

Hinweise zur Ausstellung von Empfehlungs- und Referenzschreiben

Sie dürfen sich mit der Bitte um ein Empfehlungs- oder Referenzschreiben an mich wenden, wenn ich Sie seit längerem oder gut kenne, wenn ich eine Ihrer Studienleistungen mit einer guten oder sehr guten Note bewertet, wenn ich Ihre Masterarbeit betreut habe und/oder wenn Sie für mich als Hilfskraft oder sonst wie akademisch tätig gewesen sind.

Um ein derartiges Schreiben aufzusetzen, benötige ich folgende Angaben:

- einen Lebenslauf inkl. Kontaktdaten
- Auskünfte über Ihre akademischen Leistungen und Noten sowie über ausgewählte Seminar- und ggf. Abschlussarbeiten
- eine Beschreibung des Jobs, der Stelle oder des Programmes, bei welchem Sie sich bewerben inkl. der Empfängeradresse meines Schreibens sowie aller sonst wie relevanten Dokumente und Links
- alle Fristen und sonstigen Formalia, die zu berücksichtigen sind
- Handelt es sich um eine vertrauliche oder nicht vertrauliche Stellungnahme?

Lassen Sie mich wissen, welche zentralen Aspekte Sie in meinem Schreiben hervorgehoben sehen möchten, und informieren Sie mich über möglicherweise nützliche Anknüpfungspunkte.

Bitte senden Sie mir alle Angaben mindestens einen Monat vor «Fälligkeit» des gewünschten Schreibens in *einem* an eine E-Mail angehängten Dokument zu. Ich gebe Ihnen vorab Bescheid, ob ich Ihrer Bitte nachkommen kann.