

**TOBB EKONOMİ VE TEKNOLOJİ
ÜNİVERSİTESİ**

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

**HUKUK ANA BİLİM DALI
TEZ / PROJE HAZIRLAMA KILAVUZU**

NİSAN 2021

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| I. GİRİŞ | 4 |
| II. TEZİN/PROJENİN GÖRÜNÜŞ ÖZELLİKLERİ | 6 |
| 1. Sayfa Düzeni | 6 |
| 2. Yazı Tipi ve Boyutu | 7 |
| 3. Kâğıt Kullanımı ve Numaralandırma | 7 |
| III. TEZİN/PROJENİN BÖLÜMLERİNİN DÜZENLENMESİ | 7 |
| 1. Bölümlerin Başlıklandırılması ve Başlıkların Yazılışı | 7 |
| 2. Bölümlerin Sırası | 9 |
| 3. Bölümlerin İçeriği/ Tezin/Projenin Zorunlu ve Tercihe Bağlı Sayfaları | 9 |
| a. Dış Kapak/Cilt | 9 |
| b. Tez/Proje Başlığı Sayfası | 9 |
| c. Tez/Proje Onay Sayfası | 10 |
| d. İntihal Sayfası | 10 |
| e. Öz | 10 |
| f. Abstract | 11 |
| g. İthaf Sayfası (Tercihen) | 11 |
| h. Teşekkür Sayfası | 11 |
| i. İçindekiler | 11 |
| j. Kısaltmalar Listesi | 11 |
| IV. ALINTI YAPMA, REFERANS GÖSTERME VE KAYNAKÇA HAZIRLAMA | 11 |
| 1. Alıntı Yapma | 11 |
| 2. Referans Gösterme | 12 |
| 3. Kaynakça Hazırlama | 15 |
| V. TEZİN/PROJENİN TESLİMİ | 17 |

DÖNEM PROJESİ YAZAN ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE

- Projenizin basılı bir kopyasını ciltlettirip Enstitü'ye teslim etmeniz gerekmektedir.
- Danışmanınıza basılı kopya yaptırmanız isteğe bağlıdır.

TEZ YAZAN ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE

- Tezler, Anabilim Dalı Başkanı'nın bu kılavuza uygunluğunu belirten yazısı ile birlikte, yüksek lisans ve doktora için iki adet olmak üzere, onay sayfasının yer aldığı basılı ve ciltli şekilde, tez süresinin bitiminden önce Enstitü'ye teslim edilmelidir.
- Tezin, tam metnin ve özet sayfalarını içeren elektronik versiyonunun iki CD içerisinde Enstitü'ye teslim edilmesi gerekmektedir.
- Onay ve İntihal Sayfaları İmzalı Olmamalıdır.
- Danışman ve Jüri Üyelerine basılı kopyanın yaptırılması isteğe bağlıdır.
- “Tez Veri Giriş Formu”nun doldurularak Enstitü'ye teslim edilmesi gerekmektedir.
- YÖK internet sitesinde öğrencilerin izlemesi gereken adımlar açıkça belirtilmiştir. Lütfen http://www.yok.gov.tr/tez/tez_teslim_kilavuz.pdf sitesinden yapmanız gereken işlemleri takip edip zamanında tamamlayınız.

Bu Kılavuzda Yer Alan Bilgiler, Kılavuzun Sonunda Ekler Halinde Örneklendirilmiştir.

Bu kılavuzda yer alan bilgilerle ilgili sorularınız için lütfen Enstitü Sekreteri ile iletişime geçiniz.

Senem ÜÇBUDAK

sucbudak@etu.edu.tr

312-292-4285

I. GİRİŞ

Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı programlarda hazırlanması gereken tez ve projenin, bilimsel bilgi ve entelektüel birikime yapılan orijinal ve önemli bir katkı sağlayacak bir nitelik taşıması gerekmektedir. Tez/proje, ilgi duyduğunuz bir alanda edinmiş olduğunuz literatür bilginize dayanarak ortaya attığınız bir fikir, görüş veya hipotezdir. Tezinizde/projenizde yazmanız gereken, bu fikrin neden önemli olduğunu savunmak, yaptığınız araştırmaya dayanarak bu fikrin nasıl ve hangi durumlarda geçerli ya da geçersiz olduğunu ortaya koymaktır. Bunu yaparken ortaya atılan tezin/projenin, bu tezin/projenin savunuluş biçiminin ve yazılı olarak sunulma yöntemlerinin bilimsel olması ve yüksek standartları eksiksiz olarak karşılaması gerekmektedir.

TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi, bu bilimsel ve yüksek standartların korunması, geliştirilmesi ve yükseltilmesi konusunda son derece duyarlıdır. TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (TOBB-ETÜ SBE), sosyal bilimler alanında yazılacak tez ve projenin hem bilimsel olarak geçerli olması için çalışmakta hem de biçimsel olarak denetimini yapmaktadır.

Her bilimsel çalışma hem içerik hem de biçimsel açıdan bilimsel ölçütlere uygun olmak zorundadır. Bilimsel çalışmanın biçimsel ölçütlerini dört ana başlık altında görünüş özellikleri, bölümlerin düzenlenmesi, referans gösterme ve kaynakça olarak ele alabiliriz.

Bilimsel çalışmalarda kullanılan biçimsel ölçütler bakımından üzerinde uzlaşmaya varılmış evrensel bir standart bulunmamakla birlikte, hukuk alanında Yüksek Lisans ve Doktora tez yazımında Kıta Avrupası geleneği esas alınmaktadır.

Hukuk tezleri için, TOBB-ETÜ SBE Tez/Proje Hazırlama Kılavuzu'ndan ayrı, Hukuk Ana Bilim Dalı'na özgü bir kılavuz hazırlama gereksinimi hissedilmiştir. Danışmanlık yapacak ve jüri üyeleri olarak atanacak olan öğretim üyeleri, klasik sistemi bildiği için, farklı bir sisteme egemen olmakta zorlanabilir; keza jüri üyeleri klasik yöntemi bildiği için adayın tezi şekil açısından eleştiri konusu olabilir. TOBB-ETÜ SBE Hukuk Ana Bilim Dalı'na teslim edilecek Yüksek Lisans ve Doktora tezleri bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılır. Bu kılavuzda yer almayan hususlarda TOBB-ETÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez/Proje Hazırlama Kılavuzu esas alınır.

TOBB-ETÜ SBE Hukuk Ana Bilim Dalı Yüksek Lisans ve Doktora tezleri ve projeler için hazırlanan bu kılavuz, seminer yazımına da örnek oluşturur. Tezli Yüksek Lisans'ta seminer çalışması, bilimsel çalışmanın ilk adımıdır. Metin içerisinde tekrardan kaçınmak için tez/proje

kelimesi kullanılmış olmakla birlikte seminer çalışması da aynı bilimsel çalışma esaslarına tâbi olarak gerçekleştirilmelidir.

Bu kılavuzda yer alan bilgiler, tezin biçimsel açıdan uygunluğunun sağlanması amacıyla hazırlanmıştır. Bu kurallar lisansüstü çalışmalarımızın profesyonel bir şekilde sunulabilmesi için gereken asgarî koşulları ifade etmektedir. Bu kılavuzda yer alan bilgileri dikkatlice okumanız, sonradan oluşabilecek hataları gidermek için vakit harcamamak ve ciltlenen tezlerinizin boşa gitmemesini sağlamak açısından çok önemlidir.

Kurallar sık sık yenilenebilir. İlgili bilimsel çalışmayı yaptığımız tarih itibariyle geçerli olan ve Enstitü web sayfasında da yer alan kuralları takip etmeniz ve bu kılavuzdaki bilgiler ışığında hareket etmeniz beklenmektedir.

II. TEZİN/PROJENİN GÖRÜNÜŞ ÖZELLİKLERİ

1. Sayfa Düzeni

Her tez çalışmasının değerlendirilmek üzere bir bilim jürisine sunulduğu göz önüne alındığında, jüri üyelerinin çalışmayı değerlendirirken metin hakkında aldığı notlara yer açmak amacıyla araştırmacıların, çalışmanın bütününde her sayfada belirli bir metin alanı içinde çalışması zorunludur.

Tez/Proje çalışmaları A4 standardında 1. hamur kâğıda dipnotlar dahil olmak üzere en çok 30 satırdan oluşur. Tezin/Projenin ana metni (Giriş'ten Sonuç kısmının sonuna kadar) 2 satır aralığı ile yazılır. Metin, iki yana yaslı olarak hizalanır. Tezin/Projenin dış kapağı haricinde bütün zorunlu ve tercihe bağlı sayfalar, Giriş bölümünden Kaynakça'nın sonuna kadar olan metinden farklı olarak 1,5 satır aralığı ile yazılır.

Bir sayfadaki metin alanının üst boşluk, alt, sol ve sağ boşluklarının ölçüsü şu şekilde olmalıdır:

Üst boşluk: 2,5 cm.

Alt boşluk: 2,5 cm.

Sol Boşluk: 4 cm.

Sağ boşluk: 2,5 cm.

Başlık, metin, tablo ve resimlerin tamamı belirtilen kenar boşlukları içinde olmalıdır. Paragraf başı 1 cm ile belirtilmelidir.

Her bölüm için yeni bir sayfa açılmalıdır. Bölümlerin başlıkları aynı sayfada devam etmelidir. Alt bölüm başlıkları, bir önceki satırdan iki satır atlayarak koyu puntolarla yazılmalıdır. Giriş sonuç ve bölüm başlıklarının bulunduğu sayfalara sayfa numarası yazılmaz; ayrıca kısaltmalar, içindikiler, Romen rakamıyla belirtilir.

Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, en azından 2 satır daha sığdırılmıyorsa başlık sonraki sayfada yer alır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz.

Tez metninde, satır sonlarında hece bölmesi yapılmaz, metin sağ ve sol sınırlara göre hizalanır.

2. Yazı Tipi ve Boyutu

Tezin/Projenin giriş bölümünden itibaren sonuç bölümünün sonuna kadar metin, kâğıdın bir yüzüne, 12 punto boyutunda Times New Roman yazı karakteri kullanılarak, dik ve normal harflerle ve iki yana yaslı biçimde yazılır.

Dipnotlar, 10 punto boyutunda, Times New Roman yazı karakterinde, dik ve normal harflerle ve iki yana yaslı biçimde yazılır. Aynen veya kısaltılarak yapılan alıntılar tırnak içinde kullanılarak belirtilir. **Koyu** (bold) harfler başlıklarda, *italik* yazı yabancı dildeki deyim ve özel isimlerde kullanılır. Virgöl, nokta ve öteki noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır. Dipnot referans işareti kelimedden hemen sonra konulur ve bir karakter boşluk bırakılmaz. Söz konusu kelimedden sonra virgöl, nokta veya öteki noktalama işaretlerinden birinin gelmesi durumunda önce dipnot referans işareti sonra noktalama işareti konulur ve noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bırakılır.

Türkçe yazılan tez ve özetlerde yazım (imlâ) ve noktalama bakımlarından Türk Dil Kurumu'nun İmlâ Kılavuzunda öngörülen kurallara uyulur.

3. Kâğıt Kullanımı ve Numaralandırma

Metinde kâğıt kullanımında dikkat edilecek hususlar şöyledir: Baskı alınırken, tezin/projenin tamamında tek taraflı baskı (kâğıdın bir yüzüne) alınmalıdır.

Numaralandırma yapılırken bütün sayfalarda sayfa numaraları alt-ortada olmalıdır. Zorunlu sayfalarda Romen rakamları (iii, iv, v, vi...); giriş bölümünden itibaren metnin geri kalanında ise Arap rakamları (1, 2, 3, 4...) kullanılmalıdır. Kapak ve Onay sayfalarında sayfa numarası yer almamalıdır.

Birinci derece başlık (bölüm başlığı) kullanılan sayfalara sayfa numarası yazılmamalıdır.

III. TEZİN/PROJENİN BÖLÜMLERİNİN DÜZENLENMESİ

1. Bölümlerin Başlıklandırılması ve Başlıkların Yazılışı

Tez/Proje metni bölümlendirilirken kullanılan başlıklar bölüm başlıkları, alt başlıklar ve daha alt derecedeki başlıklar şeklinde gruplandırılabilir. Bu gruplandırmalar yapılırken, aynı statüde/değerde olması istenen başlıkları aynı yazı puntosu ve yazı karakteri ile yazarak sayfanın benzer yerine konumlandırmak temel kural olarak kabul edilir.

Hukuk tezleri çok bölümlü ve çok başlıklı tezlerdir. Türk hukukunda bir tez çalışması hem tarihsel bir karşılaştırmayı hem mehz kanunla karşılaştırmayı hem diğer Kıta Avrupası hukuk düzenleriyle karşılaştırmayı gerektirebilir. Keza, kimi konularda uluslararası sözleşmelerle de karşılaştırma gerekebilir. Bu bağlamda BAŞLIK 2.1. BAŞLIK 2.1.a. BAŞLIK 2.1.a.i. biçimli bir başlıklandırma bu tezlere uygun düşmemektedir.

Aşağıda şematize edilen geleneksel başlıklandırma yöntemi, hukuk tezlerinde en fazla tercih edilendir.

Birinci Bölüm (14 punto ortalı, kalın, büyük harf, sayfa no yok)

§1. (12 punto, sola dayalı, kalın/bold, büyük harf)

I. (12 punto, sola dayalı, büyük harf)

A. (12 punto, sola dayalı, büyük harf, italik)

1. (12 punto, sola dayalı, başlık durumu, kalın/bold)

a. (12 Punto, sola dayalı, başlık durumu, italik)

aa. (12 Punto, sola dayalı, başlık durumu, altı çizili)

Tez danışmanının tercihinine göre, **§1.**, **A.**, **I.** biçiminde bir sıralama da olabilir. Keza, yeknesak olmak kaydıyla büyük harf, italik, bold, altı çizili tercihleri değişebilir. Örneğin:

Birinci Bölüm (14 punto ortalı, Times New Roman dışında farklı bir karakter, büyük harf, sayfa no yok)

§1. (12 punto, sola dayalı, kalın/bold, büyük harf)

A. (12 punto, sola dayalı, büyük harf, italik)

I. (12 punto, sola dayalı, büyük harf)

1. (12 punto, sola dayalı, başlık durumu, kalın/bold)

a. (12 Punto, sola dayalı, başlık durumu, italik)

aa. (12 Punto, sola dayalı, başlık durumu, altı çizili)

Bu örnekler çeşitlenebilir.

Bir başlığın tek bir alt başlığı bulunamaz. İlgili başlıkta açıklanacak konunun iki alt başlığa bölünmesi gerekmiyorsa, konu alt başlık açılmadan incelenmelidir.

2. Bölümlerin Sırası

Özellikle lisansüstü tezler gibi uzun akademik metinler yazılırken doğru bölümlendirme ve sıralama yapmak hem yazar hem o tezi/projeyi incelemek isteyen diğer araştırmacılar için oldukça kolaylaştırıcı olmak yönüyle önem kazanır. Enstitümüz bünyesinde yazılan tezler için de aynı yaklaşımın benimsenmesi gerekmektedir. Bu noktada, Hukuk Ana Bilim Dalı'nda tezler yazılırken sırasıyla tez başlığı, onay, intihal, öz, abstract, ithaf sayfası (tercihen), teşekkür, içindekiler ve kısaltmalar sayfası bölümleri, hazırlanan bütün tezlerde/projelerde bulunmalıdır. Hukuk tezlerinde tablo, resim, grafik, şekil, harita kullanılmamakla birlikte, eğer kullanılmışsa, bu bölümlerin tezde nasıl yer alacağı hususunda TOBB-ETÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez/Proje Hazırlama Kılavuzu esas alınacaktır. Eğer kullanıldıysa, Ekler başlığı altında Kaynakça'nın sonuna ek sayfalar eklenebilir.

3. Bölümlerin İçeriği/ Tezin/Projenin Zorunlu ve Tercihe Bağlı Sayfaları

a. Dış Kapak/Cilt

Kapaktaki bilgiler, yukarıdan aşağıya ve sağdan sola ortalanarak tümü büyük harf olacak şekilde verilir. Tez konusu kapağın tam ortasına gelecek şekilde sağdan sola ortalanarak büyük harfle ve 12 punto olarak yazılır, 2 satır atlanarak tez sahibinin tam ismi yine ortalanarak (Ör: EKİN DENİZ YILMAZ) yazılır. Sayfanın en alt satırına tezin teslim tarihi ay ve yıl olacak şekilde (Ör: AĞUSTOS 2016) yazılmalıdır.

Kapağın kitaplıkta görünen kenar kısmına sola yaslı biçimde tez sahibinin adının baş harfleri ve soyadının tümü yazılır. Yine bu kısma, arada boşluk kalacak şekilde bu defa sağa yaslı olarak üniversitenin adı ve tezin hazırlandığı yıl yazılmalıdır.

Örnek:

E. D. YILMAZ

TOBB-ETÜ 2016

Kapak sayfasından sonra gelen ilk sayfa boş bırakılmalı ve bu sayfada herhangi bir numaralandırma yapılmamalıdır (Ciltletme işleme sırasında yapılır).

b. Tez/Proje Başlığı Sayfası

Bu sayfa da kapak sayfasında olduğu gibi ortalanarak, büyük harf kullanarak ve 12 punto olarak yazılır. Bu sayfada sırasıyla tez/proje başlığı, enstitü ve üniversite ismi, tezi/projeyi yazan öğrencinin adı ve soyadı, tez/proje yapılan anabilim dalının ismi, “yüksek lisans tezi /

dönem projesi” bilgisi ve tarih (ay yıl şeklinde) bilgileri bulunur. Bu sayfada sayfa numarası bulunmamalıdır. Detaylı bilgi için tez/proje yazılım örneğine bakabilirsiniz.

c. Tez/Proje Onay Sayfası

Yapılan çalışmanın yüksek lisans tezi/projesi düzeyinde olduğunu belirten örnek metinler sırasıyla enstitü müdürü, tez/proje danışmanı ve tez/proje jürisi tarafından imzalanır. Bu sayfada sayfa numarası bulunmamalıdır. Detaylı bilgi için tez/proje yazılım örneğine bakabilirsiniz.

d. İntihal Sayfası

İçindekiler bölümü intihal sayfasından itibaren başlamaktadır. Bu sebeple numaralandırma da buradan itibaren başlatılır. İntihal sayfasına başlık yazılmaz. Ancak içindekiler bölümünde “İntihal Sayfası” ibaresinin olması gerekmektedir. Burada başlığı beyaz harflerle yazarak hem mevcut sayfanın başlıksız görünmesini hem de içindekiler bölümünde var olmasını sağlayabilirsiniz. İntihal sayfası, yukarıdan aşağıya ve sağdan sola ortalanarak aşağıda yer alan metin yazılır ve tez/proje sahibi tarafından imzalanır:

Tez/Proje içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca tez/proje yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada her türlü kaynağa eksiksiz atıf yapıldığını bildiririm.

Detaylı bilgi için tez/proje yazılım örneğine bakabilirsiniz.

e. Öz

Öz sayfasında sırayla tez/proje başlığı, tez/proje sahibinin soyadı, adı, derecesi, bölümü ve tez/proje danışmanının unvanıyla birlikte adı soyadı belirtilmelidir. Ardından özet metni yazılır. Özet metni, okurların bu tezde/projede ne bulacaklarına cevap veren önemli bir bölümdür. Burada amaç, tezin/projenin konusu ve kapsamı hakkında genel bir bilgi vermektir. Özet kısmı bir sayfayı geçmemelidir. Özet metninin içinde tezin/projenin amaç, konu, kapsam, soru/sorun, sonuç bilgisi genel hatlarıyla bulunmalıdır. Özet metninin arkasından ise 5 adedi geçmemek üzere tezin/projenin içeriğiyle ilgili anahtar kelimeler yazılmalıdır. Detaylı bilgi için tez/proje yazılım örneğine bakabilirsiniz.

f. Abstract

Bu bölümde Öz kısmında yazılanların İngilizcesi yer alır. Özet sayfasıyla aynı kurallar geçerlidir.

g. İthaf Sayfası (Tercihen)

Abstract ile Teşekkür Sayfası arasında yeni bir sayfada tezin/projenin ithaf edildiği kişi veya kişiler kısaca belirtilebilir. İthaf bölümü sayfayı tam ortalayacak şekilde yerleştirilmelidir. İthaf sayfasına başlık yazılmaz. İntihal sayfasında yapıldığı gibi başlığı beyaz harflerle yazarak hem mevcut sayfanın başlıksız görünmesini hem de içindekiler bölümünde var olmasını sağlayabilirsiniz. Detaylı bilgi için tez/proje yazılım örneğine bakabilirsiniz.

h. Teşekkür Sayfası

Teşekkür sayfasında, bir sayfayı geçmeyecek şekilde teşekkür edilecek kişilere yazılmış metin bulunur. Detaylı bilgi için tez/proje yazılım örneğine bakabilirsiniz.

i. İçindekiler

İntihal sayfasından itibaren zorunlu ve tercihe bağlı sayfalar da dahil çalışmanın bölümlerinin sayfa numaralarına göre tasnif edilerek yansıtıldığı sayfadır. Tezdeki/Projedeki bütün bölüm ve alt bölüm başlıklarının yer sırasına ve şekil özelliklerine uygun olarak listelenmesi gerekmektedir. Detaylı bilgi için tez/proje yazılım örneğine bakabilirsiniz.

j. Kısaltmalar Listesi

Tezin/projenin içinde yer alan kısaltmaların ve açıklamaların yer aldığı kısımdır. Kısaltmalara ilişkin bilgiler açıklamalarıyla birlikte sola yaslanarak alt alta yazılır. Detaylı bilgi için tez/proje yazılım örneğine bakabilirsiniz.

IV. ALINTI YAPMA, REFERANS GÖSTERME VE KAYNAKÇA HAZIRLAMA

1. Alıntı Yapma

Akademik bir çalışmanın hazırlanması esnasında en hassas noktalardan biri, alıntı yapma ve yapılan alıntıya referans (**atıf, yollama, gönderme**) göstermedir.

Akademik çalışma yapılırken kuşkusuz farklı fikir, yöntem, veri veya uygulamalardan yararlanılacaktır. Ancak alıntılar konusunda ölçülü olunmalıdır. Her şeyden önce araştırma amacına uygun nitelikteki kaynaklar tercih edilmelidir. Ayrıca alıntılar esas çalışmayı geri planda bırakacak kadar çok yer işgal etmemelidir. Unutulmamalıdır ki, sık sık alıntı yapmak ve birbirinin benzeri ifadelere yer vermek, yazının akıcılığını ve sürekliliğini bozar. Metin aktarımı doğrudan ve dolaylı olarak nitelenebilecek iki yolla yapılır:

Dolaylı aktarımda yazar, metinde yer vereceği kaynakta okuduğu bilgileri kendi anlatımı ile ifade eder. Ancak yine de mutlaka alıntı yapılan kaynağın belirtilmesi gereklidir.

Doğrudan aktarımda ise aktarılacak cümle/paragraf/fikir kaynakta yer aldığı şekliyle hiçbir müdahalede bulunulmadan tırnak içinde alıntılanır. Alıntı dört satırdan daha az ise metinde özel bir aralık bırakılmadan tırnak işareti ile belirtilmelidir. Dört satırı geçen uzun alıntılarda ise hem alıntı olduğunun anlaşılması hem de kolaylıkla okunabilmesi için alıntıyı sol köşeden iki paragraf boşluğu oluşturacak şekilde içeriden yazmak gerekir. Bu durumda tırnak işareti kullanmaya gerek olmaz.

2. Referans Gösterme

Akademik çalışmada yapılan bütün alıntılarının kaynaklarının gösterilmesi zorunluluktur. Akademik etik kuralları çerçevesinde başka birinin çalışmasında yer alan fikir, öneri ve yorumlar, yazarına atıf yapılarak çalışmaya katılabilir. Bu zorunluluk, bilimsel çalışma yapanları akademik etiğe aykırı davranıştan koruduğu gibi, referans gösterilen kaynağın yazarının onurlandırılması¹ veya sorumlu tutulması bakımından da önemlidir². Aksi bir durum intihal olarak değerlendirilir. YÖK Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'nde intihal, *“Başkalarının özgün fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermek”* olarak tanımlanmaktadır.

Referans göstermenin temel amacı, araştırmacının kendi tezlerini ya da kendi konumunu oluştururken dayandığı, eleştirdiği ya da tartıştığı vb. kaynakları göstermektir. Bunun yanında metinde tartışılan bir konu hakkında destekleyen başka bibliyografik notlar eklemeye yardımcı olur. Referans gösterme konusunda araştırmacının titiz ve dikkatli olması gerekmektedir.

¹ *“Dipnotlar, borçların ödenmesine yarar. İçinden bir cümlenin alındığı bir kitaba atıfta bulunmak bir borç ödemektir. Dipnotlar, bir alıntıyı özgün dilinde vermeniz gerektiğinde çevirisini okura sunmanıza yarar.”* (Umberto Eco, Tez Nasıl Yazılır, Çev. Betül Parlak, 5. Baskı, Can Yayınları, İstanbul 2019, s. 250 vd.).

² <https://turkishliterature.boun.edu.tr/tr/node/103> (E.T. 05.03.2021).

Referans gösterme akademik etiğin yanı sıra çalışmanın okurları için de yol gösterici ve yeni araştırmaları kolaylaştırıcı bir özelliğe sahiptir. Çünkü konu ile ilgili bilgi, fikir ve yorumların hangi kaynaklardan edinilebileceğinin tam ve doğru olarak okura sunulmasında yarar vardır. Bu kolaylığın sağlanması ve çalışmanın belli bir düzen içinde yazılabilmesi için referans göstermenin belirli kurallar çerçevesinde yapılması ve çalışmanın başından sonuna kadar tutarlı ve bir örnek (yeknesak) kullanımla gerçekleştirilmiş olması gerekir.

Türkiye’de Hukuk alanında yazılan Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinde “Chicago of Manual Style (CMS) Yöntemi’nin”, “Not-Kaynakça veya İnsan Bilimleri (Notes-Bibliography or Humanities)” olarak adlandırılan yöntemi kullanılmaktadır³. Kıta Avrupası geleneği olarak adlandırılan ve ‘Dipnot Sistemi’ olarak bilinen bu sistemde kaynağa yapılan atıflar metin içinde değil, metnin bütünlüğünü bozmamak için numara verilerek sayfa altında dipnot şeklinde göstermek suretiyle yapılır. Atıfta bulunulan kaynağın künyesi, sayfanın altında yer alan dipnotta gösterilir. Dipnotların sayfa altında olduğu sistem yazarın işini zorlaştırmakla birlikte okuyucunun işini kolaylaştırır. Hukuk tezleri çok fazla kaynağa yazılmayı gerektirir. Özellikle de kaynak kanuna gidilmesi de gerektiği için atıf yapılacak yazar sayısı fazladır. Metin içerisinde alıntının kaynağının gösterilmesi, çok fazla kaynağa atıf yapılması gereken yerlerde okuyucunun metinden kopmasına yol açabilir.

Geleneksel Kıta Avrupası tez yazım sisteminde dipnotlar hem referans amacıyla hem de konunun başka boyutlarına dikkat çekmek amacıyla, herhangi bir bilgiyle ilgili kısa açıklama, karşılaştırma veya yorumları ortaya koymak için de kullanılır. Ayrıca dipnotta atıf yapılan kaynak hakkında istenirse daha başka bilgilere yer verilip yorum yapılabilir. Keza, dipnotlarda metnin bütünlüğünü bozabilecek fakat mutlaka işaret edilmesi gereken konulara da yer verilebilir.

Dipnotların referans (atıf) amacıyla kullanılmaması; yazı metninde ve parantez içerisinde yazar, eserin yılı ve sayfa numarasının gösterilmesi biçimindeki yöntem, hukuk tezlerinde alışılmış olan ve kullanılan bir yöntem değildir.

Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, tek satır aralık bırakılarak sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle metinden ayrılır. Dipnotların metinden farkını ortaya koymak için sola dayalı olarak yazılması dipnotların atıf amacıyla kullanılmaması yöntemine uygundur. CMS’de dipnotlar iki yana yaslı olarak yazılır. Dipnotlar bu kısma, birbirini izleyen

³ Bkz. <http://www.turukdergisi.com/haberler/images/file/katilim2.pdf>. (E.T. 05.03.2021).
<https://turkishliterature.boun.edu.tr/tr/node/103> (E.T. 05.03.2021).

numaralara uygun surette yerleştirilir. Dipnotlara ya tezin ilk bölümünden başlayarak diğer bölümlerde de birbirini izleyen numaralar verilir ya da her bölümün ilk sayfasında 1'den başlayarak bölüm sonunda tamamlanacak numaralar verilir. Bu durumda her yeni bölüm için tekrar 1'den başlayan numaralama yapılır.

Referans dipnotlarında, ilgili kaynağa ilk kez atıf veriliyorsa kaynağın künyesi açık olarak yazılır. Bu referansta, eserle ilgili mevcut bibliyografik bilgiler aşağıdaki sırayla yer alır:

Yazar adı ve soyadı, eser adı, yayına hazırlayan (veya editör), çeviren veya çizer adı ve soyadı, cilt sayısı, basım sayısı, yayınevi (tercihe göre), yayın yeri ve yayın tarihi, sayfa numarası.

Atıf yöntemleri öğrencinin ve danışmanının tercih edeceği şekillerde belirlenebilir. Aşağıda buna ilişkin iki örnek gösterilmiştir.

Çiğdem Kırcı, **Ürün Sorumluluğu**, Bankacılık Enstitüsü Yayınları, Ankara 2007, s. 13 vd.
Tullius Cicero, **Pro Murena Oratio: Murena Savunması**, Latince'den Çev. E. N. Akdoğu Arca/M. Oktan, Kabalcı Yayıncılık, İstanbul 2016, s. 14.

Veya

Çiğdem Kırcı: Ürün Sorumluluğu, Ankara 2007, s. 13 vd.
Tullius Cicero: Pro Murena Oratio, (Murena Savunması), Latince'den Çev. E. N. Akdoğu Arca/M. Oktan, İstanbul 2016, s. 14.

Makale yazarı/yazarlarının adından sonra virgül veya iki nokta konur. Makale adı çift tırnak içinde verilebilir. Makale adından sonra yine virgül konur. Bunu kitap adı gibi yazılan süreli yayının adı izler. Süreli yayınların adları, kitap adları gibi koyu renk harflerle yazılır.

Çiğdem Kırcı, “Örtülü (Gizli) Boşluk ve Bu Boşluğun Doldurulması Yöntemi Olarak Amaca Uygun Sınırlama (Teleologische Reduktion)”, **AÜHFD (2001)**, C. 50, Sa. 1, s. 93.

Veya

Çiğdem Kırcı: Örtülü (Gizli) Boşluk ve Bu Boşluğun Doldurulması Yöntemi Olarak Amaca Uygun Sınırlama (Teleologische Reduktion), **AÜHFD (2001)**, C. 50, Sa. 1, s. 93.

Aynı yazarın birden fazla eserine atıf yapılıyorsa bu farklı eserlerin kısaltması; aynı kitaba veya makaleye daha önce referans verilmiş ve daha sonra atıf yapılacaksa, eserin yazarı veya makalenin yayınlandığı derginin kısaltması veya başka bir kısaltma verilir.

Kırca, **Ürün Sorumluluğu**, s. 22.
Kırca, **Bilgi Vermeden Sorumluluk**, s. 35.
Kırca, **AÜHFD (2001)**, s. 94.
Kırca, **Örtülü (Gizli) Boşluk**, s. 94.

Veya

Kırca, Ürün Sorumluluğu, s. 22.
Kırca, Bilgi Vermeden Sorumluluk, s. 35.
Kırca, AÜHFD (2001), s. 94.
Kırca, Örtülü (Gizli) Boşluk, s. 94

3. Kaynakça Hazırlama

Bu bölüm 12 punto, Times New Roman, 1,5 satır aralıklı, iki yana yaslı olarak yazılmalı; çalışmanın sonunda, bölümlerden sonra yer almalıdır.

Kaynakçada, atıf yapılan kaynaklarla ilgili olarak dipnot gösteriminde sözü edilen bibliyografik bilgiler, aynen yansıtılır.

Kaynakçada, kaynakların yazarlarının soyadı en başa alınır; soyadından sonra virgöl konur ve yazarın adı yazılır.

Kaynakçada yer alan kitaplar için, sayfa numarası belirtilmez ancak, makalelerde, makalenin hangi sayfalar arasında yer aldığı belirtilir. Makalenin başladığı sayfa numarasından sonra “vd.” belirtilmekle de yetinilebilir.

Eğer bir kitap ya da makalenin birden çok yazarı varsa, bu durumda yazar dizininde kitap ya da makaledeki adı ilk yer alan yazarın soyadı esas alınır.

Örnekler:

Tek yazarlı kitap:
Kırca, Çiğdem: Ürün Sorumluluğu, Ankara 2007.

Veya

Tek yazarlı kitap:
Kırca, Çiğdem, **Ürün Sorumluluğu**, Bankacılık Enstitüsü Yayınları, Ankara 2007.

Üçten çok yazarlı kitap:

Arslan, Ramazan/Yılmaz, Ejder/Taşpınar Ayvaz, Sema/Hanağası, Emel: Medenî Usul Hukuku Pratik Çalışmaları, Güncellenmiş ve 7251 sayılı Kanun Değişiklikleri İşlenmiş 19. Baskı, Ankara 2020.

Veya

Üçten çok yazarlı kitap:

Arslan, Ramazan/Yılmaz, Ejder/Taşpınar Ayvaz, Sema/Hanağası, Emel, Medenî Usul Hukuku Pratik Çalışmaları, Güncellenmiş ve 7251 sayılı Kanun Değişiklikleri İşlenmiş 19. Baskı, Yetkin Yayınevi, Ankara 2020.

Kitap bölümü:

Kalaycıoğlu, Sibel, “Toplumsal Tabakalaşma”, *içinde Sosyolojiye Giriş*, Der. İhsan Sezal, Beta Yayıncılık, İstanbul 2010, s. 242-259

Veya

Kitap bölümü:

Kalaycıoğlu, Sibel: “Toplumsal Tabakalaşma”, *içinde Sosyolojiye Giriş*, Der. İhsan Sezal, İstanbul 2010, s. 242-259

Üç yazarlı makale:

Erişgin, Nuri/Denaux, Zülal/Erişgin, Söğütlü Özlem, “Justice or Efficiency: About economic analysis of law”, **Business Research Yearbook (2006)**, Vol. XIII, s. 406-410

Veya

Üç yazarlı makale:

Erişgin, Nuri/Denaux, Zülal/Erişgin, Söğütlü Özlem: Justice or Efficiency: About economic analysis of law, Business Research Yearbook 2006, Vol. XIII, s. 406-410

Online Dergi Makalesi:

Wollmann, Volker: “Eine römische Wachstafel (*tabula cerata*) in der archäologischen Sammlung der “Batthyaneum”-Bibliothek”, **NEMUS 5 (2010)**, s. 23-31 (<http://nemvs.sarmizegetusa.net/201002.pdf>) [Erişim Tarihi 05.03.2021]

Veya

Online Dergi Makalesi:

Wollmann, Volker: “Eine römische Wachstafel (*tabula cerata*) in der archäologischen Sammlung der “Batthyaneum”-Bibliothek”, NEMUS 5 (2010), s. 23-31 (<http://nemvs.sarmizegetusa.net/201002.pdf>) [Erişim Tarihi 31.05.2020]

Metin içerisinde atıfta bulunulan kaynaklar, ilk harflerinden başlayan bir düzen içinde alfabetik olarak dizilir. Kaynakçanın düzenlenmesinde; belgeler, kitaplar, makaleler, elektronik kaynaklar, gazeteler, tezler gibi bölümlendirmeler yapılması ve her bölümün kendi içinde alfabetik sıraya konması da mümkündür. Metin içinde atıfta bulunulmayan kaynaklara kaynakçada yer verilmez.

V. TEZİN/PROJENİN TESLİMİ

Tezler bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Daktilo ile tez yazımı ve nokta vuruşlu yazıcı çıktıları kabul edilmez. Tezin bir bölümünde elle ya da daktilo ile yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilmez.

Tezin basılmış halinin kalınlığı 5 cm.yi geçiyorsa, iki cilt halinde ciltlenmelidir. Birden fazla cilt olması halinde ciltler Roman rakamları kullanılarak numaralandırılmalıdır. Her bir ciltte başlık sayfası ile “İçindekiler” sayfaları yer almalıdır. Yüksek Lisans Tezinin basılı versiyonu lacivert ciltli olmalıdır. Doktora Tezinin basılı versiyonu beyaz ciltli olmalıdır.

Projenin basılı bir kopyasının format kontrolünden sonra (öğretim üyesi tarafından başarılı bulunduktan sonra) spirallettirilip Enstitü’ye teslim edilmesi gerekmektedir.