



دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی درمانی تهران

طرح درس سالانه درس اصول انبارداری و  
تدارکات  
**Course Plan**

گروه هدف :

دانشجویان کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

کد درس : ۵۲

تهیه و تنظیم :

مهندس محمدرضا نریمانی

## مقدمه

امروزه با پیشرفت علوم و فنون امکان تولید انبوه کالا فراهم شده است و اینکار برنامه ریزی دقیق جهت استفاده به موقع و حداکثر از امکانات را میطلبد. تقسیم کار و رشد جمعیت نیاز استفاده از فراورده های دیگران را بوجود آورده است و این خود زمینه پیدایش سازمانهای عظیم شده که در این نظامها ی پیچیده فنی - اجتماعی ، انجام دادن قسمتی از وظایف و گردش کار مستلزم تدارک کالا و مواد اولیه و همچنین نگهداری و در دسترس قرار دادن سریع وسایل مورد نیاز آنها میباشد و در این راستا انبار به عنوان یک واسطه ، موجبات گردش کالا از تولید به مصرف را امکان پذیر ساخته و میتواند در عرضه به موقع محصول ، جریان عادی تولید ، ثبات قیمت محصول و ... نقش مهمی را ایفا نماید. زیرا که قسمت اعظم سرمایه های بسیاری از سازمانهای دولتی ، صنعتی و تولیدی در انبار انباشته میشود و بی شک موجودی بیش از اندازه کالا، رکود سرمایه یک سازمان را در پی دارد و کمبود آن نیز سبب ایجاد وقفه در فعالیتهای جاری سازمان میشود . بنابراین لزوم برنامه ریزی مناسب در امر تدارک و نگهداری و در دسترس قرار دادن سریع و به موقع اقلام مورد نیاز از اهمیت ویژه ای برخوردار است که با بهره گیری از آن ، پشتیبانی صحیح و به موقع از فعالیتهای بعمل خواهد آمد و در هزینه های مربوطه نیز صرفه جویی خواهد شد. بدیهی است که اگر مواد و لوازم در موقع معین تهیه و در دسترس واحد مصرف کننده قرار داده نشود در گردش کار و فعالیتهای آن سازمان وقفه ایجاد میگردد .

در سازمانها امور تدارکات و کارپردازی که مواد و لوازم مورد نیاز سازمان را در زمان معینی تدارک می بیند و از طریق انبار در اختیار واحدهای مصرف کننده قرار میدهد اگر از برنامه های علمی و کاربرد آن در تدارک کالا و محصوراً " انبارداری استفاده نمایند ، نتایج ذیل را در بر خواهد داشت:

- مواد و کالا با حداقل قیمت تدارک شده و از رکود سرمایه و کالا جلوگیری میشود .
- اقلام به موقع دریافت شده و با واگذاری به موقع آن از توقف و کندی کار جلوگیری میگردد.
- بررسی و کنترل موجودی ها ، میزان مصرف ، تعیین نقطه سفارش و همچنین میزان سفارش به سهولت امکان پذیر میگردد.
- عملیات حسابرسی ، کنترل حساب اقلام و انبارگردانی به آسانی انجام میشود
- برای کلیه اقلام کد گذاری صورت گرفته و کد گذاری کالا موجب دسترسی سریع و کنترل دقیق آنها شده و امکان سوء استفاده های احتمالی را از بین می برد.
- میزان ضایعات انبار تقلیل می یابد .
- بهتر میتوان اطلاعات و آمار لازم را در اسرع وقت در اختیار مدیریت قرار داد.

با توجه به نکات مذکور ، تهیه و تدارک کالا و ارائه خدمات مورد نیاز و با کیفیت منایب و رعایت صرفه جویی و همچنین حفظ و حراست اموال و کالا و در دسترس قرار دادن سریع آنها از وظایف عمده امور تدارکات و انبارداری میباشد.

## ۱- اهداف:

### ۱-۱. هدف کلی :

آشنایی دانشجویان با روشهای مختلف انبارداری و کارپردازی و تهیه و توزیع و نگهداری کالا

### ۱-۲. اهداف اختصاصی :

دانشجویان در پایان نیمسال تحصیلی ؛

۱-۲-۱. با تاریخچه ، تعاریف و اصطلاحات موجود در بحث انبارداری و تدارکات آشنا شوند.

۱-۲-۲. با انواع خرید آشنا شوند.

۱-۲-۳. با انواع مناقصه آشنا گردند.

۱-۲-۴. با مراحل اجرائی خرید آشنا گردند.

۱-۲-۵. با قوانین و مقررات مربوط به تدارکات آشنا گردند.

۱-۲-۶. با وظایف واحد تدارکات و فعالیتهای جنبی آن آشنا گردند.

۱-۲-۷. با اصول انبارداری آشنا گردند.

۱-۲-۸. با منابع ورود کالا به انبار آشنا گردند.

۱-۲-۹. با انواع فرمهای مربوط به انبار آشنا گردند.

۱-۲-۱۰. با کد گذاری اقلام انبار آشنا شوند.

۱-۲-۱۱. با کنترل موجودی انبار آشنا شوند.

۱-۲-۱۲. با اصول تدارکات و انبارداری در بیمارستان آشنا گردند.

۱-۲-۱۳. با زمان و میزان سفارش اقتصادی آشنا شوند.

۱-۲-۱۴. با چگونگی کار با نرم افزار انبارداری دانشکده آشنا شوند .

### ۱-۲. اهداف رفتاری :

۱-۲-۱. آشنایی با تاریخچه ، تعاریف و اصطلاحات موجود در بحث انبارداری و تدارکات

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ مال ، اموال منقول و غیرمنقول را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
  - ◆ ذیحساب، جمعدار اموال، انباردار، کارپرداز را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نمایند.
  - ◆ وظایف ذیحساب ، جمعدار اموال ، انباردار، کارپرداز را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
  - ◆ سال مالی ، بودجه ، اعتبار و تامین اعتبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
  - ◆ پیش پرداخت ، علی الحساب و تنخواه گردان پرداخت را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ۱-۲-۲. آشنایی با انواع خرید

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ انواع خرید در سازمان را بدون استفاده از جزوه به طور کامل نام ببرد .
- ◆ انواع خرید از نظر سیستم را بدون استفاده از جزوه به طور کامل نام ببرد.
- ◆ انواع خرید از نظر سیستم را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید .
- ◆ انواع خرید از نظر قیمت را بدون استفاده از جزوه به طور کامل نام ببرد.
- ◆ انواع خرید از نظر قیمت را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ مراحل خرید برنامه ریزی شده را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ فرم اعلام نیازمندی ها را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تکمیل نماید.
- ◆ مزایای خرید به صورت متمرکز و غیر متمرکز را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ محاسن تهیه کالا از داخل و خارج را بدون استفاده از جزوه به طور کامل ذکر نماید.

#### ۱-۲-۳. آشنایی با انواع مناقصه

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ مناقصه را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید .
- ◆ انواع مناقصه را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ امتیازات عمده مناقصه در معاملات را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ آگهی مناقصه را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ مواردی که در آگهی مناقصه منتشر میشود، را بدون استفاده از جزوه به طور کامل نام ببرد.
- ◆ اختیارات و وظایف مناقصه گذار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید .
- ◆ مزایده را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید .
- ◆ طرق انجام مزایده در معاملات را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان کند.
- ◆ ترک مناقصه یا مزایده را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ ترکیب هیئت ترک مناقصه و مزایده را در مورد دستگاههای اجرائی در مرکز و استانها بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.

#### ۱-۲-۴. آشنایی با مراحل اجرائی خرید

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ مراحل اجرائی خرید از منابع داخلی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ مواقع تکمیل فرم درخواست خرید از منابع داخلی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ چگونگی سفارش کالا به فروشنده را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ اقدامات لازم در مورد ثبت سفارش ها را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.

- ◆ مراحل اجرائی خرید از منابع خارجی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ قیمت های رایج در خرید های خارجی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ چگونگی درخواست پروفرا و متعاقب آن تکمیل فرم درخواست ثبت سفارش را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ چگونگی اخذ مجوز تخصیص ارز از وزرات متبوع را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح کند.
- ◆ اقدامات لازم برای گشایش اعتبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل نام ببرد .
- ◆ فرم گشایش اعتبار و چگونگی اصلاح را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ چگونگی ورد کالا به کشور را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ چگونگی ترخیص آن از گمرگ را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ چگونگی تکمیل اسناد و فرمهای مورد نیاز در معاملات خارجی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.

#### ۱-۲-۵. آشنایی با قوانین و مقررات مربوط به تدارکات

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ قوانین مربوط به تدارکات در بودجه سال را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ قوانین مربوط به اموال دولتی (فروش اموال ، انتقال اموال ، درآمدهای ناشی از اموال و ...) را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد
- ◆ قوانین مربوط به چگونگی تکمیل نمونه دفاتر اموال دولتی را بدون استفاده از جزوه و به طور کامل بیان نماید.
- ◆ قوانین مربوط به اخذ بودجه تدارکاتی را بدون استفاده از جزوه و به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ قوانین مربوط به لوازم مصرف و اموال را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ قوانین مربوط به خرید داخل و یا خارج را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.

#### ۱-۲-۶. آشنایی با وظایف واحد تدارکات و فعالیتهای جنبی آن

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ اهمیت واحد تدارکات در سازمان را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ اهدافی که واحد تدارکات در موقع خرید همواره مد نظر قرار میدهد ، را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ اصولی که واحد تدارکات در موقع خریدها بایستی رعایت نماید، را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.

- ◆ ارتباط واحد تدارکات با دیگر بخشهای سازمان و خارج سازمان را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ سیاستهای خرید و روش های دریافت قیمت اعمال شده از طریق واحد تدارکات را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ چگونگی شناسائی و تعیین منابع خرید را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ خرید به هنگام را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ مزایای خرید به هنگام را بدون استفاده از جزوه به طور کامل ذکر نماید.
- ◆ قرارداد را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ موارد لازم که بایستی در مفاد قرارداد رعایت شود ، را بدون استفاده از جزوه به طور کامل ذکر نماید.
- ◆ چگونگی پیگیری خرید های انجام گرفته را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ فعالیتهای قسمت های مختلف واحد تدارکات را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.

#### ۷-۲-۱. آشنایی با اصول انبارداری

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ انبارداری را بدون استفاده از جزوه تعریف نماید.
- ◆ مزایای سیستم صحیح انبارداری را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان کند.
- ◆ انبار را بدون استفاده از جزوه و به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ اهداف و وظایف انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ انواع موجودیهای انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل نام ببرد.
- ◆ انواع موجودی های انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ انواع انبار ها را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ انواع انبارها را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ کاربرد وظایف مدیریت در انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.

#### ۸-۲-۱. آشنایی با منابع ورود کالا به انبار

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ منابع مختلف ورد کالا به انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ چگونگی ورود کالاهای خریداری شده به انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ چگونگی تحویل کالا به انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ چگونگی درخواست کالا از انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.

- ◆ چگونگی تحویل و خروج کالا از انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد .
- ◆ چگونگی تکمیل فرمهای مربوط به ورود کالا به انبار و صدور از آن را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.

#### ۱-۳-۹. آشنایی با انواع فرمهای مربوط به انبار

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ فرمهای مربوط به منابع ورود و صدور کالا به انبار را بدون استفاده از راهنمای تکمیل فرمها، به طور کامل تکمیل نماید.
- ◆ فرمهای مربوط به کد گذاری کالاها را بدون استفاده از راهنمای تکمیل فرمها به طور کامل تکمیل نماید.
- ◆ فرمهای مربوط به انواع خرید ها را بدون استفاده از راهنمای تکمیل فرمها به طور کامل تکمیل نماید.
- ◆ فرمهای مربوط به مراحل اجرای خرید را بدون استفاده از راهنمای تکمیل فرمها به طور کامل تکمیل نماید.
- ◆ فرمهای مربوط کنترل موجودی انبار را بدون استفاده از راهنمای تکمیل فرمها به طور کامل تکمیل نماید.
- ◆ فرمهای مربوط به تدارکات و انبارداری در بیمارستان را بدون استفاده از راهنمای تکمیل فرمها به طور کامل تکمیل نماید.

#### ۱-۳-۱۰. آشنایی با کد گذاری اقلام انبار

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ کد گذاری در انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ روشهای کد گذاری در انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ چگونه چیدن جنس در انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید
- ◆ چگونگی تهیه کارت شناسایی بر روی اجناس موجود در انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ نکات مهم در چیدن جنس در انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ سیستم کاردکس را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ نحوه استفاده از سیستم کاردکس را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.

#### ۱-۲-۱۱. آشنایی با کنترل موجودی انبار

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ علت نگهداری موجودی در انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد .
- ◆ انواع هزینه های مرتبط با کنترل موجودی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ انواع موجودی های دوره ای عینی از انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل نام ببرد.
- ◆ انواع موجودی های دوره ای عینی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ انبارگردانی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ موارد لازم در یک برنامه صحیح انبارگردانی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ اعضای کمیته انبارگردانی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل نام ببرد.
- ◆ اهم وظایف اعضای کمیته انبارگردانی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل را ذکر نماید.
- ◆ نکات مهم در تنظیم برنامه انجام کار و زمان انبارگردانی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ وظایف هماهنگ کننده در کمیته انبارگردانی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ نکات مهم قبل از عملیات انبارگردانی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ چگونگی اجرای عملیات انبارگردانی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ چگونگی ارائه یک گزارش از عملیات انبارگردانی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.

#### ۱-۲-۱۲. آشنایی با اصول تدارکات و انبارداری در بیمارستان

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ مراحل نهیه و تدارک دارو در بیمارستان را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ انواع کالاها و وسایل مورد نیاز که توسط تدارکات تهیه میشود را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ انواع انبارها را در بیمارستان بدون استفاده از جزوه و به طور کامل نام ببرد.
- ◆ هر کدام از انواع انبارهای بیمارستان را بدون استفاده از جزوه به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ شرایط تشخیص مواد و کالای مصرفی و غیر مصرفی را براساس آئین نامه بدون استفاده از جزوه و به طور کامل توضیح دهد.
- ◆ انواع فرمهای مورد استفاده در بیمارستان را بدون استفاده از منبع به طور کامل نام ببرد.
- ◆ هر کدام از انواع فرمهای مورد استفاده در بیمارستان را بدون استفاده از راهنمای تکمیل و به طور تکمیل نام ببرد.



#### ۱-۲-۱۳. آشنایی با زمان و میزان سفارش اقتصادی

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ نقطه سفارش و میزان سفارش را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ با داده های فرضی نقطه سفارش و میزان سفارش را بدون استفاده از جزوه به طور کامل محاسبه نماید.
- ◆ میزان حداقل موجودی و ذخیره احتیاطی به منظور سفارش اقلام را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ با داده های فرضی میزان حداقل موجودی و ذخیره احتیاطی به منظور سفارش اقلام را بدون استفاده از جزوه به طور کامل محاسبه نماید.
- ◆ میزان حداکثر موجودی و متوسط موجودی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تعریف نماید.
- ◆ با داده های فرضی میزان حداکثر موجودی و متوسط موجودی را بدون استفاده از جزوه به طور کامل محاسبه نماید.
- ◆ مراحل انجام سفارش از طریق انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ روش های مختلف تعیین بهای موجودی در انبار را بدون استفاده از جزوه به طور کامل تشریح نماید.
- ◆ روش نرخ میانگین کالا برای قیمت گذاری کالاهای صادره را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.
- ◆ بهترین زمان سفارش اقتصادی با تاکید بر هزینه های سفارش و هزینه نگهداری را بدون استفاده از جزوه به طور کامل بیان نماید.

#### ۱-۲-۱۴. آشنایی با نرم افزار انبارداری موجود در دانشکده

در پایان نیمسال تحصیلی از دانشجو انتظار می رود :

- ◆ انواع فرمهای مربوط به ورود کالا به انبار را با استفاده از نرم افزار با حداکثر ۱۰٪ خطا، تکمیل نماید.
- ◆ انواع فرمهای مربوط به صدور حواله انبار و قبض انبار به منظور صدور کالا از انبار با استفاده از نرم افزار با حداکثر ۱۰٪ خطا، تکمیل نماید.
- ◆ گزارش موجودی انبار را با استفاده از نرم افزار بطور کامل، اخذ نماید.

## ۲- روش آموزش

روش تدریس در کلاس به صورت ترکیبی و شامل موارد زیر می باشد:

### ◆ سخنرانی:

از این روش جهت ارائه مطالب اصلی و مفاهیم نظری درس اصول انبارداری و تدارکات طبق سرفصل های مصوب و تصمیمات اخذ شده در جلسات استاندارد سازی طرح دروس استفاده می شود.

### ◆ پرسش و پاسخ:

به منظور تثبیت مطالب آموزش داده شده، مرور مطالب و آشنایی دانشجویان با مثال های عینی از این روش به صورت منظم در ابتدای جلسات و به صورت موردی در بین سخنرانی از این روش استفاده می گردد.

### ◆ آموزش بر مبنای حل مشکل (PBL):

در این روش ابتدا دانشجویان به کارگروه های کوچک تقسیم می شوند. نمونه ی از دفاتر و فرم ها مربوط به انبارداری و تدارکات به دانشجویان داده میشود و دانشجویان در طول مدت تعیین شده ، می توانند نمونه دفاتر و فرمها را با همکاری هم تکمیل نمایند . همچنین دانشجویان بعد از آموزش نرم افزار انبارداری عملیات مربوط به ورود کالا به انبار و صدور کالا از انبار و گزارش گیری از موجودی انبار را تمرین میکنند.

## ۳- ارزشیابی

| توضیحات   | نمره | مواد امتحانی |
|---|------|--------------|
| به صورت تشریحی  | ۴    | میان ترم     |
| دانشجو بتواند یک گزارش کار کامل از وضعیت موجود انبارداری مرکز آموزشی درمانی مورد بازدید ارائه داده و آن را تحلیل نماید. | ۸    | گزارش کار    |
| به صورت چهار گزینه ای   | ۸    | پایان ترم    |

## ۴- برنامه اجرایی

| جلسه    | موضوع و عنوان درس  | هدف اختصاصی (جزئی ، مرحله ای) درس:<br>در پایان جلسه دانشجو قادر باشد:   | فعالیت‌های دیگر   |
|---------|--|---|---|
| اول     | بحث تاریخچه، تعاریف و اصطلاحات رایج در بحث انبارداری و تدارکات | تاریخچه ، تعاریف و اصطلاحات موجود در انبارداری و تدارکات را توضیح دهد   | معارفه، معرفی درس ، ارائه طرح درس، بیان انتظارات از دانشجویان ، وظایف دانشجویان |
| دوم     | انواع خریدها و مناقصه  | انواع خرید را شرح دهد.<br>مناقصه را توضیح دهد .   | پرسش و پاسخ   |
| سوم     | مراحل اجرائی خرید  | مراحل اجرائی خرید را شرح دهد .  | پرسش و پاسخ   |
| چهارم   | ادامه بحث مراحل اجرائی خرید                                    |   |   |
| پنجم    | قوانین مقررات مربوط به تدارکات                                 | قوانین و مقررات مربوط به تدارکات بیان نماید   | پرسش و پاسخ   |
| ششم     | وظایف واحد تدارکات و فعالیت‌های جنبی                           | وظایف واحد تدارکات و فعالیت‌های جنبی آن نام ببرد  | پرسش و پاسخ   |
| هفتم    | زمان و میزان سفارش اقتصادی                                     | زمان و میزان سفارش اقتصادی را توضیح دهد   |   |
| هشتم    | <b>آزمون میان ترم</b>  |   |   |
| نهم     | اصول انبارداری   | اصول حاکم بر انبارداری را توضیح دهد   | پرسش و پاسخ   |
| دهم     | منابع ورود کالا به انبار                                       | منابع ورود کالا به انبار را نام ببرد  | پرسش و پاسخ   |
| یازدهم  | کد گذاری کالا ها   | راه‌های مختلف کد گذاری اقلام در انبار را بیان نماید .   | پرسش و پاسخ   |
| دوازدهم | کنترل موجودی انبار   | چگونگی کنترل موجودی انبار را توضیح دهد  | پرسش و پاسخ   |
| سیزدهم  | ادامه بحث کنترل موجودی انبار                                   |   |   |
| چهاردهم | انواع فرمها و نرم افزار انبارداری                              | با انواع فرمهای مربوط به انبار آشنا گردد .<br>فرمهای مربوط به انبار را تکمیل نماید<br>چگونگی کار با نرم افزار انبارداری دانشکده توضیح دهد | پرسش و پاسخ   |
| پانزدهم | اصول تدارکات و انبارداری در بیمارستان                          | اصول حاکم بر تدارکات و انبارداری در بیمارستان را توضیح دهد  | پرسش و پاسخ   |
| شانزدهم | بازدید از یک انبار مرکز آموزشی و درمانی                        | با چگونگی کاربرد اصول انبارداری در محیط واقعی آشنا گردد<br>کاربرد اصول انبارداری علمی در محیط واقعی را مقایسه نماید.                      | مرور مطالب ارائه شده ، رفع اشکال در حین بازدید. کار گروهی                       |
| هفدهم   | <b>آزمون پایان ترم</b>   |   |   |

#### ۵- منابع :

۱. امیرشاهی، منوچهر ، اصول کارپردازی و انبارداری ، چاپ دهم ، انتشارات مرکز آموزش مدیریت دولتی ، تهران ، ۱۳۸۰
۲. دیبائی ، نادر، مدیریت خرید و اصول انبارداری ، انتشارات ترمه ، تهران، ۱۳۸۰
۳. دعائی، حبیب الله، سیستمهای خرید و مدیریت انبارداری و توزیع ، انتشارات محقق ، مشهد ، ۱۳۷۹
۴. مظلح شیرازی ، علی نقی ، مدیریت سیستمهای خرید و تدارکات ، دانشگاه شیراز ، شیراز ، ۱۳۷۸.
۵. علیمی ، حسینعلی ، مدیریت انبار و عملیات مرتبط با سیستمهای انبارداری، چاپ دوم ، سازمان مدیریت صنعتی ، تهران ، ۱۳۸۰
۶. انواری رستمی ، علی اصغر ، سیستمهای خرید و انبارداری ، چاپ نهم، طراحان نشر، تهران ، ۱۳۸۰.