

السجل التجاري: 1010628443
الغرفة التجارية: 552947
الرقم الضريبي: 310538534800003
6705 صلاح الدين، 2494 الهلز، الرياض: 12836

ARABICE / ENGLISH (BILINGUAL)

Advertising, Registration and Attendance Certificates

الإعلان والتسجيل وآلية ضبط الحضور والشهادات



2026 / ٢٠٢٦



١. الإعلان :

أ. الحصول على اعتماد البرامج والدورات من قبل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

ب. تصميم الإعلان الإلكتروني ونشره في موقع المنصة.

ج. الإعلان المجاني عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي:

(١) مجموعات الواتس أب.

(٢) تويتر.

(٣) لينكدن.

(٤) الفيسبوك.

(٥) انستجرام.

(٦) الرسائل النصية.

(٧) وسائل التواصل الاجتماعي المتاحة.

د. الإعلان المدفوع من خلال وسائل التواصل الاجتماعي.

(١) تويتر.

(٢) جوجل.

(٣) يوتيوب.

(٤) الفيسبوك.

هـ. مخاطبات الجهات الصحية الحكومية والخاصة عن البرنامج أو الدورة مع تزويدهم

بالنشرات الخاصة بالدورة ومعلومات الدورة.

و. تقديم الخصومات الخاصة للمجموعات والجهات الصحية.

ز. التواءم مع شروط الهيئة في الإعلان عن البرامج والدورات.



٢. التسجيل:

- التسجيل والدفع الإلكتروني للدورة من خلال المنصة والموقع الإلكتروني.
- التسجيل من قبل المتدربين مباشرة من خلال موقع المنصة واكمال الملف الشخصي والدفع الإلكتروني.
- يتم إدراج رقم الجوال والهوية الوطنية ورقم التسجيل في الهيئة في ملف المتدرب في الشركة.
- يتم استقبال استفسارات الراغبين بالانتماء والاجابة عليها من خلال واتس اب الدعم الفني والايمليل والهاتف.

٣. سياسة حضور الدورات والبرامج

- الحضور من خلال الفصول الافتراضية يعادل الحضور عبر الفصول الدراسية الاعتيادية.
- تستخدم الشركة منصة عصارة التي توفر نظام لتتبع حضور المتعلمين وتسجيل حضورهم ومشاركتهم لتحديد ما إذا كان المشارك قد حقق نسبة الحضور المؤهلة لاستلام الشهادة.
- يتم التحقق من هوية المتدربين في قسم التدريب بالشركة بالتعاون مع قسم تقنية المعلومات ويكون التحقق بشكل دوري.
- تقوم الشركة من خلال منسق الدورة والدعم الفني وبشكل عشوائي وفي فترات مختلفة أسبوعياً بتوثيق تسجيل دخول المنتسبين ومتابعة وقت دخولهم وخروجهم للقاءات، وكذلك تسجيل اللقاءات ومن ثم التأكد من وقت دخول كل منتسب في قاعدة بيانات حضور المنتسبين لكل لقاء.
- توفير أي برامج تتوفر لتوثيق دخول وخروج المنتسبين من خلال ايميلاتهم في ملفاتهم الشخصية.
- يتم التحقق من هوية المتدربين عند التسجيل من خلال كود التحقق من خلال احدى الطرق التالية المتوفرة اثناء عملية التسجيل:
 - ارسال الكود للإيميل الخاص بالمتدرب المستخدم في التسجيل.
 - ارسال الكود على جوال المتدرب المستخدم في التسجيل.
 - تتطلب بعض الدورات التدريبية تدريباً عملياً للمتدربين من المهارات. سيحتاج المتعلمون إلى حضور هذا الجزء في موقع محدد أو من خلال الدورات التفاعلية المباشرة مع المدربين للتطبيق العملي وذلك ليكون مؤهل للحصول على الشهادة.



ح. الحصول على الشهادات وجميع وما يترتب على حضور فعالية تخضع لمتطلبات الحصول على ذلك حسب كل فعالية، ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر: يجب الحضور المباشر من خلال العضوية لما لا يقل عن (٧٥٪) من الوقت المخصص للمؤتمرات والدورات والفعالية المعتمدة بالبحث المباشر وقت انعقادها من أجل الحصول على الشهادة والساعات، ولا يحق للعضو الذي لم يستكمل متطلبات الحصول على الشهادة، أو المطالبة بالشهادة، كما لا يحق له المطالبة بأي رسوم دفعها عند عدم استيفائه لتلك المتطلبات.

تلتزم وتتعهد الشركة بعدم تجاوز العدد المسموح به للمتدربين في الفصول الافتراضية التزامية.

٤. الشهادات:

- أ. تسجيل ساعات التعليم المستمر (للدورات المعتمدة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية) بعد انتهاء البرنامج واعتماد ساعات المتدربين في موقع الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.
- ب. يتم تسجيل الساعات بناءً على نسبة الحضور التي يجب ألا تقل عن (٧٥٪)، والنجاح في الاختبارات إذا كان للبرنامج اختبار.
- ج. يتم تسجيل الحضور للمتدربين في الوقت الفعلي للدخول للقاعات التدريبية.
- د. إعداد وفرز الشهادات وتوقيعها.
- هـ. يتم إصدار نسخة مرنة (PDF) من الشهادة وترسل على إيميلات المنتسبين المسجلة في ملفاتهم، بعد اكتمال شروط الحضور والنجاح.
- و. تحتفظ الشركة بسجلات وبيانات المتدربين ونسخ شهاداتهم مدة (٣) سنوات.



Advertising, Registration, and Attendance & Certification Control Procedures

1. Advertising:

- Obtaining accreditation for programs and courses from the Saudi Commission for Health Specialties.
- Designing the electronic advertisement and publishing it on the platform's website.
- Free advertising through social media channels:
 - WhatsApp groups.
 - Twitter.
 - LinkedIn.
 - Facebook.
 - Instagram.
 - SMS messages.
 - Other available social media platforms.
- Paid advertising through social media platforms:
 - Twitter.
 - Google.
 - YouTube.
 - Facebook.
- Communicating with public and private healthcare entities regarding the program or course and providing them with brochures and course information.
- Offering special discounts for groups and healthcare entities.
- Ensuring compliance with the Commission's requirements for advertising programs and courses.

Activity Advertising:

The company uses all available means to reach the largest possible segment of targeted practitioners through:

- Marketing activities by contacting training departments in healthcare entities regarding the training activity, its content, trainers, objectives, outcomes, and target audience, while offering discounts to participants through the contacted entities.
- Telephone marketing by communicating with training officials in healthcare entities regarding the training activity, its content, trainers, objectives, outcomes, and target audience.
- Electronic marketing, including:
 - Search engine optimization.
 - Social media platforms.
 - Blogs.
 - Email marketing.



- Paid advertisements.
- Analytics and reporting.

2. Registration:

- A. Electronic registration and payment for the course through the platform and website.
- B. Direct registration by trainees through the platform's website, completing their profile, and making electronic payment.
- C. Recording the trainee's mobile number, national ID, and SCFHS registration number in the trainee's file.
- D. Receiving and responding to inquiries from prospective participants through WhatsApp support, email, and phone.

3. Attendance Policy for Courses and Programs:

- A. Attendance through virtual classrooms is equivalent to attendance in traditional classrooms.
- B. The company uses the Osarah platform, which provides a system for tracking learner attendance and participation to determine whether the participant has met the attendance requirement for receiving the certificate.
- C. Trainee identity verification is conducted by the Training Department in coordination with the IT Department on a regular basis.
- D. The company, through the course coordinator and technical support, randomly and periodically documents participant logins, monitors entry and exit times for sessions, records sessions, and verifies each participant's attendance time in the attendance database for each session.
- E. Providing any available tools to document participant entry and exit through their registered email accounts.
- F. Identity verification during registration is completed through a verification code sent via one of the following methods:
 - Email used during registration.
 - Mobile number used during registration.
- G. Some training programs require practical training to ensure skill competency. Learners must attend this component at a designated location or through interactive live sessions with trainers to be eligible for certification.
- H. Obtaining certificates and fulfilling all requirements related to attending an activity is subject to the specific requirements of each activity. For example, participants must attend at least 75% of the total duration of conferences, courses, or accredited live-broadcast events to receive the certificate and credit hours. Participants who do not meet the requirements are not entitled to receive the certificate or claim any paid fees.

The company is committed to not exceeding the maximum number of trainees allowed in synchronous virtual classrooms.



4. Certificates:

- A. Recording Continuing Education Hours (for SCFHS-accredited courses) after program completion and approving trainee hours on the SCFHS website.
- B. Hours are recorded based on attendance percentage (not less than 75%) and passing assessments if applicable.
- C. Attendance is recorded in real time when participants enter training rooms.
- D. Preparing, sorting, and signing certificates.
- E. Issuing a digital (PDF) copy of the certificate and sending it to participants' registered emails after meeting attendance and success requirements.
- F. The company retains trainee records and certificate copies for three (3) years.

