

وزارت امور خارجه

اداره کل کنسولی

ویژه اتباع امریکایی

سفارت/ سرکنسولگری ج.ا.ا در .................

|  |
| --- |
| 1. **مشخصات ميهمان (فارسي)**   نام : نام خانوادگي: نام پدر: نام جد : (جهت اتباع عرب)  تاريخ تولد: محل تولد : آمریکا/ شماره گذرنامه :   تابعيت فعلي : تابعليت دیگر : \_\_\_\_  شغل (در دولت امریکا و نهادهای وابسته به ان مسئولیتی داشته یا عهده دار است):  نام موسسه/شركت محل اشتغال : موضوع فعاليت : |
| 1. **مشخصات ميهمان :(انگلیسی)**   Name: Surname: Father’s name:  Other Nationality : Pass No : Occupation **:**  The Name of the Institute that he/she works in :  Address :  telephone number **:**  E-mail : |
| 1. **مشخصات ميزبان :**   نام سازمان /موسسه/شركت : دانشگاه تهران  نام (مقام مسئول دعوت کننده): نام خانوادگي : نام پدر : تاريخ تولد (روز، ماه، سال):  كد ملي: سمــت : مدت تصدی سمت:  شماره تلفن همراه: شماره تلفن ثابت: موضوع فعالیت شرکت:  نشانی:  آدرس محل كار :  آدرس محل سكونت **:**  پست الكترونيك: شماره ثبت شركت : |
| 1. **علت دعوت: زمینه ها و دلایل توجیهی انتخاب شخص دعوت شونده و دستاوردهای مورد نظر از دعوت ایشان را توضیح دهید؟** |
| 1. سابقه سفر به ایران : آیا شخص مدعو تا کنون به دعوت میزبان سفری به ایران داشته؟ در صورت مثبت بودن تاریخ و موضوع سفر را ذکر کنید. |
| 1. مشخصات ورود. اقامت و خروج:   تاریخ مورد نظر برای ورود به کشور: شماره پرواز: مرز ورود: فرودگاه امام خمینی (ره) مدت اقامت: محل اقامت: مرز خروج: فرودگاه امام خمینی (ره)  تاریخ مورد نظر برای خروج:  شهر و مکانهایی که در طول سفر قصد بازدید دارند: |
| 1. اشخاص و سازمان های طرف ملاقات: (برنامه های روزانه را طبق جدول زیر بصورت دقیق ذکر نمایید)  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ردیف | تاریخ | نام ملاقات شونده | ساعت و مکان ملاقات | نام همراه | هدف از ملاقات | | 1 |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  |  | | 7 |  |  |  |  |  | | 8 |  |  |  |  |  | |
| 1. هزینه های سفر و اقامت، توسط چه فرد یا سازمانی پرداخت می شود؟ |
| 1. مشخصات نماینده سازمان/ شرکت که در طول سفر میهمان را همراهی می کند؟   نام: نام خانوادگی: شماره تلفن ثابت و همراه:  نشانی الکترونیکی: |
| صحت مطالب مندرج در فرم و پذیرش مسئولیت مبنی بر رعایت مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران مورد تایید می باشد.  محمدباقر قهرمانی  معاون بین الملل دانشگاه تهران  مهر و امضا |
| 10- در صورتی که میهمان جهت شرکت در همایش مسافرت می نماید به سوالات زیر پاسخ دهید:  نام همایش یا سمینار:  نهاد/سازمان برگزارکننده:  تاریخ شروع و پایان همایش و ادرس محل برگزاری:  نام دبیر همایش:  تلفن همراه دبیر همایش:  نشانی الکترونیکی دبیر همایش: مهر و امضا دبیر همایش: |

ملاحضات:

-میزبان موظف است پس از اتمام سفر گزارش و نتیجه حضور تبعه امریکایی را به اداره گذرنامه و روادید وزارت امور خارجه تسلیم نماید.

-فرم ترجیحا تایپ گردد یا با خط خوانا پر شود.

-برنامه سفر میهمان عینا طبق جدول ارائه شده انجام شود.

-فرم ناقص مورد بررسی قرار نمی گیرد.

-نامه درخواستی و فرم توسط بالاترین مقام دستگاه که قبلا امضا ایشان معرفی شده مهر و امضا گردد.

در صورتی که میزبان سازمان یا نهاد دولتی است مدارک زیر در چهار نسخه حداقل چهار هفته قبل از سفر به اداره گذرنامه و روادید وزارت امور خارجه ارائه گردد (نامه رسمی سازمان دولتی خطاب به اداره گذرنامه و روادید وزارت امور خارجه- تصویر خوانای پاسپورت- تکمیل فرم ای مربوط به فارسی و انگلیسی)