

PIERWSZE KROKI NA WYDZIALE HISTORII UAM ROK AKADEMICKI 2020/21

Odwiedź strony internetowe: historia.amu.edu.pl bosch.amu.edu.pl



Szanowni Państwo Studenci I roku na Wydziale Historii UAM,

witamy Państwa bardzo serdecznie na Wydziale Historii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu!

<u>Rok akademicki 2020/2021</u> rozpoczynamy w warunkach niecodziennych i trudnych z uwagi na trwającą pandemię i zagrożenie zakażeniem COVID-19. Z powyższych względów zdalne zajęcia dydaktyczne w roku akademickim 2020/2021 będą realizowane z wykorzystaniem następujących technologii informatycznych:

- [podstawowe narzędzie] aplikacji <u>Microsoft Teams</u> (MS Teams) (prowadzenie zajęć w czasie rzeczywistym, prowadzenie konwersacji w postaci wideokonferencji i chatów);
- [sporadycznie] platformy <u>Moodle</u> (m.in. dystrybucja materiałów wspierających zajęcia zdalne, praca indywidualna i grupowa oraz egzaminowanie).

Proszę pamiętać o kilku ważnych krokach:

- Logowanie studenta do MS Teams i Moodle oraz do innych systemów informatycznych UAM (poczta studencka, Eduroam, USOSweb itd.): Logowanie do Office 365 (<u>instrukcja pierwszego logowania</u>)
- Zapoznanie się z serwisem <u>"Intranet Studenta</u>", stworzonym w celu ułatwienia studentom przygotowania się do kształcenia zdalnego. W Intranecie Studenta znajdziecie Państwo materiały i instrukcje przygotowujące do pracy z aplikacją MS Teams i platformą Moodle oraz informacje o innych systemach informatycznych przeznaczonych dla studentów
- Zapoznanie się z aplikacją MS Teams. Instruktaż: <u>https://tutorial.home.amu.edu.pl/studenci_teams/;</u>
 Zapoznanie się z platformą Moodle. Instruktaż: <u>https://tutorial.home.amu.edu.pl/studenci_moodle/</u>.

Wszelkie pytania proszę kierować w pierwszej kolejności do opiekunów grup i kierunków, których wykaz znajdziecie Państwo <u>tutaj</u>.

Satysfakcji ze studiowania na Wydziale Historii!

prof. UAM dr hab. Katarzyna Balbuza prodziekan ds. studenckich i kształcenia Wydziału Historii UAM

Spis treści

Struktura Uczelni i Wydziału

Struktura Uczelni Władze Wydziału Biuro Obsługi Studentów Biuro Obsługi Wydziału Koordynator USOS Biblioteka Collegium Historicum

Proces studiowania

Organizacja roku akademickiego 2020/2021 Pierwsze kroki na Wydziale Opiekunowie roku Rejestracja na zajęcia Zmiana grupy zajęciowej Indywidualna organizacja studiów Ankiety Lektoraty Wychowanie Fizyczne Szkolenie BHP Szkolenie biblioteczne Sylabusy Dyżury pracowników Opłaty za studia Wymiana studencka (Erasmus+, MOST) Pełnomocniczka ds. studenckich i wsparcia studentów z niepełnosprawnościami Rada Samorządu Studentów Wydziału Historii Koło Naukowe

Spis treści

Pomoc materialna

Stypendium socjalne Stypendium dla studentów z niepełnosprawnościami Zapomoga Domy Studenckie Stypendium rektora Stypendium Ministra

Przydatne informacje

Ubezpieczenie Przychodnia Unimedyk

USOS Poczta studencka Eduroam Intranet dla studentów MS Teams Moodle Archiwum Prac Dyplomowych Legitymacja Savoir-vivre





Struktura Uczelni i Wydziału

Struktura Uczelni

Na czele Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu stoi Rektor. Obecnie tę funkcję pełni Jej Magnificencja Rektor UAM Bogumiła Kaniewska, której podlega ośmiu Prorektorów. Każdy z nich posiada inny zakres obowiązków. Stanowisko Prorektora ds. studenckich i kształcenia pełni prof. dr hab. Joanna Wójcik. Uniwersytet składa się z czterech Szkół Dziedzinowych. Jedną z nich jest Szkoła Nauk Humanistycznych, do której przynależy sześć Wydziałów, w tym Wydział Historii. Jego główny trzon stanowi osiemnaście zakładów i pracowni oraz Katedra Studiów Wschodnich.



Jej Magnificencja Rektor UAM prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska



Prorektor ds. studenckich i kształcenia prof. dr hab. Joanna Wójcik





Prorektor ds. współpracy międzynarodowej, Szkoła Nauk Humanistycznych prof. UAM dr hab. Rafał Witkowski

Władze Wydziału



Fot. Adrian Wykrota

Dziekan prof. dr hab. Józef Dobosz

Dyżur wtorek 10:00-11:00 środa 12:00-13:00 pok. 2.148



Fot. Adrian Wykrota

Prodziekan ds. studenckich i kształcenia prof. UAM dr hab. Katarzyna Balbuza

Dyżur

stacjonarny w BOS / zdalny na MS Teams: poniedziałek i wtorek 9.00-10.30 (Collegium Historicum, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 7, Poznań, pok. 2.147)

Władze Wydziału

Prodziekan ds. parametryzacji i współpracy z otoczeniem prof. UAM dr hab. Maciej Michalski

Dyżur środa 11:00-12:00 pok.2.147



Fot. Adrian Wykrota

Prodziekan ds. naukowych prof. UAM dr hab. Przemysław Matusik

Dyżur poniedziałek 12:15-13:15 pok. 2.147



Fot. Adrian Wykrota

Władze Wydziału

Dziekan to pracownik naukowy kierujący wydziałem szkoły wyższej.

Dziekanem na Wydziale Historii jest prof. dr hab. Józef Dobosz

Prodziekani to zastępcy dziekana, odpowiedzialni za konkretne aspekty działalności Wydziału.

Na naszym Wydziale jest trzech prodziekanów:

Prodziekan ds. studenckich i kształcenia prof. UAM dr hab. Katarzyna Balbuza, odpowiedzialna za organizację procesu dydaktycznego i jakość kształcenia oraz sprawy studenckie na Wydziale Historii.

Prodziekan ds. parametryzacji i współpracy z otoczeniem prof. UAM dr hab. Maciej Michalski, odpowiedzialny za kształtowanie polityki ewaluacji jakości działalności naukowej, współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym i promocję Wydziału.

Prodziekan ds. naukowych

prof. UAM dr hab. Przemysław Matusik, odpowiedzialny za współpracę międzynarodową i krajową w zakresie prowadzenia badań, procedury doktorskie i habilitacyjne oraz awanse naukowe.



Zespół dziekański (fot. Adrian Wykrota)

Biuro Obsługi Studentów

Co to jest BOS?

<u>Biuro Obsługi Studentów</u> pomaga studentom rozwiązywać wszelkie indywidualne problemy związane z tokiem studiów, sytuacją materialną oraz przepisami szkolnictwa wyższego.

Gdzie się znajduje BOS?

Biuro Obsługi Studentów znajduje się na I. piętrze w Collegium Historicum.

Strona internetowa BOS-u

<u>www.bosch.amu.edu.pl</u>

Kiedy jest otwarte BOS?

Kompetencje BOS-u

- Dokonywanie wpisów na studia (rekrutacja, zmiana kierunku, wznowienie);
- Rozliczanie studentów i dokonywanie wpisów na kolejne lata studiów;
- Wprowadzanie zmian trybu i programu studiów;
- Obsługa egzaminów dyplomowych i systemu APD;
- Wydawanie, przedłużanie i unieważnianie legitymacji studenckich;
- Wydawanie zaświadczeń (np. zaświadczenia o studiowaniu);
- Wydawanie dyplomów ukończenia studiów.

Biuro Obsługi Studentów w trakcie trwania roku akademickiego jest czynne w godzinach:

- Poniedziałek 9:30–14:00
- Wtorek 9:30-14:00
- Środa 9:30–14:00
- Czwartek 9:30–14:00
- Piątek 8:00–10:00
- Sobota, niedziela nieczynne

UWAGA!!!

Szanowni Państwo, aby zminimalizować ryzyko zakażenia w okresie pandemii COVID-19, zalecamy wcześniej umówić się drogą mailową z osobą prowadzącą dany kierunek na spotkanie w konkretny dzień i o określonej godzinie w Biurze Obsługi Studentów Collegium Historicum.



Na zdjęciu od lewej: mgr Katarzyna Jasiewicz-Olędzka, kierowniczka BOSu, prof. Katarzyna Balbuza, prodziekan ds. studenckich i kształcenia, mgr Małgorzata Błaszczyk, mgr Maria Klaczkowska (fot. Piotr Namiota)

Biuro Obsługi Studentów

mgr Katarzyna Jasiewicz-Olędzka Sprawy socjalno-bytowe, Erasmus+ Stypendia: rektora, socjalne, zapomogi email: jaka@amu.edu.pl tel. 61 829 13 61 pokój 2.139

> Maciej Bether USOS, poczta, Office 365 email: maciej.bether@amu.edu.pl tel. 61 829 13 57 pokój 2.142

mgr Małgorzata Błaszczyk historia nauczycielska, polityka i media w dziejach, gospodarka i ekonomia, humanistyka w szkole, wschodoznawstwo tel. 61 829 13 56 e-mail: gosia@amu.edu.pl pokój 2.143

> mgr Maria Klaczkowska historia, archiwistyka i zarządzanie dokumentacją, historia wojskowości, mediewistyka

> > tel. 61 829 13 54 e-mail: klaczko@amu.edu.pl pokój 2.143

Biuro Obsługi Wydziału

Biuro Obsługi Wydziału – czyli BOW – zajmuje się administracyjnymi i organizacyjnymi sprawami Wydziału Historii UAM. W jego kompetencjach leży przede wszystkim obsługa pracowników naukowych, a nie studentów – dlatego jeśli potrzebujesz odpowiedzi na pytania dotyczące studiowania czy kwestii socjalnych, skieruj swe kroki do Biura Obsługi Studentów.

Koordynator USOS

Wydziałowym koordynatorem USOS jest <u>mgr inż.</u> <u>Wojciech Nowacki</u>. Przyjmuje w pokoju 2.152. Udaj się tam, jeśli nie zdążysz zapisać się na zajęcia lub postanowisz zmienić grupę zajęciową. Można również nawiązać kontakt mailowy: histwn@amu.edu.pl. Więcej informacji na temat USOSweb znajdziesz <u>TUTAJ</u>.



USOSweb to aplikacja stowarzyszona z systemem USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów) i stanowiąca jego integralną część. Jest to serwis www oparty na danych zgromadzonych w centralnej bazie USOS i codziennie uzgadniający te dane. W USOSweb studenci mogą przeglądać plany zajęć, oceny i zaliczenia, kontrolować rozliczanie płatności, wypełniać ankiety, rejestrować się na zajęcia lub rekrutować ERASMUS. wyjazd programu na Nauczyciele akademiccy mogą w systemie USOSweb wypełniać elektroniczne protokoły, przeglądać plany zajęć, wysyłać maile do swoich grup studenckich, opiniować zgłoszone wyjazdy studentów. Dostęp do systemu USOSweb jest możliwy przez zalogowanie się w Centralnym Systemie Uwierzytelniania. Konta dostępu do systemu są tworzone z chwilą przyjęcia na studia, po przeniesieniu danych z systemu Internetowej Rekrutacji do bazy USOS. Jeśli nie wiesz, jak zalogować się do USOSweb, sprawdź informacje zamieszczone dla Ciebie w systemie rekrutacyjnym lub skontaktuj się z Wydziałowym Koordynatorem ds. USOS.

Biblioteka Collegium Historicum

<u>Biblioteka Collegium Historicum</u> zaprasza wszystkich Studentów I roku do korzystania ze swoich zbiorów.

Aby zostać naszym czytelnikiem, należy zapisać się online na stronie <u>lib.amu.edu.pl</u> poprzez kliknięcie w zakładkę <u>ZAPISY ONLINE</u> i uiścić opłatę za założenie konta bibliotecznego (12 zł) za pomocą bankowości elektronicznej. Zapisu do Biblioteki można dokonać też osobiście w wypożyczalni Biblioteki.

Po założeniu konta czytelnicy mogą korzystać nie tylko z księgozbioru Biblioteki Collegium Historicum, ale z całego systemu biblioteczno-informacyjnego UAM. Wszystkie pozycje należy zamawiać przez katalog internetowy na stronie <u>lib.amu.edu.pl</u>.

W związku z pandemią do czytelni zapraszamy tylko po wcześniejszym umówieniu się i zamówieniu materiałów drogą mailową (bibhis@amu.edu.pl).

Wszelkie niezbędne informacje, dotyczące zapisów, zamówień, księgozbioru, godzin otwarcia czy dostępnych baz danych, będą przekazane na obowiązkowym <u>SZKOLENIU BIBLIOTECZNYM</u>, które odbędzie się za pomocą aplikacji MS Teams.

Strona internetowa Biblioteki Collegium Historicum: <u>www.bwh.amu.edu.pl</u>







Proces studiowania

Organizacja roku akademickiego 2020/2021

1 października 2020 r. Inauguracja roku akademickiego

14 października 2020 r.

Inauguracja roku akademickiego dla studentów I roku studiów "Dzień studenta I roku"

l semestr (zimowy)

15 października 2020 r. – 11 lutego 2021 r. okres zajęć dydaktycznych

23 grudnia 2020 r. – 3 stycznia 2021 r. **wakacje zimowe**

12–28 lutego 2021 r. zimowa sesja egzaminacyjna/przerwa międzysemestralna

II semestr (letni)

1 marca – 23 czerwca 2021 r.

okres zajęć dydaktycznych

1 – 6 kwietnia 2021 r. **wakacje wiosenne**

24 czerwca – 7 lipca 2021 r. **letnia sesja egzaminacyjna**

8 lipca – 31 sierpnia 2021 r.

wakacje letnie

okres zajęć dydaktycznych (ćwiczenia terenowe, praktyki zawodowe)

1 – 26 września 2021 r. **sesja egzaminacyjna**

Ponadto:

- W roku akademickim 2020/2021 ustanawia się następujące dni wolne od zajęć dydaktycznych: 2 listopada 2020 r., 12 maja 2021 r. (Dzień Sportu), z uwzględnieniem ust. 2.
- Dniem wolnym od zajęć dydaktycznych ustanawia się dzień związany z Poznańskim Festiwalem Nauki Sztuki, którego data zostanie podana w terminie późniejszym.
- W dniu 23 maja 2021 r. nie odbywają się zajęcia dydaktyczne.

Pierwsze kroki na Wydziale

- 1. Zapoznaj się z serwisem <u>Intranet Studenta</u> oraz instruktażem instalacji i korzystania z <u>MS Teams</u>.
- 2. Weź udział w <u>zdalnym Dniu Studenta I roku</u> na Wydziale Historii UAM, dotyczącym najważniejszych aspektów studiowania.
- 3. Weź udział w <u>zdalnym szkoleniu</u> z Praw i Obowiązków Studenta.
- 4. Weź udział w <u>zdalnym spotkaniu</u> z <u>opiekunem</u> <u>roku</u>.
- 5. Odbierz wcześniej opłaconą legitymację studencką w <u>Biurze Obsługi Studenta</u>.
- 6. Możesz złożyć dokumenty o przyznanie domu studenckiego i świadczeń socjalnych. Pamiętaj, aby najpierw wygenerować wniosek w <u>systemie</u> <u>USOSweb</u>.
- 7.W <u>Biurze Obsługi Studenta</u> możesz uzyskać zaświadczenie o posiadanym statusie studenta.
- 8. Zapoznaj się z <u>regulaminem studiów UAM</u>.
- 9. Jeśli masz pytania dotyczące programu i toku studiów, zadaj je swojemu <u>opiekunowi</u> lub <u>pracownikowi BOS-u</u>.

Opiekunowie roku

STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA STACJONARNE HISTORIA

I rok – 1. semestr

Podział studentów na grupy wg porządku alfabetycznego:

A – ĆD – GolGrupa 1Grupa 2Prof. Jan MiłoszProf. Łukasz Różyckijan.milosz@amu.edu.pllukasz.rozycki@amu.edu.pl61 829152661 8291454pok. 3.140pok. 3.29

Goł – J Grupa 3 Dr Miłosz Sosnowski milosz.sosnowski@amu.edu.pl 61 8291534 pok. 3.148 K – Koz Grupa 4 Dr Justyna Budzińska justyna.budzinska@amu.edu.pl 61 8291472 pok. 3.53

Kri – Mar Grupa 5 Prof. Magdalena Biniaś-Szkopek biszkopt@amu.edu.pl 61 8291414 pok. 3.13	Mat – N Grupa 6 Dr Zuzanna Jaśkowska-Józefiak zuzanna.jaskowska@amu.edu.pl 61 8291465 pok. 3.97	
O – R Grupa 7 Prof. Sebastian Paczos sebastian.paczos@amu.edu.pl 61 8291474 pok. 3.55	S Grupa 8 Dr Anna Chudzińska chudzinska@amu.edu.pl 61 8291473 pok. 3.55	
T – Wło Grupa 9 Dr Karol Kościelniak karol.koscielniak@amu.edu.pl 61 8291530 pok. 3.144	Woj – Ż Grupa 10 Prof. Adam Krawiec adam.krawiec@amu.edu.pl 61 8291498 pok. 3.112	

Opiekunowie roku

STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA STACJONARNE

l rok – 1. semestr

Podział studentów na grupy wg porządku alfabetycznego:

Gospodarka i ekonomia w dziejach Prof. Lucyna Błażejczyk-Majka lucyna.blazejczyk-majka@amu.edu.pl 61 8291526 pok. 3.140 Liberal Arts and Sciences Prof. Łukasz Różycki lukasz.rozycki@amu.edu.pl 61 8291454 pok. 3.29

Wschodoznawstwo Dr Eryk Pieszak eryk.pieszak@amu.edu.pl 61 8291457 pok. 3.32

Humanistyka w szkole Dr Justyna Strykowska-Nowakowska justyna.strykowska@amu.edu.pl 61 8291491 pok. 3.81

STUDIA DRUGIEGO STOPNIA STACJONARNE

l rok – 1. semestr

Podział studentów na grupy wg porządku alfabetycznego:

B – Krz	Kυ – R
Grupa 1	Grupa 2
Prof. Bernadetta Manyś	Dr Magdalena Heruday-Kiełczewska
bernadetta.manys@amu.edu.pl	magdalena.heruday-kielczewska@amu.edu.pl
61 8291494	61 8291465
pok. 3.84	pok. 3.97

S – Ż Grupa 3

Prof. Adam Krawiec adam.krawiec@amu.edu.pl 61 8291498 pok. 3.112 Wschodoznawstwo Dr Eryk Pieszak eryk.pieszak@amu.edu.pl 61 8291457 pok. 3.32

Rejestracja na zajęcia

krok 1

Logowanie do systemu <u>USOSweb</u> za pomocą numeru PESEL i hasła (hasło jest takie samo jak podczas rekrutacji)





krok 2

Zakładka "Dla studentów" – lista dostępnych rejestracji, do których studenci mają obecnie uprawnienia.

krok 3

"Rejestracja na zajęcia" – po przejściu do listy przedmiotów

objętych rejestracją można zapoznać się z informacjami dotyczącymi zajęć, np. termin i lokalizacja zajęć, imię i nazwisko wykładowcy.

krok 4

Zakończenie rejestracji – po upływie terminu rejestracji studenci nie mogą samodzielnie zapisać się na zajęcia.

Zmiana grupy zajęciowej

Studenci, którzy zmienili grupę zajęciową w ramach przedmiotów obowiązkowych, ale nie potwierdzili tej zmiany w USOS, powinni złożyć <u>wniosek</u> o zmianę grupy do <u>Pani Prodziekan ds. studenckich i kształcenia</u>. Po otrzymaniu pisemnej zgody prodziekana na zmianę grupy, wniosek należy dostarczyć do biura USOS (pok. 2.152) lub przesłać w formie zdjęcia/skanu na adres histwn@amu.edu.pl

Indywidualna organizacja studiów

<u>Indywidualna organizacja studiów</u> (dalej IOS) to pewnego rodzaju przywilej dla studentów, którzy z różnych powodów nie mogą realizować zajęć zgodnie z planem. Zgodę na IOS wyraża prodziekan ds. studenckich i kształcenia dla osób, które są np. przewlekle chore, podjęły pracę zawodową, są rodzicami lub pełnią inne obowiązki na uczelni. Wniosek o IOS składa się za pomocą modułu PODANIA w <u>USOSweb</u>.



Co roku, po 1. i 2. semestrze zajęć, odbywa się badanie, podczas którego możecie wypełnić anonimową ankietę, oceniającą jakość zajęć dydaktycznych. Aby to zrobić, należy zalogować się do systemu <u>USOSweb</u> i w zakładce MOJE STUDIA wybrać interesującą nas ankietę.

Lektoraty

Zajęcia z języków nowożytnych (lektoraty) są organizowane przez <u>Studium Językowe UAM</u>. Studenci I roku studiów I stopnia rozpoczynają lektoraty dopiero w drugim semestrze (letnim). Studenci studiów II stopnia – w semestrze zimowym.

Test diagnozujący – obowiązkowy, mający na celu określenie poziomu biegłości językowej – dostępny będzie od 2 do 22 listopada 2020 r. Wykonanie testu jest możliwe po zalogowaniu (logowanie jak do systemu USOS) na stronie: <u>www.testyjęzykowe.amu.edu.pl</u>

Test poziomujący – obowiązkowy, mający na celu określenie poziomu znajomości języka obcego i przyporządkowanie studenta do odpowiedniej grupy (A2, B1, B2.1, B2.2) – dostępny będzie od 21 grudnia 2020 r. do 31 stycznia 2021 r. Wykonanie testu jest możliwe po zalogowaniu (logowanie jak do systemu USOS) na stronie: <u>http://testyjęzykowe.amu.edu.pl</u>

Po wykonaniu testu poziomującego studentowi zostanie przypisany żeton, za pomocą którego dokona rejestracji na zajęcia z nauki języka obcego na odpowiednim poziomie.

Rejestracja żetonowa dla studentów I roku studiów II stopnia rozpoczęła się 7 października 2020 r. o godz. 9:00 (Wydział Historii o 11:30) na stronie <u>ul.amu.edu.pl</u> i będzie trwać do 25 października 2020 r. do godz. 24:00. Studenci otrzymują żeton na język specjalistyczny LEK-SPEC-B2 i zapisują się na wybrany język oferowany przez Wydział. Lektorat z języka specjalistycznego realizowany jest na poziomie B2+ – jest to kontynuacja lektoratu realizowanego na studiach I stopnia.

Uwaga

- Studenci I roku studiów I stopnia rozpoczynają lektoraty dopiero w drugim semestrze (letnim).
- Studenci studiów II stopnia rozpoczynają lektoraty w semestrze zimowym.
- Obowiązuje rejestracja na lektoraty.
- Testy diagnozujący i poziomujący dla studentów l stopnia w l semestrze.

Wychowanie Fizyczne

Zasady rejestrowania się na zajęcia wychowania fizycznego:

- 1. Zapisy na zajęcia WF odbywają się wyłącznie przez <u>USOS</u>.
- 2. Nieobecność, choroba lub wyjazd w trakcie trwanie zapisów nie zwalnia z rejestracji na zajęcia w wyznaczonym terminie przez Internet.
- 3. Zajęcia w semestrze zimowym 2020/2021 będą odbywać się w trybie zdalnym.
- 4. Rejestracja odbywa się wg kolejności zgłoszeń i do wyczerpania limitów miejsc w grupach.
- 5. Przed dokonaniem wyboru student powinien zapoznać się z ramowym planem zajęć z WF na rok akademicki 2020/2021 oraz listą dyscyplin dedykowanych dla poszczególnych wydziałów.
- 6. Student rejestruje się na zajęcia WF, wybierając dyscyplinę, termin i miejsce odbywania zajęć oraz prowadzącego, stosownie do swoich zainteresowań oraz możliwości czasowych.
- 7. Student ma możliwość zmiany dyscypliny, terminu i miejsca odbywania zajęć i prowadzącego (pod warunkiem, że jest wolne miejsce) w dniach 7-8.10.2020 r. wgodz. 8:00-22:00 w semestrze zimowym, w semestrze letnim 24-25.02.2021 w godz. 8:00-22:00 (wyłącznie przez Internet – II termin rejestracji).
- 8. Student może zapisać się tylko na jedną dyscyplinę.
- 9. Studenta obowiązuje rejestracja semestralna (co semestr).
- 10. Niezarejestrowanie się na zajęcia wychowania fizycznego może skutkować niezaliczeniem przedmiotu.
- 11. Zawodnicy oraz pasjonaci sportu mogą zaliczyć wychowanie fizyczne w ramach zajęć sekcji sportowych. Zapisy i spotkanie organizacyjne dla wszystkich sekcji sportowych odbędzie się w trybie zdalnym poprzez panel dydaktyczny TEAMS 6.10.2020 r. (wtorek) w godzinach 11:00-12:30. Kontakty do trenerów dostępne są również na stronie <u>SWFiS</u>.
- 12. Pełna informacja o zajęciach wychowania fizycznego przedstawiona jest na stronie <u>SWFiS</u>.
- 13. Zajęcia wychowania fizycznego rozpoczną się w semestrze zimowym16 października 2020 roku; w semestrze letnim 1 marca 2021 roku.
- 14. Szerszych informacji na temat rejestracji udziela <u>sekretariat SWFiS</u> (tel:. 61 829 6401; 6402 oraz e-mail: swfis@amu.edu.pl).
- 15. <u>Film instruktażowy</u> z informacjami dotyczącymi rejestracji na zajęcia wychowania fizycznego.
- 16. Pełna informacja o zajęciach WF jest przedstawiona na stronie <u>SWFiS</u>.

Nie obowiązują zwolnienia lekarskie. Studenci posiadający zwolnienia lekarskie biorą udział w zajęciach "Teoretyczne podstawy prozdrowotnego trybu życia".



Szkolenie BHP

Szkolenie BHP jest obowiązkowym przedmiotem dla wszystkich studentów rozpoczynających naukę. Studenci są zobowiązani do zapoznania się z materiałami umieszczonymi na platformie Moodle i zaliczenia testu składającego się z 20 pytań. Szkolenie BHP na rok akademicki 2020/2021 zostanie uruchomione 16 listopada 2020 r.

Więcej informacji na temat szkolenia BHP można znaleźć na stronie internetowej: <u>www.szkoleniebhp.amu.edu.pl</u>.

Szkolenie biblioteczne

Szkolenie biblioteczne jest prowadzone w formie kształcenia zdalnego na platformie MS Teams. Zajęcia są obowiązkowe i kończą się zaliczeniem w trakcie I roku studiów.

Termin szkoleń online jest ustalany przez Bibliotekę Wydziału Historii. Prosimy śledzić stronę internetową biblioteki: <u>www.bwh.amu.edu.pl</u>.



Sylabusy

Sylabus to jeden z najważniejszych dla studentów elementów programu studiów. Zawiera podstawowe i przydatne informacje dotyczące przedmiotu, takie jak cele i efekty kształcenia, treści realizowane w czasie zajęć, metody pracy na zajęciach i sposoby oceniania, podstawowa literatura, kryteria zaliczenia przedmiotu oraz przypisana mu liczba punktów ECTS, która została rozpisana na orientacyjny czas pracy. To rodzaj szczególnej umowy między prowadzącym zajęcia a studentem, obowiązujący obie strony. Rozpoczynając kurs danego przedmiotu, warto zacząć właśnie od lektury sylabusa. Można się z niego dowiedzieć, czego należy oczekiwać na ćwiczeniach lub wykładzie oraz jakie warunki trzeba spełnić, by przedmiot zaliczyć. Ogólne informacje dotyczące poszczególnych przedmiotów można znaleźć w systemie <u>USOSweb</u>, natomiast pełne wersje sylabusów umieszczono na stronie internetowej <u>Wydziału Historii</u>.

Dyżury pracowników

Jeśli potrzebujesz konsultacji z którymś z pracowników naukowych na Wydziale Historii, możesz udać się do niego w trakcie dyżuru, który pełni (stacjonarnie lub zdalnie na platformie MS Teams). Warto skontaktować się wcześniej z wybranym pracownikiem naukowym, aby zapowiedzieć swoje przyjście. Wykaz dyżurów można znaleźć na stronie internetowej <u>Wydziału</u> <u>Historii</u>.

Opłaty za studia

Opłaty za studia dokonuje się na indywidualne konto bankowe widoczne w systemie <u>USOSweb</u>. W trakcie studiów należy uiścić opłaty za:

- legitymację studencką,
- dyplom ukończenia studiów,
- powtarzanie przedmiotu,
- drugą specjalność.

Opłaty należy dokonywać w wyznaczonym terminie (jego przekroczenie skutkuje naliczaniem odsetek).



Opłaty za powtarzanie roku

W sytuacji otrzymania oceny **niedostatecznej** z przedmiotu(ów) na danym roku studiów, istnieje możliwość kontynuowania studiów i poprawienia tylko tego przedmiotu w następnym roku akademickim. Wiąże się to z opłatą za powtarzanie przedmiotu, która wynosi 200 zł.

Wymiana studencka

ERASMUS+

Program wymiany zagranicznej studentów jest projektem Unii Europejskiej skierowanym do studentów, którzy chcieliby podjąć studia w jednej z uczelni uczestniczących w projekcie. Studenci Wydziału Historii mają możliwość uczestnictwa w projekcie Erasmus+, co w praktyce oznacza, że przez wybrany semestr lub przez cały rok akademicki mogą studiować w jednej z wybranych uczelni europejskich. Odbyte tam zajęcia i zdobyte za uczestnictwo w nich punkty są podstawą do zaliczenia danego semestru lub roku akademickiego na Wydziale Historii. Szczegóły dotyczące programu można znaleźć na stronie <u>ERASMUS+</u>. Rekrutacja do programu odbywa się na początku każdego roku kalendarzowego. Poprzedzona jest spotkaniem z Koordynatorką Wydziałową ERASMUS+.

Na Wydziale Historii UAM koordynatorką ds. programu Erasmus+ jest prof. UAM dr hab.

MOST

System mobilności studentów, czyli program MOST jest skierowany do studentów wszystkich stopni (licencjackich, magisterskich i doktoranckich), którzy swoje zainteresowania naukowe chcieliby realizować w innej uczelni polskiej. Zasady rejestracji, lista uniwersytetów uczestniczących w projekcie oraz regulamin projektu są dostępne na stronach <u>Uniwersyteckiej Komisji Akredytacyjnej</u>.

Rekrutacja odbywa się dwa razy w roku: od 15 kwietnia do 15 maja (semestr zimowy i cały rok akademicki) oraz od 31 października do 30 listopada (semestr zimowy). Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji można znaleźć na stronie programu <u>MOST</u>.

Pełnomocniczka ds. studenckich i wsparcia studentów z niepełnosprawnościami

Na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu studenci z niepełnosprawnościami oraz zmagający się z problemami o podłożu psychicznym mogą skorzystać z różnych form wsparcia, które pomagają w studiowaniu. Wsparcie, jakie mogą otrzymać, nigdy nie spowoduje obniżenia poziomu wymagań akademickich. Wszelkich informacji o wsparciu, jakie jest dostępne na Wydziale Historii, udzieli dr hab. Bernadetta Manyś, pełnomocniczka ds. studenckich oraz wsparcia studentów z niepełnosprawnościami na Wydziale Historii UAM. Student znajdzie je także na stronie internetowej Wydziału Historii w zakładce <u>Dla Studenta - Wsparcie dla studenta z</u> <u>niepełnosprawnościami</u> lub na stronie UAM w zakładce <u>Studenci - studenci z niepełnosprawnością</u>. Studenci z niepełnosprawnościami chcący aktywnie działać w czasie studiów mogą dołączyć do organizacji, jaką jest Zrzeszenie Studentów Niepełnosprawnych UAM "Ad Astra". Jeśli jesteś sportowcem, możesz włączyć się również w szeregi Sekcji sportowej studentów z niepełnosprawnościami UAM .



Fot. Piotr Namiota

dr hab. Bernadetta Manyś adres mailowy: eustachy@amu.edu.pl lub eustachy@o365.amu.edu.pl Dyżury: poniedziałek 12.30-14.00 (MS Teams) wtorek 10.00-11.00 (MS Teams) (pok. 3.84)

Rada Samorządu Studentów

R22

Rada Samorządu Studentów Wydziału Historii jest jedynym prawnie ustanowionym przedstawicielstwem ogółu studentów Wydziału przed jego władzami oraz jednostkami ogólnouczelnianymi.



Zespół dziekański z Radą Samorządu Studentów Wydziału Historii.

Dane kontaktowe Rady Samorządu Studentów Wydziału Historii: adres: Wydział Historii UAM, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 7, pok. 1.70, 61-614 Poznań Strona internetowa: <u>www.rsswh.home.amu.edu.pl</u>/ Facebook: <u>www.facebook.com/samorzad.wh</u>/

Koło Naukowe



Studenckie Koło Naukowe Historyków UAM im. prof. Gerarda Labudy działa od ponad stu lat. Zostało założone przez Augustyna Cichowicza oraz Wisławę Knapowską 3 listopada 1919 r. na Uniwersytecie Poznańskim. Mimo burzliwych dziejów państwa polskiego, m.in. wybuchu drugiej wojny światowej, SKNH nie zaprzestało swojej działalności. Po dziś dzień łączy studentów pasjonujących się historią i niejednokrotnie kładzie podwaliny przyszłej kariery naukowo-badawczej.

Koło składa się z sekcji tematycznych, na czele których stoją przewodniczący. Ogólne działania koordynuje zarząd (prezes, zastępca prezesa, sekretarz, redaktor studenckiego czasopisma naukowego "Nasze

Historie", koordynator strony internetowej). Opiekę naukową nad sekcjami i SKNH sprawują pracownicy Wydziału Historii.

Członkowie koła angażują się nie tylko w poznańskie życie akademickie, lecz także w ogólnopolskie. Z ich inicjatywy są organizowane objazdy naukowe, konferencje, wydarzenia popularno-naukowe. Ponadto SKNH posiada własną serię wydawniczą "Nasze Historie", która stanowi ważne miejsce prezentacji osiągnięć młodych badaczy historii. Koło stwarza więc niepowtarzalną okazję do poznania wielu ciekawych ludzi oraz zawarcia przyjaźni na całe życie.

Serdecznie zapraszamy do rozwijania swoich pasji ze Studenckim Kołem Naukowym Historyków UAM im. prof. Gerarda Labudy! W bogatym wachlarzu sekcji z pewnością znajdziesz coś dla siebie.

Poniżej prezentujemy dane kontaktowe SKNH. W razie wyrażenia woli podjęcia współpracy prosimy o kontakt z zarządem koła. Dane kontaktowe SKNH im. prof. Gerarda Labudy: adres: Wydział Historii UAM, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 7, pok. 1.61, 61-614 Poznań mail: sknh@amu.edu.pl Strona internetowa: <u>www.sknh.home.amu.edu.pl</u>/ Facebook: <u>www.facebook.com/sknhuam/</u>





Pomoc materialna

Stypendium socjalne

<u>Stypendium socjalne</u> przyznawane jest na podstawie sytuacji materialnej studenta. Student ubiegający się o przyznanie stypendium socjalnego generuje i składa w <u>USOSweb</u> wniosek i Oświadczenie o dochodach. Sposób wypełniania, a następnie składania i autoryzacji formularza elektronicznego oraz przedstawiania załączników do niego, został omówiony w przygotowanej <u>Instrukcji</u>.

W celu uzyskania dokładniejszych informacji należy zapoznać się z <u>informacjami</u> dla osób ubiegających się o przyznanie pomocy socjalnej.

Stypendium dla studentów z niepełnosprawnościami

Student ubiegający się o przyznanie <u>stypendium dla osób</u> <u>niepełnosprawnych</u> generuje i składa wniosek w <u>USOSweb</u>. Sposób wypełniania, a następnie składania i autoryzacji formularza elektronicznego oraz przedstawiania załączników do niego został omówiony w przygotowanej <u>Instrukcji</u>. Wnioski w innej formie nie są przyjmowane. Na kompletne podanie składają się: wniosek o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych, ważne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.



Zapomoga

Zapomoga jest formą doraźnej, bezzwrotnej pomocy dla studenta, udzielanej w formie pieniężnej. O przyznanie zapomogi może ubiegać się student, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej. Zapomoga może być przyznana wyłącznie na wniosek studenta. Student ubiegający się o przyznanie zapomogi generuje i składa wniosek w <u>USOSweb</u>, dołączając dokumenty dotyczące powodów wnioskiem. Wniosek wystąpienia zostać musi Ζ udokumentowany poniesionymi wydatkami wpływającymi na sytuację materialną wnioskodawcy. W tym celu należy przedstawić rachunki imienne, faktury lub noty (również wystawione imiennie). Sposób wypełniania, a następnie składania i autoryzacji formularza elektronicznego oraz przedstawiania załączników do niego został omówiony w przygotowanej <u>Instrukcji</u>.

Domy Studenckie

Wnioskować o przyznanie miejsca w Domu Studenckim mogą wyłącznie osoby przyjęte na studia, które uzyskały od Uczelni dostęp niezbędny do korzystania z systemu <u>USOSweb</u> (zakładka "Dla wszystkich", moduł "Wnioski"), w którym następuje utworzenie i złożenie wniosku. Nie zwalnia ich to jednak z obowiązku **znacznie wcześniejszego** zapoznania się z zasadami dokumentowania sytuacji materialnej oraz z <u>instrukcjami</u> wypełniania Oświadczenia o dochodach oraz samego wniosku.

Stypendium rektora

Stypendium rektora może otrzymywać student, który uzyskał za rok studiów wysoką średnią ocen lub posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne czy też wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym bądź krajowym. O przyznanie stypendium rektora student może ubiegać się nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów. O stypendium może zwrócić się również student pierwszego roku studiów drugiego stopnia rozpoczętych w ciągu roku od ukończenia studiów pierwszego stopnia, który uzyskał na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia wyniki uzasadniające przyznanie stypendium, obowiązujące na uczelni i kierunku, na którym podjął studia uzupełniające. O stypendium rektora może ubiegać się również student przyjęty na pierwszy rok studiów pierwszego stopnia w roku złożenia egzaminu maturalnego, jeśli jest laureatem międzynarodowej olimpiady przedmiotowej albo laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim, o których mowa w przepisach o systemie oświaty, a także będący co najmniej medalistą we współzawodnictwie o tytuł Mistrza Polski w sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie. Stypendium rektora może otrzymać wyłącznie student znajdujący się w grupie do 10% najlepszych studentów kierunku, ale jest ono przyznawane wyłącznie na wniosek zainteresowanego.

Stypendium Ministra

Szczegółowe informacje o stypendium Ministra, zasady kwalifikacji oraz wykazy rodzajów uznawanych osiągnięć i sposób ich oceny, są dostępne w serwisie <u>Ministerstwa Nauki i</u> <u>Szkolnictwa Wyższego</u>, w szczególności w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie stypendiów ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki dla studentów i wybitnych młodych naukowców (Dz.U. z 2019 r. poz. 658), ze zmianami (Dz.U. z 2019 r. poz. 2297). Szczegóły wnioskowania oraz występowania do JM Rektora o przedstawienie kandydatur(y) Ministrowi są corocznie publikowane na stronie internetowej <u>Wydziału Historii</u> i <u>Biura Obsługi Studentów</u>.



Przydatne informacje

Ubezpieczenie

Do 26 roku życia korzystasz z ubezpieczenia zdrowotnego swoich Rodziców. Jeśli jesteś starszy i będziesz zainteresowany/-a ubezpieczeniem zdrowotnym z ramienia UAM musisz zgłosić ten fakt do Sekcji Spraw Studenckich UAM. Sprawami dotyczącymi ubezpieczenia zajmuje się Pani Mirosława Gajewska, e-mail: mirgaj@amu.edu.pl.

W okresie zagrożenia epidemiologicznego zaleca się składanie <u>wniosków</u> wyłącznie drogą elektroniczną na adres mailowy mirgaj@amu.edu.pl.

Ponadto możesz dobrowolnie ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NWW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC). Więcej informacji o ubezpieczeniu NWW i OC znajdziesz na stronie <u>Parlamentu Samorządu Studentów</u>.

Przychodnia UNIMEDYK

Uniwersytecka Przychodnia Lekarsko-Stomatologiczna UNIMEDYK bezpłatnie przyjmuje studentów w ramach poradni:

- lekarza podstawowej opieki zdrowotnej
- stomatologa

Aby zostać pacjentem Przychodni UNIMEDYK, należy złożyć deklarację wyboru lekarza, którą znajdziesz na <u>stronie</u>. Więcej informacji znajdziesz na stronie <u>przychodni UNIMEDYK</u>.









USOS

<u>USOSweb</u> to aplikacja stowarzyszona z systemem USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów) i stanowiąca jego integralną część. Jest to serwis www oparty na danych zgromadzonych w centralnej bazie USOS i codziennie uzgadniający te dane. W USOSweb studenci mogą przeglądać plany zajęć, oceny i zaliczenia, kontrolować rozliczanie płatności, wypełniać ankiety, rejestrować się na zajęcia lub rekrutować na wyjazd programu ERASMUS. Nauczyciele akademiccy mogą w systemie USOSweb wypełniać elektroniczne protokoły, przeglądać plany zajęć, wysyłać maile do swoich grup studenckich, opiniować zgłoszone wyjazdy studentów. Dostęp do systemu USOSweb jest możliwy przez zalogowanie się w Centralnym Systemie Uwierzytelniania. Konta dostępu do systemu tworzone są z chwilą przyjęcia na studia, po przeniesieniu danych z systemu Internetowej Rekrutacji do bazy USOS. Jeśli nie wiesz, jak zalogować się do USOSweb, to sprawdź informacje zamieszczone dla Ciebie w systemie rekrutacyjnym lub skontaktuj się z <u>wydziałowym koordynatorem ds.</u> <u>USOS</u> (mgr inż. Wojciech Nowacki, histwn@amu.edu.pl, tel. 61/ 829 1468, pok. 2.152).

Poczta studencka

Wszyscy studenci UAM mogą korzystać z poczty studenckiej oraz z chmurowego systemu Office 365 firmy Microsoft. Do poczty studenckiej możesz zalogować się na stronie <u>www.outlook.office.com/mail/inbox</u>. Zobacz, jak zalogować się do poczty studenckiej po raz pierwszy: <u>www.office365.amu.edu.pl/pierwsze_logowanie.htm</u>.

Inne instrukcje dotyczące poczty, w tym przekierowanie poczty na inny adres mailowy, znajdują się na:

<u>www.office365.amu.edu.pl/instrukcje.htm</u>.

W skład Office365 wchodzą następujące usługi:

- Exchange Online poczta elektroniczna (wielkość skrzynki 50 GB).
- Lync Online komunikator;
- One Drive dysk "w chmurze" o wielkości 1 TB dla każdego pracownika i studenta UAM;
- SharePoint Online narzędzie do tworzenia własnych witryn, np. witryn projektów;
- Office Online pakiet Office w wersji podstawowej, uruchamiany w przeglądarce;
- MS Teams centrum pracy zespołowej.

Wszelkie problemy z usługą Office 365 proszę zgłaszać na adres e-mail: maciej.bether@amu.edu.pl

Eduroam

System <u>eduroam®</u> pozwala na uzyskanie dostępu do sieci bezprzewodowej i przewodowej bez konieczności kontaktowania się z lokalnymi administratorami. Instytucje biorące udział w projekcie zobowiązują się do przestrzegania wspólnej polityki bezpieczeństwa i do ufania informacjom przekazywanym z innych instytucji włączonych w system. Więcej informacji o sieci bezprzewodowej eduroam znajdziesz na stronie internetowej: <u>www.eduroam.amu.edu.pl</u>.

Intranet dla studentów

Ze względu na obostrzenia spowodowane pandemią proces nauczania w roku akademickim 2020/2021 będzie przeprowadzony głównie z wykorzystaniem aplikacji umożliwiających pracę zdalną (<u>Microsoft Teams</u>, <u>Moodle</u>). Aby

odpowiednio przygotować studentów do nowych warunków, stworzono serwis <u>"Intranet Studenta</u>", a w nim specjalną zakładkę dedykowaną także Studentom I roku. Jest to witryna, do której należy się zalogować, stosując następujące <u>procedury</u>. W Intranecie student UAM otrzyma dostęp do najważniejszych aktualności uniwersyteckich, wsparcie zarówno techniczne jak i dydaktyczne.

W zakładce **Panel Dydaktyczny** uzyskasz dostęp do wszystkich grup zajęciowych, do których należysz. Z grup tych będziesz mógł przejść do aplikacji <u>Microsoft Teams</u>, za której pośrednictwem będą prowadzone zajęcia. Kolejna zakładka **Kształcenie** stanowi źródło informacji o wszystkich możliwościach zdalnego kształcenia oraz informacje przydatne dla Studentów I roku. Bardzo pomocna będzie także zakładka **Cyfrowy UAM**, gdzie zostały opisane systemy informatyczne dostępne dla Studenta (Poczta studencka, USOS, Eduroam).

MS Teams

Jest to aplikacja do prowadzenia zajęć w czasie rzeczywistym. Pomaga koordynować pracę grupową, prowadzić konwersacje w postaci wideokonferencji i chatów oraz udostępniać pliki w jednym miejscu. MS Teams jest na UAM podstawowym narzędziem do komunikacji w trakcie nauki zdalnej.

Warto zapoznać się z instruktażem instalacji i korzystania z MS Teams na stronie internetowej: <u>www.tutorial.home.amu.edu.pl/studenci_teams/</u>.

Koordynator ds. kształcenia zdalnego na Wydziale Historii: prof. UAM dr hab. Sebastian Paczos, mail: paczos@amu.edu.pl

Moodle

Jest to platforma do dystrybucji materiałów, wspierająca zajęcia zdalne, do pracy indywidualnej i grupowej oraz egzaminowania. Praca w Moodle umożliwia naukę bez nadzoru prowadzącego. Aby uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Moodle, przejdź na stronę <u>platformy e-learningowej</u>, gdzie odnajdziesz platformę Twojej jednostki dydaktycznej.

Na Wydziale Historii podstawową platformą kształcenia zdalnego jest MS Teams. Moodle – tylko wówczas, gdy prowadzący o tym poinformuje.

Archiwum Prac Dyplomowych

<u>Archiwum Prac Dyplomowych</u> to serwis, który gromadzi w jednym miejscu wszystkie prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie) pisane i bronione na UAM. Prace te przechowywane są w postaci elektronicznej, w formacie Adobe PDF. APD stanowi ogólnouniwersyteckie repozytorium tekstów naukowych. Archiwum ułatwia katalogowanie i wyszukiwanie prac dyplomowych, a w przyszłości pomoże wykrywać przypadki plagiatów. Internetowy interfejs <u>APD</u> umożliwia obowiązkowe złożenie elektronicznej wersji pracy w archiwum, którego zawartość jest wykorzystywana na UAM do wielu różnych celów. Na stronie głównej APD znajduje się <u>poradnik</u>, który wyjaśnia, jak korzystać z serwisu.

Legitymacja

Elektroniczna Legitymacja Studencka jest dokumentem, który identyfikuje studenta – zarówno na terenie uczelni, jak i poza nią. Prawo do jej posiadania mają studenci uczelni wyższych do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów. Pamiętaj, aby co semestr przedłużyć ważność swojej legitymacji – możesz to zrobić w BOS, czyli Biurze Obsługi Studentów. Jeśli Twoja legitymacja zostanie skradziona, zginie lub zniszczy się, jak najszybciej powiadom o tym swoje <u>BOS</u>.

Savoir-vivre

Jak zwracamy się do prowadzących?

Zawsze stosownie do tytułu, stopnia lub funkcji: Np. Pani Dziekan/Panie Dziekanie Pani Profesor/Panie Profesorze Pani Doktor/Panie Doktorze Pani Magister/Panie Magistrze

Korespondencja służbowa

- w nagłówku należy umieścić tytuł lub funkcję osoby, do której skierowane jest pismo (Szanowny Panie Profesorze / Szanowny Panie Doktorze / Szanowny Panie Dziekanie / Szanowna Pani Dyrektor). Zwracanie się przy użyciu formy "Profesorze / Doktorze / Panie Zbyszku / Droga Pani Krysiu" jest nietaktowne, ponieważ adresaci pozostają z Państwem w relacjach służbowych. Forma "witam" również jest niestosowna, ponieważ jest zarezerwowana dla
- gospodarza witającego gości;
- przekazywanie w zakończeniu listu pozdrowień i serdeczności jest stosowne tylko w przypadku pozostawania z adresatem w bliższych kontaktach. W korespondencji oficjalnej stosuje się zwroty "z poważaniem" lub "z wyrazami szacunku";
- list/e-mail bezwzględnie musi być podpisany imieniem i nazwiskiem, bo z zasady nikt nie odpowiada na anonimy;
- adres mailowy i nazwa służąca identyfikacji świadczą o nadawcy, nie powinny więc go ośmieszać ani budzić negatywnych skojarzeń.

