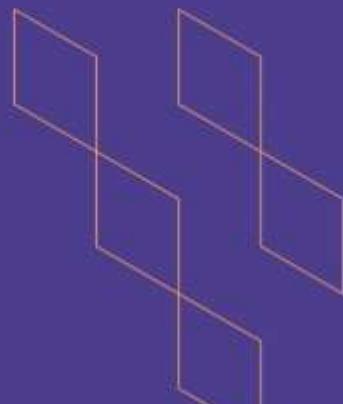




2023

TP-153



توصيف المقرر الدراسي

— (بكالوريوس) —

اسم المقرر: مبادئ إدارة المشتريات

رمز المقرر: 25114 مدد

البرنامج: إدارة سلاسل الإمداد

القسم العلمي: العلوم الإدارية

الكلية: التطبيقية

المؤسسة: جامعة بيشة

نسخة التوصيف: 2

تاريخ آخر مراجعة: 27/08/2023





جدول المحتويات

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





أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٢

٢. نوع المقرر

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

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 اعمالها بكفاءة وفاعلية. حيث يهتم هذا المقرر بتزويد الدارسين بمفاهيم وأهداف وأهمية إدارة الشراء كجزء أساسي من سلسلة الإمداد، وبالأسس والنظريات العلمية والعملية المتعلقة بتنظيم وتنظيم الشراء وباستخدام الأساليب العلمية في تحديد الاحتياج من الأصناف في القطاعات المختلفة بالعدد والجودة والسعر و الوقت والموقع المناسب، وسياسات 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 وإجراءات الشراء والعلاقات الإدارية بين إدارة الشراء والإدارات الأخرى في المؤسسات لتنظيم دوره إدارة المشتريات وسلاسل الإمداد، بالإضافة إلى تطوير مهارات الطالب في مختلف مجالات الشراء من إجراءات قبل وأثناء وبعد الشراء والطرق المثلث 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 التوزيع.





٣. فهم الطالب بخطوات عملية الشراء.
٤. الإلمام بإجراءات الشراء.
٥. تتميم 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 أحصائي 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 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 تدريسيها وطرق تقييمها:

المعرفة والفهم	الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم - المرتبطة	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0			وكلية الجامعة للتنمية التعليمية	الكلية	



<p>الاختبارات (التحريرية والشفهية) الواجبات والمشاركة فالتمارين -تقيم البحث والمهام والواجبات المنزلية</p>	<p>محاضرات دراسة حالات - التقسيم والمناقشة في مجموعات صغيرة - العرض الإضافية</p>	<p>٤،٣،٤ ٢،٤</p>	<p>تمكين الطلبة من إدراك وفهم مبادئ وأسسيات ونظريات إدارة المشتريات كجزء من سلسلة الإمداد</p>	١.١
			<p>تعريف الطالب مدى تأثير الشراء الفعال على الكفاءة التنظيمية لسلسلة الإمداد</p>	١.٢
			<p>إدراك الطالب لخطوات ما قبل وخلال وبعد الشراء وتحديد الحقوق الخمسة للمشتريات والتوريد</p>	١.٣
			<p>فهم وظيفة التخزين وأهميتها؛ وعلاقتها بالمشتريات وتقييم مرکزية ولامرکزية التخزين؛ وأساليب الرقابة على المخزون</p>	١.٤
			<p>التعرف على التقنيات والنظريات الحاسوبية الحديثة في إدارة عمليات الشراء</p>	١.٥
المهارات			2.0	
<p>المشاركة الفعالة في مشاريع المجموعات، المناقشات أيضاً التطوير الذاتي والملاحظة</p>	<p>دراسة الحالة -محاكاة - مجموعات عمل صغيرة - التعليم الذاتي</p>	<p>١ ١،٢،٣،٤</p>	<p>تحفيز مهارت استخدام أدوات المشتريات والتوريد لدى الطالب</p>	٢.١
			<p>ان تكون لدى الدارس مهارة التحليل واقتراح الحلول الممكنة لإدارة المشتريات والوصول إلى التميز في إدارة سلسلة الإمداد</p>	٢.٢
			<p>ان تكون لدى الدارس مهارة التفاوض وربط الطلب وأنظمة الشراء بإستخدام أحد التقنيات</p>	٢.٣
			<p>القدرة على تطوير معارف جديدة مكتسبة من خلال التطبيق العلمي والعملي المبتكر مما يسهم بشكل عام في مجال التخصص ومستقبل الطلاب المهني .</p>	٢.٤
			القيم والاستقلالية والمسؤولية	3.0
<p>نسبة مشاركة الطالب، المهام ونسبة إنجازها والملاحظة</p>	<p>المناقشات، المشاريع ، التعامل توزيع المهام وقيادة الفريق، وإختيار المصادر</p>	<p>٤،٣،٢،١،١</p>	<p>القدرة علي النقاش والتعاون مع الفريق والاستمرار في التطوير الشخصي.</p>	٣.١
			<p>التعرف على السمات الأساسية المطلوبة في أخصائي المشتريات</p>	٣.٢
			<p>-العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة عند الحاجة</p>	٣.٣
			<p>الالتزام بأخلاقيات المشتريات القدرة على التعلم الذاتي</p>	٣.٤

ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
٢	المفاهيم الرئيسية لإدارة الشراء (أساسيات الشراء، مسوّليات إدارة الشراء، القوى العاملة في وظيفة إدارة الشراء)	١
٢	علاقة وظيفة الشراء بوظائف إدارة الموقف وإدارة عمليات التوريد في سلسلة الإمداد والمركزية والامرکزية الشراء	٢





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

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تقييم مستمر (واجبات وسمنار أو بحث)	خلال الفصل الدراسي	20%
٢	الاختبار الفصلي الأول	٦	15%
٣	الاختبار الفصلي الثاني	١٢	15%
٤	الاختبار النهائي	آخر الفصل الدراسي	50%

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

هـ. مصادر التعلم والمراافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

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





٢. المراافق والتجهيزات المطلوبة:

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

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
<ul style="list-style-type: none"> • الاستبيانات. • ردود الفعل المباشر. • استعراض الأقران التقارير. • ملاحظات وتقييم العروض. • تقارير المقرر السنوية. • تقارير البرنامج 	١. الطالب ٢. مدرس ٣. منسق البرنامج ٤. مراجعون	فاعلية التدريس
<ul style="list-style-type: none"> • الاستبيانات. • ردود الفعل المباشر. • استعراض الأقران التقارير. • ملاحظات وتقييم العروض. • تقارير المقرر السنوية. • تقارير البرنامج 	١. المحاضر ٢. منسق البرنامج	فاعلية طرق تقييم الطلاب
<ul style="list-style-type: none"> • الاستبيان. • تقارير البرنامج والبرنامج. 	١. المحاضر ٢. منسق البرنامج	مصادر التعلم
		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



