

IMPORTANTE! DA LEGGERE PRIMA DI INVIARE UNA MAIL AL DOCENTE

Si inviano e-mail per questioni che non trovano risposta nelle informazioni già disponibili on-line e sulla pagina web del docente o dell'insegnamento per il quale si intende scrivere.

Gli orari delle lezioni, l'orario di ricevimento ed eventuali variazioni, le date degli appelli e tutto quello che riguarda l'organizzazione della didattica sono reperibili sul sito del Dipartimento (<http://www.unibg.it/didattica/corsi-di-laurea/lingue-letterature-straniere-e-comunicazione>).

Il docente non risponde a e-mail relative a informazioni già disponibili on-line, come quelle indicate qui sopra, o comunque a quesiti di carattere amministrativo. Per esempio: chi non riesce a iscriversi a un appello d'esame non deve contattare il docente, ma l'Ufficio appelli/Orari lezioni Lingue, letterature e Culture Straniere (appelliorari.lingue@unibg.it).

Non si scrivono e-mail per chiedere di poter essere seguiti/e nella preparazione della prova finale o della tesi di laurea magistrale. Ci si presenta a ricevimento (verificando prima che non ci siano variazioni d'orario).

Non si scrivono e-mail per chiedere di visionare una prova scritta. Ci si presenta a ricevimento (verificando prima che non ci siano variazioni d'orario).

Quando si scrive a un/a docente universitario/a si deve tenere sempre presente che **non si sta scrivendo a persone familiari** (amici/amiche, fidanzati/e, genitori, parenti, etc.). Per questo motivo le e-mail devono rispettare una correttezza formale.

Le regole della lingua italiana prevedono che l'e-mail (come qualsiasi lettera) debba iniziare con:

- Gentile Titolo Cognome (Es. "Gentile Prof.ssa Agazzi,"), se la persona è una donna
- Gentile Titolo Cognome (Es. "Gentile Prof. Calzoni,"), se la persona è un uomo
- Sono da **evitare assolutamente** allocuzioni come: "Salve", "Buongiorno", etc.

Si conclude sempre un'e-mail salutando ("Cordialmente", "Cordiali saluti", etc.).

Si firma sempre l'e-mail con nome, cognome e con il numero di matricola.

Il docente non risponde a e-mail che non siano scritte con le modalità qui sopra indicate e che siano comunque relative a questioni di carattere amministrativo, gestite per competenza dalla Segreteria Studenti (www.unibg.it/helpdesksegre) o dal Presidio del Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere (lingue@unibg.it).

Cordialmente,

Elena Agazzi