

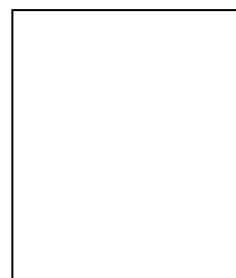
ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

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

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



5. Образование _____

Название высшего учебного заведения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заоч.)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

6. Какими иностранными языками владеете _____

(читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясниться, владею свободно, нужное подчеркнуть)

7. Какие имеете научные труды и изобретения _____

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

9. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

_____ (перечислить членов семьи с указанием возраста)

10. Индекс, домашний адрес _____

Домашний телефон _____

Мобильный телефон _____

e-mail: _____

« ____ » _____ 20__ г.
/дата заполнения/

/личная подпись/

Работник (аспирант/соискатель), заполняющий личный листок, обязан обо всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени и т.п.) сообщить по месту работы (учебы) для внесения этих изменений в его личное дело.

Анкетные данные личного листка удостоверяю _____
Должность

Ф.И.О

М.П