

Princes Nourah bint Abdulrahman University

Vice Rectorate of Development and Quality

Deanship of Development and Skills Enhancement

Form Name: Training Registration Form For members

From outside The University

Form No: 0145020801-0101



جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

وكالة الجامعة للتطوير والجودة

عمادة التطوير وتنمية المهارات

اسم النموذج : استمارة تسجيل لبرنامج تدريبي

لأعضاء من خارج الجامعة

رقم النموذج: 0145020801-0101

معلومات المتدرب	معلومات البرنامج التدريبي	طريقة التسجيل	شروط وتعليمات عمادة التطوير وتنمية المهارات																		
<p>الاسم:</p> <table border="1"><thead><tr><th>الاسم الأول</th><th>اسم الأب</th><th>اسم الجد</th><th>اسم العائلة</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>رقم السجل المدني:</p> <table border="1"><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>الهاتف: _____ الجوال: _____</p> <p>البريد الإلكتروني: _____</p> <p>المستوى التعليمي: دراسات عليا <input type="checkbox"/> جامعي <input type="checkbox"/> دبلوم <input type="checkbox"/> ثانوية عامة <input type="checkbox"/> ترمي <input type="checkbox"/></p> <p>جهة العمل: أكاديمي <input type="checkbox"/> موظف <input type="checkbox"/> طالب جامعة <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/></p> <p>أسم الجهة: _____ الوظيفة: _____</p>	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة															<p>مسمى البرنامج التدريبي: _____ التاريخ: / /</p> <p>الوقت من: _____ إلى: _____</p> <p>ملاحظات: _____</p>	<p>المبلغ: _____ نقدي <input type="checkbox"/> إيداع <input type="checkbox"/></p> <p>رقم الحساب في حال إيداع المبلغ: _____ تاريخ الدفع: / /</p> <p>رقم قسيمة الإيداع: _____ رقم الفاتورة النقدية: _____</p>	<ol style="list-style-type: none">1. إحضار إثبات للهوية والاحتفاظ بنسخة من فاتورة المبلغ ونموذج التسجيل.2. المحافظة على حضور الدورات التدريبية حسب المواعيد والالتزام بأوقات التدريب.3. المشاركة في الأنشطة المقامة أثناء الدورة.4. عدم استخدام الجوال أثناء التواجد داخل القاعة.5. التعهد بالمحافظة على الأجهزة والممتلكات العامة أثناء استخدامها.6. الحفاظ على تجهيزات ونظافة القاعة التدريبية وحسن استخدامها.7. للاعتذار عن التسجيل في البرنامج التدريبي يجب إبلاغ العمادة قبل خمسة أيام كحد أدنى.8. لا يتم استرجاع المبلغ المدفوع بعد الحضور.9. انقطاع المتدرب عن الحضور ما نسبته 20% من إجمالي مدة البرنامج يحرمه من الحصول على الشهادة.10. احترام الشريعة الإسلامية وضوابطها.11. يحق لعمادة التطوير وتنمية المهارات إلغاء دورة المشترك عند عدم التزامه بالشروط المذكورة دون استرجاع المبلغ.12. عمادة التطوير وتنمية المهارات غير مسؤولة عن فقدان الممتلكات الشخصية.
الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة																		

أوافق أنا الموقع أدناه على كافة الشروط المذكورة :

الاسم: _____ التوقيع: _____

Princes Nourah bint Abdulrahman University
Vice Rectorate of Development and Quality
Deanship of Development and Skills Enhancement



جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
عمادة التطوير وتنمية المهارات
اسم النموذج : استمارة تسجيل لبرنامج تدريبي
لأعضاء من خارج الجامعة
رقم النموذج: 0145020801-0101

Form Name: Training Registration Form For members
From outside The University
Form No: 0145020801-0101

Trainer Information	Name:	First name	Father name	Grand Father name	Family Name
	Civil ID No.				
	Telephone Number:	Mobile Number:			
	E-mail:				
	Educational Status:	Graduate Studies <input type="checkbox"/>	University Degree <input type="checkbox"/>	Diploma <input type="checkbox"/>	High School <input type="checkbox"/>
	Type of Trainee:	Academic <input type="checkbox"/>	Employee <input type="checkbox"/>	Student <input type="checkbox"/>	other <input type="checkbox"/>
	Other Specify:				
	Organisation Name:	Occupation:			
Program info	Course Programm:	Type:			
	Start Date:	Time: From	To:		
	Note:				
Fees	Amount:	Cash <input type="checkbox"/>	Deposit <input type="checkbox"/>		
	Payment Date: / /	Receipt No.			
	Account number (Deposit):				
Terms and Conditions	1/ Its important to bring your ID and a copy of the invoice receipt and the registration form. 2/ punctuality on attending courses is important. 3/Its important to participate in activities held during the training course. 4/Using mobile in class is prohibited. 5/Commitment to keep maintaining public devices and property while using them is required. 6/Maintaining the equipments and cleanliness of the taining class and use them properly. 7/If you want to defer from registration you have to inform the Deanship before at least five days. 8/Amount can not be refund after attendance. 9/If the trainer quit attendance by 20% of total programm period, participant will not get the certificate. 10/Respect Islamic law and its regulations is required. 11/The Deanship of Development and skills Enhancement entile to cancel the participant course if he/she not committed of the illustrated conditions without refund the ammount. . 12/The Deanship of Development and Skills Enhancement is not responsible in case of losing personal property.				

I have read and agree to the above notes

Name _____ Signed _____