

## تعليمات وأنظمة التسجيل لدى " معهد أعلام الحاسوب النسائي للتدريب "

- أختي المتدربة : نرحب بك في معهد أعلام الحاسوب النسائي للتدريب ، ونرجو منك الإطلاع على لائحة الأنظمة التالية :
١. على المتدربة التأكد من ملء نموذج طلب التسجيل بالمعهد بعناية ، والتوقيع عليه يؤكد مسؤوليتك التامة عن صحة البيانات .
٢. على المتدربة احضار عدد ٣ صور من الهوية الشخصية / كرت العائلة ، مع صورة من آخر شهادة تعليمية حصلت عليها .
٣. على المتدربة تسجيل بيانات ولي أمرها الصحيحة للتواصل معه في حين حصول ظرف طارئ ( مرض فجائي ، حالة إغماء ..) لاسمح الله .
٤. يجب أن تدرك المتدربة أن تسجيلها في البرنامج التدريبي يحجز مقعدا في قاعة التدريب ، وعدم إكمالها للدورة يسبب حرمان متدربة أخرى من المقعد المحجوز لها ، لذلك فإن أية مبالغ مالية مدفوعة فهي غير قابلة للإسترجاع مهما كانت الأسباب .
٥. تلتزم المتدربة بالحضور حسب توقيت جدول البرنامج التدريبي ، ويجب عليها اثبات حضورها لدى المدربة في السجل المخصص لذلك .
٦. في حالة رسوب المتدربة في اختبارات المعهد، يحق لها إعادة الإختبار خلال شهر برسوم إعادة وقدرها ٢٠٠ ريال لكل اختبار .
٧. الإلتزام بالهدوء والنظام داخل أروقة المعهد وخاصة في داخل القاعة ، والإستماع للمدربة وعدم التشويش على المتدربات مع الحرص على اغلاق الجوال أو وضعه على الصامت .
٨. تتعرض المتدربة للمسائلة وإيقاف دورتها التدريبية إذا ارتكبت للمخالفات السلوكية التالية :  
- عدم الإلتزام بالسلوكيات العامة والكلام والضحك بصوت مرتفع - فتح نافذة من نوافذ المعهد المغلقة - دخول مواقع التواصل الإجتماعي على الإنترنت أو مواقع الحوارات ( الشات ) أو المنتديات أو مواقع الألعاب - إدخال الأطعمة والأشربة داخل القاعة .
٩. تتعرض المتدربة للمسائلة وإيقاف دورتها التدريبية مع دفع غرامة مالية مقدرة بقدرها إذا ارتكبت للمخالفات السلوكية التالية :  
- الكتابة على الجدران أو أثاث المعهد وأدوات التدريب ( الكرسي ، طاولة التدريب ، ... ) - العبث بالمتعمد في أدوات التدريب أو أجهزة الحاسب وملحقاتها ( برامج - أجهزة ) - العبث بالمتعمد بالكراسي المتحركة - التدخين .
١٠. إدارة المعهد ترحب بأية استفسارات أو اقتراحات من شأنها تطوير المعهد وراحة واستفادة جميع المشاركات به .

## تعليمات وأنظمة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

**أولا : تعليمات الدورات التطويرية :** إذا حضرت المتدربة الدورة تمنح شهادة حضور دورة تدريبية دون عقد أي اختبار من المؤسسة .

**ثانيا : تعليمات الدورات التأهيلية :**

١. يشترط لاعتماد المسجلين في الدورة التأهيلية رفعها للمؤسسة بما لا يتجاوز خمسة عشر يوما من بدء الدورة .
٢. إذا تجاوزت المتدربة نسبة الغياب المقرر وهي ٢٠٪ من اجمالي ساعات الدورة التأهيلية يطوى قيدها .
٣. تمنح المتدربة في نهاية الدورة شهادة بعد حصولها في الاختبار النهائي المطلوب للدورة من قبل المؤسسة على ٦٠٪ من درجة الاختبار .
٤. يحق للمتدربة في الدورة التأهيلية في حال رسوبها أو غيابها عن الإختبار بعد مضي فترة لا تقل عن خمسة عشر يوما من تاريخ الاختبار ، وهذا يطبق أيضا على من ترغب في تحسين تقديرها حيث تلغى النتيجة والشهادة السابقة وتعتمد النتيجة الجديدة .
٥. لا يمكن للمتدربة التي أكملت الدورة دخول الاختبار أكثر من ثلاث محاولات إلا بموافقة المؤسسة ، علما أن الغياب يعتبر محاولة .

للمزيد من التعليمات يرجى زيارة موقع الإدارة العامة للتدريب الأهلي

[www.pt.tvt.gov.sa](http://www.pt.tvt.gov.sa)