

**Merkblatt
für die Beantragung von Gutachten im Kernfachbereich
des Studiengangs „Medien und Kommunikation“**



Einstieg

Sie benötigen ein Gutachten oder Referenzschreiben, um sich an einer ausländischen Universität, für ein Hochschulprogramm im In- und Ausland, für ein Stipendium oder vergleichbare Vorhaben während oder unmittelbar nach dem Studium zu bewerben?

In diesem Fall lesen Sie sich bitte aufmerksam dieses Merkblatt mit Checklistencharakter durch, bevor Sie sich an die Studienberatung des MuK oder die Vertreter/innen des Kernfachbereichs wenden. Beachten Sie die nachfolgend beschriebenen vier Schritte und halten Sie sich strikt an die Hinweise zur Zusammenstellung der Unterlagen. Ein solches Vorgehen erleichtert uns die Arbeit und wir können Ihrem Bedarf besser gerecht werden.

Vier Schritte auf dem Weg zum Gutachten

1. Wenden Sie sich zunächst an **Lehrpersonen**, die sie aus mindestens zwei Veranstaltungen (Vorlesungen ausgenommen) in den vergangenen eineinhalb Jahren kennen. Es ist sehr schwierig, ein Gutachten zu erstellen, wenn Sie dieser Person weitgehend unbekannt sind! Als Gutachter/innen kommen daher auch die wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen in Frage, sofern Sie bei diesen bereits mindestens zwei Veranstaltungen besucht haben.
Wenn Sie ein Gutachten in einem sehr frühen Stadium des Studiums brauchen, wenden Sie sich bitte an geeignete **Professoren/innen** des MuK-Studiengangs, die dann auf der Grundlage der bisherigen Leistungen ein Gutachten erstellen können.
2. Nehmen Sie mindestens **vier Wochen** vor Einsendeschluss eines Gutachtens mit dem potenziellen Gutachter/der potenziellen Gutachterin Kontakt auf. Alle Lehrpersonen im MuK-Studiengang sind sehr stark eingespannt; Sie können nicht davon ausgehen, dass kurzfristigen Anfragen entsprochen werden kann.
3. Fragen Sie in einem ersten Schritt per Mail in Form einer **kurzen Anfrage** nach, ob die Lehrperson, die Sie nach den oben genannten Kriterien ausgewählt haben, bereit und in der Lage ist, ein Gutachten zu verfassen. Geben Sie bei der Kurzanfrage an, wofür Sie das Gutachten benötigen, bis wann Sie es brauchen, und in welcher Form (Fragebogen und/oder Wortgutachten) das Gutachten vorliegen muss.
4. Im Falle einer Zusage des Gutachters/der Gutachterin stellen Sie bitte Ihre **Unterlagen** nach dem unten angegebenen Muster zusammen und erstellen *ein* elektronisches pdf-Dokument. Das Zusammenfügen der Unterlagen in *einem* Dokument hilft dabei, dass nichts verloren geht und erleichtert die Arbeit der Gutachter/innen erheblich. Im Bedarfsfall wird Sie der Gutachter/die Gutachterin nach Erhalt der Unterlagen zu einem persönlichen Gespräch in der Sprechstunde bitten.

**Merkblatt
für die Beantragung von Gutachten im Kernfachbereich
des Studiengangs „Medien und Kommunikation“**



Zusammenstellen der Unterlagen (in *einem* Dokument)

Erste Seite

- Ihre eigene komplette Anschrift mit Telefonnummer
- Name und komplette Anschrift der Stiftung, der Hochschule, der Behörde etc., die das Gutachten einfordert.
- Angabe der Deadline (Bewerbungsschluss), bis wann das Gutachten vorliegen muss **plus** (wichtig!) Angabe, ob wir das Gutachten an Sie oder direkt an die Stiftung/Hochschule etc. senden sollen.
- Angabe, zu welchen Merkmalen der Person und/oder der (Studien-)Leistung oder zu welchem Engagement der Gutachter in welcher Form Stellung nehmen soll. Solche Beurteilungskriterien entnehmen Sie bitte selbst den Bewerbungsinformationen.

Folgeseiten Teil I

- Studienleistungen:** Aufstellung der für das Gutachten relevanten Veranstaltungen, die Sie besucht haben mit Angabe von Dozenten/in, Semester, Titel, erbrachte Leistungen und deren Noten – möglichst in tabellarischer Form. Im Falle von Gutachten in den ersten beiden Semestern liefern Sie bitte eine Liste aller von Ihnen besuchten Veranstaltungen in der genannten Form.
- Praktisch oder gesellschaftlich relevante Leistungen:** Aufstellung von Praktika und sonstiger für das Gutachten relevanter Leistungen (z.B. Fachschaftsengagement, politisches Engagement, Jugendarbeit o.ä.) mit Angabe der dort erbrachten Leistungen (*aber bitte nur, wenn die Bewerberkriterien so sind, dass die Angabe dieser Leistungen sinnvoll ist*).
- Motivation:** Drei bis vier Sätze mit den Beweggründen für die Bewerbung bei genau dieser Stiftung/Hochschule etc. (*sollten Sie bei der Bewerbung auch selbst Ihre Beweggründe angeben müssen, wählen Sie in den Unterlagen für den Gutachter bitte andere Formulierungen*)
- Selbsteinschätzung:** Drei bis vier Sätze zu Ihren persönlichen Merkmalen, vorzugsweise Angaben zu Ihren Stärken in fachlicher und überfachlicher Hinsicht mit kurzer Erläuterung, woran Sie das festmachen (*sollten Sie bei der Bewerbung auch selbst eine Selbsteinschätzung abgeben müssen, wählen Sie in den Unterlagen für den Gutachter bitte andere Formulierungen*)

Folgeseiten Teil II

- Lebenslauf:** Fügen Sie Ihren Lebenslauf in üblicher Form in das Dokument ein.
- Bescheinigungen:** Für den Fall, dass Sie bei Ihrer Selbsteinschätzung z.B. auf Arbeitszeugnisse oder andere Belege Bezug nehmen, fügen Sie bitte auch eingescannte Bescheinigungen dieser Art in das Dokument ein. Das Beiliegen von Scheinen aus Veranstaltungen ist aufgrund der Existenz von Notenlisten nicht erforderlich.

**Merkblatt
für die Beantragung von Gutachten im Kernfachbereich
des Studiengangs „Medien und Kommunikation“**



Abschließende Hinweise

- Bitte beachten Sie, dass verschiedene Stiftungen/Behörden/Hochschulen oft unterschiedliche Dinge bei den Bewerberunterlagen einfordern und verschiedene Kriterien definieren, denen ein Gutachten genügen soll. Lesen Sie sich diese Kriterien genau durch und sehen Sie sich verfügbare Informationen sorgfältig an, um auch versteckte Hinweise zu erkennen. *Richten Sie die Zusammenstellung Ihrer Unterlagen für den Gutachter darauf genau aus.* Bitte haben Sie Verständnis, dass die Gutachter/innen diese Kriterien nicht im Einzelnen selbst herausuchen und nachlesen können!
- Für den Fall, dass Sie Ihr Gutachten in englischer Sprache verfasst werden soll, liefern Sie bitte alle hier angeforderten Unterlagen bereits in *englischer Sprache*.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung!

Gabi Reinmann

Christiane Eilders