**استمارة تسجيل في برنامج تدريبي**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان البرنامج التدريبي:** |  |
| **تاريخ الانعقاد:** | من: / / 2024 إلى : / / 2024 الفترة : **□** صباحية **□** مسائية |
| **الاسم (الثلاثي):**  |  |
| **الرقم المدني:** |  |
| **رقم جواز السفر: *(لغير المواطنين)*** |  |
| **جهة العمل:** |  | المسمى الوظيفي |  |
| **رقم الهاتف:** |  |
| **النقال:** |  |
| **البريد الالكتروني:** |  |
| **الدفع:** |  شخصي | جهة العمل |
| توقيع المشارك : |  |  التاريخ |  |
| **لإستخدام الشركات أو الجهات الحكومية** |
| توقيع الرئيس المباشر للجهة المشاركة: | التاريخ |  |
| توقيع المشارك : | التاريخ |  |

**سياسة التسجيل أو الإلغاء:**

* الالتحاق بالبرنامج التدريبي للفئة المستهدفة من الأفراد أو الشركات أو الجهات الحكومية.
* تعتبر استمارة التسجيل الموقعة من الرئيس المباشر التزام من جهة العمل.
* يكون الاعتذار عن عدم حضور البرنامج بعد التسجيل قبل بدء انعقاده بأسبوع كحد أقصى.
* ضرورة التسجيل المبكر لضمان حجز المقعد للمشارك.
* في حال التسجيل يتم دفع الرسوم قبل انعقاد البرنامج.
* في حال إلغاء التسجيل قبل موعد انعقاد البرنامج بثلاثة أيام أو أقل، يجب دفع %50 من قيمة الرسوم.
* في حال تم إلغاء المشاركة أو عدم الحضور يوم انعقاد البرنامج أو خلال الانعقاد يجب دفع رسوم التسجيل كاملة.
* إذا رغبت جهة العمل أو الشخص المشارك في إلغاء الترشيح يكون برسالة عبر البريد الإلكتروني cmacademy@cma.gov.kw .
* إذا رغبت جهة العمل أو الشخص المشارك في تبديل الترشيح يكون برسالة عبر البريد الإلكتروني قبل انعقاد البرنامج cmacademy@cma.gov.kw .

الرابط:

**Training Program Registration Form**

|  |  |
| --- | --- |
| **Title of the Training Program:** |  |
| **Date:** | **From: / / 2024 To: / / 2024****Period: □ Morning □ Evening** |
| **Full Name:** |  |
| **Civil ID Number:** |  |
| **Passport Number: *(Non-Citizens)*** |  |
| **Employer:** |  | **Job Title** |  |
| **Telephone No.:** |  |
| **Mobile No.:** |  |
| **Email Address:** |  |
| **Payment:** |  **Self** |  **Employer** |
| **Applicant Signature:** |  | **Date** |  |
| **For Companies or Government Entities Use** |
| **Signature of the Immediate Superior of the Participating Entity:** |  | **Date** |  |
| **Applicant Signature:** |  | **Date** |  |

**Registration/Cancellation Policy:**

* Enrolling in the training program is for target individuals, companies, or government entities.
* The registration form signed by the immediate superior is considered a commitment by the employer.
* The excuse for not attending the program after registration shall be made one week prior to its start date (as a minimum).
* Early registration guarantees the applicant’s seat reservation.
* In case of registration, payment shall be made prior to the program’s start date.
* In case of cancelling the registration 3 days or less prior to the program’s start date, 50% of the fees must be paid.
* In case of cancelling the participation or not attending the first day or part of the program, the full payment must be paid.
* Cancellation may be made by the applicant’s employer or the participant through an email cmacademy@cma.gov.kw .
* Nomination may be changed by the applicant’s employer or the participant through an email sent before the start date of the program cmacademy@cma.gov.kw.

LINK: