

## АНКЕТА

Место для  
фотокарточки

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Гражданство \_\_\_\_\_
6. Паспорт № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_
7. Образование \_\_\_\_\_

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет, отделение	Год поступления	Год окончания	Специальность, квалификация и № диплома

8. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)
9. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_
10. Какие имеете научные труды и изобретения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 11. Послевузовское образование

Название учебного заведения и его местонахождение	Форма обучения (очная аспирантура, заочная аспирантура, соискатель – бюджетная или коммерческая)	Дата зачисления	Дата отчисления

12. Наличие трудового стажа и трудовой книжки (число лет трудового стажа, в случае отсутствия – пометка «не имею» и подпись) \_\_\_\_\_

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

Дата поступления	Дата ухода	Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_  
Состав \_\_\_\_\_ род войск \_\_\_\_\_

15. Семейное положение на момент заполнения личного листка (перечислите членов семьи с указанием возраста) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. Адрес фактического проживания (с индексом) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

17. Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

18. Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_ (оператор связи: \_\_\_\_\_)  
контактный \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
e-mail на смс \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

В общежитии нуждаюсь / не нуждаюсь (подчеркните)

С лицензией и Положением о приеме в ординатуру ознакомлен \_\_\_\_\_  
Личная подпись

Обязуюсь о любых изменениях сообщить в отдел ординатуры в срок до 30 календарных дней. \_\_\_\_\_  
(ФИО, личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата заполнения Личная подпись

Подпись лица, проверившего соответствие документов  
\_\_\_\_\_