UTL2214 - Dış Ticarette Evrak Yönetimi - Ömer Seyfettin Uygulamalı Bilimler Fakültesi - Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Bu dersin amacı, dış ticaret süreçlerinde kullanılan temel ve ileri seviye belgeleri, bu belgelerin düzenlenme esaslarını, hukuki bağlayıcılıklarını ve uluslararası ticaret operasyonlarındaki rollerini öğrencilere kazandırmaktır. Öğrenciler; ihracat ve ithalat belgelerini doğru şekilde hazırlama, kontrol etme, dijital evrak yönetimi sistemlerini kullanma ve olası belge hatalarının uluslararası ticaret sürecine etkilerini analiz etme becerisi elde eder.

Dersin İçeriği

Ders kapsamında dış ticarette kullanılan ihracat ve ithalat belgeleri, ödeme ve teslim şekillerine bağlı belge gereklilikleri, taşıma ve sigorta belgeleri, gümrük belgeleri, akreditif süreçleri, elektronik belge sistemleri (ETGB, e-fatura, e-arşiv, e-belge), belge kontrolü, uluslararası mevzuat, UCP 600 kuralları, ICC düzenlemeleri ve entegre evrak yönetim sistemleri işlenir.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Temel Kaynaklar: - Altıntaş, M. (2022). Dış ticaret işlemleri yönetimi. Beta Yayınları. - Korkmaz, S. (2021). Gümrük ve dış ticaret mevzuatı. Seçkin Yayıncılık. - Yılmaz, B. (2020). Lojistik ve taşımacılık belgeleri. Nobel Akademik Yayıncılık. Ek Kaynaklar: - İnova Akademi. (2024). Online dış ticarette kullanılan belgeler eğitimi. https://inovakademi.com - International Chamber of Commerce. (2019). Incoterms® 2020: ICC rules for the use of domestic and international trade terms. ICC Publishing. - International Chamber of Commerce. (2007). UCP 600: Uniform customs and practice for documentary credits. ICC Publishing.

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Anlatım Uygulamalı belge doldurma Vaka analizleri Grup çalışmaları Dijital sistem uygulamaları (ETGB, e-belge)

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Bulunamamaktadır.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Bulunmamaktadır.

Dersin Verilişi

Yüz yüze

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Doç. Dr. Ahmed Yusuf Sarıhan

Program Çıktısı

1. Dış ticarette kullanılan temel belgeleri tanımlar ve işlevlerini açıklar.
2. Teslim ve ödeme şekillerine göre belge gerekliliklerini analiz eder
3. Taşıma, sigorta ve gümrük belgelerini doğru şekilde düzenler ve yorumlar.
4. Akreditifli işlemlerde UCP 600 kuralları doğrultusunda belge hazırlama hatalarını belirler.
5. Elektronik belge yönetim sistemlerini (ETGB, e-fatura vb.) etkin şekilde kullanır.

Haftalık İçerikler

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Öğretim Metodları	Teorik	Uygulama
1			Anlatım	Dış ticarette evrak yönetimine giriş; temel kavramlar ve belge sınıflandırması.	
2			Anlatım	Dış ticarette kullanılan ticari belgeler: Fatura türleri, çeki listesi, menşe belgeleri.	
3			Anlatım	Taşıma belgeleri: Konşimento, CMR, CIM, AWB, multimodal taşıma belgeleri.	
4			Anlatım	Sigorta belgeleri: Poliçe, sertifika, teminat kapsamları.	
5			Anlatım	Gümrük belgeleri: Beyannameler, ETGB, ATR, EUR.1, ihracat ithalat prosedürleri.	
6			Anlatım	Ödeme yöntemlerine göre belgeler I: Peşin, mal mukabili, vesaik mukabili.	
7			Anlatım	Ödeme yöntemlerine göre belgeler II: Akreditif türleri, UCP 600 kuralları.	
8			Anlatım	Ara Sınav	
9			Anlatım	Akreditif işlemlerinde belge hazırlama ve hataların analizi.	
10			Anlatım	Incoterms 2020'e göre belge yükümlülükleri.	
11			Anlatım	Elektronik belge sistemleri: e-fatura, e-arşiv, e-irsaliye, ETGB.	
12			Anlatım	Dış ticarette dijital dönüşüm ve evrak yönetimi.	
13			Anlatım	Lojistik süreçlerde evrak yönetimi: Entegrasyon ve operasyonel planlama.	
14			Anlatım	Belge kontrol listeleri, operasyonel belge akış yönetimi.	
15			Anlatım	Genel tekrar, uygulamalı vaka analizi, final hazırlığı.	

İş Yükleri

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Derse Katılım	14	3,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	14	2,00
Ara Sınav Hazırlık	1	10,00
Final Sınavı Hazırlık	1	15,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	14	1,00

Değerlendirme

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Vize	40,00
Final	60,00

Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü / Uluslararası Ticaret ve Lojistik X Öğrenme Çıktısı İlişkisi

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10
Ö.Ç. 1	3	4								
Ö.Ç. 2			4	3						
Ö.Ç. 3					2	3				
Ö.Ç. 4							3	1		
Ö.Ç. 5										

Tablo :

P.Ç. 1 : Uluslararası ticaretin ekonomik, hukuki ve sosyal dinamiklerini kapsayan kuramsal altyapıyı; ithalat, ihracat, ticaret politikaları, uluslararası anlaşmalar ve finansal süreçler çerçevesinde bütüncül bir yaklaşımla kavrar.

P.Ç. 2 : Lojistik süreçler ve tedarik zinciri yönetiminin temel ilkelerini, işleyiş mekanizmalarını ve operasyonel modellerini bütüncül bir yaklaşımla anlar; malzeme akışı, bilgi yönetimi ve değer zinciri süreçlerine ilişkin kuramsal bilgilere hakim olur.

P.Ç. 3 : Uluslararası ticaret ve lojistik süreçlerinde geçerli olan yasal düzenlemeleri, iş etiği kurallarını ve sürdürülebilirlik ilkelerini anlar, bu bilgiyi sorumlu bir şekilde uygulayabilmek için gerekli altyapıyı edinir.

P.Ç. 4 : Uluslararası ticaret ve lojistikte karşılaşılan karmaşık sorunları tanımlayarak, sebep-sonuç ilişkilerini analiz eder; süreçleri planlayarak yenilikçi ve etkili çözüm yolları geliştirir.

P.Ç. 5 : Alana ilişkin bilgileri ve güncel gelişmeleri çalışanlar ve ekip arkadaşlarıyla paylaşır; iş süreçlerinde bu bilgileri kullanarak stratejik planlar oluşturur ve uygulanabilir çözümler geliştirir.

P.Ç. 6 : Uluslararası ticaret ve lojistik süreçlerinde bilgi sistemlerini ve yazılımları etkin bir şekilde kullanır; analiz ettiği verilerle operasyonel ve stratejik kararlar alarak iş süreçlerini en iyi hale getirir.

P.Ç. 7 : İş etiği ilkelerine uygun kararlar alır, toplumsal değerlere duyarlılık gösterir ve sosyal sorumluluk projelerinde yer alarak çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği gibi konularda farkındalık geliştirir.

P.Ç. 8 : Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanır, alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurarak çok kültürlü ekiplerle işbirliği yapar, farklı kültürlerle etkili iletişim kurar ve uluslararası ticaret ile lojistik süreçlerinde paydaş ilişkilerini analiz ederek bu ilişkileri etkin bir şekilde yönetir.

P.Ç. 9 : Uluslararası ticaret ve lojistik projelerinde görev alır, sürdürülebilir yaklaşımlar benimser, kaynakları etkin kullanır, çevresel ve operasyonel riskleri analiz eder, yönetir ve çözüm önerileri sunar.

P.Ç. 10 : Kurum hedeflerine uygun şekilde eleştirel düşünme, sürekli öğrenme ve yeniliklere açık olma yaklaşımını benimser; ekip çalışmasına uyum sağlar, gerektiğinde liderlik yapar ve etkin iletişim becerileriyle iş süreçlerini geliştirir.

Ö.Ç. 1 : Dış ticarette kullanılan temel belgeleri tanımlar ve işlevlerini açıklar.

Ö.Ç. 2 : Teslim ve ödeme şekillerine göre belge gerekliliklerini analiz eder

Ö.Ç. 3 : Taşıma, sigorta ve gümrük belgelerini doğru şekilde düzenler ve yorumlar.

Ö.Ç. 4 : Akreditifli işlemlerde UCP 600 kuralları doğrultusunda belge hazırlama hatalarını belirler.

Ö.Ç. 5 : Elektronik belge yönetim sistemlerini (ETGB, e-fatura vb.) etkin şekilde kullanır.