

Drogie Studentki, Drodzy Studenci,

poniżej znajdziecie kilka przydatnych rad, jak pisać maile do wykładowców:

1. Rozpoczynamy od zwrotu „Szanowna Pani...”/ „Szanowny Panie...” a następnie posługujemy się tytułem lub stopniem naukowym danej osoby, czyli np. „Szanowna Pani Magister/ Doktor/ Profesor”, „Szanowny Panie Magistrze/ Doktorze/ Profesorze”. Do doktorów habilitowanych zwyczajowo przyjęło się zwracać „Szanowny Panie Profesorze/ Szanowna Pani Profesor”. Do Rektora/Rektor UWr piszemy „Magnificencjo”, do prorektorów i do prodziekanów – odpowiednio „Szanowny Panie Rektorze/ Szanowna Pani Rektor”, odpowiednio „Szanowny Panie Dziekanie/ Szanowna Pani Dziekan”. Do osób duchownych z tytułami/ stopniami naukowymi zwracamy się przez np. „Szanowny Księżę Profesorze”.
2. Sprawę, która skłania nas do napisania maila, przedstawiamy zwięźle i krótko. Używamy poprawnej polszczyzny.
3. Nasz mail kończymy zwrotem „Z wyrazami szacunku” lub „Z poważaniem”.
4. Podpisujemy się imieniem i nazwiskiem. Dodajemy również informację pozwalającą określić, kim jesteśmy np. „student/studentka I roku judaistyki I st./ II st.”, szczególnie jeśli kontaktujemy się z danym wykładowcą po raz pierwszy.

Przypominamy również, że w przypadku składania podań studenckich można skorzystać z pomocy zamieszczonej na stronie Wydziału Filologicznego. Wzory najczęściej składanych podań, które należy wykorzystywać w kontaktach z dziekanatem, znajdują się gotowe do pobrania tu:

<http://wfil.uni.wroc.pl/wzory-podan-dla-studentow/>

Zachęcamy również do obejrzenia krótkiego wywiadu z prof. Janem Miodkiem, który odpowiada na pytania studentów w kwestii uniwersyteckiego savoir-vivre:

<https://vimeo.com/236377262>

Pozdrawiamy serdecznie,

Zespół Katedry Judaistyki