

T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ STAJ PROGRAMI

BİRİNCİ HAFTA

1. Staj yapılan işletmenin hukuki yapısının tanıtılması (A.ğ, LTD.ŞTİ. vb. şeklinde)
2. İşletmenin genel departmanlar için ayrı ayrı örgüt şemalarının yapılması
3. İşletmenin faaliyet gösterdiği sektörün tanıtılması (Türkiye'deki ve Dünyadaki durumu hakkında sa bilgiler)
4. İşletmenin personel sayısı, öğrenim durumları ve iş tecrübeleri
5. İşletmelerde kullanılan ofis programlarının kullanılış amaçları ile birlikte incelenmesi.
6. İnsan ilişkileri ve grup çalışmalarının incelenmesi

İKİNCİ HAFTA

1. İşletmenin ihracata yönelik mal ve hizmetlerinin tanıtılması (bir veya birkaç ürün varsa ayrı ayrı teknik özellikleri ile)
2. İşletmenin hangi ihracatçı birliğine üye olduğu, ihracatçı birliklerinin işlevleri ile birlikte değerlendirilmesi
3. Üretimde dış kaynaklı girdiler (hammadde, yardımcı madde vb.) varsa bunların hangi ülkelerden temin edildiğinin incelenmesi (eğer Gümrük Müşavirliği, lojistik hizmet sağlayıcısı veya gümrük müsteşarlığı ise seçilen firma bazında değerlendirilmesi)
4. Ülke dışından sağlanan girdiler için hangi yöntemlerle GTHALAT yapıldığı
5. İthalatın seçilecek bir girdi açısından nasıl yapıldığının bir örnekle incelenmesi (eğer Gümrük Müşavirliği, lojistik hizmet sağlayıcısı veya Gümrük Müsteşarlığı ise seçilen firma bazında değerlendirilmesi)

ÜÇÜNCÜ HAFTA

1. İşletmenin hangi yöntemlerle ithalat ve ihracat yaptığının incelenmesi (eğer Gümrük Müşavirliği, lojistik hizmet sağlayıcısı veya Gümrük Müsteşarlığı ise seçilen firma bazında değerlendirilmesi)
2. Ülke, ödeme şekli ile ilgili incelemelerin yapılması
3. Akreditif açılması ile ilgili işlemler, faaliyet türü
4. Ülke açısından sağlanan girdiler ile GTGP tespiti (eğer Gümrük Müşavirliği, lojistik hizmet sağlayıcısı veya Gümrük Müsteşarlığı ise seçilen firma bazında değerlendirilmesi)

DÖRDÜNCÜ HAFTA

1. Fiili ithalatta gümrük işlemleri (Gümrük Beyannamesi ve ekleri ile)
2. İthalatta iç veya dış kaynaklı krediler kullanılıyorsa bu krediler hakkında temel bilgiler
3. Üretilen malların veya hizmetlerin pazarlanması konusunda yapılan faaliyetler (Pazar araştırmaları, ilan, reklam, ülke içi ve dışındaki uluslararası fuarlara katılımlar, yurt dışı şube veya mağazalar hakkında bilgiler, bu konudaki belgeler
4. Fiili ihracat yapılan firmaların nitelikleri
5. İhracatta uygulanan fiyat sistemleri (FOB, CIF, DES vb.) örnek belgelerle birlikte incelenmesi

BEŞİNCİ HAFTA

1. İhracat bedellerinin hangi metotla tahsil edileceği (Akreditif, mal mukabili, konsinye, peşin ödeme vb.) (örnek belgelerle birlikte incelenmesi)
2. İhracatta kullanılan sevkiyat yolları ve bu araçlara nerede yükleme yapıldığı (gemi, uçak, kamyon, demiryolu, taşımalık vb.)
3. İthal edilen girdilerin ithalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi (ithalat bedelleri, nakliye, sigorta, maliyetler belgeler ile)
4. İthalat kambiyo hesaplarının kapatılış metotları (belgeleri ile)

ALTINCI HAFTA

1. Dış ticaret işlemlerinde kullanılan teslim şekilleri FOB, CIF, DES vb. (örnek belgelerle incelenmesi)
2. İhracatta kullanılan sevkiyat yolları ve bu araçlara nerede yükleme yapıldığı (gemi, uçak, kamyon, demiryolu, taşımalık vb.)
3. İhracatta kullanılan ambalaj tipleri ve özellikleri (ürünler için olarak koli, palet, sandık vb.)
4. Yurtdışında fiili ihracat yapılan ülkeler ve varsa kota uygulamaları

YEDİNCİ HAFTA

1. Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgelerin önemini belirtilerek, her ihracatta düzenlenen evrakların tanımlanıp incelenmesi
2. Bir ihracat partisi için düzenlenen evraklar (fatura, menşe-i Şahadetnamesi, koli detay listesi, gümrük beyannamesi, taşıma belgesi, ATR, EUR-1, kalite belgesi, analiz raporu, sağlık sertifikası, konşimentom vb. düzenlenmiş olarak)
3. Ülkeye, ürüne veya taşıma şekline göre düzenlenen belgeler (ülkelere göre düzenlenen belgeler, ATR dolaşım belgesi, EUR-1, konsolosluk faturası-helal belgesi)
4. Ürün gruplarına göre düzenlenen belgeler, SAĞLIK SERTİFGKASI, KONTROL BELGESG, KOTA BELGESG, KSPERTGZ RAPORU Taşıma aracına göre hazırlanan belgeler; KONGMENTO (Bill of la ding, CMR/FCR, HAMULA SENEDG, VA KONGMENTOSU (Air Way Bill)

SEKİZİNCİ HAFTA

1. Fiili ihracatta gümrük işlemleri (Gümrük beyannamesi ve ekleri ile) ihracat bedellerinin tahsili için yapılan banka işlemleri
2. Bankalarca yapılan işlemler, evrakların kontrolü, evrakların gönderilmesi, poliçeler, geri ödeme işlemleri
3. Döviz alım belgesi, TPTB
4. İhracat kambiyo hesabının kapatılması
5. İhracat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi (Düzenlenen belgeler ile)
6. İthalat ve İhracat ile ilgili incelemeler, en az ikişer örnek ile yapılacak ve belgelendirilmiş olacak.

ÖNEMLİ NOT:

1. Tüm işlemler stajın yapıldığı dönemde geçerli olan hukuki ve teknik mevzuata uygun olarak düzenlenecektir. Staj dosyasına konacak belgelerde, firmaların ticari sırları dolayısı ile hayali adlar kullanılabilir. Alıcı ve satıcı firma adları ve adresler gizlenebilir ancak diğer bilgiler (tip, mal adı, nakliye ekli, ödeme ekli, ülke vb.) gerçek ve doğru olmak zorundadır.
2. Staj, gümrük müşavirliğinde yapılırsa buralarda seçilecek en az bir firma için yukarıdakiler aynen incelenecektir.