

تعليمات التدريب الميداني لطلبة بكالوريوس تخصص التربية الخاصة كلية العلوم التربوية والنفسية

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني لطلبة بكالوريوس تخصص التربية الخاصة/ كلية العلوم التربوية والنفسية" في جامعة عمان العربية لسنة 2020، ويعمل بها اعتبارًا من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	: جامعة عمان العربية.
الكلية	: كلية العلوم التربوية والنفسية.
العميد	: عميد الكلية.
المجلس	: مجلس الكلية.
رئيس القسم	: رئيس القسم المعني في الكلية.
اللجنة	: لجنة التدريب الميداني في القسم.
رئيس اللجنة	: رئيس لجنة التدريب الميداني في القسم.
خطة المساق	: الخطة التي يستخدمها المشرف الأكاديمي لتوجيه الطالب.
مكان التدريب	: المكان الذي تم عقد الاتفاق معه لينفذ الطلبة المتدربين برنامجهم التدريبي فيه.
المشرف الأكاديمي	: عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على الطلبة المتدربين.
المدرّب الميداني المتعاون	: الشخص المختص والمؤهل لتدريب الطلبة في المواقع الميدانية المعتمدة.
المتدرب	: طالب التخصص الذي استوفى الشروط والتحق بالتدريب الميداني.
ملف التدريب	: ملف يتضمن ما أنجزه الطالب خلال مدة التدريب بما يتوافق مع أهداف خطة المساق ومتطلباتها.

المادة (3): يعد التدريب الميداني متطلبًا إجباريًا للحصول على الدرجة الجامعية الأولى، ويخصص له (12) ساعة معتمدة للكالوريوس في الخطة الدراسية وبواقع (24) ساعة عملي لمدة (16) أسبوعًا في الفصل الدراسي.

المادة (4): تهدف عملية التدريب الميداني إلى إكساب الطالب المهارات المطلوبة من خلال التدريب في المؤسسات المعتمدة العاملة في مجال تخصصه.

المادة (5): تشكل لجنة التدريب الميداني في بداية كل عام جامعي من ثلاثة أعضاء بقرار من مجلس الكلية، وتكون مدة عملها سنة أكاديمية، وتتولى المهام والأعمال الآتية:

- إعداد قائمة بأماكن التدريب المعتمدة لدى الكلية.
- متابعة تطبيق إجراءات التدريب الميداني وتعليماته.
- توزيع الطلبة على أماكن التدريب المعتمدة.
- متابعة التزام الطلبة بالتعليمات المعتمدة للتدريب الميداني.

المادة (6): مهام المشرف الأكاديمي:

- إعداد برنامج العمل الميداني للطلاب وفق خطة التدريب المعتمدة.
- الإشراف على الطالب المتدرب في مواقع التدريب، ومتابعة نشاطه التدريبي أثناء مدة التدريب، وتقييم أدائه وفق النماذج المعدة لأغراض التقييم، وذلك خلال زيارته التي يقوم بها، والتي لا تقل عن زيارتين ميدانيتين للكالوريوس في الفصل الدراسي الواحد كحد أدنى.
- تقييم ملف التدريب للطلاب.

المادة (7): مهام المدرب الميداني المتعاون:

- إرشاد الطلبة لكيفية تنفيذ البرنامج الخاص بالطالب المتدرب.
- متابعة تطبيق الطالب لبرنامج التدريب، وتزويده بالنصح، ومساعدته في توفير كل ما يحتاج إليه لضمان إكسابه المهارات الواردة في برنامجه التدريبي.
- مساعدة الطالب المتدرب في التغلب على الصعوبات والمشكلات التي تواجهه في أثناء مدة التدريب، وتقديم الحلول لها.
- إعداد تقرير في نهاية مدة التدريب يتضمن تقييمًا عامًا للطالب المتدرب والمشكلات التي واجهها، والمقترحات الضرورية لتطوير العملية التدريبية وفق خطة التقييم.

**المادة (8):**

أماكن التدريب:

- أ. يتم عقد اتفاقيات مع المؤسسات والمراكز والمدارس ذات العلاقة لغايات تدريب الطلبة؛ بحيث تحدد هذه الاتفاقيات أدوار أطراف التدريب.
- ب. يتم اعتماد مكان التدريب مسبقاً من اللجنة.
- ج. يجوز تنفيذ برنامج التدريب الميداني خارج البلد شريطة موافقة اللجنة.

المادة (9):

الحضور والمواظبة:

- أ. يلتزم الطالب في أثناء مدة التدريب بأنظمة الجامعة وتعليماتها، وتعليمات المؤسسة التي يتدرب فيها، ويستخدم لتثبيت الحضور والغياب النموذج المعتمد.
- ب. إذا تغيب الطالب بعذر يقبله عميد الكلية قبل استكمال مدة التدريب فعليه استئناف تدريبه بعد زوال العذر وألا يتعدى الغياب المخصوص عليها في التعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة (10):

يحتسب العبء التدريسي لمن يقوم بالإشراف الأكاديمي باعتماد (6) طلبة لكل ساعة معتمدة للبيكالوريوس ويراعى نصاب العبء التدريسي له وفق الأنظمة والتعليمات المطبقة في الجامعة.

المادة (11):

إذا لم توفر الجامعة وسيلة نقل للمشرف الأكاديمي، يصرف له بقرار من الرئيس، وبناء على توصية من عميد الكلية، وبتنسيب من القسم بدل مواصلات على نموذج معد لهذه الغاية، وفقاً للتشريعات النازمة.

المادة (12):

رئيس القسم، والمشرف الأكاديمي، واللجنة، مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (13):

يبت مجلس الكلية في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (14):

تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة بهذا الخصوص اعتباراً من إقرارها.