

Kemal Gözler

Bilimsel Yazma ve Yayınlamaya Giriş

Bir Ders Kitabı



(c) K. Gözler (www.anayasa.gen.tr/byyg.htm)

Bu metin bir ‘‘seçki’’dir. Bu ‘‘seçki’’, Kemal Gözler’in *Bilimsel Yazma ve Yayınlamaya Giriş: Bir Ders Kitabı* (Bursa, Ekin, 2023) başlıklı kitabının tanıtımı amacıyla buraya konulmuştur. Seçki, kitabın kapaklarından, nsznden, girişinden, içindekiler kısmından, bibliyografyasından, dizininden ve kitaptan örnek olarak seçilmiş çeşitli sayfalardan oluşmaktadır. Sayfalar ardışık değildir. Sayfa numaralarında asıl kitaba göre farklılık olabilir.

Bu Sayfanın URL’si: <https://www.anayasa.gen.tr/byyg-secki.pdf>

Ana Sayfanın URL’si: <https://www.anayasa.gen.tr/byyg.htm>

© K. Gözler, 13 Eylül 2023.

Kemal Gözler
BİLİMSEL YAZMA VE YAYINLAMAYA GİRİŞ
Bir Ders Kitabı

ISBN: 978-625-6460-60-7
(c) K. Gözler, 2023. Her hakkı mahfuzdur.

1. Baskı: Ağustos 2023
Dizgi ve Sayfa Düzeni: Kemal Gözler
Düzeltilme: Ürküş Gözler, Sibel Yılmaz Coşkun, Yahya Berkol Gülgeç
Kapak: Kemal Gözler
Eleştirileriniz İçin: kgozler@hotmail.com
Kitabın Tanıtımı: www.anayasa.gen.tr/byyg.htm

Yayınevi

Ekin Basım Yayın Dağıtım,
Şehreküstü Mahallesi, Cumhuriyet Caddesi,
Durak Sokak No 2, Osmangazi- BURSA,
Tel: 0224-223 04 37; *Fax:* 223 41 12
E-mail: info@ekinyayinevi.com;
Web: www.ekinyayinevi.com
Sertifika No: 48743

Baskı

Star Ajans Ltd. Şti.
Alaettinbey Mah., 634. Sokak,
NİLTİM, 2. Bölge, Ayaz Plaza no 24,
Nilüfer - BURSA
Tel: 0224 249 23 20
Sertifika No: 48334

Önerilen Kütüphane Tasnif Numaraları

Library of Congress: Z253.G69 2023

Dewey: 808.02 GÖZ 2023

Kemal Gözler

BİLİMSEL YAZMA VE
YAYINLAMAYA GİRİŞ
Bir Ders Kitabı

(c) K. Gözler (www.anayasa.gen.tr/byyg.htm)



E K İ N

Basım Yayın Dağıtım

Bursa - Ağustos 2023

BAZI KÖTÜ NİYETLİ YAZARLARA UYARI

Geçmişte yaşadığım acı tecrübeler, bana bu ülkede yazılan kitap ve makalelerin ve hatta çizilen şemaların bazı kötü niyetli yazarlar tarafından çalındığını öğretti.

Bu satırları okumak zorunda kalan dürüst meslektaşlarımdan özür dileyerek belirtmek isterim ki, bu kitap, yağmalanacak bir maden veya herkesin serbestçe yararlanacağı bir "kamu malı" değildir; yazarının alın teri ve fikri eseridir.

Kitaplarımdan alıntı yapılması her yazar gibi beni de mutlu eder. Ancak bu alıntının kaynağının gösterilerek usulüne uygun olarak yapılması ve makul bir miktarı geçmemesi gerekir.

Benim kitaplarımdan usulsüz alıntılar yaparak veya benim kitaplarımı kendi cümleleriyle özetleyerek kitap yazmaya kalkacak bu sözde yazarlara şunu söylemek isterim ki, bir kitaptan özetlenerek yazılan kitap, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa göre "işleme eser" niteliğinde bir eserdir. Adı geçen Kanunun 21'inci maddesine göre "işleme hakkı" da "münhasıran eser sahibine ait" bir haktır.

Kitabımdan ancak 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 35'inci maddesindeki şartlara uyularak İktibas (alıntı) yapılabilir. Bu şartlar şunlardır: (1) İktibas, bir eserin "*bazı cümle ve fıkralarının*" bir başka esere alınmasıyla sınırlı olmalıdır (m.35/1). (2) İktibas, maksadın haklı göstereceği bir nispet dâhilinde ve münderecatını aydınlatmak maksadıyla yapılmalıdır (m.35/3). (3) İktibas, belli olacak şekilde yapılmalıdır (m.35/5) [Bilimsel yazma kurallarına göre, aynen İktibasların tırnak içinde verilmesi ve İktibasın üç satırdan uzun olması durumunda İktibas edilen satırların girintili paragraf olarak dizilmesi gerekmektedir]. (4) İktibas ister aynen ister mealen olsun, eserin ve eser sahibinin adı belirtilerek İktibasın kaynağı gösterilmelidir (m.35/5). (5) İktibas edilen kısmın alındığı yer (sayfa numarası) belirtilmelidir (m.35/5).

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 71'inci maddesinin birinci fıkrasının üçüncü bendi "*bir eserden kaynak göstermeksizin İktibasta bulunan kişi*"nin altı aydan iki yıla kadar hapis veya adli para cezasıyla cezalandırılmasını ve beşinci bendi de "*bir eserle ilgili olarak yetersiz, yanlış veya aldatıcı mahiyette kaynak gösteren kişi*"nin altı aya kadar hapis cezası ile cezalandırılmasını öngörmektedir. K.G.

OKUYUCULARA UYARI

Elinizde tuttuğunuz kitap, kâğıt ve mürekkepten ibaret değildir. Yazarın alın terinin ürünüdür. Keza bu kitabın ortaya çıkmasında, yazarın yanında, yayınevinde ve matbaada çalışan pek çok kişinin emeği vardır. Bir kitabın korsan baskısı veya korsan dijital nüshası, başta yazar olmak üzere, bu kitabın ortaya çıkması için çalışan pek çok kişinin emeğinin çalınması anlamına gelir. *Korsan kitap satın alarak veya korsan dijital nüsha indirerek emek hırsızlığına ortak olmayınız!*

Lütfen bu kitabın korsan baskısını satanları veya korsan dijital nüshalarını internete yükleyenleri ve bunları paylaşanları yayınevine (0224 223 04 37) veya yazara (kgozler@hotmail.com) bildiriniz.

Bir kitabın fiyatı ile o kitabın korsan baskısının fiyatını karşılaştırmamak gerekir. Bir kitabın fiyatı, kâğıt ve baskı giderinin yanında, telif hakkı, dizgi ve grafiker ücreti, yayıncı ve dağıtımçı payı ve vergilerden oluşmaktadır. Korsan baskıcının ise kâğıt ve mürekkepten başka bir gideri yoktur. Korsan dijital nüshaları internete koyan ve paylaşanların ise tarama maliyetinden başka bir maliyeti yoktur.

Bir kitabın kâğıt değeri ile o kitabın emek değeri arasında nasıl bir fark olduğunu anlamanız için size şunu yapmanızı tavsiye ederim: Bu kitabın sonunda yer alan 14 sayfadan ibaret olan dizini siz yapmaya çalışınız. Bunun için kitabı baştan sona ciddi bir şekilde okumanız, dizin girdisi olabilecek ortalama 1400 civarında kavramı tespit etmeniz, bunların kitapta kaçınıcı sayfalarda geçtiğini yanlarına yazmanız, sonra da bunları alfabetik olarak sıralamanız ve bazılarını da alt girdi olarak yerleştirmeniz gerekmektedir. Böylece bu kitabın 14 sayfadan oluşan dizinini siz yapmış olacaksınız. Bu iş için en az 10 gün çalışmanız gerekir. Ancak sizin harcadığınızı bu 10 günlük emeği, bu kitabın dizin bölümünü 10 saniyede fotokopi ederek bir başkası gasp edebilmektedir.

Bir kitaptan yazar hak ettiği telif ücretini alamıyor, yayıncı kitaba yatırdığı parayı çıkaramıyorsa, o kitabın yeni baskı yapma ihtimali yoktur. Korsan kitap satın alan veya korsan dijital kitap indiren okuyucuların şunu çok iyi bilmesi gerekir: *Bütün okuyucuların korsan kitap satın oldukları gün, Türkiye'de yeni bir kitap yayınlanmayacaktır ve o gün bu okuyucular satın alacak korsan kâğıt kitap veya internetten indirecek korsan dijital nüsha da bulamayacaklardır. Çünkü bunların hepsi bir kopyadır; aslı olmayan şeyin kopyası da olmaz. Korsan baskı ve korsan dijital nüshalar, kitabı öldürmek üzere. Haberiniz olsun!*

Korsan kitap sorunu hakkında daha fazlası için bkz.: www.anayasa.gen.tr/korsan-kitap.htm.

ÖNSÖZ

Yıllardır pek çok kitap ve makale yazdım. Kitap ve makalelerin yazılması ve yayınlanması sürecinde pek çok sorunla karşılaştım. Keza çoğu araştırma görevlisi olan pek çok meslektaşımın aynı süreçte yaşadıkları sorunları dinledim. Diğer yandan kitaplarımın yayınlanması sürecinde yayıncı ve matbaacılarla da birlikte çalışma imkanım oldu. Kitaplarımın montajı, kalıp alınması, basılması, ciltlenmesi ve hatta kesilmesi aşamalarında zaman zaman matbaalarda buldum ve bu işleri bizzat kontrol ettim.

Yazma kısmı itibarıyla otuz küsur yıldır, yayınlama kısmı itibarıyla yirmi küsur yıldır bu işin içindeyim.

Bu süreçte sadece araştırma görevlisi genç meslektaşlarımdan değil, yaşlı ve kıdemli meslektaşlarımdan azımsanmayacak bir kısmının da bilimsel yazmanın stil kurallarını yeterince bilmediklerine pek çok defa şahit. Zira bunun eğitimini almamışlardı. Her biri hocasından gördüğü stillerde veya somut sorunlar karşısında kendi bulduğu çözümlere göre yazıyordu. Neticede ülkemizde bilimsel yazmanın stili konusunda bir standart oluşmuyordu.

Türkiye’de yazarların önemli bir kısmı, hangi yazı tipinde hangi puntunun kullanılması gerektiğini bilmiyorlar. Türkiye’de yazarların önemli bir kısmı 11 punto Times ile 11 punto Arial’ın aynı büyüklükte olduğunu sanıyorlar. Keza ideal satır arasının yazı tipine göre değiştiğinden de habersizler. Yine Türkiye’de yazarların ezici çoğunluğu metin içi başlıkların neden sola yaslı asılı paragraf stilinde yazılması gerektiğini bilmiyorlar. Keza Türkiye’de küçük büyük harfin ne olduğunu bilmeyen yığınla yazar var.

Türkiye’de yazarların hiç de azımsanmayacak bir kısmı, Türkçe metne alıncak yabancı kelimelerin hangi yazı tipi stilinde yazılacağını ve keza vurgunun nasıl yapılacağını bilmiyorlar. Türkiye’de, vurgu için, italik kullanacakları yerde bold kullanan yazarlar var.

En bilinmeyen konulardan biri de akademik yazmada yaygın olarak kullanılan Latince kelimeler ve kısaltmalar. *Op. cit.*, *et al.*, *cf.*, *e.g.*, *id.*, *viz.* gibi Latince kısaltmaların anlamını bilmeyen ve dolayısıyla bunları kullanamayan pek çok kıdemli yazarımız var. Bırakınız bu kısaltmaları, *supra*, *infra*, *passim*, *sic*

gibi akademik metinlerin ayrılmaz parçası olan basit Latince kelimeleri bilmeyen pek çok hocamız var.

Türkiye’de yazarların ezici çoğunluğu, adında *de, de la, von* gibi soyluluk takısı bulunan yabancı yazarların soyadlarının bibliyografya veya dizinde nasıl yazılacağını ve nasıl sıralanacağını bilmiyorlar. Benzer sorun Arap yazarların soyadlarının alfabetik sıralanması söz konusu olduğunda da ortaya çıkıyor. Soyadlarında “el (ال)” takısı bulunan yazarların soyadları çoğunlukla bibliyografyada ve dizinde yanlış yazılıyor ve yanlış sıralanıyor. Aynı sorun *İbn, Ebu, Bin, Abd* gibi ibareleri içeren soyadları için de geçerli.

Türkiye’de bilimsel yazma stilleri konusunda adeta taş devrinde yaşıyoruz.

Sadece işin yazma kısmında değil, yayınlama kısmında da pek çok bilgisizlik ve karışıklık var. Pek çok yayınevi bu işi acemice ve bilgisizce yapıyor. Türkiye’de künye sayfası olmadan yayınlanan kitaplar var. Keza Türkiye’de pek çok yayınevi künye sayfasının kitabın tam olarak neresine konulacağını bilmiyor. Türkiye’de kitaplarda sayfa numaralandırmasının nasıl yapılacağını bilmeyen pek çok yayınevi var. Pek çok yayınevi, en büyükleri dâhil, kitabın “ön kısmı (*front matter*)”ndaki sayfaların Arap rakamlarıyla değil, Roma rakamlarıyla numaralandırılması gerektiğinden habersizler. Türkiye’de *recto* ve *verso*’nun ne olduğunu bilmeyen yayıncılar var. Vakıa Türkiye’de *fresh recto* kuralını hayatında duymayan bazı kişiler yayıncılık yapıyor.

İşin baskı kısmında da durum aynı. İleri teknoloji baskı ve ciltleme makinelerine sahip büyük matbaalarımız var. Ne var ki, bu büyük matbaalarımızın önemli bir kısmı, kitaplarda iç kenar boşluklarının dış kenar boşluklarından daha fazla olması kuralından habersizler.

Oysa medenî dünyada bunların her birinin ayrıntılı kuralları var. Bu kuralların bazıları yazarlara, bazıları yayıncılara ve hatta bazıları matbaacılara hitap eder. Bu kuralları bir yandan yazarlar, diğer yandan yayıncılar ve nihayet matbaacılar öğrenirler ve bunlara uyarlar.

Örneğin bu konuda ABD’de *The Chicago Manual of Style* (Chicago, The University of Chicago Press, 17. Baskı, 2017) başlıklı 1146 sayfa uzunluğunda bir kitap vardır. Aynı şekilde İngiltere’de *New Oxford Style Manual* (Oxford, Oxford University Press, 3. Baskı, 2016) başlıklı 928 sayfa uzunluğunda bir kitap vardır. Bu ülkelerde yazarlar, yayıncılar ve matbaacılar bu kitaplarda yer alan kurallara uyarlar.

Türkiye’de ise benzer kitaplar yoktur. Yazar, yayıncı ve matbaacılar bu konularda uymaları gereken kurallar olduğunu ya bilmezler, ya da bu konularda her yazar, her yayıncı ve her matbaacı kendi kuralını kendi bulmaya çalışır.

İşte bu kitap bu eksikliği bir ölçüde de olsa gidermeyi amaçlıyor.

Bu kitapta yazarların kitap yazarken, yayıncıların kitap yayınlarken, matbaacıların kitap basarken uymaları gereken kurallar açıklanıyor ve bu kurallar örnekler üzerinde gösteriliyor.

* * *

Bu kitap, bir “bilimsel araştırma kitabı” değil, bir “bilimsel yazma kitabı”dır. Bilimsel araştırma, yazmadan önce gelen bir aşamadır. “Bilimsel araştırma” ayrı bir kitapta incelenmesi gereken başlı başına bir konudur.

Bu kitap, bir “atıf usûlleri kitabı” da değildir. Alıntı ve atıf usûlleri konusu, bilimsel yazma konusuna dâhil olmakla birlikte, öylesine önemli bir konudur ki, ayrıca incelenmesi gerekir. Ben alıntı ve atıf usûllerini ayrı bir kitapta inceledim: Kemal Gözler, *Alıntı ve Atıf Usûlleri*, Bursa, Ekin, 2023, 48+1662 s. Bunun özeti: Kemal Gözler, *Alıntı ve Atıf Usûllerine Giriş: Bir Ders Kitabı*, Bursa, Ekin, 2023, 22+562 s.

* * *

Bu kitap, Türkiye’de, en azından bazı kısımları itibarıyla türünün ilk örneği bir kitaptır. Hâliyle kitaptaki bazı konular, daha önce başka kitaplarda da incelenmiş konulardır. Ama bu konular itibarıyla dahi, bu kitaptaki inceleme, diğer kitaplardaki incelemeden çok daha geniştir.

* * *

Kitapta incelenen konuların çoğunda yararlanabileceğim Türkçe bir kaynak bulamadım. Kitabı yazarken, pek çok konuda, çoğunlukla, *The Chicago Manual of Style*, *New Oxford Style Manual* ve *Publication Manual of the APA*’dan yararlandım.

Elinizde tuttuğunuz kitabı okurken göreceksiniz ki, bazı bölümlerde bazı konuları açıklarken herhangi bir kaynağa atıfta bulunulmamıştır. Buralarda kendi bilgime, tecrübeme, aklıma ve mantığıma dayandım. Önerdiğim çözümlerin sebebini kendimce açıklamaya çalıştım. Hatta bazı stilistik konularda, sadece aklıma ve mantığıma değil, kendi estetik duyguma güvendim. Okurken göreceksiniz ki, bazı yerlerde “bu bana güzel görünmüyor”, “bu göze hoş gelmiyor”, “şöyle olması göze daha güzel gelir” gibi ibareler vardır. Şüphesiz bana güzel gelen şey, bir başkasına güzel gelmeyebilir. Bu gibi durumlarda yazdıklarım benim kişisel önerilerim olarak görülebilir. Neticede stille ilgili yerleşik uygulamalar da böyle önerilerle başlar.

Yukarıdaki paragrafta yazdıklarımı yadırgayanlar olacaktır. Ama bunda yadırganacak bir şey yok. Elinizde tuttuğunuz kitap İngilizce *manual of style* veya *style manual* denilen tarzda bir “stil kitabı”dır. Bir stilin diğer bir stilden üstünlüğü ispat edilemez; ama bu stillerden biri tutar; diğerleri ise zamanla

unutulur. Elinizdeki bu kitap benim önerdiğim stilleri içeren bir “stil kitabı”dır ve umudum önerdiğim bu stillerin Türkiye’de genelde sosyal bilimler, özelde de hukuk alanında zamanla tutmasıdır.

* * *

Maalesef bu kitabın yazılması çok uzun zaman aldı. Kitabı 2013 yılında yazmaya başladım. Ama araya her yıl başka işler girdi ve bu kitabın yazılmasını hep ertelemek zorunda kaldım. Bu kitap hep ikinci plâna itilen kitap oldu. Neticede kitabı dokuz yıl sonra, Ocak 2022’de bitirmek nasip oldu. Kitabın ikinci baskısı da Temmuz 2023’te yapıldı (Kemal Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama: Bir Stil Kılavuzu*, Bursa, Ekin, 2. Baskı, 2023, 32+848 s.).

* * *

Yukarıdaki düşüncelerle yazmaya başladığım ve yukarıda açıklandığı gibi oldukça gecikerek tamamlayabildiğim *Bilimsel Yazma ve Yayınlama* başlıklı kitabın ikinci baskısı, içindekileri ile birlikte 880 sayfaya ulaştı. Bu uzunluktaki bir kitabı lisans öğrencileri için fazla uzun ve ayrıntılı olduğu söylenebilir. Bu nedenle bu kitabı özetleyerek lisans öğrencileri için bir standart ders kitabı hazırlamak istedim. Ortaya elinizde tuttuğunuz 450 sayfalık bu kitap çıktı. Bu kitaba, kendisinden özetlendiği ana kitap ile karışmaması için *Bilimsel Yazma ve Yayınlamaya Giriş: Bir Ders Kitabı* başlığını verdim.

* * *

Bu kitabın kendisinden özetlendiği *Alıntı ve Atıf Usûlleri* başlıklı asıl kitabın birinci baskısının yazılması ve yayınlanması sürecinde bana yardımcı olan kişiler oldu. Bunların başında sevgili eşim Ürküş Gözler gelmektedir. Bölümlerin ilk okuyucusu ve eleştiricisi o oldu. Bölümlerin ilk düzeltilmesini o yaptı. Kendisine teşekkür ediyorum. 2021 yılında Sibel Yılmaz Coşkun ve Yahya Berkol Gülgeç, kitabın birinci baskısının düzeltilmesi işine fedakarca katıldılar. Onlarca sayfa uzunluğunda bölümleri çok kısa sürelerde okudular ve düzelttiler. Kendilerine teşekkür ediyorum.

Onların *Bilimsel Yazma ve Yayınlama* başlıklı asıl kitabın düzeltilmesindeki emekleri hâliyle o kitabın bir özeti olan elinizde tuttuğunuz bu kitaba da yansıdı.

Kitaptaki hataların ve kusurların sorumluluğu sadece bana aittir. K.G.

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

I. Bu Kitabın Konusu Genelde Sosyal Bilimler, Özelde Hukuk Bilimi Alanında Bilimsel Yazma ve Yayınlamadır.....	1
II. Bu Kitabın Konusu Bilimsel Araştırma Değil, Bilimsel Yazmadır.....	2
III. Bu Kitabın Konusu Sadece Yazma Değil, Aynı Zamanda Yayınlamadır.....	3
IV. Bu Kitabın Konusu Atıf Usûlleri Değil, Bilimsel Yazmadır.....	4
V. Bilimsel Araştırmanın Yöntemi Var mıdır?.....	4
VI. Bilimsel Yazma ve Yayınlama Usûlleri Hakkında Kaynaklar.....	7
A. Türkçe.....	7
B. Fransızca.....	7
C. İngilizce.....	8
1. <i>The Chicago Manual of Style</i>	8
2. <i>New Oxford Style Manual</i>	8
3. <i>Publication Manual of the APA</i>	9
VII. Bu Kitabın Özet Kitap Niteliği.....	9
VIII. Bu Kitabın Plânı.....	10

Bölüm 1 KONU SEÇİMİ

I. “İyi Konu” Nedir? “İyi Konu” Nasıl bulunur?.....	15
II. Konu Seçimiyle İlgili Tavsiyelerim.....	17
III. Konu Seçiminde Akademik Muarazanın İçinde Olmanın Önemi.....	19
IV. Konu Seçimine İlişkin Bir Örnek.....	20

Bölüm 2 PLÂN YAPMA

I. Genel Olarak.....	22
A. Başlarken Kaba Taslak da Olsa Plân Gereklidir.....	22
B. Plân Yapmanın Yararları.....	23
C. Plân, Yazarın Kendisi Tarafından Yapılmalıdır.....	23
D. Güzel Bir Plân Yapmanın Sihirli Bir Formülü Var mı?.....	24
II. Plân Nasıl Yapılır?.....	25
A. Analitik Plânlar: Ayrım Temeli Açısından Bölerek Plân Yapma (Tasnif Temelli Plânlar).....	25
B. Tasvirî Plânlar.....	26
C. Hangi Tür Plân Seçilmelidir? Tasnif Temelli mi, Tasvirî Plân mı?.....	28
III. Plânda Tasarruf İlkesi.....	28
IV. Başlıklandırma.....	30
A. Aynı Düzeyde Başlıklandırma: Ardıışık Sıralama.....	30
B. Farklı Düzeylerde Başlıklandırma: Hiyerarşik Sıralama.....	32

V. Hiyerarşik Başlıklandırmada Numaralandırma.....	33
A. Ondalık Numaralandırma.....	33
B. Rakam ve Harfle Numaralandırma.....	34
C. Giriş Bölümlerinin Numaralandırılması Meselesi.....	35
D. Sonuç Bölümlerinin Numaralandırılması Meselesi.....	36
VI. Plânın Kısımları: “Bölüm Altı Plân”, “Bölüm Plânı” ve “Bölüm Üstü Plân”	36
A. Bölüm Altı Plân veya Bölüm İçi Plân	37
B. Bölüm Plânı.....	37
C. Bölüm Üstü Plân	37
VII. Düzey Sayısı Ne Kadar Olmalıdır?	38
A. Bölüm Plânında Düzey Sayısı.....	38
B. Bölüm Üstü Plânda Düzey Sayısı	39
C. Bölüm Altı Plânda Düzey Sayısı.....	39
1. Dört veya Dörtten Az Düzeyli Plânlar	39
2. Dörtten Fazla Düzeyli Plânlar.....	39
VIII. Başlıksız Alt Plânlar (En Alt Düzeyden Sonra Metin İçi Plânlar)	42
A. Plânın Unsurlarını Sözle Anlatmak.....	42
B. Plânın Unsurlarını Numaralandırma.....	43
C. Üstü Örtülü Alt Plânlar	44
IX. Düzeylerin Arasında Paralellik ve Simetri Bulunması Şart Değildir.....	45
X. Ardeşik Başlıkların Arasında Denge ve Boş Başlık Sorunu	46

Bölüm 3

BAŞLIKLARIN YAZILMASI

I. Başlıkların İçeriğine İlişkin Kurallar	47
1. “Tek Konu, Tek Başlık” Kuralı	47
2. “Yeni Bir Konu, Yeni Bir Başlık” Kuralı	48
3. “Doğru Başlık” Kuralı	48
4. İlgî Çekicilik Kuralı	48
5. Açık Seçiklik Kuralı	48
6. Başlıkta Tasarruf Kuralı.....	49
7. “Kardeşsiz Başlık Olmaz” Kuralı	49
8. “Öksüz Başlık Olmaz” Kuralı.....	50
II. Başlıkların Biçimine İlişkin Kurallar: Başlıklarda Stil.....	50
A. Bölüm Başlıklarında Biçim.....	51
1. Yeni Sayfa Kuralı	51
2. Taze <i>Recto</i> Kuralı	51
3. Bölüm Başlıklarında Bölüm İçi Birinci Düzey Başlıklardan Daha Fazla Vurgu Kuralı	52
4. Hizalama Kuralları.....	52
5. En Az İki Satır Kuralı	52
6. Başlık Sonrası Ara Kuralı	53
B. Bölüm İçi Başlıklarda biçim	53
1. Kural Olarak Her Başlık, Ayrı Bir Paragraf Olarak Verilmelidir	53
2. Başlık Paragrafları Paragraf Başı Kurallarına Uygun Olarak Verilmelidir.....	54
3. Başlık Paragrafları Sola Yaslı Olarak Verilmelidir.....	54
4. “Asılı Paragraf” Kuralı	55
5. Başlıklar Ana Metinde Kullanılan Normal Stilden Farklı Bir Stilde Yazılmalıdır	55

6. Her Düzey Başlık, Diğer Düzey Başlıklardan Farklı Stilde Verilmelidir	55
7. Üst Düzey Başlıklar Alt Düzey Başlıklara Göre Daha Vurgulu Bir Şekilde Verilmelidir.....	55
8. Metin İçindeki Başlıklar Sağa Doğru Artan Girintilerle Verilmemelidir.....	57
C. “Paragraf Başlıklar” Stili: En Alt Düzey Başlıklar Paragrafın Başında Verilebilir.....	57
III. Başlıkların Takdimi: Başlıktan Başlığa Geçilmemeli, Başlıktan Sonra Alt Başlıklar Takdim Edilmelidir	62
A. Kitap Plânının Takdimi.....	63
B. Kısım Plânının Takdimi	63
C. Bölüm Plânının Takdimi (Bölüm İçi Başlıkların Sunulması)	65
1. Formel Yollar.....	65
2. Enformel Yollar	66
D. Düzey İçi Plân Takdimi	67
1. Birinci Düzey Başlık Plânının Takdimi	67
2. İkinci Düzey Başlık Plânının Takdimi.....	68
3. Üçüncü Düzey Başlık Plânının Takdimi.....	68
4. Plân Takdimi Kuralı Ne Kadar Mutlak Bir Kuraldır?.....	69
IV. Başlıklarda İmlâ ve Noktalama.....	70
V. İki Kısımdan Oluşan Başlıklar.....	71

Bölüm 4 İÇİNDEKİLER LİSTESİ

I. Bölüm ve Kısım Başlıklarına İlişkin Kurallar	72
II. Bölüm İçi Başlıklara İlişkin Kurallar	73
A. Küçük Punto Kuralı	73
B. Sayfa Numaralarının Sağa Yashlı Olarak Gösterilmesi Kuralı	74
C. Sola Yashlı ve Sağa Doğru Artan Girintili Paragraf Stili Kuralı.....	74
D. Bölüm İçi Başlıkların Hepsini Normal Stilde Verilmelidir.....	75
III. İçindekilerin Yeri	77

Bölüm 5 DİL, İMLÂ VE NOKTALAMA

I. Dil, Kelime Haznesi ve Kelime Seçimi	79
II. İmlâ Kuralları.....	82
A. İmlâ Kılavuzları	82
B. TDK Yazım Kılavuzu Bizi Bağlar mı?	84
C. İmlâmımızdaki Karışıklık.....	86
BAZI İMLÂ KURALLARI.....	89
III. Büyük Harf Kullanımı	89
IV. Sayıların Yazılması.....	91
V. Heceleme: Bazı Satırlarda Son Kelimeyi İkiye Bölme	95
BAZI NOKTALAMA İŞARETLERİ.....	99
VI. Nokta (.).....	99
A. Tırnak İşareti ile Noktanın Yan Yana Gelmesi	99
B. Parantez ile Noktanın Yan Yana Gelmesi	99
VII. İki Nokta (:).	100
VIII. Soru İşareti (?).	101

IX. Ünlem İşareti (!)	102
X. Tire (-).....	103
A. Kısa Tirenin Kullanılacağı Durumlar.....	103
B. Uzun Tirenin Kullanılacağı Durumlar.....	104
XI. Kesme İşareti (‘)	105
A. Kesme İşaretinin Kullanılacağı Durumlar.....	105
B. Kesme İşaretinin Kullanılmayacağı Durumlar	106
C. Kesme İşaretinden Sonra Gelen Ekin Yazılışı ve Okunuşu	108
XII. Tırnak İşareti (“ ”).....	109
A. Şekli ve Türleri	109
B. Tırnak İşaretinin Kullanılacağı Durumlar	110
XIII. Tek Tırnak İşareti (‘ ’)	113
XIV. Parantez ().....	114
XV. Köşeli Parantez [].....	115
A. Parantez İçinde Parantez Yerine Kullanım	115
B. Aynen Alıntılarda Köşeli Parantez Kullanımı.....	115
XVI. Üç Nokta (...).	117
A. Üç Noktanın Kullanılacağı Durumlar	117
1. Elips: Üç Noktanın Aktarılan Metinde Yapılan Çıkarmalar Yerine Kullanılması...117	
2. Asma Noktaları (<i>Suspension Points</i>): Üç Noktanın İfadeye Devam Eden Bir Anlam Vermek İçin Kullanılması	120
B. Üç Noktanın Kullanılmayacağı Durumlar.....	120
XVII. Cümle İçinde Nakledilen Cümleler Küçük Harfle Başlar ve Sonlarına Nokta Konulmaz.....	121

Bölüm 6 KISALTMALAR

I. Kısaltmalardan Örnekler.....	123
II. Kısaltma Türleri ve Yöntemleri	124
A. Tek Kelimenin Kısaltılması	124
1. Kelimenin İlk Harfiyle veya Harfleriyle Kısaltma.....	124
2. Kelimenin İlk, Orta veya Son Harfleriyle Kısaltma.....	124
B. Birden Fazla Kelimeden Oluşan İbarelerin Kısaltılması.....	125
1. Kelimelerin İlk Harfleriyle Kısaltma	125
2. Kelimelerden Harf veya Hece Alınarak Kısaltma Yerine Yeni Bir Kelime Üretme	125
a) Yepyeni Bir Kelime Uydurma.....	126
b) Kelimelerin İlk Harflerinden Bir Kelime Üretme.....	126
III. Kısaltmaların Yapılmasına İlişkin Kurallar	126
A. Yerleşik Kısaltmalara Yazar Uymalıdır.....	127
1. Yerleşik Kelime Kısaltmaları	127
2. Yerleşik Kurum İsmi Kısaltmaları.....	127
3. Yabancı Dillerdeki Kısaltmalar	127
B. Yazarın Yapacağı Kısaltmalar.....	128
IV. Kısaltmaların Okunmasına İlişkin Kurallar	129
A. Tek Kelimelik Kısaltmaların Okunması	129
B. Birden Fazla Kelimeden Oluşan İbarelerin Kısaltmalarının Okunması	129
1. Kelimelerin İlk Harfleriyle Yapılmış Kısaltmaların (<i>Initialisms</i>) Okunması.....	129

2. Yeni Kelime Hâline Gelmiş Kısaltmaların (<i>Acronyms</i>) Okunması.....	130
V. Kısaltma Ne Zaman Yapılmalıdır?	130
A. Kısaltma Yapmanın Yararları	130
B. Kısaltma Yapmanın Zararları.....	131
Kısaltma Kullanma Zorunluluğu	133
Kısaltma Kullanma Yasağı	133
VI. Metin İçinde Kısaltma Kullanmanın Şartı: Kısaltmalar Listesi Yapmak.....	134
VII. Aşırı Kısaltma Sorunu	135

Bölüm 7 VURGU

I. Vurgu Sebepleri.....	136
II. Vurgu Usûlleri.....	137
A. Tırnakla Vurgu.....	137
Tipografik Terimler	182
B. İtalikle Vurgu	139
C. Tırnakla Vurgu ve İtalikle Vurgunun Birlikte Kullanılması	140
D. Bold ile Vurgu	141
E. Altını Çizerek Vurgu	142
III. Vurguda Tutarlılık	142
IV. Vurgu Yasakları.....	143
A. Vurgu İçin Punto Büyültme Yasağı	143
B. Vurgu İçin Büyük Harfle Yazma Yasağı	143
C. Çifte Vurgu Yasağı	144
D. Çoklu Vurgu Yasağı	145
V. Vurgu Konusunda Tavsiyeler ve Uyarılar	146
A. Gerçek Vurgu İçerikseldir.....	146
B. Aşırı Vurgudan Kaçınılmalıdır.....	146
C. Vurgu Gereklidir	148

Bölüm 8 YABANCI DİLLERDEN ALINTILAR VE YABANCI KELİMELERİN YAZILMASI

I. Yabancı Terimlerin Türkçe Metinlerde Geçmesinin Sebepleri ve Şekilleri	149
II. Yabancı Metinlerden Türkçeye Çevirmeksizin Alıntı Yapılabilir mi?.....	152
III. Yabancı Metinlerin Türkçeye Çevrilmesi Konusunda Kurallar.....	155
IV. Eski Yunanca.....	156
V. Latince	157
A. Latince Kısaltmalar	157
B. Latince Terimler.....	158
C. Latince Özdeyişler	165
VI. İngilizce	168
VII. Fransızca	169
VIII. Almanca.....	170
IX. Arapça	172
X. Eski Yazı Metinlerden Alıntı	172

Bölüm 9 KİTABIN FİZİKİ YAPISI

I. Boyutlar.....	175
II. Kâğıt.....	175
III. Baskı.....	177
IV. Cilt.....	177
V. Kapak Takma.....	178
VI. Sayfa Sıralama ve Numaralandırma.....	180
A. <i>Recto-Verso</i> Kuralı.....	180
B. Taze <i>Recto</i> (<i>Fresh Recto</i>) Kuralı.....	180
C. Numaralandırma: Roma ve Arap Rakamları.....	180
D. Birden Fazla Ciltli Kitaplarda Sayfa Numaralandırılması.....	181
E. Uygulama.....	181
VII. Sayfa Başlıkları (<i>Running Heads</i>).....	182
VIII. Sayfa Yapısı: Yazı Alanı ve Kenar Boşlukları.....	183
A. Yazı Alanı.....	183
B. Kenar Boşlukları.....	184
1. Üst ve Alt Kenar Boşlukları.....	184
2. İç ve Dış Kenar Boşlukları.....	184
IX. Kesim.....	186
X. Paketleme.....	186

Bölüm 10 DIŞ KAPAK

I. Tanımı ve Fonksiyonu.....	187
II. Kapağın şekline ilişkin unsurlar.....	188
III. Ön Kapak.....	189
A. Zorunlu Unsurlar.....	189
1. Yazar Adı.....	190
2. Kitabın Başlığı.....	190
3. Ciltli Kitaplarda Cilt Numarası.....	190
B. İsteğe Bağlı Unsurlar.....	191
1. Varsa Çevirenin Adı.....	191
2. Varsa Resimleyen.....	191
3. Baskı Sayısı.....	191
4. Yayınevi.....	192
5. Yayın Tarihi veya En Azından Yayın Yılı.....	192
6. Varsa Ek Bilgisi.....	193
IV. Sırt.....	193
A. Genel Olarak Sırt.....	193
B. Sırtın Yönü.....	194
V. Arka Kapak.....	197
A. Zorunlu Unsurlar.....	197
Yayınevinin Adı ve İletişim Bilgileri.....	198
Bandrol.....	198

B. İsteğe Bağlı Unsurlar.....	200
1. Karekod	200
2. Kitap Tanıtım Yazısı.....	200
3. <i>Endorsement</i> (Takriz) Yazısı ve Yazıları.....	201
4. Kitaptan Alıntılar.....	201
5. Kitabın Bölümleri / Plânı	201
6. Yazar Hakkında Bilgi	201
7. Diğer Bilgiler	202

Bölüm 11 KİTABIN KISIMLARI

I. Ön Kısım	203
II. Ana Metin	204
III. Son Kısım	204

Bölüm 12 GİRİŞ BÖLÜMÜ

I. “Giriş”in Tanımı.....	206
II. Giriş Bölümüne İlişkin Şekil Kuralları.....	207
A. Kitaplar İçin	207
1. Giriş, Bağımsız Bölüm Değerindedir.....	207
2. Giriş Ne Kadar Uzun Olmalıdır?	208
3. Girişte Plân Sorunu: Girişin İçinde Alt Başlıklar Olabilir mi?	208
4. Girişte Dipnot Olabilir mi?	209
B. Makaleler İçin	209
III. Giriş Bölümünün İçeriğine İlişkin Kurallar	210
A. Temel Unsurlar	210
B. Ek Unsurlar: Ön Bilgiler, Ön Kavramlar ve Tarihsel Bilgiler.....	213
IV. Giriş Bölümünde Üslûp	214
V. Giriş Bölümü Ne Zaman Yazılır?	216

Bölüm 13 BÖLÜMLERİN YAZILMASI

I. Sayfa Yapısına İlişkin Kurallar	218
A. Tezler İçin Sayfa Yapısı.....	218
B. Kitaplar İçin Sayfa Yapısı.....	218
II. Yazı Tipine İlişkin Kurallar	218
III. Harf Büyüklüğüne (Puntoya) İlişkin Kurallar.....	219
IV. Satır Aralığına İlişkin Kurallar	220
V. Paragraf Biçimine İlişkin Kurallar	222
A. Başlık Paragrafları	223
B. Normal Paragraflar.....	223
C. Girintili Paragraflar	224
D. Asılı Paragraflar	225
VI. Dipnotlar.....	225

Bölüm 14 DİPNOTLAR

I. Genel Olarak.....	226
A. Kavramlar	226
B. Dipnot usûlünün Varlık Sebebi	227
II. Dipnot Ayırıcısı.....	228
III. Dipnot	229
A. İçerik Olarak Dipnot Çeşitleri.....	229
1. Açıklama Dipnotları	229
2. Atıf Dipnotları	230
3. İç Yollama Dipnotları	231
4. Makalelerde Başlığa ve Kitap Bölümlerinde Bölüm Başlığına ve Yazar İsimlerine Bağlı Dipnotlar	232
B. Dipnotların Şekline İlişkin Kurallar	232
IV. Dipnot Başvurusu	234
A. Dipnot Başvurusu Metin İçinde Nerede Bulunmalıdır?.....	234
1. Atıf Dipnotlarında.....	234
2. Açıklama Dipnotlarında.....	235
B. Dipnot Başvurularının Numaralandırılması	236
1. Dipnotlar Sayfa Değil, Bölüm İtibarıyla Numaralandırılmalıdır	236
2. Her Bölümde Dipnot Numarası 1’den Başlatılmalıdır.....	236
C. Metin İçindeki Dipnot Başvuru Numaralarının Şekline İlişkin Kurallar.....	237
1. Ana Metindeki Font ve Stile Sadakat Kuralı	237
2. Üst Simge Kuralı	238
3. Dipnot Başvuru Numarasının Yeri: Noktalama İşaretlerinden Önce mi Sonra mı?.....	238
D. Dipnotlardaki Dipnot Başvuru Numaralarının Şekline İlişkin Kurallar.....	239
1. Aynılık Kuralı.....	239
2. Metin İçindeki Dipnot Başvurusu ile Aynı Numaralı Dipnotun Aynı Sayfada Bulunması Kuralı	239
3. Dipnotlardaki Başvuru Numaraları da Üst Simge Olarak mı Verilmelidir?	240
V. Dipnot mu? Sonnot mu?	241

Bölüm 15 SONUÇ BÖLÜMÜ

I. “Sonuç” Bölümünün Tanımı	243
II. Sonuç Bölümünün Zorunluluğu	243
III. Sonuç Bölümüne İlişkin Şekil Kuralları	244
A. Kitaplar İçin	244
1. Sonuç, “Bölüm” Değerindedir	244
2. “Sonuç” Ne Kadar Uzun Olmalıdır?.....	245
3. Sonuç Bölümünde Plân Sorunu: Sonucun İçinde Alt Başlıklar Olabilir mi?.....	245
4. “Sonuç” Bölümünde Dipnot Olabilir mi?	246
B. Makaleler İçin	246
IV. “Sonuç” Bölümünün İçeriğine İlişkin Kurallar	247
V. “Sonsöz”, “Bitirirken”, vs.....	248
VI. Epilog	249

Bölüm 16
ÖN KISIM
(Front Matter)

I. Yarım Başlık Sayfası.....	253
II. Künye Sayfası	253
A. Kanunen Zorunlu Bilgiler	254
1. Yayınevi (“Yayımcı”nın Adı, Varsa Ticarî Unvanı ve İşyeri Adresi ve Sertifika Numarası).....	254
2. Matbaa (Basımevi) (“Basımcı”nın Adı, Varsa Ticarî Unvanı ve İşyeri Adresi ve Sertifika Numarası).....	255
3. Basım Yeri.....	256
4. Basım Tarihi	256
B. Diğer Bilgiler	257
1. <i>Copyright</i> Bilgisi	257
2. <i>Copyright</i> Sınırlamaları ve İzinleri	257
3. ISBN	258
4. Yayın Yeri	258
5. Yayın Tarihi.....	259
6. Çeviri Kitaplarda Kitabın Orijinal Başlığı ve Künye Bilgileri.....	259
7. Çeviri Kitaplarda Çevirenin Adı.....	259
8. Çeviri Kitaplarda Çevirinin Hangi Dilden Yapıldığı.....	260
9. Genel Editör, Seri Editörü ve Editör	260
10. Düzeltme.....	260
11. Dizgi ve/veya Sayfa Düzeni.....	261
12. Kapak Tasarımı.....	261
13. Kapak Görselinin Kaynağı ve Telif Bilgisi.....	261
14. Baskı (Doğrusu: Yayın) Sayısı	262
15. Geçmiş Baskılar Bilgisi	262
16. Teşekkür, İzin ve Krediler	263
17. Kataloqlama Verisi (Kütüphane Tasnif Numaraları).....	263
18. Diğer Hususlar.....	265
III. Başlık Sayfası (İç Kapak)	265
A. Yazar Adı.....	266
B. Varsa Editör Adı	266
C. Varsa Çevirenin Adı.....	266
D. Varsa Katkıda Bulunanların Adları.....	267
E. Varsa Resimleyen	268
F. Kitabın Başlığı.....	268
G. Baskı Sayısı.....	268
H. Varsa Cilt Numarası.....	269
I. Varsa Ek Bilgisi.....	269
J. Yayınevi	269
K. Yayın Yeri.....	270
L. Yayın Tarihi veya En Azından Yayın Yılı	270
IV. Varsa İthaf	271
V. Varsa Epigraf	272
VI. İçindekiler Listesi	274
VII. Varsa Tablolar, Şemalar ve Grafikler Listeleri.....	276
VIII. Varsa Çizimler, Resimler, Fotoğraflar, Haritalar vs. Listeleri	277

IX. Varsa Görsellerin Kredileri ve İzinleri (<i>Picture Credits, Permissions</i>).....	277
X. Varsa Teşekkürler (<i>Acknowledgements</i>).....	279
A. Kişisel Teşekkürler (<i>Acknowledgements, Personal Thanks</i>).....	279
B. Telif Hakkı Teşekkürleri (Tanınmaları) (<i>Copyright Acknowledgements</i>).....	280
XI. Malî Destek Teşekkürleri	281
XII. Varsa Kısaltmalar Listesi	283
XIII. Son Kısımda Verilmeyecekse Yazarın Özgeçmişi ve Yayın Listesi.....	284
XIV. Varsa ve Son Kısımda Verilmeyecekse Katkıda Bulunanlar Listesi	285
XV. Varsa Sunuş	286
XVI. Varsa Önsöz.....	288
XVII. Diğer Hususlar.....	289
XVIII. Ön Kısım Kuralları Hakkında Son Gözlemler	289

Bölüm 17 **SON KISIM** **(Back Matter)**

I. Varsa Ekler.....	293
A. İstatistik Ekleri.....	293
B. Mevzuat Ekleri	293
C. İctihat Ekleri.....	294
II. Sonnot Sistemini Uygulayan Kitaplarda Sonnotlar.....	294
III. Bibliyografya	295
IV. Varsa Sözlük.....	296
V. Ön Kısımda Verilmemişse Yazarın Özgeçmişi ve Yayın Listesi.....	297
VI. Ön Kısımda Verilmemişse Katkıda Bulunanlar Listesi	297
VII. Ön Kısımda Verilmemişse Görsel Kredileri.....	297
VIII. Dizin	298
IX. Düzeltme Listesi (Errata).....	298
X. Son Kısım ile İlgili Diğer Hususlar (Boş Sayfalar veya Tanıtım Sayfaları)	299

Bölüm 18 **BİBLİYOGRAFYA**

I. Terim Meselesi: “Bibliyografya”, “Kaynaklar”, “Kaynakça”, vb.leri.....	301
II. Bibliyografya Çeşitleri	302
III. Bibliyografyanın Fonksiyonları: Bibliyografya Ne İşe Yarar?	302
A. Dar Anlamda Bibliyografyanın Fonksiyonları.....	302
B. Geniş Anlamda Bibliyografyanın Fonksiyonları.....	302
IV. Bibliyografya Zorunlu Bir Unsur mudur?	303
A. Her Kitapta Bibliyografya Bulunmalı mıdır?.....	303
B. Makalelerde Bibliyografya Zorunlu Unsur mudur?	304
V. Bibliyografya, Çalışmada Zikredilen Bütün Kaynakları İçermeli midir?	305
VI. Bibliyografyanın Yeri Neresidir?	306
A. Bölüm Sonunda Bibliyografya Verilebilir mi?	306
B. Bölüm Başında Bibliyografya Verilebilir mi?.....	306
C. Bibliyografya, Kitabın Ön Kısımında Verilebilir mi?	306
VII. Bibliyografyada Sıralama Neye Göre Yapılmalıdır?.....	306

VIII. Alfabetik Sıralamada Kurallar	307
A. Harf Harf Sıralama Kuralı.....	307
B. Aynı Soyadlı Yazarların Sıralanması.....	307
C. Bibliyografyada Sıralamada Yabancı Yazarların Soyadlarının Önlerinde Bulunan Takılar Dikkate Alınmaz	308
D. 1935 Öncesi Türk Yazarlarının İsimlerinin Sıralanması.....	309
E. Müstear İsimli Yazarlar.....	310
F. Yazarı Bilinmeyen veya Yazarsız Kitaplar.....	310
G. Bibliyografyada Yazar İsimlerinin Önüne Unvanları Yazılmaz	311
H. İki Soyadlı Kadın Yazarların İsimlerinin Bibliyografyada Gösterilmesi.....	311
I. Başlığa Göre Sıralama Yapıldığında Yabancı Dildeki <i>Article</i> 'lar Dikkate Alınmaz	311
J. Aynı Yazarın Tek Yazarlı Çalışması, Çok Yazarlı Çalışmasından Önce Verilir	312
K. Aynı Yazarın Bibliyografyada Yer Alan Birden Fazla Çalışması, Kendi Aralarında Nasıl Sıralanır?.....	312
1. “Yazar-Yıl (<i>Author-Date</i>)” Sisteminde.....	312
2. Klasik Sistemde	313
IX. Bibliyografyada Künyede Yer Alması Gereken Unsurlar ve Bunların Sırası ve Stili	313
A. Dipnot-Bibliyografya İlişkisi: Bibliyografya Dipnotu İzler Kuralı.....	313
B. Bibliyografyada Künye Bilgilerinin Sırası ve Stili Konusunda Önerilerimiz	314
1. Bibliyografyada Kitaplar İçin Künye Şekli.....	314
2. Bibliyografyada Makaleler İçin Künye Şekli.....	315
3. Basılı Kitap ve Makalelerin Elektronik Versiyonları.....	316
X. Bibliyografyada Girdilerin Verilmesine İlişkin Şekil Kuralları	317
A. Bibliyografya Ana Metne Göre Daha Küçük Punteyla Verilmelidir	317
B. Bibliyografya Girdisinin Paragraf Şekli.....	317
C. Bibliyografyada Girdilerin Önüne Numara veya İşaret Konulmaz	318
XI. Bibliyografyada Yazar Adlarının Verilmesine İlişkin Kurallar	318
A. Bibliyografyada Yazarın Soyadı Önadından Önce Verilmelidir.....	318
B. Birden Fazla Yazar Var ise İkinci ve Sonraki Yazarların Soyadları Önadlarının Önüne Alınmalı mıdır?	319
C. Üçten Fazla Yazarlı Kitaplar.....	319
D. Bibliyografyada Önadlar Kısaltılmamalıdır.....	319
XII. Bibliyografya Kısımlara Bölünebilir mi?.....	320
A. İstisna: Belli Tür Çalışmalarda Bibliyografya Kısımlara Bölünebilir.....	320
B. Kural: İstisnalar Dışında Bibliyografya Kısımlara Ayrılmamalıdır	321

Bölüm 19 DİZİN

I. Tanım	324
II. Dizinin Önemi.....	324
III. Dizinin Zorunluluğu	325
IV. Dizin Nasıl Yapılır?.....	326
A. Dizin Girdisi	326
1. Girdi Başlığı.....	326
2. Yer Belirleyicisi.....	326
B. Dizin Girdisi İşaretleme ve Girdilerin Listelenmesi.....	328
C. Dizin Girdisinde yer Alacak Terim ve İsmi Geçme Sayısı (Yer belirleyicisi Sayısı)	329

V. Dizin Girdisi Çeşitleri: “Ana Girdiler” ve “Alt Girdiler”.....	330
VI. Dizin Kuralları.....	333
A. İdeal Dizin Uzunluğu Nedir?.....	333
B. Dizinleme Kuralları: Dizine Neler Alınmalı, Neler Alınmamalı?.....	334
C. Kitapta Kavramları Dizin Girdisi Haline Getirirken Uyulması Gereken Kurallar	334
VII. Dizinin Yeri ve Şekline İlişkin Kurallar.....	335
A. DİZİN Son Kısımda Verilmelidir	335
B. Dizin Daha Küçük Puntoyla Dizilmelidir	335
C. Dizin İki Sütun Hâlinde Yapılmalıdır	335
D. Dizinin Kendi İçinde Aynı Harfle Başlayan Girdilerin Üzerine A, B, C,... Şeklinde Harfler Konabilir.....	336
VIII. Girdilerin Şekline İlişkin Kurallar.....	336
A. Küçük Punto ve İki Sütun Kuralı	336
B. Asılı Paragraf Kuralı	336
C. Sola Yaslı Paragraf Kuralı.....	337
D. Dizinde Büyük Harf/Küçük Harf Kullanımına İlişkin Kurallar	338
E. Dizinde İtalik Kullanımı	338
F. Dizinde Bold Kullanımı.....	339
IX. Dizin Girdilerinin Sıralanması.....	341
X. Dizin Türleri	342
A. Dizini, Girdi Türlerine Göre Kısımlara Ayırmak Zorunlu Değildir.....	342
B. Dizini Girdi Türlerine Göre Kısımlara Ayırmakta Yarar Olabilir.....	342
C. Başlıca Dizin Türleri	343
XI. İsim Dizini	344
A. İçeriğe İlişkin Kurallar.....	345
B. Şekle İlişkin Kurallar	345
1. Dizinde Kişilerin Soyadları Önadlarından Önce Verilmelidir	345
2. İsim Sıralama Kuralları.....	346
XII. Mevzuat Dizini.....	349
A. Anayasalar Dizini.....	349
B. Kanunlar Dizini.....	351
1. Kabul Tarihine Göre Sıralama	351
2. Kanun Numarasına Göre Sıralama	351
3. Kanun İsmine Göre Sıralama.....	352
C. Diğer Mevzuat Dizinleri.....	352
D. Yabancı Mevzuat	352
XIII. İhtihat Dizini	353
A. İhtihat Dizininin Yararı ve Önemi.....	353
B. İhtihat Dizininin Kısımları	354
C. İhtihat Dizini Nasıl Yapılır?	355
D. İhtihat Dizininin Şekli ve Yeri	358
E. Türkiye’de İhtihat Dizini Sorunu.....	359

Bölüm 20

MAKALE YAZMA VE YAYINLAMA

I. Makalelerin Yayınlandığı Yer: Dergi (Sürelî Yayın)	363
II. Makalenin Tanımı ve Makaleye Özgü Diğer Bilgiler	365
A. Makalenin Tanımı	365

B. Makalenin Fizikî Yapısı.....	366
C. Makalenin Formatı: Sayfa Yapısı, Paragraf Düzeni, Punto vs.	367
D. Makalenin Yazarı ve Başlığı.....	367
E. Özet.....	368
F. Anahtar Kelimeler.....	369
G. Künye Bilgileri.....	370
III. Makalelerin Yazılması.....	372
IV. Makalenin Dergiye Gönderilmesi.....	374
V. Makalenin Değerlendirilmesi Süreci.....	375
VI. Makalenin Yayınlanması Süreci.....	377
VII. Yayın Sözleşmesi, Hukukî ve Cezaî Sorumluluk.....	377

Bölüm 21 TEMEL KÜNYE BİLGİLERİ

I. Yazar.....	378
1. Yazar Kimdir?.....	379
2. Önemi.....	380
3. Yazarlık Karinesi.....	380
4. Yazarın Zamanaşımına Uğramaz İsim Hakkı.....	380
5. Kapakta Yazar İsmi'nin Yeri ve Büyüklüğü.....	381
6. Gerçek Kişi Yazar.....	382
7. İki Soyadlı Kadın Yazarlar.....	383
8. Müstear İsimli Yazar.....	383
9. Yazarın Sıfatı ve Kurumu.....	383
10. Birden Fazla Yazar.....	384
11. Çok Yazarlı Kitaplarda İlk Yazarın Önemi.....	384
12. Ölmüş Yazarlar.....	384
13. Katkıda Bulunanlar.....	385
14. Editör, Derleyen veya Hazırlayan.....	386
15. Yazar Olarak Kurum Adı (Kurumsal Yazarlar).....	387
16. Sipariş Üzerine Yazılan Kitaplar.....	388
17. Yazarı Belli Olmayan Kitaplar.....	388
18. Anonim Eserler.....	389
19. Çevirmen.....	389
II. Başlık.....	391
1. Tanım.....	391
2. Başlığın Önemi.....	391
3. Başlık, İçeriği Tam ve Doğru Bir Şekilde Yansıtmalıdır.....	391
4. Başlık, İlgi Çekici ve Akılda Kalıcı Olmalıdır.....	392
5. Başlıkta Tasarruf İlkesi.....	393
6. Türkçede Kitap Başlıklarında Harflerin Hepsini Büyük veya Kelimelerin Sadece İlk Harfleri Büyük Yazılmalıdır.....	394
7. Başlıkta Noktalama İşaretleri.....	394
8. Başlıkta Geçen Yabancı Kelimelerin Yazılması.....	395
9. Başlığın Kısımları: Ana Başlık, Üst Başlık ve Alt Başlık.....	395
10. Ana Başlık+Alt Başlık.....	396
11. Alt Başlıkta Stilistik Unsurlar.....	397

12. Üst Başlık+Ana Başlık.....	397
13. Aşırı Başlıklar.....	399
14. Kitabın Türünü Gösteren Başlıklar.....	399
III. Yayınevi.....	401
1. Tanımı ve Önemi.....	401
2. Hukukî Yaklaşım: Yayın ve Yayıncı Kavramları.....	402
3. “Basımcı (Matbaa)” Kapakta Değil, Künye Sayfasında Gösterilir.....	403
4. Yayınevinin İsminin, Adresinin ve Sertifika Numarasının Belirtilmesi.....	405
5. Yayıncı Olarak Yazar: Yazarın Kendi Kitabını Kendisinin Yayınlaması.....	406
6. Yayınevi Belirtilmemiş Kitaplar.....	407
7. Kapakta Varsa Dizi İsmi Belirtilebilir.....	408
IV. Yayın Yeri.....	408
1. Tanımı ve Önemi.....	408
2. Yayın Yeri, Kitabın Basıldığı Yer Değil, Yayınevinin Merkezinin Bulunduğu Yerdir.....	409
3. Yayın Yeri Mutlaka Belirtilmelidir.....	410
V. Yayın Yılı.....	410
1. Tanımı ve Önemi.....	410
2. Yayın Yılı Dış ve İç Kapakta Gösterilmelidir.....	411
3. Yayın Tarihinin Yıl Olarak Gösterilmesi Yeterlidir.....	411
4. Yayın Tarihi Gerçeği Yansıtmalıdır.....	411
5. Çeviri Kitapların Yayın Yılı.....	412
VI. Baskı Sayısı.....	412
1. Doğru Kavram Hangisi? “Baskı” mı, “Yayın” mı?.....	412
2. Kapakta Tıpkı Baskı Sayısı Değil, Yayın (Baskı) Sayısı Gösterilmelidir.....	414
3. Baskı Sayısı Kapakta Gösterilmelidir.....	414
4. Kitap Birden Fazla Baskı Yapmış ise Baskı Sayısı Mutlaka Gösterilmelidir.....	415
5. Baskı Çeşitleri.....	415
a) Tıpkı Baskı.....	416
b) Yeni Baskı.....	416
VII. Cilt Numarası.....	419
1. Cilde Bölmenin Sebepleri.....	419
a) Birinci Sebep: Hacim (Fizikî Sebep).....	419
b) İkinci Sebep: Konu Farklılığı (İçeriksel Sebep).....	420
c) Hangi Sebep Asıldır?.....	420
d) Konulara Göre Cilde Bölmenin Yarattığı Sakıncalar.....	421
2. Cilt Numarası Ön Dış Kapakta, İç Kapakta ve Sırtta Gösterilmelidir.....	421
3. “Kitap” Değil, “Cilt” İbaresini Kullanılmalıdır.....	422
4. Cilt Numarası Doğrudan Verilmemeli, “Cilt” İbaresinden Sonra Verilmelidir.....	422
5. Sayfa Numaralandırması Her Ciltte Yeniden Başlatılmalıdır.....	423
EKLER.....	424
Ek-1: Bilimsel Yazma ve Yayınlama Terimleri Sözlüğü (İngilizce-Türkçe).....	424
Ek-2: Bilimsel Yazma ve Yayınlama Terimleri Sözlüğü (Türkçe-İngilizce).....	430
Bibliyografya.....	434
Dizin.....	436
Yazarın Özgeçmişi ve Yayın Listesi.....	450

GİRİŞ

Elinizde tuttuğunuz bu kitap, kapağında gördüğünüz üzere *Bilimsel Yazma ve Yayınlamaya Giriş: Bir Ders Kitabı* başlığını taşıyor. Bu başlık bu kitabın konusunu ifade ediyor. Bu konuyu biraz açalım.

I. BU KİTABIN KONUSU GENELDE SOSYAL BİLİMLER, ÖZELDE HUKUK BİLİMİ ALANINDA BİLİMSEL YAZMA VE YAYINLAMADIR

“Bilimsel yazma” da bir “yazma”dır ve genel yazmanın içinde yer alır; ama ondan bazı bakımlardan farklıdır. Bu farkları bu kitapta göreceğiz.

“Bilimsel yazma” terimi yerine “akademik yazma” terimi de kullanılabilir. Biz “bilimsel yazma” terimini tercih ettik. Zira “akademik” kelimesine göre “bilimsel” kelimesi zannımızca Türkçede daha yaygındır. Bu alanda Türkçe olarak yazılmış benzer kitaplarda da çoğunlukla “akademik yazma” terimi değil, “bilimsel yazma” teriminin kullanıldığı görülmüştür¹.

“Bilimsel yazma ve yayınlama” tamlamasındaki “bilimsel” sıfatını, bu tür yazmanın değerini ifade etmek için değil, onun türünü ifade etmek, daha açıkçası bu yazma ve yayınlamanın genel yazma ve yayınlamadan farkını belirtmek için kullanıyoruz. Yani bu kitabın incelediği yazma ve yayınlama roman yazma ve yayınlama değildir. Keza bu kitabın incelediği yazma ve yayınlama, serbest deneme niteliğinde kitap yazma da değildir. Bu kitabın konusu olan yazma ve yayınlama, bilim alanındaki kitapların yazılması ve yayınlamasıdır.

Malum bilim alanı çok geniştir. Bilim alanı geleneksel olarak fen bilimleri ve sosyal bilimler olarak ikiye bölünür. Bu iki alan arasında benzerlikler varsa

1. Örneğin bkz.: Türkkaya Ataöv, *Bilimsel Araştırma El Kitabı*, İstanbul, Alkım, 2006, s.1-30; Halil Seyidoğlu, *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı*, İstanbul, Güzem Can Yayınları, 12. Baskı, 2020, s.18-130; Zeynel Dinler, *Bilimsel Araştırma ve E-Kaynaklar*, Bursa, Ekin, 10. Baskı, 2019, s.18-104; Nurettin Bilici ve Adem Bilici, *Bilimsel Araştırma El Kitabı*, Ankara, Savaş, 3. Baskı, 2020, s.1-16; Ayşe Odman Boztosun, Selin Sert Sütçü ve Oğuzhan Kaya, *Hukukta Bilimsel Araştırma Nasıl Yapılır?*, Ankara, Seçkin, 2022, s.9-13, 18-30. Ertuğrul Uzun tarafından çevrilen şu kitapta ise orijinalinde de olduğu gibi “bilimsel” kelimesi değil, “akademik” kelimesi kullanılmıştır: Eugene Volokh, *Akademik Metinler Nasıl Yazılır? Hukukçular İçin Rehber*, İstanbul, Tekin, 2. Baskı, 2019.

da, pek çok farklılık da vardır. Keza bu iki alanda hâkim olan yazma kuralları birbirinden önemli ölçüde farklıdır. O nedenle bütün bilim alanlarını kapsayacak ortak bir bilimsel yazma ve yayınlama kitabı hazırlamak yerine sadece belirli bir alana özgü bilimsel yazma ve yayınlama kitabı hazırlamak daha doğrudur. Bizim kitabımız sadece *sosyal bilimler* alanında bilimsel yazma ve yayınlamaya ilişkindir.

Burada şunu da açıkça belirtmek isteriz: Bu kitapta özel olarak incelenen yazma ve yayınlama sorunları hep, hukuk literatürü alanından seçilmiştir. Keza kitapta tartışılan sorunlara verilen örneklerin neredeyse hepsi hukuk kitaplarından alınmıştır. Zira bizim bildiğimiz, uzmanı olduğumuz sosyal bilimler alanı hukuktur. Dolayısıyla bizim kitabımız doğrudan doğruya hukuk bilimi alanında yazma ve yayınlamaya ilişkindir. Bununla birlikte bu kitapta yazdıklarımızın sosyal bilimler alanında da kitap yazma ve yayınlama konusunda genel olarak geçerli olduğu kanısındayız.

II. BU KİTAPIN KONUSU BİLİMSEL ARAŞTIRMA DEĞİL, BİLİMSEL YAZMADIR

Bu kitabın konusu genelde sosyal bilimler ve özelde hukuk bilimi alanında bilimsel *araştırma* değil, bilimsel *yazma ve yayınlama*dır. Diğer bir ifadeyle, elinizde tuttuğunuz bu kitap, bilimsel *araştırma* yöntemleri üzerine değil, bilimsel *yazma ve yayınlama* usûlleri üzerinedir. Aşağıda sebeplerini ayrıca gös-tereceğimiz gibi, biz, genelde sosyal bilimler alanında ve özelde de hukuk bilimi alanında araştırmanın standart usûlleri olduğuna inanmıyoruz. Ancak bu alanda araştırmanın standart usûlleri olmasa da kitap yazmanın ve yayınlamanın standart usûlleri vardır ve bu usûller öğrenilmeli ve bunlara uyulmalıdır.

Hemen ilave edelim ki, bu kitabın konusu, bilimsel yazmanın *maddî* teorisi değil, *şeklî* teorisidir. Diğer bir ifadeyle, bu kitapta yazmanın *içeriği* değil, *biçimi*, yani yazmanın *biçimsel kuralları* incelenmektedir.

Genelde sosyal bilimlerde, özelde de hukuk biliminde, bir yazının içerik olarak nasıl yazılacağını belirleyen kuralların olduğunu da sanmıyoruz. İçerik bakımından bir konuyu, kim o konu üzerinde en çok çalışmış ise, en iyi o bilir. Konuyu en iyi bilenlerden hangisi doğuştan gelen bir yazma yeteneğine sahip ise o konuyu en iyi o yazar.

Genelde sosyal bilimlerde ve özelde hukuk alanında bir kitap veya bir makale yazmak için, sadece dilbilgisi ve imlâ kurallarına hâkim olmak, yazmanın biçimsel kurallarını bilmek, yazacağı konu hakkında araştırma yapmış olmak, bu konuda ayrıntılı bilgi sahibi olmak yetmez; bunların yanında açık, anlaşılır ve etkili bir şekilde yazmayı da bilmek gerekir. Haliyle bu çok büyük ölçüde yazarın zihnini açıklığıyla ilgilidir. Kafası karışık bir yazar, açık yazamaz. Ni-

hayette belirtmek gerekir ki, açık, güzel ve etkili yazma yazarın kişisel yeteneklerine bağlı bir şeydir. Bu yetenekler, büyük ölçüde doğuştan gelir.

Şüphesiz bu konuda dikkat edilmesi ve uyulması gereken bazı kurallar vardır. Bu konuda Batı ülkelerinde üniversitelerde “akademik yazma (*academic writing*)” dersleri vardır. Keza bu konuda yol gösteren “yazma rehberi (*guide to writing*)” isimli kitaplar da vardır². Aynı şekilde hukuk fakültelerinde “hukukta yazma (*legal writing*)” dersleri de verilir. Keza hukuk alanına özgü yazılmış yüzlerce sayfalık yazma rehberleri de vardır³. Bunlarda yüzlerce kural, yüzlerce tavsiye vardır. Bizim bu kitapta, bu tür yazma kurallarını, yazma sanatının inceliklerini vermek gibi bir amacımız yoktur. Zaten bunlar, olmazsa olmaz şeyler değildir. Biz güzel ve etkili yazmanın Allah vergisi bir yetenek olduğunu düşünüyoruz. Nihayetinde herkes kendi yolunu kendi bulur. Bu yetenek, başkalarından akıl alarak değil, kişinin kendisi tarafından yaza yaza geliştirilir.

III. BU KİTABIN KONUSU SADECE YAZMA DEĞİL, AYNI ZAMANDA YAYINLAMADIR

Bu kitabın konusu genelde sosyal bilimler ve özelde hukuk bilimi alanında sadece bilimsel yazma değil, aynı zamanda yayınlamadır. İlk bakışta yazma ile yayınlamanın birbirinden farklı iki ayrı faaliyet olduğu sanılabilir. Hatta bu tür kitaplarda işin yayınlanma kısmının değil, sadece yazma kısmının incelenmesi gerektiğini dahi düşünülebilir. Bu doğru değildir. Yazma ve yayınlama birbirinden ayrılamaz iç içe geçmiş bir süreçtir. Aşağıda görüleceği gibi bu kitapta incelenen pek çok konu hem yazmayı, hem de yayınlamayı ilgilendirir. Örneğin aşağıda 46 safaya uzunluğundaki Bölüm 21’de incelenen “yazar”, “başlık”, “baskı sayısı”, “yayınevi”, “yayın yeri”, “yayın yılı” gibi konular hem yazmayı, hem de yayınlamayı ilgilendirir. Keza bunlardan hem yazar, hem de yayınevi sorumludur. Aynı şey kitabın içindekiler, dizin gibi pek çok kısmı için de söylenebilir. Bu kitapta yazarı ilgilendirmedeği düşünülebilecek, sayfa kenar boşlukları, sayfaların numaralandırılması, kağıt türleri, baskı yöntemleri, harman-

2. Örneğin Thomas S. Kane, *The Oxford Essential Guide to Writing*, New York, Berkley Books, 2000, 451 s.; Lauren Fitzgerald ve Melissa Ianetta, *The Oxford Guide for Writing Tutors: Practice and Research*, Oxford, Oxford University Press, 2015, 616 s.
3. Örneğin Bryan A. Garner, *Legal Writing in Plain English, Second Edition: A Text with Exercises*, Chicago, University of Chicago Press, 2. Baskı, 2013, 256 s.; *Id.*, *The Elements of Legal Style*, Oxford, Oxford University Press, 2. Baskı, 2002, 268 s.; Tom Goldstein ve Jethro K. Liberman, *The Lawyer’s Guide to Writing Well*, Berkeley, University of California Press, 2002, 277 s.; Laurel Currie Oates ve Anne Enquist, *The Legal Writing Handbook: Analysis, Research and Writing*, 5. Baskı, Aspen Publishers, 2010, 807 s.; Eugene Volokh, *Academic Legal Writing: Law Review Articles, Student Notes, Seminar Papers, and Getting on Law Review*, New York, Foundation Press, 4. Baskı, 2010, 411 s. (Bu kitabın Türkçe çevirisi: Eugene Volokh, *Akademik Metinler Nasıl Yazılır? Hukukçular İçin Rehber*, Çev. Ertuğrul Uzun, İstanbul, Tekin, 2. Baskı, 2019, 458 s.).

lama, ciltleme ve kesim gibi teknik konular dahi kaba taslak da olsa incelenmiştir. Çünkü bir yazarın bu konuları da bilmesinde sayısız yarar vardır. Kitaptaki pek çok unsurdan hem yazar, hem yayıncı sorumludur. Bu nedenle aslında yazma ve yayınlama öyle sanıldığı gibi tamamıyla iki ayrı faaliyet değildir.

IV. BU KİTABIN KONUSU ATIF USÛLLERİ DEĞİL, BİLİMSEL YAZMADIR

Türkiye’de bu alanda yazılmış kitaplarda genellikle sadece bilimsel yazma usûlleri değil, aynı zamanda alıntı ve atıf usûlleri de incelenir. Bunda da esasen yanlış bir şey yoktur. Çünkü alıntı ve atıf, bilimsel yazmanın ayrılmaz bir parçasıdır.

Ancak biz alıntı ve atıf usûllerini bu kitabın konusu dışında bıraktık. Çünkü alıntı ve atıf usûlleri öylesine önemli bir konudur ki, bu konunun ayrıca ve ayrıntılarıyla incelenmesi gerekir. Biz alıntı ve atıf usûllerini 1712 sayfa uzunluğunda ayrı bir kitapta inceledik: Bkz. Kemal Gözler, *Alıntı ve Atıf Usûlleri*, Bursa, Ekin, 2023, 48+1664 s.



ABD’de bu böyledir. ABD’de yazma ve yayınlama usûlleri konusunda temel kitap *The Chicago Manual of Style*’dir⁴. Bu kitap bir “style” kitabıdır. Atıf usûlleri konusunda ise (hukuk alanında) *The Bluebook: A Uniform System of Citation*⁵ ve *ALWD Citation Manual*⁶ olmak üzere iki temel kitap vardır. İngilizce literatürde birinci tür kitaplara “stil kitabı (*manual of style*)”, ikinci tür kitaplara ise “atıf kitabı (*manual of citation*)” ismi verilir.

Yani elinizde şu an tuttuğunuz bu kitap, bir “stil kitabı”dır. Alıntı ve atıf usûllerini ise *Alıntı ve Atıf Usûlleri* (*op. cit.*) başlıklı kitabımızda inceledik.

V. BİLİMSEL ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ VAR MIDIR?

Yukarıda bu kitabın konusunun bilimsel *araştırma* değil, bilimsel *yazma* olduğunu söylemiştik. Şüphesiz bir bilimsel kitap yazmadan önce, o konuda bilimsel araştırma yapmış olmak gerekir. Yani bir bilimsel kitap, ancak bir bilimsel araştırmadan sonra veya bir bilimsel araştırma esnasında yazılır. Ancak biz, bilimsel araştırmanın yöntemleri konusunda genel geçer bilgiler olduğuna inanmıyoruz. Bu konuyu biraz daha açmakta yarar var.

4. *The Chicago Manual of Style*, Chicago, The University of Chicago Presse, 16. Baskı, 2010.

5. *The Bluebook: A Uniform System of Citation*, Cambridge, M.A., The Harvard Law Review Association, 20. Baskı, 2015.

6. Association of Legal Writing Directors ve Darby Dickerson, *ALWD Citation Manual: A Professional System of Citation*, Austin, Wolters Kluwer, 4. Baskı, 2010.

Türkiye’de genel olarak sosyal bilimler alanında yayınlanan “bilimsel araştırma el kitapları”nda bilimsel araştırmanın nasıl yapılacağı da anlatılır. Bunlardan bazılarının künyelerini, biraz aşağıda (s.8-9) “Bilimsel Araştırma ve Yazma Usûlleri Hakkında Kaynaklar” başlıklı kısımda vereceğiz. Bu kitaplara göre bilimsel araştırmanın *yöntemleri* vardır. Zaten bu kitaplardan bazıları “bilimsel araştırma yöntemleri” başlığını taşır. Bu kitaplarda, araştırma yöntemi olarak, araştırma konusunun nasıl saptanacağı, hipotezin nasıl kurulacağı, geçici plânın nasıl hazırlanacağı, kaynak taramasının nasıl yapılacağı, kaynak kartlarının nasıl hazırlanacağı, kaynakların nasıl okunup not alınacağı gibi konularda bilgiler vardır.

Peki ama bilimsel araştırmanın bir yöntemi var mıdır? Şüphesiz her araştırmanın hedeflediği amaca ulaşmak için izlediği çeşitli yollar ve usûller vardır. Bu anlamda “araştırma yöntemleri”nin olduğu söylenebilir. Ancak, hukuk biliminde ve belki de sosyal bilimlerin pek çok alanında araştırmanın, her araştırmacı için geçerli olan tek bir yönteminin olduğunu söylemek çok zordur.

Vakıa her araştırmacının kendine has bir yoğurt yiyişi vardır. Her araştırmacı zamanla kendi yolunu kendisi bulur. Kimisinin çalışacağı konu kafasında zaten yıllardır vardır. Kimisinin ise araştıracağı konu, somut bir olay üzerine, rastlantı sonucu aklına gelir. Kimisi çalışacağı konu hakkında zaten pek çok kitabı, sistemli veya sistemsiz bir şekilde daha önce okumuştur. O konunun kaynaklarına oldukça hâkimdir. Kimisi ise seçtiği konu hakkında bilgisizdir; konuyla ilgili kaynakları okumaya yeni başlar.

Kimisi konuyla ilgili ihtiyaç duyduğu kitabı kütüphaneden bulup okur; kimisi gidip kitapçıdan satın alıp okur. Kimisi ihtiyaç duyduğu makaleyi kütüphaneye gidip kağıt dergiden okur veya kağıt dergiden makalenin fotokopisini çeker. Kimisi çevrimiçi veri tabanlarından makaleyi bulup okur; isterse çıktısını alır; isterse bilgisayarına kaydeder.

Kimisi kendisine bir kaynak listesi yapar; kimisi yapmaz. Kimisi kaynağını okurken elle bir kağıt, karton veya bir defter üzerine not alır; kimisi bilgisayarda bir dosya açıp not alır. Kimisi de hiç not almadan okur.

Kimisi yazmadan önce, daha araştırmaya başlarken bir geçici plân yapar; kimisi yapmaz; plân yazdıkça adım adım kendiliğinden gelir. Kimisinin plânı kafasındadır; kimisinin plânı kağıt üzerine dökülmüştür. Kimisinin plânı satır satır alt altadır; kimisin plânı ise çeşitli şemalardan oluşur.

Kimisi okuyacağı tüm kitap ve makaleleri okuduktan sonra yazmaya başlar; kimisi bir yandan okur, bir yandan yazar. Kimisi okudukça yazar; kimisi ise yazdıkça okur. Bunlar her araştırmacının kendi bileceği şeylerdir.

Her araştırmacının eğitimi, çalışma disiplini ve daha da önemlisi doğuştan gelen yetenekleri farklıdır. Araştırma yöntemleri bunlara göre belirlenir. Bu nedenle de, en azından hukukta, araştırmanın tek, standart bir yöntemi yoktur.

KUTU 0.1: Süreç Değil, Sonuç.- Hukuk bilimi alanındaki ve keza muhtemelen sosyal bilimlerin pek çok alanındaki araştırmalarda mühim olan araştırma sonucunda yazılacak kitap veya makalenin *kendisidir*. Sonuçtan bağımsız olarak, araştırma *sürecinin* kendisinin bir önemi yoktur. Bir doktora tez çalışmasında, mühim olan şey, tez yazarken harcanan emek değil, doktora tezinin kendisidir (Hâliyle burada emek vermeden iyi bir doktora tezi yazılabileceğini söylemek istemiyoruz. Ama çok emek verilmesi tezin başarısını garanti etmez). Zira jürinin değerlendirmesine sunulacak olan şey tezdır; tezin hazırlık sürecinde araştırmacının tuttuğu kaynak kartları, yaptığı özetler, verdiği emek ve harcadığı zaman değildir. Çok disiplinli çalışıp, çok güzel kaynak araştırması yapıp, onları çok güzel okuyup onlardan karton kartlar üzerine mükemmel özetler çıkarmış ve kartları mükemmel bir sistem dâhilinde sıralamış ama bir tez yazamamış, yahut fevkâlâde düşük kalitede tez yazmış yığınla yüksek lisans ve doktora öğrencisi olmuştur. Buna karşılık okurken not almadan çalışmış ve çok güzel tezler yazmış yığınla yüksek lisans ve doktora öğrencisi de vardır.

Bu konularda araştırmacıya karışmamak lazımdır. Bilimsel araştırma, en azından hukuk biliminde, *yapılış süreci* itibarıyla değil, *sonucu* itibarıyla değerlendirilen bir şeydir. Araştırma bir “eser”dir. Borçlar hukukundaki “eser sözleşmesi”nde olduğu gibi araştırmacı eserinden, yani ortaya çıkan *sonuçtan* sorumludur. Eseri ortaya çıkarmadan, eserin ortaya çıkış sürecinde çok çalışmış olması, araştırmacıyı sorumluluktan kurtarmaz. Araştırmacının emeği, tabir caizse, *yevmiye* usûlüyle değil, *götürü* usûlle takdir edilir. Bu nedenle bir araştırmanın başarısı, araştırmaya verilen emekle değil, bu emeğin sonucunda ortaya çıkan eser ile değerlendirilir. Jüriye sunulan doktora tezi güzel bir tez değil ise aday kalır; adayın jüri üyelerine bu tezi hazırlamak için nasıl emek verdiğini söylemesinin, onlara bu amaçla tuttuğu yüzlerce ve belki binlerce özet kartını, tezin yüzlerce ve belki binlerce sayfalık müsveddelerini göstermesinin bir değeri yoktur.

Dolayısıyla “bilimsel araştırma usûlleri” konusunda fazlaca durmamak gerekir. Bununla birlikte hâliyle araştırmacıya ihtiyacı olduğu bilgilerin hangi kaynaklarda olduğunun, bu kaynakları nerelerden ve nasıl bulabileceğinin öğretilmesi gerekir. Bu “hukukta bilgi kaynakları” konusundan başka bir şey değildir ki, lisans seviyesinde her ders kitabında öncelikle öğrenciye dersin bilgi kaynakları öğretilmelidir.

Yukarıda açıkladığımız sebeplerle, bu kitabımız, bilimsel *araştırma* yöntemleri üzerine değil, bilimsel *yazma* usûlleri üzerinedir. Araştırmanın standart yöntemleri olmasa da, yazmanın standart yöntemleri vardır. Ve bunlar öğrenilmesi ve bunlara uyulmalıdır. İşte bu kitap bu amaçla yazılmıştır.

KUTU 0.2: Bilimsel Araştırma Neden Yapılır?- Genelde sosyal bilimlerde, özelde hukuk biliminde bilimsel araştırma neden yapılır? Bir makale veya bir monografi neden yazılır? Bir yüksek lisans veya doktora tezi neden hazırlanır? Bu sorunun Türkiye’de üzücü bir cevabı var: Yüksek lisans tezi, yüksek lisans diploması almak; doktora tezi de doktora unvanı elde etmek için yazılır. Makaleler ve monografiler de doktor öğretim üyeliği (yardımcı doçentlik), doçentlik ve profesörlük atamalarında üniversitelerin istediği puanları toplamak için yazılır.

Sebepler bu olunca da yüksek lisans ve doktora tezleri, monografiler ve makaleler, kendi başlarına bir değer hâline geliyorlar. Açıkçası bunlar yazılmak için yazılıyorlar. Bu böyle olunca yük-

sek lisans ve doktora tez konuları, monografi ve makale konuları da ona göre konular olmaktadır. Pek çok makalenin, pek çok yüksek lisans veya doktora tezinin, pek çok monografinin konusunun neden o konu olduğu anlaşılammaktadır. Neden yazar başka bir konuyu seçmemiş de o konuyu seçmiştir? Bu büyük bir muammadır.

Gerçekte bir bilimsel çalışma, durup dururken yapılmaz; bir meseleyi çözmek için yapılır. Yine bir bilimsel çalışma için seçilen konu, durup dururken seçilmez; araştırmacı o konuda bir problem gördüğü için o konuyu seçer. Problem görmediği bir konuda araştırmacı ne diye çalışsın ki? O nedenle bilimsel araştırma yapacak kişinin, bir yüksek lisans veya doktora tezi yazacak öğrencinin, bir makale, bir monografi yazacak yazarın öncelikle bir problem keşfetmesi veya en azından başkalarının problem olarak görmediği bir şeyi problem olarak görmesi, bunu kendisine dert etmesi, onu sahiplenmesi gerekir.

Bir araştırmacı, kendisine bir problem bulamıyorsa, boşu boşuna makale veya monografi veya yüksek lisans veya doktora tezi yazmaya kalkmamalıdır. Kimse bilimsel araştırma yapmaya, yüksek lisans veya doktora tezi, makale veya monografi yazmaya mecbur değildir. Problem görüp, bunu çözmek istemek kişinin içinden gelen bir şeydir. İçinden böyle bir şey gelmeyen kişilerin kendisini zorlamasının bir anlam ve gereği yoktur. Zaten içinden böyle bir istek gelmeyen, bir probleme kafayı takmayan kişinin bilimsel araştırma yapması, yüksek lisans veya doktora tezi yazması, kitap veya makale yayınlaması mümkün değildir. Taşıma suyla değirmen dönmez. Değirmeni çalıştıracak suyu olmayan kişilerin bu işte ısrar etmeleri, başta etik problemler olmak üzere, pek çok problemin kaynağıdır.

Bu konuda daha fazla bilgi ve Türkiye’de durumun eleştirisi için bkz.: Kemal Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama: Bir Stil Kılavuzu*, Bursa, 2. Baskı, 2023, s.7-8.

VI. BİLİMSEL YAZMA VE YAYINLAMA USÛLLERİ HAKKINDA KAYNAKLAR

“Bilimsel yazma ve yayınlama” usûlleri konusunda gerek Türkiye’de, gerekse yabancı ülkelerde yazılmış çeşitli kitaplar vardır. Asıl konumuza geçmeden önce bu kitapları burada kısaca tanıtmakta yarar vardır.

A. TÜRKÇE

Türkçede bu konuda yazılmış kitaplar, “bilimsel yazma ve yayınlama” değil, çoğunlukla “bilimsel araştırma ve yazma” başlığını taşımaktadırlar. Bunlardan en önemlileri şunlardır (Son baskılar verilmişe çalışılmıştır):

Türkkaya Ataöv, *Bilimsel Araştırma El Kitabı*, İstanbul, Alkim, 2006, 89 s.

Nurettin Bilici ve Adem Bilici, *Bilimsel Araştırma El Kitabı*, Ankara, Savaş, 3. Baskı, 2020, 162 s.

Zeynel Dinler, *Bilimsel Araştırma ve E-Kaynaklar*, Bursa, Ekin, 10. Baskı, 2019, 418 s.

Birsen Gökçe, *Toplumsal Bilimlerde Araştırma*, Ankara, Savaş, 7. Baskı, 2018, 368 s.

Yusuf Karakoç, *Hukuk Araştırmalarında Metod*, Ankara, Yetkin, 2021, 147 s.

Niyazi Karasar, *Bilimsel Araştırma Yöntemi*, Ankara, Nobel, 37. Baskı, 2022, 368 s.
Ayşe Odman Boztosun, Selin Sert Sütçü ve Oğuzhan Kaya, *Hukukta Bilimsel Araştırma Nasıl Yapılır?*, Ankara, Seçkin, 2022, 296 s.

Halil Seyidoğlu, *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı*, İstanbul, Güzem Can Yayınları, 12. Baskı, 2020, 416 s.

Bu kitaplar ile bizim kitabımız arasında *üç temel fark* vardır: (1) Bu kitaplar, esas itibarıyla, *yayınlama* değil, *araştırma* ve *yazma* üzerinedir. Bizim kitabımız ise sadece yazma üzerine değil, aynı zamanda yayınlama üzerinedir. (2) Yukarıdaki kitaplar sadece yazma üzerine değil, aynı zamanda yazma aşamasından önceki bir aşama olan *araştırma* üzerinedir. Bizim kitabımız ise yukarıda (s.3) açıkladığımız üzere araştırma üzerine değildir. (3) Bu kitaplarda yer yer *alıntı ve atf usûlleri* de incelenir. Bizim kitabımızda ise alıntı ve atf usûlleri incelenmemiştir. Yukarıda (s.4) açıkladığımız gibi biz alıntı ve atf usûllerini ayrı bir kitapta inceledik (Bkz. Gözler, *Alıntı ve Atf Usûlleri, op. cit.*).

Bu konuda Türkçeye çevrilmiş iki önemli eser de vardır. Bu iki çeviriyi de burada zikrelelim:

Robert A. Day, *Bilimsel Bir Makale Nasıl Yazılır ve Yayınlanır*, Çev. Gülay Aşkar Altay, Ankara, TÜBİTAK Yayınları, 5. Baskı, 2000, 233 s.

Eugene Volokh, *Akademik Metinler Nasıl Yazılır? Hukukçular İçin Rehber*, Çev. Ertuğrul Uzun, Ankara, Tekin, 2. Baskı, 2019, 458 s.

B. FRANSIZCA

Fransızca olarak yazılmış çeşitli bilimsel araştırma ve yazma kitapları vardır. Bunlardan birkaçı aşağıda listelenmiştir:

Michel Beaud, *L'art de la thèse*, Paris, La Découverte, 2013, 202 s.

Henri Capitant, *La thèse de doctorat en droit*, Paris, Dalloz, 3. Baskı, 1935, 155 s.

Stéphane Cottin (Ed.), *Recherche documentaire juridique: Méthodologie*, Brüksel, Bruylant, 5. Baskı, 2022, 344 s.

Simone Dreyfus, *La thèse et le mémoire de doctorat*, Paris, Cujas, 2. Baskı, 1983, 287 s.

Edith Jaillardon ve Dominique Roussillon, *Outils pour la recherche juridique: Méthodologie de la thèse de doctorat et du mémoire de master en Droit*, Paris, Editions des archives contemporaines, 2008, 160 s.

Martine Lani-Bayle, *Ecrire une recherche: mémoire ou thèse*, Paris, Chronique sociale, 2006, 148 s.

Cecile Nissen et al., *Méthodologie juridique: Méthodologie de la recherche documentaire juridique*, Brüksel, Larcier, 5. Baskı, 2014, 172 s.

Raphaël Romi, *Méthodologie de la recherche en droit: master et doctorat*, Paris, LexisNexis, 2. Baskı, 2010, 142 s.

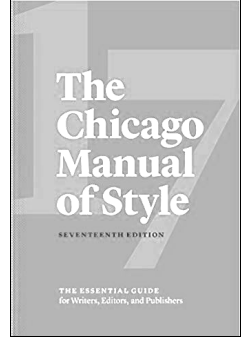
Yukarıda örnekleri verilmiş Fransızca kitaplar da sadece yazma üzerine değil, aynı zamanda araştırma üzerinedir.

C. İNGİLİZCE

Bilimsel yazma ve yayınlama usûlleri konusunda İngilizcede çeşitli kitaplar vardır. Bunların en önemlilerinden üçü aşağıdadır:

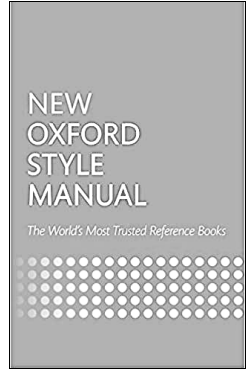
1. The Chicago Manual of Style

ABD’de yazma ve yayınlama usûlleri konusunda temel kitap şudur: *The Chicago Manual of Style*, Chicago, The University of Chicago Press, 17. Baskı, 2017, 1146 sayfa. Bu kitabın ilk baskısı 1906 yılında yapılmıştır. Chicago Üniversitesi Yayınevi tarafından hazırlanır. En son 2017 yılında 17’nci baskısı yapılmıştır. Toplam 1146 sayfadır. Bu kitap fevkâlâde yaygın bir kitaptır. Kitabın web sayfasına göre kitap şimdiye kadar bir buçuk milyon adetten fazla satmıştır⁷!



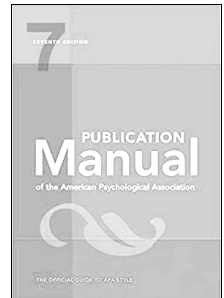
2. New Oxford Style Manual

İngiltere’de yazma ve yayınlama usûlleri konusunda temel kitap şudur: *New Oxford Style Manual*, Oxford, Oxford University Press, 3. Baskı, 2016, 928 sayfa. 1893 yılında *Oxford University Press*’in yöneticisi olan Horace Hart, yayınevinin yayımlayacağı kitaplarda uyulması gereken kurallarla ilgili küçük bir kitapçık yayınladı (*Hart’s Rules Compositors and Readers at the University Press*, Oxford). Bu kitapçığın izleyen yıllarda genişletilerek yeni baskıları yapıldı. *Hart’s Rules*’un 39 baskısı yapıldıktan sonra, 2002 yılında kitabın yeni baskısı “*The Oxford Guide to Style*” başlığı altında yapıldı⁸. Kitap, üçüncü baskısı itibarıyla toplam 928 sayfadır.



3. Publication Manual of the APA

ABD’de sosyal bilimlere alanında çok takip edilen bir yazma ve yayınlama usûlleri kitabı daha vardır: APA, *Publication Manual of the American Psychological Association*, Washington, American Psychological Association, 7. Baskı, 2019, 428 s.



Yukarıda belirtildiği üzere, *The Chicago Manual of Style* 1146 sayfa, *New Oxford Style Manual* 928 sayfa, *Publication Manual of the APA* 428 sayfadır. Bunlarda yazma ve yayınlama usûlleri konusunda yüzlerce değil, binlerce kural vardır. ABD’de ve İngiltere’de makale ve kitap yazan her yazar, bu kuralları

7. www.chicagomanualofstyle.org/home.html (Erişim Tarihi: 19.11.2021).

8. *New Oxford Style Manual*, Oxford, Oxford University Press, 2012, s.xi ve xii (preface).

öğrenir ve bunlara uyar. Bu kurallara sadece yazarlar değil, ödev hazırlarken üniversite öğrencileri de uyarlar. Üniversitelerde öğrencilere bu kuralları öğreten dersler vardır.

Akademik bir kitap veya bir makale yazmayı düşünenler, önce kendilerine şu soruyu sorsunlar: Ben bilimsel yazma ve yayınlama usûlleri konusunda şimdiye kadar kaç sayfa okudum? ABD’de bir makale yazmaya başlamadan önce herkes, bilimsel yazma ve yayınlama usûlleri konusunda yüzlerce sayfa okumuş oluyor. Türkiye’de hukuk alanında kitap ve makale yazarların bilimsel yazma ve yayınlama usûlleri konusunda okudukları sayfa sayısı çok sınırlıdır; bir kısmının ise sıfırdır.

VII. BU KİTABIN ÖZET KİTAP NİTELİĞİ

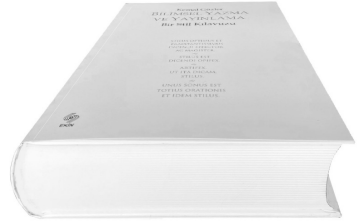
Elinizde tuttuğunuz bu kitabın yayınlanmasıyla birlikte bilimsel yazma ve yayınlama konusunda iki kitabımız ortaya çıkmış bulunmaktadır.

- Birincisi 880 sayfa uzunluğunda *Bilimsel Yazma ve Yayınlama: Bir Stil Kılavuzu* (Bursa, Ekin, 2. Baskı, 2023, 32+848 s) başlıklı kitaptır.
- İkincisi ise elinizde tuttuğunuz 450 sayfa uzunluğunda *Bilimsel Yazma ve Yayınlamaya Giriş: Bir Ders Kitabı* (Bursa, Ekin, 2023, 22+150 s.) başlıklı bu kitaptır.

Kitapların arasında konu farklılığı yoktur. Kitapların arasındaki fark, hacim farklılığıdır. Birinci kitap, sayfa sayısı olarak ikinci kitabın iki katı uzunluğundadır. Birinci kitapta konular daha ayrıntılı olarak, ikinci kitapta ise daha kısa olarak incelenmiştir. İkinci kitap, birinci kitabın kısaltılmış hâlidir. Birinci kitap bir “inceleme kitabı”, ikinci kitap ise bir “giriş kitabı”, bir “kısa ders kitabı”, bir “özet kitap” niteliğindedir.

Konu hakkında daha geniş ve ayrıntılı bilgi edinmek isteyenler birinci kitabı, daha kısa ve hızlı bir şekilde bilgi edinmek isteyenler ise ikinci kitabı okuyabilirler.

Her hâlükârda bilimsel yazma ve yayınlama konusunda bizim görüşlerimizi tartışmak ve bizim görüşlerimizden alıntı yapmak isteyen araştırmacıların elinizde tuttuğunuz bu özet kitabı değil, bu kitabın kendisinden özetlendiği 848 sayfa uzunluğunda olan *Bilimsel Yazma ve Yayınlama: Bir Stil Kılavuzu* başlıklı kitabımızı kullanmaları tavsiye olunur.



Kemal Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama: Bir Stil Kılavuzu*, Bursa, Ekin, 2. Baskı, 2023, XXXII+848 s.

VIII. BU KİTABIN PLÂNI

Bu kitapta, bilimsel yazma ve yayınlamanın kurallarını yirmi bir bölüm hâlinde inceliyoruz. Şöyle:

1. Bilimsel yazma konu seçimiyle başlar. Konu seçimi hâliyle önemlidir. Konu seçimi bazen çalışmanın kaderini belirler. Konu nasıl seçilmelidir? Her konu seçilebilir mi? Üzerinde çalışılmış konular üzerinde tekrar çalışılabilir mi? Konunun kolayı veya zoru var mıdır? Bu gibi soruların cevaplarını kitabımızın **“konu seçimi”** başlıklı *birinci bölümünde* araştıracağız.

2. Konu seçtikten sonra, yazmaya başlamadan önce kabataslak da olsa bir plân yapmak gerekir. Plân nasıl yapılır? Plân yapmanın sihirli bir yolu var mıdır? Plânda konu nasıl bölümlere ayrılır? Bölümler kendi içinde nasıl başlıklara, başlıklar nasıl alt başlıklara ayrılır? Bu gibi sorulara kitabımızın **“plân yapma”** başlıklı *ikinci bölümünde* cevap arayacağız.

3. Plân, konuyu parçalara bölmek demektir. Plân uyarınca bölünen her bir parçaya bir isim verilir. Konunun belirli bir parçasına isim vermeye **“başlık koyma”** veya **“başlıklandırma”** denir. İşte kitabımızın *üçüncü bölümünde* **“başlıkların yazılması”**na ilişkin kuralları göreceğiz.

4. Kitabımızın *dördüncü bölümünde* **“içindekiler”** listesinin nasıl yapıldığını inceleyeceğiz. İçindekiler listesi kitabın yazılması bittikten sonra oluşturulsa da, biz kitabımızda içindekiler listesi konusunu, **“plân”** başlıklı ikinci ve **“başlıkların yazılması”** başlıklı üçüncü bölümlerinden hemen sonra vermeyi uygun gördük. Çünkü **“içindekiler”** konusu, plân yapma ve başlık koyma konularının devamı niteliğinde bir konudur.

5. Genelde sosyal bilimler ve özelde hukuk bilimi alanında bir kitap veya makale belirli bir dilde yazılır. Dolayısıyla kitap veya makaleyi yazacak kişinin öncelikle o dili bilmesi gerekir. İkinci olarak o kişinin o dili doğru bir şekilde yazması gerekir. Dilin doğru bir şekilde yazılması için de birtakım imlâ ve noktalama işaretleri kurallarını bilmek ve bunlara uymak gerekir. İşte kitabımızın *beşinci bölümünde* **“dil, imlâ ve noktalama işaretleri”** konusunu göreceğiz.

6. Genelde sosyal bilimler ve özelde hukuk bilimi alanında bir yazı yazılırken çok geçen bazı terimler kısaltılır. Kısaltma yapmanın bazı kuralları vardır. İşte bu kuralları **“kısaltmalar”** başlıklı *altıncı bölümde* inceleyeceğiz.

7. Bilimsel yazılar, roman gibi düz metinler değildir. Bilimsel yazılarda bazı terimlere, çeşitli sebeplerle, tırnak içine alma, italik veya bold olarak yazma gibi yollarla vurgu yapılır. **“Vurgu”**ya hâkim olan kuralları kitabımızın *yedinci bölümünde* göreceğiz.

8. Bilimsel metinler Türkçe olarak kaleme alınsa da, metinlerin içinde zaman zaman Latince, İngilizce, Fransızca, Arapça gibi yabancı dillerden kelimeler ve hatta cümleler geçer. Türkçe metinlerde yabancı kelime ve cümlelerin verilmesinde uyulması gereken bazı kurallar vardır. İşte bu kuralları kitabımızın “**yabancı dillerden alıntılar ve yabancı kelimelerin yazılması**” başlıklı *sekizinci bölümünde* inceleyeceğiz.

9. Elektronik kitaplar bir yana bırakılırsa, “kitap” kapaktan ve yapraklardan oluşan, elle tutulan, maddî varlığı olan bir nesnedir. Kitabın içeriğine ilişkin bilgilerden başka, kitabın fizikî varlığına, yani kâğıdına, boyutlarına, sayfa kenar boşluklarına, sayfa numaralandırmasına, basılmasına, harmanlanmasına, ciltlenmesine, kapak takılmasına, kesilmesine ve hatta paketlenmesine ilişkin birtakım bilgilere sahip olmakta yarar vardır. Bu bilgiler esasen yazarı değil, yayınevini ve kitabı basan matbaayı ilgilendirse de, yazarların da bu konularda kabataslak da olsa bilgi sahibi olması faydalıdır. İşte “**kitabın fizikî yapısı**”na ilişkin bu bilgileri kitabımızın *dokuzuncu bölümünde* göreceğiz.

10. Kitap, fizikî varlığı itibarıyla, “kapak” ve “içerik”ten oluşur. Kapak çeşitleri nelerdir? Ne zaman hangi tür kapağı seçmek gerekir? Kitabın ön dış kapağında hangi unsurlar bulunmalıdır? Sırtta hangi bilgilere yer verilmelidir? Sırttaki yazılar hangi yönde, yukarıdan aşağıya mı, aşağıdan yukarıya doğru mu yazılmalıdır? Arka kapakta hangi bilgilere yer verilmelidir? Bu gibi sorulara kitabımızın “**dış kapak**” başlıklı *onuncu bölümünde* yanıt arayacağız.

11. Kitabın içeriği, “ön kısım (*front matter*)”, “ana metin (*main text*)” ve “son kısım (*end matter*)” olmak üzere üç kısımdan oluşur. Bunları genel olarak kitabımızın “**kitabın bölümleri**” başlıklı *on birinci bölümünde* tanıtacağız. Bunlardan her birini daha sonra izleyen bölümlerde ayrıca inceleyeceğiz. Kitabın “ön kısmı” ve “son kısmı” kitabın “ana metni”nin yazılması bittikten sonra hazırlanır. Bu nedenle “ön kısım” ve “son kısım”da bulunması gereken unsurları, on ikinci ve on üçüncü bölümlerde değil, kitabın ana metnini inceledikten sonra, on beşinci ve on altıncı bölümlerde inceleyeceğiz. Kitabın ana metni, “giriş”, “bölümler” ve “sonuç” olmak üzere üç kısımdan oluşur. Bu üç kısımdan birincisini, yani “giriş” kısmını on ikinci bölümde, “bölümler” kısmını on üçüncü bölümde ve “sonuç” kısmını ise on dördüncü bölümde inceleyeceğiz.

12. “Giriş” bölümü, kitabın ana metninin ilk kısmıdır. Giriş bir evin kapısı gibidir. Nasıl kapı bir ev için önemliyse, giriş de kitap için önemlidir. Giriş yazılırken uyulması gereken çeşitli kurallar vardır. İşte bu kuralları biz kitabımızın “**giriş**” başlıklı *on ikinci bölümünde* inceleyeceğiz.

13. “Bölümler” kısmı, kitabın ana metninin “giriş” kısmı ile “sonuç” kısmı arasında kalan kısmıdır. Yani “bölümler” ana metnin asıl kısmıdır. Nihaî tahlilde “bölümler” kısmı kitabın kendisidir. Bölümler kısmı nasıl yazılır? Bu ki-

sımda uyulması gereken kurallar nelerdir? Bu gibi soruların cevaplarını kitabımızın **“bölümlerin yazılması”** başlıklı *on üçüncü bölümünde* göreceğiz.

14. Akademik metinlerde, dipnotlar fevkalade önemlidir. Bu nedenle “dipnotlar” konusunu önceki bölümün bir parçası olarak işlemek yerine ayrı bir bölümde incelemeyi uygun gördük. Dipnotun tanımı, dipnotun varlık sebebi, dipnot ayırıcısı, dipnot çeşitleri, dipnot başvurusu, dipnotların numaralandırılması gibi konuları kitabımızın **“dipnotlar”** başlıklı *on dördüncü bölümünde* göreceğiz.

15. “Sonuç” bölümü, adı üstünde kitabın ana metninin sonunda bulunur. Dolayısıyla sonuç bölümü, kitabın “son kısmı (*end matter*)”ndan önceki bölümdür. Daha somut olarak söylersek, sonuç kitabın “bibliyografya” kısmından ve varsa eklerinden önce yer alır. “Sonuç” bölümünde kitabın ana metninin “bölümler” kısmında ulaşılan sonuçlar özetlenir. Sonuç bölümü nasıl yazılmalıdır? Sonuç bölümü yazılırken uyulması gereken kurallar nelerdir? Bu konuyu kitabımızın **“sonuç”** başlıklı *on beşinci bölümünde* inceleyeceğiz.

16. “Ön kısım (*front matter*)”, kitabın dış kapağından sonraki ilk sayfadan başlar ve kitabın ana metnine kadar olan sayfalardan oluşur. Ön kısımda yarım başlık sayfası, künye sayfası, başlık sayfası (iç kapak), ithaf sayfası, içindekiler listesi, sunuş ve önsöz gibi bölümler bulunur. Bunların yazılmasında uyulması gereken kuralların neler olduğunu kitabımızın **“ön kısım”** başlıklı *on altıncı bölümünde* göreceğiz.

17. “Son kısım (*end matter*)”, kitabın ana metninin bitiminden başlayıp kitabın arka kapağına kadar olan kısmıdır. Son kısımda esas itibarıyla bibliyografya ve dizin bulunur. Bunların dışında sonnot sistemini uygulayan kitaplarda sonnotlar da son kısımda bulunur. Ayrıca kitapta varsa ekler, sözlük, düzeltme listesi gibi bölümler de son kısımda bulunur. Son kısmın nasıl hazırlanacağını kitabımızın **“son kısım”** başlıklı *on yedinci bölümünde* inceleyeceğiz.

Son kısımda yer alan “bibliyografya” ve “dizin” önemlerine binaen kitabımızda ayrı bölümler olarak incelenmiştir.

18. “Bibliyografya”, kitapta kendisine atf yapılan kitap, makale gibi kaynakların yazar adına göre alt alta sıralandığı bir listedir. Bibliyografya yapılırken uyulması gereken kuralları kitabımızın **“bibliyografya”** başlıklı *on sekizinci bölümünde* göreceğiz.

19. “Dizin”, bir kitapta geçen kavram, kişi, yer ve kurum isimlerinin alfabetik olarak sıralandığı listenin adıdır. Bu listede her kavram ve ismin sonunda, o kavram ve ismin o kitapta geçtiği sayfa numarası veya numaraları belirtilir. Bu şekilde aranılan kavram veya ismin o kitapta kaçınıcı sayfada geçtiği görülür ve o sayfaya bakarak aranılan kavram veya isim bulunur. Dizin yapılırken

uyulması gereken kuralları, kitabımızın “**dizin**” başlıklı *on dokuzuncu bölümünde* göreceğiz.

20. Bu kitapta yazılanlar esas itibarıyla “kitap” yazma ve yayınlamaya ilişkindir. Bununla birlikte bu kitapta yazılanların çoğu, kural olarak “makaleler” için de geçerlidir. Ancak makalelere mahsus bilimsel yazma ve yayınlama kurallarını da vardır. İşte kitaplardan farklılık gösteren, makalelere özgü olan bu kuralları, kitabımızın “**makale yazma ve yayınlama**” başlıklı *yirminci bölümünde* açıklayacağız.

21. Kitaplar, birbirinden künye bilgileriyle ayrılır. Temel künye bilgileri, yazar, başlık, yayınevi, yayın yeri, yayın yılı, baskı sayısı ve cilt numarasıdır. Bunlar kitabın dış ön kapağında, iç kapağında ve künye sayfasında belirtilmelidir. Bu temel künye bilgilerinin her biri yayıncılık bakımından fevkalâde önemlidir ve her biri ayrıca incelenmeyi hak etmektedir. Bu incelmeyi kitabımızın “**temel künye bilgileri**” başlıklı *yirmi birinci bölümünde* yapacağız.

Buna göre kitabımızın plânı şu şekilde olacaktır:

PLÂN

- Bölüm 1:** Konu Seçimi
- Bölüm 2:** Plân Yapma
- Bölüm 3:** Başlıkların Yazılması
- Bölüm 4:** İçindekiler Listesi
- Bölüm 5:** Dil, İmlâ ve Noktalama
- Bölüm 6:** Kısaltmalar
- Bölüm 7:** Vurgu
- Bölüm 8:** Yabancı Diller
- Bölüm 9:** Kitabın Fizikî Yapısı
- Bölüm 10:** Dış Kapak
- Bölüm 11:** Kitabın Kısımları
- Bölüm 12:** Giriş Bölümü
- Bölüm 13:** Bölümlerin Yazılması
- Bölüm 14:** Dipnotlar
- Bölüm 15:** Sonuç Bölümü
- Bölüm 16:** Ön Kısım
- Bölüm 17:** Son Kısım
- Bölüm 18:** Bibliyografya
- Bölüm 19:** Dizin
- Bölüm 20:** Makale Yazma ve Yayınlama
- Bölüm 21:** Temel Künye Bilgileri ■

Bölüm 1

KONU SEÇİMİ*

Yazma, “konu (*object, objet, subject, sujet*)” seçimiyle başlar. Belki de yazma sürecinde en önemli olan şey, konu seçimidir. Yazılacak makalenin, yüksek lisans veya doktora tezinin veya kitabın kaderini belirleyen unsurlardan en önemlisi konudur. İyi bir makale, iyi bir yüksek lisans tezi, iyi bir doktora tezi yazmak için iyi bir konu seçmek gerekir.

Önce bu bölümün plânını vereyim:

PLÂN:

I. “İyi Konu” Nedir? “İyi Konu” Nasıl Bulunur?

II. Konu Seçimiyle İlgili Tavsiyelerim

III. Konu Seçiminde Akademik Muarazanın İçinde Olmanın Önemi

IV. Konu Seçimine İlişkin Bir Örnek

Şimdi bu plâna göre “konu seçimi” konusunu incelemeye başlayayım.

I. “İYİ KONU” NEDİR? “İYİ KONU” NASIL BULUNUR?

Üniversitede görevdeyken yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin bana¹ en çok sordukları ve en çok cevap aradıkları soru buydu: *Şu konu tez konusu olur mu?* Sadece kendi öğrencilerimden değil, başka üniversitelerde yüksek lisans ve doktora yapan öğrencilerden aynı soruyu içeren e-postalar alıyordum. Hâlâ aynı tür e-postaları almaya da devam ediyorum: Genellikle bu soruyu bana soranlara “bu soruyu bana değil, danışmanınıza sorunuz” cevabını veriyordum.

Benden tez konusu önermemi isteyen öğrenciler de oluyor. Onlara da olumlu cevap veremiyorum.

Nihayet bazıları “madem konu önermiyorsunuz, o zaman iyi bir tez konusu nasıl seçilir, o konuda bilgi verir misiniz” diyorlar. Onlara da pek yardımcı olamıyorum.

* Bu bölüm, Kemal Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, Bursa, Ekin, 2. Baskı, 2023, s.23-30’dan alınmıştır.

1. Bu kitapta genel olarak birinci çoğul şahıs (biz) kullanılmıştır. Ama istisnaen bu bölümde bilek, birinci tekil şahıs (ben) kullanılmıştır. Çünkü bu bölümdeki ifade biçimi çok şahısdır.

İnanınız doktorasını tamamlamış, yıllardır yardımcı doçent / doktor öğretim üyesi olarak çalışan, artık genç sayılamayacak meslektaşlarımdan dahi doçentlik çalışması için konu seçimiyle ilgili benzer soruları soran e-postalar aldığı oluyor.

Bu e-postalara cevap veremememin sebebi şudur. Vakıya şu ki, makale, tez veya kitap konusu seçmenin bir kuralı yoktur. Çünkü “iyi konu”nun ne olduğu belli değildir. Bir konu bir yazar için iyi, diğer bir yazar için kötüdür. Bir konunun o yazar için iyi bir konu olup olmadığı çalışmanın sonunda anlaşılır. Ortaya çıkan çalışma (makale, tez veya kitap) başarılıysa, o konu iyi, başarısız ise seçilen konu kötüdür.

Aslında çalışmanın başarısı, istisnalar dışında, konunun güzelliğine değil, yazarın ehliyetine ve yeteneklerine bağlıdır. Bazı yazarlar, çoğunlukla, giriştikleri çalışmayı bitiremezler. Bitirseler bile ortaya kötü bir çalışma çıkar. Bu durumda ise başarısızlığa uğramış yazarlar, suçu kendilerinde aramak yerine, faturayı “konu”ya çıkarırlar. “Konu” kötüdür! Yanlışlıkla veya şans eseri veya tecrübesizlikle yanlış bir “konu” seçmişlerdir! Bu nedenle başarılı olamamışlardır. Tez danışmanı kendilerini uyarmamıştır. Beş yılda doktora tezini bitiremeyen öğrenciye göre suçlu “konu”dur. Yoksa güzel bir “konu” seçmiş olsaydı, iki yılda çok güzel bir tez yazabilirdi.

Konuyu seçmenin bir kuralı yoktur dedim. İlave edeyim. Her konu seçilebilir. Konunun üzerinde daha önce başkalarının çalışıp çalışmamasının önemi yoktur. Üzerinde hiç çalışılmamış bir konu seçilebileceği gibi üzerinde çok çalışılmış bir konu da seçilebilir. Bir konu üzerinde pek çok kitabın yayınlanmış olması, bir yazarın o konuyu seçmesine engel teşkil etmez. Çok işlenmiş bir konuda dahi özgün bir yazar, daha önce söylenmemiş yeni şeyler söyleyebilir. Bir konuda daha önceden doktora tezi yazılmış olması, o konuda artık doktora tezi yazılmayacağı anlamına gelmez. Vakıya şu ki bilimde ilk gelenin tekel hakkı yoktur. Bir konuda bir veya birden fazla kitabın yazılmış olması, o konuda tekrar kitap yazılmayacağı anlamına gelmez. Bir yazar, çalıştığı konunun, o konuda ilk çalışan kişi olmuş olsa bile, sahibi değildir. Hâliyle üzerinde yazılmış bir konuyu seçen yazarın o konuda söyleyecek yeni bir sözünün olması gerekir. Daha önce zaten yazılmış şeyleri tekrarlamaktan ibaret bir kitap yazan yazara, hâliyle “madem söyleyecek yeni bir şeyin yoktu, neden bu konuyu seçtin” sorusu hakkıyla sorulabilir.

Konunun kolayı veya zoru yoktur. Kolaylık ve zorluk yazarın yeteneklerine göre değişir. Yeteneksiz bir yazar için her konu zordur. Yetenekli bir yazar için ise her konu kolaydır.

Peki genç arkadaşlara konu seçimiyle ilgili olarak yapabileceğim hiç mi tavsiyem yok? Tabii ki var. Şunlar:

Bölüm 2

PLÂN YAPMA*

Önceki bölümde gördüğümüz gibi bir makale, bir tez veya bir kitap yazmak için öncelikle bir *konu seçmek* gerekir. Konu seçimi yaptıktan sonra iş onu yazmaya gelir. Ama yazmaya başlamadan önce, yazacağımız konu hakkında az çok bir fikrimizin olması gerekir. Konunun hangi kısımlardan oluştuğunu bilmemiz ve bunları hangi sırayla inceleyeceğimize karar vermemiz gerekir. İşte, yazılacak konunun kısımlara ayrılmasına ve bu kısımların hangi sırayla inceleneceğine karar verilmesine *plân yapma* denir. Yani *plân*, *incelenen konunun kısımlara ayrılması ve bu kısımların da kendi içinde sıralanması demektir*.

Önce bu bölümün plânını verelim:

PLÂN:

I. Genel Olarak

II. Plân Nasıl Yapılır?

III. Plân Yapmanın Fransız Yolu: “İki Kısımlı Plân”

IV. Plânda Tasarruf İlkesi

V. Başlıklandırma

VI. Hiyerarşik Başlıklandırmada Numaralandırma

VII. Plânın Kısımları: “Bölüm Altı Plân”, “Bölüm Plânı” ve “Bölüm Üstü Plân”

VIII. Düzey Sayısı Ne Kadar Olmalıdır?

IX. Başlıksız Alt Plânlar (En Alt Düzeyden Sonra Metin İçi Plânlar)

X. Düzeylerin Arasında Paralellik ve Simetri Bulunması Şart Değildir

XI. Ardışık Başlıkların Arasında Denge ve Boş Başlık Sorunu

Şimdi bu plân dâhilinde konuyu inceleyelim.

I. GENEL OLARAK

Önce plânın gerekliliği ve yararları hakkında bir iki şey söyleyelim:

A. BAŞLARKEN KABA TASLAK DA OLSA PLÂN GEREKLİDİR

Yukarıda da belirttiğimiz gibi, yazmaya başlamadan önce, elimizde *kaba taslak da olsa bir plân* olması lazımdır.

Yazmaya başlarken kaba taslak bir plânla yola çıkılması tamamıyla normaldir; zira plân, süreç içinde oluşan ve gelişen bir şeydir. Plân adım adım yapılır; daha doğrusu plân, yazdıkça aşama aşama belirginleşir ve detaylanır. Plânın alt ayrımları, yazdıkça ortaya çıkar. Ayrıntılı ve kesin bir plân ancak çalış-

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.31-72'den özetlenmiştir.

Bölüm 3

BAŞLIKLARIN YAZILMASI*

Önceki bölümde plânın ne olduğu ve plânın nasıl yapıldığını gördük. Plân, bir bütünü parçalara bölmek demektir. Kitaplarda bölünen her parçaya bir “isim” verilir. İşte plân uyarınca bölünen her bir parçaya verilen isme “başlık” denir. Konunun belirli bir parçasına başlık vermeye “başlık koyma”, “başlıklandırma” ismini verebiliriz. Bu bölümde başlıkların verilmesine, yani yazılmasına ilişkin kuralları göreceğiz.

Hemen belirtelim ki, bu bölüm, “Plân” başlıklı önceki bölümün ayrılmaz bir parçasıdır.

Başlık konulurken, yani başlıklar yazılırken uyulması gereken birtakım kuralları vardır. Bu kurallar, hem bölüm başlıkları, hem de bölüm içi başlıklar için geçerlidir. Önce bu bölümün plânını verelim.

PLÂN

I. Başlıkların İçeriğine İlişkin Kurallar

II. Başlıkların Biçimine İlişkin Kurallar: Başlıklarda Stil

III. Başlıkların Takdimi: Başlıktan Başlığa Geçilmemeli, Başlıktan Sonra Alt Başlıklar Takdim Edilmelidir

IV. Başlıklarda İmlâ ve Noktalama

V. İki Kısımdan Oluşan Başlıklar

VI. Örnekler Üzerinde Uygulama

“Başlıkların içeriğine ilişkin kurallar” ile başlayalım.

I. BAŞLIKLARIN İÇERİĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

Başlık konulurken, yani başlıklar yazılırken, başlıkların içeriğine ilişkin uyulması gereken bazı kuralları vardır. Bu kuralları şu şekilde sıralayabiliriz:

1. “Tek Konu, Tek Başlık” Kuralı.- Yukarıda da belirttiğimiz gibi, başlık, başlık altında incelenen konunun veya konu kısmının ismidir. Başlık kendi altındaki konuyu tasvir eder; onu özetler. Dolayısıyla *bir* başlığın altında sadece *bir* konu incelenmelidir. Buna “tek konu, tek başlık” kuralı ismini verebiliriz.

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.73-116’den özetlenmiştir.

Bölüm 4

İÇİNDEKİLER LİSTESİ*

“İçindekiler” veya “içindekiler listesi (*table of contents, table des matières*)” metin içindeki başlıkların, metin içinde geçtikleri sırayla alt alta sıralanmasından oluşur.

Metin içindeki başlıkların nasıl yapılacağını ve başlıklar arasındaki ilişkileri yukarıda Bölüm 3’te görmüştük. Burada sadece bu başlıkların “içindekiler listesi”ne alınırken *biçim bakımından* uğrayacağı değişiklikleri göreceğiz.

Kitapların “İçindekiler” kısmında başlıkların gösterilmesiyle ilgili olarak “kısım başlıkları”, “bölüm başlıkları” ve “bölüm içi başlıklar” arasında ayırım yapmak gerekir.

Önce bu bölümün plânını verelim:

PLÂN:

- I. Bölüm ve Kısım Başlıklarına İlişkin Kurallar
- II. Bölüm İçi Başlıklara İlişkin Kurallar
- III. İçindekilerin Yeri

Kısım ve bölüm başlıklarıyla başlayalım.

I. BÖLÜM VE KISIM BAŞLIKLARINA İLİŞKİN KURALLAR

1. Aşağıda göreceğimiz gibi, içindekilerde bölüm içi başlıklar sola yanaşık olarak verilir. Bölüm başlıkları ise bölüm içi başlıkların üstünde ortalı (orta hizalı) olarak verilir. Biz kendi kitaplarımızın içindekiler kısımlarında bölüm başlıklarını bölüm içi birinci düzey başlığın (yani Roma rakamlı başlığın) üstünde ortadan hizalı ve iki satırdan oluşan bir paragraf şeklinde veriyoruz. Birinci satırda “Bölüm” kelimesi ve numarası, ikinci satırda ise bölümün başlığını veriyoruz. Birinci satırı küçük harflerle (örneğin Bölüm 1), ikinci satırı, yani başlığı ise büyük harflerle yazıyoruz

2. Bölüm ve kısım başlıkları, bölüm içi başlıklardan, **daha vurgulu**, daha göze çarpar bir stilde gösterilmelidir. Biz kendi kitaplarımızın içindekiler kısımlarında bölüm başlıklarını bold harflerle veriyoruz. Örnek:

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.117-122’den alınmıştır.

Bölüm 5

DİL, İMLÂ VE NOKTALAMA*

Hukuk alanında bir ödev, bir yüksek lisans veya doktora tezi, bir makale veya bir kitap, hâliyle “yazı” ile hazırlanır. Yani bunlar yazarak yapılan şeylerdir. Bu nedenle burada, her şeyden önce “yazma (*writing, écriture*)” üzerinde durmak gerekir.

“Yazma”yı esasen ilkokul 1’den beri öğreniriz. Bu konuda söylenecek çok şey yoktur. Vakıa yazma, sözle söylediğimiz kelime veya cümlelerin yazıya dökülmesi demektir ki, alfabetik yazı sistemlerinde, bu harflerle olur. Bu harfleri ve harflerin nasıl çizildiğini, bir araya nasıl getirildiğini ise küçüklüğümüzden beri öğreniyoruz. Harflerin bir araya getirilerek oluşturduğu ve belirli bir anlam ifade eden birime ise “kelime (sözcük, *word, mot*)” denir.

Kelimeleri doğru harflerle yazmak gerekir. Buna “ımlâ (yazım, *orthography, orthographe*)” denir. Bunun kuralları vardır. Bunları biraz aşağıda göreceğiz. Keza kelimeler bir araya gelirken belli bir sırayla sıralanırlar ve bu kelimelerin arasına veya sonuna bazı işaretler konur. Bunlara da “noktalama işaretleri” denir. Bunları da daha aşağıda göreceğiz.

Ama yazmak için hâliyle, ımlâ ve noktalama işaretlerinden önce yazılan kelimelerin anlamını bilmek gerekir¹. Bunun için ise kelimelerin ait olduğu dilin genel olarak bilinmesi lazımdır. Dolayısıyla burada ımlâdan önce, dil ve kelime seçimi konusunda bir şeyler demekte yarar vardır.

Bu bölümün plânı şu şekilde olacaktır:

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama, op. cit.*, s.123-188’den özetlenmiştir.

1. Şüphesiz anlamını bilmediğimiz bir kelimeyi de yazabiliriz. Örneğin anlamını bilmesek de “kodak” kelimesini duyduktan sonra bu kelimeyi Latin harfleriyle doğru bir şekilde yazmamız mümkündür. Ama bu tür bir yazma, bu kitabın konusu olan “yazma” demek değildir. Bu çeşit bir yazma “kaleme alma”dan ibarettir. Hatta anlamını bilmeden ve keza yazıldığı alfabeyi bilmeden bir yabancı dildeki kelimeyi de daha önce yazılmış kelimeye bakarak yazabiliriz. Bu durumda ortada yazma değil, harflerin çizilmesi, kopyalanması vardır. Bu bir nevi “kaligrafî”dir. Arapça bilmeden de hat ustası olunabilir. Kaligrafî bu kitabın konusu olan “yazma”ya girmez.

PLÂN:

I. Dil, Kelime Haznesi ve Kelime Seçimi

II. İmlâ Kuralları

Bazı İmlâ Kuralları

III. Büyük Harf Kullanımı

IV. Sayıların Yazılması

V. Heceleme: Bazı Satırlarda Son Kelimeyi İkiye Bölme

Bazı Noktalama İşaretleri

VI. Nokta (.)

VII. İki Nokta (:)

VIII. Soru İşareti (?)

IX. Ünlem İşareti (!)

X. Tire (-)

XI. Kesme İşareti (‘)

XII. Tırnak İşareti (“ ”)

XIII. Tek Tırnak İşareti (‘ ’)

XIV. Parantez ()

XV. Köşeli Parantez []

XVI. Üç Nokta (...)

Dil, kelime haznesi ve kelime seçimiyle işe başlayalım.

I. DİL, KELİME HAZNESİ VE KELİME SEÇİMİ

Hâliyle “yazma”, dil ile olduğuna göre, yazarın, öncelikle, kitabı yazacağı dili bilmesi gerekir. Türkçe olarak yüksek lisans veya doktora tezi yazacak yabancı öğrencilerin Türkçeye hâkim olmaları gerekir. Dile hâkimiyet sadece yabancı öğrenciler için gerekli bir şey değildir. Ana dili Türkçe olan öğrencilerin de yeterli düzeyde Türkçe bilgileri olması gerekir. Öncelikle dilbilgisi ve imlâ kurallarını bilmeleri ve bunlara uymaları gerekir. Üniversite öğrencilerinin dilbilgisi ve imlâ kurallarını bildikleri varsayılır.

Yüksek lisans veya doktora tezi yazacak öğrencilerin ve keza hukuk alanında kitap ve makale yazacak yazarların sadece dilbilgisi ve imlâ kurallarını bilmesi yetmez, zengin bir kelime haznesine sahip olması ve bunları yeri geldiğinde doğru bir şekilde kullanması da gerekir. Doktora tezi, bir kitap veya bir makale, 800 kelimelik kabile diliyle değil, akademik bir dille yazılır ki böyle bir dil ortalama 20-30 bin kelimedenden oluşur.

Bilimsel çalışmalarda kullanılan kelimeler, özenle seçilmelidir. Bir kelime diğer kelimeye göre daha belirgin, daha sarıh ise muğlak olan kelime değil, sarıh olan kelime kullanılmalıdır. Bir kelime, diğer kelimeye göre daha dar kapsamlı, daha özel ise, genel olan kelime değil, özel olan kelime kullanılmalıdır.

Ancak sırf kullanılan kelime sayısını artırmak veya çeşitlendirmek için suni olarak eskimiş veya yeni icat edilmiş kelimeler kullanmaktan kaçınmak gerekir. Çok eski veya çok yeni kelimeler okuyucunun dikkatini dağıtır.

Keza kelime seçiminde ideolojik olarak davranmamak gerekir.

Bölüm 6

KISALTMALAR*

Genelde sosyal bilimler, özelde hukuk bilimi yazınında zaman zaman “kısaltmalar (*abbreviations*)” kullanılır. Kısaltma, adı üstünde bir kelimenin kısaltılması demektir. Örneğin altı harfli bir kelime yerine iki harfli bir ibare kullanılırsa kısaltma yapılmış olur. Keza üç kelimelik bir ibare yerine üç harfli bir işaret kullanılırsa yine kısaltma yapılmış olur.

Önce bu bölümün plânını verelim:

PLÂN:

- I. Kısaltmalardan Örnekler
- II. Kısaltma Türleri ve Yöntemleri
- III. Kısaltmaların Yapılmasına İlişkin Kurallar
- IV. Kısaltmaların Okunmasına İlişkin Kurallar
- V. Kısaltma Ne Zaman Yapılmalıdır?
- VI. Metin İçinde Kısaltma Kullanmanın Şartı
- VII. Aşırı Kısaltma Sorunu

Kısaltmalara örnekler vererek başlayalım.

I. KISALTMALARDAN ÖRNEKLER

Hukuk alanında çok kullanılan kısaltmalara örnekler verelim:

- AİD : Amme İdaresi Dergisi
AİHM : Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi
AİHS : Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi
AMKD : Anayasa Mahkemesi Kararlar Dergisi
AY : Anayasa
AYM : Anayasa Mahkemesi
AÜHFĐ : Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi
Bkz. : Bakınız
E. : Esas (Sayısı)
f. : Fıkra
HSYK : Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu
HSK : Hakimler ve Savcılar Kurulu
İÜHFĐ : İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi Mecmuası
K. : Karar (Sayısı)
m. : Madde

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.189-202’den alınmıştır.

Bölüm 7

VURGU*

“Vurgu (*emphasis*)”, metin içinde bir kelimenin veya bir ifadenin diğer kelimelere veya ifadelere göre öne çıkarılması demektir.

Vurgu ne zaman yapılır? Vurgu nasıl yapılır? Burada esasen bu iki soruya cevap arayacağız. Yani vurgu sebeplerini ve usûllerini göreceğiz. Bununla birlikte bu bölümde vurguda tutarlılığı, vurgu yasaklarını da inceleyeceğiz ve vurgu konusunda bazı uyarılarda da bulunacağız. Buna göre bu bölümün plânı şu şekilde olacaktır:

PLÂN:

- I. Vurgu Sebepleri
- II. Vurgu Usûlleri
- III. Vurguda Tutarlılık
- IV. Vurgu Yasakları
- V. Vurgu Konusunda Uyarılar

Vurgu sebepleriyle işe başlayalım.

I. VURGU SEBEPLERİ

Vurguya neden ihtiyaç duyulur? Vurgu yapmanın amacı nedir? Vurgunun amacı, okuyucunun dikkatini vurgulanan kelime veya kelimeler üzerinde toplamaktır. Neden bir kelime ve kelimeler üzerinde okuyucunu dikkati toplanmak istenir?

1. Birinci sebep, metin içinde geçen diğer terimlere göre daha önemli olan bazı terimleri öne çıkarmaktır. Bazı terimler, bir cümleyi veya bir paragrafı anlamak için anahtar işlevi görür. Böyle bir terimle, bir paragrafın veya bir sayfanın kilidi açılır. Bu gibi “anahtar terimler”in vurgulanmasında yarar vardır.

2. Benzer şekilde tanım cümlelerinde tanımlanan terimin vurgulanması da faydalıdır. Böylece okuyucu tanımın neyin tanıımı olduğunu hemen görür. Keza o tanıımı okuyup geçtikten sonra, okuyucu, tanıımı hatırlamak isterse geri dönüp, vurgulanan kelimeyi kolayca bulup tanıımı tekrar okuyabilir.

3. Teknik terimlerin de vurguya ihtiyacı vardır. Çünkü bu terimler, sayfada bulunan diğer terimlere göre çok daha önemlidir.

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.203-224'ten özetlenmiştir.

Bölüm 8

YABANCI DİLLERDEN ALINTILAR VE YABANCI KELİMELERİN YAZILMASI*

Yazılan metin Türkçe de olsa metin içinde zaman zaman Latince, İngilizce, Fransızca, Arapça gibi dillerden terimler ve cümleler geçmesi normaldir. Türkçe metinlerde yabancı terim ve cümlelerin verilmesinde uyulması gereken bazı kurallar vardır.

Önce bu bölümün plânını verelim.

PLÂN:

- I. Yabancı Terimlerin Türkçe Metinlerde Geçmesinin Sebepleri ve Şekilleri
- II. Yabancı Metinlerden Türkçeye Çevirmeksizin Alıntı Yapılabilir
- III. Yabancı Metinlerin Türkçeye Çevrilmesi Konusunda Kurallar
- IV. Eski Yunanca
- V. Latince
- VI. İngilizce
- VII. Fransızca
- VIII. Almanca
- IX. Arapça
- X. Eski Yazı Metinlerden Alıntı

Yabancı terimlerin Türkçe metinlerde geçmesinin sebeplerini görmekle işe başlayalım.

I. YABANCI TERİMLERİN TÜRKÇE METİNLERDE GEÇMESİNİN SEBEPLERİ VE ŞEKİLLERİ

Türkçe akademik metinlerde yabancı terimler, cümleler ve hatta bazen paragraflar çeşitli sebeplerle çeşitli şekillerde geçerler.

1. Bazen tez, kitap veya makalede kullanılan Türkçe terim, yabancı bir terimin karşılığı olarak Türkçede ilk defa kullanılmaktadır. Hangi yabancı terimin karşılığı olarak kullanıldığı apaçık bir şekilde görülsün diye onun yabancı karşılığı da verilir.

2. Bazen teknik terimlerin yabancı karşılıklarının verilmesinde pedagojik sebeplerle yarar vardır. Öğrenciler Türkçe terimi öğrenirken onun Latincesini, İngilizcesini veya Fransızcasını da öğrenmiş olurlar.

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.225-266'dan özetlenmiştir.

Bölüm 9

KİTABIN FİZİKÎ YAPISI*

Elektronik kitapları bir yana bırakırsak, “kitap (*book, livre*)”, yapraklardan oluşan, elle tutulan, maddî varlığı olan bir nesnedir. Kitabın içinde neler bulunduğunu görmeden önce, kitabın fizikî varlığına ilişkin birtakım bilgiler vermekte yarar vardır. Önce bu bölümün plânını verelim:

PLÂN:

I. Boyutlar

II. Kâğıt

III. Baskı

IV. Cilt

V. Kapak Takma

VI. Sayfa Sıralama ve Numaralandırma

VII. Sayfa Başlıkları (*Running Heads*)

VIII. Sayfa Yapısı: Yazı Alanı ve Kenar Boşlukları

IX. Kesim

X. Paketleme

Boyutlarla işe başlayalım.

I. BOYUTLAR

Kitaplar çok çeşitli boyutlarda olabilmektedir. Türkiye’de genellikle ders kitapları veya monografiler 16 cm x 23,5 cm boyutlarında olur. Roman gibi kitapların ise 13,5 cm x 19,5 cm boyutlarında olması yaygındır. Kısa ders kitaplarının da roman boyutunda, yani 13,5 cm x 19,5 cm boyutlarında yayınlanması yaygındır. Bu boyutlar ortalama boyutlardır. Bunların altında veya üstünde daha çok değişik boyutlarda kitaplar yayınlanır.

II. KÂĞIT

Kitap, “yaprak (*leaf, feuille*)”lardan oluşur. Yapraklar da kâğıttan oluşur. “Kâğıt (*paper, papier*)”, esas itibarıyla yazarı değil, yayınevini ve matbaayı ilgilendiren bir konu gibi görünse de yazarların da kâğıt konusunda temel bilgilere sahip olmasında yarar vardır.

Kağıdın gramajı metrekareye göre ölçülür. Kitaplarda genellikle 60, 70 veya 80 gram/m² ağırlığında kâğıtlar kullanılır. Ağırlığı yüksek olan kâğıtlar

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.267-280’den alınmıştır.

Bölüm 10

DIŞ KAPAK*

Önceki bölümde açıklandığı gibi, bir kitap, fizikî varlığı itibarıyla, “kapak”tan ve “içerik”ten oluşur.

Kitabın içeriği de “ön kısım (*front matter*)”, “ana metin (*main text*)” ve “son kısım (*end matter*)” olmak üzere üç kısımdan oluşur. Bunların her birini izleyen bölümlerde inceleyeceğiz.

Bu içerik, bir “kapak” içinde sunulur. Bu bölümde kapağın tanımını, ne işe yaradığını, çeşitlerini ve kapakta bulunması gereken bilgileri inceleyeceğiz. Bu bölümün plânı şu şekilde olacaktır:

PLÂN:

- I. Tanımı ve Fonksiyonu
- II. Kapağın Şekline İlişkin Unsurlar
- III. Ön Kapak
- IV. Sırt
- V. Arka Kapak

Şimdi bu plâna göre konuyu incelemeye başlayalım.

I. TANIMI VE FONKSİYONU

“Kapak (*cover, couverture*)”, kitabın içeriğini üstten, sırttan ve alttan saran çoğunlukla kartondan olan bir kapıdır. Kitabın içeriği, yani sayfalar sırttan kapağa yapıştırılır veya başka yöntemlerle tutturulur. Kapak, tabir caiz ise “zarf”, içerik ise “mezruf”tur.

Kapak, fizikî olarak içeriğin dağılmamasını sağlar. Kapağın takılmasıyla kitabın sayfaları bir arada tutulmuş olur. Bu kapağın fizikî fonksiyonudur. Kapağın kitabın içeriğinin sunulmasıyla ilgili fonksiyonları da vardır. Kapak bir nevi ambalajdır. Güzel bir ambalaj ürünün tanıtılması için oldukça yararlıdır.

Kapaksız Kitap Olur mu?- Esasen kapak kitabın bizzatı kendisi değildir. Dolayısıyla kapaksız kitap, çirkin bir şey olsa da olur. Eski zamanlarda, bizde ve Fransa’da bazı ders takrirlerinin, yani teksirlerinin kapakları yoktu. Zaten bunların bir kısmı, hoca konuyu anlattıkça, kısım kısım, ay ay çıkardı. Bunlara kapak taktırmak isteyen öğrenciler, daha sonra bunları ayrıca ciltletirdi.

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.281-304’ten özetlenmiştir.

Bölüm 11

KİTABIN KISIMLARI

Yukarıdaki bölümlerde gördüğümüz gibi bir kitap yazmak için öncelikle bir *konu seçmek*, ikinci olarak da bir *plân yapmak* gerekir. Plân yaptıktan sonra yazmaya başlanır. Ne var ki kitap yazmak uzun soluklu bir iştir. Zira bir kitap yüzlerce sayfadan oluşur ve dolayısıyla kitap ancak adım adım yazılır; kısım kısım kaleme alınır.

Bir kitap, dış kapağı dışında, “ön kısım (*front matter*)”, “ana metin (*main text*)” ve “son kısım (*back matter*)” olmak üzere üç kısımdan oluşur. Şimdi bunları görelim.

I. ÖN KISIM

“Ön kısım (*front matter, preliminary matter, prelims*)”, kitabın dış kapağından sonraki ilk sayfadan başlar ve kitabın ana metnine kadar olan sayfalarından oluşur¹. Ön kısmın parçaları şunlardır:

1. Yarım başlık (*half title*) sayfası
2. Varsa seri başlığı (*series title*) sayfası
3. Varsa *frontispiece*
4. Künye sayfası (*copyright page*),
5. Başlık sayfası (*title page*)
6. Varsa ithaf (*dedication*) sayfası
7. Varsa epigraf (*epigraph*) sayfası
8. İçindekiler listesi (*Table of contents*)
9. Varsa tablolar, şemalar ve grafikler listesi
10. Varsa çizimler, resimler, fotoğraflar, haritalar vs. listeleri
11. Varsa görsel kaynakları ve izinleri (*picture credits and permissions*) listesi
12. Varsa teşekkürler (*acknowledgments*)
13. Varsa malî destek teşekkürleri (*acknowledgments of grants*)
14. Kullanılmış ise kısaltmalar listesi (*list of abbreviations*)

1. Bu konuda pek çok yazma usûlleri kitabında bilgi vardır. Özellikle bkz.: *The Chicago Manual of Style, op. cit., s.4-29; New Oxford Style Manual, op. cit., s.12*. Biz yukarıdaki sıralamada bazı unsurlar bakımından adı geçen kitaplardaki sıralamadan ayrıyoruz.

Bölüm 12

GİRİŞ BÖLÜMÜ*

Yukarıda açıkladığımız gibi bir kitap, yapı olarak “ön kısım”, “ana metin” ve “son kısım” olmak üzere üç kısımdan oluşur. “Ana metin”, kitabın ön kısmıyla son kısmı arasında kalan kısmıdır. Ana metin kısmı yine yukarıda açıkladığımız gibi, *giriş*, *bölümler* ve *sonuç* olmak üzere üç kısımdan oluşur. Bu üç kısımdan “giriş” kısmını bu bölümde, “bölümler” kısmını on üçüncü bölümde ve “sonuç” kısmını ise on dördüncü bölümde inceleyeceğiz.

* * *

“Giriş Bölümü” başlıklı bu bölümün plânı şu şekilde olacaktır:

PLÂN:

- I. Girişin Tanımı
- II. Girişe İlişkin Şekil Kuralları
- III. Girişin İçeriğine İlişkin Kurallar
- IV. Girişte Üslûp
- V. Giriş Ne Zaman Yazılır?

Giriş bölümünün tanımıyla işe başlayalım.

I. “GİRİŞ”İN TANIMI

Şekil olarak “giriş (*introduction*)” bölümü, kitabın ana metninin ilk kısmıdır. Yani “giriş” bölümü, kitabın ön kısmından sonra, birinci bölümünden önce bulunur.

“Giriş”, adı üstünde “girilen yer” demektir. Giriş bir nevi “kapı”dır. Evin içine nasıl kapıdan girilirse, kitabın içine de “giriş” bölümünden girilir.

KUTU 12.1: Kapı Metaforu.- Raphaël Romi, *Méthodologie de la recherche en droit* (Paris, LexisNexis, 2. Baskı, 2013, s.51-52) isimli eserinde “giriş (*introduction*)” konusunu, “kapı (*porte*)” metaforuna başvurarak mükemmel bir şekilde açıklar. Özetle ve mealen şunları yazar: Giriş bir “kapı”dır. Okuyucu kitaba, bu “kapı”dan geçerek girer. Bu “kapı” ile okuyucu kitaba girmeye davet edilir. Kapı çok küçükse veya bakımsız ise veya kirli ise kimse o kapıdan geçmek istemez. Tersine kapı çok büyük ise okuyucuyu yanıltır. Giriş aynı zamanda kapının anahtarıdır. Çünkü girişte açıklanan yöntemler, kapının kilidini açacak anahtarlardır.

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.309-322’den alınmıştır.

Bölüm 13

BÖLÜMLERİN YAZILMASI*

Yukarıda açıkladığımız gibi bir kitabın “ana metni (*main text*)”, “giriş”, “bölümler” ve “sonuç” kısımlarından oluşur. “Giriş” kısmını yukarıda gördük. Şimdi kitabın ana metninin “bölümler” kısmını görelim.

Tanımı.- Şekil olarak “bölümler (*chapters*)” kısmı, kitabın ana metninin “giriş” kısmı ile “sonuç” kısmı arasında kalan kısımdır. Diğer bir ifadeyle bir kitabın ana metninde “giriş” ve “sonuç” kısımlarına girmeyen her şey “bölümler” kısmına girer. Dolayısıyla “bölümler” kısmı, ana metnin asıl kısımdır. “Giriş” ve “sonuç” kısımları olmayan bir kitap, eksik bir kitap olsa da yine de bir kitaptır; ama “bölümler” kısmı olmayan bir kitap, kitap değildir.

Önceki bölümde kitabın “giriş” kısmını evin “kapı”ına benzetmiştik. Kitabın bölümler kısmını ise evin kendisine, yani temelene, tavanına, dış ve iç duvarlarına, bu duvarların oluşturduğu mekanlara, yani odalara benzetebiliriz. Her bölüm, evin bir odası gibidir. Nasıl odaların toplamı evi oluşturuyorsa, bölümlerin toplamı da kitabı oluşturur.

* * *

Bölümler, *başlıklardan* ve başlıkların altında bulunan *metinlerden* oluşur.

Başlıkların Yazılması.- Bölümlerde “bölüm başlıkları” ve “bölüm içi başlıklar” bulunur. Bölüm içi başlıklar da daima birden fazladır ve çoğunlukla düzey düzeydir. Gerek bölüm başlıkları, gerekse bölüm içi başlıkların tâbi olduğu birtakım biçimsel ve içeriksel kuralları vardır. Biz bu kuralları yukarıda “Başlıkların Yazılması” başlıklı Üçüncü Bölümde gördük. Bu konuda oraya bakılmıdır (s.47-71).

Metnin Yazılması.- Bir kitap metni için yazılır. Başlıklar istisna, metin asıdır. Bir bölümün içinde başlık olmasa da bölüm, bölümdür. Ama metin olmaksızın, sadece başlıkla bölüm olmaz.

Bir bölümün metni nasıl yazılmalıdır? “Giriş” bölümünde de açıkladığımız gibi, elinizde tuttuğunuz bu kitap, bilimsel yazmanın içeriğine ilişkin değil, biçimine ilişkin bir kitaptır. Dolayısıyla burada sadece bölümlerin yazılmasında uyulması gereken biçime ilişkin kuralları göreceğiz.

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.323-336’den özetlenmiştir.

Bölüm 14

DİPNOTLAR*

“Bölümlerin Yazılması” başlıklı bir önceki bölümde de yazdığımız gibi, akademik metinlerde, dipnotlar fevkalade önemlidir. Bu nedenle “dipnotlar” konusunu önceki bölümün bir başlığı olarak vermek yerine bağımsız bir bölüm olarak vermeyi uygun bulduk.

Bu bölümün plânı şu şekilde olacaktır:

PLÂN:

I. Genel Olarak

II. Dipnot Ayırıcısı

III. Dipnot

IV. Dipnot Başvurusu

V. Dipnot mu? Sonnot mu?

Şimdi bu plâna göre konuyu incelemeye başlayalım.

I. GENEL OLARAK

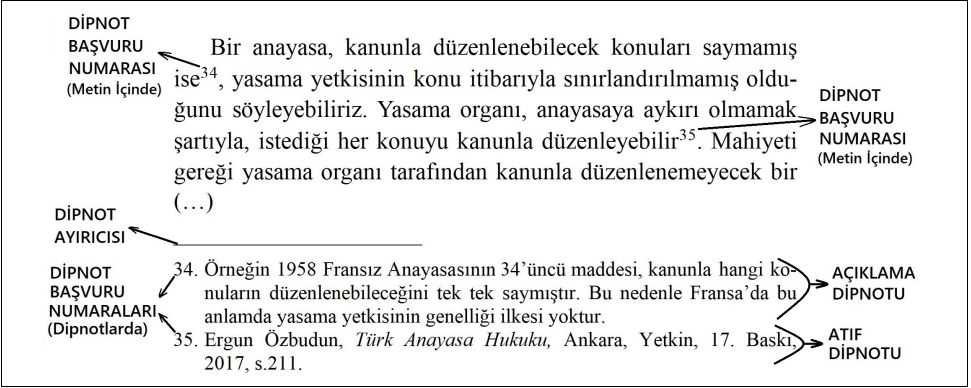
Önce bu bölümde devamlı kullanacağımız bazı kavramları, sonra da dipnot usûlünün varlık sebebini görelim:

A. KAVRAMLAR

Akademik kitap ve makalelerde sayfa, “metin” ve “dipnot” olmak üzere iki kısma ayrılır. “Dipnotlar (*footnotes*)” adı üstünde sayfanın dibinde, yani alt kısmında bulunan notlardır. Bazı dipnotlar açıklama amacıyla, bazı dipnotlar ise kaynak gösterme amacıyla konulur. Birincisine “açıklama dipnotları”, ikincisine ise “atıf dipnotları” ismi verilir. Sayfada metin ile dipnotlar arasına “dipnot ayırıcısı” konulur. Dipnotlar, metin içindeki bir cümleye, bir ibareye veya bir kelimeye “dipnot başvurusu” veya “dipnot başvuru numarası (*footnote reference number*)” denen numaralarla bağlanırlar. Aynı dipnot başvuru numarası hem metin içinde, hem de dipnot paragrafının başında bulunur. Aşağıda ayırtıklarını göreceğimiz gibi metin içinde dipnot başvurusu numaraları üst simge olarak gösterilir.

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.337-368’den özetlenmiştir.

Buna göre bu başlık altında “dipnot ayırıcısı”, “dipnot” ve “dipnot başvurusu” olmak üzere üç temel unsuru incelememiz gerekmektedir. Ama önce bunları bir örnek üzerinde gösterelim:



Aşağıda “dipnot ayırıcısı”, “dipnot” ve “dipnot başvuru numaraları” konularını tek tek inceleyeceğiz. Ama önce şu soruyu soralım: Dipnotun varlık sebebi nedir?

B. DİPNOT USÛLÜNÜN VARLIK SEBEBİ

Aşağıda ayrıca göreceğimiz gibi dipnotun ek açıklama yapma ve kaynak gösterme gibi iki temel fonksiyonu vardır. Bu iki fonksiyon dipnot usûlünün varlık sebebidir. Bu iki fonksiyon, dipnotta değil, metin içinde de gerçekleştirilebilir. Bu durumda ise dipnota ihtiyaç kalmaz. Şöyle:

Açıklama dipnotunda yapılan açıklamalar ana metinde ilgili ibareden veya cümleden sonra parantez içinde gösterilebilir. Ne var ki bu açıklamaları dipnotta yapmak yerine metin içinde parantez arasında yapmanın doğuracağı bazı sakıncalar vardır. Dipnotta yapılması gereken açıklama ana metne alınırsa, ana metindeki paragrafların arasındaki veya paragraf içindeki cümleler arasındaki bağlantı kopar; okuyucunun dikkati dağılır. Ana metinde asıl bilgiyle tali bilgiler içe içe geçer. Neyin asıl, neyin tali olduğu gözden kaçır.

Diğer yandan atıf dipnotlarının metin içinde verilmesi de teknik olarak mümkündür. Alıntidan sonra alıntının kaynağı parantez içinde gösterilebilir. Ama bu durumda cümlelerin arasında atıf yapılan kaynakların künye bilgileri girer ki, bu bilgiler, okuyucunun hızını yavaşlatabilir, dikkatini dağıtabilir ve cümleler arasında argümantasyon zincirini koparabilir. Kaynağın metin içinde parantez içinde gösterilmesi yerine, metin içine bir dipnot başvuru numarası koyup kaynağın dipnotta gösterilmesi durumunda ise bu sakıncalar ortaya çıkmaz.

Yukarıdaki örneği dipnot usûlünü kullanmadan ve dipnottaki bilgileri ana metine alarak tekrar verelim:

Bölüm 15

SONUÇ BÖLÜMÜ*

Yukarıda açıkladığımız gibi bir kitabın “ana metni (*main text*)”, kitabın ön kısmıyla son kısmı arasında kalan kısmıdır. “Ana metin” yine yukarıda açıkladığımız gibi “giriş”, “bölümler” ve “sonuç” olmak üzere üç kısımdan oluşur. İlk ikisini yukarıda, Bölüm 12 ve Bölüm 13’te inceledik. “Sonuç” kısmını ise bu bölümde inceleyeceğiz.

“Sonuç” başlıklı bu bölümün plânı şu şekilde olacaktır:

PLÂN:

- I. Sonuç Bölümünün Tanımı
- II. Sonuç Bölümünün Zorunluluğu
- III. Sonuç Bölümüne İlişkin Şekil Kuralları
- IV. Sonuç Bölümünün İçeriğine İlişkin Kurallar
- V. “Sonsöz”, “Bitirirken”, vs.
- VI. Epilog

“Sonuç” bölümünün tanımıyla işe başlayalım.

I. “SONUÇ” BÖLÜMÜNÜN TANIMI

“Sonuç (*conclusion*)” bölümü, adı üstünde kitabın ana metninin sonunda bulunur. Dolayısıyla sonuç bölümü, kitabın “son kısmı (*end matter, back matter*)”ndan önce bulunur. Daha somut olarak söylersek, sonuç bölümü, kitabın “bibliyografya” kısmından ve varsa eklerinden önce yer alır.

Sonuç bölümü, önceki bölümlerde yapılan akıl yürütmelerinden sonuç çıkarılacak yer demek değildir. Her bölümdeki akıl yürütmenin sonucu o bölümde çıkarılır. Sonuç bölümünde diğer bölümlerde ulaşılan sonuçlar özetlenir ve bir arada verilerek bu sonuçların genel bir değerlendirmesi yapılır.

Sonucun varlık sebebi, kitabın bütünü okuyan kişinin aklında kalması gereken minimum bilgilerin bir özetinin verilmesidir.

II. SONUÇ BÖLÜMÜNÜN ZORUNLULUĞU

Sonuç bölümü her kitapta bulunmalı mıdır? Hayır.

Ders kitaplarında sonuç bölümüne gerek yoktur. Ders kitapları belirli bir alanın bütününi inceleyen sistematik eserlerdir. Zaten her bölüm, bir alanın bir

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.369-382’den özetlenmiştir.

Bölüm 16

ÖN KISIM

(*Front Matter*)*

Kitabın “ön kısmı (*front matter*)”, kitabın başında bulunur; ama yazılış sırası itibarıyla, kitabın “ana metni (*main text*)”nden sonra yazılır. O nedenle ön kısmı şimdi, yani kitabın ana metnini (yani giriş, bölümler ve sonuç kısımlarını) gördükten sonra burada inceliyoruz.

* * *

“Ön kısım (*front matter, preliminary matter, prelims*)”, kitabın dış kapağından sonraki ilk sayfadan başlar ve kitabın ana metnine, yani “giriş” bölümüne kadar olan sayfalardan oluşur¹.

KUTU 16.1: “*Matter*” Kelimesi.- Ön kısma İngilizcede yaygın olarak “*front matter*” denir. Bu terimdeki “*matter*” kelimesini Türkçeye çevirmek zordur. *Matter* kelimesinin “madde”, “malzeme”, “konu”, “husus”, “mesele”, “içerik” gibi pek çok anlamları vardır. “*Front matter*”i belki Türkçeye “ön madde”, “ön malzeme”, “ön içerik” terimleriyle çevirebiliriz. Ancak bu çeviriler pek de güzel değildir. Biz “ön kısım” olarak çevirmeyi uygun bulduk. “*Front matter*” terimini sadece ilk geçtiği yerde değil, pek çok yerde parantez içinde ayrıca kullandık.

Bu kısımda, kitabın kimliğiyle ilgili çeşitli bilgiler verilir. “Ön kısım” sırasıyla şu sayfalardan veya bölümlerden oluşur:

1. Yarım başlık (*half title*) sayfası
2. Varsa seri başlığı (*series title*) sayfası
3. Varsa *frontispiece*
4. Künye sayfası (*copyright page*),
5. Başlık sayfası (*title page*)
6. Varsa ithaf (*dedication*) sayfası
7. Varsa epigraf (*epigraph*) sayfası
8. İçindekiler listesi (*Table of contents*)
9. Varsa tablolar, şemalar ve grafikler listesi
10. Varsa çizimler, resimler, fotoğraflar, haritalar vs. listeleri
11. Varsa görsel kaynaklar ve izinler (*picture credits and permissions*) listesi
12. Varsa teşekkürler (*acknowledgments*)
13. Varsa malî destek teşekkürleri (*acknowledgments of grants*)

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, *op. cit.*, s.383-443’ten özetlenmiştir.

1. Bu konuda pek çok yasma usûlleri kitabında bilgi vardır. Özellikle bkz.: *The Chicago Manual of Style*, *op. cit.*, s.4-29; *New Oxford Style Manual*, *op. cit.*, s.12. Biz yukarıdaki sıralamada bazı unsurlar bakımından adı geçen kitaplardaki sıralamadan ayrılıyoruz.

14. Kullanılmış ise kısaltmalar listesi (*list of abbreviations*)
15. Son kısımda verilmeyecekse yazarın özgeçmişi ve yayın listesi
16. Son kısımda verilmeyecekse katkıda bulunanlar listesi (*list of contributors*)
17. Varsa sunuş (*foreword*)
18. Varsa önsöz (*preface*)
19. Diğer Hususlar

Bunları tek tek görmeden önce ön kısımda sayfa numaralandırmasının nasıl yapıldığı konusunda bilgi verelim:

Ön Kısımda Sayfa Numaralandırma.- “Ön kısım (*front matter*)”da sayfalar, Arap rakamlarıyla değil, Roma rakamlarıyla numaralandırılır. Çünkü Arap rakamları kitabın metninin numaralandırılmasında kullanılır. (Roma rakamı-Arap rakamı ayrımı konusunda bkz. *supra*, s.91). Ön kısım bittikten, kitabın metni başladıktan sonra Arap rakamıyla numara verilir. Kitabın “giriş” bölümünün ilk sayfası Arap rakamlı 1 numaralı sayfadır.

Maalesef Türkiye’de hukuk alanında en büyük yayınevlerinden bazılarının ön kısımdaki sayfaların Roma rakamlarıyla numaralandırılması kuralından habersizleridir. Türkiye’de pek çok yayınevi kitabın ön kısmını da Arap rakamlarıyla numaralandırıyorlar ve kitabın ana metnine de ön kısmın son sayfasından itibaren ardışık numara veriyorlar. Bu stil açısından yanlış bir uygulamadır. Türkiye’de 1980 öncesi basılmış hukuk kitaplarında böyle bir yanlışlık yoktur. Vakit yıllar geçtikçe Türkiye’de akademik yayıncılık ciddiyetini yitirmiş ve bu iş, bazen bu işi bilmeyen insanların eline düşmüştür.

İç kısımda numaralandırma yarım başlık sayfasından başlatılır. Yani yarım başlık sayfası Roma rakamıyla “I” numaralı sayfadır. Ama görsel nedenlerle yarım başlık sayfasında sayfa numarası yazılmaz. Keza ön kısmın bölümleri tek sayfadan oluşuyorsa bunlarda da sayfa numarası gösterilmez. İçindekiler bölümü gibi birden fazla sayfadan oluşan bölümlerde ise ilk sayfalarda sayfa numarası gösterilmez; izleyen sayfalarda ise sayfa numarası gösterilir.

Ön kısımda, künye sayfası ve varsa *frontispiece* ve seri başlığı sayfası dışındaki sayfalarda “*taze recto (fresh recto)*” kuralı uygulanır. Bu kural için yukarıda Bölüm 9, Başlık VI, B’ye bakınız (*supra*, s.180). Bu kurala göre başlık sayfası, ithaf, epigraf gibi tek sayfadan oluşan bölümler ve içindekiler, sunuş, önsöz gibi birden fazla sayfadan oluşabilecek bölümlerin ilk sayfaları sağ sayfada (tek numaralı sayfada) bulunur. *Taze recto* kuralı nedeniyle tek sayfalık bölümlerin arka yüzleri boş kalır. Keza birden fazla sayfadan oluşan bölümler tek sayfada biterlerse, izleyen bölüm tek sayfadan başlayacağı için bunların arasındaki çift sayfa boş bırakılır. Boş sayfalar da sayfa numarası hesabına dâhil edilir; ama bunların üzerinde sayfa numarası yine gösterilmez.

Yarım başlık, künye sayfası, başlık, ithaf ve epigraf sayfalarında sayfa numarası asla gösterilmez. Keza “*taze recto (fresh recto)*” kuralı nedeniyle boş

Bölüm 17

SON KISIM

(*Back Matter*)*

Yukarıda açıkladığımız gibi, bir kitap, dış kapağı dışında, “ön kısım”, “ana metin” ve “son kısım” olmak üzere üç kısımdan oluşur. Bu bölümde “son kısım” inceleyeceğiz.

“Son kısım (*end matter*¹)” veya “arka kısım (*back matter*²)”, kitabın ana metninin bitiminden başlayıp kitabın arka dış kapağına kadar olan kısmıdır. Son kısım, varsa kitabın “sonuç”, “epilog” veya “sonsöz” bölümünden sonra başlar. Son kısımda kitabın metnini tamamlayan her çeşit malzeme bulunur³.

Son kısımda sırasıyla şu unsurlar bulunur⁴:

1. Varsa ekler (*appendix, annex*)
2. Sonnot sistemini uygulayan kitaplarda sonnotlar (*endnotes*)
3. Bibliyografya (*bibliography, reference list*)
4. Varsa sözlük (*glossary*)
5. Ön kısımda verilmemişse yazarın özgeçmişi ve yayın listesi
6. Ön kısımda verilmemişse katkıda bulunanlar listesi (*list of contributors*)
7. Ön kısımda verilmemişse görsel kredileri (*picture credits*)
8. Dizin (*index*)
9. Düzeltme listesi (*errata*)
10. Son kısım ile ilgili diğer hususlar (boş sayfalar veya tanıtım sayfaları)

Son kısımda burada saymadığımız çeşitli unsurlar da bulunabilir. Örneğin bir tarih çalışmasında veya tarihsel bilgilerin yoğun olarak kullanıldığı bir hukuk çalışmasında, okuyucuyu aydınlatmak ve ona yol göstermek amacıyla bir “kronoloji (*chronology*)” yapıp bu son kısımda verilebilir.

Fransız sisteminde “içindekiler listesi (*table des matières*)” son kısımda bulunur. Biz “içindekiler listesi”nin kesinlikle ön kısımda verilmesi gerektiğini düşünüyoruz. Bunun sebeplerini yukarıda Bölüm 4’te açıklamıştık (s.77).

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.445-459’ dan özetlenmiştir.

1. *New Oxford Style Manual*, op. cit., s.16.

2. *The Chicago Manual of Style*, op. cit., s.29;

3. *New Oxford Style Manual*, op. cit., s.16.

4. *The Chicago Manual of Style*, op. cit., s.29-33; *New Oxford Style Manual*, op. cit., s.16-18.

Bölüm 18

BİBLİYOGRAFYA*

Genel anlamıyla “bibliyografya (*bibliography*)”, kaynak bilgisi demektir. Bibliyografya, kitapta kendisine atıf yapılan kitap, makale gibi kaynakların, belli bir sırayla (çoğunlukla yazar soyadına göre) alt alta sıralandığı bir listedir. Bibliyografya kavramını görsel olarak somutlaştırmak için elinizde tuttuğunuz bu kitabın bibliyografyasından bir kesit alalım:

BİBLİYOGRAFYA

(...)

Day, Robert A. , *Bilimsel Bir Makale Nasıl Yazılır ve Yayınlanır*, Çev.: Gülay Aşkar Altay, Ankara, Tübitak Yayınları, 5. Baskı, 2000.

Dinler, Zeynel, *Bilimsel Araştırma ve E-Kaynaklar*, Bursa, Ekin, 7. Baskı, 2012.

Dreyfus, Simone, *La thèse et le mémoire de doctorat*, Paris, Editions Cujas, 2. Baskı, 1983.

Erdoğan, Belgin, *Hukukta Latince Teknik Terimler-Özlu Sözcükler*, İstanbul, Bilgi Üniversitesi Yayınları, 2004.

Eren, Hasan ve Hamza Zülfiyar, *Anayasa Sözlüğü*, Ankara, TDK Yayınları, 1985.

Gaffiot, Félix, *Dictionnaire Latin-Français*, Paris, Hachette, 1934.

Garner, Bryan A. (Ed.), *Black's Law Dictionary*, St. Paul, Minn., West Group, 7. Baskı, 1999.

Garner, Bryan A., *Legal Writing in Plain English, Second Edition: A Text with Exercises*, Chicago, University of Chicago Press, 2. Baskı, 2013.

(...)

Kemal Gözler, *Türk Anayasa Hukuku*, Bursa, Ekin, 3. Baskı, 2019, s.1312.

Bu bölümde bibliyografya ile ilgili sorunları şu plân dâhilinde inceleyeceğiz.

PLÂN:

I. Terim Meselesi: “Bibliyografya”, “Kaynaklar”, “Kaynakça”, “Yararlanılan Kaynaklar”

II. Bibliyografya Çeşitleri

III. Bibliyografyanın Fonksiyonları: Bibliyografya Ne İşe Yarar?

IV. Bibliyografya Zorunlu Bir Unsur mudur?

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, *op. cit.*, s.461-507’den özetlenmiştir.

- V. Bibliyografya Çalışmada Zikredilen İstisnasız Bütün Kaynakları İçermeli midir?
 VI. Bibliyografya Kitapta Kendisine Atıf Yapılmayan Kaynakları İçerebilir mi?
 VII. Bibliyografyanın Yeri Neresidir?
 VIII. Bibliyografyada Sıralama Neye Göre Yapılmalıdır?
 IX. Alfabetik Sıralamada Kurallar
 X. Bibliyografyada Künyede Yer Alması Gereken Unsurlar ve Bunların Sırası ve Stili
 XI. Bibliyografyada Girdilerin Verilmesine İlişkin Şekil Kuralları
 XII. Bibliyografyada Yazar Adlarının Verilmesine İlişkin Kurallar
 XIII. Bibliyografya Kısımlara Bölünebilir mi?

Terim meselesiyle başlayalım.

I. TERİM MESELESİ: “BİBLİYOGRAFYA”, “KAYNAKLAR”, “KAYNAKÇA”, “YARARLANILAN KAYNAKLAR”

Bu konuda biz “bibliyografya” teriminin kullanılmasını öneriyoruz. Türkiye’de pek çok yazar “bibliyografya” yerine “kaynaklar”, “kaynakça”, “yararlanılan kaynaklar” terimlerini kullanıyor.

Aşağıda bibliyografya türlerini göreceğiz. “Bibliyografya” kelimesi dört tür için de kullanılabilir. Ancak “kaynaklar”, “atıf yapılan kaynaklar”, “yararlanılan kaynaklar”, “referanslar” gibi terimler, sadece birinci tür bibliyografya (“tam bibliyografya”) için kullanılabilir (Bunu biraz aşağıda göreceğiz).

“Kaynakça” kelimesi “bibliyografya” yerine her zaman kullanılamaz. Çünkü “kaynakça” kelimesinin sonundaki “-ça” küçültme ekidir. “Lügat”, “Lügatçe” örneğinde olduğu gibi. Dolayısıyla yüzlerce kaynağı içeren bir bibliyografyaya “kaynakça” denemez. Belki bir makalenin sonunda yer alan on-onbeş kaynağı içeren bir bibliyografyaya “kaynakça” denebilir.

Biz gerek makalelerin, gerek kitapların sonunda yer alan kaynaklar listesine “bibliyografya” denmesini öneriyoruz. Bu terim, bütün medenî dünyada genel kabul görmüş bir terimdir. “Bibliyografya” terimi, on-onbeş eserlik bir “kaynakça” için de, “yüzlerce eserlik bir “kaynaklar listesi” için de kullanılabilir.

Türkiye’de “bibliyografya” yerine “yararlanılan kaynaklar” terimi çok kullanılan terimlerden biridir. “Yararlanılan kaynaklar” yerine “zikredilen kaynaklar” veya “atıf yapılan kaynaklar” denmesi daha doğru olur. Zira “yararlanma” bilimsel yazma usûllerinde kullanılan teknik bir terim değildir. “Yararlanma”nın teknik karşılığı “zikretme (*citation*)” ve “atıf yapma (*reference*)”dır. Bir yazar belli bir kitaptan, o kitabı zikretmeksizin, o kitaba atıf yapmaksızın yararlanmış olabilir. Keza belli bir konuda çalışan bir araştırmacı öncelikle literatürü tarar, bütün kitaplardan, onlara atıf yapmasa bile “yararlanır”; ama sadece alıntı yaptıklarına atıf yapmakla yükümlüdür. Hangi kitabın kendisinden alıntı yapmaya değer olup olmadığını anlamak için de bütün kitaplara bakar ki, bu şekilde değersiz bulduğu ve atıf yapmadığı kitaptan da bir manada “yararlanmış” olur.

Bölüm 19

DİZİN*

“Dizin”, “fihrist” ve “indeks”. Dilimizde bu bölümün konusunu ifade etmek için üç ayrı kelime var. Üçü de bilinen ve üçü de belli ölçüde kullanılan ve üçü de kendine göre bir güzelliği olan kelimeler. Birincisi “dizmek” fiilinden türemiş öz Türkçe bir kelime. İkincisi Farsça kökenli bir kelime. Üçüncüsü Latince kökenli bir kelime. Latince “göstermek”, “işaret etmek” anlamına gelen “*indico*”¹ fiilinden geliyor. Latince *index*, bu işi yapan kişiye verilen isim. Günümüzde İngilizce, Fransızca gibi batı dillerinde de aynı kelime kullanılıyor. Zamanla anlamı genişlemiş ve çeşitlenmiş.

Bu bölümde incelenen konu için bu üç terimden her biri kullanılabilir. Eski lisanımıza meyyal müellifler “fihrist” kelimesini, Avrupa kültürüyle yoğrulmuş kişiler “indeks” kelimesini, öz Türkçeyi yeğleyen yazarlar “dizin” kelimesini kullanabilirler.

Biz “dizin” kelimesini tercih ediyoruz. Zira bu kelime, çocukluğumuzdan beri bildiğimiz “dizmek” kelimesinden geliyor. “Dizin” kelimesi kolayca söyleniyor², kolayca yazılıyor ve anlamı kolayca tahmin ediliyor. “Dizin” kelimesi dilimizdeki öz Türkçeleştirmenin en güzel örneklerinden biri.

Dizin konusunu şu başlıklar altında inceleyeceğiz.

PLÂN:

I. Tanım

II. Dizinin Önemi

III. Dizinin Zorunluluğu

IV. Dizini Kim Yapar?

V. Dizin Nasıl Yapılır?

VI. Dizin Girdisi Çeşitleri: “Ana Girdiler” ve “Alt Girdiler”

VII. Dizin Kuralları

VIII. Dizinin Yeri ve Şekline İlişkin Kurallar

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.509-568’den özetlenmiştir.

1. *Indico* fiili de *in* ön eki ve “demek”, “söylemek” anlamına gelen *dico* fiilinden geliyor. *Indico* için bkz.: Félix Gaffiot, *Dictionnaire Latin-Français*, Paris, Hachette, 1934, s.804.

2. “Fihrist”in ve “indeks”in söylenmesi zordur. Kaldı ki Türkçede “indeks” telaffuz ettiğimiz *index* kelimesi Fransızcadan “indeks” diye değil, “endeks” diye telaffuz edilir. Bu kelime bize Fransızcadan geçtiğine göre, Fransızca telaffuzunu esas alıp söylemek ve yazmak gerekir.

- IX. Girdilerin Şekline İlişkin Kurallar
- X. Dizin Girdilerinin Sıralanması
- XI. Dizin Türleri
- XII. İsim Dizini
- XIII. Mevzuat Dizini
- XIV. İçtihat Dizini

Dizinin tanımıyla işe başlayalım.

I. TANIM

Dizin, bir kitapta geçen kavram, kişi, yer ve kurum isimlerinin alfabetik olarak sıralandığı listenin adıdır. Bu listede her kavram ve ismin sonunda, o kavram ve ismin o kitapta geçtiği sayfa numarası veya numaraları belirtilir. Bu şekilde aranan kavram veya ismin o kitapta kaçınıcı sayfada geçtiği görülür ve o sayfaya bakarak aranan kavram veya isim bulunur.

Dizini somutlaştırmak için hemen bir kitabımızın dizininden örnek olarak bir kesit verelim:

DİZİN

Aarnio, 81, 83, 92	anayasaüstü değerlerde teamül,	Benditt, 82
<i>abrogation de constitution</i> ,	146	Bentham, 70
104	anayasaüstü ilkelerin hukuken	Bergel, 12
<i>acceptabilité</i> , 92	geçersizliği, 151	beşerî davranış düzeni, 51,
açıklık (<i>clarté</i>), 242	anayasaüstü normlar, 153	260
adalet, 17, 65, 66	anayasaüstü prensipler, 121	beşerî davranış, 35
adem-i merkezî hukuk	anayasaüstülük-benzeri, 115	beşerî irade, 40
düzenleri, 198, 270	anayasaya karşı teamüller,	biçimsel geçerlilik, 82-88
adillik, 63, 64	250	bildirmeli önermeler, 33
Aguila, 38	anayasayı ilga, 104	bilim teorisi, 11
ahlâkî veya siyasi hiyerarşi,	<i>animus</i> , 243	bilimde saflık, 24
162	anlamsız (<i>irrelevant</i>) işlemler	bilimin görevi, 23

Kemal Gözler, *Anayasa Hukuku Normlarının Geçerliliği Sorunu*, Bursa, Ekin, 2. Baskı, 2016, s.313.

II. DİZİNİN ÖNEMİ

Dizin, kitapta geçen, kavram, kurum, kişi ve yer isimlerinin kitapta kaçınıcı sayfada veya sayfalarda geçtiğinin bulunmasını sağlar. Okuyucu dizine bakar, aradığı kavram veya isim, dizinde geçiyor ise, o kavram veya ismin sonundaki numaraya veya numaralara bakarak, o kavram veya ismi o sayfa veya sayfalarda bulur ve onlara ilişkin cümle veya paragrafları okur.

Dizinin fonksiyonu budur ve bu çok önemli bir fonksiyondur.

Dizin olmazsa kitapta aranan kavram ve isimler kolayca bulunamaz. Dizinless bir kitapta bir kavram veya ismi bulmak için saatlerce uğraşmak gereke-

Bölüm 20

MAKALE YAZMA VE YAYINLAMA*

Bu kitapta şimdiye kadar yazılanlar esas itibarıyla kitap yazma ve yayınlamaya ilişkindir. Bununla birlikte bu kitapta yazılanların çoğu, kural olarak, “makaleler (*articles*)” için de geçerlidir. Örneğin “konu seçimi” (Bölüm 1), “plân yapma” (Bölüm 2), “başlıkların yazılması” (Bölüm 3), “dil, imlâ, noktalama işaretleri” (Bölüm 5), “kısaltmalar” (Bölüm 6), “vurgu” (Bölüm 7), “yabancı dillerden alıntılar ve yabancı kelimelerin yazılması” (Bölüm 8), “bölümlerin yazılması” (Bölüm 13), “dipnotlar” (Bölüm 14), “bibliyografya” (Bölüm 18) gibi konularda yapılan açıklamalar hem kitaplar için, hem de makaleler için geçerlidir.

“Giriş” (Bölüm 12) ve “sonuç” (Bölüm 15) hakkında yazılanlar ise esas itibarıyla kitaplar için geçerli olmakla birlikte kıyasen makalelerin giriş ve sonuç bölümlerine de uygulanabilir niteliktedir.

Zaten yukarıda bazı bölümlerde makalelere ilişkin özellik gösteren konular söz konusuysa bunlara ilişkin ayrıca açıklamalar yapılmıştır.

Hâliyle yukarıda “kitabın fizikî yapısı”na (Bölüm 9), “dış kapağı”na (Bölüm 10), “kitabın ön kısmı (*front matter*)”na (Bölüm 16) ve “son kısmı (*back matter*)”na (Bölüm 17) ilişkin yapılan açıklamaların çoğu mahiyetleri gereği makaleler için geçerli değildir. Örneğin makalelerin, ayrı baskılar hariç, ayrı bir kapağı bulunmaz. Bir derginin içinde yer alırlar.

Bununla birlikte “ön kısım” ve “son kısım”da yer alan epigraf, varsa görsel kaynakları ve izinleri, varsa teşekkürler, kısaltma kullanılmış ise kısaltmalar listesi ve varsa ekler gibi bazı unsurlar makalelerde de bulunabilir. Bunlar için yukarıdaki ilgili bölümlerde yapılan açıklamalar makaleler için de geçerlidir.

Makalelerde kural olarak “içindekiler” bulunmaz. Çünkü makale genellikle kısadır ve dolayısıyla içindekilere ihtiyaç olmaz. Başlıkları görmek isteyen kişi doğrudan makalenin metnine bakabilir. Ancak uzun makaleler için içindekilere ihtiyaç olabilir. Makalede içindekiler olmaz diye bir kural yoktur. İhtiyaç var

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.569-587’den alınmıştır.

ise makalelerde de içindekiler olabilir. Nitekim ABD’de *Harvard Law Review* ve *Yale Law Review* gibi en meşhur hukuk dergilerinde yayınlanan makalelerin başında “içindekiler (*contents*)” bulunur. Fransa’da da *Revue du droit public* ve *Revue française du droit constitutionnel* gibi önemli dergilerde yayınlanan makalelerin başında kısa da olsa bir “içindekiler (*sommaire*)” bulunur.

Makalelere içindekiler kısmı konulacaksa yukarıda “İçindekiler” başlıklı Bölüm 4’teki açıklamalara uyulmalıdır.

Makalelerde “dizin” olabilir mi? Makaleler nispeten kısadır ve aranan kavram kolayca bulunabilir. Bu nedenle makalelerde kural olarak dizine ihtiyaç yoktur. Ancak uzun makalelerde pekâlâ dizine ihtiyaç olabilir. Çünkü 30-40 sayfadan uzun bir makalede aranılan kavramı bulmak için epey bir zaman geçirmek gerekir. Bu nedenle biz uzun makalelere dizin konulabileceğini düşünüyoruz. Ancak yine de, altını çizerek belirtelim ki, makalelere dizin koymak alışılmış bir usûl değildir.

* * *

Aşağıda Bölüm 21’de göreceğimiz “yayınevi”, “yayın yeri”, “yayın yılı”, “baskı sayısı” ve “cilt numarası” gibi temel künye bilgilerine ilişkin açıklamalar makaleler için değil, kitaplar için geçerlidir.

* * *

Burada makalenin ne olduğunu, makalelerin nerelerde yayımlandıklarını ve makalelerin kitaplardan farklı olarak tâbi oldukları kuralları kısaca göreceğiz. Ama bundan önce makalenin yayımlandıkları yer olan “dergi”yi görmekte yarar vardır. Bu bölümün plânı şu şekilde olacaktır.

PLÂN:

- I. Makalelerin Yayınlandığı Yer: Dergi (Sürelî Yayın)
- II. Makalenin Tanımı ve Makaleye Özgü Diğer Bilgiler
- III. Makalelerin Yazılması
- IV. Makalenin Dergiye Gönderilmesi
- V. Makalenin Değerlendirilmesi Süreci
- VI. Makalenin Yayınlanması Süreci
- VII. Yayın Sözleşmesi ve Hukukî ve Cezaî Sorumluluk

Makalenin yayımlandığı yerle işe başlayalım.

I. MAKALELERİN YAYINLANDIĞI YER: DERGİ (SÜRELİ YAYIN)

Makaleler, “dergi (*review, journal, revue*)”lerde yayınlanır. Dergilere “sürelî yayın (mevkute, *periodical publication, périodiques*)” da denir.

Dergi, fizikî yapısı itibarıyla bir kitaba benzer; ama başlığı, düzenli aralıklarla yayınlanması itibarıyla kitaptan farklıdır. Kitap bir kere yayınlanır. Yani “süresiz yayın”dır. Yeni baskı yapsa da içeriği esas itibarıyla aynıdır. Dergi ise,

Bölüm 21

TEMEL KÜNYE BİLGİLERİ*

Yukarıda kitabın dış ön kapağında, iç kapağında, künye sayfasında belirtilebilecek pek çok bilgiyi gördük. Bunların hepsi bir kitabı, diğer kitaplardan ayırmaya yarar. Dolayısıyla bunların hepsi bir künye bilgisidir. Ne var ki bunların içinden sadece yazar, başlık, yayınevi, yayın yeri, yayın yılı, baskı sayısı ve cilt numarası temel niteliktedir. İşte temel nitelikteki bu künye bilgileriyle bir kitap zikredilir. Bu bilgiler, kişilerin kimlik kartı bilgileri gibidir. Bu bilgilerle bir kitap diğer kitaptan ayrılır. Bu nedenle temel künye bilgilerini tek tek ayrıca incelemekte yarar vardır. Bunların her biri, yayıncılık dünyasında ayrıca incelenmeye değer unsurlardır.

İşte bu nedenle biz bu bölümde sırasıyla yazar, başlık, yayınevi, yayın yeri, yayın yılı, baskı sayısı ve cilt numarası konularını ayrıntılı olarak inceleyeceğiz. Buna göre bu bölümün plânı şu şekilde olacaktır:

PLÂN:

I. Yazar

II. Başlık

III. Yayınevi

IV. Yayın Yeri

V. Yayın Yılı

VI. Baskı Sayısı

VII. Cilt numarası

Yazar ile işe başlayalım.

I. YAZAR

Yukarıda 10 ve 12'nci Bölümlerde gördüğümüz gibi kitabın ön dış kapağında ve keza iç kapağında belirtilmesi gereken unsurlardan biri de kitabın “yazarı”nın adıdır.

Yazar kimdir? Yazar ismi kitabın kapağında nasıl yazılmalıdır? Burada bunlar gibi “yazar”a ilişkin pek çok konuyu inceleyeceğiz.

* Bu bölüm, Gözler, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama*, op. cit., s.591-741'den alınmıştır.

1. Yazar Kimdir?

Kitap bir fikrî eserdir. Hiçbir eser, kendiliğinden var olmaz. Her eserin bir yaratıcısı vardır. İşte kitabı yoktan var eden, onu yaratan, onu yazan kişiye “yazar (müellif, *author*, *auteur*)” denir.

KUTU 21.1: Yazar-Müellif-Author.- Aslında Türkçe “yazar” kelimesi, kelime anlamı itibarıyla, İngilizce *author* ve Fransızca *auteur* kelimelerinin değil, İngilizce *writer* ve Fransızca *écrivain* kelimelerinin karşılığıdır. İngilizce *author* ve Fransızca *auteur* kelimeleri, Latince *actor* kelimesinden gelir ki bu “yaratıcı”, “kurucu”, “yapıcı” gibi anlamlara gelir. Yazar ise yazı yazan kişi demektir. Komşu kızına mektup yazan çocuk da bir “yazar”dır; ama bir *author* değildir. Bu nedenle akademik kitapların yazarlarını “yazar” değil, *author* olarak isimlendirmek gerekir. Ne var ki *author* kelimesinin karşılığı olarak Türkçede yerleşmiş bir kelime yoktur. Belki *author* için “yazar” kelimesini kullanmaktansa eskiden olduğu gibi “müellif” kelimesini kullanmak daha doğrudur. Ne var ki “müellif” kelimesi günümüzde çok eskimiştir. Biz de eskidiği için bu kelimeyi kullanmıyoruz. Günümüz Türkçesinde İngilizcede olan “*author-writer*” ayrımını ifade edecek kelimeler yoktur. Eskiden vardı. *Author*’a “müellif”, *writer*’a “muharrir” deniyordu. Şimdilerde “müellif” için de, “muharrir” için de tek kelime (“yazar” kelimesi) kullanılıyor. Bu konuda günümüz Türkçesi, İngilizceye göre de, Fransızcaya göre de, eski dilimize göre de fakirdir (Öz Türkçeleştirmenin yol açtığı dilde fakirleştirmenin diğer örnekleri için bkz.: Kemal Gözler, *Hukuk Dilinin Öz Türkçeleşmesi Üzerine*, Bursa, Ekin, 2021; s.81-90).

Eser üzerindeki bütün fikrî haklar, eser sahibine, yani yazara aittir ve yazar tarafından başkalarına devredilmedikçe de yazarın üzerinde kalmaya devam eder. Yayıncı gibi kitap üzerindeki diğer kişilerin hakları, onların yazar ile yaptıkları bir sözleşmeden kaynaklanır. Yazarın kendi kitabı üzerindeki hakkı ise bir sözleşmeden değil, bir maddî fiilden, kitabı yazmış olmasından kaynaklanır. Kitap üzerinde hak sahibi olduğunu iddia eden yayıncı gibi diğer kişiler, haklarını ispat etmek için bu hakların dayanağı olan sözleşmeyi ibraz etmek zorundadırlar. Yazarın ise yazdığı kitap üzerindeki hakkını ispat etmesi için bir sözleşme ibraz etmesine gerek yoktur; bunu beyan etmesi yeterlidir. Hâliyle aynı kitap üzerinde birden fazla kişi yazarlık iddiasında bulunuyorsa, kitabın kimin tarafından yazıldığı maddî vakıa olarak ispata muhtaçtır.

Yazarın kitap üzerindeki hakkı bir maddî fiilden, yayıncı gibi diğer kişilerin kitap üzerindeki hakları ise bir sözleşmeden kaynaklandığı için, yazarın hakkı kural olarak genel ve mutlaktır. Diğer kişilerin hakları ise sınırlı ve istisnâ niteliktedir. Diğer kişiler, yazardan hangi hakları hangi kapsamda almışlarsa onların hakları bununla sınırlıdır. Diğer kişilerin haklarının varlığı ve kapsamı konusunda tereddüt ortaya çıkarsa, istisnalar dar yorumlanır kuralı uyarınca onların hakları dar, yazarın hakkı ise geniş yorumlanır.

Aşağıda göreceğimiz gibi yazarın adı kitabın kapağında gösterilir. Bir kitabı gerçekte kim yazmış ise, o kitabın yazarı odur; onun adının kapakta yazılması gerekir. Bir kitabı yazmadığı hâlde bir kitaba bir kişinin isminin yazılması intihallerin en büyüğüdür ki buna “eser hırsızlığı” denir. Eser hırsızlığı, Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa göre suçtur (m.71/1).

EKLER

EK-1: BİLİMSEL YAZMA VE YAYINLAMA TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ (İngilizce-Türkçe)

Açıklama: Aşağıdaki girdilerde çoğunlukla İngilizce terimler, bazen de Fransızca veya Latince terimler verilmiştir. Fransızca terimlerin yanına (Fr.), Latince terimlerin yanına da (Lat.) kısaltması konulmuştur. Girdinin sonundaki rakam veya rakamlar, bu girdideki terimin *Bilimsel Yazma ve Yayınlama* (Bursa, Ekin 1. Baskı, 2022) başlıklı kitabımızda geçtiği sayfa numarası veya numaralarını gösterir. Söz konusu terimle ilgili daha fazla açıklama ve örnek kullanımı için adı geçen kitabın ilgili sayfalarına bakılabilir.

---A---

abbreviations: kısaltmalar, 166, 169
abstract: özet, 690
academic writing: akademik yazma, 3
acknowledgements: teşekkürler, 349, 369, 370
acknowledgments of grants: hibe teşekkürleri, 374
acronyms: kısaltmalar, yeni bir kelime üreterek yapılan kısaltmalar, 169
all rights reserved: her hakkı mahfuzdur, 342
alphabetizing letter by letter: harf harf alfabetik sıralama, 466
alphabetizing word by word: kelime kelime alfabetik sıralama, 466
annexes: ekler, 253, 357, 388
annotated bibliography: açıklamalı bibliyografya, notlandırılmış bibliyografya, 402
annuaire (Fr.): yıllık (dergi), 686
apostrophe (Fr.): kesme işareti, 140
appendixes: ekler, 253, 357, 388
articles: makaleler, 17, 684, 687
ascenders: yukarıya çıkıntılı harfler (b, d, f, h, k, l, t, ö, ü), 284
assistance of... (with the-): ...'in yardımıyla, 355, 516
asterisk: yıldız işareti, 79, 309
astérisme (Fr.): üçgen şeklindeki üç yıldız, 79
auteur (Fr.): müellif, yazar, 495
author: müellif, yazar, 495

---B---

back cover: arka kapak, 257
back matter: son kısım, arka kısım, 267, 386
biannually: yarım yıllık, altı aylık (dergi), 686
biannuel (Fr.): yarım yıllık, altı aylık (dergi), 686
bibliography: bibliyografya, 392, 399
bibliographic essays: bibliyografya makaleleri, 402, 439
bibliography entry: bibliyografya girdisi, 427
bimestriel (Fr.): iki aylık (dergi), 686
bimonthly: iki aylık (dergi), 686
binding: ciltleme, 236
blockquotes: girintili paragraflar, aynen alıntılar, 291
book: kitap, 234
brief edition: kısa baskı, bir kitabın kısaltılmış hâlde yayınlanması, 582
brief version, kısa versiyon, 582
broché (Fr.): karton kapak, 237, 247,
---C---
ca., circa: yaklaşık, 211
capitals: büyük harfler, 182
cases: davalar, kararlar (içtihat), 482
cataloging-in-publication data [cip]: yayının kataloglama verisi, 350
center-aligned: orta hizalı, 77
cf., confer (Lat.): krş., karşılaştırınız, 211

chapitre introductif: giriş niteliğinde bölüm, 276

chapter: kitap bölümü, 281, 688

charitable enterprise: hayır kurumu, 566

charitable organization: hayır kurumu, 566

chronology: kronoloji, 386

citation: zikretme, 400

collaboration with (-in)... : ...in işbirliğiyle, 355, 516

collection: koleksiyon, 548, 581

colon: iki nokta, 135

conclusion: sonuç, 321

co-publication: ortak yayın, 568, 587

copyright acknowledgements: telif hakkı teşekkürleri, 371, 373

copyright notice: telif hakkı bilgisi, 341

copyright page: künye sayfası, 338, 524

copyright: telif hakkı, 342

corrigenda (tekili *corrigendum*) (Lat.): düzeltme (listesi), 396

couverture: kapak, 246

cover: kapak, 246

credits: krediler, 368

crescent: hilal (☾) işareti, 512

cross-reference: iç yollama, iç atf veya çapraz yollama, 298, 421, 457, 473

CTP, computer-to-plate: CTP (doğrudan bilgisayardan kalıp alma tekniği) 236

---D---

dagger: hançer (†), 310

dash: tire (-), 138

date of publication: yayın tarihi, 343, 590

death dagger (†): ölüm hançeri, 512

dedication: ithaf, 359

dépôt légal (Fr.): yasal teslim (Fransa'da 19 Mayıs 1925 tarihli *Loi sur le dépôt légal* uyarınca baskı bitim tarihi ve yasal teslim tarih ve numarasının kitabın son sayfasında belirtilmesi), 396

descenders: aşağıya çıkıntılı harfler (ç, g, ğ, j, p, q, ş, y), 284

direct questions: doğrudan sorular, 136

double dagger (†): çift hançer (işareti), 310

double quotation mark (“ ”): çift tırnak işareti, 144, 150

double title: çifte başlık, 545

---E---

e.g., exempli gratia (Lat.): örnek olarak, örneğin, 212

ead., eadem (Lat.): aynı kadın yazar, 212.

edited by: tarafından edit edilmiştir/derlenmiştir, 517

edition: yayın, 348, 552, 591

éditions (Fr.): yayınları, yayınevi, 559

editor: editör, 354

editorial protest and amusement: editöryal protesto ve eğlence, 137

ellipses, ellipsis: elips, üç nokta, 155

em dash: uzun tire, çizgi (1 m harfi genişliğinde yatay çizgi), 138

embedded question: gömülmüş soru, 137

emphasis: vurgu, 179

en dash: kısa tire (-) kısa çizgi (1 n harfi genişliğinde yatay çizgi), 138

end matter: son kısım, 267, 386

endnote: sonnot, 319, 392

endorsement: takriz, methiye, kitabı tavsiye yazısı, 499

entry: girdi (sözlük veya dizinde), 393

epigraph: epigraf, 362

epilogue: epilog, 331

errata (tekili *erratum*): hata, düzeltme listesi, 396

espace insécable: bölünemez boşluk, 155

et al., et alii (Lat.): ve diğerleri, 211, 509

et seq., et sequens veya *et sequentia* (Lat.): vd., ve devamı, 212

etc., et cetera (Lat.): ve benzerleri, vb., ve diğerleri, vesaire, vs., 212

exclamation mark: ünlem işareti (!), 137

extended abstract: genişletilmiş özet, 691

extended summary: genişletilmiş özet, 691

---F---

faculty author: yazar öğretim üyesi, 579

faculty members: öğretim üyeleri, 579

family name: soyadı, soy isim, 501

feuille (Fr.): yaprak, 234, 238

first name: önad, ön isim, öz ad, 501

flyleaf: boş yaprak, 336

font family: yazı tipi, 182, 283

font style: yazı tipi stili, 182

footnote reference number: dipnot başvuru numarası, 293, 306

footnotes: dipnotlar, 292, 293

foreword: sunuş, 380, 383, 521

fresh recto: taze recto, 66, 239, 385

front cover: ön kapak, 249

front matter: ön kısım, 266

frontispiece: frontispis (iç kapağın karşı-sındaki resimli sayfa), 198, 337

full bibliography: tam bibliyografya, 400

fundamentum divisionis: ayırım temeli (plânda), 30, 41

---G-H---

given name: önad, ön isim, öz ad, 501

glossary: sözlük, 393

guillemet (Fr.): köşeli turnak işareti, Fransız usûlü turnak « »), 145

half title: yarım başlık, iç kapak, 336, 337

hard hyphen: sert tire, 132

hardcover: sert kapak (ciltli kitap), 238, 247

headline-style: başlık stili, 95, 121, 535

head-word: girdi başlığı, baş kelime (dizinde), 445

hyphen: tire, kısa tire (-), kısa çizgi, hece bölme çizgisi, 138

hyphenation: heceleme, satır sonundaki kelimeyi heceye bölme, 129

---I---

ISBN, *International Standart Book Number*:

ISBN, Uluslararası Standart Kitap Numarası, 258, 343, 580

i.a., inter alia (Lat.): diğerleri arasında, onların arasında, onlar gibi, ezcümle, 212

i.e., id est (Lat.): yani, diğer bir ifadeyle, 212

ibid., ibidem (Lat.): aynı, aynı sayfa, aynı kitap, 212

id., idem (Lat.): aynı kişi, aynı yazar, 212

impression: basım, baskı, 348, 552

imprimerie (Fr.): basımevi, matbaa, 339, 553, 560

imprint: künye sayfası, 338, 524

imprints: özel markalar (yayıncılık sektöründe), 572

independent publishers: bağımsız yayıncılar, 560

index analytique (Fr.): analitik dizin, 468

index des matiers (Fr.): konu dizini, 468

index des noms: isim dizini, 469

index entry: dizin girdisi, 445

index of cases: içtihat dizini, 487

index of names: isim dizini, 469

index onomastique (Fr.): onomastik dizin, isim dizini, 469

index thématique (Fr.): tematik dizin, 468

index: dizin, fihrist, indeks, 395, 440

indexer: dizinci, indeksçi, 444

indirect questions: dolaylı sorular, 136

initialisms: kısaltmalar (kelimelerin ilk harfleriyle yapılan kısaltmalar), 169

institutional author: kurumsal yazar, 522

interligne (Fr.): satır aralığı, 286

introduction: giriş, 269

issue: sayı (dergi), 206, 686

---J-K-L---

jardin à la française (Fr.): Fransız usûlü bahçe (plân yapmada), 34

joint imprint: ortak yayın, ortak baskı, 568, 587

journal: dergi, 685

justified: iki yana yaslı (paragraf), 67, 290

keywords: anahtar kelimeler, 691

leading: satır aralığı, 286

leaf: yaprak, 234, 238

left-aligned: sola yaslı, 67, 69

left-justified: sola hizalı, 69, 290

legal maxims: hukuk özdeyişleri, 222

legal writing: hukuk alanında yazma, 3

librairie: kitabevi, 559

line spacing: satır aralığı, 286

list of abbreviations: kısaltmalar listesi, 376

list of contributors: katkıda bulunanlar listesi, 379

liste of cases: içtihat listesi, 487

literature cited: zikredilen literatür, 401

livre (Fr.): kitap, 234

locator: yer belirleyicisi (dizin girdisinde), 445

---M---

main entry: ana girdi, 449

main heading: ana girdi, 449

main text: ana metin, 267, 281

maison d'édition (Fr.): yayınevi, 559

majuscules (Fr.): büyük harfler, 182

manual of style: stil kitabı, 3

manuscripts: el yazma nüshalar, 689

matter: madde, malzeme, konu, içerik, vs., 333

maxims: özdeyişler, 222

mensuel (Fr.): aylık (dergi), 686

miniscules: küçük harfler, 182

monthly: aylık (dergi), 686

mot (Fr.): sözcük, 107

---N---

N.B., nota bene (Lat.): not, 212

nobiliary particles: soyluluk takıları, 419

nom de clandestinité (Fr.): takma isim (gizlilik nedeniyle), 507

nom de famille (Fr.): soyadı, soy isim, 501

nom de guerre (Fr.): takma isim (savaşta), 507
non-breaking ellipses: bölünemez üç nokta, 155
non-breaking em dash: ayrılmaz/bölünemez uzun tire, 140
non-breaking hyphen: bölünemez tire, 132
non-breaking space: bölünemez boşluk, 155
non-contradiction: çelişmezlik (plân yapmada), 38
number sign (#): sayı işareti, 310
number: sayı (dergi), 206
numéro (Fr.): sayı (dergi), 686
---O---
offset printing: ofset baskı, 236
online submission systems: çevrim içi (makale) sunma sistemleri, 696
op. cit., opere citato (Lat.): zikredilen eser, adı geçen eser, 212
orthographe (Fr.): imlâ, yazım, 107, 112
orthography: imlâ, yazım, 107, 112
---P---
p.m.a., post mortem auctoris (Lat.): yazarın ölümünden sonra (yayınlanmış eser), 212
page: sayfa, 238
paper: kâğıt, 234
paperback: karton kapak, 237, 247,
papier bible: Kitab-ı Mukaddes kâğıdı, çok ince kâğıt, 613
papier: kâğıt, 234
parallels (ll): paralel işareti, 310
parent company: ana şirket (yayıncılık sektöründe), 572, 587
parentheses: parantez, ayrıç, 152
partie (Fr.): kısım, 34
peca: peka=12 punto, 284
periodical publication: süreli yayın, mevkute, 685
périodiques (Fr.): süreli yayın, mevkute, 685
permissions: izinler, 368
personal thanks: kişisel teşekkürler, 370
picture credits: görsel kredileri, 368
picture permissions: görsel izinleri, 368
place of publication: yayın yeri, 343, 583
plan bipartite (Fr.): iki kısımlı plân, 34
plan en deux parties (Fr.): iki kısımlı plân, 34
point: punto, nokta, 182, 284
points de suspension (Fr.): üç nokta, 155
posthume (Fr.): ölüm sonrası (yayınlanan eser), 512

précis (Fr.): presi (Fransa'da orta kalınlıkta kitap), 534, 547
préface de ... (Fr.): ...'in önsözüyle, 522
preface: önsöz, 521, 383
preliminary matter: ön kısım, 266
prelims: ön kısım, 266
prénom (Fr.): önad, ön isim, öz ad, 501
press: basımevi (matbaa) anlamında, 339, 553, 560
press: yayınevi anlamında, 559
presses (Fr.): yayınevi, 559
printed by author: yazar tarafından bastırılmış, 577
printing: basım, baskı, 591
printing: tıpkı baskı, tiraj, 591
printing house: basımevi, matbaa, 553
privately printed: özel olarak bastırılmış (yazarı tarafından), 577
privately published: özel olarak yayınlanmış (yazarı tarafından), 577
proofreading: düzeltme, tashih, 346
pseudonym: müstear (takma) isim, 506
public domain: telif hakkının olmaması, korunmaması, koruma süresinin dolması durumu, 347, 368, 496
publication date: yayın tarihi, 590
publications of particular academic importance: özel akademik önemdeki yayınlar, 573
publisher: yayıncı, 338, 553, 559
publishing company: yayıncı şirket, 566
publishing history: baskı geçmişi, yayın tarihi, 348
publishing house: yayınevi, 559
punctuation marks: noktalama işaretleri, 133
---Q-R---
question mark (?): soru işareti, 136
quotation mark: tırnak işareti (" "), 144
R., rex or regina (Lat.): *R.* kral veya kraliçe, 212
ratio divisionis: ayırım nedeni, 30, 41
recto: rektö sayfalar (tek numaralı sayfalar, sağ sayfalar), 66, 239
reference list: kaynak listesi, bibliyografya, 392, 399
references: referanslar, kaynaklar, bibliyografya, 392, 399, 401, 404
relié (Fr.): sert kapak (ciltli kitap), 238, 247
résumé (Fr.): özet, 690
review: dergi, 685

revue: dergi, 685
right-aligned: sağa yaslı (paragraf stili), 67
Rundnummer (Alm.): kenar numarası, 84
Rundtitel (Alm.): kenar başlığı, 81
running heads: sayfa başlıkları, 692
---S---
sacrée (Fr.): kutsal, 325
sacrosanct: kutsal, 325
sans-serif typeface: tırnaksız yazı tipi, 248
section mark (§): paragraf işareti, 310
section: seksiyon, bölüm altı birim, 34
Seite (Alm.): sayfa, 206
selected bibliography: seçme bibliyografya, 401
self-publishing: yazarın kendi kitabını kendisi yayınlaması, 578
semiannually: yarım yıllık, altı aylık (dergi), 686
sentence-style: cümle stili, 535
series title: seri başlığı, 337
series: dizi, 518, 548, 581
serif typefaces: tırnaklı yazı tipleri, 284
signes de ponctuation (Fr.): noktalama işaretleri, 133
single quotation mark: tek tırnak işareti (‘ ’), 150
small capitals: küçük büyük harfler, 182, 535
small caps: küçük büyük harfler, 182, 535
soft hyphen: yumuşak tire, 129
sommaire (Fr.): kısa (özet) içindekiler listesi, 106, 366, 685
sources (Fr.): kaynaklar, 401
sous la direction de ... (Fr.): ...'in yönetimi altında (editör), 517
sous-titres (Fr.): alt başlıklar, 538, 539
space: boşluk, ara, 155
special academic imprints: üniversite yayınevlerinin özel yayınları, 572
special publishing division: özel (ihtisas) yayıncılık bölümleri, 572
square brackets: köşeli parantez [], 152
star of David (✡): Davut yıldızı, 512
style manual: stil kitabı, 3
subentries: alt girdiler, 449
subsidiaries: bağlı şirketler (yayıncılık sektöründe), 572, 587
subtitles: alt başlıklar, 538, 539
superscript: üst simge, 313
surname: soyadı, soy isim, 501

suspension points: üç nokta, asma noktaları (üç noktanın ifadeye devam eden bir anlam vermek için kullanılması), 155, 159

---T---

table des matières (Fr.): içindekiler listesi (Fransa'da), 101, 106, 365
table of cases: içtihat listesi, içtihat tablosu, içtihat dizini, 482, 487
table of contents: içindekiler listesi, 101, 365
text: metin, 267
title page 247: başlık sayfası (iç kapak), 353
title: başlık, 34, 530, 550
titre (Fr.): başlık, 34, 530, 550
tome: cilt, 618, 686
trad.: çeviren, 528
traducteur (Fr.): çevirmen, mütercim, 526
traduction (Fr.): çeviri, 528
traduit par ... (Fr.): ... tarafından çevrilmiştir, 528
trait d'union (Fr.): tire, birleştirme tiresi, satır sonunda heceye bölme çizgisi, 139
trait d'union insécable (Fr.): bölünemez tire, 132, 140
traité (Fr.): inceleme kitabı, 534, 547
traduction (Fr.): çeviri, 528
traduit par... (Fr.): ... tarafından çevrilmiş, 528
trans.: çeviri, çeviren, 528
translated by ...: tarafından çevrilmiştir, 528
translation: çeviri, 528
translator: çevirmen, mütercim, 526
transliteration: yazı çevrimi, 209
travaux préparatoires (Fr.): hazırlık çalışmaları, 389
trimestriel (Fr.): üç aylık (dergi), 686
typeface: yazı tipi, 182, 283
---V-W-Y---
Verlag (Alm.): yayınevi, 560
volume: cilt, 618, 686; cüz, 619
word: kelime, sözcük, 107
works cited: zikredilen çalışmalar, 401
writing: yazma, 107
year of publication: yayın yılı, 589
yearbook: yıllık (dergi), 686 ■

EK-2: BİLİMSEL YAZMA VE YAYINLAMA TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ (Türkçe-İngilizce)

Açıklama: Aşağıdaki girdilerde Türkçe terimlerin çoğunlukla İngilizce ve bazen de Fransızca ve Latince karşılıkları verilmiştir. Fransızca olan karşılıklar (Fr.) ve Latince olanlar (Lat.) kısaltmasıyla gösterilmiştir. Girdinin sonundaki rakam veya rakamlar, o girdideki terimin *Bilimsel Yazma ve Yayınlama* (Bursa, Ekin 1. Baskı, 2022) başlıklı kitabımızda geçtiği sayfa numarası veya numaralarını gösterir. Söz konusu terimle ilgili daha fazla açıklama ve örnek kullanımı için adı geçen kitabın ilgili sayfalarına bakılabilir.

---A---

açıklamalı bibliyografya: *annotated bibliography*, 402
akademik yazma: *academic writing*, 3
alt başlıklar: *subtitles, sous-titres* (Fr.), 538
alt girdiler: *subentries*, 449
ana girdi: *main entry, main heading*, 449
ana metin: *main text*, 267, 281
anahtar kelimeler: *keywords*, 691
analitik dizin: *index analytique* (Fr.), 468
arka kapak: *back cover*, 257
arka kısım: *back matter*, 386
atıf: *reference*, 400
aylık (dergi): *monthly, mensuel* (Fr.), 686
aynı (aynı sayfa, kitap): *ibid. ibidem* (Lat.), 212
aynı kadın (yazar): *ead., eadem* (Lat.), 212.
aynı kişi, aynı yazar: *id., idem* (Lat.), 212
ayırım temeli (plân yapmada): *fundamentum divisionis* (Lat.), 30, 41

---B---

bağımsız yayıncılar: *independent publishers*, 560
basım, baskı: *impression*, 348, 552; *printing*, 591
basımevi (matbaa): *presse, imprimrie* (Fr.), 339, 553, 560
baskı geçmişi: *publishing history*, 348
baskı: *printing*, 591
başlık sayfası (iç kapak): *title page* 247, 353
başlık stili: *headline-style*, 95, 121, 535
başlık: *title, titre* (Fr.), 34, 530, 550
bibliyografya girdisi: *bibliography entry*, 427
bibliyografya makaleleri: *bibliographic essays*, 402, 439
bibliyografya: *bibliography*, 392, 399

birleştirme tiresi, tire: *trait d'union* (Fr.), 139
boş yaprak: *flyleaf*, 336
boşluk, ara: *space*, 155
bölme, ayırım sebebi: *ratio divisionis*, 30, 41
bölümler: *chapters*, 281
bölünemez boşluk: *non-breaking space*, 155
bölünemez tire: *non-breaking hyphen*, 132, 140
bölünemez uzun tire: *non-breaking em dash*, 140
bölünemez üç nokta: *non-breaking ellipses*, 155
büyük harfler: *capitals, majuscules* (Fr.), 182

---C-Ç---

cilt: *volume, tome*, 618, 686
ciltleme: *binding*, 236
cümle stili: *sentence-style*, 535
cüz: *volume*, 619
çev., çeviren: *trans., translated by..., trad., traduit par...* (Fr.) 528
çeviri: *translation, traduction* (Fr.), 528
çevirmen, mütercim: *translator, traducteur* (Fr.), 526
çift hançer işareti: *double dagger* (‡), 310
çift tırnak işareti: *double quotation mark* (“ ”), 144, 150
çifte başlık: *double title*, 545

---D---

davalar, kararlar (içtihat): *cases*, 482
Davut yıldızı: *Star of David* (✡), 512
dergi: *review, journal, revue*, 685
diğerleri arasında, onların arasında, onlar gibi, ezcümle: *i.a., inter alia*, 212
dipnot başvuru numarası: *footnote reference number*, 293, 306
dipnotlar: *footnotes*, 292, 293
dizi: *series*, 518, 548, 581

dizin girdisi: *index entry*, 445
 dizin, fihrist ve indeks: *index*, 395, 440
 dizinci, indeksçi: *indexer*, 444
 doğrudan sorular: *direct questions*, 136
 dolaylı sorular: *indirect questions*, 136
 düzeltme (listesi): *corrigenda* (tekili *corrigendum*), 396
 düzeltme, tashih, *proofreading*, 346

---E---

editorial protesto ve eğlence: *editorial protest and amusement*, 137
 editör: *editor*, 354
 ekler: *appendixes*, *annexes*, 253, 357, 388
 el yazma nüshalar: *manuscripts*, 689
 elips: *ellipsis* (çoğulu *ellipses*) 155
 gömülmüş soru: *embedded question*, 137
 epigraf: *epigraph*, 362
 epilog: *epilogue*, 331

---F-G---

Fransız usulü bahçe: *jardin à la française* (Plân yapmada) (Fr.), 34
 frontispis: *frontispiece*, 198, 337
 genişletilmiş özet: *extended abstract*, *extended summary*, 691
 girdi (sözlük veya dizinlerde): *entry*, 393
 girdi başlığı, baş kelime: *head-word*, 445
 girintili paragraflar, aynen alıntılar: *blockquotes*, 291
 giriş niteliğinde bölüm: *chapitre introductif*, 276
 giriş: *introduction*, 269
 görsel izinleri: *picture permissions*, 368
 görsel kredileri: *picture credits*, 368

---H---

hançer, ölüm hançeri (†): *dagger*, 310
 harf harf sıralama (bibliyografyada veya dizinde): *alphabetizing letter by letter*, 466
 hata (düzeltme) listesi: *errata*, 396
 hazırlık çalışmaları: *travaux préparatoires*, 389
 heceleme, satır sonundaki kelimeyi heceye bölme: *hyphenation*, 129
 her hakkı mahfuzdur: *all rights reserved*, 342
 hibe teşekkürü: *acknowledgments of grants*, 374

hilal (☾) işareti: *crescent*, 512
 hukuk özdeyişleri: *legal maxims*, 222
 hukuk alanında yazma; *legal writing*, 3

---İ---

iç yollama, iç atıf veya çapraz yollama: *cross-reference*, 298, 421, 457, 473
 içindekiler listesi (Fransa'da): *table des matières* (Fr.), 106

çindekiler listesi: *table of contents*, *table des matières* (Fr.), 101, 365
 içtihat dizini: *index of cases*, 487
 içtihat listesi, içtihat tablosu, içtihat dizini: *table of cases*, 482, 487
 iki aylık (dergi): *bimonthly*, *bimestriel* (Fr.), 686
 iki kısımlı plân: *plan en deux parties*, *plan bipartite* (Fr.), 34
 iki nokta: *colon*, 135
 iki yana yaslı (paragraf): *justified*, 67, 290
 imlâ, yazım: *orthography*, *orthographe* (Fr.), 107, 112
 ince kâğıt: *papier bible* (Fr.), 613
 inceleme kitabı: *traité*, 534, 547
 isim dizini: *index of names*, *index des noms*, 469
 işbirliğiyle (...'in): *in collaboration with ...*, 355, 516
 ithaf: *dedication*, 359
 izinler: *permissions*, 349, 368

---K---

kâğıt: *paper*, *papier* (Fr.), 234
 kapak: *cover*, *couverture* (Fr.), 246
 karşılaştırımız, krş.: *cf.*, *confer* (Lat.), 211
 karton kapak: *paperback*, *broché* (Fr.), 237
 kataloglama verisi: *cataloging-in-publication data (cip)*, 350
 katkıda bulunanlar listesi: *list of contributors*, 379
 kaynaklar: *sources* (Fr.), 401
 kelime kelime sıralama (bibliyografyada veya dizinde): *alphabetizing word by word*, 466
 kelime, sözcük: *word*, *mot* (Fr.), 107
 kenar başlığı: *Rundtitel* (Alm.), 81
 kenar numarası: *Rundnummer* (Alm.), 84
 kesme işareti: *apostrophe* (Fr.), 140
 kısa (özet) içindekiler listesi: *sommaire* (Fr.), 106, 366, 685
 kısa tire (-): *hyphen*, *en dash*, *trait* (Fr.), 138
 kısa versiyon: *brief version*, *brief edition*, 582
 kısaltmalar listesi: *list of abbreviations*, 376
 kısaltmalar: *abbreviations*, 166; *acronyms*, 169; *initialisms*, 169
 kısım: *partie*, 34
 kişisel teşekkürler: *acknowledgements*, *personal thanks*, 370
 kitabevi: *librairie* (Fr.), 559
 kitap bölümü: *chapter*, 688
 kitap: *book*, *livre* (Fr.), 234
 koleksiyon: *collection*, 548, 581

konu dizini: *index des matières*, 468
 köşeli parantez []: *square brackets*, 152
 köşeli tırnak işareti, Fransız usulü tırnak « »: *guillemet*, 145
 krediler: *credits*, 368
 kronoloji: *chronology*, 386
 kurumsal yazar: *institutional author*, 522, 523
 kutsal: *sacrosanct, sacrée* (Fr.), 325
 küçük büyük harfler: *small capitals* veya *small caps*, 182, 535
 küçük harfler: *miniscules* (Fr.), 182
 künye sayfası: *copyright page* veya *imprint*, 338, 524
 ---M-N---
 makaleler: *articles*, 17, 684, 687
 matbaa, basımevi: *printing house, imprimerie* (Fr.), 339, 553
 metin: *text*, 267
 müstear (takma) isim: *pseudonym*, 506
 nokta: *point*, 133
 noktalama işaretleri: *punctuation marks, signes de ponctuation* (Fr.), 133
 not: *N.B., nota bene* (Lat.), 212
 notlandırılmış bibliyografya: *annotated bibliography*, 402
 ---O-Ö---
 ofset baskı: *offset printing*, 236
 online sunma sistemleri: *online submission systems*, 696
 onomastik dizin, isim dizini: *index onomastique*, 469
 ortadan hizalı: *center-aligned*, 67
 ortak baskı: *joint imprint*, 568, 587
 ortak yayın: *co-publication*, 568, 587
 öğretim üyeleri: *faculty members*, 579
 ölüm hançeri (†): *death dagger*: 310, 512
 ölüm sonrası (yayınlanan eser): *posthume* (Fr.), 512
 ön kapak: *front cover*, 249
 ön kısım: *front matter, preliminary matter, prelims*, 266
 önad, ön isim, öz ad: *first name, given name, prénom* (Fr.), 501
 önsöz: *preface, préface* (Fr.), 521, 383
 önsözüyle (-in): *preface de...*, 522
 örnek olarak, örneğin: *e.g., exempli gratia* (Lat.), 212
 özdeyişler: *maxims*, 222
 özel (ihtisas) yayıncılık bölümleri: *special publishing division*, 572

özel akademik önemdeki yayınlar: *publications of particular academic importance*, 573
 özet içindikiler veya kısaltılmış içindikiler: *sommaire* (Fr.), 365
 özet: *abstract, résumé* (Fr.), 690
 ---P-R---
 paragraf işareti (§): *section mark*, 310
 paraleller (||) (işaret): *parallels*, 310
 parantez, ayraç: *parentheses*, 152
 peka=12 punto: *peca*, 284
 punto: *point*, 182, 284
 referanslar, kaynaklar: *references*, 401, 404
 rektö sayfa (tek numaralı sayfalar, sağ sayfa- lar): *recto*, 66, 239
 ---S---
 sağ, tek numaralı sayfa: *recto*, 81
 sağa yaslı, sağa hizalı (paragraf stili): *right-aligned*, 67
 satır aralığı: *line spacing, leading, interligne* (Fr.), 286
 sayfa başlıkları: *running heads*, 692
 sayfa: *page*, 238; *Seite* (Alm.), 206
 sayı (dergi): *issue, number, numéro* (Fr.), 686
 sayı işareti: *number sign* (#), 310
 seçme bibliyografya: *selected bibliography*, 401
 seksiyon: *section*, 34
 seri başlığı: *series title*, 337
 serifsiz (tırnaksız) yazı tipi: *sans-serif*, 248
 sert kapak: *hardcover, relié* (Fr.), 238, 247
 sert tire: *hard hyphen*, 132
 sola hizalı, sola yaslı (paragraf stili): *left-aligned*, 67, 69, 290
 son kısım: *back matter, end matter*, 267, 386
 sonnot: *endnote*, 319, 392
 sonuç: *conclusion*, 321
 soru işareti (?): *question mark*, 136
 soyadı, soy isim: *surname, family name, nom de famille* (Fr.), 501
 soyluluk takıları: *nobiliary particles*, 419
 sözlük: *glossary*, 393
 stil kitabı: *manual of style, style manual*, 3
 sunuş: *foreword*, 380, 383, 521
 süreli yayın, mevkute: *periodical publication, périodiques* (Fr.), 685
 ---T---
 takma (müstear) isim: *pseudonym*, 506
 takma isim (gizlilik nedeniyle): *nom de clan- destinité* (Fr.), 507
 takma isim (savaşta): *nom de guerre* (Fr.), 507
 takriz, methiye, tavsiye yazısı: *endorsement*, 499
 tam bibliyografya: *full bibliography*, 400, 401

tarafından çevrilmiştir: *translated by ...*,
traduit par ... (Fr.), 528
 tarafından edite edilmiştir/derlenmiştir:
edited by..., 517
 taze *recto*: *fresh recto*, 66, 239, 385
 tek numaralı sayfa: *recto*, 81
 tek tırnak işareti (‘ ’): *single quotation mark*,
 150
 telif hakkı bilgisi: *copyright notice*, 341
 telif hakkı teşekkürleri: *copyright acknowl-
 edgements*, 371, 373
 telif hakkı: *copyright*, 342
 telif hakkının bulunmaması, koruma süresinin
 dolması, vs.: *public domain*, 347, 368, 496
 tematik dizin: *index thématique*, 468
 teşekkür: *acknowledgement*, 349, 369
 tıpkı baskı, tiraj, *printing*, 591
 tırnak işareti (“ ”): *quotation mark*, 144
 tırnak işareti (Fransız tırnağı « »): *guillemet*
 (Fr), 145
 tırnaklı yazı tipleri: *serif typefaces*, 284
 tırnaksız yazı tipi: *sans-serif typeface*, 248, 284
 tire (-): *hyphen, dash, trait* (Fr.), 138
 tire, hece bölme çizgisi: *hyphen, en dash*, 138
 ---U-Ü-V---
 uzun tire: *em dash* (m harfi genişliğinde yatay
 çizgi), 138
 uzun yatay çizgi: *2-em dash, 3-em dash*, 138
 üç aylık (dergi): *trimestriel* (Fr.), 686
 üç nokta: *ellipses, suspension points, points
 de suspension* (Fr.), 155
 üç yıldız (üçgen şeklinde): *astérisme* (Fr.), 79
 üniversite yayınevlerinin özel yayınları:
special academic imprints, 572
 ünlem işareti (!): *exclamation point, exclama-
 tion mark*, 137
 üst simge: *superscript*, 313
 ve benzerleri, vb., ve diğerleri, vesaire, vs.:
etc., et cetera (Lat.), 212
 ve devamı, vd.: *et seq.: et sequens* veya *et
 sequentia* (Lat.), 212
 ve diğerleri: *et al., et alii* (Lat.), 211, 509
 vurgu: *emphasis*, 179
 ---Y-Z---
 yaklaşık: *ca., circa* (Lat.), 211
 yani, diğer bir ifadeyle: *i.e., id est* (Lat.), 212
 yaprak: *leaf, feuille* (Fr.), 234, 238
 yardımıyla (...’in): *with the assistance of...*,
 355, 516
 yarım başlık: *half title*, 336, 337

yarım yıllık (dergi): *semiannually, biannually,
 biannuel* (Fr.), 686
 yayın kataloglama verisi: *cataloging-in-
 publication data [cip]*, 350
 yayın tarihi: *publication date, date of publica-
 tion*, 343, 590
 yayın yeri: *place of publication*, 343, 583
 yayın yılı: *year of publication*, 589
 yayın: *edition*, 348, 552, 591
 yayıncı: *publisher*, 338, 553, 559
 yayıncı şirket: *publishing company*, 566
 yayınevi (basımevi anlamında değil): *press,
 presses* (Fr.), 559
 yayınevi: *publishing house, maison d’édition*
 (Fr.), *Verlag* (Alm.), 558, 559, 560
 yayıncıları (yayınevi): *éditions*, 559
 yazar öğretim üyesi: *faculty author*, 579
 yazar tarafından bastırılmış: *printed by author*,
 577
 yazar, müellif, eser sahibi: *author, auteur* (Fr.),
 495
 yazarın kendi kitabını kendisi yayınlaması: *self-
 publishing*, 578
 yazarın kendi yayını: *privately printed, pri-
 vately published*, 577
 yazarın ölümünden sonra yayınlanmış eser:
p.m.a., post mortem auctoris, 212
 yazı çevrimi: *transliteration*, 209
 yazı tipi stili: *font style*, 182
 yazı tipi stili: *typeface, font family, font style*,
 182, 283
 yazma: *writing, écriture* (Fr.), 107
 yer belirleyicisi (dizin girdisinde): *locator*, 445
 yıldız işareti: *asterisk, astérisque* (Fr.) 79
 yıldız: *asterisk*, 309
 yıllık (dergi): *yearbook, annuaire* (Fr.), 686
 yönetimi altında (...’in) (editör): *sous la direc-
 tion de ...* (Fr.), 517
 yukarıya çıkıntılı harfler (b, d, f, h, k, l, t, ö, ü):
ascenders, 284
 yumuşak tire: *soft hyphen*, 129
 zikredilen eser, adı geçen eser: *op. cit., opere
 citato* (Lat.), 212
 zikredilen çalışmalar: *works cited*, 401
 zikredilen literatür: *literature cited*, 401
 zikretme: *citation*, 400 ■

DİZİN

- © işareti, 257
a harfi üzerindeki inceltme işareti (^), 83, 86
academic writing, 3
achevé d'imprimer, 298
acknowledgement (anlamı ve Türkçe çevirisi), 279
açık seçiklik kuralı (başlıklarda), 48
açıklama dipnotları, 229, 235
açıklamalı bibliyografya, 302
akademik kavga, muaraza, 19
akademik yazma, 1, 3
akılda kalıcılık (sonuç bölümünde), 247
akıllı kesme ('), 105
akronim (*acronym*) (kısaltma türü), 126
Aksoy, Ömer Asım, 82
Alexy, Robert, 91
alfabetik sıralama (bibliyografyada ve dizinde), 307, 341
-*article*'lar dikkate alınmaz, 311
-aynı soyadlı yazarların sıralanması, 307
-aziz (*saint, st.*) sıfatı, 309
-harf esası (harf harf sıralama kuralı), 307, 341
-içtihat dizini, 355
-kelime esası (kelime kelime sıralama), 341
-rakamlar, 341
-sıralama kuralları-bibliyografyada, 307
-sıralama kuralları-dizinde, 341
-soyluluk takıları, 308
alıntı ve atıf usûlleri, 4
alıntının önüne ve sonuna üç nokta, 120
Alman tırnak işareti („...“), 110
Alman usûlü başlık, 62
Almanca bazı soyadlarında “von” takısı, 308
alt başlıklar, 395-397
alt girdiler (*subentries*) (dizinde), 330
-aşırılık, 331
-alt girdili dizin gerekli mi?, 332
alt kenar boşlukları (sayfa yapısı), 184
altını biz çiziyoruz, 128
altını çizerek vurgu, 142
ALWD Citation Manual, 4, 373
American Psychological Association, 9, 373
Amerikan cilt, 178
ana başlık, 395, 398
-ana başlık+alt başlık, 396
-ana başlık-cilt başlığı, 420
ana girdi (*main entry*) (dizinde), 330
ana metin (*main text*), 204, 217
ana şirket (*parent company*) (yayınevi), 405
Ana Yazım Kılavuzu, 82, 83
anahtar kelimeler (*keywords*), 369
anahtar terimler, 136
analitik dizin, 343
analitik plânlar, 25
anonim eserler, 389
anonim kitaplar, 311
Arap rakamı, 91
-sayfa numaralandırmada, 180
Arapça, 172, 308, 309
-Arapça kelimelerin transliterasyonu, 172
-Arapça soyadları, 308
-el takısı, 308
-ibn, ebu, bin, abd gibi ibareler, 309
-Arapça terimler, 172
-Arapça-İslâm hukuku için, 153
araştırma yöntemleri, 5
ardışık başlıklandırma, 34, 46
ardışık sıralama, 30
arka kapak (*back cover*), 197-202
-bandrol, 199
-barkod, 198
-İSBN, 198
-yayınevinin adı ve iletişim bilgileri, 198
-zorunlu unsurlar, 197
arka kısım (*back matter*), 291-300
Arslan, Zühtü, 283
arşiv belgeleri, 320
article'lar (alfabetik sıralamada), 311, 335
-bibliyografyada, 311; -dizinde, 335
ascender harfler, 219
asılı paragraf kuralı, 225
-başlıklarda, 55
-dipnotlarda, 233
-dizinde, 336
asma noktaları (*suspension points*), 117, 120
aşırı başlıklar, 399
aşırı kısaltma sorunu, 135
aşırı vurgu, 146
atıf dipnotları, 230
atıf usûlleri, 4
atıf yapma (*reference*), 301
aylık (*monthly, mensuel*) (dergi türü), 364
aynen alıntılarda imlâ hataları, 95

- aynen alıntılarda köşeli parantez kullanımı, 115
aynen alıntıların italikle yazılması, 140
aynı düzeyde başlıklandırma, 30
aynı soyadlı yazarlar-bibliyografyada, 307
aynı yazarın birden fazla çalışması, 312
aynılık kuralı-dipnot başvuru numarası, 239
ayrı baskılar, 366
ayrılmaz *em dash* (*non-breaking em dash*), 105
ayırım temeli (*fundamentum divisionis*), 26, 30
ayrıntıya kaçan konular, 18
aziz (*saint, st.*) sıfatı,
-bibliyografyada, 309; -dizinde, 348
bab, 38
bağlaçlar, 394
bağlı şirketler (*subsidiaries*) (yayınevi), 405
bandrol, 198
bası, 414
basılı kitapların elektronik versiyonları, 316
basım (*impression*), 402
basım tarihi (künye sayfasında), 256
basım yeri (künye sayfasında), 256
basımcı (matbaa), 255, 403
-Basın Kanunu, m.2, 402
-künye sayfasında, 403
-sertifika numarası, 255
basımevi, 255
basımevi-yayınevi ayrımı, 412
Basın Kanunu, m.2, 402; m.4, 254, 255
baskı (basma işi), 177
baskı, 262, 412-413
-dar veya teknik anlamda, 413
-baskı-*edition* farkı, 413
-baskı-*edition* (yayın) anlamında, 262, 412
-baskı-geniş anlamda, 413
-baskı- *printing, impression* anlamında, 413
-baskı-yayın farkı, 412
baskı çeşitleri, 415
-genişletilmiş baskı, 417
-gözden geçirilmiş baskı, 417
-güncellenmiş baskı, 417
-kısaltılmış baskı, 417
baskı geçmişi (*edition history*), 262, 415
baskı sayısı, 262, 268, 412
-baskı sayısı-yayın sayısı farkı, 413
-kapakta gösterilmelidir, 414
-ön kapakta gösterilmeli, 191
-tıpkı baskı, 416
-yeni baskı, 416
baskı tekniği, 177
baskı yeri, 409
başlığa bağlı dipnotlar, 232
başlığın kısımları: ana başlık, üst başlık ve alt başlık, 395
başlığın önemi, 391
başlık (title), 190, 391
başlık içindeki başlıklar, 394
başlık paragrafları, 223; sola yaslı, 54
başlık plânının takdimi, 67
başlık sayfası (title page) (iç kapak), 265-269
-baskı sayısı, 268
-cilt numarası, 269
-çevirenin adı, 266
-editör adı, 266
-ek bilgisi, 269
-katkıda bulunanların adları, 267
-kitabın başlığı, 268
-resimleyen, 268
-yayın yeri, 270
-yayın yılı, 270
-yayınevi, 269
-yazar adı, 266
başlık sonrası ara kuralı, 53
başlık stili (*headline-style*), 70, 90, 394
başlık yerine üç yıldız, 62
başlık, 30, 391
-akılda kalıcı olmalı, 392
-alt başlık, 395
-ana başlık, 396
-içeriği doğru yansıtmalı, 391
-ilgi çekici olmalı, 392
-makalelerde, 367
-ön kapakta gösterilmesi, 190
-üst başlık, 395
başlık-metin-başlık-metin kuralı, 70
başlıklandırma, 30
başlıklar arasındaki vurgu farkı, 55
başlıklar sağa doğru artan girintiler, 57
başlıkta/başlıklarda, 55, 70
-biçime ilişkin kurallar, 50
-hizalama kuralları, 52
-içeriğe ilişkin kurallar, 47
-imlâ ve noktalama, 70
-noktalama işaretleri, 394
-stil, 50, 55
-tasarruf ilkesi, 49, 393
-yabancı kelimelerin yazılması, 395
başlıkların yazılması, 47-71
başlıkların sunulması/takdimi, 62
başlıksız alt plânlar, 42
başlıktan başlığa geçme yasağı, 62
Beyatlı, Yahya Kemal, 81, 88
bibliyografya, 300-322
-açıklamalı bibliyografya, 302

- bölüm başında verilebilir mi, 306
- bölüm sonunda verilebilir mi?, 306
- bütün kaynakları içermeli midir, 305
- karşılaştırmalı hukuk çalışmaları, 321
- kısımlara bölünebilir, 320
- küçük puntuyla verilmelidir, 317
- makaleler için künye şekli, 315
- ön kısmında verilebilir mi?, 306
- uzunluk, 305
- terim meselesi, 301
- zorunlu mudur?, 303
- bibliyografyada**
 - alfabetik sıralamada kurallar, 307
 - article*'lar dikkate alınmaz, 311
 - aynı soyadlı yazarların sıralanması, 307
 - aziz (saint, st.) sıfatı, 309
 - birden fazla yazarlı kitaplarda, 319
 - elektronik kaynaklar, 316
 - girdilerin önüne numara konulmaz, 318
 - girdilerin verilmesine ilişkin kurallar, 317
 - iç yollama, 309
 - kadın yazarların soyadları, 311
 - kitaplar için künye şekli, 314
 - müstear isimli yazarlar, 310
 - soyluluk takıları, 308
 - tek yazar, ortak yazar, 312
 - tek yazarlı kitaplar, 319
 - unvanlar yazılmaz, 311
 - üçten fazla yazarlı kitaplar, 319
 - yazarı bilinmeyen veya yazarsız kitaplar, 310
- bibliyografyada yazar adlarının sıralanması, 306, 311, 314, 318**
 - adların önüne unvan yazılmaz, 311
 - önadlar kısaltılmamalıdır, 319
 - soyadı önadından önce verilir, 314, 318
 - Soyadı Kanunundan önceki isimler, 309
- bibliyografya çeşitleri, 301-302**
 - bibliyografya makaleleri, 302, 321
 - dar anlamda bibliyografya, 302
 - diğer çeşitler, 302
 - geniş anlamda bibliyografya, 302
 - seçme bibliyografya, 302
 - tam bibliyografya, 302
 - tavsiye edilen kaynaklar, 302
- bibliyografya dipnotu zler kuralı, 313
- bibliyografya girdisi (*bibliography entry*), 313
- bibliyografya girdisinin paragraf şekli, 317
- bibliyografyanın fonksiyonları, 302
- bibliyografyanın yeri neresidir, 306
- bilim ahlâkı, 281
- bilim dili, 214
- bilimsel araştırma, 2**
 - neden yapılır?, 6
 - yöntemleri var mıdır?, 4
- bilimsel yazma, 1
- bir başlık, bir paragraf (sorun), 29
- birden fazla yazar, 384
- birinci düzey başlık plânının takdimi, 67
- bitirirken, 248
- Black's Law Dictionary*, 165
- Bluebook (The)*, 4
- bold ile vurgu, 138-141**
- bold kullanımı, 139; -dizinde, 339
- boş sayfa-bölümler arasında, 180
- boş sayfa-*fresh recto* kuralı nedeniyle, 180
- boş yaprak (*flyleaf*), 253
- Bouvier, John, 165
- boyutlar-kitap, 175
- bölme sebebi (*ratio divisionis*), 26
- bölüm altı plân, 37
- bölüm altı plânda düzey sayısı, 39
- bölüm başlıkları , 51-52 72**
 - biçim, 51
 - daima recto sayfalarda, 51
 - en az iki satır kuralı, 52
 - içindekilerde, 72
- bölüm içi başlıklar, 53, 72, 65**
 - biçim, 53
 - içindekilerde, 72, 73
 - sunulması, 65
- bölüm içi plân, 37
- bölüm plâni, 37**
 - düzey sayısı, 38
 - tadimi, 63, 65
- bölüm üstü birimler, 38
- bölüm üstü plân, 37**
 - düzey sayısı, 39
- bölümler (*chapters*), 217
- bölümlerin yazılması, 217-225**
- bölümler-tanımlı, 217
- bölünemez tire (*trait d'union insécable*), 98, 105
- büyük harf/küçük harf kullanımına ilişkin kurallar (dizinde), 338
- büyük harfler (*majuscules, capitals*), 89, 139
- büyük harfli başlık, 394
- ca. (circa)*, 158
- çf. (confer)*, 158
- cilde bölme, 419-420**
 - konularına göre cilde bölme-sakıncaları, 421
 - sebepleri-içeriksel sebep, 420
- cildin dağılması sorunu, 178
- cilt, 364**
 - cilt başlığı olarak alt başlıklar, 396
 - cilt başlığı, 420

-cilt cilde bölünebilir mi, 423
 -cilt ibaresi, 422
cilt numarası, 419-421
 -dış ve iç kapakta, 421
 -ön kapakta, 190
 -sırtta, 197
 cilt (kitabın fiziki yapısı), 177
 cilt-cüz ayrımı, 423
 cilt-dergi, 364
 cilt-iplik dikişli, 178
 ciltleme (*binding*), 178
 ciltlerin ana başlığı aynı olmalıdır, 423
 ciltli kitaplara atıf usulü, 421
 ciltli kitaplarda sayfa numaralama, 181, 423
 cilt-öksüz cilt, 423
 cilt-sebepleri, 419
Chicago Manual of Style (The), 4, 8
 coğrafi yer isimleri-dizin, 348
colophon, 298
 copyright bilgisi (*copyright notice*), 257
 copyright sınırlamaları ve izinleri, 257
corrigenda (düzeltme) (*corrigendum*), 298
credits-krediler ve izinler, 278
 CTP (*Computer-to-Plate*), 177
 cümle stili (*sentence-style*), 394
 cüz, 38
 ç.n. ibaresi, 100
 Çağlar, Bakır, 49, 54, 113, 145
 -çoklu vurgu, 145
 -tırnak işareti, 113
 -uzun başlıkları, 49
 çapraz yollama, 231
çevirenin adı, 191, 259, 266
 çeviri (*translation, traduction*), 390
çeviri kitaplarda
 -çevirinin hangi dilden yapıldığı, 260
 -ithaf, 272
 -kitabın orijinal başlığı, 259
 -künye sayfaları, 259
 -yayın yılı, 412
çevirmen, 389-390
 çıkarılan kelime ve cümleler, 118
Çıtır Çıtır Felsefe Dizisi, 191, 268
 çift tırnak (*double quotation mark*), 109, 113
 çift tırnak ve tek tırnak (İngiltere’de), 114
 çifte başlıklar, 398
çifte vurgu yasağı, 113, 144
 çizimler listesi, 277
 çok yazarlı kitaplarda ilk yazarın önemi, 384
çoklu vurgu yasağı, 145
 çorba başlıklar, 48
 daktilo döneminde vurgu, 142

Davutoğlu, Ahmet, 418
 Day, Robert A., 7, 300
 de takısı-Fransızca soyluluk takısı, 308, 347
decimal tasnif sistemi, 263
 depo bölüm, 247
 dergi (*review, journal, revue*), 363
 dergi-cilt, 364
 dergilerde sayfa numaralandırılması, 365
 derleme eser, 386
derleyen, 386
 ders kitabı, 400
descender harfler, 219
 Dewey onlu tasnif sistemi, 263
dış kapak, 187-202, 206
 dış kenar boşlukları, 184
Dil Derneği Yazım Kılavuzu, 82, 83
 dil, 78, 79
 dile hâkimiyet, 79
dil, imlâ ve noktalama, 78-122
 dilin etkileme gücü, 215, 216
dipnot/dipnotlar, 226-242
 -açıklama dipnotları, 229
 -asılı paragraf stili, 233
 -atıf dipnotları, 230
 -başlığa bağlı dipnotlar, 232
 -bibliyografya ilişkisi, 313
 -bölüm itibarıyla numaralandırma, 236
 -iç yollama dipnotları, 231
 -iki yana yaslılık kuralı, 233
 -paragraf arası boşluk, 233
 -paragraf yaslama, 233
 -punto (küçük punto kuralı), 220, 233
 -satır arası, 233
 -şekil kuralları, 232
 -şekline ilişkin kurallar, 232
 -uzunluk sorunu, 234
 -varlık sebebi, 227
 -yazar ismine bağlı, 232
 dipnot ayırıcısı, 228
dipnot başvurusu (*footnote reference*), 234
 -açıklama dipnotlarında, 235
 -atıf dipnotlarında, 234
 -aynen alıntılarda, 234
 -mealen alıntılarda, 235
 -metin içinde nerede bulunmalıdır, 234
 -numaralandırma, 236, 237
 -Arap rakamıyla numaralandırma, 237
 -Roma rakamıyla numaralandırma, 237
 -sembollerle numaralandırma, 237
 -yıldızla numaralandırma, 237
 -Yunan alfabesiyle numaralandırma, 237
dipnot başvuru numaraları, 226, 234

- ana metindeki font ve stile sadakat, 237
- aynılık kuralı, 239
- her bölümde 1'den başlamalı, 236
- şekline ilişkin kurallar, 237, 239
- üst simge kuralı, 238
- yan yana iki tane, 238
- yeri, 238

dipnot çeşitleri, 229

- açıklama dipnotları, 229
- atıf dipnotları, 230
- iç yollama dipnotları, 231

dipnot devam ayırıcısı, 229

dipnot mu? sonnot mu?, 241

dişi harfler, 189

dizgi, dizgici, 261

dizi (seri, series), 408

dizi editörü, 387

dizin, 323-361

dizin girdisi (index entry), 326-328, 335

- çeşitleri, 330
- değiştirme, 335
- girdi başlığı, 326
- girdilerin listelenmesi, 328
- girdilerin şekline ilişkin kurallar, 336
- ismin yalın halinde verilmelidir, 335
- işaretleme, 328
- sayfa numaraları, 327, 329
- sayısı, 333
- sıralanması, 341
- yazar ismi, 345
- yer belirleyicisi, 326

dizin türleri, 342, 343

- analitik dizin, 343
- içtihat dizini, 344, 353
 - kısımları, 354
 - uluslararası içtihat, 355
 - yararı ve önemi, 353
- isim dizini, 343, 344
- kavramlar dizini, 343
- kişi isimleri dizini, 344
- konu dizini, 343
- mevzuat dizini, 343, 349
 - anayasalar dizini, 349
 - kabul tarihine göre sıralama, 351
 - kanunlar dizini, 351
 - isme göre sıralama, 352
 - numaraya göre sıralama, 351
 - kısımları, 349
 - madde girdileri, 350
- onomastik dizin, 344
- tematik dizin, 343
- yer isimleri dizini, 344

dizin uzunluğu, 333

dizine alma (dizinleme), 328

-neler alınmalı, 334

dizinsiz kitaplar (Türkiye'de), 326

dizin/dizinde, 323-361

-alfabetik sıralama, 341

-*article*'lar, 335

-asılı paragraf kuralı, 336

-aziz sıfatı, 348

-bold kullanımı, 339

-büyük harf/küçük harf kullanımı, 338

-coğrafi yer isimleri, 348

-dizin kelimesi, 323

-dizin kuralları, 333

-dizin programı insana ihtiyaç, 328

-dizinin yeri, 335

-evli kadınların iki soyadı, 346

-farklı isimleri olan aynı kişiler, 348

-genel kavramlar, 334

-girdi türlerine göre kısımlara ayırmak, 342

-hükümdar isimleri, 347

-iç yollama, 346

-içindekiler ile ilişkisi, 325

-içine harf kayma, 336

-iki sütun kuralı, 335, 336

-incelenen kavramlar, 334

-isim sıralama kuralları, 346

-italik kullanımı, 338

-kurum isimleri, 348

-küçük punto kuralı, 335, 336

-nasıl yapılır, 326

-önemi, 324

-papa isimleri, 347

-*saint* sıfatı, 348

-sayfa numarası, 326

-sıfatlar değil, isimler verilir, 335

-sola yaslı paragraf kuralı, 337

-somutlaşmamış özel kavramlar, 334

-son kısım, 298

-soyadı önadından önce, 345

-soyluluk takıları, 347

-tanım, 324

-terim: dizin, fihrist ve indeks (*index*), 323

-*Word* programı, 328

-yabancı tamlamalar, 335

-yer belirleyicisi sayısı, 329

-zorunluluğu, 325

Doğan, İlyas, 283

doğru başlık kuralı, 48

doğrudan sorular (*direct questions*), 101

dolaylı sorular (*indirect questions*), 101

dört veya dörtten az düzeyli plânlr, 39

dörtten fazla düzeyli plânlar, 39
 Dreyfus, Simone, 8
 düzeltilmiş baskı, 415, 417
 düzeltme (tashih, *proofreading*), 260
 düzeltme listesi (*errata*), 260, 298, 299
 düzey düzey başlıklandırma, 32
 düzey içi plân takdimi, 63, 67
 düzey sayısı ne kadar olmalıdır, 38
 düzeylerin arasında paralellik ve simetri, 45
e.g. (exempli gratia), 158
 edisyon (*édition*) terimi, 413, 414
edited by..., 386
edition-printing ayrımı, 414
 editoryal protesto ve eğlence (*editorial protest*
ve amusment) aracı olarak ünlem işareti, 102
editör adı, 260, 266, 386
 editör, derleyen veya hazırlayan, 386
 ek (*appendix, annex*), 193, 269, 293
el takısı-Arapça soyadları, 308, 347
 el yazma nüshalarının (*manuscripts*), 367
 elektronik kaynaklar-bibliyografya, 316
 elips (*ellipses*), 117
embedded question (gömülmüş soru), 102
 en alt düzeyden sonra metin içi plânlar, 42
 endeks, 298
 endeksleme, 328
epigraf (*epigraph*), 272
 -aynen alıntı, 272
 -bölüm başında, 273
 -istisnaî nitelik, 272
 -tırnak içine alınmalı mı?, 272
 epilog, 249
 epilog-sonuç-sonsöz farkı, 249
 Eroğul, Cem, 294, 212
errata listesi, 298
 eski literatürümüzde kitap başlıkları, 392
 eski yazı metnin Latin alfabesine çevrilmesi, 173
 Eski Yunanca, 156
et al. (et alii), 158, 384
et seq. (et sequens veya et sequentia), 158
et, 156
etc. (et cetera), 158
 etik-malî destek, 281
 etkileyicilik (dilde), 215
 etkililik-sonuç bölümü, 247
 evli kadınların iki soyadı-dizin, 346
 farklı düzeylerde başlıklandırma, 32
 fıkra numaralarının yazılması, 94
 fihrist kelimesi, 323
 fihristleme, 328
 forma, 177
 fotoğraflar listesi, 277

Fransa'da bölüm üstü birimler, 38
 Fransa'da içindekiler listesi (*table des*
matières), 77
 Fransız tırnak işareti (« »), 109
 Fransızca *de* takısına, 308
 Fransızca terimler, 150, 169
frontispiece, 150
fundamentum divisionis, 26
 geçmiş baskılar bilgisi, 262
genel editör, 260, 387
 genel kavramlar dizine alınmamalıdır, 334
 geniş anlamada bibliyografya, 302
 genişletilmiş baskı (*enlarged edition*), 415, 417
 genişletilmiş özet (*extended abstract*), 369
 gerçek kişi yazar, 382
 girdi (*entry*) (sözlük girdisi), 296
 girdi başlığı, baş kelime (*head-word*), 326
 girdi başlığı (dizinde), 326
 girdilerin listelenmesi, 328
 girintili paragraflar (*blockquotes*), 224
 girintili paragraflarda punto, 220
giriş bölümü-bölümünde, 206-216
 -alt başlıklar olabilir mi?, 208
 -bağımsız bölüm değerindedir, 207, 209
 -dipnot olabilir mi?, 209
 -dramatikleştirme, 216
 -içeriğine ilişkin kurallar, 210
 -kitabın konusu takdim, 210
 -konunun sınırları, 210
 -makaleler, 209
 -ne zaman yazılır, 216
 -okuyucunun ilgisini çekme, 215
 -ön bilgiler, 213
 -ön kavramlar, 213
 -plân sorunu, 208
 -şekil kuralları, 207
 -tanımı, 206
 -tarihsel bilgiler, 213
 -temel unsurlar, 210
 -uzunluğu, 208
 -üslûp, 214
 -yaklaşım açısının takdimi, 210
 -yöntemin açıklanması, 210
 giriş bölümlerinin numaralandırılması, 35
 giriş niteliğinde bölüm (*chapitre introductif*), 213
 giyotin (makas, matbaada), 186
 gönül borcu teşekkürü, 280
 görsel izinleri (makalelerde), 375
 görsel kredileri (son kısımda), 297
 gözden geçirilmiş baskı, 415, 417
 Gözler v. Çağlayan davası, 20
 grafikler listesi, 276

- gramaj (kağıdın), 175
 Gray, John, 163, 165
guillemet, 109
 güncel konulardan uzak durma, 19
 güncellenmiş baskı (*updated edition*), 415, 417
 hakemli dergi, 375
 hakemlik süreci (makalelerde), 375
 hakkın teslimi (*credit*), 278
 hamur (kağıdın), 176
 harf büyüklüğü, 219
 harf esası, harf harf (*letter by letter*) sıralama kuralı, bibliyografyada, 307; dizinde, 341
 harfin yükseklği, 219
 harfler-dişi-erkek harfler, 189
 harmanlama, 177
 Hart, Horace, 8
Hart's rules, 8
 hazırlayan, 386
heceleme (heceye bölme), 95
 -heceleme bölgesi, 97
 -heceleme sıklığı, 97
 -hecelemenin yararları, 96
 her hakkı mahfuzdur (*all rights reserved*), 257
 hibe teşekkürü (*acknowledgments of grants*), 281
hiyerarşik başlıklandırma, 32-35
 hiyerarşik sıralama, 32
 hizalama kuralları (başlıklarda), 52
hukukî rejim (kitap yayınlamanın), 424
 hukukta yazma, 3
 hükümdar isimleri (dizinde), 347
 hürriyet ve özgürlük, 81
hyphen, en dash, em dash, 2-em dash, 103
hyphenation, 95
hyphen (birleştirme tiresi), 104
initialisms, 126
ISBN (*international standart book number*), 198, çok ciltli kitaplarda, 258
i.a. (inter alia), 158
i.e. (id est), 158
ibid. (ibidem), 158
ibn, ebu, bin, abd-Arapça soyadlarındaki takılar
 -bibliyografya, 309
 iç atf, 231
 iç kapak, 188, 265
 iç kenar boşluğu (sayfa yapısı), 184
iç yollama, iç atf veya çapraz yollama (cross-reference), 231, 309, 346
 -bibliyografya, 309
 -dipnot, 231
 -dizinde, 346
içindekiler listesi, 72-77, 274
 -küçük punto kuralı, 73
 -sayfa numaraları, 74
 -*sommaire* (Fransız sisteminde), 363
 -*table des matières* (Fransız sisteminde), 291
 -yeri: önsözden önce mi, sonra mı, 77, 274
içindekilerde
 -bölüm içi başlıklar, 72, 73
 -bölüm içi başlıkların hepsi normal stilde, 75
 -devam eden noktalar, 74
 -sayfa numaralarının sağa yaslanması, 74
 içindekiler-dizin ilişkisi/farkı, 325
 içtihat derlemeleri, 386
içtihat dizini, 353-359
 -alfabetik sıralama, 355
 -Anayasa Mahkemesi kararları, 361
 -esas veya karar sayısına göre, 361
 -kısımları, 354
 -kronolojik sıralama, 355
 -nasıl yapılır, 355
 -sorunu-Türkiye'de, 359
 -şekli, 358
 -tarih sırasına göre içtihat dizini, 360
 -yararı ve önemi, 353
 içtihat ekleri, 294
id. (idem), 158
 ideal punto büyüklüğü, 220
 ideolojik kirlenme (kelimelerin), 80
 iki alt başlık olabilir mi?, 397
 iki aylık (*bimonthly, bimestriyel*) (dergi), 364
 iki kısımdan oluşan başlıklar, 71
 iki nokta (:), 100
 iki satır kuralı-başlıklarda, 52
 iki soyadlı kadın yazarlar, 383
 -bibliyografyada gösterilmesi, 311
 iki yana yaslı (*justified*) paragraf, 52, 223
 ikinci cildi olmayan birinci ciltler, 423
 ikinci düzey başlık plânının takdimi, 68
 ile bağlacı veya edatının yazılması, 85
 ilgi çekicilik kuralı, 48
 ilk harflerle kısaltmalar (*initialisms*), 126
imlâ, 78-122
 -imlâ kılavuzları, 82
 -imlâ kuralları, 82
 -imlâ sorunları-dil sorunları ayrımı, 89
 -imlâmızdaki karışıklık, 86
 -imlâsı değişen kelimeler, 85
impression, 413
 inceltme işareti, 87
 indeks, 298
 indeksleme, 328
index, 323; *indico*, 323
İngiliz uygulamaları (tırnak), 114
 İngilizce bazı soyadları-*Mac*, 309

İngilizce özet, 368
 İngilizce-terimler, 168
 iplik dikişli cilt, 178
 İrlanda adasında yılan yoktur, 46
 ironi amacıyla ünlem işareti, 102
isim dizini (index of names), 343-344
 isim sıralama kuralları (dizinde), 346
 isimde tevazu prensibi (yazar adı), 381
 İslâm hukuku-Arapça ilişkisi, 153
 ismin yalın hâli (dizinde), 335
 istatistik ekleri (son kısım), 293
 işbirliğiyle (in collaboration with-), 267, 385
 italik kullanımı (dizinde), 338
 italik stil, 139
italikle vurgu, 138, 139
 italikler bize aittir, 128
ithaf (dedication), 271
 -çevirilerde, 272
 -kolektif ve derleme eserlerde, 272
 izin (permission), 263, 277
 J.D. (juris doctor), 158
 k harfi “ke” diye mi, yoksa “ka” diye mi, 86
 Kaboğlu, İbrahim, 131, 132
 kadın yazarların soyadı, 311, 383
kağıt, 175
 -gramaj, 175
 -hamur sınıfları, 176
 -su yolu, 176
 kalıp (baskı terimi), 177
kanun dizini, 351-352
 -kabul tarihine göre sıralama, 351
 -kanun ismine göre sıralama, 352
 -kanun numarasına göre sıralama, 351
kapak, 187-202
 -kapak çeşitleri, 188
 -kapak görselinin kaynağı, 261
 -kapak takma, 178
 -kapak tasarımı, 261
 -kapak-arka kapak, 197
 -kapak-sırt, 193
 -kapaksız kitap olur mu?, 187
kapakta
 -cilt numarası gösterme, 190
 -dizi ismi belirtilebilir, 408
 -yazar isminin yeri ve büyüklüğü, 381
 kapı metaforu (giriş için), 206
 kardeşiz başlık olmaz kuralı, 49
 kardeşiz başlık, 50
karşılaştırmalı hukuk çalışmalarında,
 -bibliyografya, 321
 -yabancı kelimeler, 150
 karton kapak (paperback, broché), 179, 188

kataloglama verisi (Cataloging-in-Publication Data [CIP]), 263, 264
katkıda bulunanlar listesi, 267, 285
 -adları, 267
 -yeri-son kısımda, 297
 katkıda bulunan-yazar farkı, 385
 kataloglama numaraları, 264
 kavramlar dizini, 343
 kaynakça (terim), 301
 kaynaklar-bibliyografya (terim), 301
 kelime (sözcük, word, mot), 78
 kelime esası (word by word) sıralama, 341
 kelime haznesi, kelime seçimi, 79
 kelimelerin ilk harfleriyle kısaltma, 125, 129
 kelimenin ilk harfini büyük harfle yazma, 90
kenar başlıkları-Alman usûlü başlık, 62
 kenar boşlukları (sayfa yapısı), 184
 kesim-kitap, 186
kesme işareti (’), 105-108
 -nden sonra gelen ekin yazılışı, 108
 -nden sonra tire işareti, 98
 -nin kullanılacağı durumlar, 105-106
 -TDK, 108
 kısa tire (-), 103
 kısaltılmış baskı (abridged edition), 415, 417
 kısaltılmış içindekiler (sommaire), 77, 276
kısaltma, 123-135
 -kullanma yasağı, 133
 -kullanma zorunluluğu, 133
 -ne zaman yapılmalıdır, 130
 -yapmanın yararları, 130
 -yapmanın zararları, 131
 kısaltmaların okunmasına ilişkin kurallar, 129
 kısaltmalar listesi (list of abbreviations), 283
 kısaltmalar-yabancı, 127
 kısaltma türleri, 124
 kısım, 38
 kısım plânı takdimi, 63
 kişi isimleri dizini, 344
 kişisel teşekkürler (acknowledgements, personal thanks), 279
 kitabın basıldığı yer, 409
kitabın başlığı, 268
 -ön kapakta, 190
 -kitabın türünü gösteren başlıklar, 399
kitabın fizikî yapısı, 175-186
kitabın kısımları, 203-205
 kitabın ücret karşılığında yazılması, 281
kitap (book, livre), 175
 -kitabın açılmaması sorunu, 178
 -kitap bölümü (chapter), 366
 -kitap bölümü-makale ayrımı, 366

-kitap plânının takdimi, 63
 -kitap-boyutlar, 175
 -kitap-cilt, 422
 -kitaplar için künye şekli, 314
 -kitaplar için sayfa yapısı, 218
 -kitap-sırt, 194
 koleksiyon (collection), 408
 kolektif eser, 386
 kolektif ve derleme eserlerde ithaf, 272
 Komünist Partisi Manifestosu, 215
 konu dizini (*index des matiers*), 343
konu seçimi, 15-21
 -ilgili tavsiyeler, 17
 -konunun kolay veya zoru, 16
 -konunuzu sevgiyle seçin, 18
 -konuyu rüyasında görme, 17
 koruma süresi, 257, 380
 köşeli parantez (*square brackets*), 115
 köşeli tırnak işareti (« »), 109
 krediler (*credits*) sayfası, 278
 kronoloji (*chronology*) (ekler), 291
 kronolojik sıralama (içtihat dizininde), 355
 kurdele (kitabın fiziki yapısı), 179
 kurum isimleri (dizinde), 348
 kurumsal yazar (*institutional author*), 388
 kurumsal yazarlar, 387
 küçük büyük harfler (*small capitals*), 139, 394
 küçük büyük harfli başlık, 394
 küçük harfler (*miniscules*), 139
 küçük harflerle numaralandırma (başlık), 40
 küçük harfli başlık, 394
 küçük punto kuralı-içindekiler, 73; -dizin, 335
 küçük Roma Rakamlarıyla numaralandırma, 41
 künye bilgileri (makalelerde), 370
künye sayfası (*copyright page*), **253-265**
 -basım tarihi, 256
 -basım yeri, 256
 -baskı geçmişi, 262
 -baskı sayısı, 262
 -copyright bilgisi, 257
 -çeviri kitapların, 259
 -diğer bilgiler, 257
 -dizgi, 261
 -düzeltme, 260
 -editör, 260
 -geçmiş baskılar bilgisi, 262
 -genel editör, 260
 -izin ve krediler, 263
 -kapak görselinin kaynağı, 261
 -kapak tasarımı, 261
 -kataloglama verisi, 263
 -sayfa düzeni, 261

-seri editörü, 260
 -tasnif numaraları, 263
 -teşekkür, 263
 -yayın tarihi, 259
 -yayın yeri, 258
 -yayınevi, 254
 -zorunlu bilgiler, 254
 kütüphane tasnif numaraları, 263
 Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müd., 258
 Labbé, Brigitte, 191, 268
Latince, 157-158, 165
 -kısaltmalar, 157
 -ödeyişler, 157, 165
 -terimler, 157, 158
 Laubadère, André de, 400
le, la, les-bibliyografyada, 311
legal maxims, 165
legal writings, 3
 leuistik sefalet, 154
Library of Congress sistemi, 263, 264
liste of cases, 357
LL.B. (legum baccalaureus), 158
M.A. (magister artium), 158
Mac veya *Mc*-İngilizce bazı soyadları, 309
 madde girdileri-dizinde, 350
 madde numaralarının yazılması (metinde), 93
makale yazma ve yayınlama, 362-377
makalelerde
 -bibliyografya zorunlu unsur mudur?, 304
 -bilimsel yazma, alıntı ve atıf usûlleri, 372
 -giriş bölümü, 209
 -hakemlik süreci, 375
 -künye bilgileri, 370
 -künye şekli-bibliyografya, 315
 -özet, 368
 -sayfa başlıkları, 370
makalenin/makalelerin
 -başlığı, 367
 -değerlendirilmesi süreci, 375
 -dergiye gönderilmesi, 374
 -fizikî yapısı, 366
 -formatı, 367
 -giriş bölümleri, 209
 -tanımı, 365
 -yayınlandığı yer, 363
 -yayınlanması süreci, 377
 -yazarı, 367
 -yazılması, 372
 malî destek teşekkür yazısı, 281, 283
 -etik, 281
 -kitabın tarafsızlığı ve objektifliği, 282
manual of style, 4

maruf ve meşhur kısaltmalar, 134
 Marx, Karl, 215
matbaa (basımevi, imprimery), 255, 403
 -sertifika numarası, 404
matter kelimesi (anlamı), 250
maxims, 165
 mealen alıntılarda dipnot başvurusu, 235
 meşhur kısaltmalar, 134
 metin (*text*), 204
 metin içinde kısaltma kullanmanın şartı, 134
 metnin yazılması, 217
mevzuat dizini, 343, 349
 -ihtiyaç var mı?, 349
 -kısımları, 349
 -madde girdileri, 350
 mevzuat ekleri (son kısım), 293
 mevzuat veya içtihat derlemeleri, 386
 moda konular (konu siçimi), 19
 mürekkebin koyuluğu, 177
 müstear (takma) isim (*pseudonym*), 383
 -bibliyografyada, 310
N.B. (nota bene), 158
 neşir, 402
New Oxford Style Manual, 8
 nispet i'leri, 83, 87
 nokta (.), 99
 nokta-dipnot başvuru numarası, 238
noktalama işaretleri, 99-121
 -başlıkta, 394
 normal paragraflar, 223
 -punto, 220
numaralandırma (sayfa), 180-181
 -Arap rakamı, 181
 -Roma rakamı, 180
 ofset baskı (*offset printing*), 177
 okuyucunun ilgisini çekecek bir dil, 215
 Onar, Sıddık Sami, 419
 ondalık numaralandırma (başlıkların), 33
 ondalık sayıların yazılması, 94
online sunma sistemleri (makaleleri), 374
 onlu tasnif sistemi (kütüphane), 263
 onomastik dizin (*index onomastique*), 344
op. cit. (opere citato), 158
 ortadan hizalı (*center-aligned*), 52
 ortak yazar, 267
 ortak yazarlı kitap, 385
Oxford Dictionary of English, 409
 öksüz başlık olmaz kuralı, 50
 öksüz cilt sorunu, 423
 ölmüş yazarlar, 384
 ön isimlerin kısaltılması meselesi (yazar), 382
ön kapak (ön dış kapak), 189

-baskı sayısı, 191
 -çevirenin adı, 191
 -ek bilgisi, 193
 -isteğe bağlı unsurlar, 191
 -kitabın başlığı, 190
 -resimleyen, 191
 -yayın tarihi, 192
 -yayın yılı, 192
 -yayınevi, 192
 -yazar adı, 190
 -zorunlu unsurlar, 189
 ön kavramları tanıtmaya (girişte), 213
ön kısım (front matter), 203, 250-290
 -sayfa numaralandırma, 251, 290
 -yeni *recto* (*fresh recto*) kuralı, 290
 -zorunlu-ihiyari unsurlar, 289
 önadı (*first name*) (yazarın), 382
önsöz (preface), 288
 -birden fazla baskı yapmış kitaplarda, 288
 önsözde teşekkür, 280
 önsöz-sonsöz ilişkisi, 249
 Özakman, Turgut, 113
 Özay, İl Han, *Günüşiğinde Yönetim*, 415
 özdeyişler (*maxims*), 165
 özel kavramlar (dizine alma), 334
 özet (*abstract, résumé*), 368
 özet içindekiler (*sommaire*), 274
 özet (makalelerde), 368
 özet-öz, 369
 özgeçmiş (yazarın), 284
 Özgüldür v. Gözler davası, 20
 Özgüldür, Serdar, 21
 Öztan, Bilge, 383
p. page kısaltması, 156
p.a. (per annum), 158
p.m.a. (post mortem auctoris), 158
p.s. (post scriptum), 158
 paketleme (kitap), 186
 papa isimleri, 94, 347
 paragraf arası (tezlerde), 224
 paragraf başı kuralları, 54, 223
 paragraf biçimine ilişkin kurallar, 222
paragraf içi başlık, 57-58, 61
 paragraf içinde numaralandırma, 44
 paragraf paragraf numaralandırma, 43
 paralellik, 45
parantez (ayraç, parentheses), 114
 parantez içinde parantez, 115
 parantez ile noktanın yan yana gelmesi, 99
 parçalara bölme, 26
 Pazarıcı, Hüseyin, *Uluslararası Hukuk*, 422
 peca, 219

periyodik, 364

Ph.D. (*philosophiae doctor*), 158

plân yapma, 22-46

-nasıl yapılır, 25

-tadimi, 62, 66

-yararları, 23

plânda numaralandırma, 43

plânda tasarruf ilkesi, 28

plân (giriş bölümünde), 208

plânın kısımları, 36

plânın sahibi, 24

points de suspension, 117

printed by author, 407

printer's key (basımevi anahtarı), 418

printing - edition ayrımı, 418

printing-impression, 413

privately printed, 407

privately published, 407

public domain, 278, 380

Publication Manual of the APA, 9

punto (nokta, *point*), 139, 219, 220, 233

quarterly, 364

R (*Rex* veya *Regina*), 158

rakam ve harfle numaralandırma, 34

rakamları izleyen ölçü birimlerini, 97

rakamlar (alfabetik sıralama), 341

ratio divisionis, 26

recto (sağ yüz, tek numaralı sayfa), 51, 180

recto-verso kuralı, 180

referanslar, 301

réimpression, *reprint*, 416

resimler listesi, 277

resimleyen-başlık sayfasında (iç kapakta), 268

-ön kapakta, 191

Roma rakamları, 91, 94

-başlık numaralandırmada, 37

-sayfa numaralandırmada, 180

roman-normal yazı tipi, 139

Romi, Raphaël, 8, 206

s. sayfa kısaltması, 156

sağ sayfa-*recto*, 51, 180

sahte yayınevleri, 407

saint-dizinde, 348

sanat dili, 214

sans serif (serifsiz) (yazı tipi stili), 189

satır aralığı (*line spacing*, *interligne*), 220

-dipnotlarda, 233

-tezlerde, 222

satır uzunluğu, 221

savaş isimleri, 95

savcılığa teslim yükümlülüğü, 255, 404

sayfa (*page*), 180

sayfa başlıkları (*running heads*), 370

-makalelerde, 370

sayfa numaralandırma, 180, 181, 365, 423

-ciltli kitaplarda, 181, 423

-dergilerde, 365

-ön kısımda, 251

sayfa numaraları (dizin girdilerinde), 326, 327

sayfa sıralama, 180

sayfa yapısına ilişkin kurallar, 183, 218

-kitaplarda, 218

-tezlerde, 218

sayı (*issue*, *number*) (dergilerin), 364

sayıların yazılması, 91

seite, 156

self-publishing, 407

sembollerle numaralandırma (dipnotların), 237

seri başlığı (*series title*), 253

seri editörü, 260

serif başlık örneği, 189

sert kapak (*hardcover*, *relié*), 179, 188

sert tire (*hard hyphen*), 98

Serter, Yusuf Sertaç, 393

sertifika numarası zorunluluğu, 254, 404

-basımcı, batbaa, 255, 404

-yayınevi, yayıncı, 254, 405

Sezer, Abdullah, 128, 131, 135

sıfatlar değil, isimler verilir-dizinde, 335

sıra sayıları, 92

sıralama (dizin girdilerinin), 341

sırt, 193-197

-kapak, 193

-kitap, 194

-sırtta cilt numarası, 197

-sırtta yayın yılı, 197

-sırtta yayınevi adı veya logosu, 197

sırtın yönü (kapak), 194

-Anglo-Amerikan sistemi, 195

-Kara Avrupası sistemi, 195

sıvama kapak, 179

sic, 102

simetri, 45

sipariş üzerine yazılan kitaplar, 388

sola yaslı (*left justified*) paragraf, 52, 54, 223

sola yaslı paragraf kuralı (dizinde), 337

sola yaslı ve sağa doğru artan girintili paragraf, 74

sommaire (özet içindikiler), 274

son kısım/son kısımda (*back matter*), 291-399

-bibliyografya, 295

-boş sayfalar veya tanıtım sayfaları, 299

-dizin, 298

-düzeltme listesi (*errata*), 298

-ekler, 293

- içtihat ekleri, 294
- istatistik ekleri, 293
- katkıda bulunanlar listesi, 297
- kitap tanıtımı, 299
- sayfa numaralandırma, 292
- sonnotlar, 294
- sözlük, 296
- taze *recto* kuralı, 292
- yazarın özgeçmişi, 297
- sonnot (*endnote*), 241, 295
- sonsöz, 248, 249**
 - sonsöz-önsöz ilişkisi, 249
- sonuç bölümü/bölümünde, 243-249**
 - alt başlıklar, 245
 - bağımsız bölüm, 244
 - bölüm değerindedir, 244
 - dipnot olabilir mi, 246
 - etkileycilik, 248
 - içeriğine ilişkin kurallar, 247
 - makaleler için, 246
 - neler bulunur, 247
 - numaralandırılması meselesi, 36
 - plân sorunu, 245
 - şekil kuralları, 244
 - tanımı, 243
 - uzunluğu, 245
 - yazılması, 243
 - zorunluluğu, 243
- soru eki, 394
- soru işareti (?), 101
- sous la direction de* ... (yönetimi altında), 386
- soyadı (yazarların), 382**
 - kadın yazarların, 383
 - Soyadı Kanunundan önce, 309
 - soyadlarının önlere bulunan takılar, 308
- soyluluk takıları (*nobiliary particles*), 308, 347
 - bibliyografyada, 308
 - dizinde, 347
- sözlük (*glossary*), 296
- sözlük girdisi, 296
- stil kitabı, 4
- su yolu/yönü (kağıdın), 176
- sunu ciltler, 423
- sunuş (foreword) yazısı, 286, 288**
 - amaç, 286, 287
 - ihtiyaç, 287
 - önemi, 287
- sunuş ile sonsöz ilişkisi, 249
- sunuş ile önsöz arasındaki fark, 286
- sunuş veya önsöz yazarı, 387
- sürelî yayın** (mevkute, *périodiques*), 363, 364
- süresiz yayın, 363
- şehir isimlerinin Türkçesi, 155
- şemalar listesi, 276
- şiraze (ciltleme), 179
- Şu Çılgın Türkler*, 113
- tab, 414
- tabaka, 177
- table of cases*, 354, 357
- tablolar listesi, 276
- tag, 328
- takma isim, 383
- tam bibliyografya, 301, 302
- tanıtım-son kısım, 299
- Tanör, Bülent, 133
- tasarruf ilkesi (plânda), 28
- tasnif numaraları, 264
- tasnif temelli plânlar, 25
- tasvirî plânlar, 26
- tavsiye edilen kaynaklar, 302
- taze *recto* (*fresh recto*) kuralı, 51, 180
 - ödün-sayfa sayısından tasarruf, 290
- TDK Yazım Kılavuzu yazarları bağlar mı?, 84
- tek kelimelik kısaltmaların okunması, 129
- tek kelimenin kısaltılması, 124
- tek konu, tek başlık kuralı, 47
- tek sayfalar, 51
- tek tırnak işareti (‘ ’), 113
- teknik terimler, 111, 115
- teelif hakkı (*copyright*), 257
- teelif hakkı teşekkülleri (*copyright acknowledgements*), 280, 281
- teelif haklarının koruma süresi, 257
- tematik bibliyografyalar, 321
- tematik dizin (*index thématique*), 343
- temel künye bilgileri, 378-423**
- teslim etme yükümlülüğü-savcılık, 404
- teşekkürler (acknowledgments), 263, 279, 380**
 - künye sayfasında, 263
 - makalelerde, 375
 - sebebi, 280
 - teşekkür sayfası, 279
- Teziç, Erdoğan, 141, 148
- tezler** için satır aralığı, 222
- tezler için sayfa yapısı, 218
- tezlerde paragraf arası, 224
- tıpkı baskı (reprint), 414-416**
- tırnak işareti (“ ”), 109-112**
 - ironi amacı, 112
 - kullanılacağı durumlar, 110
 - özel bir anlam lüklemeye aracı, 112
 - tırnak işareti ile noktanın yan yana, 99
 - tırnakla vurgu, 137
- tırnaklı yazı tipleri (*serif typefaces*), 219

- tırnaksız yazı tipleri (*sans-serif typefaces*), 219
 tipografik terimler, 138
 tire (*tiret, hypen*) işareti (-), 95, 103
tome-volume ayrımı, 423
trait court başlık, 395
trait d'union (birleştirme tiresi), 104
traité, 399
 transliterasyon-Arapça kelimeler, 172
 tuhaf kısaltmalardan kaçınmak, 128
 tutkal cilt, 178
 TÜİK-kurumsal yazar, 387
 Türk Borçlar Kanunu, m.490, 377
 Türk çığırnlığı, 113
 Türk Dil Kurumu, 82
 Türkiye'de içtihat dizini sorunu, 359
 uluslararası içtihatlar dizini, 355
 Uluslararası Standart Kitap Numarası
 (*International Standart Book Number*), 258
 unvanlar-bibliyografya, 311
 uzun dipnotlar sorunu, 234
 uzun tire (-), 103, 104
 uzun ve muğlak başlık soruna, 49
 ücret karşılığında kitap yazma, 281
 üç ağızlı bıçak-kitabın kesilmesi, 186
 üç aylık (*trimestriel*) (dergi türü), 364
üç nokta (*ellipses*) (...), 117-121
 -genel ahlâk düşüncesiyle, 119
 -ifadeye devam eden bir anlam, 120
 -isim gizlemek için konulur, 119
 -kullanılacağı durumlar, 117
 -kullanılmayacağı durumlar, 120
 üç nokta ile diğer noktalama işaretlerinin
 birlikte kullanılması, 121
 üçlü vurgu, 145
 üçten fazla yazarlı kitaplar (bibliyografya), 319
 üçüncü düzey başlık plânının takdimi, 68
 ÜDS, 17, 154
ünlem işareti (!), 102
 -ironi amacıyla, 102
 ünsüz sertleşmesi, 87
 üst başlık, 395, 397
 üst başlık+ana başlık, 397
 üst başlık+ana başlık+alt başlık, 398
 üst kenar boşlukları, 184
 üst simge (*superscript*), 238
 -dipnot başvuru numaraları-, 238
 üstü örtülü alt plânlar, 44
 ve arkadaşları, 384
 ve diğerleri, 384
verso-sol sayfa, 180
viz. (videlicet), 158
 Volokh, Eugene, 7
 von takısı, 308, 347
 vs. veya v. (*versus*), 158
vurgu (*emphasis*), 136-148
 -boldla vurgu, 138
 -gereklidir, 148
 -için büyük harfle yazma yasağı, 143
 -için punto büyültme yasağı, 143
 -italikle vurgu, 138
 -yazı stiliyle vurgu, 138
 vurgu bize ait, 128
 vurgu sebepleri, 136
 vurgu usûlleri, 137
 vurgu yasakları, 143
 vurguda tutarlılık, 142
 Wittgenstein, Ludwig, 216
 yabancı metinlerin Türkçeye çevrilmesi, 156
yabancı diller, 149-174
 -den alıntılar, 149
 -den çevirmeksizin alıntı, 152
yabancı dillerdeki
 -kelimelerin yazılması, 149, 395
 -kısaltmalar, 127
 -metinlerin Türkçeye çevrilmesi, 155
 -taamlamalar (dizinde), 335
 -terimlerin Türkçe metinlerde geçmesi, 149
 yağmacı yayıncılık, 407
 Yahya Kemal *bkz.* Beyatlı
 yaklaşım açısının takdimi (girişte), 210
 yalnız başlık, 50
 yaprak (*leaf, feuille*), 175, 180
 yararlanılan kaynaklar, 301
 yararlanma (fikrî eser), 301
 yardımıyla (*with the assistance of-*), 267, 385
 yarım başlık (*half title*) sayfası, 253
 yarım yıllık (*semiannually, biannually*), 364
 yayım-yayın: hangisi doğru, 402
 yayım-Basın Kanunu, 402
 yayımcı-Basın Kanunu, m.2, 402
 yayın (*edition*), 262, 402
 yayın kataloglama verisi (*cataloging-in-*
publication data [CIP]), 263
 yayın listesi-yazarın, 284
 yayın sayısı, 413
yayın tarihi (*date of publication*), 259, 411
 -gerçeği yansıtmalıdır, 411
 -künye sayfasında gösterilmeli, 259
 -ön kapakta gösterilmesi, 192
 -yıl olarak gösterilmesi, 411
 yayın tarihi (*publishing history*), 262
 yayın ve yayıncı kavramları, 402
yayın yeri (*place of publication*), 258, 408
 -başlık sayfası (iç kapak), 270

- künye sayfasında gösterilmeli, 258
- mutlaka belirtilmelidir, 410
- tanımı ve önemi, 408
- yayınevinin merkezini bulunduğu yer, 409
- yayın yılı (year of publication), 410**
 - başlık sayfasında gösterilmesi, 270
 - dış kapakta ve iç kapakta gösterilmesi, 411
 - ön kapakta gösterilmesi, 192
 - sırtta gösterilmesi, 197
 - tanımı ve önemi, 410
- yayıncı (publisher), 254, 402, 403**
 - yayıncı olarak yazar, 406
 - yayıncı-basımcı, 403
 - yayıncının matbaa sahibi olması, 404
 - yayıncı-sertifika yükümlülüğü, 254
- yayınevi, 401-408**
 - adı ve iletişim bilgileri, 198, 405
 - adı veya logosu (sırtta), 197
 - başlık sayfasında gösterilmesi, 269
 - belirtilmemiş kitaplar, 407
 - birden fazla yayınevi (ortak yayın), 405
 - künye sayfasında gösterilmesi, 254
 - ön kapakta gösterilmesi, 192
 - sertifika numarasının belirtilmesi, 405
 - sertifika zorunluluğu, 405
 - tanımı ve önemi, 401
- yayınevi çeşitleri, 404
- yayınevi-basımevi ayrımı, 412
- yayınevinin markaları, 406
- yayınevinin merkezi, 409
- yayınevi-yazarın kendisi, 406
- yayınlama, 3
- yayın-yayım, 402
- yazar, 378-390**
 - birden fazla yazar adı, 384
 - çok yazarlı kitaplarda ilk yazarın önemi, 384
 - müellif, *author, auteur*, 379
 - yazar adına bağlı dipnotlar, 232
 - yazar adında tevazu prensibi, 381
 - yazar adının başlık sayfasında, 266
 - yazar adının dizin girdisinde, 345
 - yazar adının ön kapakta gösterilmesi, 190
 - yazar adının yeri ve büyüklüğü, 381
 - yazar kimdir, 379
 - yazar olarak kurum adı (kurumsal yazar), 387
 - yazar türleri, 382
 - yazarı belli olmayan kitaplar, 388
 - yazarı bilinmeyen kitaplar, 389
 - yazarı ölmüş kitabın yeni baskıları, 385
 - yazarın genel gönül borcu teşekkürü, 280
 - yazarın kendi yayını, 406-407
 - yazarın kurumu, 383
 - yazarın önadı, 382
 - yazarın özgeçmişi ve yayın listesi, 285, 297
 - yazarın sıfatı ve kurumu, 383
 - yazarın soyadı önadından önce verilir, 314
 - yazarın yapacağı kısaltmalar, 128
 - yazarın zamanlaşımına uğramaz isim hakkı, 380
 - yazar-katkıda bulunanlar farkı, 385
 - yazarlık ile katkı arasında sınır, 267
 - yazarlık karinesi, 380
 - yazarlık seviyesi, 267
 - yazarlık-yardım farkı, 279
 - yazar (makalelerde), 367
 - yazar-müstear (takma) isim, 383
 - yazar-ortak yazarlı, 385
 - yazar-ölmüş yazarlar, 384
 - yazar-ön isimlerin kısaltılması meselesi, 382
 - yazar-önemi, 380
 - yazarsız kitaplar-bibliyografya, 310
 - yazar-sipariş üzerine yazılan kitaplar, 388
 - yazar-soyadı, 382
 - yazar-yazarlık karinesi, 380
- yazı alanı, 183**
 - yazı çeviri-eski yazıdan, 173
 - yazı çevrimi (transliteration), 156
 - yazı tipi (*typeface, font family*), 138, 218
 - yazı tipi boyutu, 139
 - yazı tipi stili (*font style*), 139
- yazım (imlâ) kuralları, 82, 89-99**
 - yazım kılavuzu, 83
 - yazma (*writing, écriture*), 78
 - yazma-makale, 372
 - yazma rehberi, 3
 - yazma, 3
- yeni baskı (new edition), 415-416**
 - yeni bir konu, yeni bir başlık, 48
 - yeni *recto* (*fresh recto*) kuralı (ön kısımda), 290
 - yeni sayfa kuralı, 51
 - yeniden dizilmiş baskı, 417
 - yer belirleyicisi (*locator*) (dizinde), 326
 - yer isimleri dizini, 344
 - yerleşik kelime kısaltmaları, 127
 - yerleşik kısaltmalar, 127
 - yerleşik kurum ismi kısaltmaları, 127
 - yeterli sayıda nüsha, 403
 - yıllık (*yearbook, annuaire*), 364
 - yumuşak tire (*soft hyphen*), 96
 - Yunan alfabesiyle numaralandırma, 41, 237
 - Yunanca, 156
 - zikretme (*citation*), 301
 - Zola, Emile, "J'accuse", 120
 - zorunlu bilgiler, 254 ■

KİTAPIN BÖLÜMLERİ

- Bölüm 1:** Konu Seçimi
Bölüm 2: Plan Yapma
Bölüm 3: Başlıkların Yazılması
Bölüm 4: İçindekiler Listesi
Bölüm 5: Dil, İmlâ ve Noktalama
Bölüm 6: Kısaltmalar
Bölüm 7: Vurgu
Bölüm 8: Yabancı Diller
Bölüm 9: Kitabın Fizikî Yapısı
Bölüm 10: Dış Kapak

- Bölüm 11:** Kitabın Kısımları
Bölüm 12: Giriş Bölümü
Bölüm 13: Bölümlerin Yazılması
Bölüm 14: Dipnotlar
Bölüm 15: Sonuç Bölümü
Bölüm 16: Ön Kısım
Bölüm 17: Son Kısım
Bölüm 18: Bibliyografya
Bölüm 19: Dizin
Bölüm 20: Makale Yazma
Bölüm 21: Temel Künye Bilgileri

KARDEŞ KİTAP: Kemal Gözler,
Alıntı ve Atıf Usûlleri, Bursa,
Ekin, 2023, 48+1662 s.



Türkiye’de bilimsel yazma stilleri konusunda adeta taş devrinde yaşıyoruz. Yazarların önemli bir kısmı, tam bir tipografik bilgisizlik içinde. Pek çok yazar, vurgu için italik yerine bold kullanıyor. Pek çok yazar, ideal satır aralığının yazı tipine göre değiştiğinden habersiz.

Türkiye’de yayınlanan kitapların önemli bir kısmı dizinsiz. Keza ülkemizde bibliyografyasız yayınlanan pek çok kitap var. Bazı yazarlar bibliyografyanın nasıl yapılacağını bilmiyorlar. Vaki, Türkiye’de, bibliyografyadaki kaynakların yazarların önadlarına göre sıralandığı kitaplar mevcut.

En bilinmeyen konulardan biri de akademik yazmada yaygın olarak kullanılan *supra*, *infra*, *passim*, *sic*, *op. cit.*, *et al.*, *cf.*, *e.g.*, *id.*, *viz.* gibi Latince kelime ve kısaltmaların anlamını bilmeyen ve dolayısıyla bunları kullanamayan pek çok kıdemli hocamız var.

Ülkemizde sadece işin yazma kısmında değil, yayınlama kısmında da pek çok bilgisizlik ve karışıklık var. Türkiye’de yayınlanan kitapların önemli bir kısmında yarım başlık sayfası yok. Keza Türkiye’de künye sayfası olmadan yayınlanan kitaplar var. Bazı yayınevleri, en büyükleri dâhil, kitabın “ön kısmı (*front matter*)”ndaki sayfaları Roma rakamlarıyla değil, Arap rakamlarıyla numaralandırıyor.

Oysa medenî dünyada bunların her birinin ayrıntılı kuralları var. Bu kuralların bazıları yazarlara, bazıları yayıncılara ve hatta bazıları matbaacılara hitap eder. Bu kuralları, bir yandan yazarlar, diğer yandan yayıncılar ve nihayet matbaacılar bunlara uyarlar. Batıda bu konularda izlenen ve kendilerine uyulan “stil kitapları (*manuals of style*)” vardır.

Türkiye’de ise benzer kitaplar yoktur. Yazar, yayıncı ve matbaacılar bu konularda uymaları gereken kurallar olduğunu ya bilmezler, ya da bu konularda her yazar, her yayıncı ve her matbaacı kendi kuralını kendi bulmaya çalışır. İşte bu kitap, bu eksikliği bir ölçüde de olsa gidermeyi amaçlıyor.

Bu kitapta yazarların kitap yazarken, yayıncıların kitap yayınlarken, matbaacıların kitap basarken uymaları gereken kurallar, örnekleriyle birlikte açıklanıyor.



Elinizde tuttuğunuz bu kitap, *Bilimsel Yazma ve Yayınlama: Bir Stil Kılavuzu* (Bursa, Ekin 2, Baskı, 2023, 32+848 s.) başlıklı kitabımızdan özetlenmiştir. Aynı konuda daha ayrıntılı bilgi edinmek isteyenlere 880 sayfalık bu kitap tavsiye olunur.

Alıntı ve Atıf Usûlleri
Giriş: Bir Ders Kitabı
(Bursa, Ekin, 2023,
22+562 s.) başlıklı
kitabımız elinizde
tuttuğunuz bu kitabın
tamamlayıcısı
niteliğinde bir kitaptır.



Kapak: K.G. Ön Kapak Fotoğrafi: K.G.

EKİN Basın Yayın Dağıtım

Şehreküstü Mah. Cumhuriyet Cad.
Durak Sk. No 2, Osungazi-BURSA
Tel: (0224) 220 16 72; 223 04 37
Fax: (0224) 223 04 37
E-mail: info@ekinyayinevi.com

Tanıtım İçin



ONLINE SATIŞ
www.ekinkitap.com

ISBN: 978-625-6460-60-7



9 786256 460607