

وحدة شؤون الخريجين

د/ عاطف ابراهيم

تحويلة : ٢٢٩٧

الايمل : atifali73@yahoo.com

سكرتير الوحدة / عبدالعزيز الدحوم

تحويلة : ٢٣٠٣

الايمل : Arrow20y@hotmail.com

مهام وحدة شؤون الخريجين

- ١- تحليل ودراسة وضع الخريجين بالكلية
- ٢- إنشاء قاعدة بيانات للخريجين ومتابعتها وتحديثها بانتظام
- ٣- إنشاء قاعدة بيانات للمؤسسات والشركات ذات العلاقة بالخريجين وسوق العمل
- ٤- الاسهام في تهيئة الخريجين للسوق العمل برفع كفاءتهم وصقل مهاراتهم
- ٥- التواصل مع خريجي الكلية واستقصاء آرائهم ونشر ثقافة التسويق الذات لديهم
- ٦- حث خريجي الكلية على المشاركة في أنشطة وفعاليات الكلية
- ٧- تنظيم الاجتماعات الدورية بالخريجات وتعريفهم بالوحدة واهدافها
- ٨- حث الخريجين على دعم الكلية ماديا ومعنويا واطلاعهم على منجزات ومشاريع الكلية
- ٩- قياس مستوى رضا الخريجين واطلاع الاقسام المعنية بنتائج الاستطلاع
- ١٠- معاونة الوكيل في التخطيط والتنظيم لكل ما من شأنه تيسير سير العمل بالوحدة
- ١١- إعداد قوائم الطلبة المتوقع تخرجهم وقوائم الطلبة الخريجين وقوائم بأسماء الذين انهو متطلبات الحصول على الدرجات العلمية المختلفة
- ١٢- تعبئة بيانات الخريجين وارسالها الى عمادة القبول والتسجيل وق الآلية المعتمدة بعمادة القبول والتسجيل بالجامعة
- ١٣- تسليم الافادات والوثائق المطلوبة للخريجين والاحتفاظ بسجلات بياناتهم في ملف خاص للرجوع اليها عند الحاجة
- ١٤- المشاركة في اعداد التقرير السنوي عن الكلية فيما يخص الوحدة
- ١٥- القيام باي اعمال اخرى يكلف بها من قبل الرئيس المباشر