



Hinweise zur Erstellung von Empfehlungsschreiben und Gutachten

Dr. Christoph Trinn

E-Mail: christoph.trinn@ipw.uni-heidelberg.de

Internetpräsenz: uni-heidelberg.de/christoph-trinn

Online-Büro: heiconf.uni-heidelberg.de/tri-uaf-rp6

Vorgehen

Voraussetzung für die Erstellung eines Empfehlungsschreibens oder Gutachtens ist, dass Sie mindestens eine meiner Lehrveranstaltungen besucht oder eine Abschlussarbeit bei mir geschrieben haben. Die Veranstaltung oder die Abschlussarbeit muss mindestens mit der Note gut (2,3 oder besser) bestanden worden sein.

Bitte kommen Sie mindestens vier Wochen vor dem anvisierten Anmeldetermin in meine Sprechstunde. Senden Sie mir bitte vor dem Sprechstundetermin die notwendigen **Unterlagen** (siehe unten) per E-Mail zu.

Unterlagen

Ich benötige zur Erstellung des Empfehlungsschreibens bzw. Gutachtens die folgenden Unterlagen:

- (1) Aktueller **Notenauszug** („Transcript of Records“)
- (2) Aktueller tabellarischer **Lebenslauf**
- (3) Eine **Übersicht** mit den folgenden Angaben:
 - Zweck: Wofür benötigen Sie das Schreiben?
 - Adressat: An wen soll das Gutachten geschickt werden?
 - Frist: Wann soll das Schreiben eingereicht werden?
 - Gestaltung: Welchen Umfang soll das Schreiben haben? In welcher Sprache soll es verfasst sein? Gibt es ein Formular, das verwendet werden muss? In welcher Form soll das Gutachten geschickt werden (per Post, per E-Mail, über eine Website)?
- (4) **Motivationsschreiben** (ein bis zwei Seiten)