

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ
EŞYA HUKUKU ÖDEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

A. Ödevin Konusu

1. Eşya Hukukuna İlişkin Yargıtay Kararı İncelemesi

B. Ödev Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1. Ödevin kapak sayfası yönergenin sonunda gösterilen örnekteki gibi hazırlanmalıdır.
2. Ödevin kapaktan başka herhangi bir yerinde ad-soyad, numara belirtilmemelidir.
3. Karar incelemeleri eşya hukuku bilgileriniz çerçevesinde olması gerektiği gibi hazırlanmalıdır, özensiz ve bilgiye dayanmayan incelemeler puanlamada değerlendirmeye esas alınmayacaktır.
4. Tespitlerinizin her birinin kanunî dayanağını açık ve net bir şekilde değerlendirmenizde belirtmeniz gerekmektedir.
5. Yargıtay kararı incelemesi, şeklî eşya hukukuna ilişkin uygulama ve teorik açıdan tartışmalı olarak gördüğünüz, derste aktarılan bilgiler çerçevesinde yapılmalıdır. Karar incelemesinde hangi bilgilerin dikkate alınacağı aşağıda ilgili bölümde izah edilmiştir (Bkz. C-5).
6. Ödevlerin en geç Eşya Hukuku dersinin vize sınavına kadar teslim edilmiş olması gerekmektedir.
7. Ödevlerin azim.oncu@inonu.edu.tr adresine e-posta yoluyla ve PDF formatında gönderilmesi gerekmektedir. Word formatında gönderim değerlendirme dışı tutulacaktır. Bu hususa azami özenin gösterilmesi beklenilmektedir.
8. Ödevini bu adrese e-posta olarak gönderen öğrencinin ödevi gönderdiğini teyit etmesi amacıyla ayrıca e-postasını kontrol ettirip sınıf listesine imza atması gerekmektedir. İmza atılması ile ilgili husus derste ayrıca izah edilecektir.
9. Süresinde teslim edilmeyen ve imza teyidi yapılmayan ödevler değerlendirilmeyecektir. Son olarak vize sınavının yapılacağı gün itibarıyla ödevlerin teslim edilmiş olması ve teslim imzasının tamamlanmış olması rica olunur. Vize sınavı tamamlandıktan sonra mazeretler dikkate alınmayacaktır. Teslim edilen ödevlerin son kontrollerinin yapıldığı kabul edilecek, ödevlerin tekrar gözden geçirilmesi vs. talepler değerlendirilmeyecektir.
10. İnceleme özen gösterilerek hazırlanmalıdır. Özensiz hazırlanan, internetten kopya edilen ve birbirinin aynı olan incelemelere puan verilmeyecektir.
11. E-posta olarak gönderilen ödevler bir program yardımıyla kontrole tabi tutulacak ve özellikle ödevin değerlendirme kısmının birbirinin aynı olduğu tespit edilen

çalışmalar hiç bir şekilde puanlanmayacaktır.

12. Ödevin sınavlara etkisi hakkında derste bilgi verilecektir.

ÇALIŞMA'NIN ESASTAN İNCELENEBİLMESİ İÇİN ARANAN ÖNKOŞUL:

Yargıtay Karar İncelemesi Dönem Çalışması'nın değerlendirilebilmesi ve notlandırılabilmesi için asgari ölçüde her çalışmada en az 3 adet genel esere (Eşya Hukuku ders kitabı, genel sistematik eser, şerh çalışması) ve en az 2 monografik çalışma veya makaleye atıf yapılması şarttır (3+2=5). Çalışmanın en son kısmına eklenecek Bibliyografya bölümünde bu kaynakların doğru bir şekilde gösterilmesi gerekmektedir. Dönem çalışmasının esasa ilişkin incelenmesine ve notlandırılmasına başlanmadan önce, asgari sayıda esere atıf yapıp yapılmadığı şeklen denetlenecek ve belirtilen asgari sayıda çalışmaya atıf yapılmaması halinde dönem çalışması notlandırılmayacaktır.

C. Yargıtay Kararı İncelemesi Ödevi Hazırlanırken Uyulması Gereken Yazım Kuralları

1. Esas metin 12 pt., dipnotlar 10 pt. ve Arial yazı karakterinde ve metin yazısı iki tarafa yaslanmış şekilde yazılmalıdır. Esas metin 1.5 satır, dipnotlar 1 aralığı ile yazılmalıdır.
2. Metin içi yazılarda (dipnotlar dahil) sol 3, sağ 3, alt ve üst boşluklar 3 cm. boşluk bırakılmalıdır.
3. Kapak sayfasına numara verilmeyecek olup inceleme kısmının ise mutlaka sayfa numaralarının verilmiş olması gerekmektedir.
4. Çalışmanızda, sırasıyla:

KAPAK, ESAS ÇALIŞMA KISMI (aşağıda verilmiş olan karar inceleme şablonuna göre hazırlanmış olmalıdır), BİBLİYOGRAFYA, KISALTMALAR CETVELİ bölümü bulunmalıdır.

5. Karar değerlendirmesinde çalışma sistematik bir biçimde ortaya konulmalıdır. Bu amaçla yapılacak başlıklandırma sistemi, şu şekilde olmalıdır (Bu başlıkları aynen alıp altlarını sizden bu yönergede istenildiği gibi tamamlamanız gerekmektedir):

I- KARARA KONU OLAYIN ÖZETİ

II- MERCİLERİN ÇÖZÜM TARZI (yerel mahkeme, Yargıtay Hukuk Dairesi, HGK)

III- UYUŞMAZLIK KONUSUNUN TESPİTİ

IV- KONUNUN İNCELENMESİ VE DEĞERLENDİRME

6. Karara Konu Olayın Özeti kısmında kısaca tarafların iddialarının ve olayın özeti yapılmalıdır. Uyuşmazlık konusunun karmaşıklığına bağlı olarak özet kısmının

uzunluğu belirlenmelidir; ancak her koşulda olayın özetini kısmının çok uzun tutulmaması daha uygundur.

7. Mercilerin Çözüm Tarzı kısmında herhangi bir değerlendirme veya yorum yapmaksızın mercilerin verdiği kararlar (yerel mahkeme, Yargıtay Hukuk Dairesi varsa Hukuk Genel Kurulu tarafından verilen kararlar bir/birkaç cümle ile kısaca özetlenmelidir.
8. Uyuşmazlık Konusunun Tespiti kısmında olayın doğru bir şekilde özömsenmesi ve değerlendirilmesi neticesinde, bir veya en fazla birkaç cümle ile uyuşmazlık konusunun kısa ve öz biçimde özetlenmesi beklenmektedir. Burada uyuşmazlık konusu birden fazla ise, bunlar içerisinde esasa etkili olan(lar) belirtilmelidir.
9. Konunun İncelenmesi ve Değerlendirme kısmında ise, özetini yapılan ve uyuşmazlık konusunun tespit edildiği hukuki mesele, yapılacak araştırma-incelemeler çerçevesinde sistematik şekilde ele alınmalıdır. Burada sadece tespit edilen uyuşmazlık konusu incelenecek ve değerlendirilecektir. Çalışmanın esas kısmını oluşturan bu bölümde araştırmanın gereği gibi yapılması, yeterli sayıda genel eser-bibliyografya-makale çalışmasından yararlanılması önemlidir. Çalışmanın esas konusunda yapılan incelemede, uyuşmazlığın meydana geldiği tarih ile çalışmanın hazırlandığı tarih arasında -esasa ilişkin konularda- kanun değişikliği gerçekteşmişse, kural olarak her iki kanun açısından da değerlendirme yapılmalıdır. Bu kısımda sistematik incelemenin ardından, son olarak yapılan inceleme ardından VARILAN SONUÇ belirtilmelidir. Sonuç'un, çalışmanın özetini olmadığı dikkate alınmalıdır. Bu çerçevede hangi yargı merci (veya karşı oy gerekçesine) katıldığını, kısaca ve özet olarak hukuki gerekçeleriyle birlikte belirtilmelidir.
10. Bibliyografya bölümünde ise, çalışmada atıf yapılarak kullanılan genel eserler, monografiler ve makaleler alfabetik sıra ile ve her birine numara sayısı verilerek belirtilmelidir. Örneğin:

Aybay Aydın/Aybay Rona, Hukuka Giriř, 3. Bası, İstanbul Bilgi Üniversitesi Yayınları, İstanbul 2006.

Bilge Necip, Hukuk Başlangıcı, 2008.

Can Halil/Güner Semih, Hukukun Temel Kavramları, 3. Bası, Arıkan Yayınevi, Ankara 2006.

Gözöbüyük A. Şeref, Hukuka Giriř ve Hukukun Temel Kavramları, 25. Bası, Turhan Kitabevi, Ankara 2006.

Gözler Kemal, Temel Hukuk Bilgisi, 2009.

Gözler Kemal, Hukukun Temel Kavramları, Ekin Kitabevi Yayınları, Bursa 2003.

Güriz Adnan, Hukuk Başlangıcı, 10. Bası, Siyasal Kitabevi, Ankara 2009.

Kalabalık Halil, Temel Hukuk Bilgisi, 3. Bası, Değişim Yayınları, İstanbul 2003.

.....

11. Kısaltmalar bölümünde, gerek esas metin içerisinde gerekse dipnot atıflarında ve atıf yapılan eserlerde kullanılan tüm kısaltmalar alfabetik sıra ile açıklanmalıdır.

12. Çalışmada kullanılması planlanan eserlerin, mümkün olduğunca son basılar olmasına özen gösterilmelidir. Kütüphaneden veya başka kaynaklardan ulaşılamayan son basılar için, en azından bir önceki basıdan yararlanılmalıdır. Benzer şekilde inceleme sırasında, emsal yargı içtihatları ele alınırken olabildiğince güncel tarihli kararlar dikkate alınmalı; ancak içtihatların gelişiminde önemli bir sapma yer alıyorsa, önceki tarihli kararlar da mutlaka çalışmada zikredilmelidir.

13. Gerek esas metindeki gerekse dipnotlarda yapılacak atıflarda ise, aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

➤ Çalışmanızda, araştırmanız sırasında bulduğunuz tüm kaynaklara atıf yapmanız gerekmemektedir; sadece çalışmanızda kullandığınız eserleri bibliyografyanızda göstermeniz gerekmektedir (Ancak çalışmanızda yukarıda belirtilen asgari sayıda esere atıf yapmanız, çalışmanızın notlandırılmak üzere incelenebilmesi için önkoşuldur).

➤ İlk atıflarda, tam atıf yapılması gerekmekte; bibliyografya kısmında atıf yapılan eserlerin tam açılımı yapıldığından sadece yazarın soyadı ve sayfa numarasının gösterilmesi yeterlidir. Örneğin “Bilge, s. 103.”, “Aybay/Aybay, s. 53.” gibi.

➤ Bir yazarın birden çok eserine atıf yapılacaksa bibliyografya kısmında, yukarıda olduğu gibi ilgili eserin yanına, eserin anılacağı anahtar kelimenin parantez içerisinde belirtilmesi gerekir. Bu durumda, esas metinde yapılan atıfta yazarın soyadı, eserin anıldığı anahtar kelime ve sayfasının belirtilmesi gerekir. Örneğin, “Gözler, Temel Hukuk Bilgisi, s. 32”; “Gözler, Temel Kavramlar, s. 104.”

➤ Bir dipnotta, birden çok esere atıf yapılması durumunda, eserler arasına noktalı virgül (;) konmalıdır. Örneğin, “Bilge, s. 103; Aybay/Aybay, s. 53.”

➤ Aynı soy ismini taşıyan birden fazla yazar varsa, metin içinde birinin ön isminin baş harfi belirtilmelidir. Örneğin, “Yılmaz Ejder, ve Yılmaz Orhan şeklinde iki yazar varsa, Ejder Yılmaz için sadece “Yılmaz”, Orhan Yılmaz içinse “Yılmaz O.” şeklinde atıf yapılmalıdır.

T.C.
İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
EŞYA HUKUKU DERSİ

YARGITAY KARAR İNCELEMESİ

Hazırlayan

... ..

(noktalı yerlere adınız soyadınız)

.....

(noktalı yerlere okul numaranız)

Malatya-2018