

البرنامج	
العلوم المالية و الإدارية	
التخصص	إدارة التوريد
رقم المادة الدراسية	21402111
اسم المادة الدراسية	إدارة العملية التزويدية (1)
عدد الساعات المعتمدة	(3)
عدد الساعات النظرية	(2)
عدد الساعات العملية	(2)



وصف المادة الدراسية:

❖ تتضمن هذه المادة أسس ومفاهيم إدارة عملية التزويد والعناصر المكونة لها من مواد مستخدمة، إجراءات، مستندات ونماذج. بالإضافة الى مفاهيم العمليات التزويدية المختلفة من صرف وشطب وتدوير. كذلك تحتوي المادة على أنظمة الترقيم والترميز المعمول بها في سلاح الجو وكيفية تنظيم بطاقة المادة وإدامتها.

أهداف المادة الدراسية:

بعد دراسة هذه المادة يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على تحقيق الأهداف التالية:

1. التعرف على طبيعة المواد المستخدمة في سلاح الجو.
2. تعريف الطالب على طرق تمييز وترقيم المواد.
3. تدريب الطالب على جميع المستندات المستخدمة لإتمام العمليات التزويدية المختلفة.
4. تدريب الطالب على بطاقة المادة (س ج 105).
5. تدريب الطالب على الإجراءات المتبعة لإتمام العمليات التزويدية المختلفة من طلب وتدوير وشطب وتوريد وعلاوة.



الوصف العام:

رقم الوحدة	اسم الوحدة	محتويات الوحدة	الزمن
1.	المواد المستخدمة في سلاح الجو	<ul style="list-style-type: none"> ▪ طبيعة المواد المستخدمة في سلاح الجو ▪ ترقيم وتمييز المواد ▪ تصنيف المواد 	
2.	النماذج والمستندات المستخدمة في نظام التزويد	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مستندات C2A ▪ مستند الصرف الرئيسي C1B ▪ نموذج C6A ▪ مستندات القيود المدامة يدوياً ▪ بطاقة (س ج 105) 	
3.	تطبيقات عملية	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تمييز المواد بواسطة الشكل ▪ مستند الإيراد (C2A) ▪ مستند الصرف الرئيسي (C1B) ▪ مستند الشطب والتعديل (C5) ▪ مستندات ونماذج القيود المدامة يدوياً 	

طرق التقييم المستخدمة :

الامتحانات	نسبة الامتحان من العلامة الكلية	التاريخ
الأول	20%	التاريخ : / /
الثاني	20%	التاريخ : / /
أعمال الفصل	10%	التاريخ : / /
الامتحانات النهائية	50%	التاريخ : / /
المشروع و الوظائف		
المناقشات و تقديم المحاضرات		

طرق التدريس:

❖ يحدد عضو هيئة التدريس الطريقة المستخدمة من خلال (محاضرة، عرض، مناقشات، مختبرات).

الكتب و المراجع :

1. نظام اللوازم العسكرية رقم (3) / 1995.
2. كتاب تعليمات التزويد في سلاح الجو الملكي / الجزء الثالث.

❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

البرنامج	
العلوم المالية و الإدارية	
التخصص	إدارة التوريد
رقم المادة الدراسية	21402112
اسم المادة الدراسية	إدارة العملية التزويدية (2)
عدد الساعات المعتمدة	(3)
عدد الساعات النظرية	(2)
عدد الساعات العملية	(2)



وصف المادة الدراسية:

❖ تتضمن هذه المادة تدريب الطالب على الية طلب المادة من مستودع القاعدة و صرفها، بالإضافة الى الطلب من المستودع الرئيسي والصرف الى القاعدة او الوحدة وتحتوي ايضاً على كيفية إجراء عمليات التوريد الداخلي والخارجي والتدوير بين القواعد والوحدات وأخذ المواد علاوة وإجراءات الشطب المختلفة للمواد وكيفية تعديل الأرصدة. كما وتتضمن إجراءات التصليح المتبعة في سلاح الجو الملكي بنوعيه المحلي والخارجي. كما وتحتوي المادة على مواضيع الرقابة على المخزون وطرق الجرد ومفهوم محاسبة التوريد وكيفية إجراء دور الإستلام والتسليم.

أهداف المادة الدراسية:

بعد دراسة هذه المادة يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على تحقيق الأهداف التالية:

1. تدريب الطالب على الإجراءات المتبعة لطلب المواد و صرفها داخل القاعدة أو الوحدة.
2. تدريب الطالب على الإجراءات المتبعة لطلب المواد من المستودع الرئيسي و صرفها الى القاعدة أو الوحدة.
3. تدريب الطالب على الإجراءات المتعلقة بالتوريد الداخلي والخارجي وتدوير المواد بين القواعد والوحدات.
4. تعريف الطالب بالإجراءات المتبعة لتصليح المواد محلياً أو خارجياً.
5. تعريف الطالب بطرق الرقابة على المخزون وكيفية نقل مسؤولية المواد من مخزن الى اخر.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

الوصف العام:

الزمن	محتويات الوحدة	اسم الوحدة	رقم الوحدة
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ طلب المواد وصرفها داخل القاعدة ▪ الصرف الرئيسي ▪ التوريد ▪ العلاوات ▪ شطب المواد ▪ التدوير ▪ تعديل الأرصدة 	العمليات التزويدية (سلاح الجو)	1.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التصليح المحلي ▪ التصليح الخارجي ▪ إجراءات إرسال المواد الى الخارج 	التصليح (سلاح الجو)	2.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعريف الرقابة على المخزون ▪ أهداف الرقابة على المخزون ▪ مجالات الرقابة على المخزون 	الرقابة على المخزون	3.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أهمية الجرد ▪ اهداف ومسؤوليات الجرد ▪ أنواع الجرد ▪ متطلبات نجاح عملية الجرد ▪ أسباب الزيادة والنقص 	جرد المستودعات	4.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أهمية محاسبة التوريد ▪ مبادئ عامة في المحاسبة ▪ المحاسبة الفنية ▪ محاسبة العهدة ▪ قسم حفظ المستندات ▪ الطرق المتبعة لحفظ المستندات 	مفهوم محاسبة التوريد	5.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أسباب الإستلام والتسليم ▪ الإجراءات التحضيرية ▪ إجراءات دور الإستلام والتسليم 	دور الاستلام و التسليم	6.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعريف الآلية ▪ توريد الآليات ▪ صرف الآليات ▪ تدوير الآليات ▪ إكمال مرتب الآليات ▪ تسليم الآلية من سائق الى اخر ▪ توريد الآليات غير الصالحة ▪ شطب الآليات 	قيود الآليات	7.

طرق التقييم المستخدمة :

التاريخ	نسبة الامتحان من العلامة الكلية	الامتحانات
/ / : التاريخ :	%20	الأول
/ / : التاريخ :	%20	الثاني
/ / : التاريخ :	%10	أعمال الفصل
/ / : التاريخ :	%50	الامتحانات النهائية
		المشروع و الوظائف
		المناقشات و تقديم المحاضرات

طرق التدريس:

❖ يحدد عضو هيئة التدريس الطريقة المستخدمة من خلال (محاضرة، عرض، مناقشات، مختبرات).

الكتب و المراجع :

1. نظام اللوازم العسكرية رقم (3) / 1995.
2. كتاب تعليمات التزويد في سلاح الجو الملكي / الجزء الثالث.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

البرنامج العلوم المالية و الإدارية

التخصص	إدارة التزويد
رقم المادة الدراسية	21402113
اسم المادة الدراسية	إدارة الشحن
عدد الساعات المعتمدة	(3)
عدد الساعات النظرية	(3)
عدد الساعات العملية	(0)



وصف المادة الدراسية:

❖ تتضمن هذه المادة بيان مفاهيم الشحن والتخليص الجمركي وكيفية تنفيذ المعاملات الجمركية و المصطلحات المتعلقة بالمعاملات الجمركية. كما تتضمن التعريف بكيفية استلام المواد الواردة وجردها وتوريدها الى المستودعات. بالإضافة الى التعريف بإجراءات التأمين على المواد وكيفية المطالبة بالتعويض في حال وقوع ضرر خلال عملية الشحن. كما تحتوي هذه المادة على أسس الإعفاءات الجمركية الممنوحة لسلاح الجو وإعفاء المواد المشتركه لحساب سلاح الجو من ضريبة المبيعات.

أهداف المادة الدراسية:

بعد دراسة هذه المادة يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على تحقيق الأهداف التالية:

1. تعريف الطالب بأهمية الشحن وطرق إستلام الطرود.
2. اكساب الطالب بالمعرفة اللازمة بإجراءات التأمين والمطالبة والتعويض.
3. تدريب الطالب على إجراءات التخليص الجمركي.
4. تعريف الطالب بالمواد المعفاة من الرسوم الجمركية.
5. تعريف الطالب بمفهوم ضريبة المبيعات والمواد المعفاة منها.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

الوصف العام:

الزمن	محتويات الوحدة	اسم الوحدة	رقم الوحدة
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ المفهوم ▪ الأهداف ▪ الأهمية 	مدخل الى ادارة الشحن	1.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ شحن المواد الى الخارج ▪ شحن المواد من الخارج 	طرق شحن المواد من والى سلاح الجو	2.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ البيان الجمركي ▪ إجراءات التخليص ▪ التخليص على المواد الواردة براً وبحراً وجواً ▪ ضريبة المبيعات والإعفاءات الممنوحة 	التخليص الجمركي	3.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ إستلام المواد ▪ جرد المواد ▪ توريد المواد ▪ طرق التسليم بالتجارة الخارجية 	إجراءات إستلام وتوريد المواد الواردة الى سلاح الجو الملكي	4.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ انواع التأمين ▪ إجراءات التأمين ▪ أنواع المطالبات ▪ تنظيم ومتابعة المطالبات 	التأمين على المواد والمطالبات	5.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التصليح لدى الشركات ▪ التصليح لدى السلطات الأمريكية ▪ الشحن الى خارج الأردن 	شحن المواد المراد تصليحها والعائدة لسلاح الجو	6.



طرق التقييم المستخدمة :

التاريخ	نسبة الامتحان من العلامة الكلية	الامتحانات
/ / : التاريخ :	%20	الأول
/ / : التاريخ :	%20	الثاني
/ / : التاريخ :	%10	أعمال الفصل
/ / : التاريخ :	%50	الامتحانات النهائية
		المشروع و الوظائف
		المناقشات و تقديم المحاضرات

طرق التدريس:

❖ يحدد عضو هيئة التدريس الطريقة المستخدمة من خلال (محاضرة، عرض، مناقشات، مختبرات).

الكتب و المراجع :

1. نظام اللوازم العسكرية رقم (3) / 1995.
2. كتاب تعليمات التزويد في سلاح الجو الملكي / الجزء الثالث.
3. وزارة المالية-دائرة الجمارك- دليل البيان الجمركي الموحد المحوسب (جرش).
4. وزارة المالية-دائرة الجمارك- دليل الإجراءات الجمركية.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

البرنامج	
العلوم المالية و الإدارية	
التخصص	إدارة التزويد
رقم المادة الدراسية	21402211
اسم المادة الدراسية	إدارة المستودعات
عدد الساعات المعتمدة	(3)
عدد الساعات النظرية	(3)
عدد الساعات العملية	(0)



وصف المادة الدراسية:

❖ تتضمن هذه المادة تعريف الطالب بأهمية إدارة المستودعات ومفهومها كما تعرف الطالب على كيفية الحفاظ على المواد المخزونة في كافة الظروف والمبادئ المتبعة في ذلك من حماية وأمن وسلامة عامة وما يترتب على ذلك من إجراءات وتعليمات خاصة بإخراج المواد ودخول وسائل النقل المختلفة إلى منطقة المستودعات. كما تتضمن المادة تعريف الطالب بمتطلبات تخزين المواد ومبادئ تغليفها وترتيبها داخل المستودعات وكيفية التعامل مع المواد داخل المستودعات وخارجها، وكذلك المواصفات النموذجية للمستودعات بكافة أنواعها والنماذج الإدارية المتبعة في إدارة المستودعات. يتوقع من الطالب بعد إنهاء المساق أن يكون مؤهلاً للقيام بإجراءات تخزين المواد بالطريقة الصحيحة وأن يكون قادراً على التعامل مع المواد فنياً والقدرة على تنظيم القيود الخاصة بها.

أهداف المادة الدراسية:

بعد دراسة هذه المادة يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على تحقيق الأهداف التالية:

1. تعريف الطالب بمفهوم وأهمية وأهداف ووظائف إدارة المستودعات.
2. تعريف الطالب بمبادئ استخدام المستودعات وأهداف عملية التخزين.
3. تعريف الطالب بمتطلبات تخزين المواد بناء على طبيعتها ونوعها.
4. تزويد الطالب بالمهارة العملية في إدارة تخزين المواد في سلاح الجو الملكي.
5. تعريف الطالب بواجبات ومسؤوليات أمين المستودع.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

الوصف العام:

رقم الوحدة	اسم الوحدة	محتويات الوحدة	الزمن
1.	مبادئ استخدام المستودعات	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مقدمة ▪ الجانب الاقتصادي ▪ الجانب التزويدي ▪ الجانب الأمني 	
2.	مواصفات وأنواع المستودعات	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعريف المستودعات ▪ أنواع المستودعات ▪ التنظيم الهيكلي للمستودعات ▪ مواصفات وأنواع المستودعات المغلقة ▪ مواصفات ومزايا المستودعات العامة ▪ مواصفات ومزايا المستودعات المسيطر عليها (تحت التحكم) ▪ مستودعات المواد ذات التبريد ▪ مستودعات المواد القابلة للاشتعال ▪ مستودعات المواد الجافة ▪ مواصفات ومزايا الشلاتر المتحركة ▪ مواصفات ومزايا المظلات ▪ مستودعات فوق الأرض ▪ مستودعات تحت الأرض ▪ مواصفات وأنواع المستودعات المفتوحة ▪ مواصفات المستودعات المفتوحة المحسنة ▪ مواصفات المستودعات المفتوحة غير المحسنة ▪ المواد التي يتم تخزينها في المستودعات ▪ مواصفات عامة لمختلف أنواع المستودعات ▪ أمن المستودعات 	
3.	تنظيم إدارة المستودعات	<ul style="list-style-type: none"> ▪ العوامل التي تحدد حجم ونوعية الهيكل التنظيمي للمستودعات ▪ التبعية التنظيمية لإدارة قيادة المستودعات وتنظيمها الداخلي ▪ المركزية واللامركزية في التخزين ▪ مزايا المركزية في التخزين (عيوب اللامركزية) ▪ عيوب المركزية في التخزين (مزايا اللامركزية) ▪ العوامل التي تؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد أسلوب التخزين ▪ الجمع بين نظامي المركزية واللامركزية في التخزين 	
4.	الصرف من المستودعات	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مقدمة ▪ أسس الصرف من المستودعات ▪ الخلاصة 	
5.	خزن المواد	<ul style="list-style-type: none"> ▪ متطلبات خزن الاطارات ▪ متطلبات خزن البطاريات ▪ متطلبات خزن مواد التصوير ▪ متطلبات خزن المعادن ▪ متطلبات خزن لأحماض ▪ متطلبات خزن الغازات المضغوطة 	

❖ تطبيق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ متطلبات خزن الدهانات ▪ متطلبات خزن ملابس الطيارين ▪ متطلبات خزن أجهزة الاتصالات ▪ متطلبات خزن المواد البلاستيكية ▪ متطلبات خزن محركات الطائرات ▪ متطلبات خزن مراوح الطائرات ▪ متطلبات خزن اللوازم الكهربائية ▪ المواد ذات العمر المحدود Shelf Life Items ▪ المواد عديمة الحركة Dead Stock 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مقمة مواصفات مستودع الذخيرة ▪ مواصفات مستودع الذخيرة ▪ الاحتياطات الأمنية الوقائية ▪ متطلبات خزن الذخائر والمتفجرات ▪ صيانة الذخيرة ▪ شطب الذخيرة 	الذخائر	.6
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أنواع الوقود ▪ وقود الطائرات ▪ الوقود الإداري ▪ استلام وفحص الوقود ▪ الطلب ▪ الاستلام والتوريد والصرف ▪ الشطب ▪ متطلبات خزن الوقود ▪ خزن الوقود داخل الصهاريج الأرضية ▪ خزن براميل الوقود ▪ الصيانة والوقاية ▪ فحص الوقود قبل استلامه من المصدر ▪ فحص الوقود داخل الصهاريج الأرضية ▪ الوقاية عند التعامل مع الصهاريج أثناء التعبئة أو التفريغ ▪ تنظيف الصهاريج الأرضية (المحطات) ▪ تنظيف الباوزر ▪ حماية مستودعات الوقود ومناطق التعبئة ▪ الوقاية من الحريق ووقاية المستودعات من الحوادث (الحريق) ▪ الاحتياطات الوقائية لمنع الحريق ▪ احتياطات الحريق في الهناجر والمشاكل والمصانع ▪ كيفية الوقاية من الحرائق في مستودعات المواد الكيماوية ▪ المواد شديدة الاشتعال ▪ وقاية مستودعات الوقود من الحوادث 	انواع الوقود في سلاح الجو الملكي	.7
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أهداف ومسؤوليات الجرد ▪ أنواع الجرد 	جرد المستودعات	.8

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الجرد الدفترى ▪ الجرد الفعلي وأنواعه ▪ متطلبات نجاح عملية الجرد 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أهمية تغليف المواد ▪ الناحية الاقتصادية ▪ الناحية الأمنية والعسكرية ▪ أسباب التغليف ▪ كيفية التغليف ▪ المواد الداخلة في التغليف ▪ المساعدات الداخلة في التغليف 	تغليف المواد والعلامات الفارقة	9.

طرق التقييم المستخدمة :

التاريخ	نسبة الامتحان من العلامة الكلية	الامتحانات
/ / : التاريخ :	20%	الأول
/ / : التاريخ :	20%	الثاني
/ / : التاريخ :	10%	أعمال الفصل
/ / : التاريخ :	50%	الامتحانات النهائية
		المشروع و الوظائف
		المناقشات و تقديم المحاضرات

طرق التدريس:

❖ يحدد عضو هيئة التدريس الطريقة المستخدمة من خلال (محاضرة، عرض، مناقشات، مختبرات).

الكتب و المراجع :

1. كتاب تعليمات التزويد في سلاح الجو الملكي / الجزء الثالث.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008



البرنامج	
العلوم المالية و الإدارية	
التخصص	إدارة التوريد
رقم المادة الدراسية	21402114
اسم المادة الدراسية	مصادر التوريد وطرق الشراء
عدد الساعات المعتمدة	(3)
عدد الساعات النظرية	(3)
عدد الساعات العملية	(0)



وصف المادة الدراسية:

❖ تتضمن المادة تعريف الطالب بإجراءات الشراء المتبعة في سلاح الجو الملكي سواء الشراء محلياً او خارجياً. كما تتضمن ايضاً تعريف الطالب بمفهوم السيطرة المالية وكيفية إعداد الموازنة وتوزيع المخصصات على بنود الموازنة وأساليب التغطية المالية وتسديد عمليات الشراء وطرق الدفع. كذلك تحتوي المادة على نظام اللوازم العسكرية رقم (3) لعام 1995.

أهداف المادة الدراسية:

بعد دراسة هذه المادة يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على تحقيق الأهداف التالية:

1. تعريف الطالب على طرق و إجراءات الشراء المحلي المتبعة في سلاح الجو الملكي.
2. تعريف الطالب على طرق و إجراءات الشراء الخارجي المتبعة في سلاح الجو الملكي.
3. تعريف الطالب بمفهوم السيطرة المالية وكيفية إعداد الموازنة وإجراءات الدفع المحلي والخارجي.
4. تعريف الطالب على نظام اللوازم العسكرية رقم (3) لعام 1995.
5. تعريف الطالب الفصول التي تحكم وتنظم عمليات الشراء من نظام اللوازم العسكرية.



الوصف العام:

الزمن	محتويات الوحدة	اسم الوحدة	رقم الوحدة
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الإتفاقيات ▪ العطاءات ▪ الشراء والإستلام ▪ الظرف المختوم ▪ إستدراج العروض ▪ الشراء بالتزيم ▪ الشراء المباشر عن طريق ضابط المشتريات ▪ الشراء عن طريق القواعد والوحدات ▪ الشراء من مصادر القوات المسلحة 	الشراء المحلي	1.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الشراء بواسطة إعتامادات ▪ الشراء مباشرة والتسديد (C.A.D) ▪ الشراء عن طريق الملحقيات ▪ الشراء من السلطات الامريكية) 	الشراء الخارجي	2.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ المهمة والواجبات ▪ إعداد الموازنات المالية لمديرية التوريد ▪ المدفوعات المحلية ▪ المدفوعات الخارجية والإعتامادات البنكية ▪ العمل في قسم السيطرة المالية 	السيطرة المالية	3.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التسمية والتعاريف ▪ الشراء ▪ توريد اللوازم ▪ بيع اللوازم ▪ الصرفيات مقابل الثمن ▪ شطب اللوازم ▪ مراقبة اللوازم ▪ جرد المستودعات ▪ تضمين بدل اللوازم ▪ أحكام متفرقة ▪ نظام الأشغال العسكرية 	نظام اللوازم العسكرية	4.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التسمية والتعاريف ▪ المهام والواجبات الشروط العامة لدخول ▪ العطاءات ▪ تدقيق العقود وقرارات الإحالة 	الفصول المتعلقة بالشراء من تعليمات اللوازم العسكرية	5.

طرق التقييم المستخدمة :

التاريخ	نسبة الامتحان من العلامة الكلية	الامتحانات
/ / : التاريخ	%20	الأول
/ / : التاريخ	%20	الثاني
/ / : التاريخ	%10	أعمال الفصل
/ / : التاريخ	%50	الامتحانات النهائية
		المشروع و الوظائف
		المناقشات و تقديم المحاضرات

طرق التدريس:

❖ يحدد عضو هيئة التدريس الطريقة المستخدمة من خلال (محاضرة، عرض، مناقشات، مختبرات).

الكتب و المراجع :

1. نظام اللوازم العسكرية رقم (3) / 1995.
2. تعليمات اللوازم العسكرية رقم (1) / 1995.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008



البرنامج العلوم المالية و الإدارية

التخصص	إدارة التزويد
رقم المادة الدراسية	21402211
اسم المادة الدراسية	التدقيق الفني
عدد الساعات المعتمدة	(3)
عدد الساعات النظرية	(3)
عدد الساعات العملية	(0)



وصف المادة الدراسية:

❖ تهتم هذه المادة بتوعية الطالب بأهمية ودور التدقيق الفني والبيانات والمعلومات التزويدية التي يزود بها المسؤولين والتي تكوّن المنطلق الذي يمكنهم من اتخاذ القرارات بناء على أسس صحيحة لتحقيق الغاية المرجوة. وتتضمن المادة أيضاً بيان الاساليب المتبعة في عمليات فتح قيود المواد على أجهزة الحاسب الإلكتروني وتعديلها باستخدام نماذج مخصصة لهذه الغاية ، كما تتضمن بيان طرق متابعة الطلبات الخارجية وما يتم عليها من إجراءات مع السلطات الأمريكية ، وتحديث النشرات الفنية وإجراء التعديلات عليها. يتوقع من الطالب بعد دراسة هذا المساق أن يكون قادراً على القيام بعمليات التدقيق الفني على قيود المواد مستخدماً النماذج المخصصة لهذه الغاية وقادراً على متابعة الطلبات الخارجية ومؤهلاً لاستخدام النشرات الفنية وإجراء التعديلات عليها.

أهداف المادة الدراسية:

بعد دراسة هذه المادة يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على تحقيق الأهداف التالية:

1. تعريف الطالب بمفهوم وأهمية التدقيق الفني.
2. تدريب الطالب على إجراءات فتح قيود المواد والرقابة عليها.
3. اكساب الطالب المعرفة بكيفية استخدام النشرات الفنية والمراجع المتعلقة بالتدقيق الفني.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

الوصف العام:

رقم الوحدة	اسم الوحدة	محتويات الوحدة	الزمن
1.	التدقيق الفني	<ul style="list-style-type: none"> ■ مفهوم التدقيق الفني ■ أهمية التدقيق الفني 	
2.	قيود المواد والطلبات الخارجية	<ul style="list-style-type: none"> ■ إجراءات قيود المواد ■ فتح قيود المواد (نموذج AB) ■ تعديل قيد مادة (نموذج FG) ■ إجراءات الطلبات الخارجية ■ المواد ذات العمر المحدود ■ المواد عديمة الحركة 	
3.	النشرات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> ■ انواع النشرات الفنية ■ تعديلات النشرات الفنية ■ إدارة نظام التعديلات الفنية وتطبيقاتها ■ إدامة العدة لأنظمة التعديلات الفنية ■ مسؤوليات مديرية التزويد 	
4.	الرقابة على المواد	<ul style="list-style-type: none"> ■ الرقابة الفنية ■ الرقابة الإدارية ■ مساعدات الرقابة ■ الرقابة على المخزون 	

طرق التقييم المستخدمة :

الامتحانات	نسبة الامتحان من العلامة الكلية	التاريخ
الأول	20%	التاريخ : / /
الثاني	20%	التاريخ : / /
أعمال الفصل	10%	التاريخ : / /
الامتحانات النهائية	50%	التاريخ : / /
المشروع و الوظائف		
المناقشات و تقديم المحاضرات		

طرق التدريس:

يحدد عضو هيئة التدريس الطريقة المستخدمة من خلال (محاضرة، عرض، مناقشات، مختبرات).

الكتب و المراجع :

1. نظام اللوازم العسكرية رقم (3) /1995 وما طرأ عليه من تعديلات .
2. U.S. Air Force System
3. U.S. Army A.M.D.F System Part Master
4. U.S. Air Force : Cataloging System

❖ تطبيق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

البرنامج العلوم المالية و الإدارية

التخصص	إدارة التزويد
رقم المادة الدراسية	21402231
اسم المادة الدراسية	تطبيقات الحاسوب في التزويد
عدد الساعات المعتمدة	(3)
عدد الساعات النظرية	(0)
عدد الساعات العملية	(6)



وصف المادة الدراسية:

❖ هو نظام التزويد الآلي، تطبيقات البرامج التزويدية المختلفة العاملة في سلاح الجو الملكي الاردني عبي العملية التزويدية واستخدام برنامج (HAYSTACK) للحصول على المعلومات التي تتعلق بالمواد مثل ارقام المواد وأرقام الشركات الصانعة والمواصفات الفنية للمواد وأسعارها.

أهداف المادة الدراسية:

بعد دراسة هذه المادة يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على تحقيق الأهداف التالية:

1. تعريف الطالب بنظام التزويد الآلي.
2. تدريب الطالب على برنامج المعلومات الامريكي (HAYSTACK) للحصول على المعلومات التي تخص المواد.
3. اكساب الطالب المهارة التطبيقية في استخدام برامج الحاسوب الجاهزة في العملية التزويدية.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

الوصف العام:

الزمن	محتويات الوحدة	اسم الوحدة	رقم الوحدة
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أهميتها ▪ أنواعها ▪ البرامج المستخدمة 	البرامج الحاسوبية الجاهزة المستخدمة في التوريد	.1
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ فتح القيود (AB) ▪ فتح قيد الطلبية أو التعديل على حالة الطلبية (A10) ▪ التوريد المحلي و الخارجي ▪ ادخال BIN-LOCATION ▪ ادخال سندات التسوية (SHEETG) ▪ ادخال المواد ذات العمر المحدود 	قسم القيود و التوريد و الادخال	.2
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الصرف الرئيسي ▪ الصرف من المستودع الفرعي الى الاقسام 	الصرف	.3
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التوريد من الاقسام الى المستودع الفرعي ▪ التوريد من المستودع الفرعي الى المستودع الرئيسي ▪ التدوير بين مستودعات الوحدات الفرعية ▪ العلاوة على المستودع الفرعي ▪ شطب المواد الموسمية و ملابس الطيارين ▪ سندات الايراد مقابل سندات الصرف 	التوريد و التدوير و الشطب	.4
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduction ▪ About haystack for windows ▪ What does the quick start guide contain? ▪ Quick start ▪ Starting haystack for windows ▪ Main application window ▪ Quick start searching ▪ Quick start printing ▪ Haystack for windows data base ▪ Federal logistics information system (FLIS) ▪ Supplemental data base ▪ Commercial & government entity (CAGE) ▪ Procurement ▪ Master repairable item list ▪ (MRIL) ▪ Master data file (MADE) ▪ Item control number (NIIN ▪ Military specification and standard ▪ Technical characteristics search ▪ What is a Technical characteristics search- Performing a Technical characteristics search 	نظام المعلومات الامريكي (HAYSTACK)	.5

طرق التقييم المستخدمة :

التاريخ	نسبة الامتحان من العلامة الكلية	الامتحانات
/ / : التاريخ :	%20	الأول
/ / : التاريخ :	%20	الثاني
/ / : التاريخ :	%10	أعمال الفصل
/ / : التاريخ :	%50	الامتحانات النهائية
		المشروع و الوظائف
		المناقشات و تقديم المحاضرات

طرق التدريس:

❖ يحدد عضو هيئة التدريس الطريقة المستخدمة من خلال (محاضرة، عرض، مناقشات، مختبرات).

الكتب و المراجع :

1. Royal Jordanian Air Force : “ the computerized RJAF inventory control system “



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008



البرنامج العلوم المالية و الإحصائية

التخصص	إدارة التزويد
رقم المادة الدراسية	21402291
اسم المادة الدراسية	التدريب الميداني
عدد الساعات المعتمدة	(3)
عدد الساعات النظرية	(0)
عدد الساعات العملية	280 ساعة عمل



وصف المادة الدراسية:

❖ تم إعداد هذه المادة لتدريب الطالب في مواقع عدة وهي:

1. قاعدة من قواعد سلاح الجو الملكي الأردني:

يتدرب الطالب تدريباً عملياً يشمل كيفية طلب وصرف المواد من مستودع القاعدة إلى الأقسام داخل القاعدة وكيفية تعبئة النموذج المعد لذلك والتعرف على دور رقابة المواد في تدقيق البيانات الموجودة في سند C6A، والتعرف على إجراءات طلب المواد من مديرية التزويد في حال وصول رصيد المادة إلى نقطة إعادة الطلب في مستودع القاعدة باستخدام النموذج المعد لذلك، وطريقة إرسال الطلبات إلى مديرية التزويد باستخدام جهاز الحاسوب، وتدريب الطالب على كيفية توريد المواد الغير صالحة أو التي بحاجة إلى تصليح إلى من الأقسام مستودع القاعدة ومن مستودع القاعدة إلى المستودع الرئيسي، وكيفية تدوير المواد من قاعدة إلى أخرى، وتعريف الطالب بتدريبه على كيفية استخدام السندات وتعبئة بطاقات المواد وكيفية استلام الوقود وتفريغها في المحطات الأرضية.

2. مستودعات سلاح الجو الرئيسية:

يتلقى الطالب في مستودعات سلاح الجو الرئيسية التدريب على شروط الخزن الصحيحة لكل مادة وعلى أساليب ترتيب المواد في المستودع، ويتعرف على تسلسل إجراءات صرف المواد إلى القاعدة من لحظة استلام السند من قبل محاسبة المستودعات إلى صرف المادة لمندوب القاعدة، وعلى طرق توزيع نسخ السندات وتعديل الأرصدة بعد كل عملية تزويدية.

3. قسم الشحن والاستلام:

يتم تدريب الطالب في هذا القسم على أساليب التخليص الجمركي على المواد الواردة من الخارج واستلام البوالص وعلى كيفية إحضار المواد إلى قسم الشحن، وعلى كيفية فتح المواد وجردها وتدقيقها، ويتم تدريبه أيضاً على كيفية توريد المواد إلى المستودعات الرئيسية، ويشمل التدريب على كيفية التأمين على المواد وعلى أنواع التأمين، وكيفية تنظيم إجراءات المطالبة بحقوق سلاح الجو الملكي الأردني، ويتم تدريب الطالب على كيفية استلام المواد من القواعد والوحدات بهدف إرسالها إلى الخارج للتصليح.

4. مديرية التزويد (التدقيق الفني):

حيث يتم تدريب الطالب على كيفية فتح قيد لمادة ما، وكيفية تعديل القيود باستخدام النماذج (A01,FG,AB) وكيفية تزويد الركن المختص بالمعلومات المتعلقة بعمليات الصرف، ومتابعة العمليات التزويدية المتعلقة بالمواد الحساسة، وذات العمر المحدود، والعديمة الحركة. يتوقع من الطالب بعد اتمام مرحلة التدريب أن يكون مؤهلاً للعمل في مستودعات القاعدة أو المستودعات الرئيسية أو الشحن أو مديرية التزويد كفني تزويد ذو كفاءة عالية.

أهداف المادة الدراسية:

بعد دراسة هذه المادة يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على تحقيق الأهداف التالية:

1. إكساب الطالب الخبرة العملية التزويدية والخطوات المختلفة المتخذة في مستودعات.
2. قواعد ووحدات سلاح الجو الملكي المختلفة والنماذج المخصصة لهذا الغرض.
3. إكساب الطالب خبرة عملية بكيفية خزن المواد في المستودعات والإجراءات الصحيحة.
4. لأصرف المواد من المستودعات الفرعية والرئيسية.
5. تدريب الطالب على كيفية استخدام وتعبئة بطاقات المواد والحفاظ عليها.
6. إكساب الطالب القدر الكافي من الخبرة فيما يتعلق بطرق شحن واستلام المواد.
7. تدريب الطالب على إجراءات التخليص الجمركي على المواد.
8. أن يتعرف الطالب على إجراءات التأمين وأنواع المطالبات.
9. أن يكتسب الطالب خبرة عملية في مجال التدقيق الفني للمواد باستخدام الحاسوب.

❖ تطبيق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

الوصف العام:

الزمن	محتويات الموضوع	اسم الموضوع	رقم الموضوع
	<ul style="list-style-type: none"> ■ استخدامه كمستند صرف ■ استخدامه كمستند توريد داخلي ■ استخدامه كمستند توريد خارجي ■ استخدامه كمستند تدوير 	مستند C6A	.1
	<ul style="list-style-type: none"> ■ كيفية تنظيم حقول البطاقة ■ تسجيل الحركات التزويدية على البطاقة ■ صيانة البطاقة والمحافظة عليها ■ إجراءات الطلبات الخارجية 	بطاقة المستودع س.ج 105	.2
	<ul style="list-style-type: none"> ■ مستند الصرف المرقم ■ مستند الإيراد المرقم ■ مستند الشطب المرقم ■ مستند الصرف الفرعي ■ مستند الإيراد الفرعي ■ مستند الشطب الفرعي 	تنظيم واستخدام المستندات المرقمة والفرعية	.3
	<ul style="list-style-type: none"> ■ احتياطات الأمان ■ إجراءات التفريغ والاستلام ■ تعبئة الباوزرات 	الوقود	.4
	<ul style="list-style-type: none"> ■ كيفية تنظيم حقول المستند ■ المراحل التي يمر بها المستند 	مستند الصرف الرئيسي	.5
	<ul style="list-style-type: none"> ■ طريقة تناول المواد ممن المستودع الرئيسي ■ تسليم المواد إلى مندوب القاعدة أو الوحدة 	إجراءات الصرف من المستودع الرئيسي	.6
	<ul style="list-style-type: none"> ■ جرد المواد الواصلة إلى قسم الشحن ■ إجراءات التخليص الجمركي ■ التأمين والمطالبات 	الشحن و الاستلام	.7
	<ul style="list-style-type: none"> ■ كيفية تنظيم حقول المستند ■ حالات استخدام المستند 	مستند التوريد الرئيسي C2A	.8
	<ul style="list-style-type: none"> ■ تنظيم مستند في حالات الشطب ■ تنظيم مستند في حالات تعديل الأرصدة 	مستند الشطب والتعديل C5	.9
	<ul style="list-style-type: none"> ■ تنظيم نموذج فتح قيد مادة AB ■ تنظيم نموذج تعديل قيد مادة FG ■ تنظيم نموذج A01 الشراء أو التصليح من الشركات ■ تنظيم نموذج A01 من السلطات الأمريكية 	التدقيق الفني	.10
		تطبيقات الحاسوب في التوريد	.11

طرق التقييم المستخدمة :

التاريخ	نسبة الامتحان من العلامة الكلية	الامتحانات
/ / : التاريخ	%20	الأول
/ / : التاريخ	%20	الثاني
/ / : التاريخ	%10	أعمال الفصل
/ / : التاريخ	%50	الامتحانات النهائية
		المشروع و الوظائف
		المناقشات و تقديم المحاضرات

طرق التدريس:

❖ يحدد عضو هيئة التدريس الطريقة المستخدمة من خلال (محاضرة، عرض، مناقشات، مختبرات).

الكتب و المراجع :

1. نظام اللوازم العسكرية رقم (3) / 1995 وما طرأ عليه من تعديلات.
2. U.S. Air Force System
3. U.S. Army A.M.D.F System Part Master
4. U.S. Air Force : Cataloging System
5. كتاب تعليمات التزويد في سلاح الجو الملكي / الجزء الثالث.
6. كتاب العملية التزويدية (1) / سلاح الجو الملكي الأردني.
7. كتاب العملية التزويدية (2) / سلاح الجو الملكي الأردني.
8. كتاب الشحن و الاستلام / سلاح الجو الملكي الأردني.
9. كتاب تطبيقات الحاسوب في التزويد / سلاح الجو الملكي الاردني.
10. كتاب ادارة المستودعات / سلاح الجو الملكي الاردني.



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008