

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الاشراف و التقويم العلمي
مجلس تحسين جودة التعليم الهندسي في العراق



متابعة الخريجين

الرؤية و المهام و آليات العمل

اعداد

مجلس تحسين جودة التعليم الهندسي في العراق

كانون الثاني 2017 م

ربيع الثاني 1438 هـ

رئيس و اعضاء مجلس تحسين جودة التعليم الهندسي في العراق

الصفة في المجلس	اللقب العلمي	جهة العمل	الاسم	ت
الرئيس الفخري	استاذ	الوكيل الأقدم لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي	د. محمد عبد عطية السراج	1
رئيسا	استاذ	جامعة بغداد / كلية الهندسة - قسم الهندسة الميكانيكية	د. إحسان يحيى حسين	2
عضوا	استاذ	جامعة بغداد / كلية الهندسة الخوارزمي	د. علاء كريم محمد	3
عضوا	استاذ	الجامعة التكنولوجية - قسم الهندسة الكهروميكانيكية	د. جلال محمد خليل	4
عضوا	استاذ	جامعة تكريت - كلية الهندسة	د. فياض محمد عبد	5
عضوا	استاذ	الجامعة التكنولوجية	د. خليل ابراهيم محمود	6
عضوا	استاذ مساعد	جامعة ذي قار - كلية الهندسة	د. رسول ريسان شاكر	7
عضوا	استاذ مساعد	جامعة النهرين - كلية الهندسة	د. زياد سليمان محمد خالد	8
عضوا	استاذ مساعد	جامعة الانبار - كلية الهندسة	د. خالد راسم محمود	9
عضوا	استاذ مساعد	جامعة الكوفة - كلية الهندسة	د. علي ناجي عطية	10
عضوا	استاذ مساعد	غرفة المتابعة / مكتب معالي الوزير	د. منى صباح قاسم	11
عضوا	استاذ مساعد	جامعة واسط - كلية الهندسة	د. علي جويد جعيل	12
عضوا	استاذ مساعد	جامعة تكنولوجيا المعلومات	د. احمد عبدالصاحب هاشم	13
عضوا	استاذ مساعد	الجامعة المستنصرية - كلية الهندسة	د. معاذ عبد الواحد ذيب	14
عضوا	استاذ مساعد	الجامعة التكنولوجية - قسم البناء والانشاءات	د. أمجد برزان عبد الغفور	15
عضوا / مقررا	مدرس	جامعة بغداد / كلية الهندسة الخوارزمي	د. لواء فيصل عبد الامير	16
عضوا / ممثل التعليم الاهلي	مدرس	كلية المنصور الجامعة	د. زيد غانم علي	17
ممثل جهاز الاشراف والتقويم العلمي	مهندس	جهاز الاشراف والتقويم العلمي	عمر احمد عباس	18



محتويات الورقة

الصفحة

الموضوع

4

1. تمهيد

4

2. الرؤية و الرسالة و الاهداف

5

3. التوصيف الاداري و المهام و آليات العمل

7

4. نموذج بطاقة متابعة الخريج

1. تمهيد

تهتم الجامعات المعاصرة ذات الجودة والاعتماد بمخرجاتها المتنوعة ومنها الخريجين الذين يمثلون الشريحة المهمة ضمن نتاجات الجامعة، والتي ينبغي بالضرورة التواصل معها بشكل مستمر لتحقيق مجموعة من الاهداف والغايات النافعة و المرجوه بالنسبة لهم وللجامعات والكليات والاقسام التي تخرجوا منها والمجتمع.

وانسجاما مع توجه "مجلس تحسين جودة التعليم الهندسي في العراق" نحو تحقيق ضمان الجودة والاعتماد وما يتطلب ذلك من تركيز واهتمام خاص بالخريجين، تم اعداد هذا الدليل عن " متابعة الخريجين " ليكون بمثابة وثيقة ارشادية بما يتضمنه من معلومات مفيدة عن هوية واليات العمل المتعلقة بهذه الفعالية بهدف تفعيل دورها في جامعاتنا وكلياتنا. والمجلس اذ يصدر هذا الدليل اضافة الى سلسلة من الادلة الارشادية الاخرى الداعمة لمشروع ضمان جودة التعليم والاعتماد الاكاديمي لبرامجنا التعليمية يتطلع الى تعزيز وتطوير العمل الاكاديمي في الجامعات العراقية ليكون متميزا بين الجامعات على الصعيد الاقليمي والعالمي.

تحقق فعالية متابعة الخريجين ثلاث مهام أساسية هي:

1. تسويق الخريجين ومساعدتهم في الحصول على عمل أو اكمال دراستهم العليا.
2. التواصل مع الخريجين لتحقيق التغذية الراجعة بالمعلومات التي تتطلبها عملية تحسين الجودة.
3. التنسيق مع قطاع العمل لتحقيق الغايتين المذكورتين معاً (التسويق والتغذية الراجعة).

2. الرؤية و الرسالة و الاهداف

الرؤية

التواصل المستمر بين الخريجين و الجامعات والكليات والاقسام التي تخرجوا منها، و ان يلتحق جميع الخريجين بميدان العمل المتخصص

الرسالة

تمكين الجامعات و الكليات و الاقسام من تحقيق التواصل المستمر و المثمر بينها وبين خريجها و ان تحقق لهؤلاء الخريجين مستقبلا مهنيا متميزا

الأهداف

1. تسويق الخريجين وارشادهم إلى كيفية اغتنام فرص العمل ومساعدتهم في ذلك.
2. التنسيق مع قطاع العمل لتحقيق التغذية الراجعة اللازمة لعملية تحسين الجودة وتسويق الخريجين.

3. بناء وتطوير علاقة مدى الحياة بين الجامعة و خريجها من خلال الأنشطة المتنوعة.
4. توثيق و تعزيز دور الخريجين في تحقيق الانجازات المتميزة و تقديم الخدمات المتنوعة لمجتمعاتهم.
5. توفير منتدى ثقافي و اجتماعي و بيئة حاضنة لبناء مستقبل مهني متميز لخريجي الجامعة.
6. تنمية بذرة العطاء للجامعة من قبل خريجها و تحفيزهم على الإسهام في النشاطات الداعمة لتطوير الجامعة و تعزيز دورها في التواصل مع المجتمع و سوق العمل.
7. تعريف المجتمع المحلي بالجامعة ورسالتها و بالخدمات التي تقدمها الجهات الجامعية المختلفة و دعم الصورة الذهنية الايجابية للجامعة لدى المجتمع و وسائل الإعلام.
8. الاستفادة من خبرات الخريجين و إمكاناتهم في تطوير الجامعة.
9. التنمية المستمرة لمهارات و قدرات خريجي الجامعة من خلال تنظيم ورش العمل والدورات التدريبية ، و حث المتفوقين من الخريجين على اكمال دراستهم العليا.

3. التوصيف الاداري و المهام و آليات العمل

• التوصيف الاداري

- من اجل تحقيق الاهداف السامية لمهمة متابعة الخريجين في جامعاتنا الحبيبة، و لكي تتمكن هذه الفعالية من تحقيق اهدافها بالشكل الامثل، نقترح ان يكون التوصيف الاداري لها كما ياتي:
1. يتم تاسيس شعبة في كل جامعة باسم "شعبة متابعة الخريجين و قطاع العمل" ، (أو تفعيل دور الموجود منها).
 2. يتم تاسيس وحدة في كل كلية باسم "وحدة متابعة الخريجين و قطاع العمل" ، (أو تفعيل دور الموجود منها).
 3. يتم تشكيل لجنة في كل قسم باسم "لجنة متابعة الخريجين و قطاع العمل" ، (أو تفعيل دور الموجود منها).
- ينظم عمل هذه الهياكل الادارية من خلال كتابة النظام الداخلي لها مع وضع شروط العضوية و الانتساب و حقوق و واجبات الاعضاء ، و بما يحقق الاهداف السامية لهذا النشاط الحيوي و المهم.

• المهام و آليات العمل

- تتضمن مهمة "متابعة الخريجين" النشاطات و آليات العمل الآتية:
1. إنشاء إستمارة خاصة لمتابعة الخريجين يتم ملئها من قبلهم قبل التخرج و استلام وثائقهم لغرض توثيق اسلوب الاتصال بهم.

2. إنشاء موقع خاص للخريجين ضمن موقع الكلية الغرض منه :
 - أ. اصدار نشریات دورية عن خريجها وفعاليتهم العلمية و المهنية.
 - ب. إنشاء بنك للمعلومات يحوي كل البيانات عن الخريجين.
 - ت. التنسيق بين الكلية و الخريجين للاستفادة من خبرات الخريجين وإمكاناتهم في تطوير الكلية.
3. توظيف مواقع التواصل الاجتماعي (مثلا: Facebook, LinkedIn, Research Gate) للتواصل العلمي و المهني و الاجتماعي مع الخريجين ، و الاستفادة من ذلك في كل ما يهم الخريجين من مستجدات في مجال تخصصاتهم و ادامة الصلة بين الخريجين و الكلية.
4. التنسيق مع دوائر الدولة و القطاع الخاص لغرض عقد اتفاقيات لتوفير فرص عمل للخريجين و تعريف الطلبة الخريجين على هذه الدوائر و المؤسسات من خلال عقد ندوات مشتركة.
5. ابداء المساعدة على إصدار هوية للخريجين (غير منتهية الصلاحية) لغرض تمكين الخريجين من مراجعة او زيارة الكلية و الاستفادة من مرافقها العلمية و الرياضية و الدورات التي تقام بها ، و ذلك بعد استكمال الموافقات الاصولية على تبني اصدار هكذا هويات.
6. تشجيع الخريجين على مواصلة التعليم المستمر ربما من خلال منحهم تخفيظاً في أجور المشاركة في الدورات و ورش التدريب.
7. إعلام الخريجين غير العاملين بفرص العمل المتوفرة.
8. تمكين الخريجين العاملين من المساعدة في توفير فرص عمل للخريجين غير العاملين.
9. اعلان فرص الدراسات العليا داخل و خارج العراق من خلال مذكرات التفاهم مع الكليات و الجامعات الاجنبية.
10. تنظيم لقاءات دورية للخريجين ، لغرض تواصل الخريجين و تبادل خبراتهم العلمية و المهنية و ادامة صلات العمل.
11. اقامة برامج للإرشاد يتلقى الخريج فيها النصح و الإرشاد لرفع الكفاءة و الأداء لتحقيق التجانس بين مستوى الخريجين و بين متطلبات التنمية المحلية و حاجات سوق العمل المتغيرة.
12. إصدار النشرات و الدوريات التي تتضمن مواضيع تهتم الخريجين من موضوعات علمية و ثقافية، كما تتضمن معلومات عن الجامعة و مسيرتها و الإنجازات التي تحققتها.

13. العمل من خلال اللجان المختلفة على تنظيم النشاطات الثقافية والعلمية والاجتماعية والرياضية والفنية وذلك لتمثيل الجامعة في كافة المناسبات داخل البلد وخارجه.
14. البحث عن الموارد المادية المطلوبة لادامة العمل من خلال النشاطات المختلفة والمساهمة في دعم الطلبة لإكمال مسيرتهم التعليمية.
15. إقامة يوم للخريجين بصفة سنوية يدعى لحضوره جميع الخريجين ومن كل الكليات وذلك بغرض ربط الخريج بزميله الخريج.
16. الاتصال والتنسيق مع المؤسسات المختلفة من أجل إقامة الأنشطة العلمية والثقافية بهدف تنمية المعارف، والمساهمة الفاعلة في تنمية المجتمع المحلي، وتعميق روح المواطنة.
17. تقديم برامج من خلال الندوات والملتقيات المختلفة التي تهدف لتنمية الشعور بالمسؤولية الاجتماعية بحيث ترفع من درجة الوعي وتزيد من التفاعلية مع المجتمع والسوق المحلي والعالمي.
18. يحق للإدارة طرح أي نشاط جديد بما يتناسب و تحقيق الأهداف المرسومة.
19. إنشاء قاعدة معلوماتية تحتوي على جميع بيانات الخريجين اللازمة كعناوين وظروف عمل ونشاطات الخريجين العلمية والمهنية وتوفير هذه البيانات بطريقة منظمة على شبكة الانترنت في القريب العاجل بحيث يكون بالإمكان الوصول لها من قبل المعنيين من شركات ومصانع ومؤسسات.
20. توجيه طلبة السنة النهائية إلى متطلبات سوق العمل من خلال التواصل معهم و تنظيم الزيارات و النشاطات الميدانية لمواقع الأعمال وتنظيم الدورات التدريبية التي تنمي المهارات المطلوبة في سوق العمل بالتعاون مع مركز التعليم المستمر.
21. إستقراء رأي الخريجين عن سمعة ومكانة الجامعة في محيطهم المجتمعي والعمل على المستوى المحلي و الخارجي.
22. نشر قصص النجاح لخريجين سابقين ليصبحوا قدوة للطلبة الحاليين والخريجين.

4. نموذج بطاقة متابعة الخريج

يتم تزويد الخريج عند سحب ملفه بعد التخرج ببطاقة متابعة الخريج و ظرف مطبوع عليه عنوان البريد الالكتروني لوحدة متابعة الخريجين حتى لا يتكلف الطالب اي مشقة في تعبئة وتحديث بطاقات المتابعة عبر موقع الكلية. و تستمر متابعة الخريجين لمدة خمس سنوات على الاقل يمكن خلالها الحكم على جودة المخرجات و متابعة تطورها و متابعة تحقيق اهدافها. و ندرج فيما ياتي مقترح نموذج لهذه البطاقة.

اولا : المعلومات الشخصية

- الاسم باللغة العربية :
- الاسم باللغة الانكليزية :
- رقم الموبايل 1 :
- البريد الالكتروني 1 :
- رقم الموبايل 2 :
- البريد الالكتروني 2 :
- رقم الموبايل 3 :
- البريد الالكتروني 3 :

ثانيا : الشهادات الحاصل عليها الخريج

عنوان مشروع التخرج/الرسالة/الاطروحة	عدد طلببة الدفعة	التسلسل على الدفعة	المعدل	سنة التخرج	الجامعة المانحة / البلد	الشهادة
						البكالوريوس
						الماجستير
						الدكتوراه
						أخرى

ثالثا : الواقع الدراسي الحالي

اذا كنت غير ملتحق بدراسات عليا فتجاوز الجدول الآتي :

الملاحظات	الاختصاص الدقيق	الاختصاص العام	البلد	الجامعة التي تدرس فيها	اذا كنت طالب:
					ماجستير
					دكتوراه
					أخرى

رابعا : الواقع المهني

- هل تم توظيفك ؟ نعم () لا ()
- قطاع العمل ؟ عام () خاص ()
- الوظيفة : () للفترة من (/ / 20) الى (/ / 20)
- العمل السابق ؟ نفسه () غيره ()
- قطاع العمل السابق ؟ عام () خاص ()
- الوظيفة في العمل السابق : () للفترة من (/ / 20) الى (/ / 20)

خامسا : الخبرات و المهارات

- عدد سنوات ممارسة المهنة :
- الخبرات المكتسبة :
- الدورات : (يرجى ذكر اسم الدورة و مدتها و تاريخ الالتحاق بها)
- اللغات التي يجيدها :
- البحوث : (يرجى ذكر عنوان البحث، اسماء المشاركين بالبحث، تاريخ النشر، جهة النشر)
- المؤتمرات العلمية : (يرجى ذكر عنوان المؤتمر، البلد، تاريخ الانعقاد، نوع المشاركة)
- براءات الاختراع : (يرجى ذكر براءة الاختراع و تاريخ الحصول عليها)

سادسا : مقترحات لتطوير المناهج

- ما هي النسبة المئوية للاستفادة من المواد الدراسية و المقررات الدراسية التي درستها في البكالوريوس ؟ (يرجى تثبيت النسبة لكافة المقررات)
- ما هي مقترحاتك لتطوير المنهاج الدراسي بما يتناسب مع واقع الحياة العملية ؟ (يرجى تغطية اكبر عدد ممكن من المواد الدراسية و المقررات المدرجة في الجدول أدناه).

الملاحظات	عدد الساعات			الدرس / المقرر
	تطبيقي	عملي	نظري	
يملأ الجدول من قبل كل قسم حسب منهاجه				

- المقترحات الأخرى :

ملاحظة :

يرغب (قسم / كلية / جامعة) باستضافة كافة الخريجين و دعوتهم للحضور و المشاركة في الندوات و المؤتمرات التي تعقد و التي تحقق فائدة للخريج في مجال عمله. يمكنكم التواصل معنا عن طريق البريد الالكتروني او النقال.

البريد الالكتروني : *****

النتقال : *****