



Hak Mücadeleleri İçin Medya Kılavuzu



Halkevleri İletişim Hakkı Atölyesi

Önsöz

1. Medya ve toplumsal mücadele

1. 1. Medya nedir?
1. 2. Haklar Mücadelesinde Habercilik

2. Haber

2. 1. Haber Değeri
2. 2. Haber Toplamak ve Haber Kaynakları
2. 3. Haber Yazımı
2. 3. 1. Haberde Anlaşılrlık
2. 3. 2. 5N+1K Kuralı ve Kuralın Yetersizliği
2. 3. 3. Haber Yazımında Temel İlkeler
2. 3. 4. Başlık, Spot, Flaş, Haber Metni
2. 4. Haber Yazım Türleri
2. 4. 1. Ters Piramit
2. 4. 2. Öykü Haber
2. 4. 3. Kronolojik Haber
2. 4. 4. İzlenim
2. 5. Röportaj
2. 6. Editoryal Süreç
2. 7. Haber Yazımındaki 'İdeolojik Tuzaklar' ve Anlam Bozuklukları

3. Haberin Diğer Unsurları

3. 1. Fotoğraf
3. 2. Görüntü

4. Sayfa Düzeni (Mizanpaj)

5. Basınla ilişkiler

5. 1. Basın Bülteni
5. 2. Basın Toplantısı

5. 3. Basın Ziyareti

6. Türkçe ve Yazım bilgisi

6. 1. Yazım Kuralları

6. 2. Noktalama İşaretleri

6. 3. Sık Yapılan Hatalar

Kaynakça

Önsöz

Hak Mücadeleleri İçin Medya Kılavuzu Halkevleri İletişim Hakkı Atölyesi'nin girişimiyle bir grup gazeteci, akademisyen ve okurun yürüttüğü, yaşadığımız topraklarda alternatif bir iletişim zeminini yaratmak adına çözümler örgütlemeyi hedefleyen, adını şimdilik 'Halk Medyası' olarak koyduğumuz çalışma kapsamında hazırlandı.

Kökeni 2007'de Halkevleri tarafından Ankara'da düzenlenen Halkın Hakları Forumu İletişim Hakkı Atölyesi'ne dayanan bu çalışma kapsamında en fazla tartıştığımız konulardan biri de hak mücadelelerinin ve toplumsal muhalefet örgütlerinin etkinliklerinin iletişim ortamında nasıl daha fazla görünür olacakları ve bu vesileyle halkın somut yaşam gerçekliklerine uygun bir kamuoyu yaratılmasında nasıl daha fazla etkin olunabileceğiydi. Yaptığımız tartışmalar sonucunda, uzun vadede bunun ülke çapında bağımsız ve tabana yayılan haber ağları kurmaktan geçtiği sonucuna vardık. Haber ağlarının yalnızca profesyonel gazetecilerle değil bizzat hak mağdurlarıyla 'değiştirmek için kendi haberini yapma' anlayışıyla örülmesinden geçtiğine karar verdik.

Bu, hak örgütü üyelerinin ve hak mağduru tüm yurttaşların kendi haberlerini bizzat kendileri yapmaları anlamına geliyor. Bu broşür, neo-liberal politikalara karşı kamusal hak mücadelesi yürüten örgütlere ve yurttaşlara, hem kendi iletişim kanallarını (gazete, dergi, internet sitesi, radyo vs...) kurmaya hem de yaygın ve alternatif medyada daha fazla görünür olmaya yardımcı olacak bir rehber niteliği taşıyor. Broşürde habercilikle ilgili bilgiler kadar basınla ilişkilerin (özellikle yaygın medya) nasıl yürütülmesi gerektiği-

ne dair de öneriler sıralanıyor.

Bu broşürde yer alan metinlerin büyük bölümü 'Halk Medya' çalışması kapsamındaki eğitim ve tartışmaların dönemlerinden oluşmakla birlikte metinlerde önemli oranda kaynak eser kullanıldığını da belirtmemiz gerekiyor. Yararlandığımız kaynakları kılavuzun en sonunda sıraladık. 'Kamu yararı' gözetmesi ve kısa olması nedeniyle dipnot kullanmamızı, eserlerini kaynak olarak kullandığımız yazar ve yayımcıların anlayışla karşılayacağına inanıyoruz.

Halkın uzun vadeli olarak topyekûn kendi medyasını kurma yolunda önümüzdeki dönemde hep birlikte ortaya çıkaracağımız yeni ürünlerle görüşmek üzere...

1. Medya ve Toplumsal Mücadele

Her gün televizyonlardan gazetelere farklı medya organlarından bize sayısız mesaj iletiliyor. Mesajların önemli bölümüyle sermaye sisteminin ideolojik bombardımanına maruz kalıyoruz. Mesajlar sayesinde mevcut adaletsiz sistem meşruiyetini güçlendiriyor. İnsanca bir yaşam için mücadele eden hak örgütleri, sendikalar ve yurttaşların sermayenin belirlediği bu kamuoyundan farklı, halkın gerçek yaşamını ve sorunlarını yansıtan kelimenin gerçek manasıyla bir kamuoyu kurmaları gerekiyor. İşte burada medya alanının nasıl büyük bir siyasal, toplumsal mücadele alanı olduğu ortaya çıkmış oluyor.

1. 1. Medya nedir?

Medya, kelime anlamı itibarıyla tüm yazılı, sözlü, görüntülü iletişim araçlarını içerse de genel olarak gündelik kullanımda medya kavramıyla kitle medyası kastedilir. Bunlar da ağırlıklı olarak gazete, radyo, televizyon ve internettir. Medya sistemi, kitle (izleyiciler/dinleyiciler/okurlar), içerik (mesaj) ve düzenleyici siyasalar (medya profesyonelleri) sistemi üzerine kuruludur.

İzleyici ile kastettiğimiz medya tüketicisi, yani bizleriz. Kurumsal olarak medya ise çoğunluğu kâr amacıyla işleyen kuruluşlardır. Türkiye’de ve pek çok ülkede medya kuruluşlarının önemli bir bölümü farklı alanlarda da yatırımları olan büyük patronların elindedir.

Daha derinlemesine analiz edecek olursak medyayla ilgili farklı yorumlardan bahsetmek gerekecektir. Liberal düşünce, 19. yüzyıl başlarından itibaren medyayı çoğulcu, si-

yasal sistemlerin ayrılmaz bir parçası olarak kabul ediyordu. Bu görüş, bilgilendirme ve farklı görüşleri temsil etme işlevleri nedeniyle medyanın siyasal sistem içinde yasma, yürütme ve yargı güçlerini toplum yararına denetleyecek bir 'dördüncü kuvvet' oluşturduğunu ileri sürmektedir. Bu görüşe ilk tepki 1930'larda akademik dünyada etkisini hissettirmeye başlayan, Almanya'daki sol bir düşünce akımı olan Frankfurt Okulu'ndan geldi. Frankfurt Okulu'nun kimi temsilcileri, popüler kültürün eleştirel düşünceyi ortadan kaldırıp, bireyleri yabancılaştırdığını ve onları kültür endüstrisinin pasif tüketicileri konumuna getirdiğini vurguluyordu. 1970'li yıllarda ise bu akımdan etkilenen eleştirel yaklaşımlar ortaya çıktı.

Toplumsal iktidar ilişkilerinin eşitsizliğini sorun eden bu yaklaşımdan gelen araştırmacılar medyayı, toplumdaki mevcut eşitsizlikleri yeniden üreten / kuran bir araç olarak gördüler. Bugün de teknoloji alanında ve medya, sermaye, devlet arasındaki ilişkilerin değişimine karşı toplumsal ilişkilerin eşitsizliğine karşı çıkanlar açısından bu tanım hâlâ önemini korumaktadır. Yaygın medya bugün bir yandan iktidar sahibi kişi ve kurumların anlamlarını, dünya görüşlerini sunarken, diğer yandan bu görüşleri doğallaştırmakta ve var olan iktidar yapılarına bir meşruiyet kazandırmaktadır. Başka bir deyişle, medya eşit olmayan iktidar ilişkilerinin yeniden üretilmesine ve maskelenmesine hizmet etmektedir.

ABD'li muhalif aydın Noam Chomsky burada propaganda modeli adını verdiği bir yaklaşım geliştirir. Buna göre siyasal iktidara hizmet eden medya bu görevini bireylerin içinde yaşadıkları sistemle bütünleşmelerini sağlayacak değerler, inançlar ve davranış kodlarını öğretme ve benimset-

me vasıtasıyla yerine getirmektedir. Sınıf çatışmalarının yoğun yaşandığı günümüz toplumlarında bu rolün yerine getirilmesi için de sistemli bir propagandaya ihtiyaç duyulmakta ve medya da hâkim sınıfların lehine 'rızaı' yeniden üretme işlevini yerine getirmektedir.

Burada dünyanın en büyük medya patronlarından FOX TV ile Türkiye piyasasına da girmiş olan Rupert Murdoch'ın sözünü medyanın günümüz dünyasındaki işlevini göstermek açısından aktarmakta fayda bulunuyor: "Basında kalite, piyasanın tercihlerinin tatmin edilmesidir."

Liberal görüşün iddia ettiği tarafsızlık tam anlamıyla bir yalandır. Ders kitaplarında yazdığı ve medyadaki işyerlerinde öğütlediğinin tersine haberde tarafsızlık yoktur. Haber gerçek değil, gerçeğin temsilidir. Örneğin sendikalı oldukları için işten atılan işçilere polisin saldırması gerçekte 'zulümdür' birçok medya organında ise bu polisin yasadışı bir gösteriyi dağıtması olabilmektedir!

1. 2. Haklar Mücadelesinde Habercilik

Bugün dünyanın dört yanında neo-liberal yıkım politikalarına, işgallere, savaşımlara, insan hakları ihlallerine, cinsiyetçiliğe, ayrımcılığa karşı mücadele yürüten yeni toplumsal hareketler, iktidarın ideolojik şiddet aygıtı olarak medyanın etkisinin arttığı günümüzde buna karşı mücadelelerinin önemli bir parçası olarak alternatif iletişim mecraları yaratmaya her dönemden daha fazla önem veriyor. Bir yandan görünür olmak için yaygın medya üzerinde daha fazla basınç uygularken bir yandan kendi dergileri, gazeteleri, televizyonları, internet siteleri vs. gibi alternatif kanallar oluşturuyorlar. Bu yolda teknolojinin getirdiği yeniliklerden

de son derece iyi bir şekilde yararlanıyorlar. İşte bu noktada haklar mücadelesi için habercilik anlayışı önem kazanıyor.

Bu anlayışa göre yeni toplumsal hareketler hem kendi basın organlarında kullanıp kitlelere bilgi akışını sağlamak hem de yaygın medyanın bilgi manipülasyonlarının (İnsanların belli grupların çıkarları doğrultusunda yanlış bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi) önüne geçmek amacıyla kendi haberciliklerini kendi aktivistleri ile yapıyor. Teknolojik olanakların buna daha fazla imkân verdiği günümüzde (İnternet, görüntü kaydeden cep telefonları, dijital fotoğraf makineleri, dijital kameralar vs...) örgütlerin üyeleri ve mücadele veren bireyler aynı zamanda bir muhabir olarak hareket ediyor. Tüm etkinlikler, eylemler, kampanyalar profesyonel gazeteci olmayan eylemci muhabirler tarafından haberleştiriliyor. Bu noktada bu örgütlerin kendi özgün habercilik bilgilerine sahip olmaları gerekiyor.

2. Haber

Haber en genel tanımıyla yeni ortaya çıkan bir olayın, gelişmenin, olgunun kamuoyuna duyurulmasıdır. Kamuoyuna doğru ve gerçek biçimde yansıtılması gereken haber, toplumsal bir işleve sahiptir. Haber yukarıda da belirttiğimiz üzere gerçeğin tam kendisi değildir, gerçeğin temsillerinden bir tanesidir, bunun başkaları tarafından onların baktıkları yerden aktarılan kısmıdır dolayısıyla haberciliğimizi dünyaya bakışınız belirler. Her temsil edimi, bir ‘taraf-tan’ gerçekleşir. Gerilimli bir siyasal mitingde kameranızı polisin bulunduğu taraftan eylemcilere çevirirseniz eylemcileri, eylemciler tarafından polise doğru çevirirseniz bu defa polisi saldırgan olarak görmüş olursunuz. Yani haber bir kurguya dayanır ve ‘taraf’ olmadan bir gerçeklik kurmak (haber yapmak) mümkün değildir.

Hak örgütü üyeleri ile haklar mücadelesi içerisindeki yurttaşlar haber yaparken taraf olduklarının bilinciyle hareket etmelidir. Ancak bu kesinlikle yanlış bilgi vermek anlamına gelmez. Liberal medya ideologları tarafsızlığı objektiflikle, gerçekçilikle ilişkilendirerek kavramların içini boşaltmaya çalışır. Taraf olmakla gerçekçi olmak aynı anda mümkündür!

2. 1. Haber Değeri

Neyin haber değeri olup olmadığı iletişim eğitiminde de önemli sorunsallardan biridir. Yaygın medyaya göre temel haber değeri kıstasları şunlardır: Etki alanı genişliği, tazelik, önemli kişi veya ünlülerle ilgili gelişmeler, coğrafi yakınlık, çatışma, olağan dışılık, güncellik.

Günümüzde özellikle heyecan verici ve olağanüstü olaylara haber değeri atfedilir olmuştur. Bu görüşe göre haber bir köpeğin bir insanı ısırması değil, bir insanın bir köpeği ısırmasıdır. Bu görüş halkın somut yaşam gerçekliğinden kopuk bir haber anlayışının yansımasıdır. Bize göreyse halkın tüm sorunları, halkın yaşamını etkileyen tüm gelişmeler ve halkın tüm hak mücadeleleri haber niteliği taşıır! Diğer bir ifadeyle yaygın medyanın haber anlayışı 'olay odaklı', bizim haberciliğimizde 'sorun odaklıdır'.

Yani biz, kentsel dönüşüm projelerinin yarattığı barınma sorununu haberleştirmek için evlerinin polis eşliğinde yoksulların başına yıkılmasını beklememeliyiz, ya da bir sanayi sahasında iş güvenliğiyle ilgili problemleri haberleştirmek için bu alanda bir işçinin hayatını kaybetmesini...

2. 2. Haber Toplamak

Bir haberin yazımından önce o haber için bilgi toplamak gerekir. Profesyonel gazeteciler için haber kaynakları şunlardır: Haber ajansları, birinci el haber kaynakları (muhabirin kendisi, tanıklık), ikinci el haber kaynakları (tanıktan dinleme), üçüncü el haber kaynakları (tanıktan dinleyenin aktarımı/söylenti).

Toplumsal muhalefet açısından haber kaynakları yukarıda sayılanlar arasında haber ajansları dışında kalan kısım dır. Ancak haber kaynakları daha da çeşitlendirilebilir. Bazı basın organlarında çıkan haberler, köşe yazıları, ilanlar, reklâmlardan yola çıkarak dahi yeni haberler üretilebilir örneğin.

Egemen medyanın haber değeri anlayışından kendimizi

sıyrdıkça gündelik hayatta yaşadığımız birçok olayın haber olabileceğini anlayabiliriz. Bunun için gözlemci olmalı, çevremizdeki olaylara ve gelişmelere farklı bir gözle, dikkatlice bakmalıyız. Haberi belirledikten sonra haberle ilgili bilgi toplamaya başlayabiliriz.

Öncelikle kurumunuzun tüm etkinlikleri birer haberdır. Kurumunuzun tüm eylemlerini, basın açıklamalarını, basın toplantılarını, sosyal etkinliklerini haberleştirip arşivleyiniz. Unutmayın ki bu sadece dışarıya kurumunuzun etkinlikle ilgili bilgi aktarmak değil aynı zamanda kurumunuzun tarihini yazmak, bellek oluşturmak anlamına da gelir.

İşyeri veya diğer kamusal alan merkezli örnekler verecek olursak... Örneğin bir işyerinde kriz bahanesiyle işten atmalar başlamıştır. Sermaye medyası için binlerle ifade edilmedikçe bunun bir haber değeri yoktur ancak bizim haber anlayışımıza göre olmalıdır. Bu bilgi üzerine çalışanlar arasında bir soruşturma ve doğrudan işyerinden bilgi alarak bunun haberini hazırlayabilirsiniz. Ya da bir ilköğretim okulunda velilerden bağış adı altında para toplanıyor, bunu haberleştirebilirsiniz. Burada haber doğrudan toplumsal mücadelenin ve değişime çabasının bir parçasıdır. Zamanla değiştirmek için haber yapma anlayışının ne kadar önemli bir etkisi olduğunu anlarız.

2. 3. Haber Yazımı

Haber yazımında ilk kural, haberi yazan kişi veya kişilerin habere hâkim olmasıdır. Haberi yazan kişi doğru yazabilmek için habere konu olan olayın ne olduğunu önce kendisi anlamalıdır. Yani “Önce anla, sonra yazmaya başla” ilkesini uygulamak gerekir.

2.3.1. Haberde Anlaşılrlık

Kamuoyuna duyurulan bilgi her şeyden önce anlaşılır olmalıdır. Burada İsviçreli gazeteci Hermann Schlapp'ın ünlü sözünü hatırlamakta fayda var: “Bir metnin içeriğinin anlaşılması için gereken çabayı okur değil, yazar göstermelidir.”

Farklı haber yazım türleri olmakla birlikte en sık kullanılan haber türünde haber metni ilk paragraftan itibaren okuyanı etkilemeli ve bu ilk paragraf haberin içeriğini yansıtmalıdır.

Haber kısa ve öz olmalıdır. Maharet uzun cümleler değil kısa cümleler kurmaktır. Tekrardan ve manasız süslerden kaçınmak gerekir. Yabancı kelimelerin eğer varsa Türkçe karşılıkları kullanılmalıdır. İlerici-aydın kamuoyunda uzun yazmanın alışkanlık olduğunu biliyoruz. Bu tutuma karşı Alman felsefeci Thedor W. Adorno'nun yalnızca haber değil genel olarak yazmakla ilgili şu sözlerini hatırlatırız: “Metni kısaltmaktan kaçınmamak, atılan cümlelere hiç acımamak gerekir. Yapıtın uzunluğu önemsizdir. Kâğıda dökülenlerin miktarının yetersiz olduğu kaygısı da çocukça. Hiçbir şey sırf var olduğu için, sırf yazılmış olduğu için değerli olamaz. Aynı düşüncelerin çeşitlemeleri gibi duran cümleler, çoğu zaman, yazarın henüz hakim olamadığı bir şeyi kavramaya yönelik farklı çabaların anlatımıdır. O zaman en iyi formülü seçmek ve daha da geliştirmek gerekir. Kurgunun gerektiği durumlarda düşünceleri, hatta doğurgan olanları bile bir yana atmak yazı tekniğinin önemli bir yönüdür.”

Bir başka örnek dünyanın önde gelen edebiyatçılarından Uruguaylı yazar Eduardo Galeano'dan. Usta yazar Galeano edebiyatta kısa yazmayı gazetecilikten öğrendiğini söyler. Yazar burada kısa yazmaya övgüde bulunur.

Yoksul ve yok sayılan kesimlerin eğitim ve kültürel haklara erişiminin son derece kısıtlı olduğu ülkemizde haberin anlaşılabilirliği daha da önem kazanmaktadır.

Ancak haberi kısa yazarken bütün gerekli bilgileri de kullanmak gerekir. Peki nedir bu gerekli bilgiler? Bu soru bizi 5N+1K kuralına getirir.

2.3.2. 5N+1K Kuralı ve Kuralın Yetersizliği

Mevcut iletişim ortamına ve iletişim eğitimine eleştirel yaklaşanlar için eksik olmakla birlikte yukarıdaki bilgilere uygun haber yazımı için 5N+1K kuralının uygulanması gerekir. 5N+1K kuralı kapsamında haber, 'Ne', 'Nerede', 'Ne Zaman', 'Neden', 'Nasıl', 'Kim' sorularına cevap vermelidir. Ancak medyayı yüzeysellikle eleştiren bizler için bu kural yetersizdir. 5N+1K'nın yanına neden sonuç ilişkisini koymak, olayları siyasal, sosyal, ekonomik bağlamına oturtmak gerekmektedir. Yazdığımız haberlerde güncel olaylara bütünlüklü ve tarihsel bakış açısı eklenmelidir. Haberin bir bölümünde haberle ilgili geçmişe yönelik hatırlatmalar yapılmalıdır. Örneğin bir suçla ilgili haber yapılırken o suçun toplumsal nedenlerini gösteren bir anlatı kurulmalıdır.

2.3.3. Haber Yazımında Temel İlkeler

Haber yazımının çeşitli türleri vardır ancak biz bu bro-

şürde en temel haber yazım türlerinden bahsedeceğiz. Haber yazılırken dikkat edilmesi gereken temel kurallar şunlardır:

- Hak mücadelesi verilen zeminlerden üretilen haberlerde hem açıktan hem gizlice ırkçılık, cinsiyetçilik ve ayrımcılıktan kaçınılmalı, çocuklarla ilgili yapılan haberlerde habere konu olan çocukların yaşamlarına olumsuz etkide bulunulmaması için özel dikkat edilmelidir.

- Haberdeki tüm bilgiler doğru olmalıdır. Haksızlıklarla dolu bu sistemde haklı olduğumuzu kanıtlamak için ufak bile olsa gerçek dışı bilgilere, abartmalara gerek yoktur. Sermaye medyasından bağımsız bir medya ağı olanlar için bu, temel ahlaki kurallardan biri olmalıdır.

- Haber, haberi okuyan, dinleyen ve izleyende en ufak bir kuşku bırakmayacak şekilde yazılmalıdır.

- Hep tekrarlıyoruz, bizim için tarafsızlık yoktur ancak bu, haberlerde farklı tarafların görüşlerini hiçbir şekilde almayacağımız anlamına gelmez. Hatta bu durum bizim haklılığımızı dahi güçlendirebilir. Örneğin Tuzla'da yaşanan bir iş kazasıyla ilgili işyerinin patronundan görüş almakta dahi sakınca yoktur. Patronun vereceği yanıtlardaki kaçamaklar ve acizlik sizin haberinizi daha da güçlendirecektir. Bu yöntem karşı tarafı 'sıkıştırma' anlamına da gelir. Bir örnek vermek gerekirse Süleyman Demirel, İç Savaş koşullarındaki ünlü lafı "Bana sağcılar adam öldürüyor dedirtemezsiniz"i Abdi İpekçi'nin kendisiyle gerçekleştirdiği ve 'sorularıyla sıkıştırdığı' röportajı sırasında söylemiştir.

- Haberin başlığı ile giriş bölümü arasında mantıksal açıdan uyum olmalıdır.

- Haber, yazımı tamamlandıktan sonra bir kez daha dikkatlice okunmalıdır.

- Haberdeki cümlelerin anlam bütünlüğüne dikkat edilmelidir.

2.3.4. Başlık, Spot, Flaş, Haber Metni

Her haberin bir başlığı, spotu, haber metni ve mahreci (haberın kaynağı) olmadır. Ayrıca ek olarak fotoğraf ve görüntü kullanılabilir.

Başlık, haberi en net şekilde özetleyen haber ögesidir. Dikkat çekici bir başlık okurun habere ilgi göstermesini sağlar. Başlık, kısa, dikkat çekici olduğu kadar haberin içeriğini verir olmalıdır.

Birçok internet sitesinin yaptığı gibi haberi okutmak için “Hangi ünlü bugün mahkeme karşısında” gibi numaralardan kaçınılmalıdır.

Spot, haberin başlıktan sonraki unsurudur. Spot, haberi özetler, okuyana haberle ilgili fikir verir. Spot birkaç cümleden oluşur. Ayırt edilmesi için başlıktan sonra ve haber metninden önce aralara boşluk bırakılarak koyu ve/veya italik karakterde yazılır.

Haber metni adı üstünde haberin ana metnidir. Haberın ilk paragrafı yani giriş bölümü (Buna gazetecilikte flaş denir) çok önemlidir. Farklı haber türlerinde farklı olabilmekle birlikte bu broşürde ele aldığımız en temel haber yazım türünde ilk cümle haberin bir özetini vermelidir. Haberın giriş bölümü ne kadar çarpıcı olursa, öteki bölümler de o etki altında izlenecektir. Bu amaçla “Haber ilk cümlede başlar, ilk cümlede biter” denmiştir.

Mahreç ise haberin kaynağını belirtir. Örneğin Eğitim-Sen Basın Merkezi'nin yazdığı haberın sonuna koyu harflerle Eğitim-Sen Basın Merkezi ibaresi konur. Eğer haberi

başka bir gazete, ajans, internet sitesi vs.den alıp kullanıyorsanız etik olarak haberin sonunda bunu belirtmek gerekir.

Habere zamanla girilmemeli ve paragrafların da tarihle başlamamasına özen gösterilmelidir.

Dediğimiz gibi farklı haber metin yazımları da mümkündür. Bazı olaylarda kronolojik akış yeğlenebilir. Bir yaşam öyküsü, insan odaklı bir haber, bir söyleşi, bir kültür-sanat haberi öyküsel bir dille yazılabilir.

2. 4. Örneklerle Haber Yazım Türleri

Farklı kaynaklara göre farklı haber yazım türleri bulunsa da biz burada en çok bilenen ve kullanılan belli başlı haber yazım türlerinden bahsedeceğiz: Ters piramit, Öykü-Haber (Wall Street Gazetesi) Formülü, Kronolojik Yazım, İzlenim.

2.4.1 Ters Piramit

Ters piramit gazetelerde en çok kullanılan haber yazım türüdür. Alternatif medya için de ağırlıklı kullanılması beklenen tür budur. Zira diğerlerinin yazımı deneyim, dile çok iyi hâkimiyet ve dikkatli bir editoryal süreç gerektirir. Ters piramit yönteminde en önemli ve ilgi çekici bilgiler hemen haberin girişinde kullanılır. Girişten sonra onu açmaya yarayan bölümlerde haber devam eder. Ters piramit okurun işini kolaylaştırır çünkü okur en önemli bilgileri girişte aldıktan sonra istemiyorsa haberin tamamını okumak zorunda değildir. Örnek haber aşağıdadır...

Depremzedeye onuncu yıl dayağı

Kocaeli'deki Arızlı Konutları'nda yaşayan depremzedeler, evlerinin bürokratlara tahsis edilmesini protesto için yaptıkları eylemde polis şiddetiyle karşılaştı. 1999'daki büyük depremin onuncu yıldönümüne iki gün kala gerçekleşen saldırıda çok sayıda kişi yaralandı

Kocaeli'de 1999 yılındaki depremden sonra Irak hükümetinin bağışıyla yaptırılan Arızlı Konutları'nda yaşayan depremzedelerin barınma hakkı eylemine polis sert bir şekilde saldırdı. Konutlarının bürokratlara tahsis edilme planına karşı bir süredir direnen depremzedeler bir bürokratin konutlara taşınacağını öğrenince eylem yaptı. Polisin eyleme müdahalesi sonucu birçok depremzede yaralanırken dört kişi de gözaltına alındı.

Dün yaşanan olaylar Bölge Çalışma Müdür Yardımcısı Ercan Kale'nin Arızlı Konutları'na taşınmak istemesi üzerine gelişti. Bunu öğrenen depremzedeler eşyaları getiren kamyonu içeri almamak için konutların girişine barikat kurdu. Bunun üzerine Çevik Kuvvet'e bağlı polis ekipleri barikat önünde duran eylemcilere sert bir şekilde saldırarak kamyonun içeri girmesini sağladı. Eşyalar polis kordonu eşliğinde eve taşınırken depremzedelere yönelik saldırılar burada da sürdü.

“Bizi acılarımızla rahat bırakın”

Yaşanan saldırıda birçok kadın ve yaşlının bayıldığı, bu sırada bazı polislerin gözünün döndüğü ve bir depremzedeyi çöp konteynırına koyup yokuş aşağı attığı gözlemlendi. Bu sırada depremzedelerden Necla Azak polislere şöyle

seslendi: “Bizim acımızı böyle mi paylaşıyorsunuz. Dört gün dört gece çocuklarımı enkazda aradım. Buraya gelen bürokratlar deprem şehitlerinin kanı üzerinde oturuyor. Bu evlerin duvarlarından çocuklarımızın, eşlerimizin, sevdiğimizimizin kanı akıyor. Bu devlet ölülerinin parasını yiyor. Biz bu evlerden çıkmayacağız. Burası Irak hükümeti tarafından depremzedeye hibe edildi. Alın eşyaları gidin buradan. Bizi acılarımızla rahat bırakın. Bırakın ölülerimizin anısına okutacağımız mevlitte rahat olalım. Sizlerin hiç mi vicdanı yok. Bir kez olsun bu devlet ölüsüne ağlayana vicdanlı davran-sın.” Polis, depremzedelerin ateşe verdiği barikat itfaiye ekiplerinin yardımıyla söndürüldükten sonra mahalleyi terk ederken depremzedeler barınma hakkı için mücadeleye devam edeceklerini duyurdu.

1999 yılındaki depremden sonra o dönem Irak lideri Saddam Hüseyin’in hibe ettiği parayla yapılan Arızlı Konutları’nda bugün yüzlerce depremzede yaşıyor. Devletin konutlara valilik bürokratları, polis ve sağlık memurlarını zorla yerleştirmeye çalışmasına karşı konut sakinleri hem sokakta hem hukuki planda haklarını arayarak karşılık veriyor.

2.4.2. Öykü-Haber

Bu formül ters piramit yönteminin alternatiflerinden biridir. Burada habere birey odaklı başlanır sonra esas soruna geçer ve sonra da sorun hakkında istatistikler, bilgiler, raporlar vs. verirsiniz. Haber örneği aşağıdadır.

Genç, işsiz ve öfkелiler

Genç işsizlerin sayısı her geçen gün artıyor. Türkiye İstatistik Kurumu'nun son rakamlarına göre her dört gençten biri işsiz. Gerçekteyse bu oran daha da yüksek

Hasan Yılmaz 27 yaşında yeni evli bir inşaat teknikeri. Samatya'daki evinden her gün yeni bir iş bulma ve akşam eve dönüşünde eşine bunun müjdesini verme umuduyla çıkıyor. Ancak her gün eve can sıkıntısıyla dönüyor.

Yılmaz üç yıldır çalıştığı şirketten beş ay önce 'ekonomik kriz' gerekçesiyle on arkadaşıyla birlikte kovulmuş. O gün bugündür çaldığı hiçbir kapıdan olumlu sonuç alamamış. İş ve İşçi Bulma Kurumu'ndan da parlak bir iş henüz çıkmamış. Kriz fırsatçısı bazı patronların "Sigortasız ve asgari ücretten de düşük maaşla çalışırsan gel" çağrılarına olumlu yanıt vermemiş. Ancak zamlar nedeniyle artık faturalarını dahi ödemede zorlandığını ve bu tarz bir işi kabul etmek zorunda kalacağını söylüyor. Yılmaz bunu söylerken eklemeyi de ihmal etmiyor: "Ancak hepimiz için bıçak kemiğe dayandı. Eskiden bizim sanayi bölgesinde ara sıra eylem yapanlara bakıp 'bunlar kesin bölücüdür' derdim ama şimdi ben de kendimi onlara yakın hissediyorum. 'Haklarımızı almak için birleşmemiz ve ses çıkarmamız lazım' demişti bir arkadaşım, gerçekten haklıymış."

Yılmaz yalnız değil, o yüz binlerce genç işsizden sadece biri. Her biri alın teriyle hayatını kazanmak için çalışmaya hazır, her biri kriz döneminde patronlar tarafından en fütursuz şekilde sömürülmeye çalışılan ve her biri giderek kendilerini işsiz bırakan sisteme karşı öfkelerini artıran yüzbinlerce genç işsizden... Başbakan Erdoğan hâlâ "Kriz

bizi teğet geçecek” sözünün arkasında dursun, Hasan ve arkadaşlarının sayısı her geçen gün artıyor.

Türkiye İstatistik Kurumu'nun (TÜİK) yeni açıklamasına göre Türkiye'deki işsiz sayısı, Mayıs 2009 döneminde, geçen yılın aynı dönemine göre 1 milyon 179 bin kişi artarak 3 milyon 382 bin kişiye yükselmiş durumda. TÜİK'e göre genç işsiz oranı ise yüzde 24.9. Bu, her dört gençten birinin işsiz olduğu anlamına geliyor. Toplam işsizlerin yüzde 26.1'inin ise en az bir yıldır iş aradığı dikkat çeken başka bir nokta. İktisatçılar ise gerçek işsizlik rakamlarının daha da yüksek olduğunu belirtiyor.

2.4.3 Kronolojik Haber

Kronolojik yazımda olay başından itibaren gün gün ya da saat saat anlatılır. Bu haber türünde de kronolojik sıradan bağımsız güçlü bir giriş yazmak gerekir.

2.4.4 İzlenim

İzlenim türünde haberi yazan kişi doğrudan olaydaki izlenimlerini aktarır. Özellikle eylem haberlerinde izlenim türünden yararlanmak faydalı olabilir. Hatta önemli eylemlerde bir kişi ana haber yazarken bir diğer kişi de izlenim yazabilir.

2.5. Röportaj

Röportaj, çok yönlü, çok boyutlu bir yazı niteliği taşır ve bilgiyi okura açık ve yalın bir dille iletir. Bu tür, üzerinde durulan, ele alınan konu ya da sorunun değişik boyutlarıyla irделenmesini de sağlar. Röportaj çerçevesinde fotoğrafın

desteğine başvurmak metni zenginleştirir. Rportajla ilgili çeşitli sınıflandırmalar yapılsa da içeriği genellikle seçilen konu belirler. Bu açıdan röportaj yapacak kişinin öncesinde bir n çalışma yapması gereklidir.

Dikkat edilmelidir: Röportajda soru değil doğru soru önem taşır. Röportaj yapılırken şu noktalara dikkat edilmelidir:

- Röportaj yapılacak kişi, kişilerle ilgili bilgi edinilmelidir.
- Sorular iyi düzenlenmelidir. Röportajı yapan kişi, soruyu sorup diğer soruya kadar dinlemeden beklememeli, yanıtlardan yeni sorulara gidebilmelidir.
- Yanıtların soruların gerçek yanıtı olup olmadığına dikkat edilmeli, gerekirse soru yeniden sorulmalıdır.

Röportaj için kritik hatırlatmalardan da bahsedelim:

- Röportaj ncesi kesin bir saat ve yerde buluşmak üzere randevu alın ve görüşmeye zamanında gidin.
- Konunuza hakim olun.
- Röportajı siz yönlendirin.
- Soruları önceden hazırlamayı unutmayın.
- Sorularınız anlaşılır olsun.
- Karşıdaki kişinin sorularınıza evet, hayır şeklinde cevaplar vermesine engel olun.
- Görüşmeyi kaydedin ancak elinizde yine de bir not defteri bulunsun, konuşurken notlarınızı alın.
- Görüşmeyi gereğinden fazla uzatmayın.

2. 6. Editoryal Süreç

Kurumunuz bünyesinde yapılan haberleri sitenize koymadan, medyaya göndermeden, kendi yayınlarınızda kullanmadan önce editoryal (bir ham haberin yayına hazırlanması süreci) süreçten geçmesi gerekebilir. Olanaklar nedeniyle birçok kurumda haberci aynı zamanda hem muhabir hem de editördür. Ancak haber yapanların sayısının fazla olduğu, haber yapanların çok önemli eksikliklerinin bulunduğu ya da büro dışından da haberlerin geldiği durumlarda editoryal süreç şarttır.

Yaygın medyada editörler, bir haber merkezinde neyin haber olup neyin olmayacağına karar veren kişilerdir. Hak örgütlerinde ise böylesine hiyerarşik bir iş bölümüne gerek yoktur, sadece yukarıda saydığımız nedenlerle haberlerin 'edit edilmesi' yani yeniden düzenlenmesi gerekebilir.

Editör görevini üstlenen kişi eline gelen habere yayımlanabilir nitelikteki son halini verir. Haberin içeriğine dokunmamak ya da bunu yapmak için haberi yapan kişiden izin almak kaydıyla haber üzerinde oynamalar yapılabilir. Haberin anlaşılır, okunabilir, açık, doğru, akıcı olup olmadığını kontrol eder, buna göre düzenlemeler yapar. Haberi kısaltabileceği gibi eksik kalan bir bölümü uzatabilir. Kişi ayrıca başlık, spot ve kaynağı da kontrol etmeli yoksa bunları eklemelidir. Türkçe ve yazım bilgisini son olarak düzeltmek yine editörün görevidir. Editör, işi bittikten sonra haberin son halini yazan kişiye göndermeli ve tekrarlamamak için eksikliklerini, hatalarını görmesini sağlamalıdır.

2.7. Haber Yazımındaki ‘İdeolojik Tuzaklar’ ve Anlam Bozuklukları

Haberlerimizde aşağıda belirttiğimiz üzere yaygın medyanın ‘ideolojik tuzaklarına’ düşmemeye ve anlam bozukluklarından kaçınmaya özen gösterelim...

- Yaygın medyada haberin dili erkektir. Haberlerdeki erkek dilini kırmak için dikkat etmeliyiz.

- Cinsiyet ifade etmek için kullanılmayan, bir hitap sıfatı olan bayan kelimesini kullanmayın. Nasıl ki bay kelimesini kullanmıyorsak bayan kelimesini de kullanmayın. Bunun yerine kadın ifadesini kullanın. Ayrıca bu ifade bekârete gönderme yapan kız-kadın ayırımına işaret ettiği için de sorunludur.

- Fahişe ve hayat kadını yerine seks işçisi kavramı daha yerinde olacaktır.

- Özellikle hak mücadelesi haberlerinde mağduriyet dilini örmekten kaçınılmalıdır. Aşırı dramatikleştirilmiş haberler okuyarlarda fazladan mağduriyet hissi yaratır. Önemli olan burada hak mücadelesinin gerekliliğini ve çözümün mücadele ile mümkün olduğunu işlemektir.

- İnsanlar mal olmadıklarına göre canlı da olsalar ölü de olsalar ele geçirilmezler. Bu nedenle “ölü ele geçirildi” yerine “öldürüldü” denmelidir. 12 Eylül 1980 askeri darbesiyle birlikte üretilmiş bu kalıp çoğu zaman iktidarın şiddet uygulamalarını meşrulaştırmaya katkı sunar.

- Bir eylem haberinin sonunda asla “olaysız dağıldılar” ifadesi kullanılmamalıdır. Bu kalıpta bilinçaltımıza gönderilen mesaj ‘aslında eylemcilerden beklenenin olay çıkartmak olmasıdır’.

- “Sokak çocuğu, tinerci çocuk” gibi ifadeler kullanılırken dikkat edilmelidir. Bu çocuklar için “sokağa itilmiş ço-

cuklar” gibi neden-sonuç ilişkisini kuran terimler üretilebilir.

- Gereksiz kelimelerden kaçınmak gerekir. Örneğin “Türkiye genelinde günde 248 bin adet ekmeğin çöpe atıldığı belirtildi” cümlesindeki adet kelimesi gereksizdir.

- “Şile’de bugün üç insan boğuldu” cümlesinde insan yerine kişi denmelidir.

- “Hüseyin Adıgüzel adlı beş yaşındaki çocuk” yerine “Beş yaşındaki Hüseyin Adıgüzel” denmelidir.

- “Zeynep Arslan adlı bir kişi” yanlış bir ifadedir. “Zeynep Arslan” yeterlidir.

- “Binanın altıncı katından aşağı atladı” yazılmamalıdır. Yukarıya atlanmayacağı için buradaki aşağı kelimesi gereksizdir.

- Kavramlar doğru kullanılmalıdır. “Emeklilere en fazla ortalama yüzde 12 zam yapılacak” cümlesindeki ‘en fazla’ ile ‘ortalama’ kelimelerinden biri fazladır.

- “Ünlü, tanınmamış, bilinen, çok sevilen” gibi öznel tanımlamalardan mümkün olduğunca kaçınılmalıdır.

- “Şoför H.E., taksisine aldığı bir müşterisi tarafından gasp edildi” ifadesi yanlıştır. İnsanlar değil para ya da eşya gasp edilir.

- ‘Belirtmek, vurgulamak, demek, söylemek, dikkat çekmek’ gibi sık kullanılan sözcüklerin aynı cümle içinde tekrarı sorununa dikkat edilmelidir. Örneğin “Kamu emekçilerinin maaşlarındaki artışın enflasyon oranındaki artışın bile altında kaldığını belirten sendika sözcüsü haklarını sokakta arayacaklarını belirtti” cümlesinde fiil olarak iki kez belirtmek sözcüğünün kullanılması hatalıdır. Sorunu çözmek için belirtmek sözcüklerinden biri söylemek, dikkat çekmek, vurgulamak sözcükleriyle değiştirilebilir.

3. Haberin Diğer Unsurları

Haberin haber metni dışındaki diğer ana unsurları fotoğraf ve görüntüdür.

3. 1. Fotoğraf

İngiliz aydın John Berger'ın 'Görme Biçimleri' adlı kitabı şu kısa cümleyle başlar: "Görme konuşmadan önce gelmiştir." Yani önce görme vardı... Çevrede olan bitenin doğrudan aracı olan görerek tanımlamak, insanın dışa dönük davranışlarından hâlâ en önemlisidir.

Böyle bakıldığında fotoğrafın da yazılı haberin en büyük destekleyici unsurlarından olduğu hatta fotoğrafın birçok zaman metinden bile daha çok ilgi çekebilir olduğu rahatlıkla anlaşılabilir.

Her aracın kendi dili olduğu gibi fotoğrafın da dili, anlam kuralları ve söyleyiş biçimi vardır. Fotoğraftaki gerçeklik büyük oranda fotoğrafçının algıladığı, yorumladığı gerçektir. Bu demektir ki fotoğrafta dahi tarafgirlik vardır!

Dijital fotoğraf makinelerinin yaygınlaşması ve cep telefonlarına fotoğraf çekme özelliğinin eklenmesiyle artık fotoğraf çekimi çok daha kolay hale gelmiştir. Kurumunuzda özellikleri çok yüksek olmasına gerek olmayan bir dijital fotoğraf makinesinin bulunması çok işinize yarayacaktır. Bu yoksa haber için çevrenizden bunu günü birlik talep edebilirsiniz. Fotoğraf çekiminde cep telefonlarını kullanmak da hayli işe yarar bir yöntemdir.

Haber fotoğrafını üretecek kişi öncelikle haberin neyi içerdiğini iyi bilmelidir. Önemli olan metinle uyumlu, bilgi içeren fotoğraflar üretebilmektir. Dünyanın gelmiş geçmiş önemli fotoğrafçılarından Robert Capa bu durumu şöyle özetlemiştir: “Konuya yeterince yakın değilsen iyi fotoğraf çekemezsin.” Capa burada sadece fiziksel ve teknik yakınlıktan bahsetmemektedir. Fotoğraf bakıldığında bir anlam ifade etmeli, ne amaçla çekildiği, olayın nerede geçtiği ve nasıl oluştuğu konusunda bilgi vermelidir. Bunun için de haber hakkında bilgili olmalı ve fotoğrafını çektiğiniz konunun öznesinin ne olduğunu bilmelisiniz.

Fotoğraf içeriği ne kadar güçlüyse kamuoyuna o oranda sağlıklı görsel bilgi verir. 20. Yüzyıl dünya tarihine baktığımızda bazı fotoğrafların ne kadar büyük yankılar yarattığını görebiliriz. Örneğin Irak'ta işgalden sonra ABD askerlerinin Iraklı tutuklulara işkence yaptıklarına dair birçok haber yayımlanmış ancak bu olay asıl olarak Ebu Garib Hapishanesi'nde yaşanan işkenceleri gösteren fotoğrafların ortaya çıkmasıyla dünya kamuoyunun gündemine girmiştir. Bu, görselliğin gücünü göstermektedir.

Bazı fotoğraflar okuru görür görmez etkiler. Bu tür fotoğrafların önemli bölümünün özelliklerinden bir tanesi durağan değil canlı fotoğraflar olmalarıdır. Örneğin bir eylemden katılımcıların basın açıklamasını dinlediği anda çekilen bir fotoğrafla, katılımcıların yumruklarını sıkarak slogan attıkları anda çekilen bir fotoğrafın etkisi aynı olmayacaktır. Kuşkusuz ikincisi daha etkileyicidir. Bu demektir ki canlı anlatım, hareketli anlarda deklanşöre basılması ile sağlanır. Renk unsurunun kullanımı da fotoğrafa hareket getirir. Canlı renkleri içinde barındıran fotoğraflar daha çok ilgi çeker. Kontrastlık (Renk karşıtlığı örneğin siyah/beyaz) da

önemlidir. Yani beyaz kıyafetli birini beyaz fonun önünde çekerseniz konunuza vurgunuz azalır. Mümkün olduğunca kontrast oluşturacak geri planlar seçmeye çalışılmalıdır. Konunun karede kapladığı alan fotoğraf çekiminde bir başka önemli unsurdur. Haber konusu olay birçok görsel unsurdan oluşmakla birlikte bunlardan bazıları daha baskın olabilir. İşte o daha baskın unsurların fotoğrafta kapladığı alan daha geniş olmalıdır.

Fotoğraf çekecek kişi duracağı yeri seçerken nerede durarak nasıl bir görüntü oluşturabileceğini kestirmelidir.

Fotoğraf çeken kişinin deklanşöre basacağı an, fotoğrafladığı konunun en belirgin özelliklerini içeren, hikâyeyi bir bütün olarak anlatan, üstelik ilginç bir görüntü oluşturacak unsurları barındıran andır.

Kullanılan çekim açısı konunun anlamını güçlendirir ya da zayıflatır. Fotoğrafı çeken kişi, ortaya çıkaracağı görüntüde insanların genellikle çevreye baktıkları yükseklikten farklı açıları kullanırsa daha ilginç görüntüler yakalayabilir.

Genel olarak basın fotoğrafçılığında üç plan kuralı uygulanır. Buna göre çekim yapan kişi, çekim yaptığı her konuda mutlaka üç plan kullanmalıdır: Genel plan, orta plan, yakın plan. Genel plan olayın cereyan ettiği yeri tanımlayarak atmosferi belirtir. Orta plan olayda yer alan kişilerin ya da nesnelerin birbiriyle ilişkisini tanımlayarak durum belirtir. Yakın plan ise olayın ayrıntısına girerek bütün bu bilgileri tamamlar.

Unutmayalım... Kurumunuzda haber fotoğraflarını arşivleyiniz. Bunun ileride üreteceğiniz haberlerde ne kadar işe

yarayacağını göreceksiniz.

3. 2. Görüntü

Haberi görüntü kullanma yöntemiyle vermek kuşkusuz, internetin kullanımının yaygınlaştığı, görselliğin de her zamankinden daha fazla yaşamın içinde yer aldığı günümüzde çok etkili bir yöntemdir.

Görüntülü haberi bir video kamera dışında video kaydetme özelliği bulunan dijital fotoğraf makineleri ve cep telefonlarıyla da hazırlayabilirsiniz.

Video görüntüsü iki boyutludur. İki boyutlu ekran yüzeyi üzerinde yer alacak görüntülerin dar bir çerçeve ve sıkışık bir mekânda yer almadığını göstermek için nesnelere değişik düzlemler üzerinde derinlik oluşturacak şekilde yerleştirilerek üç boyutlu göz algısı sağlanır. Perspektif, görüntüde genişlik ve yüksekliğe derinliğin, yani üçüncü boyutun girmesidir. Çekimler, nesnelere enini ve boyunu gösterecek şekilde tam cepheden değil, üçüncü boyutunu, yani derinliğini de görecektir şekilde çaprazdan yapılmalıdır.

Görüntü çekilirken çerçeve kenarlarında belirli ölçüde boşluk bırakmak iyidir. Röportajlarda görüntülenen kişinin başı üzerinde bir miktar boşluk bırakılır. Başın üzerindeki boşluk hiç verilmediğinde o insanın bulunduğu ortamda sıkışmış gibi görünmesine neden olur. Bu boşluk gereğinden fazla olduğundaysa resim dengesi aşağıya doğru kayar.

Hareketli görüntülerde, hareketin yönüne doğru daha fazla boşluk bırakılır. Çerçeveyi dikey olarak üç eşit bölüme ayırdığımızda, nesnenin hareket yönüne doğru bırakılan

boşluk 2/3 oranında, nesnenin arkasında kalan boşluk ise 1/3 oranında olmalıdır. Bu çerçeveleme, hem hareket eden nesnenin takibini kolaylaştırır, hem de hareket yönüne bırakılan boşluk resmin ağırlık dengesini düzenler.

Çekimi yaptığınız kameranın yüksekliği habere ‘psikolojik etki’ sağlar. Nesneyi üst açıyla çektiğinizde, yani yukarı bir yerden çekim yaptığınızda, çekimler rahat tanımlanabilir nitelikte seçici görüntüler sunar. Alt açıdan yani nesneyi aşağısından çektiğinizde ise insanlara yükseklik ve üstünlük duygusu verilir. Kameraya yaklaşmakta olan bir kalabalık gökyüzüne yükselir gibi görünür ve görüntünün konusuna güç ve üstünlük havası katılır.

Farklı haberlere uygun olarak farklı çekim ölçekleri kullanılır. Genel plan, boy plan, bel plan, yakın plan, detay çekim bunlardan bazılarıdır.

Çok geniş mekân ve yerlerle ilgili haberlerde genel plan kullanılır. Örneğin mitingler en iyi bu plana uygun yapılır. Bu tür çekimler genellikle yüksek bir yerden yapıldığında iyi bir sonuç verir. Bu görüntüyü yakalamak için bir telefon kulübesi veya otobüs durağı gibi yüksek bir yere (Tabii ki dikkat ederek!) çıkabilirsiniz.

Birey merkezli veya kişileri tanıtmak amaçlı çekimlerde boy plan kullanılabilir. Burada tabanda bir birim alt boşluk, iki birim ise baş boşluğu bırakılması uygundur.

Bel planı genellikle anons, sunum, basın toplantısı çekimlerinde kullanılır.

Yakın çekim, insanın omuz hizasından baş boşluğuna

kadar olan kısmını, nesnelerin de bütünü veya bütünü tüm özelliklerini detaylarına gösterecek şekilde kapsayan bir çekim ölçeğidir. Konuşan bir insana ilgi çekmek, duygusal yönünün, düşüncelerini yansıtmada başarılı bir çekim ölçeğidir.

Detay çekim ise bir cismin son derece büyük bir görüntüsünün çerçeveyi doldurmasıdır. Haber çekimlerinde belirli bir noktaya çok kısa bir göz atış, o bölgeden ayrıntılı bir kısa çekim, haberin vurgusunu artırır.

Bu arada görüntü çekilirken ses kaydı da yapıldığından çekim esnasında konuşulmamalı, mümkün olduğunca hareketsiz olunmalıdır.

Çekimlerden sonra görüntüler kurgulanır ve sıkıştırılarak elektronik posta yoluyla ilgili yerlere iletilir veya belli internet sitelerine konur.

İdeal bir görüntülü haber çekimi yapmak için şu noktalara dikkat edilmelidir:

- Zorunlu olmadıkça kamera hareketi yapmayın, görüntüleri sabit çerçeveler halinde çekin. Kamera hareketi gereken durumlarda, çok yavaş ve yumuşak hareket yapın. Dikkat edilecek nokta, gözün ekrandaki görüntüleri yorulmadan ne olduğunu anlayabilmesidir.

- Çekim sırasında farklı açılardan çekim yapın.
- Haber metninde ön plana çıkan öznenin detay ve yakın plan görüntüsü mutlaka ve yeterli sürede olsun.

- Haber metninde temel olarak yer verilen 5N+1K kuralını görüntülerde de uygulayın.

4. Sayfa Düzeni (Mizanpaj)

Gazete, dergi, el ilanı, kitap, broşür vb. yayınların vitrin düzenlemesine kısaca sayfa düzeni veya mizanpaj denir. Bu bölümde kurumların kendi yazılı basın eserlerini hazırlarken yardımcı olmaları için temel sayfa düzeni kurallarına değineceğiz. Bunlar temel kurallar olmakla birlikte isteğe bağlı olarak ortadan kaldırılabilir! Zira sayfa düzeninde yaratıcılığın sınırı yoktur ancak yine unutulmamalıdır ki toplumlarda insanların oturmuş görsel algıları ve okuma alışkanlıkları vardır.

Genelde ideal olan, gazete sayfalarında fotoğrafın yüzde 80, tipografinin (yazının) ise yüzde 20 oranında yer almasıdır.

Mizanpaj okurun basılı yayını rahat okumasına hizmet etmelidir. Bunun için bazı noktalara dikkat edilmelidir.

Önce yazı metinlerine değinelim... Sık paragraf kullanımı yazının kolay anlaşılmasını sağlar. Haber metninin gövdesindeki içerikle ilgili olan mini başlık yani ara başlıklar da buna hizmet eder. Uzun bir yazı böylece monotonluktan kurtarılır. Yayında yer alan fotoğraftaki olayı açıklamak için resim altları kullanılmalıdır. Resim altları bold (koyu/kalın) karakterle yazılırsa metindeki karakterlerle karışması engellenir.

Yazı metinlerinden sonra yayınların en önemli mesaj veren bölümüne değinelim: Başlık. Sayfa üzerinde ilk göze çarpan başlıktır. Bu nedenle başlık ve başlığın karakter seçimi önemlidir. Başlığın görevi haberi en iyi şekilde yansıtmaktır. Okuma ve göz rahatlığını bozmamak açısından so-

la blok başlıklar tercih nedenidir. Başlığın üzerinde bırakılacak boşluklar sayfanın nefes almasını sağlar. Başlığın üzerindeki boşluğun alttaki boşluğun iki katı kadar olması bu durumu sağlayabilir. Başlıkların üç satırdan fazla olmaması tercih edilmelidir. Eğer başlık üç satır ise ikinci satırın en uzun veya en kısa olması okunmayı rahatlatacaktır.

Üst ve alt başlıklar ana başlığın yardımcılarıdır. Ana başlıktan daha küçük puntolarla verilirler ve başlığın sert görünümünü yumuşatırlar.

Spotlar ise okurun ilgisini kapaktaki iç sayfadan ana habere yönlendirmek için ve birinci sayfa veya iç sayfalar da haberi açıklamak için kullanılır. Spot yazarken haberdeki unsurların tekrarından kaçınmak gerekir.

Sayfadaki malzemeleri birbirinden ayırmak için ise çizgiler kullanılır. Dikkati çizgiye toplamamak için ince çizgiler tercih edilmelidir.

Malzemeleri birbirinden ayırmak için zemin de kullanılabilir. Açık renk zeminler tercih edilirse okumak kolaylaşır.

Fotoğraf kullanırken ilk dikkat edilecek şey sayfayı taşıyacak bir ana fotoğrafın olması gerektiğidir. Genelde tek ve büyük fotoğraf haberi daha iyi yansıtır. Sayfada irili ufaklı çok fazla fotoğraf kullanımı karmaşaya yol açar, okuru yorar. Sayfadaki fotoğraf kullanımında dengeli olunmalıdır. Fotoğrafların sayfaya dengeli biçimde dağıtılmasına dikkat edilmelidir.

Fotoğraflar içinden bir ayrıntıyı çıkarıp onun çevresini kesersek dekupe denen fotoğrafı yaratmış oluruz. Dekupe

fotoğraflar genelde portreler için kullanılır. Bunu kullanırken fotoğrafın yüksek çözünürlüklü, yakın plan çekilmiş ve net olmasına dikkat edilmelidir.

Yukarıda da belirttiğimiz gibi mizanpajda kurallar subjektiftir (Kişiyeye bağılıdır). Yine de burada iyi bir mizanpaj için genel olarak önerilen kurallardan bahsedebiliriz.

Her şeyden önce iyi mizanpaj basit ve sade olmalıdır. Çok fazla malzeme karışıklık yaratır, okur üzerindeki etkiyi azaltır.

İyi mizanpaj, kontrastın (renk karşıtlığının) iyi kullanılmasını içerir. Sadelik ve kontrastın dışında denge, uyum ve bütünlük de önemlidir. Sayfada font (harflerin büyüklüğü, biçimi) karmaşasından kaçınılmalıdır.

5. Yaygın Medyayla İlişkiler

Hak örgütleri ve hak mağduru yurttaşların mesajlarını geniş toplumsal kesimlere iletmeleri, güçlerini artırmaları, kamuoyunu belirleme konusunda daha etkin olabilmeleri için etkili bir basın ilişkileri faaliyeti önemlidir.

Bu, örgütlerin kendi medyalarını yaratmaları, alternatif medya organları içinde yer almaları kadar yaygın medyada görünür olmayı zorlamalarıyla mümkündür.

Bunun için öncelikle kurumunuzda geniş bir basın iletişim rehberi hazırlayın. Bu rehberde alternatif medya iletişimleri dışında (sendika.org, sol.org.tr, bianet.org) gibi web siteleri; Birgün, Evrensel, Halkın Sesi gibi gazeteler, Hayat TV gibi televizyon kanalları) yaygın medyada yer alan gazete, televizyon, haber ajansı, radyo haber merkezlerinin, istihbarat servislerinin, buralarda çalışan gazetecilerin, köşe yazarlarının telefon, faks ve elektronik posta adreslerini toplayın. Bunu toplamak için gerekirse tek tek bütün gazete ve televizyonları inceleyin, telefon açıp irtibat bilgilerini alın veya kontrol edin.

Bu genel rehberin dışında bir de yaygın medyada haklarla, toplumsal muhalefetle ilgili haberler yapan gazetecilerle daha yakın ilişki kurun. Çıkan haberler üzerinde yazar isimlerden ya da ilişkilerinizden yola çıkarak bu kişileri belirleyin ve irtibata geçin. Bu kişilerin iş telefonları kadar cep telefonları ve elektronik posta adreslerini de edinin. Herhangi bir gelişme olduğunda ilk önce bu gazetecileri haberdar edin.

Bu iki rehberinize yerel medyada çalışan gazeteci ve

köşe yazarlarını eklemeyi de unutmayın. Bu kişilerle yüz yüze iletişim kurmaya dikkat edin.

Basınla ilişkiler basın bülteni/basın açıklaması, basın toplantısı, basın ziyareti, düzenli olarak haber, bilgi akışı gibi yöntemlerle kurulur.

5. 1. Basın Bülteni

Basın bülteni örgütler için etkinliklerle ilgili bilgi vermek, bir olay karşısında tavır açıklamak, bir destekte bulunmak, yanıt vermek gibi nedenlerle hazırlanan ve basın-da yer almasını istediğiniz metindir.

Basın bülteni tıpkı iyi hazırlanmış bir habere benzer. Haberde olduğu gibi bültende de konuyu çok iyi yansıtan bir başlık, spot ve metin bulunmalıdır.

Basın bülteninde konuyu tıpkı bir haber metni gibi net bir şekilde anlatın. Unutmayın ki gazetecilerin büyük bölümü düşük ücretlerle, yoğun olarak çalıştırılırlar bu yüzden sizin getirdiğiniz bir haberi yeniden yazmaktansa iyi yazılmış bir bülteni 'copy paste' (kopyala, yapıştır) yapmayı tercih ederler. Dolayısıyla iyi bir basın bülteni, etkinliklerinizin basında daha fazla ve daha doğru olarak yer almasını sağlar. Ancak bu, bültenlerin 'içerikten eksilterek' hazırlanacağı anlamına gelmez.

Basın bültenindeki duyuru, güncel, anlaşılır olmalıdır.

Bülten bir sayfayı geçmemelidir.

Ayrıntılı bilgiler eklerde verilmelidir. Türkçe bilgisine dik-

kat edilmelidir. Bültende birden fazla duyuru yapılması zorunlu kalmadıkça tercih edilmemelidir.

Bltene konu olan asıl mesaj ilk cümlede iletilmelidir.

Bültende kurumunuzun antetli (başlıklı) kağıdının kullanılması hoş olacaktır.

Bültenin sonunda kurumunuzun iletişim bilgileri yer almalıdır. Bu iletişim bilgileri içinde telefon numarası kadar fax numarası, adres, web sitesi ve elektronik posta adresi de yer almalıdır.

Bltenlerin hafta içi ve sabah saatlerinde gönderilmesi bültenlerin haberleşme olasılığını artırır, unutmayın.

Ardından bu basın bültenini elektronik posta, faks yöntemleriyle basın kuruluşlarına iletin. Bu iletimi ilgili kişilere yapın. Doğru bülteni doğru kişiye gndermediğinizde bu bültenin çöpe gideceğinden emin olabilirsiniz. Dolayısıyla rneğin kurumunuz işten çıkarmalarla ilgili bir kampanyanın bültenini basın organlarının dış haberler, kültür, spor, ekler gibi bölümlerine gndermenizin hiçbir faydası olmaz.

Büyük etkinliklerde (rneğin bir kampanya) randevu alıp elinizde basın blteniyle gazete, televizyon ve radyoları do-laşın. Birebir görüşmeler için bir basın dosyası hazırlayın. Karton kapaklı dosyanın içine, basın bülteninin çıktı hali, eklerin çıktısı ve bunların yanı sıra varsa görsel malzemelerin de içinde kayıtlı bulunduğu bir cd koyun.

5. 2. Basın Toplantısı

Basın toplantıları (Bu bölümde ağırlıklı olarak kapalı alan basın toplantılarından bahsediyoruz. Zira açık alan basın toplantıları için yaratıcılığın sınırı bulunmuyor!) basın mensuplarının aktif katılımını gerektirir. Basın mensuplarının bu toplantılara katılımını sağlamak için bu basın toplantısının neden, nasıl, nerede, ne zaman düzenlendiği çok açık olarak basın kurumlarına iletilmelidir.

Basın organları için bir etkinliğin öğleden önce gerçekleşmesi o olayın haber olma ihtimalini artırır. Kapalı alanlardaki basın toplantıları için en ideal saat ise 11.00'dir. Ancak büyük kentler için sabah trafiği göz önüne alınıp toplantı, yarım saat, bir saat sonrasına da konulabilir. Toplantının düzenlendiği tarihte başka önemli bir olayın olup olmadığına (milli maç, resmi kurumların önemli bir basın açıklaması gibi) dikkat edilmelidir.

Basın toplantısının çağrısı ortalama bir hafta önceden basına duyurulmalıdır. Bu çağrı metninde yukarıda bahsettiğimiz bilgilerin dışında kurumunuzun ya da kurumunuzdan yetkili birinin iletişim bilgileri yer almalıdır. Toplantıya birkaç saat kala ise basın kurumları aranıp toplantıya katılıp katılamayacakları sorulabilir. Eğer bu yapılacaksa kurumun bunu yapan görevlisi konu hakkında yeterli bilgiye sahip olmalıdır.

Toplantının yapılacağı salonda televizyon ve radyo mensupları için elektrik prizi gerekebilir, buna dikkat edilmelidir. Salon yeteri kadar aydınlık olmalı, basın toplantısı sırasında sessiz olunmalı, sigara içilmemelidir. Salonda konuşmacıların oturacağı bölüm salonun her tarafından görü-

nür olmalıdır.

Kurumunuzdan bir kişinin kapıda bekleyerek katılım gösteren gazetecilerin isim, iletişim bilgilerini alması ve onlara basın toplantısı için hazırlanan basın dosyasını vermesi iyi olur.

Bu dosyanın içinde toplantıda açıklanan konuyla ilgili basın bülteni, görsel malzemeler ve kurumuzla ilgili tanıtıcı metin, broşürler yer almalıdır. Toplanan isim ve iletişim bilgileri daha sonra yukarıda bahsettiğimiz basın rehberine eklenmeli, iletişim devam ettirilmelidir.

Toplantı, katılım az bile olsa çok fazla geciktirilmemelidir. Toplantının başlamasıyla bitimi arasındaki süre iyi ayarlanmalıdır. Basın toplantıları uzun olmamalıdır. İdeal bir basın toplantısı soru-cevap bölümleri dahil bir saattir.

Basın toplantısından sonra yine kendi haberciliğinizi yapmayı ihmal etmeyin. Hem kendi kurumunuzun basın organları hem alternatif medya hem de yaygın medyada yer almak üzere basın toplantısını haberleştirin. Haberin yanına basın toplantısı sırasında çektiğiniz fotoğrafları da ekleyin ve bunları elektronik posta yoluyla tüm gazetecilere, ajanslara, basın kurumlarının ilgili birimlerine iletin.

5. 3. Basın Ziyareti

Yaygın medyayla ilişki kurmanın etkili yollarından biri olan basın ziyareti, önemli etkinlikler, kampanyalar, çalışmalar öncesinde gerçekleştirilmelidir. Ziyarete amaç muhabirlerle, editörlerle, köşe yazarlarıyla birebir karşı karşıya gelmektir.

Ziyaretlerden önce randevu alınmalı, ziyarete öyle gidilmelidir. Gazeteler ve televizyonlarda öğleden sonra başlayan ve akşama kadar süren saatler yoğun saatler olduğundan ziyaretler genelde sabah saatlerinde veya öğle yarısı yapılmalıdır.

Ziyarete giden heyet çok kalabalık olmamalıdır, heyet-tekiler arasında kurum yöneticileri de bulunmalıdır. Ziyaret sırasında görüşmek istediğiniz güncel konu dışında kurumunuzun genel çalışmaları hakkında da bilgi verebilirsiniz. Ziyarete ilgili kişilerle görüşülmesine dikkat edilmelidir.

6. Türkçe ve Yazım Bilgisi

Dil önemlidir zira insan zihninin aynasıdır. Yaygın medyadan bağımsız giriştiğimiz haber mecramızda dilimizi dönüştürmemiz gerekir. Erkek yanlısı, şiddet yanlısı, ezilenleri dışlayan gizli kalıplardan, klişelerden, sıfatlardan uzak durmalıyız. Bunu yaparken iyi bir Türkçe bilgisine sahip olmalıyız.

Hem kendimizi iyi ifade edebilmemiz hem de haberlerimizi ve basın bültenlerimizi kamuoyuna en etkileyici biçimde yansıtılabilmemiz için Türkçe'nin temel yazım ve imla kurallarına hakim olmamız gerekir. Bu bölümde sık yapılan yanlışlardan yola çıkarak temel yazım ve imla kurallarını hatırlatalım.

6. 1. Yazım Kuralları

• Büyük harflerin kullanılışı

Tümcelerın ilk harfi büyük yazılır:
Kadın işe gitmek için erkenden uyandı.

Bütün özel adlar büyük harfle başlar:
Müge, Dilek, Gökhan, Özgür...

Bir özel ada bağılı saygı sözcükleri, takma adlar büyük yazılır:
Oya Abla, Osman Amca, Yeter Teyze...

Kurum ve kuruluş adlarının her sözcüğü büyük yazılır:
Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu, Türk Tabipleri Birliğı...

Yapı, yapıt adlarının her sözcüğü büyük yazılır:
İzmir Saat Kulesi, Ankara Kalesi, Düşünen Adam Heykeli...

Köy, bucak, kasaba, ilçe, il, semt, mahalle, cadde, bulvar, sokak adlarının her sözcüğü büyük yazılır:
Kıyı Köy, Göztepe Mahallesi, Güniz Sokak...

Yer, yön, yöre bildiren sözcükler bir özel adın sıfatı olarak kullanıldıklarında büyük yazılır:
Orta Afrika, Doğu Avrupa...

Coğrafya adlarının her sözcüğü büyük yazılır:
Munzur Nehri, Palandöken Dağı, Doğu Anadolu Bölgesi...

Devlet, hükümet, savaş, antlaşma adlarının her sözcüğü büyük yazılır:
Osmanlı Devleti, Lozan Antlaşması...

• **Güneş, ay, dünya sözcükleri, gezegen adlarının yazımı**

Güneş, ay, dünya sözcükleriyle gezegen adları, gök bilim ve coğrafya ile ilgili konuların anlatımında büyük harfle, bu konuların dışında kullanıldığında küçük harfle başlayarak kullanılır:

Dünya Güneş'in çevresinde, Ay Dünya'nın çevresinde döner.

Pınar ve Semra'nın hayali bütün dünyayı dolaşmak.

• Ay ve gün adları ile tarihlerin yazımı

Ay ve gün adları, yanlarında rakam varsa, belirli bir tarihi gösterdiği için büyük harfle başlar:

26 Ocak 2007, 26 Ocak Cuma, Cuma 26.01.2007

Yanında rakam bulunmayan ay ve gün adları küçük harfle yazılır:

Mersin’de nisan ayı çok güzeldir.

Haberde kullanılan tarih, bulunulan yıl içindeyse yıl rakamı verilmez:

29 Haziran Pazartesi günü

Belirli bir gün ya da tarih bildirmeyen gün ve ay adları küçük harflerle yazılır:

Her cuma camiye gider.

• Sayıların yazımı

Yayınlarda ve bültenlerde birden ona kadar sayıların yazıyla yazılması tercih edilmelidir. Ondan sonraki sayılar ise rakamla yazılmalıdır:

İbo kütüphaneden üç yeni kitap ödünç aldı.

Taksim’deki basın açıklamasına 60 kişi katıldı.

• ‘Mi’ soru sözcüğünün yazımı

“Mi” soru sözcüğü daima sözcükten ayrı yazılır.

Kütüphanede bugün nöbetçi Adnan mı?

- **‘Da, de’nin yazımı**

Bağlaç ve ilgeç olan ‘de’ ve ‘da’ daima sözcükten ayrı yazılır:

Ben de Vedat Türkali’nin bu kitabını okumak istiyorum.

‘De’, ‘da’ durum ekiyse sözcüğe bitişik yazılır:

Cüzdanim arkadaşşımda kaldı.

- **‘Ki’nin yazımı**

Bağlaç ve ilgeç olan “ki” bağımsız bir sözcüktür ve daima ayrı yazılır:

Sen ki ne zorluklar yaşadın şimdi pes etmemelisin.

Ek olan ‘ki’ bitişik yazılır:

Bugünkü derste öğretmen yazılı yapabilir.

- **Bileşik özel adların yazımı:**

Bileşik özel adlar tek sözcük olarak yazılır:

Haydarpaşa, Bakırköy, Karadeniz...

- **Kısaltmaların yazımı**

Büyük harflerle yapılan kısaltmaların arasına nokta konmaz, kısaltmalardan sonra gelen ek kesme ile ayrılır, ek kısaltmanın okunuşuna uyar:

Sağlık işçileri TBMM’ye yürüdü.

- **Yüklemin tekil olması**

Bir organ adı özne olmuşsa, yüklem tekil olur:

Yorgunluktan bacaklarım titriyor, kulaklarım uğulduyor.

Cansız varlık adları özneyse yüklem genellikle tekil olur:
Dalgalar, kıyıdaki sandalları alıp götürmüştü.

Özne sayı sözcüğündense yüklem yine tekil olur:
Çanakkale Savaşları'nda iki taraftan 500 bin kişi öldü.

Olaylar, oluşlar, davranışlar tekil yüklemle anlatılır:
Kuş civıltıları kesildi.

Özne, birden çok varlığın adından oluşmuşsa yüklemi genellikle tekil olur:

İşçiler grev yapıyor.

• **Yüklemin çoğul olması**

Bağımlı sıralı tümcelerde, özne çoğul olunca yüklem-lerden yalnızca sonuncusu çoğul olur:

Çocuklar çiçekleri koparıyor, çimenleri çiğniyor, topladıkları meyveleri etrafa saçıyorlardı...

6. 2. Noktalama İşaretleri

• **Nokta (.)**

Tamamlanmış bir cümlenin sonuna konur:
Dikmenliler mahallelerine bir çocuk parkı kurmuş.

Tarih bildiren rakamların arasına konur:
04.04.1979

Saat bildiren rakamların arasına konur
09.05

• Virgöl (,)

Eş görevli sözcükleri, sözcük öbeklerini ve sıralı tümce-leri ayırmada kullanılır:

Nuri ve Kemal okuldan geç saatlerde çıktı.

Siyah, uzun saçları vardı.

Uzun boylu, kısa saçlı bir genç içeri girdi.

Okuldan eve geldi, bir saat uyudu.

Özneyle yüklem arasına başka öğeler girmişse ya da öznenin vurgulu bir biçimde belirtilmesi gerekiyorsa, öznenin sonra konur:

Televizyondaki filmi büyük bir dikkatle izleyen annem, gözlerini ayırmadan benden bir bardak su istedi.

İşte, yapılması gereken tam da buydu.

Tümcede vurgulu bir biçimde belirtilmesi gereken öğelerden sonra konur:

İşte orada, tam orada, gözleri bana dikili, öylece duruyordu.

Sensin, asıl sevdiğim kişisin, o sensin.

Sayıların ondalık kısımlarını ayırmada kullanılır:

5,65

Ara söz ve ara tümceler iki virgöl arasına alınır:

Arkadaşlarımdan biri, lisede hep yanımda oturan çocuk, beni aramış.

• Noktalı Virgöl (;)

Birbirine bağlı iki tümcenin kendi içlerinde virgöl kullanılmışsa, iki tümceyi ayırmada kullanılır:

Edebiyat, insanın yalnızca konuşma ve yazmasını düzeltmez; kendisini, dünyayı, düşünce ve duyguları tanımalarını da sağlar.

İki tümce birbirine ama, fakat, lakin, ancak, yalnız, ne ki, ne var ki, çünkü, bu nedenle, oysaki... gibi bağlaçlarla bağlanmışsa, bu bağlaçlardan önce konur:

Mahallemizdeki çöp sorunundan sürekli yakınıyoruz; ancak çözmek için hiçbir şey yapmıyoruz.

• Kesme İmi (‘)

Çekim ekleri kesme ile ayrılır:

Mustafa'nın, Şenol'un, Ali'nin, Umar'ın...

Edebiyatımızda nice Nazım'lar vardır.

Yer adlarında çekim ekleri kesme ile ayrılır:

Ankara'dan geliyorum.

• Düzeltme İmi (^)

Yazımları aynı, anlamları ve okunuşları ayrı olan sözcüklerde uzun ya da ince okunan ünlülerin üzerine konur:

Hala-hâlâ, kar-kâr, adet-âdet

Türkçe'ye Arapça ve Farsça'dan giren sözcüklerde k ve gden sonra gelen ince a ve uların üzerine konur:

Mahkûm, dergâh

• İki nokta (:)

Bir sözcükten ya da tümceden sonra açıklama yapılacaksa, örnekler sıralanacaksa o sözcüğün ya da tümcenin

sonuna konur. İki noktadan sonra gelen açıklamalar bağımsız bir tümce ise bu tümcenin ilk harfi büyük olur; tek tek örnekler sıralanıyorsa örnekler küçük harfle başlar.

Ad: Varlığın dildeki karşılığı olan sözcüğün türüdür.

Olayın aslı şuymuş: İbrahim, Alaatin'e çok kızgınmış.

Arkamdan biri geliyordu: Gölge gibi, beni adım adım izleyen o garip giysili adam.

Tırnak içine alınmış aktarma tümcelerinden önce konur:

Dilşat şöyle konuştu: “Bu haksızlığa karşı çıkmak lazımdır.”

• Üç Nokta (...)

Eksilteli tümcelerin sonuna konur:

Haydi arkadaşlar boykota...

Bir metinden yapılan alıntılarda atlanan yerleri göstermede kullanılır:

“... Bu son cümleler bana Zeynep'in kaderini anlatmıştı. Bazı insanlar benzerlerinin, hatta en yakınlarının kurbanı olmak için doğuyorlardı.” (A. Hamdi Tanpınar)

• Soru İşareti (?)

Soru bildiren tümce ya da sözcükten sonra kullanılır:

Akşam toplantıya gelecek misiniz?

• Ünlem İşareti (!)

Ünlem bildiren tümce ya da sözcükten sonra kullanılır:

İçeri girsenize!

Küçümseme, yerme, alay bildirmek için ayraç içine alınarak kullanılır:

Arkadaşınız çok kibar (!) çıktı.

• Kısa Çizgi (-)

Bir olayın başlangıç ve bitişi arasına konur:

2. Dünya Savaşı 1939-1945 yılları arasında sürdü.

Ara tümce ve ara sözlerin başında ve sonunda kullanılır:

Dinleyicilerden biri –en arka sıradaki uzun boylu delikanlı- konuşmacıya çok güzel bir soru sordu.

İki kavram arasındaki karşıtlık ya da ortaklık ilişkisini anlatmak için kullanılır.

Rusya-Gürcistan ilişkileri son dönemde iyice gerildi.

• Tırnak işareti (“”)

Başkasından alınmış sözün, özellikle belirtilmek istenen bir kelime ve kelimelerin başına ve sonuna konur. Alınan sözün içindeki tırnaklar teke iner:

Özge, polislere “Bu yürüyüş bizim yasal hakkımız” dedi.

Sendika başkanı, “İşveren, odasında arkadaşlarımıza ‘defolun’ diyerek hareket etti” dedi.

• Parantez ()

Bir tümce ya da sözcükle açıklamanın başına ve sonu-

na konur:

Ömer Seyfettin (1884-1920) genç yaşta yitirdiğimiz bir yazardır.

6. 3. Sık Yapılan Yazım Hataları

• Tekrar sözcükler sorunu

Haberlerde tekrar sözcüklerden kaçınılmalıdır.

Örnek: “Son bir hafta içinde yüzlerce işçinin işten çıkarıldığını belirten DİSK lideri Süleyman Çelebi, krizin faturasının emekçilere kesilmemesi gerektiğini belirtti.” Burada belirtti sözcüğü tekrarlanmış. Buradaki belirtmek fiillerinden birini söylemek veya ifade etmekle değiştirmek sorunu çözecektir.

• “Birçok”, “Pek çok”

Birçok bitişik, pek çok ayrı yazılmalıdır.

• “Ne, ne de” olumsuz bitmez

“Ne Irmak ne de Yağmur iddiayı kazanamadı” değil “Ne Irmak ne de Yağmur iddiayı kazandı” denmelidir.

• Ayrı yazılması gereken kelimeler

Ya da, her şey, bu da, şu an, her yer, yanı sıra, bir gün, bir şey, her gün, ne de, yüz yüze, el ele, hiç kimse, her ne kadar, herhangi biri, bir sürü, ne zaman, pek çok, pek az, tabii ki de, tek bir, ayırt etmek, terk etmek, yok olmak.

• Bitişik yazılması gereken kelimeler

Veya, birçok, birkaç, hiçbir, herhangi, gitgide, tıpatıp, suçüstü, ayaküstü, bugün, herkes, vazgeçmek, başvurmak, öngörmek, varsaymak.

• Yanlış – Doğru Cetveli

Yanlış	Doğru
Bir çok	Birçok
Pekçok	Pek çok
Yalніх	Yanlış
Yalnız	Yalnız
Herkez	Herkes
Gurup	Grup
Klup	Kulüp
Tasfir	Tasvir
Hristiyan	Hıristiyan
Laboratuar	Laboratuvar
Antreman	Antrenman
Eşortman	Eşofman
Orjinal	Orijinal
Anbar	Ambar
Canbaz	Cambaz
Çenber	Çember

Kaynakça

- Muhabirin El Kitabı, Anadolu Ajansı Yayın, 2008
- Gazetecilik ve Habercilik, Derleyen: Sevda Alankuş, IPS İletişim Vakfı Yayınları, 2003
- Haber Yazmak, Atilla Girgin, Der Yayınları, 2005
- İstanbul Uluslararası Bağımsız Medya Forumu: Başka Bir İletişim Mümkün Bildiriler, Haz: Sevilay Çelenk, IPS İletişim Vakfı Yayınları, 2003
- Hak Örgütleri, Medyada Görünür Olmak, Haz: Gülgün Erdoğan Tosun, IPS İletişim Vakfı Yayınları
- Medya ve Toplum, Derleyen: Sevda Alankuş, , IPS İletişim Vakfı Yayınları, 2003
- Gazeteciliğe Başlarken, Hazırlayan: Sevda Alankuş, IPS İletişim Vakfı Yayınları, 2009
- Türkçe Dilbilgisi Öğretenerlere ve Öğrenenlere, Feyza Hepçilingirler, Remzi Kitabevi, 2005
- Türkçe “Off”, Feyza Hepçilingirler, Remzi Kitabevi, 1997
- Haber Etiği, Enrico Morresi, Dost Yayınları, 2006
- Değiştirmek İçin Video, Editörler: Sam Gregory, Gillian Caldwell, Ronit Avni, Thomes Harding, Versus Kitap, 2007
- Görme Biçimleri, John Berger, Metis Yayınları, 2006
- Medya Denetimi, Noam Chomsky, Everest, 2005
- Rızanın İmalatı: Kitle Medyasının Ekonomi Politikası, Edvard S. Herman, Noam Chomsky, Aram Yayınları, 2006
- Minima Moralia, Theodor W. Adorno, Metis, 2000
- Ezilenlerin Pedagojisi, Paulo Freire, Ayrıntı Yayınları, 1991
- Belgesel Fotoğraf ve Fotoröportaj, Özcan Yurdalan, Agora Yayınları, 2007

