



الإصدار 1.0

سياسة تسجيل المتدرب مركز روافد الإخاء للتدريب

2025

www.alekhaa.com

إعداد
د. أيمن قاسم

سياسة تسجيل المتدرب

مركز روافد الإخاء للتدريب

الإصدار 1.0

أولاً: المقدمة

تنظم هذه السياسة شروط وإجراءات تسجيل المتدربين في البرامج التدريبية التي يقدمها مركز روافد الإخاء للتدريب، بما يضمن العدالة، والشفافية، والتحقق من أهلية المتدربين، والالتزام بالأنظمة واللوائح الوطنية الصادرة عن الجهات الرسمية ذات العلاقة، وبما يتواافق مع سياسات النزاهة، والحضور، والدعم الفني، وحقوق الملكية الفكرية المعتمدة في المركز.

ثانياً: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تنظيم آلية تسجيل المتدربين في البرامج التدريبية.
2. ضمان صحة بيانات المتدربين والتحقق من هوياتهم.
3. تحقيق العدالة وتكافؤ الفرص بين جميع المتقدمين.
4. توحيد إجراءات القبول والتسجيل بما يخدم متطلبات الاعتماد.
5. تعزيز التزام المتدربين بسياسات المركز منذ مرحلة التسجيل.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تُطبق هذه السياسة على:

- جميع المتقدمين للتسجيل في البرامج التدريبية.
- جميع البرامج التدريبية (حضورى، إلكترونية، عن بعد، متزامنة، غير متزامنة، مدمجة).
- جميع مراحل التسجيل من تقديم الطلب وحتى القبول النهائي أو الاعتذار.

رابعاً: شروط التسجيل

يشترط لتسجيل المتدرب في برامج المركز ما يلى:

1. إنشاء حساب إلكتروني خاص بالمتدرب في منصة مركز روافد الإخاء للتدريب.
2. إدخال بيانات شخصية صحيحة ومحدثة، تشمل:
 - الاسم الكامل.
 - رقم الهوية الوطنية أو الإقامة.
 - البريد الإلكتروني الخاص بالمتدرب.
3. الإقرار بصحة البيانات المدخلة وتحمل المسئولية النظامية في حال ثبوت عدم صحتها.
4. استيفاء شروط المؤهل العلمي أو المهني للدورات التي تشترط حدّاً أدنى من المؤهل.
5. الالتزام بجميع سياسات المركز المعتمدة، وعلى وجه الخصوص:
 - سياسة النزاهة في بيئة التدريب الإلكترونية.
 - سياسة الحضور والغياب.
 - سياسة التواصل.
 - سياسة فحص أعمال المتدربين ومنع الغش وانتهال الهوية.

◦ سياسة حقوق الملكية الفكرية وحقوق النشر.

خامسًا: إجراءات التسجيل

تتم عملية التسجيل وفق الخطوات التالية:

1. الاطلاع على تفاصيل البرنامج التدريسي وشروطه عبر المنصة الإلكترونية.
2. تعبئة نموذج التسجيل الإلكتروني المعتمد.
3. إرفاق المستندات المطلوبة (إن وُجدت).
4. سداد الرسوم التدريبية (إن وُجدت) وفق الآلية المعتمدة.
5. مراجعة طلب التسجيل من قبل إدارة شؤون المتدربين.
6. إشعار المتدرب بحالة الطلب (قبول - استكمال - اعتذار) عبر:

◦ البريد الإلكتروني المسجل

◦ أو إشعارات المنصة الإلكترونية

سادسًا: التحقق من الهوية والبيانات

1. يلتزم المركز بالتحقق من هوية المتدرب أثناء التسجيل أو أثناء تنفيذ البرنامج التدريسي.
2. يحق للمركز طلب:
 - إبراز الهوية الوطنية أو الرسمية.
 - تشغيل الكاميرا أثناء التدريب الإلكتروني عند الحاجة، مع الالتزام بخصوصية المتدرب.
3. يتحمل المتدرب كامل المسؤولية النظامية في حال:
 - انتهاك الهوية.

- تسجيل حساب باسم شخص آخر.
- تقديم مستندات أو بيانات غير صحيحة.

سابعاً: حقوق المتدرب بعد التسجيل

يحق للمتدرب المقبول ما يلي:

1. الوصول إلى محتوى البرنامج التدريسي المسجل فيه.
2. الاستفادة من خدمات الدعم الفني والإداري.
3. التفاعل والمشاركة في الأنشطة التدريبية وفق ضوابط البرنامج.
4. الحصول على شهادة حضور أو اجتياز عند استيفاء متطلبات البرنامج.
5. تقديم الشكاوى أو المقترفات عبر القنوات الرسمية المعتمدة.

ثامناً: التزامات المتدرب

يلتزم المتدرب بما يلي:

1. الالتزام بأنظمة ولوائح المركز طوال فترة التدريب.
2. المحافظة على سرية بيانات الدخول وعدم مشاركتها مع أي طرف.
3. الالتزام بالحضور والتفاعل وفق سياسة الحضور المعتمدة.
4. الالتزام بآداب التواصل وعدم الإساءة أو الإخلال بالنظام.
5. عدم نسخ أو نشر أو تداول المحتوى التدريسي بأي وسيلة.
6. الالتزام التام بسياسات النزاهة ومنع الغش وانتهاك الهوية.

تاسعاً: إلغاء أو استبعاد التسجيل

يحتفظ المركز بحقه في:

1. إلغاء تسجيل المتدرب في الحالات التالية:

◦ تقديم بيانات أو مستندات غير صحيحة.

◦ انتهاك الهوية أو السماح للغير باستخدام الحساب.

◦ مخالفة سياسات النزاهة أو الحضور.

2. اتخاذ الإجراءات النظامية وفق اللوائح المعتمدة.

3. عدم إصدار شهادة في حال عدم استيفاء متطلبات البرنامج.

عاشرًا: السرية وحماية البيانات

1. يلتزم المركز بالاحفاظ على سرية بيانات المتدربين.

2. تُستخدم البيانات لأغراض التدريب والتنظيم والاعتماد فقط.

3. لا يتم مشاركة بيانات المتدربين مع أي جهة غير مخولة نظاماً.

الحادي عشر: أحكام عامة

1. يُعد تسجيل المتدرب في أي برنامج تدريسي موافقة صريحة على هذه السياسة وكافة السياسات ذات العلاقة.

2. تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من منظومة الحكومة والجودة في المركز.

3. يحتفظ مركز روافد للإخاء للتدريب بحقه في تحديث هذه السياسة بما يتواافق مع الأنظمة واللوائح المعتمدة.

4. يتم إشعار المستفيدين بأي تحداثات جوهرية على السياسة.