

## ОСОБОВИЙ ЛИСТОК З ОБЛІКУ КАДРІВ

1. Прізвище \_\_\_\_\_

ім'я \_\_\_\_\_ по батькові \_\_\_\_\_

2. Стать \_\_\_\_\_

Місце для  
фотокартки

3. Рік, число і місяць народження \_\_\_\_\_

4. Місце народження \_\_\_\_\_  
(село, місто, район, область)

5. Освіта \_\_\_\_\_

Найменування навчального закладу, його адреса	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчення 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 \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





10. Які маєте державні нагороди \_\_\_\_\_  
(вказати 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. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Особистий підпис \_\_\_\_\_  
(дата заповнення)

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

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач відділу « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Перший заступник  
директора з наукової роботи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.