

<https://doi.org/10.36719/2663-4619/111/50-54>

Xəyalə Vəliyeva
Bakı Slavyan Universiteti
filologiya üzrə fəlsəfə doktoru
<https://orcid.org/0000-0003-2619-6710>
hayale_gul@yahoo.com

Türk dilində yazılı ünsiyyət bacarıqları və inkişafı

Xülasə

İnsan sosial varlıqdır və yaşamaq üçün daim ətraf mühitlə əlaqə saxlamağa ehtiyac duyur. İnsanın bioloji varlıqdan sosial varlığa çevrilməsini təmin edən ən mühüm elementlərdən biri, bəlkə də, ünsiyyətdir. İnsan anlamalı və başa düşülməlidir. Xüsusilə başa düşülmək ən çox arzulanan vəziyyətdir.

İnsanlar ətrafında baş verənləri anlamaq və ətrafdakılara özlərini izah etmək üçün davamlı olaraq mesajlar alır və göndərirlər. Onun hər davranışı, danışığı, səssizliyi, duruşu, mimikaları, oturuşu özünü ifadə etmək cəhdindən qaynaqlanır. Sükutu seçən insan bədən dili ilə ətrafdakılara nəyisə çatdırmağa çalışır və ya özü ilə daxili ünsiyyətində özü ilə barışır. Bu hesablamada o, hadisələr və vəziyyətlər haqqında düşünür, mövcud hiss və düşüncələrini qiymətləndirir, verdiyi qərarlar istiqamətində davranış və həyatını istiqamətləndirir. Yazılı ünsiyyətin məqsədi hədəfin davranışda müəyyən bir dəyişiklik göstərməsini təmin etməkdir. Oxucunu inandırmaq və ona təsir etmək ünsiyyətin əsas məqsədlərindən biridir. Bu, həm də yazının məqsədini təşkil edir.

Açar sözlər: *türk dili, yazılı ünsiyyət, akademik yazılar, ünsiyyət prinsipləri*

Khayala Valiyeva
Baku Slavic University
PhD in Philology
<https://orcid.org/0000-0003-2619-6710>
hayale_gul@yahoo.com

Written Communication Skills and Development in Turkish

Abstract

Humans are social beings and constantly need to interact with their environment to survive. One of the most critical elements that transforms humans from biological beings into social beings is communication. Humans need to understand and be understood. Being understood, in particular, is one of the most desired states.

People continuously send and receive messages to make sense of the events around them and to explain themselves to others. Every action, speech, silence, posture, facial expression, and sitting position stems from an effort to express oneself. Even a person who chooses silence tries to convey something to their surroundings through body language or reconciles with themselves in internal communication. In such cases, they think about events and situations, evaluate their current feelings and thoughts, and guide their behavior and life in line with their decisions. The purpose of written communication is to ensure a specific change in behavior of the target audience. Persuading and influencing the reader are among the main goals of communication, which also defines the purpose of writing.

Keywords: *Turkish language, written communication, academic writing, communication principles*

Giriş

İnsanlar ünsiyyət qurmadan, daha doğrusu, heç bir ünsiyyət fəaliyyəti ilə məşğul olmadan yaşamaq çox çətindir. Qəzet oxumaq, televiziya xəbərlərinə qulaq asmaq, yolda yol nişanlarına, reklam lövhələrinə və digər bu kimi elementlərə məruz qalmaq, əslində, ünsiyyətin bir hissəsi kimi qəbul edilə bilər. Bu nöqtədə ünsiyyət, bir anlayış olaraq, paylaşma və qarşılıqlı əlaqə aktlarını ehtiva edir (Aktaş, Gündüz, 2011). Bütün bunlar insanların ünsiyyətsiz yaşaya bilməyəcəyinin. Ünsiyyət bir-biri ilə danışmaq, iki insan arasında söhbət etmək, yaxşı münasibətləri davam etdirmək bacarığı, deyilənləri başa düşmək və uyğun reaksiyalar vermək kimi təriflərdən daha çoxunu ehtiva edir. İnsanlar mövcud olduğu gündən ətrafdakı stimulları mənalı etmək üçün daim təbiətlə qarşılıqlı əlaqədə olmalı və digər insanlarla əməkdaşlıq etməli oldular. Bu prosesdə məlumat mübadiləsi və ortaq mənalara çıxarmaq üçün edilən söylər ünsiyyət zərurətini ortaya çıxarmışdır.

Məlumat paylaşmaq və özlərini ifadə etmək üçün çıxardıqları səslər və bu səsləri müşayiət edən bədən hərəkətləri mağara divarlarına çəkilən şəkilli ünsiyyət dövründən etibarən daha mənalı və sistemli, ortaq strukturlar halına gəlməyə başlamışdır (Aktaş, Gündüz, 2011). Beləliklə, müxtəlif coğrafiyalarda müxtəlif dillər yaranmış və dildəki sözlər, duyğular, düşüncələr müəyyən işarələrlə ifadə edilmişdir; daş, torpaq, ağac, kağız və s. Onun tökülməsi ilə yazı doğuldu. Bütün bunlar insanların anlamaq və başa düşmək söylərinin məhsuludur və ünsiyyətin insanlar üçün nə qədər vazkeçilməz olduğunu sübutdur.

Tədqiqat

Ünsiyyət bizim ən əsas bacarığımızdır, eyni zamanda zaman-zaman baş ağrısına səbəb olan bir cəhətdir. Hər kəs özünü ən yaxşı ünsiyyətçi kimi görür və qarşıdakının da onlar kimi olmasını gözləyir. Yəni hər kəs öz xasiyyətini fəzilət hesab edir və özünə bənzəməyən insanları “səhv” tapır. Davamlı olaraq səhv etdiklərini, onu anlamadıqlarını və özlərini izah edə bilmədiklərini düşünür. İnsanın bu xasiyyətini nəzərə alsaq, evdə və işdə münasibətlərdə yol tapmağın bir möcüzə olduğunu düşünmək çətin deyil. Ünsiyyət iki addımlı bir prosesdir; İlk addım anlamaqdır. Hər şeydən əvvəl bunu bilməliyik: Əgər yanlış ünsiyyətə səbəb olan problem varsa, bu problemin yaranmasında hər iki tərəfin töhfəsi və təsiri var (Altınöz, Parıldar, 2000).

Ünsiyyət, əslində, hər şeydir. Ünsiyyət televiziya, qəzetdir. Ünsiyyət ədəbi tənqiddir. Ünsiyyətin önəmi hər bir insan ünsiyyət haqqında əsas biliklərə sahib olmalıdır, çünki ünsiyyət həyatımızın mərkəzində duran mühüm elementlərdən biridir. Təsirli ünsiyyət insanlara peşəkar həyatlarında problemləri həll etməyə və şəxsi həyatlarında münasibətləri yaxşılaşdırmağa və saxlamağa kömək edir. Rabitə mütəxəssisləri bir çox problemlərin kökündə zəif ünsiyyətin dayandığını və effektiv ünsiyyətin yeganə həll yolu olduğunu düşünürlər. Ünsiyyət nəzəriyyələrini, araşdırmalarını və təcrübələrini başa düşmək həyatınızda mənalı dəyişikliklərlə nəticələnəcək. Ünsiyyət prinsipləri və təcrübələri dostlar, ailə və hətta beynəlxalq səviyyədə münaqişələri həll edə bilər. Təbii ki, bunun baş verməsi üçün ilk növbədə onları düzgün qəbul etmək lazımdır. Bütün bunlar o demək deyil ki, ünsiyyəti yaxşı öyrənmək və ondan praktikada istifadə etmək dünyanı problemsiz bir yerə çevirəcək. Ünsiyyəti sehrli bir çubuq kimi düşünmək səhv ola bilər, amma yaxşı ünsiyyətin bir çox problemlərin yaranmasının qarşısını alacağı və bir çox problemlərin həllinə töhfə verəcəyi açıqdır (Bozkurt, 2017).

Yazı ünsiyyətdə mühüm yer tutur. Yazılanları yazmaq və oxumaq mühüm ehtiyacdır. Yazışma tədqiqatın məhsuludur və hərtərəfli nəzərə alınmaqla hazırlanmışdır.

O, daimidir, təşkilatın daxili və xarici mühiti ilə əlaqə yaratmaq vasitəsidir, yaddaşa kömək edir. Onu hazırlayan şəxsin şəxsiyyətini əks etdirdiyi üçün vacibdir. Məqalədə hər hansı bir mövzuda məlumat vermək, müsbət təəssürat yaratmaq, kimisə bir işə yönəltmək kimi bir məqsədi çatdırmaqdır. İstənilən mesaj və nəzərdə tutulan alıcı var. Lüğətlərdə və ədəbiyyatda yazının bir çox tərifləri var: Yazı; düşüncəni müəyyən əlamətlərlə aşkar etmək, yazı hərəkəti; əlifba; məktub yazma formatı; istənilən mövzuda yazılmış elm, düşüncə və sənət məhsulu; məna, bədii və ya forma baxımından yazılmış bir şey məqalə kimi müəyyən edilir. Mövzu üzrə yazmaq aktı, qarşılıqlı yazışma, ünsiyyət kimi təsvir edilən hərəkətlər yazışmadır (Demiray, 1998).

Türk Dil Qurumunun lüğətində keyfiyyət müəyyən edilir; bir şeyin necə olduğunu göstərən və onu başqa şeylərdən fərqləndirən xüsusiyyət, keyfiyyət; bir şey yaxşı və ya pisdir.

H. Tutarın fikrinə görə: “Nitq anlayışı yazıdan daha qədim olsa da, bir duyğu və ya fikrin yayılmasında istifadə olunur. Gücü məhdud olsa da, eyni duyğular yazı anlayışı ilə qalıcı olaraq qalır, istəklər mətn ilə daha asan yayılıb çatdırıla bilər” (Tutar, 2002).

Türk dilində yazılı ünsiyyətdə şifahi ünsiyyətdə olduğu kimi *'Özür dilerim, dilim sürçdü'* demək şansınız olmayacaq. Təsirli ünsiyyət iş həyatında müvəffəqiyyətin əsas elementlərindən sayılır. Bu kontekstdə səmərəli danışmaq və bədən dilindən istifadə etməklə yanaşı, yazılı ünsiyyətin mənimsənilməsi də çox vacibdir.

Türk dilində yaxşı yazılmış məktub, təklif, müqavilə layihəsi, təlim qeydi, müştəriyə müraciət və s. sizin yoxluğunuzda sizi təmsil edən nümayəndənizdir. Tələb birbaşa sizə təsir edəcək. Yazdığınız şey sizsiniz, o cümlədən şirkətiniz. Həm də yazı çox diqqət tələb edir. Çünki etdiyiniz səhvlər qalıcı olacaq.

“Müvəffəqiyyətli yazmaq üçün yaxşı oxucu, diqqətlə dil öyrənmə və daimi təcrübə olmalıdır. Məşqlər zəruridir, lakin kifayət deyil. Özünə inam təqliddən çəkinmək, həddən artıq bəzəkdən qaçmaq, çatdırılması nəzərdə tutulan əsas mövzudan yayınmamaq, oxucunu təsirləndirmək üçün məcburi sözlər işlətmək deməkdir. Onlardan istifadə etməmək mükəmməlliyə gedən yolda digər mərhələlərdir” (Dara, 2000).

Beləliklə, iş həyatında, diqqətlə hazırlanmış, sadə, lakin aydın ifadələrlə təqdim edilmiş bir CV-nin işəgötürənə təsir edəcəyini gözləyə bilərik və ya əzamiyyətdən qayıtdıqda, xətt menecerinə və ya İdarə Heyətinə təqdim edilmək üçün hazırlanan status hesabatının qısa düzgünlüyü, burada cavablandırılan bütün suallar və lazımi təhlillər var.

Qiymətləndirilən və ya hətta mövcud olduğu və ya ortaya çıxması gözlənilən problemlər həll təklifləri ilə yaxşı bir hesabat şirkət üçün uzun müddətli çox dəyərli olacaq.

Bu cür hesabatlar, araşdırmalar, sorğular və statistik məlumatlar strateji investisiya planlarının əsasını təşkil edir. Bu məlum faktdır. Eynilə, şirkətin siyasətləri, vizyonu və missiyası, işçilərin səlahiyyətləri və öhdəliklər açıq və aydın yazılmış mətnlərə və vəzifə təlimatlarına tərcümə olunur. Bu o deməkdir ki, şirkətlər institusionallaşma istiqamətində zamanla mühüm addımlar atmağa başlayıblar (Kantemir, 1997).

Bu məsələlərdə hər hansı dəyişiklik yazılı şəkildə də yenilənməlidir. Şirkət əsasında əldə edilən yeni məlumatların yüksək səviyyəli rəhbərlərdən tutmuş aşağıya qədər aydın və anlaşılan mətnlərlə vaxtında çatdırılması ilə məlumatlandırılan işçilər özlərini oyunun içində və şirkətin bir parçası kimi hiss edirlər.

Türk dilində peşəkar yazışmalarda ideyaların qalıcı olması, daşınması və yayılması asanlaşır. Bundan əlavə, yazılı ünsiyyət sübutu kimi xidmət edir. Gündəlik dildə yazılı ünsiyyətin vacibliyini vurğulayan deyimlər var: *“Kelime uçar, yazı kalır”*, *“yaptığını yaz, yazdığını yap”*, *“bilim adamı unuttu, kalem unutmadı”* kimi sözlərdən də anlaşıldığı kimi, unudulmaması arzulananlar yazılmalıdır. Şifahi ünsiyyət zamanı onlar unudula bilər, diqqətdən kənarda qala bilər və ya məqsədlərindən kənara çıxa bilər, lakin yazılı sənədlər illərlə toxunulmaz saxlanıla bilər. Danışmanın təsirli olmadığı bir çox hallarda yazmaq təsirli olur. Sifariş və təlimatlar yazılı şəkildə verildikdə sanksiya gücü artır. Bunun nəticəsində (Okurer, 1967):

*Məqalənin kəşfi ilə; məlumatların, düşüncələrin və sorğuların saxlanması və onu rabitə kanalları ilə ötürmək mümkün olmuşdur;

*İnsanın düşüncə və təfəkkürü inkişaf edib, müxtəlif ölçülər yaranıb; ünsiyyət daha asanlaşmışdır;

*Fərdlər arasında duyğu və düşüncə mübadiləsi sürətlənib;

*Bədii fikirlər hazırlanması asanlaşdı və yayılma sürəti əhəmiyyətli dərəcədə artdı;

*Yazı materialları və çap maşını tapmaq yazı ilə eyni prosesin bir hissəsidir.

Yazının insanların öz hisslərini, düşüncələrini və istəklərini ifadə etmək üçün istifadə etdikləri simvol və işarələr kimi müəyyən edilməsi bu simvolların rəsmi və ya özəl şəkildə həyatımızda yer almasına şərait yaradır. Yazılan hər bir məqalə mövzunu və məqsədini ortaya qoyur (Nurettin, Emine, 2010).

Yazının açıqlanması və bu məqsəd qarşıya qoyularkən, məqaləni oxuyan insanlara müvafiq təsirlər buraxması vacibdir. Xüsusilə hədəfə alınan insanlar yaxşı tanınmayan və ya təhlil edilmədiyi hallarda məqsədin oxucu nöqtəyi-nəzərindən qiymətləndirilməsi mühüm problemə çevrilir.

Təsirli ünsiyyət prinsiplərindən biri olan “təhfə” ilə məqalənin məqsədini dəstəkləmək tələb olunur. Məqalənin məqsədi çərçivəsində mövzunun yaradılması üçün yeni proses çərçivəsində araşdırma aparmaq da mümkündür.

Türk dilində yazılı ifadənin təsirli olması üçün, fikirlər konkret ifadə edilməli, ifadə qısa, sadə və asan başa düşülən cümlələrlə izah edilməlidir. Yazının məzmununa fikirlər daxildir. Cümlələrin bir-birinə uyğun olması, ziddiyyətli və ziddiyyətli ifadələrin olmaması təsirli yazı qaydası kimi ifadə edilir. Fikirlərin əvvəlində və sonunda harmoniya ardıcılıq olmalı və ziddiyyətli bəyanatlar olmalıdır. Oxucunun davranışını dəyişmək üçün maraqlı və təsirli olmalıdır (Özdəmir, 1967).

Yazının məqsədini düzgün müəyyən etmək üçün yazılı ünsiyyətin xüsusiyyətləri onu da bilmək və düzgün tətbiq etmək lazımdır. Yazılı dildən səmərəli istifadə etmək, yazılı dildə qrammatika qaydalarına riayət etmək, sonra hər hansı bir səhv etməmək üçün diqqətlə son yoxlama aparmaq lazımdır. Bundan əlavə, yazılacaq məqalənin növündən asılı olaraq dəyişsə də, rəsmi və rəsmi sifariş də düzgün yerinə yetirilməlidir. Yazı ilə bağlı tələb olunan razılıqlar və araşdırmalar edərək məqaləni plana uyğun yazmağı əsla laqeyd yanaşmamalıdır.

Təsirli yazı yazmaq üçün seçilmiş mövzu əsas ideyanın həddlərində qalmalı və bu sərhədlərdən kənara çıxmamalıdır. Yazıda buna birlik qaydası da deyilir (Sillars, 1997).

İdeyaya uyğun yazılan məqalədə mövzu əsas fikirlə məhdudlaşmalı, əsas fikri dəstəkləyən iki və ya üç dəstəkləyici fikir olmalıdır. Bu faydalı fikirlər rəy tapşırığıdır.

Bu fikirlərin mövzudan kənara çıxması nəticəsində əsas mövzudan uzaqlaşirlar. Risk arta bilər və izah ediləcək mövzu dağınıq ola bilər. Nəticədə yazı təsirini dayandırır.

Bundan əlavə, yazılı ifadədə nəzərə alınacaq subyekt-feil ahəngdarlığı da xəbərin ötürülməsini asanlaşdıran amildir. Təsirli yazı haqqında; ümumi mənalı sözlər yerinə xüsusi məna daşıyan sözlər seçilməlidir; Sözlərdən istifadə zamanı yazı növündən asılı olaraq konkret və mücərrəd anlayışlara diqqət yetirilməli, mümkün qədər konkret sözlərdən istifadə edilməlidir; Sözlərin əsas və konnotativ mənalı nəzərə alınmalıdır; sinonim, eləcə də təkrar istifadədən çəkinmək lazımdır; jarqon sözlərdən qaçmaq lazımdır (Sakar, Küçükaslan, 2006);

Lazım olmadıqca əcnəbi mənşəli sözlərdən istifadə edilməməli, söz seçərkən oxucu kütləsi nəzərə alınmalıdır. Yaxşı yazmaq təkcə ədəbi elementlərdən və ritorik sənətlərdən istifadə etməklə baş vermir. Lazımi elementləri ehtiva edə və izah ediləcək mövzunu adekvat şəkildə izah edə bilər, verilən sualların cavabsız qalmadığı yazı üslubları da təsirli şəkildə yazıla bilər. İzah ediləcək mövzunu birbaşa çatdırma və mətni olduğundan daha mürəkkəb hala gətirə bilər.

Sizi narahat etməyən cümlələr, istifadə olunan mətn, aydın, səlis, kifayət qədər və düzgün yazılmış mətnlər təsirli olur. Mətn şəklində ifadə edilir.

Nəticə

Türk dilində yazılı ünsiyyətin və şifahi ünsiyyətin əsas elementi dildir. Sözdən səmərəli istifadə yazılı və şifahi ünsiyyətin uğurunu əhəmiyyətli dərəcədə artıracaqdır. Mətn hazırlanarkən seçiləcək sözlər aydın və başa düşülən olmalı və dolaylı sözlərdən və müxtəlif məna kəsb etməyən söz qruplarından ibarət olmalıdır. Mətnə anlaşılmazlıqlar və fərqli mənalı verə bilən məcazi sözlərdən istifadə anlaşılmazlıqlara səbəb ola bilər.

Xüsusilə rəsmi yazılarda səbəb ola biləcəyi səbəblərə görə qaçınılması lazım olan hallardan biridir. Yazılı ünsiyyətdə mesaj hazırlayarkən mesajda istifadə olunan sözlər mesajı hazırlayan şəxsə alıcı üçün eyni məna daşıyır.

Müvəffəqiyyətli yazmaq üçün yaxşı oxucu, diqqətlə dil öyrənmə və daimi təcrübə olmalıdır. Məşqlər zəruridir, lakin kifayət deyil. Özünə inam təqliddən çəkinmək, həddən artıq bəzəkdən qaçmaq, çatdırılması nəzərdə tutulan əsas mövzudan yayınmamaq, oxucunu təsirləndirmək üçün məcburi sözlər işlətmək deməkdir.

Türk dilində yazılı ünsiyyətdə, şifahi ünsiyyətdə olduğu kimi, səslənmə münasibətlərin, jestlərin və mimikaların təmin edəcəyi təsirlərdən söhbət gedə bilməz. Bu ona görə də yazılı dildən təsirli şəkildə istifadə edilməlidir:

Beləliklə də akademik yazı qaydaları yüksək yazı mədəniyyətinin göstəricisi kimi öz əksini tapmalıdır.

Ədəbiyyat

1. Aktaş, Ş., Gündüz, (2011). *Yazılı və şifahi ifadə və oxu - dinləmə - danışmaq - yazı* (15-ci nəşr). Akçağ nəşriyyatı.
2. Altınöz, M., Parıldar, C. (2000). *Yazışma texnikaları*. Nobel Akademik Nəşriyyatı.
3. Bozkurt, F. (2017). *Türkçə* (5-ci nəşr). Təhsil Kitabxanası Nəşrləri.
4. Dara, R. (2000). *Yazılı ifadəyə giriş*. Asa Kitabevi.
5. Demiray, K. (1998). *Əsas türkçə lüğət*. Devrim nəşriyyatı 6.
6. Kantemir, E. (1997). *Yazılı və şifahi ifadə*. Engin nəşriyyatı.
7. Nurettin, D., Emine, Y. (2010). *Türk Dili Yazılı və Şifahi İfadə*. III buraxılış.
8. Okurer, J. (1967). *Tədris kompozisiya*. MEB Yayınları.
9. Özdemir, E. (1967). *Nümunələr və tətbiqlərlə yazı texnikası*. Üçlər nəşri.
10. Sillars, S. (1997). *Ünsiyyət* (Tərcümə Nüzhet Akın). Milli Təhsil Nazirliyi Nəşrləri.
11. Sakar, O., Küçükaslan, N. (2006). *Ofis idarəçiliyi və kommunikasiya texnologiyaları* (3-cü nəşr). Ekin Nəşrləri.
12. Tutar, H. (2002). *Peşəkar yazışma texnikası*. Nobel Akademik Nəşriyyatı.

Daxil oldu: 18.09.2024

Baxışa göndərildi: 10.11.2024

Təsdiq edildi: 30.12.2025

Çap olundu: 22.02.2025