkarılması ve düzeltilmesi hesapların ayrı ayrı denetimi, kaydi durum ile fiili durum arasındaki farkların ortadan kaldırılmasına ilişkin uygulama yapılması.
- 10-Her türlü banka işlemlerinin muhasebeleştirilmesi mevduat hizmet, kredi işleri, yabancı paralar ile ilgili her türlü işlemlerinin incelenmesi
- 11-İşletmelerin finansal yapısının incelenmesi, Mali Analiz Tekniklerinin uygulanması oranlar yolu ile inceleme, para akışı, mali planlama, para bulma, bilanço kelimelerinin ayrı ayrı incelenmesi, işletmenin tümünün değerlendirilmesi.
- 12-İstatistikle ilgili verilerin toplanması, mod, meydan ve grafiklerle ilgili uygulamalar.
- 13-İşletmenin pazarlama faaliyetleri ili ilgili metotların ve dağıtım kanallarının incelenmesi.
- 14-Her türlü ticari faaliyetlerde Ticari ve Mali hesaplamaların yapılması.
- 15-Bilgisayar kullanımı yazışma şekilleri her türlü muhasebe işleminin bilgisayar paket program kullanımında yapılmasına ilişkin uygulaması.
- 16-Dış Ticaret İşlemleri muhasebesi ve muhasebe uygulamalarının yapılması.

MUHASEBE VE VERGİ
BÖLÜM BAŞKANLIĞI

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜTÇÜLER MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
MALİYE PROGRAMI STAJ FAALİYET KONULARI

- 1-Staj yaptığınız yerin kısaca faaliyet konusu, amacı ve tarihçesi hakkında bilgi verilmesi.
- 2-Her türlü ticari faaliyetlerin Tek Düzen Muhasebe Sistemine göre muhasebeleştirilmesi ve mali tabloların düzenlenmesi.
- 3-Her türlü ticari belgelerin düzenlenmesi ve bunların muhasebede kayıtlarında kullanılması.
- 4-Sosyal Sigorta Mevzuatı, işe girişten emekliliğe kadar olan işlemlerle ilgili belge düzenlemeleri ve muhasebeleştirilmesi.
- 5- Kamu Maliyesi politikalarının ve bütçe uygulamalarının yaşanılan dönemde ekonomiye etkilerinin araştırılması.
- 6- Vergi Mükellefiyeti, vergi suç ve ceza uygulamalarının araştırılması.
- 7-Gelir vergisi, Kurumlar vergisi, Katma değer vergisi ve vergi usul kanunu mevzuatına ilişkin uygulamaların yapılması.
- 8-Adi ve ticaret şirketlerde kuruluş, çalışma, sona erme birleşme kar/ zarar dağıtımı ve sermaye değişiklikleri işlemlerinin hukuki açıdan incelenmesi ve muhasebeleştirilmesi.
- 9-Maliyet muhasebesinde, mal ve hizmet maliyetlerinin, değişik usullere göre hesaplanması,
- 10-İnşaat ve konaklama işletmelerinin muhasebesinin incelenmesi.
- 11-Muhasebe hataları ve hileleri bunların ortaya çıkarılması ve düzeltilmesi hesapların ayrı ayrı denetimi, kaydi durum ile fiili durum arasındaki farkların ortadan kaldırılmasına ilişkin uygulama yapılması.
- 12-İşletmelerin finansal yapısının incelenmesi, Mali Analiz Tekniklerinin uygulanması oranlar yolu ile inceleme, para akışı, mali planlama, para bulma, bilanço kelimelerinin ayrı ayrı incelenmesi, işletmenin tümünün değerlendirilmesi.
- 13-İstatistikle ilgili verilerin toplanması, mod, meydan ve grafiklerle ilgili uygulamalar.
- 14-Her türlü ticari faaliyetlerde Ticari ve Mali hesaplamaların yapılması.
- 15-Bilgisayar kullanımı yazışma şekilleri her türlü muhasebe işleminin bilgisayar paket programın kullanımında yapılmasının uygulanması.
- 16-Dış Ticaret İşlemleri muhasebesi ve muhasebe uygulamalarının yapılması.

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜTÇÜLER PROF.DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI STAJ FAALİYET KONULARI

- 1-Staj yaptığınız yerin kısaca faaliyet konusu, amacı ve tarihçesi hakkında bilgi verilmesi.
- 2-İşletmelerin kuruluş yeri açısından incelenmesi.
- 3-İşletmelerin amaçları açısından incelenmesi.
- 4-İşletmelerin yönetim fonksiyonları açısından incelenmesi.
- 5-Her türlü ticari faaliyetlerin Tek düzen muhasebe sistemine göre muhasebeleştirilmesi ve mali tabloların düzenlenmesi.
- 6-Her türlü ticari belgelerin düzenlenmesi ve bunların muhasebede kayıtlarında kullanılması.
- 7-Sosyal sigorta mevzuatı, işe girişten emekliliğe kadar olan işlemlerle ilgili belge düzenlemeleri ve muhasebeleştirilmesi
- 8-Gelir vergisi, Kurumlar vergisi, katma değer vergisi ve vergi usul kanunu mevzuatına ilişkin uygulamaların yapılması.
- 9-Adi ve ticaret şirketlerde kuruluş, çalışma, sona erme birleşme kar/ zarar dağıtımı ve sermaye değişiklikleri işlemlerinin hukuki açıdan incelenmesi ve muhasebeleştirilmesi.
- 10-Maliyet muhasebesi, mal ve hizmet maliyetlerinin değişik usullere göre hesaplanması.
- 11-Muhasebe hataları ve hileleri bunların ortaya çıkarılması ve düzeltilmesi hesapların ayrı, ayrı denetimi kaydi durum ile fiili durum arasındaki farkların ortadan kaldırılmasına ilişkin uygulamaların yapılması.
- 12-Her türlü banka işlemlerinin muhasebeleştirilmesi mevduat hizmet, kredi işleri, yabancı paralar ile ilgili her türlü işlemlerinin incelenmesi.
- 13-İşletmelerde finansal yapısının incelenmesinde, Mali Analiz Tekniklerinin uygulanması, oranlar yolu ile inceleme, para akışı, mali planlama, para bulma, bilanço kalemlerinin ayrı, ayrı incelenmesi, işletmenin tümünün değerlendirilmesi.
- 14-İstatistikle ilgili verilerin toplanması, mod, meydan ve grafiklerle ilgili uygulamalar.
- 15-İşletmelerin satış çabaları ile ilgili metotların ve dağıtım kanallarının incelenmesi.
- 16-Her türlü ticari faaliyetlerde, ticari ve mali hesaplamalara ilişkin uygulamalar.
- 17-Bilgisayar kullanımı yazışma şekilleri her türlü muhasebe işleminin bilgisayar paket program kullanımında yapılmasına ilişkin uygulamalar.
- 18-Dış ticaret işlemleri ve Muhasebe Uygulamalarının yapılması.
- 19-İşletmelerde stok kontrolü ve üretim yönetimi tekniklerinin incelenmesi.

YÖNETİM VE ORGANİZASYON
BÖLÜM BAŞKANLIĞI

LOJİSTİK PROGRAMI STAJ FAALİYET KONULARI

- 1-Staj yaptığınız yerin kısaca faaliyet konusu, amacı ve tarihçesi hakkında bilgi verilmesi.
- 2-İşletmelerin kuruluş yeri açısından incelenmesi.
- 3-İşletmelerin amaçları açısından incelenmesi.
- 4-İşletmelerin yönetim fonksiyonları açısından incelenmesi.
- 5- İşletmelerin organizasyon yapılarının incelenmesi.
- 6- Lojistik sistemlerinin incelenmesi.
- 7- Tesisler ve ulaşım hizmetlerinin incelenmesi.
- 8- Tesislerin konumu ve düzeninin, malzeme taşıma sistemlerinin incelenmesi.
- 9- Yönetim bilgi sistemleri, veri yönetim sistemleri, kullanıcı denetleme sistemlerinin ve maliyetlerinin incelenmesi.
- 10-Her türlü ticari faaliyetlerin Tek düzen muhasebe sistemine göre muhasebeleştirilmesi ve mali tabloların düzenlenmesi.
- 11-Her türlü ticari belgelerin düzenlenmesi ve bunların muhasebede kayıtlarında kullanılması.
- 12-Sosyal sigorta mevzuatı, işe girişten emekliliğe kadar olan işlemlerle ilgili belge düzenlemeleri ve muhasebeleştirilmesi
- 13-Gelir vergisi, Kurumlar vergisi, katma değer vergisi ve vergi usul kanunu mevzuatına ilişkin uygulamaların yapılması.
- 14-Adi ve ticaret şirketlerinde kuruluş, çalışma, sona erme birleşme kar/ zarar dağıtımı ve sermaye değişiklikleri işlemlerinin hukuki açıdan incelenmesi ve muhasebeleştirilmesi.
- 15-Maliyet muhasebesi, mal ve hizmet maliyetlerinin değişik usullere göre hesaplanması.
- 16-Muhasebe hataları ve hileleri bunların ortaya çıkarılması ve düzeltilmesi hesapların ayrı, ayrı denetimi kaydi durum ile fiili durum arasındaki farkların ortadan kaldırılmasına ilişkin uygulamaların yapılması.
- 17-İşletmelerde finansal yapısının incelenmesinde, Mali Analiz Tekniklerinin uygulanması, oranlar yolu ile inceleme, para akışı, mali planlama, para bulma, bilanço kalemlerinin ayrı, ayrı incelenmesi, işletmenin tümünün değerlendirilmesi.
- 18-İstatistikle ilgili verilerin toplanması, mod, meydan ve grafiklerle ilgili uygulamalar.
- 19-İşletmelerin satış çabaları ile ilgili metotların ve dağıtım kanallarının incelenmesi.
- 20-Her türlü ticari faaliyetlerde, ticari ve mali hesaplamalara ilişkin uygulamalar.
- 21-Bilgisayar kullanımı yazışma şekilleri her türlü muhasebe işleminin bilgisayar paket program kullanımında yapılmasına ilişkin uygulamalar.
- 22-Dış ticaret işlemleri ve Muhasebe Uygulamalarının yapılması.
- 23-İşletmelerde stok kontrolü ve üretim yönetimi tekniklerinin incelenmesi.