



Registration Form

طلب تسجيل

Date
التاريخ

PERSONAL INFORMATION

Full name as in national id / Passport :

الاسم كامل

Mobile Number:

رقم الهاتف :

Address :

العنوان :

Email :

البريد الالكتروني :

Date Of Birth :

تاريخ الميلاد :

Nationality :

الجنسية

Marital Status:

Gender :

الجنس :

Single

Married

Male

Female

COURSE OFFERS :

GENERAL

A1

A2

B1

B2

C1

C2

Foundation

Level 1

Level 3

Level 6

Level 9

Level 12

Level 14

Level 2

Level 4

Level 7

Level 10

Level 13

Level 15

Level 5

Level 8

Level 11

KIDS

Foundation

Level 1

Level 3

Level 5

Level 2

Level 4

Level 6

BUSINESS ENGLISH

English for Marketing

English For Email

English For Meeting

English For Customer Care

English For Presentation

English For BusinessWriting

STANDARD ENGLISH

TOEFL

IELTS

PBT

IBT

ITP

GENERAL

ACADEMIC

UKVI

LANGUAGE

ENGLISH

ARABIC

SPANISH

KOREAN

PRESIAN

CHINESE

GERMAN

French

RUSSIAN

ITALIAN

URDU

JAPANESE

HEBRU

TURKISH

Vocational Courses

Fashion Design

Make Up Artist

OTHER

.....

سياسة مركز العمران للتدريب والتطوير

نحرص على أن نقدم لك أخي المتدرب / أختي المتدربة خدمة تدريبية على درجة عالية من الجودة وسيكون من الصعب أن نحقق ذلك من دون تعاونكم معنا. فهناك شراكة فعلية بين المركز وبينكم تهدف إلى تقديم خدمة مثلى لصالحكم وسيكون لدوركم أثر بالغ الأهمية لإنجاح هذه الشراكة وبالتالي يمكننا خلق أجواء تدريبية مثالية لكم ولزملائكم فارجو أن تقرأوا بنود عقد الشراكة هذا بعناية ولكم أطيب تمنياتنا بالتوفيق.

أولاً : تطور وتحديث الدورات

يتسم مجال التدريب الأكاديمي والمهني بالتطور السريع والمستمر لذا يحتفظ المركز بحق إجراء التطوير أو التعديل أو التغيير على الدورات أو المناهج أو المدرسين حسبما يراه المركز ضرورياً وذلك لعكس المستجدات في المجال الأكاديمي والمهني.

ثانياً : المجموعات والصفوف الخاصة

- 1- عدد الساعات للمستوى الواحد ضمن المجموعات (حضورى أو عن بعد) 26 ساعة إنجلس + 18 ساعة عربي وحساب ذهني.
- 2- عدد الساعات للبرامج الأكاديمية ضمن المجموعات وتتضمن دورات تحضير الاختبارات الدولية مثل الأيلتس والتوفل والامتحانات المحلية وغيرها من الاختبارات الأكاديمية الدولية الأخرى [حضورى أو عن بعد 18 ساعة (شهر)]
- 3- مجموع الساعات للمستوى الواحد ضمن الفصول الخصوصية (en0 ot en0 أو 15 VIP حصة دراسية).

ثالثاً : شروط الانتساب للدراسة

- 1- يعتبر الطالب منتسباً للدراسة في حال استكمال الدفعات المالية المستحقة عليه فقط وللمعهد الحق الكامل في عدم إدخال الطالب إلى الفصول الدراسية في حال عدم استكمال الدفعات المتفق عليها كاملة.
- 2- يعتبر التسجيل في المعهد حق فردي للعضو المنتسب فقط ولا يجوز تغيير أو نقل العضوية لشخص آخر إلا بعد تقديم طلب كتابي أو إلكتروني لذلك وموافقة الإدارة.
- 3- يحق للطالب تعليق أو تأجيل الدورة الدراسية ضمن المجموعات أو الفصول الخصوصية في حال تقديم طلب كتابي أو إلكتروني بفترة لا تزيد عن 6 أشهر (180 يوم) مع أحقية المركز بعدم الالتزام بنفس الجدول والمدرس عند عودة الطالب لاستئناف الدراسة.
- 4- تبدأ فترة التأجيل من تاريخ أول محاضرة في حال عدم البدء بالدورة وتستمر لمدة 6 شهور (180 يوم) ولا يحق له المطالبة باسترداد أي رسوم مدفوعة.

رابعاً : سياسة التسجيل

- 1- في حال تسجيل الطالب لعدة مستويات فإن إدارة المعهد غير ملتزمة بالوقت والأيام للمستويات الأخرى ويحق للإدارة تغيير الوقت كما تراه مناسباً حسب القوانين واللوائح ويحق للطالب الاعتراض عند تغيير التوقيت المتفق عليه أول مرة بإخطار المعهد إلكترونياً أو كتابياً ويتم بحث الطلب مع الطلبة في نفس المجموعة ويسري القرار النهائي على آراء الأغلبية.
- 2- لدى إدارة المعهد الحق الكامل في تغيير المدرسين للمستويات اللاحقة بدون إخطار الطالب وحسب ما تراه الإدارة مناسباً بحسب القوانين واللوائح.
- 3- تحدد المهلة الزمنية للبدء في المستوى اللاحق من يوم واحد إلى 14 يوماً من تاريخ انتهاء الدورة الأولى أو حسب ائتمال عدد المجموعة.
- 4- لا يحق للطالب إيقاف الدورة أو حتى عند البدء بحضور الدورة وفي حال قرر ذلك بناءً على رغبته الخاصة لا يحق له طلب تعويض الحصة الفائتة إلا في حال تم الإجماع من جميع الطلاب على إيقاف الدورة وموافقة الإدارة.
- 5- المدة المسموح بها للغياب 3 جلسات في المستوى الواحد في حال الإبلاغ عن عدم الحضور ضمن الشروط السابقة ولا يحق للطالب طلب تعويض الحصة الدراسية الفائتة.

خامساً: قواعد الانضباط واستخدام الفصول

- يمنع استخدام أجهزة الكمبيوتر أو الآيباد في قاعات التدريب أو في المختبر اللغوي لأي غرض خلاف موضوع الدورة أيًا كانت الأسباب.
- يحظر على المتدربين نسخ أية برامج على أجهزة الكمبيوتر المتواجدة في المعهد وعليهم التأكد من خلو أقراص التخزين التي يقومون باستعمالها من الفيروسات وفي حدوث تخريب متعمد للممتلكات والأجهزة يحق للمركز اتخاذ الإجراءات القانونية بما فيها طلب التعويض من الفاعل.
- يسمح للمتدربين التواجد في القاعات المتخصصة لهم أثناء الدورة وغرف الاستراحة أو مكتب الاستقبال ويحظر عليهم التواجد في غير هذه الأماكن.

▪ لمركز العمران الحق باتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة عدم التزام المتدربين بقواعد وإجراءات المركز

ومن هذه الحالات:

إظهار عدم الاحترام للمدرب أو الزملاء أو الزائرين أو اللجوء إلى أسلوب التجمع أو التحريض أو أي سلوك آخر يؤدي إلى الفوضى أو إلى انخفاض معنويات المتدربين الآخرين أو الإستعمال المتعمد للأجهزة أو معدات المركز أو السلوك المخل بالآداب العامة.

▪ من الإجراءات التي يمكن للمعهد اتخاذها في مثل هذه الحالات :

الحرمان من شهادة الحضور أو الإشارات الشفهية أو الكتابية أو إخطار مكان العمل أو الجهة المسؤولة والفصل من الدورة دون استرداد الرسوم.

سادساً: عدد المتدربين المسجلين في الدورة (المجموعات والدروس الخصوصية) والمهلة المحددة للانتظار

- 1- يتم بدء الدورة في حال اكتمال عدد المتدربين المنتسبين لها وبالبالغ من 0 - 10 طالب بحيث لا تتجاوز مدة انتظار بدء الدورة أكثر من 14 يوماً من تاريخ دفع الرسوم المتفق عليها كاملة.
- 2- يتم بدء الدورة أو الدروس الخصوصية خلال مدة أقصاها 10 أيام من تاريخ استكمال الدفعات الكاملة.
- 3- في حال رغبة الطالب بالبدء في الدورات بعد المهلة المحددة من المعهد يجب إخطار المعهد إلكترونياً أو كتابياً بتقديم طلب تأجيل الدورة ولا يؤخذ بأي طلب شفهي.

سابعاً: قوانين الحضور والغياب

المجموعات:

- 1- يجب إبلاغ الإدارة خطياً أو إلكترونياً قسم العمليات قبل يوم على الأقل من الدرس المقرر في حال التعذر عن الحضور أو المرض أو السفر المفاجئ أو لأية أسباب شخصية وسيتم اقتطاع لساعات الدراسية من مدة الدراسة ولا يتم تعويضها.
- 2- يحق للمركز احتساب لساعات الدراسية التي تغيب عنها لطالب بعذر أو دون عذر من إجمالي المدة الدراسية وعدم تعويضها إطلاقاً.
- 3- المدة المسموح بها للغياب ثلاث أيام متتالية في حال الإبلاغ عن عدم الحضور ضمن الشروط المذكورة أعلاه وفي حال اجتياز ذلك سيتم تعليق الدورة تلقائياً وإعادة جدولة الدروس بحسب الجداول والأوقات المتوفرة لدى المعهد.

الأفراد:

- 1- يجب إبلاغ الإدارة خطياً أو إلكترونياً قسم العمليات قبل يوم على الأقل من الدرس المقرر في حال التعذر عن الحضور أو المرض أو السفر المفاجئ أو لأية أسباب شخصية حيث أن يحق للطالب تأجيل 3 ساعات فقط كل 10 ساعة مع التعويض وفي حال إلغاء الحصص الدراسية أكثر من 3 مرات خلال ل 15 ساعة سيتم اقتطاع المدة من مدة الدراسة ولا يتم تعويضها.
- 2- يحق للمركز تعليق الدورة وإعادة جدولة لساعات الدراسية لمتبقية بحسب جداول المدرسين والأوقات المتوفرة في حال غياب الطالب عدة مرات متتالية دون إخطار المركز مع احتساب مدة الغياب من إجمالي ساعات الدراسة.

ثامناً: الشهادات

- يحصل الطالب على شهادة عند إتمام الدورة بشرط أن يحقق نسبة دوام لا تقل عن 80%.
- يحصل المتدرب على شهادة عند إتمام الدورة واجتياز الاختبارات النهائية .
- لا يحصل الطالب على شهادة في حال الإخلال في البنود أعلاه .

تاسعاً : الإلغاء واستعادة رسوم الدورة

- يحق للطالب اختيار الطريقة المناسبة للدفع (تحويل بنكي - بطاقة - نقدا - تطبيق تاجي - تطبيق تمارا ...).
- جميع الرسوم المدفوعة شاملة الوسائل التعليمية المطلوبة للدورة وضريبة القيمة المضافة.
- لا يحق للطالب إلغاء الدورة بعد التسجيل واسترداد الرسوم بعد بدء الدراسة.
- لا يمكن للطالب استرداد مبلغ الحجز المبدئي لأي سبب كان إذا لم يقدم المركز بالإخلال بشروط العقد المبرم وفي حال إخلال مركز بالشروط خلال الدورة يسترد المبلغ المتبقي من فترة الدورة التي لم يحضرها وفي حال تم الإخلال قبل بداية الدورة يسترد المبلغ كاملاً .
- لا يمكن استرداد الرسوم في أوقات العروض لأي سبب مهما كان.
- يطبق خصم رسوم استرداد من إجمالي قيمة العقد 10 % و 15 % إذا كانت طريقة الدفع عن طريق تاجي أو تمارا.



حقوق الطالب لدى مركز العمران للتدريب والتطوير :

إن الطالب في مركز العمران للتدريب والتطوير يتمتع بحقوق أكاديمية ومهنية تهدف إلى تعزيز تجربته التعليمية وضمان تحقيق أهدافه الأكاديمية. ومن أبرز حقوق الطالب ما يلي:

1. حق التعليم الجيد: يحق للطالب الحصول على تعليم عالي الجودة في بيئة تعليمية تركز على تطوير مهاراته وقدراته الأكاديمية ووجود منهج دراسي أكاديمي يضمن نجاح الطالب وتفوقه .
2. حق الانتقال بين المستويات:

▪ يحق للطالب الانتقال من مستوى دراسي إلى آخر وفقاً للمعايير الأكاديمية المحددة من قبل المعهد، شريطة أن يحقق الطالب متطلبات الانتقال المحددة في النظام الداخلي للمعهد وأن يكون الطالب ملتزم بأوقات الدروس التعليمية وان لا تقل نسبة الدوام في المستوى الواحد عن 80% من إجمالي الدروس .

▪ يشمل ذلك اجتياز الاختبارات والمهام المطلوبة في المستوى الحالي، وأن يكون الحد الأدنى لنجاح الطالب هي 70% وما فوق للانتقال إلى المستوى التالي.

▪ يحق للطالب معرفة المعايير الخاصة بالانتقال من مستوى إلى آخر بشكل واضح عند التسجيل ، وذلك من خلال دليل الطالب أو من خلال التنسيق مع الهيئة الأكاديمية في المعهد.

3. حق الشفافية في التقييم:

▪ يجب أن يتم تقييم الطالب بشكل عادل وشفاف، ويجب على المعهد توضيح الآلية المعتمدة لتقييم أداء الطلاب وضمان أن تلك المعايير تطبق بشكل متساوٍ على جميع الطلاب.

▪ في حال عدم اجتياز الطالب لمتطلبات الانتقال، يحق له التقديم على إعادة الامتحانات أو تلقي الدعم الأكاديمي لتحسين مستواه وضمان انتقاله للمستوى التالي بنفس الدرجة التي تم ذكرها أعلاه .

4. حق الدعم الأكاديمي والإرشادي:

▪ يحق للطالب الحصول على الدعم اللازم من المعهد في حال كان يواجه صعوبة في الانتقال بين المستويات الدراسية، مثل التوجيه الأكاديمي والمراجعات اللازمة للمساعدة في تحسين مستواه.

▪ يتم توفير خدمات إرشادية للطلاب لضمان تفهمهم لعملية الانتقال بين المستويات واستعدادهم لذلك.

5. حق الحفاظ على الخصوصية:

▪ ~~يتم الحفاظ على خصوصية بيانات الطالب الأكاديمية والشخصية، ويجب أن تكون أي معلومات تتعلق بتقييم أدائه وانتقاله بين المستويات متاحة له او لولي أمره فقط .~~

6. حق تقديم شكاوى:

▪ يحق للطالب تقديم الشكاوى الرسمية في حال شعر بأن حقوقه قد تم انتهاكها خلال عملية التقييم أو الانتقال، ويجب أن يتوافر للطالب آلية فعالة للشكوى والتعامل معها بسرعة واحترافية وذلك عن طريقه الایمیل الخاص بالشكاوى

complaints@alomrantd.com

7. حق الحماية: يجب أن يوفر المعهد بيئة خالية من أي شكل من أشكال العنف أو التنمر، ويجب أن يتوفر للطلاب آليات للإبلاغ عن أي مشاكل تتعلق بالسلامة الشخصية.

أقر أنني اطّعت على الشروط أعلاه وأوافق على الاشتراك في الدورة المطلوبة والمذكورة في استمارة التسجيل

Management Signature توقيع الإدارة

Applicant's Name & Date

اسم مقدم الطلب

Applicant's Signature & Date

توقيع مقدم الطلب

FOR OFFICE USE

SCHEDULE :

DAY

Time :

- SATURDAY MONDAY WEDNESDAY FRIDAY
 SUNDAY TUESDAY THURSDAY

Starting Course Date

Course duration

Study method

- GROUP VIP

METHOD OF PAYMENT

- Cash Cheque Visa Bank Transfer Tamara Tabby

Course Fee :

سعر الدورة

Initial Payment :

الدفعة الاولى

Balance :

المتبقي

موعد الدفعة الثالثة

موعد الدفعة الثانية

موعد الدفعة الأولى

Management Signature

توقيع الإدارة

Applicant's Signature & Date

توقيع مقدم الطلب

Applicant's Name & Date

اسم مقدم الطلب

SOURCE

المصدر

- HOT CALL SOCIAL MEDIA WALK-IN REFFERAL LEGACY DATA

On Account Of

منشئ الطلب

New

تسجيل جديد

Re-enrollment

تجديد

NOTE

الملاحظات