
وحدة متابعة الخريجين

نحو خريج متميز ومنافس قوي



الهيكل التنظيمي لوحدة متابعة الخريجين كلية العلوم – جامعة الوادي الجديد

رئيس الوحدة

أ.د. / داليا أحمد تيمسي

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير الوحدة

أ.م.د. / عماد الدين المتولي القطوري

نائب مدير الوحدة

د. / محمد عبد النبي تميم

مستشار قسم شئون الخريجين

أ.ساره محمد طلاح

أعضاء الوحدة

د. / محمد شعبان بدر

د. / رندا فتواد أحمد

أ. / محمود يونس

1. تعزيز العلاقة والتواصل بين الكلية والخريجين.
2. تكوين شبكة اتصالات فعالة بالشركات و المؤسسات لمعرفة احتياجاتهم من الخريجين.
3. الموازنة بين مخرجات التعلم ومتطلبات سوق العمل لصالح الخريجين.
4. رفع كفاءة الخريجين وتأهيلهم لسوق العمل وذلك بعمل برامج تدريبية متخصصة بناء على طلب الخريجين أو جهات عملهم.
5. متابعة أوضاع خريجي الكلية الوظيفية من خلال إعداد مؤشرات رقمية ودراسات بحثية تدعم الموازنة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل
6. إعداد دراسات عن التخصصات المطلوبة والمشبعة والراكدة.
7. اكساب الطلبة المهارات اللازمة للوظيفة التي تتناسب مع تخصصاتهم وميولهم.
8. الاهتمام بالجزء العملي لمشاريع التخرج (إن وجد) لجميع البرامج الدراسية، وإقامة ملتقى في نهاية العام ودعوة الشركات المهتمة لعرض المشاريع وطلب الدعم اللازم لها.
9. العمل على توفير منح دراسية للخريجين لعمل الماجستير والدكتوراه داخل او خارج البلاد لحل مشكلة مطروحة من خلال الخطة القومية للدولة.
10. التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بتوظيف ومتابعة خريجي الكلية.
11. إقامة يوم عيد الخريجين السنوي للتعريف وتبادل الخبرات.
12. حفز الطلاب و اعطائهم دافع لخوض الحياة العملية بعرض النماذج الناجحة من الخريجين و سرد قصص نجاحهم و كيفية تغلبهم على المشاكل و الصعوبات التي واجهتهم.

مهام الوحدة

1. قاعدة بيانات متخصصة بالموارد البشرية لخريجي الكلية وطلبتها وجعلها متاحة للطلبة والخريجين وطالبي العمل
2. إعداد قاعدة بيانات بالشركات والمؤسسات والمراكز البحثية التي يمكن لخريج الكلية أن يعمل بها حسب تخصصه وإعداد دليل للخريج بذلك.
3. تدريب الطلبة في أماكن العمل قبل التخرج.
4. تزويد الخريجين باستمرار بالجديد في مجالاتهم وتخصصاتهم لتطوير مستواهم ومهاراتهم العلمية والمهنية.
5. إقامة ملتقى توظيف سنوي لاتاحة فرص العمل أمام الخريجين ودعوة مسؤولي التوظيف بالمؤسسات والشركات ذات الصلة.

6. انشاء البريد الإلكتروني الخاص بوحدة الخريجين.

آليات عمل الوحدة

1. تنظيم ملتقى التوظيف والتدريب الاوّل للكلية.
2. عمل دورات تدريبية للتأهيل لسوق العمل للطلبة والخريجين.
3. عمل ندوات عامة للتوعية بمجالات العمل المتاحة.
4. عمل حفل للخريجين.
5. اقامة يوم سنوى يدعى اليه الخريجين ورجال المؤسسات والهيئات والشركات المعنية (ملتقى توظيفى الكلية).
6. إتاحة الفرص للطلاب للقيام بزيارات ميدانية للمصانع والشركات كل حسب تخصصهم.
7. الاتصال بالهيئات والمؤسسات والشركات للوصول الى ايجاد فرص عمل لخريجي الكلية.
8. بروتوكولات تعاون مع جهات العمل والتدريب المختلفة.
9. مشاركة الخريجين بالأنشطة التي تنظمها الجامعة وتتمثل فى التالى: المعارض، الندوات، المحاضرات العامة، اللقاءات.
10. تنظيم لقاءات للخريجين المميزين الذين نجحوا فى الحياة العملية وعرض قصص نجاحهم على أقرانهم من الخريجين وكذلك الطلاب الذين لم يتخرجوا بالجامعة وذلك حتى تكون دافعاً لهم.
11. عمل رابطة لخريجي كلية العلوم و تقديم ميزات للعضوية يستفيد منها الخريج و ربطه بالكلية.

برنامج عمل الوحدة

1. إعداد قاعدة بيانات للخريجين والمستفيد النهائي من الخريجين.
2. تعريف الخريجين بوحدة متابعة الخريجين.
3. التواصل مع الخريجين وإعلامهم بأنشطة الكلية عن طريق موقع الكلية.
4. توفير برامج متنوعة لإعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل.
5. المساهمة فى توظيف خريجي الكلية من خلال ملتقى التوظيف السنوي.

6. تفعيل الأنشطة الاجتماعية مثل الرحلات والندوات وغيرها وإعلام الخريجين والحرص على مشاركتهم في هذه الأنشطة.
7. تفعيل دور المستفيد النهائي من الخريجين والحرص على مشاركته في:-
- تدريب الطلبة في أماكن العمل قبل التخرج.
 - الأنشطة الطلابية.
 - توفير فرص عمل لخريجي الكلية.
 - برنامج إعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل.
8. إعداد استبيانات لاستطلاع رأى المؤسسات فى خريجي كلية العلوم للوقوف على مدى رضا المؤسسات عن مستوى خريجي الكلية والعمل على تطوير أداء الخريج فى ضوء هذه الاستبيانات.
9. إعداد استبيانات حول أنشطة الوحدة وعمل تحليل لهذه الاستبيانات للتعرف على مدى رضا واستفادة الخريجين ومؤسسات العمل المختلفة عن هذه الأنشطة والعمل على تطوير أداء الوحدة فى ضوء تحليل هذه الاستبيانات.
10. الاتصال والتواصل بين الجامعة والخريجين من خلال نموذج إلكتروني ونموذج ورقي يتم ملئهم بالطرق الإلكترونية والورقية من خلال الخريجين.
11. تنظيم ملتقى (قصة نجاح) لسرد قصص نجاح النماذج المميزة من الخريجين. حيث يتم عرض أسماء وصور الطلبة الأوائل سنوياً بكل كليات الجامعة وعلى الصفحة الخاصة بكل كلية على الموقع الإلكتروني وصفحة الجامعة على مواقع التواصل الإجتماعي .
12. انشاء رابطة خريجي كلية العلوم.

وكذلك بالإضافة إلى التالي:

✓ ملتقيات للتوظيف:

يتم من خلالها دعوة الخريجين ومؤسسات المجتمع ورجال الأعمال وذلك لإتاحة فرص عمل متنوعة للخريجين.

✓ دورات تدريبية:

حيث يتم عرض دورات تدريبية فى ضوء الاحتياجات التدريبية والمهنية للخريجين والتي تساعد على سد النقص في المهارات المهنية الخاصة بهم. كما تقوم بالعمل على إعلام الخريجين للمشاركة في تلك الدورات والندوات وورش عمل.

✓ ألبوم الخريجين:

حيث يتم عرض ألبومات صور حفلات التخرج السنوية وكل المعلومات الهامة الخاصة بحفلة التخرج على الموقع الإلكتروني وصفحة الجامعة على مواقع التواصل الإجتماعي.

✓ إعلانات الوظائف:

حيث يتم من خلال تلك الأداة الإعلان عن الوظائف المتنوعة التي يتم الإعلان عنها من خلال المؤسسات والشركات المختلفة وتناسب خريجي الجامعة في مختلف المجالات على صفحة الجامعة على مواقع التواصل الإجتماعي.
تنظيم عدد من الدورات التدريبية:

اسم الدورة	م
كتابة السيرة الذاتية	1
كتابة خطة بحثية	2
قواعد البيانات المشتركة وبنك المعرفة المصرى (EKB)	3
المصادر الالكترونية	4
المقابلات الشخصية	5
مهارات العرض التقديمى	6
القواعد الأساسية في المهارات المعملية	7
الصحة والسلامة داخل معامل كلية العلوم	8
الجيل الثاني للإنترنت	9
العمل الجماعى	10
إدارة الوقت	11
إدارة المخاطر	12
فن الإلقاء	13
فن الإقناع و التأثير	14
الصناعات التراثية بالوادى الجديد	15
لغة الجسد	16
تنظيم الوقت	17
عمل دراسة جدوى	18
التسويق الالكترونى	19
تصنيع المنظفات	20
تصنيع العطور	21
تصنيع المواد التجميلية	22
الإختبارات فى معامل تنقية المياه	23
الاختبارات فى معامل التحاليل الطبية	24