

لائحة وحدة متابعة الخريجين لكلية السياحة والفنادق جامعة المنيا

الرؤية

الرسالة

الاهداف

لائحة الوحدة

تشكيل وحدة متابعة الخريجين

انجازات الوحدة

الخطة التدريبية للخريجين ٢٠١٧-٢٠١٨

الرؤية

المتابعة المستمرة للخريجين ومساعدتهم علي التأهل لسوق العمل والتعاون معهم ومع

اماكن عملهم لخدمة الكلية

الرسالة

رفع المستوي المهاري للخريجين وتأهيلهم للتوظيف ومتابعة أدائهم والعمل المتواصل هلى تحسين هذا الأداء عن طريق البرامج والدورات التدريبية وورش العمل والأنشطة المتنوعة ولاستفادة من قدامي الخريجين وخاصة ممن يشغلون مناصب مرموقة في تدريب الطلاب وتوظيف الخريجين الجدد وتقديم الدعم المالي والعلمي للكلية والمشاركة في المشروعات البحثية

اهداف الوحدة:

- رفع كفاء الخريجين وتأهيلهم لسوق لعمل وذلك بعمل برامج تدريبية متخصصة بناء علي طلب الخريجين او جهات عملهم
- اعداد قاعدة بيانات بالشركات والمؤسسات والمراكز البحثية التي يمكن لخريج الكلية ان يعمل بها حسب تخصصه واعداد دليل للخريج بذلك
- اقامة حفل سنوي للخريجين
- اقامة ملتقى توظيفي سنوي لاتاحة فرص العمل امام الخريجين ودعوة الشركات والفنادق والمؤسسات ذات الصلة
- استخدام التقنيات الحديثة في متابعة الخريجين في اماكن عملهم بواسطة
- عمل قاعدة بيانات بالخريجين واماكن عملهم والمساهمة في حل مشاكلهم

▪ ربط الخريجين بالكلية من خلال دعوتهم المستمرة للمشاركة في مناسبات
الكلية العلمية والاجتماعية

▪ دعوة خريجي الكلية الذين يشغلون مناصب مرموقة للمساهمة في دعم
الخريجين عن طريق توظيف وتدريب الخريجين

▪ المساهمة في مشروعات التخرج ودعم مشروعات صغيرة للخريجين

▪ دراسة ظاهرة البطالة بين الخريجين وكيفية التغلب عليها باقتراح بعض
البرامج التدريبية للطلاب داخل الكلية لتؤهل الخريج لسوق العمل

الفئة المستهدفة

1- خريجي الكلية من الأقسام كافة بصرف النظر عن عام التخرج والمجموع

التراكمي والنوع ومكان الإقامة والتخصص

2- المؤسسات والشركات الباحثة عن خريجي الكلية

اللائحة الأساسية لوحدة متابعة الخريجين

بند ١

تنشأ وحدة متابعة الخريجين كوحدة منبثقة من وحدة ضمان الجودة بالكلية

بند ٢

رؤية الوحدة

المتابعة المستمرة للخريجين ومساعدتهم علي التأهل لسوق العمل والتعاون معهم

ومع اماكن عملهم لخدمة الكلية

بند ٣

رسالة الوحدة

رفع المستوى المهاري للخريجين وتأهيلهم للتوظيف ومتابعة أدايم والعمل المتواصل هلى تحسين هذا الأداء عن طريق البرامج والدورات التدريبية وورش العمل والأنشطة المتنوعة ولاستفادة من قدامى الخريجين وخاصة ممن يشغلون مناصب مرموقة فى تدريب الطلاب وتوظيف الخريجين الجدد وتقديم الدعم المالى والعلمى للكلية والمشاركة فى المشروعات البحثية

بند ٤

اهداف الوحدة:

- رفع كفاء الخريجين وتأهيلهم لسوق لعمل وذلك بعمل برامج تدريبية متخصصة بناء على طلب الخريجين او جهات عملهم
- اعداد قاعدة بيانات بالشركات والمؤسسات والمراكز البحثية التي يمكن لخريج الكلية ان يعمل بها حسب تخصصه واعداد دليل للخريج بذلك
- اقامة حفل سنوي للخريجين
- اقامة ملتقى توظيفي سنوي لاتاحة فرص العمل امام الخريجين ودعوة الشركات والفنادق والمؤسسات ذات الصلة
- استخدام التقنيات الحديثة فى متابعة الخريجين فى اماكن عملهم بواسطة
- عمل قاعدة بيانات بالخريجين واماكن عملهم والمساهمة فى حل مشاكلهم
- ربط الخريجين بالكلية من خلال دعوتهم المستمرة للمشاركة فى مناسبات الكلية العلمية والاجتماعية

■ دعوة خريجي الكلية الذين يشغلون مناصب مرموقة للمساهمة في دعم

الخريجين عن طريق توظيف وتدريب الخريجين

■ المساهمة في مشروعات التخرج ودعم مشروعات صغيرة للخريجين

■ دراسة ظاهرة البطالة بين الخريجين وكيفية التغلب عليها باقتراح بعض

البرامج التدريبية للطلاب داخل الكلية لتؤهل الخريج لسوق العمل

بند ٥

يشكل مجلس الادارة علي النحو التالي

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (رئيس مجلس الادارة)

مدير وحدة ضمان الجودة

عضو هيئة تدريس من ذوي الخبرة مدير الوحدة

عضو هيئة تدريس نائبا لمدير الوحدة

عدد ٢ من اعضاء هيئة التدريس (اعضاء مجلس الادارة)

عدد ٢ من من معاوني اعضاء هيئة التدريس (اعضاء مجلس الادارة)

عدد ٢ من موظفي الكلية كسكرتارية الوحدة

بند ٦

مجلس ادارة الوحدة لها الاستقلالية في ادراة ووضع السياسات التي تحقق اهدافه

ومنها

أ- وضع نظام العمل الداخلي بالوحدة وتوصيف العمل والواجبات للعاملين بها

في الشئون التالية:

- عقد وتنظيم ملتقى التوظيف السنوي
- الاتصال بالخريجين وحل مشاكلهم واشراكهم في مناسبات الكلية
واطلاعهم علي كل ما هو جديد بالكلية
- عقد الدورات التدريبية حسب حاجة الخريجين وسوق العمل
- الاستبيانات الدورية وتحليل النتائج للاستفادة منها

ب- عمل التقارير السنوية للعاملين بالوحدة

ت- تنظيم اللواح الادارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة

ث- اعداد تقرير سنوي عن نشاط الوحدة

بند ٧ :

يجب اعتماد قرارات مجلس ادارة وحدة متابعة الخريجين من مجلس الكلية لتصبح

نافذة

بند ٨ :

يعين عميد الكلية بعض اعضاء الهيئة المعاونة من سكرتارية من موظف حسابات، عمال.

بند ٩ :

تبدأ السنة المالية اول سبتمبر وتنتهي ٣٠ اغسطس من العام التالي ويقوم مدير الوحدة باعداد تقرير الحساب الختامي خلال شهرين من انتهاء السنة المالية

للعرض علي مجلس الادرة ووحدة ضمان الجودة

بند ١٠ :

تتنوع مصادر تمويل الوحدة

- أ- المخصصات المالية من وحدة ضمان الجودة
- ب- المخصصات المالية من ميزانية الكلية
- ت- أي مشاركات من الشركات والمؤسسات بالدولة
- ث- تخصيص نسبة من إيرادات شهادات التخرج للطلاب

بند : ١١

نفقات الوحدة

▪ الأجور والنفقات.

▪ المصروفات الجارية

بند : ١٢

مقر الوحدة: يخصص مقر للوحدة بالكلية ويتبع وكالة الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة كشرط اساسي لتأسيس الوحدة

بند : ١٣

يطبق في الوحدة ما لا يرد في شأنه بند خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية

بند : ١٤

يبدأ العمل بهذه الوحدة فور اعتمادها من مجلس الكلية

تشكيل وحدة متابعة الخريجين

يشكل مجلس الإدارة علي النحو التالي

رئيس الوحدة:

الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

اختصاصات رئيس الوحدة:

١- وضع السياسات و الخطط التي من شأنها تحقيق أهداف الوحدة.

٢- إقرار القواعد الداخلية لتنظيم عمل الوحدة.

٣- الاتصال بالمؤسسات و الشركات فيما يتعلق بتوظيف خريجي كلية السياحة والفنادق

مدير الوحدة :

احد أعضاء هيئة التدريس يتم تعيينه بقرار من الأستاذ الدكتور عميد الكلية من بين أعضاء

هيئة التدريس ممن يتميزون بما يلي:-

١- الكفاءة الإدارية

٢- القدرة على اتخاذ القرارات و حل المشكلات.

٣- مهارة التخطيط

٤- مهارة التنظيم

اختصاصات مدير الوحدة:-

١- دعوة أعضاء الوحدة للاجتماع و إدارة الجلسات.

٢- الإشراف على سير العمل بالوحدة و تصريف شئونها.

٣- تنفيذ السياسات و الخطط التي يضعها رئيس الوحدة.

٤- الإشراف على متابعة أنشطة جمعية خريجي الألسن.

٥-التواصل مع الخريجين عن طريق موقع الكلية وكذلك موقع الوحدة على مواقع التواصل الاجتماعي.

٦-الإشراف على العاملين بالوحدة و توجيههم و متابعة تنفيذهم للأعمال الموكلة إليهم.

٧- حل المشكلات أو رفعها للأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة في حالة الضرورة.

٨-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 أعمالا يكلفهم بها مدير الوحدة.

جهاز إدارى:

أحد العاملين بالكلية يقوم السيد مدير عام الكلية بترشيحه طبقا لمعايير أهمها:-

١-الإلمام بمهارات التعامل مع الحاسب الالى و الانترنت.

٢-إجادة اللغة الانجليزية.

٣-القدرة على التواصل و اللباقة في التعامل .

سكرتير الوحدة:

احد العاملين بالكلية يقوم السيد مدير عام الكلية بترشيحه على أن يكون لديه:-

• خبرة في أعمال السكرتارية

• إجادة اللغة الانجليزية.

• النشاط و السرعة في أداء المهام.

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

الخطة و توزيع المهام .

برنامج عمل الوحدة:

- ١- إعداد قاعدة بيانات للخريجين والمستفيد النهائي من الخريجين.
- ٢- تعريف الخريجين بوحدة متابعة الخريجين .
- ٣- التواصل مع الخريجين وإعلامهم بأنشطة الكلية وأنشطة وحدة متابعة الخريجين عن طريق موقع الكلية.
- ٤- توفير برامج متنوعة لإعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل.
- ٥- توفير برنامج التعليم المستمر عن طريق برامج ودورات تدريبية للخريجين.
- ٦- المساهمة في توظيف خريجي الكلية من خلال ملتقى التوظيف السنوي
- ٧- إقامة حفل سنوي للخريجين.
- ٨- تفعيل دور المستفيد النهائي من الخريجين والحرص على مشاركته في :-
 - ١- تدريب الطلبة في أماكن العمل قبل التخرج.
 - ٢- الأنشطة الطلابية.
 - ٣- توفير فرص عمل لخريجي الكلية.
 - ٤- المساهمة في الحفل السنوي للخريجين.
 - ٥- برنامج إعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل.
- ١١- إعداد استبيانات لإستطلاع رأى المؤسسات فى خريجي كلية السياحة والفنادق للوقوف على مدى رضاء المؤسسات عن مستوى خريجي الكلية والعمل على تطوير أداء خريج كلية الألسن فى ضوء هذه الاستبيانات.
- ١٢- إعداد استبيانات حول أنشطة الوحدة وعمل تحليل لهذه الاستبيانات للتعرف على مدى رضاء واستفادة الخريجين ومؤسسات العمل المختلفة عن هذه الأنشطة والعمل على تطوير أداء الوحدة فى ضوء تحليل هذه الاستبيانات.
- ١٣- الإشراف على العاملين بالوحدة وتوجيههم ومتابعة تنفيذهم للأعمال الموكلة لهم.

إنجازات الوحدة فى العام الجامعى ٢٠١٦-٢٠١٨

- ١- إنشاء صفحة خاصة بوحدة متابعة الخريجين على موقع التواصل الاجتماعى (الفيسبوك) والتي انضم إليها مئات الطلاب والخريجين خلال فترة وجيزة.
- ٢- إعداد قواعد بيانات للخريجين عام ٢٠١٠-٢٠١٦
- ٣- إعداد قاعدة بيانات للشركات والمؤسسات التى يعمل بها خريجي كلية السياحة والفنادق .
- ٤- إعداد استبيانات حول تقييم أداء خريجي كلية السياحة والفنادق .
- ٥- إرسال الاستبيانات للشركات والمؤسسات التى يعمل بها خريجو كلية السياحة والفنادق للتعرف على أداء الخريجين العاملين لديهم.
- ٦- تحليل الاستبيانات وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف.
- ٧- إرسال نتائج تحليل الاستبيانات إلى الأقسام المعنية بالكلية من أجل العمل على تدعيم نقاط القوة وعلاج نقاط الضعف لدى طلاب الكلية.
- ٨- عقد الملتقى التوظيفي الثاني للكلية
- ٩- عقد الحفل السنوي للخريجين
- ١٠- عقد العديد من الدورات التدريبية لطلاب وخريجي الكلية

الخطة التدريبية لخريجي الكلية لعام ٢٠١٧-٢٠١٨

جامعة المنيا
كلية السياحة والفنادق
وحدة متابعة الخريجين

التدريب	الأهداف	المخرجات	مؤشرات النجاح	المسئول عن التنفيذ	التقييم والمتابعة	تاريخ التنفيذ	التكلفة
إعداد السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية	تعريف الخريج كيفية اعداد السيرة الذاتية ومهارات اجتياز المقابلة الشخصية	تنمية مهارات الخريج في اعداد السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية	القدرة على إعداد نموذج السيرة الذاتية بكفاءة واكتساب مهارات اجتياز المقابلة الشخصية	أ.م.د. إنجي الكيلاني	وحدة متابعة الخريجين	٢٠١٧-١١	لا توجد
التسويق الالكتروني في المؤسسات السياحية والفندقية	اكتساب الخريج بالمعارف والمفاهيم ومهارات التسويق الالكتروني في مؤسسات السياحة والضيافة	تنمية مهارات الخريج في التسويق الالكتروني وكيفية استخدام ادواته في العمل السياحي والفندقي	القدرة على استخدام ادوات التسويق الالكتروني في التسويق والدعاية لمؤسسات السياحة والضيافة	د. محمد عزت	وحدة متابعة الخريجين	٢٠١٨-٣	١٥٠٠ جنية

حجز تذاكر الطيران بنظام الأماديوس	تزويد الخريج بمعارف ومفاهيم ومهارات حجز تذاكر الطيران للمسافرين بنظام الاماديوس	تطوير مهارات الخريجين في كيفية حجز تذاكر الطيران للمسافرين بنظام الأماديوس	القدرة على استخدام نظام الأماديوس لحجز تذاكر الطيران للمسافرين	د. حسين عبد الوهاب	وحدة متابعة الخريجين	٢٠١٧-٩	١٥٠٠ جنية
الأشراف الداخلي	تعريف الخريج بالمعارف والمفاهيم ومهارات الاشراف الداخلي في الفنادق	تطوير مهارات الخريجين في الاشراف الداخلي بالفنادق	القدرة على أداء مهارات الإشراف الداخلي بالفنادق	د. الفاطمة سلامة د. أحمد راضي د. مصطفى محمود	وحدة متابعة الخريجين	من ٩-١٥ الى ٢٠١٧-١٠-١٥	٥٠٠٠ جنية
فن خدمة المطاعم	تعريف الخريج بالمعارف والمفاهيم ومهارات فن خدمة المطاعم	تطوير مهارات الخريجين في فن خدمة المطاعم	القدرة على أداء مهارات في فن خدمة المطاعم	د. محمد عبد المنعم د. أبو القاسم عبد الوهاب د. محمد طه	وحدة متابعة الخريجين	من ٩-١٥ إلى ٢٠١٧-١٠-١٥	٥٠٠٠ جنية
قسم التجهيز والتحصير (الاستيوارد)	تعريف الخريجين بالمعارف والمفاهيم ومهارات قسم التجهيز والتحصير بالفنادق	تنمية مهارات الخريجين في قسم التجهيز والتحصير بالفنادق	القدرة على اداء مهام قسم قسم التجهيز والتحصير بالفنادق بكفاءة	د. محمد عادل د. مؤمن كامل	وحدة متابعة الخريجين	من ٩-١٥ إلى ٢٠١٧-١٠-١٥	٥٠٠٠ جنية
ادارة المكاتب الامامية الكترونيا بنظام الالتر كومسييس	اكتساب الخريج المعارف والمفاهيم ومهارات التسويق الالكتروني في مؤسسات الضيافة	تنمية مهارت الخريجين في نظام الالترا كومسييس لإدارة المكاتب الامامية الكترونيا	القدرة على ادارة المكاتب الامامية بالفنادق بنظام الالترا كومسييس	أ.كريم مصطفى - موظف استقبال في فندق جامعة المنيا	وحدة متابعة الخريجين	٢٠١٨-٣	٥٠٠ جنية

٥٠٠ جنية	٢٠١٨-١	وحدة متابعة الخريجين	مدير المتحف الاتوني بالمنيا	القدرة على ادارة المتاحف بكفاءة	تطوير مهارات الخريجين في إدارة المتاحف	تزويد الخريجين بالمعارف والمفاهيم والمهارات في إدارة المتاحف	إدارة المتاحف
لا يوجد	٢٠١٧-١٠	وحدة متابعة الخريجين	أم.د. سمر مصطفى	القدرة على اداء الارشاد السياحي لذوي الاحتياجات الخاصة بفاعلية	تنمية مهارات الخريجين من قسم الارشاد السياحي لذوي الاحتياجات الخاصة	اكساب الخريجين المعارف والمفاهيم ومهارات الارشاد السياحي لذوي الاحتياجات الخاصة	الارشاد لذوي الاحتياجات الخاصة
لا يوجد	٢٠١٨-٣	وحدة متابعة الخريجين	ديسري عزت	القدرة على قراءة ومناقشة البرديات التي تتناول تاريخ مصر في العصر اليوناني الروماني	تنمية مهارات الخريجين من قسم الارشاد السياحي قراءة ومناقشة البرديات التي تتناول تاريخ مصر في العصر اليوناني الروماني	اكساب الخريجين المعارف والمفاهيم عن البرديات التي تتناول تاريخ مصر في العصر اليوناني الروماني	مصر في العصر اليوناني الرماني في ضوء أوراق البردي

