

ПОЛОЖЕННЯ

про мотиваційний лист вступника

I. Загальні положення

1.1. Положення про мотиваційний лист вступника (далі – Положення) розроблене Приймальною комісією ДВНЗ «УжНУ» (далі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 06 березня 2024 року № 266 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 року за № 379/41724, із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 15 березня 2024 року № 326, і є додатком до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у ДВНЗ «УжНУ» у 2024 році (далі – Правила прийому).

Положення визначає порядок подання, рекомендації щодо оформлення та структури та критерії оцінювання мотиваційних листів під час вступу до ДВНЗ «УжНУ».

1.2. Мотиваційний лист – це викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню програму (спеціальність) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

1.3. Розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів.

II. Подання та розгляд мотиваційних листів

2.1. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі.

Текст мотиваційного листа вноситься вступником до кожної заяви, за потреби на визначену ДВНЗ «УжНУ» електронну пошту (vstup@uzhnu.edu.ua) вступник надсилає копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в мотиваційному листі інформацію.

2.2. Мотиваційний лист також може подаватися разом із заявою на вступ в паперовій формі, у випадках, передбачених Правилами прийому. Мотиваційний лист додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у ДВНЗ «УжНУ», де міститься мотиваційний лист.

2.3. Подання мотиваційного листа є обов'язковою умовою допуску вступника до конкурсного відбору.

У випадку проведення конкурсного відбору з використанням мотиваційних листів ДВНЗ «УжНУ» проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений).

2.4. У випадку подання заяв на вступ на обрану спеціальність (освітню програму) за різними формами здобуття освіти вступник може подавати один і той самий мотиваційний лист.

2.5. Мотиваційний лист розглядається відбірковою комісією відповідного факультету (навчального-наукового інституту) ДВНЗ «УжНУ». Результати розгляду мотиваційних листів затверджуються рішенням Приймальної комісії.

2.6. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються для формування рейтингового списку вступників.

При однакових конкурсних балах для впорядкування рейтингового списку вступників використовуються пріоритетність заяв від першої до останньої (на місця державного замовлення), при однакових пріоритетностях – більш високі оцінки у передбачених у пункті 9.2 Правил прийому випадках, далі – результати розгляду мотиваційних листів.

При проведенні конкурсного відбору на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб тільки за результатами розгляду мотиваційних листів побудова рейтингового списку за результатами оцінювання мотиваційних листів здійснюється лише у випадку, коли кількість вступників перевищує кількість місць ліцензованого обсягу, виділеного для відповідної категорії вступників у поточному році.

III. Вимоги до мотиваційного листа, рекомендації щодо змісту та структури мотиваційного листа

3.1. Мотиваційний лист повинен задовольняти таким вимогам:

– текст повинен бути лаконічним (не більше однієї сторінки формату А4), з поділом на абзаци, кожен з яких містить певну концепцію;

– в листі неприпустимим є наявність емоційного відтінку, необхідно прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;

– текст повинен бути структурованим: відомості про адресата та вступника, вступ, основна частина, висновки;

– необхідно уникати орфографічних і стилістичних помилок.

3.2. Рекомендації щодо змісту та структури мотиваційного листа:

– необхідно вказувати відомості про адресата (Голові Приймальної комісії ДВНЗ «УжНУ» професору Володимиру СМОЛАНЦІ) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса електронної пошти, номер телефону вступника);

– у вступній частині вказується інформація про вступника, джерело інформації про ДВНЗ «УжНУ», спеціальність (освітню програму), мета вступу до на обрану спеціальність (освітню програму);

– в основній частині наводиться опис особистих якостей, здібностей, досягнень, тощо, які роблять вступника найкращим кандидатом з поміж інших для вступу на обрану спеціальність (освітню програму);

– висновок має підтверджувати готовність вступника навчатися та впевненість у виборі освітньої програми.

IV. Критерії оцінювання мотиваційних листів

4.1. Критерії оцінювання мотиваційних листів розробляються, затверджуються головою Приймальної комісії ДВНЗ «УжНУ» та оприлюднюються на офіційному вебсайті не пізніше 1 червня.

4.2. Основними критеріями оцінювання мотиваційного листа є:

– рівень мотивації щодо вступу до ДВНЗ «УжНУ» на відповідну спеціальність (освітню програму);

– наявність чіткої структури;

– рівень усвідомлення відповідності якостей вступника вимогам щодо майбутньої професії;

– наявність досягнень, що відповідають змісту і вимогам освітньої програми;

– обсяг розкриття мотивації щодо вибору закладу вищої освіти, спеціальності (освітньої програми), використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні;

– наявність/відсутність орфографічних і стилістичних помилок.
