



دليل السياسات والإجراءات

لوحدات الخريجين



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

رقم الصفحة

الموضوع

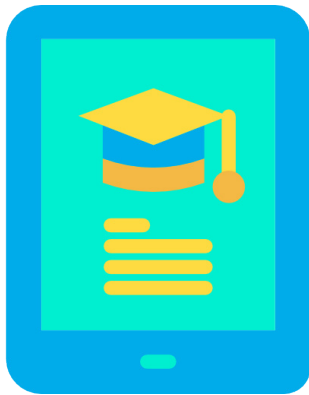
١	..... ■ السياسات
١	..... • الهدف العام من السياسة
١	..... • العمليات الأساسية في وحدات الخريجين:
٣	..... ■ إجراءات العملية الأولى (تهيئة الخريجين لسوق العمل)
٤	..... • تنفيذ فعاليات (دورات - ورش عمل - ندوات...)
٦	..... • تنفيذ دورات توعوية تثقيفية (نظام العمل - السيرة الذاتية..)
٨	..... • إقامة رحلات معرفية بسوق العمل
١١	..... ■ إجراءات العملية الثانية (دعم ومساندة الخريجين)
١٣	..... • الإشراف على حساب الكلية في بوابة مراكز الخريجين الإلكترونية
١٤	..... • الإشراف على لقاء الخريجين السنوي
١٦	..... • إعداد التقرير السنوي للوحدة
١٩	..... ■ إجراءات العملية الثالثة (التواصل مع الخريجين وحصر احتياجاتهم)
٢٠	..... • حصر احتياجات الخريجين

المحتويات

رقم الصفحة

الموضوع

- إجراءات العملية الرابعة (التواصل مع أرباب العمل) ٢٣
- التواصل مع أرباب العمل لتحديد مرئياتهم حول الخريجين ٢٤
- مهام وحدات الخريجين ٢٧
- المرجعيات القانونية والنظم ٢٩
- المصطلحات المستخدمة في الدليل ٣١
- ملخص الإجراءات والسياسات ٣٢
- السياسة: الدعم والتهيئة ٣٣
- - العملية الأولى: تهيئة الخريجين لسوق العمل ٣٣
- - السياسة: الدعم والتهيئة ٣٤
- - العملية الثانية: دعم ومساندة الخريجين ٣٤
- - السياسة: التواصل ٣٥
- - العملية الأولى: التواصل مع الخريجين وحصر آرائهم ٣٥
- - العملية الثانية: التواصل مع أرباب العمل ٣٥
- النماذج ٣٦





السياسات:

- الدعم والتهيئة
- التواصل

الهدف العام من السياسة:

تهدف سياسات وحدات الخريجين إلى تمكين طلبة الجامعة من بناء الكفاءات الذاتية ومساعدتهم في اختيار ميادين التأهيل والتدريب وفرص العمل المناسبة لمهاراتهم واهتماماتهم وذلك من خلال عقد الدورات (المهنية، والمهارية، والتأهيلية)، والبرامج التدريبية، وإقامة فعاليات التأهيل للتوظيف (اللقاء السنوي، وحفل التخرج). وكذلك التواصل المستمر مع الخريجين بهدف تعزيز ولائهم وتعميق انتمائهم، والتواصل مع أرباب العمل وحصر احتياجاتهم ومرئياتهم

العمليات الأساسية في وحدات الخريجين:

أ. العمليات الأساسية للسياسة الأولى: **الدعم والتهيئة**

- تهيئة الخريجين لسوق العمل.
- دعم ومساندة الخريجين.

ب. العمليات الأساسية للسياسة الثانية: **التواصل**

- التواصل مع الخريجين وحصر احتياجاتهم.
- التواصل مع أرباب العمل لتحديد مرئياتهم حول الخريجين.





إجراءات العملية الأولى:

تهيئة الخريجين لسوق العمل



١- تنفيذ فعاليات (دورات ، ورش عمل ، ندوات...)

م	الخطوات التنفيذية للإجراء	المسؤول	يتوفر نموذج	طريقة التنفيذ والنماذج
١	حصر الاحتياج السنوي ^[1]	وحدة الخريجين	نعم	نموذج ١،١
٢	فرز الفعاليات حسب الاحتياج.	وحدة الخريجين	نعم	نموذج ١،٢
٣	رفع خطاب لوكيل الكلية للتطوير والجودة ^[2] للحصول على الموافقة الرسمية لإقامة الفعالية	وحدة الخريجين	لا	ديوان\مهام\مناولة\يميل
٤	في حال الموافقة على الفعالية، تتم الإحالة لوحدة الخريجين لتنفيذ الفعالية	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان\مهام\مناولة\يميل
٥	مخاطبة عميد الكلية ^[3] لإعلامه بالفعالية وطلب الدعم اللازم إن تطلب الأمر.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان\مهام\مناولة\يميل
٦	مخاطبة مركز الخريجين لإعلامه بالفعالية.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان
٧	الترتيب والتحضير والإشراف على تنفيذ الفعالية.	وحدة الخريجين	لا	-
٨	رفع تقرير عن الفعاليات لوكيل الكلية للتطوير والجودة وأرشفته للتقرير السنوي.	وحدة الخريجين	نعم	نموذج ١،٣

[1] إشارة لتعميم رقم ٤٣٩٠/٦٢٤هـ وتاريخ ٤/٦/٢٠١٧م بخصوص الهيكل التنظيمي الموحد لكليات الجامعة حسب الكيانات الإدارية.

[2] يقوم مقام وكيل الكلية للتطوير والجودة في الشق النسائي، مساعدة وكيمة الكلية للتطوير والجودة.

[3] يقوم مقام عميد الكلية في الشق النسائي، وكيمة الكلية.



1- تنفيذ فعاليات (دورات ، ورش عمل ، ندوات...)

وكيل الكلية للتطوير والجودة

وحدة الخريجين

حصر الاحتياج السنوي

فرز الفعاليات حسب الاحتياج

رفع خطاب لوكيل الكلية للتطوير
والجودة للحصول على الموافقة
الرسمية لإقامة الفعالية

في حال الموافقة على إقامة
الفعالية يتم الإحالة لوحدة
الخريجين لتنفيذ الفعالية

مخاطبة عميد الكلية لإعلامه
بالفعالية وطلب الدعم اللازم إن
تطلب الأمر

مخاطبة مركز الخريجين لإعلامه
بالفعالية

الترتيب والتحضير والإشراف على
تنفيذ الفعالية

رفع تقرير عن الفعاليات لوكيل
الكلية للتطوير والجودة وأرشفته
للتقرير السنوي



٢- تنفيذ دورات توعوية تثقيفية (نظام العمل ، السيرة الذاتية ، المقابلات الشخصية.....).

م	الخطوات التنفيذية للإجراء	المسؤول	يتوفر نموذج	طريقة التنفيذ والنماذج
١	رفع خطاب لوكيل الكلية للتطوير والجودة ^[١] للحصول على الموافقة الرسمية لإقامة الدورة.	وحدة الخريجين	لا	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٢	مخاطبة عميد الكلية ^[٢] لإعلامه بالدورة وطلب الدعم اللازم إن تطلب الأمر.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٣	مخاطبة مركز الخريجين لإعلامه بالدورة.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان
٤	في حال الموافقة على الفعالية، تتم الإحالة لوحدة الخريجين للإعداد للدورة.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٥	الترتيب والتحضير والإشراف على تنفيذ الدورة.	وحدة الخريجين	لا	-
٦	رفع تقرير عن الدورات لوكيل الكلية للتطوير والجودة وأرشفته للتقرير السنوي.	وحدة الخريجين	نعم	نموذج ١،٣

[١] يقوم مقام وكيل الكلية للتطوير والجودة في الشق النسائي، مساعدة وكيل الكلية للتطوير والجودة.

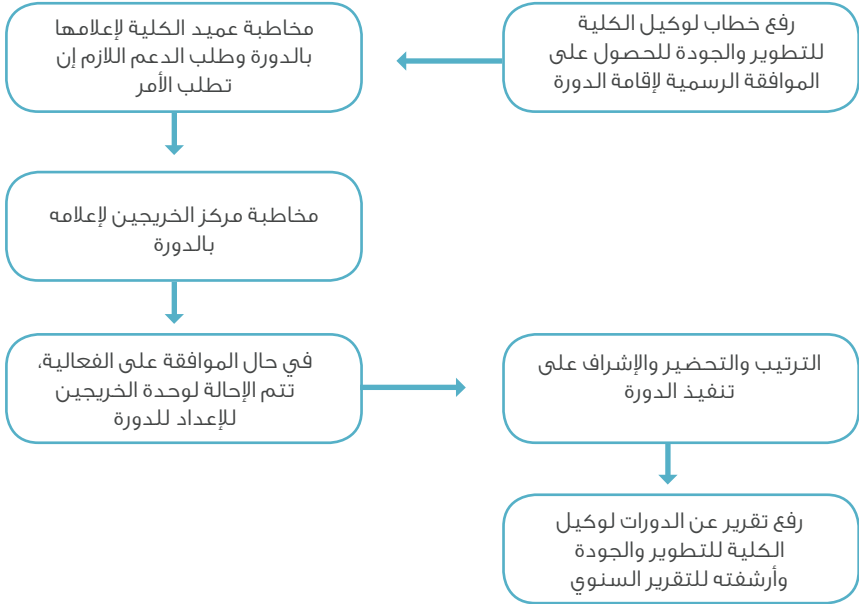
[٢] يقوم مقام عميد الكلية في الشق النسائي، وكيل الكلية.



٢- تنفيذ دورات توعوية تثقيفية (نظام العمل ، السيرة الذاتية ، المقابلات الشخصية.....).

وكيل الكلية للتطوير والجودة

وحدة الخريجين





٣- إقامة رحلات معرفية بسوق العمل

م	الخطوات التنفيذية للإجراء	المسؤول	يتوفر نموذج	طريقة التنفيذ والنماذج
١	اقترح رحلات معرفية بحسب الاحتياج	وحدة الخريجين	نعم	نموذج ١،٢
٢	رفع خطاب لوكيل الكلية للتطوير والجودة ^[١] للحصول على الموافقة الرسمية لإقامة الرحلة المعرفية .	وحدة الخريجين	لا	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٣	في حال الموافقة على إقامة الرحلة المعرفية مخاطبة وحدة الخريجين لتنفيذ الرحلة.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٤	مخاطبة عميد الكلية ^[٢] أو من يقوم بمقامه لإعلامه بالرحلة وطلب الدعم اللازم إن تطلب الأمر.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٥	مخاطبة مركز الخريجين لإعلامه بالرحلة.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان
٦	الترتيب والتحضير والإشراف على تنفيذ الرحلة.	وحدة الخريجين	لا	-
٧	رفع تقرير عن الرحلات المعرفية لوكيل الكلية للتطوير والجودة وأرشفته للتقرير السنوي.	وحدة الخريجين	نعم	نموذج ١،٣

[١] يقوم مقام وكيل الكلية للتطوير والجودة في الشق النسائي، مساعدة وكيل الكلية للتطوير والجودة.

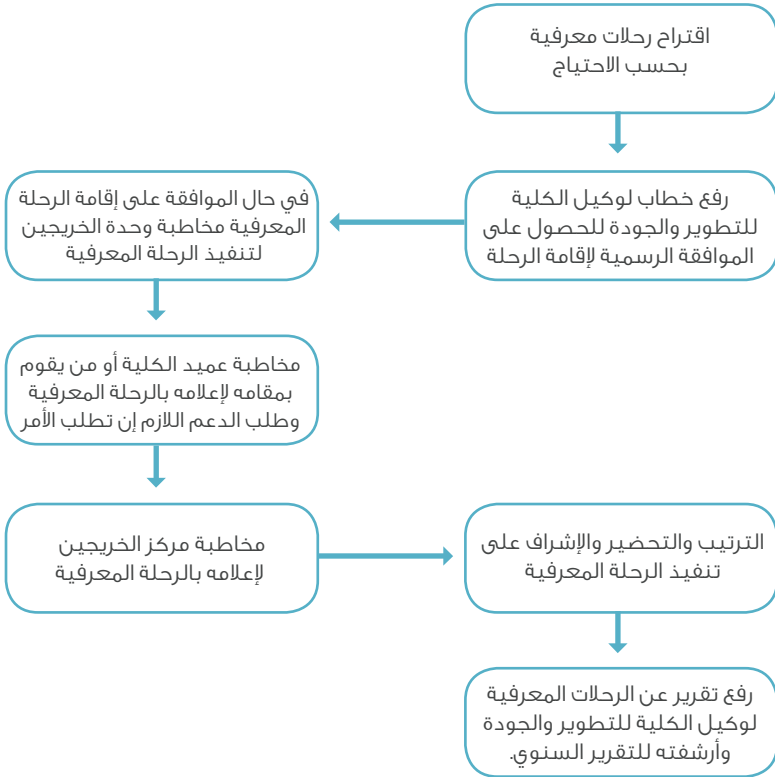
[٢] يقوم مقام عميد الكلية في الشق النسائي، وكيل الكلية.

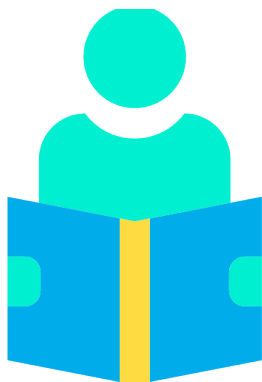


٣- إقامة رحلات معرفية بسوق العمل

وكيل الكلية للتطوير والجودة

وحدة الخريجين







إجراءات العملية الثانية :

دعم ومساندة الخريجين



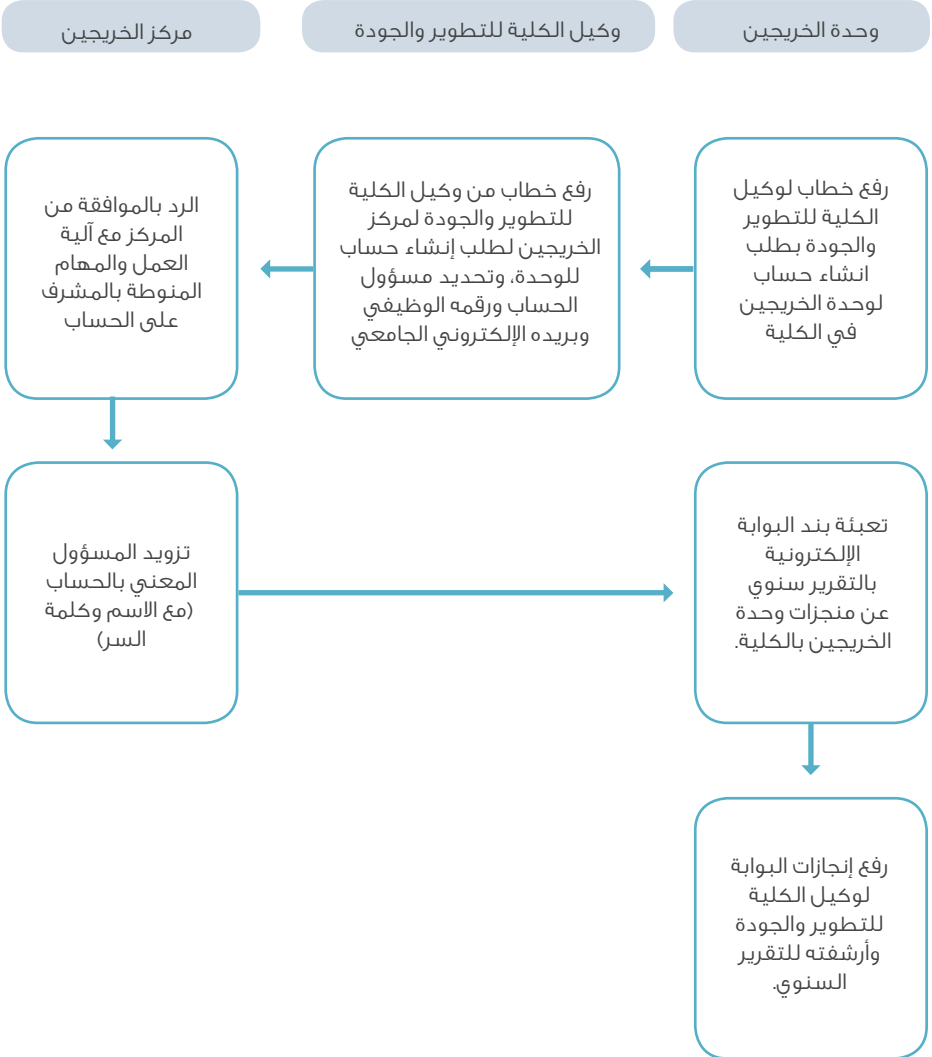
١- الإشراف على حساب الكلية في بوابة مركز الخريجين الالكترونية

م	الخطوات التنفيذية للإجراء	المسؤول	يتوفر نموذج وطريقة التنفيذ والنماذج
١	الرفع لوكيل الكلية للتطوير والجودة بطلب إنشاء حساب لوحدة الخريجين في الكلية	وحدة الخريجين	لا ديوان\مهام\مناولة\ايميل
٢	رفع خطاب من وكيل الكلية للتطوير والجودة ^[١] لمركز الخريجين لطلب إنشاء حساب للوحدة ، مع تحديد مسؤول الحساب ورقمه الوظيفي وبريده الإلكتروني الجامعي	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا ديوان
٣	الرد بالموافقة من المركز مع آلية العمل والمهام المنوطة بالمشرف على الحساب.	مركز الخريجين	لا ديوان
٤	تزويد المسؤول المعني بالحساب (مع الاسم وكلمة السر).	مركز الخريجين	لا ايميل\جوال
٥	تعبئة بند البوابة الإلكترونية بالتقرير سنوي عن منجزات وحدة الخريجين بالكلية.	وحدة الخريجين	نعم نموذج ٢,٢
٦	رفع إنجازات البوابة لوكيل الكلية للتطوير والجودة وأرشفته للتقرير السنوي.	وحدة الخريجين	لا ديوان\مهام\مناولة\ايميل

[١] يقوم مقام وكيل الكلية للتطوير والجودة في الشق النسائي، مساعدة وكالة الكلية للتطوير والجودة.



1- الإشراف على حساب الكلية في بوابة مركز الخريجين الالكترونية





٢-الإشراف على لقاء الخريجين السنوي

٢٥	الخطوات التنفيذية للإجراء	المسؤول	يتوفر نموذج	طريقة التنفيذ والنماذج
١	رفع خطاب لوكيل الكلية للتطوير والجودة ^[١] للحصول على الموافقة الرسمية لعقد لقاء الخريجين السنوي والمتوقع تخرجهم.	وحدة الخريجين	لا	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٢	مخاطبة عميد الكلية ^[٢] أو من يقوم بمقامه لإعلامه بالفعالية وطلب الدعم اللازم إن تطلب الأمر.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٣	في حال الموافقة، مخاطبة وحدة الخريجين لإجراء اللقاء.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٤	مخاطبة مركز الخريجين لإعلامه ودعوته للمشاركة في لقاء الخريجين السنوي.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	لا	ديوان
٥	الترتيب والتحضير والإشراف على تنفيذ اللقاء.	وحدة الخريجين	لا	-
٦	رفع تقرير عن اللقاء لوكيل الكلية للتطوير والجودة وأرشفته للتقرير السنوي.	وحدة الخريجين	نعم	نموذج ٢,١

[١] يقوم مقام وكيل الكلية للتطوير والجودة في الشق النسائي، مساعدة وكيل الكلية للتطوير والجودة.

[٢] يقوم مقام عميد الكلية في الشق النسائي، وكيل الكلية.

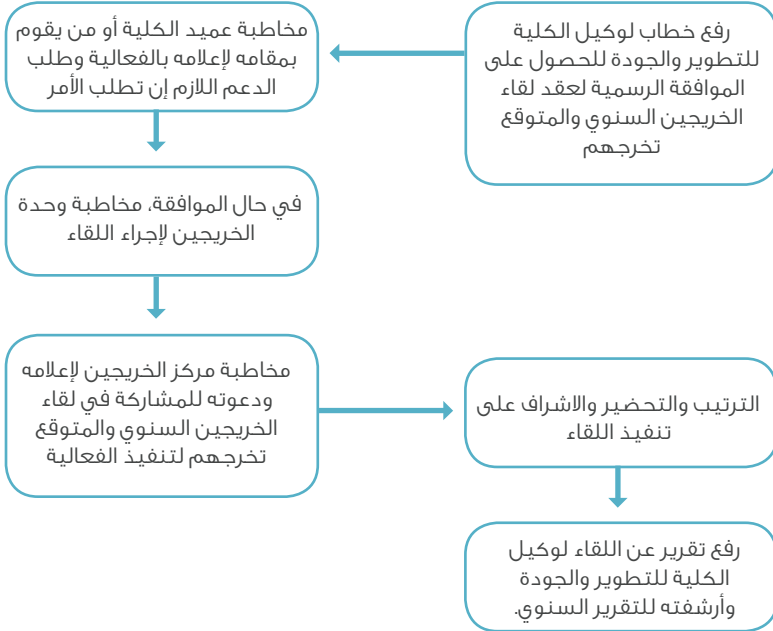


دليل السياسات والإجراءات لوحدات الخريجين

٢- الإشراف على لقاء الخريجين السنوي

وكيل الكلية للتطوير والجودة

وحدة الخريجين





٣- إعداد التقرير السنوي للوحدة

٢٥	الخطوات التنفيذية للإجراء	المسؤول	يتوفر نموذج	طريقة التنفيذ والنماذج
١	الاستعانة بنتائج الإجراءات السابقة التي تم أرشفتها خلال العام.	وحدة الخريجين	لا	-
٢	كتابة وإخراج التقرير السنوي.	وحدة الخريجين	نعم	نموذج ٢,٢
٣	رفع التقرير السنوي إلى وكيل الكلية للتطوير والجودة ^[١] مع إرفاق البيانات الرقمية والاحصائيات بصيغة إكسل لجميع الاستبانات للاطلاع والاعتماد.	وحدة الخريجين	تقرير	ديوان\مهام\مناولة\إيميل
٤	رفع التقرير السنوي لمركز الخريجين مع إرفاق البيانات الرقمية والاحصائيات بصيغة إكسل لجميع نتائج الاستبانات.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	تقرير	ديوان ومناولة
٥	رفع التقرير السنوي لعمادة التطوير والجودة.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	تقرير	ديوان
٦	رفع التقرير السنوي الخاص بجميع الوحدات لوكلية الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.	مركز الخريجين	تقرير	ديوان

[١] يقوم مقام وكيل الكلية للتطوير والجودة في الشق النسائي، مساعدة وكيل الكلية للتطوير والجودة.



دليل السياسات والإجراءات لوحدات الخريجين

٣- إعداد التقرير السنوي للوحدة

مركز الخريجين

وكيل الكلية للتطوير والجودة

وحدة الخريجين

الاستعانة بنتائج
الإجراءات السابقة التي
تم أرشفتها خلال العام.

كتابة وإخراج التقرير
السنوي

رفع التقرير السنوي
لمركز الخريجين مع
إرفاق البيانات الرقمية
والاحصائيات بصيغة
اكسل لجميع نتائج
الاستبيانات

رفع التقرير السنوي إلى
وكيل الكلية للتطوير
والجودة مع إرفاق البيانات
الرقمية والاحصائيات
بصيغة إكسل لجميع
نتائج الاستبيانات للاطلاع
والاعتماد.

رفع التقرير السنوي
الخاص بجميع
الوحدات لوكالة
الجامعة للشؤون
التعليمية والأكاديمية

رفع التقرير السنوي
لعمادة التطوير
والجودة





إجراءات العملية الثالثة:

التواصل مع الخريجين وحصر احتياجاتهم



١- حصر احتياجات الخريجين

م	الخطوات التنفيذية للإجراء	المسؤول	يتوفر نموذج	طريقة التنفيذ والنماذج
١	مخاطبة وكيل الكلية للتطوير والجودة ^(١) وطلب نتائج استبانة استطلاع آراء الخريجين (خريجي مرحلة البكالوريوس) للاستعانة بالبيانات المؤرشفه لدى وحدة الجودة.	وحدة الخريجين	لا	ديوان\مهام\مناولة\اليميل
٢	توجيه وحدة التطوير والجودة بالكلية لتوفير نتائج استبانة استطلاع آراء الخريجين.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	استبانة استطلاع آراء الخريجين	ديوان\مهام\مناولة\اليميل
٣	تحليل نتائج الاستبانة وفق متطلبات تقرير مركز الخريجين.	وحدة الخريجين	نعم	نموذج إكسل\٣,٢
٤	رفع النتائج مع تحليلها لوكيل الكلية للتطوير والجودة مع إرفاق البيانات الرقمية والاحصائيات بصيغة اكسل.	وحدة الخريجين	تقرير	ديوان\مهام\مناولة\اليميل
٥	تعبئة التقرير السنوي بنتائج استبانة استطلاع آراء الخريجين بحسب إجراء إعداد التقرير السنوي للوحدة.	وحدة الخريجين	نموذج	نموذج\٢,٢

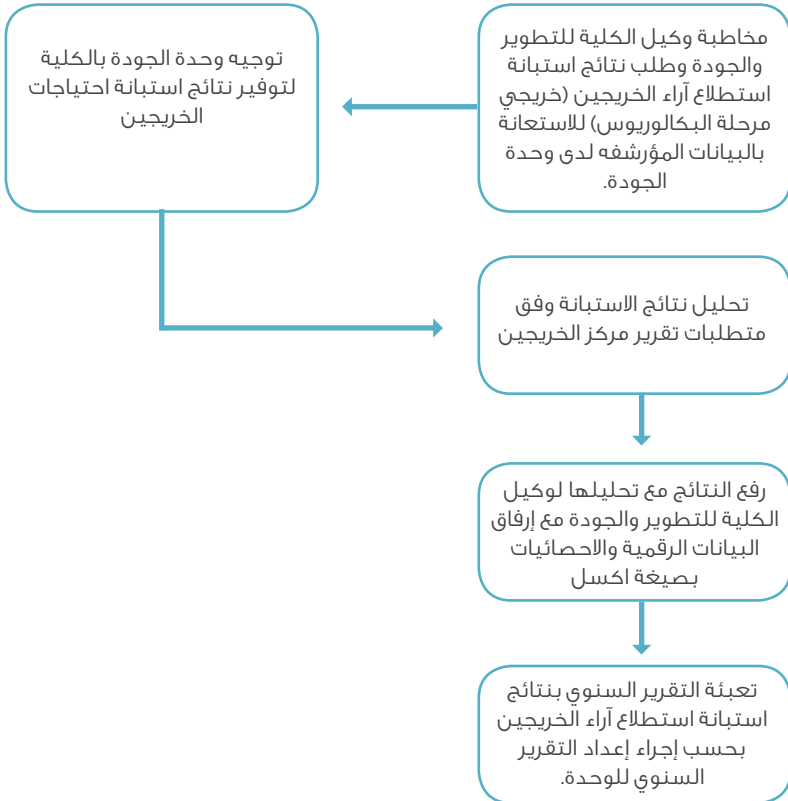
[١] يقوم مهام وكيل الكلية للتطوير والجودة في الشق النسائي، مساعدة وكيل الكلية للتطوير والجودة.



أ- حصر احتياجات الخريجين

وكيل الكلية للتطوير والجودة

وحدة الخريجين







إجراءات العملية الرابعة:

التواصل مع أرباب العمل



١- التواصل مع أرباب العمل لتحديد مرئياتهم حول الخريجين

٢٥	الخطوات التنفيذية للإجراء	المسؤول	يتوفر نموذج وطريقة التنفيذ والنماذج
١	مخاطبة وكيل الكلية للتطوير والجودة ^[١] وطلب نتائج استبانة استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريج جامعة الملك سعود (تجاه خريجي مرحلة البكالوريوس) للاستعانة بالبيانات المؤرشفه لدى وحدة الجودة.	وحدة الخريجين	لا ديوان\مهام\ مناولة\إيميل
٢	توجيه وحدة الجودة بالكلية لتوفير نتائج استبانة استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريج جامعة الملك سعود	وكيل الكلية للتطوير والجودة	استبانة استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف ديوان\مهام\ مناولة\إيميل
٣	تحليل نتائج الاستبانة وفق متطلبات تقرير مركز الخريجين.	وحدة الخريجين	نموذج إكسل\٣,١
٤	رفع النتائج مع تحليلها لوكيل الكلية للتطوير والجودة مع إرفاق البيانات الرقمية والاحصائيات بصيغة إكسل.	وحدة الخريجين	تقرير ديوان\مهام\ مناولة\إيميل
٥	تعبئة التقرير السنوي بنتائج استبانة استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف بحسب إجراء إعداد التقرير السنوي للوحدة.	وحدة الخريجين	نموذج ٢,٢

[١] يقوم مهام وكيل الكلية للتطوير والجودة في الشق النسائي، مساعدة وكيل الكلية للتطوير والجودة.



1- التواصل مع أرباب العمل لتحديد مرئياتهم حول الخريجين

وكيل الكلية للتطوير والجودة

وحدة الخريجين

توجيه وحدة الجودة بالكلية
لتوفير نتائج استبانة استطلاع
آراء قطاع الأعمال وجهات
التوظيف عن خريج جامعة الملك
سعود

مخاطبة وكيل الكلية للتطوير والجودة
وطلب نتائج استبانة استطلاع آراء
قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن
خريج جامعة الملك سعود (تجاه
خريجي مرحلة البكالوريوس) للاستعانة
بالبيانات المؤرشفة لدى وحدة الجودة.

تحليل نتائج الاستبانة وفق
متطلبات تقرير مركز الخريجين

رفع النتائج مع تحليلها لوكيل الكلية
للتطوير والجودة مع إرفاق البيانات
الرقمية والاحصائيات بصيغة إكسل.

تعبئة التقرير السنوي بنتائج استبانة
استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات
التوظيف بحسب إجراء إعداد التقرير
السنوي للوحدة.



مهام
وحدات الخريجين



- إدخال بيانات الخريجين إلكترونياً تحت إشراف المركز (نظام اتقان).
- الإشراف على حساب بوابة الخريجين الخاص بالكلية.
- ترشيح الخريج المتميز بإشراف وكيل الكلية للتطوير والجودة في كل فصل دراسي.
- إقتراح برامج تدريبية ميدانية، وتأهيلية بالتعاون مع مركز الخريجين.
- اشراك الوحدات ذات العلاقة في فعاليات الخريجين.
- إعداد الدراسات والتقارير الاحصائية المتعلقة بالخريجين.
- حصر الوظائف المععلن عنها في وسائل الإعلام، ورفعها لمركز الخريجين لإعلانها على البوابة الإلكترونية للخريجين.
- الإسهام في تأمين وظائف جزئية للخريجين ضمن الجامعة او خارجها بالتعاون مع مركز الخريجين.
- التواصل مع الخريجين بشكل دوري، لمعرفة مدى انخراطهم بالسلك الوظيفي.
- نشر الأخبار الخاصة بالخريجين على الموقع الإلكتروني للكلية.
- تحديث قائمة جهات التوظيف بشكل دوري ورفعها على بوابة الخريجين الإلكترونية.
- إعداد التقرير السنوي للوحدة، وأرشفته إلكترونياً.



المرجعيات القانونية والنظم



- قرار إداري من معالي مدير الجامعة رقم ٢/٢٠/١ تاريخ ١١/١/٤٤٤٠هـ لتوزيع الصلاحيات.
- قرار إداري من معالي مدير الجامعة رقم ١/١/٣٧٤٠٨٩ بتاريخ ١٠/٢٨/٤٣٥٠هـ لإنشاء مركز الخريجين.
- قرار إداري لتوزيع الصلاحيات من وكيل الجامعة للشؤون التعليمية للمشرف على مركز الخريجين وعمداء الكليات رقم ١/٤/٧٤١٠٥ تاريخ ٢/١٩/٤٤٤٠هـ.
- تعميم رقم ٤/٦٠/٢٧٣٧٣٧ وتاريخ ٦/٢٤/٤٣٩٠هـ بخصوص الهيكل التنظيمي الموحد لكليات الجامعة حسب الكيانات الإدارية.



المصطلحات
المستخدمة في
الدليل



١. القرارات

القرار هو إعطاء من له السلطة والقوة بموجب القوانين واللوائح، لأوامر وإرادات مثبتة تهدف إلى تحقيق مصلحة عامة للمؤسسة

<https://mawdoo3.com>

٢. السياسات

إنَّ مصطلح السياسة لغويا مأخوذ من الفعل المضارع يسوسُ أي يعالج الأمور، أو من الفعل الماضي ساس أي سَيَّر، ونظم، ورتب شؤون أمر ما، أما اصطلاحاً فتُعرف بمفهومها العام على أنَّها مجموعة الإجراءات والطرق والأساليب الخاصة باتخاذ القرارات من أجل تنظيم آليات العمل في شتَّى المجالات (مصدر الكتروني

<https://mawdoo3.com>

٣. الإجراءات

مجموعة من الخطوات المتتالية الواجبة اتباعها لتنفيذ عمل معين.

(https://www.almaany.com/images_new/logo.png)

٤. الأدلة

مجموعة من التوجيهات والارشادات التي تُمكن من توفير مكونات بيئة عمل فاعلة في الأجهزة الحكومية، وتشمل هذه المكونات عناصر البيئة المادية المتعارف عليها المصدر: الدليل الإرشادي لبيئة العمل المادية في الأجهزة الحكومية وزارة الخدمة المدنية السعودية

https://www.mcs.gov.sa/ArchivingLibrary/Directory/Directory001/MCS_physical_Env_Guide.PDF



ملخص الإجراءات والسياسات



السياسة: الدعم والتهيئة

العملية الثانية: دعم ومساندة الخريجين

الاجراء الثالث: إعداد التقرير السنوي للوحدة



■ الاستعانة بنتائج الإجراءات السابقة التي تم أرشفتها خلال العام. (وحدة الخريجين)

■ كتابة وإخراج التقرير السنوي. (وحدة الخريجين)

■ رفع التقرير السنوي إلى وكيل الكلية للتطوير والجودة مع ارفاق البيانات الرقمية والاحصائيات بصيغة اكسل للاطلاع والاعتماد. (وحدة الخريجين)

■ رفع التقرير السنوي لمركز الخريجين مع ارفاق البيانات الرقمية والاحصائيات بصيغة اكسل. (وكيل الكلية للتطوير والجودة)

■ رفع التقرير السنوي لعمادة التطوير والجودة. (وكيل الكلية للتطوير والجودة)

■ رفع التقرير السنوي الخاص بجميع الوحدات لوكلية الجامعة للشؤون التعليمية (مركز الخريجين) والأكاديمية.

الاجراء الثاني: الإشراف على لقاء الخريجين السنوي



■ رفع خطاب لوكيل الكلية للتطوير والجودة للحصول على الموافقة الرسمية لعقد لقاء الخريجين السنوي والمتوقع تخرجهم. (وحدة الخريجين)

■ مخاطبة عميد الكلية أو من يقوم بمقامه لإعلامه بالفعالية وطلب الدعم اللازم إن تطلب الأمر. (وكيل الكلية للتطوير والجودة)

■ في حال الموافقة، مخاطبة وحدة الخريجين لإجراء اللقاء. (وكيل الكلية للتطوير والجودة)

■ مخاطبة مركز الخريجين لإعلامه ودعوته للمشاركة في لقاء الخريجين السنوي (وكيل الكلية للتطوير والجودة)

■ الترتيب والتحضير والاشراف على تنفيذ اللقاء. (وحدة الخريجين)

■ رفع تقرير عن اللقاء لوكيل الكلية للتطوير والجودة وأرشفته لتقرير السنوي. (وحدة الخريجين)

الإشراف على حساب الكلية في بوابة مركز الخريجين الالكترونية



■ الرفع لوكيل الكلية للتطوير والجودة بطلب إنشاء حساب لوحدة الخريجين في الكلية (وحدة الخريجين)

■ رفع خطاب من وكيل الكلية للتطوير والجودة لمركز الخريجين لطلب إنشاء حساب للوحدة، مع تحديد مسؤول الحساب ورقمه الوظيفي وبريده الإلكتروني الجامعي (وكيل الكلية للتطوير والجودة)

■ الرد بالموافقة من المركز مع آلية العمل والمهام المنوطة بالمشرف على الحساب (مركز الخريجين)

■ تزويد المسؤول المعني بالحساب (مع الاسم وكلمة السر)

■ تعبئة بند البوابة الإلكترونية بالتقرير سنوي عن منجزات وحدة الخريجين بالكلية. (وحدة الخريجين)

■ رفع إنجازات البوابة لوكيل الكلية للتطوير والجودة وأرشفته لتقرير السنوي. (وحدة الخريجين)



السياسة: التواصل

العملية الثانية: التواصل مع أرباب العمل

الإجراء: التواصل مع أرباب العمل لتحديد مبرياتهم حول الخريجين



■ مخاطبة وكيل الكلية للتطوير والجودة وطلب نتائج استبانة استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريج جامعة الملك سعود (تجاه خريجي مرحلة البكالوريوس) للاستعانة بالبيانات المؤرشفة لدى وحدة الجودة. (وحدة الخريجين)

■ توجيه وحدة الجودة بالكلية لتوفير نتائج استبانة استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريج جامعة الملك سعود (وكيل الكلية للتطوير والجودة)

■ تحليل النتائج اللازمة وفق متطلبات تقرير مركز الخريجين. (وحدة الخريجين)

■ رفع النتائج مع تحليلها لوكيل الكلية للتطوير والجودة مع إرفاق البيانات الرقمية والأحصائيات بصيغة اكسل. (وحدة الخريجين)

■ تعبئة التقرير السنوي بنتائج استبانة استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف بحسب إجراء إعداد التقرير السنوي للوحدة. (وحدة الخريجين)

العملية الأولى: التواصل مع الخريجين وحصر آرائهم

الإجراء: حصر آراء الخريجين



■ مخاطبة وكيل الكلية للتطوير والجودة وطلب نتائج استبانة استطلاع آراء الخريجين (خريجي مرحلة البكالوريوس) للاستعانة بالبيانات المؤرشفة لدى وحدة الجودة. (وحدة الخريجين)

■ توجيه وحدة التطوير والجودة بالكلية لتوفير نتائج استبانة استطلاع آراء الخريجين. (وكيل الكلية للتطوير والجودة)

■ تحليل النتائج اللازمة وفق متطلبات تقرير مركز الخريجين وأرشفته. (وحدة الخريجين)

■ رفع النتائج مع تحليلها لوكيل الكلية للتطوير والجودة مع إرفاق البيانات الرقمية والأحصائيات بصيغة اكسل. (وحدة الخريجين)

■ تعبئة التقرير السنوي بنتائج استبانة استطلاع آراء الخريجين بحسب إجراء إعداد التقرير السنوي للوحدة. (وحدة الخريجين)

النماذج





رقم النموذج	النموذج
نموذج ١,١ نموذج ١,٢	■ إجراءات العملية الأولى: (تهيئة الخريجين لسوق العمل): - حصر احتياج خريج - حصر الفعاليات المعتمدة
نموذج ١,٣	■ إجراءات العملية الأولى: (تهيئة الخريجين لسوق العمل): - تقرير تنفيذ فعاليات (دورات ، ورش عمل ، رحلات، ندوات...)
نموذج ٢,١	■ إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين): - تقرير لقاء الخريجين السنوي والمتوقع تخرجهم
نموذج ٢,٢	■ إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين): - التقرير السنوي لوحدة الخريجين
نماذج إكسل ٣,١ ٣,٢ ٣,٣	■ إجراءات العملية الثالثة والرابعة: - استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريجين - استطلاع آراء الخريجين - استطلاع آراء الخريجين لفعالية منفذة

يمكن تحميل النسخ الإلكترونية من الموقع أدناه



<https://alumni.ksu.edu.sa/ar/node/2393>



إجراءات العملية الأولى: (تهيئة الخريجين لسوق العمل)

نموذج ١، (صفحة ١٨)

حصر احتياجات الخريج للعام الجامعي

نسعى في مركز الخريجين لاستهداف القوى البشرية وتنميتها وفق منهجية علمية لضمان جودة المخرجات و ملاءمتها لسوق العمل الحالي وذلك بتحديد وحصر احتياجاتهم العلمية والمهارية وتعبئة نموذج (افتراح فعالية) من قبل المختصين والمهتمين بالمجال.

	اسم الكلية
	القسم / التخصص

<input type="checkbox"/> ورشة عمل <input type="checkbox"/> دورات تدريبية <input type="checkbox"/> رحلات تدريبية <input type="checkbox"/> أخرى	نوع الفعالية المقترحة
	اسم الفعالية المقترحة

<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم مع ذكر اسم الأنشطة	مقترح لأنشطة مصاحبة للفعالية
<input type="checkbox"/> تهيئة الخريجين لسوق العمل. <input type="checkbox"/> دعم ومساندة الخريجين. <input type="checkbox"/> التواصل مع الخريجين وحصر احتياجاتهم. <input type="checkbox"/> التواصل مع أرباب العمل لتحديد مربياتهم حول الخريجين	الهدف المتوقع من إقامة الفعالية
	الزمان المقترح للفعالية



إجراءات العملية الأولى: (تهيئة الخريجين لسوق العمل)

نموذج ١،٢ (صفحة ١٨)

حصر احتياجات الخريج للعام الجامعي

مقترح لنموذج حصر الفعاليات المقترحة

م	نوع الفعالية	اسم الفعالية المقترحة	الأنشطة المصاحبة للفعالية	أهداف وحدة الخريجين التي حققتها الفعالية	الزمان والمكان	المصروفات المتوقعة	الجهة المشرفة	الجهات ذات العلاقة داخلية/خارجية
١								
٢								
٣								
٤								
٥								

اعتماد رئيس وحدة الخريجين



إجراءات العملية الأولى: (تهيئة الخريجين لسوق العمل)

نموذج ١,٣ (صفحة ٢٧)

تقرير تنفيذ فعالية للعام الجامعي

	اسم الكلية
	إسم الفعالية
<input type="checkbox"/> ورشة عمل <input type="checkbox"/> دورات تدريبية <input type="checkbox"/> رحلات تدريبية <input type="checkbox"/> أخرى	نوع الفعالية
	الجهة المشرفة على الفعالية
	الجهات ذات العلاقة داخلية/خارجية
<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم مع ذكر اسم الأنشطة	أنشطة مصاحبة
<input type="checkbox"/> تهيئة الخريجين لسوق العمل. <input type="checkbox"/> دعم ومساندة الخريجين. <input type="checkbox"/> التواصل مع الخريجين وحصر احتياجاتهم. <input type="checkbox"/> التواصل مع أرباب العمل لتحديد مرنيتهم حول الخريجين	الهدف من الفعالية
	زمان ومكان تنفيذ الفعالية
	المصروفات



إجراءات العملية الأولى (تهيئة الخريجين لسوق العمل)

نموذج ١,٣ (صفحة ٢١٢)

تقرير تنفيذ فعالية للعام الجامعي

ملخص نتيجة تحليل استطلاع رأي المستفيدين من الفعالية بناءً على نتائج نموذج ٣,٣ * مع ارفاق البيانات الرقمية والإحصائيات بصيغة إكسل											
<p>التقييم الشامل للفعالية</p> <table border="1"><thead><tr><th>التقييم</th><th>النسبة المئوية</th></tr></thead><tbody><tr><td>ضعيف</td><td>5%</td></tr><tr><td>مقبول</td><td>35%</td></tr><tr><td>جيد جداً</td><td>42%</td></tr><tr><td>ممتاز</td><td>23%</td></tr></tbody></table>	التقييم	النسبة المئوية	ضعيف	5%	مقبول	35%	جيد جداً	42%	ممتاز	23%	المخطط البياني
التقييم	النسبة المئوية										
ضعيف	5%										
مقبول	35%										
جيد جداً	42%										
ممتاز	23%										
.....	وصف التحليل										
	الصعوبات التي رافقت الفعالية										
	مقترح لتحدي الصعوبات										
	اعتماد رئيس وحدة الخريجين										



إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين)

نموذج ٢,١ (صفحة ٢٧)

تقرير عن لقاء الخريجين السنوي والمتوقع تخرجهم
للعام الجامعي

	اسم الكلية
<input type="checkbox"/> ورشة عمل <input type="checkbox"/> دورات تدريبية <input type="checkbox"/> أخرى	أنشطة مصاحبة للقاء الخريجين السنوي
<input type="checkbox"/> تهيئة الخريجين لسوق العمل. <input type="checkbox"/> دعم ومساندة الخريجين. <input type="checkbox"/> التواصل مع الخريجين وحصص احتياجاتهم. <input type="checkbox"/> التواصل مع أرباب العمل لتحديد مرئياتهم حول الخريجين	الهدف من اللقاء
	زمان ومكان تنفيذ اللقاء
	المصروفات
	الجهة المشرفة على اللقاء الخريجين
	الجهة المشاركة في اللقاء الخريجين السنوي

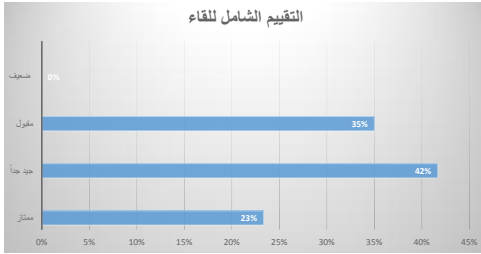


إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين)

نموذج ٢,١ (صفحة ٢١٢)

تقرير عن لقاء الخريجين السنوي والمتوقع تخرجهم
للعام الجامعي

ملخص نتيجة تحليل استطلاع رأي المستفيدين من الفعالية بناءً على نتائج نموذج ٣,٣
* مع إرفاق البيانات الرقمية والإحصائيات بصيغة إكسل



المخطط البياني

وصف التحليل

الصعوبات التي رافقت
لقاء الخريجين السنوي

مقترح لتحدي
الصعوبات

اعتماد رئيس وحدة الخريجين



إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين)

نموذج ٢,٢ (صفحة ٧٨)

التقرير السنوي لوحدة الخريجين بكلية
للعام الجامعي

	رؤية الكلية
	رسالة الكلية

<input type="checkbox"/> تهيئة الخريجين لسوق العمل. <input type="checkbox"/> دعم ومساندة الخريجين. <input type="checkbox"/> التواصل مع الخريجين وحصر احتياجاتهم. <input type="checkbox"/> التواصل مع أرباب العمل لتحديد مرئياتهم حول الخريجين	الأهداف التي حققتها وحدة الخريجين بالكلية
	معلومات تواصل الوحدة (بريد إلكتروني هاتف) محدثة.
	منسق الوحدة مع مركز الخريجين (بريد إلكتروني هاتف) محدثة.



إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين)

نموذج ٢,٢ (صفحة ٧٨٢)

التقرير السنوي لوحدة الخريجين بكلية
للعام الجامعي

الفعاليات\الرحلات\الدورات المقامة في وحدة الخريجين بكلية لهذا العام بناء على ما تم أرشفته من النموذج ١,٢ و ١,٢								
م	نوع الفعالية	اسم الفعالية	الجهات ذات العلاقة داخلية/خارجية	نسبة تحقق هدف الفعالية	أهداف وحدة الخريجين التي حققتها الفعالية	الميزانية المصروفة		
						دعم من الكلية	دعم من مركز الخريجين	دعم من جهة اخرى
١								
٢								
٣								
٤								
٥								



إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين)

نموذج ٢,٢ (صفحة ٧٨٣)

التقرير السنوي لوحدة الخريجين بكلية
للعام الجامعي

ملخص نتيجة تحليل استطلاع رضى المستفيدين بناء على ما تم أرشفته من النموذج ١,٣ و٢,١											
آراء الخريجين في جميع الفعاليات التي تم إقامتها (يتم جمع نتائج جميع تقاييم الفعاليات في نموذج اكسل ٣,٣)											
<table border="1"> <caption>متوسط التقييم</caption> <thead> <tr> <th>التقييم</th> <th>النسبة المئوية</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ممتاز</td> <td>43%</td> </tr> <tr> <td>جود جداً</td> <td>38%</td> </tr> <tr> <td>مقبول</td> <td>18%</td> </tr> <tr> <td>مخوف</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	التقييم	النسبة المئوية	ممتاز	43%	جود جداً	38%	مقبول	18%	مخوف	0%	المخطط البياني
التقييم	النسبة المئوية										
ممتاز	43%										
جود جداً	38%										
مقبول	18%										
مخوف	0%										
.....	وصف التحليل										
آراء الخريجين في جميع الدورات التي تم إقامتها (يتم جمع نتائج جميع تقاييم الدورات في نموذج اكسل ٣,٣)											
<table border="1"> <caption>متوسط التقييم</caption> <thead> <tr> <th>التقييم</th> <th>النسبة المئوية</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ممتاز</td> <td>43%</td> </tr> <tr> <td>جود جداً</td> <td>38%</td> </tr> <tr> <td>مقبول</td> <td>18%</td> </tr> <tr> <td>مخوف</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	التقييم	النسبة المئوية	ممتاز	43%	جود جداً	38%	مقبول	18%	مخوف	0%	المخطط البياني
التقييم	النسبة المئوية										
ممتاز	43%										
جود جداً	38%										
مقبول	18%										
مخوف	0%										
.....	وصف التحليل										



إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين)

نموذج ٢,٢ (صفحة ٧٨٤)

التقرير السنوي لوحدة الخريجين بكلية
للعام الجامعي

يُتبع) ملخص نتيجة تحليل استطلاع رضى المستفيدين بناء على ما تم أرشفته من النموذج ١,٣ و٢,١	
آراء الخريجين في جميع الرحلات التي تم إقامتها (يتم جمع نتائج جميع تقيييم الرحلات في نموذج اكسل ٣,٣)	
	المخطط البياني
.....	وصف التحليل
آراء الخريجين في جميع الفعاليات التي تم إقامتها (يتم جمع نتائج جميع تقيييم الفعاليات في نموذج اكسل ٣,٣)	
	المخطط البياني
.....	وصف التحليل
.....	ملاحظات عامة



إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين)

نموذج ٢,٢ (صفحة ٧٨٥)

التقرير السنوي لوحدة الخريجين بكلية
للعام الجامعي

تحليل استطلاع آراء الخريجين نموذج ٣,٢ * مع ارفاق البيانات الرقمية والإحصائيات بصيغة إكسل	
آراء الخريجين في تقييم البرنامج الذي تمت دراسته	
	المخطط البياني
وصف التحليل	
آراء الخريجين في اداء أعضاء هيئة التدريس في القسم الذي تم تخرجهم منه	
	المخطط البياني
وصف التحليل	
آراء الخريجين في المصادر والمرافق والتجهيزات	
	المخطط البياني
وصف التحليل	
ملاحظات عامة	
	المخطط البياني



إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين)

نموذج ٢,٢ (صفحة ٧٨٦)

التقرير السنوي لوحدة الخريجين بكلية
للعام الجامعي

تحليل استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن الخريج نموذج ٣،* مع ارفاق البيانات الرقمية والإحصائيات بصيغة إكسل	
آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريج جامعة الملك سعود	
	المخطط البياني
وصف التحليل	
آراء المهارات التي تميز خريج جامعة الملك سعود عن غيره	
	المخطط البياني
وصف التحليل	
آراء المهارات التي تميز خريج جامعة الملك سعود عن غيره	
	المخطط البياني
وصف التحليل	
ملاحظات عامة	



إجراءات العملية الثانية: (دعم ومساندة الخريجين)

نموذج ٢,٢ (صفحة ٧٧٧)

التقرير السنوي لوحدة الخريجين بكلية للعام الجامعي للعام الجامعي

منجزات وحدة الخريجين بالكلية من خلال البوابة الإلكترونية		
التوضيحات	الأعداد	البنود
		عدد المسجلين من الخريجين في البوابة لعام
		عدد إعلانات فعاليات الوحدة لعام
أسماء الشركات		عدد شركاء التوظيف المنضمين للبوابة لعام
أسماء المشاركات		عدد المشاركات المجتمعية
أسماء المبادرات		عدد المبادرات
مقترحات لتحسين البوابة الإلكترونية		
		الصعوبات التي واجهت الوحدة
		مقترح لتحدي الصعوبات
		اعتماد رئيس وحدة الخريجين
		اعتماد وكيل الكلية للتطوير والجودة



نماذج إكسل

استطلاع آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريج جامعة الملك سعود

نموذج ٣.١



نسبة المشاركة	نسبة غير موافق	غير موافق بشدة	نسبة غير موافق	غير موافق	نسبة معاهد	معايير	نسبة موافق	موافق	نسبة موافق بشدة	موافق بشدة	بنود آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريج جامعة الملك سعود	
											1	2
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	100	100	لدى خريج الجامعة القدرة على فهم طبيعة عمل المؤسسة	1
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	100	100	يتمتع خريج الجامعة بشخصية قيادية	2
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	100	100	يقوم خريج الجامعة بالمهام المنوطة به بكفاءة	3
100%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	50%	50	50	50	ولاء خريج الجامعة للمؤسسة التي يعمل بها مرتفع	4
100%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	50%	50	50%	50	يتمتع خريج الجامعة باستخدام الكمبيوتر وتطبيقاته	5
100%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	50%	50	50%	50	يتمتع خريج الجامعة استخدام الانترنت	6
100%	0%	0%	0%	0%	60%	60%	40%	40	40%	40	يجيد خريج الجامعة اللغة الانجليزية كمتطلب للعمل	7
100%	0%	0%	0%	0%	60%	60%	40%	40	40%	40	مستوى الثقافة العامة لخريج الجامعة مرتفع	8
100%	0%	0%	0%	0%	60%	60%	40%	40	40%	40	علاقة خريج الجامعة مع زملائه في العمل جيدة	9
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	100%	100	يقدم خريج الجامعة أفكاراً إبداعية تحسن العمل	10
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	100%	100	يبدى خريج الجامعة استعداداً للتطوير الذاتي في مجال عمله	11
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	100%	100	يتقبل خريج الجامعة القيام بأعمال إضافية في العمل	12
100%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	100	0%	0%	يتمتع خريج الجامعة من التأقلم مع بيئة العمل المحيطة	13
100%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	100	0%	0%	يلتزم خريج الجامعة بمواعيد وساعات الحضور والانصراف	14
100%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	100	0%	0%	يشكل عام أشد وبالرضا عن خريج جامعة الملك سعود	15

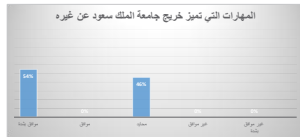
بنود آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريج جامعة الملك سعود



بنود آراء قطاع الأعمال وجهات التوظيف عن خريج جامعة الملك سعود	موافق	موافق بشدة
يتمتع خريج الجامعة من التأقلم مع بيئة العمل المحيطة	42%	58%

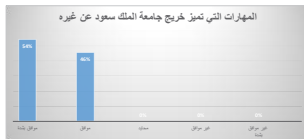


نسبة المشاركة	نسبة خريجي وفاق	خريجي وفاق بشدة	نسبة خريجي وفاق	نسبة خريجي وفاق	مستجاب	نسبة مستجاب	نسبة وفاق	م وفاق	نسبة وفاق بشدة	م وفاق بشدة	المهارات التي تميز خريج جامعة الملك سعود عن غيره
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	16	مهارات الاستماع والإنصات
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	17	مهارات الفهم والاستيعاب
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	18	مهارات التحدث والتخوار
100%	0%	0%	50%	50%	50	0%	50%	50%	50	19	مهارات الكتابة
100%	0%	0%	50%	50%	50	0%	50%	50%	50	20	مهارات اللغة الإنجليزية كمتطلب للعمل
100%	0%	0%	50%	50%	50	0%	50%	50%	50	21	مهارات التفويض والإقناع
100%	0%	0%	60%	60	0%	0%	40%	40	40	22	القدرة على التواصل
100%	0%	0%	100%	100	0%	0%	0%	0%	0	23	العمل بفاعلية كعضو في فريق العمل
100%	0%	0%	100%	100	0%	0%	0%	0%	0	24	مهارات فهم وحل المشكلات



م وفاق بشدة	م وفاق	مستجاب	لا أعرف	لا أتأكد
54%	0%	40%	0%	0%

نسبة المشاركة	نسبة خريجي وفاق	خريجي وفاق بشدة	نسبة خريجي وفاق	نسبة خريجي وفاق	مستجاب	نسبة مستجاب	نسبة وفاق	م وفاق	نسبة وفاق بشدة	م وفاق بشدة	المهارات التي تميز خريج جامعة الملك سعود عن غيره
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	25	التعامل بفاعلية مع التغيير الزريعة على أدائه
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	26	تطوير حلول عملية
100%	0%	0%	0%	0%	100%	100	0%	0%	0	27	للمشاركة بفاعلية في أعمال المؤسسة
100%	0%	0%	0%	50%	50	0%	50%	50	50	28	تحليل وفهم البيانات والمعلومات الأساسية
100%	0%	0%	0%	50%	50	0%	50%	50	50	29	استخدام التقنية بفاعلية
100%	0%	0%	0%	60%	60	0%	40%	40	40	30	القدرة على الأبحار
100%	0%	0%	0%	60%	60	0%	40%	40	40	31	احترام الزملاء والالتحاق



م وفاق بشدة	م وفاق	مستجاب	لا أعرف	لا أتأكد
54%	0%	40%	0%	0%

نسبة المشاركة	لا أتأكد	لا أعرف الأبحار	أعرف على الأبحار	أعرف بالتأكيد	التفهم العام والمقترحات
100%	0%	10%	50%	40%	هل ترغب في توظيف خريجي جامعة الملك سعود



استطلاع آراء الخريجين

نموذج ٣,٢

أدخل عدد الاستبيانات 100 مجموع الاستطلاعات

نسبة المشاركة	نسبة عدم وفاق	نسبة موافق بشدة	نسبة عدم وفاق	نسبة موافق	محايد	نسبة موافق	موافق	نسبة موافق بشدة	موافق بشدة	تقييم البرنامج الذي درستنه
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	1
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	2
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	3
100%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50	50%	50	4
100%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50	50%	50	5
100%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50	50%	50	6
100%	0%	0%	0%	0%	0%	60%	60	40%	40	7
100%	0%	0%	0%	0%	0%	60%	60	40%	40	8
100%	0%	0%	0%	0%	0%	60%	60	40%	40	9
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	10
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	11
100%	0%	0%	0%	0%	0%	60%	60	40%	40	12
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	13
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	14



موافق بشدة	موافق	محايد	عدم وفاق	عدم وفاق بشدة	المجموع
72%	28%	0%	0%	0%	100%

نسبة المشاركة	نسبة عدم وفاق	نسبة موافق بشدة	نسبة عدم وفاق	نسبة موافق	محايد	نسبة موافق	موافق	نسبة موافق بشدة	موافق بشدة	أداء أعضاء هيئة التدريس في القسم الذي تخصصت فيه
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	15
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	16
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	17
100%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50	50%	50	18
100%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50	50%	50	19
100%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50	50%	50	20
100%	0%	0%	0%	0%	0%	60%	60	40%	40	21
100%	0%	0%	0%	0%	0%	60%	60	40%	40	22
100%	0%	0%	0%	0%	0%	60%	60	40%	40	23
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	24
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100	25
100%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50	50%	50	26
100%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50	50%	50	27

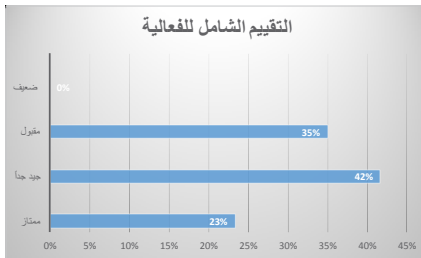


موافق بشدة	موافق	محايد	عدم وفاق	عدم وفاق بشدة	المجموع
87%	33%	0%	0%	0%	100%



نسبة المشاركة	التقييم العام للفعالية المنفذة								
	نسبة الضعيف	ضعيف	نسبة المقبول	مقبول	نسبة الجيد جداً	جيد جداً	نسبة الممتاز	ممتاز	
100%	0%		100%	100	0%		0%		1 رأيك في آلية التسجيل
100%	0%		0%		50%	50	50%	50	2 رأيك في تنظيم الفعالية
100%	0%		0%		100%	100	0%		3 رأيك في محتوى الفعالية
100%	0%		10%	10	50%	50	40%	40	4 رأيك في أداء المشرفين على الفعالية
100%	0%		50%	50	50%	50	0%		5 رأيك في مكان تنفيذ الفعالية
100%	0%		50%	50	0%		50%	50	6 رأيك في زمن تنفيذ الفعالية

ضعيف	مقبول	جيد جداً	ممتاز	التقييم الشامل للفعالية
0%	35%	42%	23%	



الإصدار الأول

١٤٤١هـ - ٢٠٢٠م



مركز الخريجين
جامعة الملك سعود
King Saud University



<http://alumni.ksu.edu.sa/ar>



Alumni@ksu.edu.sa



[@Alumniksu1](https://twitter.com/Alumniksu1)