



المملكة العربية السعودية
كلية التربية بالمجمعة
قسم رياض الأطفال

دليل الخريجات لقسم رياض الأطفال

رقم الجلسة: ١١

تاريخ الاعتماد: 1443هـ



للعام الجامعي 1444-1443هـ





الجمهورية العربية السعودية
وزارة التعليم

قسم رياض الأطفال

١٤٣٢هـ



فهرس

١ - ٢ - ٣ - ٤

الصفحة	الموضوع	م
7	كلمة سعادة رئيسة القسم	1
8	مقدمة	2
8	الرؤية والرسالة والأهداف والقيم	3
9	وحدة الخريجات	4
9	رسالة وحدة الخريجات	5
10	أهداف وحدة الخريجات	6
10	الفئة المستهدفة من انشاء وحدة الخريجات	7
11	الهيكل التنظيمي لوحدة الخريجات	8
11	منسقة وحدة الخريجات	9
12-11	مهام مسؤولي وحدة الخريجات: 1- مسؤولة العلاقات العامة 2- مسؤولة التأهيل الوظيفي 3- مسؤولة البيانات والموقع الإلكتروني	10
12	أبرز الإنجازات في المستقبل وما يطمح اليه القسم	11
13	الفرص الوظيفية للخريجات	12
14-13	بيان بأسماء الروضات - الروضات الحكومية المتاحة بالمجمعة - الروضات الأهلية المتاحة بالمجمعة	13
15-14	معلومات تهم الخريجة - التخريرج - مرتبة الشرف - يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية - اجراءات التخرج	14
16	استمارة وحدة الخريجات	15

16	حصر أسماء الطالبات المتوقع تخرجهن في الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 1443/1444هـ	16
17	حصر أسماء الطالبات المتوقع تخرجهن في الفصل الدراسي الأول لعام 1443/1444هـ	17
	كلمات الخريجات	18
18	التواصل مع القسم	19



عزيزتنا خريجة القسم
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، أما بعد
فنهنيئك ونبارك لك تخرجك من الجامعة،
ونتمنى لكي دوام التوفيق والنجاح في
حياتك العلمية والعملية، فأنت فخر لأهلك
ولجامعتك ولوطنك الغالي، ونأمل أن
تستمر صلتك بالجامعة وتعاونك المثمر
معها

القادمة

كلمة رئيس القسم

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين، وعلى آله وصحبه أجمعين،
أما بعد،

تعتبر مرحلة الطفولة المبكرة من أهم مراحل حياة الإنسان، فالأطفال مصدر الثروة الحقيقية وهم الأمل في تحقيق مستقبل أفضل، لذا فإن الاهتمام برعاية الطفل وتنشئته، وتحقيق أمنه أمر حيوي تتحدد على ضوئه معالم المستقبل. ويعد إعداد معلمة الطفولة المبكرة وتهيئتها لمتطلبات المهنة ومقتضيات العصر من الأمور التي تحظى باهتمام مستمر من جميع النظم التعليمية، لما تؤديه المعلمة من دور أساسي في إعداد الأجيال وتربيتها.

انطلاقاً من حرص قسم رياض الأطفال بجامعة المجمعة في سرعة انجاز كل ما يتعلق بالخريجات ومتابعتهن والتواصل معهن أثناء وبعد التخرج، وكذلك التواصل مع القطاع العام والخاص من أجل توفير الفرص الوظيفية لهن بعد التخرج مباشرة، تم إنشاء لجنة شؤون الخريجات.

وتسعى لجنة شؤون الخريجات بالقسم إلى تقديم وتطوير الخدمات الممكنة في سبيل انجاز اعمالها في الوقت المحدد وبأفضل الطرق وكذلك معرفة آراء خريجات القسم ومقترحاتهن ومشكلاتهن المهنية، وكذلك السعي الى الاستفادة من التغذية الراجعة من جهات توظيفهن فيما يتعلق بمستوياتهن العلمية والعملية مما يساعد اللجنة في تطوير برامجها المقدمة والسعي نحو التحسين المستمر لمخرجات التعليم بالقسم.

ومن مهام لجنة شؤون الخريجات بالقسم السنوية، الإعداد لحفل التخرج وتنفيذ البرامج الاخرى المتعلقة بإكمال متطلبات التخرج بالتعاون مع الجهات الاخرى في الجامعة وكذلك التنسيق مع الجهات ذات الصلة بمجالات التدريب والتأهيل.

والقسم بهذه الرؤية يأمل أن يكون خريجاته سفيرته المشرفة له داخل المملكة وخارجها.

رئيس القسم

أ.فاطمة بنت محمد الصقير

مقدمة:

ولقد اهتمت حكومة خادم الحرمين الشريفين بدعم مرحلة ما قبل المدرسة؛ وذلك من أجل رعاية الطفولة والارتقاء بمستواها من كافة الجوانب، وفي ظل التوسع الكمي لرياض الأطفال في المملكة وإلزامية هذه المرحلة حيث أصبحت شرطاً لالتحاق الطفل في المرحلة الابتدائية وما واكب ذلك من الحاجة الماسة لإعداد وتأهيل معلمات متخصصات في رياض الأطفال. وقد استحدثت جامعة المجمعة برنامجاً لرياض الأطفال يمنح درجة البكالوريوس في رياض الأطفال وفق رؤية ورسالة واضحتين لتخريج معلمات متخصصات في مجال رعاية طفل ما قبل المدرسة بشكل علمي مدروس من كافة الجوانب، يحقق أهداف العمل التربوي، ويساعد على نمو الطفل.

أولاً: الرؤية:

الريادة التربوية والاكاديمية لتحقيق التنمية المعرفية والمجتمعية في مجال الطفولة.

ثانياً: الرسالة:

إعداد المؤهلات علمياً وتربوياً ومهنياً في مجال الطفولة، عن طريق تقديم برنامج أكاديمي للطالبة لتكون قادرة على المنافسة في الميدان العلمي والتربوي، والمشاركة بتقديم خدمات بحثية وتربوية للمجتمع.

ثالثاً: أهداف القسم:

- إعداد الخريجات المؤهلات علمياً ومهنياً وتربوياً وفق المعايير الوطنية والعالمية واحتياجات سوق العمل.
- تطوير المعارف التربوية والأكاديمية في مجال الطفولة المبكرة وفق رؤية المملكة 2030م.
- إتاحة الفرصة لقبول الطالبات في برنامج أكاديمي متميز بما يحقق أهداف التنمية المستدامة.
- تقديم برامج دراسات عليا تربوية وأكاديمية ومهنية في مجال الطفولة المبكرة وفق التوجهات الوطنية للمملكة.
- دعم وتعزيز المعرفة العلمية والمهنية من خلال تقديم أبحاث علمية متميزة تخدم المجتمع.
- بناء شراكات مجتمعية لتعزيز المسؤولية وتحقيق التنمية المجتمعية.
- تحسين جودة الحياة الجامعية للطالبات من خلال الأنشطة المتنوعة بما يساهم في بناء شخصيتهم المتكاملة.

رابعاً: القيم:

العمل بروح الفريق، الشفافية والمصادقية، الاحترام، التعاون، المسؤولية، الإلتقان، الابتكار والإبداع.

وحدة الخريجات

وانطلاقاً من فلسفة جامعة المجمعة، الداعية إلى متابعة الخريجات، ومساعدتهم في بناء وتنمية مهاراتهم المهنية، والاستعداد للانخراط في سوق العمل بكفاءة واقتدار، بالإضافة إلى المساهمة في توظيفهم، والوقوف على إنجازاتهم العملية، وتعزيزها، استحدثت قسم رياض الاطفال بعد تخرج اول دفعة من الطالبات وحدة شؤون الخريجات.

تقوم الوحدة بمتابعة شؤون الخريجات من قسم رياض الاطفال بجامعة المجمعة حيث تسهل انتقال الطالبات من الجامعة إلى المؤسسات التعليمية التي تخدم مجال الطفولة، كما تقوم بمتابعة الخريجات ومعرفة أخبارهن ومدى التقدم العلمي والعملية للخريجات مثل يوم المهنة والابقاء على التواصل المستمر معهن ، ومن اهم مهام وحدة الخريجات اعداد السياسات البحثية المناسبة لسوق العمل وتقديم التوصيات البناءة وتطوير البرامج الاكاديمية بالقسم ، كما ان الوحدة تقوم بإعداد البرامج التدريبية والتأهيلية للطالبات المتوقع تخرجهن حتى يواكب التطور في سوق العمل.

رسالة وحدة الخريجات:

التواصل البناء مع الخريجات والمجتمع بما يسهم في توفير كل فرص العمل المتاحة لهن في ضوء خدمة الطفولة وارتقاء المجتمع.

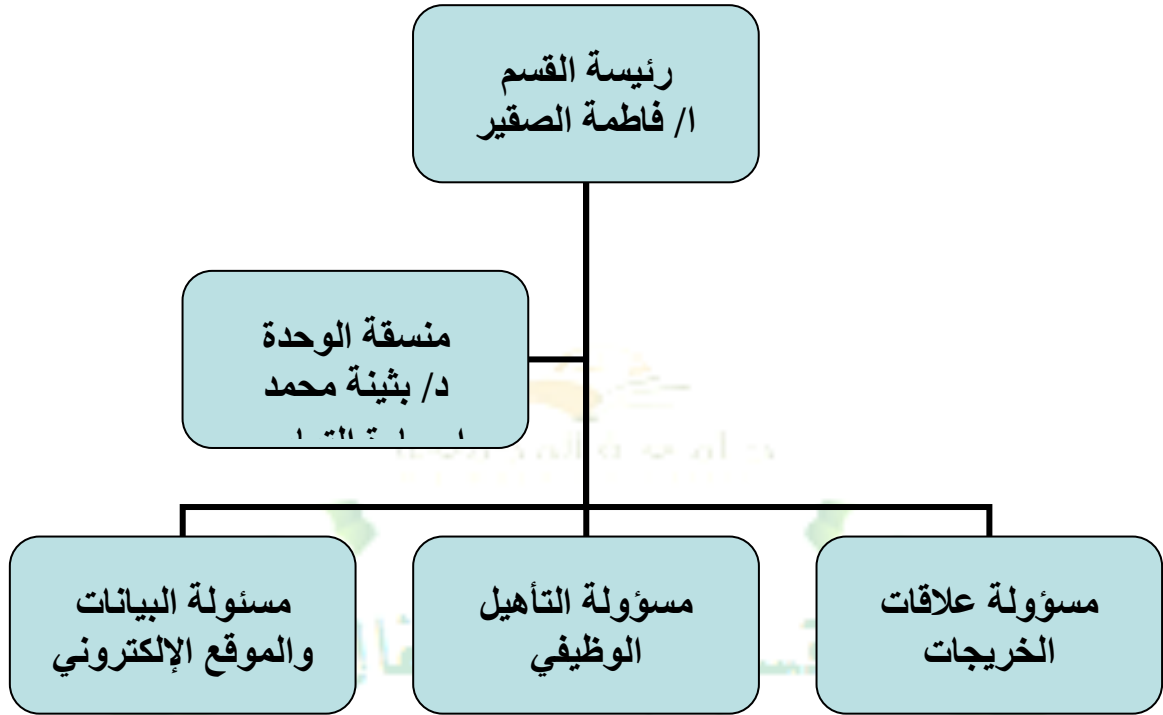
أهداف وحدة الخريجات:

- ✗ إعداد دراسات (تحليلية) لقياس مدى رضى الخريجات عن حفلات التخرج، للاستفادة من نتائجها في عملية تطوير الأداء.
- ✗ إعداد دراسات تحليلية عن مدى مواءمة خطط التخصصات في الجامعة لسوق العمل.
- ✗ بناء قاعدة بيانات عن الخريجات.
- ✗ إعداد منتدى للخريجات لسهولة التواصل الجيد.
- ✗ إعداد موقع الكتروني لوحدة الخريجات بالقسم، وتسجيل السير الذاتية لهم في قاعدة البيانات.
- ✗ الاتصال الفعال مع الجهات التعليمية التي توفر فرص توظيفية للخريجات.
- ✗ اطلاع الخريجات على كل مستحدثات البرنامج من ورش ودورات وابحاث علمية.
- ✗ الاستفادة من خبرات الخريجات في تطوير الخطط الاكاديمية وفقا لتعاملاتهم المباشرة مع الاطفال والمؤسسات التعليمية.
- ✗ إعداد وتصميم مجلة الخريجات الإلكترونية، لتكون حلقة اتصال وتواصل ما بين الخريج وجامعته.
- ✗ تحديث المعلومات، وتطوير الموقع الإلكتروني لقسم شؤون الخريجات خاصة، وعمادة شؤون الطالبات عامة، لضمان إيصال المعلومات المحدثة للخريجات.
- ✗ إتاحة الفرصة للخريجات للتدريب وبناء القدرات في مراكز تدريبية خارجية مميزة، مجاناً أو ضمن خصومات جيدة.

الفئة المستهدفة من انشاء وحدة الخريجات:

- خريجات قسم رياض الاطفال.





منسقة وحدة الخريجات:

- تتولى منسقة الوحدة الربط بين مهام مسؤولي الوحدة لضمان وصول الفائدة للخريجات.
- تعمل على تخطيط الفعاليات التي تشترك بها الخريجات وتنسق بين مسؤولي الوحدة.
- تتواصل وتنسق بين القسم وعمادة القبول والتسجيل لإمداد مسؤولي الوحدة بكافة المعلومات المطلوبة عن الخريجات.
- تعتبر حلقة الوصل بين رئيسة القسم ومسؤولي الوحدة.
- تنسق وتوجه بين أعمال مسؤولي الوحدة.

مهام مسؤولي وحدة الخريجات:

1- مسؤولية العلاقات العامة

- التواصل مع الخريجات في المشاركة بأنشطة القسم والجامعة.
- المشاركة في الفعاليات والمعارض والملتقيات.
- تنظيم يوم الخريجة السنوي.
- التنسيق مع قسم الخريجات بعمادة القبول والتسجيل في تزويد وحدة الخريجات بكل المعلومات عن الخريجات.
- اعداد دليل لجهات التوظيف.

2- مسؤولية التأهيل الوظيفي

- اعداد الدورات التدريبية في فن كتابة السير الذاتية.
- اعداد الدورات التدريبية في مهارات المقابلات الشخصية للطالبات المتوقع تخرجهن.
- اقامة ورش تدريبية حول بعض المقررات العملية التي تفيد الخريجة في ميدان العمل.
- اصدار نشرة سنوية تحتوي على معلومات عن الخريجات والفرص الوظيفية التي تهمهم.

- متابعة اوضاع الخريجات وحصر الوظائف التي حصلوا عليها.

3- مسؤولة البيانات والموقع الإلكتروني

- اعداد قاعدة بيانات عن المتوقع تخرجهن والمتخرجات.
- اعداد موقع إلكتروني يشمل كل المعلومات عن الخريجات.
- انشاء منتدى الخريجات للتواصل والمتابعة.
- اشراك الخريجات في جميع عمليات التطوير للخطط والبرامج الدراسية.

أبرز الإنجازات في المستقبل وما يطمح اليه القسم:

- سوف يتم تنفيذ زيارات ميدانية للجامعات الأخرى، لتبادل الخبرات، والتعاون، لوضع خطط كفيلة بمساعدة الخريجات، ومتابعتهن.
- التعاون مع برنامج الأمم المتحدة (UNDP) في الموازنة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل السعودي، لضمان مؤسسية العمل في الروضات وتقديم الخدمات للخريجات بشكل جيد.
- تنظيم عملية استلام وتسليم أرواب التخرج، وتجديدها بشكل روتيني، وتسليم الخريجات هدايا تذكارية من الجامعة.
- إقامة حفل تكريم للطالبات من خريجي جامعة المجمعة.
- إعداد استبانات خاصة بطالبات قسم رياض الاطفال الخريجات والمتخرجات.
- العمل على إعداد الكتيب الخاص بمكتب شؤون الخريجات.
- التواصل مع الروضات الحكومية والاهلية، وتوظيف طالبات من خلال الإعلان عن شواغرها.
- فتح برنامج للدراسات العليا بعد تخرج اول دفعة.
- متابعة إجراءات التخرج والتأكد من اكمال الطالبات لجميع ما يخصهم بالتنسيق مع وحدة القبول والتسجيل.
- تجهيز قائمة بالخريجات والمتوقع تخرجهن.
- تجهيز قاعدة بيانات بأسماء الطالبات واميلاتهم وجواتهم.
- تجهيز احتفالية سنوية لتخرج كل دفعة بالقسم وتوزيع شهادات تقديرية للمتميزين منهم.
- التواصل مع الخريجات ودعوتهم الى يوم المهنة سنويا للوقوف على اهم احتياجاتهم والمشكلات التي تعترضهم بعد تخرجهن.
- تفعيل منتدى للقسم للطالبات المتخرجات وطالبات القسم وأعضاء هيئة التدريس لاستمرارية التواصل بينهم.
- تفعيل موقع الكتروني للتواصل معهم.
- التوظيف الإلكتروني بجامعة المجمعة.

الفرص الوظيفية للخريجات:

التواصل الإيجابي مع عدد من المؤسسات والشركات المرموقة، بغرض توظيف الخريجات أو الطالبات المتوقع تخرجهن، بدوام كلي أو جزئي.

1. المساهمة بإقامة أيام وظيفية في الجامعة، ودعوة العديد من الروضات المختلفة للمشاركة فيها، لإتاحة الفرصة للخريجات للتعرف على سوق العمل.

2. تحديث قائمة البيانات الخاصة بخريجات الجامعة لكل فصل دراسي، وذلك لغايات إرسالها إلى الروضات والمؤسسات.

بيان بأسماء الروضات

الروضات الحكومية المتاحة بالمجموعة

- الروضة الحكومية الثالثة
- الروضة الحكومية الأولى
- الروضة الحكومية الثانية
- الروضة الحكومية الرابعة
- روضة التنمية بحرمة

الروضات الأهلية المتاحة بالمجموعة

- روضة سما الطفولة
- روضة النحلة الصغيرة
- روضة الازهار
- روضة رواد السحاب
- روضة رياض الابداع
- براعم المجموعة

معلومات تهم الخريجة

التخريج:

- 1) المساهمة في إنجاح حفلات التخريج، وتأمين جميع لوازم التخريج؛ من قبعات، وأوشحة، و مسادعتهن في معرف الإجراءات مثل اخلاء الطرف للخريجين.
- 2) إتاحة الفرصة للخريجين القدامى - المتميزين بأعمالهم بسوق العمل - بعرض قصص نجاحاتهم خلال حفلات التخريج.

مرتبة الشرف:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (3.75) إلى (4.00) من (4.00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (3.25) إلى أقل من (3.75) من (4.00) عند التخرج.

يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية:

- (1) ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة، أو في جامعة أخرى.
- (2) أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
- (3) أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن 60% من متطلبات التخرج.

إجراءات التخرج:

- (1) على الطالبة مراجعة القسم في الأسبوع الخامس من بدء الدراسة للتأكد من وجود التوصية في القسم.
- (2) في حالة عدم وجود التوصية في القسم على الطالبة مراجعة قسم التخرج بعمادة القبول والتسجيل لمعرفة سبب عدم صدورها.
- (3) ابتداء من الأسبوع السادس من بدء الدراسة على الطالبة مراجعة قسم التخرج بعمادة القبول والتسجيل للتأكد من وصول التوصية من القسم مع إحضار ما يلي:
 - صورة واضحة من بطاقة الأحوال مسجلاً عليها الرقم الجامعي وهاتف المنزل (للطالبات صورة من كرت العائلة).
 - صورة من جواز السفر لكتابة الاسم باللغة الإنجليزية كما هو مسجل في الجواز
- (4) مراجعة قسم التخرج بعمادة القبول والتسجيل قبل انتهاء الاختبارات بأسبوعين لاستلام إخلاء الطرف وإنهاء إجراءاته.
- (5) موعد تسليم الوثائق يعلن عنه عبر الإنترنت على موقع عمادة القبول والتسجيل وعبر الإعلانات داخل الجامعة.
- (6) عند استلام الوثيقة لا بد من إحضار أصل إخلاء الطرف بعد استكمال جميع التوقعات وكذلك إحضار البطاقة الجامعية.
- (7) عند الرغبة في تصوير الوثيقة والسجل الأكاديمي والمصادقة عليهما لا بد من إحضار الأصل للمطابقة.
- (8) بعد استلام وثيقة التخرج على الطالبة التوجه إلى عمادة شئون الطلاب لاستلام شهادة حسن السيرة والسلوك.



استمارة وحدة الخريجات

الاسم الرباعي:

الرقم الجامعي:

سنة الميلاد:

الكلية التي تخرج منها:

التخصص:

سنة التخرج:

المعدل العام:

الحالة الاجتماعية:

رقم الجوال:

البريد الالكتروني:

الدورات:

هل ترغب العمل في :

وظيفة حكومية وظيفة أهلية كلاهما

حصر أسماء الطالبات المتوقع تخرجهن في الفصل الدراسي الأول
للعام الدراسي 1444/1443 هـ

م	الرقم الجامعي	الاسم	الايمل	الجوال

حصر أسماء الطالبات المتوقع تخرجهن في الفصل الدراسي الأول لعام 1444/1443 هـ

اختبار ي	المتبقي من المستوى 2 ي	المتبقي من المستوى 3 ي	المتبقي من المستوى 4 ي	المتبقي من المستوى 5 ي	المتبقي من المستوى 6 ي	المتبقي من المستوى 7 ي	المتبقي من المستوى 8 ي	عدد الساعات المتبقية	الاسم	الرقم الجامعي	م
											1
											2
											3



للتواصل مع القسم
هاتف مكتب رئيسة القسم: 4043622
مشرفة شعب القسم بكلية التربية الزلفي: 4043891
بريد الكتروني: childhood.e@gmail.com

