



SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
HUKUK YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI
TEZ VE PROJE YAZIM KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	2
2. BÖLÜMLER	2
3. GENEL YAZIM VE BASKI KURALLARI	4
a. Kağıt ve Çoğaltma.....	4
b. Yazım Şekli ve Satır Aralıkları.....	5
c. Sayfa Düzeni ve Başlıklar.....	5
d. Sayfa Numaraları	7
e. Tablo ve Şekiller	7
f. Tez Onay Sayfası.....	7
4. REFERANS GÖSTERİMİ.....	8
EK 1: Kısa özet örneği.....	11
EK 2: Kapak sayfası örneği.....	12

1. GİRİŞ

MEF Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (“Enstitü”) bünyesinde yürütülen Hukuk Yüksek Lisans programları kapsamında yazılan yüksek lisans tez ve projeleri, bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılmalıdır.

Tezler, tez süresinin bitiminden önce, Anabilim Dalı Başkanı’nın bu kılavuza uygunluğunu belirten yazısı ile birlikte, 4 adet, karton kapaklı ve beyaz ciltli şekilde, Enstitü’ye teslim edilir. Tez ile birlikte, en az 100 en fazla 250 kelimelik, tezi tanıtan anahtar kelimelerin de yer aldığı, 12 yazı boyutunda, Times New Roman koyu (bold) düz yazı karakteri ile yazılmış 1 sayfalık Türkçe kısa özetten 5 kopya verilmelidir (örnek için bkz. **Ek 1**). Tez ile birlikte tezin tam metnini ve özet sayfalarını içeren 2 adet CD’nin, Tez Onay Sayfası’nın, Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı için İzin Belgesi’nin ve Tez Veri Giriş Formu’nun da Enstitü’ye verilmesi gerekir. Konuyla ilgili detaylara <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/tezTeslimKilavuz.jsp> sayfasından ulaşılabilir.

Projelerini tamamlayan öğrenciler, 1 adet karton kapaklı projeyi, proje süresinin bitiminden önce danışmanlarına teslim ederler. Öğrenciler, kendilerine Enstitü tarafından verilen “proje teslim formunu” proje ile birlikte danışmanlarına teslim etmek, bir nüshasını ise Enstitü’ye elektronik posta aracılığıyla göndermekle yükümlüdürler. Tezler için öngörülen yazım ve sayfa düzeni kuralları projeler için de geçerlidir.

Savunmada başarılı olan öğrencilerin tez ve projelerinin bu kılavuzda belirtilen kurallara uygunluğu Enstitü tarafından da kontrol edilir ve yapılması gereken düzeltmeler belirtilir. Kılavuza uygun yazılmamış tezler kabul edilmez.

2. BÖLÜMLER

Tezde yer alan bölümlerin sırası ve her bir bölümdeki sayfaların nasıl numaralandırılacağı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

Dış Kapak		Numaralanmaz
İç Kapak	-	Romen rakamı, sayfaya konmaz
Önsöz	ii	Romen rakamı, sayfa üst ortaya konur
İçindekiler	iii	Romen rakamı, sayfa üst ortaya konur
Kısaltmalar	iv	Romen rakamı, sayfa üst ortaya konur
Sembol Listesi	v	Romen rakamı, sayfa üst ortaya konur
Şekil Listesi	vi	Romen rakamı, sayfa üst ortaya konur
Tablo Listesi	vii	Romen rakamı, sayfa üst ortaya konur
Özet*	viii	Romen rakamı, sayfa üst ortaya konur
Abstract*	ix	Romen rakamı, sayfa üst ortaya konur
Giriş	1	Arap rakamları, sayfa üst ortaya konur
Diğer bölümler	2	Arap rakamları, sayfa üst ortaya konur
Sonuç	3	Arap rakamları, sayfa üst ortaya konur
Kaynakça	4	Arap rakamları, sayfa üst ortaya konur
Ekler	5	Arap rakamları, sayfa üst ortaya konur
Özgeçmiş	6	Arap rakamları, sayfa üst ortaya konur
Tez Onay Sayfası*		Numaralanmaz

* Projelerde özet, abstract ve tez onay sayfası bölümlerine yer verilmez. Bunlar dışındaki bölümlere ilişkin kurallar, projeler için de geçerlidir.

Önsöz: Tezin/projenin teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak, kişinin görüşlerini yazdığı bölümdür. Bu bölümde, tez/proje çalışması sırasında bilgi, kaynak vb. yardımı alınan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir.

Özet: Bu bölümün amacı, okuyucunun tez konusu hakkında genel bir fikir sahibi olmasıdır. Özeti ilk paragrafında tez konusu tanıtılmalıdır. Diğer paragraflarda çalışmanın kapsamı ve amaçları adım adım anlatılmalı, kullanılan yöntemler kısaca tanıtılmalı ve ana sonuçlar verilmelidir. Özet, 300 kelimedenden az olmamalıdır.

Giriş: Okuyucunun konuyla ilgili başka yayınları okumaya gerek duymadan tezi anlayıp değerlendirebilmesini sağlamak için yeterli temel bilgileri içermeli, çalışmanın

yapılmasının gereğini ve amacını da kısaca anlatmalıdır. Konunun seçiliş sebebi ve neden önemli olduğu giriş bölümünde iyi bir şekilde vurgulanmalı, tezin/projenin sorunsalı yani hangi soruya yanıt arandığı anlaşılır biçimde ifade edilmelidir.

Sonuç: Tezden/projeden elde edilen sonuçların değerlendirildiği bölümdür. Bu bölümde tez/proje konusu tanımlanmalı, kullanılan yöntemler özetlenmeli, elde edilen ana sonuçlar anlatılmalı, bu konuda çalışmak isteyenlere yol göstermek için, başlangıçta belirlenen hedefe ne kadar ulaşıldığı, çalışmanın üstün ve eksik yönleri, varsa ileriye dönük öneriler belirtilmelidir.

Özgeçmiş sayfasında üçüncü şahıs kullanılarak tez/proje sahibinin doğum yeri ve yılı, lise, lisans, varsa yüksek lisans öğrenimini gördüğü okullar, yayınları ve aldığı ödülleri belirtilmelidir.

3. GENEL YAZIM VE BASKI KURALLARI

a. Kağıt ve Çoğaltma

Tezler/projeler A4 standardında (21 x 29.7 cm., 80 g/m²) beyaz birinci hamur kağıda özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır. Tezler/projeler, bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktılar, lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Daktilo veya nokta vuruşlu yazıcı çıktıları kabul edilmez. Tezin/projenin bir bölümünde elle ya da daktilo ile yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilmez. Tezin/projenin içinde sunulmuş tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve semboller şablonla yazılır.

b. Yazım Şekli ve Satır Aralıkları

Türkçe yazılan tez/proje ve özetlerde yazım (imlâ) ve noktalama bakımlarından Türk Dil Kurumu'nun İmlâ Kılavuzunda öngörülen kurallara uyulacak, ifadelerde genellikle üçüncü tekil şahıs kullanımına özen gösterilecektir.

Metin, kağıdın bir yüzüne, 12 punto boyutunda Times New Roman yazı karakteri kullanılarak, dik ve normal harflerle yazılır. Dipnotlar ise, 10 punto boyutunda, metnin genelinde kullanılan yazı karakterinde, dik ve normal harflerle yazılır. Aynen veya kısaltılarak yapılan alıntılar tırnak içinde ve *yatık (italik) karakter* kullanılarak belirtilir. **Koyu (bold)** harfler başlıklarda, *yatık (italik)* yazı yabancı dildeki deyim ve özel isimlerde kullanılır. Virgül, nokta ve diğer noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır.

Tez/proje metni 1.5 satır aralıkla yazılır. Önsöz, kısaltmalar, sembol, şekil ve tablo listeleri, özetler, kaynakça, ekler, özgeçmiş, metin içindeki tablo ve şekillerin isim ve açıklamaları ile dipnotlar 1 satır aralıkla yazılır. Her paragrafın ilk satırı 1 cm içeriden başlatılır, paragraf aralarında 1 satır boşluk bırakılır.

c. Sayfa Düzeni ve Başlıklar

Tez/proje metninde, satır sonlarında hece bölmesi yapılmaz. Metin sağ ve sol sınırlara göre hizalanır. Sayfanın sol kenarından 4 cm, sağ kenarından 2.5 cm, üstten 2.5 cm, alttan 2 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar var ise, bu sınırlar içinde kalmalıdır.

Tüm ilk sayfalarda (önsöz, içindekiler, kısaltmalar, sembol, şekil ve tablo listeleri, özetler, bölümler, kaynaklar, ekler, özgeçmiş vb. gibi) birinci derece başlık kullanılır. Birinci derece başlıklar sayfanın üst kenarından 5 cm aşağıdan başlar, tümü büyük ve koyu harfle yazılır, başlıktan sonra 2 satır boşluk bırakılır. Alt başlıklarda koyu ve küçük harfler kullanılır, başlıklardan önce ve sonra bir satır boşluk bırakılır. Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, en azından 2 satır daha sığdırılmıyorsa başlık

sonraki sayfada yer alır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz.

Bölüm başlıkları büyük Romen rakamları ile (I, II,...), ikinci dereceden başlıklar büyük harflerle (A, B,...), üçüncü dereceden başlıklar Arap rakamları ile (1, 2,...) ve dördüncü dereceden başlıklar küçük harflerle (a, b,...) gösterilir.

İç ve dış kapakta Üniversite ve Anabilim Dalı bilgisi, üst kenardan 3 cm aşağıda ve yazı büyüklüğü 16 olacak şekilde, Times New Roman yazı karakteri ve koyu (bold) harfler ile yazılmalıdır.

Tezin/projenin adı, üst kenardan itibaren 8-11. cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde, Times New Roman yazı karakteri ve koyu (bold) ve büyük harfler ile yazılır. Yazı büyüklüğü tez/proje adının uzunluğu ile orantılı olacak şekilde seçilir.

Tezlerde; üst kenardan 15 cm aşağıya, 12 punto büyüklüğünde “YÜKSEK LİSANS TEZİ” sonra yine 3'er cm ara ile, öğrencinin “Adı SOYADI”, “Tez Danışmanı: Tez Danışmanının Adı SOYADI” ve alt kenardan 3 cm yukarıya gelecek şekilde “Ay, Yıl” olarak tezin Enstitüye sunulduğu tarih yazılır. Bu bilgiler Times New Roman yazı karakteri ile ve koyu (bold) harfler ile yazılır.

Projelerde; Üst kenardan 15 cm aşağıya, 12 punto büyüklüğünde; “DÖNEM PROJESİ”, yine 3'er cm ara ile, öğrencinin Adı SOYADI, “Proje Danışmanı: Proje Danışmanı'nın Adı SOYADI” ve alt kenardan 3 cm yukarıya gelecek şekilde, AY, YIL olarak projenin Enstitüye sunulduğu tarih yazılır. Bu bilgiler Times New Roman yazı karakteri ile ve koyu (bold) harfler ile yazılır.

Bu kurallara uygun hazırlanmış kapak örneği için bkz. **EK 2**.

Tez/proje kapağının sırtına, aşağıda gösterildiği gibi, tezin/projenin kabul yılı, adı ve tez/proje yazarının adının ilk harfi ile soyadı yazılır:

Yıl	TEZİN/PROJENİN ADI	YAZAR
-----	--------------------	-------

d. Sayfa Numaraları

Dış kapak ve tez onay sayfası dışında çalışmanın tüm sayfaları numaralanır. Tezin/projenin başlangıç kısmı; iç kapak, önsöz, içindekiler, kısaltmalar, sembol, şekil ve tablo listeleri ile özetlerden; metin kısmı ise; giriş bölümü, diğer bölümler, sonuç, kaynakça ekler ve özgeçmişten oluşur. Tezin/projenin başlangıç kısmı, iç kapağa numara konmadığı için, ikiden başlayarak küçük Romen rakamları ile (ii, iii,...), metin kısmı ise Arap rakamları ile (1, 2, ...) numaralandırılır. Rakamlar sayfanın üst orta kısmında, sayfanın üst kısmında bırakılmış olan 2.5 cm'lik boşluk içinde kalır. Birinci derece başlık kullanılan sayfalara sayfa numarası yazılmaz.

e. Tablo ve Şekiller

Tablolar ve şekiller, sayfa düzeni esaslarına uymak kaydı ile metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. Bir sayfada birden fazla tablo ve/veya şekil yer alabilir; ancak çok sayıda tablo veya şekil söz konusu olduğunda bunlar eklerde yer almalıdır. Tablo ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam tablonun (veya şeklin) bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ana bölümlerde “Tablo 1.2”, “Şekil 1.1”; eklerde “Tablo A.1”, “Şekil B.1” biçiminde numara verilir. Her tablonun numara ve açıklaması tablonun üstüne, her şeklin numara ve açıklaması şeklin altına yazılır. Tablo ve şekillerin kaynakları varsa, tablo veya şeklin altında “Kaynak:” yazdıktan sonra referans olarak gösterilmelidir. Tezde verilen grafik veya resimler de şekiller gibi numaralandırılmalı ve açıklama yapılmalıdır.

f. Tez Onay Sayfası

Bu sayfa yalnızca tezlerde bulunur. Sayfada başta tez danışmanı olmak üzere savunmaya katılacak tüm öğretim üyeleri için yer ayrılır. Bun boşluklar savunmanın

başarılı olması durumunda ilgili öğretim üyelerince imzalanır. Sayfanın en altında savunma tarihi yer almalı ve Enstitü Müdürü'nün imzası için boşluk bırakılmalıdır.

4. REFERANS GÖSTERİMİ

Atıflar, metin içinde numara vermek ve sayfa altında dipnot şeklinde göstermek suretiyle yapılır. Atıflar dışında herhangi bir bilgiyle ilgili kısa açıklama, karşılaştırma veya yorumları ortaya koymak için de dipnot verilebilir.

Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, tek satır aralık bırakılarak sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle metinden ayrılırlar. Dipnotlar bu kısma, birbirini izleyen numaralara uygun surette yerleştirilirler. Dipnotlara, ya tezin/projenin ilk bölümünden başlayarak diğer bölümlerde de birbirini izleyen, ya da her bölümün ilk sayfasında 1'den başlayarak bölüm sonunda tamamlanacak numaralar verilir. Bu durumda her yeni bölüm için tekrar 1'den başlayan numaralama yapılır.

- Referans dipnotlarında, ilgili kaynağa ilk kez referans veriliyorsa, bu referansta, eserle ilgili mevcut bibliyografik bilgiler şu sırayla yer alır: Yazar adı ve soyadı, eser adı, yayına hazırlayan (veya editör), çeviren veya çizer adı ve soyadı, cilt sayısı, basım/baskı sayısı, seri adı, yayın yeri, yayınevi, yayın tarihi, cilt numarası ve sayfa sayıları.

- Dipnotlarda kitap adları, koyu renk harflerle yazılır ve kitap adından hemen sonra virgöl konur. Süreli yayınların adları, kitap adları gibi koyu renk harflerle yazılır. Makale yazarı/yazarlarının adından sonra virgöl konur. Virgülden sonra makale adı, çift tırnak içinde verilir. Makale adından sonra yine virgöl konur. Bunu kitap adı gibi yazılan süreli yayının adı izler. Yararlanılan kaynağın, bir tüzel kişinin veya kuruluşun yayını olması halinde (T.C. Merkez Bankası, Türkiye İstatistik Kurumu gibi), yazar adı yerine söz konusu tüzel kişinin adı yazılır.

- Dipnotlarda online kaynaklara atıf yapılacaksa; belirtilmişse ve sırasıyla yazar adı, eser adı, yayın yeri ve yayın yılı yazılır. Daha sonra atfın alındığı web sayfasının url

adresinin tamamı köşeli parantez içinde yazılır. Son olarak normal parantez içinde web sayfasına son erişim tarihi ve eğer web sayfasında belirtilmişse, sayfa numarası yazılır.

Örnekler:

- Andreas von Tuhr, **Borçlar Hukuku 1-2**, Çev. Cevat Edege, Ankara: Yargıtay Yayınları, 1983, s. 451.
 - Devrim Güngör, **Ceza Hukukunda Fiil Üzerinde Hata**, Ankara: Yetkin Yayınları, 2007, s. 25.
 - Başak Başoğlu, “Nükleer Enerji Santralleriyle İlgili Reklamların Düşündürdükleri: Çevreye İlişkin Beyanlar İçeren Reklamlar”, **İnönü Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, C. 2, Özel Sayı, 2015, s. 50.
 - UNODC Raporu, “*Good Practices for the Protection of Witnesses in Criminal Proceedings Involving Organized Crime*”, New York 2008, [<https://www.unodc.org/documents/organized-crime/Witness-protection-manual-Feb08.pdf>] (Son Erişim Tarihi: 12.12.2018)
- Aynı esere daha önce referans verilmişse sonraki referanslarda aşağıdaki kısaltmalar kullanılabilir.

Aynı eserin aynı sayfasına izleyen şekilde ikinci kez referans:

Ibid. veya

A.g.e.

Aynı esere, fakat farklı sayfasına referans:

Ibid., s. 40. veya

A.g.e., s. 40.

Araya başka referanslar girildiğinde, bir esere yeniden referans:

Jolowicz, Nicholas, **Historical Introduction**, s. 22. veya

Jolowicz, Nicholas, **op. cit.**, s. 22. ya da,

Jolowicz, Nicholas, **a.g.e.**, s. 22.

- **Kaynakçada**, atıf yapılan kaynaklarla ilgili olarak dipnot gösteriminde sözü edilen bibliyografik bilgiler, aynen yansıtılır. Ancak, kaynakçada, kaynakların

yazarlarının soyadı en başa alınır. Kaynakçada yer alan kitaplar için, sayfa numarası belirtilmez; ancak makalelerde, makalenin hangi sayfalar arasında yer aldığı belirtilir.

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

EK 1: Kısa özet örneği

Üniversite : MEF Üniversitesi
Enstitü : Sosyal Bilimler Enstitüsü
Anabilim Dalı :
Program :
Tez Danışmanı :
Tez Türü ve Tarihi : Yüksek Lisans -

ÖZET**TEZİN ADI****Yazarın Adı SOYADI**

Özet metni

Anahtar kelimeler :
Bilim Dalı Sayısal Kodu :

EK 2: Kapak sayfası örneği

**MEF ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI**

TEZ KONUSU

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Yazar Adı SOYADI

Tez Danışmanı: Tez Danışmanı Adı SOYADI

Ay, Yıl