Приложение № 3

к Положению о порядке замещения

должностей педагогических работников,

относящихся к профессорско-преподавательскому

составу в Стерлитамакском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

**Личный листок**

Место для фотокарточки

**по учету кадров**

1.Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Пол \_\_\_ 3. Год, число, м-ц рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Место рождения

*(село, деревня, город, район, область)*

5. Образование

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название учебного заведения и его местонахождение | Факультет или отделение | Год посту-пления | Год окон-чания или ухода | Если не окончил,  то с како-го курса ушел | Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

6. Какими иностранными языками владеете

*(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)*

7. Ученая степень, ученое звание

8. Какие имеете научные труды и изобретения

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных заведениях, военную службу, работу по совместительству).

*При заполнении данного пункта учредения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались, в свое время, военную службу записывать с указанием должности*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием, организации, предприятия, а также министерства (ведомства) | Местонахождение учреждения, организации, предприятия |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

11. Какие имеете государственные, ведомственные, региональные награды и дата награждения

12. Семейное положение в момент заполнения личного листка

*(перечислить членов семьи с указанием года рождения)*

13. Домашний адрес и домашний телефон \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заполнения)

(Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело).