

## آلية التسجيل وتحصيل الرسوم لورش العمل

### ♦ ورش العمل العامة:

1. يقوم المرشح بتعبئة نموذج التسجيل وإرساله على البريد الإلكتروني الخاص بوحدة التدريب بالمركز ([training@ncaaa.org.sa](mailto:training@ncaaa.org.sa))، وإذا تم قبوله ستأتيه رسالة على بريده الإلكتروني ورسالة نصية SMS تفيده بأنه قد تم قبوله ويتوجب عليه دفع الرسوم.
2. يعتمد القبول بعد تحميل نموذج التسجيل بعد توقيعه من المسؤول المباشر وعليه ختم رسمي.
3. يتم دفع رسوم التدريب عن طريق الإيداع المباشر أو التحويل عن طريق الهاتف المصرفي أو أجهزة الصرف الآلي أو مباشر الأفراد في حساب المركز بمصرف الإنماء رقم: (SA5405000068210000031000) باسم "المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي" سواءً من قبل المرشح أو الجهة المستفيدة التي يتبع لها المرشح، ويرسل المشترك صورة الحوالة أو الإيداع إلى البريد الإلكتروني أعلاه، بحيث يمكن لوحدة التدريب التأكد من تسديد المشترك للرسوم ليتم بعد ذلك اعتماد تسجيله رسمياً في البرنامج.
4. يلزم دفع رسوم البرنامج قبل التنفيذ بشهر على الأقل.
5. في حالة إلغاء المشترك لتسجيله قبل موعد انعقاد الورشة بثلاثة أسابيع على الأقل تعاد الرسوم، أو تحول لورشة أخرى.
6. في حالة إلغاء المشترك لتسجيله قبل موعد انعقاد الورشة بأسبوعين على الأقل يتم خصم ٥٠% من الرسوم.
7. في حالة إلغاء المشترك لتسجيله قبل موعد انعقاد الورشة بأقل من أسبوعين أو لم يتم إلغاء التسجيل وعدم الحضور فيسقط حق المشترك في استعادة الرسوم.
8. في حالة إلغاء المشترك لتسجيله قبل موعد انعقاد الورشة بأقل من أسبوعين أو لم يتم إلغاء التسجيل وعدم الحضور ولم يسدد الرسوم فإن المركز سيطلبه بتسديد الرسوم.