تعليمات مركز اللغات في جامعة فيلادلفيا

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

المادة (2): يكون لكلمات الأمية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدعاه مالم تدل

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

المادة (4): يهدف المركز إلى توسيع قدرات الجامعة في المجالات اللغوية وتنمية قدرات ومهارات الطلبة

المادة (5): يقوم المركز بالمهام التالية:

أ - إعداد برامج متطلبات الجامعة في المهارات اللغوية وتدريسها.

ب - عقد امتحان مستوى في اللغة الإنجليزية للطلبة المستجدين في الجامعة وبناءً عليه يتم

تحديد المذاقات التي يجب من الطلبة دراستها بنجاح ويتم إصدار المركز تصميم وإعداد

الامتحان وتصميم المذاقات وإعدادها وتدريسها وإجراء امتحاناتها.

ج - تدريس اللغات التي لا تُمنح فيها درجة علمية كِلى اللغات الأوروبية (الفرنسية، الإيطالية،

الأسبانية، والألمانية) واللغات الشرقية كالعبرية والفارسية والتركية وغيرها من اللغات

التي ترى الجامعة ضرورة تدريسها.

د - إعداد برامج اللغة العربية للطلابين وغيرهم وتدريسها.

هد - عقد امتحان مستوى في اللغة العربية للطلابين وغيرهم من الطلاب قبل اقتراحهم في

الجامعة ويتم بناءً عليه تحديد المذاقات التي يجب من الطلاب دراستها بنجاح ويتم إصدار

المادة المسؤولية إعداد تلك المذاقات وتدريسها وإجراء امتحاناتها.

و - عقد امتحانات تحديد المستوى في اللغات التي تقع في نطاق اختصاص المركز بناءً على

طلب من كلات الجامعة ومراكزها ومعاهدها.

ز - إعداد موارد في اللغة الإنجليزية لطلبة الدراسات العليا في الجامعة وتدريسها بالتعاون مع

الأقسام المعنية.

ح - المشاركة 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 وال الفني على مختبرات اللغة في الجامعة.
ي - عقد دورات تدريبية للعاملين وغير العاملين باللغة الإنجليزية وغيرها من اللغات الحديثة.

الإشراف على برامج التأهيل اللغوي كداينفو (TOEFL)، الأيلتس (IELTS).

لك - عقد الدورات والمؤتمرات والدورات التدريبية المتعلقة باللغة وطرق تدريسها.

ل - إجراء البحوث والدراسات لتنمية المهارات اللغوية وأساليب تدريسها وبناء البرامج والحزم التعليمية في تدريس اللغات.

المادة (2): للمجلس يتألف من خمسة أعضاء:
أ - المدير رئيساً ومقرراً.
ب - رئيس قسم اللغة الإنجليزية عضوًاً.
ج - رئيس قسم اللغة العربية عضوًاً.
د - عضوين من داخل وخارج الجامعة من ذوي الكفاءة والاختصاص يعينهم مجلس العمداء بناءً على توصية المدير.

المادة (7): يتولى المجلس المهام الآلية:
أ - إقرار خطة عمل المركز.
ب - الإطلاع على العقود والاتفاقيات التي يعدها المركز مع الجهات المستفيدة ورفعها للرئيس.
ج - تقديم أي اقتراحات وتوصيات إلى الرئيس تتعلق بدعم عمل المركز والنوموض بمستواه والترويج له.
د - مناقشة مشروع موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس من خلال المدير لإقراها حسب الأصول.
ه - مناقشة التقرير السنوي أو أي تقارير يعرضها المدير.

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

المادة (9): للمدير مدير يعينه الرئيس مرتين عميده من ذوي الكفاءة والخبرة من أعضاء هيئة التدريس لمسدة عامين قابلة للتجديد.

المادة (10): يتولى المدير المهام الآلية:
أ - إعداد وتنفيذ الميزانية والباشر المباشر على تنفيذ خططه.
ب - تمثيل المركز لدى الجهات ذات العلاقة.
ج - إعداد مشروع موازنة المركز ورفعه إلى المجلس لمباشرته والتوصية به.
د - إعداد العقود والاتفاقيات بين المركز والجهات المستفيدة.
ه - إصدار نشرات عن المركز وأهدافه ونشاطاته.
و - التسليب إلى الرئيس بتلك أسماء لقيام بالدراسات والدورات التدريبية والخدمات اللازمة لعمل المركز.

2
المادة (11): تتكون إيرادات المركز من:
أ - عائدات الدورات التدريبية والدراسات والنشر.
ب - المبالغ التي تخصصها الجامعة سنوياً في موازنتها.

المادة (12): تدفع الجامعة أجور المحاضرين والمدربينحسب تعليمات أو جماعات أو ساعات تدريس المحاضرين غير المتقريرين في الجامعة، ويجوز تكليف محاضر أو مدرب لتنفيذ دورة أو برنامج معين لقاء مكافأة مقطعة يقرها الرئيس.

المادة (13): تصرف المكافآت بالاستثناءات والدراسات والخدمات مكافأة مالية لقاء عملهم يتسابق من المدير وقرار من الرئيس وفقاً لأنظمة والتعليمات للمعمول بها في الجامعة أو الاتفاقيات المبرمة.

المادة (14): أ - الاستئنافات والدراسات التي تنجذب داخل الجامعة باستخدام ممتلكاتها أو خدماتها أو موظفيها تتعامل كما يأتي:
١. تخضع التكاليف المباشرة وغير المباشرة لكل استئناف أو دراسة من مجموع الإيرادات.
٢. يوزع الباقي بنسبة ٢٠% للمعلم والمدراء و٨٠% لمكافأة الاستئناف أو الدراسة.

المادة (15): أ - يكلف المدير لجنة من العاملين في المركز برئاسته أو من ينيبه لتحديد كلفة كل برنامج ورسم الاشتراك فيه في ضوء مدة وتكلفة، ويراعى في جميع الأحوال أن لا يقل مجموع رسوم البرنامج عن تكلفته المباشرة مضافة إليها ٢٠%.
ب - تدفع الجامعة رسوم الاشتراك العاملين فيها في الدورات ذات الصلة الوثيقة بمهمهم، ويعلقها المدير بناءً على موافقة من الائتمان شرطًا حصول كل منهم على شهادة الدرجة، وإلا يتحمل المشرف الدفع مصرف الاشتراك كاملة، ولفصل المودة بموقع الالتحاق عند برنامج تدريبي خاصة للعاملين في الجامعة بناءً على طلب من المدير المختص تغطية رسوم الاشتراك من مخصصات الكليات.
ج - يمنح أبناء العاملين في الجامعة خصيصاً بنسبة ٥٠% من رسوم الاشتراك للدورات العامة.

المادة (16): لا ترد الرسوم المفروضة على الراغبين في الانضمام ببرامج المركز ودوراته إلا بموجب
المدير في الحالات الآتية:
أ - تعذر اتخاذ البرنامج في الوقت المحدد.
ب - تقديم المتدرب بطلب الانسحاب قبل اكتمال الموافقة على البرنامج.

المادة (17): يقوم مدير المركز بالتنسبي مع مدير الدائرة المالية بتقليف موظف مالي لقبض رسوم الاشتراك في الدورات وإيداعها في حساب المركز، وتتلقي الدائرة المالية متابعة معاملات المركز المالية بتحصيل ما له من أموال ودفع ما يترتب عليه من التزامات.

المادة (18): تصرف سلعة نفقات نرثية باسم المدير أو عن ينويه للصرف منها على نشاطات المركز وتسوي حساب الأصول.

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