

## EMAIL ETIQUETTE

**Here are examples of appropriate polite messages that follow the rules of academic email etiquette.**

Dear Dr. Anderson,

If possible, could you please send me the materials for the essay due on Friday 15/12. I will greatly appreciate your help.

Best regards,

Anna Kowalska

Th. writing class 4.00-5.30

DSL2, UW

Email: [annakowalska@gmail.com](mailto:annakowalska@gmail.com)

---

Szanowna Pani Doktor,

W załączniku przesyłam trzeci rozdział swojej pracy magisterskiej.

Z wyrazami szacunku,

Anna Kowalska

Seminarium magisterskie,

Pon, 4.00-5.30

DSM1, UW

Email: [annakowalska@gmail.com](mailto:annakowalska@gmail.com)

We always write:

Szanowna Pani Profesor

Szanowny Panie Doktorze

Szanowna Pani Magister

**Here are examples of email messages (in English and in Polish) that are absolutely unacceptable in the academic environment. Such messages will reflect poorly on you and might adversely affect the tone and content of the reply.**

Hi Chris!

How are you? Can I change the time for our appointment to Friday after class? I have a test on Wednesday ☹ Gotta run. Bye, bye.

Anna.

---

Dear Sir,

Did you get my two emails? I wrote to you this morning at 5 and 7 and it's already 1 o'clock, so I'm getting worried. What's the deal?

Thanks,  
Anna

---

Good morning Professor,

Here's the file U asked 4. OMG it wuz hard. Lol. :D

XXX

Anna

---

I'm sending you my MA thesis.

---

Greetings,

Sorry I wasn't in class today. Did I miss anything important?

Have a nice time.

Anna K.

---

Witam,

Mam pytanko. Na kiedy mamy przeczytać Wichrowe Wzgórza?  
Tomek K.

---

Droga Pani Katarzyno,

Piszę, bo chciałabym wytłumaczyć, że nie oddałam zadania domowego, ponieważ mam niskie dystoliczne ciśnienie krwi APRV: 0–30 cmH<sub>2</sub>O, co wykazał w szpitalu nieinwazyjny pomiar metodą oscylometryczną.

Pozdrawiam

Anna Bajanowska

---

Na kiedy mamy przesłać esej?

---

Dzień dobry,

Tu Adam z grupy 3 się kłania ☺ Mam pytanko o thesis statement. Nie za bardzo rozumiem, jak to napisać, bo nie było mnie na zajęciach.

PS. Wysyłam zaproszenie do swojego facebooka. ;)

---

Witam Panią Doktor Ewę Kowalską,

Chciałabym zapytać, czy przeczytała już Pani mój rozdział pracy magisterskiej, który wysłałam wczoraj o godzinie 24.

Uniżenie dziękuję,

J.D. ([buziaczek782@pocztaonet.pl](mailto:buziaczek782@pocztaonet.pl))

## FINAL TIPS

- Don't address instructors by their first names. Use academic titles.
- ALL CAPS IS CONSIDERED SHOUTING.
- So is over-punctuation!!!!
- not using capitalization or punctuation makes your e-mail difficult to read
- Text messaging lingo and abbreviations r confusing 2 ur instructors
- Avoid emoticons.
- Steer clear of conversational language and slang.
- Always proofread twice. Use spell-check.
- Keep your messages brief and to the point.
- Don't expect an immediate reply. Be patient.
- Before asking instructors, check your syllabus, notes, and textbooks.
- Don't share the details of your health issues and personal lives in emails. Keep emails class-related.
- Write a respectful, thoughtful, professional message.
- Confirm the receipt of e-mails unless the sender clearly does not expect a reply.