**ADAY MEMURLARIN TEMEL EGİTİM DERS NOTLARI**

**(2)**

* **İLKÖGRETİM**
* **ORTAÖGRETİM**
* **YÜKSEKÖGRETİM**

Bu ders notları, 21/02/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilerek 27/06/1983 tarihli ve 18090 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Aday Memurların Yetiştirilmelerine ilişkin Genel Yönetmelik"in 18'inci ve 19'uncu maddeleri gereğince Temel Eğitim Kurulu tarafından ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim mezunları için ortak kullanılmak üzere hazırlanmış veya hazırlattırılmış olup, T.C. Devlet Personel Başkanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığında söz konusu Kurul tarafından yürütülen çalışmalar çerçevesinde yenilenmiş ve güncellenmiştir.

**T.C. Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tel:** 0312. 419 60 02 - **Faks:** 0312. 419 23 09

#### T.C.

**Devlet Personel Başkanlığı**

**Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından yenilenmiş ve güncellenmiş ONSEKİZİNCİ BASKI**

T.C. Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesinin izni olmaksızın herhangi bir vasıta ile hiçbir şekilde kısmen veya tamamen çoğaltılamaz, basılamaz, dağıtılamaz.

## İÇİNDEKİLER

**Sayfa**

**DEVLET MALiNi KORUMA ve TASARRUF**

TEDBİRLERİ....................................................... 1

I) DEVLET MALLARININ KORUNMAS1..................... 3

il) TASARRUF TEDBİRLERİ.... .. ... .... .. .. ..... .. .. ..... .... 12

[HALKLA İLİŞKİLER.............................................. 37](#_TOC_250001)

[l)GIRIŞ........... ....... ....... .... ........ ...... ........... ........ . 39](#_TOC_250000)

11) HALKLA iLİŞKiLERDE SORUNLAR...................... 39

111) HALKLA iLİŞKİLERDE KAPSAYICI YAKLAŞIM...... 45

iV)HALKLA İLİŞKİLERİN ANLAMI.......... ......... ........ 49

V) HALKLA İLİŞKiLERiN iLKELERİ..... .. .. .. ..... .. .. .... .. 50

1. HALKLA İLİŞKİLERiN YAPILANIŞI...................... 52
2. HALKLA iLiŞKİLER SÜRECİNiN AŞAMALAR!...... 54
3. HALKLA iLİŞKİLERDE KULLANILAN ARAÇLAR.. 64
4. ÇALIŞANLAR ve HALKLA İLİŞKİLER...... .. .. .. .. ... .. 69

GİZLİLİK ve GİZLİLİGİN ÖNEMİ.............................. 75

1. GIRİŞ............................................................... 77

il) KAVRAMLAR.... .. .. ... .. .. .. ..... .. .. ..... .. ... .. .. ... .. .. .... 77

llltKAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA

GUVENLIK ... .. ... .... ..... .. .. .. ... .. .. .. .. ... .. .. .... .. . ... .. .... . 80

MİLLİ GÜVENLİK BİLGİLERİ............ .. .. .......... ... .... 89

* 1. .K. AVRAMSAL OLARAK GÜVENLİK ve MİLLİ

GUVENLIK.... .. ... .. ... ... .......... ...... .. ..... ..... .. ......... .. 91

il) MİLLi GÜVENLiK KAVRAMiNiN UNSURLAR!......... 96

111) MİLLİ GÜÇ ve UNSURLAR1... . .. . . . . .. .. . . . . . .. . . . .. . . . ... 98

iV) MİLLİ GÜVENLİK SİSTEMi ve ESASLAR!............. 105

1. TÜRKİYE'NİN JEOPOLİTİK ve JEOSTRATEJİK

KONUMU ve DEGERİ............................................ 113

1. BAŞLICA ULUSLARARASI GÜVENLİK KURULUŞLAR!........................................................... ... 118

VII) SEFERBERLİK ve SAVAŞ HALİ......................... 122

#### HABERLEŞME (İLETİŞİM)...................... ...... ..·.

#### ...·.

129

1) GİRİŞ.............. ................................................. 131

il) İLETİŞİMİN TEMEL KAVRAMLAR!... ....... ........... .. 134

111) iLETİŞİM MODELLERi......... ...... ....... ..... ... ........ 138

iV) İNSANIN KENDİSİYLE İLETİŞİMİ............... ......... 142

V) KİŞİLER ARASI İLETİŞİM...... ....... ...... .......... ... ... 144

VI) KİŞİLER ARASI İLETİŞiMiN TÜRLERi........... ...... 150

VII) GRUP İLETİŞİMİ........... .............. ...... .............. 160

VIII) ÖRGÜT İLETİŞİMİ....................................·.···· 166

IX) KİTLE İLETİŞİMİ.............. ............ .................. .. 171

X) ULUSLARARASI İLETİŞİM................................. 188

#### TÜRKÇE DİL BİLGİSİ KURALLAR!......................... 195

1) GiRiŞ............................................................... 197

il) TÜRKÇEDE SESLER................... ..... ........ ......... 200

111) TÜRKÇE **YAZIM** KURALLAR!............................. 205

iV) NOKTALAMA İŞARETLERİ. ....... ....... ................ · 216

V) CÜMLE BİLGİSİ (SÖZ DİZİMİ)............................. 227

VI) YAZIŞMA KURALLAR!...................................... 233

**İNSAN HAKLARI.... ..... .. ....... .. .. ..... ..... .. .. ....... .. .. ...**

1) GİRİŞ..... .... ..... ... .... .. .. ... ......... .. ... .. .. .. ...............

11) iNSAN HAKLAR! ANLAYIŞINA ve iNSAN HAKLARININ NİTELİKLERİNE GENEL BİR BAKIŞ... ...

111) YENİ ÇAGDA İNSAN HAKLARI ANLAYIŞININ DÜŞÜNSEL ve OLGUSAL ARKA PLANI................... iV) İNGİLTERE'DE 17. ve 18. YÜZYIL HAK BELGELERİNDEN ÖRNEKLER. .... .. ... .......... ... .. ......

1. AMERIKA'DAKİ 18. YÜZYIL iNSAN HAKLARI BELGELERİ ve ANAYASALAR................. ... ....... .....
2. FRANSA'DA 18. YÜZYIL BELGELERiNDEN ÖRNEKLER........ ...... .. .. ... .. .. .. ... ...... ...... .... ... .. ......
3. İNSAN HAK ve ÖZGÜRLÜKLERİNE İLİŞKİN FARKLI SINIFLANDIRMALAR... ...... .. ... .... ..... ..... .... .
4. iNSAN HAKLARININ ULUSAL ALANDAN ULUSLARARASI DÜZEYE YÜKSELiŞi.....................
5. TÜRKİYE'DE İNSAN HAKLARI ve TEMEL BELGELER.................. .. .... ...... ..... ... .... ... .. .. .. .......

X) SONUÇ.......... .... ... .. .. ....... ..... .. ... .. .... .... ..... .... ..

239

### 241

241

247

249

250

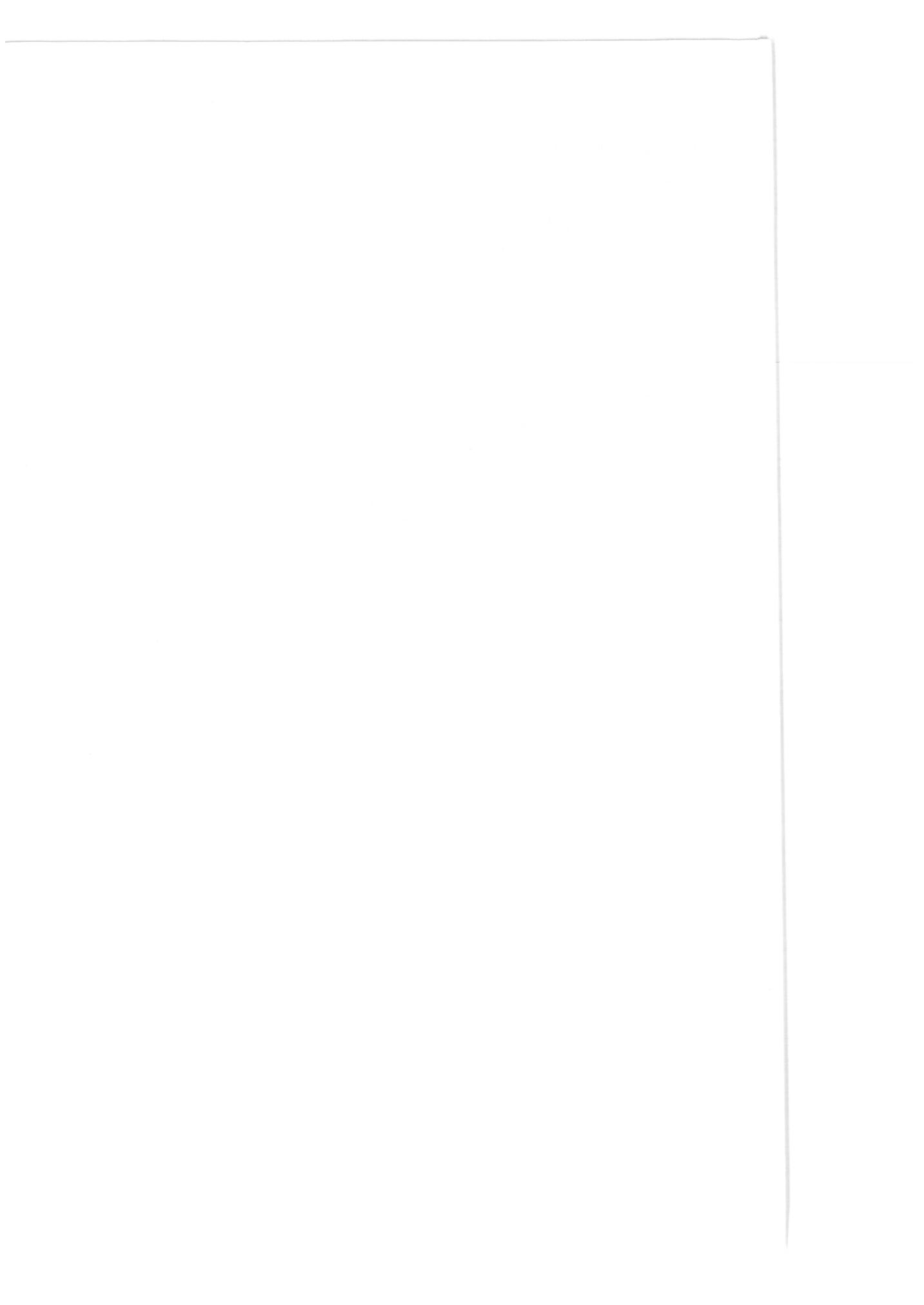
251

253

258

272

276



DEVLET **MALiNi KORUMA** ve

# TASARRUF TEDBİRLERİ

## DEVLET MALiNi KORUMA ve TASARRUF TEDBİRLERİ

**1) DEVLET MALLARININ KORUNMASI**

1. **Giriş**

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için bu hizmetleri yerine getirecek personelin yanı sıra taşınır ve taşınmaz mallara da ihtiyaç duyulmaktadır. Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde önemli bir yeri olan bu malların günümüzde önemli miktarlara ulaştığı görülmektedi.r

Kamu malları birbirinden farklı fonksiyonları olan birçok mal çeşidini içinde barındırmaktad.ırBu malların edinilmesi , elden çıkarılması ve bunlardan faydalanılması farklı hükümlere tabi bulunmakta ve görevlerinin gerekli kıldığı veya malın özelliğinden kaynaklanan farklı düzenlemelerin yapılmasına ihtiyaç göstermekted.ir

Medeni Kanun'un 715'inci maddesinde, "Sahipsiz yerler ile yararı kamuya ait mallar, Devletin hüküm ve tasarrufu altındadır. Aksi ispatlanmadıkça, yararı kamuya ait sular ile kayalar, tepeler, dağlar, buzullar gibi tarıma elverişli olmayan yerler ve bunlardan çıkan kaynaklar, kimsenin mülkiyetinde değildir ve hiç bir şekilde özel mülkiyete konu olamaz. Sahipsiz yerler ile yararı kamuya ait malların kazanılması, bakımı, korunması, işletilmesi ve kullanılması özel kanun hükümlerine tabidir." hükmüne yer verilerek, devlet mallarına ait hükümlerin özel bir kanunla düzenleneceği belirtilmekle birlikte günümüze kadar böyle bir kanun yapılamamıştır.

1. **Temel Kavramlar**
   1. **Kamu Malları**

Kamu mallarının yasal bir tanımı yoktur. Nelerin kamu malı olacağı ve bunlara hangi hükümlerin uygulanacağı konusunda Anayasa'da, Medeni Kanun'da ve bazı özel kanunlarda hükümler bulunmakla birlikte, bu hükümler kamu mallarının tümünü kapsayacak ve düzenleyecek nitelikte değildir.

Kamu mallarını sahipsiz mallar, orta malları ve hizmet malları olarak üçe ayırmak mümkündür .

* + 1. **Sahipsiz Mallar**

Bu mallar, herkesin doğrudan doğruya ortak yararlanmasına doğal nitelikleri gereği açık olan mallardır. Bunlar, özel mülkiyete geçirilmeye elverişli olmayan hiç kimsenin egemenliğine bırakılmayacak nitelikte olup, kamu hukukunun düzenleme alanına giren mallardır.

Bunlar; tarıma elverişli olmayan yerler, kayalar, tepeler, dağlar ve onlardan çıkan kaynaklar, akarsular ve yatakları, kıyılar, genel sular, ormanlar, tabi servet kaynakları, tarih kültür ve tabiat varlıkları olarak sayılabilir.

* + 1. **Orta Malları**

Orta malları, devlet veya bir kamu tüzel kişisi tarafından herkesin ya da bir toplumun bir kesiminin doğrudan doğruya yararlanmasına tahsis edilen yerlerdir.

Bu malların bir kısmı tahsis, bir kısmı da geleneksel bir biçimde başlangıcı bilinmeyen bir zamandan beri kamunun yararlanmasına sunulmuş, tapuya tesciline gerek olmayan mallardır. Bu mallar da özel mülkiyete konu olamaz, alınıp satılamaz, zaman aşımı ile kazanılamaz nitelikteki mallardır.

Bunlar; yollar, köprüler, meydanlar, pazar- panayır yerleri gibi yerlerdir.

* + 1. **Hizmet Malları**

Hizmet malları, kamu hizmetlerinin aracı olarak bir kamu hizmetine o hizmetin ayrılmaz bir parçasını oluşturacak biçimde bağlanmış olan taşınmazlardır. Başka bir ifadeyle hizmet malları, kamu kurumlarının özel mülkiyetinde olan mallar olarak tanımlanabilir.

Hizmet malları, hizmeti gören kamu tüzel kişisi adına tapuya tescillenir. Bir kamu tüzel kişisi adına tapuya tescili yapılan bir malın, başka bir kamu tüzel kişiliğine tahsisi ile de o mal hizmet malına dönüştürülebilir. Hizmet malları, kamulaştırma, satın alma, bağışlama yoluyla bu niteliğe sahip olabileceği gibi yetkili bir merciin tahsisi yoluyla da hizmet malı niteliği kazanırlar. Bu tür hizmet mallarının bir kamu kuruluşu adına tapuya tescili, bu malları o kuruluşun özel malları haline getirmez. Kamu hizmetinin görülmesiyle sıkı sıkıya ilişkili olduğu sürece diğer kamu malları gibi alınıp satılamaz ve özel mülkiyete konu olamazlar.

Okullar, hastaneler, adliye sarayları, belediye sarayları, kütüphaneler, cezaevleri, hükümet konakları hizmet mallarına örnek olarak verilebilir. Ayrıca savaş araç ve gereçleri gibi taşınır mallar da hizmet malı kategorisinde yer almaktadır.

* 1. **Kamu Mallarının Özellikleri**
     1. **Kamu Malları Özel Mülkiyete Konu Olamaz**

Kamu malları kamu hizmetlerine veya kamunun kullanımına ayrılmış mallar olmaları nedeniyle bu yapılarını korudukları sürece alınıp satılamazlar, kazandırıcı zamanaşımı ile elde edilemezler. Kamu malları trampa edilemezler, bağışlanamazlar, haczedilemezler, ipotek edilemezler ve işgal yoluyla iktisap edilemezler.

* + 1. **Kamu Malları Tapuya Tescil Edilemezler**

Kamu mallarından sahipsiz ve orta malları hiçbir suretle tapuya tescil edilemezler. Herhangi bir şekilde kaydedilmiş olsalar bile, özel mal niteliği kazanamazlar. Örneğin, sahipsiz mallar kategorisi içinde yer alan ormanlar Türk hukuk sistemine göre tapuya tescil edilmekle birlikte, devletin özel malı değildir. Kamu malları içinde yer alan hizmet malları ise, tapuya tescil edilmekle birlikte, tahsis işlemi yürürlükte kaldığı müddetçe kamu malı statüsünü korumaktadırlar . Bunların tapu kütüğüne yazılmaları, esas itibariyle devletin özel malı olmalarındandır. Ancak tahsis işlemi ile kamu malı haline dönüşmektedirler.

* + 1. **Kamu Malları Kamulaştırılamazlar**

Bir malın kamulaştırılabilmesi için o malın özel mülkiyete ait olması gerekmekted.ir Diğer bir ifadeyle, kamulaştırma özel mülkiyete bulunan bir taşınmaz malın, kamu yararı için devlet mülkiyetine geçirilmesid.ir Kamu malları özel mülkiyete konu olmadıklarından böyle bir işleme tabi tutulamazlar.

**ç) Kamu Malları Ayrıcalıklı Korumaya Tabidir**

Kamu malları aynı zamanda bir milli servet olmaları sebebiyle, özel hukuk hükümlerinden ayrı bir statüye tabidirler.

* + 1. **Kamu Mallarından Yararlanma Genel Olarak Ücretsizdir**

Kamu mallarından sahipsiz mallardan herkes serbestçe yararlanabilir. Bunun için herhangi bir izne gerek olmadığı gibi ücret de alınmaz. Orta malları için de durum aynıdır. Ancak hizmet mallarından kişiler özel olarak yararlandıklarında, kısmen de olsa çeşitli adlar altında bir bedel alınır.

* 1. **Devletin Özel Malları**

Devletin özel malları, kamu hizmetlerinin görülmesinde doğrudan doğruya bir rol oynamayan, halkın yararlanmasına

tahsis edilmemiş, sadece sağladıkları gelir nedeniyle kamu yararı sağlayan mallardır.

Bu mallar; devletin iktisadi işletmeleri, haralar, tohum üretme ve ıslah çiftlikleri, gelir getiren kiraya verilebilen taşınmazlar, para, kıymetli kağıt v.b. iktisadi değerlerdir.

Bu malları hizmet mallarından ayırabilmek ıçın kullanılan en önemli kıstas, bunların doğrudan doğruya bir hizmetin görülebilmesi için tahsis edilip edilmemiş olmasıdır.

Devletin özel malları hakkında kural olarak özel hukuk hükümleri uygulanmakla birlikte tam anlamıyla özel hukuk hükümlerine tabi tutulmayıp, bir takım istisnai kuralların da uygulanması söz konusudur. Bunun nedeni, bu mallar üzerinde devletin mülkiyet hakkından başka denetim ve gözetim yetkisinin de olmasıdır.

Devletin özel malları Devletin kamu mallarından farklı olarak haczedilebilirler ve tapuya tescil edilirler. Devletin özel malları bedelsiz devredilemez.

* 1. **Devletin Taşınır Malları**

Devlet malları sadece taşınmaz mallardan ibaret değildir. Bir kamu hizmetiyle sıkı ilişkileri ve bağlılıkları itibariyle taşınır mallar da devlet malları kapsamında yer almaktadır. Bu çerçevede, tarihi ve kültürel değeri olan taşınırlar ile resmi dairelerdeki masa, sandalye, dolap, yazı ve hesap makinesi, bilgisayar gibi demirbaş eşya ve malzemeler de devletin taşınır mallarındandır. Kara, deniz ve hava taşıtları, gümrüğe terk edilen eşyalar da devletin taşınır malları içinde yer almaktadır.

Bir taşınırın, devletin taşınır malı sayılmasının tek ölçütü, o taşınırın devlete veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarından birisine ait olmasıdır. Taşınır mallarda mülkiyetin karinesi zilyetliktir. Zilyetliği elinde bulunduran kamu kurum ve kuruluşu o taşınırın maliki sayılır. Ancak, motorlu kara taşıtları, trafik

siciline, uçaklar, uçak siciline, gemiler ise gemi siciline kaydedilmektedir.

Taşınır bir malın devlet malı olması, o taşınırın bir takım ayrıcalıklı hükümlerden yararlanmasını gerektirmektedir. Örneğin; devlet mallarından kamu mallarının "haczedilmezlik" ilkesi bunlar için de geçerlidir. Medeni Hukuk'un "bir taşınırın zilyetliğini iyi niyetle ve malik olmak üzere devralan kimse, o şeyin maliki olur." hükmü devletin taşınır malları için geçerli değildir.

1. **Devlet Mallarının Korunması**

Devlet mallarının korunması, koruyucu, iyileştirici ve düzenleyici nitelikte **"yönetsel koruma"** şeklinde olabileceği gibi; yargıda dava açılması, açılan davaları izleyerek gerekli savunmaların yapılması **"yargısal koruma"** şeklinde de olabilmektedir.

* 1. **Yönetsel Koruma**

Devlet mallarının yönetsel açıdan korunması, söz konusu malların taşınır ve taşınmaz mal oluşlarına göre farklılıklar taşımaktadır.

* + 1. **Taşınır Malların Korunması**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 48'inci maddesine göre, kamu idareleri taşınır malların yönetimi, kaydı, korunması ve kullanımından sorumlu bulunmaktadır. Taşınır malların özelliğinden ve olağan kullanımdan kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz. Kullanılmak üzere taşınır mal teslim edilen görevliler, taşınırın korunmasından ve verilen zarardan sorumludurlar. Kamu idareleri verilen zararların sorumlularına ödettirilmesini sağlamakla yükümlüdürler.

5018 sayılı Kanun'un bu genel hükmü dışında devletin taşınır mallarının yönetsel açıdan korunması, bir takım kanun ve yönetmelik hükümlerine dayanmaktadır. Devletin taşınır

mallarının korunması ile ilgili çok sayıda düzenleme mevcuttur. Bunlar;

* 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (madde: 148, 149, 151, 153),
* 6831 sayılı Orman Kanunu (madde: 91-114,141),
* 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (madde: 23, 24, 30, 75),
* 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu (madde: 2, 3, 8, 9,19-25, 32-

#### 34)

* 3167 sayılı Kara Avcılığı Kanunu (madde: 1, 2, 20-26)
* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (madde: 12) ve Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik,
* 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu (madde: 91),
* 3213 sayılı Maden Kanunu (madde: 36),
* 6326 sayılı Petrol Kanunu (madde: 5, 7),
* 167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun (madde: 1, 18),
* 7478 sayılı Köy İçme Suları Hakkında Kanun (madde: 11, 16),
* 831 sayılı Sular Hakkında Kanun (madde: 5, Ek madde: 7),
* 927 sayılı Sıcak ve Soğuk Maden Sularının istismarı ile Kaplıcalar Hakkında Kanun (madde: 2, Ek madde: 5),
* 3078 sayılı Tuz Kanunu (madde: 1, 28).
* 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun (madde: 1) ve Kamu Görevlileri Etik Davranış ilkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
  + 1. **Taşınmaz Malların Korunması**

Devletin taşınmaz mallarının korunmasına yönelik olarak 5018 sayılı Kanun'un 44'üncü maddesinde "Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususlar ilgili kanunlarında düzenlenir." denilmektedir.

Bu genel hüküm devletin özel mallarının korunmasını kapsamamaktadır. Devletin taşınmaz mallarının korunmasına yönelik olarak çok sayıda mevzuat bulunmaktadır. Bunlar;

* 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (madde: 151-154),
* 2872 sayılı Çevre Kanunu (madde: 9, 20-28),
* 3621 sayılı Kıyı Kanunu (madde: 8, 13),
* 442 sayılı Köy Kanunu (madde: 2, 12-13) ve Köy Korucuları Yönetmeliği,
* 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu (madde: 12, 15, 20),
* 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (madde: 9, 65-75),
* 2960 sayılı Boğaziçi Kanunu (madde: 3, 4),
* 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu (madde: 6, 36),
* 2946 sayılı Mera Kanunu (madde: 19),
* 775 sayılı Gecekondu Kanunu (madde: 18, 37),
* 2929 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu (madde: 3).
* 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu (madde: 713, 715),
* 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu (madde: 75) ve Devlete Ait Taşınmaz Mal Satış, Trampa, Kiraya Verme, Mülkiyetin Gayri Ayni Hak Tesis, Ecrimisil ve Tahliye Yönetmeliği,
* 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun (madde: 2, 3, 15) ve Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun'un Uygulama Şekli ve Esaslara Dair Yönetmelik,
* 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu (ek madde: 9) ve Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik (281),
* 2495 sayılı Bazı Kurum ve Kuruluşlarının Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanması Hakkında Kanun (madde: 1) ve Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği.
  1. **Yargısal Koruma**

Devlet mallarına yönelik tehlikelerden en sık görüleni insan faktöründen kaynaklanan elatmalardır. Elatmalar, işgal, bina veya benzeri tesisler inşa etme, devlet mallarının kişisel mülkiyete geçirilmesi şeklinde olmaktadır.

Bu gibi durumlarda; elatmanın önlenmesi davası, tapu iptal davası, yapı ve tesisler için yıkma veya sökme davası, zarar ve ziyan için tazminat davası, fuzuli işgal için ecri misil davası gibi dava yolları kullanılarak devlet malları korunmaya çalışılmaktadır.

Ancak, Devlet mallarının yargısal korunmasında aşağıdaki sorunlarla karşılaşılmaktadır:

* Devlet mallarına karşı işlenen suçların takip ve soruşturulmasının uzun zaman alması,
* Verilen cezaların caydırıcılığı sağlayacak boyutta olmaması,
* Kadastro çalışmalarının bitirilememesi,
* Sağlıklı bir kayıt ve envanter sistemi kurulamaması

Yönetsel ve yargısal korumanın yanı sıra kamu mallarının etkin bir şekilde korunabilmesi için topluma kendi malına sahip olma bilincinin aşılanması gerekmektedir.

**il) TASARRUF TEDBİRLERİ**

1. **Tasarruf Tedbirleri Genelgelerinin Önemi**

**Uygulamasında Tasarruf**

1. **Tasarruf Genelgelerinin Dayanak, Kapsam ve Fonksiyonları**
2. **Hukuki Dayanak**

Tasarruf genelgeleri, ekonomik kriz dönemlerinde olduğu kadar normal dönemlerde de yıllardan bu yana, kurum ve kuruluşların bütçelerinde yer alan muhtelif harcama kalemlerindeki ödeneklerin kullanımı konusunda farklı muhteva ve önlemler içermek suretiyle uygulanan ve yürürlüğü süreklilik kazanarak adeta rutinleşmiş bir düzenleyici işlem durumundadır.

Başbakanlığın tasarruf önlemlerini öngören düzenleyici mahiyette genelgeler çıkarma yetkisi Anayasa'nın 112'nci maddesi, 3056 sayılı Kanun'un 1'inci maddesi ve 2'nci maddesinin (a) ve (b) fıkraları ile 4'üncü maddesi hükümlerine dayanmaktadır .

1. **Kapsam**

Tasarruf genelgeleri güvenlik, asayiş, istihbarat, doğal afetlerle ve geri kalmışlıkla mücadele ve temel eğitim faaliyetleri gibi

birtakım istisnalar dışında, kamu iktisadi teşebbüsleri dahil tüm kamu kurum ve kuruluşlarını kapsamaktadır.

1. **Fonksiyonlan**

Genelgeler ile bazı harcamalara yasaklama getirilebilmekte, bazı harcamalar Başbakanlık iznine bağlanabilmekte, bazı harcamalar ise sınırlandırılabilmektedir.

Kurumların bazı bütçe ödeneklerinin kullanımı konusunda tasarruf genelgeleri ile önlem alınmaya gidilmesinin sebepleri arasında, bazı giderlerin disipline edilmesi ve bazı ödeneklerden tasarruf sağlanması şeklindeki temel amaçlar yanında; bütçe ödenek tahsislerinin gerçek ihtiyaçlara nazaran ve rasyonel bir şekilde yapılamıyor olması, kurumların tahsis edilen ödenekleri ne olursa olsun harcama eğiliminde bulunmaları, bütçenin tüm kamu harcamalarını kapsamıyor olmasının yarattığı kontrolsüzlüktür.

1. **Bazı giderlerin disipline edilmesi**

Uluslararası ve şehirlerarası görüşmelere açık bulundurulabilecek sabit telefonlar, mobil telefon tahsis edilebilecek makamlar ve bunların görüşme ücretleri, günlük gazete alımları, ödeneklerin aşılmaması, kalemler arası ödenek aktarılmaması gibi hususların disipline edilmesi tasarruf genelgeleri sayesinde mümkün olmaktadır. Disipline edici fonksiyon gören önlemler, genellikle sınırlandırıcı mahiyette olmaktadır.

1. **Muhtelif ödeneklerden tasarruf sağlanması**

Özellikle ekonomik kriz dönemlerinde, genelgeler marifetiyle, demirbaş alımı, yatırımlar ve sair hususlarda kurum bütçelerinde yer alan ödeneklerin harcanmasının kısıtlanması ve böylece pozitif tasarruf sağlanması amaçlanabilmektedir. Bu amaca yönelik önlemler, yasaklayıcı veya izne bağlayıcı mahiyette olmaktadır.

1. **Kurumlar üzerinde caydırıcı etki**

Tasarruf genelgeleri, kurumlar üzerinde mevcudiyetleriyle dahi, kısmi de olsa caydırıcı bir etki icra edebilmektedir. Bu caydırıcı etki, yasaklanmış veya izne bağlanmış hususlarda müracaatta bulunulmaması, merkez ve taşra teşkilatlarının zorunlu olmayan ama tedbir yokluğunda yönelebilecekleri sarfiyatlardan imtina etmeleri biçiminde tezahür etmektedir.

1. **Tasarruf Tedbirleri Genelgelerinin Uygulama Nedenleri**

Ülkemizde tasarruf tedbirleri genelgelerinin uygulanmasını zorunlu kılan nedenlerin başında, kamu gelir ve giderlerinin gerçekçi bir şekilde tahmin edilememesi gelmekteydi. Uygulamaya konulan "Analitik Bütçe Sistem"iyle, her hangi bir kamu kuruluşunun en küçük alt biriminin gider bütçeleri bizzat kendileri tarafından hazırlandığı için amaç- ihtiyaç ilişkisi daha rasyonel gerekçelere dayalı olarak tespit edilmekte ve bunun doğal bir sonucu olarak gider bütçeleri daha gerçekçi bir şekilde hazırlanmaktadı.r

Tasarruf tedbirleri genelgelerinin uygulanmasını zorunlu kılan bir diğer neden ise, kamu kuruluşlarının harcamacı eğilim göstermesi ve kamu yöneticilerinin sorumluluk anlayışındaki bozulmalardı. Diğer bir ifadeyle, müeyyideden yoksun vicdani bir "zarardansorumluluk" anlayışının var olmasıydı.

Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri bütçelerini hazırlarken kendilerince üretilmekte olan mal ve hizmetlerin kalitesini ve verimliliğini artırıcı nitelikteki harcamalara öncelik vermeleri ve zaman kaybına neden olunmadan bu amaca yönelik harcamaların bir an evvel gerçekleştirme gayreti içinde olmaları gerekmektedir.

Bu, kamu harcamalarından beklenen faydanın artmasına

yardımcı olacaktır. Ancak, uygulamalard,a özellikle kamu

harcamalarının tespit edilmesi ve bunların gerçekleştirilmesinde yetkiye sahip kamu yöneticilerinin gerek bütçe hazırlanırken gerekse ödeneklerin harcanmasındaki öncelik anlayışı ve

yöneticilerin kamu kaynaklarına bakışı büyük önem taşımaktadır. Bir kamu yöneticisi kamu harcamalarını yaparken cebindeki kendi parasına gösterdiği ölçüde titiz davranırsa kamu harcamalarındaki öncelikleri gerçek ihtiyaçlara göre belirlerse bu harcamalardan beklenen maksimum fayda daha kolay sağlanacaktır. Kamu harcamalarındaki israf ve verimsizlik bu harcamaları yapacak olan kamu yöneticilerinin kişisel anlayış ve bakış açılarıyla doğrudan ilgilidir. Yeni uygulamaya konulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Gerekli özenin gösterilmemesi yoluyla meydana gelebilecek zararların ilgililerden tahsiline" imkan veren hükmü ile müeyyideli bir sorumluluk anlayışının tesis edilmesi sağlanmıştır.

Uygulamaya konulan Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve bunun sonucunda Analitik Bütçe Sistemi'ne geçilmesi, tasarruf tedbirleri genelgelerinin uygulamaya konulmasını gerektiren temel nedenlerden birçoğunu ortadan kaldırdığı için sadece bütçe sistemiyle disipline edilemeyecek harcamalar tasarruf tedbirleri genelgesi kapsamına alınarak bürokratik işlemlerin azaltılması sağlanmıştı.r

#### Program Bütçe Sistemi'nden Analitik Bütçe Sistemi'ne Geçişin Tasarruf Tedbirleri Genelgeleri Üzerine Etkileri

Bilindiği üzere Ülkemizde bütçe sistemi değiştirilmiş, "Program Bütçe" sistemi terk edilerek "Analitik Bütçe Sistemi" ne geçilmiştir.

Program Bütçe Sisteminde kamu kurum ve kuruluşlarının bütçeleri o kuruluşun merkezi bir birimi tarafından Bütçe Hazırlama Rehberinde belirtilen kriterlere göre, genellikle bir önceki yıl bütçe ödeneğini belli bir oranda artırmak suretiyle hazırlanmakta idi. Burada bir önceki yıl bütçesinde var olan bir ödeneğin bir sonraki yıl bütçesinde yer alıp almaması yönünde bir çalışma yapılmasına ihtiyaç duyulmamaktadır. Gerçekten böyle bir ödeneğe ihtiyaç var mıdır? Bir önceki yılda bütçede yer almasını gerektiren nedenler hala varlığını sürdürüyor mu? Bu soruların cevabı göz önünde bulundurulmadan olur da ihtiyaç duyulursa mantığıyla genellikle cari nitelikli ödeneklere

bir sonraki yıl bütçesinde yer verilmesi yoluna gidilirdi. Bu şekilde hazırlanan bir bütçenin ne kadar gerçek ihtiyaçların tatminine yönelik bir disiplin anlayışıyla hazırlandığı tartışma konusuydu.

Gerek bütçenin hazırlanmasında gerekse bütçe ödeneklerinin kullanılmasında doğabilecek kamu zararlarından doğrudan sorumluluk anlayışının hakim olmadığı bir mali sistemin disiplininden ve etkinliğinden söz edilemez.

Program Bütçe Sistemi'nin dayandığı Muhasebe-i Umumiye Kanunu'nda "zarardan sorumluluk" hususu sadece "usulsüzlük yapılarak devletin zarara uğratılması" hali için düzenlenmiştir. Diğer bir ifadeyle, bu sistemde usulsüzlük yapmadığınız sürece israf niteliği taşıyacak, gereksiz harcamaları yapmanızın bir müeyyidesi bulunmamakta idi.

Program Bütçe Sistemi'nde kamu gelir ve giderlerinin gerçekçi bir şekilde tahmin edilememesinin diğer bir sebebi de, bütçe gelir ve giderlerinin "Nakit Esası"na dayanmasıydı. Buna göre, her gelir tahsil edildiği yıl, her gider ise yapıldığı yıl bütçesine kaydedilmekteydi. Bu durum, bütçe rakamlarında büyük sapmalara neden olmakta, kesin hesaplarla bütçeler arasında ciddi farklılıkların doğmasına neden olmaktaydı.

Program Bütçe Sistemi'nde bütçeye ilişkin istatistiki verilerin her türlü ihtiyaca cevap verecek düzeyde bir kodlama sistemine sahip olmaması, her hangi bir kamu kuruluşu biriminin etkinliğinin ve verimliliğinin ölçülmesine imkan vermemekte, hangi kamu hizmeti için ne kadar harcama yapıldığı tespit edilememekte ve bazı yönetsel kararların alınamamakta, bunun doğal sonucu olarak kamu kaynakları etkin kullanılamamaktaydı.

Yukarıda anlatılan Program Bütçe Sistemi'nden kaynaklanan olumsuzlukların kısmen de olsa giderilebilmesi için ülkemizde 1991 yılından 2002 yılına kadar geçen 11 yıl boyunca toplam

38 adet, oldukça kabarık ve her türlü kamu harcamasını

kapsayacak şekilde geniş kapsamlı tasarruf tedbirleri genelgeleri uygulamaya konulmuştur.

Mali sistemden kaynaklanan olumsuzlukların, tasarruf tedbirleri uygulamaları, bütçe ödeneklerinin bloke edilmesi, bütçe başlangıç ödeneklerinden büyük oranlarda kanuni kesinti yapılması gibi önlemlerle giderilememesi sonucu, kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, kamu görevlilerinin hesap verebilmelerin,i mali saydamlık ve disiplini sağlayacak yeni bir bütçe sistemine geçişi zorunlu hale getirmiştir.

#### Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Getirilen Analitik Bütçe Sistemi

Bu düzenleme ile bütçenin kapsamı genişletilmiş, hemen hemen geniş anlamda destekli bütçe büyüklüğüne ulaşılmıştır. Merkezi yönetim bütçesi, eski katma bütçenin genel bütçe içine alınması yoluyla mali disipline kavuşturulmuştur.

Yeni Analitik Bütçe Sistemi'nde bütçeler hazırlanırken ve uygulanırken uyulması gereken ilkeler de değiştirilmiştir. Bütçeler stratejik plana uygun olarak performans kriterlerine göre hazırlanmakta, uygulanmakta ve kontrol edilmektedir.

Bütçeler hazırlanırken gelecek iki yılın tahminleriyle birlikte hazırlanmakta ve maliye politikasının etkinliğinin artırılması, mali şeffaflık ve disiplinin sağlanması, iktidar icraatlarında belirliliğin ve güvenirliğin sağlanması hedeflenmektedir.

Bu bütçe sisteminde ödenekler, "belirli giderleri" karşılamak için değil önceden belirlenen amaçların gerçekleştirilmesi için tahsis edilmektedir. Bu uygulamanın "ademi tahsis" yöntemiyle karıştırılmaması gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile "Zarardan Sorumluluk" konusunda yeni bir düzenleme yapılarak, zararın sorumlularına ödettirilmesi hükmü getirilmiştir. Böylece kamuyu zarara uğratan personel bu zararın bedelini

ödeyecektir. Daha önce değindiğimiz gibi, eski düzenleme olan Muhasebe-i Umumiye Kanunu'nda "Zarardan Sorumluluk" hususu sadece "usulsüzlük yapılarak" devletin zarara uğratılması hali için söz konusu idi. Buna ilaveten yeni Kanun'la, "gerekli özenin gösterilmeyerek" devletin zarara uğratılması gibi daha özel ve performans esaslı düzenleme yapılmıştır.

Bu durumda kamu kaynaklarının eski uygulamaya göre kamu personeli tarafından daha yüksek bir sorumluluk anlayışı içinde kullanılması sağlanmış olacaktır. Diğer bir ifadeyle, kamu personeli gereksiz ve israf niteliği taşıyacak nitelikteki harcamalardan kaçınacaktır.

Analitik Bütçe Sistemi'nde daha önce değinilen "Nakit Esası"nın sakıncalarını gidermek için "Tahakkuk Esası" na geçilmiştir. Tahakkuk esaslı muhasebe sisteminde kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın bütçesinde gösterilmektedir. Diğer bir ifadeyle bütçe gelirleri tahsil edildiği yıl, bütçe giderleri ise ödendiği yıl bütçesinde muhasebeleştirilir.

Böylelikle bütçelerde meydana gelen sapmaların onune geçilerek, bütçeler ile kesin hesaplar arasındaki fark mümkün olduğunca azaltılmakta, her yıl ne kadar mali işlem yapıldığı net olarak ortaya konularak, bu sistem sayesinde kurumlara ilişkin düzenlenecek istatistiksel veriler daha anlamlı hale gelmektedir.

Yeni Analitik Bütçe Sistemi ile bütçelerin "Kod" yapıları da değiştirilmiştir. Uluslararası standartlara göre hazırlanan bu kod yapısı ile "Performansa Dayalı Mali Sistem" in alt yapısının oluşturulması amaçlanmıştır. "Harcama ve Borçlanma Kodlanması" olarak tanımlanan bu sistemde;

* Kurumsal,
* Fonksiyonel,
* Finansman tipi,
* Ekonomik

olmak üzere dört çeşit sınıflandırma esası kabul edilmiştir.

1. **Kurumsal Sınıflandırma**

Bakanlık ve eşdeğeri kurumlar düzeyinde siyasi ve idari yükümlülüğün yanı sıra performans sorumlularının tespitine yönelik bir kodlamadı.r

1. **Fonksiyonel Sınıflandırma**

Devlet faaliyetlerinin tümünü göstermektedir. Devlet faaliyetlerinin ve bu faaliyetlere yönelik harcamaların zaman serileri boyunca izlenmesi ve uluslar arası karşılaştırma imkanı elde edilmesi amaçlanmıştır.

1. **Finansman Tipi Sınıflandırma**

Yapılan harcamanın hangi kaynaktan karşılandığını göstermekted.ir

**ç) Ekonomik Sınıflandırma**

Devlet faaliyetlerinin milli ekonomi üzerindeki etkisini tespite yöneliktir. Bu tür sınıflandırmadanamaç, Devletin mali işlerine ilişkin en ayrıntılı istatistiksel verilere kolaylıkla ulaşılabilinmektedir.

**BÜTÇELER**

**MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİ**

1

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI BÜTÇESİ**

**MAHALLİ İDARELER BÜTÇESİ**

•

'.

\_

Sosyal Güvenlik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

\_

\_

İl Özel İdareleri

* Belediyeler
* Köyler

ı **Genel Bütçe**

·

ı

ı **Özel Bütçe** 1

·

**,ı,**

* Cumhurbaşkanlığı

-TBMM

* Bakanlıklar
* Yüksek Yargı Org.
* Müsteşarlıklar
* DİE,

DPT,DİB,YDK

\_ Karayollan, DSİ, Pİ, Tar.Ref. Orman, SHÇEKGenel Müdürlükleri

**Toplam 54 kurum**

* Üniversiteler

Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar Bütçesi

-YÖK

\_ TODAİE, TUBİTAK, TRT

\_ KYK, DT Gen.Müd.

TSE

\_ MP, Türk Patent, Sav.San.Müs.

\_ Vakıflar ve GSGM,

HSSGM

Toplam Üniversiteler ve49kurum

-BDDK, SPK, RTÜK

* Ener. Piya. Düz.Kur.

-TK, KİK,

Rek.Kur.

\_ Şeker Kurumu

-TTMAİPDK, TMSF

**Toplam** 10

**kurum**

#### Tasarruf Tedbirleri Uygulamaları

* 1. **Amaç**

Kıt olan kaynaklar sonsuz olan ihtiyaçların tatmininde kullanılırken israf niteliği taşıyan harcamaların yapılmamasına özen gösterilmesi ekonomik etkinlik bakımından büyük önem taşımaktadır.

Bireyler gibi devletler de yapacakları harcamaları elde ettikleri gelirlerden karşılarlar. Toplanan gelirlerin giderleri karşılamaya yetmemesi halinde ya borçlanmaya gidilmekte ya da servetten harcama yapılmaktadır. Özellikle giderleri açıkla finanse edilen ülkelerde bir yandan kamu harcamalarının kısılması yoluyla bütçe açıklarının mümkün olduğunca kapatılması çabaları sürdürülürken aynı zamanda kamu gelirlerini artırıcı tedbir ve kararların alınması bu politikaların etkinliğini olumlu yönde etkilemektedir.

Tasarruf tedbirlerine ilişkin alınacak kararlarda, kamu harcamalarından yapılacak parasal tasarrufun yanı sıra üretimi, hizmet arzını ve verimliliği artıracak nitelikteki uygulamalara da yer verilmesi yapılacak tasarrufların etkinliğini artıracaktır.

Bu nedenle, parasal tasarruf sağlayacak tedbirlerin paralelinde kamu kurum ve kuruluşlarında verilmekte olunan hizmetlerin kalitesini artırmak, faaliyetleri açısından fonksiyonlarını yitirmiş birimlerde verimli kullanılması mümkün olamayan bina, tesis ve işgücünün ihtiyaç duyan başka birimlere devri veya tamamen tasfiye edilmesi ya da bu birimlerde verimliliğin artırılması gibi kamu hizmetlerinin maliyetini düşürecek tedbirlere de başvurulması gerekmektedir.

Tasarruf tedbirleriyle sağlanacak parasal tasarrufun hangi kamu harcamalarından yapılabileceğinin tespiti ve israf niteliği taşıyan, sarf edilmemesi halinde kamu hizmetlerini aksatmayacak harcamaların neler olduğunun tespiti büyük önem taşımaktadır.

* 1. **Genel Tasarruf Tedbirleri**

Her düzeydeki kamu görevlisince uyulabilecek tasarruf önlemleri aşağıda başlıklar itibariyle özetlenmiştir.

* + 1. **İşgücü Tasarrufu Konusunda Alınabilecek Önlemler**
* İhtiyaca uygun personel istihdamı planlaması yapılmalıdır. Hizmet tanımlamaları yapılmalı ve hizmet türlerine göre standart personel sayısı ve niteliği belirlenmeli, standart dışı istihdama izin verilmemelidir.
* Personel uzmanlaşmış olduğu kadrolarda istihdam edilmelidir.
* işçi personelin kendi pozisyonunda çalışması sağlanmal,ı bunun mümkün olmadığı hallerde fiilen çalıştığı pozisyonun maddi haklarından yararlandırılmalıdır.
* Zorunluluk olmadıkça teknik personel veya sağlık personeli gibi nitelikli personelin idari görevlerde bulundurulması önlenmelidi.r
* Personele göre iş değil, işe göre personel ilkesi uygulanmalıdır. Bunun için işlerin görev tanımı yapılmalı, ne tür hizmetlerin yapılacağı belirlenmeli ve buna göre hangi nitelikte personel istihdam edileceği netleştirilmelidir.
* Personelin yetiştirilmesinde; her seviyedeki personelin süratli ve doğru karar verme, kendiliğinden iş görme ve yetkilerini kullanabilme niteliği kazanmasına önem verilmelidir.
* Aynı iş için birden fazla kişinin görevlendirilmesi demek olan mükerrer görevlendirmelerin önlenmesi bakımından, iş akışında veya kurumsal yapıda gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
* Memur sayısını artırarak bir işin daha iyi yapılmasının her zaman mümkün olmadığı, iki kişiyle yapılacak bir işe üçüncü

kişinin verilmesinin, her üçünün de sorumluluk duygusunu ve verimini düşürebileceği unutulmamalıdır.

* Kurumda personel fazlası olsa dahi, her memura mutlaka iş verilmeli; mesai saatleri içinde hiç kimsenin boş kalmasına izin verilmemelidir. Mesai saatlerinde boş oturan personelin, diğer çalışanları işlerinden alıkoyabileceği gibi, çalışma şevk ve isteklerini de kıracağı unutulmamalıdır.
* İhtiyaç fazlası personelin, kurumun diğer birimlerine kaydırılması yolları aranmalıdır.
* Mevcut personel ve ücret rejimi nedeniyle, dairelerin yetişmiş insan gücü sıkıntıları vardır. Bunu aşmanın yolu memur sayısını artırmak değil, mevcut personeli eğitmek, doğru bir işbölümü içinde çalıştırmaktır.
* Yeni kurulan birimlerdeki iş gücü ihtiyacının karşılanması ıçın öncelikle mevcut çalışanlardan tasarruf imkanı araştırılmalı, personel fazlası bulunan veya kapatılan birimlerden bu yerlere personel aktarılması imkanları değerlendirilmelidir.
* Personelin moral motivasyonunu etkileyen ancak doğrudan görevle ilgisi olmayan sosyal-ekonomik ortam, aile bireylerinin hastalıkları, diğer ailevi problemler, mesaiye gidiş gelişteki ulaşım sorunları konularıyla ilgili olumsuz etkenleri azaltmaya yönelik tedbirler alınmalı, ancak bu uygulamaların ek maliyetlere yol açmasına izin verilmemelidir.
* İşe yeni giren personelin iş ortamına ve düzenine süratle uyum sağlayarak verimli olabilmesi için bir adaptasyon programı hazırlanmalı veya rehber kişiler görevlendirilmelidir.
  + 1. **Kaynak Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri**
* Kamu kaynaklarının israf edilmeden, en verimli bir şekilde kullanılması esas olmalıdır.

Temel Eğitim Ders Notları 23 Devlet Mallarını Koruma ve

* Merkezi Yönetim Bütçesi'ne dahil kuruluşlar, bütçelerinde yer alan ödenekleri Maliye Bakanlığınca belirlenen ilkeler, serbest bırakma oranları, bütçe kanununda öngörülen esaslar ve ayrıntılı harcama programları dahilinde, hizmet önceliklerini göz önünde bulundurarak, tasarruf anlayışı içinde kullanmalıdır.
* Tahsis edilen ödenekler tahsis amacı dışında kullanılmamalıdır.
* Bütçeleştirilmiş ve planlanmış kaynağı olmayan ihalelere çıkılmamalıdır.
* Proje maliyetleri tahmin edilirken keşifler gerçekçi miktarlar üzerinden hazırlanmalıdır.
* Yatırım planları yapılırken; gerçek ihtiyaç miktarını aşan ve atıl kapasite yaratan yatırımlardan kaçınılmalıdır.
* Yıl içinde ortaya çıkabilecek yeni ihtiyaçlar, bütçeyle verilen ödenek tavanları aşılmadan giderilmeye çalışılmalıdır.
* İş yeri kiralanması sırasında, bu yerlerin bakım ve idame giderleri de dikkate alınmalı, ihtiyacın üzerinde geniş mekanların cari giderlerinin yüksek olacağı unutulmamalıdır.
* Sarf malzemelerinin periyodik stok kontrolleri yapılmalı; ambar ve ayniyat sorumluları denetimsiz bırakılmamalıdır.
* Yurt dışından yapılacak satın almalarda, tedarikin kur farkı ve ilave kaynak ihtiyacı yaratılmadan temini hususunda gayret gösterilmelidir.
* Kamu kuruluşlarının üyelik aidatı veya katılım payı ödemek suretiyle üye olduğu ulusal veya uluslararası kuruluş üyelikleri zaman zaman gözden geçirilmeli, faydalı olmadığı tespit edilen üyelikler iptal edilmelidir.
* Yurtdışı ve yurtiçi geçici görevlere gönderilecek personel sayısı, görevin yapılmasını sağlayacak asgari düzeyde tutulmalı, geçici görevlendirme süreleri de görevin en az sürede yapılmasını sağlayacak şekilde planlanmalıdır.
* Görev mahalli dışına yapılan resmi seyahatlerde, mümkün olduğu ölçüde ucuz olan taşıt araçları tercih edilmelidir.
* Hizmet içi eğitim veya sair nedenlerle düzenlenen toplantı ve seminerlerin, geçici görev yolluğu, eğitici personel ücreti gibi ek maliyet artışlarına yol açmadan gerçekleştirilmesi yolları aranmalıdır.
* Uluslararası kuruluşlarla birlikte yurtdışında yapılması gereken toplantılara, öncelikle yurtdışı temsilciliklerinde görevli personelin katılımı sağlanmalıdı.r
* Katılımcılara huzur hakkı, huzur ücreti gibi ödemelerin yapıldığı toplantıların mümkün olan en az sayıda tutulması sağlanmalıdır.
* Kuruluşlarda ihtiyacın üzerinde talepte bulunma, ihtiyacı zahmetsiz ve kolay yollardan karşılama yaygın bir eğilimdir. İta amirleri bu konuda gerekli titizliği göstermelidir.
* Kuruluşlara tahsis duyulmayanlar tenkis tüketilmesi önlenmelidi.r

edilen edilmeli,

ödeneklerden ödeneklerin

ihtiyaç gereksiz

* Mal veya hizmetin doğrudan üretimi ile piyasadan temini yöntemleri maliyet-fayda bakımından değerlendirilmeli, ekonomik olması veya temin kolaylığı hallerinde ürünün piyasadan temin edilmesi yoluna gidilmelidir (basımevi kurmak yerine baskı işlerinin ihale edilmesi gibi). Ancak, maliyet-fayda analizi yapılırken personel maliyetleri mutlaka dikkate alınmalıdır.
* Elektrik, su, doğalgaz ve telefon fatura bedelleri gecikme cezasına ve ek maliyetlere yol açmadan zamanında ödenmelidir.
  + 1. **Elektrik Tüketiminde Uygulanacak Tasarruf Önlemleri**
* Elektrik tesisatının düzenli olarak bakım ve kontrolü sağlanmalıdır.
* Şartnamelere uygun olmayan ve TSE damgası bulunmayan elektrik tesisatı malzemelerinin sık arızalanmak suretiyle yangın tehlikesi yarattığı, elektrikle çalışan cihaz ve makinelerde arızalara yol açtığı ve ölüm ve yaralanmalara neden olduğu göz önünde bulundurularak, şartnamelere uygun ve TSE damgası bulunan malzeme kullanılması sağlanmalıdır.
* Kullanılmayan bina ve tesislerin elektriği ana sigortadan kesilmelidi.r
* Bina ve odalarda ihtiyacın ötesinde bulunan aydınlatıcı lambalar iptal edilmelidir.
* Açık elektrik hatlarının bina çatılarına veya ağaçlara teması önlenmeli, bunların elektrik enerjisi kaybı yanında, yangın tehlikesi de yarattıkları göz önünde tutularak gerekli tedbirler alınmalıdır.
* Elektrik kullanımında tasarruf bilinci yaratılması, personelin bilgilendirilmesi ve özendirilmesi için kurum amirleri gerekli önlemleri almalıdır.
* Lambaların açma-kapama düğmelerinin altına "Lüzumsuz ise söndür." yazılı bir kağıt takılmalıdır.
* Zorunlu olmadıkça ısınma ve pişirme amacıyla elektrik kullanılmamalıdır.
* Yeni inşa edilen yapılarda ve tesisat yenileştirme durumlarında, personel olmadığında elektriklerin otomatik kapanmasını sağlayan, harekete duyarlı elektrik sistemleri kullanılmalıdır.
* Yerleşim düzeni oluşturulurken gün ışığından en fazla yararlanma hususu da dikkate alınmalı, çalışma masalarının konumu buna göre ayarlanmalıdır.
* Lambaların ve armatürlerin ışık verimini azaltan toz, kir ve boya kalıntıları temizlenmelidir.
* Aydınlatmanın verimini artırmak bakımından tavan ve duvarlar açık renk boya ile boyanmalıdır.
* Mesai saatleri dışında, temizlik işleri yapılırken, sadece temizlik yapılan yerdeki ışıkların açık tutulması ve temizliğin sona ermesiyle birlikte ışıkların kapatılması konusunda temizlik personeli bilinçlendirilmelidir.
* Yenileme gereken durumlarda, akkor telli lambalar, daha az enerji tüketen, buna mukabil ışık verimi yüksek ve %80 enerji tasarrufu sağlayan flüoresan lambalarla değiştirilmelidir.
* Bilhassa uzun süreli aydınlatmanın gerekli olduğu koridor gibi yerlerde mutlaka elektrik tasarrufu sağlayan flüoresan lambalar kullanılmalıdır.
* Flüoresan lamba kullanımında, indüktif balastlı lamba yerine daha az enerji tüketen elektronik balastlı flüoresan lamba kullanılmalıdır.
* Mümkün olduğunca tavan aydınlatması yerine masa aydınlatması tercih edilmelidir.
* işyerlerinde elektrik sobası, elektrik ocağı ve elektrikli ısıtma cihazları kullanılmamalıdı.r
* Asansörler zorunlu olmadıkça 3'üncü kata kadar kullanılmamalıdır.
* Klima cihazları ısıtma amaçlı kullanılmamalıdır.
* Klima cihazlarıyla soğutulan mekanların kapı ve pencereleri kapalı tutulmalı, gerekli yalıtım önlemleri alınmalıdır.
* Saha aydınlatmaları gerekli en alt seviyeye indirilmeli, reklam amaçlı aydınlatma yapılmamalıdır.
* Çalışma saatlerinden sonra, unutulan veya açık bırakılan lambaların kontrol edilerek söndürülmesi hususunda nöbetçi personel sorumlu kılınmalı ve takibi yapılmalıdır.
* Elektrik kullanımıyla ilgili tasarruf önlemleri sürekli hale getirilmeli, sonuçları izlenmeli ve geliştirilmelidir.
* Elektrik tasarrufu gerekçesiyle emniyet ve güvenlikle ilgili tedbirler ihmal edilmemelidir.

**ç) Su Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri**

* Su dağıtım ve iletim tesisatında TSE damgası olmayan malzeme kullanılmamalıdır.
* Su şebekesi devamlı gözetim altında tutulmalı, su sızdıran bozuk musluk ve rezervuarlar mutlaka tamir edilmelidir.
* Kullanılmayan bina ve bölümlerin suları ana besleme vanalarından kesilmelidir.
* Çeşme sayısı ihtiyacı karşılayacak şekilde asgari düzeyde tutulmalıdır.
* Buharlaşmanın yol açtığı su kaybını önlemek bakımından, bahçe veya çim sulama işleri güneşin batışından sonra yapılmalı, yağışlı günlerde sulama yapılmamalıdır.
* Çalışma saatlerinin bitiminden sonra, açık bırakılan ve su israfına neden olan muslukların kontrol edilerek kapatılması konusunda nöbetçi personele sorumluluk yüklenmeli ve takibi yapılmalıdır (Sızıntı yapan, damlayan bir musluktan ayda 900 litre yani yaklaşık 1 m3 su boşa akabilmektedir. Damlayan bir musluğun altına konulan bir fincan 1O dakikada doluyorsa, bu şekilde boşa giden su miktarının yılda 15.000 litreye ulaştığı hesaplanmıştır).
* Suyun tasarruflu kullanımı konusunda çalışanlar bilinçlendirilmeli, kurum amirleri personelini özendirmeli ve bilgilendirmelidir.

#### Akaryakıt Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri

* Kaloriferli yapılarda, kullanılmayan bina ve donmayı önleyecek kadar ısıtılmalı, donma bulunmayan bölümlerin kaloriferleri ise kapatılmalıdır.

bölümler tehlikesi tamamen

* lsı kaybının önlenmesi bakımından, pencere ve kapı kenarlarının sünger vb malzemeyle yalıtılması gibi gerekli önlemler alınmalıdır.· Yeni inşa edilecek binalarda kolay ısıtma ve ısı kaybını en aza indirmeye yönelik yalıtım önlemleri alınmalıdır.
* Kaloriferci olarak görevlendirilen personel mutlaka bu konuda eğitim almış ve uzmanlaşmış olmalı, kalorifer kazanlarının yakılması esnasında, hava-yakıt ayarı bu kişilerce yapılmalı, böylece etkin bir yakıt kullanımı sağlanmalıdır.
* lsı kaybını önlemek için bütün kalorifer ve buhar borularının izolesi yapılmalıdır.
* Kalorifer peteklerinin önleri açık tutulmalı, ahşap ya da madeni süslerle kapatılmamalıdır.
* Kalorifer kazanlarının yakılma seviyeleri ile dış hava sıcaklıkları arasında bir standart oluşturulmalı ve hava sıcaklığının nispeten arttığı günlerde kazanların aşırı yakılması önlenmelidir.

#### Araç Kullanımına İlişkin Tasarruf Önlemleri

* Ulaştırma hizmetlerindemerkezi kontrol sağlanmalıdır.
* Kamu hizmet araçlarının özel amaçla kullanılmaları önlenmelidir.
* Hizmet araçları mümkün olduğu ölçüde yolcu kapasitesi yüksek ve işletme maliyeti düşük araçlardan seçilmelidir.
* iş makinelerinin hizmet aracı olarak kullanılmaları önlenmeli, bu tür kullanımların yüksek maliyetlere ve makinelerin erken yıpranmasına yol açtığı unutulmamalıdı.r
* Hizmet araçları için en kısa ve en uygun güzergah seçilmeli, az sayıdaki personel için uzak semtlere araç tahsis edilmemelidir.
* Taşıtların daha az yakıt tüketerek kullanılmaları konusunda araç sürücülerine gerekli teknik bilgiler verilmeli ve uygulanması sağlanmalıdır.
* Kamu araçlarının kaza yaptığı durumlarda, araç sürücüsü kusurlu ise meydana gelen maddi zararın sürücüye mal edilmesi sağlanmalıdır.

#### İlaç ve Tıbbi Malzeme Tüketimiyle İlgili Tasarruf Önlemleri

* İlaç, sarf malzemesi ve tıbbi cihaz fiyatlarının değişken olması nedeniyle, münferit alımlar yerine merkezi alımlara öncelik verilmelidir.
* Satın alınacak tıbbi cihazlar hakkında karar verirken, satın alma bedelleri yanı sıra işletme, bakım ve yedek parça maliyetleri de dikkate alınmalı, ileride bu tür giderleri artırması muhtemel görünen cihazlar satın alınmamalıdır.
* Tıbbi cihaz alımlarında yedek parça ve bakım kolaylıkları açısından yurtiçinde üretimi veya mümessili olan firmalar, yurtdışından alım yapılması halinde ise Türkiye'de mümessili olan firmalar tercih edilmelidir.
* Tıbbi cihazların periyodik bakımları karşılığında düzenlenen faturalar dikkatle izlenmelidir.
* Cihazların periyodik bakımları için her birim ve hatta her bir cihazla ilgili ayrı bakım sözleşmeleri imzalamak yerine, periyodik bakım sözleşmelerinin toplu halde, az sayıda uzman şirketle yapılmasının yolları aranmalıdır.
* İleri teknoloji ürünü tıbbi cihazların satın alınmasında, firma tarafından ek ücret talep edilmeksizin kullanıcı personele bakım eğitimi verilmesi konusunda, teknik şartnamelere gerekli hükümler konulmalıdır.
* Bilindiği gibi, personelin ya da yakınlarının hastalanması nedeniyle kullanılan ilaç ve diğer tedavi malzemesi faturalarının büyük bir bölümü Devlet tarafından ödenmektedir. Bu alandaki gereksiz tüketim ve yersiz ödemelerin önlenebilmesi bakımından, ilaç ve tıbbi malzeme harcamaları yakından izlenmeli, personel gereksiz ve aşırı ilaç kullanımının yol açtığı zararlar ve devlete getirdiği yük konusunda sık sık uyarılmalıdır.
* Antibiyotik ilaçlar kullanılırken, antibiyogram testi yapılması gereken durumlar dikkate alınmalı ve söz konusu testler yapılmadan antibiyotik ilaç kullanımına izin verilmemelidir.

) **Haberleşme ve Elektronik Sistemlerine İlişkin Tasarruf Onlemleri**

* Yeni alınacak her türlü haberleşme araçlarının (telsiz, telefon, cep telefonu, araç telefonu, faks cihazı vb.) mevcut sistemlerle uyumlu olması sağlanmalıdır. Ayrıca, kısa süre içinde ekonomik ve teknolojik ömrünü tamamlayarak, kullanımdan kaldırılacak sistem ve malzemeler satın alınmamalıdır.
* Şehir içi, şehirler arası ve yurtdışı telefon görüşmelerinde, kimlerin yetkili olduğuna ilişkin kriterler konulmalı ve bu kriterlere uyulması sağlanmalıdır.
* Mobil telefon (araç telefonu, cep telefonu) görüşmelerinin ödenmesinde, belirlenmiş limitlere mutlaka uyulmalıdır. Limiti aşan görüşme ücretleri kantin, vakıf, dernek ve benzeri gelirlerle karşılanmamalı, bizzat kullanıcı tarafından ödenmelidir.
* Şehir içi aramalarda, aranılan kişinin cep telefonu yerine, daha ucuz olan kablolu telefon üzerinden arama yapılmalı, telefon görüşmelerini düzenleyen görevli personelin bu konuya dikkatleri çekilmelidir.
* Gerekli teknoloji imkanları da kullanılarak, şifre kullanımı veya santralden iptal gibi yöntemlerle telefonların mesai saatleri dışında yetkisiz kullanımları engellenmelidir.
* Cep telefonlarının elektronik cihazlar üzerinde olumsuz etkisi olabileceğinden, bu tür alanlarda cep telefonu kullanımının yasak olduğu ikaz yazıları ile belirtilmelidir.
* Telefonların ticari hatlara (900'1ü hatlar vb.) kapalı tutulması sağlanmalıdır.
* Cep telefonlarının tahsis edilen makamlar tarafından kullanılması sağlanmalıdır. Belirtilen makamlar dışında cep

telefonu alımı yapılmamalıdır. Tahsis makamlarının birden fazla cep telefonu kullanması önlenmelidir.

* Kurumlarda çalışan personel için uygun yerlerde, yeterli miktarda ankesörlü telefon bulundurulmalı ve personelin özel görüşmelerini bu telefonlarla yapması sağlanmalıdır.
* Faks cihazları fotokopi amacıyla ya da özel amaçlar için kullanılmamalıdır.
* Faksla gönderilen evraklardan, teyidi zorunlu olmayanlar ayrıca postayla gönderilmemeli, böylece posta ve kağıt giderlerinden tasarruf sağlanmalıdır.

**ğ) Bilgisayar Sistemlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri**

* Yeni alınacak her türlü bilgisayar ve donanımlarının mevcut sistemlerle uyumlu olması sağlanmalı, kısa süre içinde ekonomik ve teknolojik ömrünü tamamlayarak kullanımdan kaldırılacak sistem ve malzemeler satın alınmamalıdır.
* Bilgisayar alımları tek merkezden yürütülmeli, bilgisayar parkı toplu ve standart hale getirilmeli ve ortak kullanıma açılmalı, böylece ihtiyacın çok üstünde, atıl bilgisayar kapasitelerinin oluşması önlenmelidi.r
* lnternet bağlantısı bulunan kuruluşlar, telefon ya da faks aracılığıyla yürüttükleri her türlü bilgi alışverişlerini, elektronik posta (e-mail) yardımıyla, internet üzerinden gerçekleştirme imkanlarını araştırmalıdır.
* Dövize bağlı olarak alımı yapılan bilgisayar ve donanımlarının satın alma işlemi, mali yıl başında ve mümkün olan en kısa sürede tamamlanmalıdır.
* Görev özellikleri de dikkate alınarak, bilgisayarlara gereksiz, standart dışı donanım (TV, video, radyo, faks, modem kartı vs.) alımına izin verilmemelidir.

#### h) Kırtasiye ve Demirbaş Malzeme Kullanımına İlişkin Tasarruf Önlemleri

* Bilimsel içerikli olmayan, daha çok sosyal ve tanıtım amaçlı olarak yayımlanan süreli (dergi vb.) yayınlara son verilmelidir.
* İnternet bağlantısı bulunan ve Resmi Gazete'ye internet üzerinden ulaşabilen kuruluşla,r Resmi Gazete abone sayısını azaltma imkanlarını değerlendirmelidir.
* Fotokopi makinelerinin ve kağıtlarının özel amaçlı kullanımı engellenmelidir.
* Fotokopi makines,i faks cihazı, bilgisayar gibi araçların

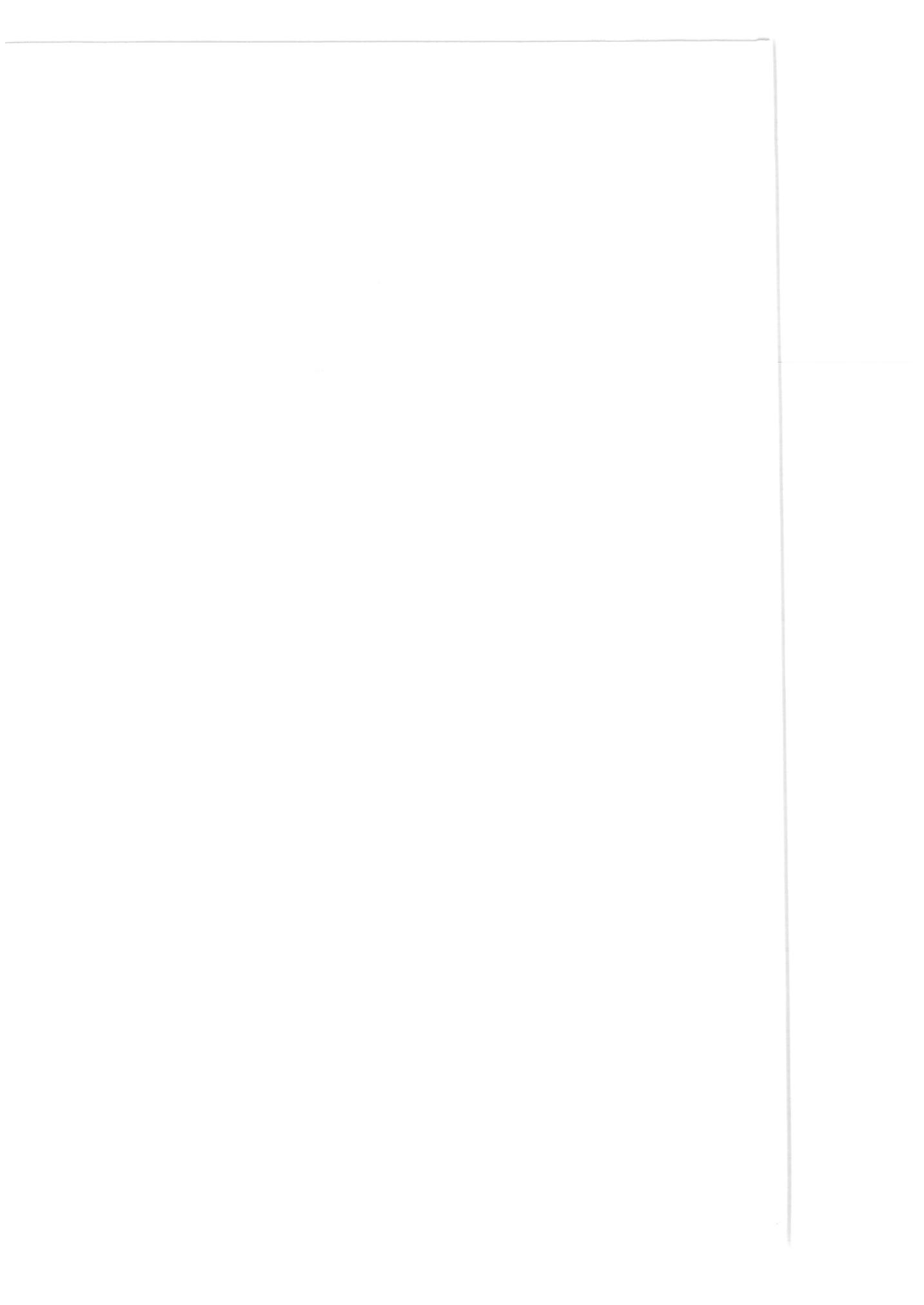
periyodik bakımlarına ilişkin faturalar dikkatle takip edilmelidir.

* Atık kağıtlar toplanarak değerlendirilmeli, bu amaçla özel torbalar ve kutular kullanılmalıdır.
* İş yerlerinde ve basımevlerinde hatıra, hediye, eşantiyon türü işler yaptırılmamalıdır.
* Sarf malzemesi ihtiyaçlarını her birimin ayrı ayrı satın alması yerine, alımlar toplu yapılmalı, pazarlık imkanı ve fiyat avantajlarından yararlanılmalıdır.
* Daire içi yerleşim alanları rasyonel planlanmalı, büroların döşenmesinde fonksiyonel ve ihtiyaç olan malzeme dışında fazladan veya dekoratif maksatlı tefrişat bulundurulmamalı, bu konuda Devlet Malzeme Ofisi döşeme-demirbaş standartları göz önünde bulundurulmalıdır.
* Yeni demirbaş eşya almak yerine, mevcut malzemenin bakım-onarımı yapılmalı ve bunların kullanım ömrünü uzatmaya yönelik tedbirlere öncelik verilmelidir.

#### ı) Temsil-Ağırlama ve Tören Giderlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri

* Yabancı konukların ağırlanmasında, yatak ve yemek bedelleri dışında kalan kişisel harcamaları (telefon, oda servisi vb.) için ödeme yapılmamalıdı.r
* Çeşitli törenlerde kullanılan çelenkler taze çiçekler yerine tekrar kullanım imkanı bulunan yapay malzemelerden yaptırılmalıdır.
* Resmi yemek ve davetlerde israf ve lüksten kaçınılmalı, sade ve nezih bir ikram ortamı sağlanmalıdı.r

**HALKLA** İLİŞKİLER



## HALKLA İLİŞKİLER

1. **GİRİŞ**

ister kamu ister özel nitelik taşısın, her kuruluş, belli amaçlara ulaşmak için gerçekleştirilen ortak çabaların sistemli bir bütünüdür. Yine, ister özel ister kamu kuruluşu olsun, her kuruluş, toplumsal bir çevre içinde yer alır; bir yandan çevreyi etkiler, bir yandan da aynı çevreden etkilenir. Kuruluş-çevre arasındaki bu etkileşim de sistemli bir bütün olarak değerlendirilir. Bu belirleme, dış çevre açısından olduğu kadar, iç çevre (ya da kamu) olarak nitelenen çalışanlarla ilişkiler, kuruluş içi etkiler açısından da geçerlidir.

Halkla ilişkiler; kuruluşun çevresiyle ilişkilerini, çevrenin kuruluş amaçları, işlevleri ve örgütsel davranış üzerindeki etkilerini öğrenmesiyle, kuruluşun çevresini etkilemesiyle ilgili anlayış, davranış ve yöntemleri içeren bir kavramdır. Bu nedenle halkla ilişkiler her kuruluşun, kuruluş yönetiminin çevreyi bilmesi, değerlendirmesi ve çevredeki değişimler karşısında sürekli önlem alması açısından önem taşır. Halkla ilişkiler aynı zamanda kuruluşun amaç, politika ve etkinliklerinin çevreye anlatılması ve benimsetilmesinde önemli bir role sahip bulunmaktadır. Halkla ilişkileri bu iki yönlü özelliği ile, kuruluşların çevreleriyle ilişkileri içinde yer alan bir yönetsel işlev olarak kavramak gerekir.

**il) HALKLA İLİŞKİLERDE SORUNLAR**

Ancak halkla ilişkilerin kavranmasında, hatta tanımlanmasında bile birçok sorunla karşılaşılır ve bu sorunlar çoğu kez uygulamanın aksamasına yol açar. Bu nedenle karşılaşılan sorunlara eğilmek uygun olacaktır.

* 1. **Tanımlamadan Kaynaklanan Sorunlar**

Halkla ilişkilerin yüzlerce tanımı bulunmaktadır. Çoğu alanda tanım, tanımlanan olgunun amacı ve çerçevesi hakkında genel de olsa belli bir açıklama sağlar. Halkla ilişkilerde ise böyle bir açıklığa ulaşmak tanım çokluğu nedeni ile oldukça zordur. Halkla ilişkiler tanımlarının büyük bir bölümü çeşitli nedenlerle kapsayıcı bir içerikten yoksundur. Bu yoksunluk çoğunlukla yanlış anlamaya ya da eksik kavramaya neden olmaktadı.r

* + 1. **Belirsiz Tanımlar**

Çoğu halkla ilişkiler tanımı bir belirsizlik taşır. Halkla ilişkileri "dış dünyanın sempatisini kazanmak amacıyla yöneticilerin başvurdukları yöntemler" olarak tanımlamak, belirsiz tanımlamanın tipik bir örneğidir. Buna göre trafik polisinin kurallara uymayan sürücülere ceza yazmaması sempati kazanmanın bir yolu sayılabilir. Oysa böyle bir davranış trafik polisinin görevini yapmaması anlamını taşır.

Kimi kez halkla ilişkilerin "halkla iyi ilişki kurma" olarak tanımlandığı görülür: "Halkın neyi sevip neyi sevmediğini öğrenip ona göre davranmak" gibi bir tanım ilk bakışta kuruluşun, halkın beklentilerini, eğilimlerini dikkate alması ve buna göre davranması gerekliliğini vurgular görünmektedir. Ancak, halkla ilişkiler yukarıdaki gibi tanımlandığında ve "iyi ilişki"nin ne olduğu belirlenmediğinde bu tanım pek bir şey anlatmayacaktır . Trafik cezalarının amacı düzenli ve güvenli bir ulaşımdır. Ancak hemen hiç kimse, kurallara uymasa bile, ceza almaktan hoşlanmaz. Yukarıdaki mantıkla ele alındığında trafik müdürlüğünün halkın beklentilerine göre davranması, cezaların hatta trafik kurallarının kaldırılmasını gerektirecektir.

* + 1. **Yetersiz Tanımlar**

Kimi tanımlar ise yukarıdakilerden farklı olarak belirsizliğe, anlamsızlığa yol açmasa da, halkla ilişkilerin içeriğini tam olarak yansıtmayan, yetersiz ya da eksik olarak nitelenebilecek tanımlardır. Örneğin halkla ilişkiler "halkın ya da kamunun

ilgisini çekmek, onu harekete geçirmek" ya da "belirlenmiş kitleleri etkilemek için hazırlanmış planlı, inandırıcı iletişim çabaları" olarak tanımlanabilir. Bu tanımlarda ikna edici iletişimin önemi vurgulanmakta, ikna etme öne geçmektedir. Ancak aynı vurgu reklam, propaganda ve tanıtma için de geçerlidir. Oysa halkla ilişkiler kendini bunlardan ayırmaya özen göstermekted.ir

* + 1. **Kuruluşu Öne Alan Tanımlar**

Çoğu tanım, halkla ilişkilerin, kuruluşun haklılığını kanıtlama aracı olarak algılanmasına yol açmaktadır. Örneğin, "Halkla ilişkiler kendi tutumumuzun doğru olduğuna halkı inandırmaktır." denildiğinde halkla ilişkiler yalnızca uygulayan kuruluşa hizmet eden, kuruluş görüşünün doğru olduğuna ne pahasına olursa olsun halkı inandırmaya çalışan bir işlev olmaktadır. Kuşkusuz, halkla ilişkilerde kuruluşun politika ve etkinliklerinin doğru olduğunun anlatılmasını içeren bir yön bulunmaktadır. Ancak burada önemli olan bu tutumun gerçekten doğru olması, kamu yararını yansıtmasıdır. Oysa kuruluşlar da yanılabilir ve hatalı olabilir. Yanılgı ya da hatayı yok saymak, yaptığımızın her şeye karşın doğru olduğunu savunmak bağlamında bir anlayış halkla ilişkileri propaganda ile eş anlamlı kılar.

* + 1. **Olumlu İmaj Yaratmayı Öne Alan Tanımlar**

Halkla ilişkilerde kimi tanımlar iyi bir imaj yaratmayı öne çıkarmakta, uygulamada ise tanıtım çalışmaları imaj yaratma ile bütünleşmektedir. Tanıtmada temel düşünce kuruluşun amaç, politika ve etkinliklerinin anlatılması, bu konularda genel ve özel kamuların bilgilendirilmesidir. Bununla birlikte "tanıtım", kuruluşun karşılaştığı sorularını çözmek ve neden olduğu sorunları gidermekten çok hem ayırıcı yönlerini belirlemeyi, hem de iyi yönlerinin anlatılması olumlu bir imaj yaratma gerekliliğini yansıtır.

Halkla ilişkiler bir yönüyle kuruluşun tanıtılmasın,ı olumlu

yönlerinin öne çıkarılarak bir destek sağlanmasını gerektirir. Ancak imaj yaratma ya da tanıtım çabaları tek başlarına halkla

ilişkiler anlamını taşımaz. Bu çabalar, halkla ilişkilerin bir parçası olarak alındığında, kendilerinden beklenen sonucu sağlama olasılığı artacaktır.

#### Halkla İlişkilerin Reklam ya da Propagandaya İndirgenmesinden Kaynaklanan Sorunlar

Halkla ilişkilerde bilgi verme, hem çeşitli kamuların gereksindiği konularda bilgi sahibi olmasına, hem de kuruluşun kimi konularda belli bilgileri aktararak ortak bir düşünce ya da davranışın geliştirilmesi amacına yönelebilir. Halkla ilişkilerde, bunlardan ilkinin halkın bilme-öğrenme hakkının gereği olduğu, ikincisinin ise kamu yararının gerçekleşmesine yönelik bulunduğu kabul edilir. Özellikle ikinci durumda bilgi vermenin etkilemeye, ikna etmeye yönelik oluşu halkla ilişkilerin reklam, propaganda ile karıştırılmasına neden olmaktadır.

Bir bakıma hem bunların kuruluşun niteliğine göre halkla ilişkilerde tarafından kullanılabilmesi, hem de ikna sürecinin işleyişi ve kullanılan iletişim araçları açısından bir fark bulunmaması karıştırılmalarını kolaylaştırmaktadır. Ancak aralarında ulaşmak istedikleri amaç ya da gerçekleştirmeye yöneldikleri çıkar açısından fark olduğu kadar, iletişimde iki ya da tek yönlülüğe verilen göreli ağırlık veya amacın ahlakiliği açısından da fark bulunabilmektedir. Hepsinden önemlisi ise, halkla ilişkilerin kendisini reklam ve propagandadan ayırmaya özen göstermesidir.

#### Reklam

Reklam, pazar ya da piyasa koşullarının geçerli olduğu koşullarda ve daha çok özel sektörde kullanılan bir ikna edici iletişim türüdür. Bu koşullar kabaca tüketim mallarının birden çok kişi tarafından sunum-istem yasalarına göre üretildiği ve değiştirildiği, üreticiler arasında kendi malına istemi artırma yarışmasının yer aldığı koşullar olarak tanımlanabilir. Reklam kabaca bir ürünün satın alınmasını önerme, diğer ürünlerle karşılaştırılmasını sağlama ya da tüketicinin bir yaşam biçimi ile bütünleşmesine uzanan geniş bir yelpaze içinde çeşitlenebilir.

Yarış ürünün kalitesini, estetiğini geliştirdiği sürece anlamlı olabilir. Böyle bir ortamda, tüketicinin önünde aynı gereksinmeyi giderebilmesi için, birden çok seçenek bulunmaktadır. Tüketicinin seçenekleri bilmesi, değerlendirmesi ve kendi gereksinimine uygun seçim yapması, bilgi edinmeyi ya da kendisine bilgi verilmesini gerektirir. Bu nedenle reklamın tüketicinin farklı tüketim malları, farklı markalar arasında seçme yapabilmesi için gerekli olan bilgileri verdiği kabul edilir.

İkna edici bir iletişim türü olan reklam, iletişim ve ikna süreci açısından bakıldığında halkla ilişkiler iletişim ile aynı özellikleri taşır; kitlenin tanınması, gereksinimlerinin ve yeğlemelerinin bilinmesi, kampanyaların planlanması ve sonucun değerlendirilmesi, aynı halkla ilişkiler sürecindeki gibi işler. Bilgi edinme-bilgilendirme reklam açısından da önem taşır.

Reklamın tüketicinin "seçme hakkı"nı kullanması ile özdeşleştirildiği görülse de, bu özdeşleştirme "seçme hakkı"nın çağrıştırdıkları ile bire bir aynı değildir; tüketicinin seçme hakkını kullanması anlamını taşımadığı açıktır. Reklamda öne çıkarılan seçme hakkı, tüketici-kullanıcının çıkarının korunmasından ya da artırılmasından çok, kendisine sunulan, aynı gereksinmeyi gidermeye yönelik ve hemen hemen benzer ürünler arasında en iyi tanıtılanı seçmesi anlamını taşır. Reklamda üreten ya da satan tarafın yararının önde gelmesi, halkla ilişkiler iletişimi ile arasındaki temel farkı oluşturur. Daha da önemlisi, reklamın bir ürüne olan istemi artırmayı amaçlayan; özünde tüketim eğilimi yaratma, var olan bir eğilimi etkileme ve/veya destekleme olgusu bulunan, ürünün satışını artırma ve piyasa payını büyütme ve kar oranını yükseltme endişesine dayanan bir iletişim olmasıdır. Bu nedenle ne seçme hakkı ile ne de salt tüketici yararı ile bütünleştirilmesi olanaksızdır. Aynı nedenle halkla ilişkiler iletişimi yerine de geçemez.

1. **Propaganda**

İkna edici iletişim türlerinden biri olan ve daha çok siyasal alandaki iletişimi anlatmada kullanılan propaganda "dikkat dağılımını etkileyerek, dikkatlerin belli konulara çekilmesine

yönelik bir etkileme aracı" olarak tanımlanır. Bu iletişim türünde de, insanların düşünce ve davranışlarının etkilenmesi amaçlanır. Ancak propaganda karşılıklı anlayış yaratmak yerine, önerilen düşünce ya da davranışın kesin kabulünün sağlanmasına yönelmesi ve iki yönlü olmayışı açısından halkla ilişkiler iletişiminden farklılaşır. Propagandada kesin kabulün gerçekleşmesi için, kimi kez doğrular yanlı bir biçimde ve dengesiz olarak sunulur, kimi kez gerçekler saptırılabilir. Başka deyişle bir doğrudan hareket edilse bile, sunulan sonucun doğru olması gibi bir zorunluluk taşımamaktadır.

Propaganda gerek kullandığı araç, gerek varmak isteği sonuç açısından doğru ve ahlaki olma kaygısı taşımamaktadır. Bu nedenle olumsuz değer yüklü bir kavramdır. Propagandanın kamuoyunun ya da toplumun güdümünü etkilemek için gerçekleştirilmesi, özellikle siyasal alanda demokratik görüş birliğinin göz ardı edilmesine, sonuca mutlaka ulaşmanın öne

çıkmasına neden olmaktadı.r Propagandanın tanımında yer

alan dikkat dağılımının etkilenmesi olgusu bu anlamı taşımaktadır.

Propaganda ikna etmeye dayanmaktadır. Asıl amacı, önerisinin kesin kabulü olmakla birlikte, karşılaştırma yapılabilecek başka bir görüşe ya da sorunun olumsuz yönlerine değinmemekte, kendi görüşünü "Şu görüş doğrudur." diyerek ve tek doğru olarak sunmaktadır. Propagandada iletişimle aşılanmak istenen duygu, düşünce ya da inançların kesin kabulü, bunların sorgulanması, farklı duygu, düşünce ve inançların karşılaştırılma ve aralarında seçme yapılması olanaklarını ortadan kaldırılarak sağlanmaktadır. Bu nedenle propaganda daha çok duygusal mesajlar içerir, olguların yalnızca tek yönünü sunar, genellemelere dayanır, düşünceye değil eyleme yönelir, sembol ve sloganlara yaslanır. Kuşkusuz propagandanın başarısı, hitap ettiği duyguların hedef kitledeki gücüne bağlıdır.

Sunulan görüşü kabul etmeyenler, fiziksel şiddet kullanımından başka yollarla, örneğin toplumsal olarak kınanma ya da yalıtlanma ile cezalandırılmaktadırlar.

* 1. **Krizle Bağlantılı Görülme**

Halkla ilişkiler kuruluşların asıl uğraş alanları (örneğin üretim, vb.) ve bu alanların teknik anlamda yönetiminden çok, onların uğraşları gereği çevreleri ile ilişkilerinin geliştirilmesi ve ilişkilerde ortaya çıkan ya da çıkabilecek sorunların giderilmesiyle ilgilidir. Ancak sorunlarla ilgilenme halkla ilişkilerin yalnızca kriz ortaya çıktığında gerektiği gibi yanlış bir anlayışa yol açmaktadır.

Kuşkusuz, kriz halkla ilişkilerin başa çıkması gereken bir sorundur. Ancak, krizlerin yarattığı sorunların acilen karşılama zorunluluğu, genellikle kimi bilgilerin tek yanlı, dar kapsamlı olarak aktarılmasına yol açar. Böyle bir bakış, halkla ilişkileri kendisini ayırmaya çalıştığı diğer uygulamalara yaklaştıran bir alışkanlığı geliştirir ve halkla ilişkilerin anlaşılma ve uygulanmasında önemli bir engel oluşturur.

Oysa halkla ilişkilerde, kuruluşların çevrelerindeki oluşum ve değişimlerin izlenmesi, ileride ortaya çıkabilecek sorunları çıkar sanarak önlem önerilerinin geliştirilip yönetime sunulması öncelik taşır. Bu bağlamda halkla ilişkiler çağdaş yönetimin etkililiği ile ilişkilidir. Halkla ilişkilerin verimlilik ve etkililik ile ilişkisinin doğrudan gözlenememesi, kriz oluşmasını engellemeyi amaçlarından biri sayan işlevin bu yönünü perdelemekte ve onu kriz yönetimine indirgemektedir.

1. **HALKLA İLİŞKİLERDE KAPSAYICI YAKLAŞIM**

Halkla ilişkilerin tek bir tanımının olmayışı rastlantı değildir. Halkla ilişkilerin gelişim çizgisi ve çeşitli dönemlerde belli uygulamalarla bütünleşmesi tek bir tanım vermeyi zorlaştırmaktadır. Bu nedenle kesin bir tanımdan çok, kapsayıcı bir anlayışa yönelmek daha doğru olacaktır. Bu anlayış açıklayıcı bir nitelik taşımak zorundadır.

* 1. **Seçilmiş Tanımlar**

Halkla ilişkileri kavramak için onun temel amacını belirlemek gerekir. Bunun için kimi seçilmiş tanımlara gerek vardır. Edward

L. Bernays halkla ilişkileri: 1. Halka bilgi verilmesi, 2. Halkın tutum ve davranışlarını etkilemeye yönelik ikna ve 3. Kuruluş ile ilgili olduğu toplulukların tutum ve eylemlerinin karşılıklı olarak bütünleşt irilmesiçabası olarak tanımlamaktadır. Bu tanım halkla ilişkilerin hem farklı, hem de birbiri ile ilintili üç yönünü belirlemektedir. Buna göre bilgi verme, ikna ve bütünleşme halkla ilişkilerin niteliğini oluşturmaktadır.

Halkla ilişkilerin amaçlarına ulaşmak ıçın izlenecek yolu, amaçların içeriğini Public Relations News vermektedir. Buradaki tanıma göre halkla ilişkiler "Kamunun tutumlarının değerlendirilmesi; kuruluş politika ve faaliyetlerinin kamu yararı ile bütünleştirilmesi; anlayış ve kabul sağlamaya yönelik planlı, programlı, sürekli bir yönetim sürecidir."

Bu tanımda ilk olarak kuruluşun çevresini tanıması, bilmesi gerekliliği vurgulanmaktadır. İkinci olarak kuruluş-kitle bütünleşmesi kamu yararı ile ilişkilendirilmektedir. Bilgi verme, bu nedenle kamu yararını belirlemeye yöneliktir. Üçüncü olarak halkla ilişkiler bir yönetim süreci olarak alınmaktadır. Buna göre halkla ilişkiler bilgi vermeyi, anlayış ve kabulün sağlanmasını, kuruluş yönetimince gerçekleştirilmesi gereken bir işlev, bunların yapılmasını da bir yönetsel süreç olarak almaktadır.

Halkla ilişkilerin işlevsel yönü ise Robinson'un tanımında yer almaktadır. Robinson halkla ilişkilerin:

* Bir kuruluşun ilgili olduğu toplulukların tutumlarını ölçme, değerlendirme ve yorumlama,
* Kuruluşun toplumda gördüğü kabul ve anlayışın artırılmasında yönetime yardımcı olma,
* Kuruluş amaçlarını ilgili olduğu topluluğun amaç, çıkar ve gereksinimi ile bütünleştirme,
* Kuruluşun anlayış ve kabul görmesini sağlayacak programlar geliştirme, uygulama ve değerlendirme olmak üzere dört temel işlevi yerine getirdiğini belirtmektedir.
  1. **Kapsayıcı Anlayışın İçerdiği Özellikler**

Yukarıdaki tanımlarda, artık önceki gruplardakilerden daha farklı bir halkla ilişkiler tanımı yer almaktadır. Bu üç tanım halkla ilişkileri hem açıklamakta hem de belli özelliklerin ortaya çıkmasını sağlamaktadır. Söz konusu özellikler aşağıdaki gibi sıralanabilir.

* + 1. **Etkileşim Olgusu**

Dikkat edilirse bütün tanımlarda kuruluşlar çevreleriyle sürekli etkileşim içindeki örgütler olarak alınmakta, bir yandan çevreden etkilenen bir yandan da çevreyi etkileyen toplumsal birimler olarak kabul edilmektedir.

Bu nedenle halkla ilişkilerde de amaç yalnızca kuruluşu halka kabul ettirme ya da halkın her istediğini yapma değildir. Amaç

her iki tarafın birbirini etkileyebilmes,i bunun için aralarında

karşılıklı olarak bilgi akışının sağlanmasıdır. Bu amaçla bir taraftan halkın beklentileri, istemleri, çeşitli konularda tutum ve davranışları öğrenilmekte; programlar geliştirerek kuruluşa yönelik kabul ve anlayışın artırılmasına çalışılmaktadır. Diğer taraftan da kuruluşun da kendini, amaç ve etkinliklerini gözden

geçirmes,i

gerektiğinde yeni düzenlemelere gitmes,i

hatalı

yönlerini düzeltmesi gerekmektedir. Bu gereklilik halkla ilişkilerin iki yönlü oluşu ile anlatılır.

* + 1. **Halk (Kamu) Kavramı**

Halkla ilişkilerde halk ya da kamu, günlük yaşamda kullanıldığı anlamdan daha farklı bir kavramdır. Halkla ilişkilerde halk (kamu) sözcugu ile teknik anlamda bir kuruluşun etkinliklerinden, davranışından doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen; kanaat ve eylemleriyle kuruluşu olumlu ya da olumsuz, doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen;

ortak kanılara, davranışlara ve çıkarlara sahip birey, grup ve kuruluşlar anlatılmaktadır. Başka deyişle bir tek ve homojen bir halk ya da kamu söz konusu değildir.

Her kuruluş bu anlamda birden çok "kamu"ya sahiptir, onları etkiler ve onlardan etkilenirler. Çeşitli "kamular" kuruluşun amaç ve politikalarını kuruluştan farklı biçimde yorumlayabilir, bunların kuruluştan beklentileri, sorunları birbirlerinden farklıdır. Bu farklılık kuruluşun bilgi verme ve ikna etme etkinliklerinin de farklılaştırılmasını gerektirir.

* + 1. **Uzmanlık**

Amaçlarını gerçekleştirebilmek için halkla ilişkiler farklı uzmanlık bilgilerini kullanmak zorundadır. örneğin, çeşitli kamuların istem ve gereksinimlerini öğrenme, tutum ve davranışlarını değerlendirebilmek için geçerli insan ilişkileri; tutum ve davranışların nasıl oluşup değiştiği, nasıl ölçüleceği ve yorumlanacağı, nasıl etkileneceği konusunda bilgilere sahip olmak gerekir. Bu nedenle halkla ilişkiler uygulamalı toplumsal ve davranışsa! bilimlerden, bu alanlardaki verilerden yararlanır.

Yine kitleye bilgi verme ve ikna etme işlevi halkla ilişkileri iletişim olgusuyla bütünleştirir. Her kuruluşun farklı özellikler taşıyan, farklı beklentileri olan çeşitli kamularının varlığı, çeşitli kitlelerin özelliklerine uygun iletişim programlarının ya da

kampanyaların geliştirilmesin,i uygulanmasını ve sonunda

programın ne ölçüde etkili olduğunun saptanmasını gerektirir. Bunun için de, hem iletişim süreci, hem iletişim araçlarının temel özellikleri, iletişim örgütlerinin (medyanın) niteliği ve etkileri hakkında bilgi sahibi olmak gerekmektedir.

* + 1. **Yönetim İşlevi Olma**

Halkla ilişkiler içinde yer aldığı kuruluşta kitlenin, kitlede kuruluşun amaçlarına uygun değişikliklerin gerçekleştirilmesine yönelik, iki yönlü iletişime dayalı planlı ve sürekli çalışmaları anlatır. Bu nedenle halkla ilişkilerin yönetim tarafından tasarlanması ve yerine getirilmesini gerekir.

Temel Eğitim Ders Notları **48** Halkla ilişkiler

Kuruluş ile çeşitli kamuları arasında bütünleşme her şeyden önce kuruluştan kitleye, kitleden kuruluşa sistemli, düzenli bir bilgi akımının sağlanmasına, tarafların birbirlerini tanıma-bilme gereksiniminin giderilmesine, aralarında bir anlayış ve işbirliğinin gelişmesine bağlıdır. Bu ise bir anda ya da kendiliğinden oluşmaz. Kuruluşla çevresi arasındaki ilişkilerin geliştirilmesi, halkla ilişkilerin anlamını bilmeyi, ilişkilerin halkla ilişkiler mantığı ile ele alınmasını ve buna göre hareket edilmesini gerektirir.

**iV) HALKLA İLİŞKİLERİN ANLAMI**

Halkla ilişkiler üç anlama gelmektedir:

* Bir kuruluşun kamuları oluşturan birey ya da gruplarla ilişkileri,
* Kuruluş ile kamuları arasındaki ilişkilerin niteliği,
* Kuruluşun bu gruplarla olumlu ilişkiler geliştirmek için kullandığı yöntem ve araçlar.

İlk anlam bir durum saptamadır. Her kuruluş yaptığı iş nedeniyle görece geniş ya da dar çeşitli halk kesimleri ile ilişki içindedir. Ancak çeşitli kesimlerle arasındaki bu ilişki, bir örnek değildir. Bu nedenle farklı birey ve gruplardan söz edilmektedir.

İkinci anlam, hem bir bütün olarak, hem tek tek farklı kamularla kuruluşun ilişkisini değerlendirmeyi içerir. Bu anlam içinde, bir kuruluşun ilişkileri iyi-kötü olarak değerlendirilmektedir. "A kuruluşunun halkla ilişkileri kötüdür." denildiğinde ilişkilerin niteliği ile ilgili genel bir değerlendirme yapılmaktadır.

Üçüncü anlam ise var olan ilişkinin sürdürülmesi, geliştirilmesi ya da değiştirilmesi için halkla ilişkiler etkinliklerinin hangi noktadan hareket edeceğini, hangi hedefe yöneleceğini gösterir. Ancak, burada da olumlu nitelikte ilişki geliştirme ile bunun için kullanılacak yöntem ve araçları ayırmak gerekir. İlkinde belli bir duruma göre ilişkileri daha olumlu bir düzeye

Temel Eğitim Ders Notları 49 Halkla ilişkiler

getirme söz konusudur. Bunun için önce var olan durumun ne ölçüde olumlu olduğu belirlenmelidir. Çeşitli kamular ve ilişkilerin niteliği belli olmadan, olumlu ilişkiler geliştirme çabası, bir bakıma boşa zaman kaybı sayılır. Ancak bundan sonra, ilişkinin geliştirilmesi düşünülen grup ya da grupların özelliklerine uygun belli yöntem ve araçlar kullanılarak girişilecek bir çaba anlamlı olabilir.

1. **HALKLA İLİŞKİLERİN İLKELERİ**

Halkla ilişkilerde mutlaka uyulması gereken dört temel ilke vardır:

1. **Dürüstlük**

Bu ilke onurlu çalışma, güvenilirlik ve doğruluğu kapsar. Halkla ilişkiler faaliyetlerinde bulunan kuruluş, gerçeklerden ayrılmadan, sahip olduğu koşulları abartmadan veya olduğundan iyi veya kötü gösterip hedef-kitle olan halkı yanıltmadan, gizliliğe uymak kaydıyla mümkün olan her şeyi olduğu gibi aksettirerek onun ilgi ve desteğini kazanmak zorundadır. Böylece daha sonra karşılaşılabilecek bazı problemler, daha başlangıçta çözümlenerek, halkın güveninin kazanılması, olumlu tutum ve davranışların sağlanması mümkün olabilir.

1. **İnandırıcılık**

İnandırıcılık halkla ilişkileri yürütenlerin yaptıkları işin doğru olduğuna inanmaları ve bu inanç doğrultusunda hedef kitleyi inandırmaya çalışmaları ilkesidir. insanların inandıkları konuda çalışmaları ve inandırıcı olmaları daha kolaydır. İnandırıcılık ilkesinin gerçekleşebilmesi için, hedef-kitle olan halkın iyi tanınması ve özelliklerinin bilinmesi gerekir. Bu, halka ulaştırılmak istenilen mesajların kolayca anlaşılabilecek bir dille hazırlanmasını ve çeşitli kanallardan verilmesini sağlamak bakımından da önemlidir. Çünkü halkla ilişkiler faaliyetleri

gelişigüzel faaliyetler olmayıp, mutlaka bir plan dahilinde yürütülmesi gereken çalışmalardır.

Halkla ilişkilerin planlamasında, araştırma ve bilgi toplama ilk aşamayı oluşturur. Bu aşamada kurumun personel ve bütçe durumu ile hedef kitlenin özellikleri, eğilimleri, alışkanlıkları, görüşleri saptanmalıdır. Bu aşamada basında yer alan yazılardan, kuruluşa gelen mektuplardan, raporlardan, yörenin tanınmış kişileri ile yapılacak görüşmelerden, istatistiklerden ve bilimsel araştırma yöntem ve tekniklerinden yararlanılabilir. Ayrıca, varsa daha önce yapılmış olan halkla ilişkiler çalışmaları da dikkate alınmalıdır. Böylece elde edilebilecek bilgilerin ışığında yapılacak halkla ilişkiler çalışmaları saptanılarak, planlanabilir.

1. **Tekrarlama**

Halkla ilişkiler faaliyetleri sürekli olduğuna göre, halka iletilmesi amaçlanan mesajların, halkı bıktıracağı endişesine kapılmadan sık sık tekrarlanması, sürekli olarak halkın dikkatinin çekilmesi ve bu dikkatin uyanık tutulması gerekir. Bunun için halka verilmek istenilen mesajlar, aynı kanaldan, sık sık tekrarlanmalı veya çeşitli kanallardan benzer kalıplarda iletilmelidir. Bu konuda sürekli tekrarların bıktırıcı olacağı düşünülmemelidir.

**Ç) Bütçe**

Çağdaş kamu yönetimi anlayışı, demokratiklik, karlılık ve verimlilik ilkelerini ön plana çıkarmaktadır. Bütün halkla ilişkiler faaliyetleri, çalışmanın genişlik ve yoğunluğuna göre bir harcamayı gerektirir. Harcama kaçınılmaz olduğuna göre, halkla ilişkiler faaliyetleri planlanırken, bunun mali portesi de hesaplanmalıdır. Kurum olanaklarını aşan meblağların harcanması gerekiyorsa maddi yardım sağlanabilecek kişi ve kuruluşlar da hedef kitlenin bir bölümü olarak göz önünde bulundurulmalıdır. Bu gibi kişi ve kuruluşlara da ulaşılmaya çalışılmalı, gerekli maddi ve manevi destek sağlanmalıdır.

1. **HALKLA İLİŞKİLERİN YAPILANIŞI**

Halkla ilişkiler içinde yer aldığı kuruluşun amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunur. Bunun için önce bir yönetsel işlev olarak kabul edilmeli, sonra da kendi gereklerine uygun biçimde yapılandırılmalıdır. Önemli olan nokta, kuruluşun diğer asli işlevleri gibi süreklilik kazanması ve bu süreklilik içinde de halkla ilişkilerin kendi yapısının, özelliklerinin korunması gerekliliğidir. Yönetsel işlev olarak halkla ilişkilerin iki yönlülük, kurumsallaşma ve bilimsellik olarak belirlenebilecek kendine özgü amaçları, kuruluş amaçlarından bağımsız değildir. Halkla ilişkilerin sonul hedefi kuruluş ile çeşitli kamuları arasında amaç, beklenti, davranış bütünleşmesini sağlamaktır. Halkla ilişkilerin işlerlik amaçları ise, bu bütünleşmeyi gerçekleştirmek için, iki yönlü iletişime dayalı bir ilişki geliştirme olarak belirlenir. Bu amaçlar, bir bakıma halkla ilişkilerin kuruluşlardaki varlık

nedenidi.r Ama halkla ilişkilerin başarısı için bazı koşulların

gerçekleşmesi de zorunludur.

1. **Birim**

Halkla ilişkilerin bir yönetim işlevi olmasının ilk koşulu çalışmaları yürütecek bir birimin varlığıdır. Bu birimin kuruluşun üst kademelerine yakın bir yerde olması, hatta birim yöneticisinin üst kademe yönetimde yer alması çalışmaların başarısı için gerekli sayılır. Böylece halkla ilişkiler kuruluş politikasının bir parçası durumuna gelecek, alınan kararları etkileme gücüne sahip olabilecektir.

1. **Örgütlenme**

Halkla ilişkilerin yönetim işlevi olmasının ikinci koşulu, birimin halkla ilişkilerin işlevlerine uygun olarak örgütlenmesidir. Uygulamada halkla ilişkilerin danışma ve yürütme olmak üzere iki ayrı işlevi yerine getirdiği görülmektedir.

Halkla ilişkilerin "kuruluşun ürün, politika ve personelinin toplumda gördüğü kabul ve anlayışı artırma amaçlarının tanımlanmasında yönetime yardımcı olmak", "ilgili kamuların

tutum ve davranışlarını yönetime açıklamak" ya da "karar ve eylemlerinin yönü ve içeriği açısından yönetime yardımcı olmak" olarak belirlenen işlevleri danışma işlevi olma niteliğini taşır.

Halkla ilişkiler tanımları onun aynı zamanda bir yürütme görevi niteliği de taşıdığını göstermektedir. Örneğin, kuruluşun toplumda gördüğü kabul ve anlayışı artıracak programlar hazırlama, uygulama ve değerlendirme amacı bunun tipik bir örneğidir. Bu anlamda halkla ilişkiler, kuruluş içinde iletişimin etkili bir biçimde işletilmesine, dış kitleye yönelik çeşitli programların hazırlanması, etkili bir iletişimle uygulanması ve değerlendirilmesine yöneliktir.

Halkla ilişkiler yürütme işlevi olarak üç alanda iletişim akımının etkililiğini sağlamaya yöneliktir:

* Kuruluş yönetimine genel kamuoyu ve kuruluşun doğrudan ilişkide bulunduğu gruplar (dış kamular ya da hedef kitleler) ve kitle iletişim araçlarının içerik analizlerini sağlamak,
* Kuruluştan dış ve iç kamulara bilgi akımını sağlamak (Bu akım hem üst düzey yöneticileri arasında, hem de onlarla orta ve alt kademe yöneticileri ve çalışanlar arasındadır.),
* Üst kademe yönetimince çalışanlara kuruluşun politikası, amaçları, etkinlikleri ile ilgili düşünce, görüş ve önerilerinin aktarılmasını sağlamak.

1. **Süreç**

Halkla ilişkilerin amaçlarının gerçekleşebilmesi için üçüncü

koşul, "halkla ilişkiler sürec"i olarak nitelenen ve her biri farklı,

ama iç içe geçen eylemleri içeren aşamaların gerçekleştirilmesidir. Bu aşamalar bilgi toplama (araştırma), planlama, iletişim ve değerlendirmedir.

Halkla ilişkilerin genel olarak bir iletişim etkinliği olarak görünmesine ve iletişimin halkla ilişkilerde çok önemli bir yeri olmasına karşın, süreçte bu aşamaların her biri diğeri ile aynı

ağırlığı taşır ve etkili bir uygulama için hayati öneme sahiptir. Bilgi toplama, planlama ve değerlendirme, halkla ilişkileri basit bir bilgi aktarmadan ayıran temel özelliklerdir. Bunlardan birinin gereklerinin yerine getirilmemesi çabaların başarısızlığa uğraması sonucunu doğurur.

Örneğin, kuruluşun çeşitli kamularına aktarmak gereksinimi duyduğu bilgiler ile bunların öğrenmek istediği, gereksinim duydukları bilgiler farklı olabilir. Aktarılan bilgiler kitlenin dikkatini çekmemiş, eksik veya yanlış anlaşılmış ya da benimsenmemiş olabilir. Ya da aktarılan somut bilgiler, aktarılmak istenilen düşünceleri ve amacı tam olarak yansıtmayabilir. Oysa bilgi aktarmanın amacı, bir işin nasıl yapılacağının belirlenmesi ve/veya kolaylaştırılmasının sağlanması, bir konuda ortak tutum ve davranışın geliştirilmesi olabilir. Ama kitlenin bir konuda neyi, ne kadar bildiği ya da bir konudaki tutumunun veya davranış kalıbının ne olduğu bilinmeden bilgi aktarmak da çoğu kez boşa çaba olabilir.

1. **HALKLA İLİŞKİLER SÜRECİNİN AŞAMALAR!**

Aslında yukarıdaki aşamalar birbirinden kesin çizgilerle ayrılamayan, iç içe geçen bir işleyiş gösterir. Ancak sürecin anlaşılmasını kolaylaştırmak için her aşamanın ayrı olarak ele alınması daha yararlıdır.

1. **Bilgi Toplama (Araştırma)**

Kuruluşların çevrelerini tanımaları, kendilerini etkileyen etmenler hakkında bilgi edinmeleri amaçlarını gerçekleştirmeleri, çevreleri ile uyumlu ilişkiler kurma açısından önemlidir. ö rneğin, kuruluş amaçlarının çeşitli kamuları (kitleleri) tarafından algılanış ve yorumlanma biçimi, amaçlarının karşıladığı temel gereksinmelerdeki değişmelerin yarattığı tepkiler, etkinliklerinin ve çalışanlarının iyi ya da kötü olarak değerlendirilişi kısa ya da uzun dönemde kuruluşun başarısı üzerinde etkili olur. Bu nedenle kuruluşlar bunları öğrenme ve çabalarını buna göre

düzenleme, bunun için de düzenli olarak sağlıklı ve güvenilir bilgi almak zorundadır.

Halkla ilişkiler bir bilgi alma ve verme olgusudu.r Bir bakıma

halkla ilişkilerin gereksindiği sağlıklı bilgilerin kapsam,ı bir

kuruluşun politikasından etkinliklerine, işlevlerinden davranışına kadar tüm alanlarına yayılır. Tanımında yer alan amaç ve işlevleri gerçekleştirebilmek, yönetimin çevresi ile ilişkilerini düzenlemede doyurucu karar verme ve sorun çözme kapasitesini artırmak gibi çeşitli nedenlerle sağlıklı bilgilere ulaşmak zorundadır.

Halkla ilişkiler aynı zamanda çeşitli kamuların kuruluşla ilgili güvenilir bilgi edinme gereksinimini de karşılamak, çevreye bu tür bilgileri aktarmak amacındadır. Bu onu diğer bilgi verme türlerinden ayıran temel özelliktir. Başka deyişle güvenilir bilgi sağlanması ve aktarımı, yönetsel bir işlev olarak kabul edilen halkla ilişkilerin özünü oluşturur. Halkla ilişkilerin taşıdığı bu özellik, araştırmaya halkla ilişkilerde özel bir yer verilmesini gerektirir.

Bir konuda bilgi edinme yollarının tümü araştırma olarak nitelense de, araştırma "güvenilir bilgiler sağlamak için kullanılan yöntemlerin toplamı" olarak tanımlanır.

Bilgi toplamada başlıca üç yol izlenmektedir. Bunlardan birincisi mevcut kaynakların incelenmesidir. Çeşitli raporlar, toplantı tutanakları, kayıtlar, daha önce yapılmış araştırmalar, gazete yayınları bu tür kaynakları oluşturur. ikincisi, kuruluşa gelen mektupların şikayet ve önerilerin, kuruluş üyelerinin çeşitli ilişkilerde edindikleri izlenimlerin öğrenilmesidir. Üçüncüsü ise bilimsel yöntemlerin kullanılmasıdır.

* 1. **Var Olan Bilgilerden Yararlanma**

Bunlar hemen her araştırmacının yararlanabileceği el altında bulunan ya da kuruluş dışında elde edilen bilgilerdir. Faaliyet raporları, toplantı tutanakları, kayıtlar, benzer konularda daha önce yapılmış çalışmaların raporları, kuruluş içinde ve dışında

belli alanlarda uzmanlaşmış ya da çeşitli etkinlikler hakkında bilgi sahibi olan kişilerin görüşleri, bilimsel kuruluşların çalışmaları, görsel ve işitsel basında yer alan haberler, yazılar vb. çeşitli konularda yararlanabilecek kaynakları oluştururlar.

Ancak bunlardan yararlanmada hatırda tutulması gereken kimi noktalar bulunmaktadır. Bunlardan biri her olayın kendi koşulları içinde ele alınmasıdır. Benzer görünen olaylarda bile, yeni etmenler işe karışır, koşullarda bir değişme meydana gelir. Öte yandan kimi kaynaklarda bilgilerin bir bölümü farklı amaçlar için üretilmiş, bir bölümü bilimsel yöntemlere dayanmadan elde edilmiş olabilir. Kaldı ki, bilgilerin bir bölümü bilimsel olarak sağlansa da, farklı bir dönemde, farklı koşulların neden olduğu sorunlarla ilgili bulunabilirler.

* 1. **Basını İzleme**

Basını izleme en bilinen, en yaygın bilgi toplama yollarından biridir. Basın her kuruluş için, kamuoyunun kendisi hakkındaki kanaatlerini yansıtan, giderek günümüzde kuruluşun kamuoyundaki imajı üzerinde etkili olan önemli bir kurum olarak kabul edilir. Aynı zamanda kuruluşların kamuoyunu bilgilendirmede kullandıkları en temel araçlardan biridir. Bu nedenle basın halkla ilişkilerde önemli bir yere sahip olmakla kalmaz, basınla ilişkiler halkla ilişkilerin ayrılmaz, bütünleyici bir yönünü oluşturur.

Bununla birlikte bilgi toplama amacıyla basını izlemenin belli sınırları da bulunmaktadrı. Her şeyden önce basının izlenmesi kanalıyla toplanan bilgilerin nasıl bir işlem gördüğü önemlidir. Bu yolla toplanan bilgilerin kalıcı, iyileştirici bir etki yapması ya da amacın gerçekleşmesine katkıda bulunması için bilimsel

yöntemlerle çözümlenmesi zorunludu.r Ayrıca basını izleme

halkla ilişkilerin ayrılmaz bir parçası olmakla birlikte, tek ve en sağlıklı bilgi toplama yolu değildir. Bunun başlıca nedeni basının her zaman kuruluşlara ilişkin tüm bilgi ya da düşünceleri yansıtmaması, çoğu kez kendisi açısından haber değeri olan ve izleyici kitlesinin ilgisini çekeceği düşünülen bilgilere yer

vermesidir. Her iki durumda da düzenli ve sağlıklı bilgi toplama amacıyla basını izleme yeterli olmamaktadır.

* 1. **Kuruluş Kaynakları**

Her kuruluş kendisi ile ilgili zengin bir bilgi birikimine sahiptir ve bu bilgileri gerektiğinde kullanabilmek için, dosyalama yöntemi ya da bilgisayar kullanarak toplar ve korur. Buna ek olarak kuruluşa çeşitli konularda gelen mektuplar, şikayetler, öneriler, kuruluş üyelerinin sahip oldukları bilgiler ve kişisel ilişkilerinde edindikleri izlenimler de örgütsel bilgi kaynaklarını oluşturur. Bunlar da halkla ilişkiler için önemlidir.

Ancak, halkla ilişkiler konusunda yararlı olacak bilgilerin genellikle arşivlerde yer almaması, çoğu kuruluşta dosyalamanın sistemsiz yapılması ya da bilgisayarın yetersiz kullanımı gibi sorunlarla karşılaşılmaktadır. Ayrıca, halkla ilişkilerin bu kaynaklardan yararlanılabilmesi için her şeyden önce kuruluştaki birimler arasında işbirliğinin ve iletişimin işlemesi gerekir. Oysa birimler arasındaki iletişim kopukluğu, birimlerin birbirinden bilgi saklaması çoğu kez görülen aksaklıklardır. Bu davranışlar kuruluşun halkla ilişkiler sorunlarını yaratan ana nedenlerden biridir. Bazen de kuruluş üyeleri olayları, sorunları kuruluşun bakış açısından, yanlı olarak yansıtabilirler. Bu durumda, sorunlara ilişkin nedenler sağlıklı bir biçimde saptanamayacağı için, kuruluş kaynaklarından sağlanacak yarar da sınırlı olacaktır.

Bir başka ve önemli sorun, özellikle ülkemizde çoğu kuruluşta halkla ilişkilerin bu sorunlarla ilgili sayılmamasıdır. İlgili sayıldığı durumda ise, örneğin olumsuz yorumlara yol açacak bilgiler söz konusu olduğunda, ya da verilen bilgilerin üst kademe yönetimce bilinmesinin istenmemesi durumunda, kuruluş üyeleri bilgi vermede isteksiz davranmakta, hatta kaçınmaktadırlar.

* 1. **Bilimsel Yöntemlerin Kullanılması**

Halkla ilişkiler işlevi açısından önemli olan, toplanan bilgilerin yansızlığının ve güvenilirliğinin sağlanabilmesidir. Bu nedenle

Temel Eğitim Ders Notları 57 Halkla ilişkiler

halkla ilişkilerin işlemesinin koşullarından biri alanda bilimsel yöntemlerin ağırlık kazanmasıdır. Bilgi toplamada göreli olarak en güvenilir yol, masraflı ve zaman alıcı olmasına karşın bilimsel yöntemlerin kullanılmayla dış ve iç kamuların kuruluş ve etkinlikleri hakkındaki tutum ve davranışlar sağlıklı bir biçimde öğrenilebilir, çeşitli sorunların nedenlerine inilebilir.

Bilimsel araştırmalar -araştırmacının amacının dışında­ yöneldikleri amaç, başka deyişle neyi çözümlemeye yatkın oldukları açısından üçe ayrılır:

* + 1. **Anlamaya Yönelik Araştırmalar**

Bir konuyu tanıma, daha çok bilgi edinme, daha kesin varsayımlar formüle etmeye yöneliktirler. Araştırıcının her tür bilgiye açık olmak zorunda olduğu bu tür araştırmalarda kullanılan yöntemlerin başlıcası "örnek" yöntemidir. Bu yöntemle araştırıcı kişi, grup ya da örgütleri ayrıntılı bir biçimde inceler. Halkla ilişkilerde çoğu konu çeşitli disiplinler çerçevesinde ele alındığından hemen her halkla ilişkiler araştırmasının bir yönü anlamaya yönelik araştırma niteliği taşır.

* + 1. **Betimleyici Araştırmalar**

Bir kuruluşun ilişkide bulunduğu grup (kamu) ya da grupların (kamuların) özelliklerini betimlemeye ya da özetlemeye yönelen tüm araştırma çabaları bu kategoriye girerler. Bu tür araştırmalar:

* Bir birey, grup ya da kuruluşun özelliklerini özetleyenler ve betimleyenler,
* Bir olgunun bir başka olgu ile birlikte, veya bir olgudan sonra oluşum sıklığını belirlemeye yönelik olanlar

olmak üzere iki gruba ayrılırlar.

Halkla ilişkilerde araştırmaların büyük bir bölümü betimleyici araştırmalardır. Örneğin bir gazetenin okuyucu kitlesinin ya da

Temel Eğitim Ders Notları 58 Halkla ilişkiler

bir kuruluşun belli bir birimi ile doğrudan (ya da dolaylı) ilişkide bulunan birey ve grupların özelliklerinin saptanmasına yönelik araştırmalar (a) grubuna, belli özelliklerle ilişkili olguları saptamaya yönelik araştırmalar ise (b) grubuna girer. Bu iki amaç aynı araştırmada da yer alabilir.

* + 1. **Açıklayıcı Araştırmalar**

Çeşitli değişkenler arasındaki nedensel ilişkileri aramaya, bu ilişkilerle ilgili çeşitli varsayımları sınamaya yönelik araştırmalardır. Örneğin bir kuruluşta halkla ilişkiler birimi, yaptığı iş konusunda daha iyi bilgilendirilmiş bir çalışan kitlesinin dış kamularla ilişkilerde daha verimli olacağını varsayabilir ve bunu araştırma ile sınayabilir. Burada yapılan bilgilendirme ile çalışanların verimliliği, verimlilikle de kamularla ilişki arasında nedensel bir ilişkinin aranmasıdır. Uygulamada araştırmacı yeni bir konuda önce alanı öğrenmek, sonra sorunun özelliklerini betimlemek, sonra da açıklama geliştirmek durumunda kalabilir. Başka deyişle tek bir araştırmada üç araştırma tipinin de kullanılması söz konusu olabilir. Bu nedenle önemli olan "araştırma sınıflamasının bir amaç değil, bir araç olması"dır.

Halkla ilişkiler alanında araştırmaya, genel olarak, bilgi verme, çeşitli kamuların tutumlarını ölçme, değerlendirme, her hangi bir konuyla ilişkili kamuların tutum ve/veya davranışlarını etkileme, kuruluş ile kamuları arasında günlük ilişkilerde karşılaşılan çeşitli sorunları giderme ya da yönetimi geliştirme gibi çeşitli konularda başvurulmaktadır.

Bununla birlikte, halkla ilişkilerin farklı anlamları ve görevleri (işlevleri) dikkate alındığında bir kuruluşun tüm yönleriyle ilgili sorunların büyük bir bölümünün halkla ilişkiler sorunu olarak nitelenebileceği açıktır. Başka bir deyişle araştırma kuruluş ve çeşitli kamuları arasındaki ilişkileri ilgilendiren her hangi bir sorun, etkinlik ya da düzenleme ile ilgili olabilir. Halkla ilişkilerde ilgilendiği konuların çeşitliliği nedeniyle araştırılan konunun, incelenen alanın özelliklerine uygun olarak davranışsa! ve uygulamalı bilimlerdeki araştırma yöntemlerini, bu alanların verilerini kullanmak zorundadır.

Genellikle araştırmanın her şeyi çözmesi beklenir. Oysa araştırmalar sorunu çözmez ya da bize o konuda ne yapılacağını söylemez. Yalnızca belli bir konuda ne düşünüldüğü, karşılaşılan güçlüklerin neler olduğu vb. konularda bilgi verir.

Halkla ilişkiler araştırması ile sorunun ana kaynakları (Bu tutum, bilgi eksiği, yönetsel düzenleme vb. olabilir.) saptandıktan sonra bunların düzeltilmesine ilişkin öneriler getirilir. Bir konuda bilgi

eksiğinin giderilmes,i bir başkasında kimi davranışların

düzeltilme yoluna gidilmesi, kimi konularda işlemlerin

basitleştirilmes,i standart yöntemlere gidilmesi, başvurulacak

yönetsel kademelerin ya da gerekli işlemlerin azaltılması vb. önerileri araştırma sonunda girişilecek programlar niteliği taşırlar.

1. **Planlama**

Halkla ilişkiler sürecinin ikinci aşaması "planlama"dır. Planlama belirlenen amaçları gerçekleştirmek için gerekli olan araçların saptanması ile ilgili bir kavram olup "amaçların ve bu amaçlara ulaşmak için nelerin, ne zaman, nerede, neyle ve kimlerce, nasıl yapılacağının" belirlenmesi olarak tanımlanabilir. Planlama yalnızca içinde bulunan anı kapsamaz, ileriye doğru bir bakışı içerir.

Halkla ilişkilerde planlama genel olarak sorunun ne olduğuna, bu konuda neyin, nasıl yapılacağına karar verme olarak tanımlanır. Halkla ilişkilerde planlar diğer çalışmalarda olduğu gibi uzun, orta ve kısa dönemli olarak ayrılabilir. Uzun ve orta dönemli planlar daha çok bir örgütün ve birimin halkla ilişkiler politikasının gerçekleşmesine ilişkin planları içerir. Bunlarda ulaşılmak istenilen amaçlar yer alır. Kısa dönemli planlar ise daha belili noktalar üzerinde yoğunlaşan, daha dar nitelikte olan, genel planlama amaçlarının ayrıntılarının belirlendiği ve bunlara ulaşma yöntemlerinin saptandığı planlardır.

Halkla ilişkiler planları önleyici ve onarıcı olmak üzere de ikiye ayrılabilir. Onarıcı planlar daha çok belli bir andaki sorunun çözümüne ilişkin planlardır, kriz anlarında ortaya çıkarlar. Önleyici planlar ise ileriye yönelik sorunların neler olabileceğinin önceden saptanıp, çözüm yollarının aranarak sorunların krize dönüşmesini engellemeyi amaçlayan planlardır.

Genellikle uygulamada bir kriz doğduğunda halkla ilişkilerin bu krize ya da en azından krizin atlatılmasına bir çözüm bulması istenmektedir. Ama halkla ilişkilerin asıl amacı bir kriz doğmasını engellemeye çalışmaktır. Bu nedenle halkla ilişkilerde daha çok önleyici planlamanın yer alması gerekir.

Halkla ilişkilerde program planlaması, tüm çalışmaların bel kemiğini oluşturmaktad.ırBundan dolayı programın birincil ve ikincil amaçlarının ve bunların nedenlerinin, hedeflerin neler olduğunun; hangi araçlarla, kime ve nasıl ulaşılacağının; nelerin, nasıl, ne zaman söyleneceğinin ve bu çalışmanın emek ve para olarak neye mal olacağının açıkça ve ayrıntılı bir biçimde gösterilmesi gerekmektedir.

Tüm program planlamalarında dikkat edilecek noktaları aşağıdaki gibi gösterilebilir:

* Sorunun tüm yönlerinin, tüm etmenlerinin araştırılması,
* Sorunu çözümlemek için mevcut ve gerekli kaynakların dökümünün yapılması,
* Gerekli para ve zamanın saptanması,
* Gerekli uzmanlardan oluşan bir grubun kurulması,
* Kısa dönemli ve gerçekçi olmayan zamanlamadan kaçınılması,
* Hata ve başarısızlıklardan ders alınması.

1. **Uygulama (İletişim)**

Tüm halkla ilişkiler sürecinin en göze çarpan yönü, hedef kitlelere bilgi aktarmaya ve/veya onları etkilemeye yönelik olan iletişim aşamasıdır. İletişim, yalnız halkla ilişkilere özgü olmayıp, toplumsal yaşamda insan ilişkilerinin temel öğelerinden biridir. Halkla ilişkilerin bir aşaması olarak iletişimi anlayabilmek için, onu çeşitli boyutlarıyla (mekanik, psikolojik, yorumlayıcı­ sembolik ve sistem-etkileşimi) incelemek gerekir.

Basit olarak iletişim, ortak semboller (simgeler) sistemi yoluyla anlamların, duygu, düşünce ve davranışların aktarılma süreci olarak tanımlanır. Yazılı ya da sözlü sözcükler, resimler, davranışlar vb. ortak simge ya da sembolleri oluşturur. Her iletişim şemasında şu temel öğeler bulunur: Kaynak, ileti (mesaj) ve alıcı. Bunlara bir de iletinin aktarıldığı araç ya da kanal eklenir.

* 1. **Gönderici (Kaynak)**

Kaynak, iletişimi başlatan ya da başlatmakla sorumlu, geniş bir kitleye doğrudan ya da radyo veya TV gibi araçlarla gönderen birey ya da kuruluştur.

* 1. **Mesaj (İleti)**

İleti, kaynağın alıcıya aktarmak istediği bilgi, düşünce ve kavramları sembolize eder.

* 1. **Kanal**

Kanal, iletinin potansiyel alıcıya aktarıldığı ortamı ya da gazete, radyo, televizyon ve benzeri araçları anlatır.

* 1. **Alıcı**

Mesajın yöneldiği birey ya da bireylere alıcı denir.

İletişimin başarısı için kaynağın mesajlarını alıcının özelliklerini dikkate alarak, bu özelliklere uygun bir dille (alıcının anlayabileceği) ve uygun araçla (alıcıya ulaşan) aktarması gerekir. Alıcı ile kaynak arasındaki bağın kurulması, her ikisinin bilgi, ilgi ve deneylerinin oluşturduğu deney alanlarının kesişmesini gerektiri.r Buna ortak deney alanı denir. Alıcı ile gönderici arasında ortak dil, değerler, amaçlar vb. söz konusu alanı oluşturan öğelerdir.

İletişim sürecinde alıcının iletişime tepkisini, iletiye yanıtını anlatır. Bir bakıma geribildirim iletişimin amacını oluşturu.r Geribildirim iletişim sürecinde -tıpkı iletinin alıcıya ulaşmasında olduğu gibi- her zaman kendiliğinden ortaya çıkmayabilir. Bu nedenle çoğu kez geribildirimin sağlanması kaynağın çabasına bağlıdır.

**Ç) Değerlendirme**

Halkla ilişkiler sürecinin son aşaması, değerlendirme olarak adlandırılır. Bu aşamada uygulanan programın etkileri ölçülür ve programın amacına ulaşma derecesi saptanır. Elde edilen sonuçlar yeni bir program için ilk verileri sağlar. Başka bir deyişle, değerlendirme mantıksal olarak, sonraki programın da bilgi toplama aşamasını oluşturur.

Bir programın etkililiği dört boyutta değerlendirilebilir:

1. **Dinleyicilerin Nitelik ve Niceliği**

Burada ne kadar dinleyiciye ulaşılabildiği, ulaşılanların tüm dinleyicileri ne ölçüde temsil ettikleri, nitelikleri vb. araştırılır.

1. **Dinleyicilerin Tepkisi**

Dinleyicilerin ilgilerinin çekilip çekilemediği, mesajın içeriğinin dinleyici üzerinde olumlu-olumsuz etkilerinin olup olmadığı, mesajı anlayıp anlamadıkları araştırılır.

1. **İletişimin Etkisi**

Gönderilen mesajın fark edilen etkisi ve bu etkisinin sürekliliği araştırılır.

1. **Etki Süresi**

Kullanılan kanallar ve mekanizmalardan hangilerinin etkili oldukları, hangi tutum ve davranışların etkilenebildiği araştırılır.

1. **HALKLA İLİŞKİLERDE KULLANILAN ARAÇLAR**

Halkla ilişkiler iç ve dış kamulara bilgi aktarılmasında, bu kamularla ilişkilerin düzenlenmesinde çeşitli araçlardan yararlanır. Hangi araç ya da araçların kullanılacağı konunun, ulaşılmak istenen grubun ve aracın özelliklerine bağlı olarak belirlenir.

1. **Yazılı ve Basılı Araçlar**

Yazı ve baskı tekniği kullanılan tüm araçlar bu grupta yer alır. Basılı araçlar büyük kitlelere ulaşmaya olanak sağlaması, maliyetinin değişebilmesi açısından yaygın bir şekilde kullanılabilen araçlardır. Bu araçların kullanılması için halkın okuma-yazma bilmesi ve okuduğunu kavrayacak düzeyde olması gerekir. Ulaşılmak istenen grupta okuma-yazma oranının düşüklüğü söz konusu ise bu araçlardan bazılarının resim ve şekil ağırlıklı olarak kullanılması gerekir. Ayrıca bunların kullanılma teknikleri iyi bilinmelidir.

* 1. **Gazeteler**

Özellikleri ve çalışma düzenleri bilinirse ulusal ve yerel olarak yayınlanan günlük gazeteler halkla ilişkilerde büyük ölçüde yararlanılan araçlardır. Kuruluş ile ilgili yenilik ve olayların haber olarak gazetelerde yer alması veya gazetelerde yayımlanmak üzere yazılar hazırlanması yaygın yararlanma örnekleridir. Ancak gazetelerde yer sınırlı olduğundan, yayımlanması

istenilen haber ve yazılara yer verilmesi her zaman mümkün olmayabilir. Gazetede yer alacak yazının, gazeteci gözüyle haber niteliği taşıması ve kamuoyunu yakından ilgilendirmesi gerekir. Bunun için de gazete sahipleriyle, muhabirlerle, köşe ve fıkra yazarları ile düzenli ve iyi ilişkiler içinde olmak gerekir. Böylece hem konuların öneminin açıklanması hem de olayların etraflıca anlatılması imkanı doğar.

* 1. **Dergiler**

Gazeteler için söz konusu olan durum, dergiler için de aşağı yukarı aynıdır. Kuruluşlar, imkanları elverişli ise kendi dergisini de çıkarabilirler. Ancak bu, yararlı olmakla birlikte belli bir bilgi ve çok çalışma gerektiren, pahalı bir yoldur. Bu nedenle yeterli maddi olanaklara ve teknik bilgiye sahip olunmadığında yerel veya ulusal dergilerden yararlanma yoluna gidilmelidir.

* 1. **Broşürler**

İlişki kurulmak istenilen kitleye ulaşmakta ve tanıtmada çok yararlı bir araç olan broşürler, genellikle az sayfalı ve bol resimlidir. Renkli olmaları maliyeti yükseltirse de çekiciliği artırır. Bunların en yararlı tarafı içerik, baskı ve dağıtım yönünden kuruluşun kontrolü altında olması ve amaca en iyi hizmet edecek şekilde hazırlanabilmesidir.

* 1. **El Kitapları veya Kılavuzlar**

Bunlar da okuyana bilgi veren, öğretici, açıklayıcı ve yol gösterici nitelikte basılı araçlardır. Kolay anlaşılabilir ve açık bir dille hazırlanmış olmaları gerekir.

* 1. **Bültenler**

Halkla ilişkiler aracı olarak, ilgili kişilere sürekli bilgi verme imkanı sağlar. Kurum dışı ilişkilerde kullanılan çok sayfalı mektuplar olarak nitelendirilebilir.

* 1. **Yıllıklar**

Kuruluşun bir yıllık çalışmaları ile sosyal ve kültürel olaylarını kronolojik sırada özetleyen basılı halkla ilişkiler araçlarından olan yıllıkların, kurum tarafından çıkarılması esas olmakla beraber, ilgili herhangi bir başka kuruluş tarafından hazırlanan bir yıllıkta da bilgi vermek mümkündür.

* 1. **Mektuplar**

Kişisel ilişkilerde kullanılan yazılı haberleşme araçlarından biri olan mektuplar, ilgililere daha nazik, samimi ve özel olarak hitap etme imkanı verir. Mektuplar kanalı ile kurum bir yenilik veya olayı haber verebileceği gibi, herhangi bir konuda karşı tarafın düşünce ve görüşlerini almak imkanını da sağlayabilir. Ayrıca davet, tebrik, teşekkür ve başsağlığı niteliğindeki mektuplar, halkla ilişkiler açısından büyük yararlar sağlar.

* 1. **Afişler (Posterler)**

Özellikle posta kanalıyla ulaşılamayacak gruplara hitap etme imkanı veren afişler, yazıdan çok resimle ifade edilen mesajların geniş halk kitlelerine duyurulmasını sağlar. Afişlerde mesaj en etkili ve en kısa sözlerle, en uygun resim ve çizgilerle ifade edilmelidir. Hiç kimse uzun ifadeler taşıyan bir afişi okumak için durup, zaman kaybetmek istemez. Bu nedenle afişler örneğin sokaktan gelip geçenlerin dikkatini çekecek ama hareketlerini engellemeden anlayabilecekleri biçimde düzenlenmelidir.

* 1. **Pankartlar**

Bunlar vitrin ve ilan tahtalarına konulabilecek küçük boyutlarda duyuru kartlarıdır. Pankartlarda iletilmek istenilen mesaj, kısa ve tam olarak ifade edilmeli, mesajın dikkat çekici ve kolay okunur olması gerekildir.

**1O) El İlanları**

Bir basılı halkla ilişkiler aracı olan el ilanları, kısa mesajlar içerir. Boyutları pankartlara göre daha küçüktür, bu nedenle yollarda kolayca dağıtılabili.r Diğer halkla ilişkiler araçları ile birlikte kullanıldığında daha etkili olur. Ancak, başka bir haberleşme aracı kullanma imkanı yoksa, el ilanları da yararlı olabilir.

**11) Yönlendirici ve Yol Göstericiler**

Yol gösterici işaret ve levhalar, bina yerleşim planlar,ı personeli tanıtıcı yaka kartları ve personelin yerini işaret eden her türlü araçlar bu grupta ele alınabilir.

1. **Yayım ve Gör-İşit Araçları**

Göze ve kulağa hitap eden, okuma yerine dinleme ve görme yoluyla mesajları ileten halkla ilişkiler araçlarıdır. Radyo, televizyon, film, hoparlör düzeni, slayt, video ve fotoğraf gibi araçlar bu grupta yer alır.

* 1. **Radyo ve Televizyon**

Dünyanın her yerinde olduğu gibi ülkemizde de zamanı çok sınırlı, çeşitli programlara yer verilen, büyük halk kitlelerine ulaşmayı sağlayan yayın araçlarıdır. Bu sebeple radyo ve televizyonda bir kuruluşun kendinden bahsettirebilmesi çaba göstermeyi gerektirir. Bu araçlardan yararlanmak için zaman satın alınması son derece pahalıdır. Bu durumda bu gibi kuruluşlardan yararlanmak için, yetkililerle temas kurulması ve meslekT haftalarda, önemli olaylar olduğunda, kutlama ve anma törenlerinde yapılan faaliyetler önceden duyurulmalı ve programa alınması için gerekli girişimlerde bulunulmalıd.ırDiğer yayın ve gör-işit araçlarından yararlanmak daha kolay ve daha ucuzdur. Bir kuruluş bu araçlara sahip olmasa bile, çevredeki diğer kuruluşların imkanlarından ödünç alma yoluyla da yararlanabilir.

* 1. **Sergiler**

Afiş, pankart, fotoğraf gibi halkla ilişkiler araçlarını bir araya toplayan sergiler, sürekli veya gezici olarak düzenlenebilir. Sürekli sergiler daha çok belirli bir yerde, belirli bir süre açık kalmak üzere düzenlenirle.rBu sergilerde süreklilik olduğundan büyük ve ağır malzemeler de kullanılabilir. Gezici sergile,r taşınabilir parçaların sergilendiği, kısa süreler için gösteri yapılmak istendiğinde başvurulan araçlardır. Bu tür sergilerde taşınma söz konusu olduğundan, sergilenen eşyanın kolay taşınabilir olması gerekir.

1. **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler**

Festiva,l balo, yemek, çay partisi gibi her türlü sosyal toplantılar ile her türlü kongre, konferans, seminer, kurs, münazara, açık oturum, kutlama, anma, onurlandırma toplantıları düzenlenmeis veya başkaları tarafından yapılan bu tür toplantılara katılarak ilişkilerin geliştirilmesi ve kaynaşma sağlanması halkla ilişkiler açısından önemlidir.

* 1. **Yarışmalar**

Çeşitli gruplar için değişik yarışmalar düzenlemek veya başka kurumlar tarafından hazırlanan yarışmalara katkıda bulunmak, halkla ilişkiler bakımından çok yararlıdır. Böylece kuruluşa karşı ilgi uyandırabileceği gibi, yalnız yarışmalara katılanlara deği,l onların yakın çevresinde bulunan insanlara da ulaşılması mümkündü.r

* 1. **Geziler**

Halkla ilişkilerde kurum içi ilişkileri geliştirmek amacıyla düzenlenecek şehir içi, şehirlerarası veya yurtdışı geziler çok yararlıdır. Bu türden geziler eğlendirme amacı yanında "biz" fikrinin uyanmasına, verimin artmasına, kaynaşmaya, bilgi ve görgü artırmaya da hizmet eder. Ayrıca belirli zamanlarda kuruluşu halkın ziyaretine açmak, çalışma ve imkanları görmelerini sağlamak da halkla ilişkiler yönünden çok yararlıdır.

* 1. **Destek Verme (Sponsorluk)**

Kuruluşların kendi ilgi alanları dışında olan spor, sanat gibi etkinliklerin maddı boyutunu üstlenmes,i adının bu alanlarla birleştirilmesini sağlayan ve son zamanlarda yaygın olarak başvurulan bir etkinlik çeşididi.r

**Ç) Eğitim**

Eğitim, başlı başına bir halkla ilişkiler aracıdır. Personelin eğitimini amaçlayan hizmet içi kurslar, okuma-yazma, yabancı dil, müzik kursları gibi eğitici faaliyetler ile çeşitli konularda düzenlenecek konferans, seminer gibi faaliyetler halkla ilişkiler bakımından ilgi, yakınlık ve güven sağlar.

1. **ÇALIŞANLAR ve HALKLA İLİŞKİLER**

Halkla ilişkilerde kamu kavramı içine yalnızca dış çevredeki birey, grup ve kuruluşlar girmez. Her kuruluşta çalışanlar halkla ilişkiler açısından o kuruluşun iç kamuların, oluştururla.r Halkla ilişkilerin anlamları açıklanırken görüldüğü gibi, bir kuruluşun halkla ilişkilerinin niteliği yalnızca o kuruluştaki halkla ilişkiler biriminin yaptığı işler tarafından değil, kuruluşun tüm kararlar,ı uygulamaları, çalışanların davranışları tarafından da belirlenmektedir. Bu çerçevede halkla ilişkiler asiında o kuruluşun tüm etkinlikleri ve bunların niteliği ile ilgilidir.

1. **Kurum İçi İlişkiler**

Halkla İlişkilerde, kurum içi ilişkiler büyük önem taşır. Bu bakımdan halkla ilişkilerde başarı sağlanması için halkla ilişkilerle görevli olsun olmasın, bütün personelin kuruluşun amaçlarını iyi bilmesi ve çalışmaların işbirliği içinde yürütülmesi gerekir. Diğer bir ifade ile, halkla ilişkilerde iç ilişkiler, dış ilişkiler kadar önemlidir ve birlikte sürdürülmesi gerekir. Kendi içinde tutarsız veya istenilenlerle, uygulamaların farklı olması gibi

durumla,r halkla ilişki kurulmasını engeller. Bunun için

personelin tümü yetenek ve becerilerini sonuna kadar kullanarak örgütün teşkilatın çalışmalarına katkıda bulunmalıdır.

Aslında her kuruluş çalışanlara belli bir işin teknik açıdan nasıl yapılacağı ile ilgili bilgiler kadar çalışma yaşamının kurallarını kapsayan bilgileri de aktarır. Örneğin çalışanlara üstleri, astları, iş arkadaşları ve kuruluşla ilişkide bulunanlarla (iş sahipleri) ile ilişkilerinde nasıl davranması gerektiği konusunda belli bilgiler, yıllar içinde kuruluşta önem kazanan değerler bunlar arasındadır. Aynı şekilde çalışanlar da kendi değer ve normlarını kuruluşa getirmekte ve kuruluş üzerinde etkili olmaktadır. Bu etkileşim genel olarak örgüt davranışını oluştururken, özel olarak da örgütün halkla ilişkiler davranışı üzerinde etkili olur.

Halkla ilişkilerin temelinde, iyi insan ilişkileri yatar. İyi insan ilişkileri için tüm personel arasında haberleşmenin ve bilgi akışının sağlanması gerekir. Haberleşme, personel ile yönetim arasında karşılıklı diyalogun bulunması demektir. Çalışmaların niçin, nasıl, hangi amaçla yapıldığı bütün personel tarafından iyice anlaşılmalıdır. Kurum içindeki ilişkilerde ve bilgi akışında kopukluk ve aksaklıklar yoksa, personel arasındaki kişisel ilişkiler de iyi ise, görevler aksamadan sürdürülebilir.

Çalışanlar kuruluşun dış kamularla ilişkileri üzerinde belirleyici bir etkiye sahiptir. Bu etki daha çok gündelik ilişkilerde olumlu ya da olumsuz biçimde ortaya çıkar ve kuruluşla ilgili kanaatleri biçimler. örneğin hemen her ülkede kamu kuruluşlarında işlerin yeterli biçimde yapılmaması, gecikmeler, kırtasiyecilik, memurların ilgisizliği, özensizliği ya da tarafsız olmayışları ortak yakınmalar arasında yer alır. Yakınmaların bir bölümü kuruluşta işlerin yürütülmesindeki biçimsel aksamalara dayansa da çoğunda temel nedenin çalışanların işe ve iş sahiplerine yönelik tutum ve davranışları olduğu söylenebilir. Bu nedenle çalışanların davranışlarında özenli olmaları önemli bir noktadır.

Çalışanların etkisinin ortaya çıktığı ya da yakınmalara konu olduğu bir başka nokta işlerin düzenli ve hızlı yürütülmesi ile ilgilidir. Kuruluşlar işlerin kolay ve hızlı yürümesi için kamuları ile

aralarında ortak anlayış ve davranış geliştirme gereksinmesindedir. Belli bir iş için hangi belgelerin gerektiği, kime nasıl başvurulacağı gibi konularda kuruluş tarafından bilgi verilmesi aslında bu amaca yöneliktir. İş sahiplerinin, müşterilerin bunlara uygun davranması beklenir. Ama çalışanların da bunlarla ilgili yeterli bilgileri vermesi, belgeleri hazır bulundurması gerekir.

Ayrıca işle ilgili birimlerin bina içinde yerini bilmek, birimlerin birbirine yakın olması işlerin hızlı yapılması açısından önemlidir. Bu nedenle kuruluşa gelenlere bilgi veren, çeşitli birimlerin yerlerini gösteren bir danışma bürosunun bulunması belli yararlar sağlamaktadır. Bütün bunlara ek olarak kuruluşun ve büroların genel olarak temizliği, çalışanların temiz ve düzenli olması, genel davranışı, kuruluş hakkında varılan yargılarda etkili olur.

1. **Personelde Aranacak Nitelikler**

Burada üzerinde önemle durulması gereken konulardan biri de yalnız halkla ilişkiler birimlerinde çalışan personelde değil, tüm çalışanlarda aranan genel niteliklerdir. Personelde bulunması gereken niteliklerin başlıcaları şöyle özetlenebilir:

* 1. **Görünüş**

Görünüş iş hayatında olduğu kadar halkla ilişkiler açısından da en etkileyici öğelerden biridir. İyi görünüşte giyim, temizlik, düzenlilik, sağlık ile tedbirli ve kontrollü olma gibi hususlar rol oynar. İş hayatında mesai arkadaşlarının, amirleri ve iş ilişkileriyle karşılaşılan diğer ilgililerin memurlar hakkındaki ilk düşünceleri ve değerlendirmeleri onun genel görünüşü ile oluşur. Bu bakımdan giyime özen gösterilmesi ve giyeceklerin daima sade, rahat, temiz, ütülü düzenli olması zorunludur. Ayrıca ayakkabıların boyalı, saçların temiz ve düzenli, ellerin bakımlı ve temiz olmasına da azami dikkat gösterilmelidir. Bütün bunlara ek olarak, terleme veya kirlilik sebebiyle oluşabilecek her türlü vücut kokusunun mutlak surette giderilmesi için sık sık banyo yapılması veya mümkün değilse

vücudun zaman zaman silinmesi, kokuyu önleyici ve giderici malzemenin kullanılması, erkek, kadın herkesçe tarafından alışkanlık haline getirilmelidir. Gerek diş sağlığı ve gerekse olabilecek ağız kokularının önlenmesi bakımından da ağız sağlığına önem verilmesi ve dişlerin fırçalanması gerekir.

Sağlıklı görünüm ancak sağlık kurallarına uygun bir hayat tarzı ve düzenli yaşamakla elde edilebilir. Bu bakımdan iş hayatında başarının temellerinden biri de sürekli olarak sağlıklı olabilmektir. Bunun için personelin iş hayatı dışındaki hayatında da sağlık kurallarına uyması gerekir.

Beslenme, spor, uyku ve düzenli bir hayat insana sağlığın yanı sıra enerjik bir görünüm de kazandırır.

Görünüşü etkileyen bir diğer husus da kendine güven, dengeli davranış ve kontrollü duruştur.

Bütün bunlara dikkat edildiğinde ve alışkanlık haline getirildiğinde her insan, özellikle çalışanlar iyi ve güvenilir bir görünüşe sahip olabilirler ve iş hayatında başarılı olmak için önemli bir avantaja sahip olurlar.

* 1. **Kişilik**

İnsanlar eğitimleri, görgüleri, bilgileri tecrübeleri ve dünya görüşleri bakımından birbirine göre farklılıklar göstermelerine rağmen, iş hayatı sahip olunması gereken bir takım şahsi vasıfları gerektirir. Bunlar işbirliği anlayışı içinde çalışabilme, yerinde hareket edebilme, teşebbüs kabiliyeti, görgü ve tolerans gibi hususlardır. İş hayatında çevresi ile iyi geçinen, yardımlaşma ve arkadaşlığa önem veren, iş hayatı ile özel hayatı ayırabilen, anlayışlı, hoşgörülü ve nazik davranabilen, güler yüzlü kişiler daha başarılı olabilirler. Bu konuda, konuşma tarzı ile ses tonunun etkisi de unutulmamalıdır. Konuşmalar, terbiye ve nezaket kurallarına uygun, kendine güvenen bir insanın ses tonu ile yapılmalıdır. iş yerindeki resmi ve arkadaşlık ilişkilerinde saygı ve iyi niyet hakim olmalı, dedikodu, samimiyette laubaliliğe kaçma, ikilik yaratma gibi hususlara yer

verilmemelidir. İyi memur, ışıne alıştıkça her konuda talimat alması gerekmediğini, bazı konularda sezgi ve teşebbüs kabiliyeti ile hareket edebileceğini de öğrenir. Ancak memur kendi inisiyatifi ile yaptığı işlerde, bunun zaman kazanmak ve iş bitirmek için yapıldığına amirinin dikkatini çekmeli, onun onayını da mutlaka almalıdır.

İş hayatında çoğu zaman "lütfen", "teşekkür ederim", "günaydın" gibi sözlerin nezaket kuralı olmanın dışında da bazı yararlar sağladığı bir gerçektir. Amirlere ve çalışma arkadaşlarına saygı ve nezaketle davranma, odaya girenleri karşılama, yolcu etme, kapı girişlerinde büyüklere yol verme, kapı tutma gibi bir takım davranışlar sadece iş hayatında değil, her yerde ve her zaman güzel insan davranışlarıdır. İyi, güzel ve nazik davranışlardan herkesin etkileneceği unutulmamalı; içten gelen, yapmacık olmayan bu tür tavır ve davranışlar edinilmeye çalışılmalıdır.

iş hayatında görevin iyi, doğru ve zamanında bitirilmesi büyük önem taşır. Bu bakımdan memur, her türlü yazılı ve sözlü talimatı dikkatle almalı, anlayamadığı konularda konuyu aydınlatabilecek soruları mutlaka sorabilmelidir.

Memur tenkide açık olmalı, gerek yaptığı işle ve gerekse beğenilmeyen bir davranışı sebebiyle, kendisine açık ve ima yoluyla ikaz edilen hususlarda hoşgörülü olmalı ve bu tenkitlerin kendisine daha iyi olmaya sevk edeceğini düşünebilmeli, hatasını anladığında özür dileyebilmeli, telafi etmeye çalışmalı ve bir daha o türden yanlışlığa yol açmamaya gayret sarf etmelidir.

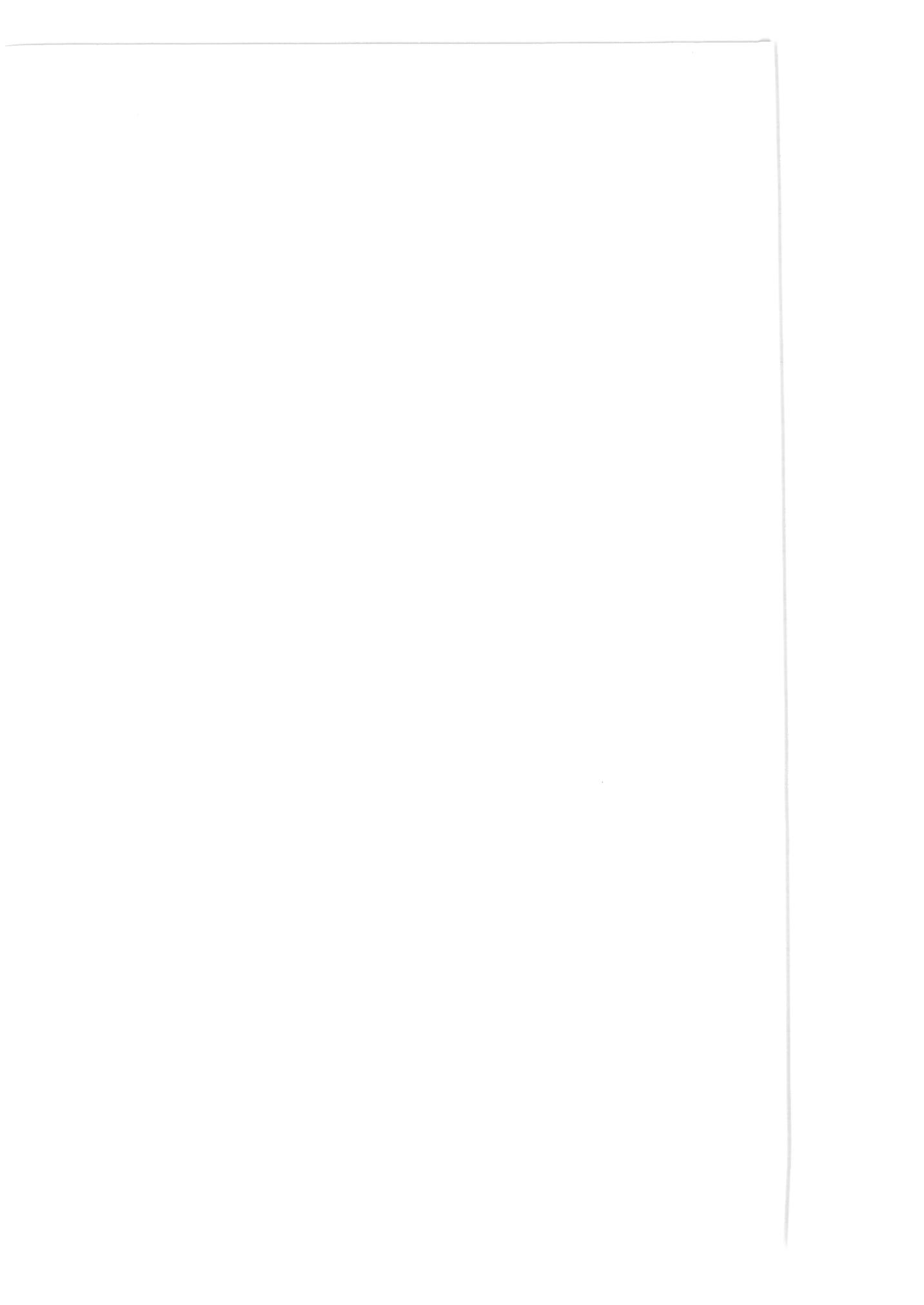
* 1. **Güvenilirlik**

İş hayatında güvenilir olma vazgeçilmez bir unsurdur. Bu unsur çalışma saatlerine uygun olarak işe gelip gitme, bu sürede görev dışı işlerde meşgul olmama, görevi istekle yapma, görevin gerektirdiği gizliliğe riayet etme, sadakat ve yaptığı işe saygı duyma gibi hususları kapsar. İş hayatında işlerin zamanında bitirilmesi, bitirilen işin kusursuz olması hem kuruluş hem de işi görenler açısından önem taşır.

Burada söz konusu olan iyi gorunuş, kişilik, güvenilirlik gibi konulara dikkat ederek gerçekleştiren kişi iş hayatında başarı sağlar. Bu bakımdan kurum içi halkla ilişkilere tüm personelin katılımı gerekir. Kuruluşta çalışanlar, o kuruluş ile ilgili bilgileri ve haberleri zamanında öğrenmeli ve yöneticiden, en alt düzeydeki görevliye kadar faaliyetin bir bölümüne fiilen veya dolaylı olarak katılmalıdırlar .

Sonuç olarak halkla ilişkiler varlık nedeni kamu yararı olan kamu kuruluşlarının halkla olumlu ilişkiler kurması, işlerin hızlı yürümesi, halkın belli konularda bilgi sahibi olması ya da kuruluşu etkilemesini sağlamak amaçlarına sahiptir. Halkla ilişkiler birimlerinin çalışmaları bu amaçları gerçekleştirmeye yöneliktir. Ama önemli olan bir kuruluşta yalnızca halkla ilişkiler birimininçalışmaları değil, tüm kuruluşun halkla ilişkiler üzerine etkisinin bulunmasıdır. Bu nedenle bir kuruluşun yaptıkları kadar yapmadıklarının da onun halkla ilişkilerinin niteliğini ve uygulamasını etkileyeceği kabul edilir.

# GİZLİLİK ve GİZLİLİGİN ÖNEMİ



## GİZLİLİK ve GİZLİLİGİN ÖNEMİ

#### 1) GİRİŞ

"Gizlilik" uygulamasının amacı, kamu kurum ve kuruluşlarının güvenliğini sağlamak, yürütülen işlemlerin ve muhafaza edilen her türlü gizlilik dereceli, bilgi, belge, evrak, doküman ve malzemelerin, düşman veya yetkili ve ilgili olmayan kimseler tarafından öğrenilmesine veya elde edilmesine engel olmaktır. Bu amaca ulaşmak için yapılan bütün düzenlemelere ve alınan bütün önlemlere "güvenlik tedbirleri" denir.

Gizlilik dereceli bilgi, evrak, doküman ve malzemenin yetkisi ve ilgisi olmayan kimselere söylenmesi, verilmesi veya gönderilmesi, milletimize, müttefiklerimize, şahıs ve tesislere zarar verilmesine neden olabileceği için, güvenlik tedbirlerinin alınması ve düzenlenmesinin en ince ayrıntısına kadar hesap edilmesi gerekmektedir.

**il) KAVRAMLAR**

1. **Devlet Sırrı**

Devlet sırrı, yetkili bulunmayan kişilerce hakkında bilgi sahibi

olunması halinde, Devletin güvenliğ,i milli varlığı, bütünlüğü,

anayasal düzeni ve dış ilişkilerini tehlikeye düşürebilecek her türlü bilgi ve belgelerdir.

1. **Ulusal Bilgi**

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından askeri, istihbari, dış ilişkiler, teknolojik, bilimsel, ticari ve diğer alanlarda üretilen ve üreten kurum ve kuruluş tarafından çok gizli, gizli, özel, hizmete özel ve tasnif dışı gizlilik dereceli olarak tasnif edilen bilgidir.

Temel Eğitim Ders Notları 77 Gizlilik ve Gizliliğin ö nemi

1. **Haberleşme Güvenliği**

Ulusal güvenliği ilgilendiren ulusal bilginin, özellikle haberleşme kanallarından gönderilmesi sırasında yetkisiz kişiler tarafından elde edilmesine ve içeriğinin açığa çıkarılmasına ve diğer her türlü müdahaleye karşı alınan tüm tedbirleri ifade eder.

**Ç) Fiziki Güvenlik**

Ulusal güvenliği ilgilendiren ulusal bilgiyi ihtiva eden ya da bu bilgiye işlem yapan cihaz, malzeme ve tesisi, yetkisiz kişilerin erişimine karşı korumak üzere alınan fiziksel tedbirleri ifade eder.

1. **Personel Güvenirliği**

Ulusal güvenliği ilgilendiren ulusal bilgiye yalnızca yetki verilen kişilerin, bilmeleri gerektiği oranda erişebilmeleri için alınan tüm tedbirleri ifade eder.

1. **Teknik Güvenlik**

Yurtiçinde ve yurtdışında personel, araç, donanım ve binalarda dinleme ve gözetleme amacıyla yapılan teknik yerleşmelere karşı alınan tüm güvenlik tedbirlerini ifade eder.

1. **Gizlilik Dereceli Bilgi ve Belgeler**

Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde Devletin güvenliğini, iç ve dış menfaatlerini, ulusal varlığını ve bütünlüğünü zarara uğratabilecek veya tehlikeye düşürebilecek mesaj, doküman, rapor, araç, gereç, tesis ve yerler hakkında kayıt edilmiş veya edilmemiş bilgi ve belgeleri ifade eder.

Temel Eğitim Ders Notları 78 Gizlilik ve Gizliliğin Önemi

1. **Gizlilik Dereceli Birim ve Kısım**

Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarındaki makam sıralamasını ifade eder.

1. **Gizlilik Dereceli Yer**

Gizlilik dereceli mesaj, doküman, rapor, araç, gereç ve tesisler ile korunmaması halinde iç ve dış menfaatlerimizin zarar görebileceği materyallerin muhafaza edildiği, bulundurulduğu ve bunların korunması için güvenlik tedbirlerinin alınmış olduğu her türlü dolap, kasa, oda ve sınırlandırılmış bölgeyi ifade eder.

1. **Gizlilik Dereceleri**

Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanması ve adlandırılmasını ifade eder.

**1) Mesaj**

Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçlarıyla gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri ifade eder.

**İ) Doküman**

Mesaj dışında kalan her türlü yazılı, basılı veya teksir edilmiş kitap, dergi, broşür, etüd, mektup, program, emir, mumlu kağıt, kroki, plan, harita, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, manyetik bant, disket ve benzeri diğer belgelerle kayıt veya kayıt edilmemiş her türlü bilgi ve belgeleri içeren materyalleri ifade eder.

1. **Kripto**

Birbirleri ile haberleşen iki tarafın, haberleşmesi esnasında üçüncü tarafa bilgi sızdırmamak amacıyla ulusal bilginin gizlenmesini sağlayan sistemleri ifade eder.

Temel Eğitim Ders Notları 79 Gizlilik ve Gizliliğin Önemi

1. **Bilmesi Gereken**

Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumakla sorumlu olanları ifade eder.

1. **Kişi Güvenlik Belgesi**

Gizlilik dereceli bilgi, belge, proje veya malzemeye nüfuz edebilmeyi ve/veya bunların bulunduğu yer ve tesislere giriş iznini sağlayan belgeyi ifade eder.

1. **Güvenlik Soruşturması**

Kişinin kolluk kuwetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişiği ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının, yıkıcı ve bölücü faaliyetlerde bulunup bulunmadığının, ahlaki durumunun, yabancılar ile ilgisinin ve sır saklama yeteneğinin mevcut kayıtlardan ve yerinden araştırılmak suretiyle saptanması ve değerlendirilmesini ifade eder.

1. **Tesis Güvenlik Belgesi**

Bir tesiste bulunan veya bulunabilecek gizlilik dereceli bilgi, belge, proje ve malzemenin fiziki güvenliklerinin sağlanması için, tesisin bulunduğu yer ve çevre şartları ile maruz kalabileceği dış ve iç tehditler göz önüne alınarak projelendirilmiş olan koruma önlemlerinin uygun bulunduğunu belirten belgeyi ifade eder.

1. **KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÜVENLİK**
   1. **Bina Güvenliği**

Bina güvenliği girişlerde, daimı giriş kartları, geçici giriş kartları ve ziyaretçi giriş kartları ile sağlanır. Giriş kartları güvenlik görevlisinin görebileceği bir yerde takılı olmalı ve ziyaretçi kaydı

Temel Eğitim Ders Notları 80 Gizlilik ve Gizliliğin önemi

tutulmalıdır. Bina bulundurmak ıçın, bulundurulmalıdır.

çevresindeki bölgeyi denetim yeteri kadar kamera kayıt

altında sistemi

Bina güvenliği, daire içinde, geçici veya ziyaretçi kartı ile girenlerin ilgili yerlere gitmelerinin sağlanması ve bunların gizlilik dereceli veya girilmesi müsaadeye tabi yerlere girmelerinin önlenmesiyle temin edilir. Normal çalışma saatleri dışında mesai yapmak gerektiğinde, çalışacak personel isimleri güvenlik görevlisine bildirilmelidir.

Bina içinde her türlü iletişim ortamı ile yapılan bilgi ve belge aktarımı, dışarıdan nüfuz edilemeyecek şekilde emniyete alınmalıdır. Girişin sınırlı olduğu bölümlerin girişlerine "GİRİLMEZ" işareti asılmalıdır.

* 1. **Personel Güvenirliği**

Personel güvenirliğinde dikkat edilmesi gereken hususlara aşağıda değinilmiştir:

* Kamu kurum ve kuruluşlarına personel atanmadan önce, güvenlik soruşturması yaptırılmalıdır.
* Zaman zaman gerek duyulan personelin güvenilirliği yeniden gözden geçirilmelidir.
* Gizlilik dereceli bilgilerin bilinmesini gerekli kılan görevler ile gizlilik dereceli yerlerde çalışacak personel ve buralarda görev yapacak yardımcı personel çok dikkatli seçilmelidir.
* Bu gibi personele, kurumlarınca güvenlik belgesi düzenlenmeli ve güvenlik belgesi olmayanların, gizlilik dereceli yerlere girmeleri ve buralarda görev yapmaları engellenmelidir.
* Gizlilik dereceli, büro, tesis ve buna benzer yerlerde çalıştırılacak personelin, her hususta güvenilir kişiler olmasına özen gösterilmelidir.

Temel Eğitim Ders Notları 81 Gizlilik ve Gizliliğin Önemi

* İvedi bir durum karşısında, personele daha kolay ulaşma imkanı sağlamak amacıyla, personel ev adresleri ve telefon numaraları listesi tutulmalıdır.
* Personelin fotoğrafı, parmak izi ve el yazısı örneği ile onaylı evlenme cüzdanı örneği, özlük dosyasında muhafaza edilmelidir.
  1. **Bilgi, Evrak, Belge, Doküman ve Malzeme Güvenliği**

Bu konudaki güvenliğin amacı kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen işlemlerin, muhafaza edilen her türlü gizlilik dereceli bilgi, belge, evrak, doküman ve malzemenin yetkili ve ilgili olmayan kimseler tarafından öğrenilmesine ve elde edilmesine engel olmaktır.

Gizlilik dereceli yazı, doküman ve malzemeler; yazılar (not, zabıt, rapor, muhtıra, vb.) tercümeler, basılı kağıtlar, telefon, telsiz-telefon görüşmeleri, resim, kroki, grafik, plan, harita (hava ve deniz haritaları), fotoğraf filmleri (pozitif ve negatifler), fotokopile,r mikrofilmler, ses bantları, manyetik bant, delikli kart veya şerit, müsvetteler, stenografiler, karbon kağıtları, daktilo şeridi, daktilo merdaneleri, şablonlar, yanlış baskılar, kurutma kağıtları, mumlu kağıtlar, diploma kağıtları, cd, disket ve taşınabilir belleklerdir.

* + 1. **Bilgi, Belge, Evrak ve Dokümanların Taşıdıkları Gizlilik Açısından Sınıflandırılması**
       1. **Çok Gizli**

Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmelerinin istenmediği ve izinsiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize hayati bakımdan son derece büyük zararlar verecek, yabancı bir devlete faydalar sağlayacak ve güvenlik bakımından olağanüstü önemi haiz mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

Temel Eğitim Ders Notları 82 Gizlilik ve Gizliliğin Önemi

* + - 1. **Gizli**

Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmelerinin istenmediği ve izinsiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize ciddi şekilde zarar verecek, yabancı bir devlete faydalar sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç,

tesis ve yerler için kullanılır.

* + - 1. **Özel**

İzinsiz açıklandığı takdirde, Devletin menfaat ve prestijini haleldar edecek veya yabancı bir devlete faydalar sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

* + - 1. **Hizmete Özel**

İçerdiği bilgi itibarıyla çok gizli, gizli veya özel gizlilik dereceleri ile korunması gerekmeyen fakat bilmesi gerekenlerden başkası tarafından bilinmesi istenmeyen mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

* + - 1. **Tasnif Dışı**

İçerdiği konular itibariyle gizlilik dereceli bilgi taşımayan, ancak Devlet hizmeti ile ilgili bilgi, belge, evrak, mesaj ve dokümanlara verilen gizlilik derecesidir.

* + - 1. **Kişiye Özel**

Bir gizlilik derecesi olmayıp evrakın gittiği yerde ve başlangıçtaki işlemlerinde belirli şahısların (Amir veya sadece onun yetki verdiği personel ) açabileceği, bunun dışında herhangi bir şahıs tarafından açılamayacağını ifade eder.

* + 1. **Gizlilik Dereceli Evraka Yapılacak İşlemler**

Her evrak genel olarak; senetsiz el değiştirecek evrak ve senetle el değiştirecek evrak olmak üzere iki gurupta toplanır.

Senetle el değiştirecek evrak ise kontrolsüz ve kontrollü olmak üzere ikiye ayrılır.

Kontrolsüz evrak, gizli ve özel gizlilik derecesini haiz evraktır. Bunlar, senetle teslim alınır ve senetle teslim edilirler.

Kontrollü evrak, çok gizli gizlilik dereceli evrak ve mesajlardır. Kontrollü evrakın her an kimin elinde olduğunu bilmek amacıyla kontrol kartları kullanılır.

Gizlilik dereceli evraka yapılacak işlemlerde aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

* Bütün gizlilik dereceleri büyük harflerle yazılır. *Kırmızı*

ıstampa ile damga vurulur.

* Her sayfaya aynı gizlilik dereceleri yazılır ve damgalanır. Ekler de aynı gizlilik derecesini taşır.
* Evraka içerdiği bilgilerin gerektirdiği en küçük gizlilik derecesi verilmelidir. Bir evraka, doğru olarak gizlilik derecesinin verilmesi sorumluluğu, onu çıkaran makama aittir. Gizlilik dereceli bütün yazılar, zaman zaman, gizlilik derecelerinin yeniden değerlendirilmesi bakımından, gözden geçirilir. Bu konuda, özellikle, kontrollü dokümanlara ayrı ayrı önem verilmeli ve en geç 2 yılda bir gözden geçirilmelidir.
* Gizlilik derecelerinin indirilip yükseltilmesi yazıyı yazan makamlarca yapıldığı gibi, alan makamlarca da bu hususta teklif yapılabilir.
* Evrak ve belgeler, taşıdıkları gizlilik derecesine göre işleme tabi tutulurlar.
* Evrak ve belgelerin gizlilik dereceleri göz önüne alınarak, usulüne göre imhaları yapılır.
* Gizlilik dereceli ve bilhassa kontrollü yazılarda kullanılan müsveddeler, karbon kağıtları ve yanlış yazılar muhakkak imha edilmelidir.
* Gizlilik dereceli evrak, kağıt sepetine bütün olarak atılmamalı, okunamayacak derecede çok ufak parçalara ayrılmalı veya hamur haline getirilmelidir. Gizlilik dereceli evrakın imhası sırasında imha tutanağı tutulmalı ve bu tutanak muhafaza edilmelidir. imha işlemi mutlaka otomatik kırpma makinesi kullanılarak yapılmalıdır.
* Kontrollü evrak ve belgeler, ızınsız olarak tercüme, teksir edilemez ve fotokopileri çıkarılamaz.
* Gizlilik derecesi taşıyan bilgileri veya belgeleri görevi dışında elde eden veya belgeleri görenler, bu bilgiyi ve belge içeriğini resmi görevlerinin gerektirdiği haller dışında açıklayamaz, çoğaltamaz veya paylaşamazlar. Bu tür bir bilgiyi edinenler durumu gecikmeksizin gizlilik derecesini veren makama bildirmek ve elde ettikleri belgeleri gecikmeksizin gizlilik derecesini veren makama teslim etmek zorundadırla.r
  + 1. **Gizlilik Dereceli Evrakların Muhafazası ve Gönderilmesi**

Çok gizli evraklar, mahfuz odalar, kasa, çelik masa veya diğer tipte çelik dolaplar içinde muhafaza edilirler. Gerek mahfuz oda, gerekse dolap ve masaların, üç kombineli kilitle donatılmış olması şarttır. Çok gizli evraklar, torba veya çanta gibi kilitli muhafaza içinde ve "Çok Gizli" gizlilik dereceli güvenlik belgesi olan özel kurye ile gönderilirler. PTT ile gönderilmesi zorunlu ise, yazı uygun bir şekilde kripto edilir (şifrelenir). Çok gizli evraklar yalnız "Çok Gizli" bürolar arasında içice iki zarf kullanılarak gönderilirler.

Temel Eğitim Ders Notları 85 Gizlilik ve Gizliliğin önemi

Gizli evraklar çelik dolaplarda muhafaza edilirler. Gizli ve özel dereceli evrak ve dokümanlar yurtiçinde özel kurye veya PTT ile taahhütlü olarak, yurtdışına ancak kurye ile gönderilirler.

**Ç) Haberleşme Güvenlik Tertip ve Tedbirleri**

Telli ve telsiz bütün muhabere vasıtalarını (haberleşme) kapsayan bir konudur.

1. **Maddi Güvenlik Tertip ve Tedbirleri**

* Emin yerde bulundurma,
* Nöbetçilerle koruma,
* Kontrol ve depolama,
* imha yolu ile koruma.

1. **Gönderme Güvenlik Tertip ve Tedbirleri**

* Kodlama,
* Emin kurye,
* iç içe zarflama.

1. **Şifre Güvenlik Tertip ve Tedbirleri**

* Açık ve kapalı metin, aynı yerde bulundurulmaz,
* Şifrelenmiş metin, açık olarak gönderilmez,
* Şifre malzemesinin imhası, yakılarak yapılır.

Temel Eğitim Ders Notları 86 Gizlilik ve Gizliliğin Önemi

1. **Telefon ve Telex Görüşmeleri**

* Çok gizli ve gizli, gizlilik dereceli konular, telefonla konuşulmaz.
* Gizlilik dereceli her konuda, hariçten telefonla sorulan sorulara cevap verilmez ve soran şahsın, hüviyetinin tespitine çalışılır. Şüpheli hallerde durum, ilgili amire veya emniyet hizmetiyle görevli memura bildirilir.
* Kullanılan telefonların üzerinde ve masalarda gerekli güvenlik ikazları bulunmalıdır.
* Telexle gönderilecek bilgiler, mutlaka kriptolanmalıdır (şifrelendirilmelidir).

Temel Eğitim Ders Notları 87 Gizlilik ve Gizliliğin Önemi

Temel Eğitim Ders Notları 88 Gizlilik ve Gizliliğin Önemi

# MİLLİ GÜVENLİK BİLGİLERİ

*ı*

## MİLLİ GÜVENLİK BİLGİLERi1

1. **KAVRAMSAL OLARAK GÜVENLİK ve MİLLİ GÜVENLİK**

#### Güvenlik Kavramı

Güvenlik kavramı, insanlığın başlangıcından itibaren, birey, toplum ve ulus temelinde var olmanın ve devamlılığı sürdürebilmenin temel unsurlarından biridir.

Güvenlik, **bireysel anlamda** bakıldığında, bireyin varlığına ve sahip olduklarına ilişkin **"endişe bütününü"** anlatmaktadır.

**İşlevsel olarak güvenlik,** amaca ilişkin bir ifadedir. **"Varlığın korunması** - **sürdürülmesi iradesini"** tanımlamaktadır.

Bireylerin ve toplumların en temel güdüsü ve en ilkel ihtiyacı olan güvenlik karşılanamadığı takdirde; toplumların özgürlük ve refahı gerçekleştirmeleri mümkün olamamaktadır. Bu nedenle, güvenlik, refahın temeli olarak görülmektedir.

Güvenlik, sözlükte; **"Toplum yaşamında yasal düzenin aksamadan yürütülmesi, kişilerin korkusuzca yaşayabilmesi durumu, emniyet."** şeklinde tanımlanmıştır.

İnsanın var oluşundaki özgüvenlik ihtiyacı, toplumların sosyal teşkilatlanmasına paralel olarak toplumun korunması ihtiyacını ortaya çıkarmış ve toplumların korunması ihtiyacı değişik biçimlerde karşılanmıştır. Toplumların devletleşme düzeyine ulaşmasından itibaren bu defa devletin korunması gündeme gelmiş ve bu ihtiyaç, organize edilmiş silahlı güçlerle sağlanmaya çalışılmıştır. Bu süreçte güvenlik, silahlı kuvvetleri ilgilendiren bir alan olarak görülmüş ve devletler askeri güçlerinin savaş kabiliyetini artırmaya yönelmişlerdir.

1 **Müşavir Vahdettin KANTARCI**

Güvenlik kavramı, Birinci Dünya Savaşı'ndan sonra evrensel boyut kazanmaya başlamış; bir sosyal bilim kavramı olarak bilimsel çalışmalara ancak İkinci Dünya Savaşı'ndan sonra konu olmuştur.

Güvenlik, tanımlaması güç bir kavramdı.r Öncelikle, güvenlik kavramından ne anlaşılması gerektiği, güvenliğin sınırlarının nerede başlayıp nerede bittiği konusunda dünyada görüş birliği sağlanamamıştır. Bununla birlikte, uluslararası temel

anlaşmaların ortaya çıkış sebepler,i ortaya konuluşlarındaki

ilkeler ve bütünün yorumundan, güvenlik olgusunun sadece savaş, silahlı çatışma, kuwet kullanma hallerinde değil, başta ekonomik, çevre, sağlık, sosyal ve eğitim olmak üzere bir bütün

olarak ele alındığı görülmektedi.r Birleşmiş Milletler (BM)

Antlaşması'nın 55'inci maddesi bu hususu teyit eder mahiyettedir. Antlaşma 'nın bu maddesine göre uluslararası barış ve güvenliğin muhafazas,ı ekonomi, sosyal, kültür, eğitim ve sağlık konularıyla yakından ilişkilidir.

Diğer taraftan,"Avrupa'da Güvenlik ve İşbirliği Konferansı Son Senedi"nin başlangıç bölümü ile devletler arasında işbirliğine ilişkin bölümünde, ayrıca BM Genel Kurulu'nun 1987 yılındaki Silahsızlanma ve Kalkınma Konferansı'nda da benzeri ifadelere yer verilmiştir: **"Güvenlik, tüm uluslar için başta gelen bir önceliktir. Güvenlik, aynı zamanda hem silahsızlanma hem de kalkınma için temel oluşturmaktadır. Güvenliğin sadece askeri yönü yoktur; aynı zamanda siyasi, ekonomik, insani ve çevresel boyutları bulunmaktadır."**

Gerek BM Antlaşması, gerekse uluslararası diğer düzenlemeler çerçevesinde güvenlik kavramının, genel bir çerçeveye

oturtulamayacağı ve ekonomik, sosya,l kültürel ve siyasal her

konunun güvenlik boyutunun olduğu; ayrıca insanların ve toplumların en temel güdüsü ve en ilkel ihtiyacı olan güvenliğin karşılanamaması halinde, toplumların özgürlük ve refah arayışlarını gerçekleştirmelerinin mümkün olamayacağı anlaşılmaktadır.

#### Milli Güvenlik Kavramı ve Kapsamı

Korunma ihtiyacıyla ortaya çıkan ve bu ihtiyacı karşılamak amacıyla kurumsallaşma eğilimine giren güvenlik, fonksiyonel olarak; personel-kişi güvenliği, sektör güvenliği ve kamu güvenliği ile milli güvenlik gibi çeşitli alanları ihtiva etmektedir.

Milli güvenlik, güncel sözlükte, **"Devletin her türlü dış ve iç tehditlere karşı korunması"** şeklinde tanımlanmaktadır. Milli güvenlik, bazen **"kamu düzeni ve emniyeti"** olarak anlaşılmaktadır. Ancak, bu şekilde anlaşıldığında, milli güvenlik; adeta genel asayiş hizmetine indirgenmiş olmaktadır. Oysa milli güvenlik, asayiş hizmetinin de üzerinde, güvenliğin en üst yapısı ve toplam güvenliğin bir şemsiyesi konumundadır.

ikinci Dünya Savaşı'ndan önce milli güvenlik, yalnız **"milli savunma"** olarak düşünülürken; bu savaştan elde edilen tecrübeler ışığında milli savunma kavramı **"topyekun güvenlik"** veya günümüz deyimiyle **"milli güvenlik"** kavramına dönüşmüştür.

Günümüzde, küreselleşmenin yarattığı dinamik ortamın da etkisiyle ulusal ve uluslararası güvenliğe yönelik tehditler farklılaşmış ve bu durum Soğuk Savaş Dönemi'ndeki askeri güce dayalı klasik güvenlik kavramını değiştirmiştir. Milli güvenlik, her geçen gün kapsamı sürekli genişleyen bir kavram haline gelmiş; kavramdaki bu gelişim, bir devletin ve ulusun var oluşu ile eşdeğer anlam kazanarak, devlet yönetimlerinde hakim unsur olmuştur.

Milli güvenlik kavramının temel olarak, ekonomik, hukuki ve siyasi yönleri bulunmaktadır.

Milli güvenlik kavramı ile ekonomi ve maliye bilimi arasında yakın bir ilişki ve bağ bulunmaktadır. MillT kayna kların, bütçenin iç ve dış tehlikelere karşı nasıl hazırlanacağı ve kullanılacağı hususu bir ekonomi ve maliye sorunudur.

Milli güvenliğin sağlanmasında, ülkenin kaynaklarının en etkin şekilde kullanılmasına ihtiyaç vardır. Zira askeri gücün kullanılmasındaki güçlükler nedeniyle, 1970 yılından itibaren bazı ülkeler ekonomilerini, milli güvenliklerini sağlamak amacıyla aktif ve etkili bir şekilde kullanmaya başlamışlardır. Bu kapsamda, devletler, birbirlerine ekonomik ambargo uygulama, ticaret ambargosu koyma, malları boykot etme ve ulaşım araçlarını kendi ülkelerine sokmama gibi önlemler almışlardır. Böylece, ekonomi bir ülkenin milli güvenliğini doğrudan tehdit edebilecek bir hale gelmiş, beraberinde ekonominin güvenliği ve güvenliğin ekonomisi gibi yeni kavramlar ortaya çıkmıştır.

Milli güvenlik kavramının Anayasa'da temel hak ve özgürlüklerin sınırlanmasında bir sebep olarak kabul edilmesi, milli güvenliğin sağlanması ve korunması konusunda, Bakanlar Kurulu ile Milli Güvenlik Kurulu (MGK)'nun sorumlulukları Anayasa ve kanunla belirlenmiş olması, ayrıca milli güvenliğe ilişkin tanımın 2945 sayılı MGK ve MGK Genel Sekreterliği Kanunu'nda yapılmış olması hususları da kavramın hukuki göstergelerini teşkil etmektedir.

1982 Anayasası'nın kabulünü müteakip, 1983 yılında hazırlanan 2945 sayılı MGK ve MGK Genel Sekreterliği Kanununda, milli güvenliğin tanımına yer verilmiştir. Bu tanıma göre **"Milli Güvenlik; Devletin anayasal düzeninin, milli varlığının, bütünlüğünün, milletlerarası alanda siyasi, sosyal, kültürel ve ekonomik dahil bütün menfaatlerinin ve ahdi hukukunun her türlü dış ve iç tehditlere karşı korunması ve kollanmasıdır."**

**Milli güvenlik kavramının diğer bir boyutu ise, siyasi yönünün** bulunmasıdır. Anayasa ve kanunlar çerçevesinde; milli güvenlik ile ilgili tedbirlerin alınması ve uygulanması sorumluluğu, Bakanlar Kurulu'na aittir.

Milli güvenlik tanımında yer alan hususlar, aslında Türkiye Cumhuriyeti'nin hayati öneme haiz, kolayca anlaşılabilen milli değerleridir. Bu değerleri, özetle aşağıdaki şekilde açıklamak mümkündür:

* + 1. **Anayasal Düzen; "Anayasanın temel ilke, esas ve hükümlerine göre kurulmuş olan düzendir."** Buradaki "düzen" tabiri, Anayasanın Birinci Kısım "Genel Esaslar" ve Üçüncü Kısım "Cumhuriyetin Temel Organları"nda açıklanan devletin ana kuruluş yapısını kapsamaktadır.

Anayasal düzenin kapsamında, egemenlik (hükümranlık), siyasal bağımsızlık, devletin mevcudiyeti ve rejimin hayatta kalması (hayatiyet) unsurları vardır. Bu unsurlara yönelik, Anayasanın 1'inci, 2'nci ve 6'ncı maddelerinde özet olarak;

* + - * Devletin şeklinin Cumhuriyet olduğu;
      * Türkiye Cumhuriyet'inin; toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, demokratik, laik, sosyal bir hukuk Devleti olduğu;
      * Egemenliğin kayıtsız şartsız Millete ait olduğu belirtilmiştir.

#### Milli varlık; TDK Güncel Türkçe Sözlüğüne göre " Bir ulusun sahip olduğu sosyal, kültürel, ekonomik, bilimsel değerler ile yer altı ve yer üstü zenginliklerini kapsayan maddi ve manevi öğelerin bütünü" dür.

* + 1. **Milli bütünlük; siyasi bütünlük ve toprak bütünlüğü yanında, manevi değerlerden milli şuur, milli birlik ve beraberlik ruhunu** da kapsamaktadı.r

Başka bir ifadeyle, milli bütünlük, Türk vatandaşlarının, milli sınırlar içinde kederde ve sevinçte bir bütün olarak hareket etmesi ve milli tarih ve kültür bilinciyle Türkiye Cumhuriyeti Devleti'ne sahip çıkmasıdır.

* + 1. **Milletlerarası Alanda Siyasi, Sosyal, Kültürel ve Ekonomik Dahil Bütün Menfaatler:** Türkiye Cumhuriyeti'nin diğer devletlerle ilişkilerinde, uluslararası hukuk çerçevesinde siyasi, sosyal, kültürel ve ekonomik dahil bütün hak ve menfaatlerini ifade etmektedir.
    2. **Ahdi hukuk kavramı** ise; **"Bir devletin var olması, bağımsızlığı, hükümranlık hakkı, sınırlarına ilişkin bir veya birden fazla devletle yaptığı karşılıklı beyan ve kabulleri ihtiva eden ve antlaşma ve anlaşmalarla gerçekleşen hukukunu"** içermektedir. **Lozan Antlaşması ve Montrö Sözleşmesi,** Türkiye için ahdi hukuk kapsamında verilebilecek en önemli iki örnektir.

Diğer taraftan, millı güvenlik kavramının tanımındaki hayati önemi(e) haiz değerler, Türkiye Cumhuriyeti'nin mim menfaatlerinin temelini teşkil etmektedir. Bu çerçevede, millı güvenlik kavramının mim menfaatler ile özdeşleştiğini de belirtmek mümkündü.r

**il) MİLLİ GÜVENLİK KAVRAMININ TEMEL UNSURLARI**

Mim güvenliğe ilişkin tanımlar analiz edildiğinde, mim güvenlik kavramının kapsamında üç temel unsurun bulunduğu anlaşılmaktadır. Mim güvenlik kavramındaki ilk unsur, **"Milli Menfaatler"dir.**

Menfaatin sözlük anlamı; yarar, çıkar, faydadır. Mim menfaat; **"Devletin bekası ve milletin refahını sağlamak için ulaşılması ve korunması gereken amaçlardır."**

Bu tanıma göre, mim menfaat kavram;ı yalnız devletin beka ve güvenliğini değil, aynı zamanda milletin refahını da kapsamaktad.ırAslında, bugüne kadar cereyan eden savaşların çıkış sebeplerinin büyük ölçüde ekonomik nedenlere ve ülkelerin refah seviyelerinin iyileştirilmesi amacına dayanmış olması, milletin refahının sağlanmasının; mim menfaat kavramı içerisinde vazgeçilmez bir unsur olduğunu göstermektedir.

Mim menfaat kavramı ile ilgili bir kavram da mim hedeflerdir. **Milli Hedef; "Elde edilmeleri halinde milli menfaatlere ulaşmayı sağlayan sonuçlardır."** Bu sonuçlar, somut eylem veya kazanımlardı.r

Bu açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, milli' menfaatlerle milli hedefler arasında **amaç- sonuç ilişkisi** bulunmaktadır. Devletlerin milli menfaatleri ve mim hedefleri tarihi, coğrafi, siyasi, ekonomik ve sosyo-kültürel nedenlerle aynı değildir. Bu husus; milli hedeflere ulaşılması gayretlerinde, devletlerarasında çeşitli yapı ve özelliklerde tehditlerin oluşmasına ve kullanılmasına sebep olmuştur. Bu nedenle, milli güvenlik kavramının kapsamındaki ikinci unsur da **'Tehditler'** dir.

Tehditler, günümüzde ülkelerin kendi algılamalarına göre risk, potansiyel tehdit, tehdit kavramları biçiminde şekillenmiştir. Potansiyel tehdidin her an tehdide, risklerin potansiyel tehdide veya süratle tehdide dönüşmesi söz konusu olabilir. Bu nedenle, sadece tehditler değil, potansiyel tehdit ve risklerin de sürekli takip edilmesi ve bunlara karşı da tedbirler geliştirilmesi gereklidir.

Dünyadaki küreselleşme olgusunun olumsuz etkileri ile teknolojideki hızlı gelişmele,r tehdit kapsamının sürekli olarak genişlemesine neden olmaktadır. Bu kapsamda tehdit ve riskler, doğrudan veya dolaylı olarak gelişebilmekte, boyut değiştirebilmekte, bazı durumlarda da tanımsız ve belirsiz hale gelebilmektedir.

Günümüzde, Soğuk Savaş dönemindeki belirgin askeri tehdidin yerine;

* Terörizm,
* Bölgesel ve ülke içi kriz ve çatışmalar,
* Kitle imha silahlarının yayılması,
* Balistik füze sistemleri,
* Siber terörizm,
* Deniz haydutluğu/korsanlık,
* Sınır aşan suç örgütleri gibi çok boyutlu ve asimetrik tehditlerin, yeni güvenlik ortamına hakim unsurlar olduğu görülmektedr.i

Keza;

* Küresel ısınma / İklim değişikliği,
* Kıtlaşan enerji, su ve gıda kaynaklarının paylaşımında artan rekabet,
* Salgın hastalıklar gibi sorunlar,
* Tabii afetler

21'inci yüzyılda güvenliği etkileyen unsurların çeşitliliğini ortaya koymaktadı.r

Tehdit ve risklerin sağlıklı bir şekilde tespit edilebilmesi için istihbarat sisteminin yönlendirilmesine ve elde edilecek bilgiler doğrultusunda bir **"Tehdit ve Risk Değerlendirmesi"** yapılmasına ihtiyaç vardır.

MillT güvenlik kavramının kapsamındaki üçüncü unsur **ise,"Tehditlere Karşı Tedbir Alma"dır.** Milli güvenliği sağlamak, her devletin öncelikli görevidir. Bu kapsamda; her ülkenin, kendi tehdiU risk algılamalarına göre bir milli güvenlik siyaseti belirlemesi ve uygulaması gerekmektedir.

**111) MİLLİ GÜÇ ve UNSURLARI**

Milli güvenilğin tesisi, karşı karşıya kalınan tehdit ve risklere karşı devletin toplumu koruyabilme yeteneği ile doğru orantılıdır. Bu yetenek, **"Milli** Güç"tür.

İnsanlar, çalışma hayatlarında hedeflerine ulaşabilmek için bir güç sarf etmek zorundadırlar. Bu güç, maddi olabileceği gibi manevi nitelikte de olabilir. Bireylerin hayatında geçerli olan bu

ilke, devlet hayatında da geçerlidir. Devletler de, milli hedeflerini elde edebilmek için mevcut imkan ve kabiliyetlerini seferber ederler. Devletlerin kullandığı imkan ve kabiliyetlerin tümüne **"Milli Güç"** denilmektedir. Milli güç, millet tarafından oluşturulur ve millete aittir.

Muhtelif dokümanlarda milli güce ilişkin değişik tanımlamalar yapılmıştır. Bütün tanımlarda ortak husus, milli gücün maddi ve manevi nitelikte olmak üzere birden fazla unsurdan oluştuğudur. Ancak, tanımlarda yer alan milli güce ait maddi ve manevi unsurların nasıl tasnif edileceği konusunda tam bir anlayış birliğine varılmış değildir. Bununla birlikte, halen milli güç unsurlarının; coğrafi, siyasi, ekonomik, askeri, demografik, psiko-sosyal ve kültürel (sosyo-kültürel), bilimsel ve teknolojik güç olmak üzere toplam yedi grupta toplanması genel kabul görmektedir.

#### Bu kapsamda "Milli Güç"; "Devletin milli menfaatlerini sağlamak ve milli hedeflerini elde etmek için kullanabileceği coğrafi, siyasi, ekonomik, askeri, demografik, psiko-sosyal ve kültürel, bilimsel ve teknolojik güç gibi güçlerden oluşan maddi ve manevi unsurların toplamıdır." şeklinde tanımlanmaktadır.

Milli güç, milli güvenlik siyasetinin de ana kaynağıdır. Milli hedefler, ancak milli gucun doğru ve tam olarak değerlendirilmesiyle sağlıklı bir şekilde tespit edilebilir.

#### A) Siyasi (Politik) Güç

Siyasi güç, milli gücü yöneten, geliştiren ve aynı zamanda onlardan destek alan bir milli güç unsurudur. Siyasi güç, ekonomik ve askeri güç unsurları başta olmak üzere diğer milli güç unsurları tarafından yeterince desteklenmedikçe uluslararası platformda etkili ve başarılı olamaz, amaçlarına ulaşamaz. Siyasi güç, statik konumda bulunan milli güç unsurlarına dinamik nitelik kazandırır. Siyasi güç; iç politik güç ve dış politik güç olmak üzere iki grupta mütalaa edilebilir.

İç politik güç; Anayasal düzen ve yasalar (hukuk sistemi), siyasi partiler ve siyasi iktidar, devlet yapılanması (bürokrasi)'ndan oluşur.

Dış politik güç ise; iki ve daha çok ülke arasındaki menfaat çatışmasını yöneten, bir yandan milli hedeflere ulaşmak; öte yandan, diğer ülkelerin kendisi ile ilgili menfi hedeflerini gerçekleştirmesini önlemek amacıyla yürütülen diplomasinin kullandığı güç ve elde ettiği verimdir. Ulusal zeminde birlik ve bütünlüğünü sağlayan devletler, uluslararası ilişkilerde de kendini daha çok kabul ettirir ve saygı görür.

**B) Askeri Güç**

Askeri güç, çağdaş anlamıyla bir devletin "Harp Gücü"dür. Devletin, varlığını güven içerisinde bulundurabilmesi, aktif bir gücün varlığını ve gerektiğinde kullanılabilmesini zorunlu kılar.

Askeri güç, yalnız çatışma anlarında değil barışta da sürekli olarak kullanılmaktadır. Bu kapsamda, askeri güç, barışta ve gerginlikte düşmanı caydırmak; savaşta ise, dış tehdide karşı ülkeyi savunmakla görevlidir.

Bir ülkenin jeopolitik ve jeostratejik konumu önemli ve komşu ülkelerde istikrarsızlık hakim ise barışı sağlamak ve korumak için kuwetli bir askeri güce sahip olmak kaçınılmazdır.

**C) Ekonomik Güç**

Bir devletin, sahip olduğu yeraltı ve yer üstü kaynaklarını, sermaye birikimini, her türlü mal ve hizmet üretimi kapasitesini, ulaşım/iletişim alt yapısını, üretici iş gücü kapasitesini, ekonomik sistemini, uluslararası ekonomik ilişkilerini kapsamaktad.ır

Ekonomik güç; toplam ve kişi başına düşen milli gelir, büyüme hızı, enflasyon, mali istikrar, ekonomik gelişmişlik sırası, dış kredibilite notu, ithalat/ihracat hacmi gibi parametrelerle ölçülmektedir.

Doğal kaynakları zengin olsa bile, bu kaynakları bağımsız olarak çıkarma, işleme, ihraç edebilme potansiyelinden yoksun bulunan bir ülkenin, güçlü bir ekonomiye sahip olması nasıl mümkün değilse, güçlü ekonomisi olmayan bir ülkenin teknolojisini geliştirmesi ve üretimi kendi öz teknolojisine dayalı askeri bir güç oluşturması da aynı ölçülerde mümkün olmamaktadır. Ekonomisi güçlü olmayan, sürdürülebilir refahı yakalayamayan ya da refah payını artıramayan ülkelerin bireylerinin moral ve ulusal değerlerinin her türlü özveride bulunacak bir düzeyde seyretmesi mümkün olmamaktadır.

Ekonomik güç, günümüzde diğer milli güç unsurlarını doğrudan etkilemekte ve bir devletin milli gücünün büyüklüğü konusunda belirleyici bir nitelik taşımaktadır.

**D)Coğrafi Güç**

Milli güç unsurlarının mekansal boyutunu oluşturur. Diğer milli güç unsurlarının mekansal boyut içindeki yerini, etkileşimini ve etkinlik düzeyini yansıtır.

Bir ülkenin dünya üzerindeki yeri, yüzölçümü, coğrafi yapısı, yaşanabilir ve tarıma elverişli toprak oranı, iklimi ve jeopolitik konumu, coğrafi güç unsurunun milli güce katkısını belirleyen niteliklerdi.r

Bir ülkenin dünya üzerindeki gücü, o ülkenin milli güç unsurları ve coğrafyasıyla yakından ilgilidir. Ülkelerin sahip oldukları coğrafyalarını izledikleri politikaların bir boyutu haline getirmeleri, o devletlerin dünya üzerindeki konumlarına ilave bir güç kazandırmaktadır.

Günümüzde her ne kadar teknolojik gelişmelerin coğrafi gücün önemini azalttığı öne sürülüyor ise de, bu durumun her ülkeyi aynı ölçüde etkilediğini söyleyebilmek mümkün değildir.

#### Demografik Güç

Demografik güç; devletin ülkesi üzerinde yaşayan insan topluluğunun nicelik ve nitelik açısından diğer milli güç unsurlarının oluşumunda ve desteklenmesinde kullanılmasıdır.

Demografik güç analiz edilirken; toplam nüfus, yaş grupları, nüfusun eğitim ve öğretim düzeyi, yetişmiş insan gücü vb. değerlendirilmektedir.

Büyük bir nüfus, güçlü bir devlet için şarttır; ancak tek başına büyüklüğün göstergesi değildir. Nüfus, potansiyel bir güçtür ve bu bakımdan değer taşımaktadır. Eğitimli ve üretken insan sayısı ne kadar fazla olursa, devletin de demografik olarak o kadar güçlü olduğunu söylemek mümkündür. Nüfusun çokluğu, ancak gelişim düzeyi bakımından eş değer veya yakın durumdaki devletler arasında bir güçlülük faktörü oluşturmaktadır.

Her milletin kendine özgü ve bireylerin çoğunluğunda yaygınlaşmış olarak görülen birtakım genel nitelikleri mevcuttur. Bir milletin genel nitelikleri, demografik yapısının dinamik yönünü oluşturmaktadır.

#### Psiko - Sosyal ve Kültürel (Sosyo - Kültürel) Güç

Psiko-sosyal ve kültürel güç, toplumu millet yapan birlik ve bütünlük ile bunları sağlayan tarihi birikimleri, halkın morali, eğitim ve kültür düzeyi ile dil, din, gelenek ve görenekleri gibi manevi yapısındaki psikolojik, bilimsel unsurlardır.

Psiko-sosyal ve kültürel gücü; **"Bir toplumun kültür yoluyla oluşan ve milli varlığını geliştirme ve korumada itici ve yönlendirici rol oynayan düşünce, inanç ve davranışlarının tümüdür."** şeklinde de tanımlamak mümkündür.

Moral değerler olarak; aile sevgisi, vatan ve bayrak sevgısı, devlete bağlılık, dini değerler, gelenek ve göreneklere bağlılık, ulus bilinci, milli gücü olumlu yönde etkileyen öğelerdir.

Psiko-sosyal ve kültürel gucun, millet hayatındaki önemi göz ardı edilemez. Bu nedenle, toplumda milli değerlerin yerleştirilmesi ve kitlesel gücün oluşturulması önem taşımaktadır. Sağlam bir kültüre ve temele sahip devletler, tarihi süreçte yerlerini korumayı başarmışlardır. Başka kültürlerin etkisi altında kalan milletler ise zaman içerisinde tarih sahnesinden kaybolmuşlardır.

**G)Bilimsel ve Teknolojik Güç**

Bilimsel ve teknolojik güç; bir ülkenin gelişmişlik düzeyi açısından büyük önem taşır. Günümüzde devletler için çağdaş düzeyde bulunmakla, çağdaş bilimsel ve teknolojik düzeyde bulunmak eş anlamlıdır.

Bir ülkenin; üretimde kendi teknolojisini kullanıp, kullanmadığı; teknolojik gelişmişliğin genel sanayi ve askeri sanayi sektörlerine yansıması; teknoloji transferi yapacak kapasiteye sahip olup, olmaması; milli gücün değerlendirilmesi ve oluşumunda önemli faktörler arasında yer alır. Bilimsel ve teknolojik güç; ülkelerin ekonomisine, sosyal yapısına ve askeri gücüne giderek daha çok etkili olmaktadır.

Teknolojideki gelişmişlik ve üstünlük, coğrafya ve nüfustan kaynaklanan olumsuzlukların giderilmesinde de önemli bir işleve sahiptir.

Milli güç unsurları, her ne kadar başlı başına birer güç niteliği taşıyorlarsa da varlıkları, etkinlikleri ve süreklilikleri bakımlarından birbirlerine bağımlı durumdadırlar. Örneğin; coğrafyanın bir güç teşkil etmesi için üzerinde insanların yaşaması, onlar tarafından değerlendirilmesi gerekir. insanlar ancak bir coğrafya üzerinde bulunduklarında sayılarına, dağılım ve yoğunluklarına göre bir **"Demografik Güç"** oluşturabilirler. Ancak, bu topluluğun millet olabilmesi için müşterek bir **"Psiko­ Sosyal ve Kültürel Güç"e** sahip olmaları gerekir.

Diğer taraftan, millet, siyasi bir varlık olarak teşkilatlanmamış ise devlet olunamaz. Her devlet yaşamak için içte ve dışta etkinlik

taşıyan bir **"Siyasi Güç"e,** kendini savunacak bir **"Askeri Güç"e,** kaynaklarını değerlendirecek bir **"Ekonomik Güç"e** ve her bakımdan ilerlemesini sağlayacak **"Bilimsel ve Teknolojik Güç"e** sahip olmak mecburiyetinded.ir

Ekonomik güç, uygun siyasi kararlara dayandırılmadığ,ı dış

tehditlere karşı yeterince savunulmadığı ve çağdaş düzeydeki bilimsel ve teknolojik güce sahip olunmadığıtakdirde varlığını yitirir. Ekonomik gücün başarısıyla elde edilen nimetler halka yeterince intikal etmediğinde **"Psiko-Sosyal Güç"** zayıflamaya, **"Kültürel Birikim"** geçim sıkıntıları ve iç politika çatışmaları içinde kaybolmaya başlar.

Askeri güç, uygun siyasi kararlara bağlı olarak düzenlenip kullanılmadığı, güçlü ekonomi ile desteklenmediği, bilimsel ve teknolojik yönden çağdaş düzeyden uzaklaştığı, personelinin moral ve motivasyonu zayıf olduğu ve coğrafyanın isteklerine göre kurulup, konuşlandırılmadığı takdirde bir güç olmaktan çıkar, güçsüzlük haline gelir.

Bu bağlamda, milli güç unsurları, bir sistemin ayrılmaz parçalarıdır. Bir zincirin gücü, en zayıf halkasının gücüne eşittir. Milli güç unsurlarından herhangi birisinde oluşabilecek bir yetersiz lik, **"zincirin en zayıf halkası"** kuralı uyarınca, toplam milli gücü zayıflatmaktadır.

Devletlerin değişmeyen görev,i ülkelerine beka ve refah

sağlamak ve geliştirmektir. Devletler bu görevi, milli güç unsurlarını uygun ve uyumlu şekilde kullanarak, milli menfaatlerinin öngördüğü milli hedefleri elde etmek suretiyle gerçekleştiri.r Bu hedefler ise, beka ve refah arasındaki en uygun dengeyi sağlamayı mümkün kılabilecek gayretleri yönlendirilebilmekle elde edilebilir.

Bir devlet, varlığını sürdürebilmek ve hedeflerine ulaşabilmek için milli gücünü sürekli geliştirmel,i etkinleştirmeli ve koordineli kullanmalıdı.r

**iV) MİLLİ GÜVENLİK SİSTEMİ ve ESASLAR!**

1. **Genel**

Her devlet, bekası ve güvenliğine yönelen tehdit ve risklere karşı, kendi algılamalarına göre tedbirler almak zorundadır. Alınacak tedbirler; ivediliği ve gizliliği olan, ayrıntılı araştırma ve değerlendirme isteyen ve özel ihtisası gerektiren hususlardır. Diğer taraftan, bu tedbirlerin her türlü siyasi/ideolojik etkilerden uzak tespit edilmesi ve bütün bakanlık, kurum ve kuruluşlar tarafından eşgüdüm içerisinde uygulanması gerekmektedir.

Bu hususlara ilave olarak; milli güvenliğin sağlanmasında, gizlilik ihlali, gerileme, zafiyet, engelleme gibi hususlar, telafisi devlete ve millete çok pahalıya mal olan milli kayıplara yol açabilir. Bütün bu ihtiyaçlar, devlet yönetimlerinin milli güvenliğin sağlanması için bir özel bir sisteme sahip olmasını gerekli kılmıştır. Bu özel sistem, **"Milli Güvenlik Sistemi"dir.**

Milli güvenlik sistemi; en ileri demokrasilerde bile karmaşık ve çok yönlü devlet hizmetlerinin eksiksiz bir koordinasyon ve iş birliği halinde devletin ve milletin yasal nizamı ve refahı ile bölünmez bütünlüğünün her çeşit iç ve dış, potansiyel ve fiziki, dolaylı ve dolaysız, tabii ve suni tehdit ve tehlikelere karşı korunmasının ve hayatiyetinin dinamik olarak devamının zorunlu bir unsuru sayılmaktadır.

Milli güvenlik sistemlerinin oluşturulmasında; devletlerin coğrafyası, jeopolitik konumu ve sosyo-kültürel yapılarına bağlı olarak oluşan tehdit ve risk algılamaları ile anayasal düzenleri, önem taşımaktadır. Bu nedenle, her devlet, milli güvenliği ile ilgili kuruluşlarını bu ölçütlere göre oluşturmuştur.

Diğer taraftan, milli güvenlik sistemleri; ulusal, bölgesel ve küresel güvenlik ortamının izlenerek, tehdit ve fırsatların tespit edilmesini, tehdit ve risklere karşı siyasetin belirlenmesinden, en uygun tedbirlerin uygulanmasına kadar gerekli fonksiyonları sağlayacak süreç ve unsurları, bünyesine entegre etmiş olmalıdır.

#### Türkiye Cumhuriyeti'nin Milli Güvenlik Sistemi

Türkiye Cumhuriyeti'nin milli güvenlik sistemi, Anayasa'nın 117'nci ve 118'inci maddeleri ile oluşturulmuştur. Türkiye'nin milli güvenlik sisteminin temel kurumları, Milli Güvenlik Kurulu (MGK) ile MGK Genel Sekreterliği'di.r

#### Anayasa'nın 117'nci maddesinde; milli güvenliğin sağlanmasından ve Silahlı Kuvvetlerin yurt savunmasına hazırlanmasından Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı Bakanlar Kurulu sorumlu tutulmuştur.

Bakanlar Kurulunun millT güvenliğin sağlanmasındaki sorumluluğunu yerine getirmesinde kendisine yardımcı olacak bir kuruluşa ihtiyaç vardır. Bu maksatla, Anayasa'nın 118'inci maddesi ile **"Milli Güvenlik Kurulu"** teşkil edilmiştir.

#### Milli Güvenlik Kurulu

* + 1. **Tarihi Gelişim**

istiklal Savaşı sırasında, milli güvenlik ile ilgili sorunları görüşmek üzere Atatürk tarafından 1922 yılında "Harp Encümeni" teşkil edilmiştir. Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşunu müteakip, aynı maksatla, günümüze kadar değişik adlarla benzeri kuruluşlar görev yapmıştır.

Harp Encümeninden sonra MGK'nın tarihi gelişimini dört dönem halinde incelemek mümkündür. Bu dönemler şöyledir:

* + - * Yüksek Müdafaa Meclisi Dönemi (1933-1949)
      * Milli Savunma Yüksek Kurulu Dönemi (1949-1962)
      * 1961 Anayasası'na göre Milli Güvenlik Kurulu Dönemi (1962-1983)
      * 1982 Anayasası'na göre Milli Güvenlik Kurulu Dönemi (1983-

**ı) Yüksek Müdafaa Meclisi Dönemi (1933-1949)**

Yüksek Müdafaa Meclisi, 24 Nisan 1933 tarih ve 14443 sayılı Kararname ile kurulmuş, 1O Ağustos 1933 tarihinde çıkarılan 14819 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe girmiştir.

Yüksek Müdafaa Meclisi; Başbakanın başkanlığında, Genelkurmay Başkanı ve Bakanlar Kurulu üyelerinden oluşmaktaydı. Meclise Cumhurbaşkanı da dilediği takdirde başkanlık edebilmekteydi.

**Yüksek Müdafaa Meclisi'nin görevi; milli seferberlik bakımından bakanlıklara verilecek görevleri tespit etmek ve gerekli esasları kararlarlaştırmaktır.** Yüksek Müdafaa Meclisi bu görevi yerine getirebilmek için **senenin muayyen zamanlarında birbiri ardı sıra toplantılar** yapmıştır.

**ıı) Milli Savunma Yüksek Kurulu Dönemi (1949-1962)**

İkinci Dünya Savaşı'ndan elde edilen tecrübeler nedeniyle yetersiz kaldığı değerlendirilen Yüksek Müdafaa Meclisi'nin yerine, 1949 yılında çıkarılan 5399 sayılı kanunla **"Milli Savunma Yüksek Kurulu"** teşkil edilmiştir.

Milli Savunma Yüksek Kurulu; Başbakanın başkanlığında, Milli Savunma Bakanı, Genelkurmay Başkanı ve Başbakan'ın teklifiyle Bakanlar Kurulu tarafından seçilen çeşitli Bakanlardan oluşmaktaydı Cumhurbaşkanı, bu Kurul'un tabii üyesidir. Bakanlar Kurulu'nun 1 Temmuz 1949 tarih ve 3/9548 sayılı kararı ile Milli Savunma Yüksek Kurulu üyeliğine; İçişleri, Dışişleri, Maliye, Bayındırlık, Ekonomi, Ticaret, Ulaştırma, Tarım ve İşletmeler Bakanları seçilmiştir.

Milli Savunma Yüksek Kurulu'na, milli seferberlik konularına ilave olarak, Hükümetçe takip edilecek **"Milli Savunma Politikası"nın** hazırlanması görevi verilmiştir.

Kanunda, Milli Savunma Yüksek Kurulu'nun görevlerini yerine getirmek üzere **en az ayda bir defa toplanması** öngörülmüştür.

#### 111) 1961 Anayasası'na göre Milli Güvenlik Kurulu (MGK) Dönemi (1962 - 1983)

1961 Anayasası ile Milli Savunma Yüksek Kurulu anayasal kurum haline getirilmiş ve adı savunmadan güvenliğe geçiş kapsamında ve diğer ülkelerdeki değişikliliklere paralel olarak, **"Milli Güvenlik Kurulu"** olarak değiştirilmiştir.

Kurul, 1961 Anayasası'nın 111'inci maddesine göre; **Cumhurbaşkanı'nın başkanlığında, Başbakan, Kanunun gösterdiği Bakanlar ile Genelkurmay Başkanı ve Kuvvet Komutanlarından oluşmaktadır.** Bu Bakan lıklar, daha sonra çıkarılan 129 sayılı Milli Güvenlik Kurulu Kanunu ile **Devlet Bakanı ve Başbakan Yardımcısı, Milli Savunma, İçişleri, Dışişleri, Maliye, Ulaştırma ve Çalışma Bakanları** olarak belirlenmiştir.

Kurul'un görevi; Anayasa'da, **"Milli Güvenlikle ilgili kararların alınmasında ve koordinasyonun sağlanmasında yardımcılık etmek üzere gerekli temel görüşleri Bakanlar Kurulu'na tavsiye eder."** şeklinde düzenlenmiş, 129 sayılı Kanunda ise, milli' seferberlik ile ilgili görevler yanında temel görev olarak; **"Milli Güvenlik Politikası"nın** tayin ve tespiti görevi verilmiştir. Kurul'un **her ay toplanması** öngörülmüştür .

#### ıv) 1982 Anayasası'na Göre Milli Güvenlik Kurulu'nun Kuruluşu, Görevi ve Çalışma Esasları

1982 Anayasası'nın 118' inci maddesi ile MGK'nın üyeleri ve görevleri yeniden düzenlenmiş, bu çerçevede 2945 sayılı MGK ve MGK Genel Sekreterliği Kanunu çıkarılmıştır.

Buna göre Kurul, **Cumhurbaşkan'nı ın başkanlığında, Başbakan, Genelkurmay Başkanı, Milli Savunma, İçişleri, Dışişleri Bakanlarıyla, Kuwet Komutanları ve Jandarma Genel** Komutanı'ndan oluşmaktadır.

#### Anayasa'nın 118'inci maddesinde Kurul'un görevi; "Milli Güvenlik Kurulu; Devletin milli güvenlik siyasetinin tayini,

**tespiti ve uygulanması ile ilgili alınan kararları ve gerekli koordinasyonun sağlanması konusundaki görüşlerini Bakanlar Kurulu'na bildirir.**

**Kurul'un, Devletin varlığı ve bağımsızlığı, ülkenin bütünlüğü ve bölünmezliği, toplumun huzur ve güvenliğinin korunması hususunda alınmasını zorunlu gördüğü tedbirlere ait kararlar Bakanlar Kurulu'nca öncelikle dikkate alınır."** şeklinde belirlenmiştir.

Avrupa Birliği'ne adaylık sürecinde; 1982 Anayasası'nın 118'inci maddesi ile 2945 sayılı Kanunda çeşitli değişiklikler yapılmıştır. öncelikle, Anayasa'nın Milli Güvenlik Kurulu ile ilgili 118'inci maddesi, 03 Ekim 2001 tarihinde çıkarılan 4709 sayılı Kanunla değiştirilmiştir. Bu değişiklik ile;

#### Başbakan Yardımcıları ile Adalet Bakanı da Kurul üyeleri arasına dahil edilerek, Kurul'un üye sayısı 1O'dan 14'e çıkarılmıştır.

- **Kurul kararlarının "tavsiye niteliğinde" olduğu ve "Bakanlar Kurulu'nca değerlendirileceği" belirtilmiştir.**

Anayasa'da yapılan bu değişiklikler, bilahare 15 Ocak 2003 tarih ve 4789 sayılı Kanun ile MGK ve MGK Genel Sekreterliği Kanunu'na yansıtılmıştır. Son değişikliklere göre Milli Güvenlik Kurulu'nun kuruluşu, görevi ve çalışma esasları ile Devlet sistemindeki yeri şöyledir:

#### Kuruluşu

1982 Anayasası'nın 118'inci maddesinin nihai şekline göre **"Milli Güvenlik Kurulu; Cumhurbaşkanının başkanlığında, Başbakan, Genelkurmay Başkanı, Başbakan Yardımcıları, Adalet, Milli Savunma, İçişleri ve Dışişleri Bakanları ile Kara Kuvvetleri Komutanı, Deniz Kuvvetleri Komutanı, Hava Kuvvetleri Komutanı ve Jandarma Genel Komutanından kurulur."**

Gündemin özelliğine göre, kurul toplantılarına ilgili bakan ve kişiler de çağrılıp görüşleri alınabilmektedir. Kurul'un toplantılarına, MGK Genel Sekreteri de katılmakta, ancak oy hakkı bulunmamaktadır.

* + 1. Görevi

Milli Güvenlik Kurulu'nun görevi, Anayasa'nın 118'inci maddesinde şu şekilde belirtilmiştir:

**"Milli** Güvenlik Kurulu; Devletin milli güvenlik siyasetinin tayini, tespiti ve uygulanması ile ilgili alınan tavsiye kararları ve gerekli koordinasyonun sağlanması konusundaki görüşlerini Bakanlar Kurulu'na bildirir.

Kurul'un, Devletin varlığı ve bağımsızlığı, ülkenin bütünlüğü ve bölünmezliği, toplumun huzur ve güvenliğinin korunması hususunda alınmasını zorunlu gördüğü tedbirlere ait kararlar Bakanlar Kurulu 'nca değerlendirili r."

2945 sayılı kanunda ise, 07 Ağustos 2003 tarih ve 4963 Sayılı Kanun ile yapılan değişiklikler sonrası Milli Güvenlik Kurulu'nun görevi şöyle düzenlenmiştir:

**"Milli** Güvenlik Kurulu ; Kanun'un 2'nci maddede belirtilen milli güvenlik ve Devletin milli güvenlik siyasetine ilişkin tanımlar çerçevesinde Devletin milli güvenlik siyasetinin tayini, tespiti ve uygulanması ile ilgili konularda tavsiye kararları alır ve gerekli koordinasyonun sağlanması için görüş tespit eder; bu tavsiye kararlarını ve görüşlerini Bakanlar Kurulu'na bildirir ve kanunlarla verilen görevleri yerine getirir.

Başbakan, Milli Güvenlik Kurulu'nun tavsiye kararlarının ve görüşlerinin değerlendirilmek üzere Bakanlar Kurulu'na sunulması ve Bakanlar Kurulu'nda kabulü halinde bu tavsiye kararlarının uygulanmasının koordinasyonu ve izlenmesi için bir Başbakan Yardımcısı'nı görevlendirebilir."

#### Çalışma Esasları

2945 sayılı kanunun nihai şekline göre, Milli Güvenlik Kurulu'nun çalışma esasları ise şöyledir:

* **Kurul, iki ayda bir toplanır,** Gerektiğinde, Başbakan'ın teklifi üzerine veya doğrudan Cumhurbaşkanının çağrısı ile de toplanır.
* **Kurul toplantıları, Cumhurbaşkanı'nın başkanlığında yapılır.** Cumhurbaşkanının katılmadığı zamanlarda Kurula Başbakan başkanlık eder.
* **Kurulun gündemi, Cumhurbaşkanı tarafından düzenlenir.** Gündemin hazırlanmasında Başbakan ve Genelkurmay Başkanı'nın önerileri dikkate alınır. Kurul üyesi bakanlar ile diğer bakanların gündeme girmesini istedikleri konular, Başbakan'ın da görüşünü alarak Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri tarafından Cumhurbaşkanına sunulur.
* **Kurul, kararlarını çoğunlukla alır.** Eşitlik halinde, Kurul Başkanı'nın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Kurul kararları, Cumhurbaşkanı'na ve Bakanlar Kurulu'nda görüşülmek üzere Başbakanlığa Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği tarafından gönderilir. Milli Güvenlik Kurulu kararları, Başbakan tarafından Bakanlar Kurulu gündemine öncelikle alınmak suretiyle görüşülür ve gerekli kararlar alınır.
* Milli Güvenlik Kurulu'nda alınan kararlar, Bakanlar Kurulu'na tavsiye mahiyetinde olup; kararların uygulanması, milli güvenliğin sağlanmasından Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı sorumlu olan Bakanlar Kurulu'nun takdirine bağlıdır. Bu itibarla, Bakanlar Kurulu, bu tavsiyeleri benimserse kendi kararı haline getirmekte ve uygulamaktadır.

#### Milli Güvenlik Kurulu'nun Devlet Sistemindeki Yeri

T.C. Anayasası, bütün devlet yapısı için ana çerçevedir. Devlet, yasama, yürütme ve yargı olmak üzere 3 temel organdan oluşmaktadır.

Yürütme organının içinde Cumhurbaşkanı ile Bakanlar Kurulu yer almaktadır. Bakanlar Kurulu ise, Başbakan ve Bakanlardan meydana gelmektedir. Cumhurbaşkanı, Başbakan ve Bakanlara bağlı ve yürütmeye yardımcı kurul ve kuruluşlar mevcuttur. Bu kuruluşlardan birisi olan Milli Güvenlik Kurulu, yürütme için milli güvenlik alanında yardımcı ve danışma işlevi gören bir kuruldur.

Milli Güvenlik Kurulu'nun devlet sistemindeki yeri ve görevi dikkate alındığında; Milli Güvenlik Kurulu'nun teşkilinden amaçlanan temel hususun, siyasi olarak tarafsız bir kimliğe sahip bulunan Cumhurbaşkanı'nın başkanlığında, milli güvenliğin sağlanmasında temel sorumlulukları bulunan Başbakan ve ilgili bakanlar ile Genelkurmay Başkanı, Kuvvet Komutanları ile Jandarma Genel Komutanı'nın anayasal bir platformda bir araya gelmeleri olduğunu anlamak mümkündür. Böylece, karşılıklı fikir alışverişi ile milli güvenliğe ilişkin sorunların en üst seviyede görüşüldüğü ve tartışıldığı bir ortam yaratılmıştır.

#### 2) Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği

1933 yılında kurulan Yüksek Müdafaa Meclisi'nin çalışmalarında yardımcı olmak üzere ilk defa **"Yüksek Müdafaa Meclisi Umumi Katipliği"** adıyla teşkil edilmiş, müteakiben 1949 yılında **"Milli Savunma Yüksek Kurulu Genel Sekreterliği",** 1961 Anayasası ile bugünkü **"Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği"** adını almıştır.

Millı Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin kuruluşu ve görevleri ile teşkilat yapısı şu şekildedir:

1. **Kuruluşu ve Görevleri**

Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Anayasa'nın 118 inci maddesinin son fıkrasında yer alan;"MillT Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin teşkilatı ve görevleri kanunla düzenlenir." hükmü gereğince çıkarılan 2945 sayılı kanunla kurulmuştur.

Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Başbakan'a bağlı bir teşkilattır.

2003 yılında MGK Genel Sekreterliğinin görev, yetki ve sorumluluklarında değişiklikler gerçekleştirilmiştir. MGK Genel Sekreterliğinin yeni görevleri şöyle düzenlenmiştir:

* Milli Güvenlik Kurulunun sekreterlik hizmetlerini yürütür.
* Milli Güvenlik Kurulunca ve kanunlarla verilen görevleri yerine getirir.

1. **Teşkilat Yapısı:**

MGK Genel Sekreterliği; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Genel Sekreterlik Bürosu ile Hukuk Müşavirliği ve Ana Hizmet Birimleri Başkanlıklarından oluşur.

Genel Sekreter, Başbakanın teklifi ve Cumhurbaşkanının onayı ile atanır. Söz konusu atamanın Türk Silahlı Kuwetleri mensupları arasından yapılmasının öngörülmesi halinde Genelkurmay Başkanının olumlu görüşü alınır.

1. **TÜRKİYE'NİN JEOPOLİTİK ve JEOSTRATEJİK KONUMU ve DEGERİ**

**A) Jeopolitik**

Jeopolitik, milli güvenlik siyasetinin belirlenmesi amacıyla, bir ulusun, uluslar topluluğunun veya bölgenin jeopolitiğin değişmeyen (coğrafi konum, sınırlar ve coğrafi bütünlük, saha

genişliği ve sahip olunun stratejik kaynaklar, coğrafi özellik) ve değişen (sosyo-kültürel, ekonomik, politik ve askeri değerler ile zaman) unsurlarını dikkate alarak güç değerlendirmesini yapan, etkisi altında kaldığı o günkü dünya güç merkezlerini, bölgedeki güçleri inceleyen, değerlendiren hedefleri ve hedeflere ulaşma şart ve aşamalarını araştıran bir bilimdir. Kısaca.bir ülkenin milli güvenlik siyasetinin coğrafyasına göre planlanmasıdır.

**B) Jeostrateji**

Milli güvenlik stratejisinin tayini ve stratejinin yürütülmesi üzerine coğrafi faktörlerin yapacağı etkileri inceleyen bir ilimdir. Özetle, jeostrateji, stratejinin coğrafyanın isteklerine göre düzenlenmesini sağlayan bir bilim dalıdır.

**C)Coğrafi, Jeopolitik ve Jeostratejik Konum**

Bir ülkenin uluslararası ilişkilerdeki göreceli ağırlığı ve gücü pek çok faktörden etkilenmektedir. Bunların en başında ilgili ülkenin coğrafi ve jeopolitik konumu gelmektedir. Bir ülkenin coğrafi konumu ile jeopolitik konumu birbirinden farklıdır.

Coğrafi konum, fiziki coğrafyaya göre ülkenin bulunduğu yeri ve bulunduğu durumu açıklar. Coğrafi konum, ülke sınırlarında değişiklik olmadığı müddetçe değişmemektedir.

Jeopolitik konum ise, coğrafi konumun değeri ile birlikte dünya ve bölge güç merkezlerine, dünya politik yapısına, siyasi bölünmeye göre ülkenin veya bölgenin bulunduğu yeri ve bulunduğu durumu açıklar. Jeopolitik konum, ülke içinde, ülkenin bulunduğu bölgede veya küresel düzeyde meydana gelen olaylar nedeniyle değişebilmektedir.

Bir başka şekilde ifade ile jeopolitik konum, ülkenin ekonomik, sosyal, siyasi, kültürel ve askeri gücündeki değişim gibi iç faktörlerin yanında, küresel ve bölgesel değişikliklerden etkilenmekte, onlara bağlı olarak değişim gösterebilmektedir.

**D) Türkiye'nin Jeopolitik ve Jeostratejik Değeri ve Önemi**

Türkiye, jeopolitik ve jeostratejik konumu itibarıyla;

* Dünyanın en önemli petrol rezervlerine sahip Orta Doğu ve Hazar Havzası,
* Önemli deniz ulaştırma yollarının kavşağı durumunda bulunan Akdeniz Havzası,
* Tarihte her zaman önemını sürdürmüş olan Karadeniz Havzası ve Türk Boğazları,
* SSCB ve Yugoslavya'nın dağılması sonucu yapısal değişikliklere uğrayan Balkanlar,
* Etnik çatışmalar yanında, zengin tabii kaynaklara sahip Kafkasya ve Orta Asya'dan oluşan coğrafyanın merkezinde bulunmaktadır.
* üç kıtayı birbirine bağlayan ve çok önemli bir jeostratejik konuma sahip olan Türkiye, aynı anda bir Avrupa, Asya, Balkan, Kafkas, Orta Doğu, Akdeniz ve Karadeniz ülkesidir.

Türkiye'nin jeostratejik önemini pekiştiren diğer temel özellikleri arasında;

* Demokratik, laik, sosyal hukuk devletine sahip ve piyasa ekonomisini kabul etmiş, çağdaş değerler ve yönetim anlayışını benimsemiş bir ülke olarak Batı'nın tüm kurumlarıyla bütünleşmeyi hedeflemiş olması,
* 1990'1ı yıllardan itibaren büyük değişmelere sahne olan Balkanlar, Kafkasya ve Orta Asya ülkeleriyle tarihten gelen kültür birliğine ve her alanda gelişen ilişkilere sahip olması,
* Kafkasya ve Orta Asya petrol ve doğal gazının Batı'ya ulaştırılması için belirlenen ana güzergah olması,
* Orta Doğu'nun önemli bir bölümünü besleyen su kaynaklarına sahip olması,
* BM ve NATO'nun barışı koruma, bölgesel güvenlik ve istikrara yönelik girişimlerine iştirakleri ve bazılarında üstlendiği öncü rol ile Avrupa Güvenlik Mimarisi üzerinde önemli bir ağırlığa sahip olması,
* Nitelik ve nicelik olarak Avrupa'da ve bölgesinde güçlü bir Silahlı Kuvvetlere sahip olması bulunmaktadır.

Jeoekonomik ve jeokültürel açıdan da kuzey-güney ve doğu­ batı ekseninde önemli bir kavşak noktası konumundaki Türkiye, sahip olduğu konum itibarıyla 20'nci yüzyılın sonlarından itibaren dünyada yaşanan köklü ve hızlı gelişmelerden büyük ölçüde etkilenmiştir. Jeopolitik kavramının, Soğuk Savaş sonrası ortaya çıkan dinamikler çerçevesinde yeniden tanımlandığı bu dönem; Türkiye'ye hem farklı sorumluluklar yüklemiş, hem de yeni fırsat ve ufuklar açmıştır. Ülkemiz, Avrupa'yı Asya'ya bağlayan Avrasya'da ve Akdeniz - Orta Doğu havzasında merkezi bir duruma gelmiş, politika, güvenlik ve ekonomi alanlarında önemi artmıştır.

Soğuk Savaş'ın sona ermesi ile birlikte, SSCB'de ve komünist rejimlerde yaşanan çözülme Balkanlar, Kafkasya ve Orta Asya bölgelerinde jeopolitik boşluk alanlarının ortaya çıkmasına neden olmuştur. 1991'den sonra Bosna-Hersek , Kosova ve Kafkasya'da meydana gelen olaylar bu boşluğun bölgesel ölçekteki yansımalarını teşkil etmiştir. Türkiye, yaşanan gelişmelerin coğrafi, kültürel, tarihi ve sosyo-ekonomik ve güvenlik yansımalarından etkilenmiştir.

Türkiye tarihi, coğrafi ve kültürel açılardan doğunun olduğu kadar, batının da bir parçasıdır. Türkiye'nin altı asır boyunca Avrupa ile mevcut ortak tarihi bunun en belirgin kanıtıdrı. Batı'nın köklü demokrasileri ve pazar ekonomileri ile doğunun ümit vadeden genç demokrasilerini, Karadeniz ile Akdeniz'i, gelişmiş ülkelerle gelişmekte olanları ve farklı kıtaları birbirine

bağlayan Türkiye, İslam ve diğer dinler arasında da bir dostluk ve iş birliği köprüsüdür.

Türkiye ayrıca, Hazar ve Orta Asya doğal kaynaklarının Batı'ya ulaşmasında doğal bir köprü rolü üstlenmektedir. Dünya doğal enerji kaynaklarının yüzde ?O' i Türkiye'nin etrafında yer almaktadır. Hazar petrollerinin Batı'ya taşınmasını öngören BakO-Tiflis-Ceyhan projesi, petrol nakil güzergahı bakımından en istikrarlı ve güvenli ortamı sunmakta ve çevrenin korunması bakımından da en az riski taşımaktadır.

Akdeniz ve Karadeniz'i birbirine bağlayan, Çanakkale Boğazı ile İstanbul Boğazı'ndan oluşan Türk Boğazları, yüzyıllardır ekonomik, coğrafi ve stratejik özellikleri nedeniyle dünyanın en önemli deniz yollarından biri olma niteliğini sürdürmüştür.

Türk Boğazları stratejik ve ekonomik açıdan, sadece Türkiye'nin Karadeniz'deki limanlarıyla Ege ve Akdeniz'de bulunan limanlarını birbirine bağlamakla kalmayıp, Karadeniz'e sahildar ülkelerin başta Akdeniz olmak üzere dünyaya açılan penceresi olmak bakımından önem arz etmektedir.

Türkiye, yakın çevresinde sorunlar, çatışmalar ve istikrarsızlıklar yaşayan bölgelerin barış ve istikrarının sağlanması yönünde yoğun çaba göstermektedir. Soğuk Savaş sonrası şartlar içinde dünyanın en duyarlı bölgelerini oluşturan Balkanlar, Karadeniz ve Akdeniz Havzaları, Kafkasya, Orta Asya ve Orta Doğu coğrafyasındaki gelişmeler, Türkiye'nin bu bölgelerdeki rollerine ve etkinliklerine yenilik ve hareketlilik getirmiştir. Bu coğrafyadaki oluşumlar, dünyanın ve Avrupa'nın geleceğinde belirleyici rol oynayacaktır.

Türkiye, kaynaklarının zenginliği, demografik yapısı, hukukun üstünlüğüne ve insan haklarına saygıya dayanan demokratik, laik rejimi, ekonomisinin dinamizmi, üretim kapasitesi, endüstrisinin rekabet gücü ile bir cazibe merkezi olarak içinde bulunduğu coğrafyanın barış, istikrar ve refah yönünde değişiminin itici gücüdür.

Türkiye'nin Atlantik-Avrupa ve Avrasya kuşakları içinde özel bir konumu vardır. Batı toplumu ile bütünleşme hedefi güden Türkiye, demokratik, laik ve çağdaş yapısı ile bölgesinde örnek bir ülke durumundadır. Türkiye, Balkanlar, Kafkasya ve Orta Asya'da Türkçe konuşan 200 milyonluk bir coğrafyanın da merkezinde bulunmaktadır. Türkiye, tarihten ve coğrafyadan kaynaklanan özellikleri itibarıyla, çevresindeki tüm halklar ve devletler için anlam ifade eden bir siyasi, ekonomik ve beşeri tecrübeye sahiptir.

1. **BAŞLICA ULUSLARARASI GÜVENLİK KURULUŞLAR!**

#### A) Birleşmiş Milletler(BM)

Uluslararası barışı ve güvenliği sağlama alanında atılan ilk önemli adım, **10 Ocak 1920'de** kurulan **Milletler Cemiyeti** teşkilatıdır . İkinci Dünya Savaşı'na giden süreçte işlevlerini kaybeden Milletler Cemiyeti'ni **24 Ekim 1945** tarihinde kurulan Birleşmiş Milletler (BM) takip etmiştir.

BM, 200 civarında üyesiyle dünyadaki tek evrensel örgüt niteliğini halen korumaktadır. BM'nin amacı; savaşları ve barışa yönelik tehditleri önlemek; ülkeler arasında ilişkiler kurmak; uluslararası ekonomik ve sosyal işbirliğini sağlamak şeklinde özetlenebilir. BM'nin **51** kurucu üyesinden biri olan Türkiye, BM Yasası'nda belirlenen amaç ve ilkeleri korumak ve yüceltmek için çaba sarf etmektedir.

Bu kapsamda, Türkiye, Kore Savaşı'ndan bu yana barış ve güvenliğin korunması ve sosyo-ekonomik alanlarda katkı sağlanması amacıyla BM Barış Güçleri'ne, BM barışı koruma faaliyetlerine ve insani ve teknik yardım etkinliklerine önemli ve somut katkılarda bulunmuştur. Ayrıca, Türkiye, önemli jeopolitik konumu çerçevesinde dahil olabildiği bölgelerde var olan anlaşmazlıkların çözümüne ve yenilerinin ortaya çıkmasının önlenmesine katkıda bulunmaya çalışmaktadır. BM, Soğuk Savaş sonrası dönemde Orta Asya Türk Cumhuriyetleri ve Kafkas ülkeleri başta olmak üzere yeni

üyelerin katılımı, iki kutuplu sistemin sona ermesi ve 11 Eylül 2001 sonrası değişen güvenlik parametreleri çerçevesinde geçmiştekinden daha fazla önem kazanmış; ancak buna paralel olarak BM'nin yeniden yapılanması, çalışma biçimleri ve etkinleştirilmesi konularında reform talepleri gündeme gelmiştir.

Türkiye, BM'de etkin bir konum sağlayabilmek amacıyla; BM'nin organları ile iş birliği, bu organların başkanlığına adaylık, yürütülen barışı koruma operasyonlarına katkı ve BM çatısı altında etkin diplomasi gibi yöntemlerle önemli bir gayret içerisindedir.

#### 8) Kuzey Atlantik Antlaşması Teşkilatı (NATO)

NATO, İkinci Dünya Savaşı'nın ardından 4 Nisan 1949 tarihinde kurulmuştur. NATO'nun merkezi Brüksel'dedir .

Türkiye, 18 Şubat 1952 tarihinde NATO'ya üye olmuştur. ittifak, Avrupa-Atlantik bölgesinin barış ve istikrarının korunması ve geliştirilmesindeki temel araçtır. Türkiye, Soğuk Savaş döneminde lttifak'ın güney kanadını korumuş, Batı Avrupa'nın ve NATO'nun güvenlik ve savunmasına önemli katkılarda bulunmuştur.

Ayrıca, Türkiye, bir yandan İttifak'ın güvenliğine katkıda bulunurken, diğer yandan kendisine yakın bölgelerde iş birliğinin pekiştirilmesi yönündeki geleneksel güvenlik politikasını sürdürmüştür.

Soğuk Savaş sonrasında NATO, küreselleşme sürecine de bağlı olarak, değişen koşullara yönelik yeni tehdit analizleri ile kapsamlı bir dönüşüm sürecine yönelmiştir.

Soğuk Savaş sonrası dönemde, konvansiyonel tehdit büyük ölçüde azalmış; terörizm, bölgesel istikrarsızlıkla,r kitle imha silahları ve bunları fırlatma vasıtalarının yayılması, ayrılıkçı etnik milliyetçilik, aşırı dinci akımlar, örgütlü suçlar, uyuşturucu ve

insan ticareti, yasa dışı göç gibi güvenliğe yönelik asimetrik risk ve tehditleri ortaya çıkmıştır.

NATO; Barış için Ortaklık Programı çerçevesinde yeni ülkelerle üyelikler gerçekleştirmiş; gelişmiş siyasi ve askeri ortaklık yapıları kurmak üzere Rusya ve Ukrayna ile iş birliği geliştirmiş, Akdeniz Diyalogu ve İstanbul İşbirliği Girişimi gibi mekanizmalar oluşturmak suretiyle yeni güvenlik ortamının ihtiyaçları doğrultusunda açılımlarını sürdürmektedir.

Bu bağlamda, muhtemel kriz bölgelerine müdahale edebilmek için daha önce teşkil edilmiş olan ve Türkiye'nin de katkı sağladığı "Acil Mukabele Gücü"nün 2006 yılı Riga Zirvesi'nde operasyonel hale getirilmesi kararı, NATO'nun etkin yapı ve işleyişine yönelik reform girişimlerinin önemli bir göstergesi olmuştur.

1. **Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı (AGİT)**

Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Konferansı (AGİK) biçiminde daimi konferans olarak 1975 yılında kurulmuş; 1994 yılında Avrupa Güvenlik ve işbirliği Teşkilatı (AGİT) adını almıştır. Türkiye'nin de kurucuları arasında olduğu teşkilat, 57 katılımcı ülkeyle, Avrasya-Atlantik coğrafyasındaki en geniş bölgesel güvenlik örgütü olma özelliğini taşımaktadır.

AGİT, bölgesel güvenlikte "kapsamlı güvenlik" yaklaşımının tipik bir örnegını sergilemektedir. Bu bağlamda, teşkilat faaliyetlerinde, siyasi-askeri, ekonomi-çevre ve insani boyutlar arasındaki dengeye özel önem verilmektedir. Ayrıca, "güvenliğin bölünmezliği" ilkesi temelinde, katılımcı ülkeler, güvenliklerini artırma gayretlerinde, diğer katılımcı ülkelerin güvenliklerine zarar verecek hareketlerden sakınmayı taahhüt etmişlerdir.

Küreselleşme sürecinde, ortak güvenliğin, yalnızca katılımcı ülkeler arasında iş birliğinin artırılması yoluyla sağlanabileceği anlayışını yansıtan "iş birliğine dayalı güvenlik" kavramı da AGIT içinde geliştirilen diğer bir temel ilkeyi oluşturmaktadır.

AGİT'in "önleyici diplomasi" alanındaki araçlarını, erken uyarı, çatışmaların önlenmesi, kriz yönetimi ve bunlarda başarısız olunduğu takdirde, çatışma sonrası rehabilitasyon teşkil etmektedir. Bu çerçevede, AGİT, Balkanlar, Orta ve Doğu Avrupa, Kafkasya ve Orta Asya'daki "Alan Misyonları" yoluyla, güvenliğin üç boyutunu da içeren önemli görevler yerine getirmektedir.

1. **Karadeniz Ekonomik İşbirliği Teşkilatı (KEİT)**

Soğuk Savaş sonrası dönemde hem bölgesel iş birliği hem de Türkiye'nin yakın kara ve deniz havzalarına dönük politikası açısından ciddi bir stratejik açılım potansiyeli doğmuş; bunu dinamik bir unsur haline dönüştürmek üzere 1992 yılında Türkiye'nin öncülüğüyle 11 kurucu üye (Arnavutluk, Azerbaycan, Bulgaristan, Ermenistan, Gürcistan, Moldova, Romanya, Rusya Federasyonu, Türkiye, Ukrayna ve Yunanistan) ile Karadeniz Ekonomik İşbirliği Teşkilatı (KEIT) kurulmuştur.

Bölgesel iş birliği örgütü olarak KEİT'den, üye ülkelerin coğrafi yakınlıklarından ve ekonomilerinin birbirini tamamlayıcı niteliğinden yararlanılarak, aralarındaki ekonomik, ticari, bilimsel ve teknolojik iş birliğini geliştirmeleri ve Karadeniz havzasının bir barış, istikrar ve refah bölgesine dönüştürülmesi amaçlanmaktadır.

Küresel ve bölgesel ölçekli gelişmeler nedeniyle KEİT, arzu edilen siyasi ve iktisadi iş birliği ortamını tesis edememektedir. Bu teşkilatın varlığını korumasında en önemli işlevi, Türkiye yerine getirmekte ve yeniden yapılanması konusunda önemli adımlar atmaktadır.

KEİT'in yanında tüm sahildar ülkelerin (Bulgaristan, Gürcistan, Romanya, Rusya Federasyonu, Ukrayna ve Türkiye) katılımıyla 2001 yılında kurulan "Karadeniz Deniz İşbirliği Görev Grubu" da Türkiye'nin inisiyatifiyle kurulan bir yapıdır. Karadeniz Deniz İşbirliği Görev Grubu'nun görevleri arasında arama ve kurtarma harekatı, insani yardım operasyonları, mayın karşı önlemleri,

Temel Eğitim Ders Notları 121 Milli Güvenlik Bilgileri

çevrenin korunmasına yönelik harekatlar, iyi niyet ziyaretleri ve benzeri görevler yürütmektedir.

Karadeniz Uyum Harekatı ise, Karadeniz'in güvenliğine katkı sağlamak maksadıyla 2004 yılında Türkiye'nin girişimiyle başlatılmış ve genel olarak Batı Karadeniz'de ve özellikle lstanbul Boğazı yaklaşma sularında güvenli bir deniz ortamı yaratılması amaçlanmıştır. Bu maksatla teşkil edilen görev grubu, bölgede terör ve yasa dış göç faaliyetlerinin caydırılması ile organize suç ya da terörist faaliyetlere karıştığından şüphe edilen ticaret gemileri hakkında bilgi toplamak üzere harekat icra etmektedir.

1. **SEFERBERLİK ve SAVAŞ HALİ**
2. **Tanımlar**
   1. **Seferberlik**

Devletin tüm güç ve kaynaklarının, başta askeri güç olmak üzere, savaşın ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması, toplanması, tertiplenmesi ve kullanılmasına ilişkin bütün faaliyetlerin uygulandığı; hak ve hürriyetlerin kanunlarla kısmen veya tamamen sınırlandırıldığı haldir.

* 1. **Genel Seferberlik**

Ülkenin tümüne yönelik bir tehdidin karşılanması, mevcut bütün güç ve kaynakların kullanılabilmesi için ülkenin bütününde uygulanan seferberliktir.

* 1. **Kısmi Seferberlik**

Ülkenin bir veya birden fazla bölgesinde uygulanan ve bütün güç ve kaynakların kullanılmasını gerektirmeyen seferberliktir.

* 1. **Seferberlik Hali**

Seferberlik faal iyetinin başlatıldığı gün ve saatten, kaldırıldığı güne kadar devam eden durumdur.

* 1. **Savaş**

Devletin bekasını temin etmek, milli menfaatleri sağlamak ve milli hedefleri elde etmek amacıyla, başta askeri güç olmak üzere Devletin maddi ve manevi tüm güç ve kaynaklarının hiçbir sınırlamaya tabi tutulmadan kullanılmasını gerektiren silahlı mücadeledir.

* 1. **Savaş Hali**

Savaş ilanına karar verilmesinden, bu halin kaldırıldığının ilan edilmesine kadar devam eden süre içinde, hak ve hürriyetlerin kanunlarla kısmen veya tamamen sınırlandırıldığı durumdur.

* 1. **Sefer Görev Emri**

Seferberlik ilanında sefer görev emri verilen personel ve araçların gideceği yerin ve katılacağı birliğin seferberlik numarası yazılı, sürekli olarak personelin yanında veya araçta bulundurulan belgedir.

1. **Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları**
   1. **Bakanlar Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Barış döneminde seferberlik ve savaş hali için yapılacak hazırlıklara ilişkin Bakanlar Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

* Mevcut teşkilatlanmayı da dikkate alarak 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu uyarınca yapılacak hazırlıkları yürütmek üzere gerekli teşkilatı kurmak ve çalıştırmak,
* Seferberlik ve savaş hazırlıklarını ülke çapında koordineli olarak yaptırmak,
* Seferberlik ve savaş hali ile ilgili hazırlıkların denenmesi ve eğitimi amacıyla gerçek kişilerle, kamu ve özel kurum ve kuruluşlarının personel, mal ve hizmetlerine, kanunlarda gösterilen sınırlar içinde ve tüzükte belirtilecek esaslar dahilinde, yükümlülüklerin uygulanmasını ve bu hazırlıkların tatbikatlarda denenmesini sağlamak ,
* Türkiye'nin taraf olduğu milletlerarası adlaşmaların gerektirdiği hallerde, Türk Silahlı Kuvvetlerinin yabancı ülkelere gönderilmesine veya yabancı silahlı kuvvetlerin Türkiye'de bulunmas ına, Genelkurmay Başkanı'nın görüşlerini de dikkate alarak karar vermek,
* Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından, Türk Silahlı Kuvvetlerinin yurt dışında kullanılmasına karar verildiği hallerde, bu kuwetlerle ilgili esasları tespit etmek,
* Seferberlik ve savaş halinin henüz ilan edilmemiş olduğu ancak savaşı gerektirebilecek bir durumun baş gösterdiği gerginlik ve buhran dönemlerinde, ihtiyaç duyulacak araç, mal ve hizmetlere ilişkin kamu kurum ve kuruluşlarına ait imkanların Genelkurmay Başkanlığının talebi üzerine Türk Silahlı Kuwetleri harekat kontrolüne verilmesini sağlamak.
  1. **Bakanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Barış döneminde seferberlik ve savaş hali için yapılacak hazırlıklara ilişkin bakanların görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

* Bakanlıkta seferberlik ve savaş hali için yapılacak hazırlıklarla ilgili teşkilatı kurmak ve çalıştırmak,
* Bakanlığın kuruluşunda veya kontrolünde bulunan kaynakları saptamakve bunlara görevler vermek,
* Kendi bakanlığındaki seferberlik ve savaş haline ilişkin faaliyetlerin, ilgili diğer bakanlıklar ve Türk Silahlı Kuwetleri seferberlik hazırlıkları ile koordineli olarak uygulanabilecek şekilde planlamasını yapmak.

#### Gerçek ve Tüzel Kişilerin Görev ve Sorumlulukları

Tüm gerçek kişilerle, kamu ve özel kurum ve kuruluşları; 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu ile diğer kanunlarda ve tüzükte seferberlik ve savaş hazırlıklarına ilişkin olarak kendilerine verilen görev ve yükümlülükleri yerine getirmek ve tüzükte belirtilecek mülki ve askeri makamlar tarafından istenilen her türlü bilgileri vermek zorundadır. Bu yoldan temin edilen bilgiler seferberlik ve savaş planlaması dışında, başka maksatlarla kullanılama.z

#### Koordinatörlük Görevi

Seferberlik ve savaş hazırlıklarının en üst düzeyde yapılmasında ve uygulanmasında; **Türk Silahlı Kuvvetlerine ilişkin işlemlerde Milli Savunma Bakanlığı, Türk Silahlı Kuvvetlerinin görev alanı dışında kalan işlemlerde Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği** ve bu işlemlerin **ortaklaşa yürütülmesinde Başbakanlık** koordinatörlük görevini yapar.

#### Genel ve Kısmi Seferberlik İlanı

Savaşı gerektirecek bir durumun baş göstermesi, ayaklanma olması veya vatan veya Cumhuriyete karşı kuwetli ve eylemli bir kalkışmanın veya ülkenin ve milletin bölünmezliğini içten ve dıştan tehlikeye düşüren davranışların ortaya çıkması hallerinde, Cumhurbaşkanı'nın başkanlığında toplanan Bakanlar Kurulu, Milli Güvenlik Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra genel veya kısmi seferberlik ilanına karar verir. Kararda seferberlik uygulanmasının başlayacağı gün ve saat belirtilir. Bu karar, derhal Resmi Gazete'de yayımlanır ve aynı gün Türkiye Büyük Millet Meclisinin onayına sunulur. Türkiye Büyük Millet Meclisi toplantı halinde değilse hemen toplantıya çağırılır. Kısmi

Temel Eğitim Ders Notları 125 Milli Güvenlik Bilgileri

seferberlik ilanı halinde, seferberlik ilan edilen bölgeler dışında görev verilecek personel, mal ve hizmetlere de yükümlülük uygulanabilir.

1. **Seferberlik Uygulaması**
   1. **Bakanlar Kurulu'nun Görev ve Yetkileri**

Seferberlik ilanından itibaren Bakanlar Kurulu aşağıda belirtilen tedbirleri almaya yetkilidir:

* Seferberlik için yapılan hazırlıkların uygulanmasına başlamak,
* Kısmi seferberlik ilan edilen hallerde, diğer bölgelerde uygulanacak yükümlülükleri belirlemek,
* Gerektiğinde sıkıyönetim ilanına karar vermek ve sıkıyönetim ilan edilen bölgelerin tamamı veya bir kısmında daha önce olağanüstü hal ilan edilmiş ise, sıkıyönetim ilanı ile birlikte olağanüstü hal uygulamasına son vermek.
  1. **Seferberlik İlanının Duyurulması**

ilan edilen seferberliğin yürürlüğe girdiği tarih, saat ve seferberliğin genel veya kısmi oluşuyla kısmi seferberliğin kapsayacağı yerler belirtilerek Bakanlar Kurulu kararıyla duyurulur .

* 1. **Seferberliğin Kaldırılması**

Seferberliğin kaldırılması hakkında da ilanına ilişkin usuller uygulanır. Seferberlik uygulamasına, kaldırılması kararının verildiği gün saat 24.00'te son verilir.

Temel Eğitim Ders Notları 126 Milli Güvenlik Bilgileri

#### E) Savaş İlanı ve Uygulamanın Başlatılması

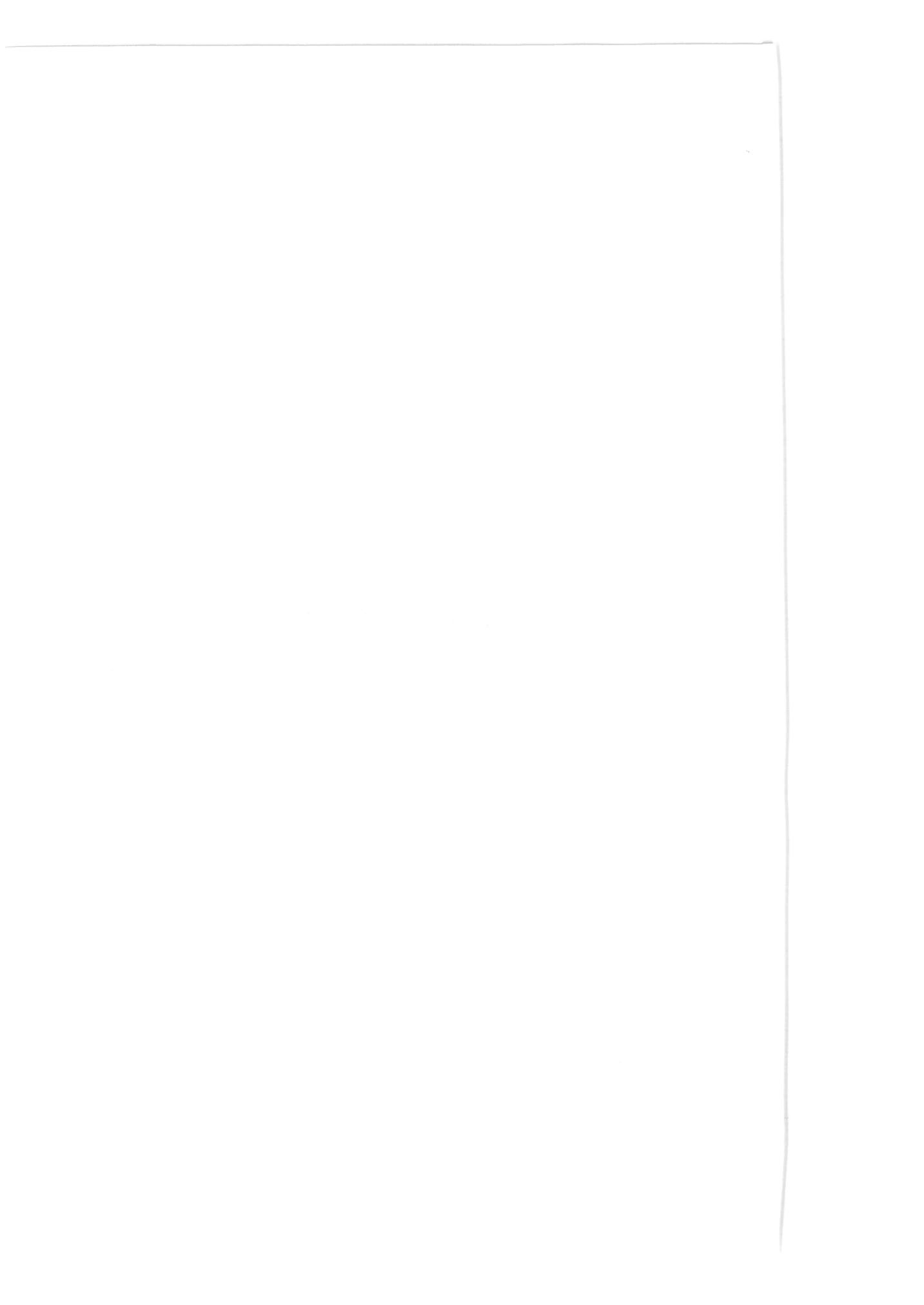
1. **Savaş İlanı**

**Savaş ilanına Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından karar verilir.** Türkiye Büyük Millet Meclisi tatilde veya ara vermede iken ülkenin ani bir silahlı saldırıya uğraması ve bu sebeple silahlı kuvvet kullanılmasına derhal karar verilmesinin kaçınılmaz olması halinde Cumhurbaşkanı da, Türk Silahlı Kuwetleri'nin kullanılmasına karar verebilir.

#### Savaş Halinin Kaldırılması

**Savaş halinin kaldırılmasına Türkiye Büyük Millet Meclisince karar verilir.** Savaş hali uygulaması, savaş halini sona erdiren kararda belirtilen gün ve saatte son bulur.

İLETİŞİM (HABERLEŞME)



## İLETİŞİM (HABERLEŞME)1

#### 1) GİRİŞ

İletişim doğal, kaçınılmaz, olmazsa olmaz bir olgudur. Yaşantımız boyunca sürekli iletişim kurarız; çünkü yaşamımızı sürdürebilmek için çevremizle ilişkiye girmemiz, bilmemiz, anlamamız gerekir.

Günümüzün karmaşık toplumsal örgütlenmelerinde iletişimin önemi her geçen gün artmaktadı.r Buna paralel olarak sözcük ve kavram olarak iletişimi değişik anlamlarda sürekli kullanıyoruz. Bu durum, iletişimin tanımlanmasını da zorlaştırmaktadır.

İletişim sözcugu dilimizde, Fransızca ve İngilizce'deki Communication sözcüğünün karşılığı olarak kullanılmaktadır. Communication, Latince'deki communis sözcüğünden türemiştir. Communis, birçok kişiye ya da nesneye ait olan ve ortaklaya yapılan anlamlarına gelmektedi.r Bir başka deyişle, iletişim sözcüğünün özünde bir ortaklık, toplumsal nitelikli bir etkileşim ve paylaşım bulunmaktadır .

İletişim, çok farklı anlamlarda kullanılmasına karşın, genelde iletişim deyince insanlar arası iletişim ve bu amaçla kullanılan araçlar anlaşılmaktadır. Değişik etkileşimleri, anlamları karşılamak için kullanılan iletişim sözcüğü, iletişi alışverişi anlamında tüm canlılar dünyasında gözlenir; ancak, yalnız insanlar arasında simgeler aracılığı ile duygu, düşünce, bilgi biriktirilip aktarılması söz konusudu.r

insanların iletişim eylemlerinde bilgilenmek, ikna etmek, bilgilendirmek, yönetmek, eğlenmek gibi pek çok neden ve amaç vardır. Ancak, insanların iletişimdeki özel amaçları ne

1 **Yrd. Doç. Dr. Ruhdan UZUN**

olursa olsun, temeldeki amaç, çevre üzerinde etkin olmak, başkalarında davranış, tutum geliştirmek ve değiştirmektir. insanlar, özünde amaçlı olarak etkilemek, değiştirmek için iletişim kurarlar. Böylece, birey için iletişimin temel amacı, kendisi ile çevre arasında başlangıçta kendisi yönünden olumsuz olan ilişkiyi etkileyebilmek, yönlendirebilmek yani dış güçlerin hedefi olmak yerine kendini güçlü kılabilmeyi sağlayabilmektir. Çocukluğumuzdan beri gözlemlerimiz ve uygulamalarımız bize sözel ve sözel olmayan iletişim kullanarak çevre üzerinde etkili olunabileceğini öğretmiştir. Bu bağlamda iletişim, insanın çevresi ve kendi yaşamı üzerinde etkin ve belirleyici olabilme çabasını yansıtır.

İletişim, insan yaşamının tüm etkinlikleri ile ilgilidir, bu nedenle her zaman her yerde vardır. Toplumsaldır ve anlamların paylaşımıdır.

İletişim, 20. yüzyılda gelişen bir bilim dalı olmasına karşın, insanlar tarihin her döneminde iletişimle ilgilenmişler ve iletişim üzerine düşünmüşlerdir.

Emile Durkheim, iletişimi toplumun neyi nasıl yaptığını ve yapacağını belirleyen veya en azından etkileyen bir şebeke olarak nitelemektedir. iletişim şebekesi toplumdaki iç göçün ya da ticari alışverişin yönünü ve hatta yoğunluğunu düzenler.

Herbert Spencer, sosyolojinin ilgi alanını belirlerken, iletişim araçlarını eşgüdüm ve denetim aygıtıyla ilişkileri bazında ele almıştır.

Kari Marks, iletişim konusunu, malların üretimi ve dağıtımı ve bunlar için gerekli teknolojiyi ve iletişim araçlarını üretim, dağıtım, tüketim, devlet, sınıfların oluşması ve toplumları değişmesi ile ilişkileri içinde incelemiştir. Örneğin, demiryolunu, telgrafı ve buharlı gemileri Marks, modern üretim araçları için gerekli ve yeterli iletişim araçları olarak nitelemektedir. Marks, iletişimi toplumsal üretim etkinlikleri içinde ele almakta ve insanın nasıl olduğunu insanın kendini nasıl ürettiğiyle, insandaki değişimi de üretim biçimindeki değişimle

açıklamaktadır. Üretimi de sadece maddi hayatın üretimi, yani ekonomik üretim değil, aynı zamanda emeğin, fikirlerin, dinsel adetlerin vb. üretimi olarak ele alır ve bütün bu üretimin insanlar arası iletişimden geçerek geliştiğini belirtir.

1900'1erin başlarında, iletişim konusu özellikle sosyologlar ve sosyal/kültürel antropologlar tarafından ele alınmıştır. 1920'1erde propagandanın kitleleri yönlendirmede etkin bir biçimde kullanılmaya başlanmasıyla siyasal bilimciler de iletişimle ilgilenmeye başlamışlardır. İletişim, 1940'1arda enformasyon kuramı ve Harold Lasswell'in görüşünün egemenliğinde tanımlanmıştır.

Retorik, alanında iletişim, söylem sanatı olarak tanımlanır. Özellikle siyasal iletişim ve konuşma iletişimi alanında retorik konusu üzerinde ayrıntılı olarak durulur.

Göstergebilim alanında, iletişim göstergeler yoluyla karşılıklı­ öznelliklerinin aracılanmasıdır. Yani, ortak sembollerden geçerek ortam anlamlandırmaların kurulmasıdır.

Fenomenolojide iletişim, ötekiliğin deneyimidir ve diyalogudur.

Sibernetik alanında iletişim, canlı, cansız ve çalışan sistemlerdeki ögeler arasındaki etkileşimdir. Sibernetik anlayışa göre, örgütler temel karakterleri bakamından birbirine benzerler ve her örgüt iletişimle birlikte tutulur.

Sosyal psikolojide, iletişim toplum içinde yaşayan psikolojik bireyin kendini ve dışını algılaması ve karşılıklı etkileşimde kendini ifade etmesi ile anlamlandırılır.

Sosyolojide iletişim, toplumsal düzenin üretimi ve yeniden üretimi olarak ele alınır.

İletişime ilişkin çok sayıda tanım vardır. Örneğin, Berelson ve Steiner'a göre, iletişim bilginin, fikirlerin, duyguların, becerilerin vb.nin simgeler kullanılarak iletilmesidir.

Gerbner'e göre, iletişim mesajlar aracılığıyla gerçekleştirilen toplumsal etkileşimdir.

Marsterson, Bebe ve Watson'a göre iletişim, sayesinde dünyayı anlamlı kıldığımız ve bu anlamı başkalarıyla paylaştığımız insani bir süreçtir.

Trenholm ve Jensen'e göre, iletişim insanların kolektif olarak toplumsal gerçekliği yaratıp düzenledikleri süreçtir.

İletişime ilişkin tüm bu benzeri tanımlar, tanımlayanların yaklaşımlarına göre değişiklik gösterse de bu yaklaşımlar için iki düşünce çizgisini belirlemek olanaklıdır.

İlk çizgi iletişim sürecinin iletim yönünü öne çıkarır. Bu tür modeller bir fikrin, duygunun, tutumun vb. birinden bir başkasına nasıl aktarıldığını ortaya koyar.

Diğer yaklaşım ise karşılıklılık ve ortak algılama, paylaşma gibi ögelerin altını çizer. İletişim kavramının tarihine bakıldığında, iletimsel/mekanik çizgisel bir iletişim tanımından karşılıklılık/ortak algılamalar türündeki iletişim tanımına doğru bir eğilimin bulunduğunu belirlemek olanaklıdır.

**il) İLETİŞİMİN TEMEL KAVRAMLAR!**

1. **Kaynak**

Kaynak, mesajları yaratan kişi, küme, örgüt ya da aygıttır. Bir iletişim etkinliğinin kaynağı konuşan, yazan ya da bir hareket yapan bir birey ya da bir reklam politikası formüle eden bir grup veya bir sorunu çözen bir bilgisayar olabilir.

1. **Alıcı**

Alıcı, iletişim sürecinde göndericinin karşısına konumlanan ve iletilen mesajın ulaşması amaçlanan kategoridir. Alıcı, kullanılan iletişim modeline göre, ya mesajın hedefini ya da mesajın

hedefe ulaşmasını sağlayacak kodaçıcı kategoriyi dile getirmektedir. Böylelikle örneğin televizyonla iletişimde alıcı televizyon sinyallerini izlenebilir hale dönüştüren televizyon setini dile getirebileceği gibi, televizyon programını izleyenleri de anlatabilir. Aradaki farkı belirtmek için kimi zaman programı izleyenler için alımlayıcı terimi de kullanılmaktadı.r

1. **Mesaj (İleti)**

Mesaj, iletişim sürecinde iletilen şeydir. Bir alıcı için bir uyaran olarak işlev gören bir sinyal ya da sinyaller birleşimidir. örneğin mesaj, herhangi bir yerde bir biçimde açığa vurulan bir dizi sözcük ya da imgeyi tanımlar. Bir gazete reklamındaki sözcükler, bir şarkının sözleri ya da bir çizgi romandaki resimler mesaj terimiyle tanımlanır. Mesaj teriminin bir başka boyutu, iletişim içeriğinin bu içeriği dile getiren birey tarafından algılanan ve amaçlanan anlamıdır. Nihayet mesaj, mesajı alanlar tarafından içeriğe atfedilen anlamdır.

**Ç) Kanal**

Sinyallerin aktarıldığı fiziksel araçlara kanal adı verilir. Işık dalgaları görsel sinyalleri, hava dalgaları ses sinyallerini aktarırlar. İletişim alanında kanal, esas olarak fizikçi ve mühendislerin işidir ve anlamla, dolayısıyla iletişim kuramcılarının ilgi alanlarıyla pek bir ilgisi yoktur. Kanallar fiziksel olabilir (sesimiz, bedenimiz), teknik olabilir (telefon) ya da toplumsal olabilir (okullarımız, gazeteler, vb).

1. **Araç**

Araç, temelde, iletiyi kanal aracılığıyla aktarılabilecek bir sinyale dönüştüren teknik ya da fiziksel bir nesnedir. insan sesi bir araçtır; yayın teknolojisi radyo ve televizyon araçlarından oluşur. Araçları üç grupta toplayabiliriz.

* 1. **Sunumsal Araçlar**

Ses, yüz beden. Bu araçlar konuşulan sözcüklerin, ifadelerin, jest ve mimiklerin doğal dilini kullanırlar. iletişimcinin varlığını zorunlu kılarlar, çünkü araç kişidir.

* 1. **Temsili Araçlar**

Kitaplar, resimler, fotoğraflar, yazılar, heykel, iç mimari, peyzaj vb. Bir tür "metin" yaratmak için kültürel ve estetik uzlaşımları kullanan sayısız araç vardır. Bunlar temsilidir, yaratıcıdır ve iletişimciden bağımsız biçimde var olabilirler.

* 1. **Mekanik Araçlar**

Telefon, radyo, televizyon, teletekst. Sunalar birinci ve ikinci gruptakileri aktaran araçlardır.

Ancak, bu gruplar birbirlerinin içine sızarlar ve zaman zaman bunları tek bir grup haline getirmek yararlı olabilir. Sınıflandırmanın amacı farklılıkları ortaya koymaktı.r

1. **Hedef**

Hedef, iletişim sürecinde mesajın ulaşması amaçlanan kişi, küme ya da kitledir. Örneğin, ders anlatan bir öğretmenin hedefi, sınıftaki öğrencilerdir. Televizyondaki bir çizgi filmin hedefi çocuklardır, bir reklam filminin hedefi tüketicilerdir.

1. **Sinyal**

Sinyal, mesaja iletilmesi amacıyla verilen fiziksel biçimdir. Sinyalin içerik ya da anlamla hiçbir ilgisi yoktur. Sadece mesajın fiziksel varlığını ya da biçimini anlatmaktadır.

1. **Geribildirim**

Geribildirim, bir göndericinin iletişimine alıcı tarafından gösterilen bir tepkidir. Telefonda bir mesaj alan tarafın zaman

zaman "evet", "tamam", "ahha" gibi söylenenlere tepki vermesi veya dergilere, gazetelere gönderilen okur mektupları en bilinen geribildirim örnekleridir. Geribildirim, kendiliğinden olabilir. Yani alıcılar kendi tepkilerini bir göndericiye iletirler. Ancak, kitle iletişiminde kendiliğinden dolaysız geribildirim çok ender olur. Göndericiler mesaja olan tepkileri kestirmek, bir takım başka gösterge ya da verilerden çıkarmak zorunda kalırlar. Bunlar, sözgelişi satış rakamları ya da bir araştırmada toplanan tepkiler olabilir.

Geribildirim iletişimcinin, iletisini alıcının gereksinimlerine ve tepkilerine uygun hale getirmesine yardımcı olur. Ayrıca bazı ikincil işlevlere de sahiptir. Belki de bunların en önemlisi, alcının iletişime katıldığı duygusuna kapılmasına yardımcı olmasıdır. İletişimcinin tepkilerimizi hesaba kattığının farkına varmamız durumunda, onun iletilerini benimsememiz daha olasıdır.

1. **Kod**

Kod, insanların anlamlı mesajları değiş tokuş etmeleri için sistemle aşina olmalarına olanak verecek şekilde düzenlenmiş bir göstergeler sistemidir. Kod, bir anlam sistemidir ve belli bir kültürel uzlaşmaya dayanır. Tüm toplumsal ve kültürel etkinliklerimiz veya ürünlerimiz kodlanmıştır. İkili kodlar en yalın biçimli kodlardır. ikili kodlarda birimlerin paradigması ikiyle sınırlıdır: Evet/Hayır; Açık/Kapalı; Artı/Eksi; 1/0. Bu yalın biçimlerine karşın ikili kodlar en karmaşık söz dizimlerine, anlamlara olanak vermektedirler. En gelişkin bilgisayarlar ikili bir kodla çalışırlar.

1. **Kod Açımı**

Kod açımı, mesajların doğasını yorumlama, çözümleme ve anlama sürecidir.

**1) Kod Açıcı**

Kod açıcı, herhangi bir biçimdeki (söz gelişi ses dalgaları) bir mesajı alan ve onu anlamın formüle edilebileceği (örneğin

sessel-işitsel iletişim olarak) bir başka biçime (söz gelişi, duyma mekanizması) çeviren şeydir. Tanımda verilen örnekten yola çıkacak olursak, buradaki insan iletişiminde kod açıcı insanın işitme sistemidir; elektronik iletişimde ise kod açıcı örneğin telefon ahizesidir.

**İ) Kodlama**

Kodlama, bir mesajın iletişim kanalının özeliklerine uygun olacak biçimde, bir simgeleştirme sistemi aracılığıyla fiziksel olarak iletilebilecek veya taşınabilecek bir biçime çevrilmesidir. Kodlama, basit bir el hareketinden, karmaşık bir matematik formülüne kadar çok geniş bir alanı kapsayabilir.

İnsanlar arası iletişimde kodlama, iletişim kurabilmek için çeşitli görsel ve sessel sinyallerin belli kurallara veya kodlara göre düzenlenmesidir.

#### İLETİŞİM MODELLERİ

İletişim alanındaki araştırmalar, 20. yüzyılda önem kazanmıştır. İletişim alanında araştırma yapma isteğinin temelinde eğitim, propaganda, telekomünikasyon, reklam ve halkla ilişkiler alanında etkiyi artırma ve test etme isteği bulunmaktadır. İletişim alanındaki araştırma çalışmaları pratik kaygılarla başlamış, psikoloji ve sosyolojideki gelişmelerle beslenmiştir. il. Dünya Savaşı sonrasına gelene kadar iletişim alanında önemli bir gelişme olmamıştır. ilk ampirik araştırmalar, büyük ölçüde ABD'de yapılmaya başlanmış, bir iletişim biliminden söz edilip edilemeyeceği yönündeki ilk tartışmalar da bu ülkede başlamıştır. iletişim çalışmalarına temel olan ilk modeller Lasswell, Shannon ve Weaver tarafından geliştirilmiştir.

* 1. **Lasswell Modeli**

Amerikalı siyaset bilimci Harold D. Lasswell, 1948 yılında *The Communication Of ldeas* adlı eserinde ünlü "Kim, neyi, hangi kanaldan, kime, hangi etkiyle söyler" formülünü ortaya attı. Bu

formül, aslında Lasswell'in 1936'da siyaset biliminin temel sorusu olarak ortaya attığı "Kim, neyi, ne zaman, nasıl elde eder" paradigmasının kitle iletişim alanına uyarlanmasıdır. Lasswell'in, iletişim araştırmalarının farklı yönlerini belirtmek için kullandığı bu formülü, daha sonraki kitle iletişim araştırmalarını sorulan sorulara yanıt bulmaya yöneltmiştir.

Kim sorusu ile ilgili araştırmalar iletişimcinin/göndericinin toplumsal ve kişisel özellikleri, güvenilirliği, inanılırlığı gibi konular üzerinde durmuştur. İletiyle ilgili çözümlemeler içeriğin sınıflandırılması, belirttiği anlamlar, iletinin istenilen etkiyi ortaya çıkartmadaki yapısal nitelikleri, iletinin ima ettikleri, ortak kültürel etkinliklerle ilişkisi ve 1970'1erin ikinci yarısından sonra da ideoloji kavramı üzerinde durmuştur. Kanalla ilgili araştırmalar araç sayısı, üretim, dağıtım ve tüketimle ilgili istatistikleri kapsar.

Etki araştırmaları ise anayol iletişim araştırmalarının üzerinde en çok zaman ve para harcadıkları araştırmalar olmuştur. Etki, izleyicide iletişim sürecindeki öğeler tarafından oluşturulan gözlenebilir ve ölçülebilir değişim olarak tanımlanır. Bu öğelerden her birinde yapılacak herhangi bir değişim etkide de değişiklik yapar.

Lasswell'in modelinde hedef yani iletiyi alan kişiler, pasif hedefler olarak görülür. Hedefe istenen etkinin yapılabilmesi kaynak, kanal, ileti, verici ve alıcı araçlarla ilgili sorunların çözülmesine bağlıdır.

Lasswell, formülünde etki konusunu temel sorun olarak ele alır. Bu nedenle de iletişimi temelde bir ikna etme süreci olarak görür. İletilerin her zaman etkileyici olduğunu ve bir etki oluşturduğunu varsayar. Bu tür modeller, özellikle kitle iletişiminin etkilerini abartma eğilimindeki görüşlere katkıda bulunmuştur. Ancak, Lasswell'in ilgisini özellikle siyasi iletişim ve propaganda süreci üzerinde yoğunlaştırdığı düşünülürse, modelin formüle edildiği zamanın genel yaklaşım biçimini yansıttığı görülebilir.

* 1. **Enformasyon Kuramı ve Shannon - Weaver Modeli**

Matematikçi Cl<:3ude E. Shannon ve Waren Weaver'in *Matematiksel iletişim Kuramı,* araştırmacıların iletişim kanallarının kapasitesine ilişkin çalışmalarından kökenlenmiş ve iletişimin doğrusal modeline temel oluşturmuştur.

Shannon ve Weaver, Bell telefon araştırma laboratuarlarında, telefon kablosu ve radyo dalgası gibi iletişim kanallarının en verimli biçimde kullanılabilmesinin yollarını ararken bu modeli geliştirdiler. ilk olarak 1947'de *Bel/ System Technical Journal'de* yayınlanan bu model, tek yönlü ve çizgisel bir iletişim sürecini ortaya koymaktadır.

*Enformasyon Modeli*

**Enformasyon KaynaQı**



**Alıcı**

**ileten Araç**

**Hedef**

**lletı S l ileti**

Bu modelde, sürecin ilk öğesi enformasyon kaynağıdır. Bir sonraki aşamada, ileti verici tarafından sinyal haline getirilir. Bu sinyallerin alıcıya giden kanalın özelliklerine uygun hale getirilmesi gerekir. Alıcı ise, aldığı sinyallerden iletiyi yeniden yapılandırır ve daha sonra alınan ileti hedefe ulaşır.

|  |  |
| --- | --- |
| **inyal** | **Sinya** |
| **GOrOlt1l**  **Kaynaoı** | |

Modelde, enformasyon terimi de teknik anlamda kullanılmaktadırlar. Burada sözü edilen enformasyon, sinyailn kestirilebilirlik ölçüsüdür; bir başka deyişle, göndericisine açık olan seçeneklerin sayısıdır; sinyalin içeriği ile ilişkisi yoktur. Sinyal, havadaki ses dalgası, ışık dalgası, elektrik akımı veya dokunma olabilir.

iletişim süreci sırasında sinyale enformasyon kaynağı tarafından yüklenmeyen bazı şeyler eklenebilir. Bunlara gürültü denir. Gürültü, kaynağın amaçladığı iletiyi bozan, alıcının iletiyi kaynağın alınmasını istediği biçimde almasına müdahale eden herhangi bir şeydir. Bu, sesin bozulması, telefon kablosundaki hışırtı, radyo sinyalindeki parazit ya da televizyon ekranındaki karlanma olabilir. Tüm bunlar kanal içinde ortaya çıkan gürültü örnekleridir. Ancak gürültü kavramı, kaynak tarafından aktarılmadığı halde alınan tüm sinyalleri ya da amaçlanan sinyalin doğru biçimde yeniden kodlanmasını güçleştiren her şey anlamını kapsayacak biçimde genişletilmiştir. Bu anlamda, bir konferansta rahat olmayan bir sandalye de gürültü kaynağı olabilir.

Matematiksel iletişim modelinde gönderilecek enformasyon, olası iletiler arasından seçilir. Burada, iletilerin sayısı arttıkça seçimde olasılık önemli bir rol oynamaya başlar. İletişim sürecinde her olasılık bir önce seçilene bağlıdır ve her seçimden sonra bilinirlik olasılığı çoğalır. Bir iletinin kendisini kestirilebilir kılan niteliğine "fazlalık" (redundancy), bunun aksine de "yoksunluk" (entropy) denir. Fazlalık yüksek derecedeki, yoksunluk ise düşük derecedeki bilinirliğin sonucudur. Fazlalık iletişimde sadece yararlı değil, aynı zamanda çok önemlidir. Shannon ve Weaver, fazlalığın kod açımında kusursuzluğa, yanlışları bulmaya yardım ettiğini ve gürültülü bir kanaldaki yetersizliği gidermeye katkıda bulunduğunu belirtirler. Ayrıca, fazlalık bir iletinin yayımında anlamla ilgili sorunların çözümüne de yardım eder. öte yandan fazlalık, toplumsal ilişkilerde de önemli rol oynar. Birine "merhaba" dediğimizde, bu ileti enformasyon bakımından yoksundur, tamamen fazlalıktır. Fakat bu fazlalık iletişim kanallarını açık tutar, ilişkiyi devam ettirir. "Merhaba", "Nasılsınız", "Bugün hava çok güzel, değil mi?", "iyi günler", vb. sözcüklerle kurulan iletişim içerik bakımından önemsiz bir iletişimdir, ancak ilişkilerin kurulması ve sürdürülmesinde önemlidi.r

Teknolojik sorunlar, insanlarla ilgili sorunlardan farklı olmasına karşın, matematiksel iletişim kuramı, daha sonraki insan iletişimi

modellerini etkilemiştir. Kuramın doğrudan bir sonucu da 1980'1erden itibaren sıkça görülen dijital iletişim teknolojisidir.

**iV) İNSANIN KENDİSİYLE İLETİŞİMİ**

İletişimi bilinçli ve amaçlı etkinlik olarak tanımlarsak, kişinin kendisi ile olan iletişimi yaşamının her anında sürekli olarak vardır. Kişi kendisiyle iletişim yaparken düşünür; kafasında kendisiyle ve başkalarıyla konuşur, tartışır, kavga eder, küser, barışır. Kararlar verir, kararlar değiştirir, sorunlar çözer, planlar yapar, değerlendirmeler ve karşılaştırmalar yapar. Bunları kişi yalnızken, tek başına evde otururken veya yolda yürürken, işte çalışırken yapabilir. Kendisiyle iletişim için kişinin kendi başına olması gerekmez. Kişi kendi dışıyla ilişkide bulunurken de zorunlu olarak kendisiyle iletişim halindedir. Aksi takdirde ilişki kuramaz ve yürütemez. İnsan, bir diğer insanla konuşurken, televizyon seyrederken ve herhangi bir şey yaparken sürekli olarak kendisiyleiletişim halindedir.

İnsanın kendisi ile iletişiminde yaptığı şey, belirsizliği ortadan kaldırmak, kendisiyle ve dış dünyayla ilişkisini biçimlendirmek ve sürdürmek için bilgi toplama, depolama, geri-çağırma, süreçten geçirme ve kararlar verme olarak özetlenebili.r Buna kişinin kendisiyle iletişimindeki birinci boyut diyebiliriz.

İnsan sadece düşünen değil, aynı zamanda hisseden psikolojik bir varlıktır. İnsan duygulardan arınmış olarak düşünmez. İnsanın kendisiyle iletişiminde, psikolojik bir temel vardır. Burada insanın kendisiyle iletişiminde ikinci boyut ortaya çıkar.

insan kendiyle iletişiminde yatakta yatıyor ve hayal kuruyor olsa bile , kendi başına değildir; beyninin içinde ikinci ve üçüncü kişiler, bütün yaşam öyküsü ve dış çevresinin kültürel, siyasal, ekonomik, etik, vb. değerleri yer alır. insanın sosyal bir varlık olduğu gerçeğinden kendisiyle iletişimin üçüncü boyutu ortaya çıkar.

Kişi toplum içinde aileden başlayarak iş yerine kadar çok çeşitli örgütlü yapılarda yer alır. Toplumda örgütlü yapılarda yer alışı çoğu kez insanın özgür iradesi dışında toplumsallaşmış zorunluluklar gibi nedenlerle olur. Bu gerçekten, bir diğer boyut ortaya çıkar. Çoğu kez ihmal edilen dördüncü bir boyut kişinin kendisiyle iletişimini belli örgütlü yer ve zamanda yapmasıdır. Kişinin yattığı yatak bile birden fazla örgütlü ilişkiler ağının ifadesidir.

İnsanın kendisiyle iletişiminde beşinci boyut, her iletişimde olduğu gibi bir "şimd"i bağlamının varlığıdır. Şimdi bağlamı, belli bir örgütlü yer ve zamanda oluşur. Ama "şimdi", kendisini oluşturan ve biçimlendiren bir geçmiş bağlama sahiptir. ö rneğin, sokakta yürürken bir kişiye baktığınız anda anlık bir "şimdi bağlamı" oluşur. O kişi hakkında kendinize anlık bir şey söylersiniz ya da söylemezsiniz. Size bir şeyi söyleten ya da söyletmeyen geçmiş bağlamdır. Yani, bir kişi hakkında beyninizde geçmiş bağlam kurulması için o kişiyi önceden tanımanız gerekmez. Geçmiş bağlamla desteklenen veya biçimlenen şimdi bağlamında, "ne hoş, ne güze,l ne korkunç, ne biçim giyinmiş, vb" düşündüğünüzde, sizi böyle düşündüren geçmiş bağlam o kişiyle olan tarihinizden değil, içinde yaşadığınız toplumsal tarihten oluşan bir bağlamdır.

insanın kendisiyle iletişimi bağlamında insan davranışını açıklamaya çalışanlar, öncelikle kişinin kendisini nasıl algıladığı üzerinde durmuşlardır. Buna bağlı olarak ben'in (kişiliğin) nasıl oluştuğu ve geliştiği üzerinde çalışmışlardır.

**A) Algı ve Algılama**

Bir insanın belli bir yönde eyleme geçebilmesi için ön koşul, o insanın o yönde bir seçeneğin varlığını bilmesi ve bu bilgiyi algılamasıdır. Algılama bilincin ilk öğesidir. Bu nedenle yüzyıllardır felsefeci ve bilim adamlarının başlıca ilgi alanlarından biri olmuştur.

insanın dış dünyadaki soyuUsomut nesnelerle ilişki kurması, bu nesneler hakkında bir takım yargılarda bulunma sı, bu nesnelere

ilişkin bir davranış benimsemesi, duyu organlarının bu nesnelere ilişkin olarak ilettiği mesajlar aracılığıyla olur. Algılama, insanın çevresindeki uyaranların ya da olayların ayrımında olması ve onları yorumlaması sürecidir. İnsanın yakınındaki dünyadan etkin bir şekilde malzeme seçimi yapması ve bu malzemeyi anlamlandırması anlamına gelmektedir. Bu yönüyle de duyu organlarıyla işleyen edilgin duyumsama sürecinden farklıdır. Duyular bize bir şeyin "soğuk", "tatlı", "yumuşak" ya da "mavi" olduğunu iletirler. Oysa bu nitelikler bazı nesnelere ait olan özelliklerdir. Örneğin, hava soğuktur, pasta tatlıdır. Buradaki "soğuk" ve "tatlı" gibi iletiler bizim duyu organlarıyla aldığımız iletileri, bu duyumların nesnelerle ilişkilendirilmesi ise algılarımızı oluşturur.

Algı çok sayıda psikolojik etmen tarafından etkilenir. Bu etmenler arasında geçmiş deneyimler, kültürel beklentiler, gereksinimler, ruh durumları ve tutumlar bulunur.

Algılama, duyumları anlam şemaları içine oturtma işlemidir. Yani çevremizdeki uyaranları anlamlandırmak için kategoriler içine yerleştirerek düzenleriz. Günümüzde modern kitle iletişim araçları, bireylerin hem kendilerini hem de dışlarındaki dünyayı algılamaları üzerinde önemli etkilerde bulunmaktadır.

1. **KİŞİLER ARASI İLETİŞİM**

Kişiler arası iletişim, iki kişi arasında, genellikle yüz yüze ilişki şeklinde gerçekleşen iletişimdir. Kişiler arası iletişim genellikle kendiliğinden ve teklifsiz olarak gerçekleşir. Sabah kalktığımızdan itibaren evde, sokakta, markette, dolmuşta, otobüste, okulda, iş yerinde, çeşitli nedenlerle gittiğimiz her yerde kişilerle ikili iletişimlerde bulunuruz. İlişkiye üçüncü bir kişi katıldığında, örneğin üç arkadaş bir yerde oturup aralarında konuştuklarında, gene kişiler arası iletişim gerçekleşmektedir.

Kişiler arası iletişime katılanlar, birbirlerinden en üst derecede geribildirim alırlar. Tarafların gönderici ve alıcı rolleri kolayca değişebilir. Kişiler arası iletişim, ya yüz yüze ilişkide olduğu gibi

fiziksel olarak aynı uzamı paylaşan iki kişinin ilişkisi biçiminde gerçekleşi,r ya da farklı mekanlardaki iki kişi arasında, örneğin telefonla yapılan mesaj alışverişi biçiminde gerçekleşir.

#### İlişki Kurma, Kendini Açma, Bağlanma ve Muhafaza Etme

Kişiler arası iletişim, herhangi bir nedenle ilişki başlatmayı ve kurmayı gerektirir. Bu iletişim, ilişki başlatma ya da arkadaşlık kurmadaki gibi insanın kendi elinde olabileceği gibi; aile ve iş ilişkilerinde olduğu gibi kişinin kararı ve seçimi ötesinde kaçınılmaz zorunluluklar nedeniyle olabilir. Benzer biçimde, ilişkide kendi hakkında karar verme, bağlanma ve ilişkiyi muhafaza etme, insanın toplumsal yaşamında her koşulda kendi denetimindeve isteğineuygun olarak yapabileceği şeyler değildir.

Kişiler arası iletişimde ilişkiyi teyit seviyeleri, öncelikle, tanıma ve onaylamadır. İlişkiyi teyit etmemek için de çeşitli iletişim stratejileri kullanılır. Bunların başlıcaları, diğer kişiyi görmezden gelme, dinliyormuş gibi yaparak dinlememe , aynı fikirde olmadığını belirtme, hakaret etme, şikayet etme, üstü kapalı cevap verme, sözünü kesme vb.dir.

İnsanlar özellikle ilk karşılaştıkları ve yakınlaşmak istedikleri kişilere kendilerini açarlar. Kendini açma, insan bir kişiye kendi hakkında bilgiler vermeye başladığı zaman gerçekleşi.r Kendini açma, kişisel ve özel bilgileri açıklamayı beraberinde getirir. Bu nedenle risklidir, çünkü kendini isteyerek veya herhangi bir nedenle açan kişi diğeri karşısında incinebileceği bir duruma düşebilir. Ancak, kendini açma ilişkinin kurulmasında ve geliştirilmesinde önemli bir rol oynar. Kendini açma, kişiler arasındaki yakınlığı besler. Fakat ilişkinin niteliğine ve ilişkideki tarafların amaçlarına göre, farklı anlam, önem ve sonuçlara neden olabilir. Eğer ilişki kötüye giderse, daha önce açılan alanlar kapatılmaya başlanır ve duruma göre yavaş yavaş veya hızla birbirinden uzaklaşma başlar.

Toplumsal nüfuz etme yaklaşımına göre, insanlar yakınlıklarını ödül/fayda ve maliyet/zarar hesaplarına göre düzenlerler. Eğer algılanan ortak fayda, incinebilirlilik maliyetinden fazla ise, toplumsal nüfuz etme süreci devam eder.

Kişiler arası ilişkilerde bağlanma ise, para kazanmak için çalışmak zorunda kalan insanda olduğu gibi zorunlu ya da bir bebekte olduğu gibi doğal bir durumun sonucu olabilir. Siyasal propagandalar, psikolojik savaş, reklamlar, halkla ilişkiler, resmi eğitim ve kitle iletişim araçları etkinlikleri bağlanma koşullarının yaratılması, sürdürülmesi ve geliştirilmesinde önemli görevler görürler. Sosyo-biyolojiden etkilenmiş olan bağlanma yaklaşım,ı dar bir çerçevede, insanın doğumundan ölümüne kadar olan kalıcı ilişkiler kalıplarını betimlemeye çalışır.

İnsanların ilişki kurması ve geliştirmesi, sosyal alışveriş bağlamında da açıklanmaktadır. Sosyal alışveriş kuram,ı kapitalist ekonomi modelini temel alır. Kurama göre, biz diğer insanlarla bir sonuç çıkarma umuduyla iletişime gireriz. İletişim ilişkileri de bir tür iş ilişkisi gibidir. Az şey kazandığımız ya da hiçbir şey kazanmadığımız ilişkiler için zaman ve çaba harcamayız. Kuram, insanların bir çıkar sağlama umuduyla birbirleriyle iletişim kurduklarını temel varsayım olarak almaktadır.

Bir kişiye ya da şeye harcaman zaman, başka bir kişiye ya da şeye harcanamayacak demektir. Sosyal alışveriş kuramına göre, kişilerin daha sık yapılan belli hareketleri ödüllendirildikçe kişi bu hareketi yerine getirir. Buna ödül ilkesi denir. Eğer geçmişte bu belli davranış karşısında ödüllendirilmiş ise; kişi şimdi bu ve buna benzer hareketleri yapacaktır. Buna tecrübe ilkesi denir. Kişi, hareketinin sonucunu değerlendirdikçe, bu hareketi gerçekleştirir. Buna sonucun değeri ilkesi denir. Kişi, yakın geçmişte belli bir ödül aldıkça gelecekte bu ödül daha az değerli hale gelir. Buna azalan ödüller ilkesi denir. Davranış kabul edilebilir bir ödülü getirmediğinde veya kabul edilemeyen bir cezaya neden olduğunda kişi daha kızgın ve saldırgan olacaktır. Davranış beklenmeyen bir ödülü getirdiğinde veya beklenen cezayı üretmediğinde , kişi takdirle karşılanacak

davranışta bulunur ve bu davranışın sonuçları daha değerli olur. Buna da adaletli dağıtım ilkesi denir.

İlişkinin muhafazası gerekli koşulları sağlayarak gerçekleşebilir. Bu koşullar, iki tarafın gönüllü ve isteyerek katıldığı bir ilişki olabileceği gibi, bir egemenlik ve mücadele ilişkisi de olabilir.

1. **İlişki Geliştirme, Yakınlaşma ve Belirsizlik Azaltma**

İnsanlar, günlük yaşamlarında herhangi bir nedenle gerek duyarlarsa, ilişki geliştirme çabasına girerler. Bu çaba, çıkar ortaklığı ve işbirliği nedeniyle olabileceği gibi, duygusal yakınlık nedeniyle de olabilir. Örneğin, iki iş adamının yakınlaşma çabası çıkar ortaklığı nedeniyledir. Aynı işte çalışan iki memurun yakınlaşması ve arkadaşlık kurma arayışı ise daha çok duygusal nedenledir.

Yakınlaşma sürecinde insanlar arasındaki ilişkiler, bazen daha da gelişir ve taraflar birbirlerinin günlük yaşamlarına karışmaya, sorunlarıyla, üzüntü ve sevinçleriyle ilgilenmeye ve bu bağlamda paylaşma çabasına girmeye başlarlar. Böylece yakınlıklar kurulur ve gelişir. Bir diğerinin hayatına girmenin derinliği, yakınlığın derecesine göre değişir.

Hayatına girebilmenin gerçekleşmesi, kuşkusuz her iki tarafın da bunu istemesine bağlıdır. Ancak, bazı koşullarda bir taraf

isterken, diğer taraf buna yanaşmayabili.r Örneğin, polisin

zanlıyı sorguya çekmesi, işe alma formu ve anket doldurtarak bilgi toplanması bu tür girme çalışmalarıdır. Bazı koşullarda yakınlık kurma ve diğer kişinin hayatına girme dostluk, paylaşma ve dayanışma amaçlı olmayabilir. Amaç tümüyle tek taraflı kazanç sağlama olabilir. Bazen de bir taraf yakınlık istemediği halde gereksinim veya zorunluluk nedeniyle diğer tarafın yakınlaşma çabasına göz yumabilir. Kısacası, yakınlaşma ve kişisel hayata girme, insanların çeşitli amaçlarını ve gereksinimlerini günlük yaşam koşullarının içinde gerçekleştirmeleriyle ilgilidir.

İlişki geliştirme ve yakınlık kurma, belirsizlik azaltmayla bağıntılı olarak sürer. Belirsizlik azaltma, ilişkinin başlangıcında diğerini tanıma amaçlıdır. İlişki bağladığında diğer kişi hakkında çok az şey bilindiği için, belirsizlikler çok fazladır. Belirsizlik azaltma yaklaşımına göre, birbirini tanımayan iki kişi karşılaştığında en önde gelen ilgi belirsizlik azaltma ve böylece ilişkide hem kendisinin hem de diğerinin davranışını düzenleme ve tahmini artırmadır. Bunun için de kişiler birbirlerinden enformasyon sağlamaya çalışırlar. Yabancılar arasındaki sözlü iletişim arttıkça, her birinin ilişkideki belirsizliği azalır. Belirsizlik düzeyi azaldıkça da enformasyon arama davranışı azalır. Düşük düzeydeki belirsizlik, yüksek düzeyde yakınlık üretir. Ancak, belirsizliği azaltma gırışımı yalnızca yakınlaşma amaçlı ilişkilerde değil, düşmanca ilişkilerde de vardır. Buradaki amaç, düşmanı hakkında bilgi toplayarak gerektiğinde kullanmaktır.

#### Hayal Kırıklığı, Kötüye Gidiş, Çatışma, Kaçınma ve Çözüm

Her tür ilişkide, hayal kırıklıklarının olması, güven sorunu çıkması, ilişkinin bir anlık bile olsa kötüleşmesi, uyuşmazlıkların çıkması ve çatışma kaçınılmazdır. Çatışma durumunda insanlar, çeşitli savunma mekanizmaları kullanırlar. Bunların başında sözsel saldırı, alay, rasyonelleştirme, bedelini ödetme, gerileme, fiziksel kaçınma, bastırma, ilgisizlik, dinlememe ve yerinden etme gelir.

Kişiler arası iletişimde, uyuşmazlık ve çatışma nedenlerinin en bireysel göründüğü durumda bile temelde toplumsal gelenekler, kültür ve ekonomik sorunlar ile bunların bireyde oluşturduğu beklenti ve amaçlar vardır. Yani, bireyi toplumdan soyutlayarak ele almak ve sorunu onun kişiliğinde ve psikolojisinde aramak doğru değildir.

Kişiler, diğer insanlarla ilişkilerinde güvenlik geliştiren tarzlara yönelirler. Diğerinin davranışı bir kişinin kendi algısını rahatsız ederse, bu durum merak/endişe yaratır ve kişi bunu azaltmaya yönelir. Yani insanlar kendi kendileriyle ve dış dünyayla ilişkilerinde psikolojik denge ve uyum ararlar. Kişiler,

tutarsızlıktan, psikolojik uyumsuzluktan ve kendi içlerinde çatışmadan kaçınırlar. Herhangi bir durumda düştükleri dengesizlik durumunda denge kurmaya çalışırlar.

Bilişsel uyumsuzluk kuramına göre, bireyin davranışları ile tutumları arasında bir uygunluk vardır, sonuçta bireyin eylemleri arasında da bir tutarlık bulunur. Kurama göre bilişsel öğe; bilgiler, kanaatler ve inançlardır. Uyumsuzluk ise bir ya da daha çok bilişsel öğe arasında meydana gelebilir. örneğin; sinemaya gitmek istemediğiniz bir gün cebinizde 8 YTL olsa ve sinema ücretinin 1O YTL olduğunu bilseniz, bu iki obje o anda birbiriyle ilişkisiz olduklarından bir uyumsuzluk söz konusu değildir. Ancak, sinemaya gitmek istiyorsanız bu iki obje ilişkilidir ve paranız yetmeyeceği için uyumsuzluk meydana gelecektir. Uyumsuzluk içinde kalan birey, bu uyumsuzluğu gidermek için "ilave yeni haklı kılımlar" peşine düşmektedir. Bu durumda, bilişsel uyumsuzluğu tamamen ortadan kaldıramasa bile, "uyumsuzluk azaltımı süreci" sayesinde birey, eski bilişsel öğeler ile yeni davranış veya yeni tutumu arasında yeni bir denge veya uyum elde etmiş olmaktadır. Örneğin, bir sigara tiryakisi, sigara ile akciğer kanseri arasındaki ilişki hakkında bir tıp raporunu okurken, bu durum onda endişe yaratır. Hem sigara içmekten hoşlanır hem de kansere yakalanmak istemez. Böyle bir çatışma durumu ise bireyi endişeyi azaltmaya zorlar. Bu durumda bireyin yapabileceği birkaç şey vardır:

* **Var olan tutumları destekleyen bilgileri arama.** Sigara örneğinde kişi sigaranın yararları ile ilgili bilgiler arama yoluna gider.
* **Yeni ve çelişkili bilginin doğrudan reddedilmesi ve değersiz bulunması.** Kişi, sigaranın sağlığa zararları konusundaki araştırmaların çok abartıldığını düşünebilir. Ya da bazı durumlarda irrasyonel bir biçimde karşıtlıklar kurabilir, "erkek adam sigara içer" gibi.
* **Uyumsuzluk konusunun önemini azaltmak.** Kişi, "nasıl olsa öleceğiz, sağlıklı veya sağlıksız ölmüşüz, ne fark eder, atın ölümü arpadan olsun" gibi gerekçeler üretebilir.
* **Uyumsuz bildirimi kabul edip bu konudaki var olan tutumu reddetmek.** Sigara örneğinde kişi, sigara içmeyi bırakarak uyumsuzluktan kurtulabilir.

Kişiler arasındaki ilişkilerde kırılmanın, öfkenin, güvensizliğin, hayal kırıklığının, çatışmanın ve çözümlerin doğası, örgütlü yer ve mekanlardaki mülkiyet ve güç ilişkilerine bağlıdır. örneğin, patronuna ya da amirine öfkelenen bir işçinin bunu ifade etmesi, olası riskli sonuçlar taşıdığı için beklenmez. Fakat, patron veya amir çalışana öfkesini ve beklentilerinin karşılanmadığını kolayca ifade edebilir.

#### KİŞİLER ARASI İLETİŞİMİN TÜRLERİ

Kişiler arası iletişim sözlü ve sözsüz iletişim olmak üzere ikiye ayrılarak incelenir.

#### Sözlü İletişim

* 1. **Kavram**

Kişiler arası ilişkide sözlü iletişim, ses ve kulağa dayanan iletişimdir. Söz, burada iletişimin kendisi değildir, ilişkinin kurulması ve yürütülmesi için bir araçtır. Konuşma, bir yeti olarak biyolojik ve fizyolojik; içeriği açısından da toplumsal ve kültürel bir olgudu.r insanlar arasında en yoğun ve yaygın olan sözlü iletişim, bireylerin aynı yer ve aynı zamanı paylaştığı, teknolojik olarak aracılanmamış, yüz yüze iletişimdir. Bu iletişim biçiminde yerde yakınlık (uzaysal mesafe) ancak kişilerin birbirlerini duyabilecek uzaklığa kadar gidebilir.

Teknolojinin gelişmesiyle birlikte, sözlü iletişimdeki yer ve zaman aynılığı üzerinde farklılaşma ortaya çıkmıştır. Örneğin, telefonun kullanımıyla, kişiler arası iletişimde aynı zamanda aynı yerde olma koşulu ortadan kalkmış ve farklı yerde olan iki kişi aynı anda telefonla iletişim kurabilecek duruma gelmiştir.

* 1. **Sözlü İletişimin İşlevleri**

Sözlü iletişimin işlevleri şunlardır:

* Fiziksel nesneleri, duygusal durumları ve karmaşık ilişkileri temsil ederek insanlar arası ilişkiyi gerçekleştirir.
* Amaçlara ulaşma ve gereksinimleri gidermede vazgeçilmez ve zorunlu bir araçsal rol oynar.
* Diğer insanlarla olan ilişkilerin düzenlenmesini sağlar.
* Bireyin kendi kimliğini ve kişiliğini geliştirmeye yardım eder.
* insanın kendisini, toplumsal ve fiziksel çevresini anlamasına ve denetleyerek düzenlemesine yardım eder.

Konuşurken, dinlerken, düşünürken, yazarken, görsel iletileri anlamlandırırken sürekli dili, çoğunlukla da anadilimizi kullanırız. Konuşma bireysel, dil ise toplumsal ve kültüreldir. Belli bir dönemde ve toplumdaki bireysel ve toplumsal değerler, yaşantılar dil aracılığı ile toplumsallaşırlar ve yeni kuşaklara aktarılırlar.

İlk elden deneylerimiz, doğrudan gözlemlerimiz, duyu organlarımız aracılığıyla aldığımız duyumlar, bilgiler deneysel evrenimizi oluştururlar. Dil ise simgesel evrenimizi belirler. Sözcüklerle adlandırma, soyutlama ve sınıflama ile deneysel evrenimizi bir kargaşa olmaktan çıkarıp anlamlı bir düzen içine koyarız. Bu nedenle dil dünyaya bakış açımızın biçimlenmesinde rol oynar. Çünkü birey, anadili aracılığı ile kültürün maddi donanımlarını olduğu kadar manevi donanımlarını da öğrenir. Bu donanımlar, belli bir düşünce biçimini de yansıtan deyişlerle aktarılır. Örneğin, erkeğin başat konumda olduğu kültürlerde "kadın gibi erkek" olmak bir tür hakaret ve küçümseme deyimidir. Buna karşılık, "erkek gibi kadınlar" "dürüst, mert, cesur" olan erkeğe benzeme şerefine ulaşanlardır. Kısaca, toplumlar doğal ve toplumsal çevrelerini

nasıl anlamlandırıp değerlendiriyorlarsa dünya görüşleri de ona göre oluşur ve bunu da dillerine yansıtırlar.

Bir dilin yapısı ve sözcük dağarcığı kültürel sistemle yakından ilişkilidir. Avcı-toplayıcı bir kültürde tarım kültürüne özgü sözcükleri, tarım kültüründe ise sanayi kültürünün gerekli kıldığı sözcük çeşidini bulamayız. Örneğin Türkçe'de "kar" la ilgili tek sözcük varken, Eskimolar her biri "kar"ı özel bir biçimiyle, rengiyle anlatan 18 sözcüğü kullanırlar.

Dil bir tanımlama ve betimleme aracı olduğu kadar sınıflandırma ve değerlendirme aracıdır. Buna bağlı olarak da dil, bireylerin algılama biçimlerini etkiler. Çünkü sözcüklerin çoğu betimsel, kavramsal soyutlamalar olmaktan da öte kültürel anlamlar taşırlar. Kültürümüze göre toprak "ana"dır, devlet "baba"dır. Kutsal, vatan, güzel, günah gibi daha birçok sözcük duygularımızı ve davranışlarımızı yönlendiren değersel anlamlarla yüklüdür. Birey bu yargıları yansıtan dil ile çevresine bakmayı ve onu anlamlandırmayı öğrenir.

insanlar, çevrelerindeki şeyleri büyük ölçüde dillerinde var olan kavram ve kalıplarla görerek anlamlandırırlar. Dilin yapısı - grameri ve kavram dağarcığı- belli seçim ve eğilimleri yönlendirir. Bu nedenle, dil bazı yaşantıların farkında olmamızda, bazılarını ise algılamamamızda etkili bir filtre gibidir. Örneğin, Navaholular "yağmur yağıyor" cümlesini üç ayrı biçimde dile getirirler. Bunlardan biri bizim dilimizde "Yağmur yağıyor, bunu dışarı çıkıp ıslandığım için biliyorum" anlamını, bir diğeri "Yağmur yağıyor, bunu dışarıya bakıp gözlediğim için biliyorum" anlamını karşılar; üçüncüsü ise "Yağmur yağıyor, bunu bir başkası söylediği için biliyorum" demeye gelir. Burada deneysel, gözlemsel ve dolaylı bilmenin ve bunlara bağlı olarak bildirmenin önem kazandığını görüyoruz.

Dil bir anlamlandırma haritasıdır, dile getirilmek istenen anlamlar için seçenekler sunduğu gibi, bu anlamları biçimlendirir ve sınırlandrıır.

Dil ve konuşma kuralları, bir konuşmada/metinde söyleyeceklerimizi nasıl söylememiz gerektiğini belirlerler. Bu nedenle, biz başkalarının sözlerinin ardından neyin geleceğini, kesin olarak bilmesek de kestirebiliriz. Örneğin, yolda giderken bir arkadaşımızla karşılaşıp "merhaba" dediğimizde, öngörülebilir bir ileti sunduğumuz gibi, onun da karşılık olarak, "iyiyim/fena değilim/sen nasılsın" gibi yanıtlar vermesini bekleriz ve bu beklentimiz çoğu kez doğrulanır.

Her insan, okuryazar olsun ya da olmasın, sözel yaşantısıyla, dilindeki heceleme ve tümce düzenleniş kurallarını, deyimleri, klişeleri, sözcüklerin birbirleriyle eşleşme ve yinelenme sıklığını içeren bir bilgi dağarcığı kazanır. Bu dağarcık, benzer dil yaşantılarına sahip insanlar arasında ortaktır. Dildeki bu ortaklık ise sözdizimsel düzeyde ve anlam düzeyinde artıkbilgi ile ilgilidir. Sözdizimsel artıkbilgi, bir iletinin aktarılması için vazgeçilmez olan dilsel öğelerin dışında varolan tüm öğelerle sağlanır. Anlam düzeyinde artıkbilgi ise, dilde birbirinin anlamını veren, pekiştiren sözcüklerin yinelenmesi ve ek açıklamalarla sağlanır. Örneğin, "Ben geliyorum" söyleyişinde hem "ben" zamiri hem de "-um" eki eylemle ilgili kişiyi belirlediklerinden artıkbilgi vardır. Bir iletide artıkbilgi ne kadar çoksa, iletinin kestirilebilir olma düzeyi de o kadar yüksek olur. Artıkbilgi, ortak dil yaşantılarına sahip olanlar için iletişimde öngörüyü olanaklı kılar.

1. **Sözsüz İletişim**
   1. **Kavram**

Sözsüz iletişim, insanlar arasında konuşma dışındaki araçlarla gerçekleşen iletişimdir. Sözsüz iletişim, konuşulan sözü içermeyen ifade, enformasyon verme veya davranıştır. Jestler, yüz ifadeleri, giyiniş, duruş ve ses tonu ile anlatım sözsüz iletişim örnekleridir. Günlük yaşamda gerçekleştirilen ilişkilerde başvurulan simgesel kodlar içinde sözsüz olanlar, anlam yaratma ve paylaşmada çoğu kez bilincinde olmaksızın, ama kaçınılmaz olarak sürekli kullanılırla.r Bununla birlikte, sözsüz iletişimin bilimsel bir ilginin ve araştırmaların odağı haline

gelmesi yeni sayılır. Sözsüz iletişime son yıllarda yüklenen önem büyük ölçüde geçersizdir, çünkü sözsüz olarak yürütülebilen ilişki kişiler arası iletişimde çok sınırlıdır. Yani sevişmenin ve savaşmanın dışında hiçbir ilişkiyi sözsüz olarak bir veya iki saniyenin ötesinde kuramaz veya yürütemeyiz.

Kişiler arası iletişimde, kişilerin birbirini gördüğü ya da en azından birinin diğerini gördüğü iletişimde sözsüz mesajlar sürekli olarak vardır; fakat mesajın olması, o mesajların mutlaka alınıp anlamlandırıldığını göstermez. Çoğu kez de mesajların çoğu, alınıp anlamlandırılamaz.

Sözsüz iletişim, genel olarak ortak kodları olan ve olmayan biçiminde ikiye ayrılarak incelenebilir. Ortak kodları olan sözsüz iletişim, kodu paylaşan herkes tarafından aynı anlama geldiğinden bir dile sahiptir. Örneğin, onaylama veya onaylamama anlamına gelen baş sallamaları herkes tarafından aynı anlama gelir.

Ortak kodları olmayan sözsüz iletişim ise ilişkideki öznel bağlama göre ve kişiye göre değişir. Çoğu amaçlı ve bilinçli olarak kodlanmamıştır; belirsizdir, keyfidir ve soyuttur. Örneğin, bacak bacak üstüne atma, kollarını kavuşturma, başını öne eğme, göz kırpma, göz göze gelmekten kaçınma gibi davranışların, kişiye ve ilişkiye göre değişen anlamları olabilir.

#### Sözsüz İletişimin İşlevleri

Sözsüz iletişimin toplumsal ilişkilerde gördüğü işlevler şunlardır:

* **Kimlik tanımlama:** Kişiyi giysileri, yedikleri, içtikleri gibi şeylerle yani kullanım ve tüketimleriyle ya da ses tonu, vücudunun duruşu, araya koyduğu mesafe gibi özelliklerle değerlendirme ilişkilerde önemlidir.
* **Duygusal işlev:** Sözcükler genelde içerik bilgisi taşırlar, sözsüz iletişim ise duygusal bilgiyi dışa vurur. Bir bakış, bir dokunuş içten gelen bir sevgi ya da hayranlık duygularını

sözcüklerden daha güçlü dile getirebilir. Ya da akla gelebilecek en kötü sözler bile bazen tek bir bakış kadar etkili olamaz.

* **Düzenleme işlevi:** Yanıt verme, onaylama, kabul, ret, durdurma, devam et ve anladım gibi anlamlara gelen dokunma, baş sallama, bakış, el hareketleri kullanarak karşılıklı konuşmanın düzenlenmesine yardım eder.
* **Resmetme işlevi:** Sözsüz iletiler sözlü kelimelere eşlik eder ve vurgu ile ekleme yaparlar. Örneğin, kaçan balığın büyüklüğünü el ile gösterme.
* **Pekiştirme:** Sözü pekiştirme ya da dikkat çekerek vurgulamayı sağlar. Örneğin, masaya vurma ya da sesini birden yükseltme.
* **Yadsıma:** Sözlü olarak ifade edileni kasıtlı olarak yadsıma.
* **Sözün yerini alma:** Bazen sözlü bir anlatımın bir işaretle yapılmasıdır. Örneğin, evet anlamında baş sallama ya da Amerikalılarda küfür yerine orta parmağın gösterilmesi.

#### Sözsüz İletişimin Türleri

Sözsüz iletişim türleri şöyle gruplandırılabilir:

#### Uzamsal İletişim

Uzam, iletişimde genellikle çok örtülü biçimlerde etkili olduğundan öneminin ve iletişimse! değerinin çoğu kez farkına varılmaz. Oysa, iletişimin ortamını oluşturan temel etkenlerden biridir. Uzamın dekor ediliş biçimi, mimari stili ve iç mekanın düzenlenişi örgütlü yaşamın bu yerdeki özelliklerine göre değişir. Mekanın kim tarafından, nasıl ve hangi koşulda kullanılacağı da örgütlü insan ilişkilerinin özelliklerine göre

biçimlenir. Oda genişliğ,i koku, renk ve ışıklandırma her

mekanda amaca göre az veya oldukça ayrıntılı düşünülerek tasarlanır. Beklenen rolleri odanın düzenlenişi pekiştirir; bürodaki her şeyin yerleştirilme biçimi güç ve statü göstergesi

olduğu gibi bununla ilgili davranış kalıpları beklentisini işaret eder.

Kişiler, ilişkilerinde diğer insanlarla uzam kullanımında belli bir uzaklık koyarlar. Edward T. Hall, bu uzaklığı dört ana grup altında toplamıştır:

* **Samimi uzaklık:** Kişinin kendine en yakın olan birkaç kişi için ayırdığı ve fiziksel uzaklık açısından en yakın alandır. Bu alanda dostluk ve sevgiler paylaşılır. İlişkinin tarafları birbirlerinin seslerini, kokularını ve soluklarını deneyimlerler.
* **Kişisel uzaklık:** Kişilerin yakın arkadaşlarıyla, yakınlarıyla ilişkide bulunduğu alandır. Burada, insanlar ancak kollarını uzatmak suretiyle birbirlerini tutabilirler.
* **Toplumsal uzaklık:** Toplumsal uzaklıkta, insanlar kişisel uzaklıkta sahip oldukları görsel ayrıntıyı yitirirler. Bu daha çok kişisellikten uzak iş ilişkilerinde, kokteyl gibi toplumsal bir araya gelişlerdeki etkileşime elveren bir uzaklıktır.
* **Kamusal uzaklık:** Genelde yabancılar için geçerli olan bir uzaklıktır. insanın kendisini tehdit edildiği takdirde koruyabileceği bir uzaklığı dile getirir. örneğin, parkta insanlarla tutulan mesafe.

#### Dokunma

Dokunma belki de en ilkel iletişim biçimidir. Duyu gelişmesi bakımından olasılıkla ilk kullanılan insani duyu dokunma duyusudur. İletişimde insanlar, ilişkinin doğasına ve duygusal paylaşıma göre birbirlerine dokunurlar. Bir iletişim biçimi olarak dokunma birçok işleve hizmet edebilir. Bu işlevler arasında cinsel anlatım, teselli etme, yatıştırma, destekleme, erk ve tahakküm anlatımları bulunmaktadır.

* + 1. **Jestler**

Jest, bir izleyiciye görsel bir sinyal gönderen herhangi bir eylemdir. Jest el, ayak veya bedenin diğer parçalarının hareketleridir. Bazıları belli mesajlar vermek amacıyla yapılır, bazıları ise alıcıların doğru olarak yorumlayabildikleri ya da yorumlayamadıkları istem dışı toplumsal işaretlerdir. İnsanın jestleri arasında, duygusal durumu ileten jestler, örneğin yumruk sıkma (saldırı), yüze dokunma (kuruntu), kaşınmak (kendini ayıplama), alın silme (yorgunluk), vb. bulunmaktadır. Sözlerin anlamını tamamlayan jestler; insanları veya nesneleri gösterme, vurgulama, biçimlerini ve boyutlarını veya hareketlerini örnekleme vb. de yine bu yaygın jestler arasında yer alırlar.

Herhangi bir nedenle konuşmanın çok güç ya da olanaksız olduğu durumlarda jest dili gelişir. Jestlerin doğru anlamlandırılması, kültüre ve kullanıldığı bağlama sıkı sıkıya bağladır. Ağlayan biri sevinçten ağlıyor olabilir. Gülen biri sevinçten değil, sinirinden gülüyor olabilir. Bağırma öfkeden veya acıdan kaynaklanabilir.

**ç) Bakışlar**

insanlar ilişkilerinde gözlerini görmenin ötesinde kullanırlar. Bakışma, göz süzme, bir anlık bakış, gözlerini yere indirme gibi davranışlar, ilişkiye isteyerek ya da farkında olmadan anlamlar katar. İletişimde bakışlar (veya gözle konuşma) iletişimdeki amaca, ilişkinin doğasına, duygulara, beklentilere, güç ilişkisine, iletişimin meydana geldiği yere ve özel bağlama göre farklı anlamlar taşır. Göz göze bakışma bir yakınlığı ifade edebileceği gibi, düşmanca bir bakışma da olabilir. Gözünü yere indirmenin de üzüntü, korku, kuşku, sakınma, çekinme, kabullenme gibi birden fazla anlamı olabilir.

* + 1. **Zaman ve Statü Kullanımı**

Zaman, kişiler arası iletişimin önemli bir boyutudur. Zamanın kullanılmasıyla kişiler arası iletişimde önemli mesajlar iletilebilir. Mektuplara yanıt vermede dakiklik ya da gecikme, çağrıları

yanıtlamada zamanın kullanımı (er ya da geç), tüm bu ve benzeri zaman kullanımı diğer bireylere mesajlar iletir. Zaman diliminin beş vakit namaza göre belirlendiği bir kültürde, örneğin buluşma öğleyin olacaksa, bunun dakika olarak bir ölçüsü yoktur. Güneş tepede olduğunda gidilip beklenir. Zamanın kullanımı erk ilişkilerinde, örneğin güçsüzün randevuya veya işe erken ya da zamanında gelmesini gerektirir, geç gelmek risk almak demektir. İlişkide güçlü olan beklemez, bekletir. Bekletme, güç gösterisi olarak kullanılabili.r Güçlü, geç geleni zaman kaybına neden olduğu gerekçesiyle azarlayabilir veya maaşından kesinti yapabilir. Güçsüz olan ise bekletemez, fakat bekler.

* + 1. **Ses Dili**

Ses dili, konuşmanın sessel ama sözsüz boyutunu anlatır. İletişimde sözü kullanırken ses tonumuz, sesimizin yüksekliği, konuşmamızın yavaşlığı veya hızlılığı, vurgulamalar, sözsel olmayan sesler, telaffuz, dili kullanma becerisi ilişkinin doğasının belirlenmesine ve yürütülmesine katkıda bulunur. Kişiler arası iletişimde çoğu kez ne söylendiğinden çok, söylenenin içeriğinin nasıl söylendiği önem taşır. Sesin dilimsi özellikleri sözlü anlamı vurgulayabilir, değiştirebilir, hattı bu anlamla çelişebilir. Örneğin, alaycılık çoğu zaman ses tonunun ve ses kullanımının bir ürünüdür.

Sesin söz dışında anlam yaratma özellikleri ses nitelikleri, ses niteleyiciler ve ses bölücüleri biçimindedir.

Ses nitelikleri sesin yüksekliği, tınısı, tonu, temposu, ritmi, telaffuz biçimiyle ilişkilidir.

Ses niteleyiciler, bizzat söz edimleri olarak anlaşılan özgül seslerdir. Bunlar gülme, ağlama, çığlık atma, inleme, sızlanma gibi sessel anlatımları içerir.

Ses bölücüleri ise konuşmayı kısa aralıklarla kesen seslerdir. "eee", "ııı" gibi seslerin yanı sıra, konuşurken konuşmayı

kesintiye uğratan rahatsızlık verici uzunluktaki sessizlikler de ses bölücüleri örneğidir.

* + 1. **Maddeler ve Eşyalar**

Kapitalizmin, değeri tüketimden geçerek tanımlamasıyla insanlar arası ilişkilerde giyilen, yenen, içilen ve kullanılan şeyler büyük önem taşımaya başlamıştır. Özellikle öz değerini yitirmiş insanlar, şeyler yoluyla değer kazanırlar ve kaybederle.r

İnsanların giysileri, süsleri, kullandıkları ürünlerin markası, toplumsal statü ile ilgili özellikler kazanmıştır. Ayrıca, kişinin giyim kuşam biçimi, kullandıkları ürünler, izlenim yaratma

açısından önemlidi;r kişinin beğenilerini, ruhsal durumunu,

karşısındakilere verdiği önemi, değeri ya da üstünlük taslama çabası içinde olup olmadığını da yansıtır.

* + 1. **Fiziksel görünüm**

Fiziksel gorunum ilişkinin başlayıp başlamamasına ve sürdürülen ilişkinin niteliğine önemli ölçüde etki edebilir. Fiziksel görünüme göre değerlendirme göz renginden, saça, boya, kiloya, dişlerin düzgünlüğü veya aralıklı olmasına kadar çeşitlenir. Fiziksel görünümle ilgili değerlendirmelerde kültürel değerlerin önemli bir rolü vardır. Günümüzde bu değerleri önemli ölçüde belirleyen ve yöneten kozmetik ve moda endüstrileridir. İletişim araçları da bu endüstrilerin mesajlarını, bireylere ileterek, fiziksel görünümle ilgili değerlendirmelerin biçimlendirilmesinde önemli rol oynarlar.

**ğ) Sessiz İletişim (Susma)**

Sessizlik ya da susma, istenilen ve gerekli olan durumlar dışında insana çoğu kez sıkıntı ve bazen de acı veren bir olgudur. Çok uzun süre susmak ya da başkalarının sürüp giden sessizliği dayanılmaz gerilimlere neden olabilir. Bazı durumlarda, örneğin henüz tanışılan kişilere, ne söyleneceğini bilememek de rahatsızlık yaratır. Karşılıklı uzayıp gitmesinden korkulan bu sessizliği doldurmak için insanlar kendilerini bir

şeyler bulup söylemek zorunda hissederler ve anlamsız söyleşiler yaparlar.

T. J. Bruneau, "psikolinguistik susma", "etkileşimsel susma" ve "sosyo-kültürel susma" olmak üzere üç tip susma ayırt etmiştir.

* **Psikolinguistik susma,** konuşma süreci içinde sözlerin gerekli yerlerde ve değişik biçimlerde durdurulması olarak tanımlanabilir. Bu tip susmanın işlevi, hem kaynağa hem de hedefe düşünme süresi sağlamaktır.
* **Etkileşimsel susma,** üç grupta incelenebilir. "Karar verme ile ilgili susma", konuşmaya kimin başlayacağının, iletiye nasıl tepki verileceğinin bilinmemesi gibi belirsiz durumlarda ortaya çıkar. Tarafların birbirini tanımaması ya da aralarındaki statü farkının büyük olması, bu tür susmaya yol açar. "Akıl yürütme ile ilgili susma" ise hedefin, kaynağın söylediklerini anlamaya ve yorumlamaya, amacını kavramaya yönelik sessizliğidir. "Denetim kurma amacıyla susma" ise dikkati çekmek ya da otoriteyi gerçekleştirmek için yapılır.
* **Sosyo-kültürel susma,** iletişimde bulunan kişilerle değil, iletişimin içinde gerçekleştiği toplum ve kültürle ilgilidir. Örneğin, geleneksel kültürlerde kadının erkekler meclisinde, küçüklerin büyüklerin yanında sessiz kalmaları törelerden kaynaklanmaktad.ır

İletişimde susma, rastlantısal değildir, değişik nedenlerden kaynaklanır ve değişik tepkileri ifade eder.

1. **GRUP İLETİŞİMİ**

İnsanlar, toplumdaki yaşamlarını çeşitli gruplar içinde sürdürürler. Bireyin tutumlarının pek çoğunun kaynağı ve varlığı bireyin bağlı bulunduğu gruptadır. Kişinin tutumları grubunun kurallarını, değerlerini, inançlarını yansıtmak eğilimindedir. Ayrıca bireyin tutumlarını koruyabilmesi için aynı biçimde düşünen kimselerin desteği de gereklidir.

Grupları toplumsallaşma süreci açısından iki başlığa ayırabiliriz. Toplumsallaşma sürecinin ilk dönemlerinde bireyin içinde bulunduğu gruplara birincil grup (doğal grup) denir. Yani aile, yaş ve cinsiyet grubu gibi bireyin iradesi dışında üye olduğu gruplara birincil grup diyoruz. Toplumsallaşmanın ileri aşamalarında belirli amaçlar doğrultusunda toplumun isteğine bağlı olarak niteliklerin farklılaştığı gruplara da ikincil grup (kazanılmış grup) denmektedir. Kişinin özdeşleştiği, değer yargılarını benimsediği ve davranışlarına model olarak aldığı gruplara ise referans grupları adı verilmektedir.

Gruplar, amaçlarına göre birbirine bağlı aşamalardan geçerek oluşurlar. Bazı grupların biçimlenmesi sadece pratik bir amacın ya da görevin gerçekleştirilmesiyle sınırlıyken, diğer bazıları daha kalıcı bir karaktere sahip olabilirler.

Grupların oluşmasının ilk aşaması biçimlenme aşamasıdır. Bu aşama, grubu oluşturan bireylerin beraberliklerinin farkında olması veya beraberliğe karar vermesi ve algısal çerçeveler geliştirmesi için geçen zamandır. Ekonomik, siyasal ve kültürel çıkar amaçlı grupların oluşması ayrıntılı planlamanın bir sonucudur.

Grupların oluşmasında amaçlar ve görevler belirlenir, amaçların gerçekleşmesi için roller, kurallar, yapılar ve süreçler geliştirilir.

Görev grupları oluşturulduktan sonra görevlerini yerine getirirler ve görev sona erdikten sonra grup dağılır. Kalıcı gruplar ise sürekliliklerini sağlamak için etkinliklerine devam ederler. Bunun için sürekli kendilerini var eden koşulları yeniden üretmek zorundadırlar.

Bireyden, günlük yaşamında ait olduğu ya da kendisini ait hissettiği gruplara uyması beklenir. Yazılı ya da yazısız, sözlü olarak belirtilmiş ya da belirtilmemiş olsun grup kuralları, grubun hem iç ilişkilerini hem de diğer gruplarla ilişkilerini düzenler. Kurallar, grup içinde ve gruplar arasında uygun davranışları ve beklentileri tanımlayarak, çizilen çerçevelere uygun olanların ve olmayanların belirlenmesini sağlar.

Grup normları, kurallardan oluşur. Normlar, oluşumu ve değişimi düzenleyen ve grup dayanışmasını teşvik eden kurallar bütünüdür. Normların kaynağı grubun üretim biçimi ve erk yapısıdır. Normlara uyma yoluyla değişim denetlenir, var olan grup düzeni sürdürülür, dolayısıyla normlar grup amaçlarının gerçekleştirilmesinde işlevseldirler.

Grup normlarına uyma beraberinde ödül ve fayda sağlar. Elde edilen ödül ve fayda yoluyla bireyler psikolojik, ekonomik ve toplumsal gereksinimlerini karşılama olanağı bulurlar. Normlara uymama ise birey için çeşitli riskler ve cezalar getirir. Bu riskler ve cezalar onaylanmamaktan meşrulaştırılmış öldürülmeye kadar değişebilir.

1. **Grup Bağlılığı**

Grup bağlılığı, grubu oluşturan insanların birbirine ne denli kenetli olduğunu gösteren, gruptaki insanların ortak duygularının yoğunluğunu anlatan bir kavramdı.r Grup bağlılığı, grubun yapısına bağlı olarak değişir. Gruplar, oluşum amaçlarına, denetim mekanizmalarına, grubun resmi ve kültürel yapısına, katılma koşullarına ve olanaklarına bağlı olarak farklı bağlılık biçimlerine sahiptirler.

1. **Grup Performansı**

Grubun amaçlarına ulaşmasının ölçüsü, grubun performansıdır. Grup performansı, hem grup içi ilişkilerde hem de gruplar arası ilişkilerde önem kazanır. Gruplarda performans ölçümleri genellikle endüstriyel yapılarda gerçekleştirilir . Buralarda işe alınma kararında en önemli ölçüt, alınacak kişinin en azından saptanmış belli bir performansı tutturmasıdır. Grup performansının düşmesine neden olan grup üyeleri de işinden olurlar.

1. **Grup Kuramları**

Gruplarla ilgili çeşitli kuramsal yaklaşımlar vardır. Bunlardan "görevselci kuramlar", grupların görevlerini nasıl yaptıklarına

yani performans sorunlarına odaklanırla.r Karar verme,

enformasyon toplama, amaçların belirlenmesi ve karşılanması gibi konuları açıklamaya çalışırlar. Bu kuramlarda amaç, grubun en fazla fayda sağlayacak biçimde çalışmasının nasıl sağlanacağını açıklamaktır.

"Yapısallaştırma kuramı", gruptaki farkları, sorunları, görevsel etkileşimleri, ilişkileri ve grup tarihini ele alır. Grupların kural ve değerlerini , sahip oldukları güçleri açıklamaya çalışır. Aynı zamanda grubu etkileyen görev tipleri ve grup bağlamıyla ilgili değişkenlere önem verir. Grubun deniyim ve bilgisine, karar yapılarına, türüne, büyüklüğüne eğilir.

"Etkileşim kuramları" ise yapısallaştırma kuramına benzer biçimde grup sürecinde merkezi olan insan ilişkilerine eğilirler. Bunu yaparken, görev etkenini bir yana bırakırlar.

insanlar gruplar içinde yaşarlar, ancak içinde yer aldıkları grupları tarihsel ve maddi koşullar içinde oluştururla.r Dolayısıyla bir grubu inceleme, grubun kendini ve içinde bulunduğu toplumsal çevreyi nasıl yarattığına ve genel yapı tarafından nasıl yaratıldığına bakarak gerçekleştirilebil.ir

**Ç) Grup İletişimi**

Gruplar, var oluş nedenleri ve yapıları ne olursa olsun, varlıklarını iletişimle sürdürürler. Grup iletişimi, örgütlü yerdeki durum ve rollere, mülkiyet ve erk ilişkilerine göre farklı nitelikler

taşır. Bu nitelikler, eşitçi,! paylaşımcı, katılımcı ve özgür bir

ilişkiden , tek yönlü egemenliğin olduğu ve mücadelelerin verildiği ilişki biçimlerine kadar değişiklik gösterir. örneğin, birkaç arkadaşın bir kahvedeki sohbetiyle, bir işyerindeki müdür ile işçinin arasındaki iletişimin niteliği farklıdır.

Grup iletişimi, grup içi iletişim ve gruplar arası iletişim olarak ele alınabilir.

* 1. **Grup İçi İletişim**

Grup içi iletişim, çoğunlukla karşılıklı etkileşime olanak verecek sayıda kişinin uzamsal olarak birbirlerine görece yakın oldukları bir bağlamda gerçekleşen iletişimlerini anlatır. Ancak, bu tanım, daha çok yüz yüze ilişki biçiminde gerçekleşen küçük grup iletişimine denk düşmektedir. Ayrıca, küçük grup iletişiminin telekonferans gibi araçlarla fiziksel olarak aynı ortamı paylaşmayan insanlar arasında mesaj alışverişiyle gerçekleşen bir biçimi de bulunmaktadır.

Küçük grup iletişimi yanında, bireylerin aralarında bir ilişki ve etkileşimden çok, izlerkitle olarak merkezi bir iletişimciye yanıt verdikleri toplantılar da büyük grup iletişimi olarak adlandırılmaktadır. Örneğin, siyasal mitingler, konferanslar, vb.

Grup içi iletişimin biçim,i grubun kendini ve ilişkilerini üretme

biçimine bağlı olarak oluşan ve gelişen karmaşık bir yapıdadır. Grupta, kişilerin bir ilişkiyi ve iletişimi başlatma, koşullarını belirleme, sürdürme ve son verme olanaklarına sahip olup olmaması grup içi iletişimi biçimlendirir.

* 1. **Gruplar Arası İletişim**

Gruplar arası iletişim, en az iki grup arasındaki iletişimdir. Bazı durumlarda, gruplar arası ilişki oldukça açıktır. Örneğin, bir firmanın işçisiyle diğer bir firmanın işçisi arasındaki arkadaşlık, iki firma arasındaki bir ilişkiyi yansıtmaz ve gruplar arası iletişim değildir. Ancak, bu iki işçi, firmayı temsil eden bir görüşme yapıyorsa, o zaman firmalar arası bir iletişim vardır ve firmaların birbirleriyle ticari ve diğer ilişkileri de gruplar arası iletişim niteliğini taşır.

Gruplar arası iletişimde grupların mutlaka birbirleriyle aynı türden olması gerekmez, örneğin aileler arası gibi. Farklı gruplar arasındaki iletişim de örneğin ailenin devlet kurumlarıyla ilişkisi gibi, gruplar arası iletişime girer.

* + 1. **Çatışma ve Çözüm**

Gruplar arası ilişkilerde anlaşmazlık ve çatışma kaçınılmaz bir insan gerçeğidir. Anlaşmazlık ve çatışma, grup içinde bireysel veya gruplar arası mücadeleleri yansıtan gözlemlenebilen (davranışsa!) veya gözlemlenemeyen (duygusal) nitelikler taşır.

Çatışma durumunda bireyler, çözüm yolları geliştirerek duruma çare ararlar. Karar vermede bireyin çıkar hesapları ve bu hesabın yapıldığı koşullar ve bağlam rol oynar. Kişi çatışmayı kendi istemleri yönünde çözmek ister, fakat örgütlü yaşamdaki koşulları denetleme ve böylelikle istediğini elde etme olasılığı sahip olduğu güce bağlı olarak değişir.

Herhangi bir kişiler arası veya grup ıçı çatışma durumunda kişilerin başvurduğu ya da başvurmak zorunda kaldığı en yaygın çözüm yolları şunlardır:

* Çatışmadan kaçınma (eğer olanaklıysa)
* Çatışma durumunda uzlaşmaya gitme (diğer taraf izin verirse)
* İstemlerden vazgeçerek anlaşmaya varma
* Rekabete girme
* İşbirliğine girme (diğer taraf işbirliği istiyorsa)
* Grubu terk edip ilişkiye son verme (eğer yapabilirse)
* Çatışmanın nedeni ve çözümü üzerinde anlaşmaya varma (eğer olanaklıysa)
* Çaresizlik nedeniyle boyun eğme
* "İdare etme" adı altında çatışmayı tatlıya bağlama

Çatışmanın çözümünde, anlaşmazlık konusu olan olay üzerinde iki tarafın da hoşnut kalacağı bir çözüm beklenir. Ancak, örgütlü

çıkar ve erk ilişkilerinin egemen olduğu bir dünyada böyle ideal bir durum olasılık dışıdır. Bu nedenle, çatışmanın çözümü, tek tarafın kazanması ve diğer tarafın amaçlarının gerçekleşmemesi ya da istenilen düzeyin çok altında gerçekleşmesi ile sonuçlanır. Yani aslında çatışma ortadan kaldırılmamıştır; meşrulaştırılmış ya da gayrimeşru güç kullanımıyla anlaşmazlık, güçsüz tarafın aleyhine sonuçlandırılmıştır. Dolayısıyla, grup içi ve gruplar arası çatışmalar, çoğu kez gerçek anlamıyla çözüme kavuşmaz, çünkü çatışma nedeni ortadan kaldırılmamıştır. Gerçek anlamıyla bir çatışma çözümü olabilmesi için, çatışmaya neden olan koşulların değiştirilmesi gerekir.

Çatışmaları çözümleyebilmek amacıyla gruplar, örgütler, kuruluşlar ve devletler çeşitli mekanizmalar oluşturmuşlardır. Ombudsmanlık, tüketici haklarını koruma, işçi/memur haklarını koruma, grup içinde şikayet mercileri ve kutuları, ihtiyarlar heyeti, sendikalar vb. bu tür pratik ve yasal mekanizmalara örnektir.

1. **ÖRGÜT İLETİŞİMİ**
2. **Örgüt Kavramı**

Örgütler, en geniş anlamıyla, insanların belli örgütlü zaman ve örgütlü yerde birlikte olduğu, belli üretim biçimi ve ilişkilerine sahip olan amaçlı yapılardır. Örgüt denildiğinde, genellikle bir veya birden fazla kişinin belli amaçlarla kurduğu tüzel birlik anlaşılır. Bu anlamda örgüt, amacına göre siyasal, kültürel ve ekonomik ya da bunların karışımı bir birlik olabilir; kamusal ya da özel olabilir; kurum, enstitü ya da şirket olabilir. Dolayısıyla,

örgüt kavram,ı yalnızca şirketlere özgü ve yalnızca şirketleri

içeren bir kavram değildir. Örgütler farklı yaklaşımlara göre farklı biçimde anlamlandırılırlar.

Rasyonel sistem yaklaşımı, örgütleri, belli amaçları güden ve oldukça yüksek düzeyde kurallara bağlanmış topluluklar olarak tanımlar . Bu yaklaşımda, örgütler kişiler tarafından belli

amaçların ortaklaşa gerçekleştirilmesini desteklemek için yaratılmış toplumsal yapılar olarak ele alınır. Bu yaklaşımda, örgüt, insanların kendi çıkarlarını gerçekleştirmek için kendi iradeleriyle katıldıkları bir ortaklık olarak görülmektedir. Ancak, örgütlerin oluşumunu ve örgütlere katılmayı özgür iradeye bağlamak çoğu kez doğru değildir. ö rneğin, özel şirketlerde asgari ücretle çalışan kitleler bu örgüte, özgür iradeleriyle değil, koşulların zorladığı bir "gönüllülükle" katılmak durumunda kalmışlardır.

Örgütleri doğal sistem olarak ele alan yaklaşıma göre, örgüt, katılanların sistemin yaşaması için ortak çıkarı paylaştığı ve bu amacı gerçekleştirmek için formel olarak yapılanmamış kolektif etkinlikleri gerçekleştiren topluluktur. Bu tür doğallık yaklaşımı, örgütsel yapıları kolektif kaçınılmaz bir gereksinim olarak sunup evrenselleştirmeye yönelir. Böylelikle, örgütler kolektif çıkarların bir ifadesi olarak sunulur. Örneğin, dini örgütler inanma gereksinimini, siyasal örgütler yönetim gereksinimini, ekonomik örgütler ise ekonomik gereksinimleri karşılamak için doğal olarak vardırlar.

Örgütleri açık sistemler olarak ele alan yaklaşıma göre, örgütler durağan değildirler ve kolayca tanımlanamazlar; çevreleri tarafından biçimlenirler ve gözeneklidirler. Örgüte katılanlar ortak amaca sahip olmak zorunda değildirler; katılımlar geçici koalisyonlar biçimindedir. Açık sistem yaklaşımı, tipik Amerikan iş ve siyasal ideolojisini yansıtan bir niteliğe sahiptir.

Örgüt tanımlamalarındaki farklılıklar, hem farklı disiplinlerdeki hem de aynı disiplin içindeki kuramsal yaklaşım farklılıklarını yansıtmaktadır. Örgütü sağlıklı bir biçimde tanımlamak için, öncelikle bir örgüt grubunu belli bir zaman ve mekan içinde ele almak gerekir. Yukarıdaki tanımlamaların çoğu, genellikle endüstriyel örgütlenmeler için düşünülmüştür. Oysa, örgütler, farklı doğaya sahip birlikteliği, işbirliğini, belli kurallara göre

paylaşmayı , özgürlük ve köleliğ,i üretim, dağıtım ve tüketimle

ilgili mülkiyet ilişkilerini ve rekabeti içerirler.

Örgüt olgusu, insanın biçimlendirdiği bir yapısal etkinlikler bütünüdür. Bu bütün, aynı zamanda kendini çevreleyen diğerlerinin bir parçasıdır ve onlarla etkileşim içindedir.

1. **Örgütsel İletişim**

Her örgütsel birim kendi içiyle ve dışıyla iletişimdedir. Örgüt iletişimi, esas olarak üyelerin eylemlerini örgüt hedeflerini karşılayacak biçimde eşgüdümlemek, üretime ilişkin oydaşma yaratmak amacıyla örgüt üyeleri tarafından simgelerin üretimi, iletimi ve yorumudur.

Örgüt iletişiminin daha yalın bir tanımı, herhangi bir örgüt içinde mesaj gönderme ve alma işlemidir.

Örgüt iletişimi konusundaki egemen yaklaşımlar, iletişimi örgütte "başarılan" bir şey olarak görürler. Dolayısıyla, örgüt iletişimi yönetimsel becerilerin geliştirilmesi, çeşitli iletişim araçlarının etkinliğinin artırılması ve iletişimin başarısızlığının nedenlerini bulma istemlerini kapsar.

Geleneksel egemen yaklaşımlar, örgüt iletişimini incelerken en az dört yol izlerler:

* **Enformasyon transferi:** Burada amaç iletişimin başarısını değerlendirmektir. Bu amaçla gönderilen mesajın aynen alınıp alınmadığının ölçmesi yapılır. Bu ölçme de insanların mesaja verdikleri geribildirim bağlamında gerçekleştirilir.
* **Alış-verişsel süreç:** Başarılı bir iletişimde bulunanlar arasında paylaşılan anlamın ölçmesi yapılır.
* **Stratejik kontrol:** Başarılı iletişim, iletişimde bulunanlar ve örgütün amaçlarını karşılayan uyumlandırılmış eylem bakımından ölçülür. Bu ölçmede, örgütün stratejik kontroldeki başarısı belirlenir ve ölçme sonuçlarına göre stratejiler gözden geçirilerek kontrol mekanizmalarının etkinliğinin artırılmasına çalışılır.
* **Yaratıcılığı dengeleme ve sınırlılıklar:** Başarılı iletişim, bireylerin ve örgütlerin amaçlarını ne denli gerçekleştirdikleri bakımından ölçülür. Böylelikle, etkinin sağlandığı alanlar belirlenmekte ve engeller saptanmaktadır. Amaç, bu sınırları/engelleri aşarak etki alanını genişletmektir.

#### Örgütte İletişimin İşlevleri

Parsons ve Shils'in temsil ettiği yapısal fonksiyonalizm yaklaşımı, örgütü toplumsal alt-sistem olarak ele alır ve iletişimin örgütsel süreçte oynadığı roller üzerinde durur. Bu yaklaşıma göre, örgüt içi iletişimin işlevleri şunlardır:

* **Üretim işlevi:** Örgütün bir amacı vardır ve bu amaca uygun olarak üretim yapılır; iletişim bu örgütsel üretimlerin yapılmasını sağlar.
* **Muhafaza etme işlevi:** Örgütün varlığını sürdürebilmesi için çalışmasıyla ilgili kuralları, politikaları, iş yapış biçimlerini belirlemesi, iş kültürü geliştirmesi gerekir. Bu tür düzen sağlama ilişkilerinin yürütülmesi iletişimle gerçekleşi.r
* **Yenilik:** Bu işlev, örgütteki değişimle ilgilidir. örneğin, geri besleme, yeni fikirlerin ve uygulamaların gelişmesi, uzun dönemli planlama gibi.
* **Belirsizlik azaltma:** Karar verme ve uygulamada, günlük rutinin sürmesi yanında rutin dışı oluşumlarda belirsizliği azaltmak, tehlike ve riskleri azaltıp, faydaları çoğaltmak gerekir. Bu da hem örgütte çalışanlarla hem de dış çevreyle ilişkilerde denetim mekanizmaları oluşturup uygulayarak yapılır. Halkla ilişkiler, örgüt içinde ve dışında belirsizlik azaltma ve seçenekler arasından en uygun olanın seçilmesi ve uygulanmasında örgüte önemli katkılarda bulunur. Belirsizliğin azaltılmasında önemli olan şey, gerekli enformasyonun sağlanmasıdır .

**Ç) Örgüt İletişiminin Yapısı**

Örgütte iletişimin yapısı, iletişim kalıpları temele alınarak resmi ve resmi olmayan iletişim biçiminde sınıflandırılır.

* 1. **Resmi İletişim**

Örgütün egemen yapısı tarafından belirlenen kanallar ve ilişkiler yoluyla örgütte çalışanların görevleriyle ilgili resmi rollerini yerine getirmelerindeki iletişimdir. Resmi iletişim, örgütsel yapıya paralel olarak üç biçimde gerçekleşebil:irAşağı doğru iletişim, yukarı doğru iletişim ve yatay iletişim.

* 1. **Resmi Olmayan İletişim**

Resmi iletişimin dışında, örgütün günlük çalışması sırasında sürekli olan iletişimdir. Dedikodular ve söylentiler, resmi olmayan iletişim biçimleridir. Söylenti, doğrulanmayan bilgiye dayalı, kolayca yayılan ama çoğu kez durdurulması çok zor olan mesajlardı.r Söylenti gizlilik isteyen örgütlerde daha çok görülür ve hem yatay hem de dikey yönde akar. Dedikodu, iki birim arasında bir üçüncü birim hakkında, bir kazanç edinme amacıyla üstlenilen iletişimdir. Genellikle teklifsiz ve kişilerarası iletişim durumlarını dile getirmede kullanılır.

Stanford'a göre, resmi olmayan iletişim, tanınma, güç ve statü arzusu gibi toplumsal gereksinimler ve toplumsal denetim gereksiniminden kaynaklanır.

1. **Örgütsel İletişimin Türleri**

Örgütsel iletişimi, örgüt içi iletişim ve örgütün dış çevresiyle iletişimi olarak incelemek olanaklıdır.

* 1. **Örgüt İçi İletişim**

Örgütlerdeki iletişim, erk yapısı ve bu yapının karakterine göre belli biçimler alır. Bazı yapılar hoşgörüye izin verirken, bazılarında hoşgörüye yer yoktur. Bazı örgütsel yapılarda,

kişiler arası iletişimde gönüllü katılım ve insanca ilişkiler vardır. Bazı yapılar ise, planlı olarak yaratılmış sahte demokrasi ve sahte katılımcı imajlara dayanır.

Bazı örgütler, katılımcıları arasındaki iletişimi artırabilmek için dilek ve şikayet kutuları kullanırlar. Bazı firmalar, çalışanlarının seslerini özgürce duyurmalarını isterler ve önerilerini sunmaya teşvik ederler; bu amaçla toplantılar düzenlerler, çeşitli mekanizmalar geliştirirle.r Karar vermeye doğrudan veya dolaylı etki yapan iletişim girişimleri hem örgütte hem de toplumda demokrasinin gelişmesi açısından önemlidir.

* 1. **Örgütün Dış Çevresiyle İletişimi**

Örgütün, dış çevresiyle iletişimi, günlük var oluş etkinliklerinin kaçınılmaz bir parçasıdır. Örgütün dış çevresi, devlet kurumlarından, örgütle geçici ya da sürekli bağı olan bireylere kadar çeşitlilik gösterir. Örgütteki bir katılımcının dış çevreyle ilişkilerinde özgürce davranması ve karar vermesi örgütün doğasına göre değişir. Bazı örgütler, üyelerinin örgüt hakkındaki konuşmalarına kesin kısıtlamalar getirirler. Örneğin, ordu, bir örgüt olarak üyelerinin kendisi hakkındaki konuşmalarına sınırlamalar getirmiştir. Oysa aile bir örgüt olarak alındığında, böyle bir sınırlama yoktur.

Bir örgütün dış çevresiyle iletişiminde pazarlama, propaganda, reklam, halkla ilişkiler, kriz yönetimi, kamu konuları yönetimi, lobicilik, medya ilişkileri gibi farklı araçlar ve iletişim biçimleri kullanılır.

1. **KİTLE İLETİŞİMİ**
2. **Kavram**

Kitle iletişimi, kitle medyası adı verilen basın, radyo, sinema, televizyon ve internet gibi araçlarla aracılanmış iletişim biçimidir. 1940'1arın başında Harold D. Lasswell, siyasal erk ve propaganda üstüne yaptığı çalışmalarda ilk kez kitle iletişimi

terimini kullanmıştır. Böylelikle, toplumun örgütlenmesini yöneten modern koşulların belirlenmesinde ve toplumsal fenomenlerin çözümlenmesinde iletişimin önemi tanınmıştır.

Kitle iletişiminin başlıca özellikleri şunlardır:

* Kitle iletişiminin izlerkitlesi görece geniştir.
* lzlerkitle çeşitli toplumsal kümelerden gelen ve değişik niteliklere sahip insanlardan oluşan ayrı türden bir topluluktur.
* Kitle iletişimi, kimliksiz bir izlerkitle topluluğuna seslenir, yani izlerkitle üyesi ile iletişimci genellikle birbirlerini kişisel olarak tanımazlar.
* Kitle iletişiminin içeriği herkese açıktır. Bu niteliğiyle kamusal bir özellik taşır.
* Kitle iletişim araçları, kaynaktan uzakta bulunan ve birbirlerinden ayrı olarak konumlanmış çok sayıda insanla aynı anda ilişki kurabilirler.
* Kitle iletişiminin gerçekleşmesi için karmaşık ve biçimsel kurumlara gereksinim vardır.
* İletişimciyle izlerkitle arasındaki ilişki, izlerkitlenin kişisel tanışıklığı olmayan, profesyonel iletişimci rolündeki kişiler aracılığıyla kurulur.
* Kitle iletişimi tek yönlüdür ve izlerkitlenin anında yanıt verme olasılığı yoktur.
* Kitle iletişim araçlarının ürünleri hem fiziksel anlamda hem de bireye maliyetinin oldukça az olması nedeniyle parasal anlamda halkın çoğunluğu için kolayca elde edilebilir durumdadır.

Bununla birlikte, yeni iletişim teknolojileri, kitle iletişiminin yukarıda belirtilen bazı özelliklerini tartışmalı hale getirmiştir. Bunun nedeni, günümüzde kitle iletişimi ile diğer iletişim

biçimleri arasındaki sınırın yeni teknolojiler tarafından giderek belirsiz hale getirilmesidir. Kablolu televizyon, ev bilgisayarları, elektronik posta, elektronik yayıncılık gibi iletişim araçları, çeşitli iletişim biçimlerini bir arada gerçekleştirmektedir.

1. **Kitle İletişiminin Gelişimi**

Yakın ve uzak yerdeki olguların haberi her zaman çok önemli bir mal ve kontrol amaçlı araç olmuştur. İlk çağlardan beri imparatorluklar egemenlikleri altındaki bölgelerde kurdukları iletişim sistemleriyle ve komşularına gönderdikleri casuslarla enformasyon toplamış ve değerlendirmişlerdir. Böylece yönetim alanlarını etkin bir şekilde kontrol etme, başarılı savaş yapma, düşmanını siyasal alanda yenme üstünlüğünü kazanmaya çalışmışlardır. Aynı zamanda, enformasyon tarih boyunca satılan ve satın alınan, denetlenen ve sansüre tabi olan bir ticari mal olmuştur. Bu enformasyon yönetimi işinde insanlar, atlar, develer, güvercinler, kuleler, savaş ve kervan yolları, haberciler, casuslar, din adamları, gezginler, tüccarlar ve ulaklar kullanmışlardır. Ancak, teknolojiyle aracılanan bir biçim olarak kitle iletişimi, yazının kullanımından başlayarak matbaanın bulunması ve basının oluşup yaygınlaşmasıyla başlamıştır.

* 1. **Yazının İcadı**

Uygarlık ateşin icadıyla başladığı halde, tarih ancak yazının icadıyla başlayan dönemi kapsamaktadır. Yazılı iletişim, insanın zaman ve uzaydaki iletişim olanaklarını genişletmede en etkin ilk iletişim biçimidir. Yazılı iletişim, bilgi ve deneyimleri zamanda biriktirme ve uzaklara iletme açısından sözlü iletişime göre çok daha fazla olanak ve güvenilir bir yol sağlar.

İlk yazı, eşyayı tanımlamıştır. Bu bakımdan ilk yazı, eşyayı meydana getiren hecelerin görüntüsüdür. Yazı, olayları resimlerle anlatmak, yani bir haberi başkalarına iletmek isteğinden doğmuştur. Yontma Taş Çağından kalma mağaraların duvarlarında ilkel resim-yazı örneklerinin kalıntılarına rastlanır. Bu resimlerin çoğu genellikle o günün insanının yaşamının gereği olan av seferlerini yansıtır. Fakat

resimlerin bazılarında insan yerine iki yatay çizgiyle kesilmiş dikey bir çizgiden oluşan şekiller vardır. işte bu çizgiler resim­ yazının başlangıcını oluşturmaktadır.

Çağımızdan 8 bin yıl önce Mısır'da önce Cilalı Taş, sonra da Bronz Çağı uygarlıkları kurulmuş, bunlar resim-yazının tipik örneklerini yaratmışlardır.

Kutsal yazı anlamına gelen ve Hiyeroglif denilen Mısır yazısı önceleri resim yazı şeklindeydi. Yazılması ve okunması çok zordu. Bu yazıda resimlerin örneğe benzemesi ilkesi vardı. Resimler, artık örneklerine benzemeyip de sadece örneği hatırlatan birer şekil olmaya başladığı zaman, asıl yazıya doğru büyük bir atılım oldu.

Mısırlılarla çağdaş olan Sümerler yazı için ince kilden yapılmış tabletler kullanmışlar, heceleri belirten işaretlerden yararlanarak

resim-yazıdan, şekil-yazıya geçmişle,r kil üzerine küçük

değneklerle yazmışlardır. Bu yazıya çivi yazısı denmektedir. Yazı önce demir çubuklarla kil tabletler üzerine yazılıyor, daha sonra bu tabletler fırınlarda pişiriliyordu. Sümerlerin çivi yazısını giderek Akadlar ve Babilliler öğrenmişler ve bu yazı bütün Ön Asya kavimlerince benimsenmiştir.

Daha sonraki çağların alfabeleri Sümerlerin çivi yazısı ile Mısırlıların hiyeroglif yazısının karışımından oluşmuştur. Yunan, İbrani, Arap, İran, Uygur, Hint yazıları gibi. Ardından, Fenikelile,r eski çağda Ön Asya'da kullanılan çeşitli yazıları bir araya getirerek kendi dillerine uygun bir alfabe bulmuşlardır. Fenike alfabesini Cadmus alıp düzelterek Yunanistan 'a sokmuş, Yunanlılardan da Latinler alıp bugün batı dünyasınca kullanılan alfabeyi meydana getirmişlerd ir.

Ekonomik gereklerle ortaya çıkan yazı, toplumsal ve kültürel kurumlar üzerinde etkili olmuş, söz konusu kurumlar da yazının evrimini ve yayılma süreçlerinin yönünü ve hızını belirlemiştir.

* 1. **Kağıdın icadı**

Kağıdın ilkel şekli papirüstür. Eski Mısırlılar M.Ö. 2000 yılından itibaren Cyperus Papyrus denilen kamış cinsi bitkiden, üzerine resim-yazı yazılan ince tabakalar yapmışlardır.

Papirüsü Batı Anadolu'daki Bergama şehri uygarlığının bir ürünü olan Parşömen (pergament) izlemiştir. Parşömen hayvan derilerinin terbiye edilmesi, parlatılması ve mürekkep kabul edecek hale getirilmesiyle elde edilen bir yazı malzemesidir.

Bugünkü anlamda ilk kağıt İsa'dan 200 yıl önce Çin'de görülmüştür. Keten ve pamuklu paçavralar ıslatılıp hamur haline getiriliyor, iyice dövüldükten sonra keçeler arasına yayılıp kurutularak bir tür kağıt elde ediliyordu.

Kağıdın diğer uluslar tarafından öğrenilip yapılmasına ancak 7. yüzyılda başlanmıştır. Bu yüzyılda Müslümanlar kağıt yapımını öğrenmişler, daha sonra Avrupalılar kağıt yapmayı Müslümanlardan öğrenmişlerdi.r 14. yüzyılda Avrupa'da kağıt yapımevleri kurulmuş, 15. yüzyılın sonlarında ise bol miktarda kağıt yapımına başlanmıştır. 1845 yılında da odundan kağıt yapımının temeli atılmıştır.

* 1. **Matbaanın İcadı**

Bilindiği gibi matbaa Johann Gutenberg tarafından icat edilmemiştir. Gutenberg tek tek metal harflerle yüksek baskı tekniğini geliştirmiş, Gutenberg'in bu buluşundan sonra matbaacılık yaygın ve hızlı gelişen bir sektör olmuştur. Matbaanın ilk kez kullanılması Uzakdoğu'da başlamıştır. Bilinen ilk baskı 8. yy'da Japonya'da yapılmıştır. İmparatoriçe Shotoko Budizm'in kutsal metinlerini Sanskrit dilinde Çin alfabesiyle bastırmıştır.

İlk kez tek tek harfler dökerek baskı yapmayı Pi Sheng (960- 1297) adında bir Çinli denemiştir. Pi Sheng porselenden harfler kullanarak matbaanın gelişimine hız kazandırmıştır. Matbaa

Çinlilerden Uygurlara geçmiştir. Uygurların 9. yüzyıldan itibaren baskı yaptığı bilinmektedir.

Avrupa'da matbaacılık özellikle 15. yüzyılda gelişme göstermiştir. Avrupa'da matbaacılığın üssü Hollanda olmuştur. Buradaki basım tekniği tahta kalıplarla yapılmaktadı.r Hattatlarca yazılan tahta kalıplar, hakkaklarca kazınmaktadır. Kalıplar bu yöntemle üretilmektedir.

Johann Gutenberg ise çırağı Fust ile birlikte Mainz şehrinde metal harflerle basım tekniğini uygulamıştır. İlk çalışmaları olan 42 satırlık İncil'i 1455 yılında basmışlardır.

İlk Türk matbaacısı İbrahim Mütefferika'dır. Lale devri olarak bilinen dönemde 1727 yılında ilk Türk Matbaası kurulmuştur.

* 1. **Basının Gelişimi**

Basın kısaca haberleri toplama ve bu haberleri yayma aracı olarak tanımlanabilir. Bu açıdan basın ilk insan topluluklarıyla yaşıttır. İnsanlar arasındaki ilk haberleşme, işaretleşme ile başlamıştır. Yüksek tepelerde ateş yakarak ya da tam tam çalarak işaretler ve seslerle doğrudan doğruya yapılan bu kişisel haberleşme yanında, araya uzun mesafeler girdiği zamanlar, doğrudan doğruya haberleşmenin toplumsal bağın sürekliliğini sağlamaktaki yetersizliği anlaşılarak, yaya ve atlı haberciler gönderilmesi zorunluluğu doğmuştur.

Yazının icadına kadar bu şekilde biçimlenen doğrudan doğruya haberleşme eylemi, yazının icadından sonra dolaylı haberleşme biçimine dönüşmüş, insanlar arasındaki toplumsal ilişkilerin niteliği değişmiş, bu ilişkiler daha karmaşık bir durum kazanmış, yazı haberin kaynağına dönebilmeyi sağlayan sağlıklı bir araç olmuştur.

Modern anlamdaki basının ortaya çıkması, elle yazılan kitaplar, mektuplar, haber mektupları ve periyodik tipi yayınlar biçiminde olmuştur. Elle yazılan kitaplar, eski çağlardan beri mevcuttur.

Mektuplar, kişiler arasında büyük ölçüde haber alma merakını gidermeye yarayan araçlar olarak ortaya çıkmıştır.

Eski Roma'da Julius Sezar zamanında (M.Ö. 100-44 yıllarında) imparatorluk ölçüsünde bir kamuoyu yaratmak amacıyla senato oturumlarına ait tutanakların Acta Senatus adıyla yayınlanması emredilmiş, böylece siyasal olaylar ve haberlerin halka duyurulması yolu açılmıştır. Bir süre sonra bugünkü resmi gazetenin ilk şekli olan Acta Publica adlı bir sayfalık bültenler ortaya çıkmıştır. Yine o dönemde halkı ilgilendiren günlük önemli olayları kapsayan Acta Diurna adıyla bildiriler yayınlanmaktadır. Elle yazılan bu bültenlerde önemli toplumsal ve siyasal olaylar, evlenmeler, iflaslar, idamlar, cenaze törenleri, yangınlar, seçimler, anlaşmalar, kanunlar ve askeri savunma ile ilgili konular yer aldığı gibi bir gök taşının düşmesi veya benzeri afetlerden spor gösterilerine, gladyatör oyunlarına kadar çeşitli günlük olaylarla ilgili haberlere değiniliyordu.

Yeni Çağda ise çeşitli ülkelerde el yazması haber mektupları yayınlanmaya başlamıştır. Özellikle 15. yüzyılda İtalya'da soyluların haber alma ihtiyacını gidermek amacıyla ortaya çıkan ve mektup yazarlığını meslek edinen profesyonel haberciler bugünkü gazetecilerin ataları sayılmaktadır. Bu haber mektupları, ancak Yeni Çağda basım tekniklerinin icadıyla geniş halk kitlelerine yayılmıştır. Periyodik tipi yayınlar ise almanaklar halinde ortaya çıkmıştır. Almanaklar (takvim bilgileri veren yıllıklar) önceleri yıllık veya üç aylık şeklinde başlamış, 16. yüzyılda haftalık almanaklar yayınlanmıştır.

İlk günlük gazeteler ancak 18. yüzyılda ticari kapitalizmin gelişmesiyle birlikte ortaya çıkmış, gazetenin tam anlamıyla günlük hale gelmesi 1789 Fransız Devrimi'nden sonra mümkün olmuştur.

* 1. **Türkiye'de Basının Gelişimi**

Batı matbaayı Asya'daki gelişmelerden yararlanarak kurarken, Osmanlılar matbaayı Batı'dan aldılar. Matbaa Batı'dan 300, gazete 250 ve reklamcılık 200 yıl sonra geldi. Osmanlı

imparatorluğunda sistemli denebilecek haber toplama İstanbul'un merkezi yönetim için gerekli haber alma sistemi biçimindeydi. imparatorlukta basına ilgi 18. yüzyılda yabancı tüccarların ticari amaçlı girişimleri çerçevesinde kalmıştır. Ancak Osmanlı entelektüellerinin ve yönetiminin Batının ileri yöntem ve araçlarını elde etme çabası ile birlikte basım ve basın önem kazanmaya başladı. Bu da 1830'1ardan sonra başladı ve yavaş biçimde gelişti.

İlk Türk basımevi, İbrahim Müteferrika'nın Sultan Selim semtindeki evinin alt katında Aralık 1727'de kuruldu. Ancak, ilk gazetelerin yayınlanması için bir süre daha beklenmesi gerekti. ilk gazeteler, yabancı dilde ve genellikle Fransızca olarak yayınlandı. İstanbul'da Fransız elçiliği basımevinde basılan ve 1795 yılında Fransızca olarak yayınlanan bu gazetenin adı Bulletin des Nouvelles'tir. 15 günde bir 6-8 sayfa halinde çıkmıştır.

Türkçe olarak yayınlanan ilk gazete ise 1 Kasım 1831'de yayınlanan Takvim-i Vekayi'dir. Hükümetin yaptığı işleri halka duyurmak amacıyla, özel buyrukla ortaya çıkmıştır. Başlangıçta haftalık olarak çıkarılmış, ilk sayısı 5 bin nüsha basılmış, devlet büyüklerine, ulemaya, yüksek rütbeli memurlara, taşradaki eşrafa ve elçiliklere gönderilmiştir. Takvim-i Vekayi 1920'de Ceride-i Resmiye, 1922'de Resmi Ceride, 1928'de ise Resmi Gazete olmuştur.

1 Ağustos 1840'da William Churchill adlı bir tüccar Ceride-i Havadis gazetesini yayınlamaya başladı. Takvim-i Vekayi devletin yönetiminde çıkan resmi, Ceride-i Havadis ise devletten yardım gören yarı resmi gazetelerdir. ilk özel Türkçe gazete ise Tercüman-, Ahval'dir. 21 Ekim 1860'ta yayın hayatına başlayan Tercüman-, Ahval, özel girişim tarafından ve hazineden yardım almadan çıkarılan ilk Türk gazetesidir. Çapanzade Agah Efendi tarafından yayınlanmıştır.

* 1. **Radyonun Gelişimi**

Radyo ve televizyon genelde elektronik kitle iletişim araçları olarak birlikte ele alınmalarına karşın toplumda ortaya çıkmaları ve etkinlik kazanmaları bakımından aralarında 10-15 yıllık bir fark vardır.

Radyonun bir iletişim aracı olarak ortaya çıkması, değişik tarihlerde, değişik ülkelerde, farklı bilim adamlarının teknik buluşları sayesinde olmuştur. Bu nedenle, radyo tarihçesine değinen kitaplarda ilk buluşun kim tarafından yapıldığı konusunda birlik olmamaktadır.

Radyo teknik buluşunun ilk kez iletişim aracı olarak kullanılması önce gemiden gemiye, sonraları ise gemiden karaya olmuştur. Daha sonraları da bu radyo telsizi çeşitli haberleşmelerde kullanılmaya başlanmıştır. Bu aracın hızla yayılması yasal düzenlemeleri gerektirmiş, ABD'de 1910 yılında "Telsiz Gemi Yasası" çıkarılmıştır. Avrupa'da ise ilk düzenli telsiz kullanımı 1914 yılında Almanya'da başlamıştır.

Radyonun bir kitle iletişim aracı olarak kullanılmaya başlanması ve radyo yayınlarının başlangıcı ise pek çok ülkede 1920'1ere kadar uzanır. Deneme yayınlarının ardından sürekli ilk radyo vericisi 2 Kasım 1920'de ABD'de çalışmaya başlamıştır. Özellikle, ABD ve bazı Avrupa ülkelerinde 1920'1i yıllarda, aynı zamanda radyoda haber yayını da başlamıştır. Az gelişmiş ülkelerde radyonun topluma girişi ise 1930-1940 yılları arasında olmuştur. Radyo, sömürgelere sömürgeci devletler tarafından, diğerlerine ise girişimciler ya da devletin yaptığı ticari anlaşmalar yoluyla girmiştir.

Radyo sayesinde kişinin haber alma, eğlenme, hatta eğitim ve kültür gereksinimleri için evinden dışarı çıkması, bu hizmetlerin bulunduğu yere gitmesi zorunluluğu ortadan kalkıyor, kişi evine koyduğu bir radyo alıcısı ile bu tür hizmetlerden yararlanabiliyordu. Ancak ilk yayınlarda yayın türleri çok sınırlıydı. Yayınlar daha çok haber ve müzik türlerinden

oluşuyordu. Zamanla yeni program kalıpları ve türleri de yayınlarda yer almaya başladı.

Çeşitli aşamalardan geçen radyo yayınları, özellikle 1927 ile il. Dünya Savaşı sonuna kadar geçen dönemde altın çağını yaşamıştır. Bu dönemde televizyon yayınlarının henüz deneme niteliğinde olması, radyonun haber verme yönünden etkin bir araç haline gelmesini sağlamıştır. Bu dönem içinde radyo bir yandan propaganda aracı olarak yoğun biçimde kullanılırken, diğer yandan da hızlı ve çabuk haber vermesi nedeniyle gazetecilik mesleğinde yeni atılımların ve deneylerin yapılmasını kolaylaştırmıştır.

Radyo yayınlarının hızlı yayılışı, izleyici kitlesinin de artmasına neden olmuş; ayrıca alıcıların transistörlü, taşınabilir, küçük olarak yapılması da dinleyici kitlenin çoğalmasına yol açmıştır. Radyo ses bandındaki gelişmeler; daha net bir ses alınmasının sağlayan FM bandının 1935'te bulunuşu, 1955'te stereo yayınlarının özellikle müzik yayınlarında kullanılışı, radyonun gelişmesi ve yayılmasında etkili olmuştur. 1960'tan günümüze kadar olan dönemde ise radyo gerek istasyon gücü, gerek alıcı sayısı, gerekse teknik gelişim açısından büyük bir gelişme göstermiştir. Radyo kanalları çoğaltılarak uzmanlaşmış radyo türleri ortaya çıkarken, radyo alıcıları da teknolojinin gelişmesiyle giderek küçülmüş, taşınması kolay, satın alınması ucuz hale gelmiştir.

Türkiye'de ise ilk radyo yayınları, 1926 yılında alınan bir kararla 1927'de İstanbul'da başladı. Haberleşme sistemini tekelinde bulunduran Hükümet, 1926'da Ankara ve İstanbul'da küçük iki radyo vericisinin kurulması ve işletilmesi hakkını 1O yıllık bir sözleşme ile "Telsiz Telefon Türk Anonim Şirketi" adlı yabancı bir ortaklığa verilmesini kararlaştırdı. Şirket, önce İstanbul, ardından da Ankara Radyosu'nu kurdu.

1933'te radyonun yönetiminin devletleştirilmesi için çalışmalara başlandı. Yine aynı yıl radyo istasyonlarının yetersiz olduğu görülerek, gücü yüksek olan üç radyo vericisinin yapım kararı alındı. 1936 yılında radyo yayınlarının yönetimi işinin PTI'ye

devredilmesi kararlaştırıldı. Devir işlemleri 1938 yılında tamamlandı.

1940 yılında yeni bir kuruluş olarak ortaya çıkan Basın-Yayın ve Turizm Genel Müdürlüğü, radyo yönetimini PTT'den alarak, kendisi yönetti. Bu dönemde radyo hem teknik yönden hem de program açısından gelişti.

1964 yılında ise 359 sayılı Yasa ile TRT kuruldu. TRT'nin kurulmasından sonra radyo yayınlarının gerek istasyon sayısı gerekse yayınlarının tür ve nitelikleri açısından gelişmeler oldu. 1980'1i yıllarda ise radyo istasyonlarının ve vericilerin sayısı ve gücü arttı, radyo yayınları tüm yurdu kapsar hale geldi. 1990'11 yıllardan itibaren de özel radyolar devreye girdi.

* 1. **Televizyonun Gelişimi**

Radyoda olduğu gibi televizyonun bulunmasında da birçok bilim adamının rolü olmuştur. Değişik zaman ve yerlerde yapılan buluşlar sonucu televizyon tekniği bugünkü durumuna gelmişti.r Görüntü aktarmak için ilk çalışmalar, Avrupalı bilim adamlarınca yapılmıştır. Ancak deneme ve buluşlar radyoya göre daha karmaşık olduğundan daha yavaş ilerlemiştir. Televizyonun karmaşık bir tekniğe sahip olması ve bu alana yapılacak yatırımın büyük sermaye gerektirmesi nedeniyle televizyon istasyonlarının gerek verici istasyon gücü gerekse alıcı sayısının gelişimi radyoya göre daha yavaş olmuştur.

1928 yılında NBC yayın örgütü bir kıyıdan diğer kıyıya yayını gerçekleştirdi ve aynı yıl Londra'dan verilen bir görüntü New York'tan izlendi. 1932 yılında radyo ve televizyon frekanslarının aynı olmasının televizyon yayınlarını etkilediği görüldüğünden VHF'ye (Very High Frequency-Çok Yüksek Frekans) geçildi.

Bu denemelerden sonra elektronik tarama tekniği kullanarak yapılan ilk düzenli televizyon yayını 1936 yılında İngiltere'de başladı. Yayınlara, 1939 yılında il. Dünya Savaşının çıkmasıyla ara verildi. Savaştan sonra 1945'te yayınlar tekrar başladı.

ABD'de ise deneysel yayınlar RCA tarafından 1936 yılında başladı. Ancak resmi nitelikte ilk kez yayın 1939 yılında New York'ta yapılmakta olan Dünya Fuarından izlenimleri içeriyordu. 1941 yılına gelindiğinde yayınlarda reklama da yer verilmeye başlandı. ABD'de yayınların düzenlenmesi ile ilgili kurum olan FCC (Federal Communication Commission-Federa l iletişim Komisyonu) 1941 yılında ticari yayınlara izin verdi ve beş televizyon kanalını da ticari olmayan yayınlara ayırdı. İlk akşam haberleri, CBS televizyonu tarafından, resmen 15 Ağustos 1948 tarihinde başlatıldı.

Düzenli televizyon yayınlarını başlatan üçüncü ülke ise Sovyetler Birliği'dir. Sovyetler birliğinde ilk düzenli yayın 1939 yılında başladı. İkinci Dünya Savaşı nedeniyle ara verilen yayınlar, savaştan sonra tekrar başladı.

Almanya ve Fransa deneme yayınlarına 1938'de başladılar. Televizyon yayınları Japonya'da 1953'te, Latin ve Orta Amerika ülkelerden 1950'1i yıllarda başladı. Çin'de ise televizyon yayınları 1958'de ilk olarak Pekin'de başladı.

Televizyonunun diğer iletişim araçlarına göre hem işitme hem de görme duyusuna seslenmes,i bu aracın kitleler için çekici hale gelmesine neden olmuş ve televizyon diğer ülkelerde de hızla yayılmıştır.

Bu arada, renkli televizyon yayınları konusunda da araştırmalar yapılmış, 1950'1erden sonra renkli televizyon yayınları net olarak izlenebilir hale gelmişti.r Ancak, siyah-beyaz televizyon alıcılarında bu görüntü, zig-zag biçiminde görüldüğünden fazla ilgi görmemişitr. Daha sonra alıcılarda yapılan değişikliklerle renkli yayınların siyah-beyaz televizyon alıcılarında da izlenme olanağı yaratıldığından 1954 yılında ilk ticari renkli televizyon yayını başlatılmıştır.

ABD'nin başlattığı bu yayınlar, NTSC (National Television System Committee-Ulusal Televizyon Sistemi Komitesi) sistemi olarak adlandırılmıştır. Bu sistem, dünyada ilk renkli televizyon

sistemi olarak alınabilir. Bu sistemin en önemli özelliğ,i siyah-

beyaz alıcılardan renkli yayınların siyah-beyaz olarak izlenebilmesi, buna karşılık renkli televizyon alıcılarından da, özellikle başlangıç yıllarında, siyah-beyaz yayınların izlenebilmesi idi. Günümüzde Amerikan sistemi olarak bilinen NTSC yanında SECAM ve PAL sistemleri vardır. SECAM sistemi önceleri Fransa'da başlamış, daha sonra Sovyetler Birliği ve diğer sosyalist ülkelerce kullanılmıştır. Almanya'da geliştirilen PAL sistemi ise Avrupa ülkelerinde kullanılmaktadır.

1980 sonrası dönemde ise iletişim teknolojileri gelişmiş, televizyon yayınlarının uydu yolu ile yapılmasıyla sınır ötesi yayınlar başlamıştır.

Türkiye'de televizyon yayınları, dünyadaki yayınlardan çok sonra başladı. 1960'1arda televizyon dünyada altın çağını yaşıyordu. Türkiye'de ise radyo yayınlarının henüz ülkenin tümünden izlenememesi, televizyonun yüksek yatırım getirmesi gibi nedenlerle televizyonun ülkeye girişi gecikti. Televizyon yayınları ancak, TRT'nin dış ülkelerle kurduğu ilişkiler sonucu başladı. TRT, ilk televizyon yayınını 1966-67 yıllarında Alman hükümetince yapılan yardımlarla Ankara'da 5 KW gücünde bir televizyon vericisi ile gerçekleştirdi.

1987 yılında, lntelsat uydusundan satın alınan bir aktarıcıdan (transponder) televizyon yayınları uydu yolu ile verilmeye başlanmıştır. Böylece, TRT'nin televizyon yayınları uydu yolu ile tüm Türkiye'yi kapsar duruma gelmiştir.

Öte yandan, 1982 yılından beri siyah-beyaz televizyon yayınları arasında renkli yayın denemeleri yapan TRT, 1 Temmuz 1984 tarihinde tüm olarak renkli televizyon yayınlarına başladı. 6 Ekim 1986 yılındaise tek kanal olan televizyon yayınlarına ikinci bir televizyon kanalı eklendi.

Türkiye'de radyo ve televizyon yayınları, 1964 yılında kurulan ve kamu hizmeti gören TRT'nin yönetimindeydi. 359 sayılı TRT Yasası'nın çıkarılması ise 1961 Anayasası'na dayanıyordu. 1961 Anayasa'sının 121'inci maddesinde, Türkiye'de radyo ve televizyon yayınlarının tarafsız, özerk bir kamu kuruluşuna

devredilmesi için bir yasa çıkarılması öngörülmekteydi. 1964'te özerk bir kamu kuruluşu olarak örgütlenen TRT'de, 1972 yılında çıkarılan 1568 sayılı Yasa ile bazı değişiklikler yapıldı. Bunlardan en önemlisi, TRT'nin bundan böyle "özerk bir kamu kuruluşu" değil, tarafsız bir kuruluş durumuna getirilmesidir. özerkliğin kaldırılması, uygulamada kurumu siyasal iktidarların yayınlara müdahalesine açık hale getirmiştir.

1980'deki Askeri Darbeden sonra kabul edilen 1982 Anayasası ise radyo ve televizyon yayınlarını 133'üncü maddede düzenledi. Bu maddede, "Radyo ve televizyon istasyonları ancak Devlet eli ile kurulur ve idareleri bir kamu tüzel kişiliği halinde düzenlenir" denmekteydi. Anayasa'nın 133'üncü maddesine dayanılarak çıkarılan ve 1 Ocak 1984 tarihinde yürürlüğe giren 2954 sayılı Türkiye Radyo ve Televizyon Yasası, yayınları düzenlemenin yanında bir de TRT dışında bir üst kurul oluşturdu. Radyo ve Televizyon Yüksek Kurulu (RTYK), yayınların gözetim, denetim ve değerlendirmesini yapmak amacını taşıyordu.

1990'1ara gelindiğinde ise Türkiye'de radyo ve televizyon yayıncılığı alanında yeni bir gelişme yaşandı. 1990'da özel bir şirket, televizyon yayıncılığını TRT tekeline bırakan Anayasa'yı delerek özel televizyon yayıncılığına girişti. TRT'nin kamusal yayın tekeli kaldırıldı; özel televizyon ve radyolar yaygınlaştı.

Yayıncılık faaliyetlerini denetlemek amacıyla 13 Nisan 1994 tarihinde 3984 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayınları Hakkındaki Kanun kabul edildi. Kanunla, kurulan Radyo ve Televizyon Üst Kurulu (RTÜK), 16 Mayıs 1994'te göreve başladı.

* 1. **Uydu Yayınları**

İletişim uyduları ile yapılan radyo ve televizyon yayınlarının başlangıcı 1977'ye kadar uzanır. Ancak, iletişim uydularının tarihi daha eskilere kadar gider. Uydu iletişiminin ilk somut sonucu 1957 yılında Sovyetler Birliği tarafından uzaya fırlatılan Sputnik 1 uydusudur. Bu çalışmayı daha sonraları ABD ve

ardından Avrupa ülkelerinin uzaya fırlattıkları çeşitli amaçlı iletişim uyduları izlemiştir. Bu uydular içerisinde TELSTAR adlı iletişim uydusu Amerika'dan Avrupa'ya ilk canlı televizyon yayınını gerçekleştirmiştir. Dünyadaki uydu iletişiminin gelişmesi ise 1964 yılında Batılı on bir ülkenin bir araya gelerek oluşturdukları INTELSAT'ın (lnternational Telecommunication Satellite Consortium) kurulmasından sonra olmuştur.

INTELSAT'ın uzaya gönderdiği ilk yeryüzü ile eş zamanlı uydu olan EARLY BIRD uydusu, iletişimin uydu yolu ile yapılmasını yaygınlaştırmıştı.r Sonraki yıllarda ise INTELSAT'a bağlı olarak pek çok iletişim uydusu gönderilmiştir.

Dünyada iletişim uydularının ticari olarak radyo ve televizyon kanalları için kullanılmaya başlanması, ABD'deki RCA firmasının uzaya fırlattığı SATCOM-1 ticari uydusu ile olmuştur. Daha sonraki yıllarda ise ticari amaçlı iletişim uydularının sayısı, güçleri ve buna bağlı olarak taşıdıkları aktarıcı sayısı hızla artmıştır.

Doğrudan Yayın Uydusu (Direct Broadcast from Satellite) ise yeryüzünden gönderilen yayınları alarak belirli bir bölgeye aktaran, bu amaçla uzaya fırlatılan uydulardır. Diğer iletişim uydularından en önemli farkı, doğrudan yayın amaçlı çok yüksek frekanslı uydular olduğundan, bu uydulardan verilen sinyallerin doğrudan, arada herhangi bir yer sistemi olmaksızın bireysel ya da toplu olarak çok küçük çanak antenlerle alınabilmesidir. Avrupa'daki tüm ülkeleri kapsayan uydu çalışmaları için EUTELSAT (European Telecommunication Satellite-Avrupa Uzak İletişim Uydusu) adıyla bir kurul

oluşturulmuştu.r Bu kurulun eşgüdümünde EUROSAT­

Doğrudan Yayın Uyduları Projesi, 1992 yılında tamamlanmıştır. Türkiye'nin de içinde yer aldığı bu proje ile tüm Avrupa'yı kapsayan ve ortak yayın sistemi kullanarak doğrudan uydu televizyon yayınları yapılabilmektedir.

* 1. **Bilgisayar ve İnternet**

Dijital teknolojilerle birlikte, 1990'1arda iletişim olgusu, baş döndürücü bir hızla gelişme göstermiştir. Bilgisayarla aracılanmış iletişim, 20. yüzyılın ikinci yarısından sonra hızlanarak gelişmeye başlamıştır . Bilgisayar teknolojisi, henüz radyo ve televizyon gibi hemen her eve girmiş değildir, ancak gelişmesi oldukça hızlı olmaktadır.

Dijital iletişim teknolojilerinin gelişme tarihinde önemli bir başlangıç, 1642'de Blaise Pascal tarafından ilk mekaniksel hesap makinesinin yapılmasıdır. Charles Babbage ise 1833'te bilgisayarın kaşifi olarak bilinir. Dijital teknoloji ilkesini kullanan Turing makinesi, 1936'da hem alfabetik hem de dijital verileri kaydetmek, indekslemek ve süreçten geçirmek için kullanılmaya başlandı. 1951'de UNIVAC, ilk ticari bilgisayar olarak piyasaya çıktı. İlk bilgisayarlar çok büyük, çok yer kaplayan makinelerdi. Küçük boyutlu bilgisayarlar, 1960'1ardan itibaren gelişmeye başladı. Bilgisayarlarda son yıllardaki gelişmeler, özellikle depolama, bilgileri işleme ve kaydetme kapasitesinin artmas,ı çoklu-medya özelliğinin eklenmesi yönünde olmuştur.

Günümüzde internet olarak bilinen bilgisayar ağı, 1969'da ABD Savunma Bakanlığı tarafından ARPANET adıyla geliştirilmiştir. ARPANET, olası felaket senaryolarının (doğal afet, nükleer saldırı) ardından dahi işlevselliğini koruyabilecek bir iletişim sistemi yaratmak amacı ile başlatılan askeri bir projedir. 1970'1i yılların başında Amerikan üniversitelerine bu projeden yararlanma olanağı tanınmasının ardından e-posta uygulamaları yaygınlık kazanmaya başlamıştır. Bunları, ağ üzerinden belge, ses ve görüntü aktarılmasını ve paylaşılmasını içeren protokol sistemlerinin geliştirilmesi izlemiştir.

iletişim teknolojilerinin gelişmesi, belli kişilerde belli kişilerin icatları olarak başlayıp sürmemiştir. Basından internete kadar iletişim teknolojilerinin tarihi, kapitalist askeri ve sivil pazar yapılarının yayılma tarihiyle bağlantılıdır. Dolayısıyla, kitle iletişim tarihi, kısaca özetlenen gelişim çizgisinin ötesinde, mülkiyet, üretim ilişkileri, uluslararası propaganda ve savaş

teknolojilerinin geliştirilmesi bağlamlarında ele alınıp ayrıntılı olarak incelenmesi gereken bir alandır.

* 1. **Kitle İletişiminin İşlevleri**

Lasswell'e göre, kitle iletişiminin üç işlevi vardır: Çevrenin gözetimini yapmak, çevreye karşılık vermede toplumun parçaları arasında ortak ilişkiyi kurmak, bir kuşaktan diğerine toplumsal mirası aktarmak.

insanlar, kendilerine yaşamı anlamlı kılmak zorundadır. Bunu sağlama yolunda, iletişim araçları insanlar için toplumsal gerçeği tanımlamayı da içeren anlamlar ve açıklamalar getirme göreviyle yükümlüdür. Bu bağlamda, kitle iletişim araçlarının işlevlerini dört grupta toplayabiliriz :

1. **Haber Verme İşlevi**

Kitle iletişim araçlarının en önemli işlevlerinden biri haber vermedir. Tarihsel süreç içinde basın, insanların haber alma gereksinimlerini karşılamak için doğmuş ve gelişmiştir. Başlangıçta daha çok ticaretle uğraşanların haber gereksinimlerini karşılamaya yönelik olan basın, okuma yazma oranının artması, demokrasi düşüncesinin gelişmesi, toplumsal örgütlenmelerin karmaşıklaşmasıyla yurttaşların çevrelerinde, yaşadıkları toplumda ve dünyada olup bitenleri öğrenmeleri açısından en önemli araç haline gelmiştir. Radyo ve televizyon ise halkın haber alma yöntemine yeni boyutlar getirmiştir. Radyo aracılığı ile haber ülkenin en uzak köşesine kadar anında ses yolu ile ulaştırılabilmektedir. Televizyonun bulunuşu ise ses unsuruna görüntüyü de eklemiştir. Bu yolla kişi olaya doğrudan tanıklık edebilmektedir. Çağımızda haber alma hakkı en doğal haklardan sayılmakta ve yasalarla korunmaktadır. Radyo ve televizyon okuma-yazma oranının düşük olduğu ülke ve bölgelerde haber verme açısından daha etkili araçlar durumundadır. Günümüzde 24 saat haber yayını yapan radyo ve televizyon kuruluşları da bulunmaktadır.

1. **Eğitim İşlevi**

Radyo ve televizyonun en önemli işlevlerinden biri de eğitimdir. Bu araçlar, geri kalmış ülkelerde eğitim amacıyla kurulup kullanılmışlardır. Gelişmiş ülkelerde ise temel eğitim yerine tamamlayıcı eğitim araçları olarak kullanılmaktadırlar. Türkiye'de de Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi ve Açık Lise dersleri televizyondan yayımlanmaktadır.

1. **Eğlendirme İşlevi**

Radyo ve televizyonun bir diğer işlevi de eğlendirmek, hoşça vakit geçirtmektir. Özel girişimci ve reklam yoluyla mal ve hizmetlerin satılması amacı çevresinde örgütlenen radyo ve televizyon kuruluşlarında eğlendirme işlevi ağırlıklıdır.

**ç) Mal ve Hizmetlerin Tanıtılması İşlevi**

Radyo ve televizyon kuruluşlarının bir diğer işlevi de mal ve hizmetlerin tanıtılmasını sağlamaktır. Yalnızca reklamlar değil, bir toplantının yapılması ile ilgili bir haber ya da yeni çıkan bir şarkının çalınması da bu tür işlevin kapsamına girer. Karlarını reklamlar yoluyla karşılayan radyo ve televizyon kuruluşlarının yayınlarının asıl amacı, mal ve hizmetlerin tanıtılması ve satılmasıdır.

1. **ULUSLARARASI İLETİŞİM**
2. **Kavram**

Uluslararası iletişim, öncelikle makro düzeydeki ilişkileri anlatmaktadır. Uluslararası iletişimin birimi ulustur. Dolayısıyla uluslararası iletişimin ön koşulu ulus adı verilen siyasal birimlerin ve bu birimler arasındaki ilişkilerin varlığıdır. Uluslarla ilgili, siyasal, kültüre,l ekonomik, eğitimsel, çevrese,l diplomatik ilişkilerin hepsi uluslararası iletişimin kapsamına girmektedir. Bu ilişkiler tek yönlüden ikili ve çok yönlüye kadar değişmektedir. Tek yönlü olanlar, bir ülkenin kendi başına bir veya birden çok

ulusu ilgilendiren konularda aldığı ve uyguladığı kararları içerir. ikili ilişkiler, yakın güce sahip uluslararasında yapılan karşılıklı anlaşmalarla yürütülen ilişkilerdir. Çoklu ilişkiler ise bölgesel ve küresel gruplaşmalarla oluşur.

Kitle iletişimi bağlamında uluslararası iletişim, kitle iletişim teknolojilerinin örgütlenme, üretim ve dağıtım biçimleri ile iletişim ürünlerinin, profesyonel ideolojilerin, yasal yapıların ve iş kültürünün transferi ve benimsetilmesi ile ilgili ilişkileri kapsamaktadı.rDolayısıyla, uluslararasında gerçekleşen bütün ilişki biçimlerini kapsayıcı bir nitelik taşımaktadır. Dünyadaki küresel siyasal, kültürel ve ekonomik pazar yapısının işlemesi ve amaçlarına ulaşması ancak iletişim ile olanaklıdır.

1960'1ard an itibaren eski sömürge devletleri, uluslararası arenada bağımsızlıklarına kavuşarak, daha önceki sömürgeci ülkelerin kurdukları sömürgeci iletişim düzenine karşı savaş açtılar. Anaakım iletişim kuramları, eski sömürge devletleriyle sömürgeci devletler arasındaki uluslararası ilişkileri, olumlu bir tanımlamayla kalkınma, modernleşme kuramlarıyla değerlendirdi. Marksist ve Marksist yönelimli yaklaşımlar ise, bu süreci yeni sömürgecilik, kültürel emperyalizm gibi kavramlarla anlamlandırdılar. Bu araştırmalar, sömürgecilikten yeni­ sömürgeciliğe geçiş ve bu geçişteki siyasal ve ekonomik yapı transferi ile teknoloji ve ürün transferinin bilinç üzerindeki etkilerine eğildiler. Ülkeler arasındaki ekonomik ve siyasal eşitsizlikleri; dengesiz iletişim olgusu, kültürel bağımlılık, medya emperyalizmi kavramlarıyla gündeme getirdile.r

1. **Dengesiz İletişim ve Yeni Dünya Düzeni**

Ülkeler arasındaki gelişme farkı, dengesiz iletişim olgusunu ortaya çıkarmaktadır. Teknik yönden gelişmiş ülkelerden az gelişmiş ülkelere ve gelişmekte olan ülkelere yönelen, nicelik ve nitelik açısından tek yönlü olarak gerçekleşen iletişime dengesiz iletişim adı verilmektedir. Uluslararası bilgi alışverişi gelişmiş ülkelerce yapılmakta, az gelişmiş ülkelerden gelişmiş ülkelere bilgi alışverişi ya çok az olmakta ya da hiç olmamaktadır. Bu dengesizlik, hem kitle iletişim araçlarının mülkiyeti ve dağılımı

bakımından hem de haberlerin dağılımı bakımından ortaya çıkmaktadır.

iletişimde dengesizliğin temeli, sömürgecilikten; sömürgeci devlet yönetimlerinin kurduğu sömürge iletişim düzeninden kaynaklanmaktadır. 19. yüzyılda sömürge sahibi Avrupa ülkeleri, sömürgeci iletişim düzenini kurarak, gerek iletişimin alt yapısını gerekse haberlerin dağılımını kendi yönetimlerini sağlamlaştırmak bakımından düzenlemişlerdir. 1. ve il. Dünya Savaşı'ndan sonra sömürge devletleri bağımsızlıklarını kazanmaya başlamış, ancak iletişim sistemleri yeni kurulan siyasal sistemlere ayak uyduramamıştır. Yeni kurulan devletlerde, iletişimin alt yapısını oluşturan araçların üretimi ve tüketimi bakımından eski sömürgeci ülkeye bağımlılık yanında ellerinde kaynak olmadığı için içerik yönünden bağımlılık dengesiz bir enformasyon akışına neden olmuştur.

1960'1ara gelindiğinde, yeni kurulan devletlerdeki seçkinler, daha önceki sömürgeci ülkelerin kurdukları sömürgeci iletişim düzenine karşı savaş açtılar. "Hakça ve adil işlem görme isteği"ni uluslararası platforma getiren 1970'1erin başında Sovyet Bloku oldu. Bu girişimler sonucu uluslararası gündeme "yeni ekonomik düzen" ve "yeni uluslararası iletişim düzeni" kavramları girdi.

Yeni ekonomik düzen kavramı, Batı ve Doğu Bloku'nun yeni kurulan devletlerin dış ilişkilerini denetlediklerini ileri sürüyor, uluslararası ilişkilerin sömürgecilikten kurtarılmasını, eşitliğe ve adil ilişkilere dayanan bir düzenin kurulmasını anlatıyordu. Yeni ekonomik düzen kavramının uluslararası iletişim düzenine yansımasıyla yeni uluslararası iletişim düzeni kavramı ortaya çıkmıştır. Bu kavram, serbest pazar aktörlerinin ticari ifade özgürlüğünü, ifade özgürlüğünün kendisi ile koşulsuz olarak bir tutan ve "malların serbest dolaşımına dokunulmaz" ilkesine göre düzenlenmiş "serbest iletişim akımı"na karşı çıkıyordu. Çünkü Batılıların serbest iletişim akımı anlayışı ile gelişmekte olan ülkelerin iletişim kolaylıkları ve bunların düzenlenmesi anlayışı bağdaşmıyordu. Gelişmiş ülkelerin çıkarları, gelişmekte olan ülkelerin çıkarları ile çatışmakta, iletişim açısından özellikle

ekonomik ve teknolojik üstünlük, gelişmiş ülkelerle gelişmekte olan ülkeler arasındaki haber akımını biçimlendirmektedir.

Gelişmiş ülkelerin gelişmekte olan ülkelere geçtiği haberler üzerinde kavramsal süzgeçlerin etkinliği görülmekte, gelişmekte olan ülkelerin medya kuruluşları, Batı kaynaklı haber sağlayan kuruluşların çizdiği bir dünya haritasıyla karşı karşıya kalmaktadır. Bu durum, gelişmekte olan ülkelerin çıkarlarına ters düşmektedir. Gelişmekte olan ülkeler, iletişimin serbest dolaşımı ilkesiyle, gelişmiş ülkelerden az gelişmiş ülkelere doğru yönelen serbest iletişim akımının tek yönlü olmaktan kurtarılarak, iki yönlü olmasının güvenceye kavuşturulmasını istemektedir.

Yeni uluslararası iletişim düzenini gerçekleştirmek ıçın uluslararası düzeyde çeşitli girişimler ve toplantılar yapılmıştır. UNESCO, yeni iletişim düzeninin dile geldiği başlıca yerdir. 1969'da, Fransız Jean Maheu'nün başkanlığındaki UNESCO, Montreal'de bir uzmanlar toplantısı düzenledi. Toplantının ana konusu tek yönlü iletişim idi. Başlatılan tartışma, 1977'de iletişim sorunlarının incelenmesi için uluslararası bir komisyonun kurulmasıyla sonuçlandı. 1980'de Uluslararası Af Ôrgütü'nün kurucusu lrlandalı Sean Mac Bride'ın başkanlığı döneminde, bu komisyonun nihai raporu yayınlandı. Rapor, ajansların bildirilerinin, radyo ve televizyon programlarının, filmlerin ve başka kültürel ürünlerin ve donanımın dağılımının dengesizliğini kağıda döküyordu. Mac Bride Raporu, uluslararası camiayı temsil eden bir örgütün himayesinde yayınlanmış olan ve ileti akışının dengesizliğini kabul eden, ortaya koyan ve bunu düzeltmek için seferber edilecek stratejileri sorgulayan ilk resmi belgedir.

1985'te ABD, iletişim sorunlarının bir siyasallaşmaya doğru yöneldiğini ileri sürerek UNESCO'dan çekildi. Onu Singapur ve lngiltere izledi. Seksenli yıllarda ağların ve alış verişlerin düzenlenmesi konusu, GATT (Gümrük tarifeleri ile ilgili genel anlaşma) gibi daha teknik amaçlı kuruluşlara kaydı.

Temel Eğitim Ders Notları 191 Haberleşme

Tek yönlü iletişim ve yeni dünya düzeni tartışmaları, bugün yerini internet teknolojisinin neden olduğu sanal uzay ve sanal demokrasi kavramlarının tartışılmasına bırakmıştır.

1. **Küreselleşme**

Uluslararası iletişim konusunda en çok söz edilen kavramlardan biri küreselleşmedir. İletişim teknolojilerinin günümüz dünyasını artık herkesin birbirinden haberdar olabileceği küresel bir köy haline getirdiği önü sürülür.

Küreselleşme, 1960'1ı yılların sonundan itibaren enformasyon ve iletişim teknolojilerinin işlediği toplumu belirlemek için kullanılan adlandırmalardan biridir. Çok yönlü bir kavram olan küreselleşme, insanların ilgi alanına göre iktisadi, siyasal ve kültürel yönleriyle gündeme gelir. Küreselleşme kavramı 1980'1ere doğru Harvard, Stanford, Columbia gibi Amerikan işletme okullarında kullanılmaya başlamış ve yine bu çevrelerden çıkmış bazı iktisatçılar tarafından popüler hale getirilmiştir. Hemen aynı yıllarda uluslararası iktisadi kuruluşların yayınlarında ve raporlarında da yer almaya başlamıştır.

Bununla birlikte, küreselleşme kavramına temel oluşturan somut olguların belirtileri, daha 1960'11 yıllarda ortaya çıkmaya başlamıştı. Dünyanın betimlenmesinde küreselleşmenin kullanımı elektronik teknoloji nedeniyle olmuştur. Marshall Mcl uhan'ın, 1969'da yayınlanan "Küresel Köyde Savaş ve Barış" adlı kitabı, bu kavramı yüceltir. Mcluhan, televizyondan yayınlanan ilk savaşı, Vietnam savaşını çözümleyerek elektronik görüntünün etkisini vurgular. Küresel köy kavramı, daha sonraları dünya çapındaki her büyük felakette, küresel her televizyon yayınında vurgulanacaktı.r Körfez Savaşı da küresel köyün kanıtı olarak görülür. Bütün dünya küresel köyün bir bölgesindeki olayı ışık hızına yakın bir çabuklukla izlemektedir. Olay, herkesin gözü önünde tüm çıplaklığıyla sergilenir

görünmekted.ir Gerçekte ise haberler askeri uzmanlar

tarafından gözetim altında tutulmuştur. ikinci Körfez Savaşı sırasında ise, küresel köyün yansıtılması iliştirilmiş muhabirler

Teme l Eğitim Ders Notları 192 Haberleşme

aracılığı ile daha da sansüre uğramış ve savaş Amerikan ordusunun birçok süzgecinden geçen güdümlü muhabirlerin görüntülerinden dünyaya yansıtılmıştır.

Küreselleşme sözcüğü, dünya ekonomisinin örgütlenmesine ilişkin işletmeci bir anlayıştan doğmuştur. Bu sözcüğün benimsenmesi, iletişim ağlarında düzenlemelerin kaldırılması (deregülasyon) ve özelleştirilmesi süreciyle aynı zamana rastlar. Düzenlemenin kaldırılması ise toplumun ağırlık merkezinin pazara kaydırılması, özel işletmeye ve çıkara ilişkin değerlerin giderek egemen konuma gelmesi anlamına gelir.

**Ç) İletişim, İnsan ve Tarih**

İnsan, kendini, örgütlü yaşamını ve tarihini günlük ilişkilerindeki etkinliklerden ve bu etkinlikleri gerçekleştirebilmek için gereken iletişimden geçerek belirler. İletişim araçlarının bu kadar çoğaldığı ve yaşamımızın her alanını kapladığı günümüz dünyasında, görebildiğimiz, izleyebildiğimiz, öğrenebildiğimiz yaşamın gerçek yüzü değil de onun sistem açısından işlevsel bir kurgusu ise kabullendiğimiz ve doğal saydığımız bugünkü yaşam biçimimizi yeniden değerlendirmemiz gerekmektedir. İletişim, gerçek iletişim, yaşamın özgürlükler içinde yaşandığı insani ortamlarda olabilmektedir. Dolayısıyla, insanın bir başka insanın ve insanca değerlerden uzaklaşmış bir toplumsal sistemin hegemonyası altında yaşadığı bir yerde, gerçek bir iletişimden değil; verili sistemin kendini yeniden üretmesi için araçsallaştırılmış sözde iletişimden söz edilebilir.

Temel Eğitim Ders Notları 193 Haberleşme

Temel Eğitim Ders Notları **194** Haberleşme

TÜRKÇE DİL BİLGİSİ **KURALLARI**



## TÜRKÇE DİL BİLGİSİ KURALLARl1 2

#### 1) GİRİŞ

Yeryüzünde ortalama 4000 dil konuşulmaktadır. Bu dillerden sadece 118'i "Devlet Dili" olabilmiştir. "Devlet Dilleri"nden biri

de Türkçedi.r Bu diller arasında en çok konuşulan on dil;

Çince, İspanyolca, lngilizce, Fransızca, Arapça, Hintçe, Bengalce, Portekizce, Rusça ve Türkçedi.r

M.Ö. 3. yüzyılda Hun lmparatorluğu'nda kullanılan dil Türkçeydi. Bu tarih esas alındığında Türkçeyi 2300 yıldır kullanılan bir dil olarak kabul edebiliriz. Bu anlamda Türkçe, dünya dilleri arasında en eski ve en köklü dillerden biri olma özelliği de göstermektedir.

Dünya dilleri, biçim (yapı) ve kaynak (köken) olmak üzere iki ayrı grupta değerlendirilmektedir:

1. **Biçim Bakımından Dünya Dilleri**
   1. **Tek Heceli Diller**

Bu dillerdeki tüm sözcükler tek hecelidir. Sözcükler cümle içerisinde ek almadan kullanılırlar. Anlam, genellikle sözcükler üzerine yapılan vurgu ve ton değişiklikleriyle belirlenir. Çince, Vietnam dili, Bask dili, Himalaya ve Afrika dilleri bu grubun içindedir. Çincede bir sözcüğe farklı biçimde yapılan vurgularla 10-15 değişik anlam elde edilebilir.

* 1. **Bitişken Diller (Eklemeli Diller)**

Bu dillerde kelime türetilirken genellikle kök değişmez. Değişmeyen bu kök üzerine yapım ve çekim ekleri eklenerek

1 **Dr. Reşide GÜRSES**

2 Yazım Kurallan ile ilgili olarak Türk Dil Kurumu tarafından 2005 yılında basılan

*Yazım Kılavuzu* esas alınmıştır.

sözcükler oluşturulur. Bu grupta; Türkçe, Macarca, Moğolca gibi diller vardır.

* 1. **Bükümlü Diller**

Bu dillerde çekim ve yeni bir sözcüğün türetimi sırasında kök değişikliğe uğrar. Bükümlü diller kendi aralarında "kök bükümlü" ve "gövde bükümlü" olmak üzere ikiye ayrılır. Arapça kök bükümlü; Almanca, Fransızca, İngilizce gibi diller de gövde bükümlü dillerdendir.

1. **Kaynakları Bakımından Dünya Dilleri**
   1. **Hint-Avrupa Dil Ailesi**

Bu aile biri Avrupa'da, diğeri Asya'da olmak üzere iki büyük kola ayrılır. Bu kollar da kendi içinde başka gruplara ayrılır:

* + 1. **Avrupa Kolu**
* Germen dilleri: Almanca, Flemenkçe, İngilizce, İskandinav dilleri vd.
* Roman dilleri: Latince, Fransızca, İspanyolca, İtalyanca, Portekizce vd.
* Slav dilleri: Rusça, Bulgarca, Sırpça, Lehçe vd.
* Baltık dilleri
* Kelt dilleri
* Yunanca
* Arnavutça
  + 1. **Asya Kolu**
* Sanskrit ve bugünkü Hint dilleri
* Farsça ve diğer İran dilleri
* Ermenice
  1. **Hami-Sami Dil Ailesi**

Bu ailede; Arapça, İbranice, Süryanice, Aramice, Akatça, Habeş ve Kıpti dilleri vardır.

* 1. **Bantu Dil Ailesi**

Bu ailede; Orta ve Güney Afrika'da konuşulan diller vardır.

* 1. **Çin-Tibet Dil Ailesi**

Asya'da kullanılan Çince, Tibetçe, Tayland ve Burma dilleri bu dil ailesini oluşturur.

* 1. **Ural-Altay Dil Ailesi**

Bu gruptaki dillerin yakınlık ve benzerlikleri, Hint-Avrupa Dil Ailesi'ndeki dillerin yakınlık ve benzerliği kadar net ortaya konulamamıştır. Ancak bu diller yapı bakımından birbirine benzer. Hepsi bitişken dillerdir. Hepsinde belli bir derecede ünlü uyumu vardır. Söz diziminde sözcüklerin sıralanışı aynıdır. (Türkçeye en çok benzeyen dil Moğolcadır.) Bu aile iki ana gruba ayrılır. Bu gruplar da kendi içlerinde alt gruplara ayrılır:

* + 1. **Ural Kolu**
* Fin-Ugor dilleri: Fince, Macarca vd.
* Samoyed dilleri
  + 1. **Altay kolu**
* Türkçe
* Moğolca
* Mançu-Tunguz dilleri
* Japonca
* Korece

Türkçenin yazılı döneminde bilinen ilk alfabesi Göktürk alfabesidir. Türkiye Türkleri 1928 yılında Latin harflerini kabul etmişlerdir.

**il) TÜRKÇEDE SESLER**

Akciğerden gelen havanın ses yoluyla meydana getirdiği titretişime "ses" denir. Ses, dili oluşturan en küçük birimdir.

Harf ise sesin yazıdaki karşılığıdır. Bir dildeki harflerin belirli bir sıraya göre dizilmiş bütününe "alfabe" denir.

Türk alfabesi, Latin harfleri esas alınarak 1353 sayılı Türk Harflerinin Kabul ve Tatbiki Hakkıda Kanun ile kabul edilmiştir. Bu Kanuna göre, Türk Alfabesinde 29 Harf bulunmaktadır. Bu harflerin sıra sayıları, adları, kitap ve el yazısı biçimleri ile kodları TSE'nin Nisan 2005/TS 13148 numaralı belgesi ile *Türk Kodlama Sistemi* adı altında ölçünlü (standart) hale getirilmiştir. Konuyla ilgili olarak söz konusu *Yazım Kılavuzu'na* bakılabilir.

Türkçede sesler, **"ünlüler" ve "ünsüzler"** olmak üzere iki ana gruba ayrılır.

* + - 1. **Türkçede Ünlüler ve Ünlü Uyumları**

Ses yolunda herhangi bir engele çarpmadan çıkan seslere "ünlü" denir.

Türkçede 8 ünlü vardır: a, e, ı, i, o, ö, u, ü

Türkçede ünlüler: "çıkış yeri ve dilin durumuna göre"; "kalın ünlüler", "ince ünlüler", "dudakların durumuna göre"; "yuvarlak ünlüler", "geniş ünlüler", "ağzın açıklığına göre"; "düz ünlüler" ve "dar ünlüler" olmak üzere altı gruba ayrılır.

Çıkış yeri ve dilin durumuna göre;

* **Kalın Ünlüler:** a, ı, o, u
* **İnce Ünlüler:** e, i, ö, ü

Dudakların durumuna göre;

* **Yuvarlak Ünlüler:** o, ö, u, ü
* **Düz Ünlüler:** a, e, ı, i

Ağzın açıklığına göre;

* **Geniş ünlüler:** a, e, o, ö
* **Dar Ünlüler:** ı, i, u, ü

Ünlülerin birbirleriyle benzerlikleri veya uyumu noktasında Türkçenin iki önemli kuralı vardır. Bunlar, "büyük ünlü uyumu" ve "küçük ünlü uyumu"dur.

* + - * 1. **Büyük Ünlü Uyumu**

Bir kelimenin birinci hecesinde kalın bir ünlü (a, ı, o, u) bulunuyorsa, diğer hecelerdeki ünlüler de kalın; ince bir ünlü

Temel Eğitim Ders Notları 201 Türkçe Dil Bilgisi Kuralları

(e, i, ö, ü) bulunuyorsa diğer hecelerdeki ünlüler de ince olur. Buna "büyük ünlü uyumu" ya da "kalınlık incelik uyumu" denir.

"anlamak" sözü, büyük ünlü uyumuna bağlı olarak kalın ünlüyle başlamış ve yine kalın ünlüyle bitmiştir.

"öncelikler" sözü ise ince ünlüyle başlamış ve ince ünlüyle bitmiştir.

Büyük ünlü uyumuna aykırı Türkçe kelimeler de vardır. Bunların bazıları şunlardır: *anne, dahi, elma, hangi, hani, inanmak, kardeş, şişman.*

Alıntı kelimelerde büyük ünlü uyumu aranmaz: *ahenk, badem, ceylan, çiroz, dükkan, fidan, gazete, hamsi, kestane, keman, limon, model, nişasta, pehlivan, selam, sinema, tiyatro, viraj, ziyaret.*

Birleşik kelimelerde de büyük ünlü uyumu aranmaz: *açıkgöz, bilgisayar, çekyat, hanımeli* vb.

Bazı eklerde büyük ünlü uyumuna uymaz. Bunlar aşağıda belirtilmiştir:

-gil, -ken, -leyin, -mtırak, -yor ekleri büyük ünlü uyumuna uymaz: akşam-leyin, bakla-gil-ler, çalışır-ken, ekşi-mtırak, yürü-yor.

-ki aitlik eki büyük ünlü uyumuna uymaz: akşamki, yarınki, duvardaki, yoldaki, ondaki, yazıdaki, onunki.

* + - * 1. **Küçük Ünlü Uyumu**

"Düzlük-yuvarlık uyumu" da denilen küçük ünlü uyumu iki yönlüdür:

Bir kelimenin ilk hecesinde düz ünlü (a, e, ı, i) varsa sonraki hecelerde de düz ünlü bulunur: anlaşmak, yanaşmak, kayıkçı, ısırmak, ılıklaşmak, seslenmek, yelek, bilek, çilek.

Bir kelimenin ilk hecesinde yuvarlak ünlü (o, ö, u, ü) varsa bunu izleyen ilk hecede dar yuvarlak (u, ü) veya geniş düz (a,

e) ünlü bulunu:r *boyunduruk, çocuk, odun, yorgunluk,*

*yoklamak, vurmak, yumurta, özlemek, güreşmek, sürmek.*

Bu ünlü düzenleri ve ilk heceyi izleyen ünlüler aşağıda belirtilmiştir;

içinde a bulunan heceden sonra gelen hecede ya a, ya da ı olur: *tanımak, anlam, alınmak.*

İçinde e bulunan heceden sonra gelen hecede ya e, ya da i olur: *ekmekç,i ezgi, emeklemek.*

İçinde ı bulunan heceden sonra gelen hecede ya ı, ya da a olur: *ılık, ılımak, ısınmak.*

içinde i bulunan heceden sonra gelen hecede ya i, ya da e olur: *ilik, ilmek, izin.*

içinde o bulunan heceden sonra gelen hecede ya a, ya da u olur: *koltuk, kollamak, korumak.*

içinde ö bulunan heceden sonra gelen hecede ya e, ya da ü olur: *görülmek, köprücük, körük, köpük.*

içinde u bulunan heceden sonra gelen hecede ya u, ya da a olur: *kurul, kullanmak.*

içinde ü bulunan heceden sonra gelen hecede ya ü, ya da e olur: *büzülmek, dürüm, görünme, üzülme.*

Küçük ünlü uyumuna aykırı bazı Türkçe kelimeler de vardır: *avuç, avurt, çamur, kabuk, kavuk, kavun, kavur-, kavuş-, savur-, yağmur.*

Alıntı kelimelerde, küçük ünlü uyumu aranmaz: *aktör, alkol,*

*bandro,l daktilo, doktor, horoz, kabul, kitap, konsolos, muzır,*

*mühim, mümin, müzik, profesör, radyo, vakur.*

Küçük ünlü uyumuna aykırı kelimelere getirilen ekler, kelimenin son ünlüsüne uyar: *kavun-u, konsolos-/uğ-u, mümin-lik, müzik­ çi, yağmur-luk.*

"-ki" aitlik eki yalnızca birkaç örnekte küçük ünlü uyumuna uyar: *bugünkü, dünkü, öbürkü.*

* + - 1. **Türkçede Ünsüzler**

Ses yolunda bir engele çarparak çıkan seslere "ünsüz" denir. Dilimizde yirmi bir ünsüz vardır: b, c, ç, d, f, g, ğ, h, j, k, 1, m, n,

**p, r, S, Ş, t, V, y, Z.**

Ünsüzler ses tellerinin titreşime uğrayıp uğramamasına göre iki gruba ayrılır:

Ses tellerinin titreşmesiyle oluşan ünsüzlere tonlu (yumuşak) ünsüzler adı verilir: b, c, d, g, ğ, j, 1, m, n , r , v, y, z.

Ses telleri titreşmeden oluşan ünsüzlere tonsuz (sert) ünsüzler denir: ç, f, h, k, p, s, ş, t.

Kökeni Türkçe olan kelimelerin sonunda b, c, d, g ünsüzleri bulunmaz. Ancak, anlam farkını belirtmek üzere ad, od, sac gibi birkaç kelimenin yazılışında buna uyulmaz: *ad* (isim), *at* (binek hayvanı); *od* (ateş), *ot* (bitki); *sac* (yassı demir), *saç* (kıl) .

Dilimizdeki *hac, şad, yad* gibi birkaç örnek dışında, alıntı ke­ limelerde tonsuzlaşma kuralına uyulmuştur: *sebep* (<sebeb), *kitap* (<kitab), *bent* (<bend), *cilt* (<cild), *bant* (<band), *etüt* (<etüd) , *metot* (<metod) , *standart* (<standard) , *ahenk* (<aheng) , *hevenk* (<aveng) , *renk* (<reng). Bu gibi alıntılar ünlü ile başlayan bir ek aldıklarında kelime sonundaki tonsuz ünsüzler tonlulaşır: *sebep/sebebi, kitap/kitabı, bent/bendi, cilt/cildi, etüt/etüdü, metot/metodu, ahenk/aheng,i hevenk/hevengi, renk/reng.i*

Temel E1)itim Ders Notları 204 Türkçe Dil Bilgisi Kuralları

Ancak, bazı alıntı kelimelerde tonlulaşma (yumuşama) olmaz: *ahlak/ahlakın, cumhuriyet/cumhuriyete, evrak/evrakı, hukuk/hukuku, ittifak/ittifaka, sepet/sepeti, tank/tankı, bank/bankı.*

Birden fazla heceli kelimelerin sonunda bulunan p, ç, t, k ünsüzleri ünlüyle başlayan bir ek aldığında tonlulaşarak b, c, d, ğ'ye dönüşür: *kelep/kelebi; ağaç/ağacı, kazanç/kazancı; geçit/geçidi, kanat/kanadı; başak/başağı, bıçak/bıçağı.* Tek heceli kelimelerin sonunda bulunan p, ç, t, k ünsüzleri ise iki ünlü arasında çoğunlukla korunur: *ak/akı; at/atı; ek/eki; et/eti; göç/göçü; ip/ipi; kaç/kaçıncı; kök/kökü; ok/oku; ot/otu.*

Ancak, tek heceli olduğu halde sonundaki ünsüzü tonlulaşan kelimeler de vardır: *but/budu, dip/dibi, gök/göğü, kap/kabı, kurt/kurdu.*

Dilimizde tonsuz (sert) ünsüzle biten kelimelere gelen ekler tonsuz (sert) ünsüzle başlar: *aç-tı, aş-çı, bak-tım, bas-kı, çiçek­ ten, düş-kün, geç-tim, ipek-çi.*

Türkçede kullanılan bazı kelimelerdeki b ünsüzünden önce gelen n ünsüzü m'ye dönüşür: *saklambaç (< saklanbaç), dolambaç (< dolanbaç), ambar (< anbar), amber (< anber), cambaz(< canbaz), çember(< çenber), kümbet(< gunbed).*

1. **TÜRKÇE YAZIM KURALLARI**
   1. **Büyük Harf Kullanma**

Büyük harflerin kullanıldığı yerler aşağıda sıralanmıştır: Cümle büyük harfle başlar: "Ak akçe kara gün içindir."

Cümle içinde tırnak veya yay ayraç içine alınan cümleler büyük harfle başlar ve sonlarına uygun noktalama işareti (nokta, soru, ünlem) konur: Atatürk, "Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!" diyor. Ancak, iki çizgi arasındaki

açıklama cümleleri büyük harfle başlamaz: Bir zamanlar -bu zamanlar çok da uzak değildir, bundan on, on iki yıl önce- Türk saltanatının maddi sınırları uçsuz bucaksız denilecek kadar genişti. (Yakup Kadri Karaosmanoğlu)

İki nokta üst üsteden sonra gelen cümleler büyük harfle başlar: "Menfaat sandalyeye benzer: Başında taşırsan seni küçültür, ayağının altına alırsan yükseltir." (Cenap Şahabettin) Ancak, iki nokta üst üsteden sonra cümle niteliğinde olmayan örnekler sıralandığında bu örnekler büyük harfle başlamaz: "Bu eskiliği siz de çok evde görmüşsünüzdür: duvarlarda çiviler, çivi yerleri, lekeler..." (Memduh Şevket Esendal)

Rakamla başlayan cümlelerde rakamdan sonra gelen kelime büyük harfle başlamaz: "2005 yılında Türk Dil Kurumunun 73. yılını kutladık".

Örnek niteliğindeki kelimelerle başlayan cümlede de ilk harf büyük yazılır: "Banka, bütçe, devlet, fındık, kanepe, menekşe, şemsiye" gibi yüzlerce kelime, kökenleri yabancı olmakla birlikte artık dilimizin malı olmuştur. "Et-, ol-" fiilleri, dilimizde en sık kullanılan yardımcı fiillerdir.

Özel adlar büyük harfle başlar. Kişi adlarıyla soyadları büyük harfle başlar: Mustafa Kemal Atatürk, ismet İnönü, Kazım Karabekir, Yunus Emre, Evliya Çelebi, Gevheri, Karacaoğlan.

Kişi adlarından önce ve sonra gelen saygı sözleri, unvanlar, lakaplar, meslek ve rütbe adları büyük harfle başlar: Cumhurbaşkanı Mustafa Kemal Atatürk, Kaymakam Erol Bey, Sayın Prof. Dr. Hasan Eren, Hamdi Bey, Ahmet Efendi.

Akrabalık bildiren kelimeler büyük harfle başlamaz: Tülay abla, Ayşe teyze.

Akrabalık bildiren kelimeler başa geldiğinde lakap yerine kullanıldığı için büyük harfle başlar: Nene Hatun, Baba Gündüz, Dayı Kemal, Hala Sultan.

Bazı tarihi ve menkıbevi şahsiyetlerde ise akrabalık bildiren kelime sonda olduğu halde unvan değeri kazandığı ve özel ada dahil olduğu için büyük harfle yazılır: Gül Baba, Susuz Dede, Adile Hala, Gülsüm Bacı, Sultan Ana.

Resmi yazılarda saygı bildiren sözlerden sonra gelen ve makam, mevki, unvan bildiren kelimeler de büyük harfle başlar: Sayın Bakan, Sayın Başkan.

Hitap kelimeleri de büyük harfle başlar: Sevgili Kardeşim, Aziz Dostum.

Hayvanlara verilen özel adlar büyük harfle başlar: Sarıkız, Fino, Karabaş.

Millet, boy, oymak adları büyük harfle başlar: Türk, Alman, İngiliz, Kırgız.

Dil ve lehçe adları büyük harfle başlar: Türkçe, Almanca, Özbekçe.

Devlet adları büyük harfle başlar: Türkiye Cumhuriyeti, Azerbaycan Cumhuriyeti.

Din ve mezhep adları ile bunların mensuplarını bildiren sözler büyük harfle başlar: Müslümanlık, Müslüman; Hristiyanlık, Hristiyan; Musevilik.

Din ve mitoloji ile ilgili özel adlar büyük harfle başlar: Tanrı, Allah, Cebrail, Zeus, Oziris, Kibele. Ancak tanrı kelimesi özel ad olarak kullanılmadığında küçük harfle başlar: Eski Yunan tanrıları. Bazı dini terimlerin küçük harfle başlaması

gelenekleşmişt:ir cennet, cehennem, uçmak, tamu,

peygamber, sırat köprüsü.

Gezegen ve yıldız adları büyük harfle başlar: Merkür, Neptün, Plüton.

"Dünya, güneş, ay" sözcükleri gezegen anlamı dışında kullanıldığında küçük harfle başlar.

Yer adları (kıta, bölge, il, ilçe, köy, semt, cadde, sokak, semt vb.) büyük harfle başlar: Asya, Avrupa, Afrika, Amerika ; iç Anadolu, Doğu Anadolu.

Doğu ve batı sözleri yön bildirdiğinde küçük olarak yazılır: Bursa'nın doğusu. Bu sözler düşünce, hayat tarzı, politika vb. anlamlar bildirdiğinde ise büyük olarak yazılır. Batı medeniyet,i Doğu mistisizmi vb.

Yer adlarında ilk isimden sonra gelen deniz, nehir, göl, dağ, boğaz vb. tür bildiren ikinci isimler büyük harfle başlar: Ağrı Dağı, Aral Gölü, Çanakkale Boğazı, Dicle ırmağı, Ege Denizi, Erciyes Dağı, Fırat Nehri, Tuna Nehri.

Özel ada dahil olmayıp tamlama kuran şehir, il, ilçe, bucak, belde, köy vb. sözler küçük harfle başlar: Konya ili, Etimesgut ilçesi, Taflan köyü vb.

Mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak adlarında geçen mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak kelimeleri büyük harfle başlar: Gazi Osmanpaşa Mahallesi, Yıldız Mahallesi, Karaköy

Meydanı, Zafer Meydan,ı Gazi Mustafa Kemal Bulvarı, Ziya

Gökalp Bulvarı, Nene Hatun Caddesi.

Yer bildiren özel isimlerde de kısaltmalı söyleyiş söz konusu olduğu zaman, kelime başında büyük harf kullanılır: Hisar'dan, Boğaz'dan, Bulvar'dan.

Saray, köşk, han, kale, köprü, anıt vb. yapı adlarının bütün ke­ limeleri büyük harfle başlar: Topkapı Sarayı, Dolmabahçe Sarayı, İshakpaşa Sarayı, Çankaya Köşkü, Horozlu Han, Ankara Kalesi, Alanya Kalesi, Galata Köprüsü, Fatih Sultan Mehmet Köprüsü, Mostar Köprüsü, Beyazıt Kulesi, Zafer Abidesi, Bilge Kağan Anıtı.

Kurum, kuruluş ve kurul adlarının her kelimesi büyük harfle başlar: Türkiye Büyük Millet Meclisi, Türk Dil Kurumu, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi, Devlet Malzeme Ofisi, Milli Kütüphane, Çocuk Esirgeme Kurumu, Atatürk Orman Çiftliği, Çankaya Lisesi, Anadolu Kulübü, Mavi Köşe Bakkaliyes,i Türk Ocağı, Yeşilay Derneği, Muharip Gaziler Derneği, Emek İnşaat; Bakanlar Kurulu.

Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge adlarının her kelimesi büyük harfle başlar: Medeni Kanun, Borçlar Hukuku (kanun), Atatürk Uluslararası Barış Ödülü Tüzüğü, Telif Hakkı Yayın ve Satış Yönetmeliği.

Kurum, kuruluş, kurul, merkez, bakanlık, üniversite, fakülte, bölüm, kanun, tüzük, yönetmelik vb.ni bildiren kelimeler, belli bir kurum vb. kastedildiğinde büyük harfle başlar: Bu yıl Meclis, yeni döneme erken başlayacaktır. Son aylarda Kurum, yazım konusunda yoğun bir çalışma içine girmiştir. 2876 sayılı Kanun bu yıl yeniden gözden geçiriliyor. Bu madde Yönetmelik'in 4'üncü maddesine aykırı düşmektedir.

Kitap, dergi, gazete ve sanat eserlerinin (tablo, heykel, müzik) her kelimesi büyük harfle başlar: Nutuk, Safahat, Kendi Gök Kubbemiz, Anadolu Notları, Sinekli Bakkal; Türk Dili, Türk Kültürü, Varlık; Resmi Gazete, Hürriyet, Milliyet, Türkiye, Yeni Yüzyıl, Yeni Asır; Saraydan Kız Kaçırma.

Özel ada dahil olmayan gazete, dergi, tablo vb. sözler büyük harfle başlamaz: Milliyet gazetesi, Türk Dili dergisi, Halı Dokuyan Kızlar tablosu.

Büyük harflerin kullanıldığı yerlerde bulunan ve, ile, ya, veya, yahut, ki, da, de sözleriyle mı, mi, mu, mü soru eki küçük harfle yazılır: Mai ve Siyah, Suç ve Ceza, Leyla ile Mecnun, Turfanda mı, Turfa mı?

Milli ve dini bayramlarla bayram niteliği kazanmış günlerin adları büyük harfle başlar: 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 23

Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Ramazan Bayram,ı Kurban Bayram,ı Nevruz Bayramı.

Kurultay, bilgi şöleni, açık oturum vb. toplantıların adlarında her kelime büyük harfle başlar: V. Uluslararası Türk Dili Kurultay,ı Manas Bilgi Şöleni.

Tarihi olay, çağ ve dönem adları büyük harfle başlar: Kurtuluş Savaşı, Milli Mücadele, Cilalı Taş Devri, İlk Çağ, Yükselme Devri.

Tarihi dönem bildirmeyip, tür veya tarz bildiren terimler küçük harfle başlar: divan şiiri, divan edebiyatı, halk şiiri, halk edebiyatı , eski Türk edebiyatı, Türk dili, Türk sanat müziğ,i Türk halk müziğ,i tekke edebiyatı.

Özel adlardan türetilen bütün kelimeler büyük harfle başlar:

Türklük, Türkleşmek, Türkçe, Türkolog, Türkoloj,i Avrupalılaşmak.

Avrupalı,

Özel ad kendi anlamı dışında yeni bir anlam kazanmışsa büyük harfle başlamaz: acem (Türk müziğinde bir perde), hicaz (Türk müziğinde bir makam), nihavent (Türk müziğinde bir makam) , acemi (tecrübesiz), amper (elektrik akımında şiddet birimi).

Para birimleri büyük harfle başlamaz: avro, dinar, dolar, lira, yeni kuruş.

Özel adlar yerine kullanılan "o" zamiri cümle içinde büyük harfle yazılmaz.

Yer, millet ve kişi adlarıyla kurulan birleşik kelimelerde özel adlar büyük harfle başlar: Antep fıstığı, Brüksel lahanası, Japon gülü, Maraş dondurması, Van kedisi.

Belirli bir tarih bildiren ay ve gün adları büyük harfle başlar: 29 Mayıs 1453 Salı günü, 29 Ekim 1923, 28 Aralık 1982'de göreve başladı.

Belirli bir tarihi belirtmeyen ay ve gün adları küçük harfle başlar: Okullar genellikle eylülün ikinci haftasında öğretime başlar. Yürütme Kurulu toplantılarını perşembe günleri yaparız.

Levhalar ve açıklama yazıları büyük harfle başlar: Giriş, Çıkış, Müdür, Vezne, Başkan, Doktor, Otobüs Durağı, Dolmuş Du­ rağı, Şehirler Arası Telefon.

**8) Birleşik Kelimeler**

Belirtisiz isim tamlamaları, sıfat tamlamaları, isnat grupları, birleşik fiiller, ikilemeler, kısaltma grupları ve kalıplaşmış çe­ kimli fiillerden oluşan ifadeler, yeni bir kavramı karşıladıklarında birleşik kelime olurlar: yer çekimi, hanımeli, beyaz peynir, açıkgöz, toplu iğne; eli açık, söz etmek, zikretmek, hasta olmak, gelebilmek, alıvermek.

Birleşik kelimeler belirli kurallar çerçevesinde bitişik veya ayrı olarak yazılır:

1. **Bitişik Yazılan Birleşik Kelimeler**

Birleşik kelimeler aşağıdaki durumlarda bitişik yazılırlar:

Ses düşmesine uğrayan birleşik kelimeler bitişik yazılır. kaynana (< kayın ana), nasıl (< ne asıl), niçin (< ne için), pazartesi (< pazar ertesi).

-Et- ve ol- yardımcı fiilleriyle birleşirken ses düşmesine veya ses türemesine uğrayan birleşik kelimeler bitişik yazılır: emretmek (<emir etmek), kaybolmak (<kayıp olmak); haletmek (<hal' etmek=tahttan indirmek).

İki veya daha çok kelimeden oluşmuş Türkçe yer adları bitişik yazılır: Çanakkale, Gümüşhane; Acıpayam, Pınarbaşı, Şebinkarahisar; Beşiktaş, Kabataş.

Şehir, kent, köy, mahalle, dağ, tepe, deniz, göl, ırmak, su vb. kelimelerle kurulmuş sıfat tamlaması ve belirtisiz isim

tamlaması kalıbındaki yer adları bitişik yazılır: Akşehir, Eskişehir, Atakent, Batıkent, Konutkent, Yenimahalle, Karabağ, Uludağ; Kocatepe, Tınaztepe; Akdeniz, Karadeniz, Yeşilırmak; İncesu, Akçay.

Ara yönleri belirten kelimeler bitişik yazılır: güneybatı, güney­ doğu, kuzeybatı, kuzeydoğu.

Bunlardan başka dilimizde her iki ögesi de asıl anlamını koru­ duğu halde yaygın bir biçimde gelenekleşmiş olarak bitişik yazılan kelimeler de vardır:

* Baş sözüyle oluşturulan sıfat tamlamaları: başbakan, başçavuş, başeser, başhekim, başhemşire.
* Bir topluluğun yöneticisi anlamındaki başı sözüyle oluşturulan belirtisiz isim tamlamaları: aşçıbaşı, binbaşı, çarkçıbaş,ıçeribaşı.
* Oğlu, kızı sözleri: çapanoğlu, eloğlu, hinoğluhin, elkızı.
* Ağa, bey, efendi, hanım, nine vb. sözlerle kurulan birleşik kelimeler: ağababa, ağabey, beyefendi, efendibaba.
* Biraz, birkaç, birkaç,ı birtakım, birçok, birçoğu, hiçbir, hiçbiri, herhangi belirsizlik sıfat ve zamirleri de gelenekleşmiş olarak bitişik yazılır.

Ev kelimesiyle kurulan birleşik kelimeler bitişik yazılır: aşevi, bakımevi, basımevi, doğumevi.

Hane, name, zade kelimeleriyle oluşturulan birleşik kelimeler bitişik yazılır: çayhane, dershane, kahvehane, yazıhane; beyanname.

Eczahane, hastahane, pastahane, postahane sözleri kullanımdaki yaygınlık dolayısıyla eczane, hastane, pastane, postane biçiminde yazılmaktadır.

Kanunda bitişik geçen veya bitişik olarak tescil ettirilmiş olan kuruluş adları bitişik yazılır: İçişleri, Dışişleri, Genelkurmay, Yükseköğretim.

1. **Ayrı Yazılan Birleşik Kelimeler**

Yol ve ulaşımla ilgili birleşik kelimeler: Arnavut kaldırımı; çevre yolu, deniz yolu, hava yolu, kara yolu, keçi yolu; köprü yol.

Durum, olgu ve olay bildiren sözlerden biriyle kurulan birleşik kelimeler: açık oturum, açık öğretim, ana dili, ay tutulması, baş ağrısı, baş belası, baş dönmesi, çıkış yolu, çözüm yolu, dil birliği, din birliği.

Bilim ve bilgi sözleriyle kurulan birleşik kelimeler: anlam bilimi, dil bilimi, edebiyat bilimi, gök bilimi, halk bilimi.

Yuvar ve küre sözleriyle kurulan birleşik kelimeler: göz yuvarı, hava yuvarı, ısı yuvarı, ışık yuvarı, renk yuvarı.

Yiyecek, içecek adlarından biriyle kurulan birleşik kelimeler: bohça böreği, su böreği, talaş böreği; badem yağı, çiçek yağı, kuyruk yağı, arpa suyu.

Gök cisimleri: Çoban Yıldızı, Kervan Yıldızı, Kutup Yıldızı, kuy­ ruklu yıldız; gök taşı, hava taşı, meteor taşı.

Benzetme yoluyla insanın bir niteliğini anlatmak üzere bitki, hayvan ve nesne adlarıyla kurulan birleşik kelimeler: çetin ceviz, çöpsüz üzüm; eski kurt, sarı çıyan, sağmal inek.

Zamanla ilgili birleşik kelimeler: gece yarısı, gün ortası.

Kişi adlarından oluşmuş mahalle, bulvar, cadde, sokak, ilçe, köy vb. yer ve kuruluş adlarında sondaki unvanlar hariç, şahıs adları ayrı yazılır: Yunus Emre Mahallesi, Gazi Mustafa Kemal Bulvarı, Ziya Gökalp Bulvarı, Nene Hatun Caddesi, Fevzi Çakmak Sokağı, Cemal Nadir Sokağı.

1. **Deyimlerin Yazılışı**

Deyimler ayrı yazılır: akıntıya kürek çekmek, çam devirmek, çanak tutmak, gönlünden geçirmek, göz atmak, kulak asmak, kulak vermek, çantada keklik, devede kulak, yağlı kuyruk, yüz görümlüğü.

**Ç) İkilemelerin Yazılışı**

İkilemeler ayrı yazılır: adım adım, ağır ağır, akın akın, allak bullak, aval aval (bakmak), cır cır (ötmek), çeşit çeşit, derin derin, gide gide, güzel güzel, karış karış, bata çıka, çoluk çocuk, düşe kalka, eciş bücüş, eğri büğrü, enine boyuna.

"m" ile yapılmış ikilemeler de ayrı yazılır: at mat, çocuk mocuk, dolap molap.

isim durum ekleri ve iyelik ekiyle yapılan ikilemeler de ayrı yazılır: baş başa, diz dize, el ele, göz göze, iç içe, omuz omuza, yan yana; baştan başa, daldan dala.

1. **Bazı Kelime ve Eklerin Yazılışı**
   1. **Bağlaç Olan "da/de"nin Yazılışı**

Bağlaç olan "da/de" ayrı yazılır. Kendisinden önceki kelimenin son ünlüsüne bağlı olarak ünlü uyumlarına uyar: Kızı da geldi gelini de. Durumu oğluna da bildirdi. Sen de mi kardeşim?

Ayrı yazılan "da/de" hiçbir zaman ta/te biçiminde yazılmaz. Ya sözüyle birlikte kullanılan da mutlaka ayrı yazılır: ya da.

"da/de" bağlacını kendisinden önceki kelimeden kesme ile ayırmak yanlıştır: Ayşe de geldi ("Ayşe'de geldi" yanlıştır).

* 1. **Bağlaç Olan "ki"nin Yazılışı**

Cümleleri, kelime gruplarını ve cümlecikleri birbirine bağlayan ve onlar arasında anlam ilgisi kuran "ki" bağlacı ayrı yazılır: demek ki, kaldı ki, bilmem ki.

Ki bağlacı, birkaç örnekte kalıplaşmış olduğu için bitişik yazılır: belki, çünkü, halbuki, mademki, meğerki, oysaki, sanki. Bu örneklerden çünkü sözünde ek aynı zamanda küçük ünlü uyumuna uymuştur.

Şüphe ve pekiştirme göreviyle kullanılan ki sözü de ayrı yazılır: Babam geldi mi ki? Başbakan konuşacak mı ki?

'Ki' bağlacı aşağıdaki örneklerde görüldüğü gibi bazı kelimelerle birlikte hazır söz kalıpları olarak kullanılır: Ne yazık ki, tabii ki, muhakkak ki, elbette ki.

* 1. **Soru Eki "mı/mi", "mu/mü"nün Yazılışı**

Bu ek gelenekleşmiş olarak ayrı yazılır ve kendisinden önceki kelimenin son ünlüsüne bağlı olarak ünlü uyumlarına uyar:

Kaldı mı? Sen de mi geldin? Olur mu?

Soru ekinden sonra gelen ekler, bu eke bitişik olarak yazılır: Verecek misin? Okuyor muyuz?

* 1. **"İle"nin Ek Olarak Yazılışı**

ile ayrı olarak yazılabildiği gibi kelimelere eklenerek de yazılabilir. Kelimelere eklenerek yazıldığında ünlü uyumlarına uyar.

ile, ünsüzle biten kelimelere ek olarak getirildiğinde i ünlüsü düşer ve bitişik yazılır: bulut-la (bulut ile), çiçek-le (çiçek ile), kuş-la (kuş ile).

ile, ünlüyle biten kelimelere ek olarak getirildiğinde başındaki i ünlüsü düşer ve araya y ünsüzü girer. Ek, ünlü uyumlarına uyar: arkadaşı-y-la (arkadaşı ile), anası-y-la, (anası ile), çevre­ y-le (çevre ile).

* 1. **Pekiştirmeli Sıfatların Yazılışı**

Pekiştirmeli sıfatlar bitişik yazılır: apaçık, apak, büsbütün, çepeçevre, çırçıplak, çırılçıplak, dümdüz, düpedüz, gömgök.

**iV) NOKTALAMA İŞARETLERİ**

* + 1. **Nokta** (.)

Cümlenin sonuna konur: Türk Dil Kurumu, 1932 yılında kurul­ muştur.

Bazı kısaltmaların sonuna konur: Alb. (albay), Dr. (doktor), Yard. Doç. (Yardımcı Doçent), Prof. (Profesör), Cad. (cadde). Sayılardan sonra sıra bildirmek için konur: 3. (üçüncü), 15. (on beşinci); il. Mehmet, XIV. Louis, XV. yüzyıl; 2. Cadde, 20. Sokak,4. Levent.

Arka arkaya sıralandıkları için virgülle veya çizgiyle ayrılan rakamlardan yalnızca sonuncu rakamdan sonra nokta konur: 3, 4 ve 7. maddeler; XII - XIV. yüzyıllar arasında.

Bir yazının maddelerini gösteren rakam veya harflerden sonra konur: 1. ,1. , A. , a.

Tarihlerin yazılışında gün, ay ve yılı gösteren sayıları birbirinden ayırmak için konur: 29.5.1453, 29.X.1923.

Tarihlerde ay adları yazıyla da yazılabilir. Bu durumda ay adlarından önce ve sonra nokta kullanılmaz: 29 Mayıs 1453, 29 Ekim 1923.

Saat ve dakika gösteren sayıları birbirinden ayırmak için konur: Tren 09.15'te kalktı.

Bibliyografik künyelerin sonuna konur: Agah Sırrı Levend, Türk Dilinde Gelişme ve Sadeleşme Evreleri, TDK Yayınları, Ankara, 1960.

Beş ve beşten çok rakamlı sayılar sondan sayılmak üzere üçlü gruplara ayrılarak yazılır ve araya nokta konur: 326.197, 49.750.812,

Matematikte çarpma işareti yerine kullanılır: 4.5=20

* + 1. **Virgül** ( , )

Birbiri ardınca sıralanan eş görevli kelime ve kelime gruplarının arasına konur: "Sessiz dereler, solgun ağaçlar, sarı güller", "Zindana atılan mahkumlar gibi titreşerek, haykırarak geri geri kaçmaya uğraşıyorduk."

Sıralı cümleleri birbirinden ayırmak için konur: Bir varmış, bir yokmuş.

Cümlede özel olarak vurgulanması gereken ögelerden sonra konur.

Uzun cümlelerde yüklemden uzak düşmüş olan ögeleri

belirtmek için konur: "Saniye Hanımefend,i merdivenlerde

oğlunun ayak seslerini duyar duymaz, hasretlisini karşılamaya atılan bir genç kadın gibi, koltuğundan fırlamış ve ona kapıyı kendi eliyle açmaya gelmişti".

Cümle içinde ara sözleri ve ara cümleleri ayırmak için konur: Şimdi, efendiler, müsaade buyurursanız , size bir sual sorayım. (Mustafa Kemal Atatürk)

Anlama güç kazandırmak için tekrarlanan kelimeler arasına ko­

nur:

Akşam, yine akşam, yine akşam.

Göllerde bu dem bir kamış olsam! (Ahmet Haşim)

Konuşma çizgisinden önce konur: Bahçe kapısını açtı. Sermet Bey'e,

- Bu anahtar köşkü de açar, dedi. (Ömer Seyfettin)

Kendisinden sonraki cümleye bağlı olarak ret, kabul ve teşvik bildiren hayır, yok, evet, peki, öyle, haydi gibi kelimelerden sonra konur: Peki, gideriz. Olur, ben de size katılırım. Haydi, geç kalıyoruz.

Bir kelimenin kendisinden sonra gelen kelime veya kelime gruplarıyla yapı ve anlam bakımından bağlantısı olmadığını göstermek ve anlam karışıklığını önlemek için kullanılır: Bu, tek gözlü, genç fakat ihtiyar görünen bir adamcağızdır.

Hitap için kullanılan kelimelerden sonra konur: Efendiler, bilirsiniz ki hayat demek, mücadele, müsademe demektir.

Sayıların yazılışında, kesirleri ayırmak için konur: 38,6 (otuz sekiz tam, onda altı)

Metin içinde ve, veya, yahut bağlaçlarından önce de sonra da virgül konmaz: Nihat sabaha kadar uyuyamadı ve şafak sökerken Faik'e bol teşekkürlerle dolu bir kağıt bırakarak iki gün evvelki cephe dönüşü kıyafeti ile sokağa fırladı. (Peyami Safa)

Metin içinde tekrarlı bağlaçlardan önce ve sonra virgül konmaz: Ya bu deveyi gütmeli ya bu diyardan gitmeli. Siz ister inanın ister inanmayın, bir gün bile durmam. Öyle zekiler vardır, konuştular mı ağızlarından bal akıyor sanırsın.

Şart ekinden sonra virgül konmaz: Tenha köşelerde ağız ağıza konuşurk en yanlarına biri gelecek olursa hemen susuyorlardı.

Metin içinde zarf-fiil ekleriyle oluşturulmuş kelimelerden sonra virgül konmaz: Meydanlığa varmadan bir iki defa İsmail kendisini gördü mü diye kahveye baktı. (Necati Cumalı)

* + 1. **Noktalı Virgül** ( ; )

Cümle içinde virgüllerle ayrılmış tür veya takımları birbirinden ayırmak için konur: Erkek çocuklara Doğan, Tuğrul, Aslan, Orhan; kız çocuklara ise inci, Çiçek, Gönül, Yonca adları verilir.

Ögeleri arasında virgül bulunan sıralı cümleleri birbirinden ayır­ mak için konur: Sevinçten, heyecandan içim içime sığmıyor; bağırmak, kahkahalar atmak, ağlamak istiyorum.

**Ç) İki Nokta** ( : )

Kendisinden sonra örnek verilecek cümlenin sonuna konur: Yeni harfler alındıktan sonra eski yazı ile bir tek kelime bile yazmayan iki kişi görmüşümdür: Atatürk ve İnönü! (Falih Rıfkı Atay)

Kendisinden sonra açıklama yapılacak cümlenin sonuna konur: Bu kararın istinat ettiği en kuvvetli muhakeme ve mantık şu idi: Esas, Türk milletinin haysiyetli ve şerefli bir millet olarak yaşamasıdır.

Edebi eserlerdeki karşılıklı konuşmalarda, konuşan kişinin adından sonra konur: Bilge Kağan: Türklerim, işitin! Üstten gök çökmedikçe, alttan yer delinmedikçe, ülkenizi, törenizi kim bozabilir sizin?

* + 1. **Üç Nokta** ( ... )

Tamamlanmamış cümlelerin sonuna konur: Ne çare ki çirkinliği hemencecik ve herkes tarafından görülüveriyordu da, bu yanı... (Tarık Buğra)

Alıntılarda; başta, ortada ve sonda alınmayan kelime ve bölümlerin yerine konur: ...derken şehrin öte başından boğuk boğuk sesler gelmeye başladı... (Tarık Buğra)

Sözün bir yerde kesilerek geri kalan bölümün okuyucunun hayal dünyasına bırakıldığını göstermek veya ifadeye güç katmak için konur: Sana uğurlar olsun... Ayrılıyor yolumuz! (Faruk Nafiz Çamlıbel)

Ünlem ve seslenmelerde anlatımı pekiştirmek için konur: Gölgeler yaklaştılar. Bir adım kalınca onu kıyafetinden tanıdılar.

* Koca Ali... Koca Ali, be!.. (Ömer Seyfettin)

Karşılıklı konuşmalarda, yeterli olmayan, eksik bırakılan cevap­ larda kullanılır:

-Kimsin?

-Ali...

-Hangi Ali?

Üç nokta yerine iki veya daha çok nokta kullanılmaz.

* + 1. **Soru İşareti** ( ? )

Soru bildiren cümle veya sözlerin sonuna konur: Ne zaman tükenecek bu yollar, arabacı?

Bilinmeyen, kesin olmayan veya şüpheyle karşılanan yer, tarih vb. durumlar için kullanılır: Yunus Emre (1240?-1320), (Doğum ye. n: ?..)

Soru ifadesi taşıyan sıralı ve bağlı cümlelerde soru işareti en sona konur: Çok yakından mı bu sesler, çok uzaklardan mı?

* + 1. **Ünlem İşareti** ( ! )

Sevinç, kıvanç, acı, korku, şaşma gibi duyguları anlatan cümlelerin sonuna konur: Ne mutlu Türk'üm diyene! (Mustafa Kemal Atatürk)

Seslenme, hitap ve uyarı sözlerinden sonra konur: Ordular! ilk hedefiniz Akdeniz'dir, ileri! (Mustafa Kemal Atatürk)

Ünlem işareti, seslenme ve hitap sözlerinden hemen sonra konulabileceği gibi cümlenin sonuna da konabilir: Sana uğurlar olsun... Ayrılıyor yolumuz!

Alay, kinaye veya küçümseme anlamı kazandırılmak istenen sözden hemen sonra yay ayraç içinde ünlem işareti kullanılır: isteseymiş bir günde bitirirmiş(!) ama ne yazık ki vakti yokmuş (!).

Ünlemden sonra üç nokta yerine iki nokta konulması yeterlidir: Gök ekini biçer gibi!.. Başaklar daha dolmadan. (Tarık Buğra)

* + 1. **Kısa Çizgi** ( - )

Satıra sığmayan kelimeler bölünürken satır sonuna konur.

Ara sözleri ve ara cümleleri ayırmak için kullanılır: Küçük bir sürü -dört inekle birkaç koyun- köye giren geniş yolun ağzında durmuştu. (Ömer Seyfettin)

Dil bilgisinde kökleri ve ekleri ayırmak için konur: al-ış, dur-ak, gör-gü-süz-lük.

Eklerin başına konur: -ak, -den, -ış, -lık.

Heceleri göstermek için kullanılır: a-raş-tır-ma, bi-le-zik, du-ruş­ ma, ku-yum-cu-luk, prog-ram, ya-zar-lık.

Kelimeler arasında "-den...-a, ve, ile, ila, arasında" anlamlarını vermek için kullanılır: Türkçe-Fransızca Sözlük, Türk-Alman

ilişkileri, Ural-Altay dil grubu, 09.30-10.30, Beşiktaş­ Fenerbahçe karşılaşması, Manas Destanı'nda soy-dil-din üçgeni, 1914-1918 Birinci Dünya Savaşı, 2003-2004 öğretim yılı.

Matematikte çıkarma işareti olarak kullanılır: 50 - 20=30

1. **Uzun Çizgi** (-)

Yazıda satır başına alınan konuşmaları göstermek için kullanılır. Buna konuşma çizgisi de denir.

Frankfurt'a gelene herkesin sorduğu şunlardır:

* Eski şehri gezdin mi?
* Rothshild'in evine gittin mi?
* Goethe'nin evini gezdin mi? (Ahmet Haşim)

1. **Eğik Çizgi** (/)

Yan yana yazılması gereken durumlarda mısraların arasına konur: Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak/Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak/O benim milletimin yıldızıdır parlayacak/O benimdir o benim milletimindir ancak. (Mehmet Akif Ersoy)

Tarihlerin yazılışında gün, ay ve yılı gösteren sayıları birbirinden ayırmak için konur: 18/11/1969.

Dil bilgisindeeklerin farklı biçimlerini göstermek için kullanılır: - lık /-lik, -madan /-meden.

1. **T e r s E ği k Çizgi** ( \)

Bilgisayar yazılımlarında art arda gelen dizinleri birbirinden ayırt etmek için kullanılır: C.\Dos>MD \Oyun

**İ) Tırnak İşareti** ( " " )

Başka bir kimseden veya yazıdan olduğu gibi aktarılan sözler tırnak içine alınır: Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesinin ön cephesinde Atatürk'ün "Hayatta en hakiki mürşit ilimdir." vecizesi yer almaktadır.

Uzun alıntılarda her paragraf ayrı ayrı tırnak içine alınır.

Özel olarak belirtilmek istenen sözler tırnak içine alınır: Yeni bir "barış taarruzu" başladı.

Cümle içerisinde kitapların ve yazıların adları ve başlıkları tırnak içine alınır. Yahya Kemal'in bazı şiirleri "Kendi Gök Kubbemiz" adı altında çıktı.

Cümle içerisinde özel olarak belirtilmek istenen sözler, kitapların ve yazıların adları ve başlıkları tırnak içine alınmaksızın koyu yazılarak veya eğik yazıyla (italik) dizilerek de gösterilebili.r

1. **Tek Tırnak İşareti** (' ')

Tırnak içinde verilen ve yeniden tırnağa alınması gereken bir sözü belirtmek için kullanılır: Edebiyat öğretmeni "Şiirleriçinde 'Han Duvarları' gibisi var mı?" dedi ve Faruk Nafiz'in bu güzel şiirini okumaya başladı.

1. **Yay Ayraç** ( ( ) )

Cümlenin yapısıyla doğrudan doğruya ilgili olmayan açıklamalar için kullanılır: Anadolu kentlerini, köylerini (Köy sözünü de çekinerek yazıyorum.) gezsek bile görmek için değil, kendimizi göstermekiçin geziyoruz.

Yay ayraç içinde bulunan özel isimler ve yargı bildiren anlatımlar büyük harfle başlar ve sonuna uygun noktalama işareti getirilir.

Hakkında açıklama yapılan söze ait ek, ayraç kapandıktan sonra yazılır: Yunus Emre (1240?- 1320)'nin...

Tiyatro eserlerinde ve senaryolarda konuşanın hareketlerini, durumunu açıklamak ve göstermek için kullanılır:

İhtiyar - (Yavaş yavaş Kaymakama yaklaşır.) Ne oluyor beyefendi? Allah rızası için bana da anlatın... (Reşat Nuri Güntekin)

Alıntıların aktarıldığı eseri veya yazarı göstermek için kullanılır: Cihanın tarihi, vatanı uğrunda senin kadar uğraşan, kanını döken bir millet daha gösteremez. Senin kadar kimse kendi vatanına sahip olmaya hak kazanmamıştır. Bu vatan ya senindir, ya kimsenin. (Ahmet Hikmet Müftüoğlu)

Alıntılarda, başta, ortada ve sonda alınmayan kelime ve bölümlerin yerine konulan üç nokta, yay ayraç içine alınabilir.

Bir söze alay, kinaye veya küçümseme anlamı kazandırmak için kullanılan ünlem işareti yay ayraç içine alınır.

Bir bilginin şüpheyle karşılandığını veya kesin olmadığını gös­ termek için kullanılan soru işareti yay ayraç içine alınır.

Bir yazının maddelerini gösteren sayı ve harflerden sonra kapama ayracı konur: a), 2), VI)

1. **Köşeli Ayraç** ( [ ] )

Ayraç içinde ayraç kullanılması gereken durumlarda yay ayraçtan önce köşeli ayraç kullanılır: Halikarnas Balıkçısı [Cevat Şakir Kabaağaçlı (1886-1973)] en güzel eserlerini Bodrum'da yazmıştır.

Bibliyografik künyelere ilişkin bazı ayrıntıları göstermek için kullanılı:r Reşat Nuri [Güntekin], Çalıkuşu, Dersaadet, 1922. Server Bedi [Peyami Safa]

1. **Kesme İşareti** ( ' )

Aşağıda sıralanan özel adlara getirilen iyelik, durum ve bildirme ekleri kesme işaretiyle ayrılır:

* Kişi adları, soyadları ve takma adlar: Atatürk'üm, Sultan Ana'nın, Kazım Karabekir'i, Yunus Emre'yi, Ziya Gökalp'tan.

Sonunda p, ç, t, k ünsüzlerinden biri bulunan Ahmet, Çelik, Çiçek, Halit, Mehmet, Mesut, Murat, Özbek gibi özel adlara ünlüyle başlayan ek getirildiğinde kesme işaretine rağmen Ahmedi, Çeliği, Çiçeği, Halidi, Mehmedi, Mesudu, Muradı, Özbeği, biçiminde son ses yumuşatılarak söylenir.

Özel adlar için yay ayraç içinde bir açıklama yapıldığında kesme işareti yay ayraçtan sonra konur. Yunus Emre (1240?- 1320)'nin,

Özel adlar yerine kullanılan "o" zamiri cümle içinde büyük harfle yazılmaz ve kendisinden sonra gelen ekler kesme işaretiyle ayrılmaz.

* Hayvanlara verilen özel adlar: Sarıkız'ın, Karabaş'a, Pamuk'u, Minnoş'tan.
* Millet, boy, oymak adları: Türk'üm, İngiliz'den, Rus'muş, Oğuz'un.
* Devlet adları: Türkiye Cumhuriyeti'ni, Osmanlı Devleti'ndeki, Amerika Birleşik Devletleri'ne, Azerbaycan Cumhuriyeti'nden.
* Din ve mitoloji ile ilgili özel adlar: Allah'ın, Cebrail'den, Zeus'u.
* Kıta, deniz, nehir, göl, dağ,; ülke, bölge, il, ilçe, köy, semt, bulvar, cadde, sokak vb. coğrafyayla ilgili yer adları: Asya'nın, Marmara Denizi'nden, iç Anadolu'da, Doğu Anadolu'ya, Ankara'ymış, Taksim Meydanı'ndan, Reşat Nuri Sokağı'na.

Yer bildiren özel isimlerde kısaltmalı söyleyiş söz konusu olduğu zaman ekten önce kesme işareti kullanılır: Hisar'dan, Boğaz'dan.

* Gök bilimiyle ilgili adlar: Jüpiter'den, Venüs'ü, Samanyolu'nda.
* Saray, köşk, han, kale, köprü, anıt vb. adları: Dolmabahçe Sarayı'nın, Ankara Kalesi'nden, Galata Köprüsü'nün, Bilge Kağan Abidesi'nde, Çanakkale Şehitleri Anıtı'na.
* Kitap, dergi, gazete ve sanat eseri (tablo, heykel, müzik vb.) adları: Nutuk'ta, Safahat'tan, Sinekli Bakkal'ı, Hürriyet'te, ResmT Gazete'de.
* Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelge adları: Milli Eğitim Temel Kanunu'na, Medeni Kanun'un, Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik'teki.

Belli bir kanun, tüzük, yönetmelik kastedildiğinde büyük harfle yazılan kanun, tüzük, yönetmelik sözlerinin ek alması durumunda kesme işareti kullanılır:

"Bu Kanun'un 17. maddesinin c bendi..."

"Yukarıda adı geçen Yönetmelik'in 2'nci maddesine göre... vb."

Kurum, kuruluş, kurul ve iş yeri adlarına gelen ekler kesmeyle ayrılmaz.

Özel adlara getirilen yapım ekleri, çokluk eki ve bunlardan sonra gelen diğer ekler kesmeyle ayrılmaz: Türklük, Türkleşmek , Türkçü, Müslümanlık, Hristiyanlık, Avrupalı, Konyalı, Bursalı, Ahmetler, Hollandalıdan, Hristiyanlıktan.

Kişi adlarından sonra gelen saygı sözlerine getirilen ekleri ayırmak için konur: Nihat Bey'e, Ayşe Hanım'dan.

Unvanlardan sonra gelen ekler kesmeyle ayrılmaz: Cumhurbaşkanınca, Başbakanca, Türk Dil Kurumu Başkanına göre vb.

Kısaltmalara getirilen ekleri ayırmak için konur: TBMM'nin,

#### BM'de.

Sayılara getirilen ekleri ayırmak için konur: 1985'te, 8'inci madde, 2'nci kat; 7,65'1ik, 9,65'1ik. 1919 senesi Mayısının 19'uncu günü Samsun'a çıktım.

Bir ek veya harften sonra gelen ekleri ayırmak için konur: a'dan z'ye kadar, b'ninm'ye dönüşmesi.

Akım, çağ ve dönem adlarından sonra gelen ekler kesmeyle ayrılmaz: Eski Çağın, Yükselme Döneminin, Cumhuriyet Dönemi Türk Edebiyatına.

1. **Denden İşareti** (")

Bir yazıdaki maddelerin sıralanmasında veya bir çizelgede alt alta gelen aynı sözlerin, söz gruplarının ve sayıların tekrar yazılmasını önlemek için kullanılır:

1. Etken fiil
2. Edilgen il
3. Dönüşlü il

**ç.** işteş il

1. **CÜMLE BİLGİSİ (SÖZ DİZİMİ)**

Düşünce, duygu, durum veya bir olayı yargı bildirerek anlatan kelime (sözcük) veya kelime grubu dizisine cümle (tümce) denir.

Cümlede kelimeler ve kelime grupları yargı bildirirken çeşitli görevler yüklenir. Bunlar cümlenin ögelerini oluşturur.

Cümlenin ögeler;i cümlede bir yargı bildiren, ondan etkilenen veya etkileyen veya yargının geçtiği zamanını veya yerini gösteren unsurlardı.r Bunlar; yüklem, özne, nesne, dolaylı tümleç, zarf tümleci ve edat tümleci olarak adlandırılır.

**A) Cümlenin Ögeleri 1)Yüklem**

Cümlede yargı bildiren çekimli unsura yüklem denir. Yüklem çekimli bir fiil veya ek fiille çekimlenmiş bir isim olabilir.

İş, hareket, oluş, durum yüklem tarafından karşılanı.r Cümlenin ana unsurunu yüklem oluşturur. Diğerleri ise yüklemin anlamını zaman, yer vb. yönden destekleyen veya tamamlayan unsurlardır. Bir cümle birden çok ögeden oluşabileceği gibi tek bir yüklemden de oluşabilir.

1. **Özne**

Yüklemin bildirdiği ışı, hareketi yapan veya yargının gerçekleşmesine araç olan unsura özne denir. Cümlenin temel ögesidir ancak her cümlede bulunmak zorunda değildir. Cümlede özneyi bulmak için yükleme "kim" veya "ne" sorusunu sorarız.

Cümlede olmayan, yüklemdeki kişi eklerinden anlaşılan öznelere "gizliözne" adı verilir:

"Seni bu konuda daha önce uyardım." cümlesinde, "Uyaran kim?" sorusunun yanıtı olan "ben" gizli öznedir.

Yüklemi edilgen çatılı cümlelerde, aslında nesne olan öge "sözdeözne" olarak kullanılır:

"Hırsız kıskıvrak yakalandı." cümlesinde, yakalayan belli olmayıp "Yakalanan kim?" sorusunun yanıtı olan "hırsız" sözde öznedir.

Yüklemi edilen çatılı cümlelerde bazen "-ce, tarafından, nedeniyle" gibi ek ve sözcükler kullanılmak suretiyle işi bizzat yapan varlığa "örtülü özne" olarak yer verilebilir:

"Tüm sorularınıza kurumumuzca derhal yanıt verilecektir." cümlesindeki "kurumumuzca"sözcüğü örtülü öznedir.

1. **Nesne (Düz Tümleç)**

Nesne, cümlede yüklemin bildirdiği, öznenin yaptığı işten etkilenen unsurdur. Geçişli fiiller, nesneye yönelerek onu etkiler. Geçişsiz fiillerde ise hareket öznenin üstündedir. Böyle fiiller nesne almaz. Nesne, sadece yüklemi geçişli olan cümlelerde olur.

Nesne görevinde bulunan söz, "-i" durum ekini almışsa, nesneye "belirtili nesne" denir. Belirtili nesne, yükleme "kimi" veya "neyi" sorusu sorularak bulunur:

"Dün geceki fırtına ağacın tüm dallarını kırdı." cümlesindeik "ağacın tüm dallarını" kelime öbeği belirtili nesnedir.

Nesne görevinde bulunan söz "-i" durum ekini almamışsa (yalın haldeyse) buna, "belirtisiz nesne" denir. Belirtisiz nesne, yükleme "kim" veya "ne" sorusu sorularak bulunur:

"Dün akşam eşine büyük bir buket çiçek götürmüş.· cümlesindeki "büyük bir buket çiçek" kelime öbeği belirtisiz nesnedi.r

1. **Dolaylı Tümleç**

Yönelme, bulunma ve çıkma bildirerek cümlenin anlamını tamamlayan unsura dolaylı tümleç denir. Dolaylı tümleç olan öğe mutlaka "-e", "-de", "-den" durum eklerinden birini alır.

Dolaylı tümleci bulmak için yükleme; "kime", "kimde", "kimden", "nereye", "nerede", "nereden" soruları sorulur:

"Annem geçen hafta Ankara'ya gitti." cümlesindeki "Ankara'ya" kelimesi dolaylı tümleçtir.

1. **Zarf Tümleci**

Yön, zaman, tarz, sebep, miktar, vasıta ve şart bildirerek yüklemi tamamlayan unsura zarf tümleci denir. Zarf tümlecini bulmak için yükleme; "nasıl", "niçin", "neden", "ne kadar", "ne zaman", "kimtarafından", "ne tarafından" gibi sorular sorulur:

"Ahmet sabaha kadar ders çalışmış." cümlesindeki "sabaha kadar" ifadesi zarf tümlecidir.

1. **Edat Tümleci**

Edat tümleci, bazı edatlarla öbekleşerek cümleyi "amaç, araç, birliktelik, özgülük, karşılaştırma vb." anlamlarla açıklayan unsurdur:

"Bu yaz ailesiyle Antalya'ya gidecek." cümlesinde birlikteliği ifade eden "ailesiyle" sözcüğü edat tümlecidir.

**8) Cümle Çeşitleri**

Cümleler anlam ve yapılarına, yüklemin türü ve yerine göre sınıflandırılır.

1. **Yüklemin Türüne Göre Cümleler**
   1. **Fiil Cümlesi**

Yüklemi çekimli bir fiil veya fiil grubu olan cümlelerdi.rHer türlü

hareke,t

iş, oluş, fiil cümleleri ile karşılanı.r

Bu sebeple fiil

cümleler,i isim cümleleirne göre daha fazladır.

Geçişli fiil cümlelerinde cümle unsurlarının hepsi bulunabilir.

Sadrazam / o zaman / kethüdasını / Muhsin Çelebi'nin Üsküdar'daki evine gönderdi. ("göndermek" geçişli fiil)

Geçişsiz fiil cümlelerinde nesne bulunmaz. "Doktorun içine/ birdenbire/ bir hüzün/ çöktü."

* 1. **İsim Cümlesi**

Yüklemi ek fiille çekimlenmiş bir isim veya isim grubu olan cümlelere denir.

İsim ve isim grupları, "i-" ek fiili ile görülen geçmiş zaman, öğrenilen geçmiş zaman, geniş zaman ve şart kipinde çekime girerek yüklem görevi yaparlar. Geniş zaman çekiminin 3. şahıslarında kullanılan -dır/-dir eki, "durur" fiilinden ekleşmiştir. İsim cümlelerinde, kip eki taşımayan yüklemler de geniş zaman ifade ederler. En çok kullanılan isim cümlesi; "var", "yok" isimlerinin yüklem olduğu cümlelerdir.

"Sekiz saattir trendeyim. Tren, boş ve neşesiz. Körfezde bizim Haliç suyunun koyu durgunluğu var."

isim cümleleri, genellikle iki unsurdan, özne ve yüklemden meydana gelir.

1. **Yüklemin Yerine Göre (Dizilişlerine Göre) Cümleler**

Yüklemin cümle içindeki yerine göre kurallı/düz cümle ve devrik cümle olmak üzere iki çeşit cümle vardır.

* 1. **Kurallı Cümle (Düz Cümle)**

Yüklemi sonda bulunan cümle, kurallı cümledir. Türkçede cümlenin ana unsuru yüklem, genellikle cümlenin sonunda bulunur. Yardımcı unsurdan ana unsura doğru diziliş, Türk cümle yapısının temel özelliğidir. Yüklemi tamamlayan

unsurlar, yüklemin önünde sıralanır. Yükleme en yakın unsur genellikle belirtilmek istenen unsuru ifade eder.

"Arabalar çok yavaş ilerliyordu."

* 1. **Devrik Cümle**

Devrik cümle, yüklemi sonda bulunmayan cümledir. Bu tür cümleler, daha çok şiir dilinde görülür. Çünkü şiirde, kelimelerin ses yapısı, her zaman ön plandadır. Atasözlerinde, günlük konuşmalarda, günlük konuşmaların aksettirildiği veya konuşma, sohbet uslubunun hakim olduğu eserlerde devrik cümle kullanılmıştır.

"Çok insan anlayamaz eski musikimizden

Ve ondan anlamayan bir şey anlamaz bizden."

1. **Anlamlarına Göre Cümleler**
   1. **Olumlu Cümle**

Yargının gerçekleştiğini anlatan cümle, olumlu cümledir. Bu cümlenin yüklemi yapma, yapılma veya olma bildirir.

Kütüphanenin yolunu tuttu.

* 1. **Olumsuz Cümle**

Yargının gerçekleşmediğini anlatan cümledir. Bu cümlelerin yüklemi yapmama, yapılmama, olmama bildirir.

"-ma, -me" olumsuzluk eki, "değil" edatı ve "yok" ismi, cümleyi olumsuz yapan unsurlardır. "Değil" edatı, hem isim, hem de fiil cümlesini olumsuz yapar.

Salih'i artık çarşıda bilen yoktu.

* 1. **Soru Cümlesi**

Soru yoluyla bilgi almayı amaçlayan cümledir. Soru cümlesi, olumlu veya olumsuz olabilir. Soru sıfatları, soru zamirleri, soru

zarfları, soru edatları ve soru eki -mı/-m,i anlamı kazandıran unsurlardır.

Niçin Bursa'yı bu kadar seviyoruz?

bir cümleye soru

1. **Cümle Çözümlemeleri**

Yazılan her değerli eser, insanı özne nesne

geliştirir. yüklem

insan, erdemli olmak için çalışmalıdır. özne zarf tümleci yüklem

bütün yaz

özne zarf tümleci

kitap nesne

okudu. yüklem

"Ayla kalemi masada gördü." cümlesi etken bir cümledir.

Cümleyi, "Kalem görüldü." biçimine getirdiğimizde cümle edilgen olur. Burada üç değişiklik olmuştur. "Ayla" öznesi cümleden çıkmıştır. Fiile -ül edilgen eki getirilmiştir. "Kalemi" nesnesinden -ı eki kaldırılmıştır.

1. **YAZIŞMA KURALLARI**

Devlet yönetiminde, ticaret alanında, eğitimde kullanılan yazışmalarda uygulanır.

Günlük hayatta ya da iş hayatında karşılaşılan başlıca iş yazılarına aşağıda yer verilmiştir:

1. **Rapor**

Herhangi bir konu, olay ya da sorunla ilgili olarak yapılan araştırma ve incelemenin sonuçlarını belirtmek, varılan sonuçlarla ilgili değerlendirmeyi bildirmek için yazılan yazılara denir.

Hangi amaçla yazılırsa yazılsın rapor, önce rapora konu olan olay, durum ya da sorun belirtilerek başlar. Daha sonra, inceleme ve araştırma sonucunda elde edilen bilgiler ve bulgular sıralanır. Son bölümde ise raporu yazan kişinin o konuda vardığı yargılar, kendi kanıları yer alır.

Raporlar iş ve bilimsel raporlar olmak üzere ikiye ayrılır:

* 1. **İş Raporları**

Bilimsel bir araştırmadan çok; bir olayın ya da bir durumun değerlendirilmesini, bir soruşturmanın sonuçlarını içeren çalışmalardır.

* 1. **Bilimsel Raporlar**

İnceleme ve araştırmaya dayanan ve konunun bilimsel yöntemlerle ele alındığı çalışmalardır.

Raporun en belirgin özelliği, tutanağa göre; çok daha uzun süreli olması, daha fazla belge ve bilgiye dayanması, kişisel görüş ve yorumları içermesidir.

Herkes rapor hazırlayamaz. Rapor hazırlayan kişinin bilirkişi olması gerekir.

Raporlar, elde edilen belge ve bilgilere göre belli çerçevesinde, açık anlaşılır bir dille ve tartışmaya vermeyecek bir şekilde kaleme alınmalıdır.

Rapor metninin en üst köşesine tarih, orta kısmına adı, metin tamamlandıktan sonra alt kısmına hazırlayanların isimleri yazılmalı ve imzalanmalıdır.

bir plan meydan

raporun raporu

1. **Dilekçe**

Bir durumu bildirmek, bir istek ya da dilekte bulunmak amacıyla yazılıp resmi veya özel kuruluşlara gönderilen yazılara dilekçe denir.

İş başvurularında kişilerden dilekçeyle birlikte öz geçmiş de istenir.

Dilekçelerde istek ve dilekler, yalın ve açık bir biçimde belirtilmeli, sözü uzatmamalıdır. Eğer dilekçeye bir belge eklenecekse, adresten sonra satır başı açılarak "Eki/Ekleri." başlığı altında belgenin ne olduğu belirtilmelidir. Ayrıca, istek bölümü, "Bilgilerinize arz ederim." sözleriyle bitirilmelidir.

Dilekçeler düz beyaz çizgisiz kağıda yazılır. El veya daktilo ile yazılan dilekçelerde hiçbir şekilde kısaltma kullanılmamalıd.ır Dilekçede özlü ve resmi bir üslup kullanılmalıdır. Dilekçeler belli bir plana göre yazılır. istek ve dilekler belirtildikten sonra üç ara verilerek sağ alt köşeye baş harf büyük olacak biçimde isim ve soyadının tamamı büyük harfle yazılarak dilekçe sahibinin ad ve soyadı yazılır. Ad ve soyadın üstüne imza atılır. Dilekçe sahibi, dilekçesinin sol alt tarafına adresini yazar.

Resmi kurumlara yazılan imzasız dilekçeler geçersiz sayılır.

1. **Öz Geçmiş**

Özgeçmiş; bir kimsenin eğitimi, iş deneyim,i sosyal etkinlikler,i kişisel özellikleriyle ilgili kendisinin verdiği bilgileri, değerlendirmeleri içeren bir özettir.

Özgeçmişte şu hususlar yer alır: Adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, adresi, telefon numarası, elektronik posta adresi, ilgi alanları, akademik unvanı (varsa,) yayınları (varsa).

**Ç) Tutanak**

Yasama meclisleri, mahkemeler, kongreler vb. yerlerde yapılan toplantılarla herhangi bir olayın nasıl, ne zaman, nerede ve ne şekilde meydana geldiğini, nasıl sonuçlandığını tespit eden kısa yazılara "tutanak" denir. Kısaca, bir durumun ya da olayın nasıl oluştuğunu saptayıp anlatan, ilgililerce imzalanan yazılı belgelere denir.

Tutanak, herhangi bir toplantının nasıl açıldığını, kimlerin neler konuştuğunu ve nasıl kapandığını objektif olarak özlü bir biçimde ortaya koyan yazılardır. Bu tip tutanaklara "toplantı tutanağı" denir.

Aynı şekilde herhangi bir olayın oluş ve sonuçlarıyla ilgili objektif belge ve bilgileri kapsayan yazılara da "olay tutanağı" denir.

Tutanağın en belirgin özelliği, bilirkişiler tarafından tutulması, kısa süreli yazılar olması (toplantı ya da olay anında hazırlanması) ve hiçbir şekilde kişisel görüş ya da yorumlara yer verilmemesidir.

En üstte sağ köşeye tarih konur, ortasına TUTANAK ifadesi yazılarak başlanır. Metin tamamlandıktan sonra metnin altı yetkililer tarafından imzalanır.

1. **Resmi Yazı**

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, 2 Aralık 2004 tarihli ve 25658 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Resmi yazılarla ilgili olarak bu yönetmelikte belirtilen hususlara uyulması gerekmektedir. Yönetmeliğin 2'nci maddesinde kapsam alanı "bütün kamu kurum ve kuruluşları" biçiminde geçmektedir. Söz konusu Yönetmelik metni için [http.//www.basbakanlik.gov.tr](http://www.basbakanlik.gov.tr/) adresine bakılabilir.

Resmi yazılar; başlık, sayı ve kayıt numarası, tarih, konu, gönderilen makam ya da kişi, ilgi, metin, imza, ekler ve dağıtım bölümlerinden oluşur.

Bir resmi yazıdaki "ilgi", o yazıda anlatılan konunun daha önceki evrelerini belirtir.

Resmi yazılarda geçen kurum ve kuruluş adlarının baş harfleri, büyük yazılır ve bunlara gelen ekler kesmeyle ayrılmaz. "Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının" örneğinde olduğu gibi.

Resmi yazışmalarda kullanılan kelimeleri ve kelimelerle kullanılacak yardımcı fiilleri doğru ve yerinde kullanmak gerekir; "taahhüt almak" değil, "taahhüt etmek", "tahakkuk yapmak" değil, "tahakkuk etmek" örneklerinde olduğu gibi.

Yazılarda geçen mevzuat adlarının baş harfleri büyük yazılır. Duruma göre mevzuat adları ya da mevzuattan yapılan alıntılar tırnak içinde verilir.

Resmi yazılarda alt makama hitaplarda "Rica ederim."

Üst makama hitaplarda "arz ederim." Alt ve üst makamlara birlikte gönderilen yazılarda ise "Arz ve rica ederim." ifadesi kullanılır.

Resmi yazı, dilekçe, mektup vb. evrakın ön yuzune kayıt kaşesi basılmaz; ilgili birime ya da personele havale yapılmaz. Bu tür işlemler evrakın arka yüzüne yapılır.

Resmi ya ıla da zorunlu durumlar ve teknik terimler dışında yabancı sözcüklere yer verilmez, yinelemelerden kaçınılır.

Yazımda ilgili Yönetmelik gereği Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu'na uyulması zorunludur.

Resmi yazılar elle değil, elektronik ya da mekanik daktilo makinesi ya da bilgisayarla yazılır.

Resmi yazılarda gizlilik dereceleri, görev alanı ve hizmet özelliğine göre, kurum veya kuruluşça belirlenir.

Resmi yazılar, kural olarak bir asıl, bir kopya olmak üzere iki nüsha hazırlanır.

Resmi yazılarda imza atmaya yetkili kişinin adının sadece baş harfi, soyadının ise bütün harfleri büyük yazılır. Alta imza sahibinin makam adı yazılır. imza ise şahsın isminin üstüne atılır.

Konuşurken en önemli sözcük vurgu ile belirtilir. Yazıda ise vurgulanmak istenen sözcük yükleme yakın kullanılır.

Resmi yazılarda imza atmaya yetkili kişinin adının sadece baş harfi, soyadının ise bütün harfleri büyük yazılır. Alta imza sahibinin makam adı yazılır. imza ise şahsın isminin üstüne atılır.

(B) kurumu ya da kişisi (A) kurumuna bir yazı ya da dilekçe ile başvurmuşsa, (A) kurumunun karşı tarafa yanıt olarak yazdığı yazının hitap cümlesinin biraz altına, "ilgi" denip iki nokta konduktan sonra, (B) kişisinin ya da kurumunun yazısındaki tarih ve sayı belirtilir.

Resmi yazıların tarih ve sayıları rakamla yazılır.

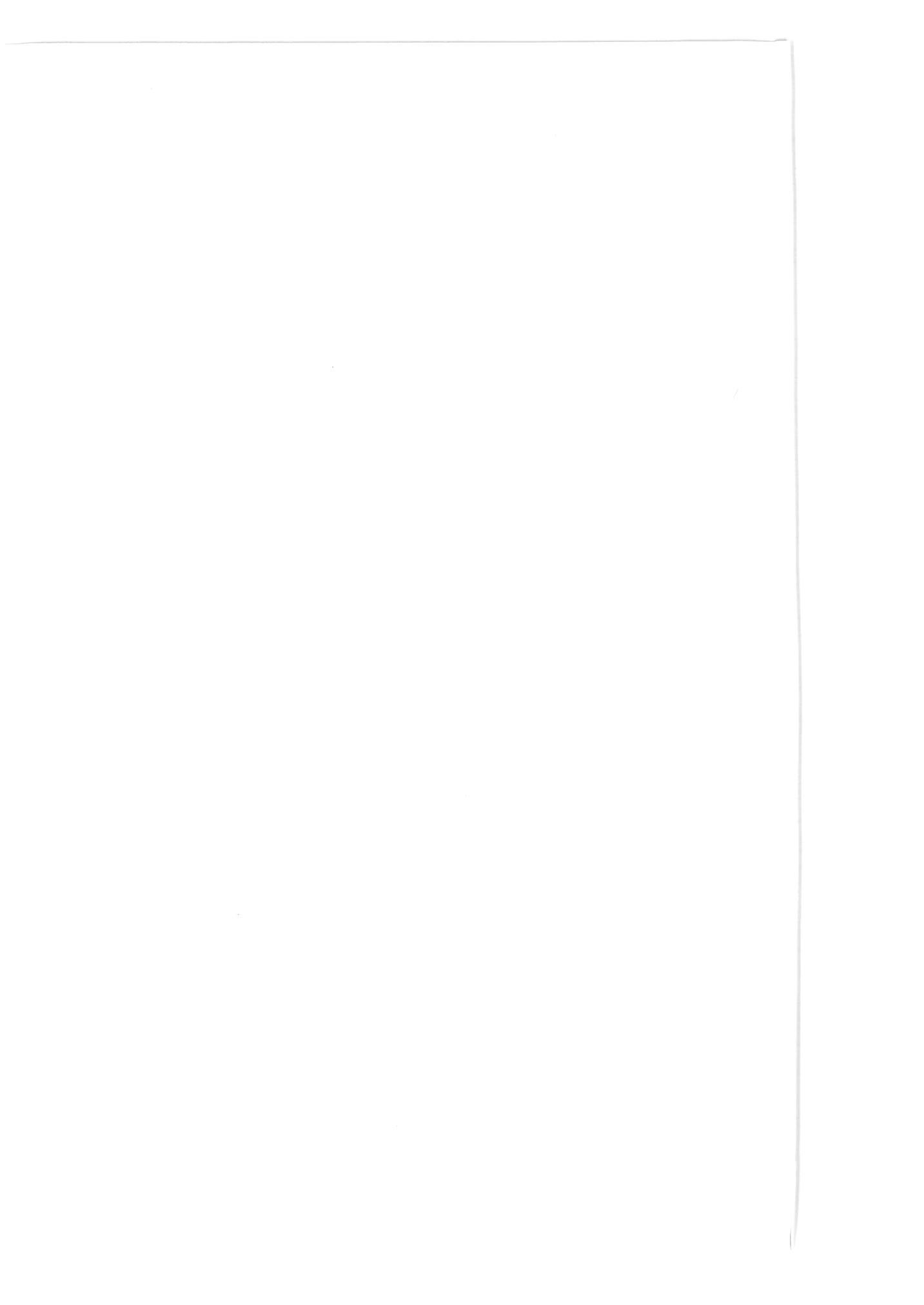
Rakamlara getirilen "nci", "inci" türü sıra belirten ekler kesme işaretiyle ayrılır.

1. **Genelge**

Yasa ve yönetmeliklerin uygulanmasında yol göstermek, herhangi bir konuda aydınlatmak, dikkat çekmek üzere ilgililere gönderilen yazı türüne "genelge" denir.

Temel Eğitim Ders Notları 238 Türkçe Dil Bilgisi Kuralları

# İNSAN HAKLARI



**İNSAN HAKLARl1**

#### l)GİRİŞ

insan hakları anlayışı genel olarak ele alındığında Batı'daki gelişmelerle birlikte anılmaktadır . Bir tarihsel süreç olarak incelendiğinde Batı'da modern devletin gelişimi öncesinde de insan hakları anlayışından söz etmek olanaklıdır. Antik Yunan döneminde Orta Çağda insan hakları anlayışının izlerine, Manga Carta gibi belgelere rastlanmaktadı.r Bununla birlikte, insan hakları anlayışının sistemleşmesi, bugünkü anlayışa yakın biçimde kullanılması batı'da modern devletin gelişimi tarihiyle yakından ilişkilidir. Bunun yanı sıra insan haklarına birbirinden farklı yaklaşan öğretiler de söz konusudur. İki ana yönelim olarak liberal insan hakları anlayışı ile Marksist insan hakları anlayışları karşımıza çıkmaktadır. Ancak günümüzde varlığını sürdüren ve daha geniş çapta kabul gören liberal insan hakları anlayışı ve bu anlayış çerçevesindeki gelişmelere değinilecektir. Bu sınırlama çerçevesinde insan hakları kavramına genel olarak bakıldığında devlet ile birey/yurttaş ilişkisinde bireyi devlete karşı koruma amacına siyasal iktidarı sınırlandırma, sınırlarını oluşturma amacına yönelik bir anlayıştan söz edilebilir.

#### İNSAN HAKLARI ANLAYIŞINA ve İNSAN HAKLARININ NİTELİKLERİNE GENEL BİR BAKIŞ

insanın doğuştan eşit, özgür olduğu anlayışı çerçevesinde; insan, insan olarak doğması niteliğiyle hak sahibi olmaktadrı. İnsan haklarının bu şekilde tanımlanması bir yönüyle doğal hukuk anlayışıyla ilişkilidir. Bu anlayışa göre, insanların hakka sahip olması için hakların düzenlendiği bir toplumsal düzen veya siyasal bir toplum içinde olması gerekmez. İnsanlar doğmakla birlikte haklara sahip olurlar. Bir başka deyişle, insan hakları, devletli toplumu önceleyen haklardır; yani devletten

1 **Y r d . Doç . Dr. Tuğba ASRAK HASDEMİR**

önce vardırlar. Daha sonra değineceğimiz gibi, doğal hukuk anlayışını tümüyle benimseyen düşünürlerin yanı sıra klasik liberal öğreti içinde örneğin J. Locke, T. Hobbes gibi, insanların toplum halinde yaşamaya başlamadan önce belli haklara sahip olduğu görüşü vardır. Bu çerçevede, insan olarak doğmakla, herkese eşit, her zaman ve her durumda geçerli haklardan söz edilmektedir. insan haklarının belgelere girmesi, yasal olarak düzenlenmesiyle, söz konusu düzenlemeler yer yer doğal hukuk anlayışından beslenmekle birlikte, ondan ayrılan pozitif hukuk anlayışı etkin olmaya başlamıştır. Bu anlayış uyarınca, insan hakları bir kural koyucu tarafından düzenlenmelidir. Dolayısıyla, insan hakları, bu düzenlemeyi sağlayacak olan devletten önce var olan haklar değildir. Günümüzdeki insan haklarının güvenceleri ve koruma sistemleriyle birlikte büyük oranda yazılı hale getirilmesi pozitif hukuk anlayışının etkisini gösterir. Bununla birlikte, insan haklarının yalnız "olan" haklar değil "olması gereken" hakları da, yani, yalnız yazılı belgelerdeki, Anayasalardaki hakları değil, burada olmayan hakları da içermesi düşüncesi pozitif hukuk ile doğal hukukun yer yer birlikte anılmasını gerektirmektedir. Siyasal, toplumsal alandaki gelişmelerle birlikte insan hakları günümüzde, yalnız ulusal düzeyde değil, uluslararası alanda da yazılı hukuk tarafından düzenlenmekte, kayıt ve güvence altına alınmaktadı.r

insan hakları temininin irdelenmesi çerçevesinde bir başka önemli konu da hak ve özgürlükler kavramlarının ilişkisidir. Söz konusu kavramlar, zaman zaman birlikte hatta birbiri yerine kullanılmakla birlikte aralarında bazı farklılıklar vardır. Özgürlükler doğal hukuk anlayışını anımsatır biçimde, insan olarak doğmaktan kaynaklanmaktadır. Özgürlük insanın insan olduğu için sahibi bulunduğu bir güçtür, insanın bağımsızlığının ifadesidir. Bir başka deyişle insan "hak öznesi" olmadan, "kişi" olarak nitelenmeden önce de özgürlüklere sahiptir. Özgürlük için hukuk öncesinde var olan, düzenlenmemiş bulunan serbestlik de denilebilir. Hak ve özgürlük tanımlarının birlikte kullanıldığı da görülür. Örneğin, klasik liberal öğreti içinde yer alan ve toplum sözleşmesi kuramcılarından birisi olan J. Locke'a göre, özgürlük gerek doğa durumunda gerekse toplum oluşumunda insanın sahip olduğu üç temel haktan biridir

(diğerleri yaşam ve mülkiyet haklarıdır). 1789 İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi'nde de insan haklarıyla ilişkili olarak yer almaktadır. Bu bildirgede özgürlük, "başkalarına zarar vermeyen her şeyi yapabilme" olarak tanımlanmaktadır. Uluslararası insan hakları belgelerinde de örneğin, "düşünce ve düşünceyi açıklama özgürlüğü hakkı"ndan, "yer değiştirme oturma özgürlüğü hakkı"ndan, "örgütlenme ve barışçı toplanma özgürlüğü hakkı"ndan vb. söz edilmektedir. 1948 tarihli insan Hakları Evrensel Bildirgesi'nin 3'üncü maddesinde "herkesin yaşama ve kişi güvenliği hakkı yanında kişi özgürlüğü hakkı"na sahip olduğu belirtilmektedi.r

Hak ve özgürlükler zaman zaman "kamuözgürlükler"i olarak da ifade edilir. Bu terim, Fransa'da 1789 Devrimi sonrası insan hakları anlayışını yansıtmaktadır. Kamu özgürlükleri terimiyle hak ve özgürlüklerin siyasal iktidarla olan ilişkisi vurgulanmaktadır. Terim aynı zamanda pozitif hukuk yaklaşımının bir örneğini oluşturmaktadır. Buna göre, insan hakları doğal olarak var olan değil kamu gözü (devlet) tarafından düzenlenen haklardır.

Haklar ve özgürlükler yanında bir de ödevlerden söz edilir. Ödev, genel olarak, insan haklarının sınırsız olmadığını akla getirir. insanların, hakları yanı sıra bir takım ödevleri de vardır. Bir kurama göre, ödev, "bir temel hakkın sınırlandırılması sonucunda oluşan hukuki durum"dur. Bir hak, başkası için ödev niteliğinde olabilir. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi'nin 29'uncu maddesinde "Herkesin, kişiliğinin özgürce ve tam gelişmesine olanak veren topluma karşı ödevleri vardır." denilmektedir. Bireyin yalnızca topluma değil diğer bireylere karşı ödevleri de söz konusudur. insan hakları ödev ve sorumluluklarla birlikte ilerler. Ancak hak ve ödevler dengesinin iyi kurulması, ödevlerin hakları kullanılamaz duruma getirmemesi dikkat edilmesi gereken önemli noktalardan biridir.

Haklar ve özgürlükler kavramlarının tanımları ve kapsamları zamana ve topluma göre birbirinden farklılık göstermekle birlikte günümüzde uluslararası nitelikte bağlayıcı olan ve olmayan insan hakları belgelerinin yaygınlık kazanmasıyla insan

haklarının sahip olduğu genel niteliklerden söz niteliklerden başlıcalarını "evrensellik",

edilebilir. Bu "bireysellik",

"dokunulmazlı"k, "devredilmezlik" ve "insan üstünlüğü" biçiminde sıralayabiliriz.

* 1. **Evrensellik**

haklarının

Evrensellik, insan haklarının "herkese ait, her zaman ve her durumda" öne sürülebilir olduğunu savlayan doğal hukuk anlayışı ile ilişkilidir. Örneklemek gerekirse "evrensellik" iddiası taşıyan farklı zaman ve toplumlarda ortaya çıkan iki önemli bildirge olarak Fransız İnsan ve Yurttaşlık Hakları Bildirgesi ve Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi'nden söz edebiliriz . İki bildirge de bağlayıcı olmamakla birlikte uluslararası alanda insan haklarını yönlendiren temel metinlerdir. İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi, çağdaş anayasaları etkileyen belgelerin başlıcalarındandır. Birleşmiş Milletler Bildirgesi de doğal hukuk anlayışını somutlaştıran insan haklarının neler olduğunu belirten bağlayıcı nitelikteki sözleşmelere kaynaklık etmiş öncü bir belgedir. Başlangıç kısmında, Bildirge'nin, "tüm halklar ve uluslar için bir ortak başarı ölçüsü" olduğu, bir başka deyişle ortak bir dil oluşturduğu belirtilmektedir. Yalnız Birleşmiş Milletler sistemi dahilindeki belgeler değil, aynı zamanda bölgesel düzeyde hazırlanan insan hakları belgeleri de, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi gibi, insan haklarının ortak dil olduğunu ortaya koymaktadır.

* 1. **Bireysellik**

Bireysellik niteliği, insan hakları anlayışının özne olarak onur ve saygınlık sahibi, akıl ve vicdani yetilerle donatılmış, ahlaki seçim yapabilen, serbestçe davranabilen "özgür insan"ın kabul edilmesiyle ilişkilidir. İnsan Hakları Evrensel Bildirges'inin 1'inci maddesinde de insanın bu niteliklerine değinilmektedir. Söz konusu niteliklerinher insanda bulunduğu varsayılmaktadır. Bu niteliklere sahip insan ya da birey ile toplum ve devlet arasındaki ilişkinin düzenlenmesi insan hakları hukukunun temelini oluşturmaktadı.r

* 1. **Dokunulmazlık**

Dokunulmazlık da doğal hukuk anlayışından kaynaklanan niteliklerden birisidir. Bu anlayışta dokunulmazlık, insan haklarının "kutsallığı" terimiyle ifade edilmektedir. insanın doğal hakları, bir başka deyişle, toplum halini, devleti önceleyen hakları kutsaldır, dokunulmazdır. Diğer yönden, hukuk düzeninde korunması gerekenlerin başında "dokunulmaz" insan hakları vardır. Bu korumanın önemli yönlerinden biri, insan haklarının ihlal edilmesine yönelik olarak belli yaptırımların olmasıdır. Dokunulmazlık kavramı, hukuka aykırı eylemlerle insan haklarının ihlal edilmesi ya da zedelenmesini önlemekle ilişkilidir. Yetki kaynaklarınca öngörülen yöntemlere uygun biçimde yapılan düzenleme ve sınırlamaların dokunulmazlık yasağını ortadan kaldırdığı söylenemez. Bir başka deyişle insan hakları ile devlet ilişkisi çerçevesinde bakıldığında devlet tarafından hukuka uygun düzenleme ve sınırlamalar dokunulmazlık yasağını çiğnememektedir.

**Ç) Devredilmezlik ve Vazgeçilmezlik**

Devredilmezlik ve vazgeçilmezlik niteliği, insan haklarının insanın kişiliğine bağlı olmasından kaynaklanmaktadır. Bir başka deyişle doğrudan doğruya insan kişiliğine ilişkin ya da kişiye özgülenen haklar sözleşmeye, bir değiş tokuşa konu olamaz, bu yolla devredilemez, bu haklardan vazgeçilemez. 1789 insan ve Yurttaşlık Hakları Bildirisi de "insanın doğal, devredilmez ve kutsal hakları" bulunduğunu belirtmektedir. Birçok anayasada olduğu gibi Türkiye'de 1961 ve 1982 Anayasası'nda da herkesin kişiliğine bağlı, bir başka deyişle devredilemez hak ve özgürlüklerinin bulunduğu ifade edilmektedir.

Bu konuda özel hukuk ile kamu hukuku açısından bir farklılık söz konusudur. Özel hukuk ilişkilerinde hak sahibi, haklarını kullanmayacağını veya karşı taraftan üzerine düşen ödevi yerine getirmesini istemeyeceğini önceden bildirebilir. Ancak kamu hukukunda bu durum yani hukuki olarak öngörülen bir hak veya yükümlülükten vazgeçmek olanaklı değildir. Aynı

durum, insan hakları açısından da geçerlidir. Örneğin, 1961 Anayasası'nda olduğu gibi, 1982 Anayasası'nda da bu durum açıkça belirtilmiştir. Buradaki vazgeçilmezlik "mutlak" nitelik taşımaktadır .

**O) İnsan Haklarının Üstünlüğü**

Üstünlük ilkesi genel olarak kuralların hiyerarşisini ve her kuralın bir üsttekine giderek en üst düzeydeki kurala uygunluğunun tutarlılık ve bütünlüğü sağladığını varsaymaktadır. Anayasanın üstünlüğü ilkesi, yasaların olduğu gibi hukuk düzenini oluşturan bütün kuralların birbiriyle ve anayasa ile uyum içinde olmaları varsayımından hareket etmektedir. İnsan haklarının üstünlüğü ilkesi de hukuk düzeninin insan haklarıyla uyumlu olması biçiminde anlaşılabilir. insan haklarının üstünlüğü, öncelikle hukuk düzeni içinde insan haklarına ilişkin kurallara uygunluğun sağlanmasını, bir başka deyişle aykırılığın önlenmesini ve saptanıp giderilmesini gerektirir. Aykırılığın saptanmasına yönelik olarak "denetim" kavramı ve uygulaması akla gelmektedir. Bu çerçevede örneğin anayasaya uygunluk denetiminin yargısal ve yargı dışı yollarla sağlanması da insan hakları üstünlüğünün sağlanmasında önemli bir uygulamadır.

insan haklarının belli niteliklere, ilkelere sahip olması bu sürecin sonucudur. Ele aldığımız Batı dünyasında insan hak ve özgürlüklerinin gelişimi belirli toplumsal gelişmelerle, mücadelelerle ve elde edilen kazanımlarla yakından ilişkilidir. Kuşkusuz Batı dünyası içinde de birbirinden farklı tarihi oluşumlar söz konusudur. Modern devletin gelişimi sürecinde insan hak ve özgürlüklerinin gelişimine genel tarihsel evrimin yanı sıra İngiltere, Fransa, Amerika Birleşik Devletleri ana örnekleri çerçevesinde bakılarak belirli özelliklerden söz edilebilir .

**lll)YENİ ÇAGDA İNSAN HAKLARI ANLAYIŞININ DÜŞÜNSEL**

**ve OLGUSAL ARKA PLANI**

Modern devletin gelişiminde olduğu gibi insan hak ve özgürlüklerinin evriminde de aydınlanma düşüncesi, Rönesans ve reform hareketleri, klasik liberal öğreti, toplum sözleşmesi ve kuvvetler ayrılığı ilkesi anlayışı önemli bir yer tutmaktadır.

Klasik liberal öğreti, kökeni Rönesans ve reforma dayanan aydınlanma felsefesinden, onun akla verdiği önemden beslenmiştir. Akılla donatılmış insanın çevresine olduğu gibi kendi kaderine de hükmetmesi ve değiştirmesi, değiştirebilme yetisiyle donatılmış olması düşüncesi bu yolda önemli bir adımdır. Klasik liberalizmin akılcı, kendi çıkarlarını bilmekte olan ve serbestçe seçim yapabilme özelliğiyle donatılmış birey­ öznesi aydınlanma anlayışının klasik liberal öğretisine sağladığı önemli bir katkıdır. Birçok insan hakları belgelerinde de daha önce de belirttiğimiz gibi bu anlayışın izleri görülmektedi.rDiğer yandan akılla donatılmış bireyin kendi toplumunu, devletini kurabileceği düşüncesi de bu anlayışla yakından ilişkilidir. Bu gelişmelerle daha önce ilahi kaynaklara göndermeyle meşrulaştırılan siyasal iktidar laikleşmiştir, dünyevileşmiştir. Tanrının yeryüzündeki gölgesi olarak görülen prensin, monarkın yerini bireylerin kendi aralarında yaptıkları sözleşme ile kurdukları devlet almaktadır. Toplum sözleşmesi düşünürleri olarak anılan Thomas Hobbes ve John Locke devletin kaynağını bireylerin kendi aralarında yaptıkları sözleşmeye dayandırmaktadırlar. John Locke'a göre doğa durumunu daha olumsuzdurumda resmeden, "savaşdurumu" olarak adlandıran

T. Hobbes, bu durumdan kurtuluşu devletli toplumda görmektedir ve bu devlet güçlü canavara (Leviathan) benzeyen bir devlettir. Ancak bu durumda bile bu devleti oluşturan bireylerin iradesidir. Ayrıca, adeta "insanın insanın kurdu" olduğu doğa durumunda bile insanların sahip olduğu bir hak vardır: Yaşam hakkı. Devlet kurulduktan sonra da bu hak devletin sınırlarını oluşturan temel hak olarak karşımıza çıkmaktadır. Daha sonra insan hakları belgelerinde insanın kişiliğine bağlı dokunulamaz, devredilemez başlıca haklardan birisi olarak karşımıza çıkmaktadır yaşam hakkı. Doğa

durumunu olumlu biçimde tanımlayan Locke ise bu durumda insanların üç temel hakka, yaşam, özgürlük ve mülkiyet haklarına sahip olduğunu söylemektedir. Ancak doğa durumunda bazı elverişsizlikler söz konusudur. Örneğin herkes birbirini "cezalandırma yetkisi"ne sahiptir ve bu durum sorunlara yol açmaktadır. Aralarında yaptıkları bir sözleşmeyle toplumu kuran bireyler, ikinci bir sözleşme ile de devleti oluşturmuşlardır. Toplum durumunda devletin sınırlarını da bireylerin doğa durumundan devralmış oldukları haklar oluşturmaktadır. Devlet bu haklara saygı göstermekle sorumludur. Devletin hakları ihlal etmesi durumunda ise bireylerin "direnme hakkı" söz konusudur. J. Locke, bu hakkın nasıl kullanılacağını belirtmemekte, ayrıntılandırmamakla birlikte, söz konusu haktan erken dönemde söz eden önemli düşünürlerden birisi olmuştur.

Özgürlüğün teminatı olarak kuwetler ayrılığını gören Baron de Montesquieu ise devlet mekanizmasının hakları korumak yolunda düzenlenmesini sağlayan önemli bir ilke sunmuştu.r Fransız Montesquieu, farklı ülkelerdeki farklı hükümet sistemlerine ve farklı özelliklerine değinmekle birlikte ideal bir sistem olarak o dönemdeki lngiltere örneğine benzer bir hükümet sistemi resmetmiştir. Bu sistemin özgürlüğü sağlayan yanını ise iktidarın sınırlanmasına ve bölünmesine bağlamıştır. Aydınlanma felsefesinin ünlü ve etkili düşünürlerinden birisi olan Voltaire gibi, J .J . Rousseau da bir yandan toplum sözleşmesi anlayışı diğer yandan da halk egemenliği kuramı ile Montesquieu'nun yanı sıra başta Fransa'da olmak üzere birçok ülkede özgürlük düşüncesinin doğmasında ve gelişmesinde önemli bir rol üstlenmiştir. 1789 Fransız Devrimi ve sonrasında oluşan 1789 İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi, klasik liberal öğreti ve doğal hukuk anlayışının izlerini taşıdığı kadar Rousseau'nun egemenlik anlayışından da çok etkilenmiştir.

Bunların yanı sıra toplum düşüncesini oluşturan bu düzen içinde insan haklarının yerleştirilmesi sürecindeetkili olan birçok düşünür ve düşüncenin içinde Rotterdamlı Erasmus, Thomas More ve Tommaso Campanella gibi ütopyacı düşünürler de anılmaktadır. Amerika Birleşik Devletler'inde anayasal düşüncenin gelişiminde önemli katkıları bulunan Thomas Paine

de diğer eserlerinin yanı sıra "insan Hakları" başlıklı çalışmasında insan haklarının kökenini "İnsanın ilk yaratılış dönemine" kadar götürmektedir. Paine'e göre insanın bütün medeni/kişisel haklarının temelini, onun doğal hakları oluşturmaktadır. Ancak insanın bireysel gücü, bu haklardan yararlanmasına her zaman yeterli olmamaktadır. Birey bu haklardan yararlanmak için topluma girdiğinde de bazı doğal haklarını alıkoyar. "Medeni erk" insanın doğal haklarının toplamından oluşur ve "doğal hakların toplanmasıyla üretilen erk, bireyin kendine alıkoyduğu doğal haklara tecavüz amacıyla kullanılamaz". "Bütün düşünsel haklar ya da fikri haklar", insanın topluma girdikten sonra alıkoyduğu doğal haklar kaynaklı haklar kategorisi içinde yer almaktadır. insan hakları öğretisi ve uygulamasının gelişiminde etkili olan birçok düşünür ve öğreti söz konusu olmakla birlikte sözü edilen düşünce ve düşünürler insan hakları anlayışının oluşmasında köşe taşları olarak nitelenebilirler.

Çağdaş anlamda insan hakları düşüncesinin oluşumunda aydınlanma felsefesi, klasik liberal öğreti ve bunların temelinde yer alan ekonomik ve toplumsal gelişmelerin yanı sıra, sanayi devrimi ve değişen üretim ilişkileri de önemli rol oynamıştır.

İnsan hakları alanındaki gelişmelerle haklar ve özgürlükler yazılı ulusal ve uluslararası hukuka girmiş, güvencelere kavuşmuştur. Toplumsal değişme ve gelişmelere paralel olarak insan hakları anlayışı ve uygulamaları da sürekli değişmekte, gelişmektedir. Bu aşamada, 17. yüzyıldan itibaren Batı'da belli başlı ülkelerde insan hakları konusundaki gelişmelerin hukuksal-siyasal alandaki yansımalarını ana başlıklarıyla ele alalım.

**IV)İNGİLTERE'DE 17. ve 18. YÜZYIL HAK BELGELERİNDEN ÖRNEKLER**

Kronolojik sırasıyla 1628 Haklar Dilekçesi (Petition of Rights), 1679 Habeas Corpus Act, 1689 Haklar Bildirisi (Bill/Decleration of Rights), 1656 İhanet Suçu Yargılama Yasası (Treason Trials Act) ve 1701 Act of Settlement başlıca belgelerdir. 1215 tarihli

Manga Carta Libertatum (Büyük Özgürlük Fermanı) ise bu belgelerin çok öncesindeki önemli fermanlardan biridir.

Belgelerin ortak özelliği, kapsamlı bir haklar ve özgürlükler listesi içermekten çok, o dönemle etkili olan aristokrasi ve onunla işbirliği yapan burjuvazinin kendi varlıklarını ve güçlerini kabul ettirmek hedefine yönelik olarak kralın bir takım yetkilerinin sınırlandırılması konusundaki çabalarını ve etkilerini göstermesidir. Ancak söz konusu belgeler, değişik biçimlerde hakların ve özgürlüklerin tanınmasına da katkıda bulunmuştur. Sonraki dönemlerde de hak belgeleri olarak kavrayıp belli bir işlevi yerine getirerek baştaki sınırlı, somut amaçlarını aşmışlardır.

1. **AMERİKA'DAKİ 18. YÜZYIL İNSAN HAKLARI BELGELERİ ve ANAYASALAR**

1765 Haklar Bildirisi (Bill of Rights), 1776 Virginia Haklar Bildirisi (Virginia Bill of Rights), 1776 Amerikan Bağımsızlık Bildirisi, 1776 Pennsylvania Anayasası, 1780 Massachuseth Anayasası, 1787 ABD Anayasası kronolojik sırayla anılan belli başlı belgelerdir.

Söz konusu belgelerde genel olarak gözlenen eğilim, bireyin özgürlüklerinin devlete karşı devletin olası müdahalesine karşı korunması çerçevesinde, haklar biçiminde yazılı metinlere geçirilerek kayıt altına alınmıştır. Söz konusu belgelerin klasik liberal öğreti özellikle Locke'un görüşlerinden çok etkilendiği söylenebilir.

1765 tarihli Haklar Bildirisi, İngiltere ile Amerikan kolonilerindeki halkların ilişkisinde hakların belirlenmesine yöneliktir. Bu çerçevede Bildiri'de bu dönemde başka belgeler de önemli bir konu olan vergi yükümlülüğünün halkların kendi özgür iradeleriyle belirledikleri temsilcileri tarafından vazedileceği belirtilmektedir. Ayrıca, bu bildiri soyut bir haklar ilanı olmaktan çok kolonide ticareti güçleştiren düzenlemelere yönelik olarak tanımlanmış somut amaçları olan bir belgedir.

Virginia Haklar Bildirisi, Amerika'da insan haklarına yönelik olarak hazırlanan en önemli belgedir denilebilir. Doğal hukuk anlayışını yansıtmaktadır ve bazı eksiklerle birlikte temel hakları listelemektedir.

Bildiri'nin 1'inci maddesinde şöyle denmektedir:

"Tüm insanlar doğuştan eşit derecede özgür ve bağımsızdırlar ve toplum haline geldikleri zaman yaşam ve özgürlükten yararlanma, mülk edinme ve sahip olma, mutluluğu ve emniyeti arama ve elde etme hakları olmak üzere, hiçbir sözleşme ile gelecek nesilleri yoksun bırakmayacakları ya da ellerinden alamayacakları, varlıklarına yerleşik belli haklara sahiptirler."

Amerikan Bağımsızlık Bildirisi (1776), insan haklarının metne geçirilmesi bakımından Virginia Haklar Bildirisi'ne göre daha geri plandadır. Amerikan devriminin etkilediği Locke'un düşüncelerinin izlerine bu bildiride de rastlanmaktadır. Ancak Locke, "yaşam, özgürlük ve mülkiyet hakları"ndan söz ederken Bağımsızlık Bildirisi'nde bu formül "yaşam, özgürlük ve mutluluğa erişme hakları" biçimine dönüştürülmüştür. Pennsylvania Anayasası, Massachusetts Anayasası gibi belgeler insan hak ve özgürlüklerine ilişkin madde içerirken 1787 ABD Anayasası kabul edildiğinde kapsamlı bir haklar listesine sahip değildir. Haklar Bildirisi olarak da anılan ilk "on ek madde", daha sonra 1791 yılında Anayasa'ya eklenecektir.

1. **FRANSA'DA 18. YÜZYIL BELGELERİNDEN ÖRNEKLER**

Fransa'da 1788 Paris Parlamentosu Bildirisi, 1789 Feodal Sistem İlgası Kararnamesi gibi belgeler devrim öncesi ve hemen sonrasındaki önemli belgeler olmakla birlikte 1789 İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirisi gerek o dönemde gerekse sonrasında birçok konuda olduğu gibi insan hakları alanında da sık biçimde göndermede bulunulan belgelerdendir. 1789 Bildirisi birçok yönden önemlidir ve önemını koruyan belgelerden biri olmuştur. Düzenlenen haklar ve özgürlükler bakımından öncelikle doğal hak anlayışını yansıttığı

söylenmektedir. Bildiri, insan haklarının gözetilmemesinin kötülüklere yol açacağını vurgulayan bir önsözle başlamaktadır. Doğal hak anlayışına uygun olarak insanların haklar bakımından özgür ve eşit oldukları vurgulanmaktadır. Siyasal birleşmenin, toplumun, devletin amacı insan haklarının korunmasıdır. Çekirdek haklar diye nitelenebilecek bu haklar "özgürlük,mülkiyet, güvenlik ve baskıya karşı direnme" olarak sayılmaktadır. Özgürlük, "başkalarına zarar vermeyen her şeyi yapabilme serbestisi" olarak tanımlanırken, sınırlarının yasayla (yani kralın emri, soyluların tasarrufları vs. değil) belirleneceği belirtilmektedi.r Egemenliğin kaynağı ulustur. "Hiçbirmakam ya da hiçbir kişi doğrudan ulustan kaynaklanmayan herhangi bir yetki kullanamaz". Ulus devletin oluşum süreci açısından Fransa önemli ve etkili bir örnektir. Bildiri'de dile gelen bu ifadelere daha sonra farklı ülkelerde pek çok anayasal belge ve bildirilerde rastlanmaktadır. "Rousseau"cu anlayışın izlerini taşıyan 6'ncı maddeye göre yasa "genel iradenin ifadesidir". Bir eylem toplum için zararlı ise ancak "yasa" ile yasaklanabilir. Ayrıca "hiç kimse yasanın emretmediği herhangi bir şeyi

yapmaya zorlanamaz". Bu çerçevede insan haklarının

sınırlanmasında yasanın ve bundan hareketle yasanın oluştuğu yasama organının öne çıktığı söylenebilir. Devrim sürecinde yasama organı ulus iradesinin belirlendiği bir güç olarak önem kazanmakta ve bu durum Bildiri'ye de yansımaktadır. Ayrıca "kamu yararı" gerek toplumsal düzenin biçimlenmesinde gerekse hakların düzenlenmesinde önemli bir kavram olarak karşımıza çıkmaktadır.

Devletin düzenlenmesinde kuwetler ayrılığı ilkesine ve hukuka uymanın güvence altına alınmış olmasına vurgu söz konusudur. Bir bütün olarak bakıldığında Rousseau'nun yanında Locke ve Montesquieu'nun temsil ettiği düşünceler Bildirge'yi biçimlendirmiştir. Bunun yanı sıra Bildirge, toplumsal kesim olarak burjuva sınıfının isteklerini ve gereksinimlerini karşılayacak özellikler sergiler. Örneğin, mülkiyet hakkına bir doğal hak olarak başta çekirdek haklar içinde yer verilirken, Bildirge'nin sonunda ayrı bir maddede, "kutsal ve dokunulmaz bir hak" olarak mülkiyet bir kez daha vurgulanmaktadır. Bildiri'den sonraki anayasal düzenlemelerde de mülk sahibi

Temel Eğitim Ders Notları 252 insan Hak ları

olmanın seçme hakkının bir ön koşulu olduğu düşünülürse bu vurgunun toplumsal etkisi ve önemi anlaşılabilir. Bildiri 1791 Anayasası ile bütünleşmiş ve anayasal bir nitelik kazanmıştır.

Bildiri'de insanların doğuştan sahip oldukları vazgeçilmez devredilemez hakları bulunduğu düşüncesi ve evrensellik teması işlenmiştir. "Herkes", "hiç kimse" vb. terimlerin bu amaca yönelik olarak tercih edildiği söylenebilir. Bildirinin o dönemde İngilizceye göre daha yaygın bir dil olan Fransızca yazılmasının da metnin, diğer özellikleri yanında, yaygın biçimde benimsenmesini sağladığı belirtilmektedir.

üç ülkedeki sözü edilen belgeler karşılaştırıldığında daha somut amaçlara yönelik olarak kaleme alınan İngiliz belgelerine göre Fransa ve Amerika'daki belgelerin evrensel nitelikteki hak bildirileri olduğu söylenebilir. İnsan haklarının tarihsel gelişimi çerçevesinde hakları belli kategorilere/kuşaklara göre ele almak da olanaklıdır.

1. **İNSAN HAK ve ÖZGÜRLÜKLERİNE İLİŞKİN FARKLI SINIFLANDIRMALAR**

insan hak ve özgürlüklerinin sınıflandırılmasına ilişkin farklı yaklaşımlar olmakla birlikte yaygın biçimde kullanılan Alman hukukçu Georg Jellinek'in ve ayrıca kuşaklara göre sınıflandırmayı ele alabiliriz.

1. **Jellinek'in Sınıflandırması**

Sentezci tablo olarak da anılan Jellinek'in sınıflandırmasına göre insan hak ve hürriyetleri üç ana grupta toplanabilir.

* 1. **Negatif Statü Hakları**

Negatif statü hakları, siyasal iktidar ve birey ilişkisi çerçevesinde, iktidarın kişinin dünyasına girmemesi anlayışını temel almaktadır. iktidarın karşısında kişinin serbest hareket etme alanını belirleyen hak ve özgürlükler bu gruptadır. Din ve

Temel EOitim Ders Notları 253 insan Hakları

vicdan, düşünce özgürlüğü, güvenilirlik gibi haklar örnek olarak sayılabilir. Bunlar vatandaşlık sıfatı gerekmeden, bütün kişilere tanınan "koruyucu" haklardır.

* 1. **Pozitif Statü Hakları**

Pozitif statü hakları, kişinin devletten bir şey yapmasını istediği hak gruplarını kapsar. Sosyal hakları da içine almaktadır. Kişi siyasal iktidardan olumlu anlamda bir şey "ister", bu haklar "isteme hakları" olarak da anılır. Buna karşılık kendisi de bir ödev yüklenir. Vatandaşlık sıfatına bağlı haklardır.

* 1. **Aktif Statü Hakları**

Aktif statü hakları, kişi ve grup olarak siyasal iktidarı etkilemeye olanak sağlayan (parti kurma, toplanma ve dernek kurma özgürlüğü gibi) ve temsil mekanizmasına katılmayı olanaklı kılan haklardır. Basın ve haberleşme özgürlüğü de bu başlık altında ele alınabilir. Vatandaşlığa bağlı olarak kullanılan haklardır.

1. **Kuşaklara Göre Sınıflandırma**

insan haklarının kuşaklara ayrılarak incelenmesinde de Jellinek'in yaklaşımıyla benzeşen yönlere rastlamak olanaklıdır. Kuşaklara göre sınıflandırma, insan haklarının ekonomik, sosyal, siyasal değişimlere göre gelişim gösteren yönünü de göstermektedir. Önceden üç kuşağa ayrılmış insan hakları listesinden söz edilirken günümüzde dördüncü kuşak insan haklarından söz edilmesi bunun güzel bir örneğidir.

* 1. **Birinci Kuşak İnsan Hakları**

Birinci kuşak insan hakları, tarihsel olarak bakıldığında, toplumsal bir kesim olarak burjuvazinin toplum içinde ve siyasal düzlemde kendisine bir yer edinmeye, haklar elde etmeye ve kabul ettirmeye çalıştığı dönemin ürünüdür. Burjuvazinin "eski düzen"in unsurlarına; aristokrasiye, krala ve kiliseye karşı verdiği savaşım içinde şekillenen haklardır.

Birinci kuşak haklar, negatif statü hakları kategorisinin özelliklerini taşır. Daha önce de sözünü ettiğimiz gibi, devletin sınırlandırılmasına yönelik bu haklar kişiye, devletin, toplumun ve üçüncü kişilerin giremeyeceği özel, serbestçe davranacağı bir alan sağlamaya yöneliktir. Bir başka deyişle, siyasal iktidarın sınırlarını belirten haklardır. Devletin bir başka deyişle kişiye özgülenen bu alana karışmaması, bu haklara ilişkin düzenleme yapmayacağı anlamına gelmez. Devlet, hakların kullanılmasını kolaylaştırmak amacıyla düzenlemeler yapabilir.

Kişisel ve Siyasal Haklar olarak da nitelenen birinci kuşak hakların tanındığı dönemde "bireyci" bir anlayış, bireysel olarak kullanılan haklar söz konusudur. Sosyal haklar söz konusu olmadığı gibi, belli toplumsal kesimler de dışlanmıştır. 1789 Bildirisi'nde yer alan "herkes", "hiç kimse", vb. terimler, bu ve benzeri bildirilere evrensel bir nitelik vermesine, tüm insanların doğuştan eşit ve özgür olduğu vurgulanmasına rağmen belli kesimler haklardan yararlanmıştır. Örneğin, köleler hak kapsamının tümüyle dışında kalırken, kullanımı mülkiyetle ilişkilendirilen siyasal haklar, varlıklı/aktif yurttaşlar için söz konusu olmuştur. Kadınlar, işçiler, yoksul/pasif yurttaşlar siyasal hakların kapsamı dışında tutulmuşlardır.

#### İkinci Kuşak İnsan Hakları

İkinci kuşak insan hakları, klasik liberal öğretinin sanayi devrimi ve sonrasındaki gelişmelerle ve sosyalist öğreti ile mücadelesi ve biçimlendirilmesi sonrasında gündeme gelen hak gruplarını kapsamaktadır. Sanayi devrimi sürecinde bir sınıf olarak belirginleşen işçi sınıfının sınıflar arasındaki eşitsizliğe yönelik tepkisi ve sınıflar arası mücadele sonucu kazanılmış haklardır. Siyasal haklar, mülkiyet bağından koparılarak "genel ve eşit oy" ilkesiyle varlıklı sınıflar dışında kalan toplumsal kesimler

tarafından kullanılabilir hale getirilmişti.r Bireysel hakların

yanında toplu olarak kullanılabilecek sosyal ve siyasal haklar için mücadele verilmiştir. Sosyal haklar tanınmış ve anayasal metinlerde yer almıştır.

ikinci kuşak haklar bireyci insan hakları anlayışından farklı olarak bildiri ve belgelerde sözü edilen soyut eşitlik anlayışını somutlaştırma, bir başka deyişle hakların kullanılabilmesini olanaklı kılan koşulları sağlama amacını taşımaktadırlar. Bu koşulları hazırlamak konusunda da devletten olumlu anlamda müdahalede bulunması istenmektedir. Politikalar ve uygulama düzeyinde sosyal devlet anlayışı ikinci kuşak hakların ortaya çıkması ve kullanılabilmesi açısından çok önemlidir. Devletten hakların kullanılması yolunda olumlu müdahalelerde bulunmasının istenmesine bağlı olarak bu gruba giren hakları çoğu, "isteme hakkı" veya "pozitif statü hakları" olarak da anılmaktadır.

Hak ve özgürlükler kuşaklara ayrılmakla birlikte aslında birinci kuşak hakların gereğince kullanılabilmesi de bireylerin ikinci kuşaktaki haklarından yararlanıp yararlanamaması, devletin hakların kullanılmasına olanak sağlayan koşullar sağlayıp sağlayamamasıyla yakından ilişkilidir. ö rneğin, birinci kuşakta yer alan kişi özgürlüğü ve güvenliği veya düşünce özgürlüğünden yararlanma olanakları, içinde yaşanılan toplumun koşullarından soyutlanamaz. Toplumsal eşitsizliğin belirgin biçimde yaşandığı toplumlarda yalnızca ikinci kuşak haklar değil birinci kuşak haklardan yararlanmanın da yolu tıkanabilir. Bu durum, insan haklarının bir başka özeliğini, insan haklarının bölünmezliğini, bütünselliğini akla getirmektedir. Özellikle 1980 sonrasında, neoliberalizmin egemen politika olmasıyla birlikte, sosyal devlet veya refah devleti anlayışı da önemli aşınmalara uğramıştır. Bununla birlikte, uluslararası alanda sosyal hakların insan haklarının ayrılmaz bir parçası olduğu görüşü hala gündemdedir ve bu yönde yeni belgeler hazırlanmakta, tartışılmakta ve kabul edilmektedir.

#### Üçüncü Kuşak İnsan Hakları

Üçüncü Kuşak insan Hakları, insan haklarının kullanılmasına yalnız devletin değil, insan topluluklarının da etkin biçimde çaba harcaması gerektiği temel düşüncesi çerçevesinde gündeme gelmektedir. Bu kuşakta yer alan hakların bir kısmı, insan toplumlarının çevreleriyle birlikte teknolojik ve bilimsel alandaki

gelişmelerin olumsuz yönlerini yaşamaktan kaynaklı sorunlarına ilişkindir. İnsanın çevrede yaşayan diğer canlılarla birlikte doğal dengeleri gözetilerek yaşamını sürdürmesi anlayışını içeren "çevre hakkı", insanın yanında, bir yaratık olarak "hayvan hakları" da bu kategori içindedir. Bunun yanı sıra barış hakkı, gelişme hakkı, herkesin insanlığın ortak mal varlığından yararlanma hakkı ve halkların kendi kaderlerini tayin hakkı da "dayanışma hakları", "yeni haklar", "kalkınmahakları" biçiminde anılan üçüncü kuşak insan hakları kapsamındadır. Bu hakların gerçekleşmesinde yalnızca devletin çabası yeterli değildir. Bu hakların gerçekleşmesinde insan topluluklarının etkin biçimde katılımı gerekmektedir.

* 1. **Dördüncü Kuşak İnsan Hakları**

Dördüncü kuşakta yer alan insan hakları da bilimsel ve teknolojik gelişmelerin yol açacağı olumsuz gelişmelere yönelik olarak gündeme gelmektedir. Örneğin, gen teknolojisindeki gelişmelerle birlikte insan kopyalamanın olanaklı hale gelmesi veya istenen özelliklere sahip insan yaratmanın önünün açılması türünden gelişmeler belli etik sorunları ve

sorgulamaları da beraberinde getirmektedi.r Günümüzde

bioteknolojinin kullanımında etik sorunlar yoğun biçimde tartışılmaktadır. insan olmanın anlamının da sorgulandığı bu tartışmalar bazı alanlarda düzenlemeler yapılması gereğini işaret etmektedir. Bu kuşakta yer alan haklara ilişkin ilk düzenleme örnekleri insan kopyalamayı yasaklayan Avrupa Konseyi belgeleridir. Bugün "ceninin hakkı"ndan söz edilmektedir. 1970'1erde bazı Avrupa ülkelerinde olduğu gibi Amerika Birleşik Devletleri'nde de kürtaja ilişkin felsefi boyutları

da olan tartışmala,r bu konuda düzenlemeler yapılmasını

sağlamış ve söz konusu düzenlemelere ışık tutmuştur. Yaklaşık 30 yıllık geçmişi olan ve o günlerde daha çok kadının hakları bağlamında tartışılan konu, günümüzde ceninin de bir hak öznesi olarak korunması ön kabulünden hareketle başka bir düzlemde tartışılmaktadı.r

1. **İNSAN HAKLARININ ULUSAL ULUSLARARASI DÜZEYE YÜKSELİŞİ**

**ALANDAN**

İnsan haklarının tarihsel gelişimi çerçevesinde önemli adımlardan biri halkların "olması gereken"den pozitif hukuk yoluyla "olan"a dönüştürülmesi, yazılı hale getirilip giderek güvence mekanizmalarının oluşturulmasıdır. Bu alanda bir diğer sıçrama da insan haklarının düzenlenmesinin ulusal düzeyden uluslararası düzeye geçmesidir.

İnsan haklarının uluslararası bir nitelik kazanması, büyük ölçüde il. Dünya Savaşı sonrasında gerçekleşmiştir. Bu tarihten önce de bu yönde insan haklarının korunmasını uluslararası düzeye taşıyan bazı gelişmeler olmakta birlikte 24 Ekim 1945'te Birleşmiş Milletler'in kuruluşu önemli bir dönüm noktasını oluşturmaktadı.r Ancak, 1919'da kurulan Uluslararası Çalışma Örgütü (UÇÖ) ile insan haklarının içerik yönünde olduğu gibi koruma ve denetim yönlerinden de ilk kez uluslararası düzeyde ele alındığını unutmamak gerekir. Uluslararası insan hakları belgeleri genel konuların yanı sıra özel nitelikteki konuları da ele almaktadır. Ayrıca bazı belgeler, belli gurupların haklarına ilişkin olabilmektedir: Kadınlarla, çocuklarla veya göçmenlerle vb. ilgili insan hak ve belgeleri gibi.

Uluslararası alana bakıldığında Birleşmiş Milletler Örgütü çatısı altındaki insan hakları belgeleri yanında bölgesel düzeyde de önemli kurumsallaşmaların olduğu saptanabilir. Bölgesel düzeyde kurulmuş ve günümüze ulaşmış yapılanmalar ele alındığında üç bölgesel sistemden söz edilebilir: Amerikan Devletler Örgütü, Avrupa Konseyi ve Afrika Birliği Örgütü.

Bunlar dışında ilk kuruluşunda adı Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Konferansı (AGİK) olan, daha sonra Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı (AGİT) ile Avrupa Birliği (AB) (öncesinde adı sırasıyla Avrupa Ekonomik Topluluğu-AET, ardından Avrupa Topluluğu­ AT'dir) çerçevesinde de insan haklarına ilişkin standartlar üretilmektedir.

Devletlerin insan haklarına saygı gösterme yükümlülüğünün kaynağı, genel olarak, Devletin ilgili uluslararası örgütün kuruluş belgesini kabul ederek "üye devlet" olması ve/veya Devletin ilgili sözleşmeyi onaylayarak taraf olması ve varsa denetim organının yetkilerini kabul etmesidi.r

Bu aşamadan sonra Türkiye'nin içinde yer aldığı Birleşmiş Milletler sistemi ile Avrupa Konseyi çerçevesindeki temel düzenlemeler ele alınacaktı.r

#### A) Birleşmiş Milletler Sistemi

il. Dünya Savaşı sonrasında savaşın etkilerinin giderilmesinin amaçlandığı belirtilerek, bu amaca yönelik olarak ulus devletlerin üstünde ve ötesinde bir hukuk düzeni oluşturulacağının sinyalleri verilmiştir. 25 Nisan 1945 tarihli San Francisco toplantısını izleyen aylarda, 26 Haziran 1945'te Birleşmiş Milletler Antlaşması/Şartı'nı (Charter of the United Nations) imzalayan, aralarında Türkiye'nin de bulunduğu 51 devlet Birleşmiş Milletler Örgütünün (BM) kurucusu oldu. BM

Şartı ile insan haklar,ı Uluslararası Çalışma Örgütünün bu

konudaki çalışmalarından sonra ikinci kez uluslararası hukuka konu oldu ve bir çatı altında toplandı. BM Antlaşması (Şartı) 24 Ekim 1945'te yürürlüğe girmiştir. Uluslararası Adalet Divanı Statüsü, bu Antlaşma'nın tamamlayıcı bir bölümüdür.

"Birleşmiş Milletler" terimi ilk olarak Franklin D. Roosevelt tarafından il. Dünya Savaşı sırasında müttefik ülkeler için kullanılmıştır. BM müzakereleri uluslararası anlamda 25 Nisan 1945 San Francisco'da başlamıştır. 51 kurucu üyesi bulunan Örgütün üye sayısı, Karadağ'ın 28 Haziran 2006 tarihindeki katılımıyla 192'ye ulaşmıştır. Örgüt yapısı farklı birimlerden oluşmaktadı:r"Genel Kurul", "Güvenlik Konseyi", "Ekonomik ve Sosyal Konsey", "Yardım Konseyi", "Genel Sekreterlik" ve "UluslararasıAdalet Divanı".

**Genel Kurul,** tüm üye devletlerin temsilcilerinden oluşmaktadır. Bir üye devletin Genel Kurul'daki temsilcisi 5'ten fazla olamamaktadır . 15 üyesi olan **Güvenlik Konseyi,** siyasal

alanda bir yürütme organıdır. Genel Kurulca seçilen Ekonomik ve Sosyal Konsey 55 üyeden oluşmaktadır. Başlıca görevleri arasında Birleşmiş Milletlerin ekonomik ve sosyal çalışmalarını yürütmek ve uluslararası ekonomik, sosyal, kültürel konularda raporlar hazırlamak vardır. **Genel Sekreterlik,** BM'nin en göz önündeki birimidir. BM'nin diğer organlarının çalışmaları için gerekli ortamı ve koşulları sağlamakla ve oluşturulan program ve politikaları uygulamaktadır. Uluslararası barış ve güvenliği bozucu olaylar konusunda raporlar hazırlayıp Güvenlik Konseyine sunmaktadır. **Uluslararası Adalet Divanı,** BM'nin yargı organıdır. Divan, Genel Kurul ve Güvenlik Konseyince seçilen 15 yargıçtan oluşmaktadır. Görev süreleri dokuz yıldır. Divan'da bir devletten iki yargıç bulunamamaktadır. Ülkeler, istedikleri davayı Divan'a götürebilir. Divan, Hollanda'nın La Haye (La Hey) kentinde görev yapmaktadır.

BM sisteminde insan hakları alanında çalışan iki tip organ söz konusudur: BM Antlaşması çerçevesinde kurulan organlar ve daha önce de sözü edilen sözleşmeler kapsamında oluşturulan organlar (komiteler). insan Hakları Konseyi ve İnsan Hakları Komisyonu ilk grup içinde yer alan örgütlenmelerdir. Genel Kurul, 1993'te, insan hakları alanında daha etkin biçimde çalışılması amacıyla "İnsan Hakları Yüksek Komiseri" atanmasına karar vermiştir. 1997 yılında İnsan Hakları Merkezi ile Genel Sekretere ve diğer organlara bağlı olarak çalışan Komiserlik makamı "Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği" oluşturulmuştur. Cenevre'de bulunan Yüksek Komiserlik, insan haklarının ileriye götürülmesi, korunması ve bu bağlamda küresel ortaklık kurulması çalışmalarının yanı sıra İnsan Hakları Komisyonu ile sözleşmeler uyarınca kurulan denetim organlarının (komiteler) sekreterliği işlevini de yerine getirmektedir. BM'nin insan hakları alanındaki tüm programlarını eşgüdümleme ve etkisini geliştirme görevlerini üstlenen Komiserlik; bu görevleri çerçevesinde, üye devletlerle sürekli diyalog halindedir.

**BM** sistemi içinde yer alan bir başka yargı organı da 17 Temmuz 1998'de kabul edilen Roma Statüsü'yle oluşturulan Uluslararası Ceza Mahkemesidir. Uluslararası boyutlu soykırım

suçları, savaş suçları, insanlığa karşı suçlar ve saldırı suçları konusunda yetki alan sürekli bir yargı organıdır.

Birleşmiş Milletlerin kurulması; geleneksel uluslararası hukuk anlayışının değişmesi, insan haklarının uluslararası hukuka girmesi, bireyin "hak öznes"i kimliğini kazanmasını sağlayan bir sürecin başlangıcını simgelemektedir. BM antlaşması öncesinde de bu yönde bazı adımlar atılmakta birlikte bunlar sistemsizdi ve çoğu sürekli ve etkin olamamıştır.

il. Dünya Savaşı'nı önceleyen dönemde, geleneksel uluslararası hukuk devletler arasındaki ilişkileri düzenlemekle yetinmektedir. insan hakları alanını da ilgilendiren devlet­ birey/yurttaş arasındaki ilişkilerin düzenlenmesi ulus devletlerin iç hukuk sistemi içinde ele alınmaktadır. Bir araştırmaya göre, "BM öncesi dönemde, bireyler uluslararası hukukun 'özne'si değil 'konu'sudur. Bu anlayışa göre, uluslararası hukukta hak özneler,i yalnızca 'devletler' idi." insan hakları her ulus devletin kendi egemenlik alanında düzenlediği bir iç hukuk konusudur. Bu çerçevede insan hakları alanında yaşanan sorunlar da "iç hukuk sorunu" olarak görülmektedir. Uluslararası hukuk anlayışındaki değişmelerle birlikte bireyler uluslararası hukukun hak özneleri olmuş ve ulusal düzeyin yanı sıra uluslararası düzeyde düzenlenmeye ve bu düzeydeki koruma sistemlerinden yararlanmaya başlamıştır. Hak öznesi olarak kabul edilen bireylere uluslararası koruma ve denetim organlarına başvurma hakkı tanınması da bu gelişmelerin önemli sonuçlarındanbiridir.

BM sistemi dahilindeki Evrensel insan Hakları Bildirisi BM Antlaşması uyarınca, kendiliğinden bağlayıcı özelliğe sahip olmayan, tavsiye niteliğinde karar almakla yetkilendirilmiş BM Genel Kurulu tarafından 1O Aralık 1948 tarihinde kabul edilmiştir (Evrensel Bildiri'nin kabul edildiği gün olan 10 Aralık, "Dünya insan Hakları Günü" olarak kutlanmaktadır.)Bildirinin başlangıç bölümünde "insanlık ailesi"nden, bu ailenin üyelerinin sahip olduğu "onur"un ve "eşit ve devredilmez haklarının tanınmasının, dünyada özgürlüğün, adaletin ve barışın kendi"ni oluşturduğundan söz edilmektedir. "insanın zulüm ve baskıya

karşı son çare olarak direnmeye zorunlu kalmaması"nı sağlamak için "insan haklarının hukukun üstünlüğü yoluyla korunması" zorunluluğu vurgulanmaktadır. Başlangıç ve 30 maddeden oluşan Bildiri'de haklar iki kategoride toplanabilir. İlk kategoriyi birinci kuşak insan hakları kapsamındaki (md. 3-21 arası) kişi hak ve özgürlükleri oluşturmaktadı.r Kişi güvenliği, konut dokunulmazlığı, mülkiyet hakkı, uyrukluk hakkı vb. Bu maddeleri ikinci kuşak haklar olarak nitelenen ekonomik, sosyal ve kültürel haklar (md. 22-27) izlemektedir. Sosyal güvenlik hakkı, çalışma hakkı, eşit iş için eşit ücret hakkı, adil ve elverişli ücret alma hakkı, sendika hakkı, sağlık hakkı, eğitim hakkı, ülke yaşamına katılma hakkı, kültürel yaşama serbestçe katılma hakkı gibi haklardan söz edilmektedir. 29'uncu maddede, hak ve ödevler bir arada anılmakta ve herkesin "kişiliğinin özgür ve tam gelişmesini olanaklı kılan topluma karşı ödevleri" olduğu belirtilmektedir. Yine aynı maddeye göre, haklar "demokratik bir toplumda, genel ahlaka, kamu düzenine ve genel refaha ilişkin meşru gereklerin karşılanması amacıyla, yasayla belirlenmiş türde sınırlamalara tabi tutulabilecektir." Bir bütün olarak Evrensel Bildiri birinci ve ikinci kuşak hakların uluslararası düzeye taşındığı temel ve öncü belgedir. Doktrinde "Uluslararası İnsan Hakları Manzumesi" olarak adlandırılan belgeler grubunda Evrensel İnsan Hakları Bildirisi'nin yayında ikiz sözleşmeler olarak anılan 1966 tarihli Uluslararası Kişisel ve Siyasal Haklar Sözleşmesi (KSHS) ile yine 1966 tarihli Uluslararası Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Haklar Sözleşmesi (ESKHS) yer almaktadır. KSHS'nin (Birinci) Seçmeli Protokolü ile Ölüm Cezasını İlga Eden ikinci Seçmeli Protokolü de bu grup içindedir. Her iki sözleşmenin hazırlık süreci 1948'e dek geriye uzanmaktadır. Bu sürede Evrensel Bildiri kabul edilmiştir. Sonrasında büyük ölçüde bu Bildiri'de yer alan haklar listesinin sözleşme biçiminde bir belgede yer alması yönündeki çabalar iki ayrı sözleşme hazırlanmasıyla noktalanmıştır. Temel nitelikteki BM belgeleri arasında olan KSHS ve ESKHS çok sayıda devlet tarafından onaylanan belgeler arasındadır. Her iki belge de 1966 yılında kabul edilip imza ve onaya açılmış, 1976 yılında yürürlüğe girmiştir. Türkiye ikiz sözleşmeleri 2000 yılında imzalamış ve 23 Eylül 2003 tarihinde (bazı çekincelerle) onaylamıştır.

Birleşmiş Milletler Sistemi dahilinde dokuz temel uluslararası insan hakları sözleşmesi mevcuttur. Her bir sözleşme için ilgili sözleşme hükümlerinin uygulanmasını izlemek amacıyla uzmanlar komitesi oluşturulmuştur. Kronolojik sırayla sözleşmeler ve ilgili komiteler şöyle sıralanmaktadır:

* 1965 tarihli Uluslararası Irk Ayrımcılığının Tüm Biçimlerinin Kaldırılması Sözleşmesi - Irk Ayrımcılığının Kaldırılması Komitesi
* 1966 tarihli Uluslararası Kişisel ve Siyasal Haklar Sözleşmesi
* insan Hakları Komitesi
* 1966 tarihli Uluslararası Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Haklar Sözleşmesi
* 1979 tarihli Kadınlar Hakkında Tüm Ayrımcılık Biçimlerinin Kaldırılması Sözleşmesi - Kadınlar Hakkında Ayrımcılığın Kaldırılması Komitesi
* 1984 tarihli İşkenceye ve Başka Zalimce, İnsanlık Dışı ya da Onur Kırıcı Ceza ya da Davranışlara Karşı Sözleşme - İşkenceye Karşı Komite
* 1989 tarihli Çocuk Hakları Sözleşmesi - Çocuk Hakları Komitesi
* 1990 tarihli Uluslararası Tüm Göçmen işçilerin ve Aile Üyelerinin Korunması Sözleşmesi - Göçmen işçiler Komitesi
* Kişilerin Zorla Kayıp Edilmekten Korunması Uluslararası Sözleşmesi (henüz yürürlükte değil)
* Engelli Kişilerin Hakları Sözleşmesi (henüz yürürlükte değil)

Türkiye, Kadınlar Hakkında Tüm Ayrımcılık Biçimlerinin Kaldırılması Sözleşmesi'ni, İşkenceye ve Başka Zalimce, lnsanlıkdışı ya da Onur Kırıcı Ceza ya da Davranışlara Karşı Sözleşme ile Çocuk Hakları Sözleşmesi'ni daha önce

onaylamıştı.r1990 tarihli Uluslararası Tüm Göçmen İşçilerin ve Aile Üyelerinin Korunması Sözleşmesi'ni 1999 tarihinde imzalamıştır ve sonrasında onaylamıştır. Sözleşme, Türkiye açısından 2005 yılı Ocak ayından itibaren yürürlüktedir. Daha önce belirttiğimiz gibi ikiz sözleşmeler de Türkiye tarafından 2003 yılında onaylanmıştır. Türkiye'nin 2000'1i yıllarda onayladığı bir başka sözleşme de Uluslararası Irk Ayrımcılığının Tüm Biçimlerinin Kaldırılması Sözleşmes'idir. Bu sözleşme de Türkiye açısından 2002 yılından itibaren yürürlüğe girmiştir.

BM Sistemi dahilinde yukarıda sözü edilen sözleşmeler uyarınca oluşturulan komiteler ve denetimin yanı sıra sözleşmelerden ve onay koşulundan bağımsız sözleşme dışı sistemler de vardır. Bu sistemler, Anayasayı onaylayarak Birleşmiş Milletler üyesi olan tüm devletler açısından geçerlidir. Söz konusu sistemler çerçevesinde belirli ülkelerdeki ya da topraklardaki insan haklarının durumu yanı sıra dünya ölçeğinde insan hakları ihlalleri de incelenmekte, raporlar hazırlanarak kamuya duyurulmaktadır.

Sözleşme dışı denetim sistemleri çerçevesinde kullanılan yöntemler konulara ve ülkelere göre olmak üzere iki başlığa ayrılabilmektedi.r Konulara özgülenen yöntemler çerçevesinde, çalışma grubu oluşturularak özel raportör veya Genel Sekreter temsilcisi atanarak ya da bağımsız uzmanlarca saptanan konudaki insan hakları ihlalleri incelenmektedir.

inceleme başlıkları arasında keyfi tutuklama, zorla veya istek dışı kayıplar, yargısız veya keyfi infazlar, düşünce ve düşünceyi açıklama özgürlüğü, çocuklara kadınlara yönelik hak ihlalleri, işkence ve başka zalimce, insanlık dışı ya da aşağılayıcı davranışlar, ırk ayrımc ılığı, dinsel bağnazlık vb. yayında eğitim hakkı, gelişme hakkı, göçmen kişilerin hakları, aşırı yoksulluk, beslenme hakkı, yapısal uyum politikaları ve dış borçlar vb. konular sayılabili.r

Türkiye'ye ilişkin olarak da özel raportörler ve çalışma grupları, örneğin yargısız ya da keyfi infaz, istek dışı ya da zorla kayıp, dinsel bağnazlık, ayrımcılık, düşünce ve düşünceyi açıklama

özgürlüğü, işkence ve başka insanlık dışı zalimce davranışlar vb. konularda insan hakları ihlalleri incelenmiş, raporlar hazırlanmıştır. Kimi raportörler ve bağımsız uzmanlarca ziyaretler yapılmış ve ziyaret raporları hazırlanmıştır. Kamuya açıklanan raporlarda Türkiye'de insan hakları alanındaki ilerlemelerin yanında ciddi sorunların yaşandığına ilişkin gözlem ve saptamalara yer verilmiştir.

Ülkelere göre özel yöntemler çerçevesinde de belirli ülkelerdeki veya topraklardaki insan hakları ihlallerini incelemek üzere çalışmalar yapılmaktadır. Bu çerçevede, son on yıllarda incelenen ülkeler veya topraklar arasında İsrailce işgal edilen

Filistin toprakları, Irak, İran İslam Cumhuriyet,i Pakistan,

Afganistan, Küba, El Salvador, Ekvator Ginesi, Haiti, Myanma,r Güney Afrika, Sudan, Nijerya, Zaire, Ruanda, Brundi, Guatemala , Somali, Mozambik, Kamboçya, Eski Yugoslavya gibi yerler bulunmaktadır.

**8) Avrupa Konseyi Sistemi**

05 Mayıs 1949'da 1O kurucu üyenin Londra'da imzaladığı Statü ile kurulmuş olan Avrupa Konseyi, Avrupa çapında insan haklarının korunması, eğitim ve kültür alanında çalışmalar yapan, anlaşmalar kabul eden hükümetler arası bir kuruluştur. Türkiye'nin 09 Ağustos 1949'da üyesi olduğu Konsey'in, Karadağ'ın üye olduğu 11 Mayıs 2007 tarihi itibariyle 47 üyesi bulunmaktadır. Avrupa Konseyi de insan haklarının tüm demokratik toplumlar için evrense,l bölünmez ve esas olduğuna vurgulamaktadır.

Kuruluş, etkili denetim ve koruma mekanizmaları ile bireylerin

kişisel ve siyasal özgürlüklerine, sosya,l ekonomik ve kültürel

haklarına saygıyı güvence altına alıp Avrupa Birliği'ni güçlendirerek, insan haklarına yönelik yeni tehditleri tanımlayarak ve farklı düzeylerde (meslek grupları, okullar ve üniversitelerde) insan hakları eğitimini geliştirerek ve kamuoyu bilincini oluşturarak insan haklarını korumayı amaçlamaktadı.r

Konsey'de farklı organlar bulunmaktadır. Bakanlar Komitesi, üye devletlerin Dışişleri Bakanlarından oluşan ve Konsey'in çalışmalarını yönlendiren karar organıdır. Üye devletlerin ulusal düzeydeki parlamentolarından gelen temsilcilerden ve yedek üyelerden kurulu Parlamenter Meclis, görüşme organı niteliğindedir . Avrupa Yerel ve Bölgesel Otoriteler Kongresi de, Parlamenter Meclis modeline göre oluşturulmuş olan ve yerel düzeyde demokratik yapıları kuvvetlendirmeyi amaçlayan birimdir. Avrupa Konsey Genel Sekreterliği de Konsey'in bir başka önemli birimidir. insan Hakları Komiseri Ofisi 1999' da kurulmuştur. Komiser, üye ülkelerde insan hakları eğitimi ve bilincini artırmakla yükümlüdür. Bunun yanında, AİHS ve Konsey'in tavsiyeleri ile Bakanlar Komitesi'nin kararlarına üye ülkelerin tam ve etkili bir şekilde saygı göstermelerini sağlamakla da yükümlüdür. Komiserin yasal bir yaptırım gücü bulunmamaktadır . Ancak insan haklarını korumak ve bu alanda ihlalleri engellemek için devletlere enformasyon sağlar ve gerektiğinde tavsiyelerde bulunabilir.

Avrupa Konseyi sistemi çerçevesinde, insan hakları, başlıca dört belgede ve ilgili protokollerinde toplanmıştır: "Avrupa insan Hakları Sözleşmesi (AİHS)", "Avrupa Sosyal Şartı", "İşkencenin ve İnsanlık Dışı ya da Aşağılayıcı Davranış ya da Cezanın Önlemesi Avrupa Sözleşmes"i, "Ulusal Azınlıkları Koruma Çerçeve Sözleşmesi".

1. **Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi**

Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, Avrupa Konseyine üye ülkelerin yasal yetkisi altında bulunanların belirli insan hakları ve temel özgürlüklerini güvenceleyen uluslararası bir sözleşmedir. Sözleşme, 4 Kasım 1950 yılında Roma'da imzalanmış ve 1953 yılında yürürlüğe girmiştir. Türkiye Sözleşme'yi kabul edildiği tarihte imzalamış ve 18 Mayıs 1954'te onaylamıştır. Bireysel başvuru hakkını ise, ilk kez 1987'de tanımıştır.

Sözleşme ve Sözleşme'ye ek protokoller temel olarak şu hakları güvence altına almaktadır:

* Bireyin yaşama, özgürlük ve güvenlik hakkı,
* Hukuk ve ceza işlerinde adil yargı hakkı,
* Seçme ve seçilme hakkı,
* Düşünce, vicdan ve din özgürlüğü,
* Kitle iletişim araçları da dahil anlatım (ifade) özgürlüğü,
* Mülkiyet hakkı.

Sözleşme'de temel olarak şunlar da yasaklanmaktadır:

* İşkence ve insanlık dışı veya aşağılayıcı davranış ve ceza,
* Ölüm cezası,
* Sözleşme'nin güvence altına aldığı hak ve özgürlükleirn kullanımında ayırımcılık yapılması,
* Devletin kendi vatandaşını sınır dışı etmesi veya ülkeye girişini engellemes,i
* Yabancıların toplu halde sınır dışı edilmesi.

Sözleşme ile güvence altına alınan hakların uygulanmasını denetleyecek iki ayrı bağımsız organ kurulmuştur:Avrupa insan Hakları Komisyonu (1954) ve Avrupa insan Hakları Mahkemesi (1959).

Daha sonra, büyüyen yeni Avrupa'nın karşılaştığı sorunlara çözüm bulabilmek amacıyla, iki aşamalı eski sistemin yerine yeni bir Avrupa insan Hakları Mahkemesinin (AIHM) kurulması kararlaştırılmışt.ırYeni Mahkeme, Avrupa Konseyinin bir organı olarak, 1 Kasım 1998'de Strasbourg'da kurulmuştur.

AIHS, 1948 yılında Birleşmiş Milletler (BM) tarafından kabul edilen Evrensel İnsan Hakları Beyannames'ni de ifadesini bulan

hak ve özgürlüklerin bir bölümünü korumak için atılan ilk başarılı girişimdi.r Özellikle Amerikan İnsan Hakları Sözleşmesi dahil olmak üzere dünyadaki diğer insan hakları sistemleri için bir model oluşturmuştur.

Başta kişisel ve siyasal haklar olmak üzere, temel hak ve özgürlüklere saygılı olmalarını sağlayan Avrupa'daki sürekli ve bağımsız tek kontrol mekanizmasıdır.

Sözleşme'nin önemi, yalnızca sağladığı hakların genişliğinden değil, aynı zamanda yapılan şikayetleri çözmek, uygulamaları denetlemek ve Sözleşme'nin yüklediği sorumlulukları gerçekleştirmek için Strasbourg'da kurulan koruma mekanizmasına sahip olmasından da kaynaklanmaktadır.

Taraf devletler, yasal yetkileri altına bulunan her kişinin, cinsiyet, ırk, milliyet ve kökenine bakılmaksızın AİHS ile koruma altına alınan insan hakları ve özgürlüklerden yararlanmasını sağlamakla yükümlüdürler. Sistem çerçevesinde, ilk planda ulusal düzeydeki çabalar ve çalışmalar yer almaktadır. Her üye ülke, yasal etkisi altında bulunan her bireyin bu haklardan yararlanmasını sağlamalıdır. Ulusal düzeyde haklardan yararlanmak konusunda bir sorun olduğunda, her birey, bazı koşullara bağlı olmak üzere AIHM'ye başvurabilir. Devletler de, diğer devletler aleyhinde dava açabilir. Mahkeme kararları bütün taraf ülkeler için bağlayıcıdır. Merkezi Strasbourg'da bulunan Mahkeme, başvuru aşamasından karar alınmasına kadar davanın bütün aşamalarını yürütür.

Avrupa Konseyi Parlamenter Meclisi tarafından seçilen hakimler tamamen bağımsızdırla.r Mahkemeye yapılan başvurular, kabul edilirliklerine karar verilmesi için öncelikle üç kişilik bir hakim heyeti tarafından incelenir.

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine bireysel başvuru yapabilmek için bazı koşulların yerine getirilmesi gerekmektedir. Bunların en önemlileri arasında, başvuruda bulunmadan önce tüm etkili yönetsel ve yargısal başvuru yollarının tüketilmiş ve haksızlığı düzeltici bir sonuç alınamamışolması gelmektedir.

Başvuru, iç hukuk yollarının tüketilmesinden sonraki (son karar tarihi itibariyle) altı ay içinde yapılmalıdır. Başvuru dilekçesinde, başvuranın adı-soyadı, mesleği ve adresi veya vekilinin bilgileri ve yakınılan devletin adı belirtilmelidir. Konu hakkındaki dilekçe Türkçe olarak da Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine gönderilebilmektedir. insan Hakları ihlalinin, mutlaka Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nde belirtilen bireysel hak ve özgürlüklerden birinin veya birkaçının ihlali olması gerekmektedir. Mesnetsiz yani ispatlanmayan davalar, bu aşamada hakim heyetinin oybirliği ile reddedilir.

Kişiler, Mahkeme'ye, Sözleşme'de yer alan bedeni cezalar, akıl hastalarını hapsetme, mahkum hakları, askeri ve meslek disiplini, dava işlemlerinin uzunluğu ve geçerliliği, telefon bağlantısı, eşcinsel faaliyetlerini düzenleyen kanunlar, basın özgürlüğü, çocukların gözaltına alınması, aile bütünlüğü ve yerinden yurdundan edinme ile ilgili sorunlar gibi geniş bir çerçevede başvurabilirler.

Bir başvuru mahkeme heyeti tarafından kabul edilir bulunduğunda , mahkeme iki tarafı dostane bir çözüm için teşvik etmeye çalışır. Tarafların dostane bir çözüme ulaşamamaları halinde duruşma başlar. Mahkeme, yedi hakim ile toplanır, istisnai durumlarda ise 17 hakimden oluşan "Büyük Mahkeme" kurulur.

Dava açık mahkemede görüşülür. Karar, bir üst mahkeme veya temyiz mahkemesine götürülemez. Mahkeme nihai kararları alır ve söz konusu kararlar ilgili devlet için bağlayıcıdır. Mahkeme, ilgili devleti, davacıya tazminat ödemekle ve mahkeme tarafından saptanan ihlaller ve benzerlerini bir daha yapmamakla yükümlü kılar.

Mahkeme kararları gereğince, yeni ihlallerin engellenmesi amacıyla devletlerin (yasa değişikliği, dava hukuku kuralları veya uygulamaları, yeni cezaevlerini inşa etme, veya yeni hakimler atama gibi) önlemler alıp almadıklarını kontrol etmek Bakanlar Komitesinin görevidir.

Komite, Mahkeme tarafından belirlenen tazminatın davacıya ödenmesini sağlayan organdır. Hatta davayı yeniden açma, yasak ve haczi kaldırma, polis kayıtlarını ortadan kaldırma ve ikamet garantisi verme gibi hallerde ve bazı durumlarda, tazminatın ödenmesini sağlamak için somut bazı adımların atılmasını sağlar. Davacı, yeterince tazminat almadığını düşündüğü hallerde Bakanlar Komitesine başvurabilir.

1. **Avrupa Sosyal Şartı**

18 Ekim 1961'de imzalanan Avrupa Sosyal Şartı, sosyal ve ekonomik hakların korunması alanında AIHS'yi tamamlayıcı bir belgedir. Sosyal Şart, çalışma hakkı, meslek eğitimi hakkı, mesleğe yöneltme hakkı, sağlığın korunması hakkı, adil çalışma koşulları ve ücret hakkı, örgütlenme (sendika) hakkı, toplu pazarlık hakkı, sağlık ve sosyal yardım hakkı, sosyal güvenlik hakkı, iş güvenliği ve işçi sağlığı hakkı, çocukların ve gençlerin korunması hakkı, çalışan kadınların korunması hakkı, annenin ve çocuğun sosyal ve ekonomik korunması hakkı, sosyal refah hizmetlerinden yararlanma hakkı, bedensel veya zihinsel engellilerin mesleksel eğitim ile mesleki ve sosyal yeniden uyum hakkı, çalışan göçmenlerin ve ailelerinin korunma ve yardım hakkı, ailenin sosyal, hukuksal ve ekonomik korunma hakkı, öteki sözleşmeci tarafların ülkelerinde gelir getirici bir iş yapma hakkı vb. hakları güvence altına almaktadır. 1996'da gözden geçirilen Sosyal Şart, kadınların eşitliği ilkesini güçlendirmiş ve elverişli konut hakkı gibi diğer alanlarda da haklar tanımıştır. Şart'ta güvenceye bağlanan yeni diğer haklar da şöyle sıralanabilir : İşten çıkarma durumunda korunma hakkı, işverenin iflası durumunda çalışanların alacaklarının korunması hakkı, onurlu çalışma hakkı (cinsel tacize ve saldırgan davranışlara karşı korunma hakkı), aile sorumluluklarını taşıyan çalışanların fırsat ve işlem eşitliği hakkı, çalışan temsilcilerinin işletmede korunma hakkı ve kendilerine tanınacak kolaylıkla,r toplu işten çıkarma yöntemlerinde bilgilenme ve danışılma hakkı, yoksulluğa ve sosyal dışlanmaya karşı korunma hakkı. Şart'ın uygulanması uluslararası denetime tabidir.

#### Avrupa İşkence ve İnsanlık Dışı ya da Aşağılayıcı Davranışın ya da Cezanın Önlenmesi Sözleşmesi

Avrupa İşkence ve İnsanlık Dışı ya da Aşağılayıcı Davranışın ya da Cezanın Önlenmesi Sözleşmesi, işkence ve insanlık dışı ya da aşağılayıcı davranışa maruz kalabilecek mahkumlar ve gözaltına alınan kişiler için ek bir koruma sağlar. Bu amaçla kurulacak bir komite, kamu makamları tarafından şahısları gözaltında bulundurulduğu hapishane, gençler için ıslahhane, polis karakolları, askeri kışlalar, psikiyatri hastaneleri gibi yerleri ziyaret etme yetkisine sahiptir. Komite, tutuklulara nasıl muamele edildiğini değerlendirmek ve onların korumalarını sağlamak amacıyla uygun yolları araştırır.

#### Ulusal Azınlıkları Koruma Çerçeve Sözleşmesi

Ulusal Azınlıkları Koruma Çerçeve Sözleşmes,i ulusal

azınlıkların haklarını koruyan ve yasal olarak bağlayıcılığı olan çok taraflı ilk belgedir. Sözleşme, ulusal kurumlar ve politikalar yoluyla uygulanır. Sözleşme, imzacı devletlerin saygı göstermeleri gereken ilkeleri belirlemektedir. Yasa önünde eşitlik, kültür, dil, din, gelenek ve kimliklerini koruma ve geliştirmek için uygun koşulların oluşturulmas,ı kitle iletişim araçlarına ulaşmalarını sağlamak, diğer ülkelerde meşru olarak ikamet edenlerle sınır ötesi serbest ve barışçı ilişkilerin kurulması benimsenen ilkeler arasındadır. Sözleşme'nin denetim mekanizması ise, uzmanlardan oluşan bir danışma komitesi ile desteklenen Bakanlar Komitesi, Sözleşme'nin uygulanmasını değerlendirme yetkisine sahiptir.

#### lrkçılık ve Hoşgörüsüzlüğe Karşı Avrupa Komisyonu

ırkçılık ve Hoşgörüsüzlüğe Karşı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyine üye bütün ülkelerde ırkçılık, ayrımcılık, Yahudi düşmanlığı ve hoşgörüsüzlükle mücadele etmeye öncülük etmekte ve bunlara karşı yasal ve siyasal korumayı güçlendirmek için çalışmaktadır. Bu çerçevede mevcut ulusal ve uluslararası önlemlerin etkinliğini değerlendirmekte ve bunların güçlendirilmesi için öneriler sunmaktadır.

Avrupa Konseyi sistemi dahilinde kadının insan haklarına yönelik önemli çalışmalar söz konudur. Bu çerçevede, kadın­ erkek eşitliğini güçlendirmek, insan haklarının güvence altına almanın ayrılmaz bir parçası olduğu düşünülmektedir. Avrupa

Konsey;i cinsel sömürü amacı ile yapılan kadın kaçırma

olaylarına son vermek, kadına yönelik şiddeti ortadan kaldırmak, siyasal ve toplumsal hayatın her alanında cinsel eşitliği sağlamak amacıyla çeşitli girişimlerde bulunmaktadır. Diğerlerinin yanında önem verilen bir başlık olarak, anlatım (ifade) özgürlüğü ve bu çerçevede yer alan etkinliklerden söz edilebilir. Konsey, anlatım (ifade) özgürlüğünü, demokratik toplumun temel taşı olarak değerlendirmektedir. AIHS'nin belirlediği temel hak ve özgürlüklere yasal koruma sağlamanın yanında Avrupa Konseyinin kitle iletişim araçları ile ilgili çalışmaları, anlatım (ifade) ve bilgilenme özgürlüğünü genişletmek ve bu özgürlüklerden yararlanmak için yasal uyum ve siyasi araçları geliştirme amacına yöneliktir. İletişim alanında çalışanlar ve kamu çalışanları için bilgilendirmeye yönelik etkinlikler ve eğitim etkinlikleri bu çalışmanın bir parçasıdır.

1. **TÜRKİYE'DE İNSAN HAKLARI ve TEMEL BELGELER**

Türkiye'de insan hakları İmparatorluğu'ndan günumuze başlıklarıyla ele alalım.

anlayışının Osmanlı uzanan gelişimini ana

1839 "Tanzimat Ferman"ı, 1856 "lslahat Fermanı" gibi belgelerde insanhaklarına ilişkin bazı düzenlemeler söz konusu olmakla birlikte, Batı'da modern devletin geçirdiği değişimlerle birlikte ilerleyen insan hakları anlayışını ve birey-devlet ilişkisini bu dönemde yakalamak zordur. Bu dönem, bir adlandırmaya göre "Padişahın Bağışladığı Haklar Evres"idir. Siyasal iktidarın meşruluk kaynağının ilahi olmaktan çıkıp dünyevileşmes,i laikleşmesi bu dönem için söz konusu değildir. Yöneten­ yönetilen ilişkisine bakıldığında, özgür bireyler/yurttaşlar yerine "kul" olan uyruklar ve bunlara "bahşedilen" haklar vardır. Klasik liberal öğretinin sunduğu biçimde insanın haklarıyla sınırlı devlet

anlayışı yerine ilahi kaynakl,ı mutlak ve sınırsız bir iktidar

anlayışından söz edilebilir. 1839 Tanzimat Fermanı'nda kimi kişisel haklar vardır ama insan haklarının temel nitelikleri arasında yer alan "dokunulmazlık, devredilemezlik ve vazgeçilemezlik" görülememektedir. Hakların güvencesi, hukuksal değil dinsel yaptırımlardır. lslahat Fermanı da evrensel bir insan hakları anlayışına sahip değildir. Ferman daha somut konulara, sorunlara yönelik olarak hazırlanmıştır. Belgenin temel amaçlarından biri, Müslüman ve Hıristiyan uyruklar arasında eşitliğin sağlanmasıdır. Bir başka önemli nokta, eziyet, işkence türünden cezaların ilk kez bu Ferman'la yasaklanmasıdır. Ancak burada da insan haklarını güvence altına alacak, uygulamayı kuvvetlendirecek hukuki yaptırımlara yer verilmemiştir.

1876 Anayasası ve giderek 1909 değişikliklerine bakıldığında, iktidar anlayışında bir değişim görülebilir ama bu sınırlı bir değişimdir. Padişah, iktidarı bir başka merci ile, meclis ile paylaşmaktadır. Daha önce mutlak iktidarı kullanan padişahın yetkileri bu ve benzeri düzenlemelerle sınırlandırılmıştır. Artık "mutlak" bir iktidar yerine, "meşruti" bir iktidardan söz edilebilmektedir. Bu dönemde yönetilenlere, bazı kişisel haklar tanınmakta ve haklar anayasallaşmaktadır. Ancak yine hakların ileriye götürülmesini, kullanılmasını, korunmasını sağlayacak hukuksal düzenlemelerden söz etmek olanaklı değildir. 1909 değişiklikleri de tabloyu pek fazla değiştirmemiştir.

1924 Anayasası, meclis hükümeti sisteminin uygulanmasına olanak sağlayan 1921 Anayasası ile parlamenter sistemi sentezlemeye çalışmaktadır. Her iki Anayasa da "ulusal egemenlik" kavramını kullanmakta ve Fransız Devrimi düşüncesinde de olduğu gibi ve onun etkileri çerçevesinde, bu kavramı parlamentonun varlığıyla bütünleştirilmiş bir şekilde kullanmaktadır. Çoğunluğun iradesiyle genel irade bir tutulmaktadır. Bu anlayışa uygun olarak birey/yurttaşların haklarını ve özgürlüklerin koruyacak en sağlam güvence, egemenliğin Meclis tarafından kullanılmasıdır. Fransız Devrimi dönemindeki özgürlük anlayışı (özgürlük başkasına zarar vermeyen her şeyi yapabilme serbestisidir.) ve doğal hak anlayışının izlerinin görüldüğü 1924 Anayasası, klasik birinci

kuşak haklara yer vermektedir. Anayasa ekonomik ve sosyal hak ve özgürlüklerden söz etmemektedir. Sayılan hak ve özgürlüklerin arasında, yasa önünde eşitlik, kişi dokunulmazlığı, konut dokunulmazlığı, vicdan, düşünce ve anlam, yayım, basın, seyahat, sözleşme, çalışma, mülk edinme, malını ve hakkını kullanma, toplantı, dernek kurma, ortaklık kurma, öğrenim hak ve özgürlükleri kısa birer maddeyle ifade edilmektedir. Anayasa'nın yasakladığı önemli bir konu vardır: İşkence. Bir bakıma , egemen olan ulusun iradesinin sınırlanmasının anlamsız olduğu varsayımından hareketle ayrıntılı güvenceler öngörülmemektedir. Ancak önceki dönemden farklı biçimde, genel olarak yargı güvencesinin olduğunu belirtmek gerekir.

Geniş bir haklar kuşağına sahip olan 1961 Anayasası ile, hak ve özgürlüklerin ayrıntılı biçimde güvencelere kavuştuğu görülmekted.ir1961 Anayasası, "insan haklarına dayalı devlet" ilkesine yer vermekle devlet-yurttaş ilişkisinde çağdaş bir yaklaşımı benimsediğini de göstermektedir. Bu ilkeyle, devletin temelinin insan hakları olduğu kabul edilmektedir. Bu evre, doğal haklar anlayışının sürdürüldüğü, hakları tanımanın "kura"l , sınırlamanınsa "istisna" olduğu, hakların özüne dokunma yasağının getirildiği bir evredir. Anayasa'nın 10'uncu maddesine göre, "Herkes, kişiliğine bağlı, dokunulmaz, devredilmez, vazgeçilmez temel hak ve hürriyetlere sahiptir." 1961 Anayasası, ilk kez insan haklarından geniş bir bölümünü, "Temel Haklar ve Ödevler" ana başlığı altında toplayarak

güvenceye almıştır: Kişi Hakları ve Ödevler,i İktisadi Haklar ve

Ödevler, Siyasal Haklar ve Ödevler. Böylece, birinci ve ikinci kuşak insan haklarının geniş bir bölümü "temel haklar'' olarak yazılı hukuka girmiş, anayasal güvenceye bağlanmıştır. Sosyal devlet anlayışının bir yansıması olarak, temel haklar arasında ikinci kuşak sosyal haklara geniş biçimde yer verilmiş ve "özgürleştirme" yaklaşımı benimsenmiştir. 1961 Anayasası'nın geniş biçimde tanıyıp güvenceye aldığı sosyal haklardan başlıcaları; çalışma, dinlenme, adaletli ücret, sendika, toplu iş sözleşmes,i grev, sosyal güvenlik, sağlık ve eğitim haklarıdır.

1961 Anayasası'nın çok önemli bir özelliği de, insan haklarının bölünmezliği ve karşılıklı bağımlılığı ilkelerini benimsemiş

olmasıdır. Anayasa, insan kişiliğine gerçek saygının, insanın ancak sosyal haklardan yararlanmasını sağlamakla gerekleştirilebileceğini vurgulamıştır. iktidarın kullanımına, "yetkili organlar"ı da ortak etmiş ve ayrıntılı anayasal ve yargısal güvenceler oluşturmuştu.r

1961 Anayasası'nın görece özgürlükçü yapısı, 1971 Anayasa değişiklikleri ile önemli ölçüde zedelenmiştir. Benzer bir yaklaşım 1982 Anayasası ile sürdürülmüştür. 1961 Anayasası'ndaki "insan haklarına dayalı devlet" ilkesi, "insan haklarına saygılı devlet" ilkesine dönüştürülmüştür. Temel hakların listesinde ilke olarak bir değişiklik olmamıştı;r hatta bu liste, örneğin kıyılardan yararlanma, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkı gibi kimi yeni haklara anayasal nitelik kazandırarak genişletilmiştir. Bununla birlikte 1982 Anayasası, 1961 Anayasası'nın benimsediği bir yandan evrensellik, öte yandan özgürlüğün "kural" sınırlamanın "istisna" olması yaklaşımını terk etmiştir. Hak ve özgürlükleri kural olarak tanımasının ardından, "ama" diyerek geniş yasaklama ya da kısıtlamalar getirmiştir. Bu nedenle kimi anayasa hukukçuları, söz konusu belgeyi "Anayasa" değil "Amayasa" olarak anmaktadır. 1982 Anayasası'nın eleştirildiği noktalardan biri de hak ile ödev dengesini ikincisi lehine bozmuş olmasıdır.1982 Anayasası, aşırı tepkici, ayrıntıcı, baskıcı ve yasakçı bir yaklaşımla, sosyal ve sendikal haklar alanında 24 Ocak 1980 ekonomik programının uygulanmasını sağlayacak bir hukuksal çerçeve oluşturmuştur. 2000'1i yıllarla birlikte, 1982 Anayasası'nın insan haklarına ilişkin maddelerinde önemli değişiklikler yapılmıştır. 2001 yılının sonlarından bu yana yapılan anayasa değişikliklerinin yaklaşık üçte ikisi insan haklarıyla ilgilidir. Bu değişiklikler anlamlı olmakla birlikte, bir yandan Anayasa'nın bir bütün olarak ele alınıp değiştirilememesinden kaynaklanan sıkıntılar, diğer yandan da yapılan değişikliklerin uygulamaya geçirilmesi sürecinde yaşanan sorunlar bulunmaktadır.

#### SONUÇ

insan hakları bir bütün olduğu gibi, onu yaşatacak sistemin de tutarlı, insana saygıyı ön plana alacak ve kuvvetlendirecek siyasal, ekonomik ve sosyal koşulları sağlamış olması zorunludur. Bunun yanı sıra, insan haklarının asli öznesi olarak insana, haklarını bilme, koruma ve diğerlerinin haklarına saygılı olma bilincinin ve kültürünün kazandırılmasına yönelik, kapsamlı bir eğitim sürecine gereksinim vardır.

Klasik liberal öğretinin de etkisiyle, devlet-birey ilişkisi çerçevesinde tanımlanan insan hakları anlayışı sürekli gelişmekte, evrim geçirmektedir. Bunun bir parçası olarak hükümet dışı örgütlerin de (NGO) bu ilişkiye dahil edilmesi

önemlidi.r Bu örgütlerin temel işlevleri, devletin insan hakları

politika ve uygulamalarını izlemek, etkilemek, insan hakları ihlallerini saptamak, belgelemek ve kamuya açıklamak, bu konularda kamu organlarını ve yetkilileri harekete geçirmek, insan haklarının daha ileriye götürülmesi yanında hak ihlallerinin önlenmesi konusunda bir baskı kuvveti yaratmaktır. Ayrıca uluslararası veya bölgesel çapta örgütlenmiş hükümet dışı örgütler, insan hakları politika ve uygulamalarını ulusal düzeyin üstüne çıkarak yapabilirler. Hükümet dışı örgütler, halihazırda BM sistemi içinde olduğu gibi Avrupa Konseyi sisteminde ve başka uluslararası nitelikteki kuruluşlarda yürütülen etkinliklere katılmaktadır. İnsan hak ve özgürlüklerinin bir bütün olduğu gerçeği yanında hak ve özgürlüklerinin kullanımında onları çevreleyen yönetsel, ekonomik, sosya,l

kültürel, örgütsel yapıların da çok önemli olduğu ve bir bütünü "

oluşturduğu noktası gözden kaçırılmamalıdır.