

Akademicki savoir-vivre w korespondencji e-mailowej

E-mail — to forma szybkiej komunikacji. Owa „szybkość” jest często przyczyną niedbałości, braku zastanowienia się nad formą, w tym także grzecznościową

Szanowni Państwo!

Rozwój Internetu przyniósł nowe formy komunikacji: e-maile, SMS-y, czaty, fora dyskusyjne, księgi gości itp. Formą najbardziej zbliżoną do tradycyjnej korespondencji „papierowej” jest korespondencja e-mailowa, coraz częściej nazywana korespondencją mailową, mejlową lub krótko mailem (mejlem). Ten sposób komunikowania się jest, ze względów technicznych, szybką formą przekazania wiadomości i na pewno najwygodniejszą, zwłaszcza w przypadku wiadomości krótkich. Nie wymaga papieru, koperty, znaczka pocztowego, skrzynki listowej.

E-mail stał się najpopularniejszą formą komunikacji pomiędzy studentami a nauczycielami akademickimi. Tą drogą przesyłamy studentom pomocnicze materiały dydaktyczne, wyniki kolokwium i egzaminów; tą drogą odpowiadamy studentom na ich pytania (choć nigdy nie zastąpi ona tradycyjnych konsultacji osobistych) czy też odbieramy projekty, sprawozdania i inne zadane do samodzielnego wykonania prace.

Co w mailu piszczy

Upowszechnienie tej drogi komunikacji przyniosło jednak pytania o formę maila, który po części nawiązuje do tradycyjnego listu, po części do rozmowy bezpośredniej. Nie ulega wątpliwości, że mail musi spełniać wszystkie wymagania stawiane tradycyjnej korespondencji odnośnie do treści, poprawności gramatycznej i stylistycznej, estetyki. Najwięcej emocji, nie tylko w środowisku akademickim, budzą formy grzecznościowe otwierające i kończące mail, często odbiegające od tych znanych z korespondencji „papierowej”.

Obok dotychczasowych form „Szanowny Panie!”, „Szanowna Pani!”, z ewentualnym dodaniem stopnia lub

tytułu naukowego, w korespondencji seryjnej „Szanowni Państwo!”, pojawiły się nagłówki „Witam!” (z wykrzyknikiem lub przecinkiem), „Dzień dobry!”. Często nagłówek otwierający mail jest wprost pomijany. Tradycyjna formuła kończąca mail „Z poważaniem” lub „Z wyrazami szacunku” zastępowana bywa krótkim „Pozdrawiam” (niejednokrotnie z dodaniem „serdecznie”), znacznie dłuższym „Z góry dziękuję za (szybką) odpowiedź” lub jest całkowicie pomijana.

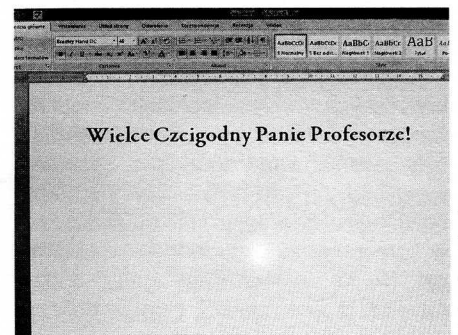
Najwyższą dyskusję, ale i sprzeciw, wzbudza formuła „Witam”. Słowem tym wita w swoim domu gospodarz gości, nigdy na odwrót. Witać może na neutralnym terenie osoba o wyższej pozycji osobą o niższym statusie. Jako nagłówek otwierający list słowo „Witam” wyraża wyższość nadawcy nad adresatem, która nie zawsze ma miejsce lub nie powinna być podkreślana. Jest zdawkowe, obcesowe, a często, zależnie od treści następującej po nim, brzmi jak cytat z procedur instytucji korporacyjnej. Z kolei „Dzień dobry”, uzupełnione lub nie o „Panie” lub „Pani” i stopień, tytuł naukowy lub stanowisko, choć również zapożyczone z komunikacji bezpośredniej, jest o wiele bardziej neutralne w wymowie; w tekście pisanym brzmi — dla mnie — również dysonansowo. Zakończenie maila formułą „Pozdrawiam”, podobnie jak rozpoczęcie „Witam”, jest wyrazem poufałości i ciągiem liter bez znaczenia.

Problemowi form w korespondencji mailowej wiele uwagi poświęciła Małgorzata Marcjanik, profesor w Zakładzie Retoryki Dziennikarskiej Instytutu Dziennikarstwa Uniwersytetu Warszawskiego. Warto sięgnąć do jej prac (m.in. do książki „Grzeczność w komunikacji językowej”) oraz odpowiedzi na pytania internautów w Poradni Językowej PWN. Autorka zauważa, że „omawiany typ korespondencji charakteryzuje się [...] rozchwianiem wzorca, co zdarza

się wtedy, gdy jakaś forma komunikacji wchodzi dopiero do użytku, będąc [...] formą zapożyczoną z obcej nam kultury (i dostosowuje się do nowych warunków użycia)”, broniąc tradycyjnych form grzecznościowych. Podobnie czyni na swoim blogu „pedagog” Bogusław Śliwerski, profesor pedagogiki w Akademii Pedagogiki Specjalnej w Warszawie.

Największą internetową wojnę o kulturę korespondencji elektronicznej wywołał Michał Rusinek, literaturoznawca, pisarz, doktor habilitowany na Wydziale Polonistyki Uniwersytetu Jagiellońskiego, długoletni sekretarz Wisławy Szymborskiej, oświadczając, że nie odpowiada na listy zaczynające się od słowa „Witam”. Podobne oświadczenie skierowane do studentów „Uwaga: korespondencja elektroniczna rozpoczynająca się od »Witam« będzie automatycznie przenoszona do spamu”, znalazłem na oficjalnej stronie profesora Zbigniewa Rykiela, kierownika Zakładu Socjologii Zbiorowości Terytorialnych i Wirtualnych na Uniwersytecie Rzeszowskim; jest tam też znakomity poradnik dla studentów (ale czy tylko dla nich?) zatytułowany „Zasady korespondencji”.

Takich oświadczeń przeciw „Witam” znaleźć można więcej. Profesor Jerzy Bralczyk, wybitny językoznawca, wyraźnie stwierdza, iż „[Witam] mnie także często razi. Najbardziej, gdy na przykład student wchodzący na egzamin mówi do mnie »witam«. Nie podoba mi się też na



Profesjonalny adres

Zadbajmy o to, aby nasz adres mailowy był profesjonalny. Nazwa użytkownika w adresie występująca przed znakiem @ winna pomóc zidentyfikować nadawcę. Najlepiej, by zawierała imię (lub przynajmniej pierwszą jego literę) oraz nazwisko lub samo nazwisko, jeśli jest ono unikalne i nie będzie nieporozumień, który Nowak czy Kowalski jest nadawcą wiadomości. Adresy kicia155@jakis_serwer.pl lub misiekpysiek@jakis_serwer.pl brzmią fatalnie zarówno w korespondencji prywatnej, jak i służbowej. Idealnym rozwiązaniem jest posiadanie poczty we własnej domenie, jednobrzmiącej z nazwiskiem, np. piotr@gryglaszewski.pl, ale wiąże się to, niestety, z wydatkiem na zakup domeny oraz serwera pocztowego. W przypadku adresu służbowego, gdy nie mamy możliwości wyboru nazwy domeny, zadbajmy przynajmniej o to, aby nasza nazwa użytkownika, utworzona z imienia i nazwiska lub samego nazwiska, była możliwie najmniej zniekształcona lub skrócona, np. peters@pk.edu.pl.

P.G.

początku listu mejlowego i to nie dlatego, że upatruję w tym brak szacunku. Przede wszystkim dlatego, że to słowo jest raczej związane z mówieniem, a nie pisanem. Dla mnie list elektroniczny pozostaje listem, dlatego wolę formy związane z sytuacją korespondencyjną. Profesor Jan Miodek, osoba, której przedstawiać nie wypada, w jednym z wywiadów stwierdził, iż „wielu moich kolegów z uczelni wyższych nie odpowiada na e-maile od studentów, jeśli te zaczynają się od »witam«. Ja nie mam sumienia, by im nie odpowiadać, ale daję im do myślenia, zaczynając swoją odpowiedź przesadnym powitaniem: wielce szanowna pani Ireno czy wielce szanowny panie Krzysztofie”.

Obszerne studium o etykiecie e-mailowej korespondencji opublikowała dr Joanna Wrycza-Bekier, autorka kilku książek o kreatywnym pisaniu i języku Internetu oraz portalu „Poradnik pisania”. Broni ona „Witam!”, „Dzień dobry!” czy „Pozdrawiam”, jednak linia obrony oparta na anonimowych komentarzach internetowych jest co najmniej dyskusyjna, nawet jeśli liczba postów, na które się powołuje, grubo przekroczyła tysiąc. W podsumowaniu artykułu stwierdza, iż „grzeczność językowa odczuwana jest bardzo subiektywnie i dlatego w ocenie tego, co jest grzeczne, a co nie, należy wziąć pod uwagę opinie odbiorcy.

Nauczyciele akademicy w swoich krytycznych wypowiedziach dobitnie wskazują, że chcą, by studenckie e-maile były sformułowane zgodnie z zasadami tworzenia tradycyjnych listów. Tę normę pozostaje więc przyjąć jako obowiązującą w korespondencji student — wykładowca”. Do tej „wymuszonej zgody” dodaje również, iż „wykładowcy, zamiast oburzać

się na niestosowność studenckich e-maili, mogliby potraktować je raczej jako pretekst do edukowania studentów w zakresie etykiety językowej, a więc pisząc do studentów formułować takie e-maile, jakie chcieliby otrzymywać. Istnieje duże prawdopodobieństwo, iż studenci dostosują formy grzecznościowe do tych, używanych przez wykładowców w skierowanych do nich e-mailach”, z czym należy się zgodzić. Bezsprzecznie najbardziej wartościowym elementem tego artykułu jest analiza maili otrzymanych przez autorkę od studentów. Tę analizę przytoczę w dalszej części.

Ludzie (studenci) maile piszą...

Zamiast „teoretyzować” może lepiej sprawdzić, jak piszą studenci? Przeanalizowałem 100 maili od studentów II i III roku studiów stacjonarnych I stopnia oraz I roku studiów II stopnia (dawniej IV rok) kierunku inżynieria środowiska. Sam otrzymałem ich 50, a jedna z moich koleżanek, również ze stopniem doktora na stanowisku adiunkta, otrzymała ich też 50. Maile pochodzą z okresu od listopada 2013 r. do marca 2014 r., przy czym nie dokonywano żadnej selekcji — analizie poddano ostatnie otrzymane listy.

Najczęstszym nagłówkiem otwierającym maile był: „Dzień dobry!” (34 proc.) oraz „Dzień Dobry Panie Doktorze! / Pani Doktor!” (11 proc.) — łącznie 45 proc. Formuła „Szanowny Panie!” lub „Szanowna Pani!” (z tytułem lub bez) występowała w 28 proc. listów, „Witam” — w 20 proc., a 7 proc. maili nie zawierało żadnego nagłówka, rozpoczynając się bezpośrednio treścią. Aż 42 proc. korespondencji mailowej od studentów kończyło się „Pozdrawiam”. Niemal tyle

samo „Z poważaniem” i rzadszym „Z wyrazami szacunku” (łącznie 38 proc.). Brak formuły kończącej list wystąpił w 20 proc. e-maili.

Interesujące może być porównanie z danymi opublikowanymi przez Joannę Wryczę-Bekier (110 maili od studentów kulturoznawstwa Uniwersytetu Gdańskiego w latach 2008–2012), w których „Witam” lub formy zawierające „Witam” dotyczyły 40 proc. maili, „Dzień Dobry” (lub podobne) występowało w 35 proc., zaś „Szanowna Pani” lub „Szanowna Pani Doktor” tylko w 15 proc. W zakończeniach maili, analizowanych przez Wryczę-Bekier, „Pozdrawiam” występowało w 60 proc., „Z poważaniem” lub „Z wyrazami szacunku” w 27 proc., a 13 proc. maili nie zawierało żadnej formuły kończącej. Autorka tych badań stwierdza, iż „trzeba zauważyć, że studenci kierunków humanistycznych (a do tej kategorii należy badana grupa) zwykle reprezentują wysoki poziom kultury językowej. Prawdopodobnie analiza e-maili napisanych przez studentów innych kierunków studiów mogłaby przynieść inne rezultaty”.

Czy studenci technicznego kierunku studiów, bo takim jest inżynieria środowiska, wykazują inny poziom kultury językowej niż studenci kierunków humanistycznych? Na podstawie przytoczonych danych nie ma podstaw do sformułowania takiego sądu, na pewno wykazują znacznie lepszą znajomość form grzecznościowych stosowanych w korespondencji mailowej, niemodną (?) dziś kindersztubę. A może, pomimo młodego wieku, przesiąknięci są przystojowym krakowskim „konserwatyzmem”?

Czy „wiedzieć” znaczy to samo co „stosować”? Zapewne nie. Dlatego też przeprowadziłem badanie ankietowe wśród 100 studentów studiów stacjonarnych — II roku I stopnia (50) i I roku II stopnia (50), prosząc o wskazanie najwłaściwszej formy otwierającej lub kończącej oficjalny e-mail studenta do wykładowcy. „Szanowany Panie Doktorze!” lub „Szanowna Pani Doktor!” — jako najstosowniejszy nagłówek maila — wybrało 62 proc. studentów; tę formę, ale bez stopnia lub tytułu wybrało 6 proc., zatem łącznie aż 68 proc. „Dzień dobry!” — 12 proc. i tyle samo (12 proc.) „Dzień dobry, Panie Doktorze!” lub podobny ze stopniem lub tytułem naukowym. „Witam, Witam Pana / Panią” lub „Witam Pana Doktora / Panią Doktor” lub podobny wskazało zaledwie 8 proc. ankietowanych studentów. 47 proc. ankietowanych uznało za najwłaściwsze zakończenie maila

	E-maile od studentów WIŚ PK	Ankieta studentów WIŚ PK	E-maile od studentów kulturoznawstwa UG (wg J. Wrycza-Bekier)	E-maile od administracji PK
Zwrot otwierający e-mail				
„Szanowny Pan/Pani!” lub „Szanowny Pan Doktor/Pani Doktor!”	28%	68%	15%	65%
„Dzień dobry!” lub „Dzień dobry Panie Doktorze/Pani Doktor!”	45%	24%	35%	2%
„Witam”	20%	8%	40%	25%
Brak nagłówka	7%	-	?	1%
Inne	-	-	?	7%
Zwrot kończący e-mail				
„Z poważaniem” lub „Z wyrazami szacunku”	38%	80%	27%	35%
„Pozdrawiam”	42%	12%	60%	52%
Brak	20%	-	13%	5%
Inne	-	8%	-	8%

„Z poważaniem”, 33 proc. — „Z wyrazami szacunku”. Te dwie ostatnie formy wskazało łącznie aż 80 proc. ankietowanych. Pozostałe: 12 proc. — „Pozdrawiam”, „Pozdrawiam serdecznie” i „Łączę pozdrowienia”, 8 proc. — inne zakończenia, wśród których najczęściej proponowano „Dziękuję z góry za odpowiedź”.

Skąd więc bierze się wykazana dysproporcja pomiędzy deklaracjami w ankiecie, a formami używanymi w mailach? Odpowiedź wydaje się prosta. E-mail — to forma szybkiej komunikacji; szybko formułowane zdania, często bez sprawdzenia ortografii i interpunkcji; szybko pisana (już przy niewielkiej wprawie prędkość „stukania w klawiaturę” jest większa od prędkości pisma odręcznego); szybko wysyłana (uderzenie klawisza „Enter” to ułamek sekundy), aby szybko została dostarczona do adresata i aby szybko otrzymać odpowiedź. Ta wielokrotnie wymieniana „szybkość” jest przyczyną niedbałości, braku zastanowienia się nad formą, w tym także grzecznościową.

Interesujące byłoby porównanie korespondencji mailowej wykładowców do studentów. Jednak analiza ta byłaby znacznie trudniejsza, gdyż wymagałaby dostępu do skrzynek mailowych „Wysłane” wielu nauczycieli akademickich lub udostępnienia skrzynek „Otrzymane” studentów. Praktycznie więc jest niemożliwa do wykonania.

Tabela zestawia w syntetycznej formie przytoczone statystyki. W ostatniej kolumnie przedstawiono częstość form

grzecznościowych w mailach otrzymanych od administracji uczelnianej. To zagadnienie omówię poniżej.

Ludzie (urzędnicy) maile piszą...

Dla porównania poddano analizie 100 listów elektronicznych od administracji uczelnianej wszystkich szczebli, otrzymanych przez mnie pomiędzy listopadem 2013 r. i marcem 2014 r., przy czym nie dokonywano żadnej selekcji ze względu na nadawcę, temat, czy też rodzaj korespondencji (indywidualna lub seryjna).

65 proc. maili rozpoczynało się nagłówkiem „Szanowny Panie!” lub w przypadku korespondencji seryjnej „Szanowni Państwo!”. Nagłówek „Witam!”, „Witam!”, „Witam serdecznie!” (z wykrzyknikiem lub z przecinkiem) lub podobny zawierający „Witam”, otwierał aż 23 proc. wiadomości. Jeden mail zawierał „Witam Panie Doktorze”, również jeden kuriozalne „Witaj dr inż. Piotr Gryglaszewski”, wysłany nie przez „automat”, bowiem z indywidualną treścią i podpisany imieniem i nazwiskiem. Dwa maile zaczynały się od „Dzień dobry”, dwa „Panie Piotrze”, pomimo że moja znajomość z nadawcą była tylko służbowa. Jeden mail nie zawierał żadnego nagłówka.

Zakończenia maili były znacznie bardziej zróżnicowane. „Z poważaniem” występowało w 35 proc., „Z wyrazami szacunku” tylko raz. Drugie co do częstości występowania zakończenie listu

elektronicznego to „Pozdrawiam”, następnie „Z pozdrowieniami” lub „Łączę pozdrowienia”. Łącznie zakończeń zawierających „pozdrawienia” otrzymałem aż 52 proc. Pozostałe to poufale „Łączę serdeczności” (8 proc.) lub brak jakiegokolwiek zakończenia (5 proc.). „Łączę serdeczności” w korespondencji służbowej pomiędzy osobami, których relacja jest wyłącznie służbowa, jest dla mnie niedopuszczalne. Temu zakończeniu korespondencji towarzyszył zawsze nagłówek otwierający „Witam”. Suche bezosobowe powitanie, z zaznaczeniem wyższości nadawcy, z zakończeniem będącym wyrazem zażyłości brzmi wyjątkowo bezmyślnie.

Prawie dwie trzecie formuły rozpoczynającej „Szanowny Panie!” lub „Szanowni Państwo!” i tylko jedna trzecia zakończeń „Z poważaniem” — to wynik ledwie dostateczny, przy czym wyraźnie zawyżony przez korespondencję od administracji centralnej, która w 100 proc. zawierała właściwe korespondencji służbowej formy. W otrzymywanej przeze mnie korespondencji służbowej znaczna część

Litery diakrytyczne, czyli polskie litery, interpunkcja i emotikony

Pomijanie polskich liter diakrytycznych w korespondencji mailowej świadczy o naszym lenistwie lub niechlujstwie. Lenistwo lub niechlujstwo zaś o braku grzeczności. Korespondencja elektroniczna oszczędza nam bardzo wiele czasu, więc poświęćmy jego część na dbałość o formę. Pomijanie polskich liter diakrytyzowanych może zmienić również treść naszej pisemnej wypowiedzi, gdyż istotne jest czy „idziemy do sądu”, czy do „idziemy do sadu”, a nawet może stać się wulgarnie, gdy nie rozróżnimy „łaski” od „laski”.

Brak interpunkcji, brak polskich liter diakrytyzowanych, błędy literowe, a zwłaszcza ortograficzne, wcale nie świadczą o tym, że jesteśmy zapracowani; pokazują wyraźnie, iż nie szanujemy adresata. Emotikony, o ile mogą być stosowane w korespondencji prywatnej pomiędzy dobrymi znajomymi, to w korespondencji oficjalnej i służbowej są niedopuszczalne.

P.G.

Temat listu i załączniki

Brak tematu listu może spowodować, że filtry antyspamowe odrzucą naszą korespondencję lub opatrzą ją ostrzeżeniem o „spamie” lub zainfekowanej treści. Adresat słusznie więc usunie nasz list bez jego otwierania. Temat wiadomości ułatwia również odszukanie jej w archiwum, winien więc być zwięzły i wskazywać na zawartość listu. Podczas dłuższej korespondencji zamiast wielokrotnego „Re:” lub „Odp:” warto zmieniać temat, zwłaszcza, gdy ewoluuje treść listów.

Gdy do listu dołączamy załączniki, napiszmy o tym w treści, gdyż odbiorca może ich nie zauważyć.

P.G.

(prawie 30 proc.) — to maile, umownie mówiąc, z rektoratu, otrzymywane przeze mnie ze względu na fakt, że jestem członkiem Senatu Akademickiego Politechniki Krakowskiej. Gdyby pominąć te maile, to obraz „uprzejmości” administracji uczelnianej byłby bardziej smutny.

Zastanawiająca jest popularność bezosobowego nagłówka „Witam”. Spotkałem się z sugestią, że jest to zapożyczenie ze zwyczajów korporacyjnych, na które snobuje się wielu urzędników. W jednej z największych polskich korporacji zasady korespondencji z klientami sformułowano w „wewnętrznej procedurze”. Zależą one od pozycji klienta i sprawy: od bardzo uprzejmych (np. „Szanowny Panie Prezesie!”, jeśli firma zamierza „złowić” klienta) do pomijania nagłówka i zakończenia (np. przy odmowie reklamacji). Natomiast w korespondencji wewnętrznej pomiędzy pracownikami poleca się stosować „zasady przyjęte ogólnie w kulturze korespondencji”, przy czym stojącym wyżej w hierarchii służbowej używany jest nagłówek „Szanowny Panie”, obowiązkowo z tytułem lub stanowiskiem, i zakończenie „Z poważaniem”, natomiast do pozostałych osób zwyczajowo pisze się „Dzień dobry!” na początku maila i jako zakończenie „Życzę miłego dnia”. Nigdy nie używa się natomiast najbardziej dyskusyjnego „Witam”.

Na przykładzie jednej korporacji trudno wszak wyciągać daleko idące wnioski, zwłaszcza że procedury wewnętrzne są chronione przed wglądem osób z zewnątrz. W wielu korporacjach międzynarodowych korespondencja prowadzona jest wyłącznie po angielsku (nawet w polskich oddziałach) i dostosowana do kultury kraju, w którym znajduje się główna siedziba i zarząd korporacji. Szczególnie bulwersująca dla mnie była korespondencja (kilkanaście e-maili) od jednej z instytucji rządowych, zawsze rozpoczynająca się od „Witam”, bez tekstowego zakończenia i podpisu, jedynie z wklejonym obrazkiem (bitmapą), zawierającym: „Pozdrawiam”, imię i nazwisko, stanowisko, logo instytucji i numery telefonów, wyświetlającymi się tylko wtedy, gdy włączyłem „tryb html i pokaż obrazki”.

Niestety, należy stwierdzić, że przedstawiony obraz grzeczności korespondencji mailowej urzędników jest o wiele bardziej ubogi w porównaniu do korespondencji studentów. Prof. Jan Miodek we wspomnianym wcześniej wywiadzie na pytanie: „jaki jest język dzisiejszych studentów?”, odpowiedział: „Nie chcę dołączać do chóru narzekających na coraz mniejszą sprawność erudycyjną studentów, bo uważam, że językowo są co najmniej tak samo sprawni jak ci, którzy studiowali kiedyś”.

Zamiast podsumowania

Bez wątplenia przyznaję rację prof. Małgorzacie Marcjanik, iż „omawiany gatunek korespondencji wciąż ewoluuje, co [...] oznacza, że stosowane przez Polaków grzecznościowe formy rozpoczynania (również kończenia) listów elektronicznych będą się stabilizować i z używanych obecnie wielu wariantów któreś zwyciężą, a któreś odejdą w zapomnienie”. Na razie jednak, w korespondencji oficjalnej student —

wykładowca, winniśmy, moim zdaniem, stosować formy przyjęte w tradycyjnej korespondencji. Dotyczy to zarówno studentów piszących do nas, jak i nas — odpisujących studentom.

Zamiast zakończenia przypomnę „przykazanie mądrości 14,21” o prof. Józefa M. Bocheńskiego: „Bądź uprzejmy”. Przecież uprzejmość nie kosztuje nic albo bardzo niewiele, a zyskać możemy bardzo dużo — życzliwość i przychylność odbiorcy.

Z wyrazami szacunku

Piotr Gryglaszewski

Dr inż. Piotr Gryglaszewski pracuje w Katedrze Procesów Ciepłych, Ochrony Powietrza i Utylizacji Odpadów na Wydziale Inżynierii Środowiska PK.

Bibliografia

M. Marcjanik, „Grzeczność w komunikacji językowej”, PWN, Warszawa 2008.

B. Śliwerski, „Akademicki savoir-vivre”, (blog internetowy) pedagog, [dostęp: 01.03.2010]. Dostępny w Internecie: >sliewski-pedagog.blogspot.com/2010/01/akademicki-savoir-vivre.html<.

M. Żbikowska, „Michał Rusinek wywołał internetową wojnę o kulturę”, „Głos Wielkopolski” (Polska) z 01.05.2012.

Z. Rykiel, „Zasady korespondencji”, Zakład Socjologii Zbiorowości Terytorialnych i Wirtualnych, UR, Rzeszów. Dostępny w Internecie: >zsz.rzeszow.pl/zasadykorespondencji.pdf<.

„Prof. Bralczyk: Emotikony mnie nie drażnią. Ale »witam!« — razi” [rozmowa z prof. J. Bralczykiem], „Dziennik Zachodni” z 27.04.2012.

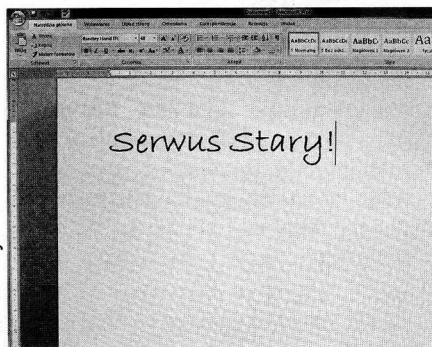
„Co ma Polak na języku?” [rozmowa z prof. J. Miodkiem], „Gazeta-Magazyn Świąteczny” z 12.04.2014.

J. Wrycza-Bekier, „Witam, Dzień dobry czy Szanowny Panie Profesorze? Etykieta w e-mailowej korespondencji studentów z wykładowcą”, Czasopismo Naukowe „Kultura i Historia”, nr 24/2013, „Nowe media-Nowa kultura”, UMCS, Lublin. Dostępny w Internecie: >www.kulturaihistoria.umcs.lublin.pl/archives/5121<.

M. Marcjanik, „Jak zacząć e-mail?”, Poradnia Językowa PWN, [dostęp: 01.05.2009]. Dostępny w Internecie: >poradnia.pwn.pl/lista.php?id=9799<.

„Szanowny pan przechodzi do lamusa?” [wywiad z prof. M. Marcjanik]. Dostępny w Internecie: >www.wspolnymianownik.pl/czytaj.php?s=wywiady&&a=malgorzata-marcjanik<.

J. M. Bocheński, „Podręcznik mądrości tego świata”, Philed, Kraków, 1992.



Fot.: Jan Zych