

Zeynep AKINCI

“Diplomatik Dil ve Özellikleri” konusunu irdilemeden önce, “diplomasi” sözcüğünden ne anlaşıldığını kısaca hatırlatmada yarar görüyorum.

Mecazi anlamları bir kenara bırakıldığında, “diplomasi”, politikanın Devletler arasındaki ilişkilerle ilgili bir dalıdır. Bu kapsama, bir hükümetin çıkarlarının dışarıda temsili, uluslararası işlerin yönetimi, devletler-arasında müzakerelerin idaresi ve icrası girmektedir. Kısacası, diplomasi, uluslararası ilişkilerin müzakereler yoluyla yürütülmesidir.

Bu tanımlamadan da anlaşılacağı üzere, müzakereler değişik uluslar/arasında yapıldığına göre, dil bakımından ortak bir zeminde buluşma gereği ortaya çıkmaktadır. Ortak zeminin sağlanması, herkesin kendi dilinde kendini ifade etmesi ve bunun karşı tarafın (veya tarafların) diline, veya uluslar-arasında kabul görmüş ortak bir dile çevrilmesi şeklinde olabileceği gibi, doğrudan bu uluslar-arası dille kendini ifade etme şeklinde gerçekleşebilir. Ancak, konu tüm bir ulusu ilgilendiren devletin çıkarları olduğu için sözlü veya yazılı ifadelerin yanlış anlamaya meydan vermeyecek şekilde açık olması gerekmektedir.

İşte bu noktada, çeviri veya doğrudan ifade becerisiyle olsun, Diplomatik Dil'in önemi ortaya çıkmaktadır. Diplomatik Dil sözcüğü üç farklı kavramı ifade eder: 1) diplomatların birbirleriyle konuşurken veya yazışırken kullandıkları dil kavramı. 2) diplomasiye özgü diplomatik terimler (Jargon diplomatique) 3) diplomatlara özgü bir üslup.

1. Kavram : 18. yüzyıla kadar kullanılan (Diplomatik Dil) latince idi. Diplomatlar latince yazışır hatta konuşmalarını da bu dilde yaparlardı. 18. yüzyılın içinde, Fransa'nın uluslararası platformda artan nüfuzundan bilistifade, fransızlar kendi dillerini D.D. olarak kabul ettirmek amacıyla oldukça gayret sarfetti-

ler. Ancak, diğer ülkeler de buna karşı direnmeye çalıştılar. Örneğin, 1748 de Aix-la-Chapelle'de imzalanan barış andlaşması, 1763 teki Versailles andlaşmalarının (Fransa ve İngiltere), fransızca olarak düzenlenmesi, bu andlaşmalara özel bir madde konulmasını engellemedi. Bu özel madde de tahmin edebileceğiniz gibi 'Fransızca'nın resmi dil olarak kullanılmasının bir emsal teşkil edemeyeceği idi. Fakat bütün bu kısıtlamalara rağmen, Fransa uygulamada, Fransızca'nın D.D. olarak kabul ettirilmesi yolunda mesafe aldı. 1815 Viyana Kongresinde ve 1856 Paris Konferansında kullanılan dil fransızca oldu. İngilizce ise, ancak 1. Dünya Savaşından sonra 1918-19 Paris Konferansında, fransızca ile eşit haklara sahip olabildi.

Böylece, İngilizce ve Fransızca Paris Konferansının resmi dilleri olarak kabul edildiler, Zira, bu konferansa katılan İngiliz ve Amerikalı delegelerden bir bölümü profesyonel diplomat değildiler ve fransızca bilmiyorlardı. Dolayısıyla, taraflara kendi dillerinde konuşma ve tercüman kullanma hakkı tanındı.

Bu tarihten sonra, D.D. olarak, ingilizce giderek fransızca ile eşit düzeye gelmeye başlamıştır. 2. Dünya Savaşını takiben ABD'nin nüfusunun dünyada siyasi alanda artması neticesinde bu oluşum hız kazanmıştır. Ancak bunu, fransızca'nın diplomasi sahasından silineceği anlamında almamak gerekir. Zira Fransa dışında, fransızca konuşulan ülkelerin varlığı, Fransa'nın fransızca'nın uluslararası platformlarda kullanılması amacı ile sürdürdüğü gayretler ve bu dilin sahip olduğu açıklık ve mantuk özellikleri ile dünya kültüründeki rolü daha uzun müddet D.D. niteliğini korumasını sağlayacaktır. Dolayısıyla, günümüzde ingilizce ve fransızca D.D. olarak egemenliklerini kabul ettirmişlerdir. Bununla birlikte, bazı uluslararası örgütlerde veya toplantılarda, bu iki dilin yanısıra, başka dillerin resmi dil olarak kullanımı mümkündür. Bu dillerin seçimini üye veya katılımcı ülkenin siyasi ağırlığı veya dünyada dili konuşanların sayısı tayin etmektedir. Mesela, B.M.lerde kabul edilen diller, ingilizce, fransızca rusça, çince ve ispanyolca'dır.

Ancak devletler eşit ve egemen olduklarından hiç bir devlet uluslararası ilişkilerinde belirli bir dili kullanmaya mecbur edilemez. Her devlet isterse kendi dilini kullanabilir. Fakat bu durumda da karşı tarafın veya tarafların anlayacakları bir dile bunun çevirisi gerekecektir. Aksi halde, anlaşma imkan dahilinde olmaz. Sırf kendi dilini kullanmanın sakıncalarına örnek olarak 2. Dünya Savaşı öncesinde Londra'da Alman Büyükelçisinin başına gelen bir olayı anlatacağım. Mizahi boyutlara varan bir örnek: Londra'daki Alman Büyükelçisi düzen-

lediği bir resepsiyonla ilgili davetiyeleri almanca hazırlatmış, Arap ülkeleri Büyükelçilerinden biri de bu davete arapça cevap verince Alman Büyükelçisi misafirin gelip gelmeyeceğini anlamakta biraz güçlük çekmiş.

2. Kavram : D.D. denince akla gelen ilk kavrama değindikten sonra, şimdi D.D. tabirinden anlaşılan 2.kavrama kısaca değineceğim.

Diplomatik metinlerde sık sık bazı terimlerle karşılaşılır. Özellikle diploma- siye özgü bu terimlerin anlamlarının iyi bilinmesi ve yerinde kullanımı önem arz etmektedir. Bunlar diplomasi diline, terminolojisine yıllar içerisinde girmiş olan teknik terimlerdir ve bir çoğu latince'dir.

Örneğin;	- Casus belli'	: savaş nedeni
	- 'Ad Referandum'	: hükümetimin onaylaması koşuluyla kabul ediyorum.
	- 'Modus Vivendi'	: geçici bir anlaşma.
	- 'Persona non grata'	: istenmeyen kişi
	- 'Sine qua non'	: olmazsa olmaz
	- 'Statu quo'	: mevcut durum
	- 'Ultimatom'	: ultimatom
	- 'Pacta sunt servanda'	: ahte vefa (anlaşmaya uymak)

Ayrıca D.D. in bazı, latince olmayan, kendine mahsus terimleri de vardır. Örneğin fransızca olup ingilizcede de kullanılabilen terimlerden bazıları arasında şunlar akla gelmektedir:

'acte finale': (nihai sened)

'chargé d'affaires':

'compromis d'arbitrage: (tahkimname)

'corps diplomatique':

'démarche':

'procès-verbal':

Ayrıca fransızca ve ingilizcede diplomatik metinlerde geniş şekilde kullanılan tabirler de vardır:

'acte hostile'

'prendre acte'

'good offices' (bons offices: iyi niyet)

'unfriendly act'

3. Kavram: D.D. in ifade ettiği 3. kavram ise, diplomatlara, nezaketten asla ayrılmadan, en sert sözleri dahi ifade etme olanağını sağlayan usluptur. Yani ölçülü bir seviyeden meramlarını ifade etme vasıtasıdır. Mesela: Bir diplomat diğer bir hükümete, uluslararası bir anlaşmazlık konusunda,

'Mon gouvernement ne saurait demeurer indifférent devant cet événement' yani 'Hükümetim kayıtsız kalamıyabilir' derken aslında 'hükümetinin muhakkak surette bu anlaşmazlığa müdahale edeceğini anlatmak istemektedir.

'Le gouvernement de la République de Turquie a le regret' veya 'a le vif regret de constater' ibaresi, 'Ankara Yönetiminin sert ve kesin bir tutum takınacağını belirtir.

Bu ibareler, tehdit edici terimler kullanmadan, bir yabancı hükümetin uyarılmasına imkan verir. Bu uyarı sonuçsuz kalırsa, diplomat nezaket ve uzlaştırıcılığını kaybetmeden sesinin tonunun biraz yükseltebilir ve 'Dans ce cas, le gouvernement de la République de Turquie se verrait obligé d'examiner à nouveau la question'. 'Bu durumda T.C. hükümeti sorunu tekrar gözden geçirmeye mecbur kalacaktır' derken, aslında 'dostluğun düşmanlığa dönüşeceğini ifade eder.

D.D.'in hangi kavramları içerdiğini ele aldıktan sonra, D.D.'in sözlü ve yazılı nasıl kullanıldığını belirleyebiliriz.

Diplomatik konuşma, diplomatik yazışma kadar önem taşımaktadır. Bugün ulaşım ve tele-komünikasyonda kaydedilen ilerlemeler sayesinde birçok mesele sözlü olarak halledilebilmektedir. Yazıda kaybolan bazı nüansları sözde zaptetmek mümkündür. Ayrıca, sözlere aşırıya kaçmayan bazı jestler de ilave edildiği vakit, ifade bir miktar daha canlılık kazanabilir.

Diplomatik konuşmaları 3 kategoriye ayırabiliriz:

1. İki taraflı ve kapalı odada başbaşa yapılan konuşmalar.
2. Uluslararası toplantılarda yapılan beyanlar ve müdahaleler.
3. Çeşitli vesilelerle (yemek, tören, konferans) yapılan nutuklar. Bu nutuklar içerisinde çeşitli mesajlar vermek mümkündür.

Diplomatik konuşmada bazı hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- Konuşma süresini fazla uzatmamak,
- Söylenecekleri kısa cümleler halinde, açık ve ayrıntılara girmeden ifade etmek,

- Kullanılacak teknik tabirleri önceden saptamak,
- Ele alınacak konuyu etraflıca incelemek.

Zamanımızda, buluşma ve toplanmanın daha kolay olmasından dolayı diplomatik konuşma önem kazanmış olmakla birlikte, diplomatik temaslarda yazı önemini korumaktadır. Bu çerçevede, sözlü her diplomatik girişimin dahi nitede tutanak şeklinde yazılı bir belge haline geldiğini unutmamak gerekir.

Diplomatik Yazışma (Correspondance diplomatique), dar anlamda bir hükümetin ülkesindeki yabancı misyonlarla veya kendi temsilcilikleri aracılığıyla diğer hükümetler veya uluslar-arası kuruluşlarla olan yazışmadır.

Başlıca diplomatik yazışma türleri:

- notalar,
- aide-mémoire (muhtıra)
- memorandum
- bout-de papier
- non-paper
- notice'dir.

En sık kullanılan tür, notadır. Bu Dışişleri Bakanlığı'nın yabancı temsilciliğe veya yabancı temsilciliğin Dışişleri Bakanlığı'na veya diğer temsilciliklere resmi bir bildirimini içerir. Notalar, şahıstan yazılan ve imzalanan 'note signée' veya üçüncü şahıs olarak kaleme alınmış imzasız, paraf ve mühür taşıyan 'note verbale' olmak üzere ikiye ayrılır. Ayrıca bazı özel hallerde kullanılan üçüncü tür nota da mevcuttur: 'note collective' (ortak nota).

'Note identique': Ortak nota gibi. Farkı daha sade oluşu. Konu aynı, içerik değişik olabilir.

'Note circulaire': Bir yerden bir çok yere gönderilen notalar. (Örn.: Dışişleri Bakanlığı'ndan ülkedeki yabancı temsilciliklere)

Bu yazışma türlerine ilaveten bir de dökümanlar vardır. Bunlardan başlıcaları 'güven mektubu' ve 'geri çağırma mektubu' tebrik ve taziyet mesajları, konsolosluk atama belgesi ve buyrultu (exequatur: kabul eden veriyor), ortak bildiri, andlaşmalar (traités), nihai-sened (Konferans sonunda kabul edilenleri gösteren belge), sözleşme (daha ziyade çok taraflı: fr.: convention), anlaşma (accord), protokol (ek konulara yönelik: örn: Ankara Anlaşmasının Mali Protokolü), ultimatom (anlaşmazlık çıktığı takdirde belirli bir vakte kadar tatmin edici bir cevap alınmazsa, alınacak önlemleri belirten belge, savaş tehdidi de taşıyabilir.

Görüldüğü gibi D.D.'in kendine özgü özellikleri bulunmaktadır. Dolayısıyla, bunu sözlü veya yazılı olarak kullanacak kişilerin, bu özellikleri gözönünde tutmaları gerekmektedir.

Meslek icabı diplomatın bu özellikleri bildiği varsayılabilir. Ancak yine de her müzakere öncesi konusunu ve kullanacağı tabir ve formülleri gözden geçirmesi yararlı olur. Gerek yazılı, gerek sözlü çeviri ihtiyacı duyulduğunda, meslekten olmayabilecek çevirmenin konu hakkında önceden bilgi edinmesi ve bu konuya mahsus terimleri öğrenmesi veya bilgisini tazelemesi gereklidir. Çevirmen aracılığıyla yapılan ikili görüşmelerde, çevirmenin yapabileceği hataların görüşmede hazır bulunan diplomatlar tarafından düzeltilmesi mümkündür. Çevirmenin karşılaşılabileceği bir zorluk da farklı ülkelerin farklı kurumları ve bu kurumların farklı işlevleri olmasıdır ve dolayısıyla tanımların birbirine uymamasıdır (yargı organı: mahkemeler; yasama organı; Lordlar Kamarası). Ayrıca kültür farklılıkları da bazen sorun yaratabilir. Öte yandan diplomatik müzakereye konu olan hususlar çeşitlidir (askeri, ekonomik, hukuki, güvenlik). Dolayısıyla, biraz önce de belirttiğim gibi bir ön çalışma şarttır. Yazılı metinlerin çevirisinde hata kabul edilemez olduğundan çok titiz bir çalışma ve kontrol gerekmektedir. Bu nedenle hukuki bağlayıcılığı olan metinler genellikle dil bilen hukuk müşavirlikleri (juristes-linguistes) tarafından gerek hukuki, gerek hukuk dili bakımından süzgeçten geçirilir.

Sonuç itibarıyla, diplomaside şart olmak ile birlikte, esasen tüm konuşma ve yazışmalarda dikkat edilmesi gereken, 17. yüzyılın Fransız yazarı, dük De La Rochefoucauld'nun ifade ettiği gibi 'La véritable éloquence consiste à dire tout ce qu'il faut et à ne dire que ce qu'il faut'. Yani Gerçek hitabet gereken her şeyi ve sadece gerekli olanı söylemektir.