

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЁТУ КАДРОВ

Фото 4х6см,
цветное, матовое
(заверить
печатью
деканата)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
2. Пол _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)
- _____
5. Национальность _____
(указывать при желании)
6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)	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

7. Какими иностранными языками владеете _____

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

8. Учёная степень _____

9. Учёное звание _____

10. Какие имеете научные труды и изобретения _____

13. Какие имеете правительственные награды _____

(когда и чем награждены)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____

(командный, политический, административный, технический и т.д.)

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

16. Домашний адрес _____

17. Домашний телефон _____

18. Паспорт _____

(серия и номер)

(выдан: кем, когда)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заполнения)

Личная подпись _____
(писать разборчиво)

Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении учёной степени, учёного звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.