

Zwroty grzecznościowe w prośbach studentów do nauczycieli akademickich oraz nauczycieli akademickich do studentów w korespondencji elektronicznej na wyższej uczelni

Höflichkeitsformen in Studentenanfragen an akademische Lehrer und in Anfragen von akademischen Lehrern an Studenten in der elektronischen Universitätskorrespondenz

Der elektronische Schriftverkehr an einer Hochschule in einer asymmetrischen Student – Hochschullehrer, Hochschullehrer – Student-Beziehung enthält sehr oft unterschiedliche Bitten oder Anfragen, die von Studierenden an akademische Lehrende gerichtet werden. Im Vergleich zu Studenten stellen Hochschullehrer seltener Anfragen an Studenten, aber die Aufforderungen und Anweisungen, die sie geben, haben eher eine höfliche Form, indem sie das Wort *bitte* anwenden, das auf eine Bitte hindeutet. Gegenstand des vorliegenden Beitrags ist die Analyse höflicher Ausdrücke, die Studierende und Lehrende in den aneinander gerichteten E-Mailanfragen verwenden. Das Forschungskorpus umfasst 393 Beispiele für die E-Mails von Studierenden an Lehrende und 405 Beispiele für die E-Mails von Lehrenden an Studierende. Die Beispiele stammen aus 224 Arbeiten von Studierenden des dritten Studienjahres des Vollzeitstudiums und des vierten Studienjahres des Teilzeitstudiums verschiedener technischer Fakultäten der TU Kielce. Die Autoren der im Text analysierten Werke waren insgesamt 400 Studierende (152 Frauen und 248 Männer). Das Sprachmaterial wurde 2016/2017 und 2017/2018 gesammelt.

Schlüsselwörter: Höflichkeitsformen, Höflichkeitsformeln in Bitten, sprachliche Höflichkeit, akademischer Alltag

Polite Phrases in Students' Requests to Academic Teachers and Academic Teachers' to Students in Electronic Correspondence at a University

Electronic correspondence at a university in an asymmetric relation between student – academic teacher, academic teacher – student very often contains various kinds of requests or inquiries, which are directed by students to academic teachers. Compared to students, lecturers are less likely to make requests to students, but the commands and instructions they give tend to take a polite form, based on the word *please* suggesting an act of request. The aim of this article is to analyze the polite expressions used by students and academic teachers in e-mails addressed to each other containing requests. The research corpus includes 393 examples of student e-mails to faculty and 405 examples of faculty e-mails to students. The examples come from 224 works by third-year full-time and fourth-year part-time students of various technical faculties of the Kielce University of Technology. The authors of the works analyzed in the text were a total of 400 students (152 women and 248 men). The linguistic material was collected in 2016/2017 and 2017/2018.

Keywords: polite expressions, polite phrases in requests, linguistic politeness, academic daily routine

Author: Barbara Maj-Malinowska, Jan Kochanowski University of Kielce, ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce, Poland, e-mail: bmm@scjo.pl.

Received: 26.9.2023

Accepted: 15.2.2024

1. Uwagi wstępne

Korespondencja elektroniczna na wyższej uczelni w relacji asymetrycznej student – wykładowca, wykładowca – student bardzo często zawiera różnego rodzaju prośby lub zapytania o charakterze prośby, jakie studenci kierują do nauczycieli akademickich. W porównaniu do studentów, wykładowcy rzadziej zwracają się z prośbami do studiujących, jednak przekazywane przez nich polecenia i instrukcje przeważnie przyjmują uprzejmą formę, opartą na wyrazie *proszę* sugerującym akt prośby. Przedmiotem zainteresowania niniejszego artykułu jest analiza, jakimi zwrotami grzecznościowymi posługują się studenci i wykładowcy w kierowanych do siebie nawzajem listach elektronicznych zawierających prośby.

Korpus badawczy obejmuje 393 przykłady e-maili studentów do wykładowców oraz 405 przykładów listów elektronicznych wykładowców do studentów. Wiadomości pochodzą z 224 prac studentów trzeciego roku studiów stacjonarnych oraz studentów czwartego roku studiów niestacjonarnych różnych kierunków technicznych Politechniki Świętokrzyskiej w Kielcach. Autorami analizowanych w tekście prac było łącznie 400 studentów (152 kobiety i 248 mężczyzn).¹ W ramach realizowanego zadania badawczego studenci zostali poproszeni m.in. o wyszukanie autentycznych, aktualnych przykładów tekstów wiadomości z obszaru komunikacji akademickiej, takich jak np. listy elektroniczne lub rozmowy na forach internetowych dotyczące spraw związanych z uczelnią i życiem akademickim. Z podanych przykładów należało usunąć wszelkie dane personalne pozwalające na identyfikację ich autorów.

Badania prowadzone były indywidualnie lub w grupie dwuosobowej. Studenci nie mieli obowiązku podawania swojego dokładnego wieku. Jednakże w przypadku osób studiujących na trzecim roku studiów stacjonarnych można przyjąć, że byli to głównie 22-latkowie. Materiał językowy gromadzony był w latach 2016/2017 oraz 2017/2018 i odnosi się wyłącznie do doświadczeń opisaney grupy badawczej.

2. Grzeczność w akademickiej korespondencji elektronicznej – oczekiwania

Tradycyjna polska grzeczność (także grzeczność obowiązująca w środowisku akademickim) ma charakter hierarchiczny. W opinii autorek „Polsko-niemieckiego słownika

¹ Prace projektowe studentów, z których pochodzą analizowane poniżej przykłady zwrotów grzecznościowych, zostały ponumerowane przez mnie losowo na potrzeby napisania rozprawy doktorskiej pt. „(Nie)grzeczność w akademickiej komunikacji elektronicznej”. Nadane im specjalne numery, np. P23 są istotnym elementem ich zakodowania. Przytoczone w artykule zwroty grzecznościowe otrzymały natomiast dla uproszczenia numery kolejne.

etykiety językowej”, które porównały polskie i niemieckie językowe zachowania grzecznościowe: „W polskiej kulturze panuje tzw. językowy antyegalitaryzm (Bogusławski 1996), na podstawie którego tolerowana jest asymetria, w kulturze niemieckiej natomiast egalitaryzm, który wymaga symetrii. Na przykład profesor (płci męskiej lub żeńskiej) do studentki powie w Polsce *pani Aniu*, ale studentka musi odpowiedzieć: *panie profesorze / pani profesor [...]*” (Marcjanik/Bonacchi/Fraćzek 2019: 15). Tak pojmowana grzeczność nakazuje mówiącemu przyjmowanie wobec rozmówcy o wyższej randze pragmatycznej postawy osoby skromnej, która umniejsza własną wartość i pomniejsza własne zasługi oraz wyolbrzymia własne winy bagatelizując przewinienia partnera komunikacji. Uczone tłumaczą ten fakt przewagą rangi grzeczności pozytywnej w polskiej kulturze, której naczelną zasadą jest umocnienie twarzy interaktanta według Penelopy Brown i Stephena C. Levinsona (por. tamże: 10–11).

Jak podają Kazimierz Ożóg i Małgorzata Marcjanik młoda polska demokracja oraz postępująca globalizacja, będąca następstwem otwarcia granic, zaczęły po roku 1989 jednakże wpływać na językowe i pozajęzykowe zachowania grzecznościowe, szczególnie w przypadku młodszych pokoleń Polaków. Ożóg tak odniósł się do powyższych kwestii: „Jeśli demokratyzuje się społeczeństwo, jeśli uproszczeniu ulegają relacje między obywatelami a władzą, która staje się demokratyczna, wówczas swoiście demokratyzuje się także język. Etykieta grzecznościowa upraszcza się” (Ożóg 2001: 75). Uproszczenie to wyraża się – zdaniem rzeszowskiego językoznawcy – m.in. w zaniku wielu rozbudowanych wyrażen pełniących funkcje grzecznościowe i zastępowaniu ich formami prostszymi i krótszymi czy też w skracaniu dystansu między rozmówcami poprzez szerzenie się tytułowania przez ty w rozmowach oficjalnych, czy wreszcie redukcja tytułów, obejmujące także środowiska uniwersyteckie (por. tamże: 79, 82). Marcjanik zastrzega przy tym: „[...] trzeba stwierdzić, że wprowadzane przez najmłodsze pokolenie nowe zachowania grzecznościowe, będące świadectwem pojmowania demokracji jako równości, nie sprzyjają skuteczności komunikacyjnej współczesnych pokoleń” (Marcjanik 2009: 22). Grzeczność wydaje się upraszczać z przyczyn egoistycznych. Jak pisze Ożóg: „W modelu grzeczności następuje przesunięcie od wyrażania życzliwości do drugiej osoby ku skupieniu się na własnej osobie. Ważny w tym modelu jest owszem partner rozmowy, ale przede wszystkim ważny jest nadawca – ja. Nadawca sądzi, że jest uprawniony do pewnych zachowań, bo na to pozwala mu wolność, autonomia, prawo do wyrażania własnej osobowości, naczelną kategorią luzu w zachowaniu, także luzu językowego. Poszerza się margines tolerancji wobec nonszalancji językowej i często wobec wyrażen wulgarnych” (Ożóg 2001: 81–82).

Oprócz czynników wspomnianych powyżej należy odnieść się również do zmian w języku, powstałych w wyniku intensywnego rozwoju nowych technologii, które uwidaczniają się szczególnie wyraźnie w języku młodych użytkowników Internetu. Agnieszka Ogonowska i Bogusław Skowronek twierdzą, że obecne zmiany w komunikacji werbalnej są m.in. efektem kontestacji przez młode pokolenie internautów obowiązujących norm lingwistycznych. Postawa ta przyczynia się do powstawania

nowego wariantu języka tzw. „języka na nielegalu”, opozycyjnego względem kultury oficjalnej. Mowa ta stanowi wyraz tożsamości i głosu młodego pokolenia, dającego świadectwo własnym doświadczeniom kulturowym (Ogonowska/Skowronek 2005: 298). Do najważniejszych przeobrażeń języka młodych użytkowników Sieci badacze zaliczają: odejście od linearności i uporządkowania przyczynowo-skutkowego w komunikacie multimedialnym, brak założonego przesłania odautorskiego, eliptyczność i skrótowość komunikatu, łączenie kodów werbalnych z ikonicznymi, łączenie cech typowych dla kodu mówionego oraz pisanego, innowacje stylistyczne (dosadność wypowiedzi, luz komunikacyjny), innowacje leksykalne (zapożyczenia, neologizmy) oraz odejście od klasycznych norm poprawnościowych (por. tamże: 299–303).

W 2006 roku krakowska językoznawczyni Marta Dąbrowska w artykule dotyczącym problemu (nie)grzeczności w mediach elektronicznych zauważyła, że „formalna strona korespondencji student – wykładowca niejednokrotnie pozostawia wiele do życzenia², jeśli chodzi o konwencjonalne zastosowanie wyznaczników grzeczności” (Dąbrowska 2006: 124) co najwyraźniej uwidacznia się w przypadku prósb. Badaczka zwraca uwagę na spłylenie stosowanych form grzecznościowych. Zamiast wyznacznika grzeczności w postaci formy czasownika wyrażonego w trybie przypuszczającym np. *chciałabym (bardzo) poprosić* studenci posługują się przykładowo prostszą formą czasu przeszłego – *chciałem prosić*, zamiast użyć zwrotu *byłbym bardzo wdzięczny za odpowiedź* piszą *proszę o odpowiedź*, zamiast nienarzucającej formy prośby *czy mogłaby Pani zdecydować* formułują żądanie *proszę zdecydować*.

Przyczyn tego stanu rzeczy językoznawczyni upatruje we wpływie języka angielskiego oraz konsekwencji przeniesienia wyznaczników języka mówionego na tekst pisany, co zmienia rejestr danego aktu komunikacji na familiarny, potoczny oraz „grzeczny inaczej”. Badaczka zauważa również, że współcześni młodzi Polacy nie mają doświadczenia w pisaniu listów oficjalnych i dlatego przenoszą do tego typu korespondencji wzorce z komunikacji za pomocą SMS-ów oraz e-maili. W efekcie zachowane zostają pewne konwencje grzeczności, która jest typowa dla relacji symetrycznych, brakuje natomiast w działaniach językowych studentów zachowania dystansu wynikającego z rangi i wieku nauczycieli akademickich. W podsumowaniu Dąbrowska stawia pytanie: „Czy powinniśmy istnienie tych różnic w rejestrze włączyć do programu edukacji szkolnej, czy też w dobie egalitaryzmu sami uznać opisane przykłady za normę?” (por. tamże: 123–125).

W trosce o dobrą współpracę studentów i pracowników uczelni coraz częściej publikowane są obecnie, głównie na uczelnianych stronach internetowych, poradniki

² Tematyką (nie)grzeczności w korespondencji akademickiej w relacji student – wykładowca zajmowali się również inni badacze (zob. np. Biernacka 2011, Kowal 2011, Norwa 2014, Pachowicz 2014, Wrycza-Bekier 2013). Ich rozważania koncentrowały się jednakże głównie na analizie zwrotów powitalnych i finalnych. Temu zagadnieniu poświęcony został również opublikowany przeze mnie w 2020 roku artykuł „Powitalne i pożegnalne zwroty adresatywne w akademickiej korespondencji elektronicznej”.

studenckiego *savoir-vivre'u*. Uniwersytet Śląski w Katowicach³ umieścił przykładowo na swojej stronie następujący zestaw podstawowych porad dotyczący zasad prowadzenia korespondencji elektronicznej:

„KONTAKT PRZEZ E-MAIL

1. Nie pisz bez wyraźnego powodu. Jeśli wykładowca prosił, żeby pisali do niego wyłącznie starostowie grup – zdaj się na pomoc starosty.
2. Zaznacz w mailu swoje imię, nazwisko i to, z której jesteś grupy, trybu, roku studiów, używaj zwrotów grzecznościowych.
3. List elektroniczny (nawet najkrótszy) musi rozpoczynać zwrot: „Szanowna Pani/Szanowny Panie” (wraz z tytułem, jaki przysługuje adresatowi) zamiast często spotykanego i stanowczo zbyt poufałego w oficjalnych kontaktach „Witam”. Kończymy „Z wyrazami szacunku” (wraz z imieniem i nazwiskiem nadawcy oraz kierunkiem i rokiem studiów) zamiast „Pozdrawiam” albo jeszcze gorzej „pozdr.”
4. Obowiązkowo dbać należy o poprawność językową e-maili⁴.

Dodatkowym zaleceniem jest zachęta do zapoznania się z dostępnym na stronie uczelni, do korzystania online lub w wersji do wydruku, podręcznikiem akademickiego *savoir vivre'u* autorstwa Mateusza Hyli. W swojej dość obszernej publikacji, opatrzonej klauzulą zgody i zachęty autora „do rozpowszechniania tej publikacji, ściągania, drukowania, umieszczania na innych serwerach” (Hyla 2014: 3), w kwestii prowadzenia elektronicznej korespondencji Hyla radzi studentom m.in., że do wykładowców nie powinno się zwracać o: „wyjaśnienie oceny – w tym celu należy przyjść na konsultację; komentarz odnośnie do pracy zaliczeniowej (chyba, że wykładowca sam zaproponował ten sposób komunikacji. Jeżeli nie, należy przyjść podczas dyżuru); informacje, które są dostępne na stronie www: terminy konsultacji, sylabusy; przesyłanie wszelkiego rodzaju konkursów, łańcuszków, spamu itp.” (por. tamże: 35). Ponadto – zdaniem autora podręcznika – studentom nie wolno:

- „zwracać się do wykładowcy po imieniu;
- rozpoczynać wiadomości od ‚witam’, ‚dzień dobry’;
- kończyć wiadomości zwrotem: ‚Pozdrawiam’, ‚Pozdro’, ‚Dziękuję’, ‚Twój’;
- obrażać wykładowcy;
- wysyłać wiadomości bez tematu;
- wysyłać samych załączników, bez wiadomości;
- wysyłać tego samego maila kilka razy;
- stosować emotikonki;

³ Podobne porady opublikowały na swoich stronach przykładowo również Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie („Akademicki *savoir vivre* czyli jak przetrwać na uczelni”, <https://www.pum.edu.pl/images/uploads/po-studiach/kariera/Ulotka-ABK.pdf>, dostęp: 8.4.2022, czy Państwowa Uczelnia Stanisława Staszica w Pile („Etykieta akademicka – czyli studencki *savoir-vivre*”, <https://samorzad.puss.pila.pl/aktualnosci/etykieta-akademicka---czyli-studencki-savoir-vivre-5.html>, dostęp: 20.10.2021).

⁴ Por. „Akademicki *savoir vivre*”, <http://student.us.edu.pl/kodeks-etyki-savoir-vivre>, dostęp: 6.3.2019.

- stosować języka potocznego;
- stosować nieoficjalnych skrótów”.

Nawet jeżeli wykładowca nie stosuje zwrotów grzecznościowych obowiązujących w wiadomościach formalnych, używa języka potocznego, emotikonów lub podpisuje się wyłącznie inicjałami, student nie może zmieniać stopnia formalności wysyłanych do nauczyciela akademickiego wiadomości” (por. tamże: 36). Autor opracowania podaje zarówno zasady prawidłowego pisania wiadomości elektronicznych, jak i cały szereg gotowych wzorów wiadomości wraz z przykładami wiadomości skonstruowanych błędnie (por. tamże: 36–47). Jeden z zamieszczonych wzorów e-maili o charakterze prośby wygląda następująco:

„Temat: Prośba odnośnie *kolokwium/egzaminu*

Szanowna Pani *tytuł naukowy*

Zwracam się do Pani z prośbą w imieniu <*grupa, rok, przedmiot, kierunek studiów*>. Czy istniałaby możliwość przełożenia <*kolokwium/egzaminu*> z dnia <*data*> na dzień <*data*>. Swoją prośbę motywujemy <*powód*>.

Z wyrazami szacunku

Imię Nazwisko

Kierunek studiów, rok, grupa” (tamże: 39).

Pietro Giovanni Gentile – autor innego, dostępnego online poradnika „Savoir vivre. Dykjonariusz akademicki” radzi z kolei: „Tradycyjne reguły wymagają zwrotu grzecznościowego (np. Szanowny Panie Profesorze), logicznej treści oraz poprawnej pisowni i podpisu. Jak w tradycyjnych listach tak i tu, błędy źle świadczą o nadawcy. Przy okazji zachęcam do unikania zwrotu *Witam*, nauczyciele akademicy są na to uczuleni i uznają za niestosowne. (Wita się kogoś u siebie, tam gdzie jest się gospodarzem).

W korespondencji nie powinno się także używać zwrotu *z góry dziękuję* — odbierane jest to zwykle jak wymuszenie i działa odwrotnie do zamiaru nadawcy!”⁵.

Podobne do powyższych ogólne porady odnaleźć można również w opracowanej przez Wydziałową Radę Samorządu Wydziału Elektrotechniki, Elektroniki, Informatyki i Automatyki Politechniki Łódzkiej krótkiej broszurze „Savoir vivre czyli... Vademecum kultury studenta”⁶.

3. Tematyka analizowanych e-maili

Zawarty poniżej opis poruszanych w badanej korespondencji tematów dowodzi, że w przypadku tej konkretnej grupy respondentów to właśnie prośby lub pytania implikujące prośby stanowią najczęstszy powód do kontaktowania się z nauczycielami

⁵ P.G. Gentile, „Savoir vivre. Dykjonariusz akademicki”, Wydawnictwo Naukowe WNPiD UAM, Poznań 2018, https://wnpid.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0019/136261/Savoir-vivre.-Dykjonarz-akademicki-Pietro-Giovanni-Gentile.pdf, dostęp: 15.12.2021.

⁶ Por. „Savoir vivre czyli... Vademecum kultury studenta”, <http://eeia.samorzad.p.lodz.pl/index.php/files/large/d2a5b0bf9ce045d>, dostęp: 15.12.2021.

akademickimi drogą elektroniczną. Zdecydowanie mniej jest e-maili o charakterze informacyjnym, jeszcze mniej jest propozycji i przypomnień. Wykładowcy natomiast znacznie częściej bywają odbiorcami wiadomości lub zwracają się mailowo do studiujących po to, by przekazać informacje odnośnie do różnych spraw związanych z organizacją zajęć oraz zadań dla studentów. Prośby występują zaś dużo rzadziej niż w bazie tekstów studentów.

Z analizy badanego materiału wynika, że studiujący najczęściej (grupy po 11–20 przykładów listów elektronicznych o tej tematyce) zwracali się do prowadzących z prośbą o przeniesienie zajęć na inny termin, o przesłanie wyników z kolokwium oraz o wpisanie ocen(y) (z wykładu, laboratorium, egzaminu) do systemu USOS. W tym przedziale znalazły się ponadto odpowiedzi na prośby/propozycje wykładowców.

Rzadziej (każdorazowo po 6–10 przykładów e-maili w tej grupie dotyczyło danego tematu) występowały prośby np. o przesłanie pytań / przykładowych zadań obowiązujących na egzaminie, o ustalenie terminu poprawy egzaminu, o spotkanie w celu uzupełnienia zaległego wpisu, o zmianę niepoprawnej oceny w systemie USOS, o przełożenie kolokwium na późniejszy termin lub o przesłanie materiałów, a także pytania o termin konsultacji wykładowcy; informacje o przesłaniu wykonanej pracy domowej / projektu / prezentacji oraz propozycje terminu odrobienia zajęć.

Ostatnią kategorię tworzą bardziej zindywidualizowane wiadomości, które występowały w liczbie po 1–5 przykładów. Należały do nich przykładowo takie tematy, jak: prośba o możliwość poprawy zaliczenia lub indywidualnego zaliczenia przedmiotu, o zorganizowanie zajęć powtórzeniowych przed kolokwium, o możliwość napisania pracy inżynierskiej pod kierunkiem wykładowcy, o polecenie materiałów pomocniczych do pracy inżynierskiej czy prośba o potwierdzenie terminu spotkania / poprawy kolokwium, jak również prośba o akceptację tematu pracy inżynierskiej i ewentualne uwagi, o podanie ocen z poprawy, tematu/ów, projektu/ów zaliczeniowego/ych lub o potwierdzenie terminu planowanej wejściówki.

W tej grupie znalazły się też pytania, np. o możliwość oddania sprawozdania z praktyk studenckich lub o możliwość pilnego sprawdzenia przez promotora rozdziału pracy dyplomowej, pytanie o wolne miejsca u potencjalnego promotora, o konieczność ponownego pisania kolokwium, o informacje na temat odbycia praktyk studenckich czy o obecność wykładowcy na uczelni.

Studenci informowali ponadto przykładowo o przesłaniu referatu, o grupowej nieobecności na zajęciach, o zmianie terminów prezentacji, o gotowości grupy do poprawy niezaliczonych kolokwiów, o zebraniu indeksów i terminie przyjscia po wpisy, o odwołaniu wykładu, o przesłaniu danych dotyczących praktyk zawodowych lub o rezygnacji z wyjazdu do zakładu. Proponowali terminy egzaminu / poprawy ćwiczeń / kolokwium lub poprawę instrukcji laboratoryjnych.

Z kolei nauczyciele akademicy w analizowanym korpusie są głównie odbiorcami wiadomości – 241 e-maili prowadzących stanowią odpowiedzi na listy studentów.

Informacja o odwołaniu zajęć z przyczyn osobistych lub bez podania przyczyny stanowi drugi pod względem częstotliwości występowania w dostępnym korpusie

powód pisania wiadomości do studentów – każdorazowo 11 wiadomości dotyczyło właśnie tej sprawy.

W trzeciej grupie (po 6–10 przykładów wiadomości o tej tematyce) znalazły się przesyłane przez wykładowców informacje o przesłaniu plików potrzebnych do wykonania zadanej pracy/projektu, o odwołaniu zajęć z przyczyn służbowych, o terminie odpracowania zajęć, o przesłaniu materiałów na kolejne ćwiczenia oraz informacje o terminie lub możliwości uzyskania wpisów.

Najrzadziej (po 1–5 przykładów dotyczących danego problemu) pojawiały się takie tematy, jak: informacja o odwołaniu/zmianie terminu konsultacji, o możliwości odbioru sprawdzonych projektów, o terminie oddania zaległych sprawozdań lub informacja o przesłaniu pytań na zaliczenie / wytycznych i warunków zaliczenia przedmiotu lub instrukcji do ćwiczeń (laboratoryjnych). Wykładowcy informowali ponadto o terminie zaliczenia / egzaminu / kolokwium zaliczeniowego lub ich zmianie, o przesłaniu prezentacji z zajęć / wyników (poprawy) kolokwium, o ocenach oraz kryteriach oceny projektów oraz o wynikach (poprawy) zaliczenia/kolokwium. Informowano też o podziale zadań dla grup i możliwości odbycia praktyk, o terminie lub braku możliwości odrabiania zajęć, o zmianie terminu zajęć oraz warunkach zwolnienia z egzaminu, o odwołaniu/przesunięciu konsultacji, o popełnionych błędach w sprawozdaniach oraz przesłanych załącznikach do poprawy projektu, czy wreszcie o tematach, które należy przygotować na następne ćwiczenia.

W tej grupie znalazły się również prośby o znalezienie sali, wydrukowanie materiałów na zajęcia, o przekazanie/rozpowszechnienie informacji, o ustalenie/potwierdzenie terminu odrabiania zajęć / egzaminu / konsultacji, o przesłanie poprawionego zadania na pracę, o wykonanie sprawozdania i o wypełnienie ankiety. Proszono o rozmowę oraz o wprowadzenie zmiany terminu wykładu na planie, a także proponowano tematy pracy / terminy zajęć lub ich odrabiania oraz zmiany terminu wykładu. Padła też propozycja uczestnictwa w wolontariacie. Jeden e-mail zawierał komentarz do zrealizowanego przez studenta projektu, inny zaproszenie na konsultacje w celu omówienia zadań na pracę inżynierską. Poniżej 5 wiadomości stanowiły e-maile bez treści zawierające załączniki z materiałami do zajęć.

W podsumowaniu przeanalizowanej tematyki e-maili można zauważyć, że badani studenci zwracali się do nauczycieli akademickich zarówno w sprawach ważnych, jak i błahych, nie zawsze spełniając tym samym oczekiwania grzecznościowe autorów poradników studenckiego *savoir vivre*'u.

4. Prośba jako akt mowy

Jak podaje Małgorzata Marcjanik, prośby należą do grupy wypowiedzi zwanych dyrektywami⁷ i mają na celu spowodowanie, by odbiorca komunikatu zrobił coś, co jest

⁷ Pojęcie dyrektywy odnosi się do zaproponowanej przez Johna Searle'a klasyfikacji aktów mowy, w której wyróżnił on ich pięć głównych typów: asercje, dyrektywy, komisywy, ekspresywy oraz deklaratywy (por. Zdunkiewicz 2014: 275–276).

korzystne dla nadawcy. W odróżnieniu od innych wypowiedzi dyrektywnych, takich jak rozkazy, nakazy, zalecenia czy zakazy, adresat prośby ma świadomość, że nie ma obowiązku robić tego, o co prosi go nadawca (a jeśli odmówi, nie będzie to związane z żadnymi sankcjami). Także osoba zwracająca się z prośbą wie, że jej odbiorca nie musi się do niej zastosować. Z tego względu nadawca prośby ma niższą rangę niż jej odbiorca. Z drugiej strony odmowa traktowana jest w polskiej grzeczności jako okoliczność wyjątkowo nieprzyjemna. Dlatego proszący starają się tak modelować formę prośby, aby zapobiec odmowie lub w przypadku, gdy jednak ona wystąpi, móc zachować twarz (Marcjanik 2009: 63–64). Z tego względu Marcjanik zalicza *prośby* do aktów najczęściej obudowywanych grzecznościowo. W opinii warszawskiej językoznawczynie polskie wyrażenia językowe pełniące funkcję grzecznościową (czyli realizujące polskie normy grzecznościowe) można podzielić na trzy typy: 1) **Autonomiczne wyrażenia grzecznościowe** – są to akty, które orzekają o relacjach wyłącznie grzecznościowych między partnerami interakcji werbalnych. Należą do nich: **podziękowania, powitania, pożegnania, przeproszenia, życzenia, pozdrowienia, gratulacje, kondolencje, toasty, przedstawianie się, przedstawianie kogoś innej osobie oraz dedykacje**. 2) Wyrażenia będące **grzecznościową obudową innych aktów** – są to akty, które orzekają o innych relacjach między partnerami niż zgodne z obowiązującymi konwencjami obyczajowymi relacje grzecznościowe. Ze względu na fakt, że akty te realizują najczęściej impresywną funkcję mowy, która narusza suwerenność partnera poprzez nakłanianie do podejmowania działań zgodnych z wolą nadawcy, grzecznościowa obudowa ma za zadanie zapobiegać wywołaniu u rozmówcy niechęci do współdziałania. Spośród możliwych do nazwania aktów najczęściej obudowywanych grzecznościowo językoznawczynie wymienia przede wszystkim **prośby** (charakteryzujące się ogromną różnorodnością formalną), a także **rady, propozycje, sugestie, zaproszenia, pocieszenia, wymówki, pouczenia** itp. Przeciętny użytkownik języka nie widzi potrzeby nazywania tych aktów, potrafi nazwać jedynie akty przez te wyrażenia obudowywane. 3) Wyrażenia będące **nieautonomicznymi potencjalnymi aktami grzeczności** – obejmują one takie wyrażenia o mocy predykatywnej, które w ich znaczeniu leksykalnym nie orzekają wprawdzie o relacjach grzecznościowych między rozmówcami i nie zawsze mają formę uznawaną powszechnie i jedynie za grzecznościową, pełnią jednak w konkretnych sytuacjach funkcję grzecznościową, tj. realizują polskie normy grzecznościowe. Akty te, w przeciwieństwie do dwóch pierwszych typów, nie mają wykształconych nazw ani form. Ich funkcja grzecznościowa rozpoznawana jest dopiero w konkretnych sytuacjach mówienia (Marcjanik 2001: 32–36).

W najnowszej monografii poświęconej zagadnieniu prośby Agnieszka Rosińska-Mamej przyjęła, że prośba jest gatunkiem mowy „realizowanym w praktyce komunikacyjnej (w sferze *parole*) w postaci aktu mowy, a właściwie [...] w postaci *m a k r o a k t u m o w y*, złożonego z mniejszych elementów (głównie z *m i k r o a k t ó w m o w y*)” (Rosińska-Mamej 2019: 9). Prośba może być przy tym wyrażona wprost, np. *Mogę pożyczyć długopis?*, lub mieć postać wypowiedzi niebezpośredniej, np. *Przepraszam, ma pan może długopis?* (= ‘proszę pożyczyć mi długopis’). W związku

z powyższym prośba bywa realizowana albo w formie pojedynczego aktu mowy, który jawnie ukazuje intencję mówiącego, np. *Podlatabyś kwiatki*, albo może przybierać bardziej rozbudowaną postać. W tym drugim przypadku prośby bywają wzbogacane dodatkowymi elementami (np. formami adresatywnymi, przeproszeniami lub uzasadnieniami), których głównym celem jest zwiększenie skuteczności wypowiedzenia, np. *Mogłaby mi pani sprawdzić autobus? Nie wzięłam okularów*. Językoznawczynie zaproponowała następujący uproszczony schemat takiego makroaktu prośby.

dodatkowy element + (prośba właściwa) + dodatkowy element

Do mikroaktów mowy o funkcji wspomaganie prośby badaczka zaliczyła m.in. uzasadnienia prośby, pytania o możliwość spełnienia prośby, przeproszenia, zapowiedzi prośby, podziękowania, a także formy adresatywne oraz wykrzyknienia (por. tamże: 9–11).

Celem mojego badania nie jest wprawdzie szczegółowa analiza wszystkich poszczególnych elementów wchodzących w skład próśb występujących w komunikacji akademickiej, jednak warto nadmienić, że przytoczone przykłady wpisują się często w zaproponowany przez Rosińską-Mamej schemat makroaktu prośby, zawierając składniki o funkcji wspomaganie makroaktu prośby, takie jak: formy adresatywne, uzasadnienia, przeproszenia, pytania o możliwość spełnienia prośby czy podziękowania.

5. Wyniki badań

W części analitycznej artykułu wymienione zostaną stosowane przez autorów analizowanych e-maili zwroty grzecznościowe sygnalizujące *prośby*. Badany materiał językowy obejmował w sumie 267 przykładów próśb.

Zgodnie z omówionymi powyżej zaleceniami – studentów zwracających się mailowo z prośbą do wykładowcy – obowiązuje stosowanie oficjalnych zwrotów typu: *Zwracam się z uprzejmą prośbą o ...* Celem podjętej analizy jest sprawdzenie jak wygląda codzienna praktyka komunikacyjna respondentów.

Kierowane do wykładowców prośby występowały najczęściej z czasownikiem *chcieć* w trybie przypuszczającym lub (rzadziej) w czasie przeszłym – były to w sumie 64 prośby (24 %)⁸:

1. *Witam, piszę w imieniu grupy [...] Zwracam się z prośbą o przeniesienie zajęć laboratoryjnych z [...]. **Chciałbym również ustalić**, czy [...] Z góry dziękuję za rozpatrzenie naszej prośby.*

⁸ W tekście, ze względów objętościowych, przytaczam jedynie po 5–6 przykładów zwrotów grzecznościowych w danej kategorii. Wszystkie fragmenty wiadomości elektronicznych zostały zacytowane z zachowaniem ich oryginalnego zapisu. Błędy literowe, gramatyczne, interpunkcyjne oraz wszelkie niezręczności stylistyczne nie są przy tym przedmiotem niniejszej analizy. Ich unaocznienie pozwala jednakże ujawnić braki respondentów w zakresie znajomości języka ojczystego.

2. Witam serdecznie **chciałbym potwierdzić termin poprawy kolokwium [...] Chciałbym też prosić** o potwierdzenie otrzymania wiadomości i jeśli to możliwe, podania numeru sali. Z góry dziękuję.
3. Szanowny Panie Doktorze W związku z moją absencją na pierwszych zajęciach z [...], **chciałam Pana uprzejmie prosić** o wydanie tematu projektu zaliczeniowego.
4. Witam [...] w imieniu osób z [...] **chciałbym zapytać**, kiedy były by dostępne wyniki z ostatniego kolokwium poprawkowego oraz czy w przypadku niepowodzenia będzie można ustalić jeszcze jeden termin poprawkowy?
5. Szanowny Panie Magistrze, **chciałbym się dowiedzieć** czy w najbliższym czasie (a jeśli tak to kiedy) byłaby możliwość uzyskania od Pana wpisu do indeksu z przedmiotu [...].
6. Szanowny Panie doktorze **Chciałbym poprosić** wysłanie mi prezentacji z przedmiotu [...], w celu przekazania ich studentą 2 roku [...]

Drugą pod względem popularności (58 przykładów – 21,7 %) grzecznościową strategią językową, stosowaną przez studentów kierujących prośby do prowadzących, było wykorzystywanie bezosobowych zwrotów typu *Czy/kiedy/jeśli jest/byłaby/będzie/istnieje/istniałaby możliwość...; czy można/będzie można/będzie możliwe/byłoby możliwe...?*:

1. Dzień dobry Jestem studentem stacjonarnym [...] Podczas tego semestru przebywałem na wymianie studenckiej [...] I tutaj nasuwa się moja prośba o możliwość zaliczenia przedmiotu [...]. **Jest taka możliwość?**
2. Szanowny Panie doktorze Pisze w sprawie terminu oddania [...] Chciałam zapytać **czy będzie można** Pana znaleźć na uczelni we czwartek? odbędą się konsultacje?
3. Witam, Piszę z prośbą **czy byłaby możliwość** przeniesienia się [...] do grupy [...]. [...] Byłbym bardzo wdzięczny [...].
4. Dzień dobry Panie Doktorze, Chciałbym się zapytać o ocene [...] z pierwszego terminu, [...] **jeżeli istnieje taka możliwość** to bardzo proszę Pana Doktora o wiadomość zwrotną
5. Dzień dobry, Czy **istniałaby możliwość** odrobienia zajęć, które Nam przepadły [...]. Kolejna, widoczna w materiale, grupa 47 próśb (17,6 %) była konstruowana przy użyciu słowa *proszę* występującego w trybie oznajmującym lub przypuszczającym:
 1. Szanowny Panie Profesorze **Proszę** o przesłanie pytań obowiązujących na egzamin z ...
 2. Witam, **bardzo prosimy** o ustalenie terminu egzaminu na [...]
 3. Panie Doktorze, [...]. **Prosiłbym** o zmianę oceny z wykładu w systemie.
 4. Szanowny Panie Doktorze, **Uprzejmie proszę** o weryfikację mojej oceny z laboratorium [...] Będę wdzięczny za dokonanie weryfikacji wpisu.
 5. Szanowna Pani Magister, **Uprzejmie prosiłbym** o zarezerwowanie dla mnie tematu nr 42 [...]. Chciałbym również zapytać, czy w związku z godzinami rektorskimi [...] nastąpiły zmiany w harmonogramie prezentacji.
 6. Witam. Po otrzymaniu od Pani Doktor maila z tematami prac, zauważyłem, że zostałem przydzielony do tematu [...]. **Prosił bym** o sprostowanie, w celu uniknięcia „zabrania” tematu.

Innym sposobem formułowania próśb przez studentów było stosowanie pytań w funkcji prośby budowanych za pomocą czasownika *móc*, odnoszącego się do osoby proszonej lub do osoby proszącej. Miało to miejsce w 40 przykładach (15 %):

1. Witam [...] Mamy problemy z wykonaniem tych zadań z [...], czy **mógłby** Pan podesłać nam jakieś przykładowe rozwiązania o których Pan mówił podczas ostatniego spotkania.
2. Dzień dobry Mam prośbę w imieniu tych, co we wrześniu oddali Pani Magister projekty. Czy **mogłaby** Pani wysłać nam mailem czy w ogóle, a jeśli tak to kto ma dobrze zrobiony projekt i **mógłby** przyjsć jutro się bronić? Mamy takową prośbę, ponieważ każde z nas ma dość daleko z domu do Kielc [...].
3. Witam, napisał Pan Dr maila wczoraj, że jutro nie będzie seminarium. [...] Czy **mógłby** Pan Doktor to jeszcze dzisiaj sprawdzić?
4. Dzień dobry, Piszę w imieniu grupy [...]. Kiedy możemy się spodziewać ocen z ćwiczeń [...]. I czy **mógłby** Pan Doktor podać termin zaliczenia wykładu z tego samego przedmiotu? Proszę o odpowiedź.
5. Jeżeli jest taka możliwość chcieliśmy zrobić projekt na podstawie [...]. Jeżeli także jest zajęty to czy **może** pan napisać co pozostało W skład grupy wchodzi [...]?
6. Pozwoliłam sobie sprawdzić termin, na który **moglibyśmy** ewentualnie przelożyć te zajęcia. [...] Bardzo Nam zależy na tym, aby przenieść te zajęcia, ponieważ akurat w tym dniu mamy ustalone dwa kolokwia.

Dalsze 35 próśb (13,1 %) zawierało zwrot *Zwracam się z uprzejmą prośbą o ...*:

1. [...] **Zwracam się z prośbą o** przesłanie przykładowych zadań na egzamin.
2. Dzień dobry **Zwracam się z uprzejmą prośbą o** przesłanie zestawu pytań obowiązujących na egzaminie z [...]
3. Witam, W imieniu całej grupy [...] **zwracam się do Pani Magister z prośbą o** zorganizowanie zajęć powtórzeniowych przed kolokwium
4. Witam, **Zwracam się ze szczególną prośbą do Pana Doktora**, w której jako przedstawicielka kierunku [...] proszę o przełożenie zajęć [...]. Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.
5. Dzień dobry, **zwracamy się z prośbą o** przełożenie jutrzejszych zajęć z [...] na inny dogodny termin, który ustalimy wspólnie na następnych zajęciach.

Podobną do poprzedniej konstrukcją zastosowaną przez 16 studentów (6 %) był również wariant *piszę/piszemy z prośbą/pytaniem/zapytaniem*:

1. Szanowny Panie Doktorze, **Piszemy do Pana z prośbą o** wyznaczenie terminu egzaminu ustnego dla [...].
2. Dzień dobry **Piszę w imieniu całego pierwszego roku [...]** z **prośbą** czy jest możliwość, aby przesłała nam Pani pytania na egzamin [...]. Jednocześnie zwracam się też z prośbą, czy jest możliwość aby zostały również przesłane obecności na wykładach do wglądu dla studentów.
3. Dzień dobry, Jestem studentem [...], **piszę do Pana z prośbą** wstawienia mojej oceny laboratorium z [...] na USOS.

4. *Dobry dobry **Piszę do Pani mgr z prośbą** o przesłanie nomogramów do (...). Z góry dziękuję i pozdrawiam*
5. *Szanowna Pani Doktor, **Piszemy z prośbą** o przełożenie zajęć jutrzejszych z godziny [...], ponieważ mamy okienko a Pani z tego co sprawdziliśmy nie ma zajęć [...]. Dzięki temu moglibyśmy kończyć zajęcia 4 godziny wcześniej, byłoby to nam bardzo na rękę. Z góry dziękujemy i pozdrawiamy.*

Stosunkowo rzadko w porównaniu do innych środków językowych wprowadzano prośby przy użyciu konstrukcji typu *mam prośbę/mam pytanie/problem* (7 przykładów – 2,6 %). Rosińska-Mamej zalicza wszystkie takie działania językowe do grupy aktów zapowiadających prośbę. Akty, które – jak ma to miejsce w tym przypadku oraz w przypadku omawianych wcześniej zwrotów typu: *zwracam się z prośbą/pytaniem, piszę z prośbą/pytaniem, chciałbym prosić/zapytać* – zawierają rzeczowniki *prośba, pytanie, pytanko* lub czasowniki wyrażające tę samą intencję, np. *prosić, poprosić, zapytać, spytać* badaczka określa dodatkowo jako jawne, ponieważ bezpośrednio nazywają illokucję przyszłego działania werbalnego nadawcy w odróżnieniu od aktów niejawnych, które pośrednio wskazują intencję przyszłej wypowiedzi nadawcy (Rosińska-Mamej 2019: 274–275):

1. *Witam, **Mam prośbę** aby wysłała mi Pani liczbę uzyskanych punktów z drugiego terminu egzaminu z [...].*
2. *Dzień dobry **Mam prośbę** w imieniu tych, co we wrześniu oddali Pani Magister projekty. Czy mogłaby Pani wysłać nam mailem czy w ogóle, a jeśli tak to kto ma dobrze zrobiony projekt i mógłby przyjść jutro się bronić? **Mamy takową prośbę**, ponieważ każde z nas ma dość daleko z domu do Kielc [...].*
3. *Witam, **mamy pytanie** odnośnie zaliczenia laboratorium i wykładu z [...]. Czy osoby, które nie uzyskały zaliczenia z całego przedmiotu mogą przyjść na poprawę [...] o 13.30? Ewentualnie w jakimś innym terminie ponieważ o 15.20 [...] mamy egzamin i nie wiadomo czy zdążylibyśmy napisać poprawę wykładu i laboratorium [...].*
4. *Witam, Panie Promotorze. **Mam pytanie** niecierpiące zwłoki a mianowicie, czy otrzymał Pan moją pracę zaliczeniową?*
5. *Szanowna Pani Doktor **Mamy taka prośbę**, czy byłaby taka możliwość przełożenia zajęć [...] na inny termin [...], ewentualnie przesunięcie zajęć?*

Na podstawie analizy zwrotów grzecznościowych stosowanych przez autorów badanych wiadomości elektronicznych nie dało się stwierdzić, by formy językowe kierowane do nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora lub tytuł profesora były bardziej grzeczne niż te występujące w e-mailach kierowanych do osób prowadzących zajęcia w stopniu magistra. Wszystkim wykładowcom, niezależnie od stopnia czy tytułu okazywano szacunek w podobny sposób. Odwołując się ponadto do wydzielonych przez Rosińską-Mamej 7 składników (mikro)aktów mowy o funkcji wspomaganie prośby, do których językoznawczynie zaliczyła: uzasadnienia, pytania o możliwość spełnienia prośby (w tym pytania warunkujące sformułowanie prośby oraz pytania o potencjalnej funkcji prośby), akty mówiące o tym, że spełnienie prośby nie jest (zbyt)

kosztowne, przeproszenia (usprawniające komunikację oraz za nadużycie grzecznościowe ze strony nadawcy), akty zapowiadające prośbę, akty mowy o funkcji skupiania uwagi na komunikacie oraz podziękowania antycypujące replikę aktu prośby (Rosińska-Mamej 2019: 86–87), można stwierdzić, że akty te występowały w badanym korpusie tekstów w podobny sposób bez względu na rangę pragmatyczną odbiorcy.

W listach elektronicznych wykładowców do studentów właściwych próśb⁹ jest jedynie osiem i sformułowane są one za pomocą zwrotów: *zwracam się z prośbą o, mam prośbę, bardzo proszę o, piszę do Państwa z prośbą* lub przy użyciu czasownika *chcieć* w formie trybu przypuszczającego:

1. *Pani + Imię, Mam prośbę, bardzo proszę o przekazanie tej wiadomości Panu [...]. [...] Jeśli nie może, bardzo proszę żeby się ze mną skontaktował.*
2. *Szanowny Panie [...], Zwracam się do Pana z prośbą o pomoc dla studenta [...]. Proszę, żeby Pan zgodził się wypełnić anonimowa ankietę [...]. Serdecznie pozdrawiam i z góry dziękuję!*
3. *Szanowni Państwo, zwracam się z prośbą o rozpropagowanie poniższej informacji u Państwa na Wydziale [...].*
4. *Witam serdecznie Pani + imię, Z tego co wnioskowałem z wypowiedzi niektórych Pani kolegów, ze względów finansowych nie za bardzo byli zadowoleni z [...] Mam prośbę, aby przekazał im Pani, iż udało mi się wynegocjować naprawdę niską cenę [...]. [...] Bardzo proszę o przekazanie tej informacji i zachęcenie wszystkich [...].*
5. *Witam serdecznie Chciałbym z Panią zamienić kilka słów po jutrzejszych [...] ćwiczeniach [...] Zapraszam o godz. [...].*
6. *Szanowni Państwo, Piszę do Państwa z prośbą, aby ćwiczenia [...] zostały przesunięte na [...]. Czy jest to dla Państwa problem, aby zajęcia te odbyły się w tym dniu? [...] Proszę o szybką odpowiedź.*
7. *Witam! Proponuję przeniesienie wykładu [...]. Czy jest ten termin do zaakceptowania? Proszę o państwa opinię.*
8. *Przepraszam Pani [...], to przez pośpiech, ale Pani też z projektu ma [...]. Bardzo proszę o zatrzymanie oceny Pani [...] dla siebie.*

Pomimo niewielkiej liczby właściwych próśb słowo *proszę* ma w analizowanych tekstach, których autorami byli prowadzący, w porównaniu do innych zwrotów grzecznościowych (z wyłączeniem powitań i pożegnań, które zostały opisane w innym artykule (zob. Maj-Malinowska 2020)) najwyższą frekwencję. Występuje ono w wypowiedziach o charakterze poleceń (137 przykładów), których celem jest spowodowanie, by studenci zastosowali się do wymagań wykładowcy. W przypadku działania językowego typu polecenie w analizowanym środowisku uprawnienia osoby je wydającej wynikają z zależności typu służbowego (przełożony – podwładny). Niezastosowanie się do polecenia

⁹ Za Rosińską-Mamej pod pojęciem prośby właściwej rozumiem „akt mowy bezpośrednio nazywający intencję nadawcy i/lub wyrażający (za pomocą skonwencjonalizowanych konstrukcji językowych) przedmiot prośby – najczęściej przyszłe działanie adresata dobre dla proszącego” (Rosińska-Mamej 2019: 12).

pociąga za sobą sankcje przewidziane regulaminem studiów, o czym wiedzą zarówno wykładowcy, jak i studenci. Wydawanie poleceń jest czynnością, która – jak twierdzi Marcjanik – narusza suwerenność rozmówcy, dlatego jest z założenia uznawane za niegrzeczne. Odbiorca polecenia ma niższą rangę niż nadawca, w związku z czym tego ostatniego winna obowiązywać grzeczność wobec słabszego. Dlatego polecenia służbowe powinny mieć grzecznościową strukturę (przypominającą prośbę) oraz grzecznościową obudowę. Pozwala to na okazanie szacunku rozmówcy, który znajduje się na mniej uprzywilejowanej pozycji (Marcjanik 2011: 66–67).

Jak podaje Alicja Gałczyńska, akty polecenia wraz z nakazami, rozkazami, żądaniem oraz zakazami, reprezentują jedną z trzech grup aktów dyrektywnych. W opinii badaczki w przypadku poleceń nadawca nie oczekuje automatycznego posłuszeństwa od odbiorcy komunikatu, jest natomiast nastawiony na jego świadomą współpracę (Gałczyńska 2003: 39–40). Nadawca oczekuje zatem pewnego działania od odbiorcy, a adresat, który jest świadomy tego oczekiwania, jest gotów je podjąć, ponieważ „polecenie implikuje trwały stosunek hierarchiczny – nadawca ma akceptowane społecznie prawo do wydawania poleceń danej osobie / grupie osób” (Tamże: 40). Poleceniom wykładowców blisko jest przy tym do aktu rozkazu pod jednym względem – niezastosowanie się do polecenia przez studenta wiąże się z groźbą sankcji. Student w większości wypadków musi wykonać dane polecenie w sposób określony przez nauczyciela akademickiego, inaczej może przykładowo nie uzyskać zaliczenia z danego przedmiotu. Akty te nie są jednak typowymi rozkazami, ponieważ uczelnia to nie wojsko, a student może podjąć próbę przekonania wykładowcy do zmiany określonych warunków i nawet jeśli mu się to nie uda, to nie można z góry założyć, że sam fakt wydania polecenia przez wykładowcę wyklucza dialog¹⁰.

Na trudność (niekoniecznie grzecznościową) w odróżnieniu rozkazów od prośb wskazuje również Andrzej Kominek: „[...] prosić można niegrzecznie, a mimo to niegrzeczna prośba nie jest rozkazem. Zasadnicza różnica między rozkazem a prośbą jest ta, że prośba daje adresatowi możliwość odmowy, a rozkaz nie. Różnicę tę podkreślają czynniki językowe (akcent, intonacja) i pozajęzykowe (sytuacja aktu mowy, stosunek nadawcy do odbiorcy itp.)” (Kominek 1992: 93).

W badanych przykładach poleceń wykładowców większość sformułowań oparta jest na schemacie *Proszę o* (uznawanym za wariant bardziej uprzejmy) oraz formie *Proszę* wraz z bezokolicznikiem (odbieranych jako polecenia ostrzejsze). W celu osłabienia kategoryczności poleceń formy te bywają rozszerzone o modyfikator przysłówkowy *bardzo*:

1. *Witam, Informacja dla grupy [...]. Proszę o potwierdzenie przez grupę otrzymania wiadomości.*
2. *Szanowni Państwo, [...] Proszę zastanowić się nad dogodnym dla Państwa terminem odrabiania tych zajęć.*
3. *Proszę o wydrukowanie schematów na wykład [...].*

¹⁰ Zob. definicję rozkazu zaproponowaną przez Alicję Gałczyńską – (Gałczyńska 2003: 40–41).

4. Szanowni Państwo, [...] **Proszę znaleźć salę**, w której moglibyśmy w tym terminie w najbliższym tygodniu odrobić zajęcia i poinformować mnie na poniedziałkowym wykładzie.
5. dzień dobry, [...] **Proszę mnie poinformować jak najszybciej czy możliwe jest poinformowanie wszystkich studentów z Państwa grupy, że dziś zajęcia mogą odbyć się normalnie?** [...] Jeśli to możliwe najlepiej byłoby gdyby zajęcia odbyły się dziś o zwykłej porze.
6. Szanowni Państwo, [...] **Proszę Państwa o propozycje terminów** – w jaki dni możemy się umówić na odrobienie tych zajęć. Jest też możliwość, że zajęcia jutro zrobimy normalnie i nie będzie konieczności odrabiania, ale to wymaga Państwa zgody. [...] **Proszę o ustalenie i odpowiedź.**

Do rzadkości należały inne środki językowe (5 przykładów), mające na celu złagodzenie kategorierności próśb i poleceń, np. wyrażenie *jeśli jest to możliwe*, czasownik *móc* oraz formy trybu przypuszczającego:

1. dzień dobry, [...] **Proszę mnie poinformować jak najszybciej czy możliwe jest poinformowanie wszystkich studentów z Państwa grupy, że dziś zajęcia mogą odbyć się normalnie?** [...] **Jeśli to możliwe najlepiej byłoby** gdyby zajęcia odbyły się dziś o zwykłej porze.
2. Szanowni Państwo, **Czy pasowałoby Państwu**, aby zajęcia projektowe odbyły się w [...]?
3. Dobry wieczór, zapraszam na konsultacje w poniedziałek [...]. **Najsprawniej byłoby, gdyby** ktoś zebrał indeksy z wpisanymi już ocenami [...] i przyniósł je do pok. [...].
4. Dzień dobry, ponawiam moje pytanie – **czy możecie Państwo** przyjść na wykład w przyszłą środę nieco wcześniej na 13.30?
5. Dzień dobry, Na wstępie przepraszam, że tak późno odpisuję. [...] Czy jedna osoba z Państwa grupy [...] **mogłaby przyjść** jutro do mnie do pokoju [...]? Ja **sprawdziłabym** rano, w której sali [...] **ewentualnie mogłyby odbywać się** zajęcia i **może wtedy udałoby się nam** znaleźć jakieś dogodne terminy, tak dla mnie jak i dla Państwa.

Podsumowując wyniki analizy, warto ponadto wspomnieć, że wiele z przytoczonych fragmentów e-maili, których autorami byli studenci, zawierało jednocześnie dwie, a niektóre nawet trzy rodzaje wyrażen grzecznościowych, np.:

1. Witam, piszę w imieniu grupy [...] **Zwracam się z prośbą** o przeniesienie zajęć laboratoryjnych z [...]. **Chciałbym również ustalić**, czy [...] **Z góry dziękuję** za rozpatrzenie naszej prośby.
2. Dzień dobry **Piszę w imieniu całego pierwszego roku** [...] **z prośbą czy jest możliwość**, aby przesłała nam Pani pytania na egzamin [...]. **Jednocześnie zwracam się też z prośbą, czy jest możliwość** aby zostały również przesłane obecności na wykładach do wglądu dla studentów.
3. Szanowny Panie doktorze, **zwracam się z prośbą** o wpisanie oceny z wykładu z [...]. **Jeśli nie byłoby to problemem to prosiłbym** o wpisanie ocen dla [...].

6. Wnioski

Wszystkie przytoczone powyżej przykłady dowodzą, że studenci zdają sobie sprawę z oficjalnego charakteru komunikacji elektronicznej w relacji student – wykładowca oraz z wyższej rangi pragmatycznej nauczycieli akademickich. Świadczy o tym fakt, że kierując prośby czy pytania do wykładowców, starają się oni używać form grzecznościowych typowych dla języka oficjalnego. Jednocześnie daje się w badanej grupie studiujących zauważyć mniejsze (niż można by oczekiwać w sytuacji komunikacji oficjalnej) przywiązywanie wagi do poprawności językowej i stylistycznej wypowiedzi oraz brak wrażliwości na częste błędy literowe. Badanie potwierdziło również obserwacje Dąbrowskiej dotyczące spłylenia stosowanych w korespondencji studentów do nauczycieli akademickich form grzecznościowych. Badani studenci coraz częściej rezygnują bowiem ze stosowania wyznacznika grzeczności w postaci formy czasownika wyrażonego w trybie przypuszczającym np. *chciałbym, prosiłbym, mógłbym*; zamiast tego posługują się prostszymi formami czasu przeszłego lub teraźniejszego – *chciałem, proszę, mogę*.

Prośb formułowanych przez nauczycieli akademickich było w badanym materiale zbyt mało, by można było wysnuć szersze wnioski, odnośnie do częstotliwości pojawiania się w nich konkretnych zwrotów uprzejmościowych. Widoczna była natomiast wyraźna tendencja do stosowania przez wykładowców w poleceniach kierowanych do studiujących uprzejmej formy językowej sugerującej akt prośby.

Wykaz literatury

- Akademicki savoir vivre czyli jak przetrwać na uczelni*. <https://www.pum.edu.pl/images/uploads/po-studiach/kariera/Ulotka-ABK.pdf>. 8.4.2022.
- Akademicki savoir vivre*. <http://student.us.edu.pl/kodeks-etyki-savoir-vivre>. 6.3.2019.
- BIERNACKA, Michalina. „(N)etykieta językowa w listach elektronicznych kierowanych do wykładowców”. *Kształcenie językowe* 9 (19), 2011, 91–104, <http://kj.sjol.eu/download.php?id=35675249b63613d35dabe8b570347e44277e6e4d>. 10.1.2019.
- DĄBROWSKA, Marta. „(Nie)grzeczność w mediach elektronicznych”, *Biuletyn Polskiego Towarzystwa Językoznawczego*, z. LXII, 2006, 117–127. Print.
- Etykieta akademicka – czyli studencki savoir-vivre*. <https://samorząd.puss.pila.pl/aktualnosci/etykieta-akademicka---czyli-studencki-savoir-vivre-5.html>. 20.10.2021.
- GAŁCZYŃSKA, Alicja. *Akty odmowy we współczesnym języku polskim*. Kielce: Wydawnictwo Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego, 2003. Print.
- GENTILE, Pietro Giovanni. *Savoir vivre. Dykjonariusz akademicki*. Poznań: Wydawnictwo Naukowe WNPiD UAM, 2018, https://wnpid.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0019/136261/Savoir-vivre.-Dykjonarz-akademicki-Pietro-Giovanni-Gentile.pdf. 15.12.2021.
- [https://usosweb.tu.kielce.pl/kontroler.php?_action=actionx:news/default\(\)](https://usosweb.tu.kielce.pl/kontroler.php?_action=actionx:news/default()). 8.9.2021.
- HYLA, Mateusz. *Akademicki savoir-vivre*, Katowice, 2014, <https://beezar.pl/ksiazki/akademicki-savoir-vivre>. 4.1.2018.

- KOMINEK, Andrzej. „Funkcje grzecznościowe prozę we współczesnej polszczyźnie”. *Język a kultura*, t. 6: *Polska etykieta językowa*, 1992, 89–95. Print.
- KOWAL, Eliza. „Rozluźnienie obyczajów czy utrata poczucia dystansu w sieci, czyli o wirtualnej (nie)grzeczności na przykładzie korespondencji student – wykładowca”. *Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego Studia Informatica* nr 28, 2011, 263–275. Print.
- SKORUPA, Magdalena. *Czym różnią się studia od liceum?* 2012. <https://www.wieciestem.us.edu.pl/czym-roznia-sie-studia-od-liceum/>. 8.9.2021.
- MAJ-MALINOWSKA, Barbara. „Powitalne i pożegnalne zwroty adresatywne w akademickiej korespondencji akademickiej”. *Język jako świadectwo kultury. Język. Kultura. Społeczeństwo IV*. Red. Stanisław Cygan. Kielce: Wydawnictwo Uniwersytetu Jana Kochanowskiego, 2020, 163–176. Print.
- MARCJANIK, Małgorzata. *Mówimy uprzejmie. Poradnik językowego savoir vivre'u*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN SA, 2009. Print.
- MARCJANIK, Małgorzata. „Typologia polskich wyrażen językowych o funkcji grzecznościowej”. *W kręgu grzeczności. Wybór prac z zakresu polskiej etykiety językowej*. Red. Małgorzata Marcjanik. Kielce: Wydawnictwo Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego, 2001, 31–36. Print.
- MARCJANIK, Małgorzata, Silvia BONACCHI i Agnieszka FRĄCZEK. *Polsko-niemiecki słownik etykiety językowej*. Warszawa: Wydawnictwo Uniwersytetu Warszawskiego, 2019. Print.
- NORWA, Agnieszka. „Kreatywność językowa w listach elektronicznych (na przykładzie korespondencji studentów do pracowników uczelni)”, *Kwartalnik Językoznawczy* 2014/1 (17), 2014a, 1–20. <https://www.kwartjez.amu.edu.pl>. 10.1.2019.
- NORWA, Agnieszka. „Formuły grzecznościowe w korespondencji elektronicznej studentów do pracowników uniwersytetu”, *Media – Kultura – Komunikacja społeczna* 10/3/2014, 2014b, 11–27. <https://repozytorium.umk.pl>. 10.1.2019.
- OGONOWSKA, Agnieszka i Bogusław SKOWRONEK. „Język na nielegalu”, czyli wpływ multimedów na komunikację werbalną młodego pokolenia. O nową metodologię badań”. *Język @ multimedia*. Red. Agnieszka Dytman-Stasieńko i Jan Stasieńko, Wrocław: Wydawnictwo Naukowe DSW, 2005. Print.
- OŻÓG, Kazimierz. *Polszczyzna przełomu XX i XXI wieku. Wybrane zagadnienia*. Rzeszów: Wydawnictwo „Otwarty rozdział”, 2001. Print.
- PACHOWICZ, Małgorzata. „A byłbym zapomniał ☺ Założyłem skrzynkę...”. *Uwagi o etykiecie i estetyce językowej w korespondencji studentów z nauczycielami akademickimi*, 2014, 125–137. <http://pressto.amu.edu.pl/index.php/psj/article/download/1115/1053>. 12.1.2019.
- ROSIŃSKA-MAMEJ, Agnieszka. *Przepraszam, ma pan może długopis? Prośba we współczesnej polszczyźnie*. Kielce: Wydawnictwo Uniwersytetu Jana Kochanowskiego, 2019. Print.
- Savoir vivre czyli... Vademecum kultury studenta*. <http://eeia.samorzad.p.lodz.pl/index.php/files/large/d2a5b0bf9ce045d>. 15.12.2021.
- WRYCZA-BEKIER, Joanna. „Witam, Dzień dobry czy Szanowny Panie Profesorze? Etykieta w e-mailowej korespondencji studentów z wykładowcą”. *Kultura i Historia*, 2014. <https://kulturaihistoria.umcs.lublin.pl>. 4.1.2018.
- ZDUNKIEWICZ, Dorota. „Akty mowy”. *Współczesny język polski*. Red. Jerzy Bartmiński, Lublin: Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, 2014, 269–280. Print.

ZITIERNACHWEIS:

MAJ-MALINOWSKA, Barbara. „Zwroty grzecznościowe w prośbach studentów do nauczycieli akademickich oraz nauczycieli akademickich do studentów w korespondencji elektronicznej na wyższej uczelni“, *Linguistische Treffen in Wrocław* 25, 2024 (I): 151–169. DOI: 10.23817/lingtreff.25-9.