

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

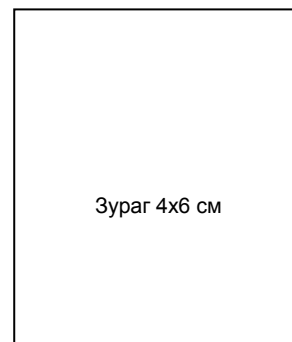
1.1. Эцэг /эх/-ийн нэр: ..... Нэр: .....

1.2. Хүйс..... 1.3. Төрсөн .....он.....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 утас .....Факс.....И-мэйл хаяг.....

1.10. Шуудангийн хаяг .....Индекс.....

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         | <b>Бусад ур чадвар</b>   | <b>Түвшин</b> |
|  | - 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         |
| <b>Хүмүүсийн хоорондын харилцааны ур чадвар</b>        |  | <b>Түвшин</b> | -4 Оновчтой шийдвэр гаргах                                       | 1 2 3         |
| Бусадтай бие биенийгээ дэмжсэн харилцаа холбоо тогтоох | - Халамжлах  | 1 2 3         | <b>Дээр дурьдсанаас бусад ур чадвараасаа зөримыг нэрлэнэ үү.</b> | <b>Түвшин</b> |
|  | - 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 |        |      |     |

