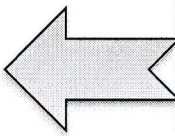


JAK PISAĆ MAILE DO WYKŁADOWCÓW?

1. Dodaj w nawiasie lub pod podpisem rok i kierunek studiów (jeśli sprawa dotyczy np. zaliczenia można dopisać numer indeksu) – to rodzaj drogowskazu dla wykładowcy,
2. Użyj odpowiedniego tytułu naukowego osoby, do której kierujesz podanie,
3. Staraj się unikać języka potocznego i dbaj o poprawność językową,
4. Przed wysłaniem wiadomości sprawdź literówki i upewnij się, że przekaz jest czytelny,
5. Pisz zwięźle i konkretnie,
6. Jeśli z podobną sprawą chce zwrócić się do wykładowcy kilka osób, cała grupa lub cały rok, starosta powinien zająć się napisaniem zbiorczego maila.
7. Dołączanie do e-maila wszelkich załączników jest dopuszczalne pod warunkiem, że te załączniki są niezbędne i dotyczą treści e-maila.

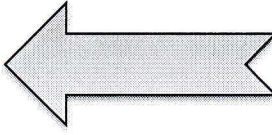
Szanowna Pani Doktor/Profesor,



Po takim rozpoczynającym się zwrocie grzecznościowym należy umieścić **przecinek**, a **nie wykrzyknik**. Następujące po zwrocie zdanie rozpoczynamy **małą literą**.

jestem studentem pierwszego roku zarządzania o specjalności XXX i uczęszczam na prowadzone przez Panią zajęcia z XXX do grupy XXX. Z powodu choroby nie mogłem przyjść na ostatnie kolokwium (*informacja z jakiego materiału było kolokwium i kiedy*). Na następne spotkanie przyniosę zwolnienie lekarskie. Chciałabym prosić Panią doktor/profesor, o informację o możliwościach zaliczenia materiału. Czy mógłbym na przykład napisać kolokwium na następnych zajęciach (*data*)?

Z poważaniem
Jan Kowalski
Nr indeksu XXX
Pierwszy rok studiów stacjonarnych, II stopnia, kierunek: zarządzanie.



Po zwrocie grzecznościowym **nie ma** żadnego znaku interpunkcyjnego i jest to zapis poprawny.

Do wykładowców zwracamy się zgodnie z ich tytułami naukowymi:

- Do inżyniera (inż.): "Panie Inżynierze", "Pani Inżynier"
- Do magistra (mgr) oraz magistra inżyniera (mgr inż.): "Panie Magistrze", "Pani Magister"
- Do doktora (dr): "Panie Doktorze", "Pani Doktor"
- Do docenta (doc) - "Panie Docencie", "Pani Docent"
- Do doktora habilitowanego (dr hab.): "Panie Profesorze", "Pani Profesor"
- Do doktora habilitowanego profesora: "Panie Profesorze", "Pani Profesor"
- Do profesora zwyczajnego (prof.) lub (prof. dr hab.): "Panie Profesorze", "Pani Profesor"

Wymienione powyżej tytuły są ustawione według hierarchii ważności - od najniższego do najwyższego.