

**(فرم شماره 1)**

تاريخ:

شماره:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مشخصات مأمور و مأموريت (اين قسمت توسط مأمور تکميل گردد) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **نام و نام خانوادگی:** | | | | | | | **وضعیت استخدامی:** | | | | | | | | |
| **محل اشتغال:** | | | **پست سازمانی:** | | | | | | | | | **محل دریافت حقوق:** | | | |
| **آخرین مدرک تحصیلی:** | | | | | | | **رشته تحصیلی:** | | | | | | | **سابقه کار: سال و ماه** | |
| **موضوع مأموریت: نشست فني هماهنگي پروژه هاي فني با آژانس و برنامه ريزي و سازماندهي پروژه جديد** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **واحد معرفی کننده: شركت توليد و توسعه انرژي اتمي ايران** | | | | | | **کشور محل مأموریت: اتريش** | | | | | **شهر محل مأموریت:وين** | | | | |
| **تاریخ دقیق شروع مأموريت:31/01/1394** | | | | **تاریخ دقیق پایان مأموريت:04/02/1394** | | | | | | | | | **مدت: 5 روز** | | |
| **آيا شما تاکنون مأموريت خارجي قبلي داشته‌ايد؟ بله خير**  **............................................................................................................................................................................................................................................................................................**  **تاريخ مأموريت: مدت سفر: روز محل تأمين هزينه :** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **تاريخ تکمیل فرم: / 12 / 93 13 امضاء مأمور** | | | | | | | | | | | | | | | |
| اطلاعات تکميلي (اين قسمت توسط مديريت مربوطه تکميل گردد) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **آيا تاکنون فرد معرفی‌شده، مأموريتي با موضوع فوق انجام داده است؟ بله خير** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **در صورت مثبت بودن جواب ميزان دستيابي به اهداف تعیین‌شده در سفرهاي قبلي ايشان چگونه بوده است؟ زياد متوسط کم**  **در صورت زیاد بودن چند مورد ذکر شود:**  **در صورت متوسط يا کم بودن، دلايل و پيشنهادات نوشته شود:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **شرح وظيفه کنوني مأمور (به صورت کامل):** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **اهداف مأموريت (به صورت کامل):** بررسي و گفتگو براي برنامه‌ريزي و سازماندهي مناسب پروژه جديد با آژانس | | | | | | | | | | | | | | | |
| **انتظارات شغلي از مأمور بعد از انجام مأموريت (به صورت دقیق):** برنامه‌ريزي و سازماندهي مناسب پروژه | | | | | | | | | | | | | | | |
| محل تأمين هزينه‌هاي مأموريت (اين قسمت توسط مديريت مربوطه تکميل گردد) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **نوع هزينه** | **سازمان** | **آژانس**  **(IAEA)** | | | **طرف خارجي**  **(به غیر از آژانس)** | | | **پژوهشگاه**  **علوم و فنون هسته­ای** | | **شرکت / واحد متبوعه** | | | | | **ساير**  **(نوشته شود)** |
| **هزينه غذا** | □ | ◼ | | | □ | | | □ | | □ | | | | |  |
| **هزينه اقامت** | □ | ◼ | | | □ | | | □ | | □ | | | | |  |
| **هزينه ثبت‌نام** | □ | □ | | | □ | | | □ | | □ | | | | |  |
| **هزينه ترجمه مدارک** | □ | □ | | | □ | | | □ | | ◼ | | | | |  |
| **هزينه صدور ويزا** | □ | □ | | | □ | | | □ | | ◼ | | | | |  |
| **هزينه عوارض خروج** | □ | □ | | | □ | | | □ | | ◼ | | | | |  |
| **هزينه ماليات فرودگاهي** | □ | ◼ | | | □ | | | □ | | □ | | | | |  |
| **هزينه بلیط رفت و برگشت** | □ | ◼ | | | □ | | | □ | | □ | | | | |  |
| **هزينه رفت‌وآمد فرودگاهي** | □ | □ | | | □ | | | □ | | ◼ | | | | |  |
| در صورت درخواست سفر پنجم دلایل توجیهی تشریح گردد: | | | | | | | | | سطح تسلط به زبان مأمور | | | | | | |
|  | | | | | | | | | **مکالمه: عالي خوب** ◼ **متوسط** | | | | | | |
| **نوشتن: عالي خوب** ◼ **متوسط** | | | | | | |
| **شنيداري: عالي خوب** ◼ **متوسط** | | | | | | |

نام و نام خانوادگی مسئول واحد مربوطه: امضای تأییدکننده:

تاریخ : / 12 / 93 13

با سلام،

بازگشت به برنامه‌ريزي ساليانه انجام‌شده قبلي براي انجام نشستهاي فني در قالب همكاري هاي فني با آژانس، ضمن تأیید کلیه مواد فوق­الذکر، بدینوسیله اعزام آقاي ……….. براي موضوع مأموريت فوق پیشنهاد می­گردد.

**نام و نام خانوادگی بالاترين مقام واحد: امضا**

**محمد احمديان**

**تاریخ: 16/12/1393**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| جدول مأموریت‌های انجام‌شده آقاي/خانم ................................................................... از ابتدای سال جاری تاکنون (اين قسمت توسط دبير کارگروه تکميل گردد) | | | | |
| **سفر اول** | **عنوان:** | **کشور مقصد:** | **تاریخ و مدت مأموریت:** | **گزارش حفاظت پرسنلی**  **گزارش انجام مأموریت**  **تسویه حساب مالی سفر** |
| **سفر دوم** | **عنوان:** | **کشور مقصد:** | **تاریخ و مدت مأموریت:** | **گزارش حفاظت پرسنلی**  **گزارش مأموریت**  **تسویه مالی سفر** |
| **سفر سوم** | **عنوان:** | **کشور مقصد:** | **تاریخ و مدت مأموریت:** | **گزارش حفاظت پرسنلی**  **گزارش مأموریت**  **تسویه مالی سفر** |
| **سفر چهارم** | **عنوان:** | **کشور مقصد:** | **تاریخ و مدت مأموریت:** | **گزارش حفاظت پرسنلی**  **گزارش مأموریت**  **تسویه مالی سفر** |

**تأیید مسئول حفاظت پرسنلي تأیید امور تشریفات خارجی**

|  |
| --- |
| توضيحات ضروري دبير کارگروه |
| تأییدیه تسلط به زبان خارجی مورد نیاز در مأموریت توسط مرکز امور بین­الملل به شماره ................. مورخ .................. صادرشده است نیاز ندارد.  **سایر نکات ضروری:** |

|  |
| --- |
| تصمیم کارگروه بررسي مأموريت‌هاي خارجي |
| **درخواست فوق در جلسه شماره** ............................................................................................ **مورخ** ......................................................................................................................... **مطرح و** **پس از بحث و بررسي مستندات مربوطه، سفر ايشان:**  **مورد موافقت قرار گرفت مورد مخالفت قرار گرفت مقرر گردید که برای این مأموریت فرد دیگری معرفی گردد**  **انتظارات کارگروه از انجام مأموریت:** |

دبير جلسه کارگروه اعزام به خارج



**فرم درخواست مأموریت‌های خارج از کشور (فرم شماره 2)**

**1- موضوع مأموریت (به فارسی)**

**نشست فني هماهنگي پروژه هاي فني با آژانس و برنامه ريزي و سازماندهي پروژه جديد**

**2- تاریخ شروع سفر: 6- پرداخت‌کننده هزینه:**

**31/01/1394**

**تعداد افراد اعزامی: دستگاه دیگر**

**سه نفر**

**دستگاه متبوعه**

5 **روز**

**3- مدت سفر: طرف خارجی**

**دستگاه متبوعه و طرف خارجی**

**4- کشور مقصد: اتريش**

**5- دلایل توجیهی سفر (حداقل 25 کلمه و الزامی):** با توجه به مواردي همچون دامنه فعاليتها، هزينه مربوط به پروژه، گستره و اهميت موضوعات مربوط، عدم امكان دسترسي به كارشناسان و مديران ذيربط آژانس در زمان مناسب براي حضور در تهران و سابقه كسب نتايج موثرتر حاصل از بحث و گفتگو با رابطان و ديگر افسران فني آژانس بصورت مستقيم در محل آژانس لازم است به منظور برنامه ريزي و سازماندهي مناسب پروژه جديد ماموريت فوق معمول شود.

**مشخصات فرد اعزامی**

**نام به فارسی: . نام خانوادگی به فارسی:. نام پدر:. تاریخ تولد به شمسی:**

**نام به لاتین: نام خانوادگی به لاتین: تاریخ تولد به میلادی:**

**شماره گذرنامه: تاریخ صدور گذرنامه: تاریخ انقضای گذرنامه:**

**جنسیت: مرد شماره شناسنامه: محل صدور: وضعيت تأهل: متأهل کد ملی:**

**زن مجرد**

**نوع گذرنامه: خدمت مدرک تحصیلی: لیسانس سمت سازمانی (کامل):**

**سیاسی فوق لیسانس نوع استخدام: سابقه کار: سال**

**عادی دکترا نوع قرارداد: رسمی هیات علمی قرارداد شرکتی**

**محل دریافت حقوق: سازمان پژوهشگاه شرکت متبوعه سایر (محل دریافت حقوق ذکر گردد) ..................................**

**تاریخ تکمیل درخواست: 16/12/1393**

**شماره تماس: تلفن همراه (الزامی) داخلی امضای متقاضی**

**-------------------------------------------------------------------------------------------**

**اینجانب شاغل در سازمان/شرکت/واحد توليد و توسعه انرژي اتمي ايران متعهد می گردم تمام اطلاعات فوق را به درستی تکمیل نموده و مسئولیت آن بر عهده اینجانب می باشد.**

**امضاء: تاریخ: 16 / 12 / 93 13**



**فرم گزارش عملکرد سفر (تفصیلی) (فرم شماره 3)**

**(کارگروه اعزام به خارج از کشور)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی: | نام پدر: | | تاریخ تولد: / / 13 | | | | | شماره شناسنامه: |
| محل خدمت: | | سابقه کار: سال | | | پست سازمانی: | | | |
| مدرک: رشته تحصیلی: | | | | افراد اعزامی: نفر | | | کشور/ شهر: | |
| تاریخ شروع مأموریت: / / 13 | تاریخ پایان مأموریت: / / 13 | | | | | مدت مأموریت (با احتساب رفت و برگشت): روز | | |
| موضوع مأموریت: | | | | | | | | |
| هدف از مأموریت: | | | | | | | | |
| ارتباط مأموریت با وظیفه کنونی: | | | | | | | | |
| دستاوردهای مفید مأموریت:  1-  2-  3- | | | | | | | | |
| ذکر نقاط ضعف و کاستی‌های مأموریت: | | | | | | | | |
| پیشنهادی جهت رفع مشکلات فوق: | | | | | | | | |
| نظریه معاونت متبوعه در راستای تبیین میزان تحقق نتایج سفر با اهداف پیش‌بینی‌شده و همچنین میزان انعکاس یا انتقال تجربیات حاصله به مجموعه: | | | | | | | | |

**امضا و تاریخ**



**فرم گزارش عملکرد سفر (چکیده) (فرم شماره 4)**

**به استناد (ماده 24 آیین­نامه نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان دولت)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی: | نام پدر: | تاریخ تولد: / / 13 | | شماره شناسنامه: |
| محل خدمت: | سابقه کار: سال | پست سازمانی: | | |
| مدرک: | | رشته تحصیلی: | | | کشور/ شهر: |
| تاریخ شروع مأموریت: / / 13 | تاریخ پایان مأموریت: / / 13 | | مدت مأموریت (با احتساب رفت و برگشت): روز | |
| موضوع مأموریت: | | | | |
| چکیده مأموریت (حداکثر در 10 سطر): | | | | | | |

**امضا و تاریخ**

**(فرم شماره 5)**

**دبیر محترم کارگروه داخلی نظارت بر مأموریت­های خارجی کارکنان**

**باسلام،**

احتراماً، (به استناد ماده 24 آیین­نامه نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان دولت)، اینجانب .......................... شاغل در شركت ...................................... عازم مأموریت به کشور اتريش.از تاریخ 31/01/1394 . تا تاریخ 04/02/1394 به مدت5 روز، متعهد می­گردم حداکثر تا یک هفته پس از پایان سفر، مراتب گزارش انجام سفر خود را در دو بخش تفصیلی و چکیده (حداکثر در ده سطر) که شامل ماحصل دستاوردهای مأموریت مزبور بوده است را به صورت فایل­های تأیید شده Pdf و یا word به دبیرخانه کارگروه داخلی نظارت بر مأموریت­های خارجی کارکنان ارسال نمایم.

**تاریخ:**

**امضا:**