

Uwagi dotyczące podstaw etykiety akademickiej w komunikacji mejlowej studentów z nauczycielami akademickimi

W związku z pojawiającymi się wątpliwościami pozwalamy sobie zamieścić kilka uwag dotyczących podstaw etykiety akademickiej w komunikacji mejlowej studentów z nauczycielami akademickimi.

1. Mejl powinien mieć tytuł zwięźle wskazujący na jego treść.
2. Mejl powinien być napisany w stylu oficjalnym, czyli nie należy używać sformułowań potocznych. Mejl do nauczyciela akademickiego stanowi odpowiednik oficjalnego pisma.
3. Mejle należy zaczynać od słów: „Szanowny Panie” lub „Szanowna Pani” i nazwy odpowiedniego:
 - tytułu naukowego („Doktorze/Doktor”; „Profesorze/Profesor”; zazwyczaj przyjmuje się, że do doktorów habilitowanych zwraca się w formie „Profesorze”; tytułów magistrów zazwyczaj nie podaje się, choć jest to dopuszczalne) albo;
 - funkcji (np. „Dziekanie/Dziekan”).

Błędy:

Mejli nie zaczyna się od słów „Witam!”, „Dzień dobry”, „Szanowny Panie Kowalski” ani tp.

Po słowach rozpoczynających mejl należy dodawać wykrzyknik (wówczas pierwsze zdanie mejla rozpoczyna się od wielkiej litery) lub przecinek (wówczas pierwsze zdanie mejla rozpoczyna od małej litery).

Przykład I:

Szanowny Panie Profesorze!

Uprzejmie informuję, że nie mogę przyjść na dzisiejsze spotkanie. Wczoraj się poważnie rozchorowałem.

Z wyrazami szacunku

Jan Kowalski

Przykład II:

Szanowny Panie Profesorze,

uprzejmie informuję, że nie mogę przyjść na dzisiejsze spotkanie. Wczoraj się poważnie rozchorowałem.

Z wyrazami szacunku

Jan Kowalski

4. Mejl należy kończyć słowami „Łączę wyrazy szacunku”, „Z wyrazami szacunku”, „Z poważaniem”.

Błędy:

Mejli nie kończy się słowami „Pozdrawiam”, „Do widzenia”, „Żegnam” ani tp.

Po słowach kończących mejle nie należy dodawać żadnego znaku interpunkcyjnego (w szczególności przecinka).

5. Mejl należy podpisać imieniem i nazwiskiem, a nie tylko imieniem lub inicjałami imienia i nazwiska.
6. **Omówione powyżej zasady mają zastosowanie do odpowiedzi na mejle** (także w sytuacji przesyłania kilku mejli w ramach jednego wątku).
7. **Odstępstwa od omówionych powyżej zasad dokonywane przez nauczyciela akademickiego nie zwalniają Państwa z obowiązku ich zachowania.** Jeśli np. mejl profesora kończy się słowami „Pozdrawiam serdecznie”, to mejla stanowiącego odpowiedź nie należy zakończyć tymi samymi słowami. W takiej sytuacji nadal warto stosować się do zasad określonych w punkcie 4.