



Uitlegssessie Masterproef schrijven

Doel van deze uitlegssessie?

→ **kwaliteit** van geschriften van studenten
(bachelorproef, masterproef, eindwerk ...)
verhogen:

- ° taal
- ° vorm

*“Taal is een wapen. Houd het scherp.
Wie er met de pen naar gooit, maakt zich
belachelijk.”*



Rode boekje



vormgeving en
schrijfproces van
groot verslag
(bachelor/masterproef):

onderdelen, taal, stijl,
bronnen, spaties,

Elk verslag:

zelfde onderdelen
zelfde stijlkenmerken
zelfde taal

zoals in je bachelorproef
masterproef



uitgebreid 225 pagina's
aangepast
illustraties Herr Seele

Aanpassingen en
uitbreidingen in
druk twee
(oktober 2009)

ten opzichte van
rode handleiding
(januari 2008)
druk een
(januari 2009)

in bezit van jullie en
van studenten!
schakelaars?

Waarom handboek voor studenten?

Promotoren aandacht aan inhoud

Studenten op eigen houtje vorm
Onze studenten geen grote schrijvers

Studenten nood aan structuur

Nadruk handboek
op taal, vorm, lay-out ...
niet op inhoud (bevoegdheid promotor)

Inhoud

Inleidend ...

Overwin je schrijfangst

Onderdelen van eindwerk

Ideeën formuleren

Ideeën structureren

Uiterlijke vormgeving

Commentaren van lezers

Bijlage Spelling

Wat?
Doel?
Duidelijkheid en
arbeidsmethode
Documentatie
beoordelen

Inleidende opmerkingen

Wat? Doel?

◦ Creatieve oefening

Zelfstudie – achtergrondkennis

Persoonlijkheid

Informatie tot logisch geheel

Voorbereiding op beroep

◦ Visitekaartje en  op studie

1 Inleidende opmerkingen

Structuur en duidelijkheid

◦ Degelijke arbeidsmethode

Wie is promotor?

Andere collega's?

Opdracht duidelijk?

Precieze timing?

Volgt promotor deze handleiding?

Nog andere zaken?

1 Inleidende opmerkingen

Beeoordelen van informatie

Faan auteur, tijdschrift, uitgever

Doel van documentatie?

Actualiteit

Internetbronnen: juist? tijdelijk?
Voorzichtig!

Enkele inleidende opmerkingen

Overwin je schrijfangst

2 Overwin je schrijfangst

Waarom hoofdstuk over schrijven?

Studenten
vaak geen grote schrijvers



vaak writers' block:
kunnen niet beginnen schrijven

Promotoren
studenten herinneren aan
schrijftips

2 Overwin je schrijfangst

Schrijven, communicatief



Lezer moet precies begrijpen wat je wilt zeggen!

2 Overwin je schrijfangst

Schrijven, in vijf stappen

1 Oriëntering

Doel?
Lezer?
Onderwerp?
Randvoorwaarden?

2 Voorbereiding

Informatie verzamelen
Inhoud bepalen
(brainstorm, vaste vragen, ...)

voorbeelden in
handboek

2 Overwin je schrijfangst

3 Tekstplan

Structuur
Schema
Boomdiagram

4 Uitvoeren, schrijven

Ronde een

Kladversie

snel - kromme zinnen -
inhoud - kriskras door schema



2 Overwin je schrijfangst

Uitvoeren, schrijven

Ronde twee

Analytisch
volledigheid - structuur -
logica -
taal-, spel- en typefouten
correctie op papier

Laatste schrijfronde

Inleiding en besluit
Lay-out
Nummering



5 Reflecteren

Na enkele dagen rust ...
Schrijven is schrappen
Laten nalezen



Enkele inleidende opmerkingen

Overwin je schrijfangst

Verschillende onderdelen

Bedrukte kaft (licht karton)
Blanco blad
Titelblad
Woord vooraf
Inleiding
Abstract
Inhoudsopgave
Lijst met afkortingen (facultatief)

Corpus, eigenlijke tekst
Besluit
Lijst met figuren en tabellen
Literatuurlijst
Bijlage (of als aparte bijlage)
Blanco blad
Onbedrukte kaft

facultatief

volgorde kan wijzigen

Verschillende onderdelen

- ° Bedrukte kaft (licht karton)
 - Titel kort
 - juist
 - liefst zonder afkortingen
- ° Blanco blad
- ° Titelblad

- ° Woord vooraf
 - Dankbetuigingen
- ° Inleiding
 - Achtergrondinformatie
 - Stand onderzoek vóór eindwerk
 - Hoofdpijnen
 - Probleemstelling en begrenzing
 - Maximum drie bladzijden
 - Geen volledig hoofdstuk

° Abstract (facultatief)

Samenvatting
in Engels en in Nederlands
(10-15 regels)

Kernwoorden

Voorbeeld in handboek

° Inhoudsopgave

Beknopt en overzichtelijk

Onderverdeling maximum zes niveaus

Voorbeelden in boek

Decimale nummering

Hoofdstuk 1, Hoofdstuk 2

Geen nummering

Woord vooraf
Inleiding
Abstract
Inhoudsopgave
Lijst met afkortingen
Besluit
Lijst met figuren en tabellen
Literatuurlijst

Voorbeeld inhoudsopgave met juiste nummering

Woord vooraf
Inleiding
Abstract
Inhoudsopgave
Lijst met afkortingen
1 Overwin je schrijfangst
 1.1 Schrijven in vijf stappen
 1.2 ...
2 Onderdelen van een eindwerk
 2.1 Bedrukte kافت
 2.2 Woord vooraf ...
Besluit
Lijst met figuren en tabellen
Literatuurlijst

body -
kerntekst

° Lijst met afkortingen (facultatief)

Niet gangbaar

Na inhoudsopgave

Afzonderlijk blad

Alfabetisch

In tekst zelf:

° Corpus

logisch, samenhangend, evenwichtig

Structuur

Literatuuronderzoek

Onderzoek

Hypothesen

Onderzoek

Resultaten

Bespreking

Besluit

opbouw en
inhoud
bepaald door
promotor

Tekeningen

Grafieken

Tabellen

Voetnoten

Verklarend

bij idee/term in tekst

bij tabel in tekst/tabel:

cijfer als exponent

° Besluit - Conclusie

Overzicht van
behandelde hoofdlijnen
bevindingen
resultaten

Kort en duidelijk

Geen nieuwe elementen

Inleiding en conclusie = één!

Maximum drie bladzijden

Geen volledig hoofdstuk

° Lijst met figuren en tabellen

Alle figuren/grafieken/tabellen uit
verslag

Opsomming in lijst met vermelding
pagina's

° Bronvermelding en literatuurlijst



Overname van tekstdelen, zinnen,
uitspraken, figuren, tabellen ...

uit boeken, artikels
elektronisch, niet-elektronisch of
mondeling?

→ Vermeld bron ^{wettelijk verplicht!}
plagiaatzoekers!

(auteur, titel van werk, jaartal)
in tekst en
achteraan in literatuurlijst

- ! Geen echte norm
- Elk tijdschrift, instituut bepaling norm
- Consequent zelfde methode

APA-stijl (HoGent)

auteursnaam en jaartal publicatie

In tekst

Drie ervaren Amerikaanse astrofysici beweren dat tijdreizen haalbaar zijn (Meckelburg, 1993)

In literatuurlijst achteraan

Meckelburg, E. (1993). Zeittunnel. (Vertaald door F. König-Pomes). München: Langenverlag.

Bronvermelding in tekst

- * Boek, artikel, rapport...

De economie kan ook krimpen (Smit, 1998).

↑
auteur jaartal publicatie

Vele gevallen besproken in boek

- * Wet, decreet, Koninklijk Besluit, Norm ...
- * Werk van meerdere auteurs
(twee auteurs, drie auteurs, vier auteurs ...)
- * Werk van instelling
- * Auteur onbekend
- * Meerdere werken in zelfde jaar
- * Mondelinge mededeling
→ Aanvaardbaar voor promotor?

In literatuurlijst achteraan alle gegevens

- * Digitale documenten
zoals schriftelijke bronnen!
... (De Hartog, 2008)

auteur, titel ongekend, website gekend

- * Mondelinge mededeling

- * Figuren en tabellen

Literatuurlijst - Referentielijst

≠ Bibliografie

Achteraan eindwerk



Tijdens het schrijven alles noteren!

Internetsites: datum raadpleging

* Niet-elektronische documenten

Geen academische titels
Hoofdletters zoals oorspronkelijk werk

Boeken met auteur
punt
boek cursief
punt
Mortier, X. & Boerjan, C. (2005). *Handboek van uitzonderlijke bordeauxwijnen*. Tiel: Lannoo.
familienaam
komma
jaartal tussen haakjes
plaats uitgeverij
naam uitgeverij

Vele gevallen besproken in boek

- * Boek in vertaling
- * Boek met meerdere drukken
- * Bijdragen tot een congres
- * Boek met verschillende delen
- * Niet-gepubliceerd werk, jaar en plaats ongekend
- * Werk met redacteur(s)
- * Artikel (boek) met auteur en redacteur
- * Artikel (tijdschrift) met twee auteurs
- * Koninklijk Besluit, Norm ...
- * Cd-rom ...

* Eindwerken, cursussen

naam instelling en departement
cursus of bachelorproef of masterproef of eindwerk ...

* Publicaties op internet

* Artikel
Hartman, P. (2007). Veiliger door kleur. *Natuur*.
Geraadpleegd op 26 mei 2009 via
<http://www.natu.nl/kleur/2341.shtml>.

* Met auteur, zonder titel

* Website, zonder artikeltitel, zonder auteur

* ...

= te vermijden?



Tijdens het schrijven alles noteren!
Datum raadpleging van internetsites

* Mondelinge bronnen

Rangschikking in literatuurlijst alfabetisch op auteursnaam

Heste, K. (2002, tweede druk). *Allemaal beestjes*. Gent: Dierenuitgeverij.

<http://www.durevogels.be> (2007). Geraadpleegd op 5 september 2007.

<http://www.eindwerkenzijnmeesterwerken.be>. (z.j.) Geraadpleegd op 4 november 2008.

Kleur, geur en smaak (2004). Geraadpleegd op 19 oktober 2008 via <http://www.kleurenengeuren.be>.

Reinaert de Vos: Episch fabelgedicht van de twaalfde en dertiende eeuw. Met aanmerkingen en ophelderingen van J.F. Willems.

<http://> alfabetisch tussen rest rangschikken

° Bijlage

Tabellen, grafieken, tekeningen ...

Ter illustratie

Niet deel van hoofdtekst

In inhoudsopgave

Bron vermelden

Bijlage

Verwijzing vanuit de tekst

Groepering

Ondubbelzinnige nummering

In zelfde/afzonderlijk boek

° Blanco bladzijde - kaft

Hoeveel pagina's telt eindwerk?

Afhankelijk van thema

Tendens  -80-90 pagina's?
eindwerk minder omvangrijk
bijlagen dikker, meer aandacht

Op voorhand met promotor bespreken!

Enkele inleidende opmerkingen

Overwin je schrijfangst

Verschillende onderdelen

Ideeën formuleren

Verzorg je taal!

Eindwerk = verslag =
onpersoonlijke weergave van
persoonlijk onderzoek

Formeel, zakelijk en sober
Nadruk op proces, idee, theorie

* Juiste toon en stijl

Wat voordien een zootje was, blijft na virtualisatie een zootje.

→ *Wat voordien chaotisch was, blijft na virtualisatie chaotisch.*

Geen spreektaal

* Passief

In het eerste deel zal ik een inleiding geven in ...

→ *In het eerste deel ... wordt een inleiding gegeven ...*

Nadruk op idee, resultaten, ...
niet op schrijver

Passief (en onpersoonlijk)

* Dynamisch en actief

In het eerste deel worden ... besproken.

→ *Het eerste deel behandelt ...*

Dynamische alternatieven voor passief:
wees creatief in taal

Probleem is het ontbreken van een applicatie ...

→ *Het is een probleem dat nieuwe gegevens niet konden worden ingevoerd omdat een applicatie ontbrak ...*

Vlottere en dynamischere werkwoordstijl
(i.p.v. naamwoordstijl)

* Persoonlijk?

Wanneer je beide schema's naast elkaar legt, ...

→ *Beide schema's vertonen grote verschillen ...*

Onpersoonlijk

In 'Woord vooraf': 'ik' toegelaten

In 'Inleiding': ik of wij uitzonderlijk toegelaten

* Zinsbouw

Nieuwe gedachte per zin/ alinea

Variatie – inversie

De test werd met succes uitgevoerd.
→ Met succes werd de test uitgevoerd.

* Zinsbouw

Zoals scheiden van gegevens door een komma.

→ *Gegevens die gescheiden worden door een komma, komen zeer frequent voor.*

Volwaardige zinnen met
vervoegd werkwoord

Zo zou de database open source moeten zijn, de databank moet relatief complexe queries toelaten, de databank moet op een eenvoudige manier vanuit code te benaderen zijn en er moet rekening gehouden worden met de comptabiliteit van onze webserver waarop de database in latere instantie geplaatst moet worden.

→ *Zo zou de database open source moeten zijn en relatief complexe queries toelaten. De database moet ook op een eenvoudige manier vanuit de code benaderd kunnen worden. Er moet eveneens rekening worden gehouden met de ...*

Geen te lange zinnen
Correct samengestelde zinnen



Korte en lange zinnen afwisselen

* Tijd

Tegenwoordige tijd

Theoretisch gedeelte
Feiten
Tabellen, grafieken
Herhalende gebeurtenissen

Verleden tijd

Praktisch gedeelte
Niet-veralgemeende beweringen
Niet-gepubliceerde onderzoeksresultaten

* Duidelijk en exact

Goede communicatie =
lezer begrijpt boodschap exact!

Juiste woorden voor doelgroep
Concreet, exact en objectief

De test werd enkele keren uitgevoerd.
→ *De test werd drie keer uitgevoerd.*

4 Ideeën formuleren – duidelijk en exact

*Mangaandioxide, **dat** jaren werd gebruikt in de keramiekateliers en waarmee vele kunstenaars prachtige keramiekbeelden hebben gekleurd, mag niet meer worden gebruikt.*

→ *Mangaandioxide mag niet meer worden gebruikt. Dit product werd ...*

*het **te gebruiken** platform ...*

→ *het platform dat moet worden gebruikt ...*

Vermijd ingewikkelde constructies
(tangconstructies)

4 Ideeën formuleren – duidelijk en exact

*Ons team **wil** u graag de gelegenheid bieden deel te nemen aan ...*

→ *Ons team biedt u graag de gelegenheid deel te ...*

Schrijf zinvol:
geen overbodig
'kunnen', 'zullen', 'willen'

4 Ideeën formuleren – duidelijk en exact

***Algemeen kan worden gesteld dat** er tegenwoordig in de bedrijfswereld **een bepaalde tendens is die** meer en meer belang hecht aan deze vaardigheden.*

→ *Tegenwoordig hechten bedrijven meer en meer belang aan deze vaardigheden.*

Schrijf zinvol:
geen overbodige of nietszeggende
woorden

4 Ideeën formuleren – duidelijk en exact

m.a.w., d.d., o.m., o.a., m.n., ca, t.w., nl.

t.g.v.=

Vermijd onnodige, ambtelijke afkortingen
Afkortingen van producten, systemen
... wel toegelaten!

4 Ideeën formuleren – duidelijk en exact

*De resultaten zullen in de toekomst beter zijn, **tenzij** de producent het **verzuimt** om de ingrediënten aan te passen.*

→ *... als de producent de ingrediënten aanpast.*

Ontkennende woorden of zin met
ontkennende werkwoorden
30% minder duidelijk
Dubbele ontkenningen
60% minder duidelijk

Schrijf positief

4 Ideeën formuleren



Goede communicatie als
de lezer jouw boodschap
exact begrijpt!

* Taalkundig juist formuleren

d t ...

Vervoeging werkwoorden
Bijlage spelling

surfen –
fuiven –
timen –
...

Overeenstemming in getal

Onderwerp enkelvoud
werkwoord enkelvoud, maar ...

Een aantal studenten **kwam** te laat binnen.
Een aantal studenten **kwamen** te laat binnen.

Aan dit onderzoek **werd** veel energie en aandacht
bested. (eenheid)

Het in- en uitschakelen van het toestel **is** moeilijk.
(één handeling)

Deze blusmachines **mankeert** helemaal niets.

Overeenstemming in geslacht

Antecedent = betrekkelijk vnw

De-woorden → die

Het-woorden → dat

De figuur ...
Het voorstel ...
Het vak ...

Plaats van werkwoordsvormen

* Voltooid deelwoord

Meest betekenisvolle werkwoord
voor of achter werkwoordelijke eindgroep

De dikte zou ~~kunnen~~ **onderzocht** worden.

De dikte zou **onderzocht** kunnen worden.
De dikte zou kunnen worden **onderzocht**.

Plaats van werkwoordsvormen

* Werkwoorden

Zoveel mogelijk achteraan

... nagaan wat de oorzaken ~~zouden~~
kunnen zijn van een fout

... nagaan wat de oorzaken van een
fout **zouden kunnen zijn**

Symbolen

* Wetenschappelijke teksten - nooit met punt

Fysische grootheden **schuin** gedrukt

U (spanning)

I (stroomsterkte)

P (vermogen)

Eenheden **recht** gedrukt
(hoofdletters eigennamen)

A (Ampère, André Marie)

g (gram)

h (uur, van 'hora')

Symbolen

* Wetenschappelijke teksten

Eenheden: onderdelen en veelvouden
mN (millinewton)
μs (microseconde)

* Niet-wetenschappelijke teksten – met punt

gr. (gram)
u. (uur)

Wees consequent!

Getallen

Woorden

onder twintig (geen maat)
vijftien stalen

tientallen
dertig machines

Cijfers

onder twintig (maat)
18 cm

boven twintig
22 stalen

Combinaties: steeds zelfde
15 van de 22 stalen
28 van de 30 machines

Schrijf ...



zakelijk, niet-persoonlijk
geen spreektaal
dynamisch en boeiend, duidelijk en exact

geen te lange zinnen
geen te lange woorden
geen te zware constructies
geen onnodige afkortingen

taalkundig juist

d/t ...
volwaardige zinnen
juiste getal (enk/ mv)
juiste betrekkelijk vnw (die/ dat ...)
plaats van werkwoordsvormen
symbolen
getallen

Enkele inleidende opmerkingen

Overwin je schrijfangst

Verschillende onderdelen

Ideeën formuleren

Ideeën structuren

* Titel

Concreet
Expliciet
Zonder afkortingen

* Alinea

Afgerond tekstonderdeel

Verbindende alinea
structuur

Thematische alinea
uitwerking van aspect van onderwerp

Voorbeelden in handboek

* Opsommingen

Zinsdelen

In het artikel over de Hoge Raad werd ingegaan op:

- de positie van de rechterlijke macht;
- de rechtsmacht in het koninkrijk door de eeuwen heen;
- rechtspraak in cassatie.

Volledige zinnen

De enquête onder de commerciële afdeling bij Wilbratextiles had als belangrijkste resultaten:

- Intranet is bij de firma nog niet ingeburgerd.
- Veel firma's zijn van plan binnen een jaar een intranetsite te beginnen.

Erg korte delen geen leestekens

In deze brochure leest u alles over:

- ouderdomspensioen
- nabestaandenpensioen
- waardeoverdracht

Grammaticaal gelijkwaardig

We noemen nog enkele basisvaardigheden:

- het gesprek openen
- naar de cliënt luisteren.
- het sluiten van een contract;
- het maken van afspraken.
- afsluiting van het gesprek

We noemen nog enkele basisvaardigheden:

- openen van het gesprek;
 - luisteren naar de cliënt;
 - sluiten van een contract;
 - maken van afspraken;
 - afsluiten van het gesprek.
- zelfde vorm!

* Voorkeursplaatsen



Eerste kapt met de titel
woord vooraf
inhoudsopgave
eerste pagina
eerste zin van hoofdstuk
eerste zin van alinea
eerste woord van zin

Laatste laatste pagina
laatste zin van alinea
laatste woord van zin
conclusie
bijlagen

Enkele inleidende opmerkingen

Overwin je schrijfangst

Verschillende onderdelen

Ideeën formuleren

Ideeën structuren

Uiterlijke vormgeving

Eerste indruk! Zorg!

Algemeen

Din A4

Opmaak

Marges

links	2 - 2,5 cm
rechts	2 cm
boven	2,5 cm
onder	2,5 cm

Letters

geschreefd	Times New Roman
	Garamond
KAPITALEN	vermijden
<i>cursief</i>	citaten
	nadruk
nadruk	vetjes
	cursief

Uitlijning

links en logisch

2.5 Een overzicht van de belangrijkste opslagmogelijkheden in Europa

beter:

2.5 Een overzicht van de belangrijkste opslagmogelijkheden in Europa

Automatische opmaak? Prima, maar let op!

Uitlijning

links, bij voorkeur
niet rechts,
niet uitvullen

→ niet-uitgevuld:
leest vlotter,
met meer begrip

Titels en koppen

nooit	.	,	;	:
zelden	!	?		
nooit	_____			

Titel

groter volgens niveau
nooit gesplitst

Witregels

Hangt van lettertype af! Bekijk
bladspiegel met promotor

...

...

Hoofdstuk 1 Opslagmogelijkheden in Europa

...

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van...

...

...

1 Huidige situatie

...

1.1 Situatie in België

...

In België wordt...

...

...

1.2 Situatie in Nederland

Nummeringen

eenvoudig
met Arabische cijfers
geen punt na laatste cijfer

Paginanummering

nummering vanaf titelblad,
vermelding vanaf inhoudsopgave

Opsommingen

Nummers: volgorde niet willekeurig

Opsommingstekens: volgorde willekeurig

Typografie

drie pagina's met
voorbeelden in boek



Afspraken i.v.m. spaties in tekst

decimaal teken	37,75 m
groeperende getallen	74 902
woord- en leestekens	(., , (), - “ ” , : ; ...
wiskundig-wetenschappelijk	, Ø : ° - ‘ “ + % .
tijd	17 u. 17 h
valuta	44 EUR - 44 euro - € 44
niet-wetenschappelijk	
wetenschappelijk	



Lees en
herlees en
herlees en
herlees nog eens!

Laat nalezen!

Enkele inleidende opmerkingen

Overwin je schrijfangst

Verschillende onderdelen

Ideeën formuleren

Ideeën structureren

Uiterlijke vormgeving

Commentaren van lezers

Enkele commentaren

- Woord vooraf:
namen verkeerd, namen te kort
- Structuur: niet duidelijk
- Conclusies: ontbreken
- Tijdig starten en schrijven!
- Taal vaak zeer slordig

...

◦ Worden meest gelezen:

titel
inhoudsopgave
woord vooraf
inleiding
abstract
tabellen/grafieken/foto's ...
besluit

Inhoud

Inleidend...
Overwin je schrijfangst
Onderdelen van eindwerk
Ideeën formuleren
Ideeën structureren
Uiterlijke vormgeving
Commentaren van lezers

Bijlage Spelling

Bijlage Spelling

Vervoeging van werkwoorden
Klasseren of classeren?
URLs of URL's?
Hoofdletters
Aaneenschrijven of niet?
Koppelteken? Trema?
Gelegenheidsontleningen
Leestekens
Verwijswoorden
Trappen van vergelijking
Contaminaties
Twee keer hetzelfde
Hen - hun - ze

Enkele vaak voorkomende taalfouten

gebruik maken
email
Internet
basis set - gebruikers interface
functie's
werdt besproken ...



Twijfel?
www.woordenlijst.org

Bijlage spelling

Thema 7 Gelegenheidsontleningen

Hier volgt een toelichting bij dit open-source
web content management framework ...

→ Hier volgt een toelichting bij dit *open-source*
web content management framework ...

Een *hook* laat toe om modules te laten samenwerken.

→ Een *hook* laat toe ...

Cursief indien niet ingeburgerd in Nederlands

Bijlage spelling

*“De grenzen van mijn taal zijn
de grenzen van mijn wereld.”*

Ludwig Wittgenstein



Inhoud

Inleidend...

Overwin je schrijfangst

Onderdelen van eindwerk

Ideeën formuleren

Ideeën structureren

Uiterlijke vormgeving

Commentaren van lezers

Bijlage Spelling