

الخدمات المقدمة للمستثمرين / المؤسسات التعليمية:

المعاهد التدريبية

ينص قرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2015 بشأن تنظيم المعاهد التدريبية في إمارة دبي أنه يجب على أية منشأة تعليمية خاصة تقدم أنشطة تدريبية في إمارة دبي التقدم بطلب الحصول على تصريح تعليمي من هيئة المعرفة و التنمية البشرية .

وصف للخدمة

1- إصدار تصريح خدمات تعليمية للمعاهد التدريبية .

قنوات تقديم الخدمة : من خلال بوابة خدماتنا الإلكترونية:

الوثائق المطلوبة :-

• المرحلة 1

- ✓ شهادة حجز الاسم التجاري من جهة الترخيص التجاري أو (صورة عن الرخصة التجارية للمؤسسات التعليمية القائمة).
- ✓ شهادة موافقة مبدئية صادرة عن جهة الترخيص التجاري.
- ✓ استمارة طلب جديد للحصول على تصريح الخدمات التعليمية (يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية)
- ✓ قائمة الدورات التدريبية (يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية).
- ✓ خطة تسجيل المؤسسات التدريبية (يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية).
- ✓ نسخة من نموذج اعتماد توقيع مصدق من كاتب العدل (المالك والشركاء والمدير).
- ✓ نسخة من جواز سفر (المالك والشركاء والمدير).
- ✓ نسخة من الشهادة الجامعية للمدير مصدقة من وزارة الخارجية والتعاون الدولي بدولة الإمارات العربية المتحدة.
- ✓ السيرة الذاتية المحدثة لمدير المؤسسة التدريبية.
- ✓ نسخة من الاتفاقية المبرمة مع جهات اعتماد البرامج التدريبية مذكور فيها أسماء البرامج التدريبية (إن وجدت).
- ✓ للمؤسسات :

الرخصة التجارية / شهادة التأسيس (الأصل أو نسخة مصدقة)

قرار موثق صادر من مجلس المديرين يدعو لإنشاء المعهد التدريبي وتعيين المدير/ الممثل

• المرحلة 2

- ✓ نسخة من الرخصة التجارية صادرة من جهة الترخيص يُذكر فيها الأنشطة التدريبية التي صرحتها الهيئة في رسالة عدم الممانعة.

- ✓ عقد الإيجار.
- ✓ شهادة استيفاء اشتراطات السلامة الوقائية من الدفاع المدني بدبي .
- ✓ خارطة تحديد الموقع

■ مدة إنجاز المعاملة :-

- ✓ خلال 15 يوم عمل من تاريخ تقديم كافة المتطلبات

■ الرسوم :-

❖ الرجاء مراجعة الجدول رقم (1) الخاص بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

2 تجديد تصريح خدمات تعليمية للمعاهد التدريبية.

قنوات تقديم الخدمة: من خلال بوابة خدماتنا الإلكترونية.

الوثائق المطلوبة :-

● المرحلة 1

- ✓ استمارة طلب تجديد تصريح الخدمات التعليمية (يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية).
- ✓ نسخة من الرخصة التجارية الحالية.

● المرحلة 2

- ✓ نسخة من الرخصة التجارية المحددة.

■ مدة إنجاز المعاملة :-

- ✓ خلال 5 أيام عمل من تاريخ تقديم كافة المتطلبات.

■ الرسوم :-

❖ الرجاء مراجعة الجدول رقم (1) الخاص بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

3 تعديل تصريح خدمات تعليمية للمعاهد التدريبية.

قنوات تقديم الخدمة : من خلال بوابة خدماتنا الإلكترونية:

3.1 تغيير الاسم .

الوثائق المطلوبة :-

• المرحلة 1

- ✓ طلب تعديل تصريح الخدمات التعليمية للمعاهد التدريبية لتغيير الاسم. (يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية).
- ✓ شهادة حجز الاسم التجاري الجديد من جهة الترخيص التجاري.
- ✓ شهادة موافقة مبدئية لتغيير الاسم من جهة الترخيص التجاري.
- ✓ للمؤسسات :

■ الرخصة التجارية / شهادة التأسيس (الأصل أو نسخة مصدقة)

■ قرار موثق صادر من مجلس المديرين يدعو لتغيير الاسم التجاري

• المرحلة 2

- ✓ نسخة من الرخصة التجارية المعدلة التي تحتوي على الاسم الجديد.

■ مدة إنجاز المعاملة :-

- ✓ خلال 12 أيام عمل من تاريخ تقديم كافة المتطلبات .

■ الرسوم :-

❖ الرجاء مراجعة الجدول رقم (1) الخاص بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

قنوات تقديم الخدمة : من خلال بوابة خدماتنا الإلكترونية

الوثائق المطلوبة :-

• المرحلة 1

- ✓ طلب تعديل تصريح الخدمات التعليمية للمعاهد التدريبية لتعديل الشركاء. (يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية).
- ✓ الموافقة المبدئية من جهة الترخيص التجاري على تعديل الشركاء.
- ✓ نسخة من جواز السفر للشركاء الجدد.
- ✓ نسخة من اعتماد توقيع الشركاء الجدد مصدق من كاتب العدل.
- ✓ للمؤسسات :

▪ الرخصة التجارية / شهادة التأسيس (الأصل أو نسخة مصدقة)

▪ قرار موثق صادر من مجلس المديرين يدعو إلى تعديل الشركاء

• المرحلة 2

- ✓ نسخة من الرخصة التجارية المعدلة التي تحتوي على أسماء الشركاء الجدد .

▪ مدة إنجاز المعاملة :-

- ✓ خلال 12 أيام عمل من تاريخ تقديم كافة المتطلبات.

▪ الرسوم :-

a. الرجاء مراجعة الجدول رقم (1) الخاص بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

3.3 تغيير المدير .

قنوات تقديم الخدمة: من خلال بوابة خدماتنا الإلكترونية

الوثائق المطلوبة :-

• المرحلة 1

- ✓ طلب تعديل تصريح الخدمات التعليمية للمعاهد التدريبية لتغيير مدير. (يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية).
- ✓ الموافقة المبدئية من جهة الترخيص التجاري على تغيير المدير.
- ✓ نسخة من جواز السفر للمدير الجديد.
- ✓ نسخة من اعتماد توقيع المدير الجديد مصدق من كاتب العدل.
- ✓ السيرة الذاتية للمدير الجديد.
- ✓ نسخة من الشهادة الجامعية للمدير الجديد مصدقة من وزارة الخارجية والتعاون الدولي بدولة الامارات العربية المتحدة
- ✓ للمؤسسات :

4 الرخصة التجارية / شهادة التأسيس (الأصل أو نسخة مصدقة)

5 قرار موثق لصادر من مجلس المديرين يدعو إلى تغيير المدير

• المرحلة 2

- ✓ نسخة من الرخصة التجارية المعدلة التي تحتوي على اسم المدير الجديد.

■ مدة إنجاز المعاملة :-

- ✓ خلال 12 أيام عمل من تاريخ تقديم كافة المتطلبات.

■ الرسوم :-

a. الرجاء مراجعة الجدول رقم (1) الخاص بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

3.4 تغيير الموقع .

قنوات تقديم الخدمة : من خلال بوابة خدماتنا الإلكترونية

الوثائق المطلوبة :-

• المرحلة 1

- ✓ طلب تعديل تصريح الخدمات التعليمية للمعاهد التدريبية لتغيير موقع .(يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية).
- ✓ الموافقة المبدئية من جهة الترخيص التجاري على تغيير الموقع.
- ✓ للمؤسسات :

6 قرار موثق صادر من مجلس المديرين يدعو إلى تغيير الموقع

• المرحلة 2

- ✓ نسخة من الرخصة التجارية المعدلة التي تحتوي على العنوان الجديد .
- ✓ شهادة استيفاء اشتراطات السلامة الوقائية من الدفاع المدني بدبي .
- ✓ خريطة الموقع .
- ✓ عقد الإيجار .

■ مدة إنجاز المعاملة :-

- ✓ خلال 12 أيام عمل من تاريخ تقديم كافة المتطلبات.

■ الرسوم :-

a. الرجاء مراجعة الجدول رقم (1) الخاص بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

3.5 تعديل دورات/ أنشطة تدريبية (إضافة / حذف)

قنوات تقديم الخدمة : من خلال بوابة خدماتنا الإلكترونية

الوثائق المطلوبة :-

• المرحلة 1

- ✓ استمارة طلب تعديل تصريح الخدمات التعليمية لإضافة أو حذف دورات/ أنشطة تدريبية (يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية).
- ✓ نسخة من الدورات التدريبية المراد إضافتها / حذفها .
- ✓ الاتفاقية المبرمة مع جهات اعتماد البرامج التدريبية والتي يذكر فيها أسماء البرامج التدريبية (إن وجدت).
- ✓ للمؤسسات :

الرخصة التجارية / شهادة التأسيس (الأصل أو نسخة مصدقة)

قرار موثق صادر من مجلس المديرين يدعو إلى تعديل الأنشطة التدريبية

• المرحلة 2

- ✓ نسخة من الرخصة التجارية المعدلة التي تحتوي على الأنشطة الجديدة.

■ مدة إنجاز المعاملة :-

- ✓ خلال 12 أيام عمل من تاريخ تقديم كافة المتطلبات.

■ الرسوم :-

b. الرجاء مراجعة الجدول رقم (1) الخاص بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

4 إلغاء تصريح خدمات تعليمية.

قنوات تقديم الخدمة : من خلال بوابة خدماتنا الإلكترونية

الوثائق المطلوبة :-

• المرحلة 1

- ✓ استمارة طلب إلغاء تصريح الخدمات التعليمية (يتوفر النموذج على حساب خدماتنا الإلكترونية).
- ✓ للمؤسسات :

قرار موثق لصادر من مجلس المديرين يدعو إلى إلغاء التصريح التعليمي

▪ مدة إنجاز المعاملة :-

- ✓ خلال 12 أيام عمل من تاريخ تقديم كافة المتطلبات.

▪ الرسوم :-

C. الرجاء مراجعة الجدول رقم (1) الخاص بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

5 الموافقة على الإعلانات.

قنوات تقديم الخدمة : من خلال بوابة خدماتنا الإلكترونية

يتم تقديم طلب الموافقة على الإعلانات عبر بوابة خدماتنا الإلكترونية من خلال تقديم الوثائق التالية :-

- ✓ تحميل نسخة من الإعلان أو المادة الإعلانية المراد نشرها.
- ✓ تسديد الرسوم بعد الموافقة.
- ✓ طباعة الموافقة على الإعلان من خلال حساب خدماتنا الإلكترونية.

■ مدة إنجاز المعاملة :-

✓ خلال يومي عمل من تاريخ تقديم كافة المتطلبات.

■ الرسوم :-

d. الرجاء مراجعة الجدول رقم (1) الخاص بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

جدول رقم (1)
بتحديد رسوم التصاريح والخدمات

م	البيان	مقدار الرسم (بالدرهم)
1	تقديم طلب الحصول على التصريح.	5000
2	إصدار أو تجديد التصريح لمعهد يقدم من (1) إلى (2) برنامج تدريبي.	25,000
3	إصدار أو تجديد التصريح لمعهد يقدم من (3) إلى (4) برامج تدريبية.	30,000
4	إصدار أو تجديد التصريح لمعهد يقدم من (5) إلى (6) برامج تدريبية.	35,000
5	إصدار أو تجديد التصريح لمعهد يقدم (7) برامج تدريبية فأكثر.	40,000
6	تصريح بتقديم دورة تدريبية لغير المعاهد.	15,000 درهم لكل دورة تدريبية
7	طلب إضافة برنامج تدريبي.	2500
8	طلب الموافقة على الإعلانات.	100
9	تعديل البيانات الأساسية للتصريح.	100 درهم لكل تعديل
10	التصديق على شهادة التدريب.	50