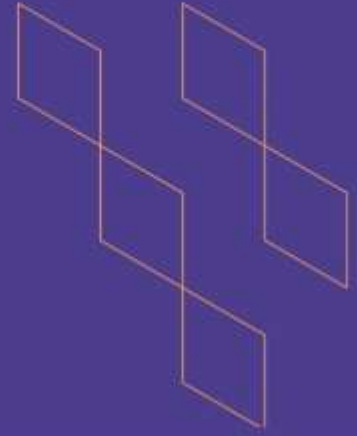




توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)



اسم المقرر: مبادئ إدارة المشتريات
رمز المقرر: 25114 مدد
البرنامج: إدارة سلاسل الامداد
القسم العلمي: العلوم الإدارية
الكلية: التطبيقية
المؤسسة: جامعة بيشة
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 27/08/2023





جدول المحتويات

- أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي: ٣
- ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها: ٤
- ج. موضوعات المقرر ٥
- د. أنشطة تقييم الطلبة ٦
- هـ. مصادر التعلم والمرافق: ٦
- و. تقويم جودة المقرر: ٧
- ز. اعتماد التوصيف: ٧



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: ٢

٢. نوع المقرر

أ	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الأولى/ المستوى الثاني)

٤. الوصف العام للمقرر

٤. الوصف العام للمقرر

يهدف مقرر مبادئ المشتريات إلى تعرف الطالب/الطالبة على أساسيات الشراء بوظائف إدارة سلاسل الإمداد، التي من أهمها وظيفة الشراء و التي تعمل على توفير ما تحتاجه المنظمة من مواد وتجهيزات وخدمات تمكنها من تسيير أعمالها بكفاءة وفاعلية. حيث يهتم هذا المقرر تزويد الدارسين بمفاهيم وأهداف وأهمية إدارة الشراء كجزء أساسي من سلسلة الإمداد، وبالأسس والنظريات العلمية والعملية المتعلقة بتنظيم وتخطيط الشراء وباستخدام الأساليب العلمية في تحديد الإحتياج من الأصناف في القطاعات المختلفة بالعدد والجودة والسعر و الوقت والموقع المناسب، وبسياسات واجراءات وطرق الشراء الملائمة وموازنة العرض والطلب في دورة سلاسل الإمداد

٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

٢٥٢١٤ مدد

٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر إلى التعريف بأهمية الشراء وتنظيمه كجزء رئيسي من سلاسل الإمداد المشتريات و مفهوم إدارة الشراء أهدافه وأنواعه وأساليبه بالإضافة إلى سياسات واجراءات وطرق الشراء الملائمة والتفرقة بين أنواع و سياسات واجراءات الشراء والعلاقات الإدارية بين إدارة الشراء والإدارات الأخرى في المؤسسات لتنظيم دورة إدارة المشتريات وسلاسل الإمداد، بالإضافة إلى تطوير مهارات الطالب في مختلف مجالات الشراء من إجراءات قبل وأثناء وبعد الشراء والطرق المثلى لتطبيقها وذلك من خلال مايلي :

١. التعريف بوظيفة الشراء وأهميتها وعناصر نظام الشراء وعلاقته بباقي الأقسام بالمنشأة.
٢. الإلمام بتنظيم جهاز الشراء ومركزية ولا مركزية الشراء.



٣. فهم الطالب بخطوات عملية الشراء.
٤. الإلمام بإجراءات الشراء.
٥. تنمية اتخاذ قرارات الشراء المناسبة (الكمية- الجودة- مصدر التوريد- التوقيت- السعر).
٦. يطلع الطالب على أساليب التفاوض وأهميتها.
٧. فهم وظيفة التخزين وأهميتها؛ وتقييم مركزية ولا مركزية التخزين؛ وأساليب الرقابة على المخزون.
٨. التعرف على السمات الأساسية المطلوبة في أخصائي ومدير المشتريات
- تقنيات الحوسبة الحديثة في المشتريات

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	تعليم التقليدي	٣٠	100%
٢	التعليم الإلكتروني		
٣	التعليم المدمج • التعليم التقليدي • التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٣٠	100%
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني		
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى		
	الإجمالي		100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم	رمز نواتج التعلم الرمز استراتيجيات التدريس	طرق التقييم



الاختبارات (التحريرية والشفهية) الواجبات والمشاركة فالتمارين -تقييم البحوث والمهام والواجبات المنزلية	محاضرات دراسة حالات -التقسيم والمناقشة في مجموعات صغيرة – العروض الإضاحية	٢٤،١٤ ٤٤،٣٤	1.1	تمكين الطلبة من إدراك وفهم مبادئ وأساسيات ونظريات إدارة المشتريات كجزء من سلسلة الإمداد
			١.٢	تعريف الطالب مدى تأثير الشراء الفعال على الكفاءة التنظيمية لسلسلة الإمداد
			١.٣	إدراك الطالب لخطوات ما قبل وخلال وبعد الشراء وتحديد الحقوق الخمسة للمشتريات والتوريد
			١.٤	فهم وظيفة التخزين وأهميتها، وعلاقتها بالمشتريات وتقييم مركزية ولا مركزية التخزين؛ وأساليب الرقابة على المخزون
			١.٥	التعرف على التقنيات والنظريات الحاسوبية الحديثة في إدارة عمليات الشراء
المهارات				
المشاركة الفعالة في مشاريع المجموعات، المناقشات أيضا التطوير الذاتي والملاحظة	دراسة الحالة -محاكاة - مجموعات عمل صغيرة – التعليم الذاتي	١ م	2.1	تحفيز مهارات استخدام أدوات المشتريات والتوريد لدى الطالب
			٢.٢	ان تتكون لدي الدارس مهارة التحليل و إقتراح الحلول الممكنة لإدارة المشتريات والوصول الي التميز في إدارة سلسلة الامداد
			٢.٣	ان تتكون لدي الدارس مهارة التفاوض وربط الطلب وأنظمة الشراء بإستخدام أحدث التقنيات
			٢.٤	القدرة على تطوير معارف جديدة مكتسبة من خلال التطبيق العلمي والعمل المبتكر مما يسهم بشكل عام في مجال التخصص ومستقبل الطلاب المهني .
القيم والاستقلالية والمسؤولية				
نسبة مشاركة الطالب، المهام ونسبة إنجازها والملاحظة	المناقشات، المشاريع، التعامل توزيع المهام وقيادة الفريق، وإختيار المصادر	١ ق، ٢ ق، ٤ ق	3.1	القدرة علي النقاش والتعاون مع الفريق والاستمرار في التطوير الشخصي.
			3.2	التعرف على السمات الأساسية المطلوبة في أخصائيي المشتريات
			٣.٣	-العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة عند الحاجة
			٣.٤	الالتزام بأخلاقيات المشتريات القدرة على التعلم الذاتي

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	المفاهيم الرئيسية لإدارة الشراء (أساسيات الشراء، مسؤوليات إدارة الشراء، القوى العاملة في وظيفة إدارة الشراء)	٢
٢	علاقة وظيفة الشراء بوظائف إدارة المنظمة الأخرى في سلسلة الإمداد والمركزية والامركزية الشراء	٢



٣	الأصول العلمية لإدارة الشراء	٤
٤	تخطيط الشراء	٤
٥	تنفيذ الشراء	٢
٦	تقييم الشراء	٢
٧	إختيار مصادر التوريد المناسبة	٤
٨	الشراء بالجودة المناسبة	٢
٩	الشراء في الوقت المناسب	٢
١٠	الشراء بالتكلفة والكمية المناسبة	٢
١٢	مراجعة	٤
المجموع		٣٠

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تقييم مستمر (واجبات وسمناو وبحث)	خلال الفصل الدراسي	20%
٢	الاختبار الفصلي الاول	٦	15%
	الاختبار الفصلي الثاني	١٢	15%
٣	الاختبار النهائي	آخر الفصل الدراسي	50%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

إدارة الشراء والمخزون الدكتور عبد الحميد عبد الفتاح المغربي مؤسسة الإنتاج التقني ٢٠١٩ الفصل الأول إلى السادس	المرجع الرئيس للمقرر
إدارة المواد الشراء والمخزونه الدكتور سليمان عبيدات ومصطفى شاويش دار المسيرة ٢٠٢٠ من الوحدة الأولى حتى السادسة	
د. عبد العزيز جميل مخيمر، د. ناجي محمد فوزي خشبة، إدارة المشتريات والمخزون: الأسس العلمية ٢٠١٩	المراجع المساندة
The Procurement and Supply Manager's Desk Reference 2nd Edition by Fred Sollish (Author), John Semanik (Author) 2012	
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعات مزودة بأحدث تقنيات العملية التدريسية والتفاعل مع الطلاب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	شاشات عرض ذكية مع جهاز حاسب
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	عقد شراكات مع موردي تقنية ومستخدمي أحدث تقنيات المشتريات وتنسيق الزيارات الميدانية والتعليمية

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	١. الطلاب ٢. مدرس ٣. منسق البرنامج ٤. مراجعين	• الاستبيانات. • ردود الفعل المباشر. • استعراض الأقران التقارير. • ملاحظات وتقييم العروض. • تقارير المقرر السنوية. • تقارير البرنامج
فاعلية طرق تقييم الطلاب	١. المحاضر ٢. منسق البرنامج	• الاستبيانات. • ردود الفعل المباشر. • استعراض الأقران التقارير. • ملاحظات وتقييم العروض. • تقارير المقرر السنوية. • تقارير البرنامج
مصادر التعلم	١. المحاضر ٢. منسق البرنامج	• الاستبيان. • تقارير البرنامج والبرنامج.
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر		
أخرى		

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	الكلية التطبيقية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	30/08/2023



