



معاونت پژوهشی پژوهشکده آموزشی، پژوهشی، درمانی، سل و بیماریهای ریوی

فرم (۵.۵)

وزارت امور خارجه

اداره کل کنسولی

ویژه اتباع آمریکایی

سفارت / سر کنسولگری ج.ا.ا. درواشنگتن

1- مشخصات میهمان (فارسی)					
نام خانوادگی:		نام پدر:		نام: - تاریخ تولد	
شماره گذرنامه:		تابعیت فعلی:		محل تولد: - تابعیت دیگر:	
نام مؤسسه یا شرکت محل اشتغال:		شغل: (آیا در دولت آمریکا و نهادهای وابسته به آن مسئولیتی داشته یا عهده دار است):			
موضوع فعالیت:					
2- مشخصات میهمان (انگلیسی)					
Surname:		Father's name:		Name:	
Other Nationality:		Passport No:		Occupation:	
The Name of the institute he/she works in:		Address:		Email:	
Telephone:					
3- مشخصات میزبان					
نام سازمان/مؤسسه/میزبان:		نام (مقام مسئول دعوت کننده):			
نام خانوادگی:		نام پدر:		تاریخ و محل تولد:	
شماره ملی:		شماره تلفن ثابت:		مدت تصدی سمت:	
موضوع فعالیت شرکت:		شماره تلفن همراه:		نشانی: {محل سکونت:	
				}محل کار:	
شماره ثبت شرکت:		پست الکترونیک:			
4- علت دعوت: زمینه و دلایل توجیهی انتخاب شخص دعوت شونده و دستاوردهای مورد نظر از دعوت ایشان را توضیح دهید:					
5- سابقه سفر به ایران: آیا شخص مدعو تاکنون به دعوت میزبان سفری به ایران داشته؟ در صورت مثبت بودن تاریخ و موضوع سفر را ذکر کنید.					
6- مشخصات ورود، اقامت و خروج:					
تاریخ مورد نظر برای ورود به کشور:		شماره پرواز:		مرز ورود:	
مدت اقامت:		محل اقامت:		مرز خروج:	
تاریخ مورد نظر برای خروج:		شهر و مکانهایی که در طول سفر قصد بازدید دارند:			
7- اشخاص و سازمان‌های طرف ملاقات: (برنامه روزانه را طبق جدول به صورت دقیق ذکر نمایید.)					
ردیف	تاریخ	نام ملاقات شونده	ساعت و مکان ملاقات	نام همراه	هدف از ملاقات



معاونت پژوهشی پژوهشکده آموزشی، پژوهشی، درمانی، سل و بیماریهای ریوی

8- هزینه سفر و اقامت، توسط چه فرد یا سازمانی پرداخت می شود؟	
9- مشخصات نماینده سازمان/ شرکت که در طول سفر میهمان را همراهی می کند؟	
نام خانوادگی:	نام خانوادگی:
شماره تلفن ثابت و همراه:	نشانی الکترونیکی:
صحت مطالب مندرج در فرم و پذیرش مبنی بر رعایت مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران مورد تایید می باشد.	
<p>دکتر محسن اسدی لاری قائم مقام وزیر در امور بین الملل وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی</p>	
مهر و امضا:	
10- در صورتیکه میهمان جهت شرکت در همایش مسافرت می نمایند به سوالات زیر پاسخ دهید:	
نام همایش یا سمینار:	نام همایش یا سمینار:
نهاد/سازمان برگزار کننده:	نهاد/سازمان برگزار کننده:
تاریخ شروع و پایان همایش و آدرس محل برگزاری:	تاریخ شروع و پایان همایش و آدرس محل برگزاری:
نام دبیر همایش:	نام دبیر همایش:
تلفن دبیر همایش:	تلفن دبیر همایش:
نشانی الکترونیکی دبیر همایش:	نشانی الکترونیکی دبیر همایش:
مهر و امضا دبیر همایش:	مهر و امضا دبیر همایش:

ملاحظات:

- میزبان موظف است پس از اتمام سفر گزارش و نتیجه حضور تبعه آمریکایی را به اداره گذرنامه و روادید وزار امور خارجه تسلیم نماید.
- فرم ترجیحاً تایپ گردد یا با خط کاملاً خوانا پر شود.
- برنامه سفر میهمان عیناً طبق جدول ارائه شده انجام شود.
- فرم ناقص مورد بررسی قرار نمیگیرد.
- نامه درخواستی و فرم توسط بالاترین مقام اجرایی دستگاه که قبلاً امضاء ایشان معرفی شده، مهر و امضاء 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 وزار امور خارجه ارائه گردد (نامه رسمی سازمان دولتی خطاب به اداره گذرنامه و روادید وزار امور خارجه _ تصویر خوانای پاسپورت _ تکمیل فرمهای مربوطه فارسی و انگلیسی)