Kommunikationsregeln im Seminar

An der Universität (und über diese hinaus) gelten gewisse „allgemeine Kommunikationsregeln“ die für einen respektvollen und professionellen Umgang miteinander essentiell sind. Im Seminarkontext möchten wir Sie herzlich bitten, die nachfolgenden „Spielregeln“ zu berücksichtigen. Warum?

1. Das Einhalten der Regeln ist wichtig und sinnvoll, damit Ihnen schnell und bedarfsgerecht weitergeholfen werden kann.
2. Auch in der Kommunikation mit Schüler*innen und Eltern sind ein respektvoller und professioneller Umgang essentiell.
3. Auch Sie erwarten von anderen, z.B. Ihren Lehrenden eine gewisse Sprache und Form.

E-Mails sollten

- an beide Dozierenden des jeweiligen Universitätsstandorts adressiert werden
- von einer studentischen Mailadresse kommen (≠ „hasi666@hotmail.com“) → Blacklists
- über einen sinnvollen Betreff,
- eine förmliche Anrede (E-Mail an Dozent*in ≠ WhatsApp an BF)
- einen sachlichen, nicht umgangssprachlicher Textkörper aus ganzen Sätzen,
- ein Grußwort,
- Vor- und Nachname sowie Matrikelnummer

und **Dokumente**

- über einen sinnvollen Dateinamen (≠ „Hausarbeit_final_final_korrigiert_35.docx“),
- über eine Kopfzeile mit Vor- und Nachname, Matrikelnummer, Datum und Veranstaltungstitel
- Seitenzahlen
- und Überschriften

verfügen!

From:
https://foc.geomedienlabor.de/ - **Frankfurt Open Courseware**

Permanent link:
https://foc.geomedienlabor.de/doku.php?id=courses:studierende:l:s-digitale-souv:kommunikation&rev=1712226603

Last update: **2025/09/29 14:14**