

Gutachten für Masterprogramme und Stipendien

Bitte orientieren Sie sich in Ihrer E-Mail an der nachfolgenden Auflistung. Senden Sie uns die Informationen zu den Punkten 1-7 nicht als PDF-Datei, sondern fügen diese direkt in Ihr E-Mail-Programm ein. Die E-Mail und alle erforderlichen Anhänge senden Sie an: [gutachten.bwl\(at\)uni-mannheim.de](mailto:gutachten.bwl(at)uni-mannheim.de)

Bitte beachten Sie, dass Sie **mind. eine Frist von vier Wochen** einhalten müssen. Die Frist beginnt erst nach Eingang des ausgefüllten Antragsformulars bzw. der begleitenden E-Mail an das Dekanat.

Vielen Dank für Ihr Verständnis!

1. Name:	Exakter Name der Universität(en)/Stiftung(en) , bei der/denen Sie sich bewerben*
2. Kontakt:	Ggf. Anschrift und Ansprechpartner der Universität/Stiftung, an die das Gutachten gesandt werden soll*
3. Programm:	Bei Bewerbungen für ein Masterprogramm: exakter Name des Programms *
4. Voraussetzungen:	Beschreiben Sie welche (formalen) Voraussetzungen das Gutachten erfüllen und welcher formale Prozess beachtet werden muss. Wird beispielsweise ein Link versendet, um ein Online-Formular auszufüllen? Oder soll ein eingescanntes Gutachten an eine E-Mail-Adresse verschickt bzw. soll das Gutachten postalisch direkt an die Institution übermittelt werden? Oder benötigen Sie das Gutachten in einem verschlossenen Umschlag persönlich?
5. Frist:	Bewerbungs- oder Abgabefristen
6. Motivation:	Machen Sie Angaben zu Ihrer Motivation (ca. 200 Wörter)
7. Lehrstühle:	Bitte teilen Sie uns ebenfalls mit, welche Lehrstühle der Fakultät BWL von Ihnen bevorzugt werden. Bitte geben Sie möglichst eine breite Auswahl von infrage kommenden Lehrstühlen an. Wir werden versuchen, Ihnen den gewünschten Lehrstuhl zuzuteilen, allerdings kann es vorkommen, dass wir Ihre Anfrage an alternative Lehrstühle weiterleiten müssen. Für Lehrstühle anderer Fakultäten kann das Dekanat keine Koordination übernehmen. In diesem Fall müssen Sie sich selbst um ein Gutachten bemühen. Bitte machen Sie in Ihrer E-Mail folgende Angaben pro Lehrstuhl und halten sich dabei an die unten vorgegebene Art der Darstellung: <ul style="list-style-type: none"> • Lehrstuhl: • Lehrstuhlinhaber/Dozent: • Fach am Lehrstuhl: • Note & Ranking: • Begründung für die Auswahl des Lehrstuhls
8.	Senden Sie uns folgende Anhänge als PDF-Dateien: <ul style="list-style-type: none"> • Abschlusszeugnis und <i>Diploma Supplement</i> (sofern zutreffend) • Aktueller Notenauszug bzw. <i>Transcript of Records</i> • Klausurenranking (gilt nur für Studierende) • Gesamtranking; Achtung: dies gilt nur für Studierende des Bachelor BWL ab dem 3. Fachsemester¹ und für Studierende des Bachelor Wipäd ab dem 5. Fachsemester. • Aktueller Lebenslauf Für die Bestellung der Unterlagen vom Studienbüro verwenden Sie bitte folgendes Formular: https://www.uni-mannheim.de/studium/im-studium/studienbueros/express-service/bestellformular/

Wir freuen uns über Ihre erfolgreiche Bewerbung und unterstützen Sie gern in Ihrem Vorhaben.

*** Bitte achten Sie auf die korrekte Schreibweise. Ihre Angaben werden nach Ihren Vorgaben direkt in Ihr Gutachten übernommen!**

¹ Das Gesamtranking (auch genannt Studienverlaufsranking) wird vom Studienbüro für Studierende des Bachelor BWL im 3. und im 5. Fachsemester erstellt und steht ab Mitte November eines jeden Jahres auf Abruf zur Verfügung. Das Ranking basiert auf Leistungen, die bis zum Ende des 2. bzw. 4. Fachsemesters erbracht wurden.