

**T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT**



**STUDENT
WAREHOUSE, DISTRIBUTION CENTER AND TERMINAL
TRAINING REPORT**

**TINAZTEPE YERLE KES
35160 BUCA – ZM R TÜRK YE
TEL: 0 232 4128801 – 4128828
FAX: 0 232 4538197 – 4128848
E-MAIL: diyyo@deu.edu.tr**



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



STUDENT
WAREHOUSE, DISTRIBUTION CENTER AND TERMINAL TRAINING REPORT

STUDENT'S

NAME :

SURNAME :

STUDENT NUMBER :

CITIZEN ID NO :

DATE & BIRTH PLACE :

DATE OF TRAINING BEGINNING :

DATE OF TRAINING COMPLETING :

WAREHOUSE,
DISTRIBUTION CENTER
AND TERMINAL
INFORMATION

COMPANY NAME :

ADMINISTRATOR / EMPLOYER :

ADDRESS :

TEL/FAX NUMBER :

E-MAIL ADDRESS :

TRAINER NAME SURNAME :

EMPLOYER SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



This training report covers the warehouse, distribution center and terminal training which has been completed between dates of .../.../..... - .../.../..... and consists of 2 pages (i,ii) entrance, pages daily report and pages appendix.

(Bu staj raporu .../.../..... - .../.../..... tarihleri arasında gerçekleştirilen Depo, dağıtım merkezi ve terminal stajını kapsamakta olup, 2 sayfa (i,ii.) giriş , sayfa staja ilişkin günlük rapor ve ekten oluşmaktadır.)

TRAINER

NAME SURNAME :

SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :



T.C.
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY
MARITIME FACULTY
DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT



Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPARTMENT OF LOGISTICS MANAGEMENT

Completed Duty :

Date :/...../.....

TRAINER NAME SURNAME, SIGNATURE & STAMP :

DEPO, DA İTİM MERKEZ VE TERMİNAL STAJ DEFTER ÇALI MA SORULARI

A a ıda yer alan sorular, depo, da ıtım merkezi ve terminal stajına kar ılık gelecek ödev sorularını içermektedir. Depo ve da ıtım merkezi fonksiyonu olan lojistik i letmelerinin yanı sıra üretim i letmeleri de ödev kapsamında yer alabilir.

Söz konusu soruların yanıtlanmasında ikinci elden ve birinci elden veri kaynakları kullanılacaktır.

Birinci elden veri kayna ı olarak, liman bünyesinde çalı an en az bir ki inin olması zorunlulu u bulunmaktadır. Soruları yanıtlayan ki i veya ki iler detaylı bilgileri ve liman içerisindeki pozisyonları açıklanmalıdır. Ayrıca, ki ilerle yapılan görü melerin, ne ekilde ve hangi tarihlerde yapıldı ı ödev içerisinde belirtilmelidir.

Çalı ma sorularının yanıtlanmasında kullanılan kaynaklar (liman i letmesi web sayfası, haberler, raporlar vb.) kaynakça bölümünde belirtilmelidir

Söz konusu ödev, rapor ekinde hazırlanacak olup, Fakültemiz web sayfasında formlar sekmesinde yer alan “staj ödevi yazım kılavuzu” kurallarına uygun olarak hazırlanmalı ve maksimum 15 dakikalık power point sunumu da ö renci tarafından, kayda alınıp, Sakai ortamında LGM INTERNSHIP adıyla açılan online ders ortamına yüklenmelidir.

1. Depo, Da ıtım Merkezi ve Terminale İli kin Genel Bilgiler

- 1.1 Depo, da ıtım merkezi ve terminalin tanıtılması (adı, i letmecisi, tarihsel geli imi vb.)
- 1.2 Depo, da ıtım merkezi ve terminalin misyonu, vizyonu ve de erleri.
- 1.3 Depo, da ıtım merkezi ve terminalin çe itli açılardan sınıflandırılması (i letme fonksiyonu, ürün türü, mülkiyet ekli, saklama birimi vb.)
- 1.4 Depo, da ıtım merkezi ve terminalin tasarımı ve yerle im planı
- 1.5 Depo, da ıtım merkezi ve terminalin bulundu u bölgeye ili kin bilgiler genel (sosyo-ekonomik durum, temel ekonomik göstergeler, demografik yapı vb.)
- 1.6 Depo, da ıtım merkezi ve terminalin temel özellikleri (deponun alanı, hacmi, kapasitesi, donanımı, otomasyon durumu vb.)
- 1.7 Depo, da ıtım merkezi ve terminalde kullanılan ekipmanlar, olanaklar ve özellikleri
- 1.8 Depo, da ıtım merkezi ve terminalin kapasitesine ili kin bilgiler (elleçleme kapasitesi, depolama kapasitesi vb.)
- 1.9 Depo, da ıtım merkezi ve terminale ili kin istatistiksel veriler (elleçlenen yük miktarı, ürün sınıflaması, ürün çe idiyle ilgili bilgiler (ana ürün, malzeme vb.), multimodal ta ımacılık payı vb. bilgiler)
- 1.10 Di er bilgiler.

2. Depo, Da ıtım Merkezi ve Terminal Yönetimi

- 2.1 Depo, da ıtım merkezi ve terminal yönetim türü (kamu, özel, belediye vb.)
- 2.2 dari yapılanma (hizmet birimleri, yetki ve sorumluluk alanları)
- 2.3 Yönetimsel özellikler (yönetim ekli, yapısı, karar verme sistemi)
- 2.4 Organizasyon eması
- 2.5 Depo, da ıtım merkezi ve terminal hizmet birimleri, departmanları, görev, yetki ve sorumlulukların da ılımı
- 2.6 Depo, da ıtım merkezi ve terminal insan kaynakları politikaları
- 2.7 Depo, da ıtım merkezi ve terminalin kurumsal sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik politikaları
- 2.8 Depo yönetiminde ERP sisteminin yapısı ve kullanımı

2.9 Depo, daıtım merkezi ve terminalin sahip oldu u sertifikalar

2.10 Depo, daıtım merkezi ve terminalin aldı ı ödüller

2.11 Di er bilgiler

3. Depo, Daıtım Merkezi ve Terminal Operasyonları

3.1 Depo, daıtım merkezi ve terminalin operasyon birimleri ve hizmetleri

3.2 Katma de erli hizmet operasyonları

3.3 Sipari toplama, sevkiyat gibi ana operasyonlara ait süreçlerin incelenmesi

3.4 Depo, daıtım merkezi ve terminal operasyonlarında bili im sistemi kullanımı ve özellikleri (WMS)

3.5 Depo, daıtım merkezi ve terminalde kullanılan otomasyon sistemleri ve özellikleri

3.6 Di er Bilgiler

4. Depo, Daıtım Merkezi ve Terminal (Hizmet) Pazarlaması

4.1 Depo, daıtım merkezi ve terminalin pazarlama sistemi ve faaliyetlerine ili kin genel bilgiler

4.2 Depo, daıtım merkezi ve terminalin pazarlama karması

4.3 Depo, daıtım merkezi ve terminal hizmetlerinin fiyatlandırma sistemi, yapısı ve özellikleri

4.4 Depo, daıtım merkezi ve terminalin mü terileri

4.5 Di er bilgiler

5. Depo, Daıtım Merkezi ve Terminalin Finansman/Muhasebe Boyutları

5.1 Depo, daıtım merkezi ve terminalin finansal yapısı ve sistemi

5.2 Depo, daıtım merkezi ve terminalin muhasebe sistemi ve özellikleri

5.3 Depo, daıtım merkezi ve terminalin maliyet yönetimi stratejisi

5.4 Depo, daıtım merkezi ve terminalin yatırım planları

5.5 Di er bilgiler

6. Depo, Daıtım Merkezi ve Terminalin Gelece e li kin Planları

6.1 Gelece e ili kin geli tirme, kapasite artırma vb. yatırım planları

6.2 Bölgede beklenen depo yönetimi ve kümelenme ile ilgili geli meler (lojistik köyler vb.)

6.3 Gelecekte özelle tirme/otonomla tırma vb. durumları

7. Stajın İgi Çekici Yönleri ve Katkıları Hakkında Dü ünceleriniz

8. Di er Bilgiler

9. Kaynakça