

YAYIN İLKELERİ

1- Adalet Dergisi ulusal hakemli bir dergidir. Adalet Bakanlığı tarafından yayımlanır. Bakanlık adına Eğitim Dairesi Başkanlığı derginin yayımından ve içerik takibinden sorumludur.

2- Dergi Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda iki defa yayımlanır.

3- Adalet Dergisi'nin yayım dili esas olarak Türkçe'dir. Bununla birlikte Yayın Danışma Kurulunun uygun göreceği farklı dillerdeki makaleler de yayımlanabilir.

4- Adalet Dergisinde yayımlanmak üzere gönderilen makaleler, Adalet Bakanlığı Yayın Danışma Kurulu tarafından Yayın Yönetmeliği çerçevesinde değerlendirmeye tabi tutulur ve yayımlanıp yayımlanmayacağına karar verilir. Yazıların hakem incelemesi süreci Eğitim Dairesi Başkanlığınca takip edilir. Yayın Danışma Kurulu hakem incelemesine gitmeyen yazıları da yayımlama kararı verebilir.

5- Dergide çeviri makale, karar incelemesi ve kitap eleştirisi gibi yazılara da yer verilir. Bu tür yazıların yayımlanıp yayımlanmaması Yayın Danışma Kurulunca kararlaştırılır.

6- Dergiye gönderilen çalışmalar başka bir yerde yayımlanmış veya yayımlanmak üzere değerlendiriliyor olmamalıdır. Dergiye gönderilen makalelerde yazarın bu yönde beyanı alınır ve bu husustaki tüm sorumluluğu üstlendiği belirtilir.

7- Adalet Dergisi'nde yayımlanmaması yönünde karar verilen yazılar için ayrıca sahiplerine yazılı cevap verilmez.

8- Araştırma ve inceleme yazılarının bir örneği çıktı alınıp, her sayfası imzalanarak aşağıda yer verilen dilekçe ekinde Eğitim Dairesi Başkanlığına, word programında hazırlanan bir örneği de belirtilen elektronik posta adresine (adaletdergisi@adalet.gov.tr) gönderilir.

9- Belirtilen yazım kurallarına uygun olmayan ve düzeltilmesi için gönderilen makaleler elektronik ortamda gönderildiği tarihten itibaren bir hafta içerisinde gerekli düzeltmeler yapılarak tekrar duyuruda bildirilen e-posta adresine gönderilir. Belirtilen sürede düzeltmeleri yapılarak gönderilmeyen makalelerin yayımlanması isteğinden vazgeçilmiş sayılır.

10- Dergide yayımlanmak üzere gönderilen tüm makaleler Adalet Bakanlığı Yayın Danışma Kurulu tarafından belirlenen yayım ilkelerine, yazım ve atf kurallarına uygun olmak zorundadır.

11- Dergide yayımlanan eser sahiplerine Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşletme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen telif ücreti ödenir. Yazara iki adet dergi gönderilir. Hakem incelemeleri için de yine bahsi geçen yönetmelik çerçevesinde inceleme ücreti ödenir.

12- Yayımlanması kararlaştırılan yazıların her türlü elektronik ortamda tam metin olarak yayımlanması veya yeniden yayımlanması da dahil olmak üzere tüm yayım hakları Adalet Bakanlığı'na aittir; bu hakkın takibi ve süreç yönetiminden Eğitim Dairesi Başkanlığı sorumludur. Yazarların eserlerle ilgili tasarruf kullanma durumunda Eğitim Dairesi Başkanlığı ile irtibata geçmeleri gerekmektedir.

13- Yayımlanan eserlerin hukukî sorumlulukları kadar, fikri ve siyasi anlamda bağlayıcılığı da yazarlara aittir.

14- Adalet Dergisinde yayımlanan yazılar kaynak belirtilmek suretiyle alıntılanabilir. Ancak tıpkı basım olarak çoğaltılamaz, bu noktada Adalet Bakanlığı gereken hukukî haklarını kullanmaya sahiptir.

YAZIM VE ATIF KURALLARI

I. YAZIM KURALLARI

A- Makalelerin ilk sayfasında makalenin İngilizce adı ile birlikte ortalama asgari 150 azami 250 kelimedenden oluşan Türkçe ve İngilizce özetine yer verilmelidir. Ayrıca Türkçe ve İngilizce anahtar kelime belirlemesi yapılmalıdır.

B-1- Yazılar belirlenen ve ilân edilen şekil ve esas ilkeleri doğrultusunda olmalı, içeriğinde gereksiz tekrardan kaçınılmalı, yazı ve yazı başlıkları mâkul uzunlukta olmalıdır.

2- Metin içerisinde imlâ kurallarına dikkat edilmeli, kullanılan kelimelerde yeknesaklık bulunmalıdır (yasa-kanun vb.).

3- Çalışmalarda kısaltma kullanılabilir. Kişi ve eser adları ilk kullanımda açık yazılmalı, ikinci ve devam eden kullanımlarda kısaltılarak kullanılmalıdır. Bununla birlikte Yazım ve Atıf Kurallarından belirtilen kısaltmalar (Çev., Terc., by., ty. gibi) ilk kullanımdan itibaren kısa kullanılmalıdır.

4- Ana metin "Times New Roman" yazı karakterinde 12 punto, dipnotlar sayfa altında 10 punto, satır aralığı "tek ara", iki yana hizalı olmalıdır.

5- Vurgulanmak istenen kısımlar kalın değil italik yapılmalı, yine alıntılar italik şekilde verilmelidir.

6- Madde numaralandırmalarının sistematigi Romen rakamı, büyük harf, rakam, küçük harf (I-, A-, 1-, a-) sınıflama tekniğine göre yapılmalıdır.

Örnek:

I- ANA BAŞLIK

A- ALT BAŞLIK

1. Alt Konu Başlığı

a. Alt Konu Başlığı

II. ATIF KURALLARI

A- Hazırlanan makalelerde atıflar dipnot usulüne göre yapılmalıdır.

B- Metin içinde dipnot numaraları noktalama işaretlerinden sonra kullanılmalıdır.

C- Dipnotta yer alan kaynak kitap atıfları sırasıyla; yazar Soyadı (Soyadının ilk harfi büyük diğer harfleri küçük şekilde), Adı, İtalik Şekilde Eser Adı, varsa cilt numarası parantez dışında "C.", çeviri/tercüme ise çevirenin/tercümanın adı parantez dışında "Çev." (veya "Terc.") ibarelerinin ardında, yayınevi, basıldığı yer, baskı yılı, birden fazla baskısı yapılmış (1. baskı'nın belirtilmesine gerek bulunmamaktadır) ise baskı sayısı, sayfa numarası "s." sırası ile belirtilmelidir. Atfın hemen altında aynı eserin aynı sayfasına yapılacak atıfta da yazar soyadı ve sayfa numarası.

Hirsch, Ernst E., Anılarım, Çev.: Fatma Suphi, YAYINEVİ Ankara, 1997, 11. baskı, s. 25

Ç-Aynı kaynaktan tekrar dipnot verildiğinde, "Yazar Soyadı", eserin yayım yılı ile atıf yapılan sayfa numarası (s.) yeterli olacaktır.

Hirsch, 1997, s. 30

D- Birden fazla yazarlı çalışmalara yapılan atıflar, birinci yazarın Soyadı, Adı/ ikinci yazarın Soyadı, Adı şeklinde; üçten fazla yazarlı çalışmalarda ise üçüncü yazarın adından sonra "v.d." şeklinde yapılmalıdır.

Yenisey, Feridun/ Kunter, Nurullah/ Nuhoğlu, Ayşe, Ceza Muhakemesi Hukuku – 1, YAYINEVİ, İstanbul, Ekim 2010, 18. Baskı

E- Bir yazarın aynı yıl içerisinde yayımlanan eserleriyle ilgili olarak yıl ibaresinin yanına "a, b" gibi harfler veya eserin baş harflerinin kısaltması konulmalıdır.

Yenisey, Feridun/ Kunter, Nurullah/ Nuhoğlu, Ayşe, Ceza Muhakemesi Hukuku – 1, YAYINEVİ, İstanbul, Ekim 2010, 18. Baskı

Yenisey, Feridun/ Kunter, Nurullah/ Nuhoğlu, Ayşe, Ceza Muhakemesi Hukuku – 2, YAYINEVİ, İstanbul, Ocak 2010, 17. Baskı

Yenisey/ Kunter/ Nuhoğlu, 2010, CMH1, s. 50

Yenisey/ Kunter/ Nuhoğlu, 2010, CMH2, s. 60

veya

Yenisey/ Kunter/ Nuhoğlu, 2010a, s. 50

Yenisey/ Kunter/ Nuhoğlu, 2010b, s. 60

F- Dipnotta yer alan kaynak makale atıfları sırasıyla; yazar Soyadı, Adı, "makale adı", yayımlandığı dergi, varsa cilt (C.), sayı (S.), yıl, sayfa numarası (s.) sırası ile belirtilmelidir, kaynakçada sayfa aralığı (ss.) bulunmalıdır.

Aydın, M. Âkif, "Kanunnameler ve Osmanlı Hukuku'nun İşleyişindeki Yeri", Osmanlı Araştırmaları, C. 24, S. 24, 2004, ss.37-46

G- Aynı kaynaktan tekrar dipnot verilecek ise, yazarın Soyadı, yayın yılı, sayfa numarası (s.) yeterli olacaktır. Aynı yıl içerisinde yayımlanmış birden fazla makale bulunması durumunda, makale başlıkları kısaltılır veya "a, b" gibi harfler yıl ibaresi yanına eklenerek tekrar atıflarında kullanılır.

Ğ- Bir derleme eserde derleyici isminin yanına parantez içinde "der.", editörlük gerektiren bir eserin editörünün isminin yanına parantez içinde "ed." ibaresi konulmalıdır. Bu tür eserler içerisinde yer alan farklı bir yazarın çalışmasına yapılan atıf, makale atıfları gibi yapılmalı, devamında derleyen, editör veya yayıma hazırlayanın ismi, eserin ismi yukarıda belirtildiği gibi verilmelidir.

H- İnternet üzerinden erişim sağlanan kaynaklar, dipnotta ve yukarıda belirtilen kurallara uygun şekilde yer almalı, ilgili internet kaynağının URL adresi de sonda parantez içinde verilmelidir. İlave olarak parantez içinde "Çevrimiçi" ibaresi ve "Erişim Tarihi (e.t.)" yer almalıdır.

I- Arşiv belgeleri: Arşiv adı, tasnif adı, numara vb. orijinal tarihi ile verilmelidir.

BOA, A.MKT.MHM, 110/92; 9 Ramazan 1273/3, Mayıs 1857

İ- Yazarı belli olmayan resmi ya da özel yayınlar, raporlar vb., Yayının adı, yayımlayan, basım yeri, yayın tarihi, sayfa numarası (s.) sırasıyla verilmelidir. Baskı yeri belli olmayan eserlerde "by.", baskı tarihi belli olmayan eserlerde ise "ty." ibareleri kullanılmalıdır.

J- Yüksek lisans ve doktora tezlerine yapılan atıflar da yukarıda belirtilen kurallara uygun şekilde yapılmalıdır. Yazar adı, tez adı (tırnak içinde ve italik olmayacak), yayımlanma bilgisi, üniversite adı, enstitü adı ve ana bilim dalı, şehir ve yılı belirtilmelidir. Aynı kaynağa ikinci kez atıflarda yazar soyadı, yıl, sayfa numarası ibaresi kullanılabilir.

K- İkincil Kaynaklardan Aktarma: Metin içerisindeki bilgi ya da ifadelerin ikincil bir kaynaktan silsile yoluyla aktarıldığı durumlarda esere ilişkin bilgiler atıf sonrasında parantez içinde (Aktaran:) ibaresiyle verilir.

L- Bir kongre yahut sempozyumda sunulan bir bildiri metnine yapılacak atıf, bildiri sahibinin Soyadı, Adı, (tırnak içinde) "Bildiri Başlığı", Sempozyum Adı, Düzenleyen veya Yayımlayan, Şehir, Düzenlenme Tarihi, sayfa numarası sırasıyla verilmelidir, çalışma kaynakçada gösterilirken sayfa aralığı (ss.) verilmelidir.

M. Gazete, akademik olmayan dergi vb yayınlara yapılan atıflarda, konu haber ise haber başlığı tırnak içinde önce verilir; makale, deneme gibi vb. ise yazar soyadı, adı, tırnak içinde yazı başlığı; röportaj ise konuşulan kişinin soyadı, adı, röportajın başlığı, konuşan kişi verilmelidir. Bu sıralamaları gazete veya dergi adı, tarih numarası izlemelidir.

III. KAYNAKÇA

A- Çalışmanın sonunda, yararlanılan kaynaklara, yazar soyadına göre alfabetik sırayla KAYNAKÇA'da yer verilmelidir. Aynı yazarın birden fazla eseri varsa, eski tarihli yayına öncelik verilmelidir.

"Yazar soyadı, yazar adı, eser adı, yayınevi, yayın yeri, yıl, baskı sayısı" şeklinde sıralanmalıdır.

B- Kaynakça sadece çalışmanın gönderme yaptığı eserleri içermelidir.

C- Dipnotlarda bir esere yapılan ilk gönderme ile kaynakçada yer verilen eserler aynı biçimde yazılmalıdır.

D- Kaynakçada yer verilen çalışma bir makale, bildiri v.b. ise, eser içerisindeki başlangıç ve bitiş sayfa numaraları yer almalıdır.