

## استمارة تسجيل في برنامج تدريبي

عنوان البرنامج التدريبي:	
من: / / 2024	إلى: / / 2024
الفترة: □ صباحية	□ مسائية
تاريخ الانعقاد:	
الاسم (الثلاثي):	
الرقم المدني:	
رقم جواز السفر: (غير المواطنين)	
جهة العمل:	
رقم الهاتف:	
النقل:	
البريد الإلكتروني:	
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 للمشاركة.
- 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](mailto: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](mailto:cmacademy@cma.gov.kw)

يتم سداد رسوم التسجيل عن طريق ارسال نموذج التسجيل للبريد الإلكتروني [accounting@cma.gov.kw](mailto:accounting@cma.gov.kw) حيث سيتم تزويدكم ببيانات الحساب البنكي لتحويل رسوم التسجيل في الدورة التدريبية. ويستثنى من ذلك الجهات مرشحي الجهات الحكومية حيث سيتم ارسال المطالبات المالية لتمدريتها عبر نظام التراسل الحكومي G2G "



## Training Program Registration Form

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

### 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](mailto: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](mailto:cmacademy@cma.gov.kw).

يتم سداد رسوم التسجيل عن طريق ارسال نموذج التسجيل للبريد الالكتروني [accounting@cma.gov.kw](mailto:accounting@cma.gov.kw) حيث سيتم تزويدكم ببيانات الحساب البنكي لتحويل رسوم التسجيل في الدورة التدريبية. ويستثنى من ذلك الجهات مرشحي الجهات الحكومية حيث سيتم ارسال المطالبات المالية لتمديريتها عبر نظام التراسل الحكومي G2G