

وزارت امور خارجه

اداره گذرنامه و روادید

فرم دعوت از اتباع آمریکایی

|  |
| --- |
| 1. **مشخصات ميهمان: (فارسي)**   نام : نام خانوادگي: نام پدر:  تاريخ تولد: محل تولد : شماره گذرنامه:  تابعيت فعلي: تابعليت دیگر:  آیا میهمان در دولت آمریکا و نهادهای وابسته به آن مسئولیتی داشته یا عهده داراست؟  نام موسسه/شركت محل اشتغال: |
| 1. **مشخصات ميهمان: (انگلیسی)**   Name: Surname: Father’s name:  Nationality: Other Nationality: Pass No.: Occupation:  The Name of the Institute he/she works in:  Address:  E-mail: Telephone: |
| 1. **مشخصات ميزبان :**   نام سازمان /موسسه/شركت: دانشگاه تهران نام (مقام مسئول دعوت کننده): نام خانوادگي:   تاريخ تولد و محل تولد: نام پدر: شماره ملي: سمــت:   مدت تصدی سمت:  شماره تلفن همراه: شماره تلفن ثابت: موضوع فعالیت موسسه/ شرکت:  نشانی: محل سکونت:  محل كار:  نشانی پست الكترونيك: شماره ثبت شركت : |
| 1. **علت دعوت:**   الف- سابقه آشنایی یا نحوه شناسایی شخص دعوت شونده را به‌طور مشروح توضیح دهید.  ب- پیشینه و سوابق شخص دعوت شونده که سبب انتخاب نامبرده گردیده است را شرح دهید.  ج- انتظارات شما و دستاوردهای مورد نظرتان از حضور میهمان در داخل کشور را توضیح دهید.  لطفاً مشروح پاسخ سؤالات بند 4 را در برگه جداگانه تایپ و ضمیمه مدرک نمایید.   1. **سابقه سفر به ایران**   آیا شخص مدعو تاکنون سفری به ایران داشته است؟ در صورت مثبت بودن تاریخ و موضوع سفر و نام میزبان را ذکر کنید. |
| 1. **مشخصات ورود، اقامت و خروج:**   تاریخ موردنظر برای ورود به ایران: شماره پرواز: مرز ورود: فرودگاه امام خمینی (ره)   مدت اقامت: محل اقامت: مرز خروج: فرودگاه امام خمینی (ره)  تاریخ مورد نظر برای خروج:  شهرهایی که میهمان در طول سفر قصد بازدید از آن شهرها را دارد: |
| 7- محل اخذ روادید: |
| 8- **اشخاص و سازمان‌های طرف ملاقات:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ردیف | تاریخ | نام ملاقات‌شونده | ساعت و مکان ملاقات | نام همراه | هدف از ملاقات | | 1 |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  |  | | 7 |  |  |  |  |  |   در صورتیکه مدت اقامت میهمان بیش از 7 روز می‌باشد لطفاً برنامه سفر را همانند جدول فوق در برگه جداگانه تکمیل و ضمیمه مدارک نمائید. |
| 9- هزینه سفر و اقامت میهمان، توسط چه فرد یا سازمانی پرداخت می‌شود؟ |
| 10- مشخصات نماینده سازمان/ شرکت که در طول سفر میهمان را همراهی می‌‌کند؟  نام: نام خانوادگی: شماره تلفن ثابت و همراه:  نشانی الکترونیکی: |
| 11 آیا شما تاکنون میزبان اتباع آمریکایی بوده‌اید؟ در صورت مثبت بودن، علاوه بر ذکر نام دعوت شونده و تاریخ انجام مسافرت، تاریخ ارایه گزارش سفر و شماره نامه‌ی آن را ذکر نمایید. |
| 12- در صورتی که میهمان جهت شرکت در همایش به ایران مسافرت می‌نماید به سوالات زیر پاسخ دهید:  نام همایش یا سمینار:  نهاد/سازمان برگزارکننده:  تاریخ شروع و پایان همایش و آدرس محل برگزاری:  نام دبیر همایش:  تلفن همراه دبیر همایش:  نشانی الکترونیکی دبیر همایش: مهر و امضا دبیر همایش: |
| صحت مطالب مندرج در فرم و پذیرش مسئولیت مبنی بر رعایت مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران مورد تأیید می‌باشد.    **الهام امین‌زاده**  **معاون بین‌الملل دانشگاه تهران**  **مهر و امضا** |

ملاحظات:

-میزبان موظف است پس از اتمام سفر گزارش و نتیجه حضور تبعه آمریکایی را ارائه نماید.

-فرم حتما تایپ گردد .

-برنامه سفر میهمان عینا ًطبق جدول ارائه شده بصورت کامل و روز به روز تکمیل گردد.

-فرم ناقص مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.

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

در صورتی که میزبان سازمان یا نهاد دولتی است مدارک زیر در یک نسخه اصل و سه نسخه کپی 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 صفحه اول گذرنامه میهمان، فرم‌های فارسی و انگلیسی تکمیل شده)