



## استمارة التسجيل

معلومات المتدرب/المتدربة:

البيانات	البند
	تاريخ التسجيل
	الاسم الكامل كما يظهر في الهوية
	الاسم باللغة الإنجليزية
	رقم الهوية الوطنية/الإقامة
	الجنس
	رقم الجوال
	البريد الإلكتروني
	اسم الدبلوم/البرنامج
	الفترة المفضلة للدراسة
	مسمى العرض
	رسوم التسجيل
	رسوم البرنامج
	رسوم البرنامج الإجمالية
	القسط الشهري
	المدينة
	الحي
	هل تحتاج إلى خدمة المواصلات؟
	الدفع

#### الشروط الخاصة بالتسجيل:

- رسوم التسجيل :يجب دفع رسوم التسجيل عند تقديم الطلب .لا يمكن استرداد المبلغ بعد الدفع.
- رسوم التسجيل تشمل حجز المقعد، ولا يُسترد مبلغ التسجيل في حال الانسحاب أو التأجيل بعد دفعه.
- التأكد من المعلومات :يجب أن تكون جميع المعلومات صحيحة، الهوية/الإقامة سارية ولن يُقبل التسجيل في حال كانت البيانات غير مكتملة أو غير صحيحة.
- الالتزام بالشروط :يجب الموافقة على الشروط والأحكام الخاصة بالتسجيل في البرنامج التدريبي.
- الموافقة على استخدام البيانات :يتم استخدام البيانات المقدمة لأغراض التسجيل وتقديم الخدمات الخاصة بالبرنامج التدريبي.

#### طرق الدفع المتاحة:

1. الدفع عبر الشبكة - مدى/فيزا : الدفع باستخدام البطاقات الائتمانية أو بطاقة مدى عبر البوابة الإلكترونية أو في مقر المعهد.
2. التحويل البنكي : التحويل إلى حساب شركة القدرات الإدارية للتدريب في بنك الرياض.
3. الدفع النقدي : الدفع نقدًا في فرع المعهد لدى قسم المالية.

#### الموافقة على الشروط و الأحكام:

#### تعليمات وأنظمة المنشأة التدريبية:

#### يلتزم المتدرب بأنظمة وتعليمات المنشأة التدريبية التالية:

1. حجز المقعد: حجز المقعد لا يُسترد.
2. الاختبار الشامل: يتم تحصيل مبلغ 100 ريال للتسجيل في الاختبار الشامل.
3. تصديق الشهادة والسجل: يتم تحصيل مبلغ 100 ريال لتصديق الشهادة والسجل التدريبي.
4. رسوم تصديق الشهادة والاختبار الشامل تُحوّل لصالح المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، ولا تُعد ضمن رسوم المعهد.
5. تُضاف ضريبة القيمة المضافة بنسبة 15% على رسوم التسجيل والبرنامج التدريبي والخدمات الإضافية، وذلك لغير السعوديين فقط، وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

#### الشروط والأحكام الخاصة بالتسجيل في البرنامج التدريبي:

1. رسوم التسجيل و البرنامج التدريبي:
  - يجب دفع رسوم التسجيل وإلا لا يعد المتدرب مسجلاً في البرنامج.
  - رسوم التسجيل تشمل حجز المقعد، ويُعد دفعها إقراراً بحجز المقعد في البرنامج ولا تعد من رسوم البرنامج التدريبي.
  - لا يُسترد مبلغ رسوم التسجيل في حال الانسحاب أو التأجيل بعد دفعه.
  - يتم سداد رسوم البرنامج التدريبي حسب الخطة المتفق عليها ، ويُعد توقيع المتدرب على الاستمارة إقراراً بقبوله للجدولة المختارة والتزامه بسداد أقساطها في مواعيدها المحددة.
2. تاريخ بدء البرنامج التدريبي:
  - تاريخ بداية البرنامج التدريبي يتم تحديده من شؤون المتدربين/المتدربات حسب الشعب المتاحة والفترات المتاحة، بمدّة أقصاها 6 شهور من تاريخ التسجيل، وبما يتوافق مع مواعيد بداية البرنامج التدريبي في المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
  - يحق للمتدرب الانسحاب واسترداد رسوم التسجيل في حال عدم توفر شعبة خلال هذه المدّة.
  - في حال توفر شعبة ورفض المتدرب الانضمام لها أو طلب التأجيل، يتم تمديد الفترة لستة أشهر جديدة من تاريخ توفر الشعبة ولا يحق له استرداد رسوم التسجيل



### 3. الانتقال إلى الربع الدراسي:

- لا يُسمح للمتدرب بالانتقال إلى الربع الدراسي التالي إذا كانت هناك أقساط مستحقة غير مسددة.

### 4. تغيير التخصص داخل المعهد:

يُعد طلب تغيير التخصص داخل المعهد تسجيلاً في برنامج تدريبي جديد، ويُعامل معاملة التسجيل الأول من حيث الرسوم والمتطلبات، وذلك وفقاً لما يلي:

- يجب على المتدرب سداد رسوم التسجيل الخاصة بالبرنامج الجديد بالكامل، ولا تُحتسب رسوم التسجيل السابقة أو رسوم البرنامج السابق ضمن رسوم البرنامج الجديد.
- يُنظر في إمكانية معادلة المقررات التدريبية التي سبق اجتيازها، شريطة توافيقها مع الخطة التدريبية المعتمدة للبرنامج الجديد، وبما يتماشى مع لوائح المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- تخضع المعادلة لموافقة اللجنة الأكاديمية المختصة، ولا تُعد حقاً مكتسباً للمتدرب، ويجوز رفض معادلة أي مقرر إذا لم يتحقق شرط التماثل في المحتوى والمخرجات.

### 5. التأجيل والانسحاب:

- لا يقبل التأجيل أو الانسحاب من البرنامج إلا بعد سداد جميع الرسوم المستحقة عن الربع الدراسي الحالي.
- في حال الرغبة في الانسحاب من الدبلوم أو التأجيل، يجب على المتدرب إبلاغ المعهد قبل بداية الربع الدراسي الجديد
- الانسحاب بعد السداد الكامل: في حال رغبة المتدرب في الانسحاب بعد سداد المبلغ دفعة واحدة، يتم خصم دفعة التسجيل وأي أشهر مستحقة من الرسوم وفقاً لفترة الدراسة.

### 6. الرسوم الإضافية:

- في حال الرسوب في أي مقرر تدريبي، يتحمل المتدرب رسوم إضافية لإعادة المقرر.
- يتم تحصيل مبلغ 100 ريال عند تسجيل المتدرب في الاختبار الشامل، ويُسمح له بإعادة الاختبار حتى خمس مرات برسوم منفصلة لكل محاولة وفق أنظمة المؤسسة.
- يتم تحصيل 100 ريال لتصديق الشهادة والسجل التدريبي بعد إتمام البرنامج.
- رسوم تصديق الشهادة والاختبار الشامل تُحوّل لصالح المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، ولا تُعد ضمن رسوم المعهد.

### 7. الخدمات الإضافية:

#### ❖ خدمة المواصلات:

- خدمة المواصلات مقدمة عبر شركات خارجية متعاقدة مع المعهد.
- يتم دفع رسوم المواصلات شهرياً وفقاً للأسعار المحددة من قبل الشركات.
- الأسعار ونقاط التجمع قابلة للتغيير من قبل هذه الشركات وفقاً لسياساتها.
- يحق للمتدربة الانسحاب من خدمة المواصلات أو الاستمرار بها في أي وقت، مع مراعاة الرسوم الشهرية وسداد الرسم الشهري الحالي قبل الانسحاب، دون تأثير على التسجيل في الدبلوم.

#### ❖ المستلزمات التدريبية الإضافية:

- قد يتضمن في بعض برامج الدبلوم مستلزمات تدريبية إضافية تُقدّم للمتدرب/المتدربة (مثل جهاز لابتوب أو أدوات متخصصة)، وتُعد هذه المستلزمات جزءاً من بيئة الدعم المقدمة ضمن البرنامج التدريبي.
- يتم تسليم المستلزمات بعد اجتياز المستوى الأول بنجاح، مع تحقق الشرطين التاليين:

1. الالتزام الكامل بسداد الرسوم و الأقساط المجدولة.

2. عدم وجود أي تعثر مالي أو تأخير في الدفع.

- لا تُعتبر هذه المستلزمات "هدايا" شخصية، وإنما أدوات تدريبية مرتبطة بمسار الدبلوم.
- في حال الانسحاب من البرنامج قبل إتمامه، يُلزم المتدرب بإعادة كافة المستلزمات المستلمة خلال 5 أيام عمل كحد أقصى.
- وفي حال عدم الإعادة، يتحمل المتدرب غرامة مالية تعادل القيمة السوقية للمستلزمات، حسب ما تُحدده إدارة المعهد.
- ❖ الكتب الدراسية:
- الكتب المطبوعة : سعر الدبلوم لا يشمل الكتب المطبوعة . في حال طلب الكتاب المطبوع، يتم دفع قيمته للمالية بمبلغ يتراوح بين 100 إلى 200 ريال حسب سعر الكتاب.
- الكتب الإلكترونية : يتم تزويد المتدرب بكتب إلكترونية كجزء من البرنامج التدريبي بدون رسوم إضافية
- يمنع المتدرب من إعادة نشر أو توزيع المحتوى التعليمي أو الكتب الإلكترونية خارج نطاق الاستخدام الشخصي في البرنامج التدريبي.

8. الغرامات بسبب التغيب:

- إذا تجاوز المتدرب نسبة الغياب المقررة 25% من إجمالي ساعات البرنامج، يُعتبر راسباً في المقرر التدريبي المعني.
- في حال تأخر المتدرب عن سداد أي قسط، سيُمنع من الانتقال للربع التالي.
- 9. الانسحاب من المقررات التدريبية:
- يجوز للمتدرب الانسحاب من المقررات المسجلة في البرنامج بعد إشعار المعهد خلال أسبوعين من بداية الربع الدراسي ووبما يتطابق مع خطة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
- 10. التنقل بين المنشآت التدريبية:
- يحق للمتدرب الانتقال من منشأة تدريبية إلى أخرى في نفس التخصص بعد الحصول على موافقة المنشأتين وأخذ موافقة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- يشترط الفصل التام من المنشأة التدريبية المنتقل منها قبل الانتقال إلى منشأة أخرى، على أن يكون ذلك خلال فترة التسجيل.

11. فصل المتدرب:

- يُطوى قيد المتدرب في الحالات التالية:
- 1. إذا صدر بحق المتدرب قرار فصل بسبب أخلاقي أو سلوكي.
- 2. إذا لم يُنه المتدرب تدريبه في المدة القصوى المحددة.
- 12. دخول الاختبارات:
- لتسجيل المتدرب في الاختبار الشامل يجب أن يكون قد أنهى جميع متطلبات الخطة التدريبية للبرنامج، وحصل على معدل تراكمي لا يقل عن 2 من 5 في اختبارات المقررات.

13. الشهادات:

- تُمنح الشهادات بعد اجتياز المتدرب للاختبار الشامل المعتمد من المؤسسة.
- يتم إصدار الشهادات بمجرد اجتياز الاختبارات وحصول المتدرب على المعدل المطلوب.
- الشهادة النهائية تُصدر بصيغة إلكترونية فقط، عبر منصة "منار" التابعة للمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.



#### 14. التغييرات في تاريخ بدء البرنامج التدريبي:

- يحتفظ المعهد بالحق في تعديل تاريخ بدء البرنامج التدريبي أو إعادة جدولة الشُّعب لأسباب تنظيمية أو تشغيلية، وذلك وفقاً لما ورد في البند (3).
- تُعد هذه التعديلات جزءاً من صلاحيات المعهد في إدارة العملية التدريبية، ولا تؤثر على حقوق المتدرب في حال عدم توفر شعبة خلال الإطار الزمني المحدد، كما هو موضح في البند المذكور.
- ويلتزم المعهد بإشعار المتدرب بأي تغييرات وتوفير البدائل المناسبة ضمن المدة الزمنية المعتمدة.

#### 15. الموافقة على الشروط:

- بموافقتك على هذه الشروط والأحكام، يُعتبر ذلك توقيماً منك على جميع البنود المدرجة في هذه الوثيقة.
- الموافقة على الشروط والأحكام عبر الموقع الإلكتروني تُعد ملزمة قانونياً وتُغني عن التوقيع الورقي.

#### تعليمات وأنظمة التدريب في المؤسسة:

يلتزم كل من المتدرب والمنشأة بتعليمات وأنظمة المؤسسة في التدريب.

#### أولاً: تعليمات الدورات التطويرية

- يشترط لاعتماد المتدرب في الدورة التطويرية أن يتم تسجيله في برنامج التسجيل المعتمد للتدريب الأهلي عند بدء الدورة.
- إذا حضر المتدرب كامل الدورة، يمنح شهادة حضور تدريبية دون عقد أي اختبار من المؤسسة.

#### ثانياً: تعليمات الدورة التأهيلية

1. يشترط لاعتماد المتدرب في الدورة التأهيلية أن يتم تسجيله في برنامج التسجيل المعتمد في موعد لا يتجاوز خمسة عشر يوماً من بدء الدورة.
2. إذا تجاوز المتدرب نسبة الغياب المقررة 25% من إجمالي ساعات الدورة التأهيلية، يُطوى قيده.
3. يمنح المتدرب في نهاية الدورة بعد حصوله على 60% من درجة الاختبار النهائي المطلوب للدورة من قبل المؤسسة.
4. 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 إعلان نتيجته. وهذا ينطبق أيضاً على من يرغب في تحسين تقديره لمن حصل على تقدير "مقبول" فقط، حيث تُلغى النتيجة والشهادة السابقة وتعتمد النتيجة الجديدة.

#### ثالثاً: تعليمات البرنامج التدريبي والدبلوم

1. يشترط لاعتماد المتدرب في البرنامج التدريبي والدبلوم أن يتم تسجيله في برنامج التسجيل المعتمد في المواعيد المحددة للتسجيل في التقويم التدريبي. علماً أنه يشترط للقبول في الدبلوم الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
2. إذا تجاوز المتدرب نسبة الغياب المقررة 25% من إجمالي المقرر، يُعتبر راسباً في المقرر.
3. يجوز للمتدرب الانسحاب من جميع المقررات التي تم تسجيلها بعد إشعار المؤسسة خلال أسبوعين من بداية الفترة التدريبية.
4. يجوز للمتدرب حذف بعض المقررات التي قام بتسجيلها بموافقة المنشأة بعد إشعار خلال أسبوعين من بداية الفترة التدريبية.
5. يجوز انتقال المتدرب من منشأة تدريبية لأخرى في نفس التخصص بعد موافقة المنشأتين وأخذ موافقة المؤسسة قبل الانتقال على أن يكون مفصلاً من المنشأة التدريبية المنتقل منها ويكون التنقل خلال فترة التسجيل.
6. المدة القصوى للتدريب في المنشأة التدريبية هي ضعف المدة الأساسية المحددة في الخطة التدريبية المعتمدة لكل برنامج تدريبي أو دبلوم، بما فيها الفترات التدريبية التي انسحب منها أو حرم فيها أو انقطع عن التدريب فيها. ولا يجوز تجاوز المدة القصوى إلا بعد موافقة المؤسسة.
7. يُطوى قيد المتدرب من البرنامج التدريبي أو الدبلوم في الحالات التالية:

- إذا صدر بحقه قرار فصل بسبب أخلاقي أو سلوكي.
- إذا لم يُنهِ تدريبه في المدة القصوى التي حددتها الفقرة (6) من هذه التعليمات.
- 8. يشترط لدخول المتدرب للاختبار الشامل إنهاء متطلبات الخطة التدريبية للبرنامج وإجتياز جميع اختبارات المقررات التدريبية وحصوله على معدل تراكمي لا يقل عن 2 من 5.
- 9. يحصل المتدرب على شهادة إجتياز البرنامج التدريبي أو الدبلوم والسجل التدريبي بعد إجتياز الاختبار الشامل الذي تعتمد المؤسسة.

للمزيد من تعليمات التدريب، يرجى زيارة موقع إدارة التدريب الأهلي العامة <http://pt.tvtc.gov.sa>

#### جدولة الأقساط الشهرية

يُحدد عدد الأقساط بناءً على العرض المختار وخطة الدفع المتفق عليها أدناه.  
يُحتسب القسط الأول خلال أسبوع من تاريخ بدء البرنامج التدريبي، وتُستحق الأقساط التالية شهرياً في نفس الفترة.

رقم القسط	تاريخ الاستحقاق	مبلغ القسط (ر.س)
1	خلال أسبوع من بدء البرنامج (مثل: 24 أغسطس 2025)	
2	بعد شهر من القسط الأول	
3	بعد شهر من القسط الثاني	
4	بعد شهر من القسط الثالث	
...	يستمر شهرياً حسب مدة السداد المختارة	

تسري على خطة الأقساط جميع البنود الواردة في قسم "الشروط والأحكام"، خاصة ما يتعلق بـ:  
السداد، التأجيل، الانسحاب، الرسوب، واسترداد الرسوم.

يرجى الرجوع إلى البنود (1)، (2)، (4)، (5)، و(6) للاطلاع على التفاصيل الكاملة.  
بموافقتك على هذه الشروط والأحكام، يُعتبر ذلك توقيماً إلكترونياً وخطياً منك على جميع البنود المدرجة في هذه الوثيقة.

إقرار المتدرب:

أقر وأوافق على جميع الأنظمة الخاصة بالمنشأة التدريبية وفقاً لما تم ذكره أعلاه.



التاريخ:

التوقيع:

اسم المتدرب:

للاستعمال الرسمي للمنشأة التدريبية:

اسم مدقق البيانات:

التوقيع:

اسم المدير:

التوقيع والختم: