



የተቋም ስም:- _____ የፈቃድ ቁጥር:- _____

የሰራተኛ ስም:- _____

የአዳዲስ ሰራተኞች ሰነድ ማረጋገጫ ዝርዝር

ለአዲሱ ሰራተኛ የሰራተኛ መዝገብ ያዘጋጁ እና የሚመለከታቸውን አስፈላጊ ሰነዶች በቅድመ ትምህርት ፈቃድ መስጫ መሳሪያ ክፍል (DELT) የሰራተኞች ትር ውስጥ ይስቀሉ:-

- የተሞላ የአፊስ አፍ ዚ ስቴት ሱፐርኢንተንደንት አፍ ኤጂኬሽን የሰራተኛ ቀጠሮ፣ ቅጥር፣ መለየት ቅጽ (የተፈረመ እና ቀን የተጻፈበት)
- የሚነበቡ የትምህርት ማስረጃዎች ቅጂዎች (ለምሳሌ፣ ዲፕሎማዎች፣ ዲግሪ፣ ግልባጮች፣ የምስክር ወረቀቶች፣ ወዘተ)
- የኮሮና ቫይረስ (COVID-19) የክትባት ካርድ ወይም በተቋሙ የጸደቀ ነጻ መልቀቂያ ደብዳቤ
- የማህበራዊ ዋስትና ቁጥር (SSN) ወይም የግለሰብ የግብር መለያ ቁጥር (ITIN) ካርድ
- የአሁን ፎቶ (ለምሳሌ፣ በግዛት የተሰጠ የፎቶ መታወቂያ)
- የሥራ ልምድ ማስረጃ
- የድጋፍ ደብዳቤዎች
- የስራ መግለጫ
- የአሻራ ቀጠሮ ኢሜይል
- የልጅ ጥበቃ መዝገብ (CPR) ማመልከቻ ብቻ (የCPR ውጤቶች ደብዳቤ ካለዎት በወንጀል ዳራ ፍተሻ ክፍል ውስጥ ባለው የተገዢነት ትር ውስጥ ይስቀሉት)
- NOSSE የጤና ቅጽ ላይ የተሞላ ወቅታዊ የጤና ምስክር ወረቀት
- የሠራተኛ የጤና መረጃ ቅጽ
- የተሞላ ከቅጥር በፊት የተደረገ የአደንዛዥ እጽ ምርመራ ውጤቶች ማስረጃ
- የመጀመሪያ ደረጃ እርዳታ/ CPR እና ድንገተኛ የጨቅላ ህጻናት ሞት ህመም (SIDS) የምስክር ወረቀቶች (የጨቅላ ህጻናት እንክብካቤ)

- ገለጻ የመስጠት መረጃ (የተቋሙ ፖሊሲዎች እና ሂደቶች እንዲሁም የሰራተኛው ግዴታዎች እና ሃላፊነቶች)

የማዕከል ዳይሬክተር/አቅራቢ:- _____ **ቀን:-** _____

እባክዎ ሁሉም አስፈላጊ ሰነዶች መረጃዎቻችን እና በDELLT ውስጥ መሰቀላችን እውቅና ለመስጠት ይፈረሙ።