

## تعليمات التدريب الميداني لطلبة قسم اللغات - برنامج اللغتين الإنجليزية والألمانية/ كلية الآداب والعلوم

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات " تعليمات التدريب الميداني لطلبة قسم اللغات - برنامج اللغتين الإنجليزية والألمانية/

كلية الآداب والعلوم في جامعة عمان الأهلية، ويعمل بها 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 الآداب والعلوم.                                                |
| القسم الأكاديمي :  | قسم اللغات.                                                         |
| البرنامج :         | برنامج اللغتين الإنجليزية والألمانية.                               |
| اللجنة :           | لجنة التدريب الميداني في القسم المعني.                              |
| المشرف الأكاديمي : | عضو هيئة التدريس في القسم الذي توكل إليه مهام الإشراف على           |
| كلياً وجزئياً      | التدريب الميداني أكاديمياً وميدانياً أو الذي توكل إليه مهام الإشراف |
|                    | على التدريب أكاديمياً.                                              |
| المشرف الميداني :  | المكلف بمهمة تدريب الطلبة في أماكن التدريب العملي، ويمكن أن         |
|                    | يكون عضو هيئة تدريس أو مشرف من حملة الماجستير أو من                 |
|                    | تعتمد الكلية للتدريب وفق القوانين المعمول بها.                      |
| جهة التدريب :      | الأماكن التي يتدرب فيها الطلبة وتشمل المؤسسات في القطاعين العام     |
|                    | والخاص والخدمات والمراكز داخل الأردن أو خارجها والمعتمدة من         |
|                    | قبل اللجنة.                                                         |

**المادة (3):** يلتزم المشرف والطلبة بأنظمة الجامعة وتعليماتها وما هو معمول به في أماكن التدريب العملي.

**المادة (4):** تطبق هذه التعليمات على جميع الطلبة المسجلين في مادة التدريب الميداني وحسب الساعات المعتمدة

في الخطة الدراسية وبما ينسجم مع تعليمات الجامعة ومعايير الاعتماد الخاص للتخصص.

**المادة (5):** يحق للطلاب تسجيل مادة التدريب الميداني بعد اجتيازه 90 ساعة معتمدة بنجاح.

**المادة (6):** تشكل اللجنة بقرار من رئيس القسم في بداية كل عام جامعي وتكون مهامها:

- أ. إعداد خطة عمل للتدريب فصلية أو سنوية (وفق ما تقتضي الحاجة).
- ب. متابعة تطبيق تعليمات التدريب الميداني وإجراءاته ونماذجها.
- ج. تقييم دوري لمسار عملية التدريب الميداني ورفعها إلى اللجنة.

**المادة (7):** يُعد الإشراف على التدريب جزءاً من العبء التدريسي للمشرف الأكاديمي، وذلك وفقاً للتعليمات النافذة للجامعة على ألا يزيد عدد الطلبة في الشعبة عن 20 طالباً.

**المادة (8):** تكون عدد ساعات التدريب الميداني للطلبة خلال الفصل الدراسي حسب الخطة الدراسية (3 ساعات معتمدة بواقع 96 ساعة ميدانية يلتزم بها كل من الطلبة والمشرف الميداني).

**المادة (9):** يكون الإشراف على النحو الآتي:

أ. إشراف كلي: حيث يكون المشرف الأكاديمي هو المسؤول عن مادة التدريب الميداني أكاديمياً وميدانياً وتحسب له الساعات وفق التعليمات المعمول بها في الجامعة.

ب. إشراف ميداني: حيث يكون المشرف الميداني هو المسؤول عن مادة التدريب ميدانياً وتحسب له الساعات الفعلية وفق التعليمات المعمول بها في الجامعة.

ج. إشراف أكاديمي جزئي: حيث يكون المشرف الأكاديمي مسؤولاً عن أداء المشرف الميداني، ومراقبة التدريب الميداني، ووضع أسئلة الامتحانات، وتقييم المشاريع المنبثقة عن أعمال طلبة التدريب الميداني (إن وجدت) ورصد العلامات.

**المادة (10):** يتولى المشرف الميداني المهام الآتية:

- التواجد مع الطلبة طوال فترة التدريب في أماكن التدريب.
- أخذ الحضور والغياب للطلبة أثناء التدريب الميداني.
- الإشراف على عملية تدريب الطلبة وفق المخرجات التعليمية لمادة التدريب الميداني.
- تقييم الطلبة وفقاً لنماذج التقييم المعتمدة والخاصة بإجراءات التدريب الميداني.
- المشاركة في تنفيذ الامتحانات الخاصة بالتدريب بالتنسيق مع المشرف الأكاديمي.
- متابعة حضور الطلبة لورش العمل الخاصة بالتدريب، إن وجدت.

**المادة (11):** يتولى المشرف الأكاديمي المهام الآتية :

- التأكد من وجود ترابط بين محتوى خطة التدريب الميداني ومخرجات البرنامج.
- الإشراف على مدى التزام المشرف الميداني بتطبيق التعليمات.
- متابعة الطلبة أثناء تدريبهم والتأكد من التزامهم بالأنظمة والتعليمات الخاصة بجهة التدريب.
- عقد اجتماعات دورية مع طلبة التدريب الميداني.
- تقييم الطلبة والتأكد من صحة تعبئة النماذج المعتمدة والخاصة بإجراءات التدريب الميداني.
- الإشراف على سير عملية التدريب وإجراء التغييرات اللازمة إذا دعت الحاجة.

**المادة (12):** لا يحق للطالب أن يغير جهة التدريب إلا من خلال التنسيق مع المشرف الأكاديمي.

**المادة (13):** يتم تقييم الطلبة لمادة التدريب الميداني وفقاً للأسس الآتية:

- نموذج التقييم الوارد من جهة التدريب أو المشروع العملي 30%
- امتحان منتصف الفصل 30%
- الامتحان النهائي 40%

**المادة (14):** عميد الكلية ورئيس القسم المعني والمشرف الأكاديمي مسؤولون عن تطبيق هذه التعليمات.

**المادة (15):** يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.