

فرم بازرسی از دفتر مشاوره شغلی و کاریابی غیر دولتی خارجی

استان: شهرستان: نام مدیر کاریابی:	نوع مجوز: حقیقی <input type="checkbox"/> حقوقی: <input type="checkbox"/> در صورت حقوقی بودن نام شرکت و یا موسسه ذکر گردد تاریخ صدور مجوز: تاریخ تمدید مجوز: شماره ثبت مجوز: شماره تمدید مجوز:
نام کارشناسان: تاریخ بازدید:	

نشانی دقیق پستی کاریابی:

شماره تلفن ثابت:

شماره تلفن همراه:

نمابر:

کد پستی:

پست الکترونیکی:

نشانی وب سایت:

وضعیت پرسنل شاغل در دفتر کاریابی:

میزان آشنایی با زبان انگلیسی	تاریخ برقراری بیمه توسط کاریابی	سابقه پرداخت بیمه		میزان حقوق دریافتی	میزان بیمه کارگر	شماره بیمه کارگر	سمت	مدرک و رشته تحصیلی	سن	جنس	نام و نام خانوادگی
		ندارد	دارد								

وضعیت دفتر کاریابی:

ردیف	موضوع	امتیاز مثبت	جمع امتیاز	۱/۲ امتیاز	جمع امتیاز	امتیاز منفی	جمع امتیاز
۱	نوع مالکیت دفتر	<input type="checkbox"/> ملکی <input type="checkbox"/> سرففلی (۱)		<input type="checkbox"/> اجاره ای (۰/۵)			
۲	نوع کاربری	<input type="checkbox"/> اداری <input type="checkbox"/> تجاری (۱)				<input type="checkbox"/> مسکونی (-۱)	
۳	مساحت دفتر کاریابی	<input type="checkbox"/> بیشتر از ۵۰ متر مربع (۲)		<input type="checkbox"/> بین ۲۰ تا ۵۰ متر مربع (۱)		<input type="checkbox"/> کمتر از ۲۰ متر مربع (-۱)	
۴	وضعیت تجهیزات و ملزومات اداری	<input type="checkbox"/> رایانه <input type="checkbox"/> کپی <input type="checkbox"/> فاکس <input type="checkbox"/> خط تلفن <input type="checkbox"/> اینترنت (۴)				<input type="checkbox"/> چاپگر <input type="checkbox"/> کپی <input type="checkbox"/> فاکس <input type="checkbox"/> خط تلفن <input type="checkbox"/> اینترنت (-۴)	

۵	وضعیت پرسنل کاریابی براساس آیین نامه	□ کارشناس زبان □ منشی □ مشاور مرد □ مشاور زن (۵)	□ کارشناس زبان □ مشاور زن □ مشاور مرد (۳-)				
۶	وضعیت پرسنل براساس قانون کار (به ازای هر یک نفر کارمند دو امتیاز)	تعداد نفرات بیمه شده □ ثبت قرارداد مطابق قانون کار (حداقل ۲ امتیاز)	□ تعداد نفرات بیمه نشده □ ثبت قرارداد مطابق قانون کارانجام نشده (به ازای هر یک نفر کارمند یک امتیاز منفی)				
۷	تابلوی کاریابی	□ کاریابی دارای تابلو مناسب است (طبق دستورالعمل) (۲)	□ کاریابی دارای تابلو ناقص و یا نامناسب است (۳-)				
۸	حضور مدیر کاریابی در محل کار	□ حضور دائم در محل کار (۴)	□ عدم حضور دائم در محل کار (۴-)				
۹	فرم مشاوره شغلی	□ استفاده از فرم مشاوره شغلی براساس آیین نامه (۳)	□ فاقد فرم و یا ناقص بودن فرم مشاوره شغلی براساس آیین نامه (۳-)				
۱۰	نصب مجوز	□ نصب مجوز در محل کاریابی (۳)	□ عدم نصب مجوز در محل کاریابی (۳-)				
۱۱	داشتن دفتر نمایندگی در خارج از کشور (بازار اسناد ومدارک)	□ کشور هدف (۳)	□ دفتر نمایندگی ندارد (۲-)				
۱۲	نمونه فرمها و سریرگ مکاتبات	□ سربرگها دارای عنوان وزارت و آرم کاریابی باقید مجوز رسمی از وزارت را دارند (۲)	□ سربرگها دارای عنوان وزارت و آرم کاریابی با قید مجوز رسمی از وزارت را ندارند (۲-)				
ردیف	موضوع	امتیاز مثبت	جمع امتیاز	۱/۲ امتیاز	جمع امتیاز	امتیاز منفی	جمع امتیاز
۱۳	بایگانی پرونده ها	□ پرونده ها بصورت طبقه بندی شده در زونکن و فایل نگهداری میشود + استفاده از رایانه در جهت بایگانی (۲)	□ پرونده ها بصورت طبقه بندی شده فقط در رایانه نگهداری می شود (۱)			□ کاریابی فاقد بایگانی منظم است (۲-)	
۱۴	میزان حق الزحمه	□ رعایت دستورالعمل ابلاغی توسط دفتر هدایت نیروی کاروکاریابی ها (۳)	□ عدم رعایت دستورالعمل ابلاغی توسط دفتر هدایت نیروی کاروکاریابیها (۳-)				
۱۵	نوع ومیزان تضمین اخذ شده	□ گرفتن سفته، وجه نقد به میزان حداکثر یک ماه حقوق دریافتی از کارجو (۳)	□ گرفتن سفته، وجه نقد بمیزان بیش از یکماه حقوق دریافتی از کارجو (۳-)				

۱۶	اسناد بایگانی شده در کاریابی	اصل قرارداد کارجو رسید مبلغ دریافتی اصل ضمانت نامه و مدارک کارجو کپی ویزا (۴)			مدارک ناقص نگهداری می شود (-۴)
۱۷	آیادر دفتر کاریابی فعالیت دیگری انجام می شود	خیر (۱)			بله (-۱) نوع فعالیت ذکر گردد:
۱۸	نحوه کسب فرصت شغلی توسط دفتر کاریابی	از طریق اینترنت نماینده‌گی در خارج از کشور مذاکره مستقیم با کارفرما (۶ امتیاز)			از طریق سایر کاریابی های شاغل در ایران (-۲)
۱۹	آشنایی مدیر کاریابی با قوانین ومقررات کشورها	کشور هدف برای کاریابی (۲)	سایر کشورها (۱)		آشنایی ندارد (-۲)
۲۰	ثبت آمار عملکرد ماهانه در سامانه	ثبت آمار بصورت ماهانه و کامل (۴)	ثبت آمار بصورت ماهانه و ناقص (۲)		عدم ثبت آمار ماهانه (-۴)
۲۱	سفر مدیر کاریابی به کشور هدف	بله (۲)			خیر (-۱)
۲۲	تعامل با کاریابی های کشورهای خارجی (ارائه مدارک)	بله (۲)			خیر (-۲)

ردیف	موضوع	امتیاز مثبت	جمع امتیاز	۱/۲ امتیاز	جمع امتیاز	امتیاز منفی	جمع امتیاز
۲۳	آیا کاریابی بصورت منظم و در فواصل زمانی مشخص نسبت به ارسال آمارهای درخواستی اقدام نماید	بله (۲)		بصورت نامنظم (۱)		خیر (-۲)	
۲۴	آمار بکارگماردگان (قرارداد منجر به کار پیوست شود)	۲ نفر بکارگمارده به بالا در ماه (۲)		۱ نفر بکارگمارده در ماه (۱)		فاقد بکارگمارده در ماه (-۲)	

	<input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> تعداد شکایات (به ازای هر شکایت که به اثبات تخلف کارایی منجر شده باشد ۲ امتیاز منفی)			<input type="checkbox"/> خیر (۲)	آیات بحال از کارایی مذکور شکایتی در وزارت به ثبت رسیده است	۲۵
	جمع امتیاز منفی			جمع امتیاز مثبت	جمع امتیازات	
		جمع کل امتیازات مکتسبه				

نظر کتبی کارشناس ارزیابی کننده در خصوص تحلیل عملکرد و بیان نقاط ضعف و قوت کارایی:

محل امضای کارشناس

ارزیابی کلی ادارات کل استان مربوطه از عملکرد کارایی:

خیلی ضعیف ضعیف متوسط خوب خیلی خوب

ارائه دلایل ارزیابی کلی ادارات کل استان ها از کارایی :

محل امضای مدیر اشتغال استان