


وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

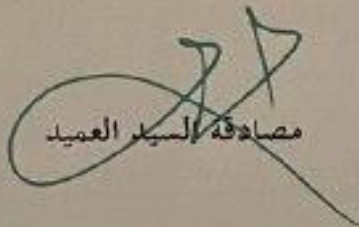
استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : الجامعة التقنية الوسطى
الكلية/ المعهد: معهد الإدارة التقني
القسم العلمي : تقنيات ادارة المواد
تاريخ ملء الملف : ٢٠٢٢

التوقيع : 
اسم المعاون العلمي : د. محمد ناصح محمد
التاريخ :

التوقيع : طارق
اسم رئيس القسم : د. حاسوب
التاريخ : ٢٠٢٢

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:
التاريخ
التوقيع


مصادقة السيد العميد

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : التقنية الوسطى
الكلية/المعهد: معهد الادارة التقني
القسم العلمي : ادارة المواد
تاريخ ملء الملف : 2022/8/7

التوقيع :
اسم المعاون العلمي : د.محمد فاضل
التاريخ :
التوقيع :
اسم رئيس القسم : د.خلود عبد الامير
التاريخ :

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:
التاريخ
التوقيع

مصادقة السيد العميد

وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الوسطى
2. القسم العلمي / المركز	معهد الادارة التقني / قسم تقنيات ادارة المواد
3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	ادارة المواد
4. اسم الشهادة النهائية	دبلوم تقني
5. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	سنوي
6. برنامج الاعتماد المعتمد	معتمد من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في محورها الدراسي (النظري والتطبيقي
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	الشبكة العنكبوتية العالمية الانترنت والكتب الخاصة بالموضوع
8. تاريخ إعداد الوصف	2022/8/7
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	
1-تعريف الطالب بالمفاهيم و بالاساليب العلمية والتقنية لادارة المواد	
2-بيان كيفية توفير المواد وأهميت انسيابيتها للجهات الطالبة بأنواعها وكمياتها المطلوبة .	
3- كيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة من خلال توفير المواد بالنسب الاسعار وافضل النوعيات	

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية

- 1- اعطاء الطالب فكرة عن ماهية المواد وكيفية توفيرها
- 2- تنمية وتطوير فكر الطالب حول المخازن ومحتوياتها من المواد وكيفية المحافظة عليها واستخدامها بشكل المطلوب.
- 3- تمكين الطالب واكسابه الخبرة في ممارسة الانشطة المتعلقة بتوفير المواد وادارتها وايصالها الى المنظمة في الوقت والمكان المناسب .
- 4- القيام بكافة الانشطة المتعلقة بشراء المواد واجراءات المحافظة عليها لحين ايصالها الى الجهات المستفيدة .
- 5- اعطاء الطالب المساحة الكافية لتطوير قدراته في مجال الشراء وتوفير المواد. لتوفير المواد للمنظمة.
- 6- تنمية وصقل مواهب الطلبة في مجال التفاوض مع البائع للوصول الى السعر الامثل

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 - أنجاز الأعمال المتعلقة بتخطيط المخزون وتحديد الحجم الاقتصادي للمخزون
- ب 2 - أعداد الكشوفات والتقارير الخاصة بالسيطرة على الخزين
- ب 3 - انجاز الأعمال المتعلقة بمتابعة حركة المواد المخزنية والرقابة من الناحيتين الكمية والنوعية

طرائق التعليم والتعلم

- 1-لقاء المحاضرات النظرية
- 2-استخدام الطرق الحديثة لشرح المادة العلمية وذلك من خلال تمثيلها بشخص الطلاب لتبقى المادة راسخه وصعب نسيانها.
- 3- عرض الحالات الدراسية والامثلة الكثيره والغرض منها توصيل المادة بالشكل الامثل.
- 4-لقاء المحاضرات العملية للمادة واستخدام الطرق الاحصائية والبيانية لاستخراج النتائج.

طرائق التقييم

- 1- اعتماد الاختبارات النظرية الفصلية والنهائية
- 2- النشاط اليومي مشاركات ومناقشات واختبارات يومية
- 3-الاوراق البحثية العملية والنظرية للمادة

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

- ج 1- تطوير سلوك الطالب وتغيير اتجاهاته بحيث تنسجم مع اتجاهات الدراسة في القسم.
- ج 2- تعميق إيمان الطالب بحبه لله وثم للوطن وحرصه على ممتلكات المعهد والحفاظ عليها.
- ج 3- بناء الشخصية المتوازنة في كل أبعادها لدى الطالب مما يحدد توازن تصرفاته في المعهد وخارجه

ج 4- إعداد المواطن الصالح من خلال ترسيخ السلوك السوي (كالحرص والامانة) في تعامله مع زملائه سواء في المعهد ام في العمل بعد تخرجه

طرائق التعليم والتعلم

الارشاد التربوي الذي يتمثل في اعطاء النصح وتقديم الامثلة الصالحة الموجودة في المجتمع .
2- اللقاء المحاضرات المستمرة في موضوعات متعددة مثل الصدق والامانة والاحترام.

طرائق التقييم

1- من خلال متابعة سلوك الطالب خلال العام الدراسي
2- من خلال الاختبارات النفسية والتعامل السوي من قبل الطالب وملاحظة الفرق قبل وبعد دخوله المعهد

د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1-د 1- اعداد الطالب اعدادا جيد لغرض ممارسة العمل المخزني بصورة مثلى .
د 2- تطوير شخصيات الطالب لغرض تحمل المسؤولية داخل المخازن التي سوف يكون مسولا عنها.
د 3- تمكين الطالب من تجسيد مادرسه في سنوات الدراسة النظرية الى الواقع العملي في اعماله التي يكلف بها مستقبلا.
د 4- تهيئة الطالب لغرض العمل وادارة المخازن بصورة جيده وتلافي الاخطاء التي من الممكن ان يواجهها مستقبلاً.

11.بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
نظري	عملي			

2	2	ادارة المواد	-----	الاولى

12. التخطيط للتطور الشخصي

الاطلاع على احدث المصادر العربية والاجنبية ومشاهدة تجارب الدول في ادارة المخازن

13. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

القبول المركزي وفق المعدلات السنوية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
2- التعليم المسائي وفق المعدلات الموضوعه للجامعة التقنية الوسطى وبمصادقة الوزارة .

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

الكتب العربية
الكتب الاجنبية
الانترنت

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع إشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
												-	-	-	-	اساسي	ادارة مواد		2022/2021

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج؛

1. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الوسطى
2. القسم العلمي / المركز	معهد الإدارة التقني / قسم تقنيات ادارة المواد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة المواد
4. أشكال الحضور المتاحة	يومي
5. الفصل / السنة	سنوي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4 ساعات x 30 اسبوع = 120 ساعة.
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2022/8/7
8. أهداف المقرر	
<p>1- تقديم المعلومات الكافية للطالب حول ادارة المواد واهميتها بالنسبة للمنظمة .</p> <p>2- تنمية قدرات الطلبة بالمفاوضات ومتى يتم التعامل بها لغرض شراء المادة وتوفيرها بالصورة المثلى .</p> <p>3- تعليم الطلبة اهمية المواد وسبل الحصول عليها من المصادر الموثوقة وتجديد المعلومات عن هذه المصادر سنويا بصورة مستمرة لغرض تجديد التعامل معها او تغييرها لمصادر اخرى افضل .</p> <p>4- توسيع مدارك الطالب حول ادارة المواد وهل من الممكن تحسين وضع المنظمة من خلال توفير المواد بالوقت والزمان المناسبين .</p> <p>5- تطوير حدس الطلبة في موضوع تحديد الخطة اللازمة لادارة المخازن وتحديد الكميات المطلوبة من</p>	

المواد وحسب خطة الانتاج السنوي

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية
أ1-1 اعطاء الطالب فكره عن ماهية المواد وكيفية توفيرها .
أ2- تنمية وتطوير فكر الطالب حول المخازن ومحتوياتها من المواد وكيفية المحافظة عليها واستخدامها بشكل المطلوب.
أ3- تمكين الطالب واكسابه الخبرة في ممارسة الانشطة المتعلقة بتوفير المواد وادارتها وايصالها الى المنظمة في الوقت والمكان المناسب .
أ4- القيام بكافة الانشطة المتعلقة بشراء المواد واجراءات المحافظة عليها لحين ايصالها الى الجهات المستفيدة .
أ5- اعطاء الطالب المساحة الكافية لتطوير قدراته في مجال الشراء وتوفير المواد.
أ6- تنمية وصقل مواهب الطلبة في مجال التفاوض مع البائع للوصول الى السعر الامثل لتوفير المواد للمنظمة.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
ب1-ب1 - أنجاز الأعمال المتعلقة بتخطيط المخزون وتحديد الحجم الاقتصادي للمخزون
ب2 - أعداد الكشوفات والتقارير الخاصة بالسيطرة على الخزين
ب3 - انجاز الأعمال المتعلقة بمتابعة حركة المواد المخزنية والرقابة من الناحيتين الكمية والنوعية

طرائق التعليم والتعلم

1-لقاء المحاضرات النظرية
2- استخدام الطرق الحديثة لشرح المادة العلمية وذلك من خلال تمثيلها بشخص الطلاب لتبقى المادة راسخه وصعب نسيانها.
3- عرض الحالات الدراسية والامثلة الكثيره والغرض منها توصيل المادة بالشكل الامثل.
4- اللقاء المحاضرات العملية للمادة واستخدام الطرق الاحصائية والبيانية لاستخراج النتائج

طرائق التقييم

1-اعتماد الاختبارات النظرية الفصلية والنهائية
2-النشاط اليومي (مشاركات ومناقشات واختبارات يومية)

3- الاوراق البحثية العملية والنظرية للمادة

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج 1-1- تطوير سلوك الطالب وتغيير اتجاهاته بحيث تتسجم مع اتجاهات الدراسة في القسم.
- ج 2- تعميق إيمان الطالب بحبه لله وثم للوطن وحرصه على ممتلكات المعهد والحفاظ عليها.
- ج 3- بناء الشخصية المتوازنة في كل أبعادها لدى الطالب مما يحدد توازن تصرفاته في المعهد وخارجه
- ج 4- إعداد المواطن الصالح من خلال ترسيخ السلوك السوي (كالحرص والامانة) في تعامله مع زملائه سواء في المعهد ام في العمل بعد تخرجه

طرائق التعليم والتعلم

- 1- الارشاد التربوي الذي يتمثل في اعطاء النصح وتقديم الامثلة الصالحة الموجودة في المجتمع .
- 2- اللقاء المحاضرات المستمرة في موضوعات متعددة مثل الصدق والامانة والاحترام.

طرائق التقييم

- 1- من خلال متابعة سلوك الطالب خلال العام الدراسي
- 2- من خلال الاختبارات النفسية والتعامل السوي من قبل الطالب وملاحظة الفرق قبل وبعد دخوله المعهد

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

- د 1-1- اعداد الطالب اعدادا جيد لغرض ممارسة العمل المخزني بصورة مثلى .
- د 2- تطوير شخصيات الطالب لغرض تحمل المسؤولية داخل المخازن التي سوف يكون مسؤولا عنها.
- د 3- تمكين الطالب من تجسيد مآدرسه في سنوات الدراسة النظرية الى الواقع العملي في اعماله التي سيكلف بها مستقبلا.
- د 4- تهيئة الطالب لغرض العمل وادارة المخازن بصورة جيده وتلافي الاخطاء التي من الممكن ان يواجهها مستقبلاً.

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	يتعلم الطالب ماهية ادارة المواد وما هي اهميتها بالنسبة للمنظمة وماهية اهدافها	مقدمة في إدارة المواد/مفهوم وماهية إدارة المواد/أهمية إدارة المواد/أهداف إدارة المواد	المحاضرات النظرية	الاختبارات اليومية
2	4	يتعلم الطالب مفهوم واهمية ودوافع وظيفة الشراء	مقدمة عامة عن وظيفة الشراء /مفهوم وأهمية وظيفة الشراء /أهداف ودوافع وظيفة الشراء	المحاضرات النظرية والعملية	=
3، 4	8	يتعلم الطالب من خلالها من الحاجة للمواد وتوصيفها واختيار مصادر التوريد ودراسة السعر وماهي مسؤوليات ادارة المشتريات	المهام المختلفة لإدارة الشراء /التحقق من الحاجة /توصيف الحاجة /اختيار مصادر التوريد/ دراسة السعر / مسؤوليات إدارة المشتريات	=	=
5، 6، 7، 8، 9	20	يتعلم الطالب سياسات الشراء وكل شيء مترتب عليها من السعر وطرق تحديد الجودة والوقت المناسب للشرا	سياسات الشراء (المركزية واللامركزية والجمع بينهما)/سياسة الشراء بالجودة المناسبة /طرق تحديد الجودة /الجودة بالاسم التجاري /الجودة بواسطة العينة / الجودة بواسطة الرتب/ الشراء بالسعر المناسب /الوقت المناسب /الكمية المناسبة (/باستخدام الأساليب الكمية)	=	=
10	4	يتعلم الطالب	علاقة إدارة المشتريات بإدارة	=	=

		المخازن والسياسات التخزينية والعلاقة بالإدارات الأخرى	علاقة ادارة المواد بادارة المخازن وسياسات التخزين ومدى الاستفادة منها في المنظمة .		
=	=	(العوامل الثقافية والاجتماعية والشخصية والاقتصادية والسياسية والقانونية	يتعلم الطالب اهم العوامل 11،12 التي تؤثر بسلوك المستهلك الشرائية استراتيجيات الشراء /المفهوم /الأهمية /العوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمستهلك (يتعلم الطالب اهم العوامل 12،11 التي تؤثر بسلوك المستهلك الشرائية استراتيجيات الشراء /المفهوم /	8	11،12
=	=	إستراتيجية الشراء حسب الحاجة /إستراتيجية المقارنة /إستراتيجية التخزين /إستراتيجية التبادل	تعليم الطالب جميع الستراتيجيات المتعلقة بعملية الشراء والتخزين	8	14،13
=	=	مراحل اختيار مصادر الشراء المناسبة /تقويم أداء مصادر الشراء /التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء	يتعلم الطالب من خلالها اختيار مصادر التوريد المناسبة وكيفية التعامل معها اختيار مصادر	8	15،16

			التوريد / أهمية الاختيار المناسب /		
=	=	تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء / المفهوم / العوامل المؤثرة في تحديد حجم الطلبية الاقتصادية / كيفية احتساب الحجم الاقتصادي	يتعلم الطالب تحديد حجم الاقتصادي لعملية الشراء وتحديد الحاجات التي من شأنها تلبية طلبات المنظمة	=	17،18
=	=	تقويم أداء وظيفتي الشراء والتخزين / المفهوم / الأهداف / الإجراءات	يتعلم الطالب كيفية تقييم اداء وظيفة الشراء	4	19
=	=	التخزين / المفهوم / الأهداف / الأهمية	يدرك الطالب من خلالها 20 اهمية التخزين واهدافه ومفهومه	4	20
=	=	التعبئة التنظيمية لإدارة المخازن وعلاقتها بالإدارات الأخرى	يتعلم الطالب تنظيم ادارة المخازن	4	21
=	=	التخزين) المركزية واللامركزية والجمع بينهما)	يتعلم الطالب سياسات التخزين سياسات	4	22
=	=	مستويات التخزين) مستوى الحد الادنى ، مستوى اعادة الطلب ، المستوى الاعلى للمخزون، رصيد الطوارئ، فترة الانتظار واحتياجاتها ، مستوى التدقيق	يتعلم الطالب كيفية تحديد 24،23 مستويات التخزين في المخازن وكيفية تفادي الحالات من ركود او تلف او وصول المادة الى	8	23،24

=	=	ركود المواد/ معالجة المواد الراكدة	يتعلم الطالب كيفية تحديد الاصناف الراكدة وماهية السبل للتعامل معها الأصناف الراكدة /اسباب	4	25
=	=	الاصناف التالفة /الجهات المسببة للتلف/ المشتريات/ المبيعات/ الانتاج/ النقل / المخازن/المجهزون	يتعلم الطالب ماهو التلف في المواد وماهي اسبابه وكيفية تفادي حدوث تلف في المواد وفي حالة حدوث تلف ماهي الطرق التي يسلكها لغرض الحد من الاضرار الناتجة عن التلف	4	26
=	=	معالجة المواد الراكدة والتالفة /شطب المواد واجراءاته	يتعلم الطالب معالجة المواد الراكده في المخازن	4	27
=	=	التعبئة والتغليف/المفهوم / الاهمية / الاهداف / الاعراض / انواع معدات التعبئة والتغليف	يتعلم الطالب من خلالها ماهي عملية التغليف وما هو فائدتها في عملية التخزين	12	28،29 30،

12. البنية التحتية

لا يوجد

1- الكتب المقررة المطلوبة

<p>1- كتاب ادارة المواد تكاليف)د. اكرم الطويل ، د. غسان (</p> <p>2- كتاب الشراء والتخزين من تطوير كمي (د. عمر وصفي ، د. قحطان بدر، د. منعم جلوب)</p> <p>3- كتاب ادارة المشتريات (د. غانم فنجان ، د. محمد علي)</p>	<p>2- المراجع الرئيسية (المصادر)</p>
<p>1- كتب ادارة المواد</p> <p>2- مجلة هيئة التعليم التقني</p> <p>ب المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت</p> <p>....</p>	<p>ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)</p>
<p>اي موقع الالكتروني يحتوي على بحوث تخص الماده موضوع البحث</p>	<p>ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت</p> <p>....</p>

<p>13. خطة تطوير المقرر الدراسي</p>	
<p>طبع المواد وتوحيدها في مجلد واحد بالاعتماد على المصادر المذكوره اعلاه والاستعانة بالمصادر الالكترونية والورقية الموجودة في المكتبات لغرض تطوير الماده نحو الافضل</p>	