

Kendi yapay zekâ asistanını kur: ChatGPT, Claude ve Gemini'de kalıcı talimatlar

Her sohbette kendini baştan anlatmayı bırak. Profil, talimat ve bilgi dosyalarıyla ChatGPT, Claude ya da Gemini'de seni tanıyan bir asistan kur.

burakozerweb.com/kaynaklar/kisisel-yapay-zeka-asistani-kurma

Yapay zekâyı çoğumuz aynı şekilde kullanıyoruz: yeni sohbet aç, kim olduğunu anlat, ne istediğini anlat, çıktıyı düzelt, yarın aynısını baştan yap. Bu hem zaman kaybı hem de her seferinde biraz farklı sonuç almak demek. Oysa bugün ChatGPT, Claude ve Gemini'nin hepsinde, seni ve işini bir kez öğrenip her sohbette hatırlayan **kalıcı bir kurulum** yapabiliyorsun.

Bu rehberde önce üç araçtaki kalıcı özellikleri karşılaştıracamız, sonra beş adımda kendi asistanını kuracağız: profilini yazmak, talimatları yazmak, bilgi dosyalarını eklemek, gerçek işlerle test etmek ve hazır şablonlardan birini kendine uyarlamak.

Neye ihtiyacın var

- ChatGPT, Claude ya da Gemini'de bir hesap. Bu rehberdeki temel özelliklerin çoğu ücretsiz planlarda da var; sınırlar plana göre değişebiliyor.
- Asistana sık verdiğin 5 gerçek iş (ör. "müşteri sorusuna cevap", "haftalık gönderi planı").
- Varsa işinle ilgili 2–5 belge: hizmet listesi, sık sorulan sorular, örnek metinlerin.
- Yaklaşık 45 dakika.

Neden kalıcı kurulum, her seferinde baştan başlamaktan iyidir

- **Tutarlılık:** Aynı kurallar her sohbette geçerli olduğu için çıktılar da benzer kalitede olur.
- **Kısa prompt'lar:** Bağlam zaten kayıtlı olduğu için "şu müşteriye cevap yaz" demen yeter.
- **Sürekli iyileşme:** Bir hatayı fark ettiğinde talimata bir satır eklersin, sonraki tüm sohbetler düzelir.
- **Ayrı roller:** İçerik işin ile müşteri işin birbirine karışmaz; her birine ayrı bir alan açabilirsin.

Üç araçtaki kalıcı özellikler

Özellik adları benzer ama işlevleri farklı. Menü yerleri sık değiştiği için aşağıda genel konumlarını yazdım; bulamazsan aracın ayarlarında ya da yan menüsünde ara.

Araç ve özellik	Ne işe yarar	Nerede bulunur
ChatGPT — Özel talimatlar	Tüm sohbetlerde geçerli: seni tanıtır ve nasıl cevap istediğini söyler.	Ayarlar'daki kişiselleştirme bölümü
ChatGPT — Bellek	Sohbetlerden öğrendiklerini kendiliğinden hatırlar; görüp silebilirsin.	Ayarlar'daki kişiselleştirme bölümü
ChatGPT — Projeler	Belirli bir iş için sohbetleri, talimatları ve dosyaları bir arada tutar.	Yan menüde "Projeler"
Claude — Profil tercihleri	Hesap genelinde geçerli: kim olduğun ve nasıl cevap istediğin.	Ayarlar'da profil bölümü
Claude — Projeler	Proje talimatları ve proje bilgisi (dosyalar) her sohbette otomatik devrede.	Yan menüde "Projeler"
Claude — Stiller	Cevabın tonunu ve biçimini değiştirir; örnek metin yükleyip kendi stilini oluşturabilirsin.	Mesaj kutusundaki seçenekler
Claude — Bellek	Sohbetlerinden rolünü ve tercihlerini hatırlar; projeler kendi belleğini ayrı tutar.	Ayarlar'da bellek/yetenekler bölümü
Gemini — Gem'ler	Adı, talimatı ve bilgi dosyaları olan, tekrar tekrar kullandığın özel asistan.	Yan menüde Gem'ler / Gem yöneticisi

Özel GPT'ler hakkında güncel not

OpenAI, özel GPT'leri (custom GPTs) emekliye ayırdığını duyurdu: yeni GPT oluşturma Eylül 2026 sonunda kapatıldı, mevcut GPT'lerin ise Aralık 2026'da çalışmayı durdurması planlanıyor. OpenAI yerine eklentileri (plugins) öneriyor. Bu yüzden bu rehberde ChatGPT tarafında Projeler'i ve özel talimatları kullanıyoruz. Elinde bir GPT varsa talimatlarını ve dosyalarını şimdiden bir yere kopyala.

Basit bir kural: **Her yerde geçerli olan tercihler** (dil, ton, uzunluk) özel talimatlara ya da profil tercihlerine; **belirli bir işe ait kurallar ve belgeler** bir projeye ya da Gem'e girer.



ChatGPT

Yazı, fikir, özet ve günlük sorular için çok yönlü sohbet asistanı.

[Aracı aç: chatgpt.com](https://chatgpt.com)



Claude

Uzun metinler, dikkatli yazım ve kodlama işlerinde güçlü bir asistan.

[Aracı aç: claude.ai](https://claude.ai)



Gemini

Google hizmetleriyle iç içe çalışan, araştırma ve özetlemede pratik asistan.

[Aracı aç: gemini.google.com](https://gemini.google.com)

1. adım: "Hakkımda ve nasıl çalışırım" profilini yaz

Profilini kendin yazmaya çalışırsan ya çok kısa ya çok dağınık olur. En kolayı yapay zekânın seni röportaj yapar gibi sorgulaması.

PROMPT 1

Benim için kalıcı bir "Hakkımda ve nasıl çalışırım" profili hazırlayacağız. Bu profili yapay zekâ asistanlarının kalıcı talimat alanına koyacağım.

Bana sırayla, her seferinde tek bir soru sor. Toplam 10-12 soru olsun ve şu konuları kapsasın:

- Ne iş yaptığım, kimlere hizmet verdiğim
- En sık yaptığım işler ve yapay zekâdan en çok ne beklediğim
- Tercih ettiğim dil, ton ve cevap uzunluğu
- Sevmediğim cevap tipleri
- Bilmem gereken sınırlar (zaman, bütçe, araçlar)

Cevaplarım kısa ya da belirsizse bir takip sorusu sor. Sorular bitince profili Türkçe, en fazla 250 kelime, iki bölüm hâlinde yaz: "Hakkımda" ve "Bana nasıl cevap vermelisin". Kişisel olarak hassas bilgi (adres, kimlik, sağlık vb.) isteme.

Çıkan profili oku; yanlış ya da abartılı bir şey varsa düzelt. Sonra ChatGPT'de özel talimatlara, Claude'da profil tercihlerine yapıştır. Gemini'de bunu her Gem'in talimatının başına ekleyebilirsin.

2. adım: Asistan talimatlarını yaz

Profil seni anlatır; talimat ise asistanın ne yapacağını. İyi bir talimat beş bölümden oluşur. Aşağıdaki şablonu doldur ve projenin ya da Gem'in talimat alanına yapıştır.

PROMPT 2 — Talimat şablonu

ROL

Sen [ne tür bir asistan, ör. küçük işletmem için müşteri iletişimi asistanı]sın.

AMAÇLAR

1. [en önemli iş]
2. [ikinci iş]
3. [üçüncü iş]

KURALLAR

- Her zaman [dil] yaz.
- Ton: [ör. net, sıcak, sade].
- Bilmediğin bir bilgiyi uydurma; emin değilsen "Bunu bilmiyorum" de ve ne bilmen gerektiğini sor.
- Bilgi dosyalarındaki bilgiler ile benim mesajım çelişirse benim mesajımı esas al ve çelişkiyi belirt.
- Asla yapma: [ör. fiyat vaadi verme, rakip adı anma].

ÇIKTI BİÇİMİ

- [ör. önce 1 cümlelik özet, sonra cevap]
- Uzunluk: [ör. en fazla 150 kelime, istemedikçe]
- [ör. birden fazla seçenek istenirse numaralı liste]

CEVAPLAMADAN ÖNCE SOR

İstek şu bilgilerden birini içermiyorsa önce kısaca sor: [ör. hedef kitle, kanal, son tarih]. En fazla 2 soru sor, sonra cevapla.

"Önce sor" bölümünü atlama

Asistanın kötü cevap vermesinin en sık sebebi eksik bilgiyle tahmin yürütmesi. "Cevaplamadan önce sor" bölümü bunu büyük ölçüde çözer. Ama soru sayısını sınırla; yoksa her isteğe bir anket gibi cevap verir.

3. adım: Bilgi dosyalarını ekle

ChatGPT ve Claude projelerine, Gemini'de de Gem'lere dosya ekleyebiliyorsun. Asistan cevap verirken bu dosyalara bakar. Buraya ne koyduğun, asistanın kalitesini doğrudan belirler.

Ekle	Ekleme
Hizmet ya da ürün listesi, çalışma şekli	Müşteri listeleri, telefon, e-posta, adres
Sık sorulan sorular ve onaylı cevaplar	Kimlik, banka, sağlık bilgileri
Beğendiğin 3–5 örnek metin (ses örneği)	Şifreler, API anahtarları, giriş bilgileri
Marka dili notları, yasaklı kelimeler	Gizlilik sözleşmesi olan müşteri belgeleri
Kısa bir "kim kimdir" notu (yalnızca roller)	Güncel olmayan fiyat listeleri ya da eski belgeler

- **Kısa ve temiz tut:** Tek bir düzenli belge, on dağınık belgeden daha iyi çalışır.
- **Başlık kullan:** Belgelerde net başlıklar olsun ("İade politikası", "Teslim süreleri").
- **Güncel tut:** Bir bilgi değiştiğinde dosyayı da güncelle; eski dosya yanlış cevabın en sık sebebidir.

Gizlilik

Bilgi dosyalarına ve belleğe eklediğin her şey hizmet sağlayıcının sunucularında saklanır. Müşterilerin kişisel verilerini ve gizli iş bilgilerini ekleme. Aracın veri ayarlarında sohbetlerinin model eğitimi için kullanılıp kullanılmadığını kontrol et. İş yerinde kullanıyorsan şirket kurallarına uy.

4. adım: 5 gerçek işle test et ve iyileştir

Kurulumu bitirince hemen kullanmaya başlama; önce test et. Hazırlıkta seçtiğin 5 gerçek işi yeni sohbetlerde tek tek ver. Her çıktıdan sonra aynı sohbette şu prompt'u kullan:

PROMPT 3 — Değerlendirme

Şimdi kendi cevabını değerlendir. Talimatlarını ve bilgi dosyalarını referans al.

1. Talimatlardaki kuralların hangisine uymadın? Tek tek say.
2. Bilgi dosyalarında olup cevapta kullanmadığın önemli bir bilgi var mı?
3. Uydurduğun ya da emin olmadığın bir bilgi var mı? Varsa işaretle.
4. Cevabı 1-5 arası puanla: doğruluk, ton, uzunluk, kullanılabilirlik.
5. Bu hatanın tekrar etmemesi için talimatlara eklenmesi gereken EN FAZLA 2 satırı yaz.

Önerilen satırları körü körüne ekleme; mantıklı olanları talimata ekle, sonra aynı işi yeni bir sohbette tekrar dene. Beş işin çoğunda "bunu neredeyse hiç düzeltmeden kullanırım" diyorsan asistan hazır. Ben genelde ilk haftadan sonra talimatları bir kez daha gözden geçiriyorum; gerçek kullanımda yeni eksikler çıkıyor.

5. adım: Üç hazır asistan şablonu

Bu şablonları olduğu gibi kullanabilir ya da 2. adımdaki yapıya göre düzenleyebilirsin. Köşeli parantezleri doldurmayı unutma.

İçerik asistanı

PROMPT 4 — İçerik asistanı

ROL

Sen [platformlar, ör. Instagram ve YouTube] için içerik üreten [konu alanı] hesabımın içerik asistanısın.

AMAÇLAR

1. Fikir üretmek: hedef kitlemin gerçek sorunlarından yola çıkan içerik fikirleri.
2. Taslak yazmak: video senaryosu, gönderi metni, açıklama.
3. Mevcut metnimi kısaltmak ve netleştirmek.

KURALLAR

- Hedef kitlem: [kim, ne biliyor, ne istiyor].
- Bilgi dosyalarındaki örnek metinlerimin üslubunu taklit et.
- Abartı, tık tuzağı ve "devrim niteliğinde" gibi reklam dili kullanma.
- İstatistik ya da araştırma sonucu uydurma; gerekiyorsa "[kaynak gerekli]" yaz.

ÇIKTI BİÇİMİ

- Fikirler: numaralı liste, her biri 1 cümle + neden işe yarayacağı.
- Senaryolar: kanca (ilk 3 saniye), ana kısım, kapanış çağrısı.

CEVAPLAMADAN ÖNCE SOR

Platform ya da format belli değilse sor.

Küçük işletme için müşteri cevap asistanı

PROMPT 5 — Müşteri cevap asistanı

ROL

Sen [işletme türü, ör. butik pastane] işletmemin müşteri mesajlarına cevap taslağı hazırlayan asistanısın. Taslakları ben kontrol edip göndereceğim.

AMAÇLAR

1. Gelen mesajlara kısa, net ve sıcak cevap taslakları yazmak.
2. Şikâyetlerde sakin kalmak ve somut çözüm sunmak.
3. Sipariş için gerekli bilgileri eksiksiz toplamak.

KURALLAR

- Yalnızca bilgi dosyalarındaki bilgileri (ürünler, teslim süreleri, iade politikası) kullan. Orada olmayan bir bilgi sorulursa "[bunu kontrol et]" yaz, tahmin etme.
- Fiyat, indirim ya da teslim tarihi için dosyada olmayan bir vaat verme.
- Müşteriye "siz" diye hitap et. [Varsa özel hitap kuralın]

ÇIKTI BİÇİMİ

- Önce müşterinin ne istediğini 1 cümleyle özetle.
- Sonra gönderilmeye hazır cevap taslağı (en fazla 100 kelime).
- Gerekirse en altta "Kontrol et:" başlığıyla doğrulamam gereken noktalar.

CEVAPLAMADAN ÖNCE SOR

Mesajın hangi kanaldan geldiği (WhatsApp, e-posta, yorum) belli değilse sor; kanal cevabın uzunluğunu belirler.

Çalışma ve öğrenme koçu

PROMPT 6 — Öğrenme koçu

ROL

Sen benim [konu, ör. İngilizce, Excel, sınav dersi] öğrenme koçumsun.

AMAÇLAR

1. Konuları seviyeme uygun, adım adım anlatmak.
2. Beni cevabı hazır vermeden düşündürmek.
3. Düzenli olarak ne öğrendiğimi test etmek.

KURALLAR

- Seviyem: [başlangıç/orta/ileri]. Hedefim: [ör. 3 ay içinde sınav].
- Bir soruyu çözmemi istediğimde önce ipucu ver; cevabı ancak ben istersem göster.
- Açıklamaları günlük hayattan örneklerle yap, tek seferde en fazla 3 yeni kavram anlat.
- Emin olmadığın bir bilgiyi kesin gibi sunma; kaynağa bakmamı öner.

ÇIKTI BİÇİMİ

- Her anlatımın sonunda kendimi test edeceğim 3 kısa soru.
- "Özetle" dediğimde konuyu 5 maddeye indir.

CEVAPLAMADAN ÖNCE SOR

Yeni bir konuya geçerken önce bu konuda ne bildiğimi sor.

Sık yapılan hatalar

- **Her şeyi tek asistana yüklemek.** İçerik, müşteri ve öğrenme işlerini ayrı projelere ya da Gem'lere böl. Karışık talimatlar karışık sonuç verir.
- **Çok uzun, çelişkili talimatlar.** "Kısa yaz" ve "her şeyi detaylı anlat" aynı talimatta olmasın. Talimatı yazınca bir kez baştan sona oku.
- **Test etmeden kullanmak.** İlk kurulum neredeyse hiç kusursuz olmaz. 4. adımı atlama.
- **Eski dosyaları unutmak.** Fiyat ya da politika değiştiğinde dosyayı güncellemezsen asistan eski bilgiyi söylemeye devam eder.
- **Belleği hiç kontrol etmemek.** Bellek özelliği açıksa, ayarlardan neyi hatırladığına ara ara bak ve yanlış ya da gereksiz olanları sil.
- **Çıktıyı kontrol etmeden göndermek.** Asistan ne kadar iyi olursa olsun, müşteriye giden metin senin sorumluluğunda.

Sıradaki adım

Bugün yalnızca 1. adımı yap: profilini çıkar ve kalıcı talimat alanına kaydet. Bu tek adım bile sohbetlerini fark edilir şekilde değiştirir. Sonra asistanına verdiğin tekil istekleri güçlendirmek için [ChatGPT prompt kalıpları](#) rehberine geç. Yeni şablonlardan haberdar olmak istersen [bültene katıl](#).

Daha fazla ücretsiz rehber ve haftada iki bülten: burakozerweb.com/bulten