

السياسات المرجعية

لدائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين

١ . السياسية الإجرائية تأهيل الموظفين/ات وأستقطاب متطوعين/ات ومستفيدين

المتابعه والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكه في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
<ul style="list-style-type: none"> ▪ معدل النمو في عدد الطلبة المتطوعين سنوياً ▪ قياس رضا الطلبة المتطوعين ▪ معدل رضا الطلبة المتطوعين ▪ إعداد تقارير نصف سنوية بواقع أعداد الطلبة المتطوعين وبمعدل النمو 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ اختيار 100 متطوع/ة 	-	عمادة شؤون الطلبة	دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين	الربع الأول	<ul style="list-style-type: none"> ▪ إعداد نموذج للراغبين بالتطوع يتضمن كافة المعلومات اللازمة عنهم ▪ الإعلان عن حاجة الدائرة لمتطوعين ▪ تعبئة النماذج من قبل الراغبين بالتطوع ▪ مراجعة الطلبات وفرزها واختيار المناسب منها 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ اجتذاب متطوعين من الطلبة للعمل في دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ زيادة إعداد المتطوعين / الت 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تطوير قدرات دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين والمستفيدين

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
و معدل الرضا لديهم وتقديمه للجهة المعنية						■ وإجراء المقابلات مع الطلبة الراغبين بالتطوع واختيار الأنسب منهم ■ توضيح المهام والواجبات المطلوبة للطلبة الراغبين بالتطوع و متابعتهم وتقديم الدعم اللازم لهم			
■ قياس رضا المتدرب عن الدورة ■ إعداد تقارير نصف سنوية باقى التدريب والشهادات المهنية التي حصل عليها موظفي الدائرة وتقديمه للجهة المعنية	■ عدد الدورات ■ المقدمة ■ عدد الموظفين المسجلين في الدورات	■ عمادة شؤون الطلبة	■ دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين	■ الرابع الثاني	■ الإعلان عن الدورات التدريبية والمهنية المتخصصة في الإرشاد الوظيفي والمتوفرة ■ فتح باب التسجيل للراغبين في الحصول على الدورات التدريبية والمهنية المعلن عنها و متابعة الطلاب	■ تأهيل الموظفين بالتدريب والشهادات المهنية			

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
	4 ▪ عدد الشهادات المنوحة للموظفين					وسير عملية التدريب			

2. السياسية الإجرائية الاتصال والاعلام (التسويق والترويج)

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
▪ عمل زيارات للدائرة من قبل الصندوق للاطلاع على الموقع الإلكتروني،	▪ مدى معرفة الطلبة بدائرة الإرشاد الوظيفي	-	عمادة شؤون الطلبة	دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة	الربع الأول	▪ تحديث الموقع الإلكتروني وصفحات التواصل الاجتماعي	تطوير أدوات الاتصال والإعلام	تطوير البنية التحتية لنادرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة	تطوير قدرات دائرة الإرشاد

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكية في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
<p>والمطبوعات</p> <p>▪ قياس رضا الطلبة سنويًا للتعرف على مدى معرفتهم بالمكتب</p> <p>▪ إعداد تقرير نصف سنوي حول تنفيذ هذه المهمة ونسبة انجازها وتقديمه للجهة المعنية</p>	<p>ومتابعة الخريجين</p> <p>▪ بعد سنة يتجاوز %50 استخدام هوية المكتب</p>	<p>ادارة الجامعة</p>	<p>الخريجين</p>	<p>الثاني الربع الثالث الرابع</p>	<p>الخاصة بالدائرة</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ شراء لوحة إعلانات عكس هوية الدائرة الجديد من خلال تغيير المستلزمات والقرطاسية ▪ شراء رول أب عدد 4، شراء لوحة إعلانات عدد 2، شراء تي شيرتات مطبوع عليها اسم الدائرة للمتطوعين عدد 1000 	<p>الوظيفي ومتابعة الخريجين</p>			الخريجين

2 السياسة الإجرائية تطوير البنية التحتية

2.1 تجهيز دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين

المتابعه والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكه في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
<p>▪ عمل زيارات للدائرة من قبل الصندوق للاطلاع على تجهيز المكتب</p> <p>▪ إعداد تقارير نصف سنوية حول تجهيز الدائرة بالأجهزة</p>	<p>▪ مدى جاهزية دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين</p>		<p>عمادة شؤون الطلبة</p>	<p>دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين</p>	<p>ربع الثاني</p>	<p>▪ العمل على تجهيز وتحديث الدائرة الحالي من خلال:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ شراء أجهزة حاسوب لاب توب شراء طابعة ملونة ، شراء آلة تصوير 	<p>تجهيز دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين</p>	<p>تطوير البنية التحتية لدائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين</p>	<p>تطوير قدرات دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين</p>

2.2 تجهيز القاعات التدريبية

المتابعه والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكه في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
-------------------	---------------	-----------------	---------------------------	--------------------------	----------------	---------	--------------	---------------	--------

الرئيسية في التنفيذ									
تطوير قاعة تدريب جديدة تجهيز القاعات التدريبية لدائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين									
تطوير قدرات دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين									
■ عمل زيارات للدائرة من قبل الصندوق للاطلاع على تجهيز المكتب ■ إعداد تقارير نصف سنوية حول تجهيز قاعات التدريب وتقديمه للجهة المعنية	■ مدى جاهزية القاعات التدريبية ■ عدد القاعات التدريبية المجهزة 3	عمادة شؤون الطلبة	دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين	الربع الثاني	■ تطوير قاعة تدريب جديدة تجهيز القاعات التدريبية	تجهيز القاعات التدريبية لدائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين	تطوير البنية التحتية لدائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين	تطوير قدرات دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين	تطوير قدرات دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين

3.3.1 السياسة الإجرائية التشغيلية

3.1 السياسة الإجرائية الإرشاد الوظيفي

المتابعه والتقيم	الأداء	مؤشرات الأداء	المطلوب	التمويل	الجهات الشريكه في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعبئة استبانة تقييم خدمة الإرشاد الوظيفي ▪ إعداد تقرير نصف سنوي بالأنشطة المنجزة ونسبة انجازها وتقديمه للجهة المعنية 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عدد الطلبة الذين حصلوا على جلسات الإرشاد الوظيفي الفردي طالب 159 ▪ عدد الطلبة الذين توظفوا بعد جلسات الإرشاد الوظيفي الفردي 			أخصائي إرشاد وظيفي	الربع الأول الربع الثاني الربع الثالث الربع الرابع	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الإعلان عن توفر خدمة الإرشاد الوظيفي الفردي على موقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالدائرة واستقبال والرد على أي استفسارات بخصوص الإرشاد الوظيفي الفردي تسجيل الطلبة الراغبين في جلسات الإرشاد الوظيفي الفردي تحديد مواعيد جلسات الإرشاد الوظيفي الفردي تحضير جلسة الإرشاد الوظيفي الفردي شرح الإرشاد الوظيفي وأهدافه شرح متطلبات السوق المحلي 	<p>تقديم خدمات الإرشاد الوظيفي الفردي لطلبة الإرشاد الوظيفي الفردي مهاراتهم وحل مشكلاتهم التي تؤثر على</p>	<p>تقديم الإرشاد الوظيفي الفردي والجمعي للطلبة لتعزيز مهاراتهم وحل مشكلاتهم التي تؤثر على</p>	<p>تطوير وتنمية مهارات الطلبة عن طريق التدريب والإرشاد الوظيفي</p>

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكه في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور	
						<p>واحتياجات من المهن</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعبئة النماذج المطلوبة يدوياً أو إلكترونياً مثل الميل ▪ تحليل المهن المطلوبة بسوق العمل وتحديد مواطن القوة والضعف عند الطالب واتخاذ القرار المناسب والسليم في التخصص والمهن والمسارات الوظيفية المستقبلية ▪ تحضير الطالب لمتطلبات العمل والتوظيف وإرشاده وظيفياً ▪ تنفيذ ومتابعة السياسية الإجرائية للإرشاد الوظيفي الفردي 		كفاءتهم عند التخرج		
	▪ تعبئة استبانة تقييم خدمة عدد الطلبة			أخصائي	الربع	▪ الإعلان عن توفر خدمة الإرشاد	تقديم			

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
							الهدف	الهدف الرئيسي	المحور
الإرشاد الوظيفي	الذين حصلوا على جلسات إرشاد وظيفي جمعي تقديم خدمات الإرشاد الجمعي لعدد طالب 200			إرشاد وظيفي	الأول الربع الثاني الربع الثالث الربع الرابع	الوظيفي الفردي على موقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالدائرة واستقبال والرد على اي استفسارات بخصوص الإرشاد الوظيفي الجمعي تسجيل الطلبة الراغبين في جلسات الإرشاد الوظيفي الجمعي تحديد مواعيد جلسات الإرشاد الوظيفي الجمعي تحضير جلسة الإرشاد الوظيفي الجمعي شرح الإرشاد الوظيفي وأهدافه شرح متطلبات السوق المحلي واحتياجاته من المهن	خدمات الإرشاد الوظيفي الجمعي		

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور	
						<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعبئة النماذج المطلوبة يدوياً أو إلكترونياً مثل الميلول ▪ تحليل المهن المطلوبة بسوق العمل وتحديد مواطن القوة والضعف عند الطالب واتخاذ القرار المناسب والسليم في التخصص والمهن والمسارات الوظيفية المستقبلية ▪ تنفيذ ومتابعة السياسية الإجرائية للإرشاد الوظيفي الجمعي 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعبئة استبانة تقييم خدمة الإرشاد الوظيفي ▪ إعداد تقرير نصف سنوي بالأنشطة المنجزة ونسبة 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عدد الطلبة المستفيدون من خدمات الإرشاد 			أخصائي إرشاد وظيفي	الربع الأول الربع الثاني	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الإعلان عن توفر خدمة الإرشاد الوظيفي الإلكتروني على موقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالدائرة واستقبال والرد على أي 	تقديم خدمات الإرشاد الوظيفي	تطوير وتنمية مهارات وقدرات		

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
إنجازها وتقديمه للجهة المعنية	الوظيفي الإلكتروني تقديم خدمات الإرشاد الفردي الإلكتروني لعدد 200 طالب				الربع الثالث الربع الرابع	استفسارات بخصوص الإرشاد الوظيفي الإلكتروني تسجيل الطلبة الراغبين بالإرشاد الوظيفي الفردي الإلكتروني فتح ملف لكل طالب يخضع للإرشاد الوظيفي الفردي الإلكتروني اعلام الطلبة بالموقع الإلكترونية التي تعنى بالإرشاد الوظيفي الإلكتروني وعمل تجربة للنظام أمام الطالب من خلال عملية الشرح تعبئة النماذج المطلوبة إلكترونياً وتتنفيذ كافة الاختبارات المطلوبة في الموقع الإلكتروني تحديد موعد للطالب مع أخصائي	الإلكتروني	الطلبة خلال مراحل الدراسة لموازنة احتياجات سوق العمل الأردني والخارجي	الطبقة خلال مراحل الدراسة لموازنة احتياجات سوق العمل الأردني والخارجي

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور	
							الهدف الرئيسي	المحور		
						<p>الإرشاد الوظيفي للبدء بعمل جلسات الإرشاد الوظيفي</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تحليل المهن المطلوبة بسوق العمل وتحديد مواطن القوة والضعف عند الطلبة واتخاذ القرار المناسب والسليم في التخصص والمهن والمسارات الوظيفية المستقبلية ▪ تنفيذ ومتابعة السياسية الإجرائية للإرشاد الوظيفي للطالب 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعبئة استبانة تقييم خدمة الإرشاد الوظيفي ▪ إعداد تقرير نصف سنوي بالأنشطة المنجزة ونسبة 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عدد الطلبة المستفيدن من التوجيه الجمعي 			أخصائي إرشاد وظيفي	الربع الأول الربع الثاني	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد احتياجات الطلبة من خلال التغذية الراجعة من التوجيه الجماعي ▪ اعداد السياسية الإجرائية للتوجيه الجماعي للطلاب والترويج والاعلان 	ترويج وتغذية التوجيه الجماعي	التوجيه الجماعي		

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
							الهدف	الهدف الرئيسي	المحور
إنجازها وتقديمه للجهة المعنية	■ تقديم خدمات التوجيه الجمعي لعدد طالب 560				ربع الثالث ربع الرابع	عن توفره وتحديد مواعيد عقد جلساته وتحديد الطلبة الراغبين به ■ تحضير جلسة التوجيه الجماعي وشرح أهدافه، ومتطلبات السوق المحلي واحتياجاته من المهن ■ تعبئة النماذج المطلوبة يدوياً أو إلكترونياً وتحليل المهن المطلوبة بسوق العمل ■ تحديد مواطن القوة والضعف عند الطالبة واتخاذ القرار المناسب والسليم في التخصص والمهن والمسارات الوظيفية المستقبلية وتنفيذ ومتابعة السياسية الإجرائية التوجيه الجمعي			

3.2 السياسة الإجرائية التدريب

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكية في التنفيذ الرئيسية	مسؤولية التنفيذ	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
<p>■ الحصول على السياسية الإجرائية التدريب السنوية في شهر تشرين الأول من كل عام دراسي مقبل</p> <p>■ عدد الطلبة المتوقع تدريبهم</p>				منسق التدريب	الأول الربع	<p>■ تحديد المصادر التي سيتم من خلالها تزويد الدائرة بالتجزئة الراجعة لتحديد الاحتياجات التدريبية للطلبة</p> <p>■ توزيع استبيانات على الطلبة وأصحاب العمل لتحديد الاحتياجات التدريبية للطلبة وترتيبها وفق مجموعات محددة بناءً على أهمية وأولوية التدريب</p>	<p>تحديد الاحتياجات التدريبية للطلبة وإعداد السياسة الإجرائية للتدريب السنوية</p>	<p>تطوير وتنمية مهارات وقدرات الطلبة لموامة احتياجات سوق العمل</p>	<p>تطوير وتنمية مهارات الطلبة عن طريق التدريب والإرشاد الوظيفي</p>

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	المطلوب	الجهات الشريكية في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسيّة	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
								اللّطلاب ▪ إعداد مسودة السياسية الإجرائية التدريب السنوية ومراجعتها واعتمادها	الأردني والخارجي
<ul style="list-style-type: none"> قياس رضا الطلبة عن التدريب عدد الطلبة الذين سيمتicipate في التدريب 2773 طالب حضور بعض الدورات التدريبية إعداد تقرير تقييم الدورات التدريبية 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عدد الطلبة الذين سيمتicipate في التدريب 2773 طالب 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية مؤسسات التدريب الجهات المانحة والممولة 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ منسق التدريب 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الربع الأول ▪ الربع الثاني ▪ الربع الثالث ▪ الربع الرابع 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الإعلان عن كافة الدورات التدريبية التي تم اعتمادها في السياسية الإجرائية التدريب السنوية ومواعيدها وأماكن انعقادها ▪ الإعلان عن توفر فرص تدريبية للطلاب ▪ تسجيل الطلبة الراغبين بحضورها 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تنفيذ الدورات التدريبية 			

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	المطلوب	الجهات الشريكية في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف	المحور		
								الرئيسي	الرئيسي		
						<ul style="list-style-type: none"> ▪ إرسال إيميل إلى الطلاب الذين تم تسجيلهم لحضور الدورة التدريبية، والتأكد عليهم ضرورة الالتزام والحضور ▪ حجز قاعة التدريب وتجهيز الضيافة للطلاب المشاركين في الدورة التدريبية وتجهيز كافة الأمور اللوجستية الضرورية (شاشة العرض/ جهاز لابتوب/ لوحة الكتابة/ أقلام...الخ) وتوزيع سجل 					

المتابعه والتقييم	مؤشرات الأداء	المطلوب	الجهات الشريكه	مسؤلية التنفيذ	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
		بـ التمويل	في التنفيذ	الرئيسية	ة	الحضور على الطلاب المشاركين في الدورة التربوية لتسجيل الحضور ■ تنفيذ الدورة التربوية وتقييمها			

- السياسية الإجرائية الدورات السياسية الإجرائية التшибك

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	المطلوب	التمويل	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
<ul style="list-style-type: none"> ▪ قياس رضا الطلبة عن التدريب أثناء الدراسة ▪ قياس رضا الجهات التي قدمت تدريب أثناء الدراسة ▪ إعداد تقرير نصف سنوي بالأعمال المنجزة وتقديمه لل جهة المعنية 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عدد الطلبة الذين سيتم تدريبهم أثناء الدراسة 50 طالب 			الجهات الراغبة بالتدريب أثناء الدراسة	منسق النشاطات والشراكات	الربع الأول الربع الثاني الربع الثالث الربع الرابع	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد الجهات المختلفة من القطاع العام والخاص وغير الهدافة للربح التي يمكن تدريب الطلبة فيها ▪ الاتصال مع هذه الجهات بهدف تحديد التخصصات المطلوبة للتدريب ▪ الإعلان للطلبة عن توفر فرص تدريب أثناء الدراسة (تدريب إضافي) واستقبال الطلبات وحصر الطلبة الراغبين في التدريب أثناء الدراسة وأخذ 	تدريب الطلبة في الشركات	تسهيل تدريب الطلبة في الشركات والمؤسسات العامة والخاصة وغير الهدافة للربح	التшибك مع أصحاب المصالح

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
						<p>سيرهم الذاتية</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ مقارنة تخصصات الطلاب مع التخصصات المطلوبة في الجهات التي يمكن تدريب الطلبة أثناء الدراسة فيها ▪ إبلاغ الجهات بأسماء الطلبة وسيرهم الذاتية للاتصال معهم ومقابلتهم ▪ متابعة الطلبة الذين تم تدريبهم أثناء الدراسة 			

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
<p>■ قياس رضا الطلبة الذين تربوا عن التدريب العملي بهدف التوظيف</p> <p>■ قياس رضا الجهات التي قدمت التدريب العملي بهدف التوظيف</p> <p>■ إعداد تقرير نصف سنوي بالأعمال المنجزة وتقديمه للجهة المعنية</p>	<p>■ عدد الطلبة الذين سيحصلوا على تدريب عملي بهدف التوظيف</p> <p>■ تدريب عملي قدّمت التدريب العملي بهدف التوظيف</p>	<p>■ يتم دفع نصف الراتب من قبل جهة العمل بهدف التوظيف</p> <p>■ مثل ذلك والنصاف الآخر من قبل جهات مانحة ممولة</p>	<p>■ الجهات الراغبة بالتدريب</p> <p>■ منسق النشاطات والشراكات</p> <p>■ منسق شعبة متابعة الخريجي وتكنولوجيا المعلومات،</p>	<p>■ مسؤولة التنفيذ الرئيسية</p>	<p>■ الربع الأول</p> <p>■ الربع الثاني</p> <p>■ الربع الثالث</p> <p>■ الربع الرابع</p>	<p>■ تحديد الجهات المختلفة من القطاع العام والخاص وغير الهدافة للربح التي يمكن تدريب الطلبة فيها</p> <p>■ الاتصال مع هذه الجهات بهدف تحديد التخصصات المطلوبة للتدريب</p> <p>■ تحديد الجهات المانحة لأجزاء من الراتب الشهري</p> <p>■ الإعلان للطلبة عن توفر فرص تدريب عملي بهدف التوظيف</p> <p>■ استقبال طلبات الطلاب للتدريب</p>	<p>■ التدريب العملي بهدف التوظيف</p>		

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
		لمشاريع التوظيف	النقابات، الجمعيات			<ul style="list-style-type: none"> ▪ حصر الطلبة الراغبين بالتدريب العملي بهدف التوظيف وأخذ سيرهم الذاتية ▪ مقارنة تخصصات الطلاب مع التخصصات المطلوبة في الجهات التي يمكن تدريب الطلبة فيها ▪ إبلاغ الجهات بأسماء الطلبة وسيرهم الذاتية لاتصال معهم ومقابلتهم ▪ متابعة الطلبة الذين تم تدريبهم تدريب عملي بهدف التوظيف 			

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
<ul style="list-style-type: none"> ■ قياس رضا الطلبة عن مدى استفادتهم من العمل الجزئي ■ قياس رضا الجهات التي قامت بالاستفادة من الطلبة خلال العمل الجزئي ■ إعداد تقرير نصف سنوي بالأعمال المنجزة وتقديمه للجهة المعنية 	<ul style="list-style-type: none"> ■ عدد الطلبة الذين سيتم تدريبهم أثناء الدراسة من خلال العمل الجزئي 50 طالب 	<ul style="list-style-type: none"> ■ صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية مؤسسة القطاع الخاص ومنظمات المجتمع المدني 	<ul style="list-style-type: none"> ■ منسق النشاطات والشراكات 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الرابعة الأولى 	<ul style="list-style-type: none"> ■ تحديد الجهات المختلفة التي يمكن للطلبة العمل لديها جزئياً ■ الاتصال مع هذه الجهات بهدف تحديد التخصصات المطلوبة للعمل الجزئي ■ الإعلان للطلبة عن توفر فرص تدريب أثناء الدراسة من خلال العمل الجزئي استقبال طلبات الطلاب للعمل الجزئي ■ حصر الطلبة الراغبين في العمل الجزئي وأخذ سيرهم الذاتية ■ مقارنة تخصصات الطلاب مع التخصصات المطلوبة في 	<ul style="list-style-type: none"> ■ تدريب الطلبة أثناء الدراسة من خلال العمل الجزئي 			

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
						الجهات الراغبة بالعملجزئي ■ إبلاغ الجهات بأسماء الطلبة وسيرهم الذاتية للاتصال معهم ومقابلتهم ■ متابعة الطلبة الذين تم عملهم جزئياً			
<p>■ قياس رضا الطلبة عن مدى استفادتهم من العمل التطوعي</p> <p>■ قياس رضا الجهات التي قامت بالاستفادة من الطلبة خلال العمل التطوعي</p> <p>■ إعداد تقرير نصف سنوي</p>	<p>■ عدد الطلبة الذين تم تدريبهم أثناء الدراسة من خلال العمل التطوعي</p> <p>■ قياس رضا الجهات التي قدمت بالاستفادة من الطلبة خلال العمل التطوعي</p>	<p>150 طالب</p> <p>دينار أردني كل طالب لا تشمل القطاع</p>	<p>صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية مؤسساً ت</p> <p>منسق النشاطات والشراكات</p>	<p>الربع الأول</p> <p>الربع الثاني</p> <p>الربع الثالث</p> <p>الربع الرابع</p>	<p>تحديد الجهات المختلفة التي يمكن للطلبة التطوع فيها</p> <p>■ الاتصال مع هذه الجهات ■ الإعلان للطلبة عن توفر فرص تدريب أثناء الدراسة من خلال أعمال التطوع ■ استقبال طلبات الطلاب للعمل التطوعي</p>	<p>تدريب الطلبة أثناء الدراسة من خلال أعمال التطوع</p>			

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
بـ الأعمال المنجزة وتقديمه للحاجة المعنية	الاسيا سية الإجرائي ة المالية على هذا البنـ، حيث سيتم التعاقد مع الخريج مباشرة.	الخاص ومنظما ت المجتمع المدنـي	حصر الطلبة الراغبين في العمل التطوعي وأخذ سيرهم الذاتية ■ إبلاغ الجهات بأسماء الطلبة وسيرهم الذاتية للاتصال معهم ومقابلتهم ■ متابعة الطلبة الذين تم تطوعهم						

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعي	الهدف الرئيسي	المحور
<p>■ عمل زيارة للدائرهمن قبل الصندوق لتقييم الأنشطة المنجزة</p> <p>■ قياس رضا الطلبة والجهات المشاركة عن معرض التوظيف</p> <p>■ إعداد تقرير سنوي بالأعمال المنجزة وتقديمه للجهة المعنية</p>	<p>■ عدد الطلبة الذين شاركوا في معرض التوظيف</p> <p>■ عدد الطلبة الذين توظفوا من خلال معرض التوظيف</p>	<p>1000 طالب</p> <p>0 دينار</p>	<p>صندوق الملك عبد الله الثاني للتربية والتعليم</p> <p>وزارة العمل الموقعة الإلكترونية</p> <p>مؤسسة القطاع الخاص</p>	<p>منسق النشاطات والشراكات</p>	<p>الربع الثالث</p>	<p>■ تحديد موعد معرض التوظيف</p> <p>■ تحديد الجهات المختلفة من القطاع العام والخاص وغير الهدفه للربح للمشاركة في معرض التوظيف</p> <p>■ الاتصال مع الجهات الراغبة بالمشاركة بمعرض التوظيف</p> <p>■ الإعلان للطلبة عن معرض التوظيف</p> <p>■ تحديد متطلع الى متطلعين اثنين لمساعدة الجهات المشاركة</p> <p>■ متابعة الطلبة اثناء معرض التوظيف</p> <p>■ تقييم فاعلية معرض التوظيف</p>	<p>عقد معرض التوظيف السنوي</p>	<p>توظيف الطلبة الخريجين في سوق العمل</p>	

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
			والعام						
<p>▪ إعداد تقرير سنوي بالأعمال المنجزة وتقديمه للجهة المعنية</p> <p>▪ عدد الطلبة الذين استخدمو الموقع الإلكترونية</p> <p>▪ عدد الطلبة الذين تم توظيفهم من خلال الموقع الإلكترونية</p> <p>50 طالب</p>	<p>▪ عدد الطلبة الذين استخدمو الموقع الإلكترونية</p> <p>▪ عدد الطلبة الذين تم توظيفهم من خلال الموقع الإلكترونية</p>		الموقع الإلكتروني	الجهات الشريكة في التنفيذ	الفترة الزمنية	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد الموقع الإلكترونية التي تسهل عملية التوظيف ▪ إعلام الطلبة بموقع التوظيف الإلكترونية ▪ عقد جلسة توجيه جماعي للطلبة ▪ تدريب الطلبة على كيفية استخدام موقع التوظيف الإلكترونية ▪ تدريب الطلبة على كيفية التسجيل بموقع التوظيف الإلكترونية 	تشبيك الطلبة بمواقع التوظيف الإلكترونية		

3.3 السياسية الإجرائية متابعة الخريجين

المتابعه والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل	الجهات الشريكه	مسؤولية التنفيذ	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
المتابعه والتقييم	مؤشرات الأداء	المطلوب	بـ	في التنفيذ					
■ إعداد تقرير سنوي بالأعمال المنجزة وتقديمه للجهة المعنية	■ عدد الطالبة الذين حذروا معلوماتهم الشخصية والوظيفية			منسق شعبة متابعة الخريجيـن	الربع الثاني	<ul style="list-style-type: none"> ■ إعلام الطلبة بأهمية قواعد بيانات الخريجين والتواصل مع الجامعة لتحديث بياناتهم ■ الحصول على معلومات الخريجين من القبول والتسجيل ■ تحديث بيانات الخريجين الشخصية بشكل سنوي قبل التخرج ■ مراسلة الخريجين بشكل سنوي لتحديث بياناتهم الشخصية والوظيفية 	تحديث بيانات ومعلومات الخريجين	توفير بيانات عن الخريجين لاستخدامه في الدراسات المتخصصة	متابعة الخريجين
■ زيارة صفحة التواصل الإجتماعي الخاصة بدائرة الإرشاد	■ عدد الخريجين المشاركين في صفحة			منسق شعبة متابعة الخريجون	الربع الأول	<ul style="list-style-type: none"> ■ إنشاء صفحة على موقع التواصل الإجتماعي خاصة دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة 	بناء وتحديث مواقع	ربط الخريجين بالجامعة	

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	المتمويل	الجهات الشريكة	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
<ul style="list-style-type: none"> ▪ نشر قصص نجاح الطلبة على صفحة دائرة الإرشاد ▪ عدد قصص النجاح التي تم نشرها على صفحة دائرة الإرشاد ▪ إعداد تقرير سنوي بالأعمال المنجزة وتقديمه للجهة المعنية 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ دائرة الإرشاد ▪ عدد قصص النجاح التي تم نشرها على صفحة دائرة الإرشاد 	ب		الخريجي	ن	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نشر تقارير وأخبار دائرة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين على صفحة التواصل الاجتماعي ▪ نشر قصص نجاح الطلبة الخريجين على صفحة التواصل الاجتماعي 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التواصل الاجتماعي 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ إعداد تقرير سنوي بالأعمال المنجزة وتقديمه للجهة المعنية 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عدد الخريجين الذين تم توظيفهم في سوق العمل المحلي حسب التخصص ▪ عدد الخريجين الذين تم توظيفهم 		الخريجون	منسق شعبة متابعة الخريجي	ربع الرابع	<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخراج بيانات الوضع الوظيفي للخريجين من قاعدة البيانات الخاصة بهم ▪ إرسال استبانة إلكترونية للطلبة الخريجين بعد ستة أشهر من تخرجهم ▪ تحليل نسبة الخريجين الذين تم 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ قياس مدى توظيف الخريجين في سوق العمل 	<p>متابعة الوضع الوظيفي للخريجين</p>	

المتابعة والتقييم	مؤشرات الأداء	التمويل المطلوب	الجهات الشريكة في التنفيذ	مسؤولية التنفيذ الرئيسية	الفترة الزمنية	الأنشطة	الهدف الفرعى	الهدف الرئيسي	المحور
	<p>في سوق العمل الخارجي حسب التخصص</p> <p>▪ عدد الطلبة الخريجين الذين قاموا بإنشاء مشاريع ذاتية</p>	ب				<p>حصل لهم على عمل أو قاموا بإنشاء مشاريعهم الذاتية</p> <p>▪ تحليل طلب سوق العمل المحلي والخارجي على التخصصات الجامعية</p> <p>▪ نشر تقارير الوضع الوظيفي للخريجين</p>			

السياسات المرجعية

لدائرة الهيئات الطلابية والأنشطة الحزبية

اجراءات الاستفادة من خدمات دائرة الهيئات الطلابية والأنشطة الحزبية

يمكن لطلبة الجامعة متابعة الأنشطة الطلابية أو الانتساب أو الترشح لأندية الطلابية أو تقديم طلب إقامة نشاط حزبي داخل الجامعة من خلال:

أولاً: متابعة الأنشطة الطلابية من خلال موقع الجامعة الإلكتروني.

<https://hu.edu.jo/facnew/index.aspx?typ=349&unitid=70000000>

ثانياً: الدخول لأندية الطلابية من خلال بوابة الطالب الإلكترونية - عمادة شؤون الطلبة - الأندية الطلابية - اختيار الانتساب أو الترشح لأندية الطلابية

ثالثاً: طلب إقامة نشاط حزبي داخل الجامعة: من خلال بوابة الطالب الإلكترونية - عمادة شؤون الطلبة - اختيار طلب إقامة نشاط حزبي داخل الجامعة.

وبعد اختيار طلب التقديم ستظهر لك شاشة – كما في الصورة أدناه علماً أن اسم الحزب ومكان اقامة النشاط للتوضيح فقط. يرجى تعبئة المعلومات المطلوبة، وإرفاق الوثائق المطلوبة، ثم قم بالضغط على زر حفظ، ويمكنك متابعة طلبك من خلال بوابتك خلال 5 أيام عمل من تقديم الطلب حسب الأنظمة والتعليمات لممارسة الأنشطة الحزبية في مؤسسات التعليم العالي.

السياسات المرجعية

لدائرة النشاط الرياضي

إجراءات وتنظيم الخطوات لتقديم طلبات المعاملات الخاصة

بالطلبة (النشاط الرياضي)

استحداث ايقونة على بوابة عمادة شؤون الطلبة تحت اسم نماذج خاصة بالطلبة / النشاط الرياضي

ويتم ادخال روابط للنماذج التالية :

أولاً: نموذج حجز ملعب (بشكل جماعي / طلبة الكليات)

الإجراءات :

1- الدخول الى الموقع الالكتروني للجامعة

2- الدخول الى بوابة عمادة شؤون الطلبة

3- تعبئة نموذج حجز ملعب من ضمن الخيارات التالية

- حجز الصالة الرياضية الرئيسية

- حجز صالة الريشة الطائرة

- حجز صالة السكواش

- حجز صالة كرة الطاولة

- حجز صالة الدفاع عن النفس

- حجز قاعة الشطرنج

- حجز الملاعب الخماسية الخارجية

- حجز ملاعب التنس الأرضي

4- تعبئة النموذج الورقي واخذ الموافقة المبدئية من دائرة النشاط الرياضي .

5- توقيعه من الطلبة المتقدمين بطلب الحجز واعتماده من مساعد عميد شؤون الطلبة في الكلية المعنية .

6- تسليم النموذج الى دائرة النشاط الرياضي / شعبة المنشآت والمرافق الرياضية

7- يتم الموافقة على الحجز من قبل دائرة النشاط الرياضي وتحديد الموعد بناءاً على الاوقات المتاحة في الصالات الرياضية مع مراعاة اوقات تمارين الفرق الرياضية.

ثانياً نموذج طلب شهادة مشاركة في الفرق الرياضية والجouale

الاجراءات :

- 1- الدخول الى الموقع الالكتروني للجامعة
- 2- الدخول الى بوابة عمادة شؤون الطلبة
- 3- تعبئة نموذج طلب شهادة مشاركة في الفرق الرياضية ورقيا
- 4- استكمال اجراءات توقيع النموذج من المدرب المعني ومدير دائرة النشاط الرياضي .
- 5- بعد اعتماد الطلب والتاكيد من اسيفاوه للشروط يتم طباعة كتاب رسمي للجهة المعنية وحسب مضمون النموذج .

ثالثاً : نموذج اشتراك في عشيرة الجouale

الاجراءات :

- 1- الدخول الى الموقع الالكتروني للجامعة

2- الدخول الى بوابة عمادة شؤون الطلبة

3-طباعة النموذج ورقيا

4-تعبئة نموذج اشتراك في عشيرة الجوالة واعتماده من شعبة الوحدات الكشفية والجوالة والمعسكرات

5-اجراء مقابلة شخصية مع الراغبين بالاشتراك يحدد من خلالها مشرف الجوالة قراره حول عضوية الطالب في العشيرة .

رابعاً : استعارة ادوات رياضية من مستودع النشاط الرياضي لاستخدامها في النشاط الحر داخل مبني النشاط الرياضي

1-الحضور الى دائرة النشاط الرياضي

2-ارتداء الملابس الرياضية / حذاء رياضي

3-مراجعة مستودع النشاط الحر

4-تسليم الهوية الجامعية للموظف المعنى

5-استلام الاداة المطلوبة واعادتها بعد الانتهاء من ممارسة النشاط

6-ضرورة الحفاظ على الادوات المستخدمة واعادتها سليمة واسترجاع الهوية الجامعية .

خامساً : نموذج عذر غياب الطالب عن المحاضرات لمشاركته في الانشطة الرياضية والجولات .

1-مراجعة المشرف المعنى المسؤول عن النشاط الذي شارك به الطالب

2-تبعة النموذج الورقي المعتمد الموجود في دائرة النشاط الرياضي من قبل الطالب.

3-اعتماد النموذج من المدرب او المشرف المعنى او اداري الفريق .

4-اعتماد النموذج من مدير دائرة النشاط الرياضي وعميد شؤون الطلبة .

5-اعتماد النموذج بالختم الرسمي لدائرة النشاط الرياضي او ختم عمادة شؤون الطلبة .

سادساً : نموذج استماراة لاعب لأعضاء الفرق الرياضية في الجامعة

عند مراجعة طلبة الجامعة من مختلف التخصصات لدائرة النشاط الرياضي وابداء الرغبة في الانضمام لأحد الفرق الرياضية على

الطالب مراجعة المدرب المعنى باللعبة ويتم اخضاعه لفحص للقدرات الفنية والبدنية وفي حال اجتيازه الاختبار يتم ضمه لصفوف فريق

الجامعة ويقوم بتبعة النموذج الورقي الخاص بلاعبي الفرق الرياضية .

ملحوظة : يوجد نموذج الكتروني حاليا لطلب التفوق الرياضي يتقدم به الراغبين بالقبول في الجامعة الهاشمية على مقاعد التقويق

الرياضي عبر البوابات الالكترونية للجامعة

السياسات المرجعية

لدائرة النشاط الثقافي والفنوي

الاجراءات المتبعة

1-أخذ الموافقات المسبقة من الجهات المسؤولة.

2-دعوة طلبة الجامعة للمشاركة في الاحتفالات الوطنية والدينية.

3-دعوة مؤسسات المجتمع المحلي للمشاركة في الاحتفالات الوطنية الدينية.

الاجراءات : -الاعلان للطلبة عن الورش والدورات وغيرها من الفعاليات.

- توفير المواد والادوات اللازمة وتحضير الموضوعات.

- متابعة الطلبة لاتمام اعمالهم الفنية اثناء تواجدهم في المرسم وخارجها.

- تجهيز قاعة العرض بكل ما يلزم لانجاح افتتاح المعارض.

- الاجراءات المتبعة لانتاج الاعمال المسرحية

- اعمال مسرحية : اختيار النص 2-اعداد النص 3-اخيار فريق المسرحية 4- توزيع الادوار 5-تدريب الفريق 6- اختيار الديكور والسنغرافي 7

اخيار الموسيقى 8- تحديد الملابس المسرحية المناسبة 9-توليف المكياج المسرح حسب الادوار 10- تصميم الاضاءة الخاصة بالعرض المسرحي

11-الاعلان وتوقيت العرض 12-تقديم العرض