



خطة عمل قسم الخريجين
بالكلية التطبيقية
في جامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز

قسم الخريجين

1446 هـ - 2024 م



قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
	المقدمة
	أولاً: قسم الخريجين:
	1. عن القسم.
	2. مهام القسم.
	3. مهام منسق الخريجين في الفرع.
	ثانياً: خطة التوظيف:
	1. الأهداف.
	2. المهام.
	3. الخطة الزمنية.
	4. المتطلبات.



مقدمة:

تقوم مبادرة التحول في الكليات التطبيقية على عدد من الأهداف الاستراتيجية التي من أهمها زيادة معدلات التوظيف لخريجي الكليات التطبيقية، وقد ضم الهيكل التنظيمي للكليات التطبيقية وحدة خاصة بالتوظيف، وجعل من مهامها توظيف طلبة الكلية؛ وذلك من خلال عقد شراكات تدريبية منتهية بالتوظيف، أو البحث عن جهات توظيف في القطاع الخاص، أو التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالتوظيف.

كما أكدت المبادرة في مرتكزات تحديد البرامج ومنهجيتها على وجود مقررات تطبيقية؛ تساهم في رفع معدل التوظيف لدى الطلبة وزيادة فرص المشاركة بين سوق العمل والكليات، وقياس جودة خريجي الكليات التطبيقية بعد التدريب والتوظيف.



أولاً: قسم الخريجين:

1. عن القسم:

هو قسم يعنى بمتابعة الطلاب بعد التخرج، وبناء علاقة معهم، ومتابعة أدايتهم، والتنسيق مع قسم التدريب؛ لتصميم البرامج التدريبية لهم، والتواصل مع جهات التوظيف؛ لمعرفة مدى موافقة مخرجات الكلية مع متطلبات سوق العمل.

2. مهام القسم:

- ◆ إعداد خطة عمل سنوية لأعمال وأنشطة القسم تبعاً لجدول زمني في بداية كل عام دراسي، وتحديد الإجراءات والمسؤوليات اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة للقسم.
- ◆ إنشاء قواعد بيانات خاصة بالطلاب الخريجين تتضمن نسب التوظيف لبرامج الكلية المختلفة، وجهات التوظيف والقطاعات الأكثر استقطاباً لخريجي الكلية.
- ◆ تحليل البيانات والإحصاءات الخاصة بالطلاب الخريجين؛ حتى يتم الاستناد عليها لقياس مدى موافقة مخرجات البرامج المقدمة من قبل الكلية لمتطلبات سوق العمل.
- ◆ توثيق العلاقة مع الخريجين، والاستفادة من خبراتهم في تطوير البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية.
- ◆ رصد التحديات التي تواجه خريجي الكلية عند التحاقهم بسوق العمل.
- ◆ التواصل مع الجهات الموظفة لخريجي الكلية وأخذ مآرائهم؛ لتطوير برامج الكلية.
- ◆ التعاون والتنسيق مع الجهات الأخرى في الكلية من أجل إضافة مدخلات للقسم بناء على تحليل بيانات الطلاب الخريجين ودراسة مآرائهم والجهات الموظفة.
- ◆ العمل كحلقة وصل بين الجهات الموظفة لخريجي الكلية ولجنة الشراكات في الكلية؛ لتسهيل فرص شراكات إضافية للكلية.
- ◆ إقامة الفعاليات والملتقيات الخاصة بخريجي الكلية وتشجيع الخريجين على المشاركة.
- ◆ المشاركة في إعداد الخطة الاستراتيجية والتقارير السنوية للكلية التطبيقية.
- ◆ القيام بأي مهام أو مسؤوليات أخرى تقع ضمن نطاق الاختصاص بناء على توجيه نائب الرئيس التنفيذي.



3. مهام منسق الخريجين في الفرع:

- ◆ إدخال بيانات خريجي الفرع في قاعدة البيانات الخاصة بالخريجين.
- ◆ إعداد وتصميم البرنامج السنوي لتأهيل الخريجين، والمتوقع تخرجهم.
- ◆ توثيق العلاقة مع خريجي الفرع.
- ◆ تحديث حالة التوظيف في قوائم خريجي الفرع بشكل دائم ومستمر.
- ◆ تزويد قسم الخريجين بالقوائم بعد تحديثها بشكل دائم ومستمر.
- ◆ توعية الخريجين، والمتوقع تخرجهم بأهمية التسجيل في طاقات، والتأكد من تسجيلهم في البوابة.
- ◆ التأكد من أن الخريجين والمتوقع تخرجهم لديهم سير ذاتية مبنية بطريقة صحيحة.
- ◆ العمل كحلقة وصل بين الجهات الموظفة لخريجي الفرع وقسم الخريجين.
- ◆ إقامة الفعاليات والملتقيات الخاصة بخريجي الفرع وتشجيع الخريجين على المشاركة.
- ◆ القيام بأي مهام أو مسؤوليات أخرى تقع ضمن نطاق الاختصاص بناء على توجيه رئيس قسم الخريجين.

ثانيًا: خطة التوظيف:

جاءت الأهداف الاستراتيجية للخطة التفصيلية في مبادرة التحول للكلية التطبيقية لتؤكد على أهمية زيادة نسب التوظيف في خريجي كلية التطبيقية، فقد ركزت الخطة التفصيلية كثيرًا على قياس نسب التوظيف في البرامج الأكاديمية القائمة حاليًا في الكلية، أو البرنامج التي ترغب الكلية في افتتاحها مستقبلاً، كما ركزت أيضاً على وجود برامج تعليمية منتهية بالتوظيف، ومن هذا المنطلق جاءت الخطة التنفيذية للكلية التطبيقية لتوظيف طلبة الكلية، حيث تستهدف الخطة توظيف (300) من طلبة كلية المجتمع، والطلبة المتوقع تخرجهم في الكلية التطبيقية، وحددت الخطوات التنفيذية للخطة فيما يلي:

1. الأهداف:

- ✓ بناء قناة اتصال بين خريجي الكلية من ناحية وسوق العمل من ناحية أخرى.
- ✓ إنشاء قواعد بيانات للخريجين والعمل على ربطها بموقع الجامعة.
- ✓ دعم نشر ثقافة الجودة والتوعية بأهمية تقييم الأداء على كافة المستويات.
- ✓ المساهمة في توفير فرص عمل للخريجين تتناسب و تخصصهم، من خلال الإعلان عن تلك الوظائف وتشجيع الخريجين للاستفادة منها.
- ✓ تنمية مهارات الخريجين من خلال تنظيم برامج تدريبية وتأهيلية تتواءم مع حاجات سوق العمل وتساعد على توظيفهم.
- ✓ الاتصال الفعال مع مجالات العمل؛ للوصول لإيجاد فرص عمل لخريجي الكلية بسهولة ويسر، واكتساب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية بالكلية.
- ✓ توفير دراسات خاصة بإعداد خريجي الكلية، ونسبة العاملين والعاطلين منهم، وتزويد الجهات المهتمة بنتائج هذه الدراسات.
- ✓ توفير المعلومات عن اتجاهات الخريجين، والبرامج المبتكرة والمتميزة التي يحتاجون إلى تسويقها.

2. المهام:

- ✓ دراسة سوق العمل وعلاقته بالتخصصات العملية والبرامج المطلوبة.
- ✓ دراسة واقع خريجي الكلية التطبيقية.
- ✓ فتح قنوات تواصل مع جهات التوظيف المختلفة مثل: (مكاتب العمل-الغرف التجارية-مكاتب هدف-المصانع-الجمعيات-المدارس-المستشفيات إلخ) للحصول على احتياجات هذه الجهات وإعلانها للطلبة.
- ✓ البحث عن شراكات تخدم خريجي الكلية.

- ✓ البحث عن برامج مبتدئة ومنتية بالتوظيف.
- ✓ المساهمة في توظيف الخريجين الجدد.
- ✓ تكريم الخريجين الذين تقلدوا مناصب قيادية في مختلف المجالات.
- ✓ تنظيم ملتقى التوظيف السنوي للخريجين.
- ✓ عمل قاعدة بيانات للخريجين منذ إنشاء الكلية.
- ✓ إنشاء بوابة للخريجين على موقع الكلية؛ حتى يتمكن الخريجون من تسجيل بياناتهم والتواصل مع الكلية.
- ✓ إنشاء رابطة خريجي الكلية عبر منصة لينكدن.
- ✓ إنشاء منصات التوظيف.
- ✓ قياس درجة رضا أرباب العمل عن خريجي الكلية.
- ✓ قياس درجة رضا المستفيدين من رابطة خريجي الكلية.
- ✓ الإعلان عن برامج الخريجين المبتكرة و المتميزة التي تخدم المجتمع والجامعة.

3. الخطة الزمنية:

الأسبوع	الإجراء	الجهة المسؤولة
الأسبوع الأول	1. إنشاء قاعدة بيانات بخريجي الكلية لكل فرع حسب التخصص، والجنس. 2. إرسال القوائم من قواعد البيانات لمنسقي قسم الخريجين في الفروع، على أن تتضمن (حالة التوظيف، موظف بنفس التخصص).	قسم الخريجين
الأسبوع الثاني	1. إعداد وتصميم البرنامج السنوي لتأهيل الخريجين، والمتوقع تخرجهم. 2. التواصل مع الخريجين من قبل منسق قسم الخريجين في الفرع. 3. تزويد قسم الخريجين بالقوائم بعد التواصل مع الخريجين. 4. توعية الخريجين، والمتوقع تخرجهم بأهمية التسجيل في طاقات.	منسق قسم الخريجين في الفرع
الأسبوع الثالث	- انطلاق البرنامج السنوي لتأهيل الخريجين، والمتوقع تخرجهم. - التأكد من أن الخريجين والمتوقع تخرجهم لديهم سير ذاتية مبنية بطريقة صحيحة.	منسق قسم الخريجين في الفرع
الأسبوع الرابع	- البدء في التواصل مع جهات التوظيف المختلفة. - البدء في البحث عن شركات تخدم خريجي الكلية. - دراسة واقع خريجي الكلية التطبيقية، بعد وصول قوائم الخريجين.	قسم الخريجين
الأسبوع الخامس	- مخاطبة الجهة المعنية بشأن تنظيم ملتقى التوظيف. - البدء في دراسة سوق العمل وعلاقته بالتخصصات العملية والبرامج المطلوبة. - البدء في البحث عن برامج مبتدئة ومنتية بالتوظيف.	قسم الخريجين
من الأسبوع السادس إلى الأسبوع الثامن	- إقامة فعالية نوعية تتعلق بالمتوقع تخرجهم. - تكريم الخريجين الذين تقلدوا مناصب قيادية في مختلف المجالات. - إنشاء بوابة للخريجين على موقع الكلية. - إنشاء رابطة خريجي الكلية عبر منصة لينكدن.	قسم الخريجين قسم الخريجين قسم الخريجين



قسم الخريجين	- إنشاء منصات التوظيف.	من الأسبوع التاسع إلى الأسبوع الثاني عشر
قسم الخريجين	- قياس درجة رضا أرباب العمل عن خريجي الكلية.	
قسم الخريجين	- قياس درجة رضا المستفيدين من رابطة خريجي الكلية.	
قسم الخريجين	- تنفيذ ملتقى التوظيف.	من الأسبوع الثالث عشر إلى الأسبوع السادس عشر

4. المتطلبات:

- ✓ تصميم يوضح أبرز نقاط القوة في كل برنامج.
- ✓ موشن جرافيك عن مهارات بعض الطلاب المتوقع تخرجهم.
- ✓ تصاميم لفعاليات برنامج تأهيل الخريجين.
- ✓ تصميم بوسترات توعوية بأهمية تطوير الذات، وبناء السيرة الذاتية، ترسل من خلال البلاكورد.

الخطة التشغيلية لقسم الخريجين الكلية التطبيقية

المحور	الهدف	الاسبوع	اسم الدورة
الإرشاد المهني	تعريف الطالب بمنصل سبل واكتشاف القدرات وتعريفه بالإرشاد المهني وأهمية في الحياة العملية	الثامن	الإرشاد المهني ومنصل سبل
	تعريف الطالب بالتصنيف الوظيفي بالمملكة	التاسع	التصنيف الوظيفي بالمملكة
	تعريف الطالب بالهيئات المهنية المحلية	العاشر	اهم الهيئات المهنية بالمملكة
	توعية الطالب بأهم المهارات المهنية المطلوبة في سوق العمل	الثالث عشر	العمل عن بعد واهم المهارات المطلوبة
التأهيل الوظيفي	تعريف الطالب ببوابة طاقات وبرنامج تمهير ومنصة دروب	الثامن	أهمية التسجيل في بوابة طاقات والبرامج والمنصات الأخرى
	تدريب الطالب علي مهارات المقابلات الشخصية والوظيفية	التاسع	مهارات المقابلات الشخصية والوظيفية
		العاشر	تطوير مهارات البحث عن وظيفة (ماذا بعد التخرج)
	تدريب الطالب علي اعداد السيرة الذاتية	الحادي عشر	اعداد السيرة الذاتية
	تدريب الطالب علي استخدام المواقع والمنصات للبحث عن وظيفة مناسبة لتخصصه وميوله	الثالث عشر	بناء بروفایل احترافي على منصة لينكد ان
		الثاني عشر	المهارات الناعمة وسوق العمل
	نقل تجارب لخريجين تم توظيفهم الي الطالب	الثالث عشر	ملتقي الخريجين
		العاشر	الطريق الي سوق العمل
	تهيئة الطالب للاختبارات مدرك	العاشر	أهمية اختبارات مدرك
المهارات المهنية	حث الطالب وتعريفه بأهمية المهارات المهنية في البحث عن وظيفة	الثامن	تحليل النظم باستخدام التحليل الكائني
		الحادي عشر	اهم المهارات في برنامج البوربوينت