

总部语言和沟通技能课程

服务条款和条件

内容

介绍	2
I. 培训类型和时间表	2
课程类型	2
时间表	3
课程授课形式	3
II. 日历	3
III. 合格	4
资格因素	4
有效的联合国出入证或合同	4
学费及付款	4
IV. 注册程序	5
一般信息	5
注册限制	5
截止日期和等候名单	6
注册优先顺序	6
V. 学习者的责任	6
分班测试	6
课程取消和课程开始职责	6
学习承诺	7
准时、出席、积极参与	7
评估	7
主管的角色	7
VI. 附加信息	8



介绍

1. 根据大会第 2480 B (XXIII) 号决议的授权，提供阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文的语言和沟通技能课程，以促进秘书处内的语言平衡和使用多种语言，并提高工作人员的语言能力。) 、 43/224 D 和 50/11。这些课程为工作人员和外部参与者（见下文第21-24段）提供了学习本组织正式语言和提高沟通技巧的机会。
2. 本条款和条件包含有关运营支持部支持运营办公室能力、发展和运营培训服务处语言和交流培训单位 (LCTU) 官方政策的信息。这些条款和条件还包含有关培训类型、可用时间表和交付格式、课程日历、资格标准和注册程序、参与者的责任以及其他信息（包括在何处解决查询）的信息。
3. 语言和交流培训单元培训的参加者遵守本文件以及 languages.un.org 上包含的条款和条件。

1. 培训类型和时间表

课程类型

4. 语言 and 沟通培训股以联合国六种正式语言提供学习活动，以提高熟练程度以及与工作相关的沟通技能。这些活动可作为语言习得课程、专业课程和自学课程

语言习得课程

5. 语言习得课程相互依存，并与 UN I 或语言能力基本水平保持一致； UN II 或中级语言能力；和 UN III 或高级语言能力。联合国级别由联合国语言框架定义。
6. 语言习得课程是多种技能课程，重点关注所有语言活动，包括接受（听力和阅读）、书面和口语表达以及互动，旨在发展语言知识和语言使用。

专业课程

7. 专业课程侧重于特定的语言技能、沟通技巧以及联合国相关任务或实质性主题。它们以所有六种官方语言提供，包括语言能力考试的预备课程、旨在提高参与者对可持续发展目标的理解的课程以及侧重于提高写作或口语流利度或提高文化意识的学习活动。
8. 专业课程因学期、长度和授课方式而异。推出新课程以满足参与者的需求。

自学课程

9. 自学课程没有辅导。注册参与者可以按照自己的节奏灵活学习。多媒体、互动活动、自动提醒和奖励系统加强了自学和参与。

定制培训

10. 语言和传播培训股还可以为特定实体定制培训，包括写作、口头表达技巧、数据呈现、联合国语言框架的实施、性别包容性语言、培训师培训等许多主题。如需了解更多信息，请访问以下电子邮件地址：
: dos-cdots-lctu@un.org。



时间表

11. 语言习得课程包括为期 10 周或 11 周的 30 小时：20-25 小时在虚拟或实体教室中进行，通常每周两次。课程参与者将完成另外 5-10 小时的在线辅导自定进度活动。课程在上班前进行（从纽约时间上午 8 点开始）；午餐时间（纽约时间中午 12:00 至 3:00）；或下班后（从纽约时间下午 4 点开始）。
12. 专业课程的学时数、课程长度和类型各不相同。虚拟或实体课程通常每周举行一次。专业课程还可能包括辅导的在线自定进度组件，用于小组互动和共同学习进度。
13. 自学课程完全自学且灵活。个人参与者按照自己的进度进步并完成课程。
14. 定制培训的时间表是根据请求实体的具体需求量身定制的。
15. 年内可能会提供其他课程安排。

课程授课形式

16. 为了满足总部和外地不同工作条件和时间安排的工作人员的需求，上述课程以多种形式提供。课程包括各种形式和学习方式的组合：

课程形式

- a. 亲自指导。现场课程将在位于大会大楼地下三层（NL-3B）[的联合国多种语言和职业发展学习中心](#)举行。
- b. 在线指导。现场课程通过视频会议进行。
- c. 混合指令。为所有参与者安排面对面或在线课程。该课程包括两种模式的课程。

学习方式

- a. 小组直播课程：学生实时参与有指导的在线或面对面讨论。课程重点是词汇、语法、语言复习等。学生可以获得即时反馈和问题的答案。
- b. 小组互动活动：在学习平台上进行的小组练习，由指导/主持且不是实时进行的。一些例子是论坛讨论或协作测试起草。
- c. 个人学习活动：这些个人练习主要托管在学习平台上，并不是实时发生的。它们主要帮助记忆或提供学习策略。大多数都是自我纠正的。

II. 日历

17. 语言和交流课程日历由三个学期（冬季、春季、秋季）和夏季的附加学期组成。注册在课程开始前几周开始。

冬季学期

1月中旬至3月底

春季学期

四月中旬至七月中旬



夏季学期

七月中旬至八月中旬

秋季学期

9月中旬至12月中旬

18. 自学课程全年提供。
19. 注册期和课程期的具体日期（LCTU 年历）可在 languages.un.org 上查阅
20. 分班考试全年在线进行。

III. 合格

资格因素

21. LCTU 为秘书处工作人员和外部学生提供本地服务和全球服务。资格由两个因素决定：
 - a. 物理位置
 - b. 联系
22. 纽约的参与者有资格参加当地课程（纽约的手册）。纽约以外的参与者有资格参加全球课程（全球手册）
23. 有关基于参与者隶属关系的资格标准和要求的详细信息，请访问 languages.un.org。
24. “外部学生”一词是指除联合国秘书处工作人员之外的所有符合资格的参与者。
25. 不符合资格的人员可以访问 languages.un.org 以获得额外的语言学习机会。

有效的联合国出入证或合同

26. 要注册课程，工作人员的合同必须至少在该课程结束之前有效。如果合同在课程结束前到期，工作人员如果提交直接主管或执行官的正式信函或电子邮件，确认他们的合同预计将至少延长到课程结束，他们仍然可以注册并提供合同延期的预计日期。
27. 所有通过现场课堂教学授课的语言课程的参与者都必须持有联合国地面通行证，该通行证有效期至其注册的课程结束为止。

学费及付款

28. 只有某些外部参与者（例如工作人员的配偶和伴侣、常驻代表团和观察员代表团成员以及常驻代表团和观察员代表团代表的配偶或伴侣）需要在注册时缴纳学费。有关付费和非付费外部参与者的详细信息，请访问 languages.un.org
29. 有关学费的信息可以在 languages.un.org 上找到
30. 提交注册并支付学费后，如果参与者在<http://inspira.un.org>或<http://elearning.un.org> 规定的截止日期内取消注册，则可以发放未来学期的学分。inspira.un.org（第 51 和 59 段）。该学分的有效期为自原始课程开始之日起九个月。



31. 一旦课程开始并且取消参加的规定期限已过，则不会给予任何学分或退款。
32. 退款仅根据具体情况进行。如需请求，请发送电子邮件至dos-cdots-lctu@un.org。
33. 在<http://elearning.un.org>注册时可根据联合国收银员的政策和程序通过信用卡付款。

IV. 注册程序

一般信息

34. 语言课程的注册必须在<http://inspira.un.org>或<http://elearning.un.org>（外部学生）提交。注册时可能还需要并提交与注册相关的支持文件。
35. 不提供现场注册。
36. 视频中提供了有关访问<http://inspira.un.org>、<http://elearning.un.org>和注册培训以及联系表（注册协助表 m）的分步说明 -教程 语言学习注册<https://vimeo.com/718468225/c87dd9cc99>和 languages.un.org
37. 分班测试的注册程序各不相同，可以在 languages.un.org 上查阅
38. 如果申请不完整（即<http://inspira.un.org> / <http://elearning.un.org>中缺少证明文件或付款）、如果申请人不符合资格或者如果课程已满。
39. 我们将审查注册的完整性，并确保满足课程入学的资格条件。提交不完整注册和/或不符合资格条件（第 21-33 段）的人将通过电子邮件收到通知。申请人必须按照指示立即采取行动，这一点至关重要。
40. 如果未注册 Inspira 或电子学习，参与者不得参加任何形式的课程。不确定自己的注册状态的参与者应发送电子邮件至cdots-lctu@un.org
41. 等待名单上的参与者应定期检查<http://inspira.un.org>中的“我的学习”页面，看看他们的课程状态是否已从“等待名单”更改为“已注册”。
42. 课程开始后，等待名单上的参与者会更改为“已注册”，他们有责任赶上他们的第一堂课内容和作业。如果他们不想继续，必须以书面形式通知课程老师和dos-cdots-lctu@un.org，并在<http://inspira.un.org>中取消（放弃）课程。

注册限制

43. 参与者可以在同一学期注册一种或多种语言的课程，最多 50 小时，每学期最多四门课程。
44. 参与者可以在同一学期内以一种语言注册一门为期 30 小时的语言习得课程（10 周）。
45. 参与者只能注册课程的一个部分。若报名人数超过一名，报名将不予受理。
46. 由于隶属关系而适用于“外部学生”的具体注册限制和要求，请访问 languages.un.org
47. 无意中注册超过每学期允许的最高限额的参与者可能会被通知取消其注册。
48. 重复注册超过允许数量的课程和/或未对取消注册的通知作出反应的参与者可能会被拒绝，并失



去未来注册的可能性。

截止日期和等候名单

49. 参与者必须在<http://inspira.un.org>或<http://elearning.un.org>上列出的每门课程的“报名最后一天”之前注册所选课程。报名前，鼓励学员在界面上核实“课程可用座位”和“等候名单可用座位”数量。
50. 已注册课程但后来意识到无法参加的学员必须在<http://inspira.un.org>或<http://elearning.un.org>上取消注册，在取消日期内，“最后删除日期”（第 59-64 段）。
51. 等待名单上的申请人可能会晋升并最终在“注册最后一天”之前进入参与者的注册名单。
52. 如果有可能容纳等候名单上的申请者，LCTU 可能会在课程的第一周/第一天联系他们。

注册优先顺序

53. 完整的申请将按照收到的顺序进行处理。但是，在以下情况下，LCTU 可能会决定优先考虑之前未参加过该课程的学员：
 - a. 当专业课程的申请数量高于允许的最大数量时。
 - b. 当申请人成功完成语言习得课程后希望重复学习时。
 - c. 申请人在前几个学期注册了同一课程但未完成。

在上述情况下，参与者可能会被列入候补名单。

V. 学习者的责任

分班测试

54. 只有初学者可以直接注册参加 UN I 级别的初始语言习得课程 (1)。
55. 如果参与者符合以下条件，则应参加语言分班测试：
 - a. 具有一定语言知识的新学习者；
 - b. 返回语言和沟通培训单元的学员，在课程开始日期之前的九个月内没有参加过该语言的课程。
56. 分班测试结果的有效期为九个月。语言和沟通培训部门将提供建议课程列表以及安置结果。然而，根据 LCTU 的建议，或者如果参与者认为他们的语言技能有显著的进步或下降，可以随时进行分班测试。
57. 我们鼓励参与者完成分班测试，无论有任何其他证明其熟练程度的证据，因为诊断对于他们自己和 LCTU 来说是确保班级同质化和所有人获得更好学习体验的最佳方式。如有任何问题，参与者可以联系 dos-cdost-lctu@un.org。

课程取消和课程开始职责

58. 课程取消日期是“放弃”（取消）课程注册的最后日期，可以在<http://inspira.un.org>或<https://elearning.un.org>中查阅。“最后取消日期”（取消注册）通常设置为课程首次直播课程后



24 小时。

59. 已注册的学员如果在注册期间意识到自己无法参加课程，必须立即取消（放弃）在 <http://inspira.un.org> 或 <http://elearning.un.org> 中的注册，以便其他人也能受益注册或从等候名单中升级。
60. 辅导课程的报名参加者将在课程开始前不久收到其指定老师发来的邮件通知。他们必须回复邮件并遵循收到的指示，以确保所有人顺利开始课程。
61. 已注册的学员如果无法参加课程的第一节和后续课程，必须在“最后取消日期”内通知其老师或取消（取消）其注册。未参加第一周课程且未提前通知老师和/或 dos-cdots-lctu@un.org 的参与者可能会被取消注册。
62. 已登记的学员如不取消注册且不参加课程，可能会被拒绝并失去注册的机会，具体如下：
63. 在课程开始之前或之后不久更换到不同课程的机会非常有限。任何经授权的更改当然都是最终的。

学习承诺

准时、出席、积极参与

64. 教师和参与者的守时是学习过程的重要组成部分。学习者应自始至终准时到达并积极参与课程。
65. 如果是在线直播教学，参与者必须携带摄像头和麦克风，并积极参与。他们应准备好在课程期间打开摄像头，并按照老师的指示打开麦克风并将其静音。
66. 学员如迟到、早退或缺席，应提前通知老师。参与者有责任跟上课程内容和作业。教师无需为学员提供补交作业的机会。
67. 对于语言习得课程，预定小组现场课程的最低出勤率要求为 50%。在课程开始时传达了小组互动和个人学习活动的预期参与。
68. 对于专业课程，除非另有规定，出勤率最低要求为 50%（预定的现场课程）。在课程开始时传达了小组互动和个人学习活动的预期参与。
69. 对于自学课程，每门课程都规定了最低完成要求。

评估

70. 持续评估是语言和沟通培训单位语言习得课程的一个组成部分和强制性部分。
71. 要进入语言习得序列中的下一课程，参与者必须通过针对每门课程和每种语言建立的持续评估的所有组成部分。
72. 然而，如果参与者无法参加持续评估的所有组成部分，可以提前向老师提交书面解释。然后，教师将确定所提供的理由是否证明有必要进行替代评估。
73. 通过课程但选择重复学习的学员可以在下学期继续学习，具体取决于课程的可用性。在这种情况下，参与者必须接受持续评估的所有组成部分。

主管的角色

74. 参与者必须在提交注册之前与导师讨论任何参加语言课程的计划并就学习计划达成一致。



- 75. 鼓励主管考虑服务的紧迫性和其他工作人员提出的请求，考虑批准此类请求。
- 76. 纽约的员工有权享受一小时的午休时间，这可以用来进行内部培训，例如语言课。在这种情况下，建议导师在课前或课后额外给予20分钟的快餐时间。
- 77. 对于持续时间超过 60 分钟的午餐课程，主管和工作人员在商定学习计划时应就职责范围达成一致。

VI. 附加信息

- 78. 未达到最低参加人数的课程可能会被取消。在这种情况下，参与者将收到通知。作为一种特殊的礼节，注册已取消课程的参与者可以注册参加适合其熟练程度和需求的另一门课程（如果存在该选项并且参与者同意）。
- 79. 联合国纽约官方假期期间不会安排课程。
- 80. 不可抗力的情况可能会影响某些课程的总学时数。如果错过或取消课程，将不予退款。
- 81. 学员有责任按照老师在课程开始前不久或第一周期间的指示购买（数字）教科书或其他课程材料。
- 82. 参与者有责任拥有访问虚拟环境和参与课堂活动所需的设备，并负责任地使用学习材料。
- 83. 如需一般查询和信息，参与者可通过电子邮件联系语言和交流培训股：dos-cdots-lctu@un.org。