

AKADEMICKI SAVOIR VIVRE

czyli jak przetrwać na uczelni

Jeśli stawiasz pierwsze kroki na uczelni i nie wiesz jakie w niej obowiązują zwyczaje, a chcesz nawiązać poprawny kontakt z kadrą akademicką i pracownikami oraz w miłej atmosferze załatwić wiele spraw - to ten poradnik jest dla Ciebie.

Korytarz - pierwsza przestrzeń kontaktu

- "Dzień dobry" - pamiętaj, że te słowa to skarb, spotykając na korytarzu wykładowcę lub innego pracownika powiedz "Dzień dobry".
- Do wykładowców zwracaj się używając tytułu naukowego: Panie Profesorze, Pani Profesor. Pomocne mogą być identyfikatory przypięte do ubrań oraz tabliczki informacyjne umieszczone przy wejściach do pomieszczeń.
- Uważaj na ton głosu, nie krzycz, nie używaj wulgaryzmów.
- Na terenie uczelni obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów. Jesteś studentem uniwersytetu medycznego. Jeśli musisz zapalić rób to w specjalnie wydzielonych miejscach.
- W naszej kulturze kobiety zawsze wchodzi pierwsze do pomieszczenia, dobrze abyś pamiętał o tym wchodząc do sali wykładowej.

Jak zwracać się do wykładowców - pamiętaj o tytułach naukowych i stanowiskach

- Panie Rektorze / Pani Rektor
- Panie Dziekanie / Pani Dziekan
- Panie Profesorze / Pani Profesor
- Panie Doktorze / Pani Doktor
- Panie Magistrze / Pani Magister
- Pani Kwestor / Panie Kanclerzu
- Pani Kierownik / Panie Kierowniku

Na zajęciach przestrzegaj obowiązujących zasad

- Wyłącz telefon podczas zajęć. Dzwoniący telefon bardzo przeszkadza, może być przyczyną przerwania wykładu oraz wywoływać wrażenie braku szacunku dla prowadzącego.
- Pamiętaj, w wielu miejscach PUM są szatnie i tam należy zostawić okrycia wierzchnie. Nie wchodzi na zajęcia w płaszczu lub kurtce.
- Nie jedz i nie pij podczas zajęć (chyba, że wykładowca sam na to pozwoli), nie pij napojów alkoholowych.
- Nie okazuj znużenia. Nie patrz co chwila na zegarek, nie baw się telefonem, nie żuj gumy i nie przylepiaj jej pod stolikiem lub krzesłem, nie kładź się na ławkach. Nie przeszkadzaj prowadzącemu rozmową z kolegami.
- Punktualność to zaleta, punktualne przybycie na zajęcia jest wyrazem szacunku dla osoby do której przychodzisz. Małe spóźnienie (tzw. kwadrans akademicki) jest czasem tolerowany, ale nie rób z tego reguły.
- Jeśli musisz wyjść w trakcie zajęć, uczyni to zachowując jak największą ciszę.

Wpisy - zaliczenia - egzaminy

- Jak „złapać” wykładowcę? Zamiast biegać po korytarzach w poszukiwaniu profesora skorzystaj z opcji dyżurów – każdy wykładowca przyjmuje i jest dostępny w wyznaczonych godzinach – dyżury to czas, kiedy będziesz mógł spokojnie omówić każdą sprawę.
- Zanim wejdiesz do pokoju wykładowcy najpierw zapukaj i upewnij się czy możesz wejść i oczywiście pamiętaj o: „Dzień dobry”, „Do widzenia”, „Dziękuję”.
- Jeśli przychodzisz na zaliczenie lub egzamin pamiętaj o odpowiednim ubiorze, liczy się pierwsze wrażenie.
- Zanim podasz kartę egzaminacyjną wykładowcy, wpisz jego imię, nazwisko, nazwę przedmiotu i datę (nigdy ocenę).
- Nie zostawiaj wszystkiego na ostatnią chwilę lub na koniec semestru, np. zaległych wpisów.
- Jeśli będzie sporo osób w podobnej sytuacji, istnieje duże ryzyko, że nie załatwisz wszystkich spraw, bo wykładowcy zabraknie czasu.

Kontakt przez e-mail

- Nie pisz do wykładowcy bez powodu. Jeśli prowadzący zajęcia wyznaczył osobę do kontaktu to warto skorzystać z tej pomocy - może się okazać że wiele osób z Twojej grupy ma podobną sprawę - to zaoszczędzi wykładowcy czasu na przeglądanie setek maili.
- Zaznacz w mailu swoje imię, nazwisko, numer grupy, rok studiów. Pisząc używaj zwrotów grzecznościowych.
- Każdy list elektroniczny należy zacząć od zwrotu "Szanowna Pani / Szanowny Panie" wraz z tytułem naukowym osoby. Zwroty "Witam", "Hi" czy "Hejka" są zbyt poufale i nie pasują do oficjalnych kontaktów. Zakończ list słowami "Z wyrazami szacunku". Unikaj "Pozdrawiam", "pozdro", "nara".

AKADEMICKIE BIURO KARIER

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

www.pum.edu.pl/abk

e-mail: abk@pum.edu.pl

tel. (91) 48 00 723, (91) 48 00 776