

تعليمات طلب الموافقة على عقد دبلوم أو برنامج تدريبي

1. تعبئة نموذج عقد دورة تدريبية أو دبلوم [اضغط هنا](#).
2. ارفاق السير الذاتية الخاصة بالمدرسين والمدربين للبرنامج.
3. ارفاق صيغة إعلان البرنامج.
4. تسليم ما ذكر لديوان المركز قبل بداية البرنامج ب (15) يوم كحد أدنى.
5. بعد إعلامكم بالموافقة على البرنامج التدريبي وبداية البرنامج بأسبوع يتم تزويدنا بالقوائم الأولية لأسماء المنتسبين في البرنامج التدريبي.
6. في حال إلحاق أي منتسب في البرنامج التدريبي يتم تزويدنا بذلك على الا تتجاوز الفترة المسموح فيها بذلك وهي **15% من عدد الساعات التدريبية للبرنامج التدريبي**.

تعليمات اصدار شهادات دروة تدريبية أو دبلوم

- تعبئة نموذج اصدار شهادات دورة تدريبية أو دبلوم، [اضغط هنا](#).
- ارفاق التالي مع نموذج اصدار الشهادات: -
1. جدول بأسماء المستحقين للشهادات (العربية أو الإنجليزية حسب جواز السفر ولغة الشهادة) يتضمن:- (أسم المستحق للشهادة، جنسيته، والمؤهل العلمي).
 2. صور عن الوصولات المالية.
 3. كشف الحضور والغياب.