

YAZIM KURALLARI

Yönetim Bilimleri Anabilim Dalı Lisansüstü Programları

02.03.2010

Ankara Üniversitesi SBF

Yönetim Bilimleri Anabilim Dalı

YAZIM KURALLARI

Bu metin, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Bilimleri Lisansüstü Programları'nda kayıtlı yüksek lisans ve doktora öğrencileri için, öğrenim süresince hazırladıkları ödev, seminer ve tez çalışmalarında uymaları beklenen yazım kurallarını topluca göstermek ve böylece çalışmalarda içeriğe daha fazla zaman ayırabilmek amacıyla hazırlanmıştır.¹

Yukarıdaki ile bu paragraf, metinlerin *ana paragraf* düzenine örnektir. Paragraf “iki yana yaslı”dır; tek satır aralıktır; ilk satır “0,6 cm.” içerden, paragraf öncesi “sıfır nk”, paragraf sonrası “6 nk” ölçüsü kullanılarak yazılmıştır.

“Bilimsel yazılarda, başka bir yazardan uzunca aynen alıntı yapıyorsa, bu parça *alıntı paragrafı* olarak verilmelidir. Alıntı paragrafı yazıdan daha küçük puntolu (yazı 12 punto ise 10 puntoyla), italik ya da koyu değil normal harflerle, tek satır aralı, ilk satır farkı olmadan sol ve sağdan blok olarak içerlek, tırnak içinde, paragraf öncesi “sıfır nk”, sonrası “6 nk” ölçüsü kullanılarak yazılmalıdır. Örneğin bu paragraf, alıntı paragrafı kurallarına uygun yazılmıştır.”²

Yukarıdaki başlık, yazının ana başlığıdır; ortalı; büyük harfle; koyu; paragraf öncesi “sıfır nk”, sonrası “24 nk” ölçüsündedir.

I. BİÇİMSEL GENEL YAPI

Hemen üstteki başlık, yazının birinci düzey başlığıdır; koyu, büyük harfle, sola bitişiktir. Paragraf öncesi ve sonrası “6 nk” ölçüsündedir.

Araştırma raporu gelişigüzel yazılan bir metin değildir. Bir araştırma ne derece özgün buluşlar ve sonuçlar getirmiş olursa olsun düzensiz ve sistemsiz bir raporlaştırma, bilimsel çevrelerde hak ettiği ilgiyi görmesini engeller. Elde edilen bilgiler, ancak başkalarının yararlanmasına ve eleştirisine açık ve sistemli bir biçimde sunulduğu zaman bir değer kazanır. O nedenle, bilgilerin düzenli biçimde aktarılması ve belirli biçimsel kurallara uyulması, bilimsel etkinlik açısından büyük önem taşır.

Araştırmanın kısımları	İçerdikleri
Ön Kısım	Başlık Önsöz İçindekiler Çizelgeler listesi Kısaltmalar listesi Özet
Metin Kısım •	Giriş Bölümler Sonuç
Son Kısım •	Ekler Kaynakça

Araştırma raporu genel olarak sırasıyla yanda gösterilen kısım, bölüm ve alt bölümleri içerebilir:

Yanda sıralanan başlıklardan bazıları, görece küçük hacimli raporlar olan ödevlerde kullanılmayabilir. Örneğin önsöz, çizelgeler listesi, kısaltmalar listesi, özet tezlerde gerekli olabilirken ödev ve seminerlerde gerekmez. Bu bölüm ve alt bölümlerden içindekiler, giriş,

¹ Bu kılavuz, Arş.Gör. Esra DİK tarafından hazırlanan metin üzerinde çalışılarak geliştirilmiştir. Metnin hazırlanmasında Prof.Dr. Halil Seyidoğlu'nun “Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı”ndan yararlanılmıştır. Ayrıntılı bilgi için bakınız: Halil Seyidoğlu, *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı*, Güzem Can Yayınları, İstanbul 2003.

² Her alıntı paragrafının sonunda, ya da paragrafın hemen öncesindeki cümlenin en sonunda dipnot numarasıyla gönderme yapılmalıdır. Dipnotlarda kullanılan kaynağın nasıl gösterileceği, aşağıda ilgili başlıkta açıklanmıştır.

bölümler, sonuç, varsa ekler, kaynakça, tüm çalışmalarda olması gereken parçalardır.

Araştırma raporunun *içindekiler* kısmı, çalışmanın tanıtılması açısından çok büyük önem taşımaktadır. İçindekiler kısmının hazırlanmasında başka yöntemler olmakla birlikte, bunlar arasında en yaygın kullanılanı Ondalık Sistem Yöntemi'dir.

Ondalık Sistem Yöntemi aşağıdaki kutuda gösterilmiştir.

ONDALIK SİSTEM
GİRİŞ
BİRİNCİ BÖLÜM: Bölüm Başlığı
I. Birinci derece alt bölüm
A. İkinci Derece
1. Üçüncü Derece
2. Üçüncü Derece
B. İkinci Derece
II. Birinci Derece Alt Bölüm
İKİNCİ BÖLÜM: Bölüm Başlığı
SONUÇ
Ekler
Kaynakça

Giriş, yapılan çalışmanın konusu, sorunsalı, araştırmanın kapsamı ve sınırları, uygulanan yöntem, yazının akışı hakkında gerekli bilgilerin verildiği parçadır. Giriş'te ortaya koyulan savın, sonuç bölümünde açıklanmış, kanıtlanmış olması beklenir.

Ana bölümler, kendi içlerinde alt bölümlerden oluşur. Her ana bölümün, yazının genel savını derinleştiren bir alt sav ile ilgili olması gerekir. Bu alt sav, her ana bölüm başlığı altında, ayrıca 'giriş' başlığı atılmaksızın okuyucunun dikkatine sunulmalıdır. Genel olarak, birden fazla başlığın herhangi bir paragraf olmadan peşpeşe gelmesi uygun değildir.

Metinde kullanılan *çizelge/tablo yazımında*, ana gövde puntosundan daha küçük boyda harf kullanmak, çizelge satır aralarını tek yapmak, çizelgelerin derli-toplu sunumuna özen göstermek gerekir.

Ekler, metin içinde yer alması uygun ve gerekli görülmeyen malzemenin sunumu için ayrılmalıdır. *Kaynakça*, aşağıda belirtilen bazı kurallara uyularak yazılması gereken bölümdür. Kaynakça'da, araştırma sırasında doğrudan yararlanılmış kaynakların yer alması gerekir.

II. KAYNAK GÖSTERME

Başkalarına ait ve özgünlüğe sahip olan fikirler, ister aynen alınsın ister araştırmacının kendi üslup ve ifadesiyle aktarılmış olsunlar, alındıkları kaynakların gösterilmesi gerekir. Bilimsel araştırmalarda kaynak gösterme, bilim ahlakının bir gereği olduğu kadar, çalışmanın doğruluk ve güvenilirliğinin de bir kanıtı sayılır.

Sayfa altında dipnot sistemi çerçevesinde kaynak göstermede, bilgisayarların yerleşik sistemleri uygundur. Dipnotlar, ana gövde puntosundan en az iki boy küçük punto ile (metin 12 punto ise dipnot 10 punto gibi) yazılmalıdır.

A. Kaynak Göstermede Amaç

Bir araştırmada kaynak göstermenin amaçlarını şöyle sıralayabiliriz:

- Araştırmacının savunduğu görüşlerin doğruluğunu desteklemek,
- Bilgilerin kaynağını göstererek, araştırmacının kendi katkısının ne olduğunu belirtmek, ve bu bilgilerin asıl sahiplerine hak ettikleri itibarı vermek,
- Sunulan bilgilerin doğruluk, güvenilirlik ve tarafsızlığıyla ilgili olarak okuyucuya denetim olanağı sağlamak,
- İlgili konularda yeni araştırma yapmak isteyenlere kaynaklar hakkında bilgi sağlamak.

B. Kaynak Göstermeyi Gerektiren Bilgiler

Bir araştırmada kullanılan bilgi ve belgelerin tümünün kaynağını göstermek gerekmez. Genellikle řu tür bilgilerin kaynağı belirtilir:

- Genel bilgilerin dışında kalan her türlü özgün bilgi, fikir, görüş veya eleştiriler,
- Başka kaynaklardan aynen veya değiştirilerek yapılan alıntılar,
- Başka yazarların kendilerine özgü düşünce, hüküm ve önerileri,
- Bir çizelge veya istatistiğin düzenlenmesinde kullanılan verilerin alındığı kaynak.

řu gibi durumlarda ise kaynak göstermeye gerek yoktur:

- Herkeşce bilinen ve bir özgünlüğü bulunmayan genel bilgiler: ancak bu tür bilgilerin geçerliliğine yöneltilen eleştiriler özgün nitelikte oldukları sürece bunların kaynağı gösterilmelidir: örneğin, fiyatı arz ve talebin belirlediği şeklinde bir bilginin kaynağını vermeye gerek yoktur.
- Fakat, fiyatların oluşumunda arz ve talebin geçersizliğini savunan bir görüşün kaynağı belirtilmelidir.

Kaynak gösterme yöntemleri dipnotlu kaynak gösterme yöntemi ile paragraf içi kaynak gösterme yöntemleri olmak üzere iki gruba ayrılır.

C. Kaynakların Yazımında Temel Özellikler

Hem dipnotlarda hem kaynakçalarda kitap ile makale yazımında belirlenmiş kurallar vardır. Kitap yazımında kitabın başlığı, makalede derginin adı italik (ya da koyu ya da altı çizili) yazılır.

Dipnotlarda yazarın adı soyadı sırası, kaynakçalarda ise soyadı, (virgöl) adı, (virgöl) kuralı uygulanır. Dipnotlarda, kaynağın gönderme yapılan sayfa/lar numaraları belirtilir. Kaynakçada ise kitapların sayfa sayısı olmaz; makalelerin ise ilk ve son sayfa numaralı tire işaretiyle birlikte verilir. Örneğin:

Kitap için:

(dipnotta) Yazar Adı Soyadı, *Kitap Başlığı*, Yayınevi, Kaçıncı baskı, Basıldığı kent ve Yayın yılı, gönderme yapılan sayfanın numarası.

(kaynakçada) Soyadı, Adı, *Kitap Başlığı*, Yayınevi, Kaçıncı baskı, Basıldığı kent ve Yayın yılı.

Makale için:

(dipnotta) Yazar Adı Soyadı, “Makale başlığı”, *Yayımlandığı Derginin Adı*, Cilt, No. (ay/dönem yılı), gönderme yapılan sayfanın numarası.

(kaynakçada) Soyadı, Adı, “Makale başlığı”, *Yayımlandığı Derginin Adı*, Cilt, No. (ay/dönem yılı), makalenin başlangıç sayfası – bitiş sayfası).

Dipnot ve kaynakça yazımı, aşağıda ayrıntılı olarak gösterilmektedir.

III. DİPNOTLU KAYNAK BAşVURU YÖNTEMİ

Geleneksel dipnotlu kaynak gösterme yönteminde başvurulan kaynaklar, numara sırasına göre o sayfanın altında tanıtılır. Dipnotlarda belirtilen bu kaynaklar ayrıca araştırmanın sonuna konulan kaynakçada topluca yazar soyadı sırasına göre yer alırlar.

Dipnotların yazılmasında belirli bir düzene uymak gerekir. Bunda amaç, kaynakları okuyucuya en açık biçimde tanıtmak ve gerektiğinde okuyucunun en az çaba ile bu kaynakları bulabilmesine yardımcı olmaktır.

1. Bir Kaynağa Yapılacak İlk Başvuru

Bir kaynağa ilk kez yapılacak başvurunun dipnotunda gösterilmesi ile ikinci ve daha sonraki başvuruların gösterilmesi aynı değildir. İlk başvuruda kaynakla ilgili tüm bilgileri vermek gerekir. Bir kitabın dipnotu biçiminde ilk kez kaynak gösterilmesinde, aşağıdaki genel model uygulanır:

Yazar Adı Soyadı, *Kitap Başlığı*, Yayınevi, Kaçınıcı baskı, Basıldığı kent ve Yayın yılı, Sayfa numarası.

Örneğin:

Halil Seyidoğlu, *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı*, Güzem Yayınevi, İstanbul 2003, s.35.

Bir kitabı tanıtmada verilecek ilk bilgi, yazar adıdır. Yazar adı, yalnızca kitabın yazarını değil, eğer varsa, bununla birlikte çeviren, derleyen, hazırlayan ve toplayan gibi yayın sorumluları veya emeği geçenleri de kapsar. metinle ilgili özel bir anlam taşımadığı sürece, “*Prof. Dr*”, “*Av*”, “*Müh.*”, vb. unvanları belirtmeye gerek yoktur.

2. Aynı Kaynağa İkinci ve Sonraki Başvurular

Birinci kez dipnotunda geçen bir kaynağa yeniden başvuru yapıldığında, o kaynak hakkındaki tüm bilgiler yinelenmez.

Örneğin:

Gülten Kazgan, *Ekonomide Dışa Açık Büyüme*, Altın Kitapları Yayınevi, İstanbul 1988, s. 50.

Cahit Talas, *Sosyal Ekonomi*, SBF Yayınları, Ankara 1972, s. 35.

Gülten Kazgan, *a.g.k.*, s.55

a.k., s. 56 (Eğer bir önceki dipnottaki kaynağa atıf yapıldıysa aynı kaynak(a.k) denmesi yeterlidir.)

İki Yazarlı Kaynaklar:

Muzaffer Sencer, Yakut Sencer, *Toplumsal Araştırmalarda Yöntembilim*, TODAİE Yayınları, Ankara 1978, s. 63.

Üçten Çok Yazar:

Yalnızca birinci yazarın adı tam olarak yazılır, sonuna “ve diğerleri” anlamında vd. ifadesi eklenir.

Mehmet Gönübol vd., *Olaylarla Türk Dış Politikası:1919-1973*, SBF Yayınları, Ankara 1975, s. 45-60.

Yazar Adı Olarak Bir Kurum:

Devlet Planlama Teşkilatı, *Yeni Strateji ile Üçüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı*, Ankara 1973, s. 43-56.

Derleyen, Düzenleyen, Hazırlayan:

Metin Berk, Fikret Görün, Selim İlkin (der.), *İktisadi Kalkınma: Seçme Yazılar*, ODTÜ Yayınları, Ankara 1996, s. 66.

Derleme Eser, Basılı Seminer veya Kongre Bildirileri içinde yer alan bir Makaleye başvuru:

Cevat Germi, “Türkiye’de 1980-1990 Döneminde Uygulanan İstikrar Politikaları Üzerine Bir Değerlendirme”, 3. *İzmir İktisat Kongresi Tebliğleri*, C. 1, Ankara 1992, s. 75.

Ahmet A. Dikmen, “Varlığın Yazgıdüzeninin Zorunlu Bir İstirahatgahı: Bilim”, *Patikalar*, Martin Heidegger ve *Modern Özellik*, H. Ü. Nalbantoğlu (ed.), İmge Yayınevi, Ankara 1997, s. 87-120.

Dergi Makaleleri:

Halil Seyidoğlu, “Avrupa Ekonomik Topluluğu ve Parasal Birleşme”, *AÜ İşletme Fakültesi Dergisi*, C. II, No. 3 (Mayıs 1975), s. 152.

Aylık Bültenler:

Maliye Bakanlığı, *Aylık Ekonomik Göstergeler*, Eylül - Ekim 1997, s. 23.

Gazeteler:

Mustafa Aysan, “Atatürk ve Ekonomi Politikası”, *Cumhuriyet*, 18 Aralık 1978, s. 2.

İnternet Kaynağı

DPT, <http://www.dpt.gov.tr/>, (25.1.2010). *Parantez içindeki tarih, kaynağa erişilen tarihtir.*

YAYED, http://www.yayed.org.tr/genel/bizden_detay.php?kod=911, (29.11.2009).

IV. KAYNAKÇA YAZIMI

Kaynakça, araştırma raporunun en sonuna, araştırmacının yararlandığı kaynakları topluca göstermek üzere yerleştirilen kaynak künyeleri listesidir. Kaynaklar “asılı paragraf ” biçiminde yazılır; soyadı sırasına göre alfabetik yerleştirilir. Kitap ve dergide makale yazımı birbirinden bazı farklılıklar gösterir. Aşağıdaki örnekleri inceleyerek kaynakça yazımı ayrıntılarını öğrenebilirsiniz.

Boudreau, Julie Anne, “The Politics of Territorialisation: Regionalism, Localism and Other isms”, *Journal of Urban Affairs*, Vol. 25 No. 2, (2003), s. 179-199.

Çınar, Tayfun, Can Umut Çiner, Ozan Zengin, *Büyükşehir Yönetimi: Bütünleştirme Süreci*, TODAİE Yayını: 352, Ankara 2009.

Güler, Birgül A.(ed.), *Belediye Personel Sistemi*, TODAİE Yayını: 294, Ankara 1999.

Karasu, Koray, “İngiltere’de Kalkınma Ajansları”, *Bölge Kalkınma Ajansları Nedir Ne Değildir*, Menaf Turan (der.), Paragraf – YAYED Yayını, Ankara 2005, s. 197-174.

OECD SIGMA, European Principles for Public Administration,
<http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/nispacee/unpan006804.pdf>,
(16.10.2009).

Peters, Thomas J., Robert H. Waterman, *Mükemmeli Arayış* (çev. Selami Sargut), Altın Kitaplar, İstanbul 1987.

Reyhan, Cenk, *Osmanlı’da İki Tarz-ı İdare*, İmge Yayını, İkinci Baskı, Ankara 2007.

Tutum, Cahit, “Yönetimin Siyasallaşması ve Partizanlık”, *Amme İdaresi Dergisi*, C. 9 S. 4, (Aralık 1976), s. 9-32.

V. ARAŞTIRMANIN TASARLANMASI

Ödev, seminer ve tez çalışmaları, araştırmacının tasarlanması gibi önemli bir aşamanın gerçekleştirilmesini gerektirir. Çalışmanın tasarlanması bakımından, AÜ SBE tarafından yayımlanmış yönergeden yararlanılabilir. Yönerge aşağıda ek olarak verilmiştir.

EK:

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZ ÖNERİSİ (PROJESİ) HAZIRLAMA YÖNERGESİ**

1. TEZİN ADI
2. ARAŞTIRMA PROBLEMİ (SORUN)
3. TEZİN KONUSU
4. TEZİN AMACI
5. TEZİN ÖNEMİ
6. KURAMSAL ÇERÇEVE
 - 6.1. KAVRAM VE TERİMLER
 - 6.2. KURAMSAL TARTIŞMA
 - 6.3. ARAŞTIRMA SORUNLARI / HİPOTEZLER
7. YÖNTEM
 - 7.1. ARAŞTIRMA EVRENİ VE ÖRNEKLEM
 - 7.2. VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ
8. KAYNAKÇA
9. ZAMANLAMA
10. TEZİN TASLAK PLANI
11. EKLER

1. TEZİN ADI: Tezin adı tezin konusunu açıkça belirten bir ad olmalıdır. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel tez adlarından kaçınılmalı, gerekirse teze alt başlık konulmalıdır. Tezin adı, araştırma geliştikçe değiştirilebilir.

2. ARAŞTIRMA PROBLEMİ (SORUN): Araştırmacıda bilimsel merak uyandıran, onu bu alanda tez çalışması yapmaya yönelten toplumsal ya da kuramsal problem kısaca açıklanır, problemin neden “problem” olduğu tartışılır.

3. TEZİN KONUSU: Tez konusu, açıklanan problemin kendisi ya da bu problemle ilgili olmalıdır. Tezin konusu tezde hangi konunun araştırılacağını belirten cümledir. Tez konusunun tek bir cümleyle ifade edilmesi uygun olur. Ancak, problemle konu arasındaki bağlantıyı belirtmek ve konuyu daha anlaşılır duruma getirmek için ek açıklamalar yapılabilir. Tez konusunun sınırları ve kapsamı (neyi dışarda bırakıp neyi içine aldığı), sınırlandırma gerekçelerini de içerecek şekilde açıklanır.

4. TEZİN AMACI: Tezin amacı, konunun neden araştırıldığını açıklar. Başka deyişle, araştırma sonunda elde edilecek sonuçlarla neyin hedeflendiği belirtilir. Bu başlık altında “ne yapılacağı değil neden yapılacağı” ortaya konulur. Tezin birden fazla amacı olabilir. Örneğin, kuramsal bir sorunun belirlemesine veya çözümlenmesine yönelirken, aynı anda bu belirleme veya çözümleme ile uygulamaya yönelik bir sorunun çözümüne katkıda bulunulması da amaçlanabilir. Bu ve benzeri durumlarda, tezin yöneldiği her düzlemdeki amacın ayrı ayrı belirtilmesi gerekir.

5. TEZİN ÖNEMİ: Tezin önemi, konunun seçiliş nedenlerinin gerekçelendirilerek açıklanmasıdır. Burada, tezin konusu ve amacı ile doğrudan ilgili önemli çalışmalara değinilerek,

bunların önerilen konuyu hangi boyutları ile ele aldığı belirtilir. Ayrıca, tezin kuramsal ve uygulamaya yönelik yararlarına da yer verilmelidir.

6. KURAMSAL ÇERÇEVE:

6.1. KAVRAM VE TERİMLER: Bu kısımda tezde kullanılan kavramlar ve terminoloji kuramsal tartışma içinde açıklanır.

6.2. KURAMSAL TARTIŞMA: Kuramsal çerçevede, tezde benimsenen bilimsel yaklaşım kuramsal olarak gerekçelendirilir. Bu kısımda tezin problemi ile ilgili kuramsal temel belirlenir ve konunun bu temele dayalı olarak hangi çerçevede ele alınacağı tartışılır.

6.3. ARAŞTIRMA SORULARI / HİPOTEZLER: Tezin amacına uygun ve tezin kuramsal çerçevesi kapsamında konunun açıklanması için gerekli bilgi kategorileri belirlenerek araştırma soruları oluşturulur ya da (araştırma alanının gerektirdiği durumlarda) hipotezler ortaya konulur.

7. YÖNTEM: Yöntem bölümünde “neyin nasıl yapılacağı” açıklanır. Bu bölüm önceki bölümlerden bağımsız değildir. Önceki bölümde araştırma soruları veya hipotezlerle somut bir şekilde belirtilenlerin nasıl inceleneceği tek tek anlatılır. Veri toplama ve değerlendirmeyle ilgili süreçler açıklanır.

7.1. ARAŞTIRMA EVRENİ VE ÖRNEKLEM: Tezin kapsamında, araştırılacak konunun neleri kapsayacağı (konu, yer ve zaman) belirtilir. Tez konusu ile ilgili olmakla birlikte tezde ele alınmayacak konular gerekçeli olarak, yeri, kaynak, zaman ve varsa maliyet sınırlamaları ve benzeri durumlar belirtilerek açıklığa kavuşturulur. Ampirik araştırma yapılacaksa evren ve örneklem hakkında açıklama yapılır.

7.2. VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ: Tezdeki soruları yanıtlamak veya varsayımları sınamak için gerekli verilerin hangi tekniklerle toplanacağı gerekçeleriyle belirtilir. Ampirik tezlerde gözlem, görüşme, örnek olay incelemesi, vb. tekniklerinden hangisinin neden seçildiği gerekçeli olarak yazılır. Toplanan verilere uygulanacak istatistiksel işlemler hakkında bilgi verilir.

8. KAYNAKÇA: Tez önerisinin kaynakçası, bilimsel kaynak gösterme sistemlerinden birine uygun olmalıdır. Öneri hazırlanırken yararlanılan ve konu ile ilgili önemli olduğu görülen kaynaklarının künyeleri kaynakçaya alınmalıdır. Kaynakça tez çalışması sürecinde geliştirilir.

9. ZAMANLAMA: Tez çalışmasında kaynak araştırması, veri toplama, uygulama, değerlendirme ve yazma aşamalarına ne kadar zaman ayrıldığı, yaklaşık tarihleri ile yazılır.

10. TEZİN TASLAK PLANI: Bu başlık altında, tez için öngörülen “taslak plan” verilir. Taslak plan, araştırma boyunca gelişerek değişecek olan plandır. Taslak planda, konu ile ilgili genel bilgilerin verildiği girişin ardından, kuramsal çerçeve, verilerin değerlendirilmesine ilişkin bilgiler başlıklar altında düzenlenmelidir.

11. EKLER: Burada, ek çizelgeler, belgeler, fotoğraf, harita-kroki, sormaca ve bazı kavramlara ve konulara ilişkin açıklamalar gibi ek bilgiler yer alır.