كلية الآداب - جامعة كفر الشيخ



اللائحة الداخلية
لوحدة متابعة الخريجين

2026م

فريق التحديث والمراجعة

الصفة		الاسم
عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة		أ.د/ آيات حسن شمس الدين
مديروحدة ضمان الجودة		د/ أسامة وفا عبدالعال
مديروحدة متابعة الخريجين		أ.م.د/ وائل مصطفى محمود
نائب مديروحدة متابعة الخريجين ومنسق قسم اللغة الإنجليزية وآدابها		ا / ناهد اشرف عبداللطيف مصباح
منسقو الأقسام	قسم الآثار	اد / محمد أحمد راضي أبوعرب
	قسم التاريخ	ا د / سمير حامد محمد عبد الرحيم
	قسم علم الاجتماع	ا/ نورهان السباعي محمد غلمش
	قسم علم النفس	ا/ روان يوسف إبراهيم عبداللطيف
	قسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية	ا/ هشام عبدالحميد عبداللطيف السيد منصور
	قسم الفلسفة	د/ نسمة فتحي احمد كواسة
	قسم اللغة العربية وآدابها	ا د / همت مصطفى محمد مصطفى
	برنامج المساحة والخرائط	ا / إسراء علاء إبراهيم أبوالنصر
	قسم المكتبات والمعلومات	ا/ ايمان محمد عبد الغفار ابويوسف
	قسم اللغة الفرنسية وآدابها	ا د / ابراهيم ابوالمعاطي إبراهيم المرسي
	قسم الإعلام	د/ سميرة محمد مبروك موسى
	قسم اللغات الشرقية وآدابها	ا/ خلود محمد السيد القمري

اعتماد اللائحة

مديروحدة متابعة الخريجين	مديروحدة ضمان الجودة	عميد الكلية
أ.م.د/ وائل مصطفى محمود التوقيع:	د/ أسامة وفا التوقيع:	أ.د/ آيات حسن شمس الدين التوقيع: .....

العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853

تمهيد

انطلاقًا من مسؤولية كلية الآداب بجامعة كفر الشيخ تجاه خريجيها، وحرصها على استمرار الصلة بهم بعد التخرج، وربط مخرجات برامجها التعليمية باحتياجات سوق العمل المتغيرة؛ تعمل وحدة متابعة الخريجين بوصفها حلقة اتصال مؤسسية بين الكلية وخريجيها وجهات التوظيف والتدريب ومؤسسات المجتمع. وتسعى الوحدة إلى بناء قواعد بيانات محدثة، ودعم التأهيل المهني والتعلم المستمر، ورصد المسارات الوظيفية للخريجين، واستطلاع آراء جهات العمل، وإمداد الأقسام والبرامج الأكاديمية بنتائج قابلة للاستخدام في التطوير والتحسين.

وقد أُعدت هذه اللائحة المحدثة لتحديد الإطار التنظيمي والاختصاصات وآليات العمل والمتابعة والتقويم، مع مراعاة التشريعات واللوائح والقرارات المنظمة للعمل الجامعي، وسياسات الجامعة والكلية، ومتطلبات ضمان الجودة وحماية البيانات.

مادة (1): التعريفات

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتضِ السياق غير ذلك:

المصطلح	التعريف
الكلية	كلية الآداب – جامعة كفر الشيخ.
الوحدة	وحدة متابعة الخريجين بالكلية.
الخريج	كل من حصل على درجة علمية أو دبلوم من الكلية، أيًا كان عام تخرجه أو برنامجه.
جهات العمل	الجهات الحكومية والخاصة والأهلية والدولية التي توظف الخريجين أو تدربهم أو تستفيد من خدماتهم.
قاعدة بيانات الخريجين	السجل المؤسسي المنظم للبيانات الأساسية والمهنية وبيانات التواصل، وفق قواعد الحماية والسرية.

مادة (2): النشأة والتبعية والإطار القانوني

تستمر وحدة متابعة الخريجين بكلية الآداب – جامعة كفر الشيخ، المدرجة بالهيكل التنظيمي المحدث للكلية بموجب قرار مجلس الكلية رقم (158) بتاريخ 10 سبتمبر 2019، وتكون تابعة إداريًا لوكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وتعمل تحت الإشراف العام لعميد الكلية. ويُنظم عملها قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم (49)

العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853

لسنة 1972 ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والقرارات واللوائح والسياسات المعتمدة بالجامعة والكلية، وأحكام هذه اللائحة.

مادة (3): الرؤية

وحدة رائدة في بناء علاقة مستدامة مع خريجي كلية الآداب، وتعزيز جاهزيتهم المهنية وقدرتهم التنافسية، وتوظيف بيانات الخريجين وجهات العمل في دعم التطوير المستمر للبرامج الأكاديمية وخدمة المجتمع.

مادة (4): الرسالة

بناء منظومة مؤسسية مستدامة للتواصل مع خريجي الكلية ومتابعة مساراتهم المهنية، وتنمية قدراتهم، وإتاحة فرص التدريب والتوظيف والتعلم المستمر، وتكوين شراكات فاعلة مع جهات العمل، وتقديم بيانات ومؤشرات موثوقة تسهم في تطوير البرامج الأكاديمية وتحقيق رسالة الكلية.

مادة (5): القيم الحاكمة

- الانتماء واستدامة الصلة بالكلية.
- تكافؤ الفرص وعدم التمييز.
- المهنية والشفافية والمساءلة.
- حماية البيانات واحترام الخصوصية.
- الشراكة والتعاون المجتمعي.
- الاستجابة لاحتياجات سوق العمل.
- التحسين المستمر والابتكار.

مادة (6): الفئات المستهدفة

- خريجو الكلية بجميع أقسامها وبرامجها ودرجاتها العلمية، دون تمييز بسبب سنة التخرج أو النوع أو محل الإقامة.
- طلاب السنوات النهائية والطلاب المتوقع تخرجهم، في حدود أنشطة التأهيل والتهيئة المهنية.
- جهات التوظيف والتدريب ومؤسسات المجتمع ذات الصلة.

العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853

- الأقسام والبرامج الأكاديمية ووحدات الكلية المستفيدة من نتائج المتابعة والتغذية الراجعة.

مادة (7): الأهداف الاستراتيجية

- إنشاء قاعدة بيانات إلكترونية محدثة وآمنة للخريجين وربطها بالأقسام والبرامج الأكاديمية.
- متابعة الوضع المهني للخريجين وقياس معدلات التوظيف والالتحاق بالدراسات العليا والعمل الحر وريادة الأعمال.
- رصد احتياجات سوق العمل والمهارات المطلوبة، وإحالة النتائج إلى الأقسام والبرامج ومجالسها المختصة.
- تنمية مهارات الطلاب المتوقع تخرجهم والخريجين من خلال برامج تدريب وتأهيل مهني مبنية على احتياجات فعلية.
- إتاحة ونشر فرص التدريب والتوظيف الموثوقة بشفافية وتكافؤ فرص.
- بناء شراكات مستدامة مع جهات العمل والتدريب ومؤسسات المجتمع المدني.
- قياس رضا الخريجين وجهات العمل عن البرامج والخدمات وتحليل النتائج ووضع إجراءات تحسين ومتابعة تنفيذها.
- دعم مشاركة الخريجين في أنشطة الكلية ومجالسها الاستشارية وفعالياتها العلمية والمجتمعية.
- تنظيم ملتقى سنوي للخريجين والتوظيف، متى توافرت المتطلبات اللازمة واعتمدت خطة التنفيذ.
- إصدار تقارير ومؤشرات دورية موثقة عن الخريجين وأنشطة الوحدة وأثرها.

مادة (8): اختصاصات الوحدة

- حصر بيانات الخريجين وتحديثها والتحقق منها بصورة دورية.
- إعداد الاستبيانات وأدوات التتبع وإدارة تطبيقها وتحليل نتائجها، بالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة.
- إعداد سجل لجهات العمل والتدريب والشركاء وتحديث بيانات التواصل ومجالات التعاون.
- استقبال فرص التدريب والتوظيف والتحقق من بيانات الجهة المعلنة ونشرها عبر القنوات الرسمية.
- تنظيم الدورات وورش العمل والندوات واللقاءات المهنية، بعد استيفاء الموافقات اللازمة.
- تنظيم لقاءات الخريجين والملتقيات المهنية ومعارض التوظيف، وإعداد تقارير بنتائجها.

- تقديم التغذية الراجعة الموثقة للأقسام والبرامج الأكاديمية بشأن مواصفات الخريج والفجوات المهارية.
- التواصل الدوري مع الخريجين وإشراكهم في الاستبيانات والأنشطة واللجان الاستشارية.
- توثيق الأنشطة وحفظ الأدلة وإعداد التقريرين نصف السنوي والسنوي.
- التنسيق مع وحدات الكلية والجامعة ذات الصلة، بما يمنع ازدواجية الاختصاصات.

مادة (9): آليات تنفيذ الأهداف

- منصة أو نموذج إلكتروني موحد لتسجيل الخريجين وتحديث بياناتهم.
- مسوح تتبع دورية للخريجين بعد التخرج، وفق خطة زمنية وعينات قابلة للتفسير.
- استطلاعات رأي ومقابلات ومجموعات نقاش مع جهات العمل والخريجين.
- منسقون للأقسام والبرامج يتولون دعم التحديث والتواصل وتوثيق المشاركة.
- زيارات ميدانية أو لقاءات مهنية مع جهات العمل وفق موافقات الكلية.
- قنوات اتصال رسمية معلنة، وقاعدة للفرص التدريبية والوظيفية.
- خطة سنوية تتضمن الأنشطة ومؤشرات الأداء والمسؤوليات والجدول الزمني والموازنة التقديرية.
- تقارير تحليلية دورية تتضمن النتائج والفجوات والتوصيات وإجراءات التحسين.

العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853

مادة (10): الهيكل التنظيمي:



العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853

مادة (11): تشكيل مجلس الإدارة

يُشكل مجلس إدارة الوحدة بقرار من عميد الكلية بعد موافقة مجلس الكلية لمدة عام قابلة للتجديد، على النحو الآتي:

الصفة	الموقع في المجلس
عميد الكلية	رئيس مجلس الإدارة
وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	نائب رئيس مجلس الإدارة
مدير الوحدة	عضوًا ومقررًا
نائب مدير الوحدة	عضوًا
مديروحدة ضمان الجودة	عضوًا
منسق معيار الطلاب والخريجين أو من يقوم مقامه	عضوًا
مسؤول شؤون الخريجين والقائم بالأعمال الإدارية	عضوًا
اثنان من منسقي الأقسام/البرامج يحددهما قرار التشكيل	عضوين
ممثل عن الخريجين وممثل عن جهات العمل – عند الحاجة	عضوين من الخارج

يجوز لرئيس المجلس دعوة من يرى الاســتعانة بخبرته لحضــور اجتماع محدد دون أن يكون له صــوت معدود، ويحل الاسم الوظيفي محل اسم شاغله عند انتهاء شغل المنصب، إلى حين صدور قرار التشكيل التالي.

مادة (12): اختصاصات مجلس الإدارة

- اقتراح السياسات العامة وخطة العمل السنوية للوحدة ورفعها إلى الجهات المختصة للاعتماد.
- اعتماد مشروع الموازنة التقديرية للأنشطة في حدود القواعد المالية المعمول بها.
- متابعة تنفيذ الأنشطة ومؤشرات الأداء وإقرار الإجراءات التصحيحية.
- مراجعة واعتماد التقارير نصف السنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الكلية.
- اقتراح الشراكات وبروتوكولات التعاون والبرامج التدريبية ورفعها للموافقة وفق القواعد المنظمة.

- إقرار أدوات المتابعة والاستبيانات وقواعد البيانات ونظم التقارير بالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة.
- اقتراح تشكيل اللجان وفرق العمل وتحديد مهامها ومدد عملها.
- النظر في المقترحات والشكاوى المرتبطة بعمل الوحدة واتخاذ ما يلزم في حدود الاختصاص.
- أية موضوعات أخرى يحيلها رئيس المجلس أو مجلس الكلية إلى الوحدة.

مادة (13): اجتماعات مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشـهر، وكلما دعت الحاجة، بناءً على دعوة من رئيسـه أو من يفوضه. ويكون الاجتماع صحيحًا بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه. وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة. وتُثبت المناقشات والقرارات في محاضر مرقمة، ويوقعها رئيس الجلسة ومقرر المجلس، وتُعرض على مجلس الكلية للاعتماد متى كان الاعتماد لازمًا.

يجوز عقد الاجتماعات ومشـاركة الأعضـاء إلكترونيًا متى سـمحت القواعد المعمول بها، مع إثبات الحضـور والقرارات وحفظ المستندات ذات الصلة.

مادة (14): اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- الإشراف العام على الوحدة وضمان عملها وفق القوانين واللوائح والسياسات المعتمدة.
- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته أو تفويض نائبه.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومجلس الكلية المتعلقة بالوحدة.
- اعتماد المكاتبات والتقارير والاتفاقات في حدود الاختصاص والقواعد المنظمة.
- تمثيل الوحدة أمام الجهات داخل الجامعة وخارجها، أو تفويض من يراه.
- عرض الموضوعات التي تتطلب قرارًا أو اعتمادًا على مجلس الكلية.

مادة (15): اختيار مدير الوحدة ومدة التكليف

يصـــدر عميد الكلية قرارًا بتكليف مدير الوحدة، بعد العرض على مجلس الكلية، لمدة عام قابلة للتجديد. ويُشـــترط أن يكون من أعضـــاء هيئة التدريس بالكلية، وأن تتوافر فيه الكفاءة الإدارية، والقدرة على التخطيط والتواصـــل وإدارة البيانات وفرق العمل، والإلمام بمجالات متابعة الخريجين واحتياجات ســـوق العمل وضـــمان الجودة. ويجوز تطبيق معايير معلنة للمفاضلة متى تعدد المرشحون.

ينتهي التكليف بانتهاء مدته أو بقبول الاعتذار أو الإعفاء بقرار مسـبب من السـلطة المختصـة، مع تسـليم جميع الملفات والسجلات والحسابات الرقمية ومحاضر الاجتماعات بموجب محضر تسليم وتسلم.

مادة (16): اختصاصات مدير الوحدة

- إعداد مشروع الخطة التنفيذية السنوية ومؤشرات الأداء والموازنة التقديرية وعرضها على مجلس الإدارة.
- إدارة العمل اليومي وتوزيع المهام ومتابعة منسقي الأقسام والعاملين وفرق العمل.
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومجلس الكلية ورفع تقارير دورية بمستوى الإنجاز.
- إدارة قاعدة بيانات الخريجين وضمان تحديثها وجودتها وسريتها وصلاحيات الوصول إليها.
- التواصل مع الخريجين وجهات العمل عبر القنوات الرسمية المعتمدة.
- التنسيق مع وحدة ضمان الجودة في تصميم الأدوات وتحليل النتائج وإجراءات التحسين.
- التحقق من الفرص التدريبية والوظيفية قبل نشرها، وتوثيق الجهات والفرص والمستفيدين.
- إعداد محاضر الاجتماعات والتقارير نصف السنوية والسنوية وحفظ أدلة الأنشطة.
- عرض المشكلات والمخاطر والاحتياجات على رئيس مجلس الإدارة في الوقت المناسب.
- تمثيل الوحدة في الاجتماعات والفعاليات بتكليف من رئيس مجلس الإدارة.

مادة (17): نائب مدير الوحدة ومنسقو الأقسام

يجوز تكليف نائب لمدير الوحدة بقرار من عميد الكلية بعد موافقة مجلس الكلية، وفق معايير الكفاءة والخبرة، ويعاون المدير في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه في حدود التفويض. ويحدد قرار التكليف اختصاصاته ومدته.

يرشح كل قسم أو برنامج أكاديمي منسقًا للخريجين، ويصدر بتكليفه قرار من السلطة المختصة. ويتولى المنسق تحديث بيانات خريجي القسم، ودعم التواصل معهم، ونشر الأنشطة والفرص، وتجميع التغذية الراجعة، ورفع تقرير دوري إلى مدير الوحدة.

العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853

مادة (18): الخطة والتقارير ومؤشرات الأداء

تعد الوحدة قبل بداية كل عام جامعي خطة تنفيذية معتمدة تتضمن الأنشطة والمستهدفات والمسؤوليات والجدول الزمني والموارد ومؤشرات الأداء. ويقدم مدير الوحدة تقريرًا نصف سنوي وتقريرًا سنويًا يتضمنان ما نُفذ، ونسب الإنجاز، وتحليل النتائج، والمعوقات، وإجراءات التحسين، والأدلة الداعمة.

تشمل مؤشرات الأداء – بحسب توافر البيانات – ما يأتي:

- نسبة الخريجين المسجلين إلى إجمالي الخريجين المستهدفين.
- نسبة السجلات التي تم تحديثها خلال العام.
- معدل الاستجابة لمسوح التتبع ورضا الخريجين وجهات العمل.
- نسب التوظيف والدراسات العليا والعمل الحر وريادة الأعمال وفق تعريفات معلنة.
- عدد فرص التدريب والتوظيف الموثقة وعدد المستفيدين منها.
- عدد الشراكات والفعاليات والدورات ونسب الحضور والإتمام.
- نسبة تنفيذ إجراءات التحسين الناتجة عن التغذية الراجعة.

مادة (19): إدارة البيانات والخصوصية

- تجمع الوحدة الحد الأدنى اللازم من البيانات لتحقيق أغراض المتابعة والتواصل، مع بيان الغرض من الجمع والاستخدام.
- تُحفظ البيانات في نظم أو ملفات مؤمنة، وتحدد صلاحيات الاطلاع والتعديل والنسخ، ويُمنع تداولها عبر حسابات شخصية غير معتمدة.
- لا تُفصح البيانات الفردية لأي طرف خارج الكلية إلا بموافقة صاحب البيانات أو بموجب سند قانوني أو قرار من السلطة المختصة.
- تستخدم نتائج المتابعة في التقارير بصورة مجمعة كلما أمكن، بما يمنع التعرف غير الضروري على الأفراد.
- تُراجع جودة البيانات دوريًا، وتتاح آلية للخريج لتحديث بياناته أو طلب تصحيحها.

العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853

- تُحدد مدد الاحتفاظ بالبيانات وآليات النسخ الاحتياطي والتسليم عند تغيير المسؤولين وفق سياسات الجامعة.

مادة (20): التدريب والتوظيف والشراكات

تُنفذ أنشطة التدريب والتوظيف والشراكات في إطار خطة معتمدة وبعد استيفاء الموافقات القانونية والمالية والإدارية. ولا تضمن الوحدة التوظيف ولا تتحمل مسؤولية قرارات جهات العمل، ويقتصر دورها على التيسير والإعلان والمتابعة والتحقق المعقول من بيانات الفرص. وتلتزم الوحدة بالشفافية وتكافؤ الفرص، وعدم تقاضي أية مبالغ من الخريجين أو الجهات إلا وفق قواعد الجامعة والكلية وبمستندات رسمية.

مادة (21): الموارد والضوابط المالية

تُدرج احتياجات الوحدة ضمن خطط وموازنة الكلية وفق القواعد المالية المعمول بها. ويجوز دعم أنشطتها من الاعتمادات التي تخصصها الجامعة أو الكلية، أو عوائد البرامج والخدمات المعتمدة، أو المنح والتبرعات والرعاية التي تقبلها السلطة المختصة، وذلك كله دون إنشاء حسابات أو التزامات أو تحصيل مبالغ خارج الأطر الرسمية. وتخضع جميع الإيرادات والمصروفات للمراجعة والرقابة المالية والإدارية المقررة.

مادة (22): الشكاوى والمقترحات

تخصص الوحدة قناة رسمية لاستقبال شكاوى ومقترحات الخريجين وجهات العمل، وتُسجل الطلبات وتُصنف وتُحال إلى المختص، مع الحفاظ على السرية وإخطار مقدم الطلب بما تم كلما أمكن. ويعرض مدير الوحدة تقريرًا دوريًا بالموضوعات المتكررة والإجراءات المتخذة على مجلس الإدارة.

مادة (23): التنسيق وضمان الجودة

تنسق الوحدة أعمالها مع وحدة ضمان الجودة والأقسام والبرامج ووحدات التدريب وتكنولوجيا المعلومات وخدمة المجتمع وشؤون الطلاب وغيرها من الجهات ذات الصلة. وتُستخدم نتائج الخريجين وجهات العمل كمدخلات موثقة للمراجعة الدورية للبرامج والمقررات والخطط التدريبية، مع إثبات القرارات والإجراءات ومتابعة أثرها.

مادة (24): أحكام ختامية

- تُفسر أحكام هذه اللائحة بما لا يتعارض مع القوانين واللوائح والقرارات الأعلى، ويُعمل بالنص الأعلى عند التعارض.

العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853

- يجوز تعديل هذه اللائحة بناءً على اقتراح مجلس إدارة الوحدة، ومراجعة وحدة ضمان الجودة، واعتماد مجلس الكلية والجهات الأعلى متى لزم.
- تلغى أو تعدل كل الأحكام الداخلية السابقة التي تتعارض مع هذه اللائحة من تاريخ نفاذها.
- يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من المجالس والسلطات المختصة، وتُنشر على القنوات الرسمية للكلية.

ملحق (1): دورة العمل السنوية المقترحة

الفترة	الإجراء الرئيس	المخرج
قبل بداية العام الجامعي	إعداد الخطة ومؤشرات الأداء والاحتياجات	خطة سنوية معتمدة
الفصل الدراسي الأول	تحديث البيانات، مسح الخريجين، لقاءات جهات العمل	قاعدة بيانات وتقرير مرحلي
نهاية الفصل الأول	مراجعة نسب الإنجاز والمعوقات	تقرير نصف سنوي وإجراءات تصحيحية
الفصل الدراسي الثاني	تدريب وتأهيل ونشر فرص وتنفيذ الشراكات	سجلات أنشطة ومستفيدين
نهاية العام	تحليل المؤشرات والرضا والتغذية الراجعة	تقرير سنوي وخطة تحسين

ملحق (2): السجلات الأساسية للوحدة

- سجل قرارات تشكيل الوحدة ومجلس الإدارة والتكليفات.
- سجل محاضر الاجتماعات والقرارات ومتابعة التنفيذ.
- قاعدة بيانات الخريجين وسجل التحديثات.
- سجل جهات العمل والتدريب والشركاء.
- سجل الفرص التدريبية والوظيفية والمستفيدين.
- سجل الدورات والفعاليات والحضور والتقييم.
- سجل الشكاوى والمقترحات والإجراءات المتخذة.

العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853

- ملف الخطط والتقارير ومؤشرات الأداء وإجراءات التحسين.
- ملف المكاتبات وبروتوكولات التعاون والموافقات.
- ملف الأدلة والمواد الإعلامية المنشورة عبر القنوات الرسمية.

العنوان : كلية الآداب - جامعة كفرالشيخ - شارع الجيش - مدينة كفر الشيخ- محافظة كفر الشيخ
تليفون : 0473211846 - فاكس: 0473211853