

"دليل وحدة الخريجين والتنمية المهنية بكلية العلوم والدراسات الإنسانية بالجبيل"

مديرة وحدة الخريجين والتنمية المهنية

م. شيماء بالعلا

سكرتيرة وحدة الخريجين والتنمية المهنية

أ. هيا المرسل

الفهرس

| الصفحة | المحتوى |
|--------|--|
| ٣ | المقدمة |
| ٤ | منسوبي الوحدة |
| ٥ | الهيكل التنظيمي للوحدة |
| ٦ | كلمة مديرة الوحدة |
| ٧ | الرؤية |
| ٧ | الرسالة |
| ٧ | الأهداف |
| ٧ | الفئة المستهدفة من إنشاء الوحدة |
| ٧ | أهمية وحدة الخريجين |
| ٨ | دور وحدة الخريجين في توجيهه وتطوير مسارات الخريجين |
| ٨ | خدمات وحدة الخريجين المقدمة للخريجين الجدد |
| ٩ | تعزيز التواصل بين الخريجين ووحدة الخريجين |
| ١٠ | تعزيز التواصل بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس من خلال وحدة الخريجين |
| ١١ | مهام مديرة وحدة الخريجين والتنمية المهنية |

المقدمة:

وحدة الخريجين والتنمية المهنية هي جزء من مركز الخريجين والتنمية المهنية، وتعمل على تحقيق هدف مهم وهو إعداد الخريج للحياة المهنية بشكل يتوافق مع متطلبات سوق العمل. تبدأ مهمة الوحدة من البداية بتأهيل الخريج وإعداده للاندماج في سوق العمل، حيث تقدم له الدعم والإرشاد لكي يكون قادرًا على الاستفادة من الفرص الوظيفية المناسبة.

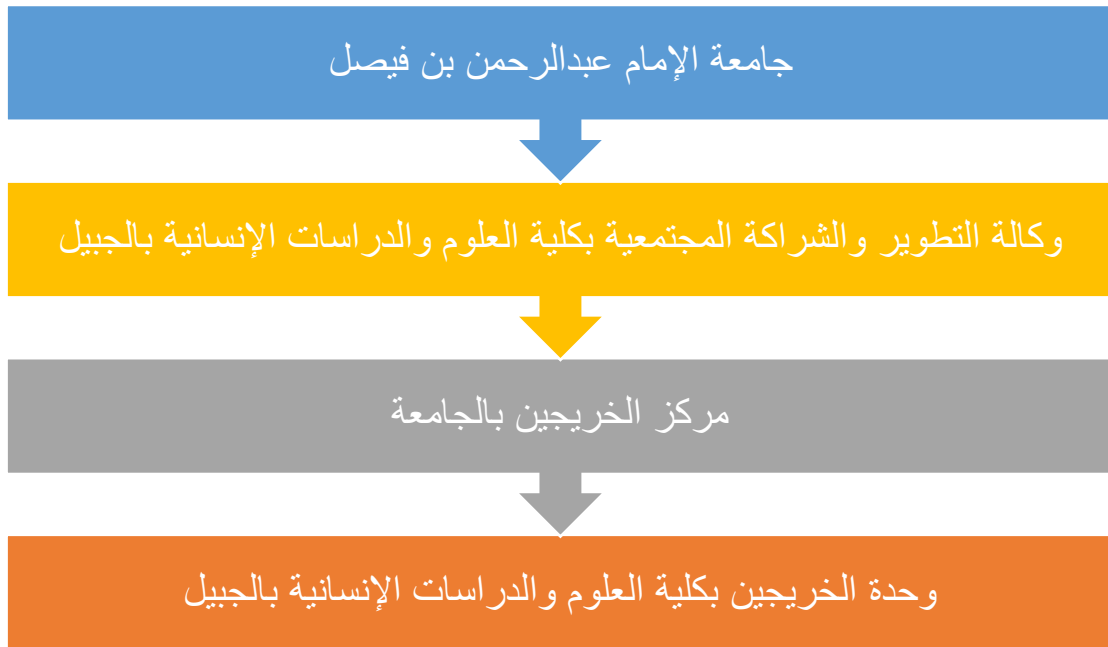
بالإضافة إلى ذلك، تُعزز الوحدة التواصل الحميم والمستدام بين الخريج وجامعته، حيث تهدف إلى بناء علاقة قوية ومستدامة مع الخريج، وذلك من خلال توفير المساعدة والدعم المستمر له في مسيرته المهنية.

وتُولي الوحدة أهمية كبيرة لتقديم خدماتها بأسلوب شفاف والتزام تام بقواعد السرية والنزاهة. فهي تعمل بمبادئ الشفافية وتحرص على توفير الدعم والمشورة الملائمة لطالبي خدماتها. وتُضمن الوحدة تكافؤ الفرص لجميع طالبي الخدمات، دون تمييز أو تفضيل.

منسوبي الوحدة:

| م | أعضاء وحدة الخريجين والتنمية المهنية | الايمل |
|---|---|------------------------|
| ١ | م. شيماء بالعلا مديرة الوحدة | swbaoola@iau.edu.sa |
| ٢ | أ.هيا المرسل سكرتيرة الوحدة | hmalmorsa@iau.edu.sa |
| ٣ | أ.عائشة العقيل مسؤولة إصدار شهادات التدريب | aralageel@iau.edu.sa |
| ٤ | د.فاطمة مصطفى منسقة لجنة الخريجين-قسم رياض اطفال -برنامج الطفولة المبكرة | fmessa@iau.edu.sa |
| ٥ | م.أفنان الهاشمي منسقة لجنة الخريجين-قسم الفيزياء-برنامج الفيزياء والطاقة المتجددة | aaalhashmi@iau.edu.sa |
| ٦ | م.فاطمة الخالدي منسقة لجنة الخريجين-قسم الرياضيات- برنامج الإحصاء | falkhaldi@iau.edu.sa |
| ٧ | م.مريم الشمري منسقة لجنة الخريجين-قسم الحاسب الآلي- برنامج علوم الحاسب | mmmshammari@iau.edu.sa |
| ٨ | م.نايفة الغصنة منسقة لجنة الخريجين-قسم اللغة الإنجليزية-برنامج اللغة الإنجليزية والترجمة | NAGHOSNAH@IAU.EDU.SA |

الهيكل التنظيمي للوحدة:



كلمة مديرة الوحدة:

تؤمن إدارة الجامعة بشكل عام وعمادة الكلية بشكل خاص بأن الخريجين هم أحد طرق التطوير المستدامة للمؤسسة، حيث يعكسون صورة القسم الأكاديمي والكلية والجامعة أمام المجتمع المحلي والخارجي، خاصة في سوق العمل، تم تطوير فكرة إنشاء مركز الخريجين بوحداته كإدارة تابعة لسعادة وكيل الجامعة للشراكة المجتمعية والتطوير.

تقوم وحدة الخريجين والتنمية المهنية بالكلية بتعزيز الاتصال المستمر بين الكلية وخريجها، بهدف الحفاظ على رابطة دائمة مع الخريجين. تقدم هذه الوحدة المساعدة للخريجين في التكيف من البيئة الأكاديمية الجامعية إلى بيئة العمل، وتتابع كل ما يتعلق بتدريب وتأهيل الطلاب المتوقع تخرجهم وتساعد الخريجين في البحث عن فرص عمل وتزويدهم بالمهارات اللازمة لتنمية قدراتهم.

كما تقوم الوحدة بربط مخرجات الجامعة بسوق العمل من خلال جمع البيانات والإحصاءات الرقمية وإجراء الدراسات وإصدار التقارير. تعمل الوحدة أيضاً على تنمية قنوات اتصال وتواصل بين الخريجين والجامعة، مما يساهم في تعزيز دور الخريجين وخدمة زملائهم ومجتمعهم.

مديرة وحدة الخريجين:

الرؤية:

تحقيق الريادة والتميز في علاقة ارتباطية تفاعلية مستدمية بين كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالجيبيل وخرجيها.

الرسالة:

الإسهام في إعداد خريجات الكلية وتنميتهم بشكل يتيح لهم التوافق الفعال مع متطلبات حياتهن العملية، وإنشاء العلاقات المستدامة بين الكلية والجامعة وخريجاتها وتنميتها.

الأهداف:

- تأهيل وإعداد الخريج لسوق العمل.
- توفير فرص عمل للخريجين في كبرى الشركات والمؤسسات.
- زرع روح الصلة المستدامة بين الخريجين والجامعة.
- تقديم مجموعة من الاستشارات المهنية لخريجي الجامعة.
- إبرام اتفاقيات مع أرباب العمل المميزين.
- متابعة الخريجين في حياتهم المهنية.

الفئة المستهدفة من إنشاء الوحدة:

- خريجات الكلية بأقسامها المختلفة.
- المؤسسات والشركات التي يمكن لخريجة الكلية العمل فيها.
- طلاب السنة النهائية بالكلية.
- الأقسام الأكاديمية بالكلية.

أهمية وحدة الخريجين:

1. تقييم جودة التعليم: تساعد وحدة الخريجين في تقييم جودة التعليم المقدم في المؤسسة. من خلال تحليل بيانات وحدة الخريجين، يمكن للمؤسسة تحديد مدى تحقيق أهدافها التعليمية وتحسين البرامج التعليمية لتلبية احتياجات الطلاب.

٢. تحسين البرامج التعليمية: يمكن استخدام بيانات وحدة الخريجين لتحديد نقاط القوة والضعف في البرامج التعليمية. يمكن للمؤسسة تحليل هذه البيانات وتطوير البرامج التعليمية لتلبية احتياجات الطلاب ومتطلبات سوق العمل.

٣. تحسين فرص العمل: يمكن لوحدة الخريجين أن تساعد في تحسين فرص العمل للخريجين. من خلال تحليل بيانات وحدة الخريجين، يمكن للمؤسسة تحديد المهارات والمعرفة التي يحتاجها سوق العمل وتضمن توفيرها للطلاب.

٤. تعزيز سمعة المؤسسة: يمكن لوحدة الخريجين أن تساهم في تعزيز سمعة المؤسسة. عندما يكون لدى المؤسسة خريجون ناجحون ومرغوب بهم في سوق العمل، فإن ذلك يعكس جودة التعليم المقدم ويزيد من شهرتها وتقديرها.

دور وحدة الخريجين في توجيه وتطوير مسارات الخريجين:

تعد وحدة الخريجين من الأقسام الهامة في الجامعات والمؤسسات التعليمية، حيث تهدف إلى توجيه وتطوير مسارات الخريجين ومساعدتهم في الانتقال من الحياة الأكاديمية إلى سوق العمل. تعتبر هذه الوحدة جسراً بين الجامعة والعالم الوظيفي، حيث تقدم الدعم والإرشاد للخريجين لتحقيق نجاحهم المهني وتطوير مهاراتهم.

تقوم وحدة الخريجين بأدوار متعددة لتحقيق أهدافها، منها:

١. تقديم الاستشارات الوظيفية: تقدم الوحدة الاستشارات الوظيفية للخريجين، حيث تساعدهم في تحديد أهدافهم المهنية وتوجيههم في اختيار الوظائف المناسبة وفقاً لمؤهلاتهم واهتماماتهم.

٢. تنظيم فعاليات التوظيف: تقوم الوحدة بتنظيم فعاليات التوظيف والمعارض الوظيفية، حيث توفر فرص التواصل المباشر بين الخريجين وأصحاب العمل، وتساعدهم في الحصول على فرص عمل مناسبة.

٣. تنظيم الدورات التدريبية: تقوم الوحدة بتنظيم دورات تدريبية وورش عمل لتطوير مهارات الخريجين وتحسين قدراتهم الشخصية والاجتماعية، مثل مهارات الاتصال والقيادة وإدارة الوقت.

٤. بناء شبكة العلاقات المهنية: تساعد الوحدة الخريجين في بناء شبكة العلاقات المهنية، حيث تقدم لهم فرص التواصل مع الخريجين السابقين وأصحاب العمل والمؤسسات العاملة في المجالات المهنية المختلفة.

٥. توفير فرص التدريب والتطوير: تقدم الوحدة فرص التدريب والتطوير المهني للخريجين، سواء من خلال برامج التدريب الداخلية أو من خلال التعاون مع المؤسسات الخارجية.

خدمات وحدة الخريجين المقدمة للخريجين الجدد:

خدمات وحدة الخريجين تشمل عدة جوانب مهمة تهدف إلى دعم الخريجين في مرحلة الانتقال من الجامعة إلى سوق العمل. من بين هذه الخدمات:

١. الإرشاد المهني: تقدم وحدة الخريجين الإرشاد المهني للخريجين الجدد، حيث يتم توجيههم في اختيار مساراتهم المهنية المناسبة وتقديم المشورة حول كيفية تطوير مهاراتهم وتحسين فرصهم في الحصول على وظيفة.
٢. التدريب وورش العمل: تنظم وحدة الخريجين دورات تدريبية وورش عمل تهدف إلى تطوير مهارات الخريجين وتحسين قدراتهم في مجالات معينة. يتم توفير هذه الفرص للخريجين لتعزيز فرصهم في الحصول على وظيفة وتحقيق النجاح المهني.
٣. الدعم الوظيفي: تقدم وحدة الخريجين الدعم الوظيفي للخريجين الجدد من خلال توفير فرص العمل والتدريب المهني، وتسهيل التواصل مع أصحاب العمل والشركات المحلية والدولية.
٤. الشبكات الاجتماعية: تعمل وحدة الخريجين على توفير فرص للخريجين للتواصل والتعرف على خريجين آخرين في مجالات مهنية مشابهة، وذلك من خلال المؤتمرات والفعاليات والمجتمعات الافتراضية.

تعزيز التواصل بين الخريجين ووحدة الخريجين:

يعتبر التواصل الفعال بين الخريجين ووحدة الخريجين أمراً ضرورياً لتحقيق العديد من الفوائد، مثل توفير فرص العمل والتدريب، وتبادل المعرفة والخبرات، وتعزيز الانتماء والولاء للمؤسسة التعليمية.

يكون التواصل بين الخريجين ووحدة الخريجين عن طريق الآتي:

١. إنشاء منصة إلكترونية: يمكن إنشاء منصة إلكترونية تكون متاحة للخريجين ووحدة الخريجين للتواصل وتبادل المعلومات والفرص. يمكن للخريجين تحديث معلوماتهم الشخصية والمهنية والبحث عن فرص العمل والتدريب، ويمكن لوحدة الخريجين نشر أخبار وفرص جديدة.

٢. تنظيم فعاليات وندوات: يمكن لوحدة الخريجين تنظيم فعاليات وندوات تجمع الخريجين وتعزز التواصل وتبادل المعرفة والخبرات. يمكن أن تكون هذه الفعاليات فرصة للخريجين للتعرف على بعضهم البعض وتوسيع شبكة علاقاتهم المهنية.

٣. إنشاء قاعدة بيانات للخريجين: يمكن لوحدة الخريجين إنشاء قاعدة بيانات تحتوي على معلومات الخريجين وتحديثها بشكل دوري. يمكن للخريجين الحاليين والخريجين الجدد الاطلاع على هذه المعلومات والتواصل مع الخريجين السابقين للاستفادة من خبراتهم والحصول على الدعم والإرشاد.

تعزيز التواصل بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس من خلال وحدة الخريجين:

يعتبر التواصل الجيد بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس أمراً ضرورياً لتحقيق العديد من الفوائد، مثل تبادل الخبرات والمعرفة، وتوفير فرص العمل، وتعزيز الانتماء والولاء للمؤسسة التعليمية. سنتناول أهمية تعزيز التواصل بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس من خلال وحدة الخريجين، وسنقدم بعض الاستراتيجيات والأدوات التي يمكن استخدامها لتحقيق ذلك.

أهمية تعزيز التواصل بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس

١. تبادل الخبرات والمعرفة: يعتبر التواصل بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس فرصة لتبادل الخبرات والمعرفة. فالخريجين يمتلكون خبرات عملية في مجالات مختلفة، ويمكنهم مشاركة هذه الخبرات مع الأعضاء الحاليين في الهيئة التدريسية. ومن جهة أخرى، يمكن لأعضاء هيئة التدريس تقديم المشورة والإرشاد للخريجين في مجالاتهم المهنية.

٢. توفير فرص العمل: يعد التواصل بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس فرصة لتوفير فرص العمل. فالأعضاء الحاليين في هيئة التدريس يمكنهم توجيه الخريجين إلى فرص عمل في مجالاتهم المهنية، سواء كانت داخل المؤسسة التعليمية أو خارجها. ومن جهة أخرى، يمكن للخريجين تقديم الدعم والمساعدة للأعضاء الحاليين في الهيئة التدريسية في مشاريع البحث أو الأنشطة الأكاديمية.

٣. تعزيز الانتماء والولاء: يعزز التواصل بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس الانتماء والولاء للمؤسسة التعليمية. فعندما يشعر الخريجون بأنهم جزء من المؤسسة وأنهم مرتبطون بأعضاء هيئة التدريس، فإنهم يكونون أكثر انخراطاً وتفاعلاً مع المؤسسة وأنشطتها. ومن جهة أخرى، يشعر أعضاء هيئة التدريس بالفخر والرضا عن نجاحات خريجهم ويكونون أكثر استعداداً لتقديم الدعم والمساعدة لهم.

استراتيجيات تعزيز التواصل بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس

١. إنشاء شبكات اجتماعية: يمكن إنشاء شبكات اجتماعية للخريجين وأعضاء هيئة التدريس، مثل صفحات على مواقع التواصل الاجتماعي أو منصات خاصة بالخريجين. يمكن لهذه الشبكات أن تكون منصة لتبادل الخبرات والمعرفة، وتوفير فرص العمل، وتعزيز الانتماء والولاء للمؤسسة التعليمية.
٢. تنظيم فعاليات وأنشطة: يمكن تنظيم فعاليات وأنشطة تجمع بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس، مثل مؤتمرات أو ورش عمل أو لقاءات تواصلية. يمكن لهذه الفعاليات أن تكون فرصة لتبادل الخبرات والمعرفة، وتوفير فرص العمل، وتعزيز العلاقات الشخصية بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس.
٣. إنشاء برامج توجيه ومتابعة: يمكن إنشاء برامج توجيه ومتابعة للخريجين، حيث يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس لمتابعة تطوراتهم المهنية وتقديم الدعم والمساعدة عند الحاجة. يمكن أيضاً توجيه الخريجين إلى فرص العمل المناسبة وتقديم المشورة في مجالاتهم المهنية.

مهام مديرة وحدة الخريجين والتنمية المهنية:

المهام الإدارية:

١. تفعيل وتوزيع الاستبانات الخاصة بالمركز والتحقق من وصولها للخريجين والمتوقع تخرجهم.
٢. التعاون مع المركز في انشاء مجلة الخريجين الدورية وتوفير الاخبار والمعلومات الخاصة بالخريجين بالكلية ليتم تضمينها مع المجلة الدورية.
٣. التسويق للخدمات المقدمة للخريجين وكذلك اقتراح وتفعيل أي أفكار تطويرية للخدمات الممكن تقديمها من خلال مركز الخريجين والتنمية المهنية.
٤. اعداد التقارير الخاصة بالخريجين التي يمكن ان يحتاجها مركز الخريجين والتنمية المهنية في الجامعة.
٥. اعداد التقارير الخاصة بالمهام والأنشطة التي تم تنفيذها خلال العام الدراسي.

المهام الخاصة بعلاقات الخريجين:

١. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالكلية لضمان التزام المتوقع تخرجهم بتعبئة بياناته لدى أنظمة المركز.
٢. اعداد ملف بيانات الخريجين والمتوقع تخرجهم والتأكد من تطابقها مع المعلومات في أنظم المركز.


٣. المصادقة على صحة بيانات خريجي الكلية المسجلين في قاعدة البيانات.
٤. تنظيم لقاء مع الطلبة المتوقع تخرجهم وتوعيتهم بأهمية التواصل مع مركز الخريجين بعد التخرج وتعريفهم بخدمات المركز.
٥. تزويد مركز الخريجين ببيانات الطلاب المتفوقين والمتميزين من كل دفعة من المتوقع تخرجهم.
٦. التفاعل والتواصل الدوري مع الخريجين وتحديث بياناتهم في البرنامج الخاص بذلك، وذلك من خلال جميع سبل التواصل المتوفرة مثل اللينكد إن، الاتصال الهاتفي، رسائل الجوال، الايميلات وغيرها.
٧. رفع مستوى المساهمة من قبل الخريجين للجامعة وذلك من خلال منظومة مساهمات الخريجين بالموقع.
٨. تعزيز وتفعيل برنامج تلاقي الخريجين والتنسيق مع المركز في تقديم نبذة ومعلومات من مركز الخريجين في لقاءات التواصل مع الخريجين.
٩. تفعيل برنامج بطاقة الخريجين والتنسيق مع المركز في توفير المعلومات المطلوبة في ذلك وزيادة خدمات إضافية والتي يمكن تغطيتها عبر البطاقة.
١٠. التواصل بشكل مستمر مع المركز في توفير معلومات الخريجين البارزين لرفعها بموقع الخريجين بالكلية.

المهام الخاصة بالتنمية المهنية:

١. التنسيق والإشراف لعقد ورش تدريبية للطلاب المتوقع تخرجهم من خلال أنظمة المركز الخاصة بالتنمية المهنية.
٢. التجهيز والتنسيق لمشاركة الكلية في فعاليات ملتقى المهنة.
٣. التنسيق مع المركز في العمليات الخاصة بالتواصل مع الشركات المشغلة وأن يكون المركز هو وسيلة التواصل الرسمية في حال وجود شركات تطلب بيانات او معلومات تخص الخريجين.
٤. التنسيق مع المركز لإصدار الشهادات الخاصة بأي دورات او برامج مهنية تقام بالكلية وأن تكون الشهادات موسومة وموقعة ومعتمده باسم مركز الخريجين والتنمية المهنية.
٥. تعيل برامج الاستشارات والإرشاد الوظيفي بالكلية بالتنسيق مع مركز الخريجين والتنمية المهنية.
٦. متابعة قياس سمات الخريجين.

المهام الخاصة بالموقع والتواصل الاجتماعي:

١. الاهتمام بتطوير صفحة الخريجين بالكلية وتغذيتها بالمعلومات بشكل دوري والتي تشمل نبذة عن الوحدة، فعاليات الخريجين بالكلية، أخبار الخريجين بالكلية،



الخريجين البارزين، قصص نجاح الخريجين، احصائيات الخريجين، الفرص الوظيفية للخريجين، وغيرها من الأفكار التطويرية والحديثة لإظهار المعلومات الخاصة بالخريجين في الموقع.

٢. تحديث صفحة خريجو الكلية بأسماء الخريجين والمعلومات الخاصة بهم وتحديث قواعد البيانات المرتبطة في ذلك بحيث لا يكون هناك تضارب في معلومات الخريجين.

٣. ذكر مسمى مركز الخريجين والتنمية المهنية او مسمى الوحدة في أي نشاط يتم الإعلان عنه في مواقع التواصل الاجتماعية.

٤. التسويق بشكل مكثف مع منسوبي الكلية لصفحة مركز الخريجين والتنمية المهنية وكذلك صفحة الخريجين بالكلية بالإضافة الى مواقع المركز في صفحات التواصل الاجتماعي.