



جامعة النجاح الوطنية

وحدة النجاح للخريجين



وحدۃ النجاج الخريدين
An-Najah Alumni Association
ANAA



تولي جامعة النجاح الوطنية طلبتها اهتماما كبيرا، منذ لحظة تسجيلهم في كلياتها المختلفة، وحتى لحظة حصولهم على شهاداتهم العلمية. وخلال حياة الطلبة الجامعية، تسعى الجامعة لتوفير كل ما يلزم لإعداد الطالب وتأهيله للانخراط بالحياة العملية وتسلمه مناصب مهنية مختلفة تمكنه من القيام بدور بارز في بناء المجتمع الفلسطيني ومؤسساته.

ونظرا لأعداد الخريجين السنوي، الذين يغادرون الجامعة حاملين معهم شهاداتهم، متوجهين إلى مؤسسات المجتمع المحلي والمؤسسات العربية والأجنبية بحثا عن مهنة المستقبل، ارتأت إدارة الجامعة إنشاء وحدة النجاح للخريجين حرصاً منها على متابعة خريجها ومساعدتهم ما أمكن في الحصول على الوظائف التي تتناسب مع قدراتهم ومؤهلاتهم العلمية، لتبقى على تواصل معهم بعد مغادرتهم أروقة الحرم الجامعي؛ لأنها تعدهم سفراء لها يمثلونها في الأماكن التي يتواجدون بها كافة.

بدأت وحدة النجاح للخريجين أول أيام عملها بتاريخ 2005/12/3 تحت اسم وحدة النجاح للتوظيف وفي تاريخ 2007/12/31 حملت اسم وحدة النجاح للخريجين نتيجة لتوسع أعمالها التي شملت التأهيل والتدريب والإرشاد والتوظيف ومتابعة أبحاث الطلبة وغيرها من المواضيع التي تهتم بالخريجين.



أهدافها:

- * تأهيل الخريجين للانخراط في سوق العمل من خلال عقد دورات تدريبية في مجالات مختلفة.
- * مساعدة الخريجين في الحصول على وظائف تتناسب مع تخصصاتهم.
- * مساعدة الشركات والمؤسسات الباحثة عن موظفين في الوصول إلى الخريجين بسهولة ويسر.
- * بناء قاعدة معلومات خاصة بطلبة النجاح الخريجين.
- * التواصل مع الطلبة الخريجين عبر وسائل الاتصال المختلفة لتعزيز علاقة الطالب الخريج بجامعته
- * تسويق أبحاث الطلبة
- * إرشاد الطلبة الجدد في اختيار التخصص المناسب والطلبة الخريجين في كيفية الاستعداد للبحث عن وظيفة.

أقسام وحدة النجاح للخريجين:

- قسم التدريب والتأهيل
- قسم التوظيف
- قسم أبحاث الطلبة
- قسم الإرشاد والتوجيه
- قسم الاستطلاع والبحث
- قسم الأرشيف والمعلومات
- نادي الخريجين



قسم التدريب والتأهيل:

يهدف إلى تدريب الخريجين وتأهيلهم لمعرفة المهارات الإدارية والمهنية اللازمة للانخراط في سوق العمل، ويقوم الفريق المشرف على القسم بالعمل المتواصل في مجال إيجاد دورات في مجالات مختلفة تهدف إلى صقل شخصية الخريج لتمكّنه من الحصول على فرصة عمل، إضافةً إلى الشهادة التي يحملها، وقد خُصّصت قاعات ومختبرات جيدة لهذه الأغراض.

الدورات التي تقوم عليها وحدة الخريجين:

دورة كُن مستعداً للبدء بالعمل: تهدف إلى تدريب الخريج على كتابة السيرة الذاتية، والاستعداد لإجراء مقابلات العمل، والمراسلات باللغتين العربية والإنجليزية، وأرشفة الملفات إلكترونياً وورقياً، وإدارة الوقت، وتعريفه بقانون العمل، وأهمية اللباس والتخاطب في العمل، وكيفية الحفاظ على علاقة جيدة مع المسؤولين وزملاء العمل، وأهمية استخدام اللغة الإنجليزية في العمل، وغيرها من المهارات الإدارية المناسبة.

دورة حاسوبك في العمل: تهدف هذه الدورة إلى تعريف الطلبة بالمفاهيم الأساسية حول مهارات استخدام الحاسوب والبرامج المستخدمة فيه تلك التي يحتاجها الخريجون لتأهيلهم لشغل الوظائف المختلفة كبرامج الأوفيس والانترنت والبريد الإلكتروني وبرامج أخرى متخصصة كبرامج الجرافيك والفوتوشوب والاكسس وبرنامج الشامل وغيرها.



قسم التوظيف:

يهدف هذا القسم إلى الاتصال والتواصل مع الشركات والمؤسسات في مجالات عملها كافة، وعلى المستويين الداخلي والخارجي بهدف توفير فرص عمل للخريجين تناسب وتخصصاتهم. ويهدف كذلك إلى مساعدة الباحثين عن موظفين في الوصول إلى الخريجين بسهولة ويسر وتخفيف عبء البحث ونفقات إعلانات التوظيف، كذلك خصصت قاعة لإجراء المقابلات مع الطلبة، علماً أن المقابلات تجري باستخدام إحدى الطرق الآتية:

- * قيام الشركات أو من يمثلها بإجراء المقابلات في قاعة المقابلات في وحدة الخريجين
- * قيام الشركات بإجراء المقابلات في مكاتبها الخاصة خصوصاً للشركات التي لها مقرات في فلسطين أو في الأردن.
- * إجراء المقابلات عبر الهاتف خاصة من قبل الشركات التي لا تستطيع الحضور لقر وحدة الخريجين.
- * إجراء المقابلات عبر تقنية الفيديو كون فرانس.
- * إجراء المقابلات عبر غرف الدردشة من خلال استخدام الكاميرا والبريد الإلكتروني

آلية اختيار الطلبة للوظائف المقترحة:

- * قيام الشركات والمؤسسات بزيارة موقع وحدة الخريجين الإلكتروني والاطلاع على السير الذاتية الخاصة بالطلبة واختيار الأسماء المناسبة ومن ثم

الطلب من وحدة الخريجين تزويدهم بالملفات الخاصة بمن يقع الاختيار عليهم.

* قيام الشركات أو من يمثلها بزيارة مقر وحدة الخريجين والاطلاع على الملفات الخاصة بالطلبة واختيار الملفات المناسبة.

* قيام الشركات بالتواصل مع وحدة الخريجين وإرسال حاجتها من الموظفين وفق شروط معينة. تقوم على أثرها وحدة الخريجين باختيار عدد من الطلبة وفق الشروط المرسله.

قسم أبحاث الطلبة:

يهدف هذا القسم إلى تسويق ما يقوم به الطلبة ومتابعة ما ينجزون من أبحاث ومشاريع خلال دراستهم الجامعية وبعد تخرجهم وفي المجالات كافة. وقد جاءت هذه الفكرة بعد ملاحظة القائمين على إدارة الجامعة ووحدة الخريجين لعدد كبير من المشاريع التي يقوم بها الطلبة وغالبا ما تتعرض للضياع والنسيان بعد إنجازها. دون أن تحفظ وتصان لاستقاء ما تشتمل عليه من فائدة للأجيال.

قسم الإرشاد والتوجيه: يقدم هذا القسم الإرشاد والنصح إلى:

الطلبة الجدد: توجيه الطلبة حول كيفية اختيار التخصص المناسب. من خلال إعداد نشرات خاصة أو من خلال استقبال الطلبة في مقر الوحدة. إذ على الطالب أن يفكر في رغبته الشخصية وتوجيه أهله ومعدل الثانوية العامة ووضع الأسرة المالي. وحاجة سوق العمل للتخصص. ومعرفة مجالات العمل التي يتيحها له التخصص. وأهمية التواصل مع المرشد الجامعي.

الطلبة الخريجون: من خلال توجيههم إلى عناوين بعض الشركات الباحثة عن عمل، وتعريفهم بكيفية كتابة السيرة الذاتية وكيفية الاستعداد لإجراء المقابلات؛ إذ تعقد لقاءات بشكل متكرر مع الطلبة الخريجين عند تخرجهم بهذا الخصوص.

قسم استطلاعات الرأي والأبحاث:

يهدف إلى إجراء استطلاعات رأي وأبحاث حول نسب البطالة وعلاقة التخصص بسوق العمل. وأهمية المهارات الإدارية والمهنية بفرص الحصول على وظيفة إضافة إلى الشهادة الجامعية، وغيرها من المواضيع ذات العلاقة.

قسم الأرشيف والمعلومات:

الأرشيف الورقي:

خاص بالطلبة: تضم وحدة الخريجين جناحا خاصة بملفات الطلبة مؤرشفة بطريقة سهلة وفق الكليات والتخصصات، حيث يتوفر ملف لكل طالب يضم السيرة الذاتية باللغتين العربية والإنجليزية، وصورة شخصية، وصور عن شهادات الجامعة وصور عن شهادات الخبرة وصورة جواز السفر وغيرها.

خاص بالشركات: يضم هذا القسم ملفات خاصة بالشركات والمؤسسات التي تربطنا بها علاقات تعاون، تضم الملفات أسماء الشركات وعناوينها ومواقع عملها وشروط الالتحاق بها وملفات خاصة بتأشيرات السفر الخاصة بالدول الموجودة فيها وغيرها.

الأرشيف الإلكتروني: ويضم:

موقع وحدة النجاح الخريجين على الانترنت: ويضم السير الذاتية كافة. تلك التي تخص المتقدمين للوحدة للمساعدة. وقائمة بأسماء الطلبة الذين حصلوا على مساعدة للحصول على وظائف. وإعلانات الوظائف المنشورة في الصحف المحلية. ومعلومات عن الدورات التدريبية. ومقالات ومواضيع ذات صلة. وأخبار الوحدة. وقصص نجاح. ومجالات عمل الخريجين. ونماذج من السير الذاتية. وإعلانات وحدة الخريجين وروابط انترنت مهمة. وغيرها من المواضيع ذات الاهتمام.

البريد الإلكتروني:

خاص بالطلبة: يضم عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بالطلبة المتقدمين لوحدة الخريجين دون استثناء. وحفظها في قوائم تسهل من التواصل معهم. وقوائم أخرى خاصة بالطلبة الذين حصلوا على مساعدة للحصول على فرص عمل.
خاص بالشركات: يضم العناوين الإلكترونية ووسائل الاتصال المختلفة كافة مع الشركات والمؤسسات التي يربطها علاقات تعاون مع الوحدة.

نادي الخريجين: يهدف إلى التواصل المستمر مع الخريجين كافة أينما وجدوا. والالتقاء بهم حيثما أمكن والتركيز على أهمية أن يكونوا سفراء خير لجامعتهم. وتبيان دورهم في خدمة وطنهم وجامعتهم. وتقوية العلاقات بين الخريجين فيها. والمساعدة في نشر رسالتها. وإيجاد الدعم المادي والمعنوي لأنشطتها ومشاريعها ما أمكن.



وحدة النجاح للخريجين

مبنى النشاط الطلابي الحرم الجامعي القديم

هاتف: ++972 9 2394972

فاكس: ++972 9 233455982

بريد الكتروني: career@najah.edu

صفحة الكترونية: www.najah.edu/career



مدير هذه الخدمة برعاية
مجموعة الجامعات الفلسطينية