

Hinweise für die Erstellung eines Empfehlungsschreibens

Für die Erstellung eines aussagekräftigen Gutachtens oder Empfehlungsschreibens ist es notwendig, dass die Gutachterin den Kandidaten oder die Kandidatin kennt und dass die zentralen Informationen vorliegen. In der Regel sollten Studierende, die ein Gutachten benötigen, sich an DozentInnen oder ProfessorInnen wenden, bei denen sie wenigstens eine Lehrveranstaltung besucht haben.

Bereiten Sie folgende Informationen vor und senden Sie diese gebündelt elektronisch an die Email-Adresse des/der DozentIn bzw. ProfessorIn:

- Das Informations- oder Merkblatt der Einrichtung für die ein Empfehlungsschreiben notwendig ist
- Einreichfrist, Adresse und Weg der Einreichung (E-Mail, postalisch)
- CV
- Bisherige Leistungen / Noten / Abschlusszeugnisse
- Kurze Skizze der Motivation, warum diese Einrichtung für Sie relevant ist
- Was sind Ihre Interessen in dem betreffenden Themenfeld? Welche Vorkenntnisse bringen Sie mit?
- Außerakademisches Engagement?
- Weitere Informationen: wie lange kennt der / die DozentIn Sie? Aus welchem Zusammenhang? Welche Leistungen haben Sie dort erbracht?
- Gegebenenfalls besondere Eigenschaften, Herausforderungen, etc., die von der Stiftung besonders gefördert werden und erwähnt werden sollten.

Nach eingehender Prüfung teilt Ihnen der/die Dozentin mit, ob Ihnen ein Empfehlungsschreiben ausgestellt werden kann. Ggf werden Sie in die Sprechstunde gebeten, um Sie weiter zu beraten (z.B. wenn die Informationen nicht ausreichend oder fehlerhaft sind oder wenn Ihnen eine andere Einrichtung empfohlen wird).

Grundsätzlich werden Bitten um Gutachten, die weniger als 14 Tage vor der Einreichfrist eingehen, abgelehnt. Je nach Art des Gutachtens oder während der vorlesungsfreien Zeit kann der Dozent/der Professor eine längere Vorlaufzeit erbitten.

Stand: November 18