

Sehr geehrte Kolleg*innen!

In den rund fünfzig Semestern, die ich nun schon Lehrveranstaltungen halte, habe ich mehrere tausend e-mails von Studierenden erhalten und beantwortet. Ich mache das nicht ungerne, und es gehört auch zu meinem Beruf. Viele Nachfragen und Recherchen nach Matrikelnummern o.ä. führen aber zu einer zusätzlichen Belastung für mich und zu Verzögerungen für Sie. Ich bitte Sie daher, die nachfolgenden Punkte zu beachten:

a) Ihre e-mail-Adresse:

Bitte verwenden Sie für e-mails an mich (oder auch an andere Universitätsmitarbeiter*innen) ausschließlich Ihre unet-e-mail-Adresse (aMatrikelnummer@unet.univie.ac.at); e-mails von anderen Adressen dürfen wir laut Weisung des Rektorats nicht beantworten! Dies hat auch seinen guten Grund, denn nur so können wir sicher sein, dass das e-mail wirklich von Ihnen stammt; außerdem erfahre ich so Ihre Matrikelnummer, die ich für An- und Abmeldungen etc. stets benötige.

b) Betreff-Zeile:

Bitte versehen Sie Ihr e-mail stets mit einer aussagekräftigen „Betreff-Zeile“, etwa „Anmeldung zum Seminar 030 005“, „Abmeldung von der Übung Privatrechtsgeschichte“ o.ä. – Bitte geben Sie die betreffende Lehrveranstaltung immer möglichst konkret an, zumal ich in jedem Semester mehrere Lehrveranstaltungen mit über hundert Teilnehmer*innen abhalte.

c) Netiquette:

Wenn ich Sie an dieser Stelle um Netiquette (Etiquette in der Netz-Kommunikation) bitte, wird dies bei manchen von Ihnen vielleicht zu Belustigung führen. Bei vielen e-mails aber habe ich den Eindruck, dass der oder die Schreibende gar nicht weiß, dass es auch hier bestimmte Förmlichkeiten gibt, deren Einhaltung – meines Erachtens – für gute Jurist*innen eine Selbstverständlichkeit sein sollte. Bemühen Sie sich, in e-mails dieselben Regeln wie für das Schreiben eines Briefes einzuhalten, von der Rechtschreibung (inklusive Groß- und Kleinschreibung) bis hin zur korrekten Anrede. Gerade bei diesem Punkt merke ich oft große Unsicherheit, von einem „Sehr geehrt* Univ.-Prof. Mag. Dr. Thomas Olechowski“ (was so wirkt, als hätte ein Computer das e-mail verfasst) bis zu einem schnoddrigen „Hallo Professor“ ist schon alles vorgekommen. Korrekt ist die Anrede „Sehr geehrter Herr Professor“ und hat auch für Sie den Vorteil, dass Sie sich nicht einmal Gedanken über die – zugegebenermaßen schwierige – Schreibung meines Namens machen müssen.

Ich selbst bitte bei dieser Gelegenheit um Nachsicht, dass die Texte von automatisch gerierten e-mails, die Sie über die e-learning-Plattform erhalten, von mir nur in eingeschränktem Umfang bearbeitet werden können; insbesondere die ausgesprochen unhöfliche Anrede dieser automatischen e-mails stammt nicht von mir.

Mit lieben Grüßen,

Thomas Olechowski e.h.