



جامعة المنصورة

كلية التمريض

وحده متابعه الخريجين ٢٠١٩



مقدمه:

حرصاً من إدارة كلية التمريض بجامعة المنصورة على بناء جسر تواصل فعال مع الخريجين و الخريجات، فلقد قامت بإنشاء وحدة تعني بخريجين الكلية وتتواصل مع الأجيال القادمة ، وتتلخص مهامها بالتواصل معهم للتعرف علي مشكلاتهم والعمل علي حلها والاستفادة من خبراتهم وآرائهم وحثهم على تقديم الدعم المعنوي والعلمي للكلية.

كان الهدف الأساسي من إنشاء الوحدة هو تقوية ودعم الاتصال الدائم بين الكلية وخريجها وبين الكلية والمجتمع عن طريق تحفيز آليات التواصل مثل الأدلة والنشرات واللقاءات والمعارض والدورات التدريبية وحفلات التخرج.

يهتم مكتب متابعه الخريجين بمتابعة شئون الخريجين والخريجات ويرتبط إداريا بوكيل الكلية لشئون وخدمة المجتمع البيئية. حيث يقوم المكتب بتسهيل مهام انتقال الخريجين من البيئة التعليمية الجامعية الى البيئة العملية. كما أن المكتب يقوم بمتابعة الخريجين ومعرفة أخبارهم. حرصاً من الكلية على إبقاء حلقة اتصال دائمة وقوية مع خريجها وحتى لا يكون تخرجهم هونهاية العلاقة مع الكلية.

رؤية الوحدة:

تطمح وحدة متابعة الخريجين التابعة لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة بكلية التمريض جامعة المنصورة في تحقيق مستوي رفيع من الأداء في مجال التواصل مع خريجي الكلية.

رسالة الوحدة:

توطيد أواصر العلاقة فيما بين الجامعة وخريجها وتفعيل التعاون المتبادل بين الجامعة والمجتمع وتنشيط الرعاية العلمية والفنية للخريجين لتلبية احتياجات سوق العمل.

أهداف الوحدة:

١. بناء مختلف قنوات الاتصال والتواصل لتعزيز علاقة الخريج بكليته وجامعته.
٢. التنسيق مع المؤسسات الصحية لتحديد احتياجات المستشفيات من خريجي الكليه في سوق العمل.
٣. بناء قاعدة بيانات لخريجي الكلية.
٤. متابعة تقييم الأداء الوظيفي للخريجين والعمل على مساعدتهم وتقديم الدعم الفني.

٥. إمداد خريجي كلية التمريض بكل ما هو جديد فى مجالى التمريض والعلوم الطبية.
٦. الإعداد الجيد والتدريب المستمر لخريجي الكلية لإكسابهم المهارات المطلوبة فى سوق العمل.
٧. إعطاء التغذية الراجعة عن مستوى الخريجين و احتياجات سوق العمل بهدف تطوير مناهج الكلية.
٨. انشاء رابطة للخريجين تعمل علي:
 ١. التنظيم للملتقى التوظيفي.
 ٢. المساعدة فى إيجاد فرص عمل للخريجين بما يتناسب مع خبراتهم تنظيم ملتقى التوظيف السنوى فى الأسبوع الأول من شهر أبريل من كل عام.
 ٣. إنشاء قاعدة بيانات متخصصة بالموارد البشرية لخريجي الكلية وجعلها متاحة للمستفيدين من الطلبة والخريجين وسوق العمل .
 ٤. متابعة أوضاع خريجي الكلية الوظيفية من خلال إعداد مؤشرات ودراسات بحثية تدعم الموازنة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل من حيث التخطيط والمتابعة والتقييم والتغذية الراجعة لسوق العمل .
 ٥. إعداد دراسات عن التخصصات المطلوبة والرائدة لسوق العمل.
 ٦. توفير البرامج التدريبية اللازمه للمارسه العمليه الجيده
 ٧. عمل استبيان لاستطلاع آراء الخريجين فى البرامج العلمية لمرحلتى البكالوريوس و الدراسات العليا و مدى رضائهم عن مخرجات البرامج التعليمية و الخدمات التى تؤديها الكلية

أنشطة الوحدة:

١. حصر الخريجين من حيث العدد و أماكن العمل و المهام المكلفين بها.
٢. استبيان آراء المستفيدين و قياس مدى رضائهم.
٣. حصر المشاكل التى تواجه الخريجين فى سوق العمل.
٤. وضع خطة وتنفيذ الدورات التدريبية اللازمة لرفع مستوى الخريجين.
٥. إمداد الكلية بالتغذية الراجعة لتطوير المناهج التعليمية.
٦. وضع خطة لتحسين جودة اداء الخريجين.

٧. إصدار دليل إرشادي يحتوي علي وصف الوحدة ورسالة ورؤية واهداف الوحدة ويتم مراجعته واستحدثه كل ثلاث سنوات، كما يتم اصداره سنويا متضمنا انجازات العام السابق و خطة عمل العام المقبل و ذلك فى اول اكتوبر من كل عام.

مجلس ادارة وحده متابعه الخريجين – كلية التمريض- جامعه المنصورة

رئيسا	أ.د/أمينه محمد رشاد النمر	١- عميد الكليه
نائب للرئيس	أ.د/ وفاء فتحي سليم	٢- وكيل الكليه لشئون خدمه المجتمع وتنميه البيئه
عضوا	د/أميره عبد المنعم إبراهيم	٣- مدير وحده متابعه الخريجين
عضوا	د/سجيد مجدى على	٤- نائب مدير وحده الخريجين
عضوا	معيد/نورا عاطف السيد معيد/ زينب ابراهيم	٥- إثنان من معاونى أعضاء هيئه التدريس
عضوا	وجنات إبراهيم حمدى	٦- عضو إدارى

المجلس التنفيذى لوحدہ متابعه الخريجين – كلية التمريض- جامعه المنصورة

عضوا	د/أميره عبد المنعم إبراهيم	- مدير وحده متابعه الخريجين
عضوا	د/سجيد مجدى على	-نائب مدير وحده الخريجين
عضوا	معيد/نورا عاطف السيد معيد/ زينب ابراهيم	-إثنان من معاونى أعضاء هيئه التدريس
عضوا	وجنات إبراهيم حمدى	-عضو إدارى

رئيس الوحدة:

الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

اختصاصات رئيس الوحدة:

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 التمريض.

مدير الوحدة :

أحد 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 لاجتماع و إدارة الجلسات.
2. الإشراف على سير العمل بالوحدة و تصريف شئونها.
3. تنفيذ السياسات و الخطط التي يضعها رئيس الوحدة.
4. التواصل مع الخريجين عن طريق موقع الكلية وكذلك موقع الوحدة على مواقع التواصل الاجتماعي.
5. الإشراف على العاملين بالوحدة و توجيههم و متابعة تنفيذهم الأعمال الموكلة إليهم.

٦. حل المشكلات أو رفعها لأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة في حالة الضرورة.

٧. إعداد تقرير في نهاية كل عام دراسي حول ما تم انجازه وما لم يتم انجازه مع ذكر الأسباب.

هيئة معاونة:

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

جهاز إدارى:

أحد العاملين بالكلية يتم ترشيحه طبقا لمعايير أهمها:

١. الإلمام بمهارات التعامل مع الحاسب الألى والإنترنت.

٢. القدرة على التواصل و اللباقة في التعامل.

☒ يعقد اجتماع لأعضاء الوحدة بدعوة من مدير الوحدة مرة في بداية كل فصل دراسي

لمناقشة الخطة وتوزيع المهام

مهام وحده الخريجين:

تم تقسيم وحدة متابعه الخريجين بالكلية إلى خمسة أقسام رئيسية وهي:

● قسم الدراسات وقواعد البيانات

١. بناء قاعده بيانات وتفعيلها لخريجي الكليه.
٢. حصر الاحتياجات التدريبية للخريجين واعداد الدورات التدريبية لهم.
٣. متابعه وتقييم الدورات التدريبية واعداد تقارير لها عن مدى تأثيرها.
٤. عمل دراسات كاشفه عن مدى ملائمه البرامج التعليميه بالكلية لإحتياجات سوق العمل.
٥. قياس علمي لمستوى رضا الخريجين عن المقررات التعليميه بالكلية ومدى توافرها مع سوق العمل.
٦. قياس علمي لمستوى رضا مستفيدي الخدمه عن مستوى خريجي الكليه.

● قسم تنميه المهارات

١. التنفيذ والإشراف على الدورات التدريبية والندوات واللقاءات التي تعقد لخريجي الكلية (مهارات كتابه السيره الذاتيه – مهارات المقابلات الشخصية).
٢. إعداد مطويات ونشرات لإطلاع الخريجين على المستجدات في تخصصهم.
٣. توزيع المطويات والاستبيانات في الدورات واللقاءات على الخريجين وجميع المستفيدين من الخدمة.
٤. إعداد دليل خريجي الكلية.

● قسم متابعه الخريجين

١. عمل زيارات ميدانية للخريجين في أماكن عملهم للتعرف على احتياجاتهم التدريبية.
٢. تنظيم حفل سنوي للخريجين.
٣. تنظيم لقاءات دورية للخريجين.
٤. دعوة الخريجين للمشاركة في المؤتمرات والمعارض والأنشطة داخل الجامعة.

● قسم التوظيف

١. إرشاد وتوجيه الطلاب المتوقع تخرجهم عن كيفية البحث عن فرص العمل.
٢. عقد ملتقى التوظيف السنوي ودعوة أصحاب مؤسسات سوق العمل.
٣. الاعلان المستمر عن الوظائف المتاحة التي تتناسب مع الخريجين

● قسم التطوير و المتابعة:

١. مجموعة الحاسب الآلي

- توثيق البيانات الخاصة بخريجي الكلية في أرشيف خاص ورقي وإلكتروني.
- تحديث قوائم الطلبة الخريجين وتجديد معلوماتها دوريًا.
- إنشاء شبكة للاتصالات بين الخريجين.
- تحديث مستمر للموقع الإلكتروني للمكتب في موقع الكلية على الإنترنت.

٢ - مجموعة خدمة المجتمع

- مساعدة الخريجين في إيجاد مجالات متابعة دراساتهم العليا من خلال التوجيه وتقديم المشورة.
- تعميم الإعلانات المتعلقة بإكمال الدراسات العليا وتقديم الإيضاحات والمعلومات اللازمة.

- الاستفادة من الخريجين وخبراتهم بالمشاركة في إبداء آراءهم في البرامج والخطط الدراسية.

ألية تنفيذ خطة وحدة متابعه الخريجين:

١. الاعلان المستمر عن انشطه ومهام وحده متابعه الخريجين:

- عمل لافتات تعبر عن وحده متابعه الخريجين ورسالتها واهدافها ووضعها داخل كليه التمريض فى أماكن مختلفه.
- إصدار الدليل الارشادى لوحدته متابعه الخريجين للعام الجامعى ٢٠١٩-٢٠٢٠.
- إعداد لافتات تعبر عن وحده متابعه الخريجين وكيفية التواصل معها ووضعها داخل المستشفيات.
- الاعلان المستمر عن التخصصات المطلوبه لسوق العمل لخريجي كليه التمريض.
- تصميم شعار خاص بوحدته متابعه الخريجين والموافقه عليه من مجلس الكليه.
- عمل ايميل خاص بوحدته متابعه الخريجين بالكليه على صفحه الكليه.
- التواصل مع وحدات متابعه الخريجين ببعض الكليات لمعرفة كل ما هو جديد فى سوق العمل.

٢. التواصل مع الخريجين

- إعداد قاعده بيانات لخريجي الكليه وهى كالاتى:

☒ الاسم

☒ رقم التليفون

☒ العنوان

☒ الهوايات

☒ التقدير

☒ الايميلات

☒ اماكن العمل

- اعداد استمارة علميه لتحديد احتياجات الخريجين
- اعداد ورش عمل ودورات تدريبيه بناء على احتياجات الخريجين
- عمل استمارة علميه لتقييم الخريج لورشه العمل والدوره التدريبيه ومدى الاستفادة منها

- اقامه الحفل السنوى للخريجين
- اعداد استمارة تسجيل أسماء الخريجين الحاضرين
- اقامه لقاء سنوى للتعارف بين خريجي الكلية وطلبه الفرقة الرابعه
- تاسيس مجموعه على الفيس بوك للتواصل الدائم مع الخريجين
- اقامه صندوق للشكاوى والاقتراحات الكتروني على موقع وحده الخريجين
- عمل مطويات للخريجين وتوزيعها عليهم فى اللقاء السنوى وفى يوم التخرج لاطلاعهم على المستجدات فى سوق العمل.
- عمل لوحة شرف لاوائل الكلية ورفعها على موقع كليه التمريض.

٣. التواصل مع اماكن عمل الخريجين

- عمل استمارة علميه وتوزيعها على اماكن العمل المختلفه لتقييم مستوى أداء الخريجين
- تحليل نتائج الاستمارة والاستفاده منها فى عقد الدورات وورش العمل
- عمل بطاقات تعارف خاصه بالمستشفيات وتخصصاتها وتوزيعها على الخريجين
- دعوة مديري المستشفيات ورئيسات هيئه التمريض لحضور حفل الخريجين للتواصل المباشر مع الخريج واعطاء النصائح
- عمل استمارة علميه وتوزيعها على المستشفيات لتحديد احتياجاتها وسوق العمل.

٤. المساعدته فى توظيف الخريجين

- عقد اللقاء التوظيفى السنوى ودعوه مديري المستشفيات المختلفه لمعرفة فرص العمل المتاحة والتخصصات المطلوبه
- الاعلان المستمر عن التخصصات المطلوبه لسوق العمل.

رابطة خريجي كلية التمريض

أهداف الرابطة:

١. تنمية الروابط الاجتماعيه بين الدفعات المختلفه من خريجي الكلية.
٢. ربط الخريجين بالكلية الام.
٣. دعم الكلية بالامكانيات المادية والخبرات البشرية من خريجي الكلية

تعمل الرابطة على تحقيق اهدافها عن طريق الانشطة الاتية:

- ١ . حفظ السجلات باسماء وبيانات خريجي الكلية .
- ٢ . عقد اجتماعات وندوات ومؤتمرات ولقاءات دورية للخريجين داخل وخارج الكلية.
- ٣ . اقامة حفل الخريجين ودعوة لمختلف الدفعات واسرهم لدعم الروابط بينهم.
- ٤ . تشجيع الخريجين على تبادل الخبرات وخاصة بين الاقدم والاحدث.
- ٥ . تشجيع الخريجين على الاتصال المستمر بالكلية .