

سياسة استرداد المصروفات و حفظ الارصدة

الشروط التي بموجبها يُمكن للمتدرب طلب استرداد المبالغ المدفوعة أو حفظ الأرصدة

تنطبق السياسة الموضحة أدناه على جميع المتدربين المسجلين في مركز التعليم المتكامل

- لن يتم رد أي مبالغ للمتدربين الذين تم منعهم من حضور أي دورات بمركز التعليم المتكامل بسبب انتهاك قواعد السلوك

1.1 سياسة استرداد المصروفات/ حفظ الأرصدة في حالات التسجيل العادية

يمكن للمتدربين التقدم بطلب الاسترداد للرسوم قبل التاريخ المحدد لبدء الدورة و خلال 7 أيام من تاريخ الدفع بحد أقصى

لا تقبل الطلبات المقدمة بعد التاريخ المحدد لبدأ الدورة إلا في الأحوال الاستثنائية التالية ويكون لمركز التعليم المتكامل الحق في قبول الطلبات أو رفضها

شروط إسترداد المصروفات/ حفظ الأرصدة

- في حالة المرض او التعرض لحادث يمنع من حضور الدورة (يقدم اصل التقرير الطبي على أن يكون مؤرخا ويتم رده بعد الإطلاع).
- وفاة قريب من الدرجة الأولى يقدم اصل شهادة الوفاة على أن يرد بعد الإطلاع
- في حالة الطلب للتجنيد يقدم اصل جواب الاستدعاء على أن يرد بعد الإطلاع
- في حالة السفر، تقدم ايا من تذاكر الطيران – تأشيرة الدخول – صورة ضوئية من جواز السفر
- في حالة التغييرات الطارئة في ظروف العمل، يقدم خطاب موجه من جهة العمل ومختوما بختم جهة العمل على ورق الشركة/جهة العمل معنون الى مركز التعليم المتكامل.
- في حالة الامتحانات الدراسية، تقديم جدول الامتحانات من جهة الدراسة مختوما بختم جهة الدراسة ومؤرخا على أن يكون تاريخ اصدار جدول الامتحانات بعد تاريخ بدء الدورة
- في كل الأحوال، يجب أن تكون الأوراق المقدمة مؤرخة بما يوضح استحالة حضور الدورة و ممهورة بختم الجهة المصدرة وعلى ان تصدر على أوراق الجهة المصدرة لها

1.2 سياسة الاسترداد فى حالة التسجيل العادية

- يتم خصم 100 ريال سعودي لكل دورة ملغاة كمصاريف إدارية بالإضافة الى المحاضرات التي تم حضورها
- يتم تنفيذ طلب الاسترداد خلال مدة من اسبوعين إلى أربع أسابيع
- يتم رد المبالغ المدفوعة من خلال تحويل بنكي فقط ويكون العميل مسؤول عن صحة البيانات البنكية الواردة في الطلب

1.3 سياسة حفظ الأرصدة فى حالات التسجيل العادية

- يتم خصم قيمة المحاضرات التي تم حضورها.
- تحفظ الأرصدة لمدة أقصاها 6 أشهر من تاريخ تقديم الطلب ولا يمكن استخدامها بعد هذه المدة
- يمكن تحويل الرصيد بين المتدربين بدون أي رسوم
- لا يمكن استرداد الأرصدة المحولة أو المنقولة
- فى حالة حفظ الأرصدة ، يجب على المتدرب أن يسدد فرق المصروفات عند الزيادة

تنويه

لقد تم بذل كل جهد لضمان توافر دوراتنا. ومع ذلك ، لا يمكننا ضمان أن الأماكن ستكون متاحة لأي دورة تدريبية معينة.

حيث قد تؤثر بعض العوامل الخارجية على الدورات المتاحة ، مثل انخفاض عدد التسجيلات أو الدورات التي يتم تعديلها أو يتم إيقافها أو استبدالها أو الظروف الناتجة عن مغادرة أو وفاة احد المحاضرين مما قد يجعل الأمر مستحيلاً.

إذا أوقف مركز التعليم المتكامل أي دورة تدريبية جارية، فسوف يتم اتخاذ مساعٍ معقولة لتوفير بديل مناسب. وستتخذ جميع الخطوات المعقولة لتقليل أي خلل قد ينجم عن مثل هذه التغييرات.

Refund & Credit Transfer Policy

This document explains the conditions under which trainees can request a credit transfer or refund for a course

- This policy applies to all provided courses
- No refund will be given to trainees who are expelled for breaching the code of conduct.

1.1 Refund and credit transfer Policy for normal registration

Trainees can apply for refund requests before the course starts and within 7 days from the payment date. Requests submitted after the term starts shall not be accepted except in the following exceptional circumstances. ILTC has a discretion whether to accept or reject refund requests

Refund/Transfer terms and conditions.

- In the case of illness or accident that prevents the attendance of the course (original dated medical report should be provided and to be returned after checking).
- Death of first degree relative (original death certificate should be submitted and to be returned after checking).
- In case of mandatory military service (original military service document to be submitted and returned after checking).
- In case of travel (air tickets - visa - photocopy of passport).
- In the case of changes in working conditions (letter addressed by the employer to ILTC on the company's headed paper provided by the employer, with issuance date and stamp
- In the case of the academic examinations (stamped and dated exam`s schedule should be submitted in case the date of issuance of the examination table was after the term start date).
- In all cases, the submitted documents must be Dated, Stamped and written on a (headed paper)

1.2- Refunds for single registration only:

- An admin fee of 100 SAR will be deducted in addition to the cost of the attended Sessions
- All refund requests will be paid through bank transfers only within 2-4 weeks
- The customer is responsible for the accuracy of the given bank details.

1.3- Credit Transfer single registration only:

- An admin fee of 100 SAR will be deducted in addition to the cost of the attended Sessions
- The credit shall be kept for a maximum period of six months from the date of submitting the credit transfer request, credit cannot be used after this period.
- Students can transfer their credit to other students free of charge.
- The transferred credits cannot be re-transferred back to students.
- In credit saved cases, student should pay the difference in case of fee increment.

Disclaimer

Every effort has been made to ensure the availability of our courses. However, we cannot guarantee that places will be available for any particular course. External factors may impact the course's availability; such as low number of registrations, courses being modified, discontinued or replaced, as well as any death or departure of Training staff members that may make it impossible.

If ILTC discontinues any running course, we will use reasonable endeavors to provide a suitable alternative course and will take all reasonable steps to minimize any disruption which might result from such changes.