

# ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

## по учету кадров

(заполняются все строки)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

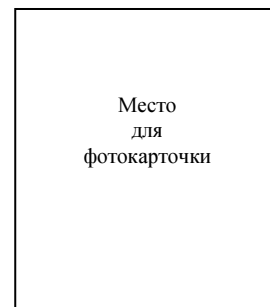
имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

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

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

5. Национальность \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_



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 \_\_\_\_\_  
(для выпускников - методист деканата) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.