



لائحة وحدة الخريجين
المعتمدة بمجلس الكلية
رقم (١٦٦)
بتاريخ ٨/١٠/١٧٠١م

وحدة الخريجين

الرؤية

إن وحدة متابعة الخريجين بكلية الهندسة تهدف بشكل أساسي إلى التعرف على احتياجات الطلاب والخريجين وتلبية هذه الاحتياجات والسعي إلى تنمية مهاراتهم وقدراتهم وإعدادهم إعداداً جيداً يؤهلهم للنزول إلى سوق العمل وهم قادرين على إثبات جدارتهم وتميزهم بما لديهم من مؤهلات تتماشى مع سوق العمل وكذلك استشراف فرص عمل جديدة لخريج كلية الهندسة.

الرسالة

الارتقاء بأداء طلاب وخريجي كلية الهندسة ورفع كفاءاتهم وتنمية قدراتهم وخلق قنوات للتواصل المستمر مع خريجي كلية الهندسة ومتابعة أداائهم والعمل المتواصل على تحسين هذا الأداء عن طريق البرامج والدورات التدريبية وورش العمل والأنشطة المتنوعة.

الهدف

خلق قنوات للتواصل بين كلية الهندسة وخريجي الكلية والتعرف على احتياجات الخريجين وتلبية هذه الاحتياجات. والعمل على تنمية قدرات ومهارات الطلاب والخريجين والعمل على إعداد الطلاب والخريجين إعداداً جيداً يتماشى واحتياجات سوق العمل والسعي إلى توفير فرص عمل جيدة لخريجي الكلية.



الأهداف الإستراتيجية للوحدة

1. بناء قناة اتصال بين الخريجين والكلية
2. إنشاء قواعد بيانات للخريجين والعمل على ربطها بمنتهى الخريجين الذي تم ربطه بموقع الكلية
3. دعم نشر ثقافة الجودة والتوعية لأهمية تقييم الأداء على جميع المستويات
4. المساهمة في تأمين فرص عمل للخريجين تناسب تخصصهم
5. الاتصال بالهيئات والمؤسسات والشركات للوصول إلى إيجاد فرص عمل لخريجي الكلية
6. تنمية مهارات الخريجين بتحديد دورات تساهم وتساعد على توظيفهم
7. إقامة يوم سنوي يدعى إليه الخريجين ورجال المؤسسات والهيئات والشركات التي تحتاج إلى توظيف لخريجي الكلية .



تحقق وحدة الخريجين أهدافها من خلال الشعب التالية :-

رابطة الخريجين

المسئول عن الإشراف على شعبة الخريجين هو مدير شئون الخريجين وتختص شعبة متابعة الخريجين بما يلي :

- 1- إعداد قواعد بيانات لاماكن العمل والتحديث المستمر لها .
- 2- التنسيق مع أصحاب الأعمال والشركات والمؤسسات الصناعية لتحقيق أهداف المكتب .
- 3- تصميم وإدارة شبكة معلوماتية لخريجي الكلية للتواصل مع كلية وبين بعضهم البعض على شبكة المعلومات الدولية .
- 4- تحديث عناوين وأماكن عمل خريجي الكلية بشكل دائم .
- 5- التنظيم لعقد ملتقى الخريجين السنوي
- 6- التنسيق للاستفادة من الفرص المتاحة لدى الخريجين العاملين لخدمة نظرائهم الذين لم يحصلوا على فرصة عمل من حيث التوظيف أو التدريب وتبادل الخبرات .
- 7- التواصل مع الخريجين عبر وسائل الاتصال المختلفة مما يعزز علاقة الخريج بالكلية .

شعبة الدراسات وإدارة تنمية القوى البشرية

المشرف على شعبة الدراسات وتنمية القوى البشرية هو أحد أعضاء هيئة التدريس من هيئة المكتب وتختص شعبة الدراسات وإدارة تنمية القوى البشرية بما يلي:

- 1- إجراء الدراسات اللازمة للموائمة بين مخرجات البرامج الأكاديمية ومتطلبات سوق العمل .
- 2- إجراء الدراسات الاستطلاعية عن أعداد الخريجين في التخصصات المختلفة ونسبة العاملين منهم وغير العاملين وتزويد الكلية بها لاتخاذ الإجراءات اللازمة .
- 3- إجراء الدراسات اللازمة عن متطلبات التأهيل والتدريب للخريج لإعداده لسوق العمل .
- 4- إعداد إستبيانات رأي أصحاب العمل بأعداد ونوعية الخريجين .
- 5- عقد ندوات ودورات تدريبية لطلاب السنوات النهائية في مجالات التنمية البشرية والمهارات القيادية وكتابة السيرة الذاتية .

شعبة التوظيف

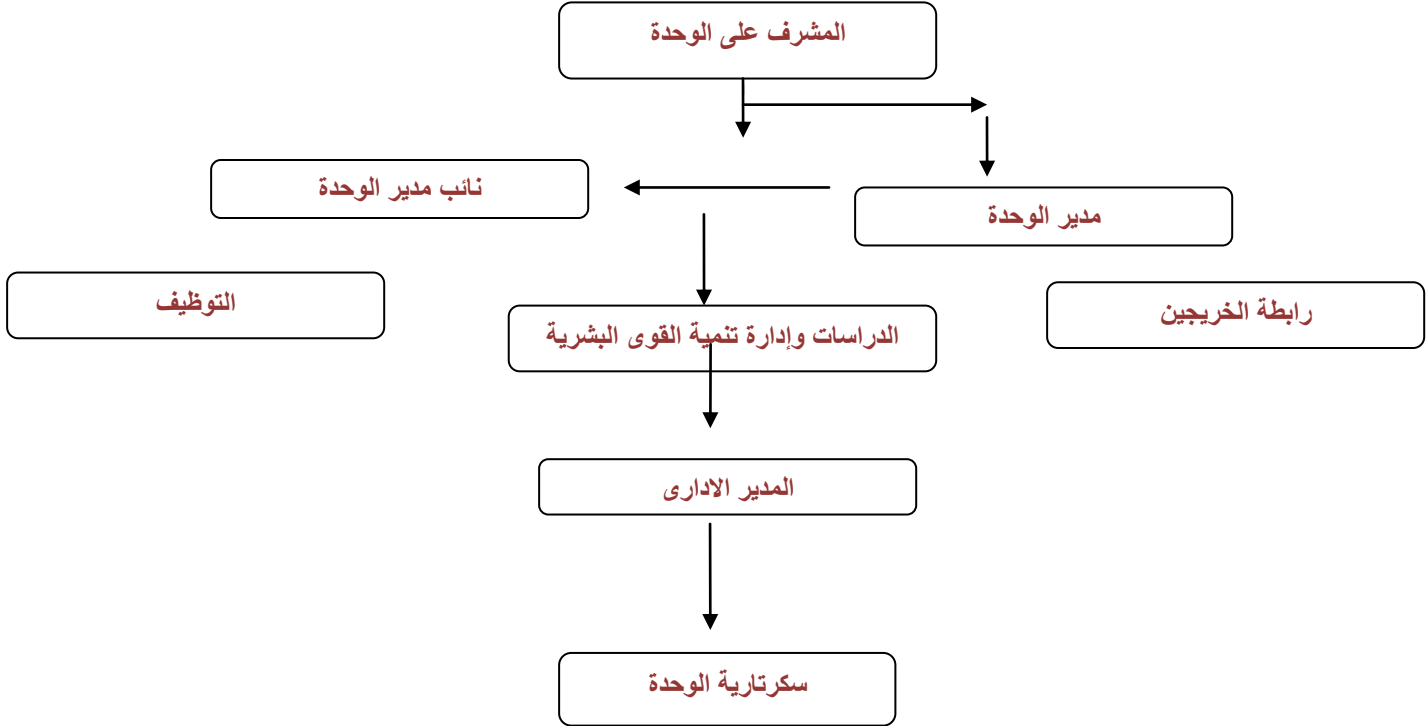
المشرف على الشعبة هو أحد أعضاء هيئة التدريس والعضوان المستفيدين (خريجي الكلية) في هيئة المكتب وتختص شعبة التوظيف بما يلي :

- 1- مساعدة الخريجين في الحصول على عمل بالتنسيق مع أصحاب الأعمال وقطاعات الصناعة .
- 2- إدارة نظام شعبة المعلومات لموقع طالبي العمل .
- 3- الاتصال بأصحاب الأعمال لمعرفة الوظائف المتاحة والإعلان عنها لطالبي العمل .
- 4- التنسيق لإقامة ملتقى توظيف سنوي بالكلية والجامعة .
- 5- إعداد برامج تدريبية قصيرة لتأهيل طالبي العمل للاندماج في سوق العمل .
- 6- إعداد ملفات تحتوي على معلومات وافية عن كافة الجهات التي لديها فرص عمل للخريجين ووضعها على موقع المكتب على شبكة المعلومات الدولية .



الهيكل التنظيمي

يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة متابعة الخريجين من:-





المشرف على الوحدة :

- الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ويختص ب :
- 1- وضع السياسات و الخطط التي من شأنها تحقيق أهداف الوحدة.
 - 2- إقرار القواعد الداخلية لتنظيم عمل الوحدة.
 - 3- الاتصال بالمؤسسات و الشركات فيما يتعلق بتوظيف خريجي كلية الهندسة.

مدير الوحدة:-

احد أعضاء هيئة التدريس يتم تعيينه بقرار من الأستاذ الدكتور عميد الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس ممن يتميزون بما يلي:-

- 1-الكفاءة الإدارية
- 2-القدرة على اتخاذ القرارات و حل المشكلات.
- 3-مهارة التخطيط
- 4-مهارة التنظيم

اختصاصات مدير الوحدة:-

- 1-دعوة أعضاء الوحدة للاجتماع و إدارة الجلسات.
- 2-الإشراف على سير العمل بالوحدة و تصريف شئونها.
- 3-تنفيذ السياسات و الخطط التي يضعها رئيس الوحدة.
- 4-الإشراف على متابعة أنشطة جمعية خريجي الهندسة.
- 5-التواصل مع الخريجين عن طريق موقع الكلية وكذلك موقع الوحدة على مواقع التواصل الاجتماعي.
- 6-الإشراف على العاملين بالوحدة و توجيههم و متابعة تنفيذهم للأعمال الموكلة إليهم.
- 7- حل المشكلات أو رفعها للأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة في حالة الضرورة.
- 8-إعداد تقرير في نهاية كل عام دراسي حول ما تم انجازه وما لم يتم انجازه مع ذكر الأسباب.

نائب مدير الوحدة:

احد السادة أعضاء هيئة التدريس .

هيئة معاونة:

تتكون من معيدين و مدرسين مساعدين يتولون أعمالا يكلفهم بها مدير الوحدة.

جهاز إداري:

- أحد العاملين بالكلية يقوم السيد أمين الكلية بترشيحه طبقا لمعايير أهمها:-
- 1-الإلمام بمهارات التعامل مع الحاسب الالى و الانترنت.
 - 2-إجادة اللغة الانجليزية.
 - 3-القدرة على التواصل و اللباقة في التعامل .

سكرتير الوحدة:



احد العاملين بالكلية يقوم السيد أمين الكلية بترشيحه على أن يكون لدية:-

١- خبرة في أعمال السكرتارية

٢- إجادة اللغة الانجليزية.

٣- النشاط و السرعة في أداء المهام.

ويعقد اجتماع لأعضاء الوحدة بدعوة من مدير الوحدة مرة في بداية كل فصل دراسي لمناقشة الخطة وتوزيع المهام .