

Richtlinien zum Umgang mit E-Mails

Eine E-Mail ist ein Brief in elektronischer Form und sollte deshalb grundsätzlich genauso behandelt werden wie ein Brief auf Papier. Dies gilt auch bei der Korrespondenz mit dem Prüfungsamt oder den StudiengangskoordinatorINNen.

Beachten Sie deshalb die folgenden Regeln.

Benutzen Sie stets einen aussagekräftigen Betreff

Der Betreff sollte auf keinen Fall vergessen werden, ohne deshalb zu lang zu werden. Er ist eine wichtige Orientierungshilfe für den Empfänger. Zudem wird das Wiederfinden erleichtert.

Erleichtern Sie dem Empfänger, Ihr Anliegen zuzuordnen und/oder mit Ihnen in Kontakt zu treten

Bitte geben Sie bei Kontaktaufnahme mit Prüfungsamt, PrüferIN, StudiengangskoordinatorINNen stets

- Ihren vollständigen Namen
- Ihre Matrikelnummer
- Studiengang und
- Grund der Kontaktaufnahme

an. Dies gilt bei jeder Kontaktaufnahme! Praktischerweise führen Sie die erforderlichen Daten bei Kontaktaufnahme in einer Signatur auf. Bitte berücksichtigen Sie, daß Schriftverkehr Bestandteil der Prüfungsakte ist.

Bitte achten Sie grundsätzlich darauf, Ihre Kontaktdaten aktuell zu halten, falls das Prüfungsamt (oder eine andere Abteilung der TU Braunschweig) Kontakt mit Ihnen aufnehmen möchte. Die Kontaktdatenänderung erfolgt über das I-Amt/Studienservicecenter.

Bleiben Sie stets höflich

Auch in E-Mails gibt es Anrede (vollständiger, korrekter Name des Empfängers, keine Du-Form) und adäquate Grußformel. Ihre Verwendung ist ein Gebot der Höflichkeit.

Beachten Sie Rechtschreibung/Grammatik

Auch in E-Mails gelten die Rechtschreib- und Grammatikregeln.

Fassen Sie sich kurz und prägnant

Vermeiden Sie schmückendes Beiwerk und beschränken Sie sich auf Ihr Anliegen. Bitte formulieren Sie präzise, worum es geht.

Nutzen Sie ausschließlich die E-Mailadresse, die Sie von der TU Braunschweig erhalten

Über das GITZ erhalten Sie eine kostenlose E-Mailadresse (xyz@tu-braunschweig.de). Bitte benutzen Sie diese Adresse bei Kontaktaufnahme mit dem Prüfungsamt. Das erleichtert auch ein späteres Wiederfinden der E-Mails im Posteingang. Vermeiden Sie unbedingt E-Mailadressen, wie z. B. schneewittchen@provider.de o. ä. sowie angezeigte Namen, wie z. B. „Zwerg Nase“.