

Інструкцыя да рэкамендацыйнага ліста

Рэкамендацыйны ліст павінны быць актуальным і ставіцца да дадзенага адрэзка часу.

Рэкамендацыйны ліст не можа быць напісаны блізкімі членамі сям'і або выкладчыкам.

Рэкамендацыйны ліст можа быць напісаны кіраўніком грамадскай арганізацыі, з якой супрацоўнічае кандыдат, прадстаўніком студэнцкага савета, лідэрам валанцёрскага руху, грамадскіх гарадскіх ініцыятыў і г.д., то бок тым, хто можа зарэкамендаваць кандыдата як добрага арганізатара, чалавека з актыўнай жыццёвай пазіцыяй, адкрытага на патрэбы іншых.

У рэкамендацыйным лісце павінны быць апісаны прыклады актыўнасці кандыдата пры арганізацыі або папулярызацыі нейкага мерапрыемства або шэрагу ініцыятыў. Прыклады ўдзелу ў пазнавучальных актыўнасцях як у ВНУ, так і па-за ім.

Рэкамендацыйны ліст павінны быць напісаны на кампутары, раздрукаваны на асобным аркушы паперы і ўласнаручна падпісаны тым, хто рэкамендуе.

У рэкамендацыйным лісце дадайце, калі ласка, наступную інфармацыю:

- дату напісання
- імя, прозвішча, пасада ці функцыя рэкамендуючага
- кантакты рэкамендуючага: e-mail, кантактны тэлефон
- калі і пры якіх абставінах ён пазнаёміўся з кандыдатам
- характар узаемаадносін паміж рэкамендуючым і рэкамендаваным
- апісанне уменняў, вопыту, навыкаў і г.д. кандыдата

Рэкамендацыйны ліст можа быць напісаны на рускай, украінскай, беларускай, ангельскай ці польскай мовах.