

Особовий листок з обліку кадрів

Місце
для
фотокартки

1. Прізвище _____

ім'я _____ по батьківі _____

2. Стать _____ 3. Рік, число і місяць народження _____

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

5. Освіта _____

Найменування навчального закладу, його місцезнаходження	Факультет абс відділення	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Якщо не закінчив, то з якого курсу вибув	Яку спеціальність отримав в результаті закінчення навчального закладу, вказати номер диплома або посвідчення

6. Якими мовами володієте і якою мірою _____

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

7. Науковий ступінь, вчене звання _____

8. Які маєте наукові праці та винаходи _____

10. Які маєте державні нагороди _____

(вказати вид і дату отримання)

11. Відношення до військового обов'язку і військове 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 _____

“ _____ ” 20 _____ 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.