



# KOMUNIKAČNÍ DESATERO

## PRO PEDAGOGY:

### 1 Budme dostupní.

Uvádějme a aktualizujme v SIS své konzultační hodiny a dodržujme je. Pravidelně čtème fakultní e-mail a odpovídejme na studentské e-maily, byť třeba jen velmi stručně ("Tuto informaci najdete v SISu" apod.). Není nutné odpovídat vždy okamžitě v kteroukoliv denní dobu. Zvlášt' v případě částečného úvazku či externího působení je v pořádku, když si na e-mailovou komunikaci se studenty vyčleníme jen určitý čas v týdnu, je nicméně dobré o tom studenty a studentky informovat, aby pro ně komunikace byla předvídatelná. I v obdobích velké vytíženosti se snažme odpovídat nejpozději do týdne, u náročnějších agend může být dobrou strategií stručně potvrdit přijetí mailu a sdělit termín, kdy se věci budete více zabývat. Pro studenty je i to užitečná informace.

### 2 Budme čitelní a dodržujme pravidla.

Pro studenty a studentky je důležitá jasnost požadavků v kurzech. Proto zveřejňujme včas všechny potřebné informace k absolvování kurzu a ujistěme se, že jim studenti rozumí. Snažme se o jasná zadání, přesnost a včasné zveřejnění deadlineů a konkrétních podmínek pro absolvování kurzu. Předejdeme tak nejasnostem, dohadování či stížnostem. Nezapomeňme, že některé náležitosti zkoušení jsou ošetřeny Pravidly pro organizaci studia (PpOS). Dle nich je povinností pedagogů vypsát termíny zkoušení či kolokvií nejméně týden před ukončením výuky dle aktuálního harmonogramu akademického roku (čl. 6 odst. 3 PpOS), proto je ideální je vypsát v zimním semestru už před Vánoci, v letním semestru v polovině května. Termíny pokud možno konzultujme se studenty a pokusme se najít shodu. Měl by jich být dostatek s ohledem na počet studentů a charakter zkoušky (podle PpOS nejméně tři). Znamky by měly být zapsány do týdne od konání zkoušky a do deseti dnů, pokud je součástí klasifikace seminární práce.

### 3 Hlídejme vzájemné hranice.

Jako pedagogové jsme to my, kdo nastavuje pravidla, ať už jde o práci v kurzu, komunikaci, spolupráci nad závěrečnými pracemi, nebo způsob řešení problémů. Neváhejme je explicitně formulovat či iniciovat diskusi o nich na začátku semestru. V případě, že nastavená pravidla nejsou dodržována, upozorněme na to. Hlídejme si svůj prostor, čas a nenechme se, pokud možno, vyvést z rovnováhy.

### 4 Budme laskaví a nápomocní.

Komunikujme se studenty jako se sobě rovnými a bez případného sarkasmu; dotazy studentů se zabývejme seriózně a důvěřujme jim. I problémy a otázky, které nám mohou připadat banální, mohou být pro studenty a studentky v danou chvíli velmi důležité. Jsou různorodou skupinou, mají různé zázemí, předchozí zkušenosti i osobnosti – často jiné, než jsou ty naše. I oni mají mimo studia na VŠ jiné závazky a jen málo z nich si může dovolit při studiu vůbec nepracovat. Snažme se jim proto vycházet vstříc a snažme se hledat řešení (v rámci platných pravidel).

### 5 Neřešme nepříjemnou komunikaci s horkou hlavou.

Náročné či nezvyklé situace konzultujme s kolegy / němi nebo nadřízenými. Dbejme také o svou psychickou pohodu a pokusme se ji přenášet i na naše studenty. Podpořme je, poradme jim, věnujme jim svou energii, vystupujme jako vzory. Stojí to za to.



# KOMUNIKAČNÍ DESATERO

## PRO STUDENTY:

### 1 Komunikujme.

Reagujme na otázky vyučujících, ptejme se na věci, kterým nerozumíme nebo které nás zajímají. Nebojme se zeptat se při přednášce či semináři nebo vyučující oslovit např. po výuce. Využívejme konzultačních hodin (měly by být vypsaný v SIS nebo zveřejněny na stránkách příslušného pracoviště). Pamatujme ale, že pedagogové a pedagožky obvykle dodržují pracovní dobu v rozmezí 8–17 hodin a v rámci svých pracovních povinností mají i jiné aktivity než výuku. Neočekávejme proto odpověď na své e-maily v jakoukoliv denní a týdenní dobu. Nedostane-li se nám jí ale do týdne, klidně se slušně připomeňme. Při dlouhodobější spolupráci (např. s vedoucím práce) se domluvme s pedagogem na konkrétním nastavení komunikace.

### 2 Využívejme dostupných informací.

Navštěvujme průběžně svůj fakultní e-mail, SIS a výukové platformy. Sledujme oficiální stránky fakulty a svých institutů. Kontrolujme jednou za čas i spam, někdy tam spadnou i e-maily od pedagogů (např. z Moodle či ze soukromých účtů). Pečlivě si prostudujme informace o kurzech v SIS a studijní předpisy (jsou zveřejněné na webových stránkách fakulty [zde](#)). Předtím, než kontaktujeme vyučující / ho s dotazem, ověřme si, zda požadované informace nejsou veřejně dostupné na webu, v SIS, příp. na využívané výukové platformě (Moodle, Teams apod.).

### 3 Řešme problémy.

Snažme se předcházet potížím, a pokud se do nich dostaneme, komunikujme o tom. Leccos se dá vyřešit, když o tom řekneme včas. Většina vyučujících se nám bude snažit vyjít vstříc, když je oslovíme s prosbou. Naopak se nebojme upozornit na situace, kdy pedagog či pedagožka jedná v rozporu s fakultními pravidly (např. Pravidla pro organizaci studia – [PpOS](#)). Téměř vždy se jedná o opomenutí, které dotyční ochotně napraví. Dle PpOS musí být např. vypsaný alespoň tři termíny zkoušky a termíny zveřejněny minimálně týden před ukončením výuky dle aktuálního harmonogramu akademického roku. Znamky mají být v SIS do týdne od zkoušky, do deseti dnů, je-li součástí examinační esej. Pokud se delší dobu nedaří vyřešit případný problém s vyučujícím, obraťme se na další odpovědné osoby dle hierarchie: garant / ka předmětu, garant / ka studijního programu, vedoucí katedry, ředitel / ka institutu, proděkan / ka pro studium, případně děkan / ka. Pomoci může také ombudsman / ka institutu. Věřme, že se pomoci dovoláme.

### 4 Buďme slušní.

Dbejme na kulturu (nejen) mailové komunikace, vyplňujme předmět zprávy, zdravme, oslovujme správným titulem (pro vyučujícího s titulem PhDr. Jméno Příjmení, Ph.D. není vhodné oslovení pane profesore či paní profesorko, jako bývalo zvykem na gymnáziu, takového vyučujícího oslovujeme pane doktore, paní doktorko) nebo dle domluvených pravidel. Používejme slůvka "prosím" a "děkuji". K e-mailové komunikaci v angličtině v akademickém prostředí najdeme informace [zde](#). Problémy a nepříjemné záležitosti může být někdy lepší řešit osobně než po e-mailu.

### 5 Studujme naplno a s radostí.

Využijme možností, které nám studium nabízí. Snažme se zorganizovat si povinnosti tak, abychom se mohli účastnit výuky fyzicky i psychicky, byli na ni odpočatí a připravení. Dbejme o svou duševní pohodu a nerozpakujme se říct si o pomoc, když v pohodě nejsme. Dávejme najevo, když se nám hodina či kurz líbily – i vyučující potřebují dobíjet a energii čerpat zejména od nás, studentů a studentek.