

GENEL BİLGİLER

Protokol, devletin temsilcilerinin, ülkenin yararına olacak şekilde uluslararası ilişkileri geliştirmek ve pekiştirmek; gerekli ortam ve havayı oluşturmak üzere, ortak kabul görmüş sosyal davranış biçimlerini, devlet geleneklerini ve nezaketi esas alan sanat ve tekniği kullanma kurallarıdır. Başka bir deyişle protokol, devlet törenlerinde, diplomatik ilişkilerde, resmi ilişkilerde, sosyal hayatta usul ve şekil yönünden uygulanması gereken kurallardır.

Öndegelim

Devlet yetkililerinin, kurum ve kuruluşlarının örgütlenmiş tüm sosyal grupların kendi aralarında izledikleri Protokol sırasına öndegelim denilmektedir. Burada asıl olan, Anayasal organ ve kademeler arasında ulusal özelliklerine ve devlet gelenek ve göreneklere uygun biçimde, seçim veya atamayla göreve gelmiş makam sahipleri ile kurumlar ve kuruluşlar için bir düzenleme yapılmış olmasıdır.

Bayrak

Bayrağımızın şekil ve yapım standartları, çekilmesi, indirilmesi, konabileceği, örtüleceği yerler 1983 Bayrak Kanunu ve 1985 yılında yapılan değişikliklerle yayımlanan Türk Bayrağı Tüzüğüne göre saptanır.

Yabancı ülkelerdeki resmi ve milli binalarımıza Bayrak çekilip indirilmesinde mahalli geleneklerle milletlerarası uygulama göz önünde bulundurulur.

Makam taşıtlarında Bayrak, sağ ön çamurluk üstündeki dikey direğe, Cumhurbaşkanları ve Devlet başkanları forsu ise sol ön çamurlukta yer alan direğe çekilir.

Milletlerarası toplantı ve fuar mahalleri ile yabancı turistlerin kaldığı yerlerde bina ön yüzüne göre en sağdaki direğe Türk bayrağı, diğer ülke bayrakları alfabetik sırayla onun soluna çekilir. Bu durumda yabancı devlet bayraklarının ebadı, Bayrak ebadından büyük; direkleri, Bayrak direğinden yüksek olamaz.

Yas için yarıya çekilmesi: Bayrak, 10 Kasım'da Türkiye'de ve Dış Temsilciliklerimizde yarıya çekilir. Diğer zamanlarda Dışişleri Bakanlığı görüşü alınarak Başbakanlık'ca saptanır.

Türkiye Büyük Millet Meclisi önündeki Bayrak hiçbir zaman; Anıtkabir'deki Bayrak 10 Kasım dışında yarıya inmez.

Milli Gün

Cumhuriyetin ilan edildiği 29 Ekim günü Türkiye'de ve yurt dışındaki resmi temsilciliklerimizde Devlet adına tören yapılan ulusal bayramımızdır. Cumhuriyet

Bayramı, Başkentte Dışışleri Bakanlığı PRGM, diğer il ve ilçelerde İçişleri Bakanlığı eş güdümlünde yapılır.

Tüm ülkelerin Milli Günleri vardır. Milli Gün kutlamaları diplomatik geleneğinde önemli yer tutar. Ülkemizin Milli Günü kabul edilen Cumhuriyet Bayramımız yurtdışında da Türk toplumunun katılımıyla her yıl coşkuyla kutlanır.

I. SOSYAL DAVRANIŞLAR

Resmi görevde bulunanlar ile diğer meslek ve alanlarda hizmet veren kişilerin kendi yaşantı ve ilişkilerini kesin bir sınırla resmi-özel ayırımına tabi tutmaları olanaksızdır.

İnsanın, mesleği ne olursa olsun, amacı, toplumda güvenilirlik ve saygınlık yaratmaktır. Sürekli başarı ve mutluluk buna bağlıdır.

Emekli Büyükelçi Şefik Fenmen, bazı kişilik özelliklerinin insana toplumsal yer kazanmasında yardımcı olduğunu belirtir ve “Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları” başlıklı kitabında bunları şöylece sıralar:

Terbiye, bu kurallarla aile ve toplum içinde eğitilmek ve kurallara uyum göstermede alışkanlık oluşturmaktır.

Nezakət, terbiye sonucu geleneklere uygun, saygılı, barışçı ve dürüst bir davranışın ifadesidir.

Zarafet ise, sosyal yaşamda kişilerin görünüşlerinin söz, yazı ve hareketlerinin hoşla giden bir niteliğe ulaşmasıdır.

Kıyafet

Kıyafet, insanın, kendini topluma sunma şekli olarak algılanır. Bu nedenle kıyafet konusunda öğüt verilmez. En doğru giyim üslubu kişinin kendine yakıştırdığıdır.

Ancak, resmi veya özel, sosyal yaşamın değişik koşullarında ve saatlerinde kıyafetin bir üst, bir de alt sınırına dikkat çekilebilir. Kişinin, ne fazla, ne de hafife kaçan giyimli olmaması beklenir.

Dakik Olmak

Protokolde bir diğer önemli husus dakik olmaktır. Resmi işlerimizde veya sosyal yaşantımızda zamana uymak, dakik olmak en önemli alışkanlıklarımızdan birini oluşturmaktadır.

II. SÖZLÜ İLİŞKİLER

Kişinin kültür ve terbiyesi kendini önce konuşmasında, sonra yazışmasında göstermektedir.

Konuşmada kural, söze büyüğün başlaması, konuyu büyüğün seçmesi olmakla birlikte konuşmanın ilginç bir düzeye ulaşması iki ve varsa daha çok tarafın katkılarına bağlıdır.

Dileklerin ifadesi, konuşmada da, yazışmada da önem taşır. Küçük büyüğe başarı dileğinde bulunmaz. Başarı dileği büyükten küçüğe yönelir. El sıkma ve el uzatma önceliği gibi... Bu konuda büyük, yaşça, kültürel ve sosyal alanda, devlet görevlerinde üst kabul edilendir.

Telefonda sekreterlerin nasıl konuştukları önem taşımaktadır. Kendinden mevki veya yaşça büyüklere veya eşitlere telefonun arayan tarafından çevrilmesi, aranmış ve bulunamamışsa cevabî aramanın gerçekleştirilmesi uygun davranışlardır.

Tanışma

- Astlar üstlerine,
- • Küçükler büyüklere,
- • Gençler yaşlılara
- • Beyler hanımlara tanıştırılır.

Tanıştırma işlemi ilk karşılaşıldığı veya salona girildiği zaman hemen yapılmalıdır. Genel bir kural olarak bayanlar, tanıştırılırken oturuyorlarsa ayağa kalkmazlar. Odaya bir bayan girdiğinde erkek her zaman ayağa kalkar ve bayan oturmadığı müddetçe de yerine oturmaz. Bayan odadan çıkarken erkek yine ayağa kalkmalıdır.

El Sıkma

El sıkışırken eli ne çok gevşek ne de fazla sıkılmamalıdır. İlk eli uzatacak kimse yaşlı rütbeli kimsedir veya bayandır. Onlar el uzatmazsa sizin el sıkılmak için davranışta bulunmanız uygun olmaz. El sıkışırken oturan ayağa kalkar. Bayanlar ayağa kalkmazlar, ancak takdim edilen kimse kendilerinden yaşça büyük ve yüksek mevkii sahibi ise bayan da ayağa kalkmalıdır.

Erkekler eldivenli ise el sıkışırken eldiveni çıkarmalıdır. Bayanlar eldivenle el sıkabilirler. Bir kişi diğerine tanıtılırken el sıkışırken bir eli cepte olmak başka yerlere bakmak, ağızda sigara bulundurmamak saygısızlık kabul edilmektedir.

Bir kapıdan giriş ve çıkışta kadına ve büyüğe yol verilmelidir. Lokanta gazino gibi yol gösterilmesi gereken yerlere erkek yanındaki kadının biraz önünde girmelidir. Merdivenlerden çıkarken de buna riayet edilmelidir.

Bir bayanın yanında veya rütbece büyük bir kişiyle yürürken onların solunda yer alınmalıdır.

Kadının mantosunu, büyüğün paltosunu tutmak nazik bir harekettir. Evde verilen davetlerde bu nezaketi sadece kadın ve büyüğe değil sizden mevkice küçük de olsa bütün misafirlerinize göstermeniz misafirperverlik gereğidir.

Odaya bir kadın veya büyük girdiğinde ayağa kalkmalı ayakta olan bir kadın veya büyükle konuşmak zorunluluğu ortaya çıkınca mutlaka ayakta durmalıdır. Bunun gibi yüksek dereceli amir veya kimse büronuza girdiğinde makam koltuk iskemlesinden kalkarak, konukla beraber odadaki diğer koltuk veya iskemlelerde oturulmalıdır.

Hitap

Devlet hayatında resmi görevi olanlar, kendilerine, taşıdıkları sıfatlara uygun şekilde hitap edilmesini beklerler. Bu nedenle tanınan veya tanıştırılan kişilere nasıl hitap edileceği bilinmelidir. Muhatabın sıfatı üzerinde tereddüt edildiği takdirde ona daha yüksek sıfatla hitap etmek tercih olunmalıdır.

Devlet adamlarına, yüksek memurlara ve askerlere görevlerine ait sıfatlarla hitap etmek genel bir uygulamadır. Bu konuda uygulama ülkelere göre değişmektedir. Bizde Sayın Cumhurbaşkanım, Sayın Başbakanım, Sayın Bakanım, Sayın Genel Müdürüm, Sayın Müsteşarım gibi, askerlere ise rütbeleriyle Sayın Generalim, Sayın Albayım gibi hitaplarda bulunulur.

Özel şahıslara ise beyefendi, hanımefendi şeklinde hitap edilir. Bay ve Sayın ifadeleri ancak soyadı önünde kullanılabilir. Takdimde biliniyorsa bazı meslekler soyadı önünde belirtilebilir: Profesör ve doktorlar için olduğu gibi.

Otomobilde yerleşim

Otomobilde yer konusu da protokolda önem arzeder. Otomobilde onur yeri sağ arka köşedir. İkinci yer, sol arka; üçüncü yer arka ortadır. Makam taşıtlarında makam sahibi yanında eşi de olsa sağ arkaya oturur.

Otomobil özel ise bu takdirde şoför yanındaki yer birincidir. Bu yerin boş bırakılmaması gerekir.

III.YAZILI İLİŞKİLER

Kartvizitler-Tebrik Kartları

Kartvizit, kişinin kendini tanıtmak amacıyla kullanacağı bir araçtır.

Genelde kartvizit üzerindeki isim ve soyadı, altında daha küçük puntolarla unvan, görev yazılır. Sağ kısımda telefon ve faks numarası, solda işyeri adresi yer alır.

Kartvizitlerin tebrik kartı yerine kullanılması doğru olmaz.

Astların üstlere, küçüklerin büyüklere yılbaşı veya dini bayramlar dolayısıyla gönderecekleri tebrik kartlarını kendi el yazıları ile yazmaları tercih edilir. Bu mümkün olmazsa, hitap mutlaka elle yazılmalı ve kart imzalanmalıdır. Başında hiçbir hitap şekli olmayan imzalanmamış, sadece matbu bir tebrik kartının gönderilmesi saygısız bir davranıştır.

Devlet üst kademelerindeki kişilere sunulan zarflar üzerine isim ve soyadına gerek olmadan sadece ünvanın yazılması yeterlidir "Sayın Dışişleri Bakanı" gibi.

IV.DAVETLER

Yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerde veya resmi yabancı heyet karşılımlarında yazılı program bastırılır. Bu program, duruma göre kitapçık şeklinde veya düz beyaz kağıda yazılmalıdır.

Programda;

- -Resmi temaslara
- -Kültürel etkinliklere
- -Resmi yemeklere yer verilir.

Ayrıca, diplomatik yaşam çerçevesinde çeşitli vesilelerle pek çok davete katılmak zorunluluğu ortaya çıkar. Aynı şekilde, yurtdışında temsil görevini üstlenen bir diplomatın kendi evinde de bazı ağırlamalarda bulunması gerekir.

Resmi Davetiye Kartları

Davet edenin adı, soyadı, sıfatı davet edilenin adı, soyadı, sıfatı, davetin türü ile saati ve yeri belirtilir. Sol alt köşesine kıyafet koşulları, sağ alt köşesine hangi saatte konukların davet salonunda bulunması gerektiği belirtilir.

Ayrıca, davetin ne vesileyle düzenlendiği, davet icabet edilip edilmeyeceğinin bildirilmesi isteniyor ise bunu belirten kısaltmalar da davetiyede gösterilir.

Resmi sıfatı olan kişilerin eşleriyle birlikte davetiye kartlarında sadece sıfatları yazılır, isimleri eşlerinin yanında yer alır. Örnek: Başbakan ve Bayan gibi

Davet edilenlerden resmi sıfatları olanlara ait kartlara evvela sıfatları yazılır ve eşi soyadı ile zikredilir. (Sayın Büyükelçi ve Bayan...), (Monsieur l'Ambassadeur et Madame....), (Ambassador and Mrs....) gibi. Diğer kişiler için (Bay ve Bayan...), (Monsieur et Madame....), (Mr. And Mrs....) yazılabilir.

(Lütfen cevap veriniz L.C.V) (Repondez s'il vous plait-R.S.V.P.) ifadeli kartın yanıtlanması gerekir. (Hatırlatmak için (to remind), (pour memoire-p.m.) ifadeleri davet için önceden telefonla teyid alınmışsa konulur.

Kalabalık resmi kabullerde davetiye kartlarına (R.S.V.P) ifadesi konulması gerekmez. Ancak geleceklerin kimlikleri ve sayıları üzerinde önceden bir fikir edinmek isteniyorsa (Regret seulement), (Regrets only) veya (mazeret için) ifadeleri kullanılabilir.

Devlet Başkanlarının davetlerinin bir emir telakki edilmesi ve bunlara her davetlinin icabet etmesi gerekir. Bu davetlere ait kartlar üzerinde (L.C.V.) veya (R.S.V.P) ifadeleri bulunmaz.

Davete cevap

Davetiye (L.C.V.), (R.S.V.P) ifadelerini ihtiva ediyorsa buna hemen cevap verilmelidir. Böylece davet sahibi bekletilmemiş olur. Cevap yerinde telefon numarası varsa cevap telefonla verilebilir. Davet sahibiyile dostluk ilişkilerinin olması halinde, telefonla bizzat kendisine cevap vermek nazik bir hareket olur. Davete yazıyla cevap vermek bugün seyrek başvuru olan bir usuldür. Bir zaruret sonucu davete cevap vermek gecikecek ise davetiyeyi alır almaz davet sahibine telefon ederek durumun bildirilmesi ve müsaade istenmesi gerekir.

Davetin kabul edilmeyişinin sebebini belirtmekte zaruret bulunmamakla beraber, davet sahibinin arzu edilmeyen bir fikre kapılmaması için özrün belirtilmesi nazik olur.

Davet türleri

Kokteyl, yemek, brunch ve suppedir.

Yemek davetleri öğle veya akşam yemekleri için yapılır. Oturmalı veya büfe şeklinde düzenlenebilir. Davet edilenlerin listesi önceden saptanır ve davetin kabul edilip edilmeyeceği telefonla ilgililere sorulur. Kabul edenlere davetiye gönderilir. Samimi davetler için söz veya telefon yeterli olabilir.

Kıyafet genelde koyu renk elbisedir. Resepsiyona ya da yemeğe davetli olanların davetiyede yazılı olan yerde ve tam saatinde ve belirtilen kıyafetle bulunmaları gerekir.

Son dakikada gidilmesini engelleyecek önemli bir mazeret çıkarsa telefonla gelinmeyeceğinin bildirmesi masa yerleşim düzeni için gereklidir. Bir davetlinin son dakikada yemeğe iştirak etmemesi durumunda, gelmeyeninin yeri boş kalır ve bu da oturmalı davetlerde ev sahibini güç durumda bırakır.

Bir arkadaşın veya amirin onuruna evde veya dışarıda yemek düzenlenecekse, kendisine davet etmek istediği kişilerin isimlerini sormak adettendir. Ayrıca davetin günü için onur konuğunun olurunun önceden alınması nazik bir davranıştır.

Öğle yemeği genelde 13:00-14:30 saatleri arasında yenir. Masa daha az süslüdür. Yemekler daha az çeşittir ve hafiftir. Konuk adedi daha azdır.

Brunch ise sabah ve öğle arasında yenen hem kahvaltı hem de öğle yemeği yerine geçen bir öğündür. Genelde Pazar günleri için öngörülür.

Suppe de gece geç vakit yenilen hafif bir yemektir.

Resepsiyonlarda ev ve davet sahiplerinin konukları girişte karşılamaları gereklidir. Resepsiyonlar yaklaşık 2 saat süreli olup, konukların davet mahalline en geç davetin başlama saatinden 20 dakika sonra varmaları ve en erken bitiş saatinden 20 dakika önce ayrılmaları beklenir.

Resmi veya gayriresmi yemekler öncesinde yarım saatlik bir kokteyl süresi vardır.

Resmi yemeklerde, yemek mahalline amirlerden önce gelmek ve onlardan sonra kalkmak bir nezaket kuralıdır.

Oturmalı yemek davetlerinde masa ve oturma şekilleri davetlilerin sayısına göre değişebilmektedir. Tek uzun masanın 12-36 davetli için düzenlenmesi normal kabul edilmektedir.

Yuvarlak masalar 8-10 kişilikler için uygundur.

Büfe yemek davetlerinde, konukların sayısı dikkate alınarak uzun kuyruklar oluşmadan büfeden rahatça yemek alabilmeleri için bir büyük büfe yerine iki küçük büfe düzeni alınabilir.

Masa Tanzimi

-Mümkünse karı-kocaya karşılıklı değil, yan yana olmamak kaydıyla aynı sırada yer verilmelidir.

-Hanımlar ve erkekler dönüşümlü sırayla oturtulmalıdır.

-Erkekler arası yemekte birinci yer ev sahibinin sağdır. Şeref konuğunu karşısına alabilir.

-Ev sahibi eşinin katıldığı yemeklerde birinci yer onun sağdır.

-Masada uç kısımlara hanımların oturtulmamasına gayret edilmektedir.

-Davetlilerin masadaki yerlerini önceden görmeleri ve kolay bulabilmeleri için isimlerinin kaydedildiği masa kartına yer müş'iri denir. 10-18 kişilik yemeklerde kullanılabilir. Yer müş'irleri antrede bir masa üzerinde misafirlerin dikkatine sunulur.

-Yemek masalarında davetlilerin oturacakları yerler, yemek tabaklarının gerisine konan küçük kartlara yazılarak belirtilir.

-Parmak yıkama tasları daha çok balık ve yağlı et yemeklerinden sonra sofraya getirilir. İçine genelde bir limon dilimi veya gül yaprağı konulabilir.

-Tüm davetlerde tabak, çatal, bıçak, bardaklar çok düzenli ve uyumlu bir görünümde olmalıdır.

- Sofrada bardak ve kadehler sağdan sola ve küçükten büyüğe doğru sıralanır.

- Ekmek ve salata için tabaklar yemek tabağının soluna konur.

-Yemek bitince çatal ve bıçak tabağın içine yan yana, sapları sağa doğru konulur.

-Masa üstü süsleri olarak çiçek veya sade gümüş biblolar kullanılabilir. Resmi yemeklerde masalara kürdan konulmaz ve kullanılmaz.

Davetlerin Niteliğine Göre Teşekkür Şekilleri

Resepsiyon ve yemek davetlerine, elden sunulmayacak uzun saplı çiçekler davet saatinden en az iki saat önce yerine ulaşacak şekilde sipariş edilebilir. Bu tür buketlere küçük zarf içindeki bir kartla yemek daveti için teşekkürleri yansıtan sözler yazılır ve imzalanır. Yemek davetlerinde teşekkür sadece evsahibelerine hitap eder.

Elden takdim edilecek çiçek buketleri tek sayıda (5,7,9) çiçekle düzenlenir.

Yıldönümü, düğün, nişan gibi törenlere sepet halinde çiçek gönderilir.

Hediyede pahalılık aranmaz. Hediye seçilirken, alacak olanları mahcup etmeyecek ve sıkıntılı bir durumda bırakmayacak bir nitelik ve düzeyde kalınmasını dikkat edilmelidir. Hediye verecek kimsenin cinsiyeti, yaşı, mevki ve zevki göz önünde bulundurulmalıdır.

Alınan hediyeye teşekkür edilmelidir. Hangi vesileyle olursa olsun hediye alanlar buna yazılı olarak veya telefonla teşekkür etmelidirler.

Mönüler

Genelde ikram sırası şöyledir;

- Antre (Çorba-soğuk meze, sıcak meze)
- Asıl yemek, salata
- Tatlı ve kahve

Hafif lezzetli (deniz mahsulleri) gıdalar daha ağır gıdalardan (et) önce servis yapılır. İkram edilen meşrubat yemek türüyle uyum sağlamalıdır. Çiğ soğan, sarımsak, hardal, resmi yemeklerde ikram edilmez. Tavukgillere (hindi dışında) pek rağbet edilmez.