

## وحدة متابعة الخريجين

### تأسيس الوحدة :

تأسست وحدة متابعة الخريجين بقرار مجلس الكلية رقم ( ) بتاريخ ، وتم تحديد مقر للوحدة ( ) وتعيين مدير للوحدة بقرار مجلس الكلية رقم ( ) بتاريخ .

### رؤية الوحدة:

الموائمة بين مخرجات التعلم المستهدفة للبرامج الدراسية التي تمنحها الكلية ومتطلبات سوق العمل على المستوى القومي والإقليمي.

### رسالة الوحدة:

تسعى وحدة متابعة خريجي الكلية إلى توطيد سبل التواصل الفعال بين الكلية وأبنائها من الخريجين والمساهمة في تأهيلهم لإيجاد فرص عمل أفضل من خلال الموائمة بين مخرجات التعلم ومتطلبات سوق العمل وحاجة المجتمع والتطور العلمي السريع في مجال التخصص على المستوى القومي .

### الفئة المستهدفة:

- خريجي الكلية بأقسامها المختلفة بصرف النظر عن سنة تخرجهم، أو معدلهم التراكمي، أو جنسهم، أو مكان إقامتهم، أو تخصصهم.
- اصحاب الأعمال والمؤسسات والشركات الباحثة عن خريجي الكلية للعمل.

### تشكيل مجلس ادارة الوحدة:

رئيساً	أ.د/ وكيل الكلية لخدمة المجتمع
عضوا	أ.د/ مدير الوحدة
عضواً	أ.د/ .....
عضواً	أ.د/ .....
عضواً	أ.م.د/ .....
عضواً	د/ .....
عضوا	د/ .....
عضواً	د/ .....
عضواً	أ/ امين الكلية
عضواً	ا/ قسم شئون الطلاب
عضواً	الطالب/.....
عضواً	الخريج/.....
عضواً	الخريج/.....

### أهداف الوحدة:

- 1 - تم إنشاء وحدة متابعة الخريجين في كلية ..... جامعة حلوان من أجل التواصل وربط الكلية بأقسامها المختلفة مع الطلبة والطالبات. وذلك بهدف متابعة أخبار الطلاب لعمل دراسة تبين مدى الموائمة بين مخرجات الكلية ومتطلبات سوق العمل.

- ٢ - توجيه الطلاب في السنوات النهائية إلى الفرص المتاحة بسوق العمل والتي تقوم الوحدة بالإعلان عنها من خلال اتصالاتها المختلفة بسوق العمل.
- ٣ - اكتساب ثقة المجتمع المرى والدولى فى مخرجات العملية التعليمية بالكلية.
- ٤ - إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية فى كافة التخصصات التابعة للكلية.
- ٥ - تأهيل الطلبة الخريجين ومساعدتهم فى الحصول على فرص عمل داخل الوطن وخارجه.
- ٦ - بناء قاعدة معلومات شاملة خاصة بخريجي الكلية.
- ٧ - تأهيل الخريجين للانخراط فى سوق العمل من خلال عقد دورات تدريبية فى مجالات الكلية المختلفة.
- ٨ - مساعدة الشركات والمؤسسات الباحثة عن موظفين فى الوصول إلى الخريجين بسهولة ويسر.
- ٩ - التواصل مع المؤسسات والشركات والوزارات المهمة على المستوى المحلى والعربى والدولى والعمل على تنسيق معها بخصوص استيعاب أكبر عدد ممكن من الخريجين فى كافة المجالات.
- ١٠ - التواصل مع الخريجين عبر وسائل الاتصال المختلفة لتعزيز علاقة الخريج بالكلية.
- ١١ - عقد دورات تدريبية للخريجين بما يتلاءم مع طبيعة وحاجة سوق العمل.
- ١٢ - إرشاد الطلبة الجدد فى اختيار التخصص المناسب والطلبة الخريجين فى كيفية الاستعداد للبحث عن وظيفة.

#### مهام الوحدة:

- ١ - إنشاء قاعدة بيانات للخريجين مع إيجاد آلية وقناة للاتصال والتواصل معهم.
- ٢ - متابعة الخريجين وزيادة الارتباط والتواصل معهم.
- ٣ - عمل البحوث والدراسات والاستقصاءات الخاصة بمتطلبات سوق العمل مع الخريجين وذلك فيما يتعلق بالأعداد المطلوبة من مختلف التخصصات، وكذلك جودة وكفاءة الخريجين ومستوى المهارات المطلوبة.
- ٤ - مساعدة الخريجين على إيجاد فرص عمل.
- ٥ - العمل على تطوير مهارات البحث عن وظيفة وكيفية الحفاظ عليها من خلال تنفيذ دورات تدريبية للخريجين.
- ٦ - متابعة حالة الخريجين من حيث مواعمة طبيعة العمل لمؤهلاتهم العلمية ومهاراتهم الخاصة من حيث إعداد مؤشرات رقمية ودراسات بحثية تدعم المواعمة بين مخرجات التعليم العالى ومتطلبات سوق العمل من حيث التخطيط والمتابعة والتقييم والتغذية الراجعة.
- ٧ - التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدنى ذات العلاقة بدراسة و تنمية الموارد البشرية و توظيف خريجي الكلية.
- ٨ - فتح قنوات الاتصال مع جهات التوظيف المختلفة (مثل مكاتب العمل – المحافظات – الشركات – المصانع – الجهات البحثية – المستشفيات – المدن الجامعية ... الخ) للحصول على احتياجات هذه الجهات وإعلانها للطلاب.
- ٩ - أعمال أخرى لضمان حسن أداء الوحدة.

#### آليات تنفيذ الأهداف:

- ١ - دعوة عدد من الخريجين للتشاور معهم فيما يروونه مناسباً وضرورياً لمناقشته من خلال مكتب المتابعة.

- ٢ - دعوة عدد من أصحاب المهن وسوق العمل واستطلاع وجهة نظرهم في خريجي الكلية والوقوف على ما يرونه من نقاط ضعف وقوة في خريجي الكلية.
- ٣ - المتابعة الواقعية من خلال تشكيل لجان متابعة تقوم بعمل زيارات ميدانية لمواقع عمل الخريجين.
- ٤ - دعوة عدد من أصحاب العمل للتشاور معهم فيما يفترض أن يحصل عليه خريجي الكلية على الجانبين العلمى والمهارات حتى يكون خريجاً مميزاً، والاستئناس بآرائهم في ذلك.
- ٥ - دعوة بعض الخريجين وعرض تجاربهم على طلاب الكلية من خلال عقد لقاءات مفتوحة معهم للاستئناس بهذه التجارب ومحاولة الاستفادة منها.

#### انشطة وحدة متابعة الخريجين

- ١ - استكمال تأسيس الوحدة من الأساسات المختلفة (مكاتب - كمبيوتر - كراسى - أدوات مكتبية ... الخ).
- ٢ - اجتماع خاص بالهيكل التنظيمى مع رئيس مجلس إدارة الوحدة وتوزيع المهام.
- ٣ - إعداد نموذج خريج (استمارات بيانات خريج).
- ٤ - توزيع وتجميع الاستمارة على طلاب الفرقة النهائية وخريج الكلية بجميع التخصصات.
- ٥ - إعداد ملفات خاصة بالخريجين وتفرغ البيانات.
- ٦ - عمل قاعدة بيانات خاصة بوحدة متابعة الخريجين ووضعها على البوابة الالكترونية الخاصة بالكلية.
- ٧ - عمل لقاء خاص مع طلاب الفرقة النهائية بالكلية مع مسئولى الوحدة لتوضيح أهمية الوحدة ودورها فى ربط الخريجين بالكلية وسوق العمل.
- ٨ - إجراء دراسة ميدانية واستخدام وسائل الاتصال المختلفة للاتصال بأصحاب العمل ومدى الاحتياج لخريجي الكلية.
- ٩ - إنشاء رابطة لخريجي الكلية.

#### أولاً: الندوات واللقاءات الدورية المقترحة:

م	اسم الندوة أو اللقاء	التاريخ
1	لقاء أعضاء هيئة التدريس وطلبة الفرقة النهائية بالكلية مع أصحاب العمل ومسئولى التغذية بالمؤسسات المختلفة.	
2	ندوة بعنوان مستقبلك فى مشروعك (السيد الأستاذ/ محمد إبراهيم محمد) مدير المشروعات الصغيرة والمتوسطة باتحاد الصناعات المصرية.	
3	عمل يوم الخريجين.	
4	عمل يوم ملتقى التوظيف من خلال دعوة عدد من رجال الأعمال وأصحاب المؤسسات ومسئولى المؤسسات.	
5	دورة تدريبية لطلاب الفرق النهائية استعدادا عن كيفية إجراء المقابلات الشخصية.	
6	ندوة بعنوان الاتصال والتواصل بين خريجي الكلية ومسئولى الوحدة وإدارة الكلية.	

#### ثانياً: الدورات التدريبية المقترحة للخريجين:

م	اسم الندوة أو اللقاء	التاريخ
1	دورة تدريبية عن استخدام الحاسب فى مجال التخصص.	
2	دورة تدريبية عن كيفية عمل مشروع صغير أو متوسط.	
3	عقد دورات تدريبية متخصصة حسب احتياجات الخريجين.	
4		
5		

		6

\*توضیح الأنشطة السابقة فی صورة خطة تنفيذیه مكتمله العناصر

الهيكل التنظيمي لمكتب /وحدة متابعة الخريجين

رئيس مجلس الإدارة

عميد الكلية

نائب رئيس مجلس الإدارة

(وكيل الكلية لشؤون خدمات البيئة المجتمع)

منسق من كل قسم علمي

ممثل من قسم شؤون  
الطلاب

امين الكليه

ممثل من اتحاد الطلاب

ممثل من الخريجين