SAMORZĄD STUDENTÓW
WYDZIAŁU HISTORYCZNEGO
UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

AKADEMICKI SAVOIR-VIVRE

PORADNIK DLA STUDENTÓW **I ROKU**
WYDZIAŁU HISTORYCZNEGO UJ



AKADEMICKI SAVOIR-VIVRE

PORADNIK DLA STUDENTÓW I ROKU
WYDZIAŁU HISTORYCZNEGO UJ

OPRACOWANIE MERYTORYCZNE:

Szymon Opoka *(Przewodniczący WRSS WH UJ)*,
Piotr Konstanty *(Prezes KNHS UJ)*

OPRACOWANIE GRAFICZNE:

Łukasz Mogilski

KRAKÓW, 2025 -2026 R.

ZDJĘCIE NA OKŁADCE:
Collegium Novum, fot. Anna Wojnar

SPIS TREŚCI

KORESPONDENCJA & E-MAIL ..... s. 3-4

NA TERENIE UCZELNI ..... s. 5

NA ZAJĘCIACH ..... s. 6-7

UBIÓR ..... s. 8

DYŻURY ..... s. 9

EGZAMINY ..... s. 10

KONTAKT ..... s. 11-13

OGÓLNY WZÓR PISMA ..... s. 14

WSPÓŁPRACA ..... s. 15

KORESPONDENCJA & E-MAIL

1. **Upewnij się, że pismo/wiadomość kierujesz do właściwej osoby.**

2. **Zwróć uwagę na stosowną tytulaturę:**

- **Osoby bez tytułów, licencjat (lic.), magister (mgr) –** *Szanowna Pani, Szanowny Panie;*
- **Osoby ze stopniem doktora (dr) –** *Szanowna Pani Doktor, Szanowny Panie Doktorze;*
- **Osoby ze stopniem doktora habilitowanego (dr hab.), zatrudnione na stanowisku profesora uczelni (prof. UJ) lub z tytułem profesora (prof. dr hab.) –** *Szanowna Pani Profesor, Szanowny Panie Profesorze;*
- **Dyrektorzy, wicedyrektorzy, zastępcy dyrektorów –** *Szanowna Pani Dyrektor, Szanowny Panie Dyrektorze;*
- **Dziekani, Prodziekani –** *Szanowna Pani Dziekan, Szanowny Panie Dziekanie;*
- **Rektor, Prorektorzy –** *Szanowna Pani Rektor, Szanowny Panie Rektorze;*
- **Rektor –** *Wasza Magnificencjo (bardzo formalne i uroczyste).*

Jeśli nie znasz lub nie jesteś pewny tytułu/stopnia adresata, możesz to sprawdzić na stronie internetowej Instytutu lub w wykazie pracowników Uniwersytetu na stronie internetowej:

https://www.uj.edu.pl/pracownicy/narzedzia/wyszukiwarka-pracownikow

3. **Rozpoczynając wiadomość, nigdy nie stosuj zwrotu witam/dzień dobry. Wiadomość rozpocznij odpowiednim zwrotem do adresata np.** ***Szanowna Pani Doktor.***

4. **Określ na wstępie sprawę, w jakiej się zwracasz.**

5. **Pamiętaj, że temat wiadomości ma znaczenie. Zwróć uwagę na to, żeby był odpowiedni do twojej wiadomości (np. *Odrobienie nieobecności, zaliczenie przedmiotu*).**

6. **Upewnij się, że wiadomość jest napisana odpowiednio formalnym stylem. Zwróć uwagę, czy nie jest on zbyt „luźny" lub zbyt „patetyczny".**

7. **Przeczytaj dwukrotnie treść wiadomości zanim ją wyślesz! Popraw błędy językowe, ortograficzne, interpunkcyjne. Zwróć uwagę, czy autokorekta nie przekręciła jakiegoś wyrażenia bądź nazwiska! Pamiętaj, że wysyłając wiadomość z telefonu na dole maila pojawi się odpowiednia adnotacja.**

8. **Kończąc wiadomość, podpisz się pełnym imieniem i nazwiskiem!**

9. **Warto pod podpisem umieścić tzw. „stopkę", w której zawrzesz takie dodatkowe informacje jak: *kierunek i rok studiów, specjalizacja, numer indeksu, dane kontaktowe*.**

10. **Oczekuj cierpliwie na wiadomość zwrotną. Jeżeli nie otrzymasz odpowiedzi w przeciągu 5 dni roboczych, wówczas skieruj kolejną wiadomość.**

NA TERENIE UCZELNI

1. Pamiętaj, że budynek Uczelni jest miejscem pracy i nauki, dlatego nie należy krzyczeć, stosować wulgaryzmów, bądź w jakikolwiek inny sposób zakłócać przebywania w nim innym osobom.
2. Pamiętaj o kulturze dyskusji poza zajęciami. Opinie powszechnie uznawane za kontrowersyjne bądź obraźliwe zachowaj dla siebie lub jedynie dla zaufanych, bliskich znajomych.
3. We wszystkich budynkach UJ obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych. Jeżeli jesteś osobą palącą, wyjdź przed budynek, aby skorzystać z papierosów. Pamiętaj, aby nie palić pod oknami/przed drzwiami wejściowymi.
4. Przestrzeń Uczelni jest naszym dobrem wspólnym, dlatego dbaj o nią. Nie śmieć, nie niszcz żadnych elementów, wycieraj obuwie przed wejściem do budynku, mokre parasole zostaw w stosownym miejscu.
5. W budynkach przebywa wiele osób, dlatego pamiętaj o zachowaniu ruchu prawostronnego, zwłaszcza na schodach.

NA ZAJĘCIACH

1. **Na Uczelni nie ma dzwonków, tak jak w szkole średniej. Pamiętaj o tym, aby zawsze być punktualnym. Na zajęcia przychodź z odpowiednim zapasem czasu. Jeżeli wchodzisz spóźniony na zajęcia, wejdź, przeproś prowadzącego, i zajmij miejsce, nie przerywając zajęć.**

2. **Wchodząc/wychodząc z sali lub przechodząc obok prowadzącego pamiętaj, aby się przywitać/pożegnać.**

3. **Każdy prowadzący inaczej podchodzi do zajęć. Dlatego na pierwszych zajęciach, jeżeli prowadzący sam tego nie określił, zapytaj:**

   - Czy materiały z zajęć będą udostępnianie? Czy można je fotografować?
   - Czy można nagrywać przebieg zajęć?
   - Czy można spożywać jedzenie w czasie zajęć?
   - Czy obowiązują inne zasady, o których powinno się wiedzieć?

4. **Bez wyraźnej zgody prowadzącego, nie wolno Ci rejestrować obrazu ani dźwięku!**

5. **Nie przynoś na zajęcia żadnych produktów, które mają intensywny zapach, łatwo się kruszą bądź brudzą przestrzeń. Uważaj, gdy otwierasz napój (zwłaszcza gazowany). Pamiętaj, że posiłek możesz zjeść w trakcie przerwy między zajęciami.**

6. **Nie jesteś sam na zajęciach. Gdy chcesz zadać pytanie/wziąć udział w dyskusji zasygnalizuj to, zgłaszając się. Nie przerywaj innym ich wypowiedzi.**

7. **Zajęcia to czas pozyskiwania wiedzy przez wszystkich. Daj innym uczestnikom przestrzeń na zadanie pytań/udział w dyskusji. Dbaj o to, aby twój głos był merytoryczny.**

8. Pamiętaj, że zajęcia mają określony czas. Nie wszystkie pytania musisz zadać w ich trakcie, niektóre z nich możesz zadać po zajęciach.

9. W czasie zajęć ogranicz korzystanie z urządzeń elektronicznych, w sposób nie związany z zajęciami. Wycisz powiadomienia.

10. Jeżeli w czasie zajęć, musisz opuścić salę z jakiegokolwiek powodu – nie usprawiedliwiaj się. Wyjdź po cichu z sali i wróć tak szybko, jak to będzie możliwe.

UBIÓR

1. Pamiętaj, aby Twój ubiór był zawsze schludny.

2. Jesteśmy różni, mamy różne style, natomiast pamiętaj, aby twój ubiór nie wywoływał niepotrzebnego poruszenia. Nie noś ubrań, które jawnie nawołują do polityki, odsłaniają zbyt dużą powierzchnię ciała lub w jakikolwiek sposób nawołują do nienawiści/szykanują jakąkolwiek grupę społeczną.

3. W sytuacjach oficjalnych – tj. w czasie egzaminów, spotkań z władzami, profesorami etc. – ubierz się elegancko; Załóż koszulę, marynarkę i eleganckie spodnie lub sukienkę, spódnicę, garsonkę, koszulę oraz odpowiednie obuwie.

4. W okresie letnim szczególnie pamiętaj, że uczelnia to nie plaża.Wszystkim jest gorąco, natomiast nie przychodź w zbyt krótkich spodniach/spódnicach i bluzkach zbyt odsłaniających dekolt. Niedopuszczalne jest przybycie na egzamin w krótkich spodenkach, T-shircie bądź w klapkach.

DYŻURY

1. Zanim przyjdziesz na dyżur, upewnij się, czy prowadzący nie wymaga wcześniejszego kontaktu, w celu uzgodnienia wizyty.
2. Zanim wejdziesz do gabinetu zapukaj. Wejdź dopiero wówczas, gdy zostaniesz zaproszony.
3. Wchodząc przedstaw się osobie, z którą się spotykasz. Nie każdy pracownik/prowadzący zna wszystkich studentów.
4. Ogranicz niepotrzebne dyskusje. Na dyżury przychodź przygotowany. Pamiętaj, że inni też chcą z nich skorzystać. Dyżury to nie tylko odrabianie zajęć, ale również poszerzanie swojej wiedzy – korzystaj z nich.
5. Nie odkładaj odrabiania nieobecności z zajęć na później. Dyżury w sesji odbywają się rzadziej, a prowadzący także mogą być zaabsorbowani trwającymi egzaminami/innymi sprawami. Odrabiaj wszystko na bieżąco.

EGZAMINY

1. **Pamiętaj, że na egzaminie obowiązuje formalny strój!**
2. **Na egzamin koniecznie zabierz legitymację/dowód osobisty. W przypadku, kiedy przystępujesz do egzaminu pisemnego, koniecznie zabierz zapas długopisów.**
3. **Przyjdź z odpowiednim wyprzedzeniem. Najlepiej nawet 30 minut wcześniej.**
4. **W czasie egzaminu przestrzegaj zasad, określonych przez prowadzącego.**

KONTAKT

Pamiętaj o osobach, które kierują Wydziałem lub Twoim Instytutem, bądź pomagają Ci ze studiami:

WŁADZE DZIEKAŃSKIE

Kraków, ul. Gołębia 24, p. 54

DZIEKAN WYDZIAŁU HISTORYCZNEGO UJ
prof. dr hab. Stanisław Sroka
stanislaw.sroka@uj.edu.pl

PRODZIEKAN DS. OGÓLNYCH
dr hab. Sławomir Sprawski prof. UJ
slawomir.sprawski@uj.edu.pl

PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH
dr hab. Anna Jakimyszyn-Gadocha, prof. UJ
anna.jakimyszyn@uj.edu.pl

INSTYTUT HISTORII UJ

Kraków, ul. Gołębia 13

DYREKTOR
dr hab. Janusz Mierzwa, prof. UJ
janusz.mierzwa@uj.edu.pl

ZASTĘPCA DYREKTORA
dr hab. Katarzyna Kuras, prof. UJ
katarzyna.kuras@uj.edu.pl

ZASTĘPCA DYREKTORA DS. STUDENCKICH
dr Tomasz Grabowski
tomasz.grabowski@uj.edu.pl

SEKRETARIAT DS. STUDENCKICH - STUDIA I STOPNIA
Joanna Konicka
joanna.konicka@uj.edu.pl

SEKRETARIAT DS. STUDENCKICH - STUDIA II STOPNIA
Agata Czaja
agata.czaja@uj.edu.pl

INSTYTUT MUZYKOLOGII UJ

Kraków, ul. Westerplatte 10

DYREKTOR
prof. dr hab. Magdalena Dziadek
magdalena.dziadek@uj.edu.pl

ZASTĘPCA DYREKTORA DS. STUDENCKICH
dr hab. Jakub Kubieniec, prof. UJ
jakub.kubieniec@uj.edu.pl

SEKRETARIAT
Dorota Moskała
muzykologia@uj.edu.pl

INSTYTUT ETNOLOGII I ANTROPOLOGII KULTURIOWEJ UJ

Kraków, ul. Gołębia 9

DYREKTOR
dr hab. Anna Niedźwiedź, prof. UJ
a.niedzwiedz@uj.edu.pl

ZASTĘPCA DYREKTORA DS. STUDENCKICH
dr Łukasz Sochacki
l.sochacki@uj.edu.pl

SEKRETARIAT DS. STUDENCKICH
Agnieszka Czarnik
agnieszka1.czarnik@uj.edu.pl

INSTYTUT JUDAISTYKI UJ

Kraków, ul. Józefa 19

DYREKTOR
dr hab. Maciej Tomal, prof. UJ
maciej.tomal@uj.edu.pl

ZASTĘPCA DYREKTORA DS. STUDENCKICH
dr Ewa Węgrzyn
ewa.wegrzyn@uj.edu.pl

SEKRETARIAT DS. STUDENCKICH
Marta Barasińska-Sułowska
marta.barasinska- sulowska@uj.edu.pl

INSTYTUT ARCHEOLOGII UJ

Kraków, ul. Gołębia 11

DYREKTOR
dr hab. Jarosław Bodzek, prof. UJ
jaroslaw.bodzek@uj.edu.pl

ZASTĘPCA DYREKTORA DS. STUDENCKICH
dr hab. Radosław Palonka, prof. UJ
radek.palonka@uj.edu.pl

SEKRETARIAT STUDIÓW STACJONARNYCH
Renata Halota
renata.halota@uj.edu.pl

SEKRETARIAT DS. DYDAKTYCZNYCH
dr Natalia Małecka-Drozd
natalia.malecka@uj.edu.pl

INSTYTUT HISTORII SZTUKI UJ

Kraków, ul. Grodzka 53

DYREKTOR
prof. dr hab. Piotr Krasny
piotr.krasny@uj.edu.pl

ZASTĘPCA DYREKTORA DS. STUDENCKICH
dr Mateusz Grzęda
mateusz.grzeda@uj.edu.pl

SEKRETARIAT KIERUNKU HISTORIA SZTUKI
Anna Radwan
anna.1.radwan@uj.edu.pl

SEKRETARIAT KIERUNKU OCHRONA DÓBR KULTURY
Edyta Zborowska-Kopacz
edyta.zborowska- kopacz@uj.edu.pl

OGÓLNY WZÓR PISMA

Kraków, dn. wpisz datę

Wpisz imię i nazwisko

Wpisz numer albumu

Wpisz rok studiów

Podaj nazwę kierunku

Podaj adres do korespondencji

Podaj numer telefonu i adres e-mail

Szanowna Pani/Szanowny Pan

Tytuł, Imię i Nazwisko Adresata

Funkcja adresata

WNIOSEK

o .....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o ....

Uzasadnienie:

Wpisz uzasadnienie wniosku

.....

(podpis studenta)

Pamiętaj także, że niektóre wnioski i podania należy złożyć za pośrednictwem systemu USOS. W celu złożenia podania lub wniosku zaloguj się do swojego konta USOS. W przypadku składania wniosku wybierz zakładkę „Dla wszystkich", a następnie „Wnioski", natomiast w przypadku składania podania, wybierz zakładkę „Dla studentów", następnie „Moje studia" i tam zakładkę „Podania" (w tej zakładce znajdziesz wzór podań dotyczących danej sprawy oraz inne wymagania formalne).

WSPÓŁPRACA

KOŁO NAUKOWE STUDENTÓW ARCHEOLOGII UJ

KOŁO NAUKOWE STUDENTÓW MUZYKOLOGII UJ

KOŁO NAUKOWE STUDENTÓW INSTYTUTU JUDAISTYKI UJ

KOŁO NAUKOWE STUDENTÓW HISTORII SZTUKI UJ IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO

AKADEMICKIE KOŁO STUDENTÓW OCHRONY DÓBR KULTURY UJ

KOŁO NAUKOWE STUDENTÓW ETNOLOGII I ANTROPOLOGII KULTUROWEJ UJ

Samorząd Studentów
Wydziału Historycznego
Uniwersytetu Jagiellońskiego

Koło Naukowe Historyków Studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego