

## تعليمات مركز اللغات في جامعة فيلادلفيا

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز اللغات في جامعة فيلادلفيا)، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة:	جامعة فيلادلفيا.
المركز:	مركز اللغات.
الرئيس:	رئيس الجامعة.
المجلس:	مجلس المركز.
المدير:	مدير المركز.

**المادة (3):** المركز مركز علمي يرتبط برئاسة الجامعة.

**المادة (4):** يهدف المركز إلى توظيف قدرات الجامعة في المجالات اللغوية وتنمية قدرات الطلبة ومهاراتهم اللغوية في الجامعة، وإقامة دورات وإجراء دراسات وبحوث للتنمية اللغوية.

**المادة (5):** يقوم المركز بالمهام التالية:

- أ - إعداد برامج متطلبات الجامعة في المهارات اللغوية وتدريبها.
- ب - عقد امتحان مستوى في اللغتين العربية والإنجليزية للطلبة المستجدين في الجامعة، وبناءً عليه تُحدد المادة/المواد التي يجب على الطلبة دراستها بنجاح، ويتولى المركز تصميم الامتحان وإعداده وتصميم المادة/المواد وإعدادها وتدريبها وإجراء امتحاناتها.
- ج - تدريس اللغات التي لا تُمنح فيها درجة علمية كاللغات الأوروبية (الفرنسية، الإيطالية، الإسبانية، والألمانية) واللغات الشرقية كالعبرية والفارسية والتركية وغيرها من اللغات التي ترى الجامعة ضرورة لتدريسها.
- د - إعداد برامج اللغة العربية للناطقين بغيرها وتدريبها.
- هـ - عقد امتحان مستوى في اللغة العربية للناطقين بغيرها من الطلاب قبل انتظامهم في الجامعة وبناءً عليه تُحدد المادة/المواد التي يجب على الطلاب دراستها بنجاح، ويتولى المركز مسؤولية إعداد تلك المادة/المواد وتدريبها وإجراء امتحاناتها.
- و - عقد امتحانات تحديد المستوى في اللغات التي تقع في نطاق اختصاص المركز بناءً على طلب من كليات الجامعة ومراكزها ومعاهدها.
- ز - إعداد مواد في اللغة الإنجليزية لطلبة الدراسات العليا في الجامعة وتدريبها بالتعاون مع الأقسام المعنية.
- ح - المساهمة في تدريس اللغات التي تقع في نطاق اختصاص المركز لأبناء المجتمع المحلي في الدورات التي ينظمها مركز الاستشارات وخدمة المجتمع.
- ط - يتولى المركز الإشراف الإداري والفني على مختبرات اللغة في الجامعة.
- ي - عقد دورات تدريبية للعاملين وغير العاملين باللغة الإنجليزية وغيرها من اللغات الحديثة والإشراف على برنامج التأهيل اللغوي من نحو امتحان التوفل (TOEFL) ، و امتحان الأيلتس (IELTS) .
- ك - عقد الندوات والمؤتمرات والدورات التدريبية المتعلقة باللغة وطرق تدريسها.
- ل - إجراء البحوث والدراسات لتنمية المهارات اللغوية وأساليب تدريسها وبناء البرامج والحزم التعليمية في تدريس اللغات.

**المادة (6):** للمركز مجلس يتألف من خمسة أعضاء:

- أ - المدير
  - ب - رئيس قسم اللغة الإنجليزية
  - ج - رئيس قسم اللغة العربية
  - د - عضوان من داخل وخارج الجامعة من ذوي الكفاءة والاختصاص يعينهم مجلس العمداء بالتنسيق من المدير.
- رئيساً ومقرراً.  
عضواً.  
عضواً.

**المادة (7):** يتولى المجلس المهام الآتية:

- أ - إقرار خطة عمل المركز.
- ب - الاطلاع على العقود والاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات المستفيدة ورفعها للرئيس.
- ج- تقديم أية اقتراحات وتوصيات إلى الرئيس تتعلق بدعم عمل المركز والنهوض بمستواه والترويج له.
- د - مناقشة مشروع موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس من خلال المدير لإقرارها حسب الأصول.
- هـ - مناقشة التقرير السنوي أو أية تقارير يعرضها المدير.

**المادة (8):** يجتمع المجلس مرة واحدة في الشهر على الأقل بناء على دعوة من رئيسه.

**المادة (9):** للمركز مدير يعينه الرئيس برتبة عميد من ذوي الكفاءة والخبرة من أعضاء هيئة التدريس مدة عامين قابلة للتجديد.

**المادة (10):** يتولى المدير المهام الآتية:

- أ - إدارة شؤون المركز والإشراف المباشر على تنفيذ خطته.
- ب - تمثيل المركز لدى الجهات ذات العلاقة.
- ج- إعداد مشروع موازنة المركز وتقديمه إلى المجلس لمناقشته والتوصية به.
- د - إعداد العقود والاتفاقيات بين المركز والجهات المستفيدة.
- هـ - إصدار نشرات عن المركز وأهدافه ونشاطاته.
- و - التنسيب إلى الرئيس بتكليف أشخاص للقيام بالدراسات والدورات التدريبية والخدمات اللازمة لعمل المركز.
- ز - يكون تعيين المحاضرين المتفرغين بالتنسيب من مجلس المركز وبقرار من مجلس العمداء، ويجوز تعيين المحاضرين غير المتفرغين بالتنسيب من مدير المركز وبقرار من رئيس الجامعة.
- ح - يجوز بطلب من الكلية المعنية وبقرار من مجلس المركز تكليف أي من العاملين فيه للتدريس أو العمل في كليات الجامعة، ويُحسب عمله المكلف به من نصابه التدريسي.

**المادة (11):** تتكون إيرادات المركز من:

- أ - عائدات الدورات التدريبية والدراسات والنشر.
- ب - المبالغ التي تخصصها الجامعة سنويًا في موازنتها.

**المادة (12):** تدفع الجامعة أجور المحاضرين والمدرسين حسب تعليمات أجور ساعات تدريس المحاضرين غير المتفرغين في الجامعة، ويجوز تكليف محاضر أو مدرب لتنفيذ دورة أو برنامج معين لقاء مكافآت مقطوعة يقررها الرئيس.

**المادة (13):** تصرف للمكلفين بالاستشارات والدراسات والخدمات مكافآت مالية لقاء عملهم بالتنسيب من المدير وقرار من الرئيس وفقًا للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة أو الاتفاقيات المبرمة.

**المادة (14):** أ - الاستشارات والدراسات التي تنجز داخل الجامعة باستخدام ممتلكاتها أو خدماتها أو موظفيها تعامل كما يأتي:

- 1 . تخصم التكاليف المباشرة وغير المباشرة لكل استشارة أو دراسة من مجموع الإيرادات.
- 2 . يوزع الباقي بنسبة 20% للمركز و 80% لمن كُلف بالاستشارة أو الدراسة.

**المادة (15):** أ - يؤلف المدير لجنة من العاملين في المركز برئاسته أو من ينيبه لتحديد كلفة كل برنامج ورسم الاشتراك فيه في ضوء مدته وكلفته، ويراعى في جميع الأحوال أن لا يقل مجموع رسوم البرنامج عن تكاليفه المباشرة مضافا إليها 20%.

- ب - تدفع الجامعة رسوم اشتراك العاملين فيها في الدورات ذات الصلة الوثيقة بعملهم التي يعقدها المركز بناءً على موافقة من الرئيس شريطة حصول كل منهم على شهادة الدورة، وإلا تحمّل المشترك دفع رسوم الاشتراك كاملة، وللמركز بموافقة الرئيس عقد برامج تدريبية خاصة

للعاملين في الجامعة بناءً على طلب من المدير المختص تغطي رسوم اشتراكها من مخصصات الكليات.  
ج - يُمنح أبناء العاملين في الجامعة خصماً بنسبة 50% من رسوم الاشتراك للدورات العامة.

**المادة (16):** لا ترد الرسوم المدفوعة من الراغبين في الالتحاق ببرامج المركز ودوراته إلا بموافقة المدير في الحالات الآتية:

- أ - تعذر انعقاد البرنامج في الوقت المحدد.
  - ب - تقدم المتدرب بطلب الانسحاب قبل اكتمال الموافقة على البرنامج.
- المادة (17):** يقوم مدير المركز بالتنسيق مع مدير الدائرة المالية بتكليف موظف مالي لقبض رسوم الاشتراك في الدورات وإيداعها في حساب المركز، وتتولى الدائرة المالية متابعة معاملات المركز المالية بتحصيل ما له من أموال ودفع ما يترتب عليه من التزامات.

**المادة (18):** تصرف سلفة نفقات نثرية باسم المدير أو من ينييه للصرف منها على نشاطات المركز وتسوى حسب الأصول.

**المادة (19):** مدير المركز مسؤول عن تنفيذ هذه التعليمات، ويبت الرئيس في الحالات التي لم تنص عليها هذه التعليمات.