

8.ÜNİTE

MEKTUP- E-POSTA

Mektup

İnsanların duygu ve düşüncelerini, çevrelerinde olup bitenleri, uzaklardaki yakınlarına samimi bir üslupla kâğıda dökerek anlattıkları yazılara **mektup** denir.

Mektup türünün özellikleri

- ❖ Mektupta anlatım muhatabın seviyesine uygun olmalıdır. Arkadaşa yazılacak bir mektupta kullanılacak dil, bir büyüğe yazılacak mektuptaki dilden farklıdır.
- ❖ Mektup içtenlikle yazılmalıdır.
- ❖ Bilinen en eski iletişim türlerinden biri olan mektup türünün ilk örnekleri **Mısır firavunlarına** ve **Hititlere** aittir.
- ❖ Mektup türü diğer edebi türlerin (roman, hikaye, gezi yazısı, anı vb.) içinde yer alabilir.
- ❖ Mektuplar; özel mektuplar, edebi mektuplar, iş ve resmi mektuplar olmak üzere dörde ayrılır.

Dünya Edebiyatında Mektup

- ❖ Dilimize Arapçadan geçen mektubun tarihi, yazının bulunduğu döneme kadar uzanmaktadır. M.Ö 15–14. yüzyıllarda yazılan Mısır Firavunlarına ve Hitit krallarına ait diplomatik mektuplar bulunmuştur.
- ❖ İslamiyet'i yaymak amacıyla Hz. Muhammed'in Mısır, Habeşistan ve Bizans hükümdarlarına gönderdiği mektuplar türün bilinen örneklerindendir.
- ❖ 15.yüzyılda kâğıdın bulunmasıyla yaygın bir iletişim aracı haline gelmiştir.
- ❖ Latin edebiyatında Cicero ve Horatius mektup türünde eserler yazmıştır.
- ❖ Türün ustaları ancak 18–19. yüzyılda yetişmiştir. Voltaire, J. J. Rousseau bu türün ustalarındandır.

Türk Edebiyatında Mektup

- ❖ Mektubun Türk tarihinde ne zaman ortaya çıktığı kesin olarak bilinmemektedir. Türkler, Anadolu'ya gelmeden önce mektup türünü kullanmışlardır. **Uygur prenslerinin** yazdığı mektuplar bu türün **Türk tarihindeki ilk** örneklerindendir.
- ❖ Divan edebiyatında mektup denildiğinde akla ilk gelecek eserler **münşeatlardır**. Divan edebiyatında nesir biçimindeki yazıya **inşâ**, nesir yazarına da **münşi** denir. Nesir hâlindeki yazıların bir araya toplanmasından meydana gelen eserlere ise **münşeat** denir. Münşeatlarda resmî ve özel mektuplara geniş yer verilir. Bunlar, yazı hüneri göstermek amacıyla, çok süslü ve ağır bir dille yazılmış yazılardır.
- ❖ Fuzuli'nin '**Şikâyetname**'si edebiyatımızdaki en ünlü mektuplarından birisidir. İlk **edebi** mektubumuzdur.

- ❖ Edebiyatımızda mektup türü, **Tanzimat Edebiyatı Dönemi**'nde gelişmeye başlar. Özellikle Abdülhak Hamit ile Namık Kemal'in birbirlerine yazdıkları mektuplar, bu gelişmenin önemli örnekleridir.
- ❖ Türk edebiyatında özel mektupların herhangi bir yazı veya kitap içinde veya bir kişiye ait toplu olarak yayımlanması da Tanzimat Dönemi'ndedir.
- ❖ Mektup, **Cumhuriyet Dönemi**'nde daha da yaygınlaşmıştır.

Mektup Türünün Önemli Eserleri

Yazar	Eser
Cicero	Mektuplar
Fuzuli	Şikayetname
Namık Kemal	İrfan Paşa'ya Mektuplar
Cahit Sıtkı Tarancı	Ziya'ya Mektuplar
Nurullah Ataç	Okuruma Mektuplar
Nazım Hikmet	Kemal Tahir'e Hapishaneden Mektuplar, Piraye'ye Mektuplar

Mektup Türünden Yararlanılan Bazı Eserler

Yazar	Eser	Tür
Hüseyin Rahmi Gürpınar	Mutallaka	Roman
Halide Edip Adıvar	Handan	Roman
Oğuz Atay	Babama Mektup	Hikâye
Kemalettin Kamu	İzmir Yollarında	Şiir

Mektupların Şekil ve İçerik Özellikleri

- ❖ Mektuplar, bir hitap sözüyle başlar. Hitaplarda her kelime büyük harfle başlar ve hitap sözünden sonra virgül konur: **Sevgili Kardeşim, Değerli Amcam,**
- ❖ Duygu ve düşünceler, içten bir anlatımla dile getirilir.
- ❖ Giriş bölümünde mektubun yazılış amacı belirtilir.
- ❖ Mektupta asıl anlatılmak istenenler gelişme bölümünde yer alır.
- ❖ Sonuç bölümünde sevgi, saygı ve iyi dilekler bildiren ifadeler yer verilir.
- ❖ Kâğıdın sağ üst köşesine yer ve tarih yazılır.
- ❖ Mektubun sağ alt köşesinde yazarın adının ve imzası, sol alt köşesinde adresi yer alır.
- ❖ Mektuplar beyaz çizgisiz kağıda mavi veya siyah mürekkepli kalemle yazılır.
- ❖ Edebi ve özel mektuplar elle, iş ve resmi mektuplar daktiloyla ya da bilgisayarda yazılır.

Mektup Türleri

A)Özel Mektuplar: Kişinin yakınlarına ve tanıdıklarına yazdığı mektuptur. Özel mektupta anlatılanlar sadece gönderici ile alıcıyı ilgilendirir.

B)Edebi Mektuplar: Sanatçıların, düşünürlerin yazdıkları, sanat ve düşünce derinliği taşıyan mektuplardır. Dil ve anlatım yönünden sanatsal değer taşıyan edebî mektuplar, yazıldıkları dönemin sanat ve düşünce hayatına ışık tutar.

Özel Mektuplar ve Edebi Mektuplar Arasındaki Farklılıklar

Özel Mektuplar	Edebi Mektuplar
Samimi kişiler arasında yazılır.	Tanınmış sanatçılar arasında kaleme alınır.
Sade ve süssüz bir dil kullanılır.	Sanatsal bir üslup kullanılır.
Mektup yazılan kişiyi ilgilendirir.	Birden çok kişiyi ilgilendirir.
Sanatsal değeri yoktur.	Sanatsal değeri vardır.
Samimi bir dil tercih edilir.	Ciddi bir dil kullanılır.
Günlük konuşma dili tercih edilir.	Sanat değeri taşıyan bir dil kullanılır.
Edebi değer taşımaz.	Tarihsel ve edebi değer taşır.

Özel Mektuplar ve Edebi Mektuplar Arasındaki Benzerlikler

Her ikisinde de değişen hitaplar bulunur.
İkisi de mektup planına uygun bir şekilde yazılırlar.
Her iki türde de giriş, gelişme ve sonuç bölümleri bulunmaktadır.
İki mektup türü de yazılı birer iletişim aracıdır.
İki türde de sağ üst köşeye tarih, sağ alt köşeye isim yazılır.

C)İş Mektupları: Özel kurumların arasında veya kişilerle kurumlar arasında yapılan mektup yazışmasına iş mektubu denir. Kısaca ticari bir konuda bir dileği bildirmek için yazılan mektuplardır. Bu tür mektuplarda anlatım kısa ve öz olmalı; açık, anlaşılır ve kesin ifade kullanılmalıdır. İş mektupları firma adının yazılı olduğu kâğıtlara genellikle daktilo ya da bilgisayarla yazılır.

D)Resmi Mektuplar: Devlet kurumlarının aralarında veya kişilerle devlet kurumları arasında yazılan mektuplardır. Bu tür mektuplarda anlatım ciddi ve saygılıdır. Konu dışındaki bilgi ve istekler yer almaz. Dilekçeler bir tür **resmî mektup** olarak da kabul edilebilir. Bu tür mektuplar A4 kâğıdına olabildiğince kısa, öz bir şekilde, ciddi bir dil ve anlatımla daktilo veya bilgisayarla yazılır. Resmî mektup üst makama yazılmış ise **“arz ederim”**, alt makama yazılmışsa **“rica ederim”** ifadesiyle sona erer.

Dilekçe

Bir isteğin bildirilmesi veya bir şikâyetin iletilmesi amacıyla kişilerin resmî makamlara sunduğu, durum bildiren yazılara **dilekçe** denir.

- ❖ Dilekçe; çizgisiz, beyaz dosya kâğıdına bilgisayar veya daktiloyle yazılabileceği gibi silinmez kalemle, okunaklı el yazısı ile de yazılabilir.
- ❖ Dilekçede söz konusu istek veya şikâyet öz olarak belirtilir, gereksiz ayrıntılara girilmez.
- ❖ Sade ve resmî bir dil kullanılır, yazım ve noktalama kurallarına dikkat edilir.
- ❖ Dilekçede dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması zorunludur.

Dilekçeyi Oluşturan Unsurlar

Muhatap (Kurum / Makam): Dilekçenin muhatabı olan kurumun / makamın adı satırı ortalayacak şekilde yazılır.

Kendini Takdim: Dilekçeyi yazan, sunduğu kurumla ilgisini belirtecek şekilde kendini kısaca tanıtır.

Sorun ve Talep (İstek / Şikâyet): Kuruma iletmek istenen sorun, şikâyet ve talep belirtilir.

Saygı İfadesi: Metin “arz ederim” saygı ifadesi ile bitirilir.

Tarih: Metin bölümünden sonra yazı alanının sağına gün, ay, yıl sıralamasıyla yazılır.

İmza: Yazı alanının sağında, tarihin altında yer alır.

Ad-Soyad: Yazı alanının sağında ve imzanın altında yer alır.

İletişim Bilgileri: Yazı alanının soluna iş veya ikametgâh adresiyle diğer iletişim bilgileri yazılır.

Ek (varsa): Dilekçe ile birlikte sunulması gereken belgeler varsa yazı alanının sol alt kısmına “Ek:” yazılarak bu başlık altında adı, adedi ve sayfa sayısı belirtilen belgeler numaralandırılarak yazılır.

Dilekçe Örneği

Beykent Anadolu Lisesi Müdürlüğüne
Ankara

Okulunuzun 9/A sınıfı 123 numaralı öğrencisiyim. Sağlık sorunlarım nedeniyle kimya dersinin 2.yazılısına katılamadım. Yapılacak olan mazeret sınavına katılmak istiyorum. Sağlık raporum ektedir.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Gül Mahallesi, Diken Caddesi

11.06.2021

No: 62 Beykent/Ankara

İmza

Gül Dikenci

Ek 1: Sağlık Raporu

Tutanak

Belgelenmesi gereken bir olayı ya da durumu kayıt altına almak amacıyla veya bir toplantı esnasında yapılan konuşmaların yazıya geçirilmesiyle oluşan belgelere **tutanak** denir.

Tutanak yazmanın kuralları:

- ❖ Çizgisiz beyaz A4 kâğıdına bilgisayar veya tükenmez kalemle yazılmalıdır.
- ❖ Yanlış yazılan ifadenin üstü tek çizgi ile çizilir ve düzeltme paraflanır.
- ❖ Tutanakta silme, kazıma ve tutanağa sonradan ekleme yapılmaz.
- ❖ Tutanaklar içeriklerine göre adlandırılır. Arama tutanağı, duruşma tutanağı, iş kazası tutanağı, devamsızlık tutanağı, sınav tutanağı vb.
- ❖ Tutanaklar ıslak imza ile kayda alınmalıdır.
- ❖ Birden fazla sayfa kullanılmış ise her sayfa numaralandırılır ve paraflanır.
- ❖ Tutanaklarda toplantının gündemi yazılır ve olay ve durumlar ayrıntılı kayda alınır.
- ❖ Tutanaklar yoruma açık olmadan net bir şekilde ifade edilmelidir.
- ❖ Olay tutanaklarında olayın ne zaman, nerede ve nasıl olduğu ile olaya karışanlarla ilgili tespitler yer alır.
- ❖ Tutanak, tutanağı tutanlar ve varsa şahitler tarafından okunarak imzalanır.

Tutanak Örneği

TUTANAK

10.06.2021 tarihinde okul bahçesi nöbet görevimizi yerine getirirken okul binasının çatılarında kopmalar tespit edilmiştir. Rüzgâr nedeniyle çatının parçasının kopup savrularak okul bahçesine düşme ihtimali göz önüne alınmış; durum okul idaresine ve belediyeye bildirilmiştir. Okul idaresince öğrencilerin ikinci ve üçüncü ders saati teneffüslerinde bahçeye çıkmalarına tedbiren izin verilmemiştir. Belediye ekiplerinin gelip düşme ihtimali olan malzemeyi sökmesi ile tehlike ortadan kalkmış ve öğrencilerin sonraki ders teneffüslerinde bahçeye çıkmalarına izin verilmiştir.

Bu tutanak, birlikte tutularak tarafımızca imza altına alınmıştır. 10.06.2021, Saat:10.40.

İmza

Ahmet Mehmetoğlu

Nöbetçi Öğretmen

İmza

Sinem Ateş

Nöbetçi Öğretmen

Not: Herhangi bir düşüncüyü, görüşü açıklamak, bir tezi savunmak için bir devlet yetkilisine ya da halka hitaben bir kişi ya da kurum tarafından yazılan; gazete, dergi veya televizyon aracılığıyla yayınlanan mektuplara **açık mektup** denir.

E-Posta

E-posta, bilgisayarlar veya bir ağ içindeki belli gönderim merkezleri arasındaki elektronik bilgi iletişimidir. E-postaya **(elektronik posta), elektronik mektup (elmek)** da denir.

- ❖ Elektronik posta mektuba benzer. Elektronik postanın mektuptan farkı e-postalara resim, müzik, video gibi her türlü dosyanın eklenebilmesi ve alıcının bilgisayarına gönderilebilmesidir.
- ❖ Elektronik posta, mektuplara göre daha yaygındır ve alıcıya daha hızlı ulaşmaktadır. Genel Ağ'ın yaygınlaşmasıyla mektubun yerini daha çok e-posta almıştır.
- ❖ E-posta hizmetlerinden yararlanabilmek için e-posta hesabı açmak gerekir. Bu hizmeti ücretsiz ya da ücretli veren siteler bulunmaktadır.
- ❖ E-posta adreslerinde başta kullanıcının adı, adres işareti(@), e-posta sağlayıcısının adı, nokta (.) ve site uzantısı yer almaktadır. destek123@eba.gov.tr
- ❖ E-posta yazılırken kişisel bilgiler güvenlik altına alınmalıdır.
- ❖ Bir e-postada iki bileşen vardır: üstbilgi, e-posta bedeni.

Üstbilgi: Bu bileşende ileti özeti, gönderen, alan ve iletiye ilişkin diğer bilgiler bulunur.

E-posta bedeni: Burada iletinin kendisi ve genel olarak kullanıcı imzası yer alır.

Açık Oturum

Bir başkan yönetiminde alanında uzman kişiler tarafından geniş halk kitlelerinin önünde yapılan tartışma türüne açık oturum denir.

Açık oturumun özellikleri

- ❖ Bir salonda ya da televizyon ve radyo aracılığıyla gerçekleştirilebilir.
- ❖ Alanında yeterliliğe sahip bir başkan bulunur.
- ❖ Bir başkan ve en az 3 kişi bulunmalıdır.
- ❖ Tartışmanın boyutunu başkanın sorduğu sorular belirler.
- ❖ Başkan konu ve tartışmacılar hakkında bilgi verir.
- ❖ Tartışmanın sonunda başkan konuyu özetler.
- ❖ Son olarak dinleyicilerin konuyla ilgili sorularını alır.
- ❖ Konuşmacılara eşit süre verilmelidir.
- ❖ Ciddi ve ağır başlı bir ortamda gerçekleştirilir.

Açık Oturum Uygulama Aşamaları

1. Konuşmacıların belirlenmesi
2. Açık oturumu yönetecek başkanın belirlenmesi
3. Başkanın tartışma konusunu ve konunun önemini belirtmesi
4. Başkanın konuşmacıları tanıtmaları ve konuşmacılara sırasıyla söz vermesi
5. Seçilen konunun başkanın soruları doğrultusunda birkaç turda tartışılması
6. Başkanın oturum sonunda konuyu toparlaması ve dinleyici sorularını alması

Doğru-Yanlış

1. Mektup, bugünkü iletişim araçlarının olmadığı zamanlarda insanlar tarafından yaygın bir şekilde kullanılan, haberleşmeyi sağlayan tek iletişim aracıdır.	
2. Mektupta asıl anlatılmak istenenler sonuç bölümünde yer alır.	
3. Günümüzde hemen her alanda mektubun yerine kullanılmaya başlanan e-posta bir iletişim aracı olarak hayatımıza girmiştir.	
4. Edebiyatımızda mektup türü, Tanzimat Edebiyatı Dönemi'nde gelişmeye başlar.	
5. Mektupta hitap mektup yazılan kişiye göre değişir.	
6. Mektuplara hitapla başlanır ve hitaptan sonra iki nokta veya noktalı virgöl konmalıdır.	
7. Bilinen en eski iletişim türlerinden biri olan mektup türünün ilk örnekleri Mısır firavunlarına ve Hititlere aittir.	
8. Mektuplarda kâğıdın sağ üst köşesine yer ve tarih yazılır.	
9. Edebi mektupların en önemli özelliği samimi bir dille yazılmalarıdır.	
10. Elektronik posta, mektuplara göre daha yaygındır ve alıcıya daha hızlı ulaşmaktadır.	
11. Tutanaklar yoruma açık olmadan net bir şekilde ifade edilmelidir.	
12. Dilekçede istek veya şikâyet ayrıntılarına varıncaya kadar anlatılır.	
13. Dilekçeler iş mektuplarına girer.	
14. Mektup türü Cumhuriyet Dönemi'nde önemini yitirmiştir.	
15. Açık oturum en az 3 katılımcı ve başkan yönetiminde yapılır.	

Boşluk Doldurma

- 1) Mektuplar//..... ve olmak üzere dörde ayrılır.
- 2) Fuzuli'nin 'si edebiyatımızdaki ilk edebi mektubumuzdur.
- 3) Geniş halk kitlelerini ilgilendiren bir konunun, bir başkan yönetiminde, dinleyiciler önünde konuyla ilgili farklı düşüncelere sahip uzmanları tarafından tartışıldığı konuşmalara denir.
- 4) İnsanların duygu ve düşüncelerini, çevrelerinde olup bitenleri, uzaklardaki yakınlarına samimi bir üslupla kâğıda dökerek anlattıkları yazılara denir.
- 5) sanatçıların, düşünürlerin yazdıkları, sanat ve düşünce derinliği taşıyan mektuplardır.
- 6) Dilekçeler bir tür olarak da kabul edilebilir.
- 7) Hüseyin Rahmi Gürpınar'ınadlı eseri mektup tarzında yazılmış bir romandır.
- 8) Belgelenmesi gereken bir olayı ya da durumu kayıt altına almak amacıyla veya bir toplantı esnasında yapılan konuşmaların yazıya geçirilmesiyle oluşan belgelere denir.
- 9)Handan adlı romanı mektup biçiminde yazılmıştır.
- 10) Divan edebiyatında nesir biçimindeki yazıya nesir yazarına, bu eserlerin toplandığı kitaplara dadenir.