

Маягтыг өөрийн гараар хар
буюу хар хөх өнгийн бэхээр
бөглөнө

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АНКЕТ

Биеийн байцаалт
бичих санамж
ашиглаарай

Регистрийн дугаар

Иргэний үнэмлэхийн дугаар

Нийгмийн даатгалын дэвтрийн
дугаар

Эрүүл мэндийн даатгалын
гэрчилгээний дугаар

1. ХУВЬ ХҮНИЙ ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

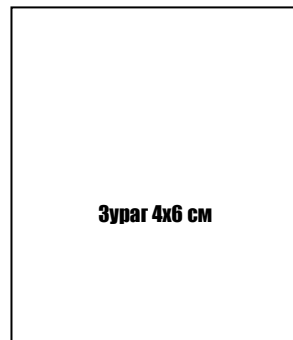
1.1. Эцэг /эх/-ийн нэр: Нэр:

1.2. Хүйс..... 1.3. Төрсөнон.....сар.....өдөр

1.4. Төрсөн аймаг, хот.....сум, дүүрэг.....
төрсөн газар.....овог.....

1.5. Үндэс угсаа..... 1.6. Нийгмийн гарал.....

1.7. Гэр бүлийн байдал (зөвхөн гэр бүлийн бүртгэлд байгаа хүмүүсийг бичнэ):



Таны юу болох	Гэр бүлийн гишүүдийн эцэг /эх/-ийн нь болон өөрийн нэр	Төрсөн он	Төрсөн аймаг, хот, сум, дүүрэг	Одоо эрхэлж буй ажил

1.8. Садан төрлийн байдал (Таны эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү, өрх тусгаарласан хүүхэд болон эхнэр /нөхөр/-ийн эцэг, эхийг оруулна):

Таны юу болох	Гэр бүлийн гишүүдийн эцэг /эх/-ийн нь болон өөрийн нэр	Төрсөн он	Төрсөн аймаг, хот, сум, дүүрэг	Одоо эрхэлж буй ажил

1.9. Оршин суугаа хаяг.....аймаг, хот.....сум, дүүрэг
гэрийн хаяг

Утас, үүрэн утасФакс.....И-мэйл хаяг.....

1.10. Шуудангийн хаягИндекс.....

1.11. Онцгой шаардлага гарвал харилцах хүний нэр....., түүний утас.....

2. БОЛОВСРОЛЫН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

Боловсролын /ерөнхий, тусгай дунд, дээд боловсрол, дипломын, бакалаврын болон магистрийн зэргийг оролцуулан/

Сургуулийн нэр	Орсон он, сар	Төгссөн он,сар	Эзэмшсэн боловсрол, мэргэжил, гэрчилгээ, дипломын дугаар

2.2 Боловсролын докторын болон шинжлэх ухааны докторын зэрэг

Зэрэг	Хамгаалсан газар	Он, сар	Гэрчилгээ, дипломын дугаар

Боловсролын докторын зэрэг хамгаалсан сэдэв.....

Шинжлэх ухааны доктор хамгаалсан сэдэв.....

3.МЭРГЭШЛИЙН БЭЛТГЭЛИЙН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

3.1. Мэргэшлийн бэлтгэл /Мэргэжлийн болон бусад чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан байдлыг бичнэ./

Хаана, ямар байгууллагад	Эхэлсэн дууссан он, сар, өдөр	Хугацаа /хоногоор/	Ямар чиглэлээр	Үнэмлэх, гэрчилгээний дугаар, олгосон он, сар, өдөр

3.2. Албан тушаалын зэрэг, дэв, цол

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл	Зэрэг дэв, цолын нэр	Зарлиг, захирамж, тушаалын нэр, он, сар, өдөр, дугаар	Үнэмлэхний дугаар

3.3. Эрдмийн цол /дэд профессор, профессор, академийн гишүүнийг оролцуулан/

Цол	Цол олгосон байгууллага	Он, сар	Гэрчилгээ, дипломын дугаар

4.УР ЧАДВАРЫН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

4.1. Ур чадвар (та өөрийн ур чадварыг түвшинг 1-3 баллаар үнэлнэ үү/1-тааруу, 2-дунд, 3-сайн)

Хувь хүний ур чадвар		Түвшин	Бүлгээр ажиллах ур чадвар	Түвшин
Өөрийгөө танин мэдэх	- Өөрийн эрхэмлэн дээлэх зүйлс ба тэргүүлэх чиглэлээ тодорхойлох	1 2 3	- Үр нөлөөтэй баг бүрдүүлэх	1 2 3
	- Танин мэдэх хэв маягаа тогтоох	1 2 3	- Бусдын эрх, мэдэл, бүрэн эрхийг хүндэтгэж, дэмжлэг	1 2 3
	- Өөрчлөлтийг хүлээн авах	1 2 3	- Мэдлэг, мэдээллээ бусадтай хуваалцах	1 2 3
Стрессээ тайлах	- Стрессийн хүчин зүйлийг намжаах	1 2 3	Бусад ур чадвар	Түвшин
	- Цагийг зүй зохистой ашиглах	1 2 3	- Үүрэг хүлээх	1 2 3
	- Эрх мэдлээ төлөөлүүлэх	1 2 3	- Хариуцлага хүлээх	1 2 3
Асуудлыг бүтээлчээр шийдвэрлэх	- Зүй зохистой хандлагыг хэрэглэх	1 2 3	- Нийтийн зорилгод тууштай байх	1 2 3
	- Бүтээлч хандлагыг ашиглах	1 2 3	- Өөрийгөө хөгжүүлэх	1 2 3
	- Шинэ санаачилгыг дэмжих	1 2 3	- Асуудлыг боловсруулах	1 2 3
Хүмүүсийн хоорондын харилцааны ур чадвар		Түвшин	-4 Оновчтой шийдвэр гаргах	1 2 3
Бусадтай бие биенийгээ дэмжсэн харилцаа холбоо тогтоох	- Халамжлах	1 2 3	Дээр дурьдсанаас бусад ур чадвараасаа зөримыг нэрлэнэ үү.	Түвшин
	- Зөвлөлгөө өгөх	1 2 3		
	- Бусдыг сонсох	1 2 3		
Эрх мэдлийнхээ хүрээнд бусдад нөлөөлөх	- Эрх мэдлээ хэрэгжүүлэх	1 2 3		1 2 3
	- Бусдад нөлөөлөх	1 2 3		
	- Бусдад бүрэн эрх олгох	1 2 3		
Бусдад урам хайрлах	- Үр нөлөөгүй үйл ажиллагааг илрүүлэх	1 2 3		1 2 3
	- Урам зориг оруулах орчин бий болгох	1 2 3		
	- Амжилтыг урамшуулах	1 2 3		
Зөрчлийг зохицуулах	- Шалтгааныг тогтоох	1 2 3		1 2 3
	- Тохирох стратегийг сонгох	1 2 3		
	- Мөргөлдөх явдыг арилгах	1 2 3		

4.2. Гадаад хэлний мэдлэг (түвшинг "+" гэж тэмдэглэнэ)

Гадаад хэлний нэр	Сонсож ойлгох			Ярих			Унших			Бичих		
	Дунд	Сайн	Онц	Дунд	Сайн	Онц	Дунд	Сайн	Онц	Дунд	Сайн	Онц

4.3. Компьютерийн болон оффисийн тоног төхөөрөмж, технологи эзэмшсэн байдал (түвшинг "+" гэж тэмдэглэнэ)

Эзэмшсэн программын нэр	Түвшин		
	Дунд	Сайн	Онц

Эзэмшсэн программын нэр	Түвшин		
	Дунд	Сайн	Онц
Интернетийн орчинд ажиллах			

Дотоод сүлжээ ашиглах				
Оффисийн тоног төхөөрөмж ашиглах	скайнер			
	принтер			
	хувилагч			
	Факс			
	Гэрэл зургийн болон видео бичлэгийн аппарат г.м			

5. ТУРШЛАГЫН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

5.1 Хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал

Ажилласан байгууллага, газар, түүний хэлтэс	Албан тушаал	Ажилд орсон он, сар	Ажлаас гарсан он, сар

Дээрх мэдээлэл үнэн зөв болохыг баталж /гарын үсэг/ /

20.. он сар ...өдөр

