



اسم الوثيقة	الدليل الإجرائي لإدارة بيانات الخريجين وحمايتها
نوع الوثيقة	دليل اجرائي
رمز الوثيقة	AUB-GUIDE-526
تاريخ الإصدار	2026 / 06 / 22
الإصدار	V1.0
الفترة الزمنية للدليل	خمس سنوات
الجهة المالكة	رئاسة الجامعة
الجهة المنفذة	تشكيلات الجامعة
المراجعة	قسم ضمان الجودة / اللجنة المختصة
الاعتماد	موثقة ومعتمدة
الموقع الرسمي	http://abu.edu.iq/ar

مصادقة رئيس الجامعة:



الدليل الإجرائي لإدارة بيانات الخريجين وحمايتها

المقدمة

تولي جامعة أهل البيت عليهم السلام أهمية كبيرة لإدارة بيانات الخريجين باعتبارها ركيزة أساسية في تطوير البرامج الأكاديمية، وقياس مخرجات التعلم، ودعم خطط التوظيف والتطوير المهني.

ويهدف هذا الدليل إلى تنظيم آليات جمع بيانات الخريجين وحفظها وتحديثها بشكل دوري، وضمان سريتها وأمنها وفق معايير الحوكمة والاعتماد المؤسسي وحماية البيانات.

أولاً: الهدف من الدليل

1. إنشاء قاعدة بيانات شاملة ودقيقة للخريجين.

2. ضمان تحديث البيانات بشكل دوري ومنظم.



3. حماية بيانات الخريجين من الوصول غير المصرح به.

4. دعم عمليات التوظيف والمتابعة والتطوير المهني.

5. توفير بيانات موثوقة لدعم اتخاذ القرار الأكاديمي.

6. تعزيز التكامل بين الجامعة وخريجها.

ثانياً: نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل على:

- شعبة التأهيل والتوظيف ومتابعة الخريجين
- الكليات والأقسام العلمية.
- شعبة تكنولوجيا المعلومات.
- قسم ضمان الجودة.



• جميع خريجي الجامعة في مختلف التخصصات.

ثالثاً: آلية جمع بيانات الخريجين

1- مصادر جمع البيانات

- استمارات التخرج الرسمية.
- الاستبيانات الإلكترونية.
- التواصل المباشر مع الخريجين.
- بيانات الأقسام العلمية.
- منصات التوظيف والتواصل المهني.



2- نوع البيانات التي يتم جمعها

• البيانات الشخصية الأساسية.

• بيانات الاتصال (الهاتف، البريد الإلكتروني).

• التخصص الأكاديمي وسنة التخرج.

• الحالة الوظيفية.

• المهارات والدورات التدريبية.

• التطور المهني بعد التخرج.

رابعاً: حفظ البيانات وإدارتها

1- قاعدة البيانات المركزية

• إنشاء نظام إلكتروني موحد لإدارة بيانات الخريجين.



• ربط النظام بشعبة شعبة التأهيل والتوظيف ومتابعة الخريجين

• حفظ البيانات بشكل مركزي وآمن.

2- تنظيم البيانات

• تصنيف البيانات حسب الكلية والتخصص وسنة التخرج.

• ترميز البيانات بشكل يضمن سهولة الاسترجاع.

• تحديث السجلات بشكل دوري.

خامساً: تحديث البيانات

1. تحديث سنوي إلزامي لبيانات الخريجين.

2. إرسال روابط تحديث البيانات إلكترونياً.



3. التواصل الدوري مع الخريجين عبر المنصات الرسمية.

4. التحقق من صحة البيانات عبر مصادر متعددة.

5. حذف أو تعديل البيانات غير الدقيقة بعد التحقق.

سادساً: ضمان سرية البيانات وأمنها

1- سياسات الوصول

- تحديد صلاحيات الوصول حسب الوظيفة.
- منع الوصول غير المصرح به.
- استخدام كلمات مرور آمنة وأنظمة حماية.



2- حماية البيانات الإلكترونية

- استخدام أنظمة تشفير البيانات.
- النسخ الاحتياطي الدوري للبيانات.
- مراقبة الدخول إلى النظام.

3- الالتزام الأخلاقي

- عدم استخدام البيانات لأغراض غير رسمية.
- الحفاظ على خصوصية الخريجين.
- الالتزام بتعليمات الجامعة وسياسات الحوكمة.



سابعاً: التحقق من جودة البيانات

- مراجعة دورية لسلامة البيانات.
- مقارنة البيانات مع مصادر متعددة.
- تصحيح الأخطاء فور اكتشافها.
- إعداد تقارير جودة البيانات.

ثامناً: استخدامات بيانات الخريجين

1. دعم خطط التوظيف والمتابعة.
2. إعداد الدراسات الميدانية لسوق العمل.
3. تحسين البرامج الأكاديمية.
4. التواصل مع الخريجين.



5. قياس مؤشرات الأداء المؤسسي.

التاسعاً: مؤشرات الأداء

1. نسبة تحديث بيانات الخريجين سنوياً.

2. دقة البيانات المخزنة.

3. نسبة التغطية الشاملة للخريجين.

4. مستوى أمان وحماية البيانات.

5. سرعة الاستجابة لتحديث البيانات.



الخاتمة

يمثل هذا الدليل الإجرائي إطاراً مؤسسياً متكاملًا لتنظيم إدارة بيانات الخريجين في جامعة أهل البيت عليهم السلام، من خلال جمعها وتحديثها وحفظها بشكل آمن وفعال، بما يضمن دقة المعلومات وسريتها، ويدعم عمليات التخطيط الأكاديمي والتوظيف والتطوير المؤسسي، ويسهم في تحقيق متطلبات الجودة والاعتماد المؤسسي والاستدامة