

Bu kitaba sığmayan daha neler var!

eba
www.eba.gov.tr



Karekodu okut, bu kitapla
ilgili EBA içeriklerine ulaş!

Teknoloji Yolculuğumuz



**BU DERS KİTABI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA
ÜCRETSİZ OLARAK VERİLMİŞTİR.
PARA İLE SATILAMAZ.**

ISBN: 978-975-11-6828-3

Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Beşinci Maddesinin
İkinci Fıkrası Çerçevesinde Bandrol Taşınması Zorunlu Değildir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

DENİZCİLİK
ALANI

DENİZCİLİK
ÖRF VE ÂDETLERİ



9

DERS
MATERYALİ



DENİZCİLİK ALANI DENİZCİLİK ÖRF VE ÂDETLERİ 9

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

DENİZCİLİK ALANI

**DENİZCİLİK
ÖRF VE ÂDETLERİ**

9

DERS MATERYALİ

YAZARLAR

Bayram ASLAN

Hakan YILDIRIM

Turgay ÇALIŞKAN

Tümay Turgay MISIRLIOĞLU



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYINLARI.....: 8326
YARDIMCI VE KAYNAK KİTAPLAR DİZİSİ.....: 2218

Her hakkı saklıdır ve Millî Eğitim Bakanlığına aittir.
Ders materyalinin metin, soru ve şekilleri kısmen de olsa hiçbir surette alınıp
yayımlanamaz.

HAZIRLAYANLAR

Dil Uzmanı
Özcan TUNÇADAM

Program Geliştirme Uzmanı
Pelin KILIÇ KOÇAK

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı
Yasemin Duygu ESEN

Rehberlik Uzmanı
Özge ÇEVİK

Görsel Tasarım Uzmanı
Ayşe YILMAZ

ISBN: 978-975-11-6828-3

Millî Eğitim Bakanlığının 24.12.2020 gün ve 18433886 sayılı oluru ile Meslekî ve
Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce ders materyali olarak hazırlanmıştır.

BASKI
Ayrıntı Basım Yayım ve Mat. Hiz. Sanayi Ticaret A.Ş.
Saray Mahallesi 126. Cadde No: 20
Kahramankazan/Ankara
Sertifika No: 49599



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerâhamdan İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyyet;
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy

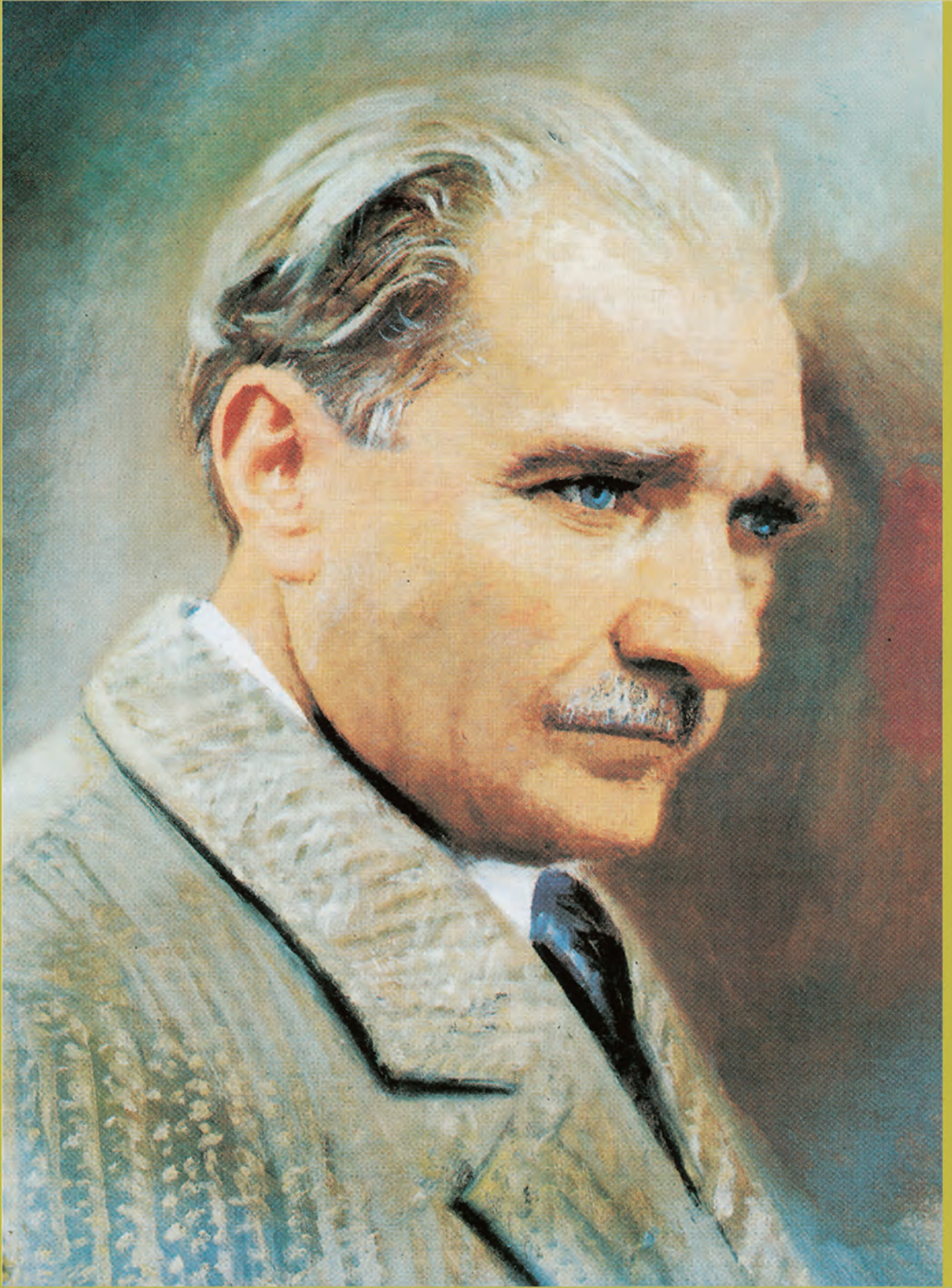
GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve hâricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İÇİNDEKİLER



DERS MATERYALİNİN TANITIMI 10

1.

Öğrenme Birimi İLETİŞİM

1. İLETİŞİM KAVRAMI	12
1.1. İletişimin Özellikleri	12
1.2. İletişimin İşlevleri	13
1.3. İletişim Sürecinin Öğeleri	14
1.4. İletişim Türleri	16
2. ALGI, EMPATİ VE DİNLEME	21
2.1. Algı	21
2.2. Empati	22
2.3. Dinleme	23
3. KENDİNİ İFADE ETME	27
3.1. Ben Dili	27
3.2. Sen Dili	30
3.3. Olumlu ve Olumsuz İfadeler	31
4. SÖZSÜZ İLETİŞİM	34
4.1. Beden Dili	34
4.2. Kişisel Alan	40
5. SOSYAL HAYATTA İLETİŞİM	43
5.1. Kültür ve Kültürlerarası Farklılıklar	43
5.2. İnsan İlişkilerini Düzenleyen Kurallar	44
5.3. İletişimde Uyulması Gereken Görgü Kuralları	47
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME: İLETİŞİM	52

2.

Öğrenme Birimi DENİZDE ÇALIŞMA



1. DENİZCİLİKTE ÖRF, ÂDET VE GEMİDE DİSİPLİN	56
1.1. Gemideki Hiyerarşik Yapı	59
1.2. Hitap Şekilleri	60
1.3. Amir-Maiyet İlişkisi	61
2. GEMİ ORGANİZASYONUNDAKİ GÖREVLER	63
2.1. Kaptanın Görev ve Sorumlulukları	63
2.2. Zabitlerin Görev ve Sorumlulukları	63
2.3. Tayfaların Görev ve Sorumlulukları	66
2.4. Takım Çalışmasının Önemi	69
3. GEMİDE YAŞAM	72
3.1. Gemide Bulunan Alanlar	72
3.2. Gemiye Katılış ve Gemiden Ayrılış	76
3.3. Gemide Çalışma Koşulları ve İstirahat Saatleri	77
3.4. Denizcilikte Kılık Kıyafet	79
3.5. Gemide Yeme İçme Düzeni	86
3.6. Gemide Sosyal Yaşam	91
3.7. Gemi Personeli Sağlığı ve Sağlık Hizmetleri	92
3.8. Gemide/Denizde Yaşamın İnsan Psikolojisine Etkisi	96
4. YABANCI PERSONELLE ÇALIŞMA VE YAŞAM	101
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME: DENİZDE ÇALIŞMA	112
BÜYÜK TÜRK DENİZCİLERİ	117
SÖZLÜK	127
KAYNAKÇA	128
CEVAP ANAHTARI	130

DERS MATERYALİNİN TANITIMI

Denizciye Not

Ölçme ve Değerlendirme



Görsel Kaynakçası ve Cevap Anahtarı
Karekodları

1.

Öğrenme Birimi

İLETİŞİM



Neler Öğreneceksiniz?

- İletişim kavramı, süreci ve türleri
- Algı, empati ve etkin dinlemenin iletişim sürecindeki rolü
- Konuşma, olumlu ifade, olumsuz ifade, ben ve sen dilinin vurgu ve tonlamalarını doğru şekilde kullanma
- Beden dilinin iletişimde etkili ve doğru kullanımı, kişisel alan kavramı
- Çoklu kültür ve toplumsal kurallar



1. İLETİŞİM KAVRAMI



ZİHNİMİZİ YOKLAYALIM

1. İletişimin ne olabileceğini söyleyerek hayatınızdaki rolünü ortaya koyacak bir örnek veriniz.
2. Atatürk'ün yaptığı çalışmaları düşündüğünüzde hangilerinin iletişim alanına örnek olabileceğini belirtiniz.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?



Görsel 1.2: Telefon

İlk telefon 1876'da Alexander Graham Bell, ilk cep telefonu ise 1973'te Martin Cooper tarafından icat edilmiştir (Görsel 1.2).

Telefonun icadına zemin hazırlayan ve temel olarak bilginin iletken teller üzerinden gönderilmesini sağlayan telgraf ise 1800'lü yılların başında icat edilmiştir.



Görsel 1.1: İletişim

Sosyal bir varlık olan insan, sürekli başka bireylerle ilişki içerisinde. Dünyaya gelişinden itibaren toplumsal ve yakın çevresiyle bilinçli ya da bilinçsiz olarak iletişime geçer, iletişim ortamına dâhil olur. Toplumsal yaşantısında sürekli bir etkileşim hâlinde olan insan, hayatının her basamağında diğer bireyleri etkiler ve kendi de onlardan etkilenir. İletişim de insanları sosyal anlamda birbirine bağlayan bir etkileşim türüdür.

İletişim bireylerin kendini gerçekleştirerek toplumsal başarı ve huzura ulaşma sürecidir. İletişimde gönderici için ana gaye “kendini ifade etmek”, alıcı için ise “karşısındaki kişiyi anlamak” olarak düşünülür. Tarihsel süreç göz önünde bulundurulduğunda ilk çağlarda ses, hareket ve resimlerle iletişim kurulurken günümüzde çok uzaktaki bir kişiyle bile görüntülü iletişim kurulabilmektedir. Zaman içinde iletişim kurma yöntemlerinde farklılıklar ortaya çıksa da iletişime olan ihtiyaç her dönemde devam etmiştir.

Duygu, düşünce veya bilgilerin her türlü yolla başkalarına aktarılması olarak dile getirilen iletişimin gerçekleşmesi için sembol, kavram ve ifadelere ihtiyaç duyulur. İletişimde yer alan başat semboller, sözlü ve yazılı sembollerdir. Beden hareketleri veya görsel ve işitsel araçlar da sembol olarak kullanılabilir (Görsel 1.1).

Günümüzde en genel ifade ile “mesajların paylaşılması” olarak da tanımlanabilecek olan iletişimi birçok bilim dalı (toplum bilimi, dil bilimi, ruh bilimi, yönetim bilimi vb.) inceleme konusu olarak ele almaktadır. Bu bilim dallarının her birine göre farklı tanımları olsa da **iletişim** temelde duygu, düşünce, bilgi, birikim ve deneyimlerin ilgili semboller aracılığı ile başka bireylere aktarılması olarak ifade edilir.

1.1. İletişimin Özellikleri

- İletişim, değişim ve gelişime açık; bu gelişime paralel olarak bireyi de değiştiren hareketli bir olgudur.
- İletişim; müzik dinlemek, kitap okumak, telefonla konuşmak gibi istemli ya da caddede yürürken gürültüleri duymak gibi istemsiz olabilir.



- İletişimin gerekliliği çevresel değişkenlere bağlı değildir.
- İletişim sözlü ifade kullanılmadan jest ve mimiklerle, giyim ve davranışlar aracılığıyla da kurulabilir.
- Toplumsal iletişim sayesinde bilgilenerken yön bulur ve kültür, gelecek nesillere bu şekilde aktarılır.
- Tüm toplumlarda anlama ve anlatma ihtiyacına bağlı olarak iletişim kurma ihtiyacı görülür.

1.2. İletişimin İşlevleri

Basit ve sıradan bir bilgi alışverişi olmayan iletişim, bireyin kendini gerçekleştirmesini sağlayan, bireyle toplumu birbirine bağlayan evrensel yaşamın vazgeçilmez bir gereğidir. Hem bireysel hem de toplumsal bir ihtiyaç olan iletişimin genel işlevleri (Görsel 1.3) şunlardır:

Bilgi Sağlama ve Paylaşma: Öğrenme, araştırma ya da gözlem yoluyla elde edilen gerçeklerin ve ilkelerin aktarılmasını sağlar.

Bütünleşme: Birey ve toplumun birbirini tanımasını ve anlamasını sağlar.

Denetim: Disiplini sağlayarak hedefe ulaşmayı kolaylaştırır ve zaman kaybını önler.

Eğitim: Bireyin gerekli bilgi, beceri ve anlayışları elde etmesine yardımcı olur.

Eğlence: Sanat, spor ve edebiyat etkinlikleri ile keyifli vakit geçirmeye olanak sağlar.

Etkileme ve İnandırma: Etkileşim hâlinde olan bireyin düşünce ve davranışlarını, kendi düşüncelerine ters düşmeyecek şekilde değiştirmesini sağlar.

Güdüleme: Bireyleri bilinçli ve amaçlı işlere yönlterek onların bireysel ve toplumsal hedeflere ulaşmasını sağlar.

Haberleşme: Yorumlamak ve bilgi oluşturmak amacı ile edinilen her türlü haber, veri, mesaj, düşünce ve bulgunun toplanarak işlenmesine ve paylaşılmasına olanak sağlar.

Kültür: Topluma özgü düşünce ve sanat eserlerinin nesiller arasında iletilmesine olanak verir, estetik gereksinimleri ve yaratıcılığı geliştirir.



DENİZCİYE NOT

İletişimin işlevleri bilgi sağlama ve paylaşma, bütünleşme, denetim, eğitim, eğlence, etkileme ve inandırma, güdüleme, haberleşme, kültür, talimat verme ve öğretme, tartışma ve toplumsallaşmadan oluşmaktadır.



Görsel 1.3: İletişimin işlevleri

DENİZCİYE NOT

Gönderici, ileti, kodlama, kanal, araç, kod açma, alıcı, ortam, gürültü ve geri bildirim iletişim sürecinde yer alan öğelerdir.

Talimat Verme ve Öğretme: Alıcıyı harekete geçirir ve sosyal yaşamı düzenler.

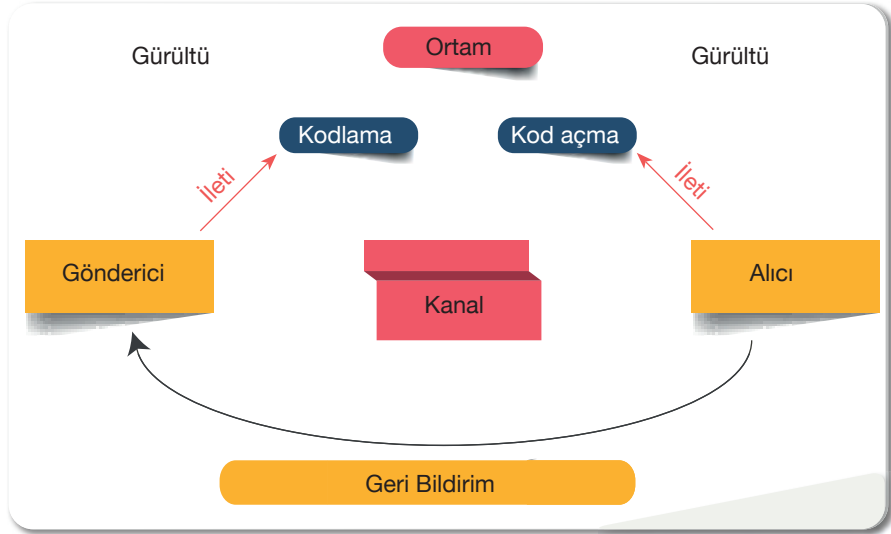
Tartışma: Düşünce ve bilgi alışverişi sağlayarak farklı görüşlerin ifade edilmesini sağlar.

Toplumsallaşma: Bireyin toplumsal çevreye uyum sağlamasını, toplumla bütünleşmesini, toplumsal bilinç kazanarak orada etkin olarak yer almasını sağlar.

1.3. İletişim Sürecinin Öğeleri

Süreç; aralarında birlik olan, belli bir düzen veya zaman içinde tekrarlanan, ilerleyen, gelişen olay ve hareketler dizisidir. İletişim de tek bir başlangıç ya da sonuca bağlı anlık bir olgu değildir. Değişik ortamlarda farklı amaçlarla gerçekleşen hareketli, değişim ve gelişim gösteren sürekli bir yapıdır.

İletişim süreci birbirleriyle etkileşim içinde olan öğelerden oluşmaktadır. İletişim sürecinde yer alan her bir öğe, bir diğerini etkiler. Etkili bir iletişim sürecini yürütebilmek için bu sürecin yapısının ve iletişim öğelerinin farkında olmak gerekir. İletişim sürecinde yer alan öğeler; gönderici, ileti, kodlama, kanal, araç, kod açma, alıcı, ortam, gürültü ve geri bildirimdir (Şekil 1.1).



Şekil 1.1: İletişim sürecinin öğeleri

Gönderici (Kaynak): İletişim sürecinin ilk basamağında yer alan ve iletişim sürecini başlatan öğedir. Göndericinin güvenilir ve saygın olması ile yaklaşma duygusu uyandırması, iletişim sürecinin güçlü olması için önemlidir.

İleti (Mesaj): Gönderici ile alıcı arasındaki iletişimin kurulmasını sağlayan öğedir. Gönderici, göndermek istediği mesajı anlamlı sembollerle kodlayarak iletiyi oluşturur. İletişimin güçlü olması için iletinin açık ve anlaşılır olması önemlidir. İletinin anlamsal boyutunu oluşturan kısmı **içerik**, simgesel boyutunu oluşturan kısmı ise **yapı** olarak adlandırılır.

Kanal ve Araç: Gönderici ve alıcı arasındaki iletinin aktarılmasına aracı olan yola **kanal** denir. Kanalları sembole dönüştüren nesnelere **araç** denir. Radyo dalgaları kanala, radyonun kendisi ise araca örnek gösterilebilir. İletişimde doğru kanal ve aracın seçilmesi, iletişimin etkili olması için önemlidir.



Kodlama ve Kod Açma: Bilgiye ulaşabilmek için ortak olarak kullanılan sembollere dayalı anlam sistemine **kod (düzgü, şifre)** denir. Bir kitapta kullanılan kod, yazı; radyoda kullanılan kod ise sestir. Dilin kendisi de bir koddur. Duygu, düşünce ve bilginin anlamlı bir şekilde yapılandırılarak iletiye dönüştürülmesine **kodlama** denir. Göndericinin yaptığı bir işlem olan kodlamanın alıcı tarafından eksik ya da yanlış çözülmesi, anlaşmazlıklara neden olur. Kodlanan iletinin yorumlanarak anlamlı hâle getirilecek şekilde çözülmesine de **kod açma** denir. Alıcı tarafından yapılan bir işlem olan kod açma, iletişim sürecinin başarılı bir şekilde ilerlemesi için önemlidir.

Alıcı (Hedef): Kaynak tarafından gönderilen iletinin gönderildiği hedef veya hedeflerdir. Göndericiden gelen iletinin kodunu açan alıcı, iletiye geri bildirim verip vermemekte özgürdür. Etkili bir iletişimle sürecin devamını sağlamak için alıcının özellikleri iyi bilinmeli, ileti alıcının dikkatini çekmeli ve alıcı mesajı almaya hazır olmalıdır.

Ortam (Bağlam): İletişimin gerçekleştiği koşul ve durumdur. İletişim her zaman için bir veya birden fazla ortam içinde gerçekleşir. İletişim sürecinde içinde bulunulan ortam; iletişimin biçimini, içeriğini ve iletiyi etkiler.

Gürültü: İletiyeye istemsizce dâhil olan ve iletişim sürecinin sağlıklı bir şekilde işlenmesini engelleyen, iletinin aktarımına ya da anlamlandırılmasına engel olabilen dış etkenlerdir.

Geri Bildirim (Dönüt, Geri Besleme): Alıcı tarafından göndericinin iletisine sözlü ya da sözsüz olarak verilen cevaptır. Geri bildirim sonrasında gönderici, alıcı konumuna; alıcı da gönderici konumuna geçer. Geri bildirim, kişiler arası iletişimde anlık olarak elde edilirken kitle iletişim araçlarıyla kurulan iletişimde kısıtlı ve gecikmeli olarak sağlanır. Geri bildirimin açık ve yapıcı olması ile geri bildirimlerin değerlendirilmesi iletişimin niteliğini artırır.

ETKİNLİK VAKTİ

Aşağıda gemi kuzinesinde 2. kaptan ile aşçı arasında geçen konuşma verilmiştir. Bu iletişim sürecindeki öğeleri aşağıda verilen boşluklara yazınız.

Aşçı: Efendi Kaptan, bugün Süvari Bey'in doğum günümüş. Ona bir yaş pasta hazırlayarak sürpriz yapalım mı?

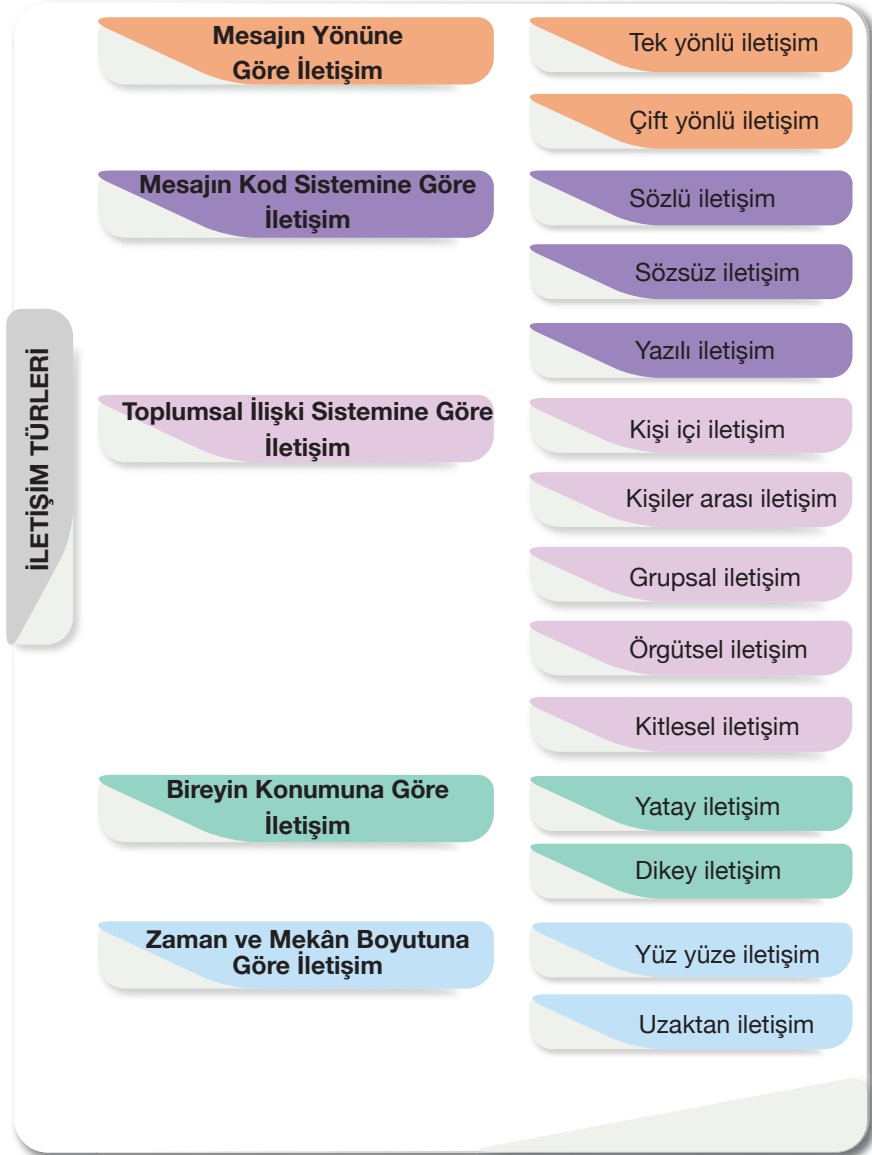
2. Kaptan: Çok güzel düşündün Aşçıbaşım. Eminim Süvari Bey çok mutlu olacak.

Gönderici :	_____	Ortam :	_____
Alıcı :	_____	Kod :	_____
İleti :	_____	Geri bildirim :	_____
Kanal :	_____		

1.4. İletişim Türleri

İnsan hayatında çok önemli bir yer tutan iletişim, değişen ve gelişen şartlara bağlı olarak çeşitlilik kazanmıştır. İletişim; mesajın yönüne göre, mesajın kod sistemine göre, toplumsal ilişki sistemine göre, bireyin konumuna göre, zaman ve mekân boyutuna göre Tablo 1.1’de görüldüğü şekilde sınıflandırılmaktadır.

Tablo 1.1: İletişim Türleri



1.4.1. Mesajın Yönüne Göre İletişim Türleri

- Tek Yönlü İletişim:** Alıcının edilgen durumda olduğu ve göndericiden gelen iletiye geri bildirimde bulunmadığı iletişim şeklidir. Bir kurumda üst yöneticilerden gelen açıklamalar, tek yönlü iletişime örnek verilebilir.
- Çift Yönlü İletişim:** Tek yönlü iletişimden farklı olarak göndericiden gelen iletiye alıcının geri bildirimde bulunduğu ve gönderici ile alıcının etkileşim içinde olduğu iletişim şeklidir. Geri bildirimden sonra alıcı ve gönderici, rolleri değiştirir. Karşılıklı gerçekleştirilen konuşmalar çift yönlü iletişime örnek verilebilir.



1.4.2. Mesajın Kod Sistemine Göre İletişim Türleri

a) Sözlü İletişim: Sese yani konuşmaya dayalı iletişim türüdür. Yüz yüze konuşmalar, radyo ve televizyon programları, telefon konuşmaları sözlü iletişime birer örnektir (Görsel 1.4).



Görsel 1.4: Sözlü iletişim

b) Sözsüz İletişim: Davranışlara ve biçimlere yüklenen anlamların alıcıya aktarılması yoluyla gerçekleşen iletişim türüdür. Sözsüz iletişimin en çok bilinen karşılığı beden dilidir. Yüz mimikleri, başın sallanması, saç şekli ve duruş sözsüz iletişime örnek verilebilir (Görsel 1.5).



Görsel 1.5: Sözsüz iletişim

c) Yazılı İletişim: Duygu ve düşüncelerin yazılarak alıcıya aktarılması yoluyla gerçekleşen iletişim türüdür. Duygu ve düşüncelerin belli işaretlerle tespit edilmesine **yazı** denir. Yazının icat edilmesi ile yazılı iletişim ortaya çıkmıştır. Yazılı iletişimin gerçekleşebilmesi için alıcının okuryazar olması gerekir. Kalıcı, saklanabilir, kontrol edilebilir ve düzenlenebilir olan yazılı iletişim, belge niteliğindedir (Görsel 1.6).



Görsel 1.6: Yazılı iletişim

1.4.3. Toplumsal İlişki Sistemine Göre İletişim Türleri

a) Kişi İçi (İçsel) İletişim: Öz iletişim olarak da adlandırılan içsel iletişim, kişinin kendisiyle iletişim hâlinde olması durumudur. Hayal kurmak, duygulanmak ve kendi kendine sorular sorarak yanıtlamak içsel iletişime örnek verilebilir. İçsel iletişimde birey hem gönderici hem de alıcı konumundadır. İçsel iletişimdeki başarısızlık, diğer iletişim türlerinde de sağlıklı sonuçların alınmasına engel olur.

b) Kişiler Arası İletişim: İletişim öğelerinin tamamının yer aldığı, toplumsal iletişimin özü olan ve gönderici ile alıcı olmak üzere en az iki kişiyi barındıran iletişim türüdür. Kişiler arası iletişimde çift yönlü bir iletişim kurulmalıdır.

c) Grupsal İletişim (Grup İletişimi): İletişime katılan insan sayısının fazla olduğu kişiler arası iletişim türüdür. Grup iletişimi yüz yüze gerçekleşebileceği gibi telekonferans vb. iletişim teknolojileri aracılığıyla da gerçekleşebilir.

ç) Örgütsel İletişim: Dernek, kulüp, kamu kuruluşu, okul, işletme vb. örgütsel yapıların işleyişlerini iş birliği ile gerçekleştirebilmek ve paydaşları ile duygu, düşünce ve bilgi alışverişinde bulunabilmek için kurduğu iletişim türüdür.

d) **Kitlesel İletişim (Kitle İletişimi):** Grup kavramından farklı olarak belirli bir amaç etrafında toplanma özelliği taşımayan kitlelerin gazete, dergi, televizyon, genel ağ (internet) vb. kitle iletişim araçları ile gerçekleştirdiği iletişim türüdür. Gündem oluşturma, bilgi sağlama, etki uyandırma, eğitime ve eğlendirme işlevlerine sahip olan kitle iletişiminde gönderici tek bir kişi olmayıp örgüt, iletişim uzmanı vb.dir.

1.4.4. Bireyin Konumuna Göre İletişim Türleri

a) **Yatay İletişim:** Herhangi bir örgütsel yapı içerisinde yer alan eşit düzeydeki kişiler ve birimler arasında gerçekleştirilen iletişim türüdür. Bir eğitim kurumunda görev yapan öğretmenler veya gemide çalışan usta gemiciler arasındaki iletişim, yatay iletişime örnek verilebilir.

b) **Dikey İletişim:** Yatay iletişimin aksine aşağıdan yukarıya veya yukarıdan aşağıya doğru ast-üst ilişkisi çerçevesinde, hiyerarşik yapıya göre gerçekleştirilen iletişim türüdür. Çalışanlar ile amirleri veya gemide çalışan zabıt ile gemici arasında gerçekleşen iletişim, dikey iletişime örnek verilebilir.

1.4.5. Zaman ve Mekân Boyutuna Göre İletişim Türleri

a) **Yüz Yüze İletişim:** İletinin gönderici ve alıcı bir aradayken karşılıklı olarak aktarıldığı etkin ve verimli iletişim türüdür (Görsel 1.7). Yüz yüze iletişimde



Görsel 1.7: Yüz yüze iletişim

ses tonu, göz teması, beden hareketleri, yüz ifadeleri, dil becerileri, duruş, giyim vb. etkenler iletişimin etkinliği açısından önemlidir. Yüz yüze iletişimin gürültü gibi olumsuz etkenlere açık olması, bu iletişimin dezavantajıdır.

b) **Uzaktan İletişim:** İletinin gönderici ve alıcının bir arada olmadan; telefon, mektup, genel ağ vb. uzaktan iletişim olanakları kullanılarak aktarıldığı iletişim türüdür (Görsel 1.8). Uzaktan iletişim olanakları zaman ve mesafe sınırlılığını ortadan kaldırarak iletişim sürecini hızlandırmakta ve iletişim kurmak için kolaylık sağlayarak toplumsal hayatın güçlenmesine katkı sağlamaktadır.



Görsel 1.8: Uzaktan iletişim



DENİZCİYE NOT

Telsizle yapılan iletişim uzaktan iletişime örnektir. Gemi içi veya gemi dışıyla telsiz kullanılarak yapılan konuşmalarda kısa, akıcı ve anlaşılır cümleler kurulur. Böylece karşıdaki kişinin hem dinlemesi hem de söylenenleri anlaması kolaylaşır.



ETKİNLİK VAKTİ

Gemici Ahmet sabah kalkarak kahvaltı yapmak üzere personel salonuna iner. Personel salonunda iş kıyafetlerini giyinmiş ve elinde telsizle bekleyen Gemici Hasan'ı görür. İçinden "Pilot gelmek üzere demek ki." diye düşünür. Afiyet olsun diyerek masaya oturur. Aralarında konuşmaya başlarlar. Bir süre sonra telsizden bir ses duyulur. Seslenen Süvari Bey'dir. Süvari Bey "Baş taraf, kış taraf! Pilot yarım saat sonra sancak bordadan gelecek, bilginize!" der. Gemici Hasan önce baş taraftan 2. kaptanın cevap vermesini bekler. Hemen ardından telsizi eline alarak "Köprüüstü, kış taraf; anlaşıldı Süvari Bey." diye cevap verir. Ardından sesini çıkarmadan "Ben işimin başına gidiyorum, size afiyet olsun." dercesine mimik ve el işareti yaparak salondan ayrılır.

Yukarıdaki paragrafın içerisinde verilen iletişim türlerine örnek teşkil edecek cümleleri belirleyiniz. Belirlediğiniz cümleleri ilgili iletişim türünün karşısına yazarak gerekçesini bir cümleyle açıklayınız. Daha sonra düşüncelerinizi sınıf arkadaşlarınızla paylaşarak tartışınız.

Çift Yönlü İletişim

:

Sözlü İletişim

:

Sözsüz İletişim

:

İçsel İletişim

:

Kişiler Arası İletişim

:

Grup İletişimi

:

Yatay İletişim

:

Dikey İletişim

:

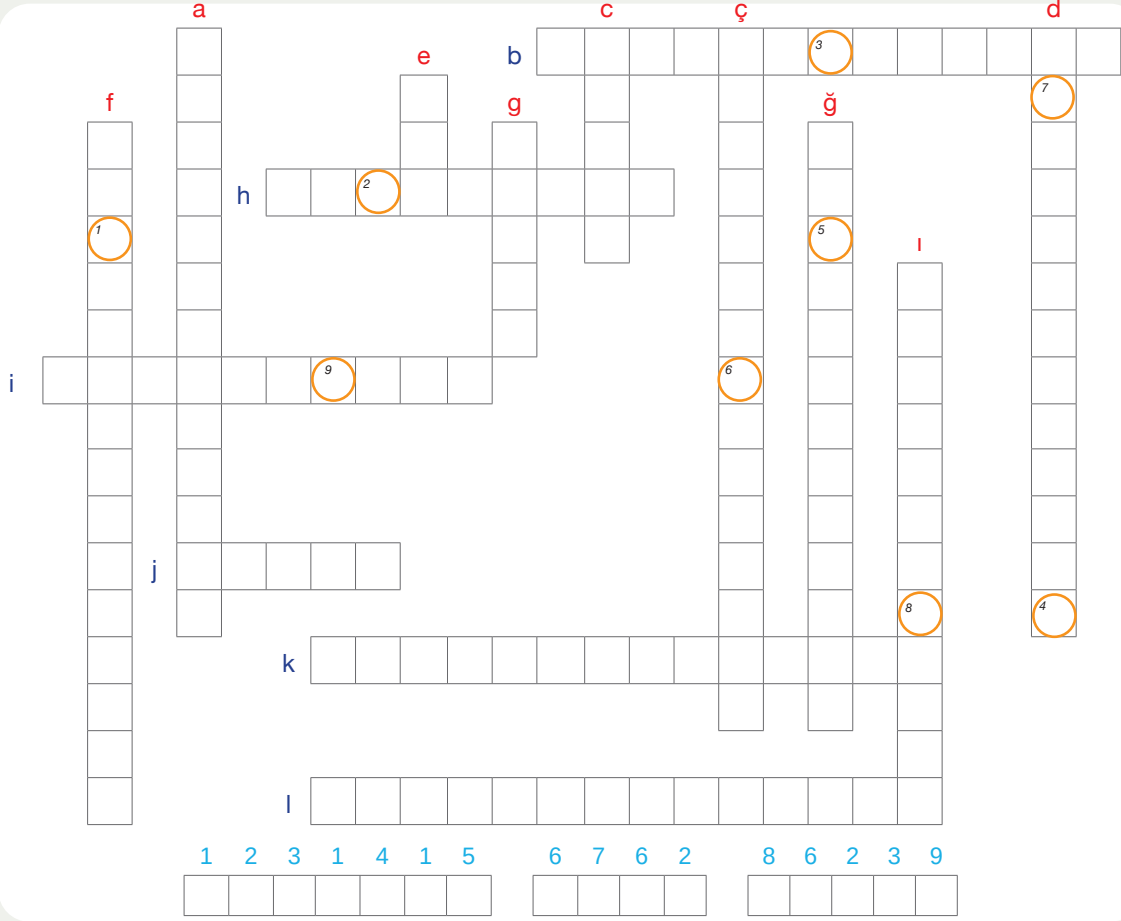
Yüz Yüze İletişim

:

Uzaktan İletişim

:

BULMACA ZAMANI: İLETİŞİM KAVRAMI



Aşağıda tanımları verilen kavramları yukarıdan aşağıya ve soldan sağa doğru uygun kutucuklara yazarak bulmacayı tamamlayınız. Belirtilen kutucuklardaki harfleri kullanarak yukarıdaki cümleyi oluşturunuz.

- a) Sese yani konuşmaya dayalı iletişim türü.
- b) Herhangi bir örgütsel yapı içerisinde yer alan eşit düzeydeki kişiler ve birimler arasında gerçekleştirilen iletişim türü.
- c) Kaynak tarafından gönderilen iletinin gönderildiği hedef veya hedefler.
- ç) İletinin gönderici ve alıcı bir aradayken karşılıklı olarak aktarıldığı etkin ve verimli bir iletişim türü.
- d) Kişinin kendisiyle iletişim hâlinde olması durumu.
- e) Bilgiye ulaşabilmek için ortak olarak kullanılan sembollere dayalı anlam sistemi.
- f) İletinin telefon, mektup, genel ağ vb. iletişim olanakları kullanılarak aktarıldığı iletişim türü.
- g) İletişimin gerçekleştiği koşul ve durum.
- ğ) Hiyerarşik yapıya göre gerçekleştirilen iletişim türü.
- h) İletişim sürecinin ilk basamağında yer alan ve iletişim sürecini başlatan öge.
- ı) Alıcı tarafından göndericinin iletisine sözlü ya da sözsüz olarak verilen cevap.
- i) Bilgi oluşturmak için edinilen her türlü haber, veri, mesaj, düşünce ve bulgunun toplanarak paylaşılmasına olanak sağlayan iletişim işlevi.
- j) Gönderici ve alıcı arasındaki iletişimin kurulmasını sağlayan öge.
- k) Belirli bir amaç etrafında toplanma özelliği taşımayan kitlelerin gazete, dergi, televizyon, genel ağ vb. araçlarla gerçekleştirdiği iletişim.
- l) Düşüncenin belli işaretlerle tespit edilerek gerçekleştirildiği iletişim türü.



2. ALGI, EMPATİ VE DİNLEME



ZİHNİMİZİ YOKLAYALIM

1. **Günlük hayatınızda karşınızdaki kişinin kendini sizin yerinize koymadan yaptığı davranışları düşününüz. Bu durumun size hissettirdiklerini anlatınız.**
2. **Yanlış algılama nedeniyle karşınızdaki kişiyi yanlış anladığınız bir olayı düşününüz. Bugün aynı durumla karşılaşırsanız ne yapardınız?**

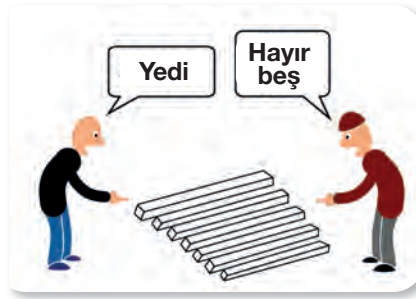
“Karşısındaki bireyi anlamak” ve “kendini ifade etmek” iletişimin en temel iki hedefidir. Tabiatı gereği her insan genellikle önce kendi derdini ifade etmeye odaklanır ve karşındakini anlamak için yeterince çaba sarf etmez. Ancak etkili bir iletişim kurmak için benmerkezci yaklaşımdan çok öncelikle karşıdaki bireyi anlamak ve bunu ona da hissettirmek gerekir.

2.1. Algı

Çevreden insana sürekli olarak gelen ileti akışları, duyu organları aracılığıyla ses, görüntü, tat, koku ve hissediş olarak beyne ulaşır. İnsanın beyne ulaşan sayısız iletiden kendisine gerekli olanları seçerek, bunları önceki kayıtlarıyla ilişkilendirip yorumlama sürecine **algı** denir. Başka bir deyişle duyu organlarından insan zihnine ulaşan verilerden gerekli olanların seçilerek anlamlandırılması süreci olarak ifade edilebilecek olan algı, kod açma süreci ile örtüşmektedir.

Kişilerin geçmiş yaşantılarındaki deneyimleri, algısını etkiler. Örneğin gemi ile ilk kez fırtınaya girecek bir kişi, bunu merak edebilir. Ancak daha önce fırtınada büyük tehlike atlatan bir denizci, başından geçenleri hatırlayarak endişe duyabilir. Kişinin geçmiş zamandaki yaşantılarının yanı sıra sağlık durumu, ihtiyaçları, beklentileri, ortamın fiziksel koşulları gibi şimdiki zamana dair yaşantıları da algısını doğrudan etkiler. Neşeli bir kimsenin normal şartlarda kızacağı şeyleri hoşgörüyü karşılaması ya da üzgün olduğu durumda olaylara kötümser yaklaşması buna örnektir.

Yaşanılan veya maruz kalınan her şey zihinde çeşitli izler bırakır. İnsan zihnindeki bu izlerden algıyı etkileyecek kadar derin olanlar **şema** olarak adlandırılır. Şemalar bireyin hızlı düşünme süreci ile karar vermesini sağlayan “zihinsel kısa yollar” olarak da ifade edilir. Şemalar sayesinde kişi karşılaştığı iletileri çok hızlı bir şekilde değerlendirerek gerekli tepkiyi anında verebilir. Şemaların bir araya gelmesi ile de **referans çerçevesi** olarak adlandırılan bireyin bakış açısı oluşur (Görsel 1.9).



Görsel 1.9: Bakış açısı



DENİZCİYE NOT

Etkili bir iletişim, karşıdaki bireyi anlamak ve bunu ona hissettirmekle mümkündür.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

İnasn, zihinnedki şeamalr sayseidne biircni ve son-nucu hrafi yrenide olcaak şkelide sözükelrin hafr-lerniin yrei deışğmiş osla blie keliemleri okyuabılır. Tpıkı szii bu yzayı oku-aybıldııgnız gbii.

DENİZCİYE NOT

Empati “Bu durumda ben olsaydım ne hissederdim?” sorusuna değil, “O, bu durumda ne hissetmektedir?” sorusuna yanıt arar.

Her insanın yaşantısında elde ettiği deneyimler birbirinden farklı olduğu için algısı da kendine özgüdür. Bu durum her bireyin hem kendisini hem de dış dünyayı kendi referans çerçevesine göre algılamasına neden olur. Bu da kişilerin aynı olayı farklı yorumlamalarına ve olaya farklı tepkiler vermelerine yol açar. Bu durum insanın bir zayıflığı olarak düşünülebilecek olsa da aslında insanı kendine özgü kılan, diğerlerinden farklı bir algıya sahip olmasıdır. Farklı bakış açıları, insanın hayatını zenginleştirerek olgunlaşmasına katkı sağlar.

Algıların farklı olması bireyi özel kılmakla birlikte zaman zaman bazı sorunların ortaya çıkmasına da neden olabilir. Algı farklılıkları yanlış anlaşılmalara neden olmakta, bu da iletişim çatışmalarına yol açmaktadır. Algısını belirleyen şemadan habersiz olan bireyler, kendi algıladıklarının gerçek olduğunu düşünürler.

2.2. Empati



Görsel 1.10: Empati

Bir kişinin kendisini karşındaki kişinin yerine koyması olarak ifade edilen empati, karşıdaki bireyin duygu (duyuşsal) ve düşüncelerini (bilişsel) anlayabilme, bunu karşıdakine gösterebilme sürecidir (Görsel 1.10). Empati süreci **kabul**, **anlama** ve **yanıtma** aşamalarından oluşur. Kabul aşaması, iletişim kurulan kişinin

duygu ve düşüncelerini yargılamadan koşulsuz bir şekilde iletişime açık olmak demektir. Anlama aşamasında ise muhatabın duygu ve düşünceleri ile bunların altında yatan nedenler mümkün olduğunca eksiksiz bir şekilde anlaşılmaya çalışılır. Son aşama olan yanıtma aşamasında da kişi karşındakine onu anladığını fark ettirir ve onu doğru anladığından emin olur. Empati, “Bu durumda ben olsaydım ne hissederdim?” sorusuna değil, “O, bu durumda ne hissetmektedir?” sorusuna yanıt aramaktır.

Birey, iletişimde olduğu kişi ile aynı duygu ve düşünceleri taşıyorsa buna **sempati** denir. Sempati kavramında empatide olduğu gibi muhatabı anlamak değil, muhatap anlaşılrsa da anlaşılmasa da ona hak vermek söz konusudur.

Empati şüphesiz iletişimi kolaylaştırmaktadır. Bir kişiye empati ile yaklaşmak onun anlaşıldığını, değer gördüğünü hissetmesini sağlar ve iletişimi daha hoşgörülü bir şekilde sürdürmeye yardımcı olur. Bunun sonucunda da birey farklı fikir ve değişimlere açık olur. Empati, farklı kültür veya farklı ortamlarda yetişen insanların iletişim kurmasını ve bu toplulukların bir arada yaşamasını kolaylaştırır. Yüksek empati becerisine sahip olan bireyler, olaylara daha hoşgörülü yaklaşırlar ve çevrelerince sevilen bireyler olurlar. Bir iletişimde sadece empati kurulan kişi değil, karşındakine empatiyle yaklaşan kişi de kazançlı çıkar.

Empatinin olmadığı, benmerkezci ve yargılayıcı bir iletişimde bireyler savunmaya odaklanarak birbirlerini dinlemek yerine muhataplarını alt etmeye yönelirler. Böyle bir iletişimde her iki taraf da birbirine iletmek istediği mesajı iletemez ve gerçek anlamda bir iletişim gerçekleşemez. Bu durum, yeni şeyler öğrenmenin de önünde engel oluşturur.



ETKİNLİK VAKTİ

Aşağıda, gemi ortamında 2. kaptan, 2. mühendis ve güverte stajyeri arasında geçen konuşma verilmiştir. Bu iletişim sürecindeki konuşmaların empati yönünden nasıl ifadeler olduklarını verilen boşluklara yazınız.

2. Kaptan : (Güverte stajyerine) Gidip draftları (su çekimi) okur musun?

Stajyer : Üzgünüm ama draft okumayı bilmiyorum.

2. Kaptan : Draft okumayı bilmiyorum ne demek? Draft okumayı dahi bilmiyorsan gemide ne işin var?

2. Mühendis : (2. kaptana) Üstüne biraz fazla gitmiyor musun? Çocuk daha stajyer, öğrenmeye gelmiş zaten!

(Stajyere) Sen bakma ona. Başka bir şeye canı sıkılmıştır. Emin ol, o da ben de gemiye ilk çıktığımızda draft okumayı bilmiyorduk.

2.3. Dinleme

Dinleme, iletiyi doğru biçimde algılama, anlama, yorumlama ve değerlendirme sürecidir. Dinleme becerisi, iletişimin temeli olup bireyin gelişimi için çok önemlidir. Her insan karşısındaki tarafından dinlenmek ve derdini karşısındakine anlatmak ister. Çoğu zaman insanlara konuşmak eğlenceli, onları dinlemek ise sıkıcı gelir. Bu nedenledir ki karşısındakine konuşma fırsatı tanımayarak sürekli kendi konuşan insanlar, diğer bireylere sıkıcı gelir. Dinleme becerisinin yaşamın her alanında başarılı olabilmenin şartlarından olduğu bir gerçektir. Buna rağmen dinleme, günlük yaşantı içinde en çok ihmal edilen iletişim becerisi olarak görülür.

2.3.1. Dinleme Engelleri

Dinleme ve duyma kavramları her ne kadar toplumda aynı kavramlar olarak algılsa da aslında birbirlerinden çok farklıdır. Sağlık açısından bir engeli olmayan her birey, çevresindeki sesleri kendiliğinden duyar. Ancak dinleme kendiliğinden oluşmaz. Dinleme, karmaşık bir süreç olup bireyin çaba sarf

etmesini gerektirir. Ayrıca dinleme esnasında insanların dinlemesini zorlaştıran bazı etkenler ortaya çıkar. İşte bu etkenler, gürültü kavramının dinleme boyutunu oluşturur ve **dinleme engelleri** olarak adlandırılır (Görsel 1.11).



Görsel 1.11: Dinleme engelleri

Dinleme engelleri dinleyiciden, konuşmacıdan ve ortamdaki kaynaklanabilir.

Dinleyiciden Kaynaklanan Dinleme Engelleri: Dinleyicinin bilişsel ve psikolojik durumu ile ilgili engellerdir. Dinleyicinin farklı bir olay sebebiyle üzüntülü olması, işitme kaybının olması, konuyu ilgi çekici bulmaması gibi durumlar dinlemeye karşı kapalı olmasına neden olur.

Konuşmacıdan Kaynaklanan Dinleme Engelleri: Konuşmacı tarafından yapılan konuşmanın anlaşılabilirliğini olumsuz yönde etkileyen özelliklerdir. Gereksiz uzun ve karmaşık cümleler kurmak, kötü telaffuz, aşırı hızlı ya da yavaş konuşmak, konuşmacının dış görünüşü ve beden dili gibi durumlar konuşmacıdan kaynaklanan dinleme engellerine örnek verilebilir.

Ortamdaki Kaynaklanan Dinleme Engelleri: İletişimin tarafları dışında gerçekleşen ve ortamda yer alan fiziksel gürültülerdir. Etraftan gelen gürültüler ve üçüncü bir kişinin konuşmada araya girmesi, ortam kaynaklı dinleme engellerine örnek gösterilebilir.

2.3.2. Dinleme Türleri

Dinleme türleri, dinleme sürecine engellerin dâhil edilip edilmemesine göre işlevsel ve işlevsiz olmak üzere iki ana başlık altında toplanabilir.

İşlevsel Dinleme Türleri: Dinleme engellerini işin içine dâhil etmeden belirli bir amaç için yapılan dinleme türüdür. Farklı işlevleri yerine getiren işlevsel dinleme türleri şunlardır:

- Bilgi için dinleme (Ders dinleme, haber izleme vb.)
- Eleştirel dinleme (Dinlenen şeyin doğruluğu sorgulanır.)
- Ayırt edici dinleme (Siren sesinin polis aracından mı yoksa itfaiyeden mi geldiğini anlamak.)
- Keyif için dinleme (TV programı izlemek, müzik dinlemek vb.)
- Etkin (empatik) dinleme (Empati kurarak dinlemek.)

İşlevsiz (Etkisiz) Dinleme Türleri: Dinleme engellerinin işin içinde olduğu, bireyin dinleme davranışlarının iletişimi zorlaştırdığı hatta tamamen engellediği



etkisiz dinleme türüdür. Birey, karşısındakini dinlerken dinleme engellerini kullanıyorsa bu dinleme eyleminin işlevsiz yani etkisiz olduğu anlamına gelir. Çünkü bireyin dinleme davranışları, iletişimi zorlaştırmakta veya tamamen engellemektedir. Kullanılan engellere göre işlevsiz dinleme türleri şunlardır:

- Benmerkezci dinleme (Konuşma, yönlendirici yanıtlarla istenilen yere çekilir.)
- Görünüşte dinleme (Dinleyici, karşıdaki bireyi dinliyormuş gibi davranır.)
- Savunmacı dinleme (Konuşulanlar saldırı olarak algılanarak savunmaya geçilir.)
- Seçerek dinleme (Konuşmanın sadece belli bölümlerine odaklanılır.)
- Tuzak kurucu dinleme (Dikkatle dinleyerek konuşmacıyı zora sokacak bilgiler yakalanır.)
- Yüzeysel dinleme (Konuşmanın duygu boyutu göz ardı edilerek bilgi boyutuyla ilgilenilir.)

2.3.3. Etkin Dinleme

Dinleme, iletişimin temelinde yer aldığından iletişim dinlemeyle başlar denilebilir. Çünkü iyi bir iletişim, iyi bir dinlemeyi gerektirir. **Etkin dinleme**, alıcının iletişimdeki gürültüyü azaltarak mesajı tam ve doğru alma ya da anlama becerisidir. Etkin dinleme, mesajı almakla kalmayıp mesajın alındığına dair geri bildirim yapmayı da kapsar ve bir sorunun anlaşılıp çözülmesine yardımcı olur.

Alıcının konu ile ilgili ön bilgilerini artırması etkin dinlemede etkilidir. Dinleyicinin konuşmacı hakkındaki ön yargıları etkin dinlemeyi engeller. Bu nedenle dinleyicinin konuşmacının özellikleriyle konu içeriği arasındaki ayrımı yapabilmesi gerekir. Bu şekilde yanlış algıların önüne geçilmiş olur. Dinleyici, dinleme sırasında konuşmayla ilgili anlamadığı söz ya da kısımları sorup, detaylı olarak açıklamasını istemeli ve aldığı cevaplara geri bildirimde bulunmalıdır. Beden dilini de kullanarak konuşmacıyı desteklemeli, teşvik etmelidir. Etkin dinleme için şunlar yerine getirilmelidir:

- Göz teması kurmak ve not almak.
- Konuşmayı gereksiz yere bölmekten kaçınmak.
- Ezbere karar vermekten kaçınmak.
- Geri bildirimde bulunmak ve cevaptan önce yeteri kadar düşünmek.
- Yargılamalardan ve ön yargıdan kaçınmak.
- Konu içeriğine uygun soru sormak.

Etkin dinlemenin faydaları şunlardır:

- Açık ve dürüst iletişim sağlar.
- Dinlendiğini gören kişi, başkalarını dinlemeyi de öğrenir.
- Konuşmacı, dinleyiciye karşı olumlu duygu besler.
- Konuşmacı, temel sorunlarının farkına varabilir.
- Konuşmacının kendine güveni artar.
- Konuşmacının konuşma kabiliyetini geliştirir.
- Olumsuz duygu ve düşünceleri tartışma fırsatı verir.



DENİZCIYE NOT

Etkin dinlemenin gerçekleştirilebilmesi için ortam; mesaj içeriğini bozucu etkilerden arındırılmış, gürültüsüz, yeteri aydınlatmaya sahip ve dışarıdan gelebilecek engellere karşı korunaklı olmalıdır.

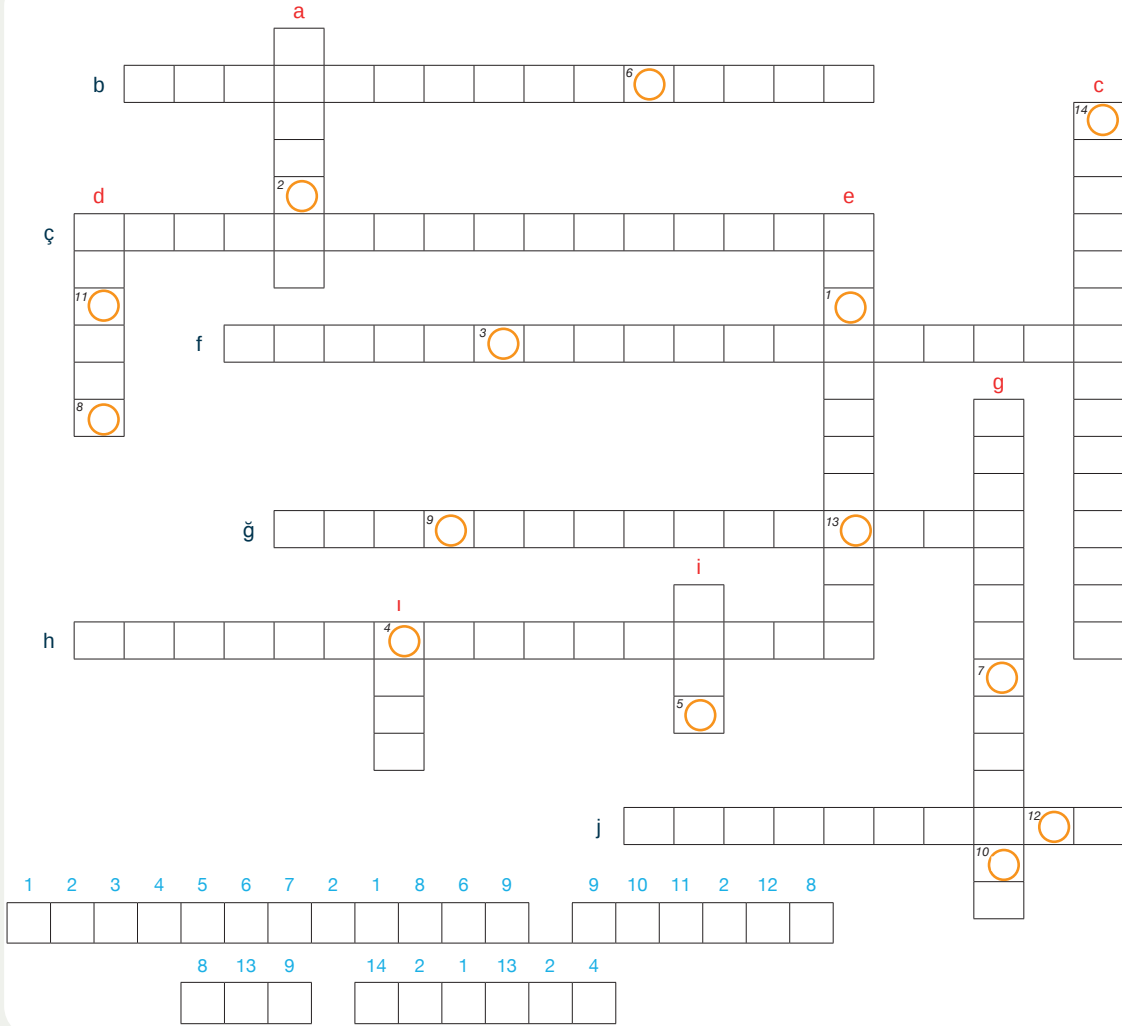


BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Söylenenden farklı anlamlar barındıran iletişime **örtük ileti** denir. Dersin bitimine ne kadar süre kaldığını merak eden bir öğrencinin “Saat kaç?” diye sorması bu duruma örnek verilebilir.



BULMACA ZAMANI: ALGI, EMPATİ VE DİNLEME



Aşağıda tanımları verilen kavramları yukarıdan aşağıya ve soldan sağa doğru uygun kutucuklara yazarak bulmacayı tamamlayınız. Belirtilen kutucuklardaki harfleri kullanarak yukarıdaki cümleyi oluşturunuz.

- a) Bireyin iletişimde olduğu kişi ile aynı duygu ve düşünceleri taşıması.
- b) Dinleme davranışlarının iletişimi zorlaştırdığı hatta tamamen engellediği etkisiz dinleme türü.
- c) Söylenenlerin duygu boyutunun göz ardı edilerek bilgi boyutuyla ilgilenilen dinleme türü.
- ç) Dinlenen şeyin doğruluğunun sorgulandığı dinleme türü.
- d) Kişinin kendini karşıdaki kişinin yerine koyması.
- e) Dinlemenin empati kurularak yapılması.
- f) Konuşmanın yönlendirici yanıtlar verilerek istenilen yere çekilmesiyle yapılan dinleme türü.
- g) Konuşmanın sadece belli bölümlerine odaklanılarak yapılan dinleme türü.
- ğ) Dinleme engellerini işin içine dâhil etmeden belirli bir amaç için dinleme yapmak.
- h) Dinleyicinin karşıdaki bireyi dinliyormuş gibi davranarak yaptığı dinleme türü.
- ı) Yaşanılan veya maruz kalınanların zihinde bıraktığı izlerden algıyı etkileyecek kadar derin olanları.
- i) Beyne gelen sayısız iletiden insanın kendisine gerekli olanları seçerek, bunları önceki kayıtlarıyla ilişkilendirip yorumlama süreci.
- j) Söylenenden farklı anlamlar barındıran ileti.





3. KENDİNİ İFADE ETME



ZİHNİMİZİ YOKLAYALIM

1. Ben dili ve sen dili kavramları hakkındaki düşüncelerinizi arkadaşlarınızla paylaşınız.
2. Günlük hayatınızda kullandığınız olumlu ve olumsuz ifadelere örnekler veriniz.

İnsanlar duygu, düşünce ve ihtiyaçlarını çoğunlukla konuşarak ifade ederler. Yazılı iletişime ve birçok teknolojik gelişmeye rağmen konuşmak, iletişim kurmanın en kolay ve yaygın yolu olmaya devam etmiştir. Konuşma esnasında kullanılan bir sözün nasıl anlaşılacağı sadece söyleyenin niyetine bağlı değildir. Bu nedenle kendini doğru ifade edebilmek o kadar da kolay olmayabilir.

İletişimde ne söylendiği kadar nasıl söylendiği, kim tarafından söylendiği, hangi ortamda söylendiği, ne zaman söylendiği gibi birçok unsur da iletişimi etkiler. Aynı sözcük sevilen biri tarafından söylendiğinde övgü, sevilmeyen biri tarafından söylendiğinde yergi olarak anlaşılabilir. Bu nedenle kendini doğru ifade etme becerisi, sosyal ilişkilerden iş ilişkilerine kadar her alanda başarı için gerekli bir beceridir.

3.1. Ben Dili

Kabul edilmeyen davranışı tanımlayan, maruz kalan kişiyi nasıl etkilediğini ve o kişide nasıl duygular uyandırdığını ifade eden açık iletilere **ben iletisi**; bu tür iletiler kullanılarak gerçekleştirilen iletişime ise **ben dili** denir.

İnsanların çoğu, başkalarına isteyerek sorun çıkarmaz. Onları, ihtiyaçlarını gidermek için yaptıklarından ötürü suçlamamak gerekir. Birey, duygu ve düşüncelerini ifade etmelidir. Bu davranışından dolayı meydana gelen herhangi bir sorunu kendisi de yaşar. Bu nedenle kişi, sorunlu davranışı ve bu davranışın kendi üzerindeki etkilerini somut bir şekilde ortaya koymalıdır. Kendi davranışının başka bir bireye zarar verdiğini suçlanmadan öğrenen çoğu insan, bu davranışını kendi isteğiyle değiştirecektir.

3.1.1. Ben İletisinin Öğeleri

Etkili şekilde gerçekleştirilecek olan bir ben iletisi şu üç öğeden oluşmalıdır:

- Kabul edilemez davranışın kısa ve yargılama içermeyen bir tanımı
- Davranışın neden olduğu somut etki (davranışın sonuçları)
- O anki gerçek duygular

Hangi sırada verildiğinin önemi olmayan bu üç öge **Davranış + Etkiler + Duygular (DED)** şeklinde ifade edilebilir.

Sorunlu davranış tanımlanırken geçmişe veya geleceğe gönderme yapılmadan tanımın herhangi bir suçlama barındırmamasına dikkat edilmelidir. Örneğin söze “Yine ders çalışmadığın için...” diyerek başlandığında muhataba “Sen hep böylesin!” mesajı verilmiş olur.

Sorunlu davranışın neden değişmesi gerektiğini anlatabilmek için bu davranışın sonuçlarından bahsetmek gerekir. Gönderici, istenmeyen davranışın kendisi üzerinde somut ve kesin bir etkisi olduğunu kanıtlamalıdır. Çünkü davranışın gönderici üzerinde somut bir etkisi yoksa bu davranışın değiştirilmesini istemek karşı tarafa anlamsız gelecektir.

Bireyin kendi duygularını tanıyabilmesi çok önemlidir. Çünkü bahsedilen duygunun o an gerçekten hissedilen duygu olması gerekir. Etkili bir ben iletişimi gönderebilmek için buz dağının altındaki temel duyguları fark etmek gerekir. Duygunun olduğundan daha fazla yansıtılması, ben iletişiminin etkisini ortadan kaldıracaktır.

ETKİNLİK VAKTİ

Tabletten sesi açık bir şekilde film izliyorsunuz. O esnada sizinle aynı odada bulunan bir kişi kitap okumaktadır. Kitap okuyan kişi size aşağıdaki ifadelerle karşılık verirse neler hissedersiniz?

1. Ben kitap okurken sen tabletin sesini açtığın için okuduğumu anlamıyorum ve kendimi değersiz hissediyorum.

2. Başka bir odaya geçebilir ya da kulaklık takabilirsin.



3.1.2. Ben İletisi Türleri

Yüzleşmeci, önleyici ve açıklayıcı olmak üzere üç tür ben iletisi bulunmaktadır.

- a) **Yüzleşmeci Ben İletisi:** Bir sorun ortaya çıktıktan sonra sorunu gidermek amacıyla başvuru ve iletinin üç ögesini içeren ben iletisidir. Bir kişinin konuşurken sözünü kesen arkadaşına “Sözüm kesildiğinde ne diyeceğimi unuttuğum için moralim bozuluyor.” demesi yüzleşmeci ben iletisine örnek verilebilir.
- b) **Önleyici Ben İletisi:** Sorunun ortaya çıkmasından önce önlem amacıyla gönderilen ben iletisidir. Bir öğrencinin evde ailesine “Bugün yetiştirmem gereken bir ödevim var. Meşgul edilirse yetiştirememekten korkuyorum.” demesi önleyici ben iletisine örnek verilebilir. Öğrenci, bu ifadeyle ailesini ben dili kullanarak önceden uyarımış olur.
- c) **Açıklayıcı Ben İletisi:** Bireyin inanç, düşünce ve ihtiyaçlarını dile getirdiği ben iletisidir. Örneğin “Geminin seyrini tehlikeye soktuğu için köprüüstünde müzik dinlenmesinden hoşlanmam.” diyen bir gemi kaptanı bu konudaki görüş ve duruşunu baştan ortaya koymuş olur.

3.1.3. Ben Dilinin Önemi

Gönderici, dürüst bir iletişim türü olan ben dilini kullanarak duygu ve ihtiyaçlarını içten bir şekilde dile getirebilir ve olumsuz davranış gösteren kişiyle onu kırmadan yüzleşebilir. İnsanlar, hatalı olduklarını duyduklarına sevinmeseler bile ben dili ile içten bir yardım talebinde bulunulduğunda bu talebe olumlu karşılık verirler. Ben dili, alıcı üzerinde olduğu gibi gönderici üzerinde de olumlu yönde davranış değişikliği oluşturur. Duygu ve düşüncelerin anında iletilmesi ile gönderici üzerinde öfke gibi olumsuz duyguların birikmesi önlenir, gönderici kendi duygularının farkına varır. Bu şekilde kurulan iletişim, sağlıklı ilişkiler kurulmasını sağlayarak kişileri birbirine daha çok yaklaştırır.

Ben dili kullanılırken şu hususlara dikkat etmek gerekir:

- a) **Etkin Dinlemeye Dönmek Gerekebilir:** Bazı durumlarda davranışları kabul görmeyen insanlar, bundan rahatsız olurlar. Bu yüzden en iyi ben iletisi bile karşıdaki kişide olumsuz tepkilere yol açabilir. “Ödevlerinin tamamını yapmama çok sinirleniyorum.” ifadesi yerine etkin dinlemeye dönülerek sorunun kaynağının anlaşılması için “Yetiştiremeyeceğin kadar çok ödevin olduğunu mu söylüyorsun?” ifadesini kullanmak buna örnek verilebilir.
- b) **Sen İletileri Kılık Değiştirebilir:** Bazı durumlarda kullanılan ifadenin başına “ben” eklendiğinde bunun bir ben iletisi olduğu yanlışlığına düşülebilmektedir. Oysaki “Sen çok terbiyesiz bir insansın.” demek ile “Ben senin çok terbiyesiz olduğunu düşünüyorum.” demek arasında muhataba hissettirdiği duygu yönünden bir fark yoktur.
- c) **Ben Dili Sadece Olumsuz Duygular İçin Kullanılmaz:** Ben dili sadece öfke gibi olumsuz duyguları iletmek için kullanılmayıp öfkenin altında yatan başka duyguları aktarmak için de kullanılır. Çocuğuna “Haber vermeden dışarı çıkmama çok sinirlendim.” diyen bir ebeveyn, karşı tarafa sadece öfke duygusunu yansıtmış olur. Oysaki bu ebeveyn çocuğuna “Çok şükür,

eve sağ salım geri döndüğün için çok rahatladım!” ifadesini kullanırsa çocuk hem ebeveyninin korktuğunu hem de kendisine çok değer verildiğini hisseder. Bu sayede çocuk, ebeveyninin kaygı, öfke gibi duygularını anlamaya daha açık olur; davranışlarını değiştirme konusunda daha az direnç gösterir.

- ç) **Ben Dili Sorunsuz Zamanlarda da Kullanılabilir:** Karşıdaki bireyin bir sorunu varken etkin dinlemenin, bireyin kendi sorunu varken ben dilinin kullanılması gerekir. Buna ilave olarak ben iletileri her zaman sadece bir sorun çıktığında değil, olumlu durumlarda da kullanılabilir. Odasını düzenli tutan bir çocuğa annesinin “Ben sana söylemeden odanı düzenlemen çok hoşuma gitti ve çok sevindim. Böylece ben de senin odanı toplamak için vakit harcamayarak diğer işlerimle ilgilenebileceğim.” ifadesini kullanması, bu duruma örnek verilebilir. Bu sayede karşı tarafa neyin istenip neyin istenmediği de belirtilmiş olur.

3.2. Sen Dili

Başka bir insanın davranışları rahatsız edici olduğunda veya bir sorun oluşturduğunda o kişinin sinirlenmesinden veya gücenmesinden çekinildiği için bunu ona söylemek zor olabilmektedir. Karşısındakine hatalı olduğunu söyleme cesareti gösteremeyen bireyler, karşısındakine tavizler vermek zorunda kalır ve sürecin sonunda üzüülür.

Sadece karşısındakine duyulan öfkeyi dile getiren, ona neyi yapıp neyi yapmaması gerektiğini söyleyen, karşısındakinin aklını yok sayan, içinde bazen gizli bazen açık suçlama barındıran iletilere **sen iletisi** denir. Sen iletileri kullanılarak yapılan iletişim ise **sen dili** olarak adlandırılır. Sen dili kullanan kişiler, asıl duygularından bahsetmeyerek kendisiyle ilgili bilgi vermediği gibi davranışın neden sorun oluşturduğundan veya kendisi üzerinde nasıl bir etkisinin olduğundan da söz etmez. Kullanan kişi ile ilgili değil, muhatap ile ilgili daima olumsuz bilgi veren sen iletisi örtüktür. Sen dili zaman zaman alıcının hatalı davranışına odaklansa da çoğu zaman hedefte alıcının kişiliği vardır.

Sen dilinde tıpkı bir buz dağı gibi altta bulunan gerçeklerden bahsedilmez. Sen dilinde sadece öfke iletilir. Ancak bu öfkenin temelinde genelde korku, endişe, şaşkınlık gibi duygular yer alır (Görsel 1.12). Sen dili ile gönderilen iletide göndericinin ne hissettiğini ve nedenini anlamayan alıcı, kendisine yönelen öfke karşısında geri çekilebilir veya aynı şekilde sen dili ile karşılık verebilir.



Görsel 1.12: Sen iletisinin yapısı

Olumlu bir durumdan söz ederken ya da sorunsuz zamanlarda sen dilinin kullanılması, çoğu zaman iletişimi engellemez. Ancak “Harika bir insansın ama sorumluluklarını yerine getirmiyorsun.” ifadesindeki gibi bir eleştiriyi gizlemek veya alıcının davranışını değiştirmek için olumlu sen iletileri kullanmak, övgüde bulunmak iletişim engeline dönüşerek işlevini yitirir.



Sorunlu zamanlarda kullanılan sen dili, olumlu bile olsa çoğu zaman insan ilişkilerine zarar verir ve şu durumların ortaya çıkmasına neden olur:

- Alıcı karşılık verme ihtiyacı duyabilir.
- Alıcı, saldırı altında olduğunu hissedebileceğinden kendini savunma ihtiyacı duyabilir.
- Kendini suçlu hissedebileceğinden alıcının öz saygısı zedelenebilir.
- Alıcı kendisine ceza verildiğini düşünebilir.
- Alıcı kendisine haksızlık yapıldığını düşünebilir.
- Alıcı kendisine saygısızlık yapıldığını düşünebilir.
- Alıcıda değişime karşı direnme durumu ortaya çıkabilir.
- Karşılıklı çatışma büyüyebilir.
- Büyüyen çatışma şiddete dönüşebilir.

Sen dilinin kullanılmasındaki amaç karşıdaki bireyin davranışını değiştirmek olsa da bu amaca ulaşmak genelde çok zordur. Çünkü insanlar, kendilerine yapması gerekenin söylenmesinden pek hoşlanmazlar. Ayrıca sen iletileri genelde muhatabı yetersiz, saygısız, düşüncesiz vb. olmakla suçlar. Özetle sen iletileri sorunlu zamanlarda kullanılmaması gereken, kötü kodlanmış etkisiz iletilerdir.

3.3. Olumlu ve Olumsuz İfadeler

Algı çok karmaşık bir süreç olup çok farklı unsurlardan etkilenir. İnsanların olayları algılama şekilleri de olumlu veya olumsuz düşünme tarzı şeklinde gerçekleşir.

Olumsuz bir durum karşısında karamsarlığa kapılmadan çözüme odaklanmak **olumlu düşünme** tarzıdır. Olumlu düşünme tarzına sahip insanlar; kötü olaylarda bile olumlu bir taraf bulmaya, karşılaştıkları olay ve insanların iyi taraflarını görmeye çalışan **iyimser** insanlardır.

Olumlu ifadeler; yanlışın yerine doğruyu, yapılmaması gerekenin yerine yapılması gerekeni ve tam olarak yapılması isteneni ifade ettiğinden eksiksiz ifadelerdir. Kendisine olumlu ifade söylenen kişi, ne yapması gerektiğini tam olarak bileceğinden kendisinden beklenen davranışı büyük olasılıkla istenen şekilde yerine getirir. Bu da istenen sonuca ulaşmayı kolaylaştırır.

Olumlu ifadeler oluştururken şu hususlara dikkat edilmelidir:

- Karşılaşılan durumun eksik ve sorunlu yönleri yerine iyi ve güçlü yönleri ön plana çıkarılmalıdır.
- Kullanılan ifadelerin açık ve anlaşılır olması gerekir. Belirsiz ifadelerden kaçınılmalı, net ifadeler kullanılmalıdır.
- Olumlu bir ifade oluşturulurken mevcut duruma olumlu bir pencereden bakılmalıdır.
- Olumlu ifadeler, içinde olumsuzluk eki barındırmamalıdır.

Olayların eksik ve kötü taraflarına odaklanmak **olumsuz düşünme** tarzıdır. Olumsuz düşünme tarzına sahip insanlar; iyi olaylarda bile üzülecek olumsuz bir taraf bulan, karşılaştıkları olay ve insanların kötü taraflarını gören **kötümser** insanlardır. Olumsuz düşünce tarzı, bireyin sözlerine de yansır ve

bu düşünce tarzına sahip insanlar olumlu olanı göremeyip sadece düzeltilmesi gerekenlerden bahseder duruma gelir. Doğru yerine yanlış odaklanan, yapılması gerekenlerin yerine yapılmaması gerekenleri belirten ifadelere **olumsuz ifade** denir.

ETKİNLİK VAKTİ

Aşağıdaki cümleler olumlu ifade mi, olumsuz ifade mi taşıyor? Cevaplarınızı cümlelerin altlarındaki boşluklara yazınız. Olumsuz ifadeleri, olumlu ifadelere çeviriniz.

1. Kitaplarınızı ben söyleyinceye kadar açmayın.

2. Kapıyı sessizce kapat.

3. Ödevinde hatalı bir sürü yer var, ödevini baştan yap.

4. Dümeni çok kötü tutuyorsun.



BULMACA ZAMANI: KENDİNİ İFADE ETME

Y	D	I	O	Y	M	Ö	U	A	K	Y	S	E	N	D	İ	L	İ	Ş	F
S	Ü	T	Z	Ö	E	K	T	Ç	D	L	G	K	İ	G	R	L	G	J	V
O	D	Z	İ	N	M	F	Z	I	Ş	Ş	I	Ö	L	B	M	Ğ	P	Z	İ
L	I	Ğ	L	L	L	A	T	K	B	N	H	T	J	Ç	O	A	B	S	Ö
U	B	S	O	E	P	B	C	L	J	Y	V	Ü	M	M	T	E	İ	İ	İ
M	E	Ü	A	Y	Ş	Ç	E	A	U	Z	P	M	F	Ş	M	T	Ğ	S	K
S	N	R	L	İ	O	M	Ğ	Y	D	D	İ	S	R	J	E	Ş	İ	K	Z
U	D	M	Ç	C	L	O	E	I	J	P	D	E	D	L	S	T	I	E	İ
Z	İ	U	F	İ	U	L	M	C	Y	T	T	R	İ	J	E	D	R	J	Y
D	L	E	I	B	M	U	Ç	I	İ	A	R	N	I	L	N	S	Y	U	İ
Ü	İ	C	P	E	L	M	Y	B	Ö	B	E	N	İ	T	Z	P	H	Z	M
Ş	R	A	J	N	U	S	B	E	Ç	S	E	N	D	F	S	T	Ü	B	S
Ü	H	İ	T	İ	D	U	D	N	I	G	E	N	V	V	H	A	P	N	E
N	Z	İ	U	L	Ü	Z	T	İ	Ö	B	R	Ç	İ	T	E	N	T	C	R
M	D	Ü	P	E	Ş	İ	S	L	Z	Ş	D	I	S	L	C	S	Y	L	E
E	T	N	C	T	Ü	F	Ş	E	I	Ğ	E	M	F	Y	E	N	C	N	Ö
V	C	R	Ç	İ	N	A	Y	T	T	Z	J	O	G	E	H	T	Ç	N	J
R	B	Y	I	S	M	D	K	İ	Ç	V	G	T	S	N	O	T	İ	İ	A
İ	Z	B	Ç	İ	E	E	Ç	S	C	N	O	G	M	K	J	Z	G	S	M
Ç	Z	N	C	Z	G	Ç	C	İ	F	N	P	Z	Ü	T	Y	Y	M	M	İ

Aşağıda bırakılan boşlukları doldurarak bulduğunuz kelimeyi bulmacadan işaretleyiniz.

1. Bireyin inanç, düşünce ve ihtiyaçlarını dile getiren ben iletileri _____ olarak adlandırılır.
2. Ben iletileri kullanılarak gerçekleştirilen iletişim _____ olarak adlandırılır.
3. Kabul edilmeyen davranışı tanımlayan, maruz kalan kişiyi nasıl etkilediğini ve o kişide nasıl duygular uyandırdığını ifade eden açık iletilere _____ denir.
4. Kötü olaylarda bile olumlu bir taraf bulmak isteyen, karşılaştıkları olay ve insanların iyi taraflarını görmeye çalışan insanlar _____ insanlardır.
5. İyi olaylarda bile üzülecek olumsuz bir taraf bulan, karşılaştıkları olay ve insanların kötü taraflarını gören insanlar _____ insanlardır.
6. Olumsuz bir durum karşısında karamsarlığa kapılmadan çözüme odaklanmak _____ tarzıdır.
7. Olayların eksik ve kötü taraflarına odaklanmak _____ tarzıdır.
8. Doğru yerine yanlışla odaklanan, yapılması gerekenlerin yerine yapılmaması gerekenleri belirten ifadelere _____ denir.
9. Sorunun ortaya çıkmasından önce önlem almak amacıyla gönderilen iletiler _____ olarak adlandırılır.
10. Sen iletileri kullanılarak yapılan iletişim _____ olarak adlandırılır.
11. Sadece karşıdakine duyulan öfkeyi dile getiren, ona neyi yapıp neyi yapmaması gerektiğini söyleyen, karşıdakinin aklını yok sayan, içinde bazen gizli bazen açık suçlama barındıran iletilere _____ denir.
12. Bir sorun ortaya çıktıktan sonra onu gidermek amacıyla başvuru ve iletinin üç ögesini içeren iletiler _____ ben iletileridir.

4. SÖZSÜZ İLETİŞİM



ZİHNİMİZİ YOKLAYALIM

1. Günlük hayatta beden dilini kullanmanın önemini düşününüz. Beden dili kullanımının sizin açınızdan önemini anlatınız.
2. Beden dilini yanlış kullandığınız için sorun yaşadığınız ya da kendinizi ifade edemediğiniz bir olayı düşününüz. Bugün aynı durumla karşılaştıysanız ne yapardınız?

İnsanlar, zaman zaman bilinçli ya da bilinçsiz bir şekilde duygu ve düşüncelerini yansıtan sözsüz iletiler gönderir. Sözsüz iletişim, günlük hayatta gerçekleştirilen iletişimin önemli bir bölümünü oluşturur. Bu nedenle etkili iletişim açısından sözsüz iletişimin de önemi büyüktür. Sözsüz iletişimde genel kabul gören kurallar; yaş, cinsiyet, kültür, ortam, kişinin ruh hâli gibi birçok farklı unsurdan etkilenebilir.



DENİZCİYE NOT

Gemide gürültülü ortamlarda ya da uzaktaki kişilerle iletişim kurulurken el kol işaretleri kullanılır. Kreyn, ırgat veya vinçlere kumanda eden kişileri yönlendirenlerin kullandığı el veya kol işaretleri buna örnektir.

4.1. Beden Dili

Sözsüz iletişimin sessiz bölümü olan beden dili; kimi zaman sözcükleri destekler ve anlamı pekiştirir, kimi zaman sözcüklerin yerini alarak kişinin tek bir kelime bile etmeden etkili bir iletişim kurmasını sağlar. Beden dili kullanımında jestler, mimikler, gözler, vücut duruşu (postür), tokalaşma, dış görünüş gibi etkenler etkin rol oynar.

4.1.1. Mimik (Yüz İfadesi)

İnsanların duygu ve düşüncelerinin etkisiyle oluşan kaş, göz, ağız ve yüz hareketlerine **mimik** denir. Mimik, insan vücudunun duygu durumunu ifade eder. İletişim kurulan kişinin şüphe duyma, onaylama gibi birçok duygu ve düşüncesi mimiklerinden anlaşılabilir. Yüz ifadeleri değerlendirilirken kişinin ruh hâli, sözel ifadesi, kültürel değerleri ve toplumsal yaşantısı da dikkate alınmalıdır.

Mimikler niyet edilen mimikler ve niyet edilmeyen mimikler olmak üzere iki çeşittir.

- Niyet edilen mimikler sözel ifadelerin yerine kullanılır. Bilmiyorum anlamında dudakların dışa bükülmesi buna örnek verilebilir.
- Niyet edilmeyen mimikler bir olay karşısında kendiliğinden oluşan doğal ve duygusal tepkilerdir. Korku, şaşırma, utanma vb. durumlar buna örnek verilebilir.



Mutluluk, üzüntü, şaşkınlık, korku, öfke ve tiksiniş altı temel mimik türüdür (Görsel 1.13). Bunların yanında keyif, hor görme, hoşnutsuzluk, utanma, heyecan, suçluluk, gurur gibi ifadeler de mimik türü olarak son yıllarda kabul görmektedir.

Görsel 1.13: Mimik türleri



4.1.2. Jest

Mimiklerden ayrı olarak baş, el, kol, ayak ve beden duruşu ile verilen mesajlar **jest** olarak adlandırılır. Genellikle mimik bütünü içinde ele alınan jest, mimiğin başlıca elemanı kabul edilir. İnsan vücudunun konuşma durumunu gösteren jestler, konuşmayı destekleyerek anlatılmak istenenlerin canlandırılmasını sağlayan beden dili hareketleridir. Jestlerde eller, kollar ve başın pozisyonu ile verilen mesajlar ön plana çıkar.

a) Eller: Ellerin pozisyonu, kişinin rahat olup olmadığının ya da öz güvenini yitirip yitirmediğinin en belirgin işaretidir. Ayrıca eller iletişim sürecinde konuşmanın önemli noktalarını vurgulamak amacıyla da kullanılır. Eller; bulunduğu konuma göre bel hizasının altında tutulursa negatif, bel hizası ile göğüs arasında durursa nötr, göğüs hizasında tutulursa pozitif anlam taşır.

Avuç içlerinin durumuna göre dilenci, diktatör ve tehdit adı verilen üç temel el pozisyonu vardır.

- **Dilenci Pozisyonu:** Açıklık, içtenlik, gerçeklik, dürüstlük ve sadakat ifadesidir. Ellerin açık bir şekilde avuç içlerinin yukarı bakması iletişime açık olduğunu, karşıya bakması ise karşıdan gelen tehdidi durdurarak kendi sınırlarından içeriye almamayı ifade eder (Görsel 1.14).
- **Diktatör Pozisyonu:** Karşı tarafta otorite ve iktidar hissi uyandıran ifadedir. Avuç içleri aşağıya bakacak şekilde konuşan siyasetçi, arabayı durdurmak isteyen trafik polisi ya da bir tartışmayı durdurmak isteyen yöneticinin ifadesinde otorite vardır (Görsel 1.15).
- **Tehdit Pozisyonu:** Meydan okuma ve tehdit etme anlamı içeren ifadedir. İşaret parmağının ileri doğru hareket ettirilerek kullanılması rahatsız edicidir. Bu durum, iletişimi olumsuz etkileyeceğinden dinleyende karşı koyma isteğine yol açabilir (Görsel 1.16).



Görsel 1.14: Dilenci pozisyonu



Görsel 1.15: Diktatör pozisyonu



Görsel 1.16: Tehdit pozisyonu

Bu temel üç el pozisyonun dışında farklı el jestleri de vardır.

- **Ağız Koruma Pozisyonu:** Konuşanın bu hareketi yapması yalan söylediği, dinleyicinin yapması ise konuşmacının yalan söylediğini düşündüğü anlamı taşıyabilir.
- **Ellerin Çatı Hareketi Pozisyonu:** Konuşmacının konuşmasına odaklandığını gösterir ve kendine güven duygusunu yansıtır.
- **Ellerin Kenetlenmesi Pozisyonu:** Gerginlik, güven sorunu ve olumsuzluk ifadesidir.



DENİZCİYE NOT

Bir insan topluluğuna aynı ses tonuyla “Lütfen dışarı çıkınız.” cümlesi avuçlar yukarı bakarken söylendiğinde onların kendilerini rahat hissetmelerini sağlar. Aynı cümle, aynı ses tonuyla avuçlar aşağı bakarken söylendiğinde topluluğun kendini baskı altında, işaret parmağı ileri olacak şekilde söylendiğinde tehdit altında hissetmesine neden olur.



DENİZCİYE NOT

Konuşma esnasında kişinin aşağıdaki jestleri kullanması yalan söylediğine işaret olabilir.

- Boynu kaşımak.
- Burna dokunmak.
- Ellerle ağzı kapatmak.
- Gömleğin yakasını düzeltmek.
- Gözleri ovuşturmak.
- Parmağı ağza koymak.

- **Boyun Kaşıma Pozisyonu:** Şüphe veya emin olmama işareti olup karşı tarafa “Sana katıldığımdan emin değilim.” mesajı iletir.
- **Can Sıkıntısı Pozisyonu:** Can sıkıntısını ifade etmekle birlikte sabırsızlık belirtisi de olabilir.
- **Elin Arkada Bileği veya Diğer Kolu Tutması Pozisyonu:** Kişinin duygu yoğunluğu yaşadığını ifade eder. Bunun yanında canı sıkılıyor ya da kendini gergin hissediyor da olabilir.
- **Ellerin Önde veya Arkada Birleşmesi Pozisyonu:** Ellerin önde duruşu heyecan, stres veya endişenin dışı vurumudur. Ellerin arkada birleşmesi ise kişinin kendisine duyduğu öz güveni ifade eder.

b) Kollar

Kollar, beden dilinde savunma mesajı verir. Ellerin açık ya da kapalı oluşu da önemlidir. Eğer kollar bağlı ve eller yumruk hâlinde ise bu, kişinin kendini iletişime kapattığını gösterir. Kolların hiçbir yerden destek almaması, arkada gizlenmemesi ve yanlarda serbest bir şekilde durması etkili bir iletişim gerçekleştirmek için önemlidir.

Kolların durumuna göre üç temel kol jesti vardır (Görsel 1.17).

- **Kol Kenetleme Jest:** Kişinin iletişime kapalı olduğu anlamına gelen bu jest, kendisini güvende hissetmek isteyenlerin yaptığı en yaygın jesttir.
- **Avuç ile Kol Kavrama Jest:** Kişinin gergin olduğunu ve karşısındakinin söylediklerinin kendisini rahatsız ettiğini ifade eder. Ayrıca kişi kendisine dokunarak güven duygusunu artırmak ister.
- **Başparmaklar Dışarıda Kol Bağlama Jest:** Kişinin kendine güvendiğini ve bulunduğu ortamda açığa çıkmak istediğini ifade eder. Savunmanın yanı sıra “mücadeleye hazırım” mesajı da verir.



Görsel 1.17: Kol jestleri

c) Temel Baş Pozisyonları

Başın duruş şekli ve hareketi, iletişim süresince sözel içeriğe önemli katkı sağlayarak görüşmenin nasıl geçtiğine dair ipuçları verir. Baş; rahatsızlık veren olay, nesne veya kişilerden uzaklaştırılır.

Başın küçük bir hareketi ile kişiler arasındaki iletişim olumlu ya da olumsuz etkilenebilir. Örneğin kafayı yavaş sallamak, konuyla ilgilenme ve aynı fikirde olmayı belirtirken kafayı hızlı sallamak, karşıdaki kişinin konuşmasından sıkılma durumunu ifade eder.



İçinde bulunulan duyguya göre farklı baş pozisyonları vardır (Görsel 1.18).

- **Başın Nötr Duruşu:** Nötr duygu hâkimdir.
- **Baş Yukarı Kalkık:** Kibir, kendini beğenmişlik, meydan okuma vb. anlamları ifade eder.
- **Baş Yanlara Eğik:** Karşıdaki kişiye duyulan güven ve uysallığı ifade eder.
- **Baş Aşağı Eğik:** Bu şekilde karşıya bakmak tehdit içeren ve meydan okuyan mesajlar verir. Bunun yanında bir şeyler saklayan ya da mahcup duruma düşen kişi de karşısındakine bakmaya cesareti olmadığından başını öne eğir.



Görsel 1.18: Baş pozisyonları

4.1.3. Gözler

Yüz yüze iletişim esnasında muhatabın gözüne bakmak ilgi, dürüstlük ve samimiyet mesajı verir. Bakışların kontrol edilmesi, diğer jest ve mimiklere göre daha zor olduğu için bakışlar sayesinde öfke, gerilim, korku, heyecan gibi birçok duygu açığa çıkar. Göz teması kurmaktan kaçınmak korkulan bir durumu, bir şeyin saklandığını, yalan söylendiğini, öz güven zayıflığını vb. ifade eder.

İletişimde etkili olan üç temel bakış türü vardır.

- **İş Bakışı:** Alın ve gözler arasında olduğu kabul edilen üçgen bölgeye yapılan resmiyet bakışıdır (Görsel 1.19). İletişim kurulan kişinin gereksiz samimiyeti de engellenmiş olur.
- **Sosyal Bakış:** Gözler ve ağız arasında olduğu kabul edilen üçgen bölgeye doğru yapılan bakıştır (Görsel 1.20). İletişim kurduğu kişi ile arasına mesafe koymak istemeyenlerin tercih ettiği bakış türüdür.
- **Yan Bakış:** Hafif kalkmış kaşlar ve gülümseme ile birlikte olursa ilgiyi; aşağıya inik kaşlar, çatık alın ve aşağıya inik ağız köşeleri ile birlikte olursa saldırgan ve eleştirel tavrı ifade eder.



Görsel 1.19: İş bakışı



Görsel 1.20: Sosyal bakış

4.1.4. Vücut Duruşu (Postür) ve Oturuş Şekilleri

Kişinin içinde bulunduğu ruhsal durumun vücuduna yansımalarıdır. Mutluluk, sevgi gibi olumlu duygular canlı bir duruş sağlar ve iletişim kurulan kişilere de pozitif duygular yansıtır.

Postür, statik ve dinamik olarak iki başlıkta ele alınır. Oturma, yatma, ayakta durma gibi vücudun sabit olduğu hâller **statik postür**, hareket hâlindeki vücudun duruşu ise **dinamik postür** olarak ifade edilir. Kişinin görüşmeyi devam ettirip ettirmeyeceğinin en belirgin göstergesi vücudunun yönüdür. Vücut ve ayak ucunun yönü, kişinin gitmek istediği yönü gösterir.

Bazı temel duruş şekilleri şunlardır:

- **Eller Belde Duruşu:** Meydan okuma ve saldırganlık ifade eden duruş türüdür (Görsel 1.21). Bu duruş türü aynı zamanda amacına ulaşana kadar önüne çıkan tüm engelleri aşmaya istekli ve alanında başarılı insanların duruşudur.
- **Kovboy Duruşu:** İddialı ve rekabetçi oluşu ifade eden duruş türüdür (Görsel 1.22).



Görsel 1.21: Eller belde duruşu



Görsel 1.22: Kovboy duruşu

İnsanın oturma şekli de tıpkı duruşu ve yürüyüşü gibi ruhsal durumunu yansıtır. Oturuş esnasında insan bedeninin üst kısmı, bireyin ruhsal yapısı ile ilgili bilgi verir. Dik bir duruş ve oturuş, canlılık göstergesi iken kambur oturuş ve düşük omuzlar, düşük enerjiyi ve çekingenliği ifade eder. Ayrıca otururken yandaki kişiye doğru eğilmek ya da yaklaşmak, duygusal ve zihinsel açıdan olumlu ilgiyi ifade eder.

İletişim açısından farklı oturuş şekilleri bulunmaktadır (Görsel 1.23).

- **Ayna Duruş:** İletişim kurulan kişinin duygu ve düşüncelerinin paylaşıldığı durumlarda o kişinin duruşunun taklit edilmesidir.
- **Bacak Bacak Üstüne Atma:** Kavuştırulmuş kollar kadar olumsuz mesaj içermese de olumsuzluk ya da savunma tavrını ifade eden oturuştur.
- **Bacakları Uzatarak Oturma:** Meydan okuma, kendini üstün hissetme jesti olarak yorumlanan, rahatsız edici bir oturuştur.
- **Bilek Kilitleme:** Bireyin kendini rahat hissetmediği ya da sıkıldığı durumlarda yaptığı ve içe kapanma anlamını ifade eden oturma şeklidir.



Görsel 1.23: Oturuş şekilleri



- **Düşünceli Oturuş:** Kişinin düşünceli olduğunu ifade eden durumdur.
- **Kapsayıcı Oturuş:** Bireyin vücudunu diğer kişi ya da gruptan uzak tutmak için kullandığı oturma yöntemidir.
- **Kişiler Arası Oturuş:** İki kişinin göz teması kuracak şekilde yüz yüze oturmasıdır.
- **Koltuğa Yığılma Oturuşu:** Saldırgan ya da edilgin anlam içerebilen, karşıdaki kişiye onunla ilgilenilmediği hissini veren oturma şeklidir.
- **Muhalefet Oturuşu:** İletişimde olunan kişi ile aynı düşüncelerin paylaşılmadığını gösteren oturma şeklidir.
- **Otururken Hazır Olma Hareketi:** Konuşmanın olumlu giderek sonucun beklenen şekilde gerçekleşeceğini ya da konuşmayı hemen bitirmek isteyen kişinin kızgınlığının yansımasını gösteren oturuştur.
- **Sandalyeye Binme:** Karşısındaki kişi ile arasına bir engel koymak ya da kontrolü ele geçirmek isteyenlerin konuşularlardan sıkıldığında tercih ettiği oturma şeklidir.
- **4 Şeklinde Bacak Kilitleme:** Öz güven göstergesi olarak da kabul edilen, rekabet ve tartışma içeren bir jesttir.

4.1.5. Tokalaşma

El sıkma jestidir. Tanışma, selamlaşma, anlaşma, pazarlık sırasında ve ayrılırken kullanılan bu jest, kişinin karşısındakine vereceği mesajı yansıtır. Tokalaşma esnasında avuç içi yönü, vücudun duruşu ve yönü, başın pozisyonu, tokalaşmanın ve bakışmanın süresi, aradaki mesafe ile tokalaşmanın yüksekliği karşı tarafa verilecek mesajı etkiler.

Birçok farklı tokalaşma şekli bulunmaktadır (Görsel 1.24).

- **Eşitlik İçeren Tokalaşma:** Öz güvenli, eşitlikçi, güvenilir ve sakin bir insan olduğu mesajını veren tokalaşma yöntemidir.
- **Ölü Balık Tokalaşması:** Karşıdaki kişiyi belli bir mesafede tutmak amacıyla yapılan ya da kişinin tokalaşma konusunda kendisine olan güvensizlik ve isteksizliğinin göstergesi olan samimiyetsiz bir tokalaşma türüdür.



Görsel 1.24: Tokalaşma şekilleri

- **Parmak Ezici Tokalaşma:** Bu tokalaşma yöntemi, saldırganlığı ve hâkimiyeti ele geçirme istendiğini yansıtan bir çeşit şiddet göstergesidir.
- **Politikacı (Eldiven) Tokalaşması:** Karşı tarafa dürüstlük ve güven duygusunun verilmek istendiği tokalaşma yöntemidir.
- **Üstünlük Anlatan Tokalaşma:** Kontrolü karşı tarafa bırakmayarak üstünlük kurma mesajını içeren tokalaşma türüdür.

4.1.6. Dış Görünüş

“İlk intiba, son intibadır.” sözünden de anlaşılacağı gibi yüz yüze iletişimde karşılıklı ilk izlenim çok önemlidir. Dış görünüm, kişinin kendine gösterdiği saygının bir ifadesi olarak algılanır. Bilhassa iş dünyasında kişilerin bakımlı, düzenli, güler yüzlü olması aranan özelliklerdendir. Kişilerin dış görünümde asıl önemli olan husus dikkat çekmek değil, içinde bulunduğu iş yaşamına uygun olabilecek görünüme sahip olmaktır. Kıyafet, her ne kadar kişiyi yansıtsa da bunun iletişimin önüne geçmesine izin verilmemelidir.

Gerek iş hayatında gerekse sosyal yaşamda kullanılan kıyafet türleri resmî iş kıyafeti, serbest iş kıyafeti, serbest kıyafet ve şık serbest kıyafet olarak sınıflandırılabilir. İnsanların dış görünüşleri; cinsiyetleri, sosyal kimlikleri, karakterleri, bağlı oldukları gelenek ve inançlarla ilgili özellikleri; yaptıkları işlerle ilgili kültürel ve toplumsal özellikleri yansıtır.

ETKİNLİK VAKTI

Sınıfta arkadaşlarınızla ikiye bölünerek eşleşiniz. Birbirinize jest ve mimikler yaparak bunları yorumlayınız.

4.2. Kişisel Alan

Kişinin vücudunu çevreleyen, korunma, savunma ve davranışları düzenleme alanı olarak ifade edilen, görünmeyen özel alanlara **kişisel alan** adı verilir. Kendi alanını belirleme ve koruma içgüdüğü tüm canlıların doğasında vardır. Yaş, cinsiyet, kişisel özellik, kültürel farklılık gibi faktörler insanın kişisel alanını belirler.

İnsan; kişiler arasında uygulaması gereken mesafeyi önce ailesinde, sonra okulda tecrübe edinerek öğrenir. Bireyin diğer insanlarla arasına koyduğu uzaklık, onlara karşı olan duyguları ile doğrudan ilgilidir. Mesafe kontrol edilebilir bir iletişim ögesidir ve kurulan ilişkilerde mesafeyi bilinçli olarak kullanmak büyük fayda sağlar.



İlişki düzeyine göre farklılık gösteren fiziksel mesafe, dört ayrı bölge olarak sınıflandırılabilir (Şekil 1.2).

- **Mahrem Alan:** Eş, çocuklar gibi sadece çok yakınların kabul edildiği en özel alandır.
- **Kişisel Alan:** Bireyin ailesi ve yakın arkadaşları ile arasındaki mesafedir. Bu alana izinsiz girmek insanın üzerinde saygısızlık, saldırı ve endişe duygusu yaratır.
- **Sosyal Alan:** Arkadaşlar, tanıdıklar ve çalışma arkadaşlarının yer aldığı alandır. Bir kişinin bu alana girmesi, özel bir konu görüşeceği mesajını verir.
- **Genel Alan:** İletişim kurulması düşünülmeyen ve ilgi duyulmayan yabancılar için oluşturulan en genel alandır.



Şekil 1.2: Kişisel alan



BULMACA ZAMANI: SÖZSÜZ İLETİŞİM

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyunuz. Cümlelerde anlatılmak isteneni, harfleri karışık olarak verilen kelimelerden faydalanarak boşluğa yazınız.

- a) Karşı tarafta otorite ve iktidar hissi uyandıran el pozisyonu.
KTRİÖTAD _____
- b) Oturma, yatma, ayakta durma gibi vücudun sabit olduğu duruş hâli.
ATSTKİ OTRÜPS _____
- c) Hafif kalkmış kaşlar ve gülümseme ile birlikte olduğunda ilgiyi; aşağıya inik kaşlar, çatık alın ve aşağıya inik ağız köşeleri ile birlikte olduğunda saldırgan ve eleştirel tavrı ifade eden bakış türü.
NYA ABKŞİ _____
- ç) Hareket durumundaki vücudun duruş hâli.
KNİMDAİ STROPÜ _____
- d) İşaret parmağının ileri doğru hareketiyle kullanılan, rahatsız edici ve iletişimi olumsuz etkileyen el pozisyonu.
İDETH _____
- e) Alın ve gözler arasında olduğu kabul edilen üçgen bölgeye yapılan resmiyet bakışı.
Şİ ŞIAKIB _____
- f) Arkadaşlar, tanıdıklar ve çalışma arkadaşlarının yer aldığı fiziksel mesafe alanı.
LAOSYS NALA _____
- g) İzinsiz girilmesi durumunda insanın üzerinde saygısızlık, saldırı ve endişe duygusu yaratan fiziksel mesafe alanı.
EİİŞLSK ANLA _____
- ğ) Kişinin iletişime kapalı olduğu anlamına gelen ve kendisini güvende hissetmek isteyenlerin yaptığı en yaygın kol jesti.
OKL NEMEKEEL _____
- h) Genellikle mimik bütünü içinde ele alınan, mimiklerden ayrı olarak baş, el, kol, ayak, beden duruşu ile verilen mesajlar.
TSJE _____
- ı) Açıklık, içtenlik, gerçeklik, dürüstlük ve sadakat ifadesi olan el pozisyonu.
EİİCNDL _____
- i) Eş, çocuklar gibi sadece çok yakınların kabul edildiği en özel fiziksel mesafe alanı.
MARMHE LANA _____
- j) İletişim kurulması düşünülmeyen ve ilgi duyulmayan yabancılar için oluşturulan en genel fiziksel mesafe alanı.
GELNE AALN _____
- k) İletişim kurduğu kişi ile arasına mesafe koymak istemeyenlerin tercih ettiği bakış türü.
AOSLSY ŞIKAB _____
- l) İddialı ve rekabetçi oluşu ifade eden duruş türü.
YOKBVO _____





5. SOSYAL HAYATTA İLETİŞİM



ZİHNİMİZİ YOKLAYALIM

1. **Kültürlerarası farklılıkların iletişime etkisi ile ilgili düşüncelerinizi belirtiniz.**
2. **Toplumlarda insan ilişkilerini düzenleyen genel kuralların neler olduğunu düşününüz. Bu kuralların hayatınızdaki yeri ile ilgili örnek veriniz.**

İnsanın sosyal hayatta varoluşu iletişimle mümkündür. Sosyal hayatta kurulan iletişimin etkin ve etkili olması, her bireyin hedeflediği ortak noktadır. İnsanın başarılı ve etkili bir iletişim kurması, toplum içerisinde kendini doğru ifade edebilmesinin temel şartlarından biridir.

5.1. Kültür ve Kültürlerarası Farklılıklar

Kültür “Tarihsel, toplumsal gelişme süreci içinde yaratılan bütün maddi ve manevi değerler ile bunları yaratmada, sonraki nesillere iletmeye kullanılan, insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünü.” olarak tanımlanır. Kültür; gelenek, görenek, değer, inanış, dil, iletişim sistemi gibi insanın oluşturduğu her şeyi kapsamaktadır. Her toplumun özgün bir kültürel yapısı vardır. Toplamların kültürel yapıları, ihtiyaçlarına ve ihtiyaçlarını karşılama yöntemlerine bağlı olarak farklılık gösterir.

5.1.1. Kültürün Özellikleri

Toplumsal özellikleri bünyesinde barındıran kültür, toplumun değerlerini birleştirip bütünleştirerek dayanışma bağı oluşturur. Toplamların yaşamını kolaylaştıran ve bir arada yaşamalarını sağlayan kurallar, kültürün içinde yer alır. İnsanın sosyolojik bir yansıması olan kültür, sosyal kimliği oluşturur.

Kültür, değişim ve gelişime açıktır. Teknolojik, siyasi ve ekonomik etkenlere bağlı olarak değişir ve yenilenir. Kültürün değişmesi ile bireyler de değişir. Farklı değer, yaşam ve davranış özellikleri ile içinde bulunduğu kültürden ayırt edilebilir bir şekilde gelişen kültürlere **alt kültür** denir.

Dünyanın en zengin kültürlerinden biri olan Türk kültürü de Türk milletin yaşamını yansıtır. Türk kültürü farklılıklarla zenginleşmiş, bütünleşmiş geniş bir kültürdür. İhtiyacı olanlara yardım etmek, asker uğurlama törenleri, askıda ekmek vb. Türk kültüründeki geleneklere örnek verilebilir. Türk kültürü, tarih boyunca farklı kültürlerle etkileşimde bulunarak gelişmiş ve yenilenmiş bir kültür özelliği gösterir.

5.1.2. Kültürlerarası İletişim ve Kültürel Farklılıklar

Farklı kültüre sahip olan bireyler ya da gruplar arasında kurulan iletişime **kültürlerarası iletişim** denir (Görsel 1.25). Kültürlerarası farklılıkların gözlemlenebilmesi ve toplumlar



Görsel 1.25: Kültürlerarası iletişim

arasında kültürel etkileşimin sağlanabilmesi noktasında kültürlerarası iletişimin önemi büyüktür.

Kültürün oluşması ve aktarılması iletişim yoluyla gerçekleştiğinden kültür ve iletişim, sürekli etkileşim içindedir. Kültürlerarası iletişim, dünyada bir demokrasi kültürü ve insan hakları bilinci oluşturarak hem bireyi hem de toplumu zenginleştirir. Kültürlerarası iletişim sayesinde dil, din, ırk gibi farklılıklardan kaynaklanan ön yargılar ve yanlış anlamalar düzeltilebilmektedir. Bunun yanında toplumların kültürel olarak genişlemesi, kültürlerarası iletişimin kurulmasına bağlıdır.

Kültürlerarası iletişim, kişiler arası iletişimle aynı ögelere sahip olduğu için farklı kültürlere sahip bireyler arasında da iletişim engelleri ortaya çıkabilir. Kültür, kodlanan sembollerin yanında bu sembollerin yorumlanmasını da içerir. İletişim sürecinde her iki taraf, ortak dil kullansa bile kültürel açıdan anlayış farklılıkları görülebilir. Herhangi bir kültürde önemli anlamlara sahip olan bir davranış, başka kültürde değer taşımayabilir.

5.2. İnsan İlişkilerini Düzenleyen Kurallar

İnsanın toplumla etkileşim içinde olması ve toplu olarak yaşaması, beraberinde huzur ve güven duyma ihtiyacını getirir. Toplumsal hayatın akışında gerekli düzenin sağlanabilmesi için farklı nitelikleri olan toplumsal kurallar gelişmiştir. İnsan ilişkilerini düzenleyen bu toplumsal kurallar; ev, iş, okul gibi hayatın her alanına hâkimdir. Bununla birlikte insanlara bazı yetkiler vermekte, sorumluluk ve ödevler yüklemektedir. İnsanların davranışlarına yön veren ve uyulması gereken kurallar, bireyin davranışlarını düzenlemektedir. Her düzenleme kendi içinde kısıtlamalar barındırır da bu kısıtlamalar bireyin özgürce yaşamasını sağlar.

Toplumlarda insan ilişkilerini düzenleyen genel kurallar şunlardır:

- Gelenek ve görenekler
- Görgü (nezaket) kuralları
- Dinî kurallar
- Ahlakî kurallar
- Hukuk kuralları
- İnsan hakları kuralları

5.2.1. Gelenek ve Görenekler

Toplumda geçmişten bu yana benimsenmiş davranış biçimlerinin yerleşmesi ve gelecekte de benimsenmesi gerektiği düşüncesi, gelenek ve görenekleri oluşturmuştur. Tüm toplumu ilgilendiren geleneklerle beraber meslek gruplarına kadar indirgenen özel geleneklerden de söz edilebilir.

Gelenek ve görenekler, toplumun temel değer ve inanışlarına aykırı olmamalı, toplum tarafından kabul edilebilmesi için süreklilik özelliği göstermelidir. Gelenek ve görenekler, akla ve mantığa uymayabilir. Ancak kanunlara ve hukuk sisteminin genel esaslarına aykırılık içermemelidir.



5.2.2. Görgü Kuralları

Bir toplumun içinde öteden beri var olan, uyulması gereken, saygı ve incelik gerektiren davranış kurallarına **görgü** denir. Aynı kurallara uyan bireylerin huzurlu yaşamasını ve sağlıklı iletişim kurmasını sağlayan görgü kuralları, toplumsal yaşamı düzenleyip kolaylaştırır. Bireye nerede, nasıl davranması gerektiğini öğretir. Görgü kuralları sadece bireyler arasındaki kişisel ilişkilerde değil, devlet ve diplomasi alanındaki tören, program ve karşılıklı ilişkilerde de kullanılır.

Görgü kuralları; toplumun özellik, değer, inanç, örf ve âdetlerine göre farklılıklar gösterir. Örneğin bir toplumda kabalık olarak karşılanan bir davranış, bir diğer toplumda normal karşılanabilir. Zaman içinde dünyada gerçekleşen sosyal ve kültürel gelişmeler de görgü kurallarını etkilemekte ve yenilenmektedir.

Görgü kurallarının maddi bir yaptırımı olmasa da manevi yaptırımları olabilmektedir. Görgü kurallarına uymayan bireyler, toplum tarafından “görgüsüz, kaba, nezaketsiz” gibi ifadelerle maruz kalmakta ve dışlanabilmektedir.

Görgü kuralları ile ilgili kavramlar şunlardır:

- **Alçak Gönüllülük:** Gösterişten uzak ve yalın olma durumudur. Saygı ve anlayış göstermeyi gerektirir.
- **Dikkat:** Duygu ve düşüncelerin tek bir konuda toplanmasıdır. İyi gözlem yapmak ve dikkatli olmak, görgü kurallarının uygulanması için gereklidir.
- **Hoşgörü:** Görgü kurallarına zemin hazırlayan hoşgörü olma, anlayışla karşılayarak olabildiği kadar hoş görme durumudur.
- **Nezaket:** Başkalarına saygılı ve ince davranmaktır. Görgü kurallarını uygulamak, nezaketli davranmayı gerektirir.

5.2.3. Dinî Kurallar

Bir inanç sistemi olan din, insanlık tarihi kadar eskidir ve toplumsal düzeni sağlayan en temel değerlerden biridir. Dinî kurallar, birey ve toplum ilişkilerini düzenleyen kuralları da içermekte, doğru ile yanlışın ayırt edilmesini sağlamaktadır. Bu kurallar, sosyal düzenin eşitsizliğine ve adaletsizliğe karşı koyan kurallardır. Yeryüzünde var olan her din; insanları doğruluk, iyilik, yardımseverlik, barış, temizlik gibi olumlu davranışlara yönlendirir.

5.2.4. Ahlak Kurallar

Toplumdaki davranışları iyi ve kötü değer yargılarına göre düzenleyen, bireyi iyiye yönlendiren kurallar bütünüdür. Yalan söylememek, büyüklere saygı duymak, hak yememek ahlak kurallarına örnek gösterilebilir. Adalet, hoşgörü, dürüstlük, saygı, güven, arkadaşlık ve merhamet kavramları ahlak kurallarına büyük önem veren Türk toplumunun ahlak yapısının temel yapı taşlarıdır.

Bireyin kendisine karşı davranışlarını düzenleyen ahlak kuralları **özel ahlak kuralları** olarak adlandırılır. Yalan söylememek özel ahlak kurallarındandır. Kişinin topluma ve diğer bireylere karşı davranışlarını düzenleyen ahlak kuralları ise **nesnel ahlak kuralları** olarak adlandırılır. Yaşlılara yardım etmek nesnel ahlak kurallarına örnektir.

5.2.5. Hukuk Kuralları

Toplumun huzur, barış ve güven içinde yaşamasını amaçlayan kurallardır. Hukuk kuralları hem bireyler arasındaki hem de bireyle toplum arasındaki davranışları yazılı olarak sınırlandırır. Hukuk kurallarında diğerlerinden farklı olarak kurallara uyulmadığında cezai yaptırımlar uygulanır. Hukuk kurallarına karşı gelmenin, davranışın türüne göre para veya hapis cezası gibi farklı yaptırımları vardır.

5.2.6. İnsan Hakları Kuralları

Dil, din, ırk, renk ve cinsiyet gözetmeksizin tüm insanların sahip olduğu haklara **insan hakları** denir. Bir devletin insan haklarını benimsemesi ve bu konudaki tutumu, gelişmişlik düzeyini gösterir. İnsan hakları, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nda temel hak ve hürriyetlerden biri olarak tanınmıştır. Her birey; eğitim, eşitlik, hak arama, mülk edinme, sağlık, seçme ve seçilme, seyahat, haberleşme, yurttaşlık, yaşama hakkı gibi temel haklara sahiptir.

ETKİNLİK VAKTİ

Yaşanılan bir hırsızlık olayını, insan ilişkilerini düzenleyen kurallar doğrultusunda değerlendiriniz.

1. Gelenek ve görenekler:

2. Görgü kuralları:

3. Dinî kurallar:

4. Ahlaki kurallar:

5. Hukuk kuralları:

6. İnsan hakları kuralları:



5.3. İletişimde Uyulması Gereken Görgü Kuralları

Her toplumda, gündelik yaşamın belli alanlarında görgü kurallarına rastlanır. Tanışma, tanıştırma, selamlaşma, tokalaşma, hitap ve telefon görüşmelerinde iletişimi doğrudan ilgilendiren görgü kuralları bulunur. Bu görgü kuralları, iletişimin niteliği üzerinde doğrudan rol oynar.

5.3.1. Tanışma ve Tanıştırma

Birbirlerini tanımayan kişi ya da kişilerin birbirlerinin isim, iş ve unvanları hakkında bilgi edinmesine **tanışma** denir. Kişi ya da kişilerin birbirlerine tanıtılması ise **tanıştırmaya** olarak ifade edilir (Görsel 1.26). İlk karşılaşmada, kişi hakkında oluşacak düşüncelerin büyük bir kısmı şekillenir. Bu yüzden tanışma ve tanıştırma, sosyal hayatta önemli yer tutar. İlişkilerin temelini oluşturur.



Görsel 1.26: Tanışma ve tanıştırma

İletişimi güçlendirmek ve olası anlaşmazlıkları giderebilmek için tanışma ve tanıştırmaya görgü kuralları çerçevesinde gerçekleşmesi gerekir. Bu anlamda kimin hangi sırayla tanıtılacağından kişinin isim, görev ve unvanının nasıl ifade edileceğine kadar birçok görgü kuralı bulunur.

- İki kişi tanıştırılırken sıralamaya dikkat edilmelidir. Sonra gelen, önce gelene; küçük, büyüğe; erkek, kadına; kişi, topluluğa; ast, üste tanıtılmalıdır.
- Tanıştırmaya esnasında kibar olunmalıdır.
- İsimler ifade edilirken anlaşılır bir ses tonu kullanılmalıdır.
- Tanıtılan kişinin unvanı varsa belirtilmelidir.
- Kişi, yeni bir ortama girdiğinde kendini tanıtmalı ya da önceden tanıştığı biri tarafından diğerleriyle tanıtılmalıdır.
- Tanışma ve tanıştırma esnasında göz teması kurulmalı ve güler yüzlü olunmalıdır.
- Tanışma ve tanıştırma için ayağa kalkılmalı ya da baş eğerek selam verilmelidir.
- Tanışan kişiler el sıkışarak “Memnun oldum.”, “Şeref duydum.” gibi ifadeler kullanılmalıdır.
- Aile bireyleri tanıtılırken soyadı söylenmemelidir.
- Bir kişi topluluğa tanıtılacaksa herkesle tek tek tanıştırılmamalı, ismi yüksek sesle söylenerek tanıtılmalıdır.
- Tanıştıran, takdim ettiği kişinin ismini veya unvanını unutursa takdim edilen kişi gecikmeden kendi adını/unvanını söylemelidir.
- Resmî bir ortamda takdim edilen kişinin önce unvanı, sonra sayın ifadesi, ardından ismi ve soy ismi söylenmelidir.
- Tanışılan kişiye unvanı ile hitap edilmelidir.
- Bir kurum, kuruluş veya iş yeri adına tanışıldığında bu kurum, kuruluş veya iş yerinin ismi de ifade edilmelidir.



DENİZCİYE NOT

Gemiye yeni katılan stajyer ile vardiya zabitanın kendilerini birbirlerine tanıtmaları **tanışmaya**, vardiya zabitanın stajyeri zabitan salonunda diğer zabıtlara tanıtması ise **tanıştırmaya** örnektir.

5.3.2. Selamlaşma



Görsel 1.27: Selamlaşma

Karşılaşma sırasında bireylerin iyi niyet beliren ve nezaket göstergesi olan sözlü veya sözsüz iletileridir (Görsel 1.27). Selamlaşma, toplumu oluşturan bireylerin birbirleri ile karşılaştıklarında iletişim kurmaya başladıkları ilk aşamadır. Selam veren kişi, karşısındaki kişiye zararsız olduğunu ifade ettiğinden

selamlaşmanın toplumda güven duygusunu geliştirdiği de söylenebilir.

Sözlü selamlaşma ifadelerinin büyük bir çoğunluğunda “iyi” ve “hoş” sözcüklerinin kullanılması, selamlaşmanın iyi niyet ifadesi olduğunu gösterir. Selamlaşmanın gerçekleştiği yer ve zaman, selamlaşmanın gerçekleşme şeklinde belirleyici olur. Toplumlarda selamlaşma şekilleri cinsiyet, kültür ve inançlara göre de farklılık gösterebilir.

Sağlıklı bir iletişim için gerekli olan ilk davranış selamlaşmadır. Doğru ve etkili bir selamlaşma için öncelikle tebessüm içeren bir yüz ifadesine sahip olunmalı ve göz teması kurulmalıdır. Sözlü ve sözsüz selamlaşma ifadelerinin bir arada kullanılması daha etkili olur.

Başı öne doğru hafifçe eğmek, el sallamak, elin başa götürülmesi, sağ elin sol göğse götürülmesi, sarılma, tokalaşma, tebessüm etme, göz kırpmaya ve el öpme Türk kültüründeki başlıca sözsüz selamlaşma biçimleridir. Türk kültüründe en çok kullanılan sözlü selamlaşma ifadeleri “selam, selamünaleyküm, merhaba, iyi günler, iyi sabahlar, iyi akşamlar, iyi geceler, iyi yolculuklar, hoş geldiniz, hoşça kalın”dır.

5.3.3. Tokalaşma



Görsel 1.28: Tokalaşma

Sosyal hayatta kurulan iletişimlerde önemli yer tutan tokalaşma (Görsel 1.28); güven, sevgi ve samimiyet göstergesidir. Tokalaşmanın biçimi, süresi ve şiddeti ile karşı tarafa çeşitli mesajlar iletilmektedir. Tokalaşma şekillerinin anlamlarını ve tokalaşmaya ilişkin görgü kurallarını bilmek, daha doğru bir iletişim kurmanın önünü açar.

Doğru tokalaşmayı yerine getirmek için dikkat edilmesi gereken görgü kuralları şunlardır:

- El fazla sert ya da yumuşak sıkılmamalıdır.
- Eldiven varsa çıkarılmalı, el ıslak ya da terli olmamalıdır.
- Göz teması kurulmalıdır.
- Her iki elin de açısı yere dik ve birbirine eşit olmalıdır.
- El tam olarak kavranmalı ve başparmaklar kenetlenmelidir.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Denizcilik örf ve âdetlerine göre köprüüstüne girerken ve oradan çıkarken "Allah selamet versin." denir. Denizcilik örf ve âdetlerinde Allah selamet versin, selamete, pruvan neta olsun, rüzgârın kolayına olsun gibi denizcilere özgü selamlama ifadeleri vardır.



- Tokalaşma esnasında ayağa kalkılmalıdır.
- Tokalaşma süresi iki saniye ile beş saniye arasında olmalıdır.
- Tokalaşma sözlü iletişim ile desteklenmelidir.

5.3.4. Hitap

Sözü, birine veya birilerine yöneltmeye ya da seslenmeye **hitap** denir. Etkili iletişim kurmak için hitap önemli bir araçtır. Yerinde kullanılan hitap sözcükleri, sağlıklı bir iletişim kurmanın temelini oluşturur. Bireyin karşısındakine hitap tarzı, görgü kurallarını ne kadar bildiğinin bir göstergesidir. Aynı zamanda kişinin kendisiyle nasıl konuşulmasını istediğini de ortaya koyar.

Hitap ifadelerini doğru kullanmak için dikkat edilmesi gereken görgü kuralları şunlardır:

- Yüz ifadeleri, dik ve doğru bir duruş ile etkili kullanılmalıdır.
- Göz teması kurulmalıdır.
- İsmi bilinmeyen kişilere hitap edilirken beyefendi ve hanımefendi hitapları kullanılmalıdır.
- Karşıdaki kişiye dikkatle dinlendiği hissettirilmeli ve kişinin beden dili okunmaya çalışılmalıdır.
- Konuşanın sözü kesilmemeli ve konuşma gereksiz yere uzatılmamalıdır.
- Kişi, samimi olduğu mevki sahipleriyle başkalarının yanında konuşurken bey ve hanım ifadelerini kullanmalıdır.
- Kişi, yaşça kendinden büyük kişilerle sen yerine siz hitabıyla konuşmalıdır.
- Resmî ilişkilerde üst makama hitap edilirken sayın ifadesi kullanılmalıdır.
- Resmî takdimlerde devlet adamlarına, bürokratlara, askerî ve mülki amirlere isimleriyle değil resmî unvanlarıyla hitap edilmelidir.
- Ses tonu iyi ayarlanmalıdır.
- Sözlü ifadelerde uyulan hitap kuralları, yazışmalarda da aynı şekilde yerine getirilmelidir.
- Üst makamdan biriyle konuşurken bey ve hanım kelimeleri kullanılmalıdır.
- Yeni tanışılan kişiye siz diye hitap edilmelidir.

5.3.5. Telefon Görüşmesi

Sosyal hayatta ve çalışma hayatında önemli bir yere sahip olan telefon, kişiler arası bir iletişim aracıdır. Telefon, özellikle günümüzde çok hızlı ve kullanışlı bir iletişim kurmayı sağladığı için yaygın olarak tercih edilir. Telefon görüşmelerinde kurallara uygun konuşmaların gerçekleştirilmesi, görüşmenin etkili olmasını sağlar (Görsel 1.29).



Görsel 1.29: Telefon görüşmesi

Etkili bir telefon görüşmesi gerçekleştirmek için dikkat edilmesi gereken görgü kuralları şunlardır:

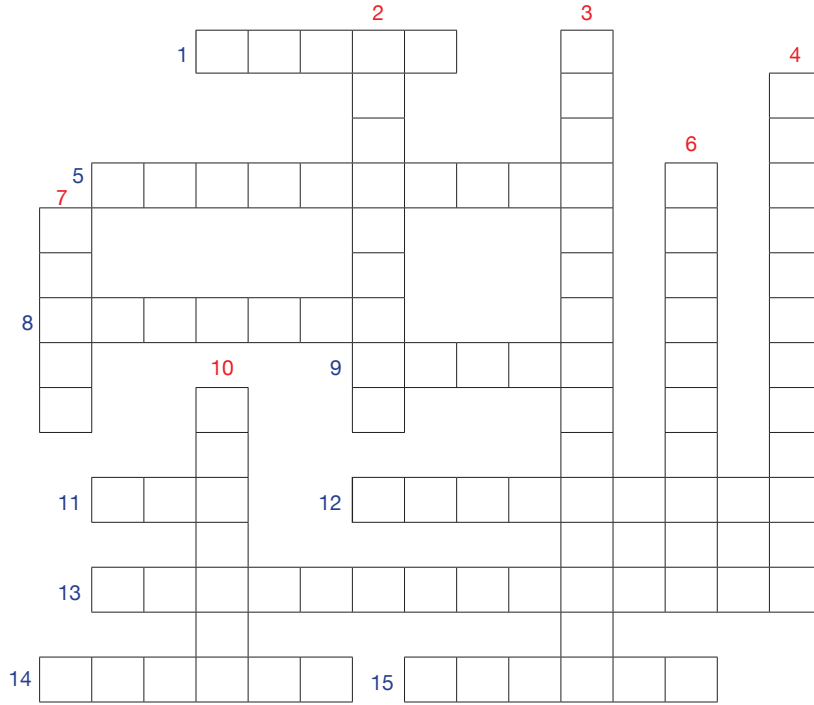
- “Lütfen.”, “Teşekkür ederim.” gibi nezaket ifadeleri sıklıkla kullanılmalıdır.
- Aramalarda uzun çaldırmalardan sonra telefon açılmıyorsa ısrarcı olunmamalıdır.
- Aranan kişi tanınıyorsa önce kısa bir şekilde hâl hatır sorulmalıdır.
- Aranan kişinin müsait olup olmadığı nazikçe sorulmalıdır.
- Görüşmeyi telefon eden kişi sonlandırmalıdır.
- Konuşma süresi kısa tutulmalıdır.
- Konuşmanın başında “Merhaba.”, “İyi günler.” gibi ifadeler kullanılmalı; görüşme “Hoşça kalın.”, “Kendinize iyi bakın.” gibi ifadelerle sonlandırılmalıdır.
- Ne çok yavaş ne de çok hızlı konuşulmalıdır.
- Net ve anlaşılır bir şekilde konuşulmalıdır.
- Sabah erken ve akşam geç saatlerde, konu çok önemli değilse telefon edilmemelidir.
- Telefon, dudaklara ne çok yakın ne de çok uzak olmalıdır.
- Telefon görüşmelerinde başka bir işle uğraşılmalı, bir şeyler yenilip içilmemelidir.
- Telefon görüşmelerinde kişi önce kendisini tanıtmalıdır.
- Vurgu, tonlama ve duraklamalara dikkat edilmelidir.





BULMACA ZAMANI: SOSYAL HAYATTA İLETİŞİM

Aşağıda tanımları verilen kavramları yukarıdan aşağıya ve soldan sağa doğru uygun kutucuklara yazarak bulmacayı tamamlayınız.



Soldan Sağa

1. Bir toplumun içinde öteden beri var olan, uyulması gereken, saygı ve incelik gerektiren davranışlar; terbiye.
5. Kişi ya da kişilerin birbirlerine tanıtılması.
8. Birbirlerini tanımayan kişi ya da kişilerin birbirlerinin isim, iş ve unvanları hakkında bilgi edinmesi.
9. Resmî ilişkilerde üst makama hitap edilirken kullanılan ifade.
11. Yeni tanışılan bir kişiye karşı kullanılan hitap ifadesi.
12. Sosyal hayatta kurulan iletişimlerde önemli yer tutan; biçimi, süresi ve şiddeti ile karşı tarafa çeşitli mesajlar ileten güven, sevgi ve samimiyet göstergesi.
13. Toplumun huzur, barış ve güven içinde yaşamasını amaçlayan kurallar.
14. Tarihsel, toplumsal gelişme süreci içinde yaratılan bütün maddi ve manevi değerler ile bunları yaratmada, sonraki nesillere iletmede kullanılan, insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçlar bütünü.
15. Duygu ve düşüncelerin tek bir konuda toplanması.

Yukarıdan Aşağıya

2. Doğru ve etkili bir selamlaşma için tebessüm içeren bir yüz ifadesi ile birlikte gerçekleştirilen görgü kuralı.
3. Gösterişten uzak ve yalın olma durumu.
4. Dil, din, ırk, renk ve cinsiyet gözetmeksizin tüm insanların sahip olduğu haklar.
6. Toplumu oluşturan bireylerin birbirleri ile karşılaştıklarında iletişim kurmaya başladıkları ilk aşama.
7. Sözü birine veya birilerine yöneltme ya da seslenme.
10. Başkalarına saygılı ve ince davranmak.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME: İLETİŞİM

1. I. İletişim, değişim ve gelişime açık hareketli bir olgudur.
II. İletişimin gerekliliği, çevresel değişkenlere bağlı değildir.
III. İletişim kurma ihtiyacı, tüm toplumlarda anlama ve anlatma ihtiyacından doğmuştur.

Yukarıda verilenlerden hangileri iletişimin özellikleri arasında yer alır?

- A) Yalnız I
B) Yalnız II
C) I ve III
D) II ve III
E) I, II ve III

2. I. Sözlü iletişim
II. Yazılı iletişim
III. Dikey iletişim
IV. Yatay iletişim

Yukarıda verilenlerden hangileri bireyin konumuna göre iletişim türlerindendir?

- A) Yalnız I
B) I ve II
C) II ve III
D) III ve IV
E) I, II, III ve IV

3. **Aşağıdakilerden hangisi tokalaşma esnasında uyulması gereken görgü kuralları arasında yer almaz?**

- A) Eldiven varsa çıkarılmalıdır.
B) Tokalaşma sözlü iletişimle desteklenmelidir.
C) Göz temasından kaçınılmalıdır.
D) Tokalaşma esnasında ayağa kalkılmalıdır.
E) Tokalaşma iki-beş saniye sürmelidir.

4. **Birey ve toplumun birbirini tanımasını ve anlamasını sağlamak, iletişimin hangi işlevini ifade eder?**

- A) Bütünleşme
B) Denetim
C) Eğitim
D) Eğlence
E) Güdülenme

5. **Aşağıdaki ifadelerin hangisinde sen iletisi kullanılmamıştır?**

- A) Sen bu şekilde davranınca benim canım çok sıkılıyor.
B) Bunu hep yapıyorsun, ben de buna çok sinirleniyorum.
C) Bu hatayı devamlı yaptığından sana söylediklerimi ciddiye almıyormuşsun gibi geliyor.
D) Sen görevini doğru yapmadığın için benim de işlerim aksıyor ve çok kızıyorum.
E) İşini zamanında yapmadığından ben de işlerimi tamamlayamıyorum, üstlerime karşı mahcup oluyorum.

6. Gemi kaptanı, ambardaki yükün ıslanması nedeniyle 2. zabiti yanına çağırır. Ona, şirkete mesaj yazarak durumu rapor etmesi talimatını verir. Şirket yetkilisi, gemiden gelen raporu okur. Durumun aciliyeti nedeniyle uydu telefonundan gemiyi hemen arayarak kaptandan bilgi alır. Daha sonra yük hasarını görmek için kaptanı cep telefonundan görüntülü arar ve yük hasarını gözlemler.

Yukarıda verilen paragrafta hangi iletişim türü kullanılmamıştır?

- A) Dikey iletişim
B) Yazılı iletişim
C) Sözlü iletişim
D) Grup iletişimi
E) Çift yönlü iletişim

7. **Aşağıdakilerden hangisi hitap ifadelerini doğru kullanmak için dikkat edilmesi gereken görgü kurallarından değildir?**

- A) Hitap edilen kişi veya kişilerle göz teması kurulmalıdır.
B) Resmî ilişkilerde üst makama hitap edilirken siz ifadesi kullanılmalıdır.
C) Karşılıklı konuşmalarda konuşan kişinin sözü kesilmemelidir.
D) Etkili bir konuşma yapmak için ses tonu iyi ayarlanmalıdır.
E) Üst makamdan biriyle konuşurken bey ve hanım ifadeleri kullanılmalıdır.





8. 2. Zabit Tümay, gemiye yeni katılan güverte stajyeri Defne'yi tanıştırmak için zabitan salonuna getirir. Bu sırada salonda Gemi Kaptanı Turgay, 1. Zabit Hakan ve 3. Zabit Bayram sohbet etmektedirler. 2. Zabit Tümay, salondakilere selam verdikten sonra "Defne, gemiye yeni katılan güverte stajyerimiz." diyerek Defne'yi salondakilere tanıtır. Bu esnada Gemi Kaptanı Turgay, cep telefonuna gelen aramaya cevap vererek masadan kalkar ve koridora çıkar. 1. Zabit Hakan, Stajyer Defne'ye "Hoş geldin." der. 3. Zabit Bayram ise Stajyer'e "Hayırlı olsun." diyerek masaya oturabileceğini söyler.

Yukarıdaki paragrafta bir gemide gerçekleşen iletişim örneği verilmiştir. Paragrafa göre hangi personel, tanışma ve tanıştırma görgü kurallarına uymamıştır?

- A) Kaptan
B) 1. Zabit
C) 2. Zabit
D) 3. Zabit
E) Stajyer
9. I. Telefon dudaklara yakın tutulmalıdır.
II. Konuşma süresi kısa tutulmalıdır.
III. Ne çok yavaş ne de çok hızlı konuşulmalıdır.
IV. Aranan kişi tanınıyorsa önce kısa bir şekilde hâl hatır sorulmalıdır.

Yukarıda verilenlerden hangileri, etkili bir telefon görüşmesi için gerekli olan görgü kuralları arasında yer alır?

- A) Yalnız I
B) Yalnız II
C) I, III ve IV
D) II, III ve IV
E) I, II, III ve IV
10. Aşağıdakilerden hangisi iletişim sürecinin öğeleri arasında yer almaz?
- A) Alıcı
B) Aracı
C) Gönderici
D) Kodlama
E) Kod açma

11. **Düşünce ve bilgi alışverişine imkân tanıyarak farklı görüşlerin ifade edilmesini sağlayan iletişim işlevi aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Bilgi sağlama
B) Haberleşme
C) Kültür
D) Talimat verme
E) Tartışma

12. **Gönderici ve alıcı arasındaki iletişimin kurulmasını sağlayan iletişim ögesi aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Araç
B) İleti
C) Kaynak
D) Kodlama
E) Kod açma

13. "Bugün yetiştirmem gereken ay sonu evrakı var. Gereksiz yere meşgul edilirim evrakı yetiştirememekten korkuyorum." ifadesini kullanan bir güverte zabiti, ben letisi türlerinden hangisini kullanmıştır?

- A) Açıklayıcı ben letisi
B) Yüzleşmeci ben letisi
C) Etkin ben letisi
D) Önleyici ben letisi
E) Nedensel ben letisi

14. **Gemide, kaptan ve gemici arasında gerçekleşen bir iletişim hangi iletişim türüne girer?**

- A) Dikey iletişim
B) Yatay iletişim
C) Grup iletişimi
D) İçsel iletişim
E) Örgütsel iletişim

15. 1. Zabit Mustafa, gemideki role talimleri kapsamında personele yangın eğitimi vermektedir. Aşağıda 2. Kaptan Mustafa'nın eğitim sırasındaki konuşmasından bir bölüm yer almaktadır.

"Bugün sizlere yangın sınıflarından bahsedeceğim. Yangın sınıfları 'A sınıfı, B sınıfı, C sınıfı, D sınıfı ve F sınıfı' olmak üzere beş türden oluşur. Şimdi hep birlikte bu yangın sınıflarının neler olduğuna bakalım..."

Yukarıdaki ifadelerden hareketle 1. Zabit Mustafa'nın konuşmasını gerçekleştirirken aşağıdaki yanlışlardan hangisini yaptığı söylenebilir?

- A) Konuşurken ses tonunu iyi ayarlayamamıştır.
B) Konuşurken doğru nefes almamıştır.
C) Konuşmasına hitap ifadesiyle başlamamıştır.
D) Beden dilini ölçsüz kullanmıştır.
E) Konuşurken göz teması kurmamıştır.
16. **Beyne gelen sayısız iletiden gerekli olanları seçerek bunları önceki kayıtlarla ilişkilendirme ve yorumlama süreci aşağıdakilerden hangisidir?**
- A) Algı
B) Dinleme
C) Empati
D) İletişim
E) Kodlama
17. **Ata, genel ağdan denizcilikle ilgili bir belgesel izlemektedir. Belgeseli izlerken ilgisini çeken yerleri daha dikkatli izlemekte ve bu kısımlarla ilgili notlar almaktadır.**
- Yukarıda verilen paragrafta Ata'nın uyguladığı dinleme türü hangisidir?**
- A) Benmerkezci dinleme
B) Görünüşte dinleme
C) Savunmacı dinleme
D) Seçerek dinleme
E) Yüzeysel dinleme

18. **Aşağıdakilerden hangisi her bir insanın algısının kendine özgü olmasının nedenlerinden biridir?**

- A) Her insanın kendini farklı ifade etmesi
B) Her insanın algı düzeyinin farklı olması
C) Yaşantıyla edinilen deneyimlerin farklı olması
D) İnsanlardaki zihinsel kısa yolların farklı olması
E) Her insanın farklı iletişim türlerini kullanması

19. **Bir kişinin kendini karşısındaki kişinin yerine koymasını ifade eden kavram aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Algı
B) Dinleme
C) Empati
D) İletişim
E) Kodlama

20. **Saldırgan ve hâkimiyetin kendinde olmasını isteyen bir kişi, hangi tokalaşma yöntemini kullanır?**

- A) Ölü balık tokalaşması
B) Politikacı tokalaşması
C) Üstünlük anlatan tokalaşma
D) Eşitlik içeren tokalaşma
E) Parmak ezici tokalaşma

21. **Aşağıdakilerin hangisinde olumsuz ifade kullanılmıştır?**

- A) Kuru yük gemisinde çalışıyordum.
B) En sevdiğim gemi tipi, yolcu gemisidir.
C) Vardiyadayken kulaklık takmamalısın.
D) Kemal, gemiye yeni katıldı.
E) Yük hesabı yaparken bana danışabilirsin.

22. **Aşağıdakilerden hangisi işlevsel dinleme türleri arasında yer almaz?**

- A) Eleştirel dinleme
B) Etkisiz dinleme
C) Empatik dinleme
D) Bilgi için dinleme
E) Keyif için dinleme



2.

Öğrenme Birimi

DENİZDE ÇALIŞMA



Neler Öğreneceksiniz?

- Gemideki hiyerarşik yapı
- Gemide çalışanların görevleri
- Gemideki yaşam kuralları
- Yabancı uyruklu personelin bulunduğu gemideki yaşam



1. DENİZCİLİKTE ÖRF, ÂDET VE GEMİDE DİSİPLİN



ZİHNİMİZİ YOKLAYALIM

1. Örf ve âdet kavramı size neyi çağırıyor?
2. Denizcilikteki örf ve âdetler neler olabilir?



DENİZCİYE NOT

Acaba görgü kuralı konuları ne anlama geliyor?

Selamlama Adabı: Karşılaşan kişilerin birbirlerine selam vermesidir. Gemide astın üstüne selam vermesi buna örnektir.

Oturma Adabı: Bir kişinin başkalarını rahatsız etmeden kademine uygun yere oturmasıdır. Gemide herkesin rütbesine göre ayrılan yerlere oturması buna örnektir.

Kalkma Adabı: Bir kişinin bir yerden başkalarını rahatsız etmeden kalkmasıdır. Gemide astın üstünden müsaade isteyerek oturduğu ortamdan ayrılması buna örnektir.

Karşılama Adabı: Mısır ya da kıdemli birinin örf ve âdetlere göre geleceği yerde beklenerek karşılanmasıdır. Gemiye katılan kılavuz kaptanın gemiye giriş noktasında karşılanması ve köprü üstüne kadar kendisine refakat edilmesi buna örnektir.

Sosyal hayatta ve çalışma hayatında uyulması gereken kurallar vardır. Bu kurallar, kişilerin yaşamında rahat etmesine ve çevresine ya da çalışma ortamına uyum sağlamasına yarar. Bu kuralların temelinde adabımuâşeret kuralları vardır. İnsanlar arasında saygı, sevgi ve anlayışa dayanan, medeni ve ahlaki davranışların yerine getirilmesini sağlayan ve öğrenilmesi gereken kurallara **adabımuâşeret** denir. Adabımuâşeret aynı zamanda **görgü kuralları** anlamına gelir.

Görgü kuralları; selamlama, oturma, kalkma, yürüme, karşılama, uğurlama, konuşma, hitap, ziyaret etme, misafirlik, yeme, içme, alışveriş yapma, iş ahlaki, kılık kıyafet ve yolculuk konularını içerir. Bu kuralların hepsi insanları, toplumsal kesimleri ve grupları birbirinden ayırt ederek anlamaya, yaşamı kolaylaştırmaya ve ilişkileri düzenlemeye yardımcı olur. Kimlerin nerede, nasıl davranması gerektiğini ve kime nasıl davranılması gerektiğini belirler. İnsanların davranışlarına düzen ve istikrar getirir. İnsanları hata yapmaktan korur.

Yasalarla belirlenmeyen, bir toplumda genel kabul gören, sürekli ya da baskın uygulama alanına sahip sosyal davranışları içeren ve toplumun kendiliğinden uyduğu yazısız kurallara **örf** denir. Örfler kişiler arası ilişkileri; kişi ile aile arasındaki ilişkileri; akraba, komşu, halk ve ulusların ilişki, davranış, tutum ve tavırlarını belirler ve düzenler.

Topluluk içinde eskiden beri uyulan, sosyal yaşamı düzenleyen, yöneten ve denetleyen yazısız kurallara **âdet** denir. Âdetlerin örfle göre uygulama alanı geniştir. Bu nedenle toplumsal yaşamı düzenleyen kuralların oluşmasında âdetler etkilidir.

Her çalışma alanının kendine özgü çalışma şekli vardır. Bir alanda çalışırken yapılan işle ilgili yazılı ve yazısız kurallara uymak gerekir. Bu kurallara uyma neticesinde düzgün, verimli, kaliteli ve emniyetli bir çalışma ortaya çıkar. Denizcilik alanında yapılan çalışmalarda yazılı ve yazısız kurallar vardır. Geçmişten gelen birikimlerin bu kurallar sayesinde geleceğe aktarılmasıyla denizcilik örf ve âdetleri oluşur. Denizcilik örf ve âdetleri, suda hareket eden araçlarda çalışmayı kapsasa da denizcilikle alakalı kara şirketlerinde de etkili olduğu için geniş bir alana sahiptir. Bundan dolayı denizcilik örf ve âdetlerini bilmek, uygulamak ve devam ettirmek gerekir.

Örf ve âdetlerin oluşmasında geçmişte yaşanan olaylar oldukça etkilidir. Geçmişin köklerinden beslenen örf ve âdetler, uygulandıkları kadar geleceğe aktarılır. Uygulanmazlarsa unutulmaya yüz tutar. Örf ve âdetler, görgü kurallarının temelini oluşturur. Bu kurallara uymak, kişilere toplum içinde saygınlık kazandırır, onların sosyal yaşamda mutlu ve huzurlu olmalarını sağlar.



Denizcilik alanında geçmişten gelen ve sürekli uygulanmaya çalışılan yazısız kurallara **denizcilik örf ve âdeti** denir. Denizcilikte uygulanan birçok örf ve âdet vardır. Burada belirtilen örf ve âdetler, genel itibarıyla Türk gemilerine özgüdür.

Gemideki genel örf ve âdetler şunlardır:

- Köprüüstüne çıkıldığı zaman “Allah selamet versin.” denir (selamlama).
- Zabitan kamaraları üst katlarda, tayfa kamaraları ise alt katlarda olacak şekilde inşa edilir.
- Gemi mürettebatının moralini yükseltmek ve eğlenmek amacıyla “kış taraf partisi” etkinlikleri yapılır.
- Yük gemilerinde, gemide misafir olduğu sürece nezaketen ve resmiyet gereği gemi kaptanı, başmühendis, zabıtların tamamı ve stajyerler apoletli hâkî (zabit kıyafeti) giyerler. Yolcu gemilerinde ise yolcular misafir konumunda olduğundan her zaman üniforma giyilir.
- Zabıtların personel dinlenme salonunda, personelin ise zabit dinlenme salonunda vakit geçirmesi, gemideki hiyerarşik yapıyı bozacağından hoş görülmez.
- Zabit ve tayfa dinlenme salonlarında, yemek yenilen masada, diğer masalarda kimin nereye oturacağı bellidir. Bir personel, diğer personelin yerine oturamaz (oturma).
- Yemek zamanı yemek salonuna girerken ve yemek masasından kalkarken herkesin duyacağı şekilde ve en kıdemli kişiye bakarak “Afiyet olsun.” denir (kalkma).
- Yemek masasına otururken ve masadan kalkarken sandalye yere sürmeden çekilir. Kalktıktan sonra sandalye yerine düzenli bir şekilde konur (oturma ve kalkma).
- Köprüüstünde alkol tüketilmez.
- Türk gemilerinde pazar günleri öğle yemeğinde genelde kuru fasulye yenir.
- Dinlenme salonlarında otururken, kıdemli biri geldiğinde ona yer verilir.
- Saygıdan dolayı oturma şekline çeki düzen verilir (oturma ve kalkma).
- Kıdemli birinin yanında ayak ayak üstüne atarak oturulmaz (oturma).
- Gemi içinde dolaşırken biriyle karşılaşınca selam verilir. Güverte ya da makine dairesinde çalışan biri görüldüğünde “Kolay gelsin.” denir (selamlama).
- Türk denizcilik geleneğine göre gemide halatların volta edildiği babalara oturulmaz.
- Güverte ya da makinede çalışırken yüzük takılmaz (iş ahlakı).
- Gemide yapılan ilk işlerde genelde “Bismillah.” denir (demir atarken “Bismillah funda.” denmesi gibi).
- Tayfalar köprüüstüne girmeden önce izin ister.
- Kaptanın oturduğu koltuğa oturulmaz.

Uğurlama Adabı: Misafir ya da kıdemli birine örf ve âdetlere göre çıkışa kadar eşlik edilmesidir. Gemiden ayrılan kılavuz kaptana gemi çıkış noktasına kadar eşlik edilmesi buna örnektir.

Konuşma Adabı: Üst, ast ya da mevkidaşıyla görüşen birinin saygı ve nezaketi gözetmesidir.

Hitap: Üst, ast ya da mevkidaşıyla konuşan birinin hitap sözcüklerini kıldeme göre kullanmasıdır.

Misafirlik Adabı: Misafirlik, belirli bir süre ya da bir iş tamamlanıncaya kadar bir yerde ikamet etmektir. Uzun süreli boş geçişlerinde gemiye katılan kılavuz kaptana kalacak yer hazırlama ve onu en iyi şekilde ağırlama misafirlik adabına örnektir.

Yeme İçme Adabı: Yemek yerken ve içecek içerken görgü kurallarının gözetilmesini ifade eder.

İş Ahlakı: Yapılan işin özenle ve kurala göre yapılmasını ifade eder.

Kılık Kıyafet Adabı: Temsil ettiği makama uygun elbise giymeyi ve üzerine çeki düzen vermeyi ifade eder. Gemide hâkî giymek buna örnektir.



DENİZCİYE NOT

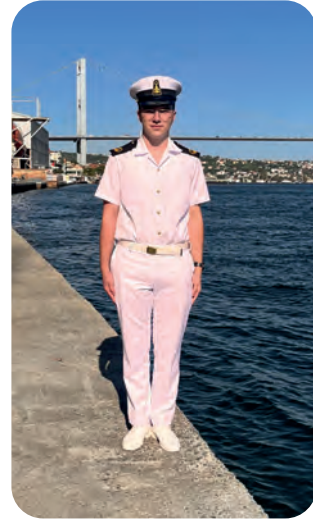
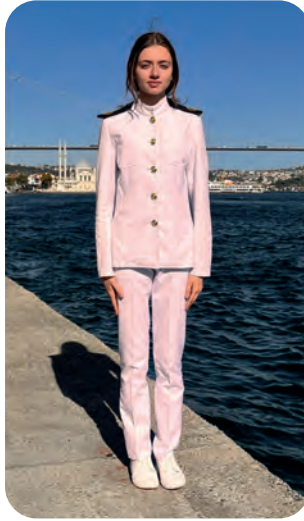


Görsel 2.2: Kuru fasulye

Pazar günü neden kuru fasulye yenir?

Pazar günleri kuru fasulye yemek, Türk gemilerine özgüdür. Pazar günü öğle yemeğinde kuru fasulye yemekle ilgili birçok söylenti vardır. Bunlardan biri, günleri takip etmeyle ilgilidir. Eskiden günleri takip etmek zor olduğundan gemidekilerin haftanın bittiğini anlaması için pazar günleri kuru fasulye yapılırmış.

Diğer bir söylenti ise kuru kumanyanın dayanıklı olmasıyla ilgilidir. Gemilere alınan kumanyalar genelde pazartesi günü alınır. Taze kumanya hemen tüketilince hafta sonuna da kuru kumanya kalırmış. Bu nedenle pazar günleri kuru fasulye ve pilav yapılırmış.



Görsel 2.1: Denizcilik okullarında örf ve âdetlere uygun üniforma giyinmiş kız ve erkek öğrenci

Denizcilik okullarındaki örf ve âdetler aşağıda verilmiştir (Görsel 2.1).

- Okulda üniforma giyilir.
- Okul üniforması temiz, ütülü ve kurallara uygun şekilde giyilir.
- Erkek öğrenciler saç, sakal tıraşı olarak okula gelir. Çünkü üniformalıyken saç, sakal tıraşı olmak gerekir.
- Okulda öğretmenlerin ve üst sınıf öğrencilerinin yanında el cepte durulmaz.
- Öğretmenler ve üst sınıf öğrencileriyle karşılaşıldığında selam verilir.
- Üst sınıflar, alt sınıflara karşı yardımsever ve hoşgörülü olur.
- Üst sınıflar, alt sınıfların anlamadığı derslerde onlara yardımcı olur.
- Kız öğrencilerin saçları örülü ya da toplu olur.
- Kız öğrenciler, abartılı makyaj yapmaz ve tırnaklarına oje sürmez.
- Üniformayla birlikte küpe, pirsing, hızma, yüzük gibi takılar takılmaz (bölüm ya da okul yüzüğü hariç).



ETKİNLİK VAKTİ

Aşağıda verilen davranışların hangi görgü kuralının kapsamına karşılık geldiğini işaretleyiniz.

No.	Davranış	Görgü Kuralı Konuları						
		Selamlama	Oturma-Kalkma	Karşılama-Uğurlama	Yeme içme	Misafirlik	Hitap	Kılık kıyafet
1.	Gemi kaptanı zabitan salonuna girdiğinde Stajyer Ferhat kendini hemen topladı.		✓					
2.	Güverte lostromosu merdivenlerden inen 3. kaptanı görünce “Merhaba Efendi Kaptan.” dedi.							
3.	Makine stajyeri, akşam yemeğini yerken önündeki eti küçük parçalara ayırdı.							
4.	4. kaptan, gemiye çıkan kılavuz kaptanı almak için gemiye giriş noktasına (pilot çarmıhı mahalli) gitti.							
5.	Kaptanın eşi, gemide kaldığı süre boyunca gemi kurallarına uygun şekilde hareket etti.							
6.	3. kaptan vardiyaya çıkmadan önce hâkî takım elbisesini ütiledi ve ayakkabısını boyadı.							
7.	Usta gemici güvertede özverili bir şekilde boya yaptı. Boyayı israf etmedi ve işini bitirdiğinde malzemeleri düzenli bir şekilde yerine kaldırdı.							
8.	Ali Usta, makine zabıtine soru sormak için “Çarkçım.” diye seslendi.							

1.1. Gemideki Hiyerarşik Yapı

Bir kurum veya işletmenin sorunsuz bir şekilde yönetilebilmesi için yönetici, işçi ve diğer personelin görevlerini belirleyen teşkilat yapısının etkin bir işlerlikte olması gerekir. Bu nedenle denizciliğin de kendine özgü bir teşkilat yapısı vardır. Denizcilik kültürünün oluşmasında tarihsel önemi bulunan askerî hiyerarşik yapı, denizciliğin teşkilat yapısını oluşturur. Denizcilik alanında yüzyıllardır kullanılan hiyerarşik yapı, geminin selameti için çok önemlidir.

Hiyerarşinin temelinde ast-üst ilişkisi vardır. **Hiyerarşi** astın üstüne saygı göstermesi, üstün astı koruyup kollamasını ifade eder. Hiyerarşik yapının temeli denizcilik okullarında atılır ve meslek hayatı boyunca devam eder. Sivil denizcilikteki hiyerarşi, askerî hiyerarşi gibi değildir. Gemideki

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Stajyerlerin gemi hiyerarşisindeki yeri zabıtlardan sonra, tayfalarından öncedir.

hiyerarşik yapının en üst kademesinde kaptan bulunur. Diğer kademelerde ise sırasıyla zabıtlar ve tayfalar vardır (Şekil 2.1).



Şekil 2.1: Gemideki hiyerarşik yapı

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Emekli olmasına rağmen çalışmaya devam eden, denize âşık ve deniz tecrübesi çok olan gemi kaptanına **Bey Baba** diye hitap edilir.

1.2. Hitap Şekilleri

Gemide sahip olduğu mevkiye göre her gemiadamına özgü hitap şekli vardır. Bu, denizcilik kültür ve hiyerarşisinin bir gereğidir. Örneğin gemideki tüm personel; kaptana “Süvari Bey”, başmühendise (çarkçıbaşına) “Çarkçıbaşım”, aşçıbaşına “Aşçıbaşım”, güverte lostromosuna “Reis” ve makine lostromosuna “Usta” diye hitap eder. Ayrıca gemi tayfaları 2. kaptan ve güverte zabıtlarına “Efendi Kaptan”, 2. makinist ve makine zabıtlarına “Çarkçım” şeklinde hitap eder.

ETKİNLİK VAKTİ

Görsellerdeki açıklamalara göre kişilere nasıl hitap edildiğini bırakılan boşluklara yazınız.

Ben gemideki en kıdemli kişiyim. Bana gemi kaptanı da derler.

Sizce gemidekiler bana nasıl hitap eder?



a

Ben gemide yemek işleriyle uğraşıyorum. Ben olmazsam gemidekilerin işi zor.

Sizce gemidekiler bana nasıl hitap eder?



b

Ben makine bölümünün amiriyim. Bana başmühendis derler.

Sizce gemidekiler bana nasıl hitap eder?



c

Ben güverte tayfası arasında yer alıyorum. Bana güverte lostromosu derler.

Sizce gemidekiler bana nasıl hitap eder?



ç

Ben makine tayfası arasında yer alıyorum. Bana makine lostromosu derler.

Sizce gemidekiler bana nasıl hitap eder?



d

Şekil 2.2: Gemi personeli 1



1.3. Amir-Maiyet İlişkisi

Amir, bir işte emir verme yetkisine sahip olan kimsedir. Maiyet ise amirin alt kademesinde bulunan kimseleri ifade eder. Teşkilat yapısına sahip bir kurumda, çalışanlar arasında karşılıklı saygı, sevgi ve güven esas olmalıdır. Özellikle yönetici pozisyonundaki amirler ile çalışanlar arasında saygı, sevgi ve güven iyi şekilde tesis edilirse kurumun işleri daha kolay yürür. Amirin memuruna, memurun da amirine karşı saygılı davranışları sayesinde kurum kültürü oluşur. Oluşan kurum kültürü, işlerin emniyetli ve verimli yapılmasını sağlar. Bununla birlikte amir ve maiyetin görev alanı ve sınırları kanunlarla belirlenmiştir.

Gemi bir kurum gibi düşünüldüğünde amir ve maiyetten oluşan bir hiyerarşik yapı ortaya çıkar. Bu yapıda belirtilen amir pozisyonundakiler alt kademedeki çalışanlara karşı, alt kademedeki çalışanlar da amirlerine karşı sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Diğer bir deyişle hiyerarşik yapıda gösterilen her bir kişi, astına ve üstüne karşı sorumludur.

Gemide bulunan amir konumundakilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Ulusal ve uluslararası kurallarda belirtilen görev ve sorumlulukları zamanında ve eksiksiz yapmak.
- Maiyetinde bulunanları yetiştirmek, davranışlarını takip ve kontrol etmek.
- Maiyetinde bulunanlara eşit davranmak.
- Görev yetkileri çerçevesinde emir vermek.
- Emir yetkisini kişisel menfaat için kullanmamak.
- Maiyetinde bulunanlarla etkili iletişim kurmak.
- Takım çalışmasını sağlamak için lider bir amir olmak.

Gemide maiyet konumundakilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Ulusal ve uluslararası kurallarda belirtilen görev ve sorumlulukları zamanında ve eksiksiz yapmak.
- Amirine karşı saygılı olmak.
- Amirine davranışlarında ölçüyü kaçırmamak (El kol hareketi gibi davranışlardan kaçınmak.).
- İstek ve şikâyetlerde silsile yolunu takip etmek.
- Amirinin verdiği emirleri zamanında ve eksiksiz yapmak.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Kurallara Aykırı Emirler

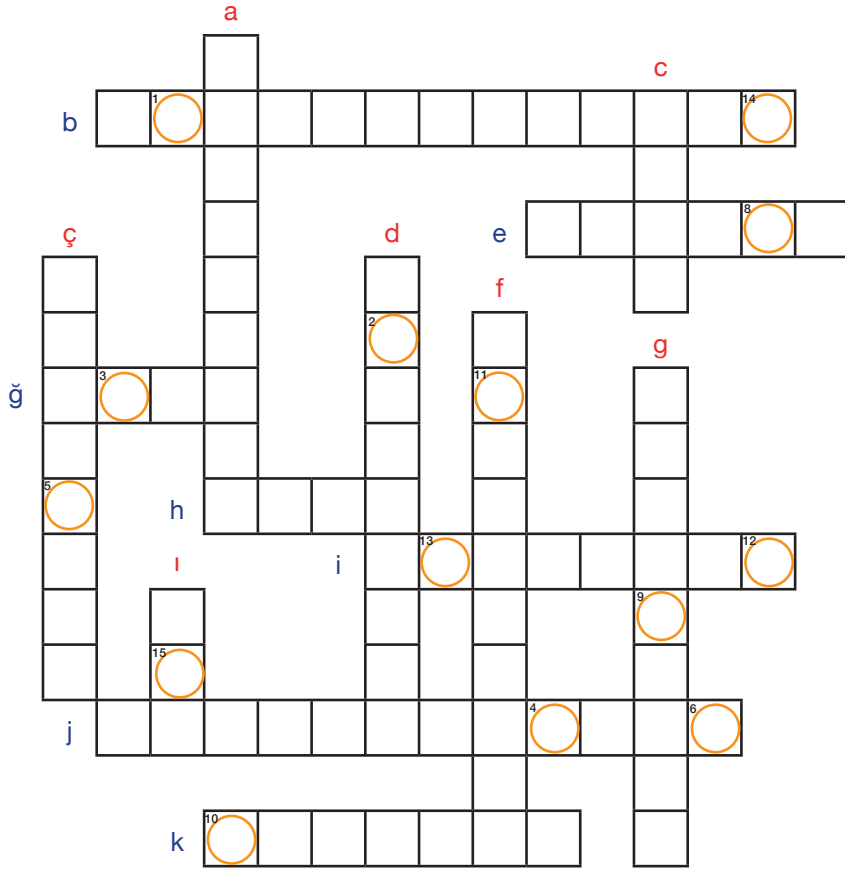
Amirin verdiği emir, kurallara aykırı ise durum amire bildirilir. Amir emrinde ısrar eder ve emri yazılı olarak yinelerse maiyet durumundaki kimse emri yerine getirir. Ancak emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk, emri verene ait olur.

Suç İşlemeye Yönelik Emirler

Suç işlemeye yönelik emirler yazılı olarak bildirilse de yerine getirilmez. Acil durumlarda ve büyük zararların önlenmesinde bazı istisnalar olabilir (Geminin selameti için yükü denize atarak çevre kirliliğine yol açmak vb.).



BULMACA ZAMANI: DENİZCİLİKTE ÖRF, ÂDET VE GEMİDE DİSİPLİN



1 2 3 2 4 5 2 6

--	--	--	--	--	--	--	--

7 8 9 2 1 8

G					
---	--	--	--	--	--

10 11 5 12 13 9 11 6 12 6

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

14 8 9 8 5 2 1 2 15

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Aşağıda tanımları verilen kavramları yukarıdan aşağıya ve soldan sağa doğru uygun kutucuklara yazarak bulmacayı tamamlayınız. Belirtilen kutucuklardaki harfleri bularak yukarıdaki cümleyi oluşturunuz.

- a) Gemiye gelecek misafiri girişte bekleme.
 b) Görgü kurallarının diğer adı.
 c) Güverte lostromosuna hitap şekli.
 ç) Gemiye gelen misafiri yolcu etme.
 d) Astın üstü sayması, üstün astı koruyup kollaması.
 e) Amirin alt kademesinde bulunan kimse.
 f) Başmühendisin diğer adı.
 g) Gemide biriyle karşılaşıldığında selam vermek.

- ğ) Makine lostromosuna hitap şekli.
 h) Emir verme yetkisi bulunan kimse.
 ı) Topluluk içinde eskiden beri uyulan yazısız kurallar.
 i) Gemide yemekleri yapan kişi.
 j) Gemideki tayfaların güverte zabitlerine hitap şekli.
 k) Gemideki tayfaların makine zabitlerine hitap şekli.





2. GEMİ ORGANİZASYONUNDAKİ GÖREVLER



ZİHNİMİZİ YOKLAYALIM

1. Okulunuzun yönetim organizasyonundaki kişilerin görev ve sorumlulukları hakkındaki bilgi ve görüşlerinizi paylaşınız.
2. Gemide de okuldakine benzeyen bir yönetim organizasyonunun olup olmadığı hakkındaki görüşlerinizi nedenleriyle birlikte paylaşınız.

Gemi organizasyonu içerisinde bulunan her çalışanın belirlenmiş bazı görev ve sorumlulukları vardır. Bu görev ve sorumluluklar uluslararası kurallar, bayrak devleti ve şirket tarafından belirlenir. Gemi organizasyonunda yer alan çalışanlar (kaptan, zabıtlar, tayfalar vb.) görev ve sorumluluklarını bilerek hareket eder. Bu sayede gemideki çalışmalar emniyetli ve güvenli bir şekilde gerçekleşir.

2.1. Kaptanın Görev ve Sorumlulukları

Kaptan, gemiyi sevk ve idare eden kişidir (Görsel 2.3). Geminin emniyetli bir şekilde faaliyetlerini gerçekleştirme ve personelin görevlerini yerine getirmesiyle ilgili tüm sorumluluk kaptandadır. Kaptan geminin sahibini, kiracıyı, yük sahiplerini ve yükü taşıyanı temsil ederek yük ile ilgili tüm işlemlerin sorumluluğunu alır. Gemi, yük ve personelin güvende olması için gerekli tüm kararları alır ve aldığı kararları uygulatır. Kaptanın verdiği emir ve talimatlar derhâl yerine getirilir. Emir ve talimatlara karşı gelip gemi düzenini bozan personel olursa kaptan tarafından işlem yapılır ve uygun olan ilk limanda sorunlu personelin gemiden ayrılması sağlanır.



Görsel 2.3: Kaptan

2.2. Zabıtların Görev ve Sorumlulukları

Gemideki teşkilat yapısının önemli basamaklarını zabıtlar oluşturur. Zabıt, teşkilat yapısında kaptandan sonra ve tayfalardan önce gelen gemiadamıdır. Gemide güverte sınıfından güverte zabıtları, makine sınıfından makine zabıtları ve yardımcı sınıfından elektroteknik zabıtları görev yapar (Görsel 2.4).



Görsel 2.4: Zabıtan sınıfı

2.2.1. Güverte Zabıt Sınıfı

Güverte bölümünde çalışan zabıtlara **güverte zabiti** denir. Güverte zabıtları 1. zabıt, 2. zabıt ve 3. zabıt olarak sınıflandırılır. 1. zabıt dışındaki güverte zabıtlarına genel olarak **vardiya zabiti** denir.



DENİZCİYE NOT

Gemiyi yöneten kaptan, bir ülkeyi yöneten cumhurbaşkanı gibi düşünülebilir.



BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Gemi kaptanlığı hem işçi hem de işveren statüsünde çalışan, dünyada başka emsali olmayan tek meslek dalıdır.

DENİZCİYE NOT

1. zabıt, köprüüstünde vardiya tutmakla beraber vardiya zabıtları içinde yer almaz. 2. ve 3. zabıt yeterliliği aynıdır. Deneyimi fazla olan zabıt, 2. zabıt; deneyimi az olan zabıt ise 3. zabıt olarak görevlendirilir.

DENİZCİYE NOT

Büyük yolcu gemilerinin haricindeki gemilerde sağlık personeli bulundurulmaz. Gemilerde ilaç ve diğer tıbbi malzemelerin bulundurulduğu ve hastaların tedavi edildiği mahalle **revir** denir. Sağlık personeli bulundurmayan gemilerde revir malzemelerinin takibi, hastalanan personelin tedavisi gibi işlemleri 2. zabıt yürütür.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

2. mühendis, büyük tonajlı gemilerde vardiya zabıtının iş yükünü hafifletmek için makine dairesindeki emniyet ekipmanlarının bakım tutumundan sorumlu tutulabilir.

1. Zabıt: Kaptandan sonra gelen ve güverte bölümünün amiri olan zabıttır. Kendisine **2. kaptan** da denir. Güverte vardiya zabıtları, güverte tayfası, aşçı ve kamarot görevlerini yaparken 1. zabite karşı sorumludur. 1. zabıt, güverte personelinin yapacağı işleri planlayarak günlük çalışma saatlerini ve vardiyaları düzenler. Ayrıca yükleme ve tahliyeyle ilgili iş ve işlemlerin planlanması ve yürütülmesinden sorumludur.



Görsel 2.5: 3. kaptan ve güverte stajyeri



Görsel 2.6: 4. kaptan

2. Zabıt: 1. zabitten sonra gelen ve **3. kaptan** olarak bilinen zabıttır (Görsel 2.5). Liman evrakının hazırlanması, gemi çantasının tutulması, eğitim ve talimlerin planlanması ve yürütülmesi, sefer planının hazırlanması, revirin çalışır durumda olması ve köprüüstü ile ilgili işleri yapar. Köprüüstü işlerinden sorumlu olduğu için kendisine **seyir zabiti** de denir.

3. Zabıt: **4. kaptan** olarak bilinen zabıttır (Görsel 2.6.). 2. zabıt ile aynı yeterliliğe sahip olmakla birlikte gemideki görev ve sorumluluğu farklıdır. Gemide emniyet ekipmanı denilen hayatta kalabilme (*life saving equipment-LSA*) ve yangın söndürme (*fire fighting equipment-FFE*) ekipmanının bakım tutum ve kontrolünden sorumludur. Geminin emniyet ekipmanının bakım tutumunun yapılmasında 2. kaptana yardımcı olduğu için kendisine **emniyet (safety) zabiti** de denir.

2.2.2. Makine Zabıt Sınıfı

Makine bölümünde çalışan zabıtlara **makine zabiti** denir. Makine zabıtları başmühendis, 2. mühendis ve 3. mühendis olarak sınıflandırılırlar. Makine bölümünün amiri başmühendistir. Başmühendis ve 2. mühendis dışındaki makine zabıtlarına **vardiya mühendisi** denir.

Başmühendis: **Çarkçıbaşı** olarak da bilinir. Gemi makinesinin emniyetli şekilde işlemesinden ve bakım tutum işlerinin takibinden sorumludur.



Görsel 2.7: 2. mühendis

2. Mühendis: Başmühendisten sonra gelen ve makine dairesinde yapılacak işleri planlayan zabıttır. 2. mühendise, **2. çarkçı** da denir (Görsel 2.7). Makine vardiya zabıtları ve makine tayfası görevlerini yaparken 2. mühendise karşı sorumludur. Makine dairesinde yapılacak bakım tutum



işlerinin yürütülmesini sağlar. Güverte bölümüyle beraber yapılacak işlerde 2. kaptan ile koordineli çalışır.

3. Mühendis: Makine dairesinin bakım tutum işlerinde 2. mühendise yardımcı olan zabittir (Görsel 2.8). **3. çarkçı** olarak da bilinir. Yağ ve yakıt miktarlarının hesaplanması için gerekli ölçümleri yaparak ölçülen miktarları başmühendise bildirir.



Görsel 2.8: 3. mühendis

2.2.3. Yardımcı Zabıt Sınıfı

Hiyerarşik yapıda yer alan asıl zabıtların dışında kalan zabıtlara **yardımcı zabıt** denir. Yardımcı zabıt sınıfında bulunanların görev ve sorumlulukları belirli bir alanla sınırlıdır. Yardımcı zabıt sınıfında telsiz zabiti, elektroteknik zabiti, elektrik zabiti, güverte stajyeri ve makine stajyeri bulunur.

Telsiz Zabiti: Geminin haberleşmesinden ve haberleşme cihazlarının periyodik bakımlarından sorumlu olan yardımcı zabittir (Görsel 2.9). Büyük gemilerde çalışan vardiya zabıtları, telsiz zabiti yeterliliğine sahip olduğundan telsiz zabıtlarına küçük gemilerde rastlanır.



Görsel 2.9: Telsiz zabiti

Elektroteknik Zabiti ve Elektrik Zabiti: Gemide elektrik ve elektronik bilgisi gerektirecek işleri yapan yardımcı zabittir (Görsel 2.10). Elektrikli ekipmanların periyodik bakım tutumlarını yapar. Arızalanan elektrikli donanımların tamirini ve çalışmayan (kesik olan) aydınlatma araçlarının ya da fenerlerin (seyir fenerleri) değişimini yapar.



Görsel 2.10: Elektroteknik zabiti

Güverte Stajyeri: Denizcilik eğitimini tamamlamak için gemide çalışarak staj yapan güverte bölümü öğrencisidir. Güverte zabıtlarına işlerinde yardımcı olur.

Makine Stajyeri: Denizcilik eğitimini tamamlamak için gemide çalışarak staj yapan makine bölümü öğrencisidir (Görsel 2.11). Makine zabıtlarına işlerinde yardımcı olur.



Görsel 2.11: Makine stajyeri

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Elektroteknik zabiti yeterliliği olmasına rağmen elektroteknik stajyeri yeterliliği yoktur. Elektroteknik zabiti adaylarına stajlarını yapabilmeleri için güverte veya makine stajyeri yeterliliği verilmektedir.

ETKİNLİK VAKTİ

Konuşma balonları içerisinde verilen, görsellere ait bilgileri okuyunuz. Okuduğunuz bilginin hangi gemi personeline ait olduğunu görselin altında bulunan boşluğa yazınız.

Ben geminin seyir zabitiyim. Köprüüstü ile ilgili işler benden sorulur.

Ben makine bölümünde başmühendisten sonraki en yetkili kişiyim. Makine dairesinde yapılacak işleri planlarım.

Ben geminin emniyet zabitiyim. Emniyet ekipmanlarının bakım tutumunun yapılmasında 2. kaptana yardımcı olurum.

Ben yardımcı zabıt sınıfında yer alırım. Gemide elektrik ve elektronik bilgisi gerektirecek işleri yaparım.

Ben makine zabitiyim. Yağ ve yakıt miktarlarının hesaplanması için gerekli ölçümleri yaparım.

a b c ç d

Şekil 2.3: Gemi personeli 2

2.3. Tayfaların Görev ve Sorumlulukları

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Ticaret gemilerinin çoğunda yer almamakla birlikte doktor, hemşire ve sağlık memurundan oluşan sağlık zabıtları adıyla da yardımcı zabıt sınıfı vardır.



Görsel 2.12: Tayfa sınıfı



Görsel 2.13: Güverte lostromosu ve usta gemici

Kaptan ve zabıtların dışında kalan gemi personeline **tayfa** denir. Tayfalar güverte tayfa sınıfı, makine tayfa sınıfı ve yardımcı tayfa sınıfı olmak üzere üç sınıfa ayrılır (Görsel 2.12).

2.3.1. Güverte Tayfa Sınıfı

Güverte tayfa sınıfında güverte lostromosu, usta gemici ve gemici yer alır.

Güverte Lostromosu: Güverte tayfalarının (gemici, usta gemici ve diğer güverte tayfaları) amiridir. **Reis** olarak da bilinir. Güvertede yapılacak işlerin ve bakım tutumlarının yapılmasından sorumludur (Görsel 2.13). Yapılacak işlerle ilgili talimatları 2. kaptandan alır.



Usta Gemici: Güverte lostromosu tarafından verilen işleri yerine getiren tecrübeli güverte tayfasıdır (Görsel 2.13). Gerekli durumlarda gözcülük ve serdümenlik yapar.



Görsel 2.14: Gemici

Gemici: Gerekli eğitimleri aldıktan sonra gemide çalışmaya yeni başlayan ve usta gemiciye göre nispeten tecrübesiz güverte tayfasıdır (Görsel 2.14). Güverte lostromosu tarafından verilen işleri yerine getirir.

Gemilerde farklı tipteki gemilere göre özel olarak isimlendirilmiş, güverte tayfa sınıfına mensup fenerci ve pompacı diye nitelendirilen personel ile farklı ehliyetlere sahip olmasına rağmen gemici olarak çalışan personel de bulunmaktadır.

Fenerci: Kuru yük gemilerinde usta gemiciler arasındaki en tecrübeli tayfa, reisin tavsiyesiyle fenerci olarak görevlendirilir. Boyalık ile fenerliğin temizliğinden ve düzeninden sorumludur.

Pompacı: Tanker gemilerine özel tayfa sınıfıdır. Tanker gemilerinde bulunan pompa dairesinin temizliği, düzeni ve pompaların bakım tutumundan sorumludur. Ayrıca güvertede elle açılan valflerin açılıp kapanması da pompacının sorumluluğundadır.

Diğer Güverte Tayfası: Gemici veya usta gemici ehliyetlerinin dışındaki ehliyetlere (yat kaptanı, sınırlı vardiya zabiti veya güverte stajyeri) sahip olmasına rağmen büyük gemilerde usta gemici olarak çalışan personeldir.

2.3.2. Makine Tayfa Sınıfı

Makine tayfa sınıfında makine lostromosu, usta makine tayfası ve yağcı bulunur.

Makine Lostromosu: Makine tayfalarının (usta makine tayfası, yağcı ve diğer makine tayfaları) amiridir. **Usta** olarak da bilinir. Makede yapılacak işlerin ve bakım tutumların yapılmasından sorumludur (Görsel 2.15). Yapılacak işler ile ilgili talimatları 2. çarkçıdan alır.



Görsel 2.15: Makine lostromosu

Usta Makine Tayfası: Makine lostromosu tarafından verilen işleri yerine getiren tecrübeli makine tayfasıdır. Gerekli durumlarda makine dairesinde vardiya tutar.

Yağcı: Gerekli eğitimleri aldıktan sonra gemide yeni çalışmaya başlayan, usta makine tayfasına göre nispeten tecrübesiz makine tayfasıdır (Görsel 2.16). Makine lostromosu tarafından verilen işleri yerine getirir.



Görsel 2.16: Yağcı

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Yakın zamana kadar gemicinin de altındaki kademede çalışan miço yeterliliği bulunmaktaydı. Günümüzde bu yeterlilik kaldırılmıştır.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Yakın zamana kadar yağcının da altındaki kademede çalışan silici yeterliliği bulunmaktaydı. Günümüzde bu yeterlilik kaldırılmıştır.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Gemilerde hangi gün hangi yemeğin yapılacağı, kumanya istek listesinin hazırlanması ve kaptana sunulması gibi işlemler 2. kaptanın sorumluluğundadır. 2. kaptan, aşçıbaşının da amiridir.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Gemide çok rastlanmakla birlikte yardımcı tayfa sınıfı içerisinde elektroteknik tayfası da yer alır.

Elektroteknik Tayfası (Electro-Technical Rating)

Elektroteknik veya elektrik zabitanın verdiği görevleri yerine getiren yardımcı tayfadır.

Gemilerde makine tayfası içerisinde yer alan ve yukarıdakilerle aynı yeterliliğe sahip olmasına rağmen farklı işler yapan veya farklı yeterliliklere sahip olup aynı statüde çalışan personel de bulunmaktadır.

Kaynakçı: Gemilerde kaynak ve ısı kesim işlerini yapan makine tayfasıdır.

Diğer Makine Tayfası: Usta makine tayfası veya yağcı ehliyetinin dışındaki ehliyetlere (sınırlı makine mühendisi veya makine stajyeri) sahip olmasına rağmen büyük gemilerde makine tayfası olarak çalışan personeldir.



Görsel 2.17: Aşçıbaşı



Görsel 2.18: Kamarot

2.3.3. Yardımcı Tayfa Sınıfı

Güverte ve makine tayfa sınıfında tanımlanan tayfaların dışında kalan yardımcı nitelikteki tayfalardır.

Aşçıbaşı: Gemilerde yemek yapan ve kuzineden sorumlu olan tayfadır (Görsel 2.17). Kamarotun amiridir. Kumanya ihtiyaçlarını belirler ve 2. kaptana bildirir.

Kamarot: Gemideki yemek servisi görevlisidir (Görsel 2.18). Sabah kahvaltısının hazırlanmasından, çay ve zabitanın yemek servisinden sorumludur.

ETKİNLİK VAKTİ

Aşağıda görselleriyle unvanları verilen gemi personelinin görevlerini arkadaşlarınızla görüş alışverişinde bulunarak görsellerin üstündeki baloncukta yazınız.

a

Kamarot

b

Usta makine tayfası

c

Yağcı

ç

Usta gemici

d

Güverte lostramosu

Şekil 2.4: Gemi personeli 3



2.4. Takım Çalışmasının Önemi

Ortak hedefleri, değerleri, işleri ve belirli bir sürede belli bir amacı yerine getirmek için bir araya gelen ya da getirilen insan topluluğuna **takım** denir. Ortak bir amacı gerçekleştirmek için bir araya gelen insanların yaptığı çalışmaya **takım çalışması** denir. Takım oluşumunun temelinde etkileşim, iletişim, katılım, paylaşma ve güven unsurları vardır. Bu temel unsurlar gerçekleşmez ise takımdan söz edilemez. Örneğin müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, memurlar ve hizmetliler okulun başarılı bir eğitim vermesi için bir araya getirilmiş bir takımdır. Bu takımın okulun başarısını artırmak için yaptığı çalışmalar ise takım çalışmasıdır.

Takımda olması gereken özellikler şunlardır:

- Ortak bir görevi gerçekleştirme ve amaca ulaşma bilinci
- Katılımcı, hevesli ve yetenekli personel ya da eleman
- Bireysel farklılıkların bilincinde olup takıma gereken değeri verme ve karşılıklı yardımlaşma
- Herkesin görüş ve fikirlerine değer verme, bu fikirleri geliştirmeye çalışma
- Başkalarını dinlemeye önem verme
- Yeniliklere açık olma ve öğrenme

Takım çalışmasının başarılı ve etkili olabilmesi için takımda şunlar bulunmalıdır:

- Takımın etkin çalışması için lider
- Takım üyeleri arasında etkili iletişim
- Takım üyelerinin etkin katılım sağladığı verimli toplantı
- Sorunları çözebilme
- Çatışma ve durum yönetimi

Takım çalışması sonucunda elde edilen faydalar şunlardır:

- Takım üyeleri zamanı doğru kullanmayı öğrenir.
- Takım üyeleri görüş ve fikir ayrılıklarıyla başa çıkmayı öğrenir.
- Her takım üyesi, takım için değerini bilir ve takımın bir parçası olduğunu anlar.
- Her takım üyesi, takımın kendisi için önemli olduğu gibi kendisinin de takım için önemli olduğunun bilincine varır.
- Bireysel başarı yerine takım başarısına öncelik verilir.
- Takımla yapılan işlerde daha başarılı olunduğunun farkına varılır.
- Her takım üyesi, sorumluluğunu bilir ve ona göre davranır.
- Takım çalışması ile boş zaman en aza indirilir, maliyet düşer ve verimlilik artar.
- Takım üyeleri, takım çalışması ile güçlü yönlerini ve yeteneklerini takımın başarısı için kullanır.
- Takım üyelerinin zayıf yönlerinin geliştirilmesi için üyeler arasında yardımlaşma gerçekleşir.

Gemideki çalışmalar, belirli bir düzen ve disiplin içerisinde yapılır. Bunun için etkin bir takım çalışması gerekir. Örneğin dar kanalda seyrederken köprüüstü, baş manevra mahalli ve makine dairesinde bulunan gemi personeli arasında

DENİZCİYE NOT

Son yıllarda gemilerde takım çalışması ayrı bir önem kazanmıştır. Özellikle tankerlerde çalışacak vardiya zabıtlarına **Köprüüstü Kaynak Yönetimi**, mühendisler için **Makine Dairesi Kaynak Yönetimi** sertifikalarının zorunlu tutulması bunun en büyük örneğidir.

DENİZCİYE NOT

Gemi battığında “Üzerime düşeni yapmıştım.” demek kişiyi kurtarmaz. Gemide herkes bir bütünün parçasıdır. Bir kişinin hatasının bedelini tüm personel öder.



Görsel 2.19: Köprüüstü ekibi

yardımcılarını takip ederek kaptanı bilgilendirir. Vardiya zabiti, belirli aralıklarla harita üzerine mevki koyar, seyre yardımcı cihazları takip eder ve kaptan talimatı ile telsiz (VHF) haberleşmesini sağlar. Baş manevra mahallinde 2. kaptan ve reis bulunur. Acil bir durumda kaptan talimatıyla demirin funda edilmesinden sorumludurlar. Makine dairesinde ise başmühendis, vardiya mühendisi ve vardiyacı bulunur. Herhangi bir acil durumda kaptandan gelen talimatlar, başmühendisin kontrolünde yerine getirilir. Görüldüğü üzere rutin yapılan dar kanal geçişinde dahi geçişin emniyetle tamamlanabilmesi için tüm ekiplerin her bir üyesi, üzerine düşen vazifeyi eksiksiz yerine getirmelidir.

Gemide Takım Çalışması Örneği

M/T Aslan gemisi kaptanı, manevra ekibi amirlerini köprüüstünde topladı. Liman ve yapılacak manevrayla ilgili talimatları verdi. Ekipler görev yerlerine geçti. M/T Aslan gemisi personeli, Aliağa Limanı'na yanaşmak için gerekli hazırlıkları yaptı. 2. kaptan ve ekibi baş tarafta; 3. kaptan ve ekibi kıç tarafta; Süvari Bey, 4. kaptan ve ekibi köprüüstünde yerini aldı ve manevra başladı. Kaptanın verdiği her talimat baş ve kıç taraf manevra mahalli personeli tarafından eksiksiz bir şekilde yerine getirildi. Böylece gemi Süvari Bey'in liderliğinde, emniyetli bir şekilde limana yanaştırıldı.

ETKİNLİK VAKTİ

Aşağıda verilen metni okuyarak metnin altında yer alan soruları cevaplayınız.

2. kaptan emniyet eğitimi yapmak için tüm personeli, personel salonunda topladı. Eğitimde amirlerin verdiği talimatlara uyulması gerektiği, verilen görevlerin eksiksiz yapılmasının önemi, bireysel hareket etmekten kaçınma ile ilgili bilgi verdi. Eğitimin sonunda personel görev yerine döndü. Aradan biraz zaman geçtikten sonra geminin saat 19.00'da limana yanaşacağı personele bildirildi. Personel biraz dinlendikten sonra limana yanaşma hazırlıklarına başladı. Manevra zamanı geldiğinde herkes görev yerini aldı ve manevra başladı.

2. kaptan köprüüstünden verilen talimatları alarak reis ve usta gemicilere yapacakları işleri söyledi. Köprüüstünden gelen talimata göre halat sahile verilecekti. 2. kaptan, reise; reis, usta gemiciye halatın verileceğini söyledi. Reis, usta gemiciye “Halatın çok yakınında durma!” dedi. Usta gemici “Tamam.” dedi. Fakat içinden de “Bana bir şey olmaz.” diyerek halattan çok az uzaklaştı. Buna rağmen hâlâ tehlikeli alanda bulunuyordu. Halat sahile verilirken birden hızlı akmaya başladı ve usta gemicinin ayağına çarptı. Usta gemici yere düştü. Ayağında hafif sıyrık oluştu, revire gönderildi. Diğer ekipler işlerine devam ederek gemi manevrasını tamamladı.

1. Verilen parçada takım çalışması var mı? Varsa takımda kimler bulunuyor?
2. Usta gemici neden yere düştü? Sizce bunun takım çalışmasıyla ilgisi var mı?
3. Usta gemicinin yerinde siz olsaydınız ne yapardınız?
4. Takım çalışmasının gereklerine uyan veya uymayan durumlar hangileridir?



BULMACA ZAMANI: GEMİ ORGANİZASYONUNDAKİ GÖREVLER

L	O	S	T	R	O	M	O	S	U	C	Z	P	C	A
A	H	J	Z	H	T	C	A	P	Y	P	V	L	H	U
C	N	A	M	Z	F	F	I	Ü	Z	A	C	A	Ö	M
K	A	Y	N	A	K	Ç	I	G	O	G	Ğ	Ş	Ö	A
A	A	E	Ş	V	M	İ	Z	T	S	U	B	C	Y	Ş
J	İ	A	G	C	U	E	C	N	S	G	Ç	E	I	Ç
Ç	N	Ç	A	R	K	Ç	I	İ	D	M	B	O	B	I
Ç	Ş	İ	R	K	T	E	E	Ü	J	İ	F	R	K	B
R	C	O	P	Z	U	R	E	H	R	G	Ğ	V	A	A
G	K	Ç	Y	Ü	T	T	Ş	A	J	I	C	Ş	M	Ş
E	F	A	H	J	R	İ	V	Z	A	B	İ	T	A	I
M	N	V	P	E	N	Ü	Ü	S	S	O	H	İ	R	Ğ
İ	S	F	V	T	S	F	Ğ	Ğ	M	O	V	O	O	C
C	C	Ü	Z	P	A	Y	L	U	S	T	A	V	T	Z
İ	G	G	Z	I	D	N	J	Ö	T	A	K	I	M	F

Aşağıda bırakılan boşlukları doldurarak bulduğunuz kelimeyi bulmacadan işaretleyiniz.

1. Gemiye sevk ve idare eden kişiye _____ denir.
2. Gemi kaptanına _____ şeklinde hitap edilir.
3. Usta makine tayfasına göre nispeten tecrübesiz makine tayfasına _____ denir.
4. Gemide yemekleri hazırlayan gemi personeline _____ denir.
5. Gemide yemek servisi görevlisine _____ denir.
6. Ortak hedefleri gerçekleştirmek için bir araya gelen insan topluluğuna _____ denir.
7. Gemi teşkilat yapısında kaptandan sonra ve tayfalardan önce gelen gemi personeline _____ denir.
8. Isıl kesim işlerini yapan makine tayfasına _____ denir.
9. Güverte bölümünde çalışan zabıtlara _____ zabiti denir.
10. Usta gemiciye göre nispeten tecrübesiz güverte tayfasına _____ denir.
11. 2. _____, 2. mühendise verilen diğer addır.
12. Makine _____, makine tayfalarının amiridir.
13. Güverte lostromosuna _____ şeklinde hitap edilir.
14. Taysa sınıfındaki tecrübeli gemi personeline _____ denir.

3. GEMİDE YAŞAM



ZİHNİMİZİ YOKLAYALIM

1. Gemide yaşam denildiğinde aklınıza ne geliyor?
2. Gemide çalışma ortamının nasıl olduğunu düşünüyorsunuz?
3. Sizce gemide yiyecek ve içecekler nasıl temin edilir?

Denizcilik alanındaki çalışma kendine has teşkilat yapısı, örf, âdet ve kurallarıyla diğer çalışma alanlarından ayrılır. Gemide veya deniz aracında çalışma ise çalışanlar açısından tamamen farklı bir ortamda gerçekleştiğinden karada çalışmaya benzemez. Bu yönüyle denizde ya da gemide çalışma zor olarak bilinir. Gemide rahat bir ortamda, emniyetli ve güvenli çalışmak için çalışanların çalışma kurallarını, örf ve âdetleri bilmesi gerekir. Böylelikle geminin ve gemideki tüm personelin emniyetle olması sağlanır.

İnsanlar bir meslek edinerek mesleğiyle ilgili işte çalışır ve bu sayede ihtiyaçlarını karşılar. Genel olarak insanların çalıştığı ve yaşadığı yer, birbirinden ayrıdır. Örneğin sanayide usta olarak çalışan biri, sabah işe gelir ve akşam olduğunda işini bitirerek evine döner. Ancak gemide çalışırken genelde eve gitme imkânı olmadığından yaşanan yer ile çalışılan yer bir aradadır. Bu durum gemide çalışacak kişilerin tanıdıklarından ve sevdiklerinden belli bir süre uzak kalmasını gerektirir. Gemi personeli için en zor olan durum budur.

Gemide yaşamın kendine özgü kolaylıkları ve zorlukları vardır. Çalışılan ve yaşanan yerin aynı ortamda olması gemi personeli için avantajlı ve dezavantajlı olabilir. Bu durum bir yandan gemi personelinin her zaman göreve hazır bulunmasını, gemideki faaliyetlerin dönüşümlü ve sürekli olarak gerçekleştirilebilmesini sağlar. Gemi personeli öte yandan sürekli aynı yerde çalışıp yaşadığı için psikolojik sıkıntı, sürekli aynı kişileri görme, kara ile bağlantısının kısıtlı olması, her an tehlikeli bir durumun ortaya çıkma olasılığı, olağanüstü durumlar nedeniyle fazla mesaiye kalma gibi sorunlarla karşılaşabilir.

3.1. Gemide Bulunan Alanlar

Gemilerde çalışma alanı, yaşam mahalli ve diğer alanlar olmak üzere çeşitli alanlar mevcuttur. Gemide çalışmak için bu alanların nerede ve nasıl olduğunun genel olarak bilinmesi gerekir.

a) Çalışma Alanı

Gemide çalışan personelin görev ve sorumluluklarını yerine getirdiği alandır. Gemide bulunan çalışma alanları kuzine, revir, köprüüstü, makine kontrol odası, makine dairesi, başüstü, kıçüstü, yük operasyon mahalleri, fenerlik ve atölyelerdir (Görsel 2.20). Örneğin 3. kaptanın yoğun olarak çalıştığı yer köprüüstüdür. Usta gemici ise genelde güvertede çalışır. Gemide yapılan çalışmaların çoğu güverte ve makine dairesinde gerçekleşir.





Köprüüstü



Başüstü



Makine dairesi



Kargo kontrol odası

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Kuzine, revir, köprüüstü, kargo kontrol odası gibi çalışma alanları yaşam mahalli içerisinde bulunur.

Görsel 2.20: Gemide çalışma alanları

- **Kuzine (Galley):** Gemi mürettebatının yemek yeme ihtiyacını karşılamak amacıyla içinde yemeklerin hazırlandığı mahaldir.
- **Revir (Hospital):** Gemi mürettebatının olası bir sağlık şikâyetiyle ilgili gerekli tedavisinin yapılması için verilecek ilaç ve kullanılacak tıbbi ekipmanın bulundurulduğu, hastanın gözlem altında tutulduğu odadır.
- **Köprüüstü (Bridge):** Gemi yaşam mahallinin en üstünde bulunan, geminin sevk ve idaresinin sağlandığı yerdir. Köprüüstü geminin beynidir.
- **Makine Dairesi (Engine Room):** Makine kontrol odası, makine atölyesi, gemi ana makinesi ve yardımcı sistemlerinin bulunduğu yerdir.
- **Makine Kontrol Odası (Engine Control Room):** Gemi ana makinesiyle yardımcı sistemlerinin devreye alındığı, çalışmalarının takip ve kontrol edildiği, makine dairesi içerisinde bulunan ve gürültüye karşı izole edilmiş çalışma alanıdır.
- **Makine Atölyesi (Engine Workshop):** Makine dairesi içerisinde bulunan, makine dairesinde yapılması gereken çeşitli işlerin emniyetle yürütülmesi için izole edilmiş ve yapılacak işlerde kullanılan avadanlık ile malzemelerin bulundurulduğu çalışma alanıdır.
- **Başüstü/Baş Kasara (Forecastle Deck):** Geminin yanaşma, kalkma ve demirleme manevralarının yapıldığı, bu manevralarda kullanılan ırgat ve halatların bulunduğu baş taraftaki mahaldir.
- **Kıçüstü/Kıç Kasara (Poop Deck):** Geminin yanaşma ve kalkma manevralarının yapıldığı, bu manevralarda kullanılan ırgat ve halatların bulunduğu kıç taraftaki mahaldir.
- **Yük Operasyonu Mahalleri (Cargo Operation Spaces):** Yük operasyonları esnasında yükün tahliyesinin veya yüklenme durumunun kontrol edildiği açık veya kapalı alandır. Bu alanlara kargo kontrol odası (cargo control room), pompa dairesi (pump room) ve operasyonun yapıldığı güverte açıklığı örnek olarak verilebilir.

- **Fenerlik (Deck Workshop):** Güvertede yapılacak çeşitli işlerde kullanılan avaranlık ve malzemelerin bulundurulduğu bölümdür.

b) Yaşam Mahalli

Gemide çalışan personelin mesai dışında yaşamını devam ettirdiği, istirahat ettiği ve yemek yediği alana **yaşam mahalli** denir. Yaşam mahalli tıpkı bir bina gibi geminin baş, kıç ya da vasatına inşa edilmiş yaşam alanıdır. Yaşam mahallinde bazı çalışma alanları dışında kamaralar, personel ve zabıt dinlenme salonları, hobi odası, çamaşırhane gibi kısımlar bulunur (Görsel 2.21).



Görsel 2.21: Gemide yaşam alanları

DENİZCİYE NOT

Gemilerde genellikle her personele bir kamara tahsis edilir. Bununla birlikte bazı gemilerde alandan tasarruf etmek için bir kamara, birden fazla personele tahsis edilebilir. Ancak kamaraların standartları, içerisinde kalacak personel sayısına göre uluslararası sözleşmelerle belirlenmiştir.

- **Kamaralar (Cabins):** Gemi mürettebatının uyku ve özel ihtiyaçlarını giderdiği odalardır.
- **Hobi Odası (Hobby Room):** Gemi mürettebatının çalışma zamanı haricinde sosyal aktivite ve spor yapma ihtiyacını karşıladığı (pinpon masası, spor aletleri vb.nin bulunduğu) yerlerdir.
- **Çamaşırhane (Laundry):** Gemideki personelin kıyafetlerinin temizliğini yaptığı yerdir. Bu odada çamaşır makinesi, kurutma makinesi ya da kurutma odası ve ütü bulunur.

c) Diğer Alanlar

Gemide ihtiyaç duyulduğunda kullanılan ya da çalışma ve yaşam alanı içerisine dâhil olmayan alanlardır. Bu alanlar boyalık, CO₂ odası, dümen dairesi,



Başaltı



Boyalık



CO₂ Odası



Acil durum jeneratör Odası

Görsel 2.22: Diğer alanlar

acil durum jeneratör Odası, emniyet ekipman mağazası, başaltı, zincirlik, koferdam, bonded store (bandid stor) veya slop chest (slap çest), temizlik storu, kumanyalık ve telsiz kamarasıdır (Görsel 2.22).

- **Boyalık (Paint Locker):** Boya malzemelerinin depolandığı, ihtiyaç duyulan boya malzemesinin kullanıma hazırlandığı, güverte atölyesinin yakınında bulunan bölümdür.
- **CO₂ Odası (CO₂ Room):** Karbondioksit yangın söndürme sistemi tüplerinin bulunduğu bölümdür.
- **Dümen/Yeke Dairesi (Steering Gear Room):** Dümen motorlarının bulunduğu bölümdür.
- **Acil Durum Jeneratör Odası (Emergency Generator Room):** Gemi acil durum jeneratörlerinin bulunduğu bölümdür.
- **Emniyet Ekipman Mağazası (Safety Store/Locker):** Can emniyetini sağlayan ekipmanların yedeklerinin bulundurulduğu bölümdür.
- **Başaltı (Deckhead):** Başüstünün altında kalan bölme olmakla beraber güverte malzeme deposu olarak da kullanılır. Acil durum yangın pompası da buradadır. Baş pik tankına ve zincirliğe girişler bu bölümden yapılır.
- **Zincirlik (Chain Locker):** Gemi zincirinin istiflendiği bölümdür.
- **Koferdam (Cofferdam):** Gemide iki bölme arasında kalan boş bölümlerdir.
- **Bonded Store/Slop Chest:** Gemi dışından gelen misafirler için ikramlıkların ve mürettebat ihtiyaçlarının bulundurulduğu bölümdür.
- **Temizlik Malzemeleri Deposu (Housekeeping Store):** Yaşam mahallindeki bölümlerin temizliği için gerekli olan malzemelerin depolandığı bölümdür.
- **Kumanyalık (Provision Store):** Yaşam mahallinde bulunan kuzinede pişirilecek yemeklerin yapılmasında kullanılan malzemelerin uygun sıcaklıkta korunduğu bölümdür. Kuru kumanyalık ve buzhane olmak üzere iki kısımdan oluşur.

DENİZCİYE NOT

Telsiz Kamarası (Radio Room): Diğer gemiler ve kara istasyonları ile haberleşmenin yapıldığı bölümdür. Bu bölüm bazı gemilerde bulunmaktadır. Genellikle ayrı bir oda olmamakla beraber köprüüstünün bir parçasıdır ve gemi çalışma mahallerindendir.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Gemilerde denetleme yapılırken denetçi; sabit CO₂ sistemi, acil durum jeneratörü gibi sistemlerin nasıl kullanıldığını personelden herhangi birine rastgele sorar. Tüm personel acil durumlarda kullanılan sistemleri çalıştırmayı bilmelidir.

3.2. Gemiye Katılış ve Gemiden Ayrılış

Gemi personeli ile şirket arasında imzalanan ve belirli bir dönemi kapsayan sözleşmeye **kontrat** denir. Kontratta belirtilen başlama tarihinde gemi personelinin görev ve sorumlulukları başlar. Kontratta belirtilen bitiş süresinin dolması ve personelin gemiden ayrılmasıyla da görev sona erer, izin dönemi başlar. Gemiden indiği anda gemi personelinin şirketle ilişkisi kesilir ve işten çıkışı yapılır. İznini tamamlayarak tekrar çalışmak isteyen personelin şirketle yeni bir kontrat yapması gerekir.



Görsel 2.23: Gemiye katılış

Gemiler gece gündüz, yaz kış demeden çalışır. Sadece içindeki personel değişir. Kontratı biten iner, yerine başka personel gelir. Geminin devamlı çalışır durumda olması sağlanır. Şirketler personel değişimini genelde gruplar hâlinde yapar. Bu hem ekonomik olduğu hem de gemi personelinin gemiye uyum sürecini hızlandıracağı için tercih edilir. Personel gemiye katılacağı limana gider. Gemi limana varmadan önce personelin limanda hazır bulunması gerekir.

Personelin gemiye katılması aşağıda anlatıldığı şekilde gerçekleşir (Görsel 2.23).

- Şirket, işe yeni başlayan ya da izin süresi biten personele gemiye çıkacağı tarihi söyler.
- Gemiadamı cüzdanı, pasaport ve diğer belgelerin geçerli ve eksiksiz olduğu kontrol edilir (Görsel 2.24).
- Gemiye katılacak personel için gemiye katılış limanına gideceği ulaşım imkân ve aracı sağlanır (uçak bileti, otobüs bileti, taksi gibi).



Görsel 2.24: Pasaport, gemiadamı cüzdanı ve uçak bileti

- Gemiye katılış ordinosu düzenlenir. Bu ordinoya, gemiye katılacak personele yolculuğu sırasında ihtiyaçlarını karşılamak için verilen yol harcırahı miktarı da yazılır. Gerekli harcamalar yapıldıktan sonra kalan tutar gemi kaptanına teslim edilir (Harcanan tutarın fatura ya da fiş olarak ibraz edilmek üzere gemi kaptanına teslim edilmesi gerekir.).
- Gemiye katılış limanına ya da limana yakın yere ulaşan personel, şirket tarafından ayarlanan acente vasıtasıyla gemiye katılır.
- Gemiye katılan personel, gemi tanıtım eğitimlerini aldıktan sonra görevine başlar.

Kontrat süresi bitecek olan personel, kontrat süresinin bitmek üzere olduğunu ve uygun liman olması hâlinde gemiden ayrılmak istediğini ilgili amirleri vasıtasıyla gemi kaptanına dilekçeyle bildirir. Gemi kaptanı, dilekçeyi şirketin personel departmanına iletir. Şirket tarafından da uygun görülmesi hâlinde personelin gemiden ayrılması için gerekli işlemler yapılır.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Gemiye katılacak personelin gemiadamı cüzdanı, pasaport, sağlık belgesi, sertifikalar gibi evrakı iş başvurusunda şirket tarafından kontrol edilir. Gemiye katıldıktan sonra teslim edilen bu evrak, ilgili zabıt tarafından tekrar kontrol edilir. Evrakla ilgili kolay kolay bir aksilik yaşanmaz.

Not: İyi bir gemiadamı evrakını tamamlamadan iş görüşmesine dahi gitmez.



Personelin gemiden ayrılması aşağıda anlatıldığı şekilde gerçekleşir (Görsel 2.25).



Görsel 2.25: Gemiden ayrılış

- Şirket, gemiden ayrılacak personelin yerine başka bir personel ayarlayarak değişim planı yapar.
- Geminin personel değişimi için uygun limana gideceği bilgisi personel departmanına ulaştığında departman, ayrılacak personelin gemiden ayrılacağı limandan ikamet ettiği evine kadar olan ulaşım planını yapar.
- Personel departmanı yaptığı plana göre ayrılacak personele ve yerine gelecek personele ait bilgileri, varsa uçak bileti gibi ulaşım bilgilerini gemiye bildirir.
- Gemi kaptanı, ilgili personele amirleri vasıtasıyla ayrılacağı tarihi ve diğer bilgileri bildirir.
- Hizmet belgesi ve gemiden ayrılış ordinosu düzenlenir. Bu ordinoya yol harcırahı bilgileri de yazılır. Ordininun bir nüshası şirkete gönderilir.
- Ayrılacak personel acente vasıtasıyla ulaşım araçlarına kadar götürülür. Örneğin uçakla ayrılacak personeli, havaalanına acente ulaştırır.
- Gemide bulunması zorunlu personelin değişiminde yerine katılacak personel gemiye katılmadan gemideki personel ayrılmaz.
- Personelin izin süresi gemiden ayrılmasıyla başlar.

3.3. Gemide Çalışma Koşulları ve İstirahat Saatleri

Gemide çalışma genelde belirli bir rutin içerisinde gerçekleşse de bazen bu rutinlerin dışına çıkılır. Gemi personelinin çalışma saati bellidir. Mesaisini tamamlayan personel istirahate çekilir. Gemi personelinin motivasyonunu artırmak için bazen etkinlik ve eğlenceler düzenlenir. Gemi personeli, serbest zamanlarını kişisel olarak kitap okuma, film izleme, oyun oynama gibi etkinliklerle de değerlendirebilir.

Gemide 08.00-17.00 arası çalışanlar için serbest zaman oldukça fazladır. Bu zamanlar güzel değerlendirilirse hem kişisel hem de mesleki gelişim sağlanabilir. Örneğin İngilizce ile ilgili çalışmalar yapılarak yabancı dil bilgisi geliştirilebilir.

Gemide çalışırken ve yaşarken çalışma, kılık kıyafet, yeme içme gibi kurallara uyulmalıdır. Bu kurallara uyulduğu takdirde hem iş hayatı hem de sosyal yaşam sorunsuz ve bir düzen içerisinde yürür.

Gemide çalışma koşulları genelde zordur. Gemi 7/24 çalışır. Seyirde, limanda, demirde ve tersanede her zaman gemide bulunması ve görevlerini yerine getirmesi gereken birileri vardır. Örneğin gemi seyirde iken gündüz çalışan personel olduğu gibi gece çalışan personel de vardır. Gündüz mesai saatleri içinde ve dışında çeşitli mahallerde personel varken ya da ayaktayken gece sadece vardiyası olan personel ayaktadır. Diğer bir deyişle gündüz hareketlilik varken gece, vardiyadaki personel haricindekiler istirahattedir. Bu durum vardiyadakilere büyük sorumluluk yükler.

DEÑİZCİYE NOT

En iyi denizci, istirahat saatinde uyuyan denizcidir. Gemilerde manevra veya acil durumların ne zaman gerçekleşeceği belli olmaz. Denizci, her duruma her an hazırlıklı olmalıdır.

DENİZCİYE NOT

Gemilerde çoğunlukla 4. mühendis olmadığı için 08.00-12.00 ve 20.00-00.00 vardiyasını başmühendis tutar. Gemilerde 4. kaptan yoksa 08.00-12.00 ve 20.00-00.00 vardiyasını gemi kaptanı tutar.

DENİZCİYE NOT

Pazar günleri vardiya, manevra, yükleme-boşaltma, can ve mal güvenliği ile çevreyi tehdit eden durumlar, acil onarımlar olmadıkça bakım tutum ve tamirat işleri yapılmaz, istirahat edilir.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

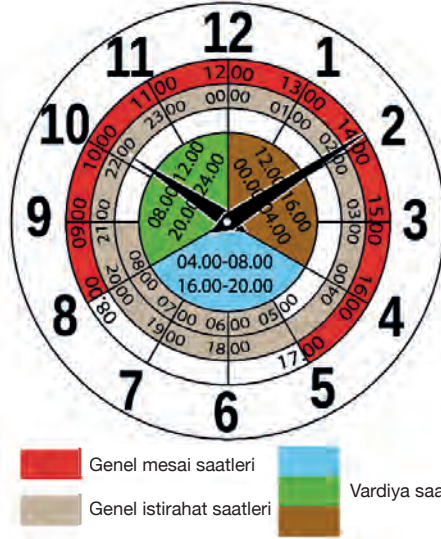
Bazen tank ya da ambar temizliği, manevra gibi durumlar üst üste gelir ve personel aşırı yorulur. Böyle durumlarda gemi kaptanı pazar günleri dışında da istirahat verebilir.

Gemi kaptanı ve başmühendis 08.00-17.00 arasında çalışır. Ancak görev ve sorumluluklarından dolayı her zaman, her türlü olaya karşı hazır ve görevlerinin başındadırlar.

Gemide zabıt, vardiyacı ve diğer tayfaların belirli çalışma ve dinlenme saatleri vardır.

Vardiya zabıtları ve mühendislerinin çalışma ve dinlenme saatleri (Şekil 2.5):

- 00.00-04.00 ve 12.00-16.00: 3. kaptan/3. mühendis
- 04.00-08.00 ve 16.00-20.00: 2. kaptan/2. mühendis
- 08.00-12.00 ve 20.00-00.00: 4. kaptan/4. mühendis



Şekil 2.5: Çalışma saatleri

İnsansız (unman) sistemli makineye sahip olan gemilerde makine zabıtları 08.00-17.00 arasında çalışır. Bu gemilerde otomatik uyarı sistemi vardır. Bu sistem, mesai saatleri dışındayken nöbetçi makine zabıtının kamarasında da alarm vermek üzere ayarlanır. Otomatik uyarı sisteminin verdiği alarmlar, önce nöbetçi makine zabıtının kamarasında çalar. Nöbetçi makine zabiti, alarmları kontrol ederek gereken müdahaleyi yapar. Nöbetçi makine zabiti alarmı cevaplamadığında alarm sırayla diğer makine zabıtlarının kamaralarında çalmaya başlar. Alarm yine cevaplanmazsa gemideki tüm noktalarda devreye girer.

Güverte ve makine tayfaları normal şartlarda 08.00-17.00 arasında çalışır. Vardiya tutan tayfa varsa belirlenen vardiya saatlerinde çalışır.

Aşçıbaşı ve kamarot kahvaltı, yemek ve çay saatlerinde çalışır.

Gemide yemek ve çay saatleri aşağıdaki gibidir.

- Kahvaltı: 07.00-08.30
- On çayı: 10.00-10.30
- Öğle yemeği: 11.30-13.00
- Üç çayı: 15.00-15.30
- Akşam yemeği: 17.30-19.00

Gemide bazı durumlarda (arıza, olağan dışı durum, manevra gibi) bu çalışma saatlerinin dışına çıkılır.



ETKİNLİK VAKTİ

Verilen saatlerin altına saatin hangi çalışma, dinlenme ve yemek saatinin başlangıcına ya da bitişine karşılık geldiğini ve o esnada vardiyada hangi personelin olabileceğini yazınız.

a



b



c



ç



d



e



Şekil 2.6: Saatler

3.4. Denizcilikte Kılık Kıyafet

Bir kimsenin dış görünüş, kıyafet ve giyinişini gösteren duruma **kılık** denir. Saç, sakal, bıyık ve elbisenin temiz, düzenli, bakımlı tutulmasıyla güzel bir kılığa sahip olunur. **Kıyafet** ise bir kimsenin giydiği elbiseyi ifade eder. Giyilen elbisenin düzgün, uyumlu ve ütülü olması gerekir. Örneğin bir öğrencinin okula gelirken saçlarının toplu ve düzenli olması, saç ve sakal tıraşı olması, okul üniformasını ütülü, temiz ve eksiksiz giymesi gerekir.

3.4.1. Gemide Kılık Kıyafet

Gemideki kılık kıyafet düzeni, gemi içinde çalışanların emniyeti ve gemi dışından gelen misafirlerin karşılanması ya da ağırlanması gibi konularda büyük öneme sahiptir. Bu kıyafetler çalışma mahallerinde gemi personelinin emniyetli çalışması için gereklidir.

Gemilerde çalışırken her pozisyon için belirlenen kıyafetler giyilir. Bu kıyafetler genel itibarıyla tüm gemilerde bulundurulur. Ancak giyilme sıklığı ya da giyilmesi gereken durumlar gemi tipine, şirket ve kaptan talimatlarına göre değişir. Yolcu gemilerinde sürekli yolcu taşımacılığı yapıldığından gemi personeli kılık kıyafetine her zaman dikkat etmelidir. Örneğin yolcu gemilerinde kaptan ve zabıtların giydikleri kıyafetler yazlık beyaz ve kışlık siyah olmak üzere farklılık gösterir.



DENİZCİYE NOT

Gemide önce emniyet gelir. Bu doğrultuda şirket emniyet ekipman ve kıyafetlerini temin etmek, personel de bu ekipman ve kıyafetleri kullanmakla yükümlüdür.

Yük gemilerinde durum biraz farklıdır. Yük gemilerinde, seyir esnasında şirket veya kaptan inisiyatifi doğrultusunda şirket logolu tişört veya rahat kıyafetler tercih edilebilir. Ayrıca gemi personelinin saçlarının toplu ve düzenli, saç ve sakal tıraşının temiz ve düzgün olması gerekir. Özellikle yük gemilerinde gemiye gelecek kılavuz kaptanın karşılanmasından geminin yanaştırılması, kalkması ve kılavuz kaptanın bırakılmasına kadar geçen sürede gemi kaptanı ve zabıtlar, apoletli hâkî takım elbise giyer. Limanda veya alargada gerçekleştirilen yük operasyonlarında vardiya tutan zabıt ve tayfa, sürekli güvertede çalışacakları için tulum, baret, emniyetli iş ayakkabısı gibi şahsi emniyeti artırıcı kıyafetler giyer.

Şirketler, gemide çalışacak gemi personeline tulum, kazak, mont, emniyetli iş ayakkabısı, t-shirt (tişört) gibi kıyafetleri temin ederek gemiye katılacakları zaman teslim eder. Şirketler, gemide çalışacak kaptan ve zabıtlar için ek olarak apolet, hâkî takım elbise (gömlek, pantolon, kemer) ve şapka; aşçı ve kamarot için işine uygun elbise temin eder. Gemide bulunan bazı kıyafetler ise demirbaş niteliğinde olup sürekli bulundurulur. Bunlar kaban, yağmurluk, baret, çizme vb.dir (Tablo 2.1).

Tablo 2.1: Gemi Personelinin Gemide Kullandığı Kıyafetler

Kaptan, Başmühendis ve Zabıtlar	Tayfa	Aşçı ve Kamarot
Apoletler	Baret	Baret
Baret	Bere	Bone
Bere	Çizme	Eldiven
Çizme	Eldiven	Emniyetli iş ayakkabısı
Eldiven	Emniyetli iş ayakkabısı	Gömlek
Emniyetli iş ayakkabısı	Kaban	Kaban
Hâkî elbise takımı	Kazak	Kazak
Kaban	T-shirt	Ortopedik siyah ayakkabı
Kazak	Tulum	Önlük
Şapka	Uzay tulumu	Pantolon
T-shirt	Yağmurluk	T-shirt
Tulum		Tulum
Uzay tulumu		
Yağmurluk		

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Turuncu, denizde iyi görülen renklerin başında gelir. Güvertede çalışan personelin denize düşme riski daha çok olduğundan birçok şirkette güvertede çalışan personel için turuncu renkli tulum tercih edilir.

Denizcilere Mahsus Kıyafet Yönetmeliği'nde, Türk bayraklı gemilerde çalışan gemi personelinin kılık kıyafetine ilişkin bilgiler verilmiştir. Yönetmelik'te yer alan bilgiler; liman başkanlıklarını, kılavuz kaptanları, öğrencileri, zabitan ve tayfaları kapsamaktadır. Bu Yönetmelik'e göre gemi personelinin giyeceği kıyafetler belirlenmiş olsa da uygulamada farklılıklar olabilir. Örneğin Yönetmelik'te zabitan baretinin rengi mavi iken uygulamada beyazdır.

Ticaret gemilerinde genelde denetçiler ve kaptan beyaz tulum, güverte zabıt ve tayfaları turuncu tulum giyer. Makine zabıt ve tayfaları ise lacivert tulum giyer. Genel olarak gemide kullanılan tüm baretler beyaz renklidir. Ancak tulum ve baretlerdeki bu renk ayrımı tüm şirketler için aynı değildir ve şirketten şirkete farklılık gösterebilir.



Gemi personeli kullandığı kıyafetleri temiz ve düzenli tutmalıdır. Çünkü gemide zarar gören kıyafetlerin yerine yenisini temin etmek zordur. Bundan dolayı gün içerisinde kullanılan kıyafetler, gemide bulunan çamaşırhanede yıkanıp kurutulur ve ütülenir.

3.4.2. Okulda Kılık Kıyafet

Denizci yetiştiren okullarda gemi yaşamına hazırlık için üniforma giymek ve giyim kurallarına uymak gerekir. Üniformalar öncelikle temiz ve ütülü bir şekilde giyilir. Özellikle bu üniformalar giyilirken erkek öğrencilerin saç, sakal tıraşlarının temiz ve düzgün olması, kız öğrencilerin ise saçlarının toplu veya örgülü olması gerekir. Eğitim-öğretim yılı içerisinde 15 Ekim-15 Mayıs tarihleri arasında kışlık, 15 Mayıs-15 Ekim tarihleri arasında yazlık kıyafet giyilir. Denizcilik okullarının üniformalarına ilişkin bilgiler Tablo 2.2’de verilmiştir.

Tablo 2.2: Denizcilik Okullarında Uygulanan Yazlık ve Kışlık Kıyafet İçeriği

Yazlık	Kışlık
Beyaz ayakkabı	Siyah ayakkabı
Beyaz pantolon	Siyah pantolon
Beyaz kemer (tokası sarı renkli metal)	Siyah kemer (tokası sarı renkli metal)
Beyaz gömlek (sarı metal düğmeli ve kısa kollu)	Beyaz gömlek (düz ve uzun kollu)
Beyaz tören kıyafeti (uzun kollu)	Siyah ceket (sarı metal düğmeli)
Okul brövesi	Siyah kazak (apolet takılabilen)
Apolet (bölümü gösteren)	Okul brövesi
Sınıf numarasını gösteren metal işaret (apolet üstü için)	Ceket yakası beçi ve sınıf numarasını gösteren metal işaret
Kokartlı şapka	Kokartlı şapka

Denizcilik okullarında uyulması gereken kurallar şunlardır:

- Erkek öğrenciler bıyık ve sakal bırakamaz. Erkek öğrencilerin saç tıraşı; şapka, bere veya kep giyildiğinde dışarı taşmayacak şekilde olmalıdır.
- Kız öğrencilerin saçları kısa veya uzun olabilir. Uzun saçlar, ceket yakası hizasını geçmeyecek şekilde toplanmalıdır. Alın, şakak ve yanaklarda bukle veya benzeri süs yapılamaz; buralardan saç düşürülemez.
- Kız öğrenciler abartılı makyaj yapamazlar.
- Öğrenciler okul sınırları içerisinde üniformalı olmalıdır.
- Üniformanın düğmeleri açık bırakılmaz.
- Eller cepte dolaşmaz (özellikle üst sınıf öğrencilerinin ve eğitimcilerin yanında).
- Eğitimcilerden ya da üst sınıf öğrencilerinden biri görüldüğünde selamlanır. Eğitimci ya da üst sınıf öğrencisi de verilen selama karşılık verir.
- Öğrenciler, eğitim-öğretim sırasında kıyafet dönemlerine uygun olarak üniformayı giymekten ve temiz, ütülü, özenli kullanmaktan sorumludur.
- İşbaşı kıyafetleri ve tulumlar da üniforma esaslarına tabidir. Bunlar

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

İnsan, deniz üzerinde yaşamak için yaratılmıştır. Denizde insanı hayatta tutan en temel olgu, denizcilik örf ve âdetleridir. Bunun temeli disiplindir. Disiplin, okulda giyilen üniformayla başlar.

DENİZCİYE NOT

Denizcilere duyulan saygının temelinde denizcilerin mesleklerine duydukları saygı yatar.

DENİZCİYE NOT

Denizcilik okullarında giyilen üniforma, üniforma giyim kuralları, öğrenciler arasındaki saygı ve sevgi denizcilik örf ve âdetlerinin temelini oluşturur.

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Dünya üzerinde asker, polis gibi güvenlik güçlerinden sonra üniformasını en iyi taşıyan meslek erbabı denizcilerdir. Bu durum denizcilerin mesleğine duyduğu saygıdan ileri gelir.

DENİZCİYE NOT

Mesleğine saygı duymayan bir kişi denizde tutunamaz.

eğitimin içeriğine göre ilgili dersin eğitimcisi tarafından verilen talimatlar doğrultusunda giyilir.

- Üniformalarda öğrencilerin bölümüne ve bulunduğu sınıfa uygun olan alametlerin bulundurulması zorunludur. Öğrenciler, üniformalarında yönerge ve Yönetmelik'te belirtilenlerin dışındaki amblem, işaret, rozet vb. alametleri taşıyamaz.
- Öğrenci üniformalı iken günlük tıraş, saç, ayakkabı temizliği gibi beden temizliğine dikkat etmelidir.
- Öğrenci üniformasının yanında sade, gözü yormayan evrak çantası niteliğinde siyah çanta kullanır.
- Öğrenciler sağlık nedenleri dışında lens takmaz. Sağlık nedenleri bakımından gerekli durumlarda numaralı beyaz, siyah veya kahverengi camlı, madenî çerçeveli veya siyah bakalit çerçeveli gözlük kullanır. Gözlük çerçevesi ipi kullanılmaz.
- Üniformalı öğrenci, kıyafetin altına dönemine uygun olan ayakkabı giyer.
- Öğrencilerin tören kıyafetiyle birlikte şapka taşıması zorunludur. Şapka, kapalı mekânlarda çıkartılır.
- Üniformalı öğrenciler küpe, kolye, bilezik ve yüzük (okul yüzüğü ve evlilik yüzükleri hariç) kullanamazlar.

3.4.3. Denizci Alametleri

Denizcilerin tanınmasını sağlayan işaretlere **denizci alameti** denir. Denizci alametleri liman başkanlıkları, denizcilik kurumları, gemiler ve denizcilik okullarında kullanılır. Denizcilere Mahsus Kıyafet Yönetmeliği'nde zabitan, tayfa ve denizcilik okulu öğrencilerinin (lise, önlisans ve lisans) kullanması gereken denizci alametleri belirtilmiştir.

a) Gemilerde Denizci Alametleri: Gemi personeli tarafından kullanılan alametlerdir (Tablo 2.3).

Tablo 2.3: Denizci Alametleri

Apoletler	
	
Sınırlı Vardiya Zabiti	Sınırlı Kaptan/Yat Kaptanı
	
Vardiya Zabiti	Birinci Zabit



Kaptan	Uzakyol Vardiya Zabiti
Uzakyol Birinci Zabiti	Uzakyol Kaptanı
Sınırlı Makine Zabiti	Sınırlı Başmakinist
Makine Zabiti	İkinci Makinist
Başmakinist	Uzakyol Vardiya Mühendisi/ Başmakinisti
Uzakyol İkinci Mühendisi/Makinisti	Uzakyol Başmühendisi/Makinisti
Gemi Doktoru	1. Sınıf Telsiz Elektronik Operatörü
2. Sınıf Telsiz Elektronik Operatörü	Genel Telsiz Operatörü

Yan Kol Pazu Alametleri		
		
Sağlık Memuru ve Hemşire	Tahditli Telsiz Operatörü	
		
Güverte tayfaları (Gemici, Usta Gemici, Güverte Lostromosu)		
		
Makine tayfaları (Yağcı, Makine Lostromosu)		

b) Okullarda Denizci Alametleri: Okullarda öğrenciler tarafından kullanılan alametlerdir (Tablo 2.4).

Tablo 2.4: Okullarda Denizci Alametleri

Lise		
		
Beç	Şapka Siperliği ve Kokart	Yan Kol Pazu Alameti



Önlisans		
		
Beç (Güverte)	Apolet (Güverte)	
		Şapka Siperliği ve Kokart
Beç (Makine)	Apolet (Makine)	
Lisans		
		
Beç (Güverte)	Apolet (Güverte)	
		Şapka Siperliği ve Kokart
Beç (Makine)	Apolet (Makine)	

Yönetmelik'te denizcilik lisesi öğrencilerinin, stajyerlerin ve elektrik zabitanın kullandığı apoletler belirtilmemiştir. Ancak uygulamada aşağıdaki apoletler kullanılır (Tablo 2.5).

Tablo 2.5: Uygulamada Kullanılan Apoletler

				
Güverte bölümü	Makine bölümü	Güverte stajyeri	Makine stajyeri	Elektrik zabiti

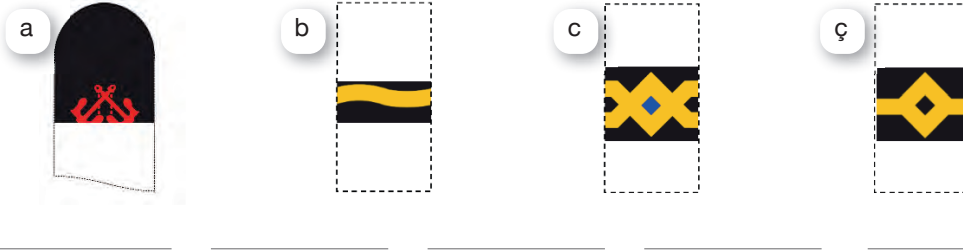
ETKİNLİK VAKTİ

1. Aşağıda denizci alametlerinin görselleri ve adları verilmiştir. Verilen denizci alametlerinin adlarından doğru olanı seçerek ilgili görselin altına yazınız.

Denizci Alameti Adları: Apolet (Güverte), Apolet (Makine), Başmühendis, Beç (Güverte), Beç (Makine), Gemi Doktoru, Genel Telsiz Operatörü, Sınırlı Başmakiniist, Uzakyol Kaptanı



2. Aşağıdaki denizci alametlerinin verilmeyen kısımlarını tahmin ederek adlarını ya da anlamlarını alametlerin altında bırakılan boşluğa yazınız (Tüm ihtimalleri yazınız.). Tahmin ettiğiniz en uygun alamete göre şekli tamamlayınız.



3.5. Gemide Yeme İçme Düzeni

Görgü kurallarında belirtildiği üzere yeme içme bir adap çerçevesinde yerine getirilir. Özellikle kurumsal iş yerlerinde ve devlet protokolü yemeklerinde yeme içme kurallarına dikkat etmek gerekir. Yeme içme adabı masa ya da sofra düzenini; çatal, kaşık, bıçak düzenini; yemeğin nasıl yeneceğini; içeceğin nasıl içileceğini ve yemekte nereye oturulacağını kapsar.

3.5.1. Gemide Yeme İçme Yerleri ve Masa Düzeni

Gemi personelinin sınıfına göre yemek salonları, oturma ve dinlenme yerleri vardır. Gemide her bir personelin yemek yiyeceği salon, masa hatta masada oturacağı sandalye bellidir. Gemiye katılan personele bu tarz bilgiler, yerine geldiği kişi tarafından aktarılır.

a) Yemek Salonları ve Masa Düzeni

Gemide bulunan yemek salonları genel olarak ikiye ayrılır. Bunlar zabitan yemek salonu ve personel yemek salonudur. Bazı gemilerde bunların dışında iş elbisesiyle yemek yeme salonu da mevcuttur. Zabitan yemek salonunda kaptan, başmühendis, güverte zabıtları, makine zabıtları, yardımcı zabıtlar (elektrik zabiti gibi), güverte stajyeri ve makine stajyeri

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Denizcilik, iş yerine temel uyum sürecinin personelin yerine katıldığı kişi tarafından sağlandığı nadir mesleklerden biridir.



yemek yer. Personel yemek salonunda ise tayfa sınıfında bulunan personel yemeğini yer (reis, yağcı, aşçı, kamarot gibi). İş elbisesiyle yemek yeme salonunda ise tulumlu personel yemeğini yer (Görsel 2.26).



Görsel 2.26: Yemek salonları

Gemide yemek salonlarının boyutları ve içinde bulundurulması gereken eşya, gemi personeli sayısına yetecek kadardır. Yemek salonları kuzineye yakın yerde bulunur. Yemek dağıtımı ve diğer servisler için büfeler vardır. Gemi boyutuna göre büfelerin büyüklüğü değişir. Büfelerde dolap, bulaşık makinesi, çay kazanı, ocak, tabak, çatal, kaşık, bıçak gibi mutfak eşyaları bulunur. Gemide bulunan mutfak eşyaları paslanmaz ve temizlenmesi kolay niteliktedir. Büfe ve kuzine dolapları madenî renkli ve metaldir. Ayrıca eşyaların düşmemesi için korunakları vardır. Tabak ve bardakların cam, porselen veya benzeri tür malzemelerden olması gerekir.

Yemek salonları aydınlık, havadar ve yerleri kolay silinebilecek özelliktedir. Alabandalara resim, tablo gibi dekoratif ürünler asılarak yemek salonlarına ayrı bir ortam havası verilir. Yemek salonlarında gemi personeline yetecek kadar masa ve sandalye bulunur. Masa düzeni gemide bulunan hiyerarşiye göre yapılır. Kaptan, başmühendis, 2. kaptan ve 2. mühendis için bir masa; diğer zabıtlar için ayrı bir masa şeklinde olabileceği gibi tek masa düzeni de vardır.

Yemek salonlarında bulunan masalar daima düzenli ve temiz tutulur. Masalarda masa örtüsü, peçete, baharatlık, yağdanlık gibi malzemeler bulunur. Malzemeler, masada düzenli ve servis kurallarına (sağda kaşık ve bıçak, ortada tabak, solda çatal gibi) uygun olarak bulundurulur (Şekil 2.7).

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Depremin binaları sallaması gibi büyük dalgalar da sürekli olarak gemileri bir sancağa, bir iskeleye yatırıp kaldırır. Bu duruma **yalpa** denir. Şiddetli yalpalarla rağmen gemilerde herhangi bir sorun yaşanmaz. Bunu; gemideki hareketli aksamların, dolap ve eşyaların sıkıca sabitlenmesi sağlamaktadır.



Şekil 2.7: Yemek masası servis düzeni

b) Oturma Salonları ve Masa Düzeni

Oturma salonları, personel ve zabitan salonu olmak üzere ikiye ayrılır (Görsel 2.27). Oturma salonları dinlenme, film izleme, oyun oynama ve çay içme amaçlı kullanılır. Bu salonlarda masa ve koltuk takımları bulunur. Zabitan salonundaki masada genelde kaptan, başmühendis oturur. Koltuklarda ise diğer zabitler oturur. Ayrıca bu salonlarda televizyon, oyun konsolu, film oynatıcı, kitaplık bulunur.



Görsel 2.27: Zabitan ve personel salonları

3.5.2. Gemide Yeme İçme Kuralları

Gemi, kurumsal yapıya sahip olan ve geçmişten gelen denizcilik örf, âdetlerine bağlı bir iş yeridir. Bu nedenle gemide yeme içme, özel bir düzen ve kurala göre gerçekleşir. Tüm gemi personeli bu kurallara uymak zorundadır.

Yemek salonlarında ve yemek yerken uyulması gereken kurallar şunlardır:

- Yemek salonlarına temiz elbise ile gidilir. İş elbisesi giyilmişse ayrılan özel bölümde yemek yenir.
- Yemek salonuna girerken “Afiyet olsun.” denir.
- Personel, yemek masasında kendisi için ayrılan yere oturur.
- Sandalyeye otururken ve sandalyeden kalkarken sandalyenin ayaklarının yere sürmemesine dikkat edilir.



- Yemek küçük lokmalar hâlinde yenir ve ağızda yemek varken konuşulmaz.
- Yemek yerken ağız kapalı tutulur.
- Ekmek kırıntılarının ve yemeğin yere dökülmemesine dikkat edilir.
- Yemek masasında diğerlerini rahatsız etmeyecek şekilde konuşulur.
- Yemek masasından kalkarken “Afiyet olsun.” denir.
- Masadan kalktıktan sonra sandalye zemine sürmeden yerine konur.
- Vardiyacılar, kendileri için hazırlanan kahvaltı ve yemeği yedikten sonra masa ve büfeyi temiz bırakır.
- Elektrikli mutfak araç gereci (çay, kahve, tost, ekmek kızartma makinesi ve mikrodalga fırın) kullanıldıktan sonra fişi prizden çıkarılarak temiz ve düzenli bırakılır.

Zabitan yemek salonunda uyulması gereken kurallar şunlardır:

- Hiyerarşik düzene göre oluşturulmuş masalara oturulur.
- Zabitan yemekleri servisini kamarot yapar.
- Yemekler yendikten sonra tabaklar kamarot tarafından toplanır. Bazen zabıtlar (kaptan, başmühendis, 2. kaptan ve 2. mühendis hariç) tabaklarını büfeye kendileri bırakabilir.

Personel yemek salonunda uyulması gereken kurallar şunlardır:

- Hiyerarşik düzene göre oluşturulmuş masalara oturulur.
- Personel yemeğini kendi alır (personel için ayrı kamarot yoksa).
- Personel yemeğini yedikten sonra tabağını personel bulaşık teknesine bırakır.

Gemide çay, kahve gibi içecekler genelde personel ve zabitan salonunda içilir. Çay saatleri geldiğinde vardiyacı ve görevli personel haricindekiler salonlara gelerek çaylarını içer. Köprüüstü ve kargo kontrol odasında vardiyada bulunan zabitanların çaylarını, ilgili yerlere kamarot çıkarır. Zabitan salonunda da çayları kamarot servis eder. Personel salonundaki tayfa ise çayını kendi alır.

3.5.3. İaşe

Gemide çalışan personelin iaşesi, donatan tarafından karşılanmak zorundadır. Geminin yiyecek, içecek gibi ihtiyaçlarına **kumanya** denir. Gemiye belirli süre yetecek kumanya, sefer başlamadan önce temin edilmelidir. Gemide çalışan personelin kumanya konusunda sıkıntı yaşamaması gerekir. Çünkü çalışanlar yeteri kadar beslenmeli ve ihtiyaçlarına yetecek kadar kalori almalıdır. Gemiye kumanya alınırken bu durum göz önünde bulundurulur.

Kumanya, her limanda alınabilir veya gemiler için ikmal merkezi hâline gelmiş yerlerden temin edilerek gemiye gönderilir. Kumanya limanda, demirde ya da transitte alınabilir. Gemiye alınacak kumanya, 2. kaptan ve aşçı tarafından belirlenir. Belirlenen liste kaptana sunulur. Kaptan gerekli inceleme ve düzeltmeleri yaptıktan sonra kumanya istek listesini şirkete gönderir. Şirket kumanya listesini kontrol ederek kumanya fiyatı almak için ikmal firmalarına gönderir. Kumanya, uygun görülen firmadan temin edilerek gemiye gönderilir.



DENİZCİYE NOT

Kumanya, her limanda liman otoritesi tarafından kontrol edilir. Bir sonraki varış limanına gidinceye kadar geminin yeterli kumanyasının olmadığına kanaat getirilirse yeterli kumanya ikmali yapılmadan geminin limandan kalkışına izin verilmez.



DENİZCİYE NOT

Geminin limana giriş yapmadan ve ülke kara suları sınırları içerisinde durmadan seyretmesine, dursa dahi yük veya yolcu indirip almadan geçiş yapmasına **transit geçiş** denir. Kumanya ikmali veya personel değişimi yapmak, transit geçişi bozmaz. Ancak gemide çalışmaya devam eden personel, transit bozulmadan gezme amacıyla geminin bulunduğu ülkeye giriş yapamaz.

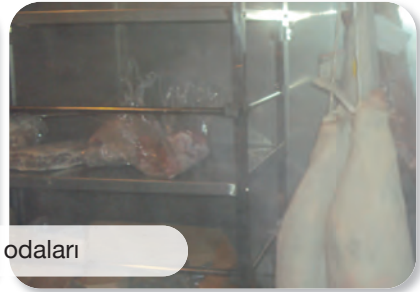
Gemiye kumanya geldiği zaman tüm personel kumanyanın taşınmasına yardım eder. Çünkü kumanya ne güverteye ne de makineye aittir, tüm personeli ilgilendirir. Aşçı ve kamarot alınan kumanyanın uygun şekilde kuru kumanyalık veya soğutma odasına istiflenerek muhafaza edilmesini sağlar (Görsel 2.28).



Kuru kumanyalık



Soğutma odaları



Görsel 2.28: Kuru kumanyalık ve soğutma odası

ETKİNLİK VAKTİ

Aşağıdaki metni okuyarak metnin sonunda verilen soruları gemideki yeme içme kurallarına göre cevaplayınız.

Denizcilik eğitimini tamamlamak için gemiye çıkan güverte stajyeri, okulda öğrendiklerinin gemide gerçekten uygulanıp uygulanmadığını merak ediyordu. Bu nedenle gemiye çıktığında gözlem yapmaya ve gördüklerini günlüğüne yazmaya karar verdi. Gemiye çıktığı ilk hafta yeme içmeyle ilgili yaptığı gözlemleri günlüğüne kaydetti. Güverte stajyerinin günlüğüne şunlar yazılmıştı:

Sevgili Günlük,

Bugün yeme içme kurallarıyla ilgili gözlemlerimi tamamladım. Yaptığım gözleme göre önce personel yemek salonunda, sonra zabitan yemek salonunda gördüklerimi yazacağım.

Personel yemek salonunda aşçıbaşı, kamarot, güverte ve makine tayfalarıyla bazı misafirler yemeklerini yediler. Reis, yemeğe geldiği zaman salonda yemek yiyenlere "Afiyet olsun." dedi ve yemeğini alarak kendi yerine oturdu. Arkasından gelen ve gemide çalışmaya yeni başlayan gemici, doğruca kuzineye gitti. Yemeğini alarak makine lostromosunun yerine oturdu. Herkes sırasıyla gelip yemeklerini yedi. Usta gemicilerden biri yemeğini bitirip kalkarken birden gıcirt diye bir ses duyuldu. Yağcı ise masadan kalkarken sandalyesini yere sürmeden geriye doğru itti ve tabaklarını doğrudan mutfağa götürdü. 00.00-04.00 arasında köprüüstünde vardiyacı olan gemici, vardiyaya çıkmadan önce bir şeyler atıştırdı. İş bittikten sonra kullandıklarını ve masayı temizledi.





Sıra geldi zabitan yemek salonuna. Zabitan yemek salonu benim için çok önemli. Çünkü ben de orada yemek yiyorum. Ayrıca Süvari Bey, çarkçıbaşı, 2. kaptan, 2. çarkçı ve diğer zabitler de burada yemek yiyor. Mesai sonunda kamaramda biraz dinlendikten sonra yemeğe indiğimde Süvari Bey ve çarkçıbaşı yemeklerini yiyorlardı. Kapıdan girerken Süvari Bey'e bakarak "Afiyet olsun." dedim ve masadaki yerime oturdum. Benim oturduğum masada 3. çarkçı ve 4. kaptan da vardı. Biraz sohbet ettik. Bir ara anlatılan komik bir anıya 4. kaptan yüksek sesle güldü. Masada oturan zabitlere şöyle bir göz gezdirdim. Hepsisi de yemekleri küçük lokmalara ayırarak yiyordu.

Yemek bittikten sonra 3. çarkçı sandalyesini yere sürtmeyen geriye doğru itti. Sandalyeden kalktıktan sonra "Afiyet olsun." dedi ve sandalyesini yere sürtmeyen yerine yerleştirdi. Yemek saati bittikten sonra aşçıbaşı ve kamarot temizliğe başladı. Bir ara kamarotun "Yine yerlere ekmek kırıntıları dökmüşler." diye söylendiğini duydum. Aşçıbaşı ve kamarot bulaşıkları yıkadı, mutfakı temizledi ve tüm elektrikli cihazların fişlerini prizden çekti. Tabak ve diğer mutfak malzemelerini yerlerine istifleyerek düşmelerine karşı emniyete aldı. 3. kaptan, vardiyaya çıkmadan kaşarlı bir tost yaptı. Dolaptan bir bardak süt aldı ve elektrikli ocakta ısıttı. Tostunu yiyip sütünü içtikten sonra tost makinesinin fişini prizden çekti ve vardiyaya çıktı. Vardiyası biten 4. kaptan, emniyet amacıyla rutin olarak yapılan yemek salonlarını ve mutfakı gezme sırasında zabitan büfesinde bulunan ocağın açık olduğunu fark etti. Ocağı hemen kapattı.

Tabi diyeceksin ki bu kadar şeyi nasıl gördün. Haklısın. Ama ihtiyacım olan gözlemleri yapabilmek için 2. kaptandan özellikle izin alarak 3. ve 4. kaptan vardiyalarında gözcülük yaptım.

1. Personel yemek salonunda yapılan doğru ve yanlış davranışlar nelerdir? Tartışınız.
2. Zabitan yemek salonunda yapılan doğru ve yanlış davranışlar nelerdir? Tartışınız.
3. 3. kaptanın yaptığı doğru ve yanlış davranışlar nelerdir?
4. Metinde belirlediğiniz 5 yanlış davranışın doğrusunu arkadaşlarınızla paylaşınız.

3.6. Gemide Sosyal Yaşam

Çalışma hayatının yoruculuğunun azaltılması, stresin atılması ve boş zamanların değerlendirilmesi için gemide sınırlı da olsa bazı sosyal yaşam imkânları vardır. Bu imkânlar spor, eğlence, kitap okuma, film izleme ve gezi olarak sıralanabilir. Son zamanlarda gemilerde genel ağ kullanımının yaygınlaşması, gemiadamlarının sosyal yaşamını da etkilemiştir. Genel ağ sayesinde gemiadamları aileleri ile sürekli iletişim kurmaktadır. Böylece sevdiklerinden uzakta olmalarından kaynaklanan problemler azalmıştır.

Gemide çeşitli spor faaliyetlerini gerçekleştirmek için spor salonu bulunur (Görsel 2.29). Spor salonunda masa tenisi, koşu bandı, ağırlık çalışma aletleri gibi aletler bulunur. Bazı gemi tiplerinde, ambarlarda futbol maçı yapıldığı da olur. Bazı gemi tiplerinde ise havuz bulunur. Havuzun olmadığı gemilerde yangın devreleri serinlemek amacıyla kullanılabilir. Küçük tonajlı gemilerde ise derinliğin uygun olduğu yerlerde,



Görsel 2.29: Spor salonu



DENİZCİYE NOT

Kahvaltıyla öğle yemeğinin birleştirilerek açık büfe şeklinde, genelde açık güvertede ve tüm personelin katılım sağlayabileceği günlerde yapılan kahvaltı türü yemek organizasyonuna **branç kahvaltı** denir.

kaptan izniyle ve gerekli önlemler alınarak denizde yüzülebilir.

Gemide eğlenmek amacıyla çeşitli etkinlikler yapılır. Bu etkinlikler özel gün kutlamaları (yılbaşı, doğum günü, dinî ve millî bayramlar gibi), brunch (branç) kahvaltı ve kıç taraf partileridir (Görsel 2.30).



Branç kahvaltı



Bayram kutlaması

Görsel 2.30: Branç kahvaltı ve millî bayram kutlaması

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

DENİZCİLERLE İLGİLİ ÖNEMLİ GÜNLER

1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı

Kabotaj hakkının Türkiye'ye geçişi, 1 Temmuz 1935 tarihinde ilk kez Kabotaj Bayramı olarak kutlanmıştır. Denizcilik için önemli bir dönüm noktası olan 1 Temmuz, günümüzde Denizcilik ve Kabotaj Bayramı olarak kutlanmaya devam etmektedir.

25 Haziran Dünya Denizciler Günü (25 June Day of the Seafarer)

25 Haziran, Uluslararası Denizcilik Örgütü (IMO) tarafından 2012 yılından itibaren her yıl Dünya Denizciler Günü olarak kutlanır.



Hemen hemen her gemiadamı gemiye giderken yanına okumak için çeşitli kitaplar alır. Ayrıca gemide şirketin aldığı ve gemiadamlarının gemiden ayrılırken bıraktığı kitaplardan oluşan bir kütüphane bulunur. Bazı şirketler, genel ağ bulunmayan gemilere ülke gündeminden derledikleri çeşitli haberleri gönderir. Böylece gemi personelinin ülke gündeminden haberdar olması sağlanır.

Gemide en çok vakit ayrılan sosyal etkinlik kitap okuma, film ve dizi izlemedir (Görsel 2.31). Gemiadamları, gemiye gitmeden önce harici depolama aygıtlarına çeşitli film ve dizileri yükleyerek gemideki boş vakitlerinde izler. Bu film ve diziler diğer gemiadamları ile de paylaşılır. Genel ağın olmadığı gemiler ya da kişisel bilgisayarı olmayanlar için şirket tarafından CD/DVD ile güncel dizi ve filmler gemiye gönderilir.



Görsel 2.31: Film izlemek için salonlarda bulunan televizyon

Denizcilik mesleğini cazibeli duruma getiren ve gemiadamlarına dünyada çeşitli ülkeleri ya da yerleri gezerek görme imkânı sağlayan limanda dışarıya çıkma, gemiadamları tarafından en çok önemsenen sosyal etkinliktir. Çünkü çoğu insanın çok para harcayarak

yaptığı turistik gezileri, gemiadamları kolay ve ucuz bir şekilde yapma imkânı bulur.

3.7. Gemi Personeli Sağlığı ve Sağlık Hizmetleri

Gemide personel olarak çalışabilmek için bazı yeterlilik ve özelliklere sahip olmak gerekir. Özellikle sağlık açısından gemi ortamında çalışmaya elverişli olunmalıdır. Bu durumu tespit etmek için yetkili sağlık kuruluşlarından "Gemiadamı Olur Sağlık Raporu"nun alınması gerekir (Görsel 2.32). Gemide, sağlıklı ve şartlara uygun olarak göreve başlayan gemi personelinin sağlığının korunması ve gerekli durumlarda tedavisinin yapılması gerekir. Gemi personelinin rahatsızlanması, hastalanması ve iş kazası sonucu yaralanması ya da ölümü gibi durumlarda



Görsel 2.32: Sağlık yoklama belgesi





gemi sahibi, personelin tüm masraflarını karşılamak zorundadır. Bu durum uluslararası sözleşmeler, ulusal mevzuat ve iş sözleşmelerinde açıkça belirtilir. Ayrıca yaşanan sağlık sorunlarının giderilebilmesi ya da daha kötü durumla sonuçlanmaması için gemiden veya gemi dışından yardım alınarak bazı tedbirlerin yerine getirilmesi gerekir.

Gemi personelinin herhangi bir nedenle yaşadığı sağlık sorunlarının giderilmesi için gemi içinden ya da dışından (imkânların yetersiz olması ve uzman kontrolünün gerektiği durumlarda) gemi personeline sağlanan hizmetlere **sağlık hizmetleri** denir. Gemi personeline yönelik sağlık hizmetleri, gemiden ve gemi dışından olmak üzere iki çeşittir.

3.7.1. Gemi İçi Sağlık Hizmetleri

Gemide yaşanan ufak çaplı yaralanmalar, ilk yardım gerektirecek durumlar ve basit ilaç uygulamaları gemi içi sağlık hizmetleri kapsamına girer. İlk yardım ve tıbbi bakım uygulamaları revirde veya revir olmayan gemilerde uygun bir alanda gerçekleştirilir. Gemide revir olması için bazı şartlar vardır. Bunlar, gemide bulunan personel veya yolcu sayısının 15 kişiden fazla olması ya da geminin 500 Grt'dan fazla olmasıdır (Görsel 2.33). Revir basit sağlık uygulamaları ve tıbbi bakım için gerekli ekipmanlara sahip olacak şekilde donatılır.



Görsel 2.33: Revir ve revir malzemeleri

Gemide uygulanacak ilk yardım ve tıbbi bakımlar için kaptan ve vardiya zabıtları gerekli sertifikalara sahiptir. Kurallar gereği gemide tıbbi bakım ve uygulama sertifikasını alma zorunluluğu kaptan ya da 2. kaptandadır. Yük gemilerinde ilk yardım ve tıbbi bakım uygulamalarında 2. kaptana yardımcı olmak için sağlık zabıtları atanır. Genel olarak sağlık zabıtlığına 3. veya 4. kaptandan biri atanır. Sağlık zabıtları revirin genel temizlik ve düzeni, ihtiyaç hâlinde personele ilaç verilmesi, revir defterlerinin düzenli tutulması ve ilaçların son kullanım tarihinin düzenli olarak kontrol edilmesinden sorumludur. Örneğin iş kazası sonucunda

...

18 Mayıs Uluslararası Denizci Kadınlar Günü (18 May International Day for Women in Maritime)

18 Mayıs, Uluslararası Denizcilik Örgütü (IMO) tarafından 2021 yılında alınan kararla her yıl Uluslararası Denizci Kadınlar Günü olarak kutlanır. İlk kutlama, 18 Mayıs 2022'de aralarında Türkiye'nin de bulunduğu çeşitli ülkeler tarafından çeşitli etkinliklerle yapılmıştır.



Görsel 2.34: Gemide sağlık hizmetleri

elinde ufak çaplı yaralanma olan yağıcıya gemideki imkânlar ile hemen müdahale edilir. Sağlık zabiti ya da 2. kaptan, yaranın olduğu bölgeyi hemen sterilize ederek gerekli tıbbi bakımları yapar (Görsel 2.34). Eğer yara büyük çaplı ve gemide müdahale edilemeyecek durumda ise gemi dışından yardım istenir.



DENİZCİYE NOT

GEMİDE SAĞLIK
DANIŞMA HATTI

(212) 444 83 53

Tele sağlık merkezlerinde 7/24 nöbet esasına göre yabancı dil bilen tabip, sağlık personeli ve iletişim görevlileri aracılığıyla uluslararası düzeyde uzaktan sağlık danışmanlığı hizmeti verilmekte ve acil sağlık sorunlarında ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak tıbbi tahliye organizasyonu gerçekleştirilmektedir. İlgili kurum ve kuruluşların katılımlarıyla tele sağlık merkezi koordinasyonu tarafından tıbbi tahliye işlemleri gerçekleştirilir.

3.7.2. Gemi Dışı Sağlık Hizmetleri

Gemide müdahale edilemeyecek sağlık sorunları ve acil durumlar için gemi dışından yardım istenir ya da sağlık sorununun gemi dışında çözülmesi sağlanır. Gemi dışı sağlık hizmetleri, iletişim araçlarıyla yardım isteyerek duruma müdahale etme ve sağlık sorununun tedavisi için gemi dışındaki sağlık kuruluşlarına tedavi ettirme olmak üzere iki kısımda ele alınır.

Gemide acil müdahale edilmesi gereken bir sağlık sorunu meydana geldiğinde, gemideki imkânlarla hemen müdahale edebilmek için iletişim araçları kullanılarak gemi dışından yardım istenir. Gemi dışından yardım istemek için telsiz, e-posta, telefon, faks gibi iletişim araçları kullanılır. Uluslararası kurallar gereği denizcilerin tıbbi yardım alabileceği “Denizcilik Telemedikal Yardım Hizmetleri (Maritime Telemedical Assistance Services-TMAS)” bulunmaktadır.



Görsel 2.35: Sağlık botu

İletişim araçlarıyla yardım iki şekilde istenir. Biri gemide rahatsızlanan kişiye hemen müdahale edebilmek için telsiz, telefon gibi iletişim araçlarıyla tıbbi tavsiye (MEDICO) istemidir. Diğer ise iletişim araçları kullanılarak rahatsızlanan kişinin deniz ya da hava araçları ile tahliye edilmesinin (MEDEVAC) istenmesidir (Görsel 2.35). Ayrıca

şirketlerin kendi bünyelerinde istihdam ettikleri doktorlar, iletişim araçlarıyla gemiye sağlık hizmetleri verebilir.

Gemi limanda, demirde ya da sağlık kuruluşlarına yakın bölgelerde ise sağlık sorunu yaşayan kişi, acente vasıtasıyla sağlık kuruluşlarına gönderilir. Bu durum geminin bayrak devletine ya da gemi personelinin ülkesine ait limanlarda ve denizlerde gerçekleşebileceği gibi yabancı liman ve denizlerde de gerçekleşebilir. Gemilerde çalışan tüm personele bayrak devletinden sigorta yaptırılır. Personel, bayrak devletine ait limanlarda sağlık kuruluşuna müracaat ederse istediği sağlık kuruluşunda rahatlıkla tedavi olabilir. Bu tür sağlık hizmetleri **yurt içi sağlık hizmetleri** olarak adlandırılır. Tedavi masraflarını sigorta karşıladığı için gemi sahiplerine ekstra tedavi masrafı çıkmaz. Ancak gemi personelinin sağlık kuruluşuna ulaşması ve tekrar gemiye ya da istirahat yerine ulaşması için gerekli tüm masraflar, gemi sahibi tarafından karşılanır.

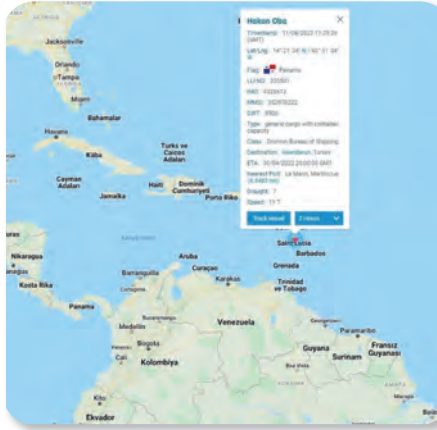


Yabancı ülkelerde sağlık sorunlarının tedavisi için sağlık kuruluşlarına müracaat edilmesine **yurt dışı sağlık hizmetleri** denir. Yabancı ülkelerde sağlık kuruluşlarına müracaatlarda bayrak devletinde yapılan sigortalar, o ülkede geçerli olmaz. Bu durumda tüm masraflar gemi sahibi tarafından karşılanır. Gemi personelinin sağlığı söz konusu olduğunda bayrak devletinde, yabancı ülkede, seyirde, demirde ya da limanda olunmasına bakılmaksızın tüm imkânlar seferber edilir.

Gemi personeli sağlık kuruluşlarına zabıtlardan birisinin eşliğinde gönderilir. Zabıtlar hem gemi personeline refakat eder hem de yapılması gereken işlemleri takip eder.

1. Örnek Olay

Ana Arama Kurtarma Koordinasyon Merkezine (AAKKM) gemiden acil yardım talebi gelmiştir. Talepte, Atlas Okyanusu'nda seyreden HAKAN OBA gemisinde yağcı olarak görev yapan Türk personelin ciddi bir şekilde yaralandığı ve tahliyesinin gerektiği bildirilmiştir (Görsel 2.36). AAKKM yetkilileri bölgeden sorumlu arama kurtarma merkezi birimiyle (FORT-DE-FRANCE RCC) görüşerek yaralı gemi personeline yardım gerektiğini iletmıştır. Yaralı personel ilgili birim tarafından Martinique (Martinik) Adası'ndan alınarak hastaneye ulaştırılmıştır.



Görsel 2.36: Olayın konumu

2. Örnek Olay

Adana Karataş açıklarında ESNAFOĞLU isimli tekne, Türk Radyo aracılığıyla tıbbi tahliye istemiştir. AAKKM'nin koordinesinde Sahil Güvenlik Komutanlığına ait SAGET20 botu, gemi personeline tekneden alarak karaya ulaştırmış ve gemi personeli ambulansla hastaneye sevk edilmiştir.

3.7.3. Denizcilikte Sık Karşılaşılan Hastalıklar

Gemi personeli, denizde yaşam ve çalışmadan kaynaklanan çeşitli hastalıklarla karşı karşıya kalır. Ayrıca sefer yapılan bölgelerin çeşitli olması, farklı iklim ortamlarında çalışılması, bölgesel ya da dünya çapında salgın hastalıkların olması gemi personelinin sağlık durumunu etkileyebilir. Önceden karşılaşılmış bazı hastalıklara karşı üretilen aşılarla bu sağlık sorunlarının azaltılması sağlanabilir. Örneğin tüm gemi personeline, gemide çalışmaya başlamadan önce sarıhumma aşısı (*yellow fever*) yapılır. Böylece Afrika ve Güney Amerika'nın bazı bölgelerinde görülen sarıhumma hastalığına karşı önlem alınır.

Denizcilikte sık karşılaşılan hastalıklara deniz tutması, iskorbüt hastalığı, ebola, piyore gibi hastalıklar örnek verilebilir. Bu hastalıklara yakalanan personelin durumu takip edilerek gözlenir ve personel yetkili sağlık kuruluşlarına sevk edilir. Ayrıca denizcilerin yakalandıkları hastalıklar ve tedavileri ile ilgili bilgilere zamanında ulaşmak için Uluslararası Çalışma Örgütü (*International Labour*

DENİZCİYE NOT

Bir personel sağlık sorunu yaşadığında gemide yeterli müdahalenin yapılamayacağı düşünülüyorsa hiçbir masraftan kaçınılmaz. Personelin ihtiyaç duyduğu hizmeti alması için ne gerekiyorsa yapılır. Asla unutma! Önce sağlık, önce emniyet!

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Tankerlerde çalışan personelin vücudunda aşırı kimyasala maruz kalma sebebiyle birtakım zararlı madde birikimi meydana gelebilir. Belirli aralıklarla kan tahlili yapılır. Vücudunda zararlı madde birikimine rastlanan personel, zorunlu olarak izne çıkarılır.

Organization-ILO) ve Dünya Sağlık Örgütü (*World Health Organization-WHO*) bültenleri takip edilir.

Çalışanların yaptıkları işle ilgili görevleri yerine getirirken yakalandıkları hastalıklar bulunmaktadır. Bu hastalıklar, gerekli rapor ve tahlillerle meslek hastalıkları olarak ele alınır. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 14. maddesinde yer alan "Meslek hastalığı, sigortalının çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik halleridir." tanımından da anlaşılacağı gibi meslek hastalıkları yapılan işle bağlantılı olarak ortaya çıkar. Meslek hastalıklarına astım, bisinosis, bruselloz, boyun gerilmesi sendromu, tetikçi parmağı gibi hastalıklar örnek verilebilir.

Denizciler gemide çalışırken tozlara, kimyasal, fiziksel ve biyolojik etkenlere maruz kalarak çeşitli mesleki hastalıklara yakalanabilirler. Özellikle gürültülü ortamlarda çalışma ve çeşitli kimyasallara maruz kalma, gemilerde sık görülür. Bu nedenlerden dolayı sağlık sorunu yaşayan denizcilerin ilgili sağlık kuruluşuna başvurarak hastalıkları ile ilgili durumları takip ettirmesi gerekir.

3.8. Gemide/Denizde Yaşamın İnsan Psikolojisine Etkisi

Çalışan kişiler mesleklerini icra ederken çeşitli olay, durum ve problemlerle karşılaşır. Bunlar çalışanların psikolojisini ve yaşamını etkiler. Denizde çalışmanın, çalışanlar açısından avantajları fazla olmasına rağmen bazı dezavantajları da vardır. Özellikle insan psikolojisini etkileme durumu, en çok görülen dezavantajlardan biridir.

İnsan, yaratılış itibarıyla yaşamının daha güzel, kolay ve verimli geçmesi için bazı özelliklerle donatılmıştır. Aile, eş, dost ve akrabayla bir arada bulunma, duygu ve düşüncelerini paylaşma, gezerek ve dolaşarak rahatlamak için mekânla sınırlı olmama bu özelliklerin başında gelir. Denizde çalışma sırasında bu önemli özelliklerin çoğu kısıtlanır. Bu kısıtlama süresi, belirlenen zamanı aştığında denizde çalışanların psikolojisini olumsuz yönde etkiler (Görsel 2.37).



Görsel 2.37: Olumsuz etkilenen psikolojik durum

Denizde çalışmanın insan psikolojisini olumlu etkileyen yönleri şunlardır:

- Öz güven
- Sorumluluk alabilme
- Özgür hissetme
- Muhakeme yeteneği kazanma
- Baskı altında hızlı ve doğru karar verme



- Ailesinin refah seviyesini yükseltme hazzı
- Maddi yönden tatmin olma
- Düzenli olma ve düzene uyum sağlama
- Dünyanın farklı yerlerini gezerek görme
- Şirket politikasının insan merkezli olması

Denizde çalışmanın insan psikolojisini olumsuz etkileyen yönleri şunlardır:

- Yoğun çalışma
- Yapılan işlerde bulunan tehlikeler
- Amirlerin olası baskısı
- Denetimlerin sıklığı
- Çalışma sürelerinin uzaması
- Bazı limanlarda dışarıya çıkamama
- Seferin uzamasına bağlı olarak kumanya alımında gecikme yaşanması
- Sefer bölgelerinde bulunan olası tehlikeler (savaş, korsan saldırısı vb.)
- Aileden uzakta çalışma
- Problemlerini başkaları ile paylaşamama
- Sıkıntıya düşen aile bireylerine yardım edememe
- Tanıdıklarının düşün ya da cenaze merasimlerine katılamama
- Şirket politikasının insan merkezli olmaması

Denizde çalışanların psikolojisini olumsuz etkileyen durumları ortadan kaldırmak için yapılabilecekler şunlardır:

- Yoğun çalışma temposunu azaltıcı önlemler alma (gemiye ekstra personel alma gibi)
- Yapılacak işlerin gerekli önlemler alınarak emniyetli şekilde yerine getirilmesini ve uygulanmasını sağlama
- Amir konumundakilere insan psikolojisi ve psikolojiyi etkileyecek durumlar hakkında eğitim vererek bunların uygulanmasını sağlama
- İmkânlar dâhilinde personelin limanlarda dışarıya çıkmasını sağlama
- Kumanya alımında seferin uzama ihtimalini dikkate alma
- Personelin moral ve motivasyonunu yüksek tutacak etkinlikler düzenleme
- Gemide sosyal yaşamı kolaylaştıracak yaşam alanları oluşturma, spor ve eğlence aletleri tedarik etme
- Personelin aile, eş, dost ve akrabalarıyla iletişim kurabileceği imkânları sağlama
- Şirket politikasını iyileştirme



DENİZCİYE NOT

Maaşların düzenli yatırılması, kumanyanın kaliteli olması, zamanında ve yeterli miktarda gönderilmesi, personel değişimlerinin zamanında yapılması gibi durumlar şirket politikasının personel psikolojisi üzerindeki olumlu etkileridir. Tüm bunların zamanında ve doğru şekilde yapılamaması da personel psikolojisi üzerinde olumsuz etkilere yol açar.

ETKİNLİK VAKTİ

Aşağıdaki metni dikkatle okuyunuz. Metnin sonunda verilenleri cevaplayınız.

Denizcilerin psikolojisini anlamaya yönelik bir araştırma yapmak isteyen Abdülhamid Öğretmen, staj için gemiye gidecek öğrencilerden gemide bir anket yapmalarını ister. Bu anketten elde ettiği verilere göre denizcilerin psikolojisi ile ilgili bir yüksek lisans tezi hazırlamayı planlar.

Öğrenciler; 3. kaptan, 2. çarkçı ve usta gemici olmak üzere farklı gemilerde çalışan 3 gemi personeline anket sorularını sorarak cevapları kaydederler. Her gemi personeline, gemide yaşama ve çalışmayla ilgili düşünceleri sorulur. Anket sorularına verilen cevaplar aşağıda yer almaktadır.

3. Kaptanın Verdiği Cevap

Gemide çalışmaya başladığım zamanlar çok heyecanlıydım ve işleri yetiştiremeyeceğim diye korkuyordum. Deneyim kazandıkça yaptığım işler çok kolay gelmeye başladı. Ama denetlemeler yaklaştığında ve limanlara sık sık uğradığımızda hâlâ strese giriyorum. Çünkü ben gemide sefer planı yapma, liman evrakını hazırlama gibi işlerle uğraşıyorum. Gemide çalışırken en çok istediğim şeylerden biri, pazar günü doya doya uyumak. Pazar günleri herkes tatil yaparken ben, 2. kaptan ve 4. kaptan vardiya tutuyoruz. Gemimizde internet var. Böylece ailemle rahatlıkla iletişim kurabiliyorum ve gezdiğim yerlerle ilgili paylaşımlar yapabiliyorum. Gemide en güzel aktivitelerimden biri budur, diyebilirim.

Evlü değilim. Karada beni bekleyen bir eşim ve çocuğum olmadığı için gemide biraz daha rahatım. Mesela çalıştığım önceki gemide bir kamarot vardı, çocuklarını çok özlüyordu. Bu durum kamarotun kontratı boyunca sıkıntı yaşamasına neden olmuştu. Bazen canım sıkılıyor, biriyle konuşmak istiyorum. Ama gemide düşünce yapıma göre birini bulamıyorum. Bu yüzden boş zamanlarımı genelde kamaramda değerlendiriyorum. Geminin yaşama ve ayrılma manevralarında kış tarafta görev yapıyorum. Manevralarda Süvari Bey çok aceleci davranıyor ve sürekli “Haydi, daha yapamadınız mı?” diye baskı yapıyor. Bu ve benzeri durumlarda ben de strese giriyorum. O yüzden ben de usta gemicilere acele etmelerini söylüyorum. Ancak gemide çalışmayı çok seviyorum. Evleninceye kadar devam etmek istiyorum. Evlendikten sonrasına bir şey diyemeyeceğim.

2. Çarkçının Verdiği Cevap

Genel olarak gemide rahatım. Çalışma saatlerimiz de diğerlerine göre daha iyi. Ama makinede arıza olduğunda gece gündüz demeden tüm makine personeliyle birlikte arızayı gidermek için uğraşıyoruz. Çünkü geminin seyri devam etmesi gerekiyor. İşte bu anlarda çok yoğun çalışıyor ve yoruluyoruz. Bazen çok uykusuz kalıyorum. Diğer bir durum ise makine personelinin amiri olduğum için tüm işleriyle benim ilgilenmem. Geçenlerde yağcı ile makine lostromosu arasında ufak bir sıkıntı oldu. Düzeltmek için çok uğraştım. Çünkü gemide küçük sorunlar düzeltilmezse büyüyerek farklı sonuçlara neden olabilir. Çalışma süreleri uzadıkça insanların tahammül derecesi de azalıyor. Bu arada benim de kontratım biteli bir ay oldu ama uygun liman olmadığı için gemiden inemedim.

Boş vakitlerimde kitap okurum, gemimizdeki spor salonunda diğer personelle masa tenisi oynarım. Gemimizdeki ortam çok güzel. Genelde ortak bir film belirleyip diğer zabıtlarla birlikte zabitan salonunda izleriz. Ayrıca çarkçıbaşı çok babacan biridir. Bir sıkıntımız olduğunda ona rahatlıkla anlatabiliyoruz. Gemi limana yanaştığında işlerimi planlayıp hemen dışarı çıkıyorum.





Çünkü bazen limanda kalma süremiz çok kısa oluyor. İmkân bulduğum limanlarda hem kendimin hem de makine personelinin dışarı çıkabilmesi için çabalıyorum. Böylece dünyanın birçok yerini gezmiş oluyoruz. Bence bu mesleğin en cazibedar kısmı burası.

Usta Gemicinin Verdiği Cevap

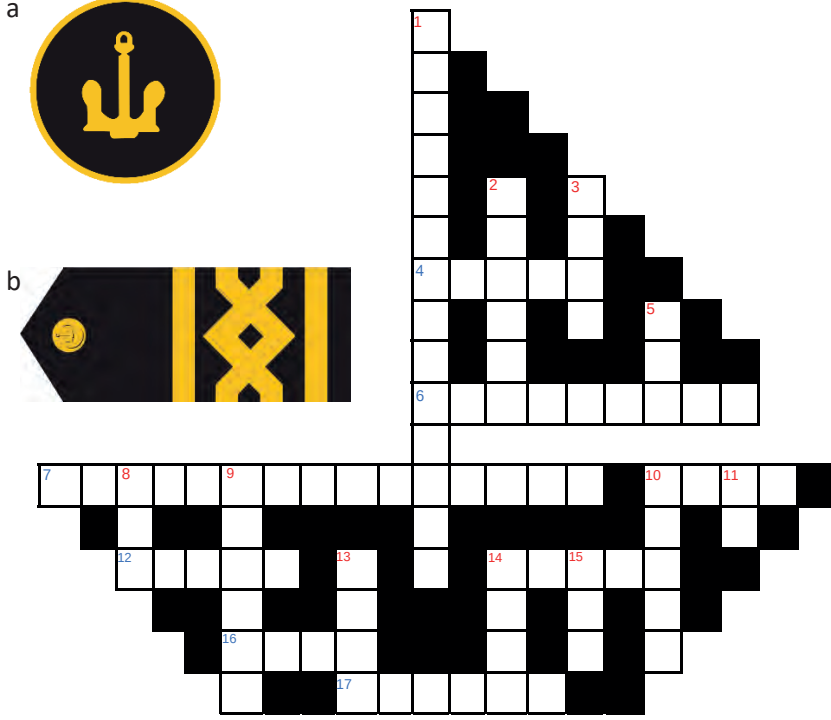
Yıllardır gemide çalışıyorum. Her gemiye çıkışımda bu son seferim dedim ama her iznin sonunda gemide çalışmaya olan ihtiyacım daha da arttı. Önceleri anne ve babamın ihtiyaçları vardı. Onlar için çalıştım. Onlara güzel bir ev aldım ve kardeşlerimin okumasına yardım ettim. Sonrasında ise eşim ve çocuklarım için çalıştım. Evlendikten sonra kendime de bir ev aldım. Borcu bitireyim derken çocuklar büyüdü. Onlar büyüdükçe masrafları da arttı. Yani kısacası hâlâ gemide çalışmaya ihtiyacım var. Şunu da not olarak ekleyeyim. Gemide çalışırken çocuklarımla nasıl büyüdüğünü göremedim. Çünkü bizim kontratlar 6 aylık ve bu süre bazen 7 ya da 8 ayı buluyor. Gemide çalışırken bazen çocukları o kadar çok özledim ki anlatamam...

İlk çalıştığım zamanlar gemilerde internet ve görüntülü görüşme imkânı yoktu. Ama şimdi çeşitli uygulamalar sayesinde rahatlıkla görüntülü görüşebiliyorum. İster Amerika'da olsun ister Afrika'da, fark etmiyor. Afrika demişken geçen seferimiz Nijerya'ya idi. Nijerya yüksek riskli bir korsan bölgesidir. Oraya gitmeden önce bir sürü hazırlık yaptık. Korsan bölgelerinde genel olarak tüm personelde bir stres ya da sıkıntı görülür. Bu sıkıntıları aşmak ve zamanında güvenli bölgeye gitmek için bir sürü talim yaptık. Önceki kontratımın bitişinden bir hafta sonra oğlumun mezuniyet töreni vardı. Ben de törene yetişeceğim için çok mutluydum. Her şey yolunda giderken ve gemiden ayrılmak için dilekçemi vermişken geminin tahliye limanı değişti. Yeni limana gitme süresi tam iki hafta sürecekti. Bunu duyunca çok üzüldüm. Çünkü oğlumun mezuniyet töreni çoktan geçmiş oluyordu. Nitekim öyle de oldu. Törene gidemedim. Şunu belirtmeliyim ki gemide birçok sıkıntı yaşadım, çok yerler gördüm ve çok olaya tanıklık ettim. Ama hiç değilse ailemin maddi olarak tatmin olmasını sağladım.

- 1. Gemi personelinin cevaplarından yola çıkarak gemide çalışanların psikolojilerini olumlu yönde etkileyen durumları sıralayınız.**
- 2. Gemi personelinin cevaplarından yola çıkarak gemide çalışanların psikolojilerini olumsuz yönde etkileyen durumları sıralayınız.**
- 3. İkinci maddeyi cevaplarken sıraladığınız gemide çalışanların psikolojilerini olumsuz yönde etkileyen durumların giderilmesi veya azaltılması için neler yapılabileceğini arkadaşlarınızla tartışınız.**



BULMACA ZAMANI: GEMİDE YAŞAM



Soldan Sağa

4. Gemilerin barınak yerine _____ denir.
6. Denizde çalışırken _____ olumlu ya da olumsuz yönde etkilenir.
7. Yapılan işten kaynaklanan kalıcı sağlık bozukluğuna _____ denir.
10. Gemide çeşitli spor faaliyetlerini gerçekleştirmek için _____ salonu bulunur.
12. Gemi personeli tarafından kullanılan ve ayağa giyilen ekipmandan birine _____ denir.
14. Masaya belirli bir düzene göre yerleştirilen eşyalardan bir tanesine _____ denir.
16. Güverte lostromosuna _____ denir.
17. Zabitlerin rütbesini gösteren ve omza takılan denizci alametine _____ denir.

Yukarıdan Aşağıya

1. Şekil b'de verilen denizcilik alametine _____ denir.
2. Usta gemiciye nispeten tecrübesiz güverte tayfası _____ diye adlandırılır.

3. Aşçıbaşının kuzinede kafasına taktığı ekipmana _____ denir.
5. Uluslararası Çalışma Örgütü'nün kısaltması _____ şeklinde yazılır.
8. Denizcilik okulu öğrencilerinin _____ ve sakalı tıraşlı olmalıdır.
9. Gemi personelinin kaldığı odaya _____ denir.
10. Denizcilik okulu öğrencileri _____ ve bıyık bırakamaz.
11. Kahvaltı ile öğle yemeği arasında içilen çaya _____ çayı denir.
13. Zabitan yemek salonunda kaptan, başmühendis, 2. kaptan ve 2. mühendis için ayrı bir _____ bulunur.
14. Denizde tıbbi yardım istemek için _____ sağlık merkezi aranır.
15. Şekil a'da verilen denizcilik alametine _____ denir.





4. YABANCI PERSONELLE ÇALIŞMA VE YAŞAM



ZİHNİMİZİ YOKLAYALIM

1. Gemide yabancı personelle çalışma hakkındaki görüşlerinizi belirtiniz.
2. Gemi personelinin yabancı gemilerde çalışmayı isteme nedenlerini arkadaşlarınızla tartışınız.
3. Gemide yabancı personelle çalışırken ortaya çıkabilecek sorunların neler olabileceğini belirtiniz.

Denizcilik mesleği dünya genelini kapsayan ve geniş bir alana sahip olan mesleklerdendir. Geniş bir alana sahip olduğu için çok sayıda insanın istihdam edilmesini sağlar. Her meslek dalında olduğu gibi denizcilik alanında da farklı kültür ve milliyete sahip personel çalışır. Ülkenin kara suları içerisinde çalışan personel genelde aynı milliyete sahiptir. Ancak uluslararası denizlerde çalışan gemilerde farklı milliyetlerden personel görmek mümkündür. Farklı kültür ve milliyete sahip personelle bir arada çalışmaya **yabancı personelle çalışma** denir. Türk gemiadamları açısından yabancı personelle çalışma iki şekilde gerçekleşir. Birincisi Türk gemilerinde yabancı personelle çalışmadır. İkincisi farklı ülkelere ait gemilerde başka milliyete mensup gemiadamlarıyla çalışmadır.

Gemiadamları farklı nedenlerle yabancı firmalarda ya da yabancı ülkelere ait gemilerde çalışmak ister. Ayrıca denizcilik firmaları da bazı nedenlerden dolayı gemilerinde yabancı personel çalıştırır.

- Türk gemiadamlarının yabancı firmalarda ya da yabancı ülkelere ait gemilerde çalışmayı istemesinin nedenleri şunlardır:
 - Yüksek maaş
 - Rahatlık ve konfor
 - Sağlık güvencesi
 - Rahat çalışma ortamı
 - İş bulma olanakları
 - Programlı, düzenli çalışma ve izinlerin düzenli olması
 - Kendini ve yabancı dilini geliştirme
 - Yeterliliğini kabul ettirme ve öz güven
- Sahibi Türk olan denizcilik firmalarının yabancı personel çalıştırmayı tercih etmelerinin nedenleri şunlardır:
 - Firmaların uluslararası alanda çalışması
 - Yeterli bilgi ve beceriye sahip personel bulmadaki zorluklar
 - Gerekli mesleki yabancı dil yeterliliğine sahip personel bulmadaki zorluklar
 - Ucuza personel çalıştırma
 - Profesyonel personelle çalışma
 - İş sözleşmesine uyan personelle çalışma

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Denizcilik, cinsiyet ayrımı yapılmadan herkesin profesyonel bir şekilde üzerine düşen görevi yerine getirdiği nadir mesleklerden biridir.

Denizcilik şirketleri, aracı firmalar üzerinden yabancı personel temin eder ya da gemiadamları yabancı firmalarda iş imkânı bulur. Bu firmaların görevi personele şirket, şirkete de personel ayarlamaktır. Dünyada Filipinler, Çin, Hindistan, Endonezya gibi ülkeler, denizcilik alanına personel yetiştirmede ve yetiştirdikleri personelin yabancı firmalar tarafından istihdamında öncüdür. İngilizler, İspanyollar, Portekizliler ve Hollandalılar denizcilik alanında, dünya çapında köklü bir tarihe sahiptirler. Ancak başka ülkeler ya da yabancı firmalar tarafından bu milletlerden istihdam edilen personel sayısı düşüktür.

Ülkeler, gemiadamlarını uluslararası standart ve kurallara göre yetiştirerek dünya çapında istihdam edilebilmeleri için gerekli çalışmalar yapar. Bazı ülkelerde gemiadamlarının uluslararası alanlarda çalışmalarını sağlamak için devlet tarafından özel kurum ve kuruluşlar oluşturulur. Bu sayede gemiadamları devamlı takip edilerek onların iş ile ilgili hak ve hukukları güvence altına alınır. Örneğin Filipinli gemiadamları çalıştıkları gemide sorun yaşadıklarında ya da gemide sorun çıkarp şirkete zarar verecek davranışlarda bulunduklarında devletin yetkili kurumu duruma müdahale eder. Gemiadamının suçlu bulunduğu durumlarda yeterliliklerini ya askıya alır ya da iptal eder.

Yabancı personelle çalışma ortamında bazı sorunlar ortaya çıkabilir. Bu sorunlar hemen çözüme ulaştırılmazsa gemi içi kargaşaya ve geminin selametinin tehlikeye girmesine neden olabilir.

Gemide yabancı personelle çalışırken ortaya çıkabilecek sorunlar şunlardır:

- Yeme içme kültürünün farklı olması
- Farklı dili konuşma ya da ortak dil kullanmama
- Farklı inanca sahip olma
- Farklı ırklara mensup olma
- Sosyal yaşamda kültürel farklılıkların olması
- Ülkeler arasında problemler yaşanması
- İletişim kurmada sorun yaşanması
- Kişisel güvenlik endişesi

a) Yeme İçme Kültürünün Farklı Olması

Her milletin kendine özgü yeme içme kültürü vardır (Görsel 2.38). Hatta bir ülkenin çeşitli yörelerinde de değişik yeme içme kültürüne rastlamak mümkündür. Her insan, yetiştiği bölgenin kültürüne göre yaşamak ve çalışmak ister. Ama insanların çeşitli nedenlerle farklı kültürlerle sahip bireylerin bir arada bulunduğu ortamlara girmesi gerekir. Gemide yabancı personelle çalışmada da farklı kültüre sahip insanların bir araya gelip yaşaması söz konusudur.



Görsel 2.38: Farklı mutfaklara ait yemekler



kullanıldığı ortamlarda insan ilişkileri azalır, gruplaşma olur ve insanlar arası çatışma ortaya çıkar. Bu durum iş ortamında gerçekleşirse yapılan işten yeteri kadar verim alınmaz.

Gemi ortamında çalışan kişiler, aynı millete mensup olup aynı dili konuşabilirler veya farklı milletlerden olup farklı dilde konuşabilirler. Gemi ortamında farklı milletlere mensup personelin yer alması ve ortak bir dilin belirlenmemesi, personel arasındaki iletişimin azalmasına ve gemi faaliyetlerinde aksamaya neden olur. Bu da geminin emniyetini tehlikeye düşürebilir.

Çok uluslu personele sahip gemilerde genelde İngilizce ortak dil olarak kullanılır. Bu nedenle gemiadamlarının yeteri kadar İngilizce bilmesi gerekir. Çünkü bir ortamda kullanılacak ortak dil belirlendikten sonra o ortamda bulunacak kişilerin belirlenen dille ilgili yeterli konuşma becerisine sahip olması gerekir. Gemi personelle donatılırken bu durum göz önünde bulundurulur.

Farklı dili konuşma ya da ortak dil kullanmamadan kaynaklanan sorunları en aza indirmek için yapılması gerekenler şunlardır:

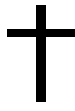
- Ortak dil belirlemek.
- Belirlenen ortak dille ilgili eğitim almak ya da vermek.
- Genel ortak dil İngilizce olduğu için personelin dil yeterliliklerini tespit etmek.
- Eğitim kurumlarında mesleki İngilizceye ağırlık vermek.
- Eğitim kurumlarındaki dil eğitimini uluslararası denizcilik mevzuatının gereklerine göre vermek.
- Dil yeterlilikleri tespit edilirken konuşma, yazma becerilerini ve mesleki bilgileri ölçmek.

c) Farklı İnanca Sahip Olma

İnsanın doğası gereği bir şeye, kişiye, dine, ilaha ya da herhangi bir görüşe bağlılık duymasına **inanç** denir. Dünyada birçok inanç vardır (Görsel 2.40). İnanç, insanları ortak bir noktada buluşturduğu gibi farklı inançlara sahip insanları gruplara ayırır. Bu, insanları çatışma ortamına itebilir. Özellikle az gelişmiş ülkelerde inanç kaynaklı çatışmalar çok görülür. Gelişmiş ülkelerde ise farklı inançlara saygı daha fazladır.



İslamiyet



Hristiyanlık



Hinduizm



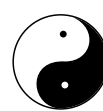
Budizm



Yahudilik



Sihizm



Taoculuk



Bahailik

Görsel 2.40: Dünyadaki bazı inançlar

Çalışma ortamında aynı görüş ve inancı paylaşanlar bulunduğu insanları birbirleriyle daha iyi anlaşabileceği düşünülür. Bu nedenle iş verimliliğinin yüksek olması, çatışmaların az yaşanması ve insanlar arası iletişimin fazla olması beklenir. Ancak farklı görüş ve inancı paylaşanların

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

Denizcilik; farklı dil, din, ırk, millet, kültür ve değerlere sahip insanların bir arada mükemmel bir takım çalışması sergilediği nadir mesleklerden bir tanesidir.



bulunduğu çalışma ortamında, farklı inanca sahip kişilere saygı ve tahammül yoksa o çalışma ortamında iş verimliliğinin düşük olması, çatışmaların sık yaşanması ve insanlar arası iletişimin az olması beklenir.

İş ortamında bazen insanların ibadetleri kısıtlanabilir ya da engellenebilir. Bu durum personelin performansını olumsuz etkiler. Ayrıca inanç sahibi insan, bir dine bağlılık duyduğunda o dinin kurallarına göre yaşamak ister. Her dinin kendine özgü kuralları vardır. Bu kurallar bazı şeyleri yasaklar, bazılarını da serbest bırakır. Örneğin sarhoşluk veren maddelerin kullanımı İslam dininde yasaktır. İslam dinine mensup bir kişinin bulunduğu ortamda bu hususlara dikkat etmek gerekir. Bu hususlara dikkat edilmediğinde o ortamda yapılan işlerden verim alınması beklenemez. Dolayısıyla birden fazla inanca sahip insanın bulunduğu ortamlarda inançlara saygı duyarak insanların ortak hareket etmeleri sağlanmalıdır.

Gemide çalışan personel çeşitli inançlara sahip olabilir. Geminin emniyeti, işlerin zamanında yapılması ve personelin verimli çalışması için inanç farklılıklarının dikkate alınması gerekir.

Farklı inanca sahip insanların bulunduğu ortamda sorunları en aza indirmek için yapılması gerekenler şunlardır:

- Personel alımında inanç farklılıklarının sorun oluşturabileceği göz önünde bulundurulmalıdır.
- Personel işe yerleştirilirken çalışacağı ortam hakkında bilgilendirilmelidir.
- Ortamda bulunacak personelin, özellikle yönetici durumundakilerin, farklı inançlara saygılı olması sağlanmalıdır.
- Çalışma ortamı oluşturulurken bireysel farklılıklar değil, takım kültürü ve iş verimi hedefe konulmalıdır.
- İş yerinde örgüt kültürü oluşturulurken farklı inançların ortak noktaları dikkate alınmalıdır.

ç) Farklı Irklara Mensup Olma

Aynı dili kullanan; aynı kültürel, fiziksel ve fizyolojik özelliklere sahip insanların oluşturduğu topluluğa **ırk** denir (Görsel 2.41). İnsanların toplumsal özelliklerini biyolojik ve irksal özelliklerine indirgeyerek bir ırkın başka ırklara üstün olduğunun öne sürülmesine ise **ırkçılık** denir. Geçmişte ortaya çıkan ırkçılık ya da ırk ayrımı yapma, farklı ırklara mensup insanlara zor zamanlar yaşatmıştır. ırkçılık, günümüzde fazla görülmesine de insanların ırkçılık damarına dokunmak için zaman zaman bazı etnik gruplar tarafından yapılmaktadır.



Görsel 2.41: Dünyadaki çeşitli ırkların ten rengi

ırkçılığın temelinde bir ırkın diğerine üstünlüğü vardır. Bazı ırklar kendilerini efendi, diğerlerini köle olarak görür. Bu düşüncenin sonucunda ırklar arası çatışma ortaya çıkar. Bazı milletler, hâlâ farklı ırklara sahip olan insanların görüşüne saygı göstermez ve her fırsatta kendilerini üstün göstermek için diğer ırklara zarar verir.



DENİZCİYE NOT

ırkçılık, ulusal ve uluslararası mevzuatlarla yasaklanmıştır. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10. maddesinde "Herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım gözetilmeksizin kanun önünde eşittir." ifadesi yer alır.



DENİZCİYE NOT

Denizciler; inanç, dil ve millet ayrımı yapmadan birbirine saygı duyan, ırkçılık yapmayan, iş arkadaşının yardımına her daim koşan ve gemide ilk kez karşılaştığı bir personeli dahi ailesi gibi gören seçkin insanlardan oluşur. Denizci olmak, dünya insanı olmak demektir ve büyük bir ayrıcalıktır.

Çalışma ortamında farklı ırklara mensup insanların bulunmasının çalışma ortamını bozduğu, insanların iyi ilişkiler kurmasına engel olduğu görüşü ırkçı insanlar arasında yaygındır. Ancak insanların birbirlerini dış görünüş ve diğer ırksal özellikleriyle değil; işteki başarısıyla, bilgi ve tecrübesiyle değerlendirmesi gerekir. Bu şekilde güvenli bir çalışma ortamı tesis edilebilir. Ayrıca bir ırka ya da millete mensup kişinin yaptığı hata, tüm ırka ya da millete mal edilemez.

Gemide çeşitli ırklara mensup insanlar çalışabilir. Farklı ırklara mensup insanların bulunduğu gemilerde emniyetli çalışma ortamı oluşturulmaz ve ırkçılık yapılırsa o geminin selameti tehlikeye düşer.

Farklı ırklara mensup insanların bulunduğu ortamda sorunları en aza indirmek için yapılması gerekenler şunlardır:

- Ortamda bulunacak personel, özellikle yönetici durumundakiler, farklı ırktan insanlara saygılı olmalı ve ırkçılık yapmayacak şekilde eğitilmelidir.
- Personel, işe yerleştirilirken çalışacağı ortam hakkında bilgilendirilmeli ve personelin ortamda farklı millet ya da ırka sahip insanların olabileceğinin farkında olması sağlanmalıdır.
- İşe ve iş verimine odaklanılmalı ve ırkçılık bir kenara bırakılmalıdır.
- Ortamda farklı ırkları rencide edecek söylemlerden kaçınılmalı ve insanların fizyolojik özelliklerine saygı duyulmalıdır.

d) Sosyal Yaşamda Kültürel Farklılıkların Olması

Dünyada her ülkenin ve milletin kendine has kültürel özellikleri vardır. Bu özellikler, insanların sosyal anlamda farklı yaşam biçimlerini benimsemelerini sağlar. Ayrıca insanlar aynı millete mensup olsalar da sosyal yaşamda çeşitli kültürel farklılıklara sahiptir (Görsel 2.42). Bu durum çalışma ortamını doğrudan veya dolaylı olarak etkiler.



Görsel 2.42: Türkiye'deki kültürel farklılıklar

Kültürel farklılıklara sahip insanlar, aynı ortamı paylaşırken bazı sorunlarla karşı karşıya kalır. Çalışma ortamında özellikle farklı kültürlerden insanlarla iletişim kurmada büyük sorun yaşanır. Çünkü bir kültüre göre ayıp ya da kusurlu görülen bir davranış, diğer kültürlerde normal karşılanabilir. İş ortamıyla çalışma ortamının bir arada olması ya da birbirine yakın olması, sosyal yaşam alanında ortaya çıkan diğer bir sorundur.

Denizcilik mesleği icra edilirken çalışma ve yaşam alanı gemidir yani aynıdır. Dolayısıyla farklı kültüre sahip insanların sosyal yaşamını paylaştığı



alanlar da bir aradadır. Farklı kültür ve milliyete sahip gemi personelinin aynı gemide çalışması sonucunda bazı kültürel ve sosyal yaşam çatışmaları ortaya çıkar.

Sosyal yaşamda kültürel farklılıkların olduğu ortamda sorunları en aza indirmek için yapılması gerekenler şunlardır:

- Personele ortak yaşam alanlarında nasıl davranılacağı ile ilgili eğitim verilmelidir.
- Personel birbirinin hakkına saygılı olmalıdır.
- İnsanları kültürel özelliklerinden dolayı rencide edecek şekilde konuşulmamalıdır.
- Çalışma ortamında ortak örgüt kültürü oluşturulmalı ve tüm personelin oluşturulan kültüre uyması sağlanmalıdır.

e) Ülkeler Arasında Problemler Yaşanması

Çalışma ortamında huzurun sağlanması için personel arasında yaşanabilecek sorunların nedenlerini en aza indirmek gerekir. Geçmişten günümüze ülkeler arasında yaşanan problemler, çalışma hayatını olumsuz etkilemiştir (Görsel 2.43).

Bundan dolayı problem yaşayan ülkelerin vatandaşları birbirleriyle aynı ortamı paylaşmakta sıkıntı yaşar. Bu ortamlarda bulunan insanlar arasında milliyetçilik duygusu aşırı derecede ortaya çıkarsa ortamın havası değişir, çatışma olur. İş ortamının verimliliği azalır, kalitesi düşer ve emniyeti tehlikeye girer.



Görsel 2.43: Ülkeler arasında problemler

Ülkeler arasında yaşanan problemler açık bir şekilde belli ise iki ülke vatandaşlarının aynı ortamda bulunmaması en uygun olanıdır. Ancak ülkeler arası yaşanan problemleri önemsemeyen çalışmaya odaklanan, ortama uyum sağlayarak düzeni bozmayan ve akıllı düşünen personelin bir arada çalışmasında sorun olmaz.

Gemide çalıştırılacak personel işe yerleştirilirken ülkeler arasında yaşanan problemlerin dikkate alınması gerekir. Bu durumu bilen şirketler, uygun bir politika ile çalıştıracakları personeli belirlemelidir. Örneğin Türkiye ile Yunanistan arasında zaman zaman bazı problemler yaşanmaktadır. Bu nedenle Türk ya da Yunan şirketlerin her iki ülke vatandaşlarını aynı gemide çalıştırması sorun çıkarabilir.

f) İletişim Kurmada Sorun Yaşanması

İletişim, *Güncel Türkçe Sözlük*'te "Duygu, düşünce veya bilgilerin akla gelebilecek her türlü yolla başkalarına aktarılması, bildirişim, haberleşme, iletişim." olarak tanımlanır. Diğer bir ifadeyle iletişim; duygu, düşünce, bilgi ve tecrübelerin başkalarıyla paylaşılmasıdır. İletişimin kurulamadığı ortamlarda insanlar arasında samimiyet, bilgi ya da sorunların paylaşımı gerçekleşmez. Bu, insanı yalnızlığa iter.



Görsel 2.44: İletişim kurmada sorun yaşanması

Çalışma ortamında iletişim kurulamadığında bilgilerin aktarımında sorun yaşanır (Görsel 2.44). İş verimliliği azalır. Çalışma ortamlarında verimliliği artırmak, bilgi aktarımını doğru ve düzenli yapmak için personel arasında iyi bir iletişimin kurulması gerekir. Ayrıca yabancı personelle çalışılan ortamlarda iletişim

kurmadaki sorunlar daha fazla görülür. Çünkü personelin sosyal yaşamı, yeme içme kültürü ve diğer kültürel özellikleri birbirleriyle uyuşmaz.

Gemide çalışan personel çeşitli kısıtlamalarla karşı karşıyadır. Örneğin iş bitiminde evine gidip ailesiyle gün içinde yaşadıklarını paylaşamaz. İnsan gün içinde yaşadıklarını, sevincini ve üzüntüsünü başkalarıyla paylaşmayı ister. Gemi ortamında, personel arasında iyi bir iletişim olmazsa ya da çeşitli nedenlerden dolayı iletişim kurulamazsa gemi personeli kendi kabuğuna çekilir. Üzüntüsünü, sevincini içinde yaşar. Bu durum zamanla gemi personelinin hem performansını hem de psikolojisini olumsuz etkiler.

İletişim kurmada sorun yaşanan ortamda sorunları en aza indirmek için yapılması gerekenler şunlardır:

- Personel, iletişim ve iletişim teknikleri hakkında eğitim almalıdır.
- Personeli sosyalleştiren, bir araya getiren ve onların aralarındaki bağı güçlendiren etkinlikler yapılmalıdır.
- Ortam sürekli takip edilmeli, olumsuz durumlara müdahale edilmeli ve ortamın huzuru sağlanmalıdır.
- Ortam, iletişim kurmaya uygun hâle getirilmelidir (ortak dinlenme yerleri oluşturmak vb.).



Görsel 2.45: Kişisel güvenlik endişesi

g) Kişisel Güvenlik Endişesi

İnsanın bir ortamda verimli ve rahat olabilmesi için kendini güvende hissetmesi gerekir. Güvende olduğundan emin olmayan insandan verim beklenemez. Yabancı kişilerin bulunduğu ortamlarda en büyük sorun güvenlik endişesidir. Güvenlik endişesi; insanların kendine zarar verileceği, taciz edileceği, mallarına el konulacağı, eşyalarının çalınacağı vb. düşüncelerinden ileri gelir. Çalışma ortamlarında yüksek

ego, yönetime yaranma, başkalarından önce yükselme isteği gibi nedenler güvende olma duygusunu yok ederek endişeye neden olur. Kişisel güvenlik endişesi; kendini ifade etmede zorlanan kişiler, yaşlılar ve kadınlarda daha fazla görülür (Görsel 2.45).

Denizcilik alanında çalışan kadın sayısı gün geçtikçe artmaktadır. Genelde gemi personelinin çoğunluğunu erkekler oluşturur. Gemideki kadın sayısı



az olduğundan kadın gemi personeli bazı sıkıntılar yaşayabilir. Kadın personel, ortaya çıkan sorunlarla baş edebilmek ve kişisel güvenliğinden emin olmak için daha çok gayret gösterir.

Gemide kişisel güvenliğinden emin olmayan personel, psikolojik bunalıma girebilir. Gemi personeli işine odaklanamaz ve kontrat süresini tamamlamadan gemiden ayrılmak ister. Gemide ve iş ortamında, özellikle yabancı personelin bulunduğu ortamlarda, kişisel güvenliğin tesis edilmesi için tüm önlemler alınmalıdır. Ayrıca personelin birbirini tanıyarak birbirine yardımcı olması için birleştirici ve kaynaştırıcı eğitimler yapılmalıdır.

Gemi personelinin uluslararası alanda, yabancı gemilerde ve yabancı personelle çalışabilmesi için genel olarak yapılması gerekenler şunlardır:

- Denizciliğin evrensel bir meslek olduğu gerçeğinden hareket ederek gemi personelinin her türlü ortamda çalışabileceğinin farkında olunmalıdır.
- Genel olarak ortak dil kabul edilen İngilizce, özellikle mesleki İngilizce, eğitimine ağırlık verilmelidir.
- Ülkeler, gemi personelinin hakkını uluslararası alanda savunmak için çalışmalar yapmalıdır (bakanlık ya da yetkili bir otorite oluşturmak, gemi personelinin sorunlarıyla sürekli ilgilenmek vb.).
- Gemi personeli eğitimlerinin uluslararası standartlara göre verilip verilmediği takip edilmelidir.
- Personel gemiye çıkmadan önce çalışacağı ortamla ilgili bilgilendirilmelidir.
- Gemilerde tüm personelin kendini emniyette hissedeceği ortam oluşturulmalıdır.
- Personel kendini geliştirmelidir.

ETKİNLİK VAKTI

Aşağıdaki metni dikkatle okuyarak metnin sonunda verilenleri cevaplayınız.

Bir araştırmacı, yabancı personel çalıştıran gemilerde iş tecrübesine sahip olan denizcilerin gemide yabancı personelle çalışmalarına dair görüşlerine başvurmuştur. Denizcilerin görüşleri aşağıda verilmiştir.

1. Denizci: 10 yıldır denizde çalışıyorum. Tüm personelin Türk olduğu gemide de çalıştım, yabancı personelin bulunduğu gemide de. Tüm personelin Türk olduğu gemilerde daha rahat çalıştığımı söyleyebilirim. Çünkü yabancı personelin bulunduğu gemide ortak dil olarak İngilizce belirlenmişti. Benim İngilizcem çok iyi değil. Bu nedenle yabancı personelin bulunduğu gemilerde iletişim kurmada, boş zamanlarımda diğer personelle vakit geçirmede sıkıntı yaşadım. Ayrıca aşçıbaşı kendi mutfağına özgü yemekleri daha iyi yapıyordu ama benim damak tadıma uymadığı için bu yemekleri çok yiyemiyordum.

2. Denizci: Bu yılla birlikte denizde çalışma sürem 6 yıl oldu. Genelde yabancı personelin bulunduğu gemilerde çalıştım. Okulda eğitimimiz çok güzeldi. Özellikle mesleki yabancı dil konusunda çok iyi bir eğitim aldım. Ayrıca çalıştığım firma, tüm personele gemiye çıkmadan önce iki hafta süren bir eğitim veriyor. Bu eğitimde ortak hareket etmekten, gemideki sosyal yaşam kurallarından, gemide tüm personelin yiyebileceği ortak yemek kültüründen ve ortak kullanım alanlarında uyulması gereken kurallardan bahsediliyor. Kısacası gemideki personelin birbiriyle uyum içerisinde yaşaması için gerekli eğitimler veriliyor. Ben bu sayede çalıştığım gemilerde sıkıntı yaşamadım.



3. Denizci: Yaklaşık 15 yıldır denizde çalışıyorum. Yabancı personelin bulunduğu birçok gemide çalıştım. Yabancı personelin bulunduğu gemiye gideceğimi öğrendiğimde çok endişelendim. Çünkü tanımadığım milletlerden insanların olduğu bir gemiye gidecektim. O gemide kendimi güvende hissedebilecek miyim diye çok düşündüm. Gemiye çıktığımda bu endişelerim bir süre devam etti. Sonrasında ortama ayak uydurdum ve gemideki personelle iletişim kurdukça daha da alıştım. Artık yabancı personelle çalışmaya dair endişem kalmadı.

1. Denizcilerin cevaplarından yola çıkarak gemide çalışanların yabancı personelle çalışmaya dair sorunlarını belirleyerek açıklayınız.
2. Denizcilerin cevaplarından yola çıkarak gemide çalışanların yabancı personelle çalışmalarından kaynaklanan sorunlarla nasıl başa çıktıklarını anlatınız.
3. Denizcilerin cevaplarını da dikkate alarak yabancı personelin bulunduğu ortamlarda çalışırken yaşanabilecek sorunları ve bu sorunların çözülmesi için yapılması gerekenleri arkadaşlarınızla tartışınız.

Türk Gemi Personelinin Yabancı Bayraklı Gemilerde Çalışması

Gemiadamlarının Eğitim Belgelendirme ve Vardiya Tutma Standartları Hakkında Uluslararası Sözleşme'nin (STCW) I/10 kuralı gereğince yabancı bayraklı gemilerde çalışabilmek için belge düzenleyen ülke ile çalışılacak bayrak ülkesi arasında protokol imzalanması gerekmektedir.

Türk gemiadamları, söz konusu protokoller kapsamında 26.05.2022 tarihi itibarıyla Tablo 2.6'da adı geçen 37 ülkeye ait gemilerde çalışma hakkına sahiptir.

Tablo 2.6: STCW Sözleşmesi'nin I/10 Kuralı Gereğince Gemiadamlarına Verilen Belgelerin Tanınması Yönünde Protokol İmzalanan Ülkeler Listesi

Karşılıklı Olarak Gemiadamı Belgelerinin Tanınması Protokolü İmzalanan Ülkeler	Türk Gemiadamı Belgelerinin Tanınması İçin Anlaşma İmzalanan Ülkeler
1. Bulgaristan	1. Almanya
2. İtalya	2. Belize
3. Romanya	3. Japonya
4. Malezya	4. Polonya
5. Tayland	5. Portekiz
6. Singapur	6. Dominik
7. Malta	7. Marshall Adaları
8. Ukrayna	8. Bahama
9. Rusya	9. Barbados
10. Azerbaycan	10. Vanuatu
11. İran	11. Antigua ve Barbuda
12. Hollanda	12. Kamboçya
13. Gürcistan	13. Liberya
14. Katar	14. Slovakya
15. Ürdün	15. Sen Vincent ve Granada
16. Danimarka	16. Lüksemburg
17. Hong Kong	17. Lübnan
18. Norveç	
19. Birleşik Krallık (İngiltere)	
20. Finlandiya	

DENİZCİYE NOT

Tablo 2.6'da belirtilen ülkelerin bayrağını taşıyan bir gemide çalışmak için o ülkenin konsolosluğuna müracaat ederek denklik (endorsement) almak gerekir.



BULMACA ZAMANI: YABANCI PERSONELLE ÇALIŞMA VE YAŞAM

Aşağıdaki ülkeleri, karşılıklı olarak gemiadamı belgelerinin tanınması protokolü imzalanan ülkeler ve Türk gemiadamı belgelerinin tanınması için anlaşma imzalanan ülkeler olarak ayrı ayrı sınıflandırınız. Sınıflandırdığınız ülkeleri bulmacada bularak işaretleyiniz. Tüm ülkeleri işaretledikten sonra kalan harflerden oluşan anlamlı cümleyi bulunuz.

Almanya	Dominik	Japonya	Malta	Slovakya
Azerbaycan	Gürcistan	Kamboçya	Norveç	Tayland
Bahama	Hollanda	Katar	Polonya	Ukrayna
Barbados	Hong Kong	Liberya	Portekiz	Ürdün
Belize	İngiltere	Lübnan	Romanya	Vanuatu
Bulgaristan	İran	Lüksemburg	Rusya	
Danimarka	İtalya	Malezya	Singapur	

M	J	D	H	O	N	G	K	O	N	G	A	V	İ	X	B	B
V	A	A	L	M	A	N	Y	A	İ	R	X	R	İ	E	A	N
A	P	N	D	O	M	İ	N	İ	K	K	K	A	T	A	R	T
N	O	İ	B	G	Ü	R	C	İ	S	T	A	N	A	E	B	N
U	N	M	U	K	A	M	B	O	Ç	Y	A	Y	L	X	A	L
A	Y	A	L	D	R	U	S	Y	A	C	K	P	Y	A	D	Ü
T	A	R	G	P	O	L	O	N	Y	A	H	O	A	N	O	B
U	H	K	A	U	A	X	Ü	A	V	M	O	R	İ	O	S	N
F	B	A	R	A	K	D	B	O	M	A	L	T	A	R	Z	A
S	A	L	İ	A	R	R	L	S	I	L	L	E	X	V	A	N
İ	H	S	S	Ü	E	S	A	O	N	E	A	K	U	E	L	N
N	A	X	T	Z	O	L	M	Y	A	Z	N	İ	Y	Ç	İ	A
G	M	T	A	Y	L	A	N	D	N	Y	D	Z	N	X	B	G
A	A	Ö	N	K	Y	Ü	Z	Ü	X	A	A	U	M	U	E	T
P	X	D	O	L	U	X	B	İ	N	G	İ	L	T	E	R	E
U	İ	R	X	L	Ü	K	S	E	M	B	U	R	G	D	Y	E
R	O	M	A	N	Y	A	B	E	L	İ	Z	E	N	İ	A	Z

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME: DENİZDE ÇALIŞMA

1. Gemiadamı için aşağıda verilen davranışlardan hangisi doğrudur?
 - A) Kıdemli biri görüldüğünde selam vermek.
 - B) Kaptan koltuğuna oturmak.
 - C) Gemide yüzük takarak çalışmak.
 - D) Yemek salonuna girince yemeğe hemen başlamak.
 - E) Halatların volta edildiği babaya oturmak.
2. Amir ve maiyetin sorumluluklarından hangisi yanlış verilmiştir?
 - A) Maiyet, suça yönelik emirleri hemen yapar.
 - B) Maiyet, amirin verdiği emirleri yerine getirir.
 - C) Amir, personele eşit davranır.
 - D) Maiyet, amirine saygılı davranır.
 - E) Amir, kurallara göre emir verir.
3. Aşağıdakilerden hangisi görgü kurallarından değildir?
 - A) Hitap
 - B) Kılık kıyafet
 - C) Kitap okuma
 - D) Selamlama
 - E) Uğurlama
4. Denizcilik alanında geçmişten gelen ve sürekli uygulanmaya çalışılan yazısız kurallar aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) Örf ve âdet
 - B) Meslek etiği
 - C) Görgü kuralları
 - D) Denizcilik örf ve âdeti
 - E) Hiyerarşik yapı
5. Aşağıdakilerden hangisi örf ve âdetlerin özelliklerinden değildir?
 - A) Geçmişten gelen birikimlerden oluşması
 - B) Sadece denizcilik alanına özgü olması
 - C) Sosyal hayatı kolaylaştırması
 - D) Bireylere saygınlık kazandırması
 - E) Kişiler arası ilişkileri düzenlemesi
6. Aşağıda gemi personelinin görev ve sorumluluklarıyla ilgili verilen seçeneklerden hangisi yanlıştır?
 - A) Kaptan, geminin sevk ve idaresinden sorumlu olan kişidir.
 - B) Başmühendis, gemi makinesinin emniyetli şekilde işletilmesini sağlar.
 - C) 2. çarkçı, güvertede yapılacak işlerde 3. kaptan ile koordineli çalışır.
 - D) 2. zabıt, liman evrakının hazırlanmasından sorumludur.
 - E) Telsiz zabiti, haberleşme cihazlarının periyodik bakımlarını yapar.
7. Aşağıda verilenlerden hangisi gemide bulunan çalışma alanlarından değildir?
 - A) Çamaşırhane
 - B) Fenerlik
 - C) Köprüüstü
 - D) Kuzine
 - E) Makine atölyesi
8. Gemideki alanlarla ilgili verilen eşleştirmelerden hangisi yanlıştır?
 - A) Makine dairesi – Çalışma alanı
 - B) Kamara – Yaşam mahalli
 - C) Boyalık – Diğer alan
 - D) Spor salonu – Yaşam mahalli
 - E) Başüstü – Diğer alan





9. Aşağıdakilerden hangisi gemiye katılış aşamalarından biri değildir?

- A) Gemiadamı cüzdanının geçerli ve eksiksiz olduğunun kontrol edilmesi
- B) Gemiye katılış ordinosunun düzenlenmesi
- C) Gemiye katılacak personel için ulaşım aracının ayarlanması
- D) Gemi kaptanına gemiye katılış dilekçesinin yazılması
- E) Gemiye katılacak personelin acente vasıtasıyla gemiye ulaştırılması

10. Aşağıdakilerden hangisi gemiden ayrılış aşamalarından biri değildir?

- A) Hizmet belgesi ve gemiden ayrılış ordinosunun düzenlenmesi
- B) Gemiden ayrılan personel için gemi tanıtım eğitimlerinin verilmesi
- C) Gemiden ayrılacak personelin yerine başka bir personelin ayarlanması
- D) Personel değişimi için ulaşım planının yapılması
- E) Gemi kaptanı tarafından personele ayrılacağı tarihin bildirilmesi

- 11.** I. 04.00-08.00 ve 16.00-20.00: 2. kaptan
II. 07.00-08.30: Kahvaltı
III. 15.00-15.30: Öğle yemeği
IV. 10.00-10.30: On çayı
V. 08.00-12.00 ve 20.00-00.00: 3. kaptan

Gemide çalışma saatleriyle ilgili yukarıda verilen bilgilerden hangileri doğrudur?

- A) III, V
- B) I, V
- C) I, II, IV
- D) II, III, IV
- E) I, II, III, IV, V

12. Aşağıda gemi personelinin gemide kullandığı kıyafetler sıralanmıştır.

- I. Apoletler
- II. Baret
- III. Şapka
- IV. Bone
- V. Hâkî elbise takımı
- VI. Kazak
- VII. Tulum

Aşağıdaki seçeneklerin hangisinde sıralanan kıyafetler ile kıyafetleri kullanan personel eşleştirilmesi doğru yapılmıştır?

Kaptan, Başmühendis ve Zabitler	Tayfa	Aşçı ve Kamarot
A) III, IV, VI	I, III, IV, VII	I, V, VI
B) I, II, III, VII	II, VI, VII	III, V, VII
C) I, III, V, VI	I, IV, V, VI	II, IV, VI, VII
D) I, II, III, V, VI, VII	II, VI, VII	II, IV, VI, VII
E) II, III, V, VI, VII	III, IV, V	I, III, V, VI

13. Aşağıdakilerden hangisi denizcilik okullarında giyilmesi gereken yazlık kıyafetlerden biri değildir?

- A) Beyaz ayakkabı
- B) Beyaz pantolon
- C) Beyaz kemer
- D) Beyaz tören kıyafeti
- E) Siyah ceket

14. Aşağıdakilerden hangisi denizcilik okullarında giyilmesi gereken kışlık kıyafetlerden biri değildir?

- A) Siyah pantolon
- B) Kısa kollu beyaz gömlek
- C) Siyah kazak
- D) Siyah ayakkabı
- E) Kokartlı şapka

15. I. Erkek öğrencilerin bıyık ve sakal bırakmaları
II. Kız öğrencilerin abartılı makyaj yapmaları
III. Üniforma giymeme
IV. Üstlerinin yanında eller cepte dolaşma

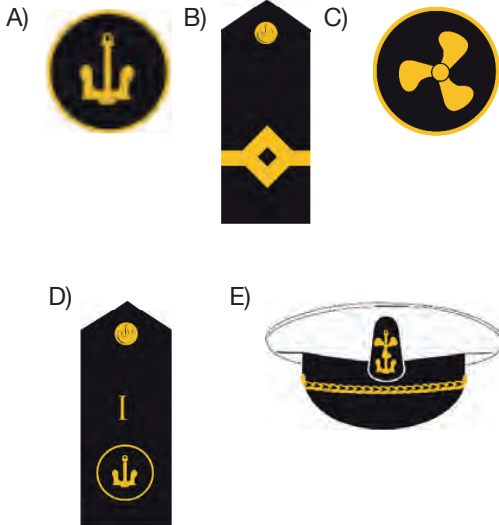
Yukarıda belirtildiği şekilde davranan kişiler hangi kurallara riayet etmemiştir?

- A) Gemide uyulması gereken kurallara
B) Kanunlarla belirlenen kurallara
C) Denizcilik okullarında uyulması gereken kurallara
D) Tüm liselerde uyulması gereken kurallara
E) Sosyal yaşamda uyulması gereken kurallara

16. Denizcilerin kıyafetleriyle ilgili bilgiler hangi yönetmelikte belirtilmiştir?

- A) Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Yönetmeliği
B) Gemiadamı Yetiştirme Kursları Yönetmeliği
C) Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Eğitim ve Sınav Yönergesi
D) Gemi Adamlarının İkamet Yerleri, Sağlık ve İşlerine Dair Yönetmelik
E) Denizcilere Mahsus Kıyafet Yönetmeliği

17. Aşağıdakilerden hangisi okullarda kullanılan denizci alametlerinden biri değildir?



18. Aşağıdakilerden hangisi Yönetmelik'te belirtilmeyen ancak uygulamada kullanılan denizci alametlerinden biri değildir?



19. Yemek salonuna öğle yemeği için gelen usta gemici, salona girerken "Afiyet olsun." dedi ve yemeğini almak için kuzineye gitti. Yemeğini aldıktan sonra kendisine ayrılan yere oturdu. Yemeğini yerken karşısında oturan yağcıyla sohbet etmeye başladı. Yağcı bir soru sordu ama usta gemici hemen cevap vermedi. Çünkü ağızındaki lokmayı henüz bitirmemişti. Usta gemici, yemeğini bitirdikten sonra masadan kalktı, sandalyeyi zemine sürmeden yerine koydu ve "Afiyet olsun." diyerek yemek salonundan ayrıldı.

Paragrafta verilen bilgilere göre yemek salonunda uyulması gereken kurallardan hangisine uyulmamıştır?

- A) Sandalyeyi zemine sürmeden yerine koyma kuralına
B) Diğerlerini rahatsız etmeyecek şekilde konuşma kuralına
C) Salona girerken ve salondan çıkarken "Afiyet olsun." deme kuralına
D) Yemek esnasında ağızda lokma varken konuşmama kuralına
E) Yemek yendikten sonra tabağın personel bulaşık teknesine bırakılması kuralına





20. Aşağıda gemideki yemek salonlarında uyulması gereken kurallarla ilgili verilen seçeneklerden hangisi yanlıştır?

- A) Yemek büyük lokmalar hâlinde yenir ve ağızda yemek varken konuşulmaz.
- B) Ekmek kırıntılarının ve yemeğin yere dökülmemesine dikkat edilir.
- C) Yemek masasından kalkarken “Afiyet olsun.” denir.
- D) Personel, yemek masasında kendisi için ayrılan yere oturur.
- E) Masadan kalktıktan sonra sandalye zemine sürtmeden yerine konur.

21. Gemide iâşe ile ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Gemide çalışan personelin iâşesi, donatan tarafından karşılanmak zorundadır.
- B) Gemiye alınacak kumanya ihtiyacı 2. kaptan ve aşçı tarafından belirlenir.
- C) Gelen kumanyayı taşıma ve yerleştirme işlemini kamarot ve aşçıbaşı yapar.
- D) Gemiye yeteri kadar ve kaliteli kumanya alınması gerekir.
- E) Kumanya, ikmal firmaları tarafından gemiye getirilir.

22. Aşağıdakilerden hangisi gemideki sosyal faaliyetlerden biri değildir?

- A) Kitap okuma
- B) Branç kahvaltı
- C) Kutlamalar
- D) Cumartesi kahvaltısı
- E) Spor yapma

23. I. Özgür hissetme
II. Yoğun çalışma
III. Sorumluluk alabilme
IV. Muhakeme yeteneği kazanma
V. Yapılan işlerde bulunan tehlikeler
VI. Amirlerin olası baskısı
VII. Maddi yönden tatmin olma
VIII. Denetimlerin sıklığı

Yukarıda denizde çalışmanın insan psikolojisini olumlu ve olumsuz etkileyen yönleri verilmiştir. Aşağıdaki seçeneklerin hangisinde olumlu ve olumsuz yönler doğru sınıflandırılmıştır?

Olumlu Etkileyen Yönler	Olumsuz Etkileyen Yönler
A) I, VI, VII, VIII	II, III, IV, V
B) I, III, IV, VII	II, V, VI, VIII
C) II, III, IV, V	I, VI, VII, VIII
D) I, III, V, VII	II, IV, VI, VIII
E) II, V, VI, VIII	I, III, IV, VII

24. 5510 sayılı Kanun’a göre aşağıdakilerden hangisi meslek hastalığının tanımıdır?

- A) Sigortasız çalışanların çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik hâlleridir.
- B) Sürekli ya da kalıtsal olan bir hastalığın, çalışanın iş hayatını olumsuz etkilememesine rağmen bedensel veya ruhsal engellilik hâli oluşturmastır.
- C) Denizcilerin denizde ya da karada çalışırken yakalandıkları bedensel ve ruhsal engellilik hâlleri ya da denizci hastalığıdır.
- D) Çalışanların yaptıkları işle ilgili görevleri yerine getirirken yakalandıkları ve çalışanın bedensel ve ruhsal sağlığını etkilemeyen hastalıktır.
- E) Sigortalının çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik hâlleridir.

25. Gemi personelinin sağlığı ve sağlık hizmetleriyle ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Gemi sağlık danışma hattına ulaşmak için 112 aranır.
- B) Gemide müdahale edilemeyecek sağlık sorunları olduğunda gemi dışından yardım istenir.
- C) İlk yardım gerektirecek durumlar gemi içi sağlık hizmetleri kapsamındadır.
- D) Rahatsızlanan kişi deniz ya da hava araçları ile gemiden tahliye edilir.
- E) Bayrak devletine ait limanlarda sağlık kuruluşuna müracaat etme, yurt içi sağlık hizmetleri kapsamındadır.

26. Aşağıdakilerden hangisi gemide yabancı personelle çalışmada ortaya çıkabilecek sorunların nedenlerinden değildir?

- A) Rahatlık ve konfor sağlaması
- B) Farklı dili konuşma ya da ortak dil kullanmama
- C) Yeme içme kültürünün farklı olması
- D) Farklı inanca sahip olma
- E) Farklı ırklara mensup olma

27. Gemide kişisel güvenlik endişesi yaşadığını düşünen bir çalışan, aşağıdaki nedenlerden hangisini kanıt olarak gösteremez?

- A) Çalışma ortamında taciz edilmesi
- B) Çalışma ortamında rahat çalışabilmesi
- C) Çalışma ortamında kişisel eşyalarının çalınması
- D) Çalışma ortamında baskı görmesi
- E) Çalışma ortamında can güvenliğinin tehdit edilmesi

28. Zabitlerin Türk, tayfaların yabancı uyruklu olduğu bir gemide 3. kaptan olarak çalışmaya başlayan Hatice Kaptan, gemiye ilk çıktığında yabancı personelle çalışmaya dair güvenlikle ilgili bazı endişeler taşıyordu. Oysa birçok arkadaşı yabancı personelle güven içinde çalışmaktaydı. Ayrıca aşçıbaşının yabancı uyruklu olması da onu endişelendirmişti. Çünkü evinde olduğu zamanlarda bile çoğu yemeği yiyemiyordu. Hatice Kaptan'ın gemide geçirdiği süre bir aya yaklaştığında ortama alıştı ve bütün endişelerinden kurtuldu. Gemide olası sorunların yaşanmaması için gerekli önlemler alınmış ve tüm personelin ortak hareket edebileceği bir ortam oluşturulmuştu.

Yukarıdaki metinde gemide yabancı personelle çalışmaya dair hangi sorunlara yer verilmiştir?

- A) Farklı dili konuşma, farklı inanca sahip olma
- B) Farklı inanca sahip olma, ülkeler arasında problemlerin yaşanması
- C) Yeme içme kültürünün farklı olması, farklı ırklara mensup olma
- D) İletişim kurmada sorun yaşanması, kişisel güvenlik endişesi
- E) Kişisel güvenlik endişesi, yeme içme kültürünün farklı olması

29. Aşağıdakilerden hangisi gemi personelinin uluslararası alanda, yabancı gemilerde ve yabancı personelle çalışabilmesi için genel olarak yapılması gerekenlerden biri değildir?

- A) Ülkelerin gemi personelinin haklarını uluslararası alanda savunması
- B) Gemi personeli eğitimlerinin uluslararası standartlara göre verilip verilmediğinin takip edilmesi
- C) Genel olarak ortak dil kabul edilen İngilizce eğitimine ağırlık verilmesi
- D) Personelin alanında yeteri kadar uzman olduğunu düşünerek kendini geliştirmemesi
- E) Denizciliğin evrensel bir meslek olduğu bilinciyle personelin her türlü ortamda çalışabileceğinin farkında olması



Çaka Bey (?-1096)

İzmir ve civarındaki adalarda hâkimiyet kuran ilk Türk beyidir. Çaka Bey, “İzmir Fatih”i olarak da bilinir. İzmir ve çevresini ele geçirdikten sonra burada bir Türk beyliği kurmuş, İzmir Çaka Beyliği’nin kurucusu olarak adını tarihe yazdırmıştır.

Oğuzların Çavuldur boyundan olan Çaka Bey, Anadolu’nun fethedildiği dönemde Danişment Gazi’nin komutanları arasında yer almıştır. Bu görevde iken özellikle Malatya çevresinde çeşitli başarılarla imza atmıştır. Ancak katıldığı akınların birinde Bizanslı kumandan Kabalika Aleksandr’a esir düşerek İstanbul’a götürülmüştür. Çaka Bey’in yeteneklerinin farkına varan Bizans İmparatoru, onu saraya aldırılmıştır. Bu süreçte hem soyluluk unvanı elde etmiş hem de Yunan dilini öğrenmiştir. Ayrıca Bizans Devleti’nin zayıf yönlerini de öğrenme fırsatı bulan Çaka Bey, Bizans’ta yaşanan taht değişikliğinden dolayı saraydan uzaklaştırılmıştır.

Çaka Bey, ilk Türk kaptanıdır. Çok iyi bir denizci olduğundan İzmir Çaka Beyliği de denizcilik alanında ilerlemiştir. Çaka Bey, gemi inşaatından anlayan birinin yardımıyla 40 gemi inşa ettirmiş ve ilk açık deniz Türk donanmasını oluşturmuştur. Böylece Ege Denizi’nde hâkimiyet kurmayı başarmıştır. Savaşlarda kullanılmak üzere “droman” denilen hücum gemileriyle çift kürekli ve üç kürekli gemilerden oluşan başka bir donanma da hazırlamıştır. Türklerin ilk deniz savaşı olan Koyun Adaları Savaşı’nda 1090 yılında Bizans donanmasını ağır bir yenilgiye uğratmıştır.

Çaka Bey, İstanbul’u fethetmek ve hadisteki müjdeye nail olabilmek için 1095 yılında İstanbul’a doğru sefere çıkmıştır. Komutasındaki donanma, Çanakkale sınırlarına kadar ulaşmayı başarmış ancak Çaka Bey bu sırada hayatını kaybetmiştir.



Büyük Türk Denizcisi 1:
Çaka Bey
(Eserin aslı Deniz Müzesi’nde bulunmaktadır.)

Karamürsel Bey (?-1329)

Osmanlıların ilk kaptanıderyası olan Mürsel Bey’in doğum yeri ve tarihi belli değildir. Büyük mücahit Akçakoca’nın yetiştirdiği yiğitlerdendir. Orhan Gazi’nin yakın arkadaşlarından olan Mürsel Bey’e kahramanlığı ve gözü pekliğinden dolayı Orhan Gazi tarafından “Kara” unvanı verilerek Karamürsel denmiştir. Bizans’ın Helenopolis kenti, Karamürsel Bey tarafından 1324 yılında fethedilmiş ve buraya Karamürsel ismi verilmiştir. Karamürsel Alp de denilen Karamürsel Bey, denizcilik konusunda oldukça bilgili ve yeteneklidir. Deniz savaşlarında da büyük kahramanlıklar sergilemiştir.

Osmanlı’nın ilk donanması Karamürsel Bey komutasında kurulmuştur. Osmanlı Devleti’nin ilk tersanesini de o kurmuştur. Tersanede Venedik tipi kadirga modellerinden yararlanılarak “Karamürsel” adı verilen çektirmeler inşa edilmiştir. Bu çektirmeler, Osmanlı’nın Marmara Denizi’ni hâkimiyeti altına almasına ve deniz kuvvetini geliştirmesine yardımcı olmuştur.

Karamürsel Bey zamanında Osmanlı donanması gelişerek hiyerarşik bir yapı kazanmıştır. Donanma komutanına “derya beyi” adı verilmiştir. Karamürsel Bey de Osmanlı Devleti’nin ilk derya beyi, ilk amirali ve ilk gemi inşaatı mühendisi olarak tarihe geçmiştir.

Karamürsel Bey’in vasiyetinde “Vefat edince beni öyle bir yere defnedin ki sırtım dağlara dayansın, kucağıma deniz gelsin. Böylece daima donanmamı göreyim.” dediği rivayet edilmiştir. 1329 yılında vefat etmiştir. Kabri, İzmit-Yalova karayolu üzerinde kendi ismini taşıyan Karamürsel ilçesindedir.



*Büyük Türk Denizcisi 2:
Gazi Umur Bey
(Eserin aslı Deniz Müzesi'nde
bulunmaktadır.)*

Gazi Umur Bey (1312-1348)

Aydın taraflarında, 1308 yılında kurulan Aydınöğulları Beyliğı'nin en ünlü hükümdarıdır. Çaka Bey'in ölümüyle yaklaşık iki buçuk asır süren Türk denizciliğinin sessizliğı, Umur Bey'le sona ermiş ve Aydınöğulları Beyliğı onun döneminde denizcilikle ilgili en önemli gelişmeleri kaydetmiştir. İzmir'i Cenovalılardan (Ceneviz) alarak Adalar Denizi'nde kesin egemenlik kurmuştur. Büyük bir deniz kuvveti oluşturarak Haçlı donanmalarına karşı başarılı mücadeleler vermiş, Adriyatik'e kadar akınlar düzenlemiştir. Haçlılara karşı taktik baskın şeklinde ve son derece atak manevralar yapan Umur Bey, 1348 yılında çetin deniz muharebelerinin birinde şehit olmuştur. Mezarı, Ödemiş Birgi'dedir.

Kemal Reis (1451-1511)

15. yüzyılda yaşamış büyük Türk denizcilerindendir. Asıl adı Ahmet Kemaleddin'dir. Kemal Reis 1451 yılında dünyaya gelmiştir. Tarihî kaynaklarda aslen Gelibolulu olduğu belirtilir. Ünlü Türk denizci ve coğrafyacı Piri Reis'in amcasıdır.

Denizlerde büyümüştür. Namını bütün Avrupa'ya ulaştırmayı başarmış ünlü bir kumandandır. Genç yaşlarda Eğriboz Sancak Beyi'nin küçük filosunda komutanlık yapmıştır. Bu komutanlığı esnasında Endülü's'e kadar ilerleyen seferler gerçekleştirmiştir. Kendi aldığı karar ile İspanya'da bulunan Müslümanlara yardım etmiş, bu yardımlarına Endülü's Devleti'nin yıkılışına kadar devam etmiştir. Emrinde bulunan gemilerle İspanya ve Afrika sahillerinde dolaşmıştır.

Granada (Gırnata) Hükümdarı Hasan'ın II. Bayezid'den yardım istemesi üzerine II. Bayezid 1487 yılında yardım için bir korsan filosuyla birlikte Kemal Reis'i göndermiştir. Kemal Reis, Endülü's Müslümanlarının İspanya ile yaptığı savaşta bir İspanyol filosunu bozguna uğratarak Malaga şehrini fethetmiştir. Böylece Batı Akdeniz'in ele geçirilmesinde etkili olmuştur. Türk savaş gemilerine ilk defa uzun menzilli toplar yerleştirerek dünya denizcilik tarihinde bir ilki gerçekleştirmiştir. Cerbe Adası'nda ve Cezayir'in Becaye (Bogue) Limanı'nda Türk donanması için üsler kurmuştur.

Kemal Reis, özellikle Hristiyan korsanlara karşı cesaretle savaşlar düzenlemiştir. Avrupa sahillerine akınlar düzenlemekten çekinmemiştir. Müslümanlara yardıma gitmesi ve Akdeniz'de gösterdiği başarılar, Osmanlı Hükümdarı II. Bayezid'in dikkatini çekmiş ve Hükümdar, onu İstanbul'a çağırıştır. Kemal Reis 1494'te İstanbul'a gelmiş ve donanmada yer almıştır.

Devlette görev almasının ardından donanmada düzeltmeler ve çeşitli yenilikler yapmıştır. 1497'de Mekke ve Medine'ye gönderilen vakıf mallarını taşımakla görevli donanmanın başına getirilmiştir. Donanma, bu yolculukta hem giderken hem dönerken Venediklilerle savaşmıştır. Bu iki savaşta da Kemal Reis ve donanması başarılı olmuş, yüklü miktarda ganimet elde etmiştir. Bu başarılarında gemilerine koyduğu ve ilk kez kullanılan uzun menzilli toplar etkili olmuştur.

28 Temmuz 1499'da İyonya Denizi'nde, Sapienza açıklarında Burak Reis'le beraber yaklaşık 200 gemilik Venedik donanmasını yenerek Osmanlı Devleti'nin 15. yüzyılın en büyük deniz savaşını kazanmasını sağlamıştır. 1500 yılında ise Rodos Deniz Muharebesi'nin kazanılmasında etkili olmuştur. Müslüman ve Türk gemilerine saldırılarda bulunan Rodos Şövalyeleri üzerine 1504'te akınlar yapmıştır. Yıl 1505'i gösterdiğinde Kemal Reis'in komuta ettiği Osmanlı donanması İtalya üzerine bir sefere çıkarak Müslüman ve Yahudileri kurtarmıştır.

Kemal Reis, daha önce Rodos Şövalyeleri tarafından Güney Anadolu limanlarına yapılan baskının intikamını almak istemiştir. Bu amaçla 1511 yılında sefere çıkmıştır. Ancak Kemal Reis'in gemisi çıkan bir fırtınaya direnç gösterememiş ve hedefine ulaşamamıştır. Batan gemide Kemal Reis de boğularak hayatını kaybetmiştir. Osmanlı'ya on yedi yıllık hizmetinin ardından yine devlete hizmet yolunda vefat etmiştir.

Oruç Reis (1474-1518)

Büyük Türk denizcileri arasında yer alan Oruç Reis, 1474 yılında dünyaya gelmiştir. Yetişirken aldığı dinî eğitimlerin yanında Arapça, Yunanca, İtalyanca gibi dilleri de öğrenmiştir. Gençlik çağına ulaştığında ise gemicilik ve deniz ticaretini çok iyi öğrenmiştir. Cesaretini zekâsı ve girişkenliği ile birleştirerek çok kısa bir süre içerisinde gemi almayı başarmıştır. Bu gemi ile çeşitli ticaretler yapmaya başlamıştır.

Oruç Reis ve kardeşi, bir ticaret yolculuğunda iken Rodos Saint-Jean (Seint-Cin) Şövalyeleri'nin gemilerine denk gelirler. Aralarında savaş başlar. Bu savaş esnasında Oruç Reis'in kardeşi İlyas, şehit olur. Oruç Reis ise esir edilir ve Rodos Adası'na götürülür. Yer altı zindanlarından birinde eziyet görmeye başlar. Bir gece rüyasında kurtulacağı müjdesini alan Oruç Reis, ertesi gün zindandan çıkartılarak gemide kürekçi yapılır. Hoş sohbet biri olduğu için ilk zamanlarda etrafında çok sayıda insan vardır. Müslüman olduğu anlaşılınca insanlar onunla dalga geçmeye başlar. Bir gece Allah'a dua ettikten sonra ertesi gün denize atlar ve kaçarak Antalya yakınlarına ulaşır. Burada on gün misafir olarak kalır.

Oruç Reis'in üzü, Antalya yakınlarındaki köyde kaldığı kısa sürede Mısır Memluk Sultanı'na ulaşmıştır. Kendisine donanmada serasker olma görevi teklif edilmiştir. Oruç Reis, teklifi kabul etmiş ve komutasındaki Mısır donanması ile İskenderun'a geçmiştir. Bu haberi alan Rodos Şövalyeleri, donanmaya ani bir baskın yapmış ancak Oruç Reis, donanmayı kurtarmayı başarmıştır. Bunu yapabilmek için gemileri karaya oturtmuştur. Ardından Antalya'ya dönmüştür.

Oruç Reis, Antalya'ya dönünce Şehzade Korkut'un himayesine girmiştir. Kendisine hediye edilen iki gemiyi almak için İzmir'e gitmiştir. Burada leventleri toplayarak Midilli'ye gitmek için yola çıkmış, bu yolculukta 5 Venedik gemisinde bulunan 24.000 altını ganimet olarak ele geçirmiştir. Daha sonra ele geçirdiği 5 Venedik gemisini satmak amacıyla Cerbe Adası'na gitmiş, ardından kardeşi Hızır Reis (Barbaros) ile buluşmuş ve ikisi Tunus'a geçmiştir. Burada Sultan Ebu Abdullah Muhammed'den gemilerini barındırabilecekleri bir liman isteğinde bulunmuşlar ve istediklerini almaları karşılığında da Sultan'a ganimetlerinden pay vereceklerini beyan etmişlerdir. Bu anlaşma ile birlikte Hızır ve Oruç Reis kardeşler sayesinde Akdeniz'i Osmanlı gölüne dönüştürecek seferler başlamıştır. Tunus'ta güçlü bir donanma oluşturmayı başaran iki kardeş, Cezayir'e sefer düzenlemiş ve Tunus ile Cezayir'de kontrolü ele geçirmiştir. Bölgede idare ve güvenliği sağlamak için ülkenin doğu taraflarını Hızır Reis, merkezi Cezayir olan batı bölgelerini Oruç Reis yönetmek üzere iki kardeş arasında iş bölümü yapılmıştır. Oruç Reis, Cezayir'de elde ettiği yerleri İspanyollara karşı savunurken 1518'de kardeşi İshak Reis ve leventleriyle birlikte şehit olmuştur.

Piri Reis (1470?-1554)

Asıl adı Ahmed Muhiddin Piri olan Piri Reis'in 1465 ile 1470 yılları arasında doğduğu rivayet edilmektedir. O tarihlerde Türk deniz üssü olarak bilinen ve küçük bir sahil kasabası olan Gelibolu'da doğmuştur. Karamanlı Hacı Ali Mehmed'in oğlu ve ünlü denizci Kemal Reis'in yeğenidir.

On bir yaşına kadar ailesinin yanında eğitim alan ve okuma yazmayı öğrenen Muhiddin Piri, amcası Kemal Reis'in gemilerinde denizciliğe ilk adımı atmıştır. 1483-1493 yılları arasında amcası ile Akdeniz'deki ve Sicilya, Sardunya, Korsika, Fransa kıyılarındaki akınlara katılmıştır. 1486'da Endülüs'te, hâkimiyetlerindeki son şehir Granada'da (Gırnata) zulme uğrayan Müslümanlar, Osmanlı Devleti'nden yardım isteyince Kemal Reis ve yeğeni Muhiddin Piri İspanya'ya giderek Müslümanları Kuzey Afrika'ya taşımıştır.

Venedik'i ele geçirmek için sefer hazırlığı yapan II. Bayezid, Akdeniz'de korsanlık yapan denizcilerin donanmaya katılması için çağrı yapmıştır. Bunun sonucunda Piri Reis, 1499-1502 yıllarında Osmanlı donanmasının Venedik



Büyük Türk Denizcisi 3:
Piri Reis

(Eserin aslı Deniz Müzesi'nde bulunmaktadır.)

donanmasına karşı sağlamaya çalıştığı deniz kontrolü mücadelesinde Osmanlı gemi komutanı görevinde bulunarak ilk kez savaş gemisi kaptanı olmuştur. Piri Reis, Akdeniz’de yaptığı seyirler sırasında gördüğü yerleri ve yaşadığı olayları kaleme alarak Kitâb-ı Bahriyye adıyla dünya denizciliğinin de ilk kılavuz kitabı olma özelliğini taşıyacak olan kitabının başlangıç bölümünü oluşturmuştur.

Piri Reis, 1511’de amcasının ölümünden sonra bir süre için açık denizlere açılmamış ve Gelibolu’ya yerleşerek burada önce 1513 tarihli ilk dünya haritasını çizmiştir. Büyük bir denizci olduğu kadar büyük bir kartograf (haritacı) olan Piri Reis, gezip gördüğü yerlerin coğrafi haritasını ve tarihî özelliklerini çıkarmıştır.

Mısır, Osmanlı topraklarına katılınca 1517’de İskenderiye’ye bir filo ile giden Yavuz Sultan Selim’le şahsen tanışma fırsatını bulan Piri Reis, daha önceleri hazırladığı dünya haritasını Padişah’a hediye etmiştir. Mısır Seferi’nden sonra tekrar Gelibolu’ya dönen Piri Reis, burada bilimsel çalışmalarına devam etmiştir.

Piri Reis 1522’deki Rodos Seferi sırasında Osmanlı donanmasına katılmıştır. Barbaros Hayrettin Paşa 1533’te kaptanıderya olunca Piri Reis de “Derya Sancak Beyi” unvanı almıştır. Barbaros Hayrettin Paşa’nın vefatının ardından Mısır Kaptanlığı yapmıştır. Umman Denizi, Kızıldeniz ve Basra Körfezi’nde de uzun yıllar görev yapmıştır.

1552’de önemli bir Portekiz üssü olan Maskat’ı ve ardından Kışm Adası’nı alarak Hürmüz Kalesi’ni kuşatmıştır. Portekizlilerin Basra Körfezi’ni kapatmak istediklerini duyarak kuzeye yönelmiş, Katar Yarımadası ve Bahreyn Adası’na egemen olarak Mısır’a geçmiştir. 1552 yılında ikinci kez çıktığı Mısır seferindeki son durağı Basra olmuştur. Piri Reis gemilerinin ihtiyaçlarının giderilmesi, onarım ve bakımlarının yapılması, askerlerin dinlenmesi için donanmayı Basra’da bırakarak ganimet yüklü gemilerle Mısır’a gelmiştir. Donanmayı Mısır’da bırakması kusur sayıldığı için Mısır’da hapsedilmiş, Basra Beylerbeyi Kubat Paşa ile Mısır Beylerbeyi Mehmet Paşa’nın tutumları nedeniyle Kanuni Sultan Süleyman’a şikâyet edilmiş, kusurlu bulunarak suçlanmış ve 1554 yılında -80 yaşını aştığı bir dönemde- idam edilmiştir.

Piri Reis, denizcilik alanında zamanının önemli bilim adamları arasında yer almıştır. Ana dili dışında Rumca, İtalyanca, İspanyolca hatta Portekizce bildiği anlaşılmaktadır. Dünya haritasını hazırlarken bu dillerdeki eserlerden yararlandığını kendisi yazmıştır. Denizciliğe ışık tutacak eserler telif etmiştir. 1513’te birincisini, 1528’de de ikincisini hazırladığı dünya haritaları, renkli olarak ve deri üzerine yapılmıştır. Bu haritalar değerli birer tarihî belgedir. Bugün asılları ve kopyaları parçalanmış hâlde mevcuttur. Kitâb-ı Bahriyye adlı denizcilik kitabı da Piri Reis’in önemli eserlerindendir. Bu kitap, Ege ve Akdeniz’le ilgili bir kılavuz niteliğindedir.

Hızır Barbaros Hayrettin Paşa (1478-1546)



*Büyük Türk Denizcisi 4:
Barbaros Hayrettin Paşa
(Eserin aslı Deniz Müzesi’nde
bulunmaktadır.)*

Barbaros Hayrettin Paşa 1478’de Midilli Adası’nda doğmuştur. Gerçek adı Hızır’dır. Düşmanlarına saldırdığı korku nedeniyle Avrupalılar ona “kızıl sakal” anlamına gelen “Barbarossa” demiştir. Ayrıca gösterdiği başarılar hem din hem de devlet açısından büyük işlere vesile olduğu için Kanuni Sultan Süleyman tarafından kendisine Hayrettin adı verilmiştir. “Hayrettin” kelimesi sözlükte dinde hayırlı olan anlamına gelmektedir.

Denizcilik hayatına Midilli sularında başlayan Barbaros Hayrettin Paşa, Tunus Sultanı’nın himayesinde Kuzey Afrika bölgesinde korsanlık hayatına başlamıştır. Bu süreçte gösterdiği kahramanlıklar ile ün kazanmıştır. Adı anıldığında dahi düşmanların korktuğu Barbaros Hayrettin Paşa, 1518’de Cezayir Sultanı’ olarak görev yapmaya başlamıştır. O tarihlerde fakir olan Cezayir’in refah seviyesini yükseltmiş, ülkesinin sultanı olmasına rağmen şan ve şöhrat peşinde olmamıştır. Bu nedenle Osmanlı Padişahı Yavuz Sultan Selim’e biat etmiş ve biatının ardından Cezayir Beylerbeyliğine getirilmiştir. Beylerbeyi görevi esnasında çeşitli

BÜYÜK TÜRK DENİZCİLERİ

deniz seferlerinde başarı elde etmiştir. Ceneviz, Fransa, İspanya ve Venedik donanmalarıyla girdiği savaşlardan başarıyla çıkması üzerine yetkileri genişletilerek Kanuni Sultan Süleyman tarafından kaptanıderya görevine atanmıştır. Bu görevde iken dünyanın en büyük deniz savaşı olarak tarihe geçen Preveze Deniz Savaşı'nda zafer duygusunun doruk noktasına ulaşmıştır. Bu zafer, Barbaros Hayrettin Paşa'nın adını dünya tarihine kazımasını sağlamıştır.

Barbaros Hayrettin Paşa, kardeşi Oruç Reis ile birlikte birçok sefere katılmıştır. Oruç Reis şehit olunca İspanya İmparatoru tarafından Barbaros Hayrettin Paşa'ya bir mektup gönderilmiştir. Bu mektupta Hayrettin Paşa'nın Cezayir'i terk etmesi istenmiştir. Eğer Cezayir'den ayrılmaz ise öldürüleceği bildirilmiştir. Bu mektuba oldukça sinirlenen Barbaros, ağır bir dille cevap yazmıştır. Sonuç olarak İspanyollar ve Barbaros arasında Cezayir sularında çarpışma yaşanmıştır. Barbaros, bu savaşta da büyük bir başarıya imza atmış ve İspanya Kralı yüksek miktarda fidye ödemek zorunda bırakılmıştır.

Barbaros Hayrettin Paşa, vefatının ardından naaşının deniz sesi gelen bir yere defnedilmesini istemiştir. Osmanlı Devleti için birçok deniz başarısına imza attıktan sonra 1546'da hayata gözlerini yumduğunda İstanbul'da bulunan Beşiktaş İskelesi'ne defnedilmiştir. Türbesi ise Mimar Sinan tarafından yapılmıştır.

Turgut Reis (1485-1565)

1485'te Bodrum'un şimdiki adı "Turgut Reis" olan Karatoprak köyünde dünyaya gelmiştir. Çocuk yaşta ok ve mızrak kullanmadaki kabiliyeti sayesinde çevresi tarafından bilinen biri olmuştur. Mızrak ve ok kullanma yeteneği ile Osmanlı ordusuna alınmıştır. Osmanlı ordusunda yetişerek başarılı bir topçu ve aynı zamanda denizci olmuştur.

1517'de Osmanlı Devleti'nin Memluk Seferi'ne katılmıştır. Sinan Paşa donanmasına katılarak pek çok başarı elde etmiştir. Denizcilikteki kabiliyeti kısa sürede dikkat çekmiş ve bir kadirganın kaptanlığına getirilmiştir. Bu dönemde Venedik'e yapılan saldırılarda önemli rol oynamıştır. Doğu Akdeniz'e gerçekleştirdiği güçlü saldırı ve kazandığı başarılarla Osmanlı Devleti için önemli bir denizci konumuna yükselmiştir.

Turgut Reis, artan başarıları sayesinde 1520'de Barbaros Hayrettin Paşa'nın donanmasına katılmıştır. Barbaros Hayrettin Paşa ile Preveze Deniz Muharebesi'nde yer almış ve 30 kadirgayı komuta etmiştir. 1539'da Kanuni Sultan Süleyman tarafından Cerbe Valisi olarak atanmıştır. Bu görevi sırasında İspanya, Sicilya ve İtalya kıyı kentlerine önemli saldırılar gerçekleştirmiştir.

Korsika'nın batı sahillerinde Cenevizliler tarafından yakalanarak tutsak edilmiş, bu esareti 4 yıl sürmüştür. Ceneviz gemilerinde 4 yıl boyunca forsa olarak çalıştırılmıştır. Barbaros Hayrettin Paşa, bu önemli denizciyi kurtarmak için Cenevizlilere önemli fidyeler teklif etmiş fakat bu teklifler Cenevizliler tarafından reddedilmiştir.

1544'te Barbaros Hayrettin Paşa, Cenova kenti açıklarına güçlü bir donanmayla gelmiş ve Turgut Reis'in serbest bırakılmasını talep etmiştir. Bunun üzerine Andrea Doria, 3.500 duka altını kabul etmiş; Turgut Reis serbest kalmıştır. 1546'da Barbaros Hayrettin Paşa'nın vefatı üzerine Akdeniz'deki Osmanlı Deniz Kuvvetleri Komutanlığına getirilmiştir. 2 yıl boyunca çeşitli deniz saldırıları yapmıştır. 1548'de Cezayir Beylerbeyi unvanına layık görülmüştür. 1550'de Tunus kıyılarında önemli zaferler elde etmiştir.

Turgut Reis, 1551'de Trablusgarp'ı Malta Şövalyeleri'nin elinden almış ve Kanuni Sultan Süleyman tarafından Trablusgarp Sancak Beyi olarak atanmıştır. Cenova donanmasının başındaki Andrea Doria'yı



Büyük Türk Denizcisi 5:

Turgut Reis

(Eserin aslı Deniz Müzesi'nde bulunmaktadır.)

1552'de Ponza Deniz Savaşı'nda yenmeyi başarmıştır. Turgut Reis, bu başarının ardından Akdeniz Beylerbeyi olarak atanmıştır. 1556 yılına kadar bu önemli başarılarına birçok zafer eklemiştir. 1556'da Trablusgarp Paşası olarak ilan edilmiştir. 1559'da Trablusgarp'ı ele geçirmeye çalışan İspanya İmparatorluğu'nu Cerbe Deniz Savaşı'nda mağlup etmiştir.

Turgut Reis, 1565'te Kanuni Sultan Süleyman'ın emriyle Malta Kuşatması'na katılmıştır. Saint Elmo Kalesi Kuşatması sırasında diğer kalelerden atılan toplardan birinin kendisine isabet etmesi sonucunda ağır yaralanmış ve 23 Haziran 1565 tarihinde vefat etmiştir.

Salih Reis (1488-1568)

1488'de Kazdağı'nda dünyaya geldiği rivayet edilmiştir. Çok küçük yaşlarda levent olarak Oruç Reis'in himayesinde yetişmiştir. Barbaros kardeşlerin önemli deniz seferlerinde yer almıştır. Oruç Reis'in vefatından sonra Barbaros Hayrettin Paşa'nın yanında bulunarak kendisini daha da geliştirmiştir. Bu durum denizcilik konusunda çok yönlü olarak gelişmesini sağlamıştır.

Kanuni Sultan Süleyman tarafından İstanbul'a çağrılan Barbaros Hayrettin Paşa ile birlikte Padişah'ın huzuruna çıkmıştır. Kanuni Sultan Süleyman, Salih Reis'e deniz albayı rütbesi vermiştir. İlerleyen dönemlerde elde ettiği başarılar ve sahip olduğu denizcilik tecrübesi ile tümamiral rütbesine ulaşmıştır.

1540 yılında Korsika limanlarının birinde gemi bakımı yaptıkları sırada Turgut Reis ile birlikte esir edilmiştir. Eziyet dolu 4 yıl boyunca Ceneviz gemilerinde forsa olarak çalıştırılmıştır. Barbaros Hayrettin Paşa'nın bu önemli reislerin serbest bırakılmaları talebi, Cenevizliler tarafından defalarca reddedilmiştir. Barbaros Hayrettin Paşa; Cenova yakınlarında güçlü bir donanmayla Cenevizlilere baskın yapmış, kararlı duruşu ve güçlü donanması sayesinde tutsak reisleri kurtarmıştır.

Salih Reis; 1538 yılında gerçekleşen Preveze Deniz Savaşı'nda, Osmanlı donanmasında önemli görevler üstlenmiştir. 1551 yılında Cezayir Beylerbeyi unvanına layık görülmüştür. 1553 yılında Fas topraklarını ele geçirerek Osmanlı topraklarını Atlas Okyanusu'na kadar genişletmiştir.

Salih Reis, çalışkanlığı ve üstün zekâsı ile her ortamda dikkat çekmeyi başarmıştır. Barbaros kardeşlerin yanında yetişmesi ve sahip olduğu denizcilik kabiliyeti sayesinde önemli bir amiral konumuna yükselmiştir. Bu yeteneği sayesinde yabancı amirallerin her zaman çekindiği ve karşılaşmak istemediği denizci vasfına sahip olmuştur. Barbaros kardeşlerin sahip olduğu duruş gibi kendini dine ve devlete hizmet etmeye adanmış bir amiral olmuştur. Sahip olduğu üstün kabiliyetleri ile devlete uzun yıllar önemli hizmetlerde bulunmuş ve birçok deniz zaferinin de mimarı olmuştur. 1568 yılında Cezayir'de vefat etmiştir.

Seydi Ali Reis (1498-1562)

Meşhur Türk denizcisi Seydi Ali Reis, 1498 yılında İstanbul Galata'da doğmuştur. Coğrafya, matematik ve astronomi âlimi olarak bilinen Seydi Ali Reis aynı zamanda şair ve ediptir.

Seydi Ali Reis, Sinoplu denizci bir ailenin oğludur. Dedesi Fatih Sultan Mehmet zamanında tersanede önemli görevlerde bulunmuştur. Babası Hüseyin Ağa da aynı şekilde kethüdalık yapmıştır. Seydi Ali Reis, tersanede yetiştiğinden denizcilik alanında kendisini çok geliştirmiş ve tersanede reis olarak görev yapmıştır. Akdeniz'de gerçekleştirilen birçok sefere iştirak etmiştir.

Seydi Ali Reis, genelde merkeze bağlı konumlarda görev aldığından deniz savaşlarında bağımsız komuta görevi üstlenmemiştir. 1522 Rodos Seferi'ne katılmıştır. Rodos'un Fethi'nden itibaren Osmanlı donanmasının Akdeniz'deki bütün faaliyetlerine katılmıştır. Barbaros Hayreddin Paşa ve Turgut Reis ile Preveze Deniz

Savaşı'nda görev almış ve aldığı görevleri başarıyla yerine getirmiştir. Akdeniz coğrafyasını çok iyi bilen Seydi Ali Reis, Sinan Paşa ile de Trablusgarp Seferi'ne katılmıştır.

Hint seferlerinde Piri Reis, Portekiz donanmasının ablukasına maruz kalmamak için Basra Körfezi'ne geri çekilmiştir. Bundan dolayı Piri Reis, Kanuni Sultan Süleyman tarafından Hint Kaptanlığından alınmış ve yerine Seydi Ali Reis atanmıştır. İlk görev olarak da Basra'daki donanmanın Süveyş'e götürülmesini üstlenmiştir. Donanmanın bakımını yaptırmış ve burada 5 ay kadar uygun mevsim koşullarının oluşmasını beklemiştir. 9 Ağustos'ta Portekiz donanmasıyla Hürmüz Deniz Savaşı'nı gerçekleştirmiştir. Seydi Ali Reis ve mürettebatı bu deniz savaşından galip ayrılmıştır. 25 Ağustos'ta ise 25 parçalık Portekiz donanmasının saldırısına uğramıştır. Portekiz donanmasının bazı gemileri batırılırken Osmanlı donanmasından da bazı gemiler batmıştır.

Seydi Ali Reis, Umman dolaylarında iken çıkan "fil tufanı" nedeniyle donanmasından kalan diğer gemilerin kontrolünü kaybetmiştir. Doğuya doğru 10 gün boyunca sürüklenen gemiler Hint kıyılarına ulaşmıştır. Kendisini ve donanmasını takip eden 97 parçalık Portekiz donanmasının haberini alan Seydi Ali Reis, Surat Limanı'na demirlemiştir. Portekiz donanması Surat Limanı'na gelmiş ancak başarılı olamayıp geri çekilmiştir. Harap olmuş gemilerle Süveyş'e ulaşmanın imkânsız olduğunu düşünmüş ve gemileri satarak İstanbul'a karadan ulaşmıştır.

Seydi Ali Reis, başından geçen olayları kitap hâline getirerek Kanuni Sultan Süleyman'a 1557 yılında sunmuştur. Seydi Ali Reis'in Hülâsatü'l-Hey'e, Mir'ât-ı Kâinât, Kitâbü'l-Muhîf fi İlmi'l-Eflâk ve'l-Buhûr, Mir'âtü'l-Memâlik, Risâle-i Zâtü'l-Kürsî ve Kâtibî mahlasıyla yazdığı Dîvân adlı eserleri bulunmaktadır. Seydi Ali Reis, bir süre Şehzade Selim'in hizmetinde görev almış ve 1562 yılında vefat etmiştir.

Piyale Paşa (1515-1578)

1515'te doğan Piyale Paşa, Osmanlı devlet adamı ve denizcidir. Sinan Paşa'nın vefat etmesinin ardından 1554'te Gelibolu Sancak Beyliğine getirilmiştir. Kanuni Sultan Süleyman'ın hükümdarlık yaptığı şan ve zaferlerle dolu dönemde Piyale Paşa'ya önemli görevleri üstlenmek düşmüştür. Kendisinden Akdeniz'de devam eden Türk hâkimiyetinin devamı istenmiştir. Bu görev doğrultusunda 1553 yılında sefere çıktığında yanında Turgut Reis ve 60 gemiden oluşan bir donanma vardır. Bu sefer sayesinde İtalya ve İspanya kıyılarında yer alan bazı kaleler zapt edilmiş, bazı kaleler ise muhasara altına alınmıştır. Tunus sınırları içerisinde yer alan Bizerta Limanı ve Kalesi de 1555'te Türk hâkimiyetine geçmiştir.

Piyale Paşa 1556'da 150 gemiden oluşan büyük bir donanma ile yeniden bir Akdeniz seferi gerçekleştirmiştir. O tarihlerde İspanya'nın elinde bulunan Mayorka Adası'nı ele geçirmiş, İstanbul'a yüklü miktarda ganimet ile dönmüştür. 14 Mayıs 1560'ta Haçlılara karşı Cebre Deniz Savaşı'nı kazanmıştır. Bu savaş kazanmasıyla birlikte Akdeniz'de Türk hâkimiyetini sağlama görevini yerine getirmiştir. Başarısının karşılığı olarak Cezayir Beylerbeyliği görevine getirilmiştir.

1564'te II. Selim'in kızı Gevherhan Sultan ile evlenmiştir. Aynı yıl İspanya Devleti'ne ait olan Penon de Velez isimli adayı ele geçirmiştir. Piyale Paşa, Sakız Adası'nı ele geçirmeden bir sene önce, 1565 yılında Turgut Reis ile Malta Kuşatması'na katılmıştır. Çatışmaların şiddetli bir şekilde devam ettiği esnada Turgut Reis vurulmuştur. Onun vefatı üzerine Piyale Paşa geri dönmüştür. Kanuni Sultan Süleyman'ın vefat edip yerine II. Selim'in başa geçmesinin ardından Piyale Paşa, Kubbealtı veziri olmuştur.

1568 yılında kaptanıderyalık görevi devam ederken üçüncü vezirlik görevi de kendisine verilmiştir. Kıbrıs'ı almak için görev aldığıda ise kazandığı başarı sayesinde ikinci vezir payesini almıştır. Bu görevi devam



Büyük Türk Denizcisi 6:
Piyale Paşa
(Eserin aslı Deniz Müzesi'nde
bulunmaktadır.)

ederken 1578 yılında Kıbrıs'ta vefat etmiştir. Piyale Paşa adına Kasımpaşa'da cami, medrese ve tekke inşa edilmiştir. Piyale Paşa'nın naaşı kendi ismi verilen caminin yanındaki türbede bulunmaktadır. Çocukları da onun yanına defnedilmiştir.

Kılıç Ali Paşa (1507-1587)



Büyük Türk Denizcisi 7:
Kılıç Ali Paşa
(Eserin aslı Deniz Müzesi'nde
bulunmaktadır.)

Asıl adı Uluç Ali Reis'tir. Barbaros Hayrettin Paşa tarafından yetiştirilmiş ve savaşlarda önemli faaliyetlerde bulunmuş bir denizcidir. Turgut Reis'in yanında 1560'ta Cerbe Deniz Savaşı'na, 1565'te de Malta Kuşatması'na katılmıştır. Turgut Reis'in 1565 yılında vefatından sonra Trablusgarp Beylerbeyliğine atanan Uluç Ali Reis, 1568 yılında Cezayir Beylerbeyliğine getirilerek bu görevde 1571 yılına kadar kalmıştır. 1571 İnebahtı Deniz Savaşı'nda Uluç Ali Reis'in kullandığı gemiler hariç Osmanlı donanmasının üçte ikilik kısmı Haçlı donanması tarafından yok edilmiştir. II. Selim, Ali Reis'e bu savaşta gösterdiği cesaret ve feragate karşılık "Kılıç" unvanı vermiş ve onu kaptanıderya olarak atanmıştır.

Osmanlı donanmasının büyük bir kısmının yok olmasından sonra Kılıç Ali Paşa'nın çabasıyla beş ay gibi kısa bir sürede Osmanlı tersanelerinde olağanüstü gayret gösterilerek en az eskisi kadar güçlü bir donanma inşa edilmiştir. Kılıç Ali Paşa komutasındaki yeni donanmanın 1574'te yaptığı seferle Tunus yeniden Osmanlı'nın eline geçmiştir. Kaptanıderya Kılıç Ali Paşa 1587'de vefat etmiştir. 15 yıllık hizmetinde Osmanlı donanması, dünyanın en güçlü donanması olarak varlığını korumuştur.

Mezemorta Hüseyin Paşa (?-1701)



Büyük Türk Denizcisi 8:
Mezemorta Hüseyin Paşa
(Eserin aslı Deniz Müzesi'nde
bulunmaktadır.)

Gençliğinde Venediklilerle yapılan bir savaşa katılmış ve ağır yaralanmıştır. Ağır yaralarından dolayı Hüseyin Paşa'nın öldüğü zannedilmiş ancak o iyileşmiştir. Bunun üzerine Venedikliler ona "yarı ölü" anlamına gelen Mezzomorto demiştir. Hüseyin Paşa bundan sonra Mezzomorto kelimesinden bozma "Mezemorta (Mezamorta, Mezamorto)" lakabıyla anılmıştır. 1683'te Cezayir Beylerbeyliğine getirilmiş ve Fransızlara karşı büyük zaferler kazanmıştır. Venedikliler, Sakız Adası'nı işgal edince 1695'te 44 gemiden oluşan Türk donanması, Kalyonlar Kaptanı sıfatı ile eski Foça önündeki Orak Adası'ndan kalkarak Venedik donanmasının bulunduğu Koyun Adaları'na gitmiştir. Türk donanması, 1695'te II. Koyun Adaları Deniz Savaşı'nda 60'tan fazla gemiden oluşan Venedik donanmasını bozguna uğratarak büyük bir zafer kazanmıştır. Bu savaşta büyük başarılar gösteren ve kurduğu kalyon filosu ile deniz savaşlarında topçuluğun önemini ortaya koyan Mezemorta Hüseyin Paşa; 1696'da kaptanıderya olarak atanmış, bu görevi 1701 yılına kadar yürütmüştür. Hüseyin Paşa, ıslahatçı bir amiraldir. Emrindeki donanmanın eksiklerinden yola çıkarak yeni düzenlemeler yapmış ve Bahriye Kanunnamesi hazırlamıştır.

Cezayirli Gazi Hasan Paşa (1713-1790)

İran sınırında henüz çok küçük yaşta iken esir edilerek Tekirdağlı bir tüccar tarafından satın alınmış ve tüccarın çocuklarıyla birlikte Tekirdağ'da büyümüştür. 17 yaşlarına geldiğinde efendisi tarafından azat edilince Cezayir'e gelmiş ve Cezayir Garp Ocağı'nda yıllarca çalışmıştır. Gazi Hasan Paşa'nın 1770 Çeşme Deniz Muharebesi'nde bindiği gemi ateş almış, Hasan Paşa yanan gemiyi Rus amiral gemisine yanaştırarak her iki geminin birden yanmasını sağlamış, bu esnada yaralı olarak denize atlamış ve yüzerek karaya çıkmıştır. Çeşme Muharebesi'nden sonra Rusların eline geçen Limni Adası'nı Ruslardan kurtarmıştır. Bu başarılarından dolayı kendisine, Sultan III. Mustafa tarafından 28 Ekim 1770 tarihinde "Kaptan Paşa" ve "Gazi" unvanları verilmiştir. Kaptanıderya Cezayirli Gazi Hasan Paşa, III. Mustafa ve I. Abdülhamit dönemlerinde her yönüyle çökmüş bir bahriyenin, olmayan bir donanmanın başına kaptanıderya olmuştur.



*Büyük Türk Denizcisi 9:
Cezayirli Gazi Hasan Paşa
(Eserin aslı Deniz Müzesi'nde
bulunmaktadır.)*

Cezayirli Gazi Hasan Paşa; denizcilikten ve deniz savaşı tekniğinden yoksun kalmış bahriyeyi bir reform ile düzene sokmak, bahriyede fen devrini açmak, tersaneyi canlandırmak, Osmanlı Devleti'ne yeniden bir donanma kazandırmak üzere çalışmaya başlamış ve 100 kalyonun yapımını Sultan III. Mustafa'ya onaylatmıştır. Hasan Paşa yalnız deniz ve kara harplerinde başarı ve kahramanlık göstermekle kalmamış, idare ve teşkilat içinde de büyük bir kudret sahibi olduğunu göstermiştir.

Cezayirli Gazi Hasan Paşa'nın bahriyede fen devrini başlatmak üzere Kasım 1773'te Kasımpaşa'da açtığı ve bugünkü Deniz Harp Okulunun çekirdeğini teşkil eden "Mühendishâne-i Bahrî-i Hümayun", yaptığı büyük hizmetler arasındadır. Cezayirli Gazi Hasan Paşa, 1783 yılında kendi imkânları ile Kasımpaşa'da Kalyoncu Kışlası'nı inşa ettirerek mürettebatın inzibat ve düzen içinde yaşamasını sağlamıştır. İnşa ettirdiği bu bina, hâlen Kuzey Deniz Saha Komutanlığı Karargâh Binası olarak hizmet vermektedir.

Cezayirli Gazi Hasan Paşa, Sultan III. Selim tarafından sadrazam olarak atandıktan kısa bir süre sonra, 1790'da vefat etmiştir.

Çengeloğlu Tahir Mehmed Paşa (?-1847)

Akdeniz'de uzun süre leventlik ve kalyon kaptanlığı yaptıktan sonra Osmanlı donanmasında görev almıştır. 1827'de Navarin Limanı'nda müttefik filonun baskınına uğrayarak tüm çabalarına rağmen filosunun yarısını kaybetmiştir. 1832'de kaptanıderya olarak atanmış, yakılan Osmanlı donanmasını yeniden kurmayı başarmıştır.

Hüseyin Rauf Orbay (1881-1964)

Çağının iyi eğitim görmüş değerli subaylarından biridir. Balkan Savaşları (1912-1913) sırasında Akdeniz'de yaptığı akınlarla "Hamidiye Kahramanı" olarak ün yapmıştır. Kurtuluş Savaşı'na katılmış, TBMM Hükûmetinin ilk Başvekil'i olmuştur. 1942'de Londra Büyükelçiliği görevini üstlenmiştir.

DENİZCİLERİN PİRİ YAHYA EFENDİ

Denizciler Şeyhi olarak anılan Yahya Efendi, 1495 yılında Trabzon'da doğmuştur. "Şeyhzade" ve "Müderriş" lakaplarıyla da bilinir. Babası dönemin Trabzon kadısıdır. Yahya Efendi, kendisinden birkaç gün sonra Trabzon'da doğan Kanuni Sultan Süleyman ile süt kardeşi olmuştur. İkiisi çocukluk arkadaşı olmuşlardır. Yahya Efendi, Trabzon'daki hayatı boyunca pek çok kez inzivaya çekilmiştir. Trabzon'daki eğitiminden sonra Kanuni Sultan Süleyman'ın isteği üzerine İstanbul'a gitmiştir. İstanbul'da devrin büyük âlimi Zembilli Ali Efendi'den ders almış ve müderriş olmuştur.

Denizciler Şeyhi Yahya Efendi, Sahn-ı Seman Medresesinde müderriş iken Kanuni Sultan Süleyman'a bir mektup yazmış; bu mektup Padişah'ın hoşuna gitmemiştir. Bunun üzerine Yahya Efendi önce müderrişlik görevinden alınmış, ardından emekli edilmiştir. Yahya Efendi, emeklilikten sonra kendi imkânlarıyla Beşiktaş'ta büyük bir arazi almış; burayı imar etmiştir. Birçok denizcinin barındığı ve hizmet gördüğü bu arazi üzerinde günümüzde de Ziya Kalkavan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, denizcilik eğitimini kesintisiz yürütmekte ve sayısız denizci yetiştirmektedir.

Yahya Efendi, dergâhını satın aldığı arazide kurmuş ve buraya Hıdırlık adını vermiştir. Dergâhını kurduğu bu yer ayrıca Hz. Musa ile Hz. Hızır'ın buluştukları yerdir. Yuşa Peygamber'in Beykoz'daki makamını da keşfeden Yahya Efendi, Beşiktaş'taki dergâhında bulunduğu süre boyunca Kanuni Sultan Süleyman ve II. Selim'in iltifatlarını görmüştür. Kanuni Sultan Süleyman tarafından kendisine altın ve gümüşler ihsan edilmiş, o da arazisindeki mahsulü Padişah'a göndermiştir.

Yahya Efendi'nin Hz. Hızır ile görüştüğü ifade edilmekte ve Kanuni Sultan Süleyman'ın da Hz. Hızır'la görüşmek için Yahya Efendi'ye gittiği bildirilmektedir. Yahya Efendi'nin derviş kılığındaki Hz. Hızır ile birlikte Padişah'ın kayığına bindiği ve Padişah'ın Hz. Hızır'a elmas bir yüzük verdiği, Hz. Hızır'ın önce bunu Boğaz'a atıp, kıyıya çıkınca da elini suya sokarak, alıp Padişah'a geri verdiği rivayet edilmektedir. Fakirlere karşı son derece cömert olan Yahya Efendi; birçok fakiri doyurmuş, sıkıntıda olanların sorunlarını çözmüştür. Balıkçılıkla geçinip zorda kalanlara yardım etmiş, Boğaz'da fırtınaya yakalanan birçok denizciyi kurtarmıştır. Fırtınadan kurtardığı birçok Hristiyan, bu sayede Müslüman olmuştur. Dergâhı, denizcilerin sığınağı; kendisi, denizcilerin manevi büyüğü Denizciler Şeyhi olmuştur. Denizciler, denize açılmadan önce ona uğrayıp hayır dua ve tavsiyesini almıştır. Gemi kaptanları, onun dergâhının yanından geçerken düdüğe basarak Denizciler Şeyhi'ne selam vermişler ve günümüzde de selam vermeye devam etmektedirler. Dergâhının yakınındaki mezarlıkta birçok denizci mezar taşı yer almaktadır. Bu da onun denizcilere olan ilgisini ve denizciler tarafından çok sevilip saygı gördüğünü göstermektedir. Denizciler Şeyhi Yahya Efendi ayrıca Boğaz'ın dört büyük bekçisinden biri kabul edilmiştir.

A	ast	: 1. Alt. 2. Birinin buyruğu altında olan görevli. 3. Birine göre alt aşamada olan ve rütbe ya da kıdemce küçük olan kimse.
B	bayrak devleti	: Geminin siciline kayıtlı olduğu devlet.
	bulgu	: Var olduğu hâlde bilinmeyi bulup ortaya çıkarma işi ve bu işin sonunda elde edilen şey.
D	diktatör	: Bütün siyasi yetkileri kendinde toplamış bulunan kimse, zorba.
	draft	: Geminin omurgası ile su seviyesi arasındaki mesafe, su çekimi.
	dümen	: Deniz araçlarına istenilen yönü vermeye ve onları belirli bir doğrultuda götürmeye yarayan hareketli parça.
E	edilgen	: Yapılan işten etkilenen, pasif, etken karşıtı.
	efendi kaptan	: Ticaret gemilerinde güverte zabıtları için kullanılan hitap.
	estetik gereksinim	: Sanatı anlama, sanattan zevk alma, bireyin kendi yaratıcılığını kullanma ihtiyacı.
	etkileşim	: Birbirini karşılıklı olarak etkileme işi.
	evrensel	: Bütün insanlığı ilgilendiren, dünya ölçüsünde, dünya çapında.
F	forsa	: Gemilerde kürek çeken tutsak veya hükümlü kimse.
G	gemi çantası	: Gemi personelinin evrakının bulunduğu çanta.
	geminin seyri	: Geminin bir noktadan başka bir noktaya ilerlemesi durumu.
	gözcü	: Köprü üstünde bulunan, etrafta olup bitenleri gözlemleyen veya gözetleyen kimse.
H	hâki	: 1. Yeşile çalan toprak rengi. 2. Zabitan sınıfının giydiği elbise.
	hor görmek	: Bir kimseye değersiz gözle bakmak.
K	kethüda	: Zengin kimselerin ve devlet büyüklerinin buyruğunda çalışan, onların birtakım işlerini gören kimse, kâhya.
	kıdemli	: Bir işte eski olan ve diğerlerine göre deneyimi fazla olan kimse.
	kitle	: Bir yerde toplanmış, bir araya gelmiş insan topluluğu, kütle.
	konfor	: Günlük hayatı kolaylaştıran maddi rahatlık.
	korsan	: Gemilere saldıran deniz haydudu, deniz hırsızı.
	köprüüstü	: Geminin kumanda merkezi, kaptan köşkü.
	kuzine	: Gemilerde yemek pişirilen yer.
M	muhafelet	: Karşı görüşte, tutumda olan kimseler topluluğu.
O	ordino	: Denizcilik işletmelerinde gemiadamlarını gemilere atama belgesi.
Ö	öge	: Bir bütünü oluşturan, bütünden ayrıştığında da kendi başına anlam taşıyan parça, unsur.
	örgüt	: Ortak bir amacı veya işi gerçekleştirmek için bir araya gelmiş kurumların veya kişilerin oluşturduğu birlik, teşekkül, teşkilat.
	öz güven	: Bir kimsenin kendine olan güveni.
P	pilot	: Liman veya dar su gibi tehlikeli alanlarda gemilere manevra yaptıran kaptan, kılavuz kaptan.
R	refah	: Bolluk, rahatlık içinde ve mutlu şekilde yaşama.
	role talimi	: Acil durumlara karşı gemi personelinin hazır olması için periyodik olarak yapılan eğitim.
	rutin	: Yapılması alışkanlık hâline gelmiş iş.
S	süvari bey	: Ticaret gemilerinde gemi kaptanı için kullanılan hitap şekli.
T	tayfa	: Kaptan ve zabıtların dışında kalan gemi personeli.
	telgraf	: İki merkez arasında, kararlaştırılmış işaretlerin yardımıyla yazılı haberlerin veya belgelerin iletimini sağlayan bir telekomünikasyon düzeni.
	telif	: Yazarın kendisinin kaleme aldığı orijinal eser.
U	usta gemici	: Gemilerde güverte işleriyle uğraşan, gerektiğinde vardiya zabıtının gözetiminde seyir vardiyasına katılan ve dümen tutan güverte sınıfı gemiadamı yeterliği.
V	vardiya	: 1. Gemide gece ve gündüz belirli aralıklarda çalışma şekli. 2. Gemilerde beklenen nöbet.
Y	veri	: Bilgi, data.
	yüzleşme	: Bir olayı ileri sürenle inkâr eden kimsenin yüz yüze gelerek sözlerini tekrarlaması işi.
Z	zabitan	: Gemide bulunan zabıtların genel adı.

- Bahar, Emel. *İletişim*. Ankara: Detay Yayıncılık, 2016.
- Barlı, Önder ve Avcı, İbrahim. *İletişim Yönetimi: Genel, Teknik ve Kuramsal İletişim*. Bursa: Ekin Yayınevi, 2016.
- Bourse, Michel ve Yücel, Halime. *Kültürlerarası İletişim: Kullanım Kılavuzu*. İstanbul: İletişim Yayıncılık, 2021.
- Çağlar, İrfan ve Kılıç, Sabiha. *Genel İletişim*. Ankara: Nobel Akademik Yayıncılık, 2011.
- Elden, Müge. "Uluslararası Reklamda Tüketici Davranışını Etkileyen Bir Faktör Olarak Kültürel Farklılıkların Önemi". *Manas Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi* 5/9 (2004): 205-221.
- Gürüz, Demet ve Temel Eğinli, Ayşen. *İletişim Becerileri: Anlamak-Anlatmak-Anlaşmak*. Ankara: Nobel Akademik Yayıncılık, 2016.
- Gürüz, Demet ve Temel Eğinli, Ayşen. *Kişilerarası İletişim: Bilgiler-Etkiler-Engeller*. Ankara: Nobel Akademik Yayıncılık, 2015.
- Kaya, Ahmet. *Genel ve Teknik İletişim*. İzmir: Zeus Kitabevi, 2011.
- Kaya, Alim. *İnsan İlişkileri ve İletişim*. Ankara: Pegem Akademi, 2021.
- Ker Dinçer, Müjde. *İletişimin Kalbi: Sözsüz İletişim Becerileri*. Ankara: Nobel Akademik Yayıncılık, 2012.
- Koç, Yusuf. *Tiyatro ve Diksiyon Bilgisi*. İstanbul: Literatürk Yayınları, 2012.
- Meşe, A. İlker. *Denizde Örf, Adet ve Nezaket Kuralları*. İstanbul: Denizler Kitabevi, 2021.
- Mutlu, Erol. *İletişim Sözlüğü*. Ankara: Ütopya Yayınevi, 2017.
- Okur, Suna. *Diksiyon: Güzel ve Etkili Konuşma Sanatı*. İstanbul: Çalkışu Kitap, 2020.
- Oskay, Ünsal. *İletişimin ABC'si*. İstanbul: İnkılâp Kitabevi, 2017.
- Öztürk, Kerem. *İletişim Sanatı*. İstanbul: Beta Yayınları, 2017.
- Selçuk, Ali. *Liseler İçin Diksiyon ve Hitabet*. Ankara: Altın Anahtar Yayınları, 2016.
- T.C. Millî Eğitim Bakanlığı. *Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Protokol Kapsamındaki Okullar İçin Anadolu Meslek Programı Denizcilik Alanı Çerçeve Öğretim Programı*. MEB, 2022.
- Taşdemir, Erdem. *Kişilerarası İletişim*. Bursa: Ekin Yayınevi, 2017.
- Uğurlu, Hamza. *Diksiyon: Güzel ve Etkili Konuşma*. İstanbul: Erkam Yayınları, 2018.
- Ulağlı, Serhat. *Kişilerarası İletişim: Güncel Yaklaşımlar ve Kuramsal Temeller*. İstanbul: Motto Yayınları, 2018.
- Ulu, Seher ve Özen Kutanis, Rana. "İşgücü Piyasalarında Ayrımcılığın Kaynakları". *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi* 35 (2016): 359-372.
- Yalçın, Alemdar ve Adiller, Selda. *Sözsüz İletişim*. Ankara: Akçağ Yayınevi, 2018.
- Yapıcı, Fatih. *Kültürlerarası İletişim*. Ankara: Akademisyen Kitabevi, 2022.
- Zıllıoğlu, Merih. *İletişim Nedir?* İstanbul: Cem Yayınevi, 2020.

Genel Ağ Kaynakçası

- 55 No'lu Gemiadamlarının Hastalanması, Yaralanması ya da Ölümü Halinde Armatörün Sorumluluğuna İlişkin Sözleşme. https://www.ilo.org/ankara/conventions-ratified-by-turkey/WCMS_377250/lang--tr/index.htm (Erişim Tarihi: 09.04.2022 15.30).
- Ak, Mahmut. "Seydi Ali Reis". *TDV İslâm Ansiklopedisi*. <https://islamansiklopedisi.org.tr/seydi-ali-reis> (Erişim Tarihi: 18.03.2023 17.00).
- Bostan, İdris. "Oruç Reis". *TDV İslâm Ansiklopedisi*. <https://islamansiklopedisi.org.tr/oruc-reis> (Erişim Tarihi: 19.03.2023 13.20).
- Bostan, İdris. "Pîri Reis". *TDV İslâm Ansiklopedisi*. <https://islamansiklopedisi.org.tr/piri-reis> (Erişim Tarihi: 20.03.2023 14.25).
- Bostan, İdris. "Piyale Paşa". *TDV İslâm Ansiklopedisi*. <https://islamansiklopedisi.org.tr/piyale-pasa> (Erişim Tarihi: 19.03.2023 15.10).
- Bostan, İdris. "Turgut Reis". *TDV İslâm Ansiklopedisi*. <https://islamansiklopedisi.org.tr/turgut-reis> (Erişim Tarihi: 19.03.2023 14.40).
- Bostan, İdris. "Kemal Reis". *TDV İslâm Ansiklopedisi*. <https://islamansiklopedisi.org.tr/kemal-reis> (Erişim Tarihi: 16.03.2023 14.20).

- *Büyük Türk Denizcileri*. <https://www.suustunde.com/tr/contents/buyuk-turk-denizcileri.html?CatID=10> (Erişim Tarihi: 22.03.2023 14.35).
- *Deniz İş Kanunu*. <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.854.pdf> (Erişim Tarihi: 09.04.2021 11.28).
- Deniz Kuvvetleri Komutanlığı. *Kaptan-ı Derya Cezayirli Gazi Hasan Paşa*. <https://www.dzkk.tsk.tr/Genel/icerik/kaptan-i-derya-cezayirli-gazi-hasan-pasa-1715-1790> (Erişim Tarihi: 29.03.2023 12.30).
- Deniz Kuvvetleri Komutanlığı. *Kaptan-ı Derya Kılıç Ali Paşa*. <https://www.dzkk.tsk.tr/Genel/icerik/kaptan-i-derya-kilic-ali-pasa-1500-1587> (Erişim Tarihi: 29.03.2023 11.42).
- Deniz Kuvvetleri Komutanlığı. *Mezamorta Hüseyin Paşa*. <https://www.dzkk.tsk.tr/Genel/icerik/mezamorta-huseyin-pasa> (Erişim Tarihi: 29.03.2023 12.10).
- Deniz Kuvvetleri Komutanlığı. *Umur Bey*. <https://www.dzkk.tsk.tr/Genel/icerik/umur-bey> (Erişim Tarihi: 29.03.2023 11.25).
- *Denizciler Görülen Hastalıklar*. <https://www.suustunde.com/tr/content-details/denizciler-gorulen-hastaliklar.html?ContentID=649> (Erişim Tarihi: 13.04.2022 12.30).
- *Denizcilere Mahsus Kıyafet Yönetmeliği*. <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.3.47003.pdf> (Erişim Tarihi: 18.04.2022 10.42).
- Deniz Müzesi Komutanlığı. *Denizci Türk Büyüklerimiz*. (e-posta görüşmesi, 28.03.2023)
- *Gemi Adamlarının İkamet Yerleri, Sağlık ve İşlerine Dair Yönetmelik*. <https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=6227&mevzuatTur=KurumVeKurulusYonetmeli&mevzuatTertip=5> (Erişim Tarihi: 18.04.2022 10.30).
- *Gemi Stajyeri Nasıl Davranmalıdır?* <https://www.denizcilikbilgileri.net/gemi-stajyeri-nasil-davranmalidir/amp/> (Erişim Tarihi: 16.04.2022 16.30).
- *Gemide Yaşam*. <https://tropique.wordpress.com/uzakyol/gemidehayat/> (Erişim Tarihi: 16.04.2022 16.35).
- İlğürel, Mücteba. "Çaka Bey". *TDV İslâm Ansiklopedisi*. <https://islamansiklopedisi.org.tr/caka-bey> (Erişim Tarihi: 17.03.2023 15.30).
- Kartal, Şaban Emre. "Türk Gemi Adamlarının Uluslararası Piyasada Tercih Edilirliğinin ve İstihdamının Artırılması için Model Önerisi". Doktora tezi, İstanbul Teknik Üniversitesi, 2019. <https://polen.itu.edu.tr/items/24cee11d-a9ac-420c-9b66-b8ceb1eb0063> (Erişim Tarihi: 30.04.2022 14.42).
- Mazak, Mehmet. "Boğaziçi'nde Denizciler Şeyhi Yahya Efendi". *Din ve Hayat*. http://isamveri.org/pdfdrgr/D03292/2010/2010_9/2010_9_MAZAKM.pdf (Erişim Tarihi: 17.03.2023 21.00).
- *Meslek Hastalıkları*. <https://www.csgeb.gov.tr/media/1340/meslekhastaliklari.pdf> (Erişim Tarihi: 16.04.2021 14.15).
- *Meşhur Denizciler*. <https://www.ademder.org.tr/blog/osmanli-tarihi/meshur-denizciler> (Erişim Tarihi: 22.03.2023 14.30).
- Sezgin, Sabri Çağrı. *Denizcilerde Görülen Hastalıklar*. <https://www.denizbulten.com/yazar-denizcilerde-gorulen-hastaliklar-93.html> (Erişim Tarihi: 13.04.2022 12.25).
- Şahin, Haşim. "Yahyâ Efendi, Beşiktaşlı". *TDV İslâm Ansiklopedisi*. <https://islamansiklopedisi.org.tr/yahya-efendi-besiktasli> (Erişim Tarihi: 16.03.2023 17.00).
- Turan, Şerafettin. "Barbaros Hayreddin Paşa". *TDV İslâm Ansiklopedisi*. <https://islamansiklopedisi.org.tr/barbaros-hayreddin-pasa> (Erişim Tarihi: 20.03.2023 14.00).
- Türk Dil Kurumu. *Güncel Türkçe Sözlük*. <https://sozluk.gov.tr> (Erişim Tarihi: 29.03.2023 16.00).
- Türk Dil Kurumu. *Yazım Kuralları*. <https://www.tdk.gov.tr/kategori/icerik/yazim-kurallari/> (Erişim Tarihi: 29.03.2023 17.00).
- *Üniformalı Eğitim ve Öğretim Genel Esasları*. <https://df.itu.edu.tr/ogrenciler/uniformali-e%C4%9Fitim-ve-ogretim-genel-esaslari> (Erişim Tarihi: 30.04.2022 15.30).

*Bu ders materyalinde kaynakça, Chicago kaynak gösterme yöntemine göre oluşturulmuştur.

Görsel Kaynakçası



Etkinlik ve Bulmaca Cevap Anahtarları**1. Öğrenme Birimi Ölçme ve Değerlendirme: İletişim**

1-E	2-D	3-C	4-A	5-E	6-D	7-B	8-A	9-D	10-B	11-E	12-B
13-D	14-A	15-C	16-A	17-D	18-C	19-B	20-E	21-C	22-B		

2. Öğrenme Birimi Ölçme ve Değerlendirme: Denizde Çalışma

1-A	2-A	3-C	4-D	5-B	6-C	7-A	8-E	9-D	10-B	11-C	12-D
13-E	14-B	15-C	16-E	17-B	18-D	19-E	20-A	21-C	22-D	23-B	24-E
25-A	26-A	27-B	28-E	29-D							