

Motivációs levél segédlet

A motivációs levél célja, hogy bizonyítsa a jelentkező rátermettségét és elhivatottságát (motivációját) egy adott intézmény adott szakjának az irányában. Ennek köszönhetően minden intézményhez és szakhoz érdemes külön levelet írni, abban a releváns ismereteket, tanulmányokat feltüntetni.

A levelet számítógéppel, 12-es betűmérettel, „Times New Roman” betűtípussal, sorkizártan ajánlott megírni. Az íromány nyelve minden esetben angol. Próbáld minél szavatosabban fogalmazni, tagolni a szövegedet, betartani a nyelvtani szabályokat, de a legfontosabb, hogy ne véts helyesírási hibát (elgépelést sem), használd a helyesírás-ellenőrzőt! Az íromány semmiképp se legyen több, mint egy A4-es oldal.

Struktúra

1. Bevezetés: Honnan hallottál a lehetőségről, hova pályázol? A megcímezett intézmény illetve a szak teljes nevét ajánlott **félkövér betűkkel** beleírni ebbe a részbe.

2. Tárgyalás: Miért ezt az országot választottad? Miért pont ezt az iskolát és ezt a szakot? (Pl. oktatási rendszer előnyei, felszereltség, diploma értéke, pozitív tapasztalat ismerőstől, stb.); fontosabb, releváns eredmények és hatások megemlítése (pl. szakirányú tapasztalat, versenyeredmény, családi példa, gyerekkori vágy, stb.); miért Te vagy a tökéletes jelölt?

3. Befejezés: Célok az iskolával, diplomával, esetleg hosszabb távú terveid a célországban. Lap alján aláírás.

A kész levelet 2 megabyte alatti méretben, .pdf formátumban kell feltölteni a StudyGuide rendszerébe (UniversityAdmission).

Kérdéseiddel fordulj hozzánk bizalommal az info@studyguide.eu e-mail címen, vagy a +36-30-510-98-04-es telefonszámon!

Üdvözlettel,

A StudyGuide csapata