

Magdalena Majdak
Instytut Języka Polskiego PAN, Warszawa

List elektroniczny jako wyraz przemian kulturowych w środowisku naukowym

List elektroniczny wpisuje się w nurt zaistniałych dzięki Internetowi zjawisk, które znacząco wpłynęły zarówno na formę komunikacji między studentami i wykładowcami, jak i między samymi pracownikami nauki. Warto podkreślić, że e-mail jest uchwytym, utrwalonym śladem zmian, jakie zachodzą we wspomnianych relacjach, w szerszym niż tylko dotyczącym korespondencji i języka zakresie. Zagadnieniu poświęcali uwagę m.in. tacy badacze, jak M. Wojtak (2007), M. Marcjanik (2007), G. Kowalski (2009), diagnozujący przemiany obyczajowe dziejące się na ich oczach. Nacisk kładziono głównie na uchybienia w zakresie etykiety związane z tym nowym sposobem porozumiewania się (przykłady zmian form grzecznościowych w obrębie komunikacji bezpośredniej studentów z wykładowcami notowano już wcześniej (np. A. Skudrzykowa, J. Warchała 2002).

Warto przypomnieć, że od wysłania pierwszego listu elektronicznego przez Raymonda Tomlinsona¹ (w końcu 1971 roku) upłynęło 40 lat. Pierwszy list z Polski (do Centrum Komputerowego Uniwersytetu w Kopenhadze²) został wysłany przez Rafała Pietraka w sierpniu 1991 r.³, czyli 20 lat temu. E-mail nie doczekał się jeszcze swojej monografii, a może warto poświęcić mu opracowanie językoznawcze z uwzględnieniem tła kulturowego⁴. Szcze-

¹ Wiarygodne informacje na temat okoliczności związanych z wysłaniem pierwszego można znaleźć na stronie jego autora: <http://openmap.bbn.com/~tomlinso/ra/home.html>.

² <http://www.pcworld.pl/news/163034/Internet.w.Polsce.ma.juz.17.lat.html>.

³ <http://www.pcworld.pl/artykuly/10104/Pierwszy.polski.internauta.sierpien.1991.r.html>.

⁴ Być może takim opracowaniem stanie się obroniona 6 grudnia 2010 r. (już po oddaniu niniejszego artykułu) na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie rozprawa doktorska Małgorzaty Kuruc pt. *Komunikacja językowa za pomocą poczty elektronicznej. Analiza językowo-stylistyczna listów e-mail*.

gólną uwagę należałoby zwrócić na zróżnicowanie form etykietalnych oraz wykazać staranie o zachowanie ich specyfiki, bez mechanicznego przeniesienia przykładów obcych polskiej tradycji grzeczności. Obecnie wykładnię wzorca gatunkowego tworzą poradniki pisania listów internetowych, rodzące się równoległe z nimi. Widać w nich chęć sprostania wyzwaniom współczesnej rzeczywistości korespondencyjnej i znalezienia form adekwatnych zarówno do gatunku pośredniego między listem a rozmową (M. Marcjanik 2007: 70), jak i nowego środka przekazu.

Do dotychczas głównie ustnego, a przez to swobodniejszego kontaktu wykładowców ze studentami dochodzi zatem kontakt pisemny, a więc wymagający bardziej sprecyzowanych reguł. Jak pisze J. Grzenia, to, co było ulotne zostaje utrwalone, to, co było trwałe, staje się ulotne⁵ (J. Grzenia 2006: 64 i in.). W epoce przedinternetowej student mógł się formalnie kontaktować z nauczycielem głównie na zajęciach i podczas dyżuru. Obecnie listy można wymieniać o dowolnej porze, podczas urlopu i w czasie weekendu, bez ograniczeń przestrzennych, bez czekania na konkretne godziny konsultacji. Jeżeli wykładowca nie wiąże się godzinami pracy, pojawia się niespotykana wcześniej możliwość wymiany korespondencji np. w nocy. Są to sytuacje komunikacyjne, które mogą (choć nie muszą) wpływać na rozluźnienie form. Jest to swego rodzaju wyjście z ram, ponieważ projektowane dotąd sytuacje komunikowania oficjalnego odnosiły się raczej do dnia pracy.

Zagadnienie właściwego konstruowania listu budzi żywe zainteresowanie na ćwiczeniach z praktycznej stylistyki wśród przyszłych nauczycieli polonistów. Wobec różnorodności realizacji, poznanie prawideł rządzących e-mailem jest istotne zarówno ze względów użytkowych (stał się on, obok bezpośredniego kontaktu na zajęciach, jednym z podstawowych narzędzi porozumiewania się z wykładowcami), jak i ze względu na samą wiedzę, do której przekazywania kształci się studentów. Oficjalnych reguł dotyczących kształtowania listu elektronicznego (chodzi głównie o wybór stylu oraz form powitalnych i finalnych) na razie brak. Zasady netykiety nie precyzują ich dostatecznie, wydaje się, że potrzeba tu głosu językoznawcy. Określenie zasad konstrukcji stylistycznej listu elektronicznego jest nagłą potrzebą wobec ukazujących się, nieraz w znanych wydawnictwach z tradycjami naukowymi, poradników pisania, które prawdopodobnie nie zostałyby zaaprobowane przez lingwistów.

Dla przykładu autorzy publikacji wydanej przez „Książkę i Wiedzę” słusznie piszą, że: „Elektroniczny list nie jest pismem urzędowym, dlatego powinien raczej przypominać rozmowę – nie może być zanadto oficjalny”

⁵ Np. dokumenty, oficjalne pisma przesyłane pocztą elektroniczną.

(Z. Drygalski, J. Rozmiarok 2005: 172). Mocno dyskusyjne (choć obecne w poradnikach dotyczących korespondencji biznesowej) są jednak opinie następujące w dalszej części: „Zwroty używane w tradycyjnych listach, takie jak *Szanowny Panie Redaktorze* albo *Z wyrazami szacunku*, w Internecie brzmią archaicznie. Stąd najlepiej list rozpocząć słowem *Witam*, natomiast zakończyć krótkim *Pozdrawiam*” (ibidem). Następnie podają poniższy „przykład oficjalnego e-maila”:

„Witam, artykuł prześlę w poniedziałek, na razie w załączniku przekazuję bibliografię. Proszę o możliwie szybką akceptację i odpowiedź.
Pozdrawiam!
Aleksandra Zawadzka” (ibidem).

W publikacjach, których autorzy nie są wykształceni filologicznie, stanowiska autorów i językoznawców są jeszcze bardziej rozbieżne. Oto przykład: „Jeśli nie wysyłasz listu do jakiejś organizacji, adresujesz go do konkretnej osoby. Dlatego możesz sobie podarować *Szanowni Państwo* i tym podobne sformułowania. Odbiorca zobaczy twoje nazwisko, [...] więc nie musisz się koniecznie podpisywać na końcu. [...] (N. Vandome 2001: 104). „[...] jeśli wymieniasz uwagi z kimś po kilka razy dziennie czy tygodniowo albo potrzebujesz przede wszystkim przekazać konkretne informacje, to zrozumiałe, że uprzejmości możesz sobie podarować” (ibidem: 104–105). „Nie znasz adresata? Ogranicz się do *Szanowny Panie X* lub *Szanowna Pani Y*. Tradycjonalistów nie urazisz, a kabotynów mile połączysz. [...] jeśli wysyłasz e-mail do dużej grupy lub osoby, której nie znasz [...] najprościej dołączyć do grupy minimalistów i pominąć pozdrowienie. Tradycjoniści zaś mogą użyć wyrażenia *Szanowni Państwo* lub *Szanowne Grono Profesorskie* czy *Szanowni Pracownicy firmy Acme*. W razie niewiadomej możesz się zdecydować na uniwersalne *Szanowni Państwo*, sprawdzone i zawsze stosowne *Do wszystkich zainteresowanych!* lub wymienienie stanowiska adresata (*Szanowny Administratorze Serwera WWW*). Mniej formalne, lecz cudownie uniwersalne są pozdrowienia typu: *Dzień dobry, Witam* (S. Miller 2003: 14–15).

Wątpliwościom dotyczącym wyboru właściwej formy dają jednak wyraz nie tylko językoznawcy, ale i autorzy poradników dotyczących korespondencji handlowej: „Czy w ogóle używać słowa *szanowny*? A jeśli już, to czy zacząć wielką literą? Czy nie jest to zbyt oficjalne?” (S. Morris 2002: 57). Mamy tu jednak do czynienia z problemem sztucznym, wynikającym jedynie z przekładu. W polskiej etykiecie zwrot rozpoczynający się od słowa *szanowny* zawsze powinien być pisany wielką literą. Również proponowane w poradniku zakończenia listu do nieznanego adresata – „*Pozdrowienia, Serdeczne pozdrowienia, Najlepsze życzenia, Wszystkiego najlepszego, Powodzenia*” nie są zgodne z ro-

dzimą tradycją. Autor pisze: „*Serdeczne pozdrowienia lub najlepsze życzenia są wystarczająco uprzejme, a jednocześnie ani zbyt oficjalne, ani zbyt poufałe i stanowią najlepsze zakończenie maila*” (ibidem). Propozycje te są najprawdopodobniej tłumaczeniem angielskich wyrażen *Best regards* czy *Best wishes* i raczej nie należałoby ich polecać, podobnie jak proponowanych początków listów:

Szanowny Panie Jones,
 Szanowny Doktorze Jones,
 Czcigodny Księżu Proboszczu Jones,
 Szanowny Panie Senatorze Kowalski (J. Miller 2003: 14),
 Szanowna Pani Johnson
 Wielkie dzięki za Pani mail” (S. Morris 2002: 59).

Wspomniane wyżej kategorie adresatów są mniej zróżnicowane niż chociażby w pracy R. Sinielnikoff i E. Prechitko pt. „Wzory listów polskich”, w której autorki wyróżniają 6 grup zakończeń listu (tradycyjnego) w zależności od statusu odbiorcy. „Do osób, z którymi łączą nas bliskie, serdeczne stosunki, bez względu na to, jak się do nich zwracamy (np. *Całuję (Cię) mocno, Uściski*), Młodzieżowe (*Buźka!*), Do znajomych, przyjaciół, kolegów, bez względu na formę, w jakiej się do nich zwracamy (*Z serdecznymi pozdrowieniami, Serdeczności*), Do osób, którym nie mówimy po imieniu (*Łączę pozdrowienia dla Pana i Rodziny, Przesyłam ukłony*), Mężczyzna do starszej kobiety (*Ręce Pani całuję*), Zakończenia listów oficjalnych (*Z poważaniem, Łączę wyrazy (prawdziwego) szacunku, Zapewniam Panią o moim niezmiennym szacunku*), Czasem zakończenie listu nawiązuje do jego treści (*Łączę pozdrowienia i przepraszam za kłopot*) (R. Sinielnikoff, E. Prechitko 2005: 21–23).

Współcześnie interesująco analizuje omawiane zagadnienie Grzegorz Kowalski. Na podstawie korpusu korespondencji ze studentami tworzy ciekawą typologię kontaktów nauczyciela i studenta w „dyskursie e-maili, które zostały ocenione w odniesieniu do ich zgodności z obowiązującym etosem akademickim” (G. Kowalski 2009: 257–262). W obrębie naturalnej relacji niesymetrycznej, cechującej kontakt studenta z wykładowcą, autor wyróżnia model wzorcowy, czyli relację a) uczeń – mistrz, następnie b) petent – urzędnik, c) przełożony – podwładny, d) klient – usługodawca, dalej e) relację neutralną, f) konwencję rozmowy oraz g) zachowującą anonimowość. Modele te przejawiają się głównie w samej treści listu, ale także w interesujących tu formach adresatywnych i finalnych, odpowiednio: a) *Szanowny Panie Doktorze*, b) *Szanowna Pani*, c) *Pani + imię*, d) *Szanowna Pani*, e) *Witam*, f) *Dzień dobry* oraz g) brak formuły oraz: a) *Byłabym bardzo wdzięczna*, b) *Z wyrazami szacunku*, c) *Pozdrawiam :)*, d) *Pozdrawiam serdecznie*, e) *Dziękuję*, f) *Do widzenia*,

g) *Pozdrawiam*. Autor w każdym przypadku uwzględnia podpis jako imię nazwisko. W praktyce występuje jeszcze zarówno podpis samym imieniem, jak i jego zdrobnieniem.

E-mail skupia w sobie i uwidacznia domagające się analizy problemy w zakresie zmian kulturowych. Główna trudność w doborze formuł powitalnych i końcowych może polegać po pierwsze na nieświadomości wzorców stylistycznych i etykietałnych (przy założeniu, że te niepisane są odpowiednie), po drugie, bardziej interesujące, na świadomym zaniechaniu stosowania wzorca. Rozchwianie może być spowodowane zanikiem świadomości konieczności wykorzystywania form oficjalnych i prywatnych lub napięciem między wymogiem użycia formy zgodnej z prawidłami etykiety a zwróceniem się do konkretnej osoby (z którą swobodnie rozmawia się na zajęciach, np. do sympatycznego, nieco tylko starszego wykładowcy). Podobne konteksty można mnożyć. Sytuacja taka tworzy pęknięcie, które niełatwo uspołnić. Rysuje się opozycja między zachowaniem oficjalnego dystansu i form, które w odczuciu niektórych studentów rażą urzędowym formalizmem a okazaniem naturalnej życzliwości, pomiędzy zachowaniem reguła a byciem bardziej autentycznym. Zwroty *Szanowna Pani*, *Szanowny Panie* stają się dla niektórych studentów tak sztuczne, że aż niemożliwe do zastosowania z powodu odczucia urzędowości, nieadekwatności lub nieautentyczności.

Według cennego poradnika „Sztuka pisania” (PWN), „Student czy uczeń nie powinien nawet w przepływie wielkiej wylewności podawać dłoni swemu wykładowcy ze słowami *Życzę miłego dnia* czy *Życzę wszystkiego dobrego*” (M. Zaśko-Zielińska, A. Majewska-Tworek, T. Piekot 2008: 46). Z tym należy się zgodzić, skoro jednak autorzy (pracownicy Instytutu Filologii Polskiej Uniwersytetu Wrocławskiego) przestrzegają przed takim zachowaniem, jego obecność musi być zauważalna. Z punktu widzenia studenta, który rano ze szczerą sympatią życzy nam miłego dnia, a wieczorem pisze list, w którym, zgodnie z etykietą powinien zapisać „łączę wyrazy szacunku”, zachodzi trudność szybkiego przełączania się z kontaktu osobistego na oficjalny. Okazuje się, że pożądanym ideałem staje się konsekwentne niezmnieszenie dystansu, choć często naturalne poczucie podpowiada co innego. Formy oficjalne pozbawione są miejsca na okazywanie ekspresywności (w tym życzliwości), która jest istotnym składnikiem potoczności.

Wobec wymogów konwencji zakłopotany może czuć się i sam doktorant czy młodszy pracownik naukowy prowadzący ćwiczenia. Jedną ze studentek, która po zajęciach z praktycznej stylistyki zastosowała formy właściwe etykietałne przy wysyłaniu pracy zaliczeniowej (*Szanowna Pani Magister*), została poprawiona przez wykładowczynię za zwrot *Z poważaniem* i otrzymała zachętę do pisania *Pozdrawiam*. Inna studentka przyznała, że wysłała

prowadzącemu swoją pracę zaliczeniową z brakiem jakiejkolwiek wiadomości, ponieważ nie umiała dobrać adekwatnej formy. Najłatwiejsza w realizacji okazuje się wymiana korespondencji z wykładowcą – profesorem. Tu na utrzymanie dystansu wspomagająco działają zazwyczaj pozycja społeczna, autorytet i wiek.

Na marginesie tych rozważań trzeba wspomnieć, że uchylaniu granicy prywatności może sprzyjać forma adresu internetowego zawierająca imię, jego zdrobnienie lub zabawny pseudonim – w opozycji do oficjalnego adresu poczty z rozszerzeniem np. „edu.pl”. Student może (teoretycznie tylko, ze względu na powszechność tego zjawiska) potraktować to jako sygnał pewnego złagodzenia dystansu i stanąć przed dylematem, jakiego zachowania spodziewa się po nim pracownik naukowy.

Jak wspomniano, przedmiotem opisu była dotąd w literaturze przede wszystkim korespondencja studentów z wykładowcami. Celem tutaj prezentowanego tekstu jest ukazanie elementu – form początkowych i końcowych – listów wymienianych przez pracowników i doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego. Analizie poddano e-maile z lat 2008–2009, będące bezpośrednią odpowiedzią na ogłoszenie o uniwersyteckim kursie emisji głosu organizowanym przez Wydział Polonistyki. Dalsza korespondencja, ze względu na możliwość modyfikacji jej charakteru pod wpływem odpowiedzi koordynatora tych zajęć, nie będzie tu omawiana. Wyselekcjonowana próba pozwala częściowo zilustrować, jak wątpliwości dotyczące obecności zasady *decorum* w listach elektronicznych rozstrzygane są w świecie uniwersyteckim. Materiał jest punktem wyjścia dla poczynienia uwag i sformułowania postulatów.

Oto typy odnotowane w materiale przywołane parami, tak by zbadać, czy zachowana została jednorodność stylistyczna. W zakończeniach, jeżeli nie zaznaczono inaczej, znajdują się podpisy pełnym imieniem i nazwiskiem.

Szanowna Pani Doktor, – z wyrazami szacunku

Szanowna Pani Doktor, – Z góry dziękuję za informacje czy się dostałem.

Szanowna Pani Doktor, – Z poważaniem

Szanowna Pani, – Z poważaniem,

Szanowna Pani! – Z poważaniem,

Szanowna Pani, – Łączę pozdrowienia,

Szanowna Pani, – pozdrawiam

Szanowna Pani – pozdrawiam serdecznie

Szanowna Pani, – Serdecznie pozdrawiam,

Szanowna Pani! – Dziękuję z góry i pozdrawiam serdecznie,

Szanowna Pani, – Dziękuję za informację i pozdrawiam serdecznie,

Szanowna Pani, – Dziękuję,

Szanowna Pani – Z góry dziękuję za odpowiedź. Z poważaniem,
Szanowna Pani, – Z szacunkiem,
Szanowna Pani Magdaleno, – W oczekiwaniu na odpowiedz, serdecznie
pozdrawiam,
Szanowna Pani Magdaleno Majdak, – Z niecierpliwością czekam na od-
powiedź. Pozdrawiam serdecznie,
Szanowna Pani Magdaleno, – Serdecznie pozdrawiam,
Pani doktor, –
Pani doktor, – dr + imię nazwisko
Pani Magdo, – Z góry dziękuję
Pani Magdo – Z pozdrowieniami
Pani Magdaleno – Pozdrawiam,
Witam, –
Witam. – Pozdrawiam
Witam, – Pozdrawiam serdecznie
Witam, – Z góry dziękuję za informacje. Pozdrawiam serdecznie
Witam. – Pozdrawiam serdecznie.
Witam, – Pozdrawiam
Witam – Pozdrawiam /automatyczne/
Witam, – Z poważaniem
Witam serdecznie, – Pozdrawiam,
Witam serdecznie, – pozdrawiam
Witam serdecznie – pozdrawiam serdecznie
Witam serdecznie, – Z poważaniem,
Witam – Z góry dziękuję za odpowiedź
Witam – Dziękuję z góry za odpowiedź.
Witam Pani Magdaleno – Serdecznie pozdrawiam,
Witam, – W oczekiwaniu na odpowiedź pozdrawiam,
Witam Panią! – Pozdrawiam,
Dzień dobry, – Pozdrawiam,
Dzień dobry, – Z pozdrowieniami
Dzień dobry. – Pozdrawiam,
Dzień dobry. – Pozdrawiam serdecznie,
Dzień dobry, – Dziękuję i pozdrawiam,
Dzień dobry, – Z góry bardzo dziękuję za udzielenie informacji. Pozdra-
wiam,
Dzień dobry, – z góry dziękuję za informacje
Dzień dobry, – dr
– Pozdrawiam serdecznie, zdrobnienie imienia
– Pozdrawiam

Dostrzeżone formy powitalne można pogrupować według następujących typów:

- a) Szanowna Pani Doktor
- b) Szanowna Pani
- c) Pani Doktor
- d) Szanowna Pani + imię
- e) Pani + imię
- f) Witam
- g) Witam serdecznie
- h) Witam Panią!
- i) Witam Pani + imię
- j) Dzień dobry
- k) brak

Formy z punktów a-c można uznać za realizację prawidłową (a – wzorcowe, b, c – akceptowalne), pozostałe zaś bądź za niejednorodnie stylistycznie (d), bądź niemieszczące się w konwencji oficjalności korespondującej z tonem ogłoszenia (e), przysługujące rozmówcy wyższemu rangą, gospodarzowi spotkania (f-i) lub nieadekwatne do pory, w której adresat może odczytać list (j). Sytuacja braku zwrotu do adresata w pierwszym wysłanym do niego e-mailu nie jest godna polecenia⁶.

Wśród wariantów zdań kończących list można wyróżnić następujące:

- a) Z poważaniem,
- b) Z wyrazami szacunku,
- c) Łączę pozdrowienia,
- d) Z pozdrowieniami,
- e) Pozdrawiam,
- f) Pozdrawiam serdecznie v. Serdecznie pozdrawiam,
- g) Dziękuję i pozdrawiam
- h) Z góry dziękuję za odpowiedź v. Dziękuję z góry za odpowiedź
- i) Z góry dziękuję za odpowiedź. Z poważaniem
- j) Z góry bardzo dziękuję za udzielenie informacji. Pozdrawiam,
- k) Z góry dziękuję za informację
- l) Z góry dziękuję za informację czy się dostałem
- m) Z niecierpliwością czekam na odpowiedź. Pozdrawiam serdecznie,
- n) W oczekiwaniu na odpowiedz, serdecznie pozdrawiam,
- o) brak

⁶ Inaczej M. Marcjanik 2007: 73.

Cechuje je większa w porównaniu z formami początkowymi wariantywność świadcząca o zindywidualizowanym podejściu do zagadnienia (g-n). Za oficjalne należy uznać pierwsze dwie realizacje (a-b). Dalsze dwie (c-d) łągodzą nieco dystans między nadawcą a odbiorcą poprzez wprowadzenie pozdrowień (zamiast wyrazów szacunku). Brak formy finalnej, ograniczenie się do podpisu lub też zdrobnienia imienia należy uznać za zaburzenie zasady *decorum*.

W korespondencji służbowej, wymienianej po raz pierwszy z nieznaną osobą ze stopniem doktora, należałoby się spodziewać kilku zaledwie (dwóch-trzech) sposobów powitania i kończenia listu⁷, tymczasem przedstawionym materiale zanotowano blisko 50 różnych realizacji. Wzorcowa para *Szanowna Pani Doktor + Z wyrazami szacunku* czy *Z poważaniem* pojawiła się tylko trzykrotnie. Powyższe przykłady obrazują chęć uniknięcia bezpośredniego zwrotu do adresata. Użycie zwrotów *Witam*, *Dzień dobry* czy brak powitania (sporadyczne) pozwalają ominąć zarówno odbierane jako być może zbyt podniosłe *szanowna*, używane wyłącznie w sytuacjach nacechowanych oficjalnością, urzędowością, jak i powszechniejsze w rozmowie, bardziej poufale, „pan/i + imię”.

W większości formuł finalnych wystąpiły pozdrowienia. To zjawisko uniwersalne, obserwowane w przypadku listów tak studenckich, jak pracowniczych czy biznesowych. Wydaje się, że samo *Pozdrawiam* staje się najbardziej uniwersalną, w odczuciu nadawców nienacechowaną, formą zakończenia listu. Znamienne są też pozdrowienia *serdeczne*. Formy oficjalne pozbawiają możliwości okazania ekspresywności (życzliwości, sympatii), która jest istotnym składnikiem potoczności, ta zaś – cechą języka części środowiska naukowego. A. Skudrzykowa i J. Warchala w artykule zatytułowanym znamienne: „*Pani doktor, jak się wyrobię, to wpadnę* – błąd czy nowa norma zachowań językowych” zauważają, że w pokoleniu młodszej inteligencji „potoczność ma częściej charakter obecności niezamierzonej; wynika z labilności współczesnej normy zachowań językowych; z pozostawania w zachowaniach potocznych jako w zasadzie jedynym wzorcu komunikacyjnym” (Skudrzykowa, Warchala 2002: 200).

W materiale widać połączenie zarówno oficjalnych początków z nieformalnym zakończeniem (*Szanowna Pani*, – *Pozdrawiam*, 7 wystąpień), jak i nieoficjalnych początków z formalnym zakończeniem (*Witam serdecznie*, – *Z poważaniem*, 1 wystąpienie), a także rezygnację z formuł powitalnych lub finalnych.

⁷ Zgodnie z teorią trzech typów kontaktów językowych W. Lubasia „im większa ranga nadawcy względem odbiorcy, tym mniejsza wariantywność układów językowych na wszystkich jego płaszczyznach [...]” (Skudrzykowa, Warchala 2002: 198).

E-mail pozwala dostrzec przemiany kulturowe i kulturalne. W analizowanych tu listach elektronicznych pojawia też „grafia internetowa” – brak znaków diakrytycznych, dowolność w rozpoczynaniu powitania małą lub dużą literą. Pod wpływem tradycji anglosaskiej po formie powitalnej częściej używa się przecinka niż wykrzyknika.

Przywołana w artykule różnorodność form jest godna uwagi. Może świadczyć z jednej strony o twórczym podejściu ich autorów do zagadnienia, z drugiej strony o nieprzywiązywaniu do niego wagi. Listy pisano w sytuacji oficjalnej, w której uczestnicy się nie znają, pozostają w stosunku oficjalności. Być może na wybór takich, a nie innych formuł miała wpływ tematyka korespondencji – zapisów na kurs uniwersytecki, ale poświęcony emisji głosu, która ma rangę przedmiotu o lżejszej tematyce, fakultatywnego.

Z problemem rangi stylistycznej e-maila zmagają się zarówno studenci, jak i wykładowcy, i rozwiązują go w rozmaity sposób – od braku form po, w kilku przypadkach, staranie o częściowe zachowanie tektoniki listu tradycyjnego. Warto może wprowadzić do programu studiów doktoranckich kilka godzin zajęć z praktycznej stylistyki. Postulatem końcowym byłoby stworzenie reguł dotyczących rozpoczynania i kończenia listu elektronicznego w świetle przyjętego obecnie zróżnicowania normy [np. Markowski 2004]. Określenie tego, co miałyby być dopuszczalne w normie wzorcowej a co w użytkowej pozwoliłoby m.in. uniknąć sytuacji świadomego zaniechania wzorca ze względu na jego nieadekwatność do relacji, w jakiej pozostają nadawca i odbiorca, dałoby autorom szansę świadomego wyboru konwencji i zróżnicowanie kształtu formuł powitalnych i finalnych. (W normie użytkowej zmieściłaby się np. para: *Szanowna Pani (Doktor) – Z pozdrowieniami*) Warto zwrócić uwagę zarówno na utrzymanie zasady stosowności i spójności stylistycznej w normie najwyższej, jak i wykorzystanie bogatej rodzimej tradycji etykietałnej.

Literatura

- Drygalski Z., Rozmiarek J., 2003, *Listy i pisma użytkowe*, Warszawa.
- Górski S., 2008, Internet w Polsce ma już 17 lat, „PC World”,
<http://www.pcworld.pl/news/163034/Internet.w.Polsce.ma.juz.17.lat.html>.
- Grzenia J., 2006, *Komunikacja językowa w Internecie*, Warszawa.
- Hajduk, R., [wywiad], Pierwszy polski internauta sierpień 1991, „PC World”,
<http://www.pcworld.pl/artykuly/10104/Pierwszy.polski.internauta.sierpien.1991.r.html>.
- Jagodzińska J., 2008, *Dialogi równoległe w strukturze dyskusji internetowej*, [w:] *Język w mediach elektronicznych*, Warszawa, s. 131–153.

- Kowalski G., 2009, *Negocjacja hierarchii ról społecznych w korespondencji elektronicznej studentów z nauczycielami akademickimi*, [w:] *Tekst (w) sieci 1*, red. D. Ulicka, Warszawa, s. 253–263.
- Kuruc M., 2010, *Komunikacja językowa za pomocą poczty elektronicznej. Analiza językowo-stylistyczna listów e-mail*. Rozprawa doktorska obroniona 6 grudnia 2010 r. na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie.
- Marcjanik M., 2007, *Grzeczność w komunikacji językowej*, Warszawa.
- Miller S., 2003, *E-mailowy savoir-vivre*, Poznań.
- Morris S., 2002, *Doskonały e-mail*, Poznań.
- Pawelec R., 2004, *Jak mówić i jak pisać?*, Warszawa.
- Sikora A., 2009, E-mail – między listem a rozmową, [w:] *Tekst (w) sieci 1*, red. D. Ulicka, Warszawa, s. 245–252.
- Sinielnikoff T., Prechitko E., 2005, *Wzory listów polskich*, Warszawa, wyd. V.
- Skudrzykowa A., Warchala J., 2002, „Pani doktor, jak się wyrobię, to wpadnę” – błąd czy nowa norm zachowań językowych, [w:] *Język w przestrzeni społecznej*, red. S. Gajda, K. Rymut, U. Żydek-Bednarczyk, Opole, s. 197–202.
- Skwarczyńska S., 2006, *Teoria listu*, Białystok, wyd. II.
- Vandome N., 2001, *E-mail, podręczny przewodnik*, Warszawa.
- Wielki słownik poprawnej polszczyzny*, 2004, red. A. Markowski, Warszawa.
- Wojtak M., 2007, *O studenckiej ars epistolandi (pokłosie pewnych ćwiczeń z kultury języka)*, [w:] *Na językoznawczych ścieżkach. Prace ofiarowane Profesorowi Jerzemu Podrackiemu*, red. A. Mikołajczuk, R. Pawelec, Warszawa, s. 62–67.
- Zaśko-Zielińska M., Majewska-Tworek A., Piekot T., 2008, *Sztuka pisania. Przewodnik po tekstach użytkowych*, Warszawa.

An e-letter as an expression of cultural changes in a scientific environment

Summary

The aim of the paper is to attract the attention to the need of establishing the rules of formulating greeting and closing forms in an e-letter while taking into consideration the usage and use norms. The analysis included the elements of the official correspondence workers and doctoral students of Warsaw University.