

Упутства за писање академских мејлова

Приликом писања и слања мејла предметном наставнику или асистенту, потребно је држати се одређених правила. **Ако мејл не испуњава академску форму, предметни наставник или асистент, нису у обавези да одговоре на исти.**

- Молимо вас да мејлове шаљете са индивидуалних адреса, никако са заједничких мејл налога. Препоручљиво је да се мејлови шаљу са студентских налога, али није нужно.

- Молимо вас да мејл адресе имају пристојне називе, по могућству на бази вашег имена и/или презимена (нпр. jovanovic@, petrovic011@).

- У предмету мејла („subject“) упишите сажети опис поруке. Прихватљиво је мејл насловити са питање или молба, с тим што је потребно додати на који се предмет питање или молба односи (нпр. Питање – Општи курс физичке хемије 1). У случају да шаљете извештај за вежбу или семинарски рад, мејл насловити са „Извештај“ или „Семинарски рад“, уз додатак о ком предмету се ради.

- Мејл започните са „Поштовани професоре/професорка“ или са „Поштовани асистенте“.

- Порука треба да буде кратка и јасна, а тон љубазан. Пазити на правопис и граматику.

- Мејл завршити са „Срдачан поздрав“, „Срдачно“, „С поштовањем“, или „Унапред захвалан/захвална“, а у наредном реду потребно је написати ваше име и презиме.

- Не препоручује се коришћење специјалних фонтова већ уобичајених попут: Times New Roman, Arial, Georgia и Verdana. Препоручена величина фонта је 10-12. Не користити велика слова за читаве реченице, као ни **Bold** и *Italic* формат.

- У овом типу комуникације немојте користити емотиконе.

- Персирајте професору/асистенту.

- У тексту поруке обавезно назначити уколико мејл има прилоге (У прилогу се налази семинарски рад из предмета Општи курс физичке хемије 1). Пажљиво одаберите назив прилога (нпр. Марко Марковић – семинарски рад из предмета Општи курс физичке хемије 1).

-Текстуални прилог је потребно послати у pdf. формату, осим ако није другачије назначено.

- Мејл обавезно прочитати најмање једном пре слања.

- Професор/асистент није у обавези да вам одговори на мејл:
- уколико тон и регистар вашег писма није академски и написан с поштовањем;
- уколико тражите информације које су већ истакнуте на сајту Факултета;
- уколико питате када ће бити објављени резултати испита а није прошло пет радних дана од одржавања испита;
- уколико тражите да вам професор/асистент дода одређени број поена без одговарајућег основа за то;
- уколико тражите накнадне рокове за полагање, одобрење за накнадно писање домаћих задатака и бодовање других активности након што су истекли прописани рокови, као и друге изузетке од Статута Факултета;
- Мејлове шаљите на адресе професора/асистената које су истакнуте на сајту Факултета, будући да су то њихове службене адресе.