İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

TİCARET VE FİNANS ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM KILAVUZU

SUNUŞ

Bilimsel üretim, yalnızca bilgi ortaya koyma süreci değil; aynı zamanda yönteme, sistematiğe ve akademik etik ilkelere bağlı bir inşa faaliyetidir. Lisansüstü tezler de bu inşa sürecinin en olgun ve en kurumsal ürünleri arasında yer alır. Bu nedenle bir tez; yalnızca içerik bakımından değil, yöntemsel tutarlılık, biçimsel bütünlük ve akademik standartlara uygunluk bakımından da değerlendirilir. Başka bir ifadeyle lisansüstü tezler; içerik, yöntem ve şekil arasındaki dengeli uyum üzerine kurulu bütüncül akademik metinlerdir.

Akademik yazım standartları; bilginin üretimini, sunumunu ve denetlenebilirliğini mümkün kılan ortak bir dil oluşturur. Bölümleme sistemi, başlıklandırma hiyerarşisi, atıf yöntemleri, kaynakça düzeni ve sayfa tasarımı gibi unsurlar yalnızca teknik ayrıntılar değil; akademik disiplinin görünür hâle gelmiş biçimleridir. Bu çerçevede hazırlanan bir Tez Yazım Kılavuzu, sadece teknik bir rehber değil; kurumsal akademik kültürün taşıyıcısıdır.

İstanbul Ticaret Üniversitesi bünyesinde geçmişte farklı enstitü yapıları altında yürütülen lisansüstü çalışmalar için ayrı tez yazım kılavuzları uygulanmaktaydı. Ancak bazı enstitülerimizin birleşmesiyle birlikte, disiplinler arası çeşitliliği kapsayan, ortak akademik standartları esas alan ve bütün programların ihtiyaçlarına cevap veren yeni ve kapsamlı bir kılavuzun hazırlanması gerekliliği ortaya çıkmıştır. Bu ihtiyaç, yalnızca idari bir düzenleme değil; aynı zamanda kurumsal bütünleşmenin akademik yazım diline yansımasıdır.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü Prof. Dr. Ömer Çaha tarafından hazırlanan bu Tez Yazım Kılavuzu, önceki birikimi sistematik biçimde derleyerek güncel akademik gelişmelerle uyumlu bir çerçeve sunmaktadır. Çalışma sürecinde katkı sağlayan öğretim üyeleri ve araştırma görevlileri, kurumsal hafızanın ve akademik tecrübenin bu metne yansımasına önemli destek vermiştir. Böylece ortaya çıkan metin, bireysel bir emeğin ötesinde kolektif bir akademik çabanın ürünü hâline gelmiştir.

Üniversitemiz, lisansüstü eğitim alanında geniş program çeşitliliği ve akademik iddiasıyla bilgi üretimini stratejik bir öncelik olarak görmektedir. Bu çerçevede hazırlanan doktora ve yüksek lisans tezleri ile bitirme projeleri yalnızca akademik yeterliliğin bir göstergesi değil; aynı zamanda bilime, düşünce dünyasına ve uygulama alanlarına somut katkılar sunan çalışmalardır.

Üniversitemiz bünyesinde hazırlanan tezler; kuramsal tartışmalara yeni perspektifler kazandırmakta, literatürdeki boşlukları doldurmakta ve özgün araştırma bulgularıyla akademik bilgi birikimini zenginleştirmektedir. Bununla birlikte birçok tez, kamu politikalarından iş dünyasına, finans sektöründen mühendislik uygulamalarına kadar geniş bir yelpazede

uygulamaya dönük öneriler geliştirmekte; karar alıcılara, sektör temsilcilerine ve uygulayıcılara yol gösterici nitelikte çıktılar üretmektedir. Böylece lisansüstü çalışmalar, üniversite ile toplum, teori ile pratik arasında güçlü bir köprü işlevi görmektedir.

Bu bağlamda Tez Yazım Kılavuzu, yalnızca yazım kurallarını belirleyen teknik bir metin değil; üretilen bilginin niteliğini, güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini güvence altına alan kurumsal bir çerçeve belgesidir. Akademik standartlara uygun biçimde hazırlanan her tez, üniversitemizin bilimsel saygınlığına ve toplumsal katkı misyonuna doğrudan hizmet etmektedir.

Öğretim üyelerimizin ve öğrencilerimizin tez ve proje yazım süreçlerinde bu kılavuzda yer alan ilke ve esaslara titizlikle riayet etmeleri, kurumsal akademik standartların sürdürülebilirliği açısından büyük önem taşımaktadır. Bu vesileyle emeği geçen tüm akademisyenlerimize teşekkür ediyor, lisansüstü çalışmalar yürüten tüm araştırmacılarımıza başarılar diliyorum.

Prof. Dr. Necip ŞİMŞEK

Rektör

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ **2**
BİRİNCİ BÖLÜM **8**
KAPSAM DAYANAK VE YÜRÜRLÜK **8**
1.1. Kapsam 8
1.2. Dayanak 8
1.3. Yürürlüğe Giriş Tarihi 8
İKİNCİ BÖLÜM **9**
TEZE BAŞLAMA VE BİTİRME SÜRECİ **9**
2.1.Tez Konusunun Belirlenmesi 9
2.2. Tez Başlığının Belirlenmesi 9
2.3. Tez Danışmanının Belirlenmesi 9
2.4. Yüksek Lisans Tezi 10
2.5. Doktora Tezi 10
2.6. Uyulması Gereken Etik Kurallar 10
2.7. Tezi Yazmaya Başlama 11
2.8. Biten Tezin Enstitüye Teslimi 12
2.9. Tezin Enstitü Tarafından Kontrolü 12
2.10. Tezlerde Benzerlik Oranı 13
2.12. Tez Jürisinin Kurulması 13
2.13. Başarılı Tezlerin Enstitüye Teslimi 14
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **15**
GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI **15**
3.1. Kullanılacak Kâğıdın Özellikleri 15
3.2. Kenar Boşlukları 15
3.3. Sayfaların Numaralandırılması 16
3.4. Yazım Şekli ve Yazı Karakteri 16
3.5. İfade, Üslup ve İmlâ 16
3.6. Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni 17
3.7. Tırnak İşaretinin Kullanılması 17
3.8. Dipnot ve Kaynakçada Satır Aralığı 18
3.9. Şekil, Grafik, Resim ve Tablolar 18
3.10. Başka Kaynaklardan Aktarılan Bilgiler ve Alıntılar 18

3.11. Kullanılan Kaynaklara Referans Verme 19
3.12. Kısaltmaların Kullanımı 20
3.13. Tezlerde Hacim ve Sayfa Sayısı 20
3.14.Tezlerde Bölüm Başlığı ve Başlık Numaralandırma 21
3.14.1.Numerik Stile Göre Bölüm ve Başlık Numaralandırma 21
3.14.2. Romen Rakamına Göre Bölüm ve Başlık Numaralandırma 23
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM 24
TEZ BÖLÜMLERİ VE SUNUŞ SIRASI 24
4.1. Dış Kapak 25
4.2. İç Kapak 25
4.3. Kabul ve Onay Sayfası 26
4.4. Bilimsel Etik Beyan Sayfası 26
4.5. Türkçe Özet 26
4.6. İngilizce Özet (Abstract) 27
4.7.Önsöz/Teşekkür 27
4.8. İçindekiler 27
4.9. Tablo ve Şekiller 28
4.10. Simgeler ve Kısaltmalar 28
4.11. Giriş 28
4.12. Yöntem Bölümü 29
4.13. Literatür Taraması veya Teorik Çerçeve 30
4.14. Tezin Diğer Bölümleri 30
4.15. Sonuç 31
4.16. Kaynakça 32
4.17. Ekler 32
BEŞİNCİ BÖLÜM 34
APA SİSTEMİNE GÖRE KAYNAK GÖSTERME VE KAYNAKÇA OLUŞTURMA 34
5.1. Metin İçinde Bir Esere Atıf Yapma 34
5.1.1. Cümle Başında Bir Esere Atıf Yapma 35
5.1.2. Cümle Sonunda Bir Esere Atıf Yapma 35
5.1.3.Bir Esere Arka Arkaya Atıf Yapma 36
5.1.4. Birden Fazla Yazarlı Esere Atıf Yapma 36
5.1.5. Birden Fazla Esere Aynı Anda Atıf Yapma 37
5.1.6. Bir Yazarın Birden Fazla Eserine Atıf Yapma 37
5.1.7.Aynı Soyada Sahip Olan Yazarlara Atıf Yapma 38

5.1.8.Yazarı Kurum Olan Esere Atıf Yapma 38
5.1.9.Yazarı Belirtilmemiş Esere Atıf Yapma 38
5.1.10.Tarihi Belirsiz Esere Atıf Yapma 39
5.1.11.Yayınlanmamış Teze Atıf Yapma 39
5.1.12. Yayınlanmamış bildiriye Atıf Yapma 39
5.1.13. Yayınlanmamış Rapora Atıf Yapma 39
5.1.14.Yasaya veya Anayasaya Atıf Yapma 40
5.1.15.Yasa Tasarısına veya Mahkeme Kararına Atıf Yapma 40
5.1.16. İnternet Kaynağına Atıf Yapma 41
5.1.17. Ansiklopedi Maddesine Atıf Yapma 41
5.1.18.Gazete Yazısına veya Haberine Atıf Yapma 41
5.1.19. Mülakata/Söyleşiye Atıf Yapma 42
5.2. APA Sisteme Göre Kaynakça Hazırlama 42
5.3. APA Sistemine Göre Örnek Kaynakça 46
ALTINCI BÖLÜM 48
DİPNOT YOLUYLA ATIF YAPMA VE KAYNAKÇA OLUŞTURMA 48
6.1. Dipnot Yoluyla Atıf Yapma 48
6.1.1.Yazı Karakteri, Satır Aralığı ve Noktalama 48
6.1.2. Sayfa Numarası veya Eserin Tümüne Atıf Yapma 48
6.1.3. Aynı Kaynağa Tekrar Atıf Yapma 49
6.1.4. Çok Yazarlı Esere Atıf Yapma 50
6.1.5. Aynı Dipnotta Birden Fazla Esere Atıf Yapma 51
6.1.6. Almanca Yazılan Esere Atıf Yapma 51
6.1.7. Tek Yazarlı Kitaba Atıf Yapma 51
6.1.8. Çok Yazarlı Kitaba Atıf Yapma 52
6.1.9. Derleme Kitaba Atıf Yapma 52
6.1.10. Derleme Kitapta Makale/Bölüme Atıf Yapma 52
6.1.11. Çeviri Kitaba Atıf Yapma 53
6.1.12. Kurum Adına Kitaba Atıf Yapma 53
6.1.13. Basılı Dergide Makaleye Atıf Yapma 53
6.1.14. Online Dergide Makaleye Atıf Yapma 54
6.1.15. Konferans Bildirisine Atıf Yapma 54
6.1.16. Yayınlanmamış Teze Atıf Yapma 55
6.1.17. Gazete Yazısına Atıf Yapma 55
6.1.18. Yasalara ve Anayasaya Atıf Yapma 55

6.1.19. Mahkeme Kararına Atıf Yapma 55
6.1.20. İnternet Kaynağına Atıf Yapma 56
6.1.21. Ansiklopedi Maddesine Atıf Yapma 56
6.1.22. Mülakata/Söyleşiye Atıf Yapma 57
6.2. Dipnotlu (Şikago) Sisteme Göre Kaynakça Oluşturma 57
6.3. Örnek Kaynakça 61

BİRİNCİ BÖLÜM

KAPSAM DAYANAK VE YÜRÜRLÜK

1.1. Kapsam

Bu Tez Yazım Kılavuzu, İstanbul Ticaret Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ile Ticaret ve Finans Enstitüsü bünyesinde lisansüstü eğitimi verilen anabilim dallarında tezsiz yüksek lisans bitirme projesi, yüksek lisans tezi veya doktora tezi hazırlayacak öğrencilerin ve danışmanların uyacakları esasları ve ilkeleri belirlemektedir.

1.2. Dayanak

Bu Tez Yazım Kılavuzu, YÖK Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile İstanbul Ticaret Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri esas alınarak hazırlanmış, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ile Ticaret ve Finans Enstitüsü'nün 11 Şubat 2026 tarihli toplantısı ve Üniversite Senatosu'nun 24 Şubat 2026 tarihli toplantısında alınan kararla kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

1.3. Yürürlüğe Giriş Tarihi

Bu Tez Yazım Kılavuzu, 24 Şubat 2026 tarihinden itibaren İstanbul Ticaret Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ile Ticaret ve Finans Enstitüsü bünyesinde tamamlanan tezsiz yüksek lisans bitirme projelerinde, yüksek lisans tezlerinde ve doktora tezlerinde uygulanacaktır. Söz konusu tarihten itibaren hazırlanacak olan projeler ve tezler bu kılavuza göre yazılacaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

TEZE BAŞLAMA VE BİTİRME SÜRECİ

2.1.Tez Konusunun Belirlenmesi

Gerek yüksek lisans gerekse doktora tez konusu belirlerken öğrenci, öncelikle daha önce çalışılmamış, özgün bir konuyu seçmek zorundadır. Tez konusuna karar verme sürecinde Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) sayfasında bulunan tezler ayrıntılı biçimde incelenmelidir. Şayet öğrenci daha önce çalışılmış bir konuyu çalışacaksa, mutlaka konuya yeni bir boyut, yeni bir metodolojik yaklaşım veya yeni bir bakış açısı getirmelidir. Aksi takdirde daha önce yapılmış bir çalışma tekrar ele alınıp çalışılamaz.

2.2. Tez Başlığının Belirlenmesi

Tez başlığının, tez konusunu açıkça belirten, açık, yalın, sade ve kısa olması gerekir. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel tez adlarından kaçınılmalı, gerekirse teze alt başlık konulmalıdır. Tezin adı, gereksiz sözcüklerden arındırılmalıdır. Unutulmamalıdır ki, en iyi tez başlığı, en az sözcükle ifade edilen başlıktır.

2.3. Tez Danışmanının Belirlenmesi

Tüm derslerini başarıyla tamamlayan yüksek lisans öğrencileriyle, derslerini başarıyla tamamlayıp yeterlilik aşamasını geçen doktora öğrencileri, seçtikleri konuyla ilgili kendilerine bir tez danışmanı bularak bunu ilgili Enstitü'ye bildirirler. Enstitü Yönetim Kurulu'nun uygun görmesinin ardından öğrencinin tez konusu, tezinin başlığı ve danışmanı kesinleşmiş olur.

Enstitü Yönetim Kurulu, doktora öğrencisi için biri tez danışmanı, biri alan içinden, biri de alan dışından olmak üzere üç kişilik izleme komitesi belirler.

Enstitü Yönetim Kurulu, danışmanın ve anabilim dalı başkanının önerisi üzerine gerekirse hem yüksek lisans hem de doktora öğrencisi için bir "eş danışman" atayabilir.

2.4. Yüksek Lisans Tezi

Yüksek lisans tezinde öğrenciden iki şey beklenir: Birincisi, bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bir sorunu tez konusu olarak ele alıp analiz etmesi; ikincisi ise bilinmeyen bir konuyu akademik dünyaya kazandırması.

Yüksek lisans tezi, esas olarak öğrenciyi doktoraya hazırlayan bir çalışmadır. Yüksek lisans tezini yazan bir öğrenciden, bilimsel araştırma yöntemleriyle ilgili eksiklerini gidererek, doktora tezi yazacak bir yeterliliğe kavuşması beklenir.

Tezsiz yüksek lisans programlarında öğrenci ders aşamasının ikinci döneminde bir araştırma konusu ve danışman seçerek dönemlik araştırma projesini yazar ve dönem sonunda danışmanına teslim eder. Dönem projesinin de Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak yazılması gerekir.

2.5. Doktora Tezi

Doktora tezinde öğrenciden ana hatlarıyla iki şey beklenir: Birincisi, bir konuyla ilgili özgün, yeni bir tez, yöntem veya yaklaşım geliştirmesi; ikincisi ise bir teze, bir teoriye veya yönteme katkı yapması. Doktora tezi, daha önce geliştirilmiş bir tezi veya teoriyi çürütebileceği gibi onu destekleyici de olabilir.

Doktora tezi, bir konuyu belli bir teorik çerçeve içinde ele alır, ulaştığı bulgulardan hareketle bu teorik çerçeveyi analiz ederek çürütür veya destekler. Bu bakımdan doktora tezlerinde teorik çerçeve ile araştırılan konuyu sentezleyen özgün bir bölüm yer alır. Öğrenci bu bölümde teori ile araştırma bulgularını sentezleyerek, kendine özgü kavramların yanı sıra, yeni bir yaklaşım ve tez geliştirir.

2.6. Uyulması Gereken Etik Kurallar

Bitirme projesi, yüksek lisans tezi ve doktora tezinin yazımında en başta dikkat edilmesi gereken husus; etik kurallara uymak, bu konuda gerekli hassasiyeti göstermektir. Etik kuralları ihlal eden öğrenciler, disiplin kuruluna sevk edildikleri gibi üniversiteyle ilişkileri de kesilebilir.

Tüm lisansüstü öğrenciler, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönetmeliği'nde belirtilen etik ilkelere uymak zorundadırlar. İlgili yönetmeliğe göre tez yazım süreçlerinde etik ihlal sayılan eylemler şunlardır:

- Başkalarının özgün fikirlerinin, metotlarının, verilerinin veya eserlerinin bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapılmadan kısmen veya tamamen kendi eseriymiş gibi gösterilmesi,
- Başkaları tarafından yapılan çalışmaların usulüne göre referans verilmeden kullanılması,
- Kullanılmayan veya hiç bakılmayan kaynakların metin içinde veya kaynakçada kullanılmış gibi gösterilmesi,
- Tez çalışmalarında gerçekte var olmayan veya tahrif edilmiş verilerin kullanılması,
- Araştırma kayıtları veya elde edilen verilerin tahrif edilmesi, araştırmada kullanılmayan cihaz veya materyallerin kullanılmış gibi gösterilmesi, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarının tahrif edilmesi,
- Gizli tutulması gereken bilgi kaynaklarının tezlerde ifşa edilmesi,
- Görüşme veya mülakat yoluyla elde edilen bilgilerin, onay alınmadan kullanılması, izinsiz olarak onlara atıf yapılması,
- Kendisi tarafından daha önce yapılmış ve yayınlanmış bir çalışmanın tez çalışmalarında yeniymiş gibi sunulması,
- Destek alınarak yapılan tez çalışmalarında destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarının belirtilmemesi,
- Tez çalışmalarında, kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgilerin izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanılmaması, bu bilgilerin gizliliğine riayet edilmemesi ve korunmaması.

Burada belirtilen tüm bu hususlar bilimsel etik kurallarını ihlal suçu kapsamında değerlendirilir ve yaptırıma uğrar. Bu bakımdan öğrencilerin bitirme projelerinde ve tezlerinde bilimsel etik ilkelere titizlikle uymaları gerekir.

2.7. Tezi Yazmaya Başlama

Tezsiz yüksek lisans programlarında dönemlik proje konusu ve danışman Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edildikten sonra başlar.

Yüksek lisans tez konusu, tez önerisi ve danışman Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra resmi olarak başlar.

Ders aşamasını tamamlayan doktora öğrencisine bir danışman atanır. Öğrenci ders aşamasından sonraki alt ay içinde doktora yeterlilik sınavına girer. Yeterlilik sınavını geçen öğrenci tez konusuyla ilgili bir tez önerisi hazırlayarak tez komitesine sunar. Tez komitesinin kabul ettiği tez konusu ve tez önerisi Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra öğrenci tezine başlar.

Doktora tezi hazırlayan öğrenci altı ayda bir yaptığı çalışmayı izleme komitesine sunmak ve bunu sözlü olarak savunmak zorundadır. Bir sonraki aşamaya geçebilmesi için doktora öğrencinin, her defasında ilgili aşamayla ilgili izleme jürisinin onayını alması gerekir. Bir izlemeye iki kez üst üste girmeyen veya iki kez üst üste izlemeden başarısız olan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

Doktora tezinin sonuçlanabilmesi için öğrencinin altı ay aralıklarla en az üç izlemeye girmesi ve her birinden başarılı olması gerekir. Tez izleme işlemlerinin zamanında yapılmaması durumunda öğrenci o döneme ait tez izleme sonucundan başarısız sayılır.

Tanınan süreler içinde çalışmalarını tamamlayamayan öğrencilerin Enstitü ile ilişkileri kesilir.

2.8. Biten Tezin Enstitüye Teslimi

Başarıyla tamamlanan tezin danışmanı öğrenciyle birlikte gerekli formları doldurduktan sonra Tez Kontrol Listesi'ni imzalayarak tezi kontrol için enstitüye gönderir. Tezin enstitüye gönderilmesi danışman tarafından yapılır. Bir tez, enstitüye teslim edildiğinde danışmanının onayını almış demektir. Jüri aşamasına gelmiş olan bir tez aynı zamanda danışmanın da eseri sayılır. Bu bakımdan danışmanlar, yetersiz ve eksik gördükleri bir tezi jüriye sevk etmemelidirler!

2.9. Tezin Enstitü Tarafından Kontrolü

Bir tezin savunmaya girebilmesi için ilgili enstitü tarafından kontrol edilir. Enstitüye teslim edilen tezler, Enstitü tarafından yayın şartı, şekil ve benzerlik oranı bakımından kontrol edilir.

Kontrolden geçen tezler savunmaya girmeye hak kazanır. Kontrolden geçemeyen tezler, danışmana ve öğrenciye gerekli düzeltmelerin yapılması için iade edilir. Enstitü Tez Kontrol Merkezi tarafından belirtilen eksiklikler giderildikten sonra, danışman tezi yeniden kontrol için enstitüye gönderir. Enstitüden onay alan tez savunmaya girmeye hak kazanır.

2.10. Tezlerde Benzerlik Oranı

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde "5 sözcükten kısa ifadeler", "alıntılar", "kanun/mevzuat maddesi" ve "kaynakça" hariç diğer bölümler en fazla yüzde 20 düzeyinde başka çalışmalarla benzerlik taşıyabilir.

İstisnai durumların dışında (kitap analizi, bir düşünür veya yazarın çalışmalarının analizi, kanun/mevzuat analizi ve makale tartışması gibi çalışmalar hariç) başka herhangi bir kaynakla benzerliğin en fazla yüzde 2 düzeyinde olması gerekir. Bu sınırları aşan tezler tez kontrol sürecinden geçemez.

Öğrencinin bir kaynaktan başka bir çalışma üzerinden yararlanmak yerine, kaynağın kendisine ulaşıp doğrudan doğruya o kaynaktan yararlanması beklenir. Elektronik veri kaynakları kullanılarak eserin orijinaline ulaşılmalı ve eserin kendisine atıf yapılmalıdır.

2.11. Mezun Olmak İçin Yayın Şartı

Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tez savunmasına girebilmeleri için İstanbul Ticaret Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen yayın şartını sağlamış olmaları gerekir.

2.12. Tez Jürisinin Kurulması

Kontrol aşamasından geçen tezler için Enstitü Yönetim Kurulu, tez danışmanı ile anabilim dalı başkanının önerdiği isimlerden oluşan bir tez savunma jürisi oluşturur. Danışman ve anabilim dalı başkanı, üniversite içinden ve üniversite dışından önerdiği asil üyelere ilave olarak birer tane de yedek üye Enstitüye önerir.

Enstitü Yönetim Kurulu, yüksek lisans tezlerinde biri tez danışmanı, en az biri Kurum dışından olmak üzere üç kişiden oluşan bir jüri oluşturur. Doktora tezlerinde ise üçü öğrencinin tez

izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi Kurum dışından olmak üzere beş kişiden oluşan bir jürinin kurulmasına karar verir. Kurul, ayrıca yüksek lisans ve doktora tezleri için biri Kurum içi, biri de Kurum dışı olmak üzere iki kişiyi yedek üye olarak belirler.

Jüri oluşturulduktan sonra hazırlanan tez, yedekler de dahil olmak üzere jüri üyelerine öğrenci tarafından imza karşılığı teslim edilir.

Enstitü Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen jüri, Enstitü kararından itibaren en erken 15, en geç 30 gün içinde toplanarak öğrencinin tez savunmasını alır.

2.13. Başarılı Tezlerin Enstitüye Teslimi

Jüri tarafından başarılı bulunan tezlerle ilgili tutulan tutanak üç gün içinde Enstitüye teslim edilir. Öğrenci tezini, savunma tarihinden itibaren başlayan bir aylık süre içinde gerekli düzeltmeleri yaparak istenen diğer belgelerle birlikte Enstitüye teslim etmelidir. Tezini gerekli evraklarla birlikte Enstitüye teslim eden öğrenciye mezuniyet belgesi verilir.

Jüri öğrenciye uzatma vermişse, öğrenci belirtilen eksikleri tamamlayarak tezini danışman aracılığıyla yeniden Enstitüye teslim eder. Danışman öğrencinin istenen eksikleri tamamladığına karar verirse, uzatma süresinin sonuna kadar beklemeksizin öğrencinin tezini Enstitüye sunabilir. Uzatma alan öğrencinin tez savunma süreci normal tez savunma sınavlarındaki süreçle aynıdır.

Düzeltmeden sonra da tez savunma jürisi tarafından başarısız bulunan öğrencilerin kaydı silinerek Enstitü ile ilişkileri kesilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

Bu bölümde, tez yazımında kullanılacak kâğıdın ve yazıların niteliği, sayfa kenarlarında bırakılacak boşluklar, sayfa düzeni, satır aralıkları, sayfaların numaralandırılması, şekil ve tabloların kullanımı, bölüm ve alt bölümlerin başlıkları gibi konularla ilgili bilgiler yer almaktadır.

Tez Yazım Kılavuzu'nun ekinde tezlerin ön sayfalarıyla ilgili hazırlanmış şablonlar bulunmaktadır. Mühendislik, Sosyal Bilimler ve Hukuk Fakültesi programları için ayrı ayrı şablonlar hazırlanmıştır. Öğrencilerin tezlerini hazırlarken bu şablonları kullanmaları tavsiye edilir.

3.1. Kullanılacak Kâğıdın Özellikleri

Tezlerde A4 boyutunda (210 mm x 297mm, 75-80 gr) birinci hamur beyaz kâğıt kullanılır. Yazılar kâğıdın tek yüzüne yazılır.

Tezde renkli sayfa varsa, enstitünün belirttiği sayıda renkli çıktı alınmalıdır. Çoğaltılan bütün nüshalar birbirinin aynısı olmalıdır.

3.2. Kenar Boşlukları

Tez sayfalarının sol kenarında cilt payı için 4 cm, diğer kenarlarında 2,5 cm boşluk bırakılır. Sayfa yatay olarak kullanılacaksa yine aynı kenar boşlukları kullanılır.

Tezlerde iç ve dış kapak, onay sayfası, içindekiler, şekil ve tablo listesi dışındaki metinler iki yana yaslanarak yazılır.

Ana bölümler yeni bir sayfadan başlar.

3.3. Sayfaların Numaralandırılması

Tezlerde dış kapağa, iç kapağa ve onay sayfasına numara yazılmaz. Giriş bölümüne kadar olan sayfalara küçük Romen rakamları ile (i, ii, ii, iv) sayfa numarası verilir.

Giriş bölümünden itibaren normal rakamlar (1, 2, 3) kullanılarak sayfa numarası verilir. Ancak Giriş bölümünün ilk sayfasında sayfa numarası yer almaz. Takip eden sayfalar 2, 3, 4…. şeklinde devam eder.

Sayfa numaraları her sayfanın altında ortalanarak verilir.

Sayfa numaraları, metin için kullanılan yazı karakteriyle aynı ve 12 punto olmalıdır. Sayfa numaralarının yanına parantez veya çizgi gibi işaretler konulmaz.

3.4. Yazım Şekli ve Yazı Karakteri

Tezlerde MS Word ile 12 punto Times New Romen yazı tipi kullanılır. Kapakta tez başlığı 14 punto, büyük harflerle, koyu olacak şekilde yazılır. Diğer tüm başlıklar (üniversite adı, anabilim dalı, program adı, öğrenci bilgisi vs.) ise 12 punto ve koyu olarak yazılır.

Tezlerde tüm metin siyah olarak yazılır. Tablo, grafik, şekil ve resimlerde, tercih edilirse farklı renkler kullanılabilir.

Dipnotlarda 11 punto büyüklüğünde Times New Romen yazı stili kullanılır.

Metin içinde italik yazı karakteri sadece anahtar kelimeler, Türkçe dışındaki sözcükler, eser isimleri ve dergi isimleri için kullanılır. Bir sözcük tırnak içine alınmışsa, italik yazmaya gerek kalmaz. Aynı şekilde italik yazılan bir sözcüğün tırnak içine alınmasına gerek yoktur.

3.5. İfade, Üslup ve İmlâ

Tezlerde mümkün mertebe kompleks ve karmaşık ifadelerden kaçınılmalı; kısa, öz ve sade cümleler kurularak kolayca anlaşılır bir üslup benimsenmelidir. Yaygın olmayan kelimelerin kullanımından kaçınmalı ve dilbilgisi kurallarına uyulmalıdır.

Tezlerin yazım (imlâ) ve noktalamalarında Türk Dil Kurumu'nun İmlâ Kılavuzu ve Türkçe Sözlük'te belirtilen kurallara uyulmalıdır. Söz konusu sözlükte bulunmayan kelime ve

deyimlerin kullanılması gerekirse, anlamları açıklanmalıdır. Tezler İngilizce yazıldığı takdirde, İngilizce sözlük ve imla kurallarına uyulmalıdır.

Cümleler mümkünse rakam ve sayı ile başlatılmamalıdır.

Bölüm başlıkları ile büyük karakterle yazılan ana başlıkların dışındaki başlıklarda geçen "ve", "ile" gibi bağlaçlar küçük harflerle yazılmalıdır.

Tezlerde önsöz/teşekkür ve dipnotlar dışında iyelik takısı kullanılmaz. Edilgen (pasif) cümleler tercih edilir. Örneğin; "araştırdım" değil, "araştırılmıştır" şeklinde ifade etmek gerekir.

3.6. Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni

Tüm tez boyunca yukarıdan 6 nk, aşağıdan da 6 nk olacak şekilde paragraflar arasında boşluk bırakılır. Satır aralığı ise 1.5 değerinde olmalıdır. Başlık ve alt başlıklarda da benzer aralıklar kullanılır.

Başlıklar, alt başlıklar ve paragraf başları girintisiz olmalı; diğer satırlarla aynı hizada yer almalıdırlar.

Sayfalarda son satır başlık olarak yazılamaz. Sayfa sonundaki başlıkların altında en az iki satır bulunmalıdır. Şayet iki satır sığmıyorsa, başlık takip eden sayfadan başlar.

Yine sayfa sonlarında yeni bir paragrafa ait tek satır yer alamaz. Sayfa sonunda yeni bir paragraf yazılacaksa, en az iki satır sayfa altında yer almalıdır.

Ana bölümler daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır.

3.7. Tırnak İşaretinin Kullanılması

Tez metinlerinde önemli görülen kavramlar, sözcükler, isimler ve eser isimleri tırnak içine alınabilir. Tezlerde çift tırnak (") işareti kullanılabileceği gibi tek tırnak (') işareti de kullanılabilir. Ancak öğrenci hangisini tercih edecekse, başından sonuna kadar sadece birini kullanmalıdır.

Atıf ve kaynakçada kullanılan kaynak isimleri de buna dahildir. Metin içinde hangi tırnak işareti kullanılmışsa, atıf yapılan ve kaynakçada kullanılan eserlerde de aynı tırnak işareti kullanılır.

3.8. Dipnot ve Kaynakçada Satır Aralığı

Dipnotlarda iki dipnot arasında alttan ve üstten 6 nk boşluk bırakılır. Satır aralığı ise 1 olarak yazılır. Bir satırı geçen dipnotlarda alt satırlar en üst satırla aynı hizada yer almalıdır.

Kaynakçada iki kaynak arasında alttan ve üstten 6 nk boşluk bırakılır. Kaynakçada satır aralığı 1.5 olarak yazılır. İki satırdan fazla kaynakçalarda alt satırlar bir tab içeriden yazılır.

3.9. Şekil, Grafik, Resim ve Tablolar

Şekiller, grafikler, resimler ve tablolar, metin alanı içinde ortalanarak konumlandırılır.

Tablo, şekil, grafik ve resimlerde yer alan metin ve sayılar 12 punto Times New Roman olarak yazılır. Ancak gerekli görüldüğü hallerde yazı boyutu daha küçük puntolara düşürülebilir.

Şekil, grafik ve resim başlıklarında satır aralığı 1 olarak verilir. Başlık ile görsel arasında yukarıdan "6" nk, alttan "0" nk boşluk bırakılır.

Tablolarda ise başlık ile tablo arasında yukarıdan "0", alttan "6" nk boşluk bırakılır. Böylece başlık tabloya ve görsele yapışık olmamış olur.

Tablo başlığı tablonun üzerinde; şekil, resim, grafik gibi görsellerin başlığı ise altında yer alır. İkisinde de başlık koyu (bold) olacak şekilde 12 punto Times New Romen yazı stili ile yazılır.

Tezlerde şekil ve tablo numarasının önünde bölüm numarası da yer alır. Mesela tablo ikinci bölümde ise o zaman tablo başlıkları Tablo 2.1, Tablo 2.2., Tablo 2.3 şeklinde numaralandırılır. Aynı şey diğer görseller (şekil, grafik, resim vs.) için de geçerlidir.

Şayet tablo, şekil, grafik veya resim başka bir yerden alınmışsa; altına alınan kaynağa usulüne uygun şekilde atıf yapılması gerekir.

3.10. Başka Kaynaklardan Aktarılan Bilgiler ve Alıntılar

Bir kaynaktan alınan bilgiler alıntı şeklinde verilmeyecekse, o zaman öğrenci kendi ifadeleriyle bilgiyi aktarır ve ardından bilgiyi aldığı kaynağa atıf yapar.

Bir kaynaktaki bilgiyi başka bir kaynak üzerinden aktarmak yerine, mümkünse kaynağın orijinaline gitmeli, bilgiyi doğrudan oradan almalı ve o kaynağa referans verilmelidir.

Bir kaynaktan bire bir alınan bilgilerin alıntı tarzında verilmesi gerekir. Alıntılanan metinde yazım hatası olsa bile, metne müdahale edilmeden alıntı olduğu gibi aktarılır.

Tezlerde 30 sözcüğün altında (ya da 3 satırdan az) olan alıntılar, metin içinde tırnak içine alınarak verilir. 30 sözcüğü (ya da 3 satırı) aşan alıntılar ayrı bir paragraf olarak sol yandan bir tab içeriden hizalanarak ve italik olarak verilir.

Örnek:

> *Rusya ve Ukrayna üzerinden gelen soğuk hava dalgası tüm Türkiye'de etkisini sürdürdü. İstanbul'da kar yağışı ocak ayının ortalarında hayatı durdurdu. Kar yağışı ile birlikte trafik felç oldu. Yetkililer zorunlu olmadıkça vatandaşın sokağa çıkmaması gerektiğini belirtti. Arabayla yol çıkanlara kış lastiği zorunluluğu getirildi (Aktan, 2024: 33).*

Ayrı bir paragraf olarak verilen alıntılarda tırnak işareti kullanılmaz. Bu tür alıntılarda satır aralığı 1.5 olarak verilir.

Ayrı bir paragraf olarak verilen alıntılarda sayfa sonunda tek satır yer almaz. Aynı şekilde sayfa başında da tek satıra yer verilmez. Bu durumlarda alıntı paragrafının tümüyle ya sayfa sonuna sığdırılması ya da yeni sayfanın başına alınması gerekir.

Çift tırnak (“) içine alınan alıntılar içinde başka bir alıntı daha yapılacaksa veya metnin bir kısmı/bir sözcüğü tırnak içine alınacaksa, bu durumda tek tırnak (‘) kullanılır.

Örnek: John Green’e göre, “İktisadi yapılar ile ‘toplumsal değerler’ arasında kopması imkânsız bir ilişki vardır”.

Şayet metin boyunca tezde tek tırnak (‘) kullanılacaksa, o zaman alıntı içindeki diğer alıntı çift (“) tırnak içine alınır.

Örnek: John Green’e göre, ‘İktisadi yapılar ile “toplumsal değerler” arasında kopması imkânsız bir ilişki vardır’.

Alıntılarda nokta, ünlem, virgül veya noktalı virgül gibi noktalama işaretlere tırnak işaretinden sonraya konur.

3.11. Kullanılan Kaynaklara Referans Verme

Tezlerde kullanılan kaynaklara referans verme ve kaynakça oluşturma konusunda iki yöntem bulunmaktadır. Bunlardan biri APA (American Psyhology Association) tarafından kullanılan

“parantez” içinde atıf yapma stilidir. Diğeri de Chicago (University of Chicago) tarafından kullanılan “dipnot” stilidir.

İki yazım stiline göre kaynaklara atıf yapmak ve kaynakça oluşturmak birbirinden farklıdır. İlerleyen bölümlerde bu iki stile göre atıf yapma ve kaynakça hazırlama konusu ayrıntılı biçimde işlenmiştir.

Sosyal Bilimler ile Fen ve Mühendislik alanındaki tezlerde APA (parantez içi referans), Hukuk Fakültesi bünyesindeki tezlerde ise Şikago (dipnot tarzı referans) stili kullanılır.

3.12. Kısaltmaların Kullanımı

Başlıklarda çok istisnai hallerin dışında kısaltma kullanılmaz. Kısaltmalar metin içinde kullanılır. Kullanılan kısaltmanın önce tam açılımı, parantez içinde ise kısaltması verilir. Bir bölümün sonuna kadar tam isim yerine kısaltması kullanılır. Örnek: Avrupa Birliği (AB). Kanarya Sevenler Partisi (KSP).

Kısaltmalar genel olarak kurumlar, partiler, şirketler, firmalar veya aktörler için kullanılır. Her tür isimlendirmede kısaltma kullanılmaz. Örneğin “halk müziği dinleyicileri”, “spor severler”, “eski mezunlar” vs. Bu tür tanımlamalarda kısaltma kullanılmaz.

Sosyal Bilimler ve Hukuk alanındaki tezlerde her bölüm müstakil bir çalışma sayıldığı için bir bölümde kullanılan kısaltmalar o bölüm için geçerlidir. Takip eden bölümlerde aynı isim kullanılacaksa, önceki bölümde olduğu gibi yeniden ismin kendisi, ardından da parantez içinde kısaltması verilir.

3.13. Tezlerde Hacim ve Sayfa Sayısı

Lisansüstü enstitüler bünyesinde “dönem projesi”, “yüksek lisans tezi” ve “doktora tezi” olmak üzere üç tür çalışma yapılmaktadır.

Tezsiz yüksek lisans programlarında hazırlanan dönem projelerinin, burada belirtilen ölçülere göre yazılmak koşuluyla yaklaşık 25-30 sayfa civarında olması beklenir.

Yüksek lisans tezleri benzer biçimde burada belirtilen ölçülere göre yazılmak koşuluyla 70-120 sayfa aralığında olabilir. Tezlerin hacim ve sayfa uzunluğu programdan programa farklılık gösterebilir.

Doktora tezlerinin de burada belirtilen ölçülere göre yazılması koşuluyla 200-300 sayfa civarında olması beklenir. Doktora tezlerinin de hacim ve sayfa sayısı ele alınan konuya ve programa göre farklılık gösterebilir.

Tezlerde teorik veya kavramsal çerçeve tezin bütününün yüzde 25-30'u kadar olur. Geriye kalan kısımlar tezin ele aldığı konuyla ilgili olmalıdır.

Tezlerin mümkünse ana konuya odaklanarak gereksiz detaylara kaçmadan yazılması tercih edilir.

3.14.Tezlerde Bölüm Başlığı ve Başlık Numaralandırma

Tezlerde bölüm başlıkları, Giriş'ten sonra Birinci Bölüm, İkinci Bölüm, Üçüncü Bölüm vs. şeklinde Sonuç'a kadar bölümlerin kaçıncı bölüm olduğu belirtilerek yazılır. Bölüm başlığı koyu (bold) büyük karakter, 12 punto ve sayfa ortalanarak yazılır. Bölümde yer alan diğer başlıklar metin içinde metin gövdesiyle aynı hizada yer alır.

Alt başlıklara numara vermede iki stil bulunmaktadır: Numerik ve Romen rakamı stili.

Sosyal Bilimler ile Fen ve Mühendislik alanında yazılan tezlerde Numerik, Hukuk alanında yazılan tezlerde ise Romen rakamı stili kullanılır.

3.14.1.Numerik Stile Göre Bölüm ve Başlık Numaralandırma

Numerik stil ve başlık numaralandırmasında APA referans sistemi kullanılır. APA referans sistemi kullanılan tezlerde ana başlıklar ve alt başlıklar 12 punto olacak şekilde, numerik ve koyu olarak yazılır.

Ana başlık büyük karakter, alt başlıklarda yer alan sözcüklerin ilk harflerinde büyük, diğer harflerinde küçük karakter kullanılır.

Ana başlıklar ve alt başlıklar bölüm numarası ile başlar, ilgili bölümün sıra numarası ile devam eder.

Ana başlıklar ve alt başlıklar ana metinle aynı hizada yer alacak şekilde iki yana yaslanarak verilir.

Bir satırdan uzun olan başlıklarda, başlıktaki satırlar arasında 1.5 satır aralığına yer verilir.

İstanbul Ticaret Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü programlarında iki tür numerik başlık ve başlıklandırma kullanılır.

Sosyal Bilimler ile Fen ve Mühendislik programları için birer numerik başlık ve başlıklandırma öngörülmüştür.

Hazırlanan tezlerde öğrenci ve danışman bunlardan birini tercih edebilir.

Tablo 3.1. Sosyal Bilimler İçin Tavsiye Edilen Başlık Numaralandırma

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TÜRKİYE'NİN SİYASİ VE İKTİSADİ YAPISI (BÖLÜM ADI)

3.1. Birinci Derece Başlık

3.1.1. İkinci Derece Başlık

3.1.1.1. Üçüncü Derece Başlık

3.1.1.1.1. Dördüncü Derece Başlık

Tablo 3.2. Fen ve Mühendislik Bilimleri İçin Tavsiye Edilen Başlık Numaralandırma

1. BİRİNCİ DERECE BAŞLIK (BÖLÜM ADI)

1.1. İkinci Derece Başlık

1.1.1. Üçüncü Derece Başlık

1.1.1.1. Dördüncü Derece Başlık

3.14.2. Romen Rakamına Göre Bölüm ve Başlık Numaralandırma

Romen rakamına göre bölüm ve başlık numaralandırmasında Şikago stili kullanılır. Şikago referans sistemi kullanılan tezlerde ana başlıklar Romen rakamı ile başlar, alt başlıklar büyük harf ve Arap sayılarıyla devam eder.

Ana başlıklar koyu (bold), 12 punto ve büyük karakterle yazılır. Alt başlıklar benzer biçimde koyu (bold) ve 12 punto olarak yazılır. Ancak alt başlıklarda yer alan sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğer harfleri küçük yazılır.

Ana başlıklar ve alt başlıklar ana metinle aynı hizada yer alacak şekilde iki yana yaslanarak verilir.

Bir satırdan uzun olan başlıklarda, başlıktaki satırlar arasında 1.5 satır boşluk bırakılır.

Romen Rakamına göre başlıklandırma, Hukuk Fakültesi bünyesindeki tezler için tavsiye edilen başlık ve başlıklandırma stilidir.

Tablo 3.2. Hukuk Bilimleri için Tavsiye Edilen Başlık Numaralandırma

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
TÜRKİYE'NİN SİYASİ VE İKTİSADİ YAPISI (BÖLÜM ADI)
I. BİRİNCİ DERECE BAŞLIK
A. İkinci Derece Başlık
1. Üçüncü Derece Başlık
a. Dördüncü Derece Başlık

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

TEZ BÖLÜMLERİ VE SUNUŞ SIRASI

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde yer alan bölümler ve sıralamaları aşağıdaki gibidir. Türkçe yazılan tezler için Türkçe özet ve ardından İngilizce özet (*abstract*) yazılır. İngilizce yazılan tezlerde ise önce İngilizce özet (*Abstract*), ardından da Türkçe özet yazılır.

Tezsiz yüksek lisans programlarında hazırlanan dönem projelerinde Kabul ve Onay Sayfası ile İngilizce özet (abstract) yer almaz. Diğer kısımlarda ve bölümlerde tezli programlardaki stiller kullanılır.

Fen Bilimleri programlarında hazırlanan projelerde Önsöz/Teşekkür sayfasından sonra "Proje Bilgileri" sayfası yer alır.

Tezlerde yer alan kısım ve bölümler aşağıdaki sıralamaya göre takip eder:

- Dış Kapak
- İç Kapak
- Kabul ve Onay Sayfası
- Bilimsel Etik Beyan Sayfası
- Türkçe Özet
- İngilizce Özet (Abstract)
- Önsöz/Teşekkür
- İçindekiler
- Tablolar
- Şekiller
- Kısaltmalar/Simgeler
- Giriş
- Ana Bölümler
- Sonuç
- Kaynaklar
- Ekler

Tez Yazım Kılavuzu'nun Ekler kısmında Mühendislik, Sosyal Bilimler ve Hukuk Fakültesi bünyesindeki anabilim dalları ve programları için birer şablon yer almaktadır. Öğrencilerin tezlerini yazarken bu şablonlardan yararlanmaları tavsiye edilir.

4.1. Dış Kapak

Dış Kapak sayfası ile İç Kapak sayfaları danışman ismi hariç benzer şekilde düzenlenir. Dış kapakta danışman ismi yer almaz ve sayfa numarası verilmez.

Dış Kapak sayfasında sırasıyla "T.C.", "Üniversite adı", "Enstitü adı", "anabilim dalı adı", "Program adı", "Türkçe veya İngilizce tez adı", "tez türü", "öğrenci adı", "tezin yazıldığı şehir" ve "tezin onaylandığı yıl" bilgileri yer alır.

Tezin dış kapağının en üstüne üniversite, enstitü, anabilim dalı ve program bilgileri 1,5 satır aralıklı olarak yazılır. Bu bilgilerin son satırından itibaren 9 satır boşluk bırakılarak tezin başlığı yazılır. Başlıktan sonra 9 satır boşluk bırakılarak Yüksek Lisans veya Doktora tezi olduğu bilgisi yazılır. Bu bilgiden sonra 7 satır bırakılarak öğrenci adı yazılır. Öğrenci adından sonra 7 satır boşluk bırakıldıktan sonra şehir ve tarih yazılır. Şehirle tarih arasına tire (-) konur.

Tezin dış kapağında "T.C.", "Üniversite adı", "Enstitü adı" "anabilim dalı adı", "Program adı" ve "tez türü" büyük karakter, koyu (bold) 12 punto olarak yazılır. Tez adı büyük karakter, koyu (bold) 14 punto olarak yazılır. Öğrenci adının ilk harfi büyük, diğer harfler küçük; soyadı ise büyük karakter ve 12 punto olarak yazılır.

Dış kapakta tezin başlığı bir satırdan fazla ise satırlar arasına 1.5 satır boşluk bırakılır.

Dış kapaktaki tüm bilgiler ortalanarak verilir.

4.2. İç Kapak

Tezlerin iç kapağında dış kapaktaki bilgiler yer alır. İç kapakta ayrıca danışman ismine de yer verilir. Danışmanın adı öğrenci adından sonra, unvan (küçük), isim (küçük) ve soyadı (büyük) yazılır.

Tezin iç kapağındaki ölçülerin bir kısmı farklıdır. İç kapakta Üniversite, Enstitü, Anabilim Dalı ve Program'dan sonra 7 satır boşluk bırakılarak tezin adı yazılır. Tez adından sonra 7 satır boşluk bırakılarak Yüksek Lisans veya Doktora tezi diye belirtilir. Bundan sonra 5 satır boşluk bırakılarak öğrenci adı, tekrar 5 satır boşluk bırakılarak tez danışmanının adı yazılır. "Tez danışmanı" yazısı ile "danışmanın adı" arasında 1.5 boşluk bırakılır. Danışman adından sonra 5 satır boşluk bırakılarak şehir ve tarih bilgisi yazılır. Şehir ve tarih arasına tire (-) konur.

Tezin iç kapağında tez başlığı 14 punto, diğer bilgiler ise 12 punto olarak yazılır. Tüm bilgilerde kullanılan yazı karakteri dış kapaktaki ile aynıdır.

İç kapakta tezin başlığı bir satırdan fazla ise satırlar arasına 1.5 satır boşluk bırakılır.

İç kapaktaki tüm bilgiler ortalanarak verilir.

4.3. Kabul ve Onay Sayfası

Tez onay sayfasında şu bilgiler yer alır: Öğrencinin adı ve soyadı, tezin başlığı, tezin savunma tarihi, tezin hazırlandığı enstitü ve programın adı, tezin türü, tezin oybirliği veya oy çokluğuyla başarılı bulunduğunu belirten ifade, jüri üyelerinin unvan ve isimleriyle birlikte kendilerine imza için açılan yer.

Öğrenciler, enstitüler tarafından hazırlanmış olan Kabul ve Onay Sayfasını kullanmak zorundadırlar. Onay ve Kabul Sayfası'na enstitülerin web sayfalarındaki Formlar altında ulaşılabilir.

4.4. Bilimsel Etik Beyan Sayfası

Bu sayfada, öğrenci tarafından hazırlanan tezin başından sonuna kadar bilimsel etik kurallarına uyularak hazırlandığını beyan eden standart ifade yer alır.

Bir paragraflık bu ifadede, tez yazım sürecinde elde edilen bilgilerde, kullanılan kaynaklarda, yapılan görüşmelerde, bilimsel etik kurallarına uyulduğu beyan edilir.

"Bilimsel Etik Beyan" metni eklerdeki şablonlarda yer almaktadır. Öğrenci bu metni oradan veya enstitülerden temin ederek kullanabilir.

4.5. Türkçe Özet

Türkçe özet, 200-300 kelime arasında olup 300 kelimeden fazla olmamalıdır. Özette tezin konusu, temel sorusu, kullanılan yöntem ve ulaşılan sonuçlar yer alır. Özette bölümlerin tek tek anlatılmasına gerek yoktur. Konu, yöntem, ulaşılan nihai sonuç ve tespitlerin yazılması yeterlidir.

Türkçe özet bölümünde tezin adı, öğrencinin adı ve soyadı, tezin tarihi (ay ve yıl) ve anahtar kelimeler yer alır. Tezlerde en az 5, en fazla 8 anahtar kelime yer almalıdır.

4.6. İngilizce Özet (Abstract)

İngilizce özet kısmı da Türkçe özette olduğu gibi 200-300 kelime arasında olmalıdır. İngilizce özet, Türkçe özetin birebir tercümesi olmak zorunda değildir. Ancak Türkçe özette olduğu gibi burada da tezin konusuna, temel sorusuna, yöntemine ve ulaşılan sonuçlara yer verilir.

İngilizce özette de Türkçe özette olduğu gibi tezin adı, öğrencinin adı ve soyadı, tezin tarihi (ay ve yıl) ve anahtar kelimeler yer alır. Anahtar kelimelerin 5'ten az, 8'den de fazla olmaması gerekir.

Dönem projelerinde İngilizce Özet bölümü yer almaz.

4.7.Önsöz/Teşekkür

Tezlerde önsözün mutlaka yer alması gerekmez. Şayet öğrenci, tez yazımıyla ilgili duygu ve düşüncelerinin yanı sıra, karşılaştığı zorlukları ve teziyle doğrudan veya dolaylı ilgili olan kişilere ve kurumlara şükran duygularını ifade etmek istiyorsa bunu Önsöz'de yapar. Önsöz bir çeşit teşekkür kısmını oluşturur. Öğrenci sadece teşekkür edecekse "Önsöz" yerine "Teşekkür" başlığı koyabilir.

Şayet tez bir proje kapsamında yapılmışsa, öğrenci projeyi veren kuruma teşekkür eder. BAP, TÜBİTAK veya uluslararası bir kuruluş tarafından desteklenen projeler kapsamında yazılan tezlerde mutlaka proje numarası ve adı verilerek ilgili kuruma teşekkür edilmelidir.

4.8. İçindekiler

Tezde kullanılan tüm başlıklara, bulundukları sayfa numarasıyla birlikte hiçbir kısaltma yapılmaksızın İçindekiler sayfasında yer verilir. Bölüm başlıkları, ana başlıklar ve alt başlıklar metinde geçtikleri gibi İçindekiler sayfasında yer alırlar.

İçindekiler sayfasında bölüm adı koyu, diğer başlıklar ise normal yazılır. Birinci başlık, bölüm başlığıyla aynı hizada yer alır; diğer başlıklar ise her defasında içeriden girintili olarak yer alırlar. Metin içinde kullanılan dördüncü derecedeki başlıklar İçindekiler sayfasında yer almaz.

İçindekiler sayfasında başlıklar arasında yukarıdan 6 nk ve aşağıdan 6 nk boşluk bırakılır. Birden fazla satıra yayılan başlıklarda satırlar arasında 1 aralık bırakılır.

Öğrencinin İçindekiler sayfasını Word programını kullanarak otomatik olarak hazırlaması tavsiye edilir. Böyle bir durumda sayfalardaki kaymalar İçindekilere aynı şekilde yansır.

4.9. Tablo ve Şekiller

Tezde tablo, grafik, resim veya şekil kullanılmışsa, bunlarla ilgili bilgiler İçindekiler sayfasından sonra verilir. Her biriyle ilgili ayrı bir liste hazırlanır ve ayrı bir sayfada verilir.

İçindekiler sayfasında olduğu gibi ilgili tabloların, grafiklerin, resimlerin ve şekillerin başlıklarına, numaralarına ve yer aldıkları sayfalara yer verilir. Bunlar metin içinde nasıl yazılmışsa, liste de aynı şekilde yazılır.

Tablo, şekil, resim ve grafik isimlerindeki kelimelerin ilk harfleri büyük, diğer harfler küçük yazılır. İsimler koyu (bold) yazılmaz.

İsimler arasında yukarıdan 6 nk, aşağıdan 6 nk boşluk bırakılır. Bir satırdan fazla olan isimler arasında 1 aralık bırakılır.

4.10. Simgeler ve Kısaltmalar

Tezde simge ve kısaltma kullanılmışsa, bunların listesi Tablo, Şekil, Resim ve Grafik sayfalarından sonra verilir.

Simge ve kısaltmalar aynı başlık altında alfabetik sıraya göre verilir.

Kullanılan simgenin karşısına simgenin ne ile ilgili olduğu belirtilir.

Kısaltmalar, ilgili ismin baş harflerinden oluşur. Her kısaltmanın karşısında tam açıklaması yazılır.

4.11. Giriş

Tezlerde Giriş bölümü, bir bakıma tezin tanıtımıdır. Giriş bölümü okunduğunda tezin neyle ilgili olduğu anlaşılmalıdır.

Giriş bölümünde birkaç nokta yer alır. Birincisi, tezin konusuna, sorunsalına, temel sorusuna, amacına, sınırlılıklara, hipotez ve varsayımlarına yer verilir. Bu konunun neden seçildiği, neleri amaçladığı bilgisi de bu kısımda yer alır.

İkincisi, tez konusunun özgün değerinin ve öneminin ne olduğu anlatılır. Tez konusunun özgün değeri konuyla ilgili daha önce yapılmış çalışmalarla temellendirilir. Bu bakımdan konuyla ilgili yapılmış çalışmalardan ana hatlarıyla söz edilir ve bu çalışmaların bıraktığı boşluk tespit edilerek tezin o boşluğu dolduracağı ikna edici biçimde yazılır.

Üçüncüsü, konunun nasıl bir yöntemle ele alınıp araştırıldığı anlatılır. Araştırılacak konuya ve kullanılacak yönteme bağlı olarak yöntem ayrı bir bölümde de işlenebilir.

Şayet literatüre dayalı bir çalışma yapılmışsa, yöntemin Giriş bölümünde bir alt başlık altında işlenmesi yeterli olabilir.

Ancak araştırmada saha çalışması yapılmışsa ya da konuyla ilgili yeni bir yöntem kullanılmışsa ve bu yöntemin ayrıntılı biçimde anlatılması gerekiyorsa, bu durumda yöntemi kuramsal ve kavramsal çerçeveden sonra, araştırma bulgularının yer aldığı bölümden önce ayrı bir bölüm olarak ele almak ve orada ayrıntılı biçimde anlatmak gerekir.

Giriş bölümünde dördüncü olarak tezin planı ve düzeni anlatılır. Bu çerçevede takip eden bölümlerle ilgili birer paragraflık bilgi verilir. Tezin kaç bölümden oluştuğu, her bölümün neleri kapsadığı ana hatlarıyla anlatılır.

Giriş bölümünde burada işaret edilen her konuyla ilgili bir alt başlık konarak ilgili bilgiler bu alt başlıklar altında organize edilebilir.

Ancak Giriş bölümündeki bilgileri alt başlıklar altında organize edip etmeme kararı tez danışmanı ile öğrenciye bağlıdır.

4.12. Yöntem Bölümü

Hazırlanan tezde ayrıntılı anlatılması gereken bir yöntem kullanılmışsa, bu durumda kurumsal ve kavramsal çerçeveyi işleyen bölümden sonra bir yöntem bölümü yazmak gerekir. Yöntem bölümü, gerek yüksek lisans tezlerinde gerekse doktora tezlerinde iki durumda müstakil bir bölüm olarak yazılır.

Birincisi, tez bir saha çalışmasına dayalı olarak toplanan verilere dayanıyorsa, bu durumda yöntemin ayrıntılı biçimde anlatılması gerekir. Araştırmanın evreni, örneklemi, veri toplama

tekniği (anket, ölçek, mülakat, odak, katılımlı müzakere vs.) ve veri analizinde kullanılan yöntem ayrıntılı biçimde anlatılır. Bu yöntemin neden tercih edildiği, araştırmanın hangi sınırlılıklar içinde yapıldığı, temel sorularının ve hipotezlerinin neler olduğu ve hatta sahada ne tür zorluklarla karşılaşıldığı anlatılır.

İkincisi, herhangi bir konu yeni geliştirilmiş bir yöntemle veya teknikle araştırılacaksa, bu durumda yöntemin ayrıntılı biçimde yazıldığına, bu yöntemin veya tekniğin neden tercih edildiğine ilişkin bilgilerin yer aldığı müstakil bir yöntem bölümüne yer verilir.

Son zamanlarda sosyal bilimler alanında yaygınlaşan "deneysel araştırmalar", "eleştirel söylem analizi", "ölçek uyarlaması" gibi yöntemler tezde kullanılmışsa, bu durumda ayrı bir yöntem bölümü kaçınılmaz olur.

4.13. Literatür Taraması veya Teorik Çerçeve

Yüksek lisans tezleri ve doktora tezleri ile dönemlik projeler belli bir teorik çerçeve içinde ele alınıp çalışılır. Bu bakımdan tezlerde Giriş bölümünden sonra konuyla ilgili bir teorik çerçeve veya literatür analizinin yer aldığı bir bölüm yer alır.

Bu bölümde, anabilim dalı ve programlara bağlı olarak farklılık göstermekle birlikte, ana hatlarıyla iki nokta yer alır.

Birincisi, tez konusuyla ilgili yapılmış çalışmalar, bu çalışmalarda kullanılan teorik ve metodolojik yaklaşımlar ve uygulamalar anlatılır. Daha önce yapılmış araştırmalarda ulaşılan sonuçlar da bu çerçevede yazılır.

İkincisi, konuyla ilgili teorik yaklaşımlara ve kavramsal çerçeveye yer verilir. Tez konusuyla ilgili yaklaşımlara, temel tartışmalara, kullanılan kavramlara bu bölümde yer verilir.

Bir tezde teorik çerçevenin, tezin ortalama yüzde 25-30'luk kısmını oluşturması beklenir. Tezde geriye kalan yüzde 70-75'lik kısım ele alınan konunun analizine ayrılır.

Bu oran hem doktora ve tezli yüksek lisans tezleri hem de dönem projeleri için geçerlidir.

4.14. Tezin Diğer Bölümleri

Tezde teorik çerçeveden sonra gelen bölümler araştırma konusuna bağlı olarak farklı sayılarda olabilir. Öğrenci her bölümde konuyla ilgili bir hususu ele alıp inceler. Ancak bölümler

yazılırken elde edilen bulgular teorik çerçevede kullanılan yaklaşımlar ve referanslar dikkate alınarak analiz edilir.

Fen Bilimleri ve Mühendislik alanında hazırlanan tezlerde "Araştırma Bulguları ve Tartışma" başlığı altında araştırma bulgularını literatürle harmanlayarak tartışan bir bölüm yer alır.

Sosyal Bilimler alanında hazırlanan tezlerde de benzer biçimde "teori ve literatür" ile "araştırma bulgularını" sentezleyen, harmanlayan bir değerlendirme ve tartışma bölümüne yer verilir. Öğrenci bu bölüme uygun bulduğu bir başlığı koyabilir.

İki disiplinde de öğrenci, ele aldığı konuyu, kullandığı teorik çerçeve ışığında analiz ederek bir teze, bir senteze ulaşmaya çalışır.

Özellikle doktora tezlerinde böyle bir bölümün bulunması kaçınılmazdır. Doktora öğrencisinin teze, teoriye veya literatüre katkı sağladığı kendine özgü bölüm bu bölümdür.

Programdan programa farklılık göstermekle birlikte, bir tezde Giriş ve Sonuç hariç genelde dört bölüm bulunur.

Bölümler arasındaki hacim uyumluluğu tezlerde önemlidir. Sayfa uzunluklarının birbirine yakın olması beklenir. Bu bakımdan çalışmanın, bölümler arasındaki uyum dikkate alınarak bölümlere ayrılması gerekir.

Tezin üç boyutunun olduğu unutulmamalıdır: "İçerik", "yöntem" ve "şekil". Bir tez, içerik kadar yöntem ve şekil bakımından da önem taşır.

4.15. Sonuç

Tezlerde sonuç bölümü, tezde ulaşılan tespitlerin ve sonuçların genel düzeyde anlatıldığı bir bölümdür.

Okuyucu diğer bölümlerden bağımsız olarak Sonuç bölümünü okuduğu zaman konunun neyle ilgili olduğunu, nasıl çalışıldığını ve neye ulaştığını anlayabilmelidir.

Sonuç bölümü tezin bir özeti değildir. Tez içinde kullanılan cümleler Sonuç bölümünde yer almaz. Sonuç bölümünde öğrenci tezine kuşbakışıyla bakarak ulaşılan sonuçla ilgili genel değerlendirmede ve bilgilendirmede bulunur. Bu bakımdan Sonuç bölümünde başka kaynaklara referans verilmez; öğrenci kendi tezinin genel bir sonucunu sunmuş olur.

Sonuç bölümünde ana hatlarıyla üç nokta yer alır:

Birincisi, konunun ne olduğu, hangi sorunun ve sorunsalın ele alındığı kısaca anlatılır.

İkincisi, konunun nasıl bir yöntemle çalışıldığı yazılır.

Üçüncü ve en önemli husus olarak da tezde ulaşılan sonuçların neler olduğu, literatüre hangi katkıyı sağladığı, hangi tezi çürüttüğü veya desteklediği, hangi boşluğu doldurduğu gibi konular işlenir.

Sonuç bölümünde, elde edilen sonuçlar; ilgili alandaki durum ve beklentiye uygunluğu, nelere yol açabileceği, diğer çalışmalarla karşılaştırılarak benzerlik ya da farklılığı ele alınarak ifade edilir.

Sonuç bölümünde ayrıca bu tezin bilime, alana veya yönteme katkısı özlü ve anlaşılır biçimde ifade edilir.

Anabilim dalı ve programlar arasında farklılık oluşturmakla birlikte, öğrenci Sonuç bölümünde konuyla ilgili edindiği deneyimi başkasıyla paylaşacak ve yapılacak çalışmalarda yol gösterici olabilecek nitelikte önerilerde bulunabilir.

4.16. Kaynakça

Tezlerde metin içinde kullanılan tüm kaynaklar tezin sonunda yer alan Kaynakçada belirtilmelidir.

Metin içinde kullanılmayan kaynakların Kaynakçada yer alması bilimsel etik kurallara aykırıdır. Bu bakımdan öğrencinin sadece kullandığı kaynaklara Kaynakçada yer vermesi gerekir.

Metin içinde kullanılan kaynakların Kaynakçada yer almaması da bir eksiklik olarak değerlendirilir.

Kaynakçanın yazımında atıflarda kullanılan yönteme uyulur. Atıflarda hangi yazım tarzı (APA veya Şikago) kullanılmışsa, Kaynakçada da aynı yazım stili kullanılır.

4.17. Ekler

Öğrenci, gerekli gördüğü bilgileri Ekler bölümünde tezinin sonuna koyabilir. Genelde metnin akıcılığını önleyecek, uzun ve ayrıntılı bilgiler, tablolar, grafikler veya şekiller tezin sonunda ek olarak verilir.

Yine kullanılan istatistiksel yöntemler, testler, anketler, ölçekler, mülakat soruları vs. Ekler bölümünde yer alabilir.

Ayrıca kurumlardan, kişilerden vb. alınan izin belgeleri de eklerde yer alabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

APA SİSTEMİNE GÖRE KAYNAK GÖSTERME VE KAYNAKÇA OLUŞTURMA

Tezlerde kaynak gösterme ve kaynakça oluşturma konusunda uluslararası düzeyde referans alınan iki kaynak bulunmaktadır. Bunlardan biri parantez içi atıf yapma sistemini kullanan Amerikan Psikoloji Derneği (*American Psychological Association*/APA)'dır. Bu sistem 1920'lı yılların sonuna doğru geliştirilmiş ve pratik kullanımı bakımından farklı disiplinlerde hızla yayılmıştır. APA belli periyotlarla güncellemeler yapmakta ve akademik dünya ile paylaşmaktadır. 2026 yılı itibarıyla APA'nın kullanımda olan sürümü APA-7'dir.

Uluslararası çalışmalarda referans alınan diğer bir çalışma ise dipnot sistemini geliştirmiş olan Şikago stilidir. Bu stil, yirminci yüzyılın başında Şikago Üniversitesi tarafından geliştirilmiştir. Şikago yazım kılavuzu da zaman zaman güncellemeler yapmaktadır. Şu anda kullanımda olan Şikago-17 sürümüdür. Takip eden bölümde bu yazım stiline göre kaynak gösterme ve Kaynakça hazırlama konusu ayrıntılı örneklerle ele alınacaktır.

Üniversiteler veya yayınevleri bu iki sistemden birini kendilerine uyarlayarak kullanırlar. İstanbul Ticaret Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzu'nda da bu iki yazım stili referans alınmış, ancak bazı uyarlamalar yapılmıştır.

Kaynak gösterme ve kaynakça oluşturmada Tez Yazım Kılavuzu'nda bulunmayan durumlar ve detaylar için buradaki uyarlamalar dikkate alınarak APA-7'den yararlanılabilir. APA-7 stili için Bkz. https://apastyle.apa.org/

APA yazım stili, İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde Hukuk Fakültesi dışındaki tüm disiplinlerde tavsiye edilen kaynak gösterme ve kaynakça oluşturma stildir.

5.1. Metin İçinde Bir Esere Atıf Yapma

Tez metni içinde bir çalışmaya referans verildiğinde, ilgili kaynak parantez içinde gösterilir. Bu kaynakla ilgili bilgiler Kaynakçada yer alır.

Metin içinde yapılan atıflarda parantez içinde yazarın soyadı, tarih ve sayfa numarası belirtilir.

Bir kaynağın bir kısmına, bir veya birkaç sayfasına atıf yapılacaksa, o zaman sayfa numarası belirtilir. Atıf yapılan kısım birden fazla sayfa aralığında ise, bu durumda atıf yapılan ilk ve son sayfalar aralarına tire (-) işareti konarak yazılır.

Şayet bir çalışmanın bir kısmına veya bazı sayfalarına değil de tümüne atıf yapılacaksa, bu durumda sayfa numarasına gerek yoktur. Fen ve mühendislik alanlarında genelde tercih edilen yöntem budur.

Örnek:

Galner (2021) elementlerle ilgili çalışmalarda en fazla bilinen isimdir.

Bir kaynağın bir kısmına veya bir sayfasına referans verilecekse ya da bir alıntı yapılacaksa, bu durumda sayfa numarasının verilmesi gerekir.

Örnek1:

Galner (2021: 23) "Elementlerin soğuk karşısında mukavemet kazandıklarını" ileri sürmektedir.

Örnek2:

Elementlerin sertlik derecesi ortamın ısısına göre değişiklik gösterir (Galner, 2021: 25-27).

5.1.1. Cümle Başında Bir Esere Atıf Yapma

Cümlenin başında bir kaynağa atıf yapıldığında, yazarının soyadı yazılır, devamında parantez içinde eserin tarih ve sayfası yazılır.

Örnek:

Gellner (2020: 75) kültür çalışmalarıyla ön plana çıkan bir yazar olup eserleri sosyoloji alanında referans kabul edilir.

5.1.2. Cümle Sonunda Bir Esere Atıf Yapma

Bir kaynağa cümlenin sonunda atıf yapılacağı zaman parantez içinde yazarın soyadı, eserin tarihi ve sayfa numarası verilir.

Örnek:

Yapılan bir araştırmaya göre Türkiye'de 2000'lı yıllardan itibaren kız öğrenciler mühendislik alanlarına yoğun ilgi göstermektedirler (Şimşir, 2025: 30).

5.1.3.Bir Esere Arka Arkaya Atıf Yapma

Aynı esere başka bir kaynağa referans vermeden atıf yapıldığı zaman ikinci ve sonraki atıflarda parantez içinde A.g.e. ve sayfa numarasına yer verilir. Şayet aynı sayfaya atıf yapılıyorsa, o zaman sayfa numarasına gerek yoktur.

Örnek:

Bilimsel araştırmalar, paradigmalar halinde gelişim gösterirler (Khun, 1980: 23). Bilimsel alanda ortaya çıkan yeni bir yaklaşım önceki yaklaşımların terk edilmesine yol açar. Bu durum bilim alanında bir çeşit devrim sayılır (A.g.e.: 20).

5.1.4. Birden Fazla Yazarlı Esere Atıf Yapma

İki ve üç yazarlı bir kaynağa atıf yapıldığında tüm yazarların soyadları yazılır. Son yazarın soyadı ile önceki yazarın soyadı arasına "ve" bağlacı konur. İngilizce yazılan çalışmalarda ise "ve" anlamına gelecek şekilde "&" işareti kullanılır.

Yazar sayısı 3'ün üzerinde olan bir kaynağa atıf yapıldığında, birinci yazarın soyadı, diğer yazarlar için ise "ve diğerleri" anlamında "vd." ibaresi yazılır.

Yazar sayısına göre çalışmalara aşağıdaki şekillerde atıf yapılır:

Tek yazarlı çalışma: (Holland, 2012: 75)

İki yazarlı çalışma: (Coşkun ve Canikli, 2009: 32)

Üç yazarlı çalışma: (Soylu, Erdoğan ve Karadağ: 2010: 25)

Dört ve daha fazla yazarlı çalışma: (Adams, vd., 2010: 28)

Örnek1:

Kültür, insanın dünyaya açılan penceresidir (Kara, 2024: 15).

Örnek2:

Bu sonuç, buharlaştırıcı sıcaklığı ile COP değerinin arttığını göstermektedir (Kızılkan ve Kabul, 2011).

Örnek3:

Okulların fiziksel durumu nitelikli eğitim için gerekli şartlardan biridir (Şencan, Özgenel ve Aksoy, 2021: 20).

Örnek4:

Sıcak ortamlarda elementlerde genleşmenin olması doğal bir durumdur (Fox, vd.: 2003).

5.1.5. Birden Fazla Esere Aynı Anda Atıf Yapma

Cümlenin başında veya sonunda birden fazla kaynağa atıf yapılabilir. Bu durumda yazarların soyadları arasına noktalı virgül konularak, yazarlar noktalı virgül ile birbirinden ayrılır.

Örnek

Kazein çok farklı moleküler ve fiziko-kimyasal özelliklere sahiptir (Fox, 1982; Uraz ve Yıldırım, 1988; Walstra vd., 1999).

5.1.6. Bir Yazarın Birden Fazla Eserine Atıf Yapma

Bir yazarın farklı çalışmalarına atıf yapılırken her birinin tarihi yazılır.

Ancak yazarın aynı tarihte birden fazla çalışması varsa, o zaman tarihin sonuna a, b, c gibi harfler konur ve bunlar Kaynakçada da aynı şekilde belirtilir.

Harf verirken ilk tarihten son tarihe doğru sıralama yapılır. Bir yazarın 2020 yılının ocak, mayıs ve ağustos aylarında yayınlarına atıf yapılacaksa, o zaman ocak için 2020a, mayıs için 2020b, ağustos için de 2020c şeklinde harf verilir.

Örnek1:

Yapılan araştırmalar ev kadınlarının televizyonlarda en fazla belgesel izlediklerini ortaya koymuştur (Belen, 2005a: 20).

Örnek2:

Her gün düzenli spor yapanların spor yapmayanlara veya seyrek spor yapanlara göre hastalıklara karşı daha dirençli olduğu tespit edilmiştir (Belen, 2005b).

5.1.7.Aynı Soyada Sahip Olan Yazarlara Atıf Yapma

Aynı soyada sahip iki veya daha fazla yazarın referans verildiğinde, yazarın soyadından sonra baş harfinin kısaltılmışı da verilir.

Örnek1:

Bir araştırmanın bulgularına göre mutluluğu pozitif yönde etkileyen en önemli faktör insandaki başarma duygusudur (Coşkun B., 2011: 65).

Örnek2:

Başka bir araştırmaya göre mutluluk ile çalışma arasında doğru orantılı bir ilişki vardır (Coşkun C., 2014: 33).

Örnek3:

Coşkun S.'nin (2023) çalışması ise mutluluğun aile içindeki huzurdan kaynaklandığını ortaya koymuştur.

5.1.8.Yazarı Kurum Olan Esere Atıf Yapma

Yazar işlevi gören kurum isimleri (kuruluşlar, dernekler, devlet kurumları, partiler vs.) metin içinde kaynak gösterilirken kısaltmaları kullanılır. Kaynakçada ise tam isimleri yazılır.

Örnek:

"Kütük" kurumuş odun parçası için kullanıldığı gibi bir ailenin şeceresi için de kullanılan bir terimdir (TDK, 2017).

5.1.9.Yazarı Belirtilmemiş Esere Atıf Yapma

Bir çalışmanın yazarı belirtilmediğinde, çalışmanın adı ve basım yılı belirtilir.

Örnek1:

Çalışma İstatistikleri (2020) isimli eser, çalışma yaşamıyla ilgili temel bilgilere sahiptir.

Örnek2:

Çalışma yaşamında bulunan nüfusun yüzde 50'si 40 yaşın üzerindedir (Çalışma İstatistikleri, 2020: 23-30).

5.1.10.Tarihi Belirsiz Esere Atıf Yapma

Bir eserin baskı tarihi yoksa, metin içinde bu esere atıf yapılırken tarih yerine "tarih yok" anlamına gelen t.y. yazılır.

Örnek:

Plato'nun "mağaradakiler" metaforunu Türkçeye en çarpıcı dille aktaran yazar Cemil Meriç'tir (Özdemir, t.y.: 35).

5.1.11.Yayınlanmamış Teze Atıf Yapma

Yayınlanmamış tezlerde, diğer kaynaklarda olduğu gibi yazarın soyadı, tarih ve sayfa numarası verilir. Kaynakçada tezin ayrıntılı bilgisine yer verilir.

Örnek:

Balıklar doğal içgüdüleri sayesinde bir okyanustan başka bir okyanusa göç edebilirler (Çakır, 2001: 12).

5.1.12. Yayınlanmamış bildiriye Atıf Yapma

Diğer çalışmalarda olduğu gibi, bildiri sahibinin soyadı, tarih ve varsa sayfa numarası verilir. Kaynakçada bildiriyle ilgili bilgiler yazılır.

Örnek:

Cem (2025) sunumunda karlı havalardaki toprak değişimi hakkında bilgi verdi.

5.1.13. Yayınlanmamış Rapora Atıf Yapma

Yayınlanmamış raporun yazarı varsa yazarın kendisine, yoksa baş harfleri yazılarak kurumuna atıf yapılır. Raporla ilgili ayrıntılı bilgilere kaynakçada yer verilir.

Örnek1:

Norveç ve Danimarka gibi ülkelerde kutup ışıkları turizmin en önemli kaynaklarındandır (Çeker, 2020).

Örnek2:

Kutuplarda yer alan ülkelerde kutup ışıkları önemli bir gelir kaynağına dönüşmüştür (DHY, 2010:13).

5.1.14.Yasaya veya Anayasaya Atıf Yapma

Yasalarda yasanın tam veya kısaltılmış adı verildikten sonra tarihi ve madde numarası yazılır. Şayet alt maddeye atıf yapılacaksa, o zaman araya yatay çizgi konur.

Aynı şekilde Anayasa'ya atıf yapıldığı zaman da Anayasa'nın adı, tarihi ve varsa madde numarası verilir.

Şayet yasanın veya anayasanın kısaltılmışı verilmişse, o zaman kaynakçada tam adı yazılır.

Örnek1:

Bir kadın çalıştığı kurumda mobinge maruz kaldığını iddia ettiğinde, iş sahibi bunun böyle olmadığını ispat etmekle yükümlüdür (TCK, 2015: 1/3).

Örnek2:

Anayasa göre "egemenlik kayıtsız şartsız milletindir" (Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1982: 6).

5.1.15.Yasa Tasarısına veya Mahkeme Kararına Atıf Yapma

Henüz yasalaşmamış tasarılara atıf verilirken, yasayı hazırlayan kurum, yasa tasarısının adı ve tarihi verilir. Yasa tasarısının adı uzunsa kısaltılarak verilebilir. Anayasa Mahkemesi kararlarında tarih, karar ve esas numarası verilir.

Örnek1:

İlk ve orta öğretimde eğitim materyallerinin devlet tarafından karşılanması önerilmiştir (MEB, İlk ve Orta Öğretim Yasa Tasarısı, 2012: 13).

Örnek2:

Vatandaşı yargılarken özgürlük esas, kısıtlama istisna olmalıdır (AYM 4.1.2018 E. 2017/68 K. 2017/535).

5.1.16. İnternet Kaynağına Atıf Yapma

İnternetten bir sayfaya veya çalışmaya atıf yapılacağı zaman, şayet yazar varsa, önce yazarın soyadı, tarihi ve varsa sayfa numarası verilir. Web sayfasının linki ve erişim tarihi kaynakçada belirtilir.

Yazar bilgisi yoksa, o zaman bilginin yer aldığı haber kaynağı veya web sayfası adresi ve tarih yazılır. Bilginin veya haberin kaynağı ile ilgili ayrıntılara kaynakçada yer verilir.

Örnek1:

Altının önlenemeyen yükselişi 2025 yılında da devam edecektir (Memiş, 2024).

Örnek2

Çalışma Bakanı SGK'ya borcu olan işverenler için önemli mesajlar verdi (Hürriyet, 2023).

5.1.17. Ansiklopedi Maddesine Atıf Yapma

Ansiklopedi maddesi yazılırken, eğer madde veya ansiklopedinin tümü bir yazar tarafından yazılmışsa, normal eserlerde olduğu gibi yazarın soyadı, tarih ve sayfa numarası yazılır. Kaynakçada ayrıntılı bilgi verilir.

Eğer yazarı belli olmayan bir ansiklopediye atıf yapılacaksa, o zaman ansiklopedinin adı, tarih ve sayfa numarası yazılır.

Örnek1:

Ekvator çizgisine yakın ülkelerde havalar genelde sıcak olur (Karacan, 2016: 32).

Örnek2

Kutuplara yakın ülkelerde altı ay gece, altı ay da gündüz olur (Ana Britannica, 1998: 23).

5.1.18.Gazete Yazısına veya Haberine Atıf Yapma

Eğer bir yazarın gazetede yer alan yazısına atıf yapılacaksa, o zaman yazarın soyadı, tarih ve sayfa numarası yazılır. Kaynakçada ayrıntılı bilgiye yer verilir.

Gazetedeki yazarı belli olmayan herhangi bir habere veya bilgiye atıf yapılacaksa, o zaman gazetenin adı, tarihi verilir.

Örnek1:

Demokrasiyle yönetilen ülkelerde yaşayan vatandaşlar otoriter rejimler altındaki vatandaşlardan daha mutludurlar (Kamışlı, 2002).

Örnek2:

Demokrasinin dünya üzerinde yayılmasıyla birlikte insan hakları da genişlemektedir (Milliyet, 2011).

5.1.19. Mülakata/Söyleşiye Atıf Yapma

Mülakatlarda/söyleşilerde mülakat yapılan kişinin soyadı ve mülakat tarihi yazılır. Kaynakçada mülakatla ilgili ayrıntılı bilgilere yer verilir.

Örnek1:

Kendisiyle yapılan bir söyleşide Budak (2015) hukukta özgürlüğün esas, kısıtlamanın ise istisna olduğunu belirtmiştir.

Örnek2:

Bir uzmana göre 2024 yılı önceki yıllara göre çok daha sıcak geçecektir (Bingöl, 2015).

5.2. APA Sisteme Göre Kaynakça Hazırlama

APA sistemine (parantez içinde) göre atıf sistemi kullanıldığında, atıf yapılan kaynakların tam künyelerinin Kaynakçada yer alması gerekir.

Kaynakça hazırlanırken göz önünde bulundurulması gereken bazı kurallar bulunmaktadır. Bu kurallar aşağıdaki 7 maddede özetlenebilir:

1. Kaynakçada, kaynaklar soyada göre alfabetik sıraya göre yazılır. Ek alan soyadları ek almayan benzer soyadlarından sonra gelir.

Örnek:

Altan, Altanoğlu; Bindal, Bindallı; Kaya, Kayacan; Yonca, Yoncalı; Mac Arthur, McArthur.

2. İsmin yazıldığı dilin kurallarına göre (de, la, du, von gibi) tamlamalar içeren soyadlar alfabetik olarak sıralanır.

Örnek:

De Pane, Du Volai, La Marthur, Von Alex

3.Tek bir yazardan birden çok kaynak verilirken, tarihe göre eskiden yeniye göre sıralama yapılır. Yazarın aynı tarihte birden fazla çalışması varsa, eski tarihten başlayarak eser tarihinin yanına küçük harf yazılır.

Örnek:

Yıldız, B. (2000); Yıldız B. (2005); Yıldız, B. (2010a); Yıldız, B. (2010b); Yıldız, B. (2010c).

4.Tek yazarlı bir eser, aynı yazarın içinde bulunduğu çok yazarlı bir eserden önce gelir.

Örnek:

Yılmaz, C. (2010); Yılmaz, C. ve Vural, E. (1999).

5. Soyadı aynı olan yazarların sıralaması isimlerin baş harflerinin alfabetik sıralamasına göre yapılır.

Örnek:

Kaya, B. (2010); Kaya, K. (2001); Kaya, N. (2005); Kaya, Z. (1999).

6. Kaynakçada tüm kaynaklar arasındaki satır araları 1.5 boşluklu olur. Bir kaynağın alta kayan satırları 1 tab içeriden verilir.

Örnek:

Baz, İ., Geymen, A., Nogay, S. (2010). Development and Application of GIS based Analysis/Synthesis Modelling Techniques for Urban Planning of Istanbul Metropolitan Area, *Advances in Engineering Software*, 41(2), 406-406.

7. Aynı yazara ait birden fazla kaynak olduğunda ilkinde yazarın soyadı ve adının baş harfi yazılır. Takip eden kaynaklarda yazarın adı yerine 7 tane yan yana çizgi konulur.

Örnek:

Güngör, E. (1995). *Eğitim Felsefesinin Temel İlkeleri*. İstanbul: Say Yayınları.

-------. (2000). Üniversite Eğitiminde Karşılaşılan Sorunlar. *Sosyal Psikoloji Dergisi*, 5(34): 45-65.

8. Online bir dergi makalesine kaynakçada yer verildiğinde, varsa makalenin DOİ numarası, yoksa linki verilir.

Örnek:

Kaya, R. (2025). The Role of Ombudsman in Conflict Analysis. *Liberal Düşünce Dergisi,* 20(120), 21-51. DOI: https://doi.org/10.36484/liberal.1707710.

Tablo 5.1. APA Sisteme Göre Kaynakça

Kaynak Türü	**Örnek**
Basılı dergi makalesi	Aktay, Y. (2005). Ruh Sağlığını Etkileyen Faktörler. *Sosyal Psikoloji Dergisi*, 25(45), 35-50. (tek yazarlı) Santani, D. & Craig, S. (1993). The Education Model for Elders. *Journal of Education*, 45(2), 10-36. (iki yazarlı) Kalyon, M., Alnassar, Y. N., Pakdemirli, M. (2007). Stability Analysis of Rotating Blade Vibration due to Torsional Excitation. *Journal of Vibration And Control*, 13(9-10), 1379-1391. (üç yazarlı) Sofuoğlu, O., vd. (2016). Dünden Bugüne İnsanın Hakikat Arayışı. *Doğu Batı Dergisi*, 41(67), 307-317. (dört ve daha fazla yazarlı)
Basımda olan dergi makalesi	Alasdatir, M. & Clain, F. C. (basımda). Consulting as a Principle of Humanitarian Marketing. *Journal of Marketing*.
Elektronik dergi makalesi	Tanbeer, M. (2025). Türkiye's Economic and Strategic Relations with Asia: The Case of Bangladesh. *Toplum ve Kimlik Dergisi*, 2(2), 25-59. DOI: https:// doi.org/ 10.5281/ zenodo.16461358
Tek yazarlı kitap	Maher, B. A. (2003). *Progress in Experimental Personality Research*. New York: Academic Press.
Çok yazarlı kitap	Guida, M., Yılmaz, A., Bayram, C. Kuşçu. (2023). *Türkiye'nin Siyasal Yapısında Değişim ve Dönüşüm Dalgaları.* Ankara: Siyasal Kitapevi.
Derleme kitapta bölüm	Kejanlıoğlu, B., Karatay, B. (2005). Kamusallığın Bilinmeyen Yönleri. Meral Özbek (Der.), *Kamusal Alan Üzerine Yazılar* içinde (689-713). İstanbul: Hil.
Kurum adına yayınlanan kitap	TÜİK. (2008). *Türkiye'de Eğitim İstatistikleri: 2024*. Ankara: Türkiye İstatistik Kurumu.
Elektronik kitap	O'Keefe, E. (2015). *Individualism and Collectivism in Western Values*. http:// www. onlineoriginals.com/ showitem.asplitemI135 (Erişim: 20.04.2021).
Sözlük	MWCD. (2003). *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (11. Baskı). New York and London: Springfield. Demir, Ö. (2024). *Sosyal Bilimler Sözlüğü*. Ankara: Nobel.

Ansiklopedi maddesi	Balkan History. (1987). *Encyclopaedia Britannica* (15. Baskı. Cilt. 14, s. 570-588). Chicago: Encyclopaedia Britannica.
Çeviri eser	Johnson, A. P. (2014). *Eylem Araştırması El Kitabı*. M. Uzuner (Çev.). Ankara: Anı. Taylor, R. (1999). Politics of Recognition. A. Kara (Çev.). *Journal of Cultural Studies*, 3(2), 123-162.
Sempozyum bildirisi	Yener, A. (2014). Nonlinear Degenerate Parabolic Partial Differential Equations on Heisenberg Group. *3rd International Eurasian Conference on Mathematical Sciences and Applications*. (152-153). Viyana, 25-28 Ağustos.
Lisansüstü tezler	Işık, G. (2024). Türkiye'de Göçmen Girişimci Kadın: İstanbul Örneği. Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi. İstanbul: İstanbul Ticaret Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü. Hill, T. V. (1999). The Relationship between Critical Thinking Proficiency And Decision Making Skill in Prospective Respiratory Care Practitioners. Unpublished Ph.D. Dissertation. Ohio: The University of Dayton.
Yayınlanmamış çalışma	Saygı, T. (t.y.). Kritik Söylem Analizinin Temel Prensipleri. Yayınlanmamış makale taslağı.
Gazete yazısı veya haberi	Bahadır, C. (2010). Dünyadaki İnsan Hakları İhlalleri Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi Gündeminde. *Hürriyet*, 5 Mayıs. Sabah (2005). Amerika'daki Ara Seçimleri Demokratlar Kazandı. 20 Kasım.
Yasa ve yönetmelik	İlköğretim ve Eğitim Kanunu, T.C. Resmi Gazete. Sayı 10705, 12 Ocak 2001.
	Ören, T. (1998). Bilişimde Özenli Türkçe. http:// www.site. uottawa.ca/ ~oren/pubs/ pubs-1998/pubs-1998-03-BOT.pdf. (Erişim: 23.05.2012).

İnternet	İstanbul Ticaret Üniversitesi. (2014). Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama, Yükseltilme ve Değerlendirme Kriterleri. http://www. ticaret.edu.tr/tr/ Sayfa/Universitemiz/ Mevzuat. (Erişim: 01.12.2020).
Standartlar	TSE. (1996). Akustik-Makine ve Teçhizatın Belirtilen Gürültü Emisyon Değerlerini Tespit Etmek ve Doğrulamak İçin İstatistiksel Metotlar. Türk Standartları Enstitüsü: (TS EN: 27574-2).
Mülakat/söyleşi	Kayacan, M. (2024). Mülakat B. Özpolat. İstanbul, 12 Mart.
Film	Spielberg, S. (Dir). (1993). *Jurassic Park*. United States: Universal Pictures/Amblin Entertainment.
Teknik rapor	Meşhur, M., Yoldemir, O. (1983). *Köyceğiz ile Datça Arasında Kalan Alanın Jeolojisi*. TPAO Rapor No:1732. MTA. (200). *Marmara Bölgesinin Jeomorfik Analizi*. Ankara: Maden Teknik ve Arama Genel Müdürlüğü.

5.3. APA Sistemine Göre Örnek Kaynakça

Aktay, Y. (2005). Ruh Sağlığını Etkileyen Faktörler. *Sosyal Psikoloji Dergisi*, 25(45), 35-50.

Alasdatir, M. & Clain, F. C. (basımda). Consulting as a Principle of Humanitarian Marketing. *Journal of Marketing*.

Bahadır, C. (2010). Dünyadaki İnsan Hakları İhlalleri Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi Gündeminde. *Hürriyet*, 5 Mayıs.

-------. (2020a). *İnsan Hakları Antolojisi*. Ankara: Nobel.

-------. (2020b). Fransa'da ve İngiltere'de Yabancılara Karşı Tutum: Karşılaştırmalı Bir Çalışma. *İnsan Hakları Günlüğü*, 3(4), 98-212.

Gerrymander. (2003). *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (11. Baskı). New York and London: Springfield.

Johnson, A. P. (2014). *Eylem Araştırması El Kitabı*. M. Uzuner (Çev.). Ankara: Anı.

Kejanlıoğlu, B., Karatay, B. (2005). Kamusallığın Bilinmeyen Yönleri. Meral Özbek (Der.), *Kamusal Alan Üzerine Yazılar* içinde (689-713). İstanbul: Hil.

Maher, B. A. (2003). *Progress in Experimental Personality Research*. New York: Academic Press.

MTA. (200). *Marmara Bölgesi'nin Jeomorfik Analizi*. Ankara: Maden Teknik ve Arama Genel Müdürlüğü.

O'Keefe, E. (2015). "Individualism and Collectivism in Western Values". http:// www. onlineoriginals.com/ showitem.asplitemI135 (Erişim: 20.04.2021).

Sabah (2005). "Amerika'daki Ara Seçimleri Demokratlar Kazandı". 20 Kasım.

Spielberg, S. (Dir). (1993). *Jurassic Park*. United States: Universal Pictures/Amblin Entertainment.

Tanbeer, M. (2025). Türkiye's Economic and Strategic Relations with Asia: The Case of Bangladesh. *Toplum ve Kimlik Dergisi*, 2(2), 25-59. DOI: https:// doi.org/ 10.5281/ zenodo.16461358

Taylor, R. (1999). Politics of Recognition. A. Kara (Çev.). *Journal of Cultural Studies*, 3(2), 123-162.

TSE. (1996). Akustik-Makine ve Teçhizatın Belirtilen Gürültü Emisyon Değerlerini Tespit Etmek ve Doğrulamak İçin İstatistiksel Metotlar. Türk Standartları Enstitüsü: (TS EN: 27574-2).

TÜİK. (2008). *Türkiye'de Eğitim İstatistikleri: 2024*. Ankara: Türkiye İstatistik Kurumu.

Yener, A. (2014). Nonlinear Degenerate Parabolic Partial Differential Equations on Heisenberg Group. 3rd International Eurasian Conference on Mathematical Sciences and Applications. (152-153). Viyana, 25-28 Ağustos.

ALTINCI BÖLÜM

DİPNOT YOLUYLA ATIF YAPMA VE KAYNAKÇA OLUŞTURMA

Dipnot yoluyla atıf yapma ve Kaynakça oluşturma stili Hukuk Fakültesi bünyesindeki programlarda kullanılır.

Dipnot yoluyla kaynak göstermede ve kaynakça oluşturmada *Chicago Manual Style-17th* sürümü temel alınmış, ancak bazı uyarlamalar yapılmıştır.

Burada bulunmayan hususlarda, yapılan uyarlamalar dikkate alınarak, *Chicago Manual Style-17th* kaynağından yararlanılabilir. Bkz: https://www.chicagomanualofstyle.org

6.1. Dipnot Yoluyla Atıf Yapma

Dipnotlar, referans verilmek istenen ifadenin sonuna 1'den başlayarak sırasıyla numaralandırma yöntemi ile gösterilir. Her bir alıntı için yeni bir numara yazılır. Dipnot numaralandırması Word programında başvurular/dipnot ekle kısmından otomatik olarak yapılabilir.

6.1.1.Yazı Karakteri, Satır Aralığı ve Noktalama

Dipnotlar 11 punto, paragraflar arasında 6 nk üstten, 6 nk alttan boşluk bırakılır; satırlar arasındaki boşluk tek olur.

Dipnotlarda noktalama işareti referans numarasından sonra konur.

Örnek:

Ahmet Ekşi'ye göre mahkemelerde dosyalar önce usul yönünden incelenir[1], dosyaya konan bilgiler güvenilir olmalı[2]; gerçekliği somut kanıtlara göre ispat edilmelidir[3].

6.1.2. Sayfa Numarası veya Eserin Tümüne Atıf Yapma

Bir eserin herhangi bir sayfa numarasına atıf yapılacaksa, eserin künye bilgilerinden sonra virgül ve "sayfa" anlamına gelen "s." konarak sayfa numarası yazılır.

Bir eserin birden fazla satır aralığına referans verilecekse, "ss." konarak ilgili satır aralıkları yazılır.

Bir eserin iki farklı sayfasına atıf yapılacak ise "ss." yazılır ve sayfaların arasına virgül konur.

Bir eserin tümüne referans verilecekse, sayfa numarası verilmez. Genelde "bakınız" anlamına gelen bkz. kısaltmasından sonra eser bilgisi verilir. (Cümlenin başında Bkz., ortasında bkz.).

Örnek:

Ahmet Kara, *Hukukun Temelleri*, İstanbul: Dem Yayınları, 2000, s. 50. (tek sayfa)

Ahmet Kara, *Hukukun Temelleri*, İstanbul: Dem Yayınları, 2000, ss. 15-23. (iki sayfa aralığı)

Ahmet Kara, *Hukukun Temelleri*, İstanbul: Dem Yayınları, 2000, ss. 15,23. (iki farklı sayfa)

Bkz. Ahmet Kara, *Hukukun Temelleri*, İstanbul: Dem Yayınları, 2000. (eserin tümü)

6.1.3. Aynı Kaynağa Tekrar Atıf Yapma

Aynı kaynağa yeniden yapılan atıflarda ayrıntılı kaynak bilgileri tekrar dipnotta gösterilmez. Şayet tez boyunca yazarın tek eserine atıf yapılmışsa, yazarın soyadının ve eserin sayfa numarasının verilmesi yeterli olur. Ancak aynı yazarın birden fazla eserine atıf yapılmışsa, bu durumda yazarın soyadı ve kaynağın kısaltmasına yer verilir.

Tekrar atıf yapılan kaynak bir öncekinden hemen sonra geliyorsa, "Adı geçen eser" anlamına gelen A.g.e. kısaltması verilir. Sayfa numarası farklı ise ilgili sayfa bilgisi verilir.

Örnek:

1 Ahmet Kara, *Hukukun Temelleri*, İstanbul: Dem Yayınları, 2000, ss. 15-23.

2 A.g.e. (sayfa numarası aynı)

3 A.g.e., s. 25. (sayfa numarası farklı)

Şayet tekrar atıf yapılan eser ile önceki aynı eser arasına başka bir referans girmişse ve metin boyunca yazarın sadece bu eserine atıf yapılmışsa, tekrar atıfta yazarın soyadı ve eserin sayfa numarası yazılır.

Örnek:

1 Şahin Akıncı, *Borçlar Hukuku Bilgisi: Genel Hükümler*, Genişletilmiş 14. Baskı, Konya: Sayram Yayınları, 2024, s. 28.

2 Ayhan Ceylan, *Osmanlı Coğrafyasında Anayasacılık: Tunus Tecrübesi*, İstanbul: Kitabevi Yayınları, 2018, s. 69

3 Akıncı, s. 47.

Ancak aynı yazarın birden fazla eserine atıf yapılmışsa ve araya başka bir eser girmişse, o zaman eserin kısa adı da yazılır.

Örnek:

1 Şahin Akıncı, *Borçlar Hukuku Bilgisi: Genel Hükümler*, Genişletilmiş 14. Baskı, Konya: Sayram Yayınları, 2024, s. 28.

2 Ayhan Ceylan, *Osmanlı Coğrafyasında Anayasacılık: Tunus Tecrübesi*, İstanbul: Kitabevi Yayınları, 2018, s. 69

3 Akıncı, *Ayıplı Mal*, s. 50.

6.1.4. Çok Yazarlı Esere Atıf Yapma

Birden fazla yazarı olan eserlerde ilk atıfta 5 yazara kadar tüm yazarların isimleri yazılır. Şayet 5'ten fazla yazar ismi varsa, sadece ilk yazarın adı yazılır, virgülden sonra "ve diğerleri" anlamında vd. yazılır.

Şayet yazarlar ve eser yabancı dilde ise o zaman "vd" yerine "et al." yazılır.

Dipnotlarda yazarların isimleri arasına virgül konur, son yazar ile önceki yazar adının arasına "ve" yazılır.

Şayet yazarlar ve eser adı yabancı dilde yazılmışsa, o zaman son yazar ile önceki yazar arasına "&" yazılır.

Çok yazarlı eserlerde yazarların verilişinde kitap ve makale arasında fark yoktur. İkisinde de aynı kurallar geçerlidir.

Çok yazarlı eserlere tekrar atıflarda sadece ilk yazarın soyadı verilir, ardından vd., eserin kısa adı ve sayfa numarası yazılır.

Örnek:

Ahmet Kara, Ayşe Şanlı, Ali Şimşir, Betül Güler ve Volkan Tosun, *Hukukun Evrensel Kuralları,* İstanbul: Turan Yayınları, 2005, s. 23. (5 yazarlı kitap)

Fatma Doğan, vd., "Hukukta Masumiyet Karinesi", *İnsan Hakları Dergisi*, C. 2, S.4 (Aralık 2023), s. 15. (5'ten fazla yazarlı eser)

Kara, vd., *Hukukun Evrensel Kuralları,* s. 213. (birden fazla yazarlı kitaba tekrar atıf).

6.1.5. Aynı Dipnotta Birden Fazla Esere Atıf Yapma

Şayet aynı dipnotta başka eserlere de atıf yapılacaksa, iki eserin arasına noktalı virgül konur. Ancak Kaynakçada tüm eserler ayrı ayrı yazılır.

Örnek:

Arif Kansu, *Borçlar Hukuk,* Ankara: Siyasal Kitapevi, 2005, s. 25; Asuman Yılmaz, *Türk, İsviçre ve Alman Hukuklarında Şirketler Topluluğuna Güvenden Doğan Sorumluluk*, İstanbul: Levha Yayınları, 2010, s. 38; Kemal Görmez, *İnsan Hakları Hukuku,* Ankara: Gazi Yayınevi, 2012, ss. 34-39.

6.1.6. Almanca Yazılan Esere Atıf Yapma

Hukuk alanında Almanca eserlere sıkça başvurulur. Alman yazarların eserlerinde genelde sayfa numarası yerine artikel veya paragraf numarası verilir. Bu durumda hangisi verilmişse ona atıf yapılır.

Örnek:

Dieter Medicus, *Allgemeiner Teil des Bürgerlichen Rechts,* München: C. H. Beck, Art. 50.

6.1.7. Tek Yazarlı Kitaba Atıf Yapma

Tek yazarlı kitaplar için önce yazarın adı soyadı, araya virgül konulduktan sonra italik olarak kitabın adı, eserin basıldığı il, yayınevi, tarih ve sayfa numarası yazılır.

Örnek:

İbrahim Subaşı, *Türk İş Hukukunda İş Güvencesi*, İstanbul: Beta Yayınları, 2011, s. 34.

Eğer yazarın iki ismi varsa, ikisi de yazılır. İsimlerin arasına virgül ya da başka bir işaret konulmaz.

Örnek:

Ali Cem Budak, *Avrupa'da Hukuk Yargılamasının Kısa Tarihi*, İstanbul: Filiz Kitabevi, 2023, s. 98.

Eğer yazar, isimlerinden birini kısaltarak kullanmışsa, atıf yapılırken aynı şekilde kısaltma kullanılır. Yazarın kısalttığı isim bilinse bile yazılmaz.

Örnek:

M. Akif Erdem. *Osmanlı Toplum Yapısı,* İstanbul: Saydam Yayınları, 1998, s. 67.

6.1.8. Çok Yazarlı Kitaba Atıf Yapma

Çok yazarlı kitaba atıf yaparken, yazarların adları ve soyadları aralarına virgül konarak yazılır. Son yazarın ve önceki yazarın isimlerinin arasına "ve" bağlacı konur. Şayet isimler ve kaynak yabancı dilde ise, o zaman "ve" yerine "&" konur.

Örnek:

M. Ahmet Güldür, F. İlknur Şahin ve Kemal Fidan, *Cemiyet Hukukunun Tarihsel Gelişimi*, Gözden Geçirilmiş ve Güncelleştirilmiş 25. Baskı, Ankara: Turhan Kitabevi, 2021, s. 150.

6.1.9. Derleme Kitaba Atıf Yapma

Derleme kitapta normal telif eserlerde olduğu gibi yazar/yazarların ismi, italik olarak kitap adı ve künye bilgileri verilir.

Örnek:

Ali Çağlar ve Burak Çimen (Der.), *Türkiye'nin Demokrasi Tarihi,* Ankara: Orion Yayınları, 2013, s. 234.

6.1.10. Derleme Kitapta Makale/Bölüme Atıf Yapma

Derleme bir kitap içinde yer alan bölümlere veya makalelere referans verilirken yazarın adı ve soyadı, makalenin adı tırnak içinde verilir, eserin adı italik olarak yazılır, ardından da derleyenin adı ve künye bilgileri verilir.

Örnek:

Ali Budak, "Türkiye'de İnsan Hakları Karnesi", *Dünyada İnsan Hakları* içinde, Der. Ahmet Kara, İstanbul: Çınar Yayınları, 2015, ss. 25-28.

6.1.11. Çeviri Kitaba Atıf Yapma

Çeviri eserler için dipnot yazarken, önce yazar adı soyadı, eserin çevrilmiş adı, ardından "çev." kısaltması ve sonra çevirenin adı soyadı belirtilir; ardından kitabın künye bilgileri verilir.

Örnek:

Ernest Fronbell, *İş Yasasına Göre Ücretlendirme*, çev. Hasan Bingöl, Bursa: Mantık Yayınları, 2017, s. 43.

6.1.12. Kurum Adına Kitaba Atıf Yapma

Kurum adına yayınlanmış kitaplarda yazar yerine kurum adının kısaltılmışı yazılır. Şayet kurumun kendi yayını ise, yayınevi yerine kurumun tam ismi yazılır.

Örnek:

TÜİK, *Türkiye'de Eğitim İstatistikleri: 2024,* Ankara: Türkiye İstatistik Kurumu, 2025, s. 90.

6.1.13. Basılı Dergide Makaleye Atıf Yapma

Basılı dergilerdeki makaleler için dipnot verirken yazarın ismi ve soyadı, virgül, tırnak içinde makalenin adı, italik olarak derginin ismi, virgül ve sonrasında 'C.' kısaltması ile cilt numarası, 'S.' kısaltması ile sayısı, parantez içinde dönemi/yılı ve virgül konarak sayfa numarası bilgileri verilir.

Dikkat edilmesi gereken husus şudur: Dönem ve yılı gösteren parantezden önce virgül konmaz ve parantezden sonra, sayfadan önce virgül konur.

Örnek1:

A. Haşim Konan, "İş Hukukunda Sözleşmelerin Mahiyeti", *Adalet Akademisi Dergisi*, C. 4, S. 3 (Nisan 2009), s. 15.

Dergilerde yayınlanan çok yazarlı makalelerde 5 yazara kadar isimleri, son isme kadar yazar isimlerinin arasına virgül, son yazarın önüne yerli ise "ve", yabancı ise "&" konarak yazılır. Daha fazla isimli makalelerde ilk yazarın adı ve soyadı yazılır, virgülden sonra vd., yabancı ise et. al. yazılır.

Örnek2:

Ayşe Güler, vd., "Hukuksal Performans Açısından Orta Doğu Ülkelerinin Karşılaştırılmalı Analizi", *Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi*, C. 1, S. 3 (Güz 2015), ss. 35-38.

6.1.14. Online Dergide Makaleye Atıf Yapma

Yazarın adı ve soyadından sonra tırnak içinde makalenin adı verildikten sonra derginin künye bilgileri verilir.

Derginin künye bilgilerinden sonra varsa makalenin DOİ numarası, yoksa makalenin linki ve erişim tarihi verilir.

Örnek:

Maide Nur Şenol ve Oya Dağlar Macar, "2009 Birleşmiş Milletler Gazze Raporuna İlişkin Değerlendirme", *Toplum ve Kimlik Dergisi.* C. 2, S. 2 (Temmuz 2025), s. 70. DOI: https:// doi.org/ 10.5281/ zenodo.16497425.

6.1.15. Konferans Bildirisine Atıf Yapma

Bildirilere referans verilirken şu sıra takip edilir: Yazar adı ve soyadı, bildiri adı, italik olarak konferans adı, düzenleyen kurum, gerçekleştiği yer ve tarih. Şayet basılı bir metin ise ve sayfa numarasına atıf yapılacaksa, virgül konarak sayfa numarası/numaraları yazılır.

Örnek1:

Adnan Meşe, "Sosyal Medyada İfade Özgürlüğünün Sınırı", *12. Uluslararası Medya ve Hukuk Kongresi*, İstanbul Ticaret Üniversitesi, İstanbul: 23-25 Kasım 2020.

Şayet kongrede sunulan bildiriler kitap olarak basılmışsa, kongre kitabının künyesi de verilir.

Örnek2

Adnan Meşe, "Sosyal Medyada İfade Özgürlüğünün Sınırı", *12. Uluslararası Medya ve Hukuk Kongresi*, İstanbul Ticaret Üniversitesi, İstanbul: 23-25 Kasım 2020. *Bildiriler Kitabı*, Der. Sevgi Beyaz, İstanbul: İstanbul Ticaret Üniversitesi Yayınları, 2021, s. 23.

6.1.16. Yayınlanmamış Teze Atıf Yapma

Yayınlanmamış yüksek lisans veya doktora tezlerine referans verilirken yazarın adı soyadı sonrasında tezin adı tırnak içine verilir. Parantez içinde tezin bilgileri yer alır.

Örnek:

Yeliz Kutlu, "Hukuk Fakültelerinde Staj Uygulamaları" (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, 2002), s. 19-23.

6.1.17. Gazete Yazısına Atıf Yapma

Yazar adı ve soyadı, tırnak içinde makale adı, italik olarak gazete adı, tarih ve sayfa numarası ile gösterilir. Yazar adı belli değilse, sadece gazete adı, tarih ve sayfa numarası belirtilir.

Örnek1:

Osman Karayel, "Epstein Dosyasında Yer Alan Devlet Adamları", *Sabah* , 20 Ocak 2026.

Örnek2:

"Skandal Belgelerin Medyada İfşa Edilmesi", *Hürriyet*, 24 Ocak 2021.

6.1.18. Yasalara ve Anayasaya Atıf Yapma

Yasalara ve anayasaya referans verilirken sırasıyla tırnak içinde yasanın adı, numarası, tarihi ve ilgili maddesi belirtilir. Gerekli ise Resmi Gazete'de yayınlanmasına dair bilgilere yer verilir.

Örnek1:

"2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu", *Resmi Gazete*, 6 Kasım 1981, Sayı 17506.

Örnek2:

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1982, md.11.

6.1.19. Mahkeme Kararına Atıf Yapma

Yargıtay, Sayıştay, Danıştay veya Anayasa Mahkemesi dahil herhangi bir mahkemenin kararına atıf yapılacaksa, sırasıyla Mahkeme/kurum adı, kararın tarihi, esas ve karar numarası yazılır. Daha sonra kararın alındığı yer belirtilir. Karar bir kitapta yayınlanmışsa kitabın

künyesi, Resmi Gazete'de yer almışsa Resmi Gazete'nin tarih ve sayısı, bir internet sayfasında yayınlanmışsa internet sayfası bilgileri verilir.

Örnek1:

AYM, T. 26.12.2013, E.2013/68, K.2013/165, Resmi Gazete, 27 Mart 2014, Sayı 28954.

Örnek2:

YHGK, T. 28.06.2022, E. 2022/14-69, K. 2022/1050. www.kazanci.com. (Erişim: 2 Şubat 2026).

6.1.20. İnternet Kaynağına Atıf Yapma

İnternetten yapılan alıntılarda yazarın adı ve soyadı, haber veya bilginin başlığı, internet adresi, parantez içinde erişim tarihi yazılır. Şayet yazar adı yoksa o zaman verilen tırnak içinde bilginin başlığı, ilgili link ve erişim tarihi verilir.

Örnek1:

Cemil Saral, "Genç Hukukçulara Tavsiyeler", www. hukucularindili/ org- insankaynaklari/ forumu.htm (Erişim: 5 Mayıs, 2013).

Örnek2:

"Uluslararası Düzeyde İnsan Hakları İhlalleri", http:// humanrights.statistics_ ipd/ ilm.html (Erişim: 27 Eylül, 2010).

6.1.21. Ansiklopedi Maddesine Atıf Yapma

Ansiklopedide bir makaleye veya maddeye atıf yapılırken, yazarı varsa yazarın adı ve soyadından sonra ansiklopedi ile ilgili bilgi verilir.

Şayet yazar yoksa ve ansiklopediden bir maddeye atıf yapılacaksa, o zaman yazar yerine ansiklopedi adı, tırnak içinde atıf yapılan madde ve ansiklopedi bilgisi verilir.

Örnek1:

Semih Kayatürk, "Osmanlı Vakıf Sistemi", *İslam Ansiklopedisi*, İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı, 2015, s.35.

Örnek2:

Ana Britannica, "Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Beyannamesi", İstanbul: Turna Yayınları, 2005, s. 12.

6.1.22. Mülakata/Söyleşiye Atıf Yapma

Mülakatlar/söyleşiler alıntılanırken, mülakat yapılan kişinin adı ve soyadı verilir, arasına virgül konur, ardından "mülakat" diye yazılır ve mülakatı yapanın adı soyadı, mülakatın gerçekleştiği şehir ve tarih bilgileri verilir.

Örnek:

Cem Karayel, mülakatı yapan Ayşe Kaytancı, İstanbul, 15 Mayıs 2015.

6.2. Dipnotlu (Şikago) Sisteme Göre Kaynakça Oluşturma

Metin içinde atıf yapılan tüm kaynakların tam künyelerinin kaynakçada yer alması gerekir. Benzer şekilde, kaynakçada yer alan tüm kaynaklara metin içinde atıf yapılmış olması gerekir. Metin içinde atıf yapılmayan bir esere kaynakçada yer verilmesi etik ihlal sayılır.

Kaynakça hazırlanırken göz önünde bulundurulması gereken kurallar şunlardır:

1. Kaynakçada yazarın soyadı ve adı yazılır. Birden çok yazar olduğunda, ilk yazardan sonraki yazarların önce adları, ardından soyadları yazılır.

Arel, Metin, Ahmet Topçuoğlu ve Selma Bodur. *Düşünce Tarihinde Doğal Hukuk.* Ankara: Siyasal Kitabevi, 2003.

2. Kitap bölümü ile dergi makalesinde çalışmanın yer aldığı sayfa aralıkları mutlaka belirtilir.

Öztürk, Mustafa. "Engelleri Aşabilmek". *Türkiye'de Dezavantajlı Gruplar* içinde. Der. Metin Topaloğlu, (ss. 123-145). İstanbul: Say Yayınları, 2024.

Kalaycıoğlu, Ayşe. "Türkiye'de Gençliğin Karşılaştığı Temel Sorunlar". *Gençlik Araştırmaları Dergisi.* C. 5, S. 2 (Nisan 2021): 36-55.

3. Kaynakçada, kaynaklar soyada göre alfabetik sıraya göre yazılır. Ek alan soyadları ek almayan benzer soyadlarından sonra gelir.

Örnek:

Altan, Altanoğlu; Bindal, Bindallı; Kaya, Kayacan; Yonca, Yoncalı; Mac Arthur, McArthur.

4. İsmin yazıldığı dilin kurallarına göre (de, la, du, von gibi) tamlamalar içeren soyadlar alfabetik olarak sıralanır.

Örnek:

De Pane, Du Volai, La Marthur, Von Alex

5.Bir yazarın birden çok eseri verilirken, tarihe göre eskiden yeniye göre sıralama yapılır.

Örnek:

Yıldız, Birol. *Tüketim Toplumu*. İstanbul: Gelişim Yayınları, 2010.

Yıldız Birol. *Post Endüstriyel Toplumun Temel Dinamikleri.* İstanbul: Etkileşim, 2013.

6.Tek yazarlı bir eser, aynı yazarın içinde bulunduğu çok yazarlı bir eserden önce gelir.

Örnek:

Yılmaz, Cemal. *Türkiye'nin Toplumsal Yapısı.* İstanbul: Yapı Kredi Yayınları, 2022.

Yılmaz, Cemal ve Erol Vural. *Türkiye'de Aile Yapısının Değişimi.* İstanbul: Dem Yayınları, 2010.

7. Kaynakçada paragraf boşluğu üstten 6 nk, alttan 6 nk olur; satır araları 1.5 boşluklu olur. Bir kaynağın alta kayan satırları 1 tab içeriden verilir.

Örnek:

Çavuşoğlu, Kerem. *Tarihten Günümüze İstanbul Kent Planlamasının Esasları*. İstanbul: Türkiye İş Bankası Yayınları, 2023.

8. Aynı yazar veya yazarlara ait birden fazla kaynak olduğunda, ilkinde yazarın/yazarların isimleri yazılır. Takip eden kaynaklarda yazarın adı yerine 7 tane yan yana çizgi (-) konulur.

Örnek:

Güngör, Esma. *Eğitim Felsefesinin Temel İlkeleri*. İstanbul: Say Yayınları, 2005.

-------. "Üniversite Eğitiminde Karşılaşılan Sorunlar". *Sosyal Psikoloji Dergisi*, C. 5, S. 4 (Aralık 2007): 45-65

Tablo 6.1. Dipnotlu Sisteme Göre Kaynakça

Kaynak türü	**Örnek**
Tek yazarlı eser	Yorulmaz Kara, Fatma. *Hukukun Evrensel İlkeleri*. Ankara: Siyasal Kitabevi, 2015. Avunduk, Neval. "Kat Mülkiyeti Kanununa Göre Sitelerde Sükuneti Sağlamak". *Hukuk ve Toplum Dergisi*. C. 10, S. 3 (Haziran-Temmuz 2010): 56-80.
Aynı yazara ait birden fazla eser	Kavas, Metin. *İnsan Davranışlarının Soy Kütüğü*. İstanbul: Kalender Yayınları, 2002. -------. "İnsan Davranışlarının Toplumsal Kökenleri". *Sosyal Psikoloji Dergisi*. C. 5, S. 4 (Yaz, 2022): 78-95.
Çok yazarlı eser	Alpaslan, Turgay ve Hatice Bayraktar. *Karşılaştırmalı Anayasa Tarihi.* İstanbul: Gelişim Yayınları, 2020. (2 yazarlı) Alpaslan, Turgay, Hatice Bayraktar, Selami Coşkun, Hayati Gündüz ve Kamil Meşe. *Karşılaştırmalı Anayasa Tarihi*. İstanbul: Gelişim Yayınları, 2020. (5 yazarlı) Turgutlu, Ayşe, vd. "Almanya'da Anayasacılık Geleneği". *Karşılaştırmalı Anayasalar Dergisi*. C.2, S.4 (Aralık 2020): 234-155. (5'ten fazla yazarlı)
Çeviri eser	Gallner, Ernest. *Hukukun Güncel Sorunları*. Çev. Hasan Kurt. İstanbul: Mantık Yayınları, 2017. Hallmark, David. "Çoğunlukçu ve Nispi Temsil Sistemine Göre Seçim Mevzuatı". Çev. Halil Kuş. *Toplumsal Araştırmalar Dergisi*. C. 4, S. 3 (Nisan 2007): 25-43.
Kitapta bölüm	Kosovalı, Ahmet. "Siyasal Partilerde Demokrasi Sorunu". *Türkiye'de Parti Disiplini* içinde. Der. Faruk Şişmek, (ss. 23-45). İstanbul: Cem Yayınları, 20014.

Basılı dergide makale	Konyalı, Selami. "Liderlik Kültürünün Eğitim Yoluyla Edinilmesi". *Kültürel Analizler Dergisi*. C. 1, S. 3 (Nisan-Mayıs 2007): 111-128.
Online dergide makale	Şenol, Maide Nur ve Oya Dağlar Macar. "2009 Birleşmiş Milletler Gazze Raporuna İlişkin Değerlendirme". *Toplum ve Kimlik Dergisi.* C. 2, S. 2 (Temmuz 2025): 60-89. DOI: https:// doi.org/ 10.5281/ zenodo.16497425.
Bildiri	Oduncu, Sadi. "Gündelik Yaşamda Sosyal Medya". *Dijital Çağda Sosyal Medya Kongresi: Bildiriler Kitabı*. 15-17 Mart 2024. Ankara: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi, 2024, 13-21.
Yayınlanmamış tez	Çalık, Nurşen. "Hukuk Fakültelerinde Yabancı Dilde Eğitim". *Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi*. Ankara: Bilkent Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, 2000.
Gazete	Yılmaz, Osman. "Yanlış Bilinen Doğrular". *Sabah*. 20 Haziran 2015. Hürriyet, "Yazılamayan Alışkanlıklar". *Hürriyet Gazetesi*, 24 Mayıs 2012.
Yasa ve Anayasa	Resmi Gazete. "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu". *Resmi Gazete*, 6 Kasım 1981, Sayı 17506. TBMM. *Türkiye Cumhuriyeti Anayasası*. Ankara: Türkiye Büyük Millet Meclisi, 1982.
İnternet kaynağı	Çakır, Cemal. "Genç Hukukçulara Tavsiyeler". www. hukukundili/ s_org- insan-kaynaklari- forumu.htm (Erişim: 5 Haziran 2005). THY. "Uluslararası Havacılık Verileri". İstanbul: Türk Hava Yolları. http://air.transport_ ipd/ ilm.html (Erişim: 27 Mayıs 2015).
Ansiklopedi	Akça, Semih. "Osmanlı Vakıf Sistemi". *İslam Ansiklopedisi.* 878-920. İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı, 2015. *Ana Britannica*. "Hukukun Üstünlüğü". 878-920. Çev. Ali Keten. İstanbul: Martı Yayınları, 2015.

Mülakat/söyleşi	Kutlu, Feride. Mülakatı yapan Nurhayat Beyaz. İstanbul, 15 Mayıs 2020.

6.3. Örnek Kaynakça

Akça, Semih. "Osmanlı Vakıf Sistemi". *İslam Ansiklopedisi.* 878-920. İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı, 2015.

Alpaslan, Turgay, Hatice Bayraktar, Selami Coşkun, Hayati Gündüz ve Kamil Meşe. *Karşılaştırmalı Anayasa Tarihi*. İstanbul: Gelişim Yayınları, 2020.

Çakır, Cemal. "Genç Hukukçulara Tavsiyeleri". www. hukukundili/ s_org- insan-kaynaklari-forumu.htm (Erişim: 5 Haziran 2005).

Çalık, Nurşen. "Hukuk Fakültelerinde Yabancı Dilde Eğitim". *Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi*. Ankara: Bilkent Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, 2000.

Galner, Ernest. *Hukukun Güncel Sorunları*. Çev. Hasan Kurt. İstanbul: Mantık Yayınları, 2017.

Kavas, Metin. *İnsan Davranışlarının Soy Kütüğü*. İstanbul: Kalender Yayınları, 2002.

-------. "İnsan Davranışlarının Toplumsal Kökenleri". *Sosyal Psikoloji Dergisi*. C. 5, S. 34 (Yaz, 2022): 78-95.

Konyalı, Selami. "Liderlik Kültürünün Eğitim Yoluyla Edinilmesi". *Kültürel Analizler Dergisi*. C. 1, S. 3 (Nisan-Mayıs 2007): 111-128.

Kosovalı, Ahmet. "Siyasal Partilerde Demokrasi Sorunu". *Türkiye'de Parti Disiplini* içinde. Der. Faruk Şişmek, 23-45. İstanbul: Cem Yayınları, 20014.

Kutlu, Feride. Mülakatı yapan Nurhayat Beyaz. İstanbul, 15 Mayıs 2020.

Oduncu, Sadi. "Gündelik Yaşamda Sosyal Medya". *Dijital Çağda Sosyal Medya Kongresi: Bildiriler Kitabı*. 15-17 Mart 2024. Ankara: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi, 2024, 13-21.

Şenol, Maide Nur ve Oya Dağlar Macar. "2009 Birleşmiş Milletler Gazze Raporuna İlişkin Değerlendirme". *Toplum ve Kimlik Dergisi.* C. 2, S. 2 (Temmuz 2025): 60-89. DOI: https:// doi.org/ 10.5281/ zenodo.16497425.

TBMM. *Türkiye Cumhuriyeti Anayasası*. Ankara: Türkiye Büyük Millet Meclisi, 1982.

Turgutlu, Ayşe, vd. "Almanya'da Anayasacılık Geleneği". *Karşılaştırmalı Anayasa Tarihi* içinde (ss. 233-259). Der. Mehmet Kaya. İstanbul: Gelişim Yayınları, 2020.

Yılmaz, Osman. "Yanlış Bilinen Doğrular". *Sabah*. 20 Haziran 2015.

Yorulmaz Kara, Fatma. *Hukukun Evrensel İlkeleri*. Ankara: Siyasal Kitabevi, 2015.