

إستمارة طلب الإلتحاق Admission Application Form

العام التدريبي
Training Year

الرقم التدريبي
Trainee ID

برجاء ملئ الإستمارة بخط واضح

Please fill out the form with clear handwriting using block letters.

مكان لصق الصورة
Attach Photo Here

بيانات المتدرب
Trainee Information

Name of applicant as stated in the passport

إسم المتقدم كما هو مذكور في جواز السفر

Passport No. رقم الجواز

Birth Date تاريخ الميلاد

CPR No. رقم البطاقة السكانية

Marital Status الحالة الاجتماعية

 متزوج Married أعزب Single

Nationality الجنسية

Gender الجنس

 انثى Female ذكر Male

Current Address

Flat الشقة Bldg. المبنى Avenue, Road or Lane Name/No. اسم أو رقم الشارع أو الطريق أو الممر Block المجمع

City المنطقة E-mail Address عنوان البريد الإلكتروني

Phone 1 هاتف 1 Phone 2 هاتف 2 Phone 3 هاتف 3 Ext. التحويل

بيانات ولي الأمر
Guardian Information

Guardian's Occupation وظيفة ولي الأمر Guardian's Relation قرابة ولي الأمر Guardian's Name اسم ولي الأمر

Phone 1 هاتف 1 Phone 2 هاتف 2 Phone 3 هاتف 3 Ext. التحويل

اتفاقية التدريب

أوافق أنا الموقع أدناه على التدريب في المعهد حسب الشروط الآتية :

1. الالتحاق بالبرنامج الذي تم قبولي فيه حسب المواعيد المقررة في شهادة القبول.
2. إنهاء جميع متطلبات التخرج خلال خمس سنوات كحد أقصى من تاريخ التسجيل في البرنامج.
3. الالتزام بدفع الرسوم المقررة واستكمال جميع الإجراءات اللازمة قبل بدء العام التدريبي. وأما في حال الانسحاب من البرنامج التدريبي فسوف يتم تطبيق الإجراءات التالية :
 - 1) سيتم استرجاع المبلغ كاملاً عند الانسحاب قبل بدء البرنامج التدريبي.
 - 2) سيتم استقطاع 50% من الرسوم عند الانسحاب خلال الأسبوع الأول والثاني.
 - 3) لن يتم استرجاع الرسوم عند الانسحاب في الأسبوع الثالث.
4. يجب على المتدرب الالتزام باللوائح والأنظمة والقوانين المعمول بها أو التي يضعها المعهد مستقبلاً وعلى الأخص ما يلي :
 - أداء جميع الواجبات التدريبية في أوقاتها المحددة.
 - احترام الهيئة التدريسية والإدارية وجميع الزملاء والزميلات في المعهد.
 - التقيد بالسلوك والأخلاق المهذبة التي تتماشى مع الأعراف والتقاليد ولبس الملابس اللائقة بالمعهد.
 - التقيد بجميع قواعد الأمن والسلامة وارتداء ملابس وأحذية السلامة داخل الورش والمختبرات.
 - التقيد بجميع التعليمات الخاصة باستخدام أجهزة الحاسوب وعدم العبث بالبرامج المستخدمة أو الشبكة المعلوماتية.
 - مراعاة حقوق الملكية الفكرية عند تصوير أو نسخ أي مطبوعات أو استخدام برامج الحاسوب.
 - التقيد بالأنضباط والهدوء خارج الأماكن المخصصة للتدريب وفي الأنشطة اللاصفية.
 - إغلاق جميع الهواتف النقالة وأجهزة المناداة داخل المباني والصفوف والورش والمختبرات وفي قاعات الامتحان.
 - المحافظة على مباني المعهد ومنشآته وتجهيزاته من حيث: عدم الكتابة أو الرسم على الجدران أو الطاولات أو الأبواب أو الخزائن وغير ذلك من أثاث، عدم رمي أعقاب السجائر أو الأوساخ في ساحات المعهد والمحافظة على حدائقه، وعدم العبث بأدوات المعهد وتجهيزاته.
 - المشاركة في حلقات التوجيه والإرشاد التي يقيمها المعهد، والمثول في حالة الاستدعاء من قبل أي جهة إدارية بالمعهد.
 - تحديث المعلومات الشخصية للمتدرب لدى قسم القبول والتسجيل في حالة تغييرها (مثل العنوان، رقم الهاتف، ...).
 - حمل بطاقة المتدرب طوال فترة التواجد بالمعهد وإبرازها لموظفي الأمن وأعضاء الهيئة التدريسية والإدارية عند طلبها.
5. يعتبر مخالفة سلوكية كل إخلال بالقوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في المعهد. وعلى الأخص :
 - الأفعال المخلة بأنظمة وقوانين المعهد، أو القسم أو الدائرة، أو منشآت المعهد.
 - الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات، وتعطيل الدراسة، أو التحريض عليه.
 - الامتناع بدون عذر مقبول عن الأعمال أو الأنشطة الأكاديمية الأخرى التي تقضي أنظمة ولوائح المعهد بالمواظبة عليها.
 - الغش أو الشروع فيه، أو المساعدة عليه في الامتحانات أو البحوث ومشاريع التخرج ورسائل الدراسات العليا، أو الإخلال بأنظمة الامتحانات والهدوء الواجب توافره فيها.
 - الإخلال بالنظام الذي تقتضيه المحاضرات والنشاطات الأكاديمية الأخرى في المعهد.
 - أية إهانة، أو إساءة، أو اعتداء يصدر عن المتدرب تجاه عضو هيئة التدريس في المعهد، أو لأي من العاملين، أو المتدربين فيه.
 - أي قول، أو فعل يرتكبه المتدرب يكون ماساً بالشرف، أو الكرامة، أو الأخلاق، أو مخلاً بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه، و في أية مناسبة يشترك فيها المعهد، أو أي نشاط يقوم به، أو خلال استخدام مواصلات المعهد.
 - أي تزوير يقوم به المتدرب في وثائق المعهد، أو استعمال هذه الوثائق.
 - أي توزيع لنشرات، أو إصدار لمجلات حائط بالمعهد، أو جمع لتوقيعات، أو تبرعات، دون الحصول على ترخيص مسبق من الجهات المختصة في المعهد، أو أية إساءة لاستعمال الترخيص الممنوح لممارسة الأنشطة المذكورة.
 - الدعوة لمناهضة المؤسسات الشرعية، أو الإخلال بقيم الوحدة الوطنية.
 - الدعوة إلى أي تنظيم داخل المعهد، أو المشاركة فيه من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في المعهد، أو الاشتراك في أي نشاط يخل بالقواعد التنظيمية فيه.
 - عدم الالتزام بالمظهر اللائق المناسب المتفق مع عادات وتقاليد المجتمع البحريني وقيمه الدينية والاجتماعية والأخلاقية المتعارف عليها.
 - عدم الالتزام بقواعد الأمن والسلامة وعدم ارتداء ملابس وأحذية السلامة داخل الورش والمختبرات.
 - إتلاف ممتلكات المعهد الثابتة أو المنقولة، أو إساءة استعمالها.
 - الاعتصام داخل حرم ومباني المعهد، أو الاشتراك في مظاهرات بدون الحصول على ترخيص مسبق من الجهات المختصة.
 - إحداث أي ضوضاء دخل حرم المعهد.
 - يمنع التصوير الفوتوغرافي والمرئي غير المصرح به داخل المعهد.
6. لا يجوز للمتدرب الاعتذار بالجهل بالقوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في المعهد، وعليه متابعة جميع النشرات ولوحات الإعلانات الخاصة بالمستجدات والقرارات المتعلقة بأنظمة المعهد والجدول الدراسية وجدول الامتحانات وإنذارات الغياب وغير ذلك من أنظمة وقوانين يصدرها المعهد.
7. يلتزم المتدرب / المتدربة بإبلاغ مكتب القبول والتسجيل في حالة حصوله على بعثة أو منحة من جهة عمله أو أي جهة أخرى وذلك بتسليم خطاب رسمي أثناء تقديمه لطلب الدراسة بالمعهد أو خلال فترة دراسته بالمعهد إلى مدير إدارة شؤون المتدربين من قبل الجهة الكافلة ويترتب على ذلك دفع الرسوم التدريبية المعتمدة للمبتعثين والمكفولين من الموافقات الحكومية والخاصة.
8. كل متدرب يخالف أحكام القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في المعهد، يجازى تأديبياً، وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية الجنائية أو المدنية عند الأقتضاء.
9. الموافقة على الحضور للمعهد في أي من الفترتين الصباحية أو المسائية لأداء الامتحانات الفصلية حسب الجدول المعلن، بغض النظر عن الانتظام المسجل فيه.
10. يلتزم المتدرب بالتعويض المادي عن أي أضرار يتسبب بها ممتلكات المعهد المنقولة وغير المنقولة ولا يحول ذلك دون توقيع جزاء تأديبي على المتدرب.
11. في حالة تغيب المتدرب لمدة 25% أو أكثر في أي مقرر من المقررات التدريبية خلال الفصل التدريبي يحرم من دخول الإمتحان النهائي ويصدر له درجة WF في تلك المقررات.
12. مع عدم الإخلال بأحكام لائحة المخالفات المسلكية لمتدربي معهد البحرين للتدريب، تصدر إدارة المعهد قرار بالفصل من المعهد في الحالات التالية :
 - صدور حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف والأمانة أو الأعمال الإرهابية والتخريبية.
 - الإصابة بمرض يعيق عن مواصلة التدريب أو يؤثر على الآخرين وذلك حسب قرار من اللجان الطبية بوزارة الصحة أو عدم إعلام المعهد بالحالة الصحية عند تقديم طلب الالتحاق.

المؤهلات العلمية Qualification

Tick the highest school level you have achieved.

أذكر آخر مؤهل اجتزته بنجاح

Secondary Diploma ثانوية دبلوما
BSC Others _____ أخرى: بكالوريوس

Name of school/institute/college/university: _____

هل سبق وان درست في أي معهد أو كلية أو جامعة؟ نعم لا
إذا كانت الإجابة بنعم (يرجى ذكر الاسم و إرفاق ما يثبت ذلك)

Major/Specialization: _____

التخصص: _____
الدرجة: _____

Grade: _____

جهة العمل Work Experience

Previous job

الوظيفة السابقة

Current job

الوظيفة الحالية

Job Title	المسمى الوظيفي
Organization	المؤسسة
Start Date	تاريخ بدء العمل

* How did you hear about BTI?

Relatives/Friends News Papers TV/Radio
 Exhibition Social Media Others _____

* كيف عرفت عن المعهد؟

الأقراب والأصدقاء الصحف التلفاز/الإذاعة
 معرض التواصل الإجتماعي أخرى _____

* Do you have any disability or have you suffered from any health problems during the past five years?

Yes No

If the answer is yes, please give full details of your health problems and attach a medical report stating suitability for training in BTI. Failure to disclose a health problem could lead to disciplinary procedures, which may include dismissal. The institute does not take responsibilities for incidents where an undisclosed health problem could be a contributory factor.

* هل لديك إعاقة بدنية أو هل عانيت من أية مصاعب صحية أو أمراض مزمنة في السنوات الخمس الماضية؟
نعم لا

إذا كانت الإجابة بـ (نعم) يرجى كتابة نوع الإعاقة أو المرض وإرفاق تقرير طبي يفيد بإمكانية الالتحاق بالمعهد. علماً بأنه في حالة إخفاء الحالة المرضية فالمعهد الحق في فصل المتدرب من البرنامج في حالة اكتشاف حالته المرضية، ولا يتحمل المعهد أي مسؤولية عن ما قد يتعرض له المتدرب أثناء تدريبه في المعهد.

Do you have any relative working as staff in BTI? Yes No

If "Yes," fill in the details below :

Employee Name: _____

Division: _____

Position: _____

هل لديك أقارب في المعهد؟ نعم لا

إذا إجابتك بنعم الرجاء ملأ البيانات التالية

اسم الموظف: _____

القسم: _____

المسمى الوظيفي _____

* Programmes Selection:

- * Kindly number the programmes given in the table below according to your priority. You should take great care in selecting a programme for your application.
- * Extra care shall be taken when selecting between morning and evening programmes. The Exams timing may be independent of the program timing.
- * Programme offers depend on the total no. of applicants in each discipline.

* اختيار البرنامج:

- * يجب اختيار وترقيم البرامج التي تود دراستها بحسب رغبتك بصورة دقيقة.
- * يرجى اختيار فترة البرنامج الأكثر ملائمة لك سواء الفترة الصباحية أم المسائية. علماً بأن توقيت امتحانات نهاية الفصل تختلف عن فترة البرنامج.
- * تعتمد مدى توافر البرنامج على العدد الكلي للطلبة في كل تخصص.

قائمة البرامج List of Programmes

Higher National Diploma Programmes					برامج الدبلوما الوطنية العليا
Evening	مساءً	Morning	صباحي	Specialization	التخصص
HNDEEE1	<input type="checkbox"/>	-	-	Electrical & Electronics Engineering	الهندسة الكهربائية والإلكترونية
HNDMEE1	<input type="checkbox"/>	-	-	Mechanical Engineering	الهندسة الميكانيكية
HNDCEE1	<input type="checkbox"/>	-	-	Construction and Building Environment (Civil Engineering)	الإنشاءات والبيئة العمرانية (الهندسة المدنية)
HNDGEE1	<input type="checkbox"/>	-	-	Engineering (General Engineering)	الهندسة (الهندسة العامة)
HNDITE1	<input type="checkbox"/>	-	-	Computing	الحوسبة

Advanced National Diploma Programmes					برامج الدبلوما الوطنية المتقدمة
Evening	مساءً	Morning	صباحي	Specialization	التخصص
ADCHE-7	<input type="checkbox"/>	-	-	Chemical Engineering	الهندسة الكيميائية
ADBHR-7	<input type="checkbox"/>	-	-	Business (Human Resources Management)	إدارة الأعمال (الموارد البشرية)
ADBAC-7	<input type="checkbox"/>	-	-	Business (Accounting)	إدارة الأعمال (المحاسبة)
ADBBM-7	<input type="checkbox"/>	-	-	Business (Management)	إدارة الأعمال (الإدارة)

National Diploma Programmes					برامج الدبلوما الوطنية
Evening	مساءً	Morning	صباحي	Specialization	التخصص
NDCPM-6	<input type="checkbox"/>	NDCPM-6	<input type="checkbox"/>	Chemical Process and Maintenance	العمليات الكيميائية والصيانة
NDBHR-6	<input type="checkbox"/>	NDBHR-6	<input type="checkbox"/>	Business (Human Resources Management)	إدارة الأعمال (الموارد البشرية)
NDBAC-6	<input type="checkbox"/>	NDBAC-6	<input type="checkbox"/>	Business (Accounting)	إدارة الأعمال (المحاسبة)
-		NDBOM-6	<input type="checkbox"/>	Business (Office Management)	إدارة الأعمال (الإدارة المكتبية)
-		NDIBF-6	<input type="checkbox"/>	Islamic Banking and Finance	الصيرفة الإسلامية والتمويل

Extended Diploma Programmes					برامج الدبلوم المطور
Evening	مساءً	Morning	صباحي	Specialization	التخصص
EDEEE1	<input type="checkbox"/>	EDEEM1	<input type="checkbox"/>	Electrical /Electronics Engineering	الهندسة الكهربائية والإلكترونية
EDMVE1	<input type="checkbox"/>	EDMVM1	<input type="checkbox"/>	Vehicle Technology	تكنولوجيا السيارات
EDMEE1	<input type="checkbox"/>	EDMEM1	<input type="checkbox"/>	Mechanical Engineering	الهندسة الميكانيكية
EDCEE1	<input type="checkbox"/>	EDCEM1	<input type="checkbox"/>	Construction and Building Environment (Civil Engineering)	الإنشاءات والبيئة العمرانية (الهندسة المدنية)
-		EDMTM1	<input type="checkbox"/>	Engineering (Mechatronics)	الهندسة (الميكاترونكس)
-		EDSDM1	<input type="checkbox"/>	IT (Software Development)	تقنيات نظم المعلومات (تطوير البرمجيات)
-		EDNSM1	<input type="checkbox"/>	IT (Networking and Systems Support)	تقنيات نظم المعلومات (الشبكات ونظم الحاسوب)
-		EDGDM1	<input type="checkbox"/>	Art and Design (Graphic Design)	الفنون والتصميم (التصميم الجرافيكي)
-		EDIDM1	<input type="checkbox"/>	Art and Design (3D Design)	الفنون والتصميم (التصميم ثلاثي الأبعاد)
EDAGE1	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	Agriculture	الزراعة

Other Programmes					برامج أخرى
Evening	مساءً	Morning	صباحي	Specialization	التخصص
-	-	DTTO	<input type="checkbox"/>	Diploma in Travel & Tourism Operations	دبلوم عمليات السفر والسياحة

For staff use only

I certify that the following submitted documents required for registration and admission to the programme are complete and verified as correct, authentic, and valid.

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Copy of Smart Card | <input type="checkbox"/> Copy of Passport | <input type="checkbox"/> Transcript of Records |
| <input type="checkbox"/> Course Descriptor | <input type="checkbox"/> Diploma Certificate | <input type="checkbox"/> Equivalence Certificate |
| <input type="checkbox"/> Letter/Certificate of Employment | <input type="checkbox"/> Certificate of Good Conduct | <input type="checkbox"/> Others _____ |

Placement Test Appointment Date: _____ Interview Appointment Date: _____

Staff Name: _____

Signature: _____

Date: _____