

(повне найменування вищого навчального закладу)

**ПРОТОКОЛ СПІВБЕСІДИ № \_\_\_\_**

(прізвище, ім'я, по батькові вступника)

пройшов (пройшла) співбесіду „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

у відбірковій комісії \_\_\_\_\_ інституту, факультету, відділення.

За підсумками співбесіди комісія вирішила \_\_\_\_\_ до зарахування  
(рекомендувати, не рекомендувати)  
студентом (студенткою) \_\_\_\_\_ курсу

рівня вищої освіти/освітньо-кваліфікаційного рівня \_\_\_\_\_  
(молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку підготовки)

за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

**Мотивований висновок:**

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Примітки:**

1. Ця форма є основним документом, який використовується приймальною комісією для проведення співбесіди.

2. Записується рішення комісії щодо рекомендації до зарахування вступника студентом відповідного рівня вищої освіти/освітньо-кваліфікаційного рівня та напрямку підготовки (спеціальності). Подається мотивований висновок за результатами співбесіди. Протокол заповнюється головою комісії, підписується ним та членами комісії.

3. Формат бланка – А4 (210×297 мм), 1 сторінка.