

***“*БЗӨБЦТС” ТӨХК-ИЙН**

**ÀЖИЛТНЫ АНКЕТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрийн дугаар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Нийгмийн даатгалын дэвтрийн дугаар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Эрүүл мэндийн даатгалын гэрчилгээний дугаар |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1. ХУВЬ ХҮНИЙ ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ**

Зураг 4х6 см

**1.1.Ургийн овог:** .........................................

**Эцэг /эх/-ийн нэр:** …………………………..**Нэр:** …………………………….

**1.2. Хүйс**………………… **1.3. Төрсөн**………..**он**……….**сар**………..**өдөр**

**1.4. Төрсөн аймаг, хот**…………………………**сум, дүүрэг**………………………..

**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 | Төрсөнон | Төрсөн аймаг, хот, сум, дүүрэг | Одоо эрхэлж буй ажил |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1.9. Оршин суугаа хаяг**……………………………**аймаг, хот**………………………... **сум, дүүрэг**

**Гэрийн хаяг**………………………………………………………………………………………………

**Утас, үүрэн утас**………………….......**Факс**…………………**И-мэйл хаяг**……………………….....

**1.10. Онцгой шаардлага гарвал харилцах хүний нэр**……………………, **түүний утас**…..............

**2. БОЛОВСРОЛЫН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ**

* 1. **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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Боловсролын зэрэг**………………………………………………………………..

 **Мэргэшлийн зэрэг**………………………………………………………………..

**3.МЭРГЭШЛИЙН БЭЛТГЭЛИЙН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хаана, ямар байгууллагад | Огноо | Үргэлжилсэн хугацаа/хоногоор/ | Ямар чиглэлээр | Үнэмлэх, гэрчилгээний дугаар, олгосон он, сар, өдөр |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**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 дээдлэх зүйлс бат эргүүлэх 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 санаачлагыг дэмжих | 1 2 3 |  | - Асуудлыг боловсруулах | 1 2 3 |
| **Хүмүүсийн хоорондын харилцааны ур чадвар** | **Түвшин** |  | -Оновчтой шийдвэр гаргах | 1 2 3 |
| Бусадтай бие биенийгээ дэмжсэн харилцаа холбоо тогтоох | - Халамжлах | 1 2 3 |  | **Дээр дурьдсанаас бусад ур чадвараасаа зармыг нь 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 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 |  |  | 1 2 3 |
| Зөрчлийгзохицуулах | - Шалтгааныг тогтоох | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Урлаг, спортын авьяас:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нэр төрөл | Сайн | Дунд | Муу | Зэрэг цол |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4.4. Компьютерийн болон оффисийн тоног төхөөрөмж, технологи эзэмшсэн байдал** (түвшинг “+” гэж тэмдэглэнэ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Эзэмшсэн программын нэр | Түвшин |  | Эзэмшсэн программын нэр | Түвшин |
| Дунд | Сайн | Онц |  | Дунд | Сайн | Онц |
|  |  |  |  |  | Интернетийн орчинд ажиллах |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Дотоод сүлжээ ашиглах |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Оффисийнтоног төхөөрөмж ашиглах | скайнер |  |  |  |
|  |  |  |  |  | принтер |  |  |  |
|  |  |  |  |  | хувилагч |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Факс |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Гэрэл зургийн болон видео бичлэгийн аппарат г.м |  |  |  |

**5. ТУРШЛАГЫН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ**

**5.1 Хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал** (Улсад ажилласан хугацаа)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ажилласан байгууллага, газар, түүний хэлтэс | Албан тушаал | Ажилд орсонон, сар | Ажлаас гарсан он, сар |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дээрх мэдээлэл үнэн зөв болохыг баталж **/**гарын үсэг/ …………………………/

..............Он…………..сар…………. өдөр