



МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬ

АЖИЛД ОРОХЫГ ХҮСЭГЧИЙН АНКЕТ

Санамж:

1. Сургуулийн захиргаа нь өргөдлийг хүлээн авсанаар ажилд орохыг хүсэгчийн өмнө ямар нэгэн үүрэг хариуцлага хүлээхгүй.
2. Анкетыг тодорхой хариулж, үг товчлохгүй байх
3. Анкетанд хавсаргасан материалыг буцааж олгохгүй.
4. Анкетын асуултанд бүрэн хариулах

Таны сонирхож буй албан тушаал

Ажилд орох боломжтой огноо

Таны хүсч буй цалингийн хэмжээ

1. ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

1. Эцэг /эхийн/ нэр Өөрийн нэр

2. Төрсөн онсар өдөр Хүйс

3. Төрсөн газар Үндэс угсаа.....

4. Регистрийн №.....

5. Жолооны үнэмлэхний ангилал Жолоо барьсан хугацаа

6. Оршин суугаа хаяг:

7. Утас: /гэрийн/ /гар утас 1/..... /гар утас 2/.....

8. Хувийн и-мэйл хаяг: сошиал fb:

Сүүлийн 3 сард авахуулсан өнгөт 3x4 зураг

ГЭР БҮЛИЙН БАЙДАЛ

А. Гэрлэсэн байдал

Б. Та айлын хэд дэх хүүхэд вэ.

В.Хамт амьдардаг хүмүүс:

№	Таны юу болох	Овог	Нэр	Төрсөн огноо	Хаана ажилладаг	Албан тушаал	Утас

Г. Ураг төрлийн байдал: /Эцэг эх, ах дүү, өрх тусгаарласан хүүхдээ оруулна/

№	Таны юу болох	Овог	Нэр	Төрсөн огноо	Хаана ажилладаг	Албан тушаал	Утас

2. БОЛОВСРОЛ, МЭРГЭЖИЛ /ерөнхий боловсролын сургуулийг оруулан бичнэ/

№	Хаана	Сургуулийн нэр	Элссэн	Төгссөн	Эзэмшсэн мэргэжил	Боловсролын зэрэг

3. МАГИСТР, ДОКТОРЫН ЗЭРЭГ ХАМГААЛСАН БАЙДАЛ

Д/д	Зэрэг	Хамгаалсан сургууль	Огноо	Хамгаалсан сэдэв

4. МЭРГЭШСЭН ЗЭРЭГ: / Мэргэшсэн ня-бо, үнэлгээчин г.м/

Д/д	Нарийн мэргэжлийн нэр	Суралцсан хугацаа	Зэрэг авсан огноо	Хүчинтэй хугацаа	Гэрчилгээний №

5. МЭРГЭЖЛЭЭРЭЭ БОЛОН БУСАД ЧИГЛЭЛЭЭР ХАМРАГДАЖ БАЙСАН СУРГАЛТ

Сургалт явуулсан байгууллагын нэр	Хэдэн онд	Ямар чиглэлээр	Үргэлжилсэн хугацаа

6. ГАДААД ХЭЛНИЙ МЭДЛЭГ (“+” гэж тэмдэглэнэ.)

TOEFL-ийн оноо: _____ IELTS-ийн оноо: _____ Бусад: _____

Гадаад хэлний нэр	Үзсэн хугацаа	Ярьсныг ойлгох			Өөрөө ярих			Уншиж ойлгох			Бичиж орчуулах		
		Сайн	Дунд	Муу	Сайн	Дунд	Муу	Сайн	Дунд	Муу	Сайн	Дунд	Муу

КОМПЬЮТЕР ДЭЭР АЖИЛЛАХ ЧАДВАР (“+” гэж тэмдэглэнэ.)

Програм	Бүрэн эзэмшсэн	Хэрэглээний түвшинд	Анхан шатны
Microsoft Word			
Microsoft Excel			
Power point			
Интернэт орчинд ажиллах			
Photo shop			
Бусад програм			

7. УР ЧАДВАР (та өөрийн ур чадварын түвшинг 1-3 баллаар үнэлнэ үү. /1-тааруу, 2-дунд, 3-сайн/)

Хувь хүний ур чадвар		Түвшин
Өөрийгөө танин мэдэх	- Өөрийн эрхэмлэн дээдлэх зүйлс ба тэргүүлэх чиглэлээ тодорхойлох	1 2 3
	- Танин мэдэх хэв маягаа тогтоох	1 2 3
	- Өөрчлөлтийг хүлээн авах	1 2 3
Стрессээ тайлах	- Стрессын хүчин зүйлсийг намжаах	1 2 3
	- Цагийг зүй зохистой ашиглах	1 2 3
	- Эрх мэдлээ төлөөлүүлэх	1 2 3
Асуудлыг бүтээлчээр шийдвэрлэх	- Зүй зохистой хандлагыг хэрэглэх	1 2 3
	- Бүтээлч хандлагыг ашиглах	1 2 3
	- Шинэ санаачлагыг дэмжих	1 2 3
Хүмүүс хоорондын харилцааны ур чадвар		Түвшин
Бусадтай бие биенийгээ дэмжсэн харилцаа холбоо тогтоох	- Халамжлах	1 2 3
	- Зөвлөгөө өгөх	1 2 3
	- Бусдыг сонсох	1 2 3
Эрх мэдлийнхээ хүрээнд бусдад нөлөөлөх	- Эрх мэдлээ хэрэгжүүлэх	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
	- Урам зориг оруулах орчинг бий болгох	1 2 3
	- Амжилтыг урамшуулах	1 2 3
Зөрчлийг зохицуулах	- Шалтгааныг тогтоох	1 2 3
	- Тохирох стратегийг сонгох	1 2 3
	- Сөргөлдөх явдлыг арилгах	1 2 3

Бүлгээр ажиллах ур чадвар	Түвшин
- Үр нөлөөтэй баг бүрдүүлэх	1 2 3
- Бусдын эрх мэдэл, бүрэн эрхийг хүндэтгэж, дэмжих	1 2 3
- Мэдлэг мэдээллээ бусадтай хуваалцах	1 2 3
Бусад ур чадвар	
- Үүрэг хүлээх	1 2 3
- Хариуцлага хүлээх	1 2 3
- Нийтийн зорилгод тууштай байх	1 2 3
- Өөрийгөө хөгжүүлэх	1 2 3
- Асуудал боловсруулах	1 2 3
- Оновчтой шийдвэр гаргах	1 2 3
Дээр дурдсанаас бусад ур чадвараас заримыг нэрлэнэ үү.	Түвшин
	1 2 3
	1 2 3
	1 2 3

8. ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН БАЙДАЛ

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

Хэрэв та удаан хугацаагаар ажил хийгээгүй бол шалтгаанаа бичнэ үү.

.....

9. ШАГНАЛ

а. 5.1 Төр засаг, яам, ОНБ, албан газраас авсан шагнал, цол, хэргэм.

Ямар шагнал	Юуны учир	Он , сар , өдөр	Байгууллагын нэр

10. АВЪЯАС ЧАДВАР

	Төрөл	Хичээллэсэн жил	Зэрэг цол	Амжилт
Спорт				
Урлаг				
Бусад				

11. ГАДААДАД БАЙСАН ЭСЭХ

	Аль улсад	Хэдэн онд ямар хугацаагаар	Ямар зорилгоор

12. ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН БАЙДАЛ (“+”гэж тэмдэглэнэ.)

№	Асуулт	байнга	хааяа
1	Тамхины хэрэглээ		
2	Согтууруулах ундааны хэрэглээ		
3	Ямар нэг эм тарианы хэрэглээ		

13. а.Та өөрийн орон байртай юу.

б. Байхгүй бол хэрхэн шийдвэрлэж байгаа вэ.

14. ЯАРАЛТАЙ ТОХИОЛДОЛД ХОЛБОО БАРИХ ХҮНИЙ:

	Нэр	Таны юу болох	Гар утас	Ажлын газар

15. ТАНЫГ ХАМГИЙН САЙН ТОДОРХОЙЛОХ ХОЁР ХҮНИЙ МЭДЭЭЛЭЛ /Хамаатан садан, найз нөхөд байж болохгүй/

	Нэр	Гар утас	Эрхэлдэг ажил	Тайлбар

16. БУСАД

А. Таны ирээдүйн зорилго:

.....

.....

Б. Таны давуу тал:

.....

В. Таны сул тал:

.....

Г. Өөрийнхөө талаар нэмэлт мэдээлэл байвал өгнө үү! (Сонгуульт ажил, бусад мэргэшсэн чадварууд, онцгой авьяас чадвар, сонирхол хобби, давхар эрхэлдэг ажил г. м.)

.....
.....
.....
.....

Д. Та үндсэн мэргэжлийн ажлаасаа гадна ямар чиглэлийн ажил хийх сонирхолтой ба чадвар туршлагатай вэ? (Жишээ нь багшлахын зэрэгцээ гадаад харилцааны ажлыг давхар хариуцаж чадна гэх мэт)

.....
.....
.....
.....

Е. Ямар нэг тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэж байсан тохиолдолын талаар бичнэ үү. /асуудлын шалтгааныг хэрхэн тодорхойлж шийдвэрлэхийн тулд ямар алхамуудыг хийж байсан талаар/

.....
.....
.....
.....

Ё. Яагаад МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬ-д ажиллах хүсэлтэй байгаа болон ажилд орсноороо ямар давуу талуудыг бий болгож хэрхэн ажиллах вэ.

.....
.....
.....
.....

Ж. Таны хамаатан садан, найз нөхөдөөс МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬ-д ажилладаг уу. (Ажилладаг бол хэн, ямар албан тушаал эрхэлдэг талаар)

.....
.....
.....
.....

17. Ажлын зарыг олж мэдсэн эх сурвалж:

18. Энэхүү анкетын мэдээллийг шалгаж тодруулах, шаардлагатай тохиолдолд өмнө ажиллаж байсан газраас тодруулга авахыг зөвшөөрч байна уу?

19. Дээрх бүх мэдээллийг үнэн зөв бөглөсөн:

/гарын үсэг/

Анкет бөглөсөн огноо он сар өдөр

Баярлалаа. Танд амжилт хүсье.

Бүрдүүлэх материал:

1. Анкет
2. Өргөдөл /гараар бичнэ/
3. Боловсролын зэргийн диплом, мэргэжлийн үнэмлэхний хуулбар
4. Иргэний үнэмлэхний хуулбар
5. Нийгмийн даатгалын дэвтэрийн хуулбар
6. Эрдмийн ажил, бүтээлийн жагсаалт
7. 2 хувь цээж зураг
8. Бусад

20. Холбогдох албан тушаалтан бөглөнө.

Ярилцлага хийсэн хүний нэр	Албан тушаал	Он сар өдөр	Тэмдэглэл