

DERS İZLEĞİ (SYLLABUS)

A) DERS KİMLİĞİ				
Dersin Adı: Satın Alma İşlemleri		Dersin Kodu: M1-209		
Bölüm/Program Adı: Yönetim ve Organizasyon / Lojistik				
Yarıyılı	Teorik Kredi	Uygulama Kredi	Toplam Kredi	AKTS Kredi
3	3	0	3	4
Dersin Türü(*): Zorunlu		Dersin Dili: Türkçe		
Dersin Kategorisi(**): Uzmanlık-Alan				
Dersin Veriliş Şekli(***) : Yüz yüze				
Dersin Veriliş Yöntemi(****): Anlatım/Tartışma/Uygulama-Alıştırma/ Proje Çalışması				
Dersin Ön Koşulları:				

(*) 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 ve sipariş ile ilgili temel kavramlar ve terimleri tanıyabilmeleri, satın alma yapısı ve organizasyonu hakkında fikir sahibi olabilmeleri amaçlanmaktadır.
Dersin Genel İçeriği: Satın alma kapsamı ve hedefleri, piyasa araştırması, sipariş ile ilişkisi, süreci ve organizasyonu, sistemleri, idari şartnameler, sözleşmeler, tedarikçi ilişkileri, uygulamaya ilişkin mevzuat ve etik değerler
Dersin Öğrenme Çıktıları: Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenciler; <ol style="list-style-type: none">1. Satın alma ve sipariş ile ilgili temel kavramlar ve terimleri tanımlayabilme2. Satın alma süreci ve organizasyonu hakkında bilgi sahibi olabilme3. Hizmet/Ürün Sınıflandırması ve Satın Alma Davranışı konularını kavrayabilme4. Satın Alma ve Tedarik Yönetimi konusunda bilgi sahibi olabilme5. Tedarikçi ilişkilerini sürdürebilme6. Piyasa araştırması, teklif alma, teklif değerlendirme raporu hazırlama, sipariş takibi yapabilme nitelikleri kazanır.

C) KAYNAKLAR	
Ders Kitabı	
Diğer Kaynaklar	1.“Satınalma 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. 3.“Satınalma 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., 4.“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., 5.“Satınalma Yönetimi/Süreçler ve Uygulamalar” Yrd. Doç. Dr. Halim Yurdakul, Nobel Yayınları, Ankara 2015, ISBN: 978 605 3201 58 8
Proje ve Ödevler	Belirli bir ürün/ sektör grubu için satın alma süreci adımlarının yer aldığı ödev yapılacaktır
Laboratuvar Çalışması	

**Diğer
Çalışmalar**

Sektörden profesyoneller derse davet edilerek, tecrübe paylaşımı sağlanacaktır.

D) BAŞARI DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

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

E) DERS PLANI

Hafta	Konular	Dersin Çıktıları
1	Satın Almada Temel Kavramlar ve Terminolojisi	
2	Satın almanın organizasyon içindeki yeri ve diğer departmanlarla ilişkisi	
3	Satın alma ve bütçe ilişkisi	
4	Satın Alma Modelleri ve Teknikleri - 1	
5	Satın Alma Modelleri ve Teknikleri - 2	
6	Piyasa Araştırması	
7	Hizmet ve Ürün Sınıflandırması	
8	Yarıyıl içi sınavı	
9	Hizmet Satın Alma Kapsamında Operasyon Süreci	
10	Şartname ve sözleşme hazırlama ve teklif değerlendirme raporu	
11	Sipariş süreci ve takibi	
12	Tedarikçi ilişkileri	
13	Satın alma mevzuatı (TTK, KİK vb.)	
14	Satın alma etiği	

F) DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI				
Program Çıktıları		Katkı Derecesi		
		Az	Orta	Çok
M1 - OÇ1	Temel lojistik faaliyetlerini yürütür, dokümantasyonunu ve raporlamasını yapar		X	
M1 - OÇ2	Ofis programları kullanır, lojistik alanındaki bilişim ve iletişim teknolojilerini bilir	X		
M1 - OÇ3	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar	X		
M1 - OÇ4	Lojistik faaliyetlerde sürdürülebilirlik, iş sağlığı ve güvenliği, kalite ve meslek etiğini bilir ve benimser	X		
M1 - OÇ5	Mesleki yazışma kurallarını bilir		X	
M1 - OÇ6	Dış ticaret ve gümrük uygulamaları ile teslim ve ödeme usullerini bilir	X		
M1 - OÇ7	Yük ve elleçleme yöntemleri bilgisine sahiptir	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	12	12
Proje			
Ödev	1	16	16
Dönem Ödevi/Projesi			
Alan Çalışması			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, tekrar vb)	13	1	13
Seminer/Sunuma hazırlık			
Laboratuvar			
Diğer Uygulama			
Yarıyıl Sonu Sınavına Hazırlık	1	17	17
Toplam İş Yüğü (saat)			100

Düzenleyen	Tarih	İmza
İlyas Temel ŞAFAK	28.01.2018	