

Merkblatt für Gutachten und Empfehlungen

Liebe Studierende,

gern unterstützen wir Sie auf Ihrem akademischen Erfolgsweg. Viele Anfragen erreichen uns, in denen Sie (u.a.) um Gutachten und Empfehlungen für Praktika, Stipendien und Auslandssemester bitten. Um Ihnen eine schnelle Antwort zu ermöglichen, möchten wir Sie bitten, dabei folgende Dinge zu beachten:

- 1) Bitte adressieren Sie Ihre Anfrage an marketing@wiwiss.fu-berlin.de. Benennen Sie in Ihrer Anfrage **explizit die/den ProfessorIn**, von der/die Sie das Gutachten benötigen. Bitte wenden Sie sich am Department **nur an eine/n ProfessorIn gleichzeitig**.
- 2) Sollten Sie gleichzeitig oder kurz hintereinander mehrere Gutachten und Empfehlungen benötigen, **sammeln Sie die Anfragen bitte**, ehe Sie an die/den ProfessorIn herantreten.
- 3) Als erste Kontaktaufnahme ist sicherlich ein **Besuch in der Sprechstunde** der/des jeweiligen GutachterIn sinnvoll. Sollte sich dies nicht einrichten lassen, können Sie auch eine E-Mail schreiben. Es werden **weiterhin noch folgende Informationen von Ihnen benötigt** (bitte gleich zur Sprechstunde mitbringen bzw. Ihrer ersten E-Mail-Anfrage beifügen):
- 4) Wir benötigen eine **aktuelle Notenbescheinigung**, die es uns zu ermöglicht, Ihre Leistungen richtig einschätzen zu können. Bitte teilen Sie uns auch mit, **welche Lehrveranstaltungen Sie bei uns besucht haben**. Des Weiteren legen Sie bitte Ihren **Lebenslauf** (incl. Studienverlauf, Praktika, Auslandsaufenthalte etc.) bei.
- 5) Ergänzen Sie Ihr Anschreiben um eine **kurze Niederschrift Ihrer Motivation** für das Stipendium, das Praktikum bzw. das Auslandssemester, damit wir die Ernsthaftigkeit Ihres Anliegens überprüfen können. **Erklären Sie in dem Zusammenhang kurz Ihr Vorhaben**, also z.B., welche Kurse Sie im Ausland besuchen möchten. Wenn Sie für Ihre Bewerbung für ein Stipendium ein Motivationsschreiben verfassen mussten, ist es ausreichend, wenn Sie uns eine Kopie hiervon überlassen.
- 6) Informieren Sie uns über die **Anforderungen**, die in **formaler Hinsicht** an das Gutachten gestellt werden (Sprache, inhaltliche Pflichten, Umfang etc.). Stellen Sie uns gegebenenfalls die entsprechenden **Vordrucke** zur Verfügung. Diese erhalten Sie meist mit Ihren Bewerbungsunterlagen vom Stipendiengeber.

- 7) Geben Sie uns mit Ihrer ersten Kontaktaufnahme auch an, **bis wann** Sie das Gutachten benötigen. Melden Sie sich in Ihrem eigenen Interesse **mindestens drei Wochen** vor dem Termin, zu dem sie das Gutachten benötigen.
- 8) Damit wir Sie dann kontaktieren können, wenn das **Gutachten zur Abholung** bereit liegt, benötigen wir von Ihnen auch eine **E-Mail-Adresse**.
- 9) Stipendienggeber verlangen häufig, dass das Gutachten direkt an sie gesandt wird. In diesem Fall geben Sie uns bitte **die vollständige Anschrift an**, an wir das Gutachten senden sollen.
- 10) Prüfen Sie, ob Sie alle benötigten Unterlagen/Informationen (sh. Punkt 4 - 9) Ihrer Anfrage beigelegt haben. Das Sekretariat prüft die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen. **Eine Weiterleitung an die/den jeweiligen Professor/in kann erst dann erfolgen, wenn alle von Ihnen benötigten Informationen tatsächlich vorliegen.**

Haben Sie noch Fragen? Dann wenden Sie sich bitte an das Sekretariat des Marketing-Departments (marketing@wiwiss.fu-berlin.de; Tel. 030/838 – 52493).