

## **Institute of Banking Studies IBS Activities Pricing Policy**

### **INTRODUCTION:**

Institute of Banking Studies (IBS) delivers training and development activities to all employers/nominating institutions and individuals, IBS cares to keep the attendees and other beneficiaries from IBS activities aware about the pricing and fees structure before registering in any of IBS training activities or training halls rental fees.

### **GENERAL RULES:**

- Trainees at IBS's training activities are mainly nominated by institutions that contributes in covering IBS expenses (e.g. Central Bank of Jordan, working traditional and Islamic banks, and specialized financial institutions set by IBS Board of Directors (BOD)), local financial institutions, and other local institutions. The rest of participants are nominated by institutions from outside Jordan or private self-funded individuals.
- The pricing process of any of IBS activities is determined upon the following:
  - The nature of the training activity as each kind of activity has particular procedures and determinants.
  - The nominating source (institution or individual, local or outside Jordan).
- The pricing process for the training halls and facilities rental is determined upon the following:
  - The nature of the rental requesting institutions.
  - The timing of the event and duration.
  - The capacity of the requested training hall.
- Payments for any of IBS activities should be made either in cash, wire transfer or through applicable electronic payments systems approved by IBS.
- Participation fees payment timing must be made depending on the type of the nominating institution as follows:
  - a. For local institutions: within a month to pay the invoices they received.
  - b. For private self-funded individuals: the payment must be processed before the commencement of the training course/program according to registration deadline stated in the circulation letter.

- c. For institutions outside Jordan: the payment must be processed before the first commencement day of the training course/program or according to the mutual agreement between the two parties.
- In case of a training activity's nominee/trainee cancellation, withdrawal, termination; a Cancellation & Refund Policies clauses will be applied (refer to IBS Cancellation & Refund Policies).
- IBS training halls and facilities rental fees payment timing must be made after the end of the rental period if it did not exceeds 10 days, otherwise, IBS can ask for 50% down payment.

**First: Short Training Courses and Professional Diplomas Pricing:**

1. Each training course/program participation fee is calculated referring to the Board of Directors resolution, which states that each training hour fee is 8 JOD per local participant. Group discounts are available based on the number of trainees in pre-scheduled training activities :

No. of Trainees	Training Hour Fee ( JOD )
3-5	7.5
6-9	7
10-15	6.5
More than 15	6

2. For the trainees from outside Jordan each training hour fee is 15 USD. Group discounts are available based on the number of trainees in pre-scheduled training activities :

No. of Trainees	Training Hour Fee ( JOD )
2-5	14
6-10	13
More than 10	11

3. In case IBS held customized training activity for specific local sector / institution, training hour fee will be determined according to mutual agreement with related party and will range between (5-8) JOD per training hour per trainee according to the Board of Directors resolutions.
4. In case IBS held customized training activity for specific institution from outside Jordan, pricing will be determined according to mutual agreement with related party.

5. In addition to the training course/program participation fees mentioned in clause (1) and clause (2) above, some training courses/ programs may require extra non-refundable fees/costs (e.g. books, courier, registration/application fees, exam fees, travel fees, supplies, equipments). Such extra fees/costs will be clearly stated in the circulation letter.

**Second: Foreign Seminars and Workshops in cooperation with Regional and International Institutions Pricing:**

1. Each foreign seminar/workshop participation fee is calculated depending on mutual consent with each regional and international partner, and/or according to each party's responsibilities.
2. Special discount may apply per participant depending on mutual consent with the regional or international partner and/or the breakeven point for each seminar/workshop.
3. In addition to the seminar/workshop participation fee mentioned herein clause (1) above, some seminars/workshops may require extra non-refundable fees/costs (e.g. books, courier, registration/application fees, exam fees, travel fees, supplies, equipment, IBS partner's share from certification programs/examinations including any taxes or charges been paid). Such extra fees/costs will be clearly stated in the circulation letter.

**Third: International Certification Programs/Examinations Pricing:**

1. Each foreign international certification programs/examination participation fee is calculated as follows:
  - a. If the program/exam held in cooperation with a local, regional or international certification granting institution, the program pricing and fees are determined upon the certification granting institution sole discretion or mutual consent depending on each party responsibilities determined in the cooperation agreement. If IBS have the responsibility to determine prices this can be upon the costs beard which includes the institution share from the program/exam fees predetermined in the cooperation agreement in addition to many other costs according to the agreement. Accordingly, discounts may apply upon mutual consent.
  - b. If the certification program offered by the Institute without any joint cooperation with other entity, pricing will depend on the total costs beard by the Institute (e.g. trainers fees, stationary, materials, shipping, customs and taxes) in addition to a particular margin approved by the Director upon programs specific budgets

2. Special discount may apply per participant depending on mutual consent with the regional or international designation issuing/authorized body and/or the breakeven point for each certification program.
3. In addition to the certification program participation fees mentioned herein clause (1) above, some certification programs may require extra non-refundable fees/costs (e.g. books, courier, registration/application fees, exam fees, travel fees, supplies, equipment, IBS partner's share from certification programs/examinations including any taxes or charges been paid). Such extra fees/costs will be clearly stated in the circulation letter.

#### **Fourth: IBS training halls and facilities rental Pricing:**

- 1- IBS is allowed according to the Board of Directors to rent its training halls and training facilities to the public with predilection to the institutions that take share in covering IBS expenses (e.g. Central Bank of Jordan, local traditional and Islamic banks, and specialized credit institutions). No certificates will be issued by IBS in rental cases for the trainees .
- 2- According to the Board of Directors resolution, prices for renting a training hall differs according to the type of the institution, occupancy timing, hall size as following:
  - a. for the institutions that take share in covering IBS expenses For the official working days as follows:
    - **If Timing is during morning session (8:00 until 15:00):** JOD 50 per day for the ordinary training hall/lab, AND/OR JOD 250 for the Auditorium.
    - **If Timing is during evening session (15:30 until 20:00):** JOD 75 per day for the ordinary training hall/lab, AND/OR JOD 300 for the Auditorium.
  - b. If the institution was not one of the institutions that take share in covering IBS expenses, the above mentioned prices in clause (2.a.) will increase by 50% added on the total amount.
  - c. The above mentioned prices in clauses (2.a.) and (2.b.) will increase by 50% if the occupancy was on an IBS official holiday or weekends.
  - d. The above mentioned prices in clauses (2.a.) will increase by JOD 15 per extra hour for the morning session after 15:00.
- 3- The mentioned price in clause (2) above covers only rental fees of the facility and equipment without any extra services (e.g. specialized equipment's, catering services, meals, courier, transportation reservation etc.).
- 4- In case the extra services mentioned in clause (3) above were demanded and confirmed; extra additional non-refundable fees other than what mentioned in clauses (2) above may occur.



- 5- In case after a rental approval letter was received, an institution cancels the training hall rental intention, no charges will apply except what mentioned in clause 4 above according to the nature of the extra service(s).

#### **GENERAL TERMS AND CONDITIONS FOR ONLINE PAYMENT:**

- IBS accept payments online using Visa and MasterCard credit/debit card in Jordanian Dinar (JOD), US Dollar (USD).
- The trainee will receive the payment receipt confirmation by email once he/she has made the payment.
- All credit/debit cards' details and personally identifiable information will NOT be stored, sold, shared, rented or leased by IBS to any third parties.
- If a trainee make a payment for our training services on our digital platform (Learnerslead.ibs.edu.jo), the details you are asked to submit will be provided directly to our payment provider via a secured connection.
- IBS takes appropriate steps to ensure data privacy and security including through various hardware and software methodologies. However, IBS's platform (learnerslead.ibs.edu.jo) cannot guarantee the security of any information that is disclosed online.
- IBS is not responsible for the privacy policies of websites to which it links. If you provide any information to such third parties, different rules regarding the collection and use of your personal information may apply. Trainee should contact these entities directly if he/she has any questions about their use of the information that they collect.
- Some of the advertisements user/trainee sees on IBS digital platform are selected and delivered by third parties, such as ad networks, advertising agencies, advertisers, and audience segment providers. These third parties may collect information about you and your online activities, either on IBS digital platform or on other websites, through cookies, web beacons, and other technologies in an effort to understand your interests and deliver to you advertisements that are tailored to your interests. Please remember that we do not have access to, or control over, the information these third parties may collect. The information practices of these third parties are not covered by this privacy policy.
- IBS platform (Learnerslead.ibs.edu.jo) will NOT accept any payment for services to any restricted countries by OFAC (Office of Foreign Assets Control) in accordance with the law of Hashemite Kingdom of Jordan.
- Customer using the IBS platform who are Minor/under the age of 18 shall not register as a User of the digital platform and shall not transact on or use the digital platform.

- The cardholder must retain a copy of transaction records and IBS policies.
- User/trainee is responsible for maintaining the confidentiality of his account.
- IBS platform Policies and Terms & Conditions may be changed or updated occasionally to meet the requirements and standards. Therefore, the beneficiaries are encouraged to frequently visit these sections in order to be updated about the changes on the platform. Modifications will be effective on the day they are posted.

#### **GOVERNING LAW:**

- Any dispute or claim arising out of or in connection with IBS's platform shall be governed and construed in accordance with the laws of Hashemite Kingdom of Jordan.

#### **MONITORING:**

- It is the responsibility of the Financial Affairs Division Head in coordination with Quality Assurance Officer, related Division Heads, and IBS Director to ensure that all aspects of this policy are applied throughout IBS activities and kept under revision.

#### **GRIEVANCES:**

- Any complaints regarding the implementation of this policy will be pursued through the official channels with related Division Head and the Quality Assurance Officer under supervision of the Director of IBS.

## معهد الدراسات المصرفية سياسة تسعير أنشطة المعهد

### مقدمة :

حيث ان معهد الدراسات المصرفية يقدم أنشطة تدريبية وتطويرية لجميع كوادر مؤسسات القطاع المصرفي والمالي ولكافة المهتمين من افراد ومؤسسات اخرى ، يحرص المعهد على إطلاع كافة المتدربين والمهتمين المستفيدين من أنشطة المعهد على آلية تسعير أنشطته وهيكلتها قبل قيامهم بالتسجيل في أي من أنشطة المعهد التدريبية أو إقدامهم على طلب إستئجار أي من قاعات المعهد التدريبية.

### النص العام للسياسة:

- غالبية متدربي أنشطة معهد الدراسات المصرفية التدريبية هم موظفون مرشحون/موفدون من قبل المؤسسات التي تساهم في تغطية نفقات المعهد (وهي البنك المركزي الاردني والبنوك المحلية العاملة (التقليدية والاسلامية) والمؤسسات المالية المتخصصة التي يقرها مجلس ادارة المعهد) أو من موظفي المؤسسات المالية المحلية أو المؤسسات الاخرى، والجزء الآخر متدربين من مؤسسات خارج الاردن و/أو أفراد على نفقتهم الخاصة.
- آلية تسعير أي من أنشطة المعهد يتم تحديدها وفقاً للمحددات التالية:
  - أ- طبيعة النشاط التدريبي سيما وأن كل مجال تدريبي له آلية ومحددات خاصة به.
  - ب- طبيعة مصدر الترشيح (سواء أكانت مؤسسة أم فرد على نفقته الخاصة، محلي أم من خارج الاردن).
- آلية تسعير بدل إستئجار أي من قاعات/تجهيزات المعهد التدريبية يتم تحديدها وفقاً للمحددات التالية:
  - أ- طبيعة ونوع المؤسسة/ الجهة التي ترغب في الإستئجار.
  - ب- توقيت طلب الحجز ومدته.
  - ج- سعة القاعة التدريبية المطلوبة.
- آلية الدفع مقابل الاستفادة من أي من أنشطة المعهد تتم إما من خلال الدفع النقدي في المعهد، أو بموجب شيك بنكي أو حوالة مصرفية أو بموجب أي من آليات الدفع الالكتروني المعتمدة من قبل المعهد.
- توقيت تسديد/دفع رسوم المشاركة في أنشطة المعهد التدريبية يعتمد على طبيعة ونوع المؤسسة المرشحة/الموفدة وعلى النحو التالي:
  - أ- بالنسبة للمؤسسات المحلية: تتم التسديدات خلال شهر من إستلامهم للمطالبات المالية الرسمية.
  - ب- بالنسبة للمتدربين الأفراد على نفقتهم الخاصة: يتم التسديد قبل بدء أعمال النشاط التدريبي وحسب آخر موعد للتسجيل الوارد في كتاب/ رسالة تعميم ذلك النشاط.

ج- بالنسبة للمؤسسات من خارج الاردن: يتم التسديد قبل بدء أعمال اليوم التدريبي الاول او ما يتم الاتفاق عليه مع الجهة الموفدة.

- في حالة تم رفض ترشيح المرشح/المتدرب على نشاط تدريبي معين أو تم الانسحاب منه أو تم إلغاء النشاط التدريبي من قبل المعهد؛ فتتطبق في هذه الحالة بنود سياسات الإلغاء ورد الرسوم (يمكن الرجوع الى "سياسات الإلغاء ورد الرسوم" الخاصة بالمعهد).
- توقيت تسديد/دفع بدل إستئجار قاعات و تجهيزات المعهد التدريبية يجب أن يتم بعد إنتهاء فترة الاستئجار شريطة أن لا تكون تتجاوز فترة الاستئجار 10 أيام. وفي حال كانت فترة الاستئجار أكثر من ذلك؛ فيحق للمعهد طلب دفعة مقدمة بواقع 50% من إجمالي بدل الاستئجار.

### أولاً: الدورات التدريبية القصيرة وبرامج الدبلوم المهني:

1. يتم تسعير رسم الإشتراك في كل دورة/برنامج تدريبي بناءً على قرارات مجلس الادارة السارية والتي تنص على اعتماد أساس احتساب رسم الإشتراك عن كل ساعة تدريبية بواقع (8) ثمانية دنانير أردنية عن كل متدرب محلي. ويتم منح خصومات للمجموعات بناءً على عدد المتدربين في الانشطة المجدولة كما يلي :

عدد المتدربين	رسم الساعة التدريبية ( دينار)
3-5	7.5
6-9	7
10-15	6.5
اكثر من 15	6

2. للمتدربين من خارج الاردن يتم احتساب رسم الإشتراك عن كل ساعة تدريبية بواقع (15) خمسة عشر دولار امريكي. ويتم منح خصومات للمجموعات بناءً على عدد المتدربين في الانشطة المجدولة كما يلي :

عدد المتدربين	رسم الساعة التدريبية ( دولار)
2-5	14
6-10	13
اكثر من 10	11

3. في حال التعاقد مع جهة محلية معينة لعقد نشاط تدريبي خاص يتم تسعير رسم الساعة التدريبية بناءً على الاتفاق المشترك بين الطرفين ويتراوح ما بين (5-8) دنانير اردنية عن كل متدرب محلي عن كل ساعة تدريبية وحسب قرارات مجلس ادارة المعهد.

4. في حال التعاقد مع جهة خارجية معينة لعقد نشاط تدريبي خاص يتم تسعير رسم الاشتراك بناءً على الاتفاق المشترك بين الطرفين.

5. بالإضافة الى رسم الإشتراك عن كل ساعة تدريبية، قد تتطلب بعض الدورات/البرامج التدريبية المحددة رسوماً إضافية غير قابلة للإسترجاع/للإسترداد إضافة الى ما تم ذكره في البند (1) والبند (2) أعلاه مثل (أثمان كتب، رسوم شحن، رسوم تسجيل، رسوم امتحان، بدل السفر والاقامة، تكاليف التجهيزات والمعدات الخاصة) بحيث تكون هذه البنود معلنة ومفصح عنها بشكل واضح وصريح على أنها رسوم غير مستردة في كتاب/ رسالة تعميم النشاط التدريبي والتفاصيل المعلنة المتاحة لكافة المهتمين.

### **ثانياً: الندوات وورش العمل بالتعاون مع المؤسسات الاقليمية والدولية:**

1. يتم تسعير رسم الاشتراك في كل ندوة/ورشة عمل بناءً على ما تم الاتفاق عليه ضمن بنود الاتفاقيات المشتركة مع المؤسسات الاقليمية والدولية و/أو بالشكل الذي يغطي تكاليف المسؤوليات المترتبة على كل من أطراف الاتفاقية المشتركة.
2. من الممكن منح خصم خاص على رسم الاشتراك في الندوة/ورشة العمل عن كل متدرب إعتماًداً على بنود الاتفاقية المشتركة مع المؤسسات الاقليمية والدولية و/أو نقطة التعادل لكل ندوة/ورشة عمل.
3. بالإضافة الى رسم الاشتراك في الندوة/ورشة العمل عن كل متدرب، بعض الندوات/ورش العمل قد تتطلب رسوماً إضافية غير قابلة للإسترجاع/للإسترداد إضافة الى ما تم ذكره في البند (1) أعلاه مثل (ثمن كتب، رسوم شحن، رسوم تسجيل، رسوم امتحانات، تكاليف ترتيبات السفر، تكاليف التجهيزات والمعدات الخاصة، حصص شركاء المعهد الاقليميين/الدوليين في البرامج المشتركة مضافاً إليها اية ضرائب وعمولات مدفوعة) بحيث تتم الاشارة الى ذلك في كتاب/رسالة تعميم الندوة / ورشة العمل.

### **ثالثاً: برامج الشهادات المهنية الدولية وامتحاناتها:**

1. يتم تسعير رسم الإشتراك في كل برنامج/امتحان شهادة مهنية دولية كما يلي :  
أ- في حال انعقاد البرنامج/الامتحان بالتعاون مع الجهة المانحة للشهادة مباشرة، يتم تحديد رسوم المشاركة من قبل المؤسسة التي يتم التعاون معها (الجهة المانحة للشهادة)، أو كما يتم الاتفاق عليه مع الجهة المانحة للشهادة بالشكل الذي يغطي تكاليف المسؤوليات المترتبة على كل من أطراف الاتفاقية المشتركة. في حالة كانت مسؤولية معهد الدراسات المصرفية تحديد رسوم المشاركة في برامج الشهادات المهنية الدولية؛ فيتم ذلك بالاعتماد على التكاليف التي يتم تحملها بما في ذلك حصة الجهة المانحة للشهادة المهنية وأية تكاليف إضافية أخرى متفق عليها مسبقاً في إتفاقية التعاون المشتركة.  
ب- في حال عقد المعهد لبرامج شهادات مهنية دولية دون اتفاقيات تعاون مشتركة مع اي جهة خارجية، يتم تحديد رسوم المشاركة بحيث تأخذ في الاعتبار أية تكاليف يتحملها المعهد مثل اتعاب المدرسين

آخر تعديل: كانون ثاني 2024



والقرطاسية وتكلفة المواد التدريبية وتكاليف الشحن واية ضرائب اخرى، بالإضافة الى هامش ربح معين يتم الموافقة عليه من قبل مدير المعهد وفقاً لموازنة كل برنامج .

2. يمكن منح خصم خاص على رسم الاشتراك في الشهادة المهنية الدولية عن كل متدرب إعتماًداً على بنود الاتفاقية المشتركة مع المؤسسات الاقليمية والدولية و/أو نقطة التعادل لكل برنامج. كما يمكن منح خصومات خاصة لاعداد المتدربين الكبيرة الموفدين من نفس المؤسسة ولكل حالة على حدى.

3. بالإضافة الى رسم الاشتراك في برنامج الشهادة المهنية الدولية عن كل متدرب، رسوم بعض الشهادات/الامتحانات قد تتطلب رسوماً إضافية غير قابلة للإسترجاع/للإسترداد إضافة الى ما تم ذكره في البند (1) أعلاه مثل (ثمن كتب، رسوم شحن، رسوم تسجيل، رسوم امتحانات، تكاليف ترتيبات السفر، تكاليف التجهيزات والمعدات الخاصة، حصص شركاء المعهد الاقليميين/الدوليين في البرامج المشتركة مضافاً إليها اية ضرائب وعمولات مدفوعة) بحيث تتم الاشارة الى ذلك في كتاب/رسالة تعميم برنامج الشهادة/الامتحان.

#### رابعاً: تأجير قاعات ومختبرات المعهد التدريبية:

1. يسمح لمعهد الدراسات المصرفية وفقاً لموافقات مجلس ادارة المعهد بتأجير قاعاته التدريبية وملحقاتها التدريبية للراغبين بالاستفادة منها مع منح الاولوية للمؤسسات التي تساهم في تغطية نفقات المعهد (وهي البنك المركزي الاردني والبنوك المحلية العاملة (التقليدية والاسلامية) والمؤسسات المالية المتخصصة التي يقرها مجلس ادارة المعهد). بحيث لا يتم منح أية شهادات للمتدربين في حالات التأجير.

2. بموجب قرار مجلس ادارة المعهد الساري المفعول، أسعار تأجير قاعات المعهد التدريبية تختلف تبعاً لطبيعة المؤسسة الراغبة في الاستئجار، وتوقيت الاستئجار، سعة القاعة كالتالي:

أ- للمؤسسات التي تساهم في تغطية نفقات المعهد، تكون أسعار الاستئجار خلال أيام العمل الرسمي كما يلي:

- اذا كان الاستئجار خلال الفترة الصباحية (من الساعة 8:00 صباحاً ولغاية 3:00 عصرًا) يكون السعر (50) خمسون ديناراً أردنياً عن كل يوم للقاعة التدريبية أو المختبر، أو (250) مائتان وخمسون ديناراً أردنياً عن كل يوم لقاعة المؤتمرات الرئيسية.

- اذا كان الاستئجار خلال الفترة المسائية (من الساعة 3:30 عصرًا ولغاية الساعة 8:00 ليلاً) يكون السعر (75) خمسة وسبعون ديناراً أردنياً عن كل يوم للقاعة التدريبية أو المختبر، أو (300) ثلاثمائة ديناراً أردنياً عن كل يوم لقاعة المؤتمرات الرئيسية.

ب- للمؤسسات الاخرى والتي لا تساهم في تغطية نفقات المعهد، تزداد أسعار الاستئجار الواردة في الفقرة (أ) من هذا البند أعلاه بنسبة (50%).

ج- لكافة المؤسسات، تزداد أسعار الاستئجار الواردة في الفقرتين (أ) و (ب) من هذا البند أعلاه بنسبة (50%) إذا كان الاستئجار خلال العطل الرسمية أو الاسبوعية للمعهد.



د- في حال إمتداد مدة الاستئجار من الفترة الصباحية لما بعد الساعة 3:00 عصرًا، يتم تسعير كل ساعة إضافية بمبلغ (15) خمسة عشر ديناراً عن كل ساعة بعد الساعة 3:00 على ما ورد في الفقرة (أ) من هذا البند أعلاه.

3. تغطي الأسعار الواردة في البند (2) أعلاه فقط بدل إستئجار القاعة/المختبر ونجهيزاتها بدون أية خدمات إضافية مثل (تجهيزات متخصصة إضافية، الوجبات وخدمات تقديم الطعام، خدمات الشحن والنقل، حجوزات الفنادق والتنقل وغيرها).

4. في حالة تأكيد المؤسسة لطلبها لأي من الخدمات الإضافية المشار إليها في البند (3) أعلاه؛ يترتب على ذلك تحقق تكاليف إضافية على الأسعار الواردة في البند (2) أعلاه غير قابلة للإسترجاع/الإسترداد .

5. في حال قامت المؤسسة الراغبة في إستئجار قاعات المعهد بإلغاء طلبها بعد استلام كتاب/رسالة من المعهد بقبول تأجير قاعاته، فلا يترتب على هذا الإلغاء أية رسوم بإستثناء ما هو وارد في البند رقم (4) وفقاً لطبيعة الخدمات الإضافية المطلوبة.

#### الشروط والأحكام العامة للدفع الالكتروني:

- يقبل المعهد المدفوعات عبر الإنترنت باستخدام بطاقات فيزا وماستر كارد (credit/debit) بالدينار الأردني والدولار الأمريكي.
- سيحصل المتدرب على إيصال الدفع الكترونياً عبر البريد الإلكتروني المستخدم عند التسجيل بمجرد قيامه بالدفع.
- جميع تفاصيل بطاقات (credit/debit) ومعلومات التعريف الشخصية لن يتم تخزينها أو بيعها أو مشاركتها أو تأجيرها من قبل المعهد لأي طرف ثالث.
- إذا قام أحد المتدربين بالدفع مقابل خدمات التدريب التي يقدمها المعهد على منصته الرقمية ([Learnerslead.ibs.edu.jo](http://Learnerslead.ibs.edu.jo))، فسيتم إرسال كافة التفاصيل المطلوبة منه للدفع مباشرةً إلى مزود الدفع الخاص بالمعهد عبر وسيلة اتصال آمنة.
- يتخذ المعهد الخطوات المناسبة لضمان خصوصية البيانات وأمنها من خلال استخدام أجهزة وبرامج الحماية المختلفة. ومع ذلك، لا يمكن لمنصة المعهد ([learnerslead.ibs.edu.jo](http://learnerslead.ibs.edu.jo)) ضمان أمان أي معلومات يتم الكشف عنها عبر الإنترنت.
- المعهد غير مسؤول عن سياسات الخصوصية الخاصة بالمواقع التي يرتبط بها. وإذا قدمت أي معلومات إلى هذه الأطراف الثالثة قد يتم تطبيق أحكام مختلفة تتعلق بجمع واستخدام معلوماتك الشخصية. يتوجب عليك كمتدرب الاتصال بهذه المواقع مباشرة إذا كان لديك أي أسئلة حول استخدامها للمعلومات التي تجمعها.
- بعض الإعلانات التي يراها المستخدم / المتدرب على منصة المعهد الرقمية يتم اختيارها وتقديمها من قبل أطراف ثالثة، مثل شبكات الإعلانات ووكالات الإعلان والمعلنين ومزودي شرائح الجمهور المستهدف. قد تجمع هذه الأطراف الثالثة معلومات عنك وعن أنشطتك عبر الإنترنت إما على المنصة التابعة للمعهد أو على مواقع الويب

الأخرى ، أو من خلال ملفات تعريف الارتباط وإشارات الويب والتقنيات الأخرى في محاولة لفهم اهتماماتك وتقديم إعلانات مخصصة لك . يرجى تذكر أننا لا نملك حق الوصول إلى المعلومات التي قد تجمعها هذه الأطراف الثالثة أو التحكم فيها ولا تغطي سياسة الخصوصية هذه ممارسات هذه الأطراف الثالثة للحصول على المعلومات.

- لن تقبل منصة المعهد (Learnerslead.ibs.edu.jo) أي مدفوعات مقابل خدمات التدريب المقدمة من أي دولة محظورة من قبل مكتب مراقبة الأصول الأجنبية (OFAC) وفقاً لقانون المملكة الأردنية الهاشمية.
- لا تقبل منصة المعهد (Learnerslead.ibs.edu.jo) من هم قاصرون (دون سن 18 عاماً) التسجيل كمستخدمين للمنصة الرقمية ولا يجوز لهم إجراء أية تعاملات أو استخدامات لمنصة المعهد الرقمية.
- يجب على حامل البطاقة الاحتفاظ بنسخة من سجل الحركات على البطاقة وسياسات المعهد.
- المستخدم / المتدرب مسؤول عن الحفاظ على سرية معلومات حسابه.
- قد يتم تغيير أو تحديث سياسات وشروط وأحكام منصة المعهد الرقمية من حين لآخر لتلبية المتطلبات والمعايير. لذلك على المستخدمين من المنصة الاطلاع بشكل دوري على صفحة سياسات المعهد من أجل البقاء مطلعين على أحدث التعديلات التي تطرأ عليها. ستكون التعديلات سارية المفعول في يوم نشرها على المنصة.

#### القانون المطبق:

- أي نزاع أو مطالبة قانونية تنشأ وتتعلق بمنصة المعهد الرقمية ستخضع وتفسر وفقاً للقوانين السارية في المملكة الأردنية الهاشمية.

#### الرقابة والمتابعة :

تقع مسؤولية التأكد من أن جميع جوانب هذه السياسة تم تطبيقها ومراجعتها على رئيس قسم الشؤون المالية، بالتنسيق مع ضابط الجودة ورؤساء الأقسام المعنية وإشراف مدير المعهد.

#### الشكاوى والمظالم :

أية شكاوى تتعلق بتنفيذ بنود هذه السياسة يتم متابعتها من خلال القنوات الرسمية مع رئيس قسم الشؤون المالية بالتنسيق مع ضابط الجودة ورئيس القسم المعني بإشراف مدير المعهد.

## **Institute of Banking Studies**

### **IBS Cancellation and Refund Policy**

#### **INTRODUCTION:**

- Institute of Banking Studies (IBS) pays special attention to ensure that the written cancellation and refund policy pertaining to cancellations, withdrawals, and terminations is clearly stated to both prospective nominees and trainees, consistently followed, and publicly available. Since transparency is a major core value of IBS; IBS guarantees for every nominee or trainee, beneficiary and stakeholder the right to access and review cancellation and refund policy.
- Trainees at IBS's training activities are mainly nominated by institutions that contributes in covering IBS expenses (e.g. Central Bank of Jordan, working traditional and Islamic banks, and specialized financial institutions set by IBS Board of Directors (BOD)), local financial institutions, and other local institutions. The rest of trainees are nominated by institutions from outside Jordan or private self-funded individuals.

#### **GENERAL RULES:**

1. IBS's Cancellation and Refund Policy has fair and equitable, clearly defined, and uniformly administered policies for cancellations, withdrawals, and terminations. No discriminated treatment can be applied for any nominee/trainee with respect to refunds base on the source of the funding or the timing of disbursement or payment.
2. IBS make the Cancellation and Refund Policy available (either in Arabic or English language) for a prospective nominee or trainee in advance before enrollment. IBS Cancellation and Refund Policy is published on IBS digital platform and website; also the policy is attached with every training activity's circulation letters/emails. The trainee must accept the Cancellation and Refund Policy to complete his/her registration.
3. The nominating institution or individual nominee/trainee have the right to cancel their enrollment into the training activity at any time. Receiving a refund is not contingent on verbal or written notification of cancellation or withdrawal. The tuition refund will be calculated and processed as per Institute refund policy.

4. Refund calculation will depend on the pro rata portion not completed (based on the actually remained or not attended training hours out of the training activity's total training hours) multiplied by the total tuition paid. Items that are clearly stated as non-refundables in a training activity's circulation letter (refer to "Non-Refundable Charges" below) will be deducted.
5. IBS will keep sufficient documentations for each nominee/trainee who cancels, withdraws, or been terminated from a training activity in order to demonstrate that refunds are timely and accurate. Documentation must include at least:
  - a. Nominee/trainee's registration.
  - b. The related training activity's details (title, date, timing....etc.).
  - c. Nominee/trainee's Last Date of Attendance (LDA) in the class.
  - d. Date of Determination (DOD) that nominating institution / nominee/trainee gives written or verbal notice of withdrawal to IBS, or the date that IBS terminates or administratively withdraws the trainee, by applying the IBS's attendance, conduct, or satisfactory academic progress instructions.
  - e. Total amount paid by the nominating institution or by the self-funded individual.
  - f. Charges to the Nominee/trainee and itemized non-refundables (refer to "Non-Refundable Charges" below).
  - g. Total training hours actually attended and resulting percentage of training completed.
  - h. Calculation of refund.
  - i. Proof of refund/payment.

#### **CANCELLATION, TERMINATION & WITHDRAWAL:**

1. **Rejection of a Nominee:** If a nominee is rejected for enrollment by IBS, or if a prospective international nominee has his/her visa application rejected, a refund of amounts paid must be made to the nominating institution or to the rejected self-funded nominee, less non-refundable charges (refer to "Non-Refundable Charges" below).
2. **Program Cancellation:** If IBS cancels a training activity subsequent to a nominee's enrollment, IBS will refund all amounts paid by the nominating institution or by the self-funded nominee.
3. **Cancellation Prior to the Start of Class/Session or No Show Case:** If a nominee accepted by IBS cancels prior to the start of scheduled training activity or never

attends class (no-show case), IBS will refund amounts paid, less non-refundable charges (refer to “Non-Refundable Charges” below).

#### 4. **Cancellation or Withdrawal After the Start of Class/Session:**

- Refunds for all trainees, regardless of the cost of tuition, will be calculated based on the trainee’s period of financial obligation, trainee’s last day of attendance (LDA).
- Period of Financial obligation is considered based on the portion of the program for which the trainee is legally obligated to pay, which may be less than the full program and may not.
- In case a trainee attends at least one class/ session but did not completed his/her course/program, the following will be applied taking into consideration that the trainee is not eligible for any refund after the halfway point (50%) of the enrolled in activity exceeded:
  - a) No refunds are applicable if the training course / program length is equal or less than 30 training hours (special exception may occur; refer to paragraph (c) below).
  - b) If the training course /program length is more than 30 training hours; refund is applicable. Refund calculation will depend on the pro rata portion not completed (based on the actually remained or not attended training hours out of the training activity’s total training hours) out of the total tuition paid. Items that are clearly stated as non-refundables in the training activity circulation letter (refer to “Non-Refundable Charges” below) will be deducted. Refund calculation equation will be as follows:

$$\left( \frac{\text{Remaining or not attended training hours}}{\text{Total training hours}} \times \text{Participation fees per trainee} \right) - \text{Itemized non refundable extra costs}$$

- c) Some mutual programs in cooperation with regional/international institutions may require special arrangements regarding the refund issue according to the mutual consent between IBS and the regional/international partner. Such special case will be clearly stated in the mutual program’s circulation letter).
- d) In case a registration for a certification examination was cancelled or no show case occurred; the refund policy of the certification’s issuing body will be applied as clearly stated in the certification examination circulation letter.



**REFUND DUE DATES:**

1. If a nominee cancels prior to the start of scheduled training activity or never attends class (no-show case); all refunds due will be settled within forty-five (45) calendar days of the first scheduled day of the training activity or the date of cancellation, whichever is earlier.
2. For the nominee who attends at least one training session at the institute but does not complete his/ her program; the refund due will be calculated using the last date of attendance (LDA) and will be settled within forty-five (45) calendar days from the documented date of determination (DOD). The date of determination is the date the trainee gives written or verbal notice of withdrawal to the IBS or the date the IBS terminates or administratively withdraws the trainee. In case the trainee provides advanced notice of withdrawal such that the 45-days window for refund processing ends before the last date of attendance (LDA), the refund must be paid within forty-five (45) calendar days from the last date of attendance.
3. Refund processing is based on the type of payment method used as listed below. IBS does not issue cash refunds:
  - Online (credit/debit cards): Refunds will be made onto the original mode of payment and will be processed within 45 days depends on the issuing bank of the credit card.
  - Online (eFAWATEERcom), Point of Sale (POS) Machine, Cash or cheque: Refund will be issued in the form of a cheque payable to the trainee or the nominating institution who made the payment, unless otherwise specified.
  - Wire transfer: refund will be issued in the form of a wire transfer to the trainee or the nominating institution who made the payment less wire transfer fees.

**NON-REFUNDABLE CHARGES OTHER THAN PARTICIPATION FEES:**

- All extra costs (e.g. books, courier, registration/application fees, exam fees, travel fees, supplies, equipment, IBS partner's share from certification programs/examinations including any taxes or charges been paid) or any similar charges not included in the participation fees/price and are clearly stated, amounted and itemized as non-refundable in the training activity circulation letter.



## معهد الدراسات المصرفية سياسة الالغاء ورد الرسوم

### مقدمة :

- من منطلق ان الشفافية هي احدى القيم الجوهرية الاساسية لمعهد الدراسات المصرفية؛ تولى ادارة المعهد أهمية خاصة لضمان تزويد وإطلاع كافة المستفيدين من أنشطة المعهد التدريبية من مؤسسات موفدة و/أو متدربي أنشطة المعهد القائمين والمتوقعين على "سياسة الإلغاء ورد الرسوم" المتعلقة بحالات إلغاء النشاط التدريبي و/أو الانسحاب منه و/أو إيقاف المعهد للنشاط التدريبي، وكذلك تتابع ادارة المعهد مدى الالتزام بتطبيق هذه السياسة ونشرها الى جانب أية مستجدات بخصوصها بشكل كامل وواضح لكافة المهتمين.
- غالبية متدربي أنشطة معهد الدراسات المصرفية التدريبية هم موظفون مرشحون/موفدون من قبل المؤسسات التي تساهم في تغطية نفقات المعهد (وهي البنك المركزي الاردني والبنوك المحلية العاملة (التقليدية والاسلامية) والمؤسسات المالية المتخصصة التي يقرها مجلس ادارة المعهد) أو من موظفي المؤسسات المالية المحلية أو المؤسسات الاخرى، والجزء الآخر متدربين من مؤسسات خارج الاردن و/أو أفراد على نفقتهم الخاصة.

### النص العام للسياسة:

1. تتميز "سياسة الإلغاء ورد الرسوم" في معهد الدراسات المصرفية بمراعاتها لأسس العدالة والمساواة والرقابة عليها وبوضوحها وخاصة فيما يتعلق بحالات إلغاء النشاط التدريبي و/أو الانسحاب منه و/أو إيقاف المعهد للنشاط التدريبي. وكذلك تؤكد ادارة المعهد على عدم قبولها لأي من حالات التمييز السلبي أو التفاضلي فيما يتعلق بحالات رد رسوم الالتحاق/الاشتراك لأي من مرشحي أنشطتها أو متدريها وفقاً إما لمصدر التمويل (مؤسسي أو شخصي) أو لتوقيت تسديد الدفعات.
2. تقوم ادارة المعهد بتزويد كافة المرشحين و/أو المتدربين في المعهد بسياسة الإلغاء ورد الرسوم وباللغتين العربية أو الانجليزية قبل عملية التسجيل في أنشطة المعهد التدريبية. كما تتوفر هذه السياسة على المنصة الرقمية وموقع المعهد الالكتروني، ويتم توزيعها مرفقة مع تعاميم أنشطة المعهد التدريبية المختلفة. ويتوجب على كل متدرب الموافقة على "سياسة الإلغاء ورد الرسوم" لاكمال تسجيله.
3. يحق للمؤسسة الموفدة أو للمرشح/المتدرب على نفقته الخاصة إلغاء الترشيح أو الانسحاب من نشاط تدريبي محدد في اي وقت ، بحيث لا يشترط المعهد اخطاره شفويا أو كتابيا بشكل مسبق للحصول على رد للرسوم. وتحدد قيمة الرسوم المعادة ويتم صرفها حسب الشروط الواردة في هذه السياسة.

4. تعتمد عملية احتساب الرسوم التي سيتم ردها من الرسوم التدريبية الاجمالية على نسبة عدد الساعات التي لم يحضرها المتدرب (كناتج نسبة عدد الساعات التدريبية المتبقية التي لم يتم حضورها من إجمالي عدد الساعات التدريبية الكلية للنشاط التدريبي، مضروبة برسوم النشاط التدريبي المدفوعة للمعهد). إضافة الى أنه سيتم خصم تكاليف كافة البنود المعلنة والمفصح عنها بشكل واضح وصريح على أنها رسوم إضافية غير مستردة (يرجى الرجوع لبند "الرسوم الاضافية غير المستردة" الوارد لاحقاً).

5. يتم الاحتفاظ بالوثائق اللازمة لكل مرشح/متدرب يقوم بإلغاء ترشحه أو الانسحاب من أي نشاط تدريبي أو يتم إلغاء تسجيله فيه للإستدلال بها بأن عملية رد الرسوم تمت في الوقت والدقة المطلوبين. الوثائق المذكورة أعلاه تشمل:

- أ- نسخة عن تسجيل المرشح/المتدرب الالكتروني للنشاط التدريبي.
- ب- تفاصيل إنعقاد النشاط التدريبي المعني (عنوانه، تاريخه، توقيته، ...الخ).
- ج- تاريخ آخر يوم حضور للمرشح/المتدرب في النشاط التدريبي المعني.
- د- تاريخ إعلام المعهد شفويًا أو كتابيًا بقرار إلغاء الترشح أو الانسحاب ، أو تاريخ قرار ادارة المعهد إلغاء النشاط التدريبي، أو تاريخ قرار المعهد الاداري بسحب المتدرب من النشاط التدريبي بسبب تجاوز تعليمات الالتزام بالحضور أو للتعليمات التنظيمية أو عدم تحقيق متطلبات الاجتياز الخاصة بالنشاط التدريبي المعني.
- هـ- اجمالي المبالغ المدفوعة من قبل المؤسسة الموفدة أو من قبل المتدرب على نفقته الخاصة.
- و- وثيقة بكافة البنود المعلنة والمفصح عنها مسبقاً كرسوم غير مستردة (يرجى الرجوع لبند "الرسوم الاضافية غير المستردة" الوارد لاحقاً).
- ز- وثيقة بعدد ساعات الحضور الفعلية ونسبتها من إجمالي عدد ساعات النشاط التدريبي.
- ح- تفاصيل معادلة احتساب المبالغ التي سيتم ردها.
- ط- وثيقة إثبات بإستلام الرسوم التي يتم ردها.

### حالات إلغاء النشاط التدريبي و/أو الانسحاب منه و/أو إيقاف المعهد للنشاط التدريبي:

1. **حالة عدم قبول مرشح للإلتحاق بنشاط تدريبي:** في حالة عدم قبول ادارة المعهد لترشيح متدرب ما للإلتحاق بنشاط تدريبي في المعهد، أو في حالة عدم تمكن مرشح من خارج الاردن من الحصول على تصريح دخول للمملكة (الفيزا)؛ فيستحق على المعهد رد الرسوم المدفوعة للمرشح/للمؤسسة الموفدة في أي من هاتين الحالتين مخصصاً منها الرسوم الاضافية غير المستردة. (يرجى الرجوع لبند "الرسوم الاضافية غير المستردة" الوارد لاحقاً).

2. **حالة إلغاء النشاط التدريبي:** في حالة قيام ادارة المعهد بإلغاء نشاط تدريبي معين بعد تسجيل مرشح ما على النشاط سواء من قبل مؤسسة أو على نفقته الخاصة، فيستحق على المعهد رد الرسوم المدفوعة كاملة للمرشح/المؤسسة الموفدة.

3. **حالة إلغاء الترشيح على نشاط تدريبي قبل إنعقاده أو حالة عدم حضور النشاط التدريبي من بدايته:** في حالة قيام المؤسسة الموفدة أو المتدرب على نفقته الخاصة بإلغاء ترشيحه للمشاركة في أي نشاط تدريبي بعد استلام كتاب/رسالة من المعهد بقبول المشاركة وتأكيدهما، أو في حال لم يقر مرشح المؤسسة الموفدة أو المتدرب على نفقته الخاصة بحضور أعمال النشاط التدريبي؛ فيستحق على المعهد رد الرسوم المدفوعة للمرشح/المؤسسة الموفدة في أي من الحالتين أعلاه مخصصاً منها الرسوم الإضافية غير المستردة. (يرجى الرجوع لبند "الرسوم الإضافية غير المستردة" الوارد لاحقاً).

4. **حالة إلغاء المشاركة أو الانسحاب من نشاط تدريبي بعد بداية إنعقاده:**

- الرسوم المعادة لجميع المرشحين / المتدربين بغض النظر عن قيمة الرسوم سيتم احتسابها اعتماداً على فترة الالتزام المالي للمتدرب و تاريخ آخر يوم حضور للمتدرب في النشاط التدريبي (LDA). فترة الالتزام المالي تحدد بناءً على الفترة من البرنامج والتي يكون المتدرب ملزم بتسديد الرسوم عنها والتي يمكن أن تكون أقل من كامل فترة البرنامج في بعض الحالات.

- في حالة قيام أي متدرب بحضور جلسة تدريبية واحدة على الأقل من النشاط التدريبي المعني ثم إنسحب ولم يستكمل ما تبقى من النشاط؛ فينطبق عليه ما يلي مع الأخذ بعين الاعتبار بأن المعهد لا يقوم بإعادة أي جزء من الرسوم عن النشاط التدريبي الذي يشارك فيه المتدرب ثم ينسحب بعد حضور ما يزيد عن نصف ساعات ذلك النشاط :

أ- إذا كانت مدة الدورة/البرنامج التدريبي تساوي أو أقل من (30) ثلاثون ساعة تدريبية؛ فلا تنطبق شروط إمكانية رد الرسوم المدفوعة للمعهد من قبل المؤسسة الموفدة أو المتدرب على نفقته الخاصة ويستحق للمعهد كامل الرسوم التدريبية عن المتدرب (قد ينطبق إستثناء واحد على هذه الحالة كما هو وارد في الفقرة (ج) أدناه من هذا البند).

ب- إذا كانت مدة الدورة/البرنامج التدريبي أكثر من (30) ثلاثون ساعة تدريبية؛ فتطبق شروط إمكانية رد الرسوم المدفوعة للمعهد من قبل المؤسسة الموفدة أو المتدرب على نفقته الخاصة. وتعتمد عملية احتساب الرسوم التي سيتم ردها من الرسوم التدريبية الاجمالية على نسبة عدد الساعات التي لم يحضرها المتدرب (كنتاج نسبة عدد الساعات التدريبية المتبقية التي لم يتم حضورها من إجمالي عدد الساعات التدريبية الكلية للنشاط التدريبي، مضروبة برسوم النشاط التدريبي المدفوعة للمعهد). كافة البنود المعلنة والمفصّل

عنها بشكل واضح وصريح على أنها رسوم إضافية غير مستردة في كتاب/رسالة تعميم النشاط التدريبي سيتم خصمها من مبلغ الرديات المستحق للمؤسسة الموفدة أو للمتدرب على نفقته الخاصة (يرجى الرجوع لبند "الرسوم الاضافية غير المستردة" الوارد لاحقاً).

معادلة احتساب مبلغ الرديات المستحق على النحو التالي:

$$= \left( \frac{\text{عدد الساعات التدريبية المتبقية التي لم يتم حضورها}}{\text{إجمالي عدد الساعات التدريبية للنشاط التدريبي}} \times \text{إجمالي رسم النشاط التدريبي} \right) - \text{أية رسوم إضافية غير مستردة معلنة مسبقاً}$$

- ج- بعض البرامج التدريبية المشتركة بالتعاون مع جهات إقليمية/دولية قد تتطلب ترتيبات خاصة فيما يخص الرديات (الرسوم التي سيتم ردها للمؤسسة الموفدة أو للمتدرب على نفقته الخاصة) اعتماداً على الاتفاق المسبق مع الجهة الإقليمية/الدولية. أية حالات خاصة شبيهة يتم الافصاح عنها بشكل واضح وصريح ضمن كتاب/رسالة تعميم البرنامج التدريبي المشترك.
- د- في حالة إلغاء الترشيح للتقدم لإمتحان شهادة مهنية دولية قبل إنعقاده أو حالة عدم حضور الامتحان؛ تطبق في هذه الحالة سياسة رد الرسوم الخاصة بالجهة المصدرة لشهادة الامتحان المهني الدولي وهو ما يتم الافصاح عنه بشكل واضح وصريح ضمن كتاب/رسالة تعميم امتحان الشهادة المهنية الدولية المشتركة.

### توقيت إستحقاق مبالغ الرديات (الرسوم التي سيتم ردها للمؤسسة الموفدة أو للمتدرب على نفقته الخاصة):

1. في حالة قيام المؤسسة الموفدة أو المتدرب على نفقته الخاصة بإلغاء ترشيحه للمشاركة في أي نشاط تدريبي بعد استلام كتاب/رسالة من المعهد بقبول المشاركة ولكن قبل إنعقاد النشاط، أو في حال لم يقرر مرشح المؤسسة الموفدة أو المتدرب على نفقته الخاصة بحضور أعمال اليوم الاول من النشاط التدريبي؛ يكون موعد تسوية كافة مبالغ الرديات المستحقة على المعهد للمرشح/للمؤسسة الموفدة خلال (45) يوماً إما من تاريخ بداية النشاط التدريبي المعني أو من تاريخ قرار إلغاء الترشيح للنشاط التدريبي أيهما أسبق.
2. في حالة قيام أي متدرب بحضور جلسة تدريبية واحدة على الأقل ولم يستكمل ما تبقى من النشاط؛ يتم احتساب مبلغ الرديات المستحق على المعهد للمرشح/للمؤسسة الموفدة اعتماداً على تاريخ "آخر يوم حضور للمتدرب في النشاط التدريبي (LDA)". ويتم تسوية مبلغ الرديات المستحقة على المعهد خلال (45) يوماً من "تاريخ إعلام ادارة المعهد / توثيق حالة الانسحاب (DOD)" (تاريخ إعلام ادارة المعهد / توثيق حالة الانسحاب (DOD) هو التاريخ الذي يعطي فيه المتدرب / المؤسسة الموفدة اشعار كتابي او شفوي للمعهد بالانسحاب أو التاريخ الذي يقوم به المعهد اداريا بتوثيق انهاء / انسحاب المتدرب). وفي حالة قيام المتدرب/المؤسسة الموفدة بإعلام ادارة المعهد

بشكل مسبق عن نية الانسحاب وتوثيقها من قبل ادارة المعهد (DOD) بحيث تكون مهلة الـ (45) يوم كموعداً لتسوية مبلغ الرديات تنتهي قبل "آخر يوم حضور للمتدرب في النشاط التدريبي (LDA)"; فيتم تعديل موعد تسوية مبلغ الرديات المستحقة على المعهد خلال (45) يوماً من تاريخ "آخر يوم حضور للمتدرب في النشاط التدريبي (LDA)".

3. تعتمد طريقة صرف الرسوم المعادة على طريقة الدفع المستخدمة من قبل المؤسسة الموفدة أو المتدرب على نفقته الخاصة كما هو مدرج أدناه. وفي جميع الحالات لا يقوم المعهد بصرف الرسوم المعادة نقداً.

- اذا تم دفع الرسوم من خلال منصة المعهد الرقمية بإستخدام بطاقات فيزا وماستر كارد (credit/debit) سيتم رد الرسوم على نفس البطاقة المستخدمة للدفع خلال مدة لا تتجاوز (45) يوم من تاريخ الدفع ونعتمد الفترة على البنك المصدر للبطاقة.
- اذا تم دفع الرسوم باستخدام خدمة eFAWATEERcom / نقداً / شيك بنكي / الدفع بالبطاقة الالكترونية عبر جهاز نقاط البيع (POS) سيقوم المعهد باصدار شيك بنكي لنفس المؤسسة الموفدة / المتدرب على النفقة الخاصة الذي سدد الرسوم بقيمة الرسوم المعادة الا اذا تم الاتفاق على تحديد طريقة اخرى للصرف.
- اذا تم دفع الرسوم بموجب حوالة بنكية سيقوم المعهد باصدار حوالة بنكية لنفس المؤسسة الموفدة / المتدرب على النفقة الخاصة الذي سدد الرسوم بقيمة الرسوم المعادة مخصصاً منها عمولة التحويل.

#### الرسوم الاضافية (غير المستردة) والغير مضمنة في رسوم الالتحاق/الاشتراك في أنشطة المعهد:

- كافة الرسوم والتكاليف الاضافية (مثل ثمن كتب، رسوم شحن، رسوم تسجيل، رسوم امتحانات، تكاليف ترتيبات السفر، تكاليف التجهيزات والمعدات الخاصة، حصص شركاء المعهد الاقليميين/الدوليين في البرامج المشتركة مضافاً اليها اية ضرائب وعمولات مدفوعة) وغيرها من التكاليف المماثلة بحيث تكون غير مضمنة في رسوم الالتحاق/الاشتراك في أنشطة المعهد وتكون بنود معلنة ومفصّل عنها بشكل واضح وصريح على أنها رسوم غير مستردة في كتاب/رسالة تعميم النشاط التدريبي.