

ОСОБОВИЙ ЛИСТОК З ОБЛІКУ КАДРІВ

1. Прізвище _____
ім'я _____ по батькові _____
2. Стать _____
3. Рік, число і місяць народження _____
4. Місце народження _____
(село, місто, район, область)
5. Освіта _____
- Місце для
фотокартки

| Найменування навчального закладу, його адреса | Факультет або відділення | Рік вступу | Рік закін- чення або вибуття | Якщо не за- кінчив, то з якого курсу вибув | Яку спеціальність одержав в результаті закінчення навчального закладу, вказати номер диплома або посвідчення |
|--|-----------------------------|---------------|---------------------------------------|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

6. Якими іноземними мовами володієте _____
(читаєте і перекладаєте зі словником, читаєте і можете розмовляти, володієте вільно)

7. Науковий ступінь, вчене звання _____

8. Які маєте наукові праці та винаходи _____

10. Які маєте державні нагороди _____

(зазначити вид і дату)

11. Стосунок до військового обов'язку та військове звання _____

Склад _____ Рід військ _____

(командний, адміністративний, технічний та ін.)

12. Родинний стан на момент заповнення особового листка _____

(перелічити членів сім'ї із зазначенням дати народження)

13. Домашня адреса, тел., робочий тел. _____

« _____ » _____ 20__ р.
(дата заповнення)

Особистий підпис _____

Просимо повідомляти про зміни в облікових даних (прізвище, ім'я, по батькові), сімейному стані і складі родини, а також про зміну місця проживання, номерів телефонів.

Допоміжна інформація

1. Особовий листок оформляється за місцем роботи – заповнюється чистий бланк з даними на момент заповнення і завіряється відділом кадрів (підписом і печаткою).
2. Якщо претендент до вступу на момент подання документів не працевлаштований і є випускником поточного навчального року, то може оформити особовий листок за місцем навчання (за бланком відділу аспірантури, завіряється в деканаті).