

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)

Місце для
фотокартки

5. Освіта _____

Найменування навчального закладу, його адреса	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчен ня або вибуття	Якщо не закінчив, 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 _____

9. Виконувана робота від початку трудової діяльності (включно з навчанням у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, військовою службою і роботою за сумісництвом).

Заповнюючи цей пункт, установи, організації і підприємства необхідно вказувати так, як вони називалися на той час, дані про військову службу записувати із зазначенням посади

[illegible]

[illegible]

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