



مهام اللجان مركز اللغات

١. لجنة الخطة والتنسيق.

توكل الى هذه اللجنة المهام التالية.

١. وضع الخطط الدراسية للمواد.
٢. تنسيق وتدقيق الامتحانات حسب الخطة المتبعة.
٣. تبليغ ادارة المركز بأية عوائق تتعلق بالمادة او بالتنسيق لحلها.
٤. اعداد التقارير المتعلقة بهذه اللجنة وارسال نسخة منها الى لجنة الاعتماد والجودة.

٢. لجنة الاعتماد والجودة.

تقوم هذه اللجنة بالمهام التالية:

١. متابعة اجتماعات مجلس الاعتماد والجودة.
٢. تنفيذ التعليمات الصادرة عن المجلس.
٣. تقديم التقارير المتعلقة بالاعتماد والجودة الى مدير المركز.
٤. حفظ الوثائق بملفات خاصة بهذه اللجنة.

٣. اللجنة الاجتماعية وخدمة المجتمع.

تكلف هذه اللجنة بالمهام التالية:

١. تقوية وتعزيز أواصر المحبة والعلاقات الاجتماعية بين أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية عبر التفاعل وابداء مظاهر الفرح والتعاون في المناسبات الاجتماعية الخاصة لكل فرد من أعضاء الهيئتين المذكورتين .
٢. بناء علاقات ودية وتشاركية مع المجتمع المحلي المحيط بالجامعة عبر فعاليات أو دورات او ندوات علمية أو تعليمية وغيره من النشاطات التي تراها اللجنة مناسبة.
٣. المساهمة في دعم المجتمع المحلي معنوياً ومادياً ما أمكن لما للجامعة من أهمية في تنمية مجتمعه المحلي.
٤. اعداد التقارير الخاصة بنشاطات اللجنة وتسليم نسخة منها الى لجنة الاعتماد والجودة.

٤. اللجنة الثقافية:

١. تعنى اللجنة الثقافية بالإعداد والاشراف على النشاطات الثقافية في المركز، من حيث تحديد نوع النشاط ومكانه وزمانه، ودعوة من يروونه مناسباً لإلقاء محاضرات علمية ثقافية وذلك بالتنسيق المسبق مع إدارة المركز.
٢. التحضير للنشاطات التي ستقام في هذا اليوم وتبليغ ادارة المركز خطياً بكل نشاط وأسماء المنفذين والأجهزة اللازمة لذلك.
٣. متابعة كل التحضيرات والبروفات للنشاطات المنوي القيام بها.
٤. ابلاغ ادارة المركز بأية عوائق تواجه اللجنة المشرفة على التنفيذ.
٥. ابلاغ ادارة المركز مسبقاً بالميزانية اللازمة لذلك.
٦. عدم تكليف أي شخص بالمشاركة في نشاطات اليوم الثقافي مقابل أجر مادي دون أخذ الموافقة المسبقة من الجهات المعنية.
٧. تزويد إدارة المركز بتقارير دورية حول آخر المستجدات ونسخة منها الى ملف الاعتماد والجودة.

٥. لجنة البحث العلمي:

مهام اللجنة:

١. تحفيز أعضاء هيئة التدريس لإعداد البحوث و تشكيل لجان بحثية.
٢. تحميل البحوث التي تم إنجازها على الموقع الإلكتروني وتعريف أعضاء هيئة التدريس بأهميتها.
٣. تزويد لجنة الاعتماد بتقرير حول عدد البحوث المنشورة ونوعيتها.

٦. لجنة انضباط الطلبة.

توكل هذه اللجنة بالمهام التالية:

١. التحقيق مع الطلبة المقدم بحقهم شكاوى تتعلق بمخالفات نص عليها دليل الطالب في باب تعليمات تأديب الطلبة.
٢. تطبيق العقوبة المناسبة على الطالب حسب التعليمات .
٣. تقديم تقرير خطي بالعقوبة المناسبة لإدارة المركز.

٧. لجنة المبنى و الموقع الإلكتروني:

تعنى هذه اللجنة بمهمة متابعة وتحديث الموقع الإلكتروني ، والتأكد من صحة المعلومات المتعلقة بكل مادة مدرجة على الموقع كما تقوم هذه اللجنة بـ :

١. تفقد مبنى ومرافق مركز اللغات والتأكد من صلاحيتها وديمومتها.
٢. تفقد الإنارة والكهرباء والتدفئة والمقاعد الدراسية والدهان وغيرها من الأمور التي تؤثر سلباً على الطالب وعضو هيئة التدريس.
٣. متابعة الصيانة والتصليلات مع دائرة الصيانة.
٤. تقديم تقرير خطي بذلك الى مدير المركز.

٨. لجنة امتحانات المستوى:

١. تضطلع هذه اللجنة بالتحضير والاشراف على تنفيذ امتحان المستوى.
٢. التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس بشأن توزيع مهام تصوير وتغليف الامتحان حسب الأصول.
٣. الاشراف على تصحيح الامتحانات وتدقيق العلامات.
٤. تقديم تقرير مفصل بنتائج الطلبة الى مدير المركز يشمل نسبة واعداد الناجحين والراسبين والغائبين.

٩. لجنة البازار:

١. تهتم هذه اللجنة بالتحضير والاشراف على البازار الخيري السنوي للمركز والاتصال بالأشخاص المعنيين والترتيب معهم على ما سيقدمون أثناء البازار وأجرة كل طاولة وغيرها من الأمور المتعلقة بذلك.
٢. التنسيق المسبق مع ادارة المركز حول نوعية المواد التي ستعرض في البازار.
٣. الاشراف والتحضير المسبق لمكان انعقاد البازار والتجهيزات اللازمة لذلك .
٤. تسليم ريع البازار بتقرير خطي مفصل الى مديرة المركز.