



LEHRSTUHL FÜR VERGLEICHENDE POLITIKWISSENSCHAFT  
PROF. DR. KLAUS STÜWE

## Empfehlungsschreiben oder Gutachten - FAQs

Liebe Studierende,

viele von Ihnen benötigen Empfehlungsschreiben, Referenzen oder Gutachten, um sich für Praktika, Auslandsaufenthalte, Stipendien oder weiterführende Studiengänge (z.B. Master) bewerben zu können. Hier finden Sie einige Antworten auf häufig gestellte Fragen.

**Kann ich beim Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft um ein Empfehlungsschreiben bitten?**

Ja. Dies ist möglich, wenn Sie mindestens eine Lehrveranstaltung bei uns absolviert haben und ein Leistungsnachweis dafür vorliegt. Grundsätzlich kann nur die dozierende Person ein Gutachten erstellen, bei dem/der die Lehrveranstaltung besucht wurde.

**Kann ich nur per E-Mail nachfragen?**

**Nein. Wir erwarten, dass jede/r Studierende, die/der ein Empfehlungsschreiben benötigt, in die Sprechstunde des/der jeweiligen Dozenten/-in kommt und sich persönlich vorstellt. Die Sprechstundenzeiten werden in jedem Semester auf der Homepage des Lehrstuhls bekannt gegeben. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Anfragen per Mail nehmen wir nur in begründeten Ausnahmefällen entgegen (z.B. bei einem laufenden Auslandsaufenthalt).**

**Muss ich mich persönlich vorstellen?**

**Ja. Um Sie besser kennenzulernen und den Hintergrund Ihres Gutachtenwunsches zu erfahren, ist eine persönliche Vorstellung unverzichtbar. In vielen Fällen wird ein solches Gespräch auch von denjenigen Stellen vorausgesetzt, die das Empfehlungsschreiben erhalten sollen.**

**Welchen zeitlichen Vorlauf braucht ein Empfehlungsschreiben?**

Mindestens vier Wochen. Bitte denken Sie daran, dass die Erstellung eines Gutachtens Zeit braucht. Kurzfristige Anfragen im Stil „Ich brauche das Gutachten in einer Woche“ können wir leider nicht entgegennehmen. Berücksichtigen Sie bitte auch, dass in der vorlesungsfreien Zeit oder bei Ferienterminen der Vorlauf ggf. noch etwas länger sein kann.

**In welchen Sprachen werden am Lehrstuhl Gutachten verfasst?**

Wir erstellen Gutachten in deutscher, englischer, französischer und italienischer Sprache.

### Welche Unterlagen werden benötigt?

Ein Empfehlungsschreiben ist nur dann aussagekräftig, wenn es möglichst viele Details enthält, die für die Adressaten wichtig sind. Nachdem Sie von uns eine Zusage zur Übernahme des Empfehlungsschreibens erhalten haben, schicken Sie der gutachtenden Person bitte unaufgefordert folgende Unterlagen **in Dateiform (pdf) per E-Mail** zu:

- Tabellarischer Lebenslauf,
- Vollständiges Notenverzeichnis (aktuelles Transcript of Records),
- Angabe der beim Gutachter bzw. bei der Gutachterin besuchten Lehrveranstaltungen,
- Angabe der dort ggf. verfassten Hausarbeiten (Titel),
- Angabe der dort erzielten Noten,
- Angaben über gesellschaftspolitisches Engagement,
- Informationen über die Motive einer Bewerbung,
- Informationen über die Adressaten des Empfehlungsschreibens (Institution, ggf. Person, Postanschrift, Mailadresse),
- Bei Bewerbungen um Masterprogramme: genauer Titel und Schwerpunkte des Programms sowie ggf. Ansprechpartner,
- Bei Bewerbungen um Praktika: Inwiefern entspricht das Praktikum Ihren Schwerpunkten im Studium und Ihren beruflichen Zielen? Haben Sie bereits andere Praktika in diesem Bereich gemacht? Für welchen Praktikumszeitraum bewerben Sie sich?
- Sonstige Ihnen wichtig erscheinende Informationen.

Gibt es ein standardisiertes Formblatt zum Ausfüllen durch den oder die Gutachter/-in (z.B. als beschreibbares pdf), dann füllen Sie bitte alles schon selbst aus, was an formellen Angaben zu machen ist (z.B. Angaben zu Ihrer Person, Adresse, etc.). Sie erleichtern uns damit die Arbeit.

### Wichtig sind darüber hinaus folgende Angaben:

- Bis wann muss das Gutachten beim Adressaten vorliegen?
- Wie viele Exemplare des Gutachtens müssen erstellt werden?
- Wohin ist das Gutachten zu senden (Postadresse oder Mailadresse)?

### Wo kann ich das Empfehlungsschreiben abholen?

Wenn Sie das Schreiben selbst weiterleiten sollen, dann drucken wir die notwendige Anzahl an Kopien am Lehrstuhl aus und geben sie in einen verschlossenen Umschlag. Diesen können Sie im Sekretariat (UA 104) bei Frau Fuder persönlich abholen. Bitte bringen Sie dazu einen Identitätsnachweis mit, damit keine Verwechslungen entstehen können.

### Kann ich das Empfehlungsschreiben einsehen?

In der Regel nicht. Bei den meisten Bewerbungen muss das Gutachten vertraulich sein. Es wird daher entweder direkt per Post oder Mail an den Adressaten geschickt oder dem/der Bewerber/-in in einem geschlossenen Umschlag ausgehändigt. Ist Vertraulichkeit nicht erforderlich, kann Ihnen das Schreiben auch ausgedruckt oder als pdf zugesandt werden.