



دليل مكتب متابعة الخريجين

كلية التربية للطفولة المبكرة
جامعة القاهرة



٢٠٢٥



قائمة المحتويات

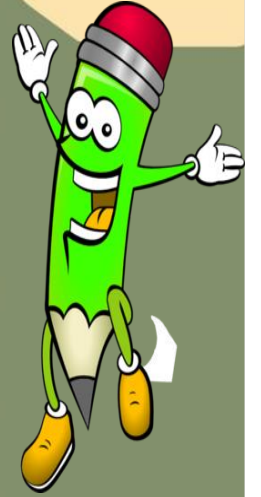
م	الموضوع	رقم الصفحة
١	- مقدمة	٤
٢	- كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	٥
٣	- كلمة مدير مكتب متابعة الخريجين	٦
٤	- رؤية الكلية	٧
٥	- رسالة الكلية	٧
٦	- رؤية المكتب	٨
٧	- رسالة المكتب	٨
٨	- نبذة عن مكتب متابعة الخريجين	٩
٩	- إنشاء مكتب متابعة الخريجين	٩
١٠	- محضر تشكيل مكتب متابعة الخريجين	١٠
١١	- تشكيل مكتب متابعة الخريجين	١١
١٢	- الهيكل التنظيمي لمكتب متابعة الخريجين	١٢
١٣	- أعضاء مكتب متابعة الخريجين	١٣
١٤	- اجتماعات المكتب مع الأعضاء وصور منها (حضور - أونلاين)	١٥، ١٤
١٥	- نموذج من محضر اجتماع المكتب	١٨-١٦
١٦	- شعار مكتب متابعة الخريجين	١٩
١٧	- أهداف مكتب متابعة الخريجين	٢٠
١٨	- الفئات المستهدفة لمكتب متابعة الخريجين	٢١
١٩	- مهام ومسئوليات مكتب متابعة الخريجين	٢٢، ٢١
٢٠	- أنشطة مكتب متابعة الخريجين	٢٣، ٢٢
٢١	- الخدمات التي يقدمها المكتب لأعضائه	٢٤، ٢٣
٢٢	- آلية المتابعة والتواصل مع الخريجين	٢٥، ٢٤
٢٣	- وسائل التواصل مع الخريجين	٢٦

٢٨-٢٦	- صور من مواقع التواصل الاجتماعي مع الخريجين	٢٤
٢٩	- نموذج قاعدة بيانات الخريجين	٢٥
٣٠	- نماذج من الاستبيانات الخاصة بالمكتب	٢٦
٣١	- نموذج استمارة متابعة الخريجين	٢٧
٣٣، ٣٢	- نماذج من الاستبيانات الخاصة بالخريجين	٢٨
٣٦-٣٤	- نموذج استمارة استطلاع رأي الخريجين حول جودة برامج الكلية - ومدى الاستفادة منها	٢٩
٣٨، ٣٧	- نماذج من الاستثمارات الإلكترونية الخاصة بالخريجين	٣٠
٤٣-٣٩	- الخطة السنوية لمكتب متابعة الخريجين	٣١
٤٦-٤٤	- نماذج مشرفة من الخريجين	٣٢
٤٩-٤٧	- نماذج من مشاركات الخريجين في أنشطة الكلية	٣٣
٥١، ٥٠	- صور لحفل التخرج	٣٤
٥٢	- الخاتمة	٣٥



مقدمة

مكتب متابعة الخريجين يعني بمتابعة شئون خريجي الكلية، حيث تختص بتسهيل مهام انتقال الطلاب من البيئة التعليمية الجامعية إلى البيئة العملية، كما أن المكتب يقوم بمتابعة الخريجين ومعرفة التطورات العلمية والعملية حرصاً من الكلية على إبقاء حلقة اتصال دائمة وقوية مع خريجها في مختلف البرامج.



و يحرص مكتب متابعة الخريجين بكلية التربية للطفولة المبكرة جامعة القاهرة على رفع مستوى وكفاءة خريجها، فضلاً عن العمل على استقصاء رأي خريجي الكلية للتعرف على احتياجاتهم ومشاكلهم والعمل على حلها، وتوفير البرامج التدريبية اللازمة لرفع قدراتهم وتأهيلهم لسوق العمل، وفي هذا الصدد يهدف المكتب إلى فتح قنوات للتواصل المستمر مع خريجي الكلية والمتابعة المستمرة لهم والعمل على تحسين أداءهم ورفع كفاءتهم وربط مهاراتهم باحتياجات سوق العمل.



كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

الطالب هو جوهر اهتمامنا، ومن ثم فإن من أهم أهدافنا رفع مستوى فهمه وتقديره للعلم وتطوير مواهبه وقدراته إلى أقصى حد ممكن لتحقيق مخرجات تعليم متميزة قادرة على المنافسة وتلبي احتياجات سوق العمل وتعزز الفرص الوظيفية لخريجي الكلية

أ.د/ علا حسن

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

وأستاذ أدب الطفل

كلية التربية للطفولة المبكرة- جامعة القاهرة



أ.م.د/ دينا جمال سليمان

كلمة مدير المكتب

انطلاقاً من حرص كلية التربية للطفولة المبكرة على تحقيق التواصل الفعال والمثمر مع خريجيها، وإيماناً منها بأهمية هذا التواصل قامت الكلية بإنشاء مكتب متابعة الخريجين، حيث يسعى هذا المكتب إلى التواصل مع الخريجين باطلاعهم على الفعاليات والأنشطة المختلطة داخل الكلية، وتحديد الاحتياجات الخاصة بهم، والعمل على توفير البرامج المتنوعة لإعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل.

أ.م.د/ دينا سليمان جمال

أستاذ مناهج الطفل المساعد بقسم العلوم الأساسية
كلية التربية للطفولة المبكرة بجامعة القاهرة



رؤية كلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة القاهرة



رؤية الكلية :

تحقيق الريادة والتميز في إعداد وتأهيل معلمي الطفولة المبكرة ببرامج تعليمية متطورة، وتمكينهم فنياً وتكنولوجياً، ليكونوا قادرين على المنافسة إقليمياً وعالمياً.



رسالة كلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة القاهرة



رسالة الكلية :

تلتزم كلية التربية للطفولة المبكرة بتقديم برامج أكاديمية متطورة ومبتكرة لإعداد معلمي مرحلة الطفولة المبكرة أكاديمياً ومهنياً وتكنولوجياً، مع التركيز على تنمية المهارات القيادية والإبداعية، وإجراء البحوث العلمية التطبيقية التي تواكب التطورات العالمية في مجال الطفولة المبكرة. كما تسعى الكلية إلى تقديم خدمات واستشارات تربوية ونفسية عالية الجودة، والمساهمة الفعالة في خدمة المجتمع، وتعزيز القدرة التنافسية محلياً وإقليمياً، بما يحقق رؤيتها في الريادة والتميز وفقاً للمعايير القومية والدولية للاعتماد.





رؤية المكتب

يسعى مكتب متابعة الخريجين بكلية التربية للطفولة المبكرة جامعة القاهرة إلى أن تكون نموذجًا رائدًا في تعزيز التواصل الإيجابي بين الكلية وأبنائها الخريجين، لتنمية مهاراتهم وقدراتهم وإعدادهم إعدادًا جيدًا يؤهلهم لسوق العمل المحلي والاقليمي والدولي.

رسالة المكتب

يلتزم مكتب متابعة الخريجين بكلية التربية للطفولة المبكرة جامعة القاهرة إلى تقديم الدعم المستمر للخريجين من خلال تأهيلهم أكاديميًا ونفسيًا واجتماعيًا ومهاريًا، لتلبية متطلبات سوق العمل واحتياجات المجتمع ومواكبة التطورات التكنولوجية المستمرة في مجال التخصص عن طريق تقديم البرامج والدورات التدريبية وورش العمل والأنشطة المتنوعة للخريجين.





نبذة عن مكتب متابعة الخريجين

مكتب متابعة الخريجين هو مكتب يعمل على توثيق الصلة بين المؤسسة التعليمية وخريجها، و توفير الدعم اللازم لهم في مجالات العمل و التدريب والتعليم المستمر. و يأتي عمل اللائحة الداخلية لمكتب متابعة الخريجين إلى تنظيم في التواصل مع الخريجين و جهات التوظيف واقتراح البرامج التدريبية المناسبة لسوق العمل محلياً وإقليمياً، بالإضافة إلى محاولة إيجاد فرص عمل حقيقية لطلابها،
● تمشياً مع المستجدات و تطور آراء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
● بما يؤهل الكلية للاعتماد الأكاديمي.



إنشاء مكتب متابعة الخريجين

من واقع حرص كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة القاهرة على التواصل مع خريجها و تأهيل طلابها للمنافسة في سوق العمل واستجابة للمعايير القياسية للتأهيل و الاعتماد، تم الموافقة على إنشاء وإدراج مكتب متابعة الخريجين، والذي يتبع إدارياً شؤون التعليم والطلاب، و يحكم عمل المكتب قانون تنظيم الجامعات و لائحته التنفيذية رقم 49 لسنة 1972 و تعديلاته.

و تأسس مكتب متابعة الخريجين كإحدى مخرجات مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بقرار مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 1/15 لسنة 2024، وذلك تلبية لاحتياجات الخريجين من خلال الموازنة بين مخرجات التعلم و متطلبات سوق العمل والتطور العلمي السريع في مجال التخصص علي المستوى المحلي و الإقليمي ، و توطيد العلاقة بين الجامعة بصفة عامة والكلية بصفة خاصة، وبين خريجها و تنمية قدراتهم ورفع كفاءاتهم من خلال تنظيم البرامج والدورات التدريبية و ورش العمل التي تؤهلهم لمواكبة سوق العمل في المجالات المختلفة.

تشكيل مكتب متابعة الخريجين



كلية التربية للطفولة المبكرة
كلية معتمدة
مكتب العميد



محضر اجتماع مجلس
كلية التربية للطفولة المبكرة

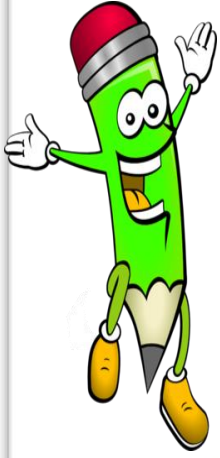
رقم (5)

بتاريخ

2024/1/21

للعام الجامعي

2024/2023

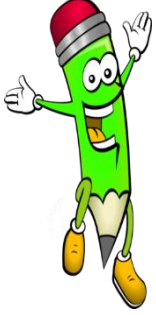


تشكيل مكتب متابعة الخريجين

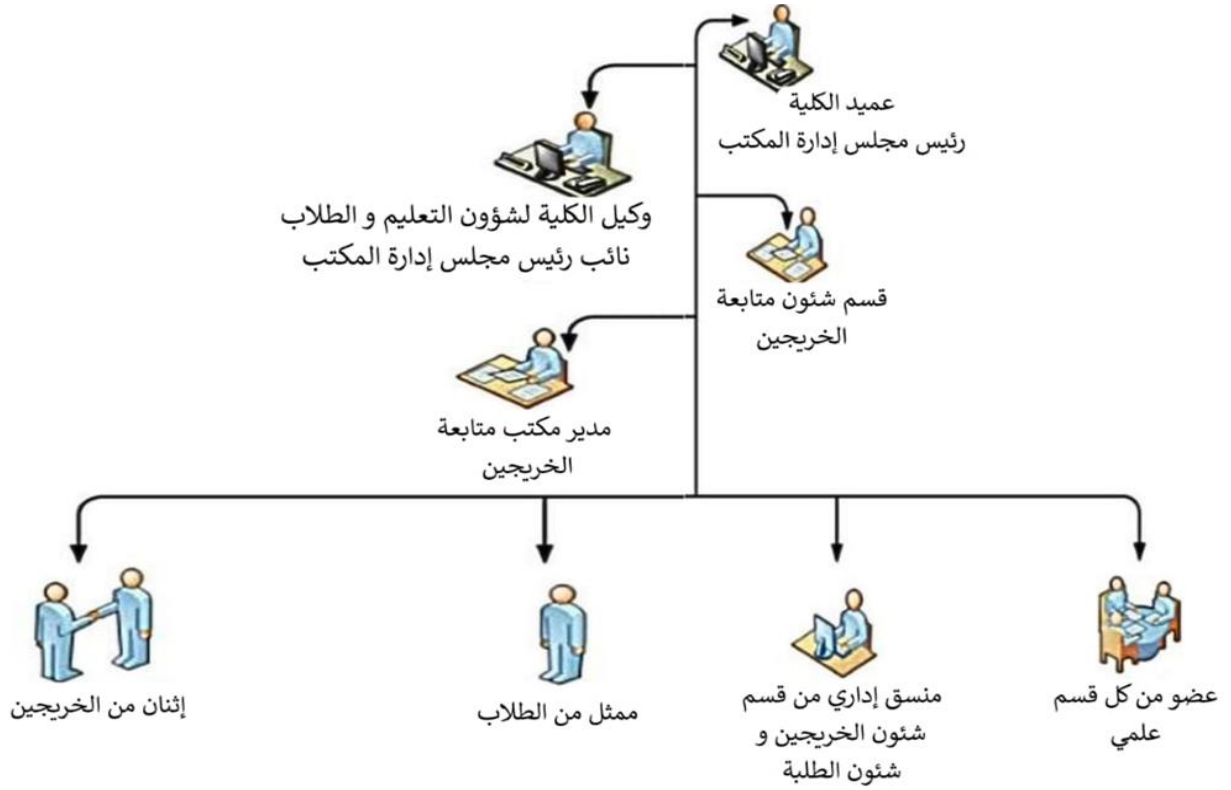
لموضوع (٣) :- موافقة لجنة شئون التعليم والطلاب بتاريخ ١٥ / ١ / ٢٠٢٤
على تشكيل مكتب متابعة الخريجات والتشكيل على النحو التالي :-

١	د/ دينا جمال سليمان عجيز	مدير المكتب
٢	د/ داليا جمال سليمان عجيز	(عضواً)
٣	د/ ولاء أحمد خالد	(عضواً)
٤	ع/ الاء محمد كمال	(عضواً)
٥	أ/ أحمد يحيى كامل	(عضواً)
٦	أ/ مى طاهر محمد	(عضواً)
٧	أ/ محمد سمير محمد	(عضواً)





الهيكل التنظيمي لمكتب متابعة الخريجين



أعضاء مكتب متابعة الخريجين



د.م.أ / ولاء أحمد خالد

استاذ مناهج طفل غير عادي المساعد
بقسم العلوم الأساسية
كلية التربية للطفولة المبكرة
جامعة القاهرة



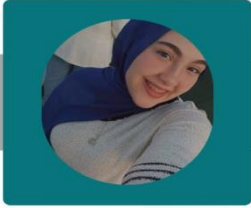
د.م.أ / داليا جمال سليمان

استاذ مناهج الطفل المساعد
بقسم العلوم التربوية
كلية التربية للطفولة المبكرة
جامعة القاهرة



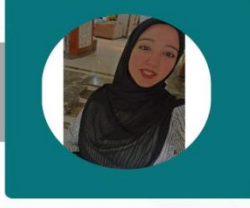
د.م.أ / دينا جمال سليمان

استاذ مناهج الطفل المساعد
بقسم العلوم الأساسية
كلية التربية للطفولة المبكرة
جامعة القاهرة



رويدا ياسر محمود عاطف

خريجة
كلية التربية للطفولة المبكرة
جامعة القاهرة



فاطمة الزهراء هانى سيد مبروك

خريجة
كلية التربية للطفولة المبكرة
جامعة القاهرة



م.م / آلاء أحمد كمال

مدرس مساعد
بقسم العلوم النفسية
كلية التربية للطفولة المبكرة
جامعة القاهرة



الطالبة
منة الله هشام صلاح الدين حسين

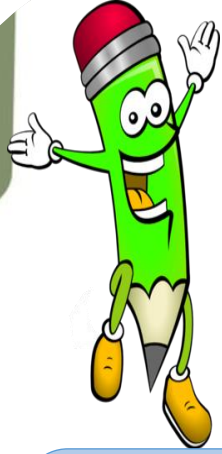
الفرقة الثالثة
بقسم اعداد معلمات الحضانة
كلية التربية للطفولة المبكرة
جامعة القاهرة



الأستاذ/ محمد سمير
مدير وكيل الكلية لشئون
التعليم والطلاب



الأستاذ/ أحمد يحيى
رئيس قسم الخريجين



اجتماعات المكتب مع الأعضاء

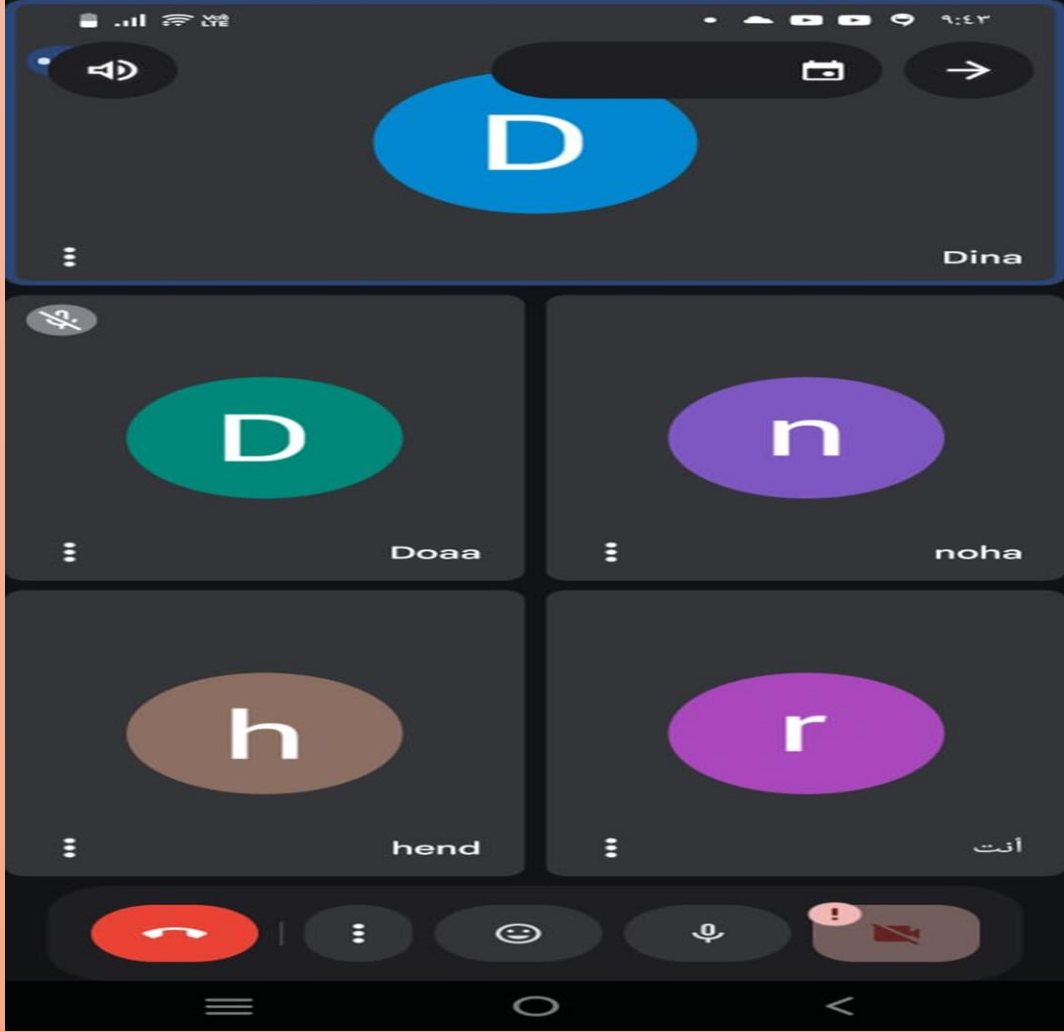
اجتماعات المكتب:

يتم عمل اجتماعات المكتب (حضور - أونلاين) بحضور جميع أعضاء المكتب لمناقشة كافة الموضوعات الواردة بالخطة والمراد متابعتها وتنفيذها مع الخريجين بشكل دوري ومستمر.

صور من اجتماعات أعضاء المكتب



الاجتماع أون لاین online



نموذج من محضر اجتماع المكتب

محضر مكتب متابعة الخريجين

رقم (19)

بتاريخ

2025/4/20

للعام الجامعي

2025/2024م



محضر اجتماع مكتب متابعة الخريجين

اسم الوحدة	مكتب متابعة الخريجين	المكان	في مقر مكتب مدير الوحدة
رقم الاجتماع	(15)	الوقت	الساعة ١١ صباحاً

أنه في يوم الأحد الموافق 2025 /4 /20 في تمام الساعة الحادية عشر ظهرًا اجتمع مكتب متابعة الخريجين برئاسة أ.م.د/ دينا جمال سليمان مدير المكتب بحضور كل من:

أعضاء المكتب

م	الاسم	الوظيفة
1	د/ دينا جمال سليمان عجيز	مدير المكتب
2	د/ داليا جمال سليمان عجيز	(عضوًا)
3	د/ ولاء أحمد خالد	(عضوًا)
4	ع/ الاء محمد جمال	(عضوًا)
5	أ/ أحمد يحيى كامل	(عضوًا)
6	أ/ مي طاهر محمد	(عضوًا)
7	أ/ محمد سمير محمد	(عضوًا)

استهل أ.م.د/ دينا جمال مدير الوحدة الترحيب بالسادة أعضاء المكتب، ثم تناولت الموضوعات التالية:

- الموضوع الأول: بشأن الاطلاع على قاعدة البيانات الخاصة بالخريجين وتحديثها، وعمل لوجو جديد للمكتب.



• **الموضوع الثاني:** بشأن التواصل مع الخريجين بشكل مستمر على مواقع التواصل الخاصة بهم (واتس آب- تليجرام- فيسبوك) للتعرف على كل ما هو جديد ومناسب لسوق العمل، والتواصل أيضًا مع عمديري الروضات والحضانات ومراكز التربية الخاصة للتعرف على أفضل التطورات لمواكبة سوق العمل، ومتطلبات الكفاءة المهنية للخريجين

• **الموضوع الثالث:** بشأن إعداد استبيانات لتحديد الاحتياجات التدريبية للخريجين، واستطلاع آرائهم حول جودة برامج الكلية والمقررات الدراسية ومدى الاستفادة منها، وعن احتياجات سوق العمل

• **الموضوع الرابع:** عقد ندوة توعوية يقوم بها خريجين الكلية المتميزين في مجال عملهم لطالبات الفرقة الرابعة بجميع البرامج لتوجيه النصائح والتوجيهات والآراء حول متطلبات سوق العمل في المجالات المختلفة هذا وقد انتهى

هذا وقد انتهى الاجتماع في تمام الساعة الواحدة ظهرًا

مدير المكتب
أ.م.د/ دينا جمال سليمان



شعار مكتب متابعة
الخريجين

شعار المكتب (لوجو مكتب متابعة الخريجين)



مكتب متابعة الخريجين
كلية التربية للعلوم الإنسانية
جامعة القاهرة



أهداف مكتب متابعة الخريجين



تم إنشاء مكتب الخريجين بكلية التربية وذلك لتحقيق الأهداف التالية:

- إنشاء قاعدة بيانات شاملة للخريجين لتسهيل التواصل معهم وتتبع مساراتهم الوظيفية.
- مساعدة الخريجين في الحصول على فرص عمل مناسبة من خلال التواصل مع الشركات والمؤسسات.
- الاستفادة من آراء الخريجين في تطوير البرامج والمناهج الدراسية لتلبية احتياجات سوق العمل .
- تنظيم دورات تدريبية وورش عمل للخريجين لتنمية مهاراتهم وتأهيلهم لسوق العمل.
- تزويد الخريجين بالمعلومات والمستجدات في مجالات تخصصهم .
- تقوية الروابط بين الخريجين والكلية وتعزيز شعورهم بالانتماء
- التواصل مع أصحاب العمل لمعرفة احتياجاتهم من الخريجين وتوجيههم نحو المجالات المطلوبة .
- الارتقاء بالقدرة التدريبية للخريجين بتحديد دورات تساهم وتساعد في الحصول على فرص عمل داخل الوطن وخارجه.
- الاستفادة من خبرات الخريجين بعد التحاقهم بأعمالهم في مساعدة وتوجيه الطلاب.
- دعم نشر ثقافة الجودة والتوعية لأهمية تقييم الأداء على جميع المستويات.
- عمل البحوث والدراسات والاستقصاءات الخاصة بمتطلبات سوق العمل.
- الارتقاء بالقدرة التدريبية للخريجين بتحديد دورات تساهم وتساعد في الحصول على فرص عمل داخل الوطن وخارجه.
- التواصل مع الخريجين بعد تخرجهم من الكلية.
- التوسع في إقامة الندوات التوعوية والتربوية والثقافية.





الفئات المستهدفة لمكتب متابعة الخريجين

- خريجي الكلية بأقسامها المختلفة.
- المؤسسات التعليمية ومراكز التربية الخاصة التي يمكن لخريج الكلية العمل بها.
- طلاب الفرقة الرابعة بجميع برامج الكلية.



مهام ومسئوليات مكتب متابعة الخريجين

- تشكيل هيكل تنظيمي للمكتب.
- إنشاء موقع إلكتروني للمكتب وتحديثه بصورة دورية ليسهل التواصل مع الخريجين والتعاون معهم.
- إنشاء قواعد بيانات للخريجين تشمل بياناتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ليسهل على أصحاب العمل الوصول للكفاءات وتوظيفهم.
- مراجعة وتطوير رسالة المكتب ورؤيتها بشكل دوري لمواكبة التطورات الحديثة في المجتمع وسوق العمل.
- إنشاء قنوات تواصل اجتماعي مع الخريجين عبر موقع الكلية والفييس بوك وغيرها من وسائل التواصل.
- إنشاء استمارة تسجيل بيانات الخريجين.
- عقد اجتماعات بصفة دورية لأعضاء المكتب.
- رصد التحديات التي تواجه الخريجين.
- إعداد تقارير نصف سنوية أو سنوية عن المكتب.
- إعداد ملفات خاصة بالخريجين واستبيانات دورية لقياس رضا الخريجين عن الخدمات التي تقدمها الكلية.

- اعداد دليل سنوي لخريجي الكلية.
- اصدار مجلة سنوية تحتوي علي الاخبار التي تهم الخريجين.
- توثيق البيانات الخاصة بخريجي الكلية في أرشيف خاص) ورقي والكتروني.
- العمل على إنشاء رابطة للخريجين.
- عمل لقاءات سنوية مع الخريجين.
- تحديد الاحتياجات التدريبية للخريجين لمواكبة تحديات سوق العمل.
- إعداد استبيانات لاستطلاع رأى المؤسسات في خريجي الكلية.
- إعداد استبيانات حول أنشطة المكتب وعمل تحليل لهذه الاستبيانات للتعرف على مدى رضاء واستفادة الخريجين ومؤسسات العمل المختلفة عن هذه الأنشطة والعمل على تطوير أداء المكتب في ضوء تحليل هذه الاستبيانات.
- الإعلان عن الوظائف المطلوبة للتخصصات المختلفة واستقبال الطلبات من المؤسسات التعليمية الراعية للتوظيف.
- الإشراف على العاملين بالمكتب وتوجيههم ومتابعة تنفيذهم للأعمال الموكلة لهم.
- تحديد أوجه القصور في مواصفات الخريج ووضع الخطط لعلاجها مستقبلاً.

أنشطة مكتب متابعة الخريجين

- إقامة الدورات التدريبية التي تصقل مهارات الخريجين وقدراتهم وتؤهلهم لسوق العمل.
- إقامة حفل للخريجين سنويا وتسميته بيوم الخريجين.
- مشاركة الخريجين بالندوات وورش العمل التي تعقدها الكلية.
- إقامة ملتقى توظيفي للخريجين والتواصل مع الهيئات والمؤسسات لإيجاد فرص عمل لهم.
- تكريم أوائل الخريجين سنويًا ودعوة القدامى منهم لعرض تجاربهم العملية الناجحة على زملائهم الجدد.



- إرشاد وتوجيه الخريجين والطلبة المتوقع تخرجهم الفرص الوظيفية المتاحة لهم طبقاً لتخصصاتهم.
- تفعيل الأنشطة الاجتماعية مثل الرحلات والندوات وغيرها وإعلام الخريجين والحرص على مشاركتهم في هذه الأنشطة حتى يكون هناك ارتباط وتواصل مستمر بين الخريج والكلية.
- دعوة الخريجين للمشاركة في أنشطة الكلية ودعمها.

- متابعة أنشطة الخريجين ونشرها علي موقع المكتب.
- عقد الندوات وورش العمل والأنشطة للخريجين.
- المشاركة في حفل خريجي الجامعة السنوي.
- إصدار كتيبات تعريفية للخريجين تتضمن معلومات عن فرص العمل والتدريب.
- توجيه الطلاب في السنوات النهائية إلى فرص العمل المتاحة بسوق العمل والذي يقوم المكتب بالإعلان عنها.
- إعداد تقارير دورية حول أنشطة المكتب ونتائجه.



الخدمات التي يقدمها المكتب لأعضائه

في مجال التدريب:

- يتم التنسيق بين الوحدات والمراكز ذات الطابع الخاص ومكتب متابعة الخريجين لإعداد دورات تدريبية وذلك على النحو التالي:
- التفاوض والتنسيق مع جهات داخلية وخارجية لإعداد الدورات التدريبية
 - تحديد ميعاد الدورة والمبلغ المطلوب سداده ومكان التدريب
 - الإعلان عن تلك الدورات على الموقع الرسمي للمكتب، والجروب الخاص به على الفيس بوك.



في مجال التوظيف:

التعاون مع الجهات المجتمعية لخدمة الخريجين والمجتمع.
المؤسسات التعليمية من الروضات والحضانات ومراكز التربية الخاصة.

- إقامة الندوات العلمية والصحية والدينية والثقافية.
- إقامة أنشطة ثقافية اجتماعية رياضية لخدمة الخريجين.
- القيام برحلات سياحية وترفيهية.



آلية المتابعة و التواصل مع الخريجين

آلية المتابعة:

تسجيل قاعدة البيانات للعام الدراسي السابق وذلك عقب ظهور نتيجة التراكمي.

- مخاطبة جميع المؤسسات المختلفة لإفادتنا بأي تحديث في ارقام التليفونات والفاكس الخاصة بالإدارات الفرعية المختلفة وذلك لزيادة التواصل مع الخريجين واعلامهم بأي دورات تدريبية جديدة او أي خدمات تقدمها الكلية لهم من خلال مكتب متابعة الخريجين.

آلية التواصل :

إرسال موقع التواصل الاجتماعي الخاص بالمكتب مرفق بمطوية للإعلان عن المكتب والذي تم اعداده وتفعيله لجميع المؤسسات، وذلك لإعلام جميع الخريجين بها.

- إرسال استمارة للتواصل لجميع المؤسسات ليقوم الخريج بتدوين جميع البيانات الخاصة به (الاسم، التليفون، عنوان العمل، الموقع الإلكتروني) وايضا يقوم باقتراح الدورات التدريبية التي يرغب في الحصول عليها ويتم طلب ارسال هذه الاستمارات بعد ملأها لمكتب متابعة الخريجين.

- تحديث الاستبيان الذي تم اعداده وتفعيله من قبل المكتب والخاص بالدورات التي يرغب الخريجين في دراستها سنويا.

- بعد تجميع استمارات التواصل والاستبيانات يتم وضع الخطة التدريبية الخاصة بالعام التالي بناء علي رغبات الخريجين والامكانيات المتاحة.

- يتم إرسال الخطة التدريبية لجميع المؤسسات التعليمية، لإعلام جميع الخريجين بالدورات ومواعيدها وطريقة التسجيل والمحاضرين. (ايضا الخطة تكون متوفرة علي موقع التواصل الاجتماعي الخاص بالمكتب).

آليات التنفيذ:

- دعوة عدد من الخريجين للتشاور معهم فيما يروونه مناسباً وضرورياً لمناقشته من خلال مكتب متابعة الخريجين.
- دعوة عدد من القائمين على سوق العمل واستطلاع وجهة نظرهم في خريجي الكلية والوقوف على ما يروونه من نقاط قوة وضعف في خريجي الكلية.
- دعوة بعض الخريجين وعرض تجاربهم على طلاب الكلية.
- انشاء وتحديث قاعدة بيانات خاصة بالخريجين.
- اتخاذ الخطوات اللازمة لإنشاء وتفعيل الملتنقى الأول لقدامى الخريجين.
- انشاء أول رابطة لخريجي الكلية.
- تكريم المتميزين من الخريجين.
- إنشاء استبيان لقياس مدى رضا الخريجين.

وسائل التواصل مع الخريجين



رابط جروب الفيس بوك
(الصفحة الرسمية الخاصة
بوحدَة متابعة الخريجين)

رابط جروب التلجرام

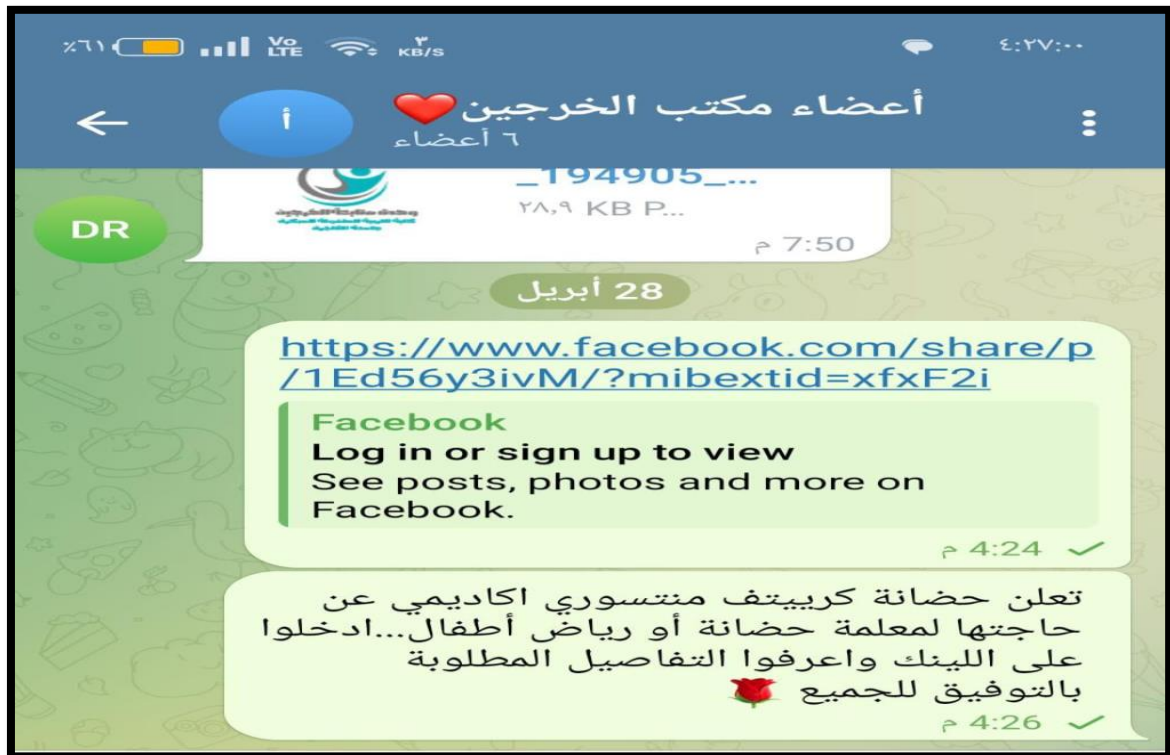
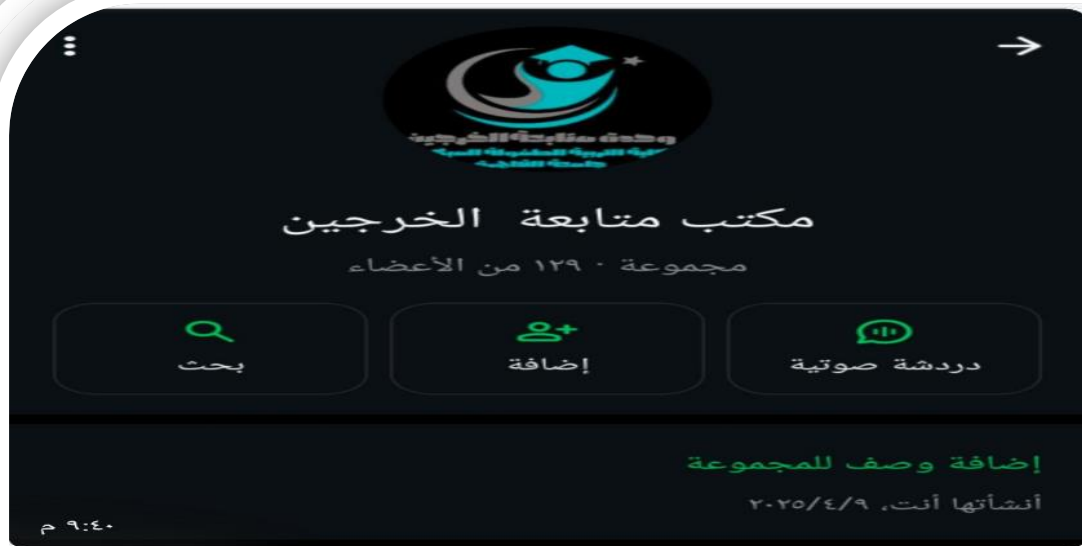
رابط جروب الواتساب



صور من مواقع التواصل الاجتماعي مع الخريجين









نموذج قاعدة بيانات الخريجين

م	الأسم	اسم الأب	لجنسية	تاريخ التخرج	محل الميلاد	المحل الدراسي	القبول الكلي GPA	المجموع الدراسي	النسبة المئوية (%)	التقدير العام	الرقم القومي	رقم الهاتف	عنوان
١	الأحمد محمد حسن	حسن محمد حسن	مصرية	٠١/٠٩/٢٠٠١	القاهرة	١,٧٥	١٧٢٢	٦٥,٣٥	جيد	٣٠١٠٩٠٢٠١٠٥١٦٦	٠١٠٠٥٧٦٣٨٣٩	بني سويف	
٢	أحمد دياب حمدي	ياسر حمدي أحمد إبراهيم	مصرية	٠١/٠٧/٢٠٠١	الشرقية	٢,٧٨	٢٥٥٧	٨٤,٤٦	ممتاز مع الشرف	٣٠٠٠٧٠١١٣٢٢٤٦٦	٠١٠٩٢٢٢٤٥١٣	منيا	
٣	احمد عبد المنعم	عبد المنعم محمد	مصرية	٢١/٠٩/٢٠٠٢	الشرقية	٢,٨٥	٢٦٠٨	٨٦,٩٣	ممتاز مع الشرف	٣٠٠٠٥٢١١٣٠٠٤٤٨	١٠١٤٤٦٤٧٤	منيا	
٤	أحمد عبد المنعم	محمد عبد المنعم	مصرية	٢٠/١١/٢٠٠٢	الشرقية	٢,٦٨	٢٥١٦	٨٣,٨٦	جيد جدا مع ممتاز مع الشرف	٣٠٠١١٢٠١٣١٠٢٦٧	٠١٢٨٢٢٤٠٧٧٧	منيا	
٥	أحمد عبد المنعم	أحمد عبد المنعم	مصرية	٣٠/٠٩/٢٠٠٢	القاهرة	٣,٠٢	٢٧١٨	٩٠,٦	ممتاز مع ممتاز مع الشرف	٣٠٠٠٩٢٠٠١١٦٦٤٤	٠١٠٠٥١١١١٥٩	منيا	



نماذج من الاستبيانات الخاصة بالمكتب



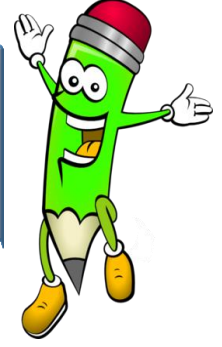
استمارة تحديث بيانات الخريجين:

إستمارة تحديث بيانات الخريجين

	الاسم الرباعي
	الجنسية
	تاريخ الميلاد
	محل الميلاد
	الرقم القومي
	رقم التليفون المحمول
	العنوان
	محل العمل
	سنة التخرج
	البريد الالكتروني



نموذج استمارة متابعة الخريجين



نموذج متابعة الخريجين

البيانات الشخصية

الاسم بالكامل :

تاريخ الميلاد : / / م . محل الميلاد :

الرقم القومي:

الموقف من التجنيد للذكور :

رقم الموبايل : التليفون الارضي:

البريد الالكتروني :

المؤهـل العلمي

الشعبة / التخصص :

سنة التخرج : / / م . التقدير العلم :

رقم شهادة التخرج :

الدرجة العلمية :

الدراسات العليا :

الرغبات

الدورات التأهيلية التي ترغب في الحصول عليها :

- ١-
- ٢-
- ٣-

شاكـرين حسن معاويـنـه

تحريرا في

توقيع الخريج

٢٠ / /

نماذج من الاستبيانات الخاصة بالخريجين

استبيان قياس مدى رضا الخريجين

عززي الخريج

كلية التربية للطفولة المبكرة

استبيان لمعرفة الاحتياجات التدريبية لخريجات الكلية لمواجهة متطلبات سوق العمل

عززي خريج الكلية : في إطار التواصل معك ، وتطوير مهاراتك كفاءاتك بصورة مستمرة لمواجهة المتطلبات الحديثة لسوق العمل، نرجوا منك تحديد الاحتياجات التدريبية ، والدورات ، وورش العمل من وجهة نظرك التي تتلاءم مع هذه التحديدات . ولديك فيما يلي بعض الدورات المقترحة نرجو منك اختيار منها ما يناسبك ، أو اقترح دورات أخرى ترينها هامة ومناسبة: اسم

لا أرغب	أرغب	اسم الدورة
		1- دورات في اللغة الإنجليزية.
		2- دورات في التنية البشرية.
		3- دورات في تطبيقات الحاسب الآلي.
		4- دورات لإعداد السيرة الذاتية.
		5- دورات حول كيفية التعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة.
		6- دورات في تصميم وتطبيق المقاييس والاختبارات النفسية.

		7- فن إدارة الوقت.
		8- دورات فنيات الكتابة البحثية وطرق التوثيق.
		9- دورات حول طرق تقويم أداء الطفل بإيجابية وابتكارية.
		10- دورات في التخاطب.
		11- دورات في ريادة الأعمال.
		12- دورات فن الأورجامي
		13- دورات في الإرشاد النفسي و تعديل السلوك.
		14- دورات في ألعاب منتسوري
		15- دورات حول كيفية توظيف الأساليب الحديثة في التعلم.

اقترح دورات أخرى تذكر:-

.....

.....

.....

.....



نموذج استمارة استطلاع رأي الخريجين حول جودة برامج الكلية
ومدى الاستفادة منها

استطلاع رأي للخريجين حول جودة برامج الكلية ومدى الاستفادة منه

معلومات عامة:

الاسم:

التخصص الدراسي:

سنة التخرج:

الجودة الأكاديمية للبرنامج

1- كيف تقيم جودة المحتوى العلمي في المقررات التي تم تقديمها خلال فترة دراستك؟

جيد جداً

جيد

مقبول

2- كانت المناهج الدراسية مواكبة للتطورات في مجالك؟

جيد جداً

جيد

مقبول

3- كيف تقيم مستوى الأساتذة من حيث الخبرة والمعرفة؟

جيد جداً

جيد

مقبول

4- تتسم المحاضرات وطرق التدريس في الكلية بالفاعلية؟

جيد جداً

جيد

مقبول

5- كيف تقيم مستوى التجهيزات والمرافق في الكلية (مثل القاعات الدراسية، المكتبة، المختبرات)؟

جيد جداً

جيد

مقبول

6- اتسمت التقنيات المستخدمة (مثل الأنظمة الإلكترونية، منصات التعلم) بالفاعلية في تسهيل التعلم؟

جيد جداً

جيد

مقبول

التطوير المهني والتوظيف

7- هل ساعدت برامج الكلية في تطوير مهاراتك العملية والتطبيقية؟

جيد جداً

جيد

مقبول

8- هل قدمت الكلية دعماً كافياً في مجال التدريب المهني أو فرص العمل؟

جيد جداً

جيد

مقبول

9- هل كانت هناك فرص للتواصل مع الشركات أو المؤسسات لتعزيز فرص العمل؟

جيد جداً

جيد

مقبول

التوجهات المستقبلية للبرنامج

10- ساعد برنامجك الدراسي على إعدادك جيداً لمتطلبات سوق العمل؟

جيد جداً

جيد

مقبول

هل لديك اقتراحات لتحسين البرنامج الأكاديمي في الكلية؟

.....

.....

.....

نماذج من الاستبيانات الإلكترونية الخاصة بالخريجين

القسم الأول: البيانات الأساسية

الاسم (اختياري)

إجابتك

* الكلية

اختيار

البرنامج / التخصص *

إجابتك

* سنة التخرج

اختيار

استبيان خريجي جامعة القاهرة وسوق العمل

في إطار سعي جامعة القاهرة لربط مخرجات التعليم باحتياجات سوق العمل، يهدف هذا الاستبيان إلى التعرف على أوضاع خريجي الجامعة وتقييم البرامج الدراسية ومدى توافقها مع متطلبات سوق العمل.

يهدف هذا الاستبيان إلى تطوير العملية التعليمية وتحسين مخرجاتها، مع ضمان سرية البيانات وعدم ربطها بهوية المشاركين، ويُعد استكماله موافقة على استخدامها بشكل مجهول.

dinagamal391@gmail.com تبدیل الحساب

غير مشترك



* تشير إلى أن السؤال مطلوب

القسم الأول: البيانات الأساسية

الاسم (اختياري) ?

استبيان لاستطلاع الرأي للمستفيدين الخارجيين حول تحديث المقررات الدراسية تربية خاصة اعاقاة عقلية

dinagamal391@gmail.com [تسجيل الحساب](#)

غير مشترك



محو النموذج

التالي

لم يتم إنشاء هذا المحتوى ولا اعتماده من قبل Google. - مالك
نموذج للتواصل - شروط الخدمة - سياسة الخصوصية

هل يبدو هذا النموذج مريباً؟ للإبلاغ

نماذج Google



استبيان خريجي جامعة القاهرة وسوق العمل

في إطار سعي جامعة القاهرة لربط مخرجات التعليم
باحتياجات سوق العمل، يهدف هذا الاستبيان إلى
التعرف على أوضاع خريجي الجامعة وتقييم البرامج
الدراسية ومدى توافقها مع متطلبات سوق العمل.

يهدف هذا الاستبيان إلى تطوير العملية التعليمية
وتحسين مخرجاتها، مع ضمان سرية البيانات وعدم
ربطها بهوية المشاركين، ويُعد استكمالها موافقة على
استخدامها بشكل مجهول.

استبيان رأي خريجين كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة القاهرة عن البرامج الأكاديمية بالكلية

لم يعد النموذج استبيان رأي خريجين كلية التربية
للطفولة المبكرة جامعة القاهرة عن البرامج الأكاديمية
بالكلية. يقبل ردوداً.
حاول الاتصال بمالك النموذج إذا كنت تعتقد أن هذا
حدث عن طريق الخطأ.

لم يتم إنشاء هذا المحتوى ولا اعتماده من قبل Google. - مالك
نموذج للتواصل - شروط الخدمة - سياسة الخصوصية

هل يبدو هذا النموذج مريباً؟ للإبلاغ

نماذج Google

استبيان آراء المستفيدين الخارجيين في برامج كلية التربية للطفولة المبكرة

dinagamal391@gmail.com [تسجيل الحساب](#)

غير مشترك



* تشير إلى أن السؤال مطلوب

البيانات العامة *

الاسم

إجابتك

الوظيفة *





الخطة السنوية
لمكتب متابعة
الخريجين
(2025-2024)



الخطة السنوية لمكتب متابعة الخريجين (٢٠٢٤-٢٠٢٥)

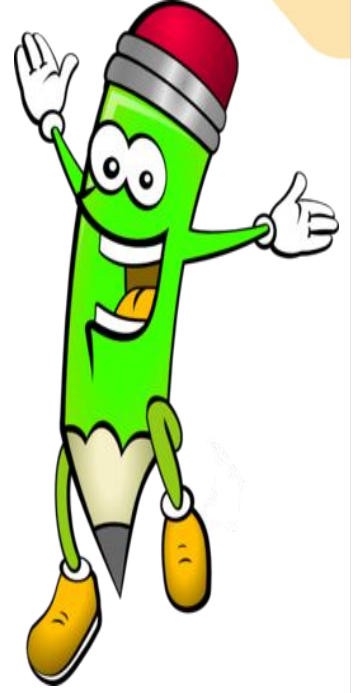
م	الأهداف	الأنشطة والفاعليات	العضو المسئول	الوقت المحدد للتنفيذ	المؤشرات
١-	تحديث بروتوكول المكتب	تحديث بروتوكول المكتب والذي يشتمل على: <ul style="list-style-type: none"> ➤ أهداف المكتب ➤ رؤية ورسالة المكتب ➤ الهيكل التنظيمي للمكتب ➤ التوصيف الوظيفي لجميع أعضاء المكتب ➤ أنشطة ومهام المكتب ➤ تحديث آليات تقديم الأنشطة والفاعليات بالمكتب ➤ تحديث آليات التواصل مع الخريجين 	جميع أعضاء المكتب	من ٢٠٢٤ /٣/١ إلى ٢٠٢٤/٤ /١	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديث بروتوكول المكتب وموقع ومعتمد ▪ تشكيل مكتب متابعة الخريجين
٢-	تحديث بيانات المكتب على الصفحة الرسمية للوحدة، وعلى الموقع الإلكتروني للكلية	<ul style="list-style-type: none"> ➤ إعداد دليل لمكتب متابعة الخريجين ورفع على الصفحة الرسمية للمكتب والموقع الإلكتروني للكلية ➤ تحديث بيانات المكتب بصفة دورية 	بعض أعضاء المكتب: د. دينا جمال د. داليا جمال أ. آلاء أحمد أ. أحمد يحيى	من ٢٠٢٤ /٤/١٥ إلى ٢٠٢٤/٥ /٣١	<ul style="list-style-type: none"> ▪ رابط الدليل على الصفحة الرسمية الخاصة بالمكتب، وعلى الموقع الإلكتروني للكلية
٣	إنشاء قاعدة بيانات الخريجين دفعة (٢٠٢٤-٢٠٢٥)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ عمل حصر لبيانات الخريجين دفعة (٢٠٢٤-٢٠٢٥) (أسماءهم- أرقام تليفوناتهم- إيميلاتهم) ➤ تحديث قوائم الطلاب الخريجين وتجديد معلوماتهم دوريًا 	جميع أعضاء المكتب	من ٢٠٢٤ /٦/٢ إلى ٢٠٢٤/٧/١	<ul style="list-style-type: none"> ▪ وجود قاعدة بيانات الخريجين دفعة (٢٠٢٤-٢٠٢٥) ▪ التواصل مع الخريجين بسهولة وبشكل فعال
٤	- إنشاء قاعدة بيانات جهات العمل المختلفة	<ul style="list-style-type: none"> ➤ عمل حصر لبيانات الروضات والحضانات ومراكز التربية الخاصة، وبيانات مديري ومشرفين هذه المؤسسات (أسماءهم- أرقام تليفوناتهم- إيميلاتهم) 	جميع أعضاء المكتب	من ٢٠٢٤ /٧/٨ إلى ٢٠٢٤/٧ /٣٠	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التواصل مع مديري المؤسسات والمراكز بسهولة وبشكل فعال
٥	التواصل المستمر مع الخريجين بعد التخرج	<ul style="list-style-type: none"> ➤ إنشاء مواقع للتواصل الاجتماعي مع الخريجين (واتس أب- تليجرام- فيسبوك) ➤ عقد اجتماعات دورية مع الخريجين ➤ إرسال إعلانات على مواقع التواصل المختلفة الخاصة بالخريجين لشغل الوظائف المتاحة من قبل المؤسسات ومراكز التربية الخاصة 	جميع أعضاء المكتب	بشكل دوري طوال السنة (لقاءات مباشرة- أونلاين)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد آراء الخريجين في تطوير برامج ومناهج الكلية ومتطلبات سوق العمل ▪ رابطة التواصل مع الخريجين عبر مواقع التواصل المختلفة
٦	التواصل المستمر مع مديري المؤسسات ومراكز التربية الخاصة	<ul style="list-style-type: none"> ➤ إنشاء مواقع للتواصل الاجتماعي مع مديري الروضات والحضانات ومراكز التربية الخاصة (واتس أب- تليجرام- فيسبوك) 	بعض أعضاء المكتب: د. دينا جمال د. داليا جمال	بشكل دوري طوال السنة (لقاءات مباشرة- أونلاين)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد آراء مديري المؤسسات والمراكز الخاصة عبر مواقع التواصل للتعرف على أفضل التطورات لمواكبة سوق العمل، ومتطلبات الكفاءة المهنية للخريجين

٧	التواصل مع الملحق الثقافي	<ul style="list-style-type: none"> عقد اجتماعات رسمية مع الملحق الثقافي بشأن سفر الخريجين للخارج 	جميع أعضاء المكتب	الوقت المحدد للمقابلة	<ul style="list-style-type: none"> تقديم ملفات ورقي والكتروني لكافة المعلومات عن الكلية والأنشطة المختلفة التي قام بها الطلاب الخريجون
٨	إعداد استبانات لمكتب متابعة الخريجين	<ul style="list-style-type: none"> استبيان لاستطلاع رأي المستفيدين عن رؤية ورسالة المكتب. استبيان لاستطلاع رأي الخريجين عن مدى رضاهم عن مخرجات العملية التعليمية والخدمات التي تقدمها الكلية للخريج استبيان لاستطلاع رأي الطلاب والخريجين عن جودة برامج الكلية والمقررات الدراسية ومدى الاستفادة منها استبيان لاستطلاع رأي الخريجين عن أفضل البرامج والدورات التدريبية التي تؤهلهم لسوق العمل استبيان لاستطلاع رأي جهات التوظيف عن الخريجين. استبيان لاستطلاع رأي مديري المؤسسات والمراكز الخاصة عن طرق تأهيل وتدريب الخريجين على مهارات التوظيف التي تؤهلهم لمجالات العمل المختلفة. 	<p>بعض أعضاء المكتب:</p> <p>د. ولاء أحمد أ. آلاء أحمد أ. أحمد يحيى</p>	كل شهرين طوال أيام السنة	<ul style="list-style-type: none"> تحديد آراء الخريجين في اتخاذ الإجراءات التصحيحية لتطوير العملية التعليمية تحديد آراء مديري المؤسسات ومراكز التربية الخاصة حول تطوير المهارات المهنية للخريجين تحليل نتائج استطلاعات الرأي رابط الاستبانات على الصفحة الخاصة بالمكتب، وموقع الكلية
٩	تأهيل الخريجين لسوق العمل ومتطلباته	<ul style="list-style-type: none"> عقد لقاءات وندوات توعوية لطلاب وطالبات الفرقة الرابعة بالبرامج الأربعة من قبل أعضاء هيئة التدريس بالمكتب والكلية وتقديم أفضل النصائح والتوجيهات في مجالات العمل المختلفة عقد لقاءات وندوات توعوية لطلاب وطالبات الفرقة الرابعة بالبرامج الأربعة من قبل الخريجين ومديري المؤسسات مراكز التربية الخاصة وتقديم أفضل النصائح والتوجيهات التي تؤهلهم للعمل داخل المؤسسات والمراكز المختلفة عقد ورش عمل تدريبية لطلاب وطالبات الفرقة الرابعة (كل برنامج على حده) للتدريب على كيفية العمل مع الأطفال وتطوير مهاراتهم المهنية داخل المؤسسات والمراكز المختلفة ويقدمها (أعضاء هيئة التدريس- الخريجين المتميزين في مجال عملهم- مديري المؤسسات ومراكز التربية الخاصة) عقد ورش عمل يقدمها الخريجين لتدريب الطلاب والطالبات على أفضل الطرق الحديثة والبرامج المميزة المناسبة لاحتياجات سوق العمل. 	جميع أعضاء المكتب	كل شهر طوال أيام السنة حضور- أونلاين	<ul style="list-style-type: none"> كشف تسجيل الحضور للندوة صور توضح فاعليات الندوة كشف تسجيل الحضور الورشة التدريبية صور توضح فاعليات الورشة التدريبية

<ul style="list-style-type: none"> ▪ كشف تسجيل الحضور للدورة التدريبية ▪ صور توضح فاعليات الدورة التدريبية 			<ul style="list-style-type: none"> ✚ عقد دورات تدريبية للخريجين من قبل أعضاء هيئة التدريس بالمكتب والكلية تتناسب مع احتياجاتهم لسوق العمل مثل (التخاطب- صعوبات التعلم- تنمية المهارات- التكامل الحسي- تعديل السلوك-العلاج بالفن- وغير ذلك) 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ التواصل عبر مواقع التواصل الاجتماعي (واتس آب- تليجرام- فيسبوك) وإرسال لهم دعوة للمشاركة ▪ قائمة بعدد مشاركات الخريجين ▪ تقرير عن مدي الاستفادة من المشاركات 	<p>الوقت المحدد لتنفيذ المشاركات</p>	<p>جميع أعضاء المكتب</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ مشاركة الخريجين في أنشطة وفاعليات الكلية واستثمار مواهبهم ✚ مشاركة الخريجين في مؤتمرات وندوات الكلية ✚ مشاركة الخريجين في ملتقى التشغيل والتدريب ✚ مشاركة الخريجين في حفل استقبال الطلاب الجدد ✚ مشاركة الخريجين في حفل تخرج طلاب وطالبات الفرقة الرابعة 	<p>١٠ تفعيل مشاركات الخريجين مع الكلية بعد التخرج</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ كشف بأسماء الراغبين في حضور الحفل ▪ التواصل مع الخريجين للمشاركة في الحفل 	<p>من ٢٠٢٤ /٨/١ إلى ٢٠٢٤/٩/١</p>	<p>جميع أعضاء المكتب</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ حصر أعداد الطلاب والخريجين الراغبين بالمشاركة في الحفل ✚ تحضير كل متطلبات الحفل ✚ إعداد وتنظيم برنامج الحفل 	<p>١١ إعداد وتنظيم حفل الخريجين</p>	



نماذج مشرفة من الخريجين



نماذج مشرفة من خريجات الكلية

... **كلية التربية للطفولة المبكرة**  ٢٠٢٤/١٠/٢


ضمن فعاليات اسبوع استقبال الطلاب الجدد والقدامي
نماذج مضيئة و مشرقة من خريجات كلية التربية للطفولة المبكرة ✨ ✨ ✨ / امل صقر - اخصائية تخاطب وتربية خاصة



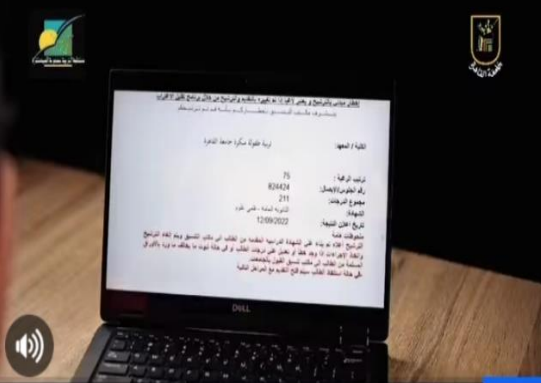

... **كلية التربية للطفولة المبكرة**  ٢٠٢٤/١٠/٢

ضمن فعاليات اسبوع استقبال الطلاب الجدد والقدامي
نماذج مضيئة و مشرقة من خريجات كلية التربية للطفولة المبكرة ✨ ✨ ✨ / ايمان السيد



... **كلية التربية للطفولة المبكرة**  ٢٠٢٤/١٠/٢

ضمن فعاليات اسبوع استقبال الطلاب الجدد والقدامي
نماذج مضيئة و مشرقة من خريجات كلية التربية للطفولة المبكرة ✨ ✨ ✨ / خلود السعيد







نماذج من مشاركات الخريجين في
أنشطة الكلية



مشاركة الخريجين في أسبوع استقبال الطلاب الجدد بالكلية



مشاركة الخريجين في ندوة توعوية بالكلية عن متطلبات الخريج لمواكبة سوق العمل





صور لحفل التخرج







سائلين الله تعالى التوفيق
و للسعي الدائم للأفضل