

ETIKA BERKOMUNIKASI DENGAN DOSEN (VIA PIRANTI KOMUNIKASI)



Berprasangka **Positif**

✍ Berprasangka bahwa dosen senantiasa menunaikan tugasnya/di kampus
Misal : Maaf Pak/Bu, apakah saya bisa ketemu/konsultasi besok /hari ini ?



Hindari pertanyaan : “ Apakah Bapak/ibu dikampus ?”

☞ pertanyaan ini sudah ber konotasi negatif bahwa dosen selalu tidak dikampus pada jam kerja



Gunakan bahasa yang **baik dan benar**



Hindari bahasa gaul/prokem dan tulisan yang disingkat



Perhatikan **Waktu**

✍ Usahakan pada jam kerja kecuali urgen (mendesak, penting sekali, sudah konformasi ke dosen)



Dimulai dengan **sapaan/ salam**

✍ Selamat pagi/siang/sore Bapak/Ibu atau Assalamu'alaikum (bagi mahasiswa/dosen beragama Islam)



Perkenalkan Diri ✍ Perkenalkan identitas saudara, karena dosen bukan database – belum tentu identitas saudara disimpan di kontak dosen



Tulis keperluan dengan **singkat dan jelas**



Akhiri tulisan/ucapan dengan **terima kasih**

“Tulisan/ucapan anda adalah kepribadian anda”