NASIL DAHA ÇOK YAZARIM?

PAUL J. SILVIA

AKADEMİK YAZIMIN YOL HARİTASI

Türkçesi: *Enes Çolak*

KTB

ISBN: 978-625-5888-51-8
© 2018 Ketebe Kitap ve Dergi Yayıncılığı A.Ş.

ketebe.com

Ketebe Yayınları: 1504

İnceleme

Yayın Yönetmeni
Furkan Çalışkan

Editör
Mehmet Özturan

Yayıma Hazırlayan
Ayşenur Dilek

Düzelti
Mehmet Salih Kırk

Kapak
Harun Tan

Mizanpaj
Nilgün Sönmez

1. BASKI

Temmuz 2025
İstanbul

Ketebe Yayınları
Sertifika No. 49619
Maltepe Mahallesi Fetih
Caddesi No: 6 Dk: 2
Topkapı 34010 İstanbul
Tel: 212.612 29 30
e-posta: ketebe@ketebe.com

Baskı ve Cilt
Sertifika No: 40619
Pelikan Basım Matbaa ve Ambalaj
Sanayi Tic. Ltd. Şti.
Kayaşehir Mah. Ulubatlı Hasan Cad.
Blok 2H Kapı No: 19
34494 Başakşehir - İstanbul
Tel: +90 (212) 613 79 55

© Özgün adı *How to Write a Lot: A Practical Guide to Productive Academic Writing* olan bu kitabın Türkiye hakkı American Psychological Association ile anlaşmalı olarak Ketebe Kitap ve Dergi Yayıncılığı A.Ş.'ye aittir. İzinsiz yayımlanamaz. Kaynak gösterilerek alıntı yapılabilir.

Nasıl Daha Çok Yazarım?

Akademik Yazımın Yol Haritası

PAUL J. SILVIA

Türkçesi: *Enes Çolak*

KETEBE

Paul J. Silvia

Greensboro'daki North Carolina Üniversitesi'nde profesör ünvanıyla görev yapmaktadır. Psikoloji alanındaki doktorasını, Kansas Üniversitesi'nden 2001 yılında almıştır. Pek çok alanda çalışmalar yürüten yazar, yaratıcılık ve sanat psikolojisine odaklanmakta; özellikle insanların yaratıcı fikirler geliştirme süreçlerinin nasıl işlediğini ve sanatı neden ilginç, çekici ve hayranlık uyandırıcı bulduklarını incelemektedir. Estetik duygular üzerine yaptığı çalışmalarla Society for the Psychology of Aesthetics, Creativity and the Arts tarafından verilen Berlyne Ödülü'ne layık görülmüş ve daha sonra bu derneğin başkanlığını yapmıştır. Yazarın diğer kitapları arasında şunlar yer almaktadır: *Exploring the Psychology of Interest* (2006); *Public Speaking for Psychologists: A Lighthearted Guide to Research Presentations, Job Talks, and Other Opportunities to Embarrass Yourself* (2010, David B. Feldman ile beraber) ve *Write It Up: Practical Strategies for Writing and Publishing Journal Articles* (2015). Dr. Silvia, boş zamanlarında yazı yazmaktan ziyade eski cep saatlerini onarmaktan, strateji oyunları oynamaktan keyif alır.

Enes Çolak

1995'te İstanbul'da doğdu. İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü'nden 2019'da mezun oldu. Aynı dönemde başladığı çift ana dal programı kapsamında, İngilizce Mütercim-Tercümanlık Bölümü'nü 2020 yılında tamamladı. Hâlen, çeşitli dergi ve yayınevlerinde çevirmen ve editör olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ 11

I GİRİŞ 15
Yazmak Zor Zanaat 16
Öğrenmenin Bugünkü Hâli 17
Peki, Nasıl Yazmalı? 19

II NEDEN DAHA ÇOK YAZAMIYORUM? 21
1. Yanıltıcı Engel 21
2. Yanıltıcı Engel 25
3. Yanıltıcı Engel 27
4. Yanıltıcı Engel 30
5. Yanıltıcı Engel 34
Sonuç 35

III PLANI HAYATA GEÇİRMEK 37
Ne Zaman Yazmalı: Doğru Zamanı Seçmek 38
Nerede Yazmalı: Doğru Yeri Seçmek 40
Ne Yapmalı: Hedef Belirlemek ve İlerlemeyi Takip Etmek 41
İlk Neyi Yazmalı: Öncelikli Olanı Seçmek 46
Yazı Planlarına Dair Serzenişler 49
Sonuç 52

IV YAZI GRUBU: BİRLİKTE DAHA GÜÇLÜYÜZ 53
Neden İşlevseldir? 54
Üç Yazı Grubu: Hedef ve Sorumluluk Odaklı Gruplar 55
Zorlaştırma, Basitleştir! 56
İyi Hedefler Belirleyin 57
İlerlemenin İzini Sürün 57
Aşırı Düşünmeyin 58
Birlikte-Yazalım Grupları 60
Geri Bildirim Grupları 61
Sonuç 62

V ÜSLUP DÜNYASINA GİRİŞ 65
Nerede Yanlış Yapıyoruz? 66
En Kolay Dokunuşlar: İyi Kelimeleri Seçin 67
Güçlü Cümleler Kurun 70
Edilgen, Zayıf ve Gereksiz İfadelerden Kaçının 75
Önce Yaz, Sonra Düzelt! 77
Sonuç 78

VI NASIL YAZILIR: DERGİ MAKALELERİ 79
Hedef Kitlenizi Tanıyın 80
IMRAD Formatında Makale Yazımı 81
Taslak ve Planlama 81
Başlık ve Özet 82
Giriş 82
Yöntem 84
Sonuç 85
Tartışma 87
Kaynakça 89
Teslim Zamanı 89
Hakem Değerlendirmelerini Anlamak 90
Dergiler Hakkında Bitmek Bilmeyen Şikâyetler 95
Sonuç 98

VII NASIL YAZILIR: KİTAP 99
Kitap Yazmanın Gerekçeleri 100
Kitap Nasıl Planlanır? 102
Ortak Yazarlığı Göz Ardı Etmeyin 104
Fikirleri Satıra Dökmek 105
Yayınevi Bulmak 107
Ayrıntılarla Baş Etmek 110
Peki ya Sıradaki Kitap? 110
Sonuç 112

VIII HİBE VE BURS BAŞVURULARI 113
Hibe Yazımındaki Klişelerin Gerçekliği 114
Fon Kazanan Fikirlerin Gıdası 115
Bir Kez Yazmak Yetmez! 116
Fil mi Olacaksınız, Denizatı mı? 116
Kendi Alanında Rekabet Et! 117
Asıl Eğlenenler Nedimelerdir! 119
Karamsarlığa Kapılmayın 120
Yayımlanan Çalışmalarınızı Göz Ardı Etmeyin 123
Sonuç 124

IX YAZILMAYI BEKLEYEN GÜZEL BAŞLIKLAR 127
Planlı Olmanın Huzuru 128
Yarışta Değilsiniz! 130

SON 133

KAYNAKÇA 135

DİZİN 139

Beate, Helena ve Jonas'a ithafen...

ÖNSÖZ

Merhaba! Bu kitabı okuduğunuza göre, yazmak, sizin için bir sorun hâline gelmiş olmalı. Çok mu yavaş yazıyorsunuz? Yazı yazmaya ayıracak zamanınız mı yok? "Yazma zamanı" akşamlarınızı, tatillerinizi, ailenizle geçirdiğiniz zamanı ele mi geçirdi? İstediğiniz sıklıkta yazamıyor ve bunun üzerinde gereğinden fazla mı düşünüyorsunuz? Öyleyse bir şeylerin değişmesi gerekiyor demektir.

Ne mutlu ki, insanların değişim yolculuğuna rehberlik etmek, entelektüel dünyam olan psikolojinin tutkulu bir uğraşıdır. İster alkolü bırakmak, ister spora başlamak, ister açıkta duran abur cubur kutusundan uzak durmayı öğrenmek olsun hangi değişim modeline bakarsanız bakın, karşınıza iki temel yaklaşım çıkar: Birincisi değerlerinizi, yaşam tarzınızı, dünya görüşünüzü, kimliğinizi, özgün sesinizi ve içsel geçmişinizi farklılaştırarak sizi bir birey olarak değiştirmeyi hedefler. Böylece arzulanan değişim, yeni ve iyileştirilmiş benliğinizden doğal bir şekilde ortaya çıkacaktır. Teoriye göre, "yeni siz" artık abur cubur yemeyi arzulamayacaktır. İkinci yaklaşım ise bu unsurları bir kenara bırakarak yalnızca davranışlarınızı değiştirmeye odaklanır. Sağlıklı ve özgün benliğinizin size rehberlik eden iç sesini geliştirmek, elbette faydalı olabilir.

Fakat bana sorarsanız, "Hadi, abur cubur yemekten neden geri duramadığını konuşalım." demek, çok daha hızlı ve pratik bir yöntemdir.

Elinizdeki kitap, üretken yazarlığı, insanların sonradan öğrenebileceği bir beceri olarak görüyor. Daha çok yazı yazmak için yeni bir yazı kimliği benimsemeniz, özgün bir akademik üslup geliştirmeniz ya da entelektüel değerlerinizi sorgulamanız gerekmiyor. Böyle bir yol size çekici geliyorsa, tabii ki tercih edebilirsiniz. Ne var ki bugün hayata geçirebileceğiniz davranışlara yönelmek, çok daha hızlı ve etkili olacaktır. Amacımız, yazı yazmayı rutin ve sıradan bir alışkanlık hâline getirmek. Bu doğrultuda iş temposuyla geçen bir haftada yazı yazmanızı kolaylaştıracak, yazım sürecinde hissettiğiniz stres ve suçluluğu hafifletecek ve verimliliğinizi artıracak stratejiler üzerinde duracağız. Bir köşede tamamlanmayı bekleyen bir yığın projeniz varsa ya da yazmaya zaman bulamamaktan hayıflanıyorsanız bu kitap tam size göre! Şimdiden söylemem gerekir ki kitap, yazma uğraşınızı, sonu gelmez bir mutluluk şölenine dönüştürmeyecek ama haftalık üretkenliğinizi artırarak size, işiniz dışında da zaman ayırabileceğiniz bir hayat sunacaktır.

On yılı aşkın bir süre önce, *Nasıl Daha Çok Yazarım?* başlıklı kitabımın ilk baskısını kaleme alırken, yazı yazmak benim için hem keyifli hem de zorlayıcı bir deneyim olmuştu. O zamandan bu yana hayatımda çok şey değişti. Artık iki harika çocuğum var. İlk baskının maskotu olan köpeğimiz Lia'yı, sonsuzluğa uğurladık. Barınaktan sahiplendiğimiz sevimli tüy yumağı Athena, Lia'nın yerini aldı, evimizin neşesi oldu. Dahası, bir de kedimiz var! Kaderin cilvesi olsa gerek, kedi, kendi hakkımda bildiğimi sandığım her şeyi sorgulamama yol açtı. Yine de değişmeyen bir şey var: Yazı yazmak, hâlâ hem keyifli hem de zorlayıcı bir uğraş; tıpkı kedi sahibi olmak gibi...

İnsanlar, çalışma arkadaşlarıma şu soruyu yöneltiyor: "Silvia, kitabında bahsettiği şeyleri kendi hayatında tatbik ediyor mu?

Yazı programı ve diğer her şeyi!" Bu soruyu sormakta hiçbir sakınca yok. Evet, hâlâ hafta içi her gün yavaş yavaş ama istikrarlı bir şekilde yazıyorum. Akşamları, hafta sonları ya da uzun yaz tatillerinde yazmıyorum. Yazı sürecimi dikkatle takip ediyor ve neredeyse 15 yıldır, yazma hedefleri üzerine konuşmak için düzenli olarak bir araya gelen North Carolina Üniversitesi Greensboro Agrafi Grubu'nun haftalık toplantılarına katılıyorum.

Elinizdeki ikinci baskı, ilkiyle aynı tez ve temayı sunuyor; yalnızca bazı bölümleri daha kapsamlı. İkinci baskının ilk baskı kadar cesaret kırıcı olmaması için hibe ve burs başvurularının nasıl yazılacağını ele alan VIII. bölümü ekledim. Ayrıca metni genel olarak revize ederek tüm akademik alanları kapsayacak şekilde güncelledim. Kitabın psikoloji disiplini dışındaki okurlar arasında da ilgi göreceğini doğrusu beklemiyordum ama yazım çaresizliğinin düşündüğümden çok daha yaygın olduğunu fark ettim. Dergi makalelerinin yazımıyla ilgili VI. bölüm gibi, bu baskıdaki bazı bölümler, sosyal bilimlere odaklanıyor. Kitap, artık daha geniş bir akademik kitleye hitap etmeyi amaçlıyor. İlk baskıdan bu yana öğrendiğim bir şey varsa, o da yazı yazmanın zorluklarının hepimizi birleştiren bir mücadele olduğudur.

Yazı uğraşı üzerine sohbet etmekten hoşlanan ve sözlerini kesmemi anlayışla karşılayan çalışma arkadaşlarına sahip olduğum için gerçekten şanslıyım. Birçok arkadaşım, ilk baskının taslak metni üzerinde görüşlerini paylaştı ve kendileri için muhtemelen oldukça tuhaf görünen bu projeye destek verdi. Wesley Allan, Janet Boseovski, Peter Delaney, John Dunlosky, Mike Kane, Tom Kwapil, Scott Lawrence, Mark Leary, Cheryl Logan, Stuart Marcovitch, Lili Sahakyan, Mike Serra, Rick Shull, babam Raymond Silvia, Jackie White, Beate Winterstein, Ed Wisniewski ve Larry Wrightsman'a gönülden teşekkür ederim. APA Books'tan Lansing Hays ve Linda Malnasi McCarter'a da bu sıra dışı kitaba inandıkları için ayrıca minnettarım. Linda'ya özellikle teşekkür etmeliyim; on yıl

boyunca mesajlar, aramalar ve emojilerle verdiği destek unutulmaz. Kendisi hem en kötü şakaları hem de en iyi Etiyopya restoranlarını bulma konusunda tam bir uzman!

İkinci baskı için nereden başlayacağımı söylemek gerçekten zor. Yazı uğraşı üzerine benimle sohbet eden, tavsiyelerini ve yaşadıkları zorlukları paylaşan, fikirlerimi netleştirmem için beni teşvik eden o kadar çok insan oldu ki... Entelektüel topluluğu canlı olan bir üniversitede çalışmak, benim için büyük şans. Diğer bölümlerdeki dostlarıma, akademik yazımın farklı kültürlerini anlamamda bana kattıkları her şey için minnettarım. Kendilerinden ne kadar çok şey öğrendiğimi fark etmemiş olabilirler ama şunu bilmeliler: Biz, meraklı psikologlar, aynı zamanda iyi birer dinleyiciyiz. Hususi teşekkürlerimi, yazı grubunun değerli üyelerine sunuyorum: Anna Craft, Sarah Dorsey, Alyssa Gabbay, Greg Grieve, Brooke Kreitinger, Patrick Lee Lucas, Joanne Murphy, Anne Parsons, Clifford Smyth ve Pauli Tashima. Dipnotlarınızın en az metniniz kadar ilgi çekici olmasını dilerim! Ayrıca son dönemdeki doktora öğrencilerim olan Roger Beaty, Alex Christensen, Katherine Cotter ve Emily Nusbaum'a da bu baskının taslağı hakkında verdikleri geri bildirimler ve yazma öğretimi konusunda sürdürdüğüm deneysel çalışmalara sabırla katlandıkları için teşekkür etmeliyim.

Yaz seyahatleri ve çocuklar sebebiyle, bu baskının büyük bir kısmını kasabanın küçük halk kütüphanelerinde yazmak zorunda kaldım. Üzerinde büyük harflerle "KORKU KİTAPLARI" etiketi bulunan bir rafın yanında çalışmak, benim için hem manidar hem de ilham vericiydi. Kitapların sabırlı bekçileri olan kütüphanecilere de ayrıca teşekkürlerimi sunuyorum.

Stephen King'e (2000) göre, bir yazar odasının gerektirdiği tek şey "kapatmaya hazır olduğunuz bir kapı"dan ibarettir. Bu kitabı kapımı çıkartmalarla, el izleriyle ve kedi çizimleriyle süsleyen Beate, Helena ve Jonas'a adıyorum.

Paul J. Silvia

I

GİRİŞ

Nasıl Daha Çok Yazarım? günlük hayatınızı aksatmadan, tutkuyla bağlı olduğunuz fikirleri yazıya nasıl dökebileceğinizi öğretiyor. Kitabın amacı, nicelik uğruna niteliği feda etmek, büyük projeleri envaiçeşit projeye bölüp heba etmek ya da yayın sayısını artırma yarışına girmek değil elbette. Hangi akademisyene sorsanız, şu an yazdıklarından çok daha fazlasını yazmak istediğini söyler. Fakat bunun için hafta sonlarından, bahar tatillerinden, aileleriyle geçirecekleri zamandan vazgeçmek ya da acı çekmek istemez. İşte bu kitap, tam da onlar için!

Yazı yazmaya pratik ve davranış odaklı yaklaşıyorum. Bu kitapta hislerinizden söz etmeyeceğiz, güvensizliklerinizi irdelemeyeceğiz, yazar kimliğiniz ya da yazarlık felsefeniz üzerine kafa yormayacağız ve söyleminizi sorgulamayacağız. Yeni beceriler edinmekten de bahsetmeyeceğiz çünkü verimli yazmak için gereken becerilere zaten sahipsiniz. Yapmanız gereken tek şey, bu becerileri pratiğe dökerek geliştirmektir. Ayrıca içsel benliğinizi dışa vurmaktan da bahsetmeyeceğiz. Lütfen, "içinizdeki yazarı" dizginleyip biraz oyalayın.

Biz, "dışınızdaki yazar" kimliğiniz hakkında konuşacağız. Verimli yazmak, şu anda uygulamadığınız ama kolaylıkla

uygulamaya geçirebileceğiniz eylemlerle ilgilidir. Bir yazı planı oluşturmak, net hedefler belirlemek, çalışmalarınızı takip etmek, kendinizi ödüllendirmek ve iyi alışkanlıklar geliştirmek ne kadar zor olabilir? Verimli yazarlar, özel yeteneklere ya da eşsiz hasletlere sahip kişiler değildir. Sadece daha düzenli yazarlar ve yazmaya ayırdıkları zamanı çok daha verimli kullanırlar. Davranışlarınızı değiştirdiğinizde, yazmak birdenbire eğlenceli bir uğraş hâline gelmeyecek ama kaleminiz hızlanacak ve artık eskisi kadar bunalmayacaksınız.

YAZMAK ZOR ZANAAT

Araştırma yapmak iyi ve sıkıntısız bir uğraştır meraklı zihinlere hitap eden bir eğlencedir âdeta. Beyin taramalarından sayısal analizlere, eski mektupları tercüme etmekten ihtişamlı Avrupa şehirlerindeki arşivlerde kaybolmaya kadar her adımı, kişiye ayrı bir zevk verir. Öte yandan yapılan araştırma hakkında bir yazı kaleme almak, o kadar da eğlenceli değildir. Yazmak sinir bozucu, karmaşık ve sıkıcı bir uğraştır. William Zinsser (2006, s. 9.), bunu şöyle ifade eder: "Yazı yazmak size zor geliyorsa, bunun nedeni zaten öyle olmasıdır." Zihnin metin yaratma süreci, esrarengiz ve büyüleyici bir sırdır. Beynin imgelerden, duygulardan, sembollerden ve anılardan oluşan o karmaşık yığını cümlelere nasıl dönüştürdüğünü hâlâ çözebilmiş değiliz. Ancak bildiğimiz bir şey var: Bunu çok sık yaptığınız takdirde, beyninizin ağırlığını omuzlarınızda hissedersiniz!

Fikirler üzerine düşünmek, o fikirleri yazıya dökmekten çok daha kolay ve hızlı olduğu için çoğu akademisyenin yazılmayı bekleyen bir yığın projesi vardır. İğneleyici ama bir o kadar da masumane bir tavır takınarak kendilerine: "Henüz yazıya dökmediğiniz ilginç projeleriniz var mı hocam?" şeklinde bir soru sorarsanız yaralarına tuz basmış olursunuz. Bu öyle bir yazı yığınıdır ki önce şaşkınlık yaratır, sonra keyif kaçırır ve nihayetinde korkutucu boyutlara ulaşır. Akademisyenler, bahse konu projelerini "bir gün" yayımlayacaklarını söyler. Oysa, "gelecek

on yıl içerisinde" demek daha doğru olacaktır. Bir şeyler yazabilmek için debelenip duran akademisyenler; üç günlük tatillerini, bahar aralarını ve uzun yaz aylarını iple çeker. Gelgelelim bu tatillerin ardından gelen ilk gün, herkes ne kadar az yazdığından yakınarak homurdanır. Amfiler, yaz tatili sonrasındaki ilk hafta, pişmanlık korolarıyla yankılanır. Herkes bir sonraki büyük zaman dilimini aramaya koyulunca, bu hüzünlü döngü de başa sarar. Belirtmek gerekir ki bu "büyük zaman dilimi" genellikle hafta sonları, akşam vakitleri ya da tatillerde bulunur. Böylece yazı yazmak, arkadaşlarla ve aileyle vakit geçirmek, güzel bir yemek pişirmek ya da köpeğinize Noel şapkası örmek gibi değerli faaliyetlerden çalarak tüm zamanınızı ele geçirir.

Tesadüf bu ya, yazı standartları da her zamankinden daha yüksek seviyelerde. Bizi işe alan ve terfi ettiren yöneticiler, geçmişe kıyasla artık çok daha fazla yayın talep ediyor. Hibe bağımlısı araştırma üniversitelerinden küçük çaplı sosyal bilim kolejlerine kadar tüm kurumlar, akademik prestijlerini yükseltmenin peşinde. Daha fazla akademisyen, daha fazla makaleyi, daha fazla dergiye gönderiyor. Daha fazla araştırmacı, giderek azalan fonlardan pay alabilmek için daha fazla başvuruda bulunuyor. İlk kitaplarını yayımlatmak isteyen yazarlar, bu tür projelere kapı aralayan az sayıdaki yayınevine teklif üstüne teklif gönderiyor. Dahası, çok fazla akademisyen, kadro güvencesi olmayan geçici pozisyonlarda sıkışmış durumda. Yoğun ders yükü ve geleceğe dair belirsizlik, yazmayı her zamankinden daha da güçleştiriyor. Akademik kariyere başlamak için ne çetin bir dönem!

ÖĞRENMENİN BUGÜNKÜ HÂLİ

Yazmak çalışarak geliştirilen bir beceridir, doğuştan gelen bir yetenek değildir. Hiç kimse yazar olarak doğmaz, hele ki büyük bir akademik yazar olarak asla! Bir anaokulu öğretmeninin, "Çocuğunuzun kompozisyonunu beğendim ama dürüst olmak gerekirse dipnotları daha çok ilgimi çekti." demesi

mümkün mü? İnsanların bizim kadar kötü yazmayı öğrenmesi için bile inanılmaz derecede uzun bir zaman gerekir. Buna rağmen, lisansüstü eğitimde akademik yazımın inceliklerini öğretmeye, diğer mesleki becerilere kıyasla çok daha az zaman ayrılıyor. Öğretim hem zorlu hem de son derece önemli bir uğraştır. Bu yüzden lisansüstü öğrenciler, bu alanda çeşitli dersler alarak kendilerini geliştirir; öğretim asistanı olarak deneyim kazanır ve sonunda kendi derslerini vermeye başlar. Araştırma yöntemleri de zordur. Dolayısıyla öğrenciler, sınıfta olduğu kadar sahada, laboratuvarda ya da görkemli Avrupa arşivlerinde bu yöntemleri öğrenir.

Peki ya yazı yazmak? Evet, bu konuda pek ders verilmiyor. Oysa, beşerî bilimlerde kadro alabilmek için genellikle bir kitap yayımlamanız gerekir. Bu şartlar altında, kitap yazmış ve kadroya alınmış bir akademisyenin lisansüstü programında böyle bir ders açacağını düşünebilirsiniz. Belki de bu dersin adı "Kadro Dışı Kalmanızı Engelleyecek Tek Şeyi, Yazı Yazmayı Öğrenmek" olmalıdır. Fen bilimlerinde ise genellikle birden fazla projeyi, özellikle de hibe başvurularını ve bir yığın makaleyi aynı anda yürütmek gerekir. Fakat hibe başvurusu ve makale yazımı da derslerde pek öğretilmez. Hâl buyken "Yıllarca Sonuçsuz Kalan Hibe Başvuruları Karşısında Umutsuzluk Çukuruna Düşmeme Sanatı" adlı bir ders, hepimiz için oldukça faydalı olurdu!

Sözün özü, öğretim ve araştırma yöntemlerinde sunduğu eğitimin aynısını, yazı yazmayı öğretmek için sunan bölüm sayısı bir elin parmaklarını geçmiyor. Lisansüstü öğrencileri, yazmayı genellikle çıraklık usulüyle öğreniyor. Teoride bu yöntem oldukça etkileyici görünüyor. Mesela, genç akademisyenlerin deneyimli hocalarının binbir zahmetle kazandığı bilgeliği sünger gibi çektiğini düşünebilirsiniz. Fakat işin pratiği, enerjisi tükenmiş bir akademisyenin: "Son teslim tarihine pek takılma, zaten yazılarını zamanında teslim eden yok ki." telkininden pek öteye gitmiyor. Akademisyen olarak, kendimizi tarafsız bir şekilde değerlendirecek olursak, gerçekten iyi bir rol model olduğumuzu

söyleyebilir miyiz? Yoksa yine kendimizi, yazı yazacak zaman bulamamaktan şikâyet ederken mi buluruz? Teslim tarihi yaklaştığında, telaşla yazı yetiştirmeye mi çalışıyoruz? Peki, bu tarihlere gerçekten riayet ediyor muyuz? Öğrencilerimiz yazılarıyla ilgili geri bildirim talep ettiklerinde, kendilerine günler, haftalar ya da aylar sonra mı dönüyoruz?

Kötü alışkanlıklar, bu şekilde kuşaktan kuşağa aktarılıyor. Her yeni kuşak, yazma konusunda yetersiz bir eğitim alıyor ve edindiği kötü alışkanlıkları da bir sonraki kuşağa model olarak sunuyor. Akademik eğitim sistemi günbegün zayıflamaya devam ederken hibe başvuruları, kitaplar ve makalelerle ilgili beklentiler giderek yükseliyor.

PEKİ, NASIL YAZMALI?

Akademik yazım, çoğunlukla tatsız bir drama dönüşür. Bitmemiş makalelerin baskısı altında ezilir, dergilerden gelen acımasız ret yazıları için şikâyet eder, teslim tarihine bir gün kalmış hibe başvurularını yetiştirmek için çırpınır, yazı yazmakla geçirdiğimiz o huzurlu yaz günlerini hayal eder ve dönem başlarının verimliliğimizi baltaladığına lanetler okuruz. Akademik hayat zaten yeterince dramatikken, böyle bir dram yaşamaya hiç gerek yok. Tüm bu alışkanlıklar zararlıdır. Akademik yazım, çok daha düzenli, sıradan ve basit bir rutin olmalı. *Nasıl Daha Çok Yazarım?* yazı uğraşını, belirli somut davranışlar bütünü olarak görüyor: (a) yazmak için zaman ayırmak, (b) planladığınız saatte bir sandalyeye, banka, tabureye, kanepeye, taşa ya da çimene oturmak ve (c) klavyenin başına geçerek bir paragraf yazmak. Bırakın diğerleri ertelesin, hayallere dalsın ya da şikâyet etsin; siz yeter ki bir yere oturup elinize klavyeyi alın!

Bu kitabı okurken, yazı yazmanın bir yarış ya da oyun olmadığını aklınızdan çıkarmayın. Canınız ne kadar istiyorsa o kadar yazın; daha fazlasını yazmanız gerektiğini sakın düşünmeyin. Sırf yayın sayınızı artırmak için niteliksiz yazılar

yayımlamaktan kaçının. Unutmayın, çok yayını olan insanlar, her zaman çok iyi fikirlere sahip değildir. Amacımız hem tutkuyla bağlı olduğunuz fikirleri yazıya dökmenizi sağlamak hem de günlük yaşamdan kopmamanıza yardımcı olmaktır.

II. bölümde, yazı yazmanın önündeki en yaygın engelleri ele alacağım. Bu yanıltıcı engelleri, basit bir yazı planı oluşturarak nasıl aşabileceğinizi göstereceğim zira bu yaklaşım, verimli yazma yaklaşımımızın temelini oluşturuyor. III. bölümde, yazı planlarını ayrıntılı bir şekilde inceleyeceğim. Yeni başladığınız plana bağlı kalmanız için iyi hedefler belirlemek, birden fazla projeyi aynı anda yönetmek ve yazı sürecinizi takip etmek gibi motivasyon araçlarını paylaşacağım. Ayrıca yeni alışkanlıklarınızı pekiştirmek için arkadaşlarınızla birlikte bir yazı grubu kurmanın faydalarını keşfedeceğiz. IV. bölümde, farklı yazı gruplarını tanıtacak ve yakınmayla zaman kaybetmeyen, gerçekten etkili bir grup oluşturmanız için öneriler sunacağım. V. bölümde ise iyi yazı yazma stratejilerine odaklanacağım. Özenle yazılmış makale ve hibe başvuruları, aradan sıyrılır. İşte bu yüzden, her zaman en iyisini yazmaya gayret etmeliyiz.

VI., VII. ve VIII. bölümler, ekseriyetle yazı yazma ilkelerinin pratiğe dökülmesine odaklanıyor. VI. bölüm, hakemli dergiler için makale yazımına dair pratik ve gerçek hayata dayanan bir perspektif sunuyor. IMRAD formatını kullanan bir alanda çalışıyorsanız, bu bölüm tam size göre! İyi makale yazmanız ve hakem değerlendirme sürecindeki zorlukların üstesinden gelmeniz için faydalı tavsiyeler bulacaksınız. VII. bölümde, kitap yazımına odaklanıyoruz. İster ilk kitabınızı yazıyor olun ister gelecekte yazmayı planlayın bu bölüm, sık rastlanan sorunlar ve ikilemler için çözüm sunuyor. VIII. bölümde ise akademik yazımın belki de en can sıkıcı türü olan hibe ve burs başvurularını ele alacağız. Kaprisli burs verenlerle anlaşırken, uzun vadede başarıya ulaşmanızı kolaylaştıracak yöntemleri keşfedeceksiniz. IX. bölüm, sizi yazı yazmaya cesaretlendirecek sözlerle bu kısa kitabı noktalayacak.

II

NEDEN DAHA ÇOK YAZAMIYORUM?

Yazı yazmak, tıpkı bir kanalizasyon arızasını onarmak ya da cenazeevi işletmek gibi zahmetli bir uğraştır. Hayatımda bir ölüyü defne hazırlamadım ama bu konuda bir makale yazmanın çok daha zor olduğuna eminim. Yazı yazmak zahmetli bir uğraştır. Dolayısıyla birçoğumuz yeteri kadar yazmayız. Akademisyenler ve lisansüstü öğrencileri, yazı yazmaktan bahsederken genellikle bir şeyin kendilerine engel olduğundan söz ederler. Ne zaman ki makalelerine başlamak ya da kitaplarına yoğunlaşmak isteseler kendilerini geri çeken ciddi ve inatçı bir engelle karşılaştıklarını belirtirler.

Ben, bunlara "yanıltıcı engeller" adını veriyorum: İlk bakışta, yazmamak için meşru gerekçeler gibi görünen bu engeller, eleştirel bir gözle kolayca çürütülebilir. Bu bölümde, daha çok yazmanın önündeki en yaygın engellere şüphe merceğinden yaklaşacak ve bunların üstesinden gelmenin basit yöntemlerini açıklayacağım.

1. YANILTICI ENGEL

"Yazmaya zaman bulamıyorum." ya da "Daha çok vaktim olsaydı, daha çok yazardım."

Bu, yazı yazmanın önündeki tüm engellerin başlangıç noktası olan ana engeldir. Her ne kadar sık dile getirilse de yazmaya zaman bulamama düşüncesi, insanların beyninin yalnızca %10'unu kullandığı inancı kadar geçersizdir. Pek çok yanlış inanç gibi, bu engel de insanlara bir tür teselli sunduğu için varlığını sürdürür. Haftalık planımızda daha fazla boş zamanımız olsaydı daha çok yazabileceğimize inanmak, koşulların bize karşı olduğu düşüncesini kabullenmemizi kolaylaştırır. Üniversitedeki çalışma arkadaşlarımız da bu düşünceye katılır. Ne de olsa onlar da aynı zorluklar içinde debeleniyor. Haftalık iş koşturmacasının karmaşık ve dar patikalarında çırpınıyor, sonunda sakin bir düzlüğe ulaşma umuduyla ilerliyoruz.

Peki, bu engel neden yanıltıcı? Buradaki anahtar sözcüğümüz "bulmak"tır. Bu engelin ardına sığınan insanları, "yazı yazma zamanı" adındaki o erişilmesi zor ve gizemli yaratığı arayan doğa bilimcilerine benzetiyorum. Ders vermek için zaman bulmamız mı gerekiyor? Tabii ki hayır. Bir programımız var ve bunu sıkı sıkıya takip ederiz. Yazı yazmaya ayıracağınız zamanın haftalık planınızın derinliklerinde gizli olduğunu düşünüyorsanız, asla daha çok yazmayacaksınız. Yalnızca bahar ya da yaz tatili gibi geniş vaktiniz olduğunda yazı yazabileceğinizi düşünüyorsanız, kitabınızı tamamlamanız bir ömür sürebilir.

Yazı yazmaya zaman bulmaya çalışmak yerine, zaman ayırmayı deneyin. Çok yazan insanların ortak noktası, bir yazı planı yapmaları ve buna bağlı kalmalarıdır. Şimdi, size uygun bir yazı planı oluşturmak için biraz düşünelim. Haftalık rutininizi gözden geçirin. Genelde boş olan saatleriniz var mı? Salı ve perşembe günleri ders veriyorsanız, pazartesi ve çarşamba sabahları yazı yazmak için ideal olabilir. Öğleden sonralarınız boşsa ve zihinsel olarak enerjinizi yüksek hissediyorsanız, günün ilerleyen saatleri de sizin için verimli olabilir. Cuma sabahları saat 09.00'dan öğlene kadar sizinle sessiz bir odada yazı yazmak isteyen bir arkadaşınız varsa birlikte çalışarak yalnızlığın ağırlığını hafifletebilirsiniz.

III. bölümde, bir yazı planı oluşturmanın ve bu planı size en uygun şekilde düzenleyip takip etmenin detaylarına ineceğiz. Şimdilik, yazı yazmayı, tıpkı öğrencilerinize verdiğiniz bir ders gibi düşünün. Çoğu ders, haftada 3 ila 6 saat arasında sürer. Dolayısıyla haftada 4 saatinizi "yazı dersi"niz için ayırın. Bu süre, size az gelebilir ama aslında çoğu insanın yazmaya ayırdığı zamandan yaklaşık 240 dakika daha fazladır. Herkesin diğer sorumluluklarına bağlı olarak, yazı yazmak için ayırabileceği zaman farklıdır. Esas olan gün ya da saat niceliği değil; bir alışkanlık edinip bunu düzenli bir rutine oturtmaktır. İster haftada bir gün ister beş gün olsun önemli olan bunu, haftalık takviminizin bir parçası hâline getirmek ve bu zaman dilimlerinde yazı yazmaktır.

Yıllar içinde farklı yazı planları takip ettim. Baba olduktan sonra yaşadığım hafıza kaybıma rağmen hatırladığım kadarıyla, ilk planım hafta içi 08.00 ile 10.00 arasındaydı. Alarmımı 08.00'e kurar, sabahın köründe uyandığım için söylenir ve ardından masamın başına geçip yazımı yazardım. Şimdi geriye dönüp baktığımda, o hâlime gülmeden edemiyorum. O saatte uyandığımda kendimi öylesine disiplinli hissediyordum ki yazıyı tamamladıktan sonra çiğ yumurta içip halter kaldırmalı ve boynuma da bir dövme yaptırmalı diye düşünüyordum. Çocuk sahibi olunca, bu huzurlu rutinim sona erdi. Yazı saatlerimi, hafta içi 05.00-07.00 arasına çektim. Bu planı yıllarca takip etmek hiç de kolay olmadı. Böyle bir çabanın simgesi olarak boynumda dikenli tel dövmesi taşıyor olmam gerekir. Son birkaç yıldır ise çocukları okula bıraktıktan sonra, kampüste, genellikle 07.50 ile 09.30 arasında yazıyorum.

"Çoğu akademisyen, yazılarını planlı bir şekilde yazmak yerine, stresli ve verimsiz bir yöntemle, âdeta iki ayağı bir pabuçta yazar." (Kellogg, 1994). Bu dram, üç perdeden oluşur. İlk olarak, en az bir ya da iki aylarını yazmayı planlayarak, yarım kalmış projeleri üzerine kafa patlatarak ve suçluluk, endişe gibi duygular içinde bocalayarak geçirirler. Sonra, teslim tarihine

birkaç gün kalan projelerin baskısı, akademisyenleri, büyük zaman boşlukları aramaya iter. Örneğin, bir cumartesiyi ya da bahar tatilinin bir haftasını projelerine tahsis etmeye karar verirler ve neredeyse başlıklarını bile unuttukları bu projeleri tamamlamak için soğukkanlı ve kararlı bir şekilde masalarının başına geçerler. Bu, bataklıktan çıkmaya çalışan birinin azmine benzer. Nihayetinde saatler süren amansız bir yazı maratonunun ardından, bitap düşmüş, üstleri başları kahve telvesi ve yazıcı tonerine bulanmış bir hâlde ortaya çıkarlar. Sayfaya eklenen yeni kelimeler, içlerini bir nebze rahatlatsa da bu kelimelerin binbir zahmetle yazıldığını görmek, moral-lerini altüst eder.

İki ayağı bir pabuçtaymışçasına yazı yazmak, sonu gelmez bir döngüye dönüşür. Akademisyenler, yine son ana kadar beklerler, yine kaygılanırlar ve böylece yorucu yazı maratonu yine başa sarar. Yazılarını bu şekilde yazanlar, bir plana bağlı kalarak yazanların harcadığı zamandan çok daha fazlasını, yazmadıkları için suçluluk duyarak harcar. Bir yazı planı, daha fazla yazmayı teşvik etmenin yanı sıra akademik yazımı çevreleyen gereksiz dramı da dindirir. Bir plan takip ettiğinizde, yazı yazmadığınız için endişelenmeyi, yazmaya vakit bulamamaktan şikâyet etmeyi ve yaz aylarında ne kadar çok yazacağınızı hayal ederek kendinizi kandırmayı bırakırsınız. Sadece belirlediğiniz vakitlerde yazınızı yazar ve gerisini düşünmezsiniz. Yazı yazmaktan daha fazla kafa yorulması gereken meseleler var. Örneğin, aşırı kahve mi tüketiyorum ya da kedim neden ipliklerle oynuyor gibi... Fakat yazmak için zaman bulma endişesine kapılmamalıyız. Öyle ki yarın saat 07.50'de okuduğunuz kitabı yazmaya devam edeceğimi biliyorum.

İnsanlar, yazı yazmak için bir plan yapma fikrini genellikle şaşkınlıkla karşılar ve "İşin tüm sırrı bu mu?" veya "Daha çok yazı yazmanın başka bir yolu yok mu?" sorularını sorar. Elbette, başvurabileceğiniz başka yollar da var. Örneğin, makul olmayan bir umuda sarılabilir, plansız ama inatçı bir

kararlılıkla yazma işini sürdürebilir ya da sizi, yazmayı eğlenceli ve zahmetsiz bulan birine dönüştürecek hipnoterapi seansları alabilirsiniz! Yine de çoğumuz için en doğru yol, bir yazı planı oluşturmak ve ona bağlı kalmaktır. Başarılı yazarların çalışma alışkanlıklarını inceleyen Ralph Keyes (2003, s. 49.), şöyle der: "Yazarları üretken kılan esas şey, her gün düzenli olarak masalarının başına oturup yazmalarıdır." Haftada sadece 4 saatinizi yazı yazmaya ayırırsanız, dönem sonunda ne kadar çok şey başardığınıza siz bile şaşıracaksınız. Zamanla kendinizi, hayal bile edemeyeceğiniz "akademik sapkınlıklar" yaparken bulabilirsiniz: Hibe başvurularınızı artık erkenden teslim edecek, makale revizelerinizi hızla tamamlayıp göndereceksiniz. Hatta çalışma arkadaşınız: "Bu dönem, beni mahvetti. Ancak yaz tatilinde yazmaya vakit bulabileceğim." dediğinde: "Demek yazmaya hiç zaman ayıramıyorsun?" diyerek onu farkında olmadan iğneleyeceksiniz.

2. YANILTICI ENGEL

"Yazmaya başlamadan önce birkaç analiz daha yapmam gerekiyor." ya da "Önce birkaç makale, kitap, mektup, alıntı ya da taslak daha okumam lazım."

Tüm yanıltıcı engeller gibi bu da ilk bakışta makul gelebilir: "Önce biraz daha hazırlık yapmam gerekiyor," sonuçta "çok fazla okumadan kayda değer bir şey yazılmaz." diye düşünebilirsiniz. Fakat üretkenlik ile erteleme arasında ince bir çizgi olduğunu aklınızdan çıkarmayın. İşte bu ince çizgi, yazmaya başlamadan önce okunması gereken o son kitabı almak üzere kütüphanenin yolunu tutan birçok akademisyeni, derin bir çukurun içine çekmiştir. Bu engeli daha da pekiştirir. Evet, mükemmeliyetçilik ve titizlik saygı görmektedir. Hepimiz biliriz ki akademik çalışmalar; kitaplara gömülmeyi, meşakkatli veri analizleri yapmayı ve Barcelona ya da Paris gibi ulaşılması zahmetli arşivlerin yolunu aşındırmayı gerektirir. Bununla birlikte, yazılarını iki ayağı bir pabuçta yazanlar, genellikle

okumalarını ve analizlerini de aynı aceleyle yaparlar. "Yazmaya başlamalarını engelleyen kötü alışkanlıklar, onları yazmaya hazırlık sürecinden de alıkoyar." (Kellogg, 1994). Yani okuma, taslak oluşturma, düzenleme, beyin fırtınası, planlama ve veri analizi yapma gibi yazı yazmak için gerekli olan ön aşamalara bir türlü geçemezler.

Köhnemiş bahaneleri bir kenara bırakmak aslında düşündüğünüzden çok daha kolay. Yazı yazmak için ayırdığınız zaman diliminde yapmanız gereken her ne varsa ona odaklanın. Yazmayı ertelemek ne kadar kolaysa, hazırlık çalışmalarını ertelemek de bir o kadar kolaydır. Bu yüzden, tüm hazırlık aşamalarınızı da planınıza dâhil edin. Daha fazla istatistik mi analiz etmeniz gerekiyor? Makaleler mi okuyacaksınız, taslakları mı gözden geçireceksiniz, yoksa yazı ve yayıncılık üzerine kitaplar mı karıştıracaksınız? Yazı planınızda tüm bunlara yetecek zaman var.

Yazı yazmak, kelimeleri kâğıda dökmekten ibaret değildir. Benim için yazmanın nihai noktası; bir makaleyi dergiye, bir kitabı yayınevine ya da bir hibe başvurusunu ilgili kuruma teslim etmek demektir. Bu hedefe ulaşmamı sağlayan her türlü faaliyet, yazma sürecinin bir parçasıdır. Örneğin, dergi makaleleri yazarken, planımdaki birkaç ardışık dönemi, genellikle analizlere ayırırım. Hatta yazı yazmanın daha az cazip görünen yönlerine tüm günümü ayırdığım da olur. Mesela bir derginin gönderim kurallarını inceler, şekil ve tabloları hazırlar ya da sayfa provalarını kontrol ederim.

Akademik yazımın birçok aşaması bulunur. Gereken tüm makaleleri bulup okumak için "zaman bulmayı" beklemek ne kadar gerçekçi değilse, o makaleler üzerine bir değerlendirme yazmak için "zaman bulmayı" beklemek de o kadar gerçekçi değildir. İşte bu yüzden, bir zaman planlaması yapmak, daha çok yazmanın en etkili yöntemidir.

3. YANILTICI ENGEL

"Daha çok yazabilmek için yeni bir bilgisayara, en güncel yazılımlara, rahat bir sandalyeye, geniş bir masaya ya da ofise ihtiyacım var."

Yanıltıcı engeller arasında en vahim olanı budur. Diğerlerinden farklı olarak, insanların gerçekten kendini buna inandırdığından emin değilim; bu ancak bir bahane olabilir. Ciddi bir şekilde yazı yazmaya, lisansüstü eğitimim sırasında başlamış ve yine o dönem, bir arkadaşımın sevgilisinden eski bir bilgisayar satın almıştım. Bu bilgisayar o kadar eskiydi ki, 1996 standartlarına göre bile antika sayılırdı. Faresi yoktu, Windows'u yoktu; yalnızca bir klavyesi, huzur veren mavi bir DOS ekranı ve WordPerfect 5.0'ı vardı. Bilgisayarım bozulup bazı dosyalarımı da beraberinde götürdüğünde, bir dizüstü bilgisayar aldım ve onu da bozuluncaya kadar kullandım. Şimdi bu kitabı, zaman zaman kaşlarını çatıp sallanan sandalyesinden bana kızgın bakışlar atan "devlet üretimi" antika bir bilgisayarda yazıyorum. Yazıcım ise yaşını almış, belediye meclis üyeliğine aday olabilecek kadar eskimiş durumda.

"Üretkenlik araçlarının eksikliği" bahanesiyle yazamamaktan yakınıyorsanız -ki bu ifade, aslında "yüksek teknolojili erteleme araçları" için Orwellvari bir dolaylamadır- mürekkep hokkası ve daktiloyla yazılan dönemi bir düşünün. 1920'lerde yaşayan, şık bir köstekli saati ve modaya uygun saç kesimi olan bir akademisyen olduğunuzu hayal edin. O hâliniz, günümüzde modern cihazlara ve yazılımlara bu denli bağımlı olduğunuzu duysa, size ne derdi? Peki ya siz, o dönemdeki hâlinizin ileri sürdüğü bahaneleri işitseniz, ona nasıl yanıt verirdiniz?

> Kahretsin, tam da ihtiyacım olan arşiv kataloğunu bir başkası ödünç almış! Bugün, kitabımı yazmaya devam etmem imkânsız!

Yeter artık! O kaynağı okumak için kampüsün öbür ucuna kadar gitmem, kütüphaneye adım atmam ve elle tutulur bir materyal almam gerekiyor. Ne büyük külfet!

Yeni nesil daktilolar çıkana kadar, yeni bir kitap yazmayı düşünmüyorum. Duyduğuma göre bu modellerde "1" tuşu olacakmış, böylece tarih atarken artık küçük "L" tuşuna basmak zorunda kalmayacağım. Düşünsenize, beni ne kadar hızlandıracak!

Akademisyenler, "dijital üretkenlik araçları" icat edilmeden çok önce büyük, ilgi çekici, derin ve önemli kitaplar kaleme alıyordu. Belki de yazı yazmak o dönemde daha kolaydı. Çünkü insanlar, huzur içinde sadece yazıya odaklanabiliyor ve internette bir yerlerde bir şey kaçırdıkları düşüncesinin yarattığı rahatsız edici endişeden uzak bir şekilde çalışabiliyordu.

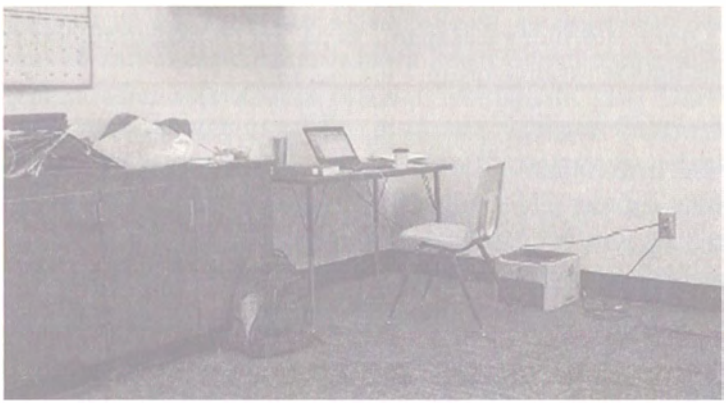


Şekil 2.1. Bir zamanlar yazı yazdığım oda.

Peki ya sandalye, masa ve oda ne durumda? Yazılarımı, neredeyse on yıl boyunca, katlanır bir metal sandalyede yazdım. Kullanılamaz hâle geldiğindeyse, yerine daha şık ama yine

sert, eski tip bir fiberglas sandalye aldım. Merak edenler, bu kitabın ilk baskısını yazdığım odayı Şekil 2.1.'de görebilir. Görüldüğü üzere, odamda büyük ve sade bir masa, dönemi için yeni sayılabilecek bir yazıcı ve kahve bardaklarım için bir altlık vardı. Bu masadan önce, sadece on dolara aldığım suntadan yapılmış, katlanır bir masa kullanıyordum. Biraz da modaya uyarak, üzerini dört dolarlık bir örtüyle kaplamıştım. O katlanır masa ve sandalyemin başına geçip, bu kitabın (Silvia, 2006) neredeyse tamamını ve sayısız makaleyi kaleme aldım.

Ne kadar çok yazarsam, yazı yazdığım ortamlar da bir o kadar kötüleşiyor. Üniversitede uzun yıllar geçirdiğim için kimsenin yüzüne bakmadığı, terk edilmiş odaları kolayca bulabiliyorum. Örneğin, sabahki yazılarımı, genellikle felaket filmlerinin açılış sahnesinde, bilim insanlarının apar topar terk ettiği bir mekânı andıran laboratuvar odasında yazıyorum. Şekil 2.2., yakın zamanda kaleme aldığım bir kitabın (Silvia, 2015) büyük bir bölümünü ve yine bu kitabın ikinci baskısının çoğunu yazdığım odayı gösteriyor. Sert plastik sandalyeye ve üzeri şık bir sahte ahşap desenle kaplanmış sunta masaya dikkatinizi çekmek istiyorum. Görünen o ki, başladığım noktaya geri döndüm.



Şekil 2.2. Yakın dönemde kullandığım salaş odamdan bir kare.

Verimsiz yazarlar, çoğunlukla "kendilerine ait bir alan" olmadığından yakınır. Evet, belki de baba olmak, benim standartlarımı değiştirdi ama başıma pelüş hayvanların çarpmadığı herhangi bir yer, benim için fazlasıyla yeterli. Yaşadığım küçük apartman dairelerinde oturma odasındaki küçük bir masa, yatak odam, misafir odası, ebeveyn odası ve hatta kısa bir süreliğine de olsa banyo, benim için bir yazı köşesi olageldi. Bu kitabın ilk baskısını da eski evimin misafir odasında yazdım. O oda, beşiklerin ve alt değiştirme masalarının istilasına uğrayınca, koridorun sonunda rahat bir koltuk, lamba, yazıcı ve kahve altlığı ile kendime yeni bir yazı köşesi kurdum. Bugün bile evde kendime ait bir alan yok. Zaten buna gerek de yok. Banyo ne güne duruyor!

Saroyan (1952, s. 42.), şöyle der: "Yazmak için bir insanın sadece kâğıt ve kaleme ihtiyacı vardır." Yazarın bu sözü, biraz abartılı olabilir. Fowler'ın (2006, s. 1) da hatırlattığı gibi "yazmak için yalnızca beyninizi kullanabilirsiniz". Dolayısıyla eski bilgisayarları veya yavaş internet bağlantılarını suçlamamız pek makul olmayacaktır. Bizi üretken bir yazar yapacak tek şey, bir yazı planı oluşturmak ve ona bağlı kalmaktır.

4. YANILTICI ENGEL

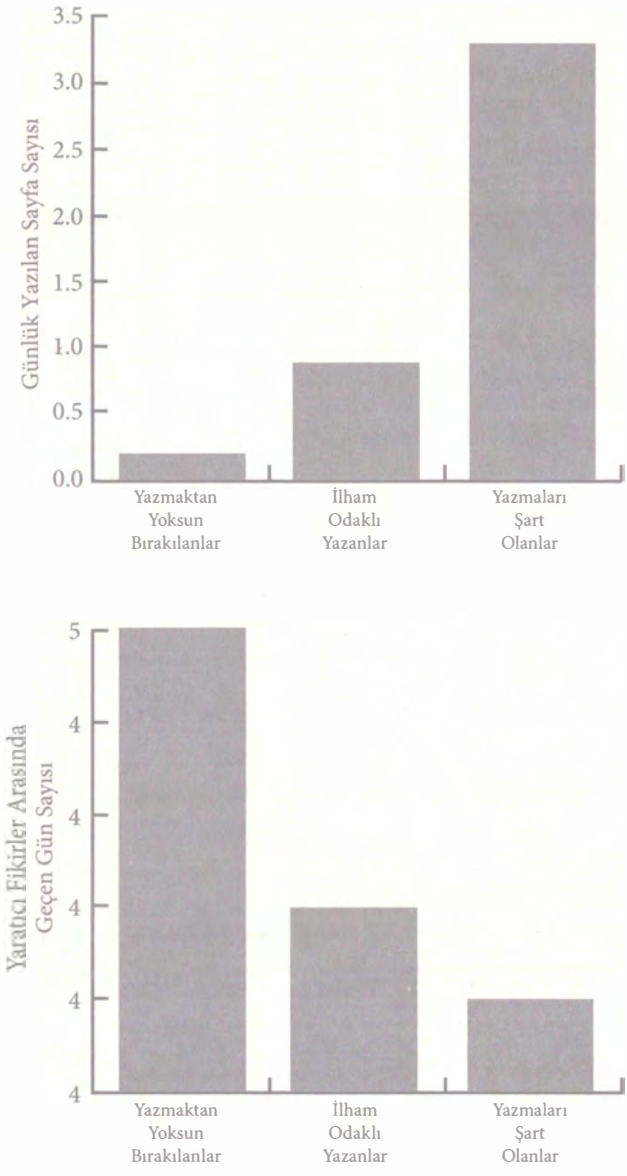
"Canım isteyince yazacağım." ya da "En iyi yazılarımı, ilham geldiğinde yazabiliyorum."

Bu engeli genellikle yazı yazma planı yapmayı hiç istemeyenlerden duyarsınız. "En iyi işlerim, ilham geldiğinde ortaya çıkar." derler, "Modumda değilsem, yazı yazmak için neden çabalayayım ki? Yazmaya hazır hissetmem gerek." Bu engeli aşmak zordur çünkü bir nebze doğruluk payı vardır. Hepimizin ilham dolu anları olur; zamanın nasıl geçtiğini fark etmeyiz, cümleler ardı ardına kâğıda dökülür ve yazdıklarımız, F. Scott Fitzgerald'ın (1955, s. 7.) harika bir şekilde ifade ettiği gibi, "beş yıldızlı" olur.

İlham, bir slot makinesi gibidir. Asıl sorun, hiç gelmemesi değil; ne zaman geleceğinin öngörülemez olmasıdır. Bu tutarsız ve geçici doğası, bizi, ona bağlı kılar. İşte bu yüzden ilhamın gelmesini sabırla bekleyen birçok insan, ilham perisinin neden kendilerini ve dipnotlarını bıraktığını sorgular durur.

İlhamın geldiği anlar, elbette kıymetlidir. Fakat iyi işler ortaya koymak için ilham gelmesini beklemek zorunda değiliz. Robert Boice (1990, s. 79.), yazı yazmakta zorlanan akademisyenlerden üç ayrı örneklem oluşturarak onları, farklı yazma stratejilerini denemeleri için rastgele görevlendirdi. Buna göre, yazı yazmaktan yoksun bırakılan gruba, acil bir durum olmadığı sürece tüm yazı faaliyetleri yasaklandı. İlham odaklı hareket eden grup için 50 yazı oturumu planlandı ama yazılarını ilham gelince yazmaları istendi. Yazmaları şart koşulan grup için ise her oturumda yazmaları şartıyla, yine 50 yazı oturumu planlandı. Hatta bu gruptakiler, yazılarını aksattıkları takdirde ceza olarak sevmedikleri bir kuruma bağış yapmak zorunda bırakılacaktı. Üstelik gelen spam e-postalar, bağışlanan paradan daha can sıkıcıdır! Bu araştırmada, günlük yazılan sayfa sayısı ve üretilen yaratıcı fikirlerin sayısı, bağımlı değişkenlerdir.

Boice'un bulgularını Şekil 2.3.'te görebilirsiniz. İlk bulguya göre, yazmaları şart koşulanlar, çok daha fazla yazdı; ilham odaklıların 3,5 katı, yazmaktan yoksun bırakılanların ise tam 16 katı kadar daha fazla sayfa üretti. İlhamın abartıldığını şuradan anlayabiliriz: "Canları istediğinde" yazı yazan gruptakilerin üretkenliği, hiçbir şey yazmamaları söylenen gruptakilere göre sadece azıcık daha fazla oldu. İkinci bulguya göre ise insanları yazı yazmaya zorlamak, yazı uğraşına dair ürettikleri yaratıcı fikirleri geliştirmişti. Yazı yazmaları şart koşulan gruptakiler, sadece 1 gün arayla yaratıcı fikirler üretirken, ilham odaklı yazanların fikir üretmesi 2 gün sürdü. Yazı yazmaktan yoksun bırakılanların ise fikir üretmeleri 5 günü buldu. O hâlde diyebiliriz ki yazı yazmak, yaratıcı fikirleri mayalar.



Şekil 2.3. Farklı yazı stratejilerinin (üstte) günlük yazılan sayfa sayısına ve (altta) yaratıcı fikirlerin ortaya çıkması arasında geçen tipik gün sayısına etkisi. Veriler için bakınız: Boice (1990).

İlham gelmesini beklememeniz için bir neden daha var: Öyle sıkıcı yazı türleri vardır ki kimse, bunlar hakkında bir yazı kaleme almak istemez. Kim, "Hususi Amaçlar" ya da "Sözleşmeye Tabi Düzenlemeler" başlıkları hakkında bir yazı yazmak için hevesle masasının başına geçer ki? Kim, burs başvuruları için yazılan o tuhaf ve "Ben süperim!" minvalindeki ifadeleri yazmaktan keyif alır? Sağlık ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının "Grants.gov, Başvuru Kılavuzu SF424 (R&R)" adlı belgesini okumaktan gerçekten zevk alıyorsanız, sizi parlak bir kariyer bekliyor demektir! Ancak şunu unutmayın ki, bir burs ya da hibe başvurusunu tamamlamak için çoğumuzun "yazma isteği"nden çok daha fazlasına ihtiyacı var.

İlhamın yolunu gözleyerek yazmaya bir türlü başlayamayanlar, bir an önce ayaklarını yere basıp akademinin sıradan yığınlarına karışmalıdır. Evet, Antik Yunanlar şiir, müzik ve trajedi için ilham perileri atamıştı. Peki, akademik yazım için bir perinin görevlendirildiğini hiç duydunuz mu? Yazdıklarımız elbette bir önem taşıyor ama nihayetinde konferans salonu kapısında imzamızı alabilmek için saatlerce sıra bekleyen bir hayran kitlemiz yok. Tabii ki yazdıklarımızın olabildiğince iyi olmasını isteriz ancak mükemmeli yakalayamıyorsak, en azından "yazmış olmak" da bizim için yeterli olmalıdır.

Ralph Keyes (2003), büyük romancı ve şairlerin, sandığımızın aksine, yazmak için ilham gelmesini beklemediklerini göstermiştir. Üretken yazarlardan Anthony Trollope (1883/1999, s.121), bunu, şu sözlerle dile getirir:

> Hayal gücüyle çalışan bir insanın, ilhamın kendisini harekete geçirmesini beklemesi gerektiğini düşünenler var. Böyle bir düsturu savunanları duyduğumda, küçümseyici bir tavır takınmamak için kendimi zor tutuyorum. Bir kunduracının ilham gelmeden üretime başlamaması ya da bir mum imalatçısının o kusursuz erime anını yakalamadan üretime devam etmemesi kadar saçma bir şey olamaz...Bir arkadaşım, kitap yazarken en büyük yardımcısının sandalyede

oturmasını sağlayan iki vida parçasından ibaret olduğunu söylemişti. Kesinlikle katılıyorum. İlham perilerindense, sandalyemdeki vidalara inandığımı rahatlıkla söyleyebilirim.

Peki, büyük yazarlar nasıl yazı yazıyor? Başarılı ve profesyonel yazarların üretkenliklerinin sırrı, düzenli ve genellikle de her gün yazı yazmalarında saklıdır. Roman, şiir, tiyatro ya da kurgu dışı türlerde yazıyor olsunlar, değişmez bir gerçek vardır. Keyes'in (2003, s. 49.) de belirttiği gibi: "Ciddi yazarlar, ilham gelsin veya gelmesin bir şeyler yazar ve zamanla, ilhamdan ziyade rutinin daha güvenilir bir dost olduğunu keşfederler." Kısacası, bir plan yapar ve ona bağlı kalırlar.

5. YANILTICI ENGEL

"Yazmaya başlamadan önce tüm işlerimi halletmeliyim." ya da "Önce diğer işleri bitirirsem, sonrasında çok daha hızlı yazarım."

Bu engel, kişinin kendini zekice kandırma yöntemlerinden biridir. Yazmayı erteleyerek, aslında bir noktada daha hızlı yazabileceğimize inanmaya başlarız. "Evet, bu hafta birkaç sayfa yazabilirim," der, "ama bu haftayı sınav kâğıtlarını okuyup diğer işlerimi hallederek geçirirsem, önümüzdeki hafta zihnim daha berrak olur ve çok daha hızlı yazabilirim." diye düşünürüz. Bahar tatiline bir hafta kaldığını gösteren en belirgin işaret, beşerî bilimler akademisyenlerinin birdenbire kalkülüsle ilgilenmeye başlamasıdır. Üstelik, kendilerini şöyle gerekçelendirirler: "Bu hafta iki sayfa, önümüzdeki hafta dört sayfa yazıp haftalık ortalamamı üç sayfa yapmak yerine, bu hafta sadece kalkülüsle ilgilenir; gelecek hafta ise on sayfa yazarım. Böylece haftalık ortalamam da beş sayfa olur." "İşte bütün mesele, işin matematiğinde gizli, arkadaşlar!" Bir Rönesans tarihçisi, türev hesaplamaları veya Laplace teorileriyle uğraşıyorsa, bilin ki kitabını yazmayı ertelemenin bir bahanesini bulmuş demektir.

"Tüm işleri halletmek", ertelemeyi verimliliğe dönüştürdüğümüzü sandığımız bir tür simya yanılsamasıdır. Fakat dürüst olmak gerekirse, bir haftayı yazı yazmaktan kaçınıp başka işlere yoğunlaşarak geçirmek, bizi daha üretken bir yazı sürecine hazırlamayacaktır. Bu, yalnızca ertelemenin başka bir kılıfıdır. O işler, asla bitmeyecek. Kayığımızdaki e-postaları, notları ve değerlendirme yazılarını bir şekilde denize savurabiliriz. Ancak devasa gemilerini boşaltan yöneticilerimizin yüklerinin nereye boşaldığını bir düşünün. Akademisyenlerin omuzlarındaki yük, asla eksilmez. Her zaman yeni işler, temizlenecek enkazlar ve öğrencilerin çözüm bekleyen meseleleri var olacaktır.

Haftalık bir yazı planınız varsa, hiçbir haftayı boşa geçmiş gibi hissetmezsiniz. Dönemin ilk haftası mı? Yazı planınıza uyun. Dönemin son haftası mı? Yazı planınıza uyun. Bahar tatilinden önceki hafta mı? Yine yazı planınıza uyun. Peki ya bahar tatili? Bu haftayı dinlenmeye ayırabilirsiniz, bunu hak ettiniz.

SONUÇ

İnsan, inanılmaz derecede yaratıcı bir varlıktır. Başka hiçbir tür, yazmaktan kaçınmak için bu kadar ustaca bahaneler üretemezdi. Üstelik, ertelemeyi üretkenlik kisvesine büründürebilmek de insana mahsustur. Şempanze ya da orangutanlar, tez yazmak istemediklerinde, muhtemelen oturup birbirlerini tımarlardı. Oysa insanlar kendilerini okumaya, değerlendirmeye veya yeni atıf sistemlerini öğrenmeye verir.

II. bölümde, sırf yazı yazmamak için öne sürülen genelgeçer bahaneleri çürüttük. Yazmaya zaman bulamamaktan, önce diğer işleri halletmenin elzem olduğu düşüncesine kadar uzanan bu çeşitli bahaneler, birer oyalamacadan ibarettir. Zihinsel konfor alanlarına, hepimizin çekildiği olmuştur. Fakat bu alanların dışına çıkmadan yazı yazmak nasıl mümkün olsun? İşte bu kitabın temel fikri de burada devreye giriyor:

Akademisyenler, yazı yazmayı tıpkı haftalık ders programları gibi planlamalı ve bu zaman diliminde yazı uğraşıyla ilgili tüm sorumlulukları yerine getirmelidir.

Yazı planları, teoride basit görünse de pratikte her zaman öyle olmayabilir. Bir yazı planı için en uygun zaman ve mekân nasıl seçilir? Hangi projeden başlamalıyız? Haftanın yoğun temposuna kapılmadan planlarımızı nasıl koruyabiliriz? Bu sorulara yanıt arayan III. bölüm, yeni oluşturduğunuz yazı planınızı sağlam bir yazı alışkanlığına dönüştürmek için basit ve etkili araçlar sunuyor.

III

PLANI HAYATA GEÇİRMEK

Yazı planınızı, verdiğiniz dersler gibi düşünün. Nasıl ki derslerinizi haftanın yoğun ya da sakin oluşuna, dönemin başı ya da sonu olmasına, havanın güneşli ya da yağmurlu oluşuna aldırmadan, konunun sevilen ya da zor bir konu olmasına bakmaksızın düzenli bir şekilde vermeye devam ediyorsanız, "yazı dersinize" de aynı kararlılıkla devam etmelisiniz. Bu düzen, kendinize sabırla bildiklerinizi öğretmenin en etkili yoludur (Zinsser, 1988). İsterseniz yazı dersinize uygun bir başlık bile verebilirsiniz. Mesela, psikoloji alanındaysanız "Anksiyete ve Panik Bozuklukları", tarih alanındaysanız "Felaket ve Kriz: Kitabım, 2019'dan Günümüze" ya da eğitim alanındaysanız "Niteliksel Araştırmada Çıkmazlar" gibi...

Derslerinizi iptal etmek için ailevi bir kriz, bulaşıcı bir hastalık veya yüzünüzde bölük pörçük, âdeta bir haritayı andıran kurdeşen izleri oluşması gibi nedenler gerekiyorsa yazı planınızı askıya almanız için de aynı derecede geçerli bir sebep olmalıdır. Bu dersin tek öğrencisi sizsiniz. "Bugün yazı yazmak istemiyorum." ya da "E-postalar ve sınav kâğıtlarıyla uğraşmam gerekiyor." gibi bahanelerin ardına sığınıp yazı dersinizi iptal

edemezsiniz. Bu dersin öğretmeni de sizsiniz öğrencisi de. Unutmayın, dönem sonunda gelen tüm eleştirilerin sorumlusu da yine siz olacaksınız!

Öte yandan diğer derslerden farklı olarak, yazı dersi soyuttur. Bölüm başkanı ve dekanlar; haftalık yazı saatlerini belirlemez, yazı odaları ayarlamaz ya da süreci yakından takip etmez. Yazmak için gereken motivasyon, ruhunuzun derinliklerinden doğmalıdır. Bu öyle bir noktadır ki bizi spor yapmaya, dengeli beslenmeye ve internette harcadığımız zamanı azaltmaya yönlendiren motivasyon da yine oradan gelir. Bu bölümde, yazı planınıza güçlü bir başlangıç yapmanız için motivasyon artırıcı öneri ve araçları bulacaksınız.

NE ZAMAN YAZMALI: DOĞRU ZAMANI SEÇMEK

Deneyimlerime göre, insanlar yazı planına yaklaşık bir ay bağlı kaldıklarında sürece adapte oluyor. Fakat o noktaya ulaşmak için planlı ilerlemek şart. Doğru gün ve saatleri seçmek, bu sürecin en temel adımıdır. Aslında hangi zaman dilimini seçtiğinizden ziyade, bunun savunulabilir ve biyolojik açıdan gerçekçi olması önemlidir. Savunulabilir bir zaman dilimi, etrafı yırtıcı yüksek lisans öğrencileriyle dolu bir hendekle çevrilmiş, dik bir tepedeki sağlam bir kale gibidir; dersler, toplantılar ve ufak tefek işler bu kaleyi istila edemez. Mesela, 13.00-15.00 arası yazı yazmak için cazip bir zaman gibi görünebilir ama savunması zordur. Çünkü herkes, bu saatlerde toplantı ve ders düzenlemek için sıraya girer. 08.00-09.30 aralığına ne dersiniz? Bana kalırsa, bu saat dilimini savunmak oldukça kolay. Peki ya sizin en güçlü şekilde koruyabileceğiniz saatler hangileri? Belirlediğiniz zaman dilimini büyük ölçüde koruyamayacağınızı düşünüyorsanız, ilgili saatler yazı planınız için güvenilir bir seçim olamaz.

Yazı planınızı savunabilmek için inatçı bir duruş sergilemeniz ve bazı hilelere başvurmanız gerekebilir. İnsanlar, sizden

derslerinizi iptal etmenizi istemez ama yazı yazmaya ayırdığınız saatleri kolayca feda edebileceğinizi düşünür. Siz: "Hayır, gelemem. O saatlerde yazı yazacağım." dersiniz ama onların zihninde bu cümle şu şekilde yankılanır: "Anladım, demek ki müsaitmiş." Bunun yerine kendinizden emin bir tavırla, hafifçe gözlerinizi devirerek: "O saatlerde bir toplantım var." demekten çekinmeyin. Toplantılar, akademisyenlerin mecburen dalıp çıktığı sığ havuzlara benzer. Dolayısıyla meslektaşlarınız, sizi anlayışla karşılayacaktır. Eğer kabalık yaptığınızı hissettiyseniz, toplantınızın değerlendirme ya da akreditasyon süreçleriyle ilgili olduğunu söyleyin. Böylesine kutsal ve övgüye değer bir işe kim müdahale etmeye cesaret edebilir? Sanırım yazı gruplarının başarılı olmasının nedenlerinden biri de yazı yazdığınız saatleri, tıpkı bir toplantı gibi resmî hâle getirmesidir. Böylece, "O saatlerde kampüsün diğer ucunda haftalık bir toplantım var." demek hem kolay hem de doğru olur. Ayrıca bazı uyanık arkadaşların yazı yazdıkları zamanı, bölüm takvimine "hayalî" toplantılar olarak kaydederek ne meslektaşlarına ne de yöneticilerine o saatleri işgal etme imkânı tanıdığını biliyorum.

Beynimiz, günün belli saatlerinde daha verimli çalışır. Biyolojik gerçeklere uygun bir yazı planı, bu altın saatleri değerlendirmeyi bilmelidir. Perry'nin (1999) profesyonel yazarlar üzerine yaptığı çalışmaya göre, yazarların yaklaşık üçte ikisi sabahları, geri kalanı ise akşamları yazmayı tercih ediyor. Bulgular pek şaşırtıcı değil. Sonuçta, yetişkinlerin yaklaşık üçte ikisi sabah insanıdır (Carrier, Monk, Buysse ve Kupfer, 1997). Perry'nin beraber çalıştığı yazarların da beyinlerinin ritmine uyum sağladığı görülüyor. Yazılarınızı, beyninizin enerjik ve koşuya hazır olduğu saatlerde yazmayı seçerseniz, kelimelerin sayfalara ne denli kolay ve yaratıcı bir şekilde döküldüğünü göreceksiniz. Diğer yandan, uykulu ve yorgun olduğu saatlerde yazı yazmaya kalkarsanız kendinizi, dipnotlardan sıkılıp eşofman takımı ararken bulabilirsiniz. En verimli olduğunuz zamanları biliyor olmalısınız. Emin değilseniz bir de beyninize danışmayı deneyin.

Haftanın her günü yazmayı seviyorum; bunun kendine has bazı avantajları var. Mesela, projeniz zihninizde sürekli canlı kalır. Böylece dosyalarınızı aramak ya da bir önceki gün aceleyle karaladığınız notları çözmek için vakit kaybetmezsiniz. Üstelik, üretken yazarların her gün yazı yazma alışkanlığına sahip olduğunu görmek de anlamlı bir detaydır (Perry, 1999). Fakat haftanın her günü yazmak her zaman mümkün olmayabilir. Bu yüzden, hayatın gerçeklerine uygun bir plan yapın. Ders programınız ve aile hayatınız size yalnızca haftada bir ya da iki gün bırakıyorsa, siz de o günleri en iyi şekilde değerlendirin. Örneğin, düşünce kuruluşlarında ya da klinik araştırmalarda çalışan akademisyenlerin çoğuna, genellikle haftada bir tam ya da yarım gün kişisel araştırmalarına ayırmaları için zaman tanınır. Patronunuz size cuma sabahını yazı yazmak için tahsis ettiyse, işte bu sizin haftalık yazı planınızdır. Elbette her gün yazı yazmak harika bir hedef olabilir. Ancak şunu unutmayın, en iyi yazı planı aksatmadan bağlı kalabileceğiniz plandır.

Planladığınız saatlerde yazı yazmayı, alışkanlık hâline getirin ama kendinizi bu saatlerle sınırlamayın. Zamanınız dolmasına rağmen, yazı yazasınız varsa ya da planınız haricindeki bir gün yazmak için vakit bulduysanız bunu değerlendirin. Ben, buna "şans eseri doğan yazı" diyorum. Yine de dikkatli olun. Bu tür yazıların sizi, asıl planınızdan koparmasına izin vermeyin. "Pek tatlı yemem ama dün çok spor yaptım; bugün hak ediyorum." diyen birinin düştüğü yanılgıya düşmenizi istemem. Yazarlar, kıt zamanlara saklamak için kelimeleri stoklayamaz. Çok yazı yazdınız diye, kendinizi yazıdan uzaklaştırarak ödüllendirmeyin.

NEREDE YAZMALI: DOĞRU YERİ SEÇMEK

Nasıl ki herkes için geçerli bir zaman dilimi yoksa, herkesin yazdığı tek bir doğru mekân da yoktur. Akademisyenler; evlerinin huzurlu köşelerinden kütüphane masalarına, parktaki banklardan kumlu sahillere, kafelerden halk kütüphanelerine,

el feneriyle aydınlatılmış tenha yerlerden kereste atölyelerine kadar birbirinden tuhaf yerlerde yazar (Sword, 2017). Nerede verim alıyorsanız, orası sizin için doğru yerdir. Terk edilmiş bir atölyenin hafif kazıma ve çınlama sesleri size ilham veriyorsa, kimse buna itiraz etmez.

Şimdi, kendimize karşı dürüst olalım: Seçtiğim mekân, yazı yazmak için uygun mu yoksa sadece eğlenceli, çekici ve pratik olduğu için mi burayı tercih ettim? Bu mekânda gerçekten daha fazla yazabiliyor muyum, yoksa bilgisayarım açıkken hoşça vakit geçirdiğim bir yer mi burası? İnsanoğlunun erteleme konusundaki mahareti hayli gelişmiştir. Belki de bazıları yazmaktan kaçınmak için arkadaşlarının kolayca rahatsız edebileceği, gürültülü ve dikkat dağıtıcı yerleri özellikle seçiyordur. Mesela kafeler, akademik yazarlar için âdeta bir cennettir. Öte yandan kafeler, belki sizin için gerçekten verimli mekânlardır. Ancak burada yazmayı sevmenizin asıl nedeni, lezzetli bir latte eşliğinde "teslim tarihi geçmiş kitap taslağını bitirmeye çalışan azimli bir yardımcı doçent"i canlandıran bir aktör gibi hissetmekse, yeni bir mekâna ihtiyacınız var demektir. Ne de olsa kafe olan yerde, sessiz bir kütüphane mutlaka vardır!

Kendinize uygun yazı yazacak bir mekânı bulduysanız oraya bağlı kalın. Alışkanlıklar; aynı davranışları, aynı şeylerle, aynı yerde ve aynı düzenle tekrar tekrar yapmaktan doğar. Beynimiz, kendini yazı için tahsis edilmiş zaman ve mekânda bulduğunda, yazı yazmaya daha hızlı odaklanır. Hele bir de terk edilmiş atölyede, yarasa yuvalarını ve zımpara makinelerini görürse, bize şöyle seslenir: "Tam zamanı, haydi kitabını yaz!"

NE YAPMALI: HEDEF BELİRLEMEK VE İLERLEMEYİ TAKİP ETMEK

Evet, zaman ve mekânı belirlediniz. Peki, ne yazmak istiyorsunuz? Belki de aklınızda sadece aylardır ertelediğiniz, bir türlü el atmaya cesaret edemediğiniz kitap taslağı gibi büyük

bir hedef var. Fakat derinlerde, tozlanmış köşelerde kalmış makaleler, davetli yazılar, kitap eleştirileri, hibe başvuruları ve konferans bildirileri gibi birçok projenin sizi beklediğine eminim. Şimdi, tüm bu hedefleri gün ışığına çıkarmanın tam zamanı. Önünüze bir defter alın, kulağınıza bir kalem iliştirin ve zihninizde saklı duran her yazı projesini raflardan indirin. Önümüzdeki bir ya da iki yıl içinde yazmak istediğiniz her şeyi kapsayan büyük bir liste yapın. Bu liste, hayata geçmesi kesin olan projelerden, belki de sadece birer hayalden ibaret olan fikirlere kadar her şeyi kapsayabilir. Şu anda buna takılmayın.

Örneğin, ben proje hedeflerimin bir listesini ofisimdeki beyaz tahtada tutuyorum. Tabii ki, tahtanın başına bir iş gelirse diye bir dijital kopyasını da hazır bulunduruyorum. Söz konusu projeleri araştırma makaleleri, inceleme ve teori makaleleri ile kitaplar şeklinde üç gruba ayırıyorum. Bazı projeler o kadar uzun süredir tahtada duruyor ki izleri neredeyse tahtanın yüzeyine kazınmış gibi görünüyor. Böyle bir listemin olması, bir projeyi tamamladıktan sonra, sıradaki hedefimi belirlememe yardımcı oluyor.

Tüm hedeflerinizi listelediniz. Şimdi, içlerinden birini seçip yazmaya koyulma vakti. İnsanlığın "Güneş saati ve Gregoryen takvim oluşturması"ndan sonraki üretkenliğe dair en kadim buluşu, büyük ve karmaşık hedefleri küçük ve yönetilebilir parçalara ayırması olmuştur. Örneğin, "Tezimi kitaba dönüştüreceğim." gibi bir hedef, günlük çalışma rutininiz için fazlasıyla büyük ve karmaşıktır. Yazı sürecine başlarken, önce etrafınızdaki dikkat dağıtıcı unsurlardan kurtulun, ardından o gün başarmak istediğiniz şeyleri düşünmek için birkaç dakikanızı ayırın.

Günlük hedefleriniz somut olmalı; böylece hedefe ulaşıp ulaşmadığınızı kolaylıkla değerlendirebilirsiniz. "Üzerinde çalışmak," "başlamak" veya "düşünmek" gibi ifadelerle tanımlanan hedefler fazlasıyla belirsizdir. Bunun yerine, "belirli bir sayıda sayfa ya da kelime yazmak" gibi açık bir bitiş noktası

olan hedefler belirlemelisiniz. 3.1. numaralı liste, bu tür hedeflere örnekler sunuyor. Net bir hedef, genellikle projenizin bir paragrafını, bir bölümünü ya da bir alt başlığını tamamlamak gibi somut bir adımı içerir. Ayrıca belirli bir kelime sayısına ulaşmayı hedeflemek de mantıklıdır. Özellikle beşerî bilimler alanında kitap yazan akademisyenlerin sıklıkla başvurduğu kelime hedefleri, projenizin eksik kalan sayfalarını tamamlamanız için mükemmel bir yöntemdir. Örneğin, hızına yetişilmesi zor yazarlardan Anthony Trollope, bir elinde saatiyle, her 15 dakikada 250 kelime yazmayı hedefliyordu (Pope-Hennessy, 1971). Ancak romantik veya politik romanlar yazmayan bizler için saatte 50 ila 200 kelime arasında yazmak, gayet makul bir hedef olacaktır. Bana gelince, tek bir kusursuz cümle bile yazabilirsem mutlu oluyorum!

LİSTE 3.1. GÜNLÜK YAZI HEDEFLERİ

En verimli günlük yazı hedefleri, somut şekilde tanımlanmış olanlardır. "Biraz yazı yaz." gibi muğlak bir hedef koymak yerine, şu türden hedefler belirlemeyi deneyin:

En az 200 kelime yaz.

Dün tamamladığın ilk taslağın çıktısını al, düzenle ve ikinci bölümü bitir.

Tartışmanın ilk iki paragrafını yaz.

Eksik referansları ekle ve ardından atıflarla referansları eşleştir.

Çalışma arkadaşının gönderdiği taslağı oku, üzerine yorumlarını ekle ve e-posta ile geri gönder.

Bir sonraki makalen için taslak oluştur.

Amaçlar bölümünü tamamla.

Üç temel makaleyi incele ve notlar çıkar.

Hakem değerlendirmelerini oku ve düzeltilecek noktaların bir listesini yap.

Prova kopyalarını düzelt ve gönder.

Birkaç örnek hibe teklifini gözden geçirerek ipuçları edin.

Tüm yazı projelerinin bir listesini çıkar ve not al.

IV. bölümün dipnotlarını tamamla.

Yazı planınıza bağlı kalmanın en etkili yolu, ilerlemenizi takip etmektir. Geçmişte, yazınızı takip edip istatistikler tutmak, kibirli veya narsist bir davranış olarak algılanabilirdi. Ancak günümüzün farkındalığı yüksek dünyasında insanlar verdikleri kiloları, attıkları adımları, tükettikleri karbonhidratları, uyku saatlerini ve hatta aldıkları gluteni bile büyük bir titizlikle takip ediyor. İnsanların bağırsak hareketlerini izleyip, Bristol dışkı ölçeğinde puanlayarak sonuçlarını internette paylaştıkları bir dünyada, yazdığınız kelimeleri takip etmek fazlasıyla sıradan bir eylem olarak görülebilir.

Öz izleme, yani kişinin kendi davranışlarını dikkatle takip etmesi, davranış değişikliğinin en eski ve en etkili yöntemlerinden biridir (Korotitsch & Nelson-Gray, 1999). Bu yöntem, psikolojinin iki temel gerçeğine dayanır: (a) insanlar ne yapıp ettiklerine yeterince dikkat etmezler ve (b) dikkat etseler bile kötü alışkanlıkları hakkında kendilerini kandırırlar. Ancak birkaç hafta boyunca, günlük alışkanlıklarını kaydedip harcadıkları parayı, şikâyet etme sıklıklarını ve kaç tane donut tükettiklerini dürüstçe gözden geçirdiklerinde, değişim için gerekli zemin oluşur.

Tıpkı adımsayar kullanan birinin, cihazındaki hedef sayıyı aşmak için binanın etrafında inatla birkaç tur daha atması gibi, yazı sürecini takip eden yazarlar da kayıtlara "0" yazmaktan kaçınmanın motivasyonuyla hareket eder. Bir davranışı yalnızca izlemek bile, onu değiştirmek için genellikle yeterlidir. Yazma sürecini takip edenler farklı noktalara odaklanır. Bazı yazarlar, kelime hedeflerini izler ve çoğunlukla günlük 50 ila 250 kelime arasında bir hedef belirler. Bazıları, yazma sürecini davranış hedefleri üzerinden değerlendirir ve

belirledikleri süre içerisinde gerçekten yazıp yazmadıklarını takip eder. Bazıları ise belirli bir süre boyunca yazmayı hedefleyen zaman odaklı hedeflerini takip eder. Zaman odaklı popüler bir yöntem, 25 dakikalık kesintisiz yazma seanslarını temel alan "pomodoros" tekniğidir. Adını, domates şeklindeki nostaljik zamanlayıcılardan alan bu teknik (Cirillo, 2018), yazıya odaklanmayı kolaylaştırır. Size en uygun yöntemi seçmekte özgürsünüz; önemli olan, yaptıklarınıza dürüst bir gözle bakabilmektir. Benim tercih ettiğim yöntem genellikle, o gün oturup yazı yazıp yazmadığımı basit bir şekilde "evet" ya da "hayır" cevabıyla takip etmektir. Bununla birlikte, uzun soluklu projelerde kelime hedeflerinin beni daha fazla motive ettiğini de söylemeliyim.

İlerlemenizi nasıl takip edeceğiniz konusuna gelince, bu iş için şatafatlı istatistik programlarından çevrim içi forumlara, hayatı kolaylaştıran uygulamalardan gülen yüz çıkartmalarıyla süslenmiş duvar takvimlerine kadar pek çok farklı yöntemi kullanan insanla tanıştım. Elbette, "en iyi yöntem" diye bir şey yok. Fakat II. bölümde bahsettiğimiz gibi, üretkenlik araçlarını kullanarak işlerinizi erteleme tuzağına düşmekten sakının. Neticede yazım sürecinizi takip etmek için gösterişli bir programa ihtiyacınız yok. Duvara atılan basit bir işaret, internetin derinliklerinde o mükemmel uygulamayı aramaktan çok daha az zaman kaybettirir.

İnsanlar, tıpkı evcil hayvanları gibi, küçük bir ödül uğruna neredeyse her şeyi yapabilir. Makalenizi bir dergiye gönderdiğinizde, kitabınızı yayınevine teslim ettiğinizde veya hibe başvurunuzu olasılıklar teorisinin karanlık boşluğuna bıraktığınızda, bu anı bir fincan kahveyle, dostlarınızla keyifli bir öğle yemeğiyle ya da zarif bir kol saatiyle kutlayabilirsiniz. Yazı uğraşının ödülleri gecikmeli gelir; dergi editörlerinden ya da hibe kurullarından haber almak aylar sürebilir. Dolayısıyla kendi kendinize vereceğiniz anlık ödüller, motivasyonunuzu canlı tutmak için oldukça faydalıdır. Yine de dikkatli olun;

yazmayı, yazmamakla ödüllendirme tuzağına düşmeyin. İyi geçen bir dersi, bir sonraki dersi iptal ederek kutlamadığımız gibi, sigarayı bırakmak için sigarasız geçen bir günü, ertesi gün sigara içerek ödüllendirmeyiz. Aynı şekilde yazı yazdığımız gün verimli geçtiyse, bizi bu başarıya götüren yazı planımızı aksatarak ödüllendiremeyiz.

İLK NEYİ YAZMALI: ÖNCELİKLİ OLANI SEÇMEK

Yazı yazmaktan daha zor bir şey varsa, o da aynı anda iki farklı şeyi yazmaya çalışmaktır. Tek projeye odaklanmak görece kolaydır ama birden fazla projeyle uğraşmak, bitmek bilmeyen bir kaos yaratır. Bu projelerin bazıları uzundur, bazıları kısa; bazıları eski, bazıları yenidir; bazıları ise hayati önemdeyken, diğerleri neredeyse yazmaya değmeyecek kadar önemsizdir. Üstelik genelde yalnızca bir projeye odaklanma lüksümüz olmaz. "Bu dönem sadece kitabım üzerinde çalışacağım." ya da "Hibe başvurum bitmeden buradan ayrılmayacağım." gibi kararlar almak kolay olsa da çok geçmeden can sıkıcı gerçeklerle yüzleşiriz. Kitap, hibe veya önemli bir makale üzerinde çalışırken yazı listeniz başka projelerle dolmaya başlar: Konferans özet ve bildirileri, hibe ve burs başvuruları için niyet mektupları, kısa dergi makaleleri, kitap incelemeleri, bir dergiden beklenmedik hızla gelen revizyon talepleri ve davet üzerine yazılacak kitap bölümleri bunlardan yalnızca birkaçıdır.

İnsanlar, aynı anda birden fazla işi yürütmekte pek iyi değildir. Güçlü beyinlere ve çevik parmaklara sahip olsak da uzun yapılacaklar listelerinin altında kolayca strese kapılırız. Birden fazla acil hedefle boğuşan kişilerde, motivasyon bilimcilerinin "davranışsal karmaşa" adını verdiği bir durum gözlemlenir (Atkinson & Birch, 1970). Bu kişiler, bir hedeften diğerine sıçrar, hiçbirine tam olarak odaklanamaz ve hiçbirinde anlamlı bir ilerleme kaydedemez. Akademik yazarlar, görevlerini yönetmek için bir öncelik listesi oluşturmazsa, ellerinde teslim

tarihi geçmiş bir taslakla, telaş içinde oradan oraya zıplayan bir tavşana dönüşebilirler.

Davranışsal karmaşayı önlemek için öncelik belirleme yöntemlerinden birini seçmemiz gerekir. 3.2. numaralı liste, en sık kullanılan yöntemleri; bunların iyi ve kötü yanlarını sunuyor.

LİSTE 3.2. BİRDEN FAZLA YAZI PROJESİNİ YÖNETMEK İÇİN ÖNCELİK KURALLARI

Bir yığın proje, sizi bekliyor. Peki, hangisinden başlamalısınız?

En önemli projeden: Akademisyen kimliğinize en yakın olan projeye öncelik verilmelidir. Bu, genellikle bir kitap, kapsamlı bir hibe başvurusu ya da araştırma programınızın temel taşı olan bir makale olacaktır.

İyi yanı: En etkili ve dikkat çekici akademik çalışmanız, ikincil ve daha az önemli projelerinizden önce hedef kitlesine ulaşır.

Kötü yanı: En önemli çalışmanız, aylar hatta yıllar sürebilecek uzun soluklu bir proje olabilir. Diğer projeleri 6 aydan fazla süreyle ertelemek genellikle imkânsızdır.

Yayımlanmaya en yakın olan projeden: Yayın aşamasına en fazla yaklaşmış projeye öncelik verilmelidir. Bu, bir ortak çalışma için sunulacak geri bildirimler, yeniden gönderim için gereken bir revizyon ya da yarım kalmış bir taslak olabilir.

İyi yanı: Pek çok akademisyenin mustarip olduğu yarım bırakılmış projelerin karmaşasından kurtulursunuz ve projeleriniz tamamlandıkça birikmiş işleriniz de azalır.

Kötü yanı: Yayımlanmaya en yakın çalışma, sizin için en önemsiz ya da en az ilgi uyandıran çalışma olabilir ve uzun vadeli, iddialı projeleri geri plana itebilir.

En eski projeden (FIFO ilkesi, "ilk giren, ilk çıkar"): Başladığınız ilk projeye öncelik verilmelidir. Her şeyin bir sırası vardır.

İyi yanı: Projeler tamamlandıkça bekleyen iş yığını azalır.

Kötü yanı: Eski projeleriniz artık güncelliğini yitirmiş olabilir. Öte yandan, yeni projeler ise daha taze ve güncel konularla ilgili olabilir. En yeni fikirleriniz, muhtemelen en olgun ve en iyi şekillenmiş fikirlerdir. Fakat kitap bölümleri ve hibe başvuruları gibi zaman kısıtlaması olan projeler, bu durumda zarar görebilir.

En kolay projeden: Bitirmesi en zahmetsiz olan projeye öncelik verilmelidir.

İyi yanı: Hızlı bir zafer herkesin hoşuna gider. Bu yaklaşım, işlerinizi kolayca halletmenize olanak tanır.

Kötü yanı: En prestijli akademik çalışmalarınız, genellikle en kolay yazılanlar değildir. Kolay projelere öncelik verirseniz, kitabınızı, hibe başvurularınızı ve önemli makalelerinizi geciktirme riskiyle karşı karşıya kalabilirsiniz.

En cazip projeden: Anlık bir dürtüyle, en havalı ve ilgi çekici görünen projeye öncelik verilmelidir.

İyi yanı: Yazım süreci keyifli geçecektir.

Kötü yanı: Dürtülerimizin bizi en önemli ve zorlu çalışmalara yönlendireceğine güvenemeyiz, bu da uzun soluklu projelerimizin aksamasına neden olabilir. İlk baştaki heyecan ve cazibe insanları harekete geçirebilir ancak söz konusu projeler, başlangıçtaki şevk kaybolduğunda genellikle yarıda bırakılır.

Çeşitli projeleri aynı anda yönetmek, yazının temel değişkenlerinin birbiriyle çatıştığı karmaşık bir süreçtir. Bir projenin önemli, acil, yeni, kolay ya da eğlenceli olup olmadığı gibi faktörler arasında seçim yapmak gerekir. Her durumda geçerli

tek bir evrensel çözüm olmadığı gibi, Liste 3.2.'de yer alan öncelik belirleme kurallarının da hem iyi hem de kötü yanları bulunur. Dolayısıyla akademik yazımın en zorlu problemlerinden biri olarak gördüğüm bu soruna büyük bir çözüm sunmam mümkün değil. Yapabileceğimiz en iyi şey, bir projeyi neden seçtiğimizi dürüstçe sorgulamaktır. Kolay olduğu için mi seçtik, yoksa önemli olduğu için mi? Aynı zamanda o haftanın yazı planını verimli şekilde değerlendirip değerlendiremediğimizi de kendimize daima sormalıyız.

YAZI PLANLARINA DAİR SERZENİŞLER

"*Planlar, bana göre değil.*"

Yazılarını aceleyle yazmayı alışkanlık hâline getirenlerden sıklıkla şu cümleyi duyarsınız: "Ben, plan yapıp ona sadık kalacak biri değilim." İşte bu, tam anlamıyla bir saçmalık. Psikologlar, insanların değişmek istemediklerinde, "Ben, o tarz biri değilim!" gibi özcü ifadeler kullandıklarını bilir (Jellison, 1993). Kendini "planlı biri olarak tanımlamayan" kişiler bile, aslında birçok plana bağlıdır. Neticede her zaman aynı saatlerde ders verir, aynı düzenli aralıklarda toplantılara katılır ve öğle yemeğiyle kahve molalarını alışılmış bir düzene göre yaparız. Haftalık alışkanlıklarımıza dürüstçe baktığımızda, en dağınık akademisyenlerin bile, minimum güvenlikli bir cezaevindeki mahkûmlar kadar düzenli bir hayat sürdüğünü görebiliriz.

Bir yazı planı takip etmek için hayatını milimetrik bir düzene oturtmuş biri olmanız zaten gerekmez. Elbette bazı insanlar rutinlerine sıkı sıkıya bağlı olabilir ancak bir plan takip etmek, en düzensiz kişiler için bile basittir. Haftalık alışkanlıklarımızın çoğu çevremizden etkilenir ve bu çevre, davranışlarımızı yönlendirme gücüne sahiptir. Yazı yazma alışkanlığımızı daha düzenli hâle getirmek istiyorsak, çevremizi bu hedefimizi destekleyecek şekilde düzenleyebiliriz. Yazmak için "savunabileceğiniz" saat aralıklarını belirleyin ve bu saatlerde, aynı

yerde, birkaç hafta boyunca yazmayı deneyin. Kısa bir süre sonra fark edeceksiniz ki yazı planı, günlük hayatınızın doğal bir rutini olacak.

"*Ama hepimiz farklıyız.*"

Yeni şeyler denemekten kaçınan insanların sıkça, "Ama hepimiz farklıyız; birine uygun olan, diğerine değildir." dediğini duyarsınız. Bir psikoloji profesörü olarak size şunu söyleyebilirim: İnsanlar, gerçekten birbirinden farklıdır ve bu farklılıklar her biri için benzersizdir. Ancak insanlar, aynı zamanda pek çok açıdan birbirine benzerdir; psikolojinin bu çelişkili doğası, işte burada yatar (Kluckhohn & Murray, 1948). Bu kitabın amacı, sizi bir birey olarak değiştirmek değil. Daha verimli yazmak için yeni değerlere, kimliklere, eleştirel modellere, dünya görüşlerine ya da saç stillerine ihtiyacınız yok. Olduğunuz hâlinizle gayet iyisiniz. Fakat yazma sürecinizin gereğinden yavaş ilerlediğini ya da yorucu olduğunu düşünüyorsanız, kendinize özgü bir yazı planı oluşturmayı ve bu plana uygun olarak farklı ve yaratıcı bir şeyler yazmayı denemelisiniz.

"*Peki, yazar tıkanıklığını ne yapacağız? Sonuçta bizim kontrolümüzde değil, haksız mıyım*?"

Bu noktada, "Dur bir dakika," diyebilirsiniz, "bu kitap, şu ana kadar yazar tıkanıklığından hiç bahsetmedi. Tamam, bir plan yapabilir, hedefler belirleyebilir ve ilerlemenizi takip edebilirsiniz ama ya yazar tıkanıklığı yaşarsanız ne olacak?" Yazar tıkanıklığı, ihtişamlı alışveriş çılgınlıkları ve kusursuz ilk buluşmalar gibi yalnızca film sahnelerinde rastlanan bir efsanedir: Kalemlerini sivriltip, kahve kupasını sürekli tazeleyen, aynı cümleyi defalarca yazıp silen ve sonunda hayal kırıklığı içinde sahneyi terk eden o çaresiz yazar figürü…

Birisi, bana gelip yazar tıkanıklığı yaşadığını söylediğinde, genelde "Ne yazmaya çalışıyorsun ki?" diye sorarım. Akademik yazarlar, bu dertten mustarip olmaz. Evet, yaptığımız iş kolay değil ama dürüst olmak gerekirse yazdığımız metinler ne

ölümsüzlük iddiasına yakındır ne de zamansızlık kavramıyla ilişkilidir. Doğrusal regresyon analizlerimizin incelikleri kimseyi derinden etkilemez, gözyaşlarına boğmaz yalnızca sıkıcılığı bunu başarabilir. Yine kimse, kaynakçamızdan ilham alıp arkadaşlarına dağıtacak kadar etkilenmeyecektir. Roman yazarları ve şairler, manzaraları ve portreleri resmeden sanatçılardır; akademik yazarlar ise sanatsal derinlikten uzak, teknik işler peşinde koşuşturan insanlardır.

Yazar tıkanıklığı, davranışsal safsatanın güzel bir örneğidir: Bir davranışı tanımlamak, o davranışı açıklamakla aynı şey değildir. Yazar tıkanıklığı da yazmamaktan başka bir şey değildir. "Bu dertten mustaribim, yazamıyorum." demek, aslında "Yazamıyorum çünkü yazmıyorum." demenin başka bir yoludur. Bu, basit bir döngüdür. Yazı uğraşıyla ilgili hayal kırıklıklarınıza süslü bir isim vermek, bu durumu olduğundan daha karmaşık ve önemli gösterir. Hayalî bir rahatsızlığın tedavisi varsa, yazar tıkanıklığının tedavisi de sadece yazmaktır. Bu noktada, II. bölümde bahsedilen Boice'un (1990) çalışmasını hatırlatmak isterim. Söz konusu çalışma, yazı yazmakta zorlananların yalnızca bir plana uyarak, daha üretken olabileceklerini gösterdi. Belki bu süreçten pek keyif almadılar, hatta zamanlarının büyük bir kısmını boş bir sayfaya karşı somurtarak geçirdiler. Ancak yine de iyi birkaç paragraf yazmayı başardılar. Buna karşın, "ilham gelmesini" bekleyenler, neredeyse hiçbir şey üretemedi.

Kendimi, bazen Boice'un çalışmasında yer alan bir katılımcı gibi hissediyorum. Hafta içindeki yazı çalışmalarımı yıllardır takip ettiğimden, günlük çalışmalarımı üç farklı boyutta açıklayabileceğimi düşünüyorum:

Sıkıcılık: Kimi günler yazı yazmak eğlenceli bir uğraşken, kimi günler hayli can sıkıcıydı.

Nitelik: Kimi günler yazdıklarımı beğenirken, kimi günler yazdıklarımı görmek bile istemedim.

Nicelik: Kimi günler sayfalar dolusu yazarken, kimi günler sadece bir cümle yazabildim.

Saydığım bu üç faktör arasında herhangi bir korelasyon yok. Tüm olası kombinasyonları yaşıyorum. Yazmanın zorlayıcı olduğu günlerde, genellikle çok iyi şeyler yazıyorum; eğlenceli olduğu günlerde ise çoğu zaman işe yaramaz şeyler çıkıyor. Yazmanın keyifli ya da can sıkıcı olduğu bir günde, yalnızca kusursuz bir cümle ortaya koyabiliyorum. Sanırım bu üç boyutlu alanın bir noktasını -verimsiz, kötü çıktılarla dolu sıkıcı bir günü- "yazar tıkanıklığı" diye adlandırabilirsiniz. Fakat bir günlük deneyime bir isim vermek gerçekten ne işimize yarar, emin değilim.

Yazar tıkanıklığı diye bir şey yoktur. Bu, bazı insanların esrarengiz ve değişken bir güç yüklediği "Bazen yazı yazmak gerçekten zorlayıcı oluyor." ifadesi için kullanılan bir etikettir. Tıpkı uzaylıların yalnızca kendi varlıklarına inanan insanları kaçırması gibi, yazar tıkanıklığı da yalnızca buna inanan yazarları etkiler. Üretken yazarlar, yazmak isteseler de istemeseler de yazı planlarına bağlı kalırlar. Elbette, yazı yazmak zahmetli bir uğraştır; üretken yazarların da az yazdığı günler olur. Ancak onlar, her şeye rağmen masalarının başına oturur. Ne de olsa üzerlerinde süzülen o hayalî UFO ışınlarını pek umursamazlar!

SONUÇ

Yazı yazmak, tıpkı bir öğrencinin olduğu küçük bir sınıfta ders vermeye benzer. Bu öğrenci zeki biri olabilir ama ödevlerini zamanında teslim etmesi için bazen küçük bir dürtüye ihtiyaç duyar. Bu bölüm, o öğrencinin her adımını dikkatle takip eden bir ebeveyn gibi, yazı planınıza sıkı sıkıya bağlı kalmanız için size çeşitli ipuçları ve öneriler sunarak rehberlik ediyor. Doğru zaman ve mekânı bulur, net hedefler belirler ve ilerlemenizi takip ederseniz bu dersten başarıyla geçersiniz. Öyle ki, başarınız başka öğrencilerin de ilgisini çeker ve onlar da bu dersi almak ister. İşte bir sonraki bölüm, bu konuyu ele alıyor.

IV

YAZI GRUBU: BİRLİKTE DAHA GÜÇLÜYÜZ

Şikâyet etmek, akademisyenlerin doğuştan gelen bir hakkı gibidir, bilhassa konu yazmaksa... Bahar tatilimizi ev işleri ve çikolatalarla nasıl harcadığımızdan, hibe teklifimizin deniz hukuku üzerine yazılmış bir tez kadar sıkıcı olduğundan ya da tezimizin bizi terk etmeye hazırlanan bir sevgili gibi hissettirdiğinden şikâyet eder dururuz. Elbette, yazı yazmaktan yakınmak pek hoş bir alışkanlık değildir. Hele ki II. bölümde ele aldığımız o yanıltıcı engellere sığınmaya başlamışsak, gidişat hiç iyi değil demektir. Acaba, şikâyet etmek gibi köklü akademik geleneğimizi kötüye değil de iyiye yönlendirebilir miyiz? Hocalarımızdan bize miras kalan bu içgüdüyü, yazı üretimimizi artırmak için kullanmanın bir yolu var mı?

Bu bölüm, yazı grubunuzu nasıl kuracağınızı anlatıyor. İyi bir yazı grubu mevcut planınızı güçlendirir, yazarken hissettiğiniz yalnızlığı giderir ve aceleyle yazmanın karanlığından sizi kurtarır. Yazı grupları, bu bölümde de göreceğiniz gibi, pek çok farklı şekillerde kurulabilir. Size uygun olanını bulacağınıza eminim!

NEDEN İŞLEVSELDİR?

Hayatta hiçbir şey, işlevini yitirmiş bir grubun çöküşü kadar dramatik olamaz. Yazı grupları da başlangıçtaki coşkularını yitirip sıkıcı ve uzun vadeli hedeflere odaklanmaya başladığında, zamanla bitmek bilmeyen şikâyetlerin dile getirildiği, yalnızca kahve ve sigara içilen toplantılara dönüşebilir. Yazı grubunuz sizi umutsuzluğa sürüklüyor ve moralinizi bozuyorsa, o grubu derhâl terk edin ve kendinize yeni bir yol çizin. Çünkü amacından sapmış bir yazı grubunda kalmak, lise yıllarındaki "yanlış arkadaşlarla" takılmak gibidir, entelektüel gelişiminizi köreltir.

Çoğu yazı grubu, haftadan haftaya ağır ama kararlı bir tempoyla işleyişini sürdürür. Bazıları gerçekten mükemmeldir. Peki, bir yazı grubunu işlevsel kılan şey nedir? Şahsi deneyimlerime göre başarılı olanların sırrı, gönüllü katılıma ve hiyerarşiden uzak bir yapıya dayanmasıdır. Milstein'in ifadesiyle (2010), sosyalizmden ziyade; anarşizme... Gönüllülüğü esas alan gruplar, orada olmayı gerçekten seçen ve yeniden gelmek isteyen bireylerden oluşur. Katılımı asla zorunlu tutmamalısınız. Bununla birlikte, zoraki katılımın aslında ne kadar yaygın olduğunu fark etmek zor değil. Mesela, yeni akademisyenlere yönelik bir mentörlük programı, "Katılım zorunlu değil ama neden katılmayasınız ki?" diyerek etkilenmeye açık kişiler için bir yazı grubu başlatabilir. Lisansüstü eğitim direktörleri, tüm yüksek lisans öğrencilerinin her ay düzenlenen yazı kamplarına katılmasını zorunlu tutabilir. Benzer şekilde, büyük araştırma laboratuvarlarının yöneticileri; yüksek lisans öğrencileri ve doktora sonrası araştırmacılar için yazı gruplarına katılımı bir gereklilik hâline getirebilir.

Elbette, katılımı zorunlu tutan yazı gruplarının kurucuları iyi niyetlidir. Yazmakta zorlananlara bir el uzatmak, onları yalnız bırakmamak isterler. Ancak bazı insanların yazma alışkanlıkları zaten yeterince güçlüdür ve bu kişiler, bir gruba ihtiyaç duymaz. Bazıları ise tam anlamıyla yalnız bir kurttur; sürünün gürültüsünden uzak, işlerini kendi başına ve sessiz-

lik içinde tamamlamayı tercih eder. Zorunlu katılım şartıyla oluşturulan bu tür gruplar, ne kadar yaygın olursa olsun, çoğu zaman gönülsüzce katılınan bir rehabilitasyon programının kasvetli atmosferini yansıtır.

Hiyerarşi oluşmasını önlemek için akademisyenler ile yüksek lisans öğrencilerini farklı yazı gruplarına ayırmayı düşünebilirsiniz. Bazı akademisyenler, bu fikri eşitlikçi anlayışlarına ters bulabilir ve karşı çıkabilir ama öğrenciler, akademisyenlerle aynı grupta yer almanın sonuçlarını iyi bilir: Akademisyenler, farkında olmadan öğretmen rolüne bürünür ve grup, kısa sürede bir seminer ya da çalıştaya dönüşür. Üstelik öğrenciler, akademik kadrolarla aynı ortamda bulunduklarında, yazı hedeflerinin daha az önemli olduğu gibi yanıltıcı bir hisse kapılarak çekingen bir kimliğe bürünebilir. Dahası, danışmanınızı mizahi bir şekilde taklit ederek eleştirmek, diğer akademisyenlerin varlığında pek mümkün değildir.

Bir lisansüstü öğrencisiyseniz, çevrenizde aynı zorluklarla mücadele eden pek çok arkadaşınız vardır. Öyleyse neden bir yazı grubu kurmuyorsunuz? Öğrencilere özel bir grup kurmak; uzun vadeli projelere odaklanmanın, birbirinize destek olmanın ve koca bir kutu donut almayı tamamen meşru bir hâle getirmenin harika bir yoludur. Ufak bir öneri: Böyle bir yazı grubunuz olduğunu danışmanlarınızdan saklamak iyi bir fikir olabilir. Düşünsenize, ya katılmak isterlerse?

ÜÇ YAZI GRUBU: HEDEF VE SORUMLULUK ODAKLI GRUPLAR

İnsanların bir gruba uyum sağlamak için neler yapabileceğini görmek gerçekten şaşırtıcı. Lise öğrencileri, grup tarafından kabul görmek uğruna bazen onaylamayacağımız davranışlara yönelir. Örneğin spor salonunun arkasında sigara içebilir veya bir tarihî eser uzmanının titizliğiyle makyaj yapabilir. Biz yetişkinler, bu tür davranışları genellikle "akran baskısı" olarak

tanımlarız. Elbette, akademisyenler ve bilim insanları olarak bizler, olgunlaşmış kimseleriz. Grup baskısına uyumumuzu, daha sofistike bir hâlde sunar ve bu süreci, "en iyi pratikleri tatbik etmek", "ilgili taraflara danışmak" ya da "sorumluluğu gözetmek" gibi ifadelerle nitelendiririz.

Çoğu insanın bir yazı grubundan beklediği tek şey, sorumluluk hissidir. Haftalık bir yazma planı belirledikten sonra, bu plana sıkı sıkıya bağlı kalmamız gerekir. Kulağa basit gelebilir ve evet, bazıları için gerçekten de öyledir. Ancak çoğumuz, yaptığımız planlara bağlı kalmak için küçük bir uyarıcıya ihtiyaç duyarız. Yazım sürecimizi takip etmek (Bkz. III. bölüm), bu tür bir uyarıcı yaratmanın harika bir yoludur. Yine de hiçbir şey, akranlarımızın sabırsız bakışlarla yönelttiği: "Söyle bakalım, haftan nasıl geçti?" sorusu kadar etkili olamaz. (Nicolaus, 2014)

Yaklaşık 15 yıldır, neredeyse her hafta düzenli olarak toplanan bir yazı grubunun (North Carolina Üniversitesinin Greensboro Agrafi Grubu) üyesiyim. Bir yazı grubunun yaşını, evcil hayvanınızın yaşıyla kıyas edebilirsiniz, bu bağlamda, 15 yıl tarihî eser uzmanlarının bile dikkatini çekecek kadar uzun bir süredir. Grubumuz, insanları planlarına bağlı tutan iki güçlü motivasyon kaynağına, yani sorumluluk ve hedeflere odaklanıyor. İşleyiş oldukça basit: Her toplantıda, bir önceki hafta belirlediğimiz hedefleri gözden geçiriyor, bu hedeflere ulaşıp ulaşamadığımızı konuşuyor ve gelecek hafta için yeni hedefler belirliyoruz. Psikologların kurduğu bir destek grubundan bekleneceği gibi, davranış değişikliğine yönelik ustaca tasarlanmış ilkeleri uyguluyoruz.

ZORLAŞTIRMA, BASİTLEŞTİR!

Katılım için herhangi bir şart aramıyoruz: Yazı hedefleri belirlemek isteyen herkesin katılabileceği, açık uçlu toplantılar düzenliyoruz. Agrafi grubumuz, genelde kampüsün yanındaki kafede, bazen de kampüs içinde, haftada bir kez, yaklaşık

20 dakika toplanır. Her dönem, grubun çekirdeğini oluşturan ve neredeyse her hafta düzenli olarak katılan üç-dört kişi mutlaka bulunur. Bunun yanı sıra, yalnızca fırsat buldukça uğrayan daha geniş bir kitle de var. Grubumuzda, tıpkı rehabilitasyon merkezinde danışanlıktan danışmanlığa yükselenler gibi, yıllardır tecrübesiyle varlığını sürdüren simalar da var. Bazı üyeler ise birkaç aylığına aramıza katılır, esas mesajı ve alışkanlıklarımızı özümsedikten sonra kendi yollarına devam eder. Kimileri de sadece bir kez gelir ve bu yöntemin kendilerine uygun olmadığına karar verir.

İYİ HEDEFLER BELİRLEYİN

Grubumuz, bir sonraki hafta için net ve somut hedefler belirlemeye odaklanır. Motivasyon bilimi, kısa vadeli hedeflerin motivasyonu artırdığını kanıtlamıştır (Bandura, 1997). III. bölümde de anlatıldığı gibi, bu hedefler somut ve kısa vadelidir. Soyut hedeflerle ilerlemeyi ölçmek zordur; uzun vadeli hedefler ise genellikle ertelenmeye mahkûmdur. Bu nedenle, her üye bir sonraki hafta için bir taslak hazırlamak, makalenin belirli bir bölümünü tamamlamak, bir kitap okumak ya da bin kelime yazmak gibi somut hedefler belirler. Bu hedefler açık ve nettir, yapıp yapmadığınız kolayca anlaşılır. Akademisyenler, kelimeleri ustaca kullanarak zor durumlardan sıyrılmasını iyi bilir. Dolayısıyla grup üyelerinin gerçekçi ve yapılabilir hedefler belirlemelerine özen gösterilmelidir. "Üzerine düşünmek", "denemek" veya "üzerinde çalışmak" gibi muğlak ifadelerle başlayan hedefler, grup içinde muhatabını kırmadan alaya alınmalıdır. Çünkü düşünmek ve denemek değerli olsa da bir işi tamamlamak her zaman daha iyidir.

İLERLEMENİN İZİNİ SÜRÜN

İnsanların hem zayıf hem de unutkan olduğunu hepimiz biliyoruz. Hedefleri yazıya geçirmediğiniz takdirde neler yaşanacağını az çok tahmin edersiniz. Ertesi hafta geldiğinde,

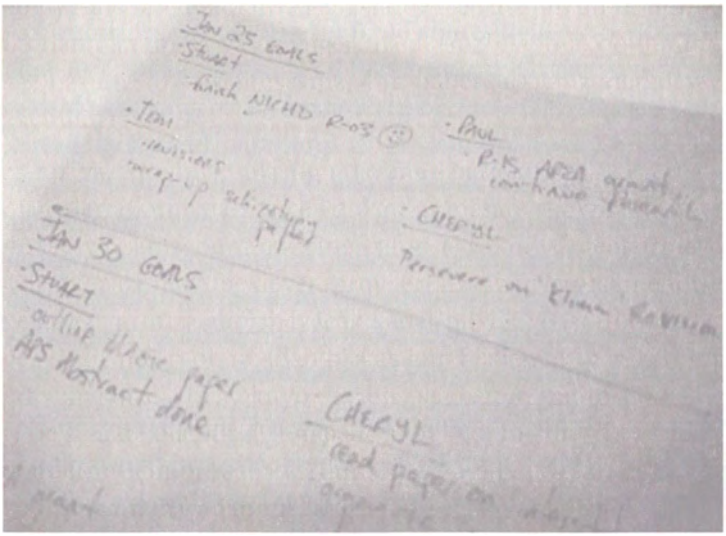
üyelerimizde "kullanışlı unutkanlık" belirtileri baş gösterir: "Nasıl yani, iki bin kelime mi demiştim? Sanırım bin kelimeydi, değil mi?" Evet, tarihi, kazananlar yazar ama yazı hedeflerini tutturamayan tarihçiler, tarihi yeniden yazma işine soyunur! Bu nedenle her toplantıya "Hedefler Dosyası" adını verdiğimiz klasörü getiririz. Her üye, bir sonraki toplantıya kadar ne yapmayı planladığını söyler. Hedefleri yazıp, üyelerimizin hedefler karşısında yaşadığı küçük yenilgilerinden izler taşıyan sağlam bir dosya dolabında muhafaza ederiz. Bir sonraki toplantıya başladığımızda, geçen haftanın hedeflerini masaya yatırır ve bu hedeflere ulaşıp ulaşmadığımızı tartışırız. Örnek bir hedef sayfasını görmek için Şekil 4.1'e bakabilirsiniz.

Yazıya geçirdiğimiz hedefleri, dosyalarda saklamayı tercih ediyoruz. Bu yöntem, size biraz nostaljik gelebilir ama grubumuz o kadar eski ki ilk kayıtlarımız, neredeyse çivi yazılı tabletler kadar tarihî görünüyor! Üstelik aramızda tarih, maddi kültür, kütüphanecilik ve tarihî eser koruma gibi alanlarda çalışan o kadar çok üye oldu ki kâğıt belgeler, her zaman öncelikli tercihimiz oldu. Tabii ki hedeflerinizi dijital ortamda, bir blog ya da sosyal medya üzerinden de takip edebilirsiniz. Yeter ki kimse, belirlediği hedeflerden sıyrılmanın bir yolunu bulamasın.

AŞIRI DÜŞÜNMEYİN

Elbette, grubunuzdaki üyeler her zaman hedeflerine ulaşamayabilir. Ne de olsa sürprizlerle dolu bir dünyada yaşayan meşgul insanlarız ve işler, genelde planladığımızdan daha uzun zaman alır. Bu durumda endişeye kapılmanıza gerek yok. Burası, yazı hedeflerinizi tutturamadığınızda sizi cezalandıran bir terapi grubu değil. "Ne yanlış gitti?" diye uzun uzun sorgulamak yerine, daha ulaşılabilir ve gerçekçi bir hedef belirlemeyi deneyin ya da mevcut hedefinizi bir sonraki haftaya erteleyin. Aranızdan biri, birkaç hafta boyunca ilerleme kaydedemezse grup olarak o kişiye destek olabilir; çalışma alışkanlıkları ve yazı planı hakkında istişare edebilirsiniz.

Ancak açıklamalar, bahaneler ve yakınmalar arasındaki çizginin ne kadar ince olduğunu unutmayın. Bu yüzden geçmişte takılı kalmak yerine, enerjinizi geleceğe odaklayın.



Şekil 4.1. Agrafi grubumuzun hedeflerine bir örnek.

Sorumluluk ve hedef belirleme teması, farklı şekillerde uygulanabilir. Bu esneklik sayesinde grubun yapısını istediğiniz gibi tasarlayabilirsiniz. Bazı gruplar bir lideri ön plana çıkarırken, bazıları yalnızca belirli bir dönem ya da akademik yıl boyunca toplanmayı tercih eder. Çoğu grup, üyelerin düzenli olarak toplantılara katılmasını talep eder, hele ki lezzetli atıştırmalıklar da işin içindeyse! Bazı gruplar ise hedeflerini belirledikten sonra kitaplar üzerine tartışmalar yürütür. Grubun asıl gücü, üyelerinden gelir. Üyeleri arasında, gençlik yıllarına özgü "diğerlerinden geri kalmama" hissini uyandırabilen bir grup, başarılı olacaktır. "Sanki herkes yazı hedeflerini tamamlamış da siz geride kalmışsınız" gibi bir düşünce, bu hissi tetikler. Böylelikle sorumluluk odaklı grubunuz, en etkili

pratiklere uygun şekilde, üyeler arasında geri bildirim sağlamaya devam eder.

BİRLİKTE-YAZALIM GRUPLARI

Bebekler oyun alanlarında bir araya geldiğinde, gelişim psikologlarının "paralel oyun" dediği bir durum yaşanır: Yan yana otururlar, kendi oyuncaklarıyla oynarlar ve genellikle birbirlerini pek umursamazlar, ta ki içlerinden biri çıkıp Şimşek Mcqueen'i almaya çalışana kadar. Oyuncak kamyonları çarpıştırarak, bağırıp çağıran 11 aylık bebekler için geçerli olan bu sistem, ulaşım politikalarındaki tartışmalı söylemler üzerine bir kitap yazmaya çalışan akademisyenler için de işe yarar. İhtiyacınız olan tek şey bir oda, sizi görmezden gelen birkaç insan ve kahveniz için çift cidarlı bir bardak.

Örneğin, "konuşma, yazını yaz" modeli, bir odaya girip içeridekilere kısa ve ciddi bir baş selamı verdikten sonra yazıya odaklanmayı ifade eder. Bazı gruplar belirli saatlerde toplanırken, bazıları gün boyu açık bir mekânda, dileyen herkesin uğrayabileceği şekilde organize olur. Çevrim içi toplanan gruplar da vardır. Üyeler, video uygulamaları sayesinde birbirlerini nasıl görmezden geldiklerini izler. Belki bu biraz ürkütücü görünebilir ama internette daha tuhaf şeyler de var! Bazı gruplar ise yazı projelerinin "çıkmaza girdiği" anlarda, hafta sonu doğaya çekilmek ya da bir haftalık bir yazı kampı düzenlemek gibi daha radikal çözümler dener.

Paralel oyun grubunuz haftadan haftaya, düzenli olarak buluşursa, bu toplantılar zamanla bir tür ortak yazı programına dönüşebilir. Böyle bir programı paylaşmak son derece etkili olur çünkü akran baskısı, alışkanlıklar ve ritüeller, verimli bir yazı kültürü yaratır. Ancak bu tür gruplarda en büyük tehlike, üyelerin dedikoduya dalma eğilimidir. Hayatını konuşarak kazanan insanları sessizce çalışmaları için bir odaya kapatıp, zaten kaçındıkları bir işle uğraştırarak farklı bir sonuç

beklemek, fazla iyimserce olmaz mı? Bunu önlemek için ilk 15 dakika ya da her 50 dakikada bir, insanların sosyalleşeceği molalar planlayabilirsiniz. Ama beni davet etmeyin, olur mu?

GERİ BİLDİRİM GRUPLARI

Yazı grupları arasında, geri bildirime dayalı olanlar en sert ve acımasız olanlardır. Vaziyet, televizyon dizilerinden aşina olduğumuz bir klişeyi andırır: Hevesli bir romancı, haftalık toplanan bir yazı grubuna katılır. Her toplantıda, bir üyenin eseri eleştirilir ve herkes, pasif-agresif yorumların hedefinde, sıranın kendine gelmesini bekler. Şu var ki insan doğası, böylesine sert bir sistemi kaldırabilecek kadar dayanıklı değildir. Çöküşün eşiğindeki birçok geri bildirim grubunu ziyaret ettim. Tabii ki yıkıntılar arasında dolaşıp etrafı seyrederken tasarımdaki noksanları fark etmek, oldukça kolaydır.

Bu tür grupların her toplantısında yalnızca bir üye "sahnede" olduğu için o kişi, tüm haftasını telaşla yazı yetiştirmekle geçirirken diğer üyeler, haftanın keyfini çıkarır. Üstüne üstlük herkesin akademik ilgi alanı farklıysa, Portekiz deniz hukukundaki sömürge tasvirleri üzerine yazdığınız bir bölüm için grup üyelerinden anlamlı bir geri bildirim almanız neredeyse imkânsızdır. Sistem, üyelerden birinin yazısını zamanında teslim etmemesiyle birlikte çatırdamaya başlar. Tartışacak başka bir konu da kalmayınca üyeler, aslında saatlerini kendi yazılarına ayırmak yerine, her hafta toplanıp başkalarının çalışmalarını eleştirerek heba ettiklerinin farkına varır.

İyi tarafından bakacak olursak bu gruplar, düzgün işlediği takdirde hayatınızı değiştirebilir. Üyeler düzenli olarak yazı üretir, ufuk açıcı geri bildirimler alır, birbirlerinin yazılarından ilham alarak entelektüel açıdan gelişir. İyi bir geri bildirim grubu, üyelerinin özenle koruması gereken bir hazine gibidir; hatta bu büyüyü bozabilecek yeni katılımcılara bile kapılarını kapatmalıdır. Fakat bu kadar kusursuz işleyen gruplara

nadiren rastlanır. Dolayısıyla geri bildirime dayalı bir yazı grubu kurma fikriniz varsa, uzak durmanızı öneririm. Üç kişiyi aşan geri bildirim grupları, genellikle kırgınlıklarla, mahkeme koridorlarında son bulur.

Geri bildirim odaklı gruplar, çoğu kişinin deneyimlediği ilk modeldir. Drama yaşatma potansiyelleri yüksek olduğu için üyeleri, yaşanacaklara televizyondan zaten aşinadır. Öte yandan, yazdıklarınız hakkında başkalarının aylar boyunca geri bildirimde bulunmasına gerçekten ihtiyacınız mı var? Eğer varsa, bir danışman ya da meslektaşınız size bu konuda yardımcı olabilir. Asıl ihtiyacımız olan şeyler şunlardır: biraz zaman (düzenli bir haftalık yazı planı), bir mekân (dolu yağmayan ya da böceklerin istila etmediği herhangi bir yer) ve bir dürtü unsuru (bazılarımız için irade, bazılarımız içinse akran baskısı). Kaldı ki diğer yazı grupları da tam olarak bu ihtiyaçları üyelerine sunar.

SONUÇ

F. Scott Fitzgerald (1945, s. 69.), "Üstün bir zekânın en büyük sınavı, birbirine zıt iki düşünceyi aynı anda zihinde taşıyabilmek ve aynı zamanda işlevselliğini koruyabilmektir." der. Yaşım ilerledikçe düşüncelerimin giderek daha çelişkili hâle geldiğini fark ettiğim için bu söz hoşuma gidiyor. Belki de bunun nedeni, ebeveynlik gibi zihni bulandıran bir dünyaya adım atarken bilgeleştiğimi sanmamdır. Bu bölümde, akademik yazı gruplarının iki temel çelişkisini ele aldık: "Dert, dertliyi çeker." ve "Cehennem başkalarıdır." Yazı yazmakta zorlanan insanları bir araya getirmek, onlara gelişim, akran desteği ve tabii ki bedava donut gibi fırsatlar sunar. Yine de bu tür gruplara katılım noktasındaki çekinceler, hiç de yersiz değildir. Projeleri tıkanmış, hayalleri yarım kalmış yazarları bir araya getirip birlikte yakınmalarına alan açmak, her gün donut sunsanız bile, kimseyi daha üretken yapmaz. Aksine, herkesin kendini daha kötü hissetmesine neden olur.

Bu bölümde yazı gruplarının farklı türlerini ele aldık: hedef ve sorumluluk odaklı gruplar, birlikte-yazalım grupları ve geri bildirim grupları. İlginizi çeken bir modeli seçebilir ya da farklı unsurları harmanlayarak (örneğin hem birlikte yazan hem de hedefler belirleyen bir grup) kendi yazı topluluğunuzu oluşturabilirsiniz.

Yazı grubunuzla bir odada oturuyor ve açıkta duran donut kutusunun karşı konulmaz cazibesine direnmeye çalışıyorsanız, neden bu enerjinizi İngilizcenin üslup ve kullanım inceliklerine yönlendirmiyorsunuz? Böylece yalnızca bedeniniz değil; ruhunuz da incelir. Bir sonraki bölümde, bunu bizzat hissedeceksiniz.

V

ÜSLUP DÜNYASINA GİRİŞ

Her yazılı eserin, her sayfanın kendine özgü bir sesi vardır. Bazen, sıradan bir akademik makalenin sesini nasıl tarif edebileceğimi düşünürüm. Sönmekte olan bir sıcak hava balonunun hışırtısıyla mı? Arnavut kaldırımlı bir sokakta takırdayan bir alışveriş arabasının sesiyle mi? Yoksa yüksekten yuvarlanan bir su aygırının gümbürtüsüyle mi? Fikirlerimizi dile getirirken sesimiz coşkulu, canlı ve ilgi çekicidir. Ama aynı fikirleri yazıya dökerken, beyin ile sayfa arasına bir şeyler girer. Karanlık bir simya, ışıldayan fikirlerimizi donuk ve ağır kelimelere dönüştürür.

Elinizdeki kitap, nasıl iyi yazacağınızı değil; nasıl daha çok yazacağınızı anlatıyor. Yine de hepimiz daha iyi yazarlar olabiliriz. Yazar olarak gelişmek zaman alır. En az birkaç ay boyunca, üslup üzerine yazılmış kitapları okumayı, yazarların önerilerini uygulamayı ve kalemimizi hışırtılardan, gümbürtülerden uzak tutmayı gerektirir! Bu bölüm, yola çıkmanız için size birkaç öneri sunuyor.

NEREDE YANLIŞ YAPIYORUZ?

Akademik dili mizah malzemesi yapmak hoşuma gitse de gerçekten harika metinlerin varlığını inkâr edemem. Her alanda, metnimizi düzenlemenin zorluğunu hissettiğimiz anlarda, bize yol gösterebilecek ustalıkta yazarlar var. Ama şu da var, akademik yazı kötüleştiğinde, işler genellikle tam anlamıyla bir çıkmaza dönüşür. Belirli bir yazar ya da alanı hedef almak yakışık almaz; kötü yazıyı hepimiz tanırız. Onu, anlamaya çalışırken gözlerinizi kısmanızdan bile fark edebilirsiniz. Öyle metinler vardır ki yoğunluğu altında kelime girdapları oluşur, öylesine biçimsizdir ki öğrenciler sınıf pencerelerine yapışıp bu tuhaflığı seyretmek ister; öylesine darmadağındır ki sayfadaki boşluklar noktalama işaretlerinden fazladır.

Metinlerimizin bu kadar ağır olmasının bir nedeni de bilgisizliktir. Çoğumuz, yazma becerileri konusunda herhangi bir lisansüstü eğitim almadık. Bir akademisyen, programına favori konusu hakkında bir seminer dersi eklerken, yazı uğraşına dair bir seminer veren akademisyene pek rastlanmaz. Üstelik, akademik hayatta rol modellerimiz olarak gördüğümüz hocaların büyük çoğunluğu da etkileyici bir üsluba sahip değildir. Bir diğer sebep de gösteriş merakımızdır. Akademik yazarlar, zeki görünmeyi arzular. Almanlar der ki: "Eğer su karanlıksa, göl derindir." Bu yüzden, "zeki" gibi basit bir kelime yerine "sofistike" veya "mütebahhir" gibi süslü kelimeleri tercih ederiz. Belki de bu düşünceyi, daha akademik bir dille, şöyle ifade etmeliydim: "Şeffaflığı düşük olan su kütleleri, derinlik parametresi açısından önemli düzeyde yüksek değerlere ulaşma eğilimindedir ($p = .032$)."

Asıl sorun bilgisizlik ve gösteriş merakıysa, çözümü de belli. Bilgisizliği aşmak oldukça kolay. Yazarlar, büyük ihtimalle kitaplarını yazmaktan kaçınmanın kurnazca bir yolu olarak, yazı yazma üzerine kitaplar yazmayı seviyor. Bu konuda onlarca iyi eser bulabilirsiniz. Her yıl, birini alıp okuyun ve bu

alışkanlığı devam ettirin. *On Writing Well* (Zinsser, 2006), *Sin and Syntax* (Hale, 2013) ve *The Practical Stylist* (Baker, 1969), başlamak için mükemmel başlıklardır. Gösteriş merakını aşmaya gelince, kendinizi akademik dünyanın toprağında sürünen değersiz solucanlar gibi küçümsemenize hiç gerek yok. Hedefimiz, esnek ve doğal bir yazı dili geliştirmek. Nasıl ki iyi müzisyenler farklı tarzlarda eser icra edebiliyor, iyi şefler birden fazla imza yemeğine sahip olabiliyorsa, iyi yazarlar da farklı üsluplarda yazabilmelidir. İster sıkıcı, ister saçma veya sert, ister teşvik edici veya hissiz, isterse canlı olsun sayfamızın sesini kontrol edebildiğimiz takdirde, üslubumuzu okur ve bağlama uygun bir biçimde şekillendirebiliriz.

EN KOLAY DOKUNUŞLAR: İYİ KELİMELERİ SEÇİN

Yazı, kelimelerle başlar ve kelimelerle biter; bu yüzden güzel kelimeler seçmeliyiz. İngilizcede sayısız kelime var ve bunların çoğu kısa, güçlü ve bildik kelimelerdir. Bu kelimelerle dost olun. Entelektüel görünmek için kullanılan moda ifadelerden kaçının, özellikle de sizi bir üniversite profesörü gibi gösterenlerden... Örneğin, "eleştirel düşünmek" yerine "söylemi eleştirel merceklerden yeniden yansıtmak" gibi ifadeler kullanmazsak ya da sadece "daha sık konuşalım" demek varken "kendimizi içine kapandığımız dar kalıplardan söküp çıkaralım" gibi abartılı söylemlerden uzak durursak, hayat daha anlaşılır olur. Kaldı ki gerçekten dar bir alanda elinde bir kazmayla çıkış yolu arıyorsan, yüz yüze görüşmemizin iyi bir fikir olacağını pek sanmıyorum! Görüşmekten söz açılmışken, insanlar kurumsal e-postalarında artık doğrudan "Merhaba!" yazmıyor ya da "Kendimi tanıtayım." demiyor; "temasa geçiyor olmak"tan söz ediyor. Umarım, bu kadar temasa geçmeden önce ellerini dezenfekte etmişlerdir!

Evet, iyi kelimeler seçmek yazınızın kalitesini artırır ama dahası İngilizceyi ikinci, üçüncü hatta dördüncü dili olarak öğrenmiş sayısız okurunuza saygı duyduğunuzu da gösterir.

Yabancı akademisyenler, makaleleri çoğu zaman bir çift dilli sözlük eşliğinde okur. Yazdıklarımızı tam anlamadıklarında suçu kendilerinde ararlar; oysa onları asıl dışlayan biziz.

"Peki, teknik terimler ne olacak?" diye sorabilirsiniz. "'Uyarıcı başlangıç uyumsuzluğu' gibi bir terimi kullanmadan, bu konu hakkında nasıl yazı yazabilirim ki?" Bilim dalları, ihtiyaç duydukça yeni terim ve ifadeler üretir. Bu teknik ifadeler, açık ve sade bir dille tanımlandığında anlaşılması kolaydır. Gerçekten gerekli olan bilimsel terimleri korumalı ancak iş dünyası, politika ve askerî söylemden akademik yazıya sızan gereksiz ifadeleri ayıklamalıyız (Smith, 2001). Örneğin, tıbbi bir metin kaleme almıyorsak "semptom" kelimesine değil; "belirti" kelimesine ihtiyacımız olacaktır.

Tutarlılık açısından, teknik terimleri daima aynı şekilde kullanın. Aynı kavramı farklı terimlerle ifade etmek, okurlarınızın kafasını karıştıracaktır:

> *İlk versiyonu*: Nevrotiklik düzeyi yüksek kişiler, olumsuz duygusal durumları deneyimleme eğilimi düşük olan kişilere kıyasla, daha yavaş tepki verdi.
>
> *Sonraki versiyonu*: Nevrotiklik seviyesi yüksek kişiler, nevrotiklik seviyesi düşük kişilere kıyasla, daha yavaş tepki verdi.

Bazı teknik terimler gerçekten berbat, bu yüzden akademik dergilerde gördüğümüz kelimeleri aynen kopyalamayın. Özellikle akademik alanım olan psikoloji, bu konuda daha iyi olabilir. Gelişim psikologları, insanların gelişimi bağlamında kullandıkları "yol" ve "yön" kelimeleriyle yetinmez "gelişimsel yollar" vurgusu yapma ihtiyacı duyarlar. Daha resmî bir bağlamda ise bu terim "gelişimsel yol ve yönler" hâline gelir. Dil bilimciler, belki de "anlam karmaşalarının nasıl giderileceği" üzerinde biraz daha durmalı! Semptomlarıyla gelen hastalar, sağlık uzmanlarının kapısını çalar, tıpkı depresif birer uşak gibi ellerindeki "kasvet dolu ruh hâlleri"ni ve "uykusuz gece-

ler"i sunarlar. Duygular üzerine çalışan araştırmacılar, okurlarının psikoloji bağlamında kullanılan "değerlendirme" kelimesini yeterince açıklayıcı bulmayacağını düşünerek "bilişsel değerlendirme", "öznel değerlendirme" ve hatta "öznel bilişsel değerlendirme" gibi terimlere başvurur. Disiplinler arası çalışan psikologlar ise "biyo-sosyal modeller", "psiko-sosyal modeller", "psiko-biyolojik modeller" ve hatta "biyo-psiko-sosyal modeller" gibi terimler kullanırlar. Son zamanlarda ortaya çıkan "biyo-psiko-sosyal-ruhsal model" ise yalnızca "biyo-psiko-sosyal" olan dar kapsamlı modeli aşmaktadır!

Hepimizin "kötü" kelime tercihleri olur. Ancak bunları "kötü" olarak nitelemek yerine, "eksik" ya da "yetersiz" olarak adlandırırız. Örneğin, "mevcut literatür" ifadesine olan düşkünlüğümüzü ele alalım. Acaba lisansüstü öğrencilerinin okuması gereken, mevcut olmayan, hayali bir literatür mü var ki bu vurguya ihtiyaç duyuyoruz? Çoğumuz için akademik dergiler, zaten fazlasıyla somuttur. "Günümüze ulaşan literatür" ifadesi de aynı ifadenin beyaz yakalı versiyonudur. İki şeyin birbirinden ayrılmasını ifade etmek için "fasletmek" kelimesini kullanarak, esasında kendimizi, sözlüğümüzdeki kelimelerden "fasletmiş" oluyoruz. Nitekim bunun yerine "ayırmak", "koparmak" veya "bölmek" gibi kelimeleri kullanmak, daha anlaşılır olacaktır. Bazı fertler, ferdî makalelerinde farklı ferdî konular üzerine yazarken, bir insan için "fert", bir grup insan için ise "fertler" kelimelerini kullanmayı tercih ediyor. Oysa, "fert" kelimesi, fazla havada kalıyor. Günlük hayatta kimse, bu bağlamda, "fert" kelimesini tercih etmez. "Hadi sahile inelim ve fertlerle buluşalım ve fertleri gözlemleyelim." gibi bir cümle kulağa ne kadar tuhaf geliyor, değil mi? "Kişi" ve "insan" kelimelerini kullanmaktan çekinmeyin. "Zevat" konusuna hiç girmeyelim; bu kelime, aklıma eski belge ve edebî eserlerden başka bir şey getirmiyor.

Kısaltma ve akronimler, metinde sık geçtiğinde ciddi bir karmaşa yaratabilir. Örneğin, bir metinde şu kısaltmaların arka arkaya sıralandığını görmüştüm: KKA (kültürel kimlik

algısı), TCR (toplumsal cinsiyet rolleri), PGK (psikososyal gelişim kuramı) ve BEÖ (bilişsel esneklik ölçeği). Yazar, ardından KKA, TCR, PGK ve BEÖ arasındaki ilişkiyi detaylıca açıklamaya girişmişti. Oysa, kısaltmalar yalnızca temsil ettikleri ifadelerden daha kolay anlaşıldığında ve aşırı kullanılmadığında yerinde olur. Bazı yazarlar, sık geçen kelimeleri kısaltarak tekrarı azalttıklarını düşünüyor olabilir. Fakat bir okur için kelimenin tam hâlini tekrar okumak, kısaltmalar arasında kaybolmaktan çok daha kolaydır.

Makalelerinizde "çok", "hayli", "tamamen", "son derece" gibi öznel kelimeleri kullanmaktan kaçının. Bu kelimeler, cümleye anlam katmaz; aksine, metninizi gereksiz yere uzatarak etkisini zayıflatır. Smith (2001, s. 98.), *Junk English* kitabında, bu tür kelimeleri "gereksiz pekiştiriciler" olarak tanımlar:

> Sanki manası bir zamanlar güçlü olan kelimeler, gücünü yitirmiş de yeniden güçlenmesi için pekiştiricilere muhtaç hâle gelmiş gibi... "Bir görüş sunmak" ya da "bir fikre karşı çıkmak" artık yeterli gelmiyor da mutlaka "son derece değerli bir görüş sunmak" ya da "bir fikre oldukça sert bir şekilde karşı çıkmak" demek zorundaymışız gibi... Pekiştiriciler, anlamı güçlendirmek yerine, kelimenin etkisini zayıflatıyor."

Strunk ve White'ın (2000, s. 23.) "Gereksiz kelimelerden kurtulun!" buyruğunu ciddiye alıyor ancak hangilerinin gereksiz olduğundan emin olamıyorsanız, gereksiz pekiştiricilerden başlayabilirsiniz.

GÜÇLÜ CÜMLELER KURUN

Kelime seçimlerimiz konusunda artık daha bilinçliyiz—son makalemde "zevat" kelimesini kullandım mı, diye bir düşündüm—şimdi ise cümlelere odaklanma zamanı. Baker (1969, s. 27.) şöyle der: "Bunca zamandır cümle kuruyorsunuz, bunu nefes almak kadar doğal bir şekilde ve belki de çok çeşitlen-

dirmeden yapıyorsunuz." Ancak tek tip cümleleri fazla kullanmak, mekanik bir söylem yaratır. Oysa, İngilizcede farklı cümle türleri vardır (Baker, 1969; Hale, 2013): Hepimizin sevdiği *basit cümleler*, yalnızca birer özne ve yüklemden oluşur. *Bileşik cümleler* ise iki cümlecikten meydana gelir ve her bir cümlecik tek başına anlamlıdır. Bağımsız cümlecikler; bazen "ve", "ama" gibi bağlaçlarla, bazen de noktalı virgülle birbirine bağlanır. Basit ve bileşik cümlelerden farklı olarak, *karmaşık cümleler*de bağımsız ve bağımlı cümlecikler bulunur. İyi yazıldığında, bu cümleler, metninize net ve güçlü bir ton kazandırır.

Paralellik, yani biçim ve yapı arasındaki uyum, teknik yazının iskeletidir. Deneyimli yazarlar, ilişkileri açıklamak için birbirine paralel cümleler kullanır. Ancak acemi yazarlar, paralel cümleleri gereksiz tekrar olarak gördükleri için bunlardan kaçınır; bunun yerine, terimlerini ve cümle türlerini değiştirerek anlatım bütünlüğünü bozar:

> *İlk versiyonu*: Çift görev koşulundaki katılımcılar, bir yandan bip sesini takip ederken bir yandan da kelime listesini okudu. Farklı gruptaki diğer bazı katılımcılar ise yalnızca kelime listesini okudu ve herhangi bir sesi dinlemedi ("kontrol koşulu").
>
> *Sonraki versiyonu*: Çift görev koşulundaki katılımcılar, bir yandan bip sesini takip ederken bir yandan da kelime listesini okudu. Kontrol koşulundaki katılımcılar ise yalnızca kelime listesini okudu.

Bazı paralel cümleler, "ölçüt-varyant" yapısını kullanır ve önce ortak noktaları, ardından varyantları açıklar:

> *Daha iyi versiyonu*: Tüm katılımcılar, kelime listesini okudu. Çift görev koşulundaki katılımcılar, listeyi okurken, bir yandan da bip sesini takip etti. Kontrol koşulundaki katılımcılar ise yalnızca listeyi okudu.

Pek çok yazar, noktalı virgülden uzak durur. Oysa bu işaret, paralel cümleleri sık kullanan yazarların iyi ama göz ardı

edilen dostudur. Tıpkı lise yıllarında bazı öğrencilerin spor takımlarından veya faaliyet kulüplerinden uzak durması gibi, birçok yazarın noktalı virgüle ön yargılı yaklaşması da eski bir alışkanlıktır. Bunu aşmalısınız; noktalı virgüllere ihtiyacınız var. Noktalı virgül, bağımsız cümlecikleri birbirine bağlamak için kullanılır; cümlenin her iki kısmı da tek başına anlam taşıyabilmelidir. Noktadan farklı olarak, cümlecikler arasında yakın bir anlam bağı olduğunu gösterir. Virgülden farklı olaraksa, cümleye bir denge katar, her iki cümleciğin birbirine yakın anlam taşıdığı bir yapı sunar. İşte bu nedenle, noktalı virgül, iki paralel cümleyi birleştirmek için idealdir:

İlk versiyonu: Birinci aşamada, katılımcılar kelimeleri okudu. İkinci aşamada, mümkün olduğunca çok kelimeyi hatırlamaya çalıştı.

Sonraki versiyonu: Birinci aşamada, katılımcılar kelimeleri okudu; ikinci aşamada ise mümkün olduğunca çok kelimeyi hatırlamaya çalıştı.

İlk versiyonu: Okuma koşulundaki katılımcılar kelimeleri okudu, dinleme koşulundaki katılımcılar kelimelerin ses kaydını dinledi.

Sonraki versiyonu: Okuma koşulundaki katılımcılar kelimeleri okudu; dinleme koşulundaki katılımcılar ise kelimelerin ses kaydını dinledi.

Noktalı virgülle ilişkinizi onarırken, yazınıza yeni bir dost daha kazandırın—uzun çizgi. İngilizcede "*em dash*" olarak adlandırılan—M harfi genişliğindedir—uzun çizgi, cümlelere netlik ve vurgu kazandırır. Uzun çizginin iki yaygın kullanım alanı vardır (Gordon, 2003). Birincisi, bir uzun çizgi, bir cümlecik veya ifadeyi cümlenin sonuna bağlar:

Bu ön yargıyı aşın—noktalı virgüle ihtiyacınız var.

Noktalı virgülle ilişkinizi onarırken, yazınıza yeni bir dost daha kazandırın—uzun çizgi.

Uzun çizginin yaygın ikinci kullanım alanı, ara ifadeleri belirtmektir. Örneğin:

> Kelime seçimlerimiz konusunda artık daha bilinçliyiz—son makalemde "zevat" kelimesini kullandım mı, diye bir düşündüm—şimdi ise cümlelere odaklanma zamanı.

> İngilizcede "*em dash*" olarak adlandırılan—M harfi genişliğindedir—uzun çizgi, cümlelere netlik ve vurgu kazandırır.

Bir sonraki "Katılımcılar ve Yöntem" bölümünüzde, uzun çizgileri kullanmayı deneyin:

> *İyi versiyonu*: Deneye 42 yetişkin katıldı. Katılımcıların 12'si kadın, 30'u erkekti.

> *Daha iyi versiyonu*: Deneye 42 yetişkin—12'si kadın, 30'u erkek—katıldı.

Uzun çizginin pek bilinmeyen bir kardeşi daha vardır: kısa çizgi (*en dash*). N harfi genişliğinde olan bu işaret, iki kavramı birbirine bağlar ve "arasında" ifadesini aktarmanın iyi bir yoludur. Ancak çoğu yazar, kısa çizgiyi doğru kullanmaz; bunun yerine yanlışlıkla kısa tire (*hyphen*) kullanır ve ortaya komik sonuçlar çıkar. Örneğin, "ebeveyn-çocuk" davranışlarını inceleyen gelişim psikologları, muhtemelen ebeveynlerin bebek gibi davrandığını kastetmez"ebeveyn ve çocuk arasındaki davranış" anlamına gelen "ebeveyn–çocuk" ifadesini kasteder. "Öğretmen–veli toplantısı" ile "öğretmen-veli toplantısı" arasındaki farkı bilmelisiniz. Kampüsümde, bir araştırmacının "bebek-ebeveyn etkileşim çalışması" yazılı afişler astığını gördüm. Ergen hamileliğini geçtim, bebekten ebeveyn mi olur? Şimdi, yayımlanmış çalışmalarınızdaki uzun çizgi hatalarını, sesini çıkarmadan düzelten editörlere teşekkür etmenin tam zamanı!

Açıklayıcı ifadeler kullanarak cümlelerimizi güçlendirebiliriz. Bir cümlede yer alan sözcük gruplarının konumu, anlam ilişkilerini gösterdiğinden, cümle bölümlerini bağlayan ve düzenleyen kelimeleri sadeleştirebiliriz.

İlk versiyonu: Karşı olgusal düşünceler, gerçekleşmemiş olaylar üzerine kurulan düşünceler olarak tanımlanır, biliş ile duyguların kesişimini gösterir.

Sonraki versiyonu: Gerçekleşmemiş olaylar üzerine kurulan düşünceler olarak tanımlanan karşı olgusal düşünceler, biliş ile duyguların kesişimini gösterir.

Daha iyi versiyonu: Karşı olgusal düşünceler—gerçekleşmemiş olaylar üzerine kurulan düşünceler—biliş ile duyguların kesişimini gösterir.

İlk versiyonu: Mimiklerin incelenmesi, biliş ve duygu araştırmalarında popüler bir alandır ve duyguların yapısına ilişkin eski tartışmaları sona erdirmiştir.

Sonraki versiyonu: Biliş ve duygu araştırmalarında popüler bir alan olan mimiklerin incelenmesi, duyguların yapısına ilişkin eski tartışmaları sona erdirmiştir.

Yazınızda sık durduğunu düşündüğünüz ama aslında gereksiz olan ifadeleri tespit etmek istiyorsanız, "öyle ki" kalıbından başlamalısınız. Konuşma dilinde bunu pek işitmezsiniz ama özensiz yazılarda karşınıza bol bol çıkar. "Öyle ki"nin kullanılmadığı bir dünya hayal edelim ve bu değişime biz öncülük edelim. Metninizde "bul ve değiştir" yaptığınızda karşınıza "öyle ki" çıkıyorsa, elinizde üç seçenek var demektir: öncesindeki cümleyi gözden geçirip gerekirse silmek, yerine iki nokta veya uzun çizgi kullanmak, cümleyi revize etmek.

İlk versiyonu: İki koşul oluşturduk; öyle ki bir koşuldaki katılımcılardan doğru olmaları, diğer koşuldaki katılımcılardan ise hızlı olmaları istendi.

Sonraki versiyonu: Bir koşuldaki katılımcılardan doğru olmaları; diğer koşuldaki katılımcılardan ise hızlı olmaları istendi. (Paralel cümleler kurmak için önceki cümle silindi, noktalı virgül kullanıldı).

Sonraki versiyonu: İki koşul oluşturduk: Bir koşuldaki katılımcılardan doğru olmaları ve diğer koşuldaki katılımcı-

lardan ise hızlı olmaları istendi. ("Öyle ki" ifadesinin yerini iki nokta aldı).

İlk versiyonu: Kişiler, gruplara ayrıldı. Öyle ki, atama süreci rastgele belirlendi.

Sonraki versiyonu: Kişiler rastgele gruplara ayrıldı. (Daha kısa ve net bir cümle kullanıldı).

EDİLGEN, ZAYIF VE GEREKSİZ İFADELERDEN KAÇININ

Yazım üzerine yazılmış tüm kitaplar, insanlara etkin bir anlatım kullanmalarını önerir. İnsanlar, aktif düşünür ve aktif konuşur dolayısıyla etkin anlatım, gündelik dilin doğal akıcılığını yakalar. Edilgen anlatım ise özneyi arka plana iterek, ifadeyi belirsiz ve kaçamak hâle getirir. Daha zeki görünmek isteyen yazarlar, genellikle edilgen anlatıma yönelir; bu anlatımın gayrişahsi havasını ve akademik yazıyla özdeşleşmesini severler. Endişelenmeyin, edilgen yapıyı düzeltmek kolaydır. Metninizi okuyun ve edilgen fiillerin geçtiği yerlerin altını çizin. Aklınıza daha iyi bir fiil geliyor mu?

Çoğu fiil, zaten bir eylemi ifade eder. Bu nedenle durağan fiiller yerine, daha hareketli fiiller kullanabilirsiniz. Cümlelerinizdeki durağan yapıların en az üçte birini revize edin. Dikkat ve pratikle, daha fazla etken cümle kullanacaksınız.

Zayıf cümleleri canlandırmak için "değil" yerine, doğrudan olumsuz fiiller kullanmayı tercih edin. Okurlar "değil" sözcüğünü gözden kaçırıp cümleyi yanlış anlayabilir. Bu yöntem, cümlelerinizi kısaltır ve düşüncelerinizi daha net ifade etmenizi sağlar:

İlk versiyonu: Yeni kitaplara merak duyuyor değil. Ne yapmalı bilmiyorum, eski günlere dönesi pek var gibi değil.

Sonraki versiyonu: Yeni kitaplara merak duymuyor. Ne yapmalı bilmiyorum, eski günlere dönesi pek yok gibi.

Bazı ifadeler, fazlasıyla edilgen bir anlam taşır. Hemen her akademik makalede, araştırmacıların metinlerini sıfatlara

boğduğunu görürsünüz: "bulgular, meselenin önemini göstericidir", "teori, tarihsel bağlamın yansıtıcısıdır", "veriler, hipotezi destekleyicidir". Bu, edilgen anlatımın en abartılı ve yapay hâlidir: Yazar, basit ve etkin bir anlatım yerine, hantal ve edilgen bir üslubu tercih etmiştir. Şimdi, "veriler, hipotezi destekleyicidir" gibi ifadeleri revize edin ve "verilerin hipotezi desteklediğini" belirtin:

"göstericisidir" yerine "gösterir"

"yansıtıcısıdır" yerine "yansıtır"

"destekleyicisidir" yerine "destekler"

"belirticisidir" yerine "belirtir"

"önerici olmak" yerine "önerir"

Bir yerlerde "doğrulayıcısıdır" diye bir şey okuduğumu hatırlıyorum, umarım yanlış hatırlıyorumdur!

Dikkatli olmazsanız, gereksiz uzun ifadeler, metninize sızabilir. Örneğin, "tutumlar doğaları gereği duygusaldır" gibi ifadelerle karşılaşmışsınızdır. Eğer tutumlar, "doğaları gereği" duygusalsa acaba kafese kapatılsalar nasıl olurlar? Kafesteki pandalardan daha hızlı mı ürerler yoksa? Ayrıca " bir şekilde" gibi gereksiz ifadelerden de kaçınalım. Zarfları kullanmaktan çekinmeyin, "insanlar hızla yanıt verdi" demek, "insanlar hızlı bir şekilde yanıt verdi" demekten daha iyidir. Aksi takdirde, "bir şekilde facia" yaşamanız olasıdır. Etken cümleler bile bazen zayıf ve ruhsuz kalabilir. Bilim insanları, genellikle cümleye "Araştırmalar gösteriyor ki...", "Yeni bulgular öne sürüyor ki..." ya da "Sayısız araştırma, kesin olarak kanıtlıyor ki ..." gibi ifadelerle başlar. Ne var ki bunlar, anlam açısından metne pek katkı sağlamaz. Kaldı ki cümlenin sonuna eklenen birkaç kaynak, araştırmanın argümanınızı desteklediğini göstermek için yeterlidir. Evet, bu tür ifadeleri zaman zaman kullanmanız gerekecek ama mümkün olduğunca kaçının.

"Ancak...", "Ya da..." gibi ifadelerle cümleye başlamak, güçlü anlatımı zayıflatır. "Ancak" kelimesini, cümlenin başından

alıp anlam bütünlüğünü sağlayan noktaya yerleştirin.

İlk versiyonu: Önceki araştırmalar, ikili süreç kuramlarını destekler nitelikteydi. Ancak son bulgular, ikna sürecine ilişkin çift süreç teorilerini sorgulamaktadır.

Sonraki versiyonu: Önceki araştırmalar, ikili süreç kuramlarını destekler nitelikteydi ancak son bulgular, ikna sürecine ilişkin çift süreç teorilerini sorgulamaktadır.

"Örneğin", "söz gelişi" ve "mesela" ifadelerini, cümlede akıcılığı bozmadan, uygun yerlerde kullanabilirsiniz. Noktalama işaretlerinin kullanımına da bilhassa dikkat edin:

Yüksek öz yeterlik, zorlayıcı görevlerde motivasyonu artırır; ancak, insanlar görevin kolay olduğunu düşünürse, motivasyonu düşürür.

Yüksek öz yeterlik, zorlayıcı görevlerde motivasyonu artırır ancak insanlar görevin kolay olduğunu düşünürse motivasyonu düşürür.

Pasif cümleler yazdığınız için kendinizi suçlamayın. Nitekim akademik metinler, genellikle kavramlar, teoriler, yapılar ve ilişkiler gibi gayrişahsi özneler üzerine kuruludur. Bu tür metinlerde "geçmiş araştırmalar", "davranışçı terapi" veya "kaygı bozukluklarına yönelik bilişsel yaklaşımlar" gibi ikincil öznelerle karşılaşırız. Okur, özneyi ve onun eylemini zihninde canlandıramıyorsa, etken yapı zaten anlamını yitirir. Bir teori, tahminde bulunabilir mi? Bir kavram, başka bir kavramla ilişki kurabilir mi? Bir gelenek, modern araştırmaları etkileyebilir mi? "Var" ile biten cümlelerin de metinlerde yeri olduğunu unutmayalım. Bazı durumlarda edilgen yapı, en iyi seçenek olabilir.

ÖNCE YAZ, SONRA DÜZELT!

Metin üretmek ve metni gözden geçirmek, yazı uğraşının iki ayrı aşamasıdır. İkisini aynı anda yürütmeye kalkmayın. İlk aşamada önemli olan, kelimeleri fazla düşünmeden, aklınıza geldiği gibi sayfaya dökmektir. İkinci aşamada ise bu

kelimeleri düzenleyerek metni daha akıcı ve okur odaklı hâle getirmek gerekir. Bazı yazarlar, kusursuz ve hatasız bir ilk taslak yazmaya çalışır ama bu çaba yanıltıcıdır. Çünkü böyle bir yaklaşım, gereksiz yere stres yaratır. Yazılarını bu şekilde yazanlar, bir cümle yazar, ardından ona takılıp kalır; dakikalarca düşünüp siler, yeniden yazar, birkaç kelime değiştirir ve sonunda pes ederek bir sonraki cümleye geçer. Mükemmeliyetçilik, kaleminizi susturur.

Üslubun temel ilkelerini özümsemeliyiz. Fakat masanın başına geçince, bunlara takılıp kalmamalıyız. Yazarken bir yandan da düzeltme yapmak, uyanır uyanmaz kafeinsiz kahve içmeye benzer; iyi fikir ama yanlış zaman. İlk taslağınız, aceleyle çevrilmiş bir İzlanda metni gibi görünüyorsa dert etmeyin. Yazı yazmak hem yaratıcı hem eleştirel bir süreçtir; bir yönüyle "id", diğer yönüyle "süperego" devrededir: Önce içgüdünüzü serbest bırakın, düşünceleriniz özgürce aksın ardından elinde kırmızı kalemi ve sorgulayıcı bakışlarıyla denetleyici yanınız devreye girsin.

SONUÇ

Bu bölümde, yazdıklarınız hakkında farkındalık kazanmanızı amaçladım. Pek çok kişi, yetersiz yazma becerilerini doğru değerlendiremez ya da Zinsser'in (2006, s. 17.) sözleriyle ifade edecek olursak: "Çok az kişi, ne kadar kötü yazdığının farkındadır." Güçlü ve anlaşılır bir üslup, çalışmanızın kuru ve anlaşılmaz kalabalıklar arasından sıyrılmasını sağlar. Üslup hakkında yazılmış iyi kitapları okuyun, metin üretirken ve metni gözden geçirirken iyi yazımın temel ilkelerini takip edin ve kelime seçimlerinize dikkat edin.

Artık sağlam bir yazı planınız ve oturmuş bir üslubunuz var. Şimdi, bir köşede sizi bekleyen makalelerinize el atma vakti. Peki, bir makaleyi okurlar ve hakemler için ilgi çekici kılan nedir? Cevaplar, hakemli dergilerin girift derinliklerinden süzülen ipuçlarında saklı. O hâlde, bir sonraki bölüme geçelim!

VI

NASIL YAZILIR: DERGİ MAKALELERİ

Akademik dergiler, 80'lerin lise filmlerindeki kibirli sporculara ve soğuk zengin kızlara benzer, yalnızca güzel ve kararlı olanları kabul eder. Bir makale, hangi çalışmaların yayımlanacağına karar veren o seçkin kesimin dikkatini çekebilmek için etkileyici ve göz alıcı olmalıdır. Ayrıca editörlerin ilgisini cezbedebilmek için yarışan onlarca rakip arasından sıyrılacak kadar da kararlı ve sağlam bir üslupla yazılmış olmalıdır. Peki hem ilgi çekici hem de güçlü makaleler nasıl yazılır?

Akademik dergilerin zorlu dünyasında yazar, hakem ve editör olarak geçirdiğim onca yılın ardından, hakem değerlendirme sürecinin genel anlamda makul, öngörülebilir, mantıklı ve adil olduğunu gördüm. Elbette tam manasıyla kusursuz değil ama genel olarak böyle. Öngörülebilir bir sistemin nasıl işlediğini anlarsak, onu istediğimiz şekilde yönlendirme şansımız olur.

Bu bölüm, yazarların dergilerde başarı şansını artırmak için kontrol edebileceği iki unsuru ele alıyor: güzellik ve kararlılık. İlk unsur olan güzellik için, daha iyi makaleler yazmanın

yollarını ele alacağız. Şaşırtıcı gelse de daha iyi yazılmış makalelerin yayımlanma ihtimali her zaman daha yüksektir. Kararlılık konusunda ise yeni başlayanlara genellikle soğuk ve mesafeli görünen dergilerle nasıl etkili bir iletişim kurulabileceğini anlatacağız. Odak noktamız, IMRAD (Giriş, Yöntem, Sonuç ve Tartışma bölümlerine yoğunlaşan, sosyal ve sağlık bilimlerinde yaygın olan makaleler) biçiminde yazılan makaleler olacak. Ancak burada sunulan genel öneriler, meselenin özünü anlamaya çalışan herkes için faydalıdır.

HEDEF KİTLENİZİ TANIYIN

Makalelerimizi insanların okuyacağını varsayarak yazmalıyız. Peki, bu insanlar kim? Akademik çalışmaların hemen hepsi, farklı kitlelere hitap edecek şekilde oluşturulabilir. Bu yüzden, yazmaya başlamadan önce kimin için yazdığınızı belirlemek önemlidir. Aslında makalelerimiz, rock şarkılarından çok da farklı değildir. İyi bir şarkı, küçük bir kulüpte ritme kapılıp eğlenen hipsterlara hitap edecek şekilde de bestelenebilir, devasa arenalarda takılan gençlere ulaşacak şekilde de. Hatta rehabilitasyondan dönen bir solistin duygusal bir performans sergilemesi için bambaşka bir biçimde de hayat bulabilir.

Her makalenin farklı kitlelere hitap edecek şekilde düzenlenebilecek bir teması, başlangıcı ve yapısı vardır. Bu nedenle, yalnızca "herhangi bir makale yazmak" yerine, "kimin için yazdığınızı" bilerek yola çıkmalısınız. Akademik makalelerde herkesin uyabileceği tek tip bir format yoktur. Elbette, araştırma yöntemleri derslerinde, lisans öğrencilerine temel bir format öğretebiliriz ama provada işe yarayan her şey, sahnede aynı etkiyi yaratmaz. Örneğin, depresyonla mücadele eden yetişkinlerin çocuklarına hedefler ve değerler hakkında nasıl konuştuğunu incelediğiniz bir çalışmayı ele alalım. Bu çalışma klinik psikoloji, gelişim psikolojisi, aile çalışmaları, motivasyon ve duygu ya da sosyal psikoloji alanlarındaki dergilere sunulabilir. Ancak her bir alanın uzunluk, üslup, vurgu, detay

ve kaynakça konusunda farklı beklentileri olacaktır. Dolayısıyla işe her zaman hedef kitlenizi belirleyerek başlamalısınız.

Hedef derginizi seçmek, yazım sürecinin ilk adımıdır. Kimin için yazdığınızı bilirseniz, makalenizi onların ilgisini çekecek şekilde yazabilirsiniz. Yazarken aklınıza takılan birçok soruyu, o dergide yayımlanan makaleleri model alarak çözebilirsiniz. Giriş bölümü ne kadar uzun olmalı? Örnekleminizin demografik verilerini bir tabloyla mı sunmalısınız? Sınırlılıklar ve gelecekteki yönelimler için ayrı bir bölüm açmanız gerekli mi? Ek materyalleri ve verileri çevrim içi olarak paylaşmalı mısınız? Üslubunuz mesafeli ve resmî mi; yoksa kişisel ve samimi mi olmalı? Cevaplar basit: O dergide yayımlanan makaleler ne yapmışsa, siz de aynısını yapın!

IMRAD FORMATINDA MAKALE YAZIMI

Dergi makalesi yazmak, romantik bir komedi senaryosu yazmaya benzer; öncelikle bir formülü öğrenmelisiniz. Fakat burada, tesadüfi tanışmalar ya da sıra dışı dostluklar yerine, elimizde IMRAD var. Türkçe açılımıyla: Giriş, Yöntem, Sonuç ve Tartışma.

TASLAK VE PLANLAMA

Taslak hazırlamamak, yazmayı zorlaştıran kötü alışkanlıklar listemde üst sıralarda yer alıyor; sanki buz gibi ellerle yazmaya çalışmak kadar zahmetli, kedinize klavye kullanmayı öğretmekten azıcık daha kolay... Taslak hazırlamak, yazıya bir ön hazırlık değil; yazının ta kendisidir. Taslak hazırlamayan yazarlar, hastalık hastaları gibi, kendilerini gizemli bir rahatsızlıktan mustarip sanırlar. Yani, bu durumda sahte bir hastalık olan "yazar tıkanıklığı" söz konusudur (Bkz. III. bölüm). Plansızca yazmaya çalışan bu yazarlar, genellikle hayal kırıklığına uğrar ve kelimeleri bir araya getirmenin zorluğundan yakınır. Zinsser'in (2006, s. 8.) dediği gibi, "Berrak bir yazı,

berrak bir düşünceden doğar." Unutmayalım, burada doğaçlama yapmıyoruz; sahneye çıkmadan önce fikirlerimizi toparlamalıyız.

Makaleniz, hedeflediğiniz dergide yayımlanan makalelerin ortalama uzunluğuna uygun olmalı ancak biraz daha kısa tutmanız, daha iyi olacaktır. Nitekim kısa yazılar, her zaman iyidir. Dergi makalelerini okurken kaç kez yazarların aynı tempoyu, sekiz sayfa daha sürdürmesini istediniz ki? Bazı yazarlar, rahatına düşkün müzik grupları gibi aynı temaları tekrarlar, bir ek bulgu, bir fazladan yönlendirme, üstü örtük bir ima daha sunar durur. Oysa, tadında bırakmak en iyisidir.

BAŞLIK VE ÖZET

Makalenize göz atan okurların çoğu, yalnızca başlık ve özeti görecektir. Dolayısıyla bu ikisini, ilgi çekici hâle getirin. İyi bir başlık, genel ve spesifik olan arasında bir denge kurar. Makalenizin konusunu net bir şekilde ifade edin ama teknik ve sıkıcı bir hâle getirmekten de kaçının. Başlığınıza popüler, güncel veya esprili bir dokunuş eklemek istiyorsanız, bu başlığın 10 yıl sonra nasıl görüneceğini bir düşünün. Mesela, gelecekteki okurlar, bu espriyi anlayabilecek mi? Dijital çağda, makalelerinize elektronik veri tabanları üzerinden erişildiği için özetinizin, arama sonuçlarında bulunmasını istediğiniz anahtar kelimelerle dolu olmasına dikkat edin. Bu noktada, özetin üslubundan biraz ödün vermeniz gerekebilir.

GİRİŞ

Yazarlar, Giriş'ten genellikle çekinirler. Bunda haksız da sayılmazlar. En zor yazılan bölüm olduğu gibi, okurlar ve hakemler tarafından en fazla incelemeye tabi tutulan bölüm de burasıdır. Bu nedenle, bir makalenin başarısı, bu bölümde, iddialarımızı ne kadar etkili sunduğumuza bağlıdır. Silvia'nın (2015, s. 97.) zamana meydan okuyan "kitap ve destek"

formülü, Giriş bölümlerinizi etkileyici ve ilgi çekici hâle getirecektir. Bu formül, Giriş'i kısa açılış ve kapanış kısımlarına böler. Tıpkı raflardaki kitapları dik tutan kitap destekleri gibi, bu iki kısım, ortadaki daha uzun fikir bloklarını çevreleyerek onları dengede tutar.

Giriş, genellikle bir veya iki paragraf uzunluğunda, çalışmanızın genel bir özetini sunarak başlar. Bu ilk kısım, genellikle "Ön Giriş" veya "Girişe Giriş" olarak da adlandırılır. Çalışmanızın temelini oluşturan genel sorunlara değinerek başlar, projenizin anlık bir görüntüsünü sunarak ilerler. Bu kısım, genellikle "Bu çalışmada, incelendi" gibi ifadelerle başlayan ve makalenin esas amacını vurgulayan bir cümleyle sona erer. İyi bir Giriş, makalenin ele aldığı temel sorunu kısa ve net bir şekilde sunar.

İlk kısmın ardından, Giriş'in esas kısımlarına geçersiniz. Bunları tasarlarken genellikle iki, üç veya dört ana parçadan oluşan bir yapı düşünebilirsiniz. Çoğu Giriş, genellikle iki veya üç ana kısımdan oluşur ve her biri ayrı bir başlık altında sunulur. Bunları net bir şekilde belirledikten sonra Giriş'i yazmak oldukça kolaylaşır. Örneğin ilki, probleminizin mevcut bilgi durumunu özetleyebilir. İkincisi, karmaşık bir meseleyi ortaya koyabilir (Bu neden oluyor? Nasıl işliyor?); üçüncüsü ise bu karmaşık meselenin nasıl ele alınacağını açıklayabilir. Benzer şekilde, Giriş'in ilk kısmında, bir teoriyi açıklayabilir; ikinci kısmında karşıt bir teoriyi ele alabilir; üçüncü kısmındaysa bu teorilerden hangisinin daha iyi olduğunu değerlendirme yönteminizi anlatabilirsiniz. Elbette, detaylar değişiklik gösterecektir. Yine de fikirlerinizi iki ila dört parçaya ayırmak, iyi bir taslak oluşturmanıza yardımcı olacaktır.

Giriş'i bitirirken, genellikle "Bu Araştırma" gibi bir başlıkla başlayan ve bölümün genel çerçevesini tamamlayan bir kapanış bölümü yazarsınız. Bu aşamaya kadar,

probleminizin genel bir özetini (Ön Giriş) sundunuz ve iki ila dört kısımda araştırmanızın gerekçesini detaylandırdınız. Okur, bu noktaya gelinceye kadar çalışmanızın bağlam ve ehemmiyetini kavramış olmalıdır. Giriş'in bu son kısmı, araştırmanızın genel bir özetini sunar ve yönelttiğiniz temel soruya nasıl yanıt verdiğini açıklar. Bu kısım, ayrıntı düzeyine bağlı olarak bir ila dört paragraf uzunluğunda olabilir. Bölümü, "Yöntem" veya "I. Çalışma" başlığıyla başlayan bir geçişle sonlandırın.

Kitap ve kitap desteklerine atıf yaparak sunduğum bu formül, oldukça nettir; okura ele aldığınız problemi tanıtır, problemle ilgili teori ve araştırmaları açıklar ve araştırmanızın bu problemi nasıl çözeceğini gösterir. Ayrıca hem okuru hem de yazarı çizgisel bir yol üzerinde tutar ve ana noktadan saplamalarını engeller. Tabii ki bu formüle uymayan istisnalar da mevcuttur. Örneğin, kısa raporlar için başlıksız tek bir bölüm yeterli olabilir. Yine de bu, çoğu makale için etkili bir yöntemdir.

YÖNTEM

Yöntem yazmak kolaydır ve bu, deneyimsiz yazarların genellikle "kolay lokma" olarak görüp yazmaya başladığı ilk bölümdür. Yazınızı göndereceğiniz dergiyi seçtikten sonra, Yöntem'i yazmak daha da kolaylaşır. Çünkü ilgili derginin yayımlanmış makalelerini model olarak kullanabilirsiniz. Yöntem bölümleri, gösterişli olmasa da araştırmanızı ne kadar titizlikle yürüttüğünüzü ortaya koyar (Reis, 2000). Tıpkı Giriş gibi, Yöntem de alt kısımlardan oluşan bir formülle yazılır. İlk alt başlık genellikle "Katılımcılar" ya da "Katılımcılar ve Tasarım"dır ve örneklemin büyüklüğünü, niteliklerini ve deneyler için deneysel tasarımı açıklar. Çalışmanız ekipmanlara dayanıyorsa, bir "Araçlar" alt başlığı eklemeniz gerekir. Araştırmanızda nörobilişsel testler, ilgi anketleri veya öz bildirime dayalı tutum ölçümleri gibi değerlendirme araçları kullanıldıysa "Ölçümler" alt başlığı da iyi olacaktır.

Bunların ardından, Yöntem'in en önemli kısmı olan Prosedür'e geçeceksiniz. Bu kısımda, izlediğiniz tüm adımları ve süreçleri ayrıntılı bir şekilde açıklayın. Hakemler, burayı dikkatle inceler; bu yüzden bilgi saklıyor izlenimi yaratmak istemezsiniz. Bağımsız ve bağımlı değişkenlerinize dair geniş ayrıntılar sunun. Prosedür kısmındaki esas hedefiniz, kullandığınız yöntemleri daha önce yayımlanmış makalelerde kullanılan yöntemlerle ilişkilendirmektir. Eğer deneyinizde daha önce kullanılmış bir manipülasyon kullandıysanız, bu manipülasyonu temel alan önceki çalışmalara mutlaka atıfta bulunun; manipülasyon çok bilinen bir yöntem olsa bile bu önemlidir. Manipülasyonu siz geliştirdiyseniz, benzer manipülasyonlar kullanan çalışmalara veya manipülasyonunuzun mantıklı olduğunu ortaya koyan araştırmalara referans verin. Yöntemlerinizi geçmiş araştırmalarla ilişkilendirmek, çalışmanızın geçerliliğiyle ilgili olası endişeleri ortadan kaldıracaktır.

Hakemler, bağımlı değişkenlerinizi nasıl ölçtüğünüzü bilmek ister. Bağımlı değişkenleriniz geçerli ölçütlere dayanıyorsa, bu ölçekleri geliştiren veya kullanan makalelere atıfta bulunmalısınız. Profesyonel testler söz konusuysa, test kılavuzlarına ve bu testleri kullanan güncel çalışmalara referans vermeniz önemlidir. Öz bildirime dayalı ölçekler kullanıyorsanız, ölçeğin değer aralığını belirtin. Örneğin, 7 puanlık bir ölçek 1'den 7'ye, 0'dan 6'ya veya −3'ten +3'e kadar olabilir. Bunun yanı sıra, ölçeği sabitleyen etiketleri de eklemelisiniz; örneğin, 1 = hiç, 7 = son derece. Bağımlı ölçümünüz fizyolojik ya da davranışsal niteliklere dayanıyorsa, ölçümünüzün geçerliliğini destekleyen geçmiş araştırmaları kısaca açıklamak faydalı olacaktır.

SONUÇ

Sonuç bölümü, bulgularınızı gözler önüne serdiğiniz ve açıkladığınız yerdir. Sunacağınız istatistikler, okurların müze koridorunda gezerken gördüğü tablolara benzemelidir; her biri,

yeterince alan bulmalı ve anlamayı kolaylaştıracak bir metin ile sunulmalıdır. Bu bölümde düzen, vurgu ve seçicilik büyük önem taşır.

İyi bir Sonuç bölümü, yoğun bulguları düzenlemek için alt başlıklar kullanır. İlk alt başlık, genellikle "Veri Azaltma ve Analiz Planı" gibi bir isim taşır ve daha sıkıcı detaylara yer verir (Salovey, 2000). Bu kısım, gerekli fakat okuru yorabilecek analitik bilgileri içerir. Bu tür bilgilerin bir yerde sunulması şarttır ve bunları tek bir bölümde toplamak, Sonuç'u daha düzenli bir hâle getirir. Örneğin, bu bölümde bileşik puanları nasıl oluşturduğunuzu, güvenilirliği nasıl değerlendirdiğinizi, istatistiksel varsayımları nasıl test ettiğinizi ve karmaşık hesaplamaları nasıl yaptığınızı açıklayabilirsiniz. Bu tür detaylar, koridorun başında, bir "ardiye çekmecesi" gibi işlev gören bu ilk kısımda toplanmalıdır.

Sonrasında, ana bulgular için bir alt başlık belirlemeniz gerekecek. En önemli bulgular -birincil hipotezleriniz ve birincil ölçümleriniz- öncelikli olarak yer almalı ve önem sırasına göre azalan bir düzen izlemelidir (Salovey, 2000). Ancak nerede duracağınızı bilmek çok önemlidir. Araştırmacılar genellikle dolaylı bulguların cazibesine kapılabilir ama unutmayın ki her şeyi açıklamak mümkün değildir. Tıpkı müze bodrumlarında sergilenmeyen çok sayıda tablo bulunması gibi, sizin de ilgi çekici bulduğunuz ancak bölümü gereksiz yere karmaşık hâle getirebilecek dolaylı bulgularınız olabilir. Bunlar, okuru yoracaktır ve Sonuç bölümünüz, okurun bu bilgi yığını arasında kaybolmasıyla etkisini kaybedecektir. Dolayısıyla bu tür dolaylı bulgularınızı dipnotlara ya da daha iyisi, yalnızca ilgilenen okurların erişebileceği çevrim içi materyallere eklemeniz daha doğru olacaktır.

Bulgularınızı anlatırken "hatırlat-anlat-açıkla" formatını kullanın. Bölüm başında, okurlara öncelikle hipotezinizi hatırlatın, ardından analizinizin sonuçlarını anlatın ve bu sonuçların ne anlama geldiğini kısaca açıklayın. Daha kapsamlı özetler ve

ayrıntılı yorumlar Tartışma bölümünde yer alacaktır. Bu bölümde ise tıpkı müzedeki tabloların yanında bulunan kısa ve uyumlu notlar gibi, bilgiler vermelisiniz. Örneğin, bağımsız ve doğrudan bir bölüm şu şekilde olabilir:

> Bir t-testine göre, deney grubu ile bekleme listesi kontrol grubu arasındaki ortalama depresyon düzeyi anlamlı şekilde farklılık göstermiştir, $t(78) = 3.32$, $p < .001$.

Fakat okurlar, şunu okumayı tercih edecektir:

> Müdahale, depresyon düzeylerini etkiledi mi? BDI puanları üzerinde yapılan bir t-testi (bkz. Tablo 2), müdahalenin depresyon düzeylerini kayda değer şekilde etkilediğini gösterdi, $t(78) = 3.32$, $p < .001$. Modelimizin öngördüğü gibi, kısa süreli sosyal beceri eğitimi alan kişiler, bekleme listesi kontrol grubundaki kişilere kıyasla daha az depresifti.

Müze kalitesinde bir Sonuç bölümü, mümkün olduğunca fazla bilgiyi tablo ve şekillere aktararak düzenli ve sade bir yapıda sunar. Örneğin, dört gruplu bir deneyi açıklıyorsak, hiç kimse, her koşul için sonuç ortalamaları, standart hataları ve güven aralıklarıyla dolu ağır paragrafları okumak istemez. Ortalama ve hata çubuklarını sunan zarif bir şekil, ayrıntılı betimleyici istatistikleri sunan kapsamlı bir tablo ya da her ikisinin birlikte kullanılması, okurları katbekat memnun edecektir. Okurlarınıza hem okunması kolay bir paragraf hem de o paragrafın sınırlarını aşan istatistiksel detaylarla dolu tablo ve şekilleri bir arada sunabilirsiniz. Sonuç bölümünüz rakamlarla dolu olacaktır ama mümkün olduğunca, sayılardan çok söyleminizi ön plana çıkarmayı hedefleyin.

TARTIŞMA

Tartışma bölümünde, bir adım geri çekilerek bulgularınızı daha geniş bir bağlama yerleştirin. Bu bölümün klasik yapısı, üç perdeden oluşan bir oyuna benzer:

Özetle başlayın; bir ila üç paragraf uzunluğunda genel bir bakış sunun. Yöntem ve Sonuç bölümlerindeki ayrıntılara odaklanan okurlarınız, aslında hangi sorunu ele aldığınızı hatırlamak isteyecektir. Bu nedenle özetiniz, Giriş'te vurguladığınız ana meselelere geri dönmelidir. Kavramsal sorunlardan başlayarak hipotezlere ulaşın ve ardından bulgularınızın makalenizde ele aldığınız büyük sorulara nasıl ışık tuttuğunu açıklayın. İyi bir Özet, Giriş ve Sonuç bölümlerinin genişletilmiş bir özeti gibi olmalıdır.

Özetin ardından, çalışmanızın neden önemli olduğunu birkaç açıdan tartışarak geçmiş çalışmalarla bağlantılar kurun. Bulgularınız, okurların geçmiş teoriler, yöntemler, pratikler veya makalelerle ilgili düşüncelerini şekillendirebilir. Hepimiz çalışmalarımızı, çıkarımlar açısından zengin eserler olarak görürüz. Fakat en dikkat çekici ve en önemli noktaları seçmeye özen gösterin. Üçten fazla çıkarımı tartışırsanız, kendini gereğinden fazla önemseyen biri olarak algılanabilirsiniz.

Üçüncü perde, kalan tüm konuları toparlar: Sonuç bölümünde ele alınması gereken herhangi bir sıra dışı mesele ya da sorun var mı? Gelecekteki araştırmalar için yönlendirmeler? Pratik uygulamalar? Ya da sınırlılıklar? Bu konuların çoğu, bazı dergilerde yazarın tercihine bırakılırken, bazılarında ise zorunlu tutulur. Bazı alanlarda, sınırlılıklar ve gelecekteki araştırmalara yönelik yönlendirmeler için ayrı bir bölüm oluşturmak standart bir gerekliliktir. Ancak bazı makaleler bu konuları işlerken, bazıları hiç değinmez bile. Hedeflediğiniz dergide yayımlanan güncel makalelere mutlaka göz atmalısınız. Eğer bu başlıklara rastlamazsanız, daha sade bir Tartışma bölümü yazabilirsiniz. İsterseniz makalenizi kısa bir sonuç paragrafıyla bitirmeniz de mümkündür.

Sınırlılıklar kısmına dair: Lisans yıllarınızda araştırma yöntemleri dersini veren hocanız, Tartışma bölümünüzü bir

sınırlılıklar kısmıyla bitirmenizi önermiş olabilir; tez jüriniz de benzer bir talepte bulunmuş olabilir. Sınırlılıkları açıklamak, elbette eğitici bir çalışma olarak faydalıdır. Ancak profesyonel bir dergi için yazılan bir makalede genellikle gereksizdir. Çünkü bu kısımda sunulanların çoğu, aslında gelecekteki araştırmalar için yol gösterici öneriler niteliğindedir. Evet, daha geniş yaş gruplarını, farklı bölgeleri ve kültürleri kapsayan daha büyük bir örneklem kullanmak güzel olurdu; evet, daha gelişmiş yöntemler ve daha geniş zaman dilimi kullanmak harika olabilirdi ve evet, farklı bir örneklem ve farklı ölçümlerle yürütülen bir başka çalışmanın farklı sonuçlara ulaşması da olasıdır. Bazı sınırlılıklar, bir araştırma alanı için o kadar tipiktir ki her makalede aynı ritüel niteliğindeki öz eleştiri paragrafını okumak, okuru usandırır. Her zamanki gibi, hedeflediğiniz derginin üslubuna sadık kalın. Söz konusu dergi, bu türden klişelere yer vermiyorsa, siz de gereksiz yere eklemeyin.

KAYNAKÇA

Kaynakça; Giriş kadar etkileyici ya da Sonuç kadar güçlü olmasa da özenle hazırlanmayı hak eder. Kaynakçanız, çalışmanızı nasıl gördüğünüz hakkında çok şey söyler. Fikirlerinizi şekillendiren kaynakları belgelemenin yanı sıra, sizi bir akademik alanın içerisinde konumlandırır. Örneğin, makalenizi, aile çalışmaları alanındaki bir dergiye gönderiyor ama bu tür dergilerden pek alıntı yapmıyorsanız, bu alana bağlılık göstermek yerine yalnızca bir okur kitlesi kazanmak isteyen bir yabancı gibi algılanabilirsiniz.

TESLİM ZAMANI

Makalenizi, ne zaman teslim etmelisiniz? Bitkin ve aklı havada yazarlar, genelde "Şimdi göndereyim; düzeltmeleri de bana geri döndüklerinde yaparım." düşüncesiyle, makalelerini çok erken teslim ederler. Öte yandan mükemmeliyetçiler, bir harf hatasının bile hakemlerin kaşlarını çatmasına yol açacağından

endişe ederek, detaylı düzenlemelere ve ince ayarlara takılıp kalırlar. Bu durumda mükemmeliyetçiler yüksek ihtimalle haklıdır. İlk taslak ne kadar özenle hazırlanmış olursa, editörlerin revizyon talep etme olasılığı da o kadar artar. Çünkü böyle bir taslak, yazarın revizyon sürecini sorunsuz bir şekilde tamamlayabilecek biri olduğu izlenimini verir.

Makalenizi göndermeden önce, derginin yazarlar için sunduğu talimatları mutlaka okuyun. Gönderim kuralları, dergiden dergiye farklılık gösterebilir ve zamanla değişebilir. Bu yüzden her zaman iki kez kontrol etmekte fayda var. Bugün neredeyse tüm dergiler, gönderimleri çevrim içi bir sistem üzerinden kabul ediyor. Diğer yöntemler, artık eskide kaldı gibi. Makalenizin basılı bir kopyasını talep eden bir dergiyle karşılaşırsanız, kuryenin çalışmanızı hangi adrese teslim edeceğini mutlaka öğrenip teyit edin!

Nasıl gönderdiğinizden bağımsız olarak, öncelikle editöre hitaben bir ön yazı hazırlamanız gerekecek. Çoğu kişi, standart açıklamalar ve ifadelerle hızlıca basmakalıp bir metin yazar. Bazıları ise makalenin içeriğini özetleyen; iyi yönleri ile cazibesini öven uzun bir yazı kaleme almayı tercih eder. Ancak makaleniz bu niteliklerden yoksunsa, zaten böyle bir yazı yazmak sizi kurtarmayacaktır. Bu nedenle, ön yazınızı kısa ve sade tutmanız en iyisi olacaktır. Bazı dergiler, olası hakemlerin bir listesini sunmanızı ve değerlendirme yapmaması gereken kişileri belirtmenizi talep edebilir. Makalenize alanında bilgili kişileri önermekte tereddüt etmeyin. Fakat yüksek lisans arkadaşlarınızı ya da açık bir çıkar ilişkisi olan kişileri önermek gibi uygunsuz davranışlarda bulunmayın. Editörler, bu tür uyanıklıkları unutmaz, güvenilirliğinizi zedelemeyin.

HAKEM DEĞERLENDİRMELERİNİ ANLAMAK

Makalenizi gönderdikten sonra ne yapmalısınız? Tabii ki sıradaki projenize geçmelisiniz. III. bölümde de söylediğim gibi,

üretken geçen bir yazım sürecini, yazmamakla ödüllendirmek mantıklı değildir. Dolayısıyla dergiden dönüş beklerken, birikmiş projelerinizden birine yönelin. Deneyimlerime dayanarak söyleyebilirim ki editörlerin karar yazıları, genellikle en uygunsuz zamanlarda gelir. Hibe başvurunuzun teslimine iki hafta kalmışsa ya da diğer makalenizin sonuç bölümünü yazmaya yeni başlamışsanız, bir haber almanız neredeyse kaçınılmazdır.

Karar yazısı elinize ulaştığında, mutlaka okuyun. Değerlendirmeleri okumadan önce "duygusal mesafe" koyma ihtiyacı hissediyorsanız, bunun yerine "zihinsel yakınlık" geliştirmeye çalışın. Yazılmayı bekleyen projeleriniz, sizin kırılgan endişe ve duygularınıza aldırmayacak kadar büyük ve ısrarlıdır. Değerlendirmeleri okumadan birkaç gün beklemek, gereksiz bir erteleme olacaktır. Okuyun ve bir plan yapın. Editörün kararı üç şekilde olabilir: (a) makale kabul edilmiştir; (b) yeniden gönderim için bir şans verilmiş, kapı aralık bırakılmıştır; (c) kapı tamamen kapanmış, kilitlenmiş ve suç mahalli emniyet bandıyla çevrilmiştir, yaklaşmak bile mümkün değildir. Bildiğiniz üzere, kabul kararları nettir. Editör, makalenizin kabul edildiğini ve bazı formların doldurulması gerektiğini belirtir; kimi zaman ise makale küçük değişiklikler yapılması şartıyla kabul edilir. Bir makalenin ilk gönderiminde doğrudan kabul edilmesi nadir görülen bir durumdur. İşte bu, ilk metni mükemmel şekilde hazırlayıp göndermek için bir başka neden.

Kapı açık bırakılmışsa, editör makalenizin revize edilmiş bir versiyonunu değerlendirmeye istekli demektir. Bu, büyük olasılıkla kabul edileceğini ima eden cesaret verici bir yazıdan, uzun ve zahmetli bir revizyon sürecini işaret eden cesaret kırıcı bir yazıya kadar değişebilir. Kapı genişçe açık bırakılmışsa bu, metnin belirli kısımlarının yeniden yazılması veya bazı bilgilerin eklenmesi gibi nispeten kolay değişikliklerin yeterli olacağı anlamına gelir. Ancak kapı azıcık aralık bırakılmışsa, daha fazla veri toplama ve metnin büyük bir

kısmını yeniden yazma gibi daha yorucu değişiklikler yapacağınızı gösterir. Editör, revize edilmiş makalenin yeni bir gönderim olarak değerlendirileceğini söylüyorsa, büyük değişikliklerin şart olduğunu belirtiyor demektir. Kapı tamamen kapalıysa bu, editörün makalenizi hiçbir şekilde tekrar görmek istemediği anlamına gelir. Revize edilmiş taslağı yeni bir makale gibi yeniden göndererek veya itiraz yazısı yazarak editörü kızdırmayın. Bu, tıpkı sınav notuna fazladan puan ekletmek için öğretmenini zorlayan bir öğrenciye benzer. Daha onurlu bir yol, durumu kabul edip makaleyi yeniden düzenlemek ve başka bir dergiye göndermektir.

Karar yazısındaki "reddedildi" ifadesi, makalenizi yeniden gönderemeyeceğiniz anlamına gelmez. Pek çok editör, "red" kelimesini doğrudan kabul etmedikleri her tür makale için kullanır: İlk taslağınızı "reddediyorlar" ama revize edilmiş hâlini kabul etmeyi bekliyorlar. Bu tür durumlarda, derginin internet sayfası genellikle daha anlaşılır olur. Çünkü kararları, pratik kategorilere ayırır: "Küçük Revizyonlarla Kabul" veya "Büyük Revizyon Gerekiyor" gibi ifadeler görürsünüz. Yeniden gönderim için bir fırsat sunulmuşsa, makalenizi revize edip yeniden göndermelisiniz. Reddedilme ihtimalini geride bıraktınız. Şimdi, kısa bir kutlama yapın ve bu anın tadını çıkarın. Aman, fazla vakit kaybetmeyin, elinizi çabuk tutup revize sürecine başlayın. Makalenizi revize edip aynı dergiye göndermek yerine, gidip başka dergiye göndermek genelde mantıklı bir tercih değildir. Ancak dergi, sizin desteklemediğiniz ya da gerçekleştiremeyeceğiniz türde değişiklikler talep ediyorsa bu, bir seçenek olabilir. Yine de göz korkutucu bir revizyon talebi geldiyse, "zaten başka dergiye gönderirim" rehavetine kapılmamaya dikkat edin. Çünkü bu, revizyon gibi zahmetli bir süreçten kaçınmanın gizli bir bahanesi olabilir.

Makalenizi revize edip yeniden göndermeye karar verdiğinizde, bir plan oluşturmanız gerekir. Editörün yazısını ve hakem değerlendirmelerini dikkatle inceleyerek, yapılması

gereken değişiklikleri belirleyin. Değerlendirme yazılarının çoğu uzundur, dolambaçlı bir üslupla yazılmıştır. Fakat bu tür değerlendirmelerde bile genellikle yalnızca birkaç değişiklik talebi bulunur. Yeni bir şey eklemek, bir ifadeyi yeniden yazmak ya da bir bölümü çıkarmak gibi değişiklik gerektiren yorumların altını çizin. Bu noktaları net bir şekilde belirledikten sonra, makalenizi hızla revize edin. Çalışmanız yayımlanmaya artık çok yakın, yavaşlamak yok! Daha fazlası için III. bölüme göz atabilirsiniz.

Her bir değişiklik talebi için üç seçeneğiniz bulunur: Birinci seçenek, önerilen değişiklikleri tatbik etmektir. Editörler ve hakemler, genellikle değerli öneriler sunar dolayısıyla değişikliklere açık olun. Tabloları birleştirmek, bir görseli silmek veya kelime sayısını azaltmak gibi basit değişiklikleri reddetmek kadar sizi "dramatik ve dengesiz" biri olarak nitelendirebilecek başka bir şey yoktur. Belirsiz ve önemsiz meselelerde sizinle aynı fikirde olmayanlara karşı saldırgan bir tepki verme dürtüsü hissediyorsanız, belki bu enerjinizi başka bir yerde, örneğin bilgisayar oyunlarında boşaltabilirsiniz. İkinci seçenek, öneriyi reddetmektir. Çoğunlukla iyi fikirler sunsalar da editör ve hakemlerin bazı önerileri saçma sapan, yanlış bilgilere dayalı ya da verimsiz olabilir. Önerilen değişikliği yapmamaya karar verirseniz, revizyon notunuzda bu kararınızın gerekçesini açıklamak için biraz zaman ayırmanız gerekecektir. Üçüncü seçenek ise kararı editöre bırakmaktır. Bazen, nasıl bir yol izleyeceğinizden emin olmadığınız ve muhtemelen çok da önemli olmayan önerilerle karşılaşabilirsiniz. Örneğin, hakemler başlığı değiştirmenizi, makaleyi iki parçaya ayırmanızı veya yan bulgular için birkaç yeni şekil eklemenizi önerebilir. Bu tür durumlarda, kararı editöre bırakmanızda bir sakınca yoktur. Şöyle bir not da düşebilirsiniz: "Sayfa sayısını çoğaltmamak ve odak noktasını dağıtmamak için ikinci hakemin önerdiği dört yeni şekli eklememeye karar verdim. Fakat bu şekillerin makaleyi iyileştireceğini düşünüyorsanız ekleyebilirim."

Makalenizi yeniden gönderirken, eleştiri ve yorumlara nasıl yanıt verdiğinizi açıklayan bir ön yazı hazırlamanız gerekecek. İşte bu nokta, yayımlanma sürecinde başarının ya da başarısızlığın şekillendiği kritik anlardan biridir. Editörlerin genellikle başlarını kaşımaya vakti yoktur; önlerinde yazılmayı bekleyen onlarca karar yazısı ve değerlendirilmeyi bekleyen iyi makalelerle dolu bir listeleri vardır. Bu nedenle, tıpkı diğer insanlar gibi, işleri hızla ve etkili bir şekilde çözmek isterler. Kendilerine mantıklı, kapsamlı ve sonuç odaklı bir ön yazı gönderirseniz, onlar da makalenizi kabul edip sıradaki işlerine geçebilirler. Ancak birçok ön yazı, öfke ve hayal kırıklığı dolu, dramatik ve dengesiz bir tonda yazılır ya da "yorumlarınız için teşekkür ederim, işte revize edilmiş makalem" gibi, kasvetli bir tatil kartpostalı havasında olur.

İyi bir revizyon yazısı şu şekilde olmalıdır:

Değişiklik önerilerini, her bir gözden geçirene göre düzenlenmiş başlıklarla gruplandırın: "Editörün Yorumları" ile başlayın, ardından "1. Hakem'in Yorumları", "2. Hakem'in Yorumları" gibi başlıklar oluşturun. Her başlık altında, hakemlerin değerlendirmede belirttiği sıraya göre değişiklik önerilerini yanıtlayın. Numaralı listeler, editörler için uzun ve dağınık yazılardan daha pratiktir. Bu yüzden, yazınızı net ve öz tutmaya özen gösterin.

Her bir değişiklik önerisini üç aşamalı bir sistemle ele alın: (a) ilgili yorumu veya eleştiriyi kısaca özetleyin; (b) bu yoruma yanıt olarak ne yaptığınızı açıklayın ve mümkünse revize edilmiş makaledeki sayfa ya da satır numaralarını belirtin; (c) yaptığınız değişikliklerin bu yorumu nasıl çözdüğünü açıklayın. Birden fazla hakem aynı değişiklik önerisini dile getirmişse ilgili konuyu, her defasında yeniden belirtmelisiniz. Kaldı ki acemi yazarların şikâyetlerinin aksine, hakemler genellikle aynı meseleler üzerinde hemfikirdir. Yalnızca yorumu not ederek ve önceki açıklamanızın numarasına atıfta bulunarak bu konuyu hızlıca çözebilirsiniz.

Aşırıya kaçan bir övgü ya da itaatkâr bir üslup benimsemeyin. Editörler, hakem yorumlarını olağanüstü, harika ya da son derece etkileyici bulduğunuzu belirtmenizi beklemez. Bu tür ifadeler, yapmacık bir izlenim bırakır.

Peki, revizyon yazımızı ve revize edilmiş makalemizi dergiye gönderdikten sonra ne yapmalıyız? Elbette, bizi bekleyen bir sonraki hedefe doğru adım atmalıyız.

DERGİLER HAKKINDA BİTMEK BİLMEYEN ŞİKÂYETLER

"*Nasıl olsa makalemi reddedecekler.*"

Pek çok yazar, eleştirilme ve reddedilme korkusuyla âdeta hareketsiz kalır. Makalelerini yazmayı sürekli erteler çünkü yazdıkları ellerinden çıkıp, hakem değerlendirmesinin sert ve acımasız dünyasına adım attığında başlarına neler geleceğinden endişe eder. Zihinlerde şu sahne belirir: Bir hakem kaşlarını çatmış, bir diğeri yüzünü ekşitmiş, editör ise kırmızı renkli "REDDEDİLDİ" damgasını bulmaya çalışırken başını iki yana sallamaktadır. Evet, bu gerçekten çetin bir dünyadır. Makaleler, tıpkı yuvasından denize ulaşmaya çalışan deniz kaplumbağası yavruları gibi, bu zorlu yolculukta pek çok tehlikeyle karşılaşır ve birçoğu, bu yolculuğu tamamlayamaz.

Reddedilmek, akademik hayatın bir gerçeğidir; bunu kabullenmemiz gerekiyor. Çoğu dergi, gelen makalelerin büyük bir kısmını reddeder. Dolayısıyla reddedilmeye hazırlıklı olmak makul bir tutumdur. Örneğin, bir dergi gönderimlerin %80'ini reddediyorsa, kabul oranı sadece %20'dir. Elimizde başka bir veri olmadan, makalemizin kabul edilme şansı için en mantıklı tahmin yine %20 olacaktır. İyi dergiler nadiren %50'nin üzerinde bir kabul oranına sahip olduğundan, umutsuzluğa kapılmak yerine, yayımlanmayı başaran bu kadar çok ismi takdir etmemiz gerekir.

"İç karartıcı bir tablo," diyebilir bazıları, "eğer reddedilmeyi bekliyorsanız yazmak için nasıl motive oluyorsunuz?" Sanırım makale yazmak, tıpkı deniz kaplumbağası yavrularının denize ulaşmaya çalışması gibi, biz akademisyenlerin içsel dürtüsü. Yazmak, bizim için eski kitapları okumak ya da yerel seçimlerde oy kullanmak kadar türe özgü bir davranıştır. Hepimiz fikirlerimizi paylaşma isteği duyarız ancak bu fikirler, hakem değerlendirmesi gibi çetin bir yolculuktan geçmek zorundadır. Bu süreç elbette kusursuz değildir. Zayıf kaplumbağalar denize ulaşabilirken, güçlü olanlar martılara yem olabilir. Ancak uzun vadede bakıldığında, hakem değerlendirmeleri, fikirlerimizi keskinleştirir ve akademik alanımızı güçlendirir.

"*Ne kadar yazsam da tüm fikirlerimi sığdıracak yer bulamıyorum.*"

Dergi makaleleri, fikirlerimizi taşıyan küçük kaplara benzer. Tecrübesiz yazarlar, akıllarındaki her şeyi bir makalede anlatamayınca işin içinden çıkamaz ve "Her şeyi yazamıyorum, söylemek istediklerimi kâğıda dökünce makalem çok uzuyor." derler. Ancak bu durumun olumlu bir yönü de vardır; söyleyecek çok şeyiniz olduğunu gösterir. Bir araştırma konusu gerçekten değerliyse, birkaç sayfalık bir dergi makalesi, fikirlerinizin tamamını tüketmemelidir. Aklınızda kalan fazlalıkları başka makaleler, konuşmalar, kitap bölümleri ya da denemeler için birer tohum olarak kullanabilirsiniz. Belki de sizin teziniz ancak bir kitabın sayfalarına sığabilecek kadar geniştir. Bu konuda VII. bölüme bakabilirsiniz.

Ne var ki yazıya dökülmeyen fazla fikirlerimizin büyük bir kısmı donuk ve yorucudur: az sayıda okurun ilgisini çekebilecek karmaşık çıkarımlar; ikincil, üçüncül ve hatta daha alt düzeydeki bulguların gereksiz uzunluktaki açıklamaları; tez jürinizin görmek istediği ancak okurlarınızın zaten bildiği detaylı literatür incelemeleri. İnsanlar, yalnızca birkaç önemli noktayı etkili bir şekilde sunan, odaklanmış ve derli toplu makaleleri okumayı tercih eder. Bu nedenle, yan fikirlerin çoğu makaleden

çıkarılmalıdır. Elbette, bu yan fikirlerin dallarını budamak ve dikenlerini temizlemek zahmetli olabilir ancak bu sayede okurlarınız daha geniş ve net bir görüş açısına sahip olacaktır.

"*Her şeyi değiştirmemi talep edecekler.*"

Bazı yazarlar, tüm emeklerinin her şeye müdahale eden hakemler tarafından heba edileceği düşüncesiyle makalelerini bir türlü bitiremezler. "Neden harika bir iş çıkarmaya uğraşayım ki? Nasıl olsa her şeyi değiştirmemi isteyecekler." diye düşünürler. Aksi ve inatçı tarafım, bu "Benim patronum değilsiniz!" tutumuyla empati kurabilse de bu tutum doğru değildir. Bir makaleyi revize etmek, eski bir arabayı tamamen söküp parçalarını yenilemek gibi bir iş değildir. Neticede editörler, eski püskü makalenizi eleyip, kendilerini utandırmayacak kadar yeni ve düzgün bir makale seçerler. Editörlerin elinde haddinden fazla iyi makale bulunduğu için, makaleniz ciddi bir revizyon gerektiriyorsa büyük ihtimalle reddedilecektir.

Makalelerimizde büyük revizeler yapmaya açık olmalıyız. Bilim dünyası, yayımlanan araştırmalardan yüksek standartlar bekler ve bu standartları sağlaması için hakem değerlendirme mekanizmasını kullanır. Akademik dergiler, herkesin erişimine açık ve kalıcı birer kayıt cihazı niteliğindedir. Makaleniz, dayanıklı kâğıtlara basılarak kütüphane raflarında sonsuza dek saklanacaktır; elbette günümüzde "sonsuz" ne kadar uzunsa... Bilimsel ilerleme, çalışmaların başkalarının fikirleriyle ilişkilendirildiği, modern standartlara uygun yöntemlerin kullanıldığı ve zorlu soruların cesaretle ele alındığı bir ortamda daha da hızlanır. Ancak dergiler; gelişi güzel fikirlerimizi paylaşmak, tamamlanmamış projelerimizi yayımlamak ya da kişisel ön yargılarımızı dile getirmek için doğru adres değildir. Neyse ki, bu tür amaçlar için bloglar ve sosyal medya imdadımıza yetişiyor!

Evet, makalelerimizi revize etmemiz istenecek. Ve evet, bu revizeler bazen oldukça kapsamlı olacak ancak şunu bilin ki tüm bu süreç, makalelerimizin kalitesini yükseltecek.

SONUÇ

İlk makalenizi yazmaya çalışıyorsanız bazı yazarlar gibi: "Araştırmamı neden önemsesinler ki?" diye homurdanabilirsiniz. Burada kastedilen kitle tüm dünya ise muhtemelen makaleniz kimsenin dikkatini çekmeyecektir. Ancak alt disiplininizdeki araştırmacılardan bahsediyorsanız makalenizin bir miktar ilgi göreceğini düşünebilirsiniz. Bir veya iki kez reddedilebilirsiniz ama unutmayın, iyi bir makale önünde sonunda bir dergide yer bulacaktır. Böyle bir makale yazmak için öncelikle yayımlamak istediğiniz dergiyi seçin, standart şablonlara göre bir taslak hazırlayın, sağlam bir ilk taslak oluşturun ve yeniden gönderim sürecinde etkileyici bir değerlendirme yazısı hazırlayın.

Birkaç makale yayımladıktan sonra, hakem değerlendirme mekanizmasının aslında korkutucu olmadığını, yalnızca yavaş işlediğini fark edeceksiniz. Makale yazmak bir oyuna dönüştüğünde ise sıra, daha büyük bir hedefe gelecektir: Kendi kitabınızı yazmak!

VII

NASIL YAZILIR: KİTAP

İnsanların birbirinden tuhaf alışkanlıkları var. İnternette geçirdiğimiz süreyi azaltmanın yollarını anlatan makaleleri yine internetten okumaktan, klimalı odalarda oturup doğa belgeselleri izlemeye kadar, biz insanlar gerçekten "doğanın en tuhaf memelileri" ünvanını hak ediyoruz. Bu bölümde ele alacağımız tuhaf alışkanlık ise akademik kitap yazımı. Elbette, bu uğraş bir ağacı kesip oturma odasına taşımak ve küçük çocuklardan dallarına kırılgan süsler asmalarını istemek kadar garip değil. Yine de her yeni kitap yazışımda, bu sürecin ne kadar tuhaf olduğunu daha derinden fark ediyorum.

Bu bölüm, kitap yazmaya yeni adım atanlara hitap ediyor. Bazılarınız, ilk kitabınızla boğuşuyorsunuz; suyun içindesiniz, kıyı uzak ve siz belinize kadar batmış durumdasınız. Diğerleriniz ise kıyıda duruyor, suya dalmayı düşünüyorsunuz ama neyle karşılaşacağınızı bilmiyorsunuz. Burada, kitap yazmaya yeni başlayanların bilmesi gereken motivasyonel ve pratik yönleri ele alacağız. Odak noktamız akademisyenler, öğrenciler veya uygulayıcılara yönelik yazılan ve genellikle

akademik yayınevleri tarafından basılan akademik kitaplar olacak. Ders kitapları ya da genel okur kitlesine hitap eden popüler kitaplara değinmeyeceğiz. Çünkü bunlar, bir yazarın ilk kitabı olmamalıdır. Olduğu da çok nadirdir.

Belki de bu bölümü es geçmeyi düşünüyor ve kendi kendinize, "Ben mi kitap yazacağım? Asla!" diyorsunuz. Ama bir durup düşünün. Kim bilir, "asla" dediğiniz neleri yapıyorsunuz! Belki sabah koşularına başladınız, glutensiz diyete geçtiniz ya da bahçenizde bir Alman kurdu besliyorsunuz. Ne kadar doğru demişler: "Büyük lokma ye, büyük söz söyleme."

KİTAP YAZMANIN GEREKÇELERİ

İnsanlar neden akademik kitap yazar? Bazı disiplinlerde kitap yazmak, işin doğasında vardır. Akademik dünyanın tarih, klasik dönem, din bilimleri ve edebiyat eleştirisi gibi alanlarında kitaplar, entelektüel hayatın geçer akçesidir. İşe alınmak, kadro almak ve terfi etmek; ilgi çekici fikirler üretmeyi, bu fikirleri kapsamlı bir yazılı çalışmaya dönüştürmeyi ve sayıları günbegün azalan akademik yayınevlerinden birini ikna ederek bu çalışmaları kitap olarak yayımlatmayı gerektirir. Beşerî bilimlerde kitap hem kariyerin zirve noktasını teşkil eder hem de işsiz kalmaktan korunmak için başvurulan pratik bir araçtır.

Kitap odaklı disiplinlerin dışında, insanları kitap yazmaya iten motivasyon, genellikle daha muğlaktır. Sosyoloji ya da antropoloji gibi alanlarda hem kitap yazan sosyal teorisyenlere hem de nicel verilerle uğraşıp makale yazan uzmanlara rastlamak mümkündür. Fakat hibelerin bol, makalelerin kısa olduğu bilim dallarında, kitap yazma fikri yalnızca üç beş kişiyi cezbeder.

Liste 7.1., kitap yazmanın ardındaki en yaygın nedenleri açıklıyor. Bir göz atın, size de anlamlı gelen bir neden var mı? "Farkında olmadan kitap yazmak" gibi nedenler, size şaşırtıcı gelebilir. "Yeni bir alan hakkında bilgi sahibi olmak için kitap yazmak" gibi bazı nedenler ise gözünüzü korkutabilir. Ancak

listedekilerin hepsi, en yaygın olanlardır. Bir kitap yazmak için saf ya da yüce bir amacınız olması gerekmez; sadece işin en başında, neden kitap yazmak istediğinizi ciddi bir şekilde düşünmelisiniz. Nitekim kitap yazmak, yazdığınız diğer yazılardan çok farklıdır; kendine özgü, uzun soluklu bir zorluğu vardır. Mesela, hibe başvuru yazısı yazmanın çilesi, teslim tarihiyle birlikte sona ererken kitap yazmanın kronik sancıları yıllar boyunca sizi etkileyebilir.

LİSTE 7.1.: NEDEN AKADEMİK KİTAP YAZIYORUZ?

"Çünkü gerçek dünyada bir fark yaratmak istiyoruz." Klinisyenler, eğitimciler ve politika yapıcılar gibi sahada çalışan uygulayıcılar, makalelerimizi pek okumaz ancak kitaplarımızı alıp okurlar. İlgili kesim, ücretli erişim engellerini aşarak makalelerimize erişebilse bile, bir kitabın sunduğu geniş perspektifi ve bütüncül bakış açısını tercih ediyor.

"Çünkü o kadar çok fikrimiz var ki ancak bir kitaba sığabilir." Filologların ya da Orta Çağ araştırmacılarının söylediği gibi, bazı fikirler yalnızca bir kitabın geniş kapsamıyla anlatılabilir. Kitap odaklı olmayan alanlarda da insanlar, disiplinlerarası bulguları birleştirmek, karmaşık bir konuyu okurlara anlatmak ya da uzun süren bir araştırma dizisinin nihai sonucunu paylaşmak için kitap yazar.

"Çünkü yeni şeyler öğrenmek istiyoruz." Zinsser'in (1988) "yazarak öğrenme" modeline göre, yazmak, bildiklerimizi kendimize öğretmenin en etkili yollarından biridir. Akademik bir alan hakkında yeni bilgiler edinmek istiyorsanız, bu konuda bir şeyler yazmaya karar vermek sizi o alanda geniş kapsamlı, eleştirel ve dikkatli bir okuma yapmaya zorlar. Tüm bu okumaların ardından, yazmaya değer bir şeyleriniz mutlaka olacaktır.

"Çünkü biz farkında olmasak da bir kitap yazıyorduk." Nasıl ki bazı insanlar hamileliklerini anlamadan doğum

yapabiliyorsa, akademisyenler de farkına varmadan kapsamlı bir kitap yazabilir. Bu durum, özellikle ders materyallerinde sıkça görülür. Örneğin, ders kitabından memnun olmayan bir öğretim üyesi, birkaç ek yazı hazırlar, sonraki dönem buna yenilerini ekler ve sonunda bu yazılar, neredeyse bir ders kitabı hâline gelir.

"Çünkü bir iz bırakmak istiyoruz." Kamuya yönelik akademik çalışmalar yapmayı düşünüyorsanız, bir kitap yazmak, uzmanlığınızı gazetecilere, politika yapıcılara ve topluluklara göstermenin güçlü bir yoludur. Benzer şekilde, danışmanlık yapmak ya da çeşitli konferanslar vermek istiyorsanız konu hakkında yayımlanmış bir kitabınızın olması, sizi öne çıkaracaktır.

"Çünkü entelektüel huzursuzluktan mustaribiz." Bazı insanlar, entelektüel bir yolculuğa çıkma arzusu duyar; birkaç yıl boyunca omuzlarında büyük bir sorumluluk taşımanın hayatlarını daha anlamlı kılacağına ilişkin belirsiz bir hisse kapılır.

"Çünkü kampüsün yanlış köşesine adım attık." Baştan çıkarıcı etkileriyle ün salmış, akademinin çetin haydutları olan filolog ve Orta Çağ tarihçileriyle oturup kalkan pek çok bilim insanı, kitap yazma tutkusuna kapılmıştır.

"Çünkü kitaplar eşsizdir." Hiç kimsenin "Dijital içeriklere bayılıyorum.", "Basılı kitapları bırakıp çevrim içi içeriklere zaman ayırmalıyım." ya da "Birlikte sarılıp internetten masallar okumak için çocuk sahibi olmayı dört gözle bekliyorum." dediğini duymadım. Kitaplar, yerini hiçbir şeyin dolduramayacağı; el üstünde tutulan, hürmet edilen ve sevgiyle saklanan hazinelerdir.

KİTAP NASIL PLANLANIR?

Kitap yazmak gibi bir düşünceniz varsa, önce durup bu düşüncenin üzerine biraz kafa yorun. Acele etmenin lüzumu

yok. Ne de olsa yazılacak kitaplar bir yere kaçmıyor! Üstelik bu işin en zorlu kısmı, yazacağınız kitabın ne hakkında olacağına karar vermektir. Makalelere kıyasla, kitapların kapsam ve hacmi çok daha geniştir. Nitekim kitaplar, geliştirdiğiniz tezi birçok bölümde ele almanızı sağlar ve sayısız bilgiyi düzenleyip derleyebileceğiniz bir yapıya sahiptir. Ayrıca kitapların ulaşıp ikna etmesi gereken geniş bir hedef kitlesi vardır. Bu yüzden, "kitap yazma" üzerine birçok yazarın kitap kaleme almış olması hiç şaşırtıcı değil. Kitabınızı planlamaya, bu tür eserleri okuyarak başlayabilirsiniz. Özellikle akademik kitaplar için *Getting It Published* (Germano, 2016) ve *Developmental Editing* (Norton, 2009) başlıklarını tavsiye ederim.

Kitabınızı planlarken üç temel meseleyi açıklığa kavuşturmanız gerekiyor. İlki şu: Kitabınızın hedef kitlesi kim olacak? Bu kitabı kimlerin satın alıp okumasını bekliyorsunuz? Burada sorduğumuz şey, kitabınızı kimlerin fark edeceği, konuyu kimlerin ilginç bulacağı ya da bu konuda bir kitabın yazıldığını duyunca kimlerin memnun olacağı değil. Doğal olarak, kitabınız herkese hitap etmeyecektir. Sadece belirli bir kitleye hitap eden bir kitap yazmak, hiçbir kesimin ilgisini çekmeyecek kadar yüzeysel kalan bir kitap yazmaktan çok daha iyidir.

İkincisi şu: Kitabınızın amacı nedir? Hangi fikri savunuyorsunuz? Okurlar, kitabınızı bitirdiğinde neye inanacak ya da ne öğrenecek? Kısacası, kitabınızın tezi nedir? Ancak unutmayın, tez yalnızca bir konu ya da kavramdan ibaret değildir. Tez, anlatmak istediğiniz esas nokta; savunduğunuz argüman ve kitabınızı şekillendiren temel unsurdur. Norton'un (2009, s. 48.) da dediği gibi, "Tez, okuru büyüler, ona ilham verir ya da hiddetlendirir; okuru yakalamak için her şey yapılabilir... Tez, okurun zihnine çakılan bir kıvılcım gibidir; yeni düşünceleri alevlendirir." Kitabınızın sayfaları arasında okurları sürüklemek istiyorsanız, onlara, kısa ve ilgi çekici bir tez sunmalısınız.

Üçüncüsü şu: Kitabınızın iskeleti nedir? Kitap hangi bölümlerden oluşacak ve bu bölümler nasıl düzenlenecek? Uzunluğu, ölçüsü ve kapsamı nasıl olacak? Bu aşamada alacağınız kararlar, yazım ve araştırma sürecinizin büyük bir kısmını yönlendireceği için acele etmeyin. Kitabınızın uzunluğunu ve kapsamını belirlediğinizde, fikirlerinizin de çeşitlenerek farklı bölümler oluşturduğunu göreceksiniz. Birbirine yakın uzunlukta bölümler hazırlayıp her biri için bir taslak oluşturduğunuzda, kitabınızın içindekiler tablosu da şekillenmiş olacak. Tıpkı bir annenin ultrason ekranında bebeğinin ilk görüntüsünü görmesi gibi, yazar da çabalarının ilk somut meyvesini böylece görmüş olur.

ORTAK YAZARLIĞI GÖZ ARDI ETMEYİN

Bazı disiplinlerde, kitapların tek bir yazar tarafından yazılması âdettendir. Örneğin, beşerî bilimler gibi tutucu alanlarda, ortak yazarı olan kitaplara karşı köklü bir tabu vardır. Ortak yazarlık nedeniyle bölümden dışlanmanızı istemem. Akademisyenlerin ellerinden düşürmedikleri kahve termosları ve trekking ayakkabılarıyla üzerinize gelmesini neden isteyeyim ki? Bu nedenle, yerleşik normlara uyum sağlamanız mantıklı olacaktır. Öte yandan daha esnek disiplinlerde, iki ya da üç yazarın bir araya gelerek bir kitap yazması yaygın bir uygulamadır. Ortak yazarlık sizin için bir seçenekse, bunu değerlendirmeli misiniz?

Henüz bir kitap yazmadıysanız, tecrübeli bir yazarla birlikte çalışmak mantıklı bir adım olacaktır. Sosyal bilimlerde yaygın olan "mentör modeli", kitap yazma konusunda uzman bir isim ile daha genç bir meslektaşı bir araya getirir. Söz konusu modele göre buradaki esas amaç, birlikte bir kitap yazmaktan öte, birinin diğerine bu süreci öğretmesidir. Yazma alışkanlıkları sağlam, üretken ve hoşgörülü iki yazar, birlikte başarılı bir iş ortaya koyabilir. Ortak yazarlık, yazma sürecini çok hızlandırmasa da yalnız geçen bu yolculuğa bir dost kazandırır ve kitaba çok seslilik katar.

Yazılarını aceleye getiren yazarlar, yazma sürecinde yaşadıkları zorlukların farkında olmaya başladıklarında, ortak yazarlık fikrini cazip bulur ve disiplini güçlü bir yazarın peşine düşerler. Bu noktada dikkatli olun. Birisi sizinle birlikte kitap yazmak istiyorsa, kendisine şu soruyu sorun: "Yaz aylarının rehaveti, dönem telaşı, mevsimler, aylar ya da yıllar fark etmeksizin, her hafta elle tutulur bir sayfa yazacak kadar disiplinli misin?" Yeni bir yazara kitap yazma konusunda mentörlük yapmak, onun yükünü sırtlanmak anlamına gelmez. İki aceleci yazar, birlikte bir kitap yazmaya kalkışırsa sonuç, anlatılagelen trajedilerden farksız olacaktır.

FİKİRLERİ SATIRA DÖKMEK

Kitap yazmak, aslında başka bir türde yazı yazmaktan farklı değildir. Her yazı; okumanın, düşünmenin, kâğıda bir şeyler dökmenin ve zaman zaman sızlanmaların bir mozaiğidir. Bu mozaiği güzelleştiren ise entelektüel dokunuşlardır. Fakat kitaplar, argümanlarla dolu dünyalarıyla, genellikle tek bir fikre odaklanan makalelere göre çok daha girifttir. Kitapların bu geniş kapsamı ve derinliği, yazarlarını "benzer, benzeri gerektirir" gibi yanıltıcı bir düşünceye sevk eder. Bu düşünceyle kendilerini şöyle derken bulurlar: "Elbette, kısa bir makaleyi bir hafta içerisinde yazabilirim ama bir kitap yazabilmem için aylarca sürecek bir çalışmaya, hatta akademik izne ihtiyacım var."

Hayır, akademik izne falan ihtiyacınız yok. Diyelim ki iki yıl boyunca akademik izin almayı beklediniz. Sonunda izninizi alabildiniz ve kitabınızı altı ayda yazdınız. Peki, gerçekten altı ayda mı yazmış olacaksınız; yoksa süreç, toplamda otuz ay mı sürmüş olacak? Kitap yazmak için akademik izin beklemek, II. bölümde bahsettiğimiz "uzun zaman boşlukları bulmadan yazı yazmaya başlamamak" gibi yanıltıcı bir engelin daha da genişletilmiş versiyonudur: "Tüm cuma günümü yazı yazmaya ayırmalıyım." düşüncesi, burada, "Bir yıl boyunca Alsace'ın

tenha bir köşesine çekilip kitabımı yazmalıyım." düşüncesine evrilmiştir. Aslına bakarsanız, kitabını yazmaya niyetlenenlerin sıkça yaşadığı, Wymann'ın (2016, s. 28.) "akademik iznin dehşet verici döngüsü" dediği o sahte umutlar ve kırılmış beklentilerle örülü pişmanlık çemberinden uzak durmalıyız.

Öte yandan, kitap yazdığınız dönemde, haftalık rutininizdeki iş yükünü hafifletmek büyük önem taşır. Herkesin diğer projelerini rafa kaldırarak yalnızca kitabına odaklanma lüksü olmayabilir ama önceliklerinizi daha makul bir şekilde belirleyebilirsiniz. Yazı yazmaya ayırdığınız zaman, oldukça kıymetlidir. Kitap yazarken, zaman harcamaya değmeyecek projelere yönelmekten kaçının. Örneğin, ansiklopedi ve sözlük maddeleri, kitap incelemeleri, bülten yazıları ya da blog içerikleri gibi yan projeler, bu dönemde en azından öncelikleriniz arasında yer almamalı. Ayrıca derleme kitaplar için bölüm yazma tekliflerini kabul etmeden önce iki kere düşünün. Başkasının kitabını değil; kendi kitabınızı tamamlayın.

Kısa vadeli yazı projelerinizi kitabınızla birlikte yürütebilmek için yeni bir yöntem geliştirmeniz gerekebilir. Haftalık yazı planınızı bölmek bu konuda etkili bir çözüm olabilir. Örneğin, hafta içi her gün yazıyorsanız, pazartesi ve salı günlerini makalelere, diğer günleri ise kitabınıza ayırabilirsiniz. Bu yöntem size fazla radikal görünebilir. Makaleniz için revizyon talebi aldıysanız bu süreçte kitabınıza ara verebilirsiniz. Ancak bu aranın bir ayı geçmemesine dikkat edin. Aksi takdirde kitabınız, yayımlanmadan rafa kalkabilir!

Kitap, sayısız paragrafın bir araya gelmesiyle oluşur. Paragraflar, alt bölümleri oluşturur; alt bölümler ise daha büyük yapı taşları olan bölümlere dönüşür. Size keyif veren paragraflar veya kolay görünen bölümler üzerinde çalışarak bir bölümden diğerine atlamak cazip gelebilir ancak unutmayın, kitabınızın yapı taşı bölümdür. Kolay kısımlara odaklanarak yüzlerce sayfa yazabilirsiniz ama yine de bir bölümü bitirmiş sayılmazsınız. Bu yüzden, birini bitirmeden diğerine geçmemeye özen

gösterin. Çoğu yazar, ikinci bölümden başlayıp sırayla devam ederken, bazıları da rastgele bir sıralamayı tercih eder. Hangi yolu seçerseniz seçin, giriş ve önsözü sona bırakmak akıllıca olacaktır. Kitaplar, yazıldıkça yazarlarından uzaklaşır; olgunlaşır ve değişir. Bu yüzden, yazdıklarınızı görmeden, yazacaklarınız hakkında konuşmaktan çekinin.

YAYINEVİ BULMAK

Bir yazar, metinlerini yayınevlerinin bunları kitap hâline getirip okurlara satması amacıyla yazar. Ancak yayınevi bulmak, bazı alanlarda diğerlerine kıyasla daha az zahmetlidir. Her akademik alanda, yazarların yazdığı eserler ile okurların kitap talebi arasında bir oran vardır. Nè var ki beşerî bilimlerde bu oran, iç karartıcı seviyelerde. Mesela, okur kitlesi sınırlı olsa da her akademisyen, bir kitap yazmak ister ya da "yazmak zorundadır" Bu gerçek, editörlerin daha seçici ve kaprisli davranmasının da esas nedenidir. Germano (2016), beşerî bilimlerde yayınevi bulma, yayıneviyle iletişim kurma ve birlikte çalışma gibi konularda yazarlar için kayda değer öneriler sunar.

Şimdi, beşerî bilimlerle ilgilenenler, moral bozmamak için bu satırları es geçebilir. Nitekim psikoloji ve biyoloji gibi alanlarda, çok geniş bir okur kitlesi olmasına rağmen kitap yazmayı tercih eden yazar pek yok. Pazar geniş ama kitap yazmaya gönüllü olanlar yok denecek kadar az. Dolayısıyla editörler de dönüp dolaşıp aynı yazarlarla muhatap oluyor.

Yayınevi arayışına başladığınızda, önce çevrenize bir danışın. Kitap yazmış olan meslektaşlarınıza, projeniz için önerilerde bulunup bulunamayacaklarını veya yayınevleri hakkında anlatacak ilginç dedikodularının olup olmadığını sorun. Ardından kendi kitaplığınıza bir göz gezdirin. Hangi yayınevleri, okuyup hoşunuza giden kitapları yayımlamış? Kitabınızın referans verdiği eserler hangi yayınevlerinden çıkmış?

Yeni yazarlar, genellikle yayınevlerinin benzer konulara sahip yeni eserleri kabul etmeyeceğinden endişe duyar. Aksine, bir yayınevinin tüm okur kitlelerine hitap etmesi zaten mümkün değildir. Bu nedenle yayınevleri, belli başlı alanlarda üstünlüklerini gösterecek bir itibar inşa etmeye çalışır. Bir noktada, kitabınız başka bir kitaba fazlasıyla benzeyebilir ama yazdığınız kitap, süregelen bir serinin ya da ilgili alandaki harika eserlerin doğal bir parçası olabiliyorsa, yayınevlerinin ilgisini fazlasıyla çekecektir.

Net bir fikriniz, güçlü bir teziniz ve sağlam bir içindekiler tablonuz olduğunda kitabınız hakkında bir editörle görüşmeye hazırsınız demektir. Editörlerle tanışmak için en uygun ortam, yayınevlerinin ürünlerini sergilediği tanıtım etkinlikleridir. Kitaplarla çevrili masaların ve rafların etrafında, şık giyimli insanlarla karşılaşacaksınız. Bunlardan bazıları, kitapların satışını artırmaya ya da ders materyali olarak benimsenmesini sağlamaya çalışan satış ve pazarlama uzmanlarıdır. Diğerleri ise yeni eserler keşfetme görevini üstlenen editörlerdir: Etkinlik süresince, sizin gibi müstakbel yazarlarla görüşür, hangi konuların revaçta olduğunu anlamak için çeşitli oturumlara katılır ve teslim tarihi çoktan geçmiş metinlerin peşine, âdeta hedefe kilitlenmiş birer ödül avcısı gibi düşer. Editörlerin görüşmelerini çoğunlukla önceden ayarladığını unutmayın. Bu nedenle, kendilerine bir e-posta göndererek projenizden kısaca bahsetmek ve etkinlikte bir görüşme talep etmek faydalı olacaktır. Yine de doğrudan tanışmaktan çekinmeyin. Etkinliğin başlarında bir yayınevi standına gidip, "Eserleri seçen yetkili bir editör var mı?" diye sorabilirsiniz.

Editörler, metninizi ilgi çekici bulursa, sizden bir kitap teklifi göndermenizi isteyecektir. Bu hususta, yayınevinin yönergelerine ek olarak, Germano'nun (2016) eserinden faydalanabilir ve teklifinizi teslim etmeden önce bölümdeki arkadaşlarınızdan öneri ve geri bildirim isteyebilirsiniz. Standart bir teklif dosyası; kitabın tezini, hitap ettiği kitleyi ve aynı

konudaki benzer başlıkları sunmanızı talep eder. Ayrıca detaylı bir içindekiler tablosu, her bölümü açıklayan kısa paragraflar ve birkaç örnek bölüm hazırlamanız beklenir. Yayınevleri, sizinle ilgili de bilgi edinmek isteyecek ve bu bilgiler ışığında, fikirlerinizi iletmek için güvenilir ve pazarlanabilir bir isim olup olmadığınızı değerlendirecektir.

Dergi makalelerinin aksine, kitap tekliflerini aynı anda birden fazla yayınevine gönderebilirsiniz ama bu, her zaman mantıklı bir hamle olmayabilir. Nitekim yayınevlerini, teklifinizi başka yerlere de sunduğunuz konusunda bilgilendirmeniz ve başka bir yayınevinden sözleşme teklifi aldığınızda onları haberdar etmeniz gerekir. Fakat öncelik verdiğiniz bir yayınevi varsa teklifinizi, başka bir yere sunmadığınızı belirten bir notla, yalnızca oraya gönderebilirsiniz. Akademik yayın dünyası küçüktür; bu dünyada nezaketle yol alırsanız, her zaman size açılacak bir kapı bulursunuz.

Hakemlerin kitap teklifinizi değerlendirmesinin ardından, editör size bir sözleşme sunabilir. Bu, kitap yazım sürecinde önemli bir dönüm noktasıdır. Sözleşmelerde pek çok ayrıntı yer alır ama bizim için en önemlisi kitabın uzunluğu ve teslim tarihidir. Yayınevine teslim edeceğiniz metin, sunduğunuz teklif içeriğine, genel hatlarıyla uygun olmalıdır. Metin beklenenden çok daha uzun ya da kısa olur ya da vadedilenden fazla grafik, harita ve görsel içerirse kitap, yayınevinin etkili bir şekilde basıp pazarlayabileceği kapsamın dışına çıkabilir.

Metninizi zamanında teslim etmelisiniz. Yayıneviyle belirleyeceğiniz teslim tarihine mutlaka uymanız gerekiyor. Akademisyenler, öğrencilerin çalışmalarını geç teslim etmesinden yakınıp dursa da yayın dünyasında işlerini zamanında teslim eden akademisyen bulmak pek kolay değildir. Bunda belki gerçekçilikten uzak iyimserlikleri, yazı konusundaki acelecilikleri ya da akademik izin bekleyişleri etkilidir. Hatta akademisyenlerin yazılarını zamanında teslim etmesi o kadar

nadirattandır ki sizin teslim tarihine riayet etmeniz, yayınevini hem şaşırtacak hem de etkileyecektir.

AYRINTILARLA BAŞ ETMEK

Son cümleyi yazdığınızda, sade bir dinginlikle yüzleşeceksiniz. Kaleminizi bıraktığınızda ne gökler size gülümseyecek ne de havai fişekler patlayacak. Bilakis, izin belgelerini toplamak, yüksek çözünürlüklü görsel ve illüstrasyonlar hazırlamak, nadir bulunan kaynakların izini sürmek gibi monoton işler sizi bekliyor olacak. Ayrıca yayınevi; kataloglama, pazarlama ve tanıtım süreçlerinde kullanacağı size ve kitabınıza dair bilgileri de talep edecek. Bunun yanı sıra, kapak tasarımı önerilerinde bulunmanız ve kapak için tanıtım yazıları yazabilecek akademisyen isimleri sunmanız da beklenebilir.

Baskı aşamasına geçilmeden hemen önce, muhtemelen dizgi öncesi gözden geçirilmiş bir nüshayla beraber prova baskısı da tarafınıza iletilecektir. Bu süreçte ivedi olmanız istenir. Mükemmeliyetçi akademik hassasiyetiniz, metin üzerinde nihai revizeleri yapabileceğiniz son fırsatın bu olduğunu düşünerek hareket etmek istese de yayınevi, prova baskının hızla ve yalnızca küçük revizelerle geri dönmesini bekler. Dosyayı dikkatle taraması için keskin gözlü bir arkadaşınızdan ya da dışarıdan birinden yardım istemeniz makul olacaktır. Kim bilir, belki de bir klavye hatası yüzünden "kaz", "yaz"a dönüşmüştür! Dizin kısmı, son aşamada hazırlanır. Bazı yayınevleri, dizini kendisi hazırlarken, bazıları da sizin hazırlamanızı talep eder veya bu zorlu ama bir o kadar da albenili (!) dizinleme uğraşına merakınız varsa bu görev size bırakılır. Ve sonunda! Kapınız çalar, içinde tüm emeğinizin hayat bulduğu, patpata sarılmış kitabınız...

PEKİ YA SIRADAKİ KİTAP?

Her ne kadar bir kitapla yetineceğinize yeminler etmiş olsanız da, her ne kadar kitabı yazarken kedinizle ilişkinizi zedelemiş,

kafeine bağımlı hâle gelmiş olsanız da yeni bir kitap yazma fikri aklınıza düşecek. Hiç şüphesiz! Bir kere ciltli kitabınızı elinize aldığınızda, onu yazarken yaşadığınız zorluklar aklınızdan silinip gidecek ve kitaplığınızda, yanına bir kardeş daha eklemek isteyeceksiniz. Çevrenizdekiler, mutlaka gelecekteki planlarınızı sormaya başlayarak sizi bunaltacak. Editörler, kitabınızı fark edip sizinle iletişime geçecek. Kitap odaklı bir alanda çalışıyorsanız, meslektaşlarınız, bir sonraki projenizle ilgili aşırı bir merakla size sorular yöneltecek.

İlk kitaba kıyasla, ikinci kitabı yazmak bir yandan çok daha kolay, diğer yandan çok daha zordur. Zira zor bir işi başarmış olmanın verdiği özgüveni taşıyor; yazım sürecinin dinamiklerini ve yayınevlerinin beklentilerini daha iyi biliyorsunuz. Öte yandan, entelektüel hedefleriniz de artık daha yüksek seviyelerde. İkinci kitaplar, genellikle daha geniş kapsamlıdır; daha cesur bir tez sunmayı ve daha geniş bir okur kitlesine hitap etmeyi hedefler. Bu nedenle, ilk kitabınıza göre daha zorlayıcıdır.

Bir ders kitabı yazma fikrine kapılabilir ve böylece kitap evreninin en sıra dışı yaratıklarından biriyle karşı karşıya kalabilirsiniz. Ancak unutmayın, ders kitabı piyasası artık eskisi gibi değil. Hem yayınevleri hem de yazarlar için büyük riskler taşıyor. Bu işe, hayalinizdeki zenginliğe ulaşma umuduyla atılmayı aklınızın ucundan bile geçirmeyin. Saçlarınızı satarak bile bundan çok daha fazla para kazanabilirsiniz. Yalnızca birkaç ders kitabı ciddi kazançlar sağlar; çoğu başarısız olur: Kitap yayımlanır, sadece birkaç akademisyenin dikkatini çeker, yayınevi tekrar baskısını yapmaz ve işin sonunda hayallerinizin sönen balonlar gibi cılız bir ses çıkardığını duyarsınız. Bütüncül, iddialı ve geleceğe dönük olan en iyi ders kitapları bile, çoğunlukla bu hazin sona mahkûm olur. Bu tür kitaplar, tarihin tozlu sayfalarına karıştığı için ders kitabı yazmaya hevesli olanlar, bu işin ne denli riskli olduğunu göremez.

Fakat ne yazarsanız yazın, bir kitabın nasıl yazılacağını artık biliyorsunuz. Haftalık bir plan yapacak ve buna bağlı kalacaksınız!

SONUÇ

Kitap yazmak, vücudunuza steroid enjekte etmeye benzer: Sağ kalmayı başarırsanız, daha güçlü olursunuz ve hormonlarınızın ciddi şekilde değiştiğini fark edersiniz. Biliyorum, bunu yapabilirsiniz! Kaleminiz tıkandığında ya da umutsuzluğa kapıldığınızda, kampüs kütüphanesine gidin ve kitaplarla dolu raflara bir göz gezdirin. O kitapların yazarlarından bazıları bizden daha disiplinli ve çalışkandı, evet. Ama bazıları da bizden daha alık ve dağınıktı. Yine de kitap yazabildiler. Bu işin gizemli bir sırrı yok; yeter ki yazı planınızın ritmine kendinizi bırakın!

Daha fazla insanın kitap yazmayı düşünmesi gerektiği açık ama kitap yazmak, herkesin harcı değil. Örneğin, bu bölümü okurken, "Hibe ve burs yazılarıyla o kadar meşgulüm ki kitap yazmaya zaman mı var?" diye düşündüyseniz, haklı olabilirsiniz. Bir sonraki bölüm, tam da bu konuyu ele alıyor.

VIII

HİBE VE BURS BAŞVURULARI

Yetişkinlik, çocukken hayal ettiğim kadar büyüleyici değilmiş. X-ray gözlüklerimi takıp uçan arabamla seyahat etmeyi planlıyordum. Şimdiyse torpidomda kaybolmuş üç kuruşluk güneş gözlüğümü bulduğuma seviniyorum. "Güce karşı koy!" çağrısı, zamanla "Çünkü ben öyle diyorum!" anlayışına dönüştü. Yine de bazı meselelerde eski öğütlerin hâlâ geçerliliğini koruduğunu görebilirsiniz. Örneğin: "Acele işe şeytan karışır.", "Zararın neresinden dönülse kârdır.", "Bir kapı kapanır, başka bir kapı açılır."

Bu gibi basit çözümler, bende rahatsızlık uyandırıyor. Çünkü akademisyen tarafım, her şeyin sezgilere aykırı ve karmaşık olmasını istiyor. Ancak sağduyunun yaygın ve makul olmasının bir sebebi olduğunu bazı durumlarda kabul etmemiz gerekir. Bu bölümde, burs ve hibe başvurularında başarıya ulaşmak için sağduyuya dayalı yaklaşımları ele alıyoruz. Fen bilimlerindeki geniş çaplı devlet hibelerinden beşerî bilimlerdeki küçük seyahat burslarına kadar, her tür başvuruya hitap ediyoruz. Zira başarılı olan başvuruların temel prensipleri, büyük ölçüde aynıdır.

HİBE YAZIMINDAKİ KLİŞELERİN GERÇEKLİĞİ

İlk hibe başvurunuzu mu yazacaksınız? Nereden başlamalısınız? Liste 8.1., her zaman duyduğunuz standart önerileri sıralıyor. İster bu konuda bir yazı kursu alın ister internetten araştırın ister deneyimli bir isme danışın, bu önerilerin hepsini mutlaka duyarsınız. Bir dakikanızı ayırıp listeye göz atın. Siz de çoğu akademisyen gibiyseniz, biraz kararsızlık yaşamanız olasıdır. Lisansüstü eğitimin zorluklarından sağ çıkmayı başaran zihniniz -klasik rock'tan hoşlanan ve hamur işi tatlıların söylendiği kadar sağlıksız olmadığını düşünen o sağduyu dolu iç ses- listeyi okuyup şöyle diyecektir: "Bunların hepsi gayet makul görünüyor. Uygulamaya geçireceğim."

Fakat zihninizin diğer tarafı -lisansüstü eğitimin şekillendirip keskinleştirdiği, konuşma yerine söylemi, yazı yerine metni, öğretmek yerine pedagojiyi tercih eden o taraf- şöyle düşünecektir: "Bunları zaten herkes söylüyor. Bundan daha fazlası olmalı." Sizi anlıyor ve hemen herkesin dile getirdiği düşüncelere şüpheyle yaklaşmanızı olağan karşılıyorum. Mesela, Liste 8.1.'i hazırladıktan sonra, kendimi öylesine klişeye kapılmış hissettim ki neredeyse mağazaya gidip dedem tarzı bir çizgili tişört alıp onunla dolaşacaktım. Göklere çıkarılan kalabalığın bilgeliği, genelde budalalıktan öteye gitmez ancak hibe başvurularında işler değişir. Çalışma arkadaşlarım köprüden atlıyor diye ben de atlamam tabii ki ama hepsi, bu şekilde hibe aldıysa ve atlarsam benim de alacağımı garanti ediyorsa neden olmasın?

LİSTE 8.1. HİBE YAZIMINDA GELENEKSEL YAKLAŞIMLAR

Kurumunuzda hibe süreçlerini yöneten ve sizin adınıza başvurular yapan bir ofis bulunur. Başvuru yapmayı ciddi şekilde düşünmeye başladığınızda, bu ofisle irtibata geçerek sizden ne talep ettiklerini ve sizin için neler yapabileceklerini öğrenin.

Teklifinizi teslim tarihinden en az iki hafta önce tamamlamayı planlayın. Ne kadar erken bitirirseniz, o kadar iyi. Böylece kurumunuza, ilgili belgeleri yönlendirmek ve işleme almak için süre tanımış olursunuz. Çoğu kişi işleri son dakikaya bıraktığı için hibe başvurularıyla ilgilenen ekip, bu gayretinizi takdir edecektir. Olur da günün birinde belgeleri geciktirir veya acil bir yardım talep ederseniz, bu gayretinizi mutlaka hatırlayacaktır.

Sıkıcı olduğunu biliyorum ama burs fonunu veren kurumun başvuru çağrısını baştan sona, kelimesi kelimesine okuyun.

Yine ilgili kurumun başvuru yönerge ve talimatlarını eksiksiz okuyun.

İlgili kurumun düzenlediği bir atölye çalışması veya çevrim içi semineri varsa, katılmaya özen gösterin. Başvuru ve değerlendirme süreciyle ilgili yayımladıkları videolar varsa mutlaka izleyin.

Fikrinizi, kurumdaki bir yetkiliyle, örneğin bir program sorumlusu ya da hibe koordinatörüyle değerlendirin.

Yakın zamanda kabul edilmiş ve reddedilmiş başvurulardan örnekler bulun. Kime danışacağınızı bilmiyorsanız, kurumunuzun hibe ofisi, bu konuda size yardımcı olacaktır.

Başvuru taslağınızı gözden geçirip geri bildirim vermesi için birine danışın. Bu kişi, bölümünüzden tecrübeli ve başarılı biri olabileceği gibi, kurumunuzun hakem değerlendirmesi için dışarıdan görevlendirdiği bir uzman da olabilir.

FON KAZANAN FİKİRLERİN GIDASI

Sürüye katılıp sisteme ayak uydurmak işinize yarayacaksa, Liste 8.1.'i, hibe yazımı için bir "ders programı" olarak düşünebilirsiniz. Başarıya ulaşmanız için gereken temel ilkeler, burada yer alıyor. Peki, kurum dışı burs fonlarının ilham

perilerini, mütevazı çabalarınız lehine nasıl çekebilirsiniz? İşte uzun vadede başarı şansınızı artıracak birkaç fikir:

BİR KEZ YAZMAK YETMEZ!

Siz de takdir edersiniz ki hayatta bir defayla yetinemeyeceğiniz şeyler vardır. Hibe başvuruları da bunlardan biridir. İlk yazdığınız başvuru yazısı, ilk verdiğiniz derse benzer. Mesele düşündüğünüzden çok daha çetrefillidir ancak aynı dersi ikinci kez vermek, çok daha kolaydır. Üçüncü kez verdiğinizdeyse işiniz epey kolaylaşır. Üstelik bu deneyim, yeni bir ders hazırlarken de size rehberlik eder. Nitekim bir program oluşturmanın, ders içeriği ve değerlendirmeler tasarlamanın inceliklerini artık biliyorsunuz demektir. Hatta cübbenizi giyip tütsü eşliğinde, Bloom Taksonomisi'ni ilahi gibi ezberden okuyabilirsiniz!

Yalnızca tek seferlik bir başvuru yapmayı düşünüyorsanız, hibe başvurularının nasıl tasarlanacağını, yazılacağını ve gönderileceğini öğrenmek pek de mantıklı olmayacaktır. Ulusal Sağlık Enstitüleri araştırma hibesi ya da Beşerî Bilimler Vakfı [NEH] bursu gibi devlet düzeyindeki ilk başvurunuz, sizin için oldukça yorucu olacaktır. Devlet kurumlarının form, talimat ve yönergelerindeki karmaşıklık, başka hiçbir kurumda yoktur. Bununla birlikte, ikinci başvurunuz çok daha kolay olacak, üçüncüde ise neredeyse ustalaşmış olacaksınız. Bu nedenle işin en başında "bir başvuruyla yetinmeyeceğim" inancıyla yola koyulmalısınız. Kendinize soracağınız soru: "NEH bursuna başvurmalı mıyım?" değil; "Bu bursu kazanana kadar düzenli olarak başvuru yapmalı mıyım?" olmalıdır. Hibe başvurularıyla yalnızca yüzeysel bir şekilde ilgilenecekseniz bu çabaya değmez. Bunun yerine, enerjinizi, kitap ve makale yazımına yöneltmek çok daha makul olacaktır.

FİL Mİ OLACAKSINIZ, DENİZATI MI?

Fil gibi bazı canlılar, az sayıda yavru doğurur ama her biriyle büyük bir titizlikle ilgilenir. Denizatı gibi bazı canlılar ise

binlerce yavru doğurur ama onlara neredeyse hiç ilgi göstermez. Peki, sizin hibe başvurularına yaklaşımınız hangisi? Bazı akademisyenler, âdeta fil gibi hareket eder. Tekliflerini uzun uzun düşünerek hazırladıkları için çok fazla başvuru yapmazlar. Ancak hazırladıkları her başvuru, bu dünyaya sunulmaya hazırdır. Diğer akademisyenler ise denizatı gibi hareket eder: Sürekli başvuru yapar, bu yüzden hiçbir kuruma duygusal olarak bağlanmaz ve çoğu başvurularının değerlendirme komitesindeki "kabuklular"a yem olacağını bilir.

Fil gibi hareket eden akademisyenler, yalnızca birkaç sponsora başvurur. Örneğin, depresyon üzerine çalışan bir psikolog, Ulusal Sağlık Enstitüleri'ne veya ruh sağlığı konularına odaklanan özel bir vakfa başvurabilir. Zaman içinde bu sponsorlarla bilgi alışverişi, uzmanlık ve güçlü ilişkiler geliştirerek teklifinin kabul edilme olasılığını artırır. Buna karşılık denizatı gibi hareket edenler, çok daha geniş bir sponsor ağına yönelir. Devlet kurumlarından büyük hayır kuruluşlarına, küçük vakıflardan yerel STK'lere, hatta yolda cebindeki bozuk paraları şıngırdatarak yürüyenlere kadar herkes, onların hedefi olabilir.

Ben daha çok fil ailesinden olsam da herkes için ideal bir tür yoktur. Filler, strateji ve özenle başarıyı yakalamaya çalışır; doğal yaşam alanları, hibelere değer verilen ancak terfi için dış finansman zorunluluğu olmayan üniversite bölümleridir. Denizatları ise hacim ve olasılık yoluyla başarıya ulaşmayı hedefler. Onların doğal yaşam alanları da tıp fakülteleri, düşünce kuruluşları ve bağımsız araştırma merkezleri gibi dış kaynaklarla desteklenen kurumlardır. Orta yol, yani az sayıda teklife az çaba harcamak, evrimsel açıdan sürdürülebilir değildir. Bu nedenle bir taraf seçmek zorundasınız!

KENDİ ALANINDA REKABET ET!

Alanınız ne kadar gösterişten uzak olursa olsun neticede o, sizin alanınızdır. Kendi alanınız, en tanındığınız ve en güçlü

itibarı kazandığınız yerdir. Hibe başvurularında, kendi alanınızda rekabet etmek istersiniz. Zaten hibe almak başlı başına zorlu bir işken, bir başkasının sahasında zafer kazanmaya çalışmak işleri daha da karmaşık hâle getirir. Yine de finansman arayışındaki araştırmacılar, sıklıkla kendi uzmanlık alanlarından çok uzaklara yönelir. Gündemdeki popüler bir konu için bir duyuru gördüklerinde, "Bunun için bir fikir geliştirebiliriz." diye düşünürler.

Burs fonu sunulan herhangi bir alanda, bu fonu elde etmek için rekabet eden üç farklı araştırmacı grubu bulunur. Örneğin, "bunamanın erken teşhisi" gibi önemli bir biyomedikal konuyla ilgili bir duyuru yapıldığını düşünün. Bu fırsat, üç ayrı grubu başvuru yapmaya yönlendirecektir. İlgili konuyu araştırma alanı olarak benimseyenler, ilk ve en küçük grubu oluşturur; yani kendi sahalarında mücadele edenler... Bu grubun bazı üyeleri, alanın en önemli ve etkili akademisyenleri arasındadır. Bunama üzerine yapılan araştırmalar, onların uzmanlık alanıdır; uzun yıllardır bu konuda çalışmaktadırlar. Dolayısıyla en başarılı lisansüstü öğrenciler ve doktora sonrası araştırmacılar, onlarla çalışmak ister. Hibelerin büyük bir kısmını da bu grup alacaktır.

İkinci grup, soruna katkı sunabilecek araştırmacılardan oluşur. Verdiğimiz örnekte, bu grup doğrudan "bunama" üzerinde çalışmaz ancak yaptıkları çalışmalar, bu sorunla kesişen ortak noktalar taşır ve alana anlamlı bir perspektif sunabilir. Bir miktar fon alabilirler ama bu pay, sınırlı kalır. Üçüncü ve en geniş grup ise alanla yalnızca uzaktan bağlantılı araştırmacılardan oluşur. Bu kişiler, biraz zorlama bir bakış açısıyla, alana katkı sağlayacak gibi görünebilir ama özünde, tamamen farklı bir konu üzerine çalışırlar. Bu grubun teklifleri, nadiren kabul görür.

Para peşinde koşan o üçüncü grubun içinde yer almayın. Hibe başvuruları, "Bu başvuru iyi mi?" şeklinde mutlak bir ölçütle değil; "Bu, şimdiye kadar aldığımız en iyi başvurular arasında

yer alıyor mu?" gibi göreceli bir ölçüte göre değerlendirilir. Başvurunuzun kendi başına iyi ya da mükemmel olması yeterli değildir. Diğerlerinin çoğundan daha iyi olmalıdır ve bahse konu başvuruların neredeyse tamamı zaten oldukça iyidir. Ayrıca bir alandaki en tanınmış araştırmacıların daima ilgili hibelere başvurduğunu gördüğünüzde, neden kendi uzmanlık alanınızda rekabet etmeniz gerektiğini çok daha iyi anlayacaksınız. Cazip bir fırsatla karşılaştığınızda, "Hadi etkileyici bir ekip oluşturalım ve bu fırsatı değerlendirelim." demek yerine, kendinize şu soruyu sormalısınız: "Alandaki en tanınmış akademisyenler de başvuruda bulunacak. Biz, bu alana yabancı isimler olarak, onların kendi sahasında onlardan üstün olabilir miyiz?"

ASIL EĞLENENLER NEDİMELERDİR!

Beşerî bilimlerde hibe ya da burs başvuruları, çoğunlukla bir kişi tarafından yapılır. Başvuran kişi arşivlerde iz sürmüş, kitabını yazmış ya da metinlerin yapısal derinliklerini sorgulamıştır. Fen bilimlerinde ise başvurular, genellikle geniş ve neşeli bir ekip tarafından yapılır, tıpkı bir düğün ekibi gibi. Bu ekibin "gelini," projeyi yürütmek ve yönetmekle sorumlu olan baş araştırmacıdır. "Nedimeler" ise üstlendikleri roller doğrultusunda "ortak araştırmacılar," "iş birlikçiler," "danışmanlar" veya "arkadan gelenler" olarak anılan kişilerdir. Bu kişiler, baş araştırmacıya, ulaşılması zor örnekleri toplamak, belirli bir araç ya da yöntemi uygulamak ya da dut dalları ve cam kavanozlarla yaratıcı süslemeler hazırlamak gibi farklı uzmanlık alanlarında destek sunar.

En göz alıcı rolü baş araştırmacılar üstlense de herkes bilir ki asıl eğlenenler nedimelerdir. Neticede bir insan, hayatı boyunca kaç kez evlenir ki? Hibe almakta ustalaşmış kişiler, projelerinin tamamında, hatta çoğunda "baş araştırmacı" rolünde değildir. Bunun yerine, farklı araştırma ekiplerine katılarak hem çalışmalarına finansman sağlar hem de ilgi çekici

projelere katkıda bulunurlar. Eğer uzmanlık alanınız finansman bulma açısından çok verimli değilse, sizi etkili bir ortak araştırmacı yapacak yetenekler geliştirmelisiniz. Metodolojik ya da istatistiksel uzmanlık gibi karmaşık ve teknik konulara hâkim olan, ayrıca hızlı yazma becerisiyle öne çıkan kişiler, âdeta ortak araştırmacı tekliflerine boğulacaktır.

KARAMSARLIĞA KAPILMAYIN

Bazı akademik alanlar, hibe ve araştırma fonları açısından kurak çöller gibidir. Beşerî bilimlerde çalışan akademisyenler, uzak bir arşivi ziyaret etmek ya da bir süreliğine yazı inzivasına çekilmek için yalnızca birkaç bin dolarlık destek alabilme umuduyla yirmi farklı başvuru yapmak zorunda kalabilir. Öte yandan fen bilimlerindeki akademisyenler, Ulusal Sağlık Enstitüleri'ne (NIH) nispeten kısa bir başvuru yazısı yazarak, birkaç milyon dolarlık fon talebinde bulunabilir. Bu, işin gerçeği. Dünya adil bir yer değil. Beşerî bilimler alanında çalışıyorsanız, karşı tarafın çimleri size daha yeşil görünecektir. Ne de olsa onlar, gübre ve peyzaj için devasa bir bütçe ayırabiliyor!

Finansman bakımından çorak bir alanda çalışıyorsanız, karamsarlığa kapılmayın. Bu durum, araştırma alanınızın değersiz olduğu anlamına gelmez. Liste 8.2, bir araştırma alanının bol finansman almasını etkileyen faktörleri, biraz mizahi bir dille sıralıyor. Peki, mevcut durum karşısında ne yapabilirsiniz? Bir seçenek, çalışma alanınızı değiştirmektir. Çoğu "çöl sakini", eşyalarını toparlayıp daha verimli sahalara yönelir. Bazı araştırmacılar, yeni beceri ve yöntemler öğrenerek kendilerini geliştirir, bazıları da finansman potansiyeli yüksek, ek bir çalışma alanı geliştirir. Az sayıda kişi ise tamamen popüler ve kârlı alanlara yönelir. Bu yaklaşımı mutlaka desteklemiyorum ancak bazı akademisyenler için mantıklı olabilir. Nihayetinde biz akademisyenlerin çoğu, burs kurumlarının sürekli değişen önceliklerine göre hareket etmek için bu mesleği seçmedik.

LİSTE 8.2. HİBE ÇÖLLERİ COĞRAFYASI

Mizahi bir gözle değerlendirildiğinde, hibe mekanizmasının şaşırtıcı derecede rasyonel bir biçimde işlediği görülür. Bir araştırma alanının ne kadar fon alacağını, temel bazı soruları sorarak kolayca öngörebilirsiniz:

Konu, politikacıların ilgisini çekiyor mu? Akademik burs fonlarının büyük kısmını devlet kurumları sağlar. Hedefe odaklanmış bir grup politikacı, milyon dolarlık bütçelere sahip yeni kurumlar oluşturabilir (Atwood, 2003). Örneğin, ABD'de polen ve ağız sütü konularına ilgi duyan nüfuzlu birkaç senatör, Tamamlayıcı ve Alternatif Tıp Ulusal Merkezi'ni kurmayı başarmıştır.

Konu, aktif seçmenlerin ilgisini çekiyor mu? Birçok tıp araştırmacısı, yaşlanmaya bağlı hastalıklara ayrılan fonların, çocukluk hastalıklarına kıyasla çok daha fazla olmasının tesadüf olmadığını düşünüyor.

Konu, siyaset arenasında damgalanmış mı? Bir Amerikalı olarak iklim değişikliği, cinsel eğitimde çekimserlik üzerine kurulu yaklaşımların başarısızlığı ya da yasaklı maddelerin olumlu yönleri gibi konular üzerinde çalışıyorsanız ne demek istediğimi bilirsiniz.

Konu, zengin hayırseverlerin ilgisini çekiyor mu? Özgün ilgi alanları olan varlıklı bir isim, bir araştırma alanının tüm masraflarını karşılayabilir.

Konu, nüfuzlu çevreleri rahatsız ediyor mu? Cinsiyet, ırk ve eğitim gibi hassas meseleleri eleştirel bir bakış açısıyla ele alan çalışmalar, güvenli alanlarda yapılan çalışmalara kıyasla daha az fon bulur.

Konu, birine kazanç ya da tasarruf sağlıyor ya da acil bir soruna çözüm sunuyor mu? Şirketlere para kazandırabilecek ya da tasarruf ettirebilecek bir fikriniz varsa kurumsal iş birlikleri, sizin için ciddi bir fon kaynağı olacaktır.

Elinizdeki diğer seçenek, hibe başvurularını tamamen bir kenara bırakmaktır. Alanınızı terk etmek yerine, bulunduğunuz yerde kök salabilirsiniz. Elbette, tropikal bir bitki olmayabilirsiniz ama dikenli bir Bonker kaktüsü olmak da fena sayılmaz! Üstelik dikenleriniz, istenmeyen bazı görevlerin sizi bulmasını engeller. Alanınızdaki fırsatlar sınırlıysa ve bir dış finansman kaynağı olmadan da başarılı olabiliyorsanız, bu zahmetten vazgeçmek oldukça mantıklı bir seçenek olabilir. Neticede hibe başvurularını araştırmak, yazmak ve sunmak için harcadığınız her dakika, aslında tutkuyla yazmak istediğiniz makale ve kitaplardan çaldığınız zamandır.

Fen bilimleri ile beşerî bilimler arasında bir empati köprüsü kurmak faydalı olabilir (Stephan & Finlay, 1999). Beşerî bilimler alanında çalışan bazı akademisyenler, fen bilimlerindeki fon bolluğuna öfkelenerek, kimyacıların Bunsen Ocaklarını yüz dolarlık banknotlarla yaktığını düşünüyor. Oysa gerçekte, fon arzı ile araştırmacı sayısı, ne yazık ki her zaman bir denge noktasına ulaşır. Yaşlanmaya bağlı hastalıklar gibi yüksek fon sunulan herhangi bir araştırma alanı, kısa sürede genç araştırmacı akınına uğrar ve birkaç yıl içinde bu alanda fon almak oldukça zorlaşır. Bununla birlikte, fon açısından zengin alanlarda çalışan araştırmacılar da terfi etmek ve kadroda kalabilmek için mutlaka hibe almak zorundadır. Örneğin, bazı tıp bilimi bölümlerinde, geçtiğimiz birkaç yılın ortalamasına göre, yıllık maaşınızın %50'si, %100'ü veya hatta %150'si kadar fon getiremezseniz işinizi kaybedebilirsiniz. Bu durum, ezici bir baskı yaratabilir. Öyle ki bir sonraki teklifinizin kabul edilmemesi durumunda hem siz hem de ekibiniz işsiz kalabilirsiniz.

Benzer şekilde, bilim insanları da beşerî bilimler alanındaki akademisyenlerin işinin şöyle kolay olduğunu düşünüyor: Hibe başvurusu yapma zorunlulukları yoktur ve ağır aksak işleyen, şeffaflıktan uzak ve siyasallaşmış devlet kurumlarından fon bulamazlarsa işlerini kaybetme tehlikesiyle karşılaşmazlar. Ayrıca birçok bilim insanı, bu kadar çok Amerikalı akademis-

yenin neden Avrupa'nın popüler turistik bölgelerine seyahat etmeyi gerektiren tarih ve edebiyat meseleleri üzerinde çalıştığını da sorguluyor. Haklı oldukları noktalar yok değil. Öte yandan, bilim insanlarının uzun ve karmaşık kitaplar yazma gibi bir zorunluluğu yok. Üstelik bu tür kitaplar, onlarca başka uzun ve karmaşık eserin okunmasını ve giderek azalan sayıdaki yayınevlerinden birinin bu kitabı basmaya ikna edilmesini de gerektirir. Kitabın baskı sürecinde olmasının terfi ve kalıcı kadro için zorunlu olduğu bölümlerde, bir öğretim üyesinin kariyeri, neredeyse tamamen editör ve hakemlerin hızına bağlıdır.

YAYIMLANAN ÇALIŞMALARINIZI GÖZ ARDI ETMEYİN

Her ekosistemde avcı ve av bulunur. Akademik dünyada da bazı hedef ve görevlerimiz, sığınacak yer bulamayan daha zayıf hedefleri avlayan birer avcı gibidir. Her ne kadar dönem sonlarında yakınıp dursak da öğretim uğraşı, yazı yazmayı yiyip yutan bir avcı değildir. Bilakis, yazı yazma ile öğretim faaliyetlerimin kötü kokulu bir akademik gölette doğmuş çift başlı bir kaplumbağa gibi, aynı entelektüel varlığın parçaları olduğuna inanıyorum. Fakat yazma süreçlerimizi asıl tüketen şey, yine diğer yazı projeleridir. Bazı projeler vardır ki, yazı planınızdan ciddi bir zaman çalar ama karşılığında çok az şey sunar (bkz. Silvia, 2015). Akademik yazımın bataklıklarında, kitaplarınız ve makaleleriniz hassas, narin yavrular gibidir; hibe başvurularınız ise onları yutan istilacı boğa yılanlarıdır.

İyi bir makale, illaki bir dergide yayımlanır; iyi bir kitap, eninde sonunda bir yayınevi bulur. Peki ya reddedilen bir hibe başvurusu? İşte o, tamamen heba olmuş bir çabadır. Evet, bazen başvuru taslağınızdan birkaç sayfayı alıp bir makaleye dönüştürebilirsiniz. Ama işin sonunda, reddedilen başvuru, yalnızca arşivlik bir enkaz olarak kalacaktır.

Birden fazla yazı projesini aynı anda yürütmeye çalışmak, sonu gelmez bir karmaşa yaratır. III. bölümde, bu konudan zaten

bahsettik. Sonuçsuz kalan hibe başvuruları, tarih sahnesinden silinir ve beraberinde makale ya da kitap gibi somut neticeleri olacak projeler için harcanabilecek zamanı da alıp götürür. Bu nedenle birçok akademisyen, kendini bir çıkmazda bulur: Terfi ve kalıcı kadro için hibelere ihtiyaç duyarlar ama aynı zamanda yayın yapmaları da gereklidir. Makale ve kitap yazmaya ayrılan zaman genellikle bir sonuç verirken, hibe başvurularına harcanan zaman bazen büyük bir kazanç sunsa da çoğu zaman büyük bir hayal kırıklığıyla sonuçlanır. Fen bilimlerinde yaygın olduğu üzere, akademik bir bölüm, terfi için fon bulunmasını şart koşuyorsa, ilgili araştırmacı hem fondan mahrum kalabilir hem de az sayıda yayınıyla ortada kalabilir; yani her iki dünyanın da çıkmazında kaybolabilir.

Bu gerilimi tamamen ortadan kaldırmak mümkün değil. Ancak bu bölümde bahsettiğim yöntemleri kullanarak, başvuru sürecinizi daha verimli hâle getirebilirsiniz. Özellikle filler gibi hareket ederek yalnızca birkaç kuruma yönelmeniz sponsor araştırmaya, yönergelerini öğrenmeye ve standart belgelerinizi düzenlemeye ayırdığınız zamandan büyük ölçüde tasarruf etmenizi sağlayacaktır. Aynı şekilde kendi uzmanlık alanınıza odaklanarak, alakasız akademik alanlarda araştırma yaparak zaman kaybetmenin önüne geçebilirsiniz. Hibe başvuruları, yine de makale ve kitap yazmak için ayırdığınız zamandan çalacaktır. Ancak odaklı ve stratejik bir yaklaşım izlerseniz, yazı sürecinizi o kadar da sekteye uğramayacaktır.

SONUÇ

Hibe başvuruları üzerine yaptığımız hararetli bir tartışmada, arkadaşlarımdan biri: "İki hibe başvurusuna harcadığım sürede bir kitap yazabilirdim." demişti. Oldukça isabetli bir tespit bu. Kısa bir psikoloji kitabı yazmak, üç-dört devlet kurumuna yazılacak hibe başvurusuna denk bir zaman alabilir; tarih veya din bilimleri alanında bir kitap ise yedi-sekiz başvurunun gerektirdiği süreyi gerektirebilir. İşiniz hibe başvuruları yazmak

olmadığına göre, bu sürecin asıl amacını unutmamak önemlidir. Geliştirmek istediğimiz fikirlerimiz, gerçekleştirmek istediğimiz projelerimiz ve paylaşmak istediğimiz düşüncelerimiz var. Başvurduğumuz hibeler, hedeflerimizi gerçekleştirme yolunda bize destek sunabilir ancak devasa fonların cazibesi ve beraberinde gelen yıllık raporlama, uyum ve bütçe yükümlülükleri, bizi asıl işimiz olan kitap ve makalelerden koparmamalıdır.

IX

YAZILMAYI BEKLEYEN GÜZEL BAŞLIKLAR

Lisansüstü eğitim süreci, çoğu öğrenciye fedakârlığı öğretecek kadar uzun bir yolculuktur. Bu dönemde, en iyisi eski arabalara binebilen bu öğrenciler, ev veya yurtlarına en yakın mağazaya gidip gündelik ihtiyaçlarını buradan karşılar. Mesela, en basitinden bir havlu almak için bile kılı kırk yarar da sonunda elleri, en ucuz olana uzanır. Ancak bu havlular öylesine serttir ki, bir meşe masasını bile zımparalayabilir, "havlu" demeye bin şahit! Ceplerindeki para buna yeter ama gözleri hep o şık, yumuşacık havluların sergilendiği reyonda takılı kalır. Derin bir iç çekişle kendi kendilerine mırıldanırlar: "Bir gün, gerçek bir işim olduğunda, her şey çok farklı olacak."

Çoğumuz, lisansüstü yıllarımızda benzer sözler vermişizdir. Örneğin: "Bu zorunlu esaret bittiğinde, hayatım bambaşka olacak.", "Tatile çıkacağım, bir aile kuracağım, bir hobi edineceğim." "Marketten aldığım ucuz noodle yerine, şık bir restorana gidip en kalitelisini yiyeceğim." Ancak o gün henüz gelmedi. Şimdi, o hayalini kurduğum işe ulaşmak için fedakârlıklara katlanacak ve yazmam gerekenlere odaklanacağım.

Peki, öğrenciler o hayalini kurdukları akademik kadroya girdiklerinde ne oluyor? Ders yükü ve idari işler, ağır ağır yükselen bir sel gibi üzerlerine gelirken, yazı projelerini sele kaptırmamak için başlarının üstünde tutmaya çalışıyorlar. İçlerinden ise aynı tanıdık sözler geçiyor: "Terfi ettiğimde her şey değişecek. Tempomu düşüreceğim, bir tatil yapacağım, hayatımı düzene sokacağım. Ama şimdilik..."

Peki ya terfi ettikten sonra ne oluyor? Elbette sizi bekleyen büyüleyici bir tören yok. Dekan gelip omzunuza dokunarak, "Artık aramızdasınız, zamanı geldi, hadi bize katılın." demeyecek. Bölüm başkanınızın size özel hediyeler sunacağını da düşünmeyin. Aksine, üstleriniz enerjinize ve yeteneklerinize uygun daha fazla iş, daha fazla sorumluluk yükleyecek. Ne de olsa bu defa profesör olmak için çabalayacaksınız! Döngü böyle sürüp gider; ta ki kariyerinin sonlarına yaklaşmış bir profesörden şu sözleri işitene kadar: "Emekli olmayı dört gözle bekliyorum. Nihayet kitabımı yazmaya vakit bulabileceğim."

"Her şey değişecek elbet" ya da "bir gün her şey daha farklı olacak" gibi sözlerle, pasif bir tavır takınmak yerine, hareket geçmeliyiz. Uzun zamandır bu camianın bir parçasıyım ve şunu çok iyi biliyorum ki biz değiştirmedikçe hiçbir şey değişmeyecek. Yazı yazmayı, haftalık işlerimizin bir parçası hâline getirmek zorundayız. Başkasının bunu sizin için yapmasını beklemiyorsunuz herhâlde? Hepimiz lisansüstü yıllarında yeterince fedakârlık yaptık. Artık yazılarımızı iki ayağı bir pabuca girmişçesine yetiştirmeye çalıştığımız ya da sert, kalitesiz havluları kullandığımız o günlere dönmek istemeyiz.

PLANLI OLMANIN HUZURU

Bu kitabın ana fikri, bir yazı planı oluşturmak ve buna bağlı kalmaktır. Kimileri, böyle bir rutini sıkıcı ve katı bulabilir ama sunduğu avantajları göz ardı etmemek gerekir. Mesela, bu rutini takip ettiğiniz takdirde haftalık yazı üretiminiz artar;

böylece daha fazla makale, hibe başvurusu ve kitap üretebilirsiniz. Bir plana bağlı kalmak, "yazmaya zaman bulma" sıkıntısını ve işlerin yetişip yetişmeyeceği endişesini de ortadan kaldırır. Projeleriniz, teslim tarihlerinden çok daha önce biter. Yaz aylarını, dönem başlarındaki gibi üretken bir şekilde, yazı yazarak değerlendirebilirsiniz. Emin olun ki yazmak; yorucu, belirsiz ve bunaltıcı bir yük olmaktan çıkar. Sıradan, rutin ve doğal bir alışkanlığa dönüşür.

Yazı planları, ilgili sürece dair bakışınızı değiştirmenin ötesinde, hayatınıza da bir denge getirir. Yazılarını iki ayağı bir pabuçta yazmaya çalışanlar, büyük zaman boşlukları arar ve bu zamanı, genellikle akşamları ya da hafta sonlarında "bulur" Ancak bu tür yoğun yazı maratonları, gündelik yaşam için ayırmanız gereken zamanı tüketir. Şüphesiz ki kitaplarımız, makalelerimiz ve fikirlerimiz değerlidir; buna kimse itiraz edemez. Ancak unutmamalıyız ki bizim tek işimiz yazı yazmak değil. Bu yüzden, gerçek dünyaya ayırdığımız zamanı da yazmaya ayırdığınız zaman kadar titizlikle korumalıyız. Boş zamanlarınızı arkadaşlarınızla vakit geçirerek, yeni patikalar keşfederek, kano yaparak, sisteme karşı sesinizi yükselterek, elmalı çörek tarifinizi mükemmelleştirerek ya da kedinizle o anlam veremediğiniz bakışma yarışlarına girerek değerlendirin. Kısacası, boş zamanlarınızda ne yaptığınızın pek önemi yok; yeter ki yazı yazmak zorunda kalmayın. Çünkü yazı planınız, yazmanız gereken zamanı zaten size söyleyecek!

Verimli yazmak, tekrarlardan doğan alışkanlıkların gücünü kullanmayı gerektirir. Bir yazı planı yapın ve belirlediğiniz saatlerde kararlılıkla masanızın başına geçin. Başlarda içten içe yakınabilir, dişlerinizi sıkabilir ve hatta kendinizi çile çekiyormuş gibi hissedebilirsiniz. Ama yine de bir plana bağlı kalmak, aceleye getirilen yazı maratonlarının yoruculuğundan çok daha iyidir. Sadece birkaç hafta içinde mevcut planınız bir alışkanlığa dönüşecek ve belirlediğiniz saatlerin dışında yazı yazma baskısı hissetmeyeceksiniz. Aylar ilerledikçe yazmak,

haftalık rutininizin doğal bir parçası olacak ve "yazı yazmayı isteme" fikri, size giderek anlamsız gelecek.

Daha çok yazı yazmak için özel yeteneklere, genlere ya da motivasyona ihtiyacınız yok. Hatta yazmayı istemeniz bile şart değil. Çoğumuz, teslim tarihi olmayan ya da keyif vermeyen işlere başlamak için pek heves duymayız. Bu yüzden, yazma arzusuyla yanıp tutuşmayı beklemeyin. Yalnızca bir plan yapın ve o plana bağlı kalın. Daha az istemeyi, daha çok yapmayı hedefleyin. Zinsser'in de (2006, s. 280.) dediği gibi: "Ne yapmak istediğinize karar verin, sonra bunu yapmaya karar verin ve ardından harekete geçin!"

YARIŞTA DEĞİLSİNİZ!

Ne kadar yazmak istiyorsanız o kadar yazın. Bu kitap, size daha çok yazmanın yollarını gösteriyor olabilir ama bu, mutlaka çok yazmanız gerektiği anlamına gelmiyor. Aslında kitap, sadece çok yazmaktan değil; yazmayı haftalık rutininizin bir parçası hâline getirmenin yollarından bahsediyor. Bu sayede yazı yazmak, stresli bir yük olmaktan çıkar ve lisansüstü yıllarınızda kendinize verdiğiniz o tatil sözlerini yerine getirmenize olanak sunar. Daha çok yazmak istiyorsanız bir yazı planı, sizi bu hedefe ulaştırır. Haftalık yazı sürenizi artırır, daha verimli bir şekilde çalışır ve bekleyen işleri adım adım tamamlarsınız. Öte yandan, o kadar çok yazmayı hedeflemiyorsanız da bir yazı planı, işinizi kolaylaştırır. Sürekli suçluluk hissiyle boğuşmaktan ve yazacak zaman arayışı içinde belirsizliğe düşmekten sizi kurtarır. Artık hafta sonlarınızı yorucu yazı maratonlarına feda etmek zorunda kalmazsınız. Kariyeriniz boyunca yalnızca birkaç eser üretmeyi planlıyorsanız, yazmak için ayırdığınız zaman, mesleki gelişiminizi destekleyecek fikirler geliştirmek ve yeni okumalar yapmak için size alan yaratır.

Çok fazla yayın yapmak, kimseyi daha iyi bir insan ya da daha iyi bir akademisyen yapmaz. Akademide üretken olarak görülen

bazı yazarlar, sürekli aynı fikirleri, yeniden ambalajlayarak sunar: Deneysel makaleler derleme makalelerine, derleme makaleleri kitap bölümlerine, kitap bölümleri ise el kitaplarına ve bültenlere dönüşür. Evet, bu yazarların daha fazla yayını olabilir ancak bu, onların daha yaratıcı ya da daha iyi fikirler ürettikleri anlamına gelmez. Yazmak, bir yarış değildir. Yayın sayınızı, mecbur kalmadıkça önemsemeyin. Sırf CV'nize bir satır daha eklemek uğruna fazladan bir makale yayımlamak için çabalamayın. Niceliği değil; niteliği ön planda tutun.

SON

Evet, kitabın sonuna geldik. Buraya kadar okuduğunuz için hepinize teşekkür ederim. Şahsen, bu kitabı yazarken büyük keyif aldım ama artık yeni yazılara yelken açma vakti. Sizin için de öyle! Hadi, bu heyecanı paylaşalım. William Saroyan'ın sözlerini (1952, s. 2.) hatırlayarak bitirelim: "Yazıya dökülecek hâlâ nice güzel başlık olduğunu düşündükçe heyecanlanıyorum. Bunların bir sonu yok ve biliyorum ki bazısını da ben yazacağım."

KAYNAKÇA

Atkinson, J. W., & Birch, D. (1970). *The dynamics of action*. New York, NY: John Wiley & Sons.

Atwood, K. C. (2003). The ongoing problem with the National Center for Complementary and Alternative Medicine. *Skeptical Inquirer*, *27*(5), 23–29.

Baker, S. (1969). *The practical stylist* (2. Baskı). New York, NY: Thomas Y. Crowell.

Bandura, A. (1997). *Self-efficacy: The exercise of control*. New York, NY: W.H. Freeman.

Boice, R. (1990). *Professors as writers: A self-help guide to productive writing*. Stillwater, OK: New Forums Press.

Carrier, J., Monk, T. H., Buysse, D. J., & Kupfer, D. J. (1997). Sleep and morningness–eveningness in the 'middle' years of life (20–59 y). *Journal of Sleep Research*, *6*, 230–237. http://dx.doi.org/10.1111/j.1365-2869.1997.00230.x

Cirillo, F. (2018). *The Pomodoro Technique: The acclaimed time-management system that has transformed how we work*. New York, NY: Currency.

Fitzgerald, F. S. (1945). The crack-up. E. Wilson (Ed.), *The crack-up* (s. 69–84). New York, NY: New Directions.

Fitzgerald, F. S. (with Cowley, M.). (1955). *Tender is the night: A romance; with the author's final revision*. Londra: Penguin.

Fowler, A. (2006). *How to write.* Oxford: Oxford University Press.

Germano, W. (2016). *Getting it published: A guide for scholars and anyone else serious about serious books* (3. Baskı). Chicago, IL: University of Chicago Press. http://dx.doi.org/10.7208/chicago/9780226281544.001.0001

Gordon, K. E. (2003). *The new well-tempered sentence: A punctuation handbook for the innocent, the eager, and the doomed.* Boston, MA: Mariner Books.

Hale, C. (2013). *Sin and syntax: How to craft wickedly effective prose* (Gözden geçirilmiş baskı). New York, NY: Three Rivers Press.

Jellison, J. M. (1993). *Overcoming resistance: A practical guide to producing change in the workplace.* New York, NY: Simon & Schuster.

Kellogg, R. T. (1994). *The psychology of writing.* New York, NY: Oxford University Press.

Keyes, R. (2003). *The writer's book of hope: Getting from frustration to publication.* New York, NY: Holt.

King, S. (2000). *On writing: A memoir of the craft.* New York, NY: Scribner.

Kluckhohn, C., & Murray, H. A. (1948). Personality formation: The determinants. In C. Kluckhohn & H. A. Murray (Ed.), *Personality in nature, society and culture* (s. 35–48). New York, NY: Knopf.

Korotitsch, W. J., & Nelson-Gray, R. O. (1999). An overview of self-monitoring research in assessment and treatment. *Psychological Assessment, 11*, 415–425. http://dx.doi.org/10.1037/1040-3590.11.4.415

Milstein, C. (2010). *Anarchism and its aspirations.* Oakland, CA: AK Press.

Nicolaus, M. (2014). *Empowering your sober self: The LifeRing approach to addiction recovery* (2. Baskı). Oakland, CA: LifeRing Press.

Norton, S. (2009). *Developmental editing: A handbook for freelancers, authors, and publishers.* Chicago, IL: University of Chicago Press. http://dx.doi.org/10.7208/chicago/9780226595160.001.0001

Perry, S. K. (1999). *Writing in flow: Keys to enhanced creativity.* Cincinnati, OH: Writer's Digest Books.

Pope-Hennessy, J. (1971). *Anthony Trollope.* Londra: Phoenix Press.

Reis, H. T. (2000). Writing effectively about design. In R. J. Sternberg (Ed.), *Guide to publishing in psychology journals* (s. 81–97). Cambridge: Cambridge University Press. http://dx.doi.org/10.1017/CBO9780511807862.007

Salovey, P. (2000). Results that get results: Telling a good story. In R. J. Sternberg (Ed.), *Guide to publishing in psychology journals* (s. 121–132). Cambridge: Cambridge University Press. http://dx.doi.org/10.1017/CBO9780511807862.009

Saroyan, W. (1952). *A bicycle rider in Beverly Hills.* New York, NY: Scribner.

Silvia, P. J. (2006). *Exploring the psychology of interest.* New York, NY: Oxford University Press. http://dx.doi.org/10.1093/acprof:oso/9780195158557.001.0001

Silvia, P. J. (2015). *Write it up: Practical strategies for writing and publishing journal articles.* Washington, DC: American Psychological Association. http://dx.doi.org/10.1037/14470-000

Smith, K. (2001). *Junk English.* New York, NY: Blast Books.

Stein, A., & Daniels, J. (2017). *Going public: A guide for social scientists.* Chicago, IL: University of Chicago Press. http://dx.doi.org/10.7208/chicago/9780226364810.001.0001

Stephan, W. G., & Finlay, K. (1999). The role of empathy in improving intergroup relations. *Journal of Social Issues, 55,* 729–743. http://dx.doi.org/10.1111/0022-4537.00144

Strunk, W., Jr., & White, E. B. (2000). *The elements of style* (4. Baskı). New York, NY: Longman.

Sword, H. (2017). *Air & light & time & space: How successful academics write.* Cambridge, MA: Harvard University Press.

Trollope, A. (1999). *An autobiography.* New York, NY: Oxford University Press. (Özgün eser, 1883'te yayımlandı)

Wymann, C. (2016). *Mind your writing: Exploring academic writing.* Bern: Author.

Zinsser, W. (1988). *Writing to learn.* New York, NY: Harper& Row.

Zinsser, W. (2006). *On writing well: The classic guide to writing nonfiction* (7. Baskı). New York, NY: Harper Perennial.

DİZİN

A

akademik yazım, 19, 33
akademisyen, 15, 16 ,17, 18, 21, 23, 24, 27, 28, 35, 36, 39, 40, 43, 47, 49, 53, 55, 56, 57, 60, 66, 68, 96, 99, 102, 104, 107, 109, 110, 111, 113, 114, 117, 119, 120, 122, 123, 124, 130
akran baskısı, 55, 60, 62
alışkanlık, 12, 16, 19, 23, 26, 40, 41, 44, 49, 53, 54, 58, 60, 81, 99, 104.
Anthony Trollope, 33, 43, 137

B

baş araştırmacı, 119
beceri, 12, 15, 87, 120
beşerî bilim, 18, 34, 43, 104, 107, 116, 120, 122
bilgisayar, 27, 93
burs, 13, 20, 33, 46, 112, 113, 115, 119, 120, 121

Ç

çevrim içi, 45, 60, 81, 86, 90, 102, 115

D

davranışsal karmaşa, 46, 47
dergi, 17, 26, 45, 46, 79, 81, 82, 89, 90, 92, 95, 96, 109.

E

editör, 45, 73, 79, 91, 92, 93, 95, 108, 109, 123,
eğitim, 18, 19, 37, 54, 66, 114, 121, 127

F

fen bilimleri, 18, 113,119, 120, 122, 124
Fitzgerald, 30, 62, 135
fon, 115,118, 120, 121, 122, 124

G

geri bildirim, 14, 19, 47, 61, 62, 63, 108, 115
Germano, 103, 107, 108, 136

H

hakem değerlendirme, 20, 79, 97, 98
hedef kitle, 81
hibe, 13, 17, 18, 19, 20, 25, 26, 33, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 53, 91, 101, 112- 124, 129

İ

ilham, 14, 30, 31, 33, 34, 41, 51, 61, 103, 115
IMRAD, 20, 80, 81

K

kariyer, 33, 100
kitap bölümleri, 46, 48, 96, 131
kültür, 14, 58

L

lisansüstü, 18, 21, 27, 54, 55, 66, 69, 114, 118, 127, 128, 130

M

mentör, 54, 104, 105
motivasyon, 20, 38, 44, 45, 46, 56, 57, 77, 80, 99,100, 130,

N

nicelik, 15, 52
nitelik, 51, 77, 84, 85, 90
Norton, 103, 136

O-Ö

ortak yazarlık, 104, 105.
özet, 46, 82, 88

P

paralel oyun, 60
psikoloji, 4, 13, 37, 50, 68, 69, 80, 107, 124,

R

Ralph Keyes, 25, 33
revize, 13, 74, 75, 76, 91, 92, 93, 94, 95, 97
Robert Boice, 31

S

sosyal bilimler, 13, 104
Stephen King, 14

T

taslak, 13, 25, 26, 43, 47, 57, 78, 81, 83, 90, 98, 104

Ü

üretken, 12, 25, 30, 33, 35, 40, 51, 52, 62, 91, 104, 129, 130,
üslup, 12, 63, 65, 78, 80, 95

V

vakit, 17, 24, 25, 40, 41, 92, 128, 129

Y

yanıltıcı engel, 21, 25, 27, 30, 34
yayınevi, 17, 26, 45, 107- 111, 123
yazar tıkanıklığı, 50, 51, 52, 81
yazı grubu, 20, 53, 54, 55, 62
yazı planı, 16, 20, 22, 23, 24, 25, 30, 36, 39, 40, 49, 50, 58, 62, 128, 129, 130
yetenek, 16, 17, 120, 128, 130
yoksun, 31, 32, 90
yönerge, 108, 115, 116

Z

zaman dilimi, 17, 26, 36, 38, 40, 89

Nasıl Daha Çok Yazarım?
Paul J. Silvia

Çok mu yavaş yazıyorsunuz?
Yazı yazmaya ayıracak zamanınız mı yok?
İstediğiniz sıklıkta yazamıyor ve bunun üzerinde
gereğinden fazla mı düşünüyorsunuz?
Öyleyse bir şeylerin değişmesi gerekiyor demektir.

Bu kitabın amacı, sizi bir birey olarak değiştirmek değil. Daha verimli yazmak için yeni değerlere, kimliklere, eleştirel modellere, dünya görüşlerine ya da saç stillerine ihtiyacınız yok. Olduğunuz hâlinizle gayet iyisiniz.

Elinizdeki kitap, üretken yazarlığı, insanların sonradan öğrenebileceği bir beceri olarak görüyor ve yazmayı haftalık rutininizin bir parçası hâline getirmenin yollarından bahsediyor. Bu doğrultuda iş temposuyla geçen bir haftada yazı yazmanızı kolaylaştıracak, yazım sürecinde hissettiğiniz stres ve suçluluğu hafifletecek ve verimliliğinizi artıracak stratejiler üzerinde duruyor. Yazı yazmanın önündeki en yaygın engelleri ele alarak onları nasıl aşacağınızı gösteriyor, hakemli dergilerin değerlendirme süreçlerinin üstesinden gelmek için tavsiyeler veriyor, kitap yazım ve yayın süreçlerine odaklanıyor.

Bir köşede tamamlanmayı bekleyen bir yığın projeniz varsa ya da yazmaya zaman bulamamaktan hayıflanıyorsanız bu kitap tam size göre!

THG
0449639
YPZ

KİTAP NO	DİZİ ADI
1504	İNCELEME

NASIL DAHA ÇOK YAZARIM?
PAUL J. SILVIA

9 786255 888518