

## **Hinweise zur Kontaktaufnahme per E-Mail**

Bei der schriftlichen Kontaktaufnahme und Korrespondenz mit offiziellen Stellen der Fakultät einschließlich des Lehrstuhls über E-Mails sind folgende Grundsätze zu beachten:

### **I. Identität des Absenders, E-Mail und E-Postfach**

Anonym verfasste E-Mails und solche, deren Absender nicht ausreichend identifizierbar ist, können grundsätzlich nicht beantwortet werden. Aus Gründen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes dürfen auf diesem Weg keine personenbezogenen Informationen gegeben oder Aussagen gemacht werden.

Zu den erforderlichen und eindeutigen Absendermerkmalen gehören:

- (1) E-Mailadresse,
- (2) Vor- und Nachnamen,
- (3) Matrikelnummer (soweit vorhanden) und die
- (4) postalische Adresse.

Um einen Verlust durch den Spamfilter zu vermeiden, ist die Verwendung der universitären E-Mailadresse zu empfehlen. Sobald Sie eine Korrespondenz auf dem Mail-Weg eröffnen, müssen Sie ferner sicherstellen, dass eingehende E-Mails in Ihrem Postfach zugestellt werden können. Stellen Sie daher sicher, dass Ihr E-Mailpostfach genügend Speicherkapazität besitzt und von Ihnen regelmäßig kontrolliert wird. Anderenfalls müssen Sie eine postalische Antwort erbitten.

### **II. Richtiger Adressat**

Der Adressat Ihrer E-Mail muss für Ihr Anliegen zuständig sein. Prüfen Sie daher sorgfältig, ob die von Ihnen angeschriebene Person bzw. Einrichtung die richtige für Ihr Anliegen ist. Konsultieren Sie dazu vorab die Homepages der Juristischen Fakultät und des Lehrstuhls. Prüfen Sie ferner, ob sich die Antwort auf Ihre Frage nicht bereits aus den Angaben der Homepages (s. u.) ergibt. Verbleiben Zweifel, so können Sie diese konkret in Ihrem Anliegen aufgreifen. Sind Sie sich in Bezug auf die zuständige Person nicht sicher, schreiben Sie im Zweifel die institutionelle Stelle (Studierendensekretariat, Lehrstuhlsekretariat s. u.) oder einen der dort jeweils tätigen Mitarbeiter persönlich an. Richten Sie Ihre E-Mail keinesfalls an mehrere oder alle Mitglieder der Stellen oder des Lehrstuhls. Den Leiter der jeweiligen Stellen oder den Professor sollten Sie nur bei sachlich-persönlichen Anliegen kontaktieren.

Es gelten folgende Grundsätze:

1. Allgemeine oder organisatorische Anfragen richten Sie bitte an das Sekretariat. Ebenso Terminvereinbarungen für die Sprechstunde.
2. Anfragen bezüglich der Seminare und Arbeitsgemeinschaften sind an die jeweiligen Mitarbeiter zu richten. Ebenso organisatorische Fragen hinsichtlich der Lehrveranstaltungen.
3. Den Inhaber des Lehrstuhls schreiben Sie bitte nur an, wenn Sie ein konkretes inhaltliches Anliegen haben (Fragen zu einem Seminarthema, zu Promotionen, Empfehlungsschreiben für Stipendien, Rechtsfragen usw.).

### **III. Orientierung durch Betreff und Vorstellung**

Jede E-Mail im geschäftlichen Verkehr sollte einen aussagefähigen Betreff enthalten, da ohne diesen die Relevanz Ihrer E-Mail nicht beurteilt werden kann. Ferner sollten Sie bei Fragen zur besseren Orientierung des Befragten kurz erklären, warum Sie die E-Mail schreiben. Ggf. sollten Sie auch kurz etwas zu Ihrer Person („Ich bin Studentin an der UP im 6. Semester“, o.Ä.) sagen.

#### **IV. Anreden und Stil**

Die korrekte Anrede entspricht den Usancen eines geschäftlichen Briefes. Wenn Sie an einen Professor schreiben, so lautet die Anrede: „Sehr geehrter Herr Professor ...“. Weibliche Professoren entscheiden, ob sie entweder mit „Sehr geehrte Frau Professor ...“ oder „Sehr geehrte Frau Professorin ...“ angeschrieben werden wollen. Initial können Sie eine der beiden Anredeformen verwenden. „Professor“ ist in der Anrede aber nicht als „Prof.“ abzukürzen und der Doktor wird bei Professoren weggelassen. Bei promovierten Mitarbeitern ist er abzukürzen („Sehr geehrte Frau Dr. ...“).

Die E-Mail ist mit einer Grußformel sowie Vor- und Nachnamen zu beenden.

#### **V. Links und Kontakte:**

Lehrstuhlsekretariat: [ines.belitz@uni-potsdam.de](mailto:ines.belitz@uni-potsdam.de)

Lehrstuhlmitarbeiter: <https://www.uni-potsdam.de/de/lsgschulze/mitarbeiterinnen.html>

Homepage der juristischen Fakultät: <https://www.uni-potsdam.de/de/jura.html>

Studierendensekretariat: <https://www.uni-potsdam.de/de/jura/studium/buero-fuer-studien-und-pruefungsangelegenheiten.html>

Vielen Dank für die Beachtung!