



باشگاه اشتغال و کارآفرینی

دوره آنلاین مهارت های شغلی



ثبت شرکت دانشجویی



مشاوره طرح کسب و کار



انتشار کتاب دانشجویی



فریلنسردانشجویی



مشاوره رزومه شغلی



ISIC

سازمان بین المللی
دانشگاهیان



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
معاونت فرهنگی و اجتماعی
اداره کل فرهنگی و اجتماعی

فهرست مطالب

- ۱ - دوره‌های آموزشی ۳
- ۱-۱- مهارت‌های شغلی ۳
- ۱-۱-۱- دوره آموزشی مسیریابی شغلی ۳
- ۱-۱-۲- دوره آموزشی تدوین حرفه‌ای رزومه ۴
- ۱-۱-۳- دوره آموزشی مصاحبه استخدامی ۵
- ۱-۱-۴- دوره آموزشی نگارش حرفه‌ای ۶
- اول: ضرورت ارتباطات کتبی ۶
- ۱-۲- فناوری اطلاعات ۷
- ۱-۲-۱- دوره آموزشی پاورپوینت حرفه‌ای ۷
- ۱-۲-۲- دوره آموزشی هوش مصنوعی مقدماتی ۸
- ۱-۳- دوره‌های آموزشی زبان انگلیسی ۹
- ۱-۳-۱- دوره آموزشی زبان انگلیسی سطح A1 ۹
- ۱-۳-۲- دوره آموزشی زبان انگلیسی سطح A2 ۱۰
- ۱-۳-۳- دوره آموزشی زبان انگلیسی سطح A3 ۱۱
- ۲ - تسهیلات شغلی و کسب و کار ۱۲
- ۲-۱- مشاوره رزومه شغلی ۱۲
- ۲-۲- فریلنسر دانشجویی ۱۳
- ۲-۳- مشاوره طرح کسب و کار ۱۴
- ۲-۴- ثبت شرکت دانشجویی ۱۵
- ۳ - هزینه عضویت در باشگاه ۱۶
- ۳-۱- دوره‌های آموزشی ۱۶
- ۳-۲- تسهیلات باشگاه ۱۶

۱ - دوره‌های آموزشی

۱-۱ - مهارت‌های شغلی

۱-۱-۱ - دوره آموزشی مسیریابی شغلی

این دوره آموزشی به عنوان «مهمترین دوره آموزشی زندگی هر فرد» به صورت ویژه صرفاً در این باشگاه ارائه می‌شود. در طی این دوره، مخاطب شناخت کاملی نسبت به وضعیت خود و بازار کار پیدا کرده و در انتها، می‌تواند نسبت به تدوین برنامه مسیر شغلی خود اقدام نماید. سرفصل‌های این دوره آموزشی در قالب ۲۵ مبحث، به شرح ذیل است:

ردیف	بخش	عنوان جلسه
۱	اول: انتخاب شغل مناسب	تصویر ذهنی از ده سال آینده
۲		علت نارضایتی از شغل
۳	بخش دوم: شناخت بازار کار	مقدمه: کدام سمت ایستاده‌ایم؟
۴		وضعیت شغل در بازار کار فعلی
۵		انواع تیپ‌های شغلی
۶		انواع کار از نظر زمانی
۷		انواع کار از نظر سابقه
۸		کار در بخش دولتی و خصوصی
۹		کار در بخش خدمات، صنعت و کشاورزی
۱۰		نقش وضعیت تاهل در استخدام
۱۱		نقش جنسیت در استخدام
۱۲		نقش تحصیلات در استخدام
۱۳	بخش سوم: عوامل انتخاب شغل	مقدمه
۱۴		سه عنصر ضروری انتخاب یک شغل مناسب
۱۵		مدل چهاربخشی عوامل انتخاب شغل
۱۶		چک لیست انتخاب شغل
۱۷	بخش چهارم: جستجوی منابع استخدامی	مقدمه
۱۸		آگهی‌های نشریات و آگهی اینترنتی
۱۹		سایت‌ها و مراکز کاریابی
۲۰		آشنایان
۲۱		شبکه‌های اجتماعی
۲۲		فرصت‌های شغلی
۲۳		از کدام مسیر شغل پیدا کنم؟
۲۴	بخش پنجم: برنامه‌ریزی مسیر شغلی	اصول برنامه‌ریزی
۲۵		تدوین برنامه مسیر شغلی

۲-۱-۱- دوره آموزشی تدوین حرفه‌ای رزومه

رزومه، مهمترین سندی است که جهت ورود به بازار کار به آن نیاز است. هر چند بعضی مشاغل عملیاتی نظیر راننده، پیک، نگهبان، آشپز و ... نیازی به داشتن رزومه ندارند، اما تمامی عناوین شغلی که با عنوان «کارشناس» شناخته می‌شوند، نیاز به ارائه رزومه جهت ورود به بازار کار دارند.



جلسه ۱: اهمیت رزومه حرفه‌ای



جلسه ۲: نکات مهم تدوین رزومه



جلسه ۳: تفاوت رزومه و CV



جلسه ۴: نگارش بخش‌های رزومه



جلسه ۵: Cover Letter



جلسه ۶: رزومه ویدئویی

۳-۱-۱- دوره آموزشی مصاحبه استخدامی

در هر فراخوان استخدامی، معمولاً ۵۰ تا ۱۰۰ رزومه برای کارفرما ارسال می‌شود و از این تعداد، ۵ تا ۱۰ نفر برای جلسه مصاحبه دعوت می‌شوند و در نهایت، ۱ نفر استخدام خواهد شد. پس از آنکه در دوره «تدوین حرفه‌ای رزومه»، شیوه نگارش اصولی رزومه را فرا گرفتید، این بار لازم است مهارت‌ها و فنون مصاحبه استخدامی را فرا بگیرید.



جلسه ۱: اهمیت مصاحبه شغلی



جلسه ۲: پیش از جلسه مصاحبه



جلسه ۳: مهارت‌های مورد انتظار کارفرما



جلسه ۴: اصول پاسخگویی به سوالات مصاحبه



جلسه ۵: پرسش‌های متداول جلسه مصاحبه

جلسه ۶: نمونه مصاحبه شغلی

۴-۱-۱- دوره آموزشی نگارش حرفه‌ای

دوره آموزشی نگارش حرفه‌ای یکی از مهمترین و موثرترین دوره‌های آموزشی برای هر فردی چه در محیط علمی و چه در محیط کاری محسوب می‌شود.

ارتباطات، رکن اساسی هر سازمانی است و ارتباطات کتبی، به عنوان مسیر اصلی و رسمی شناخته می‌شود. متأسفانه هم در محیط‌های اداری و هم دانشگاهی، «نگارش» یکی از نقاط ضعف اصلی افراد به حساب می‌آید. سرفصل‌های این دوره عبارتند از:

ردیف	بخش	عنوان جلسه
۱	اول: ضرورت ارتباطات کتبی	مقدمه دوره
۲		ضرورت ارتباطات کتبی
۳		پاسخ سوال چالش مدیر
۴		واژه‌شناسی مکاتبات اداری
۵	دوم: شیوه نگارش نامه اداری	مقدمه: نگارش نامه
۶		گیرنده نامه
۷		موضوع نامه
۸		نگارش متن نامه (مقدمه)
۹		نگارش متن نامه (اصل پیام)
۱۰		نگارش متن نامه (اختتام)
۱۱		امضاء نامه
۱۲		رونوشت
۱۳		عبارات استاندارد مکاتبات اداری
۱۴		سوم: چارچوب نامه اداری
۱۵	تاریخ، شماره و پیوست	
۱۶	طبقه‌بندی اطلاعاتی و زمانی	
۱۷	فونت نامه	
۱۸	بخش چهارم: تدوین صورت جلسه	صورت جلسه؛ چه زمانی و چه کسی؟
۱۹		تعریف صورت جلسه
۲۰		انواع صورت جلسه
۲۱		ارکان جلسه
۲۲		بخش‌های صورت جلسه
۲۳	بخش پنجم: آیین نگارش	به نام خدا
۲۴		فاصله و نیم‌فاصله
۲۵		علائم نگارشی / دو صورت املائی
۲۶		اشتباه‌های رایج / واژگان پارسی و کلمات عربی

۱-۲- فناوری اطلاعات

۱-۲-۱- دوره آموزشی پاورپوینت حرفه‌ای

پاورپوینت، یکی از مهارت‌های ضروری فناوری اطلاعات است که علاوه بر دانشجویان، لازم است کارشناسان و مدیران نیز به آن تسلط داشته باشند.

در دوره آموزشی پاورپوینت حرفه‌ای، به صورت گام‌به‌گام، آنچه لازم است برای ساخت یک فایل حرفه‌ای پاورپوینت فراگیرید، به شما ارائه خواهد شد.

ردیف	بخش	عنوان فایل
۱	جلسه ۱: مروری بر منوها و ابزارها	فیلم آموزشی مروری بر منوها و ابزارها
۲		جزوه نکات جلسه اول
۳	جلسه ۲: ساخت Slide Master	فیلم آموزشی ساخت اسلاید مستر
۴		جزوه نکات جلسه دوم
۵	جلسه ۳: درج عناصر مختلف در فایل	اضافه کردن Smart Art
۶		اضافه کردن تصویر
۷		ایجاد آلبوم تصاویر
۸		اضافه کردن ویدئو
۹		اضافه کردن فایل صوتی
۱۰		جزوه نکات جلسه سوم
۱۱	جلسه ۴: جدول و نمودار	جدول و تنظیمات آن
۱۲		نمودار (Chart)
۱۳	جلسه ۵: فهرست‌بندی پاورپوینت	ایجاد فهرست با استفاده از Hyperlink
۱۴		فایل نمونه فهرست‌بندی شده
۱۵		اضافه کردن Action
۱۶		جزوه نکات جلسه پنجم
۱۷	جلسه ۶: ترانزیشن و انیمیشن	انیمیشن و تنظیمات آن
۱۸		ترانزیشن
۱۹	جلسه ۷: ساخت ویدئو	ساخت ویدئو
۲۰	جلسه ۸: تنظیمات پیشرفته	تنظیمات کاربردی پاورپوینت
۲۱		خروجی‌های پرکاربرد
۲۲	جلسه ۹: استانداردهای ارائه	استانداردهای ارائه پاورپوینت
۲۳		فایل پاورپوینت جلسه ۹
۲۴		چهل بسم ا... الرحمن الرحیم بدون بکگراند
۲۵		نمونه فایل پاورپوینت

۲-۲-۱- دوره آموزشی هوش مصنوعی مقدماتی

کریستین هیلمان مدیر ارشد برنامه‌نویسی شرکت مایکروسافت نسبت به ارائه این درس اقدام کرده است. در این درس، شما با انواع و اقسام وسایلی که برای پردازش ماشین‌ها در داده‌ها و یافتن الگوها استفاده می‌شود، آشنا می‌شود. همچنین مفهوم اثرگذاری هوش مصنوعی و یادگیری ماشینی را بر آسان‌تر کردن زندگی‌مان خواهید فهمید.

از مترجم گوگل گرفته تا صفحه‌کلیدی که واژه پیشنهادی به شما ارائه می‌کند؛ از سرویس‌های مسیریاب گرفته تا پیشنهادهای تبلیغاتی اپلیکیشن‌هایی که با آن‌ها کار می‌کنید، همگی نمونه‌هایی از کاربردهای هوش مصنوعی در زندگی ما هستند. این دوره آموزشی، به تمام افرادی که قصد کارآفرینی دارند و تمام افرادی که در حوزه فناوری اطلاعات قصد کار دارند و همچنین، به تمام

افرادی که به دنبال تکنولوژی‌های روز هستند، توصیه می‌شود.



۳-۱- دوره‌های آموزشی زبان انگلیسی

۱-۳-۱- دوره آموزشی زبان انگلیسی سطح A1

ترم A1، نخستین ترم این دوره آموزشی و به عنوان یک ترم پایه شناخته می‌شود. این ترم، شامل ۶ بخش و ۲۴ درس است. محتوای این ترم در قالب زیر ارائه شده است:

- ۴۵ ویدئوی آموزشی تعاملی
- ۶۰ تمرین مرتبط با درس‌ها
- ۵۵ تمرین چند گزینه‌ای
- ۱۶ بخش آموزش گرامر
- ۳۵ تمرین تعاملی گفتاری
- ۲۴ آزمون مربوط به پایان هر درس

سرفصل‌های آموزشی ترم A1

Unit 4

- «صحبت درباره خانواده»
- «توضیحاتی درباره موضوعی از دیگران»
- «توصیف یک همکار»
- «ملاقات با افراد در یک رویداد کاری»

Unit 1

- «معرفی خود»
- «شیوه ارائه نام خود به دیگران»
- «شیوه صحیح بیان شماره تلفن»
- «خوش آمد و خیر مقدم»

Unit 5

- «شیوه خرید لباس در یک فروشگاه»
- «توصیف شیوه پوشش دیگری»
- «صحبت با فروشنده»
- «صحبت در مورد مکانی که خرید می‌کنید»

Unit 2

- «صحبت درباره کلاس خود»
- «شیوه خوش آمد به یک کارمند جدید»
- «شیوه ارائه اطلاعات شخصی»
- «توصیف دفتر کار»

Unit 6

- «صحبت در مورد یک وعده غذایی»
- «تهیه یک وعده غذایی با کمک دوستان»
- «پیشنهاد یک رستوران برای نهار»
- «سفارش غذای بیرون بر»

Unit 3

- «اهل کدام کشور هستیم»
- «معرفی یک همکار»
- «آشنایی با یک فرد جدید»
- «توصیف شهرتان»

به تمامی علاقه‌مندان به یادگیری اصولی زبان انگلیسی، پیشنهاد می‌کنیم که آموزش خود را از این ترم شروع نمایید.

۲-۳-۱- دوره آموزشی زبان انگلیسی سطح A2

ترم A2 شامل ۶ بخش، ۲۴ درس و ۱۲۶ تمرین است.

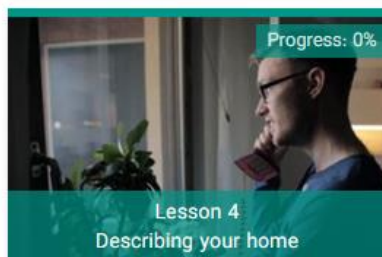
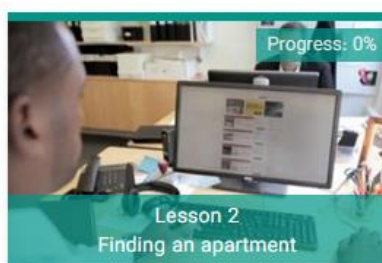
Unit 1 با «صحبت کردن در مورد برنامه‌ها» آغاز می‌شود. پس از آن، در درس دوم «توصیف آخر هفته خود» را تمرین خواهید کرد. درس سوم، از نظر فلسفی قدری سنگین است! عنوان این درس، «فکر کردن و گفتگو» است! درس چهارم نیز، به یک تجربه خوشایند می‌پردازد و آن، «صحبت از تولدها» است.

در ابتدای Unit 2 با پرکاربردترین موضوع گفتگوهای روزمره (به خصوص با افراد غریبه) مواجه خواهید شد! «صحبت درباره آب و هوا» موضوع اولین درس این بخش است. در امتداد همین موضوع، در درس دوم «توصیف فصل مورد علاقه خود» را خواهید داشت. درس سوم، در یک سال اخیر کاربرد چندانی برای شما ندارد، اما به هر حال این محدودیت‌ها تمام خواهد شد! عنوان این درس، «انتخاب مقصد تعطیلات» است. درس پایانی این بخش هم با عنوان «پیشنهاد انجام یک فعالیت» است.

Unit 3 با «صحبت درباره ورزش و فعالیت‌هایی که دوست دارید» آغاز می‌شود. همراستای همین موضوع و با تغییر مخاطب، عنوان درس دوم «پرسش از دیگران درباره ورزش‌هایی که دوست دارند» قرار گرفته است. درس سوم، «صحبت درباره فعالیت‌های آخر هفته خودتان» است که قطعاً برای تان موضوع جذابی خواهد بود. آخرین درس، با توجه به فضا و فرهنگ هر کشور تدوین شده است، با عنوان «صحبت کردن در مورد فعالیت‌های کشور شما».

Unit 4 با مهمترین موضوع ممکن آغاز شده است: «صحبت درباره سلامتی». درس دوم، شما را قدری به چالش می‌کشد: «نوشتن در مورد حفظ سلامت». درس سوم، نشان می‌دهد در پایبندی به دو درس اول موفقیت کامل نداشته‌اید و به همین خاطر، «مراجعه به یک دکتر» را به شما یاد خواهد داد. درس چهارم هم، «تماس هنگام بیماری با محل کار» است.

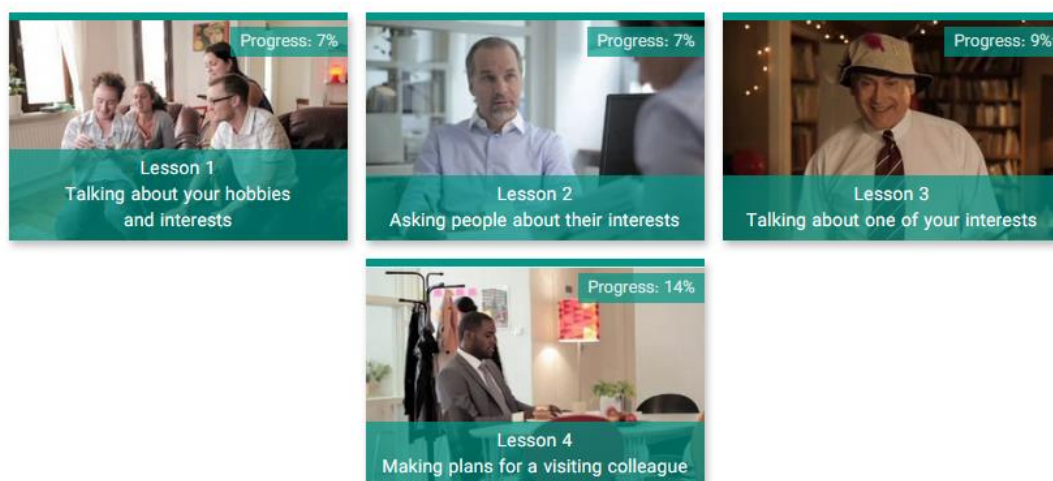
Unit 5 با درس «تصمیم‌گیری برای تعطیلات آخر هفته» آغاز می‌شود. در همین راستا، «گشت و گذار در شهر» عنوان درس دوم این بخش است. در درس سوم، مفهوم «توصیف محله» را فرا خواهید گرفت و درس چهارم، «دریافت مسیرهای مربوط به یک مقصد» است. در Unit 6 با موضوعاتی که مربوط به «خانه» می‌شوند آشنا خواهید شد. نخستین درس، «صحبت درباره خانه خود» است. درس دوم که موضوعی کاربردی در همین فضا است، «پیدا کردن یک خانه جدید» است. درس سوم در امتداد درس دوم و با عنوان «اجاره یک خانه» است. در نهایت، در درس چهارم می‌توانید نسبت به «توصیف خانه خود» اقدام کنید.



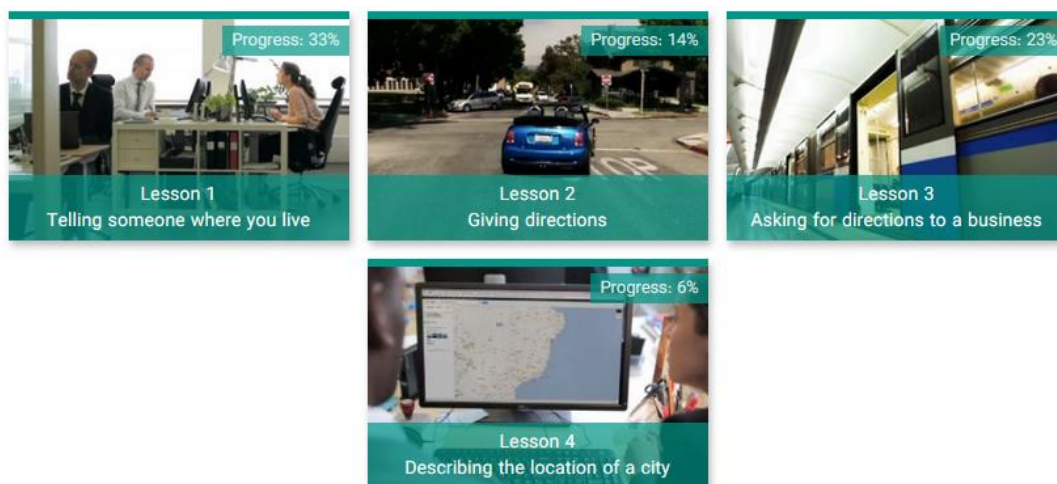
۳-۳-۱- دوره آموزشی زبان انگلیسی سطح A3

ترم A3 آخرین ترم از سطح پایه به حساب می‌آید. این ترم نیز شامل ۶ بخش، ۲۴ درس و بیش از ۱۰۰ تمرین است.

در Unit 1 برای آنکه انگیزه کافی برای پیش رفتن داشته باشید، ابتدا «در مورد سرگرمی‌ها و علایق خود صحبت کنید!» پس از آن هم برای اینکه دایره معلومات شما در این باره افزایش یابد، «از دیگران درباره علایق‌شان سوال کنید». درس سوم، با عنوان «در مورد یکی از علایق خود صحبت کنید» شما را توانمند می‌سازد که به صورت تخصصی، یک علاقه را مورد بررسی قرار دهید. درس چهارم هم به مبحث «برنامه‌ریزی برای یک ملاقات کاری» پرداخته است.



Unit ۲ را با موضوع «توصیف محل زندگی خود برای دیگران» آغاز می‌کنیم. پس از آن، یک موضوع مهم و کاربردی مورد تمرین قرار می‌گیرد: «آدرس دهی». درس سوم، با عنوان «درخواست راهنمایی برای کسب و کار» شما را وارد فضای کارآفرینی می‌کند. درس چهارم نیز در امتداد درس دوم، به بیان «توصیف یک موقعیت در شهر» پرداخته است.



موضوع Unit 3 هتل است. درس اول این بخش، با عنوان «پیشنهاد هتل» آغازکننده این بخش قرار داده شده است. در امتداد همین عنوان، درس بعد «رزرو هتل» و درس سوم «ورود به هتل» است. حدس زدن درباره عنوان درس چهارم نیز سخت نیست! سفر شما به پایان رسیده و «خروج از هتل» را تمرین خواهید کرد.

۲- تسهیلات شغلی و کسب و کار

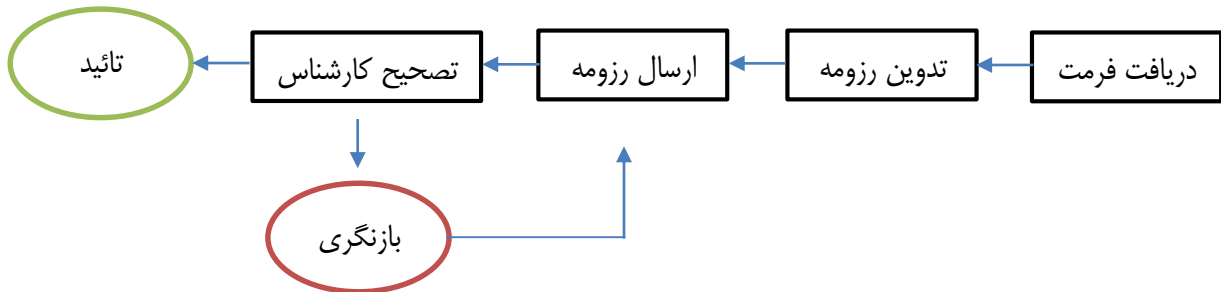
۲-۱- مشاوره رزومه شغلی

مشاوره رزومه شغلی



مهم‌ترین هدف دانشجویان از تحصیل در دانشگاه، ورود به بازار کار است. در این میان، مهم‌ترین سند لازم جهت ورود به بازار کار، داشتن یک «رزومه قوی» است. از جمله خدمات رایگان سازمان، ارائه مشاوره شغلی رایگان در قالب تصحیح رزومه افراد به آنان است.

این مشاوره، از طریق پنل عضویت سازمان صورت می‌گیرد.



- شرکت‌کننده نسبت به دریافت فرمت پیشنهادی رزومه اقدام می‌نماید.
- رزومه خود را با توجه به آموزش‌های دیده شده تکمیل می‌کند.
- رزومه تکمیل شده را در سامانه بارگذاری می‌نماید.
- کارشناس سامانه نسبت به ارسال نظرات تصحیحی اقدام می‌نماید.
- فایل رزومه توسط فرد تصحیح شده و مجدد بارگذاری می‌شود.
- کارشناس نسبت به تأیید رزومه اقدام می‌نماید.

با سلام

من هر جا این رزومه رو فرستادم کسی با من تماس نگرفت. ممنون میشم راهنماییم کنید.

سلام، ضمن تشکر از ارسال رزومه، در ادامه نکاتی در جهت بهبود آن به حضورتان ارسال می‌گردد.

۱. از شیوه صحیح نگارش «باسمه تعالی» استفاده کنید.
۲. نام پدر و کد ملی حذف شوند.
۳. محل سکونت را در حد محدود بیان نمایید. (مثال: یزد، بلوار کاشانی)
۴. مواردی که قصد ذکر آن‌ها را ندارید حذف نمایید، خالی نگذارید. (مثال: تلفن تماس)
۵. همه اطلاعاتی که در رزومه ذکر می‌شود معرف ویژگی‌های مختلف شخصی شماست. پیشنهاد می‌شود که پست الکترونیکی رسمی‌تر برای خود بسازید و برای مقاصد شغلی از آن استفاده نمایید. بهتر است که این نشانی در بردارنده نام/حرف اول نام و نام خانوادگی کامل شما باشد. همچنین gmail از yahoo رسمیت بیشتری دارد.
۶. میزان توانمندی خود را در هر یک از چهار مهارت معمول زبان انگلیسی (گفتن، شنیدن، خواندن و نوشتن) به صورت جداگانه بیان نمایید.

۲-۲- فریلنسر دانشجویی



فریلنسر دانشجویی یا انجام پروژه‌های کاری به صورت آزاد، یکی از جذاب‌ترین خدمات سامانه دانشگاهیان محسوب می‌شود. به صورت بین‌المللی، سایت‌هایی همچون Freelancer نسبت به ارائه این خدمت اقدام می‌کنند، اما به دلایل بسیار از جمله عدم امکان ثبت نام در این سایت‌ها یا عدم امکان دریافت وجه کار انجام شده، استفاده از آن برای دانشجویان ایران امکانپذیر نیست.

به همین خاطر، این خدمت جهت انجام پروژه‌های داخلی، توسط سازمان بین‌المللی دانشگاهیان ارائه شده است.

شیوه کار در فریلنسر دانشجویی

در این سامانه، شما هم می‌توانید نقش کارفرما و هم نقش فریلنسر را داشته باشید. کارفرمایان، نسبت به ارائه پروژه مدنظر خود اقدام می‌کنند و فریلنسرها، پیشنهاد خود را درباره هزینه و زمان انجام پروژه ارائه خواهند داد. بدین صورت، از زمان آزاد خود جهت کسب درآمد بر اساس توانمندی‌هایتان استفاده خواهید کرد.

فعالیت	گروه کاری	فعالیت	گروه کاری
تحلیل آماری با SPSS تحلیل آماری با LISREL تحلیل با PLS تحلیل با AMOS تحلیل با Eviews تحلیل با Minitab پروژه AutoCAD پروژه MATLAB پروژه AVR پروژه SolidWorks پروژه CATIA پروژه MSP پروژه ETABS پروژه 3dMax سایر نرم‌افزارها	تحلیل یا پروژه نرم افزاری	نگارش گزارش تایپ متون طرح کسب و کار تدوین قرارداد ویراستاری صفحه‌بندی طراحی	تدوین محتوا و طرح
		ترجمه از فارسی به انگلیسی ترجمه از انگلیسی به فارسی ترجمه زبان های دیگر	ترجمه

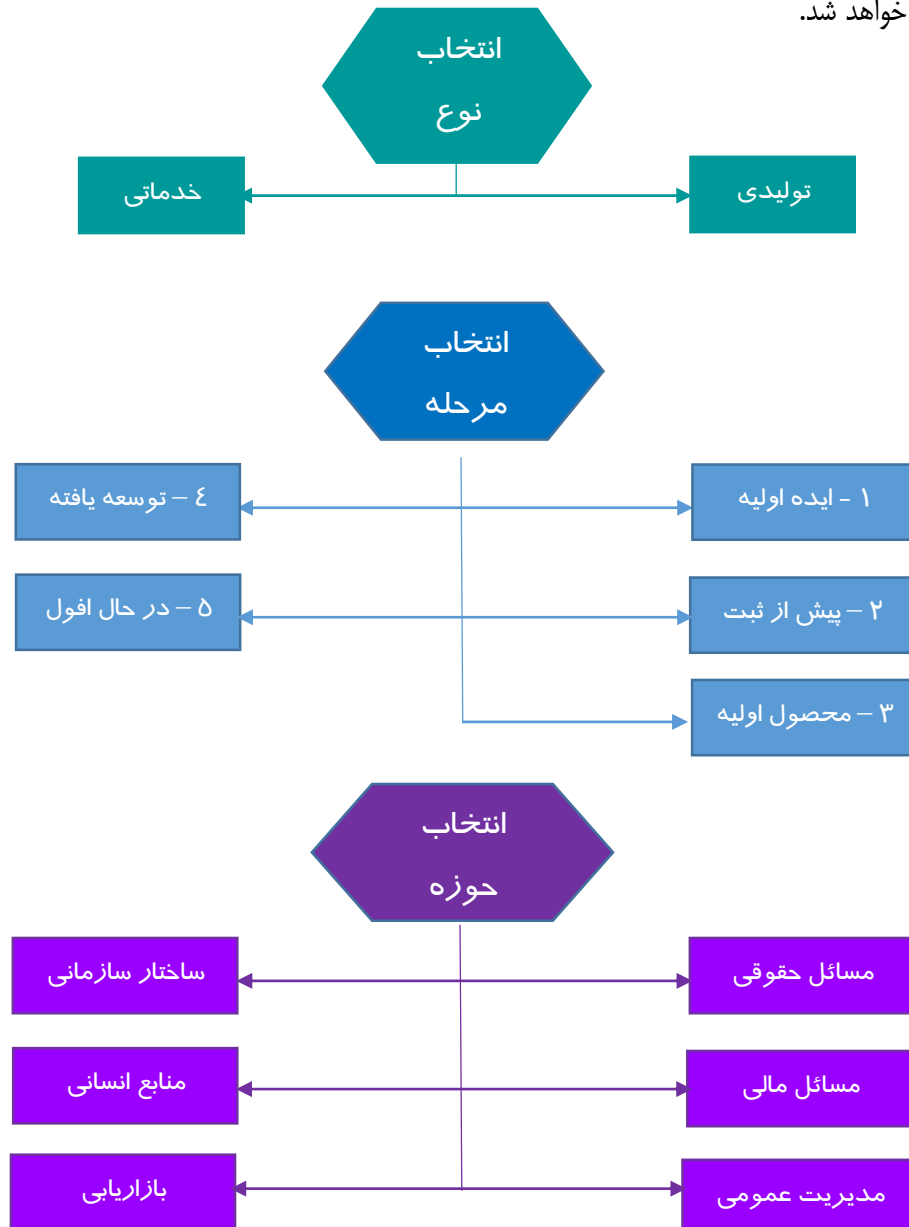
۳-۲- مشاوره طرح کسب و کار

مشاوره طرح کسب و کار



بسیاری از دانشجویان، ترجیح می‌دهند به‌جای آنکه در بلندمدت به‌عنوان کارشناس یا مدیر در سازمان یا شرکت دیگری مشغول به کار باشند، «کسب‌وکار» اختصاصی خود را راه‌اندازی نمایند. از آنجا که بر اساس آمار، بیش از ۹۰ درصد کسب‌وکارها در مراحل اولیه یا سال‌های اولیه به دلیل فقدان برنامه مناسب یا در نظر گرفتن سایر عوامل دچار شکست می‌شوند، به‌منظور جلوگیری از شکست کسب‌وکارهای نخبگان که قطعاً خسارات جبران‌ناپذیری برای آنان و کشور به بار خواهد آورد، «مشاوره کسب‌وکار» به‌صورت حرفه‌ای در اختیار آنان قرار خواهد گرفت.

فرایند مشاوره کسب‌وکار، در قالب انتخاب حوزه مشاوره در سه‌گام زیر خواهد بود و پس از آن، مطابق الگوی پیش‌فرض مشاوره ارائه خواهد شد.



۴-۲- ثبت شرکت دانشجویی



افرادی که قصد دارند کار خود را به صورت یک کسب و کار مستقل و شخصیت حقوقی پیگیری نمایند، نسبت به «ثبت شرکت» اقدام می کنند. ثبت شرکت برای دانشجویانی که انگیزه و توان این کار را دارند، از دو جنبه دشوار است:

- فقدان آگاهی پیرامون مسائل حقوقی شرکتها
- هزینه بالای ثبت شرکت

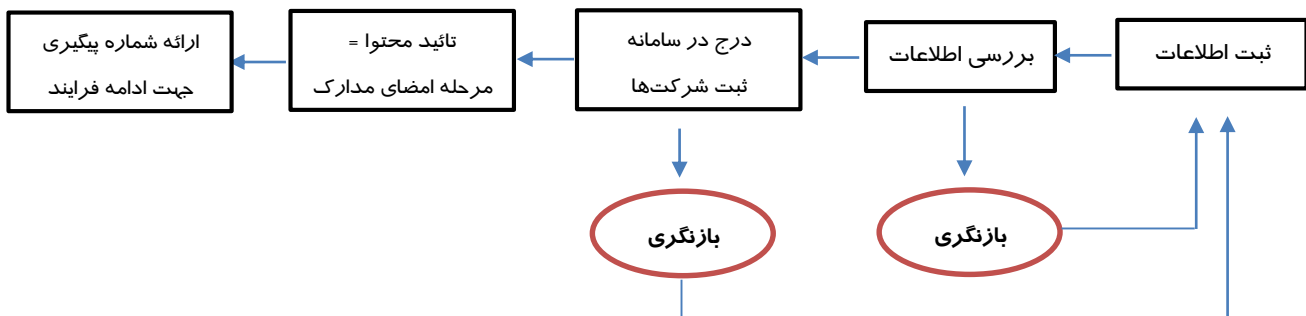
از این رو، یکی از امکانات در نظر گرفته شده در طرح

«توانمندسازی شغلی دانشجویان»، امکان ثبت شرکت دانشجویی به صورت آنلاین است.

در این فرایند، متقاضی ضمن آنکه گام به گام با مبانی حقوقی و مسئولیت های قانونی آشنا می شود، نسبت به تعیین مختصات شرکتی که قصد ثبت آن را دارد، در قالب ۷ گام اقدام می کند:

- گام ۱ - انتخاب «نوع شخصیت حقوقی»
- گام ۲ - اطلاعات عمومی شرکت
- گام ۳ - انتخاب نام
- گام ۴ - موضوع فعالیت شرکت
- گام ۵ - میزان سرمایه شرکت
- گام ۶ - سهام داران و هیات مدیره شرکت
- گام ۷ - انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

پس از آنکه متقاضی نسبت به درج اطلاعات فوق در سامانه اقدام نمود، این اطلاعات توسط کارشناس سامانه بررسی شده و در صورت نیاز به تصحیح، به متقاضی اطلاع داده می شود. در صورتی که اطلاعات مورد تأیید باشد، در سامانه ثبت شرکتها درج شده و ایرادات دریافتی از سامانه ثبت شرکتها (بیشتر پیرامون نامهای انتخابی یا موضوع) به اطلاع درخواست کننده می رسد. در نهایت، هنگامی که ایرادات مربوط به اطلاعات وارده برطرف شده و امکان پرینت و امضای اسناد شرکت به وجود آید، شناسه رهگیری به متقاضی داده خواهد شد تا نسبت به ادامه روند ثبت شرکت رسماً اقدام نماید.



۳- هزینه عضویت در باشگاه

هزینه امکاناتی که در باشگاه اشتغال و کارآفرینی قابل استفاده هستند، به شرح ذیل است:

۱-۳- دوره‌های آموزشی

ردیف	عنوان	هزینه
۱	دوره آموزشی مسیریابی شغلی	۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال
۲	دوره آموزشی تدوین حرفه‌ای رزومه	۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال
۳	دوره آموزشی مصاحبه استخدامی	۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال
۴	دوره آموزشی نگارش حرفه‌ای	۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۵	دوره آموزشی پاورپوینت حرفه‌ای	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۶	دوره آموزشی هوش مصنوعی	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۷	دوره آموزشی آشنایی با مبانی کدنویسی	۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۸	دوره آموزشی اینترنت پیشرفته (پژوهشگری)	۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال
۹	دوره آموزشی زبان انگلیسی (Hi English) سطح A1	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۱۰	دوره آموزشی زبان انگلیسی (Hi English) سطح A2	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۱۱	دوره آموزشی زبان انگلیسی (Hi English) سطح A3	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۱۲	دوره آموزشی زبان انگلیسی (Hi English) سطح B1	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۱۳	دوره آموزشی زبان انگلیسی (Hi English) سطح B2	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
	جمع:	۲۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال

۲-۳- تسهیلات باشگاه

ردیف	عنوان	هزینه
۱	ثبت شرکت دانشجویی	۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۳	مشاوره طرح کسب و کار	۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال
۴	مشاوره رزومه شغلی	۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۵	عضویت در سامانه فریلنسر دانشجویی	۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال
	جمع:	۹,۵۰۰,۰۰۰ ریال

مجموع حق عضویت باشگاه دانشگاهیان مبلغ ۳۹,۵۰۰,۰۰۰ ریال است.