

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

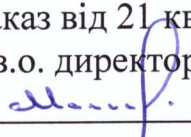
Педагогічною радою коледжу
протокол від 09 квітня 2025 № 6

ПОЛОЖЕННЯ
про мотиваційний лист вступника
до Харківського фахового коледжу транспортних технологій

Введено в дію

Наказ від 21 квітня 2025 року № 37/НЧ

Т.в.о. директора коледжу


Віталій МЕЛЬНИКОВ

ПОГОДЖУЮ

Т.в.о. директора коледжу

Віталій МЕЛЬНИКОВ

09 квітня 2025



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу

протокол від 09 квітня 2025 року № 6

ПОЛОЖЕННЯ

про мотиваційний лист вступника до Харківського фахового коледжу транспортних технологій

1. Мотиваційний лист вступника до Харківського фахового коледжу транспортних технологій (далі – Коледж) є обов'язковим документом вступника, який вступає до Коледжу незалежно від форми навчання та джерел фінансування.

2. У мотиваційному листі вступника викладається інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (спеціальність) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі на електронну адресу приймальної комісії) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Мотиваційний лист вступника, який подає заяву на вступ через електронний кабінет, подається одночасно із вибором конкурсної пропозиції в електронному кабінеті, шляхом внесення його тексту у відповідному полі. При поданні заяви в паперовому вигляді, мотиваційний лист подається разом з іншими документами у друкованому вигляді на папері формату А 4.

Разом із надрукованим мотиваційним листом подається файл у форматі WORD з відповідним текстом листа.

3. Мотиваційний лист викладається державною мовою, його обсяг визначається самостійно вступником, але не може перевищувати 3-х сторінок (8 000 знаків) для паперової форми. Мотиваційний лист, який подається в паперовій формі, обов'язково датується й особисто підписується вступником.

4. Мотиваційний лист адресується керівнику Харківського фахового коледжу транспортних технологій.

5. У разі подання заяви на вступ за декількома конкурсними пропозиціями в Коледжі, але за однією спеціальністю, вступник може надавати як один за змістом мотиваційний лист, так і різні, в залежності від очікувань та досягнень у навчанні та профіля освітньо-професійної програми.

6. Вступник несе персональну відповідальність за достовірність інформації, що викладена в мотиваційному листі. У разі, якщо викладена інформація містить некоректні висловлювання вступника, що не відповідає загальновизнаним нормам суспільної моралі, за рішенням відбіркової комісії такий лист не розглядається для формування рейтингу, а подана заява відхиляється.

7. Розгляд мотиваційних листів здійснює Приймальна комісія Коледжу, яка створюється наказом директора коледжу. До участі в цій комісії з правом дорадчого голосу та за їх згодою можуть залучатися представники органів студентського самоврядування Коледжу. У випадку проведення конкурсного відбору з використанням мотиваційних листів комісія проводить їх перевірку на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції.

8. Результати розгляду мотиваційних листів враховуються для побудови рейтингу вступників відповідно до Правил прийому.

9. Розгляд усіх мотиваційних листів відбувається попередньо при опрацюванні заяви в Єдиній державній електронній базі з питань освіти. Після завершення терміну прийому заяв комісія окремо розглядає мотиваційні листи, які матимуть значення для побудови рейтингу у випадках, передбачених Правилами прийому.

10. При розгляді мотиваційних листів Приймальна комісія обов'язково враховує та оцінює всі викладені факти та інформацію, зокрема: здобутки у навчанні за попереднім місцем здобуття освіти; участь в організаційній, науковій, спортивній, просвітницькій, культурній, благодійній, волонтерській діяльності; участь в іншій діяльності, яка розкриває морально-ділові, професійні та особисті якості вступника; наявність грамот, дипломів та інших відзнак державного, регіонального та місцевого рівнів; присудження іменних стипендій протягом навчання; рівень володіння іноземними мовами, наявність сертифікатів, що це підтверджують; аргументацію щодо обрання відповідної спеціальності та освітньо-професійної програми, бачення подальшої професії та її ролі у розбудові державності та економіки, захисту прав і свобод людини і громадянина, інтеграції України в Європейське співтовариство; наявність досвіду та здобутків у практичній діяльності за фахом; іншу інформацію, яка на думку вступника розкриває його особисті якості, досягнення та здобутки.

11. У разі проведення конкурсного відбору на місця за кошти фізичних або 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. У випадку коли кількість вступників не перевищує кількість виділених місць ліцензовано обсягу рейтинговий список формується в алфавітному порядку.

12. Додаткові матеріали, що підтверджують викладену у листі інформацію, надсилаються на електронну адресу Приймальної комісії Коледжу: hktt@i.ua.

13. Додаткові матеріали вступників надсилаються одним листом із темою «Додатки до мотиваційного листа вступника (вказується П.І.Б.)». Вступник зобов'язаний попередньо перевірити можливість відкриття сканованих (архівованих) документів, що надсилаються.

14. Мотиваційні листи вступників, які вступили на навчання та були предметом розгляду комісії, підлягають зберіганню в особових справах студентів і подальшому архівному зберіганню. Інші розглянуті мотиваційні листи підлягають знищенню через один рік, про що складається відповідний акт.

5. У разі подання заяви на вступ за декількома конкурсними пропозиціями в Коледжі, але за однією спеціальністю, вступник може надавати як один за змістом мотиваційний лист, так і різні, в залежності від очікувань та досягнень у навчанні та профіля освітньо-професійної програми.

6. Вступник несе персональну відповідальність за достовірність інформації, що викладена в мотиваційному листі. У разі, якщо викладена інформація містить некоректні висловлювання вступника, що не відповідає загальновизнаним нормам суспільної моралі, за рішенням відбіркової комісії такий лист не розглядається для формування рейтингу, а подана заява відхиляється.

7. Розгляд мотиваційних листів здійснює Приймальна комісія Коледжу, яка створюється наказом директора коледжу. До участі в цій комісії з правом дорадчого голосу та за їх згодою можуть залучатися представники органів студентського самоврядування Коледжу. У випадку проведення конкурсного відбору з використанням мотиваційних листів комісія проводить їх перевірку на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції.

8. Результати розгляду мотиваційних листів враховуються для побудови рейтингу вступників відповідно до Правил прийому.

9. Розгляд усіх мотиваційних листів відбувається попередньо при опрацюванні заяви в Єдиній державній електронній базі з питань освіти. Після завершення терміну прийому заяв комісія окремо розглядає мотиваційні листи, які матимуть значення для побудови рейтингу у випадках, передбачених Правилами прийому.

10. При розгляді мотиваційних листів Приймальна комісія обов'язково враховує та оцінює всі викладені факти та інформацію, зокрема: здобутки у навчанні за попереднім місцем здобуття освіти; участь в організаційній, науковій, спортивній, просвітницькій, культурній, благодійній, волонтерській діяльності; участь в іншій діяльності, яка розкриває морально-ділові, професійні та особисті якості вступника; наявність грамот, дипломів та інших відзнак державного, регіонального та місцевого рівнів; присудження іменних стипендій протягом навчання; рівень володіння іноземними мовами, наявність сертифікатів, що це підтверджують; аргументацію щодо обрання відповідної спеціальності та освітньо-професійної програми, бачення подальшої професії та її ролі у розбудові державності та економіки, захисту прав і свобод людини і громадянина, інтеграції України в Європейське співтовариство; наявність досвіду та здобутків у практичній діяльності за фахом; іншу інформацію, яка на думку вступника розкриває його особисті якості, досягнення та здобутки.

11. У разі проведення конкурсного відбору на місця за кошти фізичних або 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. У випадку коли кількість вступників не перевищує кількість виділених місць ліцензовано обсягу рейтинговий список формується в алфавітному порядку.

12. Додаткові матеріали, що підтверджують викладену у листі інформацію, надсилаються на електронну адресу Приймальної комісії Коледжу: hktt@i.ua.

13. Додаткові матеріали вступників надсилаються одним листом із темою «Додатки до мотиваційного листа вступника (вказується П.І.Б.)». Вступник зобов'язаний попередньо перевірити можливість відкриття сканованих (архівованих) документів, що надсилаються.

14. Мотиваційні листи вступників, які вступили на навчання та були предметом розгляду комісії, підлягають зберіганню в особових справах студентів і подальшому архівному зберіганню. Інші розглянуті мотиваційні листи підлягають знищенню через один рік, про що складається відповідний акт.