



بسمه تعالی
معاونت آموزشی دانشکده علوم پزشکی مراغه
مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

فرم طرح دوره آموزش حضوری (Course Plan)	
نام درس: اصول انبارداری و تدارکات	نیمسال تحصیلی: اول-۱۴۰۴-۱۴۰۵
رشته و مقطع تحصیلی: مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی - کارشناسی	گروه آموزشی: مدیریت، اقتصاد و سیاست گذاری سلامت
تعداد واحد: ۲ واحد (نظری) روز و ساعت برگزاری: دو شنبه ها ساعت ۸/۳۰-۱۰/۳۰	درس پیش نیاز: -
نام مدرس / مدرسين: اکبر جوان نام مدرس مسئول درس: - روزهای تماس با مدرس مسئول درس: طول هفته آدرس دفتر: معاونت آموزشی، طبقه ۱- اتاق ۳۰ تلفن: ۳۷۲۷۵۵۵۱ - داخلی ۲۳۷ پست الکترونیک: akbarjavan4@gmail.com	
هدف کلی درس: آشنایی با فرایند و روش های مختلف انبارداری و کارپردازی و تهیه و توزیع و نگهداری کالا در سازمان های سلامت	
اهداف اختصاصی (اهداف شامل حیطه های مختلف یادگیری شامل شناختی، نگرشی و رفتاری، و مهارتی باشد: از فراگیران انتظار می رود در پایان دوره قادر باشند : (۱) حیطه شناختی (Cognitive Domain) • مفاهیمی مانند موجودی کالا، گردش موجودی، سطح سرویس، شاخص های کارایی انبار، و زنجیره تامین را توضیح دهد. • دریافت، نگهداری ایمن، بسته بندی، صدور، برگشت ها و کنترل موجودی را گسترش دهد و ارتباط آن ها با یکدیگر را تشریح کند. • اصول پایه برنامه ریزی موجودی، تعیین سطح امنیتی موجودی، تازه سازی داده ها و استفاده از داده های تاریخی را بیان کند. • نقش سیستم های مدیریت انبار (WMS، بارکد / RFID، و اتوماسیون) را توضیح دهد و مزایا و محدودیت های آن ها را ارزیابی کند. • انواع تضمینات، پیش پرداخت، مناقصه و مزایده را بشناسد. • مراحل خرید و قوانین مربوط به خرید و تدارکات را توضیح دهد. • با انواع روش های کد گذاری و طبقه بندی کالا ها آشنا گردد. (۲) حیطه نگرشی (Affective Domain) • رعایت اصول صداقت، حفاظت از دارایی های سازمان و مسئولیت پذیری در زنجیره تامین را درک و نمایش دهد. • تمایل به بهبود فرآیندها، پذیرش بازخورد، و جست و جوی راه های کاهش هدررفت ها و افزایش کارایی را تقویت کند. • اهمیت ایمنی کارگاه و سلامت کارکنان در همه مراحل عملیات انبارداری را باور کند.	

• همکاری در تیم‌های عملیاتی، به اشتراک‌گذاری دانش و پذیرش نقش‌های مختلف در زنجیره تامین را ارزشمند بداند. • تمایل به یادگیری فناوری‌های جدید و پذیرش تغییرات در فرایندها و ابزارهای انبارداری را نشان دهد. ۳) حیطه رفتاری (Psychomotor Domain) • طراحی و اجرای فرآیندهای ورود و خروج کالا، تعیین اولویت‌ها و تنظیم سطح موجودی به صورت بهینه را انجام دهد. • پیاده‌سازی فرآیندهای درخواست کالا، پیگیری سفارش‌ها، و بهینه‌سازی مسیرهای تحویل را اجرا کند. • شناسایی نقاط بهبود، ارزیابی گزینه‌های بهبود، و پیاده‌سازی تغییرات برای افزایش کارایی و کاهش هزینه‌ها. • استفاده از شاخص‌ها برای سنجش کارایی تیم انبار و ارائه بازخورد سازنده به اعضا. • تعامل روشن با تیم‌های داخلی و شرکای تامین برای هماهنگی دقیق و به‌موقع. • شناسایی خطرات عملیاتی، تدوین و اجرای طرح‌های پاسخ‌دهی به بحران‌ها و بازگردانی سریع عملیات. • کار با سیستم‌های مدیریت انبار، استفاده از اسناد فنی و استانداردهای ایمنی، و انجام بازرسی‌های منظم موجودی.
شیوه تدریس حضوری: ترکیبی: سخنرانی، پرسش و پاسخ-کلیپ و ..
شیوه تدریس مجازی: - تعداد جلسات آنلاین (لیان میتینگ و ...): برحسب نیاز - تعداد جلسات آفلاین (بارگذاری محتوا در سامانه نوید): -
مواد و وسایل آموزشی: کامپیوتر و پروژکتور، نرم افزار پاورپوینت، مایک و وایت برد
شیوه ارزشیابی دانشجو در کلاسهای حضوری: - حضور فعال، مداوم و بدون غیبت (۱۰٪) - پروژه کلاسی (۲۰٪) - امتحان میان ترم (۲۰٪) - امتحان پایان ترم (۵۰٪)
شیوه ارزشیابی دانشجو در کلاسهای مجازی: -
تاریخ امتحان میان ترم حضوری: - تاریخ امتحان پایان ترم حضوری: طبق برنامه امتحانات دانشکده سایر تذکرات مهم برای دانشجویان: (حضور فعال در کلاس و مشارکت در پرسش و پاسخ از اهمیت برخوردار است.)
مقررات و نحوه برخورد با غیبت و تاخیر دانشجو: مطابق قوانین آموزشی دانشکده اعمال خواهد شد.
وظایف و تکالیف دانشجو در کلاسهای حضوری: - ارائه کنفرانسهای کلاسی - مطالعه و شرکت در بحث های کلاسی - حضور به موقع در کلاس درس الزامی می‌باشد ورود دانشجو پس از استاد مجاز نمی‌باشد و تاخیر می‌تواند منجر به عدم مجوز ورود به کلاس و در نظر گرفتن به عنوان غیبت باشد. - در صورت غیبت با دانشجو مطابق با آئین نامه آموزشی رفتار خواهد شد. - خاموش کردن تلفن همراه در طول کلاس الزامی می‌باشد. - رعایت شئونات اسلامی الزامی می‌باشد.
وظایف و تکالیف دانشجو در کلاسهای مجازی: -
منابع اصلی درس:

- ۱- جعفر نژاد ا، هاشمی پطرودی س و رویکردهای نوین در مدیریت زنجیره تامین : زنجیره تامین تاب آور ، بشر دوستانه ، خدمات و زنجیره تامین پایدار (همراه با مثال های کمی) نشر نگاه دانش. ۱۳۹۶. تهران. ایران
- ۲-لارنس فردن دل. مبانی مدیریت زنجیره تامین . مترجمان : علیرضا پویا، عطیه فلفلانی . انتشارات دانشگاه فردوسی مشهدف ۱۳۹۴، مشهد. ایران
- ۳-امیرشاهی م. اصول کارپردازی و انبارداری ، تهران انتشارات مرکز آموزش مدیریت دولتی
- ۴-قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی ، دبیرخانه مجامع ، شوراها و هیات امناء. وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ، ۱۳۹۲

جدول زمان بندی کلاس های حضوری			
روز و تاریخ	ساعت	عنوان	ملاحظات / آمادگی لازم دانشجویان قبل از شروع کلاس
۷ مهر	۸/۳۰-۱۰/۳۰	تعاریف و اصطلاحات انبارداری و کارپردازی	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۱۴مهر	۸/۳۰-۱۰/۳۰	انواع تضمینات و انواع تضمین های معتبر	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۲۱مهر	۸/۳۰-۱۰/۳۰	انواع پیش پرداخت و علی الحساب	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۲۸مهر	۸/۳۰-۱۰/۳۰	انواع خرید	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۵آبان	۸/۳۰-۱۰/۳۰	انواع مناقصه	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۱۲آبان	۸/۳۰-۱۰/۳۰	مراحل اجرائی خرید	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۱۹آبان	۸/۳۰-۱۰/۳۰	قوانین مربوط به تدارکات	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۲۶آبان	۸/۳۰-۱۰/۳۰	وظایف واحد تدارکات و فعالیت های جنبی	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۱۰آذر	۸/۳۰-۱۰/۳۰	اصول تدارکات و انبارداری در بیمارستان	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۱۷آذر	۸/۳۰-۱۰/۳۰	آشنایی با نرم افزارهای انبارداری	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۲۴آذر	۸/۳۰-۱۰/۳۰	منابع ورود کالا به انبار	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۱ دی	۸/۳۰-۱۰/۳۰	انواع فرم های مربوط به انبار	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۸ دی	۸/۳۰-۱۰/۳۰	کدگذاری اقلام انبار	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس
۱۵دی	۸/۳۰-۱۰/۳۰	کنترل موجودی انبار	مطالعه قبلی و شرکت فعال در کلاس