


Petra University		جامعة البترا
Faculty of Administrative And Financial Sciences		كلية العلوم الإدارية والمالية
Marketing Department		قسم التسويق
Year:	السنة الدراسية:	Term:
		الفصل الدراسي:
Syllabus خطة المقرر		

Course Title	إدارة المواد	اسم المقرر
Course Number	306210	رقم المقرر
Prerequisite Course	رياضيات للعلوم الإدارية	المتطلب السابق

Course Objectives	أهداف وغايات المقرر
يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات التالية:	
1. تعليم الطالب مفهوم وظيفتي الشراء والتخزين.	
2. تعليم الطالب اختيار مصدر الشراء المناسب، الاستلام والفحص، الجودة المناسبة و السعر المناسب.	
3. تعليم الطالب نظام معلومات الشراء والرقابة على المخزون.	
4. تعليم الطالب بالجوانب الكمية لتحديد مستويات المخزون واحتياجات المواد.	

Learning Outcomes (knowledge and skills)	مخرجات التعليم (المعارف والمهارات)
بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر يتوقع أن يكون الطالب مزودا بما يلي:	
1. بالمعارف المتعلقة بإدارة المواد، وظيفة الشراء وإجراءاتها ونظام معلوماتها.	
2. بالمعارف المتعلقة بوظيفة التخزين وإجراءات العمل المخزني والرقابة عليه.	
3. إكساب الطالب مهارات تحليلية من خلال تشخيص مشكلات الشراء والتخزين،.	
4. بالإضافة إلى مهارات حل المشاكل الشرائية التخزينية من خلال دراسة الحالات، وإعداد تقارير وبحوث من خلال تكليف الطلبة بعمل البحوث.	

Course content محتوى المقرر		
Week		الأسبوع
1st week	* التعريف بالمساق ومناقشة الخطة.	الأسبوع الأول
2nd week	ماهية وظيفة الشراء: 1. ماهي وظيفة الشراء. 2. أهداف وظيفة الشراء. 3. مهام وظيفة الشراء. 4. أنواع الشراء. 5. أهمية وظيفة الشراء	الأسبوع الثاني
3rd week	تنظيم وظيفة الشراء:	الأسبوع الثالث

	<ol style="list-style-type: none"> 1. المستوى التنظيمي لوظيفة الشراء. 2. مسؤوليات وسلطات وظيفة الشراء. 3. التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء. 	
4 th week	<ol style="list-style-type: none"> 4. القوى العاملة في وظيفة الشراء. 5. علاقة وظيفة الشراء بوظائف المنظمة. 6. المركزية واللامركزية في الشراء. 	الأسبوع الرابع
5 th week	<p style="text-align: center;">:M.R.P.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. علاقة إدارة المواد بالإنتاج. 2. أركان النظام. 3. فوائد ومساوئ النظام. 4. حالات استخدام النظام. 	الأسبوع الخامس
6 th week	<p style="text-align: center;">إستراتيجيات الشراء:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تعريف إستراتيجية الشراء. 2. أنواع الإستراتيجيات. 	الأسبوع السادس
7 th week	(الامتحان الأول)	الأسبوع السابع
8 th week	<p style="text-align: center;">تحديد الحجم الاقتصادي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مفهوم الحجم الاقتصادي. 2. العوامل المؤثرة في تحديد الحجم الاقتصادي. 3. عناصر حساب الحجم الاقتصادي. 	الأسبوع الثامن
9 th week	<p style="text-align: center;">تحديد الحجم الاقتصادي (تابع):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. طرق تحديد الحجم الاقتصادي. 2. تحديد عدد طلبات الشراء الأمثل. 	الأسبوع التاسع
10 th week	<p style="text-align: center;">اختيار مصدر الشراء المناسب:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أهمية اختيار مصدر الشراء المناسب. 2. مراحل عملية اختيار مصدر الشراء المناسب. 3. العوامل المؤثرة في عدد مصادر التوريد. 4. تقويم أداء الموردين. 5. اختيار مصدر الشراء. 6. أنواع المناقصات. 7. اختيار المورد عن طريق لجنة الشراء. 8. عقود التوريد وأنواعها. 	الأسبوع العاشر
11 th week	<p style="text-align: center;">استلام وفحص المشتريات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أهمية وهدف عملية استلام وفحص المشتريات. 2. مراحل عملية استلام وفحص الطلبية. 3. مكان فحص الطلبية. 4. تقرير الفحص والاستلام. <p style="text-align: center;">الشراء بالجودة المناسبة:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مفهوم الجودة في لغة الشراء. 2. وصف الجودة. 	الأسبوع الحادي عشر

	<p>3. شروط المواصفات.</p> <p>4. طرق تحديد الجودة.</p> <p>5. تحليل القيمة وأثره في قرار الشراء.</p>	
12 th week	<p>الشراء بالسعر المناسب:</p> <p>1. أهمية السعر المناسب.</p> <p>2. العوامل المؤثرة في تحديد السعر</p> <p>3. تحديد السعر عن طريق المناقصة</p> <p>شراء التجهيزات الرأسمالية:</p> <p>1. مفهوم شراء التجهيزات الرأسمالية.</p> <p>2. خصائص التجهيزات الرأسمالية.</p> <p>3. إجراء شراء التجهيزات الرأسمالية.</p> <p>4. شراء التجهيزات الرأسمالية المستعملة.</p>	الأسبوع الثاني عشر
13 th week	<p>شراء التجهيزات الرأسمالية (تابع):</p> <p>1. المفاضلة بين شراء التجهيزات الجديدة والمستعملة.</p> <p>2. صعوبة شراء التجهيزات المستعملة.</p> <p>(الامتحان الثاني)</p> <p>بيع مخلفات الإنتاج الصناعي:</p> <p>1. تعريف المخلفات.</p> <p>2. أنواع المخلفات.</p> <p>3. أساليب التصرف فيها</p>	الأسبوع الثالث عشر
14 th week	<p>وظيفة التخزين وأهميتها:</p> <p>1. تعريف وظيفة التخزين.</p> <p>2. أنواع المخازن</p>	الأسبوع الرابع عشر
15 th week	<p>تنظيم وظيفة التخزين:</p> <p>1. مهام وظيفة التخزين.</p> <p>2. المركزية واللامركزية.</p>	الأسبوع الخامس عشر
16 th week	<p>تحديد مستويات المخزون:</p> <p>1. نقطة إعادة الطلب.</p> <p>2. التخطيط في حالة الاستهلاك المنتظم.</p>	الأسبوع السادس عشر

أساليب التدريس Teaching and Learning Methods		
1- lectures	Yes	1- المحاضرات
2- Slides		2- الشفائيات
3- Practical Exercises	Yes	3- التطبيقات العملية
4- Field Visits		4- الزيارات الميدانية
5- Research		5- البحوث
6- Others		6- أخرى

Assessment Tools وسائل التقييم:		
Examinations		الاختبارات
First Exam	%20	الاختبار الأول
Second Exam.	%20	الاختبار الثاني
Final Exam.	%50	الاختبار النهائي
Homework and participation.	%10	الواجبات المنزلية والمشاركة
Others.		أخرى

Textbook and Supporting Material المرجع الأساسي والمراجع الإضافية		
1- Text Book المرجع الأساسي الموصى به		
Authors:	عمر وصفي عقيلي ، منعم زمير الموسوي، قحطان العبدلي.	المؤلف
Title:	إدارة المواد - الشراء والتخزين من منظور كمي	عنوان الكتاب
Editor:	دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.	الناشر
Year of Edition:	2009	سنة النشر
2- Other Books		
Authors:	سليمان خالد عبيدات مصطفى نجيب شاويش	المؤلف
Title:	إدارة المواد - الشراء والتخزين-	عنوان الكتاب
Editor:	دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة	الناشر
Year of Edition:	2008	سنة النشر
3- Other Books		
Authors:	بشير العلاق محمود شرف الدين	المؤلف
Title:	إدارة المواد - مدخل إداري ومحاسبي.	عنوان الكتاب
Editor:	دار اليازوري العلمية للنشر	الناشر
Year of Edition:	2008	سنة النشر
4- Other Books		
Authors:		المؤلف
Title:	.	عنوان الكتاب
Editor:		الناشر
Year of Edition:		سنة النشر

- Other Books	5	5- مراجع أخرى
Authors:	مهدي حسن زويلف	المؤلف
Title:	إدارة الشراء والتخزين - مدخل حديث -	عنوان الكتاب
Editor:	دار الفكر	الناشر
Year of Edition:	2006	سنة النشر
Research Journal		3- المجلات العلمية

Important Dates: تواريخ هامة:		
Evaluation Method & Scheme		نوع التقييم
First Exam.	الاسبوع السادس	الاختبار الأول
Second Exam.	الاسبوع الثاني عشر	الاختبار الثاني
Final Exam.	في نهاية الفصل	الاختبار النهائي
Homework and participation	تحدد في حينها	الواجبات المنزلية والمشاركة
Others.		أخرى

Instructor عضو هيئة التدريس		
Name:		الاسم:
Office Number and Telephone:		رقم المكتب والهاتف:
E- mail:		البريد الإلكتروني:
Office Hours:		الساعات المكتبية:

<p>1. يلتزم الطالب بحضور كافة المحاضرات وحسب الجدول الدراسي ويسمح له بالغياب بعذر أو بدون عذر بما لا يزيد عن (7) ساعات. إن أي تجاوز للنسبة المسموح بها للغياب سيعرض الطالب للحرمان وتعطى له علامة (FA) في حال عدم توفر عذر مقبول من قبل المدرس وعمادة الكلية.</p> <p>2. يلتزم الطالب بتقديم الاختبارات والامتحانات وتقارير البحوث وأية مهام صفية أو منزلية يتم تكليفه بها في المواعيد المحددة.</p> <p>3. يستطيع الطالب مراجعة مدرس المقرر خلال الساعات المكتبية للحصول على مساعدة إضافية فيما يتعلق بالمواضيع التي تمت مناقشتها داخل الصف.</p> <p>4. هنالك مراجع رئيسة وثانوية للمقرر على الطالب الرجوع لها لزيادة تحصيله العلمي.</p> <p>5. لتعزيز الجانب المهاري، سيتم عرض ومناقشة حالات دراسية وتمارين مختلفة.</p> <p>6. كوسيلة لمساعدة الطالب، يمكن للطالب الرجوع إلى برنامج التعليم الإلكتروني، علماً بأن الملخصات الموجودة على الموقع لا تغني عن المرجع الرئيسي للمادة.</p>	<p>سياسات واستراتيجيات التدريس والتعليم</p>
--	---