

DERS İZLEĞİ (SYLLABUS)

A) DERS KİMLİĞİ				
Dersin Adı: SATINALMA YÖNETİMİ			Dersin Kodu: F1-401	
Bölüm/Program Adı: Lojistik Yönetimi (Fakülte)				
Yarıyılı	Teorik Kredi	Uygulama Kredi	Toplam Kredi	AKTS Kredi
7	3	0	3	6
Dersin Türü(*): Zorunlu		Dersin Dili: Türkçe		
Dersin Kategorisi(**) Uzmanlık/Alan				
Dersin Veriliş Şekli (**): Yüz yüze				
Dersin Veriliş Yöntemi (****): Anlatım, Tartışma, Soru-Yanıt, Vaka Çalışması				
Dersin Ön Koşulları: F2-105, F2-205, F2-303				

(*) Zorunlu/Seçmeli

(**) Temel Meslek/Uzmanlık-Alan/Destek/Beşeri-İletişim

(***)Yüz yüze/Uzaktan/Yüz yüze ve uzaktan

(****) Anlatım/Tartışma/Teknik Gezi/Deney/Uygulama-Alıştırma/Vaka Çalışması/Takım Çalışması/Rapor Hazırlama/Proje Çalışması/Sunum/Rol Oynama

B) DERSİN AMACI ve ÇIKTILARI
Dersin Amacı: Satın alma ile tedarik zinciri ilişkisini, Satın alma kavramının gelişimi ve günümüzdeki rolü ile firma fonksiyonları içindeki önemi konusunda öğrencilere bilgi kazandırmaktır.
Dersin Genel İçeriği: Tedarik Zincirinde Satın almanın yeri ve önemini, Merkezi Satın alma ve Tedarik Planlamanın unsurları, Satın almanın malzeme yönetimi ve Depo Yönetimi ile olan ilişkisi, iş akış süreçleri ile Sözleşme Yönetiminin detayları.
Dersin Öğrenme Çıktıları: Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenciler; <ul style="list-style-type: none">• Satın almanın önemi ve tedarik zinciri içindeki rolünü tanımlama,• Satın almanın işletme stratejileri, hedefleri, malzeme yönetimi ve stok yönetimi ile ilişkisini analiz etme,• Satın alma bölümünün işletme içindeki yerini ve işleyişini tanımlayabilme,• Satın alma strateji ve tekniklerini uygulama,• Uygun teknikler ile tedarikçi seçebilme,• Tedarikçi yönetimi ve sözleşme yönetimini gerçekleştirme,• Modern satın alma tekniklerini uygulama,• Uygun dış kaynak kullanımı ve hizmet satın alma kararı alma, becerilerini kazanır.

C) KAYNAKLAR	
Ders Kitabı	1) "Satın alma ve Tedarik Yönetimi"/yakında çıkacak - Prof. Dr. Ahmet Tuğrul Savaş – Yrd. Doç. Dr. Murat Düzgün, Nobel Yayınları Ankara, 2017, ISBN: 978 605 133 912 2. 2) "Tedarik Zinciri Yönetimi-En İyi Uygulamalar" Prof. Dr. Mehmet Tanyaş – Yrd. Doç. Dr. Murat Düzgün, Nobel Yayınları Sayfa 43 – 65 arası vakalar. ISBN: 978 605133 913 9.

	3) "Satınalma Yönetimi/Süreçler ve Uygulamalar" Yrd. Doç. Dr. Halim Yurdakul, Nobel Yayınları, Ankara 2015, ISBN: 978 605 3201 58 8.
Diğer Kaynaklar	1) "Satın alma ve Tedarik Zinciri Yönetimi" – Prof. Dr. Murat Erdal, 3. Baskı, Beta Yayınları, 2014, ISBN: 978 605 3331 94 0. 2) "Tedarik Zinciri/Satın alma Yönetimi" – Prof. Dr. Oktay Alniak, Papatya Bilim Yayınları, 2011, ISBN:978 605 422 0403.
Proje ve Ödevler	Seçilen sektör ve iş grubundaki bir firmanın Satın alma Planı ve/veya Malzeme ihtiyaç planlamasının hazırlanması
Laboratuvar Çalışması	
Diğer Çalışmalar	

D) BAŞARI DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
Faaliyet	Sayısı	Değerlendirmedeki Katkısı (%)
Yarıyıl İçi Sınavı	1	20
Kısa Sınav	1	5
Proje		
Ödev	1	5
Dönem Ödevi/Projesi		
Alan Çalışması		
Devam		
Seminer/Sunum	1	10
Laboratuvar		
Diğer Uygulama		
Kurgulama/Oyunlaştırma	1	10
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	50

E) DERS PLANI		
Hafta	Konular	Dersin Çıktıları
1	Satın alma ile tedarik zincirinin ilişkisi ve temel kavramları	1
2	Stratejik satınalma, malzeme ve stok yönetimi ilişkisi	2
3	Merkezi satın alma ve genel tedarik planlama	3
4	Satınalma bölümünün yapılanması ve destek fonksiyonunun etkinlikleri	3
5	Satın alma kararları ve işletme stratejileri	2
6	Satın alma süreci, değişkenleri ve bilgi akışı	2
7	Yarıyıl İçi Sınavı	
8	Satınalma stratejileri	4
9	Satınalma teknikleri	4
10	Modern satınalma teknikleri: tam zamanında, stoksuz, e-tedarik vb.	7
11	Tedarikçi seçme, müzakere teknikleri ve fiyat belirleme politikaları	5

12	Sözleşme yönetimi ve hukuksal anlaşmazlıklar	6
13	Tedarikçi yönetimi ve performans değerlendirme	6
14	Dış kaynak kullanımı ve hizmet satın alma	8

F) DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI				
Program Çıktıları		Katkı Derecesi		
		Az	Orta	Çok
F2 - OÇ1	Alanındaki bilgileri ve gelişmeleri izleyebilecek ve meslektaşlarıyla paylaşabilecek bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel düzeyinde kullanır	X		
F2 - OÇ2	Ulusal ve uluslararası lojistik ve dış ticaret mevzuatını bilir		X	
F2 - OÇ3	Dış ticaret rejimleri, teslim ve ödeme usullerini bilir			X
F2 - OÇ4	Uluslararası ticaret ve finansman yöntemleri ile ilgili karşılaşılan problemlere çözüm önerisi getirir		X	
F2 - OÇ5	Dış ticaret ve lojistik süreçlerin analizini yapar ve iyileştirir, yeni fikirler ve öneriler geliştirir, değişim faaliyetlerini yönetir		X	
F2 - OÇ6	Uluslararası ticaret ve lojistik faaliyetlerini planlar, organizasyonunu yapar ve kontrol eder		X	
F2 - OÇ7	Tüm taşımacılık mod, operasyon, ekipman ve sistemlerini bilir, filo yönetir	X		
F2 - OÇ8	Sözleşme hazırlar ve analiz eder			X
F2 - OÇ9	Uluslararası ticaret ve lojistik problemlerin analizini yapabilir ve çözümler, analitik düşünebilir, karar almada nicel ve nitel yöntemleri kullanabilir, temel istatistik bilgisine sahiptir		X	
F2 - OÇ10	Dış ticaret ve gümrükleme hizmetleri konusunda bilgi sahibidir		X	
F2 - OÇ11	Lojistik faaliyetlerin analizi ve raporlamasını yapar		X	
F2 - OÇ12	Dış ticaret ve lojistik faaliyetlerin dokümantasyonunu yapar			X
F2 - OÇ13	Meslek etiğini bilir		X	
F2 - OÇ14	Maliyetlendirme, karlılık hesapları ve fiyatlandırma yapar		X	
F2 - AÇ1	Çok disiplinli takımlarda etkin olarak çalışır ve sorumluluk alır		X	
F2 - AÇ2	Uluslararası ticaret ve lojistik alanındaki ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür		X	
F2 - AÇ3	Gerekli bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır			X
F2 - AÇ4	Temel ekonomi ve ekonomik coğrafya konularında bilgi sahibidir		X	
F2 - AÇ5	Depolama tasarımı yapar ve depoları yönetir	X		
F2 - AÇ6	Uluslararası pazar fırsatlarını gözlemleyip, değerlendirebilir			X

G) ÖĞRENCİ İŞYÜKÜ TABLOSU (AKTS)			
Faaliyet	Sayısı	Süre (Saat)	İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (ara sınavlar dahil)	14	3	42
Yarıyıl İçi Sınavına hazırlık	1	14	14
Proje			
Ödev	1	10	10
Dönem Ödevi/Projesi			
Alan Çalışması			

Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, tekrar vb)	12	3	36
Seminer/Sunuma hazırlık	1	8	8
Laboratuvar			
Diğer Uygulama			
Yarıyıl Sonu Sınavına Hazırlık	1	30	30
Toplam İş Yüğü (saat)			150

Düzenleyen	Tarih	İmza
Murat DÜZGÜN	05/09/2017	