

“В приказ”

Ректор _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Ректору _____

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

_____,
который проживает по адресу

домашний телефон _____

служебный _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на работу на должность _____
кафедры _____

_____ на условиях почасовой оплаты

Сроком с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г.

для _____
(вид учебной работы)

О себе сообщаю:

Дата рождения _____, образование _____
закончил _____

в _____ году присвоена квалификация _____

Диплом № _____, стаж преподавательской работы _____ лет,
производственной работы по профилю преподавания _____ лет.

Научная степень _____ диплом № _____ от “ ____ ” _____ г.

Ученое звание _____ аттестат № _____ от “ ____ ” _____ г.

Почетные звания Украины _____ свидетельство № _____ от „ ____ ” _____ г.

Место основной работы и должность _____

Дополнительная оплачиваемая работа и должность _____

Паспорт, серия _____ № _____, выдан _____

Регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика _____

Кроме того _____

Личная подпись _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Представленные в заявлении сведения подтверждаю:

Начальник отдела кадров по основному месту работы

(подпись) _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.
(фамилия, инициалы)

Прошу зачислить на работу для _____

Декан факультета

_____ “ _____ ” _____ 20 ____ г.
(подпись) (фамилия. инициалы)

Заведующий кафедрой

_____ “ _____ ” _____ 20 ____ г.
(подпись) (фамилия. инициалы)

Учебную работу по почасовому фонду _____

(название, объем)

с “ _____ ” _____ 20 ____ г. разрешаю

Заведующий учебным отделом

_____ “ _____ ” _____ 20 ____ г.
(подпись) (фамилия. инициалы)