تعليمات مركز اللغات في جامعة البلقاء التطبيقية

تعليمات مركز اللغات في جامعة البلقاء التطبيقية

صادرة بموجب المادة (٨) من نظام المراكز العلمية في جامعة البلقاء التطبيقية رقم (٨٦) لعام (٢٠٠٣)

المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز اللغات في جامعة البلقاء التطبيقية لعام (٢٠٢٢))، ويعمل بها اعتبارا من تاريخ إصدارها بموجب قرار مجلس عمداء جامعة البلقاء التطبيقية رقم: (٢٠٢٢/٢٠٢١/٤٦٢)، تاريخ: (٢٠٢٢/٠٣/٠٨).

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة البلقاء التطبيقية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المجلس: مجلس مركز اللغات.

الكلية: الكلية في مركز الجامعة أو الكلية الجامعية.

المركز: مركز اللغات في الجامعة.

المدير: مدير المركز.

متطلبات لغوية: كل مساق أو مادة في اللغة العربية أو الإنجليزية من متطلبات الجامعة اللغوية ضمن خطة التخصص.

البرامج اللغوية: مناهج ومساقات تدريبية تدّرس في المركز لها رقم ووصف وساعات معتمدة، توزّع على مستويات وفق معايير دولية، من مثل: (ACTFL) و(CEFR)، ويحدد مكان انعقادها وتاريخ البداية والنهاية ورسومها والفئات المستهدفة.

البرامج المساندة: نشاط مساعد يستهدف طلبة الجامعة أو المشاركين في برامج المركز؛ لدمجهم في البيئة الثقافية الأردنية.

المشروعات: برامج تعليمية لغوية تضم مجموعة من الأنشطة المنهجية واللامنهجية، مثل: المخيمات التعليمية أو مساقات وبرامج لغوية خاصة، تعقد داخل أو خارج المملكة الأردنية الهاشمية وفق خطة وبرنامج لغوي محدد باتفاقية مع هيئات أكاديمية ومؤسسات أخرى غير الجامعة، وقد ينظمها المركز.

امتحان المستوى: مقياس مستوى القدرات والمهارات اللغوية الأساسية للطالب أو المشارك في اللغتين العربية والإنجليزية وأية لغة أخرى تعتمدها الجامعة؛ لتحديد حاجته إلى مساقات أو متطلبات لغوية لتقوية المهارات اللغوية الضرورية لطلبة الجامعة والمشتركين في برامجها.

امتحان تشخيصي: وسيلة لتقييم مستوى المهارات اللغوية في اللغتين العربية والإنجليزية واللغات الأخرى للراغبين بها وفق المعايير العالمية للكفايات اللغوية.

المادة (٣): يعد المركز أحد المراكز العلمية في الجامعة، وهو وحدة من وحدات الجامعة، ويتبع رئيس الجامعة أو من يفوضه، ويطبق عليه أحكام نظامي الهيئة التدريسية والموظفين المعمول بها في الجامعة والتعليمات الصادرة بموجبها.

المادة (٤): يسعى المركز إلى تحقيق أهداف الجامعة والتميز في تقديم الخدمات التعليمية، ومن أهداف المركز:

١- المساهَمة في تحقيق رؤية الجامعة.
٢- رفع مستويات طلبة الجامعة باللغتين العربية والإنجليزية وأية لغة أخرى تعتمدها الجامعة.
٣- تأهيل الدارسين في برامج الجامعة من الطلبة الناطقين بغير اللغة العربية لمرحلة الدبلوم المتوسط والبكالوريوس والدراسات العليا للدراسة باللغة العربية من خلال برامج لغوية خاصة للناطقين بغيرها.
٤- تقديم خدمات تعليمية للمجتمع المحلي والخارجي.
٥- تطوير وتدريس برامج لغوية متميزة في تعليم اللغات الأجنبية واللغة العربية للناطقين بغيرها.

٦- طرح وإعداد برامج في التأهيل المهني لمدرسي اللغات لاسيما مدرسي اللغة العربية للناطقين بغيرها.

المادة (٥): يقع ضمن اختصاص المركز:

١- طرح وإعداد وتطوير ومتابعة المتطلبات اللغوية لطلبة الجامعة والارتقاء بسويتها.
٢- طرح واعداد وتدريس العديد من البرامج اللغوية في اللغتين العربية والإنجليزية واللغات الأخرى التي لا تطرحها الجامعة كتخصص رئيس أو مساند.
٣- طرح وإعداد وتدريس برامج اللغة العربية للناطقين بغيرها.
٤- طرح وإعداد وتدريس برامج في مجال الترجمة.
٥- طرح وإعداد وتدريس برنامج للتأهيل المهني في مجال تدريس اللغة العربية للناطقين بغيرها.
٦- تقديم الاستشارات والبحوث التي تقع ضمن مجال تخصص المركز.
٧- عقد المؤتمرات والندوات وورش العمل ضمن مجال تخصص المركز.
٨- الإشراف على امتحاني المستوى والتشخيصي باللغتين العربية والإنجليزية وإعدادهما وتنفيذهما بالشراكة مع الجهات ذات الاختصاص.
٩- الإشراف على امتحاني المستوى والتشخيصي باللغة العربية للناطقين بغيرها وإعدادهما وتنفيذهما.
١٠- تحديد المجالات المعرفية والكفايات اللغوية الداخلة في امتحانات المتطلبات اللغوية.
١١- الإشراف على الامتحانات الإلكترونية لمتطلبات الجامعة اللغوية لطلبة الجامعة وإعدادها وتنفيذها بالشراكة مع الجهات ذات الاختصاص.
١٢- إعداد وطرح وتنفيذ برامج مساندة لامنهجية باللغة العربية للناطقين بغيرها سواء لطلبة الجامعة أو المشاركين في برامج المركز؛ وذلك لدمجهم في البيئة الأردنية وإتاحة الفرصة لهم لممارسة اللغة العربية من خلال الأندية الثقافية والفنية والرياضية واللغوية والرحلات والزيارات والأنشطة المتنوعة غير المنهجية.
١٣- إعداد وطرح وتدريس برامج في اللغة العربية للناطقين بغيرها تختص في مجالات علم الإنسان العربي والثقافة العربية وحضاراتها الإسلامية.
١٤- الاشراف والتنسيق لعقد وإجراء الامتحان التشخيصي لطلبة الدراسات العليا والامتحانات الدولية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
١٥- إعداد وطرح وتدريس المساقات والبرامج التأهيلية الخاصة بطلبة الدراسات العليا غير الحاصلين على نتيجة تؤهلهم للالتحاق ببرامج الدراسات العليا سواء على مستوى الامتحان التشخيصي لطلبة الدراسات العليا أو الامتحانات الدولية بما يتوافق مع التعليمات والقرارات الصادرة عن الجامعة ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الأردن.
١٦- طرح وتدريس برامج ومساقات في تعليم اللغة العربية للناطقين بغيرها بالطرق غير التقليدية عن طريق التعليم الإلكتروني (E-Learning) من خلال الوسائل التقنية المتطورة بالتعاون والشراكة مع جامعات أجنبية وفق اتفاقيات محددة يتم تحديد شروطها بحيث تتوافق مع نظام الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية ومعادلة شهادتها رقم: (٢٥) لسنة (٢٠١٠) والتعليمات الصادرة لهذه الغاية وتعديلاته من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالمملكة الأردنية الهاشمية.
١٧- تفعيل الاتفاقيات -الواقعة ضمن اختصاص المركز- المعقودة ما بين (الجامعة/المركز) والمؤسسات والجامعات الأجنبية والمحلية والأفراد.
١٨- الإسهام في تأهيل مدرسي اللغات وتطوير الكفاءة التربوية والتقنية لديهم لمواكبة الحداثة، وبالتعاون مع كافة المؤسسات الأكاديمية والأطراف ذات العلاقة.

المادة (٦): يكون للمركز مجلس يسمى مجلس مركز اللغات ويتكون من (٩) أعضاء على الأكثر يعينهم الرئيس -بالاستئناس برأي مجلس العمداء- لمدة سنتين قابلة للتجديد، على النحو الآتي:

١- رئيس المجلس، (يعينه الرئيس).

٢- مدير المركز؛ عضوًا وأمينًا لسر لمجلس.
٣- عميدان من عمداء كليات الجامعة؛ عضوان.
٤- ثلاثة أعضاء من رؤساء أقسام الدائرة الفنية في المركز.
٥- عضوان من أصاحب الاختصاص من المنظمات العامة والخاصة أو المؤسسات الأكاديمية ذات العلاقة.

المادة (٧): يتولى مجلس المركز المهام التالية:
١- إقرار البرامج اللغوية في المركز ضمن اختصاصاته المقررة.
٢- التوصية للرئيس بإنشاء برامج أو دوائر أو أقسام جديدة بناء على تنسيب المدير تتناسب مع مهام المركز وبرامجه وتتماشى مع الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة وتعليمات المركز.
٣- التنسيب بالمصادقة على التقرير السنوي ورفعه للرئيس أو من يفوضه.
٤- التنسيب للرئيس بالمصادقة على الاتفاقيات المحلية والدولية.
٥- اعتماد مشروع الموازنة السنوي للمركز، ورفعها لإقرارها حسب الأصول ضمن موازنة الجامعة.

المادة (٨): يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه أو نائبه عند غيابه، ويكون النصاب القانوني لاجتماعاته بحضور ما لا يقل عن ثلثي أعضاءه، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، ويتخذ قراراته بأكثرية أصوات أعضائه الحاضرين.

المادة (٩): للمركز مدير يكلف بقرار من الرئيس مدة سنتين قابلة للتجديد، يتم اختياره من الهيئة التدريسية، وأن يكون حاصل على شهادة الدكتوراه في مجالات اللغة وآدابها وأساليب تدريسها، ويتولى مسؤولية إدارة شؤون المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه وفقًا لقانون وأنظمة وتعليمات الجامعة، وتعليمات المركز.

المادة (١٠): واجبات ومهام المدير:
١- تنفيذ قرارات المجلس.
٢- الاشراف على جميع ما يطرح من برامج ضمن اختصاص المركز ومتابعتها.
٣- إدارة شؤون المركز الإدارية والمالية في حدود أحكام قوانين الجامعة وتشريعاتها.
٤- إعداد تقرير في نهاية كل عام وتقديمه للمجلس عن أعمال المركز وإنجازاته ونشاطاته وأي اقتراحات لتطوير العمل فيه.
٥- اعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز، ورفعها للمجلس.
٦- اصدار الشهادات الخاصة ببرامج المركز وفق الانظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة والمنصوص عليها من قِبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
٧- أية صلاحيات وواجبات أخرى يكلفه بها الرئيس أو المجلس.

المادة (١١):
١- يكون للمركز منسق يتم تعيينه بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من المدير، يتولى المهام حسب وصفه الوظيفي وفق تعليمات الجامعة.
٢- يكون للمدير مساعد يتم تعيينه بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من المدير، ويتولى متابعة الأمور الفنية والإدارية والمالية في المركز.

المادة (١٢): يُشكل في المركز لجنة تسمى (لجنة التخطيط والتنفيذ والمتابعة)، برئاسة المدير وعضوية مدير الدائرة الفنية ورؤساء أقسامها، ويكون المنسق مقررها، على أن تراجع خطط المركز وإجراءات حسن تنفيذها.

المادة (١٣): ينشأ في المركز الدوائر التالية:
١- الدائرة الفنية: وينبثق عنها الأقسام التالية:
   ١. قسم اللغات.
   ٢. قسم اللغة العربية للناطقين بغيرها.
   ٣. قسم الترجمة.
٢- الدائرة الإدارية: وينبثق عنها الأقسام التالية:

١. قسم تكنولوجيا المعلومات والامتحانات.
٢. قسم التخطيط وضبط الجودة.
٣. قسم المحاسبة.
٤. قسم العلاقات العامة والتسويق
٥. قسم الخدمات واللوازم.
٦. قسم الديوان وشؤون العاملين.

٣- يجوز إنشاء أو إلغاء الأقسام في المركز بتنسيب من الرئيس وبقرار من مجلس العمداء.
٤- يكون لكل قسم من أقسام الدائرة الفنية رئيسٌ يتم تعيينه بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من المدير، ويكون من بين أعضاء الهيئة التدريسية أو أعضاء الهيئة الإدارية في الجامعة.
٥- يكون لكل قسم من أقسام الدائرة الإدارية رئيسا للقسم، يتم تعيينه بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من المدير.

المادة (١٤): يتولى التدريس أو التدريب في المركز:
١- أعضاء هيئة التدريس في الجامعة الذين يكلفون بالتدريس مقابل مكافأة مالية محددة، بتنسيب من المدير وموافقة الرئيس.
٢- محاضرون أو فنّيون غير متفرغين يكلفون أو يعينون حسب الحاجة وبقرار من الرئيس بناءً على توصية المدير.

المادة (١٥): يجوز انتداب أو تكليف أعضاء هيئة تدريسية أو أعضاء هيئة إدارية من العاملين في الجامعة للقيام بأعمال في المركز، وتعد مدة انتدابهم جزءًا من خدمتهم الفعلية في الجامعة.

المادة (١٦): للرئيس وبتنسيب من المدير الموافقة على دعوة أشخاص أو جهات محلية أو دولية لإلقاء محاضرات أو التدريس أو التدريب لمدة محددة وفق أسس وشروط يتم التعاقد عليها.

المادة (١٧): يتم إصدار الوثائق من قِبل المركز فقط، سواء عقدت البرامج التدريبية اللغوية في المركز أو كليات الجامعة أو كليات المجتمع الخاصة، والتي تصف طبيعة البرنامج أو المستوى الذي حققه الطالب وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة (١٨): يمنح المشارك في برامج المركز شهادة نجاح في البرنامج حسب النموذج المعتمد في الجامعة إذا توافرت الشروط التالية:
١- إنهاء متطلبات البرنامج بنجاح.
٢- لم يتجاوز غياب (٢٠%) من ساعات البرنامج.
٣- تسديد رسوم البرنامج وإصدار الشهادات والخدمات الأخرى.

المادة (١٩): تُقابَل كل (٢٠) ساعة دراسية نظرية في برامج اللغة العربية للناطقين بغيرها بساعة نظرية معتمدة واحدة.

المادة (٢٠): تؤخذ الموافقة من المركز في حال رغبت أية كلية أو وحدة أو دائرة أو مركز تابعة للجامعة بعقد دورات تدريبية في مجال اللغة، ويتولى المركز متابعة عقدها وإصدار شهادتها، وعلى أن يتم أخذ الموافقة قبل أسبوعين في حده الأدنى من بدء الدورة، ويتم تزويد المركز بالبيانات الضرورية للدورة: (اسم الدورة، التخصص المناظر للدورة، مكان الانعقاد، الفئة المستهدفة، تكليف المدرب ومؤهله العلمي ومكان عمله، تاريخ البداية والنهاية، ورسوم الاشتراك). كما يُزود المركز بكشف يتضمن أسماء المشاركين في الدورة باللغتين العربية والانجليزية قبل بدئها، وأسماء الذين اجتازوا شروط الحصول على شهادتها ونتائجهم بعد نهايتها لغايات اصدار الشهادات من المركز.

المادة (٢١): التعليمات المالية الخاصة بمركز اللغات:

بند (١): السلف والأمانات:
١- للرئيس صرف سلفة من أموال الجامعة لحساب المركز بتنسيب من المدير؛ لتغطية النفقات المتعلقة بالمركز، وتسدد لاحقا من حسابات المركز.

٢- للرئيس صرف سلفة من أموال المركز بتنسيب من المدير؛ لتغطية نفقات أو خدمات عامة على أن تسدد تلك السلفة من موازنة السنة للأغراض التالية:
١. سلفة سفر وإقامة للموفد في مهمة رسمية من العاملين في المركز على أن تسدد بعد انتهاء المهمة وعودة المكلف من السفر.
٢. سلفة دائمة للمركز لتغطية نفقات نثرية متكررة.
٣. سلفة مؤقتة لتأدية خدمة أو تنفيذ أشغال معينة أو أية نفقات طارئة.
٤. تسدد السلفة الدائمة قبل اليوم الأخير لنهاية السنة المالية.
٥. تسدد السلفة المؤقتة عند انتهاء الغرض الذي صُرفت لأجله.
٦. يقيّد في حساب الأمانات أي مبلغ دُفع للمركز لم يرد عليه نص في موازنتها أو تم قبضه لحساب أية جهة أخرى.

بند (٢): تحفظ المستندات والسجلات والنماذج المالية والإدارية المستعملة في المركز، ويجوز إتلافها حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

بند (٣): الرقابة الداخلية والتقارير:
١- يقدم المدير للمجلس تقريرًا مالياً كل ستة أشهر عن الوضع المالي للمركز يبين فيه الإيرادات والنفقات.
٢- يقدم المدير للمجلس تقريراً مالياً سنوياً عن الوضع المالي للمركز للسنة المالية الحالية، وللسنة المالية القادمة.
٣- تنظّم كفالات مالية محددة بالمقادير والشروط اللازمة للموظفين الذين تقتضي طبيعة وظائفهم مثل هذه الكفالات؛ بناءً على تنسيب من المدير، ووفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

بند (٤): أحكام عامة:
١- يتم تكليف أشخاص بالعمل داخل المركز مقابل مكافآت مالية تُحدد بتوصية من قبل المدير وبتنسيب من المجلس وبموافقة للرئيس.
٢- الخصومات:
١. يمنح المركز العاملين وأبناءهم، وطلبة وخريجي الجامعة خصمًا تشجيعيًا بنسبة قد تصل إلى (٥٠%) من رسوم البرنامج المنعقد، يحدد من قِبل المدير.
٢. يمنح المركز المؤسسات والدوائر والوزارات والجهات الثقافية والخيرية والهيئات الدبلوماسية نسبة خصم لا تتجاوز (٢٥%) في حال كان عدد المشاركين في البرامج أكثر من ثلاثة مشاركين أو أكثر ونسبة خصم لا تتجاوز (٢٠%) في حال كان عدد المشاركين أقل من ذلك.
٣- يحق لأي كلية أو وحدة أو دائرة أو مركز في الجامعة عمل خصومات حسب ما ورد في المادة (٢١)، البند (٤)، فقرة (ب) بعد أخذ الموافقات المطلوبة حسب المادة (٢٠) من تعليمات المركز.
٤- في حال عقد دورة مجانية (الشهادات أو بدونها)، يتم التنسيب إلى الرئيس لتحديد مكافأة المدرب.
٥- في حال عدم انعقاد البرنامج ترد كافة الرسوم المدفوعة للمشاركين بموافقة المدير.
٦- في حال انسحاب المشارك من البرنامج بعذر قبل بداية البرنامج يرد له (٥٠%) من قيمة الرسوم المدفوعة.
٧- يتم استيفاء مبلغ (١٥) دينارًا مقابل بدل فاقد للشهادة، ومبلغ (٥) دنانير مقابل تصديق صورة عن الشهادة أو أي وثيقة تصدر عن المركز.
٨- يمكن عقد البرنامج اللغوي في حال استيفاء الحد الأدنى من الرسوم والتي تغطي كلف الخدمات وأجور المدرس.
٩- يقتطع من اجمالي إيرادات البرنامج اللغوي المنعقد لحساب اصدار الشهادات وأمانات التعليم العالي وأية مصروفات خدمية للمشتركين في البرنامج.

١٠- يقتطع نسبة (٢%) من صافي إيرادات البرنامج اللغوي المنعقد لحساب المسوّق من داخل الجامعة أو خارجها، على ألا تزيد عن (٤٥٠) دينار.

١١- يقتطع نسبة (٣%) من صافي إيرادات البرنامج اللغوي المنعقد لحساب المشرف على الدورة، على ألا تزيد عن (٤٥٠) دينار.

١٢- يقتطع نسبة (١٥%) من صافي إيرادات البرنامج اللغوي المنعقد لحساب اللجنة الاستشارية في المركز أو خارجه.

١٣- يقتطع نسبة (٣٠%) من صافي إيرادات البرنامج اللغوي المنعقد لحساب المدرب، ويمكن التنسيب إلى الرئيس بزيادتها إلى حد أقصى يصل إلى (٥٠%).

١٤- يقتطع نسبة (١٥%) تحت بند أمانات مركز لغات لأي دورة تعقد خارج المركز وفقا للمادة (٢٠) من تعليمات المركز.

١٥- يتم استيفاء رسم عقد امتحان تشخيصي لمن يرغب بشهادته، ويحدد قيمته الرئيس.

المادة (٢٢): يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (٢٣): الرئيس والمجلس والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (٢٤): تراعى التعليمات الناظمة للدورات الصادرة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.