Helwan University
Faculty of social work
Follow-up Graduates Unit

جامعة حلوان
كلية الخدمة الاجتماعية
وحدة متابعة الخريجين

الية لمتابعة خريجي كلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان في سوق العمل

٢٠١٤م

نائب المدير	مدير الوحدة	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة
م.م/ إبراهيم صبري	د/ كريم حسن همام	ا.د/ سناء محمد حجازي

المحاور	الالية الفرعية	الإجراءات
التواصل مع الخريجين	(أ) التواصل المباشر	اعداد بطاقة بيانات الخريج
		دعوة الخريجين لحضور المناسبات والفعاليات العامة التي تقيمها الكلية بشكل دوري
		اعداد الكتيبات والنشرات التعريفية الخاصة بأنشطة وحدة متابعة الخريجين وتوزيعها على طلاب الفرقة الرابعة المقبلين على التخرج
		التعاون مع مشرفي التدريب الميداني بالكلية في تعزيز العلاقات والتواصل مع خريجي الكلية الذين تم توظيفهم في مؤسسات التدريب الميداني
		اعداد مجلة للخريجين تتناول اهم اخبارهم وانجازاتهم والمشكلات التي تواجههم في سوق العمل
		اعداد الكتاب السنوي لخريجي الكلية ليتضمن طرق تواصل الخريج مع الكلية بعد تخرجه
		اعداد دليل تليفونات لخريجي الكلية وتحديثه بشكل مستمر
		تشكيل لجان متابعة تقوم بعمل زيارات ميدانية لمواقع عمل الخريجين
		تنظيم امسيات ورحلات لخريجي الكلية بالتعاون مع إدارة رعاية الشباب
		تخصيص لوحات إعلانات لوحدة الخريجين داخل الكلية لرصد إعلانات الوظائف لمختلف التخصصات
		اتاحة الفرص لخريجي الكلية للمساهمة الاختيارية في تنمية كليتهم وجامعتهم
		تكريم الخريجين الذين تقلدوا مناصب قيادية في مختلف المجالات
	(ب) التواصل الإلكتروني	تحديث الصفحة الخاصة بوحدة متابعة الخريجين على موقع الكلية الرسمي على الانترنت
		انشاء صفحة على موقع الفايسبوك لتعزيز التواصل مع الخريجين
		انشاء صفحة على موقع تويتر لتعزيز التواصل مع الخريجين
		ارسال رسائل الهاتف المحمول للخريجين لتعريفهم بأنشطة الكلية ووحدة متابعة الخريجين
		ارسال رسائل بالبريد الإلكتروني الى الخريجين تتضمن التعريف بالوحدة وطلب تحديث بياناتهم على موقع الكلية الرسمي او من خلال صفحات التواصل الاجتماعي (الفايسبوك، توتير)
		انشاء جروب عن طريق برنامج الواتس اب للتواصل مع الخريجين

التواصل مع مؤسسات سوق العمل	(أ) التواصل المباشر	دعوة منظمات سوق العمل للمشاركة في المناسبات والفعاليات العامة التي تقيمها الكلية بشكل دوري
		دعوة منظمات سوق العمل للمشاركة في ورش العمل المرتبطة بتحديث رؤية ورسالة الكلية
		استطلاع اراء منظمات سوق العمل في خريجي الكلية
		حصر احتياجات منظمات سوق العمل من خريجي الكلية
		متابعة النشرات الحكومية المرتبطة بفرص العمل المتاحة للخريجين
	(ب) التواصل الإلكتروني	اجراء بحث عن مواقع وصفحات الفايسبوك وتويتر المرتبطة بمؤسسات سوق العمل المختلفة لتشبيكها مع صفحة وحدة متابعة الخريجين
		ارسال رسائل الهاتف المحمول لمنظمات سوق العمل لتعريفهم بأنشطة الكلية ووحدة متابعة الخريجين
		ارسال رسائل بالبريد الإلكتروني الى منظمات سوق العمل تتضمن التعريف بالوحدة وطلب تحديث بياناتهم على موقع الكلية الرسمي او من خلال صفحات التواصل الاجتماعي (الفايسبوك، توتير)
توظيف الخريجين	(أ) **توفير** فرص عمل	تنظيم ملتقى سنوي لتوظيف الخريجين
		إعداد دليل بجهات التوظيف التي تقوم بتوظيف خريجي الكلية ونشره على موقع الكلية وصفحة الفايسبوك الخاصة بوحدة متابعة الخريجين
		مساعدة جهات العمل التي تبحث عن موظفين فى الوصول الي خريجي الكلية بسهولة و يسر و اختيار الخريج المناسب من خلال امدادهم بالسير الذاتية لخريجي الكلية
		ارسال أسماء أوائل خريجي الكلية الى الجهات الحكومية المختصة بذلك لتعينهم في الوظائف الحكومية المختلفة
		نشر النماذج الناجحة للخريجين في سوق العمل في مختلف وسائل التواصل الاجتماعي
		دعوة الجهات والمؤسسات المختلفة الحكومية والاهلية لنشر إعلانات التوظيف الخاصة بها بوحدة متابعة الخريجين بالكلية
		تشجيع الخريجين على حضور الملتقيات التوظيفية التي تنظمها الجامعة والوزارات ومنظمات المجتمع المدني
		توفير بيانات عن مسابقات التوظيف التي تعلن عنها المؤسسات المختلفة .
		العمل على تزويد الجهات الراغبة بتوظيف خريجي الكلية ببيانات الخريجين والمتوقع تخرجهم.
	(ب) الارشاد **الوظيفي**	إرشاد وتوجيه الخريجين والطلبة المتوقع تخرجهم في عملية البحث عن فرص وظيفية.
		تحديد مسميات الوظائف والمهن التي يمارسها خريج الكلية بالتعاون مع الجهات الحكومية المختصة.
		مساعدة الطلاب المقبلين على التخرج في توفير المعلومات اللازمة لاستكمال برامج الدراسات العليا التي يحتاجها سوق العمل

		تعميم الإعلانات المتعلقة ببرامج الدراسات العليا لمختلف الجامعات والكليات وتقديم الإيضاحات والمعلومات اللازمة بشانها
تأهيل وتدريب **الخريجين**		التنسيق لتنظيم حلقات وورش عمل ودورات تدريبية يقدمها خريجي الكلية المتميزين في سوق العمل.
		التنسيق لإقامة دورات تدريبيه في مهارة كتابة السيرة الذاتية للطلاب المتوقع تخرجهم.
		التنسيق لإقامة دورات تدريبية في مهارات المقابلات الشخصية للطلاب المتوقع تخرجهم.
		التنسيق لإقامة دورات تدريبية في فن أساليب البحث عن الفرص الوظيفية المناسبة
		التعاون مع مركز العلاج الاجتماعي ومركز اعداد القادة بالكلية لتنظيم الدورات المهنية المتخصصة في مجال الخدمة الاجتماعية لخريجى الكلية .
		التعاون مع إدارة الخريجين بالجامعة لتنظيم الدورات العامة والمهنية في لخريجي الكلية.
		توفير الاستشارات المهنية لخريجى الكلية الذين يمارسون وظائف و مهن مختلفة.
دراسات الخريجين		توفير دراسات خاصة بإعداد خريجي الكلية ونسبة العاملين والعاطلين منهم وتزويد الجهات المهتمة بنتائج هذه الدراسات

أولا: الية التواصل مع الخريجين

تسير الالية كالاتي:

- يتم تصميم استمارة يسجل فيها خريج الكلية بياناته وطباعة نسخ منها حسب اعداد طلاب الفرقة الرابعة المقبلين على التخرج.
- بعد ذلك تسلم هذه الاستمارات لادارة شئون الخريجين بالدور الارضى بالكلية لتوزيعها على الخريجين اثناء استخراجهم لشهادات التخرج ، مع جعل عملية استكمال تلك الاستمارات شرط للحصول على شهادة التخرج.
- يتم مراجعة عملية ملء الاستمارات بشكل دورى كل أسبوع من خلال التواصل المستمر مع الموظفين في وحدة شئون الخريجين.
- يتم بعد ذلك تفريغ هذه الاستمارة ء الكمبيوتر و طباعة نسخة منها.
- في حالة من لم يستطيع التسجيل اليدوي في تلك الاستمارة، يتم تصميم استمارة الكترونية من خلال خدمات **(جوجل درايف)** ونشرها على موقع الكلية وصفحة وحدة متابعة الخرجين ودعوة الخريجين لاستكمالها.
- يتم تجميع البيانات التي تم السول عليها من خلال التسجيل اليدوي والإلكتروني لتكوين قاعدة بيانات خاصة بخريجي الكلية.
- بعد ذلك يتم تجميع ارقام التليفونات الخاصة بخريجي الكلية لعمل دليل تليفون يتخدم للتواصل معهم ، حيث يتم ارسال رسائل قصيرة مجانية باستخدام برنامج**(Hangouts)** المتاح على المحمول الى ارقام الخريجين لتعريفهم بأخبار الكلية والوظائف و الدورات التدريبية المتوفرة لهم.
- يتم تصميم نشرات وكتيبات للتعريف بوحدة متابعة الخريجين وانشطتها، وتوزيعها على طلاب الفرقة المقبلين على التخرج اثناء مشاركتهم في المعسكر السنوي لإعداد القادة بالكلية، بالإضافة الى توزيع نسخ من مجلة الخريجين على طلاب الفرقة الرابعة.
- يتم مخاطبة مكتب التدريب في بداية كل عام دراسي بضرورة قيام مشرفي التدريب الميداني بإعلام وحدة متابعة بخريجى الكلية الذين تم توظيفهم في مؤسسات التدريب من اجل التواصل معهم.

- قبل بداية العام الدراسي الجديد (في شهر سبتمبر) يتم الاستعداد لتجهيز حفل تخريج دفعة جديدة .
- يتم تجهيز وطباعة الكتاب السنوي للخريجين لتوزيعه على الخريجين في حفل التخرج السنوي.
- تحديد الخريجين الذين تة مناصب قيادية من اجل تكريمهم في حفل التخرج.
- بعد ذلك يتم اعدادان لمتابعة الخريجين الذين يمارسون وظائف ومهن مختلفة.
- اما الخريجين الذين ما زالوا يبحثون عن فرص عمل ، يتم توفير فرص عمل لهم من خلال الإعلان عنها في لوحة الإعلانات الموجودة داخل الكلية و على صفحة الفايسبوك الخاصة بوحدة متابعة الخريجين، وأيضا من خلال جروبات الواتس اب على الهاتف المحمول.
- كما يتم أيضا ارسال بريد الكترونى للخريجين يتضمن احدث الاخبار و الدورات و الوظائف المتوفرة لخريجى الكلية.
- في حالة اذا كان الخريج لا يستطيع التواصل من خلال الوسائل السابقة ، يتم الاطلاع على بطاقة بيانات الخريج للتعرف على الطريقة التي يفضلها الخريج في التواصل معه.

ثانيا: الية التواصل مع منظمات سوق العمل

تسير الالية كالاتي:

- في البداية يتم البحث عن منظمات سوق العمل التي يمكن ان توظف خريجى الكلية من خلال محركات البحث العالمية مثل ياهو، جوجل.
- ثم يتم الاطلاع على مواقع الانترنت الخاصة بتلك المنظمات للتعرف على أنشطتها والوظائف المتاحة لديها.
- في حالة وجود وظائف متاحة على الموقع يتم نشرها على صفحة وحدة متابعة الخريجين وموقع الكلية الرسمي على الانترنت.

- في حالة عدم إعلانها عن وظائف يتم تدعيم العلاقات معها وتعريفها بأنشطة الكلية ووحدة متابعة الخريجين وإعطاء فكرة جيدة عن اهم المهارات والقدرات التي يتحلى بها خريج الكلية والتي تتماشى مع مجالات عمل تلك المنظمات، بهدف إمكانية الاستعانة بخريج الكلية مستقبلا.
- أيضا يتم تدعيم العلاقات مع منظمات سوق العمل من خلال دعوتها للمشاركة في المناسبات والفعاليات العامة التي تقيمها الكلية بشكل دوري، والمشاركة في ورش العمل المرتبطة بتحديث رؤية ورسالة الكلية.
- في حالة وجود خريجين من الكلية يعملون في تلك المنظمات فانه يتم استطلاع رأى تلك المنظمات في أولئك الخريجين وما يتميزوا به من نقاط ضعف وقوة، وحصر احتياجاتها من خريجي الكلية في المستقبل.
- بعد ذلك يتم متابعة النشراتتقارير الحكومية والاهلية المختلفة وتحليل مضمونها للتعرف على المنظمات التي توظف خريجي الكلية لتدعيم العلاقة معها بشكل مستمر.

- يتم ارسال رسائل قصيرة او فاكسات او ايميلات لأرقام هواتف تلك المنظمات لتبقى مطلعة على اهم الأنشطة التي تمارسها الكلية ووحدة متابعة الخريجين.
- في حالة عدم توفر الوسائل السابقة يتم التواصل من خلال صفحات الفايسبوك الخاصة بتلك المنظمات.
- يتم تجميع كل منظمات العمل التي تعمل معها الكلية لإنشاء قاعدة بيانات خاصة بها ونشرها على موقع الكلية وصفحة وحدة متابعة الخريجين حتى يتواصل الخريجين معها.

ثانيا: الية توظيف الخريجين

<u>تسير الالية كالاتي:</u>

- بعد اصدار نتيجة الفرقة الرابعة، يتم الحصول على نسخة من كشف أوائل الدفعة المعتمد وارساله الى إدارة الجامعة والتي تقوم بدورها بإرساله الى

الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الذي يقوم بمخاطبة مجلس الوزراء للموافقة على تعين أوائل الدفعة.

- بعد ذلك يتم التواصل مع منظمات سوق العمل المختلفة و يتجميع تلك المنظمات في لقاء واحد يسمى **(ملتقى توظيفى)** لعرض الوظائف و الفرص التدريبية المتاحة لخريجى الكلية الاخرين.
- يتم تحديد الميعاد المناسب لاقامة الملتقى بالاتفاق مع تلك المنظمات.
- تحديد المكان المناسب المجهز تجهيزا شاملا لإقامة الملتقى، و غالبا ما تكون قاعة المؤتمرات الخاصة بالجامعة انسب كان لإقامه الملتقى.
- اخذ الموافقات من قيادات الجامعة والجهات الأمنية لإقامة فعاليات الملتقى
- تجهيز مكان الملتقى داخليا وخارجيا لاستقبال الخريجين و مؤسسات سوق العمل.
- تحديد فريق العمل المشارك في تجهيز الملتقى ، و النماذج المستخدمة في الملتقى التوظيفى.
- تصميم استبيان ورقي الكترونى لتقييم أداء الملتقى.
- يتم اعداد قاعدة بيانات عن الجهات التي حضرت الملتقى.
- ثم أخيرا كتابة التقرير النهائي للملتقى التوظيفى.
- يتم بعد ذلك دعوة الخريجين لاحضار السير الذاتية الخاصة بهم من اجل نشرها على صفحة وحدة متابعة الخريجين و إعطاء نسخة منها الى منظمات سوق العمل لتسهيل عملية توظيفهم و توفير فرص عمل لهم.
- ويتم مخاطبة تلك المنظماتسل الى الكلية أي إعلانات خاصة بتوظيف الخريجين لنشرها في لوحة إعلانات الكلية.
- أيضا يتم مخاطبة تلك المنظمات لترسل أسماء الخريجين الذين قامت بتعيينهم من اجل التواصل معهم وعرض النماذج الناجحة منهم وتعريف طلاب الكلية بها.
- اما الخريجين الذين يريدون الحصول على فرص افضل للتوظيف في المستقبل فيتم توجيههم نحو برامج الدراسات العليا التي يطلبها سوق العمل.

- ويتم تقديم الاستشارات والدورات المتخصصة للخريجين من اجل بناء قدراتهم لمواكبة سوق العمل.
- وتتم عملية اجاء الدورات التدريبية من خلال تحديد الموضوعات التي سوف يتم تدريب الخريج عليها، و تحديد المدربين المعتمدين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية او المدربين من خارج الكلية الذين سوف يشاركون في تقديم الدورات ، بعد ذلك يتم تحديد مكان وميعاد الدورة التدريبية، تجهيز المادة التدريبية ، و الحصول على موافقة عميد الكلية لاجراء الدورة التدريبية ، و أخيرا تقييم الدورة .

ثالثا: الية دراسات الخريجين

- اجراء دراسات على طلاب الفرقة الرابعة المقبلين على التخرج لمعرفة توجهاتهم الوظيفية و المهنية، وذلك بعد موافقة عميد الكلية.
- توفير دراسات خاصة بإعداد خريجي الكلية ونسبة العاملين والعاطلين منهم وتزويد الجهات المهتمة بنتائج هذه الدراسات.
- اعتماد تلك الدراسات من مجلس الكلية
- امداد مكتبة الكلية بنسخ منها للاطلاع عليها.