



**DERS ADI Türk Dili II**  
**ÜNİTE ADI Yazım Kuralları**  
**ÜNİTE NO 1**  
**YAZAR Prof.Dr. LOKMAN TURAN**

### **YAZIM KURALLARI**

Düşündüklerimizi, duyduklarımızı, görüp yaşadıklarımızı derli toplu ve düzenli bir biçimde anlatmak büyük önem taşır. Bu bakımdan doğru ve güzel yazmak için özen göstermek gerekir. İsteyen, biraz çaba gösteren herkes dilini iyice öğrenebilir. Duygu ve düşüncelerini doğru anlatabilir, amacını düzgün olarak yazıya dökebilir. Çevresiyle iletişim kuran insan çoğunlukla sözlü anlatımı kullanmaktadır. Sözlü anlatımın kuralları, yazılı anlatıma oranla daha esneklerdir. Sözlü anlatımın tam olarak belirlenmiş bir kurallar bütünü bulunmamaktadır. Ancak yazılı anlatımda kuralların çerçevesi belirlenmiştir. Öncelikle dilin seslerini yazıda karşılayan alfabe adı verilen şekiller topluluğu belirlenmiş ve bu alfabeyle göre de yazım kuralları şekillenmiştir. 1 Kasım 1928 tarihinde kabul edilen Latin asıllı Türk alfabesi yeni bir imlânın doğmasına yol açmıştır. Yeni oluşan imla ile ilgili olarak da Türk Dil Kurumu tarafından imla kılavuzları yayımlanmıştır. Yazım (imla) kurallarının belirlenmesindeki en önemli husus, oluşabilecek anlam karışıklıklarının önüne geçmektir. Örnek vermek gerekirse Türkçe bir kelime olan “kar” ile Farsçadan aldığımız “kâr” kelimelerini anlam olarak birbirinden ayırmak için düzeltme işareti kullanırız. Türkçenin imla kuralları belirlenirken her sesi kendi harfi ile yazmak esası kabul edilmiştir. Yani Türkçede her sesin karşılığında bir harf kullanılmıştır ve Türkçenin yazıldığı gibi okunması kuralı benimsenmiştir. Böylece Türkçede kullanılan yazı dili ortaya çıkmıştır. Yazım kuralları ile ilgili uyulması gereken kuralları şu şekilde sıralayabiliriz: Büyük Harflerin Kullanılışı Dildeki seslerin karşılıkları olan harflerin büyük ve küçük yazılışları bulunmaktadır. Büyük ve küçük harflerin kullanımında aşağıdaki kurallara uyulması gerekir.

1. Türkçede, cümlenin ilk harfi her zaman büyük yazılır: • Eğer cümle içerisinde tırnak işareti ve parantez içerisinde alıntı cümle varsa, bu cümle de büyük harfle başlar ve cümlenin sonuna gerekli noktalama işareti konularak devam edilir.
  - Eğer cümle iki virgül veya iki kısa çizgi arasında ise cümle büyük harfle başlamaz.
2. Özel, yani tek bir varlığa ait olan isimlerin ilk harfi büyük yazılır:
  - Türkçede özel isimler olarak adlandırılan kişi ad ve soyadları, hayvanlara konulan adlar, millet adları, yerleşim yeri adları, kıta, bölge, ülke ova, göl akarsu vb. adları, gazete dergi adları, din, mezhep adları ve özel ada bağlı olan saygı sözcükleri büyük harfle yazılır.
  - Özellikle dağ, nehir, göl isimleri yazılırken hata yapılmaktadır. Mesela “Ağrı Dağı” yazılırken “Dağ” sözcüğü büyük harfle yazılmıştır. Çünkü iki kelime artık kalıplaşmış bir anlam taşımaktadır. Oysa “Erciyes dağı” denilirken sadece “Erciyes” kelimesi büyük harfle yazılır.
3. Yer yön adları (doğu, batı, kuzey, güney vb.) eğer sadece yönü belirtiyorsa küçük harfle yazılır:
  - Ancak yer yön ismi belirli bir bölgeyi belirtiyorsa (Kuzey Anadolu) ya da belirli bir zihniyeti çevreleyen bölgeyi anlatmak amacıyla kullanılıyorsa (Batılı insanlar, Doğu’nun düşünce yapısı) büyük harfle yazılır.
  - “Doğu Anadolu” derken büyük harfle yazılan yön ismi “Anadolu’nun doğusu” şeklinde yazılırken küçük harfle yazılır.
4. Özel isimlerle birlikte kullanılan saygı sözcükleri büyük harfle yazılır. Burada dikkat edilmesi gereken husus, akrabalık adlarının küçük harflerle yazılmasıdır:
  - Bazı akrabalık isimleri, şahıs isimleri ile kalıplaşmış hâlde bulunabilir. Bu şekilde kullanılan kelimelerin büyük harfle yazılması gerekir. Burada özellikle akrabalık isminin lakap yerine kullanılıp kullanılmadığının sorgulanması gerekir. Eğer akrabalık ismi lakap şeklinde kullanılmışsa bunun büyük harfle yazılması gerekir. ÖRNEK: Nene Hatun, Kamber Dayı
5. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge adlarının her kelimesi büyük harfle başlar:
  - Kurum, kuruluş, kurul, merkez, bakanlık, üniversite, fakülte, bölüm, kanun, tüzük, yönetmelik vb.ni bildiren kelimeler, belli bir kurum kastedildiğinde büyük harfle başlar.ÖRNEK: Bu yıl Meclis, yeni döneme erken başlayacaktır.
6. Yazı başlıklarının her kelimesi, büyük harfle başlar:
  - Başlıkta geçen “ve, de, ile, ki, ya, ya da” bağlaçlarıyla “mi” soru eki, küçük harfle yazılır. Başlığın

tamamının büyük olarak yazılması gerekiyorsa, kelimelerin hepsi büyük harfle yazılır.

7. Belli bir tarihi gösteren ay, gün adları, her yerde büyük harfle yazılır: • Ay ve gün adları, yanlarında sayı olmadan kullanıldıklarında küçük yazılır.

ÖRNEK: Buralar nisan, mayıs gibi kalabalıklaşmaya başlar. Sayıların Yazımı

• Sayılar gerekli görülen yerlerde, yazıyla yazılabilir. Sayılar bu durumda ayrı ayrı yazıya geçirilmelidir.

• Banka işlemlerinde (çek, senet vs.) araya herhangi bir sayı ve yazı yazılmaması için sayıların bitişik yazılması gerekir:

ÖRNEK: birmilyonsekiyüzelliikibin...

• Yazı içerisinde sayılar, saatlerin yazımında da kullanılmaktadır. Saatler yazılırken kullanım şu şekilde olmalıdır:

ÖRNEK: 11.00, 13.30, 21.40 vb.

• Eğer bu saat ifadelerinin arkasından bir ek gelirse şu şekilde yazılır:

ÖRNEK: Saat 11.00'de Erzurum'da olacağım. (Dikkat edilirse ekin yazımında sondaki "00" dikkate alınmamıştır.) Birleşik Fiiller Türkçede etmek, eylemek, olmak, -e bilmek, -a kalmak ve -a yazmak gibi yardımcı fiillerle birleşik fiiller kurulmaktadır. Bunların yazımında şu hususlara dikkat etmek gerekir:

• Birleşik fiil kurulurken iki kelime arasında herhangi bir ses olayı yaşanmıyorsa bu fiiller ayrı yazılır.

ÖRNEK: Dans etmek, memnun olmak, nazar etmek vb.

• Özellikle yabancı dillerden dilimize geçen bazı kelimelerle birleşik fiiller kurulurken bir ünsüz türemesi olur. Bu durum aslında kelimenin orijinalinde bulunan ikinci sesin ortaya çıkmasıdır. Bu tür kelimelerle kurulan birleşik fiiller bitişik yazılır.

• Türkçede -ebilmek, -akalmak, -ayazmak gibi fiillerle kurulan yeterlik, sürerlik ve yaklaşma fiilleri ile birleşik fiiller kurulabilmektedir. Dikkat edilirse bu birleşik fiillerin kuruluşunda kullanılan yardımcı fiillerin başında bir ünlü ses daha bulunmaktadır. Bu ünlü sestten dolayı iki kelimenin bitişik yazılması gerekir.

ÖRNEK: Gelebilmek, bakakalmak, düşeyazmak Ki Bağlacının Yazılışı Türkçede ek olarak kullanılan "ki" ve bağlaç olarak kullanılan "ki" bulunmaktadır.

• Ek olan "ki" kendinden önceki kelimeye bitişik yazılır ve "bugünkü", "dünkü" kelimelerinde olduğu gibi ünlü uyumuna göre değişebilir.

• Ki bağlacı ayrı yazılır; demek ki, kaldı ki, bilmem ki.

• Ancak ki bağlacı, birkaç örnekte kalıplaşmış olduğu için bitişik yazılır; belki, çünkü, hâlbuki, mademki, meğerki, oysaki, sanki Mı, mi, mu, mü Soru Ekinin Yazılışı

• mı, mi, mu, mü soru eki gelenekleşmiş olarak ayrı yazılır ancak, kendisinden önceki kelimenin son ünlüsüne bağlı olarak ünlü uyumlarına uyar ve mı, mi, mu, mü biçimlerini alır:

ÖRNEK: Kaldı mı? Sen de mi Brutus? Olur mu? İnsanlık öldü mü? • Soru ekine birtakım ekler de getirilebilir. Bu ekler soru ekiyle bitişik yazılır:

ÖRNEK: Verecek misin? Okuyor muyuz?

• Bu ek soru anlamı verme dışında başka görevlerde kullanıldığı zaman da ayrı yazılır. ÖRNEK: Güzel mi güzel bir evi var. Da, de Bağlacının Yazılışı

• "dahi" anlamına gelen "da, de" bağlacı ayrı yazılır; ancak, kendisinden önceki kelimenin son ünlüsüne bağlı olarak büyük ünlü uyumuna uyar ve "da, de" biçimini alır.

• Ayrı yazılan "da, de" hiçbir zaman "ta, te" şeklinde yazılmaz.

• "da, de" bağlacını kendisinden önceki kelimedenden kesme ile ayırmak yanlıştır. Bu bağlacı tamamen ayrı yazmak gerekir:

ÖRNEK: Ayşe de geldi (Ayşe'de geldi değil).

• Bulunma hâli eki olan -da, -de, -ta, -te'nin da, de bağlacı ile hiçbir ilgisi yoktur; bulunma hâli eki getirildiği kelimeye bitişik yazılır: devede kulak, evde kalmak vb.

• Bitişik ve ayrı yazılan "de" yi ayırt etmenin en kolay yolu eki ya da bağlacı cümleden çıkarmaktır.

Bağlaç olan "de" cümleden çıkarıldığında anlamda bir bozulma meydana gelmezken; ek olan "de" cümleden çıkarıldığında anlam tamamen bozulmaktadır. Satır Sonunda Kelimenin Bölünmesi Türkçede satır sonuna sığmayan kelimeler, heceleme kurallarına uygun olarak bölünebilir. Bunun için satır sonuna sığmayan kelimenin ayrılma noktasına kısa çizgi "-" konur. Satır sonunda kelimelerin bölünmesiyle ilgili kuralları şu şekilde sıralayabiliriz:

• Satır sonunda kelime bölünürken üst veya alt satırda tek ses kalmaz.

• Birleşik kelimeler bölünürken kelimelerin birleşme noktaları değil, heceleme kuralları esas alınır.

Kısaltmaların Yazımı Kısaltma; bir kelime, terim veya özel adın, içerdiği harflerden biri veya birkaçı ile daha kısa olarak ifade edilmesi ve simgeleştirilmesidir. Kısaltmalarla ilgili kurallar şunlardır:

• Kuruluş, kitap, dergi ve yön adlarının kısaltmaları genellikle ismi oluşturan her kelimenin ilk harfinin büyük olarak yazılmasıyla yapılır:

ÖRNEK: TBMM (Türkiye Büyük Millet Meclisi), TDK (Türk Dil Kurumu) • Ancak bazen

kelimelerin, özellikle son kelimenin birkaç harfinin kısaltmaya alındığı da görülür. Bazen aradaki

kelimelerden hiç harf alınmadığı da olur. Bu tür kısaltmalarda, kısaltmanın akılda kalabilmesi için yeni bir kelime oluşturma amacı güdülür:

ÖRNEK: BOTAŞ (Boru Hatları ile Petrol Taşıma Anonim Şirketi)

• Gelenekleşmiş olan T.C. (Türkiye Cumhuriyeti) ve T. (Türkçe) kısaltmalarının dışında büyük harflerle yapılan kısaltmalarda nokta kullanılmaz.

• Element ve ölçülerin uluslararası kısaltmaları kabul edilmiştir:

ÖRNEK: C (karbon), mg (miligram) vb.

• Kuruluş, kitap, dergi ve yön adlarıyla element ve ölçülerin dışında kalan kelime veya kelime gruplarının kısaltılmasında, ilk harfle birlikte kelimeyi oluşturan temel harfler dikkate alınır.

Kısaltılan kelime veya kelime grubu; özel ad, unvan veya rütbe ise ilk harf büyük; cins isim ise ilk harf küçük olur.

• Küçük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde kelimenin okunuşu esas alınır:

ÖRNEK: cm'yi, kg'dan, mm'den, YKr'un. • Büyük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde ise kısaltmanın son harfinin okunuşu esas alınır:

ÖRNEK: BDT'ye, TDK'den, THY'de . Ancak kısaltması büyük harflerle yapıldığı hâlde bir kelime gibi okunan kısaltmalara getirilen eklerde kısaltmanın okunuşu esas alınır: NATO'dan, UNESCO'ya.

• Sonunda nokta bulunan kısaltmalar kesmeyle ayrılmaz. Bu tür kısaltmalarda ek, noktadan sonra ve kelimenin okunuşuna uygun olarak yazılır.

• Tonsuz (sert) ünsüzle biten kısaltmalar ek aldıkları zaman okunuşta tonsuz ses tonlulaştırılmaz.

• Ancak birlik kelimesiyle yapılan kısaltmalarda söyleyişte k'nin yumuşatılması normaldir:

ÖRNEK: ÇUKOBİRLİK'e (söylenişi ÇUKOBİRLİĞE), FİSKOBİRLİK'in (söylenişi FİSKOBİRLİĞİN).



DERS ADI Türk Dili II

ÜNİTE ADI Noktalama İşaretleri

ÜNİTE NO 2

YAZAR Prof.Dr. LOKMAN TURAN

## NOKTALAMA İŞARETLERİ

Gramatikal yapıların nasıl kurulacağını gösteren, harfleri kelimelere, kelimeleri cümlelere dönüştürmeye ve beyinde onların resmini oluşturmaya yarayan noktalama işaretleri olmadan bir metni doğru ve anlaşılır yazmak veya okumak mümkün değildir. Eski Yunan medeniyetinin etkisi altındayken Mısır'ın İskenderiye kentinde bir kütüphanenin başında Aristofanes adlı bir adam, noktalama işaretleri konusunda ilk denemelere imza atmıştı. Öyle ki Yunanlılar hem kelimeleri bitişik yazıyor hem de noktalama işareti ve büyük küçük harf kullanmıyorlardı. O dönemlerde hitabet yazılı dilden daha önemli olduğu için kitle önünde iyi konuşmak esastı. Bu nedenle yazılı metinleri kürsüde yanlış okumak mümkün olmadığından, bu metinler önceden ezberlenir ve kürsüye öyle çıkılırdı. Aristofanes, birbiri peşi sıra gelen kelimeleri önce orta nokta (·), alt nokta (.) ve üst nokta (˙) işaretleriyle ayırmayı teklif etti. Bu herkesi ikna etmedi fakat dönemin önemli hatiplerinden Cicero, konuşmacının cümlelerin sonunda nefes almak için durması gerektiğine inananlardan biriydi. Aristofanes'in noktalama işaretleri konusundaki teşebbüsünün bugünkü noktalama işaretlerine dönüşmesi için Roma'nın Hristiyanlıkla tanışması gerekiyordu. Tanrının sözlerinin daha iyi anlaşılması ve uygulanabilmesi için 7. yüzyılda Sevilleli Isidora adlı bir başpiskopos Aristofanes'in noktalama işaretlerini yeniden düzenledi ve noktala işaretleriyle anlam arasında bağ kurdu. Böylece Dünya tarihinde o günden bugüne kadar noktalama işaretleri tekâmül ederek şimdiki hâlini almış ve bu işaretler bütün dillerde yaygın bir şekilde kullanılmaya başlamıştır. Osmanlı döneminde bu konuda pek çok tartışma olmuş ve noktalama işaretleri ilk kez Şinasi tarafından kullanılmıştır. Hayatın her alanında olduğu gibi yazıda da karışıklığı önlemek için birtakım kurallar ve işaretler bulunmaktadır. Bu kurallar, yazının hem daha güzel hem de daha anlaşılır olmasını sağlamaktadır. Yazarken hatalara düşmemek, daha güzel ve daha anlaşılır yazmak için noktalama işaretlerinin çok iyi bilinmesi ve kullanılması gerekir.

### Noktalama İşaretleri ve Kullanıldıkları Yerler

#### Nokta (.)

Genel olarak biten cümlelerin sonunda gördüğümüz “nokta” bunun dışında farklı görevlerde de kullanılmaktadır.

- Yazıda cümlelerin bittiğini haber veren nokta aynı zamanda okuyucular için bir soluk alma fırsatıdır. Özellikle sesli okuma yapan kişilerin “nokta” ya dikkat etmeleri gerekir.
- Noktanın kullanıldığı ikinci yer kısaltmalardır. “Prof. Dr.”, “bk. (bakımız)”, “Av. (Avukat)” gibi. Ancak kısaltmalar yapılırken uyulması gereken kurallar vardır. Kısaltmaların herkesin anlayacağı şekilde kullanılmasını sağlamak için Türk Dil Kurumunun Yazım Kılavuzu'nda “Kısaltmalar Dizini” ne yer verilmiştir.
- Sıra sayı sıfatları yerine nokta işareti kullanılmaktadır: 1. , 25. vb. gibi. Sıra sayı sıfatları belirtilirken bazen sayının yanında ekin kendisi de yazılmaktadır. Nokta yerine kullanılan bu yazım şu şekilde olmalıdır: 1'inci, 2'nci, 9'uncu vb.
- Nokta, tarih ve saat yazımında kullanılmaktadır. 23.04.1920, 13.30 vb. Eğer tarihte ay adı yazılmışsa nokta kullanılmaz: 12 Mart 1918 • Matematikte çarpma işareti yerine kullanılır: 7.8=56 Virgül (,)
- Arka arkaya gelen benzer görevdeki kelime ve cümlelerin arasına konur.

**ÖRNEK:** Bakkaldan ekmek, su, süt aldım.

- Sıralı cümleleri birbirinden ayırmak için kullanılır.

**ÖRNEK:** Adam bağırdı, çağırdı, gitti.

- Cümle içinde ara sözleri ve ara cümleleri ayırmak için konur:

**ÖRNEK:** Hepsinden önemlisi, bana göre, yakaladığımız başarıdır.

- Kesir sayıları yazmak için kullanılır: “1,5”, “35,7” Noktalı Virgül (;)

- Cümle içerisinde arka arkaya sıralanan farklı gruplardaki kelimeleri birbirinden ayırmak için kullanılır:

**ÖRNEK:** Önce İstanbul, Bursa, Bilecik; sonra İzmir, Muğla, Manisa seferi yapılacaktır.

- Kendilerinden önceki cümleyle ilgi kuran ancak, yalnız, fakat, lakin, çünkü, yoksa, bundan dolayı,

binaenaleyh, sonuç olarak, bununla birlikte, öyleyse vb. cümle başı bağlaçlarından önce konur:  
**ÖRNEK:** Bir millet ordusunu kaybedebilir, bağımsızlığını da kaybedebilir; fakat dilini sakladıkça o millet yaşıyor demektir.

• Ögeleri arasında virgül bulunan sıralı cümleleri birbirinden ayırmak için konur.

**ÖRNEK:** İki saattir buradayım; ne gelen var, ne giden.

### **İki Nokta (:)**

• Kendisinden sonra açıklama yapılacak veya örnek verilecek cümlelerden sonra kullanılır:

**ÖRNEK:** Burada yetiştirilebilecek ürünler: Arpa, buğday, mısır, ayçiçeği.

• Matematikte bölme işareti yerine kullanılır: 14:7=2

• İki noktadan sonra gelen sözcükler büyük harfle başlar. Üç Nokta (...)

• Tamamlanmamış cümlelerin sonuna konur:

**ÖRNEK:** Seninle gelirim ama...

• Cümlede söylenmek istenmeyen kelimeler veya kaba sözlerin yerine kullanılır.

• Alıntılarda; başta, ortada ve sonda alınmayan kelime ve bölümlerin yerine konur.

### **Soru İşareti (?)**

• Soru anlamı taşıyan cümlelerden ve kelimelerden sonra kullanılır:

**ÖRNEK:** Hangi çocuk daha yaramaz?

• Hiç bilinmeyen veya tam olarak bilinmeyen tarihleri ifade etmek için kullanılır.

• Doğruluğu şüphe ile karşılanan ifadelerde parantez (yay araç) içerisinde soru işareti kullanılır.

• Soru anlamı taşımayan, ancak "mi" soru ekinin kullanıldığı cümlelerin sonuna soru işareti konulmaz.

**ÖRNEK:** Onun arabası güzel mi güzel.

### **Ünlem (!)**

• Heyecan, korku, acı vb. durumları bildiren ifadelerin sonuna konur:

**ÖRNEK:** Eyvah! Ne yer, ne yar kaldı.

• Seslenme ve hitap ifadelerinden sonra kullanılır:

**ÖRNEK:** Ahmet! Sen çabuk oradan kalk!

• Bazı durumlarda alay etmek için yay araç (parantez) içerisinde kullanılır.

### **Kısa Çizgi (-)**

Satıra sığmayan kelimeler bölünürken satır sonuna konur. Burada dikkat edilmesi gereken husus, heceleme kurallarına uyulması ve üstteki veya alttaki satırda tek ses kalmamasıdır.

• Ara sözleri ve ara cümleleri ayırmak için kullanılır: Örnek olsun diye -örnek istemez ya-söylüyorum.

• Matematikte çıkarma işareti yerine kullanılır: 21-6=15

• İki ayrı kelimenin kavram bütünlüğü yarattığı durumlarda kullanılır:

**ÖRNEK:** Bu şirket bir Türk-Alman ortaklığıdır.

• Dilin yapısı anlatılırken eklerin önünde kullanılır.

### **Düzeltilme İşareti (^)**

• Yazılışları aynı, anlamları ve okunuşları farklı olan kelimelerin karıştırılmaması için okunuşları uzun olan ünlülerin üzerine düzeltme işareti konur: adem (yokluk) âdem (insan) adet (sayı) âdet (gelenek, alışkanlık) hal (pazar yeri) hâl (durum, vaziyet) • Arapça ve Farsçadan dilimize giren birtakım kelime ve eklerle özel adlarda bulunan ince "g, k" ünsüzlerinden sonra gelen "a ve u" ünlüleri üzerine konur.

• Kişi ve yer adlarında ince l ünsüzünden sonra gelen a ve u ünlüleri de düzeltme işareti ile yazılır:

**ÖRNEK:** Lâle, Nalân; Balâ, Elâzığ, İslâhiye, Lâdik, Lâpseki. • Nispet i'si alan kelimelere Türkçe ekler getirildiğinde düzeltme işareti olduğu gibi kalır:

**ÖRNEK:** Millîleştirmek, millîlik, resmîleştirmek, resmîlik.



**DERS ADI Türk Dili II**

**ÜNİTE ADI İyi Bir Anlatımın Özellikleri ve Anlatım Bozuklukları**

**ÜNİTE NO 3**

**YAZAR Prof.Dr. LOKMAN TURAN**

İnsan, düşüncelerini kelimelerle şekillendirir ve dış dünyaya aktarır; bu süreç, dilin temelinde yatar. Düşünme yetisi, diğer canlılardan ayrılan en önemli özelliktir ve soyut kavramlar ancak cümlelerle somutlaşır. Etkili iletişim için cümlelerin anlamı net bir şekilde ortaya koyması şarttır. Anlatım bozuklukları, düşüncelerin anlaşılmasına ve iletişim sorunlarına yol açar. Bu bozuklukların ana nedeni, Türkçenin yapısal özelliklerinin yeterince bilinmemesi veya doğru kullanım bilincinin eksikliğidir. Sağlam bir cümle, okuyucuda veya dinleyicide soru işareti bırakmayacak kadar açık, çelişkili ifadelerden uzak ve dil bilgisi kurallarına tam uyumlu olmalıdır. Bozuk cümleler, niyetle örtüşmez ve sağlıklı iletişim engeller. Bu nedenle, yazılı ve sözlü anlatımda dil bilgisi ile noktalama kurallarına hakimiyet esastır. Ünite, iyi anlatım özelliklerini öğrenerek hataları gidermeyi amaçlar. Günlük ve iş yaşamında anlatım becerisini geliştirmek, bu özelliklerin bilinmesiyle başlar.

**İyi Bir Anlatımın Özellikleri**

İyi anlatım, düşüncelerin etkili iletilmesini sağlar. Ünite, dört temel özelliği ayrıntılı olarak açıklar: açıklık, duruluk, kısa ve özlü anlatım, akıcılık. Bu özellikler, iletişimdeki başarıyı artırır.

**Açıklık:** Düşüncelerin kuşkuya yer vermeyecek şekilde ifade edilmesi. Kapalı veya imalı anlatımlar (örneğin, "Kızım sana söylüyorum, gelirim sen işit") sıkıntı yaratır. Mesajı veren, alıcının anlayacağı şekilde kodlamalıdır. Açıklık, sözcük ve deyimlerin uygun yerde/anlamda kullanılması, noktalama işaretlerinin doğru yerleştirilmesiyle sağlanır. Değişken anlamlar, belirsiz bağlantılar veya mantıksal kopukluklar açıklığı engeller. Örnek: Mehmet Kaplan'ın Türk medeniyeti üzerine yazısı, hayranlık ifadeleriyle açık ve net bir anlatım sunar. Avrupalı seyyahların hayranlığını doğrudan belirtir, kuşku bırakmaz.

**Duruluk:** Gereksiz ayrıntılardan arınma; cümlede eksik veya fazla sözcük olmaması. Anlatım, özentiden, abartıdan ve bayağılıktan uzak olmalı. Duru cümleler, üslup bütünlüğü sağlar. Örnek: Suut Kemal Yetkin'in eski dergiler üzerine denemesi, hatıraların silikliğini ve zamanın edebiyatı yerli yerine koyma ustalığını duru bir dille anlatır. Gereksiz kelimeler olmadan, düşündürücü ve eğlendirici yönleri vurgular.

**Kısa ve Özlü Anlatım (Özlülük):** Düşünceleri en az kelimeyle ifade etmek, dikkat çeker. Zeki ile budala arasındaki farkı belirten Nolan'ın sözü ("Zekiler aynı hataları tekrarlamaz"), kısalığıyla etkilidir. Kısa anlatımlar, dinleyici/okuyucunun odaklanmasını artırır.

**Akıcılık:** Dilin veya zihnin takılacağı engellerin olmaması. Akıcı metinler kolay anlaşılır. İmla kuralları ve noktalama işaretleri akıcılığı destekler. Örnek: Orhan Okay'ın ruh dünyası üzerine yazısı, zaman kavramını (iç ve dış zaman) akıcı bir şekilde tartışır. Dostoyevski'den alıntılarla, yazmanın zorluğunu akıcı bir üslupla betimler. Ek olarak, noktalama işaretlerinin önemi vurgulanır. Örneğin, "İhtiyar adamı evire çevire dövdü" ile "İhtiyar, adamı evire çevire dövdü" arasındaki fark, virgülün anlamı değiştirdiğini gösterir. Osmanlıca "kör" ve "göz" örneği, noktanın yokluğunun anlamı bozduğunu somutlaştırır ("Bir nokta gözü kör eder").

**Anlatım Bozuklukları**

Anlatım bozuklukları, iyi özelliklerin ihmalinden kaynaklanır. İki ana başlıkta incelenir: anlama dayalı (akıcılık, açıklık, duruluk ihlalleri) ve yapıya dayalı (dil kuralları ihlalleri). Bozukluklar, iletişim çatışmalarına yol açar; düzeltmek için Türkçeyi doğru kullanmak şarttır. 3.1. Anlama Dayalı Bozukluklar Anlam odaklı hatalar, cümlelerin tam anlaşılmasına neden olur. Sınıflandırma ve örnekler şöyle:

**Cümlede Gereksiz Kelime Bulunması:** Aynı anlamı veren fazlalıklar.

Örnek: "Bu lekeyi çıkarmak için üzerine sıcak kaynar su dökmelisin." ("Sıcak" gereksiz; doğru: "kaynar su").

**Cümlede Belirsizlik Bulunması:** Tam anlaşılmayan ifadeler.

Örnek: "Genç adamın ne istediğini anlamamıştı." (Virgülle düzelt: "Genç, adamın ne istediğini anlamamıştı.")

**Çelişkili İfadelerin Kullanılması:** Uyumsuz kelimeler.

Örnek: "Bu işi kesinlikle o yapmış olabilir." ("Kesinlikle" ile "olabilir" çelişir).

**Sözcüklerin Yanlış Eyleme Bağlanması:** Nesnelere yanlış fiile bağlanması.

Örnek: "Kahvaltıda babasıyla birlikte çay, peynir, ekmek yedi." (Doğru: "çay içti; peynir, ekmek yedi.").

**Cümlede Mantık Hatasının Olması:** Sıra veya öncelik hatası.

Örnek: "O bırakın oklava tutmayı börek bile açamaz." (Mantık sırası ters; doğru: "bırak börek açmayı, oklava bile tutamaz.").

**Deyimin Yanlış Anlamda Kullanılması:** Deyimlerin uygunsuz kullanımı.

Örnek: "Bütün sınıf sessiz bir şekilde paldır küldür koridordan geçti." (Doğru: "çıt çıkarmadan").

**Noktalama İşaretlerinin Yanlış Kullanımı:** Anlam belirsizliği yaratır.

Örnek: "İhtiyar adamı evire çevire dövdü." (Doğru: "İhtiyar, adamı evire çevire dövdü.").

**Eylemin Anlamca Yanlış Kullanılması:** Fiillerin olumlu/olumsuz anlam uyumsuzluğu.

Örnek: "Bana yardım ederek işi kısa sürede bitirmeme neden oldu." ("Neden oldu" olumsuz; doğru: "sağladı").

**Sözcüğün Yanlış Yerde Kullanılması:** Kelimenin konum hatası.

Örnek: "Yeni durağa varmıştım ki otobüs geldi." (Doğru: "Durağa yeni varmıştım ki otobüs geldi.").

**Yapıya Dayalı Bozukluklar**

Dil kurallarına dayalı hatalar; yazılı anlatımda yaygındır. Dil bilgisi bilinmesiyle önlenir.

**Öge Eksikliğinin Bulunması:** Gerekli ögenin olmaması, özellikle ortak ögelerde.

Örnek: "Askeri yanına çağırdı, bir şeyler söyledi." (Doğru: "Askeri yanına çağırdı, ona bir şeyler söyledi."). Olumlu/olumsuz öznelere göre yüklem uyumu: "Öğretmenimiz hiçbirimizi azarlamaz, çok severdi." (Doğru: "hepimizi severdi.").

**Özneyle Yüklem Arasında Şahıs Yönünden Uyumsuzluğun Bulunması:** Özne-yüklem uyumsuzluğu.

Örnek: "Nüfus sayımı bu yıl yapıldı, bir hayli artmış." (Doğru: "yapıldı, nüfus bir hayli artmış.").

**Tamlama Uyumsuzluğunun Bulunması:** Sıfat/isim tamlamalarının ortak tamlanana bağlanması.

Örnek: "Kaza yerine birçok askerî ve polis aracı geldi." (Doğru: "askerî araçla polis aracı."). Sıfatlarda çoğul ek hatası: "Büyük davetliler katıldı." (Doğru: "davetli."). Belirli çoklukta çoğul eki kaldırma: "Sekiz yöneticiler katıldı." (Doğru: "yönetici.").

**Ek Uyumsuzluğu:** Eklerin eksik veya yanlış kullanımı.

Örnek: "Her ülke... ekonomik açıdan gelişmesi gerekir." (Doğru: "ülkenin gelişmesi."). Tersisi:

"Sanatçının... yer vermelidir." (Doğru: "sanatçı... vermelidir." veya "vermesi gerekir."). Yanlış

bağlama: "Senin en beğendiğim yanın, derslerine düzenli çalıştıdır." (Doğru: "çalışmandır.").

**Çatı Uyuşmazlığı:** Etken-edilgen fiil uyumsuzluğu.

Örnek: "Bütün yemekleri hazırlayıp bir kenara koyulmalıdır." (Doğru: "hazırlanarak koyulmalıdır.").



**DERS ADI Türk Dili II**

**ÜNİTE ADI Yazılı Anlatım**

**ÜNİTE NO 4**

**YAZAR Prof.Dr. LOKMAN TURAN**

## **YAZILI ANLATIM**

İnsanoğlunun kullandığı en etkili iletişim kanalı, dildir. Alıcı ve vericilerin bu kanalı etkili bir şekilde kullanabilmesi için öncelikli olarak, anlama ve anlatım becerilerini geliştirmeleri gerekir. Teknoloji ne kadar değişse de iş dünyasındaki başarı, karmaşık meseleleri anlama ve karmaşık fikirleri açıkça anlatabilme kabiliyetine giderek artan bir şekilde bağlı olacaktır. Buradan hareketle dilin anlama ve anlatma süreçlerini kapsayan bir etkinlik olduğunu söyleyebiliriz. Anlama süreci “dinleme” ve “okuma” etkinliklerini, anlatma süreci ise “konuşma” ve “yazma” etkinliklerini içermektedir. Bu dört etkinlik, dört temel dil becerisi olarak adlandırılmaktadır.

## **YAZILI ANLATIM**

İnsanlık tarihinde yazı, konuşmadan daha sonra ortaya çıkmıştır. İnsanlığın geçmişi milyon yıllarla ifade edilirken, yazının bu uzun zaman aralığındaki geçmişi yalnızca 5000 yılı kapsamaktadır. Bu yeniliğine rağmen yazı, uygarlık tarihinin de genel anlamda tarihin de başlangıcı olarak değerlendirilir. Yazılı anlatımın en önemli hususiyeti kalıcı olmasıdır. “Söz uçar, yazı kalır; hatırdakalmaz, satırda kalır.” sözü bunu çok güzel bir şekilde anlatmaktadır. Buradan hareketle ifade etmek gerekir ki, söz nasıl uçuyorsa ondaki hatalar da uçup gitmekte ve genel olarak dikkati çekmemektedir. Oysaki yazıda yapılan bütün hatalar olduğu gibi kalmaktadır. Bu sebeple yazılı anlatımla ilgili kuralları bilmek ve hata yapmamak son derece önemlidir.

## **YAZILI ANLATIMIN ÖZELLİKLERİ**

Genel tanımıyla kompozisyon, parçalardan anlamlı ve güzel bütüne ulaşmaktır. Estetik kaygı ile meydana getirilen her ürün, çeşitli parçalardan oluşur. Kompozisyonu kuran kişi, bütün parçaların birbiriyle uyumlu olmasını sağlamalıdır. Kompozisyon, Türk Dil Kurumu tarafından yayımlanan ‘Türkçe Sözlük’ te “Ayrı ayrı parçaları bir araya getirerek bir bütün oluşturma biçimi ve işi.” şeklinde tanımlanmıştır. Güzel sanatların hemen her alanında kompozisyon kavramı karşımıza çıkmaktadır. Müzik, resim, edebiyat ve mimari gibi sanat dallarının herhangi biri ile uğraşan sanatçılar, kullandıkları parçalar hâlindeki malzemeyi en güzel bütüne ulaştırmayı amaç edinmişlerdir. Kompozisyon genel olarak bir üretim işi olduğundan öncelikli olarak işlenecek malzemenin tespit edilmesi, daha sonra tespit edilen malzemenin belirli bir üslup çerçevesinde düzenlenmesi ve sonuç olarak ifadeye dökülmesi gereklidir. Yazılı anlatımda başarılı olmanın, yani iyi kompozisyon yazmanın en önemli şartı, bu aşamaların eksiksiz olarak tamamlanmasına bağlıdır. Şimdi bu aşamaların başarıyla tamamlanması için gerekenleri açıklayabiliriz.

### **Yazma Süreci**

#### **1. Ön Hazırlık**

Her işte olduğu gibi yazma eyleminde de bir ön hazırlık şarttır. Bir konu üzerinde fikir beyan etmek, açıklama yapmak veya tespitte bulunmak için öncelikli olarak o konu ile ilgili hazırlığın tam olması gereklidir. Yazma süreçlerinden ön hazırlık aşamasını tamamlamak için öncelikle şunları yapmalıyız: Gözlem: İnsanoğlu doğduğu andan itibaren çevresini tanımak ve anlamlandırmak için duyu organları ile donatılmıştır. Duyu organları dış dünyadan aldıkları verileri işlenmek üzere beyne gönderirler. Bu veriler, algılayan kişinin birikimleri doğrultusunda bilgiye dönüşürse gözlem olarak adlandırılır. İyi yazı yazmak için bütün duyularla alınan verileri işleyebilmemiz, yani gözlem yapabilmemiz gereklidir.

Okumak: Güzel yazı yazmak için önce çok okumak ve bu yolla birikim kazanmak gerekir. Günlük hayatta hemen hepimiz “Çok gezen mi bilir, çok okuyan mı?” sorusuyla karşılaşmışızdır. Aslına bakılırsa bu soruda tartışılardan ilki gözlem birikimi, ikincisi ise bilgi birikimidir. Eğer bir kişi, hem gezer hem de okursa ancak o zaman gerçekten bilgi bakımından zengin olur.

Düşünmek: Gözlem ve okuma yoluyla elde edilen birikimlerin, zihinsel bir süreçten geçerek değerlendirilmesine düşünme diyoruz. İyi konuşup iyi yazmak için mutlaka düşünmek gerekir. Düşünen insan mutlaka üretir.

Ana Dil Becerisi Kazanmak: Diğer üç aşamada yapılanların bir anlam kazanabilmesi için dilin

kurallarını ve inceliklerini tam olarak bilmek gereklidir. Dilin söz varlığını, anlatıma akıcılık kazandıracak hususları ve anlatılanların şekil itibarı ile doğruluğunu sağlayacak kuralları bilmek, iyi yazı yazmak için son derece önemlidir.

## **2. Yazma Aşaması**

Gerekli ön hazırlıkların yapılmasının ardından gelen ikinci aşama, yazma aşamasıdır. Yazma aşaması yoğun bir zihinsel süreci ve bunun yanında sistemli çalışmayı gerektirir. Yazı yazarken karmaşanın içinde kaybolup gitmemek için aşağıdaki şekilde genel bir yol haritası çizebiliriz:

1. Konuyu seçmek ve sınırlandırmak
2. Konunun amacını tespit etmek
3. Bakış açısını destekleyen düşünceleri bulmak ve bir düzen içerisinde bu düşünceleri işlemek
4. Konuyu ele alma amacına uygun anlatım tekniklerini kullanmak
5. Metne son biçimini vermek için kontrol amaçlı okumak

### **Genel Plan**

Genel olarak kompozisyon derslerinde öğretilen ve hemen herkesin bildiği bir plan çeşididir. Genel plan “giriş/serim”, “gelişme/düğüm” ve “sonuç/çözüm” bölümlerini ihtiva eder. Giriş, konuya okuyucunun hazırlandığı konunun ana hatlarının çizildiği bölümdür. Güzel yazmanın ilk şartı, etkileyici bir giriş yapmaktır. Okuyucular genel olarak, metnin giriş kısmında ya üsluptan etkilenecek yazıyı okumaya devam etmekte ya da girişi sıkıcı bulup okumaktan vazgeçebilmektedirler. Genel planda ikinci bölüm olan gelişme bölümü fikirlerin açıklandığı, iddiaların ispatlandığı, örneklerin sunulduğu bölümdür. Gelişme bölümünde dikkat edilmesi gereken en önemli husus, işlenen konuların bir bütünlük arz etmesi ve düşünceyi tamamlayıcı nitelikte olmasıdır. Sonuç ise gelişme bölümünde anlatılanların ışığında varılan kişisel düşüncenin okuyuculara sunulduğu bölümdür.

### **Ayrıntılı Plan**

Ayrıntılı plan, yazma aşamasında ifade edilecek bütün ana ve alt başlıkların sıralanması ile yapılır. Ayrıntılı planın hazırlanması, genel plana göre zordur. Ancak ayrıntılı planı hazırlandıktan sonra yazmak çok daha kolaylaşmaktadır. Ayrıntılı plan da temel olarak giriş, gelişme ve sonuç bölümlerinden oluşur. Fakat her bir bölümde anlatılacaklar ayrıntılı olarak başlıklandırılır.

### **Düşünce Planı**

Düşünce planı bir konu hakkındaki görüşlerin, fikirlerin belirli bir düzen içerisinde anlatılması için yapılan planlardır. Düşünce planlarında görüşlerin ileri sürülmesi ve bunların ispatlanması temel amaç olduğu için planlama ve uygulama buna göre yapılmalıdır. Düşünce planı ile yazılan yazılar makale, konferans, röportaj ve inceleme türündeki yazılardır.

### **Duygu Planı**

Ele alınan konunun duygu yönü ağırlıktaysa ve okuyucunun duygularına hitap etmek amaçlanmışsa duygu planının yapılması gereklidir. Duygu planı yapıldığında seçilen örnekler de buna göre olacaktır. Sanat değeri olan yazılar, mektup, deneme, günlük, anı, gezi, gibi yazı türlerinde çoğunlukla duygu planı kullanılır.

### **Olay Planı**

Olay planı, daha çok harekete dayanan metinler oluşturmak için kullanılır. Tiyatro eserleri, birçok hikâye ve haber metinleri olay planı ile yazılan metinlerdir. Düşünce ve duygu planlarında giriş, gelişme ve sonuç şeklinde yapılan plan; olay planlarında serim, düğüm, çözüm şeklinde yapılır.

### **Plan Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar**

Plan yapmaktaki esas amaç, yazı için seçilen konunun hangi sırayla anlatılacağını belirlemektir. Anlatımın sıraya konulması hem konunun bütünlük arz etmesini sağlayacak hem de okuyan kişilerin yazının iç dünyasına girmesini kolaylaştıracaktır. Yazıda anlatılacakları sıralamak için;

- Zamana,
- Neden-sonuç ilişkisine,
- Kolaydan zora doğru olmasına,
- Yer sırasına (yakından uzağa, uzaktan yakına; içten dışa, dıştan içe) göre sıralama yapılabilir.

Böylece anlatılanlar arasındaki bağlantı kopmadan metin tamamlanmış olur. Anlatım Teknikleri Metin hazırlanırken yapılan planda, belirlenen amaçlar doğrultusunda uygun bir anlatım tekniği seçmek oldukça önemlidir. Kullanılan anlatım tekniğinin anlatılacak konuyla uyumlu olması gerekir. Yazılı anlatımda kullanılacak anlatım tekniklerini şu şekilde sıralayabiliriz:

- Açıklayıcı anlatım
- Öyküleyici anlatım
- Betimleyici anlatım
- Karşılaştırmalı anlatım
- Kanıtlayıcı anlatım

### **Açıklayıcı Anlatım**

Herhangi bir konu üzerinde bilgi vermek ve açıklama yapmak için kullanılan anlatım çeşididir. Açıklayıcı anlatımda anlatılan konu hakkında bilgi verilir ve okuyucunun bu konuda bilgi edinmesi amaçlanır. Makaleler, röportajlar, haber metinleri ve ansiklopedi maddeleri gibi yazılar genellikle

açıklayıcı anlatımla kaleme alınırlar.

#### **Öyküleyici Anlatım**

Bir olayın ne zaman, nerede, kimler arasında ve nasıl gerçekleştiğini anlatmak için kullanılan teknik öyküleyici anlatım tekniğidir. Bu anlatıma “hikâye etme tekniği” de denilmektedir.

#### **Betimleyici Anlatım**

Betimleyici anlatım ise bir manzaranın, insanın ruh hâlinin, insanın ya da bir başka canlının dış görünüşünün, yani fizikî yapısının kullanıldığı anlatım tekniğidir. Bu anlatım tekniği için “tasvirî anlatım” ve “tasvir yoluyla anlatım” karşılıkları da kullanılmaktadır. Anlatım tekniği kullanılırken gereksiz ayrıntılara yer verilmemeli, anlatımda genelden özele doğru bir sıra takip edilmelidir.

#### **Karşılaştırmalı Anlatım**

Metinde işlenen konu hakkındaki çeşitli görüşlerin bir arada bulunduğu anlatım şeklidir.

Karşılaştırmalı anlatım daha çok düşünce yazılarında kullanılmaktadır. Karşılaştırmalı anlatım tekniğinden ayrıca roman ve hikâye gibi kurgusal eserlerde mekân, şahıs karşılaştırmalarında da faydalanılmaktadır.

#### **Kanıtlayıcı Anlatım**

Bir konuda ileri sürülen fikirlerin çeşitli görüşlerle desteklenerek kanıtlanmaya çalışıldığı anlatım tekniği kanıtlayıcı anlatımdır. Kanıtlayıcı anlatımda önce düşünceler dile getirilir, sonra bu düşünceyi destekleyici kanıtlar ortaya konur, sonuçta da kanıtlanmak istenen düşünce doğrultusunda anlatılanlar özetlenir.



**DERS ADI Türk Dili II**

**ÜNİTE ADI Yazılı Anlatım Türleri**

**ÜNİTE NO 5**

**YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER**

### **FORM YAZILAR**

İnsanlar, tarih boyunca farklı zamanlarda ve zeminlerde duygu, düşünce ve ihtiyaçlarını ifade edebilmek amacıyla yazılı anlatıma başvurmuşlardır. Yazı, sözlü anlatımın geçiciliğine karşılık düşüncelerin kalıcı hâle gelmesini sağlayan en önemli iletişim araçlarından biridir. Toplumsal yaşamın gelişmesi, bireyler arasındaki ilişkilerin çeşitlenmesi ve kurumsal işlemlerin artmasıyla birlikte yazılı anlatımın kullanım alanı da giderek genişlemiştir. Bu süreçte farklı amaçlara hizmet eden çeşitli yazılı anlatım türleri ortaya çıkmıştır.

Gündelik hayatta bireylerin karşılaştığı pek çok iş ve işlem, belirli kurallar çerçevesinde yürütülmektedir. Bu iş ve işlemlerin düzenli, anlaşılır ve resmî bir biçimde yürütülebilmesi için kullanılan yazılı metinler form yazılar olarak adlandırılmaktadır. Form yazılar; bireylerin kurumlarla, kurumların birbirleriyle ya da kişilerin kendi aralarındaki resmî ve yarı resmî iletişimini sağlamaktadır. Bu yönüyle form yazılar, toplumsal düzenin sağlanmasında önemli bir işleve sahiptir. Form yazıların bazıları doğrudan resmî işlemlerde kullanıldığı için bu tür metinlerin biçim ve içerik bakımından birtakım özellikleri bulunmaktadır. Yazının amacı, dili, düzeni ve kullanılan kelimeler form yazılarda büyük önem taşır. Bu nedenle form yazı türlerinin özelliklerini bilmek ve bu tür belgeleri hazırlarken uyulması gereken kurallara dikkat etmek zorunludur. Aksi hâlde yapılacak küçük bir yazım, noktalama ya da anlatım hatası bile resmî işlemlerin gecikmesine, yanlış anlaşılmasına ya da geçersiz sayılmasına yol açabilir.

### **ÖZ GEÇMİŞ (OTOBİYOGRAFİ)**

Form yazı türlerinden biri olan öz geçmiş (otobiyografi), kişilerin kendi yaşam öykülerini anlattıkları yazı türüdür. Bu türde birey, doğumundan itibaren hayatında önemli gördüğü olayları kendi bakış açısıyla kaleme alır. Öz geçmişlerde genellikle kişinin eğitim durumu, meslek hayatı, iş deneyimleri, katıldığı çalışmalar ve kişisel özellikleri gibi bilgiler yer almaktadır.

Günümüzde özellikle iş başvurularında ve akademik süreçlerde öz geçmiş büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle çoğu zaman hazır şablon hâlindeki formlar kullanılmaktadır. Bununla birlikte edebî amaçlarla yazılan öz geçmişler, yalnızca bilgi vermekle sınırlı kalmaz, kişinin duygu ve düşüncelerini yansıtan bir anlatım da içerebilir. Bu tür öz geçmişler düz yazı biçiminde yazılabileceği gibi şiir şeklinde de kaleme alınabilir. Bu yönüyle öz geçmiş hem bilgilendirici hem de kişisel anlatım özellikleri taşıyan bir yazı türüdür.

### **BİYOĞRAFI**

Tanınmış kişilerin hayat hikâyelerinin başka kişiler tarafından yazıldığı yazı türüne biyografi adı verilmektedir. Biyografilerde ele alınan kişinin doğumu, eğitimi, meslek hayatı, eserleri, başarıları ve topluma sağladığı katkılar kronolojik bir sıra içinde anlatılır. Bu yazı türünde amaç, okuyucuya güvenilir ve nesnel bilgiler sunmaktır.

Biyografilerde kişisel yorumlardan kaçınılması, anlatımın belge ve kaynaklara dayandırılması önemlidir. Bu yönüyle biyografi, tarihî ve kültürel bilginin aktarılmasında önemli bir işleve sahiptir. Aynı zamanda toplum için örnek teşkil eden kişilerin tanınmasını sağlayarak eğitici bir görev de üstlenir.

### **DİLEKÇE**

Form yazı türlerinin günlük hayatta en sık kullanılanlarından biri dilekçedir. Dilekçe, bireylerin bir isteğini bildirmek, bir şikâyeti iletmek ya da herhangi bir durumu resmî makamlara bildirmek amacıyla yazdıkları metindir. Bu nedenle dilekçeler resmî bir nitelik taşır ve belirli kurallar çerçevesinde hazırlanır.

Dilekçe yazımında kullanılan dilin sade, açık ve resmî olması gerekir. Gereksiz ayrıntılardan kaçınılmalı, konu net bir şekilde ifade edilmelidir. Dilekçe yazım kurallarına uyulmaması durumunda başvuruların işleme alınmaması ya da gecikmesi söz konusu olabilir. Bu nedenle resmî işlemlerde herhangi bir problem yaşamamak adına dilekçe yazım kurallarının bilinmesi son derece önemlidir.

### **RAPOR**

Bir diğer form yazı türü olan rapor, alan uzmanı ya da uzmanları tarafından belirli bir konunun ayrıntılı biçimde incelenmesi sonucunda hazırlanan yazılı metindir. Raporlar; araştırma, inceleme, gözlem ve değerlendirme sonuçlarını içermektedir.

Raporlar bir kişi tarafından hazırlanmışsa kişisel rapor, bir ekip tarafından hazırlanmışsa ortak rapor olarak adlandırılır. Rapor yazımında dikkat edilmesi gereken en önemli husus, raporu hazırlayan kişi ya da kişilerin objektif yani tarafsız davranmalarıdır. Kişisel düşünceler yerine somut veriler, belgeler ve gözlemler esas alınmalıdır. Bu durum raporun güvenilirliğini artırır.

#### **TUTANAK**

Tutanaklar, yapılan bir toplantının, ani gelişen bir olayın ya da sonradan tekrar edilmesi mümkün olmayan bir durumun kayıt altına alınması amacıyla hazırlanan belgelerdir. Tutanaklar, katılımcıların veya şahitlerin ifadelerine dayanılarak yazıya geçirilir.

Toplantı tutanağı, hasar tespit tutanağı, olay yeri inceleme tutanağı ve buluntu eşya tutanağı bu türün yaygın örnekleri arasında yer alır. Tutanaklarda silinti ve kazıntı yapılmamalıdır. Herhangi bir yanlışlık yapılması durumunda yanlış bölüm tek çizgi ile çizilmeli, parantez içerisinde kaç sözcüğün üstünün çizildiğı belirtilmeli ve ilgili yer paraflanmalıdır.

#### **MEKTUP**

Eski çağlardan bu yana kullanılan mektup, haberleşme amacıyla ortaya çıkmış önemli bir yazı türüdür. Günümüzde teknolojinin gelişmesiyle birlikte mektupların yerini büyük ölçüde elektronik postalar almış olsa da mektup türü form yazılar içerisinde önemini korumaktadır.

Mektuplar; yakın arkadaşlar, dostlar ve akrabalar arasında yazılan özel mektup, sanatçı ve edebiyatçıların düşüncelerini paylaştıkları edebî mektup ve kişilerle kurumlar ya da kurumlarla kurumlar arasında yazılan resmî mektup olmak üzere üç grupta incelenmektedir.

#### **FORM YAZILARIN ORTAK ÖZELLİKLERİ**

Bütün form yazılarının taşıdığı ortak özellikler şu şekilde sıralanabilir:

Form yazılar hazırlanırken mutlaka üsluba ve yazılan türün özelliklerine dikkat edilmelidir.

Bu yazıların tamamı başka kişi ya da kişiler tarafından okunacağı için yazım ve anlatım kurallarına uygunluk büyük önem taşır.

Dilekçe, tutanak, rapor ve mektup gibi belgeler hazırlanırken kullanılacak kâğıdın türünden kalemin niteliğine kadar her ayrıntı özenle seçilmelidir.

Metinler açık, anlaşılır ve amacına uygun biçimde düzenlenmelidir.

Form yazılar, bireylerin toplumsal yaşam içerisinde doğru ve etkili iletişim kurabilmelerini sağlayan önemli yazılı anlatım türleri arasında yer almaktadır.



**DERS ADI Türk Dili II**  
**ÜNİTE ADI Yazılı Anlatım Türleri II**  
**ÜNİTE NO 6**  
**YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER**

### **ÖĞRETİCİ YAZILAR**

Yazılı anlatım türleri içerisinde öğretici yazılar, bilgi aktarma ve okuyucuda düşünsel farkındalık oluşturma amacı taşıması bakımından önemli bir yere sahiptir. Bu yazılar, bireyin çevresini, toplumu ve insan ilişkilerini daha iyi anlamasına katkı sağlayan metinlerdir. Öğretici yazılar yalnızca bilgi vermekle sınırlı kalmaz; okurun düşünme, yorumlama ve değerlendirme becerilerinin gelişmesine de yardımcı olur. Bu yönüyle öğretici yazılar, bireyin zihinsel dünyasını besleyen ve eleştirel düşüncüyü destekleyen yazı türleri arasında yer almaktadır.

Öğretici yazılar, okuyan kişiye yeni bilgiler kazandırmayı, var olan bilgileri düzenlemeyi ve okuyucunun belirli konular hakkında fikir sahibi olmasını sağlamayı amaçlar. Bu tür yazılarda anlatım açık, anlaşılır ve düzenli olmalıdır. Dilin doğru ve etkili kullanılması, verilen bilginin güvenilirliğini artırır. Öğretici yazılar sayesinde birey, olaylara yalnızca tek bir açıdan değil, farklı bakış açılarıyla yaklaşmayı öğrenir. Bu durum, kişinin hem akademik hem de sosyal yaşamında daha bilinçli kararlar almasına katkı sağlar.

Makale, deneme, fıkra, eleştiri, röportaj, anı (hatıra) ve gezi yazısı öğretici yazı türünün başlıca örnekleri arasında yer almaktadır. Bu türlerin ortak yönü okuru bilgilendirmeleri ve düşündürmeleridir. Ancak ele alınan konulara yaklaşım biçimleri, kullanılan anlatım yöntemleri ve yazarın metne yüklediği anlam bakımından birbirlerinden ayrılırlar.

#### **MAKALE**

Herhangi bir konu hakkında bilgi vermek, bir olayı değerlendirmek ya da bir araştırmanın sonuçlarını açıklamak amacıyla, çeşitli kanıtlardan faydalanılarak inandırıcı bir üslupla kaleme alınan gazete veya dergi yazılarına makale adı verilmektedir. Makale türü en kısa tanımıyla bir fikir yazısıdır ve bu nedenle ciddi, ağır başlı ve planlı bir anlatım yapısına sahiptir. Makalede yazar, savunduğu düşüncüyü açık biçimde ortaya koyar ve bu düşüncüyü desteklemek için örnekler, veriler, tanıklar ve bilimsel bilgilerden yararlanır.

Makalelerde ana düşünce belirgin bir şekilde ifade edilir ve bu düşünce mantıksal bir sıra içerisinde geliştirilir. Giriş bölümünde konu tanıtılır, gelişme bölümünde düşünceler kanıtlarla desteklenir, sonuç bölümünde ise genel bir değerlendirme yapılır. Türk edebiyatında makale türünün ilk örnekleri Tanzimat Dönemi'nde görülmeye başlanmıştır. Bu dönemle birlikte gazeteciliğin gelişmesi, makale türünün yaygınlaşmasında etkili olmuştur. Günümüzde makaleler gazete-dergi makalesi ve bilimsel araştırma makalesi olmak üzere iki ana grupta ele alınmaktadır.

#### **DENEME**

Deneme, günlük hayattan alınan herhangi bir konunun ispat amacı güdülmeden ele alındığı yazı türüdür. Deneme yazarı, okuyucuya bilgi öğretmekten çok, onunla düşüncelerini paylaşmayı amaçlar. Bu nedenle denemelerde kesin yargılar yerine kişisel görüşler, sezgiler ve çağrışımlar ön plandadır. Deneme, öğretici yazılar arasında yer alsa da katı kurallara bağlı olmayan özgür bir anlatım biçimine sahiptir.

Deneme türünün makaleden en temel farkı, yazarın öğretici bir tavır takınmaması ve düşüncelerini kanıtlama zorunluluğu hissetmemesidir. Yazar, duygu ve düşüncelerini sert ve resmî bir dil yerine yumuşak, içten ve samimi bir üslupla aktarır. Bu yönüyle deneme, okurla doğrudan bir sohbet ortamı kurar ve okuyucunun düşünsel dünyasında çağrışımlar oluşturur.

#### **FIKRA**

Günlük hayatta yaygın olarak güldürme amacıyla anlatılan fıkralarla karıştırılan fıkra türü, öğretici yazılar arasında yer alan bir düşünce yazısıdır. Bu türde yazar, bir konuyu, olayı ya da durumu kısa ve öz bir anlatımla ele alır. Fıkralarda genellikle toplum hayatında görülen yanlışlıklar, aksaklıklar ve çelişkiler eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirilir.

Fıkralar sade, akıcı ve samimi bir üslupla yazılır. Anlatımda çoğu zaman mizah unsurlarından yararlanılsa da asıl amaç güldürmek değil düşündürmektir. Bu yönüyle fıkra, deneme türüne benzerlik gösterir; ancak düşüncelerin ispatlanması amacı taşıması bakımından denemeden ayrılır.

## **ELEŞTİRİ**

Eleştiri, bir düşüncenin, sanat eserinin ya da edebî ürünün olumlu ve olumsuz yönlerinin birlikte ele alındığı yazı türüdür. Eleştiri kavramının karşılığı tenkit olarak ifade edilmektedir. Tenkit kelimesi, bir esere değer biçmek anlamına gelir. Eleştiri yazılarında yazarın temel görevi, eseri kişisel beğenilere göre değil, belirli ölçütler doğrultusunda değerlendirmektir.

Bu nedenle eleştiri yazılarında en önemli özellik, yazarın objektif (nesnel) davranmasıdır. Tarafsız bir yaklaşım, eleştirinin güvenilirliğini artırır ve okuyucunun sağlıklı bir yargıya ulaşmasını sağlar.

## **RÖPORTAJ**

Fransızca kökenli bir sözcük olan röportaj, herhangi bir konu hakkında o konu ile ilgili kişilerle görüşülerek bilgi toplanması ve bu bilgilerin belirli bir düzen içinde yazıya aktarılması anlamına gelmektedir. Röportajlar, okuyucuya doğrudan kaynaktan bilgi sunması bakımından önemli bir yazı türüdür.

Röportaj yapacak kişinin görüşme öncesinde konu hakkında araştırma yapması, sorularını önceden hazırlaması ve görüşme sırasında dikkatli bir dinleyici olması gerekir. Elde edilen bilgilerin doğru, açık ve düzenli biçimde aktarılması röportajın başarısını artırır.

## **ANİ / HATIRA**

Anı ya da hatıra, kişinin başından geçen olayları, yaşadıklarını, tanık olduğu durumları edebî bir üslupla anlattığı yazı türüdür. Anı yazılarında geçmişe dönük anlatım hâkimdir. Yazar, yaşadığı olayları yalnızca aktarmakla kalmaz; bu olayların kendisinde bıraktığı izleri ve duygusal etkileri de dile getirir.

Bir insanın anı yazmasındaki en önemli neden, yaşadığı olayların hayatında iz bırakması ve bu deneyimleri başkalarıyla paylaşma isteğidir. Bu yönüyle anı yazıları, bireysel olduğu kadar tarihsel belge niteliği de taşıyabilir.

## **GEZİ YAZISI**

Gezilen ve görülen yerlerin doğal, kültürel ve sosyal özelliklerinin anlatıldığı yazı türüne **gezi (seyahat) yazısı** adı verilmektedir. Gezi yazıları, farklı coğrafyalarda yaşanan hayatları tanıtmaları bakımından büyük önem taşır. Bu tür yazılarda yazar, gözlemlerini canlı betimlemelerle okuyucuya aktarır.

Gezi yazıları çoğunlukla anı türü ile karıştırılmaktadır. Ancak gezi yazısının anıdan en belirgin farkı, anlatımın genellikle gezi sırasında ya da hemen sonrasında yapılmasıdır. Bu nedenle gezi yazılarında gözlem gücü ve betimleme ön plandadır.



**DERS ADI Türk Dili II**

**ÜNİTE ADI Yazılı Anlatım Türleri ( Edebi Türler )**

**ÜNİTE NO 7**

**YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER**

### **HİKÂYE VE ROMAN TÜRÜNÜN ORTAYA ÇIKIŞI**

İnsanoğlu var olduğundan beri kendini, yaşadıklarını, duygularını ve hayallerini anlatma arzusu içinde olmuştur. Bu anlatma ihtiyacı, insanın hem kendini tanıma hem de çevresini anlamlandırma çabasının doğal bir sonucudur. Zaman içerisinde bu arzu farklı anlatım biçimleriyle ortaya çıkmış; sözlü kültür döneminde destanlar, masallar ve efsaneler yoluyla aktarılan anlatılar, yazının bulunmasıyla birlikte kalıcı bir nitelik kazanmıştır. Bu süreçte ortaya çıkan anlatım biçimleri arasında en etkili ve yaygın olanı edebiyat olmuştur.

Dil, her ne kadar insan topluluklarının ortak ifade aracı olarak tanımlansa da edebiyatçıların kaleminde ve üslubunda zenginleşerek farklı boyutlara taşınır. Günlük iletişimde kullanılan dil, edebî metinlerde estetik bir değere dönüşür. Edebiyatçılar; tabiattaki sesleri kullanarak besteler yapan müzisyenler, renkleri ve çizgileri bir araya getirerek duyguları resimlere dönüştüren ressamalar ve taş, çamur gibi malzemeleri işleyerek onları sanat eserine dönüştüren heykeltıraşlar gibi dili bir sanat malzemesi olarak kullanırlar. Sözcükler, yazarın hayal gücüyle birleşerek sıradan anlatımın ötesine geçer ve edebî bir kimlik kazanır.

Bugün oldukça zengin ve karmaşık türler barındıran edebiyatta, temelde nazım ve nesir olmak üzere şekle dayanan iki ana yapı bulunmaktadır. Dünya edebiyatındaki ilk metinlerin büyük çoğunluğunun nazım biçiminde olması, şiirin sözlü kültür ortamında kolay aktarılabilir olmasından kaynaklanmaktadır. Bu nedenle nazım türü, uzun yıllar boyunca edebiyatın merkezinde yer almış; şiir üzerine yapılan çalışmalar, nesir türlerine kıyasla daha fazla önem görmüştür. Buna karşılık geçmişte çok eskiye dayanmayan hikâye ve roman türleri, ilk dönemlerde edebî değer bakımından şiirin gerisinde görülmüş, hatta kimi zaman küçümsenmiştir.

Ancak zaman içerisinde roman ve hikâye, bireyin hafızasından ve hayal dünyasından taşarak genelleşmiş; bir kişinin anlatısı olmaktan çıkıp toplumun ortak hafızasını yansıtan anlatı türlerine dönüşmüştür. Bu iki tür, insanın iç dünyasını, toplumsal yapıyı, değişen değerleri ve zamanın ruhunu yansıtmaya gücü sayesinde edebiyatta önemli bir konuma ulaşmıştır.

### **HİKÂYE TÜRÜNÜN GENEL ÖZELLİKLERİ**

Hikâye, insanoğlunun anlama ve anlatma ihtiyacını karşılamak üzere ortaya çıkmış temel anlatı türlerinden biridir. İnsanlar, yaşadıkları olayları başkalarına aktarma, yaşantılarını anlamlandırma ve deneyimlerinden sonuç çıkarma gereksinimi duymuştur. Masal, destan ve efsane gibi sözlü anlatı türleri bu ihtiyacın ilk örnekleri olarak kabul edilir. Ancak modern anlamda hikâye (öykü) türünün ortaya çıkışı yaklaşık iki yüz elli yıl öncesine dayanmaktadır.

Edebiyat kaynaklarında hikâye; yaşanmış ya da yaşanması muhtemel olayların veya durumların, gerçeğe yakın bir biçimde kurgulanarak belirli bir plan çerçevesinde anlatılması şeklinde tanımlanmaktadır. Hikâyelerde ele alınan olaylar ya da durumlar, mutlaka bir zaman ve mekâna bağlanarak sunulur. Hayatta karşılaşılabilecek her olay, bir hikâyenin konusu olabilir; ancak önemli olan bu olayın anlamlı bir yapı içinde okuyucuya aktarılmasıdır.

Hikâyeyi oluşturan temel unsurlar; olay örgüsü, kişiler (şahıs kadrosu), zaman, mekân (yer), anlatıcı, bakış açısı ve çatışmadır. Bu unsurlar arasında kurulan denge, hikâyenin etkileyciliğini artırır.

Hikâye, genellikle kısa ve yoğun bir anlatıma sahiptir; bu nedenle ayrıntıdan çok anlam ve etki ön plandadır.

Hikâyeler, konularına ve anlatım biçimlerine göre iki gruba ayrılır. Olay hikâyesi (Maupassant tarzı hikâye), belirgin bir olay örgüsüne dayanır ve giriş-gelişme-sonuç düzeni açık biçimde görülür. Durum hikâyesi (Çehov tarzı hikâye) ise belirli bir olaydan çok, insanın ruh hâlini ve günlük yaşamdan bir kesiti yansıtmayı amaçlar; sonuç bölümü çoğu zaman belirsiz bırakılır.

Batı tekniğine uygun ilk hikâye örnekleri Türk edebiyatına Tanzimat Dönemi ile birlikte girmiştir. Bu dönemde hikâye ile roman kavramları net biçimde ayrılmamış, hikâyeye “küçük hikâye”, romana ise “hikâye” adı verilmiştir. Ancak zamanla türler belirgin özellikleriyle ayrılmıştır. Türk edebiyatının ilk hikâye örnekleri Ahmet Mithat Efendi tarafından kaleme alınmış; Kıssadan Hisse ve Letâif-i Rivayat

gibi eserlerle bu türün gelişmesine katkı sağlanmıştır.

### **ROMAN TÜRÜNÜN GENEL ÖZELLİKLERİ**

Roman, yaşanmış ya da yaşanması mümkün olay ve durumların, gerçeğe uygun biçimde tasarlanarak kişiler, yer ve zaman belirtmek suretiyle uzun ve ayrıntılı biçimde anlatıldığı edebî türdür. Fransızca roman kelimesinden dilimize geçen bu tür, nesir alanının en gelişmiş anlatım biçimlerinden biri olarak kabul edilmektedir. Romanlarda anlatım geniştir; olaylar tek yönlü ele alınmaz, farklı bakış açılarıyla değerlendirilir. Bu yönüyle roman, insan hayatını bütün yönleriyle yansıtmaya gücüne sahip bir türdür.

Romancı; kişi, olay, zaman ve mekân unsurları arasında dengeli ve tutarlı bir ilişki kurarak anlatımını şekillendirir. Karakterlerin yalnızca dış görünüşleri değil, duygu dünyaları, düşünceleri ve iç çatışmaları da ayrıntılı biçimde ele alınır. Bu durum romanı hikâyeden ayıran temel unsurlardan biridir. Hikâyede olay ön plandayken romanda insanın iç dünyası, psikolojik çözümler ve toplumsal ilişkiler daha geniş biçimde işlenir. Dünya edebiyatında romanın ilk önemli örneği olarak kabul edilen Cervantes'in Don Kişot adlı eseri, bu türün şekillenmesinde belirleyici bir rol oynamıştır. Türk edebiyatında roman, Tanzimat Dönemi ile birlikte görülmeye başlanmıştır. Batı edebiyatının etkisiyle gelişen bu tür, başlangıçta öğretici bir anlayışla ele alınmış; toplumun eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi amaçlanmıştır. Türk edebiyatındaki ilk yerli roman örneği olarak Şemseddin Sami'nin Taaşuk-ı Talat ü Fıtnat adlı eseri kabul edilmektedir. Zamanla roman, içerik ve teknik açıdan gelişmiş; bireyi ve toplumu derinlemesine ele alan güçlü bir anlatım türü hâline gelmiştir. Günümüzde roman, Türk edebiyatında en yaygın ve en çok okunan edebî türlerden biri olarak varlığını sürdürmektedir.



DERS ADI Türk Dili II

ÜNİTE ADI Yazılı Anlatım Türleri ( Edebi Türler )

ÜNİTE NO 8

YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER

### ŞİİR TÜRÜNÜN GENEL ÖZELLİKLERİ

İnsanlığın varoluşundan beri şiirin var olduğu ve bugün de duyguların anlatılmasının en etkili yollarından biri olduğu kabul edilmektedir. Bu sebeple her millet, her kavim kendi yaşam tarzı doğrultusunda bir şiir anlayışı, bir şiir geleneği meydana getirmiştir. Dönemler içerisinde milletlerin kültürleri birbirini nasıl etkilemişse, şiir gelenekleri de birbiri üzerinde etkili olmuştur. Şiirin toplum tarafından benimsenmesinin en önemli sebepleri, diğer anlatım tarzlarına göre daha etkileyici olması ve akılda kalması olarak belirtilmektedir.

Özellikle insan topluluklarının bilinmeyen zamanlarda yaşadığı olayların anlatıldığı bir tür olan destanların, çoğunlukla şiir şeklinde olması da bu özelliğe bağlanmaktadır.

### TÜRK ŞİİRİNİN DÖNEMLERİ

İslamiyet'ten önceki Türk şiiri sözlü ve yazılı olarak iki döneme ayrılmaktadır. Sözlü edebiyat döneminde şiir söyleyen kişilere "ozan", "baksı" ya da "kam" denirdi. Ozanlar şiirlerini, çaldıkları "kopuz" eşliğinde söylerlerdi. Bu dönemin edebî türleri; destan, koşuk, sav ve sagulardır. Destanlar, bu türler içerisinde en önemlisidir. Şiirlerin tamamı hece ölçüsüyle yazılmıştır ve hece ölçüsünün daha çok 7'li, 8'li ve 11'li kalıpları kullanılmıştır. Kaşgarlı Mahmut'un Dîvânü Lügati't Türk isimli eserinde bu dönemin şiirlerini bulabilmekteyiz.

Türkçenin bilinen en eski yazılı kaynakları Yenisey (Orhun) Yazıtları'dır. Türk edebiyatında yazılı dönemi, buradan itibaren başlatmak doğru olur.

İslamiyet etkisindeki Türk şiiri, birbiriyle aynı dönemde gelişen iki farklı edebiyat kolundan oluşmaktadır. Bunlar divan ve halk edebiyatı şeklinde adlandırılmaktadır. Divan edebiyatı, İslamiyet'in kabulünden sonra gelişmeye başlamıştır. Divan edebiyatıyla beraber Arapça ve Farsçanın oldukça etkili olduğunu görmekteyiz. Şiirlerde nazım şekli olarak; gazel, kaside, mesnevi ve rubai en çok kullanılanlar olarak dikkat çeker. Nazım birimi olarak "beyit", ölçü olaraksa "aruz vezni" kullanılmıştır. Şairler şiirlerini "Divan" adını verdikleri kitaplarda toplamışlardır.

Halk edebiyatı ise İslamiyet öncesi Türk şiirinin Anadolu sahasındaki devamı niteliğindedir. Şiir türü olarak geleneksel Türk şiirinin özellikleri görülmektedir. Nazım birimi olarak dörtlük kullanılmıştır, kullanılan ölçü ise hece ölçüsüdür. Halk edebiyatında şiir yazıp söyleyenlere "Âşık" ya da "Ozan" denirdi. En çok eser verilen nazım şekilleri olarak; koşma, mani, ağıt ve destan sayılabilir.

### Batı etkisindeki Türk şiiri ise dönemlere şu şekilde ayrılmaktadır:

**Tanzimat Edebiyatı:** Tanzimat Fermanı'nın siyasal etkisiyle paralel olarak, edebiyatta da bir Batılılaşma süreci başlamıştır. Şiirde biçim olarak çok ciddi değişikliklere gidilmese de içerik olarak divan şiirinden bütünüyle farklılaşmanın olduğu görülmektedir. Dönemin en önemli sanatçıları; Şinasi, Namık Kemâl, Ziya Paşa, Recaizade Mahmud Ekrem ve Abdülhak Hamid Tarhan'dır.

**Servet-i Fünûn Edebiyatı:** Tanzimat edebiyatçılarının yoğun toplumsal bakış açısını bir kenara bırakıp, hem Batılı tarzda şiirler vermek isteyen hem de divan edebiyatının sanatsal zenginliğini geri getirmeyi arzulayan bir grup şair ve yazar, Servet-i Fünûn dergisi etrafında toplanmışlardır. En önemli temsilcileri Tevfik Fikret, Cenab Şehabettin, Hâlit Ziya Uşaklıgil ve Mehmet Rauf'tur.

**Fecr-i Âti Dönemi:** Servet-i Fünûncular gibi isimlerini yeni bir hareketle özdeşirmek isteyen Şahabettin Süleyman, Refik Hâlit, Cemil Süleyman, Köprülüzade Mehmet Fuad, Tahsin Nahit, Yakup Kadri, Emin Bülent, Ali Süha, Faik Ali ve Müfit Ratib gibi yeni şairler 20 Mart 1909'da Hilal Matbaası'nda toplanarak yeni bir oluşumun ilk adımını atarlar. Ahmet Haşim de bu oluşumun içinde yer alır.

**Cumhuriyet Dönemi:** Kurtuluş Savaşıyla beraber ülkede baş gösteren sosyal ve ekonomik sorunlara edebiyat da duyarsız kalmamış, Millî Edebiyat Akımı'nın "millîleşme" davasına "memleket edebiyatı" dâhil edilerek yeni bir akım oluşturulmuştur. Şiirde hece ölçüsü kullanımı yaygındır ancak aruz vezni kullanan şairler de olmuştur.

**1940 Sonrası Türk Şiiri:** II. Dünya Savaşı'nın etkilerinin son bulması ve sosyal hayattaki canlılık 1940'lı yıllarda şiire de yansımıştır. Bu dönemde farklı şiir anlayışları ve bununla beraber farklı şiir

toplulukları ortaya çıkmıştır. Dönemin şiirine hâkim olan genel hava serbest şiirdir.

**Garip Akımı:** Orhan Veli Kanık, Melih Cevdet Anday ve Oktay Rifat'ın başı çektiği bu akım, şiirin geleneksel ahenk unsurlarını hiçe saymıştır. Bu akımın temsilcilerinin şiirlerinin toplandığı Garip kitabı, oluşturulan akımın da ismini simgelemiştir. Oktay Rifat ve Melih Cevdet'in şiir hayatlarını daha sonraları farklı bir anlayışla devam ettirmeleri nedeniyle Orhan Veli, Garip Akımı'nı tek başına temsil etmiştir.

**Maviciler:** Garip Akımı'nın dilini eleştiren Maviciler daha şairane bir üslup geliştirmek için yola çıkmışlardır. Ortak amaçlar için toplanmış olsalar da farklı şiir anlayışlarına sahip şairlerden oluşan bir topluluktur.

**Hisarcılar:** Mehmet Çınarlı'nın sahip olduğu Hisar dergisinden adını alan, kalabalık ve kendi döneminde çok etkili olmuş bir topluluktur. Hisarcılar, cumhuriyet döneminin toplumsal ve millî çizgilerini takip etmiş olsalar da millî edebiyatın saf Türkçeleşme çabasına karşı çıkmışlar, halkın konuştuğu dili kendilerine kıstas olarak almışlardır.

**İkinci Yeniciler:** Aslında bir topluluk ya da edebî akım olarak ortaya çıkmamışlardır. Her biri farklı ekollerden yetişmiş olan bazı şairlerin imgecilik başta olmak üzere, bazı özelliklerinin aynı olmasından dolayı edebiyat otoriteleri bu şairleri "İkinci Yeniciler" olarak adlandırmışlardır.

### **KONULARINA GÖRE ŞİİR TÜRLERİ**

**Lirik Şiir:** Duygusal anlatımlara yönelik şiirlerdir. İnsana dair herhangi bir psikolojik vakanın coşkun bir dille anlatılmasına lirizm denir.

**Pastoral Şiir:** Doğal şiir olarak tanımlayabileceğimiz pastoral şiir, konu olarak köy yaşamını anlatır. Konusu gibi anlatım biçiminde de doğallık vardır.

**Epik Şiir:** Yunancada destan manasına gelen "epope" kelimesinden türetilmiştir. Epik şiirlerde kahramanlık konusu işlenmektedir.

**Didaktik Şiir:** İnsanlara hayatta karşılarına çıkabilecek zorlukları aşmak için öğretici bilgiler vermek, hikmet aşılacak yahut herhangi bir ideolojiyi yamak amacıyla yazılmış şiirlere didaktik şiir denir.

**Satirik Şiir:** Herhangi bir olayı yahut fikri eleştiren şiir türüdür. Satirik şiirlerin ironik (alaycı ve düşündürücü) yapısı en dikkat çekici özelliğidir.

**Dramatik Şiir:** Acıklı ve/veya komik olayların gerektiğinde canlandırmaya (dramatizasyon) dönüştürülebildiği şiir türleridir.

### **DESTAN TÜRÜ VE GENEL ÖZELLİKLERİ**

Destanlar, tarihin bilinmeyen dönemlerinde yaşanan ve bir milleti derinden etkileyen tarihî, sosyal ve tabii olayları konu alan, çoğunlukla manzum olarak oluşturulmuş edebî eserlerdir. Toplumun ortak hafızasının ürünü olan destanlar anonimdir ve kuşaktan kuşağa sözlü gelenek yoluyla aktarılmıştır. Destanlarda olağan ve olağanüstü olaylar iç içe anlatılır. Kahramanlar, yarı tanrısal özellikler taşıyan, güçlü ve bilge kişilerdir. Bu eserlerde yiğitlik, vatan sevgisi, bağımsızlık, aşk, dostluk ve fedakârlık gibi evrensel temalar işlenir. Her ne kadar tarihî olaylardan beslenseler de destanlar birebir tarihî belge niteliği taşımaz.

Destanlar üç aşamada oluşur: doğuş, yayılma ve derleme (yazıya geçirme). Doğal (tabii) destanlar, toplumun ortak ürünü olarak kendiliğinden oluşurken; yapay destanlar, belirli bir şair tarafından yazılan edebî eserlerdir.

Türk destanları, Türk milletinin göçebe yaşam tarzını, devlet kurma anlayışını ve bağımsızlık mücadelesini yansıtır. Oğuz Kağan, Ergenekon, Göç ve Manas destanları Türk destanlarının başlıca örnekleridir.



DERS ADI Türk Dili II

ÜNİTE ADI Özet Çıkarma ve Not Alma Teknikleri

ÜNİTE NO 9

YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER

### ÖZET ÇIKARMA VE NOT ALMA TEKNİKLERİ

Özet çıkarma, eğitim sürecinde sıklıkla kullanılan ancak çoğu zaman yanlış anlaşılacak temel öğrenme becerilerinden biridir. Pek çok öğrenci, bir metnin başından, ortasından ve sonundan alınan birkaç cümlenin bir araya getirilmesini özet olarak değerlendirmektedir. Oysaki bu yöntem, metni gerçek anlamda kavramaya değil, yalnızca yüzeysel bir aktarım yapmaya dayanmaktadır. Gerçek bir özet, metinde anlatılanların yazarın ifadeleriyle değil, okuyucunun kendi cümleleriyle yeniden yapılandırılmasıyla ortaya çıkar. Bu yönüyle özet çıkarma, bireyin okuduğunu ne ölçüde anladığını gösteren en önemli göstergelerden biridir.

Okuduğunu anlama becerisinin gelişmesi, özet çıkarma sürecinin sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlar. Metnin ana düşüncesini belirleyebilmek, yardımcı düşünceleri ayırt edebilmek ve gereksiz ayrıntıları eleyebilmek etkili bir özetin temel unsurlarıdır. Bu nedenle özet çıkarma, yalnızca yazma becerisiyle değil; dikkat, seçicilik, yorumlama ve zihinsel düzenleme becerileriyle de doğrudan ilişkilidir. Bu becerinin kazanılabilmesi için bazı tekniklerin bilinmesi ve bilinçli bir şekilde uygulanması gerekmektedir.

Kişinin kendi cümleleriyle tuttuğu notlar, en anlaşılır ve en faydalı notlar olarak kabul edilmektedir. Çünkü birey, not tutarken bilgiyi olduğu gibi aktarmak yerine zihinsel süzgeçinden geçirerek yeniden yapılandırır. Not almak, bilginin kalıcı hâle gelmesini sağlayarak unutulmasını büyük ölçüde engeller. Bir konuyu not tutarak dinleyen birey, pasif bir alıcı olmaktan çıkar; dikkatini konuya yoğunlaştırır ve anlatılanları daha doğru biçimde kavrar. Bu durum, öğrenme sürecinin verimliliğini önemli ölçüde artırır.

Not alma eylemi aynı zamanda dinleme becerisini de gerektirmektedir. Dil becerileri, anlama ve anlatma temeli üzerinde şekillenen dört ana etkinlikten oluşur. Bu etkinlikler; dinleme ve okuma gibi anlama becerileri ile konuşma ve yazma gibi anlatma becerileridir. Bu dört beceri birbirinden bağımsız değildir; aksine biri geliştikçe diğerlerini de olumlu yönde etkileyen bütüncül bir yapı oluşturur. Bu bağlamda not alma ve özet çıkarma eylemleri, özellikle dinleme ve okuma becerileriyle doğrudan ilişkilidir.

Dinlerken not almak ve alınan notlardan anlamlı sonuçlara ulaşabilmek, etkin dinleme becerisinin en önemli göstergelerinden biridir. Dinleme sırasında önemli bilgileri ayırt edebilmek, anahtar kavramları belirlemek ve bunları kısa ifadeler hâlinde not edebilmek öğrenmenin kalıcılığını artırır. Not almada dikkat edilmesi gereken hususlar göz önünde bulundurularak gerçekleştirilen dinleme etkinlikleri, bireyin akademik başarısına doğrudan katkı sağlar.

### ÖZET ÇIKARMA

Özet çıkarma, okuyucunun bir metni okuyarak yalnızca içeriğini öğrenmesi değil; metnin özünü anlayarak anlatılanları kendi düşüncelerine dönüştürmesi olarak tanımlanabilir. Bu süreçte amaç, metindeki bilgileri kısaltmak değil, anlamlı bir bütün hâline getirmektir. Bu nedenle özet çıkarma sırasında metinden birebir alıntılar yapmak doğru değildir. Asıl olan, metnin ana düşüncesini koruyarak okuyucunun kendi ifadeleriyle yeniden anlatım oluşturmasıdır.

Etkili bir özet çalışması yapabilmek için okuma tekniklerinden yararlanmak büyük önem taşır. Göz atarak okuma, metin hakkında genel bir fikir edinmeyi sağlarken; gözden geçirme, önemli bölümlerin belirlenmesine yardımcı olur. Çalışmak için yapılan okuma, metnin ayrıntılı biçimde incelendiği bir süreçtir. Serbest okuma, okuma alışkanlığı kazandırırken dikkatli okuma, metnin ana düşüncesine ulaşmayı kolaylaştırır. Bu tekniklerin bilinmesi, özet çıkarma sürecini daha sistemli ve verimli hâle getirir.

Bilginin hatırlanabilmesi açısından not alma tekniklerini bilmek de son derece önemlidir. Aynı şekilde iyi bir dinleyici olabilmek için dinleme tekniklerinin farkında olunması gerekir. Bu noktada en sık karıştırılan kavramlar duyma ve dinlemedir. Duyma, kişinin iradesi dışında gerçekleşen fizyolojik bir süreçtir; dinleme ise bilinçli bir çaba gerektirir. Bu farkın kavranması hem not alma hem de özet çıkarma becerisinin gelişmesinde belirleyici rol oynar.

## **NOT ALMA**

Dinleme, algılanan seslerin değerlendirilmesi, yorumlanması ve anlamlandırılması sürecidir. Bu yönüyle dinleme, yalnızca işitsel bir faaliyet değil; aynı zamanda zihinsel bir etkinliktir. Dinleme süreci; seçme ve alma, ilgilenme ve hazır bulunma, anlama ve hatırlama olmak üzere dört temel aşamadan oluşmaktadır.

Dinlemenin ilk aşaması, duyu organları aracılığıyla mesajın alınmasıdır. Bu aşamada duyma gerçekleşir. Ancak duyma tek başına yeterli değildir. Alıcının mesajı doğru biçimde algılayabilmesi için fiziksel ve duygusal engellerden uzak bir ortamda bulunması gerekir. Gürültü, yorgunluk, kaygı ve ilgisizlik gibi unsurlar dinlemeyi olumsuz etkileyen faktörlerdir.

İlgilenme ve hazır bulunma aşamasında birey, çok sayıda uyaran arasından belirli bir mesaja odaklanır. Bu aşama, dikkat ve motivasyonla doğrudan ilişkilidir. Anlama süreci ise seçilen mesajlara anlam yüklenmesiyle gerçekleşir. Bir mesajı anlamak, yalnızca duyulanları değil; aynı zamanda görülenleri ve sezilenleri de zihinsel bir bütün hâline getirmek demektir.

Hatırlama, edinilen bilgilerin hafızadan geri çağırılması sürecidir. Bazı araştırmacılar, insanların gördükleri ve duydukları bilgileri zihinsel olarak kaydedebildiklerini ifade etmektedir. Bu görüşe göre insan zihni bir video kayıt sistemi gibi çalışır; ancak her bilgi her zaman erişilebilir olmayabilir. Bu noktada hafıza türleri devreye girer. İnsan zihni kısa süreli ve uzun süreli hafıza sistemlerine sahiptir. Kısa süreli hafıza, bilgiyi sınırlı bir süre saklarken uzun süreli hafıza kalıcı öğrenmenin temelini oluşturur.

Dinleme çeşitleri ise farklı amaçlara göre sınıflandırılmaktadır. Aktif ve pasif dinleme, eleştirel ve eleştirel olmayan dinleme, yüzeysel ve derin dinleme, empatik ve objektif dinleme, bilgilendirici, ilişkisel, takdir edici ve tanımlayıcı dinleme bu türler arasında yer almaktadır. Bu dinleme türlerinin bilinmesi, bireyin iletişim süreçlerinde daha bilinçli, etkili ve başarılı olmasını sağlamaktadır.



DERS ADI Türk Dili II

ÜNİTE ADISI Sözlü Anlatım Etkili Konuşma

ÜNİTE NO 10

YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER

## KONUŞMA

İnsan, düşüncelerini, duygularını ve hayata dair izlenimlerini üretme ve bunları başkalarına aktarma yeteneğine sahip sosyal bir varlıktır. Bu aktarım sürecinin temelinde dil yer alır. Dilin dört temel becerisinden biri olan konuşma, bireyin zihninde oluşan düşünce ve duyguların sözlü olarak ifade edilmesini sağlar. Günlük yaşamda iletişimin büyük bir bölümü konuşma yoluyla gerçekleştiğinden bu beceri, bireyin toplumla kurduğu ilişkinin merkezinde yer alır. Konuşma yalnızca seslerin art arda sıralanması değil; bilinçli, planlı ve anlamlı bir iletişim sürecidir. Bu yönüyle konuşma, insanın kendini tanıtmaya, ifade etmeye ve sosyal çevresiyle bağ kurma aracıdır.

Konuşma becerisi, bireyin kişisel gelişimi ve akademik başarısı üzerinde de doğrudan etkilidir. Kendini doğru ve etkili biçimde ifade edebilen bireyler, sosyal ilişkilerinde daha sağlıklı iletişim kurabilmekte; düşüncelerini savunma, fikir alışverişinde bulunma ve topluluk önünde konuşma konusunda daha başarılı olmaktadır. Bu nedenle konuşma becerisinin geliştirilmesi, eğitim sürecinin temel amaçlarından biri olarak kabul edilmektedir.

### Konuşmayı Meydana Getiren Unsurlar

Konuşma eylemi içerisinde birçok unsur bir bütün hâlinde görev yapar. Bunlar; ses, solunum, telaffuz (boğumlama/sesletim), kelime hazinesi, anlatım becerileri ve beden dilidir. Bu unsurlardan herhangi birinin eksik ya da yanlış kullanılması konuşmanın niteliğini olumsuz yönde etkiler.

Seslerin doğru çıkarılması, konuşmanın anlaşılabilirliğini artırır. Nefesin doğru ve dengeli kullanılması ise konuşmanın akıcı olmasına katkıda bulunur. Diyafram nefesinin kullanılması, konuşmacının sesini daha güçlü ve kontrollü biçimde iletmesine yardımcı olur. Standart dile uygun olarak gerçekleştirilen telaffuz, konuşmanın herkes tarafından doğru anlaşılmasını sağlar. Zengin bir kelime hazinesine sahip olmak ise düşüncelerin daha net, etkili ve çeşitli biçimlerde ifade edilmesine imkân tanır. Bunun yanında beden dilinin bilinçli kullanımı; jest, mimik ve duruşun konuşmayı desteklemesi açısından büyük önem taşır.

### İşlevlerine Göre Konuşma Çeşitleri

Konuşma, kullanım amacına göre farklı türlerde karşımıza çıkar. Bu türler, iletişimin niteliğini ve hedefini belirlemede önemli rol oynar.

**Günlük konuşma**, bireylerin günlük yaşamda doğal biçimde gerçekleştirdikleri konuşmalardır. Bu konuşmalarda dil sade ve samimidir, herhangi bir hazırlık yapılmaz.

**Tartışma**, bireylerin farklı görüşleri ortaya koyarak ortak bir sonuca ulaşmayı amaçladıkları konuşma türüdür. Tartışmanın sağlıklı ilerleyebilmesi için görüşlerin mantıklı gerekçelere ve kanıtlara dayanması gerekir. Aksi hâlde tartışma, çözüm üretmek yerine çatışmaya dönüşebilir. Bu nedenle tartışmalarda duygusal söylemlerden çok, akla ve kanıta dayalı ifadeler tercih edilmelidir.

**İnandırıcı konuşma**, dinleyicilerin düşünce, tutum ve davranışlarını belirli bir yönde etkilemeyi hedefler. Bu tür konuşmalarda konuşmacının güven vermesi, ikna gücünün yüksek olması ve dili etkili kullanması önemlidir.

**Bilgilendirici konuşma** ise konuşmacının önceden hazırlık yaparak dinleyicilere bilgi sunduğu konuşmalardır. Konferanslar, sunumlar ve açıklayıcı konuşmalar bu gruba girer.

### Etkili Konuşma

Etkili konuşma, verilmek istenen mesajın dinleyiciye açık, doğru ve kısa sürede ulaştırılmasıdır. Etkili bir konuşmacı, öncelikle konuştuğu dili iyi bilmeli ve anlatmak istediği konuya hâkim olmalıdır.

Kendine güven, konuşmacının ses tonuna ve beden diline doğrudan yansır. Bu nedenle özgüven, etkili konuşmanın temel unsurlarından biridir.

Ayrıca konuşmacının genel kültür düzeyinin yeterli olması, farklı konular hakkında fikir yürütebilmesini sağlar. Kılık kıyafete özen göstermek, bulunduğu ortama uygun bir görünüm sergilemek de konuşmanın ciddiyetini ve inandırıcılığını artırır. Etkili bir konuşmacı yalnızca anlatan değil, aynı zamanda iyi bir dinleyici olmalıdır. Dinleyicinin tepkilerini gözlemlemek, konuşmanın seyrini doğru biçimde yönlendirmeye yardımcı olur.

### **Konuşma Kusurları**

Konuşma sırasında bazı kusurlar ortaya çıkabilmektedir. Güçsüzlük, atlama, pelteklik, kekemelik ve parazit sesler bu kusurlar arasında yer alır. Bu tür sorunlar konuşmanın akıcılığını bozmakta ve anlatımın anlaşılmasını zorlaştırmaktadır. Konuşma kusurları; konuşma organlarının yeterince kullanılmaması, yanlış nefes alışkanlıkları, sesin yanlış kullanımı, hatalı edinilmiş konuşma alışkanlıkları ya da yaşanan psikolojik travmalar sonucunda meydana gelebilir.

Bu kusurlar bireyin özgüvenini zedeleyerek topluluk önünde konuşmaktan kaçınmasına da neden olabilir. Ancak bu durum kalıcı değildir. Düzenli nefes çalışmaları, ses egzersizleri, boğumlama alıştırmaları ve uzman rehberliği sayesinde konuşma kusurları büyük ölçüde giderilebilir. Sabır ve süreklilik, bu sürecin en önemli unsurlarıdır.

### **Konuşmada Başarılı Olmanın Yolları**

Konuşmada başarının büyük ölçüde konuşma öncesinde yapılan hazırlıklara bağlı olduğunu unutmamamız gerekir. Konuşmacının kendine güvenmesi, zihinsel olarak konuşmaya hazır olması ve hedef kitleyi tanıması önemlidir. Konunun belirlenmesi, konuşmanın amacının netleştirilmesi, gerekli araştırmaların yapılması ve konuşma planının oluşturulması sürecin temel aşamalarıdır. Prova yapmak, konuşmacının heyecanını azaltır ve anlatımın akıcı olmasını sağlar.

Konuşmaya başlarken dinleyicinin ilgisini çekmek büyük önem taşır. Göz teması kurmak, ses tonunu ayarlamak, konuşma ile beden hareketleri arasında uyum sağlamak etkili bir başlangıç yapılmasına yardımcı olur. Konuşmaya ilgi çekici bir soru, kısa bir anekdot, fıkra ya da görsel materyalle başlanabilir ve bu yöntemler dinleyicinin dikkatini canlı tutarak konuşmanın etkisini artırır.

Konuşma sırasında açık ve kısa cümleler kullanılmalı, bilinen kelimeler tercih edilmeli ve önemli noktalar özellikle vurgulanmalıdır. Gereksiz tekrar ve hareketlerden kaçınılmalı, “ee, ıı, şey” gibi anlamsız sesler kullanılmamalıdır. Konuşmacının sakin, sabırlı ve içten bir tutum sergilemesi dinleyiciyle bağ kurmasını kolaylaştırır.

Konuşma bitirilirken ana düşünce kısa bir özetle pekiştirilmeli, dinleyiciye teşekkür edilerek saygılı ve etkili bir kapanış yapılmalıdır. Böylece konuşma, dinleyicinin zihninde bütünlüklü ve kalıcı bir iz bırakır.



DERS ADI Türk Dili II

ÜNİTE ADI Beden Dili

ÜNİTE NO 11

YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER

## BEDEN DİLİ

Konuşma esnasında sözcüklere eşlik eden en önemli unsur beden dilidir. Yapılan araştırmalar, iletişim sürecinde beden dilinin etkisinin çoğu zaman konuşma ve yazı diline oranla daha güçlü olduğunu ortaya koymaktadır. İnsan, duygu ve düşüncelerini her zaman kelimeler aracılığıyla tam olarak ifade edemeyebilir. Hayal gücü, duygusal yoğunluk, heyecan, kaygı ve içsel tepkiler çoğu zaman yüz ifadeleri, beden duruşu ve çeşitli hareketler yoluyla dışa yansır. Bu nedenle beden dili, bireyin iç dünyasını karşı tarafa aktaran güçlü ve tamamlayıcı bir iletişim aracı olarak değerlendirilir. Doğru kullanılan beden dili sayesinde insanlar arasında daha etkili, sağlıklı ve verimli iletişim süreçleri kurulabilir.

Beden dili çoğu zaman bilinçaltından gelen mesajların etkisiyle ortaya çıkar. Kişi, çoğu zaman farkında olmadan yaptığı duruş değişiklikleri, el ve kol hareketleri, yüz ifadeleri, mimikler ya da bakış yönleri aracılığıyla karşısındaki bireye duygu ve düşüncelerini iletir. Bu davranışlar, bireyin iç dünyasında yaşadığı heyecan, kaygı, mutluluk, öfke ya da güvensizlik gibi duyguların doğal bir yansımasıdır. Özellikle stresli, heyecanlı ya da duygusal yoğunluğun yüksek olduğu anlarda beden dili, sözel ifadelerden çok daha belirgin hâle gelir. Bu yönüyle beden dili, çoğu zaman bilinçli olarak seçilen sözcüklerden daha samimi, daha doğal ve daha doğrudan bir anlatım gücüne sahiptir.

Birey, sözleriyle duygularını gizlemeye çalışsa bile beden dili çoğu zaman gerçek duyguları ele verir. Örneğin kişi sakin olduğunu ifade etse de titreyen elleri, kaçamak bakışları ya da gergin beden duruşu, içsel huzursuzluğunu ortaya koyabilir. Bu nedenle beden dili, iletişim sürecinde sözlü mesajların doğruluğunu destekleyen ya da sorgulatan önemli bir gösterge olarak kabul edilir. Karşıdaki kişi, konuşmacının beden dilini gözlemleyerek söylenenlerin içtenliğini ve tutarlılığını değerlendirme imkânı bulur.

Ancak beden dilini doğru okuyabilmek yalnızca bakmakla değil, bilinçli bir gözlemle mümkündür. Bunun için beden dili konusunda temel bilgilere sahip olmak, davranışları tek başına değil bağlamı içerisinde değerlendirmek gerekir. Aynı hareket farklı kişilerde, farklı ortamlarda ve farklı duygusal durumlarda değişik anlamlar taşıyabilir. Bu nedenle beden dili yorumlanırken kültürel özellikler, ortamın niteliği, bireyin kişilik yapısı ve iletişimin amacı mutlaka göz önünde bulundurulmalıdır. Aksi hâlde jest ve mimiklerin yanlış yorumlanması iletişimde ciddi kopukluklara yol açabilir. Yanlış çıkarımlar, bireyler arasında güvensizlik oluşmasına, ön yargıların artmasına ve iletişimin sağlıklı bir hâl almasına neden olabilir. Bu nedenle beden dilini okumak, yalnızca karşıdakini anlamak için değil, aynı zamanda sağlıklı ve etkili iletişim kurabilmek için geliştirilmesi gereken önemli bir iletişim becerisidir.

### Beden Dili İletişimi Nasıl Etkiler?

Beden dili, iletişim sürecinde farklı işlevler üstlenerek sözlü anlatımı destekler ya da yönlendirir. Bu işlevler şu başlıklar altında incelenmektedir:

**Tekrarlayıcı:** Sözel ifadeleri desteklemek ve pekiştirmek amacıyla yapılan davranış kalıplarıdır. Söylenen sözler, el kol hareketleri ya da mimiklerle tekrar edilerek mesajın daha net anlaşılması sağlanır.

**Çelişkili:** Sözlü ifadelerle beden dili arasında uyumsuzluk bulunması durumudur. Örneğin kişi “iyiyim” derken yüz ifadesinin mutsuz olması, karşı tarafta güvensizlik oluşturur.

**Tamamlayıcı:** Sözsüz davranışların sözel ifadeleri desteklemesi durumudur. Bu uyum, iletişimin inandırıcılığını artırır ve karşılıklı güven ortamı oluşturur.

**Alternatif:** Sözel iletişim kurulmak istenmediği durumlarda beden dilinin tek başına kullanılmasıdır. Baş sallama, el hareketleri veya mimiklerle mesaj iletilmesi bu kapsamdadır.

**Güçlendirici / Hafifletici:** Sözel mesajın etkisini artırmak ya da yumuşatmak amacıyla kullanılan beden dili davranışlarını kapsar.

**Düzenleyici:** Konuşma sırasını belirleyen, iletişimin akışını kontrol eden davranışlardır. Söz almak, konuşmayı bitirmek ya da karşı tarafı durdurmak amacıyla yapılan hareketler bu gruba girer.

## **BEDEN DİLİNİN ÖGELERİ**

### **Gözler**

Beden dilinin en dikkat çekici ve anlam yüklü öğelerinden biri gözlerdir. Gözler, kişinin duygusal durumu, ilgisi ve düşünsel süreci hakkında önemli ipuçları verir.

### **Göz Bebeklerinin Durumu**

Araştırmalar, göz bebeklerinin yalnızca fiziksel ortama bağlı olarak değil, duygusal değişimlere bağlı olarak da farklılık gösterdiğini ortaya koymuştur. Göz bebeklerinin büyümesi; ilgi, heyecan ve olumlu duyguların göstergesi olarak değerlendirilirken, küçülmesi ilgisizlik, kaygı ya da huzursuzluk anlamına gelebilir.

Peter Thomson'a göre sağlıklı bireylerde beynin sağ tarafı görsel ve işitsel hafıza, içsel söyleşi gibi işlevlerle; sol tarafı ise görsel ve işitsel yaratım, hayal gücü ve düşünce üretimiyle ilişkilidir.

Araştırmalara göre sağ beyin; renk, müzik, ritim, hayal gücü ve sezgisel düşüncelerle ilgilenirken, sol beyin dil, mantık, matematik ve analiz gibi akademik düşünme süreçleriyle ilgilidir. Kişinin sol tarafa bakması geçmiş bilgileri hatırlamaya çalıştığını, sağ tarafa bakması ise hayal kurduğunu veya yeni bir düşünce oluşturduğunu gösterebilir.

### **Göz Kapaklarının Durumu**

Göz kapaklarının açık olması, dikkat, ilgi ve olumlu beklentileri yansıtırken; kapakların kısılması yorgunluk, isteksizlik ya da ilgisizlik anlamına gelir. Uzun süre kapalı veya yarı kapalı gözlerle dinlemek, karşı tarafa ilgisizlik mesajı verebilir.

### **Bakılan Nokta**

Konuşma sırasında göz teması kurmak, mesajın etkili biçimde iletilmesini sağlar. Yere bakarak ya da gözleri kaçırarak konuşmak, özgüven eksikliği olarak algılanabilir ve karşı tarafın üstünlüğünü kabullenme şeklinde yorumlanabilir.

**İş bakışı:** Bakışların gözlerle ağız arasındaki bölgeye yönelmesidir. Resmî iletişimlerde kullanılır.

**Sosyal bakış:** Gözler ile göğüs kafesinin orta noktasının oluşturduğu üçgeni kapsar. Samimi iletişimlerde tercih edilir.

**Derin bakış:** Karşıdaki kişiyi baştan ayağa süzerek yapılan bakıştır. Rahatsız edici algılanabilir.

**Yan bakış:** Memnuniyetsizlik, kuşku ve tehdit anlamı taşıyabilir.

### **MİMİK VE JESTLER**

Mimikler, yüzde beliren istemli ya da istemsiz hareketlerdir ve bireyin duygusal durumunu doğrudan yansıtır. Sevinç, öfke, şaşkınlık, korku gibi temel duygular çoğu zaman mimikler yoluyla ifade edilir. Jestler ise genellikle el, kol ve baş yardımıyla yapılan hareketlerdir. Bir düşünceyi açıklamak, vurgulamak ya da desteklemek amacıyla kullanılır. Jest ve mimikler, iletişimin canlılık kazanmasını sağlar.

Mimik ve jestler; **konuşmadan bağımsız olanlar** ve **konuşmayla birlikte kullanılanlar** olmak üzere iki gruba ayrılır. Konuşmayla uyumlu kullanılan mimik ve jestler anlatımı güçlendirirken, aşırı ve kontrolsüz kullanımı dikkat dağıtıcı olabilir.

### **BAŞIN KULLANIMI**

Baş hareketleri, beden dili içerisinde evrensel anlamlar taşıyan önemli göstergelerdendir. Başın öne arkaya hareketi “evet”, sağa sola hareketi “hayır” anlamı taşır. Başın hafif eğilmesi ilgi ve anlayışı, dik tutulması ise özgüveni ve kararlılığı ifade edebilir. Bu hareketler toplum tarafından genel kabul görmüş davranış kalıplarıdır ve iletişim sürecinde güçlü mesajlar taşır.



**DERS ADI Türk Dili II**  
**ÜNİTE ADI Beden Dili II**  
**ÜNİTE NO 12**  
**YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER**

### **BEDEN DİLİNİN DİĞER ÖGELERİ**

Bu ünite de beden dilinin baş ve yüz dışında kalan diğer öğeleri ele alınmaktadır. Beden dili yalnızca mimiklerden ve bakışlardan ibaret değildir; vücudun genel duruşu, ellerin ve kolların kullanımı, ayakların yönü, kişiler arası mesafe, giyim tarzı, makyaj ve kullanılan aksesuarlar da iletişim sürecinde güçlü mesajlar taşır. Bu unsurlar çoğu zaman bilinçli olarak kontrol edilmez; ancak bireyin ruh hâlini, düşünce yapısını ve iletişim kurma isteğini açık biçimde yansıtır. Bu nedenle beden dilinin diğer öğelerini tanımak, iletişimde doğru mesajlar verebilmek ve karşı tarafı sağlıklı biçimde anlayabilmek açısından büyük önem taşır.

#### **Beden Duruşu**

Beden duruşu, tüm vücudun bir bütün hâlinde verdiği mesaj olarak değerlendirilebilir. Teknik anlamda “posture” olarak adlandırılan beden duruşu, kişinin fiziksel görünümünün ötesinde, psikolojik durumu hakkında da önemli ipuçları sunar. İnsanlar duruş biçimlerine bakılarak kaygılı, kendine güvenli, heyecanlı, gergin, rahat ya da çekingen olarak algılanabilir. Bu nedenle beden duruşu, iletişim sürecinin ilk izlenimini oluşturan temel unsurlardan biridir.

Omuzların kalkık olması genellikle gerginlik, stres ve savunma hâlini yansıtırken; omuzların düşük durması psikolojik rahatlama, yorgunluk ya da ilgisizlik anlamı taşıyabilir. Başın öne doğru düşmesi ise şüphe, yenilmişlik duygusu, kendini değersiz görme, umutsuzluk ve güvensizlik gibi olumsuz ruh hâllerinin göstergesi olarak yorumlanır. İdeal beden duruşu, omuzların düz, sırtın dik ve başın doğal bir konumda tutulmasıdır.

İçe dönük omuzlar bireyin kendine güvenmediği, iletişimden kaçındığı izlenimini verirken; aşırı derecede dışa dönük omuzlar saldırgan, tehditkâr ya da aşırı özgüvenli bir tutum olarak algılanabilir. Bu nedenle beden duruşunda denge büyük önem taşır. Karşılıklı iletişim sırasında dikkat edilmesi gereken bir diğer nokta ise bireylerin tamamen karşı karşıya durmak yerine hafif bir açıyla konuşmalarıdır. Bu duruş biçimi, iletişimi daha rahat ve doğal hâle getirir.

#### **Eller ve Kollar**

Eller ve kollar, beden dilinin en hareketli ve en dikkat çekici unsurları arasında yer alır. Özellikle avuç içlerinin durumu, iletişim açısından büyük anlamlar taşır. Yukarı doğru açık duran avuçlar, karşı tarafa gizlenecek bir şey olmadığı mesajını verirken; avuçların kapanması ya da sıkılması savunma, tedirginlik ya da gizleme isteği olarak yorumlanabilir.

Kolların açık bir biçimde, karşıdaki kişiyi kucaklar tarzda kullanılması iletişimi destekleyen olumlu bir davranıştır. Bu duruş, açıklık ve samimiyet göstergesi olarak değerlendirilir. Buna karşılık kolların göğüs hizasında bağlanması, çoğu zaman iletişimi engelleyici, mesafe koyucu ve savunmacı bir tutum olarak algılanır. Özellikle resmî ortamlarda bu duruş, karşı tarafla iletişimin sınırlı tutulmak istendiğini gösterebilir.

Eller ve kollarla güç gösterisinde bulunmak amacıyla yapılan işaret parmağıyla gösterme, yumruk sıkma veya sert hareketler ise tehditkâr bir izlenim yaratabilir. Bu tür davranışlar iletişimde gerilimi artırır ve karşılıklı güveni zedeler.

#### **Ayaklar**

Ayaklar, beden dilinin en gerçekçi ve en dürüst uzuvları olarak kabul edilir. Bunun temel nedeni, konuşma sırasında dikkatin genellikle ayaklardan uzaklaşması ve bireyin bu bölgeyi bilinçli olarak kontrol etmemesidir. Bu nedenle ayaklar, kişinin gerçek niyetini ve ruh hâlini açık biçimde yansıtabilir.

İletişim sırasında iki kişinin ayaklarının birbirine paralel durması, konuşmanın doğal ve olumlu bir biçimde ilerlediğini, tarafların iletişimden memnun olduğunu ve karşılıklı bir etkileşim kurulduğunu gösterir. Bu duruş, bireylerin hem fiziksel hem de zihinsel olarak iletişime açık olduklarının önemli bir göstergesi olarak değerlendirilir. Ayakların bu şekilde konumlanması, kişinin bulunduğu ortamda kendini rahat hissettiğini ve iletişimi sürdürme isteği taşıdığını ifade eder.

Buna karşılık ayakların dışarıya ya da çıkış yönüne doğru çevrilmesi, bireyin zihinsel olarak

konuşmadan uzaklaştığını ve iletişimi sonlandırma eğiliminde olduğunu düşündürür. Bu durum, çoğu zaman sıkılma, sabırsızlık, rahatsızlık ya da ortamdaki ayrılma isteğiyle ilişkilendirilir. Kişi sözlü olarak konuşmaya devam etse bile ayakların yönü, gerçek niyetini ve içsel tutumunu ele verebilir. Bu nedenle ayaklar, beden dilinin en dürüst ve en az kontrol edilen unsurları arasında kabul edilmektedir. Bu bağlamda ayakların duruşu, sözlü ifadelerden bağımsız olarak bireyin duygusal yönelimini, iletişim isteğini ve gerçek tutumunu anlamada önemli bir beden dili göstergesi olarak değerlendirilmelidir.

### **Mesafe**

Diğer tüm canlılar gibi insanın da kendine ait görünmez alanları bulunmaktadır. Bu alanlar bireyin kendini güvende hissetmesi açısından son derece önemlidir. Kişisel alanın ihlal edilmesi, bireyde huzursuzluk, tedirginlik ve savunma davranışlarına yol açabilir.

Bu alanlar genel olarak dört grupta incelenir. Mahrem alan, yaklaşık 20–30 santimetrelik mesafeyi kapsar ve genellikle aile bireylerinin girebildiği alandır. Kişisel alan, yakın arkadaşların ve samimi ilişkilerin yaşandığı bölgedir. Sosyal alan, iş hayatı ve resmî ilişkilerin sürdürüldüğü mesafeyi ifade eder. Genel alan ise kalabalık ortamlarda ve yabancılarla kurulan iletişimde kullanılan geniş alandır.

### **Giyim ve Makyaj**

Beden uzuvlarının yanında dış görünüş de iletişim üzerinde güçlü bir etkiye sahiptir. Giyim tarzı, bireyin kişiliği, mesleği ve sosyal konumu hakkında karşı tarafa çeşitli mesajlar verir. Bu nedenle tercih edilen kıyafetler bulunulan ortama uygun olmalı ve iletişimi destekleyici nitelik taşımalıdır. Makyajda ise abartıdan kaçınmak önemlidir. Ölçülü ve sade bir görünüm, konuşmanın önüne geçmeyerek mesajın doğru algılanmasını sağlar. Aşırı makyaj ya da dikkat çekici kıyafetler, iletişimin odağını konuşmadan dış görünüme kaydırabilir.

### **Aksesuarlar**

Yüzük, kolye, bilezik, saat, rozet ve benzeri aksesuarlar, bireyin çevresine vermek istediği mesajlar açısından önemli unsurlardır. Aksesuarlar çoğu zaman kıyafeti tamamlayıcı nitelikte kullanılırken bazen de belirli bir gruba, düşünceye ya da kuruma aidiyeti ifade etmek amacıyla tercih edilir. Belirli semboller taşıyan aksesuarlar, bireyin dünya görüşü, ilgi alanları ve kişilik özellikleri hakkında ipuçları verebilir. Bu nedenle aksesuar kullanımı, iletişim sürecinde olumlu ya da olumsuz çağrışımlar oluşturabilecek güçlü bir beden dili ögesi olarak değerlendirilmelidir.



**DERS ADI Türk Dili II**  
**ÜNİTE ADISI Sözlü Anlatım Türleri**  
**ÜNİTE NO 13**  
**YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER**

### **SÖZLÜ ANLATIM TÜRLERİ**

İnsanların iletişim kurarken en çok başvurduğu dil becerisi konuşmadır. Günlük yaşamda bireyler duygu, düşünce, istek ve beklentilerini çoğunlukla sözlü anlatım yoluyla ifade eder. Bu nedenle konuşma becerisi, bireyin toplum içindeki yerini belirleyen temel iletişim araçlarından biridir. Konuşma, kullanım biçimine göre hazırlıklı ve hazırlıksız konuşma olmak üzere ikiye ayrılır. Hazırlıksız konuşmalar günlük hayatta kendiliğinden gerçekleşirken, hazırlıklı konuşmalar önceden planlanan, amacı belirlenmiş ve belirli kurallar çerçevesinde yapılan konuşmalardır. Bu üniteye hazırlıklı konuşma çerçevesinde yer alan sözlü anlatım türlerinden konferans, nutuk (söylev), açık oturum, münazara ve tartışma ele alınmaktadır. Bu konuşma türlerinin her biri farklı amaçlara hizmet eder ve farklı iletişim ortamlarında kullanılmaktadır. Bu nedenle bu türlerin özelliklerini, amaçlarını, kullanım alanlarını ve birbirlerinden ayrılan yönlerini bilmek; bireyin iletişim becerilerini geliştirmesi açısından büyük önem taşır. Konuşma türleri arasındaki bu farkların kavranması, hangi durumda hangi anlatım biçiminin tercih edilmesi gerektiğini doğru biçimde belirlemeyi sağlar. Bu bilgiye sahip olan birey, yalnızca iyi bir konuşmacı olma yolunda ilerlemez; aynı zamanda bilinçli, dikkatli ve eleştirel bir dinleyici hâline gelir. Çünkü konuşma türünü tanıyan bir dinleyici, konuşmacının amacını daha kolay kavrar, anlatılanları doğru yorumlar ve iletişim sürecine daha etkin biçimde katılır. Örneğin bilgilendirici bir konuşma olan konferansta dinleyiciden beklenti ile ikna edici bir konuşma olan nutuktaki beklenti birbirinden farklıdır. Bu ayrımın farkında olmak, iletişimin sağlıklı ilerlemesini sağlar.

Ayrıca her konuşma türü, kendine özgü bir anlatım dili, üslup ve hazırlık süreci gerektirir. Bazı konuşmalarda bilgi ve nesnellik ön plandayken, bazı konuşmalarda duygu, ikna ve etkileme gücü daha belirleyicidir. Bu nedenle konuşmacının konuşma türüne uygun bir dil kullanması, ses tonunu, vurgularını ve beden dilini buna göre ayarlaması gerekir. Sonuç olarak sözlü anlatım türlerini tanımak, bireyin hem topluluk önünde kendini doğru ifade edebilmesini hem de farklı iletişim ortamlarında etkili bir iletişim kurabilmesini mümkün kılar.

#### **NUTUK (SÖYLEV)**

Sözlü anlatım türlerinden biri olan nutuk ya da diğer adıyla söylev, dinleyici kitlesini ikna etmeyi, onları belirli bir düşünce doğrultusunda yönlendirmeyi ve coşku ile heyecan uyandırmayı amaçlayan hazırlıklı konuşma türüdür. Nutuklarda duygusal etki ön plandadır. Bu nedenle konuşmacının yalnızca bilgi aktarması yeterli değildir; aynı zamanda dinleyicilerin duygu dünyasına da hitap etmesi gerekir. Nutuk yapan kişiye hatip adı verilir. Hatip, konuşmasını hazırlarken dinleyici kitlesinin yaşını, eğitim düzeyini, ilgi alanlarını ve içinde bulunulan ortamın özelliklerini dikkate almalıdır. Etkili iletişim tekniklerinden yararlanılarak yapılan bir nutkun dinleyiciler üzerindeki etkisi çok daha güçlü olur. Ses tonu, vurgu, tonlama, jest ve mimiklerin yerinde kullanılması nutkun etkisini artırır.

Nutuklar askerî, siyasi, dinî, hukuki, akademik, ekonomik veya kültürel alanlarda gerçekleştirilebilir. Konuşmanın içeriği ele alınan konuya göre şekillenir. Tarihte toplumları derinden etkileyen birçok önemli söylev, kitlelerin düşünce yapısını değiştirmiş ve toplumsal hareketlere yön vermiştir. Bu yönüyle nutuk, yalnızca bir konuşma değil; aynı zamanda güçlü bir toplumsal etki aracıdır.

#### **KONFERANS**

Konferans, bilgilendirici nitelikteki hazırlıklı konuşma türlerinden biridir. Bir alanda uzmanlaşmış, bilgi ve deneyim sahibi kişilerin belirli bir konu hakkında görüş ve düşüncelerini aktarmak amacıyla yaptığı konuşmalara konferans denir. Bu konuşma türünde amaç ikna etmekten çok, dinleyicileri bilgilendirmek ve bilinçlendirmektir.

Konferans veren kişi, konuşmasını planlı bir şekilde hazırlamalı ve konunun temel noktalarına değinmelidir. Gereksiz ayrıntılara girilmesi, dinleyicinin dikkatini dağıtabilir. Bu nedenle süreyi iyi ayarlamak oldukça önemlidir. Genellikle bir saati aşan konferanslar, konu ne kadar ilgi çekici olursa olsun dinleyici açısından yorucu ve sıkıcı bir hâl alabilir.

Konuşmacının diksiyonunun düzgün olması, sesini etkili kullanması ve anlatımında akıcı bir dil tercih

etmesi konferansın başarısını artırır. Ayrıca örnekler, istatistikler ve kanıtlarla desteklenen anlatımlar dinleyicinin konuyu daha iyi kavramasını sağlar.

### **AÇIK OTURUM**

Açık oturum, farklı görüşlere sahip uzman kişilerin bir başkan ya da moderatör yönetiminde bir araya gelerek fikirlerini ifade ettikleri sözlü anlatım türüdür. Bu konuşma türünde amaç görüş birliğine ulaşmak değildir; bir konuya ilişkin farklı bakış açılarını ortaya koymaktır.

Açık oturumlarda konuşmacı sayısı genellikle beş veya altı kişiyle sınırlıdır. Oturumun sağlıklı ilerleyebilmesi için başkanın tarafsız olması ve konuşmacılara eşit söz hakkı tanınması gerekir.

Konuşmalar belirli bir süreyle sınırlandırılır ve konuşmacılar sırayla görüşlerini açıklar.

Açık oturumlar konferans salonlarında yapılabildiği gibi televizyon, radyo ve dijital platformlar aracılığıyla da gerçekleştirilebilir. Açık oturum sonunda izleyicilerden soru alınması hâlinde bu konuşma türü forum niteliği kazanır. Bu durumda dinleyiciler de sürece aktif olarak katılır.

### **MÜNAZARA**

Münazara, karşı görüşlerin belirli kurallar çerçevesinde savunulduğu hazırlıklı konuşma türüdür. Bu konuşma türünde bir tez ve ona karşı geliştirilen antitez, iki farklı grup tarafından savunulur. Münazara bir söz yarışması niteliği taşır.

Grupların savunacağı görüşler genellikle kura yöntemiyle belirlenir. Bu durum, bireylerin kendi düşüncelerinden farklı fikirleri savunabilme becerilerini geliştirmelerine katkı sağlar. Gruplar önceden araştırma yapar, argümanlarını hazırlar ve görüşlerini sağlam temellere dayandırarak savunur.

Münazara, konuşma ve savunma bölümlerinden oluşur. Hakemler belirlenen ölçütler doğrultusunda değerlendirme yapar ve kazanan grubu ilan eder. Münazara, öğrencilerin eleştirel düşünme, ikna ve hızlı düşünme becerilerinin gelişmesinde önemli rol oynar.

### **TARTIŞMA**

Tartışma, farklı görüşteki kişilerin fikirlerini bilimsel ve mantıksal dayanaklara oturarak savundukları konuşma türüdür. Tartışma genellikle bir başkan yönetiminde yürütülür. Amaç, karşı tarafı yenmek değil; düşünce dünyasını geliştirmek ve yeni bakış açıları kazanmaktır.

Bu konuşma türü, bireylerin eleştirel düşünme becerisini geliştirir, hoşgörü ve saygı bilinci kazandırır.

Tartışma sırasında kullanılan üslup son derece önemlidir. Kırıcı, aşağılayıcı ve incitici ifadelerden kaçınılmalı; tartışma bir söz kavgasına dönüştürülmemelidir. Tartışmada asıl hedef, farklı fikirlerle tanışmak ve düşünsel gelişimi sağlamaktır.



**DERS ADI Türk Dili II**  
**ÜNİTE ADI Sözlü Anlatım Türleri II**  
**ÜNİTE NO 14**  
**YAZAR Prof.Dr. BAHADIR GÜCÜYETER**

## **SÖZLÜ ANLATIM TÜRLERİ II**

Sözlü anlatım türleri, bireylerin düşüncelerini, bilgilerini ve görüşlerini topluluk önünde açık, düzenli ve etkili bir biçimde ifade edebilmelerine imkân tanıyan önemli iletişim yollarıdır. Bu türler, yalnızca konuşma becerisinin gelişmesine değil; aynı zamanda bireyin kendine güven kazanmasına, düşüncelerini sistemli biçimde aktarmasına ve topluluk karşısında etkili iletişim kurmasına da katkı sağlar. Hazırlıklı konuşmalar kapsamında değerlendirilen sözlü anlatım türleri, konuşmacının konuya önceden hazırlanmasını, anlatımını belli bir plan doğrultusunda yapılandırmasını ve konuşma sürecini belirli kurallar çerçevesinde yürütmesini gerektirir. Bu yönüyle hazırlıklı konuşmalar, rastlantısal değil bilinçli ve amaçlı iletişimi temel alır.

Bu ünite, Sözlü Anlatım Türleri I ünitesinin devamı niteliğinde olan Sözlü Anlatım Türleri II başlığı altında; panel, forum, seminer, kongre, sempozyum, açılış konuşması ve telekonferans konuları ele alınmaktadır. Bu anlatım türlerinin her biri farklı iletişim ortamlarında, farklı amaçlarla kullanılan konuşma biçimleridir. Kimi türlerde bilgilendirme ön plandayken, kimilerinde görüş paylaşımı, tartışma, değerlendirme ya da yönlendirme amacı öne çıkar. Bu nedenle her sözlü anlatım türünün kendine özgü yapısı, dili ve uygulama biçimi bulunmaktadır.

Bu türlerin özelliklerini ve kullanım alanlarını bilmek, bireyin hangi durumda nasıl bir konuşma yapması gerektiğini doğru biçimde belirlemesini sağlar. Aynı zamanda birey, dinleyici konumundayken de konuşmanın amacını daha kolay kavrayarak anlatılanları doğru değerlendirebilir. Böylece kişi yalnızca etkili bir konuşmacı değil; eleştirel düşünebilen, dikkatli ve bilinçli bir dinleyici hâline gelir. Sonuç olarak sözlü anlatım türlerini tanımak, bireyin akademik, sosyal ve mesleki yaşamında sağlıklı, etkili ve nitelikli iletişim kurabilmesinin temel koşullarından biridir.

### **PANEL**

Panel, bir başkan yönetiminde bir araya gelen konuşmacı grubunun, izleyiciler önünde belirli bir konuya ilişkin görüş ve düşüncelerini ifade ettiği sözlü anlatım türüdür. Panelde amaç tartışmak ya da karşıt görüşleri çarpıştırmak değildir. Bu yönüyle açık oturumdan ayrılır. Panelde genellikle aynı konuya farklı açılardan yaklaşan kişiler yer alır; ancak konuşmalar arasında sert bir tartışma havası bulunmaz.

Paneli yöneten bir başkan bulunur. Başkan, konuşmanın düzenli biçimde ilerlemesini sağlar, konuşmacılara eşit söz hakkı verir ve süreyi kontrol eder. Konuşmacılar genellikle üç ila altı kişi arasında değişir. Başkanın çevresinde yarım daire şeklinde otururlar. Her konuşmacı belirlenen süre içerisinde kendi görüşünü açıklar. Konuşmalar tamamlandıktan sonra dinleyiciler soru sorabilir ya da görüş bildirebilir. Panelin sonunda başkan, konuşmacıların dile getirdiği düşünceleri genel hatlarıyla özetleyerek paneli sonlandırır. Bu yönüyle panel, bilgilendirici ve açıklayıcı bir sözlü anlatım türü olarak kabul edilir.

### **FORUM**

Forum, toplumu ilgilendiren sorunların görüşülerek tartışıldığı ve çözüm önerilerinin sunulduğu genel toplantılardır. Forumun en belirgin özelliği, dinleyicilerin sürece aktif olarak katılmasıdır. Bu nedenle forum, katılımcı temelli bir sözlü anlatım türüdür.

Forumda bir başkan bulunur. Başkan, toplantının amacını açıklar, konuşma düzenini belirler ve söz almak isteyen kişilere sırasıyla söz verir. Tartışmanın amacından sapmaması için gerektiğinde açıklamalar yapar ve konuşmaları özetler. Forumlarda amaç, farklı düşüncelerin özgürce ifade edilmesi ve ortak bir bilinç oluşturulmasıdır. Bu yönüyle forumlar, demokratik iletişim ortamlarının önemli örnekleri arasında yer alır.

### **SEMINER**

Seminer, belirli bir bilim dalındaki gelişmeleri, belli bir bilgi birikimine sahip kişilere tanıtmak amacıyla düzenlenen öğretici toplantılardır. Bu toplantılarda konu, alanında uzmanlığı kabul edilen kişiler tarafından ayrıntılı biçimde ele alınır. Seminerler genellikle dar katılımlı olur ve katılımcıların konu hakkında temel bilgiye sahip olması beklenir.

Seminerlerde amaç yalnızca bilgi aktarmak değil; aynı zamanda bilimsel düşünme alışkanlığı kazandırmak, yeni araştırmaları tanıtmak ve akademik tartışma ortamı oluşturmaktır. Bu nedenle soru-cevap bölümü seminerlerin önemli bir parçasını oluşturur. Katılımcılar, sunum sonrasında görüşlerini dile getirebilir ve konuşmacıya sorular yöneltebilir.

### **KONGRE**

Kongre, yerli ve yabancı alan uzmanlarının katılımıyla gerçekleştirilen, bilimsel ve akademik nitelik taşıyan geniş kapsamlı toplantılardır. Kongreler bir defaya mahsus olarak düzenlenebileceği gibi belirli zaman aralıklarıyla da tekrar edilebilir. Ulusal ya da uluslararası nitelik taşıyabilir. Kongrelerde katılımcılar, kongrenin ana teması doğrultusunda bildiri (tebliğ) sunarlar. Bildiri, yürütülen bilimsel çalışmaların sonuçlarını ya da alana getirilen yenilikleri tanıtmak amacıyla yapılan konuşmalardır. Bildiri sunumları genellikle 15 dakika sürer, ardından 5 dakika soru ve tartışma bölümüne ayrılır. Bu nedenle süre yönetimi kongrelerde son derece önemlidir. Bildiri sunan kişi, iddialarını bilimsel verilerle desteklemek zorundadır. Sunum sırasında araştırma bulguları, grafikler ve istatistiksel veriler ön plana çıkarılır. Bildiriler sözlü sunum şeklinde yapılabildiği gibi poster sunumu biçiminde de gerçekleştirilebilir. Kongre tamamlandıktan sonra sunulan bildiriler çoğu zaman tam metin kitap hâlinde yayımlanarak bilim dünyasına kazandırılır.

### **SEMPOZYUM**

Sempozyum, toplumu ya da bilim dünyasını yakından ilgilendiren bir konunun, farklı uzmanlar tarafından çeşitli yönleriyle ele alındığı sözlü anlatım türüdür. Diğer adıyla bilgi şöleni olarak da adlandırılır. Sempozyumlarda amaç, bir konu hakkında derinlemesine ve çok yönlü bilgi sunmaktır. Belirlenen konu çerçevesinde alan uzmanları bir araya getirilir. Genellikle dört ya da beş konuşmacıdan oluşan oturumlar düzenlenir. Her oturumda bir başkan ve çoğu zaman bir başkan yardımcısı bulunur. Konuşmalar seri hâlinde gerçekleştirilir ve konuşmacılar konunun farklı boyutlarını ele alır. Böylece dinleyiciler, aynı konuya çok yönlü bakabilme imkânı elde eder.

### **AÇILIŞ KONUŞMASI**

Açılış konuşmaları, bilimsel, resmî ya da sanatsal etkinlikleri başlatmak amacıyla yapılan kısa ve düzenleyici konuşmalardır. Bu konuşmalarda programın tanıtımı yapılır, etkinliğin amacı açıklanır ve konuşmacılar kısaca tanıtılır.

Açılış konuşmasını yapan kişi genellikle sunucu ya da protokolde yer alan yetkilidir. Konuşma kısa, sade ve anlaşılır olmalıdır. Programın sonunda katılımcılara teşekkür edilerek etkinliğe geçilir. Açılış konuşmaları, programın düzenli ve planlı ilerlemesine katkı sağlar.

### **TELEKONFERANS**

Telekonferans, ses ve görüntü teknolojilerinden yararlanılarak gerçekleştirilen elektronik konferans türüdür. Bu yöntemde konuşmacılar ve dinleyiciler aynı mekânda bulunmak zorunda değildir. Farklı şehirlerde ya da ülkelerde bulunan kişiler eş zamanlı olarak iletişim kurabilir.

Telekonferans, mekân uzaklığı sorununu ortadan kaldırması bakımından büyük avantaj sağlar. Zamandan ve maliyetten tasarruf edilmesine imkân tanır. Günümüzde özellikle eğitim, akademik toplantılar ve kurumsal görüşmelerde sıkça kullanılan bir sözlü anlatım türü hâline gelmiştir.