

تعليمات التدريب الميداني لطلبة تخصص التربية الخاصة في جامعة عمان الأهلية

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني لطلبة تخصص التربية الخاصة في جامعة عمان الأهلية"، ويعمل بها اعتباراً 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 الأهلية.
الكلية	: كلية العلوم التربوية.
القسم	: قسم التربية الخاصة.
العميد	: عميد كلية العلوم التربوية.
اللجنة	: لجنة التدريب الميداني في الكلية.
الطلبة	: طلبة تخصص التربية الخاصة والمسجلين لمادة التدريب الميداني.
المشرف الأكاديمي	: عضو الهيئة التدريسية في القسم الذي توكل إليه مهام الإشراف على سير تدريب الطلبة، ومتابعتهم خلال مدة التدريب.
جهة التدريب	: الجهات المعتمدة من قبل اللجنة ومنها مؤسسات ومراكز التربية الخاصة والمدارس التي تتوفر فيها الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة للتدريب.
مشرف جهة التدريب	: المسؤول المعين من قبل جهة التدريب والمكلف بالإشراف على الطلبة، ومتابعة تدريبهم خلال مدة التدريب.

المادة (3): يعد التدريب الميداني متطلباً إجبارياً من متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في التربية الخاصة وفق الخطة الدراسية المعتمدة.

المادة (4): تطبق هذه التعليمات على جميع الطلبة المسجلين في مادة التدريب الميداني وتشكل (12) ساعة معتمدة وغير مجزأة من الخطة الدراسية للطالب بما ينسجم مع تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص للتخصص.

المادة (5): يجوز في حالات خاصة وبموافقة العميد بناء على تنسيب اللجنة القيام بالتدريب الميداني خارج المملكة الأردنية الهاشمية بما ينسجم مع تعليمات الجامعة ومعايير الاعتماد الخاص للتخصص.

المادة (6): أ. يسجل الطالب للتدريب الميداني بعد أنهائه بنجاح ما مجموعه (90) ساعة معتمدة على الأقل من الساعات المقررة في خطته الدراسية، وأن يكون الطالب قد أنهى بنجاح جميع مساقات متطلبات التخصص الإجبارية.
ب. يكون التدريب في السنة الأخيرة من البرنامج.

المادة (7): يعتبر التدريب الميداني برنامجاً متكافئاً من حيث المحاور والنشاطات الخاصة بكل محور وإجراءات التنفيذ والتقييم. ويشمل التدريب الميداني ثلاثة محاور هي: التقييم والتشخيص في التربية الخاصة، ومناهج التدريس وأساليبه في التربية الخاصة، وتحليل السلوك التطبيقي (تعديل السلوك).

المادة (8): يكون الدوام الفعلي للتدريب الميداني خلال الفصل الذي يسجل فيه الطالب مادة التدريب الميداني وتبلغ عدد ساعات التدريب الفعلية (260) ساعة تدريبية يقضيها الطالب في إحدى جهات التدريب المعتمدة لمدة (13) أسبوعاً؛ بحيث أن لا يتعارض وقت التدريب مع أوقات مواد دراسية أخرى.

المادة (9): تشكل اللجنة بقرار من مجلس الكلية في بداية كل عام جامعي وتكون مهامها على النحو الآتي:

- أ. إعداد خطة التدريب السنوية في الكلية ومتابعة تنفيذها.
- ب. متابعة تطبيق تعليمات التدريب الميداني وإجراءاته ونماذج.
- ج. التنسيق مع القسم لعقد إجتماع تحضيرى لتعريف الطلبة بأهداف وأهمية وتعليمات وإجراءات والنماذج المعتمدة لمتابعة وإدارة شؤون التدريب الميداني في بداية كل فصل دراسي.
- د. التنسيق مع القسم للتواصل مع مختلف جهات التدريب والتنسيق لتوقيع اتفاقيات تعاون وتفاهات في مجال التدريب.
- هـ. التنسيق مع القسم لتقييم جهات التدريب التي يتقدم الطلبة بطلبات للتدريب لديها واعتمادها.
- و. التنسيق مع القسم لتحديد المشرفين الأكاديميين وتوزيع الطلبة وجهات التدريب المعتمدة عليهم.
- ز. إعداد قاعدة بيانات بأسماء الطلبة ومعلوماتهم وجهات التدريب المعتمدة وتحديثها في بداية كل فصل دراسي.
- ح. جمع النتائج النهائية للطلبة في نهاية كل فصل دراسي من المشرفين الأكاديميين وعرضها على مجلس القسم لإقرارها وإدخالها على نظام العلامات بالوقت المناسب.

المادة (10): يتولى المشرف الأكاديمي المهام الآتية:

- أ. جمع معلومات الطلبة ومجالات التدريب المفضلة لديهم وجهات التدريب المقترحة من قبلهم (إن وجدت).
- ب. التواصل مع جهات التدريب لتحديد أعداد المتدربين الممكن استيعابهم وفترات التدريب الممكنة ومدتها.
- ج. التأكد من التحاق الطلبة بجهات التدريب ومن حصول كل من الطلبة وجهات التدريب على النماذج المعتمدة لغايات متابعة شؤون التدريب الميداني وإدارته.
- د. إعداد خطة التدريب بما يراعي الترابط بين المحتوى النظري والتدريب الميداني.
- هـ. التنسيق المستمر مع مشرف جهة التدريب من خلال الزيارات الميدانية الدورية للتأكد من سير عملية التدريب وتنفيذ أهدافها.
- و. تزويد مشرف جهة التدريب بقائمة المهارات المطلوب تطبيقها.
- ز. توجيه الطلبة ومتابعتهم أثناء تدريبهم وتقييم أدائهم والتأكد من التزامهم بالأنظمة والتعليمات الخاصة بجهة التدريب.
- ح. جمع نماذج التدريب المعبأة من قبل الطلبة وجهات التدريب.

ط. تحديد النتيجة النهائية للتدريب لكل طالب وإرسالها للجنة في نهاية الفصل الدراسي.

المادة (11): يتولى مشرف جهة التدريب المهام الآتية:

- أ. مسؤولية التدريب الميداني للطلبة حسب الأهداف المحددة للتدريب الميداني، وتوزيع الطلبة حسب المهام.
- ب. متابعة تطبيق الطلبة لمتطلبات خطة التدريب بالتنسيق مع المشرف الأكاديمي.
- ج. متابعة حضور الطلبة لورش العمل الخاصة التي تعقدها جهة التدريب.
- د. تقييم أداء الطلبة على نماذج التقييم المعدة لهذه الغاية.
- هـ. رصد غيابات الطلبة وتزويد المشرف الأكاديمي بها بشكل مستمر.

المادة (12): الإشراف والمتابعة:

- أ. يعتبر الإشراف على التدريب العملي جزءاً من العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية المشرف على التدريب خلال الفصلين الأول والثاني ويعد عملاً إضافياً خلال الفصل الصيفي، ويحتسب له عبء تدريسي بواقع نصف ساعة معتمدة لكل طالب، على أن لا يزيد عبئه التدريسي المخصص للتدريب الميداني عن ثلاث ساعات معتمدة، ويجوز بموافقة العميد أن يزيد عبئه التدريسي عن ذلك.
- ب. تحدد جهة التدريب موظفاً من قبلهم للإشراف العملي على تدريب الطلبة ومتابعتهم (مشرف جهة التدريب).
- ج. إن كان التدريب داخل المملكة الأردنية الهاشمية، يقوم المشرف الأكاديمي بمتابعة تدريب الطلبة وزيارتهم في جهات التدريب أربع مرات على الأقل خلال مدة التدريب، بالإضافة إلى التواصل مع المسؤول عن جهة التدريب أو مشرف جهة التدريب بواسطة البريد الإلكتروني أو الاتصال الهاتفي.
- د. إن كان التدريب خارج المملكة الأردنية الهاشمية، يقوم المشرف الأكاديمي بمتابعة تدريب الطلبة من خلال التواصل مع المسؤول عن جهة التدريب أو مشرف جهة التدريب بواسطة البريد الإلكتروني أو الاتصال الهاتفي، ويجب على الطالب تزويد المشرف الأكاديمي بعنوان وطريقة التواصل مع جهة التدريب.
- هـ. تقدم جهة التدريب تقريراً سريعاً عن مستوى التزام الطالب وطبيعة الأنشطة التي مارسها بموجب نماذج مخصصة لهذه الغاية يتم تعبئتها من قبل جهة التدريب.

المادة (13): يتم تقييم تدريب الطلبة وفق النماذج المعدة لهذه الغاية؛ بحيث تنتوزع العلامات وفقاً للأسس الآتية:

- أ. التقييم النهائي من قبل مشرف جهة التدريب، وفق نموذج تقييم التدريب الميداني، ويخصص له (15%) من العلامة الكلية.
- ب. تقييم ملفات الطالب المقدمة للمشرف الأكاديمي ومناقشته بها، ويخصص لها (65%) من العلامة الكلية، والمتضمنة:

- تقرير عن جهة التدريب، ومشاهدات الحصة (5%).
- ملف التقييم (دراسة الحالة، والتقييم الرسمي وغير الرسمي والتقرير النهائي) (20%).
- ملف الخطة التربوية الفردية (إعداد الخطة التربوية والتعليمية الفردية وتنفيذها) (15%).
- ملف تحليل السلوك التطبيقي (وضع وإعداد خطة تعديل السلوك وتنفيذها) (15%).
- تصميم الوسائل التعليمية وأوراق العمل وإنتاجها، وإعداد نشاط لانهجي (10%).

ج. تقييم الاختبار العملي (الحصة النموذجية)، ويخصص له (10%) من العلامة الكلية.

د. الاختبار النظري، ويخصص له (10%) من العلامة الكلية.

المادة (14): على الطالب أن يقدم للمشرف الأكاديمي ملفاً مفصلاً في ختام فصل التدريب يتضمن المحاور المبينة في المادة (13)، يوضح فيه ما أنجزه خلال فترة التدريب الميداني، وبما يتلاءم مع الأهداف الموضوعية للتدريب الميداني.

المادة (15): على الطالب الالتزام بتعليمات جهة التدريب وأنظمتها والتعاون مع العاملين فيها، وإطلاع اللجنة على أي مشكلة يتعرض لها خلال فترة التدريب، وفي حالات الغياب الاضطرارية يجب تعويض أيام الغياب، ولا يحق للطالب أن يغير جهة التدريب إلا من خلال التنسيق مع المشرف الأكاديمي وموافقة اللجنة.

المادة (16): على الطالب أن ينهي متطلبات التدريب في الفصل الذي سجل فيه مادة التدريب الميداني، وفي حال عدم تحقق ذلك ترصد للطالب درجة غير مكتمل على أن ينهي متطلبات التدريب الميداني خلال الفصل الدراسي الذي يليه.

المادة (17): يحرم الطالب من التدريب الميداني إذا تكرر غيابه أكثر من (15%) من عدد ساعات التدريب الميداني دون عذر قهري أو مرضي مقبول حسب التعليمات النافذة في الجامعة.

المادة (18): مع مراعاة ما جاء بالمادة (8) يجوز لطلبة التدريب الميداني بالتنسيق مع القسم الالتحاق بجهة التدريب قبل بدء الفصل الدراسي الجامعي، وذلك لخصوصية بعض جهات التدريب من مراكز التربية الخاصة والمدارس التي تبدأ التدريس الفعلي قبل الفصل الدراسي الجامعي.

المادة (19): العميد واللجنة والمشرفون الأكاديميون مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (20): يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.