

Diplomatik Yazı Türleri *Types of Diplomatic Correspondence*

Serra JOUGHEL

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Arap Dili ve Edebiyatı
Ankara Yıldırım Beyazıt University, Institute of Social Sciences, Arabic Language and Literature

joughels@yahoo.com

ORCID: 0000-0002-1481-2611

Makale Bilgisi / Article Information

Makale Türü / Article Types : Araştırma Makalesi / Research Article

Geliş Tarihi / Received : 24.04.2025

Kabul Tarihi / Accepted : 28.05.2025

Yayın Tarihi / Published : 30.06.2025

Yayın Sezonu / Pub Date Season : Haziran / June

Cilt / Volume: 3 • Sayı / Issue: 1 • Sayfa / Pages: 111-122

Atıf / Cite as

JOUGHEL, S. (2025). Diplomatik Yazı Türleri, Lisânî İlimler Dergisi, 3(1), (2025), 111-122.

Doi: 10.5281/zenodo.15590508

İntihal / Plagiarism

Bu makale, en az iki hakem tarafından incelendi ve intihal içermediği teyit edildi.

This article has been reviewed by at least two referees and scanned via a plagiarism software.

Yayın Hakkı / Copyright®

LİDER, Lisânî İlimler Dergisi, uluslararası, bilimsel ve hakemli bir dergidir. Tüm hakları saklıdır.
Journal of Linguistic Studies is an international, scientific and peer-reviewed journal. All rights reserved.

Dergimizde yayımlanan makaleler,
Creative Commons Atıf 4.0 Uluslararası (CC BY 4.0) ile lisanslanmıştır.

*The articles published in our journal are licensed under
Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0).*



Öz: Diplomasi, devletler arasında barışçıl ilişkilerin kurulması, sürdürülmesi ve yönetilmesinde temel araçlardan biridir. Bu ilişkilerin ruhunu taşıyan, iradeyi şekillendiren ve hafızaya kaydeden en önemli unsurlardan biri ise diplomatik yazıdır. Diplomatik yazılar, sadece mesaj ileten metinler değil; aynı zamanda devlet aklının kâğıda dökülmüş hâli, millî iradenin dışa yansıyan ifadesidir. Her diplomatik metin, belirli bir siyasal niyeti, stratejik pozisyonu ya da tarihsel bir süreci yansıtır. Bu yazılar, krizlerin eşiğinde bir uyarı, barışın eşiğinde bir niyet, iş birliğinin başında bir temel olabilir. Sözlü ifadelerin geçiciliğine karşılık, diplomatik yazılar kalıcılığı ve resmiyetiyle öne çıkar; geleceğe bırakılan bir tanıklık, uluslararası ilişkilerde kullanılan en rafine araçlardan biridir. Diplomatik yazışmalar, yalnızca günün siyasetini şekillendiren geçici metinler değil; aynı zamanda devletlerin asırlar boyu birbirleriyle ördüğü

ilişkilerin kayıt altına alınmış hafızasıdır. Bu yönüyle, diplomatik yazı hem diplomasi-
nin konuşan dili hem de tarihin sessiz tanığıdır. Diplomatik yazıların taşıdığı bu
tarihî ve stratejik anlam, onları sadece içerik bakımından değil, biçimsel olarak da
titizlikle incelenmesi gereken metinler hâline getirir. Diplomatik yazı türlerini tanı-
mak ve doğru şekilde kullanmak, uluslararası ilişkilerde hem hukuki geçerlilik hem
de stratejik derinlik açısından büyük önem taşır. Bu nedenle, diplomatik metinleri
sadece okunacak belgeler değil; aynı zamanda çözümlenmesi gereken çok katmanlı
diplomatik araçlar olarak değerlendirmek gerekir.

Anahtar Kelimeler: Diplomasi, Diplomatik yazışma, Diplomatik yazı türleri,
Uluslararası ilişkiler.

Abstract: Diplomacy is one of the main tools for establishing, maintaining and
managing peaceful relations between states. Diplomatic writing is one of the most
important elements that carry the spirit of these relations, shape the will and record it
in memory. Diplomatic texts are not only texts that convey messages; they are also
the state's mind on paper and the outward expression of the national will. Each diplo-
matic text reflects a specific political intention, strategic position or historical process.
They can be a warning at the threshold of crisis, an intention at the threshold of
peace, a foundation at the beginning of cooperation. In contrast to the ephemerality
of oral expressions, diplomatic correspondence is characterized by its permanence
and formality, a testimony left for the future, one of the most refined tools used in
international relations. Diplomatic correspondence is not only ephemeral texts that
shape the politics of the day; it is also the recorded memory of the relations that
states have woven with each other over centuries. In this respect, diplomatic writing
is both the spoken language of diplomacy and the silent witness of history. This
historical and strategic meaning of diplomatic writings makes them texts that need
to be meticulously analysed not only in terms of content but also in terms of form.
Recognizing the types of diplomatic writing and using them correctly is of great
importance in terms of both legal validity and strategic depth in international rela-
tions. For this reason, diplomatic texts should be considered not only as documents
to be read, but also as multi-layered diplomatic tools to be analysed.

Keywords: Diplomacy, Diplomatic correspondence, Types of diplomatic writing,
International relations.

Giriş

Devletler arası ilişkilerin zarafetle biçimlendiği diplomasi, tarih boyunca
kalemle yazılan; ancak çoğu zaman barışa ya da çatışmaya kapı aralayan
satırların dünyası olmuştur. Bu dünya içerisinde, diplomatik metinler hiç
kuşkusuz en temel iletişim araçlarından biri olarak öne çıkar. Her biri dikkat-
le seçilmiş ifadelerle oluşturulan bu belgeler, bir devletin iradesini, görüşünü
ve tutumunu diğer devletlere resmî yollarla ileten önemli yazılı belgelerdir.
Diplomatik yazışmalar yalnızca iletişim vasıtaları değil; aynı zamanda dev-

letlerin niyetini, tutumunu ve tarihî hafızasını yansıtan belgeler niteliğindedir. Her satırı dengeli bir üslupla şekillenir; her cümlesi stratejik bir hesaplama oluşturulur. Diploması, bir yandan uluslararası hukuk çerçevesinde işlerken, diğer yandan insan tabiatının değişken dinamiklerini de dikkate alan karmaşık bir etkileşim alanıdır. Bu yönüyle diplomatik metinler, çoğu zaman görünürdeki anlamın ötesine geçerek, satır aralarına yerleştirilen mesajlarla dolaylı iletişimin bir aracı hâline gelir. Söz konusu belgeler, ilişkilerin gerildiği dönemlerde koruyucu bir araç, yumuşadığı zamanlarda ise yapıcı bir zemin işlevi görür. Kimi zaman sadece bir nezaket gereği yazılırken, kimi zaman da devletlerin tarihî kararlarını şekillendiren kritik süreçlerin öncüsüdür. Diplomatik metinler, tarafların birbirine ne düşündüğünü, neyi talep ettiğini ve neye hazır olduğunu ifade ettiği resmî belgeler olarak uluslararası ilişkilerde belirleyici rol oynar. Bu nedenle diplomatik yazışmalar, sadece yazılı bir iletişim biçimi değil; aynı zamanda diplomatik kültürün aynası (aldyab, 2023, s.104) ve uluslararası ilişkilerin nabzını tutan yapısal unsurlardır. Bir milletin sesi, hafızası ve kurumsal duruşu, bu belgeler aracılığıyla tarihsel sürece kaydedilir. Diploması tarihi, büyük ölçüde bu metinler üzerinden okunur; zira birçok uluslararası kriz bu belgelerle başlar, çözüm de yine bu belgeler aracılığıyla şekillenir. Barışın dili de, çatışmanın ön işaretleri de diplomatik belgelerde tezahür eder. Ayrıca diplomatik metinler, yalnızca iletilen mesajın içeriğini değil, bu mesajın nasıl, ne zaman ve hangi üslupla iletilindiğini de tayin eden metinlerdir. Nitekim bir kelimenin özenli seçimiyle bir kriz önlenir; bir ifadenin zamansız kullanımıyla diplomatik ilişkiler zedelenebilir. Bu nedenle diplomatik belgeler, sıradan bir yazı dilinin değil, diplomatik bir stratejinin ürünüdür. Bu metinlerin ağırlığı sadece içeriklerinden değil; yazıldıkları tarihî bağlamdan, muhatapların kimliğinden ve taşıdıkları anlamlardan da kaynaklanmaktadır. Zira diplomatik yazışmalar, kimi zaman bir ülkenin egemenlik hakkının beyanı; kimi zaman yeni bir uluslararası iş birliğinin ilk adımıdır. Uluslararası ilişkilerde belirsizliklerin hâkim olduğu anlarda, diplomatik metinler yön tayin eden rehber belgeler hâline gelir. Kamuoyunun algısını şekillendirir, tarafların konumlarını netleştirir ve kimi durumlarda tarihî bir sorumluluğun taşıyıcısı olur. Gelecekte bu belgeler, tarihçiler ve karar vericiler için birer delil, değerlendirme ya da uyarı kaynağı olabilir. Bu bağlamda, diplomatik yazışmalar içerik, biçim ve işlev bakımından çeşitli türlere ayrılmaktadır. Bu metinler genel hatlarıyla şu şekilde sınıflandırılabilir:

1. Sözlü ve Yazılı Diplomatik Belgeler (Resmî Yazışmalar)

1.1. Nota (Note Verbale / Nota Diplomatique)

Ülkeler arası diplomatik ilişkilerde en çok kullanılan resmi yazışma türüdür. Bir ya da birkaç ülkenin yetkililerine yönelik önemli bir bildiriye diplomatik temsilciler aracılığıyla karşı tarafa ilettiği imzalı diplomatik belge Nota olarak adlandırılır (Sönmezoğlu, 1987). Nota, uluslararası diplomatik ilişkilerde

hem biçimsel hem işlevsel olarak temel taşıyıcı belgedir. Bir devletin dış politika tutumunu, tepkisini, beklentisini ve nezaketini ifade etmesine olanak sağlayan bu yazışma biçimi hem içeriği hem de üslubuyla diplomatik protokolün temel öğelerinden biridir. Bu yönüyle nota, uluslararası ilişkilerin yazılı hafızasını oluşturan araçlardan biridir.

Diplomatik Notanın İçeriği ve Üslubu:

Diplomatik notalar belirli bir format ve protokol dili kullanılarak hazırlanır. İçerik genellikle şu unsurlardan oluşur:

1. Selamlama ve Giriş Cümlesi

- Örneğin: *“The Ministry of Foreign Affairs of the Republic of X presents its compliments to the Embassy of Y and has the honour to...”*

2. Konunun Tanıtımı ve Gelişme

- Bahsedilen olay, karar, talep ya da şikâyet bu kısımda açıklanır.

3. Resmî İfade / Talep

- Protesto, tebrik, rica, ret gibi ifade türleri açık bir şekilde beyan edilir.

4. Kapanış ve Nezaket Formülü

- Örneğin: *“The Ministry of Foreign Affairs avails itself of this opportunity to renew to the Embassy the assurances of its highest consideration.”*

Notanın Diplomatik İşlevi ve Önemi:

- Yazılı Delil Niteliğindedir: Uluslararası ilişkilerde daha sonra hukuki veya siyasi bir ihtilaf yaşanırsa nota, tarafların tutumunu gösteren resmî delil olur.
- Diplomatik Protokolün Ayrılmaz Parçasıdır: Her düzeyde diplomatik temasın temelini oluşturur.
- Zımni Rıza Önlenir: Özellikle ihlaller karşısında sessiz kalmamak ve hukuken “rıza” göstermemek için kullanılır.
- Kapsayıcı Bir Araçtır: Diplomatik nezaket ifadeleriyle hem bağ kurar hem de resmî tepki gösterme imkânı sunar.

1.2. Ültimatom (Ultimatum)

Bir devletin başka bir devlete verdiği ve hiçbir tartışma veya karşı koymaya yer bırakmaksızın, tanıdığı sürede isteklerinin yerine getirilmesini istediği

nota (TDK, 2005). Diplomatik metin türleri içinde en sert ve bağlayıcı belge türlerinden biridir. Bu metin, karşı tarafa kesin koşullar sunar ve bu koşulların belirtilen süre içinde yerine getirilmemesi durumunda, ilişkilerin kesilmesi, yaptırımlar ya da askerî müdahale gibi ciddi sonuçların doğacağı önceden bildirilir. Genellikle protesto veya talep notalarının sonuçsuz kalması hâlinde kullanılır. Ültimatolar, resmî diplomatik nota biçiminde sunulur ve diplomatik müzakerenin tükendiği noktada başvurulacak son yazılı uyarı araçtır. Süreli, bağlayıcı ve tek taraflı nitelikleriyle kriz dönemlerinin belirleyici metinleri arasında yer alır.

2. Uluslararası Anlaşmalar ve Belgeler

2.1. Antlaşma (Treaty)

Antlaşma (treaty-traite) terimi, 1980’de yürürlüğe giren 1969 tarihli Antlaşmalar Hukuku Konusunda Viyana Konvansiyonu’nda tarif edilmiştir. Bu tanıma göre, bir antlaşma, “Devletler arasında, verilen isim ne olursa olsun, tek bir belge veya iki ya da daha fazla ilişkili belge halinde de olabilen, yazılı biçimde akdedilmiş ve uluslararası hukuka tabi bir uluslararası anlaşma”dır ((İskit, 2018). Bu tanım çerçevesinde, bir anlaşmanın “antlaşma” sayılabilmesi için şu unsurları taşıması gerekmektedir:

1. Tarafların devlet olması – Söz konusu belge, devletler arasında yapılmalıdır. (Ancak 1986 tarihli ikinci Viyana Sözleşmesi ile uluslararası örgütler de taraf olabilir.)
2. Yazılı biçimde yapılmış olması – Sözlü anlaşmalar, Viyana Sözleşmesi kapsamı dışında kalır.
3. Uluslararası hukuka tabi olması – Anlaşma, iç hukuk kurallarına değil, uluslararası hukuk ilkelerine tabi olarak düzenlenmelidir.
4. Hukuki bağlayıcılık arz etmesi – Tarafların yalnızca siyasi taahhütte değil, hukuki yükümlülük altına girmeyi hedeflemesi gerekir.

Antlaşmalar, devletlerin dış ilişkilerini düzenleyen temel araçlardır. Bu belgeler, diplomatik, ekonomik, askerî, teknik veya kültürel alanlarda iş birliğini sağlamaya yönelik olabilir. Tarafların iradelerini karşılıklı olarak ortaya koydukları bu metinler, uluslararası barış, güvenlik, ticaret ve iş birliğinin temel hukuki dayanaklarını oluşturur.

2.2. Sözleşme (Convention)

Sözleşme (Convention), birden çok devlet (veya uluslararası örgüt) arasında belirli bir konuda karşılıklı hak ve yükümlülükler doğurmak amacıyla yapılan, yazılı, uluslararası hukuka tabi ve bağlayıcı nitelikteki bir anlaşmadır. Bu kavram, 1969 tarihli Viyana Antlaşmalar Hukuku Sözleşmesi kapsa-

mında “treaty” (antlaşma) genel başlığı altında değerlendirilir. Dolayısıyla “sözleşme” de, tıpkı “antlaşma”, “protokol” veya “mutabakat muhtırası” gibi, hukuken aynı türde bir uluslararası anlaşmadır; ancak isimlendirme, anlaşmanın kapsamına ve amacına göre değişiklik gösterebilir. Sözleşmeler, taraf devletler açısından bağlayıcıdır ve imza-onay süreci tamamlandıktan sonra yürürlüğe girer. Taraflar, bu sözleşmeye aykırı eylemlerde bulunamaz (pacta sunt servanda ilkesi gereği). Sözleşmelerin uygulanması, yorumlanması, askıya alınması ve sona erdirilmesi gibi süreçler Viyana Sözleşmesi hükümlerine tabidir.

2.3. Protokol (Protocol)

Protokol sözcüğü, Fransızca “protocole” kelimesinden Türkçeye geçmiş-tir. Bu sözcük, ilk kez Fransa’da 1330 yılında “resmi tutanak” anlamında kullanılmıştır; 1829 yılından itibaren, “Resmi ilişkilerde ve törenlerde önde gelme hakkı ve biçimsel davranışlar konusunda uyulması gereken kurallar bütünü” olarak kullanılmaya başlamıştır. Protokol kelimesi dar anlamda milletlerarası konferansların, anlaşmaların tutanakları ve kamusal belgelerin aslı demektir. Protokol, devlet ve diplomasi alanındaki törenlerde, resmi ilişkilerde ve sosyal hayatta uygulanması gereken kurallar toplamıdır (Akan, t.y.)._Bu kurallar hem ulusal hem de uluslararası düzeyde resmî ilişkilerin düzenli ve saygılı bir şekilde yürütülmesini sağlar. Protokol, diplomatik temsilcilerin ağırlanması, devlet törenlerinin icrası, oturma ve hitap düzeni gibi alanlarda standartlaşmayı hedefler. Böylece, devletler arası iletişimde saygınlık, denge ve eşitlik ilkeleri gözetilmiş olur.

2.4. Mutabakat Muhtırası (Memorandum of Understanding)

Büyükelçilik ya da diplomatik bir makam tarafından başlıksız kâğıda genelde Dışişleri Bakanlığı’na hitaben yazılan; belirli bir konuda, yazan tarafın görüş ve önerilerini içeren gayri resmî yazıları içerir (Luque 1999). Uluslararası ilişkilerde sıkça kullanılan bu belge, çoğu zaman bağlayıcı olmayan, ancak diplomatik ve siyasi önemi yüksek bir ön anlaşma niteliği taşır. Bu tür metinler, taraflar arasında resmi bir anlaşma yapılmadan önce temel ilkelere uzlaşıldığını gösterir ve iş birliğinin çerçevesini çizer. Gelecekteki bağlayıcı anlaşmalara zemin hazırlar.

2.5. Deklarasyon (Declaration)

Resmi bir bağlamda, deklarasyon, bir hükümet veya örgüt tarafından yapılan resmi bir duyuru veya ilan olabilir. Örneğin, Amerikan kolonilerinin Büyük Britanya’dan bağımsızlıklarını ilan ettikleri 1776’da imzalanan Amerikan Bağımsızlık Bildirisi bir deklarasyondur. Kişisel bir düzeyde ise, deklarasyon, birinin inançlarını veya niyetlerini açıkça beyan ettiği bir açıklama veya beyan olabilir (ODS Danışmanlık, 2024). Deklarasyonlar, uluslararası

hukukta da önemli bir yer tutar. Hukuki olarak bağlayıcı olmamakla birlikte, tarafların bir konuda ortak tutumlarını, ilkelerini veya niyetlerini ortaya koyan siyasi belgeler niteliğindedir. Örneğin, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi (1948) bir deklarasyondur; bağlayıcı bir sözleşme olmamasına rağmen, evrensel insan hakları normlarının temelini oluşturmuştur. Bu tür bildiriler, zamanla teamül hukukunun oluşmasına katkı sağlayabilir ve devletlerin dış politikalarını yönlendirecek güçlü referans metinler haline gelebilir.

3.6. Nihai Senet (Final Act)

Nihai Senet, bir Diplomatik Konferansın prosedürünü özetleyen ve müzakereci tarafların Konferansı bir sonuca bağladıkları bir belgedir. Nihai senedin imzalanması, Diplomatik Konferansta aksi belirtilmedikçe, Devlet için yasal yükümlülükler yaratmaz veya imzalayan tarafı ilgili anlaşmayı imzalama veya onaylama konusunda bağlamaz (World Intellectual Property Organization, 2024).

Bu nedenle nihai senet (final act), esasen bir belgelendirme ve kayıt altına alma aracı niteliği taşır. Diplomatik konferansın tarihini, yerini, katılımcı tarafları ve görüşülen belgeleri belirtir. Ayrıca, üzerinde uzlaşıya varılan anlaşma metninin nihai biçimlerini içererek, ileride yapılacak imzalar, onaylar veya katılım işlemleri için temel bir referans noktası oluşturur.

Nihai senet, genellikle ekli belgelerle birlikte yayımlanır; bu belgeler taslak anlaşmalar, bildiriler veya konferansta benimsenen kararları kapsayabilir. Ancak bu durum, senedin hukuken bağlayıcı bir metin olduğu anlamına gelmez. Taraflar arasında imzalanan gerçek uluslararası anlaşmalar, nihai senetten ayrı olarak ele alınır ve ancak ayrı bir onay süreciyle bağlayıcılık kazanır.

Uluslararası teamül gereği, birçok diplomatik konferans nihai bir senetle sonuçlandırılrsa da, bu senet tarafların siyasi iradesini göstermekten öteye geçmez. Tarafların konferansa dair tutumlarını, görüşlerini ve iş birliği yönelimlerini göstermesi bakımından sembolik ve diplomatik bir değer taşır. Bu yönüyle, nihai senet hem konferansın tarihsel belgesi hem de gelecekte yapılacak işlemler için usulî bir dayanak olarak işlev görür.

3. Diplomatik Temsilcilik Belgeleri

3.1. Güven Mektubu (Lettre de créance)

Güven mektubu, diplomasi temsilcisinin yani büyükelçinin gönderildiği devlet başkanına, temsilcinin resmî sıfat ve sınıfını bildiren, kendisine itimat edilmesini isteyen bir mektuptur (BilgiTara, 2021). Bu belge, gönderen devletin en yüksek makamı (cumhurbaşkanı veya hükümdar) tarafından imzalanır ve alıcı devletin devlet başkanına hitaben düzenlenir. Güven mektubu,

büyükelçinin göreve resmen başlaması için gereken temel diplomatik belgedir. Mektubun kabulü, alıcı devletin söz konusu temsilciyi resmen tanınması ve onunla diplomatik ilişki kurmayı kabul etmesi anlamına gelir. Bu kabul töreni genellikle devlet protokolü çerçevesinde gerçekleştirilir ve büyükelçinin resmî sıfat kazanması bu aşamadan sonra geçerli olur. Güven mektubu, aynı zamanda büyükelçinin hangi devlet adına hareket ettiğini ve hangi devlet nezdinde görev yapacağını açık biçimde ortaya koyar. Bu belgede, büyükelçinin gönderilme amacı, temsil ettiği devletin iyi niyeti ve alıcı devlete duyulan saygı da diplomatik dil çerçevesinde ifade edilir. Büyükelçi, güven mektubunu sununcaya dek yalnızca hazırlık ve nezaket ziyaretleri gerçekleştirebilir; ancak bu mektubun resmen takdimi ve kabul edilmesinden sonra tam yetkili temsilci olarak görevine başlayabilir. Bu durum, büyükelçinin diplomatik statüsünün uluslararası hukuk açısından fiilen kazanıldığı an olarak kabul edilir.

3.2. Geri Çağırma Mektubu (Lettre de rappel)

Başka bir göreve atanmış Büyükelçi için, Büyükelçinin görevinin bittiğine ilişkin mektubu içerir (Ünsal, 2019). Bu belge, gönderen devletin en yüksek makamı tarafından hazırlanır ve alıcı devletin devlet başkanına hitaben yazılır. Geri çağırma mektubu, büyükelçinin görev süresinin sona erdiğini ve artık söz konusu devlette o ülkeyi temsil etmediğini resmen bildiren diplomatik bir belgedir. Bu metin, çoğunlukla yeni büyükelçinin güven mektubuyla birlikte takdim edilir ve böylece diplomatik temsilin kesintisiz şekilde devamı sağlanmış olur.

3.3. Akreditif Belgesi (Letter of Credit)

Diplomaside akreditif, bir diplomatik temsilcinin – özellikle büyükelçinin – görev yapacağı ülke veya uluslararası örgüt nezdinde resmen tanınmasını ve yetkilendirilmesini sağlayan yazılı diplomatik belgedir. Bu belge, gönderen devletin en yüksek makamı (genellikle cumhurbaşkanı veya hükümdar) tarafından hazırlanır ve alıcı devletin ya da örgütün en üst düzey yetkilisine hitaben düzenlenir. Akreditif, büyükelçinin hangi ülke adına, hangi sıfatla ve ne tür yetkilerle görev yapacağını belirtir. Bu belge, temsilcinin resmî olarak göreve başlaması için olmazsa olmaz nitelikte bir diplomatik işlemdir. Akreditifin kabulü, alıcı devletin söz konusu temsilciyi resmen tanıdığını ve onunla diplomatik ilişki kurmayı kabul ettiğini gösterir. Diplomatik teamüllere göre, bir büyükelçi göreve başlamadan önce güven mektubu ile birlikte ya da bazı durumlarda onun yerine akreditif mektubu takdim eder. Akreditifin sunulması ve kabul edilmesiyle birlikte, temsilci tam yetkili diplomatik sıfat kazanır ve alıcı devletin protokol listesine göre resmî temsil işlevini yerine getirmeye başlar. Akreditif, diplomatik ilişkilerin temelinde yer alan karşılıklı tanıma ve temsil ilkelerinin somutlaşmış hâlidir. Aynı zamanda bu belge,

devletler arası ilişkilerde protokol düzenini korumak, temsilci sıfatını açıkça belirlemek ve diplomatik bağlamda yetki karmaşasını önlemek amacıyla işlev görür.

3.4. Yetki Belgesi (Full Powers)

Yetki Belgesi (Full Powers), uluslararası hukukta ve diplomatik uygulamalarda, bir devletin yetkili makamı tarafından belirli bir kişiye bir uluslararası antlaşmayı müzakere etme, parafe etme veya imzalama konusunda verilen resmî, yazılı ve sınırlı bir yetkilendirme belgesidir. Bu belge, özellikle çok taraflı toplantılar, uluslararası konferanslar veya antlaşma görüşmeleri sırasında, temsilcilerin hangi sınırlar içerisinde ve hangi yetkilerle hareket ettiklerini belirlemek amacıyla düzenlenir. 1969 tarihli Viyana Antlaşmalar Hukuku Sözleşmesi'nin 2. maddesinde "full powers" açık biçimde tanımlanmış olup, antlaşma imzalamaya veya kabul etmeye yetkili kişilerin, bu yetkilerini dayandırdıkları belgenin şekli ve içeriği uluslararası hukuk bakımından büyük önem taşır. Buna göre, bir kişinin devlet adına bağlayıcı uluslararası işlemler yapabilmesi için yetkilendirilmiş olması gerekir; aksi hâlde söz konusu işlemler devlet açısından geçersiz sayılabilir.

4. Ziyaret ve Görüşme Belgeleri

4.1. Tutanak (Proces-verbal)

Tutanak, diplomaside iki veya daha fazla taraf arasında gerçekleştirilen resmî görüşmelerin, toplantıların, oturumların veya müzakerelerin içeriğini, sürecini ve sonucunu yazılı şekilde kayda geçiren resmî belgedir. Fransızca kökenli "procès-verbal" terimiyle anılan bu kavram, diplomatik süreçlerin şeffaf, düzenli ve izlenebilir biçimde yürütülmesini sağlamada temel araçlardan biridir. Diplomatik tutanaklar, gerçekleştirilen bir görüşmede ifade edilen beyanları, tarafların tutumlarını, üzerinde uzlaşılan veya görüş ayrılığı yaşanan konuları yorum katılmadan, nesnel bir dille belgeleyen metinlerdir. Bu belgeler gerek görüşme sürecinin ilerleyen aşamalarında gerekse gelecekteki anlaşmazlıklarda başvurulabilecek resmî referans kaynakları olarak kullanılır.

Diplomaside Tutanakların İşlevi:

- Müzakere sürecinin kayda geçirilmesi
- Taraflar arasında mutabık kalınan noktaların belgelenmesi
- İleride yapılacak antlaşma ve protokollere dayanak oluşturulması
- Tarihî ve arşivsel kayıt değeri taşıması
- Diplomatik sorumlulukların belgelenmesi

4.2. Ortak Açıklama (Joint Communiqué)

Diplomatik kuruluşlar arasındaki önemli ikili veya çok taraflı toplantıların ardından yayınlanan, üzerinde mutabık kalınan ve genellikle tüm taraflarca imzalanan bir kamu açıklaması (Wikipedia, 2024). Bu açıklama, görüşmelerin içeriğini, üzerinde uzlaşıya varılan konuları ve tarafların ortak tutumlarını kamuoyuna bildirmek amacıyla hazırlanır. Ortak açıklamalar, genellikle zirveler, devlet başkanları görüşmeleri, dışişleri bakanları toplantıları veya uluslararası konferanslar sonrasında düzenlenir. Bu metinler hem kamuoyunu bilgilendirme işlevi görür hem de devletler veya örgütler arasındaki diplomatik iletişimin şeffaflığını ve resmiyetini ortaya koyar. Açıklamanın içeriği; toplantının tarihini, yerini, katılımcı tarafları, ele alınan başlıca meseleleri, tarafların ortak tutumlarını ve varsa gelecekte atılacak adımları özetler. Ortak açıklama, hukuken bağlayıcı bir belge değildir; ancak tarafların beyan ettiği siyasi iradeyi yansıttığı için diplomatik ve siyasi açıdan güçlü bir taahhüt niteliği taşır.

4.3. Basın Açıklaması (Press Release)

Basın Açıklaması, diplomasi alanında bir devletin dışişleri bakanlığı, büyükelçiliği veya uluslararası bir örgüt tarafından, belirli bir gelişme, karar, görüşme veya olay hakkında kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla yapılan resmî duyurudur. Bu açıklamalar, genellikle yazılı metin hâlinde hazırlanır ve ilgili kurumun internet sitesi, basın birimi veya sosyal medya kanalları aracılığıyla yayımlanır. Basın açıklamaları, kamu diplomasisinin temel araçlarından biridir; hem iç kamuoyuna hem de uluslararası topluluğa taraf devletin veya kurumun duruşunu, politikasını veya değerlendirmesini iletmek için kullanılır.

Sonuç

Bu çalışma, diplomatik yazının uluslararası ilişkilerdeki tarihsel, hukuki ve iletişimsel önemine dikkat çekmekte; diplomatik metinlerin yalnızca birer yazışma türü değil, aynı zamanda devlet aklının kâğıda dökülmüş stratejik bir yansıması olduğunu ortaya koymaktadır. Diplomatik belgeler, devletlerin dış politikada benimsedikleri tutumları, talepleri ve yaklaşımları yazılı biçimde kodlayarak hem güncel ilişkileri yönlendirmekte hem de uluslararası sistemin işleyişine katkı sağlamaktadır. Barış çağrılarından protestolara, iş birliği tekliflerinden restleşmelere kadar çok geniş bir yelpazede kullanılan bu metinler, aynı zamanda devletler arasında güven inşa edilmesine, krizlerin yönetilmesine ve uzun vadeli ittifakların tesisine hizmet etmektedir.

Araştırma kapsamında ele alınan başlıca diplomatik yazı türleri —nota, nota verbal, deklarasyon, güven mektubu, mutabakat muhtırası, ultimatoom ve diğerleri— biçimsel özellikleri ve kullanıldıkları bağlama göre farklılık arz

etmekle birlikte, ortak noktaları devletler arası iletişimin resmiyet ve ciddiyet taşıyan temel yapı taşları olmalarıdır. Bu metinler, sadece diplomatik teahmüllerin değil, aynı zamanda uluslararası hukukun da yazılı belgeler yoluyla somutlaştığı araçlardır. Her bir tür, kendi içerisinde belirli bir üslubu, diplomatik tonu ve protokol kurallarına uygun bir biçimi barındırır. Bu nedenle yalnızca içerik değil, biçim de diplomatik mesajın anlaşılmasında ve yorumlanmasında belirleyici rol oynar.

Diplomatik metinlerin doğru okunması ve analiz edilmesi, yalnızca metinlerin tercümesi veya yorumu açısından değil; aynı zamanda devletlerin dış politika hedeflerinin, stratejik yönelimlerinin ve kriz yönetim tarzlarının anlaşılması bakımından da son derece kritiktir. Bu bağlamda, diplomatik yazıların hem tarihsel bağlamda belgelenmesi hem de içeriksel ve türsel düzlemde incelenmesi, diplomasi disiplininin temel araştırma alanlarından biri olarak değerlendirilmelidir.

Sonuç olarak bu araştırma, diplomatik yazışmaların taşıdığı çok katmanlı anlam dünyasını, işlevsel çeşitliliğini ve tarihsel sürekliliğini ortaya koymayı amaçlamıştır. Diplomatik metinler, yalnızca iki devlet arasında alışverişi yapılan resmî belgeler değil; aynı zamanda uluslararası ilişkilerin yönünü belirleyen, krizleri yumuşatan ya da yeni bir dönemi başlatan stratejik araçlardır. Bu nedenle söz konusu metinlerin türsel olarak doğru şekilde sınıflandırılması, içeriklerinin bağlamsal derinlikle analiz edilmesi ve tarihî süreçte üstlendikleri rolün bütüncül bir yaklaşımla kavranması, yalnızca akademik disiplinler için değil, uygulamalı diplomasi açısından da temel bir gerekliliktir.

Bu çerçevede, diplomatik yazıların yalnızca kuramsal düzeyde değil, aynı zamanda pratik ve işlevsel boyutlarıyla da değerlendirilmesi, devletler arası iletişimin niteliğini artıracak; uluslararası ilişkilerde daha sağduyulu, dengeli ve bilinçli bir diplomatik dilin kurulmasına katkı sağlayacaktır.

Kaynakça

- Akan, C. (t.y.). *Akademik profil*. Ondokuz Mayıs Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemi. <https://avys.omu.edu.tr/public/cemile.akan>
- Aldyab, A. (2023). Tercümede Anlam ve Bağlamın Etkisi. *Jass Studies-The Journal of Academic Social Science Studies*, 16(95), 101-106.
- BilgiTara. (2021). *Güven mektubu nedir? İtimatname örnekleri*. 26 Mayıs 2025 tarihinde https://bilgitara.com/guven-mektubu-nedir-itimatname-ornekleri/#Güven_Mektubu_Nedir adresinden erişildi.
- İskit, T. (2018). *Diplomasi tarihi*. Anadolu Üniversitesi Yayınları. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/ULI407U/ebook/ULI407U-12V1S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>
- Luque, A. F. (1999). An Approach to Diplomatic Translation. *Translation*, 3(4). Retrieved from <https://translationjournal.net/journal/10dipl.htm>
- ODS Danışmanlık. (2024). *Deklarasyon*. 15 Mayıs 2025 tarihinde <https://odsdanismanlik.com/tr/makaleler/deklarasyon/> adresinden erişildi.
- Türk Dil Kurumu. (t.y.). *Güncel Türkçe Sözlük*. <https://sozluk.gov.tr/>
- UliWiki. (2020). *Diplomatik yazışma türleri*. 20 Mayıs 2025 tarihinde https://uliwiki.org/index.php?title=Diplomatik_Yaz%C4%B1%C5%9Fma_T%C3%BCrleri adresinden erişildi.
- Ünsal, G. (2019). Diplomasi dili ve çevirisi. *RumeliDE Dil ve Edebiyat Araştırmaları Dergisi*, (17), 22-39. DOI: 10.29000/rumelide.656595.
- Wikipedia. (2024). *Joint communiqué*. 26 Mayıs 2025 tarihinde https://en.wikipedia.org/wiki/Joint_Communicu%C3%A9 adresinden erişildi.
- World Intellectual Property Organization. (2024). *Diplomatic conference to conclude an international legal instrument relating to intellectual property, genetic resources and traditional knowledge associated with genetic resources: Procedural and legal aspects (Q&A)*. <https://www.wipo.int/diplomatic-conferences/en/docs/gr-dip-conf-qa-procedural-and-legal-aspects.pdf>