

## Hinweise zur Erstellung von Gutachten und Empfehlungsschreiben

---

### 1 Informationen

#### 1.1 Voraussetzungen und Vorgehen

- *Voraussetzung:* Für die Erstellung eines Gutachtens ist Voraussetzung, 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.
- *Zeitliche Planung:* Wenn ich ein Gutachten für Sie erstellen soll und die oben genannten Voraussetzungen erfüllt sind, nehmen Sie bitte frühzeitig Kontakt mit mir auf und kommen Sie mindestens vier Wochen vor der Abgabefrist des Gutachtens in meine Sprechstunde (Kontaktdaten siehe unten).
- *Unterlagen:* Bitte reichen Sie vor dem Sprechstundentermin die unten aufgeführten Unterlagen ein.

#### 1.2 Unterlagen

- *Aktueller Notenauszug*
- *Lebenslauf:* Angaben zur Person, Studienverlauf, Praktika, außeruniversitäres Engagement, etc.
- *Angaben zum Gutachten - bitte tabellarisch darstellen:*
  - Zweck: Wofür benötigen Sie das Gutachten?
  - Deadline: Wann soll das Gutachten eingereicht werden?
  - Formale Gestaltung: Welchen Umfang soll das Gutachten geschickt werden? Gibt es ein Formular zum Gutachten? In welcher Form soll das Gutachten geschickt werden?
  - Adressat: An wen soll das Gutachten geschickt werden?
  - Besonderheiten: Gibt es etwas zu beachten (Sprache des Gutachtens, Anzahl der Kopien, besondere Versandart)?
- *Motivationsschreiben - max. 2 Seiten:* Stellen Sie bitte kurz und knapp Ihre Motivation für das Studium, Praktikum, Stipendium etc. dar, für das Sie das Gutachten benötigen.

## 2 Kontaktdaten

✉ *E-Mail:* [kathrin.ackermann@ipw.uni-heidelberg.de](mailto:kathrin.ackermann@ipw.uni-heidelberg.de)

☹ *Sprechstunde in der Vorlesungszeit:* siehe Homepage, nur nach vorheriger Anmeldung über den Terminplaner auf der Homepage

*Sprechstunde in der vorlesungsfreien Zeit:* nach Vereinbarung per E-Mail

📍 *Raum:* 03.033

Dr. Kathrin Ackermann, 08.05.2019