

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI ELM VƏ TƏHSİL  
NAZİRLİYİ

AZƏRBAYCAN TEXNİKİ UNİVERSİTETİ nəzdində  
BAKİ TEXNİKİ KOLLECI

“Dil və Ədəbiyyat” fənn birliyi

“AZƏRBAYCAN DİLİ İŞGÜZAR VƏ AKADEMİK  
KOMMUNİKASIYA”  
fənnindən

Mühazirə konspektləri

Müəllim: ZAMANOVA MƏSHƏTİ KAZIM QIZI

Bakı - 2022

## Mündəricat

<b>Azərbaycan dili dövlət dili kimi. Dövlət dili haqqında</b>	
<b>Azərbaycan Respublikasının qanunu.....</b>	<b>3-8</b>
<b>Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiyanın</b>	
<b>məzmunu və əsas anlayışları.....</b>	<b>9-12</b>
<b>İşgüzar ünsiyyətin növləri. Fəaliyyət, informasiya və təcrübə</b>	
<b>mübadiləsi.....</b>	<b>13-19</b>
<b>Ünsiyyət, kommunikasiya və işgüzar kommunikasiya.....</b>	<b>19-24</b>
<b>İşgüzar kommunikasiya etikası. İnternet - ünsiyyət etikası.....</b>	<b>25-37</b>
<b>İşgüzar kommunikasiyada danışmaq və dinləmək bacarığı.....</b>	<b>37-45</b>
<b>Mədəniyyət anlayışı və konsepsiyası.....</b>	<b>45-49</b>
<b>Nitqin əsas formaları və növləri: monoloji və dioloji nitq.....</b>	<b>49-58</b>
<b>Nitqin əsas formalarımitqin aydınlığı, təmizliyi, yığcamlığı,</b>	
<b>düzgünlüyü, zənginliyi və rəbətəlliliyi.....</b>	<b>59-66</b>
<b>Norma və variantlılıq. Fonetik norma.....</b>	<b>67-73</b>
<b>Leksik norma və onun əsas elementləri.....</b>	<b>73-80</b>
<b>Qrammatik norma .....</b>	<b>80-84</b>
<b>Natiqlik sənəti və onun sahələri: diplomatik, hərbi,</b>	
<b>məhkəmə, ictimai-siyasi və ekran- efir natiqliyi.....</b>	<b>84-91</b>
<b>Bədii, elmi və publisistik üslub.....</b>	<b>91-103</b>
<b>Rəsmi-işgüzar üslub və danışiq üslubu.....</b>	<b>103-120</b>

## Mühazirə 1.

### **Azərbaycan dili dövlət dili kimi.Dövlət dili haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu**

Azərbaycan dili Ural-Altay dilləri ailəsinin türk dili qrupunun oğuz yarımqrupuna daxildir və ən yaxın qohumları olan türk,türkmən və qaqaüz dilləri ilə birlikdə türk dilləri arealının cənub-qərb qolunu təşkil edir.Azərbaycan dili azərbaycan türkcəsi olaraq Azərbaycanda və eləcə də İran İslam Respublikasında yaşayan 30 milyondan artıq azərbaycanlıların ana dilidir.Bu dildən həmçinin vaxtilə İraqa köçmüş 200 minə yaxın insan ana dili kimi istifadə edir.Onlar özlərini kərkük və ya türkmən adlandırırlar və əksəriyyəti İraqın Kərkük vilayətində yaşayırlar.Türkiyənin Qars Ərzurum Ərdəhan və Diyarbəkir vilayətlərində də azərbaycan kökenli türklər yaşayırlar.Hazırda dünyada Azərbaycan dilində danışan 50 milyondan çox adam yaşayır.

Azərbaycan dili böyük inkişaf yolu keçmiş qədim dillərdən biridir."Kitabi-Dədə Qorqud" dastanının dili ədəbi dilimizin şifahi növü kimi qəbul edilərsə, hazırda ünsiyyət vasitəsi kimi xalqa xidmət edən bu dilin yaşı "Kitabi-Dədə Qorqud" dastanının yaşından da qədimdir.

Azərbaycan yazılı ədəbi dilinin tarixi hələlik əldə olunan materiallara görə XIII əsrdən başlayır.Müasir Azərbaycan ədəbi dilinin 800 ilə yaxın tarixi iki böyük dövrə - qədim və yeni dövrə bölünür.Qədim dövr XIII-XVI əsrləri, yeni dövr isə XVII əsrdən başlayaraq sonrakı mərhələləri əhatə edir.

Qədim dövr Azərbaycan ədəbi dilinin işləndiyi areal öz miqyası ilə fərqlənir. Cəlairilər, Qaraqoyunlular, Ağqoyunlular, Səfəvilər kimi Azərbaycan dövlətlərinin saray və ordu dili olan bu dil bütün Ön Asiyada ədəbi dil rolunu oynamışdır. Qədim dövrün ədəbi dili yeni dövr Azərbaycan dilindən öz ekstralinqvistik ( dilxarici) və linqvistik (dildaxili) xüsusiyyətləri ilə seçilir. Əski dövr Azərbaycan dilinin leksik tərkibi ərəb və fars sözlərinin çoxluğu ilə fərqlənir. O dövrdə aparıcı janr olan poeziya ədəbi dilə külli miqdarda alınma sözlərin gəlməsinə səbəb olmuşdur.İkinci dövrdə isə realist şeir məktəbinin və realizm ədəbi metodunun yaranması və formalaşması alınma sözləri ədəbi dildən sıxışdırıb çıxarır.Digər tərəfdən isə əski Azərbaycan ədəbi dilinin Osmanlı türklərinin dili ilə müştərək olan bir sıra sözləri ( şimdi ,şöylə ,şu, buldu, sakın, kəndi və s.) XX əsrin əvvəllərində artıq

işləkliyini itirir. Bu türk ədəbi dilləri sahəsində ayrılma (diferensiasiya) hadisəsinin başa çatmasının nəticəsi idi.

Əski dövr Azərbaycan dilində söz birləşmələrinin quruluşu daha çox ərəb və .fars dillərinin sintaktik modelinə uyğun olmuşdur: fəsli-gül(gül fəsli), tərki-təriqi-eşq ( eşq təriqinin yolu), daxili-əhli- kamal (kamal əhlinə daxil) və s.Yeni təyin edən söz təyin olunan sözdən sonra işlənmişdir.İkinci dövrdə isə tamamilə əksinə olaraq təyin edən söz təyin olunan sözdən əvvəl işlənir.

Məsələn; Əql yar olsaydı, tərki-eşqi-yar etməzmidim?

İxtiyar olsaydı, rahat ixtiyar etməzmidim?(M.Füzuli) XVəsır

*Ağıl yardımçım olsaydı yar eşqini tərki etməzmidimi ? İxtiyarım olsaydı rahatlığı seçməzmidimmi?*

Sürmə çəksin gözlərinə qaşına,

Gündə yüz yol mən dolanıma başına.

Zakirtək yanmağa eşq atəşinə

Cürəti var isə pərvanə gəlsin.(Qasım bəy Zakir) XIX əsır

Hər iki dövrün ədəbi dili öz növbəsində müxtəlif mərhələləri əhatə edir.Əski dövr Azərbaycan dili öz inkişafında iki mərhələdən keçmişdir:

1.Ədəbi dilin təşəkkül mərhələsi ; XIII-XIV əsrlər

2.Klassik şeir dili mərhələsi; XV-XVII əsrlər

Yeni dövr Azərbaycan dilinin inkişafı isə üç mərhələdən keçir:

1.Ədəbi dilin xəlqiləşməsi mərhələsi-XVIII əsır

2.Milli dilin yaranması və inkişafı mərhələsi-XIX əsrin sonu XX əsrin birinci yarısı

3.Müasir mərhələ-XXəsrin birinci yarısından bugünə qədər eyni özüni göstərir:

1.Ədəbi dili xalq dili ilə eyniləşdirmək meyli.Bu özünün bariz əksini Molla Nəsrəddin jurnalının yazılarında və molla nəsrəddinçilərin bədii əsərlərində (C.Məmmədquluzadə Ə.Haqqverdiyev Ö.F.Nemanzadə Ə.Nəzmi və.s) göstərir.

2.Daha çox Osmanlı (türk) və əski Azərbaycan dilinin ənənəsinə söykənən ədəbi dili yaratmaq meyli.Bu daha çox Füyuzat jurnalı və Həqiqət qəzetinin yazılarında, eyni zamanda romantizm ədəbi cərəyanının maarifpərvər yazıçılarının əsərlərinin dilində özünü göstərir(H.Cavid Ə.Hüseynzadə M.Hadi və s.).

3.Hamı tərəfindən anlaşılan ədəbi dil normalarına əsaslanan ədəbi dil yaratmaq meyli .Heç bir dialekt təsirini qəbul etməyən bu dili Abdulla Şaiq, Abbas Səhhət, C.Cabbarlı, Seyid Hüseyn kimi şair və yazıçılar yaratmışlar.Ədəbi dil sahəsindəki bu vəziyyət XX əsrin 30-cu illərində davam etmişdir.

Azərbaycan ədəbi dilinin tarixində bundan sonrakı mərhələ sovet dövrü ilə başlayır.Azərbaycanda sovet hakimiyyəti dövründə də dil sahəsində aparılan işlər mühüm əhəmiyyət kəsb etmişdir.Azərbaycan dili,onun tarixi, dialektləri geniş surətdə tətbiq edilmişdir.Azərbaycan dilinin dialekt və şivələri dörd qrupdan ibarətdir: 1) şərq qrupu(Bakı, Quba, Şamaxı dialektləri və Lənkəran ,Muğan şivələri) ; 2) qərb qrupu ( Gəncə, Qazax, Qarabağ dialektləri və ayrım şivəsi); 3) şimal qrupu (Şəki dialekti ,Zaqatala-Qax şivəsi); 4) cənub qrupu (Naxçıvan, Ordubad dialektləri)

Azərbaycanda yaşayan azsayılı xalqların dilləri İran dilləri ( talış,tat, kürd dilləri) və İber-Qafqaz dilləri ( udin, ingiloy, buduq ,qırız xınalıq dilləri) qrupuna daxildir.

Ənənəvi-morfoloji və ya tipoloji təsnifatı baxımından Azərbaycan dili iltisəqi (aqlütinativ) dillər qrupuna daxildir.Flektiv dillərdən fərqli olaraq Azərbaycan dilində bütün söz kökləri özümlü, leksik və qrammatik mənası olan müstəqil sözlərdir.Qrammatik mənaları və qrammatik əlaqələr isə həmişə söz kökündən və əsasından sonra gələn təkmənalı (monosemantik) şəkilçilər vasitəsilə ifadə edilir.

Bütün xalqlarda olduğu kimi Azərbaycan xalqının da dili onun milli varlığını müəyyən edən başlıca amillərdəndir.

Azərbaycan dili Azərbaycan Respublikasının dövlət dili və onun əhəsinin əsas ünsiyyət vasitəsidir. Müstəqil Azərbaycan Respublikasının 1995-ci il noyabrın 12-də ümumxalq referendum yolu ilə qəbul olunmuş Konstitusiyada (maddə21) Azərbaycan dili Azərbaycan Respublikasının dövlət dili kimi təsbit edilmişdir.Hər hansı bir dilin dövlət dili status alması, şübhəsiz ki, hər bir dövlətin bir dövlət kimi formalaşması ilə bilavasitə bağlıdır. Dövlətin dili dövlətin əsas atributlarından biridir.Azərbaycan xalqının tarixində Azərbaycan dili XVI əsrdə Səfəvilər hakimiyyəti dövründə dövlət səviyyəsinə qalxsa da milli dövlətçiliyin itirilməsi nəticəsində həmin ənənə uzun müddət davam etməmişdir. Yalnız 1918-ci ildə Azərbaycan Xalq Cümhuriyyətinin yaranması ilə Azərbaycan dilinin geniş tətbiq olunması yolunda böyük imkanlar açılsa da, gənc respublikanın ömrünün qısa

olması Azərbaycan dilinin cəmiyyətdə dövlət dili kimi mövqələrinin tam bərqərar edilməsinə imkan olmadı.

Azərbaycanda Sovet hakimiyyəti yaradıldıqdan sonra qəbul edilmiş ilk konstitusiyada ,ümumiyyətlə dövlət dili haqqında heç bir maddə olmamışdır.1937-ci ildə qəbul olunmuş Konstitusiyada da belə bir maddə yox idi.Yalnız 1956-cı ildə Azərbaycan SSR Ali sovetinin qərarı ilə 1937-ci il Konstitusiyasına Azərbaycan dilinin dövlət dili olması barədə maddə əlavə edildi.Lakin Respublikanın o dövrdəki rəhbərliyinin mövcud siyasi vəziyyəti lazımınca qiymətləndirə bilməyərək , hadisələri sürətləndirmək cəhdləri bunun uğursuz nəticəsi ilə yekunlaşdı.

1978-ci ildə H.Əliyevin təkidi ilə Azərbaycan SSR Konstitusiyasına” Azərbaycan Respublikasının Dövlət dili Azərbaycan dilidir” adlı maddə(maddə 73) əlavə edilsə də,bu Moskvanın etirazına və gizli qəzəbinə səbəb olmuşdu.Nəhayət, “Mərkəz”in bütün maneələrinə baxmayaraq Respublikanın 1978-ci ildə qəbul edilən konstitusiyasına Azərbaycan dilinin dövlət dili olması barədə maddənin daxil edilməsi müyəssər oldu.Bu həmin dövr üçün çox cəsəretli və qətiyyətli addım idi.

Azərbaycan Respublikası öz dövlət müstəqilliyini bərpa etdikdən sonra Azərbaycan dilinin inkişafı yolunda geniş imkanlar açıldı. 1993-cü ildə xalqın təkidi ilə Müstəqil Azərbaycan Respublikasının prezidenti olan H.Əliyev dilimizin dövlət səviyyəsində qorunması üçün 5 fərman (19.04.2001, 18.06.2001, 04.07.2001, 30.09.2002, 05.01.2003) imzaladı.30 sentyabr 2002-ci il dövlətçilik tariximizdə olduqca əhəmiyyətli bir gün kimi yaddaşlara həkk olundu.Ümummilli lider H.Əliyev tərəfindən “Azərbaycan Respublikasının dövlət dili haqqında” Qanun təsdiq olundu.Qanunda göstərilir ki, Azərbaycan Respublikası Azərbaycan dilinin dövlət dili olaraq işlədilməsini öz müstəqil dövlətçiliyinin başlıca əlamətlərindən sayır, onun tətbiqi, qorunması və inkişaf etdirilməsi qayğısına qalır, dünya azərbaycanlılarının Azərbaycan dili ilə bağlı milli-mədəni özünüifadə ehtiyaclarının ödənilməsi üçün zəmin yaradır.Bu qanun konstitusiyaya uyğun olaraq, Azərbaycan Respublikasında Azərbaycan dilinin dövlət dili kimi hüquqi statusunu nizamlayır.Dövlət dilini bilmək hər bir Azərbaycan Respublikası vətəndaşının borcudur.Azərbaycan dili ölkənin siyasi ictimai iqtisadi elmi və mədəni həyatının bütün sahələrində işlədilir.Azərbaycan Respublikası dövlət dilinin işlənməsini, qorunmasını və inkişafını təmin edir.Azərbaycan Respublikasında dövlət hakimiyyət orqanlarında, yerli

özünüidarəetmə orqanlarında, dövlət qurumlarında, siyasi partiyalarda, hüquq-mühafizə orqanlarında, qeyri-hökumət təşkilatlarında bütün karguzarlıq işləri dövlət dilində aparılır. Azərbaycan Respublikasının ərazisində fəaliyyət göstərən beynəlxalq təşkilatlarla və xarici dövlətlərin nümayəndələri ilə yazışmalar Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində və ya müvafiq xarici dildə- Azərbaycan dilinə tərcümə olunmaq şərti ilə aparıla bilər. Azərbaycan Respublikasının dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının, dövlət qurumlarının keçirdiyi bütün rəsmi mərasim və tədbirlər, təhsil Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində aparılır. Başqa dillərdə təhsil müəssisələrinin fəaliyyəti qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

Azərbaycan Respublikasının ərazisində təsis edilən və fəaliyyət göstərən, mülkiyyətindən asılı olmayaraq, bütün televiziya və radio yayımları dövlət dilində aparılır, bütün kanalların aparıcılarının dövlət dilini mükəmməl bilməsi və bu dildə səliss danışmaq qabiliyyətinə malik olması vacib şərtədir. Dublyaj olunan filmlər və verilişlər dövlətin müəyyən etdiyi dil normalarına uyğun gəlməlidir.

Ümumilli lider H.Əliyev 18 iyun 2001 tarixdə “Dövlət dilinin işinin təkmilləşdirməsi haqqında imzaladığı fərmanda deyilir: “Azərbaycan Respublikasının dövlət dili tətbiqi Azərbaycan dilidir, müstəqil dövlətimizin rəsmi dili statusunu almış Azərbaycan dilinin geniş tətbiq edilməsi və sərbəst inkişafı üçün münbit zəmin yaranmışdır”.

Azərbaycan dilini sevmək, qorumaq; onun işləkliyini təmin etmək; dilimizi təbliğ etmək barədə ulu öndər olduqca dəyərlili fikirlər söyləyib: “Hər bir xalqın milliliyini, mənəvi dəyərlərini yaşadan, inkişaf etdirən onun dilidir. Mən keçmişdə də demişəm və bu gün də deyirəm şəxsən arzum ondan ibarətdir ki, hər bir azərbaycanlı çox dil bilsin. Ancaq birinci növbədə öz ana dilini –dövlət dilini yaxşı bilsin. Bizim çox gözəl, zəngin, cazibədar dilimiz var”.

Ümumilli lider H.Əliyevin rəhbərliyi altında işlənib hazırlanmış və 1995-ci ildə ümumxalq səsverməsi ilə qəbul edilmiş Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, və “Azərbaycan Əlifbası və Azərbaycan Dili Gününün təsis edilməsi haqqında” 2001-ci il 9 avqust tarixli Fərmanı dilimizin hüquqi statusunu, onun işlənməsi, qorunması və inkişafı üçün zəruri olan tədbirləri müəyyənləşdirmişdir.

Dil siyasətini uğurla davam etdirən prezident İlham Əliyev 2012 –ci il mayın 23-də “Azərbaycan dilinin qloballaşma şəraitində zamanın tələblərinə uyğun istifadəsinə və

ölkədə dilçiliyin inkişafına dair Dövlət Proqramı haqqında”,17 iyul 2018-ci il tarixdə “Azərbaycan dilinin elektron məkanda daha geniş istifadəsinin təmin edilməsi ilə bağlı bir sıra tədbirlər haqqında”imzaladığı Sərəncamları Azərbaycan dilinin inkişafı və tətbiqi dairəsinin daha da genişləndirilməsi baxımından müstəsna əhəmiyyətə malikdir.1 noyabr 2018-ci il tarixdə imzaladığı “ Azərbaycan dilinin saflığının qorunması və dövlət dilindən istifadənin daha da təkmilləşdirilməsi ilə bağlı tədbirlər haqqında”Fərmanda müstəqilliyimizin bərpasından sonra Azərbaycan dilinin cəmiyyətin ictimai-siyasi sosial-iqtisadi elmi və mədəni həyatında müstəsna rolu və maeəsiz inkişafı haqqında fikirlərini ifadə etmişdir.

Yuxarıda haqqında bəhs olunan fərman və sərəncamlar Azərbaycan Respublikasının Qanunu və dil siyasəti sahəsində digər normativ hüquqi aktlar, eləcə də tədbirlər Azərbaycanda dilçilik sahəsinin hüquqi əsaslarını və icra mexanizmini müəyyən edir.Bu gün Azərbaycan dilinin istifadəsi və əsaslı tədqiqi ölkədə dilçilik elmi sahəsində vəziyyətin yaxşılaşdırılması üçün əlverişli zəmin yaradılmışdır.

Dil siyasətini uğurla davam etdirən prezident İlham Əliyevin Azərbaycan dilinin qorunması və inkişafı istiqamətində atdığı addımlar təqdirəlayiqdir.Dövlətimizin başçısının imzaladığı fərman və sərəncamlar ana dilimizin saflığını qorumaq və inkişaf etdirmək yönündə mühüm əsas olmaqla yanaşı eyni zamanda milli identikliyi də gücləndirən əhəmiyyətli amildir.Ana dilimizin inkişafı və zənginləşməsi dövlət başçısının diqqət mərkəzində saxladığı mühüm məsələlərdəndir.Hər bir azərbaycanlı ən böyük mənəvi sərvətimiz olan ana dilimizi sevməyə, onu qorumağa və inkişafı üçün əlindən gələni etməyə borcludur

Azərbaycan Respublikasında dövlət dili haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2002)

Azərbaycan Respublikası Azərbaycan dilinin dövlət dili olaraq işlədilməsini öz müstəqil dövlətçiliyinin başlıca əlamətlərindən biri sayır, onun tətbiqi, qorunması və inkişaf etdirilməsi qayğısına qalır, dünya azərbaycanlılarının Azərbaycan dili ilə bağlı milli-mədəni özünüifadə ehtiyaclarının ödənilməsi üçün zəmin yaradır.Bu qanun Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasına uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasında Azərbaycan dilinin dövlət dili kimi hüquqi statusunu nizamlayır .

## Mühazirə 2.

### Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiyanın məzmunu və əsas anlayışları



Kommunikasiya latın dilində olan “communicato” sözündən götürülüb, mənası əlaqə, rabitə, fikir bölüşməsi, daha mükəmməl desək, informasiya ötürülməsi anlayışını ifadə edir.

Kommunikasiya və informasiya anlayışları ayrılmaz cütlük kimi təsəvvür olunmalıdır. İnformasiya kommunikasiyasız mövcud ola bilər lakin, informasiyasız kommunikasiya yaratmaq mümkün deyil. Biz hər gün fasiləsiz olaraq eşitmə, görmə, dad bilmə, hiss və qoxu orqanlarımızla müxtəlif informasiyalar alırıq. Aldığımız informasiyaları isə bir-birimizə çatdırmaq zərurəti duyuruq. Bizi əhatə edən varlıq bütöbün informasiyadır. Bütöbün bunlar isə ünsiyyətlə həyata keçir. Bu ünsiyyəti isə kommunikativ yolla –dillə və ya texniki vasitələrlə həyata keçiririk. Yeganə şüurlu canlı varlıq olan insan yalnız ötürücü olaraq informasiyanın translyasiyası və eyni zamanda interperitasiyası ilə məşğuldur və bu şüurlu fəaliyyəti ilə öz marağ və ehtiyaclarına, çalışdığı idarə, müəssisə və təşkilatın effektiv fəaliyyət göstərməsinə, sosial varlıq kimi digər subyektlərlə əlaqələrinə təkən verir. İnformasiya kommunikativ fəaliyyətin həm predmeti, həm vasitəsi, həm də məhsuludur.

Cəmiyyət dil və kommunikasiyanın qırılmaz birliyi, ünsiyyət və əməkdaşlığının təməlinə dayanır. İnsan şüurlu varlıq olaraq real proseslərə adekvat davranış tərzi nümayiş etdirərək məqam daxilində düzgün kommunikativ strategiya qurmaqla öz maraqlarını və ehtiyaclarını ödəməyə səy göstərir, əməkdaşlıq və rəqabət müstəvisində

intelektual mübarizə aparır. Qarşılıqlı ünsiyyət ictimai münasibətlərdə aktuallaşdıqca işgüzar əlaqələr də genişlənir. Kommunikasiyada effektivlik informasiyanı göndərmək və almaq dərəcəsi ilə qiymətləndirilir. Kommunikasiya şəxsiyyətin təşəkkül vasitəsi, normal inkişafının mənəvi və fiziki sağlamlığının vacib şərti, digər insanları və özünü dərk etmə vasitəsidir.

İşgüzar və akademik kommunikasiya ünsiyyət sahəsində elmi-nəzəri metodoloji və praktik materialları ümumiləşdirir, müasir mütəxəssisin verbal və qeyri-verbal fenomeninə yazılı və şifahi nitq səriştələrinə istiqamət verir. Kommunikasiya bir çox elmləri orqanik şəkildə özündə birləşdirdi, müasir elmi biliyin kompleks və fənlərarası sahəsi kimi öz təsdiqini tapdı. İstənilən elm sahəsində informasiya zaman keçdikcə tükənməyən əksinə il-ildən zənginləşən və dinamik inkişafa təkan verən və yeni informasiyaların meydana çıxmasına səbəb olan bir anlayışdır. İşlənmə dairəsinə mühitinə yerinə görə kommunikasiya *akademik və işgüzar kommunikasiyalara* bölünür. Hər iki kommunikasiya növünü bir-birilə yaxınlaşdıran xüsusiyyət ünsiyyətin əsas rol oynaması və kommunikativ vasitələrin istifadəsidir.

**İşgüzar kommunikasiya** fəaliyyət növlərindən biri olub mövcud məsələ və məqsədlərin əldə edilməsi üçün kollektiv ünsiyyət fəaliyyətidir. İşgüzar kommunikasiya əsasən subyektlərin fəaliyyət sferalarında qarşılıqlı münasibəti tənzimləyir. İşgüzar kommunikasiyanın əsas məqsədi tərəf müqabilinin ünsiyyətə qoşulmaq təşəbbüsünə istiqamət vermək və onların arasında ünsiyyət yaratmaqdır. İşgüzar kommunikasiya birgə fəaliyyətdə məqsədə çatmaq üçün iştirakçıların intellektual informasiya mübadiləsi, qarşılıqlı əlaqədə münasibətlərin formalaşmasıdır. Bu proses konstruktiv olduğu kimi həm də destruktiv xarakter daşıyır. İşgüzar kommunikasiya müəyyən suallar, yaxud problemlərə əlaqədar fikir mübadiləsidir. İşgüzar kommunikasiya aşağıdakı funksiyalarla həyata keçirilir:

- İşgüzar danışıqlar-maraqlı tərəflərin ünsiyyət prosesində razılaşdırılmış qərar qəbul edilməsinin əsas vasitəsidir
- İşgüzar söhbət-müəyyən suallar yaxud problemlərlə əlaqədar informasiya yaxud fikir mübadiləsidir
- İşgüzar müşavirə - problemlərin mütəxəssislər qrupu tərəfindən kollektiv müzakirəsi üsuludur

- İşgüzar məktublaşma- mətnin xüsusi üsulla ötürülməsi ilə əlaqədar müxtəlif məzmunlu sənədlərin ümumiləşdirilmiş adıdır.

İşgüzar kommunikasiyanın aşağıdakı növləri var

- Yazılı və şifahi(işgüzar,söhbət,müşavirə,danışıqlar,konfranslar,görüşlər)
- Dioloji və monoloji
- Fərdi(ikitərəfli)və kollektiv (çoxtərəfli)
- Birbaşa və dolay (vasitəçinin iştirakı ilə)

**Akademik kommunikasiya.** Elmi ədəbiyyatda akademik kommunikasiya müxtəlif aspektlərdə nəzərdən keçirilir :1)kommunikasiya institutları vasitəsi ilə elmi biliklərin yayılması mexanizmi; 2)elmi icyimaiyyətdə peşəkar ünsiyyət növlərinin məcmusu ;) alimlər və elmlər arasında qarşılıqlı informasiya-fəaliyyət prosesi.

Akademik kommunikasiya müxtəlif vasitələrlə elmi biliklərin yayılması mexanizminin,bu kontekstin formalaşdırılması prosesi və vərdişlərinin əsasıdır.Akademik kommunikasiya həmçinin yaradıcılıq fəaliyyəti konsepsiyasına söykənən texnologiyalar əsasında qurulur.

Akademik kommunikasiyada elmi texnologiyalara, mətnin modellər əsasında qurulmasına, parafraz və sitat gətirmə vərdişlərinə, əlaqəli qaydada nizamlanmış elmi mətni qiymətləndirmə bacarığına, leksik, qrammatik, üslubi və məntiqi səhvləri düzəltmək səriştəsinə, redaktə etmək qabiliyyətinə yiyələnmək lazımdır.

Akademik kommunikasiyada geniş erudisiyaya, fundamental elmi baza və yaradıcılıq metodologiyasına informasiyanın əldə edilməsi, işlənməsi, saxlanması və istifadəsi qaydalarına yiyələnmək, səmərəli elmi-tədqiqat fəaliyyətinə malik olmaq, elmi məqalələr yazmaq, auditoriya qarşısında çıxış etmək bacarığı tələb edir.

Akademik kommunikasiya həmçinin tələbələrdə beynəlxalq elmi jurnalların tələblərinə cavab verən məqalələr yazmaqda vərdişlər yaratmaq, qrant layihələri hazırlamaq, elmi tədqiqatların nəticələrini konfranslarda yüksək səviyyədə təqdim edə bilmək bacarıqlarını və vərdişləri aşılایır.Bunun üçün akademik kommunikasiyanın dil və üslub xüsusiyyətlərini, parametr və prinsiplərini beynəlxalq norma və tələbləri bilmək lazımdır.

Akademik kommunikasiya müəyyən mərhələlərdən keçir:əsas janrları, üslubu, elmi işlərin quruluş və kompozisiyası, elmi aparaturu və onun keyfiyyəti, ədəbiyyat siyahısı, sitat və istinad etmə, plagiat və antiplagiat anlayışları, cari nəzarət və aralıq attestasiya formaları.

### **Akademik kommunikasiyanın üç aspekti var:**

1)mətnlərin şərhü üçün dil sistemlərinin metodların vasitələrin və texnologiyaların əlaqəli əməliyyatı;

2)orjinal sosial və ya peşəkar konteksdə müzakirələr;

3)transformasiya və mövcud diskurs təcrübələrinin kritik nəzərdən keçirilməsi ilə tənqidi fikirlər.

Bu üç ölçü qarşılıqlı əlaqəli və bir-birindən asılıdır.Elmi mətn yazmaq üçün yalnız müəyyən bir bilik sahəsinə onun quruluşunun üsul və texnologiyalarına sahib olmaq orada hansı problemlərin müzakirə olduğunu bilmək deyil həm də biliklərin yenilənməsində və bu problemlərin həllində yeni yolların tapılmasıdır.Akademik savadlılığın müasir konsepsiyası sosial əhəmiyyətli mətn fəaliyyətinin funksiyasını ön plana çəkir.Daim dəyişən texnosemiotik mənərə kontekstində mütəxəssisdən akademik rəqəmsal savadlıqla bərabər kompüter vasitəsi ilə məlumat məlumat istehsal etmək bacarığı da tələb edilir.Texnologiya nüfuzlu bir müəllifin fikirlərinin təsdiqi deyil əksinə bir çox mənbələrin təhlilinə əsaslanaraq elmi bilikləri yaratmağın şüurlu aktıdır.Mətn texnoloji bir mühitdə istehsal olduğu üçün hibrid çevik və multimodal bir xarakter qazanır.

Akademik kommunikasiya kontekstinə elmi mətnin xüsusiyyətləri, fərdi və kollektiv əməyin habelə əqli mülkiyyətin mahiyyəti, məlumatların uçota alınması, biliklərin qorunub saxlanması və ötürülməsi üçün yeni texnologiyalardan istifadə, tədqiqatlarda sosial-iqtisadi şərtliliklərin dəyişməsi, akademik yazı normalarının təkmilləşdirilməsi və.s daxildir.

Akademik kommunikasiya elmi mühakimələrə, mühakimələr isə faktlara, məlumatlara və sübutlara əsaslanır.

Akademik kommunikasiya yazılı və şifahi olmaqla iki qrupa bölünür.

İnformasiya – kommunikasiya texnologiyalarının yarandığı imkanlar sayəsində yazmaq meyli çoxalıb.

### Mühazirə 3.

## İşgüzar ünsiyyətin növləri. Fəaliyyət, informasiya və təcrübə mübadiləsi

İşgüzar ünsiyyət məhsul istehsalı və ya biznes effekti ilə bağlı müəyyən fəaliyyət növü əsasında yaranır. Eyni zamanda ünsiyyət tərəfləri insan davranışının zəruri norma və standartlarını müəyyən edən formal (rəsmi) statuslarda hərəkət edirlər. İşgüzar ünsiyyətin



fərqləndirici xüsusiyyəti ondan ibarətdir ki, o özünəməxsus dəyərə malik deyil, özlüyündə məqsəd deyil, bəzi digər məqsədlərə çatmaq üçün bir vasitə kimi xidmət edir. Bazar münasibətləri şəraitində bu ilk növbədə maksimum mənfəət əldə etməkdir.

İşgüzar ünsiyyət, həm şirkətin müxtəlif şöbələri və ya vəzifələri arasında, həm də şirkətin xaricində olan ünsiyyətin məcmusu kimi başa düşülür. İstənilən uğurlu komandanın təməlinə işgüzar ünsiyyətin əsas prinsip və qaydalarına riayət etmək dayanır. Həm şəxsi uğur, həm də bütün komandanın işinin nəticəsi işgüzar ünsiyyətdə düzgün davranışdan asılıdır.

Yaxşı işgüzar ünsiyyət, şirkətin bütün üzvlərinin motivasiyalı qala biləcəyini dəstəkləyir, və həm işçilərin, həm də liderlərin eyni statusla bağlı qeyri-müəyyənliyini azaldır, qarşılıqlı əlaqəni asanlaşdırır və iş mühitini yaxşılaşdırır. Məhsuldarlığı yaxşılaşdırmaq və hər hansı bir vəziyyətdə daha optimal reaksiya verməyinizə imkan verməklə yanaşı, işgüzar ünsiyyətin məqsədləri asanlıqla başa düşülür. İşgüzar ünsiyyət daxili və xarici olmaqla iki qrupa bölünür:

**Daxili ünsiyyət** şirkətin özünün fərqli şöbələri və işçiləri arasında meydana gələn ünsiyyətdir. Daxili ünsiyyət hər bir işçidən eyni istiqamətdə işləməsini və öz vəzifələrini yerinə yetirməyin yollarını asanlaşdırır.

**Xarici ünsiyyət** mühitlə əlaqə qurmaq və şirkətin özünün müsbət imicini yaratmaq, habelə hədəf auditoriyanı analiz etmək və ehtiyaclarını qiymətləndirmək üçün

vacibdir. Bununla yanaşı potensial müştəriləri cəlb etməyə və yaşadığımız dinamik və axıcı cəmiyyətə xas olan dəyişiklikləri qiymətləndirməyə, mümkün çətinlikləri gözləməyə və ətraf mühitə uyğunlaşmağı bacarmaq üçün təməl olanları qiymətləndirməyə imkan verir.

Ünsiyyətin səmərəli olması üçün şirkətin özünün də bunun üçün təsirli kanallar yaratması, habelə hərəkətləri ilə məlumat ötürülməsini artırması, ünsiyyət qurmaq üçün vasitələr yaratması lazımdır. Bütün şirkətlər və təşkilatlar eyni şəkildə ünsiyyət qurmur. İşgüzar ünsiyyətdə iki fərqli əlaqə kanalı mövcuddur: rəsmi və qeyri- rəsmi .

**Rəsmi ünsiyyət-** texniki cəhətlər və tapşırıqların özləri ilə əlaqəli olanlar, ümumiyyətlə ağıl və şirkətin hədəfinə yönəlmiş hörmətli bir ünsiyyət növü olaraq həll edilir.

**Qeyri-rəsmi ünsiyyət-** daha çevik və təbii rabitə qurulur, əsasən şəxsiyyətlərarası münasibətlərə yönəldilir və çox vaxt işin rifahına ən çox təsir edən biri olur.

İşgüzar ünsiyyətin dörd əsas funksiyası var:

1. *Instrumental*, yəni müştərək əməli fəaliyyət (məsələn, birgə görülən kollektiv iş);
2. *Sindikativ ünsiyyət*- qoşulanların birliyi;
3. *Özünü ifadə etmə*- qarşılıqlı anlaşma və kommunikasiya;
4. *Yayım*- fəaliyyət imkanlarını yaymaq, dəyərləndirmə (məsələn, *internetdə paylaşma*).

**Ünsiyyətin strukturu ünsiyyətdə bir-biri ilə əlaqəli üç aspekti vurğulamaqla xarakterizə olunur:** kommunikativ, interaktiv, preseptual. *Kommunikativ* tərəf ünsiyyət quran şəxslər arasında məlumat mübadiləsindən ibarətdir. *İnteraktiv* tərəf ünsiyyət (hərəkət mübadiləsi ) arasında qarşılıqlı əlaqənin təşkilidir. *Perseptual* ünsiyyətdə tərəfdaşlar tərəfindən bir-birini qavraması və bilməsi və bu əsasda qarşılıqlı anlaşmanın qurulması prosesi deməkdir.

İşgüzar ünsiyyətin kommunikativ nitq qaydaları bunlardır:

- Vəziyyətdən asılı olmayaraq özünü ədəblilik çərçivəsində aparmaq
- Emosiyaları idarə etməyi öyrənmək və onların xarici təzahürlərinə qadağa qoymaq
- Fikirlərinin gedişatını izləmək və həmsöhbəti diqqətlə dinləmək
- Düzgün danışmaq tərzini inkişaf etdirmək.

Müasir cəmiyyət iş məsələlərinin həllinin əksəriyyəti elektron yazışmalara aiddir, bu zaman işgüzar ünsiyyətin aşağıdakı kommunikativ nitq qaydaları tətbiq olunur:

- Bir-birinin iş məqsədlərinə hörmət və diqqətlilik;

- İnformasiyanın sərbəst yazılması;
- Savadlılıq və punktallıq.

İşgüzar ünsiyyətin əsas formaları və qaydaları arasında danışıqlar prosesinə təsir edən bir sıra maneələr vardır.

- İnamsızlıq;
- Fikrini izah edə bilməmək;
- Nitqin qüsurluluğu;
- Qulaq asmağı bacarmamaq;
- Modal maneələr;
- Xarakter;
- Qarşındakının danışığına dözümsüzlük;
- Ekspressivlik (emosional təəssüratların yaradılması)

İşgüzar ünsiyyətin mərhələləri aşağıdakı bölmələrə malikdir.

**1.Məsələlərin müzakirəsinə hazırlıq**(işgüzar görüş).-Danışıqların planını söhbətin aparılması konsepsiyasını arqumentləri və əks arqumentləri tərtib etmək müxtəlif məsələlərdə rəqibin nöqtəyi-nəzərini öyrənmək problemin həlli üçün təkliflər hazırlamaq lazımdır.

**2.Giriş hissəsi.**İşgüzar söhbətin tərəfdaşları arasında ünsiyyət qurmaq. Ünsiyyətin düzgün hörmətlə başlaması asan etimad mühitinin yaratmaq və müzakirəyə maraqla oyaatmaq.

**3.Məsələnin mahiyyətinin ifadəsi.**Mübahisəli məsələlərin həll yollarının axtarılması

**4.Optimal həllin müəyyən edilməsi və müqavilənin rəsmiləşdirilməsi**

**5.Yekun hissə**(müraciət vida sözləri)

İşgüzar kommunikasiyanın ünsiyyət motivi şəxsi, ailə problemləri, siyasi vəziyyət və mədəniyyət xəbərləri deyil,birgə fəaliyyət iş birliyidir.Kommunikantlar qarşıya qoyduqları məqsədlərin uğurla həyata keçirilməsində bir-biri üçün əhəmiyyətli tərəfdaşdırlar.Reallıq budur ki,işgüzar tərəfdaşlar bir-birinə həmişə rəğbət göstərən insanlar deyil,işgüzar tərəfdaşların simpatiya və antisimpatiyadan asılı olmayaraq,müxtəlif mövqələrin problemə baxışların təhlili və optimal həlli yollarının axtarışı həyata keçirilir.Ümumi tələb budur ki,

şəxsi simpatiya və ya antipatiyadan asılı olmayaraq, işgüzar ünsiyyətdə olan bütün həmkarlara, tərəfdaşlara mehriban münasibət göstərməlidir.

İşgüzar kommunikasiya peşəkar fəaliyyətdə ofis, menecer, marketinq və s. statusa malik insanlar arasında xüsusi bir ünsiyyətdir. Əsən rəşonal əsaslarla qurulur, tərəflər arasında məlumatın şüurlu, hədəfli və məqsədəuyğun təşkilidir. İşgüzar kommunikasiyanın mövzusu konkret bir sahə ilə məhdudlaşmır- cəmiyyətin iqtisadi, sosial, siyasi, mənəvi və s. sahələrində həlli üçün birgə səylər tələb edən hər hansı problem ola bilər. İstənilən birgə fəaliyyət iştirakçılarının qarşılıqlı kommunikativ əlaqəsini tələb edir, konkret bir problemi həll etmək üçün zəruri olan məlumat, bilik, təcrübə mübadiləsi müəyyənləşdirir.

İşgüzar kommunikasiya prosesini həmişə lokal akt kimi qəbul etmək olar: müvafiq həmsöhbətlə danışıq, bir qrup insanla konkret məsələlərin müzakirəsi və s. Ünsiyyətin bu mərhələləri belə fərqləndirilir:

- əlaqə yaratmaq;
- şəraitə uyğun istiqamətlənmək (insanlar, ab-hava və s.);
- məsələnin müzakirəsi problemlər;
- qərar qəbul etmək ;
- qarşılıqlı əlaqədən ayrılmaq.

Müasir iş adamı işgüzar ünsiyyət qabiliyyətini inkişaf etdirmək üçün kommunikativ səriştəyə kifayət qədər yiyələnmişdir. Onun iki növü var:

1. *Ünsiyyət prosesində birbaşa sınaq və səhv yolla əldə edilən biliklər.* Bu cür biliklər vacib olsa da kifayət deyil
2. *Təcrübədə əldə edilən biliklər.* Bu halda işgüzar kommunikasiya qabiliyyəti, səriştəsi, səviyyəsi, bacarığı yüksək səviyyədə olur.

Əsas əlamətləri:

- qarşılıqlı fəaliyyətdə sürətli, vaxtında, dəqiq istiqamətlənmə;
- konkret vəziyyətdə müvafiq tələblər kontekstində başqasını anlamağa çalışmaq;
- müvafiq işgüzar əlaqələri müstəqil qurmaq və onu qorumaq ;
- işgüzar qarşılıqlı əlaqələrdə yüksək performans və nəticələr əldə etmək;
- kollektivdə əlverişli ab-hava yaratmaq;

- işgüzar ünsiyyətdən məmnunluq duymaq və bu müddətdə əsəb-gərginlik keçirməmək.

Tərəfdaşları ilə işgüzar söhbətlər aparmaq, ünsiyyət mədəniyyətini formalaşdırmaq olduqca vacibdir. Bu onlara gələcəkdə işgüzar kommunikasiyanın daha effektiv üsulları ilə peşəkar fəaliyyətini davam etdirməyə imkan verir. Zaman dəyişir – mahiyyət qalır, sələflərin kommunikativ təcrübəsindən istifadə olunur, ictimai münasibətlər fərdlərin işgüzar qarşılıqlı əlaqəsi ilə həyata keçir.

Hər bir təşkilat və ya müəssisə müstəqil bir sistemdir, daxili informasiya əlaqələri ilə bir-birinə bağlıdır. Məlumat mübadiləsi işgüzar kommunikasiyaların xarici və daxili hissələrə bölünməsinə zəmin yaradır. Əgər sistem tək, fərdi sahibkarla təmsil olunursa, o zaman onun bütün işgüzar əlaqələri xariclə bağlıdır. Xarici və daxili işgüzar əlaqələr təşkilat və sahibkarlar arasında müxtəlif səviyyələrdə həyata keçirilən kommunikasiyadır.

İşgüzar kommunikasiyanın müxtəlif formaları informasiya məzmununun daha effektiv şəkildə həyata keçirilməsinə kömək edir. Bu formalar aşağıdakılardır:

- işgüzar söhbətlər danışıqlar
- kütləvi çıxışlar (məruzələr təbriklər)
- mətbuat konfransları
- müzakirələr diskussiyalar mübahisələr
- təqdimatlar
- işgüzar yeməklər və s.

İşgüzar kommunikasiyanın proses və nəticələri rəsmi məktub, protokol, əmr, müqavilə, qətnamə və s. şəklində sənədləşdirilir, hər bir aktı məlumat mübadiləsi prosesidir. İşgüzar kommunikasiya danışıqlarla əlaqə qurmaq və problemləri həll etmək üçün səlahiyyətli, qarşılıqlı maraq dairələri olan insanlar arasında şifahi nitq mübadiləsidir. İşgüzar qarşılıqlı fəaliyyətdə rəqlamentlik nitqə diqqətdən başlayır. Nitq işgüzar insanın geyimi ilə yanaşı imicinin ən vacib elementidir. İşgüzar ünsiyyətdə düzgün nitq, səs tonu, tələffüz, artikulyasiya və söz seçimi mühüm rol oynayır. İnformasiyanın qəbulunun adekvatlığı əsasən ünsiyyət prosesində kommunikasiya maneələrinin olub-olmamağından asılıdır. Rəqiblər arasında müəyyən bir nəticənin əldə edilməsi, problemlərin həlli və ya müəyyən bir hədəfin həyata keçirilməsini nəzərdə tutan məlumat, təcrübə mübadiləsi, münasibət və qarşılıqlı əlaqə qurulur. Konkret problemin həllini

stimullaşdırmaq ilk növbədə ünsiyyətdə özünü göstərir. Kommunikasiyanın ümumi prinsipindən asılı olaraq effektiv ünsiyyətdə maneə informasiyanın subyektiv həlli ilə bağlıdır. Kommunikator inanır ki, əgər o başqalarına nə demək istədiyini ötürsə, onda onun sözləri eyni şəkildə şərh ediləcək.

İnformasiyanın verilməsi və qəbulu müxtəlif mərhələlərdən keçir:

- ümumi və məqsədyönlü şəkildə həmsöhbətə məlumat vermə;
- sualları düzgün qoymaq;
- həmsöhbəti dinləmək;
- reaksiyaları müşahidə və analiz etmək;
- ünsiyyətin uğurla tamamlanması üçün müzakirə zamanı qarşı tərəfi problemlərin birgə həllinə cəlb etmək.

İşgüzar kommunikasiyada problemlərin həlli uzanarsa, yaxud telefon və ya digər onlayn vasitələr planlaşdırılan məlumatları həyata keçirmək üçün yetərli deyilsə, o zaman *müşavirə* keçirmək məqsədəuyğundur. *İşgüzar müşavirə* mövcud vəziyyət barədə məlumat vermək və həlli yollarını göstərmək üçün nəzərdə tutulan kollegial müzakirə formasıdır. Bəzən isə məsələlər *ictimai çıxışla* müşayiət olunur. *İctimai çıxış* müxtəlif səviyyəli məlumatı natiqlik ustalığının qayda və prinsiplərinə əməl edərək geniş auditoriyaya ötürməkdir.

İşgüzar kommunikasiyada maraqlar üst-üstə düşdükdə və ya zidd olduqda iş ortaqları arasında razılığa gəlmək üçün *danışiq* fəaliyyət formasından istifadə olunur. Danışıqların aparılmasında məqsəd müştərək həll yolunun, iştirakçıların maraqlarını təmin edən mövqələrin müəyyənləşdirilməsi, nailiyyət qazanılması, yazılı şəkildə ifadə olunan razılaşmaların (müqavilələrin, sazişlərin və s.) əldə edilməsidir. Danışiq əsasən diplomatik sənəddir, işgüzar kommunikasiya üçün bir qədər zamanla uzanan bir prosesdir. Danışıqlar bəzən *dəyirmi masa* və ya *disput* formasında həyata keçirilir. *Dəyirmi masa* hər hansı məsələni danışiq ilə həll etmək, müzakirə yolu ilə razılığa gəlmək, qarşılıqlı anlaşmaya nail olmaq üçün dialoq aparmaq üsuludur. Bu zaman koordinator mövzu ilə bağlı giriş təqdim edir, iştirakçıların müəyyənləşdirir və heç kəsə üstünlük vermədən müzakirə aparır. *Disput* isə müəyyən işgüzar mövzuda açıq mübahisədir. Aparıcı mövzunu dərinlən bilməli, məsələni kəskin və maraqlı qoymağı bacarmalıdır. Suallar mövzunun əsas məsələlərini əhatə etməli, məntiqi ardıcılıqla e

düzülməlidir ki, müzakirə həmin ardıcılıqla getsin. Disputun suallarını aparıcı müəyyən edir.

#### **Mühazirə 4.**

### **Ünsiyyət, kommunikasiya və işgüzar kommunikasiya**

Ünsiyyət canlılardan yalnız insana məxsus olub, əsas mənbəyi insan təfəkkürü, şüuru və qavrayışıdır. Ünsiyyətlə insanlar bir-birlərini tanıyırlar, qarşılıqlı əlaqə vasitəsi ilə kəşf edirlər, dostluq münasibəti qururlar.

Ünsiyyət prosesi mənəvi məzmun qazanaraq, digər şəxslərlə qarşılıqlı əlaqələrə zəmin yaradır, bütövlükdə cəmiyyətin həyat fəaliyyətini səciyyələndirir.

Ünsiyyət həmçinin sosial xarakter daşıyır, birgə fəaliyyətin tələblərindən yaranan insanların qarşılıqlı əlaqəsinin ayrılmaz hissəsi, idrak və ya emosional-qiyətləndirmə xarakterli məlumat mübadiləsidir.

Ünsiyyət prosesi məqsədli birgə fəaliyyətə qatılmaqla ehtiyacların ödənilməsi və bu zaman insanlar arasında əlaqə qurulması, mövcud əlaqələrin inkişaf etdirilməsi, informasiya mübadiləsi aparılması, növbəti qarşılıqlı fəaliyyət strategiyasının müəyyənləşdirilməsi, digər şəxslərin fikirlərini duymaq və anlamaq prosesidir. Ünsiyyət fəaliyyət kimi şüurlu məqsəduyğunluq-qarşıya qoyulan məqsədə çatmaq üçün müvəffəqiyyət vasitəsi, tərəf müqabillərlə sünii mühitdir; bu fəaliyyət nəticəsində nəzərdə tutulan zəruri davranış qaydaları nizamlanır, məhz qarşılıqlı münasibətdə səmərəli münasibətlər mədəniyyət göstəricisi olur.

Ünsiyyətdə səmimiyyətə yüksək dəyər verilir, fikir qarşılığı rəqabətə yox, sağlam düşüncəyə inandırmaya, o da öz növbəsində ümumi nəticələr çıxarmağa əsaslanır. Ünsiyyətin əsas məqsədi təkcə informasiyanı ötürmək və ya almaq deyil, həm də ona dəstək vermək, insanlar arasında qarşılıqlı anlaşmanı daha yüksək səviyyəsinə çatdırma bilmək və onu qurmaqdır. İnsan həmçinin başqa canlılarla da ünsiyyət qura bilər. Ünsiyyət eyni zamanda insanın həyat fəaliyyəti və mənəvi məqsədlərinin əvəzlənməz biostimuludur.

Ünsiyyət anlayışının üç səviyyəsi vardır:

- fərdin həyat tərzini təmin edən (maksimal səviyyə);

- müxtəlif fərdi əlaqələrə əsaslanan( söhbət mübahisə-orta səviyyə);
- psixoloji durumu təyin edən(mikro səviyyə).

Elmi mənbələrdə ünsiyyətin məqsədindən asılı olaraq səkkiz funksiya yerinə yetirdiyi qeyd edilir:

**1.Təmas funksiyası.**Bu funksiyanın məqsədi ünsiyyətdə olan tərəflərin informasiya mübadiləsi üçün qarşılıqlı əlaqəni gözləməklə bağlı təmas yaratmaqdan ibarətdir.

**2.İnformasiya (koqnitiv )funksiyası.**Bu funksiyanın məqsədi məlumat mübadiləsindən, daha doğrusu sorğuya qarşı fikir mübadiləsindən ibarətdir.

**3.Təhrikedici (konatib) funksiya.** Bu funksiyanın məqsədi ünsiyyətdə tərəf müqabilinin bu və ya digər işi yerinə yetirməklə bağlı fəallığa yönəlməkdən ibarətdir.

**4.Əlaqələndirmə (faktik) funksiya.**Bu funksiyanın məqsədi birgə fəaliyyətin təşkili zamanı yerinə yetiriləcək işlərin qarşılıqlı əlaqəsinin yaradılmasından ibarətdir.

**5.Anlama funksiyası.**Bu funksiyanın məqsədi təkcə məlumatın mənasının adekvat qavranılması və anlaşılması deyil, tərəf müqabillərin bir-birini (məqsədlərini düşündüklərini həyəcanlarını vəziyyətlərini və s.)anlamalarından ibarətdir.

**6.Emotiv funksiya.**Bu funksiyanın məqsədi tərəf müqabilində emosional təəssürat yaratmaq, eyni zamanda bunun köməyi ilə özünün həyəcan və vəziyyətini dəyişdirməkdən ibarətdir.

**7.Münasibətlərin yaradılması funksiyası.**Bu funksiyanın məqsədi rol, işgüzar şəxsiyyətlərarası əlaqələr sistemində özünün yerini dərk etməkdən ibarətdir.

**8.Təsir göstərmək funksiyası.**Bu funksiyanın məqsədi tərəf müqabilinin vəziyyətini, davranışını, eləcə də onun niyyətini, fikrini, təsəvvürünü, tələbatlarını, fəallığını və s. dəyişdirməkdən ibarətdir.

Qeyd edək ki bu funksiyalar işgüzar kommunikasiyada da istifadə olunan əsas funksiyalardır.

Çox vaxt ünsiyyətlə kommunikasiya anlayışlarını bir-birinin sinonimi kimi qəbul edirlər. Lüğətlərdə latın mənşəli “kommunikasiya” sözü iki mənada izah olunur:rabitə (əlaqə) və ünsiyyət.Rabitə texniki vasitələrin köməyi ilə müəyyən məsafədə əlaqə saxlayan sistem, ünsiyyət isə qarşılıqlı münasibət, yaxınlıqdır.Nəticə etibarı ilə qeyd olunmalıdır ki, bu anlayışların bir-birindən müəyyən fərqlər vardır:

a)Ünsiyyət həm praktik, həm də mənəvi bir proses kimi təsəvvür olunarsa, kommunikasiya daha çox informasiya ötürülməsinə xidmət edir.

b)Ünsiyyət subyektlər arasında dialoq şəklində qarşılıqlı təmas formasıdır. Kommunikasiya isə əksər hallarda bir subyektin digər subyektə birtərəfli münasibətidir .

v) Kommunikasiya informasiyanın ötürülməsidir, mövcudluğu yalnız rabitə zamanı aşkara çıxır, əlaqə kəsilirsə, kommunikasiya da pozulur.ünsiyyət isə insanlar arasında səmimi dioloqdur.

Kommunikasiyanın aşağıdakı funksiyaları var:

**1.İdraki kommunikasiya.**Kommunikantın məlumat bazasını zənginləşdirmək məqsədi ilə yeni məlumatları diqqətə çəkmək məqsədi daşıyan bu addımın atılması son nəticədə qarşı tərəfi öz fəaliyyətinə innovativ yanaşmasına sövq etməkdir. Yəni öz praktik fəaliyyətində dönüş yaratmaqda fayda gətirsin.Təbii ki, bu prosesdə qarşı tərəfin intellektual səviyyəsi və yeni informasiyanı qəbul etmək, anlamaq imkanları və buna ehtiyacının olub-olmadığını qabaqcadan hesablamaq əhəmiyyətlidir. Bu tipli kommunikasiya aktı məruzə, hesabat, seminar, müşavirə və işgüzar söhbətlərdə daha faydalıdır.

**2.İnandırıcı kommunikasiya.** Qarşı tərəfin hiss və duyğularına təsir göstərməklə onun rəğbətini qazınmaqla qarşılıqlı fəaliyyətin hər iki tərəf üçün faydalı olduğuna inandırmaq məqsədi daşıyır. Bū o deməkdir ki, tərəflər münasibətlərini əməkdaşlıq strategiyası üzərində davam etdirməkdə maraqlı olurlar. Qarşı tərəfi özü ilə fikirdaş etmək cəhdi doğru və dəqiq informasiya mübadiləsindən başlanır.Təbii ki, qarşı tərəf də özünəməxsus keyfiyyətlərin, maraqların və intellektual göstəricilərin sahibidir və ona doğru atılan hər bir addım “Yüz ölç-bir biç” prinsipindən kənar olmamalıdır.

Mətbuat konfransları, brifinqlər, müzakirələr, danışıqlar, "dairəvi stollar",təqdimat mərasimləri zamanı kommunikasiyanın bu forması işlək olur.Digər fəaliyyət sferalarında, xüsusilə alqı-satqı əməliyyatlarında alıcını inandırmaq üçün bu yolla cəhd olunması daha sərfəlidir.

**3.Ekspressiv kommunikasiya.** Qeyd edək ki, kommunikant və kommunikator öz hiss və duyğuları, fərdi psixoloji keyfiyyətləri olan fərdlər olduğundan informasiya mübadiləsi zamanı tərəflərin bir-birinə münasibəti xüsusi yanaşma tələb edir. Qarşı tərəfdə emosional duyğular oyatmaq, onu özünə həmfikir etmək üçün vacibdir.Bu zaman bədii-estetik

vasitələrin gücündən də yararlanmaq olar. Əlbətdə, bütün sensor kanalları emosionallıq mənbəyi ola bilər. Ekspressiv kommunikasiya təqdimat zamanı, mitinqlərdə, iclas zamanı çıxışlarda, brifinqlərdə, şüar və çağırışlarda daha çox müşahidə olunur.

**4.Fatik funksiya.**Əlaqə qurmaq funksiyasıdır.

**5.Konativ funksiya.**Qarşı tərəfi fəaliyyətə çəkən, hərəkətə gətirən, bir sözlə canlandıran funksiyadır.

**6.Emotiv(təsir göstərmə) funksiya.**Kommunikantın bütövlükdə ünsiyyət aktına və onun ayrı-ayrı elementlərinə münasibətini izləmək.Bu əsasən emosionallıqla bağlı funksiyadır.

**7.İşarə (metadil) funksiyası.** Bu funksiya danışanın beynində kodlaşdırdığı məlumatın qarşı tərəfin beynindəki koda adekvat olması deməkdir. Qeyd edəki, sadalananlar sırasına əfsunlama (magiya) funksiyasını və digərlərini də əlvə etmək olar.Yadda saxlamalıyıq ki, kommunikasiya aktında bu funksiyalar ayrılıqda yox, sinxron əlaqədə iştirak edirlər. Göstərdiklərimiz bir daha təsdiqləyir ki, nitq, üsiyyət və kommunikasiya təqribən eyni funksiyalara malikdir. Bu funksiyalar şifahi və yazılı kanallarla dillə (kodlaşmış şəkildə) həyata vəsiqə alır.

Bu ardıcılıq Roman Yakobsonun “kommunikasiyanın funksiyaları modeli” kimi tanınır.Qeyd edək ki kommunikasiyanın və ünsiyyətin funksiyaları bu gün də aktualdır.Kommunikasiya ünsiyyət və danışmalar birbaşa nitqlə gerçəkləşən fəaliyyət prosesi olduğundan öncə nitqin funksiyalarına bələdlik tələb olunur.Hətta müxtəlif terminlərlə ifadə olunmasına baxmayaraq kommunikasiya ünsiyyət və danışmaların üç əsas və hər birinin ayrılıqda özünəməxsus yardımçı funksiyaları mövcuddur. Bunlar məlumatvermə, ünsiyyət və təsirgöstərmə funksiyalarıdır.

İşgüzar kommunikasiya və kommunikasiya terminləri arasında da real anlaşmada məzmun, məna fərqi vardır.Oxşarlıq özünü daha çox kommunikasiya anlayışında göstərsə də, elmi ədəbiyyatda bu terminlər sinonim işlənsə də, onların hər birinin özəlliyi vardır.İşgüzar kommunikasiya ünsiyyətə əsaslanır, özündə ümumi dil, ümumi yaddaş, ümumi düşünmək meyarının estetik tələblərini, fikir və təfəkkür mədəniyyətini, nəsilərə ötürmə mexanizmini ehtiva edir.İşgüzar kommunikasiya işgüzar münasibətlərin qarşılıqlı təzahürüdür, informasiyanın müxtəlif forma və məzmununda insanları və xidmətləri əlaqələndirən nitq sözünün sinonimi və texnologiyasının komponentidir.Lakin

kommunikasiya bir informasiya ötürücüsündən məlumatın qəbul edən tərəfindən alınmasıdır, işgüzar kommunikasiya insanlar arasında nitq mübadiləsidir.

Semiotik münasibətdə onların arasında oxşar və fərqli cəhətlər vardır:

1. *Kommunikasiya* informasiya prosesidir, o təkcə insanlarla yox, texniki vasitələr, hətta süni dillərlə də həyata keçirilə bilər. İşgüzar kommunikasiya isə insanlar arasında olur, həm praktik, həm də mənəvi informasiya xarakteri daşıyır.

2. *Kommunikasiya* subyektin bu və ya digər obyektə əlaqəsidir. Bu zaman təkcə insan yox, hər hansı canlı (heyvan) və ya maşın (texniki vasitə) obyekt rolunda eynilə insan kimi çıxış edə bilər. İşgüzar kommunikasiya isə yalnız fərdi subyektlər – insanlar arasında baş verir.

3. *Kommunikasiya* informasiya ötürmə prosesidir, bu funksiyada o birtərəflidir-monoloqludur. İşgüzar kommunikasiya qarşılıqlı əlaqə, münasibətlər prosesidir, ikitərəflidir-dioloqludur.

İşgüzar kommunikasiya və kommunikasiya iştirakçıların aktivlik dərəcəsinə görə də bir-birindən fərqlənir:

- Kommunikasiyada həmişə bir nəfər aktiv olur, digərləri isə informasiya almaqda passivdirlər. İşgüzar kommunikasiyada eyni zamanda bütün tərəf – müqabilləri az və ya çox dərəcədə aktiv ola bilər, danışan (və ya yazan) nitqini sadəcə dinləməklə (və ya yazan) ifadə etmir və bu təkcə informasiya ötürməyə və ya qəbul etməyə yönəlmişdir, həm də növbəli şəkildə şərhinə qarşılıqlı aktiv reaksiya verir.
- Kommunikasiya bir istiqamətli prosesdir, plan üzrə tərtib edilir; əgər kiməsə və ya nə barədə xəbər çatdırmaq lazımsa, bunun üçün bütün imkanlar var-texniki vasitələrlə dinləmək və ya yazılı məlumatı oxumaq: kommunikasiya bütün hallarda öz vəzifəsini icra edir. İşgüzar kommunikasiya isə qarşılıqlı əlaqələr prosesi olduğu üçün hər zaman improvizasiya olunur, əvvəlcədən müəyyən edilmir.
- Kommunikasiya şəbəkə funksiyasındadır-informasiya eyni zamanda işarələnmiş ünvan sahiblərinə göndərilir, bu halda informasiya alanların sayı kommunikasiyanın xarakterinə təsir göstərmir, böyük bir kollektiv olsalar da,

onlar bu məlumatı fərdi, tək-tək qəbul edirlər.İşgüzar kommunikasiyada isə informasiya tərəf-müqabilləri arasında qarşılıqlı, dəqiq ünvanlanma tələb edir.

İşgüzar kommunikasiya və kommunikasiya müəyyən informasiya prosesində dərketmənin nəticəsinə görə bir-birindən fərqlənir. Kommunikasiyada effektivlik informasiyanı göndərmək və almaq dərəcəsi ilə qiymətləndirilir, əvəzində informasiya alana onu mütləq dərk etmək tələbi qoyulmur-informasiya verən hər zaman ötürdüyünün fərqinə varmır.İşgüzar kommunikasiyada isə effektivlik ilk növbədə tərəf-müqabillərin bir-birini necə anlamasıdır.Anlamaq həm ünsiyyətə, həm də tərəf-müqabillərə aid edilir, danışqda informasiyanı qəbul etmək olar, anlamağın bir səviyyəsi də insanın həm özünü, həm də hansısa bir məsələdə mövqeyini anltamağı, informasiya ünvanlanmış adamların bunu başa düşə bilməsidir.Anlamağın nəticəsi son instansiyada gerçəkləşir-eyni xəbəri müxtəlif səviyyələrdə başa düşmək olar və bundan asılı olaraq, cavab da fərqli olacaq.Anlaşıqlıq olmadığı halda işgüzar kommunikasiya baş tutmaya bilər tərəf-müqabilləri arasında ya fikir ümumiliyi baş verəcək ya da verməyəcək.Demək anlamaq kommunikasiya üçün fakültativ (təxmini) işgüzar kommunikasiya üçün isə mütləq əhəmiyyət daşıyır.

Aydın olur ki, işgüzar kommunikasiya və kommunikasiya anlayışları arasındakı fərq bu prosesdəki nomenklatur atributlarıdır,hərəsinin nitq prosesində öz üstünlüyü vardır.Formal mövqeləri iştirakçıların və danışanların sayına görə fərqlənməsidir,kommunikasiyada monoloq, işgüzar ünsiyyətdə isə dioloq.Ancaq bu onların arasındakı kəskin fərq deyil.İşgüzar kommunikasiyanın təbiətinin əsası onun dioloq formasında olmasıdır.Bu mövqedə yanaşdıqda monoloq təkə nitq forması kimi mövcud olmur, nitqi təmin edən tərəf-müqabillərinin növbəliyi olmadan təşəkkül tapır, bu da daxili dioloqun replikasından asılıdır.İşgüzar kommunikasiyanın başlıca vəzifəsi informasiyanı ötürmək və ya qəbul etməkdir, fərqli olaraq kommunikasiya hər zaman cavab reaksiyası ilə müşayiət olunmur.Əks halda bu informasiyaya ünvanlanan sualı, ya da yeni informasiya sorğusuna verilən cavabı ifadə edir, informasiya mübadiləsi qarşılıqlı şəkildə növbəlik prinsipi ilə davam edir, bu da monloqa yox, dioloqa xas xüsusiyyətdir. Müvafiq qaydada kommunikasiya öz təbiətinə görə ünsiyyətdən fərqli olaraq monoloqdur.

## Mühazirə 5.

### İşgüzar kommunikasiya etikası.İnternet-ünsiyyət etikası

Etika yunan mənşəli söz olub əxlaq, ədəb-ərkan qaydalarının məcmusu anlayışını ifadə edir.Etika insanların peşəkar qarşılıqlı əlaqəsi prosesində davranış və münasibətlərini tənzimləyən əxlaq normaları qaydaları və ideaları məcmusudur.Əxlaq insanlar tərəfindən qiymətləndirilən etik dəyərlər sistemidir, insanların ünsiyyət və davranışının normativ tənzimlənməsinin ən mühüm üsuludur.Əxlaq normaları ideya ifadəsini özünü necə aparmaq barədə ümumi təsəvvürlərdən, prinsiplərdən götürür, müəyyən mənəvi idealın nümunəsidir,onun məzmunu və mənası sosial məkanda yeni müxtəlif tarixi dövrlərdə və müxtəlif xalqlarda dəyişir.

İşgüzar kommunikasiyada insan münasibətlərinin əsas tənzimləyicilərindən biri etik normalardır. Burada insanların hərəkətlərinin düzgünlüyü və ya düzgün olub-olmaması, ədalətli və ədalətsizliyi haqqında təsəvvürlər ifadə olunur.Hər kəs şüurlu və ya



kortəbii şəkildə bu təsəvvürlərə söykənir, həmkarları ilə işgüzar əməkdaşlıq şəraitində ünsiyyətdə olur. İşgüzar kommunikasiya etikası işgüzar prosesdə yaranan maneə və problemləri dərk etməyə, onların öhdəsindən uğurla gəlməyə kömək edir.

İşgüzar kommunikasiyanın spesifikliyi onunla bağlıdır ki, tərəfdaşlar müəyyən norma, o cümlədən etik standartlara uyğun formal ( rəsmi) statuslarda çıxış edirlər. Ünsiyyət növü kimi, işgüzar kommunikasiya da tarixi xarakter daşıyır, sosial sistemin müxtəlif səviyyələrində və müxtəlif formalarında özünü göstərir.

Bunları nəzərə alaraq, *işgüzar kommunikasiya etikasını* istehsal fəaliyyəti prosesində insanların davranışını və münasibətlərini tənzimləyən əxlaq normalarının, qayda və təsəvvürlərinin məcmusu kimi müəyyən etmək olar. Bu, ümumiyyətlə, etikanın əsas xüsusiyyətlərini ehtiva edir.

Etik davranışlar cəmiyyətin, insanların özlərini aparmaqda ünsiyyət qaydalarına tabe olmaq tələbatından irəli gəlir. İnsanlar yarandığı gündən bir-biri ilə münasibətlərini tənzimləmək, birgəyaşayış qaydalarına riayət etmək üçün müəyyən adət və vərdişlər

yaradıblar, hansı hərəkətlərin bəyənilib-bəyənilməməyini yaxşı və pis kateqoriyaların köməyi ilə qiymətləndiriblər. Bununla insan davranışlarının motivləri elmi surətdə əsaslandırılıb, əxlaq prinsipləri və normaları müəyyənləşib .

İşgüzar münasibətlərin xüsusi bilik və fəaliyyət, sahibkarlıq sahəsi kimi etika mənəvi normaların və münasibətlərin tələbatına çevrilir; sahibkarlıq inkişaf etdikcə etik davranışlar işgüzar münasibətlərə uyğunlaşır, nəzəri anlayışları, toplanmış təcrübəni sistemləşdirmək, ümumiləşdirmək üçün aktual və əhəmiyyətli olan tərəfləri seçməyə yönəlir. Nəzərə alaq ki, həm ayrı-ayrı şəxslər, həm də istənilən sosial birliklər üçün uğurlu işgüzar kommunikasiyaların formalaşması, inkişafı və mənəviyyətə diqqət vacib şərtidir.

Ayrı-ayrı sahibkarın, şirkət və ya təşkilatın etik kodekslərinin formalaşdırılması çox mürəkkəb prosesdir, uğurlu idarəçiliyi həyata keçirmək üçün qarşıya çıxacaq bəzi çətinlikləri nəzərə almaq lazımdır. Bəzilərinə nəzər salaq:

*1. İşçilərin işin etik aspektlərinin əhəmiyyətini dərinləndirərək qəbul etməməsi və mənəvi cəhətdən buna hazır olmaması.* Hər şeyi birdən-birə əldə etmək arzusu, ani uğura və mənfəətə can atmaq şirkətdə işgüzar strategiyanın işlənilməməsindən irəli gəlir. Bir çox hallarda sahibkarlar tərəfindən bu cür münasibət potensial investitorları, onları mümkün tərəfdaş kimi gören tanınmış şirkətlərin nümayəndələrini çaşbaş salır.

*2. Kommunikativ-marketing mədəniyyətinin aşağı səviyyəsi* biznes tərəfdaşlarına və ya istehlakçılara münasibətdə hörmətsizlik kimi özünü göstərir, halbuki əsl sahibkarlıq etikası, kommunikasiyanın aksiomlarından biri insanlara hörmətdir- *müştərinin maraqları hər şeydən üstündür!* Uğurun rəhni – insanlarla daim ünsiyyətdir və bu ünsiyyətdə etik məsələlər gedikcə daha çox əhəmiyyətli rol oynayır.

*3. İşgüzar kommunikasiya üçün inkişaf etməmiş texnologiya.* Bu, danışıqların aparılması qaydaları, kommersiya ünsiyyəti, sənədlərin tərtib edilməsi, biznes etikası, xarici vətəndaşların milli xüsusiyyətləri və koloritini bilməməkdən irəli gəlir.

*4. Ünsiyyət iştirakçılarının təhsil səviyyəsi.* Burada əsas çətinlik biliklərin sürətlə köhnəlməsi, müasir təfəkkürlə kommersiya və ya idarəetmə məsələlərinin həllində yanaşmaların sadələşdirilməsi, intellektual kompleksləşmədir, bunlar şirkətin işgüzar reytingini artırır. Sahibkarların əsas vəzifələri əməkdaşlara təkcə maddi deyil, həm də mənəvi dəstək göstərməsi, idarəetmə bacarıqlarını inkişaf etdirməsi, peşəkarlıq səviyyəsini yüksəltməsi və əməyinin nəticəsindən məmnunluğu artırmasıdır.

Etika ilə biznes arasında ziddiyyətlər mövcuddur ki, bu gün də işgüzar ünsiyyətin müxtəlif səviyyələrində, həm təşkilatlar, həm də sosial mühit arasında, həm də qruplar daxilində özünü kifayət qədər kəskinşəkildə biruzə verir.

Özlərini pragmatik hesab edənlər düşünürlər ki, işgüzar ünsiyyətdə və biznesdə etika gərəkli deyil, biznes sahibinin yeganə vəzifəsi istənilən vasitə ilə gəlirini artırmaqdır. Bu yanaşma etik ənənələri özündə əks etdirən cəmiyyətin normalarına heç cür uyğunlaşmır.

Biznesmenlərin, müəssisə rəhbərlərinin qeyri-etik davranışlarından biri də qanunu pozmasıdır. Öz məhsullarında qüsurların aradan qaldırılması üçün lazımi tədbirlər görməyən şirkətlərin müxtəlif növ hərəkətləri qeyri-etik davranış sayılmalıdır, əhali üçün zərərli nəticələrə gətirib çıxara bilər. Buna görə də işgüzar ünsiyyətin etikası anlayışına müəssisə rəhbərlərinin öz məhsullarının keyfiyyətinə qayğısı, əhaliyə vura biləcəyi zərəre görə məsuliyyət daxildir.

İşgüzar kommunikasiyanın etikasını onun müxtəlif münasibətində nəzərə almaq almaq lazımdır: müəssisə ilə sosial mühit arasında, müəssisələr arasında, bir müəssisə daxilində-rəhbər və tabelikdə olan eyni statuslu insanlar arasında.

İşgüzar ünsiyyət elə bir anlayışdır ki, onun mahiyyəti fikir ayrılığında işin maraqlarının üstünlük təşkil etməsidir. İşgüzar ünsiyyətin etikası həm rəhbərlər, həm də tabeliyində olanlarla peşəkar fəaliyyət normaları, qaydalar toplusudur.

İşgüzar kommunikasiyasında etikanın qızıl qaydası belədir: başqalarına sizə necə diqqət yetirildiyi kimi münasibət göstərməlisiniz! Və ya: Özünə rəva bilmədiyini başqalarına da rəva bilmə!

İşgüzar ünsiyyətdə **yuxarıdan aşağıya** etikası mövcuddur: *tabeliyinizdə olanlara, rəhbərliyin sizə necə münasibət göstərmək istədiyini kimi yaşayın*. İşgüzar əlaqələrdə uğurlar məhz bu etik norma ilə müəyyən edilir. Rəhbərlə tabeliyində olanlar arasında işgüzar ünsiyyət etikasına riayət olunmadıqda əksəriyyət kollektivdə özünü mənəvi cəhətdən müdafiəsiz hiss edir. Rəhbərin tabeliyində olanlara münasibəti işgüzar ünsiyyətin bütün xarakterinə təsir edir, əksər hallarda onun mənəvi-psixoloji mühitini müəyyənləşdirir, mənəvi etalonlar və davranış nümunələri məhz belə formalaşır. Onların bəzilərini qeyd edək:

- Təşkilatınızı yüksək mənəvi ünsiyyət normaları olan birləşmiş kollektivə çevirməyə çalışın. O zaman şəxsiyyət özünü kollektiv arasında mənəvi və psixoloji cəhətdən

rahat hiss edəcək. Hər kəs fərd olaraq çalışır və istəyir ki, ona olduğu kimi hörmət etsinlər.

- Problemlər və çətinliklər yarandıqda rəhbər onun səbəblərini aydınlaşdırmalıdır. Əgər nadanlıqdan söhbət gedirsə, tabeliyində olanların zəifliyini, çatışmazlığını sonsuz qınamaq olmaz. Bunları aradan qaldırmaq üçün nə edə biləcəyinizi düşünün, şəxsiyyətlərin güclü tərəflərinə arxalanın.

- Əgər əməkdaş sizin tapşırığınızı yerinə yetirməyibsə, ona izah etmək lazımdır ki, bu barədə xəbəriniz var və bu halda o, işlərin pozulduğuna, sizin hansı hisslər keçirdiyinizə qərar verə bilər. Əvvəlcə işçidən tapşırığın yerinə yetirilməməyinin səbəbini izah etməyi xahiş edin, ola bilər ki, sizə məlum olmayan faktlar ortaya çıxsın. İradlarınızı bir-bir deyin: insanın ləyaqətinə və hisslərinə hörmətlə yanaşın.

- Şəxsiyyətini deyil, gördüyü işi və hərəkətlərini tənqid edin.

- Uyğun olduqda tənqid əvəzinə əvvəlcə kompliment, münasib xoş sözlər işlədin. Dostyana notlarla söhbətinizi bitirin və ona qarşı heç bir kinin olmadığını bildirin

- Tabeliyinizdə olanlara heç vaxt şəxsi məsələlərdə necə hərəkət etməyi məsləhət görməyin.

- Sevimlilərinizi fərqləndirməyin, işçilərə bərabər hüquqla yanaşın.

- Ədaləti düzgün bölüşün: daha çox xidməti olanlar mükafata layıqdır. Kollektivin iş qabiliyyətini və mənəvi vəziyyətini yaxşılaşdıracaq mükafatları ədalətli bölüşdürün.

- Uğurlar sizin olsa da, müvəffəqiyyəti kollektivlə bölüşün və onları həvəsləndirin.

- İşçini təkrar tərifləməkdən çəkinməyin.

- İşçilərə etibarlı yanaşın və işdə öz səhvlərinizi də etiraf edin. Kollektivin üzvləri onsuz da bunları biləcəklər; səhvlərin gizlədilməsi zəiflik və intizamsızlıq əlamətidir.

- Münaqişələrin və fikir ayrılıqlarının yaranmasının qarşısını alın. Münaqişələrin səbəblərini düzgün qiymətləndirib obyektiv qərar qəbul edin.

- Tabelikdə olanlara sərəncamların əhəmiyyətini izah edin və onların yerinə yetirilməsinə nəzarəti gücləndirin.

- Töhmət verərkən, irad tutarkən etik normalara ciddi əməl edin. Tənqiddə keçmədən əvvəl şəxsin peşəkar keyfiyyətlərini qiymətləndirin.

- Yalnız öz maraqlarınızı deyil, həm də tabeliyinizdə olanları müdafiə etməyi bacarın.

- Tabeliyinizdə olanlara sadıq olun, onlar da sizə eyni qarşılıq verəcəklər.

- İdarəetmənin düzgün formasını seçin və bu zaman *situasiyanı* (vaxtın nə qədər olmasını) , tabeliyinizdə olan işçinin şəxsiyyətini nəzərə alın.

İşgüzar ünsiyyətin ***aşağıdan yuxarı*** etikası. İşgüzar ünsiyyətdə “aşağıdan yuxarı”, yəni rəhbərinə tabe olan şəxsin ümumi etik davranış qaydasını aşağıdakı kimi ifadə etmək olar: *rəhbərinizə sizə göstərilən münasibətə uyğun yanaşın.*

Rəhbərlə işgüzar ünsiyyətdə istifadə olunması bir neçə zəruri etik norma və prinsip vardır:

- Rəhbərə kollektivdə xeyirxah mənəvi mühit yaratmaqda, ədalətli münasibətləri möhkəmləndirməkdə kömək etməyə çalışın.

- Rəhbərə öz nöqteyi-nəzərini təlqin etməyə yaxud göstəriş verməyə çalışmayın. Təklif və şərhlerinizi ədəbli şəkildə ifadə edin.

- Rəhbərlə qətiyyənlə yüksək tonda danışmayın, həmişə *bəli* və *xeyr* deməyin. Daim bu ifadələri işlətmək yaltaq təəssüratı yaradır, qıcıq verir.

- Sədaqətli və etibarlı olun

- Fövqəladə hallar istisna olmaqla dərhal rəhbərə yardım üçün müraciət etməyin, əks halda sizin sədaqətiniz şübhə yarada bilər.

- Sualınızı və hüquqlarınızı həssas şəkildə qaldırın: məsuliyyət hərəkət azadlığının müvafiq dərəcəsi olmadan həyata keçirilə bilməz.

*İşgüzar ünsiyyətin **horizontal etikası**.* Bunu belə ifadə etmək olar: *işgüzar ünsiyyətdə istədiyiniz kimi həmkarlarınız sizə münasibət göstərsinlər.* Əgər bu və ya digər vəziyyətdə özünüzü necə aparmaqda çətinlik çəkirsinizsə, özünüzü həmkarlarınızın yerinə qoyun.

Həmkarlar arasında işgüzar ünsiyyət etikasının bir neçə prinsipi vardır:

- özünü hər hansı bir xüsusi münasibət və ya imtiyaz tələb etməyin

- ümumi işin yerinə yetirilməsində hüquqların və məsuliyyətin aydın şəkildə bölünməsinə nail olun.

- digər şöbələrdən olan həmkarlarınız arasındakı münasibətdə öz şöbəyə cavab verməlisiniz və təqsirinizi tabeliyinizdəkilərin üzərinə atmayın

- nitqinizdə xoş sözlər işlətməyə çalışın

- fikrinizi qısa və məzmunlu ifadə edin

- ünsiyyət zamanı şəxsi münasibətlərə keçməyin, işdə şəxsi məsələləri, xüsusilə də problemləri soruşmaq qəbul edilməzdir

- əgər müvəqqəti olaraq işçinizin digər şöbəyə köçürülməsini xahiş etsələr,



məsuliyyətsiz və qeyri-peşəkar işçi göndərməyin, çünki orada sizin və ümumiyyətlə, şöbeniz haqqında müzakirələr olacaq

- həmkarlarınıza qərəzli yanaşmayın, həmsöhbətinizə xoş münasibət göstərin

- həmsöhbətinizi öz adı ilə çağırın və

bunu çox təkrar etməyin

- yerinə yetirilə bilməyəcək işlərə vəd verməyin, işlərinizin, işgüzar fəaliyyətinizin imkanlarını şişirtməyin, ən yaxşı, daha ağıllı və maraqlı görünməyə cəhd etməyin

- həmkarınıza məqsədinizə çatmaq üçün bir vasitə kimi yox, şəxsiyyət kimi baxın

Nüfuzunu qorumaq istəyən hər bir müəssisə biznes üçün çox vacib komponent olan işgüzar ünsiyyət etikasının yüksək standartlarını qorumağa çalışmalıdır. Təşkilatlar, firmalar, rəhbərlər və sahibkarlar bütün səviyyələrdə işgüzar ünsiyyət etikasının artırılması üçün maksimum səy göstərməli, bunun üçün müxtəlif üsul və vasitələrdən istifadə etməlidirlər- ilk növbədə işgüzar ünsiyyət etikasının öyrənilməsindən başlamaq lazımdır.

İnternet etikasının obyektini informasiya yaymaq, almaq, ötürmək, fikri sərbəst surətdə ifadə etməkdə texniki imkanlara malik olan veb-saytlar, bloqlar, sosial şəbəkələr, elektron qəzet və poçtlar, internet TV-lər, digər kommunikasiya vasitələri təşkil edir. İnternet insanların qarşılıqlı ünsiyyət saxladığı qlobal informasiya və kommunikasiya şəbəkəsi olduğu üçün pozitiv hüquq normalarından başqa, digər tənzimləyici etik və əxlaqi qaydalar da fəaliyyətdədir. Bu qaydalar ümumi xarakter daşısa da, məcburi qüvvə kəsb etmir və onların yerinə yetirilməsinə nəzarət dövlətin və hüququn təsiri xaricindədir.

İnternet etikasının əsas prinsipləri aşağıdakılardır:

- şəxsi həyat sirlərinin qorunması – şəxsi həyatın muxtariyyəti və azadlığı;

- xüsusi mülkiyyətin toxunulmazlığı – informasiyaya sahiblik hüquqlarına və müəlliflik haqlarına riayət edilməsi;

İnternet etikasının fəaliyyət sferasına, yəni onun tətbiq sahəsinə bunlar aiddir:

- Elektron poçtda, çatda, telekonfranslarda ünsiyyət;
- Şəbəkə etiket qaydaları.

Bu sferaların hər birində, onun iştirakçı auditoriyasında müvafiq özünəməxsus qaydalar mövcuddur.

Beləliklə, internet etikasını dedikdə bu və digər şəbəkə qrupları tərəfindən qəbul edilən və kiberməkanda davranışın xüsusiyyətlərini müəyyən edən etiket qaydaları başa düşülür.

Şəbəkə etikasını öz inkişafı baxımından adi ictimai etikanı qismən qabaqlayır. Sosial şəbəkələr özünün unikal keyfiyyətləri ilə digər kiberməkan istifadəçilərindən fərqləndiyinə görə, şəbəkələrdəki şəxslər üçün aşağıdakı etik qaydalar qəbul edilmişdir:

- dərk edin ki, siz insanla ünsiyyətdəsiniz;
- real həyatda mövcud olan davranış standartlarının tərəfdarı olun;
- anlayın ki, siz kiberməkandasınız;
- digər şəxslərin vaxtına və imkanlarına hörmət edin;
- imicinizi qoruyun;
- konfliktlərə imkan yaratmayın;
- şəxsi yazışmalar hüququna hörmətlə yanaşın;
- imkanlarınızdan sui-istifadə etməyin;
- başqalarının səhvlərini bağışlamağı bacarın

Sosial şəbəkələrdən istifadə edərkən müəyyən əxlaq normalarına riayət etmək lazımdır:

- Sosial şəbəkədə öz profilində başqasının şəklini onun icazəsi olmadan yerləşdirmək olmaz.

- Heç bir halda dostlarınızın sizə açıq, lakin başqaları üçün qapalı olan profilindən informasiya və şəkilləri digər şəxslərə ünvanlamayın.

- Digərlərinin şəxsi məlumatlarına əsasən qeydiyyatdan keçməyin. Əgər adınızın bildirilməməyini istəyirsinizsə, şərti adlardan istifadə edin. Ən yaxşı halda foto yerini

boş saxlayın. Şerti adlardan istifadə edərkən öz dostlarınıza qəsdən yalan məlumat ünvanlamayın. Şerti adlar yalnız şəxsi məlumatların müdafiəsi nöqtəyi-nəzərdən yolveriləndir, lakin heç bir vəchlə həmsöhbətin aldadılması üçün nəzərdə tutulmamışdır.

- Şəklin yüklənməsi zəruri olan halda məşhur şəxslərin fotolarından istifadə edə bilərsiniz.

- Profilinizdə ali təhsil və ya iş yeriniz haqqında qeyri-dəqiq məlumatlar göstərməyin. Çünki tanışlarınız və həmkarlarınız şəbəkədə axtarış verən zaman narahatlıq hiss edəcəklər.

Sosial şəbəkə unikal informasiya kommunikasiya mühiti hesab olunur və burada hüquq normalarından daha çox özünəməxsus sosial davranış qaydaları və prinsipləri üstünlük təşkil edir.

*İnternet kommunikasiyası* lazım olduqda daha sürətli və səmərəli platformaların köməyi ilə müxtəlif layihələrdə asanlıqla əməkdaşlıq etməyə imkan yaradır, onların həyata keçirilmə müddətini azaldır və ən vacibi-vəsaitə qənaət olunur. Bu da layihələrin keyfiyyətinə və ümumi səmərəliliyinə müsbət təsir göstərir və işgüzar ünsiyyət, əməkdaşlıqda yaxşı nəticələr əldə edilir.

İnternetin dəyərini digər mövcud rabitə vasitələri ilə müqayisə etsək, qiymətin əhəmiyyətli dərəcədə az olduğunu görürük-onlayn kommunikasiya daha qənaətlidir və səmərəli qarşılıqlı əlaqə yaratmağa imkan verir. Təcrübə göstərdi ki, internet hətta pandemiya şəraitində, insanların təhlükəsizlik məqsədləri üçün karantinə riayət etməsi zamanında lazım olan vəziyyətdən çıxmağı asanlaşdırdı. Bütün bunlar səmərəli işgüzar ünsiyyətdə internetin mühüm rolunu aydın şəkildə göstər.

Elektron poçt işgüzar ünsiyyətdə internetin ən populyar tətbiqlərindən biridir, həm daxili, həm də xarici kommunikasiyada geniş istifadə olunur: e-poçt istifadəçilərə hər zaman və müxtəlif şəraitlərdə ünsiyyətə imkan verir, bu da sorğu, söhbət və digər mühüm məlumatların izlənməsində effektiv bir yoldur. İşgüzar kommunikasiyada internetin ən əhəmiyyətli daxili istifadə növlərindən biri yalnız müəyyən bir təşkilatın üzvləri üçün mövcud olan veb-saytdır; işçilər üçün zəruri, faydalı olan forma, məlumat və digər resurslara daxil olmaq üçün bir mənbə kimi xidmət edir. Müasir dövrümüzdə, demək olar ki, hər sahədə asılı olduğumuz və həyatımızı onsuz təsəvvür edə

bilmədiyimiz bir vaxtda internet işgüzar kommunikasiya və marketing strategiyalarına güclü təsir göstərir. Veb-sayta daxil olanlar təkəcə əlaqə saxlamır, tövsiyələr əldə edə bilirlər, bu hər hansı bir narahatlığın və yubanmanın qarşısını alır. Sürətli qarşılıqlı əlaqə və ani reaksiya biznesdə həlledici rol oynayır, işə davamlılıq inam və müştəri məmnuniyyətini qazandırır. Veb-sayt yaratmaq və işgüzar fəaliyyətə başlamaq üçün investisiya yox, yalnız etibarlı bir internet bağlantısı lazımdır. İnternet saytlarının əksəriyyəti parolla qorunur və bəziləri hətta yalnız müəyyən işçi qrupları üçün mövcud olan bölmələrə malikdirlər. Veb-sayt işgüzar ünsiyyətdə satış, resurs və ya biznesin aparılmasında mühüm metod sayılır.

İşgüzar ünsiyyətdə internetin bəzi xidmətləri az rentabellidir. Məsələn, mesajların ötürülmə sürəti faydalıdır, lakin dərhal göndərilən mesajda strateji bir səhvin qarşısını almaq qeyri-mümkündür -bu, yazılı formadır, səhvlərin olması, lakin düzəldilə bilməməyi məqbuldur. E-poçtda spam problemləri anlaşılmaqlıq, vaxt, pul və resursların itkisinə səbəb olan kiçik və böyük münaqişələr yarada bilər.

Telefon işgüzar ünsiyyətdə, biznesdə ən vacib və tez-tez istifadə olunan alətlərdən biridir-işimizlə və ya işdənkənar dünya ilə təmas yaradır. Telefon məsafə bilmədən insanların asanlıqla qarşılıqlı əlaqə qura və fikirlərini bölüşə biləcəyi mühüm bir cihazdır. Bütün ideyaları təkəcə canlı işgüzar ünsiyyətdə deyil, telefonla da çatdırmaq mümkündür. Telefon ünsiyyət qurmaq üçün ən asan və ən ucuz vaitələrdən biridir; əgər işgüzar tərəfdaşlarınıza peşəkar görünməyə çalışırsınızsa, telefon danışığı ilə bağlı aşağıda göstərilən norma və qaydaların yerinə yetirilməsi vacibdir.

Norma təşkilatda hər bir əməkdaşın telefon etiketinə riayət etməsidir: daxil olan zənglərə cavab vermək; şirkətin adından telefon zəngləri etmək; müştərinin zəngini lazımi ünvanə yönəltmək və s. "İşgüzar ünsiyyətdə insanlar daha çox üç növdən istifadə edərək bir-birinə məlumat verirlər: jest (55%), intonasiya (38%) və sözlər (7%). Telefonla da bu növlərin bəzisindən istifadə edib fikirləri ötürürük, bu halda informasiyanın verilməsi fərqlidir. Əvvəla, həmsöhbət bizi görmədiyi üçün jestlərdən istifadə olunmur, intonasiya və sözlər təxminən belə bölünür: intonasiya -86%, sözlər-14%".

Telfonda ünsiyyət zamanı səs çox xoş və məlahətli gəlməlidir, çünki səs şəxsiyyət, təhsil, ailə mənşəyi haqqında təssurat yaratmaqla, həmçinin məşğul olduğumuz işin

xarakteri barədə məlumat verməkdə çox mühüm rol oynayır; güclü, inamlı səs işgüzar kommunikasiya güvənc aşılayır, danışiq vaxtı xoş ovqat yaradır: Sabahınız xeyir; Axşamınız xeyr; Necəsiniz? Əhvalınız necədir? Səhhətinizdən şikayətiniz yoxdur ki? və.s

Ətrafdakı radio və ya televizorun sesi narahatlıq yaradırsa, etiketə görə, xətdəki insanı eşitmək üçün dərhal səsini azaldın.

İşgüzar ünsiyyət mövzusunu həmişə aktual saxlayın və rəsmi salamlardan sonra işə keçin. Yemək zamanı işgüzar əlaqələrlə, bizneslə bağlı zənglər olduqda ya üzrxahlıq edib sonra zəng vuracağınızı bildirin, ya da müvəqqəti naharı saxlayın. Yemək zamanı kəlmələriniz aydın olmaya bilər.

Mühüm telefon etiketlərindən biri zəngə cavab verməkdir, vermədikdə qarşı tərəfi qıcıqlandırır; əgər siz zəngi ötürmüsünüzsə, mütləq təkrar yığın, bəlkə, biznesiniz üçün çox vacib bir məsələdir. İşdən getdiyiniz təqdirdə telefonu elektron poçta qoşa bilərsiniz. İşgüzar tərəfdaşınız işdə yoxdursa, köməkçisinə bir qədər sonra zəng vuracağınızı bildirin. Sizi fasilə vaxtı və işdən getdikdən sonra axtara bilərlər. Sesli mesajlarınızın olduğunu yoxlayın və onlara cavab verin, dərhal cavab verməyinizi işgüzar tərəfdaşınız yüksək qiymətləndirəcək.

Zəng edəni salamlayın, onun zənginin sizin üçün vacib olduğunu, belə deyilsə də, sevindiyyəyinizi bildirin. Elə edin ki, zəng vuran özünü arzu olunan kimi hiss etsin. Marağ göstərmədiyinizi hiss etdikdə sorğunuza cavab verməyə bilər.

Telefonda quru, sönük cavablar verməyin.

Zəng edənin salamındam sonra ona təşkilatınızın adını söyləyin

Şəraitə uyğun yanaşmanı özünü seçməlisiniz. Zəng vuran təşkilatınızın peşəkarlığını dərhal hiss edəcək.

Zəngə üç ses siqnalı ərzində cavab verin. Bu kiçik müddət cavaba hazırlıqdır, tələsik cavab verdikdə kimisə səhv sala bilərsiniz və ya əgər birinci zəngdən sonra telefona cavab versəniz, elə təəssürat yaranacaq ki, şirkət işsizdir, katib və ya katibə gözləməkdən yorulub, nəhayət ki, kimsə zəng çaldı. 3-4 zəngdən sonra telefona cavab verməyinizin cavabı budur ki, siz bərk məşğulsunuz.

Zəng edərək belə bir ifadə işlətməyin: “Sizi narahat edən filankəsdır”, -bu özünə inamsızlıqdan və həddindən artıq nəzakətli göstərmək istəyindən doğur; bununla

zənginizə və özünüzə münasibət formalaşdırırsınız: əvvəlcə rahatlığımı pozdu, indi də sualları ilə bezdirəcək! Sadəcə, salamınız kifayət edər: “Salam, adım Rövşanədir, “ Elm və təhsil “nəşriyyatından zəng vururam” .

Həmsöhbətin nitqinin sürətinə tənzimləyin. Əgər insan yavaş-yavaş danışarsa, bu onu göstərir ki, onun düşüncə prosesi də eynilə ləngdir: eşitdiyi və dediyi hər bir sözü diqqətlə qiymətləndirir və əldə etdiyi informasiyanı yekun qərar qəbul etməzdən əvvəl saf-çürük edir. Belə insanlarla ünsiyyətdə olarkən siz də nitqinizin tempini yüngülcə aşağı salın. Fikirləşməyin ki, nə qədər tez-tez danışsanız, həmsöhbətiniz də sürətli düşünəcək. Əksinə, nitqinizin tempinə yetişmədən, fikirlərinizin gedişini itirəcək və tamamilə dolaşacaq. Tez və ya çox tez-tez danışan adam fikirləri göydə tutur, çox düşünmədən qərar verir. Belə adamlarla danışanda nitqinizi sürətləndirin.

Sizə zəng edənləri səmimiyyətlə qarşılayın. Çığırmayın və pıçılıtlı ilə danışmayın. Həddindən artıq yüksək və ya çox səsiz söhbət telefon danışığını qeyri-münasib edər, xəttin digər sonundakı şəxsin bütün məlumatları ala bilməyəcəyi təəssüratı yaradar. Sakit tonda danışdıqda həm eşidə həm də başa düşə bilərsiniz.

Siz nəsə demək, xəttin digər tərəfindəkini eşitmək istəyirsinizsə, dediyinizi təkrarlamamaq üçün aydın danışın.

Zənglər arasında şəbəkə ilə probleminiz varsa, səsini qaldırmayın, səbir və təmkinlik göstərin, başqalarını da narahat etməyin, yerinizi dəyişməklə şəbəkə əhatəsini tapıb yenidən zəng edəcəyinizi bildirin. Təkrar əlaqə yenə alınmırsa, seçiminiz yoxdur-səsli poçt (mesaj) göndərin.

Zəng edərkən dərhal mətləbə keçməyin, həmsöhbətin sizinlə danışa biləcəyini soruşun. Bununla yüksək etikanızı və onun vaxtını qiymətləndirdiyinizi bildirirsiniz-peşəkar kimi davranır, özünüzə hörmət qazanırsınız. Bu tövsiyədən istifadə etməyin yolu:

-özünüzü təqdim edin, həmsöhbətdən vaxt ayırmaq imkanı olması haqqında soruşun, zənginizin məqsədini bildirin.

Telefonla ünsiyyət qurarkən iş adamları qısa danışmağa və mövzudan kənara çıxmamağa çalışmalıdırlar. Zəngin məqsədi barədə məlumat verib, dərhal işgüzar söhbətə başlamamalıdırlar.

İşgüzar telefon danışığında mənasız suallara vaxt sərf etməyin: Havalər şaxtalı (və ya isti ) keçir. Daha nə var nə yox yenə də olsun Axşam xəbərlərə qulaq asdın və s.

İş tərəfdaşlarınızla söhbət zamanı dediklərini eşitmək və şərhlərinə cavabları əsaslandırmaq üçün onları fəal və ciddi dinləməyiniz, qeydlər götürməyiniz vacibdir. Bu, diqqətli olmağınıza sübutdur.

Adi və işgüzar şəxsi telefon zəngləri arasında çox ciddi fərqlər var, belə ki, dostlarınızla telefon danışqlarında jarqon və hətta nəzakətdən kənar sözlər işlədə bilərsiniz, lakin işgüzar söhbətlərdə belə davranışla müştərinizi həmişəlik itirə bilərsiniz.

Telefonla danışarkən həmişə diqqətli və hörmətli olun, formallıqdan istifadə edin: yumoru şit zarafata çevirməyin. Mənfi köklənmiş adama dostyana, pozitiv münasibət göstərin, sizin optimist danışığınız uğursuz telefon zənginin qarşısını ala və söhbətin gedişini dəyişə bilər. Bəlkə, işgüzar tərəfdaşınız müdafiəyə, himayəyə möhtacdır, bu zənglə əbədi dostunuz ola bilər.

Telefon istifadəçilərinin hansı növünə aid olmağınızdan asılı olmayaraq, başqalarında özünüz və biznesiniz haqqında xoş təəssürat yaratmalısınız. İnsanlarla telefonda danışarkən gülümsəyin: təbəssümünüzü səsdə saxlayın, onlar sizi görmürlər, səsinizdən gələn xoş əhvali-ruhiyyə ovqat verir- insanlar xoşbəxt adamlarla danışmağı sevirlər!

Zəng edənlərlə danışmaq imkanınız barədə nikbin və ruh yüksəkliyi ilə səslənin. Nə qədər bacarırsınız, optimist və entuziazmla danışın. Böyüklər istifadə etdiyiniz sözlərdən daha çox səs tonunuza diqqət yetirirlər.

Yayınmalar etməyin, siz telefon danışığı zamanı başqa işlə məşğulsunuzsa, diqqətlə qulaq asmırsınızsa, bu, səsinizin tonundan və verdiyiniz cavablardan hiss olunacaq.

Həmsöhbətinizin vaxtına hörmət edin və söhbətin müəyyən edilmiş müddətdə başa çatmasına nəzarət edin. Zəng edəni gözlətməyin: heç kəs gözləmək istəmir. Əgər qarşı tərəfi gözləmə rejimində çox saxlasanız, onu unutduğunuzu düşünər və dəstəyi asar. Bu işgüzar zəngdirsə, müştərinizi itirməyə gətirib çıxara bilər.

Ətrafdakıların sizi eşitməməsi üçün sakit bir yer tapın. Hər iki tərəf fon ,səs-küy olmadan bir-birini aydın şəkildə eşitdiyi zaman telefonda ünsiyyət daha effektivdir. Yol hərəkəti qaydalarına görə qadağan olunan telefon zəngləri sizin işgüzar kommunikativliyinizə, ümumiyyətlə, danışığınıza mane ola bilər.

Telefonla ünsiyyət zamanı saqqız və ya qida çeynəməyin siqaret çəkməyin, içməyin, bunu həmsöhbətinizdən gizlədə bilməyəcəksiniz: səs tembri dəyişir, belə vəziyyətdə səs maraqsız və etinazsız olur.

Xətdəki adamın sizi eşitməməsi üçün telfonun səs yerini əlinizlə qapamayın və ya sinənizə sıxmayın. Telefonu danışığın bitmə düyməsinin basılmasına əmin olana qədər nəzarətdən qaçırmayın, açıq qalar və müzakirələr qarşı tərəfin ofisində dinlənə bilər.

Zənglərə cavab verərkən həmişə nəzakətli olun və çalışın həmişə öz telefonunuzla zəng vurasınız.

İri təşkilatların telefon etiketi: Zəng etdiyiniz üçün təşəkkür edirik. Bizə köməklik göstərməyinizi xahiş edirik.

Kiçik təşkilatların telefon etiketi: Zəngə cavab verdiyiniz üçün təşəkkür edirik. Bizə köməklik göstərməyinizi xahiş edirik.

Kəsin və qeyri-peşəkar ifadələr

Həmsöhbətin razılığı olmadan səsli rabitədən istifadə etməyin, qarşı tərəf telefonla uzaqdan açıq səsle danışığınızı başa düşəcək, özünü narahat hiss edəcək və belə bir nəticə çıxara bilər ki, mənimlə danışa-danışa daha vacib işlə məşğuldur və ya söhbətə kimsə qulaq asır.

Hər kəsin gündəlik planlaşdırdığı iş və ya görüşləri vardır, zənginizlə kiminsə vaxtını ala, işini poza bilərsiniz. Xüsusilə mobil telefonla zəng edəndə işdən ayırmaq ehtimalı çoxdur-həmsöhbətiniz istənilən yerdə və vacib bir işlə məşğul ola bilər, bu nəzərə alınmalıdır.

## **Mühazirə 6.**

# **İşgüzar kommunikasiyada danışmaq və dinləmək bacarığı**

İnsan bir fikri başqasına çatdırmaq, hər hansı bir fikrə münasibət bildirmək və ya münasibəti öyrənmək üçün ünsiyyətə girir, dolayısı ilə özünü ifadə etməyə,

aktuallaşdırmağa çalışır. Bu səbəbdən ünsiyyət bizim cəmiyyətdə mövqeyimizi təyin edən ən mühüm faktordur.

Nitq-ən mühüm ünsiyyət vasitəsi olan dilin şifahi və yazılı formasıdır. Nitq prosesində danışmaq və dinləmək mədəniyyəti əsasdır.

**Danışmaq bacarığı.** Danışmaq nitq mənimsənildiyi andan başlayır və bunu hər kəs bacarır. Lakin hamının başa düşəcəyi səviyyədə, düzgün, məntiqli, səlis, savadlı danışmaq bacarığı natiqlik əlamətidir.

İşgüzar kommunikasiyada dialoq zamanı psixoloji və emosional üsullardan istifadə etməyi bacarmaq vacibdir. İşgüzar kommunikasiyada həddindən artıq emosionallıqdan və bədillikdən uzaq, faktlara əsaslanaraq sadə, aydın və dəqiq sözlərdən istifadə etmək, fikri düzgün formalaşdırmaq lazımdır. Sönük danışığın da dinləyicilərə təsir qüvvəsi zəif olur - müəyyən dərəcədə emosionallıq nitqin təsir qüvvəsini artırır.

Danışmaq bacarığı özünü işgüzar ortağı ilə mövqələrinin psixoloji bərabərliyinə əsaslanan və bir-birindən asılı olan mülahizə-replikalardan ibarət spesifik ünsiyyət kimi dialoqda göstərir. Dialoq məlumat mübadiləsidir, burada sual vermək bacarığı mühüm rol oynayır.

İşgüzar kommunikasiyada sual vermək bacarığı böyük praktik əhəmiyyətə malikdir. Sualların köməyi ilə yalnız həmsöhbətin maraqlarını müəyyənləşdirmək və onun diqqətini söhbətin vacib məqamlarına yönəltmək yox, həm də fikirləri çatdırmaqla qarşıdakını bu və ya digər əsassız inamsızlıqdan daşındırmaq, əsaslı sualların köməyi ilə onunla həqiqi tərəfdaşlıq, sağlam münasibət qurmaq olar.

İşgüzar kommunikasiyada sualı verən tərəf müzakirəni də idarə edir. Düzgün qoyulmuş sual rəqibin nöqtəyi-nəzərini dəqiqləşdirməyə, müzakirə prosesini fəallaşdırmağa, diskussiyanı lazımi məcraya yönəltməyə imkan verir. Sualların ittihamedici təsir bağışlamamağı üçün intonasiyanı yumşaltmaq, onu düzgün nizamlamaq lazımdır. Həmsöhbəti cavab verməkdə tələsdirmək və səbrli olmağa dəvət etmək lazımdır. Suallar, bir qayda olaraq, aşağıdakı məqsədlərə xidmət edir:

1. Məlum olmayan informasiyanı dəqiqləşdirmək.
2. Mübahisəli fikirlərə münasibət bildirmək.
3. Anlaşıqlı olmayan məqamları aydınlaşdırmaq.

4. Ünsiyyət prosesində informasiyanı öz istəyinə uyğun ardıcılıqla ötürülməsinə nail olmaq.
5. Ünsiyyət prosesində təşəbbüsü ələ almaq və tərəf müqabilini əsas mövzudan kənarlaşmağa qoymamaq.
6. Qarşı tərəfi fəallaşdırmaq, uzun-uzadı danışıqdan faydalı dialoqa dəvət etmək.
7. Nitq prosesində hər hansı səbəb üzündən baş verən fasilələri aradan götürmək və qarşı tərəfi vəziyyətdən çıxarmaq.
8. Qarşı tərəfə müsbət mənada psixoloji təsir göstərmək və informasiyanın faydalı olduğunu çatdırmaq.

Sual-cavab bir-birini tamamlayan və nitq prosesində qarşılıqlı şəkildə bir-birini əvəzləyən amillər olduğundan ünsiyyət aktının iştirakçıları anlaşma naminə bu amillərə hörmətlə yanaşmağı özlərinə borc bilməlidirlər. Əks halda, adresat-adresant əlaqəsinin qırılması qaçılmazdır. Məhz bu səbəbdən ünsiyyət mədəniyyəti baxımından göstərilən tələblərə norma kimi baxılmalıdır. Bu normaların pozulması aşağıdakı hallarda tərəflər arasında xoşagəlməz əhval yaranması ilə nəticələnə bilər.

1. Ünsiyyət zamanı danışanı qabaqlamaq, axıracan dinləmədən sual vermək.
2. Danışanın fikirlərinə qarşı hövsələsizlik nümayiş etdirmək.
3. Danışana qarşı laqeydlilik və diqqətsizlik.
4. İfrat emosionallıq.

Hər dəfə özünü ağıllı, daha çoxbilən saymaq və bunları tərəf müqabilinə tuşlanan suallarla təsdiqləməyə cəhd etmək nəticədə neqativ reaksiya yarada bilər.

Sualların növlərinə gəlincə, elmi ədəbiyyatda sualların çeşidlənməsində müxtəliflik mövcuddur.

İşgüzar kommunikasiyada sualın müxtəlif növlərindən istifadə olunur:

1. Qapalı suallar
2. Açıq suallar
3. Yoxlama suallar
4. Alternativ suallar
5. Ritorik suallar
6. İstiqamətverici suallar

1. Qapalı suallara qarşı tərəf *bəli* və ya *xeyr* cavabı verir. Məsələn: *Bu layihədə bizimlə əməkdaşlığa razısınız mı? Bizim şərtlərimiz sizi qane edirmi?*
2. Açıq suallara qarşı tərəf *bəli*, *xeyr deyil*, *ətraflı şəkildə nə? nə üçün ? nə zaman? harada?* suallarına cavab verməli olur. Məsələn: *Bu layihə üçün başqa hansı təklifləriniz var? Bizimlə əməkdaşlıqda məqsədiniz nədir?*
3. Yoxlama suallardan həmsöhbətin sizi başa düşdüyünə əmin olmaq üçün istifadə olunur. Məsələn: *Sizi şərtlərimizdə nə qane etmədi? Deyilən fikirlərlə bağlı sualınız varmı?*
4. Alternativ suallar qarşı tərəfə seçim və daha tez qərar qəbul etmə imkanı, nitqə emosionallıq verir. Məsələn: *Əməkdaşlıqla bağlı qərarınızda bir dəyişiklik yoxdur? Fikirlərimlə sizi yormadım ki?*
5. Ritorik suallar təsdiq və inkar formada ifadə edilsə də, belə suallarda cavab tələb olunmur. Məsələn: *Ömür başdan-başa, beşikdən-qəbrə, Həyat sevinci, qəmi deyilmi? Ölüm bir ömürlük iztirabların, Ağrının, acının cəmi deyilmi?* (B.Vahabzadə)
6. İstiqamətverici suallarla lazım gəldikdə danışığı müəyyən istiqamətə yönəltmək mümkündür. Məsələn: *Nə güzəşt? Şərtlərimizdə güzəştə gedək ki, onlar daha çox dəyişiklik istəsinlər?*

Danışiq zamanı qınaq, ittihamvari suallardan yayınmaq, “niyə?” sualından az istifadə etmək lazımdır. Məsələn: *Niyə qərarınızı dəyişdiniz?* - əvəzinə: *Qərarınıza bir qədər aydınlıq gətirə bilərsinizmi?*

**Dinləmək bacarığı.** Danışıqlar prosesinin çox vacib tələblərindən biri də dinləmə mədəniyyətidir. **“Dinləməyi öyrənsən, hətta ən pis danışiqdan da faydalana bilərsən.”** (Plutarx) deyimindəki həqiqət ondan ibarətdir ki, ünsiyyət aktı ən azı iki tərəfin: adresatla və adresantın arasında məqamın tələbinə uyğun qurulan məqsədyönlü informasiya mübadiləsidir və insanın fəaliyyət formalarından biridir. Əhəmiyyətinə vardığımız hər bir danışiq bizim üçün informasiya mənbəyi rolunda çıxış edirsə, bu artıq dinləməyə sövq edir.

Dinləmək danışiq iştirakçılarının informasiyaya olan ehtiyacından irəli gəlir. Bu bir həqiqətdir ki, istəsək də, istəməsək də dinləmək bizim hər birimiz üçün həyat zərurətlərindən biridir. Elm sübut etmişdir ki, insanların ünsiyyətinin dördüdə üçü danışmağın və dinləməyin payına düşür.

İnsanlar onlara maraqlı olan nitqi-informasiyanı dinləyirlər.Çünki nitqin səmərəliyi onun qarşı tərəfdə oyatdığı marağın dərəcəsi ilə bilavasitə bağlıdır. İstər işgüzar, istərsə də akademik kommunikasiyada işgüzar və etibarlı münasibətlərin yaranmasına ciddi maneə yarada bilən hallar bunlardır:

- Kobudluq;
- Nitqin qurulmasında qeyri-peşəkarlıq;
- Qeyri-səmimilik;
- Səsləndirilən sözlərə görə məsuliyyətsizlik;
- Öyrədici səs tonu ilə danışmaq;
- Qərəzli münasibət;
- Qarşı tərəfin üzərində üstünlüyün nümayiş etdirilməsi və s.

Ünsiyyətdə belə halların aradan qaldırılması səmərəli dinləmənin əsas qaydalarını öyrənmədən mümkün deyil. Dinləmə qabiliyyəti insana düşdüyü şəraitə uyğunlaşmağa, nitqi idarə etməyə və fərdi davranış kompleksini formalaşdırmağa imkan verir. Dinləməyi bacaran insan qarşı tərəfdə mədəni və mötəbər, hörmətli şəxs kimi qəbul olunur.

Dinləmək və duymaq tərəflərin əsas qabiliyyətlərindən hesab olunur. Belə bir fikir mövcuddur ki, ünsiyyət zamanı təşəbbüs danışanın tərəfində durur, danışan dialoqu idarə edir, yəni danışmaq hakimiyyətə nail olmağın yoludur. Dinləmək isə zəiflik, iradəsizlik, təşəbbüskar olmamaqla eyniləşdirir. Əsl həqiqətdə isə, dinləməyi bacaran insanlar ünsiyyət zamanı həmişə hakim mövqedə olurlar. Məhz dinləməyi bacaran insan qarşı tərəfin nitqində özünə lazım olan informasiyanı tapa bilir. Belə informasiya ünsiyyət iştirakçısına böyük üstünlük verir. Hər bir insan dinləməyi bacaran həmsöhbətlə qarşılaşanda özünə inamı artır və buna görə də onda qarşı tərəfə minnətdarlıq hissi yaranır.

Dinləmə həmsöhbətin sizə olan inamını artıran vasitədir. Bir çox hallarda heç bir söz demədən həmsöhbətdə yaxşı təəssürat yaratmaq olur. Həmsöhbətin sözünü kəsəndə və ya onun hər bir fikrinə tələsik reaksiya verəndə aşağıdakı mənfi nəticələr baş verir:

- İnformasiyanı tam şəkildə çatdırma bilmir;
- Əks tərəfi qıcıqlandırır;
- Özünə qarşı mənfi təəssürat yaradır.

Yaxşı dinləmənin əsas üsulları bunlardır:

- Diqqəti eşitdiklərinizin üzərində cəmləmək;
- Mövzunun məzmunundan uzaqlaşmamaq;
- İnsanın psixasına mənfi təsir edən sözlərə reaksiya verməmək. Çünki bu zaman əks tərəfdə qeyri-ixtiyarı olaraq etiraz etmək istəyi yaranır və bu anda danışılan mövzudan kənarlaşma baş verir;
- Həmsöhbətin sözünü kəsməmək;
- Danışanın nöqsanlı hesab etdiyiniz xüsusiyyətlərinə fikir verməmək;
- Həmsöhbətinizə fikrini axıra qədər çatdırmaq imkanı vermək.

Peşəkarcasına, səbrlə dinləmə bacarığı maraqlarınızı qorumağa və məqsədinizə nail olmağınıza kömək edər.

Qulaq asmaq iki cürdür: eşitmək və dinləmək. Uğurlu ünsiyyət dinləmək və eşitmək bacarığında özünü göstərir. Eşitmək “hər hansı bir səsi qulaqla qavramaq, duymaq, mənimsəmək” , dinləmək “bir şeyə qulaq asmaq” dır. Eşitmək səsin fiziki olaraq qavranılmasıdır, dinləmək iradə aktıdır - yüksək düşüncə tərz, məzmunlu səsləri qavramaqdır.

Eşitmənin müxtəlif növləri vardır:

#### 1. Refleksiv və qeyri-refleksiv eşitmə.

Refleksiv müəyyənlanmış hissləri əks etdirən dinləmədir, qeyri-refleksiv isə həmsöhbətin nitqinin məzmununa öz replika və iradları ilə müdaxilə etmədən qulaq asmaqdır. Qeyri-refleksiv dinləmənin ən vacib atributu sözsüz reaksiyalar, qeyri-verbal hərəkətlərdir: gözlə işarə etmək, başını tərpətmək, əlləri yelləmək və s. Qeyri-refleksiv dinləmələrdə cavablar qısa və konkretir: *Bəli ! Yaxşı! Oldu!* Refleksiv dinləmə həmsöhbətlə aktiv əlaqə yaratmaq, izah, açıqlamalar üçün qarşı tərəfə müraciətdir: *Başda düşmədim ! Zəhmət olmasa, bir də təkrar edin !* və s. Həmçinin belə eşitmə fikri başqa şəkildə ifadə etmək, dəqiqliyi yoxlamaq üçündür: *Siz demək istəyirsiniz ki, .... Sizin fikrinizcə.... və s.*

#### 2. Aktiv və Passiv dinləmə.

Aktiv dinləmə ünsiyyət vəzifələrini formalaşdırmaq məqsədi daşıyır, qarşı tərəfi danışmağa sövq edir, deyilənləri dəqiq qavramağa çalışır, passiv dinləmə isə ünsiyyət stimullarının təsir prosesindəki vəziyyətin dəyişdirilməsi, danışılarda səbr nümayiş

etdirilməsi, deyilənlərə əminlikdir. Hər iki dinləmənin ümumi cəhəti qarşı tərəfin maraqlı bir şey söyləyəcəyini gözləmək, diqqətdən yayınmamaq, uzunçuluq etməmək və mövzuya qayıtmaq cəhdidir.

Aktiv dinləmə işgüzar ünsiyyətdə müvafiq suallarla fikirlərin düzgünlüyünü dəqiqləşdirir, bərabər və ya avtoritar bir həmsöhbətlə aqressiv davranışın qarşısını alır: *Mən sizi düzmü başa düşdüm? Başqa sözlə, siz nəyi nəzərdə tutursunuz?* Həmsöhbətin güclü emosional, həyəcan vəziyyətində belə dinləməni tətbiq etmək məqsədəuyğun deyil.

Passiv dinləmə zamanı nə sakitləşmək üçün məsləhət, nə də sual verilir. Qıcıqlandırıcı sözlər işlətmək, hər ifadəyə cavab vermək olmaz. Reaksiya kimi belə ifadələr işlənə bilər: *Bəli, bəli sizi başa düşürəm.* Passiv dinləmədə qarşı tərəf sanki həmsöhbətlə eyni hisslər yaşadığını, onun emosional vəziyyətini başa düşdüyünü ifadə edir, belə məqamda tənqid, qiymətləndirmə, öyrətmə tamamilə yersizdir.

İşgüzar kommunikasiyada aktiv dinləmə texnikasında əsas şərt qarşı tərəfi “ələ almaq”, diqqəti cəlb etməkdir.

Aktiv dinləmədə sadə lakin vacib şərt həmsöhbətə adı ilə *yox, hörmətli filankəs müəllim* (burada müəllim sözü peşə mənasında deyil), *hörmətli həmkarım* və s. nitq etiketləri ilə müraciət etməli, nitq tempinə riayət olunmalı, sözünü kəsməməli və tez-tez etiraz bildirməməli, onu mənalı-mənalı süzməməli, diqqətiniz dağınıq olmamalı, özünüzü diqqətli göstərmək üçün yaxşı mənada başınızı tərpətməli.

Aktiv dinləmədə həmsöhbətin üzünün ifadəsi, jestləri və duruşu müəyyənləşdirilməlidir. Mesajın tonuna diqqət yetirməli: məzmun və forma arasındakı hər hansı bir uyğunsuzluq dərində gizlənmiş hissləri açıqlaya bilər, vacib məqamları çox vaxt fasilələr, təkrarlar, sözlərdə heca, cümlələrdə məntiqi vurğu və tərəddüdlərlə çatdırılır. Utancaq və fiziki qüsurlu-pəltək həmsöhbətinin danışığına *başa düşürəm, əlbəttə* kimi ürəkaçan şərhlər əlavə etmək, qarşı tərəflə maraqlanan bir görünüş almaq lazımdır. Özünüzü həmsöhbətin yerinə qoymağa çalışın, vəziyyəti onun gözləri ilə qiymətləndirin və hər şeyi onun qulaqları ilə eşidin.

Bəzən işgüzar ünsiyyət prosesinə xələl gətirən ifadələr işlənilir. Məsələn:

- Mənfi qiymətləndirmə - *Sizə izah edə bilərdim, amma qorxuram, anlamayasınız.*
- Etinasızlıq – tərəf müqabilinin nə dediyi nəzərə alınmır: *Heç alınının qırışığı da açılmır.*

- Eqosentrizm – tərəf müqabilində yalnız problemlər tapmağa çalışılır: *Bacıoğlu, düz danışmırsan ha, ya Həsən keçəl, ya da keçəl Həsən.*

Ünsiyyət zamanı danışan 3 növ diqqətin mövcudluğunu unutmamalıdır.

1.İxtiyari diqqət

2.Qeyri-ixtiyari diqqət

3.Qeyri-ixtiyari diqqətin davamı

Diqqətin birinci forması ixtiyari diqqət o zaman yaranır ki, dinləyici hansısa maraqlı, gözlənilməz, qeyri-adi bir informasiyaya məruz qalır. Bunu adresat bilərəkdən bir metod kimi də istifadə edə bilər.

Dinləyici onu maraqlandıran, çoxdan narahat edən problemlərin həllində əhəmiyyətli olan informasiya ilə üzləşdikdə qeyri-ixtiyari diqqət yaranır. Sonrakı mərhələ isə bu diqqətin davamı olaraq və yaxud dinləyicinin fikirlərini alt-üst edən, onu qıcıqlandıran, əsəblərinə toxunan məlumatla bağlı ola bilər. Qeyri-ixtiyari diqqət dinləyicini yormur, çünki o, məlumatı hazır şəkildə, xüsusi heç bir cəhd göstərmədən əldə edir.Lakin bu cür diqqət davamlı ola bilməz və bu zaman dinləyicinin fəallaşması obyektiv hadisədir və təbii ki, bu zəmində aktiv dinləmə prosesi başlanır.

Ünsiyyət aktının iştirakçıları bir-birinə elə ilk addımda qiymət verməyə haqlı deyildirlər. Dinləyicinin “çətin dinləyici” olduğu qənaətinə yalnız müəyyən mərhələdə gəlmək mümkündür. Bunu üzə çıxarmaq üçün vaxt və güclü müşahidə tələb olunur. Çətin dinləyicilər aşağıdakı kimi qruplaşdırıla bilər:

1.”Yalançı” – bu tipli dinləyicilər elə təsəvvür yaradırlar ki, guya qarşı tərəfi çox diqqətlə dinləyirlər. Əslində isə onların bu hərəkətini yalnız etika xatirinə, qarşı tərəfə xoş gəlmək naminə edilən cəhd kimi qiymətləndirmək lazımdır. Elmi ədəbiyyatda “yalançılar” simulyant adlandırılır.

2. Asılı-belələri öz zahiri görkəmi ilə təsir göstərmək hissələrinə elə dərindən qatılırlar ki, söhbətin nədən getdiyini də unudurlar.

3. Sözkəsən-danışq əsnasında bu tip dinləyicilər öz ağılına gələnləri unutmaqdan ehtiyatlanan olurlar. Dərhal haqqında söhbət gedən hadisəyə oxşar hadisələrlə assosiativ əlaqələr axtarışına çıxır və bunları tələm-tələsik ortaya qoymağa can atırlar.

4. Xəyalpərəst - bunlar öz daxili dünyası, daxili problemləri ilə yaşayan, daim bu problemləri düşünən dinləyicilərdir. Çox vaxt söhbətin nədən getdiyi onları, demək olar ki, bir o qədər də maraqlandırmır.

5. Məntiqli-hər şeyi ölçüb-biçmək, əvvəlki məlumatlarla yeni məlumatları tutuşdurmaq, özünə faydalı olmayanları bir kənara tullamaq, ağılına gələnləri müəyyən ardıcılıqla yozmaq bu tipli dinləyicilər üçün çox xarakterikdir. Yerdə qalan nə varsa onların diqqətindən kənarda qalır. Belələrini başa salmaq heç də asan deyil.

Lakin bu o demək deyildir ki, “çətin dinləyici” ilə üzləşdikdə danışan təslimçilik mövqeyində durmalıdır. Əksinə bu tiplərin hər birinə qarşı münasibətdə spesifik yanaşma metodlarına üz tutmaq lazım gəlir. “Çətin dinləyici”ni öz istəyinə uyğun “kökləmək” üçün standart təsir mexanizmi olmasa da, danışan bunu müxtəlif suallar şəklində gerçəkləşdirmək cəhdini əldən verməməlidir.

## **Mühazirə 7.**

### **Mədəniyyət anlayışı və konsepsiyası**

“Mədəniyyət” anlayışının latın dilindən tərcüməsi “julture” – “becərmək”, “bəsləmək”, “yaxşılaşdırmaq” deməkdir. Bu sözün ilkin mənası – torpağın becərilməsi, əkinçilik, torpağın işlənməsi idi. Tədricən insanların fəaliyyət dairəsi genişləndi və “mədəniyyət” sözü daha geniş maarifçilik, savad, tərbiyə mənalərini daşımağa başladı. “Mədəniyyət” sözü, həmçinin ərəbcə “mədinə” sözündəndir və mənası şəhər anlamına gəlir. “Mədəni” sözü də “şəhərli” mənasındadır. Əvəllər “mədəni” anlayışı şəhərdən uzaqda yaşayan, hərəkəti, davranışı, nitq qabiliyyəti hələ formalaşmış müəyyən ölçüyə, əndazəyə uyğun olmayan insanlara qarşı, şəhərdə yaşayanların danışığı, davranışı bədəvilərin, ucqarlarda yaşayanların nitqinə, davranışına qarşı qoyulurdu.

“Mədəniyyət” anlayışının izahında ilk diqqət bu terminin çoxmənalılığı və çoxəhəmiyyətliyinə verilir. Ona görə də elmi ədəbiyyatda mədəniyyət anlayışının yüzlərlə tərifinə rast gəlirik.

Müasir elmi ədəbiyyatda mədəniyyət haqqındakı təyinləri və tərifləri aşağıdakı kimi tərif etmək mümkündür:

- Mədəniyyət - əvvəlki nəsillərin yaradaraq gələcəyə ötürdüyü, bizim həyatımızın əsaslarını müəyyən edən sosial təcrübə və mənəvi irsdir;

- Mədəniyyət - insan davranışını təşkil edən qaydalar məcmusudur;
- Mədəniyyət - təbii mühitə cəmiyyətin uyğunlaşması vasitəsidir;
- Mədəniyyət - sənət(incəsənət), əxlaq, qanunlar, adətlər və həmçinin sosial varlıq kimi insanın yaratdığı qabiliyyətlər və bacarıqlar kompleksidir.
- Mədəniyyət - adət, ənənələr, sosial təcrübə, etiqad və bütün fəaliyyət növlərinin məcmusudur;
- Mədəniyyət - insan davranışını normaya salan əxlaqi imperativlər və qaydalar məcmusudur. Burada mədəniyyət əxlaq, etik davranış, səliqə, savad, mənəvi dəyər və intellekt göstəricisi kimi çıxış edir.
- Mədəniyyət - mədəni institutlar səviyyəsində kitabxana, klub, teatr, muzey, ali təhsil müəssisələri və s. kimi anlaşılır.

Bu fikirləri ümumiləşdirsək “Mədəniyyət” sözü :

- 1) insan cəmiyyətinin istehsal sahəsində ictimai və mənəvi həyatda əldə etdiyi nailiyyətlərin məcmusu;
- 2) hər hansı xalqın müəyyən dövrdə əldə etdiyi nailiyyətlərin səviyyəsi , təsərrüfat və ya zehni fəaliyyətin hər hansı birisinin inkişaf səviyyəsi;
- 3) savadlılıq, elmlilik, biliklilik, cəmiyyətdə özünü apara bilmə;t ərbiyəlilik; mədəni adamın tələbatına uyğun olan həyat şəraitinin məcmusu mənalarını ifadə edir.

Mədəniyyət sözü həyatımıza dərinlən sirayət etmiş, insanın həyat və fəaliyyətinin bütün sahələrini əhatə edən çox işlək anlayış olmuşdur: müəllim mədəniyyəti, həkim mədəniyyəti, tələbə mədəniyyəti, səhnə mədəniyyəti,oxu mədəniyyəti, qulaq asma, dinləmə mədəniyyəti və s; şəhər mədəniyyəti kənd mədəniyyəti daha geniş mənada götürülərək konkret yerin-ölkə və ya qitənin adı ilə-Avropa mədəniyyəti, Amerika mədəniyyəti, Şərqi mədəniyyəti, Çin mədəniyyəti və s deyilir, millətlə bağlı olaraq alman mədəniyyəti, fransız mədəniyyəti, türk mədəniyyəti anlayışları da mövcuddur.

Mədəniyyət həyati proseslərlə paralel insanın qarşıya qoyduğu məqsədə doğru getdiyi yol və bu yolda əldə etdiyi yüksək göstəricilərdir.Bu proses bütün uğurlu işgüzar fəaliyyətlərin dərk edilməsini, istiqamətlənməsini və qorunmasını təmin edir. Tədricən insani münasibətlərə və onların dəyərlərinə aydınlıq gətirilir; mədəniyyət müxtəlif düşüncə sahibi olan insanların bir yerdə yaşaması, işgüzar ünsiyyət qurmasıdır – bu gücə yalnız mədəniyyət malikdir.

Mədəniyyətin ən vacib xüsusiyyətləri bunlardır: dialoqlaşma, bu prosesdə mədəniyyət amillərinin çoxluğu və məntiqi nəticəsi; bu prosesin fasiləsizliyi; mədəniyyət faktı atributlarının bir sıra istiqamətə şaxələnməsi və mexanizminin qorunması və s. Bütün bunlar öz növbəsində bir-biri ilə sıx bağlıdır və onların əlaqəsini aşağıdakı şəkildə müəyyən etmək olar: mədəniyyət gerçək aləmdəki hadisələrə insani münasibətin təzahürüdür və bunlara mənə, dəyər verir. Mədəniyyət anlamının mahiyyəti də spesifikdir: insanlar arasında xüsusi əhəmiyyət daşıyır, məhz insan faktoru üçün müəyyən bir mənə kəsb edir və tədricən işarələrə, şərhə, izaha çevrilirlər. İstənilən işarə öz növbəsində obyekt və ya subyekt haqqında məlumat verir, şərh prosesində bu və ya başqa səviyyədə anlamını açır. Beləliklə, dialoqlaşmanın-işgüzar kommunikasiyanın mahiyyəti də mədəniyyət amilində müəyyənləşir.

Dialoqlaşma prosesinin davamlılığı mədəniyyəti fasiləsiz edir: bu prosesin meydana gəlməsi üçün işarəvilik mədəniyyət faktları arasındakı müxtəlif istiqamətləri müəyyənləşdirir, yəni mədəniyyət amilinə çevrilə bilən hər bir şeyə təsir edir; ya bu mexanizmlərin işlənməsinə şərait yaradır, ya da nədən qurtarmağın yollarını göstərir. Öz növbəsində bu mexanizm tək-cə ünsiyyət deyil, həm də qeyri-verbal, simvol, işarələr mədəniyyəti ilə maddi və mənəvi cəhətdən bir-biri ilə bağlıdır. Bu qarşılıqlı əlaqə müqayisə atributuna çevrilir, mədəniyyəti dərk etmək yolunda analoji-məntiqi və müfəssəl yanaşmanı tələb edir.

Mədəniyyət hər hansı bir kollektiv üçün ümumi əhəmiyyət kəsb etsə də, həmin kollektiv və ya bir qrup insan eyni zamanda fəaliyyət göstərir və müvafiq sosial təşkilatlarda birləşirlər. Deməli, mədəniyyət həm də işgüzar kommunikasiyada eyni qrupda birləşən insanlar arasında ünsiyyət vasitəsidir. Mədəni ünsiyyət kommunikasiyanın ən yüksək formasıdır, hər hansı bir kollektiv üçün ümumi mənə kəsb edir; məhz kollektivin yaranma səbəbi və onları birləşdirən amildir. Əsas funksiyası hər hansı bir strukturun tərkibində insanları bir-birinə qovuşdurmaqdır; insanlar ətrafında sosial mühit yaradır və bu mühit gələcək həyat üçün ictimai zəmin hazırlayır.

Geniş anlamda mədəniyyət insan cəmiyyətinin işgüzar istehsal sahəsində, ictimai və mənəvi həyatda əldə etdiyi nailiyyətlərin məcmusudur. Bu nailiyyətlər insanların bir yerdə yaşamağını daha rahat təşkil etməyə yönəlib. Mədəniyyət anlayışının əsas mənbəyi

insan, onun təfəkkür fəaliyyəti və ona verilən dəyərdir. Bunlardan biri də ünsiyyət, kommunikasiya mədəniyyətidir.

Nitq təkcə hər bir fərdin danıřq səviyyəsinin deyil, həm də bütövlükdə mədəniyyətin göstəricisidir. Mədəniyyət fəaliyyəti zamanı insan tərəfindən yaradılmıř və onun  c n səciyyəvi həyat formalarının məcmusu, həmçinin quruculuq v  təkrar istehsal prosesidir. Bu mənada mədəniyyət anlayıřı təbiət anlayıřından fərqli olaraq, insanın i  dünyasını xarakterizə edir və özündə dəyər və normaları, etiqad v  qanunları, bilik və bacarıqları, adət və ənənələri, dil və incəsənəti, texnika və texnologiyanı və s. birl řdirir.

İřg zar kommunikasiyada mədəniyyət davranıř xüsusiyyəti spesifikliyi ilə fərqlənir:

- etnosentrizm (milli mədəniyyətin bařqalarından  st nl y n  inam) ;
- stereotip (bütün qrupa tətbiq olunan həddindən artıq sad l řdirilmıř davranıř modeli);
- tolerantlıq (mədəniyyətlərarası fenomen kimi bařqalarının inanc v  təcrübələrini tanımaq) ;
- empatik ( bařqa birinin g z  ilə dünyanı görmək).

İřg zar kommunikasiyada mədəniyyət müxtəlif üsullarla millətin sosial normalarına təsir göstərir:

- mədəniyyətin eksplisit v  davranıř nümunələri ənənəvi ideyalardan törəyən bir qrup insanın xarakterik nailiyyətidir;
- bir tərəfdən fəaliyyət məhsulu kimi qəbul edilir, digər tərəfdən gələcək hərəkətlərin řerti elementlərinin bařlanğıcıdır, davranıř milli, ümumi modelə: dəyər, inanclara əsaslanır və hamılıqla qəbul olunur;
- milli mədəniyyət kollektiv d ř nc  proqramıdır.

Azərbaycanın sosial və iqtisadi sahədə uęurları, beynəlxalq aləmdə daim artan nüfuzu ölkə v t ndařlarının Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasında təsbit olunmuř mədəni hüquqlarının həyata keçirilməsi  c n  lveriřli imkanlar yaratmıřdır. Azərbaycan Respublikasında hər kəsin mədəniyyət sahəsində hüquq və azadlıqları, beynəlxalq hüququn prinsip və normaları rəhbər tutmaqla təmin edilir.

Azərbaycan Respublikasının mədəniyyət sahəsində dövlət siyasəti mədəni irsin qorunması və t blięi, mədəni sərvətlərin yaradılması və inkiřafı istiqamətində dövlətin rəhbər tutduęu prinsiplərlə səciyyələnir.

“Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət Konsepsiyası” (bundan sonra-Konsepsiya) Azərbaycan mədəniyyətinin inkişafının daxili və xarici təhdidlərdən (saxtakarlıq, mənimsəmə, təhriflər, tarix və mədəniyyət abidələrinin məqsədli şəkildə məhvi və s) qorunmasının və dünya mədəniyyətinə uğurlu inteqrasiyasının əsas istiqamətlərini, mədəniyyət hüquqlarının təminatı formalarını müəyyən edir.

Konsepsiya mədəni sərvətlərin, o cümlədən maddi və qeyri-maddi mədəni irs nümunələrinin, Azərbaycanın xarici dövlətlərdə milli mədəni irsinin, beynəlxalq hüquq normalarına əsaslanaraq qorunması, bərpası, təbliği və təşviqi istiqamətində genişmiqyaslı tədbirlərin həyata keçirilməsini nəzərdə tutur.

Konsepsiyanın əsas məqsədi Azərbaycan xalqının bütövlüyünün qorunması şərti ilə mədəniyyət siyasətinin təminat mexanizmlərinin müasir dövrün tələblərinə uyğunlaşdırılması, mədəni irsin qorunması, yaradıcılığın dəstəklənməsi və inkişafının təmin olunmasından ibarətdir.

Mədəniyyətin əsas vəzifələri mədəniyyətin bütün sahələrinin, o cümlədən mədəniyyət siyasətinin idarəetmə, hüquqi maliyyə, informasiya, insan resursları, maddi-texniki infrastruktur və beynəlxalq əməkdaşlıq kimi təminat mexanizmlərinin inkişafını, mədəniyyət sahəsində göstəricilərin yüksək səviyyəyə çatdırılmasını və mədəni irsin təhlükəsizliyi üçün tələb olunan islahatların həyata keçirilməsini təmin etməkdir.

## **Mühazirə 8.**

### **Nitqin əsas formaları və növləri: monoloji və dioloji nitq**

Elmi ədəbiyyatda kommunikasiya anlayışına təriflər verilir. Məsələn ensiklopedik sözlükdə deyilir;

Kommunikasiya: 1) əlaqə, rabitə yolu, bir məkanın digəri ilə əlaqəsi. 2) təmas, informasiyanın bir insandan digərinə ötürülməsi idrak əmək fəaliyyəti prosesidir.

Dilin əsas vəzifəsi kommunikativlikdir. İnsan kommunikasiya (ünsiyyət) prosesində dil vasitəsilə yalnız informasiya mübadiləsi etmir, eyni zamanda fikirləşir, onu əhatə edən təbiətin varlığın sirlərini dərk edir.

Bu dilin kommunikativ vəzifəsidir. Həmin vəzifə başlıca olub dilin varlığını təyin edir. Kommunikativ vəzifənin rolu o dərəcədə böyükdür ki, dilin yaranması və inkişafı bu vəzifə ilə müəyyənləşdirilir. Alimlərin müəyyən etdiklərinə görə insanın bütün vaxtının 70 faizini ünsiyyət təşkil edir.

Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənni müəyyən ehtiyac və tələbat əsasında meydana gələrək Azərbaycan dilinin düzgün, səlis istifadəsi, eləcə də bu dildə ixtisasından asılı olmayaraq rəvan nitq hazırlanması, fikirlərin qüsursuz çatdırılması üçün onun fonetik, leksik və qrammatik qayda-qanunlarını, normalarını dərinləndirərək yazılı və şifahi nitqə tətbiq etməyin zəruriliyini bir daha təsdiqlədi.

Bu fənn tələbələrə Azərbaycan dilinin qrammatik normalarını tətbiq edərək təmiz, düzgün, dəqiq, yığcam, ümumiyyətlə kamil nitq vərdişlərini yaratmağa, eləcə də işgüzar ünsiyyət etikasını aşılamağa xidmət edir.

“Nitq-müəyyən kollektivin digər üzvləri ilə əlaqə saxlamaq məqsədilə dildən istifadə edən şəxsin fəaliyyəti, danışığı; mürəkkəb məzmunun–həm informasiya, həm çağırış-müraciət və s. ifadəsi üçün dilin müxtəlif vasitələrinin işlədilməsi”dir. Nitqin aydınlığı və təsirli ola bilməsi üçün dil, öz növbəsində dilin mövcudluğu üçün-nitq zəruridir. Nitq nəinki dili təzahür etdirir, formalaşdırır.

Dil ünsiyyət vasitəsidirsə, nitq ünsiyyətin özüdür.

Nə qədər yaxın və qarşılıqlı əlaqədə olsa da, dil və nitqin özünəməxsus cəhətləri vardır ki, bu onları bir-birindən fərqləndirir. Belə ki, dil ünsiyyət vasitəsidir. Nitq isə bu ünsiyyətin özüdür. Nitq fərdir, ayrı-ayrı adamların nitq aktlarıdır, vərdişləridir, danışığıdır, yazısıdır. Dili ünsiyyət vasitəsi kimi müşahidə etmək mümkün deyildir. Nitq tarixi səciyyə daşıyır, dil isə tarixdən kənardadır. Nitq işləndiyi şəraitdən asılıdır. Nitq dil ilə müqayisədə mütəhərrik və dinamikdir. Nitq fərqi-psixi, dil isə ictimai hadisədir. Nitq fərdin yaradıcılıq fəaliyyətidir, vərdişidir.

Nitq və dil quruluşuna görə də fərqlənirlər. Dilin quruluşu onun ən böyük vahidi olan cümlədə özünü göstərir. Nitqin quruluşuna isə cümlə, abzas və mətn daxildir. Aralarında fərqlərin olmasına baxmayaraq nitq və dilin qarşılıqlı əlaqəsi vardır. “Nitqin aydın olması və özünün bütün təsirini göstərməsi üçün dil vacibdir; nitq öz növbəsində dilin bərqərar olması üçün vacibdir; tarixən nitq mövcudluğu həmişə dildən əvvəl olur.”

Ədəbi dilin əsasını onun yazılı və şifahi forması təşkil edir. Şifahi ədəbi dil anlayışı öz fəaliyyət dairəsinə, işlənmə yerinə görə yazılı formasından daha genişdir.

Nitq mədəniyyətindən söhbət gedəndən adətən, onun şifahi forması nəzərdə tutulur, yazılı nitq bu anlayışa daxil edilmir. Nitq inkişafı üzrə aparılan təlim işlərində onun şifahi və yazılı formaları vəhdətdə götürülür. A.Qurbanovun qeyd etdiyi kimi, ancaq şifahi nitqə diqqət yetirib, yazılı nitqi unutmaq nitq mədəniyyətini birtərəfli inkişaf etdirməkdir.

#### Akademik yazı qaydaları

İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarının yaratdığı imkanlar sayəsində yazmaq meyli çoxalıb. Qloballaşmanın və informasiya-kommunikasiyanın gətirdiyi yenilik və üstünlüklərdən biri də elm və təhsil sahəsində standartların unifikasiyası, vahid bir forma alması və bunun tez bir zamanda yayılaraq dünya elmi ictimaiyyəti tərəfindən fəal istifadə olunmasıdır. Sovet təhsil sistemində akademik yazı qaydalarına tətbiq olunan normalar beynəlxalq təhsil məkanında qəbul edilmiş analoji standartlara uyğun gəlmişdir.

Akademik yazı elmin və ali təhsilin ayrılmaz atributlarından biridir, onun özəlliyini müəyyənləşdirir. Beynəlxalq akademik yazı qaydalarına bələd olmaq həm də dünya elm və təhsil sistemində inteqrasiya olmaq, qəbul olunmuş standartları mənimsəmək deməkdir-bu, savad və mədəniyyət göstəricisidir, “ümumi dil” rolunu oynayır, fərqli ölkələrdən olan elm adamlarının yazı vasitəsilə bir-birini anlamasına yardım edir.

Akademik yazı qaydalarının dünyada qəbul edilmiş modeli inkişaf etmiş ölkələrdə hazırlanmış, müzakirə yolu ilə təkmilləşdirilmiş, cilalanmış və tətbiq edilmişdir. Əslində, bu qaydalar müəyyən nəticənin əldə edilməsinə yönəlmiş bir mexanizmdir, yazı müəllifinin oxucu qarşısında sosial və mənəvi məsuliyyətini artırır. Akademik yazı qaydaları həmçinin intellektual mülkiyyət məsələsini aktuallaşdırır, elmi iş (tezis, məqalə, kurs işi, referat, dissertasiya və s.) yazmaq mədəniyyətini formalaşdırır, tələbə, magistrant, doktorant və gənc tədqiqatçıları elmi fikirləri yazılı formada çatdırmanın müasir üsulları və formaları haqqında ətraflı məlumatlandırır, beynəlxalq elm və təhsil məkanına maneəsiz qoşulmağa imkan verir.

Akademik yazı qaydaları belə müəyyənləşdirilir.

Titul vərəqi

Mündəricat

- yazının strukturunu əks etdirir
- məntiqi ardıcılığı və problemin təhlilindəki bölgüləri göstərir.
- yazıdakı fəsilləri və onlara aid hissələri əks etdirir.

Abstrakt

Xülasə:

a)elmi yazı işinizdəki əsas fikir və tapıntıları çatdırır;

b)onları qısa və yığcam şəkildə ifadə edir:

-tədqiqatın məqsədi və vəzifələri

-problemi

-tapıntılar

*Yazının əsas hissəsi*

Giriş

-Tədqiqatın məqsədi və obyektini haqqında ətraflı məlumat verir.

-Problemi və ya vəziyyəti təhlil edir;

-Mövcud tədqiqatları təhlil edir. Boşluqlar qeyd olunur;

-Tədqiqat sualı qeyd olunur;

-Tədqiqat metodu göstərilir;

-Tədqiqatın çətinliklərini və imkanlarını ifadə edir;

-Lazım gəldikdə mövzuya dair tarixi məlumat verilir.

Fəsillər – arqumentlər və əsaslandırma:

-Mövzu fəsillərə və yarımfəsillərə bölünməlidir.

-Arqumentlərinizin məntiqi ardıcılığı gözlənilməlidir.

-Əsaslandırma olaraq cədvəl və diaqramlar qoyulmalı və izah edilməlidir.

-Hər bir cədvəl və ya diaqram nömrələnməlidir.Məsələn: cədvəl 1 və s.

-Bir hissədən digərinə keçid olmalıdır.

-Hər bir hissənin sonunda əhatə olunan mövzuya dair 1-2 cümlə ilə nəticə göstərilməlidir.

*Yekun hissə*

Nəticə və tövsiyələr

- Əsas hissədə təhlil olunan fikirlər ümumiləşdirilir.

-Arqumentlərə əsasən hansı addımların atılmasının zəruri olması haqqında tövsiyələr edilir.

### *Akademik yazıya əlavələr*

Mənbələr - istifadə olunan resurslar, kitablar, məqalələr və s.

Qoşmalar - əlavə statistik məlumat, qrafiklər, diaqramlar, xəritələr və s.

Hələ Azərbaycan Demokratik Cümhuriyyəti dövründə milli məktəblər şəbəkəsi genişlənməmiş, ölkəmizdə ilk dəfə olaraq müasir ali təhsil verən universitet açılmışdı. Azərbaycanın hər yerində fəaliyyət göstərən məktəblərdə uşaqlara nitq mədəniyyətinin əsaslarını təşkil edən ana dilinin normaları öyrədilirdi. Şifahi nitqin inkişaf etdirilməsi təkcə məktəblərdə deyil, məişətdə, yığıncaqlarda da davam etdirilməlidir. Yazılı nitqin normalarının (orfoqrafiya və orfoepiya lüğətləri) dövlət tərəfindən təsdiq olunmasına və dəfələrlə çap olunan orfoqrafiya lüğətlərində öz əksini tapmasına baxmayaraq, 1980-ci illərə qədər şifahi nitq normaları, demək olar, sabitləşməmişdi, konkret olaraq dəqiqləşməmişdi. Yalnız 1982-ci ildə “Azərbaycan dilinin orfoepiya sözlüyü” nəşr olundu. Bu lüğətdə də bütün sözlər deyil, əsasən deyilişi ilə yazılışı fərqlənən sözlər əhatə olunmuşdur. Bundan sonra 1989-cu ildə Əziz Əfəndizadənin tərtib etdiyi “Orfoqrafiya-orfoepiya lüğəti” çapdan çıxmışdır ki, bu da şifahi nitq qaydalarının normalaşmasında müəyyən rol oynamışdır. İstər yazılı, istərsə də şifahi nitq sahəsində görülən işlər, mətbuatda, radio və televiziya, reklam və elan işlərində, ayrı-ayrı yığıncaqlarda nitq mədəniyyətinin inkişafına, onun norma və qaydalarının müəyyənlişməsinə öz təsirini göstərir və nitq mədəniyyətinin formalaşmasına əməli zəmin yaradır.

Şifahi akademik kommunikasiya elmi nitq nəzəriyyəsi, təcrübəsi və ritorik kanon, müəyyən çıxış mətni üzərində iş mərhələsidir. Bura nitq vasitələri ilə elmi mətnin əsaslandırılması, arqumentlərin, tövsiyələrin rolu, şifahi elmi nitqin spesifikliyi – məntiqiliyi, əyaniliyi, sxematik təqdim etmə ehtimalı, eləcə də elmi məlumat, seminar məşğələlərində çıxış, şifahi rəy, magistr buraxılış işinin ixtisas müdafiəsi və s. daxildir. Şifahi akademik kommunikasiyanın dialoq janrı elmi məruzənin müzakirəsi, yazılı akademik mətn və şifahi çıxışla yekunlaşır, monoloq janrda informasiyaverici xarakter daşıyır. Monoloq biliklərin ötürülməsi, çatdırılmasıdır, bu halda danışan dinləyənlərin informasiya qəbul etməsini, intellektual bacarıqlarını, eyni zamanda buna hazır olub-olmadıqlarını nəzərə almalıdır.

Belə ki, yazılı nitq daha müfəssəldir və mürəkkəb quruluşa malikdir. Hazırda işlətdiyimiz yazılı nitq dövlət tərəfindən təsdiq olunmuş və rəsmiləşdirilmiş müəyyən qaydalara-orfoqrafiya qaydalarına əsaslanır ki, onları gözləmək bu dilin daşıyıcıları, həm də onu öyrənmək istəyənlər üçün vacib sayılır.

Nitqin yazılı formasından istifadə ilə bağlı bir sıra qüsurlar vardır ki, onları aşağıdakı şəkildə qruplaşdırmaq olar:

1. Məzmunun verilməsi ilə bağlı qüsurlar:

a) səthilik, rabitəsizlik, sözcülük, yersiz təkrar və s.

2) üslubi çatışmamazlıqlar:

a) söz və ifadələrin yerində işlənməməsi:

b) artıq, lüzumsuz söz və ifadələrdən istifadə:

c) fikir səhvi və s.

3) orfoqrafik qaydaların pozulması nəticəsində baş verən qüsurlar:

a) sözlərdən sətirdən-sətrə keçirilməsində;

b) xüsusi isimlərin yazılışında

c) mürəkkəb sözlərin, ixtisarlara yazılışında və s.

Savadlı yazı uğrunda aparılan mübarizə ümumi nitq mədəniyyəti uğrunda aparılan mübarizədir. Bu işdə hər kəs özünə və başqasına tələbkar olmalı, tədris müəssisələrində, dövlət idarələri və ictimai təşkilatlarda hər yerdə nitq üzərində vahid nəzarət yaradılmalıdır.

Qeyd etdiyimiz kimi, dilin fəaliyyət forması olan nitq həm yazılı həm də şifahi qaydada reallaşır. Şifahi nitq prosesinə danışmaq və dinləmək, yazılı nitq prosesinə isə yazmaq və oxumaq daxildir.

Şifahi nitqi yazılı nitqdən fərqləndirən aşağıdakı xüsusiyyətlər var: şifahi nitq-zəngin intonasiya çalarlarına malikdir; çoxsaylı paralingvistik ( jest, mimika, bədən hərəkətləri və s) vasitələrin iştirakı mövcuddur; özünəməxsus tempi var (alçaq, yüksək və orta tonla danışmaq); dil vahidlərindən istifadə olunmasında sərbəstlik var; yüyürək nitqdir.

Yazılı nitq-dil vahidlərindən qrammatik qanunauyğunluqlarla istifadə olunmasını tələb edir; yazılanları bir neçə dəfə götür qoy etmək, düzəliş aparmaq, lazım olmayanı silmək, yenisi ilə əvəzləmək mümkündür; aktual üzvlənməyə və söz sırasına görə şifahi nitqdən fərqlidir.

Danışan və dinləyən nitq prosesində iştirakı həmişə eyni formada olmur. Bu nitq praktikasında danışan və dinləyən, demək olar ki, eyni dərəcədə fəaliyyət göstərir: danışan sual verir, dinləyən cavab; danışan rəyini söyləyir, müsahib ona münasibətini bildirir. Başqa bir nitq formasında isə dinləyən ya ehtiyac, ya da imkanın olması üzündən müsahibinin danışığına müdaxilə etmir. Bu cür şərh etmə və dinləmə nitqin monoloji və dialoji formalarını yaradır.

Monoloji nitq. Monoloji nitqin əsas mahiyyəti ondan ibarətdir ki, burada hər hansı bir ideya, fikir, məsələ, problem, məlumat və.s bir nəfərin ardıcıl, rəhbərli, geniş və ya qısa nitqi kimi özünü göstərir.

Monoloji nitqə müəyyən problemin şərh, mühazirə, məlumat, çıxış və.s aid etmək olar. Həmçinin, bədii əsərin qəhrəmanlarından birinin öz-özünə və ya digərlərinə müraciətlə söylədiyi nitq də monoloji nitqə aiddir. Bu da nitqin yüksək mədəniyyətə malik olmasını tələb edir. Monoloji nitq lirik əsərlərdə aparıcı rol oynadığı halda, nəsr əsərlərində ikinci dərəcəli rola malikdir.

Monoloji nitq mimika və jestlərlə də müşayiət olunur. Qəhrəmanın monoloqu vasitəsilə əsərin ideyası yığcam şəkildə ifadə olunur. Məsələn, C.Məmmədquluzadənin "Ölümlər" komediyasında İsgəndərin, Ə.Haqqverdiyevin "Dağılan tifaq" pyesində Nəcəfbəyin, "Bəxtsiz cavan" əsərində Fərhadın, C.Cabbarlının "Od gəlini" faciəsində isə Elxanın çıxışları monoloji nitqin tipik nümunələridir.

Monoloji nitq daha çox ədəbi dil qaydalarına əsaslanır. Monoloji nitq ifadə olunan məzmunundan, məqamdan, dinləyicilərin tərkibindən asılı olaraq müxtəlif formada təzahür edir. Monoloji nitqin məlumatvermə, təsvir etmə (müəyyən hadisəni təsvir etmə), inandırma, mühazirə, məruzə, çıxış, nitq və.s kimi növləri var.

Mühazirə. Mühazirə ən çox ali məktəblərdə müəyyən fənn üzrə materialın konkret faktlara əsaslanan, geniş nəzəri mühakimə və ümumiləşdirmələrdən ibarət şərhidir. Nitqin bu formasından digər elmi idarələrdə, kütləvi tədbirlərdə və.s. yerlərdə istifadə olunur. Mühazirənin məruzədən fərqi ondadır ki, birincidə dialoqa yol verilə bilər.

Monoloji nitqin digər formalarında olduğu kimi mühazirə o vaxt effektiv şərh üsulu sayılır ki, lektor ona yaxşı hazırlaşsın, nəyi, necə, harada deməyi bacarsın, şərh auditoriyanın səviyyəsinə uyğun qurulsun.

Məruzə. Bir mövzu haqqında əvvəlcədən hazırlanıb söylənilən nitqə deyilir. Məruzə müxtəlif mövzu və şəraitdə aparıla bilər: görülmüş işlərin yekunu ilə bağlı hesabat məruzəsi yaranmış vəziyyət barədə yüksək vəzifə sahibinin qarşısında məruzə, elmi-praktik konfranslarda məruzə və s. mövzudan asılı olaraq məruzə qısa və geniş ola bilər.

Məruzə giriş, əsas və nəticə olmaqla üç hissəyə bölünür. Birinci hissədə bəhs açılan məsələnin əhəmiyyətindən, aktuallığından danışılır, qarşıya qoyulan məqsədə çatmaq üçün hansı yollardan, üsullardan istifadə edildiyi göstərilir. Məruzənin əsas hissəsində görülən işin məzmunundan bəhs olunur, münasibət bildirilir. Sonda isə araşdırmalara yekun vurulur, müvafiq təkliflər söylənilir.

**ÇIXIŞ.** Rəsmi və ictimai tədbirlərdə (iclaslarda, yığıncaqlarda, nümayişlərdə və s. yerlərdə) edilən məruzə ətrafında dinləyicilərin öz fikrini, münasibətini bildirməsidir. “Çıxış” sözü hazırda bir qədər də geniş dairədə işlədilir: müzakirə zamanı edilən çıxışları, təşviqat xarakterli çıxışlar, matəm çıxışları, radio, televiziyada, qəzet vasitəsilə edilən çıxışlar və s. Lakin çıxış deyiləndə daha çox adamların qarşısında söylənilən nitq forması başa düşülür.

### **Dialoji nitq**

Bu nitq növündə iki və daha artıq şəxs arasında aparılan danışıqdır. Monoloji nitq zamanı biri danışır, qalanları qulaq asırsa, dialoji nitq danışıqda iştirak edənlər arasında baş verir. Qeyd edək ki, dialoji nitqin ünsürləri monoloqda, monoloji nitqin ünsürləri isə dialoji nitqdə öz əksini tapır. Dialoji nitqin əsas xüsusiyyəti ondan ibarətdir ki, belə nitqin mövzusu çox konkret və yığcam olur, nitq çox zaman “Bəli!” “Xeyr!” kimi cümlə əvəzləri ilə müşayiət olunur, dialoji nitqdə yarımçıq cümlələrə geniş yer verilir, intonasiya, mimika və jestlərdən lazımı qədər istifadə olunur. Belə nitqlər daha təbii səslənir. Dialoji nitqdən bədii əsərlərdə də geniş istifadə olunur.

Dialoq dram əsərlərində süjetin inkişafına, surətlərin xarakterinin açılmasına xidmət edir. Dialoq, əsasən söylənilən məzmunun asılı olaraq, qısa və ya uzun ola bilər. Azərbaycan yazıçılarından H.Cavid, C.Cabbarlı, S.Vurğun və digər sənətkarların

əsərlərində dialoqun ən gözəl nümunələri yaradılmışdır. S.Vurğunun “Vaqif” dramı bu baxımdan xüsusilə təqdirəlayiqdir:

Qacar:- Bəs, baş əymədiniz...

Vaqif: - Əymədim, bəli

Əyilməz vicdanın böyük heykəli!

Bu nümunədən görüldüyü kimi, dialoji nitqdə ümumi danışiq başlıca rol oynayır. Dialoji nitqin sual-cavab, müsahibə, müzakirə və.s. kimi növləri vardır.

Dialoq zamanı leksik təkrarlara, suala-sualla cavabvermə, cümlədə söz düzümünün pozulması, fikrin elliptik qurulması, pauzalar və.s özünü göstərə bilir. Əlbəttə belə ünsiyyət prosesində anlaşmanın təmin olunması üçün dilin bütün normalarına riayət edilməklə yanaşı, normal intonasiyanın gözlənilməsi vacib sayılmalıdır. Nitqin dialoji forması mükalimə də adlanır. O, danışiq dili üçün səciyyəvi, yığcam və ixtisar olunmuş nitqdir. Orada ifadələr bir qədər qısa, sintaktik quruluşlar sadədir. Yarımçıq cümlələrdən daha çox işlədilir. Nitqin bu növündə digər vasitələrdən də jest, mimika, əl-qol hərəkəti və s. geniş istifadə olunur. Dialoji nitqdə intonasiya mühüm rol oynayır.

Dialoqun mikrodialoq və makrodialoq formaları da vardır. Mikrodialoq bir neçə şəxsin qısa mükalimələrindən ibarət olur.

Mikrodialoqlara bədii əsərlərdə-epik növə daxil olan şifahi ədəbiyyat nümunələrində: təmsil, nağıl, əfsanə, lətifə və dastanlarda, eləcə də yazılı ədəbiyyat nümunələrində-xatirə, oçerk, hekayə, novella, povest, romanlarda rast gəlirik.

Makrodialoq bədii əsərlərin quruluşunu əhatə edir. Dram əsərləri makrodialoq əsasında yaradılır.

Dialoji nitqin beş dialoq forması qeyd edilir: 1) monoloji dialoq; 2) söhbət və ya danışiq dialoqu 3) sual-cavab dialoqu; 4) müsahibə dialoqu; 5) müzakirə dialoqu.

Monoloji dialoqun iştirakçıları haqqında söhbət gedən hadisəni, şəxsi və ya hər hansı əşyanı bütün təfərrüatı ilə söyləyir, onlara öz mənfi və ya müsbət münasibətini bildirir, haqqında danışılan şəxsi, əşya və ya hadisəni öz müsahibinə, qulaq asanlara müxtəlif sübut və dəlillərlə çatdırırlar.

Dialoji dialoqda intonasiyanın tez-tez dəyişməsi bədii vasitə kimi əlavə sözlərə müraciət olunmadan danışığın emosionallığını, təsir gücünü artırır.

Dialoji nitqin sual-cavab dialoqunda fikrin dinləyiciyə aydın çatmasında danışanın zəngin söz ehtiyatına malik olması və dilimizin qayda-qanunlarına mükəmməl yiyələnməsi başlıca şərtidir.

## Mühazirə 9.

### **Nitqin əsas formaları : nitqin aydınlığı, təmizliyi, yığcamlığı düzgünlüyü, zənginliyi və rəbitəliyi.**

Bilirik ki, kommunikasiya latın sözü olub, informasiya mübadiləsi, informasiyanın ötürülməsi mənalarda istifadə olunur. İnformasiya mübadiləsi prosesində insanlar bir – birlərinin fikirləri, ideyaları hissləri, istək və arzuları və s. tanış olurlar.

Başqa sözlə insanlar bu prosesdə həyat və fəaliyyətləri üçün zəruri olan informasiya mübadiləsini həyata keçirirlər.

Nitq vasitəsilə başqalarına təsir edir, onların davranış və rəftarlarında müəyyən dəyişiklik yaradır, hər hansı bir işi yerinə yetirməyə təhrik edirik.

Ona görə də aydın, səlis, zəngin, ifadəli, yerli yerində, qulaqlarda rəvan səslənən, məntiqi cəhətdən obyektiv gerçəkliyə uyğun ünsiyyət qurmalı, söz birləşmələri, cümlələr, sintaktik konstruksiyalar qrammatik cəhətdən düzgün olmalı, danışan təmkinli, soyuqqanlı, özünə, sözünə arxayın şəkildə, lakin insanlara, hadisələrə, görülən işlərə isti münasibəti ilə seçilməlidir. Əgər biz ünsiyyəti düzgün qura bilsək, o zaman iş həyatında uğur qazanmaq ehtimalımız daha böyük olacaqdır.

Belə ki Azərbaycan dilinin sözün həqiqi mənasında dövlət dili olduğu və geniş ünsiyyətə xidmət etdiyi indiki zamanda düzgün, aydın, məntiqli, yığcam, canlı, sadə, dəqiq və təsirli danışa və yazma bilmək, başqa sözlə, yüksək nitq mədəniyyətinə yiyələnmək mühüm tələb kimi qarşıya qoyulur.

Nitq mədəniyyəti insanlara məxsus ümumi mədəniyyətin ən vacib və aparıcı tərkib hissələrindən biridir. Bu anlayışa danışmaq mədəniyyəti ilə yanaşı, yazı mədəniyyəti də daxildir. Belə yüksək keyfiyyətə yiyələnən şəxs cəmiyyətin ictimai həyatında, onun hər hansı bir sahəsində fəal və məhsuldar iştirak etmək imkanına malik olur. Xüsusən, ziyalıların nitq mədəniyyətinə yiyələnməsi vacib sayılır.

Nitq mədəniyyəti insanın yüksək ictimai mədəniyyəti, təfəkkür mədəniyyəti, dilə şüurlu sevgisi ən yüksək keyfiyyətdir. İnsanın nitqi onun iç dünyasını aşkarlayan başlıca vasitədir. Adamları tanımaq, onlara bələd olmaq üçün, hər şeydən əvvəl, ünsiyyətə girmək, təmasda olmaq lazımdır.

Antik dövrün böyük filosofu Sokrat həmişə deyərmiş: “Ey insan danış sənə tanıyım”.

H.Əli buyururdu ki, hər kəs öz dilinin altında gizlənib. Danışmayınca onun ağıllı və ya ağılsız olması məlum olmur. Tarixi inkişafın bütün dövrlərində nitqə, onun gözəlliyinə xüsusi diqqət yetirilmiş, qiymət verilmişdir.

Maraqlı və canlı danışmaq aləmi səslərin deyiliş tərzini, işlənmə forması ilə sıx bağlıdır.

Yaxşı nitqi, mədəni nitqi şərtləndirən bir sıra tələblər (əslində onlar mədəni nitqin keyfiyyətləridir) vardır ki, bunlar nitqin normativliyidir. Həmin tələblər bunlardır: aydınlıq, düzgünlük, sadəlik, orijinallıq, səmimiyyət və s.

Nitqin əsas keyfiyyətləri haqqında yığcam bir şəkildə aşağıdakıları qeyd etmək olar:

1.Nitqin aydınlığı. Aydınlıq dinləyici və oxucunun nitqi asanlıqla anlaması, başa düşməsidir. Aristotel nitqin aydınlığını ünsiyyət üçün başlıca şərt sayır və göstərirdi ki, nitq aydın deyilsə, demək, o öz məqsədinə çatma bilməməsidir.

Nitq haqqında danışacağı materiala dərinlikdən və yaxşı bələd olsa, həmin materialı ifadə etmək üçün müvafiq dil vasitələri də tapa bilər.

Bəhs olunan mövzular, hadisələr, əhvalat və s. barədə dərin, həm də ətraflı biliyə malik olan natiqlər daha maraqla dinlənilir. Belə adamlar sadə, aydın cümlələrlə, faktlarla, dəlillərə əsaslanaraq danışır və yazır, işlədilər hər bir sözün əhəmiyyətini, ifadə olunan fikir üçün onun nə dərəcədə yararlı olduğunu aydın təsəvvür edirlər.

Nitq zamanı aydınlığın pozulmasının bir səbəbi dili, sözlərin mənasını, işlənmə məqamını yaxşı bilməməkdir.

Kütlə qarşısında, auditoriyada çıxış edən nitqinin aydın olması üçün aşağıdakılara əməl etməlidir;

1)Danışılacaq mövzu ətrafında əvvəlcə düşünmək, lazımı material və faktlar toplamaq;  
2)Həmin materialı sistemləşdirmək; 3)Mətn yazılıdırsa, dönə-dönə oxumaq, oradakı əsas fikri ifadə edən sözləri ( məntiqi vurğulu sözləri ) aydın və nəzərəçarpacaq dərəcədə tələffüz etməyə nail olmaq; 4)Məzmunu uyğun intonasiya seçmə bilmək ; 5)İstinad olunan mənbəni (əsrər, məqalə, radio və televiziya verilişləri və s) göstərmək; 6)Fikri çıxarılan nəticəni misallarla əsaslandırmaq;

Nitqin aydınlığını yaradan amillərdən biri də diksiyadır. Diksiya latınca dictio sözündən alınmışdır, mənası sözlərin düzgün, səslərin öz məxrəcəinə uyğun şəkildə tələffüz olunması deməkdir.

Diksiyanın pozulması sözlərin, ifadələrin başa düşülməsini, fikrin anlaşılmasını bir qədər çətinləşdirir.

Belə nitqi dinləyən gərginlik keçirir, tez yorulur, söhbətin məbədi ilə az maraqlanır, diqqətini başqa istiqamətə yönəldir.

Natıqlıq praktikasında nitqin diksiya baxımdan aydınlığı və düzgünlüyü böyük əhəmiyyət kəsb edir. Nəfəsi və səsi idarəetmə bacarığını təkmilləşdirmək, bu sahədə şivə qüsurlarını düzəltmək, dodaqların, dilin, çənənin süstlüyünü aradan qaldırmaq, səs, nəfəs üzərində kompleks çalışmalar aparmaqla aydın diksiyaya nail olmaq mümkündür.

Auditoriya qarşısında çıxış edən natiq (mühazirəçi) nitqin səs mədəniyyətinə yiyələnməli, danışmaq cihazından düzgün istifadə etməyi bacarmalıdır (Nitq səslərinin yaranmasında iştirak edən üzvlərin məcmusu danışmaq cihazı adlanır).

Diksiyanın pozulması səbəblərindən biri danışmaq və ya oxu zamanı nəfəsin düzgün tənzim olunmamasıdır. Bəzən danışanlar tələffüz zamanı nəfəslərini lazımı ölçüdə sərf etmədiklərindən cümlənin sonuna yaxın hava ehtiyatı tükənir, danışan sanki boğulur, səsin gücü aşağı düşür. Bu o deməkdir ki, danışan cümlənin mənalı hissələrində, təbii şəkildə ehtiyac olduğu yerdə nəfəsini dərmir, cümləni bir nəfəsə və ya oxuyur. Məsələn; Yaz gələndə bütün ağaclar kimi yasəmən də çiçək açardı. Onun açıq-bənövşəyi gülləri salxım-salxım olub sallanardı. Birinci cümlədə gələndə, kimi, ikinci cümlədə isə gülləri sözlərindən sonra ani fasilə edilir, nəfəs alınır ki, bu da sözlərin asan, aydın, həm də ahəngdar tələffüz olunmasını təmin edir. Dinləyici, oxucu hər bir sözün, ifadənin mənasını başa düşməlidir.

Başə düşülməyən söz və ya ifadə işləndikdə onun izahı verilməlidir, yaxud elə mühitdə işlədilməlidir ki, mənası başə düşülsün.

### **Nitqin yığcamlığı**

Nitqin yığcamlığı geniş anlayışdır. Burada yığcamlıq dedikdə müxtəsərlik, fikrin qısa və aydın, lakonik şəkildə ifadə olunması nəzərdə tutulur. Böyük sənətkarlar yığcamlığın istedadla bağlı olduğunu göstərirlər. Kamil adamlar həmişə deyəcəklərini ölçüb-biçmiş, geniş mətləbləri yığcam şəkildə ifadə etməyə, başqalarının vaxtını almamağa, onları

yormamağa çalışmışlar. Klassiklərimiz nitqin yığcamlığına yüksək səviyyədə yanaşmışlar. Hələ vaxtilə böyük Nizami yazırdı:

Sözün çoxsa çalış az olsun,

Yüz sözün yerində bir kəlmə qalsın.

Nitq həm də dəqiq olmalıdır. Bu nitqdə yığcamlığı yaradır. Dəqiqlik sözün öz istinad nöqtəsi, yeni onun ifadə etdiyi məfhumla bağlandığı zaman mümkün olur. Bunun üçün danışanın, yazanın nitqin predmetinə yaxşı bələd olması, fikrə uyğun münasib sözlər, ifadələr işlədə bilməsi, çoxmənalı sözlər, omonim, sinonim, antonimlərdən yerində istifadə etməsi əsas şərtidir.

Yığcamlıq fikrin ən zəruri sözlərlə, söz birləşmələri və cümlələrlə ifadə olunmasıdır.

Bu, nitqdə sözcülüyə, uzunçuluğa qarşı qoyulan bir anlayışdır. Sözcülük, əsasən, iki formada özünü göstərir; a) nitqdə artıq lüzumsuz sözlərin, ifadələrin işlənməsi, fikrin təkrarı, eyni bir mətləbin ayrı-ayrı cümlələrlə bir neçə dəfə ifadə olunması; b) çox danışmaq, uzunçuluq, çərənçilik. “Çox yeməkdən, çox danışmaqdan və çox yatmaqdan uzaqlaşmalıyıq” ( İslamın prinsiplərindən ).

Belə nəticəyə gələ bilərik ki, nitqin yığcamlığı dedikdə fikrin qısa və dolğun şəkildə ifadə olunması, az sözlə geniş fikir bildirməsi nəzərdə tutulur. Yığcamlıq yalnız sözə qənaətcilik deyil. Ola bilsin ki, fikrin ifadəsi üçün az söz işlənsin, lakin fikir heç də yığcam ifadə olunmasın, bəzi cəhətlər qaranlıq qalsın. Yığcamlıq o zaman olur ki, fikir aydınlığına xələl gətirmir. Yığcam nitqdə ən zəruri söz və ifadələr işlədilməlidir, artıq, yersiz, mövzu və fikir ilə bağlı olmayan söz və ifadələrə yer verilməməlidir. Xırda cəhətlərin yersiz izahı, bir şey haqqında uzun-uzadı mühakimə yürütmək nitqin yığcamlığına xələl gətirir. Həm şifahi, həm də yazılı nitqdə eyni fikri həm uzun-uzadı, çoxlu sözlərlə, həm də az və tutarlı sözlərlə ifadə etmək olar.

Məsələn, “Yaşlı, qoca adamların fiziki qüvvəsinin, enerjisinin azaldığını və onların ömür boyu başqalarına xidmət etdiklərini, xeyirxah olduqlarını nəzərə alaraq onların yetirmələri, bütün gənclər, cavanlar onlara hörmət etməyə borcludurlar.

Bu uzun cümlədəki fikri yığcam şəkildə belə ifadə etmək olar: “Qocaların zəiflədiyini, xidmətlərini, xeyirxahlığını nəzərə alaraq gənclər onlara hörmət etməlidirlər”.

Nitqin düzgünlüyü dedikdə leksik və qrammatik normalara əməl olunması nəzərdə tutulur.

Nitqin bu keyfiyyətindən bəhs olunarkən çox zaman göstərilir ki, düzgünlük həm yazılı, həm də şifahi nitqdə qrammatik qaydalara əməl etməkdir.

Lakin nitqin düzgünlüyü üçün təkcə qrammatik qaydaları gözləmək kifayət deyildir.

Düzgün nitqə yiyələnmək üçün qrammatikanın qaydalarını bilməkdən əlavə, ədəbi dilin digər normalarına da riayət etmək lazımdır. Bunun üçün cümlələr məntiqi cəhətdən düzgün qurulmalı, oradakı fikirlər aydın olmalı, münasib sözlər seçilməli, həmin sözlər düzgün tələffüz edilməli, canlı sözün təsir gücünü artıran vasitələrdən yerində və məqsədəuyğun istifadə olunmalıdır. Sözün yerində işlədilməməsi, düzgün tələffüz edilməməsi nitqi ağırlaşdırır, fikir təhrifinə səbəb olur. Məsələn, bəzən mərhum və məhrum sözləri qarışdırılır, məqamında işlənir. “Vaqif bu əməllərinə görə mükafatlardan mərhum oldu”. Bu cümlədə yiyələnməmək, sahib olmamaq mənasında olan məhrum sözü əvəzinə vəfat etmək, ölmək mənasında olan mərhum sözü işlənmiş və nəzərdə tutulmayan başqa bir fikir ifadə edilmiş, daha doğrusu, mənasız bir cümlə işlədilmişdir.

### **Nitqin təmizliyi.**

Mədəni nitqə verilən əsas tələblərdən biri də onun təmizliyidir. Bu o deməkdir ki, ədəbi dilin normalarına uyğun gəlməyən dil vahidləri (sözlər, ifadələr, frazeologizmlər, cümlələr və s.) nitqdə işlədilməməlidir. Nitqin təmizliyi digər mədəni keyfiyyətlər kimi, danışanın təhsili, mədəniyyəti və tərbiyəsi ilə bilavasitə əlaqədardır. Dilin təmizliyini qoruyub saxlamaq üçün aşağıdakılara əməl olunmalıdır:

*1) Nitqdə məhəlli dialektlərə, yerli şivələrə məxsus danışiq tərzinə yol verilməməlidir:*

Məlumdur ki, əhalinin böyük hissəsi ədəbi dildən, müəyyən qismi isə dialekt və şivələrdən istifadə edir, ayrı-ayrı dialekt şəraitində yaşayanlar sözləri həmin yerin danışiq tərzinə uyğun işlədirlər. Çox halda bu danışiq savadlı təbəqənin – ziyalıların da nitqində özünü büruzə verir. Məsələn; *əyərlərim (əgər), hasannıxnan (asanlıqla), baji (bacı), genə (yenə), getirib (gətirib), gəlməg (gəlmək).*

2) *Əcnəbi sözlər lüzumsuz işlədilməməlidir.* Bəzi hallarda natiqlər heç bir ehtiyac olmadan nitqlərini çətin, mənası çoxları üçün aydın olmayan terminlərlə doldururlar ki, nəzərdə tutulan fikir, məzmun bu terminlərin kölgəsində itib-batır, mətləb dinləyici üçün aydın olmur.

Çox zaman bir sıra əşyanın (eləcə də hadisənin) dilimizdə uyarlı adı olduğu halda, o, alınma sözlərlə adlandırılır. Məsələn, xolodilnik (soyuducu), pilesos (tozsoran), lineyka (xətkeş), kley (yapışqan) və s.

Artıq neçə ildir ki, xalqımız öz müstəqilliyini qoruyur, möhkəmləndirir. Dilimiz sözün həqiqi mənasında dövlət dili kimi fəaliyyət göstərir.

Cəmiyyətin müxtəlif sahələrində baş verən yeniliklər, dünya ölkələri ilə əlaqələrin, münasibətlərin yaranması, genişlənməsi prosesində dilimizə başqa dillərdən çoxlu sayda söz və termin keçir ki, bunların əksəriyyəti aktiv işlənir, ünsiyyətə xidmət edir. Əcnəbi sözlərin dilə gətirilməsinin təbii və qanuna uyğunluğu ilə bağlı vaxtilə Həsən bəy Zərdabi demişdir:

*“...Dil elə bir şeydir ki, onu öz halında saxlamaq mümkün deyil. Elə ki, qaranlıq otağın qapısı açıldı, qeyri tayfalar ilə gediş-gəliş artdı, artıq şeylər ələ gəldi və adətlər dəyişildi, təzə sözlərin qədri də günü-gündən artacaqdır. Belə sözlərin artmasının dilə zərəri yoxdur, xeyri var. Çünki o sözlər tərəqqi etməyə səbəb olurlar”*

3) Tüfeyli sözlərlə bağlı qüsurlar aradan qaldırılmalıdır. Bəziləri danışmaq zamanı qurmaq istədikləri cümlələri tamamlaya bilmir zəruri sözləri tapmaqda çətinlik çəkirlər. Bu səbəbdən danışan yersiz fasilələr etmək məcburiyyətində qalır, mətnlə əlaqəsi olmayan sözlər, ifadələr işlətməli olur: əsas etibarilə, deməli, məsələn, türkün məsəli, zaddı, ən azı, ona görə ki, Geydi, beləliklə, adı nədir, adını sən de və s. Belə sözlər nitqi zibilləyir.

4) *Jarqon sözlərin, ifadələrin işlədilməsi* (məsələn; znaçit, voobşe, tembolli, niçeqo sebe, kakraz, toçno və s.) nitqin təmizliyinə xələl gətirir.

5) *Mədəni danışmada başqasını təhqir etmək, heysiyyətinə toxunmaq məqsədini daşıyan söyüş və qarğıışlara, qeyri-etik sözlərə, ifadələrə* (anqırmaq, bağırmaq, donquullanmaq, qatıqlamaq, tülkü, alçaq, tupoy, qanmaz, çərənləmək və s.) yer verilməməlidir.

Bəli, dil təmizlik sevir, gözəllik sevir. Bu gözəllik onun bütün təbiəti ilə bağlıdır, necə təmiz, sərin, bulaq suyu qayadan qaynayıb çıxır, elə də hər söz insanın ürəyindən gəlməlidir. Dilin bütün daxili gözəlliyini əks etməlidir.

**Nitqin səlisliyi** sözlərdə səslərin dəyişməsi, əvəzlənməsi, ixtisarı, cümlədəki sözlərin, məndəki cümlələrin ahəngdar düzülüşü nəticəsində yaranır.

Səlistlik iki cəhətə bağlıdır. Birincisi dilimizin öz təbiəti ilə Azərbaycan dili ən ahəngdar, musiqili dillərdən biridir. Bunu ahəng qanunu sözlərdən səslərin bir-birinə uyuşması, ahəngdarlığı, çox hecalı sözlərin az işlədilməsi və s. yaradır. İkincisi, nitq üslublarının tələblərinə uyğun yaradılan səlislikdir.

Hətta başqa dillərdən alınmış bir sıra ağır tələffüz edilən sözlər sadələşdirilir, səlisləşdirilir və dilimizin qanunlarına tabe edilir. Məsələn, aparat-aparat, sosse-şose. Voqzal-vağzal, masaj-masaj və s.

**Nitqin zənginliyi.** Nitqin zənginliyi üçün başlıca meyar danışanın (yazanın) geniş söz ehtiyatına malik olmasıdır. Söz ehtiyatı zəngin olan, işlətdiyi hər söz və ifadənin mənasını yaxşı anlayan adam həmişə öz fikirlərini çətinlik çəkmədən sərbəst şəkildə ifadə edə bilər. Hər bir savadlı və mədəni şəxs daima öz lüğət ehtiyatının artırılması qayğısına qalmalıdır. Bunun üçün ən səmərəli vasitə radio və televiziya verilişlərini dinləmək və mütaliəni genişləndirməkdir.

Nitqin zənginliyi və emosionallığını təmin edən amillərdən biri də intonasiyadır. Bu o deməkdir ki, söylənilən fikirlər, onlara münasibət insanın keçirdiyi hissi hallar uyğun səs tərtibatı, avazla verilə bilsin, nitq rəngarəng intonasiya çalarlarına malik olsun, danışan intonasiya elementlərindən (məntiqi vurğu, nitq tonu, səsin tembri və s.) düzgün istifadə etməyi bacarsın və s.

Nitq zənginliyinin başlıca əlamətlərindən biri də onun məzmun cəhətdən dolğunluğudur. Nitq o zaman maraqla dinlənir ki, haqqında bəhs olunan məsələ yeni olsun, sübutlarla, dəlillərlə, həyati misallarla, dinləyicini qane edəcək bir formada şərh edilsin.

**Nitqin rabitəliliyi.** Natiq fikrini sərbəst, aydın, ardıcıl, yığcam və təsirli ifadə edə bilmək üçün ədəbi tələffüz qaydalarını gözləmək, cümlələri düzgün qurmaq, sözləri yerli-yerində işlətməklə yanaşı, nəzərdə tutduğu məzmunu özünəməvafiq forma ilə ifadə etməyi də bacarmalıdır. Başqa sözlə, nitq həm də rabitəli olmalıdır.

Nitqin rabitəliliyi üçün aşağıdakılara əməl edilməlidir:

1.Nitq məzmunca dolğun olmalıdır. Bunun üçün nitq nitqin predmetini -haqqında danışacağı (və ya yazacağı) əşyanı, hadisəni, əhvalatı və s.-ni yaxşı mənimsəməli, onun mahiyyətini hərtərəfli dərk etməlidir. Bir misala nəzər salaq. Əgər müəllim təhlil edəcəyi bədii əsəri oxumayıb, onun haqda başqalarının fikirləri əsasında təhlil aparır, rəy söyləyirsə, bu, lazımi effekti verə bilməz.

2.Hər hansı bir məsələ barəsində danışılarkən (və ya yazılarkən) müəyyən məntiqi ardıcılığa riayət olunmalıdır.Başqa cür desək, fikrin izah olunması ardıcılığı məntiqə əsaslanmalıdır.

Məsələn, tutaq ki, mühazirəçi Azərbaycan dilinin orfoepiyası barədə danışmağı (yazmağı) planlaşdırmışdır. O, fikirlərini belə bir ardıcılıqla şərh etməlidir.

1. Orfoepiya haqqında məlumat, orfoepiya anlayışı
2. Orfoepik qaydalara əməl olunmasının vacibliyi.
3. Orfoepiyanın orfoqrafiya ilə əlaqəsi. Onların oxşar və fərqli cəhətləri.
4. Azərbaycan dili orfoepiyasının tarixi.
5. Müasir Azərbaycan dili orfoepiyasının əsas qaydaları:
  - a) saitlərin tələffüzünə aid qaydalar.
  - b) samitlərin tələffüzünə aid qaydalar.
  - c) bəzi qrammatik formaların tələffüzünə aid qaydalar.

Belə bir ardıcılıqla şərh olunan material, söylənilən fikir yaxşı dinlənilir, asan başa düşülür.

**1.Danışan (yazan) əsas və ikinci dərəcəli məsələləri bir-birindən ayırmağı bacarmalıdır.**

**2.Natiq öz sözü, cümləsi, düşüncəsi, üslubu ilə danışmalıdır. Özgə dili ilə, hazır cümlələrlə danışmaq nitqin keyfiyyətini aşağı salır.**

## Mühazirə 10.

### Norma və variantlılıq.Fonetik norma

Ünsiyyətin dil strukturu nəzəri cəhətdən mədəniyyətə yiyələnməyin bir aspektidir, hər bir cəmiyyətin ünsiyyət norması mövcuddur, əsas tələbi müəyyən dil vasitələrindən istifadə etməklə mütləq və qeyd-şərtsiz nitq mədəniyyəti qaydalarına əməl etməkdir, nitq mədəniyyətinin normativ aspekti ədəbi dil daşıyıcılarının etik ünsiyyətinin səviyyəsini tələb edir.

Nitq mübadiləsində dil materialından istifadə etmə səriştəsi, ədəbi dili yüksək səviyyədə mənimsəməkdən asılıdır. Ədəbi dil norma problemi ilə sıx bağlıdır. Norma – bütün dil materialını əhatə edir və mövcud variantlığın qarşısını alır. Doğrudur, variantlıq mənaya xələl gətirmir, dil sistemini dəyişmir, lakin nitq mədəniyyətində yüksək ədəbi dilə, leksik-semantik normaya, mənə dəqiqliyinə riayət olunması tələb edilir. Nitq mədəniyyətinin normaları yazılı və şifahi nitqin qaydalarından törəmişdir. Düzgün ifadə norması iki aspektdə: yazılı nitqdə sözün hər fərf tərkibinin normativliyinə riayət olunduğu kimi, şifahi nitqdə orfoepik qanunların gözlənilməsini və funksional səs vahidlərinin normativ səslənməsini, orfoepiyasını, eləcə də variantlığının fərqləndirilməsini tələb edir.

Ədəbi dil müvafiq xüsusiyyətlərə malikdir.Ədəbi dil:

- milli dilin dialekt layı, onun işlənmə sahəsi ilə, müəyyən ərazi və ya sosial qruplarla əlaqədar deyil;
- polifunksionallığa – formalaşmış funksional üslublar sisteminin bütün fəaliyyət sahələrinə xidmət edir;
- nisbi davamlıdır, bu da yazılı nitq normaları ilə təsbit edilir;
- kitab-ədəbi və danışiq-ədəbi dil formalarında mövcuddur;
- variantlığa və dəyişkənliyə meyillidir;
- kodifikasiya edilir və zamanın tələbləri ilə normalaşır;
- normaların sabilitliyi əvvəlki dövrlərlə müqayisə olunur və tətbiqinə şüurlu nəzarət edilir;
- sosial-ideoloji mühitin amilləri ilə müşayiət olunur;
- yüksələn xətt üzrə inkişaf edir.

Norma - dil vasitələrinin məcmusu və müvafiq dövrdə cəmiyyətdə qəbul edilmiş işlənmə qaydasıdır. Norma qanuna salınmış və hamı tərəfindən qəbul edilmiş məcburi qaydalardır. Ədəbi dilin normaları kütləvi xarakterdədir. Yəni hamı tərəfindən anlaşılan, hamının dil ünsiyyəti üçün yaradılır.

Ədəbi dilin normalaşdırılması o deməkdir ki, onun lüğət tərkibi ümumxalq dilinin zəngin söz xəzinəsindən seçilir, ayrılır, sözlərin mənası və işlənmə məqamları, tələffüz təzi və yazılış qaydası müəyyən prinsiplərə tabe edilir, sözdüzəltmə ümumi ənənəvi qaydada aparılır, ədəbi dil dialektlərə, loru dilə, jarqonlara qarşı qoyulur.

Dilçilikdə norma anlayışı geniş və dar mənada başa düşülür. Geniş mənada norma ənənəvi və kortəbii surətdə yaranan, bu və ya digər növ müxtəlifliyi ilə digərlərindən fərqlənən nitq üsullarıdır. Dar mənada norma ədəbi dildə qanuna salınmış və hamı tərəfindən qəbul edilməsi məcburi olan linqvistik qaydalardır.

Ədəbi dildə normaya verilən tələbləri belə qruplaşdırmaq olar:

1. Norma bu dildə danışan bütün şəxslər üçün vahid və məcburidir. Dil daşıyıcıları, cəmiyyətdəki müxtəlif sosial təbəqə və qrupların nümayəndələri ənənəvi ifadə üsullarına, habelə qrammatika və lüğətlərdə təsbit edilmiş qayda-qanunlara riayət etməlidirlər.

2. Norma mühafizəkardır və onun qanunları istifadə etdiyimiz dilin cəmiyyətdə formalaşmış qayda-qanunlarının saxlanmasına və qorunmasına yönəlmişdir. Bu mühafizəkarlıq dil vahidinin əvvəlki nəsillər tərəfindən qəbul olunmuş istifadəsinə əsaslanır, onların nümayəndələri üçün dilin aydınlığını təmin edir. Norma dildən ənənəvi istifadə qaydalarına əsaslandığı üçün baş verən linqvistik yeniliklərə ehtiyatla yanaşır.

3. Norma zamana uyğundur: sosial şəraitdən asılı olaraq normalar da dəyişir. Ona görə də ədəbi dilin bu və ya digər inkişaf dövründə köhnə və yeni normanın mövcudluğu qaçılmazdır. Norma ədəbi dilin inkişafı ilə müqayisədə gec dəyişir.

4. Norma üçün ünsiyyət şəraitindən asılı olaraq, müxtəlif üsullarla dil ifadəsində dinamik təsirin kommunikativ məqsədəuyğunluğu xarakterikdir.

Variantlıq eyni mənanı müxtəlif formalarda verməkdir. Variantların yaranmasının əsas səbəbi həm daxili, həm də xarici amillərin təsiri ilə dildə baş verən dəyişikliklərdir.

Xarici amillər:

- dialektlərin, sosiolektlərin təsiri;
- cəmiyyətdə sosial-siyasi dəyişikliklər (leksikada);

elm və texnikanın inkişafı (terminologiyada) ; beynəlxalq əlaqələr (digər dillərlə qarşılıqlı əlaqə).

Daxili amillər:

- dil formalarının unifikasiya meyli (analogiya qanunu);
- dil sabitliyi meyli (dil ənənəsi qanunu) – dil proseslərinə zidd olan ayrı-ayrı formaların süni şəkildə saxlanması;
- dil vasitələrinə qənaət meyli (abreviaturların işlənməsi və ya hallandırılması; AzTU, BDU və s.).

Variantların rəqabəti birinin üstünlüyü, qəbulu ilə nəticələnir və o, normaya çevrilir. Norma dilin inkişaf meyillərinə zidd olduqda tədricən zəifləyir, müəyyən zaman kəsiyində bərabərhüquqlu variantlar yaranır, sonra dəyişir və sabitləşir.

Norma şifahi və yazılı dil arasındakı fərqləri kəskinləşdirməməlidir. Norma variantları da saxlamalı, funksional və üslubi fərqləri aradan qaldırmamalıdır.

Norma ədəbi dildə milli dilin digər dil hadisələri arasında süzgəc, qoruyucu rolunu oynayır: ünsiyyət cəhətdən zəruri olmayan vasitələrin ədəbi dildə tətbiqinə yol vermir, bütün təsadüfi, funksional baxımdan düzgün olmayan ifadələri ayırır. Norma - ədəbi dilin qorunması və saxlanmasının təminatıdır; onun mühafizəkarlığı ədəbi dil üçün faydalıdır.

**Fonetik norma.** “Fonetika” yunanca “phonetike” sözündən olub, “səsə aid” deməkdir, “dilin səs quruluşu”, “səs tərkibi” mənasındadır. Fonetika dil səslərinin dəyişməsinə, səs-fonem probleminə, heca, vurğu, intonasiyanı, fonetik qanun və hadisələri araşdırır, nizama salır. Ədəbi dilini səs sistemi müəyyən normalar əsasında tənzimləyir. Sözlər ümumxalq dilində müxtəlif şəkildə deyilsə də, ədəbi dildə ancaq bir variantda tələffüz olunur və yazılır. Sözlərin ədəbi dildəki tələffüz qaydası **orfoepik norma**, yazılış qaydası isə **orfoqrafik norma** adlanır. Orfoepik və orfoqrafik normalar birlikdə dilin fonetik quruluşu ilə müəyyənləşir və **fonetik norma**ni təşkil edir.

**Orfoepik norma.** Orfoepiyaya dilin fonetik sistemi ilə bağlı olub hər hansı bir səsin müəyyən fonetik şəraitdə, yəni sözün əvvəlində, ortasında, yaxud sonunda gəldikdə, qrammatik formalarda, söz birləşmələrində işləndikdə özünü göstərən, tələffüz xüsusiyyətlərini tənzimləyən qaydalar daxildir.

Orfoepiya normalarını müəyyənləşdirərkən aşağıdakı prinsiplər əsas götürülür:

- 1) tələffüzün asanlıığı;

- 2) danışanın təbiiyyətinin qorunması;
- 3) şəkilçilərin qısa variantda saxlanması;
- 4) tələffüzü çətin, yazılışı deyilişindən fərqlənən sözlərin xalq danışığı dilinə uyğun variantının qəbul edilməsi;
- 5) fonetik hadisələrin tətbiq olunmasının qarşısının alınması;
- 6) dilimizin təbiəti, səs və heca sistemi nəzərə alınmaqla bir sıra sözlərin tələffüz formalarının dəqiqləşdirilməsi;
- 7) alınma sözlərin tələffüzü ilə əlaqədar fonetik normaların qətiləşdirilməsi;
- 8) ahəng qanununun gözlənilməsi

Orfoepik qaydaların pozulmasına yol verilmir. Bu qaydalar hamı üçün vahid və məcburidir. Lakin bəzən danışığı zamanı orfoepik qaydaların pozulması halları olur. Orfoepik normalar başlıca olaraq 2 səbəbdən pozula bilər: danışanın öz dialektinin təsiri nəticəsində və orfoqrafiyanın təsirindən.

Müasir Azərbaycan dili tarixən sabitləşmiş və fikrin ədəbi ifadə olunmasına xidmət edən bir sıra vahid tələffüz qaydalarına malikdir. Bu qaydalar həm sait, həm də samit səslərə, həm qrammatik formalara, həm də başqa dillərdən keçmiş və tələffüzündə fərqli cəhətlər olan sözlərə aiddir.

**Orfoqrafiya** yunan sözü olub orthos doğru, düzgün, qraphos yazıram deməkdir. Bu, orfoqrafiyanın lüğəvi mənasıdır. Onun bir termin kimi mənası söz və qrammatik formaların vahid və sabit yazı qaydalarının məcmusu, toplusu deməkdir: “Orfoqrafiya – yazılı dil vahidlərinin yazılışını təmin edən qaydalar sistemidir”. Milli dilimiz üçün cəmiyyət tərəfindən qəbul edilən orfoqrafik qaydalar xalqa, milyonlara xidmət edir. Bu qaydalar dövlət tərəfindən təsdiq olunur, onun tələblərinə əməl etmək hamı üçün vacib sayılır.

Dilimizin orfoqrafiyası cəmiyyətdə baş verən ictimai-siyasi hadisələrlə bağlı dəfələrlə yenilənmiş, köhnə, dildə əsas qalmayan ünsürlər atılmış, bu yolla yazı qaydaları təkmilləşdirilmişdir. Bu hadisələrlə bağlı orfoqrafiya lüğətləri də hər dəfə yenidən tərtib edilərək nəşr olunmuşdur. İlk orfoqrafiya lüğəti 1929-cu ildə nəşr edilmişdir. 1939-cu ildə yeni əlifbaya keçməklə əlaqədar orfoqrafiya qaydalarında xeyli dəyişikliklər edilmiş, həmin dəyişikliklər 1940-cı ildə nəşr olunan orfoqrafiya lüğətində öz əksini tapmışdır. 1958-ci ildə qəbul olunmuş orfoqrafiya qaydaları əsasında 1960-

cı ildə növbəti lüğət (üçüncü lüğət) nəşr olunmuşdur. Lüğətin tərtibindən keçən vaxt ərzində elm, texnika və mədəniyyətin inkişafı, ictimai quruluşun dəyişməsi, sosial həyatın digər sahələrindəki tərəqqi və yeniliklərlə əlaqədar dilimizin lüğət tərkibi də xeyli zənginləşmişdir. Bütün bu hadisələr yeni orfoqrafiya lüğətinin tərtib edilməsini zəruri edirdi.

Müstəqillik illərində “Azərbaycan dilinin orfoqrafiya qaydaları” Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin 26 may 2004-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq , Azərbaycan Respublikasının Dövlət Dil Komissiyası ilə razılaşdırıldıqdan sonra Nazirlər Kabinetinin 5 avqust 2004-cü il tarixli qərarı ilə təsdiq edilmişdir. 12 yanvar 2004-cü il sərəncamına əsasən “Azərbaycan dilinin orfoqrafiya lüğəti” 2004-cü, eləcə də 2013-cü illərdə nəşr olunmuşdur. Yeni orfoqrafiya normaları Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2019-cu il 16 aprel tarixli 174 sayılı Qərarı ilə təsdiqlənmiş və 3 noyabr 2020-ci il tarixli 438 nömrəli qərarı ilə müəyyən dəyişiklik edilmişdir.

Orfoqrafiya qaydaları tərtib olunarkən üç prinsip əsas götürülür:

1. fonetik
2. morfoloji
3. tarixi-ənənəvi prinsip.

**Fonetik prinsip** – Orfoqrafiyanın əsas və başlıca prinsipidir. Bu prinsipə görə sözlər eşidildiyi kimi, tələffüzə uyğun şəkildə yazılır. Dilimizdəki sözlərin çox hissəsi bu prinsip əsasında, yəni deyildiyi kimi yazılır. Məs.: qardaş, insan, idman, rəssam, sarı, yaşıl, yeddi və s.

Azərbaycan dilinin yazısı üçün təkəcə fonetik prinsipi göstərmək olmaz. Çünki Ümumxalq Azərbaycan dilində eyni formada tələffüz olunan sözlərdən başqa, onun dialekt və şivələrində çox müxtəlif şəkildə tələffüz olunan sözlər vardır. Məs: asan, asand, hasan, hasant; ev, əv, öy; deyil, degil, dögül, dəyil və s. Əgər belə sözlər hər yerin tələffüzünə uyğun yazılsa, onda yazımızda hərc-mərclik, dolaşıqlıq əmələ gələr. Elə buna görə də müxtəlif şəkildə tələffüz olunan sözlərin bu formada yazılmasını müəyyən etmək üçün yazımızda başqa orfoqrafik prinsiplərdən də istifadə olunur.

**Morfoloji prinsip** yazıda sözlərin qrammatik tərkibini əsas götürür, sözün və ya şəkilçinin bir tələffüz forması yazı üçün düzgün sayılır, qalan formalar ona tabe edilir, sözün kökü və şəkilçisi vahid bir formada yazılır. Məsələn:

degil, dəgil , dəyil, dəgül,döyül – deyil

qızdar – qızlar ; oğlannar-oğlanlar

Göründüyü kimi deyil sözü bir neçə formada , cəm şəkilçiləri isə nar-nər, dar-dər və s. şəkildə tələffüz edilməsinə baxmayaraq morfoloji prinsip üzrə yazıda həmin sözlərin ancaq deyil variantından və şəkilçilərin ahənginə görə -lar –lər formasından istifadə olunur.

Morfoloji prinsipin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, bu prinsip müxtəlif morfomlərdə olan səs dəyişmələrinin yazıya keçməsinə yol vermir və vahid qayda yaradır.

**Tarixi-ənənəvi prinsip.** Bu prinsipə görə sözün müasir danışmaq dilində (ədəbi danışmaq dilində) səslənməsindən asılı olmayaraq, onun vaxtilə mövcud olduğu yazılış şəkli saxlanılır, əsas götürülür. Bunun nəticəsidir ki, bəzi sözlər ədəbi dildə tələffüz edildiyi şəkildə yazılır. Buna görə də həmin sözlərin tələffüzü ilə yazılışı bir-birindən az-çox fərqlənir. Məs: əlbətdə, hətda deyil, əlbəttə, hətta yazılır. Dilimizdə yazılışı ədəbi tələffüzündən fərqli olan sözlərin müəyyən bir qismi (məs.: dəftər, Səttar, səkkiz, doqquz, müəllim, növbə, şənbə, vicdan, uşaq, palıd, ailə və s.) tarixi-ənənəvi prinsip əsasında yazılır. Belə sözlərin vaxtilə ola bilsin ki, yazılışı ilə tələffüzü arasında fərq olmamışdır. Həmin sözlərin tələffüz tərzini tədricən dəyişmiş, ünsiyyətə daha yararlı, asan olan bir şəkil almış, bu səbəbdən də yazılı dildə bir sıra sözlərin orfoqrafiyası və orfoepiyası arasında uyğunsuzluq yaranmışdır. Lakin bununla belə, bu prinsipi kənara atıb müəyyən sözləri müasir tələffüzə uyğunlaşdırıb yazmaq da mümkün deyildir. Belə dəyişiklik yazıda ümumi bir dolaşılığa, savadsızlığa gətirib çıxarar.

Tarixi-ənənəvi prinsip bəzi dillərin orfoqrafiyasında mühüm əhəmiyyətə malik olduğu halda , Azərbaycan orfoqrafiyasında mühüm rol oynamır. Çünki sözün maddi qabığı olan səslərin hərflərlə ifadəsində özünü göstərən mühafizəkarlığı tarixi-ənənəvi prinsip tənzim edir. Azərbaycan dilində isə belə mühafizəkarlıq qabarıq deyil.

Orfoqrafik normalar aşağıdakı sahələri əhatə edir:

1) Azərbaycan mənşəli sözlərin yazılışı; 2) alınma sözlərin yazılışı; 3) qoşasaitli və qoşasamitli sözlərin yazılışı; 4) kök və şəkilçilərin yazılışı ; 5) mürəkkəb sözlərin yazılışı;

6) Köməkçi sözlərin yazılışı; 7) böyük hərfin işlənmə məqamları; 8) ixtisar və qısaltmaların yazılışı; 9) söz hissəsinin sətirdən-sətrə keçirilməsi; 10) bəzi durğu işarələrinin yazılış qaydaları ( müəyyən hallarda durğu işarələrinin yazılışı orfoqrafik norma kimi qəbul edilir).

## **Mühazirə 11.**

### **Leksik norma və onun əsas elementləri**

Ədəbi dilin normalarından biri olan Leksik norma hər bir kəsdən dilin lüğət tərkibindəki sözlərin məna çalarını bilib,məqamında düzgün işlətməyi tələb edir.Leksik normada əsas prinsip işlədilən sözlərin mənacə aydınlığıdır.Nitqin anlaşılıqlı olması üçün sözlərin mənası danışana da,dinləyəne də məlum olmalıdır.Hər bir söz müəyyən semantikaya malik olduğu üçün onun düzgün yerində işlədilməsi nitq sahibindən asılıdır.Azərbaycan ədəbi dili çox zəngindir.Burada milli mənşəli sözlərlə yanaşı alınma sözlərə də rast gəlinir.Söz ümumxalq dilində müxtəlif variantlarda işlənsə də, ədəbi dildə yalnız bir variantda qəbul olunur.Leksik normanın əsas tələblərindən biri də məhz ədəbi dildəki variantından istifadə edilməsidir.Danışan öz nitqində alınma sözlərə və ya dialektizmlərə çox yer verərsə,onların mənası bütün dinləyicilərə eyni dərəcədə anlaşılıqlı olmaz.Sözün ədəbi dilindəki variantını isə hər bir kəsin bilməsi vacibdir.

Dilin lüğət tərkibindəki sözlər ifadə etdikləri mənanın tutumuna,kəmiyyət və dərəcəsinə görə eyni olmur.Bəzi sözlər həmişə hər məqamda yalnız bir məna ifadə edir.Belə sözlər tək mənalı sözlər adlanır.Bəzi sözlər isə öz mənalarından başqa mənalər də ifadə edir.Belə sözlər isə çoxmənalı sözlər adlanır.Dilin lüğət tərkibini təşkil edən sözlər tarixi inkişaf prosesində nəticəsində müəyyən semantikaya malik olur.Sözlər öz yerində işlənmirsə mənası tam anlaşılmır,fikir düzgün ifadə olunmur və nəticədə nitq mədəniyyətinin tələbləri ödənilmir.Sözlərin məna incəliklərinə diqqət yetirməklə və düzgün istifadə etməklə yanaşı leksik norma tələb edir ki söz dəqiq və ifadəli olsun.Sözlərin mənasının subyektiv və obyektiv səbəblərdən pozuması, dəyişdirilməsi nitqin mənasına xələl gətirir və leksik normanın tələbləri pozulur. Dilimizdə əsl türk sözləri ilə yanaşı, həm formaca, həm də məzmunca türkləşmiş ərəb və fars mənşəli sözlər işlənir. Yadda saxlamaq lazımdır ki,

dünyanın başqa dillərində olduğu kimi, Azərbaycan dilində də **leksik** (leksik – semantik) **normanın** keyfiyyətini milli leksik müəyyən edir.

Fonetik və qrammatik norma ilə müqayisədə leksik normada dəyişkənlik daha tez olur.

- Milli leksika, yəni əsl türk sözləri ədəbi dildə alınma sözlərlə müqayisədə daha fəaldır, yüksək tezliklə işlənir. İkinci yeri milliləşmiş alınma leksika tutur
- Leksik norma hər hansı bir şəxsdən sözün mənasına bələd olmağı, onu düzgün, yerində işlətməyi tələb edir
- Hər bir söz tarixi inkişaf prosesinin nəticəsində müəyyən məna – məzmun ((semantika) qazanır.

Leksik normanın tələbinə görə hər bir söz öz yerində işlənəlməlidir. Söz yerində işlənəlmirsə, demək fikir düzgün ifadə olunmur və nitq mədəniyyətinin tələbi ödənilmir.

#### **Leksik normanın pozulmasına aid nümunələr:**

1. Novruz bayramı günü onlar bizim qapımıza papaq *tulladılar* (atdılar)
2. Toyuqlar *yuvalarına* doluşdu (hinə).
3. Gedib zər *tulladıq* (atdıq).
4. At *ayaqlarını* şəkledi (qulaqlarını).
1. Onun *maraqlı* yaddaşı var (iti).
2. *Aşağıdan yuxarıya* (yuxarıdan aşağıya) baxanda dağın dibindən axan çay görünürdü.
3. *Axırıncı* zəng günü çox kövrəlmişdik (son).
4. Kənd itləri *miyoldayır* (hürürdü).
5. *Hündür* (ali) mərtəbəyə çatmaq onun çoxdan kə arzusu idi.
6. Stəkanlar stola *sərildi* (stola düzüldü).
7. İnci rəfiqəsi üçün boşqaba *aş qoydu* (çəkdi)
8. Dünən *güclü* (dəhşətli) qətl hadisəsi törədilmişdi.
9. Lalə onu tanımasınlar deyə qara eynək *geyinmişdi* (taxmışdı).
10. Quşlar gedib ağaca *oturdular* (qondular).
11. Alma hələ *göy idi* (yetişməmişdi), yeməli deyildi.
12. Qız südü iri teştə *yaydı* (tökdü).
13. Anam qonaqlara çay *tökdü* (süzdü)

Hər bir söz müəyyən semantikaya malik olduğu üçün onun düzgün yerində işlədilməsi nitq sahibindən asılıdır. Bəzən sözün tərkibindəki hərfin düzgün göstərilmədən işlənməsi leksik normada səhvlik yaradır. Mətbuatda yazılışı ilə bağlı tez-tez səhvə yol verilən sözlərdən biri nikahdır. Burada nigah sözü düzgün işlədilməyib. Çünki dilimizdə həm nigah, həm də nikah sözü var. Nigah fars mənşəli söz olub, Azərbaycan dilində baxış, baxma, nəzər mənalarını ifadə edir. Nikah sözü isə ərəb sözü olub, kəbin, izdivac, evlənməni qanuni şəkllə salınması mənalarındadır. Hər fərqi orfoqrafik normanın pozulması ilə yanaşı, leksik normanın da pozulmasına səbəb olur. Bəzən mətbuatda əkiz sözünün leksik normanın pozulması ilə müşayiət olunan ifadə formaları ilə qarşılaşırıq. Məsələn, “5 ay sonra o, dördəm əkizləri dünyaya gətirəcək. Əkizlərin üçü qız, biri oğlandır”. Bu cümlələrdə leksik norma pozuntusu ilə bərabər, fikir-üslub səhvi də var. “Dördəm əkizləri” birləşməsi qüsurludur. Dilimizdə ayrı-ayrılıqda “dördəm” və “əkiz” sözləri mövcuddur. Hətta işlənmə tezliyinə görə “əkiz” sözü daha intensivdir. Bu sözün etimologiyasında iki sayı dayanır. Bəzi türk dillərində söz ikiz formasında da işlənir. Danışiq dilində isə əkizlə yanaşı, ekiz sözünə də təsadüf edilir. Sözün tərkibində daşlaşmış formada olan –z ünsürü də çoxluq bildiren komponentlərdən biridir. Cümlənin leksik-semantik tutumundan belə məlum olur ki, doğulacaq uşaqların sayı səkkizdir. Lakin elə ikinci cümlədəcə bu fikir inkar olunur. İkinci cümlədəki “Əkizlərin üçü” birləşməsi də məntiqi cəhətdən yanlışdır. Əkizlərin üçü nə deməkdir? Yaxud əkizlərin üçü neçə nəfər deməkdir? Əkiz sözü iki uşağı ifadə edirsə, onda “üçü” deyəndə nə nəzərdə tutulur? Dilimizdə yeni doğulmuş iki körpəni ifadə etmək üçün əkiz, üç körpəni üçəm, dörd körpəni dördəm, beşini isə beşəm adlandırırlar

Leksik norma funksional üslublara görə də fərqlənir. Məsələn :bədi üslubda obrazlı sözlər, ifadələr geniş işləndiyi halda, elmi üslub üçün bu, xarakterik deyil. Elmi üslubda terminlər üstünlük təşkil edir.

Sözdən düzgün istifadə ilə yanaşı, nitq mədəniyyəti tələb edir ki, o dəqiq və ifadəli olsun, yəni mənə incəliklərinə diqqət yetirməklə, müvafiq sinonim variantlardan faydalanmaqla işlədilsin. Leksik norma dialekt sözlərində, varvarizm və vulqar sözlər də çox ehtiyatlı olmağı tələb edir. Əgər bu sözlər bədi məqsəd güdmürsə, ədəbi dil normaları onları işlətməyi qadağan edir. Bu tipli sözlərdən yalnız obrazı təqdim etmək, fərdiləşdirmək üçün istifadədə də, obrazın, bəzi hallarda isə müəllifin nitqində istifadəyə imkan verilir.

Dilimizin lüğət tərkibində elə sözlərə də rast gəlirik ki, onlar qədim tarixə malikdir. Bu köhnəlmiş sözlər qrupuna aid olan arxaizmlərdir. Bədi üslubda arxaizmlərdən bədi obrazın yaşadığı dövrə uyğun istifadə olunur, müasir dövrün tələblərinə uyğun olaraq isə bu sözlər yeni mənalar kəsb edib və ya dildə işləkliyini tamamilə itirib. Məsələn;

Ozan-aşıq

Qopuz-saz

Uçma-cənnət

Kəpənək-çuxa

Arı-təmiz

Tabu-cəhənnəm

Badə-ayaq

Bir qrup sözlər isə müəyyən dövrlərdə işlənib sonra isə öz dövrünü başa vurub dildə işləkliyini itirərək passiv sözlər qrupuna daxil olmuşdur. Məsələn, kolxoz, pioner, dağca, abbasi, çarlıq, kəndxuda, kəttə və s.

Dilin lüğət tərkibinə daxil olan terminlər də adi ümumişlək sözlərdən fərqlənir. Elm və texnikanın inkişafı ilə əlaqədar olaraq Avropa dillərindən alınmış söz-terminlər elmin bu və ya digər sahəsində işlənir və həmin sahə ilə bağlı adamların nitqi üçün xarakterikdir. Məsələn; sirroz, infarkt, insult, miokard təbabətə; karatedo, uşu, kikkoksinq, muay tay və s. idmana; metafora, anafora, sinekdoxa, epitet, məsnəvi və s. ədəbiyyatşünaslığa; assimilyasiya, dissimilyasiya, metateza, eliziya, proteza, ellipik və s. kimi sözlər dilçiliyə aiddir. Terminlilik elmi üsluba aiddir. Lakin bədii və publisistik üslularda dar ixtisas sözlərinə çox yer verilməsi qüsur sayılır. Şifahi nitqdə isə şərait və məqamından asılı olaraq (dərstdə, mühazirə və ya məruzədə) terminlərə müraciət olunur.

Mətbuat dilində diqqət çəkən sözlərdən biri də “müdhiş” sözüdür. Bu söz ərəb mənşəli olub, dilimizdə “dəhşət”, “vahiməli”, “qorxulu”, “təəccüblü”, “dəhşətli” kimi mənalar ifadə edir. Lakin dilin inkişafı ilə əlaqədar bu sözün mənasında genişlənmə müşahidə olunur. Ümumiyyətlə, semantikanın daralması və genişlənməsi dilimiz üçün yad hadisə sayılmır və kifayət qədər belə məqam var. Məsələn, dilimizdəki “sərbəst”, “gümrah” sözləri buna bir nümunədir. Müşahidələr göstərir ki, canlı danışmaq dilində və qismən də medianın dilində bu sözün semantikasındakı genişlənmə özünü göstərir. Dəqiq desək, söz yuxarıda qeyd olunan mənaların əksinə olaraq, tədricən dildə “gözəl”, “möhtəşəm” çalarlarını da ifadə edə bilər. Məsələn, qalib olmuş sirk ustası Üzeyir Novruzov jurnalistin “Necə duyğudu?” sualını cavablandırarkən deyir: “Təbii ki, müdhiş bir hissdir. İnsanların mənim yaradıcılıqla maraqlandığını, məni izlədiyini bilmək çox xoşdur”. Göründüyü kimi, burada “müdhiş” sözü “dəhşət”, “vahiməli” mənalarını vermir, əksinə, xoş ovqat yaradaraq möhtəşəmlik ifadə edir. Güman ki, bu da Türkiyə türkcəsinin təsiri ilə tədricən reallaşır və dil üçün qazanc, uğur saymaq ola bilər.

**Sözlərin mənə qrupları.**

**Sinonimlər.** Sinonim yunanca sinonimos sözündəndir, bir adlılıq, eyni adlı deməkdir. Formaca və ya fonetik tərkibcə müxtəlif, mənaca bir-birinə yaxın olan sözlərə sinonim deyilir. Məs.: gözəlgöyçək-qəşəng, dünya-aləm-cahan-kainat, böyük-iri-yekə-nəhəng, kök-yoğun, ürək-könül-qəlb, kiçik-xırda-balaca, dərdkədə-qəm-qüssə, dəniz-dərya-ümman, danışmaq-söyləmək-demək, bitmək-tükənmək-qurtarmaq, oturmaq-əyləşmək. Lakin sinonimlər məzmunca eyni olan dil vahidləri deyildir. Gözlük-çəşmək-eynək, mücərrəd-abstrakt, termin-istilah, stol-miz-masa kimi mənaca bir-birinin tam eyni olan, biri və ya ikisi də xarici dillərdən alınmış belə sözlər sinonim yox, leksik dubletlərdir. Sinonim ya dilimizin daxili imkanları hesabına, ya da başqa dillərdən söz almaqla yaranır. Yuxarıda verdiyimiz sinonimlər cərgəsində hər bir sözün özünə məxsus müəyyən bir mənə çalarlığı, mənə incəliyi fərqi vardır. Bu sözlərin hər birində mənə ümumiliyi olsa da, əhatəlilik baxımından bunlar birbirindən fərqlənir. Nitq mədəniyyəti baxımından hər bir danışmada, çıxışda, mühazirə və ya məruzədə söz sahibi yaxşı başa düşür ki, bir sözü bir neçə dəfə xatırlamaq, demək və ya yazmaq təkrarçılığa aparıb çıxarır, ona görə də nitqi rəngarəng edən, zənginləşdirən sinonim sözlərə müraciət etməli olur. Beləliklə, sinonimlər: 1) fikrin dəqiq və düzgün ifadə olunmasını təmin edir; 2) xoşa gəlməyən, tələffüzü, deyilişi çətin olan, yaxud mənası məqsədə tam müvafiq olmayan ifadə vasitələrini başqası ilə əvəz etməyə imkan yaradır; 3) yeknəsəkliyin, eyni söz və ya ifadənin təkrar edilməsinin qarşısını alır; 4) nitqə rəngarənglik və ahəngdarlıq verir; 5) fikrin ifadə tərzini incələşdirir, oxucuya, dinləyiciyə xoş təsir bağışlayır

**Antonimlər** (yunanca anti-“əks”, “zidd”, onuma “ad”) əks mənə ifadə edən, bir-birinə zidd məfhumları bildirən sözlərdir. Məs.: yaxşı-pis, gözəl-çirkin, ağ-qara, açışirin, təzə-köhnə, sağ-sol, iri-xırda, ağlamaq-gülmək, dayanmaq-qaçmaq və s. Antonimlər əlamət, keyfiyyət, xüsusiyyət ifadə edir (ağ-qara, arıq-kök), vaxt və

məkan (gəcə-gündüz, yay-qış, yaxın-uzaq), ölçü və miqdar (böyük-küçük, az-çox), hal-hərəkət (açmaqbağlamaq, qalxmaq-düşmək) və s. anlayışlarını bildirir. Antonimlər həm öz milli sözlərimiz (gəc-tez, böyük-küçük), həm də alınmalar (qalib-məğlub, ixrac-idxal) hesabına yaranır. Əks mənalı sözlərdən həm şifahi nitqdə, həm də yazılı ədəbiyyatda geniş istifadə olunur. Məs.: Qarı düşmən dost olmaz. Yata-yata yanımda ağrıdı, tura-tura belimiz qurudu ("Dədə-Qorqud"dan). Ağlasan ağlaram, gülsən gülərəm, Yaşatsan yaşaram, ölsən ölərəm ( S.Rüstəmxanlı)

**Omonimlər** (yunanca homos "eyni", "bir cür", onuma – "ad") səs tərkibi etibarlı ilə eyni, mənacə müxtəlif olan sözlərdir. Lakin dildə eyni səs tərkibinə malik olan, lakin müxtəlif məna ifadə edən sözlərin yalnız bir qrupu omonimlərdir, digər qrupu isə çoxmənalı sözlərdir. Buna görə də omonimləri çoxmənalı sözlərdən fərqləndirən iki cəhətə fikir vermək lazımdır: 1) Omonimlər həm fonetik tərkibinə görə, həm də leksik mənasına görə müstəqil sözlərdir. Müstəqil mənalı sözlər cümlədəki yerindən, tərkibindən asılı olmayaraq təkliddə bu və ya digər mənanı ifadə edir 2) Eyni səs tərkibli sözlərin ifadə etdiyi mənalər arasında semantik əlaqə olmadıqda həmin söz omonim, müəyyən əlaqə olduqda isə çoxmənalı hesab olunur. Deməli, omonimlər çoxmənalı sözlərin ilkin mənasını saxlamaqla yeni məna kəsb etməsi hesabına, bəzən də alınma sözlərlə eyni cür səslənməsinə görə yaranır. Beləliklə, omonimlər dilin özündə olan sözlərdən müxtəlif yollarla yaradılır, bəzən də başqa dillərdən keçən sözlər hesabına omonimlik qazanır. Məs.: gün, göy, ox, qızıl və s. kimi sözlər mənanın dəyişməsi hesabına, ağı (ağı), axmaq (əhməq), ağıl (əql), dava (dəva) sözləri əsrlər keçdikcə, o (ol) öz səs tərkibinin dəyişməsi hesabına, çay, xor, til, dil, dağ, qaz, bağ sözləri alınma sözlər hesabına omonimlik qazanmışdır. Omonimlər çoxmənalılıqdan fərqli olaraq müstəqil mənada işlənir: qol (insanın qolu) – qol (çayın qolu)- qol (tərəzinin qolu) bu anlamda onlar məcazi mənaya malikdir və

polisemantik mahiyyət daşıyır. Qol sözünün müstəqim mənası ilə futbolda işlədilən qol isə çoxmənalı deyil, omonim sayılır. Eləcə də dava (vuruş və dərman), düz (düzənlik və düz xətt), bağılıq (baş örtüyü-sərlövhə), bağ (meyvə bağı və ip), top (oyun üçün və mərmə), kök (tərəvəz və dolu, canlı) sözləri omonimdir. Məlumdur ki, yazılışına və səslənməsinə görə eyni olan, mənaları arasında heç bir əlaqə olmayan söz kökləri, yəni sözlərin ancaq başlanğıc formaları omonim sayılır. Belə olan halda isimlə fel omonim ola bilmir. Belə ki, al(isim)- almaq felinin kökü), gül (isim) – gülmək felinin kökü və s. omonim deyildir.

Omonimlər 2 formada olur: 1.Leksik omonimlər. Belə omonimlər müxtəlif leksik mənalara ifadə edir, ayrı-ayrı məfhumları bildirir. Yuxarıda haqqında danışılanlar leksik omonimlərdir

2.Qrammatik omonimlər. Bunlar da eyni cür yazılır, tələffüz olunur. Lakin mənalardan biri əsas nitq hissəsi, digəri köməkçi nitq hissəsi olur. Məsələn: Sarı – nitq hissəsi kimi sifət, Sarı – fel, Sarı –nitq hissəsi kimi qoşma; Görəsən – nitq hissəsi kimi fel, Görəsən – nitq hissəsi kimi modal söz. Köməkçi nitq hissələrinin özlərinin də daxilində qrammatik omonimlik ola bilər; məsələn: tək qoşma və ədat kimi, ilə bağlayıcı və qoşma kimi fərqli mənalara da daşıyırlar. Omonimlər kimi götürülə bilməz: 1)Vurğusu dəyişməklə mənası dəyişən sözlər həm xüsusi, həm də ümumi ad kimi işlənə bilən sözlər 2)Şəkilçi qoşulduqdan sonra deyilişi və yazılışı eyniləşən sözlər, Məsələn: qazan-isim – qazan-feli sifət (quyu qazan)

**Məcəzlar.** Biz sözün leksik və qrammatik mənalalarını yaxşı bilməklə, onun həqiqi və məcazi mənalalarını da fərqləndirməliyik. Sözün həqiqi mənası bilavasitə əşyanı, hadisə, hal və hərəkəti adlandırmaq üçündür. Ədəbi dilin əsasını canlı xalq dilində işlənən həqiqi mənası olan sözlər təşkil edir. Lakin bədii dilin obrazlılığı, cilalanması üçün fikri qüvvətləndirən məcazi mənalardan istifadəyə geniş yer verilir.

Könül, sən ki düşdün eşqin bəhrinə, Narın çalxan, narın silkin, narın üz. Dost səni bağına bağban eyləsə, Almasın dər, gülün iylə, narın üz. (A.Ələsgər) 243 Bəndin ikinci misrasındakı “narın” sözləri “kiçik”, “xırda”, “xəfif” mənalarında, dördüncü misradakı “narın” sözü isə “nar” (meyvə) mənasındadır. “Narın çalxalanmaq”, “narın silkinmək”, “narın üzmək” ifadələrindəki sözlər məcazi mənada daşır. Məcəzin bir neçə növü vardır ki, bunlar bədii dilin çox mühüm tərkib hissəsidir və ümumiyyətlə, bədii əsəri məcazsız təsvir etmək çətindir. Məcəzlar bədii təsvir vasitəsi kimi sözün kəsb etdiyi yeni mənadır. Məsələn, “yanmaq” sözü “ocaq yanır”, “ışıqlar yandı” deyildikdə əsl, həqiqi mənasındadır. Amma “ürəyim yanır” dedikdə “ocağın yanmaq” əlaməti ürəyə köçürüldüyü üçün bu ifadə məcazi mənada işlənir. “Fələklər yandı ahimdən, muradım şəmi yanmazmı?” (M.Füzuli) misrasında isə “yandı”, “yanmazmı?” sözləri məcazi mənada işlənmişdir, çünki insanın ahı göyləri yandıra bilməz, onda yandırmaq xüsusiyyəti yoxdur, şair isə “muradım şəmi yanmazmı” ifadəsi ilə “arzularının gül açmamasını”, reallaşmamasını bildirmişdir. Eləcə də “ürəyimə od saldı” ifadəsi məcazi mənada işlənir, “qəlbimi təlatümə gətirdi” mənasındadır

## Mühazirə 12

### Qrammatik norma .

Qrammatik norma dilin quruluşuna, onun nitq prosesindəki fəaliyyətinə aiddir. Bura sintaktik əlaqə formaları, şəkilçilərin ardıcılığı, sözlərin cümlədə sıralanması, cümlə üzvlərinin dəqiq yeri, mənsubiyyət, hal, dərəcə, zaman, şəxs və s. kimi qrammatik kateqoriyaların ədəbi dildə gözlənilməsi ilə bağlı qaydalar daxildir. Qrammatik norma nitqdə sözlər və cümlələr arasındakı əlaqələrin düzgün qurulmasını tənzimləyir. Ədəbi dilimizin qrammatik norması ümumxalq dilinin qrammatik quruluşunu əks etdirir və onun əsasında qurulmuşdur. Sözlər və cümlələr arasındakı əlaqə düzgün qurulmadıqda

qrammatik səhvlər meydana çıxır ki, məhz bu tipli səhvləri aşkara çıxarılır və onların aradan qaldırılmasına xidmət göstərilir. Ədəbi dilin qrammatik normalarına aşağıdakı qaydaları daxil edə bilərik:

1) Azərbaycan dilində müəyyən miqdar saylarından sonra gələn isimlər tək halda işlədilir: iki əsgər, üç karandaş, dörd tələbə, yüz qoyun və s. Hazırda şagird və tələbələr orta ümumtəhsil və ali məktəblərdə rus, ingilis, fransız, alman və s. dilləri öyrəndiklərindən onlar bilirlər ki, bu dillərdə isimlər miqdar sayları ilə uzlaşır. Amma Azərbaycan dilində bu hal mövcud deyil, yəni isimlərin çoxluq ifadə etməsi üçün cəm şəkilçisini qəbul etməsi lazım gəlmir. "İki əsgərlər", "Beş müxtəlif idman köynəkləri" işlətmək qrammatik normanın pozulması deməkdir.

2) Məlumdur ki, adlara (isim, sifət, saylara) əvvəl kəmiyyət, sonra mənsubiyyət, daha sonra hal, ondan sonra isə xəbər kateqoriyasının əlamətləri (şəkilçilər) artırılır: tələbələr+imiz +in+dir, balıq+çı+lar+ımız+dan+sınız və s. Bu ardıcılıq pozulduqda qrammatik norma pozulmuş hesab edilir.

3) Azərbaycan dilində mənsubiyyət kateqoriyası şəxs əvəzlilikləri ilə əlaqədardır və əşyanın hansı şəxsə mənsub olduğunu bildirmək üçün isimlərə artırılan mənsubiyyət şəkilçiləri ilə formalaşır. Mənsubiyyət kateqoriyasının elementləri ikinci tərəfdə ifadə olunur. Dilimizdə mənsubiyyət kateqoriyası şəxs əvəzliliklərinin iştirakı olmadan da düzəlir: kitabım, topumuz, dəftərin, eviniz, çantası və s. Mənsubiyyət kateqoriyasında yığcamlıq yaratmaq məqsədilə sahib şəxs ixtisara düşür, mənsubiyyət şəkilçili söz həm də sahib şəxsi əvəz edir. Dilimizdə I və II şəxsin cəmində ikinci tərəfin mənsubiyyət şəkilçiləri olmadan mənsubiyyət anlayışını ifadə etmək mümkündür: Bizim məktəb, sizin ev. Lakin birinci tərəfin işlənmədiyi hallarda mənsubiyyət şəkilçisinin işlənməsi artıq labüd olur: məktəbimiz, eviniz. Dilimizin özünəməxsus xüsusiyyəti burada da özünü göstərir. Mənim məktəb, sənin ev, onun və ya onların bağ deyilməz. Əgər deyilərsə, qrammatik norma pozulmuş hesab olunur. Deməli, nitqdə III növ təyini söz birləşməsi yiyəlik halda işlənmiş şəxs əvəzliyi ilə formalaşır, sahiblik anlayışını bildirən birinci tərəf isə ixtisar oluna bilər: "mənim anam" əvəzinə anam, "sənin adın" əvəzinə adın, onun (onların) atası" əvəzinə atası işlədilir və bu zaman əsas məna nəinki dəyişmir, həm də üslubi məqam kimi cümlədə səlislik, ahəngdarlıq, yığcamlıq yaranır. Elə bu qayda ilə mənsubiyyət şəkilçili getdiyim, gəldiyiniz, oyunçularımız, içdikləri tipli sözləri də ayrılıqda işlətmək və cümləni daha

yığcam şəklə salmaq olur. Canlı danışiq dilində, sual-cavab şəklində gedən dialoq-müsahibələrdə mənsubiyyət kateqoriyasının ikinci tərəfi ixtisara düşür. Məsələn: - Bu kimin topudur? - Mənim. - Bəs dedilər ki, onundur. - Yox, onun deyil, mənimdir. Bu , qrammatik norma pozuntusu hesab olunmur.

4) Feilin kökünə əvvəl təsirlik, sonra növ, daha sonra şəkil, ondan sonra isə şəxs - xəbər əlaməti (şəkilçisi) artırılır: don+dur+ ul+malı+dır. Bura inkarlıq, kəmiyyət şəkilçilərini, hətta -mı4 sual ədatını da artırmaq mümkündür: don+dur+ul+malı+dır+mı?, (gərək) gör+üş+mə+yə+siniz. Tək-tək hallarda qrammatik normanın pozulmasına rast gəlirik: “Uşaqlar hər zaman oxuyarlardı”, “Onlar dərslərini gecələr öyrənirlərmiş” cümlələrində qrammatik norma pozulmuşdur, çünki -idi və -imiş hissəciyi –lar, -lər cəmlilik şəkilçisindən əvvəl işlənməli idi.

5) Azərbaycan dilçiliyində belə bir qayda var ki, *nə* inkar bağlayıcısından sonra gələn feil təsdiqdə olmalıdır. Feilin inkarlıq kateqoriyası təsdiq formada olan feilə - *ma/-mə* şəkilçisini artırmaqla düzəlir. Məs: o yazır-o yazmır, sən oxuyursan-sən oxumursan. Amma inkarlığı -*ma/mə* şəkilçisi olmadan da yaratmaq mümkündür. Nə, nə də ədatları işləyəndə feilin inkarlıq şəkilçisini işlətməyə ehtiyac qalmır: O nə yazır, nə (də) oxuyur. Biz bu cümləni “o nə yazmır, nə də oxumur” şəklində ifadə etsək, dilimizin qrammatik norması pozulmuş olacaqdır. Nə, nə də ədatları feilin qarşısında deyil, cümlənin başqa üzvlərinin yanında gələndə şagird və tələbələr qrammatik normanın pozulmasını aydın təsəvvür etmirlər. Məs: “Nə topladığı yüksək kredit balı, nə də bütün imtahanlarda əla nəticə göstərməsi onun sonuncu davranışına haqq qazandıra bilməz”. Cümlədə inkarlıq bağlayıcılarının işlənməsinə baxmayaraq xəbərin yenidən inkarlıq şəkilçisini qəbul etməsi düzgün deyildir. Qəzet səhifələrində, dərslik və dərs vəsaitlərində, ən çox da danışiq dilində bu qayda tez-tez pozulur.

6) Dilimizdə Mübtəda ilə xəbər cümlədə şəxsə, müəyyən dərəcədə də kəmiyyətə görə uzlaşmalıdır: Məsələn : *Biz oxuyuruq, Onlar işləyirlər.*

“Tələbələr-oğlanlı, qızlı hamı universitetə gedirlər”. “Bir neçə tələbə futbol toplarını torda stadiona aparırlar”. İlk baxışda cümlələr düzgündür. Mübtəda hansı şəxsədə, hansı kəmiyyətdədirsə, xəbər də həmin şəxsədə və kəmiyyətdə olmalıdır. “Tələbələr gedirdilər” cümləsində uzlaşma düzgün sayılmalıdır, amma “hamı” əvəzliyində cəmlilik anlayışı olsa da, “hamı gedirdilər” deyilməz. “Bir neçə tələbə” anlayışı cəmlilik bildirsə də, şəxs kimi

təkdədir, buna görə də “aparır” deyilməlidir. Yaxud “Səndən ötrü ayaqlarım evə getmirdilər” cümləsi düzgün qurulmamışdır. “Ayaqlar” sözü cəmdə olsa da, məntiqi cəhətdən “getmirdilər” demək olmaz, uzlaşma yanlışdır.

Eyni zamanda, belə bir qayda var ki, mübtədə cansız əşyalarla ifadə olunduqda, mübtədə ilə xəbər arasında kəmiyyətə görə uzlaşma pozulur. *Məsələn : Otlar ( mübtədə) tərpenir ( xəbər).* Əgər bu cümlə ” Otlar tərpenirlər” şəklində işlənsə idi, qrammatik şərt pozulardı – qrammatik şərtə görə cəmdə olan mübtədə cansız əşyanı bildirdikdə xəbər təkdə işlənməlidir. Deməli, bu tipli cümlələrdə uzlaşma əlaqəsi kəmiyyətə görə pozulsa da, qrammatika norma pozulmur.

7) Nitq kommunikasiyasında sözlər müəyyən düzülüş qaydasına tabedir. Cümlə üzvlərinin sırası normativ nitqdə pozulmur. Cümlədə əvvəl mübtədə, sonra tamamlıq. daha sonra xəbər gəlir. Təyin aid olduğu isimlə ifadə olunan hər bir cümlə üzvündən əvvəl işlədilməlidir. Zərflik isə, əsasən, feildən əvvəl işlənir *Məsələn : Qardaşı Həsəni məktəbin həyətinə çağırdım.* Əgər biz “Mən həvəslə futbol matçlarını izləyirəm” desək, çoxları cümlənin düzgün qurulduğunu təsdiqləyəcək. Amma “həvəslə” zərfliyi qrammatik normaya görə “izləyirəm” xəbərinin qarşısında gəlməlidir. Müəyyən üslubi məqsəd və situasiyaları nəzərə almasaq, bu hal gözlənilmədikdə qrammatik norma pozulur. Bədii əsərlərdə, xüsusilə, şeirlərdə cümlə üzvlərinin sırasının pozulması qrammatik normanı pozur. *Məsələn :*

*Doymayır, ayrılmayıb bir an Xəzərdən gözlərim,*

*Zillənir yelkənlərə hər gün səhərdən gözlərim*

*Poçtalyon Musaya tərs-tərs baxdılar qocalar, bu xəbəri gətirdiyinə görə. Dedilər kəndə gəlir Omaroğlu. -Niyə gəlir bu sağ olmuş, başımızı yerə soxmağamı? (V.Nəsim)*

Verilmiş nümunələrdə sintaktik vahidlərin ardıcılıq qanunu söz sırası ilə tənzimlənməli olduğu halda bədii əsərlərdə bilərəkdən pozulmuşdur ki, bu da şeirlərdə qafiyə və bölgü, nəsrə isə yerli koloriti və canlı danışıq dilini saxlamaq xatirinə edilmişdir.

8) Sintaktik əlaqələrlə bağlı qaydalarının pozulması fikrin dürüst və kiçik vaxt kəsiyində anlaşılmasını çətinləşdirir və nəticədə qrammatik norma pozulur:

“Bir çox ölkələrin müşahidəçilər seçkidə iştirak etdilər” - idarə əlaqəsi pozulmuşdur (Burada müşahidəçilər müəyyən təsirlik halda işlədilməlidir)

“Həyətyanı evin sahəsi böyük idi” - yanaşma əlaqəsi düzgün qurulmamışdır (olmalıdır: evin həyətyanı sahəsi)

### **Mühazirə 13**

#### **Natiqlik sənəti və onun sahələri diplomatik, hərbi, məhkəmə, ictimai-siyasi və ekran-efir natiqliyi.**

“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin tədrisində başlıca məqsəd tələbələrdə müxtəlif mövzulara aid akademik mətnlər tərtib etmək, təqdimatın hazırlamaq, şəxsi fikir və mülahizələrini yürütmək, üslubi cəhətdən düzgün elmi normalara yiyələnmək, fənlə bağlı kompetensiyaları ( bilik, bacarıq, vərdişlər ) inkişaf etdirməkdir. Eləcə də müxtəlif ixtisaslarda təhsil alan tələbələrə öz fikirlərini həm şifahi, həm yazılı formada düzgün, aydın, məntiqli, yığcam, anlaşılıq şəkildə ifadə etmək bacarıq və vərdişlərinin yaradılmasına kömək etməkdir. Xüsusilə də tələbələrə sözlərin ustalıqla və sənətkarlıqla tələffüz edilməsini öyrənmək, onları müasir ədəbi dilimizin normalarına nitq və orfoepiya texnikasına, sərbəst çıxış etmək bacarığına, bədii oxu məharətinə yiyələndirməkdən ibarət olması məqsəddən doğan əsas vəzifələrdən biridir.

Natiqlik sənəti cəmiyyət üçün yeni-yeni natiqlər, təbliğatçılar yetişdirir. Hər hansı bir şəxs hansı sahə olursa olsun nitq, mühazirə, çıxış hazırlayarsa, həmin elmi dərindən öyrənir. Müasir dövrümüzdə xalq kütlələri arasında hər hansı bir məlumatı yaymaq üçün savadlı natiqlər tələb olunur. Əlbəttə, istedad əsas amillərdəndir. “Natiq olmaq üçün birinci, ən zəruri şərt təbiətin bəxş etdiyi istedaddır. Bu gün təhsil ocaqlarımızda onlarla müəllim natiqlik sənətinin inkişafına xidmət edir. Sual-cavablar, seminarlar, keçirilən ədəbi gecələr, disputlar, elmi mübahisələr natiqlik sənətinin inkişafına, yüksək nitq mədəniyyətinə yiyələnmək üçün geniş imkanlar açır.

Cəmiyyətimiz inkişaf etdikcə informasiya bolluğu yaranır. Televiziya, radio hər gün geniş informasiyanı əhatə edir. Hər bir natiqin şəxsi xüsusiyyətləri ilə bərabər fərdi üslubu da olmalıdır. Hər bir natiq nitqini qurarkən dildə işlənən sözləri saf-çürük edir, fikri dolğun, obrazlı ifadə etmək üçün dil vahidlərini düzgün seçib üzə çıxarır. Buna görə də natiq olmaq istəyən hər bir şəxs dilin inceliklərini bilməli, ondan düzgün istifadə etməlidir.

Artıq mütəxəssislərin diqqətini cəlb edən natiqlik sənəti elmi mübahisələrin yaranmasına şərait yaratmış və öz varlığını sübut etmişdir.

Natiqlik sənəti dedikdə professional fəaliyyət sahəsi başa düşülür, digər bir tərəfdən isə həmin fəaliyyət sahəsindən danışan elm – ritorika nəzərdə tutulur.

Nitqi mövcud ədəbi normalara uyğun (düzgün) olmaqla yanaşı, həm də dəqiq və gözəl, ifadəli olan adamlar nitq adlanırlar.

Natiqlik müəyyən peşəkarlıq tələb edən sənətdir.

Natiqlik sənətinə verilən əsas tələblər aşağıdakılardan ibarətdir:

1. Düzgün, dəqiq, gözəl və ifadəli danışmaq;
2. Auditoriyanın səviyyəsini nəzərə almaq, yəni auditoriya üçün anlaşılıqlı olmaq;
3. Nitqin intonasiyasına, ritminə fikir vermək və həmin ritmin tələblərinə uyğun bədən, baş və əl-qol hərəkətləri etmək;
4. Mümkün qədər qısa, yığcam danışmaq, mətləbdən uzaqlaşmamaq;
5. Nitqə əvvəlcədən hazırlıqlı olmaq, sonra isə təhlil edib konkret nəticələr çıxarmaq.

Natiqlik sənəti qədim tarixə malikdir. Qədim dünyanın, xüsusən antik dövrün yetirdiyi görkəmli natiqlər bu sənətlə dərinlən məşğul olmuş, tam bir elmi-nəzəri sistem hazırlamışlar. Platon, Aristotel və s. antik dövrün ən görkəmli natiqləri olmuşlar.

Azərbaycanda əsrlər boyu natiqliyin nəzəriyyəsi ilə məşğul olunmuş, bir çox mükəmməl nitq prinsipləri müəyyənləşdirilmişdir.

Natiqlik sənətinin mühüm şərtlərindən biri də jestlər və mimikadır.

*Jestlərdən* nitqin intonasiyasına, ritminə uyğun şəkildə istifadə edilir. Jestlər nitqin təsirliliyini artırır, onu emosionallaşdırır.

Yerli-yersiz əl-qol hərəkətlərindən istifadə etmək nitqin təsirliliyini artırmaq əvəzinə, azalda bilər.

Bütün natiqlər eyni bir jest formasından istifadə edə bilməz. Hər bir nitqin özünəməxsus jest üslubu var.

Nitq prosesi zamanı üz əzələlərinin mənalı hərəkəti (təəccüb, narazılıq, ehtiram, sevinc və s. müxtəlif emosiyalar ifadə etməsi) mimika adlanır.

Danışarkən üzü hərəkətsiz saxlamaq mümkün deyil, əlbəttə ki, mimika nitqi aydın başa düşməkdə mühüm rol oynayır.

Mimikanın köməkliyi ilə natiq öz nitqinə müəyyən emosionallıq bəxş edir, nitqinə müəyyən çalarlar gətirir.

Jestlə mimika vahid psixofizioloji akt olub, mükəmməl nitqdə bir–birini tamamlayır.

Şifahi ədəbi dili bunlarsız təsəvvür etmək mümkün deyil.

Azərbaycan tədqiqatçıları natiqlik sənətinin müxtəlif növlərini göstərirlər.

Natiqlik sənətinin aşağıdakı növləri var.

### **1.İctimai-siyasi natiqlik.**

Bu növ müxtəlif qollara, budaqlara bölünür:

- a) Siyasi mövzularda məruzələr;
- b) İclaslarda, qurultaylarda, konfranslarda hesabat məruzələri;
- c) Siyasi nitq
- ç) Xülasə ( icmal ) nitqi
- d) Mitinqdə söylənilən nitqlər;
- e) Təbliğatçı və təşviqatçı nitqi;

### **2.Akademik natiqlik:**

- a) Ali məktəblərdə oxunan mühazirələr;
- b) Elmi məruzələr;
- c) Birdəfəlik oxunan mühazirələr;
- ç) Elmi xəbərlər;

### **3.Məhkəmə natiqliyi.**

- a) Prokurorun nitqi və ya ittihamedicini nitqi.
- b) Vəkil və ya müdafiə nitqi.
- c) Müttəhimin nitqi.
- ç) Özünümüdafiə nitqi .
- d) Hakimin nitqi.
- e) Şahidlərin nitqi.

### **4. Məişət natiqliyi.**

- a) Yubileylərdə söylənilən nitq
- b) Masa arxasında söylənilən nitq
- c) Qəbirüstü nitqlər

### **5. Dini natiqlik.**

- a) Moüzə və xütbə nitqi.
- b) Kilsə və məsciddə nitqi.
- c) Quran, yasin oxumaq, ehsan və süfrə duaları.

İctimai-siyasi natiqlik mövcud quruluşun həm mənfi, həm də müsbət keyfiyyətlərini əks etdirir. Cəmiyyət inkişaf etdikcə siyasi baxışlar ictimai-siyasi natiqlikdə özünə yer tapır.

İctimai-siyasi nitqin əsas qollarından birini təşkil edən hesabat məruzələri isə icra olunmuş işlər haqqında yekun sözü deyir, görülən işlər təhlil olunur və qiymətləndirilir.

İctimai-siyasi natiqliyin əsas xüsusiyyəti xalqa xidmət etməsidir, xalqın mənafeyini hər şeydən üstün tutmasıdır. İctimai-siyasi natiqliyin qədim və zəngin ənənəsi vardır. Bu növ natiqlik təbliğat və təşviqat işlərində xalqa əvəzsiz xidmət edir. Dövlətin yeritdiyi məqsəd və vəzifələri xalqa aşılıyır, qarşıya çıxan problemləri aydınlaşdırır, ictimai-siyasi məsələlərin düzgün təhlil olunmasında kəsərli silah kimi nəzəri-diqqəti cəlb edir.

### **Akademik natiqlik**

Ali məktəblərdə oxunan mühazirələr, elmi məruzələr, müzakirələr bu növə daxildir. Akademik natiqliyi digər növlərdən fərqləndirən əsas xüsusiyyəti ondan ibarətdir ki, burada elmiliyə daha çox yer verilir. Hər bir natiq mühazirəyə hazırlaşarkən ona yaradıcı yanaşır, verilən sualları elmi əsaslarla şərh edir.

Akademik natiqliyin əsas məziyyətlərindən biri mövzunun əvvəlcədən dinləyicilərə məlum olmasıdır. Mühazirə hazırlanarkən mübahisə doğuran məsələlər aradan qaldırılmalıdır. Belə məruzələr də məsələnin həlli ümumi xarakter daşıyır, mahiyyət açılmaz. Elmi məruzələrin dili, ifadə tərzü mühazirəyə nisbətən qəliz olur.

Elm, texnika nə qədər çox inkişaf edirsə, akademik natiqlik də bir o qədər tərəqqi edir. Akademik natiqlik həm də müəyyən məcmuələrdə, jurnallarda elmi xəbərlər adı altında bir qrup adamlara çatdırılır. Bu xəbərlər isə öz növbəsində uzunçuluqdan, təkrarlardan seçilir. Burada elmi düsturlar, təriflər, terminlər, dəlil, sübut, fakt, izahlar əsas amil kimi özünü göstərsə o zaman kütləvi xarakter daşımır.

Elm inkişaf etdikcə, onun qolları şaxələre bölündükcə, akademik natiqlik də genişlənir, zənginləşir və daha da təkmilləşir.

### **Məhkəmə natiqliyi.**

Natiqlik sənətində ən qədim tarixə malik məhkəmə natiqliyi demokratik əsaslar üzərində qurulan bir anlayışı ifadə edir. Natiqlik sənətinin inkişafında əvəzsiz xidmətləri olan məhkəmə natiqliyi antik dövrün məhsulu kimi diqqəti cəlb edir.

Məhkəmə natiqliyi müttəhimin müdafiəsi üzərində qurulur və ədalətin zəfər çalması üçün vəkil nitqi kimi hüquqi əsaslarla səciyyələnir.

Bununla da məhkəmə zamanı gizli qalan hadisələr, obyektiv və subyektiv cəhətlər elmi şəkildə araşdırılır və ədalətli nəticə əldə olunur.

Məhkəmə natiqliyində əsas məsələlərdən biri müttəhimin son söz söyləməsidir. Bu son söz, adətən, ibrətamiz xarakter daşıyır. Müttəhim törətdiyi əmələ görə peşman olduğunu bildirir. Bir də heç vaxt cinayət törətməyəcəyinə söz verir.

Məhkəmə prosesində prokurorun nitqi əsas rol oynayır. O, dövlət nümayəndəsi kimi çıxış edir və müttəhimin törətdiyi cinayətə görə cəza almasını hakimdən tələb edir. Hakim isə müttəhimin cavan və ya qocalığını, uşaqlarını, ata-anasını və digər cəhətlərini nəzərə alıb işi müəyyən qədər yüngülləşdirir.

Məhkəmə natiqliyi öz məzmun, forma və quruluşuna görə o biri növlərdən fərqlənir. Belə ki, bu prosesdə bir neçə adam iştirak edir. Hər birinin nitqi bir-birindən əsaslı surətdə fərqlənir. Məsələn, prokuror ədalətin bərpası, hadisələrin düzgün təhlil və şərhini ustalıqla yerinə yetirməlidir.

Vəkillər isə qanunların aliliyini gözləməklə, müttəhimin hüquqlarını müdafiə etməli, həm də şahidlərin nitqini düzgün və dəqiq izləməli, üst-üstə düşməyən fikirləri təkzib etməlidir.

Məhkəmə natiqliyi əsasən rəsmi xarakter daşıyır. Hadisələrin gedişi, sübutlar, dəlillər, faktlar, əşyayi-dəlil olan hər bir şey rəsmiləşir və məhkəmə prosesində istifadə olunur.

### **Məişət natiqliyi.**

Məişət natiqliyinin tarixi qədim olub xalq həyatının, məişətinin inkişafını əks etdirir. Məişət natiqliyinin bir sıra qolu indi də yaşamaqdadır. Qəbirüstü nitqlər, nekroloqlar bu gün də davam etdirilir. Məişət natiqliyinin ən geniş yayılmış qollarından biri də sağlq nitqidir. Sağlq yubileylərdə, şənliklərdə, toylarda, mərasimlərdə söylənilir. Sağlq nitqlərində əsas yerlərdən birini tutan təbriklər müxtəlif məzmununda olur. Burada natiqin səmimiyyəti, arzu və istəklər əsas yer tutub çıxışın əsasını təşkil edir. Maraqlı cəhətlərdən

biri odur ki, məişət anlayışı bütün xalq həyatını əhatə etdiyi kimi, məişət natiqliyi də geniş və əhatəli bir sahəni əks etdirir. Natiqlik sənətinin digər növləri və onların qolları məişət natiqliyi ilə sıx əlaqədardır.

### **Dini natiqlik**

Geniş yayılmış dinlərdən ən sonuncu və bəşəri olan islamdır. Azərbaycan Respublikasının dövlət müstəqilliyi şəraitində dini etiqad azaddır. Məscidlər müstəqil fəaliyyət göstərir. Dindarlar sərbəst ibadət edirlər. Hazırda islam aləmi ilə əlaqələrimiz genişlənir, gediş-gəliş artır, qarşılıqlı yardım güclənir.

Hər bir dinin, o cümlədən islam dininin faydalı cəhətləri çoxdur. Hələ islamdan xeyli əvvəl Azərbaycan ərazisində yaranmış Zərdüştdinində xeyli bəşəri fikirlər irəli sürülmüşdür. Bu dinin yaradıcısı olan Zərdüştdininin fikirləri "Avesta" adlı kitabda şərh edilmişdir. İslam dini adamları paklığa, halallığa, gözəlliyə, sağlamlığa yönəltməklə bərabər bədxahlığa pisiyə qarşı amansız olmağa çağırır. Məhəmməd Peyğəmbərin hədislərində deyilir: "İnsanın dini onun ağılıdır, ağılı olmayanın dini də yoxdur", "ən yaxşı adamlar bilikli adamlardır", "Biliksiz olan və bilik əldə etməyə çalışmayan adamlardan cəmiyyətə, xalqa xeyir gəlməz". Dini əqidəyə görə heç kəs təqib olunmur və hazırda dilimizdə Quranı oxumaq imkanı yaranmışdır. İslam dinində halallığa, rəhmdilliyə, ədalətə, elmə, tərbiyəyə dair bəşəri fikirlər geniş təbliğ edilir.

Natiqlik sənətinin bu növü ( dini natiqlik ) nisbətən, sonrakı dövrlərdə yaranmışdır. Qədim zamanlarda təbiət qüvvələri qarşısında aciz qalan insanlar mücərrəd anlayışlara əl atır və özləri üçün çıxış yolu axtarırdı. Lakin orta əsrlərdə özünə möhkəm yer eləmiş din öz ideyaları ilə yaşayıb inkişaf edirdi. Məsələn, İranda, Əfqanıstanda, Avropada, Romada məscid və kilsələrdə fəaliyyət göstərən din xadimləri mülahizələrimizə nümunə ola bilər.

Azərbaycanda dini natiqlik ərəblərin hakimiyyəti illərində geniş vüsət aldı. Ərəbizm, ərəbçilik siyasəti və islam dininin təbliği bu natiqliyin təməl daşının daha da möhkəmlənməsinə səbəb oldu.

Azərbaycanın ən ucqar kəndlərində açılan dini məktəblər, mədrəsələr, dini natiqliyin çiçəklənməsinə təkan verdi. Bu illərdə dini natiqlik «bəlağət» adı ilə tədris edilməyə başladı. Məscidlərin tikilməsi, müqəddəs günlərin bayram edilməsi (bu ənənə Azərbaycan müstəqillik qazanandan sonra da xalqımız arasında da geniş təbliğ olundu;

məsələn, orucluq bayramı, qurban bayramı, müqəddəs aşura günü və s.) xalqın şüurunda özünə yer tapdı. Doğrudur, məscidlərdə fəaliyyət göstərən bəzi din xadimləri tənqid atəşinə tutulurdu. Amma, bütünlükdə islam dini xalqın inam yeri, müqəddəs qibləgah hesab olunurdu. Dini ənənələr yaşadıqca təkmilləşdi və özü ilə bərabər dini natiqliyin nümunələrini də qoruyub saxladı.

**Ekran-efir natiqliyi** kütləvi informasiya vasitələrindən olan televiziya verilişlərinə aiddir. Yazılı və şifahi nitqin xüsusiyyətlərini özündə əks etdirən bu nitq monoloji və dialoji formalarda təzahür tapır. Televiziya verilişlərində nitqin məzmunu təsvirlər və mətnlərlə tamaşaçılara canlı çatdırılır.

Çoxmilyonlu auditoriya üçün səsləndirilən bu nitqdə ədəbi dilin normalarına ciddi bir şəkildə riayət edilir. Danışan fikrini çatdırmaq üçün münasib formaları tapmağa, dilin sinonimik vasitələrindən yerli-yerində istifadə etməyə, cümlələri düzgün qurmağa çalışır. Burada orfoepik normaları - ədəbi tələffüz qaydalarını gözləmək daha vacib sayılır. Teleekran ədəbi dilin, xüsusilə orfoepik tələffüzün təbliğatçısı, yayıcısı, tənzimləyicisi olduğundan bu verilişlərdə həmin qaydalara xüsusi qayğı və tələbkarlıqla yanaşılır, əməl edilir və tələb olunur ki, danışanın nitqi diksiya baxımından aydın olsun, səslər öz məxrəcində deyilsin.

Tamaşaçılar televiziya verilişlərindən etalon səviyyəli nitqi eşidir və əxz edirlər. Məktəblərimizdə teleekranda səsləndirilən nitqdən, aktyor və ya diktör oxusundan xarakter parçalar lentə köçürülərək nitq inkişafı məqsədilə aparılan məşğələlərdə nümunəvi səsli vəsait kimi istifadə olunur. Həmin məşğələlərdə səsli nitq nümunələri təhlil edilir. Belə vəsaitlər üzrə aparılan iş məktəblərimizdə ədəbi dilimizin öyrənilməsinə əhəmiyyətli dərəcədə kömək edir.

Çox təəssüf ki, teleekranlarda (xüsusən özəl kanallarda) çıxış edənlərin nitqində ədəbi dildən, onun normalarından uzaqlaşma halları da müşahidə edilir. Bu daha çox ədəbi tələffüz normalarının pozulmasında özünü göstərir. Danışanların nitqində yerli şivəyə, adi danışiq dilinə xas olan qüsurlara (məsələn; qabul, münasibat, avvam, məşşur, təyyin, məytəf və s.) yol verilir. Belə qüsurların bir qismi söz vurğusunun qüsurlu deyilməsindən irəli gəlir. Məsələn; şu`ra, dü`nya, psixolo`ji, və s.

Bir sözlə, televiziya verilişlərində (eləcə də radio verilişlərində) qüsursuz, təmiz, etalon səviyyəli, canlı, təbii Azərbaycan dili səslənməlidir. Lakin bu tələbə həmişə riayət olunmur.

Ədəbi dilimizin, mədəni nitqin tənzimləyicisi, yayıcısı olan ekran nitqində qüsurlara yol verməmək üçün televerilişlər ciddi redaktə olunmalıdır. Verilişin hansı kanalda getməsindən asılı olmayaraq, orada ədəbi dilimizin qaydalarına, o cümlədən orfoepik normalarına ciddi bir şəkildə riayət edilməlidir. Bu nitq aydın, ardıcıl, düzgün, təmiz, rəvan, sadə, təsirli olmalıdır ki, geniş ünsiyyətə lazımı səviyyədə xidmət edə bilsin.

### **Diplomatik natiqlik.**

Diplomatik natiqliyə dövlət başçısı və ya xarici işlər nazirinin BMT-dəki çıxışları, mətbuat konfranslarında siyasi məsələlərlə bağlı çıxışları və diplomatik müsahibələr daxildir. Diplomatik nitq öz xarakteri, forması və məzmununa görə ictimai-siyasi nitqdən ciddi fərqlənir. Prezidentin nitqi dövlətin taleyüklü problemləri ilə bağlı olduğuna görə onda beynəlxalq səviyyəli məsələlərin qoyuluşu, respublikanın mənafeyi baxımından münasibəti öz əksini tapırsa, xarici işlər naziri BMT- də, ayrı-ayrı ölkələrdə keçirdiyi mətbuat konfranslarında öz ölkəsini siyasi baxışını dünya birliyinə çatdırır.

Hərbi natiqlik.

Hərbi nitqə aiddir:

- a) Həqiqi hərbi xidmətə çağırılmış gəncləri, əsgərləri ruhlandırmaq, müqəddəs ana vətənimizi qorumaq, xalqımızın firavan həyatını, təhlükəsiz yaşamasını təmin etmək üçün hərbi komissarın, müdafiə nazirinin çağırış nitqi;
- b) əsgərlərin andı;
- c) Hərbi nizamnamənin şərhı;
- ç) Komandirlərin hərbiçilər qarşısında çıxışı.

## Mühazirə 14

### **Bədii,elmi və publisistik üslub**

Praktik tətbiqetmədə çox vaxt üslublar bir-birinə təsir göstərir, qovuşur, bu proses nitq axını adlanır. Mətnin üslubi mənsubiyyətini başa düşmək üçün əsas istiqamətini müəyyənləşdirmək lazımdır. Bədii üslubun əsas fərqləndirici xüsusiyyəti məzmunun obrazlı vasitələrlə verilməsidir; hisslərin, emosional duyğunun fəlsəfi nəticələrini çatdıran

bədii üslub duyğusal fikir prosesidir. Bədii ədəbiyyatın dili ədəbi dilin inkişafına təsir edir, məhz yazıçı və şairlər əsərlərində ədəbi dilin normalarını formalaşdırır, milli dilin bütün imkanlarından istifadə edirlər, ona görə də ədəbiyyatın dili son dərəcə zəngin və elastikdir.

Bu üslub leksikanın bütün zənginliyindən, imkanlarından istifadə etməklə obrazlılığı, emosionallığı ilə xarakterizə olunur, oxucunun hisslərinə təsir edir. Bədii dilin əsas funksiyası estetiklik və poetiklikdir. Bu məqsədlə yalnız funksional üslublarla yox, həm də milli dilin ədəbi və qeyri-ədəbi ( dialektlər, loru sözlər, jarqonlar və s. ) formalarından istifadə etməklə nail olmaq mümkündür. Bədii ədəbiyyat nitq mədəniyyətindən savayı, milli dilin zənginliyi, imkanlarından istifadədə yazıçının istedadı və ustadlığıdır.

Bədii üslubun əsas funksiyası məlumat vermək, estetik təsir göstərmək və zövq formalaşdırmaqdır, emosional təsiri danışiq-məişət və publisistik üslublardan əhəmiyyətli dərəcədə fərqlənir; özünəməxsusluğu obrazlılığın yaradılması üçün gerçəkliyin təsvirinə güc, canlılıq verən orijinal nitq fiqurlarından, müxtəlif və həddindən artıq zəngin dil vasitələrindən istifadə etməkdir. Bədii üslub milli bədii təfəkkürün ifadəsi, obrazlı, emosional nitq formasıdır–funksional imkanlarının genişliyinə görə bədii üsluba *ədəbi-bədii dil* də deyilir.

Bədii üslubun obrazlılığı bütün dil səviyyələrində özünü göstərir. Fonetik səviyyədə bədii üslubun göstəriciləri alliterasiya, assonans, təkrar və intonasiyadır, onlar həm də nitqdə ritm yaradırlar.

Nitqdə avaz ahəngdarlığı gücləndirmək, intonasiyanı qüvvətləndirmək, habelə əyaniliyi canlandırmaq məqsədilə misra və ya cümlələrdə eyni və ya səs məxrəci yaxın olan samit səslərin təkrar edilməsinə *alliterasiya* deyilir. Məsələn: “*Yaxşılığa yaxşılıq hər kişinin işidir, yamanlığa yaxşılıq ər kişinin işidir*” atalar sözündə təkrar olunan *y* və *ş* samitləri nitqdə alliterasiya yaradır.

Ardıcıl sıralanan sözlərin tərkibində eyni və ya yaxın saitlərin bir-birini izləməsi, təkrarı *assonans* adlanır. Məsələn: “*Azacıq aşım, ağrımaz başım*” atalar sözündə *a* və *ı* saitlərinin təkrarı nitqdə assonans yaradır.

Təkrar eyni nitq vahidinin ( söz, heca, cümlə və s.) eynilə ən azı iki dəfə işlədilməsidir. Məsələn: *Ağa Kərəm, paşa Kərəm, xan Kərəm; Alış Kərəm, tutuş Kərəm, ya Kərəm.*

Nitqdə avazın dalğavari qalxıb-enməsinə və bu zaman formalaşan ritmə *intonasiya* deyilir. İntonasiya bir sıra prosodik ifadənin, məsələn: vurğu, intensivlik, ritm, melodiya, temp, tembr, fasilə və s.-nin kompleksindən ibarət fonoqrammatik hadisədir.

Bədii üslubun leksik və qrammatik səviyyədə göstəriciləri sinonimlər, antonimlər, omonimlər, frazeoloji birləşmələri və s.dir.

*Sinonimlər* müxtəlif fonetik tərkibli sözün yaxın məna bildirməsidir; ümumi distribusiyaya malik olur və müvafiq kontekstdə əvəzlənə bilirlər. Məsələn: *enmək-düşmək, tutmaq-qamarlamaq, yarmaq-bölmək, eynək-çəşmək, ürək-qəlb.*

*Antonim* bir-birinə əks, zidd mənalı, ümumi, zəruri semantik əlamətlərə görə qarşılaşdırıla bilən sözlərə deyilir. Məsələn: *qış-yay, gecə-gündüz, səhər-axşam, alt-üst, sağ-sol.*

Bir sözün əsas mənasından əlavə, vahid səs qabığı içərisində müxtəlif leksik-semantik variantları cəmləşir, onlar *çoxmənalı* sözlərdir. Bütün leksik-semantik variantlarda nüvə məna özünü göstərir. Məsələn: *Vallah, gedərəm, dolanaram, gəzərəm, baxaram, bəyənerəm, seçərəm*, bir qız alaram ki, adam baxanda ağı gedər ( Ü.Hacıbəyli ).

Eyni səs tərkibinə malik müxtəlif mənalı sözlərə *omonim* deyilir, eyni fonetik tərkibdə olsalar da, onların arasında heç bir məna əlaqəsi yoxdur. Məsələn: *doğru* “düzgün, həqiqi” mənasında sifət: Haşım bunları *düz* və *doğru* adam bilib, bunlarla tanış oldu ( B.Talıblı ); *doğru* “istiqlamət” mənasını bildirən qoşma: Tahir ona *doğru* gedib təşəkkür eylədi ( M.Hüseyn ).

Bədii üslubun qrammatik səviyyədə göstəriciləri:

-inversiya ( söz sırasının qəsdən pozulması ), ellipsis ( söz və ya şəkilçilərin ixtisarı );  
- şeir, nəsr və dramaturgiya dili: şeir dili müəyyən ahəngə, ölçüyə və bölgüyə malik və qafiyələnən, nəsr müəyyən süjeti olan təhkiyənin (hekayə, povest, roman), dramaturgiya monoloq və dialoqlardan ibarət olan səhnə əsərinin dilidir.

*Frazeologizmlər* dilin inkişaf tarixinin müəyyən mərhələsində söz birləşmələrinin son kombinasiya formasıdır; iki müxtəlif leksik səviyyədə, mənada olan sözün bir araya

gələrək, qətiləşdirilmiş birləşməsidir. Məsələn: *dar göz, əli açıq, əli əyri, gözü ac, ürəyi açıq və s.*

Sözün bədii funksiyası ən çox bədii təsvir və ifadə vasitələrində-məcəzlərdə özünü göstərir. Məcəzlər obrazlı təsvir vasitələrindən biridir, nominativ deyil. əlavə mənələrdə işlənən söz və ifadələrdir, nitq şəraitində subyektiv meyarlarla meydana çıxır. Məcəzlərin əsas növləri aşağıdakılardır: epitet, poetik sözlər, metafor, metonimiya, sinekdoxa, anafora, epifora və s.

*Epitet* obrazlı bədii təyindir, qrammatik təyindən fərqli olaraq, məcaz növü hesab edilir-danışanın əşyaya, hərəkətə, əlamətə emosional münasibətini bildirir, onların haqqında canlı təsəvvür yaradır. Məsələn:

Bir nəğmə de, bu nəğmədə

Ağ hörüklü *bulaqlardan* bir içim su ( Məmməd Araz ).

*Metafor* bir şeyə xas olan əlamət və ya keyfiyyətin başqa bir əşyaya köçürülməsidir. Məsələn: İnsanın *ayağı*. Masanın *ayağı*. Stulun *ayağı*.

*Metonimiya* “ad dəyişmə” deməkdir, fərqli əşyaların əlamətləri qarışdırılaraq, obyekt əvəzinə subyektiv mənə işarələnir. Məsələn, *samovar və ya qəhvədan qaynadı* dedikdə dəmirin yox, onun içindəki suyun qaynaması nəzərdə tutulur.

*Sinekdoxa*nın əsas funksiyası nitq zamanı hissənin adı çəkilir, bütöv nəzərdə tutulur və ya əksinə. Metonimiyada olduğu kimi məcazlaşma məhz “nəzərə alınan əşyalar” arasında baş verir. Məsələn: *Bütün Bakı* bulvara çıxmışdı.

Bədii söz məcazi mənada işləndikdə güclü emosiya, təəssürat yaradır. Sözün bədii imkanlarının genişliyi birbaşa söz ustalarının istedadı və yaradıcılıq qabiliyyəti ilə bağlıdır. Bir çox sənətkarlar sözdən məharətlə istifadə yolu ilə güclü *poetizmlər* yaratmışlar. Zaman keçdikcə ayrı-ayrı poetizmlər hamı tərəfindən mənimsənilir və tədricən informativ səciyyə daşıyır. Məsələn: *daş ürək, acı söz, şirin arzu* və s. Poetik sözlər və ya poetizmlər bədii əsərlərin dilində təmtəraqlı üslubi çalara malik, həyəcan yaradan leksik vahidlərdir. Bədii üslub üçün xarakterik olan poetizmlər mənənin təsir qüvvəsini artırır, ona həzin bir incəlik, səmimilik gətirir, ahəngi yüksəldir.

Sözün nominativ mənəsində informativ-məlumat səciyyəvidir, məsələn, *dərin qab, dərin quyu*, lakin *dərin mənə, dərin düşüncə* birləşmələrindəki *dərin* sözü poetik

funksiyadadır. Təsadüfi deyildir ki, böyük söz ustadı M.Füzuli bədii-poetik kəlamı *diri* söz adlandırır.

*Təşbeh* bir əşyanın özündən üstün, qüvvətli başqa bir əşyaya bənzədilməsinə deyilir. Məsələn: Qarpız *bal kimi* şirindir. Pəhləvanımız *aslan kimi* güclüdür.

Mübaligə əşya və ya hadisənin təsirini gücləndirmək haqqında şişirtməkdir. Məsələn: *Qaraca Çobanın atdığı daş yerə düşməzdi. Düşsəydi də, üç il orada ot bitməzdi* ( “*Kitabi-Dədə Qorqud*” ).

*Hiperbola* fikrin ifadəliliyini gücləndirmək məqsədilə qəsdən həddindən artıq şişirtməkdir. Məsələn: Mən bunu *min dəfə demişəm. Yarım il üçün* bəs edəcək qədər yeməyimiz var.

*Litota* hiperbolanın əksidir-təsvir olunanın həddindən artıq kiçildilməsidir. Məsələn:

Döydü yağış məni, döydü qar məni,  
Bir qarışqa minsəm, aparar məni (O. Sarıvəlli ).

*Kinayə* sözün və ya ifadənin istehza məqsədilə əks mənada işlədilməsidir; ilk baxışda elə anlaşılır ki, müsbət mənada deyilir, lakin ələ salınır, təhqir edilir. Məsələn: ( *Kinayə ilə* ) – Çox cəsur və ya ağıllı adamdır.

*Anafora* bir neçə cümlənin eyni sözlə başlanmasıdır:

Qəzəl münkiri əhli-irfan degil,  
Qəzəl bildirir şairin qüdrətini,  
Qəzəl artırır nazimin şöhrətini ( M. Füzuli ).

*Epifora* ardıcıl gələn bir neçə cümlənin eyni sonluqla bitməsidir:

Ah eylədiyim səvi-xuramanın üçündür,  
Qan ağladığım qönçeyi-xəndanın üçündür ( M. Füzuli ).

Bədii üslubun bir xüsusiyyəti də *sual-cavab* replikası əsasında qurulmasıdır. Ədəbi dildə variant və normanın yeniləşməsi, ümumxalq dili vahidlərinin yazılı dilə gəlişi bədii üslubdan başlanır.

Elmi üslub elm qarşısında duran tələblərə cavab verir, əsas fərqləndirici əlaməti mütəxəssislərə ünvanlanan akademik şərhdir, meydana gəlməsi insan fəaliyyətinin müxtəlif sahələrinə aid biliklərin inkişafı ilə bağlıdır. Elmin xarakterindən asılı olaraq,

ümumi əlamətlərə (təbiət, dəqiq, humanitar) və janrlara malikdir, bu da bütövlükdə üslubun spesifikliyindən irəli gəlir. Təbiidir ki, məsələn, fizika, kimya, riyaziyyat, filologiya fəlsəfə və tarix üzrə mətnlər üslubi xarakterinə görə nəzərəcarpacaq dərəcədə fərqlənir, elmi məlumatın məqsədləri ilə müəyyən olunur ( bizi əhatə edən gerçəkliyi mümkün qədər daha dəqiq və tam izah etmək, hadisələr arasında səbəb əlaqələrini göstərmək, tarixi inkişaf qanunauyğunluğunu müəyyənləşdirmək və s). Şərhlər məntiqi ardıcılığını, əlaqənin nizamlı sistemini, məzmun zənginliyini qorumaqla, dəqiq, yığcam, birmənalı xarakterizə olunur. Elmi üslubun əsas funksiyası yalnız məntiqi məlumatları ötürmək deyil, həm də onun doğruluğu, yeniliyi və dəyərini sübut etməkdir.

Sübutetmə funksiyası üslubun formal strukturunda üzə çıxır, bəzi sahələrdə, məsələn, riyaziyyatda dəlillər birbaşa sübutdur, bu, elmi üslubun ən vacib funksiyalarından biridir və elə bir elmi əməliyyatdır ki, hər hansı bir fikrin, müddəanın həqiqiliyi yoxlanılmış digər fikirlərin, hökmlərin köməyi ilə əsaslandırılır. Sübutun quruluş və üsulları sabitliyi ilə fərqlənir; struktur və üsullar insan təfəkkürünün formalaşdığı uzun illərin, mücərrədləşmə prosesinin nəticəsidir. Elmi üslub konkretliyindən asılı olaraq, tezisdən, sübutun üsullarından və dəlillərdən ibarətdir; strukturunda üç əsas suala cavab müəyyənləşdirilir: Nə sübut edilir? Gətirilən hökm necə və nə ilə sübut olunur? Hökmün doğruluğu necə əsaslandırılır? Gətirilən tezis düzgün olmazsa, heç bir sübut onu əsaslandırma bilməz. Dəlillər də gerçəkliyə uyğun həqiqi hökmlər, fikirlər olmalıdır. Sübutun üsulları tezis, dəlillərin əlaqə və birləşməsidir.

Elmi üslub müxtəlif formalarda mövcud olsa da, yazılı şəkildə üzə çıxır-elmi nitqin mövcudluğunun əzəli forması yazıdır. Əvvəla, yazı forması informasiyanı, elmi bilikləri vaxtında qeydə alır; ikinci, ən kiçik informativ yanlışlıqların və məntiqi pozuntuların ( məişət ünsiyyətində aktual olmayan, elmi cəhətdən isə həqiqətin ciddi təhrifləri ) aşkarlanması üçün çox rahat və etibarlıdır; üçüncü, bu forma qənaətlidir, qavrayış tempini təyin etməyə imkan verir; dördüncü, yazılı forma dəfələrlə və istənilən vaxt məlumat əldə etməyə imkan verir-bunlar elmi işdə çox vacibdir.

Elmi mətnlər məzmunu mənə bağı ilə təmin olunan ideyalar, tezis, arqumentlərdən ibarət makrohissələrdir və müəyyən bir aspekti açıqlayan, öyrənən, daha geniş bir mövzuya daxil olma obyektidir. Struktur vahidləri abzaslardır, açar sözlər abzas frazaları əsasında hazırlanır. Elmi üslubun əsas vasitələri *təsvir, nəqletmə, mühakimədir. Təsvir-*

reallığın, onun əlamətlərinin sadalanması, *nəqletmə*-təzahürlərin müəyyən ardıcılıqla verilməsi, *mühakimə*- hər hansı bir fikrin şifahi ifadəsi, izahı və təsdiqidir. Elmi təsvirin məqsədi obyektin, prosesin əlamətlərini açıqlamaq, əlaqə yaratmaqdır ( məsələn, xarici görünüşü, tərkib hissələri, vəzifəsi əsasında müqayisələr aparmaq ). Mühakimədə məqsəd arqumentlərin köməyi ilə ifadənin həqiqət və ya yalan olduğunu yoxlamaqdır, onun vasitəsilə sübut və təkziblərə əsaslanan yeni biliyin alınması və nəticə kimi məntiqi yekun forması haqqında məlumat verilir.

Elmi üslub deduksiya, induksiya və problemin ifadəsinin məntiqi təşkilidir. *Deduksiya* təfəkkürün elə formasıdır ki, burada əvvəlki fikirlərdən məntiqi yolla yeni fikir çıxarılır. Nəticədə müəyyən müqəddimələrdən, hökmlərdən istifadə edilir və yeni biliklər alınır; yekun biliyin hər bir komponenti ya əvvəllərdə sübut olunmuş fikir, aksiom, ya da hipotez olur. Deduksiyada alınan son bilik nəticə adlanır, bununla tədqiq etdiyimiz cisim və hadisələr haqqındakı hazır biliklərə əsaslanmaqla digər cisim və cisimlər qrupu haqqında da yeni biliklərə yiyələnirik. *İnduksiya* elmi üslubda - elmi qanunların kəşf olunması prosesində, sübutda, elmi hipotezlərin yaranmasında geniş istifadə olunur. İnduksiya elə əqli nəticədir ki, müəyyən sinfə daxil olan hər bir ayrıca cisim və hadisə haqqında əldə etdiyimiz bilik əsasında çıxarılan ümumi nəticə həmin sinfə daxil olan cisimlərin, hadisələrin hamısına tətbiq edilir.

Elmi üslubun tipik xarakterik xüsusiyyətləri:

-qrammatik formalardan qənaət prinsipi ilə istifadə, maddi və abstrakt isimlərin cəm forması ( *yüksək keyfiyyətli poladlar, böyük dərinliklər, səs-küylər* və s. );

-cümlədə daha çox isim və sifətlərin işlənməsi, nitq hissələri arasında münasibəti vurğulayan passiv konstruksiyalar ( *nəhayət, beləliklə, qeyd etdiyimiz kimi, növbəti hissəyə keçək, sayəsində, əlaqədar, nəticəsində* );

-mən əvəzliyinin “biz” ilə əvəz olunması ( *bizim fikrimizcə, bizə aydın olur ki* və s.), II şəxsin cəminin ( *siz, sizin, sizə* və s. ) işlədilməməyi;

-işarə əvəzlilərinə üstünlük verilməsi;

-mürəkkəb cümlə quruluşu, ümumiləşdirmə, mücərrədliyə meyil;

-elmi anlayışların dəqiq tərif, ifadələrin məntiqiliyi, obyektivliyi, yığcamlığı, sübutu və faktiki məlumatlarla dolğunluğu;

-terminlər-anlayışların dəqiqliyi, arqumentlərin məntiqi mahiyyətinin təyin edilməsi;

- sual cümlələrinin, əsasən, diqqəti problemlərə yönəltmək məqsədi;
- elm və texnikanın müxtəlif sahələrində proseslərini təsvir edən ümumi sözlər (*eksperiment, mövcud olmaq, güman etmək, ideya, fərziyyə və s.*);
- feili sifətlərin bolluğu ( *yoxlanılmamış mənbə, görülən işin nəticələri və s.*) ;
- modallıq ( *məlumata görə, mülahizəyə görə, dəlillərə görə, mənim fikrimcə, ola bilsin ki, ehtimal ki və s.*) ;
- şəxsiz ifadələr ( *deyirlər ki, yazırlar ki, vəzifələr qoyulmuşdur və s.*)
- konseptual, terminoloji, frazeoloji vahidlər və sabit birləşmələr ( *rasional nüvə, təməl daşı, problemin açarını tapmaq, demoqrafik partlayış, günəş tacı, səmərəli fəaliyyət əmsalı və s.* ).
- nitq klişeləri (*qaydalara riayət etmək, nümunəyə əməl etmək, təsir etmək, funksiyaları yerinə yetirmək, mülahizəyə söykənmək, nəzəriyyəyə əsaslanmaq və s.*).
- abreviaturlar ( *PV- proqram vasitələri; FHN- Fövqəladə Hallar Nazirliyi, MN ( Müdafiə Nazirliyi və s.* );
- obrazlılığın və emosionallığın olmaması, hər hansı konkret bir anlayışın maksimum abstraktlığa əsaslanması;
- düşüncə axının ardıcılığını göstərən zərflər ( *ilk növbədə, sonra, daha sonra və s.*)
- izahların əsaslandırılması ( *çünki, ona görə də və s.* )
- rabitə konstruksiyaları ( *bu xüsusiyyətlərin üzərində dayanaq, məsələnin müzakirəsinə keçək, daha sonra qeyd edək və s.*)
- beynəlmiləl modellər ( *makro-, mikro-, -metr, inter-, -qraf, dez-, de-, an-, a-, ekzo-, mini-, maksi- və s.*).

Elm dünya haqqında bilik əldə etmək üçün ən səmərəli yollardan, təcrübənin yığılması və sistemləşdirilməsinin mükəmməl formalarından biridir. Elmi fəaliyyətdə insan qarşısında bir əsas vəzifə durur: əldə olunan biliyi bəşəriyyətin, cəmiyyətin sərvəti kimi qəbul etmək. Elmi üslubun ümumi fəaliyyəti elmlərin xarakterindən ( təbiət, dəqiq, humanitar, və s. ) və janr fərqlərindən asılı olmayan dil xüsusiyyətləri vardır, bu da bütövlükdə üslubun spesifikliyini ehtiva edir:

- sözün ilkin ( nominativ ) mənası;
- ifadənin monoloji xarakteri;

-dil vasitələrinin ciddi seçimi;

-elmi nitqə meyil.

Elmi üslubda neytral və ümumiləşdirilmiş mənaya malik mücərrəd konsepsiyanın və ya mövzunun təyin edilməsi kimi çıxış edən sözlər üstünlük təşkil edir və ümumi elmi lüğət formalaşır ( *funksiya, element, sistem və s.* ). Bütün üslubdan fərqli olaraq, burada sitatlardan istifadə edilir; elmi üslub elm və təhsil sahəsinə xidmət edən nitq vasitələri sistemidir. Elmi üslubda məlumatlar yalnız mətn formasında təqdim edilmir, başqa şəkildə də ola bilər, bunlar süni (köməkçi) vasitələrdir:

-qrafik, çertyoj, rəsm;

-riyazi, fiziki simvollar;

-kimyəv elementlər, işarələr və s.

Elmi üslubun məntiqiliyi, konsepsiyası terminologiyasız təsəvvür edilmir, çünki məhz onlar təyinatın dəqiqliyini təmin edir. Terminlər müəyyən bir sahə üçün səciyyəvi olan predmetlərin, hadisələrin xassə və münasibətlərinin işarələri kimi qəbul edilir, mütəxəssislər üçün kontekstsiz anlaşılan spesifik söz və ya söz birləşmələridir, leksikoqrafik maddələrdən müəyyən bir konsepsiyanın tərkib hissəsi olması, tətbiq sahəsində birmənalılıığı, emosionallıqdan məhrumluğu ilə fərqlənir və terminoloji sistemin vasitəçiliyi ilə dilin ümumi leksikasına daxildir. Elmi anlayışlar sistemini təmin edən terminlərə üç əsas funksiya şamil edilir: nominativlik, dəqiqlik və definitivlik. Sözlər nominativ funksiya daşıyarsa, bu halda onlar işarədir, məntiqi təyinetmədə elmi anlayışlardır, obyekt mənası önə çəkilir, subyekt və qiymətləndirici mənaları nəzərə alınmır. Terminlər ümumişlək sözlərdən definisiyalarında məzmunun əks olunmasına, müəyyən sfera ilə məhdudlaşan professional anlayış bildirməsinə görə fərqlənir.

Dilimizdə internasional terminlərin üç kateqoriyası mövcuddur:

1.Qədim ümumi mənəbdən alınan terminlər: *kontraksiya (lat. contractio), konsolidasiya (lat.consolidatio), molibden (yun.molub dos), nektar (yun.nek tar) və s;*

2.Avropa dillərində milli forma almış latın sözləri: *caputalis latın kökündən milliləşmiş terminlər düzəlmişdir: ing. kapital/ism, fr.capital/isme, ital. capital/ismo, alm. Kapital/ismus, rus.kanuma/ism, a.kapital/izm;*

3.Müxtəlif dünya dillərindən alınmış terminlər: *ingiliscədən starter – fr. Starter; alm. Starter, rus. starter, a. starter; çex dilindən robot – ing.robot, rus. robot, a.robot.*

Elmi üslubda terminlərdən savayı, ümumiləşdirilmiş və mücərrəd mənaya malik, başqa üslublar üçün də xarakterik olan sözlər işlənir, məsələn: *aspekt, konsepsiya, məcmuə, tendensiya, qanunauyğunluq, təhsil, tətbiq, fənn, fayda, mexanizm, zərurət, səbəb, təsvir, şərt, fakt, məqsəd, izah, üstünlüklər, sahə* və s.

Onların əksəriyyəti çoxmənalı olsa da, müəyyən elmi kontekstdə konkret anlayışı ifadə edərkən birmənalıdır və dar bir funksiyası yerinə yetirir, elmi fikrin dəqiq, düzgün çatdırılmasına kömək edir.

Publisistik üslub milli ictimai təfəkkürün ifadəsi, mətbuatın ( qəzetlərin, elmi-kütləvi, ictimai-siyasi jurnalların və s. ), saytların, radio və televiziyanın dilidir. Radio və televiziya dili publisistik üslubun şifahi, qəzet və jurnalların, saytların dili isə onun yazılı formasıdır. Üslubun hər iki formasının əsas xüsusiyyəti fikrin hamı tərəfindən anlaşılın, aydın və təsirli ifadə olunmasıdır.

Təsadüfi deyildir ki, publisistik üslubda ümumişlək sözlərdən daha çox istifadə olunur, başqa üslubların xüsusiyyətləri də özünü göstərir. Bu baxımdan onun iki növü var: bədii-publisistik, elmi-publisistik.

Publisistik üslubda yazılı və şifahi nitq sıx qarşılıqlı əlaqədədir, lakin təməlinde yazılı forma dayanır və iki əsas funksiya yerinə yetirir: *məlumat və təsiredici*. Ölkədə və xaricdə baş verən hadisələr qəzet və saytlarda geniş, müntəzəm şəkildə əksini tapır. Ən vacib şərt onların ictimai maraq kəsb etməsidir. Məlumat təsir funksiyasından ayrılmazdır, digər üslublar üçün də xarakterikdir, lakin bir qədər fərqli dir. Məsələn, bədii üslubda reallıq bilavasitə deyil, bədii-ümumiləşdirilmiş formadadır, rəssamlıqda yaradıcılıq fantaziyasına əsaslanır, publisistika isə həyatı birbaşa əks etdirir–məlumat faktoqrafik və sənədlidir. Əlbəttə, bu, tipikləşdirmənin və ümumiləşdirmənin publisistikaya yad olması demək deyil, faktların təsvirindən, şərhindən və işıqlandırılmasından asılıdır. Bədii ədəbiyyat və publisistikanın verdiyi məlumatın fərqli xarakteri bədii və sənədli filmlərin nisbətini şərtləndirir. İnformasiya funksiyası digər üslublar üçün də xarakterikdir, məsələn, bədii üslubda müəllif qəhrəmanlarının yaşayıb–yaratdıqları mühit, onların sənət, peşələri haqqında geniş məlumata malik olur, lakin əvvəlcə əldə etdiyi faktiki məlumatı əsərin əsas ideyasından, süjet xətti və kompozisiyanı ayrı-ayrı surətlərin bir-biri ilə münasibətləri və xarakterinin inkişafından asılı olaraq, istədiyi kimi dəyişdirə bilər.

Publisistikada isə konkret, ona aid bütün məlumatı əldə etmək, yazı zamanı onlara sadıq qalmaq lazımdır. Bədii üslubda müəllif həyat hadisələrini müşahidə edib öyrənərkən ən səciyyəvi cizgiləri, xarakter və hadisələri seçir, onların əsasında ümumiləşdirilmiş tipik obrazlar yaradır, bunun üçün oxşar adamları müşahidə etmək lazım gəlir. Publisistikada tipik, ümumiləşdirici cəhətlər həyatın ayrı-ayrı konkret faktlarında axtarılıb tapılır, mühüm cəhət hadisələrin seçilməsidir. Publisistika həyatı obrazlı dərk etməyin və ona təsir göstərməyin vasitələrindən biridir, lakin başqa janrlardan fərqli olaraq, həyat həqiqətləri konkret faktlar əsasında təsvir edilir. Bu o demək deyil ki, burada bədii ümumiləşdirmələr olmur, yalnız faktlar və dəlillər sadalanır; həyat həqiqətləri mexaniki surətdə əks etdirilir- əsər yüksək bədii dillə yazılmalı, ayrı-ayrı qəhrəmanlar xarakteri və dünyagörüşünə uyğun danışdırılmalı, obrazlı təsvirlər yaradılmalıdır.

Publisistik üslubda da əsas silah dildir, xüsusilə oçerkdə dilə həssaslıqla yanaşılmalıdır. Oçerk sintetik bədii-publisistikdir, bu onun üslubunda əksini tapır və bədii üslubdan fərqlənir. Oçerklərin ən xarakterik dil xüsusiyyəti ifadə müxtəsərliyi, birinci şəxsin təkindən, emosional sözlərdən, metaforlardan bol-bol istifadədir. Bədii üslubda dil nə qədər sərbəstdirsə, oçerkdə bir qədər məhduddur, çünki haqqında danışılan hadisələr realdır, qəhrəmanlar həyatda yaşayır, fəaliyyət göstərir, deməli, bu adamların dilini istənilən şəkildə vermək olmaz.

Funksional üslubların qapalı sərhədi yoxdur, onların bir-birinə keçməsi, birləşməsinin baş verməsi normal haldır, publisistik üslub üçün xüsusilə xarakterikdir. Burada üslubun müxtəlif janrlarında elmi və bədii ədəbiyyat dilinin əlamətləri qovuşur: məqalələrdə elmi üslubla (məntiqilik, dəqiqlik, aydınlıq), oçerklərdə, felyetonlarda bədii ədəbiyyat dilinə (parlaq emosional - ekspressiv çalar) yaxınlaşmanı aydın görmək olur. Lakin bu, publisistikaya iki üslubun mexaniki birləşməsi deyil, konstruktiv (ekstralinqvistik) əlamətlərdir:

1. Publisistik üslubun əsas konstruktiv əlaməti məlumat və təsiredici funksiyaların birliyi: vəzifəsi bir tərəfdən bədii və elmi üslubun daha aktual məsələləri haqqında geniş oxucu kütləsinə məlumat vermək, digər tərəfdən fərdi xüsusiyyətləri və inandırma yolu ilə insanların şüurlarına təsir etmək, müəyyən bir ictimai rəy formalaşdırmaqdır.

Bununla belə, müəllif, sadəcə, faktları ötürməli deyil, həm də adresantı öz düzgünlüyünə əmin etməyə cəhd etməli, münasibətini bildirməlidir.

2. Publisistik üslubu elmi və rəsmi-ışğuzar üslublardan fərqləndirən əlamət ritorik, emosional-ekspressiv rəngarəngliyə malik olmasıdır.

3. Xüsusilə rəsmi-ışğuzar üslublarda məlumat funksiyası həyata keçirilir, publisistik üslub üçün bu əlamət ekspressivlik ilə birlikdə xarakterikdir.

Publisistikanın üslubi əlamətlərinə bədiilik, ifadəlilik, obrazlılıq, metaforlar, yeni dil vasitələrinin axtarışı, müəllif mövqeyinin açıq ifadəsi, sabit söz birləşmələrindən, atalar sözü, zərbi-məsəllər, frazeologizmlərdən geniş istifadə, müəyyən bir dövr üçün xarakterik olan açar sözlər, siyasi ideya istiqaməti, fərdilik, janr müxtəlifliyi: baş məqalələr, oçerk, felyeton, reportaj, müsahibələr; monoloji və dialoji nitq, fikrə, fakta, sənədə istiqamətlənmə, kütləvilik, əlverişlilik, demokratiklik aiddir.

Publisistik üslubun xarakterik xüsusiyyətləri:

- dil vasitələrinin qənaəti, məlumat zənginliyi sayəsində ifadənin lakonikliyi;
- dil materiallarının seçimi;
- janr müxtəlifliyi və onunla bağlı istifadə olunan dil vasitələri;
- eklektizm ( publisist üslubun xüsusiyyətlərinin digər üslublarla birləşməsi və ya uyğunlaşması );
- təsviri ( ifadəli vasitələrdən istifadə );
- genişlənmiş sintaktik konstruksiyalar;
- inversiya ( cümlədə sözlərin yerdəyişməsi ).

Publisistik üslub geniş auditoriyaya ünvanlanmış mühüm sosial və ya siyasi hadisələrə, mədəni və mənəvi xarakterli problemlərə həsr olunmuş çıxış və yazılardır, kütləvi kommunikasiya sahəsi kimi bir sıra növlərə malikdir: *radiopublisistika*, *kinopublisistika*, *telepublisistika* və s. Publisistik üslub digər üslublardan fərqli olaraq, müxtəlif danışmaq ( natiqlik ) növünə, subüslub ( esse–mənəvi, fəlsəfi, ədəbi ) məqalələrə və radio, televiziya şərhinə malikdir.

Radio və televiziyanın inkişafı yeni danışmaq növünün yaranmasına gətirib çıxartdı. Üslubun ümumi məqsədi ictimai rəyə təsir etmək, dinləyicini verilən şərhin düzgünlüyünə inandırmaqdır. Onların hər biri publisistikaya xas olan ümumi xüsusiyyətlərə malikdirsə, linqvistik–nitq fərqləri də vardır. Burada natiqlik yazılı-

publisistik və şifahi–publisistik üslubun qarşılıqlı əlaqəsini təmsil edir. Bu, düşünülmüş, adətən, əvvəlcədən hazırlanmış, dinləyicilərə təsiri nəzərdə tutulan məharətli şifahi nitq formasıdır; əlaqəli və məntiqi–sintaktik struktur, geniş məlumat sistemi ifadələrin qısalığı ilə xarakterizə olunur. Radio və televiziya publisistik üslubu natiqliyin şifahi qoludur: auditoriyaya birbaşa müraciət olunur, əsasən, danışq sözlərindən istifadə edilir.

Publisistikanın xarakteri informasiya verilməsinin operativliyi, tez yazma bacarığıdır. Amma standartlara müraciət etmədən oxşar hadisələr haqqında operativ yazmaq mümkün deyil. İctimai–siyasi vəziyyətin böyük hissəsi təkrarçılıq olduğu üçün stereotip hadisələrin təsvirlərindən istifadə etmək zərurətə çevrilir. Dil standartları oxucuya lazım olan informasiyanın alınmasını da yüngülləşdirir.

## Mühazirə 15

### Rəsmi-işgüzar üslub və danışq üslubu

Rəsmi-işgüzar üslub uzun illər ərzində təşəkkül tapan ənənəvi formullar sistemi, standart nümunə və təlimatlarda möhkəmlənən sənədin səlis, aydın, savadlı və məzmunlu tərtib edilməsi üçün istifadə olunan qayda və vasitələrin məcmusudur.

Mühüm məsələləri həll edərkən işgüzar əlaqələrin həyata keçirilməsinin ən vacib üsulu yazılı nitqlə sənədləşmədir: işəgötürən və işçi, təşkilat və struktur bölmələri, rəhbərlik və tabeliyində olanlar arasında müqavilənin bağlanması və s. İşgüzar kommunikasiya prosesində iştirakçıların fəaliyyətində müxtəlif sənədlərdən istifadə edilir. Sənəd insanların hərəkətlərinə nəzarət edən və hüquqi qüvvəyə malik məndir.

Rəsmi-işgüzar üslub rəsmi və işgüzar sənədlərin dilidir. Milli rəsmi-işgüzar üslub başqa funksional üslublara nisbətən gec formalaşmışdır. Bu da həmin üslubun dövlətçilik ənənələrindən asılı olması ilə bağlıdır. Məsələn, Azərbaycan dövlətçiliyinin meydana gəlməsi ilə bağlı XVI əsrdə - Xətai dövründə az-çox mükəmməl sənəd nümunələri yaranmışdır. Sovet dönəmində isə sənədləşmə daha çox rus dilində aparıldığı üçün rəsmi-işgüzar üslub inkişafdan qalmışdı. Müstəqil Azərbaycan dövlətinin yaranması bu üslubun sürətli inkişafına və möhkəmlənməsinə şərait yaratdı.

Rəsmi-işgüzar üslubda fikir müəyyən şəkildə qəlibə düşmüş (standart) formalarda və olduqca yığcam şəkildə verilir. Üslubun əsas səciyyəvi xüsusiyyəti də elə budur. Rəsmi-işgüzar üslub hamı üçün eynidir, yəni standartdır. Burada obrazlı ifadələrə, fərdi nitq xüsusiyyətlərinə rast gəlinmir. Bu üslubun lüğət tərkibi yığcam, sintaksisi məhduddur. Rəsmi-işgüzar üslubda bir sıra arxaik sözlər və köhnəlmiş sintaktik qəliblər uzun müddət qorunub saxlanılır.

***Qeyd: Rəsmi-işgüzar üslubun şifahi forması olmur.***

Məzmun müxtəlifliyinə baxmayaraq, rəsmi-işgüzar üsluba aid mətnlərin bir sıra ümumi cəhətləri vardır:

- mətnin yığcamlığı
- materialın standartlığı
- terminologiya, nomenklatura, abreviaturlardan istifadə
- sadalamalar
- cümlədə söz sırasının düzgün ardıcılığı
- mürəkkəb cümlələrin çoxluğu

Mövzu və janr müxtəlifliyini nəzərə alaraq rəsmi-işgüzar üslubun iki növünü qeyd etmək olar:

- 1) rəsmi sənədlərin dili
- 2) işgüzar sənədlərin dili

**Rəsmi sənədlərin dili.** Dövlət təşkilatlarının tərtib etdiyi və rəsmi qaydada təsdiq olunan sənədlər rəsmi sənədlər sayılır. Rəsmi sənədlər bunlardır: Konstitusiya, qanun, qərar, fərman, sərəncam, nazirlərin əmrləri və s. Rəsmi dövlət sənədləri rəsmi-kargüzarlıq üslubuna uyğun tərtib olunur. Bu üslub öz forma və məzmunu etibarilə kütləvi mahiyyət daşıyır, ixtisasından, peşəsindən, həyatda tutduğu vəzifəsindən asılı olmayaraq insanlar əməli yazılara müraciət edirlər.

Rəsmi sənədlərin əsas xüsusiyyətləri bunlardır:

- dilin maksimum mükəmməlliyi
- fikrin tam aydınlığı
- fikrin (sözlərin) birmənalılığı
- fikrin hüquqi cəhətdən əsaslılığı ( əsaslandırılması)

- dil yığcamlığı

Rəsmi sənədlər barədə bunları bilmək gərəkdir:

- Rəsmi sənədlər dövlət, yaxud hökumət təşkilatlarının tərtib etdiyi və xüsusi qaydada, yəni rəsmi şəxsin imzası, möhürü və s. ilə təsdiq olunan sənədlərdir.
- Rəsmi sənədləri xüsusi mütəxəssislər hazırlayır. Bu sənədlər müxtəlif səviyyələrdə müzakirə olunur və qəbul edilir.
- Rəsmi sənədlər mühüm hüquqi məzmunla malik olur, tarixi əhəmiyyət daşıyır.
- Dövlətlərarası və dövlətdaxili münasibətlər bu sənədlərlə tənzimlənir.
- Rəsmi sənədlərdə maksimum mükəmməllik gözlənilir, fikrin birmənalılığınə, aydınlığına, hüquqi əsaslığına diqqət yetirilir.
- Rəsmi sənədlər quruluşuna görə bölmələrə, maddələrə, bəndlərə ayrılır.  
Rəsmi dövlət sənədlərinin dili və üslubunun özünəməxsus xarakterik xüsusiyyətləri var:

- Rəsmi sənədlərin dilində artıq sözlərə, təkrarlara, bədii təsvir və ifadə vasitələrinə yer verilmir, dəqiq söz və terminlər işlədilir, qrammatik normalara riayət edilir.
- Rəsmi üslubun leksikasında ümumxalq danışığı dilində, bədii dildə işlənən, lakin rəsmi sənədlərdə rəsmi xarakter daşıyan sözlər və frazeoloji birləşmələr daxildir. Məsələn: “qonaq” , “danışığı” , “görüş” , “elçi” , “səfər” və s. Lakin ümumxalq danışığı dilindən və bədii üslubdan fərqli olaraq, bu sözləri rəsmiləşdirmək üçün onların əvvəlinə “rəsmi” sifəti əlavə olunur: “rəsmi görüş” , “rəsmi səfər” və s.
- Rəsmi üslubun özünəməxsus terminləri vardır: bəyannamə, bəyanat, diplomatik, konsul, müqavilə, nota, ultimatum, fərman, əmr və s.
- Qrammatik qaydalara uyğun olaraq bu üslubda tərtib olunan rəsmi sənədlərin məzmununda əvəzlilərdən istifadə olunarkən onlar birinci şəxsin təkində işlədilir.
- Rəsmi dövlət sənədlərin dilində isimlər əsasən cəm halında olur.

**İşgüzar sənədlərin dili.** İşgüzar sənədlər ayrı-ayrı vətəndaşlara aid olur. İşgüzar sənədlər bunlardır: ərizə, tərcümeyi-hal, izahat, elan, bildiriş, reklam, anons, afişa, arayış, protokol, rəy, teleqram ,annotasiya, akt və s. İşgüzar sənədlər hamı üçün eyni olan standart formalarda hazırlanır.

İşgüzar sənədlər barədə bunları bilmək gərəkdir:

- Belə sənədlər xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşımır.
- İşgüzar sənədlər həcmcə, adətən, rəsmi sənədlərə nisbətən kiçik olur
- İşgüzar sənədlərdə bəhs olunan məsələ barəsində daha konkret, daha aydın məlumat verilməsi, həmçinin imla xətalalarının olmaması bu cür sənədlərin mükəmməliyini, yararlığını müəyyən edir.
- İşgüzar sənədlərin müəyyən hissəsini hər bir şəxs özü hazırlaya bilər.
- İşgüzar sənədləri yazmaq üçün çox vaxt hazır formalar olur. Hazır şablonların olması ona görə vacibdir ki:
  - artıq vaxt aparmasın
  - sənəddə artıq sözlər, ifadələr işlədilməsin
  - imla xətalrı və qüsurlu cümlələrə yol verilməsin

İşgüzar üslub başqa üslublardan birinci növbədə leksik xüsusiyyətləri ilə fərqlənir. Burada konkret sahələrə aid sözlər, terminlər işlədilir. İşgüzar üslubun leksik xüsusiyyətlərindən danışarkən onu da qeyd etməliyik ki, bütövlükdə bu üslubda, eləcə də onun yarımüslublarında – sahələrində dilimizdə mövcud olan bəzi standartlar, ştamp şəkli almış ifadə və formalar tez-tez işlədilir. Məsələntəqdim etmək, imza etmək, təmin etmək, qəbul etmək, məruzə etmək, lehinə (əleyhinə) səs vermək, tədbir görmək, müzakirə etmək, irəli sürmək, həyata keçirmək, yerinə yetirmək, cəlb etmək, istifadə etmək, təltif etmək, təsis etmək, nəzərdə tutmaq, məsuliyyət daşımaq, qüvvəyə minmək, qüvvədən düşmək, qadağan etmək, nəzərinə çatdırmaq, xəbərdarlıq etmək və s. Bu qrup hazır ifadələrin işgüzar üslubda işlənilməsi sənədlərin dilinin aydın olmasını, asan başa düşülməsini bir növ təmin edir. Yeri gəlmişkən onu da qeyd edək ki, işgüzar üslubda müəyyən sabit söz birləşmələrindən (məsələn, tədbir görmək, qüvvəyə minmək, qüvvədən düşmək, məsuliyyət daşımaq və s.) savayı, frazeoloji birləşmələrdən, məcazlardan, bədii ifadə vasitələrindən, bədii müqayisələrdən, epitetlərdən, təkrarlardan, bir qayda olaraq, istifadə olunmur. Bu da onu bədii üslubdan fərqləndirən əsas amillərdən biridir. İşgüzar üslubda isimlərin və fellərin işlənilməsinin bəzi cəhətləri diqqəti cəlb edir. İdarə adları bildirən sadə və mürəkkəb isimlər, vəzifə adları bildirən ümumi isimlər, bu vəzifə (direktor, müəllim, rektor, hakim, professor, nazir, müşavir) və şəxs adlarının, soyadların tez-tez işlənilməsinin vacibliyi işgüzar üslubun morfoloji əlamətlərindən biridir. İşgüzar üslubda şəxs adlarını göstərmək üçün

mötərizələrdən istifadə olunur. Doğrudur, üslubi məqsəd və əlavə izahlar üçün başqa üslublarda da mötərizə işlədilir. Lakin burada başqa üslublardan fərqli olaraq, konkret şəkildə məsul şəxslərin adı, soyadı, idarə və təşkilat adları göstərilir. İşgüzar üslubun qanunvericilik yarımüslubunda konkret isimlərin (əsasən cəm halında) işlənilməsi xüsusi məqsəd daşıyır.

“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni ünsiyyətə müsbət təsir edən faktorlarla kommunikasiya prosesi arasındakı əlaqənin olmasını, təlimin nəzəri biliklərlə yanaşı, praktik ünsiyyət formalarından istifadə qaydalarını öyrədir.

Tədris zamanı belə bir məsələyə diqqət yönəltmək lazımdır ki, hər bir işgüzar sənədin praktik əhəmiyyəti onun qayda-qanunlarla tərtibinə əsaslanır. Belə sənədlər tərtib olunarkən aşağıdakılara diqqət etmək önəmlidir:

1. Konkret faktlara istinad etmək;
2. Fakt və məlumatları seçməzdən əvvəl yoxlamaq;
3. Məlumatların dəqiqliyini gözləmək.

İşgüzar sənədlərdə yazan şəxslə yazının ünvanlandığı şəxs arasındakı münasibət yazanın öz baxış və mövqeyini bildirməsi ilə meydana çıxır ki, bu da əsas məqsədi aydınlaşdırır. Əgər yazıda nitq qüsurlarına yer verilərsə, onun anlaşılması çətinləşər və beləliklə də, fikir dolaşığı yaranar. Yazı müəllifi özü və ya iş yeri haqqında yanlış təsəvvürlərə yol açılmasın deyər, onun tərtibi prinsiplərini gözləməlidir. İşgüzar yazışmaların tərtib edilmə formalarından başqa, özünəxas etik qaydaları da vardır ki, bu məsələ öyrətmə zamanı unudulmamalıdır. Bütün işgüzar sənədlərin tərtibində qarşı tərəfə hörmətlə yanaşılmalıdır. Qarşı tərəfdən isə mütləq yazıya münasibət bildirilməli, yəni ona cavab verilməlidir.

Rəsmi-şgüzar sənədlərə “əməli yazılar” da deyilir. Bu birləşmənin birinci tərəfi düzəltmə sözdür, “əməl” leksik-qrammatik vahidi əsasında yaranıb. “Əməl” mənşəcə ərəb sözüdür və bir neçə mənası vardır. “İş”, “işləmə”, “icra etmə” onun ilk anlamlarındandır. Bundan başqa, lüğətlərdə “əməli” sözü də öz əksini tapmışdır ki, onun əsas anlamı “təcrübi” deməkdir. Göründüyü kimi, hər iki halda söz mənə mövqeyini qoruya bilir. Belə ki, doğrudan da, rəsmi-şgüzar sənədlər , xüsusilə, işgüzar sənədlər praktik, yəni işlənən, həyata keçən yazılardır. Onların hamı, xüsusilə

də cəmiyyətin işçi qüvvəsi tərəfindən anlaşılması üçün tədris prosesində mükəmməl öyrədilməsinə ehtiyac vardır.

Tələbə və məzunlarımıza lazım ola biləcəyini nəzərə alaraq əməli üslubun tələblərini özündə əks etdirən bəzi sənəd növlərini aşağıda təqdim edirik.

## **AKT**

"Akt" latınca "aktos", "aktum" sözündən olub "hadisə", "sənəd", "cinayət işi" deməkdir. Akt məzmununa görə cinayət aktı, dövlət aktı, bu və ya digər bir faktı açmaq üçün tərtib edilən akt növlərinə bölünür.

**Mahiyəti** - hər hansı bir iş və ya hadisəni qanuniləşdirib ona hüquqi sənəd statusu verməkdir.

**Məzmunu** - Akt imzaları ilə təsdiq edilən bir neçə nəfər tərəfindən tərtib edilir. Müəyyən bir həqiqəti üzə çıxarmaq üçün aktı tərtib edənlərdən ibarət komissiya yaradılır. Xüsusi təftiş komissiyasının hazırladığı akt aidiyyati ali orqana təqdim edilir.

### **Aktın forması:**

1. Aktın birinci səhifəsinin sağ tərəfindən yuxarı vəzifəli şəxsin təsdiq etdiyi qeyd verilir.
2. Akt sözü vərəqin yuxarı hissəsində ortada, böyük hərflə yazılır.
3. Sonrakı sətirdə solda ayın tarixi-gün, ay, il, sağda aktın tərtib olunduğu yer göstərilir.
4. Aktı tərtib edənlərin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı yazılır.
5. Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilir:
6. Yoxlamanın müddəti həm rəqəmlə, həm də sözlə qeyd olunur.
7. Aktın sonunda nəticə verilir və məsuliyyət daşıyan şəxs göstərilir.
8. Sonda aktı tərtib edənlər onu imzaları ilə təsdiqləyirlər.

### **Nümunə:**

AKT

Təsdiq edirəm:

137 sayılı məktəbin direktoru Əliyev H.N.

25 noyabr 2018-ci il

20 noyabr Bakı, Sabunçu rayonu

Biz, aşağıda imza edənlər: filan vəzifə daşıyan İsmayılov İ., filan vəzifə sahibi Əliyeva G., filan iş sahibi İbrahimov H., Həmkarlar İttifaqı Komitəsinin sədri Əhmədov K. bu aktı tərtib edirik ona görə ki, həqiqətən binada (məktəbdə, sinifdə, həyatı sahədə və s.) otaq yağışdan sonra (yanğından, zəlzələdən, köhnəliyindən) uçmuş (tökülmüş, dağılmış), 10m 2 sahəyə 1000 (min) manat məbləğində ziyan dəymişdir. Akt həmin sahənin təmir olunmasına pul buraxılması məqsədilə tərtib olunmuşdur.

Aktı tərtib etdilər:

1. (imza) İsmayılov İ. - vəzifəsi
2. (imza) Əliyeva G. - vəzifəsi
3. (imza) İbrahimov İ. - vəzifəsi
4. (imza) Əhmədov K. - vəzifəsi

Üzləşmə lazım gələrsə əlavə yazılır: Aktla tanış edildi (edildilər)

1. (imza) Göyüşov S. A. - vəzifəsi göstərilir
2. (imza) Qocayev C. Ç. - kimliyi göstərilir.

## ARAYIŞ

Arayış türk mənşəli söz olub "arama", "axtarma" mənasındadır. Arayış hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək və ya harada yaşaması, işləməsi, təhsil alması haqqında təşkilat (idarə, müəssisə) tərəfindən verilən sənəddir. Təşkilatların bir-birinə ünvanladığı arayış növü də vardır. Arayışda müəyyən bir hadisənin gedişi və ya cinayət xarakterli bir məsələ də öz əksini tapa bilər. Arayışın kimə və nə məqsədlə verilməsi mütləq göstərməlidir.

Arayışın özünəməxsus yazılma forması vardır: Vərəqin yuxarı hissəsində ortada böyük hərflə "Arayış" sözü yazılır. Vərəqin sol tərəfdən üst küncündə idarənin ştampı, ştampın aşağı sətrində arayışın nömrəsi və verildiyi tarix (gün, ay, il) qeyd olunur. Arayış sözünün altında nisbətən sağda, ştampın yanından mətnin məzmunu verilir, axırdakı sətirbaşında arayışın təqdim olunduğu yer göstərilir. Sonda arayışı verən idarə rəhbərinin titulu, soyadı (bütöv şəkildə), adı və atasının adı (ixtisarla) yazılır, imza ilə təsdiqlənir və möhür vurulur.

**Nümunə:**

## **Arayış**

Verilir Ağayev Hüseyn Qalib oğluna ona görə ki, həqiqətən o, Bakı Dövlət Universiteti "Hüquq" fakültəsinin ikinci kursunda oxuyur. Arayış Qusar rayon Hərbi Komissarlığına təqdim etmək üçün verilir.

BDU-nun rektoru: (imza) E.S.B.

"Hüquq" fakültəsinin dekani:(imza) Z.H.Ə.

## **ƏMR**

"Əmr" sözü ərəb mənşəli olub iş, sərəncam mənasındadır, bir işin görülməsi üçün verilən hökm, göstərişdir. Bu əməli yazı forması idarə, müəssisə, təşkilat və s. rəhbərinin rəsmi sərəncamıdır.

Əmr müəssisənin xüsusi əmr blankında çap olunur. Vərəqin birinci sətirində əmr verən müəssisənin adı göstərilir. İkinci sətirdə böyük hərflə "Əmr" sözü yazılır. üçüncü sətirdə sol tərəfdən əmrin verildiyi tarix, sağ tərəfdə isə əmrin verildiyi şəhərin adı qeyd edilir. Altında aşağıdan əmrin verilmə səbəbi və ya məqsədi açıqlanır. Ondan aşağıdakı sətirdə vərəqin ortasında "əmr edirəm" sözləri gəlir. Sonra əmrin məzmunu verilir. Əmrin aşağı hissəsində əmrin əsası yazılır. Sonra əmri verən məsul şəxsin vəzifəsi, titulu, adı və atasının adlarının baş hərfləri və soyadı göstərilir. Rəhbərin imzasından sonra əmri hazırlayanın və əmri verməyə razılığı olan şəxsin imzası qeyd edilir. Əmrin icrası ilə bağlı qurumlara göndərilməsi haqqında göstəriş olur.

İdarə rəhbərinin, məktəb direktorunun (rektorun) əmri, işə qəbul etmə, işdən xaric etmə, müəyyən iş tapşırma, komissiya yaratma, tədbir keçirmə və s. kimi əmrlər vardır.

## **Nümunə:**

### **Əmr**

10 sentyabr 2017-ci il

Bakı  
şəhəri, №20

Rüstəmov Vahid Əli oğlu hərbi xidmətini başa vurduğuna görə "İqtisadiyyat" şöbəsinin "Mühasibat uçotu" ixtisasının II kursuna bərpa edilsin.

Əsas: Tələbənin təqdim etdiyi arayış və ərizəsi.

Direktor: (imza)

A.A.S

Əmri hazırladı:

Şöbə müdiri: (imza) A.A.S.

### **ƏRİZƏ**

"Ərizə" ərəbcə "ərz" sözündən olub "bir şey bildirmə", "şikayət etmə", "xahiş" mənalarında işlənir. Məzmununa görə ərizənin iki növünə təsadüf olunur:

1. Şikayət xarakterli ərizə
2. Xahiş məqsədilə yazılan ərizə

Ərizələr müxtəlif məzmunlu olsa da, formaca eynidir. Ərizənin yazılış forması belədir:

1. Ərizə vərəqin sol tərəfindən 4-5 sm yer buraxılmaqla ortadan yazılır. Nisbətən sağda, abzasdan böyük hərflə təşkilatın adı və ya müraciət edilən şəxsin vəzifəsi, titulu, adının və atasının adının baş hərfləri və soyadı yönük halda qeyd olunur;
2. Sonrakı sətirdə abzasdan ərizə verən öz kimliyini, adını və soyadını bütövlükdə çıxışlıq halda göstərir;
3. Sonrakı sətirdə vərəqin ortasında böyük hərflə "Ərizə" sözü yazılır.
4. Təzə sətirdən, abzasdan qısa, aydın və məzmunlu şəkildə ərizəçinin istəyi, fikri şərh olunur;
5. Ərizənin sonunda ərizəçi şəxsi imzasını qoyur, aşağıdan sol tərəfdən ərizənin yazılma tarixini (gün, ay və ili) göstərir.

**Nümunə:**

Azərbaycan Dillər Universitetinin rektoru

prof. S.İ.Seyidova  
İngilis dili və Regionşünaslıq faküləsinin I kurs  
tələbəsi Məmmədov Əli Məmməd oğlu tərəfindən

### **Ərizə**

Masallı rayonunda atam xəstədir. Ona baş çəkmək üçün mənə üç günlüyə (24-26 fevral) icazə verməyinizi xahiş edirəm.

İmza: Məmmədov Ə.M.

Tarix: 22.02.2021.

### **XASİYYƏTNAMƏ**

"Xasiyyətnamə" ərəb mənşəli "xasiyyət" və fars mənşəli "namə" (məktub, kağız) sözlərinin birləşməsindən əmələ gəlmişdir, bir şəxsə, bir şeyə məxsus hal, xüsusiyyət mənasındadır. Bu sənəddə bir adamın xüsusiyyətləri, ictimai və əmək fəaliyyəti, kollektivdəki yeri haqqında ətraflı məlumat verilir. Məktəb illərində şagird məsul vəzifəyə məsləhət görüldükdə, başqa məktəbə oxumağa köçürüləndə, orta məktəbi qurtarıb ali məktəbə təhsil almağa gedəndə, sonralar işə, müəyyən vəzifəyə seçildikdə ona oxuduğu və ya iş yerindən xasiyyətnamə tələb olunur.

Xasiyyətnaməyə verilən tələblər bunlardır:

1. Vərəqin əvvəlində ortada böyük hərflə "Xasiyyətnamə" sözü yazılır.
2. Xasiyyətnamədə şəxsin həyatı, milliyəti, ailə vəziyyəti, əmək fəaliyyəti, öz işinə münasibəti obyektiv şəkildə ardıcıl verilir.
3. Dövlət əhəmiyyətli xasiyyətnamələr müzakirə olunur və yoxlanılır.
4. Xasiyyətnamə vahid formada yazılmaqla həcmi 1-2 səhifədən artıq olmur.
5. Xasiyyətnamədə onun kimə, kimdən və haraya təqdim olunması göstərilir.
6. Xasiyyətnaməni rəsmi sənəd kimi müəssisə (idarə, təşkilat) rəhbəri verir, onu ən azı iki məsul şəxs (əsasən, həmkarlar təşkilatının sədri, şöbə müdiri) imzalayır, müəssisənin möhürü ilə təsdiqlənir və verilmə tarixi qeyd edilir.

**Nümunə:**

## Xasiyyətname

Verilir 2000-cı il noyabr ayının 30-da Lənkəran rayonunun Digah kəndində anadan olmuş, azərbaycanlı, orta təhsilli Əyyub Etibar oğlu Pirverdiyevə.

Pirverdiyev Əyyub Etibar oğlu 2017/2018-ci tədris ilində Azərb. DBTİA-ya daxil olmuş, I kursun kredit ballarını vaxtında yüksək səviyyədə toplamış və hazırda II kursda (qrup TA 17-10) oxuyur. Bu müddət ərzində özünü tərbiyəli, ünsiyyətli və nəzakətli bir tələbə kimi göstərmiş, dərin bilik nümayiş etdirərək tələbə yoldaşlarının və professor-müəllim heyətinin dərin rəğbətini qazanmışdır. O özünün intizamı ilə həmişə yoldaşlarına nümunə olmuş, heç vaxt dərslərə gecikməmiş və üzürsüz səbəbdən dərs buraxmamışdır. Qrupun nümayəndəsi kimi kollektivin ictimai həyatında da fəal iştirak edir, dekanlıqla və tələbə həmkarlar ittifaqı ilə əlbir işləməyi xoşlayır. Milli vətənpərvərlik mövzusunda hazırladığı məruzə (elmi rəhbəri professor Məmməd Nəsrullayev) tələbələrin illik praktik konfransında birinci yerə layiq görülmüş, məruzənin tezisi nəşr olunmaq üçün Akademiyanın elmi hissəsinə götürülmüşdür. Pirverdiyev indiyə qədər heç bir inzibati cəza almamışdır.

Xasiyyətname Azərbaycan Respublikası Gənclər və İdman Nazirliyinin "Gənclərlə iş" şöbəsinə təqdim edilmək üçün verilir.

"Təkmübarizlik" fakültəsinin dekanı: (imza) A.A.S.

Azərb.DBTİA Tələbə Həmkarlar İttifaqı Komitəsinin sədri: (imza) A.A.S.

26 fevral 2017-ci il

## İZAHAT

"İzahat" ərəb mənşəli "izah" sözünün cəm formasıdır, bir işi, məsələni, hadisəni "açıqlama", "məlumat vermə" anlamında işlədilir. İzahat müdiriyyətin, vəzifəli şəxsin tələbi əsasında qısa və ya ətraflı, yazılı və ya şifahi ola bilər.

Vərəqin sol tərəfində 5-6 sm yer buraxmaqla izahatın ünvanlandığı şəxsin vəzifəsi, adı və soyadı göstərilir. Yeni sətirdən abzasdan izahat verənin kimliyi, adı və soyadı

qeyd olunur. Yenidən abzasdan vərəqin ortasında böyük hərflərlə "İzahat" sözü yazılır. 2 sm yer buraxmaqla sətirbaşından iş, hadisə haqqında ətraflı açıqlama verilir. Sonda izahat verən imzasını qoyur, altından tarixi qeyd edir.

**Nümunə:**

"AA" MMC-nin rəhbərliyinə  
Cəmiyyətdə mühəndis kimi çalışan  
Əliyev Sabir İslam oğlu tərəfindən

**İzahat**

Bildirirəm ki, həqiqətən də \_\_\_\_\_ tarixində cəmiyyətin işə davamiyyət qaydalarını pozmuşam. "AA" MMC-də işə başlama vaxtı 9.00 olmasına baxmayaraq, mən 10.00-da işə gəlmişəm. Bu gecikmə nəqliyyatda olan tıxaclarla (başqa bir əsas da gətirmək olar) bağlıdır.

Çalışacağam ki, gələcəkdə bu hal bir daha təkrar olunmasın.

Xahiş edirəm, bunu nəzərə alınız.

İmza: Əliyev Sabir İslam oğlu

18 aprel 2020-ci il.

**PROTOKOL**

"Protokol" yunanca protok "ilk, birinci vərəq", kolos "yapışdırmaq" sözlərinin birləşməsindən düzəldilmişdir. Kollektivlərdə keçirilən müşavirə, konfrans, yığıncaq, toplantı və iclasların gedişini nizamlamaq üçün sədr və katib seçilir. Sədrin vəzifəsi yığıncağı nəzərdə tutulmuş formada aparmaq, katibin vəzifəsi isə iclasın gedişini sənədləşdirməkdir. Bu yazılı sənəd protokol adlanır.

Forma və məzmununa görə protokol bir və ya bir neçə məsələni əhatə edə bilər. Protokolun tərtibi və yazılışında aşağıda göstərilən cəhətlər nəzərdə saxlanılır:

1. "Protokol" sözü və onun nömrəsi vərəqin yuxarısında, ortada böyük hərflərlə yazılır.
2. Təşkilatın adı, yığıncağın keçirildiyi tarix və yer qeyd edilir.
3. Yığıncaqda iştirak edən kollektiv üzvlərinin sayı, rəhbər orqanların nümayəndələrinin adı, soyadı və vəzifəsi göstərilir.
4. Giriş hissədən sonra "Gündəlik məsələlər" qeydi ortadan böyük hərflə yazılır, müzakirə olunacaq məsələ abzasdan verilir. Məsələ birdən çoxdursa, nömrələrlə qeyd aparılır.
5. Gündəlik məsələdən sonra yeni sətirdən abzasdan böyük hərflə "Eşidildi" sözü yazılır.
6. "Çıxış etdilər" hissəsində çıxış edənlərin adı və soyadı sətirin əvvəlində göstərilir, onların çıxışındakı fikirlərin qısa məzmunu aydın qeyd olunur.
7. Sonra vərəqin ortasında "Qərar" sözü yazılır. Məsələnin qərar hissəsi iclasın məqsədini ifadə etməli, bəndlər üzrə yığcam şəkildə yazılmalıdır.
8. Protokolun sonunda sədr və katibin adı, soyadı göstərilir və onlar protokolu imzalayırlar.

### **Protokol**

10 sentyabr 2012-ci ildə 36 sayılı məktəbdə valideyn iclası keçirildi. İştirak etdi: 110 nəfər valideyn, 12 sinif rəhbəri, məktəb rəhbərliyi, məktəb şurasının sədri H.Quliyev, 53 sayılı mənzil-istismar idarəsinin rəisi K.İbrahimov, sahə polis müvəkkili Q.Tahirov.

Sədr: P.Babaxanov

Katib: K.Verdiyeva

**Gündəlik məsələ:** Azərbaycan Respublikasında təhsil islahatlarının həyata keçirilməsində valideynlərin vəzifələri.

**Eşidildi:** Məsələ haqqında məktəb şurasının sədri H.Quliyev məruzə etdi (Məruzənin mətni protokola əlavə olunur).

**Çıxışlar:**

1. T.Mahmudov - valideyn komitəsinin sədri: məruzədə təhsil islahatlarının mahiyyəti, məzmunu, əsas istiqamətləri ətraflı şərh edildi. Bu işdə valideynlərin üzərinə

mühüm vəzifələr düşür. Biz uşaqların ailədə tərbiyəsi ilə ciddi məşğul olmalı, məktəb ümumxalq köməyinin təşkilində fəallıq göstərməli, bunun üçün bütün imkanlardan istifadə etməliyik.

2. Z.Məmmədov – məktəbin direktoru: islahat uzunmüddətli proqramdır. Müasir dövrdə təlim-tərbiyə şagirdlərin və valideynlərin tələbatına müvafiq şəkildə yerli şərait və milli xüsusiyyətlər nəzərə alınmaqla qurulmalıdır. Əhali arasında pedaqoji təbliğatı, valideynlərin maariflənməsi işini yüksəltmək üçün müəllim və tərbiyəçilər ailələrlə ciddi iş aparmalıdırlar.

3. Q.Tahirov – polis sahə müvəkili: uşaqların tərbiyəsində valideynin rolu böyükdür. Buna görə də islahatın həyata keçirilməsində ailə ön plana çəkilir. Bu işdə məktəb, ictimaiyyət, mənzil istismar idarələri, əmək kollektivləri ailə ilə bağlı fəaliyyət göstərməlidirlər.

#### Q ə r a r :

1. Azərbaycan Respublikasında təhsil islahatının həyata keçirilməsində valideynlərin fəaliyyəti ilə əlaqədar tədbirlər planı təsdiq edilsin.

2. Uşaqların tərbiyəsində ailənin rolunun yüksəldiyi indiki şəraitdə valideynlərin məsuliyyəti artırılsın.

3. Mənzil istismar kontoru, polis sahə müvəkiliyyətinin əməkdaşları yaşayış yerlərində uşaq, yeniyetmə və gənclərin tərbiyəsi, onların asudə vaxtının səmərəli təşkili işində ailələrlə birgə tədbirlər həyata keçirsinlər.

4. Ailələrlə işin canlandırılması, valideynlərin pedaqoji cəhətdən maariflənməsi, onlara metodik köməyin gücləndirilməsi pedaqoji kollektivdən tələb edilsin.

5. Qərarla əlaqədar görülən işlər barədə valideyn komitəsinin sədri T.Mahmudovun məlumatı dinlənilsin.

6. Qərarın icrasına nəzarət məktəb şurasına (H.Quliyeva) və məktəb rəhbərliyinə (Z.Məmmədova) tapşırılsın.

S ə d r : (imza) R.Babaxanov

K a t i b : (imza) H.Hacıyeva

**RƏY**

"Rəy" ərəb sözü olub bir şey – əsər, tamaşa, konsert, kinofilm və s. haqqında fikir, mülahizə söyləməkdir.

Rəyin yazılmasına verilən tələblər:

1. Rəyin başlığında onun nəyə və ya kimə verilməsi göstərilir;
2. Başlıq hissənin altında ortada böyük hərflə "Rəy" sözü yazılır;
3. Yeni sətirdən rəyin ümumi məzmunu şərh olunur. Haqqında rəy yazılan şey, hadisə, fakt təhlil olunur, onun müsbət və çatışmayan cəhətləri göstərilir;
4. Rəyin müəllifi müəyyən nəticəyə gələrək öz təklif və tövsiyələrini bildirir;
5. Rəy tamamlandıqdan sonra rəyçi imzasını qoyur, ardınca adını və soyadını, titulu qeyd edir;
6. Rəyçi imzasının altından ayın tarixini bütöv şəkildə yazır.

**Nümunə:**

ADPU-nun pedaqoji fakültəsinin V kurs, 503-cü  
qrup tələbəsi Bayramova Ülkər Xıdır qızının "İbtidai siniflərdə qiraət vərdişlərinin  
inkişafı üzrə aparılan işlər" mövzusunda buraxılış işinə

## R Ə Y

İbtidai təhsilin qarşıya qoyduğu vəzifələrdən biri şagirdlərin nitq, o cümlədən ifadəli qiraət vərdişlərini inkişaf etdirməkdir. Bu vəzifənin həyata keçirilməsində ibtidai siniflərdə tədris olunan Azərbaycan dili və oxu dərsləri mühüm rol oynayır. Bu fənlərin tədrisində şagirdlər ədəbi dilin tələffüz qaydalarını və intonasiya normalarını praktik şəkildə mənimsəyir, danışmaq və oxularında həmin qaydalardan istifadə etmək bacarığına yiyələnirlər. Bu iş hansı yollarla aparılır? Bu məqsədlə hansı üsullardan və vasitələrdən istifadə olunur? Ü.Bayramova haqqında bəhs etdiyimiz buraxılış işində yuxarıdakı suallara cavab tapmağa çalışmış, bu işin öhdəsindən istənilən səviyyədə gələ bilmişdir. İş giriş, iki fəsil, nəticə və kitabiyatdan ibarətdir.

Girişdə ibtidai qiraətin ədəbi tələffüzlə əlaqədar məsələlərindən danışılır, mövcud vəziyyət təhlil olunur.

Birinci fəsildə poeziya dilində orfoepik normalar, onların ifadəli oxuda canlılıq və ahəngdarlıq yaratmaq baxımından əhəmiyyəti və s. bədii parçalar üzərində izah

olunur, aydınlaşdırılır, oxu dərslərində orfoepik bacarıqların yaradılması ilə əlaqədar aparılacaq işlərdən söhbət açılır.

İkinci fəsil oxu dərslərində intonasiya qaydalarının öyrənilməsi məsələsinə həsr olunmuşdur. Orada məktəb təcrübəsindən konkret nümunələr gətirilir.

İşin sonunda verilən nəticədə deyilənlər ümumiləşdirilir.

Söylənilən elmi və metodik fikirlər, mülahizələr, konkret məktəb təcrübəsinə əsaslanan nümunələr, ümumən, qənaətləndiricidir. Bunlar, hər şeydən əvvəl, tələbənin tədqiq etdiyi mövzunu yaxşı mənimsədiyini göstərir. Yüksək səviyyədə yerinə yetirilən bu buraxılış işi əla qiymətə layiqdir.

R ə y ç i: prof.N.Abdullayev

## **TƏRCÜMEYİ-HAL (AVTOBİOQRAFIYA)**

"Tərcümeyi-hal" ərəbcə "tərci" (geri çevirmə, təkrar etmə) və hal (surət, vəziyyət) sözlərinin birləşməsindən düzəlmişdir. Tərcümeyi-hal şəxsin öz əli ilə həyatını ətraflı təsvir etməsi, özü haqqında tam məlumat verməsidir. Tərcümeyi-halda şəxs özünün keçdiyi həyat yolunu əks etdirməklə bərabər, ata və anası, ailə üzvləri haqqında da məlumat verir.

Tərcümeyi-hala verilən tələblər:

1. Tərcümeyi-hal sözü başlıq kimi vərəqin yuxarı hissəsində ortada yazılır;
2. Tərcümeyi-halda şəxs adını, atasının adını, soyadını, doğulduğu gün, ay, ili və yeri (şəhər, rayon, kənd) şəxsiyyət vəsiqəsində olduğu kimi dəqiq göstərir;
3. Məktəbdə oxuduğu dövrdə apardığı ictimai işləri və nailiyyətləri ardıcıl sadalayır.
4. Ailə üzvləri haqqında qısa məlumat verir;
5. Tərcümeyi-hal şəxsin öz xətti ilə yazılır, sonda şəxsi imza qoyulur və altında yazılma tarixi göstərilir;

**Nümunə:**

**Tərcümeyi-hal**

Mən, Qədirov Xəlil İslam oğlu, 1961-ci ildə Mingəçevir şəhərində anadan olmuşam. 1968-ci ildə şəhərdəki 4 saylı məktəbin I sinfinə daxil olub, 1978-ci ildə orta məktəbi bitirmişəm. Həmin ildə Azərbaycan Politexnik İnstitutunun I kursuna qəbul olunmuş, 1983-cü ildə inşaatçı ixtisası ilə ali təhsilimi başa vurmuşam. 1983-1985-ci illərdə orduda xidmət etmişəm. 1995-ci ildə Bakı şəhərinə köçmüşəm. O vaxtdan indiyə qədər Bakı evtikmə kombinatında iş icraçısı işləyirəm.

Atam Qədirov Müslüm Oruc oğlu təqaüdüdür. Anam Qədirova Gülövşə Rəcəb qızı həkim işləyir

Evlüyəm. Həyat yoldaşım Qədirova Məsmə Əli qızı müəllimdir. Oğlum Qədirov Mahmud Xəlil oğlu Azərbaycan İqtisadiyyat Universitetinin IV kurs tələbəsidir. Qızım Təranə Bakı Ali Pedaqoji Qızlar Universitetində oxuyur.

İmza: X.İ.Qədirov  
16.02.2012

Danışiq üslubu, adından məlum olduğu kimi, nitqin şifahi formasına aiddir. Bu üslubda əsas məqsəd ünsiyyət yaratmaq, müəyyən məlumat vermək və ya almaq, insanlara, şeylərə, hadisələrə, deyilənlərə və s. münasibət bildirməkdir.

Danışiq üslubunun aşağıdakı xüsusiyyətlərini qeyd etmək olar:

1) Nitqin məzmunu konkret və müəyyəndir. Abstraksiya bu üslubun təbiətinə yaddır.

2) İfadə, şərhətmə sərbəstdir, sadə və təbiidir;

3) Nitqin predmetinə, deyilənlərə müəllifin (nitq sahibinin) subyektiv münasibəti ifadə olunur. Nitq, əsasən, dialoqlar şəklində qurulur. Müsahiblərdən hər biri söz və ifadələrin seçilməsində, cümlələrin qurulmasında sərbəstdir.

4) Danışiq nitqinin emosionallığı nitqin qurumuna təsir edir, beləliklə, bu üslub da özünəməxsus cümlə tipləri, sintaktik konstruksiyaların seçilib işlənməsini şərtləndirir. Məsələn, danışiq üslubunda nidalar, ədatlar, ara sözlər, sual əvəzlilikləri ilə işlənən sintaktik konstruksiyalardan bol-bol istifadə olunur. Xüsusilə, bu üsluba fikrin yarımçıq ifadəsi, ellipsis və yarımçıq cümlələr, sözcümlələr, sintaktik təkrarlar, sual və nida cümlələri, eləcə də ritorik sual cümlələrinin, bağlayıcısız tabeli və tabelsiz mürəkkəb cümlələrin işlənməsi və söz sırasında inversiyanın olması daha çox xasdır. Standart

ifadələr müəyyən hissi halları ifadə etmək üçün işlədilir (üzr istəyirəm; Təşəkkür edirəm! Nə dedin? Dedi... Çox yaxşı! Boş şeydir! Belə de! Ay sağ ol! və s.)

5) Dil vasitələrinin işlənməsi baxımından müəyyən konkret şəraitdə standartlıq, şablon ifadələr seçilməsi də danışıq üslubunda özünü göstərən üslubi xüsusiyyətlərdən biridir. Bu xüsusiyyət ünsiyyət şəraitində, o cümlədən söhbət zamanı yaranır; belə ki, görüşmə, ayrılma zamanı həmişə eyni söz və ya ifadələr işlədilir. Məsələn, Salam! Görüşənə qədər! Təşəkkür edirəm! Üzr istəyirəm! Sabahınız xeyir! Axşamınız xeyir! və s. Belə standart, şablon ifadələr müəyyən hissi-halları ifadə etmək məqsədi ilə işlənir. Məsələn: Çox yaxşı! Əla! (bəyənmək, şad olmaq hissini, halını bildirir); Boş sözdür! Boş işdir! Belə de! Ay sağ ol! (həm razılıq, həm də narazılıq halını ifadə edə bilər).

6) Şərait və situasiyadan asılı olaraq ictimai yerlərdə rəqəmlərə, elmi faktlara, sübut və dəlillərə az müraciət olunur. Məlumat və söhbətlərdə fikirlər bir qədər səthi, üzdən, rabitəsiz cümlələrlə, subyektiv rəylərə əsasən verilir. "Getdim, gördüm qız evin ortasında allah-allahdadır. Hay indi nəfəsi getsin gəlməsin, bu saat nəfəsi getsin gəlməsin. İstəyirsən Qurana da əl basım. Gəlmədim! Uşağı tutmadım? Qırmızı yorğana bükmədim? Göbəyini də bağlamadım?" (C.Cabbarlı. "Almaz" pyesindən)

Əgər söhbət ciddi planda, dərsdə və ya mühazirə otağında, savadlı adamlar arasında gedirsə, fikirlər daha dəqiq, məntiqi, obyektiv, səbəb - nəticə əlaqələri əsasında qurulur.

Deməli, adi danışıq üslubunda söhbətin, informasiyanın xarakterindən, harada və kimlər üçün, nə məqsədlə danışıldığı nəzərə alınır, münasibət bildirilir. Situasiya yadda saxlanmaqla ona müvafiq nitq qurulur. Nitqdə ədəbi dilin üslubi normaları, müxtəlif çalarları diqqətdə saxlanılır.

## ƏDƏBİYYAT

1. Abdullayev N., Məmmədov Z. Nitq mədəniyyətinin əsasları. 2008.
2. Abdullayev N., Məmmədov Z. Orfoqrafiya-orfoepiya lüğəti. Bakı, 2004.
3. Azərbaycan dilinin izahlı lüğəti, I c, Bakı, “Şərq-Qərb”, 2006 II, III , IV Cildlər
4. Azərbaycan dilinin orfoqrafiya lüğəti, Bakı, “Şərq-Qərb”, 2013
5. Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu 30.06.2004, № 7, maddə 402
6. Azərbaycan Respublikası Təhsil Qanunvericiliyi Külliyyatı (Birinci nəşr)Bakı Təhsil 2002
7. Babayev A. “Nitq məniyyətinin əsasları” Bakı-2010
- 8.Cəfərov V “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” Bakı-2022
9. Heydər Əliyev. Müstəqilliyimiz əbədidir. I kitab. Azərnəşr, 1997.
10. Hüseynov S. “Nitq mədəniyyəti” Bakı-2011
11. Xəlilov B “ Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya,” Elm və Təhsil”, Bakı 2021
- 12.Məmmədli N. ”Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” Bakı-“Elm və Təhsil”- 2022

