

Особовий листок по обліку кадрів

Місце для
фотокартки

1. Прізвище _____

Ім'я _____ по батькові _____

2. Стать _____ 3. Рік, число і м-ць народження _____

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

5. Освіта _____

| Найменування навчального закладу, його місцезнаходження | Факультет або відділення | Рік вступу | Рік за- кінчення або випуття | Якщо ве- ршили закінчи- ти з яко- го курсу випу- сти | Яку спеціальність одер- жав в результаті закін- чення навчального за- кладу, вказати номер дип- лома або посвідчення |
|--|-----------------------------|---------------|---------------------------------------|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

6. Якими мовами володієте і якою мірою _____

(читаете і перекладаєте із словником, читаете і можете розмовляти, володієте вільно)

7. Учений ступінь, учене звання _____

8. Які маєте наукові праці та винаходи _____

10. Які маєте державні нагороди

(вказати вид і дату одержання)

11. Відношення до військового обов'язку і військовоє звання

Склад

(командний, адміністративний, технічний та ін.)

Рід військ

12. Родинний стан на момент заповнення особового листка

(перелічити членів сім'ї із зазначенням

дати народження)

13. Домашня адреса

_____ 19 _____ року
(дата заповнення)

Особистий підпис _____

Працівник, який заповнює особовий листок, повинен про всі наступні зміни повідомляти за місцем роботи для внесення відповідних даних у його особову справу.