

# خطة سنوية مقترحة لوحدة متابعة الخريجين للعام الجامعي 2022/2023م

## مقدمة من

د/ بسمة عبد اللطيف أمين عبد الوهاب  
مدير وحدة متابعة الخريجين بكلية الخدمة الاجتماعية

### أولاً- رؤية وحدة متابعة الخريجين:

وحدة متابعة الخريجين بيت خبرة للتواصل الدائم مع الخريج لتأهيله لسوق العمل محلياً واقليمياً.

### ثانياً- رسالة وحدة متابعة الخريجين:

فتح قنوات تواصل بين الكلية والخريجين من خلال عقد لقاءات ومؤتمرات متخصصة للتعاون الهادف والبناء لخدمة الكلية والخريج والمجتمع المحيط.

### ثالثاً- أهداف وحدة متابعة الخريجين:

- 1- العمل على إحداث تواصل دائم وفعال للخريجين مع الجامعة.
- 2- بناء قاعدة بيانات لخريجي الكلية وإتاحتها للخريجين ومؤسسات سوق العمل.
- 3- إنشاء قاعدة بيانات تكشف حاجات سوق العمل وفرص العمل المتاحة أمام خريجي الكلية على المستويين المحلي والدولي.
- 4- تنمية وتطوير مهارات الخريجين لتناسب واحتياجات سوق العمل من خلال عقد الدورات التدريبية والتأهيلية المتنوعة مما يسهم في الحصول على الوظائف الملائمة وتسويق خريجي الكلية بمؤسسات سوق العمل المحلية والدولية.
- 5- تعزيز قنوات الاتصال مع مؤسسات سوق العمل وتحفيزها للمشاركة مع تنمية مهارات الخريجين ونشر إعلانات وظائفها على موقع وحدة متابعة الخريجين الإلكتروني بالجامعة.
- 6- إقامة ملتقيات توظيف دورية لخدمة خريجي الكلية.
- 7- إصدار نشرات دورية وغير دورية لتزويد الخريجين بالجديد في مجال تخصصهم لتطوير مستواهم وتنمية مهاراتهم العلمية والمهنية.
- 8- عقد اتفاقيات تعاون مع مؤسسات سوق العمل بهدف إقامة دورات تدريبية وتأهيلية لخريجي الكلية وتوظيف المتميزين منهم وإشراكهم في ملتقيات التوظيف التي تقيمها الوحدة بشكل دوري.
- 9- اجراء الدراسات الاستطلاعية بهدف التعرف على الأداء الوظيفي والمشاكل المهنية للخريجين والإفادة منها في التخطيط السليم للبرامج الدراسية بالكلية.
- 10- اشراك الخريجين في الأنشطة التي تقيمها الكلية من ندوات ولقاءات.
- 11- إقامة مؤتمر سنوي للخريجين.
- 12- انشاء رابطة للخريجين.

### رابعاً- مستويات عمل وحدة متابعة الخريجين:

تعمل وحدة متابعة الخريجين على أربع مستويات :

- 1- الدراسات وقواعد البيانات.
- 2- تنمية المهارات.
- 3- التوظيف.
- 4- متابعة الخريجين.

## خامساً- مهام الدراسات وقواعد البيانات في وحدة متابعة الخريجين:

- 1- بناء قاعدة بيانات لخريجي الكلية.
- 2- عمل دراسات كاشفة عن احتياجات سوق العمل والفرص المتاحة لخريجي الكلية.
- 3- عمل دراسات موضحة للتوجه الوظيفي للخريجين.
- 4- حصر الاحتياجات التدريبية للخريجين والإعداد للدورات التدريبية والتأهيلية وتقييمها وإعداد تقارير عن مدى تأثيرها بما يتوافق مع الاحتياجات التدريبية.
- 5- متابعة الدورات التدريبية والتأهيلية وتقييمها وإعداد تقارير عن مدى تأثيرها على الخريجين.
- 6- عمل دراسات عن مدى ملائمة البرامج التعليمية بالكلية لاحتياجات سوق العمل.
- 7- قياس رضا الخريجين المتصلين بسوق العمل عن كليتهم ومقرراتها ومدى توافق هذه المقررات مع سوق العمل.
- 8- قياس رضا أصحاب الأعمال عن مستوى الخريجين بالمقابلات والاستبانات وغيرها من الوسائل.

## سادساً- المسئوليات الخاصة بتنمية المهارات:

- 1- تنفيذ اللقاءات والندوات والدورات التأهيلية والتدريبية التي تعقد لخريجي الكلية.
- 2- إعداد مطويات ونشرات دورية ونشرات وغير دورية لإطلاع الخريجين على المستجدات في تخصصاتهم، وتهدف إلى ربطها بمستحدثات علومهم.
- 3- إعداد المطويات والاستبانات وغيرها من الأدوات الخاصة بوحدة متابعة الخريجين لتوزيعها في اللقاءات والدورات.

## سابعاً- المسئوليات الخاصة بمتابعة الخريجين:

- 1- عمل منتدى لخريجي الكلية على الموقع الإلكتروني للجامعة.
- 2- استصدار مجلة دورية لخريجي الكلية.
- 3- عمل زيارات ميدانية للخريجين في أماكن عملهم للوقوف على أحوالهم واحتياجاتهم التدريبية.
- 4- تنظيم يوم سنوي للخريجين.
- 5- عقد لقاءات دورية للخريجين.

## ثامناً- المسئوليات الخاصة بالتوظيف:

- 1- تنظيم منتدى على الموقع الإلكتروني للكلية والاشراف عليه بالتنسيق مع أصحاب مؤسسات سوق العمل.
- 2- الإعلان المستمر عن الوظائف المختلفة والتي تتناسب مع الخريجين.

3- إعداد التقارير عن مدى اتفاق متطلبات سوق العمل ونواتج التعلم بالكلية ورفعها للمركز تمهيداً  
لعرضها على اللجان المختصة بالكلية لإحداث توافق بين نواتج التعلم المستهدفة ومتطلبات سوق  
العمل.

4- عقد ملتقيات توظيف خاصة بخريجي الكلية.

## تاسعاً-خطة وحدة متابعة الخريجين للعام الجامعي 2023/2022م:

م	النشاط	آليات التنفيذ	الشهر
1	إنشاء قاعدة بيانات حديثة للخريجين.	1- توفير مقر ثابت للوحدة وتأسيسه.	أكتوبر
2	تعريف طلاب وخريجين الكلية بالوحدة ومهامها، وأنشطتها المقدمة لهم (اللقاء التعريفي).	2- التنسيق مع وحدة التسويق بالكلية لعقد البرنامج التدريبي من خلال استخدام المنصات التعليمية المنوطة بذلك.	أكتوبر
3	عقد برنامج ريادة الأعمال للقضاء على مشكلة البطالة ودعم وإعداد الشباب لسوق العمل والمشروعات الصغيرة.	3- التنسيق مع مكتب العلاقات العامة في الكلية لتنظيم الفعاليات المرتبطة بالوحدة.	أكتوبر
4	إنشاء قاعدة بيانات حديثة للمؤسسات المجتمعية المنوطة بتوظيف خريجي كلية الخدمة الاجتماعية.	4- التنسيق والتعاون مع الهيئات والمؤسسات المجتمعية بهدف:	نوفمبر
5	إعداد استبيان خاص بالاحتياجات التدريبية لطلاب الفرقة الرابعة وخريجي الكلية؛ تمهيداً لإعداد البرنامج التدريبي الملائم لهم.	أ- تبادل الخبرات والآراء المختلفة.	نوفمبر
6	إعداد استبيان خاص بالمتطلبات المهنية لخريجي الكلية؛ تمهيداً لإعداد البرنامج التدريبي الملائم لهم.	ب- معرفة احتياجات ومتطلبات سوق العمل.	نوفمبر
7	تنفيذ برنامج تدريبي متكامل لتنمية مهارات طلاب الفرقة الرابعة لتأهيلهم لسوق العمل.	5- عقد اجتماع دوري لفريق عمل الوحدة لمتابعة تنفيذ الخطة، واقتراح أنشطة جديدة.	ديسمبر
8	تنفيذ برنامج تدريبي متكامل لتنمية مهارات خريجي الكلية بما يناسب سوق العمل الخارجي.	6- إعداد تقرير دوري لمتابعة ما تم إنجازه وما لم يتم وكتابة الأسباب التي أدت لذلك.	ديسمبر
		7- حفظ الملفات بشكل ورقي وإلكترونياً.	ديسمبر

الشهر	آليات التنفيذ	النشاط	م
نوفمبر حتى أبريل	1- توفير مقر ثابت للوحدة وتأسيسه. 2- التنسيق مع وحدة التسويق بالكلية لعقد البرنامج التدريبي من خلال استخدام المنصات التعليمية المنوطة بذلك.	عقد زيارات ميدانية للمؤسسات المجتمعية المنوطة بتوظيف خريجي كلية الخدمة الاجتماعية.	9
يناير	3- التنسيق مع مكتب العلاقات العامة في الكلية لتنظيم الفعاليات المرتبطة بالوحدة. 4- التنسيق والتعاون مع الهيئات والمؤسسات المجتمعية بهدف: أ- تبادل الخبرات والآراء المختلفة. ب- معرفة احتياجات ومتطلبات سوق العمل.	الإعداد لعقد الملتقى التوظيفي الثامن لخريجي كلية الخدمة الاجتماعية من خلال: أ- إرسال الدعوات للهيئات والمؤسسات المعنية. ب- طباعة المطوية الخاصة بأهداف الوحدة. ج- طباعة المطوية الخاصة ببرنامج الملتقى. د- طباعة الملصقات والبنر. هـ- طباعة كتيب الملتقى التوظيفي الثامن. و- إعداد الفيديو الخاص بأنشطة الوحدة.	10
.....	5- عقد اجتماع دوري لفريق عمل الوحدة لمتابعة تنفيذ الخطة، واقتراح أنشطة جديدة.	عقد الملتقى التوظيفي الثامن لخريجي كلية الخدمة الاجتماعية.	11
أبريل	6- إعداد تقرير دوري لمتابعة ما تم إنجازه وما لم يتم وكتابة الأسباب التي أدت لذلك. 7- حفظ الملفات بشكل ورقي وإلكترونياً.	عرض نماذج من التجارب الشخصية والمؤسسية الناجحة في مجال ريادة الأعمال.	12
كل شهر		عقد اجتماعات دورية لفريق عمل وحدة الخريجين لمتابعة ماتم تنفيذه من أنشطة واقتراح أنشطة جديدة.	13