



لوائح وضوابط دورات اللغات

أكاديمية محمد بن مبارك آل خليفة للدراسات الدبلوماسية

- قسم اللغات -

لوائح وضوابط دورات اللغات الأساسية والأجنبية

من منطلق كون اللغة مرتكز أساسي في الممارسة الدبلوماسية وحرص أكاديمية محمد بن مبارك آل خليفة للدراسات الدبلوماسية على تقديم أحدث وأفضل البرامج، تتيح الأكاديمية فرصة تعلم اللغات لموظفي الوزارة من خلال المشاركة في دورات اللغات المطروحة من قبل الأكاديمية أو الدورات التي يلتحق بها الدبلوماسيون في بلد الابتعاث بالخارج، حيث تكون دورات اللغات في مقر الأكاديمية أو بالتعاون مع مراكز لغات معتمدة داخل وخارج مملكة البحرين. كما تتيح الأكاديمية برامج اللغات المتخصصة والترجمة لمن هم في مستوى متقدم بهدف تمكين الموظفين للترجمة الاحترافية من وإلى اللغة العربية.

ضوابط الالتحاق بدورات اللغات الجديدة لمنتسبي الوزارة في الداخل

- إجادة اللغة الإنجليزية بمستوى لا يقل عن B2 مع الرغبة في التعلم والاستمرار في تعلم اللغات.
- أن لا يكون قد سبق الالتحاق بدورة لغة مختلفة عن المراد الالتحاق بها دون الوصول إلى مستوى متقدم أو أن يكون قد تم الانسحاب من إحدى دورات اللغات في السابق انسحاباً إجبارياً بدون عذر.
- في حال التقديم للالتحاق بدورة لغوية أعلى من A1 ، يجب تقديم شهادة كفاءة لغوية معتمدة للمستوى السابق للمستوى المراد الالتحاق به.
- الحصول على موافقة المسؤول المباشر في حال طرح الدورة خلال أوقات الدوام الرسمي.
- الإقرار على اتباع اشتراطات البرنامج التدريبي وما يسري عليه من شروط وأحكام معمول بها في الأكاديمية.

ضوابط الالتحاق بدورات اللغات الجديدة لمنتسبي الوزارة في الداخل (الوظائف العليا)

- أن يكون المتقدم بدرجة سفير، أو مدير، أو رئيس قطاع، أو رئيس بعثة.
- التنسيق المسبق مع قسم اللغات في الأكاديمية بفترة لا تقل عن 45 يوماً من بدء الدورة للحصول على موافقة الجهة التعليمية المانحة وموافقة مدير إدارة التدريب واللغات فيما يخص تفاصيل الدورة ونمط الدراسة.
- أن تكون فترة التقديم ضمن الإطار الزمني المعلن عنه من قبل وزارة المالية.
- الإقرار على اتباع اشتراطات البرنامج التدريبي وما يسري عليه من شروط وأحكام معمول بها في الأكاديمية.

ضوابط الالتحاق بدورات اللغات لمنتسبي الوزارة في الخارج

- اختيار اللغة الرسمية للبلد الذي يقيم فيه الموظف، أو مواصلة تعلم لغة قد سبق دراستها بشرط الحصول على شهادة معتمدة للكفاءة اللغوية للمستوى السابق.
- في حال وجود الموظف في دولة لغتها الرسمية العربية أو الإنجليزية، يمكن الانضمام الى أحد اللغات الأجنبية الأخرى وذلك بالتنسيق مع الأكاديمية وبحسب حاجة وزارة الخارجية.
- إجادة اللغة الإنجليزية بمستوى لا يقل عن B2 مع الرغبة في التعلم والاستمرار في تعلم اللغات.
- التنسيق المسبق مع قسم اللغات في الأكاديمية بفترة لا تقل عن 45 يوماً من بدء الدورة للحصول على موافقة المستوى والجهة التعليمية المانحة و موافقة مدير إدارة التدريب واللغات فيما يخص تفاصيل الدورة ونمط الدراسة.
- أن تكون فترة التقديم ضمن الإطار الزمني المعلن عنه من قبل وزارة المالية.
- الحصول على موافقة المسؤول المباشر في حال طرح الدورة خلال أوقات الدوام الرسمي.
- الإقرار على اتباع اشتراطات البرنامج التدريبي وما يسري عليه من شروط وأحكام معمول بها في الأكاديمية.

ضوابط الالتحاق بدورات اللغات في البرنامج التأسيسي الدبلوماسي

- اختيار إحدى اللغات الأجنبية المطروحة ضمن مقررات البرنامج التأسيسي بحسب الآلية المتبعة.
- في حال ثبت إتقان أحد منتسبي البرنامج التأسيسي لجميع اللغات المطروحة (بشهادة معتمدة) تنظر الأكاديمية في إمكانية ضم المتدرب الى دورة في لغة لا يتقنها.

ضوابط التقديم لبرنامج اللغات المتخصص والترجمة

- حاصل على أحد شهادات الكفاءة في اللغة الإنجليزية بدرجة 7 IELTS / 94 TOEFL iBT كحد أدنى.
- أن يجيد اللغة العربية تحدثاً وكتابة بمستوى عالي من الفصاحة واجتياز امتحان اللغة العربية المقدم من قبل الأكاديمية.
- أن يكون على استعداد لتعلم مهارات الترجمة بهدف خدمة احتياجات وزارة الخارجية.
- الحصول على موافقة المسؤول المباشر للتفرغ لبرنامج اللغات المتخصص والترجمة.

ضوابط المشاركة في المحاضرات الافتراضية (عن بعد)

- الالتزام بالحضور والانصراف في وقت انعقاد الدورة المعلن عنه.
- الالتزام بفتح الكاميرا خلال وقت المحاضرة.
- أن يتم تقديم الامتحانات النهائية حضورياً وبالتنسيق مع مركز اللغات في الأكاديمية.

معايير اجتياز دورات تعلم اللغات

- أن يستوفي النسبة المطلوبة للحضور.
- أن يكون المعدل الاجمالي للتقييمات الكلية المقدمة في الدورة لا يقل عن 60%.

معايير التدرج بالمستويات في برامج اللغات

- أن يجتاز امتحانات الكفاءة اللغوية الرسمية قبل الانتقال الى المستوى الأعلى.
- تعتمد الامتحانات الرسمية الاتية كمعيار الكفاءة اللغوية:

اللغة	امتحان الكفاءة اللغوية الرسمي
العربية	بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL
الإنجليزية	TOEFL أو IELTS أو APTIS بالتنسيق مع الأكاديمية
الإسبانية	DELE
الفرنسية	DELFB
البرتغالية	CELPE-BRAS أو CAPLE بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL
الإيطالية	CELI أو CILS بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL
الألمانية	GOTHE
الروسي	TORFL بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL
العبرية	بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL
الكورية	بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL
الصينية	HSK
اليابانية	LPT بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL
التركية	TYS بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL
الهندية	بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL
الفارسية	بالتنسيق مع الاكاديمية ACTFL

نظام الغياب والانسحاب في دورات اللغات واللوائح الإدارية الخاصة بها

سياسة الحضور في الدورات التدريبية:

1. يتعين على المتدرب الحضور الفعلي لما لا يقل عن 80% من الساعات المقررة للدورة.
2. يرصد الغياب في كافة الحالات التي يتغيّب فيها المتدرب عن حضور أي من محاضرات الدورة. ويعتبر الغياب بعذر في حال تقديم المتدرب عذر رسمي مقبول بحسب اللوائح المعمول بها في وزارة الخارجية، وذلك خلال 72 ساعة من تاريخ الغياب. في حال الغياب، يتعين على المتدرب إخطار قسم اللغات عن طريق ملء وإرسال استمارة الغياب المرفقة أدناه، وذلك خلال 72 ساعة من تاريخ الغياب. وفي حال عدم إرسال الاستمارة يعتبر المتدرب غائباً بدون عذر. رابط الاستمارة:

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=Mhb8wYzcjEyk7VfFeIm6YTZAQ6Ox0upPoXoa8SFsq19URERO>

[RjFKM1I5M1Y3NkNEUEdVSzdDNkjjNS4u](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=Mhb8wYzcjEyk7VfFeIm6YTZAQ6Ox0upPoXoa8SFsq19URERO)

3. في حال بلغت نسبة غياب المتدرب 10% من مجموع الساعات المقررة للدورة، يوجه إليه إخطار شفوي بشأن واقعة غيابه، والتأكيد على ضرورة الالتزام بالحضور.
4. في حال بلغت نسبة غياب المتدرب 15% من مجموع الساعات المقررة للدورة، يوجه إليه إخطار كتابي بشأن واقعة غيابه، والتأكيد على ضرورة الالتزام بالحضور.
5. في حال بلغت نسبة غياب المتدرب 20% أو أكثر من مجموع الساعات المقررة للدورة، يعتبر المتدرب منسحباً من الدورة، ويُمنع من إجراء التقييمات الخاصة بها، بما في ذلك التقييم النهائي. ويجوز لمدير عام الأكاديمية - في حال عدم تقديم المتدرب عذر رسمي مقبول - رفع اسم المتدرب الى سعادة وزير الخارجية للبت في اتخاذ الإجراءات المناسبة المقررة في القوانين واللوائح وجداول المخالفات والجزاءات المنطبقة على أعضاء السلك وموظفي الوزارة.
6. في حال تغيّب المتدرب عن التقييم النهائي للدورة بعذر رسمي مقبول، يمكنه إجراء الامتحان في موعد مناسب تحدده إدارة التدريب واللغات.
7. في حال تغيّب المتدرب عن التقييم النهائي للدورة بدون عذر رسمي مقبول، لا يحق للمتدرب إعادة الامتحان، ويجوز لمدير عام الأكاديمية رفع اسم المتدرب الى سعادة وزير الخارجية للبت في اتخاذ الإجراءات المناسبة المقررة في القوانين واللوائح وجداول المخالفات والجزاءات المنطبقة على أعضاء السلك وموظفي الوزارة.

احتساب الساعات التدريبية للغات

1. تحتسب الساعات التدريبية للملتحقين بدورات اللغات المطروحة من قبل الأكاديمية بناء على سجل الحضور الفعلي الخاص بالدورة، مع مراعاة البنود والتفاصيل الموضحة في سياسة الحضور.

2. تحتسب الساعات التدريبية للملتحقين بدورات اللغات من موظفي البعثات في الخارج، أو كبار الشخصيات (بشكل فردي)، أو الملتحقين بدورات اللغات على حسابهم الشخصي، بعد تسليم شهادة إتمام الدورة، موضحاً فيها عدد الساعات التدريبية والتقييمات.

3. لا تحتسب أي من الساعات التدريبية المقررة للدورة في الحالات التالية:

أ. انسحاب المتدرب انسحاباً اختيارياً خلال مدة لا تتجاوز 5% من المدة الزمنية للدورة، وذلك عبر تقديم طلب انسحاب اختياري يشرح أسباب الانسحاب موجه إلى إدارة التدريب واللغات. وفي هذه الحالة لا يتم اتخاذ أي إجراء تجاه المتدرب من الإجراءات المنصوص عليها في سياسة الحضور.

ب. انسحاب المتدرب في أي وقت خلال الدورة، وذلك عبر تقديم طلب رسمي يشرح أسباب الانسحاب موجه إلى إدارة التدريب واللغات. ويجوز لمدير عام الأكاديمية - في حال عدم تقديم المتدرب عذر رسمي مقبول - رفع اسم المتدرب إلى سعادة وزير الخارجية للبت في اتخاذ الإجراءات المناسبة المقررة في القوانين واللوائح وجدول المخالفات والجزاءات المنطبقة على أعضاء السلك وموظفي الوزارة.

ت. في حال تغيّب المتدرب عن التقييم النهائي للدورة بدون عذر رسمي، مع مراعاة البند (7) من سياسة الحضور.