



نموذج استمارة التسجيل

❖ بيانات المدربة

اسم المتدربة	رقم الهوية
مصدر وتاريخ الهوية	المؤهل
رقم الجوال	العنوان

❖ بيانات البرنامج (دبلوم/برنامج تدريبي/دورة تأهيلية/دورة تطويرية)

مدة البرنامج	نوع البرنامج	(دبلوم/برنامج تدريبي/دورة تأهيلية/دورة تطويرية)
اسم البرنامج	رسوم البرنامج	الرسوم: الخصم: المدفوع: الباقي: تاريخ التسجيل: تم السداد بالكامل ()

❖ بيانات تاريخ ومقر عقد البرنامج

تاريخ بداية البرنامج	وقت عقد البرنامج
----------------------	------------------

❖ تعليمات وأنظمة التدريب في المؤسسة والمعهد:

يلتزم كل من المتدربة والمنشأة التدريبية بتعليمات وأنظمة المؤسسة في التدريب:

أولاً: تعليمات الدورات التطويرية

يشترط للاعتماد المتدرب في الدورة التطويرية أن يتم تسجيله في برنامج التسجيل المعتمد للتدريب الأهلي عند بدء الدورة وإذا حضر المتدرب كامل الدورة يمنح شهادة حضور دورة تدريبية دون عقد اختبار من المؤسسة.

ثانياً: تعليمات الدورة التأهيلية

- يشترط لاعتماد المتدرب في الدورة التأهيلية أن يتم تسجيله في برنامج التسجيل المعتمد في موعد لا يتجاوز خمسة عشر يوماً من بدء الدورة.
- إذا تجاوز المتدرب نسبة الغياب المقررة وهي 25% من إجمالي ساعات الدورة يطوى قيده.
- يمنح المتدرب في نهاية الدورة شهادة بعد حصوله في الاختبار النهائي المطلوب للدورة من قبل المؤسسة على 60% من درجة الاختبار.
- يحق للمتدرب في الدورة التأهيلية في حال رسوبه أو غيابه عن الاختبار طلب إعادة الاختبار بعد مضي مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً من تاريخ اعلان نتيجته، وهذا ينطبق أيضاً على من يرغب تحسين تقديره -لمن حصل على تقدير مقبول فقط- حيث تلغى النتيجة والشهادة السابقة وتعتمد النتيجة الجديدة.

ثالثاً: تعليمات البرنامج التدريبي والدبلوم

- يشترط لاعتماد المتدرب في البرنامج التدريبي والدبلوم أن يتم تسجيله في برنامج التسجيل المعتمد في المواعيد المحددة للتسجيل في التقييم التدريبي. علماً انه يشترط للقبول في الدبلوم الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- إذا تجاوز المتدرب نسبة الغياب عن 25% من إجمالي ساعات المقرر يعتبر راسباً في المقرر.
- يجوز للمتدرب الانسحاب من جميع المقررات التي تم تسجيلها بعد اشعار المؤسسة وذلك قبل مضي نصف مدة الفترة التدريبية وفقاً لتعليمات التدريب.
- يجوز للمتدرب حذف بعض المقررات التي قام بتسجيلها بموافقة المنشأة بعد اشعار المؤسسة خلال أسبوعين من بداية الفترة التدريبية.
- يجوز انتقال المتدرب من منشأة تدريبية لأخرى بعد موافقة المنشأتين وأخذ موافقة المؤسسة قبل الانتقال، على الا يكون مفصولاً من المنشأة التدريبية المنتقل منها ويكون النقل خلال فترة التسجيل.
- المدة القصوى للتدريب بالمنشأة التدريبية هي ضعف المدة الأساسية المحددة في الخطة التدريبية المعتمدة لكل برنامج تدريبي أو دبلوم، بما فيها الفترات التدريبية التي انسحب منها المتدرب أو حرم فيها أو انقطع عن التدريب فيها، ولا يجوز تجاوز المدة القصوى الا بعد موافقة المؤسسة.
- يطوى قيد المتدرب من البرنامج التدريبي أو الدبلوم في الحالات التالية:
 - إذا صدر بحقه قرار فصل بسبب أخلاقي أو سلوكي.
 - إذا لم ينته تدريبه في المدة القصوى التي حددتها الفقرة (6) من هذه التعليمات.
- يشترط لدخول المتدرب الاختبار الشامل إنهاء متطلبات الخطة التدريبية للبرنامج واجتياز جميع اختبارات المقررات التدريبية وحصوله على معدل تراكمي ا يقل عن 2 من 5.

- لا يحق للمتدربة تأخير الاختبار الشامل للدورات التأهيلية وبرامج الدبلوم ان يختبر المتدرب في مدة أقصاها 3 اشهر ، وإذا زاد عن هذه المدة للمعهد الصلاحية في اتخاذ أي إجراء رسمي بحق المتدربة.
- يحصل المتدرب على شهادة اجتياز البرنامج التدريبي أو الدبلوم والسجل التدريبي بعد اجتياز الاختبار الشامل الذي تعقده المؤسسة . للمزيد من تعليمات التدريب يرجى زيارة موقع الإدارة العامة للتدريب الأهلي <http://pt.tvtc.gov.sa>
- لا يحق للمتدربة تأخير الاختبار الشامل للدورات التأهيلية وبرامج الدبلوم ان يختبر المتدرب في مدة أقصاها 3 اشهر ، وإذا زاد عن هذه المدة للمعهد الصلاحية في اتخاذ أي إجراء رسمي بحق المتدربة.
- لا يحق للمتدربة استرجاع المبلغ المدفوع نهائياً.
- يحق للمتدربة الاستبدال المبلغ لأخذ دورة أخرى في حالة لم تدرس فعليا في الدورة الحالية.
- على الطالبة إنهاء دراستها في الدورات او الدبلوم والتسجيل في الاختبار (شامل – تأهيلي) في مدة أقصاها 3 اشهر بعد انتهاء التدريب، وبعد هذه المدة لن يتم اختبار أي طالبة الا بعذر (طبي – حالة وفاه احد الاقارب من الدرجة الاولى).
- في حالة انقطاع المتدربة من الدراسة بعد قبول العذر وللإدارة الحق في قبول العذر او رفضه:
 1. في حال قبول العذر سيتم الموافقة على انقطاع المتدربات في البرامج عدا الدبلوم لمدته لا تزيد عن شهر وبعد هذه المدة ستكون المتدربة معرضة للفصل في حال عدم مباشرتها
 2. في حال قبول العذر سيتم الموافقة انقطاع متدربات الدبلومات لمدته لا تزيد عن مستوى دراسي واحد وفي حال عدم مباشرتها بعد هذه المدة سيكون هناك انذار بالفصل ويتم في حقها اتخاذ إجراء من قبل إدارة المعهد.
- في حال اجتياز المتدربة من الاختبار (التأهيلي – الشامل) او الاختبار النهائي للمستويات الإنجليزية على الطالبة ان تستلم الشهادة خلال مدة لا تزيد عن 3 اشهر وبعد هذه المدة سيتم اتلاف الشهادة.
- في حال خروج المتدربة من المجموعات الدراسية (واتساب) الادارة غير مسؤولة عن عدم معرفة المتدربة بأي معلومات او تحديد مواعيد للاختبارات، وتطبق هذه الآلية في حالة تغير رقم الجوال أو البريد الإلكتروني يجب على المتدربة تزويد ادارة معهد التميز الكندي بالرقم او البريد الإلكتروني الجديد.
- في حال عدم الرد على خدمة العملاء سواء اتصال أو رسالة واتساب أو ايميل فإن المعهد يخلي مسؤوليته عن الاثار المترتبة على ذلك.
- عدم دخول المتدربات لاختبارات المؤسسة الا بعد استيفاء رسوم الدورة التأهيلية أو الدبلوم وسداد رسوم المؤسسة :
للدبلومات :
- 1. (100) ريال رسوم التسجيل في الاختبار وفي حال عدم اجتياز الاختبار على المتدربة سداد الرسوم (100) ريال لكل اختبار اعادة.
- 2. (100) ريال رسوم اصدار وتصديق الشهادة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- للدورات التأهيلية :
- 1. (50) ريال رسوم التسجيل في الاختبار وفي حال عدم اجتياز الاختبار على المتدربة سداد الرسوم (50) ريال لكل اختبار اعادة.
- 2. (50) ريال رسوم اصدار وتصديق الشهادة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.

❖ إقرار المتدربة:

أوافق على جميع الأنظمة الخاصة بالمنشأة التدريبية وأنظمة وتعليمات المؤسسة:

أسم المتدربة	التوقيع	التاريخ
--------------	---------	---------

تحدد المنشأة آلية التدقيق على النموذج والمرفقات المطلوبة ، بالنسبة للدبلوم والبرنامج التدريبي يجب المصادقة على صورة المؤهل الدراسي من المدرسة او إدارة التعليم

اسم مدقق البيانات	التوقيع
اسم مدير المنشأة التدريبية	التوقيع والختم