

بسم الله الرحمن الرحيم

كلية العلوم السياحية

قسم إدارة المؤسسات الفندقية

الخطة السنوية ٢٠١٦ – ٢٠١٧

المادة : (إدارة المشتريات والمخازن)

المرحلة : الرابعة

الأهداف:

١. تعريف الطالب بمفاهيم إدارة المشتريات وأهميتها.
٢. دراسة وظائف إدارة المشتريات والكيفية التي تقوم عليها إجراءات عملية الشراء في المنظمات.
٣. تعريف الطلبة بالمراحل التي تمر بها عملية الشراء من خلال عرض الوسائل التوضيحية والتحريرية لهم.
٤. بيان أهمية إدارة المخازن وما لها من دور مهم في عمل إدارة المؤسسات الفندقية.
٥. بيان أهمية عمليات (التوصيف، التوبيخ والترميز) ودورها في عمل إدارة المخازن.

المحتوى : (الفصل الأول)

الاسبوع	المادة النظرية
١	مفهوم وظيفة الشراء وأهميتها وأهدافها.
٢	وظائف إدارة المشتريات.
٣	سلطات إدارة المشتريات ومسؤولياتها.
٤	المركزية ولا مركزية في الشراء.
٥	إجراءات الشراء- الاعتبارات الواجب مراعاتها في الشراء – خطوات عملية الشراء.
٦	الشراء الخارجي وإجراءاته.
٧	طرق الشراء – المناقصة العامة والمناقصة الخاصة (المحدودة).
٨	الشراء بالممارسة والشراء بالأمر المباشر.
٩	الأصول العلمية للشراء- الشراء وفق اعتبار الجودة.
١٠	الأصول العلمية للشراء- الشراء بالكمية المناسبة.
١١	الأصول العلمية للشراء- الشراء بالسعر المناسب.
١٢	الأصول العلمية للشراء- الشراء في الوقت المناسب.
١٣	اختيار مصادر الشراء- أهمية اختيار مصادر الشراء.
١٤	سياسات اختيار مصادر الشراء.
١٥	المفاضلة بين سياسة الشراء أو الصنع.

الفصل الثاني :

الاسبوع	المادة النظرية
١	مفهوم وظيفة التخزين وأهميتها.
٢	اهداف وظيفة التخزين.
٣	تنظيم إدارة المخازن – العوامل التي تحدد حجم الهيكل التنظيمي المخزني ونوعيته.
٤	المركزية ولا مركزية في التخزين.
٥	علاقة إدارة المخازن بالإدارات الأخرى في المنظمة.
٦	توصيف المواد (تمييز المواد)، دليل التوصيف، أهمية التوصيف وأساسه، أهداف التوصيف، طرق التوصيف.
٧	التبويب، العوامل الواجب اخذها بنظر الاعتبار عند التبويب، تكامل التبويب والترميز، التبويب وعلاقته بالتخزين، طرق التبويب.
٨	الترميز، أسس الترميز، اهداف الترميز، أنظمة الترميز.
٩	مسؤولية إدارة المخازن، الفحص والاستلام، تجهيز المواد.
١٠	تخطيط الخزين ورقابته، مفهوم تخطيط الخزين وأهميته ورقابته.
١١	طرق الرقابة على الخزين.
١٢	مستندات الادخال والإخراج المخزني وسجل محاسبة (١٣) الخاص بالمخازن.
١٣	طبيعة معدات المناولة المخزنية.
١٤	علاقة نظام تخطيط الاحتياجات من المواد مع وظيفة التخزين.
١٥	برنامج الحاسوب الخاص (MRB)

الكتب المنهجية :

إدارة المواد	ابي سعيد الديوه جي وآخرون
نظم المعلومات في الاعمال والتجارة	عدنان عباس الحمداني
برنامج إدارة المخازن الالكتروني	الدورة المنعقدة في رئاسة جامعة كربلاء
إدارة الشراء والتخزين في الفنادق	ماهر عبد العزيز توفيق
الشبكة العنكبوتية	الأنترنت

توزيع الدرجات :

١. الفصل الأول : (امتحانان) وكل امتحان (١٠ درجات) + (٥ درجات) الحضور والغياب والنشاط.
٢. الفصل الثاني : (امتحانان) وكل امتحان (١٠ درجات) + (٥ درجات) الحضور والغياب والنشاط.
٣. الامتحان النهائي : (٥٠ درجة).

سياسة الدرس :

١. الحضور إلزامي ويتم تسليم الغيابات للقسم بعد كل محاضرة.
٢. يتم عرض بوربوينت يوضح تفاصيل المحاضرة.
٣. يعتبر الطالب راسباً إذا تجاوزت غيابه ١٠ % من الساعات المقررة بدون عذر رسمي أو ١٥ % بعذر رسمي يقرره مجلس الكلية.
٤. إذا ثبت غش الطالب في أي من الإمتحانات اليومية أو الإسبوعية أو الشهرية أو الفصلية أو النهائية يعتبر راسباً في جميع المواد لتلك السنة وإذا تكرر ذلك يفصل من الكلية ويرقن قيده من سجلاتها.

مع تمنياتي لطلبتنا الأعزاء بدوام الموفقية والنجاح

مدرس المادة
م.م ظافر عبيد فرج