

**(فرم شماره 1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مشخصات مأمور و مأموريت (اين قسمت توسط مأمور تکميل شود) | | | | | | | |
| **نام و نام خانوادگی:** | | | **نوع استخدام:** | | | | |
| **محل اشتغال:** | | | **پست سازمانی:** | | | **محل دریافت حقوق:** | |
| **آخرین مدرک تحصیلی:** | | | **رشته تحصیلی:** | | | **سابقه کار: سالو ماه** | |
| **موضوع مأموریت:** | | | | | | | |
| **واحد اعزام کننده:** | | | **کشور محلمأموریت:** | | | **شهر محل مأموریت:** | |
| **تاریخ دقیق شروع مأموريت:** | | | **تاریخ دقیق پایان مأموريت:** | | | **مدت: روز (بدون احتساب رفت و برگشت)** | |
| **آیا مأموریت خارجی قبلیبا موضوع مأموریت فوق داشته­اید؟ آری 🖵 خیر 🖵**  **در صورت داشتن مأموریت خارجی قبلی در سال جاری، موارد را در جدول ذیل اعلام نمایید:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **مأموریت اول** | **موضوع مأموریت:** | **کشور مقصد:** | **تاریخ مأموریت:**  **مدت مأموریت:** | | **مأموریتدوم** | **موضوع مأموریت:** | **کشور مقصد:** | **تاریخ مأموریت:**  **مدت مأموریت:** | | **مأموریتسوم** | **موضوع مأموریت:** | **کشور مقصد:** | **تاریخ مأموریت:**  **مدت مأموریت:** | | **مأموریتچهارم** | **موضوع مأموریت:** | **کشور مقصد:** | **تاریخ مأموریت:**  **مدت مأموریت:** |   **در صورت درخواست سفر پنجم دلایل توجیهی تشریح شود:** | | | | | | | |
| **شرح وظيفه کنوني مأمور(به صورت کامل):** | | | | | | | |
| **اهداف مأموريت(ذکردست­کم 30 کلمه برای ثبت در سامانه اخذ تأییدیه هیات نظارت ریاست جمهوری الزامی است):** | | | | | | | |
| محل تأمين هزينه‌هاي مأموريت (اين قسمت توسط مديريت مربوطه تکميل شود) | | | | | | | |
| **نوع هزينه** | **سازمان** | **آژانس**  **(IAEA)** | | **طرف خارجي**  **(به غیر از آژانس)** | **پژوهشگاه**  **علوم و فنون هسته­ای** | **شرکت / واحد متبوعه** | **ساير(منبع تأمین کننده**  **هزینه­ها ذکر 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** | □ | □ | | □ | □ | □ |  |
| **سایر هزینه­ها** | □ | □ | | □ | □ | □ |  |

****

**(فرم شماره 2)**

**فرم درخواست مأموریت‌های خارج از کشور**

**1- موضوع مأموریت (به فارسی)**

**2- تاریخ انجام مأموریت:**

**3- کشور مقصد: 4- شهر محل مأموریت:**

**5-پرداخت‌کننده هزینه: دستگاه متبوعه 🖵**

**طرف خارجی 🖵**

**دستگاه متبوعه و طرف خارجی 🖵**

**دستگاه دیگر 🖵**

**6- دلایل توجیهی سفر (ذکر دست­کم 30 کلمه برای ثبت در سامانه اخذ تأییدیه هیأت نظارت ریاست جمهوری الزامی است):**

**مشخصات فرد اعزام شونده**

**نام به فارسی: نام خانوادگی به فارسی: نام پدر: تاریخ تولد به شمسی: / / 13**

**نام به لاتین: نام خانوادگی به لاتین: تاریخ تولد به میلادی: / / 19**

**شماره گذرنامه: تاریخ انقضای گذرنامه: کد ملی:**

**شماره شناسنامه: محل صدور: وضعيت تأهل: متأهل 🖵**

**مجرد🖵**

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

**سیاسی 🖵 فوق لیسانس🖵سابقه کار: سال: ماه:**

**عادی 🖵 دکترا 🖵**

**نوع استخدام: رسمی 🖵 هیات علمی🖵 قرارداد شرکتی🖵**

**محل استخدام: سازمان🖵 پژوهشگاه🖵 شرکت متبوعه🖵**

**محل دریافت حقوق: سازمان🖵 پژوهشگاه 🖵 شرکت متبوعه 🖵**

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

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

**اینجانب .............................. شاغل درسازمان/شرکت/واحد .......................................................................صحت تمام اطلاعات فوق را تاییدنموده و متعهد می­شوم در صورت تایید نهایی ماموریت، قبل و بعد از سفر جهت انجام توجیهات حفاظتی و تکمیل فرمهای مربوطه به اداره کل حفاظت پرسنلی / دفتر حفاظت و امنیت هسته ای منطقه مراجعه نمایم.**

**امضای متقاضی: تاریخ: / / 13**

**(فرم شماره 3)**

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

**باسلام و احترام،**

به استناد ماده 24 آیین­نامه نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان دولت، اینجانب ............................. شاغل در .................................... عازم مأموریت به کشور .........................از تاریخ .............................. لغایت .............................. به مدت ......... روز، متعهدمی­شوم حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از پایان مأموریت،فرم تکمیل شده­ی گزارش انجام مأموریت (فرم شماره 4) را به همراه فایل­Pdfمربوط به گزارش تفصیلی ماموریت به دبیرخانه کارگروه داخلی نظارت بر مأموریت­های خارجی کارکنان ارسال نمایم.

بدیهی است در صورت عدم ارسال گزارش مذکور در زمان مقرر، هیچ­گونه مسوولیتی در خصوص عدم طرح سفر / سفرهای آتی در کارگروه داخلی نظارت بر مأموریت­های خارجی کارکنان، متوجه دبیرخانه کارگروه نخواهد بود.

**تاریخ:**

**امضای مأمور:**

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

**................................................................................................................................................................................ تاریخ: / / 13**



**(فرم شماره 4)**

**فرم گزارش عملکرد سفر (چکیده)**

**(ارسال به کارگروه داخلی نظارت بر مأموریت­های خارجی کارکنان)**

**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 (بدون احتساب رفت و برگشت): روز | |
| موضوع مأموریت: | | | | |
| چکیده مأموریت (دست کم در 10 سطر): | | | | | | |

**امضا و تاریخ:**



**(فرم شماره 5)**

**فرم گزارش عملکرد سفر (تفصیلی)**

**(ارائه به مدیریتِ واحدِ اعزام کننده)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (بدون 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:**