

**TERMS & CONDITIONS**

**البنود والشروط**

1. BIBF offers courses on the basis that there will be sufficient participants to justify running it or else the course will be cancelled.  
1. يقوم المعهد بعقد الدورات التدريبية بعد التأكد من الحصول على العدد المناسب من المشاركين بالدورة. في حالة عدم الحصول على العدد المناسب، يحق للمعهد إلغاء الدورة التدريبية.
2. BIBF may modify the dates or cancel the course should any unexpected/unavoidable circumstances arise. BIBF's liability in the event of any modification or cancellation will be limited to cover the fully paid course fees.  
2. يحق للمعهد تغيير تواريخ الدورة أو إلغاء الدورة في حال أي من الظروف الغير متوقعة، والخارجة عن سيطرة المعهد. ستكون مسؤولية المعهد في هذه الحالة مقصورة على تغطية مدفوعات الدورة.
3. In the event of cancellation of the course, BIBF will refund the amount paid in full by the participant for the course. If the course is postponed by BIBF, the participants have the option to ask for a refund.  
3. في حال إلغاء الدورة، سيقوم المعهد بإعادة مدفوعات الدورة التي تم تسليمها الكامل من قبل المشاركين. في حال تم تأجيل الدورة من قبل المعهد، يملك المشارك الحق في طلب إعادة المدفوعات التي تم دفعها.
4. Participants should attend the full duration of the course as scheduled and strictly abide with the stated course timings. In the event of a participant attending less than 80% of the total course hours, the participant will be withdrawn from the course, marked as a "Drop Out", and requested to re- register.  
4. يجب على المشارك الإلتزام بحضور الدورة التدريبية حسب جدول الدورة والأوقات المعتمدة للدورة. في حال كانت نسبة الحضور تقل عن 80% من إجمالي عدد ساعات الدورة، لن يستطيع الطالب إكمال الدورة وستم إدراجه كمنسحب "Drop Out" وعليه إعادة التسجيل بالدورة.
5. Course deferral requests should be made by a participant in writing one week prior to the course commencement date. No deferral requests will be entertained thereafter. Fees can be deferred for one session only, and course fees paid will not be refunded. Participants are not allowed to attend a different course/subject for an approved deferral request.  
5. لطلب تأجيل الدورة أو الحصول على تواريخ أخرى، على الطالب إشعار المعهد خطابيا عبر البريد الإلكتروني قبل أسبوع واحد من موعد الدورة التدريبية. سيتم احتساب المدفوعات للدورة التدريبية القادمة (يمكن التأجيل لدورة تدريبية واحدة فقط)، ولن يتم إعادة دفع مدفوعات الدورة للطالب. لا يمكن للطالب استخدام المدفوعات من أجل حضور دورة تدريبية أخرى ويجب الإلتزام باستخدام المدفوعات للدورة التدريبية التي تم الموافقة على تأجيل التسجيل لها.
6. Participants may withdraw from their course by giving a written notice of not less than one week prior to the commencement date. The refund policy of the Centre will apply.  
6. يمكن للطلاب الانسحاب من الدورة التدريبية بتقديم إشعار خطابي للمعهد في خلال ما لا يقل عن أسبوع واحد قبل بدء الدورة التدريبية. سيتم تطبيق سياسة إعادة المدفوعات الخاصة بالمركز التعليمي المعني.
7. BIBF reserves the right to change the fee structure without prior notice.  
7. يحتفظ المعهد بحق تغيير سعر الدورة التدريبية دون إشعار مسبق.
8. An additional 5% VAT will be included in the training quotation as per applicable policies.  
8. حسب السياسات ذات الصلة، سيتم إضافة 5% من القيمة المضافة على تسعيرة الدورة التدريبية.
9. For students aiming to receive Tamkeen support:  
• Tamkeen's support does not include VAT. Students shall pay 5% VAT of the training fee prior to attending the course.  
• It is the student's responsibility to apply for Tamkeen's support for the desired training programme. The BIBF will be sending the student the Acceptance Letter and Quotation required for Tamkeen's application process. The student shall update the BIBF once his/ her Tamkeen's application is approved.  
• In order to confirm student registration, he/ she shall share Tamkeen's approval (with application reference number) at least 1 week prior to course commencement date. Students will not be able to start the class without receiving Tamkeen's approval on the application request.  
• In case Tamkeen's funding support will not be approved due to any of the following reasons, an invoice will be sent to the student and he/she will have to complete the payment of the course within 1 month of receiving the invoice:  
▪ If the student's attendance is less than 80% of the total course hours;  
▪ If the student fails the exam after 3 attempts or does not attend the exam;  
▪ If the student refuses to take/ retake the exam;

- If the student fails to submit required documents or to support BIBF staff with any requirements for Tamkeen's application (as requested); or
- If there is a change in Tamkeen's approval status or funding policy (for any reason beyond BIBF's control).

9. للطلبة الذين سيقومون بالاستفادة من دعم تمكين، يرجى ملاحظة الآتي:
- دعم تمكين لا يشمل سعر القيمة المضافة. على المشارك دفع القيمة المضافة والتي تعادل 5% من سعر الدورة التدريبية قبل بدء الدورة.
  - على المشارك تقديم الطلب بشكل مباشر لتمكين للحصول على الدعم المطلوب للدورة التي تم اختيارها. سيقوم المعهد بتزويد المشارك برسالة القبول (في حالة استيفاء جميع المتطلبات للمشاركة بالدورة) وتسعيرة الدورة من أجل أن يقوم المشارك بإرفاقها مع طلب تمكين. على المشارك إشعار المعهد عند الحصول على الموافقة على طلب الدعم من تمكين.
  - يجب على المشارك إرسال موافقة تمكين (مع الرقم الخاص بالطلب) قبل فترة أسبوع واحد على الأقل من موعد بدء الدورة التدريبية. لن يتمكن المشارك من بدء الدورة التدريبية دون الحصول على موافقة تمكين على طلب الدعم.
  - في حالة عدم الحصول على الموافقة من تمكين لدعم مدفوعات الدورة، لأي سبب من الأسباب التالية، سيقوم المعهد بإرسال فاتورة الدورة للمتدرب، وعليه يجب إكمال المدفوعات في خلال شهر واحد من تاريخ استلام الفاتورة:
    - في حال كانت نسبة حضور المتدرب أقل من 80% من إجمالي ساعات الدورة،
    - في حال عدم اجتياز المتدرب للإمتحان النهائي (بعد 3 محاولات)، أول في حال الغياب في يوم الامتحان من غير عذر أو ترتيب مسبق،
    - في حال عدم رغبة المتدرب بحضور الامتحان النهائي،
    - في حال عدم تسليم الوثائق المطلوبة من قبل المعهد والتي يتطلبها إكمال إجراء استلام الدفع من تمكين (حسب ما يتم طلبه من قبل المعهد)، أو
    - في حال عدم الموافقة على طلب الدعم من قبل تمكين أو في حال أي تغيير يطرأ على سياسة الدعم من قبل تمكين (لأي سبب خارج عن سيطرة المعهد).