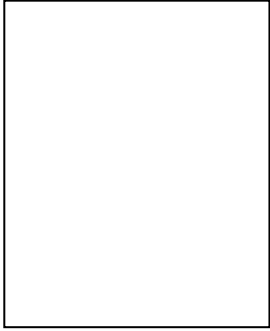


Особовий листок з обліку кадрів



1. Прізвище _____

Ім'я _____ По-батькові _____

2. Стать _____ 3. Дата народження _____

4. Місце народження _____
(село, місто, район, область)

5. Громадянство _____ 6. Освіта _____
(рівень освіти)

<i>Назва навчального закладу, його місцезнаходження</i>	<i>Напрямок підготовки (спеціальність, спеціалізація)</i>	<i>Рік вступу</i>	<i>Рік закінчення</i>	<i>Кваліфікація</i>	<i>Дата і номер диплома (свідоцтва, атестату)</i>

7. Володіння мовами _____
(володію вільно; читаю і можу спілкуватися; читаю зі словником)

8. Науковий ступінь, вчене звання _____

9. Наукові праці, винаходи, публікації у фахових періодичних виданнях _____

12. Державні нагороди, відзнаки, почесні звання _____

13. Перебування на військовій службі (у т. ч. строковій) _____

(зазначте період(и))

14. Відношення до військового обов'язку та військове звання _____

(військовозобов'язаний, невійськовозобов'язаний — станом на дату заповнення особового листка)

15. Родинний стан _____

16. Члени родини _____

(із зазначенням родинного зв'язку та дати народження)

17. Додаткові відомості _____

(вказуються за бажанням працівника)

18. Місце проживання _____

19. Телефон: дом. _____ моб. _____

20. Адреса електронної пошти _____

21. Паспорт Серія _____ № _____

Виданий _____

Дата видачі _____

22. Реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

(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, набуття нового рівня освіти, присвоєння наукового ступеню, вченого звання.