

ÜNİTE 6

Bilimsel Yazılar Ve Yazışma Türleri

Bilimsel Yazılar

Bilginin bulunması ve geliştirilmesi için araştırılan ve gerçekliğinin bilimsel yöntemlerle kontrol edilerek sonuçlanan çabanın ürünü olan yazılara bilimsel yazılar denir.

Bilimsel yazı, belli kaynakların araştırılmasını ve bu kaynaklardan belli ölçüde faydalanılmasını içeren bir sürecin sonunda ortaya çıkar.

Bilimsel Araştırma Süreci

Bilimsel araştırma, seçilen bir probleme, çözüm bulmak için verilerin planlı ve sistemli bir biçimde toplanması, sınıflandırılması ve yorumlanması sürecidir.

Araştırılacak konunun sınırlarının iyi belirlenmiş olması ve yeterli kaynağın bulunması, sonucun derinlikli ve yeterli olması için dikkat edilmesi gereken unsurlardır.

Her araştırmanın bir tezi olmalı ve bu tez araştırma sürecinde desteklenerek ve gelişerek yazıyı ilgi çekici bir hale getirmelidir.

Seçilen konu ile ilgili kaynak taraması yaparken, konu ile ilgili daha önce yapılmış araştırmalar ele alınmalı ve tekrara düşmekten kaçınma yolu bulunmalıdır.

Araştırmacı yazıya başlamadan önce bulunan kaynakları eleme yöntemi ile sınıflandırmalı, not almalı ve özetlemelidir.

Bilimsel Yazının İçeriği

Bilimsel bir yazının başlığını belirlemek, içeriğini sağlıklı ifade etmesi bakımından önem arz etmektedir.

Araştırmacı, yazının giriş bölümünde araştırmanın amacını açıkça ifade etmelidir.

Giriş bölümünde, araştırmanın çerçevesi çizilerek ve izleyeceği yol tanımlanarak bir tür harita oluşturulur.

Yazıya başlayan araştırmacı, giriş bölümünde belirttiği yöntemi izleyerek, yazım ve etik kurallarına uyarak tezini sunar.

Sonuç bölümü, yazarın girişte hedeflediği sonuca ulaşıp ulaşılmadığının anlatıldığı ve çalışmanın en vurucu bölümüdür.

Bilimsel yazı yazma stili IMRAD formatında olmalıdır.

Bilimsel Araştırmada Dil ve Anlatım

Bilimsel araştırmalarda akademik üslup kullanılmalı, gündelik dildeki kişisel ifadelerden kaçınılmalıdır.

Akademik üslubun en belirgin özelliği “kelime ekonomisi”dir. Yani sözcüklerin ekonomik kullanımı, tekrardan kaçınılması ve anlatılmak istenen konunun açıkça en kısa yoldan ifadesidir.

Yazımda Standartlaşma

Bilimsel yazılar, araştırma sonuçlarını ilgili bilim insanlarına ulaştırmada kullanılan, bilimsel yazım kurallarına uygun yazılmış yazılardır.

Yazımda standartlaşma, bilgiye kolay erişimi ve evrensel paylaşıma olanak tanır.

Dünyada Kabul Gören Yazım Stilleri

Bilimsel yazı ölçütlerini standart hale getirmek için uluslararası yayın kuruluşlarının belirlediği yazım stilleri şunlardır:

APA: American Psychological Association (Amerikan Psikoloji Birlięi)

AMA: American Medical Association (Amerikan Tıp Birlięi)

CONSORT: Consolidated Standarts of Reporting Trials Group

ASA: American Statistical Association (Amerikan İstatistikçiler Birlięi)

APSA: American Political Science Association (Amerikan Politik Bilimler Birlięi)

MLA: Modern Language Association (Modern Dil Birlięi)

CHICAGO: Türkiye’de bu yazım stillerinden biri tercih edilmekte, kendine özgü bir stil bulunmamaktadır.

Kaynak Gösterme

Yazar araştırmasında mutlaka kaynak göstermeli ancak alıntılarda ölçülü olmalı, kendi özgün fikirlerine daha çok yer vermelidir.

Başkalarının araştırmalarını, atıfta bulunmadan kullanmak yazım etik kurallarına aykırıdır.

Yazar aktarımı doğrudan ya da dolaylı olarak iki yolla yapar ve kaynağını belirtir.

Kaynak gösterme, dipnotla ya da parantez içinde yapılır.

Dipnotlu Kaynak Gösterme Yöntemi

Bu yöntemde her sayfanın altına çizgi çekilerek tanımlanan kaynağa bir numara verilir ve o numara metindeki ilgili kelimenin üzerine yazılır.

Dipnotta tanıtılan kaynağın önce yazarının soyadı sonra adı, italik olarak eserin adı, yayın evi, yayın yılı ve alıntı yapılan sayfa numarası belirtilir.

<i>Paragraf</i>	<i>İçi</i>	<i>Kaynak</i>	<i>Gösterme</i>	<i>Yöntemi</i>
Bu sistemde kaynakların tam künyesi sadece paragraf sonunda parantez içinde gösterilir.				

Kaynakça Yazımı

Gerek dipnot gerekse de paragraf içi kaynak gösteriler tüm kaynakların tam listesi, çalışmanın sonunda yer almalıdır. Kaynak künyesinde yazar adları, kaynak adları, yayın evleri, yayın yılları yer almalıdır.

Yazışma Türleri

Yazışma türleri, resmî ve özel yazışmalar olmak üzere iki gruba ayrılır.

Resmî Yazışmalar

Devlet kurum ve kuruluşlarının kendi aralarındaki veya kişi ve kuruluşlarla iletişimi sağladıkları yazılardır.

Dilekçe

Resmi ya da özel kişilere, gerçek ya da tüzel kişilere yazılan, bir dilek, istek, ihbar ya da şikayet amacıyla yazılan resmi yazılardır.

Tutanak

Meclis, kurul, mahkeme ya da toplantılarda söylenen sözlerin aynen yazıldığı metinlerdir ve yalnızca yetkili kişilerce tutulduğunda resmîyet kazanır.

Karar

Bazı resmi veya tüzel kişilerin yaptıkları toplantı ya da oturumların sonucunda oluşan fikirlerin resmi kayıtlı deftere yazılmasına karar denir. Kararlar toplantıya katılanların oyuyla belirlenir ve yazılı metnin altı bu kişilerce imzalanır.

Rapor

Bir konu ya da olayın incelenmesi sonucu elde edilen verilerin ışığında ortaya çıkan görüşlerin yazıldığı türdür. Tutanaktan farklı olarak kişisel görüşlere de yer verilir.

Öz Geçmiş

Kamu veya özel kuruluşların iş başvurusu sırasında kişilerin niteliklerini kısaca yazdıkları yazı türüdür. Uluslararası tanımla kısaca CV olarak bilinen bu yazı türü, tek sayfa olarak hazırlanmalı ve doğruluğu ispatlanabilir bilgiler içermelidir.

Özel Yazışmalar

Özel yazışmalar, kişiler arasında yapılan ve özel konuları içeren yazışmalardır.

Mektup

İşledikleri konuya göre, özel, edebi, iş, resmi ve açık olmak üzere beş türü olan yazım türüdür.

Özel Mektup

Yakın akraba ve arkadaşlar arasında yazılan ve özel konuları içeren mektup türüdür.

İş Mektubu

Ticari kuruluşların işle ilgili konuları, kısa net ve anlaşılır biçimde ifade ettikleri bir yazım türüdür.

Resmî Mektup

Resmi dairelerin ve tüzel kişilik taşıyan kuruluşların birbirlerine yazdıkları resmi yazılarla, bunların vatandaşların başvurularına verdikleri yazılı yanıtla denir.

Açık Mektup

Bir düşüncenin açıklanması, bir tezin savunulması için yayın organları aracılığı ile halka duyurulmak amacıyla yazılmış yazılardır.