



Univerza v Mariboru

Fakulteta za organizacijske vede

Kidričeva cesta 55a  
4000 Kranj, Slovenija

## KOMUNICIRANJE IN BONTON NA FAKULTETI ZA ORGANIZACIJSKE VEDE UM

Na Fakulteti za organizacijske UM pri komuniciranju med zaposlenimi in študenti upoštevamo pravila komuniciranja ne glede na to, ali gre za komunikacijo »v živo«, preko e-pošte ali »e- študija na daljavo«, in sicer:

1. Pri komuniciranju spoštujemo integriteto in dostojanstvo posameznika. Med seboj se spoštujemo in pričakujemo, da se bo do nas vsak obnašal spoštljivo. Spoštovanje izkazujemo tudi do funkcije oz. položaja, ki je zaupano zaposlenemu na Fakulteti za organizacijske vede. To so osnove medsebojne komunikacije.
2. Svoje komuniciranje prilagajamo načelu spoštovanja posameznika in/ali položaja.

### E-ŠTUDIJ NA DALJAVO IN KOMUNIKACIJA ŠTUDENTOV

- V predavanja ali vaje oziroma katero koli drugo študijsko aktivnost, ki poteka v e-okolju se priključimo PRAVOČASNO.
- Pred študijskim procesom PRAVOČASNO uredimo tehnične zahteve za sodelovanje v študijskem procesu (povezava, delujoč mikrofonski, delujoča video povezava – v kolikor je ne omogoča računalnik, se v študijski proces vključimo preko telefona).
- Ob vstopu v predavanja se v prostoru za klepet pozdravi profesorja.
- Med predavanji/vajami se obnašamo, kot bi bili v predavalnici na fakulteti.
- Na poziv profesorja se odzovemo in sodelujemo v študijskem procesu. To storimo z uporabo roke, ki profesorja opozori na vašo namero sodelovanja. Sodelujemo lahko v klepetu ali z uporabo mikrofona, skladno z navodili profesorja. Med poslušanjem predavanj imamo izklopljen mikrofonski. Z vklopljenim mikrofonom se vključimo v razpravo oz. študijski proces.
- Na poziv profesorja (izpit, predstavitev seminarske naloge, izvedba vaje oz. drugega bistvenega dela izvajanja študijskega procesa) je potrebno vklopiti sliko/video in mikrofonski. Med izvajanjem izpita ali druge oblike preverjanja znanja ni dovoljeno izklopiti slike/video in mikrofona. .
- Pričakuje se, da so študenti v času predavanj ali vaj aktivno prisotni, ne pa da študent vklopi povezavo in odide.
- Med predavanji, vajami ali katero koli drugo študijsko aktivnostjo NI DOVOLJENO SLIKANJE ali SNEMANJE profesorja in predavanj/vaj, prav tako med tem ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov v osebne namene.
- Ob zaključku predavanj/vaj se v prostoru za klepet pozdravi profesorja oziroma odgovori na njegov pozdrav z vklopljenim mikrofonom.

### **OSEBNA KOMUNIKACIJA**

3. Govorilne ure so namenjene študentom, ki morajo upoštevati razpisane termine govornih ur. Visokošolski učitelji in sodelavcem so na voljo za osebno komunikacijo v času razpisanih terminov govornih ur in po izvedenih predavanjih ter vajah.

### **URADNE URE**

4. Nepedagoški delavci FOV UM so študentom na voljo v času uradnih ur, ki so objavljene na spletni strani fakultete. Študenti morajo upoštevati uradne ure, ki veljajo tako za osebni stik kot za elektronsko in telefonsko komunikacijo.

### **ELEKTRONSKA KOMUNIKACIJA**

5. Zaposleni FOV UM pri komunikaciji s študenti uporabljajo domeno elektronskih Univerze v Mariboru (@um.si).
6. Študenti pri komunikaciji z zaposlenimi na FOV UM uporabljajo izključno študentski elektronski naslov (ime.priimek@student.um.si). Zaposleni na osebno elektronsko pošto študentov, ki se razlikuje od elektronskega naslova @student.um.si, niso dolžni odgovoriti. Na ustrezen naslov poslano elektronsko pošto morajo zaposleni odgovoriti najkasneje tretji delovni dan od prejema elektronske pošte oz. najkasneje tretji delovni dan po vrnitvi z dopusta, bolniške odsotnosti ali druge odsotnosti.