



جامعة طنطا

كلية التمريض

وحدة شؤون الخريجين ٢٠٢٣-٢٠٢٤

# دليل وحدة شؤون الخريجين كلية التمريض - جامعة طنطا العام الجامعي ٢٠٢٣-٢٠٢٤





## فهرس المحتويات

| رقم الصفحة | الموضوع  |
|------------|--|
|            | مقدمة عن الوحدة                                    |
|            | إنشاء وحدة شئون الخريجين                           |
|            | مقر وحدة شئون الخريجين                             |
|            | رؤية الوحدة  |
|            | رسالة الوحدة                                       |
|            | الاهداف الاستراتيجية للوحدة                        |
|            | مهام وانشطة وحدة الخريجين                          |
|            | الهيكل التنظيمي للوحدة                             |
|            | التوصيف الوظيفي لأعضاء وحدة الخريجين               |
|            | آليات المتابعة والتواصل مع الخريجين                |
|            | الخطة السنوية لوحدة شئون الخريجين                  |
|            | الخطة التدريبية لوحدة شئون الخريجين                |
|            | نموذج استمارة لتحديد الاحتياجات التدريبية للخريجين |
|            | نموذج استمارة تحديث بيانات الخريجين                |



## مقدمة عن الوحدة

هي وحدة تابعة لوكلية الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع ، تُعنى بمتابعة شؤون خريجي كلية التمريض، وتسعى إلى عمل قاعدة بيانات خاصة بهم، لإتاحة فرصة التواصل معهم وإبلاغهم بكل ما هو جديد وتهدف الوحدة لبناء دور فعال في تقوية الاتصال بين الكلية و خريجياتها من جهة ، وبين الخريجين والمجتمع من جهة اخري؛ من خلال القيام بالعديد من الورش المساعدة للخريج في متابعة كل ما يتعلق به من تدريب وتأهيل وظيفي وعقد لقاءات توظيفية دعما لذلك، وتسعى الوحدة إلي الريادة والتميز من خلال الارتقاء بأداء خريجي الكلية ورفع كفاءتهم وتنمية قدراتهم في علوم التمريض، والاسهام في تهيئة الخريج لسوق العمل.

## رؤية الكلية

الإبداع والتميز على المستوى المحلي و الاقليمي في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

## رسالة الكلية

تسعى كلية التمريض جامعة طنطا إلى بناء بيئة أكاديمية فاعلة تؤدي إلى تخريج كوادر مهنية متميزة في علوم التمريض قادرة على المنافسة في سوق العمل على المستوى المحلي والاقليمي وتساهم في تقديم الخدمات الصحية للمجتمع ودفع مسيرة البحث العلمي المبتكر في إطار قيم وتقاليد المجتمع وذلك من خلال برامج تعليمية حديثة وفق معايير أكاديمية معتمدة.

# Vision Mission & Values

## إنشاء وحدة شئون الخريجين:

تأسست وحدة شئون الخريجين بكلية التمريض جامعة طنطا عام ١٩١٨م

## مقر وحدة شئون الخريجين:

مكتب وحدة شئون الخريجين بالدور الاول بالمبنى الجديد بالكلية.

## رؤية وحدة شئون الخريجين

شراكة فاعلة وعلاقة تبادلية وثيقة بين الخريج والكلية للارتقاء بمستوى الخريج وتلبية احتياجات المجتمع.

## رسالة وحدة شئون الخريجين

الارتقاء بأداء خريجي الكلية، ورفع كفاءتهم، وتنمية قدراتهم، وضمان جودة الخريجين، وخلق قنوات للتواصل المستمر معهم، وتقديم الخدمات المتاحة لهم، وتشجيعهم على الريادة، والمساهمة في تأهيلهم لايجاد فرص عمل أفضل من خلال الموائمة بين مخرجات التعليم وسوق العمل وحاجة المجتمع والتطور العلمي السريع في علوم التمريض.

## أهداف وحدة شئون الخريجين:

١. تعزيز أدوات وآليات التواصل مع الخريجين لتعزيز علاقة الخريج بكليته وجامعته
٢. المتابعة المستمرة للخريجين لتحديد أوجه التميز والقصور .
٣. تطوير مهارات الخريجين لمواجهة تحديات سوق العمل .
٤. التواصل الفعال مع مؤسسات العمل وجهات التوظيف .
٥. المساهمة في إعداد الدراسات المسحية والاستقصائية الخاصة بسوق العمل ومستقبل الخريجين .
٦. إنشاء قاعدة بيانات لخريجي الكلية.
٧. متابعة تقييم الأداء الوظيفي للخريجين والعمل على مساعدتهم وتقديم الدعم الفني .
٨. إمداد خريجي كلية التمريض بكل ما هو جديد في مجالي التمريض والعلوم الطبية .
٩. الإعداد الجيد والتدريب المستمر لخريجي الكلية لإكسابهم المهارات المطلوبة في سوق العمل .
١٠. إعطاء التغذية الراجعة عن مستوى الخريجين و احتياجات سوق العمل بهدف تطوير مناهج الكلية .
١١. توجيه حديثي التخرج لفرص العمل و البحث العلمي و الإلتحاق ببرامج الدراسات العليا.



## أنشطة و مهام وحدة شئون الخريجين:

١. إنشاء دليل للوحدة .
٢. إعداد برامج تدريبية لتطوير الخريجين وخلق مهارات تناسب متطلبات سوق العمل عن طريق بروتوكولات تعاون مع المؤسسات الصحية التي يعمل بها الخريجين
٣. وضع خطة وتنفيذ الدورات التدريبية اللازمة لرفع مستوى الخريجين.
٤. تصميم موقع خاص للوحدة على شبكة الانترنت
٥. عمل دليل إرشاد يحتوى على رؤية و رسالة و أهداف الوحدة
٦. نشر رؤية و رسالة و أهداف الوحدة علي موقع الكلية
٧. دعوة الخريجين فى مناسبات الكلية و نشاطاتها المختلفة.
٨. إنشاء قاعدة بيانات للخريجين وبناء قناة تواصل بينهم و الكلية عن طريق بعض الاليات كإنشاء صفحة للوحدة على مواقع التواصل الاجتماعي مثل فيس بوك وغيرها ، وإرسال رسائل تعريفية بالوحدة للخريجين والمتوقع تخرجهم على البريد المتاح يتضمن التعريف بالوحدة ، طلب تحديث بياناتهم في موقع الكلية الالكتروني.
٩. فتح قنوات اتصال بين الكلية وأصحاب المنشآت والهيئات الصحية لمعرفة احتياجاتهم من الخريجين.
١٠. العمل على إعلام الخريجين وتنشيطهم للمشاركة في دورات وندوات وورش عمل من خلال برامج تدريب مستمرة تحت رعاية عمادة الكلية.
١١. إقامة يوم سنوي يدعى إليه الخريجون والمتوقع تخرجهم ومسؤولي المؤسسات والهيئات الصحية التي تحتاج إلى توظيف خريجي الكلية.
١٢. تفعيل وتحديث دوري لقاعدة بيانات الخريجين لايجاد صلة وثيقة بين الخريج والكلية عن طريق بعض الاليات كتجميع بيانات المتوقع تخرجهم
١٣. توثيق الاحصائيات السنوية وتنظيم ملفات تشتمل على معلومات كافية عن الخريج من اسمه، وهاتفه ، وبريده الالكتروني ، وسنة تخرجه.
١٤. إنشاء موقع الكتروني للوحدة من خلال موقع الكلية الالكتروني.
١٥. اعداد التقارير الخاصة بنشاط الوحدة
١٦. استطلاع آراء الخريجين والمتوقع تخرجهم حول مدى رضاهم عن مخرجات العملية التعليمية والخدمات التي تقدمها الكلية للخريج.



## الهيكل التنظيمي للوحدة:

يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة شئون الخريجين بالكلية مما يلي :

اولاً : مجلس إدارة الوحدة،يشكل مجلس إدارة الوحدة علي النحو التالي :

- ☒ عميد الكلية (رئيس مجلس الإدارة)
- ☒ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (نائب رئيس مجلس الإدارة)
- ☒ مدير الوحدة
- ☒ أعضاء من هيئة التدريس
- ☒ أعضاء من الهيئة المعاونة
- ☒ سكرتير الوحدة

## اعضاء وحدة الخريجين

| م  | الاسم                             | التمثيل                   | المسمى<br>الوظيفي | التخصص                           |   |
|----|-----------------------------------|---------------------------|-------------------|----------------------------------|---|
| ١  | ا.د/ عفاف عبد العزيز<br>بصل       | رئيس مجلس<br>الإدارة      | استاذ             | التمريض الباطنى<br>والجراحى      |  |
| ٢  | ا.د/ ام ابراهيم المليجى<br>الساعى | نائب رئيس مجلس<br>الإدارة | استاذ             | التمريض الباطنى<br>والجراحى      |  |
| ٣  | د/ زهور نكريا السعيد              | مدير الوحدة               | مدرس              | ادارة التمريض                    |  |
| ٥  | د/ رانيا جمال عباس                | عضو                       | مدرس              | تمريض الحالات<br>الحرجة          |   |
| ٦  | د/ منى محمد جمعة                  | عضو                       | مدرس              | تمريض صحة الام<br>وحديثى الولادة |   |
| ٧  | د/ هدير بسيونى سعد                | عضو                       | مدرس              | تمريض صحة<br>المجتمع             |   |
| ٨  | د/ سارة عبد المنجى<br>مصطفى       | عضو                       | مدرس              | ادارة التمريض                    |   |
| ٩  | د/ ايناس محمد<br>المليجى          | عضو                       | مدرس              | تمريض الاطفال                    |   |
| ١١ | م/ منى عادل الشرقاوى              | عضو                       | معيدة             | تمريض النفسية<br>والعقلية        |   |
|    | ا/ شيماء جمال محمد                | سكرتير الوحدة             |                   |                                  |   |

## الهيكل التنظيمي لوحدة شئون الخريجين



# التوصيف الوظيفي

## التوصيف الوظيفي لأعضاء وحدة الخريجين

### ❖ رئيس مجلس الإدارة

| المسمى الوظيفي:       | رئيس مجلس الإدارة  |
|-----------------------|--|
| الواجبات و المسئوليات | <ul style="list-style-type: none"> <li>- إختيار مدير الوحدة (إختيار مبدئي لحين موافقة مجلس الكلية)</li> <li>- إعتقاد تشكيل أعضاء الوحدة</li> <li>- إعتقاد التقارير النهائية لأنشطة الوحدة وخطط العمل تمهيداً للعرض على مجلس الكلية .</li> <li>- إعتقاد التقارير الدورية عن سير العمل بالوحدة</li> <li>- إعتقاد دليل الوحدة</li> <li>- إعتقاد الخطة السنوية للوحدة</li> <li>- معاونة مدير الوحدة في إنجاز مهامه وتذليل الصعاب التي تواجهه في تطبيق أنشطة الوحدة.</li> </ul> |
| المؤهلات:             | عضو هيئة تدريس ( أستاذ ) عميد الكلية   |

### ❖ نائب رئيس مجلس الإدارة

| المسمى الوظيفي:       | نائب رئيس مجلس الإدارة  |
|-----------------------|---|
| الواجبات و المسئوليات | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تمثيل الوحدة في المجالس الرسمية.</li> <li>- إقرار الخطط التي تحقق أهداف الوحدة</li> <li>- إقرار نظم التفاعل التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة الوحدة.</li> <li>- معاونة مدير الوحدة في إنجاز مهامه وتذليل الصعاب التي تواجهه في تطبيق أنشطة الوحدة.</li> <li>- متابعة التقارير النهائية لأنشطة الوحدة وخطط العمل.</li> <li>- متابعة التقارير الدورية عن سير العمل بالوحدة.</li> <li>- متابعة تنفيذ الخطة السنوية للوحدة.</li> <li>- حضور الإجتماعات الدورية مع فريق العمل ومراجعة الأنشطة المقدمة.</li> </ul> |
| المؤهلات:             | عضو هيئة تدريس ( أستاذ )<br>وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة  |

### ❖ مدير وحدة شئون الخريجين

|                       |  |
|-----------------------|--|
| المسمى الوظيفي:       | مدير وحدة شئون الخريجين  |
| الواجبات و المسئوليات | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ترشيح أعضاء الوحدة من هيئة التدريس و الإداريين بناءا علي خبراتهم في هذا المجال وعرضها علي رئيس مجلس الإدارة للموافقة.</li> <li>- وضع مقترح الخطة السنوية للوحدة.</li> <li>- تحديد و توزيع المهام علي أعضاء الوحدة.</li> <li>- الاجتماعات الدورية بفريق العمل ومراجعة الأنشطة المقدمة.</li> <li>- متابعة أداء العمل بالوحدة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لإنتظامه وإنضباطه.</li> <li>- إعداد تقارير عن إنجازات الوحدة لإعتمادها من مجلس الكلية.</li> </ul> |
| المؤهلات:             | عضو هيئة تدريس ( مدرس- أستاذ مساعد)  |

### ❖ عضو وحدة شئون الخريجين

|                       |   |
|-----------------------|---|
| المسمى الوظيفي:       | عضو بوحدة شئون الخريجين   |
| الواجبات و المسئوليات | <ul style="list-style-type: none"> <li>- الإتصال بالخريجين وإشراكهم في مناسبات الكلية وإطلاعهم على كل ما هو جديد بالكلية.</li> <li>- المشاركة في وضع مقترح الخطة السنوية للوحدة.</li> <li>- تنفيذ الأعمال المطلوبه بالوحدة وإستكمال الملفات الخاصة بها</li> <li>- المشاركة في عقد الدورات التدريبية حسب حاجة الخريجين وسوق العمل.</li> <li>- تفريغ الإستبيانات الدورية الخاصة بالخريجين وتحليل النتائج للإستفادة منها.</li> <li>- حصر الخريجين وعمل قاعدة بيانات لهم.</li> <li>- المشاركة في الأنشطة الخاصة بحفل الخريجين.</li> </ul> |
| المؤهلات:             | عضو هيئة تدريس أو هيئة معاونة   |

## الآلية المتابعة والتواصل مع الخريجين:





## أولاً: آلية المتابعة

- وضع إستبيان بقسم شئون الطلاب يتم ملئ بياناته بواسطة خريجي الكلية الذين يستخرجون شهادات للتخرج.
- يرفع السيد مدير وحده شئون الطلاب استمارة بيانات الخريج التي يملؤها الطالب قبل تخرجه الي قسم متابعه الخريجين بالوحدة وذلك لعمل اللازم من تكوين ملف الخريج وتعبئته الكترونيا علي موقع الوحدة.
- البيانات التي يتم تسجيلها للخريجين تشمل الإسم وعام التخرج ومكان العمل الحالي بالإضافة لوسائل الإتصال بهم مثل البريد الإلكتروني ورقم المحمول.
- في حالة عدم قيام الطالب باستيفاء بيانات الأستمارة تقوم ادارة شئون الطلاب بحجب نتيجته لحين استيفاؤه بيانات الاستماره للوحدة
- تسجيل قاعدة البيانات للعام الدراسي السابق وذلك عقب ظهور نتيجة التراكمي.
- مخاطبة وزارة الصحة لإفادتنا بصورة من توزيع الخريجين المكلفين متضمنه اسمائهم واعدادهم وامكانهم بالإدارات المختلفة علي مستوي المحافظة.
- مخاطبة الادارات الصحية لإفادتنا باي تحديث في ارقام التليفونات والفاكس الخاصة بالإدارات الفرعية المختلفة وذلك لزيادة التواصل مع الخريجين واعلامهم باي دورات تدريبية جديدة او اي خدمات تقدمها الكلية لهم من خلال وحدة متابعة الخريجين.

## ثانياً : آلية التواصل

- ✓ ارسال موقع التواصل الاجتماعي الخاص بالوحدة مرفق بمطوية للإعلان عن الوحدة والذي تم اعداده وتفعيله من قبل وحدة متابعة الخريجين لجميع الادارات الصحية وذلك لإعلام جميع الخريجين به.
- ✓ ارسال استمارة للتواصل سبق اعتمادها من مجلس الكلية لجميع الادارات الصحية وذلك ليقوم الخريج بتدوين جميع البيانات الخاصة به (الاسم، التليفون، عنوان العمل، الموقع الالكتروني) وايضا يقوم باقتراح الدورات التدريبية التي يرغب في الحصول عليها ويتم طلب ارسال هذه الاستمارات بعد ملأها لوحدة متابعة الخريجين.
- ✓ تحديث الاستبيان الذي تم اعداده وتفعيله من قبل الوحدة 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.
- ✓ بعد الانتهاء من الخطة التدريبية الفعالة حاليا والمعتمدة من مجلس الكلية يتم تحديث الخطة التدريبية الخاصة بالوحدة واعتمادها من مجلس الكلية.
- ✓ يتم ارسال الخطة التدريبية لادارة الصحة لإعلام جميع الخريجين بالدورات ومواعيدها وطريقة التسجيل والمحاضرين. (ايضا الخطة تكون متوفرة علي موقع التواصل الاجتماعي الخاص بالوحدة).
- ✓ يتم اعداد استبيان بعد كل دورة تدريبية لتقييم الاداء بالدورة وتقييم مدي الاستفادة منها وذلك لقياس المردود من الدورات التدريبية.

- ✓ توزيع استبيان لرؤساء الاقسام بالمستشفيات المختلفة بصفة دورية ( سنويا ) خاص بكفاءة الخريجين وتحديد اوجه النقص للاستفادة منها في خطة التحسين للعام التالي
- ✓ يتم التواصل ومتابعة الخريجين ايضا من خلال ورش العمل التى تقدمها الوحدة وصفحة الجريجين على الفيس بوك
- ✓ الإحتفال باليوم العالمى للتمريض و حفل الخريجين السنوى الذى يقام بقاعة المؤتمرات
- ✓ دعوة خريجي الكلية والمؤسسات الصحية لحضورالملتقى التوظيفى السنوى للكلية .



الخطة السنوية لوحدة الخريجين ٢٠٢٣-٢٠٢٤

| المؤشرات  | المحدد الوقت للتنفيذ                       | العضو المسنول                    | الأنشطة  | الهدف   |
|---|--|----------------------------------|--|---|
| دليل الوحدة تم تحديثه و موقع و معتمد.   | من شهر ٢٠٢٣-٣-١<br>إلى<br>من شهر ٢٠٢٣-٥-١  | جميع أعضاء الوحدة                | تحديث دليل الوحدة و الذي إشتمل علي:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>رؤية و رسالة الوحدة</li> <li>أهداف الوحدة</li> <li>أنشطة و مهام الوحدة</li> <li>الهيكل التنظيمي للوحدة</li> <li>التوصيف الوظيفي لجميع أعضاء الوحدة</li> <li>آليات المتابعة التواصل مع الخريجين</li> <li>الخطة السنوية للوحدة</li> <li>الخطة التدريبية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣</li> </ul> | ١ - تحديث دليل الوحدة.  |
| إبداء الخريج آرائه بشفافية و موضوعية و الاستفادة من هذه الآراء في تطوير الكلية                                    | من شهر ٢٠٢٣-٤-١<br>إلى<br>من شهر ٢٠٢٣-٨-١  | جميع أعضاء الوحدة                | <ul style="list-style-type: none"> <li>تفعيل الخدمة الإلكترونية لصفحة وحدة الخريجين علي فيسبوك و تطبيق و اتساب للتواصل مع جميع الخريجين بشكل فعال.</li> </ul>  | ٢ - تحديث و تفعيل الخدمة الإلكترونية لصفحة وحدة الخريجين علي فيسبوك و تطبيق و اتساب |
| - كشف تسجيل الحضور<br>-تقرير الدورات التدريبية<br>- بروتوكولات تعاون بين الكلية وميرية الشؤون الصحية              | من شهر ٢٠٢٣-٣-١<br>إلى<br>من شهر ٢٠٢٣-١٢-١ | جميع أعضاء الوحدة                | <ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد برامج تدريبية لتطوير الخريجين وخلق مهارات تناسب متطلبات سوق العمل عن طريق بروتوكولات تعاون مع المؤسسات الصحية التي يعمل بها الخريجين</li> <li>وضع خطة و تنفيذ الدورات التدريبية اللازمة لرفع مستوى الخريجين.</li> </ul>   | ٣ - تأهيل و تدريب الخريجين و اكسابهم مهارات فى علوم التمريض                         |
| -كشف بأسماء الطلاب المشاركين و التقرير.<br>-توفير فرص توظيف مميزة لخريجي الكلية.                                  | من شهر ٢٠٢٣-٥-١<br>إلى<br>من شهر ٢٠٢٣-٧-١  | جميع أعضاء الوحدة                | <ul style="list-style-type: none"> <li>إعلام الطلاب و الخريجين بموعد و أهداف الملتقى عمل حصر للطلاب الراغبين في المشاركة</li> <li>التواصل مع الجهات المشاركة فى ملتقى التوظيف</li> </ul>   | ٤ - المشاركة في الإعداد لملتقى التوظيف السنوي للكلية.                               |
| وجود قاعدة بيانات الخريجين دفعة ٢٠٢٣-٢٠٢٢ محدثة و مفعلة<br>-التواصل مع الخريجين بسهولة و بشكل فعال.               | من شهر ٢٠٢٣-٣-١<br>إلى<br>من شهر ٢٠٢٣-٧-١  | جميع أعضاء الوحدة                | <ul style="list-style-type: none"> <li>عمل حصر لبيانات الخريجين دفعة ٢٠٢٢-٢٠٢٣</li> <li>التواصل مع شؤون الطلاب للحصول على بيانات الخريجين الجدد.</li> </ul>  | ٥ - تحديث قاعدة بيانات الخريجين دفعة ٢٠٢٢-٢٠٢٣                                      |
| كشف بأسماء الطلاب المشاركين في الحفل.<br>-إشراك الخريجين في أنشطة الكلية.<br>-تواصل الخريجين مع الكلية بشكل مستمر | من شهر ٢٠٢٣-١٠<br>إلى<br>من شهر ٢٠٢٣-١١    | جميع أعضاء الوحدة                | <ul style="list-style-type: none"> <li>حصر أعداد الطلاب و الخريجين الراغبين بالمشاركة في الحفل.</li> <li>المشاركة فى تحضير كل متطلبات الحفل</li> <li>المشاركة فى إعداد برنامج الحفل</li> </ul>   | ٦ - الإعداد لحفل الخريجين لدفعة ٢٠٢٢-٢٠٢٣   |
| زيادة و عي أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم عن آلية و مزايا العضوية برابطة الخريجين.                                 | من شهر ٢٠٢٣-٣-١<br>إلى<br>من شهر           | مدير الوحدة<br>جميع أعضاء الوحدة | التواصل المستمر و حضور جميع إجتماعات رابطة الخريجين بجامعة طنطا.<br>-مناقشة آلية الإشتراك برابطة الخريجين<br>-عمل جلسات توعوية لأعضاء هيئة   | ٧ - زيادة الوعي برابطة الخريجين بجامعة طنطا   |

| المؤشرات   | المحدد الوقت للتنفيذ                 | العضو المسئول     | الأنشطة   | الهدف   |
|--|--------------------------------------|-------------------|---|---|
| -الإستفادة من جميع مزايا الرابطة.  | ٢٠٢٣-٩-١                             |                   | التدريس و معاونيهم عن آلية و مزايا العضوية برباطة الخريجين.                             |   |
| الإستفادة من رأي الخريجين في إتخاذ الإجراءات التصحيحية لتطوير العملية التعليمية.   | من شهر ٢٠٢٣-٥-١ إلي من شهر ٢٠٢٣-٨-١  | جميع أعضاء الوحدة | نشر نموذج إستطلاع رأي الخريجين و تحليل النتائج.   | ٨- التعرف علي رأي الخريجين و تحليل النتائج.                       |
| -رفع كفاءة الخريجين وتأهيلهم لسوق العمل.<br>-الإستفادة من رأي المنتفعين من الخدمة في إتخاذ الإجراءات التصحيحية لتطوير العملية التعليمية. | من شهر ٢٠٢٣-٨-١ إلي من شهر ٢٠٢٣-١٢-١ | جميع أعضاء الوحدة | نشر إستمارة لإستطلاع رضاء المنتفعين من الخدمة التمريضية عن خريجي الكلية و تحليل النتائج | ٩- التعرف علي رضاء المنتفعين من الخدمة التمريضية عن خريجي الكلية. |

## مراحل إعداد الخطة التدريبية

### المرحلة الأولى: جمع و تحليل المعلومات

- تم عمل تصميم استمارة استبيان لتحديد احتياجات الخريجين وتوزيعها على هيئة التمريض العاملين بالمستشفيات المختلفة لمعرفة احتياجاتهم
- تم مخاطبه مديريه الشؤون الصحية والمستشفيات والمراكز الطبية بأحاء المحافظة لعمل دراسة للاحتياجات ومخاطبة وحدة شؤون الخريجين باحتياجاتهم التدريبية .
- تم تحديد هذه البرامج التالية وفقا لمقترحات الاقسام العلمية واستطلاع اراء لمستفيدين وتحديد احتياجاتهم التدريبية الفعلية.
- يقوم المسئول عن إعداد خطة التدريب بجمع مجموعة من البيانات التي تمكنه من إعداد خطة سليمة تفي باحتياجات الخريجين و تتناسب مع ظروف و إمكانيات الكلية.

### المرحلة الثانية: تحديد الاحتياجات التدريبية

- وتم تحديد هذه الاحتياجات بالتعاون بين مسئول التدريب و الرؤساء بالمنشآت الصحية و يمكن بلورة الاحتياجات في الآتي:
- احتياجات تتعلق بتطوير المعارف و المعلومات لدى المرضين
  - احتياجات تتعلق بتطوير المهارات العملية والاكلينيكه.

### المرحلة الثالثة: تصميم البرامج التدريبية

- و تتضمن عملية تصميم البرامج التدريبية عدة عناصر واهمها:
- 1- تحديد موضوعات التدريب بناء علي- :
  - الاحتياجات التدريبية التي تم تحديدها ودراستها من قبل الجهات و المؤسسات الصحية ومخاطبة وحدة شؤون الخريجين بها.
  - تحليل استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية.
  - 2- تحديد اساليب التدريب (مثل اسلوب المحاضرات، الحالات العملية، الندوات)
  - 3 - تجهيز المعدات و المستلزمات التدريبية (كوسائل الإيضاح السمعية و البصرية)

### المرحلة الرابعة : تنفيذ البرامج التدريبية

- و تشمل هذه المرحلة على:
- إعداد الجدول الزمني للبرامج التدريبية .ضمن الخطة التدريبية لمدة سنة ميلاديه ابتداء من يناير ٢٠٢٢ الى ديسمبر ٢٠٢٣
  - تجهيز و إعداد مكان التدريب.
  - متابعة المدرسين و المتدربين.
  - تقام الدورات التدريبية بحد ادنى ساعتين وحد واقصى اربع ساعات
  - تحديد متطلبات ووسائل تحقيق الاهداف بالخطة التدريبية وذلك من خلال
    - تحديد الإعداد المطلوب تدريبها كما بالخطة
    - تحديد الموضوعات ومجالات التدريب.
    - تحديد الوسائل والتقنيات التدريبية.

## - تحديد الإطار الزمني للخطة

### المرحلة الخامسة: تقييم البرامج التدريبية

ويشمل هذا قياس تحصيل واداء المتدربين ومعرفة مدى تجاوبهم مع المعارف والمهارات التي يقدمها ومدى ارتباطها بالمهام والواجبات في ميدان العمل. وتتم عملية التقييم عن طريق قياس ردود وافعال المشاركين في التدريب و استطلاع اراء المتدربين بواسطة نماذج تقييم الدورة التدريبية.

### المرحلة السادسة: التطوير في البرامج التدريبية:

ويتم ذلك عن طريق تحليل نتائج استطلاعات راي المتدربين وعمل تقارير بها للوقوف علي نقاط الضعف والقوة ومن ثم عمل مقترحات تحسين وتطوير للبرامج القادمة

### الأدلة الداعمة على إجراء الورش التدريبية:

- صور الحضور للدورات التدريبية.
- بيانات التوقيع لحضور هيئة التمريض للدورات التدريبية
- المكاتبات الخاصة بإجراءات تنفيذ الدورات.

استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية لخريجي كلية التمريض جامعة طنطا  
٢٠٢٣-٢٠٢٤

الاسم:

مكان العمل:

التليفون:

الايمل:

من فضلك ضع علامة (√) امام ورشة العمل التي ترى انه يجب انعقادها بالكلية

| م   | اسم الورشة   |
|-----|--|
|     | <b>اولا: دورات عامة</b>  |
| ١.  | كيفية التعامل مع السلوك العدواني   |
| ٢.  | ادارة الوقت وضغوط العمل  |
| ٣.  | كيفية كتابة السيرة الذاتية واجراء مقابلة العمل                           |
| ٤.  | ادارة الازمات والكوارث   |
| ٥.  | خطوات كتابة البحث العلمى   |
| ٦.  | كيفية تجنب والتعامل مع اخطاء المهنة                                      |
| ٧.  | مهارات التفاوض   |
| ٨.  | تطوير المهارات النفسية وتحقيق التوازن النفسى عند العمل تحت ضغط           |
| ٩.  | ادارة الجودة بالمستشفيات   |
| ١٠. | كيفية تجنب الاحترق الوظيفى وتحقيق التوازن بين الحياة العملية والشخصية    |
| ١١. | الاتجاهات التطبيقية الحديثة فى ادارة المستشفيات                          |
| ١٢. | ادارة المخلفات ومكافحة العدوى بالمستشفيات                                |
| ١٣. | استخدام الحاسب فى المجالات الطبية وادارة المستشفيات                      |
|     | <b>ثانيا: دورات متخصصة</b>   |
| ١.  | الرعاية التمريضية للحالات الطارئة فى الاستقبال                           |
| ٢.  | الرعاية الشاملة للحالات الحرجة   |
| ٣.  | الانعاش القلبي الرئوى الاساسى والمتقدم                                   |
| ٤.  | التنفس الصناعى   |
| ٥.  | العناية بالأطفال حديثى الولادة والمبتسرين                                |
| ٦.  | تصنيف المرضى فى الطوارئ  |
| ٧.  | العناية بأطفال التوحد  |
| ٨.  | التحكم فى العدوى   |
| ٩.  | الرعاية التمريضية لمريض جهاز التنفس الصناعى ومريض الغيبوبة               |
| ١٠. | مبادئ قراءة رسم القلب  |
| ١١. | طرق التعامل مع الازمات القلبية والسكتة الدماغية                          |
| ١٢. | سلامة وأمانه المريض  |
| ١٣. | الرعاية الشاملة لطريح الفراش   |
| ١٤. | الامراض المستوطنة المعدية  |
| ١٥. | العناية التمريضية لمنع حدوث الجلطات العميقة بالساق بعد العمليات الجراحية |

- ورش عمل او دورات اخرى مقترحة ( اذكرها )

.....

.....

.....



## التحليل الإحصائي للاحتياجات التدريبية ٢٠٢٣-٢٠٢٤

| م   | الدورة التدريبية   | الفئات المستهدفة   | العدد |
|-----|--|--|-------|
| ١.  | الاتجاهات التطبيقية الحديثة فى ادارة المستشفيات                          | رئيسات التمريض – وكيلات التمريض-مشرفين وحدات التمريض – مسؤولات التدريب | ٦٦٧٥  |
| ٢.  | رعاية الاطفال حديثى الولادة بوحدة الرعاية المركزة                        | لأفراد التمريض العاملين بعنايات الاطفال والحضانات                      | ٢١٦٨  |
| ٣.  | طرق التعامل مع حالات الازمات القلبية والسكتة الدماغية                    | لأفراد التمريض العاملين بالعنايات المركزه                              | ١٥٠٠  |
| ٤.  | تطوير المهارات النفسية وتحقيق التوازن النفسى عند العمل تحت ضغط           | لأفراد التمريض العاملين بالمستشفيات                                    | ١٥٠٠  |
| ٥.  | الرعاية الشاملة لطريح الفراش   | لأفراد التمريض العاملين بالعنايات المركزه                              | ١٥٠٠  |
| ٦.  | التنفس الصناعى   | لأفراد التمريض العاملين بالعنايات المركزه                              | ٩٠٠   |
| ٧.  | التقرير والتدوين والتوثيق  | لأفراد التمريض العاملين بالمستشفيات                                    | ٧٠٠   |
| ٨.  | ادارة المخلفات ومكافحة العدوى بالمستشفيات                                | لأفراد هيئه التمريض  | ٦٩٠   |
| ٩.  | العناية التمريضية لمنع حدوث الجلطات العميقة بالساق بعد العمليات الجراحية | لأفراد هيئه التمريض  | ٦٩٠   |
| ١٠. | الرعاية الحرجة الشاملة   | لأفراد التمريض العاملين بالعنايات المركزه                              | ٥٧٠   |
| ١١. | الاتجاهات التطبيقية الحديثة فى ادارة المستشفيات                          | رئيسات التمريض – وكيلات التمريض-مشرفين وحدات التمريض – مسؤولات التدريب | ٥٠٠   |

## الخطة التدريبية لوحدة شؤون الخريجين للعام الجامعي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

| التاريخ           | المدة      | المكان                              | الفئة المستهدفة   | اسم المحاضر           | اسم الدورة   |
|-------------------|------------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|
| مارس<br>٢٠٢٣      | ٤<br>ساعات | قاعة<br>المؤتمرات<br>بالمبنى الجديد | رئيسات التمريض –<br>وكيلات التمريض-مشرفين<br>وحدات التمريض –<br>مسؤولات التدريب | د/ رحاب عبد<br>المنعم | الاتجاهات التطبيقية الحديثة في<br>ادارة المستشفيات                             |
| ابريل<br>٢٠٢٣     | ٢ ساعة     |                                     | لأفراد التمريض العاملين<br>بعنايات الاطفال والحضانات                            | د/ زينب حافظ          | رعاية الاطفال حديثي الولادة<br>بوحددة الرعاية المركزة                          |
| مايو<br>٢٠٢٣      | ٤<br>ساعات |                                     | لأفراد التمريض العاملين<br>بالعنايات المركزه                                    | د/ زينب عادل          | طرق التعامل مع حالات الازمات<br>القلبية والسكتة الدماغية                       |
| يونيو<br>٢٠٢٣     | ٤<br>ساعات |                                     | لأفراد التمريض العاملين<br>بالمستشفيات  | ا.د/ امل صبرة         | تطوير المهارات النفسية وتحقيق<br>التوازن النفسى عند العمل تحت<br>ضغط           |
| يوليو<br>٢٠٢٣     | ٤<br>ساعات |                                     | لأفراد التمريض العاملين<br>بالعنايات المركزه                                    | د/ مريم الشافعى       | الرعاية الشاملة لطريح الفراش   |
| اغسط<br>س<br>٢٠٢٣ | ٤<br>ساعات |                                     | لأفراد التمريض العاملين<br>بالعنايات المركزه                                    | د/ نجوى سعيد          | التنفس الصناعى   |
| سبتمبر<br>٢٠٢٣    | ٢ ساعة     |                                     | لأفراد التمريض العاملين<br>بالمستشفيات  | ا.م.د/ هبة كمال       | التقرير والتدوين والتوثيق  |
| اكتوبر<br>٢٠٢٣    | ٤<br>ساعات |                                     | لأفراد هيئه التمريض   | د/ امل حمدى           | ادارة المخلفات ومكافحة العدوى<br>بالمستشفيات                                   |
| نوفمبر<br>٢٠٢٣    | ٤<br>ساعات |                                     | لأفراد هيئه التمريض   | د/ شيماء زكى<br>هاشم  | العناية التمريضية لمنع حدوث<br>الجلطات العميقة بالساق بعد<br>العمليات الجراحية |
| ديسمبر<br>٢٠٢٣    | ٤<br>ساعات |                                     | لأفراد التمريض العاملين<br>بالعنايات المركزه                                    | د/ هناء البنا         | الرعاية الحرجة الشاملة   |

نموذج لإستمارة تحديث بيانات الخريجين لملئها إلكترونيا و العمل علي ربطها من خلال موقع للخريجين و ربطه بموقع الكلية لمساعدة الشركات و المؤسسات الباحثة عن موظفين في مجالات التخصص في الوصول الي الخريجين بسهولة و يسر

### إستمارة تحديث بيانات الخريجين

| إستمارة تحديث بيانات الخريجين |                      |
|-------------------------------|----------------------|
|                               | الإسم الرباعي        |
|                               | النوع(ذكر / انثى)    |
|                               | الجنسية              |
|                               | تاريخ الميلاد        |
|                               | محل الميلاد          |
|                               | رقم التليفون المحمول |
|                               | العنوان              |
|                               | المؤهل الدراسي       |
|                               | سنة التخرج           |
|                               | الوظيفة الحالية      |
|                               | الرقم القومى         |
|                               | تليفون العمل         |
|                               | تليفون المنزل        |
|                               | تليفون الفاكس        |
|                               | البريد الإلكتروني    |
|                               | حساب الفيسبوك        |

## إستمارة طلب عضوية رابطة الخريجين

| إستمارة طلب عضوية رابطة الخريجين |                      |
|----------------------------------|----------------------|
|                                  | الإسم الرباعي        |
|                                  | النوع ( ذكر / انثى)  |
|                                  | تاريخ الميلاد        |
|                                  | محل الميلاد          |
|                                  | رقم التليفون المحمول |
|                                  | العنوان              |
|                                  | المؤهل الدراسي       |
|                                  | سنة التخرج           |
|                                  | الوظيفة الحالية      |
|                                  | الرقم القومي         |
|                                  | تليفون العمل         |
|                                  | تليفون المنزل        |
|                                  | تليفون الفاكس        |
|                                  | البريد الإلكتروني    |
|                                  | حساب الفيسبوك        |



## استطلاع رأي جهات التوظيف حول خريج الكلية

### استمارة استطلاع رأي جهات التوظيف حول خريج الكلية

الاسم: (اختياري)

جهة العمل

هل تم توظيف أحد خريجي الكلية خلال السنة الحالية لديكم:

كم عدد خريجي الكلية الذين وظفوا لديكم خلال السنة الحالي

| لا اوافق | لا اعرف | اوافق | العنصر   |
|----------|---------|-------|--|
|          |         |       | لدى خريج الكلية القدرة على فهم طبيعة عمل المؤسسة         |
|          |         |       | يتمتع خريج الكلية بشخصية قيادية                          |
|          |         |       | يقوم خريج الكلية بالمهام المنوط بها بكفاءة               |
|          |         |       | ولاء خريج الكلية للمؤسسة التي يعمل بها مرتفع             |
|          |         |       | يتقن خريج الكلية استخدام الكمبيوتر وتطبيقاته             |
|          |         |       | يتقن خريج الكلية استخدام الانترنت                        |
|          |         |       | يجيد خريج الكلية اللغة الإنجليزية كمتطلب للعمل           |
|          |         |       | مستوى الثقافة العامة لخريج الجامعة مرتفع                 |
|          |         |       | علاقة خريج الجامعة مع زملائه في العمل جيدة               |
|          |         |       | يقدم خريج الكلية أفكاراً إبداعية تحسن العمل              |
|          |         |       | يبيد خريج الكلية استعداداً للتطوير الذاتي في مجال عمله   |
|          |         |       | يتقبل خريج الكلية في القيام بأعمال إضافية في العمل       |
|          |         |       | يتمكن خريج الكلية من التأقلم مع بيئة العمل المحيطة       |
|          |         |       | يلتزم خريج الكلية بمواعيد وساعات الحضور والانصراف        |
|          |         |       | بشكل عام أشعر بالرضا عن خريجي الكلية                     |
|          |         |       | يتميز الخريج بمهارات الاستماع والإنصات                   |
|          |         |       | يتميز الخريج بمهارات التحدث والحوار                      |
|          |         |       | يتميز الخريج بمهارات التفاوض والإقناع                    |
|          |         |       | يتميز الخريج بالقدرة على التواصل                         |
|          |         |       | يتميز الخريج بالقدرة على العمل بفاعلية كعضو في فرق العمل |
|          |         |       | يمتلك الخريج مهارات فهم وحل المشكلات                     |

## بروشور الوحدة



كلية التمريض وحدة شئون  
الخريجين

### رؤية وحدة شئون الخريجين

شراكة فاعلة وعلاقة تبادلية وثيقة  
بين الخريج والكلية للارتقاء  
بمستوى الخريج وتلبية احتياجات  
المجتمع.

### رسالة وحدة شئون الخريجين

الارتقاء بأداء خريجي الكلية،  
ورفع كفاءتهم، وتنمية  
قدراتهم، وضمان جودة  
الخريجين، وخلق قنوات للتواصل  
المستمر معهم، وتقديم الخدمات  
المتاحة لهم، وتشجيعهم على  
الريادة، والمساهمة في تأهيلهم  
لايجاد فرص عمل أفضل من  
خلال الموائمة بين مخرجات  
التعليم وسوق العمل وحاجة  
المجتمع والتطور العلمي السريع

### مقر وحدة شئون الخريجين:

مكتب وحدة شئون الخريجين  
بالدور الاول بالمبنى الجديد بالكلية

### اعضاء الوحدة

د/ رانيا جمال

د/ رقية ابراهيم

د/ هدير بسيوني

د/ سارة عبد المنجى مصطفى

د/ ايناس محمد المليجي

م.م/ منى محمد جمعة

م/ منى عادل الشرفاوى

ا./ شيماء سكرتير الوحدة

مدير الوحدة / ا.د.م زهور ذكريا السعيد

### أهداف وحدة شئون الخريجين:

- تعزيز أدوات وآليات التواصل مع الخريجين
- المتابعة المستمرة للخريجين لتحديد أوجه التميز والقصور .
- تطوير مهارات الخريجين لمواجهة تحديات سوق العمل .
- التواصل الفعال مع مؤسسات العمل وجهات التوظيف .
- إنشاء قاعدة بيانات لخريجي الكلية.
- متابعة تقييم الأداء الوظيفي للخريجين
- إمداد الخريجين بكل ما هو جديد في مجالي التمريض
- الإعداد الجيد والتدريب المستمر لخريجي الكلية
- إعطاء التغذية الراجعة عن مستوى الخريجين و احتياجات سوق العمل بهدف تطوير مناهج الكلية .
- توجيه حديثي التخرج لفرص العمل و البحث العلمي والإلتحاق ببرامج الدراسات العليا.
- إنشاء رابطة خريجي الكلية.

الصفحة الرسمية لوحدة الخريجين على مواقع التواصل الاجتماعي Face book و مرفق بها نموذج لطلب عضوية للرابطة لملئها إلكترونيا



الصفحة الرسمية لخريجي كلية  
التمريض-جامعة طنطا >

مجموعة عامة ٣٠١٧٠ عضوًا

دعوة إدارة

الصور العناصر المميزة الدردشات أنت

اكتب شيئًا...

استطلاع رأي صورة دردشة

ورش ودورات تدريبية خاصة لرفع كفاءة وقدرات الخريجين بما يتلائم مع طبيعة  
وحاجة سوق العمل

...

كلية التمريض - جامعة طنطا



٣٠ أغسطس ٢٠٢٢

"الأنماط المتقدمة للتهوية بجهاز التنفس الصناعي ودور  
التمريض" ورشة عمل بتمريض طنطا  
انطلاقاً من دور الكلية في رفع كفاءة الخريج... عرض المزيد



...

## كلية التمريض - جامعة طنطا



١٧ أكتوبر ٢٠٢٢

اليوم .. انطلاق فعاليات ورشة عمل " اساليب الادارة الناجحة  
داخل المنشآت الصحية " بتمريض طنطا  
إنطلاقاً من دور الكلية في رفع كفاءة الخريج... عرض المزيد







## كلية التمريض - جامعة طنطا



٢٢ نوفمبر ٢٠٢٢

" الرعاية التمريضية بالمرضى الخاضعين فصل البلازما "  
ورشة عمل اليوم بتمريض طنطا  
انطلاقا من دور كلية التمريض جامعة طنطا في رفع كفاءة  
الخريجين ،عقدت وحدة شئون الخريجين بالكلية ورشة عمل  
عن " الرعاية التمريضية بالمرضى الخاضعين فصل البلازما "  
وذلك اليوم الثلاثاء الموافق.....

[https://nur.tanta.edu.eg/News\\_Details.aspx?new\\_id=d2895558-ce61-457e-8568-cc7ca39f43d4](https://nur.tanta.edu.eg/News_Details.aspx?new_id=d2895558-ce61-457e-8568-cc7ca39f43d4)

٥٢ تعليقا

و٧٣ من الأشخاص الآخرين Zobida Alsherif



مشاركة

تعليق

أعجبنى





كلية التمريض - جامعة طنطا



الصفحة الرئيسية المناسبات الآراء حول مقاطع الفيديو



كلية التمريض - جامعة طنطا



٢٥ سبتمبر ٢٠٢٢

اليوم... انطلاق فعاليات ورشة عمل "التحكم في العدوى داخل العنانيات المركزة" بتمريض طنطا... عرض المزيد



٧ تعليقات • مشاركة واحدة

49



## التوصيات :

١. يتم تجديد ذلك الدليل كل سنة .
  ٢. توزيع ذلك الدليل على القيادات الأكاديمية بالكلية وعلى الأقسام العلمية.
  ٣. يتم وضعه فى الملفات الخاصة بوحدة ضمان الجودة بالكلية.
  ٤. يتم توزيعه على الطلاب الخريجين .
  ٥. يتم تفعيله على الموقع الإلكتروني للوحدة من خلال موقع للكلية.
- يتم تفعيله على الصفحة الرسمية لوحدة متابعة الخريجين على الفيسبوك وعنوانها الصفحة الرسمية لخريجي كلية التمريض- جامعة طنطا
- يمكن التواصل مع وحدة متابعة شئون الخريجين من خلال البريد الإلكتروني التالى
- Alumni\_unit@nursing.tanta.edu.eg**

**فريق إعداد الدليل**

د/ زهور ذكريا السعيد

د/ زينب حافظ

د/ ايناس محمد المليجي

د/ نجوى سعيد العشماوى

د/ فائزة محمد خليفة

د/ اميرة احمد البيلى

د/ اسماء حسنى بلال

م/ فائزة سلامة ابو طاحون

م.م / رانيا جمال عباس

