

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

по учету кадров

(заполняются все строки)

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____ 3. Число, м-ц и год рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Национальность _____

6. Образование _____

Место
для
фотокарточки

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)	Год поступления	Год окончания или ухода	Квалификация по диплому	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

8. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Какие имеете научные труды и изобретения _____

(указать количество)

12. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

13. Какие имеете правительственные награды _____
(когда и чем награждены)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____
(заполняется при наличии военного билета)

Группа учета _____
Категория учета _____ ВУС № _____

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

16. Паспорт: _____

17. Почтовый индекс и адрес постоянной регистрации _____

18. Почтовый индекс и адрес временной регистрации _____

19. Почтовый индекс и адрес фактического места жительства _____

20. Телефон: дом. _____ Раб. _____
Мобильный _____

« ____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____

Подлинность анкетных данных подтверждаю:

Начальник отдела кадров _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
(для выпускников - методист деканата)

М.П.