

• BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE

• YAYIN ETİĞİ

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

• 2024-2025

• Prof. Dr. Ümit Süleyman ÜSTÜN

• umitsuleymanustun.com.tr

- NOT: Bu notlar tarafımdan ilk derste belirtilen ders kitaplarından hazırlanarak sisteme yüklenmiştir.
- Bu notlar sizin şahsî kullanımınıza mahsustur. Bu yüzden kesinlikle başka biriyle ya da başka ortamlarda (internet vb. diğer elektronik ortamlar) bu notları **kesinlikle paylaşmayınız!!!**.
- Bu notların paylaşılmasına rızam yoktur.
- © Ü.S.ÜSTÜN – 2024

- **GENEL GİRİŞ**
- **GENEL BİLGİLER**

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- **BU NOTLAR KESİNLİKLE ÖZET NİTELİĞİNDEDİR.**
- **MUTALAKA bir ders kitabı takip edilmeli ve derste tutulan notlardan da yararlanılmalıdır.**

- **Bu notlar; özellikle** (<https://yokdersleri.yok.gov.tr/>) adresinde yer alan kitaplardan ve ayrıca

***Halil SEYİDOĞLU-Bilimsel Araştırma ve Yazma**

***Nurettin BİLİCİ/Adem BİLİCİ-Bilimsel Araştırma Teknikleri**

***Kemal GÖZLER, Bilimsel Yazma ve Yayınlama, Ekin Yayınevi, Bursa 2022.**

- kitaplarından yararlanılarak hazırlanmıştır.
- **MUTLAKA kitap edinin!!!**

- **GENEL OLARAK**

- **Lisans üstü aşama hakkında dikkat etmeniz gereken hususlar**

- Emek veriyorsunuz, derslerinizin hakkını vererek çalışın, emeğinizin karşılığını alın.
- Hedef sadece diploma olmamalı, derslerdeki kazanımlarınızı en üst seviyeye çıkarın.
- Ödevlerinizi makale kalitesinde hazırlayın, mutlaka yayımlatın...➔

- Yüksek lisans tezinde yabancı kaynak kullanabilirsiniz.
AMA DOKTORA TEZİNDE yabancı kaynak kullanımı şart.
Yardımcı alternatif kaynaklar:

- → Google Translate
- → <https://www.deepl.com/translator>



DeepL Translator

DeepL Pro

Neden DeepL?

API



Metin çevir
31 dil



Dosya çevir
.pdf, .docx, .pptx

Dili algıla



Türkçe

Çevirmek için yaz.

PDF, Word (.docx), ve PowerPoint (.pptx) belgelerini
çevirmek için sürükleyin ve bırakın.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- (c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <https://umitsuleymanustun.com.tr>
- Mutlaka her dersi ilgili kanunundan/mevzuattan çalışmalısınız. (**mevzuat.gov.tr** adresinden ilgili mevzuatın en güncel halini mutlaka takip etmelisiniz → Özellikle vergi hukuku alanında ŞART. Ödev/seminer/tez hazırlarken ve sonrasında kontrol ederken MUTLAKA mevzuatın EN SON HALİNİ kontrol ediniz.)
 - **Resmi Gazete**yi günlük takip etmeyi alışkanlık haline getirmenizde fayda var.
- (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- Yüksek lisans ve doktora tez savunması için yönetmelikte belirtilen yayın şartlarını sağlamanız gerekir. (Tezsiz yüksek lisans hariç).
- Makale/kitap bölümü yayımlamalı, yahut kongre, sempozyumlara katılmalısınız.
- Kongre vb. toplantılar olduğunda katılın.
- Mesela;
- <https://www.youtube.com/c/selcukuniversitesihukukfakultesi>
- Yüzyüze kongre ilk oturum:
<https://www.youtube.com/watch?v=GGvBmLdGMj8>

- Derslerinizi mutlaka kitaplardan takip edin. → Ders kitaplarınızın yanında başka kitaplardan da çalışın → **Burada çok alternatifimiz var:**
- Bütün Açıköğretim Fakültesi kitapları tam metin erişime açıldı.
<https://yokdersleri.yok.gov.tr/> adresinden hemen hemen bütün ders kitaplarına erişebilirsiniz. Orada özellikle İktisadi İdari Bilimler Fakültesinin ilgili bölümlerinin (bilhassa Kamu Yönetimi, İşletme, İktisat, Siyaset Bilimi, Maliye, Uluslararası İlişkiler) içinde hukuk ders kitaplarına ulaşabileceksiniz.

- Ayrıca Üniversite Merkez Kütüphanesinin **abone** olduğu **online veri tabanları** da size çok fayda sağlayacaktır.
- Selçuk Üniversitesi ana internet sayfasında → SERVİSLER → Kütüphane → Elektronik bilgi kaynakları kısmından bu kitaplar ve makalelere erişebileceksiniz. O sayfada kampüs dışı erişim seçeneği → **VETİS (VERİ TABANLARINA KAMPÜS DIŞI ERİŞİM SİSTEMİ)** [https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/kutuphane/1953/veri-tabanlarina-kampus-ici---kampus-disi-erisim-\(-vetis-\)/35640](https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/kutuphane/1953/veri-tabanlarina-kampus-ici---kampus-disi-erisim-(-vetis-)/35640)

Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı

ANASAYFA / KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

[Hakkımızda](#) | [COVID-19](#) | [Elektronik Bilgi Kaynakları](#) | [Hizmetler](#) | [İstek Formları](#) | [Katalog Tarama](#) | [İç Kontrol](#) | [Kütüphaneciye Danışmanlık](#) | [Veri tabanlarına Kampüs içi - Kampüs Dışı Erişim \(VETİS\)](#) | [LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİLER İÇİN MAİL BAŞVURU FORMU](#) | [Gazete Arşivi](#)



VETİS ile Kütüphanemizdeki Elektronik Veritabanlarına kampüs dışından masaüstü, laptop ve mobil cihazlarla PROXY/VPN ayarı yapmadan erişim sağlamak artık çok kolay...

VETİS [Veritabanlarına Kampüs Dışı Erişim]'e giriş için tıklayınız...

VETİS'in araştırmacılar tarafından kullanılabilmesi için kullanacak kişilerin Yordam BT Kütüphane Otomasyonu içerisinde yer alan üye modülünde kayıtlı ve aktif olmaları gerekmektedir. Eğer kurumunuzda **TEK ŞİFRE** (@selcuk.edu.tr uzantılı mail adresi ve şifresi) sistemi kullanılıyor ve VETİS'e entegre ise, üye kaydınız olmadan da oturum açabilirsiniz. Kayıt işlemini VETİS sizin için otomatik olarak yapar.

Yordam BT Kütüphane Otomasyonu üye modülünde kayıtlı olan **Kullanıcı Adı** ve **Şifrenizi**, kayıtlı değilseniz ve **TEK ŞİFRE** kullanıyorsanız kurum tarafından size verilen **Kullanıcı Adı** ve **Şifrenizi** girerek **Oturum Aç** butonuna basınız.

Araştırmacılar Yordam BT Kütüphane Otomasyonu'nda kayıtlı değil ve **TEK ŞİFRE** kullanılmıyorsa **Kayıt Ol** sekmesine tıklayarak ve gerekli bilgileri girerek kayıt işlemlerini tamamladıktan sonra, kurumsal e-posta adreslerine gelecek olan aktivasyon linkini tıklayarak sisteme giriş yapıp, dünyanın her yerinden veritabanlarına sınırsız bir şekilde erişebilirler.

Detaylı bilgi ve kullanım kılavuzu için tıklayınız...



Selçuk Üniversitesi
Kütüphane

SİSTEME GİRİŞ YAP / KAYIT OL



Sisteme Giriş Yap



Kayıt Ol

Ad

Soyad

Öğrenci No / Sicil No

Cinsiyet

Seçiniz

Ülke

Türkiye

Cep Telefonu

5xxxxxxxxx

E-posta (Kurumsal e-Posta adresi olmalıdır.)

Statü

Seçiniz

Kod

ZyhbK7

Kodu Yazınız

Kayıt Ol

İptal



Üyelik Sözleşmesi okudum ve onaylıyorum

Yeni Veritabanları

CAB Direct Abstract

Applied Science & Business Per

Applied Science & Technology I

Education Index Retrospective:

ERIC (Eğitim Bilimleri)

EBSCO European Views of the Am

GreenFILE (Çevre)

MasterFILE Complete (Genel İlg

Newspaper Source Plus

Teacher Reference Center

En Çok Kullanılan Kaynaklar

Tüm Kaynaklardan Arama (EDS)

Turcademy

Lexpera

EndNote X9

Kazancı Hukuk Otomasyon

Proquest e-Tez Toplu Arama

DergiPark

ScienceDirect

Hiperkitap Keşif

HukukTürk

Duyuru

 Kurumsal e-posta Hakkında

Kurumsal e-postasını bilmeyen yüksek lisans ve doktora öğrencilerimiz kütüp...

[Tamamı](#)

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- Hukuk ile ilgili veritabanları:
- TURCADEMY: Hukuk kitapları tam metin olarak erişime açık.
- LEGAL ONLINE: Hukuk kitap ve makaleleri, yargı karar taraması
- LEXPERA: Hukuk kitap ve makaleleri, yargı karar taraması
- HUKUKTÜRK,
- KAZANCI,
- LEGALBANK...

Selçuk Üniversitesi aboneliğiyle bağlanıyorsunuz

Turcademy® GİRİŞ YAPIN KAYIT OLUN

'VERGİ HUKUKU' içeren kitaplar

Filtrele

Yayınevlerine Göre

- Seçkin Yayıncılık (10)
- Gazi Kitabevi (5)
- Dora Yayınevi (2)
- Ekin Yayınevi (2)
- Siyasal Kitabevi (1)
- Astana Yayınları (1)
- Adalet Yayınevi (1)

Konulara Göre

- Vergi Hukuku (17)
- Hukuk (2)
- Akademik (1)

Başlıklarda ara VERGİ HUKUKU

İlgiye Göre

22 sonuç bulundu.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Vergi Hukuku Ve Türk Vergi Sistemi (Temel İlke Esaslar, Vergileme Ve Vergiler Hukuku, Uygulama Örnekleri)

ISBN: 9789758396337 — 2019

Abdurrahman Akdoğan

Gazi Kitabevi

TAM METİN

ÖZET

Vergi Hukuku - Türk Vergi Sistemi

ISBN: 9789750245541 — 2017

Mahmut Kalenderoğlu

TAM METİN

ÖZET



Genel Vergi Hukuku

ISBN: 9786057805683 — 2019

Hilmi Ünsal, Fevzi Rifat Ortaç

Gazi Kitabevi

TAM METİN

ÖZET

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025



Vergi Hukuku Özelinde Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025



Online Kütüphane Giriş ►►

Ana Sayfa

Mahkeme Kararları

Mevzuat

Dilekçe ve Belgeler

Literatür

Gerekçeler

Arama kelimesi yazın...

İlgisine Göre Sıralı

Ara

Paketler

Tüm Paketlerde Ara ▼

Arama Yeri

Tüm Belgeler ▼

Hukuk Haberleri

Mevzuattaki Son Değişiklikler

vergî sorumluluğu * Tanımlı Göre Sıralı Ara

Paketler

Tüm Paketlerde Ara

Mahkemesi

Tüm Mahkemeler

Dairesi

Tüm Daireler

Esas Numarası

/

Karar Numarası

/

Karar Tarihi / Yılı

Kanun No / Kanun İsmi

Madde Türü

Madde

Madde No

ARA

Kavramdan Mahkeme Kararı Araması yapmak için tıklayınız

Tüm Filtreleri Temizle

Mahkemesi

Tümünü Göster

Danıştay (367)

Özet Durumu

Özetli (227)

Özetsiz (140)

Dairesi

Tümünü Göster

Danıştay 4. Daire (367)

Tarih

Son 6 Ay (2)

Son 1 Yıl (16)

Danıştay 4. Daire E. 2022/2313 K. 2022/2280 T. 07.04.2022

İSTEMİN KONUSU: ... Bölge İdare Mahkemesi ... Vergi Dava Dairesinin ... tarih ve E:..., K:... sayılı kararının temyizen incelenerek bozulması istenilmektedir. YARGILAMA SÜRECİ: Dava konusu istem: ... İcra Müdürlüğünün ... talimat dosyası ile yapılan ihale sonucu satın alınan taşınmaza ilişkin olarak ödenen 1.900.800 TL katma değer vergisinin iadesi istemiyle yapılan başvurunun reddine ilişkin ... tarih ve E... sayılı işlemin iptali ve ödenen tutarın faiziyle birlikte iadesi istenilmiştir. İlk Derece

Danıştay 4. Daire E. 2021/4864 K. 2022/1980 T. 29.03.2022

KONUSU: ... Bölge İdare Mahkemesi ... Vergi Dava Dairesinin ... tarih ve E:..., K:... sayılı kararının temyizen incelenerek bozulması istenilmektedir. YARGILAMA SÜRECİ: Dava konusu istem: ... Eğitim Hizmetleri Tic. A.Ş.'nin kanuni temsilcisi sıfatıyla davacı adına tarh edilen 2014/10, 11, 12, 2015/1, 2, 3, 5, 6. dönemleri vergi ziyai cezalı katma değer vergileri ile ...Eğitim Hizmetleri Tic. A.Ş. adına tarh edilen 2015/4. dönemi vergi ziyai cezalı katma değer vergisinin kaldırılması istenilmiştir. İlk Derece

Danıştay 4. Daire E. 2021/9090 K. 2022/420 T. 01.02.2022

Ana Sayfa

Mahkeme Kararları

Mevzuat

Dilekçe ve Belgeler

Literatür

Gerekçeler

vergi dava

x

Ara

Paketler

Tüm Paketlerde Ara

Vergi ve Vergi Cezası Dava Dilekçesi

Dava Dilekçesi

Vergi ve **Vergi** Cezası **Dava** Dilekçesi İSTANBUL **VERGİ** MAHKEMESİ SAYIN BAŞKANLIĞI'NA
İSTANBUL DAVACI: ADRESİ: **VERGİ** KİMLİK NO : DAVALI: **VERGİ** DAİRESİ
MÜDÜRLÜĞÜ **VERGİ** / CEZA TARİHİ: İHBARNAMESİNİN (NUMARASI): TEBLİĞ TARİHİ: **VERGİNİN** DÖNEMİ:
MİKTARI: NEVİ : VERGİ ZİYAI CEZASI CEZANIN DÖNEMİ: MİKTARI: ÖZEL USULSÜZLÜK DÖNEMİ: CEZANIN
DAYANAĞI: **VUK** Md.353/1 MİKTARI: I- **DAVA** KONUSU: Vergi Dairesi Müdürlüğü, **Vergi** Denetmeni

Vergi ve Vergi Cezası Dava Dilekçesi Örneği (Genel)

Dava Dilekçesi

Vergi ve **Vergi** Cezası **Dava** Dilekçesi Örneği (Genel) **VERGİ** MAHKEMESİ SAYIN BAŞKANLIĞI'NA DAVACI: DAVALI:
VERGİ / CEZA (TARİHİ: İHBARNAMESİNİN (NUMARASI): (TEBLİĞ TARİHİ: (NEVİ: VERGİNİN,
(DÖNEMİ: (MİKTARI: (NEVİ: **VERGİ** ZİYAI CEZASI CEZANIN, (DÖNEMİ: (MİKTARI: ÖZEL
USULSÜZLÜK (DÖNEMİ: CEZASININ, (DAYANAĞI: **VUK** Md.353/1 (MİKTARI: KONU: Vergi Dairesi
Müdürlüğü, **Vergi** Denetmeni tarafından düzenlenen Tarih

Vergi Hatalarının Düzeltilmesi İstemi - Dava Dilekçesi

Dava Dilekçesi

Vergi Hatalarının Düzeltilmesi İstemi - **Dava** Dilekçesi **VERGİ** DAİRESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE DÜZELTME
İSTEYEN : ADRESİ : SİCİL NO
: DÜZELTME KONUSU **VERGİ** : takvim yılına ait TL.
tutarındaki Cezalı Gelir **Vergisi** İLGİLİ İHBARNAME :/..../..... tarih ve sıra numaralı ihbarname. TEBLİĞ
TARİHİ :/..../..... OLAYLAR

[Ana Sayfa](#)[Mahkeme Kararları](#)[Mevzuat](#)[Dilekçe ve Belgeler](#)[Literatür](#)[Gerekçeler](#)

x

İlgisine Göre Sıralı ▼

Ara

Paketler

Yayın ⓘ

Yazar ⓘ

Türk Vergi Hukukunda Vergi Sorumlusu, Sorumluluk Halleri Ve Türlerinin İncelenmesi

Makale Adnan GERÇEK Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi Yıl 2005, Cilt 54, Sayı 3

TÜRK VERGİ HUKUKUNDA VERGİ SORUMLUSU, SORUMLULUK HALLERİ VE TÜRLERİNİN İNCELENMESİ Yrd. Doç. Dr. Adnan GERÇEK * GİRİŞ Devlele fert ve kurumlar arasında doğan vergi ilişkisi, taraflara bazı ek sorumluluklar yüklemekle birlikte, esas olarak bir borç-alacak ilişkisinden başka bir şey değildir. Bu ilişkide bir tarafta vergi alacaklısı (veya aktif vergi süjesi) olarak devlet, diğer tarafta vergi borçlusu (veya pasif vergi süjesi) olarak fert ve kurumlar bulunur. Vergilendirme işlemi dolayısıyla

Vergi Kesenlerin Vergi Sorumluluğu

Tez ABDULLAH BİLİCİ

DALI YÜKSEK LİSANS TEZİ VERGİ KESENLERİN VERGİ SORUMLULUĞU Hazırlayan Abdullah BİLİCİ İSTANBUL 2019 T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ KAMU HUKUKU ANABİLİM DALI YÜKSEK LİSANS TEZİ VERGİ KESENLERİN VERGİ SORUMLULUĞU Hazırlayan Abdullah BİLİCİ Tez Danışmanı Prof. Dr. Funda BAŞARAN YAVAŞLAR İSTANBUL 2019 İ ÖZET Modern vergilendirme sistemi genel olarak beyan esasına dayanmaktadır

Türk Vergi Sisteminde Vergi Kesenlerin Sorumluluğu

Tez MELİKE DEMİR TORUN

TÜRK VERGİ SİSTEMİNDE VERGİ KESENLERİN SORUMLULUĞU MELİKE DEMİR TORUN 2501140517 DANIŞMAN ÖĞRETİM ÜYESİ DOÇ. DR. ERDEM ATEŞAĞAOĞLU İSTANBUL-2020 ii iii ÖZ TÜRK VERGİ SİSTEMİNDE VERGİ KESENLERİN SORUMLULUĞU Melike DEMİR TORUN Bu çalışmada, sorumluluk kavramı

hukukturk.com

İÇTİHAT ▾

MEVZUAT ▾

KAYNAKÇA
Yeni

DİLEKÇE VE SÖZLEŞMELER

ABONELİK

REHBER VİDEO



Yargıtay Kararları



Danıştay Kararları



Anayasa Mahkemesi Kararları ▸



Uyuşmazlık Mahkemesi
Kararları

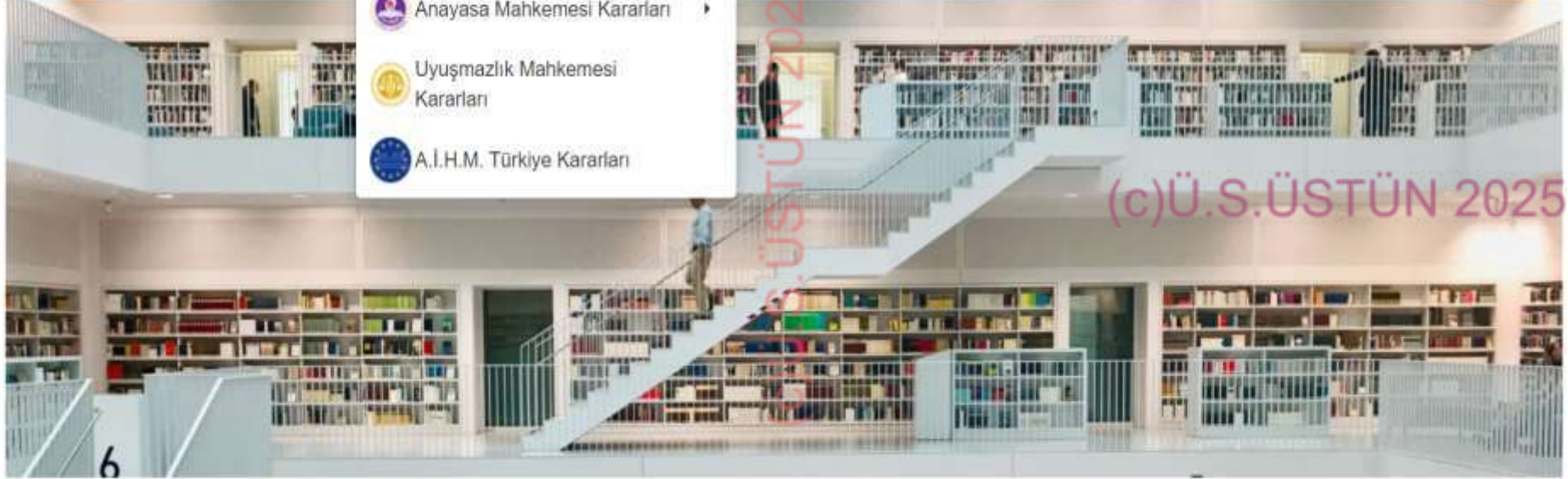


A.İ.H.M. Türkiye Kararları

Arama kriterlerini bu alana girin

Q ARA

?



Prof. Dr. Feridun Yenisey (Bahçeşehir Üniversitesi)

“Ezra adalet sisteminin etkinliği konusunda çalışmalar yapan Avrupa Konseyi kuruluğu (CFPF.J) tarafından vavınlanan raporlarda.

- **Online veri tabanlarının etkili kullanımı**
- Hem derslerinizde hem de tüm meslek hayatınız boyunca size katkı sağlayacaktır.

(c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <https://umitsuleymanustun.com.tr>

- -DERSLER
- -SEMİNERLER
- -YETERLİLİK SINAVLARI
- ve
- -TEZ/PROJE HAZIRLAMA AŞAMALARINDA

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- **DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- **Öncelikle;**
- Muhtemel hak kayıplarını önlemek için,
- **İlgili yönetmelik ve yönergelere hakim olacaksınız.**
- https://selcuk.edu.tr/Birim/enstituler/sosyal_bilimler_ens/1841
- adresinden sizinle ilgili güncel mevzuatı iyi bilin ve takip edin.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025



Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği



Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği



Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Yönetmelik Değişikliği



Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları

- Sosyal Bilimler Enstitüsü sayfasını sürekli kontrol edin. Bu sayfadaki formlar kısmından yararlanacaksınız.
- Proje teslimi, seminer, tez önerisi, tez savunma sınavı için buradaki matbu formları kullanacaksınız.



(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Enstitü sayfasındaki, tez yazım kılavuzundan da yararlanabilirsiniz. Ama hukuk alanındaki atıf kuralları için öncelikle bu dersteki bilgilere başvurunuz.



(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

SÜRELER ve DANIŞMANLA İLİŞKİLER

Öğrencilik döneminde süreleri mutlaka dikkate alınız.

→ Dönem başlarında ders seçimi ve dönem/ders kaydı var.

MUTLAKA DERS SEÇİMİNİ KENDİ
DANIŞMANINIZLA GÖRÜŞEREK
YAPINIZ!!!...

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM temelde DANIŞMANA
bağlı bir eğitimidir. Ders seçimleri, konu belirlemeler, seminerler, tez yazım ... bütün aşamalar DANIŞMANLA bağlantılı bir şekilde yürütülmelidir.

***Dönem başı mutlaka irtibata geçin.**

***Konu belirlerken ve dönem sonları mutlaka görüşün...**

***Tez yazarken aylık görüşmenizde fayda var.**

-Danışmanla görüşmeden ders seçimi yapmayın!...

-Harç ödeme

-ders seçme ve kayıt sürelerini kaçırmayın...

-Danışmanınız da derslerini onaylayacak.

Onay için danışmanla bağlantıya geçip onayları hatırlatın... (Tezsiz programlarda ayrı bir ders kayıt ve onay yoktur)

SÜRELER... → Her konuda süreler var.

Önceden bakıp kendinizi ayarlayın.

Ödev teslim etme, not geçme, seminer teslimi, tez konusu belirleyip başvurma, (doktora için tez izleme komitesi toplantıları), tez teslim tarihleri vb... → Hak kaybı yaşamamak için dikkat!

-Dönem başında MUTLAKA DANIŞMANLA BAĞLANTI ŞART!!!

*→ Dönem başladıktan 1-2 ay sonra gelip ödev konusu istenemez... **O dönem kaybedilmiş olur!!!** Dikkat etmek gerekir...*

VE ...

Hazırlanan ödevlerin/tezlerin danışmana, -
yukarıda belirtilen/yönetmelikte yer alan- resmî sürelerden
MAKUL BİR SÜRE ÖNCE TESLİMİ gerekir.

**Danışmanın okuyup düzeltmeleri yapması için makul
bir süre önce vermek gerekir.**

Ödevler, son resmi teslim tarihinden en az 3 hafta-1 ay
kadar önce

Yüksek lisans tezleri son teslim/savunmaya girme
tarihinden en az 2 ay önce teslim edilmeli...

Son teslim tarihinden hemen önce gelip teslim edip savunmaya girmeyi vb... istemek olmaz.

Hak kaybı yaşarsınız!!!

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Ödev, seminer, proje ya da tezinizi yayımlamaya gayret ediniz. AMA mutlaka danışmanınızın görüşünü almak suretiyle...

Yayım yapılması...

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Hakemli dergilere yayım için gönderebilirsiniz..

TR DİZİN

Fakülte dergileri ve

Diğer TR DİZİN, Dergipark dergileri



(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

AKADEMİK
sahipliğinde

Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi

Yazım Kuralları

Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi, **çift-kör hakem sürecini** kullanmakta olan bir dergidir. Dergide yayımlanmak üzere gönderilecek makalelerde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

Yazım kuralları şablonu için buraya **TIKLAYINIZ!**

• TBBD Ocak-Şubat 2012, Sayı 98.



DÜNÜ BUGÜNÜ VE YARINIYLA VERGİLENDİRME YETKİSİNİN HUKUKSAL PERSPEKTİFİ

LEGAL PERSPECTIVE OF TAXATION AUTHORITY YESTERDAY TODAY AND TOMORROW

Aysel Ceren MUTLU*

Özet: Vergi denildiği zaman akla söz konusu vergiyi mükellefler tarafından istenmese bile tahsil edebilecek kudrete sahip bir otorite gelmektedir. Çok da sempatik olmayan bu ifadenin vergi hukuku tamamlamasıyla birlikte daha tahammül edilebilir hal almasından dolayı vergilendirme konusunda sahip olunan hakları ve yükümlülükleri anlamının önemli role sahip olduğu inancıyla, bu çalışma kapsamında vergilendirme yetkisinin hukuk devleti ile ilişkisi geniş bir çerçevede değerlendirilmeye çalışıldı. Zira vergi hukuku, hukuk devleti kavramının sınırlarının belirlenmesi açısından en elverişli hukuk dalıdır.

Mahiyeti itibarıyla kuralcı olması gereken hukuk devleti, vergi hukuku kapsamında birey ile devlet arasındaki ilişkileri sistematize ederek belirli bir takım kurallara bağlar. Kamu yararının mümkün kıldığı oranda mevcut olması gereken esneme payı ise kimi zaman Bakanlar Kurulu'na yetki tanınarak kimi zamanda şeklen genellik ve eşitlik ilkelerine aykırılık teşkil eden ancak özünde başka Anayasal ilkelere riayet eden muafiyetler ve istisnalar ile sağlanır. Halkın seçtikleri tarafından meydana getirilen kurallar bütünü esasen halkın kurallarıdır. Dolayısıyla “*temsilsiz vergi olmaz*” ilkesi vergi hukukunun bel kemiğidir. Çünkü bu sayede kanunilik sağlanmakta, hukuki güvenlik ilkesi yerini bulmaktadır. Hukuk devleti olmanın oldukça dışında seyreden keyfiyetler uygulamasının önüne kanunilik ilkesi ile geçilmektedir. Halkın kanun yapması için yetki verdiği kişiler gerçek anlamda temel hak ve özgürlüklere ne kadar uygun, mali güce ne kadar riayet eden kural ve kurumlar geliştirirlerse ve hukukun üstünlüğünü kabul ederek yetkisini kanunlardan, Anayasa'dan aldığı bilincinin ne kadar yerleştiği bir idare teşekkülü ederse hukuk devleti olmak yolunda o kadar ilerlenmiş olunur.

Vergi hukukunun kaynağının, ilk insan topluluklarının taş tabletlerinde dahi konuyla ilgili yazıların bulunduğunu belirterek oldukça eskilere dayandığı söylenmelidir. Zamanla daha adil bir vergi uygulaması için mücadelelerin verilmesi dolayısıyla vergilendirme yetkisinin tarihsel süreçte yaşadığı değişimi anlamak esas itibarıyla anlatımın önemli hareket noktalarından birisidir. Çalışmanın devamında kavramın unsurlarını daha iyi ortaya koymak adına hukuk devleti tanımına yer verilecek ve daha sonra hukuk devleti ilkesinin alt başlıklarını oluşturan yasal idare ilkesi, mali güç ilkesi, genellik ve eşitlik ilkeleri, temel hak ve özgürlükler açısından sınırlandırmalar ve hukuki güvenlik ilkesi açıklanacaktır.

* Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi 4. Sınıf Öğrencisi. (Bu çalışma Yrd. Doç. Dr. Ümit Süleyman ÜSTÜN'ün danışmanlığında hazırlanmıştır).

- **BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE YAYIN ETİĞİ**

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- **DERS PLANI**

• DERS PLANI

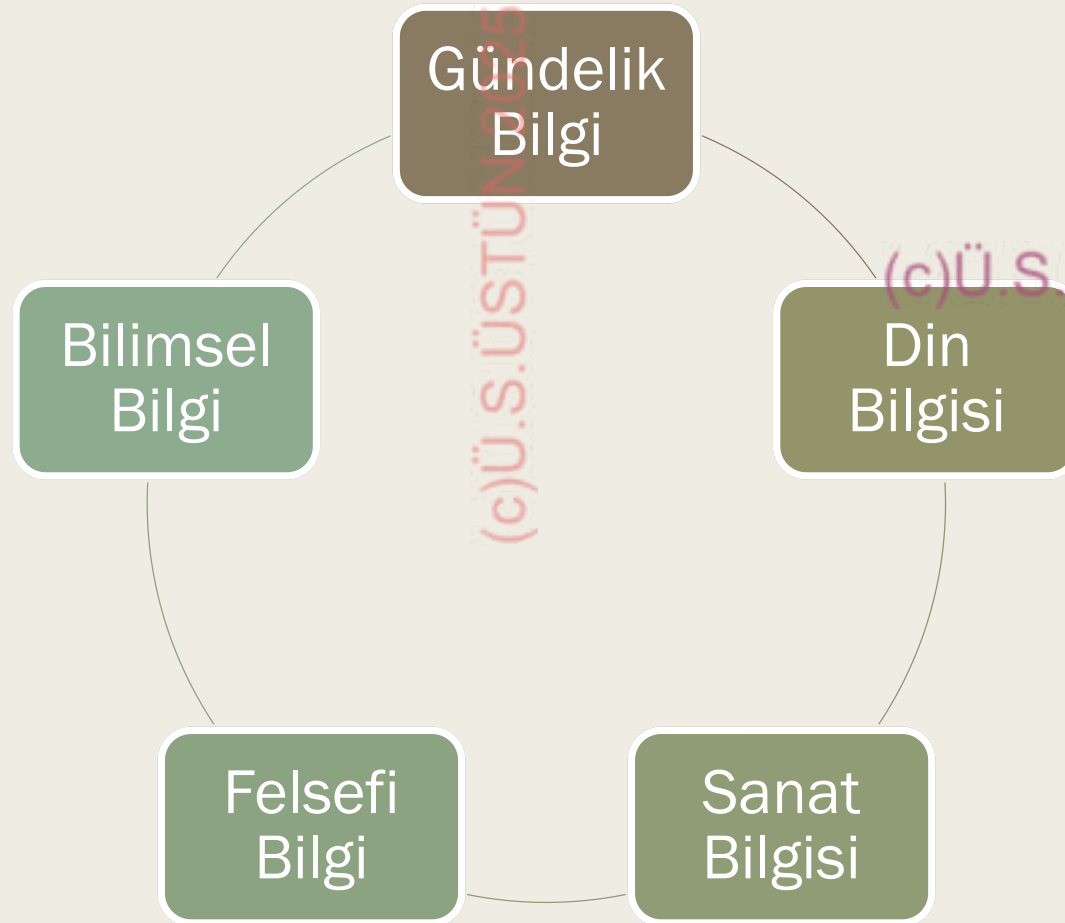
- *Bilim – Bilim Yöntemi ve Araştırma
- *Araştırma Türleri ve Verilerin Nitelikleri
- *****Bilimsel Araştırma Nasıl Yapılır?**
- *kütüphanelerde araştırma
- *internette kaynak araştırması
- ***Araştırma Metninin Şekli Yapısı**
- *Kaynak Gösterme → Dipnotlu → Diğer
- *Mahkeme kararları--Tablo/Şekil gösterme
- ***İmla Kuralları, Dil Etkinliği**

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- *Wordde metin düzenleme
- *Powerpoint sunumları
- *ETİK KURALLAR, Telif Hakları
- *S.Ü. Tez Hazırlama Rehberi
- **S. Ü. Lisansüstü Eğitim Yönetmeliği
- *Makale Yayınlama
- *Proje Hazırlama...
- ➔ ödev/seminer/tez
- ÖRNEK SUNUMLAR hazırlanması...

Bilginin Türleri

- Söz konusu çeşitlilik, bilgi türleri konusunda çeşitli sınıflandırmaların ortaya çıkmasına neden olmuştur. Bilginin niteliğini esas alan sınıflandırmaya göre;



■ A önermesi *a priori* şekilde, B önermesi de *a posteriori* şekilde ulaşılan bilgiye örnektir.

■ *A priori* bilgi terimi deneye dayanmayan, deneyden önce gelen ya da ondan bağımsız olarak ulaşılan bilgi için kullanılır. Örneğin şu önerme de *a priori* olarak doğrudur: "Bir cisim aynı anda birden çok yerde bulunamaz."

■ *A posteriori* doğru önermelerin ise deneye ve duyu verilerine dayanan önermesel bilgiler olduğu ifade edilir. "Güneş doğudan doğar." veya "Dünya yuvarlaktır." gibi önermeler, bu bilgi sınıflandırmasına örnek olarak verilebilir.

■ Bu sınıflandırmayı felsefe tarihinde ilk öne süren **Aristoteles**'tir → *a priori* önermeler olmaksızın bilgilerimizin doğruluğundan emin olamayız. → algılarımız ve tümevarım yoluyla edindiğimiz bilgilerimizin büyük bir kısmını ise *a posteriori* bilgileri oluşturmaktadır

■ BİLİMLERİN SINIFLANDIRILMASI

Bilimler öncelikle pozitif bilimler ve normatif bilimler diye iki gruba ayrılabilir. Bilim sözcüğünden anlaşılan pozitif bilimlerdir.

Pozitif (müspet) bilimlerde amaç olgular arasındaki ilişkilerin açıklanması ve bunların teori adı verilen soyut modeller içinde toplanarak genel kanunlara ulaşılmasıdır.

Normatif bilimler ise toplumsal değer yargılarıyla ilgilidir. Güzel-çirkin, iyi-kötü, doğru-yanlış gibi sübjektif ifadeler normatif bilimlerin kapsamına girer.

Gerçek anlamda yenilik yaratıcı ve bilimsel yöntemin uygulandığı bilimler **pozitif bilimlerdir**. Bu bilimler de genel olarak **doğa bilimleri** ve **toplumsal bilimler** diye ikiye ayrılabilir.

■ *Hukuk bir bilim midir?*

- **Sosyal bilimlerde** doğa bilimlerinin aksine kesin, değişmez genellemelere gitmek güçtür. Araştırmacılar genellikle “... nedir?” sorusuna bir yanıt vermekten kaçınırlar çünkü “... nedir?” sorusunu bir tanım ölçeğinde sınırlı sözcüklerle ifade etmek, onun sınırlarını belirlemenin yanı sıra bir sorumluluk almayı da içerir.

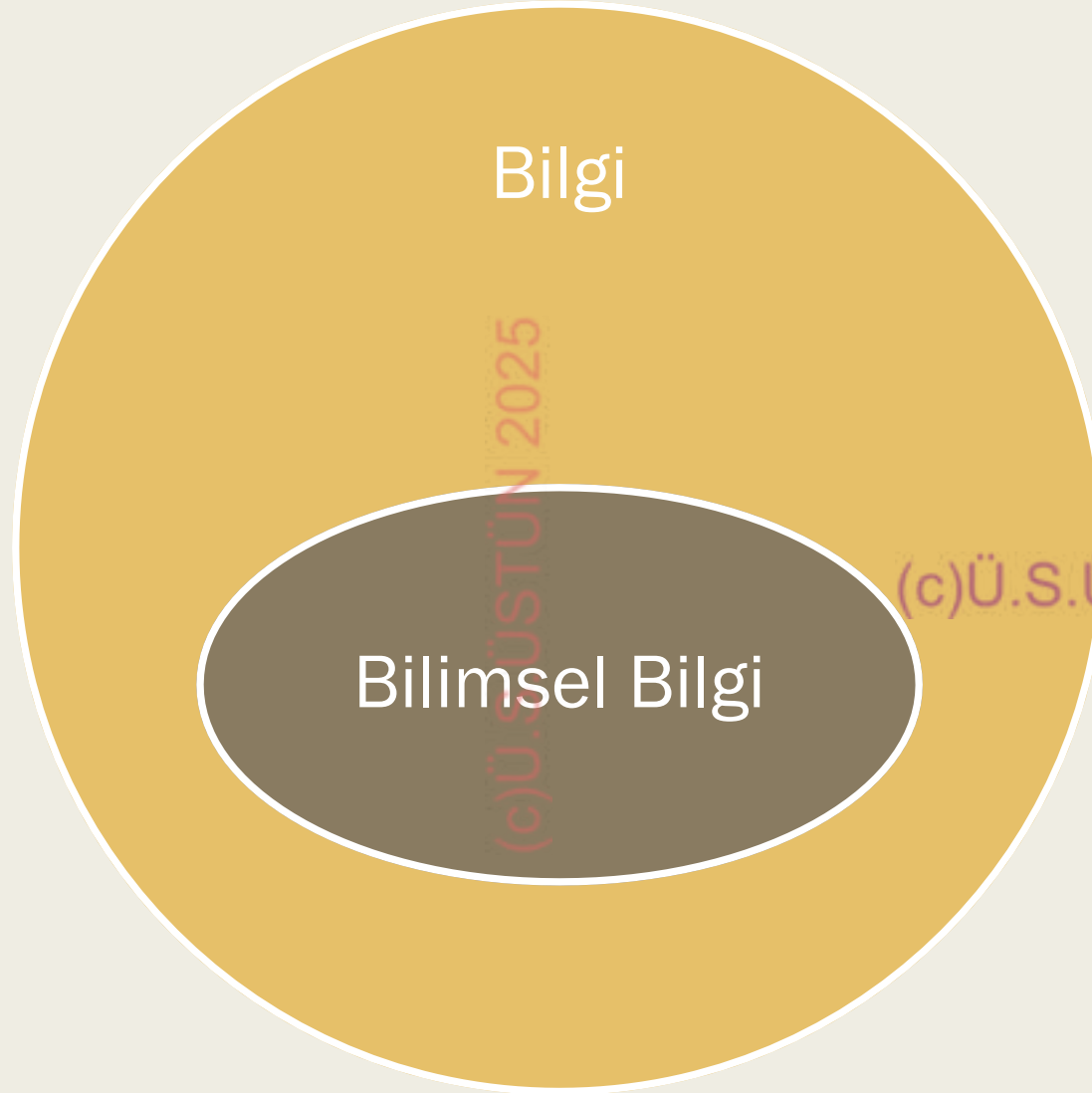
- Bu belirleme işleminin güçlüğü, araştırmacıların kimi kaynaklarda yer alan tanımları enine boyuna işlerken kavramın kesin, açık bir tanımına yer vermemelerine ya da kendi kabullerini içeren bir tanıma gitmelerine neden olmaktadır.

- → kanımızca/kural olarak...

■ **Bilimsel bilgi**, diğer bilgi türlerinden, bir araştırma sonucunda doğruluğu veya yanlışlığı ispat edilebilen olgu ve olaylardan elde edilen bilgi olmasıyla ayrılır.

Bilimsel bilgiyi veya bilimi daha anlaşılır kılmak için onu niteleyen özelliklerin ortaya konulması ve açıklanmasının daha doğru olacağı düşünülmektedir (Yolcu, 2012: 4-5).

■ **Bilimsel Bilginin Özellikleri:**



(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

■ ➔ Pozitif Bilimler

- Pozitif bilimlerin temel özellikleri şunlardır:

- **1) Bilim Olgusaldır:** Doğrudan veya dolaylı olarak gözlenebilecek veya sınanabilecek vakaları inceler (Genç, 2013: 2).

■ *Bilim olgusaldır:* bilimin nesnelliği

- Bilimin olgusal olması, bilimsel önermelerin tümünün doğrudan veya dolaylı olarak gözlenebilir olguları içermesinden kaynaklanır.

■ **2) Bilim Objektiftir:** Bilimsel bilgiler nesnel verilere dayandırılmıştır. Elde edilen verilerden ulaşılan sonuçlar, kişiden kişiye veya toplumdan topluma değişmemelidir (Genç, 2013: 2).

Bilimsel olma iddiasını taşıyan her sonuç nesnel olarak doğrulanabilir ya da yanlışlanabilir.

→ Bu, bilimsel bir sonucun bir kişi veya grubun tekelinde olmadığı, bilimsel topluluğun (meslek çevresinin) soruşturmaya açık olduğu; güvenilirliğin de belli ölçütlere göre yine aynı topluluk tarafından değerlendirildiği anlamına gelir (Yolcu, 2012: 6).

■ 3) iç ve dış tutarlılık (Bilim

Mantıksaldır): Pozitif bilimlerin temel bir özelliği mantık kurallarına dayanarak kendi içlerinde tutarlılık göstermesidir. Bu “iç tutarlılık”tır. → Buna göre bilim birbiriyle çelişen iki önermeyi doğru olarak kabul etmez.

Bilimsel bilgiler mantık kuralları ile örtüşmelidir (Genç, 2013: 2).

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Bilimde asıl olan gerçeğe ulaşmaktır. Bunun sağlanması için de şahsi önyargılar, duygular, zevkler, batıl inançlar vs bir kenara bırakılır.

■ **4) Bilim Genelleyicidir:** Bir vaka veya durumda doğru olarak bulunmuş bilgiler, diğer vakalar için de aynı derecede doğrudur (Genç, 2013: 2).

■ Bilim adamı yaptığı araştırmanın yöntem bölümünde bilgiye ulaşma yollarını ayrıntılı bir biçimde yazar.

■ Bunu yapmanın amacı, diğer bilim adamlarının da aynı yöntemi izleyerek aynı sonuca ulaşabileceklerini göstermektir.

■ *Genellik:* Bilim geneli arayıcıdır,

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

■ Herhangi bir kişinin bir alanda belli bir yöntemi kullanarak ulaştığı sonuca aynı yöntemi kullanan herkesin aynı biçimde ulaşabilmesi mümkündür.

■ **5) Bilimsel Bilgi Birikimlidir:** Bilimsel bilginin birikimli olması, tarih boyunca artarak, birikerek günümüze gelmesi, bundan sonra da aynı biçimde artarak, birikerek yığılmalı olarak devam edeceğinin bir göstergesidir (Yolcu, 2012: 5).

■ **6) Bilimsel Bilgi Dinamiktir:** Bilimsel bilginin buraya kadar belirtilen özellikleri, aynı zamanda onun dinamik bir yapıya sahip olduğunu gösterir. Daha açık bir ifadeyle bilimsel bilgi durağan bilgi olmayıp sürekli bir değişme, gelişme ve ilerleme hâlinindedir. Geçmişte en doğru kabul edilen bilimsel bir görüş hatta bilimsel bir yasa zamanla başka bir görüş veya yasa tarafından düzeltilebilmekte ya da tamamıyla reddedilebilmektedir (Yolcu, 2012: 6).

Dinamik → 7) Bilimsel Bilgi Mutlak ve Değişmez

Değildir: Bilimsel bilgi, daha farklı bir akıl yürütmeye veya daha başka bir gözlemle yerini başka bir bilgiye bırakabilir.

Newton'un yerçekimi hipotezi uzun yıllar boyunca bir doğa kanunu olarak kabul edilmiştir. Bununla birlikte geçen yüzyılın sonlarına doğru bu teorinin bazı olguları açıklamada yetersiz kaldığı görülmüş ve eleştiri almıştır. Teori daha sonra yerini daha güçlü olan Einstein'ın teorisine bırakmak zorunda kalmıştır. Yani, bilimsel bilgi mutlak doğru, değişmez bir bilgi değildir (Yolcu, 2012: 6-7).

■ 8) *Eleştiri:*

- Eleştiri, kendi kendini yenileme ve geliştirme imkânı verir.

■ 9) *Toplumsal ihtiyaçlar:* Bilim, öğrenme arzusundan veya toplumsal ihtiyaçlardan doğar.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

■ 10) Öngörü: Bilimsel Bilgi Öndeyicidir (Yordayıcıdır):

Olayları açıklayıcı genellemeler yapmak kadar, bu olayların ortaya çıkışını önceden görebilmek de önemlidir.

→ Bununla birlikte sosyal bilimlerde, belli bir toplumda ne tür değişiklikler olabileceğini önceden tahmin etmek zordur. (Yolcu, 2012: 7).

■ Bilmenin/Bilgi Edinmenin Yolları

■ 1. Duyusal Denetim:

■ Deneyim

■ 2. Görüş Birliği

■ 3. Uzman Görüşü

■ 4. Rasyonel Yöntem

■ 5. Bilimsel Yöntem

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Öncül 1: Düşünülen şeyler
vardır (D)

Öncül 2:
Ben de düşünüyorum (D)

Sonuç: Öyleyse Ben de
varım. (D)

(<http://acikerisim.kirklareli.edu.tr:8080/xmlui/bitstream/handle/20.500.11857/785/421486.pdf?sequence=1&isAllowed=y>)

Descartes değişmeyenin bilgisini istiyordu. Oysa deney ve gözleme dayalı ampirik bilgiler için kesinlik söz konusu olamazdı. O zaman doğa bilimlerindeki gelişme ve değişmelerde kesinliği sağlayacak bir şeyler bulmalıydı ki; bu kesinlik Matematik'tir → Ayrıca, matematikte kullanılan metodun tümdengelim olması matematiğin başka bir anlamda kesinliğini sağlamaktadır → Kuşku duymak bile varlığımın kanıtıdır. Kuşku duyduğumda düşünmekteyimdir. Varsam düşünüyorum'dur, varolmadan düşünemem.

■ BİLİM YÖNTEMİ

Bilim yöntemi, bir araştırmada gerçeğe ulaşmak için izlenen yol veya süreci ifade eder.

Bilim yönteminin bilimsel düşünce ve bilimsel araştırma olmak üzere iki yönü vardır:

Düşünce anlamında bilim yöntemi (bilimsel düşünce yöntemi), bireyin mantık kurallarına göre yaptığı akıl yürütme ve göstereceği tutarlı davranış biçimleriyle ilgilidir. Olaylara dayanma, tarafsızlık, dogmatizmi reddetme, eleştiriye açık olma, yanılma ihtimalinin kabulü bilimsel düşünce yönteminin bazı temel özellikleridir.

Bilimsel araştırma yöntemi ise sorunu belirleme, gözlem, hipotez kurma, hipotezi test etme, teoriye ve genel kanunlara ulaşma gibi çeşitli aşamaları kapsamaktadır.

■ BİLİMSEL DÜŞÜNCE YÖNTEMİ

Bazı bilim insanları bilimi daha çok *doğruluğu kanıtlanmış, sistematik bilgiler bütünü* olarak görürken; *bazıları ise bir sonuç ya da ürün olmaktan çok, gerçeği arama süreci* olarak görmektedirler.

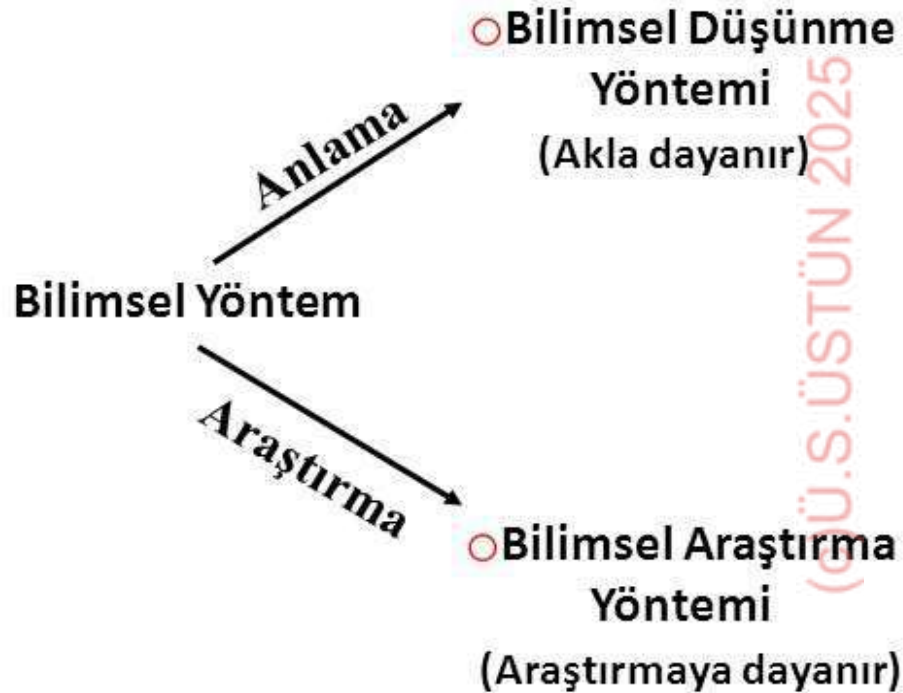
bilimin belirli türden **sorulara yanıt vererek** kendisinden beklenenleri yerine getirebilmesi kesin olarak tanımlanmış bir dizi işlemle mümkündür (Yolcu, 2012: 11). Braithwaite'in (1953 akt: Bordens, 2001) ifadesiyle *ayrı ayrı meydana gelen olaylarla ilgili bilgi toplayarak gelecek ve bilinmeyen olaylar hakkında geçerli ve güvenilir tahminlerde bulunmak* bilimsel yöntemle mümkündür (Yolcu, 2012: 11).

- 1-) Bir olguyu ya da olayı **betimlemeyi**,
- 2-) Olgu ve olaylar arasında nedensellik ilişkisi kurarak onları **açıklamayı**
- 3-) Kurulan ilişkiden hareket ederek **genelleme ve yasalara ulaşmayı**
- 4-) Nihayetinde gelecekle ilgili **tahminde** bulunmayı kapsayan eylemsel bir süreci ifade eder.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

BİLİMSEL YÖNTEM



- Olay ve olgulara dayanma
- Tarafsızlık
- Dogmatizmi reddetme
- Eleştiriye açık olma
- Yanılma ihtimalini kabullenme

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- Sorunu belirleme
- Gözlem
- Hipotez kurma
- Hipotezi test etme
- Teori ve genel kanunlara ulaşma

■ BİLİMSEL DÜŞÜNCE YÖNTEMİ

■ AKIL YÜRÜTME

Bu alanda uygulanan akıl yürütmenin yönü açısından bilimsel yöntemler; geleneksel anlamda iki ayrılır:

***Tümdengelim (deduction)

ve ***tümevarım (induction) yöntemleri.

Daha sonradan bunlara ***hipotezli tümdengelim yöntemi eklenmiştir.

■ 1. Tümdengelim Yöntemi

Kökeni **Aristo**'ya kadar uzanan bir düşünce yöntemidir. Mantık ve matematik alanındaki temel düşünce sistemini oluşturur.

***Aristo mantığı** olarak da adlandırılan bu yaklaşım, genel bir önermeden özel bir önermeye ve bu iki önerme arasındaki ilişkiye dayalı olarak yapılan çıkarımdan hareketle bir sonuca giden sistematik bir akıl yürütme, düşünme sürecidir.*

→ Bu yöntemde genel bir önermeden akıl yürütme yoluyla daha az genel nitelik taşıyan yeni önermeler elde edilmesi ***burada **genelden özele**, **bütünden parçaya** doğru bir geçiş süreci izlenir.

- **Genel önerme** : Bütün kuşların kanadı vardır.
- **Özel önerme** : Saksağan bir kuştur.
- **Sonuç (çıkartım)** : O halde saksağanın kanadı vardır.

Tümdengelim dayalı akıl yürütme, sorunların çözümü için sistematik bilgi oluşturmaya önemli bir katkı getirmesine karşın bazı sınırlılıkları da vardır:

İlk sınırlılık, tümdengelim dayalı akıl yürütmede doğru sonuca ulaşabilmek için genel önermenin doğru olması zorunluluğudur. Yanlış ya da eksik bir genel önermeden doğru akıl yürüterek doğru bir sonuca ulaşmak mümkün değildir→

(BİLİCİ): Bu yöntemde gözleme, deneye yer yoktur. Elde var olan bilgilerden, akıl yürütme (mantık ve muhakeme: rasyonel yaklaşım) yoluyla yeni başka bazı sonuçlara ulaşılmaya çalışılır.

Akıl yürütme, “tarihi yöntem” veya “karşılaştırma yöntemi” kullanılarak yapılabilir:

■ 2.Tümevarım Yöntemi

Bu yöntemde tek tek olgulardan hareket edilerek temel önermelerin elde edilmesi söz konusudur.

Tümdengelim tersine parçadan bütüne, özelden genele doğru bir geçiş sırası izlenir. [Tümevarımda gözlem ve deney bilimsel bilginin temeli olarak kabul edilir.](#)

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c) Tümdengelimle dayalı akıl yürütmede, genel önermenin doğru olup olmadığına nasıl karar verebiliriz? Ortaçağda birçok dogma genel önerme olarak doğru kabul edilmiş ve bunun sonucunda ulaşılan sonuçlar da doğal olarak yanlış olmuştur.

→ *Doğru bilgiye ulaşmada bu yaklaşımın sınırlılıkları tartışılmaya başlanmıştır*

→ Bunların başında **Fransis Bacon (1561-1626)** gelmektedir. doğrudan gözlemler sonucuna dayalı olarak akıl yürütme sonunda doğru bilgiye daha sağlıklı biçimde ulaşılacağı görüşünü öne sürmüştür.

Bacon, tümdengelimci ciddi biçimde eleştirmiş ve böylece Ortaçağ'dan gelen rasyonalizm akımının yıkılmasında büyük ölçüde etkili olmuştur.

(BİLİCİ):Kullanımı daha yeni olan yöntemdir. Kaynağını gözlem ve deneyden hayat tecrübesinden) alır.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
Tümmevarıma dayalı akılyürütme sürecini şöyle formüle etmek mümkündür:

Gözlem 1

Gözlem 2

Gözlem 3

Gözlem 4

.....

.....

Gözlem n: Gözlediğim kuşların hepsinin kanadı var,
0 halde,

Sonuç (genel karar): Tüm kuşların kanadı vardır

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c) Örnekte görüldüğü gibi, tümevarıma dayalı akıl yürütmede → önce örneklerin gözlenmesi sonra tüm gözlem sonuçlarının birlikte değerlendirilmesi sonucunda karara varılması gerekmektedir. → bu akıl yürütme yaklaşımındaki *en önemli sorun* ilgili tüm örneklerin gözlenmesinin mümkün olmamasıdır.

Tümevarıma dayalı akıl yürütme sonucunda ulaşılan bilginin tam doğru olabilmesi için tüm örneklerin gözlenmesi gerekir. Bunun her durum için mümkün olmadığı açıktır.

Birçok durumda olduğu gibi, tüm örneklerin gözlenmesi mümkün olmadığına, büyük grup içinden seçilen küçük bir grup gözlenmekte ve bu gözlemlerin değerlendirilmesi sonucunda bir karara varılmaktadır. Bu tür bir akıl yürütmeye de “*eksik tümevarıma dayalı akıl yürütme*” denilmektedir (Ary, Jacobs, Razavieh ve Sorensen, 2010).

■ 3. Hipotezli Tümdengelim Yöntemi

Tümdengelim yönteminde genel nitelikteki öncüllerden çıkartılan önermeler çoğunlukla sinanabilme özelliğine sahip değildir. Bu ise öncüllerin doğruluğu konusunda belirsizlik bulunması anlamına gelir. → İşte hipotezli tümdengelim yöntemi bu belirsizliği gidermek üzere geliştirilmiştir.

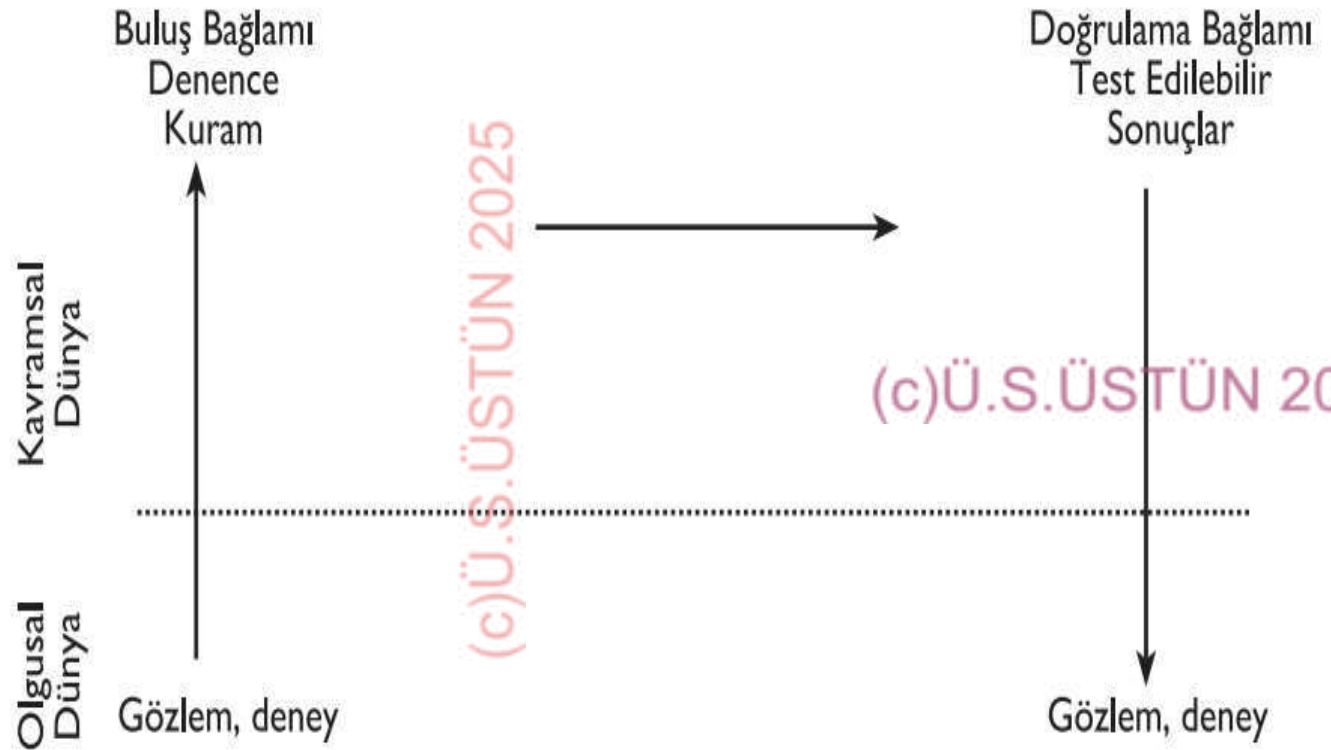
Burada genel ifadelerden hareketle sınırlandırıcı bir takım koşullar konulmakta ve olgu veya olaylara yönelik daha dar kapsamlı önermeler elde edilmektedir.

Bu dar kapsamlı ve somut önermelerin test edilmesi ile de genel ifadelerin doğruluğu kanıtlanmaya çalışılır.

Bilimsel yöntem hem tümdengelim dayalı hem de tümevarıma dayalı akıl yürütme süreçlerini birlikte kullanmaktadır.

Şekil 1.1

*Bilimsel Yöntemin
Yapısı (Yıldırım,
2007, s. 58)*



(c) Örneğin, 'Harcama artışı enflasyonu hızlandırır' biçimindeki genel bir ifadeyi ele alalım. → Buradan test edilmek üzere dar kapsamlı ve somut yeni önermeler elde etmek üzere harcamalarla ilgili şu gibi sınırlandırmalar konulabilir: Kamu harcamalarında, özel kesim harcamalarında, tüketim ve yatırım harcamalarındaki artışlar vs.

→ KISACA tümdengelim sürecini oluşturan evrensel ifadenin sinanmasına yönelik yöntem, **hipotezli tümdengelim** adı verilmektedir. Bu yöntemde tümdengelimci bir yaklaşımdan hareket edilmekle birlikte aynı zamanda somut olaylara dönülerek önermelerin hangi koşullar altında doğru olduğu sinanmaya çalışılmaktadır.

→ Bilimsel araştırmada bu yöntemlerden (tümevarım, tümdengelim ve hipotezli tümdengelim) birisi veya birkaçı aynı anda kullanılabilir. Daha önemli olan nokta bu bilgilerin kanıtlanabilmiş olmalarıdır.

■ 4. Hipotez (Tez Cümlesi)

Araştırmaların bazılarında araştırma sonucuna ilişkin tahminler yapılabilir. Araştırma sonucuna yapılan tahminlerin ifadesinde de hipotezler kullanılabilir.

→ Hipotez araştırılan sorunla ilgili olarak öne sürülen, doğruluğu veya yanlışlığı henüz test edilmemiş fakat doğru çıkacağına önceden güven duyulan bir önerme, ifade veya çözümlemedir. → Bu önerme araştırmamanın ilerdeki aşamalarında yeniden olaylara dönülerek test edilecek eğer gerçekler tarafından doğrulanıyorsa bilimsellik kazanacak, tersi durumunda ise değiştirilecek veya tamamen terk edilecektir.

(c) **Hipotez bazı kaynaklarda **denence** olarak da ifade edilmiştir. Denenceler, denenen yargılar olarak ifade edilir.

→ 'Araştırmanın tezi', 'tez cümlesi' denebilir.

Hipotez, araştırmayı sonuca götüren çok önemli bir yol göstericidir.

Hipotezsiz bir çalışma dağınık ve düzensiz olur.-->Başarı şansı çok düşük olur

Denence ya da hipotezler en az iki değişken arasındaki ilişkiyi açıklamak için kullanılır. Örneğin “**Düzenli çalışmak okul başarısını artırır**”, “**tasarruf etmek bizi ekonomik krizlerden korur**”, “**sigara içmemek ameliyat sonrası iyileşme sürecini önemli ölçüde azaltır**” gibi hipotez örnekleri verilebilir.

(c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <https://unitedmanustur.com.tr>

Kararlaştırılan çalışma konusunun (sorunun) nasıl çözüleceğine ilişkin bir hipotez (varsayım) geliştirilir. Hipotez, doğruluğu henüz bilinmeyen ancak doğrulanmak üzere ele alınan önermelere denir. Bu bir geçici peşin hükümdür. İddiadır.

Doğru çıkacağına önceden güvenilen bir ifadedir, fikirdir.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Ancak bu iddianın kesinliği henüz bilinmemektedir.

(c) Her araştırmanın bir tezi olmalıdır. Tez, araştırılmak üzere belirlenen soruna verilen bir ön yanıt veya ona karşı önerilen bir ilk çözüm niteliğindedir. İlk okuma sırasında edinilen bilgiler, yapılan gözlemler ve geçirilen düşünme süreci, araştırma tezinin oluşturulmasına yardımcı olur.” (Seyidoğlu 2003: 55)

Hipotez belli bir teoriye dayanır. Ölçülebilme imkânı aranırken;

-Elde edilen verilerden yararlanılır.

-Deney veya diğer araştırma teknikleri araştırma veri ve tekniklerle iddia kanıtlanmaya çalışılır.

-Araştırmacı hipotezini kurduktan sonra olayları gözleyip kanıtlar toplayarak önerisinin doğruluğunu desteklemeye çalışır... (Seyidoğlu 2016: 16-17)

(c) Hipotezler ister gözlem, ister akıl yürütme ile kurulsun sonunda mutlaka olaylara dönülerek teste tabi tutulurlar.

*** İyi bir hipotez, basit ve açık bir önerme niteliğinde olmalıdır.

Basitlik, olgular arasındaki ilişkinin her zaman kolayca görülebilmesi demek değildir. Tersine, önermenin yalın ve sağlam bir ilişki temeline dayanması anlamına gelir.

Genellikle araştırmacı konuya ne derece hakim olursa hipotezi de o ölçüde basit olur.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c) ÜSÜSTÜN 2025 <https://umitsuleymanustun.com.tr>

Hipotezler bazı şartları taşımalıdır:

-Mantıksal olarak tutarlı olmalıdır, test edilebilir (veya yanlışlanabilir) olmalıdır,

--***Hipotezler sınırlandırılmalıdır, her şeyin olabileceğini içeren hipotezin bilgiye bir katkısı yoktur (Al, 2010: 4).

Bilimsel bir hipotez esasen doğru veya yanlış olarak ispatlanmaz; bunun yerine eldeki verilerle tutarsız olduğuna karar verilirse reddedilir veya değiştirilir; reddedilmezse “geçici olarak doğru” kabul edilir.→

(c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <http://nphiboy.com.tr>
-Araştırma sonucunda hipotez doğrulanırsa bilimsellik kazanır. Olaylar ve kanıtlarla desteklenen hipotez, aynı zamanda araştırma ile ortaya konulan tez hâline gelir. Buna karşılık “gerçeğe ters düştüğü belirlenen bir hipotez ya terk edilecek ya da gerçeğe uyacak biçimde değiştirilecektir. (Seyidoğlu 2016: 17)

Örneğin ünlü bilgin Galileo araştırmasına “dünya düzdür hipoteziyle başlamıştır. Ancak araştırmasını (tezini) “dünya yuvarlaktır” şeklinde tamamlamıştır.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Hipotez örnekleri: (BİLİCİ:)

1-) *"Dini inanç ve ibadet yasalarda gençlere göre daha yaygındır."*

2-) *"Ödüllendirme öğrenme etkinliğini artırır."*

3-) *"İslam dünyasında okur-yazarlık oranı Hristiyanlık dünyasına göre daha geridedir."*

Bu ön kabullerin test edilmesi gerekir. Yani verilen ifadelerdeki ön kabullerin doğruluğunun veriler bulunarak araştırılması gerekir. Bu şekilde adı geçen hipotezlerin doğruluğu kanıtlanmaya çalışılacaktır.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <http://www.kocun.com.tr> Diğer hipotez (tez cümlesi) örnekleri (Seyidoğlu 2016:61):

- *"Küreselleşme az gelişmiş ülkelerin sanayileşme hızların yavaşlatır."*
 - *"İhracata yönelmeden hızlı sanayileşme sağlanamaz."*
 - *"Hızlı sanayileşme için dış borçlara başvurulması gerekir."*
 - *"Sanayileşme çevre sorunlarını artırır."*
 - *Hızlı sanayileşme için yabancı sermayeyi özendirici politikalar gereklidir.*
- *** Hipotezi çalışmanın başında belirlenen araştırmalar, daha çok, verilen örneklerden de anlaşılacağı üzere nicel araştırma türüne uygun araştırmalardır.
- *** *Nitel araştırmalarda ise hipotez, araştırmanın belli bir aşamasından sonra belirlenebilmektedir.*

■ 5. Hipotez Testi

Hipotez, doğruluğu sınanmak amacıyla öne sürülmüş geçici bir önermedir. Araştırmacı, hipotezini kurduktan sonra → olay ve olguları gözlemleyip kanıtlar toplayarak önerisinin doğruluğunu desteklemeye çalışır.

Bu işlem sonucunda hangi hipotezlerin olaylarla uyduğu ve soruna doğru çözümler getirdiği; buna karşın hangilerinin desteklenmediği belirlenmiş olur.

Çalışmanın başında ortaya atılan hipotezin yeniden olgulara ve olaylara dönülerek doğrulanmak amacıyla test edilmesidir. Hipotezler her zaman doğrulanmayabilir, bu gibi durumlarda hipotezin düzeltilmesi gerekir (Al, 2010: 4)

Hipotez testi, tümden gelim yöntemine dayanan bir işlem durumundadır.

■ 6. Soyutlama, Teori ve Kanun

Soyutlaştırma olmadan bilim yapılmaz. Hipotezin test edilmesi, somut ya da olgulara bağlı bir işlemdir.

Teorinin kurulması soyut, yani kavramlaştırmaya dönük bir faaliyettir. Teori, olaylar arasındaki ilişkileri içeren bütünleştirilmiş tanımlar, varsayımlar ve genel önermeler bütünüdür.

- **Kuram: (Kuram/teori/nazariye),** uygulamalardan bağımsız olarak ele alınan soyut bilgi, belirli bir konudaki düşüncelerin, görüşlerin bütünü, sistemli bir biçimde düzenlenmiş birçok olayı açıklayan ve bir bilime temel olan kurallar, yasalar bütünüdür (Al, 2010: 5)

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- **Bilimsel Yasa/Kanun:** Yasalar, doğrulanmış hipotezlerden oluşmuş kuramlar, birer bilimsel buluştur. Bilimsel buluşları ortaya koyma işlemine doğrulama denir. (Büyüköztürk vd., 2014). Bilimsel yasa, bilimsel bir çalışma ile gözlem ya da deney sonucu doğruluğu kanıtlanmış kuram olarak tanımlanmaktadır (Al, 2010: 8).

- I. TEMEL VE UYGULAMALI ARAŞTIRMALAR
- II. DOĞAL ÇEVRE ARAŞTIRMALARI VE LABORATUAR ARAŞTIRMALARI
- III. NEDENSELLİK YÖNÜNDEN SINIFLANDIRMA
 - A. DENEYSEL ARAŞTIRMALAR,
 - B. TANITICI ARAŞTIRMALAR,
 - 1. Monografi Türü Araştırmalar
 - 2. Tarihî Araştırmalar
 - 3. İstatistiksel Araştırmalar
 - C. ALAN ARAŞTIRMALARI,
 - D. AMAÇLARI YÖNÜNDEN ARAŞTIRMALAR
 - 1. Kanıtlayıcı Araştırmalar
 - 2. Analiz Edici (Analitik) Araştırmalar
- IV. NİTELİK-NİCELİK YÖNÜNDEN SINIFLANDIRMA

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Deney yönteminde araştırmacı, araştırma ortamını kendisi oluşturur ve bu ortamda ilgilendiği olayın nedeni olarak tahmin ettiği değişkenleri veya etkenleri denetleyebilir.

Deney yönteminde olay denetimli şartlar altında incelendiğinden çevresel ortam değiştirilip yeniden ayarlanarak tek tek tüm değişkenlerin sonuç üzerindeki etkileri incelenebilir. → Bu yöntemde **amaç**, incelenen olaydaki neden-sonuç ilişkilerinin ortaya çıkartılmasıdır.

Deney yöntemi **daha çok laboratuvar ortamında** uygulanır ancak bu her zaman gerekli değildir. **Bazen doğal çevrede de** deneysel araştırma yapılabilmektedir.

Değişkenlerin ele alınamadığı veya sağlık ve güvenlik gibi nedenlerle deney yönteminin uygulanamadığı durumlarda kullanabilecek başka türden araştırma yöntemleri de vardır. → Bunlardan bir bölümü tanıtıcı araştırmalardan oluşur. **Tanıtıcı araştırmalarda amaç belirli bir ana kütlenin ilgi duyulan niteliklerini belirlemektir.** Mesela Türkiye’de nüfusun ne oranda okur-yazar olduğunun bilinmesi gibi.

- Ülke nüfusunun kaç okur-yazar, köy ve kent yerleşimlerinin dağılımı yada ithalatın, tüketim, ara mal ve yatırım malları arasındaki dağılımının ne olduğu gibi araştırmalar örnek verilebilir.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

■ 3. İstatiksel Araştırmalar (Nicel)

Bilimsel araştırmalarda istatiksel yöntemler çok önemli bir araç durumundadır. Gerek doğa bilimlerinde gerekse toplumsal bilimlerin belirli dallarında istatiksel yöntemler yaygın kullanılır.

- *Gerek fiziki bilimler, gerekse toplumsal bilimlerin belirli dallarında, istatistiksel yöntemler yaygın olarak kullanılır.*
- *İktisat, işletme, sosyoloji ve psikoloji gibi dallarda istatistiksel yöntemlerden faydalanılır.*

Belirtmek gerekir ki istatiksel teknikleri kullanma imkânının bulunduğu durumlarda, araştırmacı bunları kullanmaktan çekinmemelidir. →Çünkü istatiksel yöntem çoğu kez hem daha güvenilir hem de daha açık ve objektif sonuçlar elde edilmesine olanak sağlar.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

VERGİ MAHKEMELERİNE GELEN İŞ						
	GEÇEN YILDAN DEVREDEN	YIL İÇİNDE GELEN	BOZULARAK GELEN	TOPLAM	ÇIKAN İŞ	ÇIKAN İŞİN TOPLAM İŞE ORANI (%)
1/1/2005- 31/12/2005 ¹¹⁷	26965	62941	2583	92489	58511	63,26
1/1/2006- 31/12/2006 ¹¹⁸	33978	74327	3803	112108	71674	63,93
1/1/2007- 31/12/2007 ¹¹⁹	40434	82623	5477	128534	79174	61,59
1/1/2008- 31/12/2008 ¹²⁰	49360	97802	5500	152662	98292	64,38
1/1/2009- 31/12/2009	72177	110733	5528	188438	111904	59,38
1/1/2010- 31/12/2010	76533	130134	5795	212462	123971	58,34

KARAR TÜRLERİ						
	RED	İPTAL (KABUL)	KISMEN İPTAL (KABUL)	TOPLAM	İPTAL VE KISMEN İPTAL KARARLARININ TOPLAMI	İPTAL VE KISMEN İPTAL KARARLARIN TOPLAM KARARA ORANI (%)
1/1/2005- 31/12/2005	10968	28736	5257	58511	33993	58,09
1/1/2006- 31/12/2006	10445	32446	12621	71674	45067	62,87
1/1/2007- 31/12/2007	14914	34122	10252	79174	44374	56,04
1/1/2008- 31/12/2008	23560	36104	10658	98292	46762	47,57
1/1/2009- 31/12/2009	31408	40847	14126	111904	54973	49,12
1/1/2010- 31/12/2010	29841	47957	15413	123791	63370	51,19

■ C. ALAN ARAŞTIRMALARI (Nitel)

- Alan araştırmaları (field research) incelenen kişilerin gerçek yaşantılarına katılarak yapılan araştırmalardır.
- Gerek deney, gerekse tanıtım biçimdeki çalışmalarda araştırmayı yapan ile incelenen kişi arasında daima bir mesafe vardır. → Burada insanları laboratuvara almak yerine, araştırmacının kendisinin adeta onların dünyasına girmesi söz konusu olmaktadır.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

■ D. AMAÇLARI YÖÜNDEN SINIFLANDIRMA: KANITLAYICI VE ANALİZ EDİCİ ARAŞTIRMALAR

Araştırmacı önce amacını belirlemelidir. Seçilecek konu da amacına uygun olmalıdır. Amaçları bakımından araştırmalar, kanıtlayıcı (destekleyici) ve analiz edici (analitik) olarak ikiye ayrılır:

■ 1. Kanıtlayıcı Araştırmalar

Tartışmalı bir konuda belirli bir görüşü savunma, destekleme veya kanıtlamaya yönelik çalışmalardır.

Yazar, konuyla ilgili kendi görüş ve analizlerini aktarmak ve bu görüşün doğruluğu hakkında okuyucuyu ikna etmek amacındadır.

Analiz edici araştırmalarda önemli bir konuda yeni veya değişik bir bakış açısı ya da öneri sunulmaya çalışır.

Konunun tartışmalı bir sorunla ilgili olması ise gerekmez. Araştırmacının amacı bilinenleri tekrar etmekten ibaret değildir, o konuda daha gerçek ve doğru olduğuna inandığı değişik bir görüş veya çözüm yolu ortaya koymaya çalışır.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

• IV. NİTELİK-NİCELİK YÖNÜNDEN SINIFLANDIRMA

■ Nicel Araştırma

Nicelik bir şeyin “sayılabilen, ölçülebilen, azalıp çoğalabilen özellikleridir. Nicel anlam, bir varlığın miktarını veya sayısını gösterir; bir ölçü bildirir ve sayılabilen bir değeri ifade eder.

Bu yüzden nicel araştırma ile ulaşılan sonuçlar kişisel yargılardan bağımsız olur ve herkesin üzerinde anlaşabildiği türden bilgiler içerir.

□Örneğin “ödül uygulamasının eğitimde kaliteyi artırıp artırmadığı konusu nicel yöntemle araştırılabilecek bir konu başlığıdır

Nitel araştırmalarla, *“insan davranışı, içinde bulunduğu ortam içinde ve çok yönlü olarak anlaşılmaya çalışılır.”* (Yıldırım-Şimşek 2016: 37)

İnsan deneyimlerine, insanların gerçekleri nasıl algılayıp biçimlendirdiklerine odaklanılır.

Örneğin bir okuldaki öğretim yöntemi (dersin nasıl öğretildiği), bu yöntemin öğrenmeye olumlu-olumsuz etkileri araştırılır. Bunun için öğretmen-öğrenci doğal ortamlarında gözlemlenir, onlarla anket yapılır. Sonra sağlanan bu verilerden yola çıkılarak genellemeler yapılır.

Nitel araştırmalar “**saha araştırması**” diye de isimlendirilir.

■ V. VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ

Araştırmacı, konuyu ve yöntemi belirlendikten sonra sıra veri toplamaya gelir. Zira bir araştırma veri olmadan yürütülemez.

Veri, araştırmayı sonuca götürmeye yarayan her türlü bilgi, belge, kayıt veya istatistiklerdir. Veriler bir anlamda ham bilgilerdir.

Bunların çeşitli bilimsel yollarla işlenip değerlendirilmesi ile incelenen soruna cevap bulunmaya çalışılır.

Veri toplama, aynı zamanda olgular hakkında gözlemde bulunmak demektir. Araştırmacının asıl amacı olguları tanıtmak ve bunlar arasındaki ilişkileri ortaya koymaktır.

■ **Veri toplama** ile ilgili beş çeşit uygulamadan söz edilebilir. Bunlar,

- -görüşme,
- -anket,
- -gözlem ve
- -örnekleme tekniği ile
- -belgesel kaynak taramasıdır.

■ Bunlardan ilk dördü verilerin doğrudan araştırmacının kendisi tarafından hazırlanmasına sonuncusu ise başkaları tarafından yazılan veya düzenlenen bilgi ve belgelerin derlenmesine dayanır.

(c) Araştırma evrenini temsil eden küçük bir model oluşturulmasına örnekleme yöntemi denir (Al, 2010: 32).

■ **Örneklem (örnek birimi)** Genel anlamıyla örneklem (sample), evren içinden belirli ölçütlere göre seçilen ve evreni temsil etme yeterliğine sahip olduğu varsayılan bir alt gruptur.

■ Araştırmanın üzerinde uygulandığı ve ana kütleden seçilen ünedir.

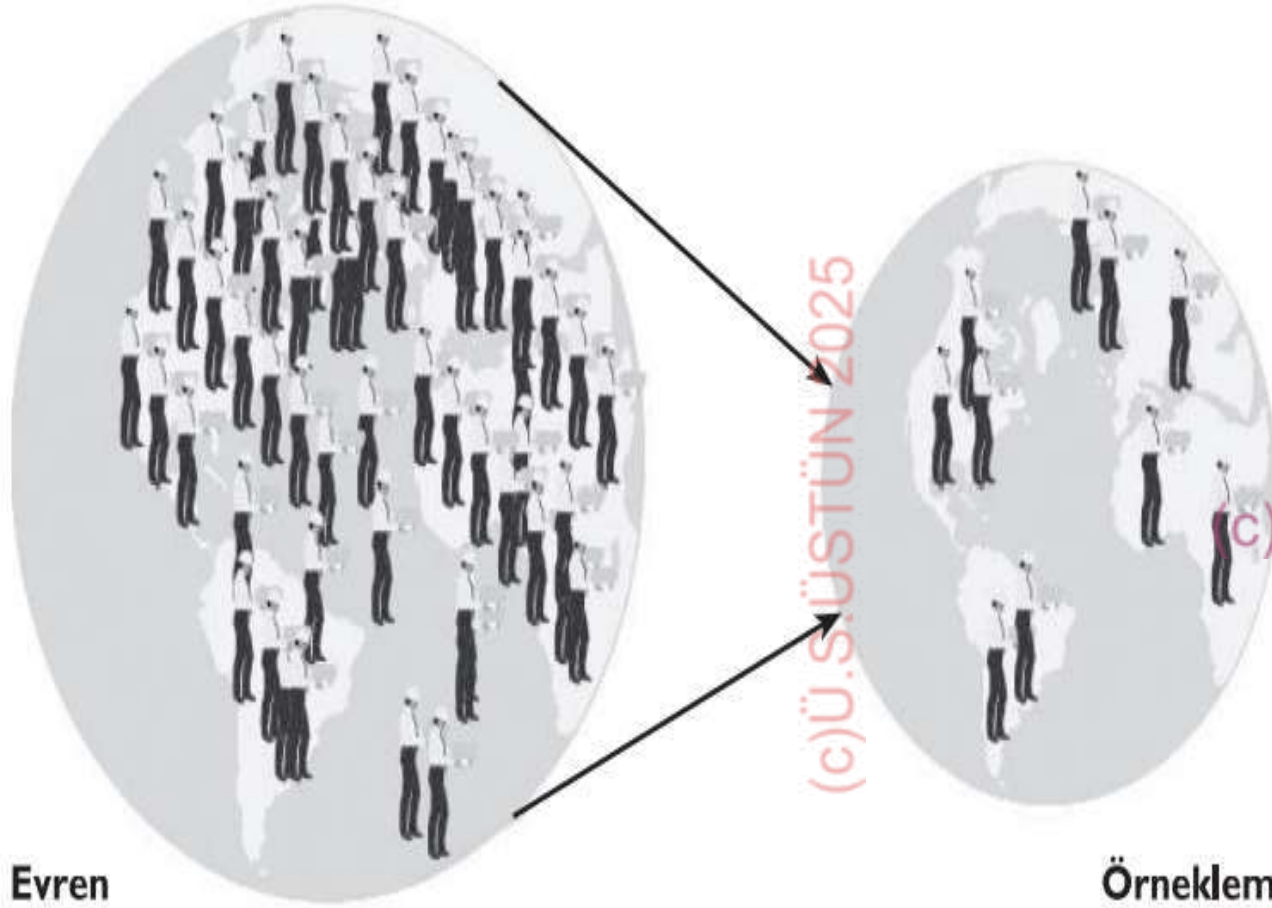
■ Örnekleme için iki ön koşul gerekir:

■ Birisi seçilen örneğin **temsil yeteneği** taşıması,

■ diğeri ise **örnek hacminin yeterli büyüklükte** olmasıdır. (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Resim 5.1

Evren ve örneklem



■ BİLİMSEL ARAŞTIRMA

■ NASIL YAPILIR?

BİR BİLİMSEL ARAŞTIRMA;

**sorunu belirleme,

**gözlem,

**hipotez kurma,

**hipotezi test etme,

**teoriye ve genel kanunlara ulaşma... gibi çeşitli aşamaları kapsamaktadır.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- **BİLİMSEL ARAŞTIRMA**
 - **NASIL**
 - **YAPILIR?**

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

•

- **BİLİMSEL ARAŞTIRMA NASIL YAPILIR?**
- Araştırma sürecindeki belli başlı bazı aşamalar:
- **I. KONU SEÇME**
- II. KONUNUN SINIRLARINI BELİRLEMEK**
- III. ARAŞTIRMANIN TEZİNİ OLUŞTURMA**
- IV. ARAŞTIRMANIN METODUNU BELİRLEME**
- V. TASLAK PLAN HAZIRLANMASI**
- VI. GEÇİCİ BİBLİYOGRAFYA HAZIRLAMAK**
- VII. OKUMA VE NOT ALMA**
- VIII. VERİ İŞLEME VE TEZİ GÖZDEN GEÇİRME**
- IX. ARAŞTIRMA METNİNİN YAZILMASI**
- X. ETKİN SUNUM**

- Araştırmaya konu seçimiyle başlanır. Bir **araştırmanın yarısı doğru konu seçmektir.**
- Konunun kararlaştırılmasından önce olabildiğince çok kaynağa başvurmak ve muhtemel konular hakkında belirli bir düşünme süreci geçirmek gerekir.
- Konu tespitinin kesinleştirilmesi konunun uzmanları ile de görüşülüp-tartışıldıktan sonra yapılır. Konu belirleme aşamasında araştırmacının öncelikle ilgili alanda daha önce ne gibi çalışmaların yapıldığına bakması gerekir.
- → Bu şekilde, bir yandan çalışılmış konulara yeniden girilmesi önlenmiş olur; diğer taraftan bitirilen çalışmalar özellikleriyle ilgili bilgi edinilmiş olur.
- ***ELBETTE belirlenen konu, -lisansüstü aşamada- danışmanla istişare edilerek netleştirilecektir!!!

• DANIŞMANIN ÖNEMİ

- **Konu seçiminden tezin tamamlanmasına kadar...**
- Zaman zaman; ders aşamasından yorgun çıkan öğrenci rehavete girmekte, zaman çabuk geçmekte ve kısa sürede hazırlanan metin danışmanın ve jüri üyelerinin önüne getirilebilmektedir. Bu durumda da öğrencinin bunca emeğinin boşa gitmesine yol açabilecek istenmeyen sonuçlar ortaya çıkabilmektedir
- *Lisansüstü eğitim programlarında kaydı silinen öğrencilerin %40 gibi bir oranın tez yazım aşamasında kaydının silindiği bilinmektedir.*

- Bu açıdan öğrencinin başından itibaren (derslerin seçimi/konu seçiminden tezin sonuna kadar) danışmanı ile düzenli olarak bir araya gelmesi ve yapılan görüşmelerde konuşulanların not alınması gerekir.
- Bu notların danışman ve öğrenci tarafından alınıp saklanması fayda vardır.
Öğrencinin başından itibaren danışmanını çalışmalarından haberdar etmesi ve onun görüşlerini alması gerekir.
- **Uygulamadaki sorunlar:**
 - Öğrenci ile tez danışman arasında sağlıklı bir ilişki kurulamaması ve düzenli görüşmeler yapılmaması,
 - öğrencinin işi hafife alması,
 - Öğrencilik süresinin sonuna yakın bir zamanda öğrencinin apar topar bir araya getirdiği metni tez hocasına vermesi,

- — Tez hocasının, düzeltmeleri zamanında yapmaması,
- — Tez hocasının son düzeltmeleri yapılmadan, tezin jüri üyelerinin eline ulaştırılması gibi durumlar sıkıntı yaratabilmektedir.
- Bu tip durumların yaşanmaması için öğrencinin ve tez danışmanının azami gayreti göstermesi gerekir. (BİLİCİ, 2023)

MUTLAKA; dönem içinde danışmanla bağlantı kurarak tez/proje konusu belirlenmeli. . Belli plan (zaman-konu vs) dâhilinde yazılmalı...**BİLİMSEL YAZIM KURALLARINA UYGUN YAZILMALI...** Yazım aşamasında bölümler itibariyle danışmana haber verilmeli, irtibatlı olunmalı...**Daha önce yazılan kısımlardan hiç haber verilmeden, tez/proje bitince bir bütün olarak danışmana verilmesi sürecin sağlıklı yürütülmesi bakımından sıkıntı oluşturur.**

(c) Ü. S. ÜSTÜN 2025
• ➔ Konu seçmeden önce yapılması gerekenler:

- *** ***Genel başvuru kaynaklarını***

inceleme: Araştırmacı ilk iş olarak **düşündüğü bir konuda yazılmış** yeterli sayıda genel başvuru kaynakları bulup okumalıdır. ➔

- ****O konunun genel hukuk kitapları... (özellikle **en yeni baskı!!!**)

- *Hukuk alanındaki makaleler, kitap bölümleri, tebliğler... ➔ Genel, meslekî dergiler; Hukuk dergileri

- (özellikle **TRDİZİN**: <https://trdizin.gov.tr/>),

- (**Türkiye Makaleler Bibliyografyası** <https://makaleler.mkutup.gov.tr/>) armağanlar...

- ** ➔ internet kaynakları, **veri tabanları**...

- ** ➔ Okunan **kaynakların sonlarındaki bibliyografyalar**...

- Alanla ilgili başkalarının çalışmaları araştırmacı için hem bir bilgi, hem de bir ilham kaynağı oluşturur.
- → Böylece o güne kadar konunun hangi yönleriyle ilgilenildiği, ne aşamaya kadar geliştirildiği, sorunun çözümü için hangi yönde ve ne gibi yeni çalışmalara gerek olduğu vb. anlaşılır.
- YÖK ULUSAL TEZ MERKEZİ → <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/>
- O konuyla ilgili daha önce ne gibi çalışmaların yapıldığı kapsamı ortaya konur

- Tez merkezindeki tezler, o konunun daha önce çalışılıp çalışılmadığını, ne ölçüde çalışıldığını, ilgili konunun hangi bölümlerine ağırlık verdiğini gösterir.

Tarama terimi giriniz

Aranacak Alan

İzin Durumu

Tez Türü

ümit süleyman üstün

Danışman

Tümü

Tümü

Temizle

Bul

Detaylı Tarama | Gelişmiş Tarama | Son Eklenen Tezler

ARAŞTIRMACILARIN DİKKATİNE

- Ulusal Tez Merkezi hizmetlerinin tamamı internet üzerinden verilmektedir.
- Yazarları tarafından Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında arşivlenmesine ve internet üzerinden tam metin erişime açılmasına izin verilen tezler açık erişime sunulmaktadır.

Konu seçiminde göz önünde bulundurulması gereken noktaları özet olarak şöyle belirtilebilir:

- *****İlgi:** Araştırmacı çalışmayı düşündüğü konuya karşı yakın bir ilgi duymalıdır.
- Konu üzerinde az çok uzunca bir süre çalışılacağına göre, ilgi eksikliği yorgunluk ve bıkkınlığa neden olarak araştırmanın başarısızlığına yol açabilir.
- – **Severek yazılacak bir konu!!!...** (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- *****Önem:** Konu araştırmaya değecek önemde olmalıdır. Genellikle sentez yapan, tartışmalı bir görüşe çözüm getiren, bilgilerimizi geliştiren, kişi veya toplum refahını artırmaya yönelik her türlü araştırma önemli sayılır. → **DANIŞMANIN görüşü ve onayı alınmalıdır.**

- *****Orijinallik:** Araştırma yalnızca bilinenlerin yinelenmesinden ibaret bir çalışma değildir. Başarılı bir araştırma **bir yenilik veya çözüm getirmeli ya da tartışmalı alanlarda bir görüşü bilimsel olarak kanıtlamaya yönelik** olmalıdır.
- YÖK ULUSAL TEZ MERKEZİ kontrol edilmeli...
- Ayrıca hazırlanmakta olan tezlere de bakılarak aynı konuda yazmak yeniden değerlendirilebilir:→

• **ORJİNALLİK** → **ULUSAL TEZ MERKEZİ**,
daha önce yazılmış olan tezler ve ayrıca
hazırlanmakta Olan Tezler Sekmesi →



Ana Sayfa	Tarama	Mevzuat	İstatistikler	SSS	Yasal Uyarı	Bize Ulaşın
YÜKSEK ÖĞRETİM DERGİSİ		Yeni YÖK Projeleri				
Detaylı Tarama	Gelişmiş Tarama	Son Eklenen Tezler	Hazırlanmakta Olan Tezler			

Hazırlanmakta Olan Tezler					
Üniversite		Tez Türü	Seçiniz	Yıl	
	Seç				
Enstitü		İzin Durumu	Seçiniz	Tez F	
	Seç				
Ana Bilim Dalı		Durumu	Hazırlanıyor	Tez /	
	Seç				
Bilim Dalı		Dil	Seçiniz	Yaza	
	Seç				

hazırlanmakta olan

tezler→YüksekLisans→Kamu Hukuku

Detaylı Tarama	Gelişmiş Tarama	Son Eklenen Tezler	Hazırlanmakta Olan Tezler
----------------	-----------------	--------------------	---------------------------

Hazırlanmakta Olan Tezler			
Üniversite	 Seç	Tez Türü	Yüksek Lisans
Enstitü	 Seç	İzin Durumu	Seçiniz
Ana Bilim Dalı	Kamu Hukuku Ana Bilim Dalı Seç	Durumu	Hazırlanıyor
Bilim Dalı	 Seç	Dil	Seçiniz
Konu	 Seç	Grubu	Seçiniz

Yıl 	Tez Adı (Original/Çeviri) 	Tez Türü 
2000..2014 =20	Filtrele	Filtrele
2021	YARGI KARARLARI İŞİĞİNDA HUKUKİ EL ATMA <i>LEGAL CONFISCATION ACCORDING TO JUDICIAL DECISIONS</i>	Yüksek Lisans
2021	State Responsibility Concerning Transit Natural Gas Pipelines under European Union Law, International Law and Domestic Law <i>Doğal Gazın Transit Boru Hatlarıyla İletiminde İdarenin Avrupa Birliği Hukuku, Uluslararası Hukuk ve İç Hukuk'tan Doğan Sorumluluğu</i>	Yüksek Lisans
2021	Uluslararası Deniz Hukuku'nda Hakkın Kötüye Kullanılması ve Uluslararası Andlaşmalar Bağlamında Uygulanması <i>Abuse of Rights in International Law of the Sea and Its Implication in the Context of International Treaties</i>	Yüksek Lisans
2021	İnsanlığın Ortak Mirası ve Antarktika'nın Hukuksal Statüsünün Belirlenmesi <i>The Common Heritage of Mankind and Determination of the Legal Status of Antarctica</i>	Yüksek Lisans
2021	1961 Anayasasında Temel Devlet Düzeni <i>The Basic State Regime in 1961 Constitution</i>	Yüksek Lisans
2021	Anonim Şirketlerin Tasfiyesinde Karşılaşılan Vergi Sorunları <i>Tax Problems Encountered in Liquidation of Joint Stock Companies</i>	Yüksek Lisans

(c) ÜS ÜSTÜN 2025 <https://www.researchgate.net/publication/351111111>

- ***** Zaman:** Her araştırma projesinin bir süre içinde bitirilmesi gerekir. Araştırmamanın belli bir süre içinde tamamlanması zorunluluğu seçilecek konunun ve onun incelenecek yönünün belirlenmesinde etkili olur. *Örneğin* bir öğrenci bitirme tezi ile bir yüksek lisans veya doktora tezinin zaman boyutu aynı değildir.

• Araştırmamanın başlangıcında bir “zamanlama planı” yapılır. Bu planla hangi aşamanın ne zaman tamamlanacağı ayrıntılı olarak belirlenir.

• Başarılı bir araştırma, zaman ve malzemeyi doğru kullanmakla orantılıdır. Danışmanla konu belirlendikten sonra zaman kaybetmeden çalışmaya başlanmalıdır.

• II-KONUNUN SINIRLARINI BELİRLEMEK

- Konu seçiminde titiz davranılmalı
- Başarılı bir araştırma için konunun sınırları çok iyi çizilmelidir.
- → konu; ne içinden çıkılmayacak kadar geniş; ne de araştırmayı anlamsız kılacak kadar dar olmalıdır.
- → Bu yüzden önce kaynak araştırması yapmak (yeterli kaynak var mı yok mu tespiti) ve hızlı bir ön okuma çok büyük önem taşır.

- (c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <https://umitsuleymanustun.com.tr>
- **Konunun sınırlarını belirlerken;**

- **&Kapsamın Daraltılması:** Konu seçimi kadar konunun sınırlarını belirlemek de önemlidir. Bu bakımdan ilke olarak başlangıçta geniş bir konu alıp sonradan inceleme alanının sınırlarını daraltmak daha sağlıklı olur.

- KONU MÜMKÜN OLDUĞU KADAR DAR TUTULMALIDIR

- Mesela Vergi Ceza Hukuku değil,
- Vergi Cezalarında Tekerrür Müessesesi gibi...
- Araştırmanın başlığı konuyu açıkça ifade eden mümkün olduğunca kısa olan bir başlık olmalıdır.
- **Başlık da içerikle uyumlu olmalıdır** → İlgi çekici, merak uyandıran nitelikte → yazdık sıra değişebilir...

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

KAMU ALACAKLARINDA RÜÇHAN HAKKI

KAMU ALACAKLARINA TANINAN ÖNCELİK (RÜÇHANİYET)

- 6183 sayılı AATUHK madde 21 ve 69
- Eşya ve gayrimenkulün aynından doğan kamu alacakları
- Kamu alacağına karşı teminat hükmünde olan eşya
- Kamu alacaklarının hacze iştiraki
- Sonraki hacizlerin, kamu alacağından dolayı konulan ilk haciz karşısında durumu
- Kamu idareleri arasında hacze iştirak
- Kamu alacaklarının rehin karşısındaki durumu
- Rehinden önceki hacizlere kamu alacaklarının iştiraki
- İhtiyatî hacizlerin durumu
- Kamu alacaklarının iflâs sıra cetvelindeki yeri
- Konkordato ve iflâsın ertelenmesinin kamu alacaklarına olan etkisi
- TMSF alacaklarının durumu
- Kamu alacaklarının yeniden tasnifinin gerekliliği

NASIL BİR VERGİ DENETİMİ ve VERGİ YARGISI?

2011 ÇAĞA HUKUK ÖDÜLÜ

Yrd. Doç. Dr. Ümit Süleyman ÜSTÜN

- (c) Ü. S. ÜSTÜN 2025 <https://umitsuleymanustun.com.tr>
- Bilici: Çalışma konusu, kişinin bilgi birikimi ve ilgi alanı göz önünde tutularak belirlenir. Konunun kapsamının mümkün olduğunca sınırlandırılması **yapılacak araştırmanın derinliğini artırır**, bu da amaca ulaşılmasını kolaylaştırır.
 - Örneğin “Türk Kurumlar Vergisinin İncelenmesi” başlığı **genel ve geniş bir konuyu kapsamaktadır**.
 - Buna karşılık “Türk Kurumlar Vergisinin Avrupa Birliği Müktesebatına Uyum Açısından Değerlendirilmesi” başlığı bir yüksek lisans tezi veya doktora tezi için daha uygun olacaktır.

- ÖDEVİNİZİ/TEZİNİ YAZARKEN ÖNCELİKLE;
- →!!! Konuyla ilgili tüm soruları çıkarmalı; hatta konunu uzmanlarına, uygulamacılarına da konuyla ilgili sorular sormalıdır. Teori ve uygulamadaki sorunlar tamamen çıkarılmalı, hepsine cevap bulunmaya çalışılmalıdır→BÖYLECE KAPSAMLI EKSİKSİZ ÇALIŞMA ORTAYA KONABİLİR

• BİLİMSEL ARAŞTIRMA NASIL YAPILIR?

- Araştırma sürecindeki belli başlı bazı aşamalar:
- I. KONU SEÇME
- II. KONUNUN SINIRLARINI BELİRLEMEK
- III. ARAŞTIRMANIN TEZİNİ OLUŞTURMA
- IV. ARAŞTIRMANIN METODUNU BELİRLEME
- V. TASLAK PLAN HAZIRLANMASI
- VI. GEÇİCİ BİBLİYOGRAFYA HAZIRLAMAK
- VII. OKUMA VE NOT ALMA
- VIII. VERİ İŞLEME VE TEZİ GÖZDEN GEÇİRME
- IX. ARAŞTIRMA METNİNİN YAZILMASI
- X. ETKİN SUNUM

• III-ARAŞTIRMANIN TEZİNİ OLUŞTURMA

- **Her araştırmamanın bir tez cümlesi (hipotezi) olmalıdır.** Tez, araştırılmak üzere belirlenen soruna verilen bir ön yanıt veya ona karşı önerilen bir ilk çözüm niteliğindedir.
- İlk okuma sırasında edinilen bilgiler, yapılan gözlemler ve bunlara dayalı düşünme süreci; araştırma tezinin oluşturulmasına yardımcı olur.

- Çalışmanın ilk aşamalarında oluşturulan tez nihaî bir görüş olmayıp bir tür geçici çözüm niteliğindedir.
- →Araştırma derinleştirildikçe edinilen yeni bilgilerin ışığında tezin doğrulanıp doğrulanmadığı görülecek ve eğer doğrulanmıyorsa gerçeklere uyacak biçimde değiştirilecek ya da tamamen terk edilecektir.
- ***!!!***Bir çalışmada tez, kesinlikle veriler değiştirilerek veya göz ardı edilerek desteklenecek bir görüş ya da ön yargı değildir. YANİ hipotez desteklenmiyorsa; araştırmanın bu şekilde sonuçlandırılması veya gerçeklere uyacak şekilde hipotezin değiştirilmesi yahut geliştirilmesi gerekir.

(•) → tez henüz doğruluğu sınanmamış bir önermedir.

- Ancak; hiçbir zaman da rastgele bir görüş değildir; aksine bir takım ön çalışmalara, gözlem ve akıl yürütme faaliyetlerine göre oluşturulmuştur.
- Çalışma sürecinin bu sonucu doğrulayacağına dair önceden duyulan bir güven vardır. **Fakat** çalışma boyunca edinilen bilgiler, toplanan veriler ve yapılan analizler tez cümlesini doğrulayıcı bir sonuç vermeyebilir.
- → Eğer, tez cümlesi doğrulanırsa araştırmacı amacına ulaşmış sayılır.
- → Ancak hipotezin çalışma sonucunda doğrulanamamış olması da bilimsel değeri olan bir sonuçtur.

- İyi bir tez, okuyucuda **merak uyandırmalı** ve ilgilenenleri söz konusu çalışmayı okumaya teşvik edici, okumak için vakit ayırmaya değecek önemde olmalıdır.
- Tez cümlesi **olabildiğince açık, anlaşılır ve ilgi çekici** olmalıdır. Yalnızca bilinen şeyleri tekrar eden, sıradan, zayıf ve ilgi uyandırmayan tez cümlelerinden kaçınmak gerekir.
- Tez cümleleri **düz cümle ya da soru cümlesi** biçiminde ifade edilebilir. → Her iki durumda da önerinin basit, anlaşılır ve merak uyandıran nitelikte olması

- Tez araştırmaya belli bir bakış açısı kazandırır ve çalışmanın yönünü belirler.
- Araştırmacının okunan kaynaklardaki tüm bilgileri, ayırım gözetmeksizin çalışmasına aktarması ona hiçbir değer kazandırmaz. Okuma seçici olmalıdır. **Yalnızca tezle ilgili bilgilerin** araştırılması ve bunların değerlendirilmesi gerekir.
- Aksi halde, konuyla ilgili bilinen ve bulunan her şeyin yazılması; hem araştırmacının hem de okuyucunun vaktini israf etmiş olacaktır.

- (c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <http://unitusulaymanustun.com.tr>
- ***Hipotezle ilgili olarak ayrıca oluşturulan tez cümlesinin tartışmasız bir gerçek VEYA kanıtlanamayan bir görüş biçiminde olmamasına da dikkat edilmelidir. *Örneğin;* «Türkiye’de 1927 yılında yapılan ilk nüfus sayımında nüfusumuz 13.649.945’dir» ifadesi tez cümlesi olmaz. Benzer şekilde «Edebiyatımız içinde en heyecan verici hikaye yazarı Hüseyin Rahmi Gürpınar’dır» ifadesi de objektif ölçü imkânı olmadığı için tez cümlesi olmaz.

- (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- *Örneğin* **SANAYİLEŞME KONUSU** seçilmiş olsun:
 - -küreselleşme, az gelişmiş ülkelerin sanayileşme hızlarını yavaşlatır.
 - -küreselleşme, neden sanayileşmekte olan ülkelerin aleyhinedir?
 - -sanayileşme ihracata dönük biçimde yürütülmelidir.
 - -ihracata yönelmeden hızlı sanayileşme sağlanabilir mi?

• IV-ARAŞTIRMANIN METODU

- Metot veya yöntem bilimsel araştırmanın belkemiğidir.
- Denebilir ki araştırmanın yarısı doğru konu seçmekse diğer yarısı doğru ve uygun yöntem kullanılmasıdır.
- Ancak yöntem baştan belirlenmeli, veriler de doğal olarak buna uygun derlenmeli ve yöntem araştırma metninde okuyucuya açıkça anlatılmalıdır.
- Yöntem aşamasında ister kütüphane ve internet araştırması, ister deney, gözlem veya mülakat gibi dolaysız uygulamalar biçiminde olsun, ***tutulacak notların ve ulaşılan kaynakların nasıl kaydedileceğine*** de karar vermek gerekir.

• V-TASLAK PLAN HAZIRLANMASI

- Sistemli bir araştırma çalışmanın bir taslak plan hazırlanarak sürdürülmesini gerektirir. **İlk okuma**dan edinilen bilgiler taslak planın oluşturulmasını kolaylaştırır.
- Taslak plan konuyla ilgili bilgi, belge, fikir ve görüşleri tez cümlesi etrafında bir düzene sokmaya ve geliştirmeye yardımcı olur.
- **Taslak plan değişebilir:** Taslak planın ancak yol gösterici olduğu, dolayısıyla ileriki aşamalarda çalışmanın geliştirilmesini engelleyici olmaması gerektiği de hatırdan çıkarılmamalıdır. →
- *(Tez önerisi formu gibi...)*

- I – II – III >>
- A – B – C >>
- 1 – 2 – 3 >>
- a – b – c >>> daha alt başlıklar ise >>
- aa – bb – cc
- **TEZDE/PROJEDE BÖLÜMLER OLUR. → Her bölüm de kendi içinde bağımsız tekrar romen I den başlamalıdır. ANCAK**
Ödevlerde/makalelerde genellikle bölüm yapmaya gerek yok. Bunun yerine romen I – II – III ... ana başlıkları yeterli olabilir.
- ******!!!! BİR romen I VARSA MUTLAKA romen II başlığı DA OLMALI. YADA A BAŞLIĞI VARSA MUTLAKA BİR B BAŞLIĞI DA OLMALI !!!**

- YANİ; Bir üst başlığı alt başlıklara ayırmak için mutlaka onun en az iki alt başlığı olmalıdır.
- Her bir başlık numarası/harfinden sonra nokta koyalım. **Standart** **sağlayalım**. Bir nokta bir tire veya parantez vs. olmaz. → **1.** **1-** **1)**
- **ÇALIŞMANIZDAKİ YAZIM HEP STANDART OLMALI!!!**

ÖNSÖZ.....	V
KISALTMALAR.....	VII
GİRİŞ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM
KAMU ALACAKLARININ TANIMI, TAŞIDIĞI ÖNEM VE
TAHSİLİNİN ÖZEL HÜKÜMLER ÇERÇEVESİNDE
GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

I. GENEL OLARAK KAMU ALACAKLARININ TANIMI VE TAŞIDIĞI ÖNEM.....	5
A. KAMU ALACAKLARININ TANIMI.....	5
B. KAMU ALACAKLARININ TAŞIDIĞI ÖNEM.....	7
II. KAMU ALACAKLARININ TAHSİLİNİN ÖZEL HÜKÜMLER ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ.....	11
III. KAMU ALACAKLARININ KAPSAMI.....	24
A. GENEL OLARAK.....	24
B. KAMU ALACAKLARININ TASNİFİ.....	25
1. Aslî Kamu Alacakları.....	26
a. Vergi.....	31
b. Resim.....	33
c. Harç.....	33
d. Ceza Tahkik ve Takiplerine Ait Muhakeme Masrafı.....	34
e. Vergi ve Para Cezası.....	35
2. Fer'î Kamu Alacakları.....	36
a. Gecikme Zammı.....	37
b. Gecikme Faizi.....	38
c. Tecil Faizi.....	40
d. Haksız Çıkma Zammı.....	41
e. Pişmanlık Zammı.....	41
3. Kamu Hizmetleri Uygulamasından Doğan Kamu Alacakları.....	42
4. Kamu Alacaklarının Takip Masrafları.....	45

- ÖNERİ: Taslak plan çok ayrıntılı olmamalı. Örneğin taslak planda en fazla ikinci veya üçüncü dereceden (A veya 1, belki a numaralı başlıklara kadar) yer verilmeli, daha alt başlıklara yer vermemeli...
- (***) ayrı bir kağıda boşluklu olarak hazırlanır; kaynaklar okundukça araya okunan kısımlar sayfa numaraları ile not edilir)
- Ayrıca her başlığın altında en azından bir-iki cümlelik bağlantı cümlesi koyulmalıdır.

- TASLAK PLAN HAZIRLANDIKTAN SONRA, ANA METİN YAZILIRKEN ELBETTE DEĞİŞEBİLİR. Tez bitimindeki plan (artık içindekiler sayfası) nihai ve ayrıntılı plandır.
- KAYNAKLAR ÖN-HIZLI OKUNURKEN BU TASLAK PLANLA BERABER OKUNMALI VE KAYNAKLARIN İLGİLİ KISIMLARI TASLAK PLANIN İLGİLİ BAŞLIĞININ ALTINA ANLAYABİLECEĞİNİZ ŞEKİLDE YERLEŞTİRİLMELİDİR.
- TEZİNİZİ YAZARKEN ÇOK YARDIMCI OLUR.

TASLAK PLAN

OKUNAN KAYNAKLAR TASLAK PLAN İÇİNE KENDİ STİLİNİZE GÖRE YERLEŞTİRİLMELİ...

IV. HACZE İŞTİRAKTE RÜÇHAN HAKKI

İcra kitap 55+öncel200+mehmet55+

A. GENEL OLARAK

İcra kitap 88+...

B. KAMU ALACAKLARININ HACZE İŞTİRAKİNİN ŞARTLARI.

1. Daha Önceden Üçüncü Şahıslar Tarafından Özel Alacak İçin Haciz Konulmuş Olmalı

6183 21+

a. Daha Önce Özel Alacak İçin Haciz Konulmuş Olmalı

Ahmet 88+Mehmet 55+

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

a. Daha Önce Özel Alacak İçin Haciz Konulmuş Olmalı

Ahmet 88+Mehmet 55+

b. Özel Alacak İçin Konulmuş Olan Haciz Kesin Olmalı

aa. Genel Olarak.

bb. Özel Alacaklardan Dolayı Konulan İhtiyatî Hacizlerin Kamu Alacaklarından Dolayı Konulan Hacizlere İştiraki .

vergi kitap 254+...

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

aaa. 4949 Sayılı Kanun"dan Önceki Düzenleme

kanun maddesinin önceki hali+Yargıtay... sayılı kararı+Ahmet+..

bbb. 4949 Sayılı Kanun"dan Sonraki Durum

kanun maddesinin güncel hali+kanun değişikliği gerekçesi+meclis tutanakları+Ahmet 77+

• VI-GEÇİCİ BIBLİYOGRAFYA HAZIRLAMAK

- Araştırmacı konuyu seçip sınırlarını belirlerken aynı zamanda yoğun biçimde kaynak taramasına girer. → Bulduğu kaynakları ise kaydederek bir liste ya da bibliyografya oluşturur.
- Ancak Başlangıçta ortaya çıkan kaynakça zorunlu olarak geçicidir. ÇÜNKÜ araştırmacının durumuna göre, kaynak taraması **bütün araştırma boyunca sürdürülür**; ilk hazırlanan kaynak listesine daima yenileri eklenir, bazıları ise konuyla alâkasız/az alâkalı yahut gereksiz görülerek çıkarılır.

(c) Bir araştırmada yararlanılan kaynaklar çok ve çeşitlidir.
→ Kitaplar, makaleler hakemli dergi makaleleri, diğer makaleler...) raporlar, mahkeme kararları, internet kaynakları...

- Araştırmacı bu aşamada ayırım yapmadan konuyla ilgili gördüğü tüm kaynakları toplama yoluna gider. **Ancak doğaldır ki** imkânlar elverdiğince en güvenilir kaynaklarla çalışmak gerekir. Bunlar da özellikle hakemli dergi makaleleridir. → internet kaynaklarına temkinli yaklaşılmalıdır

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- ***VE EN GÜNCEL KAYNAKLAR!!!***
- Bir kitabın 2024 baskısı varsa aynı kitabın mümkünse daha önceki baskılarını kullanmamak gerekir...
- ***VE DOĞRUDAN EN ALÂKALI KAYNAKLAR!!!***
- Suçun unsurları ile ilgili Ceza Hukuku kitaplarına atıf yapılmalı, Vergi Hukuku kitaplarına değil
- +++Bulunan kaynakların kendi kaynakçaları da okunarak yeni kaynaklara ulaşılır

• **Kaynak araması örnekleri-internetten-**

- *Millî kütüphane*
- *Katalog taraması – online veri tabanları – Turkacademy (e imza ile kayıt olunabiliyor)*
- *Selçuk Üniversitesi Merkez Kütüphanesi*
- *(online veri tabanları taraması)*
- *YÖK Ulusal tez merkezi*
- *Dergipark taraması*
- *TR-Dizin taraması*
- *---*
- **+++kütüphaneler arası işbirliğinden de yararlanabilirsiniz!!!**



Millî Kütüphane

T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı

tr en

• HAKKIMIZDA • HİZMETLERİMİZ • KOLEKSİYONUMUZ • ATATÜRK BELGELİĞİ • BİZE ULAŞIN



KÜTÜPHANENİZİ TANIYALIM

ÜYELİK

yeni

SSS

KULLANIM ŞARTLARI

KÜTÜPHANE

SAATLERİ

Hafta İçi :

09:00 - 24:00

Hafta Sonu :

09:30 - 22:00

Katalogda arama yapmak için tıklayınız...



(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

E - UYGULAMALAR

KATALOG TARAMA

KİTAP AYIRTMA

GÜZEL SANATLAR

SÜRELİ YAYINLAR

EL YAZMASI ESERLER

BİBLİYOGRAFYALAR

KONUŞAN KİTAPLIK

TAŞ PLAKLAR

ELEKTRONİK KAYNAKLAR

TOPLU KATALOG



EYDeS

Kütüphaneler Yayınlar Genel Müdürlüğü
Milli Kütüphane **Elektronik Yayın Derleme**
Sistemine erişmek için tıklayınız.





1995 yılından günümüze Türkiye Makaleler Bibliyografyası ile 1923 - 1999 yıllarını kapsayan Cumhuriyet Dönemi Makaleler Bibliyografyası veritabanları tek bir arayüzden taranabilir hale getirilmiştir.

Makaleler Bibliyografyası (eski arayüz)



1584-1986 yılları arasında Arap, Yunan ve Ermeni harfleriyle basılmış Türkçe eserlere ait bibliyografyadır.



Milli şairimiz M.Akif Ersoy'un eserleri ve hakkında yazılan eser ve makalelerin bibliyografik künyelerine ulaşabilirsiniz.

yeni

basit aramaya dön

TÜRKİYE
makaleler • bibliyografyası

makale adı

yazar adı

ümit süleyman üstün

yayın adı

konusu

Konu Seçiniz

ISSN

yayın yılı

arama türü



içinde geçen



başlayan

ara

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025



makale adında veya başlığında aranacak kelimeyi giriniz...

ara

detaylı ara

☐ tüm alanlarda ara

arihe göre sırala ▼

999 (1)

006 (1)

onusuna göre sırala ▼

ergiye göre sırala ▼

arama sonucu

makale adına göre [a-z]

yazar adına göre [a-z]

vergi hukukunda takdir yetkisi üzerine çok yönlü bir araştırma araması sonucunda 2 adet bibliyografik künye görüntülenmektedir.

☐ Sayfanın Tümünü Seç

Secili Bibliyografik Künyeleri Paylas

h. **Türk Vergi Hukukunda İdarenin Takdir Yetkisi.**

☐ Üstün, Ümit Süleyman

1. Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi 14 (1) 2006, 217 - 285 ss.

MK Yer No: 1989 SA 76 Konu: Hukuk

h. **Türk Vergi Hukukunda Gecikme Faizi Oranının Belirlenmesinde İdarenin Takdir Yetkisi Sorunu: İktisadi ve Hukuki Bir Analiz.**

☐ Tosun, M. Umur

2. Maliye Dergisi 14 (163) 1999, 204 - 222 ss.

MK Yer No: 1961 SB 15 Konu: Hukuk

DergiPark AKADEMİK

DergiPark'ta Bir Makale Nasıl Aranır?

DergiPark'ta akademik makale taraması nasıl yapılır? İzlemek için tıklayın.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025



(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

DergiPark'ta ara



Başlık, yazar, anahtar kelime, ISSN ve daha fazlası ile ara | [Gelişmiş Arama](#)

79. Yıl



Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi
Dergisi

ISSN: 1301-1308

Yılda 4 Sayı

306B ↓ 2.5M

35. Yıl



Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi
Dergisi

e-ISSN: 2548-1177

ISSN: 1306-8075

Yılda 4 Sayı

338B ↓ 1.9M

<

1

2

3

4

5

...

10

>

Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi'nde yeni bir dönem başlıyor!

2020 yılından itibaren SÜHFD.'ye gönderilen akademik çalışmalar (araştırma makalesi, karar incelemesi vb.) değerlendirme süreci olumlu tamamlandığı takdirde e-dergi olarak internet ortamında yayımlanmış olacaktır. Bu sayede, Dergimizde yayımlanacak akademik çalışmaların daha erken ilgililerle paylaşılması ve onlara ulaşması hedeflenmektedir. Buna ilâve olarak Dergi'nin basılı formatı da 2021 yılından itibaren 4 sayı (Mart, Haziran, Eylül, Aralık) şeklinde ve öngörülen dönemlerde yayımlanacaktır.

Dergimiz artık TR Dizin tarafından taranan uluslararası hakemli bir dergidir.

Makale son gönderim tarihleri:

Mart Sayısı: 31 Ocak

Haziran Sayısı: 30 Nisan

Eylül Sayısı: 31 Temmuz

Aralık Sayısı: 31 Ekim

[Devamını Okumak İçin Tıklayın](#)

TR Dizin Atıf Sayısı

179

Sayılar

▼ 2021

— Cilt: 29 Sayı: 1

▼ 2020

— Cilt: 28 Sayı: 3

— Cilt: 28 Sayı: 2

— Cilt: 28 Sayı: 1

▼ 2019

— Cilt: 27 Sayı: 3

— Cilt: 27 Sayı: 2

— Cilt: 27 Sayı: 1

▼ 2018

— Cilt: 26 Sayı: 3

Cilt 29 - Sayı 1 - 15 Mar 2021

Son Sayı

1. İdari Yargılama Usulünde Keşif Delili
Sayfalar 1 - 45
👤 Melike Özge ÇEBİ BUĞDAYCI
2. TTK M.1 Işığında Ticarî Hükümler
Sayfalar 47 - 74
👤 İsmail Özgün KARAAHMETOĞLU
3. İnsan Üzerinde Deney ve Deneme Suçları
Sayfalar 75 - 104
👤 Mehmet Fırat SUBAŞI
4. Muktezanın İdari İşlemin Özellikleri Bakımından Değerlendirilmesi
Sayfalar 105 - 132



RSS

Türkçe ▼

Dergide ara



Giriş

Makale Gönder

Hakemlik İsteği Gönder

Amaç ve Kapsam

Yazım Kuralları

Etik İlkeler ve Yayın Politikası

Arşiv

Editör Kurulu

İletişim

Dergi Hakkında

• YÖK ULUSAL TEZ MERKEZİ –basit tarama- ilk sayfada-tez adı/yazar/danışman/konu...

 YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

Tez Merkezi 

Üye Girişi

[Ana Sayfa](#) [Tarama](#) [Mevzuat](#) [İstatistikler](#) [SSS](#) [Yasal Uyarı](#) [Bize Ulaşın](#) [Yardım](#) [YÜKSEK ÖĞRETİM DERGİSİ](#)



(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Tarama terimi giriniz

ümit süleyman üstün

Aranacak Alan İzin Durumu Tez Türü

Danışman Tümü Tümü

Detaylı Tarama | Gelişmiş Tarama | Son Eklenen Tezler

ARAŞTIRMACILARIN DİKKATİNE

- Ulusal Tez Merkezi hizmetlerinin tamamı internet üzerinden verilmektedir.

• Detaylı tarama için → TARAMA →



Üye Girişi



Ana Sayfa

Tarama

Mevzuat

İstatistikler

SSS

Yasal Uyarı

Bize Ulaştın

Yardım

YÜKSEK ÖĞRETİM
DERGİSİ

Yeni YÖK
Projeleri

Detaylı Tarama

Gelişmiş Tarama

Son Eklenen Tezler

Hazırlanmakta Olan Tezler

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Detaylı Tarama

Üniversite

Seç

Tez Türü

Seçiniz

Yıl

Seçiniz

<=Yıl<=

Seçiniz

Enstitü

Seç

İzin

Durumu

Seçiniz

Tez No

Tez No

Ana Bilim

Dalı

Seç

Durumu

Seçiniz

Tez Adı

Tez Adı

Bilim Dalı

Seç

Dil

Seçiniz

Yazar

Yazar

- Bulduğunuz tüm kaynakları **KÜNYELERİ** ile kaydedeceksiniz.
- Hem dipnotta atıf yaptığınız kaynaklara yer verilecek, hem de çalışmanın sonunda KAYNAKLAR (BİBLİYOGRAFYA) kısmını oluşturacaksınız ve kullandığınız kaynaklara orada yer vereceksiniz...

- **KAYNAKLAR**
- **LİSTENİZİ HAZIRLARKEN→**

• BİBLİYOGRAFYA HAZIRLARKEN:

- !!!!Bulunan kaynaklar **mutlaka** tam künyeli olarak kayda geçirilmelidir!!!!
- Yazar adı soyadı
- **Kitap ise**> Yayının adı, basım yeri, baskı sayısı, yılı, yayınevi
- **Dergi ise**> makalenin adı, derginin adı, cilt, sayı, sayfa, sayfa aralığı (başlangıç ve bitiş numarası)
- Özellikle fotokopi alınıyorsa mutlaka kapak, iç kapak da çekilmeli, makalenin ilk ve son sayfaları çekilmeli, fotokopi üzerine tam künye not alınmalıdır
- *Künyeler, not defterlerine, bilgisayara (ayrı bir Word dosyası olarak) vb. kaydedilebilir...*

• VII- OKUMA

• ve NOT ALMA

Araştırmacı çalışması ile ilgili elde ettiği bilgileri yazıya geçirerek not etmelidir.

Not edilen bilgiler hem daha iyi düzenlenir hem de daha kolay yorumlanabilir.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Bir kaynaktan not alma bilgileri özetleme ya da aktarma biçiminde yapılabilir. Her iki yöntemin birlikte kullanılması yoluyla da notlar alınabilir.

Yargı kararları incelenirken; *incelenen yargı kararını veren mahkeme, kararın tarihi, Esas/karar no, davaya taraf olanların isimleri ve kararın hangi kaynaktan yayımlandığı da not edilmelidir.*

1-Özetleme veya Aktarma

- Özetleme ve aktarma durumlarının hepsinde atıf yapacağız. Aldığımız kaynağı dipnotta göstereceğiz (atıf yapacağız)!!!
- *****ÖZET**, ana kaynaktaki bilgilerin kendi ifadelerimizle ve kısaltılmış olarak yazıya geçirilmesidir. Bu durumda «ana kaynaktan bir bilgi almış» olduğumuz için kendi ifadelerimizle de yazsak **mutlaka atıf (gönderme)** yapacağız (yani dipnot atıp aldığımız kaynağı yazacağız).
- **Gönderme (Atıf):** Çalışmalarımızda asıl kullanmamız gereken usul “gönderme” usulüdür. Bu usulde yararlandığımız bilimsel eserlerdeki fikirler aynen değil de okuyup, anlayıp, kendi cümlelerimizle bizim çalışmamızda yer almalıdır. Yazarın fikrini kendi cümlelerimizle çalışmalarımıza aldığımızda yine dipnot usulü ile eserin künyesini vermemiz gerekir.

- *****AKTARMADA** ise ana kaynaktaki bilgilerde kısaltma yapılmaz. Bu da değiştirerek aktarma veya aynen aktarma biçiminde olabilir.
- ****Değiştirerek aktarmada** ana kaynaktaki bilgiler, kısaltma yapılmadan, **fakat kendi kelimelerimizle ifade edilerek** notlarımızın arasına kaydedilir. **Değiştirerek aktarma kendi kelimelerimizle yapılsa da özetlemeden farklıdır.** Çünkü **asıl metin kısaltılmadan satır satır izlenir** yalnızca açıklık sağlanmak üzere bazı kelime ve ifadelerde değişiklik yapılır.

****Aynen aktarmada** aktarılan yazı ilke olarak kelimeler ve noktalama işaretleri yönünden ana metindeki ile **tıpatıp AYNI** olmalıdır.

Aynen aktarma **mutlaka « çift Tırnak içinde »** yapılmalıdır. Alınan parçada bir değişiklik yapılmaması onu değiştirerek aktarmadan ayırır.

Aynen alınmaları tırnak içinde *italik* yazın (ya da farklı yazı karakteri).

İster değiştirerek ister aynen olsun gereğinden fazla alıntı yapmak araştırmacının aktarmalara bağımlı olması sonucunu doğurur ki bu da onun analiz alanını daraltır ve adeta kendi fikirlerini boğar.

->O bakımdan gerekli olmadıkça özetleme, doğrudan aktarmaya tercih edilmelidir

!!! İster özet, ister aktarma (değiştirerek/aynen) mutlaka atıf yapmalıyız (dipnot vermeliyiz)

• **Bilgilerin aynen alınması, aynen aktarılması haline alıntı da denilmektedir:**

- **Alıntı:** Bir eserden bir ya da birden fazla cümlelerin “aynen” alınması demektir.
Çalışmalarımızda sürekli alıntı kullanmayız.

Alıntı kullanımı istisnaîdir.

- Alacağımız cümleyi ya da paragrafı başka türlü yorumlama imkânımız yoksa ya da o cümle ya paragraf eser sahibiyle özdeşleşmişse, alıntı usulüne başvururuz.

Alıntı mutlaka “tırnak” arasına alınmalıdır, tırnak içinde *italik* yazılmalı ve sonunda dipnot usulüne uygun olarak alıntı yapılan eserin künyesi verilmelidir.

- **NOT:** En çok kanun maddeleri ve mahkeme kararları tırnak içinde italik aynen alınmaktadır.
- Mahkeme kararlarını ana metin içinde özetleyerek vermek (kendi ifadelerinizle) daha akıcı bir anlatım sağlar. Ancak kararın en önemli kısımları tırnak içi *italik* aynen alınıp ana metin içine konulabilir.
- **FAKAT** karardan çok fazla cümle (paragraflarca/sayfalarca) almak da doğru değildir. Karar çok önemliyse, ana metin içinde en önemli kısımlarını tırnak içinde aynen alabiliriz ancak diğer geniş kısımlarını dipnot içinde aynen alıntılatabiliriz.
- ***KISACA*** karara kıyamayıp çok fazla kısmını almak isterseniz, bunu dipnot içinde yapınız.
- ***AYNI DURUM*** doktrin görüşlerinde de geçerlidir

- Bilimsel bir eser için birçok kaynak taranmalı ve kullanılmalıdır. Dolayısıyla konuyla ilgili ne kadar çok kaynak kullanılır ve bu kaynaklara gönderme yapılırsa, çalışmamız bilimsel anlamda o kadar iyi olur.
- Tabiî ki çalışmamız bir derleme gibi de olmamalıdır.
- Çalışmamızda kendi fikirlerimiz, yorumlarımız, mahkeme kararları ile ilgili düşüncelerimizin de yer alması gerekir.
- → **hangi eserden yararlanmış olursak olalım, mutlaka dipnotta göstermemiz gerekir.** Aksi halde başkasının fikrini bize aitmiş gibi yazmış oluruz ki bu hem manevi olarak emeğe saygısızlık hem de “bilimsel hırsızlık” intihal suçunu oluşturur. Zaten çalışmalar benzerlik programlarında taranmaktadır. Benzerlik oranı **%15’in** üstünde çıkan çalışmalar sınava kabul edilmemektedir.

unsurların bulunması gerektiği kabul edilmektedir⁴¹⁶. Bireylerin özgürlükleri ve hukukî güvenlikleri bakımından bu şarttır⁴¹⁷. Vergilerin kanunîliği ilkesi, verginin hukukî yapısının temel şartı olan verginin

417 “Kişilerden tek taraflı olarak aktarılan ve bazen vergiyi ödeyenler açısından kayda değer tutarlara ulaşan vergi gibi ağır bir yükümlülüğün **ne üzerinden, ne zaman, hangi esasa göre, ne kadar** alınacağı ve bu verginin kimi ilgilendireceği hususları birey özgürlüğü ve güvenliği açısından çok duyarlı noktalardır. Bu nedenle vergi yasalarının vergilerin başlıca ana kavramlarını, ana unsurlarını içermesi, vergi ile ilgili temel özellikleri açıkça bünyesinde barındırması gerekmektedir”. GÜNEŞ, Yasallık, s. 119.

Anayasa Mahkemesi de kararlarında temel ögeler/unsurlar, belli başlı ögeler kavramına yer vermektedir. Temel ögelerin kanunda düzenlenmesinin keyfî uygulamaları engelleyeceği de vurgulanmaktadır: *“Bireylerin sosyal ve ekonomik durumlarını etkileyecek keyfi uygulamalara neden olmaması için, vergilendirmede, vergiyi doğuran olayın ve vergilerin matrah ve oranlarının yukarı ve aşağı sınırlarının, tarh ve tahakkuklarının, tahsil usullerinin, yaptırımlarının ve zamanaşımı gibi belli başlı temel öğelerinin yasalarla belirlenmesi gerekir”*⁴¹⁹.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

⁴¹⁹ AyM, 16.01.2003, E. 2001/36, K. 2003/3, RG. 21.11.2003, S. 25296; AyM, 16.01.2003, E. 2001/36, K. 2003/3, RG. 21.11.2003, S. 25296; *“Anayasa koyucunun, her çeşit malî yükümlerin kanunla konulmasını buyururken, keyfi ve takdirî uygulamaları önleyecek ilkelerin kanunda yer alması ereğini güttüğünde kuşku yoktur. Kanun, koyucunun yalnız konusunu belli ederek ya da tüzükte belli ettirerek bir malî yükümün ilgililere yükletilmesine izin vermesi, bunun kanunla konulmuş sayılabilmesi için yeter neden olamaz. Malî yükümlerin yükümlüleri, matrah ve oranları, tarh ve tahakkuku, tahsil usulleri, yaptırımları ve zamana-*

“Verginin kanuniliği ilkesi, takdire dayalı keyfî uygulamaları önleyecek sınırlamaların yasada yer almasını gerektirmekte ve vergi yükümlülüğüne ilişkin düzenlemelerin konulması, değiştirilmesi veya kaldırılmasının yasa ile yapılmasını zorunlu kılmaktadır. Buna göre vergide, yükümlü, matrah, oran, tarh, tahakkuk, tahsil, uygulanacak yaptırımlar ve zamanaşımı gibi konuların yasayla düzenlenmesi zorunludur”⁴²⁰.

⁴²⁰ AyM, 26.01.2011, E. 2009/42, K. 2011/26, RG. 14.05.2011, S. 27934; *“Verginin yasallığı ilkesi, vergi kurumunun hukuksal yapısının temel koşulu olup oranının, salınma biçiminin, alınma zamanının yönetim ve yükümlüler bakımından belirlenliğine dayanır. Yükümlülere güven veren bu ilke, vergi yönetiminde de kararlılık sağlamakta, herkesi eşit biçimde kapsamına alan bir yurttaşlık görevinin göstergesini oluşturmaktadır”*. AyM, 15.10.2009, E. 2006/124, K. 2009/146, RG. 08.01.2010, S. 27456; *“Buna göre vergide, yükümlü, matrah, oran, tarh, tahakkuk, tahsil, uygulanacak yaptırımlar ve zamanaşımı gibi konuların yasayla düzenlenmesi zorunludur”*. AyM. 21.02.2008, E. 2005/73, K. 2008/59, RG. 07.11.2008, S. 27047; *“Peşin vergi düzenlemesi, yasayla yürürlüğe konulmuştur. Geçici vergi yükümlüleri, ödeyecekleri peşin bölümün ya da avans oranlarının zamanlarını önceden bilmek durumundadırlar. Yeni kuralda, vergi miktarı, salınması, alınma zamanı ile vergi doğuran olay yönünden bir belirsizlik ya da tutarsızlık bulunmamaktadır. Dayanağı yasa olan geçici vergi yönteminin tüm koşulları yine bu Yasa'da gösterilmiştir. Yükümlünün önceki yıla ilişkin olarak kendi bildirdiği kazanca göre belirlenen peşin verginin ödeme zamanları da açıkça belli olduğundan bu konuda herhangi bir aykırılık söz konusu değildir”*. AyM, 07.11.1989, E. 1989/6, K. 1989/42, RG. 06.04.1990, S. 20484.

• VIII-VERİ İŞLEME VE TEZİ GÖZDEN GEÇİRME

- Not alma sürdürülürken bir yandan da geçici tezin değerlendirilmesi yapılmalıdır.
- Eğer toplanan malzeme ilk tezden farklı bir araştırma sorusunu destekliyorsa, tez de buna uygun biçimde değiştirilmelidir.
- Kısacası bir araştırmamanın tezi çabuk oluşmaz, yazma sırasında veya öncesinde belki birkaç kez değiştirilerek geliştirilir ve asıl şeklini alır.

• IX-ARAŞTIRMA METNİNİN YAZILMASI

- Araştırmacı aldığı notları, topladığı bilgileri analiz ettikten ve bunlara kendi düşüncelerini katarak belli bir sonuca ulaştıktan sonra sıra ilk taslağın yazılmasına gelir.
- Araştırma metninin yazılmaya başlanması uzun bir sürecin sonucudur.
- Bir araştırma ancak yazılan taslak metnin birkaç kez düzeltilmesi ve geliştirilmesi ile son şeklini alır.
- Bazen yazma aşamasına gelindiği düşünülürken tekrar başa dönüp kaynak taraması yapmak gerekli olabilir. Yazma işlemi konunun daha iyi anlaşılmasına yardım edebilir.

- Her çalışmanın bir **zaman sınırı** olmalıdır. → Araştırmacılar bazen son noktayı koyamadan çalışmalarını daha da geliştirme eğiliminde olabilmektedir.
- → Kişinin mükemmellik ile zaman kısıtı arasında denge kurması gerekir. Zaman sınırı konulmazsa çalışma gerçekleştirilemez.
- Titiz olunacak ama kıvamında... → “Mükemmel İyinin Düşmanıdır”
- Ünlü Fransız düşünürü Voltaire’in “Dictionnaire philosophique”de kullandığı “**Mükemmel İyinin Düşmanıdır**” sözü kısaca mükemmel olmasını beklenirse hiçbir hedefe tam olarak ulaşamayacağını bize anlatır.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

• A. İlk Taslak (müsvedde)

- Plan son şeklini aldıktan sonra bilgilerin bölüm bölüm yazılmasına başlanır.
- Planının Oluşturulması Okuma, not alma aşamaları tamamlandıktan (bulgular tespit edildikten) sonra yazmaya başlamadan önce ayrıntılı bir plan (geçici plan, tezin kaba planı) yapılmalıdır.
- Ayrıntılı plan, doğal olarak, özellikle fişlerde toplanan bilgiler göz önünde tutularak yapılacaktır. Bu plan araştırmanın daha az emekle, daha kısa sürede yazılmasını sağlayacaktır. Bu plan göz önünde tutulduğunda hâlâ eksik olan (incelenmesi gerekli olan) hususlar varsa bunlar tamamlanır. Esas metin, son hâli verilen bu çalışma planına ve metoduna uygun olarak yazılır.

- ***Metnin yazılmasına giriş ile başlamak doğru olmaz. Bir araştırmada giriş ve sonuç bölümleri en son yazılmalıdır.

Bunun nedeni açıktır; asıl raporu yazmadan neye giriş yapıldığını veya hangi sonuca ulaşıldığını kesin biçimde ortaya koyamayız.

- Giriş ve Sonuç en önemli kısımlardır. Çalışmanın sonunda bunlar büyük özenle yazılmalıdır.

- *Özetleyecek olursak: →*

► İlk Müsveddenin Yazılması

- Araştırmacı, ilk müsveddeyi yazmaya başlamadan önce geçici plana uygun olarak kaynak taramasını yapmış ve kaynakları okuyup değerlendirmiş olmalıdır.
- Araştırmacı **ilk önce kendini en hazır hissettiği bölümü** yazmaya başlamalıdır.
- Araştırmanın **giriş ve sonuç bölümleri en son** yazılmalıdır.
- İlk müsveddelerin düzeltilmesinde,
 - Metin birkaç kez hızlı bir şekilde okunur
 - Önce üslup olarak gözden geçirilir
 - Cümleler basitleştirilerek akıcılık sağlamaya yönelik düzeltmeler yapılır.

• B. İlk Taslağı Düzeltme

- İlk taslağı yazdıktan sonra sıra metni baştan sona okuyup dilbilgisi ve üslup yönünden düzeltmeye ve boş bırakılan yerleri doldurmaya gelmiştir.
- İlk taslakta amaç fikirlerin düzgün bir şekilde sıralanmasıdır.
- Yazma bitince metin baştan aşağı hızlı hızlı okunarak bunun gerçekleştirilmesine çalışılır.
- Böylece fikirlerin akışını durduracak kesintiler, sapma ve tekrarlar görülürse düzeltilir, paragraflar arasında **yumuşak geçişler** sağlanır ve gerekirse paragrafların yerleri değiştirilir.
- Hukukçular olarak bu yumuşak geçişleri sağlamalıyız!!! → Başlıkların altına da bağlantı cümleleri koymalıyız. Böylece başlıklar doğrudan konuyla başlamaz, yumuşak bir geçiş, konunun akıcılığı sağlanır...

• **GİRİŞ** 'e konuyu açık, seçik biçimde ortaya koymakla başlanır.

- !!Araştırmacının bu konuyu neden seçtiği, ne gibi pratik yararlar umduğu, daha önceki çalışmalarda konunun hangi yönleriyle ilgilenildiği ; bu çalışmanın önceki çalışmalardan farkı (diğerlerinden farklı olarak bu çalışmada ne ortaya konacak?) (veya daha önce bu konunun çalışılmadığı...)
- ve hipotezin ne olduğu belirtilir. (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- !!Ayrıca, uygulanan yöntem, dayanılan teorik çerçeve, kullanılan malzeme ve konunun sınırlandırılmaları açıklanır. → Hangi konuların işleneceği belirtilir. Birinci bölümde şu... ikinci bölümde şu... konular ele alınacaktır gibi. → Hangi konuların ise neden işlenmeyeceği de belirtilmelidir.
- Kısacası girişi okuyan bir kimse araştırmacının neyi nasıl neden yaptığını açıklıkla anlayabilmelidir.

► Giriş Bölümünün Yazılması

- Araştırmacı, giriş bölümünde
- çalışmasının önemini vurgulayarak
- aynı alanda kendinden önce yapılmış olan çalışmalardan farklı olarak neler yapmak istediğini açıklar.
- Konuyu hangi çerçevede ele alıp incelediğini
- hangi teorilere dayanarak, nelerin açıklanmasının hedeflendiğini belirterek
- çalışmanın kaç bölümden oluştuğu ve her bölümde hangi başlık altında nelerin inceleneceğini açıklar

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

► Giriş Bölümü Yazılırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1. Giriş bölümü **mümkün olduğunca kısa** olmalıdır.

2. Araştırmanın önemini vurgularken “bu alanda yapılmış ilk çalışma” gibi **aşırı iddialardan kaçınılmalıdır.**

3. Giriş bölümünde okuyucunun bilmediği konular kısaca belirtilmelidir.

4. **Erişilen sonuçlar** giriş bölümünde **verilmemelidir.**

- **SONUÇ** bir araştırmada elde edilen bulgular sonuç bölümünde ortaya konulur. → O nedenle sonuç, orijinal katkıların okuyucuya sunulduğu bir bölüm niteliğindedir.
- ***Sonuçta tez cümlesi ve araştırmanın ana noktaları bir kez daha yinelenir ancak bunun için farklı kelime ve ifadeler tercih edilmelidir. Sonuç çok ani olarak bitirilmemelidir.
- Bulguları yalnızca ortaya koymak yeterli değildir. Aynı zamanda bulguların yorumu da yapılmalı ve tezin doğrulanıp doğrulanmadığı konusunda bir yargıya varılmalıdır. → tezin doğrulanmamış olması da bilimsel bir değer taşır...

- sonuç kısmında yeni bilgi veremeyiz. ana metin içinde işlenen bilgileri burada bir değerlendirmeye tabi tutup ulaştığımız sonuçları yazarız. *Örneğin* mükelleflerin yüzde 93 ünün vergi mevzuatının karışık olduğunu düşündüğü bilgisi varsa bunun mutlaka daha önce ana metnin içinde işlenmiş olması gerekir. → **YANI** metin içinde incelenmemiş bur noktanın sanki böyle bir sonuca ulaşılmış gibi gösterilmesi doğru değildir. **SONUÇTA YER VERİLEN BİLGİLER ANA METİNDE MUTLAKA İŞLENMİŞ OLMALI**

- **SONUÇ** bir özet değildir. Elbette tezde işlenen bilgiler ele alınır. Ama **özellikle** ulaşılan sonuçlar, yorumlar ve değerlendirmelere yer verilir. Uygulamadaki sorunlar ve çalışma neticesinde ulaşılan/önerilen çözüm yolları ifade edilir.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- Giriş ve sonuç yazıldıktan sonra;
- ***Dipnotlar düzgün bir şekilde genişletilip tam hali yazılır.
- ***Dipnotlarla beraber kaynak listesi tamamlanır.

► Sonuç Bölümünün Yazılması

- Araştırmanın sonuç bölümünde;
- Hangi konunun hangi teorik çerçeve ya da bilimsel yöntemler yardımıyla incelendiği
- Ne gibi sonuçlara varıldığı belirtilir. (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- Sonuç bölümünde verilen bilgiler **açık ve basit** olmalıdır.
- Sonuç bölümünde araştırmada söylenenlerin tekrarı yapılmamalıdır.

Sonuç Bölümü Yazılırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Sonuç Bölümünde:

1. Tüm çalışmaların yeniden özetlenmesi yapılmamalıdır.
2. Aşırı derecede uzun veya kısa olmamalıdır.
3. Araştırmacı, konuyu hangi teorik çerçevede ya da bilimsel yöntemlerden yararlanarak incelediğini ve ne gibi sonuçlara vardığını açık bir şekilde ortaya koymalıdır
4. Sonuç bölümünde kaynaklardan aktarma yapılmamasına özen gösterilmelidir

• Üslubun Gözden Geçirilmesi

- Yazılı anlatımda üslup çok önemli bir özelliktir. Her yazarın kendine özgü bir üslubu vardır.
- Kullanılan sözcükler, cümle kuruluşları, fikirlerin sıralanışı ve estetik özellikle üslubu belirler.
- Üslubun seçiminde hitap edilen kitlenin özellikleri ve ulaştırılmak istenen mesajın niteliği de önemlidir.
- Bir yazılı metinde bulunması gerekli olan üslup özellikleri, açıklık, sadelik ve akıcılıktır.

Yazı Üslubu

- Yazma safhasında artık araştırmacı bir yazardır ve her yazarın kendine özgü bir **Üslubu** vardır.
- Edebi metinlerde süslemeler ön planda iken, bilimsel metinlerde **sadelik ve açıklık esastır.**
- Bilimsel bir metni yazmak **çok çalışma ve konuya hakimiyet** ister. (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- Etkili bir anlatımın koşulu her paragraf, cümle ve sözcük üzerinde titizlikle durularak, belirli kuralların süzgecinden geçirilmesidir.
- Araştırmacı yazdıkça ve yazdıklarını gerek kendisi gerek başkaları düzelttikçe, yavaş yavaş **Üslubunu iyileştirebilir.**

Cümle

- Cümle, tek başına bir anlam ya da hüküm ifade eden sözcük topluluğudur.
- Her sağlam cümlede olması gereken özellikler:
 1. Cümle dilbilgisi kurallarına uygun olmalıdır.
 2. Cümle duru ve yalın olmalıdır.
 3. Cümle açık ve akıcı olmalıdır.
 4. Cümle mümkün olduğunca kısa olmalıdır (Bilimsel araştırmalarda)
 5. Okuyucu cümleyi okuyup bitirdikten sonra, o cümleyi anlamak için tekrar başa dönüp okumak zorunda kalmamalıdır.

- Araştırmacı çalışmasını yazarken **düşüncelerini ifade eden uygun sözcükleri** kullanmalıdır.
- Araştırmacı **herkesin anlayabileceği sözcükleri** kullanmalıdır.
- Yabancı sözcüklerin Türkçe karşılıkları henüz herkes tarafından bilinmiyorsa, **Türkçe'sinin yanına parantez içinde yabancı sözcük yazılmalıdır.**
- Araştırmacı **çevirileri ana fikre sadık kalarak kendi üslubu ile** yeniden yazmalıdır.

• Kavram birliği sağlanmalıdır.

- Mesela bir yerde **kanun**, başka bir yerde **yasa** kullanılmamalıdır. Belirlediđiniz kavramı sürekli aynı şekilde kullanmalısınız. (bilimsel kavramlarda birlik – benzer şekilde kullanma olmalı)
- **Yazımda standart sağlanmalı. Hem noktalama işaretlerinde, hem künye vb yazımında, hem de kavram kullanımında standart sağlanmalı...**
- Elbette anlam zenginliği de sağlanmalıdır.
- ***Her paragraf bir fikri açıklamalıdır.
- Paragrafın ana fikri ilk cümlede açıklanmışsa, ondan sonraki cümleler önemliden önemsiz doğru geçiş sırası izler. → *Ana fikir son cümledeyse, bu sefer de tersine önemsizden önemliye doğru cümlelerin sırası gelişmelidir.*

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Paragraf

- Paragraf, bir tek düşünce, fikir ya da olayı tam olarak anlatan cümleler grubudur.
- Paragraf içindeki cümleler birbirine bağlı olmalı ve anlatılmak istenen fikrin kolayca anlaşılmasını sağlayacak şekilde sıralanmalıdır.
- Paragrafın uzunluğu, paragrafın taşıdığı fikrin uzun ya da kısa olmasına göre değişir. Ancak **bir paragrafta bir fikir sunulmalıdır.**

- Paragraf, **giriş, gelişme ve sonuç** olmak üzere üç bölümden oluşur.
- Paragrafın ilk cümlesi, anlatılmak istenen fikrin ne olduğunu belirten **giriş cümlesidir.**
- **Gelişme** cümlesinde, açıklanan duygu, düşünce ya da olayın ne olduğu belirtilir ve gerekiyorsa örnek verilir.
- **Sonuç** cümlesinde ise, hüküm bildirildiği gibi, izleyen paragrafta açıklanacak konuyu belirten ifadeler de yer verilebilir.

- ***Yeni bir ana fikre geçildiğinde kural olarak ayrı bir başlık olmalıdır. **ANCAK** çok fazla alt başlık da dikkatleri dağıtabilir.
 - Başlıklar arasına geçiş paragrafları / bağlantı cümleleri koymak gerekir.
 - ***Ayrıca her başlığın altında en azından bir-iki cümlelik bağlantı cümlesi koyulmalıdır.
- Örnek:→

B. ÇEŞİTLİ ÜLKE UYGULAMALARINDA KAMU ALACAKLARINA RÜÇHAN HAKKI TANINMASI

Ülkemizde kamu alacaklarına tanınan rüçhan hakkının doğru bir değerlendirilmeye tâbi tutulabilmesi için, örnek teşkil edebilecek bazı ülkelerdeki durumun ortaya konulması gerekir. Bunun için farklı hukuk sistemleri içinde yer alan bazı gelişmiş ülkelerdeki uygulama şu şekilde belirtilebilir:

1. İngiltere

İngiltere’de gerçek kişilerin iflâsı ile şirketlerin tasfiyesi, 1986 tarihli İflâs Kanunu’nda düzenlenmiştir⁷⁴. Vergi alacaklarına rüçhan hakkı tanıyan ülkelerin başında gelen İngiltere’de, iflâsta şirketin kendisinden ziyade, işleri kurtarma amaç edinilmiştir⁷⁵.

İflâs Kanunu öncesinde hazırlanan Cork Raporu’nda vergi alacaklarına tanınan Kraliyet önceliğinin kaldırılması önerilmiştir⁷⁶. Bu raporda imtiyazlı alacakların çokluğu dolayısıyla alacakların eşit oranda tatmin edilmesinin uygulamada nadiren gerçekleştiği ve bu durumun da hayal kırıklığına yol açtığı belirtilmiştir. İmtiyazlı alacaklar, kanun gereğince diğer tüm teminatsız alacaklardan önce ödeneceği kabul edilen teminatsız alacaklar niteliğindedir⁷⁷.

(c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <https://arbeitskreis-yamanistan.com.tr>
Ertelenmiş alacaklar ise diğer tüm alacaklar ödendikten sonra kalan olduğu takdirde ödenecek son grup alacaklardır. Bunların arasında iflâsın açılmasından sonra tahakkuk eden faizler, müflisin kusurundan kaynaklanan zararlarından dolayı ortaya çıkan tazminatlar ve cezalar, iflâs giderleri, ceza ve ceza takip masrafları yer almaktadır¹¹⁸.

Ülkemizde kamu alacaklarına tanınan rüçhan hakkını incelemeden önce, İcra İflâs Kanunu kapsamında hacze iştirak müessesesi ve şartları ile iflâs durumunda alacakların sırası ve sıra cetvelinin özellikleri üzerine kısaca eğilmek gerekmektedir. Böylece kamu alacaklarına tanınan rüçhan hakkının önemi ve kapsamı daha net olarak ortaya konulabilecektir.

IV. İCRA VE İFLÂS KANUNU'NDAKİ BENZER MÜESSESELER

A. GENEL OLARAK

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

İcra ve iflâs hukuku, bir cebrî icra hukukudur. Cüz'î icra (icra takibi) ve küllî icra (iflâs takibi) olmak üzere iki çeşit cebrî icra (takip yolu) vardır¹¹⁹. Cüz'î icrada (haciz yolu ile takip), borçlunun karşısında bir veya birkaç alacaklısı vardır ve borçlunun malvarlığındaki şeylerden bir veya birkaçı icra dairesi tarafından haczedilir, satılır ve alacaklının alacağı ödenir. Oysa küllî icrada (iflâsta) borçlunun karşısında bütün alacaklıları vardır. Borçlunun haczedilebilen bütün malvarlığı satılıp bütün alacaklıların alacağı ödenir. İflâs yoluna sadece iflâsa tâbi borçlular için başvurulabilir¹²⁰. İİK her iki takip türünü de

¹¹⁷ STEELE, s. 69; TANIGUCHI, s. 11; İflâsın açılmasından önceki üç aya ilişkin ödenmemiş işçi ücretlerine, 2004 tarihli yeni kanunda, öncelikli gayrimenkul alacakları arasında ver verilmistir. Bkz. TANIGUCHI, s. 11: Kore'de de benzer bir ayırım vardır.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Yazarken dikkat edilmesi gereken diğer hususlar:

Yazma Aşamaları:

- ❖ “Dummy’ler” için yazdığınızı unutmayın (yazdığınızı babaanneniz anlamıyorsa yeterince açık değilsiniz demektir).
- ❖ Okuyucunuzun sizin neden sözettiğinizi bilmediğini; meşgul olduğunu ve aynı paragrafı iki kere okumayacağını varsayın.
- ❖ Kendinizi Geri Planda tutun.
- ❖ Planınıza sadık kalın.
- ❖ Açık seçik yazın

- ❖ Pozitif ifadeler kullanın (negatif ifadelerden kaçınin);
- ❖ Çok ve karmaşık yazmayın (Occam'ın usturası: "Basit olan iyidir".
- ❖ Vurgularınız abartmayın .
- ❖ Ekler yoluyla yeni sözcükler uydurmayın; Türkçe'nin kurallarına sadık kalın (her zaman imla kılavuzu ve sözlüğe danışın). (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Genellikle pasif ifadeler tercih edilmelidir. Yaptım, ettim yerine; şöyle belirtilebilir, ifade edilebilir, ilk bölümde şu hususlara vurgu yapılacaktır, ikinci bölümde şu konu ele alınacaktır... gibi...

• **Son Okuma**

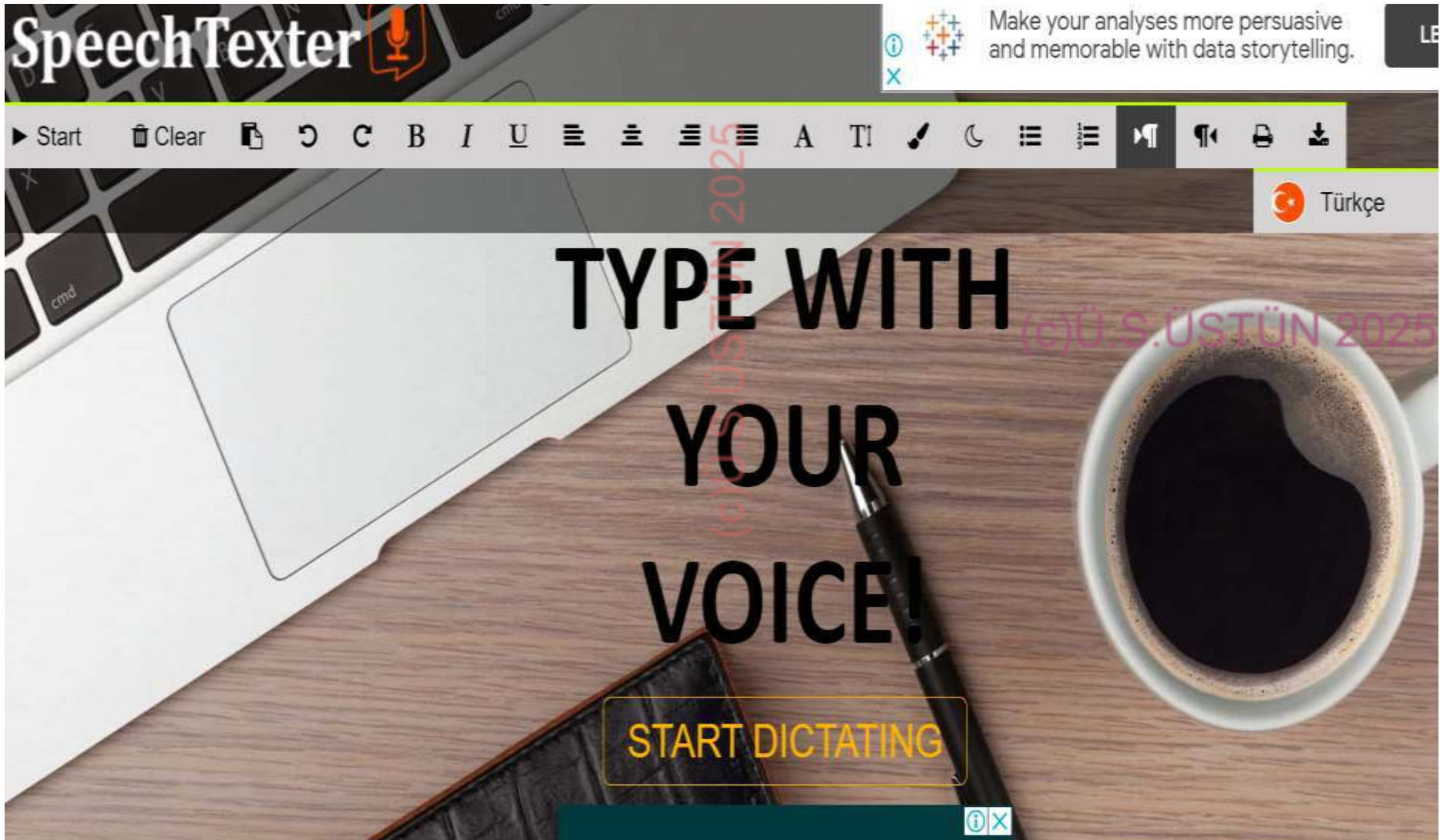
- Taslağı son kez okumadan önce birkaç gün bir kenarda bırakıp yeniden ele almak çok yararlıdır.
- Bilimsel çalışmalar göstermektedir ki bitirilen bir çalışma iki, üç gün kadar bir süre daha insan zihnindeki tazeliğini korumaktadır.
- Son okuma sırasında metin üslup yönünden düzeltilir. Daha düzgün kelimeler seçilir, noktalama hataları ve cümle düşüklükleri giderilir, tablo, şekil ve kaynak başvurularının sırası kontrol edilir.
- *****Kendiniz okuduktan sonra başka birine daha okutmak daha faydalı olacaktır**

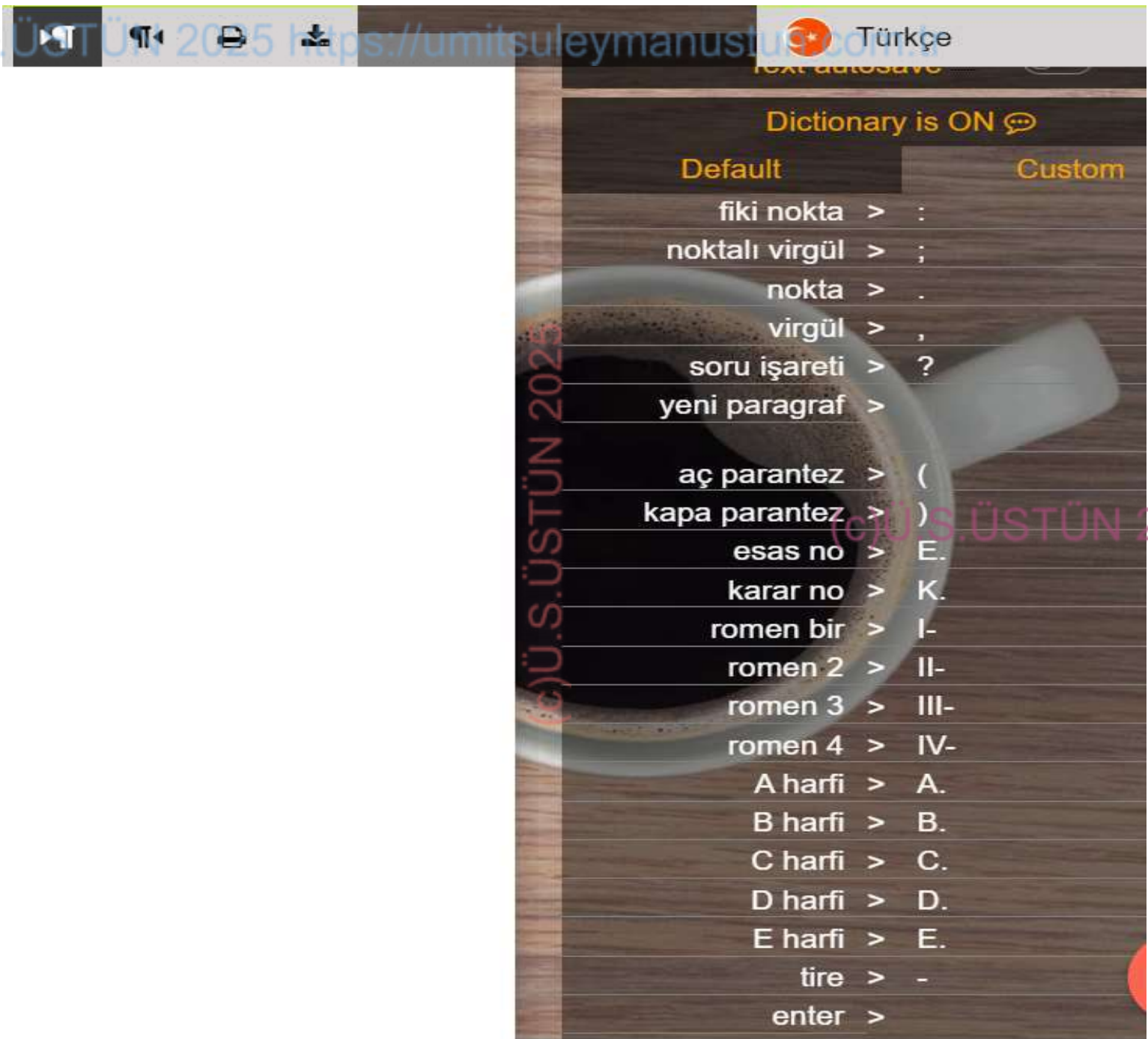
• Metnin Son Şekli

- Son çıktının alınmasından önce tüm düzeltmelerin yapılmış olması gerekir. Böylece birkaç kez okunup, bir kenara bırakıldıktan ve tüm düzeltmeler yapıldıktan sonra sıra son çıktıyı almaya gelir.
- Bunun için de tez hocasının isteği doğrultusunda font ve satır aralığı seçilir, kenar boşlukları ayarlanır, gerekiyorsa bir ön kapak konulur ve sona kaynakçasının da eklenmesiyle istenilen sayıda çıktı alınır.
- Böylece araştırma teslim edilmeye hazır duruma gelmiştir.
- Son olarak araştırma metnini bilgisayara kaydetmeyi ve yedekleme yapmayı unutmamak gerekir.

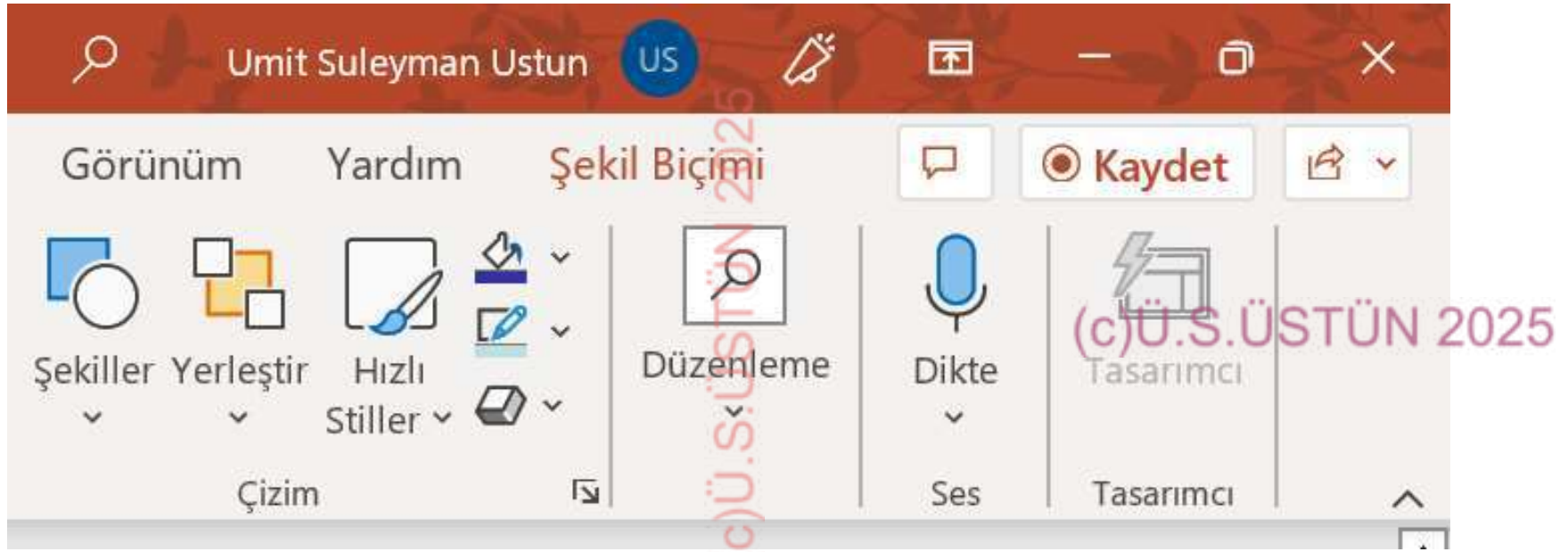
(c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <https://www.speechtexter.com.tr>

- Yazmada zorlananlar için:
- <https://www.speechtexter.com/>





- **MS WORD'de de artık DİKTE var:**
→ **GİRİŞ** Menüsünde →



- **BİLİMSEL ARAŞTIRMA NASIL YAPILIR?**
- Araştırma sürecindeki belli başlı bazı aşamalar:
- **I. KONU SEÇME**
- II. KONUNUN SINIRLARINI BELİRLEMEK**
- III. ARAŞTIRMANIN TEZİNİ OLUŞTURMA**
- IV. ARAŞTIRMANIN METODUNU BELİRLEME**
- V. TASLAK PLAN HAZIRLANMASI** (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- VI. GEÇİCİ BİBLİYOGRAFYA HAZIRLAMAK**
- VII. OKUMA VE NOT ALMA**
- VIII. VERİ İŞLEME VE TEZİ GÖZDEN GEÇİRME**
- IX. ARAŞTIRMA METNİNİN YAZILMASI**
- X. ETKİN SUNUM**

• X. ETKİN SUNUM

- Araştırmanın bitirilip teslim edilmesi, her zaman çalışmanın tamamlandığı anlamına gelmez. Çünkü bazı durumlarda araştırmanın bir jüri önünde sözlü olarak sunulması da gerekir.
- Genellikle araştırmacıya sunum için **genellikle 15-20 dakikalık** bir süre tanınır. Bu süre içinde sunucu hem araştırmasının en önemli sonuçlarını aktarmaya hem de izleyicilerde kendi bildi düzeyi ve akademik yetenekleri hakkında olumlu izlenimler yaratmaya çalışır.
- Her sunumda genellikle konuşma süresinin sonunda bir soru cevap bölümü vardır. Konuşmacı, dinleyicilerden gelebilecek soruları bu bölümde yanıtlar.

- Sunum sırasında hangi bilgilerin aktarılacağını gösteren bir sunum planı hazırlamak çok önemlidir.
- Bu plan yine girişle başlayıp sonuç ile bitecektir.
- **Ancak** belirli bir gelişme içinde araştırmanın en ilginç ve en özgün bulgularını içerecektir.
- ***Bütün başlıklar tek tek anlatılmaz – özetlenmez.
- GİRİŞ bölümüne değinilir.
- Önemli kısımlar anlatılır
- SONUÇ bölümünden ulaşılan sonuçlar anlatılır
- ***Süreye mutlaka tam riayet şart
- Bu yüzden önceden iyi bir hazırlık şart!!!

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- *Sunum sırasında powerpoint gibi programlardan yararlanılabilir (jüri izin verirse)
- *Farklı toplantılarda izleyicilerin incelemesinde yarar görülen bazı ayrıntılı tablolar/bilgiler fotokopi olarak dağıtılabilir
- *ÖNCEDEN bir sunum planı hazırlamak çok faydalı olur. → **Ama** araştırmacı (veya konferansı veren) söyleyeceklerini hiçbir zaman kâğıttan okumamalıdır. Bilgilerin hatırlatıcı tarzda ufak notlar şeklinde kartlara yazılması faydalı olur.
- Önceden çalışılmalı, birkaç kez kendi kendine/başka kişilere anlatarak prova yapılması yarar sağlar...

- İzleyicilerin ilgisini konu üzerinde yoğunlaştırmak için başlangıçta bazı çarpıcı istatistiki bilgiler vermek günlük yaşamdan örneklerle konunun önemini ve yararını göstermek, **hatta** gerekirse bir fıkra ile bunu vurgulamak gibi yollara da başvurulabilir.
- **Sunum bir dergi makalesi gibi değildir, → doğal bir konuşma havası içinde sürdürülmelidir.** Konuşurken amaca bağlı olarak konuşma hızında değişiklikler yapılabilir. *Örneğin* bir hususa ağırlık verilmek istendiğinde daha yavaş ve tane tane konuşulur.

- ***Konuşma sırasında sunucu canlı istekli ve kendine güvenen bir görüntü vermelidir.
- Ayrıca konuşma izleyicilerden merak uyandıracak Hatta onları Soru sormaya yöneltecek bir biçimde yapılmalıdır. İyi bir konuşmacı, **anlatım sırasında sonuca yaklaşıldığı izlenimini de vermelidir.** Beklenmedik bir şekilde «...Sonuç olarak...» gibi bir ifade ile sunumun aniden ve beklenmedik biçimde bitirilmesi doğru değildir.
- ***Sunumun önceden prova edilmesi aksaklıkların zamanında giderilmesini ve heyecanın azalmasına yardımcı olur

- PowerPoint slaytları hazırlamak da önemlidir. Bu konuda yaygın bir uygulama **7 x 7 ilkesidir** yani her slayt ta en fazla 7 satır ve her satırda da en fazla 7 kelime olmalıdır.
- Yapılan incelemeler konuşmacıyı dinlerken ancak bu kadar bir yazı alanının izleyiciler tarafından algılama bildiğini göstermiştir. Daha fazla yazı durumunda izleyici bu yazıları okurken konuşmayı kaçırmakta ve söylenenleri anlayamamaktadır. (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- ekrana yansıtılan yazılar konferansı veren kişinin konuşmasını yerine geçmemelidir. Yani asıl ilgi odağı ekrandaki yazılar değil sunumu yapanın konuşması olmalıdır. **Konuşmacı ekrandaki yazıları okumaz, yalnızca konuşmasını yapar.** İzleyiciler konuşmayı dinlerken aynı zamanda bu bilgileri özet olarak ekrandan da takip ederler 200

- **Araştırma Metninin**
- **Şeklî Yapısı**

• Araştırmanın görünümünün (iskeletin) aşağıdaki sıraya göre oluşturulması uygun olacaktır:

- - *İthaf,*
- - *Önsöz (teşekkür sayfası),*
- - *İçindekiler,*
- - *Ekler listesi,*
- - *Kısaltmalar listesi,*
- - *varsa-Tablo, grafik, şekil listesi,*
- - *GİRİŞ,*
- - *ÇALIŞMA METNİ,*
- - *SONUÇ*
 - *Kaynakça,*
 - *varsa-Ekler,*
 - *Endeks.*

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- Araştırmanın veya benzeri bir bilimsel çalışmanın örnek modelini oluşturan genel yapı aşağıdadır.

Araştırmanın Kısımları

Ön Kısım

İçerdikleri

Başlık

İthaf

Önsöz

İçindekiler

Tablolar ve Şekiller Listesi

Kısaltmalar Listesi

Giriş

Metin Kısmı

Giriş

Bölümler... ana kısım

Sonuç

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
Açıklamalı Sözlük

Ekler

Son Notlar

Bibliyografya

İndeks

Son Kısım

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

• A. ÖN KISIM

- Ön kısım asıl araştırmayı tanıtıcı, tanımlayıcı veya yazarın okuyucuya vermek istediği özel mesajı kapsayıcı nitelikteki yazılardır.
- Bir araştırmada başlık, önsöz, içindekiler vb. ana araştırma metninden sayılmazlar. Bunlar bir tür asıl araştırmayı tanıtıcı tanımlayıcı nitelikteki kısımlardır.

• 1. Başlık & KAPAK SAYFASI

- Her araştırma raporunun ve bilimsel çalışanın bir başlığı bulunur. Başlık, kısa, özlü ve dikkat çekici olmalı aynı zamanda da araştırmanın içeriğine uygun düşmelidir. Başlık yazısı genellikle araştırmacının tez cümlesine dayanır.
- Başlık sayfasında ayrıca şu gibi bilgiler yer alır: İlgili üniversite, enstitü veya kurum adı, araştırmacının adı ve soyadı, çalışmanın sunulacağı öğretim üyesi veya kurumun adı, araştırma türü, araştırmanın yapıldığı yer, tarih vs.

İ.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
KAMU HUKUKU ANABİLİM DALI

**CEZAÎ YAPTIRIM GEREKTİREN VERGİ SUÇLARI VE
YARGILAMA USÛLÜ**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

DANİSMAN
Yrd. Doç. Dr. İbrahim DÜLGER

HAZIRLAYAN
Ümit Süleyman ÜSTÜN

• **2. İthaf (-)**

- Araştırmacı çalışmayı kendilerine olan sevgi, saygı veya minnet duygularını ifade etmek için belirli kişi veya kişilere ithaf edebilir.
- İthaf genellikle başlık sayfasından hemen sonraki sayfada yer alır ve o sayfaya başka bir şey yazılmaz. (*tezde olmaz. Kitap olarak basıldığında olabilir*)
- → **İthaf basılan eserlere konur.** Basılı olmayan eserlere ithaf uygun düşmez.

- **3. Önsöz (-)**
- Bir bakıma araştırmacının okuyucuya iletmek istediği özel mesaj durumudur. Araştırmacının yardım gördüğü kişi veya kurumlara teşekkürü de bu bölümde yer alır. (tezde olmaz. **Kitap olarak basıldığında olabilir**)
- Önsöz, Giriş'ten farklıdır. Bir araştırmada her zaman önsöz bulunmaz. Sadece basılmış eserlerde olmalıdır. Diğerlerinde uygun olmaz.
- Oysa giriş araştırmanın ayrılmaz bir parçasıdır.
- Geleneksel olarak önsöz yazısının sonuna/altına çalışmanın bittiği yerin şehir adı ve tarihi belirtilir.

*“Dün, dün de kaldı cancağızım,
bugün yeni bir şeyler söylemek lâzım.”*

(MEVLÂNA)

ÖNSÖZ

Bu çalışma esas itibariyle, profesörlük takdim tezi olarak hazırlanmıştır. Bu konuyu Cumhurbaşkanlığı sisteminin başlaması sonrası yapmayı planlayıp başka konuda hazırlık yaptığım sırada, Cumhurbaşkanlığı sisteminin başlamasıyla önceliği bu konu almış bulunuyor. Profesörlük unvanını alma aşamasında sunulacak olan bu eserin, o unvanın hakkını verecek nitelikte olması için elimden geleni gayreti gösterdim. Mevlâna diyarından, Mevlâna'nın yukarıdaki sözüne yaraşır bir eser ortaya koymaya arzusuyla çalıştım.

Merhum Prof. Dr. Nami ÇAĞAN'ın temel başucu kaynağı “Vergilendirme Yetkisi” eseri bulunurken, böyle bir çalışmayı yapma hususunda çok tereddüt yaşadım. Ancak, tarih içindeki gelişmelerin sadece vergilerin değil, aynı zamanda harcamaların ve de bütçenin meclis tarafından onaylanmasına yönelik seyrini dikkate alarak, bütçe hakkının da çalışmaya dâhil edilmesinin konuyu önem ve mahiyeti itibariyle daha kapsayıcı olacağı kanaatine vardım. Bu itibarla, çalışmada sadece vergilerle sınırlı kalınmaması, terazinin diğer kefesini teşkil eden harcamalara karar vermenin de incelenmesi suretiyle konunun her iki boyutunun ele alınması, böylece çalışmanın daha kapsamlı olmasına da gayret ettim. Harcamalar boyutunun da konunun kapsayıcılığı bakımından bütçe hakkı itibariyle ele

- İçindekiler listesi çalışmanın kapsamına giren tüm başlık ve belirli dereceye kadar inen alt başlıkların sırayla sayfa numaralarını gösterir.
- Araştırma metni bölümlerden, bölümler de derece derece alt bölümlerden oluşur.
- Her bölüm ve alt bölümün bir başlığı ve bir de sınıflandırma numarası vardır.
- **İçindekiler sayfasında bir bölüm, üstünde yer alan başlığın altına iki harf boşluğu içerden başlanarak yazılır.**
- **!!! Her ana bölüm (ve içindekiler, giriş, sonuç, kaynaklar) hep iki-üç satır (entere basılarak) aşağıdan yazılır.**
- Bölümler kendi aralarında aynı derecedeki alt bölümler de yine kendi aralarında bir hiza oluştururlar.

- Sayfanın üst kısmına, ortaya gelecek biçimde büyük harflerle İÇİNDEKİLER yazılır.
- Biraz aşağıya ve köşeye de Sayfa No yazısı konulur.
- Bundan sonra, metin öncesi ve metin sonrası kısımlarla birlikte araştırmanın tüm başlıkları yazılarak karşılarında başlangıç sayfa numaraları gösterilir.
- Sayfa numaraları son rakamlar alt alta gelecek biçimde yazılmalıdır.
- İçindekiler sayfasındaki başlıklar metindeki başlıklarla **birebir aynı olmalıdır**. Başlıklarda değişiklik/kısaltma yapılamaz. → İçindekiler otomatik olarak oluşturulmalıdır.
- Ön kısımların romen rakamı ile sayfaları numaralandırılır.

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	VII
KISALTMALAR	XIII
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM

VERGİ UYGULAMASININ BAŞARIYA ULAŞMASININ ŞARTLARI

I. ETKİN VERGİ YÖNETİMİ.....	5
II. ETKİN VERGİ YÖNETİMİ İÇİN GEREKEN ŞARTLAR	7

İKİNCİ BÖLÜM

VERGİ DENETİMİ

I. VERGİ DENETİMİNİN ÖNEMİ	13
II. VERGİ DENETİMİNİN ÖRGÜTLENMESİ	18
A. 646 Sayılı KHK Öncesi Vergi Denetiminin Yapılanması	19
B. 646 sayılı KHK Sonrası Vergi Denetiminin Yapılanması	26
III. VERGİ DENETİM YOLLARI.....	34
A. Yoklama	35
B. Vergi İncelemesi	38
1. Vergi İncelemesinin Özellikleri.....	38
2. Vergi İncelemesinin Esasları ve Karşılaşılan Sorunlar...	39
3. Vergi İncelemesinde 6009 Sayılı Kanunla Yapılan Değişiklikler ve Değerlendirilmesi.....	54

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

4. Susma Hakkı Kapsamında Vergi İncelemesi	67
C. Arama	75
D. Bilgi Toplama.....	79

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

VERGİ YARGISI

I. VERGİ YARGISININ ÖNEMİ VE FONKSİYONLARI.....	83
A. Vergi Yargısının Önemi	83
B. Vergi Yargısının Fonksiyonları.....	85
II. VERGİ YARGISININ ÖRGÜTLENMESİ.....	89
A. Yabancı Ülke Uygulamaları	90
1. Fransa.....	90
2. İngiltere.....	91
3. Almanya.....	93
4. Amerika Birleşik Devletleri.....	94
B. Türkiye’de Vergi Yargısının Örgütlenmesi	94
III. TÜRK VERGİ YARGISININ ETKİNLİĞİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	98
A. Vergi Yargısının Etkinliği Bakımından Uzlaşma Müessesesinin Değerlendirilmesi	99
B. Vergi Yargının İş Yüğü, Örgütlenmesi ve Fonksiyonları Bakımından Değerlendirilmesi	109
C. Vergi Hâkimlerinin Seçimi ve Yetiştirilmelerinin Değerlendirilmesi	142
SONUÇ	157
YARARLANILAN KAYNAKLAR	161

• 5. Tablolar ve Şekiller Listesi

- Bir araştırmada tablo ve şekiller fazla değilse bunların ayrıca bir listesini yapmaya gerek yoktur. Fakat çok sayıdaki tablo ve şekil için ayrı listeler düzenlemek yararlı olur. Tablo ve şekil listelerine önce tablo veya şeklin numarası ile başlığı yazılır ve karşılarında sayfa numaraları gösterilir.
- **6. Kısaltmalar Listesi**
- Yazar herkes tarafından genellikle bilinenlerin dışında kısaltmalar yapmışsa bunların bir listesi araştırmanın ön kısmında göstermesinde yarar vardır.
- *Bir kısaltmalar listesine yer verilmiş olsa bile ilgili terim veya ifade metin içinde ilk kez geçtiğinde uzun şekliyle yazılır parantez içinde ise kısaltması gösterilir (isteğe bağlı- ve genellikle makalelerde-)*

KISALTMALAR

AİHM.	: Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi
AyM.	: Anayasa Mahkemesi
Bkz.	: Bakınız
C.	: Cilt
CD.	: Ceza Dairesi
Çev.	: Çeviren
D.	: Daire
DEÜİİBFD.	: Dokuz Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi
dn.	: Dipnot
Dş.	: Danıştay
DVDDGK.	: Danıştay Vergi Dava Daireleri Genel Kurulu
E.	: Esas
ET.	: (İnternet kaynağına) Erişim tarihi
K.	: Karar
KHK.	: Kanun hükmünde kararname
md.	: Madde
mük.	: Mükerrer
RG.	: Resmî Gazete
S.	: Sayı
s.	: Sayfa
VDDK.	: Vergi Dava Daireleri Kurulu
VUK.	: Vergi Usul Kanunu
Y.	: Yargıtay

• 7. Özet

- Tezlerde özet gerekmektedir. 250 kelime civarı...
- Sosyal Bilimler alanındaki dergilerde yayınlanan makalelerin başında genellikle 100-150 kelimelik özetlere yer verilmesi gerekmektedir.
- Özet araştırmanın amacını bulgu ve sonuçlarını yorumsuz biçimde ortaya koyar ve genellikle tek başına bir sayfaya yerleştirilir.
- Özet kendi içinde bütünlüğe sahip olmalıdır.
- **8. Yabancı Dilde Özet (Abstract)**
- Tezlerde ve makalelerde...

- Vergi suçları ve cezaları, vergi hukuku içinde önemli bir yere sahiptir. Vergi ile birlikte vergi suçları ve bu suçlara karşı yaptırımlar da ortaya çıkmıştır. Ülkemizde vergi suçlarına karşı iki tür yaptırım uygulanması söz konusu olmaktadır. Bunlardan birincisi, bazı vergi suçlarına karşı idarî yaptırım niteliğindeki vergi cezalarının uygulanmasıdır. İkinci olarak da ceza mahkemelerinde yapılacak yargılama sonucu cezaî yaptırımlara başvurulmasıdır.
- Cezaî yaptırım gerektiren vergi suçları ve özellikle bunların yargılama usûlü üzerinde doktrinde bugüne kadar pek fazla durulmamıştır. “Cezaî Yaptırım Gerektiren Vergi Suçları ve Yargılama Usûlü” adlı çalışmanın birinci bölümünde vergi suçları üzerinde durulmuş ve özellikle cezaî yaptırım gerektiren vergi suçları incelenmiştir.
- Çalışmanın ikinci bölümünde ise bu tür vergi suçlarının yargılama usulü ele alınmıştır. Bu tür vergi suçlarının belirlenmesi ve yaptırımlarının tespiti, ceza mahkemelerinin görev alanına girer. Ceza mahkemesi, ceza yargılama usûlü kurallarına göre karar verir. Fakat bu tür vergi suçlarının yargılamasının ceza yargılama usûlünden bir takım farklılıkları da vardır.
- Vergi suçları ve cezaları alanında önemli kanun değişiklikleri olmuştur. Çalışmada bu değişikliklerin üzerinde de durulmuştur. Bu değişikliklerin olumlu ve olumsuz yönleri incelenmiştir.

• **ABSTRACT**

- *Tax crimes and tax penalties play an important role in tax law. Tax crimes and penalties against these crimes came out with taxation concept together. There are two kinds of penalties applied to tax crimes in our country. First of all administrative sanctions come into consideration against tax crimes. Criminal sanctions followed by a criminal trial can also be used.*
- *Tax crimes which require criminal penalty and especially their trial procedure has not been examined thoroughly by academic circles up to now. Tax crimes and especially tax crimes requiring criminal penalties are examined in the first part of this study which has the title “Tax Crimes Which Require Criminal Penalty and the Trial Procedure”.*
- *The trial procedure of tax crimes which require criminal penalty are examined at the second part of this study. The criminal courts have jurisdiction about these tax crimes and penalties. The criminal court follows criminal trial procedure. But there are some differences between tax crimes’ trial and the normal criminal trial procedure.*
- *There has been important amendments in the field of tax crimes and penalties. In this thesis, I also tried to analyse these amendments focusing on the negative and the positive aspects.*

• **B. METİN KISMI**

- Araştırmalarını asıl gövdesini oluşturur.
- Metin, ön kısmı kapsamaz. Girişle başlar→Sonuçla biter...
- Metinde açıklanan bilgiler, bölümler biçiminde okuyucuya sunulur. Dipnotlar da yer alır.

• 1. Giriş

- Bir araştırmamanın metin kısmı **giriş ile başlar.** Girişte araştırmamanın çözümlemeye çalıştığı sorun ortaya konur, hipotez veya tez cümlesi açıklanır ve kullanılan yöntemle, varsa araştırmamanın tabi olduğu sınırlamalardan söz edilir.
- Bazen araştırmamanın birinci bölümü giriş niteliğinde olur .
- Makalelerde de giriş bölümü olur.
- Girişin ilk sayfası numarası **1** ile başlar.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- Bir araştırmadaki görüş, fikir ve bilgiler, bölümler ve onların alt bölümlerinden oluşan bir plan içerisinde sunulur.
- Araştırmada bölüm ayrımının sıralanışı, hipotezi destekleyecek bir gelişme göstermelidir.
- Her alt-bölüm yer aldığı bölümdeki ana düşünceyi, bölümler de ana tez cümlesini destekleyici nitelikte olmalıdır.
- İyi bir bölümleme; okuyucunun konunun tüm yönlerini görmesine ve fikirler arasındaki ilişkiyi kolayca kavramasına yardımcı olur.
- Araştırmayı bölümlere ayırmada kullanılan başlıca iki numaralandırma yöntemi vardır. Bunlar rakam-harf sistemi ve ondalık sistemdir.

- Bu yöntem daha çok Avrupa sistemi olarak bilinmekte ülkemizde de yaygın olarak kullanılmaktadır. Rakam-harf sisteminde numaralandırmaya büyük Romen rakamlarıyla başlanır ve alt bölümlerde bir harf ile bir normal rakam birbirini izler.
- I –II –III >> A – B – C >> 1 – 2 – 3 >> a – b – c >>> daha alt başlıklar ise >> aa – bb – cc
- ****!!!! BİR I VARSA MUTLAKA II DA OLMALI. YADA A BAŞLIĞI VARSA MUTLAKA BİR B BAŞLIĞI DA OLMALI !!!
- YANİ; Bir üst başlığı alt başlıklara ayırmak için mutlaka onun en az iki alt başlığı olmalıdır.
- Her bir başlık numarası/harfinden sonra nokta koyalım. Standart sağlayalım. Bir nokta bir tire veya parantez vs. olmaz.→ 1. 1- 1)

• 3. Sonuç

- Sonuç metnin son bölümüdür. Burada elde edilen bulgular ortaya konulur, yorumlanır ve hipotez veya tez cümlesinin geçerliliği konusunda yargıda bulunulur.
- →Başka bir deyişle varılan sonuçların literatürdeki çalışmalarla nasıl bir ilişki gösterdiği, bu sonuçların başta konulan hipotezle uyumlu mu yoksa çelişkili mi olduğu belirtilir.
- Bulunan sonuçlara dayanılarak başka ne tür araştırmalar yapılabileceği veya hangi sorunlara çözüm getirebileceğine işaret edilir.

- **Elbette ki; sonuçta** yalnızca araştırma kapsamında yapılan analiz ve incelemelerin ortaya moyduğu bulgulardan söz edilir.
- **Araştırma metninde analizi yapılmamış veya yöntem kapsamına alınmamış bir husus, sonuçta işlenemez.**
- Yani sonuçta yeni bilgi verilemez. Önceki bilgilerin (metinde ele alınıp işlenen bilgilerin) değerlendirilmesi, yorumlanması söz konusudur.
- Sonuçta araştırmanın kısa bir özeti de genellikle yer almış olur.

• C. SON KISIM

- Ana metnin bir parçası niteliği taşımayan bir takım bilgi, belge ve düzenlemeler araştırmamanın son kısmında sunulur.
- Açıklamalı sözlük, ekler, son notlar, bibliyografya, endeks...

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- **1. Bibliyografya**

- Bibliyografya araştırmannın ortaya çıkartılmasında yararlanılan tüm kaynakların alfabetik olarak sıralandığı bölümdür.

Bibliyografya yerine **Kaynakça(-) demeyelim onun yerine, Yararlanılan Kaynaklar** terimi

de kullanılabilir. Ya da sadece (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

KAYNAKLAR

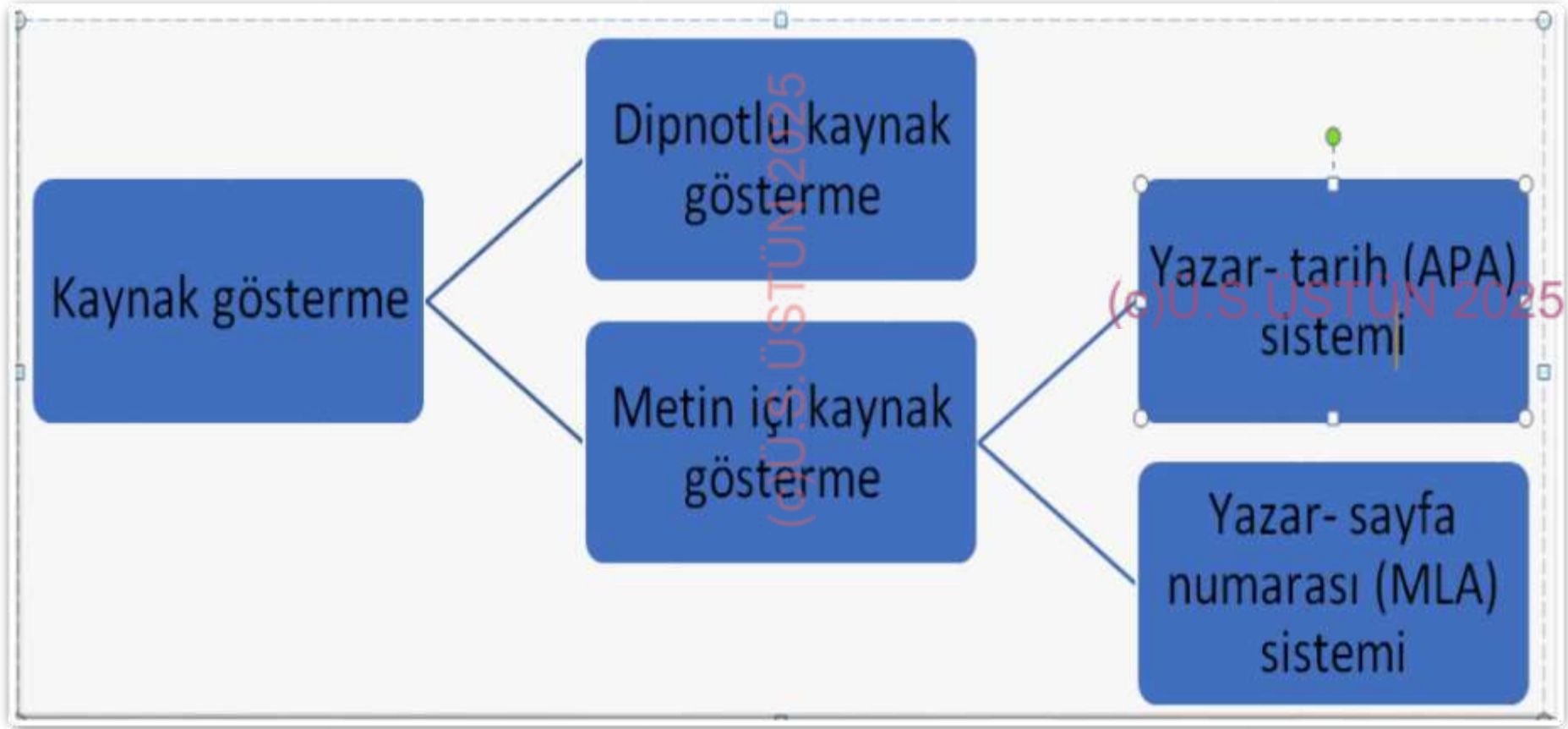
- Metin kısmında başvuru yapılan kaynakların tümüne bibliyografyada yer vermek gerekir.

• 2. Endeks

- Endeks araştırmada geçen kavram, kişi ve yer adlarının alfabetik olarak dizinlenmesi biçiminde hazırlanır.
- Her bir terim veya adın karşısına, onun metinde geçtiği sayfaların numaraları yazılır. Böylece okuyucu aradığı terimi kolayca bulabilir.
- Basılı çalışmalara (kitaplara) konulur. Basılı çalışmalara koymak faydalıdır.
- Ancak basılı olmayan çalışmalarda –hele bu çalışma fazla hacimli değilse- konulması olağan değildir...

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

• ***Atıf kuralları***



• I. HANGİ BİLGİLER NEDEN KAYNAK GÖSTERİLİR?

• 1. Kaynak göstermede amaç

- - Araştırmacının savunduğu görüşlerin doğruluğunu desteklemek
- - Bilgilerin kaynağını göstererek, araştırmacının kendi katkısını belirtmek ve bu bilgilerin asıl sahiplerinin hak ettiği itibarı sağlamak
- - Sunulan bilgilerin doğruluk, güvenilirlik ve tarafsızlığıyla ilgili olarak okuyucuya denetim olanağı sağlamak
- - İlgili konularda yeniden araştırma yapmak isteyenlere kaynaklara hakkında hazır bilgiler vermek

(c) 2. Kaynak göstermeyi gerektiren bilgiler

- Bir araştırmada kullanılan bilgi ve belgelerin tümünün kaynağını göstermek gerekmez.
- Genelde, şu tür bilgilerin kaynağı belirtilir:
- Sıradan bilgilerin dışında kalan her türlü özgün bilgi, fikir, görüş veya eleştiriler
- Başka kaynaklardan aynen veya değiştirilerek yapılan alıntılar
- Başka yazarların kendilerine özgü düşünce, hüküm ve önerileri
- Bir tablo veya istatistiğin düzenlenmesinde kullanılan verilerin nereden alındığı
- **Buna karşılık, şu gibi durumlarda ise kaynak göstermeye gerek yoktur:**
 - -Herkesçe bilinen ve bir özgünlüğü bulunmayan genel bilgiler
 - -Herkesçe çok iyi tanınan temel kitaplar, klasikler veya kutsal kitapların öğüt ve önerileri

• II. DİPNOTLU KAYNAK BAŞVURUSU YÖNTEMİ

- Geleneksel dipnotlu kaynak gösterme yönteminde, araştırma metninin her sayfasında başvurulacak kaynaklar, numara sırasına göre o sayfanın altında tanıtılır.
- Dipnotlarda belirtilen kaynaklar ayrıca araştırmamanın sonuna konulan bibliyografyada (kaynakçada) topluca ve yazar soyadı sırasına göre yer alırlar.
- Bu yöntemde, bir kaynak hem ilk geçtiği sayfada hem de sondaki bibliyografyada iki kez tanıtılmış olur.

• 1. Kaynak dipnotlarına ilişkin uyarılar

- Dipnotlarının yazımında göz önünde tutulması gereken bazı kurallar şöyle belirtilebilir:
- **Dipnotları gereksiz derecede uzun olmamalıdır.
- Bir sayfada gerekenden fazla dipnotu bulunması okumayı güçleştirir, dikkati dağıtır ve metinde hoş olmayan bir görünüm yaratır.
- ***Aynı dipnotu numarası ile birden fazla kaynak gösterilebilir.*** noktalı virgüller ayrılır...
- *Başlık satırına dipnotu konmaz; eğer gerekiyorsa, dipnotları metin içinde uygun bir yere yerleştirmelidir.
- *Tüm konuyu ilgilendiren dipnotları bölümün ilk sayfasında diğer dipnotlardan önce gösterilmelidir.

• 2. Dipnotların Yeri

- Metinde dipnotların yerini iyi belirlemek gerekir. Normal olarak, dipnotları bir isim, kavram veya konu sözcüğünün geçmesinden hemen sonra ya da cümle ve paragraf sonlarında yer alırlar.
- Dipnotlarını göstermek için kullanılan sayılar, metinde ilgili kelimenin üzerine yazılır ve rakamla birlikte ayrıca nokta, virgöl, parantez veya benzeri işaretler konulmaz.
- Dipnot yazılarını metinde kullanılan kullanıma göre daha ufak punto ile yazmak doğru olur.
- VE DİPNOTLARI HİZALAYACAĞIZ, SAYFA YAPISINI DÜZELTECEĞİZ: →

• Başvurular → dipnot ekle →

1apa Metin_İç_Kaynak_Gösterme.docx - Microsoft Word (Ürün Etkinleştirilemedi)

Dosya Giriş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm

İçindekiler

Metin Ekle

Tabloyu Güncelleştir

İçindekiler Tablosu

Sonnot Ekle

Bir Sonraki Dipnot

Notları Göster

Dipnotlar

Kaynakları Yönet

Stil: APA Beşin

Alıntı Ekle

Kaynakça

Alıntılar ve Kaynakça

Resim Yazısı Ekle

Şekiller Tablosu Ekle

Tabloyu Güncelleştir

Çapraz Başvuru

Resim Yazıları

Dizin Ekle

Dizini Güncelleştir

Girdiyi İşaretle

Dizin

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

APA YÖNTEMİ İLE KAYNAK GÖSTERME

APA Yöntemi; bilimsel bir çalışmada yazılan atıfların metin içerisinde yazar-tarih şeklinde gösterilmesidir. Amerikan Psikoloji Derneği (American Psychological Association: APA) tarafından benimsendiği için literatürde APA Yöntemi olarak geçmektedir. Harward Referans Tekniği olarak da geçmektedir. Klasik dipnot yönteminden farklı olarak yapılan atıflar sayfa sonunda alt alta değil, metin içerisinde her cümleden veya paragraftan sonra

- Sistem otomatik olarak dipnotu numaralı bir şekilde ekler.
- Siz bir kere tab tuşuna basarak dipnotunuzu yazınız. → Sonra şekil ayarlaması yaparken kolaylık olacaktır.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

4. Altı Yada Daha Fazla Yazarlı Çalışma

- Dipnotları normal olarak rakamlarla gösterilirler. Ancak bazı durumlarda rakam yerine özel işaretler veya küçük harfler kullanılması da söz konusu olabilir. **Özel işaret yerine→ mesela * koyarız:**

Alıntılar ve Kaynakça Resim Yazıları Dizin

1 2 3 13 14 15 17

Dipnot ve Sonnot

Konum

☒ Dipnotlar: Sayfa altı

☐ Sonnotlar: Belge sonu

Dönüştür...

Biçim

Sayı biçimi: 1, 2, 3...

Özel işaret: *

Simge...

Başlangıç: 1

Numaralandırma: Sürekli

Değişiklikleri uygula

Değişiklikleri uygulama yeri: Tüm belgeye

Ekle İptal Uygula

APA Yöntemi
klinde gösterilmesie
PA) tarafından beni
ferans Tekniği ola
flar sayfa sonunda
sterilir. Bu yöntem
syal bilimler alanı
lavuzlarında yaygın

Yazar
(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
içerisinde yazar-tarih
hological Association:
geçmektedir¹. Harward
n farklı olarak yapılan
veya paragraftan sonra
ullanılan yöntem olup
versitelerin tez yazım

Bu yöntemde kaynak gösterimi; metinde ilgili kelimedden veya cümleden sonra açılan

Bazı notlarda numaralandırmayı hiç kullanmamak gerekir. *Örneğin*, bir makalenin yazar ya da çevirmeni tanıtıcı notlarda olduğu gibi. (*)

APA YÖNTEMİ İLE KAYNAK GÖSTERME

Yazar*

APA Yöntemi; bilimsel bir çalışmada yazılan atıfların metin içerisinde yazar-tarih şeklinde gösterilmesidir. Amerikan Psikoloji Derneği (American Psychological Association:

*

1

• 3. Dipnotlar nasıl numaralandırılır?

- Dipnotları **ya** her bölümde yeniden, **ya da** bütün araştırma boyunca baştan sona sürecek biçimde numaralandırılırlar. → Her bölümde yeniden birden başlamasını istiyorsanız bölümlerde word üzerinde kesme → sonraki bölüm demeniz gerekir.
- Dipnot simgesine basıp gelen menüden başlangıç numarası; nereden başlayıp metnin nerelerine uygulanacağını seçebiliriz...
- *Bugün için eskiyen bir uygulamaya göre dipnotların her sayfada birden başlayarak yeniden numaralandırılması söz konusudur.*

Dipnot ve Sonnot

Konum

☒ Dipnotlar: Sayfa altı

☐ Sonnotlar: Belge sonu

Dönüştür...

Biçim

Sayı biçimi: 1, 2, 3, ...

Özel işaret: Simge...

Başlangıç: 1

Numaralandırma: Sürekli

Değişiklikleri uygula

Değişiklikleri uygulama yeri: Bu bölüme

Ekle

Bu bölüme

Tüm belgeye

• 4. Dipnotların yerine yazılması

- *Metinde dipnotu numarası ilgili kelimedenden sonra ve yarım ara yukarıda bulunur. Sayfa altında ise metinden bir normal satır ara verildikten sonra sayfa ortasına kadar uzanan bir çizgi çizilir. Bu çizginin altına paragraf başı hizasında, yarım satır yukarıya dipnotu numarası konulur ve hiç ara verilmeden kaynakla ilgili bilgiler ve sayfa numarası yazılır.*
- Aynı dipnotun ikinci ve diğer satırları normal satır başı hizasından başlar ve dar ara ile yazılır.
- Birbirini izleyen dipnotları arasında bir normal satır ara (**aralık önce sonra 3 nk gibi**) bırakılması kaynakların birbirine karışmasını önler ve daha hoş bir görünüm ortaya çıkar.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

• III. DİPNOTU YAZIM KURALLARI

• A. BİR KAYNAĞA YAPILACAK İLK BAŞVURU

- Bir kaynağa ilk kez yapılacak başvurunun dipnotun da gösterilmesi ile ikinci ve daha sonraki başvuruların gösterilme şekilleri aynı değildir.
- İlk başvuruda kaynakla ilgili tüm bilgileri vermek gerekir. Oysa aynı kaynağa ikinci kez ve ondan sonraki başvurularda bu bilgiler yeniden verilmez; onun yerine kaynağı tanıttacak kısaltmalar kullanılır.

- Bir kitabı dipnotun da ilk kez tanıtırken onun hakkında şu üç grup bilgiyi vermek gerekir: yazar adı, kitap başlığı ve yayım bilgileri. Doğal olarak bunlara sayfa numaraları da eklenecektir.
- O halde bir kitabı dipnotun da ilk kez kaynak gösterirken şu genel modele uygun hareket edilir:
- Yazar SOYADI Adı, *kitap Başlığı*, Yayınevi, *baskı sayısı*, basıldığı kent yayın yılı, sayfa numarası.
- Yazarın SOYADI, Adı, **Kitabın Adı**, Yayınevi, Yayın Yeri ve Yılı.
- Yazarın SOYADI, Adı, *Kitabın Adı*, Yayınevi, Yayın Yeri ve Yılı.
- Kitap/dergi adı ya **koyu** ya *italik*. **TERCİH SİZİN**
- Bazen bu kalıbın çok az değiştirilmesiyle aşağıdaki biçimde de gösterilebilir:
- Yazar adı ve soyadı, *kitap başlığı*, *baskı sayısı* (basıldığı yer: yayımlayan, yayım tarihi), sayfa numarası.
- Kitap başlığının koyu harfle de yazılması mümkündür.

- 1. Yukarıda gösterilen usul genel olarak **Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nde** yapılan çalışmalarda tercih edilen usuldür. Farklı fakülteler ya da enstitüler tez yazım kılavuzlarında farklı usullere ye vermiş olabilirler. Örneğin Ad, Soyadı şeklinde de atıf yapılabilir. Burada dikkat edilmesi gereken nokta adın mı soyadın mı önce geleceğinden ziyade, **hangi usul tercih edilmişse hep aynı usulün kullanılması yani çalışmada kullanılan usulde tutarlı olmaktır.** Tabi bundan da önemlisi yararlandığımız fikirler ister kitapta ister makalede ya da başka bir kaynaktan yer alsın, o esere mutlaka atıf yapılması gerekliliğidir. (Bilgiyi ya da yorumu çalışmamıza; okuyup, anlayıp, kendi cümlelerimizle aldıktan sonra dipnota eserin künyesini yazmamız gerekir.)
- 2. Çalışmamızın sonunda yer alması gereken “Kaynaklar” kısmı ile dipnotlarda vereceğimiz eserlere ait bilgiler aynı sisteme tabidir. Farklı olarak, dipnotta çalışmamıza aldığımız bilginin ya da yorumun sayfa numarasına da yer vermek gerekir.

- **Yazar Adı:** Bir kitabı tanıtmada verilecek ilk bilgidir. Yazar, yalnızca kitabın yazarını değil, eğer varsa, bununla birlikte çeviren, derleyen, hazırlayan ve toplayan gibi emeği geçenleri de kapsar.
- Yazar adı normal sıraya göre yani önce **SOYADI Adı** biçimde yazılır. *Metin içinde yapılan başvurular bibliyografya niteliğinde olmadığından dipnotu yazımına soyadı ile başlamak gereksizdir. İsimlerin yalnız baş harfleri büyük olmalıdır.* Metin ile ilgili özel bir anlam taşımadığı sürece unvanları belirtmeye gerek yoktur.
- Yazar gerçek kişi olabileceği gibi, özel veya resmi bir kurum ya da kuruluş da olabilir. Uzun kurum adları için kısaltmalar yapılabilir.

- **Kitap Başlığı:** Kitap başlığı hiç değiştirilmeden, kaynağın baş sayfasında olduğu gibi verilmelidir. Fakat eğer biri ana diğeri alt başlık olmak üzere iki ayrı başlık varsa o takdirde ikisinin arasına iki nokta üstüste, virgöl vb. koymak gibi ufak tefek bazı değişiklikler yapılabilir. (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- Bağlaçlar dışında, kitap başlığındaki kelimelerin yalnızca baş harfleri büyük olmalıdır. Kitap adı, dikkat çekmesi için italik veya koyu punto ile yazılır.

(•) **Yayın Bilgileri:** Kitabının basımı ile ilgili bilgileri kapsar. Bu bilgiler genellikle ya kitabın başlık sayfasında ya da iç kapağında yazılıdır. Yayın bilgileri genellikle şunlardan oluşur: **basım yeri, Yayınevi ve yayım tarihi.**

- **Basım Yeri:** Basılan yer, kitabı çıkartan yayının evinin bulunduğu kenti ifade eder. Basıldığı yeri bilinmeyen kaynaklar için bazen yer yok anlamında (y.y) kısaltması kullanılır.
- **Yayınevi:** Kitabı yayımlayan, ticari amaçlı bir yayınevi olabileceği gibi, resmi veya özel bir kurum ya da doğrudan yazarın kendisi olabilir.
- Kural olarak yayınevinin ismini başlık sayfasında yazıldığı gibi vermek gerekli olsa da bazı kısaltmalar yapma olanağı vardır.

- **Sayfa Numarası:** Kaynağı tanıtıcı bilgiler virgülle ayrılarak sayfa numarası yazılır. Sayfa kelimesi küçük “s.” harfi ile kısaltılır ve örneğin “s. 150” biçiminde gösterilir.
- *Büyük “S” veya “sh” gibi simgelere gerek yoktur. Alınan sayfalar birkaç sayfa sürüyorsa, “sayfalar” kelimesini iki küçük “ss” ile göstermek ve bilgilerin geçtiği ilk ve son sayfaların numaralarını aralarına çizgi koyarak yazma (örneğin “ss. 140-150” biçiminde) yoluna gidilebilir.*
- Dipnotlarda imkânlar elverdiğince sayfa numaralarını kesin biçimde belirtmek gerekir. Bu bakımdan **mümkünse**, Örneğin “s. 80 **vd.**” gibi belirsiz ifadelerden kaçınmak da fayda vardır.

(e) 2. Periyodik ve Dergi Makaleleri

- Bir derdi içinde yayımlanan makalenin ilk başvurusu dipnotun da şöyle gösterilir:
- yazar SOYADI Adı, “makalenin adı”, *Derginin Adı*, Cilt nosu, Sayı nosu (ay, yıl), sayfa nosu.
- Yazarın SOYADI Adı, “Makalenin Adı”, **Makalenin Yayımlandığı Derginin Adı**, Sayısı, Cilt Numarası, Yılı, Makalenin Derginin Hangi Sayfaları Arasında Yer Aldığı.
- Yazarın SOYADI Adı, “Makalenin Adı”, *Makalenin Yayımlandığı Derginin Adı*, Sayısı, Cilt Numarası, Yılı, Makalenin Derginin Hangi Sayfaları Arasında Yer Aldığı.
- Makalenin, derginin hangi sayfa aralığında bulunduğunu dipnotta göstermeye gerek yoktur. Sayfa aralığını “Kaynaklar” da göstermek yeterlidir.
- Süreli yayının ilgili sayısını tanıtmak için cilt ve sayı numaraları verilir. Eğer yalnızca sayı numarası yeterli ise ayrıca cilt numarası yazılmayabilir.

- **Dikkat:**
 - 1. Çalışmamızın başında yer alan “Kısaltmalar Cetveli”nde gösterilmek kaydıyla
 - Cilt : C.
 - Sayı: S.
 - Sayfa: s.
 - *Sayfa Sayısı (Aralığı) : s. veya ss. ya da sa. olarak yazılabilir.*
 - 2. Makalenin, derginin hangi sayfa aralığında bulunduğunu dipnotta göstermeye gerek yoktur. Sayfa aralığını “Kaynaklar” da göstermek yeterlidir.
 - 3. Dipnotta, alınan bilginin makalenin hangi sayfasından alındığı yer almalıdır.

- **Kaynaklar kısmında ve atıfların sonunda eser künyelerini verdikten sonra mutlaka “nokta” koyunuz.**
- **Her cümleden sonra nokta.**
- **Her nokta ve virgülden sonra bir boşluk biralım.**
- “Kısaltmalar Cetveli”, tezlerde yer almalıdır. Ancak makalelerde genellikle yer almaz. Bu yüzden makalelerde kavramın önce uzun halini kullanıp, parantez içinde kısaltmasını verdikten sonra o kavramın kısa halini çalışmada kullanabiliriz.
-
- Örnek: Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM), 23 Nisan 1920 tarihinde açılmıştır.
- .

- **İLK ATIF:** İlk atıf uzun olacak. O esere ilk defa yapılan atıf uzun olur. SOYAD Ad, Kitap adı, yayınevi, yayın yeri yılı, s. . şeklinde olacak.
- Örnek: ŞENYÜZ Doğan, *Vergi Hukuku* (koyu yada italik), yayınevi, Ankara 2014, s. 55. gibi...
- **Eğer makale ise** makale adı tırnak işareti içinde belirtilir. Örnek: ŞENYÜZ Doğan, “Vergi Hukukunda Delil”, *Dergi adı* (koyu yada italik), C.10, S.2, s. 55. gibi...
- SOYADları isterseniz **koyu** yazabilirsiniz.
- **Sayı büyük S. Kısaltması ile ; sayfa küçük s. Kısaltması ile gösterilmelidir. Her virgöl ve noktadan sonra bir boşluk verin mutlaka.**

- İlk atıflar KAYNAKLAR kısmına da alınır ve kaynaklar aslında bu ilk atıflardaki bilgilerden oluşur.
- **KAYNAKLAR kısmında ayrıca makalelerin başlangıç ve bitiş sayfalarını da yazalım.** Bu şekilde o kaynaklara gerçekten ulaştığınız ortaya çıkar.

• B. AYNI KAYNAĞA İKİNCİ VE DAHA SONRAKİ BAŞVURULAR

- İkinci ve daha sonraki başvurularında yalnızca yazarın soyadı ile sayfa numarasını göstermek yeterli olacaktır.
- **SONRAKİ ATIFLAR:** O esere daha sonra yapılan atıflarda ise sadece SOYADI virgül sayfa numarası kullanılır.
- ***Age, agm kullanmayalım.!!!→yazarın soyadı kaynağı açıkça tanıtmaya yettiği için böyle bir uygulamaya gerek yoktur.
- Sadece SOYAD virgül sayfa numarası

- **MAHKEME KARARLARINA** da yer vermeliyiz. Konuyu zenginleştiririz. Kararların can alıcı kısımlarını konu bütünlüğünü sağlayacak tarzda ana metin içinde yazarız. Bunun dışındakileri dipnot içinde belirtebiliriz. Kararın **KÜNYESİNİ** dipnot içinde belirtmeliyiz. Kararın künyesinden son o kararı nereden aldığımız da virgülle ayırarak yazarız . (Danıştay Dergisi, internet vs).
- Kararların künyesini yazarken hepsini aynı standartta yazmalıyız. Bütün dipnotlarda aynı standart içinde yazılmalı zaten. (KARARLARIN KÜNYESİ HER BİR KARARDAN SONRA DİPNOTTA VERELİM. ÖRNEĞİN→
- Dş. 7. D, 01.01.2001, E. 2001/1, K. 2001/2, Candan, s. 64. **Gibi.**) **veya** (AYM, 15.10.2009 tarih ve E. 2006/124, K. 2009/146 RG, 08.01.2010, S. 27456).
- ***karar tarihinden sonra direkt virgül konulabilir. (ya da ...gün ve... veya tarih ve yazabilirsiniz)

AyM, 29.01.2014, E. 2013/66, K. 2014/19, RG. 10.01.2015, S. 29232; AyM, 21.02.2008, E. 2005/73, K. 2008/59, RG. 07.11.2008, S. 27047; “Vergi oranlarının, kanunun belirttiği yukarı ve aşağı sınırlar içinde Bakanlar Kurulunca değiştirilebilmesi, mevcut ekonomik koşulların özelliklerine göre önemli sosyo-ekonomik amaçlara ulaşabilmek için gereklidir. **Bir vergi oranının sıfıra indirilmesi, hiçbir zaman o verginin kaldırıldığı anlamına gelmez. Bu durumda vergi bir kurum olarak devam etmekte olup** Bakanlar Kurulu, ekonomik şartlara göre istediği zaman bu oranı yeniden kanunla belirlenen düzeye yükseltebilir”. AyM, 19.3.1987, E. 1986/5, K. 1987/7, RG. 12.11.1987, S. 19632.

Y.11.HD, 21.11.1988 gün ve E. 7470, K. 6907, DEYNEKLİ/KISA, s. 1064, no. 433; Y.11.HD, 25.03.1991 gün ve E. 894, K. 2143, DEYNEKLİ/KISA, s. 1062-1063, no. 431; “Davacı idarenin iflastan önceki yıllara ait... vergi alacağı bulunduğu bilirkişi raporu ve mevcut belgelere göre belirlendiğinden bu alacağın sıra cetveline kayıt ve kabulü gerekir. Vergi borçlusunun vergi ile ilgili mahkemede ayrıca dava açmasına engel bir durum yoktur”. Y.11.HD, 27.04.1988 gün ve E. 8052, K. 2805, DEYNEKLİ/KISA, s. 1064, no. 434;

“Sınır ticareti, Bakanlar Kurulu kararıyla gizli olarak yürütüldüğünden, kararın yürürlüğe girişinin valiliklere duyurulması kuralına bağlanması gizliliğin (gereğidir)”. DVDDGK., 21.3.2003 gün ve E. 2003/48, K. 2003/38, DKD, S. 1, s. 97.

- İnternette alınan kaynaklara atıf yaptıktan sonra erişim tarihini de belirtiriz:

BIYAN Özgür, “Vergi İnceleme Elemanlarının Takdir Yetkileri ve Sınırları, <http://www.ozgurbiyan.com/wp-content/uploads/vergi-%C4%B0nceleme-eleman-lar%C4%B1n%C4%B1n-takdir-yetkileri-ve-s%C4%B1n%C4%B1rlar%C4%B1.pdf>, s. 8, (ET. 23.10.2011).

<http://www.haberler.com/konya-vergi-dairesinde-kalp-krizi-geciren-haberi>; <http://www.kenthaber.com/ic-anadolu/konya/Haber/Genel/Normal/muteahhite-vergi-sorulunca-oldu/ea5f02ca-0b0b-417b-a9ce-1ab38f5b23cb>; <http://arama.hurriyet.com.tr/arsivnews.aspx?id=5702549>; <http://haber.gazetevatan.com/0/101008/1/Haber>, (ET. 06.09.2012).

• Karıştırılabilecek özelliği olan bazı durumlar ise şöyle belirtilebilir:

- Bir yazarı bulunmayan çalışmalar ise yalnız kitap başlığı ile tanıtılır.
- Bir yazarın birden fazla çalışması kaynak gösteriliyorsa, hangisine başvuru yapıldığı belirlenebilmelidir. Bu bakımdan, yazar soyadından sonra çalışmanın başlığını da kısaca yazmak gerekir.
- Aynı soyadı taşıyan iki yazar bulunuyorsa, bunları birbirinden ayırt etmek için, ikinci başvuruda ilk adlar (ya da adın ilk harfi de) yazılır.

GÜNEŞ T., s. 112, 138.

- Aynı yazarın **birden fazla eseri varsa bu eserlerine kısaltma veriyoruz ve verdiğimiz bu kısaltmayı da KAYNAKÇADA parantez içinde belirtiyoruz.**
- Sonraki atıflarda **SOYAD, *kısaltma-italik-*, sayfa** numarası şeklinde... (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- *Örneğin* **GÖZÜBÜYÜK, *Yargı*, s. 452. gibi...**
- *Veya* **GÖZÜBÜYÜK, *İdare*, s. 555. Gibi...**

GÖZLER Kemal, *Anayasa Hukukuna Giriş*, Bursa 2016, s. 39; GÖZLER Kemal, *Anayasa Hukukunun Genel Esasları*, Bursa 2015, s. 134.

GÖZLER Kemal, *Devletin Genel Teorisi*, Bursa 2016, s. 6; GÖZLER, *Anayasa Hukuku*, s. 134-135. Ancak doktrinde egemenliğin devletin temel niteliğini ve onun ayırt edici kıstasını oluşturmaktan ziyade; siyasî iktidar kavramıyla birlikte ele almak gerektiğini belirten görüş de bulunmaktadır. Bkz. KAPANİ Münci, *Politika Bilimine Giriş*, Ankara 2000, s. 58.

ÖZMAN M. Aydoğan, “Devletlerin Egemenliği ve Milletlerarası Teşekküller”, *Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi*, C. 21, S. 1, 1964, s. 57; GÖZLER, *Devlet*, s. 78; ÇAĞAN, *Vergilendirme*, s. 1.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

¹⁰ GÖZLER, *Devlet*, s. 79; KAPANİ, s. 57.

¹¹ GÖZLER, *Anayasa Giriş*, s. 40; GÖZLER, *Devlet*, s. 79.

¹² ÖZMAN, s. 59.

¹³ GÖZLER, *Devlet*, s. 81; KAPANİ, s. 58.

¹⁴ Bkz. GÖZLER, *Devlet*, s. 82-85; GÖZLER, *Anayasa Giriş*, s. 41; ÖZMAN, s. 57.

¹⁵ SUNAY, s. 35-36.

- Birden fazla yazar varsa soyadlarını / veya – işareti ile ayırabiliriz:
- Aldığımız kaynaktaki harf küçük fakat biz büyük yapmak istiyorsak (ya da tam tersi) köşeli parantez kullanırız. (Ekle→simge)
- [Ö]rnek

ÇAĞAN, *Modern Bütçe*, 183-184; ATEŞ, *Hukuki Çerçeve*, s. 116, 118; YILMAZ/ BİÇER, s. 207; BİÇER, s. 41, 44-46.

OKTAR, s. 195.

““[V]erginin yasallığı” ilkesi gibi “bütçenin yasallığı ilkesi”ni de telâffuz etmek gerekir. Bununla birlikte, bütçenin yasallığı ilkesinin, tarihi seyir içinde daha önce kabul edilen verginin yasallığı ilkesinin gölgesinde kaldığı da bir gerçektir”.

OKTAR, s. 191.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

KAYNAKLAR*

KİTAPLAR VE MAKALELER

AÇDOYURAN S. Burak, “Özelleştirme İşlemlerinin Yargısal Denetiminde İdari Yargının Karşılaştığı Güncel Meseleler”, *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dergisi*, C. 4, S. 2, 2001, s. 79-88.

AHMET CEVDET PAŞA, *Osmanlı İmparatorluğu Tarihi*, İkinci Cilt, İlgı Kültür Sanat Yayıncılık, İstanbul 2016.

AKAD Mehmet/**DİNÇKOL** Abdullah, *1982 Anayasası Madde Gerekçeleri ve Maddelerle İlgili Anayasa Mahkemesi Kararları*, Alkım, İstanbul 1998.

AKDOĞAN Abdurrahman, *Kamu Maliyesi*, Gözden Geçirilmiş ve Genişletilmiş 13. Baskı, Gazi Kitabevi, Ankara 2009.

AKSOY Şerafettin, *Kamu Bütçesi*, Filiz Kitabevi, İstanbul 1993.

* Birden fazla eserinden yararlanılan yazarlara yapılan atıflarda, eserlere kısaltma verilmesi yoluna gidilmiştir. Yapılan kısaltmalar parantez içinde gösterilmiştir.

ÜSTÜN Ümit Süleyman, “Mükellefe İadesi Gereken Vergilerde Faiz Uygulanması”, *Türkiye Barolar Birliği Dergisi*, Yıl 25, S. 105, Mart-Nisan 2013, s. 171-228.

ÜSTÜN Ümit Süleyman, “Vergi Hukuku ile İlgili Anayasal İlkeler”, *Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi*, C. 11, S. 1-2, 2003, s. 251-271. (Anayasal İlkeler).

ÜSTÜN Ümit Süleyman, “Vergi Hukukuna Giriş”, *Vergi Hukuku*, Editör: Prof. Dr. Mustafa Erkan ÜYÜMEZ, 1. Baskı, T.C. Anadolu Üniversitesi Yayını No: 3800, Açıköğretim Fakültesi Yayını No: 2613, Eskişehir, Ekim- 2018, s. 2-33. (Giriş).

ÜSTÜN Ümit Süleyman, “Vergilerin ve Vergiyle İlgili Miktarların Bütçe Kanunu ile Artırılması”, *Malî Hukuk Dergisi*, C. 14, S. 157, Ocak 2018, s. 25-35.

ÜSTÜN Ümit Süleyman, *Kamu Alacaklarında Rüçhan Hakkı*, Legal Yayıncılık AŞ., İstanbul 2013. (Rüçhan Hakkı).

ÜSTÜN Ümit Süleyman, *Nasıl Bir Vergi Denetimi ve Vergi Yargısı?*, Beta Basım AŞ., İstanbul 2013. (Vergi Denetimi).

- **Aktaran, Nakleden**
- Okunan Kaynağın İçinde Geçen Kaynaklar: Dolaylı Başvuru
- Burada araştırmacı kendisi asıl kaynağı bulup okumamış, oradaki bazı bilgilere onu okuyanların çalışmalarından erişmiştir. Özellikle yeni başlayan ve deneyimsiz araştırmacıların bu tür kaynak gösterme yöntemine daha sık başvurdukları görülmektedir. Oysa en doğru yol gerekli kaynakların doğrudan bulunup incelenmesidir.

- Kullanımın zorunlu olduğu durumlarda bu tür kaynak göstermelerde hem okunan hem de erişilemeyen kaynağın tanıtılması gerekir. Erişilemeyecek kaynağa (ASIL KAYNAĞA) öncelik verilmesi daha doğrudur:
- Örnek:
- ARSAN H. Üren, *Kamu Maliyesi Üzerine*, SBF yayını, Ankara 1973, s. 126'dan (veya nakleden veya aktaran) PALAMUT Mehmet E., "Türk Devlet Borçları", *Bursa İktisadi ve Ticari Bilimler Akademisi Dergisi*, Cilt VIII, S. 1-2, Mart 1978, s. 174.
- Bu örnekte araştırmacı Üren Arsan'ın kitabını doğrudan bulup okumuş değildir; bu bilgilere dolaylı biçimde ulaşmıştır.

• LATİNCE KÖKENLİ BAŞVURU SİSTEMİ

- Batılı ülkelerde daha sık olmak üzere ülkemizde de zaman zaman başvuru amacıyla Latince sözcüklerin kısaltılmasına dayanan bir sistemin uygulandığı görülmektedir. Sözü edilen bu kısaltmalar Ibid., Op. cit. ve Loc. cit.'den oluşmaktadır.
- **Ibid.'in kullanılışı:** Latince, “ibidem”in kısaltmasıdır, aynı yerde anlamına gelir. Bir kaynağa başvuru yapıldıktan sonra araya başka bir dipnotu girmeden o eserin aynı sayfasında yeniden başvurulursa bu kısaltma yeterli olur, ayrıca sayfa numarası yinelenmez. Eğer aynı kaynağın başka bir sayfasına başvuru oluyorsa bu kez örneğin “ibid., s. 35” şeklinde sayfa numarası da belirtilmelidir.

- **Op. cit.'in kullanılışı:** Latince “opere citation” deyiminin kısaltılmışıdır ve “yukarıda değinilen çalışma” anlamına gelir.
- Araya başka kaynaklar girdikten sonra, önceki bir kaynağın değişik bir sayfasına başvuru yapıldığında kullanılır.
- Op. cit. ifadesi yazar soyadından sonra kullanılır ve onu mutlaka sayfa numarası izler.
- Örnek: Boris, op. cit., s. 10.
- **Loc. cit.'in kullanılışı:** Latince “loco citato”dan gelir ve “yukarıda belirtilen yer” anlamındadır.
- Burada da araya başka kaynaklar girdikten sonra bir çalışmaya yeniden başvuru yapılmaktadır. Ancak başvuru bir önceki ile aynı sayfaya olmaktadır. Yazar soyadından sonra yazılır ve sayfa numarası konulmaz.
- Örnek: Boris, loc. cit.

• **Latince Diğer Kısaltmalar**

- **Cf.** (confer): karşılaştırın
- **et al.** (et alii): ve diğerleri (yazarlar için)
- **et seq.** (et sequens): ve devamı (sayfalar için)
- **etc.** (et cetera): vesaire
- **id.** (idem): aynı şahıs (yazar) (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- **infra:** aşağıda (örneğin, infra, s. 25)
- **passim:** Eserin tümüne başvuru yapılıyor
- **qv.** (quod vide): bakınız (qv., s. 5)
- **supra:** yukarıda
- **vs.** (versus): karşıt

• DİPNOTLU KAYNAK GÖSTERME SİSTEMİNDE BİBLİYOGRAFYA YAZILMASI

- Türkçe’de bibliyografya yerine, “**yararlanılan kaynaklar**” veya “**kaynaklar**”, “**kaynakça**” ifadesi de kullanılabilir.
- **SOYADLARI bibliyografyada KOYU yazalım (tercihen)**
- Dipnotlarında başvurulmuş tüm yazılı kaynaklar bibliyografyada gösterilir. Sözlü kaynaklarla, genel bilgi niteliğindeki kaynaklara yer vermek zorunlu değildir.

- Aşağıda kaynak türlerine göre bibliyografya düzenleme teknikleri konusunda kısa açıklayıcı bilgiler verilecektir:
- **1. Kitaplar**
- *Yazarın SOYADI Adı, Kitabın Başlığı, Varsa Derleyen, Hazırlayan Veya Çevirmenin Adı Ve Soyadı, Baskı Sayısı, Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Tarihi.*
- **2. Süreli yayınlar**
- *Yazarın SOYADI Adı, “Makale Başlığı” varsa Çeviren Veya Öteki Emeği Geçenler, Derginin Adı, Cilt No., Sayı No., Ay Yıl, s. başlangıç ve bitiş sayfa numaraları.*

• İNTERNET KAYNAKLARINA BAŞVURU: DİPNOTLU SİSTEM

- İnternet kaynağına erişim tarihini (bizim o kaynağa internette ne zaman eriştiğimizi belirten tarihi) eklememiz gerekir: Örnek:
- VELİOĞLU Ahmet, *Türkiye'de Enflasyon Neden Düşmüyor, Bankacılık Araştırmaları Dergisi*, www.tbb.org.tr (28.12.2015).
- Bu internet kaynağı bibliyografyada şöyle gösterilir:
- Velioğlu, Ahmet. Türkiye'de Enflasyon Neden Düşmüyor. Bankacılık Araştırmaları Dergisi, www.tbb.org.tr (28.12.2015).

ORKUNOĞLU Işıl Fulya, “Özelleştirme ve Alternatifleri”, *Akademik Bakış Dergisi*, S. 22, Ekim-Kasım-Aralık 2010, s. 1-22,
<https://arastirmax.com/en/system/files/dergiler/9383/makaleler/22/arastirmax-ozellestirme-alternatifleri.pdf> (E.t. 08.02.2019).

ERKİN Gözde, “Türk Hukuku’nda Vergilendirme Yetkisi”, *Yaşar Üniversitesi Dergisi*, C. 2, 2014, <https://journal.yasar.edu.tr/wp-content/uploads/2014/01/3-Gözde-ERKİN.pdf>, s. 1111-1153.

niden yapılandırılması sağlanabilir. Böylece dünya ortalamasından çok

¹¹⁶² https://tr.wikiquote.org/wiki/K%C4%B1z%C4%B1lderili_atas%C3%B6zleri (E.t. 09.12.2018).

¹¹⁵³ <https://www.bbc.com/news/world-europe-46480867>; <https://www.bbc.com/news/world-europe-46424267>; <https://www.france24.com/en/20181208-paris-lockdown-france-yellow-vests-gilets-jaunes-anti-macron-riots-protests>; <https://www.theguardian.com/world/2018/dec/03/who-are-the-gilets-jaunes-and-what-do-they-want>; <http://www.hurriyet.com.tr/dunya/fransa-sari-yelekliler-krizinden-cikis-yolu-ariyor-41043939> (E.t. 09.12.2018).

¹¹⁵⁴ <https://af.reuters.com/article/commoditiesNews/idAFL8N1Y954J> (E.t. 09.12.2018).

¹¹⁵⁵ <https://www.france24.com/en/20181208-paris-lockdown-france-yellow-vests-gilets-jaunes-anti-macron-riots-protests> (E.t. 09.12.2018).

- **3. Özel durumlar**
- **Yazar Adı Yok:** Yazar adı yoksa, o takdirde kitap veya makale adındaki ilk önemli kelimeye göre sıralama yapılır. Ancak, “bir”, “the”, “le” gibi bağlaç sözcükler alfabetik sıralama da dikkate alınmaz.
- **Birden Çok Eser:** Bir yazarın birkaç telif eseri varsa bunlar kitap veya makalenin başlıklarına göre alfabetik sıralanır.

- **Birden Çok Yazar:** ilk yazardan itibaren aynen sıralanır
- **Yazarın Bir Kurum Olması:** Bibliyografya da kurum adı olduğu gibi yazılır değiştirilmez.
- **Kaynakları Gruplandırma:** Eğer farklı türden birçok kaynaktan yararlanılmışsa bunları gruplandırmak doğru bir yoldur. (c)Ü.S.ÜSTÜN 2025
- Kitaplar-makaleler-internet kaynakları...
- (ancak kitap ve makaleler bir arada olabilir)

• DİPNOTLU SİSTEMDE BİBLİYOGRAFYALARIN YAZILIŞ BİÇİMİ

- Bibliyografyaya ayrı bir sayfa üzerinde başlanır.
 - Sayfanın üst kenarından biraz aşağıya BİBLİYOGRAFYA/KAYNAKLAR ifadesi sayfaya ortalanarak yazılır.
- İlk kaynak, başlıktan 2 normal satır aralığı aşağıda yer alır. Bilgisayarda satır aralığı vermek için giriş/enter tuşuna basmak yeterlidir. Bir yazarın birden fazla çalışması varsa, ikinci ve onu izleyen çalışmalarında yazar adı yerine kesikli bir çizgi konulur.

• Örnek: ayrı bir dosyada kaynakları hazırlarız:

BİÇER Mustafa, *Türkiye’de Kurala Bağlı Maliye Politikası ve Bütçe Hakkı Temelinde Parlamentonun Etkinliği*, Yayınlanmamış Doktora Tezi, Ankara 2017.

BİLGE Necip, *Hukuk Başlangıcı Dersleri*, Genişletilmiş 3. Baskı, Sevinç Matbaası, Ankara 1977.

BİLİCİ Nurettin/**BİLİCİ** Adem, *Kamu Maliyesi*, Güncelleştirilmiş ve Geliştirilmiş 7. Baskı, savaşı Yayınevi, Ankara 2016.

BİRSEN Kemaleddin, *Medeni Hukuk Dersleri*, İstanbul Üniversitesi Yayınları No: 1047, Ahmed Said Matbaası, İstanbul 1963.

ÇAĞAN Nami, “Modern Bütçe Sürecinde Parlamento’nun Rolü”, *Bütçe Sürecinde Parlamentonun Değişen Rolü*, Uluslararası Sempozyum, Afyonkarahisar 8-9 Ekim 2008, TBMM Basımevi, Ankara 2009, s. 183-192. (*Modern Bütçe*).

ÇAĞAN Nami, “Türk Anayasası Açısından Vergileme Yetkisi”, *Anayasa Yargısı* 4, Ankara 1984, s. 171-182. (*Türk Anayasası*).

ÇAĞAN Nami, *Vergilendirme Yetkisi*, Kazancı Hukuk Yayınları, İstanbul 1982. (*Vergilendirme*).

ÇAĞAN Nami, “Anayasa Çerçevesinde Kamu Maliyesinin Parlamenter Kontrolü”, *Anayasa Yargısı Dergisi*, C. 2, 1985, s. 199-224. (*Parlamenter Kontrol*).

- Gruplandırırız:
- ****KİTAPLAR VE MAKALELER**
- ****İNTERNET KAYNAKLARI VE GAZETE YAZILARI**

ÇAĞAN Nami, “Modern Bütçe Sürecinde Parlamento’nun Rolü”, *Bütçe Sürecinde Parlamentonun Değişen Rolü*, Uluslararası Sempozyum, Afyonkarahisar 8-9 Ekim 2008, TBMM Basımevi, Ankara 2009, s. 183-192. (*Modern Bütçe*).

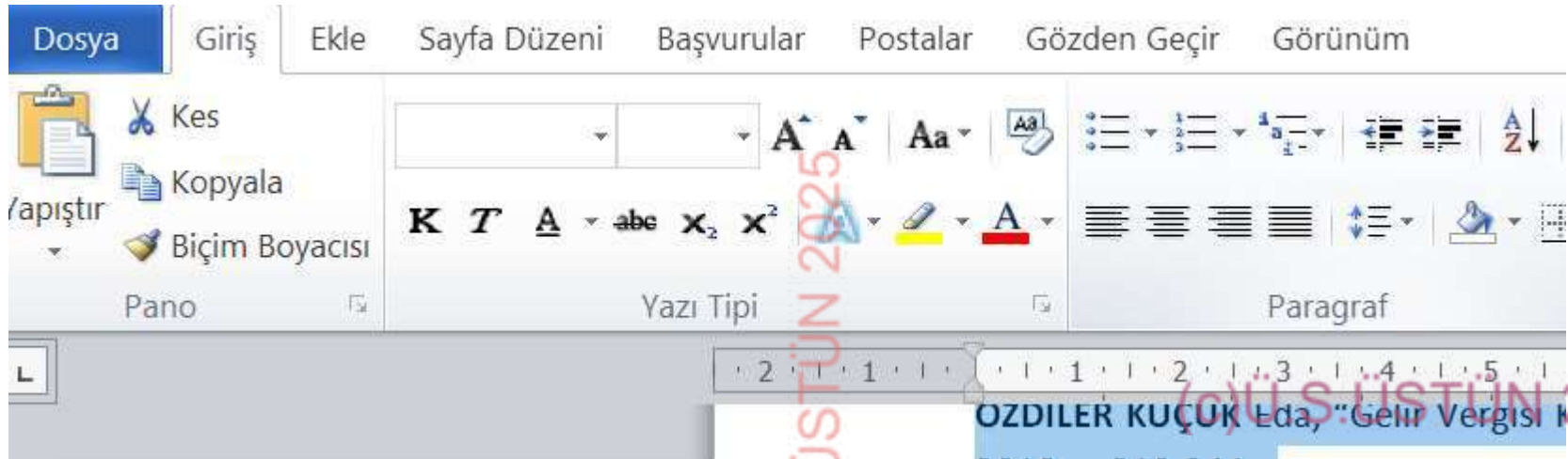
(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

ÇAĞAN Nami, “Türk Anayasası Açısından Vergileme Yetkisi”, *Anayasa Yargısı* 4, Ankara 1984, s. 171-182. (*Türk Anayasası*).

ÇAĞAN Nami, *Vergilendirme Yetkisi*, Kazancı Hukuk Yayınları, İstanbul 1982. (*Vergilendirme*).

ÇAĞAN Nami, “Anayasa Çerçevesinde Kamu Maliyesinin Parlamenter Kontrolü”, *Anayasa Yargısı Dergisi*, C. 2, 1985, s. 199-224. (*Parlamenter Kontrol*).

- Her bölümü kendi içinde>>>Ctrl+A ile seçeriz
- Giriş→ A-Z sırala:



Metni Sırala

Sıralama ölçütü

Paragraf

Tür: Metin

☒ Artan

☐ Azalan

Sonra

Tür: Metin

☐ Artan

☐ Azalan

Daha sonra

Tür: Metin

☐ Artan

☐ Azalan

Listemde

☐ Başlık satırı var ☒ Başlık satırı yok

Seçenekler...

Tamam

İptal

- Paragraf ayarlaması yaparız. (giriş → paragraf) ya da (seçili metnin üzerine sağ tıklayıp paragraf):

Paragraf

Girintiler ve Aralıklar Satır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: İki Yana Yasla

Anahtat düzeyi:

Girinti

İçeri: 0 cm

Dışarı: 0 cm

Özel: Asılı

Değer: 5 cm

☒ Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 3 nk

Sonra: 3 nk

Satır aralığı: 1,5 satır

Değer:

☒ Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin

Sekmeler... Varsayılan Olarak Ayarla Tamam İptal

- **SOYAD Ad'dan sonra virgöl vardı. Onu İKİ NOKTA ÜST ÜSTE yaparız. Ondan sonra bir kere tab tuşuna basarız:→**

BİLİCİ Nurettin/**BİLİCİ** Adem, *Kamu Maliyesi*, Güncelleştirilmiş ve Geliştirilmiş 7. Baskı, savaşı Yayinevi, Ankara 2016.

BİRSEN Kemaleddin, *Medeni Hukuk Dersleri*, İstanbul Üniversitesi Yayınları No: 1047, Ahmed Said Matbaası, İstanbul 1963.

CAN Osman, “Belirlilik İlkesine Anayasal Bakış”, *Atatürk Üniversitesi Erzincan Hukuk Fakültesi Dergisi*, C. IX, s. 1-2, 2005, s. 89-125.

ÇAĞAN Nami. “Anayasa Çerçevesinde Kamu Maliyesinin Parlamenter Kontrolü”, *Anayasa Yargısı Dergisi*, C. 2, 1985, s. 199-224. (*Parlamenter Kontrol*).

ÇAĞAN Nami: “Modern Bütçe Sürecinde Parlamento’nun Rolü”, *Bütçe Sürecinde Parlamentonun Değişen Rolü*, Uluslararası Sempozyum, Afyonkarahisar 8-9 Ekim 2008, TBMM Basımevi, Ankara 2009, s. 183-192. (*Modern Bütçe*).

ÇAĞAN Nami: “Türk Anayasası Açısından Vergileme Yetkisi”, *Anayasa Yargısı* 4, Ankara 1984, s. 171-182. (*Türk Anayasası*).

ÇAĞAN Nami: *Vergilendirme Yetkisi*, Kazancı Hukuk Yayınları, İstanbul 1982. (*Vergilendirme*).

ÇAĞLAR Selda: “Hukuk Devleti Açısından Hukuki Belirlilik - Hukuk Güvenliği İlişkisi”, *Hukuk Güvenliği, Kamu Hukukçuları Platformu, 8-9 Kasım 2013 Ankara*, Türkiye Barolar Birliği Yayınları, Ankara 2015, s. 19-138.

- **Bazı dergiler (veya kongreler) dipnotlu değil de metin içi kaynak gösterme (APA vb) isteyebilir:**

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

• METİN İÇİ KAYNAK (APA) YÖNTEMLERİNDE BİBLİYOGRAFYALAR NASIL HAZIRLANIR?

- **Yazar- tarih yöntemi:**
- Yazarın Soyadı, İlk Adının Baş Harfi. (Yayın Tarihi). *Kitabın Adı*. Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayınevinin Adı.
- **Yazar- sayfa numarası yöntemi:**
- Yazarın Soyadı, Adı. *Kitabın Adı*. Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayınevi, Basım Tarihi.
- **Bibliyografyalar yazar soyadına göre alfabetik olarak düzenlenir.**

The rights and liberties defined in these sections are mostly regarded as negative status rights. As there are many concerns that any regulation to be made on these will result in restrictions over these rights, these are excluded from the scope of decree laws (Sağlam, 1984, p. 263).

As the article 73, which regulates the tax duties, is defined in the fourth section related to political rights and duties, the Council of Ministers possesses no rights to make decrees on taxations. Therefore, decrees made during ordinary periods are not the source of tax law. However, the decrees made during martial law and extraordinary situations serve as a source in terms of tax law. These are regarded as original sources as they bring new norms (Kırbaş, 2003, p. 46; Karakoç, 2011, p. 94; Üstün, 2007, p. 76).

During extraordinary situations, the discretionary powers of the management are extended when compared to normal periods (Gözübüyük, 1999, p. 283). Furthermore, the Council of Ministers possesses the most comprehensive discretionary power during these periods in the field of taxation (Çağan, 1982, pp. 136-137).

REFERENCES

1. Aliefendioğlu, Y. (1981). Türk Anayasası Açısından Vergilemenin Sınırları. DD, Atatürk'ün Doğumunun 100. Yılı Özel Sayısı, Ankara, p. 67-87.
2. Arıkan, Z. (1994). *Demokratik Gelişim Sürecinde Vergilendirme Yetkisinin Kullanımı ve Sınırları (Türkiye Analizi)*. Yayımlanmamış Doktora Tezi, İzmir.
3. Arıkan, Z. (1996). Türk Vergi Düzenine Anayasal Yaklaşım", DEÜİİBFD, C. 11, S. 1, s. 15-28.
4. Arslan, S. (1982). *Bakanlar Kurulunun İktisadi ve Mali Alandaki Görev ve Yetkileri*. Ankara İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Yayın No: 204, Şafak Matbaası, Ankara.
5. Ayan, M. & Arslan, I. (Editörler) (2009). *Temel Hukuk Bilgisi*. Mimoza Basım, Yayım, Dağıtım, Konya.
6. Çağan, N. (1982). *Vergilendirme Yetkisi*. Kazancı Hukuk Yayınları, İstanbul.
7. Çağan, N. (1983). 1982 T.C. Anayasasında Vergilendirme. Prof. Dr. Fadıl H. Sur'un Anısına Armağan, Ankara, p. 69-81.
8. Çağan, N. (1984). Türk Anayasası Açısından Vergileme Yetkisi. Anayasa Yargısı 4, Ankara, p. 171-183.
9. Doğrusöz, A. B. (2002). Vergi Konusunda Bakanlar Kurulu'nun Yetkilendirilmesinde Anayasal Çelişki. Dünya Gazetesi, 29.8.2002.
10. Doğrusöz, B. (1985). Vergilendirme Yetkisinin Yasama ve Yürütme Organları Arasında Bölüşümü. İHİD, yıl 6, S. 1-3, Aralık 1985, p. 65-76.
11. Duran, L. (1973). Anayasa Değişikliğinden Sonra Vergi ve Malî Yükümler Konusu. İktisat ve Maliye Dergisi, C. 20, S. 8, Kasım 1973, p. 289-293.
12. Duran, L. (1975). Kanun Hükmünde Kararname (KHK). AİD, C. 8, S. 2, Haziran 1975, p. 3-19.

• ARAŞTIRMA METNİNİN BİÇİM KURALLARI

- Araştırmanın yazımı sırasında uyulması gereken bazı kurallar vardır. Bunlar her fikirlerin daha açıklıkla sunulmasına yardımcı olur, hem de yazının göze hoş görünmesini sağlar.
- ➔Önce hiç ayar yapmadan normal yazın. Sadece başlıkları koyulaştırabilirsiniz.
- Enter vs. vermeyin. Çalışma bitince hepsi otomatik ayarlınsın. Böylece sayfa yapısı vs bozulmaz.

• 1. Sayfa Kenar Boşlukları

- Yazı kâğıdının dörtkenarında boşluklar bırakılır. Bunların ölçüsü genellikle şu şekildedir:
- Sol Kenar: 3,5 cm. (3 cm sol kenar+0,5 cm cilt payı)
- Üst Kenar: 2,5 cm.
- Sağ Kenar: 2,5 cm.
- Alt Kenar: 2,5 cm.

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm

Renkler ▾
Yazı Tipleri ▾
Efektler ▾
nalar

Kesmeler ▾
Satır Numaraları ▾
Heceleme ▾

Filigran
Sayfa Rengi ▾
Sayfa Kenarlıkları

Girintile
Sol:
Sağ:

ayfa Arka Planı

6 7 8

Kenar Boşlukları ▾

Son Özel Ayar

Üst:	1,5 cm	Alt:	1 cm
Sol:	1 cm	Sağ:	1 cm

Normal

Üst:	2,5 cm	Alt:	2,5 cm
Sol:	2,5 cm	Sağ:	2,5 cm

Dar

Üst:	1,27 cm	Alt:	1,27 cm
Sol:	1,27 cm	Sağ:	1,27 cm

Orta

Üst:	2,54 cm	Alt:	2,54 cm
Sol:	1,91 cm	Sağ:	1,91 cm

Geniş

Üst:	2,54 cm	Alt:	2,54 cm
Sol:	5,08 cm	Sağ:	5,08 cm

Yansıtmalı

Üst:	2,54 cm	Alt:	2,54 cm
İç:	3,18 cm	Dış:	2,54 cm

[Özel Kenar Boşlukları...](#)

Postalar Gözde

ut Sütunlar Satır Hece

a Yapısı

1 2 3

onum Metn Kaydır

13 14

Sayfa Yapısı

Kağıt Düzen

Kenar Boşlukları

Kenar Boşlukları

Üst: 2,5 cm Alt: 2,5 cm

Sol: 3 cm Sağ: 2,5 cm

Cilt payı: 0,5 cm Cilt payı yeri: Sol

Yönlendirme

Dikey Yatay

Sayfalar

Birden fazla sayfa: Normal

Önizleme

Uygulama yeri: Tüm belgeye

Varsayılan Olarak Ayarla Tamam İptal

• 2. Satır Aralığı

- Araştırma metni normal (bir buçuk) satır aralığı ile yazılır.
- Yazı karakterinin büyüklüğü olarak da 10-12 puntolar tercih edilir.
- **Dipnotlar** ise 10 punto. Tek satır aralığı.
- Ayrıca sayfanın yalnızca bir yüzüne çıktı alınır. Kâğıdın arka yüzünü boş bırakmak gerekir.
- Buna karşın dipnotlar, uzun alıntılar, açıklama notları, yararlanılan kaynaklar, ekler vs. dar satır aralığı (tek satır) ile yazılırlar.

- Yazarken hiç boşluk vs yapmadan, fazladan enter vs vermeden doğrudan yazın.
- Alt satıra geçmek için bir kere enter a basın yeter.
- En son sayfa yapıları düzeltilecek.
- Sayfa kenar boşlukları verildikten sonra:
 - ➔
 - İlgili metin kısmı seçilir.
 - Tüm ana metni seçmek için **CTRL+A** tuşuna başılır

• CTRL+A ya bastıktan sonraki görüntü:

Tam olarak vergileme ve bütçeleme hakkı olarak ifade edilebilecek olan vergi ve bütçe hakkı, esas itibariyle devlet egemenliğine dayanmaktadır. Devlet egemenliğine dayanarak vergi alma, harcama yapma, bunlara onay verme hakkına sahiptir. Bu hakları ortaya koyabilmek için öncelikle devlet egemenliğini incelemek gerekir.

I. GENEL İTİBARIYLA EGEMENLİK KAVRAMI

Devletlerin egemenliklerine (hâkimiyetlerine) dayanarak sahip oldukları en önemli iki güç; vergi koyma (salma/alma) ve toplanan vergilerin nerelere harcanacağını belirlenip bunlara izin verilmesidir. Bu bağlamda, işbu çalışma kapsamında devletin sahip olduğu bu iki egemenlik alanı yani vergi hakkı ile bütçe hakkı ele alınmaya çalışılacaktır.

Devletlerin varlığının devamı için bu iki güç/iktidar çok büyük bir önem taşımaktadır.

Devletlerin varlığı için üç unsurun bulunması gerekmektedir. Bunlar insan topluluğu (millet), ülke ve egemenlik unsurlarıdır. İnsan topluluğu ve ülke unsurları tek başına bir devletin oluşumu için yeterli olmayıp “*insan topluluğunun bu ülke üzerinde egemen olması*” da şarttır¹. Bu üç unsur da aynı derecede önemli olup sadece bir unsura ağırlık verilmemelidir. Nitekim unsurlarından hareketle devlet, “*belirli bir insan topluluğunun, belirli bir toprak parçası üzerinde egemen olmasıyla oluşan, hukukî kişiliğe sahip devamlı bir teşkilattır*” şeklinde tanımlanabilir².

İlk defa Jean Bodin tarafından ‘Devletin Altı Kitabı’ adlı eserinde, “*devletin daimî ve mutlak kudreti*” olarak tanımlanan egemenlik³, devleti toplum içindeki diğer tüm güç odaklarından ayıran, ona devlet niteliği kazandıran üstün emretme, kural koyma ve zorlama gücü olarak belirtilebilir⁴. Kısaca, bir kudretin, bir iktidarın en üstün olmasını⁵, hâkim olmasını, hâkimiyetini ifade etmektedir. Bu itibarla

• Sayfa yapısı (paragraf) ayarlamak için:

- Sonra seçili mavi renkli kısmın üzerine sağ tıklayıp→paragraf seçilir.

The image shows a screenshot of a document editor with a right-click context menu open. The menu options are: Kes, Kopyala, Yapıştırma Seçenekleri:, Yazı Tipi..., Paragraf... (highlighted), Madde İşaretleri, Numaralandırma, Stiller, Köprü..., Ara, Eş Anlamlılar, Çevir, and Ek Eylemler. The background text is in Turkish and discusses the concept of sovereignty (egemenlik) and its elements. The text is highlighted in blue. A red watermark '(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025' is visible across the image.

Tam olarak vergileme ve bütçe hakkı ile devlet egemenliğinin temel unsurlarıdır. Devlet egemenliği, devletin bütçe yapma, bunlara onay verme ve bütçe hakkını incelemek gerektir.

I. GENEL İTİBARIYLA EGEMENLİK

Devletlerin egemenliklerine koyulmuş (salma/alma) ve tıbbi verilmesidir. Bu bağlamda, işlevsel vergi hakkı ile bütçe hakkı ele alınır.

Devletlerin varlığının devamıdır. Devletlerin varlığı için üç unsur egemenlik unsurlarıdır. İnsan olmayıp “*insan topluluğu*” derecede önemli olup sadece devlet, “*belirli bir insan topluluğunun, belirli bir toprak parçası üzerinde egemen olmasıyla oluşan, hukukî kişiliğe sahip devamlı*”.

İlk defa Jean Bodin tarafından tanımlanan egemenlik³, devleti toplum içindeki diğer tüm güç odaklarından ayıran, ona devlet niteliği kazandıran üstün emretme, kural koyma ve zorlama gücü olarak belirtilebilir⁴. Kısaca, bir kudretin, bir iktidarın en üstün olmasını⁵, hâkim olmasını, hâkimiyetini ifade etmektedir. Bu itibarla

edilebilecek olan vergi ve bütçe hakkı, esas egemenliğine dayanarak vergi alma, harcama kararları ortaya koyabilmek için öncelikle devlet

...k sahip oldukları en önemli iki güç; vergi ve harcanacağını belirlenip bunlara izin vermenin sahip olduğu bu iki egemenlik alanı yani

...yük bir önem taşımaktadır.

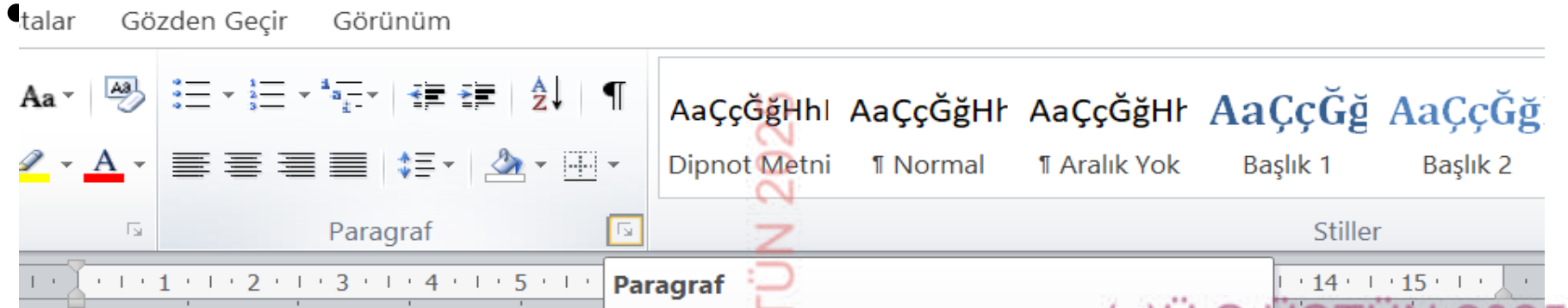
...edir. Bunlar insan topluluğu (millet), ülke ve tek başına bir devletin oluşumu için yeterli “*insan olması*” da şarttır¹. Bu üç unsur da aynı önemlidir. Nitekim unsurlarından hareketle

...nabilir².

...inde, “*devletin daimî ve mutlak kudretî*”

• Sayfa yapısı (paragraf) ayarlamak için:

- YA DA Giriş kısmındayken paragraf yazısının yanındaki alt ok işareti basılır:



Tam olarak vergileme ve bütçeleme itibariyle devlet egemenliğine dayanıp yapma, bunlara onay verme hakkın egemenliğini incelemek gerekir.

I. GENEL İTİBARIYLA EGEMENLİK KAVRAMI

Devletlerin egemenliklerine (hâkimiyetlerine) dayanarak sahip oldukları en önemli iki güç; vergi koyma (salma/alma) ve toplanan vergilerin nerelere harcanacağını belirlenip bunlara izin verilmesidir. Bu bağlamda, işbu çalışma kapsamında devletin sahip olduğu bu iki egemenlik alanı yani vergi hakkı ile bütçe hakkı ele alınmaya çalışılacaktır.

Devletlerin varlığının devamı için bu iki güç/iktidar çok büyük bir önem taşımaktadır.

Devletlerin varlığı için üç unsurun bulunması gerekmektedir. Bunlar insan topluluğu (millet), ülke ve

Genel

Hizalama: İki Yana Yasla

Anahtar düzeyi:

Girinti

İçeri: 0 cm

Dışarı: 0 cm

Özel: Değer:

İlk satır 1,25 cm

☒ Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 6 nk

Sonra: 6 nk

Satır aralığı: Değer:

1,5 satır

☒ Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

33Bismillah ir Rahman ir Rahim...

Sonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki Paragraf

Sekmeler...

Varsayılan Olarak Ayarla

Tamam

İptal

olan vergi ve bütçe hakkı, esas
layanarak vergi alma, harcama
yayabilmek için öncelikle devlet

ları en önemli iki güç; vergi
ğının belirlenip bunlara izin
luğu bu iki egemenlik alanı yani

taşımaktadır.

nsan topluluğu (millet), ülke ve
bir devletin oluşumu için yeterli
şarttır¹. Bu üç unsur da aynı
tekim unsurlarından hareketle
inde egemen olmasıyla oluşan,

letin daimî ve mutlak kudreti”

odaklarından ayıran, ona devlet
olarak belirtilebilir⁴. Kısaca, bir
ni ifade etmektedir. Bu itibarla
e etmekte olup devletin kişilere

- Paragrafta → yan kutu: satır ve sayfa sonu:

Paragraf

Girintiler ve Aralıklar

Satır ve Sayfa Sonu

Sayfalandırma

☒ Tek kalan satırları önle

☐ Sonraki ile birlikte tut

☐ Satırları birlikte tut

☐ Önce sayfa sonu

Biçimlendirme özel durumları

☒ Satır numaralarını gösterme

☒ Heceleme yok

Metin kutusu seçenekleri

Sıkı kaydırma:

Önizleme

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

33Bismillah ir Rahman ir Rahim...

Sonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki Paragraf

ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki Paragraf

ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki Paragraf

ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki Paragraf

Sekmeler...

Varsayılan Olarak Ayarla

Tamam

İptal

II.MECLİSİN VERGİ VE BÜTÇE KONUSUNDA SAHİP OLDUĞU YETKİNİN HAK OLARAK DEĞERLENDİRİLMESİ

A.GENEL İTİBARIYLA

Egemenlik tek ve bölünmez bir bütündür. Ancak yukarıda da değinildiği üzere, egemenliğe dayanan devlet iktidarının kapsamına dâhil olan hak ve yetkilerin, devletin çeşitli organları arasında dağıtılmış olması (kuvvetler ayrımı), egemenliğin bölünmesi anlamına gelmemektedir. Nitekim devlette yasama, yürütme ve yargı yetkilerini kullananlar bu yetkileri kendi adlarına değil; egemenden aldıkları yetkiye dayanarak egemen adına kullanmaktadırlar⁴³. Egemenliğin sahibinin kural olarak millet olduğu⁴⁴; yasama, yürütme ve yargı organlarının ise egemenden (milletten) aldıkları hak ve yetkiyi yine millet adına kullanmakta olduklarını söyleyebiliriz.

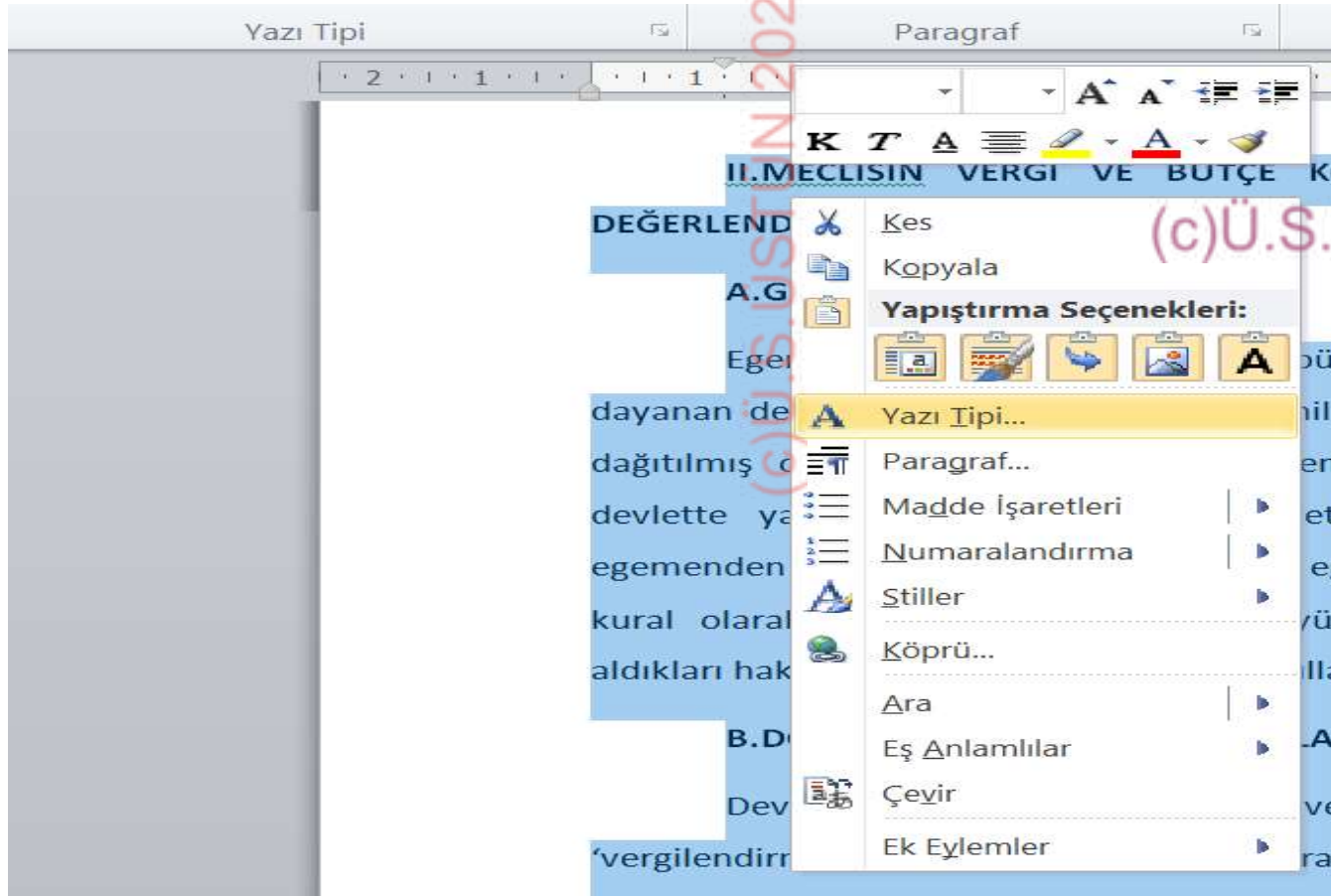
B.DOKTRİNDEKİ MEVCUT TANIMLAMA

Devletin malî iktidarı içinde olan vergi hakkı ve bütçe hakkı, doktrinde kural olarak sırasıyla ‘vergilendirme yetkisi’ ve ‘bütçe hakkı’ olarak ifade edilmektedir.

Vergilendirme Yetkisi

Vergilendirme yetkisi, “devletin ülkesi üzerindeki egemenliğine dayanarak vergi alma konusunda sahip olduğu hukukî ve fiilî gücü” olarak tanımlanmaktadır⁴⁵. Kural olarak devlet

- Sayfa yapısı (yazı tipi) ayarlamak için:
- Sonra seçili mavi renkli kısmın üzerine sağ tıklayıp→yazı tipi seçilir.
- YA DA Giriş kısmındayken yazı tipi yazısının yanındaki alt ok işaretine basılır:



Yazı tipi:

+Gövde

+Başlıklar

+Gövde

Agency FB

Algerian

Arial

Yazı tipi stili:

Normal

Normal

İtalik

Kalın

Kalın İtalik

Boyut:

12

8

9

10

11

12

Yazı tipi rengi:

Otomatik

Alt çizgi stili:

(yok)

Alt çizgi rengi:

Otomatik

Efektler

☐ Üstü çizili☐ Üstü çift çizili☐ Üst simge☐ Alt simge☐ Küçük büyük☐ Tümü büyük☐ Gizli

Önizleme

II.MECLİSİN VERGİ VE BÜTÇE KONUSUNDA SAHİP OLDUĞ

Bu gövde teması yazı tipidir. Geçerli belge teması hangi yazı tipinin kullanılacağını belirler.

Varsayılan Olarak Ayarla

Metin Efektleri...

Tamam

İptal

- Ana numaralanmış başlıktan sonra «bir boşluk» bırakırsanız, word otomatik numaralandırmaya geçer. → böyle bir durumda siz hemen onu **geri alın** (**CTRL+Z**) tuşuna basıp eski haline getirin.
- Word kendi numaralandırmasın; siz kendi numaranızı kendiniz verin...

İtibarıyla devlet egemenliğine dayanmaktadır. Devlet egemenliğine dayalı olarak vergi alma, harca alma yapma, bunlara onay verme hakkına sahiptir. Bu hakları ortaya koyabilmek için öncelikle devlet egemenliğini incelemek gerekir.



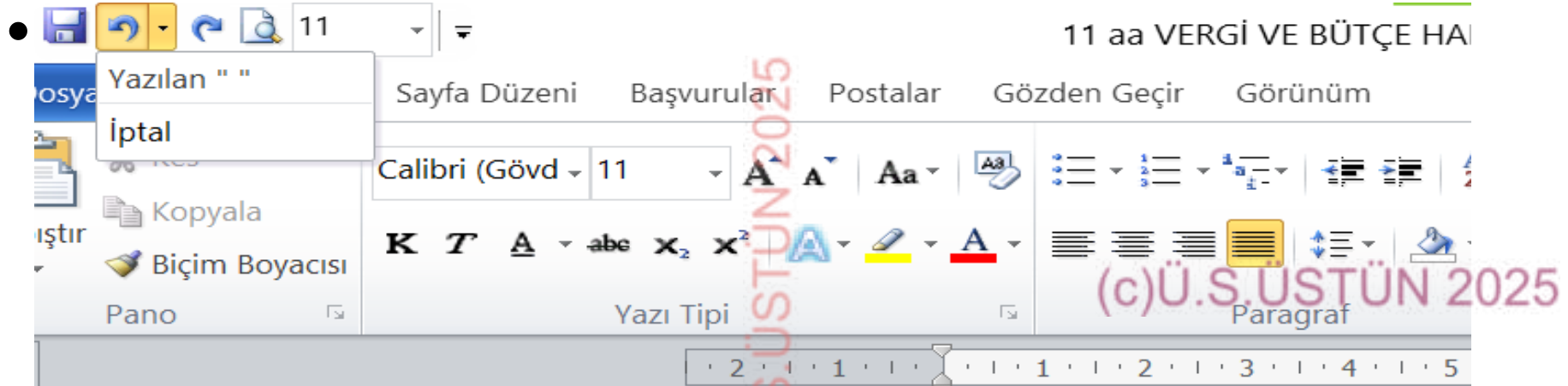
I. GENEL İTİBARİYLE EGEMENLİK KAVRAMI

Devletlerin egemenliklerine (hâkimiyetlerine) dayanarak sahip oldukları en önemli iki güç; vergi koyma (salma/alma) ve toplanan vergilerin nerelere harcanacağını belirlenip bunlara izin verilmesidir. Bu bağlamda, işbu çalışma kapsamında devletin sahip olduğu bu iki egemenlik alanı yani vergi hakkı ile bütçe hakkı ele alınmaya çalışılacaktır.

Devletlerin varlığının devamı için bu iki güç/iktidar çok büyük bir önem taşımaktadır.

Devletlerin varlığı için üç unsurun bulunması gerekmektedir. Bunlar insan topluluğu (millet), ülke ve

- Geri al (sağ en üst) ya da ctrl+z tuşuna bastıktan sonra öyle bir otomatik düzeltme ortadan kalkar:



11 aa VERGİ VE BÜTÇE HA...

Yazılan " "

İptal

Kopyala

Biçim Boyacısı

Pano

Yazı Tipi

Paragraf

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Tam olarak vergileme ve bütçeli itibariyle devlet egemenliğine dayanma, bunlara onay verme hâli egemenliğini incelemek gerekir.

I. GENEL İTİBARIYLA EGEMENLİK

Devletlerin egemenliklerine (hâl koyma (salma/alma) ve toplama verilmesidir. Bu bağlamda, işbu 3

• 3. Paragraflar

- Bir araştırmada fikirlerin paragraflar halinde sunulduğu bilinmektedir.
- Her paragrafta satır başına göre biraz içeriden başlanır.
- Ayrıca bir paragrafın bitişi ile yeni paragrafın başlaması arasında da fazladan bir miktar boşluk bırakılabilir. (6 nk boşluk)
- Böyle bir yazı düzeni paragrafın nereden başlayıp nerede bittiğini, dolayısıyla fikirlerin sıralanışını açıklıkla görmemize yardımcı olur.

- **Dipnotları ayarlamak**
- Dipnotların da CTRL+A ile tümünü seçeriz:
-

¹ GÖZLER Kemal, *Anayasa Hukukuna Giriş*, Bursa 2016, s. 39; GÖZLER Kemal, *Anayasa Hukukunun Genel Esasları*, Bursa 2015, s. 134.

² GÖZLER Kemal, *Devletin Genel Teorisi*, Bursa 2016, s. 6; GÖZLER, *Anayasa Hukuku*, s. 134-135. Ancak doktrinde egemenliğin devletin temel niteliğini ve onun ayırt edici kıstasını oluşturmaktan ziyade; siyasî iktidar kavramıyla birlikte ele almak gerektiğini belirten görüş de bulunmaktadır. Bkz. KAPANİ Münci, *Politika Bilimine Giriş*, Ankara 2000, s. 58.

³ ÖZMAN M. Aydoğan, "Devletlerin Egemenliği ve Milletlerarası Teşekküller", *AÜHFD*, C. 21, S. 1, 1964, s. 57; GÖZLER, *Devlet*, s. 78; ÇAĞAN, *Vergilendirme*, s. 1.

⁴ ÇAĞAN Nami, *Vergilendirme Yetkisi*, İstanbul 1982, s. 1.

⁵ ÖZMAN, s. 56.

- Sonra sağ tıkla → paragraf

ÇçĞ
Aralık
nde,
tüm
ama
hâk
nü k
Gema
yasa
uşturr
KAP
tüller'

- Dipnot yazı tipi times new roman 10 tek satır
- Önce ve sonra 3 nk...

- Daha sonra her dipnotun başına gidip, o dipnotun ilk harfinden önce bir kere boşluk tuşu ve bir kere de TAB tuşuna (caps lock'un üzerindeki tuş) basarız ve böylece bütün dipnotlar hizaya girer.

- (Eğer dipnotları ilk yazarken zaten tab tuşuna basmışsak; burada tekrar basmamıza gerek kalmadan kendisi hizalanır)

• 4. Bölüm Başlıkları

- Yazı metninde her bölüm ve alt bölümün bir sınıflandırma numarası ve bir başlığı vardır. Bölüm başlıkları o bölümde açıklanan fikirlerin özünü belirtecek biçimde olmalıdır. Başlıkta gereksiz kelimelere yer verilmemelidir.
- Genellikle her bölüme ayrı bir sayfa üzerinde başlanır. Sayfanın üst yazı sınırından biraz aşağıya ve yazı alanına ortalanacak biçimde bölüm numarası örneğin “BİRİNCİ BÖLÜM” BİÇİMİNDE YAZIYLA YAZILIR.
- Ondan bir geniş satır aralığı aşağı yine yazı alanına ortalanmış biçimde bölüm başlığı yazısına yer verilir. **Bölüm başlığı ve ana başlıklar genellikle büyük harflerle yazılırlar.** Alt başlıklardaki kelimelerin ise yalnız baş harfleri büyüktür.

- **Her bölüm ayrı sayfadan başlamalı: (ve o bağımsız sayfada en az üç enter verilmeli –üç satır aşağıdan başlamalı-) (giriş-sonuç-içindekiler-kaynaklar-bölmüler.)**

- **Kesme**

- **Önce kesilecek başlığın üzerine gelinir**

reddedilmesi durumları üzerinde durulacak, harcamalara ve borçlanmalara karar vermede meclisin hakkı değerlendirilecektir.

|

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

BİRİNCİ BÖLÜM

VERGİ VE BÜTÇE HAKKININ TANIMI, ÖNEMİ VE ÖZELLİKLERİ

Tam olarak vergileme ve bütçeleme hakkı olarak ifade edilebilecek olan vergi ve bütçe hakkı, esas itibariyle devlet egemenliğine dayanmaktadır. Devlet egemenliğine dayanarak vergi alma, harcama yapma, bunlara onay verme hakkına sahiptir. Bu hakları ortaya koyabilmek için öncelikle devlet egemenliğini incelemek gerekir.

- Sayfa düzeni→kesme→sonraki sayfa:

Şiş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm

enler ▾

azı Tipleri ▾

fektler ▾

lar

Kenar Boşlukları ▾

Yönlendirme

Boyut

Sütunlar

Sayfa Yapısı

Kesmeler ▾

Girintile

Aralık

Önce: 6 nk

Sonra: 6 nk

Paragraf

10 11 12 1

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

ve borçlanmalara kara

Sayfa Sonları

Sayfa

Noktayı bir sayfanın sonu ve bir sonraki sayfanın başlangıcı olarak işaretle.

Sütun

Sütun sonunu izleyen metnin bir sonraki sütunda başlayacağını göster.

Metin Kaydırma

Web sayfalarında resim yazısı metni gibi nesnelerin çevresindeki metinleri gövde metninden ayır.

Bölüm sonu

Sonraki Sayfa

Bölüm sonu ekle ve yeni bölümü bir sonraki sayfada başlat.

Sürekli

ZELLİKLERİ

fade edilebilecek olan v

ulet güvenliğine dav

• BAŞLIKLARIN AYARLANMASI

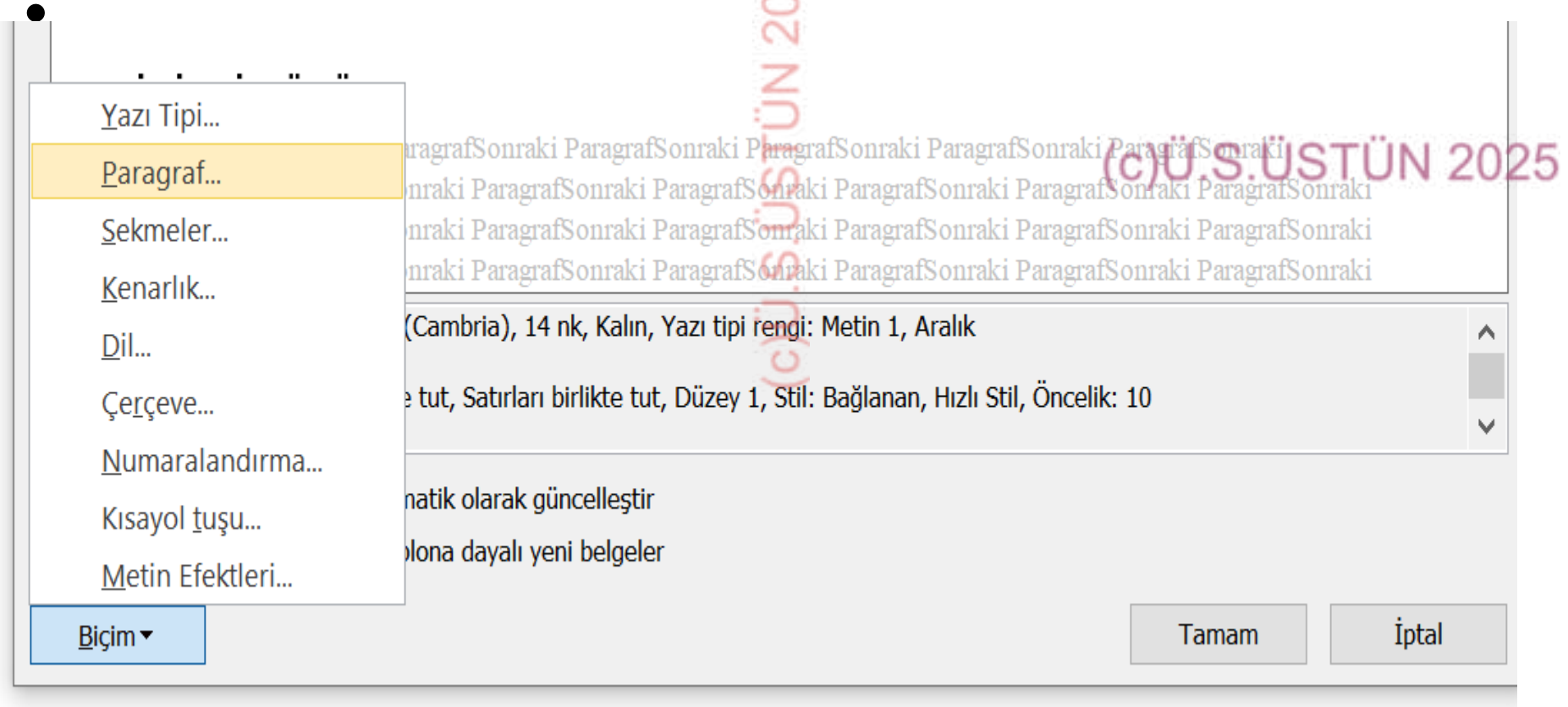
- GİRİŞ, İÇİNDEKİLER, SONUÇ, KAYNAKLAR VE BÖLÜMLER → BAŞLIK 1
 - ROMEN RAKAMLILAR → BAŞLIK 2
 - A-B-C → BAŞLIK 3
 - 1-2-3 → BAŞLIK 4
 - a-b-c → BAŞLIK 5
 - Aa-bb-cc → BAŞLIK 6...
- İlgili başlık seçilir: üstte başlık belirlenir...(başlık 1 seçilir ve o kısım) Sağ tıklanır → değiştir... →

BİRİNCİ BÖLÜM

VERGİ VE BÜTÇE HAKKININ TANIMI, ÖNEMİ VE ÖZELLİKLERİ

Tam olarak vergileme ve bütçeleme hakkı olarak ifade edilebilecek olan vergi ve bütçe hakkı, esas itibariyle devlet egemenliğine dayanmaktadır. Devlet egemenliğine dayanarak vergi alma, harcama yapma, bunlara onay verme hakkına sahiptir. Bu hakları ortaya koyabilmek için öncelikle

- Gelen kutuda başlığın numarası seçilir/değiştirilir...
- Gelen kutuda sol altta biçime basılarak yazı tipi ve paragraf ayarları yapılır:



• BAŞLIK 1-bölüm başlıkları

Paragraf

Girintiler ve Aralıklar Satır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: Ortadan

Anahtar düzeyi: Düzey 1

Girinti

Sol: 0 cm Özel: Değer:

Sağ: 0 cm (yok)

☐ Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 24 nk Satır aralığı: Değer:

Sonra: 24 nk 1,5 satır

☐ Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

• BAŞLIK 1

Yazı Tipi

Yazı Tipi Gelişmiş

Yazı tipi:

Cambria

Calibri

Calibri Light

Californian FB

Calisto MT

Cambria

Yazı tipi stili:

Kalın

Normal

İtalik

Kalın

Kalın İtalik

Boyut:

14

9

10

11

12

14

Yazı tipi rengi:

Otomatik

Alt çizgi stili:

(yok)

Alt çizgi rengi:

Otomatik

Efektler

☐ Üstü çizili

☐ Üstü çift çizili

☐ Üst simge

☐ Alt simge

☐ Küçük büyük

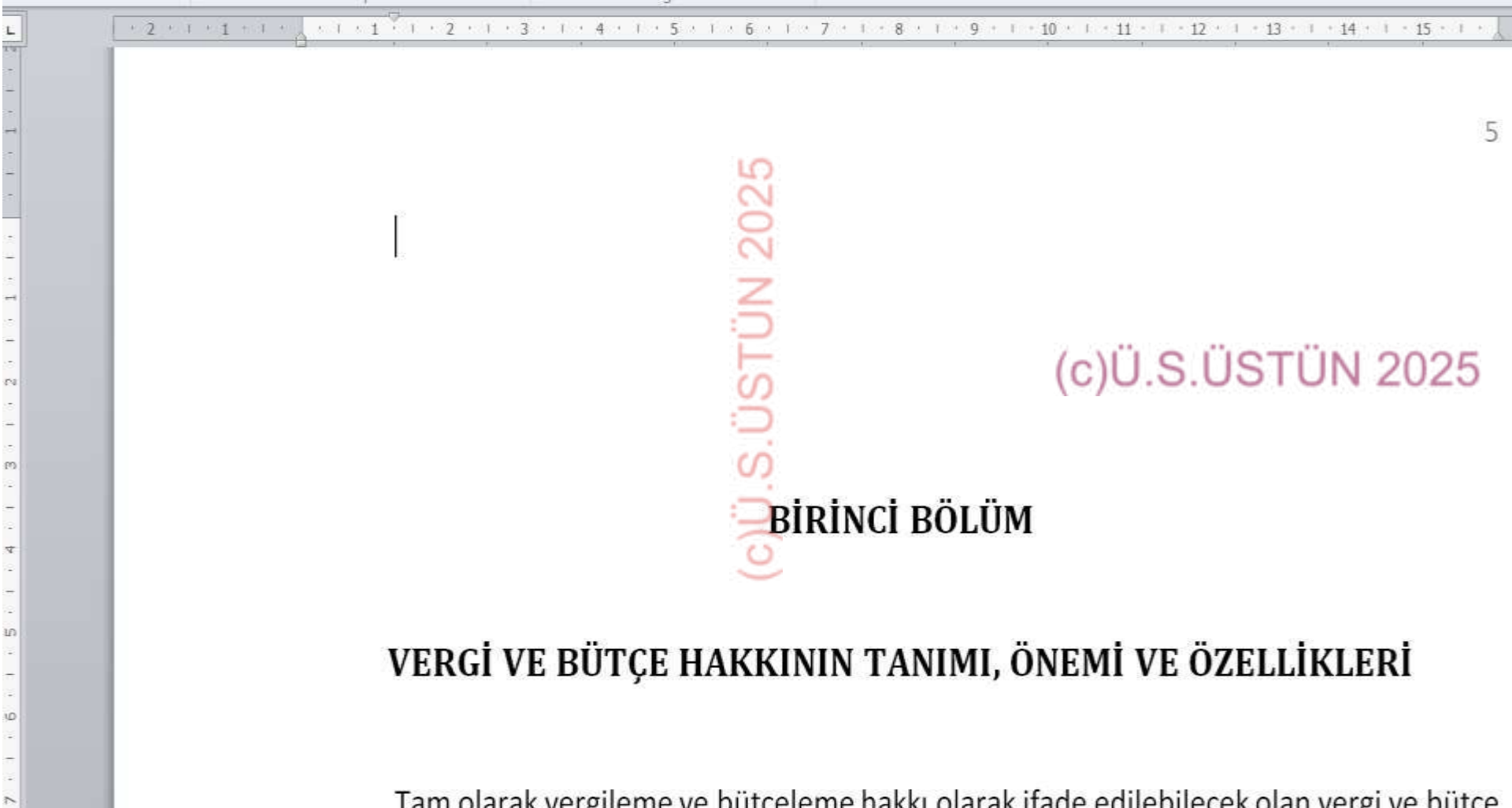
☒ Tümü büyük

☐ Gizli

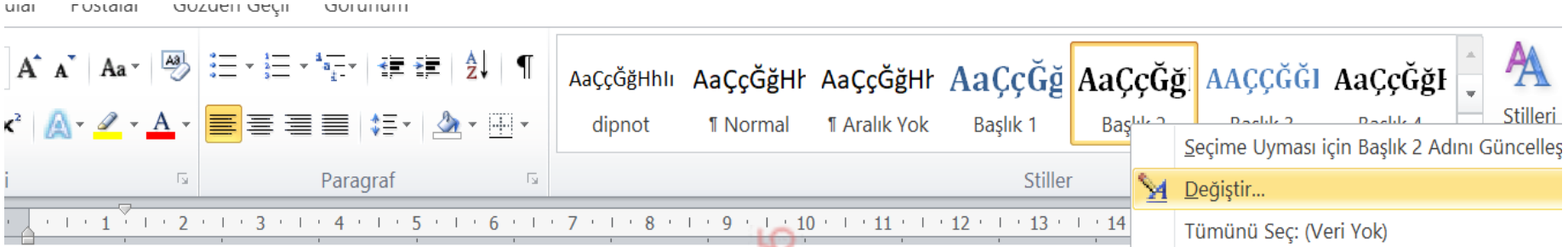
Önizleme

ÖNSÖZ

- **BÖLÜM BAŞLIKLARI (başlık 1 olacak) ÜÇ SATIR (üç enter) AŞAĞIDAN BAŞLASIN:**



• BAŞLIK 2 –romen rakamlılar



Tam olarak vergileme ve bütçeleme hakkı olarak ifade edilebilecek olan vergi hakkı, esas itibariyle devlet egemenliğine dayanmaktadır. Devlet, egemenliğine dayanarak vergi alma, harcama yapma, bunlara onay verme hakkına sahiptir. Bu hakları ortaya koyabilmek için öncelikle egemenliği incelemek gerekir.

I. GENEL İTİBARIYLA EGEMENLİK KAVRAMI

Devletlerin egemenliklerine (hâkimiyetlerine) dayanarak sahip oldukları en önemli iki güç; vergi koyma (salma/alma) ve toplanan vergilerin nerelere harcanacağını belirlenip bunlara izin verilmesidir. Bu bağlamda, işbu çalışma kapsamında devletin sahip olduğu bu iki egemenlik alanı yani, vergi hakkı ile bütçe hakkı ele alınmaya çalışılacaktır.

• BAŞLIK 2

Paragraf ? X

Girintiler ve Aralıklar Satır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: Soldan

Anahtar düzeyi: Düzey 2

Girinti

Sol: 0 cm

Sağ: 0 cm

Özel: İlk satır

Değer: 1,25 cm

☐ Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 18 nk

Sonra: 18 nk

Satır aralığı: 1,5 satır

Değer:

☐ Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Yazı Tipi ? X

Yazı Tipi Gelişmiş

Yazı tipi: +Başlıklar

Yazı tipi stili: Kalın

Boyut: 13

Yazı tipi rengi: Otomatik

Alt çizgi stili: (yok)

Alt çizgi rengi: Otomatik

Efektler

☐ Üstü çizili

☐ Üstü çift çizili

☐ Üst simge

☐ Alt simge

☐ Küçük büyük

☒ Tümü büyük

☐ Gizli

Önizleme

I. GENEL İTİBARIYLA EGEMENLİK KAVRAMI

• BAŞLIK 3 (-A -B- C...)

Paragraf

Girintiler ve Aralıklar Satır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: Soldan

Anahtar düzeyi: Düzey 3

Girinti

Sol: 0 cm Özel: İlk satır Değer: 1,25 cm

Sağ: 0 cm

☐ Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 12 nk Satır aralığı: 1,5 satır Değer: 12 nk

Sonra: 12 nk

☐ Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

A. GENEL İTİBARIYLA

Sonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki Paragraf

Yazı Tipi

Yazı Tipi Gelişmiş

Yazı tipi: +Başlıklar

Yazı tipi stili: Kalın

Boyut: 12

Yazı tipi rengi: Otomatik

Alt çizgi stili: (yok)

Alt çizgi rengi: Otomatik

Effektler

☐ Üstü çizili

☐ Üstü çift çizili

☐ Üst simge

☐ Alt simge

☐ Küçük büyük

☒ Tümü büyük

☐ Gizli

Önizleme

A. GENEL İTİBARIYLA

Bu başlık teması yazı tipidir. Geçerli belge teması hangi yazı tipinin kullanılacağını belirler.

• BAŞLIK 4 (1-2-3 numaralı başlıklar...)

Paragraf

Girintiler ve Aralıklar

Satır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama:

Soldan

Anahtar düzeyi:

Düzen 4

Girinti

Sol:

0 cm

Özel:

Değer:

Sağ:

0 cm

İlk satır

1,25 cm

☐ Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce:

12 nk

Satır aralığı:

Değer:

Sonra:

12 nk

1,5 satır

☐ Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki

Yazı Tipi

Yazı Tipi

Gelişmiş

Yazı tipi:

+Başlıklar

+Başlıklar

+Gövde

Agency FB

Algerian

Arial

Yazı tipi stili:

Kalın

Normal

İtalik

Kalın

Kalın İtalik

Boyut:

12

8

9

10

11

12

Yazı tipi rengi:

Otomatik

Alt çizgi stili:

(yok)

Alt çizgi rengi:

Otomatik

Efektler

☐ Üstü çizili

☐ Üstü çift çizili

☐ Üst simge

☐ Alt simge

☐ Küçük büyük

☐ Tümü büyük

☐ Gizli

Önizleme

1. Vergilendirme Yetkisi – Vergi Hakkı

• BAŞLIK 5 (a-b-c numaralı başlıklar)

Paragraf ? X Yazı Tipi ? X

Girintiler ve Aralıklar Satır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: İki Yana Yasla

Anahtar düzeyi: Düzey 5

Girinti

Sol: 0 cm Özel: Değer: Sağ: 0 cm İlk satır: 1,25 cm

☐ Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 12 nk Satır aralığı: Değer: Sonra: 12 nk 1,5 satır

☐ Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Önizleme

a. Meclislerin Oluşumundaki Oy Verme Hakkının Kapsamı

Yazı Tipi Gelişmiş

Yazı tipi: +Başlıklar +Başlıklar +Gövde Agency FB Algerian Arial

Yazı tipi stili: Kalın Normal İtalik Kalın İtalik

Boyut: 12 8 9 10 11 12

Yazı tipi rengi: Otomatik

Alt çizgi stili: (yok)

Alt çizgi rengi: Otomatik

Efektler

☐ Üstü çizili ☐ Üstü çift çizili ☐ Üst simge ☐ Alt simge

☐ Küçük büyük ☐ Tümü büyük ☐ Gizli

Önizleme

a. Meclislerin Oluşumundaki Oy Verme Hakkının Kapsamı

Bu başlık teması yazı tipidir. Geçerli belge teması hangi yazı tipinin kullanılacağını belirler.

- Başlıklar seçildikten sonra İÇİNDEKİLER sayfası oluşturma:
- İÇİNDEKİLER YAZIP ONU DA BAŞLIK 1 DİYE SEÇİYORUZ.→Başvurular→içindekiler→ (tablo ekle veya otomatik oluşturun...)

Yerleşik El ile Tablo

İçindekiler Tablosu

Bölüm başlığını yazın (düzey 1) 1

Bölüm başlığını yazın (düzey 2) 2

Bölüm başlığını yazın (düzey 3) 3

Bölüm başlığını yazın (düzey 1) 4

Otomatik Tablo 1

İçindekiler

Başlık 1 1

Başlık 2 1

Başlık 3 1

Otomatik Tablo 2

İçindekiler Tablosu

Başlık 1 1

Başlık 2 1

Başlık 3 1

İçindekiler Tablosu Ekle...

İçindekiler Tablosunu Kaldır

Seçimi İçindekiler Tablosu Galerisine Kaydet...

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- Düzeyleri başlık sayısınca artırmak gerekir
- Sekme ölçüsü belirlenir+ZARİF veya başka tarz ya da otomatik oluştur.....

İçindekiler Tablosu

Dizin İçindekiler Tablosu Şekiller Tablosu

Baskı Önizleme

Başlık 1	1
Başlık 2	3
Başlık 3	5
Başlık 4	7
Başlık 5	10

☒ Sayfa numaralarını göster

☒ Sağa hizalı sayfa numaraları

Sekme ölçüsü:

Genel

Bişimler:

Düzeyleri göster:

Web Önizleme

Başlık 1

Başlık 2

Başlık 3

Başlık 4

Başlık 5

☒ Sayfa numaraları yerine köprüler kullan

Seçenekler... Değiştir...

Tamam İptal

ÖNSÖZ	vii
KISALTMALAR	ix
GİRİŞ	1
BİRİNCİ BÖLÜM	5
VERGİ VE BÜTÇE HAKKININ TANIMI, ÖNEMİ VE ÖZELLİKLERİ	5
I. GENEL İTİBARIYLA EGEMENLİK KAVRAMI	5
II. MECLİSİN VERGİ VE BÜTÇE KONUSUNDA SAHİP OLDUĞU İKTİDARIN HAK OLARAK DEĞERLENDİRİLMESİ	13
A. GENEL İTİBARIYLA	13
B. DOKTRİNDEKİ MEVCUT TANIMLAMA	13
1. Vergilendirme Yetkisi – Vergi Hakkı	13
2. Bütçe Hakkı	17
C. DEMOKRATİK EGEMENLİK TEORİLERİ KAPSAMINDA DEVLETİN SAHİP OLDUĞU İKTİDARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
1. Genel İtibariyle	20
2. Meclisin Niteliği ve Taşıdığı Önem	23
a. Meclislerin Oluşumundaki Oy Verme Hakkının Kapsamındaki Değişim	24
b. Sadece Şimdiki Yaşayan Halkın İradesi de Aynı Zamanda Tüm Milletin İradesidir	26
III. MECLİSİN VERGİ VE BÜTÇE KONUSUNDA SAHİP OLDUĞU İKTİDARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	26

- Sonra bölümlerin yanındaki sekmeler ve sayfa numaralarını silip ortaya alıyoruz. (rakam silinmezse onu tek seçip öyle siliyoruz:)

BİRİNCİ BÖLÜM

VERGİ VE BÜTÇE HAKKININ TANIMI, ÖNEMİ VE ÖZELLİKLERİ _____ **5**

ÖNSÖZ _____ **vii**

KISALTMALAR _____ **ix**

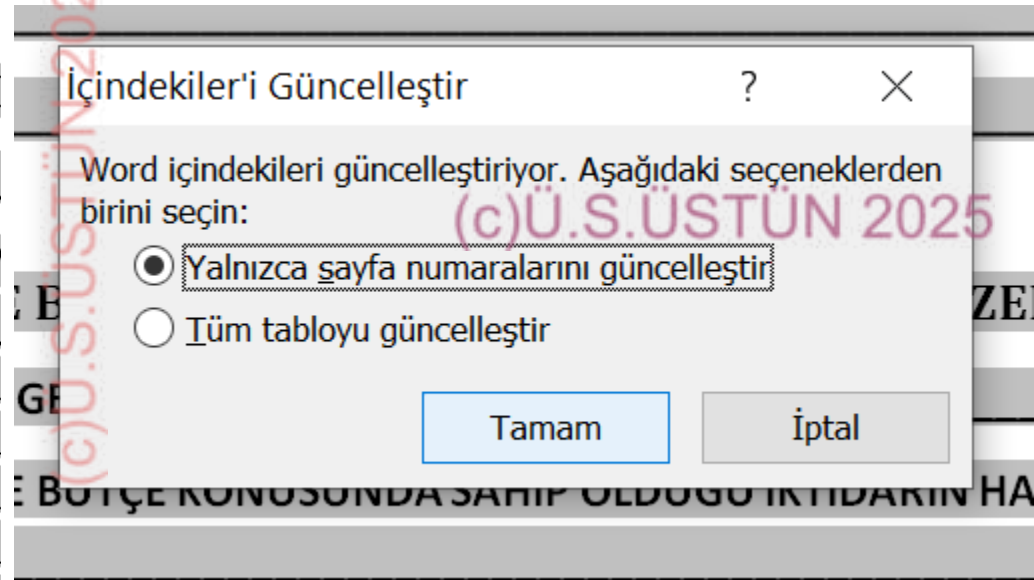
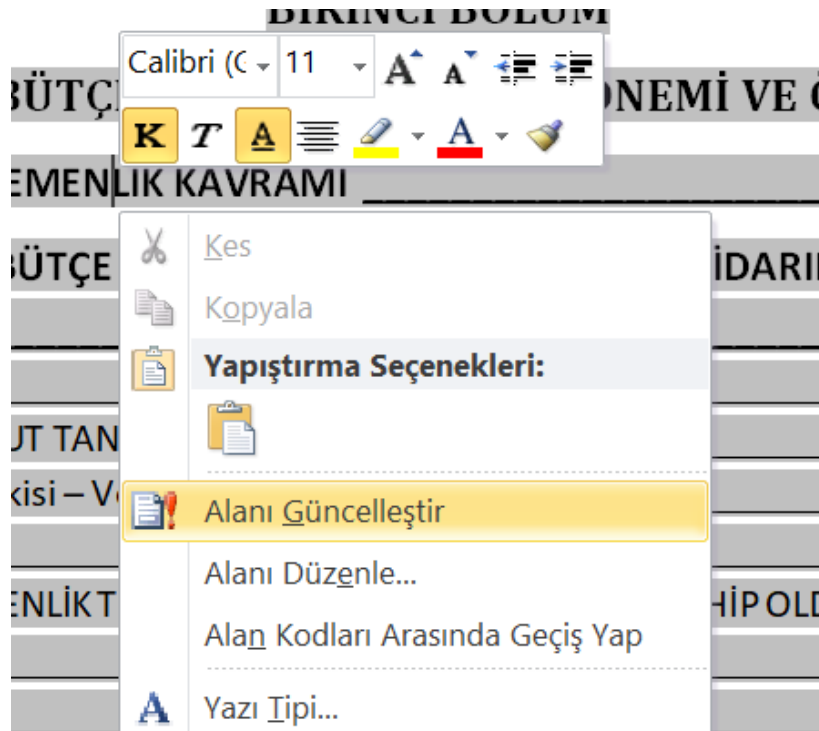
GİRİŞ _____ **1**

BİRİNCİ BÖLÜM

VERGİ VE BÜTÇE HAKKININ TANIMI, ÖNEMİ VE ÖZELLİKLERİ

I. GENEL İTİBARIYLA EGEMENLİK KAVRAMI _____ **5**

- Sayfa numaralarını sonra güncellemek gerekirse:
- Sağ tıkla→alanı güncelleştir



• 5. Sayfaları Numaralandırma

- Bir araştırmada metin kısmına normal rakamlarla numara verilir.
- *Metinden önceki kısım romen rakamlı numaralar....*
- Metin girişle başladığından girişin birinci sayfasına 1 sayısı konularak numaralandırma, ekler ve bibliyografya ile birlikte araştırmanın son sayfasına kadar sürdürülür.
- Sayfa numaraları sayfanın üstüne veya altına konulabilirler. Burada da iki farklı uygulama vardır. Birisi, numaranın sayfanın dış satırına yani satır sonları hizasına diğeri ise içe yani normal satır başına hizalanarak yazılmasıdır.

• SAYFA NUMARASI EKLEME

• Ekle→sayfa numarası:

The screenshot displays the Microsoft Word interface with the 'Ekle' (Insert) tab selected. The ribbon shows various options for inserting elements into the document. The 'Sayfa Numarası' (Page Number) option is highlighted, and its dropdown menu is open, showing several choices for where to place the page number and how to format it.

Basit

Düz Numara 1

Düz Numara 2

Düz Numara 3

Düz Numara

Büyük İtalik 1

Sayfa Numarası

Metin Kutusu

Hızlı Parçalar

WordArt

Büyük Harf

İmza Sa

Tarih ve

Nesne

Sayfanın Başı

Sayfanın Sonu

Sayfa Kenar Boşlukları

Geçerli Konum

Sayfa Numaralarını Biçimlendir...

Sayfa Numaralarını Kaldır

ix

AR

ası Hakkında Kanun

• Sayfa numarası biçimlendirir:

Sayfa Numarası Biçimi ? X

Sayı biçimi: i, ii, iii, ... v

☐ Bölüm numarası ile birlikte

Bölüm başlangıç stili: Başlık 1 v

Kullanılacak ayırıcı: - (kısa tire) v

Örnekler: 1-1, 1-A

Sayfa numaralandırma

☐ Önceki bölümden devam et

☒ Başlangıç: i v

Tamam İptal

ix

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

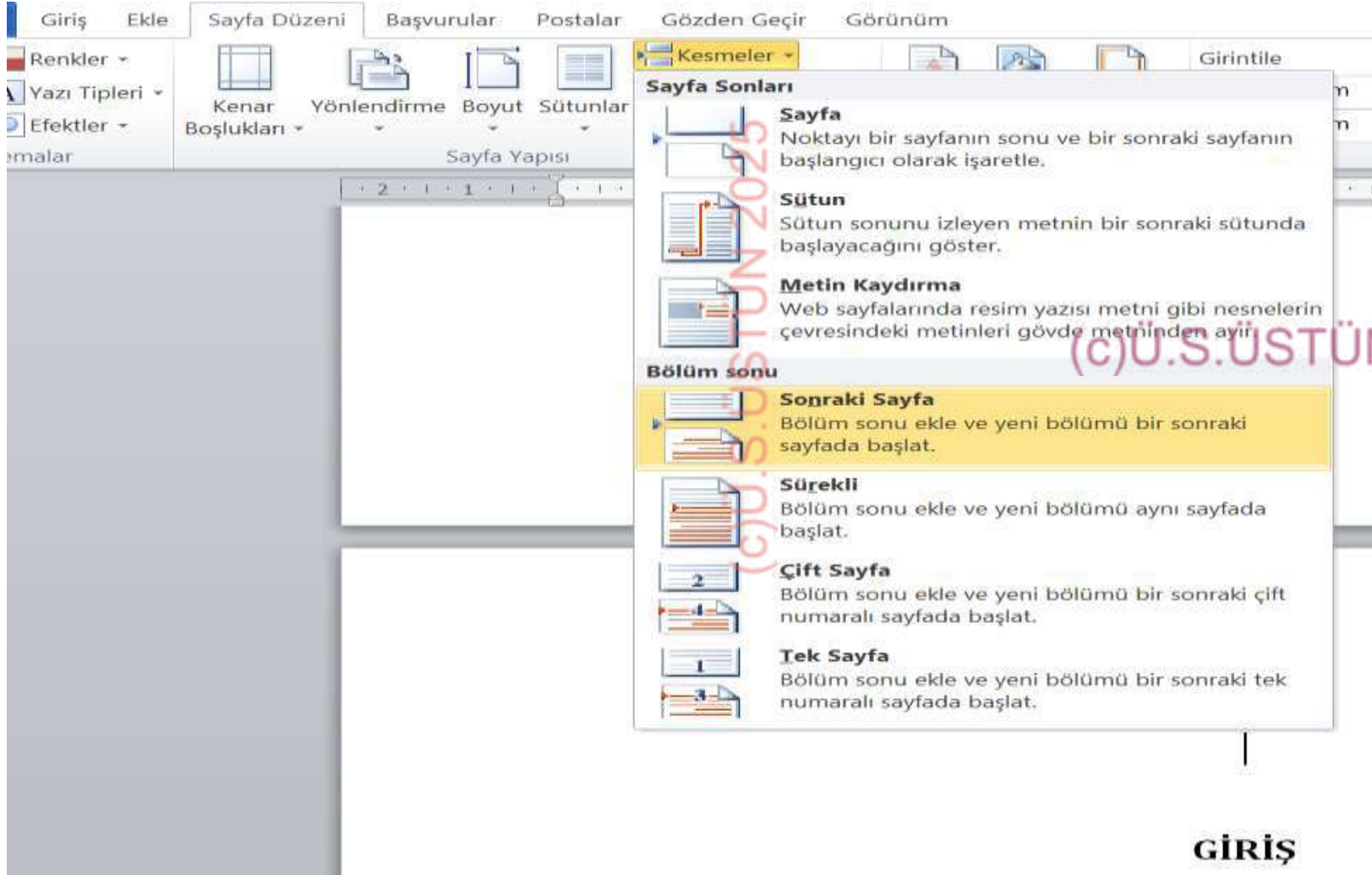
(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

ıme Alacaklarının Korunması Hakkında Kanun

ı geçen makale

ayasa Mahkemesi

- Girişten itibaren romen rakam değil normal rakam olmalı:
- ÖNCE GİRİŞ sayfasından önce sayfa düzeni→kesme
→bölüm sonu sonraki sayfa:



• **Sonra tekrar Giriş sayfası→ekle→sayfa numarası→biçimlendir→başlangıç 1**

- Önceki bölümden devam etmiyoruz...

Sayfa Numarası Biçimi ? X

Sayı biçimi: 1, 2, 3, ...

☐ Bölüm numarası ile birlikte

Bölüm başlangıç stili: Başlık 1

Kullanılacak ayırıcı: - (kısa tire)

Örnekler: 1-1, 1-A

Sayfa numaralandırma

☐ Önceki bölümden devam et

☒ Başlangıç: 1

Tamam İptal

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

argilendirme yetkisi olan ifade edilegelen vergi(leme) hakkı ile evlet egemenliğinin en mühim unsuru olan malî iktidarın, en önemli

TEZ/MAKALE BİTTİĞİNDE

- Tek yön çıktı alınacak
- Spiral cilt yapılacaktır.
- Mail yoluyla gönderirseniz bile mutlaka kapak sayfası ve diğer tüm unsurları dahil bir bütün olarak çıktısını alıp spiral ciltletip öyle teslim etmeniz gerekir.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

• TEZ HAZIRLAMA, MAKALE YAYIMLAMA, TELİF HAKLARI, ETİK KURALLAR VE BAŞVURU ENDEKSLERİ

• I. TELİF HAKLARININ KORUNMASI

- Yazar, sanatçı, bilim adamı gibi yaratıcı insanların ortaya koydukları eserler fikir ürünü olarak kabul edilir. Bu gibi kimseler, ürettikleri eserler üzerinde mülkiyet hakkına sahiptirler ve bu haklara genel olarak fikri mülkiyet hakkı adı verilir. Özel olarak, yazarların yayımladıkları eserler üzerindeki haklarına ise telif hakkı denilmektedir.

• **Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Yasaları:**

- 1967 tarihli Paris Anlaşması
- 1971 tarihli Bern Anlaşması
- Türkiye'de söz konusu uluslararası anlaşmalar onaylanmış ve bunlara uygun biçimde bir “Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu” çıkartılmıştır.
- Bir bilim adamı veya araştırmacı bilimsel araştırmasının gerektirdiği ölçüde başkalarının yayınlarından yararlanabilir. Ancak bunun için asıl yazıların hakkını çiğnenmemesi için bu bilgilerin kaynağını göstermek gerekir.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- **ULUSLARARASI BAŞVURU İNDEKSLERİ: SCI, SCI-EXPANDED, SSCI VE AHCI**
- ISI-Uluslararası Bilimsel Bilgi Enstitüsü (Institute for Scientific Information) dünyanın çok itibarlı veri tabanı atıf hizmeti sağlayan bir kuruluştur. ISI veri tabanlarını, belirli kıstasları sağlayan uluslararası dergilerde yayımlanmış makalelerin taranmasıyla oluşturmaktadır. ISI'nın makale başvurularını içeren veri tabanı oluşturma faaliyeti Bilim Veritabanı Ağı (Web of Science) hizmeti biçiminde de anılır. Bu veri tabanı sayesinde araştırmacı en fazla hangi makalelere ve kimler tarafından atıf yapıldığını öğrenme imkânı elde eder.

- Geleneksel olarak başvuru indeksi veritabanları kapsamında yer alan hizmetler şunlardır:
- SCI (Science Citation Index) - Expanded) - Fen Bilimleri İndeksi
- SSCI (Social Sciences Citation Index) - Sosyal Bilimler Başvuru İndeksi
- AHCI (Arts and Humanities Citation Index) - Sanat ve Beşeri Bilimler Başvuru İndeksi
- Görüldüğü üzere, bu üç indeks kapsamında ISI tarafından on binin üzerinde derginin atıf taraması yapılmaktadır. Yukarıdaki üç indeks, ISI Bilim Veritabanı kapsamında sağlanan temel atıf indeksidir. Daha sonra bunlara aşağıdaki iki indeks daha eklenmiştir:

(c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 • ARAŞTIRMADA ETİK (AHLÂK) SORUNLARI

- Bilimsel araştırmaların temelinde yatan temel nitelik güvendir. Bilimsel araştırma tüm aşamalarında titiz bir dürüstlük gerektirir. Bilimsel dürüstlüğe, bilim ahlakı veya bilim etiği adı verilir. Etik dışı davranışlar toplumda bilimin değerinin yükselmesini güçleştirir hatta bilimsel gelişmeyi engelleyici sonuçlar doğurur.
- Etik dışı davranışlardan bilim dünyası anında haberdar olur. Böylece araştırmacıya olduğu kadar onun bağlı olduğu kurumlar karşıda güven sarsılır ve okurum saygınlığını yitirir. Etik dışı davranışların önlenmesinde eğitim ve öğretim büyük önem taşır.
- Ülkemizde ve dünyada etik dışı davranışları soruşturmak, incelemek ve denetlemek üzere üniversitelerde ve araştırma kurumlarında etik kurullar oluşturulmuştur.

(•) Etik dışı davranışlar nelerdir?

- Bilimsel etik ile bağdaşmayan davranışların bir bölümü insan hatasından kaynaklanır. Örneğin araştırmacı iyi niyetli olmakla birlikte, dikkatsizlik ve acelecilik gibi disiplinsiz davranışlar dolayısıyla farkına varmadan hatalar yapmış olabilir.
- Etik dışı davranışların ikinci ve daha tehlikeli olan bölümü ise bilerek ve isteyerek yapılanlardır. Buna bilimsel aşırı macılık, hırsızlık, kopyacılık gibi isimler verilmektedir. Bilimsel hırsızlık, başkasına ait bir çalışmanın kaynağı gösterilmeden tamamen veya kısmen alınması ve araştırmacının kendi çalışmasıymış gibi gösterilmesidir.
- **İstem dışı çalıntı:** Daha çok rastlanan durum bilmeyerek bu suçun işlenmesidir. Bunun da temelinde genellikle dikkatsiz biçimde not alınması yatmaktadır. Ayrıca günümüzde teknolojik gelişme dolayısıyla bilgi kaynaklarındaki hızlı artış da ...

- İntihal programları
- İthenticate turnitin

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025



Products

Content

Customers

Resources

About

Login

Buy Credits

Publish With Confidence

iThenticate is the most trusted plagiarism checker by the world's top researchers, publishers, and scholars.

Buy Credits

Talk to an Expert



[Folders](#) [Settings](#) [Account Info](#) Welcome Ümit Süleyman Üstün | [Logout](#) [Help](#)

 **iThenticate®**
Professional Plagiarism Prevention

[Search](#) [Trash](#)

My Folders

- My Folders
 - My Documents**
 - Trash

My Documents Documents Settings page 1 of 1

☐	Title	Report	Author	Processed ↓	Actions
☐	vergi yargı 1 part - 6,540 words	38%	orhun bilir	Jun 19, 2020 5:10:14 PM	
☐	vergi sistemi 1 part - 7,459 words	10%	noor abdulamer	Jun 19, 2020 4:57:25 PM	
☐	yürütmenin durdurulması 1 part - 7,353 words	22%	can ceylan	Jun 1, 2020 11:31:59 AM	
☐	Vuk 359/b 1 part - 5,890 words	43%	abdullah rasgeldi	Jan 27, 2020 11:59:00 AM	
☐	vergi suçları 1 part - 5,161 words	55%	ameen ikram	Jan 22, 2020 12:51:05 PM	
☐	vergi yargısı 1 part - 758 words	48%	janserey demir	Jan 21, 2020 12:45:26 PM	

Submit a document
10,861 Documents remaining
[Upload a File](#)
[Zip File Upload](#)
[Cut & Paste](#)
View: [Recent Uploads](#)

Upload a file

Return to Folders

Submit a document

10,861 Documents remaining

[Upload a File](#)
[Zip File Upload](#)
[Cut & Paste](#)

View: [Recent Uploads](#)

File Requirements

Files must be less than 100MB.
The maximum document length is 800 pages.
Files must contain at least 20 words of text.
Files must not exceed 2MB of raw text.
Zip files may contain up to 200MB or 1,000 files.
We currently support file upload for the following file types:

Destination Folder

My Folders - My Documents

Upload #1

Author First Name

Author Last Name

Document Title

Browse for the file you would like to submit

Choose File

Folders

[Settings](#)

[Account Info](#)

Welcome Ümit Süleyman Üstün | [Logout](#)

[Help](#)



 Upload a file

[Return to Folders](#)

 Submit a document

Destination Folder

My Folders - My Documents

Upload #1

Author First Name

Author Last Name

10,861 Documents remaining

[Upload a File](#)

[Zip File Upload](#)

[Cut & Paste](#)

View: [Recent Uploads](#)

- Makale seçilir ve upload a basılır

Document Title

yürütmeyi durdurma



Browse for the file you would like to submit

Choose File



yürütmeyi durdurma makalesi.docx
150 KB

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

+ [Add another file](#)

Upload

[Cancel](#)

- Sistem bunu kaydetmeye başlar



Uploaded 1 document successfully

Search Trash

My Folders

- My Folders
- My Documents**
- Trash

My Documents

Documents Settings

page 1 of 1

☐	Title	Report	Author	Processed	Actions
☐	yürütmeyi durdurma 1 part - 0 words	Saving	s s	Mar 30, 2021 12:12:33 PM	
☐	vergi yargı 1 part - 6,540 words	38%	orhun bilir	Jun 19, 2020 5:10:14 PM	
☐	vergi sistemi 1 part - 7,459 words	10%	noor abdulamer	Jun 19, 2020 4:57:25 PM	
☐	yürütmenin durdurulması 1 part - 7,353 words	22%	can ceylan	Jun 1, 2020 11:31:59 AM	

My Folders

My Folders

My Documents

Trash

My Documents

Documents

Settings

☐	Title	Report	Author	Processed ↓	Actions
☐	yürütmeyi durdurma 1 part - 0 words	29%	s s	Mar 30, 2021 12:12:33 PM	 
☐	vergi yargı 1 part - 6,540 words	30%	örün bilir	Jun 19, 2020 5:10:14 PM	 
☐	vergi sistemi 1 part - 7,459 words	10%	noor abdulamer	Jun 19, 2020 4:57:25 PM	 

desinin 1'inci fıkrasında da kural olarak idari dava açmanın idari işlemin yürütmesini durdurmayacağı hükmü mevcuttur: "Danıştayda veya idari mahkemelerde dava açılması dava edilen idari işlemin yürütülmesini durdurmaz." Yine 2577 sayılı Kanun'un 52'nci maddesinin 1'inci fıkrasında da temyiz veya istinafa gidilmesinin idari kararların yürütmesini durdurmayacağı hükmü bulunmaktadır: "Temyiz veya istinaf yoluna başvurulmuş olması, hâkim, mahkeme veya Danıştay kararlarının yürütülmesini durdurmaz."

İdari yargı yerinde dava açma ya da temyiz veya istinaf yoluna başvurma, kural olarak idari işlemin yürütmesini durdurmaz. İdari işlem, aksi ispatlanana dek hukuka uygun kabul edilir. Ancak vergi uyusmazlı-

- 6 ONCEL, Muâlla/ KUMRULU, Ahmet/ ÇAĞAN, Nami/ GÖKER, Cenker, Vergi Hukuku, Turhan Kitabevi, 29. Basi, Ankara, 2020, s. 195-196.
- 7 ONCEL/ KUMRULU/ ÇAĞAN/ GÖKER, s. 196.
- 8 KARAKOÇ, s. 180.

Match Overview

1	Internet 173 words crawled on 28-May-2018 www.ankarabarosu.org.tr	2%
2	Internet 130 words crawled on 17-Dec-2014 www.danistay.gov.tr	2%
3	Internet 100 words crawled on 09-Nov-2019 www.kararara.com	1%
4	Internet 85 words crawled on 13-Nov-2020 vergialgi.net	1%
5	Internet 75 words crawled on 13-Jun-2019 www.esmigazete.gov.tr	1%
6	Internet 72 words crawled on 17-Dec-2018 sosyal.gib.gov.tr	1%



vergi suçları

BY AMEEN IKRAM

Quotes Excluded
Bibliography Excluded

55%
SIMILAR

4 b. Bu Kanun hükümlerine göre ancak Maliye Bakanlığı ile anlaşması olan şahısların basabileceği belgeleri, Bakanlık ile anlaşması olmamasına rağmen basanlar yada bile bile kullananlar iki yıldan beş yıla dek hapis cezasıyla eylemi uygulanır. 371 inci maddedeki pişmanlık şartlarına uyumlu olmak şartıyla durumu ilgili makamlara bildirenler hakkında bu madde hükmü uygulanmaz. Kaçakçılık suçlarını işleyenler hakkında bu maddede yazılı cezaların uygulanması 344 üncü maddede yazılı vergi ziyai cezasının ve uygulanmasına bir engel yoktur.

c. Vergi kanunları uyarınca düzenlenen yada tutulan ve, ibraz ve saklama zorunluluğu olan 16 defter, kayıt ve belgeleri ortadan kaldıranlar veya defter yapraklarını ortadan kaldırıp bunların yerine farklı yapraklar koyanlar yada hiç sahife koymayanlar yada bu belgelerde suret ve asıllara kısmen veya tamamen sahte olarak düzenleme yapanlar 1 veya bu belgeleri kullananlar, üç yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile

Match Overview

1	Internet 2137 words crawled on 07-Jan-2020 bozokhkm.blogspot.com	41%
2	Internet 208 words crawled on 04-Mar-2016 bekirbaykara.av.tr	4%
3	Internet 121 words crawled on 20-Aug-2014 www.arkinhamitbakmak.com.tr	2%
4	Internet 54 words crawled on 09-Nov-2019 www.batismmm.com	1%
5	Internet 45 words crawled on 11-Mar-2019 www.anayasa.gov.tr	1%

• Diğer bir kötü örnek:



vergi mahremiyeti

BY DORUKHAN DORUK

Quotes Included 63%
Bibliography Included

bozulmasına da neden olmaktadır. Vergi kabahat, suç ve cezaları; idari vergi kabahat ve cezaları ile ceza hukuku anlamında vergi suç ve cezaları olmak üzere iki başlık altında ele alınmaktadır.

B-VERGİ KABAHAT CEZALARI İDARİ NİTELİKLİ

İdari nitelikli suçlar vergi kanunların aykırı hareket olduğunu göstermesi nedeniyle vergi kabahatini gerektirmektedir. Kabahatin oluşması için olayın meydana gelmesi yeterli olmayıp, bu fiilin kanunda düzenlenmiş olması ve kabahat tanımına uygun olması gerekmektedir. Bu unsura kanunilik yani tipiklik unsuru denir. Kabahatlerin kanunilik ilkesi, kabahat sayılan fiillerin kanunla düzenleneceği, kanunla konulup, kanunla kaldırılacağı idari düzenlemelerle vergi kabahati oluşturulamayacağı güvence altına alınmaktadır.

Çünkü kanunlar yapılırken cezaların önceden belirli olması, kanunla düzenlenmesi, geriye yürümemesi ve kıyas yasağı gibi ilkelerin üst hukuk normu olan Anayasanın 38. maddesine uygun olması gerekmektedir. TCK'nin 2. maddesinde tanımlanmış olan "Suçta ve Cezada Kanunilik" ilkesine göre, kişi hak ve özgürlüklerinin güvence altına alınabilmesi için hangi fiillerin kabahat teşkil ettiğinin kanunda açık bir şekilde ifade edilmesi, verilecek ceza miktarı ile uygulanacak tedbirler, ceza mahkûmiyetinin hukuki sonuçları, bu yaptırımların süre ve miktarlarının da kanunla düzenlenmesi zorunludur¹⁸.

Match Overview

8	crawled on 08-Nov-2009 www.gib.gov.tr	2%
9	Internet 304 words crawled on 06-Apr-2010 muhasabenet.net	2%
10	Internet 166 words crawled on 21-Oct-2012 www.ruk.org.tr	1%
11	Publications 137 words AYYILDIZ, Yaşar. "Vergi Mükelleflerinin Suç ve Ceza Algı ... ı: Türkiye Alan Araştırması", Ekonomik Mali Yayınlar San.	1%
12	Internet 82 words crawled on 12-May-2015 tanirverdi hukuk.com	<1%
13	Internet 81 words crawled on 12-Jun-2015 hukukhaklarim.com	<1%
	Internet 71 words	<1%

• TURNİTİN:

Ü. Süleyman Üstün | Kullanıcı Bilgisi | Mesajlar(1 yeni) | Öğretmen ▼ | Türkçe ▼ | Topluluk | ? Yardım | çıkış



[Tüm Sınıflar](#) [Hesaba Katıl \(ÖA\)](#)

GÖRÜNTÜLENİYOR: HOME

Bu sayfa hakkında

Bu, öğretmen anasayfanızdır. Bir sınıf oluşturmak için, "Sınıf Ekle" düğmesine tıklayınız. Bir sınıfın ödevlerini ve yapılan gönderileri görüntülemek için sınıf adına tıklayınız.

Selçuk Üniversitesi

[+ Sınıf Ekle](#)

Tüm Sınıflar

Süresi Dolmuş Sınıflar

Aktif Sınıflar

Sınıf Numarası	Sınıf adı	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Class Summary	Learning Analytics	Düzenle	Kopyala	Sil
28568252	Tezsiz	Aktif	03-Mar-2021	04-Eyl-2021					
18260739	Yüksek Lisans	Süresi doldu	10-Haz-2018	19-Eki-2019					
18261453	Doktora 2018	Süresi doldu	11-Haz-2018	31-Ara-2018					

Not Defteri

Kütüphaneler

Takvim

Tartışma

Tercihler

> TEZSİZ > KAÇAKÇILIK

azılı ödevi görüntülemek için yazılı ödevin başlığını seçin. Bir Benzerlik Raporunu görüntülemek için yazılı ödevin benzerlik sütunundaki Benzerlik Raporu ikonunu seçin. Bir ikon Benzerlik Raporunun henüz oluşturulmadığını gösterir.

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

TÜLENİYOR: YENİ ÖDEVLER ▼

Çevrimiçi Derecelendirme Raporu | Ödev ayarlarını düzenle | E-posta bildirmeyenler

BAŞLIK

BENZERLİK

PUANLA

CEVAP

DOSYA

ÖDEV NUMARASI

TARİH

Vergi Kaçakçılığı Suçu

%35



--

--



1523119416

03-Mar-2021

yapmak, defter, kayıt ve belgeleri tahrif etmek, defter, kayıt ve belgeleri gizlemek, muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenlemek ve muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge kullanmak olarak belirlenmiş ve bu hareketler suretiyle vergi kaçakçılığı suçu işleyenlerin on sekiz aydan üç yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılması yönünde bir belirleme yapılmıştır.

İkinci gruba kanuna göre b bendine giren seçimlik hareketler, defter, kayıt ve belgeleri yok etmek, defter sahifelerini yok ederek yerine başka yapraklar koymak veya hiç yaprak koymamak, belgelerin asıl veya suretlerini tamamen veya kısmen sahte olarak düzenlemek ve asıl veya suretleri tamamen veya kısmen sahte olarak düzenlenmiş belgeleri kullanmak olarak belirlenmiş ve bu hareketler suretiyle vergi kaçakçılığı suçu işleyenlerin üç yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılması öngörülmüştür. Üçüncü gruba kanuna göre c grubuna giren seçimlik hareketler, Maliye Bakanlığı ile anlaşması olmadığı halde belge basmak ve Maliye Bakanlığı ile anlaşması olmayanların bastıkları belgeleri bilerek kullanmak olarak belirlenmiş ve bu hareketler suretiyle vergi kaçakçılığı suçu işleyenlerin iki yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılması öngörülmüştür.

Tüm Kaynaklar		×
< 1 / 124 Eşleşmesi >		
• denetimakademisi.com	%20	
İnternet kaynağı - 11 url'ler		
• auzefkitap.istanbul.edu...	%17	
İnternet kaynağı - 4 url'ler		
• dergipark.org.tr	%11	
İnternet kaynağı - 19 url'ler		
• acikerisim.deu.edu.tr	%11	
İnternet kaynağı - 7 url'ler		
• acikerisim.bahcesehir....	%10	
İnternet kaynağı - 2 url'ler		
• www.kararara.com	%9	
İnternet kaynağı - 23 url'ler		

Vergi Kaçakçılığı Suçu

nek, defter, kayıt ve belgeleri gizlemek,
ek ve muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge
retiyle vergi kaçakçılığı suçu işlenmektedir.
dırılması yönünde bir belirleme

seçimlik hareketler, defter, kayıt ve belgeleri
e başka yapraklar koymak veya hiç yaprak
nen veya kısmen sahte olarak düzenlemek ve
arak düzenlenmiş belgeleri kullanmak olarak
akçılığı suçu işleyenlerin üç yıldan beş yıla
üstür. Üçüncü gruba kanuna göre c grubuna
anlaşması olmadığı halde belge basmak ve
astıkları belgeleri bilerek kullanmak olarak
akçılığı suçu işleyenlerin iki yıldan beş yıla



Filtreler ve Ayarlar

Filtreler

Alıntılarını Çıkar



Bibliyografyayı Çıkar



Şundan daha az olan kaynakları çıkarın:

☒ 5 kelime

☐ %

☐ Boyuta göre çıkarma

İsteğe Bağlı Ayarlar

Çok Renkli Vurgulama



- **DERGİLERE**
- **MAKALE GÖNDERME**

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

- -Dergi adresine maille yollama
- -ya da TRDizin/Dergi kendi sisteminden yollama



HAKKINDA

SÜHFD yazım kuralları güncellenmiş olup, gönderilecek olan akademik çalışmaların yazım kurallarına uygun olarak gönderilmesi gerekmektedir. Lütfen yeni yazım kurallarını ve yazım kuralları şablonunu inceleyiniz.

SÜHFD.'ye gönderilen akademik çalışmalar (araştırma makalesi, karar incelemesi vb.) değerlendirme süreci olumlu tamamlandığı takdirde **e-dergi olarak internet ortamında** yayımlanmış olacaktır. Bu sayede, Dergimizde yayımlanacak akademik

ARŞİV

Son Sayılar

2023 - Cilt: 31 Sayı: 1

2022 - Cilt: 30 Sayı: 4

2022 - Cilt: 30 Sayı: 3

2022 - Cilt: 30 Sayı: 2

KEŞFET

- » **Makale Gönder**
- » Hakemlik İsteği Gönder
- > Amaç ve Kapsam
- > Yazım Kuralları
- > Etik İlkeler ve Yayın Politikası
- > Ücret Politikası
- > Dergi Kurulları
- > İstatistikler
- > Dizinler

Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi

1 Makale Üst Verileri

2 Yazarlar

3 Dosyalar

4 Ek Bilgiler

5 Ön İzleme

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

Başlık *

(c) Ü.S.ÜSTÜN 2025 <https://umitsuleymanustun.com.tr>

Kısa Başlık

Anahtar Kelimeler *

Anahtar kelimelerinizi "ENTER" tuşu ile ayırabilirsiniz ve sıralamasını da "sürükle bırak" yöntemi ile değiştirebilirsiniz.

Öz *

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025

① Üst veri alanlarında yer alan kaynakça bölümü makale kabul edildiğinde yayın süreci aşamasında alınacaktır. Tam metin dosyasında kaynakçaya mutlaka yer verilmelidir.

SONRAKİ ADIM

-Hukuk alanında Endnote programı kullanımı ile ilgili olarak daha sonra web sitesine ayrıntılı bilgi ekleyeceğim. Oradan bakabilirsiniz.

Böylece atıf yaparken ve kaynakça hazırlarken çok büyük bir kolaylık elde edilmiş olacak, çalışmalarınızda hız ve kolaylık sağlayabileceksiniz.

- **son**

(c)Ü.S.ÜSTÜN 2025