

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії –
заступник директора з наукової
роботи Інституту загальної
енергетики НАН України
д-р техн. наук, ст. досл.



Світлана КОВТУН

«22» травня 2025 року

Вимоги, особливості та рекомендації до написання та оцінювання мотиваційного листа

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі до аспірантури Інституту загальної енергетики НАН України на певну освітню програму чи спеціальність та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони. У разі необхідності до мотиваційного листа може бути додано матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію (грамоти, сертифікати, статті, тези доповіді, тощо).

У мотиваційному листі вступник повинен подати таку інформацію:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- код галузі, код та назву спеціальності та освітньої програми;
- мету вступу на обрану спеціальність / освітню програму;
- чому обрано саме Інститут загальної енергетики НАН України;
- дотичні до майбутньої спеціальності знання та навички;
- здобутки та проекти, у яких брав участь, гранти або заохочувальні премії, міжнародний досвід, кваліфікації, наукові досягнення, тощо (якщо є);
- висновки.

Рекомендації до написання мотиваційного листа:

- не потрібно складати мотиваційний лист одним великим (універсальним) списком досягнень та навичок;
- заборонено вживати сленгу та нецензурних слів;
- уникайте шаблонних фраз та мовних помилок;
- не зловживати цитатами, використовувати їх лише у випадках, коли без цитати втрачається контекст розповіді;
- не перебільшуйте своїх досягнень (дані можуть бути перевірені);
- акцентуйте свою увагу більше на майбутніх планах, а не лише на попередніх здобутках;
- мотиваційний лист повинен бути сформований обсягом одна сторінка формату А4, розмір шрифту не менше 12 кегль.

Оцінювання мотиваційного листа:

- наявність мотиваційного листа є обов'язковою складовою при поданні заяви для вступу на навчання для усіх вступників;
- розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією (відповідно до поданих вище вимог та рекомендацій) **без присвоєння їм конкурсних балів.**

Відповідальний секретар приймальної
комісії – заступник завідувача відділу
науково-технічної та організаційної роботи

Ірина ПЕШКОВА