



# **TANTÁRGYI ADATLAP**

## **Beszerzésmenedzsment alapjai**

**BMEGT20VVV1000-00**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

Beszerzésmenedzsment alapjai

### Azonosító

BMEGT20VVV1000-00

### A tantárgy jellege

kontaktórási tanegység

### Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	2
Gyakorlat	0
Laboratórium	0

### Tanulmányi

teljesítményértékelés  
(minőségértékelés)

### típusa

félévközi  
érdemjegy

### Kreditszám

3

### Tantárgyfelelős

*Neve*                    *Beosztása*    *Email címe*

Kelemen Tamás    mestertanár    kelemen.tamas@gtk.bme.hu

### Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Menedzsment és Vállalkozásgazdaságtan Tanszék

### A tantárgy weblapja

<https://edu.gtk.bme.hu>

### A tantárgy oktatásának nyelve

magyar - HU, angol - EN

### A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős*                    Nincs

*Gyenge*                Nincs

*Párhuzamos*        Nincs

*Kizáró feltételek*    Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2025.11.26.) az 581015/11/2025 iktatószámmon hozott határozatával, amely érvényes 2025.11.26-tól.

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

A tárgy keretében a hallgatók megismerkednek a beszerzésmenedzsment alapjaival, aktuális kérdéseivel. Áttekintést kapnak a beszerzés szektoraiban alkalmazott folyamatokról és ezek megvalósítását támogató módszerek alapjairól.

### Tanulmányi eredmények

Tudás

1. Ismeri és érti a vállalati beszerzési folyamatok, illetve az ellátásilánc működésére ható meghatározó üzleti és technikai folyamatokat.
2. Ismeri a beszerzés és ellátásilánc-menedzsment területének meghatározó irányait, azok fogalomrendszerét és a szükséges módszertani alapokat.
3. Jól ismeri a beszerzési rendszer belső felépítését, a beszerzési folyamatok és rendszerek, tervezési, elemzési és fejlesztési módszereit és eljárásait.

Képesség

1. Képes a vállalati versenyképességet támogató beszerzési célkitűzések megfogalmazására.
2. Képes a beszerzési folyamat elvárásainak és teljesítményének más vállalati funkcióval történő hatékony összehangolására.

Attitűd

1. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt.
2. Nyitott és befogadó a beszerzésmenedzsment lehetőségei és a gyakorlat új eredményei, valamint a társadalmi-gazdasági-jogi környezet szakterületét érintő változások iránt.

Önállóság és felelősség

1. A szakmai feladatok megoldása során önállóan választja ki és alkalmazza a releváns beszerzésmenedzsment problémamegoldási módszereket.
2. Kutatási-fejlesztési és projektsoportokhoz csatlakozva - a csoportok tagjaival együttműködve - megszerzett ismereteit, gyakorlati tapasztalatait, képességeit és készségeit mozgósítja.
3. Képviseli, betartja és betartatja a szervezet etikai normáit, szükség esetén kezdeményezi azok továbbfejlesztését.

### Oktatásmódszertan

Előadások és esettanulmányok.

### Tanulástámogató anyagok

- Bailey, P., Farmer, D., Crocker, B., Jesson, D., Jones, D. (2015) Procurement, Principles & Management. 11th edition. Pearson.
- Sollish, F., Semanik, J. (2012) The Procurement and Supply Manager's Desk Reference. 2nd edition. John Wiley & Sons Inc.
- Laari-Salmela, S., Mainela, T., Torvinen, H., Ulkuniemi, P. (2025) Embedding public procurement for innovation partnerships in place: Discursive practices for the place-embedded and responsive relationships. Journal of Purchasing and Supply Management, 149, 101085. <https://doi.org/10.1016/j.technovation.2025.103358>
- Chotia, V., Sharma, M., Alghafes, R., Walsh, S.T. (2026) Driving business performance through green procurement policy: The power of supply chain information sharing for robust supply chain. Technovation. 149, 103358. <https://doi.org/10.1016/j.technovation.2025.103358>

# II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

## A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

### Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése félévközi számonkéréseken keresztül történik.

### Teljesítményértékelési módszerek

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: A félévközi érdemjegy egy esettanulmány-megoldás és egy beadandó feladat együttes, minimum 50%-os teljesítése esetén szerzhető meg. Külön-külön minimumkövetelmény ni

### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- Esettanulmány-megoldás: 50
- Beadandó feladat: 50
- Összesen: 100

### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

#### Érdemjegy-megállapítás

Jeles	95
Jeles	88-94
Jó	75-87
Közepes	63-74
Elégéséges	50-62
Elégtelen	0-49

#### Javítás és pótlás

Az esettanulmány-megoldás , javítására, pótlására nincs lehetőség. A beadandó feladat esetén a félév során egyszer van pótbeküldési lehetőség, a félév elején előre megadott időpontig.

### A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

Részvétel a kontaktórákon	28
Esettanulmány	32
Beadandó feladat elkészítése	30
Összesen	90

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőlet véleményezése után jóváhagyta dr. Szandi-Varga Péter oktatási dékánhelyettes 2025.11.10-én. Érvényes 2025.11.10-től.

# III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

## TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

### A félévben sorra vett témák

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények eléréséhez a tantárgy a következő tematikai blokkokból áll. Az egyes félévekben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok szerint.

- 1 Ellátási lánc általános alapjai
- 2 Beszerzési alapok
- 3 Beszerzési folyamatok
- 4 Beszállító kiválasztás
- 5 Beszállítói kapcsolatmenedzsment
- 6 Változásmenedzsment alapok
- 7 Beszerzési döntéselőkészítés

### További oktatók

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Tantárgyi adatlap I. és II. részén túli III. részét az érintett szak(ok) szakfelelőse(i)vel való egyeztetés alapján az 1.8. pontban megjelölt Menedzsment és Vállalkozásgazdaságtan Tanszék vezetője hagyja jóvá.