

## **Richtlijnen voor werkstukken en scripties binnen de opleiding CIW**

In dit document zijn de richtlijnen opgenomen die gelden voor werkstukken en verslagen die geschreven worden in het kader van de opleiding CIW. Ze dienen een tweeledig doel: studenten kunnen ze gebruik als leidraad bij het schrijven hun werkstuk en docenten kunnen ze gebruiken als leidraad bij het beoordelen van het werkstuk.

Als een docent in het kader van een cursus andere richtlijnen opgeeft dan de richtlijnen die hier worden gepresenteerd, dan krijgen die richtlijnen uiteraard voorrang.

### **1. Richtlijnen t.a.v. de inhoud**

#### **A Opbouw**

##### 1. Titelblad

- duidelijke titel
- naam auteur(s)
- studentnummer(s)
- vak en vakcode
- datum

##### 2. Inhoudsopgave

##### 3. Inleiding:

- probleemstelling/onderzoeksvraag
- inkadering van de probleemstelling (relevantie, interessantheid, actualiteit)
- opbouw van het werkstuk
- Zorg voor een aantrekkelijke introductie! Maak de lezer nieuwsgierig.

##### 4. “Middenstuk”

Afhankelijk van het type werkstuk (experiment, literatuuronderzoek, analyse van een tekst of gesprek). In het middenstuk kunnen de volgende onderdelen voorkomen:

- Theoretisch kader/literatuuroverzicht
  - Welke resultaten uit eerdere studies geven al een (deel van het) antwoord op jouw onderzoeksvraag?
  - Waarom zijn die resultaten wel of niet afdoende om jouw vraag te beantwoorden?
  - Welke verwachtingen over de uitkomsten van je onderzoek kan je afleiden op basis van deze studies?
- Methode
  - Geef (voor zover van toepassing) een nauwgezette beschrijving van je tekst- en gespreksmateriaal, analysemodel(len), vragenlijsten, wijze van analyseren, design van het experiment, proefpersonen, de verwerking van de gegevens

- Resultaten/Analyses
  - Illustreer de uitkomsten met voorbeelden/fragmenten
  - Geef kwantitatieve gegevens weer in tabellen en licht elke tabel toe.

#### 5. Conclusie

- korte samenvatting
- antwoord op de probleemstelling
- terugkoppeling antwoord naar literatuur/theorie.
- beperkingen van het onderzoek
- consequenties voor praktijk en/of toekomstig onderzoek

#### 6. Literatuur

- overzicht geraadpleegde literatuur conform de richtlijnen in de Syllabus Informatievergaring. Let op:
  - a. Alléén daadwerkelijk geraadpleegde literatuur, dus niet verwijzen naar een artikel waarnaar in een ander artikel wordt verwezen.
  - b. Niet verwijzen naar de 'Reader', maar naar de afzonderlijke artikelen uit die reader.
  - c. Specifieke verwijzingen naar hoofdstukken en bladzijden zet je in je tekst en niet in de literatuurlijst.

#### 7. Bijlagen

- Bijlagen dienen een functie te vervullen in de tekst van het werkstuk. Verwijs ernaar op de relevante plaatsen in je werkstuk.

### **B** Argumentatie

Alle niet-algemeen geaccepteerde beweringen die je in je werkstuk doet, dienen onderbouwd te worden.

1. Verwijs naar andere publicaties die jouw bewering ondersteunen.
2. Geef voldoende voorbeelden van tekstpassages of gespreksfragmenten waarin jouw observaties zichtbaar zijn, en licht de voorbeelden toe.
3. Bespreek resultaten in tabellen en figuren zodanig dat naar de conclusie toegewerkt wordt.

### **C** Consistentie

Wees systematisch in je werkwijze. Onderzoek elk onderzoeksobject op dezelfde wijze. Als je tekst of gesprek A op een bepaalde manier analyseert, zal je dat met tekst of gesprek B ook moeten doen.

### **D** Correctheid en volledigheid

Alle feiten en gegevens uit alle bronnen dienen volledig en correct weergegeven te worden.

### **E** Precisie

Geef exacte definities en operationalisaties van termen en begrippen.

## **2. Richtlijnen verzorging**

### **A Vorm**

- a. Typografische eisen (pag. nummer, regelafstand, marges)
  - i. Paginanummers rechtsonder
  - ii. Regelafstand: minimaal 1.5
  - iii. Marges: ong. 3,5 cm (links, rechts, boven en onder).
  - iv. Alinea's: inspringen met tab (tenzij alinea volgt op witregel of kop)
  - v. Letteropmaak: Gebruik lettergrootte 11 punts of meer. Gebruik slechts één lettertype. Wees spaarzaam met vetdrukken, onderstrepen of cursivering. Gebruik vet voor titels van hoofdstukken en paragrafen, cursief voor benadrukken van woorden. Gebruik onderstrepen bij voorkeur niet.
- b. Noten
  - i. Gebruik voetnoten, geen eindnoten.
  - ii. Verwijs naar publicaties m.b.v. het auteur-jaarsysteem, niet m.b.v. noten (zie syllabus Schriftelijk Presenteren).
- c. Citaten en bronvermeldingen
  - i. Wees spaarzaam met citaten. Spreek zoveel mogelijk in je eigen woorden.
  - ii. Geef geciteerde tekst letterlijk weer.
  - iii. Voorzie het citaat van bronvermelding en vindplaats (pag. nr.)
- d. Literatuurverwijzingen
  - i. Hanteer het auteur-jaarsysteem.
  - ii. Hanteer de conventies zoals beschreven in de Syllabus Informatievergaring.
- e. Verwijzingen
  - i. Zorg ervoor dat je in je tekst op een eenduidige manier verwijst naar voorbeelden, figuren, tabellen en tekstpassages.
- f. Bibliografie (lijst van geraadpleegde werken)
  - i. Hanteer de conventies zoals beschreven in de Syllabus Informatievergaring.

### **B Stijl**

- a. Hanteer een zakelijk, onpersoonlijk perspectief en een neutrale toon.
- b. Vermijd omslachtige formuleringen, wijldropigheid, moeilijke en archaïsche woorden en een overmaat aan passiefconstructies.

### **C Structuur**

- a. Hoofdstuk en paragrafen
  - i. Geef hoofdstukken en paragrafen heldere titels die de lading dekken
  - ii. Voorzie elk hoofdstuk en elke paragraaf van een nummer.
  - iii. Vermijd een te complexe structuur (paragraaf I.3.4.a).
- b. Alinea
  - i. één onderwerp per alinea
  - ii. Elke alinea wordt voorafgegaan door een topiczin.
  - iii. Alinea's worden begonnen door in te springen m.b.v. tab.
- c. Structuuraanduidingen
  - i. Gebruik voldoende structuuraanduidingen om de verbanden in je tekst expliciet te maken.

### **D Spelling en typefouten**

- a. De spelling dient foutloos te zijn.
  - i. Let vooral op d/t fouten.
- b. Controleer je stuk op typefouten door het in uitgeprinte vorm op een later moment door te lezen.

### **E Grammatica**

De opbouw van de zinnen dient foutloos te zijn.

Veel gemaakte fouten:

- a. Verwijsfouten: onduidelijke verwijzingen, verwijzen naar een onzijdig of vrouwelijk woord met 'hij')
- b. Keuze van voorzetsels
- c. De volgorde van woorden in de zin bij het gebruik van 'echter'.
- d. Comma splice: twee zelfstandige hoofdzinnen met een komma aan elkaar plakken.
- e. Onvolledige zinnen (Bijzin als zelfstandige zin presenteren)

### **F Interpunctie**

Gebruik van punten, komma's, conform de aanwijzingen in de Syllabus Schriftelijk presenteren