

- (a) ارائه کننده _____
 (b) مدیر قضیه متقاضی _____
 (c) درخواست کننده اصلی _____
 (d) تاریخ پلان _____

اداره پناهندگان ایالت کارولینای شمالی (NORTH CAROLINA)
 پلان آموزش مهارت های حرفوی و تصدیق نامه مجدد مهارت ها (DSS-6228)

ارزیابی آموزش مهارت

1. اسم _____
 2. شماره شخص خارجی _____
 3. تلفون: خانه _____ همراه: _____
 4. SSN: _____
 5. آدرس: _____
 6. تاریخ ورود یا رسیدن: _____
 7. وضعیت مهاجرت: _____
 8. ایمیل آدرس: _____
 9. سند واجد شرایط بودن ضمیمه گردیده: بلی نخیر
 10. سند مجوز استخدام: بلی نخیر
 11. شماره EAD: _____
 12. قومیت/کشور اصلی: _____
 13. تاریخ تولد: _____
 14. تاریخ ثبت نام: _____
 15. جنسیت: مذکر مؤنث
 16. شغل: _____
 17. متاهل مجرد والدین مجرد
 18. زبان(های) اصلی: _____ توانایی به زبان انگلیسی: بسیار خوب خوب خوب نیست در کل خوب نیست N/A
 19. ترانسپورت مورد نیاز است: بلی نخیر پلان ترانسپورت (اگر قابل اجرا باشد): _____
 20. مراقبت از طفل مورد نیاز است: بلی نخیر پلان مراقبت از طفل (اگر قابل اجرا باشد): _____

آموزش:

21. سالهای آموزش: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 +
 22. آموزش انگلیسی: _____
 23. سند(اسناد) اخذ شده/موسسه اعطا کننده/تاریخ(ها): _____
 24. مهارت های ویژه: _____
 25. صنوف/آموزش های اضافی در ایالات متحده/تاریخ(ها): _____

استخدام:

26. تجربه کار قبلی در کشور اصلی: _____
 27. تجربه کار قبلی در امریکا: _____

E	D	C	B	A
مقدار معاش	دلیل ترک نمودن	عنوان وظیفه	استخدام کننده	تاریخ ها

28. در حال حاضر وظیفه دارد: نخیر بلی تاریخ شروع: _____
 29. تاریخ شروع: _____
 30. استخدام کننده فعلی: _____ موفق: _____
 31. موفق: _____
 32. تمام وقت نیمه وقت مقدار معاش _____
 33. مقدار معاش _____
 34. ساعت در هفته/تقسیم اوقات: _____

هدف (اهداف) حرفوی:

- 35 A. مقاصد: 1. _____ 2. _____ 3. _____
- 35 B. محدودیت ها: 1. _____ 2. _____ 3. _____
36. محدوده مزد: _____ بر اساس _____ 37. ساعات ترجیحی: _____ F/T P/T تاریخ: _____
38. نتایج ارزیابی ELT/تاریخ: امتحان/امتیاز: _____ تاریخ: _____
- NA: تشریح نمایید _____
39. پلان آموزش: _____

ارزیابی تصدیق نمودن مجدد مهارت ها:

40. اسناد تحصیلی قابل دسترس میباشد: بلی نخیر در دسترس است: بلی نخیر
41. ترجمه مورد نیاز است: بلی نخیر 42. ارزیابی مورد نیاز است: بلی نخیر

هدف تصدیق مجدد مهارت ها:

43. مقصد تصدیق مجدد: _____
44. پلان تصدیق مجدد: _____

پلان خودکفایی:

45. پلان خودکفایی خانواده: تکمیل گردیده تاریخ اپدیت شده: _____

46. پلان خدمت حرفوی:

E	D	C	*B	A	خدمت	کود
امضای حروف اول اسم متقاضی	نظریات ارجاعی	تاریخ شروع خدمت	دلیل	بلی/ نخیر		
					ارزیابی قابلیت اشتغال	915
					قبل از اشتغال	920
					ترانسپورت استخدامی	923
					آموزش زبان انگلیسی	930
					تکمیل شدن VST	932
					آموزش مهارت های حرفوی و آموزش حرفوی	935
					آموزش رانندگی موتر	936
					تصدیق مجدد مهارت ها:	940
					مراقبت روزانه/ مراقبت از طفل	945
					معلومات و ارجاع	955
					مشارکت مدنی و اجتماعی	958
					پیشرفت تحصیلی و حرفوی	959
					ترجمه کتبی و شفاهی	965
					آموزش در جریان کار	970

امضاء ها:

47. من، _____، با برنامه آموزش مهارت های حرفه‌ای/تصدیق مجدد مهارت ها که توسط کارمندان ارائه دهنده خدمات پناهندگی و/یا ترجمان برای من توضیح داده شده است، موافق هستم. در صورت داشتن هرگونه پرسش یا نیاز به معلومات بیشتر، میتوانم با شماره ذیل با کارمندان تماس بگیرم.

48. امضای متقاضی: _____ تاریخ: 49. _____

50. نام کارمند: _____ شماره تلفون: 51. _____

52. امضای کارمند: _____ تاریخ: 53. _____

54. نام ترجمان: _____

من تایید مینمایم که معلومات موجود در این فورم برای متقاضی توضیح داده شده است:

55. امضای ترجمان: _____ تاریخ: 56. _____

در 3 ماه / 6 ماه / 12 ماه: استفاده از فورم بررسی قضیه (DSS-6235)

***دستورالعمل قبلی برای B46**

کود های دلیل انکار / تاخیر خدمات:

- | | |
|----|--|
| 01 | خدمت از طریق ارائه دهنده خدمات قابل دسترس نیست |
| 02 | خدمت در حال حاضر قابل دسترس نیست، الی _____ قابل دسترس خواهد شد. |
| 03 | متقاضی باید قبل از شروع خدمت اسناد مناسب را ارائه نماید |
| 04 | متقاضی واجد شرایط خدمات است اما بودجه قابل دسترس نیست |
| 05 | خدمات در منطقه جغرافیایی که متقاضی در آن زندگی میکند قابل دسترس نیست |
| 06 | متقاضی واجد شرایط خدمات درخواستی نیست |
| 07 | خدماتی که قبلاً در اختیار متقاضی قرار گرفته است |
| 08 | تکراری بودن خدمات موجود |
| 09 | متقاضی خدمات را رد کرد |

رهنمایی ها برای تکمیل نمودن
اداره پناهندگان ایالت کارولینای شمالی (North Carolina)
پلان آموزش مهارت های حرفوی و تصدیق نامه مجدد مهارت ها

هدف: هدف پلان آموزش مهارت های حرفوی (VST) و تصدیق مجدد مهارت ها (SR) ارائه وسایلی است که توسط آن کارمندان برنامه پناهندگی و متقاضی، با هم، مهارت ها، توانایی ها و علایق متقاضی را ارزیابی میکنند تا فرصت های بالقوه شغلی و قرارگیری مناسب در یک برنامه آموزشی مهارتی یا پلان تصدیق مجدد را تعیین کنند. این فورم باید توسط کارمندان ارائه دهنده خدمات پناهندگی که مسئول آموزش مهارت های حرفوی و هماهنگی هستند تکمیل شود. این پلان باید در دوسیه متقاضی همراه با قرارداد آموزش مهارت های حرفوی و تصدیق مجدد مهارت ها (DSS-6229)، پلان خودکفایی خانواده (DSS-6230 pt) کنجانیده شود. (A و B)، رضایت آگاهانه برای انتشار معلومات (DSS-6236) و فورم حقوق متقاضی (DSS-6237). یک پلان آموزش مهارت های حرفوی باید برای هر متقاضی که آموزش مهارت ها و تصدیق مجدد مهارت ها را دریافت میکند، ایجاد شود.

a. ارائه کننده:

نام اداره مسئول پلان اشتغال برای متقاضی را وارد نمایید.

b. مدیر قضیه:

نام مدیر قضیه اختصاص داده شده به متقاضی که پلان اشتغال برای او در حال ایجاد است را وارد نمایید.

c. درخواست کننده اصلی

نام درخواست کننده اصلی را در قضیه وارد کنید.

d. تاریخ پلان

تاریخ ایجاد پلان اشتغال را وارد نمایید.

ارزیابی آموزش مهارت ها:

شخصی:

1. نام: نام متقاضی مشخصی را بنویسید که پلان VST/SR برای او ایجاد میگردد.

2. شماره خارجی:

شماره خارجی متقاضی را وارد نمایید.

3. تلفون:

شماره تلفون خانه، همراه (در صورت وجود) و/یا سایر شماره های تماس تلفونی برای متقاضی را شامل سازید.

4. SSN:

شماره تامین اجتماعی متقاضی را وارد نمایید.

5. آدرس:

آدرس خانه شامل شهر، ایالت و کود پستی متقاضی را وارد سازید.

6. تاریخ ورود:

تاریخ رسمی ورود مشتری را طوری که در I-94، تصدیق نامه پناهندگی یا سایر اسناد مناسب ذکر شده است وارد نمایید.

7. مهاجرت حالت:

وضعیت فعلی متقاضی را وارد نمایید (پناهنده، پناهنده سیاسی، مشروط، کیوبایی/هابیتی ورودی، آمراسیایی، مقیم دائم قانونی، قربانی قاچاق، عراقی یا افغان-SIV).

توجه: در صورتیکه تاریخ ورود متقاضی بیش از یک سال از تاریخ فعلی باشد و متقاضی هنوز برای تعدیل وضعیت اقدام نکرده باشد، به متقاضی اطلاع دهید که طبق قانون موظف است برای تعدیل وضعیت خود اقدام کند، مقیم دائمی قانونی پس از گذشت یک سال از تاریخ ورود و عدم درخواست نمودن، متقاضی را مشمول اخراج میکند. یادداشت: اگر وضعیت متقاضی «شهرود» است، باید به متقاضی اطلاع داده شود که دیگر واجد شرایط خدمات پشتیبانی پناهندگی نیست و مراحل بسته شدن دوسیه را آغاز کند.

8. ایمیل آدرس:

در صورت موجودیت، آدرس ایمیل متقاضی را وارد نمایید.

9. سند واجد شرایط بودن:

چوکات را نشانی کنید تا نشان دهید که اسناد واجد شرایط بودن تأیید شده است و یک کاپی در زمان ایجاد پلان VST/SR بطور مصنون ذخیره شده است.

یادداشت: تا زمانیکه متقاضی سند مناسب را برای تأیید صلاحیت برای خدمات برنامه پناهندگی ارائه نکرده باشد، خدمات نمیتوانند شروع شوند.

10. سند EAD: هنگامیکه از سند مجوز استخدام (EAD) برای مستندات واجد شرایط بودن استفاده میشود، چوکات را نشانی کنید.

11. شماره EAD: شماره EAD متقاضی را هنگام استفاده برای تأیید واجد شرایط بودن وارد نمایید و یک کاپی را ضمیمه کنید.

12. قومیت/CoO: قومیت، از آن جمله کشور اصلی (CoO) متقاضی فردی را که پلان VST/SR برای او ایجاد میشود، وارد نمایید.

13. تاریخ تولد: تاریخ تولد متقاضی مشخصی را بنویسید که پلان VST/SR برای او ایجاد میگردد.

14. تاریخ ثبت نام: تاریخی را وارد کنید که متقاضی در برنامه آموزش مهارت های حرفوی اداره یا برنامه تصدیق مجدد مهارت ها ثبت نام کرده است.

15. جنسیت: چوکات مناسب را برای نشان دادن جنسیت متقاضی نشانی کنید.

16. شغل: شغل متقاضی را قبل یا بعد از ورود به ایالات متحده وارد نمایید.

17. حالت مدنی: چوکات مناسب را نشانی کنید تا مشخص شود که متقاضی متاهل، مجرد یا مادر/پدر مجرد است.

18. a. زبان(های) اصلی: اولین زبان (اصلی) متقاضی را که در کشور اصلی خود صحبت کرده است، وارد نمایید.
b. توانایی به زبان انگلیسی: سطح توانایی زبان انگلیسی متقاضی را انتخاب نمایید.

19. ترانسپورت دهید: چوکات مناسب را نشانی کنید تا مشخص شود که آیا متقاضی به ترانسپورت دسترسی دارد یا خیر. اگر نه، لطفاً یک شرح مختصری را ارائه خلاصه پلان ترانسپورت برای متقاضی.

20. مراقبت از طفل مختصری را ارائه دهید: چوکات مناسب را نشانی کنید تا مشخص شود که آیا متقاضی به اندازه کافی از مراقبت از طفل برخوردار است یا خیر. اگر نه، لطفاً یک شرح خلاصه پلان مراقبت از طفل برای متقاضی.

آموزش:

21. سالهای تعلیم: از اعدادی که نشان دهنده تعداد سال های تعلیم رسمی متقاضی است، دایره بکشید.

22. آموزش انگلیسی: قبل از ورود به ایالات متحده معلومات مربوط به آموزش زبان انگلیسی متقاضی را وارد کنید.

23. سند (اسناد) اخذ شده اعطا کننده وارد نمایید: اسناد تحصیلی، تصدیق نامه های آموزشی و تاریخ دریافتی (ماه/سال) را همراه با نام اداره تحصیلی اداره که به آنها اعطا نموده است. کاپی ها را برای دوسیه متقاضی نگهداری کنید.

24. مهارت های خاص: هر گونه مهارت خاص را وارد کنید (تأیید شده یا غیر تأیید شده با تاریخ)، مهارت یا تخصص متقاضی که قبل یا بعد از ورود به ایالات متحده کسب نموده است.

25. صنوف اضافی/آموزش در ایالات متحده: تمام صنوف و/یا آموزش همراه با تاریخ در ایالات متحده را وارد نمایید.

استخدام:

26. کار قبلی تجربه در کشور اصلی: معلومات مربوط به تجربیات شغلی متقاضی را قبل از ورود به ایالات متحده وارد نمایید. عنوان بست، صنعت، و/یا هر مهارت خاصی را که در تجربه(های) استخدام به دست آورده اید و هر مورد دیگر را شامل سازید معلوماتی که قبلاً در پلان VST مستند نشده است و امکان دارد به اجرای یک برنامه آموزشی مهارتی مناسب کمک کند.

27. کار قبلی تجربه در ایالات متحده: معلومات مربوط به تجربیات شغلی متقاضی را قبل از ورود به ایالات متحده وارد نمایید. در ایالات متحده شامل (a) تاریخ استخدام، (b) نام اسخدام کننده، (c) عنوان بست که متقاضی داشت، (d) دلیل ترک نمودن، (e) و اندازه معاش در زمان پایان کار متقاضی. در صورت نیاز از فضای اضافی استفاده نمایید.

28. در حال حاضر مصروفیت دارد: چوکات مناسب را برای نشان دادن وضعیت اشتغال متقاضی نشانی کنید.

29. تاریخ شروع: تاریخ شروع به کار فعلی متقاضی را وارد کنید یا اگر پاسخ «خیر» است، تاریخ پایان آخرین استخدام را وارد نمایید.

30. استخدام کننده فعلی: نام استخدام کننده را وارد نمایید.

31. بست: عنوان بست را که نزد استخدام کننده حفظ شده است وارد نمایید.

32. تمام وقت/نیمه وقت: چوکات مناسب را برای استخدام تمام وقت یا نیمه وقت بررسی نمایید.

33. اندازه مزد قابل پرداخت: اندازه ساعتوار، هفته وار یا ماهانه معاش دریافتی متقاضی را وارد نمایید.

34. ساعات در هفته/اوقات: تعداد ساعات کار متقاضی در هفته و/یا برنامه متقاضی را وارد کنید (کدام روز در هفته و کدام تقسیم ساعت در روز).

اهداف حرفوی:

35. A. مقاصد: اهداف و/یا آرزوهای متقاضی برای یک حرفه یا شغل را ذکر کنید. کارمندان باید یک یا چند هدف خاص را که متقاضی دارد و مربوط به حرفه یا شغل میباشد، را ذکر نماید.

B. محدودیت ها: یک یا چند محدودیت را که متقاضی در رابطه با حرفه یا شغل دارد، ذکر کنید (مثلاً میتواند شامل زبان، مراقبت از طفل و موارد دیگر باشد). کارمندان به متقاضی در شناسایی راه های غلبه بر محدودیت های شناخته شده کمک خواهند کرد.

36. محدوده معاش: مبلغ ساعتوار که متقاضی به عنوان حق الزحمه برای هدف شغلی خود نشان می دهد، وارد نمایید.

37. ساعات ترجیحی: ساعات خاصی را که متقاضی ترجیح میدهد کار کند (مثلاً «فقط در طول روز» یا «نیمه شب - ساعت 8:00 صبح») وارد کنید و انتخاب کنید که آیا متقاضی به دنبال کار تمام وقت یا نیمه وقت است.

38. ارزیابی ELT: نام و امتیاز ارزیابی ELT مورد استفاده را وارد نمایید. تاریخ ارزیابی را وارد نمایید اگر ارزیابی شده باشد لازم نیست لطفاً توضیح دهید.

39. پلان آموزش: هر گونه معلومات مربوط به آموزش زبان انگلیسی اضافی، آموزش مهارت ها، یا آموزش آمادگی شغلی که توسط کارکنان برای ارزیابی موفق و مسیر رسیدن به اهداف حرفوی ضروری است، وارد نمایید. در صورت نیاز خطوط را اضافه نمایید.

ارزیابی تصدیق نمودن مجدد مهارت ها:

40. آموزشی اسناد: چوکات مناسب را برای در دسترس بودن و دسترسی به اسناد آموزشی (مانند دیپلوم، تصدیق نامه ها و غیره) نشانی کنید. امکان دارد کارمندان نیاز به کمک به متقاضی با یک پلان برای مصئون سازی اسناد داشته باشند.

41. ترجمه مورد نیاز است: چوکات مناسب را برای ترجمه سند نشانی کنید و بر این اساس به متقاضی کمک نمایید.

42. ارزیابی مورد نیاز است: چوکات مناسب را برای ارزیابی سند نشانی کنید و بر این اساس به متقاضی کمک نمایید.

هدف تصدیق مجدد مهارت ها:

43. تصدیق مجدد مقصد: در صورت موجودیت، هدف تصدیق مجدد مهارت های متقاضی را وارد نمایید.

44. تصدیق مجدد پلان: هر گونه معلومات مربوطه در مورد مراحل به سوی تصدیق مجدد موفق وارد سازید.

پلان خودکفایی:

45. خودکفایی خانواده: چوکات مناسب را نشانی کنید و تاریخ تکمیل شدن پلان خودکفایی خانواده (DSS-6230) را وارد نمایید. یا اپدیت شده است.

46. پلان خدمت حرفوی:

ستون A: مشخص سازید که کدام خدمات توسط متقاضی درخواست میشود یا در دسترس متقاضی قرار میگیرد.
ستون B: اگر تصمیم مدیر دوسیه مبنی بر عدم ارجاع متقاضی به خدمات است، کد دلیل را از دلایل ذکر شده در بخش پیش دستورالعمل پلان خدمات ذکر نمایید.
ستون C: اگر قرار است خدمات ارائه شود، تاریخ شروع خدمات را در این ستون نشان دهید.
ستون D: اگر ارجاعات مناسب است، نظرات ارائه دهنده یا داره را که متقاضی برای خدمات به آن ارجاع داده میشود، وارد نمایید.
ستون E: متقاضی باید هر یک از خدمات را در این ستون وارد کند تا نشان دهد که او هر یک از خدمات ارائه شده یا رد شده را درک میکند و خدمات مناسب به او پیشنهاد شده است یا دلیل انکار را میداند. برای معلومات بیشتر از فضای زیر جدول استفاده نمایید.
یادداشت: اگر متقاضی درخواست خدمات استفاده داشته باشد، اداره باید یک پلان اشتغال پذیری برای متقاضی پر کند.

امضاها:

47. نام متقاضی را در فضای خالی ارائه شده بنویسید که نشان میدهد متقاضی برنامه آموزش مهارتهای حرفه ای/تصدیق مجدد را درک میکند.

48. امضای متقاضی: مطمئن شوید که متقاضی بعد از توضیح و تفسیر، برنامه آموزش مهارت های حرفوی / تصدیق مجدد مهارت ها را امضا مینماید.

49. تاریخ: تاریخی را وارد نمایید که متقاضی برنامه آموزش مهارت های حرفوی / تصدیق مجدد مهارت ها را امضا مینماید.

50. نام کارمند: نام کارمند را بنویسید که با متقاضی در ایجاد پلان آموزش مهارت های حرفوی / پلان تصدیق مجدد مهارت ها کمک کرده اند.

51. شماره تلفون: شماره تلفون را وارد نمایید که در آن میتوانید با کارمند در ساعات کاری عادی تماس بگیرید.

52. امضای کارمند: اطمینان حاصل کنید که کارمندی که پلان آموزش مهارتهای حرفوی / برنامه تصدیق مجدد مهارتها را تکمیل می میسازد، این پلان را امضا میکند.

53. تاریخ: تاریخی را وارد نمایید که کارمند برنامه آموزش مهارت های حرفوی / تصدیق مجدد مهارت ها را امضا مینماید.

54. نام ترجمان: نام ترجمان یا کارمند را بنویسید که به منظور توسعه پلان ترجمه انجام داده است. اگر ترجمان لازم نبود، لطفاً N/A بنویسید.

55. امضای ترجمان: اطمینان حاصل کنید که ترجمان پلان را بعد از توضیح و تفسیر امضاء مینماید.

56. تاریخ: اطمینان حاصل کنید که ترجمان پلان را پس از توضیح و تفسیر آن تاریخ گذاری مینماید.

یادداشت: کارمند ارائه دهنده که پلان آموزش مهارتهای حرفوی/تأیید مجدد مهارتها را تکمیل میکند باید اطمینان حاصل کند که متقاضی پس از تکمیل، یک کاپی امضا شده از فورم را دریافت میکند.