

Handreichung zum Mailverkehr in der Germanistik: „Mail-Knigge“

Bitte beachten Sie folgende Punkte, die Ihnen eine gute Orientierung im Kontext des Mailverkehrs mit Dozierenden geben und etwaige Unsicherheiten ausräumen können:

- Auch für den Mailverkehr gelten die Regeln des respektvollen Umgangs miteinander. In Ihre Mail gehören eine adäquate Anrede sowie eine geeignete Abschiedsformel, selbstverständlich legen Sie auch im Bereich Orthografie, Zeichensetzung usw. Sorgfalt an den Tag.
- Wählen Sie einen kurzen, aber aussagekräftigen Betreff für Ihre Mail, der Ihr Anliegen klar umreißt. Vermeiden Sie Platzhalter wie „Frage“ oder „Modul XY“.
- Nutzen Sie für den universitären Mailverkehr keine private, sondern Ihre Uni-Mailadresse. Überprüfen Sie regelmäßig Ihren SOGo-Posteingang.
- Geben Sie den Dozierenden bis zu zwei Wochen Zeit für eine Antwort und richten Sie erst dann eine höfliche Rückfrage an die Person, falls Ihre Mail doch einmal untergegangen sein sollte.
- Sehen Sie grundsätzlich von Nachfragen zur Notenverbuchung ab. In Einzelfällen, etwa wenn Sie die Note auf Grund von Fristen im Rahmen von BAFöG bis zu einem bestimmten Datum benötigen, ist eine Anfrage möglich. Selbstverständlich haben Sie den Prüfenden in diesem Fall bereits bei der Abgabe Ihrer Hausarbeit (zum Beispiel mit einem Hinweis in der Abgabemail oder einem Zettel auf der Printversion) darüber informiert, dass Sie die Note aus zwingenden Gründen innerhalb eines definierten zeitlichen Rahmens benötigen.
- Sehen Sie ebenfalls von Anfragen zur Belegung, Zulassung oder Platzvergabe in Seminaren bei Lehrenden ab. In Einzelfällen beantwortet ausschließlich das Sekretariat solche Fragen, das darüber hinaus regelmäßig die notwendigen Informationen zur Vergabe von Plätzen gibt.
- Beachten Sie, dass es für eine Reihe von Fragen auch alternative Formate gibt, etwa OLAT-Foren usw. Unter Umständen sind Ihre Fragen hier besser aufgehoben.
- Für komplexere Anliegen nehmen Sie bitte die Präsenzsprechstunden wahr, die von allen Lehrenden angeboten werden. Hierzu sollten Sie sich jeweils auf den Homepages der Dozierenden genauer informieren, ob zum Beispiel eine vorherige Anmeldung via Mail nötig ist.
- Generell sollten Sie vor einer Kontaktaufnahme die Internetseiten der jeweiligen Dozierenden einsehen. Einige Lehrende informieren dort ausführlich über die Betreuung von Haus-, Bachelor- oder Masterarbeiten. So lassen sich nicht nur redundante Anfragen vermeiden, Sie gehen auch gut vorbereitet in die Kommunikation.