

Mektup'tan E-posta'ya...

Dr. Hafize Şahin

İnsanoğlunun mektubu iletişim aracı olarak kullanmasını yazının ilkçağlara kadar götürmek mümkün. XV. yüzyıla kadar ise mektup, sadece iletişim aracı olarak görülmüştür. XVIII. yüzyılda ise edebî bir tür olarak değerlendirilir. 90'lı yıllardan itibaren de iletişim aracı olma özelliğini yitirmiştir. Siyaset, sanat, edebiyat gibi alanlarda pek çok kişinin mektupları yazarlarca ya da daha sonra başka kişiler tarafından kitaplaştırılarak okurla buluşturulmuştur. Mektubun iletişim aracı olarak önemini kaybetmesi haberleşme sisteminin değişmesiyle bağdaştırılabilir. Mektup iletişim aracı olarak şekil değiştirmiş elektronik posta olarak kendini yenilemiştir. Doğan Hızlan “bilgisayardaki e-postaları haberleşmenin fast-food'u” olarak değerlendirir.

Mektup resmî bir kuruma ya da arkadaşına yazılıyorsa üslup ona göre değişir. Tarih atılır ve imzalanır. Mektubun konacağı zarfın üzeri de doğru bir şekilde yazılmalıdır. Gönderen ve alıcı adres bilgileri eksiksiz yazılmadığı takdirde mektup ulaşmaz. Mektup türleri ise özel mektuplar, iş mektupları ya da resmî mektuplar, açık mektuplar olarak sınıflandırılabilir. Edebî mektuplar da özel mektup diye değerlendirilebilir. Edebî niteliği onu yazan kişinin sanat, siyaset ya da müzik gibi alanlarda etkisi, başarısı gibi nedenlerle ilişkilidir. İş mektupları ise kurumlararası yazışmalarda kullanılır. Bilgi akışını sağlar. Açık mektuplar ise bir konuda bilgi vermek ya da savunulan düşüncenin gazete dergi aracılığıyla yayımlanmasını sağlar.

Mektup ve e-posta yazarken dikkat edilmesi gereken ortak noktalar vardır.

1. Hitap ifadesi
2. Üslup
3. Anlatılmak istenenlerin açık bir şekilde ifade edilmesi
4. Yazım ve noktalama
5. Adres bilgisi/e-posta adresi doğru yazılmalı

E-posta yazarken dikkat edilmesi gereken hususlar

1. Konu kısmı boş bırakılmamalı
2. Resmî bir yere ya da kişiye e-posta yazılıyorsa “arz edilir”, rica edilmez. Üst makamdaki kişi ancak rica edebilir.
3. Hitap yer almalı
4. Konudan önce kişi kendisini tanıtmalı
5. Konu paragraf paragraf bölümlenmeli
6. E-postada bitirme cümlesi ya da dilek kısmı olmalı
7. Kişilerin birbirinin e-posta adresleri görünmesi istenmiyorsa “to/kime”alanı yerine “bcc/bilgi/gizli (blind carbon copy/gizli alanları göster)” seçenekleri tercih edilmeli

Kime/To	
Bilgi/Gizli/Bcc	
Konu	
	Sevgili,/Sayın,/Değerli, ----- ----- ----- Sevgilerimle,/Saygılarımla, İyi çalışmalar dilerim.

Yanlış örnek:

Sayın A.....
.....bölümü 1.sınıfım. Türk dili
dersimin notu yanlış hesaplanmış.

Doğru örnek:

Şube bilgisinin yanlış kodlanması hk.
Sayın Hocam,
XXXX Bölümü 1. sınıf öğrencisiyim. Ara sınav listesini kontrol ettim. Şubemi yanlış kodlamışım. Notumun hesaplanmasında sorun çıkar endişesiyle sizi durumdan haberdar etmek istedim.
Adı-Soyadı:
Bölümü:
Öğrenci Numarası:
Saygılarımla,/ Kolaylıklar dilerim./ İyi çalışmalar dilerim.

HIZLAN Doğan (2006/31) “Mektubun Hazin Sonu”, Hece (Mektup Özel Sayısı) 116-119.

16. DİLEKÇE

Dr. Gül Uluğtekin Bulu

Eskiden “istida” veya “arzu hâl” (arz-ı hâl) olarak da adlandırılan dilekçe, belli bir konuda itiraz etme, istekte veya şikâyetle bulunma gibi amaçlarla resmî ve özel kuruluşlara yazılan yazıdır.

Yazılı olduğu ve bir kuruma verildiği için resmî belge niteliği taşır. Yasayla tanımlanan süre içinde dilekçe sahibine kurumlar tarafından olumlu veya gerekçeli olumsuz karar yazılı olarak açıklanmalıdır. Bazı kurumlarda dilekçe takip numarası aracılığıyla süreç hakkında bilgi almak mümkündür.

Dilekçe beyaz dosya kâğıdına, bilgisayarda veya elde yazılır. A4 kâğıdını ortalayarak yazmak gerekir. Anlatım açık, net ve dolaysız olmalıdır. Süslü ifadeler ve sözcük oyunlarına yer yoktur.

Dilekçe metni temelde üç kısa bölümden oluşur. Konuya göre kişinin kendini tanıttığı kısım, konunun ne olduğunu anlatan kısım ve konuya ilişkin somut talebi içeren son kısım.

Kurumlar tarafından bize verilen cevapta son bölümdeki net isteğimizin kabul edilip edilmediği hakkında bilgi verilmektedir.

Konuyla ilgili olarak dilekçenin metin kısmında belirtilen ve bilgi olarak sunulan belgeler varsa sol alt köşede yer alan “Ekler” bölümünde adları belirtilmelidir.

Yüksek makama yazılan dilekçelerde “arz ederim” veya “sunarım” ifadeleri kullanılır. Üst makamdan konumca alt makama yazılan yazılarda ise “rica ederim” ifadesi doğrudur. Konumca eşit makamların dilekçesi “arz/rica olunur” sözüyle bitirilir.
(Bkz. Dilekçe Örneği)

02 Şubat2017

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Ankara

Fakültenizin Matematik Bölümü birinci sınıfında okuyan, 21625208 numaralı öğrenciyim. Üniversite kimlik kartımı kaybettim. Yeni bir öğrenci kimlik kartı çıkarmak istiyorum.

Gereğini saygılarımla bilgilerinize sunarım.

(imza)

Emre Tekkanat

Adres: Yıldıztepe Blokları 6/43

Emek, Çankaya/ ANKARA

Tel: 0312 221 03 05

GSM: 0538 221 03 05

E-posta: e.tekkanat@gmail.com

Ek: 2 adet fotoğraf

17. ÖZ GEÇMİŞ (CV)

Dr. Gül Uluğtekin Bulu

Öz geçmiş, kişinin mesleki anlamda donanım ve tecrübesini kısa, resmî ve belgelere dayanan bir biçimde ifade etmesidir. Latince *curriculum vitae* (CV) ifadesi de mesleki anlamda yapılanların tamamına göndermede bulunur.

Öz geçmişte yer alması gereken ana başlıkları kendi özelliklerinize, hedeflerinize ve başvurduğunuz iş yerinin ihtiyaçlarına uygun biçimde düzenleyebilirsiniz. Bazı başlıkları çıkarabilir, bazılarını da ekleyebilirsiniz.

Kariyer Hedefi (Ön Yazı)

Kendinizi kısaca tanıtarak başvurduğunuz pozisyona uygun özelliklerinizi, kuruma hangi açıdan faydalı olabileceğinizi belirteceğiniz kısa bir paragraf yazabilirsiniz.

Kişisel Bilgiler

- Adınızı, açık adresinizi, size ulaşılabilir telefon numaralarını ve e-posta adresinizi öz geçmişinizin başına (sayfanın ortasına veya sol üst köşeye) yazmalısınız.
- Doğum tarihi, doğum yeri, medeni durum gibi bilgiler işin niteliğine göre yazılabilir.
- Uyruğunuzu yurt dışındaki işlere başvururken yazabilirsiniz.

Eğitim Bilgileri

- Mezun olduğunuz programları ters kronolojik sıra ile yazın.
- Okurken aldığınız dereceleri ve bursları, (yükseğe) genel not ortalamanızı belirtin.
- Yeni mezunsanız bu bölümün başta, iş deneyimine sahipseniz iş deneyimi bölümünün altında olması uygun olur.

İş/Staj Deneyimi

- Ters kronolojik sıra ile iş ve staj deneyimlerinizi yazın.
- Çalıştığınız yerdeki pozisyonunuzu belirtin. Her birinin altına sorumluluklarınızı ve yaptığınız işleri başlıklar hâlinde listeleyin. Başarılarınızı vurgulayın.

Beceriler

- Bildiğiniz yabancı dil ve bilgisayar programlarını yazın.
- Birkaç program ya da yabancı dil biliyorsanız yanlarına hangi seviyede bildiğinizi ekleyebilirsiniz. Seviyenizi kanıtlayacak bir belgeniz varsa sınav sonucunu belirtmeniz iyi olacaktır.
- Başvurduğunuz pozisyon özelinde yazılabilecek başka becerileriniz varsa ekleyin.
- Eğer pozisyon için gerekliyse sürücü belgenizin olduğunu belirtebilirsiniz.

Eğitimler/Sertifikalar

- Katıldığınız mesleki kurs, eğitim ve sertifikalarınızı belirtin.

Etkinlikler/Üyelikler/İlgi Alanları

- Meslek dışı etkinlik, üyelik ve ilgi alanlarını genel ifadelerden kaçınarak yazmak gerekir. Örneğin, ilgi alanı olarak “kitap okumak” değil, “tarihî romanlar okumak” yazılabilir.

Referanslar

- Genellikle iki referans verilir.
- Yeni mezunsanız referanslarınızın biri hocanız, biri de stajyer olarak bağı çalıştığınız yöneticiniz olabilir.
- Pek çok işyerine genel bir başvuru yapıyorsanız referans yazmak yerine "Talep edildiğinde verilecektir." ibaresini eklemeniz uygun olabilir.
- Referans göstereceğiniz kişilere önceden haber vererek onaylarını alın.
- Referans gösterdiğiniz kişilerin unvan, isim, çalıştığı yer, iş telefonu, cep telefonu, e-posta adresi gibi bilgilerini yazmanız gerekir.

Etkili CV (Öz geçmiş) yazımı için püf noktalar:

- Öz geçmişiniz en fazla 2 sayfa olmalı ancak akademik öz geçmişler daha uzun olabilir. (CV incelemelerine ortalama 2 dakika ayrılmaktadır).
- Birinci ya da üçüncü tekil kişi ağzıyla yazın.
- Öz geçmişinizi bilgisayarda yazın.
- "Times New Roman" veya "Arial" gibi kolay okunabilen karakterler kullanın, 11-12 punto ile yazın.
- Kelime ve cümlelerin altını çizmeyin.
- Yazım hatası yapmamaya özen gösterin.
- Görsel açıdan bütünlüklü ve tutarlı olmasına dikkat edin.
- Anlaşılır ve sade bir dil kullanın.
- Özelliklerinizi ve başarılarınızı ön plana çıkarın ancak dürüst olun.
- Başvurduğunuz pozisyona uygun bir ön yazı (öneri) hazırlayın. Genel başvuru yapıyorsanız, ön yazınızda hangi alanda çalışmak istediğinizi belirtin.
- Gereksiz bilgiler eklemekten kaçının.
- Fotoğraf isteniyorsa fotoğrafıda çekilmiş vesikalık fotoğraf kullanın.

18. BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE MAKALE¹

Dr. Gül Uluğtekin Bulu

Bilimin üç temel işlevi vardır. Bunlar; anlama, açıklama ve kontrol etmedir.

Bilimsel bilgi; olgusal, sistemli, akılcı, genelleyici, birikimli, sağlam olmasının yanında görelî ve kayıtlı bilgidir.

Bilimsel yöntem ise, bilimin süreç yönü ya da problem çözmek için izlenen düzenli yol olarak tanımlanabilir. Klasik bilimsel yöntem anlayışı, insan zihninin bir güçlük karşısındaki işleyişini yansıtmaktadır.

¹ Bu bölüm, Prof. Dr. Niyazi Karasar'ın *Araştırmalarda Rapor Hazırlama* (5. Basım) kitabından derlenmiştir.

Bireyi fiziksel ya da düşünsel yönden rahatsız eden, birden çok çözüm olasılığı görülen her durum bir **problem**dir. Araştırma, problem çözmeye yönelik bir süreçtir. Problem   z m , mevcut durumdan   zlenen duruma ulaşmaktır.

Problemin varlığından söz etmenin ilk koşulu, onun sezilmesi, ondan rahatsız olunmasıdır. Ancak bu yeterli değildir. Problemler sezildikleri biçimiyle her zaman açık seçik değildir. Problemleri tanımlamak araştırmacının görevidir.

Bilim nesnel ve evrensel olduğu h lde, problemin sezilmesi, tanımlanması ve seçilmesi öznel ve yereldir. Kişinin hayat felsefesi, sahip olduğu değerler, yetişme tarzı, hayat standardı onun probleme bakışını önemli ölçüde etkilemektedir.

Açık seçik tanımlanmış bir araştırma problemi, bilimsel çalışma için vazgeçilmezdir. Problemin tanımlanmasında ilk aşama, literatür (alanyazın) araştırması ya da **kaynak taraması** yapmaktır. Kaynak taramasının amacı, araştırılan konunun daha önce hangi yönleriyle incelendiğini, problemin çözümü için hangi yönlerde ve ne tür çalışmalara gerek olduğunu ortaya çıkarmaya yöneliktir. Bu nedenle, araştırma amaçlarının kararlaştırılmasından önce kaynak taraması yapılmalıdır. Araştırmacının, kendi çalışmasının daha önce bu alanda yapılmış çalışmalardan farklı olarak ne ortaya koyduğunu açıkça belirtmesi gerekir. Buna ** alışmanın gerekçesi** de denir.

Araştırmanın amacı, iyi tanımlanmış bir problem ifadesinde zaten yer alır. Ancak, açık ve mümkünse maddeler h lde ayrı bir altbölümde açıklanmalıdır.

Ayrıntılı amaçlar, **sorular** veya **hipotezler** olarak ortaya konur. Sorular ve hipotezler, araştırmada toplanan verileri tanımlar nitelikte, işlevsel olmalıdır. Her soru ya da her hipotez sadece bir tek ilişkiyi arayan ve sınamak isteyen bir anlatıdır.

Hipotez, belli bir kuramsal temele dayalı olarak geliştirilen belli ilişkilerin sınanmasını sağlar.

Örneğin;

“   yıldıan fazla bekletilen aspirinin ağrı dindirmedeki gücü en az %75 oranında azalır.”

(Değişkenler: bekleme süresi-ağrı dindirme gücü)

Araştırmacı, cevaplandırmayı istediği soruları değişkenler ve toplamak istediği veriler açısından belirler.

Bilimsel Makale, genellikle **Giriş**, **Bulgular** ve **Yorum**, **Sonuc** ana bölümleri ile **Kaynakça**’dan oluşan bir içeriğe sahiptir. Bulgular ile yorumların birbirinden rahatça ayırt edilmesini sağlamak, araştırmacının görevidir.

Araştırma Raporunun Yazılışı

Herkesin roman, şiir, öykü gibi yaratıcı yazma sanatında başarılı olması beklenemez. Ancak herkes  dev, tez, rapor, bilimsel makalenin nasıl yazıldığını  renebilir ve kurallarına uygun biçimde yazabilir.

Bilimsel bir araştırmanın aşamalarına bakalım:

1. **Amaç:** Sözü edilen araştırmanın yapılmasındaki temel amaç ve bu doğrultuda yanıtlanacak sorulardır.
2. ** nem:** Araştırmanın ilgili bilim dalına yapacağı teorik veya pratik katkısıdır.

3. **Varsayımlar:** Doğruluğu desteklenmekle birlikte hâlen tartışmalı kuram ve uygulamalar hakkında araştırmacının yaptığı gerekçeli kabuldür. Küçük bir çaba ile gerçek durumun ortaya çıkabileceği konularda bu tür denenmeyen yargılara sığınmak yanlıştır.
4. **Sınırlıklar:** Araştırmacının yapmak isteyip de genel ve özel nedenlerle vazgeçmek zorunda kaldığı şeyler araştırmanın sınırlıklarıdır.
5. **Tanımlar:** Kavramsal tanım, bir kavramın başka kavramlarla tanımlanmasıdır. Örneğin “Başarılı öğrenciler zekidirler.” Burada “başarı” ile “zekâ” arasında bağ kurulmakta ise de ne başarı ne zekâ tanımlanmadığından durum açık değildir. İşlevsel tanım (*operational definition*) ise kavramların gözlenebilir özelliklerle tanıtılmasıdır. Örneğin, “Stanford-Binet testinin normal uygulandığında 125 ve daha yüksek puan alan üniversite öğrencileri zekidir.” Araştırmada kullanılan tanımlar işlevsel olmalıdır. Bir araştırmaya özgü kavramlar, ilk geçtikleri yerlerde o araştırmanın kuramsal çerçevesi içinde tanımlanmalıdır.
6. **Yöntem:** Problemi çözmek için izlenen düzenli yol hakkında bilgi verilir. Bu bölümde karşılaşılan zorluklar ve araştırma sürecinde yaşanan deneyimler de aktarılabilir.
7. **Verilerin çözümü ve yorumlanması:** Toplanan ham verilerin belli tekniklerle işlenerek çözümlenmesi ve yorumlanması gerekir.
8. **Bulgular ve yorum:** Bulgular olgusal ve yargısal nitelikte kanıtlardır. Bulgular ne kadar geçerli ve güvenilir olursa olsun, iyi bir yorumla bütünleştirilmezse problem çözümsüz kalır.
Yorum çok yönlüdür. Bulgulara ne kadar değişik açılardan bakılabilirse yorumun geçerlik olasılığı o kadar artar. Yorum, son yargı değil, serbest tartışmadır.

Giriş ve sonuç bölümleri arasındaki ilişki dikkate alınmalıdır. Yorum yapılırken, problemi tanımlarken sözü edilen kaynaklarla sürekli ilişki kurulmalıdır.

9. **Özet, yargı ve öneriler:** Bütün rapor boyunca verilen ayrıntılı bilgiler burada özetlendiği ve sonuca bağlandığı için, pek çok okur raporun yalnızca bu bölümünü okur. Bu bölümün, rapor metninin onda birinden daha uzun olmaması beklenir.

Giriş bölümünde yapacağımızı vadettiğimiz her şeye bilimsel makalede yer vermek gerekir. Giriş’te inceleneceğini söylediğimiz maddeler ayrı ayrı incelenmeli, sonuç bölümünde de bu maddelerin incelendiği belirtilmelidir. Böylece yazının amacından sapması engellenir, bütünlük ve iç tutarlılık sağlanır.

Bilimsel Üslup ve Yazım Stilleri

Bilimsel yazılarda **akademik üslup** kullanmamız gerekir. Bu üslup kişisel ve duygusal ifadelerden, günlük konuşma dilinden ve polemikten kaçınmayı gerektirir. Genelleyici ve belirsiz ifadeler, kanıtlanamayacak düşünceler kullanmamalıyız. “Sözcük ekonomisi” uygulamalıyız; anlatılmak istenen şeyi en açık ve en az kelime ile ifade etmeliyiz. Dolaylı, karmaşık, süslü ifadeler yerine açık anlatımı benimsemeliyiz.

Genellikle edilgen dil kullanmak gerekir. Bilimsel üslupta «asla, hiçbir zaman, her zaman» gibi kesin ifadeler yer yoktur. Cümleler çoğu zaman, «söylenebilir, ileri sürülebilir, görülmektedir» gibi ifadelerle tamamlanır.

Alıntı ve aktarma kuralları, başka bir deyişle kaynaklardan edinilen bilgilerin metne dâhil edilmesi önemli bir sorundur. Bilim ahlakı, çalışmanın doğruluğu ve güvenilirliği açısından, bize ait olmayan fikirlerin alındıkları kaynağın belirtilmesi şarttır.

Yalnızca birebir alıntıladığımız, sözcüğü sözcüğüne tamamen kopyaladığımız kaynakları değil, kendi cümlelerimizle aktardığımız cümledeki özgün düşüncüyü aldığımız kaynağı da göstermemiz gerekir. Metin içinde aynen alıntıladığımız cümleleri ya da cümle parçalarını, söz öbeklerini hem tırnak içinde vermeliyiz hem de kaynak adını ve sayfa numarasını belirtmeliyiz.

İntihal/Aşırma/Çalıntı (Plagiarism):² Başka kişilerin ifade, buluş veya düşüncelerini kaynak göstermeksizin kendine aitmiş gibi kullanma anlamına gelen intihal bir tür sahtekârlık ve hırsızlıktır.

"Bırakılan cisimler yere düşer." veya "II. Dünya Savaşı 1945'te sona erdi." gibi cümlelerde kaynak gösterilmemesi intihal sayılmaz. Yaygın bilgiler içeren cümleleri yazan kişi; bunları bulan, ilk düşünen ve ortaya koyan kişi olduğu izlenimi yaratmaz. Dolayısıyla herkesçe bilindiği varsayılan konularda kaynak göstermemek intihal değildir.

Başkalarına ait fikirler alıntılanırken yeni cümlelerle ifade edilseler bile kaynak gösterilmesi gerekir.

İntihal ciddi bir akademik suçtur. Cezaları öğrencilerin düşük not almasından akademik kariyerin silinmesine kadar değişebilir.

Bilimsel çalışmalarda konu ile ilgili başka çalışmalara atıfta bulunurken kendi görüşümüzün nerede durduğunu vurgulayarak konuya katkımızın ne olduğunu ortaya koymalıyız.

Yazdığımız bir metinde hangisinin bizim düşüncemiz, hangisinin başkasının birebir alıntıladığımız düşüncesi, hangisinin başkasının düşüncesini kendi cümlelerimizle özetlediğimiz bölüm olduğu; net bir şekilde birbirinden ayrılmalı ve okur tarafından rahatlıkla anlaşılmalıdır.

Başkasının emeğini çalmak, ne etik ne hukuki açıdan kabul edilebilir.

Yazım Stilleri

Bilimsel yazı ölçütlerini standart hâle getirmek amacıyla uluslararası yayın ve bilim kuruluşları, genel kabul gören birtakım yazım tarzları belirlemişlerdir. Bu kurallar, bilimsel yazıların güvenilirliğini, yazım tutarlılığını ve alıntılarının düzenliliğini sağlayıcı özellikler içermektedir.

Bilimsel alanların niteliklerine göre, genel kabul gören yazım stilleri değişmektedir: APA (Amerikan Psikoloji Birliği), AMA (Amerikan Tıp Birliği), MLA (Modern Dil Birliği) gibi.

APA sistemi daha çok, ekonomi, işletme, eğitim, sosyoloji, psikoloji, antropoloji, siyaset bilimi ve biyoloji alanlarında tercih edilir.

APA'da metin içi alıntılarda yazar ve tarih bilgisi verilir: (Acar 2016)

APA sistemi ile ilgili ayrıntılı bilgi için kaynak: *Manual of the American Psychological Association*

MLA stili daha çok edebiyat, tarih, felsefe, modern ve klasik diller gibi beşerî (insani) bilim dallarında kullanılır.

² Bu madde www.wikipedia.com adresinden yararlanılarak yazılmıştır.

MLA sisteminde metin içi alıntılarda yazar ve sayfa numarası bilgisi verilir: (Acar 344)

MLA sistemi ile ilgili ayrıntılı bilgi için kaynak: *MLA Handbook for Writers of Research Papers*

Hangi stili kullanırsak kullanalım, yazı içinde göndermede bulunulan bütün kaynakların çalışmanın sonunda yer alan “Bibliyografya” veya “Kaynaklar” bölümünde bütün künye bilgileri ile birlikte alfabetik olarak verilmesi gerekir. Matbaa, kitabevi, yayınevi, yayınları ayırımına dikkat etmeli, künye bilgilerini yazmada belleğe güvenmeksizin kitaptan aynen yazmalıyız.

MLA stilinde makale, şiir veya yayımlanmamış tez tırnak içinde, kitap ya da dergi adı eğik çizgiyle yazılır. Metin sonu kaynakça bilgisindeki farklılıklardan biri, MLA stilinde yayımlanma yılının sonda, APA stilinde ise yazar adından sonra ayraç içinde verilmesidir. Aşağıdaki örneklerden birincisi MLA, ikincisi APA sistemine aittir:

Uzun, Vecdi. “Genç Ressam Söyleşileri: Gizem Ünal”, <http://www.kultursanat.com.tr> (erişim tarihi 25.02.2017)

Irigaray, L. (2000). *Nietzsche'nin Deniz Aşığı* (Çev. İ. Yerguz), İstanbul: Kabalcı Yayınevi.

Akademik makale, ödev veya raporda metin içi göndermeler ve metin sonu kaynakça tek bir yazım stiline göre yapılmalı ve tutarlılık arz etmelidir.

KAYNAKÇA

Çotuksöken, Yusuf. *Uygulamalı Türk Dili*. (4. Basım) Papatya Yayıncılık Eğitim: İstanbul, 2008.

Durmuş, Tuba Işınsu. “Bilimsel Yazma Teknikleri”. *Türk Dili Yazılı ve Sözlü Anlatım* (Ed. Nurettin Demir ve Emine Yılmaz). Nobel: Ankara, 2009.

Karasar, Niyazi. *Araştırmalarda Rapor Hazırlama*. (5. Basım) Sanem Matbaacılık: Ankara, 1991.

18. ÖZ YAŞAM ÖYKÜSÜ

Dr. Canan Öktemgil Turgut

- **Biyografi:** Biyografi, biyografya, tercüme-i hâl ya da yaşam öyküsü bir kişinin hayatının yazılı tarihidir. Genellikle önemli kişiler hakkında yazılır. Tarihte önemli rol oynamış kişilerin yani, devlet adamları, askerler, bilim adamları, sanatçılar, filozoflar ve din büyüklerinin yaşamları biyografinin konusudur. Biyografi, tarihin bir dalıdır. Tarihin ırklar ve insan toplulukları ile değil, kişilerle ilgilenen dalıdır. İmparatorların, büyük askerlerin, din büyüklerinin yaşamlarını biz eski tarih kitaplarından öğreniriz. Batı’da bu türün en iyi örneklerinden birisi Plutarkhos’un *Paralel Hayatlar* adlı eseridir. Dünya edebiyatının en güzel biyografileri arasında sayılan bu eser, kırk altı Yunanlı ve Romalının karşılaştırmalı biyografisinden oluşur. Bizde ise biyografinin ilk örneği Orhun Yazıtları’dır. Ayrıca, şairlerin yaşamlarından söz eden tezkireler, tarikat büyüklerinin yaşamlarını anlatan menakıpnameler, tarihler, siyerler vs. biyografi türünün eski örnekleridir. Modern biyografinin ilk örneklerine Tanzimat dönemine gelinceye dek rastlayamayız. Bizde bu türün ilk örnekleri :
- *Evrak-ı Perişan* –Namık Kemal
- *Celalettin Harzemşah*- Namık Kemal
- *Beşir Fuat*- Ahmet Mithat Efendi
- *Cevdet Paşa ve Zamanı*- Fatma Aliye Hanım
- Neden Tanzimat dönemine gelinceye dek modern anlamda bir biyografiye rastlamıyoruz?
- Her şeyden önce düzyazının gelişmesi gerekir. Düzyazı öykü ve romanda olgunlaştıkça biyografi yazmak için gerekli üslup ve dil kıvamını bulacaktır.
- Batı’da da modern biyografinin başlangıcı 18. yüzyılın ikinci yarısıdır.
- Başka hangi nedenler olabilir?
- Biyografi edebî türlerden biridir. Başlı başına bir tür olduğu gibi, aynı zamanda birçok edebî tür de biyografik özellikler taşıyabilir. Örneğin biyografik romanda yazar tanınmış bir kişinin hayatını kurmaca düzleme taşır. Roman kahramanına dönüştürdüğü bu kişinin yaşamındaki gerçeklere bağlı kalmakla birlikte, yaşamını bir bakış açısı ile yorumlar. Bazı boşlukları doldurabilir. Ayşe Kulin’in *Adı Aylin* adlı eseri buna en iyi örnektir. Destanlar, hikâyeler, şiirler biyografik özellikler taşıyabilir. Örneğin *Oğuz Kağan Destanı*’nda Oğuz Kağan’ın yaşamı anlatılır. Biyografi ile biyografik öğeler içeren eserleri birbirinden ayırmak güç olsa da yine de bir ayrım vardır. Biyografide bir kişinin doğumundan başlayarak ölümüne kadar olan yaşamı anlatılır. Ansiklopedi maddeleri şeklinde yazılan biyografilerde kişinin yaşamının kilometre taşları öne çıkarılır, eserleri ve başarıları üzerinde durulur. Biyografik öğeler içeren eserlerde ise kişinin yaşamının bazı kesitleri anlatılır veya kurmaca düzlemde yorumlanır.

- Biyografiler bir ansiklopedi maddesi şeklinde kısa olabildiği gibi bir kitap uzunluğunda da olabilir. Biyografi bir roman da olabilir bir monografi de. Biyografi portre olarak da yazılabilir.
- **Monografi:** Monografi Bilim, tarih vb. bir alanda özel bir konu ya da bir kimse üstüne yapılan ayrıntılı incelemedir. Bir kişi hakkında yazılan ve “Hayatı-Sanatı-Eserleri” başlığını taşıyan birçok eseri de monografi olarak değerlendirebiliriz. Örnek: Tahir Alangu, *Ömer Seyfettin-Ülkücü Bir Yazarın Romanı Monografi sadece bir kişi hakkında değil, bir konu üzerine de yazılabilir. Bir kitap veya kapsamlı bir makale hacminde olabilir.*

Portre: Bir kişinin üstün niteliklerinin veya kişiliğinin belli yönlerinin anlatıldığı biyografilere denir. Bu tür biyografilerde o kimsenin duyguları, alışkanlıkları, kısacası onu başka insanlardan ayıran özellikleri anlatılır.

- Biyografi ile otobiyografi arasında teknik bir fark vardır. Otobiyografide kişi kendi yaşamını anlatır.
- Otobiyografi ile anı arasındaki fark nedir? Her ikisinin de malzemesi aynıdır. Ancak biyografide kronolojik bir sıra izlenir. Anıda ise genellikle yaşamın belli bir dönemi anlatılır.
- Otobiyografi ile öz geçmiş arasındaki fark nedir? Öz geçmiş edebî bir tür değildir. Bir işe başvuran adayın işverenine sunmak üzere hazırladığı diplomalar, mesleki deneyim vb. bilgilerin tümünün bulunduğu bir yazıdır.
- Bu yazı birkaç paragraf büyüklüğünde veya CV (curriculum vitae) denilen biçimde olabilir. Günümüzde ikincisi yaygınlaşmıştır.
- Modern biyografi yazarı konusunu gerçekçi bir şekilde anlatabilmek için eserini yazdığı kişinin varsa otobiyografisinden, öz geçmiş veya CV’sinden, anılarından, o kişi hakkında başka kitaplarda okuduğu bilgilerden veya duyduklarından; kısacası her türlü bilgiden yararlanır.
- Amaç doğru ve gerçekçi bir şekilde o kişiyi tanıtmaktır. Bu özellik modern biyografi ile geçmişteki biyografiler arasındaki en önemli farklardan biridir.
- Eski tür biyografilerde ise anlatılan kişiyi yüceltme, doğa üstü niteliklerle donatma veya kusurlarını gizleyip meziyetlerini öne çıkarma eğilimi vardı.
- Eski biyograficiler neden böyle bir yol izlemiş olabilirler? Bunun farklı nedenleri olabilir. En eski anlatılarda gerçek olanla doğa üstü olanın iç içe girmesi o dönemin yaşam anlayışının bir özelliğidir. Nitekim bizim destan, efsane veya mit dediğimiz anlatılar geçmişteki insanların inandıkları gerçeklerdir. Diğer bir neden ise biyografi yazmanın amacıyla ilgilidir. Amaç diğer insanlara önemli kişileri örnek göstermektir. Din büyüklerinin yaşamları okuyanlara örnek olarak sunulur. Örneğin, Hz. Muhammet’in amcası Hz. Hamza’nın hayatının anlatıldığı yaklaşık kırk ciltlik

Hamzanameler geçmişte uzun kış gecelerinde yeniçeriler arasında okunurdu. Böylece onlardaki kahramanlık duyguları güçlendirilirdi. Destanların birçoğu da gençlere örnek kahraman modeli sunarak onları savaşa hazırlardı.

- Siz hiç biyografi veya otobiyografi okudunuz mu? İsimleri nelerdir? Bu eserleri niçin okursunuz? “Bir biyografi/otobiyografi okudum, hayatım değişti.” diyebileceğiniz bir eser var mı? Birisinin biyografisini yazmak isteseydiniz kimi seçerdiniz?
- ÖDEV
- 1. İki arkadaş kendi öz geçmişlerinizi bir paragraf olarak yazdıktan sonra değiş tokuş edin ve birbirinizin biyografisini yazın. Biyografinizin odağı, üniversitenizde yeni girdiğiniz bölümü kazanma süreci, burada kurduğunuz yeni dostluklar veya sizin seçtiğiniz başka bir konu olabilir. Birkaç sayfa olarak hazırladığınız bu yazıları tekrar değiş tokuş edin. 2. Kendinizi gelecekte önemli işler başarmış ünlü biri olarak hayal edin. Bir ansiklopedi maddesinde sizin için neler yazılmasını isterdiniz? Bir sayfalık bir “biyografi” hazırlayın ve yıllar sonra tekrar okumak için saklayın.
- MİZAHİ BİR OTOPORTRE ÖRNEĞİ
- Bir Başarı Hikâyesi: Arif Abi’nin Sıfırdan Zirveye Yükselişi
- Elimde hiçbir şey yoktu, sokaklarda yatıyordum. Gittim tepenin ordan bira şişesi topladım. Bakkala sattım. Bi miktar parayla eski bir el arabası aldım...
- O el arabasıyla geceleri inşaattan demir çalıp hurdacıya sattım. Para ile bi takım elbise aldım, berberde temiz bi traş oldum.
- Mahallede çirkin, evde kalmış bi kız vardı. Ailesinin durumu iyi. İstedim verdiler. Emlakçı dükkanının başına koydular beni. Şimdi iyiyim şükür.
- KAYNAKLAR
- “Biyografya”. *Türk Ansiklopedisi, Cilt 7*. Ankara: Maarif Basımevi, 1955. 22-37.
- Cuddon, J. A. “Monograph”. *A Dictionary of Literary Terms*. Penguin Books, 1985.
- “Monografi”. *Büyük Larousse Sözlük ve Ansiklopedi, Cilt 15*. İstanbul: Gelişim Yayınları. 8277.
- “Özgeçmiş”. *Büyük Larousse Sözlük ve Ansiklopedi, Cilt 15*. İstanbul: Gelişim Yayınları. 9076.
- Özkırımlı, Atilla. “Biyografi”. *Türk Edebiyatı Tarihi, Cilt 1*. İstanbul: İnkılap Kitabevi, 2004.
- Yılmaz, Serkan. “Bir Başarı Hikâyesi”. *Penguen* (30 Aralık 2010). 2.