

مركز دعم الخريجين

نبذة عن مركز دعم الخريجين:

يعد مركز دعم الخريجين من المراكز المهمة في جامعة الباحة حيث انه موكل به تنمية مهارات الخريجين ورفع كفاءتهم لتحقيق التوافق الفعال بين مستواهم ومتطلبات التنمية. ويحرص المركز على توفير الإرشاد الوظيفي المناسب التوافق مع حاجة سوق العمل وكذلك تعزيز التواصل المستدام بين الخريجين والجامعة

الخطة الإستراتيجية للوحدة:

الرؤية:

التميز والريادة في دعم الخريجين ورفع كفاءتهم.

الرسالة:

تعزيز كفاءات الخريجين وتفعيل مشاركتهم من خلال فتح قنوات التواصل مع الجامعة للمساهمة في تنمية معارفهم ومهاراتهم وتطوير برامج الجامعة بما يتلاءم ومتطلبات سوق العمل دعماً لرسالة الجامعة وأهدافها ورؤيتها.

الاهداف الإستراتيجية:

١. تفعيل دور مركز الخريجين في الجامعة
٢. إعداد خريجين ذو كفاءات عالية
٣. مساعدة الخريجين للتعرف على سوق العمل
٤. تعزيز ولاء وانتماء الخريجين للجامعة

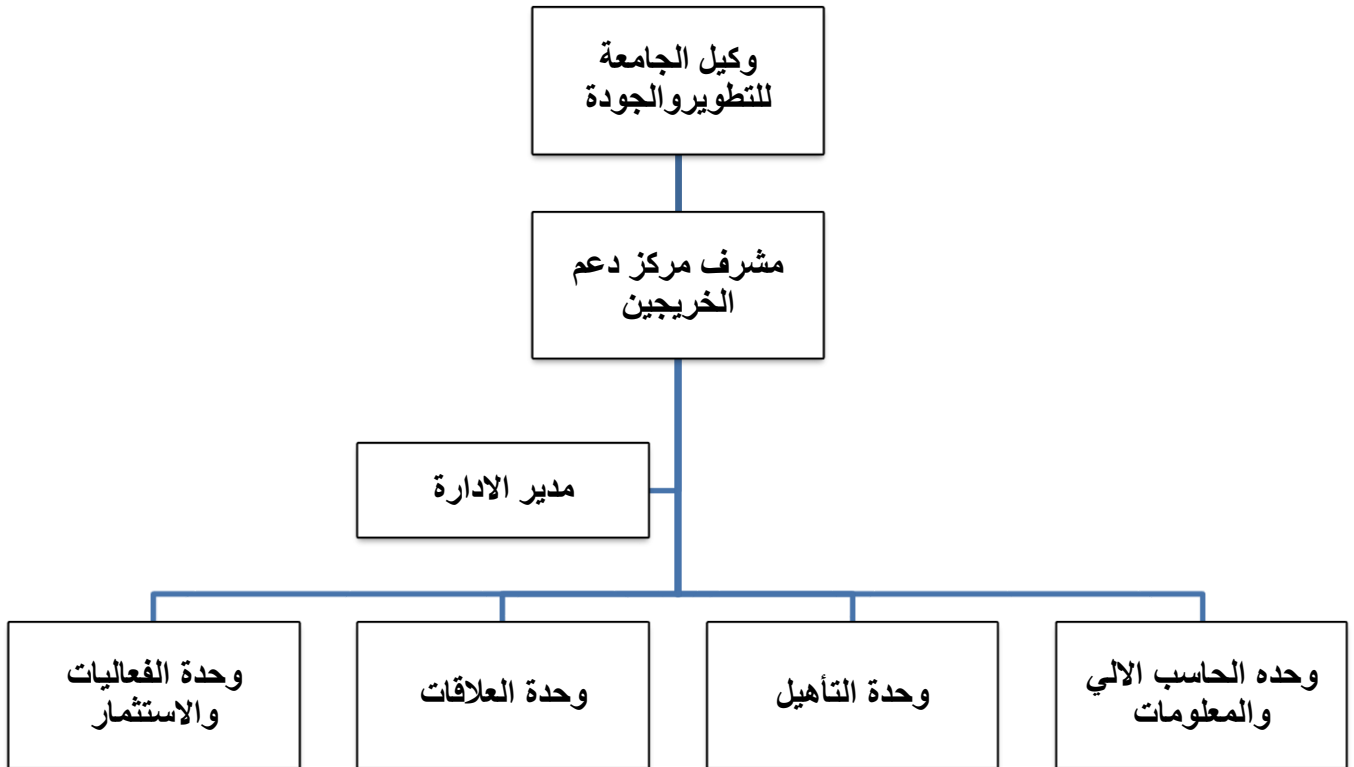
القيم:

م	القيمة	الوصف
١	العمل بروح الفريق	ندعم بعضنا البعض في عملنا من خلال التعاون والعمل الجماعي، ونثمن البيئة الصحية التي يخلقها هذا النهج
٢	التواصل الفعال	نلتزم بتفعيل قنوات الاتصال المتنوعة مع كافة الفئات المستهدفة
٣	التفاني	نفخر بعملنا ونجتهد دوماً لتحقيق مستوى رضى عالي

المهام:

١. تنمية مهارات الخريجين ورفع كفاءتهم لتحقيق التوافق الفعال بين مستواهم ومتطلبات التنمية وحاجات سوق العمل من خلال البرامج والخدمات المتاحة.
٢. عقد برامج وندوات وورش عمل لدعم توظيف الخريجين وتأهيلهم لسوق العمل.
٣. تقديم المساعدة للخريجين للتعرف على الفرص الوظيفية المتاحة.
٤. التنسيق مع وحدة الخريجين في كليات الجامعة المختلفة لتحقيق اهداف مركز دعم الخريجين وتوفير كل المتطلبات اللازمة لسير العمل.
٥. تعريف الخريجين بحاجات سوق العمل المتغيرة في القطاع العام والخاص.
٦. دعوة الخريجين للمشاركة في المناسبات الجامعة واحتفالاتها وبرامجها المختلفة.
٧. توفير تسهيلات ومزايا وخدمات للخريجين لتعزيز ولائهم وإنتمائهم للجامعة.
٨. إنشاء قاعدة بيانات شاملة للخريجين يتم تحديثها باستمرار بالتعاون مع وحدة الخريجين في كليات الجامعة المختلفة.

الهيكل التنظيمي المقترح:



مهام أقسام الرکز:

أولاً: وحدة الحاسب الالى والمعلومات :-

١. مشغل قاعدة بيانات الخريجين

- توثيق البيانات الخاصة بخريجي الجامعة في أرشيف خاص (ورقي و الكتروني).
- تحديث قوائم الطلبة الخريجين وتجديد معلوماتها دورياً.
- التنسيق مع مركز المعلومات في الجامعة على تطوير آليات عمل مكتب الخريجين من خلال استغلال تقنيات المعلومات المتاحة.
- التنسيق لعمل نظام معلومات خاص للمركز وتأسيس قاعدة بيانات خاصة بخريجي الجامعة.

٢. مشغل الموقع الإلكتروني و الشبكات الاجتماعية

- إنشاء شبكة للاتصالات بين الخريجين.
- تحديث مستمر للموقع الإلكتروني للمركز في موقع الجامعة على الانترنت.

٣. الإحصاء وتحليل البيانات

- إعداد إحصائيات (متنوعة) عن خريجي الجامعة.
- ربط مخرجات الجامعة بسوق العمل.
- اعداد الاستمارة الإلكترونية للخريجين وأرياب العمل.
- إعداد دليل الخريجين لكليات الجامعة.
- إعداد دليل جهات التوظيف عن الفرص الوظيفية المتوفرة في سوق العمل.

٤. خدمات الخريجين

- تصديق وثائق التخرج.
- إصدار شهادات حسن السيرة والسلوك
- متابعة اخلاء طرف المتخرج من الكلية .
- تصديق شهادات التزكية التي تطلبها الجامعات والمؤسسات لغرض الدراسة او التوظيف.

ثانياً: وحدة التأهيل :-

١. التأهيل الوظيفي

- تدريب الطلبة والطالبات المتوقع تخرجهم على كتابة السيرة الذاتية و التدريب علوى مهارات المقابلة الشخصية.
- إقامة محاضرات وورش عمل تتعلق بمهارات العمل الوظيفي.

٢. رفع الكفاءات

- تدريب الطلاب والطالبات على الاختبارات التخصصية والرخص المهنية .
- إقامة محاضرات وورش عمل تتعلق بمهارات التخصصية للطلاب.

٣. تطوير مهارات منسقى الجودة

- إقامة محاضرات وورش عمل تتعلق بمهارات الارشاد الوظيفي.

ثالثاً: وحدة العلاقات :-

١. منسق علاقات الخريجين

- التواصل الدوري مع الخريجين لتحديث البيانات .
- دعوة الخريجين للمشاركة في الندوات والحفلات التي تقيمها الجامعة حسب التخصص
- تزويد الخريجين بالنشرات الاعلامية الالكترونية التي تصدرها الجامعة.
- إيجاد فرص للتبادل المشترك بين الخريجين والجامعة بالاستفادة من الخريجين ذوي الخبرة في الابحاث القائمة.
- الاستفادة من الخريجين وخبراتهم بالمشاركة في إبداء آراءهم في البرامج وخطط التطوير.
- إيجاد نوع من الدعم المادي والمعنوي لبرامج الجامعة وأنشطتها من خلال الخريجين والمؤسسات التي ينتمون إليها.

٢. مستشار مهني

- تقديم المشورة من ذوي الخبرة للطلاب لتحديد توجهه الوظيفي المستقبلي .
- العمل على تحديد الفرص الوظيفية لخريجي الجامعة في سوق العمل وتحديثها بصورة دوريه
- الاجابة عن استفسارات الطلاب عن البحث والوظيفي.

٣. منسق علاقات القطاع الحكومي والخاص

- تعريف المؤسسات والشركات والدوائر الحكومية بطبيعة الدراسات في الجامعة وعدد الطلاب.
- تنظيم سجلات خاصة بالشركات والدوائر الحكومية لتعريف الطلاب بالفرص الوظيفية المتاحة بها.
- دعوة المؤسسات والشركات والدوائر الحكومية الراغبة في التوظيف وإشراكها في يوم المهنة .
- التعاقد مع جهات التدريب و صندوق الموارد البشرية للإرشاد الوظيفي .

رابعاً: وحدة الفعاليات والإستثمار :-

- اعداد وتنظيم يوم المهنة والتنسيق مع القطاعات الحكومية والخاصة المشاركة .
- إعداد وتنظيم حفل التخرج السنوي وتوفير جميع لوازم الحفل
- تسويق الهدايا التذكارية الخاصة بالجامعة.

منسوبي وحدة الإحصاء والمعلومات:

م	الموظف	المسمى الوظيفي	المرتبة	طبيعة العمل
١	تركي احمد حسن جرولي	أستاذ مساعد	المستوى (١٣)	مشرف مركز دعم الخريجين
٢				

مؤشرات الأداء لمركز دعم الخريجين للعام الجامعي ١٤٤١ هـ

الهدف الاول: تفعيل دور مركز الخريجين في الجامعة.

الانشطة التنفيذية :

١. إنشاء قاعدة بيانات شامله للخريجين
٢. تفعيل وتوزيع امهام وحدات الخريجين في كل الكليات
٣. تطوير مهارات منسقي الوحدات في الكليات
٤. إمداد الكليات بالفرص الوظيفية المتوفرة في سوق العمل

المتحقق	المستهدف	خط الأساس	مؤشرات الأداء
			عدد حسابات الخريجين النشطة (٣ سنوات سابقة)
			عدد الاستمارات الالكترونية المرسله للخريجين
			معدل استجابة الخريجين
			عدد الاستمارات الالكترونية المرسله لجهات العمل
			معدل إستجابة جهات العمل
			عدد الدورات التدريبية المقامة لتنمية مهارات منسقي الوحدات
			عدد الاجتماعات مع منسقي وحدات الخريجين
			عدد العاملين في المركز

الهدف الثاني: إعداد خريجين ذو كفاءات عالية.

الانشطة التنفيذية :

١. التعاقد مع جهة مستقلة لتوفير دورات تدريبية للطلاب
٢. تفعيل بيوت الخبرة في الجامعة لتوفير دورات تخصصية لكل كلية
٣. تحديد الاختبارات والرخص المهنية لكل كلية.

المتحقق	المستهدف	خط الأساس	مؤشرات الأداء
			عدد عقود التعاون مع جهات التدريب
			عدد دورات التدريب التخصصية المقامة
			معدل الطلاب المشاركين في الدورات
			عدد الطلاب الحاصلين على رخص مهنية

الهدف الثالث: مساعدة الخريجين للتعرف على سوق العمل.

الانشطة التنفيذية :

١. التعاقد مع جهة مستقلة لتوفير دورات تهيئه وظيفية
٢. اقامة يوم المهنة السنوي
٣. توفير مستشار مهني في المركز
٤. الاعلان عن الفرص الوظيفية المتوفرة في سوق العمل
٥. ربط الطلاب بالمواقع الإلكترونية الخاصة بالتوظيف

المتحقق	المستهدف	خط الأساس	مؤشرات الأداء
			عدد عقود التعاون مع جهات التدريب
			عدد دورات التدريب وورش العمل الخاصة بالإرشاد الوظيفي
			معدل الطلاب المشاركين في دورات الإرشاد الوظيفي
			عدد الشركات الخاصة المشاركة في يوم المهنة
			عدد دوائر الحكومية المشاركة في يوم المهنة
			عدد الطلاب المشاركين في يوم المهنة
			نسبة التوظيف في يوم المهنة
			عدد الإعلانات الوظيفية المرسله
			نسبة إستجابة الطلاب للإعلانات الوظيفية
			عدد الطلاب المشاركين في مواقع التوظيف الالكترونية
			نسبة توظيف الطلاب من المواقع الالكترونية

الهدف الرابع: تعزيز ولاء وانتماء الخريجين للجامعة.

الانشطة التنفيذية :

١. تفعيل بطاقة خريج في الجامعة.
٢. عمل قائمة بالخريجين ذوي الخبرة في مجالهم .
٣. عمل قائمة بالخريجين أصحاب الاستثمار .
٤. عمل اتفاقيات مع المؤسسات الخارجية لتوفير عروض للخريجين.
٥. توفير صلاحيات للخريجين لإستعمال مرفقات الجامعة.

المتحقق	المستهدف	خط الأساس	مؤشرات الأداء
			عدد الخريجين الحاصلين على بطاقة خريج
			عدد الخريجين اصحاب الخبرة
			عدد الخريجين أصحاب الاستثمار
			عدد الشركات الداعمة للجامعة
			عدد الخريجين المشاركين في فعاليات الجامعة