



Кадр есебі жөніндегі
ЖЕКЕ ІС ПАРАҒЫ



ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров



Тегі
Фамилия Серикболова

Аты
Имя Эльвера

Әкесінің аты
Отчество Әуелетқозы

1. Жынысы
Пол Жыы 2. Туған күні, айы және жылы
Год, число и месяц рождения 13.07.1997

3. Туған жері
Место рождения ШҚО Семей қаласы Жайнар ауылы.

(ауыл, қала, облыс, республика / село, город, область, республика)

4. Ұлты
Национальность қазақ

5. Білімі
Образование жоғары

6. ИИН 080813450595 7. СИК

8. Төлқұжаттың нөмірі
№ удостоверения 026661910.

9. Мекен-жайы
Домашний адрес Шәуілдіздік 119/2

10. Телефон 87004130792

Оқу орнының атауы және оның тұрған жері Название учебного заведения и его местонахождение	Түскен жылы Год поступления	Бітірген немесе шыққан жылы Год окончания или ухода	Бітірмесе, қай курстан кетті Если не окончил, то с какого курса ушел	Қандай мамандық бойынша білім алды По какой специальности обучался	Оқу орнын бітірген соң кім болып шықты, диплом не куәлік нөмірін көрсету керек Какую квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения
Қазақ инновациялық уақыттары - заң университеті	2014	2018		Шет тілі	ағылшын
				тілі	тілі рәмі
				ені шет	сеуналісі
				тілі	1340074.

11. Қандай шетел тілдерін және ТМД халықтарының тілдерін білесіз
Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете
срышя, ағылшона - ертіп

(оқи аласыз ба әлде сөздікпен аударып аласыз ба, оқи аласыз ба әлде түсінісе аласыз ба, өркін сөйлейсіз бе)

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

12. Ғылыми дәрежеңіз, атағыңыз
Ученая степень, ученое звание

13. Қандай ғылыми еңбектеріңіз - бен жаңалықтарыңыз бар
Какие имеете научные труды и изобретения

14. Еңбек жолы (жоғары және арнаулы орта оқу орындарында оқыған жылдарын, әскери қызметін, қоса атқарған жұмысын, т.б. қоса есептегенде)
Трудовая деятельность (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству и др.)

Трудовая деятельность (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству и др.)

Бұл тармақты толтырғанда мекемелер, ұйымдар мен кәсіпорындар кезінде қалай атаса, сол қалпында берілсін, әскери қызмет лауазымы округімен қоса көрсетісін.

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

[illegible]

Өмірбаян Автобиография

Мен, я	Серікбайов Әміре Әуелбаев тегі, аты, әкесінің аты, фамилия, имя, отчество
Туылған жерім Родился	ШЖО Ісметі қаласы, Жайнар ауданы место рождения, полностью: қаласы, ауданы, облысы, селосы / город, село, область
Оқыған жерім Учился	ШЖО, Абқараш ауданы, "Абқараш МҚББМ" ЖШС қайда, қандай мектепте, қашан бітірді / где, в какой школе учился, когда закончил
ООО, СУЗ, ЖОО ВУЗ, колледж	Қарағанды университеті орта оқу орны, жоғары оқу орны / где, какие учебные заведения окончил, указать полные наименования
Шет тілі: Ой шет тілі оқу орындарында қандай мамандық, лауазым алып шықты / какую специальность получил в результате обучения	

16. Қандай мемлекеттік марапатарыңыз бар
Какие имеет государственные награды

(қашан, немен марапатталдыңыз / қашан и нем награждены)

17. Әскери қызметке қатысы
және әскери атағы
Отношение к воинской
обязанности и воинское
звание

Құрамы
Состав

Әскер түрі
Род войск

(Командылық саяси, әкімшілік, техникалық т.с.с)
(командный, политический, административный, технический и т.д.)

18. Жеке іс парағын толтырған
кездегі отбасы жағдайы
Семейное положение в момент
заполнения личного листа

туристы

(отбасы мүшелерінің туған жылын, тегін, аты мен әкесінің атын көрсетіп жазыңыз)

(перечислить членов семьи, с указанием года рождения, фамилии, имени, отчества)

Бердакенов Мамат Асқарбекұлы 02.12.1995 ж.

31

08

2021

(Толтырылған мезгілі)
(Дата заполнения)

(Өзінің қолы)
(Личная подпись)

Handwritten signature

(Жеке іс парағын толтырушы қызметкер кейігі өзгерістер туралы (білімі, ғылыми дәреже, атақ алуы т.с.). Қызмет орнына хабарлауға міндетті Бұл мағлұматтар жеке іс қағазына түсіріледі).

(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).