



## وحدة متابعة شئون الخريجين

تمشيا مع إهتمام الدولة وجامعة الزقازيق وكلية التكنولوجيا والتنمية بالخريجين ورعايتهم وتوفير فرص العمل المناسبة لهم كلية التكنولوجيا والتنمية بإنشاء وحدة متابعة شئون الخريجين تقوم بدعم و تقوية الاتصال الدائم بين الكلية و خريجها حرصا منها على ابقاء حلقة اتصال دائمة مع خريجها حيث تقوم الوحدة بمساعدة الخريجين على الانتقال من البيئة التعليمية الجامعية إلى البيئة العملي أخبارهم ومساعدتهم على ايجاد فرص العمل المناسبة .

تتلور رؤية وحدة متابعة شئون الخريجين فى العمل على تنمية المجتمع من خلال المساهمة فى الحد من مشكلة البطالة والارتقاء بشباب الخريجين عن طريق دراسة سوق العمل و تقديم التوصيات لتحسين البرامج الاكاديمية فى الكلية لتتوافق مع سوق العمل .

انطلاقا من رسالة كلية التكنولوجيا والتنمية - قدرات الخريجين لتتناسب مع احتياجات سوق العمل تقوم وحدة متابعة الخريجين بتقديم الخدمات التي تهدف إلى رفع كفاءة الخريجين وتنمية مهاراتهم وتأهيلهم لسوق العمل وزيادة فرص توظيفهم ومساعدتهم

### أهداف وحدة متابعة شئون الخريجين :

- بناء نظام معلومات الكتروني من خلال بناء قواعد بيانات خاصة بالخريجين .
- والمؤسسات التي تبحث عن موظفين في الوصول الى خريجي الكلية بسهولة ويسر .
- المساعدة في تأمين فرص عمل للخريج تتناسب وتخصصاتهم وميولهم.



- متابعة أوضاع خريجي الكلية الوظيفيه من حيث ملائمة طبيعة الوظيفة للتخصصاتهم والمشاكل المهنية التي تواجههم و الاستفادة منها فى التخطيط السليم للبرامج الدراسية بالكلية .
- اعداد الموقع الالكتروني للخريجين، وذلك لتسهيل التواصل معهم و تسجيل السير الذاتيه لهم في قاعدة البيانات .
- الاعلان عن الوظائف المتاحة و تشجيع الخريجين للاستفادة منها .
- تزويد الخريجين باستمرار بالجديد في مجالاتهم وتخصصاتهم لتطوير مستواهم ومهاراتهم العلميه والمهنيه.
- تنظيم يوم سنوي للخريجين يدعى لحضوره جميع الخريجين وتكوين رابطة للخريجين .
- اقامة ندوات توعية لطلاب السنة النهائية عن التوظيف و الدراسات العليا وعلاقة الكلية بالمجتمع .
- دعوة الخريجين فى مناسبات الكلية المختلفة و تحفيزهم للمشاركة فى انشطتها المختلفة .
- اصدار كتيب ارشادى للخريجين .
- تنمية المهارات اللازمة للخريجين من خلال تنظيم برامج تدريبية و تأهيلية للخريجين تتواءم

( **تجميع البيانات** ) : يتم فيها الاتى :

- ✓ اعداد قاعدة بيانات خاصة بخريجي الكلية .
  - ✓ ( بها كل المعلومات عن الخريج ) .
  - ✓ تصميم موقع خاص بالمكتب على شبكة الانترنت .
  - ✓ اعداد قاعدة بيانات عن الشركات و المؤسسات التى يمكن أن توفر فر مع تخصصات خريجي الكلية .
  - ✓ اعداد قاعدة بيانات للطلبة المتوقع تخرجهم .
- المرحلة الثانية ( التواصل مع الخريجين ) :**
- ( مراسلة الخريجين بالبريد الالكتروني .



- ( دعوتهم لحضور الفاعليات التى تقيمها الكلية .
- ( تنظيم يوم للخريجين مع تكريم المتميزين منهم و تخصيص لوحة شرف للمتميزين من خريجي الكلية كل عام .
- ( اعداد دورات تدريبية خاصة للخريجين بأسعار رمزية .
- ( الاعلان عن تكوين رابطة للخريجين .
- ( إعداد كتيب ارشادى يوزع على خريجي الكلية لهذا العام و يتم نشره على موقع الكلية لتعميم الاستفادة منه لخريجي الكلية السابقين .

### ( توفير فرص العمل ) :

- ( تشكيل لجنة متخصصة للمساعدة فى إيجاد فرص العمل المناسبة لخريجي الكلية .
- ( الاتصال بالشركات و المؤسسات التى يمكنها توفير فرص عمل أو تدريب للخريجين .
- ( تخصيص لوحة اعلانية بالكلية للإعلان عن فرص العمل المخ فرص العمل المتاحة على موقع مكتب الخريجين لأسماء و عناوين الشركات و المؤسسات وكافة المعلومات المرتبطة بذلك .
- ( اقامة منتدى توظيفى .

( ) :

- ( سات مدى ملائمة مخرجات التعلم مع احتياجات سوق العمل .
- ( دراسات لإحتياجات سوق العمل من التخصصات والوقوف على التخصصات

- ( دراسات عن الوظائف التى تتم عن طريق مكتب الخريجين .
  - ( دراسات على الخريجين الذين عملوا وفقا لتخصصهم و الذين لم يعملوا .
- ( ) :

بناء على نتائج تلك الدراسات يتحدد اى التخصصات التى يحتاجها سوق العمل و المهارات التى يجب اكسابها للخريجين وبالتالي اعادة النظر فى البرامج التعليمية بالكلية و التخصصات بها .