

## SÖZLÜ TARİH ÇALI MALARI UYGULAMA YÖNERGESİ

### Giriş

**Tarih**, insan ve varlık dünyasına dair geçmişe yönelik anlatının bütünüdür. Başta insan olmak üzere, insanla ilgili her şeyin tarihi vardır. Tarihin öncelikli kaynağının yazılı kaynaklar olduğu bilinse de aslında, somut ya da soyut biçimde bir araya getirilip biriktirilen hemen her şey tarih için kaynaktır. Tarih bilimsel bir disiplin olarak XIX. yüzyılda sosyal bilimlerin bir dalı olarak ortaya çıkmıştır. Özellikle ulus-devletlerin kimlik ve ideoloji ihtiyaçlarına kısmen cevap vermek üzere tarih oldukça dinamik bir bilgi alanı olarak kendini göstermiştir. Tarih geçmiş olay ve olguların anlatımıdır. Dolayısıyla da fen bilimlerinde olduğu gibi laboratuvara tabii olarak deney haline getirilmeye olanaklı değildir. Tarih disiplini için kanıt, sahadan toplanan somut ürünlerdir. Ancak bu ürünler de çoğu kere farklı amaç ve niyetlerle üretilmişinden her zaman gerçeği aktaramaz, sadece gerçeğin bir yönüne ışık tutabilir. Gerçeği bütünüyle görebilmek neredeyse olanaksızdır. Ancak gerçeğe ne kadar farklı kaynaktan ve farklı araçlardan bakılırsa, o kadar iyi anlaşılabilir olacaktır.

Tarih sürekli olarak değişen bir bilgi alanıdır. Her tarihçi sahip olduğu olanaklar, zamanın ruhu, ulaşılabilen kaynaklar ve yorumlama kapasitesine göre yeniden tarihi yazar. Hatta bazılarına göre tarih, anlattığı gibi ve zamandan çok, tarihi yazan kişi ve yazıldığı zamanı anlatır. Bütün bunlar yazılı kaynaklara dayalı tarih yazımının eksik ve geçmişini anlamaya yetersiz olduğunu gösteren kanıtlardır.

XX. Yüzyılın başlarından itibaren makro tarih anlayışının sınırlılıkları içinde kalmak istemeyen başta Fransız tarihçilerde olmak üzere makro tarihten mikro tarihe doğru bir kayıtların başlamasıdır. Çapı sonraki on yıllarda çok fazla gelişen toplumsal ve mikro tarihçilik, araştırmacıları ölçeğini küçülterek bireysel unsurlar ve gündelik hayat üzerine yoğunlaştırmıştır. Bu yeni durum, tarihin artık yeni yaklaşımlar, yöntemler ve kavramlara gereksinim duyduğunu savını güçlendirmiştir. Bu yeni arayışın sonuçlarından biri de yöntem olarak sözlü tarihin ortaya çıkması olmuştur. Sözlü tarihle birlikte sıradan insanların hayatları ve onların ortaya koydukları faaliyetler de tarihin konusu olmaya başlamıştır.

Sözlü tarihin bir disiplin olarak ortaya çıkmasından sonra kuramsal kısmı ve okullarda uygulanmasıyla ilgili çok sayıda çalışma yapılmış, görüşmelerden elde edilen verilerin analiziyle yapılan araştırmalarla bu alanda büyük bir alan yazın ortaya çıkmıştır. Paul Thompson, Elizabeth Tonkin, David K. Dunaway, Valerie J. Janesick, Donald A. Ritchie gibi pek çok tarihçi/yazar sözlü tarih yöntemi ve uygulaması konusunda yayınlar yapmışlardır.

Hatta Sallie Purkis, *Oral History in Schools* ismiyle sözlü tarihin okullarda müfredata alınmasına dair bir çalı ma yapmı tır. Türkiye’de sözlü tarihin kuramsal kısmıyla, okullarda uygulanmasıyla ve görü melerin analizinden hareketle yapılan çalı malarla ortaya çıkan alan yazın, dünyadaki ara tırmalarla kar ıla tırlamayacak derecede azdır. Sözlü tarihin kuramsal ve uygulama kısmının sa lam bir zeminde yürütülebilmesi ve bu disiplinin ürünü olan yeni tarih yazımının sa lıklı ürünler verebilmesi, daha pek çok çalı manın yapılmasına ba lıdır.

Özellikle II. Dünya Sava ından sonra tarihe dair kaynakların zenginle tirilmesi, de i ik kaynak ve yöntemlerin ke fiyle birlikte sözlü tarih de yeni bir yöntem olarak yerini almı tır. Aslında tarih disiplinini ilk ortaya çıktık ı zamanlarda, ya lıların anlattıkları ya da nesilden nesile aktarılan sözlü ürünler temel kaynak olarak kullanılmı tır. Ancak bu anlatılar yazılı hale getirilmedi i (günümüz teknolojileriyle kaydedilmedi i) için sürekli de i mekte, zamana ve mekâna göre yeni ekiler alabilmektedir. Bu sebeple de modern tarihin temel referans kaynaklarından birisi olamamaktadır. Sözlü tarihin sözlü ürünlerden farkı kayıtlı olmasıdır. Bu yönüyle sözlü tarih, çok eskiden beri var olan bir uygulamayı daha kurallı, sistematik ve kullanılabilir hale getiren modern bir tarihsel yöntemdir.

**Sözlü tarih**, ya ayanlarla belli bir tema etrafında bir ya da birkaç defa sürecek ekilde yapılan görü melerin ses ve görüntü olarak kaydedilmesine dayanır. Sözlü tarih yönteminde görü ülen ki iye belli bir tema etrafında sorular sorularak görü me yapılabilece i gibi, daha genel konularda sorularla onun belle indeki bilgilerin kayıt altına alınması sa lanır. Görü me kayıtlarının derlenmesinden sonra sistematik ve profesyonel bir analiz yapılır. Bir tarih yöntemi olarak sözlü tarih, birey tarihi olabilece i gibi toplumsal tarih olarak da görülebilir. Benzer nitelikleri gösteren bireylerle yapılan görü melerin bir araya getirilerek ortak noktalarının saptanmasıyla toplumsal hatta ulusal tarihin yazılması söz konusu olabilir.

Geleneksel tarih yazımı seçici ve eleyicidir. Sözlü tarihin en önemli yönlerinden biri, resmi belgelere yansımayan ya da farklı yansıma özelli i olan konulara alan açabilmesidir. kinci olarak, genel tarih anlatısında fazla yer almayan ki i ve gruplara, olay ve olgulara istenildi i kadar alan açılabilmesidir. Örne in, genel tarih anlatısında kadınlar erkeklere göre daha az yer almı lardır. Tarihin in asında kadınların rolü erkeklerden hiç de geri kalmayacak düzeydedir. Sözlü tarih ile kadınların tarih yazımındaki ötekile tirilme süreci ke fedilebilece i gibi, tarihte oynadıkları rol de görülebilir. Oysa genel tarih anlatılarında çocuklara ve gençlere yeti kinler ve ya lılar kadar yer verilmemektedir. Özellikle engelliler ya da toplum içinde ekonomik, kültürel, dini vb. bakımlardan öteki olarak görülmü kesimlerin sesleri de oldukça kısıktır. Sözlü tarih bu kesimlerin de sesi olmak bakımından önemli ve anlamlı bir tarihsel yöntemdir.

Sözlü tarihin özgün yönlerinden biri belgelere yansımayan insani yönlerin, duyguların, hislerin görülebilmesini ve kayıt altına alınabilmesini sağlamasıdır. Yazılı belgeler ço u kez, insan niteliklerine yer vermez, son derece resmi, üstten ve e itleyici bir dil kullanarak olayları anlatır. İnsanlığın gelişmesi, kültür ve medeniyetlerin ilerlemesi deneyimin aktarımıyla mümkündür. Deneyimin aktarılması hâlâ tam olarak anlaşılan bir ö retidir. Genellikle görerek, duyarak, yaparak deneyim aktarılır. Yazılı kaynaklardan deneyim aktarımı en zayıf yöntemlerden biridir. Sözlü tarihte deneyimin en azından sözlü olarak en saf, yalın ve birinci a ızdan tanıklı ı söz konusudur.

Sözlü tarih tabii olarak **yakın geçmiş** i konu edinir. Bu ço u kere bir nesilde en uzun ya ayan insanın ya ı kadar geriye gider (Bugünün ortalamasında en fazla 90-100 yıl kadar geriye gidilebilir). Sözlü tarih belgeye dayalı tarihe her bakımdan katkı verir. Ancak sözlü tarihin asıl önemi, belgelere, arşive, resmi ya da akademik tarihe hiç yansımaması ya antıların, deneyimlerin, belgelerin, araç gereçlerin, hemen her türlü nesnenin devirilmesi sağlamasıdır. Resmî, bürokratik tarihler daima dikkatli, seçici ve ço u kere de “olandan” ziyade “olması gerekeni” kaydeden bir tarihtir. Sözlü tarih ise olanı büyük ölçüde gerçeğe daha yakın kaydeder.

Sözlü tarihin konuları sınırsızdır. Akla gelebilecek her konuda sözlü tarih görümesi yapılabilir. Örneğin bundan yetmi seksen yıl öncesinde okula ve eitime dair u başlıklarda bir sözlü tarih görümesi yapılabilir: okula başlama günü ve ya anılar, kıyafetler, alınan eitim ö retim malzemeleri, kitaplar, defterler, ö retimle ilk karşılaşma, sınıfın özellikleri, teneffüsler, oyunlar, okulda yenilenler-içilenler, kavgalar, cezalar, ödüller, arkadaşlıklar, notlar, okul törenleri, karlı ve yağmurlu günler vb.

Sözlü tarih ile en başta **birey** ve **aile tarihine** dair detaylı bilgiler edinilir. Biyografilere ve monografilere en büyük zenginlik bu kusuz sözlü tarih katar.

**Çocukluk tarihi, oyun ve çocuk e itimi, din e itimi** ve **ahlak** hakkında müfredatta ya da başka yerde olmayan bilgiler bu yöntemle elde edilebilir.

**Anne, baba, kadın ve aile içi iletişim** tarihi de en iyi sözlü tarih ile irdelenebilir.

**Mahalle, komşuluk, etnik ve dini farklılıklar ve etkileşimler** ile ciddi toplumsal olaylar sırasında ya anılar da sözlü tarih ile daha berrak aydınlatılır.

**Çalışma hayatı, işçilik, emek, üretim, imalat ve insan eli kisini** insan boyutuyla öğrenmek sözlü tarih ile mümkündür.

**Yoksulluk, zenginleşme, ekonomik hayatın değişmesi** gibi hususlarda da sözlü tarihin katkısı büyüktür.

Bir kültürde, **kurumların** (okul, hastane, adliye, hapisane, fabrika vb.) ortaya çıkışı ve belli bir zamanda nasıl yaşadığına dair **kurum kültürü** de en iyi sözlü tarih ile irdelenebilir.

ehirlilerin, köylerin, kasabaların kısaca **yerel tarihin** en güçlü ve güvenilir kaynakları da sözlü tarihtir.

Sözlü tarihin en büyük avantajı, **bilgi ve deneyimi birinci elden aktarmasıdır**. İnsanın en zor ve uzun sürede edindiği deneyimi en azından sözlü tarih ile kayıt altına almak ve ondan yararlanmak, **kültür ve medeniyetlerin bekası** için son derece önemlidir.

**Sözlü tarihin dezavantajları**, eksik yanları, sorunlu alanları vardır. Sözlü tarihin temel kurallarına uygun yapılmayan bir görüşme verisini kaynak olarak kullanmak yöntem bakımından büyük risktir. Görülen ki iden izin alınmaması, kaydın sahlıklı yapılmaması ya da görüşme çözümlerine ara tırmacı tarafından müdahale edilmesi ya da yanlış yazılması önemli teknik sorunlardır.

Görüşme içeriğiyle ilgili olarak ise, sözlü tarih görüşmecilerinin bellek niteliği en önemli konuların başında gelir. İyi bir belleğe sahip olmayan kişiler geçmişte ne olduğunu iyi hatırlayamadıkları gibi, yanlış kişi, yer, zaman ve durumlardan da bahsedebilirler ve bu sorunun giderilmesi çok güç olabilir. Görüşmeciler genelde savunma psikolojisi içinde kendilerini anlatacaklarından, yanlış davranma, hissiyatı fazlasıyla kişinin içine karıştırmaya iliminde olabilirler. İnsanlar tabii olarak pek çok olayda merkeze kendini alır ve kendi haklılığını, doğruluğunu ve üstünlüğünü ortaya koymak için anlatırlar. Yine, anlatıcıların yaşadıkları bölgeye özgü dilsel kullanımlar, deyimler, ifadeler, jest ve mimikler gibi kişisel ve kültürel niteliklerin derin anlamlarını çözmek ve anlamlandırmak da hayli zor konulardandır.

Sözlü tarih verilerinin kullanımı diğer yazılı tarih materyallerinden farklıdır. Gerekli teknik ve yöntem ilkelerine dayalı olarak elde edilmiş sözlü tarih görüşmesi, bir arşiv kaynağı hangi amaca hizmet ediyorsa aynı amaca hizmet eder. Sözlü tarih verilerini değerlendirirken de bir dizi ilkeye, bilimsel metodolojiye uymak gerekmektedir. Sırf görüşme verilerine dayalı bir ara tırma elbette eksik kalacaktır. Görüşme verilerinin yanında yazılı kaynaklara, arşiv verilerine, basına, dergi ve ara tırma ürünlerine de mutlaka müracaat etmek ve konuyu bunların bile kesinde ele almak esastır.

## SÖZLÜ TARİH PROJESİ GENEL KURALLAR

- Projenin temel amacı ülkemizin belleğini sıradan insanların gündelik yaşamları üzerinden kayıt altına almaktır. Benzer biçimde, yetkin kuşaklar ile genç kuşaklar arasında etkileşim sağlayarak, karşılıklı deneyim aktarımını aracılığıyla bir anlayış zemini geliştirmektir. Geçmişin sesini bugünkü kuşakların yaşamlarıyla karşılaştırmasına imkan tanıyarak; deneyimlerin kuşaklararası aktarımını deneyim aracılığıyla gerçekleştirmektir.
- Projenin diğer önemli bir amacı pedagojiktir. Sözlü tarih görüşmeleri aracılığıyla bilimsel bir çalışmanın nasıl kurgulandığını, nasıl hayata geçirildiğini, saha çalışmalarının nasıl yapıldığını sistematik biçimde öğrencilerle birlikte deneyimlemek; çalışmaların sadece test çözmekten ibaret olmadığını ortaya koymak; öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılım konusunda motivasyonlarını artırmak gibi bir dizi pedagojik amaç da sürece entegre edilmelidir.
- Projenin sonunda büyük bir sözlü tarih kütüphanesi oluşturulması planlanmaktadır.
- Sözlü tarih çalışmalarını okul egzersiz çalışmaları kapsamında yürütülecektir.
- Çalışmaya katılım hem öğrenciler hem de öğretmenler açısından gönüllülük esasına dayalı olarak yapılacaktır.
- Katılımcı öğretmenlerin kendi okullarından seçtikleri öğrencilerle projeye katılmaları beklenmektedir. Ancak, kendi okulunda yeterince bulurulamayan öğretmenler başka okullardan seçtikleri öğrencilerle de projeye katılabileceklerdir. Öğrencilere erişimde sorunlar yaşayan öğretmenlere, bulurulamayan öğretmenlerin Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde kurulan koordinatörlük birimi yardımcı olacaktır.
- Öğrencilerin mümkün olduğunca başarı ihtiyacı duyan öğrenciler arasından seçilmesi projenin pedagojik hedefleri açısından oldukça önemlidir. Bu kapsamda, yüksek başarıya ulaşamayan öğrencilerin başarılarının pekiştirilmesi yerine başarıya ulaşmaya ihtiyaç duyan öğrencilerin sürece katılımlarının teşvik edilmesi önemlidir.
- Projeye katılacak öğretmenler arasında örnek verilen egzersiz çalışmalarını okul müdürlerine vererek çalışmalarına başlayabileceklerdir.
- Her bir öğrenci bir erkek bir kadın olmak üzere iki kişiyle görüşme yapacaktır.
- Her bir öğretmen en az 8 öğrenci ile çalışmaya yapacaktır. Egzersiz yönetmeliği gereği bu sayı belirlenmiştir. Bu kapsamda 8 öğrenciyle çalışacak olan bir öğretmen toplamda 16 görüşme üretecektir.

- Görüülecek ki iler 70 ya ve üzeri (Bir erkek, bir kadın) olacaktır. Ya konusunda üst sınır bulunmamaktadır. Görü me için seçilecek ki ilerin “sıradan” insanlar arasından seçilmesi önemlidir. Ünlü olmu , hakkında yazılar yazılmı , kendini büyük kitlelere ifade etme imkânı bulmu ki ilerin seçilmesi uygun de ildir. Yukarıda anlatıldı ı gibi sözlü tarihteki temel amaç “tarihin kıyısında kalmı ” ki ilere eri mektir. Ö renciler açısından da “ba arı kültürünün kıyısında kalmı ” ö rencilerin seçilmesi benzer bir amaca hizmet etmektedir.
- Okuma yazma bilmeyen ki iler de görü melere dahil edilebilecektir.
- Pandemi dönemi nedeniyle görü meler mümkün oldu unca çevrimiçi yapılacak ve görü meler kaydedilecektir. Bu konu üzerinde hassasiyetle durulması gereklidir. Yüz yüze yapılacak görü melerde sosyal mesafe kurallarına uyulması oldukça önemlidir. Mümkünse görü meler açık havada yapılabilecektir. Kayıt kalitesi açısından açık havada yapılacak görü melerde gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Görü meler mümkünse video kayıt olarak yapılabilecek, mümkün de ilse sadece ses kaydı yapılacaktır.
- Her bir görü me de ifre edilerek (görü me esnasında konu ulanların birebir olarak yazılması) yazılı hale getirilecektir. Ö retmenler görü melerin düzgün biçimde de ifre edilip edilmedi ini kontrol edeceklerdir.
- Her görü meden sonra, (a a ıda örne i verilen) sözlü tarih veri belgesi ve de erlendirme formu doldurulacaktır.
- Görü ülen ki ilere “Aydınlatılmı onam formu” imzalatılacaktır. Okuma yazma bilmeyenlere form içeri i okunacak sözlü onamları kayıt cihazına kaydedilecektir.
- Yapılan görü melerde a a ıda belirtilen ortak kılavuz soruları sorulacaktır.
- Proje kapsamında görev alacak ö retmenlere “örnek görü me” ve “örnek de ifre” gönderilecektir.
- Görü ülen ki inin;
  - Diplomalarının, karnelerinin, mezuniyet belgelerinin
  - Okudu u yıllara ait foto raflarının
  - Çocukluk ve gençlik yıllarına ait foto raflarının
  - Kullandıkları ilginç ders-araç gereçlerinin, oyuncaklarının foto raflarının ya da okulla ilgili olabilecek ve geçmi te kullanılmı herhangi bir eyin foto raflarının birer kopyasını (asıllarını sahiplerinde bırakarak, asıl belgeler alınmayacak) alınacak ve görü me dosyasına eklenecektir.

- Görüşme sürecinde; görüşülen kişiye nasıl ulaşıldığı, görüşmenin örneklere neler düşündürdüğü ve neler hissettirdiğini anlatan “Yansıma metni/görüşme öyküsü” yazılacaktır. Projenin pedagojik içerimleri açısından bu metin oldukça önemlidir.

### **Yararlanabilecek bazı kaynaklar**

Tarih Vakfı tarafından geliştirilen ve sözlü tarih görüşmelerinin nasıl yapılacağını anlatıldı: Sözlü Tarih Kılavuzu için

<https://www.tarihvakfi.org.tr/proje/sozlu-tarih-kilavuzu/79>

Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen sözlü tarih projesi örneği için:

<https://www.ytb.gov.tr/kardes-topluluklar/sozlu-tarih-calismalari>

<https://www.youtube.com/c/yurtdisiturkler/search?query=oral%20history>

Örnek bir sözlü tarih projesi için

Tan, M., Gökahin, Ö. Sever, M. Bora, A. (2007). Cumhuriyet'te Çocuklar. İstanbul: Boğaziçi Üniversitesi Yayınları.

<https://www.bounyayin.com/yayin/cumhuriyette-cocuktular/>

Counce, S. (2001). Sözlü tarih ve yerel tarihçi. çev. Bilmez Bülent Can, Alper Yalçınkaya; yay. haz. Ayşe Özil, Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı, 2001: İstanbul.

Thompson, P. (1999). Geçmişin sesi. İstanbul: Tarih Vakfı Yurt Yayınları.

## SÖZLÜ TARİH YÖNTEMİ

Ele tirel, yenilikçi ve dönü türücü özelliklere sahip olan sözlü tarih yöntemi, tarih çalı malarında birey ve grupların ya am tarzlarını ve toplumsalla ma örüntülerini önemseyerek insanların etkile imi aracılı ıyla tarihin toplumsalla masına katkıda bulunmaktadır. Sözlü tarih, egemen ve kamusal alanın dı ında kalan farklı, sessiz ve geni toplumsal kesimleri (çalı anlar, kadınlar, çocuklar, ö retmenler, ö renciler vs.) kendisine hedef kitleler olarak belirledi i için aslında bir tür bu kesimlerin ya antı ve deneyimlerini ortaya çıkarıp toplumun bilgisine sunarak tarihin toplumsalla masına ve demokratikle mesine katkıda bulunmaktadır. Toplumun önemli bir kesimini olu turan ö rencilerin aktif olarak sözlü tarih çalı malarında yer almaları onlara, tarihsel süreç ve deneyimlerin ortaya çıkarılmasında ve anla ılmasında önemli olanaklar sunacaktır. Dolayısıyla ders kapsamında ö rencilerin sözlü tarih çalı malarının bir payda ı olmasını hedefleyen bir ö retmen için sözlü tarih yönteminin do asına uygun birtakım yol gösterici konuların bilinmesi gerekmektedir.

### A) Sözlü Tarih ve Yöntemi Konusunda Ö rencileri Bilgilendirme Süreci

- 1- Öncelikle ö rencilerinizin sözlü tarihle ilgili fikir sahibi olup olmadıklarını sorarak ba layınız. E er fikirleri varsa, ö renmeye çalı ınız.
- 2- Ö rencilerden bir sonraki ders için sözlü tarih hakkında ara tırma yapmalarını isteyiniz.
- 3- Ö rencilerin sözlü tarih ve yöntemi konusundaki ara tırma sonuçlarını arkadaş larıyla payla malarını sa layınız.
- 4- Ö rencilerin ara tırmalarına ek olarak, sözlü tarih ve yönteminin ne oldu unu ö rencilerinizle payla ınız.
- 5- Sözlü tarih ve yönteminin ö rencilere sa layaca ı katkıyı ve bunun önemini açıklayınız.
- 6- Sözlü tarih projesi ve konusu hakkında ö rencilerinize detaylı bilgi veriniz.
- 7- Ö rencilerin proje ve konusu hakkındaki görü lerini tartı malarını sa layınız.
- 8- Projede yer almak isteyen ö rencileri belirleyiniz.

### B) Sözlü Tarih Görü melerinin Nasıl Yapılaca ı Konusunda Ö rencileri Bilgilendirme Süreci

Sözlü tarih çalı maları bireylerin öznel ya amlarını merkeze alan bir yakla ımdır. Çalı ma kapsamında görü ülen ki ilerin beyanları esastır. Ara tırmacılar ki ilerin ya amlarına ili kin anlatılarından hareketle ara tırmaya temel olan konu hakkında çe itli anlamlar çıkarırlar. Görü melerden çıkarılacak olan bu anlamın tarihsel belle e katkı sunabilmesi için



görü melerin ara tırma oda nda ve nitelikli bir biçimde gerçekleştirilmesi önemlidir. Dolayısıyla görüşmelerin, görüşme öncesinde ve görüşme sırasında dikkat edilmesi gereken bazı durumlar söz konusudur.

## **Görüşme Öncesinde Dikkat Edilecek Konular (Öğrencilerin bilgilendirilmesine ilişkin)**

### ***Görüşme yapılacak kişi/kişilerin belirlenmesi***

- Görüşme yapılacak kişileri belirlerken ara tırmanın kapsamı konusunda veri kaynağı olabilecek kişilere ulaşmaya özen gösterin.
- Görüşme yapacağınız kişileri belirlerken doğrudan iletişime kurabileceğiniz kişiler olmasına özen gösterin. (İlk etapta varsa kendi ailelerinden kişilere ulaşmaları sağlanmalıdır)
- Görüşmelerin 70 yaş üstü, biri kadın biri erkek olmak üzere toplam iki kişi ile görüşme yapılması gerekmektedir.

### ***Görüşme konusunda bilgilendirme***

- Görüşme yapılacak kişilerin çalışmanın amacı ve kapsamı hakkında bilgilendirin.
- Görüşme yapılacak kişinin çalışmaya katılma ya da çalışmadan ayrılma konusunda karar verme hakkına sahip olduğunu belirtin.
- Görüşmenin kayıt altına alınabilmesi için görüşme yapılacak kişinin izninin olup olmadığını sorun. Aydınlatılmış onam formunu okumalarını ve imzalamalarını ya da yazılı olarak onaylamalarını sağlayın.
- Görüşme yapılacak kişinin ara tırma hakkında herhangi bir sorusu olup olmadığını sorun.
- Görüşmenin ortalama ne kadar sürebileceği, biçiminin ne olduğu konularında katılımcıyı bilgilendirin.

### ***Görüşme için gerekli teknik hazırlıklar***

- Görüşme kapsamında görüşülen kişiye yönlendireceğiniz sorulara hakim olun
- Hem görüşme kılavuzuna hakimiyet hem deneyim kazanmanız açısından, görüşmelerden önce ara tırmanın katılımcılarından farklı bir kişi ile görüşme pratiği yapmanız yararlı olacaktır.
- Görüşme yapılacak yerin kararlaştırılmasında katılımcının tercihlerini, özel durumunu vs. dikkate alın ve mümkünse bu kararı katılımcıya bırakın (Pandemi döneminde görüşmeleri çevrimiçi ortamlarda gerçekleştirilmeye özen gösterin).

- Görü menizi kayıt altına alacağınız cihazı kontrol edin ve teknik özelliklerini tanıyıp tanımadığınızdan emin olun. Herhangi bir teknik sorunu olasılına karşı mümkünse iki cihazla kayıt yapın.

### **Görüşme Sırasında Dikkat Edilecek Konular**

Sizlere sunulan görüşme kılavuzu görüşme yapılan kişilerle sözlü tarih çalışmasının kapsamında olan belirli konuların konuşulabilmesi için bir çerçeve sunmaktadır. Ancak görüşülen kişinin özelliklerine göre görüşme sırasında bazı stratejiler uygulamanız gerekebilir. Görüşme sırasında dikkate almanız gereken durumları aşağıda ekledik;

- Görüşme kılavuzunu görüşme yapılacak kişinin de görebileceği bir yere bırakın.
- (Görüntü kaydı yapılıyorsa kamera) Ses kayıt cihazını hem sizin hem katılımcının sesini net bir şekilde alabilecek bir yere konumlandırın.
- Görüşmeye başlamadan hemen önce ses kayıt cihazını (görüntü kayıt cihazını) çalıştırarak, görüşmenin tarih ve saatini, nerede ve kiminle yapıldığı bilgisini yüksek sesle belirtin.
- Ara ara kayıt cihazının çalışıp çalışmadığını kontrol edin.
- Görüşme sırasında katılımcıya saygılı davranın ve sorularınızı yöneltirken otoriter, yargılayıcı ya da küçümsümcü bir tavır takınmaktan sakının.
- Katılımcıyı dikkatle dinledikten sonra beden dilinize yansıtın. Başkalarıyla ilgilenen, katılımcının anlattıklarını onaylamayan ve sıkılmış tavırlar sergilemekten kaçının.
- Sorularınızı görüşme yapılan kişinin anlayabileceği biçimde sormaya özen gösterin (örneğin bazı kavramları katılımcının söylemlerine uygun biçimde ifade etmeniz gerekebilir).
- Soruları katılımcıya yöneltme konusunda aceleci davranmayın. Soruyu yönelttikten sonra belirli bir süre beklemeye ve katılımcının kendini baskı altında hissetmemesine özen gösterin ve konu hakkında düşünmesine zaman tanıyın.
- Katılımcı soruyu yanıtladıktan sonra anlattıklarını tamamladığından emin olun ve sonraki soruya geçin.
- Katılımcılara yönelttiğiniz bazı soruların yanıtları sizin için yeterli gelmeyebilir. Bu gibi durumlarda soruyu yeniden yöneltmekten ya da farklı biçimlerde sormaktan çekinmeyin.
- Katılımcının dile getirdiği bazı konulara görüşme kılavuzunda değinilmemiş olabilir. Araştırma konusuyla ilgili olduğunuz konulara bu gibi anlatılarla karşılaştığınız

durumunda “bu konuyu biraz daha ayrıntılı konu abilir miyiz?” ekinde bir soru yöneltmekten çekinmeyin.

- Katılımcıya yeni sorular sormanızı gerektiren durumlar ortaya çıkarsa, bu soruları açık uçlu olarak sorun ve “Neden?” sorusu yerine “Nasıl?” sorusunu yöneltin.
- Görü me sırasında katılımcının sözünü kesmemeye özen gösterin. Ancak bu beraberinde ara tırmanın oda ının dı ında ba ka anlatılara neden olabilir. O nedenle nazikçe, sormak ya da konu mak istedi iniz konuyu belirtebilir/hatırlatabilirsiniz.
- Katılımcının anlattıklarını dikkatle dinleyin. Görü me kılavuzunda yer alan soruların bazılarını, katılımcı siz sormadan yanıtlayabilir. Katılımcıda kendisinin dinlenmedi i izlenimini yaratmamak için yanıtladı ını dü ündü ünüz soruları tekrar yöneltmeyin.
- Katılımcının anlattıklarını anlamadı ınız durumlarda kendi cümlelerinizle tekrar ederek yeniden sorun ve do ru anlayıp anlamadı ınızdan emin olun.

### **Görü me Sonrasında Dikkat Edilecek Konular**

- Görü me öncesi veya sonrası görü ülen ki inin izni do rultusunda ki inin foto rafını çekin. (Mümkünse görü ülen ki i ile birlikte ikinizin bir foto rafını çekin). Görü me konusu ile ilgili sahip oldu u herhangi bir belge veya belgeler vs. var ise, ki inin uygun görmesi durumunda o belge veya belgeleri isteyin. Bunlar görü ülen ki inin çocukluk, gençlik yıllarına ait foto raflar, diplomalar ve belgeler olabilir. Bu foto raf ve belgelerin özenle korunaca ı ve kendisine geri verilece i konusunda sözlü olarak güvence veriniz.
- Görü menin üzerinden fazla zaman geçirmeden (olanaklıysa aynı gün) görü me sürecini (görü ülen ki iye eri imi, onun görü me sırasındaki tutum ve tepkileri, görü me ortamı ve kendi duygularınızı) kapsayan bir yansıma metni yazınız.
- Daha sonra görü me kaydını, görü ülen ki inin özgün ifadelerine sadık kalınarak (görü ülen ki inin anlatımının tüm özelliklerini koruyarak) de ifre ediniz ve çalı manın niteli ine göre metne dönü türünüz. (Örne in ki i “yapıyorum” diyorsa onu “yapıyorum” diye düzeltmeyin, a zından çıktı ı biçimiyle de ifre edin. Ses kaydında duydu unuz her eyi de ifre metnine yazın)
- Görü tü ünüz ki inin talep etmesi durumunda ses veya görüntü kaydını, özgün de ifre metnini, veri belgesini ve görü me öyküsünü ekleyerek görü ülen ki iye teslim ediniz.
- Kayıt altına aldı ınız görü meleri veri ar ivi olarak uygun araçlarla güvenli bir yerde koruyunuz. İlk etapta ö retmenlerimiz tüm görü me kayıtlarını ve de ifrelerini “flash belleklerde” saklamalıdır. Proje web sitesi açıldıktan sonra tamamı bu siteye yüklenebilecektir. Bu konuya ili kin bilgilendirmeler süreç içinde ö retmenler ile

paylaşılacaktır. Flash bellek gibi donanımsal ihtiyaçlarımızı okul müdürleriniz ile paylaşınız.

### C) “Yansıma Metni: Görü me den Bana Ne Kaldı?” Yazma Konusunda Öğrencileri

#### Bilgilendirme Süreci

Yansıma metni, görüşme bittikten hemen sonra görüşmeyi gerçekleştiren kişi tarafından yazılması önerilen ve görüşmecinin yaptığı görüşmeye ilişkin gözlemlerini, izlenimlerini, duygu ve düşüncelerini aktardığı bir metindir. Başka bir ifadeyle, görüşmenin öyküsüdür.

Öğrencilerin yaptıkları görüşme öykülerini ya da bunlar hakkında yansıma metinleri yazmaları, bir geribildirim ya da ders uygulamalarının daha iyi anlaşılması amacıyla kurgulanmış bir çeşit öğretim yöntemi olarak düşünülebilir. Sözlü tarih çalışmaları, öğrencilerin bizzat deneyimledikleri süreçleri kişisel olarak değerlendirilmelerine, yorumlamalarına ve anlamlandırmalarına izin verir/teşvik eder. Bu nedenle de öğrencilerde birçok farklı öğrenme deneyiminin yanında, yazıttıkları görüşme ve düşüncelerini yazma gibi farklı becerilerini de geliştirmeyi sağlar.

Yansıma metinleri görüşmenin kiminle/neden/nerede/ne zaman yapıldığı gibi genel bilgilerinin yanı sıra, görüşmecinin sürece ilişkin gözlemlerini ve izlenimlerini, bu süreçte kendisine ve öznesine dair deneyimlediklerini içerir. Dolayısıyla, sürece ilişkin bir tür geri bildirim sağlar ve görüşmecinin yaptığı görüşme üzerinde düşünmesini, çok boyutlu bir değerlendirme yapmasını, süreci bütün yönleriyle gözden geçirerek yorumlamaya/anlamlandırmaya odaklanmasını sağlar.

Görüşme yapılan kişiye ilişkin genel bilgiler (neden seçildi, nasıl ulaşıldı vb.), görüşme mekânına dair izlenimler (ev, sokak, kurum, kurulu vb.), görüşme öncesi yapılan hazırlıklar, görüşme sürecinde yaşananlar (görüşülen kişinin tutum ve davranışları, görüşmecinin yaşadığı zorluklar vb.) ve sürece ilişkin gözlemler, yorumlar ve öz eleştiriler yazılmalıdır. Görüşme, tüm bunlarla birlikte, “bu görüşme bana ne kaldı? Dinlediklerim bana neler düşündürdü? Neler hissettirdi? Benim yaşamımla benzerlikler ve farklılıklar nelerdi?” gibi soruları yanıtlamalıdır.

#### Yansıma Metni için Örnek Sorular

- Görüşme için kiminle görüşmeyi nasıl seçtim? Daha önceden tanıyor muydum? Görüşme öncesi iletişim kurduğum mu? Neler konuştuk?
- Görüşmeye nasıl hazırlandım? Görüşme öncesi konuyla ilgili araştırma yaptım mı? Yeterince hazırlandım mı? Eksik kalan noktalar nelerdi?
- Görüşme ne kadar sürdü? Görüşmeyi planladığım sürede bitirebildim mi? Planladığımdan daha uzun ya da daha kısa sürdüyse bunun sebepleri nelerdi?

- Görü meyi nerede yaptım? Görü me mekânına nasıl ula tım? Yanımda ba ka kimse var mıydı?
- Görü me mekânında kimler vardı? Görü me mekânında farklı sesler, gürültü vb. sorunlar ya andı mı? Görü memi olumsuz etkileyen herhangi bir durum var mıydı? Bunlar nelerdi?
- Ekipman olarak ne kullandım? Ekipman bu i için uygun muydu? Ekipmanı do ru ekilde kullanabildim mi?
- Ara tırdı m konuyla ilgili hazırlanan sorular yeterli miydi? Ba ka neler sorabilirdim? Sormayı unuttu um bir soru oldu mu? Soru listemde gereksiz oldu unu fark etti im bir soru var mı?
- Ara tırmamın amaçları ba lamında eksik kaldı mı dü ündü üm bir nokta var mı? Aynı ki iyle yeniden görü meye ihtiyacım var mı? Yeniden görü me planlamak mümkün olur mu?
- Görü tü üm ki i konu maya istekli miydi? Sorularımı yanıtlarken ne gibi tutum ve davranı lar (örne in duygulanmak, hatırlayamamak, sıkılmak, cevap vermek istememek, soruyla ilgisiz eyler anlatmak vb.) sergiledi? Bu çerçevede neler gözlemledim?
- Görü me sırasında, görü me yaptı m ki i neler hissetmi olabilir? Ben neler hissettim?
- Görü tü üm ki i ara tırmama nasıl bir katkı sa ladı?
- Bu görü me çerçevesinde daha önceden bilmedi im neler ö rendim?
- Dinlediklerim bana neler dü ündürdü? Neler hissettirdi? Benim ya amımla benzerlikler ve farklılıklar nelerdi?
- Bu görü menin bana ba ka nasıl bir katkısı oldu? Önceden farkında olmadı m hangi özelliklerimi/becerilerimi fark ettim? Hangi özelliklerimi/becerilerimi geli tirmem gerekiyor?
- Ba ka bir görü me yapacak olsam, neyi aynı, neyi farklı yapardım?

#### **D) Görü melerin De ifresi Konusunda Ö rencileri Bilgilendirme Süreci**

Görü mede geçen konu maların yerel a ız ve konu ma dili özelliklerini de koruyarak, bire bir, oldu u gibi metne aktarılması i lemine de ifre ya da transkripsiyon denilmektedir. Gerçekle tirdi iniz görü melerden elde etti iniz ses kayıtlarını yazılı metne aktarırken dikkat edilmesi gereken bazı durumlar a a ıdaki gibidir;

1. Görü melerin de ifre i lemini (yazıya aktarılmasını) mutlaka kendiniz yapınız.

2. Sözlü tarih veri belgesini eksiksiz doldurunuz.
3. Görüşme kayıtlarını sessiz bir ortamda dinleyiniz ve yazıya aktarınız.
4. Değerlendirme sürecinde, görüşme yaptığınız kaynak kişinin, konusunu ve kendisini ifade etme biçiminin özgünlüğüne sadık kalınız ve herhangi bir müdahalede bulunmayınız. Değerlendirme metnini, görüşme metninin ifade ettiği biçimde (konusuyla, devrik cümlesiyle, eksik cümlesiyle, anlamlı anlamsız bulduğunuz kelimeleriyle, yanlış kullanımı kelimeleriyle, duraklama, gülme, alaylama gibi duygu durumlarını da parantez içinde belirterek) herhangi bir değerlendirilmede, yorumda, düzeltmede bulunmadan duyduğunuz biçimde yazınız.
5. Değerlendirme sürecinin sonunda, ortaya çıkan metinde, varsa kendi yaptığınız yazım yanlışlarını düzeltebilirsiniz.
6. Değerlendirme sürecinde noktalama işaretlerini kullanmaya özen gösteriniz.
7. Değerlendirme metinlerini başkalarıyla paylaşmayınız ve görüşme yapılan kişilerden izin alınarak değerlendirme metinlerini, kayıtları, kopyaları, ilgili fotoğrafları, hareketli görüntü ve ses dokümanlarını ve aynı zamanda görüşme süreciyle ilgili analizleri ve belgeleri öğretmenimize flash belleklere ve Proje internet sayfasına yüklemesi için iletiniz.

### **Sözlü Tarih Projesi Öğrenci Görüşme Performansı Değerlendirme Formu**

Değerli Öğretmenimiz,

Bu form sözlü tarih çalışmasına görüşme yapılarak katılan öğrencilerinizin süreçteki performanslarını değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Lütfen formdaki puanlamaları olabildiğince objektif doldurunuz. (Bu formun amacı görüşmeyi notlandırmak değildir)

	<b>Çok İyi (4)</b>	<b>İyi (3)</b>	<b>Orta (2)</b>	<b>Zayıf (1)</b>
<b>Görüşme yapılarak öğrenci görüşmeleri yapmadan önce sözlü tarih için gerekli olan kuramsal bilgiye sahiptir.</b>				
<b>Katılımcılar projenin amaç ve hedeflerine uygun bireyler arasından seçilmiştir.</b>				
<b>Görüşme yapılan kişilerin projenin amaç ve hedefleri hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanmıştır.</b>				
<b>Katılımcıyla yapılacak görüşme için gerekli olan izin protokolleri eksiksiz uygulanmıştır.</b>				

<b>Katılımcıya ara tırmanın aydınlatılmış onam formu okutularak/okunarak imzalatılmıştır.</b>				
<b>Görüşmenin yeri ve tarihi ses kaydına başlarken belirtilmiştir ya da zaman indeksine not edilmiştir.</b>				
<b>Görüşme formunda yer alan sorular eksiksiz olarak ve anlaşılır bir biçimde katılımcıya sorulmuştur.</b>				
<b>Görüşme katılımcının kendini güvende ve rahat hissettiği bir yerde gerçekleştirilmiştir.</b>				
<b>Görüşme eksiksiz ve anlaşılır biçimde kayıt altına alınmıştır.</b>				
<b>Katılımcıya ilişkin yeterli düzeyde tanıtıcı kişisel bilgiye ulaşılmış ve görüşme veri belgesine yansıtılmıştır.</b>				
<b>Görüşme süreci örneğin katılımcının kendini rahat ve samimi biçimde ifade etmesine olanak tanımıştır.</b>				
<b>Görüşme süreci görüşmenin ara tırma odasında kalmasını sağlamıştır.</b>				
<b>Görüşme kayıt cihazı yoluyla dijital ortama aktarılmış ve arşivlenmiştir.</b>				
<b>Görüşme sonunda görüşülen kişilerin kişisel arşivindeki fotoğraflar ve belgeleri paylaşılması sağlanmıştır.</b>				
<b>Kaydedilen görüşmeler yazı formatına dönüştürülerek eksiksiz bir biçimde de ifre edilmiş ve arşivlenmiştir.</b>				
<b>Görüşme süreci örneğin yapmış oldu u görüşme hakkında bir yansımaya metni hazırlanmıştır.</b>				
<b>Görüşmelerden elde edilen veriler projenin hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlamaktadır.</b>				
<b>Örneklerin yazdıkları yansımaya metinleri projenin hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlamaktadır.</b>				

## SÖZLÜ TAR H VER BELGES

Görü menin yapıldı ı tarih:

Görü menin yapıldı ı yer (il, ilçe, köy):

Görü menin süresi:

Görü meyi yapan ki i adı soyadı:

Görü meyi yapanın okulu sınıfı:

Görü meyi yapanın ö retmeni ve okulu:

Görü me yapılan ki inin adı soyadı:

Cinsiyeti:

Do um yeri:

Do um Tarihi:

En son bitirdi i okul (türü, seviyesi):

Ya adı ı yer:



## GÖRÜ ME SORULARI

- Kendinizden bahseder misiniz? Nerede do dunuz? Kaç karde siniz? Anne-babanızın e itimi, yaptıkları i ler nelerdi? u anda neler yapıyorsunuz? Evli misiniz? Çocuklarınız var mı?
- Çalış ma hayatınız oldu mu? Ne i ler yaptınız? Anne-babanız ne i yapardı? Kimlerle birlikte ya ıyordunuz?
- Çocuklu unuzdan bu yana dünya nasıl de i ti?
- Hayatınız boyunca sizce icat edilen en önemli ey neydi?
- İmdiki çocukları/gençleri nasıl görüyorsunuz?

## E T M HAYATI

- Hangi okullara gittiniz? (Gitmediyse neden okula gidemediniz?)
- İkokula nerede ba ladınız, İk gitti iniz günü hatırlıyor musunuz? İk hatırladı ınız ey?
- Ö retmenlerinizi hatırlıyor musunuz? Biraz bahseder misiniz? Ö retmenlerinizle ili kileriniz nasıldı?
- Okuldaki arkada larınızdan bahseder misiniz? En yakın arkada ınız kimdi? Arkada larınızı neye göre seçerdiniz? Kimlerle arkada lık yapardınız?
- Okulda oynadı ınız oyunlardan bahseder misiniz? Teneffüslerde neler yapardınız?
- Çocukken ne olmak isterdiniz? Çocukken en büyük hayaliniz neydi?
- Çocukken ya da okulda sizi en çok etkileyen ki iler kimlerdi? Üzerinizde kimler etkili oldu? Kimleri rol model/örnek kabul ederdiniz? Bu ki inin/ki ilerinin sizi en çok hangi özelli inin etkiledi ini dü ünüyorsunuz?
- Okulda bir sorumlulu unuz var mıydı?
- Okulda disiplin hakkında neler hatırlıyorsunuz? Disiplin nasıl sa lanırdı?
- İkokulda/ortaokulda/lisede ödöl aldınız mı? Ne tür ödüllendirmeler vardı?
- Okul kıyafetleri hakkında neler hatırlıyorsunuz (önlük, yakalık, apka, e ofman, ayakkabı. vb.)

## BO ZAMAN, E LENME, D NLENME, TAT L

- Okuldan eve geldi inizde neler yapardınız? Sizi bekleyen i ler var mıydı?
- Okul gezileriniz var mıydı? Nereye ve nasıl giderdiniz?
- Hafta sonu, dönem arası ve yaz tatillerini nasıl de erlendirirdiniz?
- Arkada larınızla bir araya geldi inizde ne tür oyunlar oynardınız? Sokakta neler oynardınız? evde neler oynardınız? Oyuncaklarınız var mıydı? Bunlardan bahseder misiniz?
- Do um günleri, yıldönümleri, yılba ı vb. kutlanır mıydı?

## YAKIN ÇEVRE, MAHALLE, ARKADA LİK, AKRABALAR, KOM ULAR

- Büyüdü ünüz mahalle veya köyden bahseder misiniz? Kom ularınızla ne tür ili kileriniz olurdu?
- Akrabalarınızla aynı çevrede mi ya ıyordunuz? ili kileriniz nasıldı?
- Büyüklere nasıl davranırdınız? Büyükler size nasıl davranırdı?
- Yakın kom ular ya da akrabalar size karı ır mıydı? (Ya amınız konusunda söz sahibi kimseler var mıydı? Kimler sizi uyarır ya da cezalandırabilirdi?)
- Sizden küçüklerle ili kileriniz nasıldı? Küçüklere nasıl davranırdınız? Onlar size nasıl davranırdı?

#### **ULA İM, LET İM, TEKNOLOJ**

- Evinizde radyo var mıydı? Çocukken radyo dinler miydiniz? Radyoda neler dinlerdiniz? En sevdi iniz programı hatırlıyor musunuz?
- Evinize gazete, dergi alınır mıydı? Siz gazete dergi vb. okur muydunuz? ya da bunları ilk ne zaman okumaya başladınız?
- Evinizde televizyon var mıydı? Televizyon izler miydiniz? İlk ne zaman izlediniz? Neleri izlerdiniz? Televizyon izlemeyle ilgili herhangi bir kısıtlama olur muydu? Televizyon hangi saatlerde izlenirdi? Ev halkının program seçme hakkı nasıl düzenleniyordu? En sevdi iniz programı hatırlıyor musunuz?
- Di er insanlarla ileti imi nasıl sağladınız? (Telefon, telgraf, mektup, posta kartı vb.)

#### **SA İLİK**

- Ya adınıız yere yakın bir sa lık kurulu u var mıydı? (hastane, sa lık oca ı, dispanser vb.)
- Ciddi bir sa lık sorunu ya adınız mı? ya da ailenizde ciddi sa lık sorunu ya ayan oldu mu?
- Hastalandı nızda ne yaptınız? Nereye ne sıklıkla sa lık kontrolüne giderdiniz?

#### **EKONOM (Tüketim, gelir, vb.)**

- Yeti ti iniz bölgede insanlar genelde nasıl geçimlerini sağlıyordu? nsanların gelir düzeyi genel olarak nasıldı?
- Ailenizin geliri nasıldı? Geçiminizi nasıl sağlıyordunuz? Geliriniz yeterli miydi?
- Mahallede ya da yakın çevrenizde ekonomik olarak yardımla ma ve dayanı ma var mıydı? Nasıl oluyordu?
- Evin zorunlu harcamaları dı nda nerelere para harcanırdı?
- Alı veri inizi evde kim yapardı ve nereden yapardınız?
- Bakkal ile ileti iminiz var mıydı ve nasıldı?
- Çocukken ne kadar sıklıkla ayakkabı ya da elbise alıyordunuz?
- Haftalık harçlık verilir miydi? Ne kadar? Harçlıkla ne yapardınız?

#### **GELENEK GÖRENEK**

- Küçükken giydi iniz kıyafetleri hatırlıyor musunuz? Giymeyi çok sevdi iniz bir kıyafetiniz var mıydı?
- Ya adınıız yere özgü yemekler var mıydı? neler? Siz en çok hangisini severdiniz?
- Dü ün, bayram ya da ba ka özel günlere özgü yemekler, tatlılar vb. nelerdi?
- Dini bayram ve günlerde (cuma, kandil, mevlid vb.) neler yapılırdı?
- Milli bayramlarda hususi olarak neler yapardınız, okul dı nda neler yapılırdı?
- Çocuklu unuzda gitti iniz dü ünlerle/kına, ni an vb. ilgili neler hatırlıyorsunuz?
- Bölgenize/yörenize özgü ba ka özel günler/kutlamalar var mıydı? (örne in Hıdırellez vb.)

- Bir bebe in dünyaya geli i nasıl kar ılanırdı? Bununla ilgili tören, kutlama ya da ritüeller/uygulamalar hatırlıyor musunuz?
- Eklemek istedi iniz bir ey var mı?

GÖRÜ ME SONA ERM T R ÇOK TE EKKÜRLER...

### AYDINLATILMI ONAM FORMU

De erli katılımcı,

Milli E itim Bakanlı ı tarafından yürütölen “.....” ba lıklı sözlü tarih çalı masına katılmak üzere davet edilmi bulunuyorsunuz. Bu çalı mada yer almayı kabul etmeden önce, ara tırmanın ne amaçla yapılmak istendi ini anlamanız ve kararınızı bu bilgilendirme çerçevesinde özgürce vermeniz gerekmektedir. A a ıdaki bilgileri lütfen dikkatlice okuyunuz, sorularınız olursa sorunuz ve açık yanıtlar isteyiniz.

Bu çalı ma, ülkenin gelece i olan gençlerimizin önceki ku aklarla olan etkile imlerini artırmayı, onları ya am deneyimleri yoluyla daha iyi tanımalarını ve anlamalarını sa layarak geçmi ve gelecek arasında bir köprü kurmayı amaçlamaktadır. Çalı mada katılımcı olmak için yetmi ve üzeri ya ta olmak yeterli bir ön ko ul olarak belirlenmi tir. Türkiye genelinde yürütölecek olan bu kapsamlı çalı mada, Milli E itim Bakanlı ma ba lı okullarda projede görev alan ö retmenlerin belirledi i ö renciler çalı maya katılmaya gönüllü olan katılımcılarla görü meler yapacaklardır. Çalı mada yer almak tamamen sizin iste iniz ba lıdır. Çalı mada yer almayı kabul etmeyebilir ya da çalı manın herhangi bir yerinde ayrılabilirsiniz. Çalı mada elde edilen veriler bilimsel amaçlar için kullanılacaktır.

#### Onay

Çalı ma kapsamında gönüllü katılımcılara verilmesi gereken bilgileri okudum/dinledim. Tarafıma sunulan tüm açıklamaları ayrıntılarıyla anladım. Bu ko ullar altında, ara tırma kapsamında elde edilen ahsıma ait bilgilerin bilimsel amaçlarla kullanılmasını hiçbir baskı ve zorlama altında kalmaksızın kendi özgür irademle kabul etti imi beyan ederim.

**A. mza**

**mza :**

**mza :**

**Tarih :**

**Tarih :**

**Katılımcının  
Adı Soyadı:**



Y A T A F A S H	A T A S	KONULAR	ÇER K	Ö RET M EKL ARAÇ ve GEREÇLER
T A B U	2	6	Ö rencilerin Belirlenmesi	
	3	6	Sözlü Tarih Nedir?	Tarih disiplini ve bilimsel ara tırma yöntemlerinin kesi im noktasında sözlü tarih çalı maları Uzaktan E itim Anlatım, Tartı ma, Soru cevap
	4	6	Sözlü Tarih Yöntemiyle İlgili Kuramsal Bilgi	Sözlü Tarih Nedir? Ne zaman gündeme gelmi tir? Di er yöntemlerden nasıl farklıla maktadır? Uzaktan E itim Anlatım, Tartı ma, Soru cevap
T R A M	1	6	Sözlü Tarih çalı malarının kapsamı nedir ve iyi bir sözlü tarih çalı ması nasıl olmalıdır?	Sözlü Tarih çalı malarının e itim tarihi açısından önemi Örnek sözlü tarih çalı malarının incelenmesi Uzaktan E itim Anlatım, Tartı ma, Soru cevap Atölye Çalı ması
	2	6	Projenin tanıtımı	..... projesinin sözlü tarih kuramsal temelleriyle ili kili olarak anlatılması Projenin konusu, kapsamı, hedefleri ve amaçları konusunda ö rencilerin bilgilendirilmesi Uzaktan E itim Anlatım, Tartı ma, Soru cevap

3	6	Sözlü Tarih Çalışmasında Etik Konular	Görüülen kişinin ara tırmaya katılım hakkının ve ara tırma verileri üzerindeki yetkisinin tanımlanması Görüülen kişinin kişisel verilerinin korunma güvencesinin belirlenmesi Aydınlatılmış rıza formunun tanıtılması	Uzaktan E itim Anlatım, Tartı ma, Soru cevap
4	6	Görü me	Bir veri toplama tekni i olarak görü me nedir? Görsel ve yazılı örneklerin sunulması	Uzaktan E itim Anlatım, Tartı ma, Soru cevap Atölye Çalışması
5	6	Görü me	Görü me nasıl yapılır?	Uzaktan E itim Anlatım, Tartı ma, Soru cevap Atölye Çalışması

Y A T A F A S H	A T F A S H	KONULAR	ÇER K	Ö RET M EKL ARAÇ ve GEREÇLE R
N A S	1 6	Görü me	Sözlü tarih çalışması kapsamında görü me öncesinde, görü me sırasında ve görü me sonrasında dikkat edilmesi gereken konuların açıklanması	Uzaktan E itim Anlatım, Tartı ma, Soru cevap

N	2	6	Ara tırma Öznelerinin Belirlenmesi	Ara tırma öznelerinin temel özelliklerinin öğrencilere aktarılması Kimlerin ara tırma öznesi olabileceğinin tartışılması	Uzaktan Eğitim Anlatım, Tartışma, Soru cevap
	3	6	Görüşmelerin yazılı metinlere aktarımı (de ifre)	Öğrencilerin de ifrelerin nasıl yapılacağı ve de ifre yaparken dikkat edilecek konular konusunda bilgilendirilmesi  yi ve kötü de ifre örneklerinin sunulması	Uzaktan Eğitim Anlatım, Tartışma, Soru cevap Atölye Çalışması
	4	6	Gerçekleştirilen görüşmelerin sınıf içinde değerlendirilmesi	Öğrencilerin görüşme deneyimlerinin görüşme tekniğinin parametreleri üzerinden sınıf içinde paylaşılması	Uzaktan Eğitim Anlatım, Tartışma, Soru cevap
	S I Y A M	1	6	Yansıma metnlerinin sınıf içinde tartışılması	Yansıma metnlerinin incelenmesi yoluyla deneyim aktarımının sağlanması  Öğrencilerin deneyimlerine göre gerekirse görüşmelerin yinelenmesine yönlendirilmesi
2			<b>RAMAZAN BAYRAMI TATİLİ</b>		
3		6	De ifrelerin incelenmesi	Öğrencilerin sınıf ortamına getirdikleri de ifrelerin teknik özellikler açısından değerlendirilmesi	Uzaktan Eğitim Anlatım, Tartışma, Soru cevap

	4	6	Di er veri ve belgelerin sınıfta payla ılması	Ö rencilerin görü me yaptıkları ki ilerden elde ettikleri foto raf, belge vb. kaynakların sınıf ortamında de erlendirilmesi/incelenmesi/tartı ılması	Uzaktan E itim Anlatım, Tartı ma, Soru cevap
N A R  Z A H	1	6	Genel de erlendirme	Görü melerden elde edilen verilerin sözlü tarihin temelleri çerçevesinde sınıf ortamında de erlendirilmesi ve tartı ılması	Anlatım, Tartı ma, Soru cevap
	2	6	Genel de erlendirme	Görü melerden elde edilen verilerin sözlü tarihin temelleri çerçevesinde sınıf ortamında de erlendirilmesi ve tartı ılması	Anlatım, Tartı ma, Soru cevap
	3	6	Genel de erlendirme	Görü melerden elde edilen verilerin sözlü tarihin temelleri çerçevesinde sınıf ortamında de erlendirilmesi ve tartı ılması	Anlatım, Tartı ma, Soru cevap