

MEÜ Eğitim Fakültesi 1. Sınıf Öğrencilerinin Yazılı Anlatım Dersindeki Uygulamalarda Belirlenen Yanlışları Üzerine Bir Değerlendirme (Dilekçe Metinleri)

Oğuz ERGENE¹

Özet: Bu araştırma, MEÜ Eğitim Fakültesinde öğrenim gören 1. sınıf öğrencilerinin Yazılı Anlatım dersinde yazdığı dilekçe örneklerindeki yanlışları belirlemek amacıyla yapılmıştır. Araştırmada, 1. sınıf öğrencilerinin farklı konularda yazdığı örnek dilekçelerde görülen yanlışlar belirlenmiş; bunların ve başka yazılı anlatım türlerine ilişkin uygulamalarda görülen bazı yanlışların düzeltilmesine yönelik önerilerde bulunma amaçlanmıştır. Bu araştırma için öncelikle ilgili ders kapsamında, MEÜ Eğitim Fakültesindeki 1. sınıf öğrencilerinin kendilerine verilen ya da kendi belirledikleri konular hakkında yazdığı dilekçe örnekleri incelenmiş; bu dilekçelerde belirlenen yanlışların türe özgü biçimsel ya da dilsel özelliklerin hangileriyle ilgili olduğu ortaya konmuştur. Araştırma sonucunda; öğrencilerin dilekçe yazımına ilişkin kurallara uymadığı; tüm yazılı anlatım türlerinin ortak öğesi durumundaki dil kullanımına, kâğıt düzenine ve yazım kurallarına dikkat etmediği, noktalama işaretlerini eksik ya da yanlış kullandığı, sözcük ve cümle düzeyindeki anlatım bozukluklarını sıkça yaptığı belirlenmiştir. Araştırmada; öğrencilerin bu ve buna benzer sorunları, belli bir birikime ve zengin bir söz varlığına sahip olma, daha sık uygulama yapma gibi yollarla giderebileceği görüşünden hareketle bazı önerilerde bulunulmuştur.

Anahtar Sözcükler: Dilekçe, yazılı anlatım, yazı türleri, resmî yazılar

Abstract: *An Evaluation on the Mistakes Determined in Writing Course of Mersin University Education Faculty 1st Grade Students(Petition Texts).* This research had been undertaken on the petition samples written by the students of the 1st Grade of the Education Faculty of Mersin University in their Written Expression classes. During the research, the mistakes that have been made by the students of the 1st grade in their petition samples that have been written in different topics have been identified where the aim had been to develop solution offers for the correction of these and some other mistakes that have been found in other forms of written expression during such relevant practices. For the said research, firstly within the context of the relevant class, the petition samples written on various topics that have been assigned to or that have been selected by the students of 1st grade of the Education Faculty of Mersin University had been examined and then the connection between the mistakes that have been found in the said petitions and the stylistic and linguistic characteristics specific of the form had been set forth. As a result of the research it has been ascertained that the students were not aware of the authority to whom the petition is going to be addressed to; that the petition did not follow certain stylistic and linguistic rules; that the students did not pay attention to aspects such as the use of language, page layout and spelling rules that constitute the common grounds for all of the written expression forms; that the punctuation marks had either been left out or used in the wrong manner; that there were incomprehensibilities both at the word level and sentence level. Within the research, some suggestions for a solution to the said and alike problems of the students had been set forth in ways such as the possession of a certain background and a rich vocabulary and such as making more practises.

Key Words: Petition, written expression, types of writing, official letters.

Giriş

Bireyler arasındaki iletişimi yazılı ve sözlü olarak sağlayan dilin bu temel işlevi dışında, hem bireyler hem de bunların oluşturduğu toplumlar için yaşamsal öneme sahip pek çok niteliği bulunmaktadır. Yazma, okuma, dinleme ve konuşma olarak dört temel beceri ekseninde değerlendirilen dilin etkin kullanımı, insanların günlük yaşamını sürdürebilmeleri, karşılaştıkları sorunları çözebilmeleri, sosyalleşebilmeleri ve birlikte yaşayabilmeleri için vazgeçilmezdir.

Yazılı iletişimin sözlü iletişime göre çok daha sonra gerçekleştiği, MÖ 3000-3500 yıllarına tarihlenen ilk yazılı ürünlerin -insanlık tarihi ile karşılaştırıldığında- çok geç bir dönemde verildiği görülmekle birlikte yazımın dayanıklı, kalıcı ve değişmez oluşu nedeniyle yazılı ürünler, gelecek kuşaklara aktarım açısından sözlü ürünlere belirgin bir üstünlük sağlamıştır. Bu yönü ile yazı, “insanlığın belleği” (Özdemir, 2002: 15) olarak değerlendirilebilir. Nitekim yazı dili; belli kurallar çerçevesinde örüntülenen, kurgulanmış, üzerinde düşünülmüş ve çalışılmış bir dildir. Yazılı dilin sözlü dile göre daha kesin kurallara

¹ Oğuz ERGENE, Okt. Dr., Mersin Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Türkçe Eğitimi Bölümü, Mersin, e-posta: oguzergene@hotmail.com

sahip oluşu, değişmezliği, güncel dil kullanımlarını geç özümsemesi, onun bu özelliği ile ilişkilendirilebilir.

Yapılan incelemeler ve araştırmalar, “bir milletin azımsanmayacak sayıdaki kültür niteliklerini yansıtabilen bir etkinlik” olarak değerlendirilen “yazın”ın önce şiir türü ile başladığını, daha sonra düzyazı ve oyunların şiire katıldığını ortaya koymaktadır (Öznlü, 2001: 10-12). Sözü edilen yazı türlerinin kendilerine özgü nitelikleri, yazım özellikleri hatta dil kullanımları bulunmakta; bu türler, kaynaklarda birbirinden farklı biçimlerde sınıflandırılmaktadır. Bunlardan biri olan dilekçelerin kapsamı ve yazılış amacı açısından hangi yazılı anlatım türü içinde ele alınacağı konusunda da farklı değerlendirmeler yapılmaktadır. Özkırmılı (2002: 283-288); dilekçeyi rapor, tez, özgeçmiş ile birlikte *iş yazıları* arasında incelerken Gülsevin ve Boz (2006: 254), *yazışmalar* başlığı altında bağımsız bir tür olarak değerlendirmiştir. Beyreli, Çetindağ ve Celepoğlu (2006: 125) ile Çotuksöken (2004: 34) de dilekçeyi metin türlerinden biri olarak ele almış, başka bir türün altında göstermemiştir. Koç ve Tarhan Öztoprak (2003: 77), dilekçeyi *resmi yazı* türleri arasında işlemiş; aynı türe Kavcar ve Oğuzkan (1999: 181), mektup başlığı altında sıralanan *iş mektubu* türlerinden biri olarak yer vermiştir. Özdemir’e göre ise dilekçe, mektup türlerinden *resmi mektuplar* arasında yer almaktadır (Özdemir, 2004: 257).

Türkçe Sözlük (TDK, 2011: 665)’te “Bir dileği bildirmek için resmî makamlara sunulan, imzalı ve adresli, pullu veya pulsuz yazı, istida, arzuhâl” biçiminde tanımlanan dilekçeler, herhangi bir konuyla ilgili bilgi vermek ya da verilen bir bilgi doğrultusunda dilekte bulunarak gereğinin yapılmasını istemek amacıyla yazılır. Dilekçelerde, büyük oranda bir dilekte bulunulur ve bu dilek, bazı olaylara ya da durumlara ilişkin şikâyetlerin ortadan kaldırılması yönünde de olabilir. Bireylerin türlü konulara yönelik isteklerinin kanunlar çerçevesinde ele alınması ve değerlendirilmesi için öncelikle buna geçerlilik sağlayacak ve resmiyet kazandıracak yazılı bir belge oluşturmak gerekmektedir. Dilekçeler, bu işlevi yerine getirir.

Kişilerin kendileri ya da kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında TBMM’ye ya da yetkili makamlara yazı ile başvurabilmeleri, yasal bir haktır ve bu hak, 1 Kasım 1984 tarihinde kabul edilen, 10.11.1984 tarih ve 18571 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 3071 numaralı kanunla belirlenmiştir. Söz konusu kanun, “Türk vatandaşlarının kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma haklarının kullanılma biçimini” düzenlemekte, “Türk vatandaşlarınca Türkiye Büyük Millet Meclisi ile idari makamlara yapılan dilek ve şikâyetler hakkındaki başvuruları” kapsamaktadır. İlgili kanunda ayrıca dilekçelerde bulunması gereken zorunlu şartlara, hangi dilekçelerin incelenmeyeceğine, dilekçelerin sonuçlarının bildirilmesine ilişkin hükümler yer almaktadır. Kanunun amacına, kapsamına ve kullanım hakkına ilişkin değerlendirmeler, Resmi Gazete’nin ilgili sayısında şu biçimde kaydedilmiştir:

Amaç

MADDE 1 — Bu Kanunun amacı, Türk vatandaşlarının kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma haklarının kullanılma biçimini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 — Bu Kanun, Türk vatandaşlarınca Türkiye Büyük Millet Meclisi ile idari makamlara yapılan dilek ve şikâyetler hakkındaki başvuru kapsar.

Dilekçe hakkı

MADDE 3 — Türk vatandaşları kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma hakkına sahiptirler. (www.resmigazete.gov.tr /10.11.1984)

T.C. Anayasası’nın 74. maddesi; “Dilekçe Hakkı” başlığı altında, bu kapsamdaki yasal düzenlemeyi belirtmektedir:

Kısım: Temel Haklar ve Ödevler

Bölüm: Siyasi Haklar ve Ödevler

VII. Dilekçe Hakkı

Vatandaşlar ve karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla Türkiye’de ikamet eden yabancılar, kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, yetkili makamlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazı ile başvurma hakkına sahiptir.

Kendileriyle ilgili başvuruların sonucu, gecikmeksizin dilekçe sahiplerine yazılı olarak bildirilir.

Bu hakkın kullanılma biçimi kanunla düzenlenir. (www.tbmm.gov.tr/develop/owa/anayasa)

Dilekçelerde metnin oluşturulması ve kâğıda yerleştirilmesi, belirli kurallar doğrultusunda gerçekleşir. Bu açıdan dilekçe metninde türe özgü dilsel özelliklerin ve özel bir ifade biçiminin yer alması; tarih, makam adı, adres, dilekçe yazarının adı, soyadı ile imzası gibi bilgilerin ya da bölümlerin bulunması gerekmektedir. Bir dilekçenin bu ve buna benzer özellikleri taşıması, dilek ya da şikâyetin en yalın ve eksiksiz biçimiyle iletilmesi açısından dilsel bir zorunluluk olmakla birlikte dilekçenin geçerli sayılabilmesi için de şart koşulmuştur. Nitekim Resmi Gazete’nin ilgili sayısında, “dilekçe sahibinin adı,

soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin” bulunmaması, dilekçenin “belli bir konu” içermemesi ve “yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili” olması, incelenmeyecek dilekçelerin kapsamı içine alınmıştır (www.resmigazete.gov.tr /10.11.1984).

Dilekçeler, temiz bir çizgisiz beyaz kâğıda yazılmalıdır. Bunun için mürekkepli kalem kullanılır ya da metin, bilgisayarda yazılır. Kâğıtta herhangi bir leke ve kırışıklık, yazım aşamasında da karalama, silinti, kazıntı vb. olmamasına dikkat edilmelidir. Kâğıdın alt, üst ve kenar boşluklarının, metnin satır aralıklarının ayarlanması; makam adı, dilek ya da şikâyet, adres, ad ve soyadı gibi öğelerin kâğıt üstündeki yerleşimine özen gösterilmesi gerekmektedir. Böylelikle metnin kâğıt üzerinde belli bir yere toplanması, çok dağınık görünmesi gibi sorunlar ortadan kaldırılabılır.

Dilekçenin sunulduğu makam, kâğıdın üst orta bölümüne ilk harfleri ya da tüm harfleri büyük olarak yazılır. İlgili makamın bulunduğu yerleşim biriminin adı; makam adının altında, sağa yaslanmış olarak yer alır. Bu bölümün ardından gelen ana metin; uygun bir boşluktan sonra, çoğunlukla yazan kişiyi tanıtan kısa bir bilgilendirme cümlesiyle başlar. Bunu izleyen gelişme bölümünde, dilekçenin yazılış amacı; sonuç bölümünde ise isteğin ya da şikâyetin ne olduğu bildirilir. Metnin sonlandığı bu bölümde, dilek ya da şikâyetin sunumu genellikle üst makamlara yapıldığı için bir yazım geleneği olarak “gereğini arz ederim”, “bilgilerinize arz ederim” gibi sözler kullanılır.

Dilekçede yazanın adı ve soyadı, metnin sağ alt bölümünde bulunur. Yazanın unvanı, adın önünde kısaltılarak yazılır. İmza, bu bölümün üstüne atılır. Yazanın adresi ve diğer iletişim bilgileri (telefon numarası, e-posta adresi vb.) ise metnin sol alt bölümünde ad ve soyadı ile aynı hizada yer almalıdır.

Dilekçede tarih yazımı için farklı uygulamalar söz konusudur. Dilekçelerde tarih, sağ altta imzanın üst kısmına ya da -resmi yazılarda da görüldüğü üzere- sağ üst köşeye atılabilir. Tarih yazımında ayrıca gün adına yer verilmez.

Dilekçeye eklenmesi gereken belgeler varsa bunların adları, sayıları ve kaç sayfadan oluştuğu, adres bölümünün altında verilecek uygun bir boşluktan sonra ekler başlığı ile sıralanır. Dilekçelerde bunlar dışında konu, özü vb. başlıklı alt bölümler bulunmaz.

Dilekçe metni anlaşılır, dilekçenin yazılış amacı belirgin olmalıdır. Dilekçede gereksiz bilgilere, ayrıntılara, süslü ya da duygusal ifadelere yer verilmemelidir. Dilekçelerde; -tüm yazılı anlatım türlerinde olduğu gibi- yazım kurallarına uyulmalı, noktalama işaretleri doğru kullanılmalıdır. Metinde, sözcük ya da cümle düzeyinde anlatım bozuklukları bulunmamalıdır.

Araştırmanın Amacı ve Önemi

Bu araştırmanın amacı, Mersin Üniversitesi (MEÜ) Eğitim Fakültesinde öğrenim gören 1. sınıf öğrencilerinin yazdığı dilekçelerdeki yanıtları ve bu yanıtların türe özgü biçimsel ya da dilsel kuralların hangileriyle ilgili olduğunu belirlemek, bunların ve farklı yazılı anlatım türlerine ilişkin uygulamalarda da örneklenen dil kullanımı, yazım, noktalama gibi konulara özgü yanıtların giderilmesine yönelik önerilerde bulunmaktır.

Dilekçeler, kişilerin resmi ya da özel kuruluşlarla kurdukları ilişkilerde, türlü sorunların çözümünde, sunulan hizmetlerden yararlanmada etkin bir araç olarak günlük yaşamda sıkça kullanılır. Dilekçelerin işlevselliği ve kullanım alanının genişliği nedeniyle bireylerin diğer yazımsal türlere göre bu türü çok daha fazla kullanacağı açıkça görülmektedir. Bu nedenle özellikle eğitim fakültelerinde öğrenim gören ve gelecekte öğretmen olarak hem iş ortamlarında hem de toplumda model olma özelliği taşıyacak öğrencilerin diğer yazı türleriyle birlikte bu türe ilişkin üst düzeyde bir yazma becerisine sahip olması gerekmektedir. Bu araştırma, eğitim fakültesi öğrencilerinin dilekçeye ilişkin yazılı anlatım becerilerinin geliştirilmesi açısından önem taşımaktadır.

Yöntem

Bu çalışmada betimsel yöntem kullanılmıştır. Veriler, Yazılı Anlatım dersinde uygulama amaçlı yazdırılan dilekçe metinleri üzerinden toplanmıştır. Elde edilen veriler üzerinde betimsel içerik analizi yapılmıştır.

Çalışma Grubu

Bu araştırma, MEÜ Eğitim Fakültesi 1. sınıf öğrencileri üzerinde yapılmıştır. Fakülte'deki İlköğretim (Fen Bilgisi Öğretmenliği, Matematik Öğretmenliği, Okul Öncesi Öğretmenliği, Sınıf Öğretmenliği), Yabancı Diller Eğitimi (İngilizce Öğretmenliği), Eğitim Bilimleri (Rehberlik ve Psikolojik Danışma) ve Türkçe Eğitimi bölümlerinin 1. sınıflarında öğrenim gören öğrenciler, çalışma grubunu oluşturmaktadır. Araştırmada, bu öğrencilerin türlü konularda yazdığı 549 dilekçe incelenmiştir.

Bu çalışmada, çalışma grubunda yer alan öğrencilerin ad ve soyadları ile kimliklerini belli edecek ayrıntılara yer verilmemiştir. Araştırmada, dilekçe metinlerden alıntılanan örneklerde yer alan bu türden

bilgiler üç nokta (...) ile gösterilmiştir. Bununla birlikte öğrenci dilekçelerindeki bölümlerin ya da başlıkların kâğıt üzerindeki konumları, boşluklar, aralıklar ve kâğıt düzenine ilişkin diğer özellikler, örneklenen cümlelerde korunmuştur.

Veri Toplama Aracı ve Verilerin Toplanması

Bu araştırmada analiz edilecek verilerin sağlanabilmesi için öncelikle dersi yürüten öğretim elemanları; MEÜ Eğitim Fakültesi İlköğretim (Fen Bilgisi Öğretmenliği, Matematik Öğretmenliği, Okul Öncesi Öğretmenliği, Sınıf Öğretmenliği), Yabancı Diller Eğitimi (İngilizce Öğretmenliği), Eğitim Bilimleri (Rehberlik ve Psikolojik Danışma) ve Türkçe Eğitimi bölümlerinde öğrenim gören 1. sınıf öğrencilerinin Yazılı Anlatım dersinde örnek bir dilekçe yazmalarını istemiştir. Yazılacak dilekçelerin konusu, öğrencilere uygulama sırasında verilmiş ya da öğrencilerin dilekçe konularını kendisinin belirlemesi istenmiştir. Araştırmada yararlanılan örnek dilekçelerin konuları, bu konuların uygulandığı bölüm ve bilim dalları aşağıda gösterilmiştir:

- a) Kaybedilen öğrenci kimlik kartını yeniden çıkartma isteği (Eğitim Bilimleri/Rehberlik ve Psikolojik Danışma)
 - b) Bir özel eğitim kurumunun gazetede verdiği öğretmen alımı ilanı üzerine ilgili kuruma başvuru (Yabancı Diller Eğitimi/İngilizce Öğretmenliği, İlköğretim/Matematik Öğretmenliği, Sınıf Öğretmenliği, Okul Öncesi Öğretmenliği)
 - c) Yarıyıl sonu sınavına girdiği halde internet ortamındaki not çizelgesinde “Girmedi” olarak görünen Yazılı Anlatım dersi sınav notuna ilişkin düzeltme isteği (İlköğretim/Matematik Öğretmenliği, Fen Bilgisi Öğretmenliği, Eğitim Bilimleri/Rehberlik ve Psikolojik Danışma)
 - d) Yazılı Anlatım dersinin yarıyıl sonu sınavına sağlık sorunları yüzünden girilememesi nedeniyle bu dersten mazeret sınavına girme isteği (Türkçe Eğitimi, Yabancı Diller Eğitimi/İngilizce Öğretmenliği)
 - e) Öğrencilerin belirledikleri bir dilek ya da şikâyetin ilgili makama sunumu (Türkçe Eğitimi, İlköğretim/Sınıf Öğretmenliği)
- Dilekçe konularının uygunluğuyla ilgili olarak MEÜ Eğitim Fakültesinde Yazılı Anlatım dersine giren öğretim elemanlarından uzman görüşü alınmıştır.

Verilerin Analizi ve Yorumlanması

Araştırmada elde edilen verilerin analizinde betimsel içerik analizi kullanılmıştır. Öğrencilerin Yazılı Anlatım dersi kapsamında yazdıkları dilekçe örnekleri incelenerek öncelikle biçimsel ve dilsel yanlışlarla yazım ve noktalama yanlışları belirlenmiş, belirlenen yanlışlar gruplandırılarak alt başlıklar halinde sıralanmış ve dilekçelerden alıntılar yapılarak örneklendirilmiştir.

Bulgular

MEÜ Eğitim Fakültesinde öğrenim gören 1. sınıf öğrencilerinin Yazılı Anlatım dersinde yazdığı dilekçe örnekleri; biçim, içerik ve dil kullanımı yönünden incelenmiştir. Araştırmayla ilgili bulgular sunulurken kâğıt düzenine ve kullanımına ilişkin yanlışlar, anlatım bozuklukları, yazım ve noktalama yanlışları ile dilekçe dışındaki türlerle benzeşen örnekler ayrı alt başlıklarda verilmiştir.

Öğrenci Dilekçelerinde Belirlenen Yanlışlar

Kâğıt Düzenine ve Kullanımına İlişkin Yanlışlar

Dilekçe metninin yazıya geçirilmesinde kâğıt boşlukları, satır aralıkları, paragraf girintileri gibi biçimsel özellikler göz önünde bulundurulmalıdır. Kenar boşluklarının ayarlanamaması, metnin özellikle kâğıdın üst tarafına çok yaklaştırılması, satır aralıklarına özen gösterilmemesi gibi nedenlerle metnin kâğıda düzgün yerleştirilememesi, öğrenci dilekçelerinin bu alandaki yanlışları arasındadır. Bununla birlikte cümlelerin gereksiz yere bölünmesi ve kalan kısmın bir alt satıra kaydırılması, dilekçenin sunulduğu makam adının ortalanarak yazılmaması gibi yanlışlar da bu kapsamda değerlendirilebilir:

Örnek I: Bu yanlışlığın düzeltilmesi için;
Gereğini arz ederim.

Örnek II: Gereğinin yapılmasını saygılarımla
arz ederim

Örnek III: MERSİN ÜNİVERSİTESİ
RPD BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA
MERSİN

Örnek IV: MERSİN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Örnek V: Bu nedenle kağıdımın tekrar incelenmesini istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim
(İmza)
(Ad Soyadı)

Metnin Oluşturulmasına İlişkin Yanlıklar*Dilekçenin Sunulduğu Makam ve Yer*

Öğrenci dilekçelerinin önemli bir bölümünde; dilekçenin sunulduğu makamın yanlış olduğu ya da adının doğru bilinmediği, makamın bulunduğu yerin adının yazılmadığı belirlenmiştir:

- Örnek I:** Sayın Mersin Üniversitesi Çiftlikköy Rektörlüğü
- Örnek II:** T.C
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
Eğitim Fakültesi Dekanlığına
Mersin
- Örnek III:** BÖLÜM BAŞKANLIĞINA
- Örnek IV:** T.C
Mersin Üniversitesi Bölüm Başkanlığına
MERSİN
- Örnek V:** T.C
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ BÖLÜM BAŞKANLIĞINA
- Örnek VI:** T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞINA
MERSİN
- Örnek VII:** MERSİN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ BAŞKANLIĞINA
MERSİN
- Örnek VIII:** T.C MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TÜRKÇE EĞİTİMİ BÖLÜMÜ REKTÖRLÜĞÜNE
- Örnek IX:** MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TÜRKÇE EĞİTİMİ BÖLÜMÜ DEKANLIĞINA
MERSİN
- Örnek X:** T.C
Mersin Üniversitesi Türkçe bölümü Müdürlüğüne
- Örnek XI:** T.C
TÜRKÇE EĞİTİMİ BÖLÜM BAŞKANLIĞINA
- Örnek XII:** MERSİN ÜNİVERSİTESİ FEN BİLGİSİ BÖLÜM BAŞKANLIĞINA
MERSİN
- Örnek XIII:** MERSİN ÜNİVERSİTESİ RPD BÖLÜM BAŞKANLIĞI SEKTERLİĞİNE
- Örnek XIV:** MERSİN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE
- Örnek XV:** MEÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
MERSİN
- Örnek XVI:** Mersin Üniversitesi Öğrenci Daire Başkanlığı'na
- Örnek XVII:** MERSİN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ
İŞLERİ DAİRE MÜDÜRLÜĞÜNE
MERSİN
- Örnek XVIII:** MERSİN ÜNİVERSİTESİ DEKANLIĞINA
MERSİN
- Örnek XIX:** T.C
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
DEKANLIĞI
EĞİTİM FAKÜLTESİ
Mersin

ERGENE

- Örnek XIX:** Mersin Üniversitesi Öğrenci İşleri Dekanlığına
Örnek XX: ... BELDESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
Örnek XXI: İlgili Makama,
Örnek XXII: MERSİN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ
YAZILI ANLATIM BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

İncelenen dilekçelerin bir bölümü, bir kurum yetkilisine ya da adı ve soyadı yazılan bir kişiye sunulmuştur:

Örnek I: Sayın ... Koleji Müdürü, gazetelerde yayınladığınız İngilizce öğretmeni alımı ile ilgili ilanınızı okudum...

Örnek II: Sayın ...

Okulumuz final döneminde 08.01.2012 tarihinde yapılan Genel Matematik dersi sınavının sonucunda, sınavda bulunmadığım yazmaktadır.

Giriş Bölümü

İncelenen dilekçelerde, öğrencilerin metne giriş niteliği taşıyan ilk cümlede “ben” sözcüğüne ya da kendi adlarına sıklıkla yer verdiği görülmüştür. Bazı örneklerde ise öğrenim görülen bölüm ve sınıf yazılmaksızın doğrudan doğruya öğrencinin adı ya da okul numarası yer almaktadır:

Örnek I: Ben, üniversitenizin Türkçe Eğitimi Bölümü ... nolu, 1. sınıf öğrencisiyim.

Örnek II: Ben üniversitenizin İlköğretim Matematik Öğretmenliği bölümünde okumaktayım.

Örnek III: Ben ... numaralı Eğitim Fakültesi öğrencisiyim.

Örnek IV: Mersin Üniversitesi Fen Bilgisi Öğretmenliği birinci sınıf ... numaralı ... adında öğrenciyim.

Örnek V: Mersin Üniversitesinin ... numaralı öğrencilerinden adım ...

Örnek VI: Şahsım adına Mersin Üniversitesi okulöncesi öğretmenliğini bitirmiş olan ... olarak, okulunuzda görev yapmak istiyorum.

Örnek VII: Mersin Üniversitesinin birinci öğretim, birinci sınıf ... numaralı öğrencisiyim.

Örnek VIII: Okulunuzun ... nolu ... adlı öğrencisiyim.

Örnek IX: Üniversitenizin ... numaralı öğrencisiyim.

Örnek X: Okulunuzun ... numaralı, Eğitim Fakültesi'nin İngiliz Dili Eğitimi bölümü, 1. sınıfında öğrenim gören öğrencilerinden biriyim.

Bazı dilekçelerin giriş cümlesinde; gereksiz bilgilerin verildiği, yazanın kendi özelliklerini aktardığı ya da yazana ilişkin eksik bilgilendirme yapıldığı belirlenmiştir:

Örnek I: ... numaralı ... T.C kimlik numarasına sahip öğrenci olarak...

Örnek II: Ben Mersin üniversitesi matematik bölümünü geçen sene bitirdim ve açıkta kaldım.

Örnek III: Gazetede vermiş olduğunuz ilanı okudum, benim de böyle bir işe ihtiyacım vardı.

Örnek IV: ... gazetesinde bulunan ilanınız üzerine bu dilekçeyi yazıyorum.

Örnek V: Gazetede yer alan ilanınızda aradığınız özelliklerden yola çıkarak başvuruda bulunmak istedim.

Örnek VI: Okulunuzun ... nolu PDR 1. sınıf öğrencisiyim. Okul kimliğimi kayıp ettim ve nasıl kaybettiğimi bilmiyorum.

Örnek VII: İlanınızı okudum ve iyi bir okul olduğunuzu öğrendim...

Örnek VIII: Gazetede yayınlanmış olan ilanınızı okudum ve bu ilan ilgimi çekti. Ben Mersin Üniversitesi Fen Bilgisi Öğretmenliği'nden mezun olan ve diploma notu 3.00 olan bir vatandaşım. Ayrıca askerliğimi yaptığımı bildirmek isterim.

Örnek IX: Ben Mersin Üniversitesi, İngilizce Öğretmenliği Bölümünü geçen yıl bitirmiş, bilgisayar sertifikasına sahip ve Almanca-Fransızca dillerini bilen ... adında bir bayanım.

Örnek X: Mersin Üniversitesi İngilizce Öğretmenliği Bölümü'nü başarıyla bitirmiş, bilgisayar sertifikası olan, etkin konuşma becerisi kazanmış, azimli, becerikli bir yeni mezunum.

Örnek XI: Öğrencilerinizden ... numaralı öğrencinizim. Öğrenci kimliğimi kaybettim...

Bir örnekte, bağlı olunan kurumun dilekçenin sunulduğu makamla yanlış bir hiyerarşi içinde olduğu görülmüştür:

Örnek: Mersin Üniversitesi Öğrenci İşleri
Daire Başkanlığına
MERSİN

Kurumunuza bağlı eğitim fakültesinin sınıf öğretmenliği bölümü öğrencisiyim.

Gelişme Bölümü

Dilekçe metinlerinin gelişme bölümünde yer alması gereken gerekçelendirme (yazılış amacı), incelenen örneklerin bir bölümünde belirgin değildir ya da doğru ifade edilememiştir. Söz konusu dilekçelerde, yazılış amacının mantık dışı isteklere dayandığı örnekler de belirlenmiştir:

Örnek I: 2008 Mersin Üniv. Fen bilgisi öğretmenliği mezunuyum. Gerekli olan diğer evrakları dilekçenin yanındaki dosyada bulabilirsiniz. Gereğinin yapılmasını arz ederim. Saygılarımla.

Örnek II: Ben, yazılı anlatım dersinin sınavına girdiğim halde internet ortamındaki not çizelgesinde girmedim olarak görünmektedir. Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Örnek III: 28. 12.2012 tarihli “Yazılı Anlatım” dersi final sınavına rahatsızlığım nedeniyle giremedim. Raporum vardır. Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Örnek IV: 19.12.2012 tarihinde cüzdanımın çalınması sebebiyle okulun bana vermiş olduğu öğrenci kimliğimi kaybettim. Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Örnek V: Okulunuz PDR bölümü ... no’lu öğrencisiyim. Kaybettiğim öğrenci kimlik kartımın yeniden çıkarılması için dilekçe yazmam istendi. Gereğini arz ederim.

Örnek VI: Kaybetmiş olduğum öğrenci kimlik kartımın yeniden çıkarılması isteğindedim.

Örnek VII: Tarafınızdan duyurulan “SINIF ÖĞRETMENİNE İHTİYAÇIMIZ VAR” ilanının kontenjanından yararlanmak istiyorum.

Örnek VIII: ...Fen 107 Yazılı Anlatım dersinin yıl sonu sınavına girdim.

Internet ortamında bulunan not çizelgesinin kontrol edilerek düzeltilmesini istiyorum.

Örnek IX: Mersin Üniversitesi Türkçe Öğretmenliği birinci sınıf (II. Öğretim) 2. yarıyılı bitirdim. Üniversitenizin Türkçe Öğretmenliği ikinci sınıf (II. Öğretim) 3. yarıyılına yatay geçiş yapmak istiyorum.

Örnek X: Bölümünüzün ... numaralı öğrencisiyim. ... dersinin hocası çok ödev veriyor. Söz konusu hocanın bir an evvel değiştirilmesini istiyorum.

Dilekçelerin gelişme bölümlerinde yazanın kendinden övgü ile söz etmesi ya da bunu çağrıştıracak ifadeler kullanması, karşılaşılan yanlışlar arasındadır:

Örnek I: Şartlarınızı okuduktan sonra kendimi bu iş için en uygun biri olduğumu düşündüm. Dört yıllık üniversite hayatımda çok önemli başarılar imza attım. İngilizce konuşmanın yanı sıra İngiliz edebiyatını ve kültürünü yakından takip eder ve bunlar hakkında bilgilerim mevcuttur. Bu işi başarıyla yapacağımdan emin olabilirsiniz.

Örnek II: Belirtmiş olduğunuz özelliklerinin akademik bilgi ve becerilerini en üst seviyede almış durumdayım...

Örnek III: Bir öğretmenin sahip olması gereken erdemlere sahibim.

Örnek IV: Şirketinizde çalıştığım taktirde pişman olmayacağınız ka[nı]sındayım. Çünkü şirketinizde çalışmak istememim en önemli sebebi kendimi daha da geliştirmek.

Bazı dilekçelerin gelişme bölümünde, gereksiz açıklamalara yer verilmiş ya da eksik bilgilendirme yapılmıştır:

Örnek I: 07.01.2013 tarihinde yapılan güz yarıyılı sonu sınavına rahatsızlığım nedeniyle giremedim. Sınav tekrar yapılmazsa sınıfta kalacağım.

Örnek II: Öğrenci kimlik kartımı belirli bir sebepten ötürü kaybettim.

Örnek III: İnternette ilanlarına baktığımda yayınlamış olduğunuz ilanı gördüm.

Örnek IV: Geçirdiğim trafik kazasından dolayı Yazılı Anlatım I dersinin 2012-2013 eğitim öğretim yılı güz yarıyılı yıl sonu sınavına giremedim.

Örnek V: ...Yazılı Anlatım I dersinden yapılan sınava geçirdiğim burun ameliyatı dolayısıyla katılamadım.

Örnek VI: MEÜ Tıp Fakültesi Hastanesinden aldığım migren tedavim hakkında raporum bulunmaktadır.

Örnek VII: Hastanede tedavi görmem ve sonrasında dinlenmem gerektiğini gösteren heyet raporu ekte sunulmuştur.

Örnek VIII: Sözlü ve yazılı anlatım notunun sisteme yanlış girildiğini yani; 85 olarak kaydedilmesi gerekirken 45 olarak kaydedildiğini düşünüyorum.

Örnek IX: 28.12.2012 tarihinde yapılan “Yazılı Anlatım I” dersinin sınavına rahatsızlığım nedeniyle katılamadım. Rahatsızlığım MEÜ Tıp Fakültesi Hastanesinden aldığım raporda belirtilmiştir.

Örnek X: 2011-2012 eğitim öğretim yılı güz yarıyılı, yıl sonu MÖB 103 Yazılı Anlatım dersi sınavına sınav günü girip imza attığım halde internet ortamındaki not çizelgesinde “Girmedim” olarak görünmektedir.

Örnek XI: 2011-2012 eğitim öğretim yılı Yazılı Anlatım dersinin güz yarıyılı yıl sonu sınavına girdiğim ve dersin hocasının sınavın notunu derste beyan etmesine rağmen, internet ortamındaki not çizelgesinde bu dersten sınava girmemiş olarak görülmekteyim.

Sonuç Bölümü

İncelenen örneklerin bir bölümünde; dilekçe metinlerinin sonuç cümlesinin doğru kurulmadığı, bu bölümün bir dileğin aktarımı yerine talimat verme niteliği taşıdığı görülmektedir:

Örnek I: Yeni bir öğrenci kimlik kartı edinmek için kurumunuz tarafından verilen belgeleri talep ediyor ve gereğinin yapılmasını arz ediyorum.

ERGENE

Örnek II: Bu yanlışlığın düzeltilmesi için sınav yoklama kağıdına, gerekirse sınav kağıtlarına tekrar bakılmasını istemekteyim.

Örnek III: Bu yanlışlığın düzeltilmesini gereğimize arz ederim.

Örnek IV: Bu yanlışlığın düzeltilmesinin gereğini arz ederim.

Örnek V: Sınava girdiğim anlaşılmaması için yanlışlığın düzeltilmesini istiyorum.

Örnek VI: Derslerimizin zorluğu sebebiyle, üniversitenizde bölümümüze ait sınıf açılmasını arz ederiz.

Örnek VII: ...Kaybolan öğrenci kimliğimin tarafınızdan yeniden çıkartılmasını arz ederim.

Örnek VIII: Öğrenci kimliğimi kaybettim. Yeni bir öğrenci kimliğimin tarafıma verilmesini arz ederim.

Örnek IX: Başvurumun dikkate alınmasını arz ederim.

Örnek X: Yoklama kağıdının incelenip yanlışlığın düzeltilmesini arz ederim.

Örnek XI: Okulumuza bir futbol sahası yapılmasını, bilgilerinize arz ederim.

Örnek XII: 2012-2013 eğitim öğretim yılı güz yarıyılı yıl sonu sınavına girdiğim 105 Yazılı Anlatım dersimin internet ortamındaki not çizelgesinde "Girmedi" şeklinde görünmektedir. Bunun kontrol edilerek tarafıma yeniden düzenlenmesi için gereğini arz ederim.

Örnek XIII: Sınava tekrar girmemi arz ederim.

Örnek XIV: Yıl sonu sınavımın araştırılıp bulunmasını ve incelenmesini talep ediyorum.

Örnek XV: MEÜ Tıp Fakültesi Hastanesi'nden almış olduğum raporu dikkate alarak kendi şahsıma ayrı bir sınav yapılmasını arz ederim.

Örnek XVI: MEÜ Tıp Fakültesi Hastanesinden aldığım sağlık raporunu incelemenizi ve dilekçemi kabul etmenizi ve gereğini arz ederim.

Örnek XVII: Rapor doğrultusunda telafi sınavının yapılmasını istiyorum. Bilginize.

Sonuç bölümlerinde, duygusal ifadelere yer verilen dilekçe örnekleri belirlenmiştir. Bu yönüyle söz konusu örnekler, üslup açısından özel mektuplarla benzerlik göstermektedir:

Örnek I: ...gereğinin yapılmasını tüm içten ve samimi duygularıyla arz ederim.

Örnek II: Sınavımın telafi edilmesini rica ediyorum. Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Örnek III: ...Gereğinin yapılmasını arz ederim. Şimdiden teşekkürler.

Örnek IV: ...Bir an önce kolejinizde derslerime başlamak umuduyla... Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Örnek V: ...Bana sağlanacak imkanlar doğrultusunda okulunuzda seve seve görev yapabileceğimi bildirmek istiyorum. Gereğini arz ederim.

Örnek VI: Bu yanlışlığın düzeltilmesini temenni ederim.

Örnek VII: Dilekçemin dikkate alınacağını umuyorum. Gereğin yapılmasını arz ediyorum.

Örnek VIII: Cevabınızı büyük bir istekle bekliyorum. Bilgilerinize arz ederim.

Örnek IX: Eğer beni bu işe uygun görürseniz gereğinin yapılmasını arz ederim. Saygılarımla

Örnek X: Sizinle çalışmaktan gurur duyacağımı bildirir, işlemlerimin yerine getirilmesini saygıyla talep ederim.

Dilekçe metinlerinin sonuç bölümlerindeki *arz ederim* ya da *sunarım* sözleri, alt makamlara gönderilen resmi yazılarda yer alan benzer görevdeki *rica ederim* ile karıştırılabilmektedir:

Örnek I: ...Bu yanlışlığın düzeltilmesini istiyorum. Bilgilerinize arz eder ve gereğinin yapılmasını rica ederim.

Örnek II: ÜYG dersinden Rektörün Konuşması adlı programa katılmış olduğum hâlde sistem bu programa katılmadığım görülmektedir. Gerekleğin yapılmasını rica ederim.

İncelenen bazı dilekçelerde, yazana ait bilgilerin sonuç cümlesini izleyen ayrı bir bölümde aktarıldığı gözlenmiştir:

Örnek I: ...Mersin Üniversitesini bu sene bitirmiş bulunmaktayım. Diğer özelliklerimi aşağıda sıralamış bulunup, gereğini arz ederim.

Bitirilen okul: Mersin Üniversitesi

Bölüm: İngilizce Öğretmenliği

Mezun olunan yıl: ...

Diploma notu: ...

Yüksek Lisans: ...

Örnek II: ...Verdiğim bilgilerin doğru olduğunu belirtir ve gereğini yapacağınıza inanarak şimdiden teşekkür ederim.

Künye

Adı Soyadı:...

TC Kimlik No:...

Baba Adı:...

Adres: ...

Ev tel no:...

Cep tel no:...

Gereğinin yapılmasını saygılarımla
arz ederim

Dilekçenin sonuç bölümünde ifade edilen isteğin yanlış olduğu örnekler belirlenmiştir:

Örnek I: ...FEN 107 Yazılı Anlatım dersinin final sınavına girdiğim halde internetteki not çizelgesinde girmedim olarak görünmektedir.

Final sınavına tekrar girmek istiyorum, gereğinin yapılmasını arz ederim.

Örnek II: Yazılı Anlatım dersinin 2012-2013 eğitim öğretim yılı güz yarıyılı yıl sonu sınavına girmiş olduğum halde sınava girmemiş gözüküyorum.

Sınavımın yeniden değerlendirilmesini bilgilerinize arz ederim.

Örnek III: Üniversite hastanesinden aldığım raporla *sınavın benim için tekrarını istiyorum.*

Örnek IV: 07.01 2013 tarihinde ani rahatsızlığım dolayısıyla TRK 101 Yazılı Anlatım dersinin 2012-2013 eğitim öğretim güz yarıyılı yıl sonu sınavına giremedim. *Girememiş olduğum sınavı almak istiyorum.*

Örnek V: RPD 105 yazılı anlatım dersinin 2012-2013 eğitim öğretim yılı güz yarıyılı yıl sonu sınavına girdiğim halde internet ortamındaki not çizelgesinde "Girmedim" olarak görünmektedir. *Tarafınızdan sınava girip girmedüğimin tekrar gözden geçirilmesini istiyorum.*

İletişim Bilgileri

Dilekçelerde; yazana ilişkin adres, telefon numarası vb. iletişim bilgilerinin yazılmamasına, eksik ya da yanlış yazılmasına sıkça rastlanmaktadır. İncelenen dilekçelerin bir bölümünde, bu bilgilerin yanlış yere yazıldığı da görülmüştür:

Örnek I: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

(İmza)
28.12.2012
Mersin

Örnek II: Gereğini arz ederim.

(Ad Soyadı)
(İmza)

Örnek III: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

... mahallesi, ... nolu
sokak 15/8

(İmza)
(Ad Soyadı)

Örnek IV: Gereğini arz ederim.

E-mail adresi: ...
Tel: ...

Örnek V: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

ADRES
Yenişehir Kampüsü
Türkçe Eğitimi Binası

Örnek VI: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Adres: ... Mah. ... Bulvarı
... apt. Kat: 4
No= 10 MERSİN/Mezitli

Örnek VII: ...tekrar durumumun göz önüne alınmasını arz ederim.

...Mah.
... Bul.
No: ...
Yenişehir/Mersin

10-12-2012
(Ad Soyadı)
(Cep Telefonu Numarası)
(İmza)

Örnek VIII: MEÜ EĞİTİM FAKÜLTESİ İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞINA,

09.01.2013
MERSİN

Tarih

Dilekçelerin bir bölümünde; tarihin yazılmadığı, yanlış yere yazıldığı, tarih yazımında gün adına da yer verildiği belirlenmiştir:

Örnek I: Gereğini bilgilerinize arz ederim.

(İmza)
11.12.2012
(Ad Soyadı)

Örnek II: Gereğini bilgilerinize arz ederim.

(Ad Soyadı)
31.12.2012
(İmza)

Örnek III: Söz konusu belgenin tarafıma verilmesini arz ederim.

(Ad Soyadı)
(İmza)
31.12.2012

Örnek IV: ...yeni bir sınav hakkı tanınmasını arz ederim.

07.01.2013

(İmza)
(Ad Soyadı)

Örnek V: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

(Ad Soyadı)
09.01.2013
(İmza)

Örnek VI: MERSİN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ İLKÖĞRETİM
MATEMATİK BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

MERSİN
13.01.2012

Örnek VII: 21.12.2012
Cuma

Örnek VIII: Bu yanlışlığın düzeltilmesini gereğimize arz ederim.

(Ad Soyadı)
(İmza)

13.01.2012
Cuma

Örnek IX: Sınava tekrar girmek istiyorum gereğinin yapılmasını arz ederim.

Tarih
07.01.2013 Pazartesi

Örnek X: 09.01.2013

İngiliz Dili Eğitimi Bölüm Başkanlığına,

Ad, Soyadı ve İmza

İncelenen dilekçelerde; ad, soyadı ya da imzanın eksik bırakıldığı, yanlış yerde bulunduğu, alt başlıkla belirlendiği görülmüştür. Bununla birlikte pek çok dilekçede; imzanın ad ve soyadı bilgisinin altında ya da üstünde yer aldığı, bu durumun da bir tutarlılık sergilemediği görülmüştür:

Örnek I: (Ad Soyadı)
Yenişehir/Mersin

Geçirmiş olduğum rahatsızlık nedeniyle Yazılı Anlatım dersinin yarı yıl sonunu sınavına giremedim.

Örnek II: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

30.12.2012
(İmza)

Örnek III: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

(İmza)
28.12.2012
Mersin

Örnek IV: ...çıkartılmasını arz ederim.

(Ad Soyadı)
(Öğrenci Numarası)

Örnek V: Gereğini arz ederim.

(Ad Soyadı)
(İmza)

Örnek VI: Gereğinin yapılmasını saygılarımla arz ederim.

ADRES:
(Ad Soyadı)
... mah.
... sok. No: 12
Seyhan-ADANA

Örnek VII: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

13-01-2012
İMZA: ...
Ad-Soyad: ...

Örnek VIII: Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres: ... Tarih: 13.01.2012
Ad Soyad: ...
İmza: ...

Örnek IX: Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres: ... İmza
...
Adı Soyadı
...

Örnek X: Gereğini arz ederim.

(İmza)
(Ad Soyadı)
Öğrenci

Örnek XI: Gereğini bilgilerinize arz ederim.

(Ad Soyadı)
(İmza)

Örnek XII: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

(İmza)
(Ad Soyadı)

Ek/Ekler

Öğrenci dilekçelerinde görülen önemli yanlışlardan biri, dilekçeye eklenmesi gereken belgelerin belirtilmemesidir. İncelenen örneklerde, bu tür belgeler ya hiç yazılmamış ya da ayrı bir bölümde bulunmayıp yalnızca dilekçenin ana metninde yer almıştır. Bununla birlikte bazı örneklerde; belge niteliği taşımayan, dilekçede yazılmaması gereken öğelerin, konuyla ilgili olmayan ya da öğrencinin dilekçeye ekleyemeyeceği belgelerin bu bölümde gösterildiği belirlenmiştir:

Örnek I: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Ek 1; Rapor

Örnek II: Gerekli bilgiler ekte verilmiştir. Gereğinin yapılmasını arz ederim.

EK
Ek 1) ... doğumluyum.
Ek 2) Askerliğimi yapmış bulunmaktayım.
Ek 3) 2 yıl M.E.B da görev aldım
Ek 4) Orta derecede İngilizce bilmekteyim.

Örnek III: ...işlerimin yerine getirilmesini saygıyla talep ederim.

1. belge = Nüfus Cüzdanı Onaylı Sureti
2. belge = Diploma Tastikli Örneği
3. belge = Askerlik Durum Belgesi

Örnek IV: FEN 107 Yazılı Anlatım dersinin 2011-2012 eğitim öğretim yılı güz yarıyılı yılı sonu sınavına girdiğim halde internet ortamındaki not çizelgesinde "Girmedi" görünmektedir. Gerekli belgeler ektedir.

Bu yanlışlığın düzeltilmesi için gereğinin yapılmasını arz ederim.

EK:
1) Nüfus cüzdan fotokopisi,
2) Transkript belgesi,
3) Öğrenci kimlik fotokopisi.

ERGENE

Örnek V: 09.01.2012 tarihinde yapılan 103 kodlu Yazılı Anlatım dersine girdiğim halde internet ortamındaki not çizelgesinde “Girmedi” görünmektedir. Ekler bölümünde beyan ettiğim belgeden yararlanılarak bu yanlışlığın düzeltilmesini arz ederim.

Ekler: Sınav salonunda kullanılan imza listesi

Örnek VI: Yıl sonu sınavına girdiğim halde internet ortamındaki not çizelgesinde “Girmedi” görünmektedir. Yoklama kağıdının bir fotokopisi ve sınav kağıdının bir fotokopisi ektedir. Bunlar doğrultusunda düzeltilmesi için gereğinin yapılmasını arz ederim.

EKLER

- 1) Yoklama Kağıdı Fotokopisi
- 2) Sınav Kağıdı Fotokopisi

Örnek VII: Girmiş olduğun Fen 107 Yazılı Anlatım dersinin 2011-2012 yarıyıl sonu sınav notum internet sitesindeki not çizelgesinde “Girmedi” olarak görünmektedir. Sınava girdiğime dair belge ektedir.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Ek: Sınav giriş kağıdı (Bir sayfa)

Örnek VIII: Ekte de belirttiğim gibi sınava girmiş bulunmaktayım. Bu yanlışlığın düzeltilmesi için gereğinin yapılmasını arz ederim.

Ek:

Sınav sonuç çizelgesi 1 adet

Örnek IX: RPD 105 Yazılı Anlatım dersinin 2011-2012 eğitim öğretim yılı güz yarıyılı sınavına girdiğim halde internette “Girmedi” görünmektedir. Bu durumun düzeltilmesini istiyorum.

Gereğini arz ederim.

Ekler: Sınava girdiğime dair sonuç belgesi

Öğrenci dilekçelerinde, ekler başlığı altında ve ayrı bir bölümde gösterilmesi gereken bilgilerin bazı örneklerde “Not” başlığı ile sunulduğu belirlenmiştir:

Örnek: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Not= 1 adet MEÜ Tıp Fakültesi Hastanesinden alınmış sağlık raporu.

Anlatım Bozuklukları

İncelenen dilekçelerin büyük bir bölümünde sözcük ya da cümle düzeyinde anlatım bozukluğuna rastlanmıştır:

Örnek I: ...*Bundan sebepten dolayı öğretmen açığımıza doldurmak için aday olduğumu belirtmek için* bu dilekçeyi yazıyorum.

Örnek II: ...*Başvurumun kale alınmasını saygılarımla arz ediyorum.*

Örnek III: ..*kolejiniz bünyesinde çalıştırmak üzere aradığımız “İngilizce Öğretmeni” statüsüne başvurmak istiyorum.*

Örnek IV: Mersin Üniversitesi Eğitim Fakültesinde *Sınıf Öğretmenliği okudum ve ... yılında mezun oldum ve atama bekliyorum. Bir gazetede başvurunuzu gördüm ve başvurmaya karar verdim.*

Örnek V: *Yeni bir öğrenci kimliğimin tarafıma verilmesini arz ederim.*

Örnek VI: Öğrenci kimlik kartımın *yenisi* çıkartılmasını arz ederim.

Örnek VII: ...2011-2012 eğitim öğretim yılı güz yarı yılı sonu sınavına *girdiğime rağmen*, internet ortamındaki not çizelgesinde “Girmedi” görünmektedir.

Örnek VIII: Bu *yanlışlığın* düzeltilmesini arz ederim.

Örnek IX: Mersin üniversitesi Eğitim fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Bölümü birinci (I.) sınıf *kademesinin ... nolu öğrencisiyim.*

Örnek X: *Mersin Üniversitesi mezunlu matematik öğretmeniyim. Kurumunuzda oluşan matematik öğretmenliği açığından dolayı kurumunuz bünyesinde matematik öğretmeni olarak çalışma isteğindediyim.*

Örnek XI: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinden aldığım sağlık raporunu *bilgilerinize* sunar, gereğini *bilgilerinize* arz ederim.

Örnek XII: *Rahatsızlığımdan dolayı* 28.12.12’de yapılan “Yazılı Anlatım” sınavına *rahatsızlığımdan dolayı* giremedim. *Rahatsız olduğumu* MEÜ Tıp Fakültesi Hastanesinden aldığım sağlık raporuyla sınava yeniden girmek istediğimi *bilgilerinize* sunarım.

Örnek XIII: ÜYG dersi için internete girilen notlarda, geçmem gerektiğini *düşündüğüm* ama *devamsızlıktan kalmış olduğumu gördüğüm* bilgide bir hata olduğunu *düşünmekteyim.*

Örnek XIV: *Bu yanlışlığın düzeltilmesi için ve gereğinin yapılması için* arz ederim.

Örnek XV: Raporumun incelenmesini ve uygun görülürse *sınava girmek* istiyorum.

Örnek XVI: ...yıl sonu sınavına *rahatsızlığımdan dolayı* giremedim. *Bu rahatsızlığımu hastaneden aldığım raparla ilişkilendirdim.*

Örnek XVII: Sınava katılmadığım güne ilişkin sağlık raporumun değerlendirmeye alınmasını ve özrümün kabul edilip sınav hakkımı arz ederim.

Örnek XVIII: Kampüsümüzde zaman geçirmek için, spor yapmak için bir masa tenisinin kurulmasını istiyorum.

Örnek XIX: Fakülteniz öğrencilerinden ... nolu öğrencisiyim.

Örnek XX: Yeni kimlik kartımın çıkartılarak tarafıma verilmesini bilgilerinize arz ederim.

Örnek XXI: Yurdunuzun ... numaralı odasında barınmaktayım.

Örnek XXII: Üniversitenizin ... numaralı öğrenciniz ...'nın, 07.01.2013 tarihinde yapılan TRK 101 Yazılı Anlatım dersinin 2012-2013 eğitim-öğretim yılı, güz yarıyılı yıl sonu sınavına geçirdiğim rahatsızlık nedeni ile girememiş bulunmaktayım.

Bir dilekçe örneğinde, yazarın 1. ve 3. kişili anlatımı birlikte kullandığı belirlenmiştir:

Örnek: Üniversitenizin Türkçe bölümünde okumakta olan ... numaralı öğrencinin 28/12/12 tarihinde yapılmış, Yazılı Anlatım sınavına sağlık problemleri sebebiyle katılamamış olup. Elindeki sağlık raporunu size sunarak sınavının tekrar yapılmasını talep etmektedir.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Yazım ve Noktalama Yanlışları

İncelenen dilekçelerin bir bölümünde yazım kurallarına uyulmadığı, gerekli noktalama işaretlerinin kullanılmadığı ya da yanlış kullanıldığı görülmüştür:

Örnek I: Sınıf öğretmenliği branşında ki öğretmen eksikliği nedeniyle verdiğiniz ilanı gördüm...

Örnek II: Kimlik kartımın tekrardan çıkarılmasını istiyorum.

Örnek III: Futbol takımınızın maçlarını oynadığı Şükrü Saraçoğlu Stadı'ndaki maraton tiribünü...

Örnek IV: Vize RPD 105 Yazılı Anlatım sınavına girmeme rahmen notum internete girilmemiştir.

Örnek V: ...aradığınız niteliklerin bende mevcut olduğuna inanıp, MERSİN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ İLKÖĞRETİM MATEMATİK ÖĞRETMENLİĞİNDEN mezun olup, okulunuzda görev almak istiyorum.

Örnek VI: Mersin üniversitesi eğitim fakültesi sınıf öğretmenliği bölümünü bitirdim. Bu eğitim süreci içerisinde çeşitli çalışmalarda bulundum ve bu çalışmalar sonucunda bir çok başarılar elde ettim.

Örnek VII: Ayrıca iyi bir derece de bilgisayar sertifikam var.

Örnek VIII: Fakülteniz fenbilgisi ... numaralı öğrencisiyim.

Örnek IX: Gereğinin yapılmasını saygılarımla arz ederim.

Örnek X: ...tualetlerin hijyen olmadığını düşünüyorum ve bundan rahatsızlık duyuyorum.

Örnek XI: ...FEN 107 Yazılı Anlatım dersi yarıyıl sınavına girdiğim halde not çizelgesinde "Girmedi" olarak görünmektedir.

Gereğini Bilgilerinize Arz Ederim.

Örnek XII: RPD 105 Yazılı Anlatım dersinin 2011-2012 eğitim öğretim Yılı güz yarıyıl sonu sınavına girdi. ama internetteki not çizelgesinde "Girmedi" diye görünmektedir.

Örnek XIII: Adres: Kredi ve yurtlar kurumu mersin öğrenci yurdu

Örnek XIV: Meü. Eğitim Fakültesi Sınıf Öğretmenliği Bölüm Başkanlığına,

Örnek XV: MERSİN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI'NA

Örnek XVI: T.C.

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ'ne

Örnek XVII: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Ekler=

Nüfus cüzdamı fotokopisi

Öğrenci triskipsiyonu

Örnek XVIII: Gereğinin yapılmasını arz ederim.

12.29.2012

(Ad Soyadı)

(İmza)

Başka Türlerle Yaklaşan Örnekler

Dilekçelerin temel niteliklerinden biri olan özlü anlatım, bazı örneklerde göz ardı edilmiştir. Bu tür dilekçeler arasında, özyaşamöyküsü niteliği taşıyanlar bulunmaktadır:

Örnek: ...tarihinde Mersin İlimizin ... İlçesi'nde dünyaya geldim. İlköğretimimi ... Okulu'nda, ortaöğretimimi ... Lisesinde tamamladım... Özel bir dershaneden aldığım bilgisayar kursunu başarıyla tamamlayıp kurs sonunda sertifika aldım. Özel bir dil kursunda aldığım Almanca eğitim sonucunda başarılı olup bu kurstanda sertifika almaya hak kazandım. Kurumunuzun öğretmen alımı için açmış olduğu mülakat ve diğer sınavlara katılıp, başarılı olduğum taktirde kurumunuzda İngilizce Öğretmeni olarak çalışmak istiyorum. Gerekli olan belgeleri ve diğer belgeler dilekçeye ek olarak sunulmuştur. Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Tutanakla karıştırıldığı anlaşılan bir dilekçe, çift imza ile düzenlenmiştir:

Örnek: Üniversiteniz Fen Bilgisi Öğretmenliği 1. (birinci) sınıfında okumakta olan ... numaralı öğrencinizim. 2011-2012 eğitim öğretim yılı güz yarıyıl sonu sınavına girdiğim halde, internet ortamındaki not çizelgesinde “Girmedi” olarak görünmektedir. Bu yanlışlığın düzeltilmesini arz ederim.

(Ad Soyadı)
İmza

(Ad Soyadı)
İmza

İş mektuplarında, mektubun gönderileceği kişi ya da kurumun adı ve adresi, ayrı bir bölümde yazılır. Öğrenci dilekçelerinin bir bölümü, bu türle benzeşmektedir:

Örnek I: (Dilekçe verilen kişinin adı ve soyadı)
Mersin Üniversitesi Eğitim Fakültesi
Mersin/Merkez

Sayın ...
Bir kaç gün önce geçirmiş olduğum kaza nedeniyle 07.01.2013 tarihindeki Yazılı Anlatım yarıyıl sonu sınavına giremedim.

Örnek II: 07.01.2013
Mersin Üniversitesi
Yenişehir Kampüsü

Mersin Üniversitesi Dekanlığına;

Sonuç ve Tartışma

Bu araştırma, Mersin Üniversitesi Eğitim Fakültesinde öğrenim gören 1. sınıf öğrencilerinin Yazılı Anlatım dersinde yazdığı örnek dilekçeler üzerinde yapılmıştır. Öğrencilerin türlü konularda yazdığı dilekçeler incelenmiş ve araştırma sonucunda, bu örneklerde, dilekçe türünün biçimsel ve dilsel kurallarının pek çoğuna uyulmadığı belirlenmiştir.

Öğrenci dilekçelerinde görülen biçimsel yanlışlıklar, kâğıt düzenine ve metnin kâğıda yerleştirilmesine ilişkindir. Dilekçe metninin yazıya geçirilmesinde satır aralığı, paragraf girintileri gibi biçimsel özelliklerin göz önünde bulundurulmaması ve kenar boşluklarının ayarlanamaması nedeniyle dilekçenin kâğıda düzgün yerleştirilememesi, belirlenen biçimsel yanlışlar arasındadır.

Bir yazılı anlatım türü olan dilekçelerin belli kuralları, bölümleri ve özel bir dili vardır. Belli bir makama sunulan, bir dileğin ya da şikâyetin bildirilmesi amacını taşıyan bu türe örnek niteliğindeki öğrenci dilekçelerinin önemli bir bölümünde; sunulan makamın yanlış olduğu ya da adının doğru bilinmediği belirlenmiştir. Dilek ya da şikâyetin bildirildiği dilekçe metinlerinin giriş bölümünde, “ben” sözcüğünün ya da öğrenci adının sıklıkla yer aldığı, yazanın bazı niteliklerinin aktarıldığı gözlenmiş; gelişme bölümünde, genellikle dilekçenin yazılış amacının belirgin olmadığı ya da doğru ifade edilemediği örneklenmiştir. Bazı örneklerde ise dilekçe metninin sonuç cümlesinin doğru kurulamadığı, bu bölümde bir dileğin sunumundan çok talimat verme niteliği taşıyan bir dil kullanımı olduğu görülmüştür. Dilekçenin ana metnini oluşturan her üç bölümde de görülen ortak bir kusur da gereksiz bilgilere ve açıklamalara yer verilmesidir.

İncelenen öğrenci dilekçelerinde; tarihin, yazana ilişkin iletişim bilgileri ile ad ve soyadının yazılmaması ya da yanlış yere yazılması; imzanın atılmaması ya da yanlış yere atılması; dilekçeye eklenmesi gereken belgelerin yazılmaması, dilekçeye eklenemeyecek belgelerin bu bölümde gösterilmesi gibi yanlışlar belirlenmiştir. Bununla birlikte incelenen dilekçelerin önemli bir bölümünde, sözcük ya da cümle düzeyinde anlatım bozukluklarına rastlanmış; yazım kurallarına uyulmadığı, gereken noktalama işaretlerinin kullanılmadığı ya da yanlış kullanıldığı görülmüştür.

Bu araştırmanın sonucunda; dilekçe metinlerinde belirlenen türe özgü yanlışlarla birlikte öğrencilerin başka yazılı anlatım türlerine yönelik uygulamalarda da sergilediği dil kullanımı, yazım, noktalama gibi alanlara ilişkin yanlışların düzeltilmesi için şu önerilerde bulunulabilir:

a) Yazma, öncelikle belli bir birikime sahip olmayı gerektirir. Bu birikimin elde edilmesi de “dış dünyayı algılama ve sonra da bunları kendi içinde değerlendirme süreçlerini” içermektedir. “Gözlem yapmak, okumak ve düşünmek”, başarılı bir yazı için gerekli ilkeler arasındadır (Beyreli, Çetindağ, Celepoğlu 2006: 37, 38). Bireylerin türlü konularda geliştirdiği düşünceleri, sözlü ve yazılı olarak ifade edebilmesi için gözlem yoluyla çevresini, çevresindeki varlıkları tanıması ve tanımlaması; okuma aracılığıyla hem bilgi hem de estetik açıdan birikim kazanması; düşünme ile tüm kazanımlarını değerlendirmesi ve bunlardan türlü çıkarımlar yapması gerekmektedir. Bu bağlantıları kurabilmek, öğrencilerin yazılı anlatım türlerine ilişkin uygulamalarda başarılı olmaları için bir ön koşul niteliğindedir.

Bireylerin gerekli birikimi edinebilecekleri bir ortamda yetişmeleri ya da onlara bu bilincin kazandırılması, pek çok alanda olduğu gibi yazma sürecinde de başarı göstermelerini sağlayacaktır.

b) Yazmanın “yaratıcı bir düşünme süreci olarak” algılanması ve bilinmesi gerekir (Akbayır, 2010: 4). Bu süreç, konu seçiminden metnin tamamlanmasına uzanan aşamalardan oluşur. Yazmanın *bir gizil güç yardımıyla gerçekleşen, birdenbire olan ve çaba harcamadan yapılan bir eylem olduğu kanısı* bireyleri, *bu işi herkesin yapamayacağı, bu nedenle de olası başarısızlıkların normal bir sonuç olarak karşılanması gerektiği* noktasına götürmektedir. Düşüncelerin yazıya geçirilmesi; belli bir birikim gerektiren, bazı kurallar ve ölçütler çerçevesinde gerçekleşen bir eylemdir. Ancak üniversite düzeyindeki öğrencilerin en basit yazma denemelerinde yaşadığı güçlükleri ve olası başarısızlıkları bu tür gerçek dışı kanılara dayandırması, onlarda düşüncelerini yazılı olarak dile getiremeyeceklerine ilişkin bir önyargı oluşturmakta ve yazmayla ilgili pek çok sorunun çözümünü engellemektedir. Bunun önüne geçmek için öncelikle ilköğretim düzeyinden başlayarak yazma eyleminin kapsamı, niteliği ve gerekleri üzerinde durulması, yazma aşamalarının tanıtılarak uygulamalarla kavratılması yararlı olacaktır.

c) Bireyler, düşündüklerini bildiği sözcüklerle dillendirir ve bu sözcükler, onun dünyasını ve başkalarıyla iletişimini biçimlendirir. Ludwig Wittgenstein'in “Dilimin sınırları, dünyanın sınırlarıdır.” (Wittgenstein, 1969) önermesinden hareketle bireyin kendini ifade etme biçimi olan dil kullanımında, sözcük dağarcığının zenginliği, onun kavram dünyasının zenginliğini ortaya koymaktadır. Bu açıdan yazılı anlatım türlerine ilişkin uygulamalarda, düşüncenin istenilen derinlikte ve ayrıntıda aktarımı için buna koşut düzeyde sözcük bilmek, bu sözcükleri cümlede kullanma becerisine sahip olmak gerekir. Öğrencilerin sözcük dağarcıklarını zenginleştirmeleri; onlara yeni anlatım yolları sunacak, kavramları özgün biçimde tanımlamalarına ya da başka kavramlarla ilişkilendirmelerine olanak tanyacaktır. Bunu gerçekleştirmek için öğrencilerin ilköğretim düzeyinden başlayarak farklı alanlarda ve türlerde yazılmış kitapları okuması önerilmektedir. Böylece bireyler, farklı disiplinlere ilişkin türlü bakış açıları kazanıp bunlarla ilgili kavramları, yazılı ve sözlü anlatım türlerinde kullanabilir; onlarda yazıya ve yazınsal türlere ilişkin bir farkındalık yaratılabilir.

d) Resmi yazılar (Koç, Tarhan Öztoprak, 2003: 77 vd.) ya da iş yazıları (Özkırmılı, 2002: 283-288) arasında değerlendirilen dilekçe, sözleşme, rapor, özgeçmiş gibi yazı türleri; özellikle roman, öykü gibi yazınsal türlere göre biçimsel ve dilsel açıdan daha kesin kurallara sahiptir. Bu nedenle bu yazı türlerinin oluşturulmasına ilişkin ilkelerin kavratılması, başka türlere oranla daha olanaklıdır. Bireylerin günlük ya da iş yaşamlarında, kişilerle ve kurumlarla ilişkilerinde geniş bir kullanım alanına ve sıklığına sahip olan bu yazı türlerinin işlevlerini, yazım ilke ve kurallarını öğrencilerin kavraması, özellikle ortaöğretim ve yükseköğretim aşamalarında, bunların yazımına ilişkin uygulamaları sıklıkla yapması ve bu alandaki eksikliklerini gidermesi amaçlanmalıdır. Özellikle bireyleri yaşamla ilişkilendirecek bu gibi türler, onlarda yazılı anlatımın önemine ve yaşamsallığına yönelik kanıyı güçlendirecektir.

e) Yazılı Anlatım dersi, 2 saatlik teorik bir ders olarak Eğitim Fakültelerinin Türkçe Eğitimi dışındaki bölümlerinde, 1. sınıfın ilk döneminde yer almakta; Türkçe Eğitimi bölümlerinin 1. sınıflarında ise aynı ders saatiyle iki dönemde yürütülmektedir. Öğretmen adaylarının yazılı anlatıma ilişkin sorunlarının daha geniş çerçevede ele alınabilmesi ve onların daha fazla uygulama yapma olanağına erişebilmesi için ilgili dersin haftalık ders saati artırılabilir; bu ders, tüm bölümlerde birden fazla döneme yayılarak verilebilir.

f) Bu araştırmadaki bazı bulguların elde edilmesi amacıyla örnek metin kapsamında incelenen dilekçelerde sıklıkla görülen, dilekçenin sunulduğu kurum ya da makam adının yanlışlığıyla ilgili sorunların giderilmesi için sınıf danışmanlarının 1. sınıf öğrencilerine, üniversite, fakülte ve bölüme ilişkin idari yapılanma hakkında bilgi vermesi ve öğrencileri dilekleri ya da şikâyetleri için hangi makamlara dilekçe ile başvuracakları konusunda aydınlatması yararlı olacaktır.

Kaynakça

- Akbayır, S. (2010). *Yazılı anlatım, nasıl yazabilirim?*. Ankara: Pegem Akademi.
- Beyreli, L., Çetindağ, Z., Celepoğlu, A. (2006). *Yazılı ve sözlü anlatım*. Ankara: PegemA Yayıncılık.
- Çotuksöken, Y. (2004). *Üniversite öğrencileri için uygulamalı Türk dili I*, İstanbul: Papatya Yayıncılık.
- Gülsevin, G., Boz, E. (2006). *Türk dili ve kompozisyon I-II*. Konya: Tablet Yayınları.
- Kavcar, C., Oğuzkan, F. (1999). *Örnek edebi metinlerle yazılı ve sözlü anlatım*. Ankara: Anı Yayıncılık.
- Koç, H., Tarhan Öztoprak, M. (2003). *Yazışma teknikleri örnekler ve uygulamalar*. Ankara: Seçkin Yayıncılık.
- Özdemir, E. (2002). *Yazınsal türler*. Ankara: Bilgi Yayınevi.
- Özdemir, E. (2004). *Sözlü-yazılı anlatım sanatı (kompozisyon)*. İstanbul: Remzi Kitabevi.
- Özkırmılı, A. (2002). *Türk dili dil ve anlatım*. İstanbul: Bilgi Üniversitesi Yayınları 14.
- Özünlü, Ü. (2001). *Edebiyatta dil kullanımları*. İstanbul: Multilingual.

Extended Abstract

A petition is an undersigned document submitted by a person to the public or private institutions for the purposes of conveying a request or complaint by such person and later for the purposes of finding a solution in the lines that had been drawn. It is a legal right for persons to make an application in writing to the concerned authorities or to the Grand National Assembly of Turkey in respect of requests and complaints in relation to themselves or the public and the said right had been established with code number 3071 published in The Official Gazette with the issue number 18571 and with the date 10th November 1984 that had been adopted on 1st November 1984.

Petitions take up a frequent part in daily life as an effective tool in the relations of the persons with the public and private institutions, and to benefit from the services that have been presented. In accordance with the functionality of the petitions and the wideness of the field of their use; it is evidently seen that individuals are much more likely to use this form of written expression in comparison to the others. For this reason, it has been expected that the students who are being trained in the education faculties and who are going to be role models in the future both as teachers and in front of the people; to demonstrate a superb written ability of this form as well as the other forms of written expression. This research has significance in terms of the development of the written expression abilities of the students of the education faculty in respect of petitions.

In this research, within the context of Written Expression classes within the curriculum of 1st grade 1st term students of Mersin University Education Faculty; the 530 petitions written by the students on their assigned subjects or on the subjects that they had chosen themselves had been scrutinised one by one both stylistically and linguistically; and a descriptive content analysis had been performed on the data that had been obtained. The relation between the mistakes of the students and the relevant form characteristics had been set forth, then the defined mistakes had been collected within groups and listed in sub-headings and examples had been provided by including quotations from the petitions. Finally solutions had been offered towards the elimination of such mistakes such as the use of language, spelling and punctuation in the practises of other written expression forms starting from the mistakes that have been made with the petitions.

The stylistic mistakes that have been found on the petitions of the students are in respect of the page layout and the text being positioned on the page. Within a significant part of the petitions of the student with the characteristic of being an example to this form for the purposes of conveying a request or a complaint; it had been determined that either the authority that the petition had been addressed to had been wrong or the title of the authority had not been known. It had been observed that the first person or the name of the student had been frequently included within the introduction section of the petitions; and within the development section generally the purpose of the petition had not made clear or the correct expressions had not been selected. In some of the examples it had been observed that the conclusion sentence of the petitions had not been constructed properly and within this section it had also been observed that rather than the presentation of a request; a language used in instructions had been utilised. A common mistake that had been found in all the three sections of the petitions was that irrelevant and unnecessary information and explanations had been included. Within the petitions of the students that had been examined, mistakes such as the following had been observed; the date, the communication information and the name and surname of the writer had either not been written or written in the wrong location on the page, the petitions were either not undersigned or undersigned in the wrong places, the information that had to be included in the petitions were lacking. In addition to this, within a significant portion of the petitions that had been examined, incomprehensibilities had been found in the word level and in the sentence level; and it had been observed that the spelling rules had not been practised, the required punctuation marks had either not been used, or been used in the wrong places.

As a result of this research, in fields such as the use of language, spelling and punctuation that the student presented within other written expression forms along with the texts of the petitions, the following solution offers had been developed in respect of the said mistakes :

a) For thoughts that have been developed in various subjects to be expressed in the oral or in the written form; observation, reading and thinking are the essentials. The individuals being raised in an environment where they can receive the required knowledge or the individuals being raised with such awareness is going to avail them to achieve in writing as well as in many other fields.

b) The fact of the university level students attributing the difficulties that they come across during even the easiest writing practises and their possible under achievements to certain unreal surmises; creates preconceived opinions in their minds that they are unable to convey their thoughts in writing. In order to prevent this, one should emphasise the context, characteristics and requirements of the act of writing starting from the primary school level, and it will be useful to introduce the stages of writing and make the students apprehend the same through practises.

c) If the students enrich their vocabulary, this will present them with new ways of expression and avail them to define the concepts in different ways or avail them to create relations with the other concepts. To be able to realise this, it is required for the students not to be limited to their curriculum books and to read books of different types and topics starting from the level of the primary school is advised.

d) Written forms such as petitions, agreements, reports and CVs occupy a wider space in the day to day lives and working lives of individuals in comparison to other written forms in terms of the relation of the individual with the other persons and institutions. Thus the aim should be making the students comprehend the principles and the rules and functions of the said writing forms; and especially at the secondary school and higher education levels, the students should be given assignments to write more of these types and to compensate for their lacking knowledge on the subjects.

e) For the consideration of the problems in respect of written expression of the students of the education faculty who are candidates for becoming teachers at a wider framework and for being able to undertake more frequent practises, the weekly number of hours of written expression classes could be increased, and this class could be provided for all of the departments by spreading to more than one term.

f) It will be useful for the class consultants to provide information on the administrative structure of the university, the faculty and the department to the 1st grade students at the level of the faculty and to inform the students in respect of the authorities that the applications of certain requests and complaints are going to be addressed to by way of a petition.