

• نظام دفع رسوم التدريب

بعد إرسال ادارة المركز رسالة الموافقة على طلب التسجيل في البرنامج التدريبي الى الفرد المعني والمؤسسة المبتعثة للبرنامج التدريبي يتم إرسال فاتورة بتكلفة البرنامج التدريبي بالبريد أو البريد الإلكتروني وذلك من أجل:

1. إخطار الفرد المسجل أو الجهة المبتعثة بتكلفة التدريب والفترة المحددة لدفع تكلفة التدريب وفق الفاتورة الصادرة من إدارة المركز.
2. اطلاع الفرد المسجل أو الجهة المبتعثة بضرورة الدفع خلال الفترة المحددة تفاديا لصدور قرار الغاء تسجيل الفرد ومشاركته في البرنامج التدريبي.
3. تحديد طريقة دفع تكلفة البرنامج التدريبي والتي يمكن إجرائها بطرق الدفع النقدي أو التحويل لحساب المركز المعتمد لدى أحد المصارف أو عن طريق بطاقة الإئتمان أو بواسطة بنفت.

• نظام استرجاع رسوم التدريب

تطراً في حالات معينة ظروف خارجة عن إرادة الفرد المسجل في البرنامج التدريبي اوالجهة المبتعثة خلال فترة الترشيحات او قبل بدء البرنامج التدريبي مباشرة الامر الذي يتطلب النظر في مثل هذه الظروف والتعامل معها بما يحفظ حقوق الفرد المسجل في البرنامج التدريبي والجهة المبتعثة و المركز وذلك باتباع الاجراء التالي :

1. إعادة كافة المبالغ العالية المدفوعة للفرد المسجل في البرنامج التدريبي أو الجهة المبتعثة إذا تم الغاء التسجيل قبل أربعة اسابيع من تاريخ بدء البرنامج التدريبي
2. إعادة 50% من المبالغ المدفوعة اذا تم إلغاء التسجيل قبل اسبوعان من تاريخ بدء البرنامج التدريبي.
3. يلتزم الفرد المسجل في البرنامج التدريبي أو الجهة المبتعثة للفرد بدفع كافة رسوم التسجيل في البرنامج في حال عدم استلام إدارة المركز أخطار مكتوب حول إلغاء التسجيل قبل أقل من أسبوعين من تاريخ بدء البرنامج التدريبي.
4. يمكن للفرد المسجل في البرنامج التدريبي والجهة المبتعثة ترشيح شخص بديل عن المرشح الأول او الاساسي الذي تم تسجيله في البرنامج التدريبي بشرط أن يحمل المرشح البديل نفس شروط قبول الترشيح والشجيرة في البرنامج التدريبي حيث تطبق نفس اجراء التسجيل المطلوبة للمشاركة في البرنامج التدريبي.