

TÜRK DİLİ II

- Türkçede, cümlenin ilk harfi her zaman büyük yazılır
- Eğer cümle içerisinde tırnak işareti ve parantez içerisinde alıntı cümle varsa bu cümle de büyük harfle başlar ve cümlenin sonuna gerekli noktalama işareti konularak devam edilir
- Eğer cümle, iki virgül veya iki kısa çizgi arasında ise cümle büyük harfle başlamaz.
- Özel, yani tek bir varlığa ait olan isimlerin ilk harfi büyük yazılır. Türkçede özel isimler olarak adlandırılan kişi ad ve soyadları, hayvanlara konulan adlar, millet adları, yerleşim yeri adları, kıta, bölge, ülke ova, göl akarsu vb. adları, gazete dergi adları, din, mezhep adları ve özel ada bağlı olan saygı sözcükleri büyük harfle yazılır.
- Yer yön adları (doğu, batı, kuzey, güney vb.) eğer sadece yönü belirtiyorsa küçük harfle yazılır. Ancak yer yön ismi belirli bir bölgeyi belirtiyorsa (Kuzey Anadolu) ya da belirli bir zihniyeti çevreleyen bölgeyi anlatmak amacıyla kullanılıyorsa (Batılı insanlar, Doğu'nun düşünce yapısı) büyük harfle yazılır.

- Gezegen isimleri eğer coğrafi terim olarak kullanılıyorsa büyük harfle, aksi durumlarda küçük harfle yazılır.
- Özel isimlerle birlikte kullanılan saygı sözcükleri büyük harfle yazılır. Burada dikkat edilmesi gereken husus, akrabalık adlarının küçük harflerle yazılmasıdır. •Prof. Dr. Ahmet Yazıcı, Mehmet Bey, Mustafa amca gibi. Bazı akrabalık isimleri şahıs isimleri ile kalıplaşmış hâlde bulunabilir. Bu şekilde kullanılan kelimelerin büyük harfle yazılması gerekir. Burada özellikle akrabalık isminin lakap yerine kullanılıp kullanılmadığının sorgulanması gerekir. Eğer akrabalık ismi lakap şeklinde kullanılmışsa bunun büyük harfle yazılması gerekir.
- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge adlarının her kelimesi büyük harfle başlar:
- Kurum, kuruluş, kurul, merkez, bakanlık, üniversite, fakülte, bölüm, kanun, tüzük, yönetmelik vb.ni bildiren kelimeler, belli bir kurum vb. kastedildiğinde büyük harfle başlar:
- Yazı başlıklarının her kelimesi, büyük harfle başlar: Başlıkta geçen “ve, de, ile, ki, ya, ya da” bağlaçlarıyla “mi” soru eki, küçük harfle yazılır. Başlığın tamamının büyük olarak yazılması gerekiyorsa, kelimelerin hepsi büyük harfle yazılır.
- Ay ve Gün Adlarının Yazımı: Belli bir tarihi gösteren ay, gün adları, her yerde büyük harfle yazılır: Cumhuriyet'in ilanı 29 Ekim1923'tür.
- Ay ve gün adları, yanlarında sayı olmadan kullanıldıklarında küçük yazılır: Her salı burada toplanırız

Türkçede ek olarak kullanılan “ki” ve bağlaç olarak kullanılan “ki” bulunmaktadır.

- Ek olan “ki” kendinden önceki kelimeye *bitişik* yazılır ve “bugünkü”, “dünkü” kelimelerinde olduğu gibi ünlü uyumuna göre değişebilir.
- ki bağlacı *ayrı yazılır*: demek ki, kaldı ki, bilmem ki. Çiğ yemedim ki karnım ağrısın.

Ancak ki bağlacı, birkaç örnekte kalıplaşmış olduğu için *bitişik* yazılır: Bu örneklerden “çünkü” sözünde ek, istisna olarak ünlü uyumuna da girmiştir. belki, çünkü, hâlbuki, mademki, meğerki, oysaki, sanki

- dahi” anlamına gelen “da, de” bağlacı *ayrı yazılır*; ancak, kendisinden önceki kelimenin son ünlüsüne bağlı olarak büyük ünlü uyumuna uyar ve “da, de” biçimini alır: •Kamyon da geldi eşya da
 - Ayı yazılan “da, de” hiçbir zaman “ta, te” şeklinde yazılmaz. “ya” sözüyle birlikte kullanılan “da” mutlaka ayrı yazılır (ya da).
 - “da, de” bağlacını kendisinden önceki kelimededen kesme ile ayırmak yanlıştır. Bu bağlacı tamamen ayrı yazmak gerekir: Ayşe de geldi (Ayşe'de geldi değil).
 - Bulunma hâli eki olan -da, -de, -ta, -te'nin da, de bağlacı ile hiçbir ilgisi yoktur; bulunma hâli eki getirildiği kelimeye *bitişik yazılır*: Devede kulak, evde kalmak, yolda kalmak, ayakta durmak, çantada keklik...
- Bitişik ve ayrı yazılan “de” yi ayırt etmenin en kolay yolu, eki ya da bağlacı cümleden çıkarmaktır. Bağlaç olan “de” cümleden çıkarıldığında anlamda bir bozulma meydana gelmezken, ek olan “de” cümleden çıkarıldığında anlam tamamen bozulmaktadır

Sınav öncesinde son tekrar için hazırladığımız bu Gümüş Not;

Altın Notlar ve Altın Sorular'dan hazırlık yapan öğrencilerimizin anlayacağı şekilde kısaltılarak hazırlanmıştır.

www.akademiaof.com

Anlama dayalı bozukluklar genellikle iyi anlatımın akıcılık, açıklık ve duruluk özelliklerine uyulmamasından kaynaklanır. Anlama dayalı bozuklukları aşağıdaki gibi sınıflandırabiliriz

Cümlede gereksiz kelime bulunması: Cümlede aynı anlama gelen birden fazla kelime veya kelime grubu varsa, bu cümlede gereksiz sözcüklerden kaynaklanan anlatım bozukluğu vardır. Bu lekeyi çıkarmak için üzerine sıcak kaynar su dökmelisin.”

Cümlede belirsizlik bulunması: Bu durumda cümle, okuyan kişi tarafından tam olarak anlaşılabilir. Genç adamın ne istediğini anlamamıştı.”

Çelişkili ifadelerin kullanılması: Aşağıdaki örnek cümlede kullanılan “kesinlikle” sözcüğünün ardından, yüklem olarak ihtimal anlamı taşıyan “olabilir” fiili kullanılmıştır. Birbiriyle çelişen ifadeler kullanıldığında anlatım bozuktur. Bu işi kesinlikle o yapmış olabilir.”

Sözcüklerin yanlış eyleme bağlanması: Kahvaltıda babasıyla birlikte çay, peynir, ekmek yedi. Yukarıdaki örnek cümlede bütün sözcükler “yedi” eylemine bağlanmıştır; oysaki cümlenin şu şekilde olması gerekirdi: “Kahvaltıda babasıyla birlikte çay içti; peynir, ekmek yedi.”

Cümlede mantık hatasının olması: “O bırakın oklava tutmayı börek bile açamaz.” Yukarıdaki örnek cümlede börek açmak, daha önemli ve mantık sırası olarak önce söylenmesi gereken bir eylemdir. Ancak bu cümlede ikinci sırada söylenmesi gereken cümle ilk sırada söylenmiş ve bir mantık hatası yapılmıştır.

Deyimin yanlış anlamda kullanılması: “Bütün sınıf sessiz bir şekilde paldır küldür koridordan geçti.” Yukarıdaki cümlede sessizliği belirtmek için kullanılması gereken deyim “çıt çıkarmadan” olması gerekirken, “paldır küldür” deyimini kullanılmış ve anlatım bozukluğu yapılmıştır

Noktalama işaretlerinin yanlış kullanımı: “İhtiyar adamı evire çevire dövdü.

Eylemin anlamca yanlış olarak kullanılması: Bana yardım ederek işi kısa sürede bitirmeme neden oldu.

Yukarıdaki cümlede “neden olmak” eylemi, her zaman olumsuz anlamlar verecek biçimde kullanılır. Oysa işin kısa sürede bitirilmesi olumlu bir durumdur. Öyleyse “neden oldu” ifadesi bu cümlede yanlış kullanılmıştır. Bunun yerine cümle “...bitirmemi sağladı.” şeklinde bitirilebilir.

Sözcüğün yanlış yerde kullanılması: Aşağıdaki örnek cümlede kullanılan sözcük doğrudur ancak cümlede bulunduğu yer doğru değildir. “Yeni durağa varmışım ki otobüs geldi.”

Burada “yeni” sözünün yeri anlatımda bozukluğa yol açmıştır. Çünkü söylenmek istenen durağın yeniliği değil, varma eyleminin yeni yapıldığıdır. Öyleyse cümle; “Durağa yeni varmışım ki otobüs geldi.” şeklinde olmalıdır

Yazılı anlatımda kullanılacak anlatım tekniklerini şu şekilde sıralayabiliriz:

Açıklayıcı anlatım • Öyküleyici anlatım • Betimleyici anlatım • Karşılaştırmalı anlatım • Kanıtlayıcı anlatım

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

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

Betimleyici Anlatım: Betimleme kelimesi Türkçe Sözlük’te: “Tasarlama, bir şeyi sözle veya yazıyla anlatma, göz önünde canlandırma, tasvir.” şeklinde tanımlanmaktadır. Betimleyici anlatım ise bir manzaranın, insanın ruh hâlinin, insanın ya da bir başka canlının dış görünüşünün, yani fizikî yapısının kullanıldığı anlatım tekniğidir. Bu anlatım tekniği için “tasvirî anlatım” ve “tasvir yoluyla anlatım” karşılıkları da kullanılmaktadır. Bu anlatım tekniğini kullanılırken gereksiz ayrıntılara yer verilmemeli, anlatımda genelden özele doğru bir sıra takip edilmelidir. Betimleme yapılırken sıfatlar çokça kullanılmaktadır. Bu yüzden nesnelere veya durumları tasvir ederken seçilecek sıfatlara dikkat edilmelidir.

Sınav öncesinde son tekrar için hazırladığımız bu Gümüş Not;

Altın Notlar ve Altın Sorular’dan hazırlık yapan öğrencilerimizin anlayacağı şekilde kısaltılarak hazırlanmıştır.

www.akademiaof.com

Karşılaştırmalı Anlatım: Metinde işlenen konu hakkındaki çeşitli görüşlerin bir arada bulunduğu anlatım şeklidir. Karşılaştırmalı anlatım daha çok düşünce yazılarında kullanılmaktadır. Karşılaştırmalı anlatım tekniğinden ayrıca roman ve hikâye gibi kurgusal eserlerde mekân, şahıs karşılaştırmalarında da faydalanılmaktadır. Deyimlerimizde görülen ikinci bir aktarma türü “ad aktarması”dır. Aynı zamanda bir söz sanatı olan bu anlam olayında bir kavram, bir olay ya da durum, onu gösteren sözcüklerle değil, onu dolaylı yoldan anlatan, ilişkisinin bulunduğu kavramlarla dile getirilir.

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

Genel olarak bir öz geçmişte aşağıdaki bilgilerin bulunması gerekir:

- **Kişisel bilgiler:** Bu bölümde ad, soy ad, adres, eposta adresi ve telefon gibi bilgiler yer almalıdır
- **Öğrenim bilgileri:**
- **Deneyim:** Özellikle iş başvurularında daha önce çalıştığınız yerler ve süreler hakkında vereceğiniz bilgiler önem arz etmektedir.
- **Yetkinlikler:** Burada yabancı dil, bilgisayar vb. alanlardaki yeterlikleriniz ile ilgili bilgiler vermelisiniz.
- **Referanslar:** İş ve eğitim başvurularında başvurduğunuz alanla ilgili olarak size referans olacak, yani sizin yeterliklerinizi bildiğini ve onayladığını belirten kişilerin bilgisinin verilmesi gerekir. Bazı durumlarda öz geçmiş referans mektubu eklenmesi de gerekebilir. Öz geçmiş profesyonel kişilerin iş deneyimlerini, başarılarını ve yetkinliklerinin belirtildiği ve bununla birlikte gelecekte yapabileceklerini işaret ettiği bir form yazı türüdür. Öz geçmişin tanımı verilirken de belirtildiği üzere öz geçmişler, düz yazı veya şiir şeklinde de yazılabilir

Dilekçe yazarken dikkat edilmesi gereken kurallar: • Dilekçe, düz beyaz A4 kâğıdın tek yüzüne yazılır, kâğıdın arka tarafı kullanılmaz. • Dilekçe yazılırken mavi ya da siyah mürekkepli kalem kullanılır. • Dilekçede mutlaka adres ve telefon bilgisi yer almalıdır. • Dilekçe verilen tarih, arz/rica ifadesinden sonra konulmalıdır. • Dilekçe verilen kurumun adı, dilekçenin baş tarafına tam olarak yazılmalıdır. • Dilekçe metninde açık, anlaşılır bir anlatım kullanılmalıdır. • Kâğıt kullanılırken sayfa düzenine dikkat edilmelidir. • Dilekçeye eklenmesi gereken belge veya belgeler varsa, adres ve telefon bilgisinin alt tarafına ekler başlığı altında bunlar liste hâlinde sıralanmalı ve listelenen belgeler dilekçeye eklenmelidir

Mektup: Birbirlerinden uzakta olan insanların; duygu, düşünce ve isteklerini duyurmak, haberleşmek amacıyla başvurdukları bir yazı türüdür.

Mektubun, okuyucuyu etkilemesi bakımından, biçim ve öz konusunda bazı özellikler taşıması gerekmektedir. Bu özellikleri şöyle sıralayabiliriz: • Mektup, çizgisiz beyaz kâğıdın sadece bir yüzüne yazılmalıdır. • Mektup yazarken siyah ya da mavi mürekkepli kalem kullanılmalı, kurşun veya tükenmez kalem kullanılmamalıdır. • Mektup açık, okunaklı, düzgün bir yazıyla yazılmalı, el yazısı tercih edilmelidir. • Mektuba, yazılan kişiye uygun bir hitapla başlanmalıdır. • Kâğıt kullanılırken kenarlardan uygun miktarda boşluk bırakılmalıdır. • Mektubun sağ üst köşesine tarih atılmalıdır. • Mektup iyi dileklerle bitirilmeli ve imzalanmalıdır. Mektuplar içeriklerine göre özel mektup, edebî mektup ve resmî mektup olarak üçe ayrılmaktadır.

Bir fikri, bir düşüncüyü ya da bir eseri bütün yönleri ile inceleyip, değerlendirme amacını taşıyan yazılara **eleştiri yazısı** denir. Eleştiri kavramının bir diğer karşılığı ise “tenkit”tir

Eleştiri türünün özellikleri: • Eleştiri yazıları da diğer türlerde olduğu gibi bir plana bağlı olarak yazılır.

- Eleştiri yazısı kaleme alınırken üzerinde durulan esere bağlı kalınır
- Üzerine eleştiri yazısı kaleme alınan eser, bütün yönleriyle değerlendirilmeli, kendisiyle benzerlik arz eden diğer eserlere göre durumu da belirtilmelidir.
- Eleştiri yazısı kaleme alan yazar, değerlendirmelerde bulunurken nesnel (objektif) davranmalı, öznel (subjektif) değerlendirmelerden kaçınmalıdır.
- Eleştiri yazısı yazan kişinin mutlaka ilgili alanda uzman olması gerekir.

Sınav öncesinde son tekrar için hazırladığımız bu Gümüş Not;

Altın Notlar ve Altın Sorular'dan hazırlık yapan öğrencilerimizin anlayacağı şekilde kısaltılarak hazırlanmıştır.

www.akademiaof.com