

الدليل الاجرائي لوكالة العمادة لشؤون الخريجين

العام الدراسي 1447 هـ

الطبعة الأولى

قائمة المحتويات

19	الإرشاد المهني	03	المقدمة
20	التواصل الخارجي	04	الرؤية والرسالة
21	وحدة الوثائق والسجلات	06	أهداف الدليل
22	مؤشرات قياس الأداء (KPIs) المعتمدة	07	نطاق التطبيق
23	آليات التحسين المستمر	07	الجهات المستفيدة
24	آليات التكامل بين وحدات الخريجين	08	المصطلحات والمفاهيم
24	المنصة الإلكترونية الموحدة	09	متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي فيما يتعلق بالخريجين
25	الاجتماعات الدورية والتقارير الموحدة	10	مؤشرات الأداء الرئيسية لوحدات الخريجين
26	تبادل الخبرات وأفضل الممارسات	11	الهيكل التنظيمي لوكالة عمادة القبول والتسجيل لشؤون الخريجين بجامعة نجران
26	المشاريع المشتركة بين الكليات	12	وحدة الخريجين
27	نماذج وأدوات العمل الموحدة	12	الإحصاءات
27	نموذج تسجيل الخريجين	13	التواصل مع الخريجين
29	إستبانة قياس رضا الخريجين عن البرنامج الأكاديمي	14	الفعاليات
32	إستبانة تقويم أرباب العمل لكفاءة خريج برامج جامعة نجران	16	وحدة تنمية الموارد البشرية للخريجين
35	نموذج التقرير الفصلي لوحدة الخريجين	17	التدريب وتنمية المهارات
37	روابط ومراجع هامة		

المقدمة

انطلاقاً من رؤية المملكة العربية السعودية 2030، التي تضع تنمية القدرات البشرية في صدارة أولوياتها، وتسعى إلى تمكين شباب الوطن وفتياته من المنافسة عالمياً في سوق العمل، وتأكيداً لدور جامعة نجران الريادي في إعداد كوادر وطنية مؤهلة وقادرة على الإسهام الفاعل في مسيرة التنمية الشاملة، ومع تزايد الاهتمام بجودة مخرجات التعليم الجامعي والبحث على متابعة الخريجين وقياس أدائهم لما لها من ركيزة أساسية في ضمان جودة البرامج التعليمية وتطويرها المستمر، كان لا بد من بناء إطار موحد ومتكامل لوكالة عمادة القبول والتسجيل لشؤون الخريجين.

يمثل هذا الدليل ثمرة جهود متكاملة تهدف إلى وضع إطار تنظيمي وإجرائي موحد لوححدات الخريجين في كليات جامعة نجران. ويأتي هذا الدليل استجابة للحاجة الملحة إلى توحيد المفاهيم والإجراءات والمعايير المتعلقة بخدمة الخريجين ومتابعتهم، وتعزيز التكامل بين وحدات الخريجين على مستوى الكليات، وضمان جودة الخدمات المقدمة لهذه الفئة المهمة من منسوبي الجامعة.

ويستند هذا الدليل إلى أحدث المعايير الوطنية والدولية في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي، ويستلهم أفضل الممارسات المحلية والعالمية في مجال وحدات الخريجين، مع مراعاة خصوصية جامعة نجران واحتياجاتها التنموية. وقد تم إعداده بالاستناد إلى مجموعة من المراجع العلمية الحديثة والتجارب الرائدة في هذا المجال، ليصبح وثيقة مرجعية وعملية تساهم في تحقيق التميز لوححدات الخريجين وتعظيم أثرها في دعم مسيرة الخريجين المهنية وتعزيز ارتباطهم بجامعتهم.

وكالة عمادة القبول والتسجيل لشؤون الخريجين

الرؤية والرسالة

الرؤية: الريادة في بناء جسور التواصل الدائم مع الخريجين، والمساهمة الفاعلة في تمكينهم مهنيًا، والارتقاء بسمعة جامعة نجران محليًا وعالميًا.



الرسالة: تقديم خدمات ومنصات متكاملة للخريجين عبر فرق عمل مؤهلة وإجراءات موحدة، بالشراكة مع قطاعات الأعمال، لضمان جاهزية الخريجين لسوق العمل، وتعزيز انتمائهم لجامعتهم، ودعم عمليات التطوير الأكاديمي من خلال قياس أداء المخرجات.



الإطار العام للدليل

تعد وحدات الخريجين في مؤسسات التعليم العالي إحدى الركائز الأساسية لتحقيق الجودة الشاملة والاعتماد الأكاديمي، فهي تمثل حلقة الوصل الحيوية بين الجامعة ومخرجاتها من الخريجين، وبين سوق العمل ومتطلباته المتجددة. ولا يقتصر دور هذه الوحدات على تقديم الخدمات التقليدية للخريجين، بل يمتد ليشمل متابعة أدائهم المهني، وقياس مدى تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة، وتطوير البرامج الأكاديمية بناءً على التغذية الراجعة المستمدة من الخريجين وأرباب العمل.

وتشير الدراسات الحديثة إلى أن جودة العلاقة مع الخريجين تعد مؤشراً مهماً على جودة المؤسسة التعليمية، فالخريج الناجح هو خير سفير لجامعته، والتواصل المستمر مع الخريجين يساهم في تعزيز الانتماء المؤسسي، ويفتح آفاقاً واسعة للتعاون والشراكة في مجالات التدريب والتوظيف والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

وفي سياق جامعة نجران، تبرز أهمية وجود دليل إجرائي موحد لوحدات الخريجين لعدة أسباب:

- تعدد الكليات والبرامج: تضم الجامعة العديد من الكليات المتنوعة (علمية، إنسانية، صحية) مما يستدعي وجود إطار موحد يضمن تكامل الجهود.
- جودة العمل الأكاديمي: تشترط هيئة تقويم التعليم والتدريب (NCAAA) وجود آليات واضحة لمتابعة الخريجين وقياس أدائهم كأحد معايير الاعتماد البرامجي والمؤسسي.
- رؤية المملكة 2030: تولى الرؤية اهتماماً كبيراً بتوظيف الكفاءات الوطنية وتأهيلها، وهذا يتطلب متابعة دقيقة للخريجين ودعم مساراتهم المهنية.
- التحول الرقمي: تتجه الجامعة نحو الرقمنة وتوحيد المنصات الإلكترونية، مما يسهل عملية التكامل بين وحدات الخريجين.

يهدف هذا الدليل إلى تقديم إطار شامل يحدد الأسس والمعايير والإجراءات الموحدة لوحدات الخريجين، مع التركيز على الجوانب الأساسية التي تضمن جودة الخدمات وتحقيق التكامل المطلوب.

أهداف الدليل

يهدف هذا الدليل إلى تحقيق الأهداف التالية:

الأهداف العامة:

- توحيد المفاهيم والإجراءات والمعايير المتعلقة بوحداث الخريجين في كليات جامعة نجران.
- تعزيز التكامل والتسيق بين وحدات الخريجين على مستوى الكليات والجامعة.
- ضمان جودة الخدمات المقدمة للخريجين وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- تطوير آليات متابعة الخريجين وقياس مخرجات التعلم بشكل منهجي ودقيق.
- دعم جهود الجامعة في التحسين المستمر لبرامجها الأكاديمية.

الأهداف الإجرائية:

- إنشاء قاعدة بيانات موحدة وشاملة لخريجي الجامعة.
- تطوير برامج إرشاد مهني وتدريب متكاملة للخريجين.
- تنظيم ملتقيات التوظيف والشراكات مع قطاعات العمل المختلفة.
- قياس رضا الخريجين وأرياب العمل بشكل دوري ومنتظم.
- تعزيز التواصل والانتماء المؤسسي لدى الخريجين.
- توثيق العلاقة مع الخريجين المتميزين للاستفادة من خبراتهم.
- توفير بيانات دقيقة لدعم اتخاذ القرار وتطوير البرامج الأكاديمية.

نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل على:

- جميع وحدات الخريجين في كليات جامعة نجران (الكليات العلمية، الإنسانية، الصحية).
- جميع البرامج الأكاديمية في مرحلتي الدبلوم والبكالوريوس والدراسات العليا.
- جميع الخريجين السعوديين وغير السعوديين من مختلف الدفعات.
- الطلاب المتوقع تخرجهم (طلاب السنة الأخيرة)..

الجهات المستفيدة

تستفيد من هذا الدليل الجهات التالية:

- وحدات الخريجين في الكليات.
- عمداء الكليات ورؤساء الأقسام الأكاديمية.
- وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
- عمادة القبول والتسجيل.
- عمادة التحول الرقمي ومصادر المعرفة.
- عمادة التطوير والجودة .
- عمادة شؤون الطلاب .
- الخريجون والطلاب المتوقع تخرجهم.
- جهات التوظيف وأرباب العمل.
- الباحثون والمهتمون بقضايا التعليم الجامعي..

المصطلحات والمفاهيم

- الخريج (Alumni): كل من أنهى متطلبات التخرج بنجاح في أحد برامج الجامعة (دبلوم ، بكالوريوس ، دراسات عليا) وحصل على شهادة رسمية بذلك.
- وحدة الخريجين (Alumni Unit): وحدة تنظيمية في الكلية أو الجامعة مسؤولة عن متابعة الخريجين ، وتقديم الخدمات لهم ، وتعزيز تواصلهم مع مؤسساتهم التعليمية .
- التكامل (Integration): مدى الاتساق والتناغم بين وحدات الخريجين المختلفة في الإجراءات والبيانات والخدمات ، بما يحقق كفاءة الأداء وفعالية المخرجات.
- قاعدة بيانات الخريجين (Alumni Database): نظام إلكتروني لجمع وتخزين وإدارة بيانات الخريجين ، يتضمن معلوماتهم الشخصية والمهنية والأكاديمية ، ويمكن تحديثها بشكل مستمر.
- الإرشاد المهني (Career Counseling): مجموعة من الخدمات والأنشطة التي تساعد الخريجين على فهم قدراتهم وميولهم ، واستكشاف فرص العمل المتاحة ، واتخاذ قرارات مهنية سليمة. من خلال جلسات مقابلة فردية أو جماعية أو تنفيذ ورش عمل تهدف إلى مساعدة الخريجين على تطوير خططهم المهنية والتغلب على التحديات التي تواجههم في سوق العمل.
- ملتقى التوظيف (Career Fair): فعالية دورية تجمع الخريجين بالجهات التوظيفية المختلفة ، بهدف تعريف الخريجين بفرص العمل المتاحة ، وتسهيل عملية التوظيف.
- مخرجات التعلم (Learning Outcomes): مجموعة المعارف والمهارات والكفايات التي يكتسبها الطالب بعد إتمامه لبرنامج أكاديمي معين ، ويقاس مدى تحققها من خلال أداء الخريجين في سوق العمل.
- التغذية الراجعة (Feedback): المعلومات والآراء والبيانات التي يحصل عليها البرنامج الأكاديمي من الخريجين وأرباب العمل ، وتستخدم في تقييم جودة البرنامج وتطويره.
- الاعتماد الأكاديمي (Academic Accreditation): عملية تقييم خارجي تهدف إلى ضمان جودة المؤسسة التعليمية أو البرنامج الأكاديمي ، وفق معايير محددة ومعتمدة من جهة مانحة للاعتماد.

متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي فيما يتعلق بالخريجين

تولي معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي اهتماماً كبيراً بالخريجين، حيث تعتبرهم أحد المصادر الرئيسية لتقييم جودة البرامج الأكاديمية. وفيما يلي أبرز هذه المتطلبات وفقاً لدليل معايير الاعتماد البرامجي الصادر عن هيئة تقويم التعليم والتدريب (NCAAA):

المعيار الأول:

رسالة وأهداف البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم

- يجب أن تكون مخرجات التعلم محددة وقابلة للقياس.
- ينبغي أن تعكس مخرجات التعلم احتياجات سوق العمل والمجتمع.
- تتطلب عملية تطوير مخرجات التعلم الاستناد إلى آراء الخريجين وأرباب العمل.

المعيار الثاني:

مخرجات البرنامج وتقييمه

- يجب قياس مدى تحقيق الخريجين لمخرجات التعلم المستهدفة.
- تتطلب المعايير استخدام مصادر متعددة للتقييم، تشمل أداء الخريجين في سوق العمل.
- ينبغي تحليل بيانات متابعة الخريجين واستخدامها في تحسين البرنامج.
- يجب إجراء دراسات دورية حول مدى توافق مخرجات البرنامج مع متطلبات سوق العمل.
- يتطلب الاعتماد البرامجي وجود نظام متكامل لمتابعة الخريجين وتوثيق العلاقة معهم.

المعيار الثالث:

الطلاب والخريجون

- يجب أن تتوفر للطلاب خدمات إرشاد مهني تساعدهم على التخطيط لمستقبلهم الوظيفي.
- ينبغي متابعة تقدم الطلاب وتخرجهم وفق خطط زمنية محددة.
- يجب توثيق العلاقة مع الخريجين وتفعيل دورهم في تطوير البرنامج.
- تتطلب المعايير وجود آليات لجمع آراء الخريجين حول جودة البرنامج وأدائهم في سوق العمل.
- يجب قياس مدى تحقيق مخرجات التعلم من خلال أداء الخريجين.

المعيار الرابع:

أعضاء هيئة التدريس

- ينبغي أن يسهم أعضاء هيئة التدريس في إرشاد الطلاب وتوجيههم مهنيًا.
- يجب الاستفادة من خبرات الخريجين المتميزين في تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس.

مؤشرات الأداء الرئيسية لوحدات الخريجين

لقياس أداء وحدات الخريجين ومدى تحقيقها لأهدافها، يمكن استخدام المؤشرات التالية:

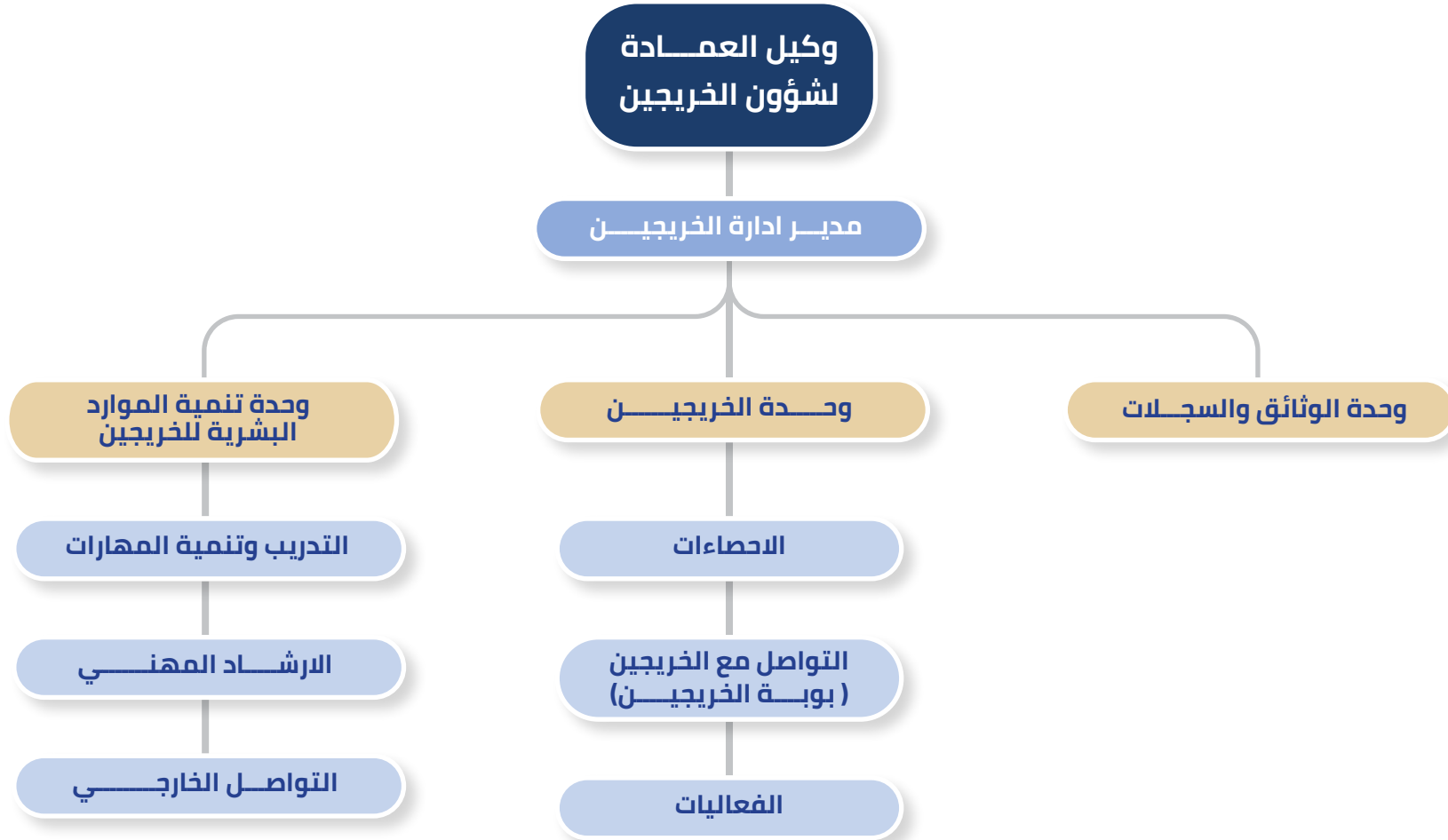
مؤشرات المخرجات:

1. نسبة الخريجين المسجلين في قاعدة البيانات (عدد الخريجين المسجلين في قاعدة البيانات ÷ إجمالي عدد الخريجين) $\times 100$
2. نسبة الخريجين العاملين في مجال التخصص (عدد الخريجين العاملين في مجال التخصص ÷ إجمالي عدد الخريجين العاملين) $\times 100$
3. نسبة الخريجين العاملين خلال سنة من التخرج: (عدد الخريجين العاملين خلال سنة من التخرج ÷ إجمالي عدد الخريجين) $\times 100$
4. نسبة الخريجين المسجلين في برامج الدراسات العليا: (عدد الخريجين الملتحقين بدراسات عليا ÷ إجمالي عدد الخريجين) $\times 100$
5. متوسط دخل الخريجين بعد التخرج: يقارن بمتوسط الدخل في سوق العمل.
6. نسبة رضا الخريجين عن الخدمات المقدمة لهم من الجامعة ، تقاس من خلال الاستبيانات.

مؤشرات العمليات:

1. عدد فعاليات الارشاد المهني المنفذة سنوياً: ورش عمل، ندوات، لقاءات مع خريجين.
2. عدد ملتقيات التوظيف المنفذة سنوياً.
3. عدد اتفاقيات الشراكة مع جهات التوظيف.
4. عدد الزيارات الميدانية لجهات العمل.
5. عدد الاستبيانات الموزعة والمستردة من الخريجين وأرباب العمل.
6. نسبة تحديث بيانات الخريجين سنوياً: (عدد الخريجين المحدثين لبياناتهم ÷ إجمالي عدد الخريجين المسجلين) $\times 1$

الهيكل التنظيمي لوكالة عمادة القبول والتسجيل لشؤون الخريجين



وحدة الخريجين

تتمثل مهام وحدة الخريجين فيما يلي:

1- الإحصاءات :

تهدف هذه المهمة إلى:


تطوير البرامج
والخدمات التي تقدم
لهم.


تحديد متطلباتهم
واحتياجاتهم.

تقييم الأداء
الأكاديمي
والوظيفي للخريجين.

وتشمل مجموعة من الإجراءات، من أهمها:

جمع البيانات الإحصائية عن الخريجين، مثل: بيانات المؤهل الدراسي، والتخصص، ومكان العمل، والراتب، وغيرها. 

تحليل البيانات الإحصائية باستخدام الأساليب الإحصائية المناسبة. 

إعداد التقارير الدورية التي تتضمن نتائج تحليل البيانات الإحصائية. 

2- التواصل مع الخريجين:


تهدف هذه المهمة إلى:


توثيق العلاقة بين
الجامعة والمجتمع.


توفير الدعم اللازم
للخريجين في مسيرتهم
المهنية والاجتماعية.

تعزيز العلاقة بين
الجامعة والخريجين.

وتشمل هذه المهمة مجموعة من الأنشطة والبرامج، من أهمها:

إقامة اللقاءات والندوات والبرامج التدريبية: وذلك بهدف تبادل الخبرات والمعرفة بين الخريجين، وتطوير مهاراتهم وقدراتهم. 

توفير فرص التوظيف والتدريب: وذلك من خلال التعاون مع الجهات الحكومية والخاصة، وتنظيم المعارض والملتقيات المهنية. 

تقديم الدعم والاستشارات: وذلك من خلال توفير الخدمات اللازمة للخريجين، والمساعدة في كتابة السيرة الذاتية، وتقديم النصح والإرشاد. 

3- الفعاليات :

وتتمثل مهامها فيما يلي:

- ◀ وضع خطة الفعاليات والأنشطة لوحدة الخريجين، وتنفيذها، وتهدف هذه المهمة إلى:
 - ضمان فاعلية وكفاءة الفعاليات والأنشطة التي تنظمها وحدة الخريجين.
 - تحقيق الأهداف التي تسعى وحدة الخريجين إلى تحقيقها من خلال الفعاليات والأنشطة.
- ◀ التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتنظيم الفعاليات والأنشطة، وتهدف هذه المهمة إلى:
 - تحقيق التعاون والتنسيق بين وحدة الخريجين والجهات ذات العلاقة.
 - الاستفادة من الخبرات وإمكانيات الجهات ذات العلاقة في تنظيم الفعاليات والأنشطة.
- ◀ إعداد الميزانية اللازمة للفعاليات والأنشطة، وتهدف هذه المهمة إلى:
 - ضمان توفر الموارد المالية اللازمة لتنظيم الفعاليات والأنشطة.
 - التحكم في النفقات المتعلقة بالفعاليات والأنشطة.
- ◀ إعداد التقارير الدورية عن الفعاليات والأنشطة، وتهدف هذه المهمة إلى:
 - متابعة سير تنفيذ الفعاليات والأنشطة.
 - تقييم الفعاليات والأنشطة.
 - الاستفادة من التجارب الناجحة في الفعاليات والأنشطة المستقبلية.

وتهدف وحدة الخريجين بوكالة عمادة القبول والتسجيل لشؤون الخريجين في جامعة نجران إلى تحقيق الريادة في خدمة ومتابعة خريجي جامعة نجران وتأهيلهم لعمل مناسب والتعاون معهم لتطوير برامج الجامعة من خلال الوظائف التالية :

الإحصائيات:

- جمع البيانات الإحصائية عن الخريجين.
- تحليل هذه البيانات لفهم احتياجاتهم ومتطلباتهم.
- تطوير البرامج والخدمات التي تقدم لهم بناءً على نتائج التحليل.

أهم أنشطة هذا القسم:

- تصميم استبيانات لجمع البيانات من الخريجين.
- تحليل البيانات باستخدام الأساليب الإحصائية.
- إعداد التقارير الدورية التي تتضمن نتائج التحليل.

التواصل مع الخريجين (بوابة الخريجين):

- تعزيز العلاقة بين الجامعة والخريجين.
- ربط الخريجين بجهات التوظيف من خلال منصة الكترونية في البوابة .
- تفعيل دور الخريجين في خدمة المجتمع.
- إتاحة فرص التواصل بين الخريجين من خلال صفحات النقاش والحوار.
- تفعيل منصة الارشاد المهني للمساهمة في بناء وتأهيل خريجي الجامعة .

الفعاليات :

- تنظيم فعاليات وأنشطة تسهم في ربط الخريجين بالجامعة .
- تعزيز التواصل بين الوحدات في الكليات والخريجين.
- توعية الخريجين بأهمية المشاركة في خدمة المجتمع.
- إكساب الخريجين المهارات والقدرات اللازمة للنجاح في مسيرتهم المهنية والاجتماعية.

وحدة تنمية الموارد البشرية للخريجين

تتمثل مهام وحدة تنمية الموارد البشرية للخريجين في تقديم الدعم والتوجيه للخريجين في مساراتهم المهنية . ومن أهداف الوحدة :

1 مساعدة الطلبة الخريجين على تحديد مساراتهم المهنية المناسبة .

2 تنمية مهارات البحث عن عمل.

3 تعزيز المهارات الناعمة مثل : التواصل والعمل الجماعي.

4 تعريف الطلبة بمتطلبات سوق العمل السعودي ورؤية 2030

5 توجيه الطلبة نحو العمل الحر وريادة الأعمال.

6 تطوير المهارات اللازمة والمتجددة في سوق العمل بالتعاون مع جهات التوظيف.

كما يمكن للوحدة الاستفادة من المبادرات المقدمة من الجهات الحكومية وخاصة وزارة الموارد البشرية بالتعاون مع صندوق التنمية البشرية (هدف) في تقديمها للخريجين مثل :مبادرة الارشاد المهني ، ومبادرة مكتب توظيف الخريجين ، ومبادرة برنامج تمهير.

1- التدريب وتنمية المهارات :

وتتمثل مهامها فيما يلي:

1 - تحديد الاحتياجات التدريبية للخريجين، تهدف هذه المهمة إلى:

- ضمان فاعلية وكفاءة البرامج التدريبية التي تقدمها وحدة التدريب والتأهيل المهني.
- تحقيق الأهداف التي تسعى وحدة التدريب والتأهيل المهني إلى تحقيقها من خلال البرامج التدريبية. وتتضمن هذه المهمة مجموعة من الإجراءات، من أهمها:
 - إجراء استطلاعات رأي للخريجين حول احتياجاتهم التدريبية.
 - تحليل البيانات الإحصائية المتعلقة بالخريجين، مثل: بيانات المؤهل الدراسي، والتخصص، ومكان العمل، وغيرها.
 - عقد اجتماعات مع الجهات ذات العلاقة لمناقشة احتياجاتهم التدريبية.

2 - تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية التي تلبى الاحتياجات التدريبية للخريجين، وتهدف هذه المهمة إلى:

- توفير البرامج التدريبية التي تلبى الاحتياجات التدريبية للخريجين.
- تحقيق الأهداف التي يسعى قسم التدريب وتنمية المهارات إلى تحقيقها من خلال البرامج التدريبية. وتتضمن هذه المهمة مجموعة من الإجراءات، من أهمها:
 - اختيار الموضوعات والمهارات التي سيتم تدريب الخريجين عليها.
 - إعداد المناهج التدريبية.
 - اختيار المدربين المؤهلين.
 - تنفيذ البرامج التدريبية وفق الخطة المعدة لها.

3 - تقييم البرامج التدريبية وتطويرها وتهدف هذه المهمة إلى:

- ضمان فاعلية وكفاءة البرامج التدريبية .
- تحقيق الأهداف من خلال :
 - إعداد أدوات تقييم البرامج التدريبية.
 - جمع البيانات من المشاركين في البرامج التدريبية.
 - تحليل البيانات وتقديم التوصيات والمقترحات لتحسين البرامج التدريبية.

4 - التعاون مع الجهات ذات العلاقة في مجال التدريب وتنمية المهارات ، وتهدف هذه المهمة إلى:

- الاستفادة من الخبرات وإمكانيات الجهات ذات العلاقة في مجال تنمية المهارات.
- تحديد الجهات ذات العلاقة التي يمكن التعاون معها في مجال التدريب .
- تحديد المجالات التي يمكن التعاون فيها مع الجهات ذات العلاقة.
- إعداد مذكرات التفاهم مع الجهات ذات العلاقة.

2 - الإرشاد المهني:

وتتمثل مهامه في تقديم الدعم والتوجيه للخريجين في مساراتهم المهنية. وتشمل ما يلي:

- 1 مساعدة الخريجين على تحديد أهدافهم المهنية وتطوير الخطط لتحقيقها.
 - 2 تزويد الخريجين بالمعلومات حول سوق العمل واحتياجاته.
 - 3 مساعدة الخريجين على تطوير مهاراتهم المهنية وقدراتهم.
 - 4 إعداد الخريجين للالتحاق بسوق العمل وفق المأمول من خلال توعيتهم بالدورات والمهارات اللازمة.
 - 5 بناء شراكات بين الجامعة ومؤسسات المجتمع في مجال الارشاد المهني.
 - 6 المساهمة في زيادة وعي وثقيف الطلاب والطالبات عن المهارات المهنية والوظيفية.
 - 7 تزويد أرباب العمل في القطاع الخاص بقائمة الخريجين وفقا للتخصص والحاجة الوظيفية.
 - 8 المتابعة والاشراف على تنفيذ برامج التطوير المهني في الكليات (من خلال التواصل مع وحدات الخريجين).
 - 9 تتضمن بعض الأدوات والتقنيات التي يستخدمها المرشدون المهنيون بوحدة الارشاد المهني ما يلي:
 - المقابلات الفردية: يلتقي المرشدون المهنيون مع الخريجين بشكل فردي لمناقشة أهدافهم المهنية واحتياجاتهم.
 - التقييمات المهنية: تساعد التقييمات المهنية الخريجين على تحديد نقاط قوتهم ونقاط ضعفهم واهتماماتهم المهنية.
 - برامج التدريب: تقدم وحدة الارشاد المهني مجموعة متنوعة من برامج التدريب للخريجين للمساعدة في تطوير مهاراتهم المهنية بالتعاون مع صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف).
 - معارض التوظيف: توفر معارض التوظيف فرصاً للخريجين للتواصل مع أصحاب العمل والتعرف على فرص العمل المتاحة.
 - تقديم الدعم والاستشارات: وذلك من خلال توفير خدمات الإرشاد المهني والوظيفي، والمساعدة في كتابة السيرة الذاتية، وتقديم النصح والإرشاد.
- يقدم الارشاد المهني دوراً مهماً في دعم الخريجين للبحث عن وظائف تناسب طموحاتهم. من خلال تقديم خدمات تساعدهم على تحقيق أهدافهم وبناء مستقبل مهني ناجح بإذن الله تعالى.

3- التواصل الخارجي :

تحدد العلاقة مع الجهات الداخلية والخارجية كالتالي :

الجهات الداخلية:

- الأقسام الأكاديمية: لتزويد الوحدة بقوائم الخريجين، والمشاركة في فعاليات التوجيه المهني، والاستفادة من بيانات متابعة الخريجين في تطوير البرامج.
- وكالة الكلية للشؤون التعليمية: للإشراف المباشر ودعم أنشطة الوحدة.
- وحدة الخريجين بالكلية : للتسيق في قياس مخرجات التعلم وجمع آراء الخريجين وأرباب العمل.
- عمادة القبول والتسجيل: للحصول على بيانات الخريجين الأساسية.
- عمادة التحول الرقمي ومصادر المعرفة: لدعم المنصة الإلكترونية وحل المشكلات التقنية.
- إدارة الاتصال المؤسسي: للتسيق في الفعاليات الكبرى والتغطية الإعلامية ، والحفل السنوي للخريجين .

الجهات الخارجية:

- وزارة التعليم: لتزويد الوحدة بالسياسات والتوجهات العامة ، والمشاركة في المبادرات الوطنية.
- هيئة تقويم التعليم والتدريب: للاستفادة من معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.
- صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف) : للتعاون في برامج التدريب والتوظيف والإرشاد المهني ، والاستفادة من دعم الصندوق.
- الغرفة التجارية الصناعية بمنطقة نجران: للتواصل مع قطاع الأعمال وبناء الشراكات.
- جهات التوظيف (شركات، مؤسسات حكومية، قطاع خاص): لعرض فرص العمل، والاتفاق على برامج تدريب وتعاون.
- المراكز التدريبية: لاستقطاب الخريجين للعمل في المجالات التعليمية والتدريبية.

وحدة الوثائق والسجلات

تعمل وحدة الوثائق والسجلات على طباعة وإصدار وثائق التخرج للخريجين وفق الإجراءات المعتمدة، وبما يضمن دقة البيانات وسلامة السجلات، وتتمثل مهام الوحدة بما يلي:



طباعة وثائق التخرج للخريجين الذين استكملوا تحديث بياناتهم لدرجتي البكالوريوس والدبلوم.



إرسال رسائل إشعار للخريجين تتضمن رابط تحديث البيانات المعتمد.



تنظيم وتنفيذ ورش عمل توعوية حول آلية تحديث البيانات (نفاذ، العنوان الوطني) لضمان جاهزية الخريجين لطباعة وثائق التخرج.



إعداد إحصائيات دورية بعدد وثائق التخرج المطبوعة لكل فصل دراسي ورفعها للجهة المختصة .



إجراء قراءة الباركود لوثائق التخرج وتجهيزها للإرسال عبر خدمة سبل.

مؤشرات قياس الأداء (KPIs) المعتمدة

تعتمد جامعة نجران مجموعة من مؤشرات الأداء الرئيسية المتعلقة بالخريجين، والتي يجب على وحدات الخريجين قياسها بشكل دوري:

مؤشرات قياس الأداء المعتمدة

المستهدف	المؤشر	التعريف	المصدر
%٧٠	نسبة الخريجين العاملين خلال سنة من التخرج	عدد الخريجين العاملين خلال سنة ÷ إجمالي عدد الخريجين	خريجو السنة الماضية
%٨٠	نسبة الخريجين العاملين في مجال التخصص	عدد الخريجين العاملين في مجال التخصص ÷ إجمالي العاملين	الخريجون العاملون
%١٠	نسبة الخريجين المسجلين في برامج الدراسات العليا	عدد الخريجين الملحقين بدراسات عليا ÷ إجمالي الخريجين	الخريجون
4 من 5	رضا الخريجين عن البرنامج الأكاديمي	متوسط تقييم الخريجين على مقياس ليكرت خماسي	استبانة الخريجين
4 من 5	رضا أرباب العمل عن أداء الخريجين	متوسط تقييم أرباب العمل على مقياس ليكرت خماسي	استبانة أرباب العمل
%٣٠	نسبة تحديث بيانات الخريجين سنوياً	عدد الخريجين المحدثين لبياناتهم ÷ إجمالي المسجلين	قاعدة البيانات
١١ فعالية	عدد فعاليات التوجيه المهني سنوياً	مجموع ورش العمل والندوات واللقاءات	سجل الفعاليات
%٧٠	عدد اتفاقيات الشراكة مع جهات التوظيف	إجمالي الاتفاقيات النشطة	سجل الشراكات

آليات التحسين المستمر

لضمان استمرارية تحسين أداء وحدات الخريجين ورفع جودة الخدمات المقدمة، يُعتمد النموذج التالي:

نموذج التحسين المستمر (PDCA):

1. خطط (Plan):

- وضع خطة سنوية لوحدة الخريجين تحدد الأهداف والبرامج والمؤشرات.
- تخصيص الموارد اللازمة (بشرية، مادية، تقنية).
- تحديد مسؤوليات التنفيذ والمتابعة.

2. نفذ (Do):

- تنفيذ الأنشطة والبرامج وفق الخطة المعتمدة.
- توثيق جميع الإجراءات والنتائج.
- متابعة التنفيذ بشكل منتظم.

3. تحقق (Check):

- قياس مؤشرات الأداء ومقارنتها بالمستهدفات.
- جمع آراء المستفيدين (الخريجين، جهات التوظيف، الكليات).
- تحليل نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات.

4. تصرف (Act):

- تطوير خطط التحسين بناءً على نتائج القياس والتحليل.
- تعديل الإجراءات والخدمات غير الفعالة.
- توثيق الممارسات الجيدة وتعميمها على الوحدات الأخرى.

آليات التحسين الإضافية:

- قياس الأداء (Benchmarking): مقارنة أداء وحدات الخريجين بجامعة نجران مع نظيراتها في جامعات سعودية وعالمية متميزة.
- مراجعات الجودة الداخلية: إجراء مراجعات دورية لوحدات الخريجين من قبل فريق من الخبراء الداخليين.
- الدراسات المقارنة: الاستفادة من التجارب الناجحة في جامعات أخرى وتكييفها مع سياق جامعة نجران.
- الاستشارات الخارجية: الاستعانة بخبراء خارجيين لتقييم أداء وحدات الخريجين وتقديم توصيات للتطوير.

آليات التكامل بين وحدات الخريجين

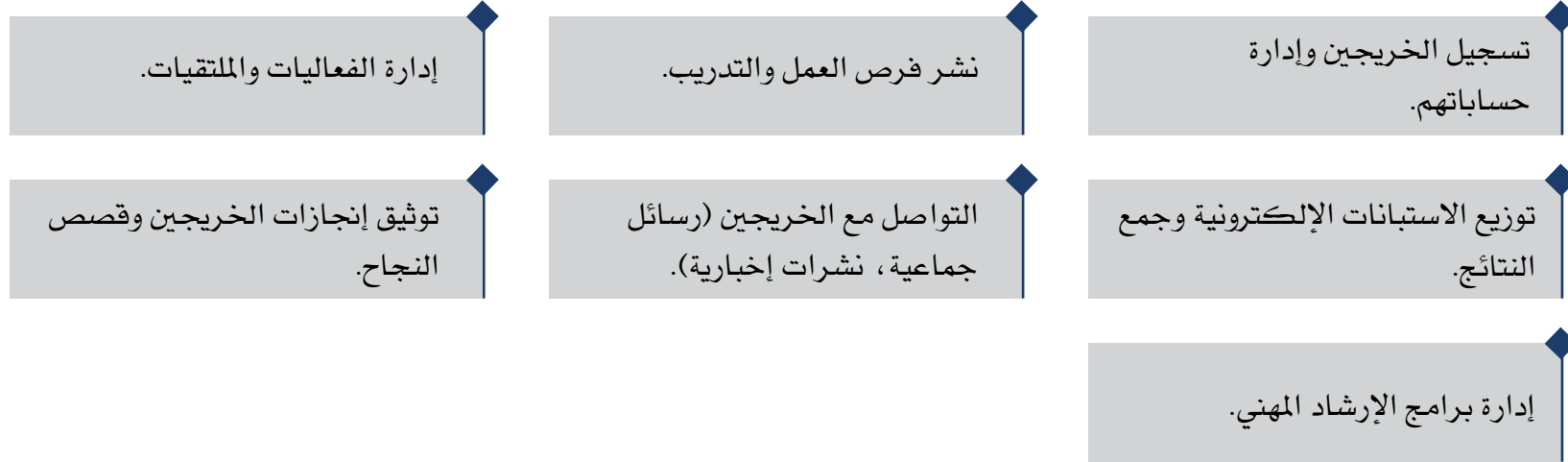
1 المنصة الإلكترونية الموحدة

تعد المنصة الإلكترونية الموحدة العمود الفقري للتكامل بين وحدات الخريجين، حيث تتيح:

المتطلبات الأساسية للمنصة:

1. قاعدة بيانات موحدة: تخزين مركزي لبيانات جميع خريجي الجامعة، مع صلاحيات مختلفة للوحدات الفرعية.
2. واجهات مخصصة لكل كلية: تمكن كل كلية من إدارة بيانات خريجها بشكل مستقل مع الاحتفاظ بالتكامل على المستوى الجامعي.
3. ربط مع الأنظمة الجامعية: التكامل مع نظام القبول والتسجيل للحصول على بيانات الخريجين الأساسية، ومع نظام الخدمات الذاتية للطلاب.
4. إمكانية التحديث الذاتي: تمكين الخريجين من تحديث بياناتهم بأنفسهم عبر بوابة إلكترونية سهلة الاستخدام.
5. تقارير موحدة: إمكانية استخراج تقارير على مستوى الكلية والجامعة بمؤشرات موحدة.

وظائف المنصة:



2 الاجتماعات الدورية والتقارير الموحدة

الاجتماعات الدورية:

- اجتماع دوري لمنسقي وحدات الخريجين بالكليات (عن بعد أو حضورياً).
- اجتماع سنوي موسع يضم جميع العاملين في وحدات الخريجين لتقييم الأداء والتخطيط للعام القادم.

التقارير الموحدة:

- تقرير فصلي: يتضمن تحليلاً أكثر تفصيلاً لمؤشرات الأداء، نتائج الاستبانات التي أجريت، متابعة خطط التحسين.
- تقرير سنوي: يتضمن إنجازات العام، مؤشرات الأداء الرئيسية، مقارنة بالمستهدفات، توصيات للتحسين، خطط العام القادم.

3 تبادل الخبرات وأفضل الممارسات

لتعزيز التكامل ورفع كفاءة وحدات الخريجين، يُعتمد نظام تبادل الخبرات التالي:

1. قاعدة معرفية موحدة: إنشاء منصة إلكترونية تضم:
 - نماذج وإجراءات موحدة.
 - مواد تدريبية وأدلة إرشادية.
 - قصص نجاح وتجارب متميزة من وحدات الخريجين المختلفة.
 - بحوث ودراسات حول الخريجين.
2. زيارات تبادلية: تنظيم زيارات ميدانية بين وحدات الخريجين في الكليات المختلفة للاطلاع على التجارب المتميزة والاستفادة منها.
3. ورش عمل تبادل خبرات: عقد ورش عمل دورية يقدم فيها منسقو الوحدات تجاربهم الناجحة والتحديات التي واجهوها وكيفية التغلب عليها.
4. فريق الخبراء الداخليين: تكوين فريق من منسقي الوحدات المتميزين لتقديم الاستشارات والدعم للوحدات المستحدثة أو التي تواجه تحديات.

4 المشاريع المشتركة بين الكليات

تشجيع وحدات الخريجين على تنفيذ مشاريع مشتركة، مثل:

1. ملتقى التوظيف الموحد: تنظيم ملتقى توظيف كبير (يوم المهنة) يضم جميع الكليات على مستوى الجامعة، مما يزيد من جاذبية الحدث لجهات التوظيف الكبرى ويوفر فرصاً أوسع للخريجين.
2. قاعدة بيانات موحدة لجهات التوظيف: بناء قاعدة بيانات شاملة لجهات التوظيف التي تتعامل مع الكليات المختلفة، وإتاحتها لجميع الوحدات.
3. برامج تدريبية مشتركة: تصميم برامج تدريبية في المهارات العامة (مهارات التواصل، اللغة الإنجليزية، الحاسب الآلي) تقدم لخريجي جميع الكليات.
4. دراسات مشتركة: إجراء دراسات مشتركة حول اتجاهات سوق العمل، المهارات المطلوبة، رضا أرباب العمل، تشمل عينات من خريجي الكليات المختلفة.

نماذج وأدوات العمل الموحدة

سوف يتم تقديم نماذج موحدة لأهم الأدوات التي تستخدمها وحدات الخريجين، مع إتاحة إمكانية تعديلها بما يتناسب مع خصوصية كل كلية، مع الالتزام بالإطار العام الموحد.

جامعة نجران - وحدة الخريجين.

1 نموذج تسجيل الخريجين في قاعدة البيانات الموحدة

بسم الله الرحمن الرحيم

عمادة القبول والتسجيل
وكالة العمادة لشؤون الخريجين

نموذج تسجيل الخريجين



دليل الخريجين 1447 هـ

البيانات الأساسية:	
رقم الهوية او رقم الإقامة:	الاسم الرباعي:
الجنس: ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/>	تاريخ الميلاد:
رقم الجوال:	الجنسية:
البريد الإلكتروني الجامعي (ان وجد) :	البريد الإلكتروني الشخصي:
بيانات التخرج:	
القسم:	الكلية:
عام التخرج:	البرنامج:
المعدل التراكمي:	الفصل الدراسي:
	مرتبة الشرف (إن وجدت):

البيانات الوظيفية (للعاملين):	
جهة العمل الحالية:	الحالة الوظيفية: <input type="checkbox"/> موظف <input type="checkbox"/> غير موظف
المسمى الوظيفي:	قطاع العمل: <input type="checkbox"/> حكومي <input type="checkbox"/> خاص <input type="checkbox"/> غير ربحي <input type="checkbox"/> أعمال حرة
مجال العمل: <input type="checkbox"/> في مجال التخصص <input type="checkbox"/> خارج مجال التخصص	تاريخ الالتحاق بالوظيفة:
	الدخل الشهري (اختياري):
للخريجين غير العاملين:	
المجالات الوظيفية المفضلة:	هل تبحث عن عمل؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
	هل ترغب في الحصول على خدمات وحدة الخريجين؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
البيانات الإضافية:	
الدورات التدريبية:	الخبرات السابقة:
اللغات:	المهارات: <input type="checkbox"/> مهارات تقنية: <input type="checkbox"/> مهارات شخصية
الرغبة في تلقي النشرة الدورية: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	الرغبة في المشاركة في برامج إرشاد الطلاب: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

استبانة قياس رضا الخريجين عن البرنامج الأكاديمي

اسم الكلية:	البرنامج:
الدرجة العلمية:	الجنس:
الفصل الدراسي:	العام الجامعي :

تعتبر التغذية الراجعة من الطلاب مهمة لتحسين جودة البرامج. وهذه الاستبانة مصممة لجمع المعلومات من الطلبة بالسنة النهائية عن خبرتهم بالجامعة من خلال البرنامج (القسم) الذي درسوا به. وهذه الاستبانة سرية. فنرجو عدم كتابة اسمك عليها أو الكشف عن هويتك. وستجمع استجابتك مع استجابات الآخرين من خلال عملية لا تسمح بالتعرف على أي شخص، وستستخدم خلاصة الآراء للتخطيط للتحسين. نرجو التفضل بالاستجابة للبنود التالية من خلال وضع علامة (✓) في الخانة التي تعبر نظرة عن وجهة نظركم،

علماً بأن المعلومات التي ترد في هذا الاستطلاع سرية للغاية.

لا أوافق بشدة	لا أوافق	صحيح لحد ما	أوافق	أوافق بشدة	
					<ul style="list-style-type: none"> ▪ (أوافق بشدة) تعني أن العبارة صحيحة دائماً أو في كل الأحيان تقريباً، وأن المطلوب تمت تأديته على أكمل وجه. ▪ (أوافق) تعني أن العبارة صحيحة غالباً أو في أغلب الأحيان، وأن المطلوب تمت تأديته بشكل جيد تقريباً. ▪ (صحيح لحد ما) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل متوسط. ▪ (لا أوافق) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل ضعيف أو لم يؤد في معظم الأحيان. ▪ (لا أوافق بشدة) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل سيء جداً، أو لم يؤد أصلاً، أو نادراً ما تمت تأديته.
المساعدة والدعم اللذان قدما لتعليمي					
					١ أتيج لي الإرشاد الأكاديمي والمهني المناسب خلال فترة دراستي بالبرنامج.
					٢ كانت هيئة التدريس متاحة للإرشاد والمشورة عندما كنت أحتاج للتحدث إليهم.
					٣ شجعتني هيئة التدريس بالقسم على أن أقدم أفضل ما عندي.
					٤ قدمت هيئة التدريس بالقسم تغذية راجعة على عملي.
					٥ لدى هيئة التدريس بالقسم معرفة كبيرة بمحتوى المقررات التي يدرسونها.
					٦ كانت هيئة التدريس بالقسم متحمسة للعمل.
					٧ اهتمت هيئة التدريس بمدى التقدم الدراسي للطلاب.
المصادر الخاصة بدعم تعليمي					
					٨ كانت المواد الدراسية المساعدة للمقررات حديثة ومفيدة
					٩ كانت مصادر المكتبة مناسبة ومتاحة كلما احتاج إليها
					١٠ اتسمت تجهيزات القاعات (المحاضرات، والمعامل، والدروس) بالجودة
					١١ كانت تجهيزات الحاسب كافية لاحتياجاتي
					١٢ توفرت التجهيزات المناسبة للأنشطة اللامنهجية (بما في ذلك التجهيزات الخاصة بالرياضة والترفيه)
					١٣ هناك مرافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية
					١٤ كانت برامج التدريب الميداني (سنة الامتياز) فعالة في تطوير مهاراتي

لا أوافق بشدة	لا أوافق	صحيح لحد ما	أوافق	أوافق بشدة	
					<ul style="list-style-type: none"> ■ (أوافق بشدة) تعني أن العبارة صحيحة دائماً أو في كل الأحيان تقريباً، وأن المطلوب تمت تأديته على أكمل وجه. ■ (أوافق) تعني أن العبارة صحيحة غالباً أو في أغلب الأحيان، وأن المطلوب تمت تأديته بشكل جيد تقريباً. ■ (صحيح لحد ما) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل متوسط. ■ (لا أوافق) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل ضعيف أو لم يؤد في معظم الأحيان. ■ (لا أوافق بشدة) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل سيء جداً، أو لم يؤد أصلاً، أو نادراً ما تمت تأديته.
تقويم التعليم الذي حصلت عليه					
					١٥ ما تعلمته في هذا البرنامج سيكون مهماً لمستقبلي.
					١٦ لقد ساعدني البرنامج في تطوير الاهتمام الكافي لدي للسعي في الاستمرار في تحديث معلوماتي حسبما يستجد في مجال دراستي.
					١٧ لقد طور البرنامج قدرتي على استقصاء وحل المشكلات الجديدة.
					١٨ لقد طور البرنامج قدرتي على العمل بفاعلية مع المجموعات.
					١٩ لقد حسن البرنامج مهاراتي في الاتصال.
					٢٠ لقد ساعدني البرنامج في تطوير مهاراتي الأساسية في استخدام التقنية لدراسة القضايا والتعبير عن النتائج
					٢١ لقد طورت المعارف والمهارات اللازمة لمهنتي التي اخترتها.
التقويم العام					
					٢٢ أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة خبرتي التعليمية في الجامعة

إستبانة تقويم ارباب العمل لكفاءة خريج برامج/جامعة نجران

اصحاب السعادة: جهات التوظيف

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ، وبعد

تقوم جامعة نجران بدراسة مؤشرات الأداء لخريجها بهدف التحسين والتطوير، ولان المجتمع المحلي وجهات التوظيف على دراية بالخريجين من خلال الاطلاع على تقييم ادائهم. والتعامل معهم عمليا في مهامهم الموكلة لهم. لذا تسعى الجامعة على دراسة مستوى كفاءة خريجين الجامعة وخصائصهم المهنية والشخصية من خلال ارباب العمل. وعليه نأمل من سعادتكم الإجابة على فقرات الاستبيان، مع العلم ان البيانات والمعلومات تبقى سرية وتستخدم في أغراض التحسين والتطوير فقط . ولسعادتكم خاص الشكر والتقدير، ،

ملحوظة: « في حال وجود خريجين من أكثر من برنامج بجهة التوظيف يرجى تعبئة استمارات منفصلة لخريجي كل برنامج »

مسمى جهة التوظيف:

مسمى البرنامج الذي تخرج منه الطالب:

عدد الخريجين الذين يعملون بالجهة من خريجي البرنامج:

العمل الحالي بجهة التوظيف (القطاع):

الرقم	الفقرات	درجة كبيرة جدا	درجة كبيرة	درجة متوسطة	درجة مقبولة	درجة ضعيفة
المجال الأول: المعارف						
١	يتميز الخريج بالفهم الشامل والرؤية النقدية للنظريات والمفاهيم والمصطلحات الأساسية في التخصص أو مجال العمل.					
٢	يعرف الخريج المدارس الفكرية أو وجهات النظر المختلفة التي يقوم عليها التخصص أو مجال العمل.					
٣	يملك الخريج معارف متخصصة مبنية على التطورات الحالية في التخصص أو مجال العمل.					
المجال الثاني: المهارات						
٤	يمكن للخريج وصف وتحديد المشاكل وتقديم النصائح والتوصيات لحلها					
٥	يمكن للخريج أن يقوم بجمع وتحليل المعلومات وإعطاء الحلول البديلة للمشاكل					
٦	يملك الخريج القدرة على الربط بين النظرية والتطبيق في العمل					
المجال الثالث: مهارات التواصل						
٧	يملك الخريج مهارات المحادثة والتواصل الشفهي في العمل					
٨	يملك الخريج القدرة على تقديم التقارير في العمل					
٩	يملك الخريج القدرة على الحوار والنقاش في مجموعات وفرق العمل					
المجال الرابع: الكفاءات الشخصية						
١٠	يملك الخريج المهارات القيادية					
١١	يملك الخريج الولاء للمؤسسة والعمل					
١٢	يملك الخريج مهارة التفكير المستقل					
١٣	يملك الخريج مهارة التفكير النقدي					
١٤	يملك الخريج الحافز والدافع للتطور في مجال العمل					
١٥	يملك الخريج القدرة على التكيف مع التكنولوجيا الحديثة					

الرقم	الفقرات	درجة كبيرة جدا	درجة كبيرة	درجة متوسطة	درجة مقبولة	درجة ضعيفة
المجال الخامس: المهارات الوظيفية						
١٦	يملك الخريج القدرة على التكيف وفهم بيئة العمل					
١٧	يمكن للخريج تولي أمر المهام الموكلة إليه/إيها					
١٨	يملك الخريج المهارات الإبداعية والتفكير الابداعي في مجال العمل					
١٩	يمكن للخريج تقبل ساعات العمل الإضافية					
٢٠	يحترم الخريج مواعيد التسليم والانضباط في العمل					
٢١	يملك الخريج القدرة على تنظيم وإدارة الوقت					
٢٢	يملك الخريج المعرفة التامة عن اساسيات السلامة والأمن في العمل					
٢٣	لا يملك الخريج مهارات المحادثة والتواصل الشفهي في العمل					
المجال السادس: التقييم الكلي						
٢٤	هل ستقوم بتوظيف خريجي جامعة نجران مرة أخرى؟					

- ماهي التخصصات التي يتطلبها سوق العمل لديكم ولا يتوفر خريجون منها؟

.....

- ماهي المهارات التي يتطلبها سوق العمل ولا يتقنها خريجينا؟

.....

شاكرين لكم حسن تعاونكم

نموذج التقرير الفصلي لوحدة الخريجين

الكلية:		القسم :	الفصل :	العام:	
أولاً: مؤشرات الأداء الرئيسية					
ملاحظات	نسبة التحقيق	المستهدف	القيمة	المؤشر	
				عدد الخريجين المسجلين حديثاً في قاعدة البيانات للوحدة	
				عدد الخريجين الذين تم تحديث بياناتهم	
				عدد فرص العمل التي تم الإعلان عنها	
				عدد جهات التوظيف المتعاونة	
				عدد الاستبانات الموزعة على الخريجين	
				عدد الاستبانات المستردة من الخريجين	
				عدد الخريجين الذين تم التواصل معهم	
ثانياً: الفعاليات والأنشطة المنفذة					
الرقم	اسم الفعالية	اليوم والتاريخ	عدد المستفيدين	الجهات المشاركة	ملاحظات
1					
2					
3					
4					
5					
6					
ثالثاً: الشراكات مع الجهات الخارجية					
الرقم	اسم الجهة	وصف الشراكة	المدة		
1					
2					

				3
رابعاً: إنجازات الخريجين (قصص، نجاح، جوائز، ترقيات)				
الإنتاج	سنة التخرج	التخصص	اسم الخريج	
				1
				2
				3
خامساً: التحديات التي واجهت الوحدة				
المساعدة المطلوبة	الاجراء المتخذ	التحدي	الرقم	
				1
				2
				3
سادساً: خطط ومقترحات				
الجهة المنفذة	التاريخ المستهدف	النشاط المخطط	الرقم	
				1
				2
				3

المعد للتقرير:

روابط ومراجع هامة

● نموذج تسجيل الخريجين

● استبانة قياس رضا الخريجين عن البرنامج الأكاديمي

● إستبانة تقويم ارباب العمل لكفاءة خريج برامج/جامعة نجران

● نموذج التقرير الفصلي لوحدة الخريجين

● الدليل السنوي للخريجين

● خريجو جامعة نجران في ارقام

● دليل استخدام منصة خريج

