

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.

« ____ » 202 ____ р.

(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