

АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ТӨХК-ИЙН АЖИЛТНЫ АНКЕТ

МАЯГТ № 1

Регистрийн дугаар

--	--	--	--	--	--	--	--

1. ХУВЬ ХҮНИЙ ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

4x6

- 1.1. Эцэг / эх / -ийн нэр Нэр
- 1.2. Хүйс 1.3. Төрсөн он сар өдөр
- 1.4. Төрсөн аймаг , хотсум, дүүрэг.....
газар ургийн овог
- 1.5. Үндэс, угсаа 1.6. Нийгмийн гарал

1. 7. Гэр булийн байдал / Зөвхөн гэр булийн бүртгэлд байгаа хүмүүсийг бичнэ. / :

Таны юу боловх	Гэр булийн гишүүдийн эцэг / эх / -ийн нь болон өөрийн нь нэр	Төрсөн он	Төрсөн аймаг, хот, сум, дүүрэг	Одоогийн эрхэлж буй ажил

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

Таны юу боловх	Садан төрлийн хүмүүсийн эцэг /эх/ -ийн нь болон өөрийн нь нэр	Төрсөн он	Төрсөн аймаг, хот, сум, дүүрэг	Одоогийн эрхэлж буй ажил

- 1.9. Оршин суугаа хаягаймаг, хотсум, дүүрэг
гэрийн хаяг

Утас, үүрэн утас факс хувийн И-мэйл хаяг
..... албаны И-мэйл хаяг, Гадаад паспортын
дугаар....., жолооны үнэмлэхний дугаар.....
банкны нэр:....., банкны дансны дугаар:

Биеийн өндөр:

Гутлын ракмер:

Биеийн жин:

Эрүүл мэндийн анхаарах зүйл:

1.10. Шуудангийн хаяг Индекс

1.11. Онцгой шаардлага гарвал харилцах хүний нэр утас

2. БОЛОВСРОЛЫН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

2.1. Боловсрол / 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 нарийн мэргэшүүлэх сургалтад
хамрагдсан байдлыг бичнэ./

№	Хаана, ямар байгууллагад	Эхэлсэн дууссан он, сар, өдөр	Хугацаа /хоног/	Ямар чиглэлээр	Үнэмлэх, гэрчилгээний дугаар, олгосон он, сар, өдөр

3.2. Албан тушаалын зэрэг дэв, цол

№	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл	Зэрэг дэв, цолны 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 чадварын 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 дээдлэх зүйлс ба тэргүүлэх чиглэлээ тодорхойлох	1 2 3		1 2 3
	-Танин мэдэх хэв маягаа тогтоох	1 2 3	-Бусдын эрх мэдэл, бүрэн эрхийг хүндэтгэж дэмжиж	1 2 3
	-Өөрчлөлтийг хүлээн авах	1 2 3	-Мэдлэг, мэдээллээ бусадтай хуваалцах	1 2 3
Стрессээ тайлах	-Стрессийн хүчин зүйлсийг 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 санаачлагыг дэмжих	1 2 3	-Асуудал боловсруулах	1 2 3
Хүмүүс хоорондын харилцааны ур чадвар		Түвшин	-Оновчтой шийдвэр гаргах	1 2 3
Бусадтай бие биенийгээ дэмжсэн харицаа холбоо тогтоох	-Халамжлах	1 2 3	Дээр дурьдсанаас бусад ур чадвараас заримыг нэрлэнэ үү	Түвшин
	-Зөвлөгөө 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 хайлрлах	-Ур 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		

	-Сэргэлдөх явдлыг арилгах	1 2 3		
--	---------------------------	-------	--	--

4.2. Гадаад хэлний мэдлэг / тувшиング “+” 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 программ	Түвшин			Эзэмшсэн оффисийн тоног, төхөөрөмж, технологийн нэр	Түвшин		
	дунд	сайн	онц		дунд	сайн	онц
				Интернетийн орчинд ажиллах			
				Дотоод сүлжээ ашиглах			
				Оффисийн тоног төхөөрөмж ашиглах	Скайнер		
					Принтер		
					Хувилагч		
					факс		
					бусад		

4.4. Урьд нь шагнагдаж байсан шагналууд:

№	Шагналын нэр	Хэдэн онд	Ямар байгууллагад ажиллаж байхдаа
1.			
2.			
3			

4.5. Авьяас чадвар:

№	Урлаг спортын төрөл	Хичээллэсэн жил	Зэрэг цолтой эсэх	Тайлбар
1.				
2.				
3.				

4.6. Хувь хүний онцлог:

№	Бусад мэдээлэл	Утга
1.		
2.		
3.		

5. ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН БАЙДАЛ

Дээрх мэдээлэл үнэн зөв болохыг баталж / гарын үсэг/ /

1

20.... он сар өдөр