

اداره پناهندگان ایالت کارولینای شمالی (NORTH CAROLINA)
قرارداد آموزش مهارت های حرفوی و تصدیق نمودن مهارت ها
الزامات پلان اقدام (DSS-6229)

خدمات پشتیبانی پناهندگان کارولینای شمالی (North Carolina) بر بنیاد فلسفه خودکفایی و مسئولیت شخصی میباشد.
این سند مراحل مورد نیاز برای اشتراک در آموزش مهارت های حرفوی و تصدیق نمودن مجدد مهارت ها را تشریح مینماید.

اسم متقاضی: _____ شماره خارجی: _____

هدف مهارت های حرفوی: _____

هدف تصدیق نمودن مجدد مهارت ها: _____

اهداف دیگر: _____

پلان اقدام: (مسئولیت های متقاضی و/یا اداره را تشریح نمایید)

C/A	فعالیت/خدمت	توقعات	هدف تاریخ	تاریخ تکمیل شدن

نظریات: _____

امضای ما نشان میدهد که ما مشترکاً این پلان اقدام را توسعه داده ایم و با مسئولیت ها و شرایط ذکر شده موافقت مینماییم.

_____ امضای متقاضی

_____ تاریخ

_____ امضای کارمند اداره

_____ تاریخ

_____ ترجمان

_____ تاریخ

**رهنمایی ها برای تکمیل نمودن
قرارداد آموزش مهارت های حرفوی NC و تصدیق نمودن مجدد مهارت ها
الزامات پلان اقدام**

هدف: هدف از قرارداد آموزش مهارت های حرفوی (VST) و تصدیق نمودن مجدد مهارت ها (SR) ارائه وسایل است که به وسیله آن کارمندان برنامه کمک به پناهندگان و متقاضی، با هم، مراحل اقدامی را توسعه دهند که منجر به تکمیل آموزش مهارت های حرفوی و صدور تصدیق نامه مجدد مهارت و برنامه ریزی و دستیابی به اهداف آموزش مهارت های حرفوی و/یا تصدیق شدن مجدد مهارت ها شود. این فورم باید توسط کارمندان ارائه دهنده خدمات پناهندگی که مسئول هماهنگی خدمات استخدامی و زبان انگلیسی هستند تکمیل شود. قرارداد آموزش مهارت های حرفوی و تصدیق نمودن مجدد مهارت ها باید به همراه برنامه آموزش مهارت های حرفوی NC و برنامه تصدیق مجدد مهارت در دوسیه متقاضی گنجانده شود. قرارداد باید برای هر متقاضی که آموزش مهارت و تصدیق نمودن مجدد مهارت دریافت میکند، ایجاد شود.

اسم متقاضی: نام متقاضی را بنویسید که توافقنامه برنامه اقدام آموزش مهارت ها (VST) و تصدیق مجدد مهارت ها (SR) برای او در حال ایجاد میباشد.

شماره خارجی: شماره خارجی متقاضی را وارد نمایید.

هدف مهارت های حرفوی: بطور خلاصه خواسته های متقاضی را برای آموزش مهارتیکه منجر به استخدام در یک حرفه یا شغل خاص می شود، بیان کنید.

هدف تأیید مجدد مهارت ها: بطور خلاصه آرزوهای متقاضی برای دریافت تصدیق مجدد در حرفه خود را که قبلاً در کشور اصلی یا خارج از ایالات متحده خدمت کرده است بیان کنید.

اهداف دیگر: هر هدف دیگری را که متقاضی برای بدست آوردن آموزش و/یا تصدیق مجدد که او را در راه شغل وارد مسیازد انتخاب کنید.

پلان اقدام: چارت ذیل را کامل کنید که مراحل ویژه مورد نیاز متقاضی و اداره برای دستیابی به اهداف آموزش مهارت های حرفوی یا هدف صدور تصدیق نامه مجدد مهارت ها را مشخص میسازد.

C/A: اگر فعالیت/خدمت به عهده متقاضی است، «C» را وارد کنید.
اگر فعالیت به عهده اداره است، «A» را وارد کنید.

فعالیت/خدمت: فعالیت یا خدمات خاصی را که باید انجام شود را وارد نمایید.

توقعات: نتیجه مورد نظر از فعالیت یا خدمات انجام شده را وارد سازید.

تاریخ مورد نظر: تاریخی را وارد سازید که قرار است فعالیت یا خدمات تکمیل شود.

تاریخ تکمیل شدن: تاریخ اتمام فعالیت یا خدمت را وارد سازید.

نظریات: نظریات مربوط به روند و هر گونه اصلاح یا بازبینی مورد نیاز را وارد کنید.

امضای متقاضی: اطمینان حاصل کنید که متقاضی قرارداد آموزش مهارت های حرفوی /تصدیق مجدد مهارت ها را پس از توضیح و تفسیر، در صورت لزوم، امضا می کند.

تاریخ: تاریخی را وارد کنید که متقاضی قرارداد آموزش مهارت های حرفوی /تصدیق مجدد مهارت ها را امضا مینماید.

امضای کارمند: اطمینان حاصل کنید که کارکنانی که قرارداد آموزش مهارت های حرفوی/توافقنامه تصدیق نامه مجدد مهارت ها را تکمیل میکنند و توافقنامه را امضا میکنند.

تاریخ: تاریخی را وارد کنید که کارکنان قرارداد آموزش مهارت های حرفوی /تصدیق مجدد مهارت ها را امضا مینماید.

امضای ترجمان: اطمینان حاصل کنید که ترجمان پلان را پس از توضیح و تفسیر (در صورت وجود) امضا مینماید. اگر ترجمان لازم نبود، لطفاً N/A بنویسید.

تاریخ: تاریخی را وارد کنید که ترجمان توافقنامه آموزش مهارت های حرفوی /تصدیق مجدد مهارت ها را امضا مینماید.

یادداشت: کارمندان ارائه دهنده ای که توافقنامه آموزش مهارت های حرفوی و تصدیق مجدد مهارت ها - الزامات برنامه اقدام را تکمیل میکنند، باید اطمینان حاصل کنند که متقاضی پس از تکمیل، یک کاپی امضا شده از فورم را دریافت میکند.