

LES 01. INLEIDENDE LES

Prof. dr. Koen Ponnet

1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
5. Opdrachten
6. Planning
7. Evaluatievorm
8. Cursusmateriaal

- Licentiaat psychologie
- 2004: Doctor Psychologie

- 2009: Universiteit Antwerpen: Communicatie en Sociologie
- 2016: Universiteit Gent: Communicatie (MICT)

- Onderzoek:
 - Determinanten van online/offline risicogedragingen
 - Kwetsbare groepen

1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
5. Opdrachten
6. Planning
7. Evaluatievorm
8. Cursusmateriaal

- Onderwijs
 - Onderzoek
 - Dienstverlening
-
- Academisch rapporteren : Onderzoek communiceren door gebruik te maken van een algemeen aanvaard format (wetenschappelijke regels)

- Titel
- Abstract
- Inleiding
- Literatuur – theoretisch kader (corpus)
- Methoden
- Resultaten
- Discussie
- Besluit

ACADEMISCH RAPPORTEREN

ACADEMISCH RAPPORTEREN

Communiceren van wetenschappelijke resultaten/literatuur in layman terms

- Zelfstandig ontwikkelen van een probleemstelling en literatuurstudie
 - Zoeken van relevante wetenschappelijke literatuur
 - Afbakenen van de probleemstelling
 - Literatuur inhoudelijk kritisch verwerken
 - Wetenschappelijke schrijfstijl hanteren
 - Vormelijke aspecten van een wetenschappelijke paper opvolgen (o.a. refereren en citeren volgens APA-regels)

- Academisch rapporteren = Praktijkvak
 - Leren lezen en schrijven volgens de gangbare wetenschappelijke regels
 - In staat zijn zelfstandig een wetenschappelijke literatuurstudie uit te voeren en te rapporteren

➤ Vormelijke aspecten

BPSY-D-18-00073
Development and Psychometric Properties of the Methamphetamine Decisional Balance Scale (MADBS) for Young Adults
Maryam Khazaee-Pool, Ph.D; Tahereh Pashaei; parvaneh Taymoori; Leila Jahangiry; Farhad Ramezani-badr; Haidar Nadrian; Koen Ponnet
BMC Psychiatry

Dear Dr Khazaee-Pool,

Your submission entitled "Development and Psychometric Properties of the Methamphetamine Decisional Balance Scale (MADBS) for Young Adults" has been received.

Before we can further process it you are kindly requested to make the following corrections within 2 working days to meet the journal's requirements (please also refer to the Submission Guidelines available on the journal website):

FORMATTING CHANGES:

1. Please provide a clean manuscript and kindly submit the manuscript with tracked changes as a supplementary file.

SUBMIT YOUR REVISED MANUSCRIPT:

➤ Vormelijke aspecten

PUBH-D-17-02440R1
Drug Use Decisional Balance Scale (DUDBS): Psychometric Properties of the Iranian Version
Maryam Khazae-Pool, Ph.D; Maryam Rashno; Fatemeh Jafari; Tahereh Pashaei; Koen Ponnet
BMC Public Health

Dear Dr Khazae-Pool,

Thank you for submitting your manuscript, "Drug Use Decisional Balance Scale (DUDBS): Psychometric Properties of the Iranian Version" (PUBH-D-17-02440R1), to BMC Public Health.

We previously requested essential revisions to be made to the manuscript before we can proceed with the peer review process. As these have not been made, we are requesting them again. Please note that we cannot proceed to consider the manuscript for publication without these changes.

Before it can be sent out for review, please carry out the corrections, below.

1| Please amend your abstract to ensure that it is less than 350 words in total.

➤ Vormelijke

IJEH-D-17-00053R1

Exploring breast cancer preventive lifestyle and social support of Iranian women: A study protocol for a mixed-methods approach

Maryam Khazaee-Pool, Ph.D; Tahereh Pashaei; leila Jahangiry; Koen Ponnet; Ali Gholami

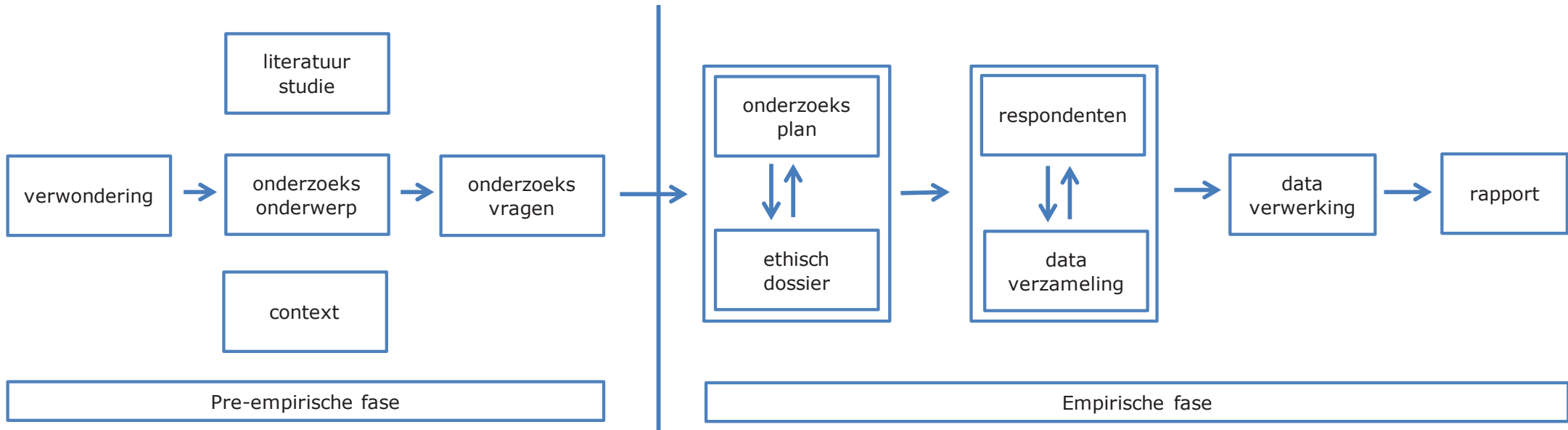
International Journal for Equity in Health

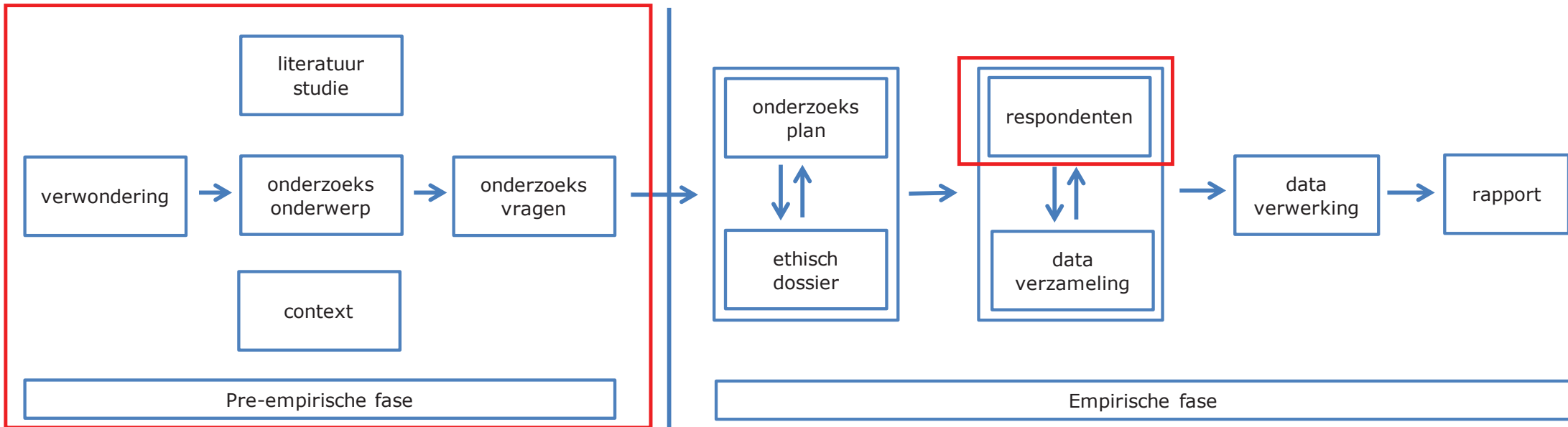
Dear Dr Khazaee-Pool,

I am pleased to inform you that your manuscript "Exploring breast cancer preventive lifestyle and social support of Iranian women: A study protocol for a mixed-methods approach" (IJEH-D-17-00053R1) has been accepted for publication in International Journal for Equity in Health.

Before publication, our production team will check the format of your manuscript to ensure that it conforms to the standards of the journal. They will be in touch shortly to request any necessary changes, or to confirm that none are needed.

1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
5. Opdrachten
6. Planning
7. Evaluatievorm
8. Cursusmateriaal



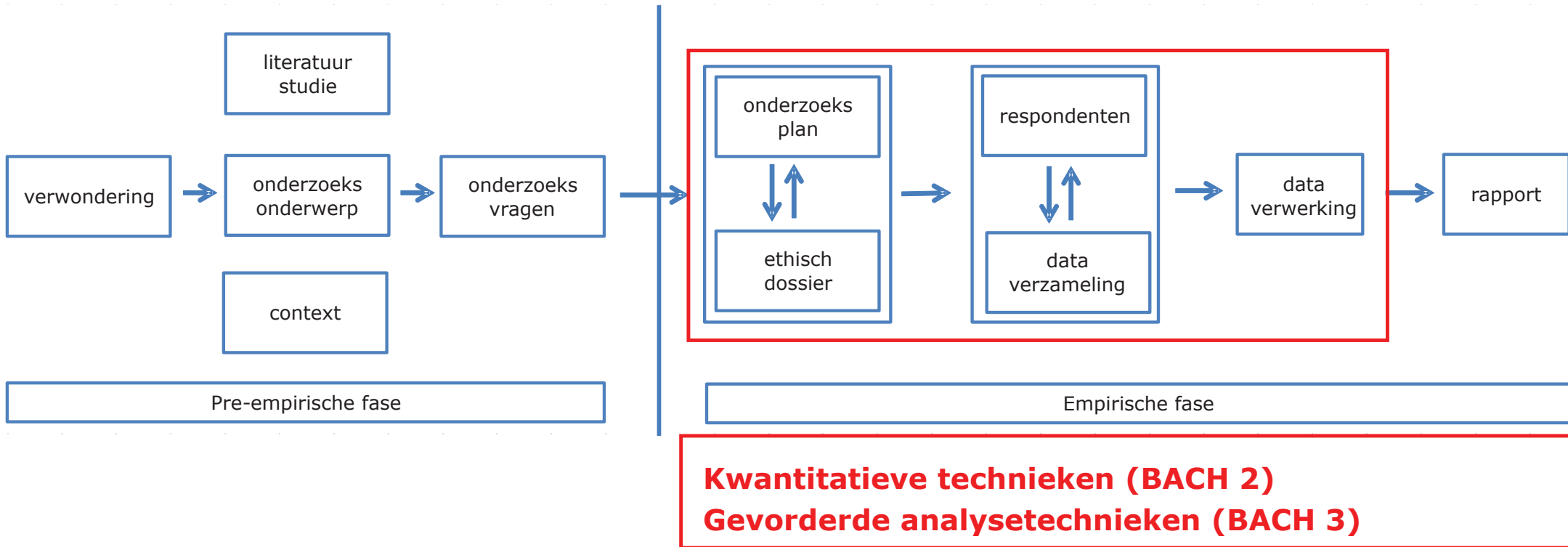


Methodologie van de sociale wetenschappen

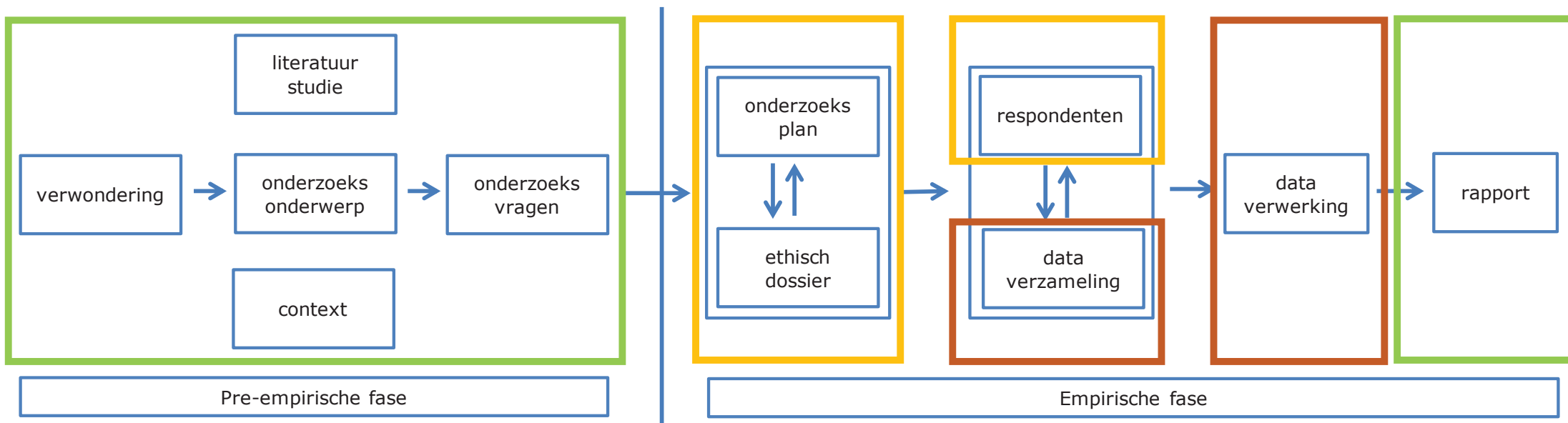
- bachelorstudent (1 BACH, 2 sem)

Inleiding communicatiewetenschappelijk onderzoek

- schakeljaarstudent (verkort programma)



SITUERING: PRAKTIJKVAKKEN



Groen:

Praktijkvak 'Academische rapporteren' (BACH 1)

Groen + Oranje:

Praktijkvak 'Onderzoekspaper' (BACH3)

Groen + Oranje + Bruin: Praktijkvak 'Masterproef' (MA)

1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
 - Deel 1: Hoorcolleges
 - Deel 2: Paper
5. Opdrachten
6. Planning
7. Evaluatievorm
8. Cursusmateriaal

Deel 1: Hoorcolleges (7,5/20)

Er worden verschillende hoorcolleges gegeven, met als inhoud:

- Inleidende les & probleemstelling
- Literatuur opzoeken & academisch lezen
- Refereren en citeren, APA regels, endnote
- Academisch schrijven: opbouw en structuur, stijl (taalonthaal)

Deel 2: Paper (12,5/20)

- De student schrijft een **paper** waarmee hij/zij aantoont in staat te zijn om een **probleemstelling** die **relevant** is binnen de **academische context** vanuit een **wetenschappelijke ingesteldheid** te benaderen.
- De gevoerde argumentatie stoelt op **literatuuronderzoek**.
- De paper staat op 100 punten (achteraf herrekend naar 10/20 of 12,5/20 punten).
- Tijdens 3 begeleidende sessies leert de student coherent schrijven.
- **Verplicht: Draaiboek AR lezen + Schrijfwijzer & vademecum lezen + Bepaalde hoofdstukken uit "Publication manual of the American Psychological Association"**

Deel 2: Paper: Begeleidende sessies (34 begeleiders)

DRAAIBOEK LEZEN

- Sessie 1:
 - Toelichting over een onderzoeksthema
 - Opdracht 1: schrijven van een probleemstelling (max. 400 woorden)
 - **Deadline: 25 november 17u00**
- Sessie 2:
 - Feedback op probleemstelling
 - Opdracht 2: schrijven eerste versie van een full-paper (max. 3000 woorden)
 - **Deadline: 6 maart 17u00**
- Sessie 3:
 - Feedback op full-paper
 - Opdracht 3: schrijven finale versie van paper (max. 3000 woorden)
 - **Deadline: 11 mei 17u00**

1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
5. Opdrachten Deel 2 (paper)
6. Planning
7. Evaluatievorm
8. Cursusmateriaal

WAT?

- Probleemstelling (max 400 woorden) + bibliografische lijst (min. 10 academische bronnen)
- Individueel werk

HOE?

- Student kiest een voorgesteld thema's
- Na keuze van thema: eerste begeleidende sessie waarin theorie/ concepten ivm dit thema worden uitgelegd
- De student schrijft een eerste versie van de probleemstelling + zoekt 10 bijkomende primaire wetenschappelijke bronnen en integreert die in de ingediende versie (APA regels)
- **De student volgt de richtlijnen m.b.t. het indienen van de opdracht, zoals beschreven in het draaiboek**

WAT?

- Probleemstelling en inleiding (3000 woorden) + bibliografische lijst (min. 20 bronnen)
- Individueel werk

HOE?

- De student schrijft een eerste versie van de paper + zoekt 20 bijkomende primaire en wetenschappelijke bronnen en integreert die in de paper (APA regels)
 - *Vertrekt vanuit een duidelijke vraagstelling/probleemstelling*
 - *Baseert zich op bestaande wetenschappelijke inzichten en bouwt hierop verder*
 - *Maakt gebruik van een referentie-apparaat (apa-regels)*
 - *Mondt uit in een besluit dat een antwoord biedt op de vraagstelling*
 - *Heeft een toegevoegde wetenschappelijke waarde*
- **De student volgt de richtlijnen m.b.t. het indienen van de opdracht, zoals beschreven in het draaiboek**

WAT?

- Idem opdracht 2

HOE?

- Idem opdracht 2, rekening houdend met de opmerkingen van de begeleider
- **De student volgt de richtlijnen m.b.t. het indienen van de opdracht, zoals beschreven in het draaiboek**

- Profiel student AR:
 - enthousiast
 - neemt initiatief
 - werkt grondig
 - **werkt zelfstandig**
 - problem solver
 - stelt niet uit
 - **heeft oog voor detail**





STUDENTENPORTAAL

[OPLEIDING & STUDIE](#) [ADMINISTRATIE](#) [MEER DAN STUDEREN](#) [ICT & PLATFORMEN](#) [NA JE STUDIES](#) [A-Z](#)

[Home](#) > [Opleiding & studie](#) > [Taaladvies](#) > [Schrijven](#)

Schrijf een paper, bachelor- of masterproef

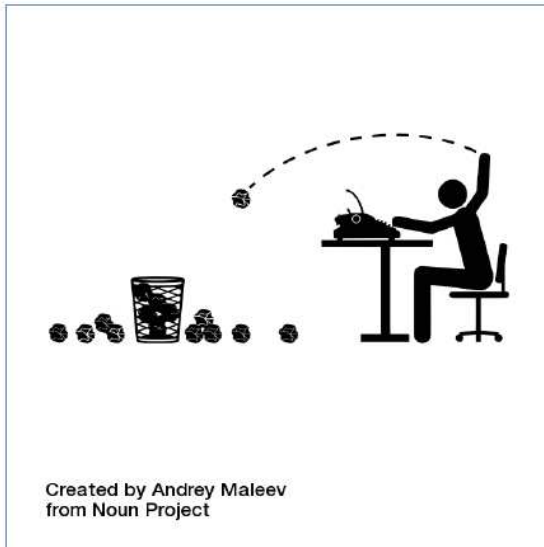
Bezin eer je begint



Dit filmpje bevat zeker niet alles wat belangrijk is wanneer je een paper/scriptie schrijft: bekijk deze website grondig en vraag bijkomende schrijftips aan je faculteit!
Je faculteit biedt ook schrijfondersteuning aan. Klik voor [schrijfhulp op maat](#) aan je faculteit.

VADEMECUM SCHRIJFCENTRUM TAALONTHAAL

VIJFTIG SCHRIJFTIPS OM NAAST JE TE LEGGEN TIJDENS HET SCHRIJVEN



Taalonthaal, het academisch schrijfcentrum van Universiteit Gent, is een initiatief van UGent-Talenbeleid.

Het bezoekadres van Taalonthaal is:

Faculteit Letteren en Wijsbegeerte – campus Boekentoren

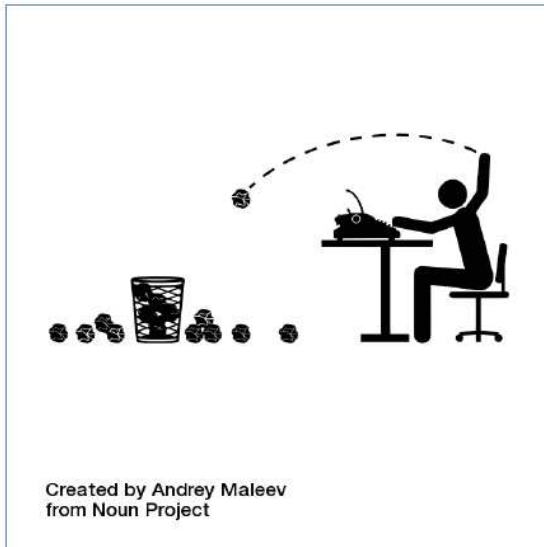
Blandijnberg 2, 9000 Gent

lokaal 100.052 (vlak bij de cafetaria)

09 264 38 22 | taalonthaal@ugent.be | www.taalonthaal.ugent.be

VADEMECUM SCHRIJFCENTRUM TAALONTHAAL

VIJFTIG SCHRIJFTIPS OM NAAST JE TE LEGGEN TIJDENS HET SCHRIJVEN



Taalonthaal, het academisch schrijfcentrum van Universiteit Gent, is een initiatief van UGent-Talenbeleid.

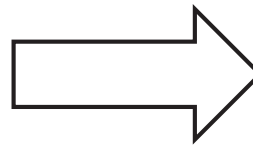
Het bezoekadres van Taalonthaal is:

Faculteit Letteren en Wijsbegeerte – campus Boekentoren

Blandijnberg 2, 9000 Gent

lokaal 100.052 (vlak bij de cafetaria)

09 264 38 22 | taalonthaal@ugent.be | www.taalonthaal.ugent.be



INHOUDSOPGAVE

1. INHOUD – Een academische tekst is inhoudelijk goed	p. 7
1.1. De tekst geeft volledige en correcte info → <i>Taalonthaal</i> tips [1], [2], [3]	p. 7
1.2. De redenering in de tekst is duidelijk te volgen en geloofwaardig → <i>Taalonthaal</i> tips [4], [5]	p. 9
2. STRUCTUUR – Een academische tekst is helder gestructureerd	p. 13
2.1. De paper is volledig → <i>Taalonthaal</i> tip [6]	p. 13
2.2. De tekst heeft een logische opbouw → <i>Taalonthaal</i> tip [7]	p. 13
2.3. De inleiding is goed opgebouwd → <i>Taalonthaal</i> tip [8]	p. 13
2.4. Het middenstuk is goed opgebouwd → <i>Taalonthaal</i> tip [9]	p. 16
2.5. Het slot is goed opgebouwd → <i>Taalonthaal</i> tip [10]	p. 17
2.6. De titels zijn duidelijk en goed gekozen → <i>Taalonthaal</i> tips [11], [12], [13], [14]	p. 18
2.7. De bijlagen bij je tekst zijn correct opgesteld en nuttig. De visuele ondersteuning in de tekst is relevant en helder. → <i>Taalonthaal</i> tip [15]	p. 20
2.8. De tekst heeft een goede indeling in paragrafen en alinea's → <i>Taalonthaal</i> tips [16], [17], [18]	p. 21
2.9. De tekst is intern gestructureerd door structuuraanduiders	

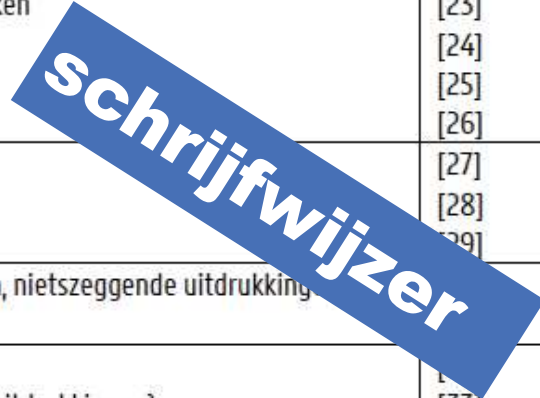
- De feedback op opdracht 1 (begeleidende sessie 2) en opdracht 2 (begeleidende sessie 3) maakt gebruik van de schrijfwijzer (2 pagina's).
- De schrijfwijzer verwijst naar het vademecum (64 pagina's)

UGent-schrijfwijzer

1. INHOUD	MOGELIJKE FOUTEN	TIP ^(*)
1.1. De tekst geeft volledige en correcte info.	Onderwerp onvoldoende afgebakend Uiteenzetting onvoldoende diepgaand / genuanceerd Niet-relevante details	[1] [2] [3]
1.2. De redenering in de tekst is duidelijk te volgen en geloofwaardig.	Overslaan van stappen in redenering Geen argumentatie / te weinig argumentatie / geen goede argumentatie	[4] [5]
2. STRUCTUUR	MOGELIJKE FOUTEN	TIP ^(*)
2.1. De paper is volledig.	Ontbrekend deel: woord vooraf, abstract, inhoudsopgave, inleiding, corpus, conclusies, lijst met afkortingen, bijlagen, referentielijst, enz.	[6]
2.2. De tekst heeft een logische opbouw.	Warrige of onlogische structuur Onnodige herhalingen	[7] [7]
2.3. De inleiding is goed opgebouwd.	Ontbrekend deel: context, wetenschappelijke motivatie/nood, (duidelijke) onderzoeksdoelstelling, structurerende alinea met overzicht van wat volgt	[8]
2.4. Het middenstuk is goed opgebouwd.	Hoofdstukken van een (te) ongelijke lengte	
2.5. Het slot is goed opgebouwd.	Nieuwe informatie in de conclusie Onderzoeksvraag nog onbeantwoord	
2.6. De titels zijn duidelijk en goed gekozen.	Onduidelijke / te algemene hoofd- en ondertitel Onvoldoende / onduidelijke subtitels Te lange subtitels Inconsequente verwoording van subtitels (afwisseling tussen vraag, mededelende zin, term, citaat, enz.)	[11] [12] [13] [14]
2.7. De bijlagen <i>bij</i> de tekst zijn correct opgesteld en nuttig. De visuele ondersteuning <i>in</i> de tekst (tabellen, grafieken, foto's, illustraties...) is relevant en helder.	Geen verwijzing naar bijlage(n) in kerntekst Cruciale info in bijlage(n) in plaats van in kerntekst of omgekeerd Visuele ondersteuning draagt niet bij tot een beter begrip van de tekst / wordt niet/onvoldoende toegelicht in de tekst	[15] [15] [15]
2.8. De tekst heeft een goede indeling in paragrafen en alinea's.	Geen / onduidelijke / onevenwichtige indeling in paragrafen en alinea's Geen / meerdere kerngedachten per alinea Geen kernzin per alinea Geen structurerende alinea's aan het begin of het einde van een groter onderdeel/hoofdstuk	[16] [16] [17] [18]
2.9. De tekst is intern gestructureerd door structuuraanduiders (= signaalwoorden, verwijswaarden, overgangszinnen en overgangsalinea's).	Weinig samenhang tussen zinnen/alinea's Fout of vaag gebruikte signaalwoorden en verwijswaarden	[19] [19]

Schrijfwijzer

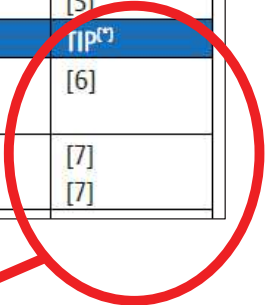
3. STIJL	MOGELIJKE FOUTEN	TIP ^(*)
3.1. De auteur vindt de gouden middenweg tussen moeilijk en eenvoudig taalgebruik.	Woordenschat te formeel / te archaïsch (stadhuistaal, moeilijkdoenerij) Woordenschat te simplistisch Te korte zinnen Geen volwaardige zinnen: zinnen zonder pv / zinnen waarin woorden ontbreken Te lange zinnen / te complexe zinnen Te zware stijl: overbodig passief Te zware stijl: lange aanlopen / tangconstructies / nominalisaties	[20] [21] [22] [23] [24] [25] [26]
3.2. De auteur verwoordt ideeën helder en heeft een precies woordgebruik .	Te weinig / onvoldoende verduidelijkt / incorrect gebruikt vakjargon Te vaag en wollig / te onnauwkeurig taalgebruik Te voorzichtig taalgebruik	[27] [28] [29]
3.3. De tekst heeft een evenwichtige informatiedichtheid .	Te omslachtige formulering (overbodige woorden, overdadige woordgroepen, nietszeggende uitdrukkingen) Te bondige formulering	
3.4. De auteur schrijft aantrekkelijk , maar blijft zakelijk .	Te weinig gevarieerde stijl (te veel dezelfde woorden en/of zinsconstructies) Te literaire stijl (te veel storytelling, te veel beeldend taalgebruik/gezegdes/uitdrukkingen)	[30] [33]
3.5. De auteur bewaart de gepaste afstand tot de lezer en gebruikt de juiste presenteerstijl .	Te spreektaalige / informele stijl Te weinig objectieve / te weinig genuanceerde toon Inconsequente presenteerstijl Aanspreken van lezer met 'jij'/'je'/'u' Te vaak gebruik van vage 'men'	[34] [35] [36] [37] [38]
4. TAALVORM	MOGELIJKE FOUTEN	TIP ^(*)
De tekst is correct en voldoet dus aan de spelling- en grammaticaregels.	Tikfouten, spelfouten, dt-fouten Fouten tegen de leestekens, fout of inconsequent gebruik van kleine letters en hoofdletters Inconsequent en/of foutief gebruik van tegenwoordige en verleden tijd Congruentiefouten, foute verwijswoorden, fouten tegen woordvolgorde, enz. (grammatica) Foute woordcombinaties, uitdrukkingen en voorzetsels, enz. (taalzorg)	[39] [39] [40] [41] [42]
5. REFERENTIE	MOGELIJKE FOUTEN	TIP ^(*)
De inhoud van de tekst wordt goed onderbouwd door wetenschappelijke literatuur .	Te weinig bronnen / niet-actuele bronnen / onvoldoende relevante bronnen Niet-wetenschappelijke bronnen Verwerking bronnen in de tekst onvoldoende vlot (citeren vs. parafraseren) / te letterlijke vertaling van bronnen Onvoldoende kritische omgang met bronnen	[43] [44] [45] [46]



UGent-schrijfwijzer

1. INHOUD	MOGELIJKE FOUTEN	TIP ^(*)
1.1. De tekst geeft volledige en correcte info .	Onderwerp onvoldoende afgebakend Uiteenzetting onvoldoende diepgaand / genuanceerd Niet-relevante details	[1] [2] [3]
1.2. De redenering in de tekst is duidelijk te volgen en geloofwaardig .	Over slaan van stappen in redenering Geen argumentatie / te weinig argumentatie / geen goede argumentatie	[4] [5]
2. STRUCTUUR	MOGELIJKE FOUTEN	TIP ^(*)
2.1. De paper is volledig .	Ontbrekend deel: woord vooraf, abstract, inhoudsopgave, inleiding, corpus, conclusies, lijst met afkortingen, bijlagen, referentielijst, enz.	[6]
2.2. De tekst heeft een logische opbouw .	Warrige of onlogische structuur Onnodige herhalingen	[7] [7]

schrijfwijzer

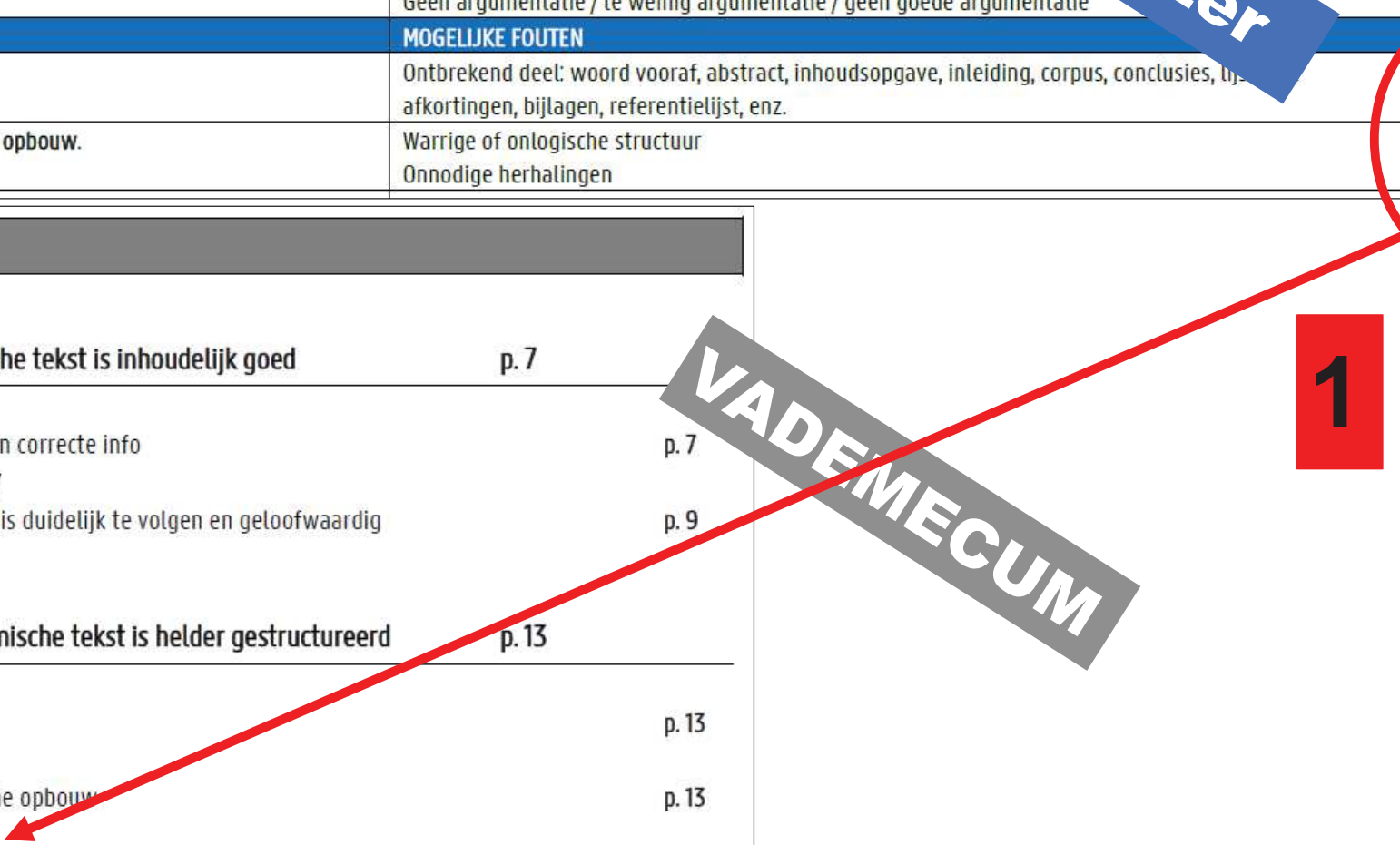


INHOUDSOPGAVE

1. INHOUD – Een academische tekst is inhoudelijk goed	p. 7
1.1. De tekst geeft volledige en correcte info → <i>Taalonthaaltips [1], [2], [3]</i>	p. 7
1.2. De redenering in de tekst is duidelijk te volgen en geloofwaardig → <i>Taalonthaaltips [4], [5]</i>	p. 9
2. STRUCTUUR – Een academische tekst is helder gestructureerd	p. 13
2.1. De paper is volledig → <i>Taalonthaaltip [6]</i>	p. 13
2.2. De tekst heeft een logische opbouw → <i>Taalonthaaltip [7]</i>	p. 13
2.3. De inleiding is goed opgebouwd	p. 13

VADEMECUM

1



VADEMECUM

INHOUDSOPGAVE

1. INHOUD – Een academische tekst is inhoudelijk goed

p. 7

- 1.1. De tekst geeft volledige en correcte info p. 7
→ *Taalonthaaltips [1], [2], [3]*
- 1.2. De redenering in de tekst is duidelijk te volgen en geloofwaardig p. 9
→ *Taalonthaaltips [4], [5]*

2. STRUCTUUR – Een academische tekst is helder gestructureerd

p. 13

- 2.1. De paper is volledig p. 13
→ *Taalonthaaltip [6]*
- 2.2. De tekst heeft een logische opbouw p. 13
→ *Taalonthaaltip [7]*
- 2.3. De inleiding is goed opgebouwd p. 13
→ *Taalonthaaltip [8]*



Je struikelblok(ken) [7]

- De structuur in je paper is warrig en onlogisch.
- Je herhaalt jezelf onnodig.



Taalonthaaltip [7]

- Werk een bouwplan uit voor je aan je opdracht begint. Hoe je dat doet, vind je onder §1.1. Zie je dat bepaalde termen, begrippen, theorieën, enz. meerdere keren in het bouwplan terugkeren? Zorg er dan voor dat je die vooraan in je paper één keer grondig bespreekt. Heb je die term, begrip, theorie enz. later opnieuw nodig, verwijs dan voor nadere toelichting telkens naar die passage vooraan in je paper. Zo voorkom je eindeloze herhaling.
- Met je bouwplan kun je ook naar je promotor stappen. Dan heb je een goed schema om van te vertrekken en kun je samen bijsturen waar nodig.
- Behoud het overzicht over je paper door van in het begin een inhoudsopgave bij te houden. Gebruik de automatische inhoudsopgave van je tekstverwerkingsprogramma of de Outline-tool in Word.

13

2

1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
5. Opdrachten
6. Planning
7. Evaluatievorm
8. Cursusmateriaal

- Dinsdag 15 okt – donderdag 17 okt: de student kiest zijn thema via Minerva
 - Periode 1: 21 oktober - 1 november: begeleidende sessie 1 (afwezig = - 5 punten)
- Maandag 25 november 17u00: **deadline** indienen probleemstelling (Opdracht 1)
 - Periode 9 december – 20 december: begeleidende sessie 2 (afwezig = - 5 punten)
- Vrijdag 6 maart 17u00: **deadline** indienen probleemstelling & literatuurstudie (Opdracht 2)
 - Periode 16 maart – 3 april: begeleidende sessie 3 (afwezig = - 5 punten)
- **Maandag 11 mei 17u00: deadline** indienen finale versie (Opdracht 3)
- Donderdag 20 augustus 17u00: **deadline** indienen finale herwerkte paper (tweede zitting)

- 30 sept: Les
- 7 oktober: Les
- 14 oktober: Les (Voorstelling thema's)
- 21 oktober: Les
- **Periode 21 oktober – 1 november:
Begeleidende sessie 1**
- 28 oktober: Les
- 4 november: Les
- 11 november: Geen les (wapenstilstand)
- 18 november: Les (taalonthaal)
- 25 november: Les
- 2 december: Les (taalonthaal)
- 9 december: Les

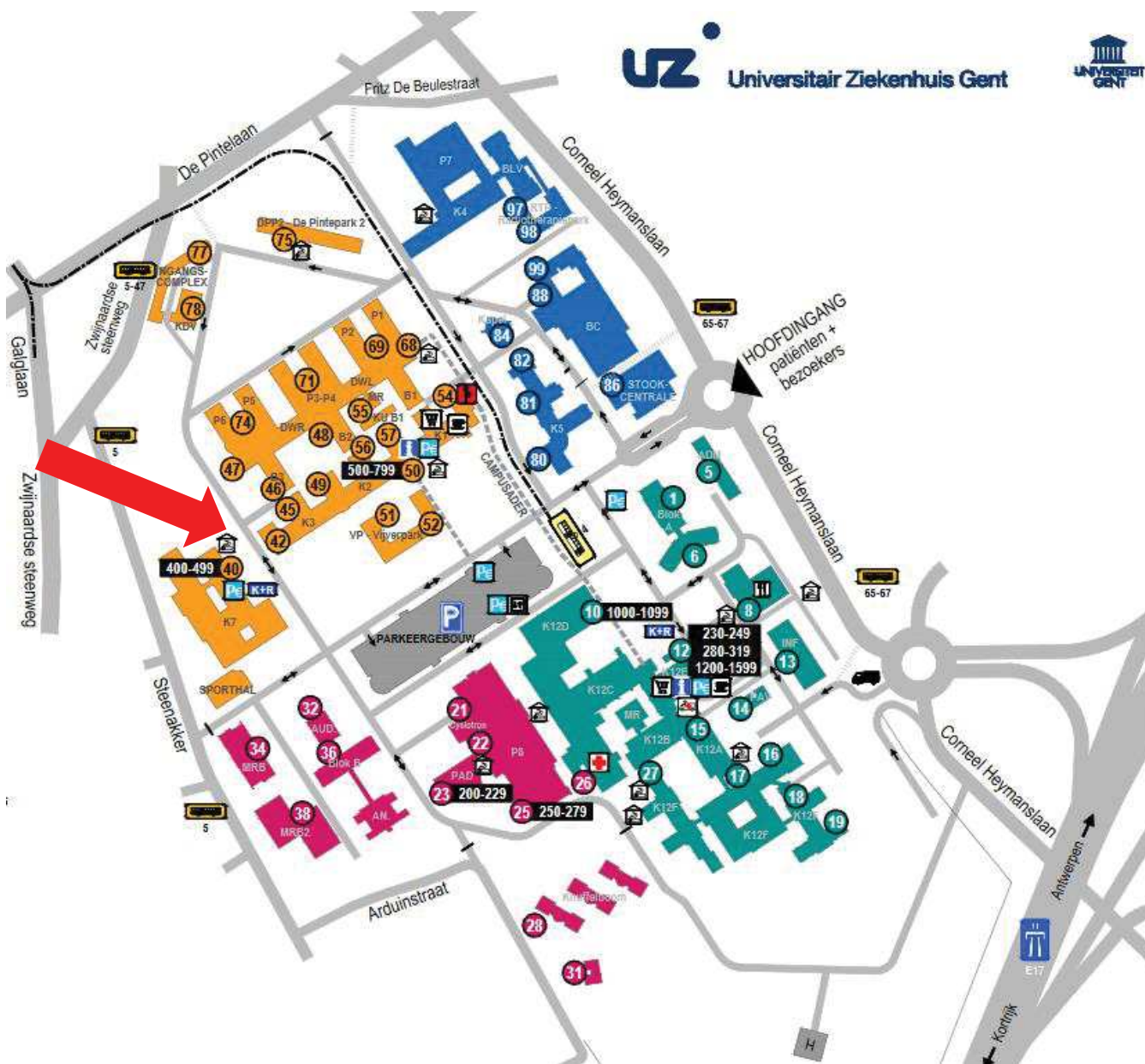
- **Periode 9 december – 20 december:
begeleidende sessie 2**
- **Periode 16 maart – 3 april:
begeleidende sessie 3**
- Periode 4 april – 19 april: paasvakantie
- Periode 6 juli – 16 juli: feedback voor
tweede zit

1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
5. Opdrachten
6. Planning
7. Evaluatievorm
 - Deel 1: Hoorcolleges
 - Deel 2: Paper
 - Eindbeoordeling
8. Cursusmateriaal

Deel 1: Hoorcolleges (7,5/20)

- Online examen (20 of 31 januari): toetsen vaardigheid 'refereren en citeren' en theoretische kennis
 - De student krijgt 10 à 15 artikels, en moet de artikels correct refereren en citeren.
 - Bv. citeren: *Uit recent onderzoek (insert ref1, ref3) blijkt dat studenten*
 - De student krijgt gegevens van een tijdschrift en moet de impactfactor berekenen.
 - ...
- Na de les 'Refereren en Citeren' zal er een oefenexamen op Ufora geplaatst worden.
 - Doel: student vertrouwd maken met het examen
 - Opgelet: het daadwerkelijke examen is moeilijker dan het oefenexamen

- **Deel 1: Hoorcolleges (7,5/20)**
- Het online examen gaat door in de pc klas van UZ Gent
- Voor het examen heeft u uw studentenkaart en 2 balpennen + **uw paswoord** van uw ugent-login.
- **Geen** plastic zakjes of pennenzakken
- **Geen** rekenmachines of elektronica



**INGANG 42,
K3, eerste verdieping.
Zaal Hippocrates**

1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
5. Opdrachten
6. Planning
- 7. Evaluatievorm**
 - Deel 1: Hoorcolleges
 - Deel 2: Paper**
 - Eindbeoordeling
8. Cursusmateriaal

Deel 2: Paper (12,5/20)

- De paper staat op 100 punten en wordt achteraf herrekend naar 12,5/20 punten.
- Tijdens 3 begeleidende sessies leert de student coherent schrijven. Tijdens de sessie krijgt de student een opdracht.
- **Opgelet:**
 - **Enkel Opdracht 3 staat op punten** en zal geëvalueerd worden aan de hand van een evaluatiematrix (zie Draaiboek).
 - Deelname aan de begeleidende sessies is verplicht. **Per keer dat de student niet aanwezig is op een verplichte sessie, zal de student 5 punten verliezen.** Anders gezegd: indien de student 3 keer niet komt opdagen, kan de student maximaal 85/100 behalen op de paper.
 - Opdracht 1 en opdracht 2: bij 3 of meer dt-fouten: telkens -5 punten

- **Deel 2: Paper (12,5/20)**
- Voor scoring Opdrachten: Er wordt gewerkt met een evaluatieformulier

Evaluatiematrix Literatuurstudie finale versie	punten
Titel: <ul style="list-style-type: none"> - Structurerende functie: probleemstelling komt summier aan bod - Motiverende functie: titel wekt interesse van lezer op 	/5
Inleiding: <ul style="list-style-type: none"> - Situeert de problematiek en de probleemstelling in een maatschappelijke context - Belangrijkste auteurs, theoretische benaderingen en stromingen m.b.t. de probleemstelling aangehaald + meerwaarde van de paper? - Onderzoeksvraag: <ul style="list-style-type: none"> ○ expliciet en duidelijk uitgewerkt , duidelijk afgebakend ○ wetenschappelijke relevantie, maatschappelijke relevantie - Wetenschappelijke onderzoeksmethode vermeld (literatuurstudie) - Structuur van de paper kort vermeld - Enkel relevante informatie m.b.t. de probleemstelling 	/25
Corpus: <ul style="list-style-type: none"> - Omvat zowel theoretische denkkaders, frameworks en definities van concepten die relevant zijn voor het benaderen van het algemene thema en de probleemstelling - Resultaten van voorbij onderzoek samengebracht, gestructureerd en kritisch benaderd - Genuanceerd en confronterend geschreven - Duidelijke alinea structuur met één kerngedachte per alinea 	/20

Evaluatiematrix

Evaluatiematrix Literatuurstudie finale versie	punten
<p>Discussie en conclusie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er wordt teruggekoppeld naar de probleemstelling - Redenering die is opgebouwd doorheen de paper wordt nogmaals uitgewerkt op een logische, eenvoudig gestructureerde wijze - Er worden geen nieuwe argumenten aangehaald, tenzij als verklaring voor het niet vinden van bepaalde resultaten die vooropgesteld werden - Discussie: koppelt terug naar de gevonden resultaten: kort bespreken, nuanceren + verklaringen geven - Conclusie: algemene conclusie van de studie 	/25
<p>Literatuurlijst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle aangehaalde werken zijn vermeld - Correct gerefereerd (APA) - Wetenschappelijkheid en recentheid bronnen 	/10
<p>Schrijfstijl:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wetenschappelijk en genuanceerd maar geen archaïsch taalgebruik - Gebruik citaten beperkt en passend - Paragrafen lopen vloeiend in elkaar over en juist gebruik structuuraanduiders - Enkel relevante informatie - Referenties in de tekst: APA - Verzorgde en consequente lay-out 	/15
Totaal	/100

Evaluatiematrix

Evaluatiematrix Literatuurstudie finale versie**punten**

Vormelijke aspecten finale paper: <ul style="list-style-type: none">- Ca. 3000 woorden¹- Lettertype: Calabri, lettergrootte 11, interlinie 1.5- Structuur (gebruik van tussentitels, alinea's)- 3 of meer dt-fouten- Opgegeven voorblad gebruikt (met nietje)- Tekst uitgelijnd- Paginanummers- Drie of meer dt-fouten	- 5 op het totaalcijfer 100
Sessie 1 niet aanwezig	- 5 op het totaalcijfer 100
Sessie 2 niet aanwezig	- 5 op het totaalcijfer 100
Sessie 3 niet aanwezig	- 5 op het totaalcijfer 100
Opdracht 1: 3 of meer dt-fouten	- 5 op het totaalcijfer 100
Opdracht 2: 3 of meer dt-fouten	- 5 op het totaalcijfer 100
Te laat ingediend: tot 1 week	- 5 op het totaalcijfer 100
Te laat ingediend: meer dan 1 week	niet meer aanvaard

Evaluatiematrix

1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
5. Opdrachten
6. Planning
- 7. Evaluatievorm**
 - Deel 1: Hoorcolleges
 - Deel 2: Paper
 - Tweede zit
8. Cursusmateriaal

- Om voor dit opleidingsonderdeel te kunnen slagen, moet de student ten minste de helft van de punten behalen voor zowel Deel 1 (examen) als Deel 2 (paper).
- Indien niet aan deze voorwaarde voldaan is, behaalt de student een cijfer dat wordt teruggebracht tot het hoogste niet-geslaagde cijfer (9/20).

	eerste semester (januari)	tweede semester (mei/juni)		tweede zit (augustus/sept)	
	examen	examen	paper	examen	paper
scenario 1	PASS	nvt	PASS	nvt	nvt
scenario 2	FAIL	PASS	PASS	nvt	nvt
scenario 3	FAIL	FAIL	PASS	opnieuw	opnieuw
scenario 4	FAIL	PASS	FAIL	opnieuw	opnieuw
scenario 5	PASS	nvt	FAIL	opnieuw	opnieuw
scenario 6	FAIL	FAIL	FAIL	opnieuw	opnieuw

SCENARIO 4-5:

**DE STUDENT IS GESLAAGD VOOR HET EXAMEN,
MAAR IS NIET GESLAAGD VOOR DE PAPER (<10/20).**

- **Examen opnieuw**
- **Paper opnieuw** + rekening houden met de opmerkingen van de begeleider
 - Bij inzending van de herwerkte paper moet de student een **overzicht** geven hoe hij/zij de commentaren en aanbevelingen van de begeleider heeft verwerkt. De student kopieert de opmerkingen van de begeleider op de tweede pagina van de paper en beantwoordt puntsgewijs de opmerkingen.
 - In de herwerkte versie van de paper moet de student duidelijk aangeven in welke mate de herwerkte versie verschilt van de initiële versie van de paper. Dit moet gebeuren door gebruik te maken van gekleurde tekst (**highlighted tekst**). Zie "**doc07_AR_voorbeeld herwerking tweede zit**" ter illustratie.
- Het indienen van een herwerkte versie van de paper is geen garantie voor het verkrijgen van een hoger punt.
- Het totale punt is de som van het examen (7.5/20) en de paper (12.5/20).
- **Zie DRAAIBOEK**

SCENARIO 3: DE STUDENT IS NIET GESLAAGD VOOR HET EXAMEN (<10/20), MAAR IS WEL GESLAAGD VOOR DE PAPER

- **Examen opnieuw**
- **Student moet paper opnieuw indienen!** Indien de student **dezelfde** versie van de paper indient, behaalt de student **dezelfde score** voor de paper als in eerste zit. **Opgelet: De student moet expliciet op de 2de pagina van de paper vermelden dat hij/zij de paper niet heeft herwerkt.**
 - Indien de student een **herwerkte** versie van zijn/haar paper indient, houdt de student rekening met de opmerkingen van de begeleider.
 - Bij inzending van de herwerkte paper moet de student een **overzicht** geven hoe hij/zij de commentaren en aanbevelingen van de begeleider heeft verwerkt. De student kopieert de opmerkingen van de begeleider op de tweede pagina van de paper en beantwoordt puntsgewijs de opmerkingen.
 - In de herwerkte versie van de paper moet de student duidelijk aangeven in welke mate de herwerkte versie verschilt van de initiële versie van de paper. Dit moet gebeuren door gebruik te maken van gekleurde tekst (highlighted tekst). Zie "**doc07_AR_voorbeeld herwerking tweede zit**" ter illustratie.
- Het indienen van herwerkte paper is geen garantie voor het verkrijgen van hoger punt.
- Het totale punt is de som van het examen (7.5/20) en de paper (12.5/20).

SCENARIO 6: DE STUDENT IS NIET GESLAAGD VOOR HET EXAMEN (<10/20), MAAR IS NIET GESLAAGD VOOR DE PAPER (<10/20).

- **Examen opnieuw**
- **Paper opnieuw** + rekening houden met de opmerkingen van de begeleider
 - Bij inzending van de herwerkte paper moet de student een **overzicht** geven hoe hij/zij de commentaren en aanbevelingen van de begeleider heeft verwerkt. De student kopieert de opmerkingen van de begeleider op de tweede pagina van de paper en beantwoordt puntsgewijs de opmerkingen.
 - In de herwerkte versie van de paper moet de student duidelijk aangeven in welke mate de herwerkte versie verschilt van de initiële versie van de paper. Dit moet gebeuren door gebruik te maken van gekleurde tekst (**highlighted tekst**). Zie "**doc07_AR_voorbeeld herwerking tweede zit**" ter illustratie.
- Het indienen van een herwerkte versie van de paper is geen garantie voor het verkrijgen van een hoger punt.
- Het totale punt is de som van het examen (7.5/20) en de paper (12.5/20).
- **Zie DRAAIBOEK**

Periode 6 juli -16 juli:

- Studenten die niet geslaagd zijn voor hun paper, kunnen feedback krijgen van hun begeleider in de eerste twee weken na de uitslag van de punten, tenzij de begeleider een andere periode vooropstelt.
- Studenten die geen finale versie hebben ingediend (opdracht 3), maken geen aanspraak op feedback.
- De studenten sturen zelf een beleefde mail naar de begeleider met de vraag voor feedback. Deze mail wordt verstuurd in de eerste 5 dagen na het verkrijgen van de punten.

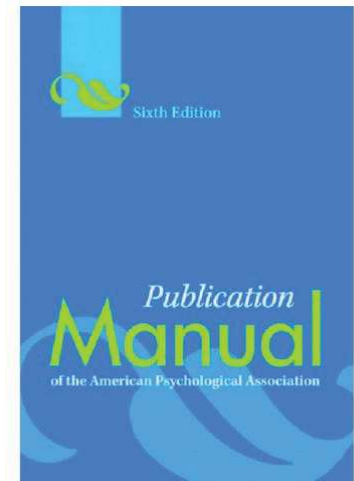
1. Wie
2. Doelstellingen
3. Situering
4. Onderwijsvorm
5. Opdrachten
6. Planning
7. Evaluatievorm
8. Cursusmateriaal

- Slides
 - Per hoofdstuk, beschikbaar op Minerva (downloaden voor de les)

- Cursustekst
 - **ZEER GOED LEZEN!: Draaiboek Studenten Academisch Rapporteren 2019-2020.**
 - <https://www.ugent.be/student/nl/studeren/taaladvies/schrijven>

- Alle slides en cursusmateriaal zijn auteursrechtelijk beschermd.
- Het is niet toegelaten om (delen van) studiemateriaal (bv. cursusteksten, slides, oefeningen, voorbeelden examenvragen) dat een student in het kader van zijn/haar opleiding gratis of tegen betaling heeft verkregen, digitaal of op andere wijze te multipliceren en aan anderen gratis of tegen betaling ter beschikking te stellen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de auteur. Commercieel gebruik door studenten van studiemateriaal is steeds verboden. Studenten die deze regel overtreden stellen zich bloot aan het tuchtreglement.
- Ook niet-commerciële organisaties mogen geen materiaal reproduceren zonder toestemming. Ook dan is het auteursrecht geschonden.
- Stuvia/Quickprinter zijn platformen waar studenten samenvattingen kunnen kopen die onmiddellijk beschikbaar zijn. Dit materiaal neemt vaak letterlijk delen over van cursusmateriaal en boeken, ontwikkeld door docenten, zodat het auteursrecht wordt geschonden.

- Public Manual of the American Psychological Association – sixth edition.
 - **Chapter 1. Writing for the behavioral and social sciences [examen leerstof]**
 - Chapter 2. Manuscript structure and content [grondig lezen om correct een paper te kunnen schrijven]
 - Chapter 3. Writing clearly and concisely [grondig lezen om correct een paper te kunnen schrijven]
 - Chapter 4. The mechanics of Style [lezen om correct een paper te kunnen schrijven]
 - Chapter 5. Displaying results [niet te kennen]
 - **Chapter 6. Crediting Sources [examen leerstof]**
 - **Chapter 7. Reference Examples [examen leerstof]**
 - Chapter 8. The publication process [niet te kennen]



- **Administratieve vragen:**
 - Planning examens en feedbackmoment, bekendmaking resultaten, vrijstellingen, deliberaties, : **FSA**

- **Vragen m.b.t. paper (zie ook volgende slide!):**
 - Per e-mail naar de desbetreffende begeleider

- **Algemene vragen (zie ook volgende slide!):**
 - Per e-mail: Bart.Vanhaelewyn@ugent.be

- GEEN telefonische afspraken

➤ Opgelet:

- Vooraleer een mail te sturen naar de begeleider of assistent moet u
 - (a) grondig het draaiboek lezen
 - (b) eerst bij uw collega-studenten het antwoord op uw vraag proberen te vinden
- Lees de richtlijnen '**hoe een e-mail sturen naar een docent of assistent.pdf**' !
(zie mapje op Ufora)
- Vermeld in "onderwerp": academisch rapporteren + [korte beschrijving]

Zorg er in de eerste plaats voor dat je **enkel een mail stuurt indien dit nodig is**. Val een docent of assistent alleen lastig met een mail, indien je het antwoord niet via jouw medestudenten te weten komt.

Zorg er ook voor dat de informatie in je mail **duidelijk** en **volledig** is. Je docent moet meteen zien wat de precieze bedoeling is.

Denk er bovendien aan dat e-mail **geen vluchtig medium** is. De ontvanger kan je mail met veel aandacht lezen. Hij kan je mail bewaren en ook doorsturen.

Let er tot slot op dat de mail **verzorgd** is. Slordigheden geven een slechte indruk. Type- en taalfouten bijvoorbeeld leiden de lezer af van de boodschap. Bovendien gelden er voor formele e-mails regels, net als voor brieven. Als je die regels niet volgt, kom je mogelijk onbeleefd over.

TAAALONDERSTEUNING

AANBOD

☐ Taaladvies Academisch Nederlands en Engels

www.ugent.be/taaladvies

☐ Academisch schrijfcentrum Taalonthaal

www.taalonthaal.ugent.be

→ individuele begeleiding bij schrijfoopdrachten, Nederlands en Engels (2^{de} semester)

→ Lessenreeksen:

Nederlands - [Academisch schrijven in een notendop](#)

Engels - [Academic writing](#)

! Dinsdag 3/12 tussen 12u. en 17u. (Blandijn): [workshop Taalfeedback](#) (Nederlands en

 Engels)

AANBOD

☐ ALICE

alicetaal.ugent.be

→ zelfstudiepakket (academisch) Nederlands

→ oefeningen over academische woordenschat, tekststructuur en -begrip, spelling en grammatica

☐ Contact

taalbeleid@ugent.be

taalonthaal@ugent.be

ACADEMISCH RAPPORTEREN

DRAAIBOEK STUDENTEN 2019-2020

Prof. dr. Koen Ponnet

drs. Bart Vanhaelewyn

1ste Bachelor Communicatiewetenschappen
Schakeljaar Communicatiewetenschappen

INHOUDSTAFEL

Inhoudstafel	2
1. Doelstellingen	3
2. Evaluatie	3
2.1. Toelichting bij de evaluatievormen	3
Deel 1: Hoorcolleges (7,5/20).....	3
Deel 2: Paper (12,5/20).....	3
2.2. Beoordelingscriteria Deel 2: De paper	4
2.3. Eindscoreberekening.....	4
2.4. Tweede zit.....	5
3. Leermateriaal	7
4. Eindcompetenties	7
5. Planning	8
5.1. Afspraken m.b.t. deliverables en deadlines.....	8
5.2. Overzicht lessenreeks.....	8
6. Wetenschappelijke Paper Academisch Rapporteren	9
6.1. Inleiding.....	9
6.2. Fasen van een wetenschappelijke paper	10
Fase 1. Thema kiezen	10
Fase 2. De probleemstelling (Opdracht 1).....	11
Fase 3: Zoeken van wetenschappelijke literatuur.....	13
Fase 4: Verwerking van wetenschappelijke literatuur.....	13
Fase 5: Schrijven van wetenschappelijke paper (Opdracht 2 en 3).....	14
7. Taalgebruik	18
7.1. Stijl.....	19
7.2. Syntaxis.....	19
7.3. Woordkeuze.....	19
7.4. Leestekens	20
7.5. Spelling.....	21
7.6. Referenties	21
8. Plagiaat	29
9. Richtlijnen met betrekking tot het indienen van de opdrachten	29
9.1. Richtlijnen Opdracht 1.....	29
9.2. Richtlijnen Opdracht 2.....	31
9.3. Richtlijnen Opdracht 3 (finale paper).....	31
9.4. Richtlijnen bij tweede zit (finale paper).....	31
10. Contact	32

1. DOELSTELLINGEN

Het vak Academisch Rapporteren (AR) is een inleidende basiscursus die een overzicht biedt van de belangrijkste bronnen voor (literatuur)onderzoek in de communicatiewetenschappen. Tevens worden basisvaardigheden verworven betreffende het academisch rapporteren over communicatiewetenschappelijk (literatuur)onderzoek. Het opleidingsonderdeel situeert zich in de leerlijn methodologie.

Van de studenten wordt verwacht dat zij *zelfstandig* en *individueel* een relevante communicatiewetenschappelijke probleemstelling kunnen opstellen en uitwerken. Het opzoeken van wetenschappelijke literatuur en bronnen vormt hierbij een belangrijk aspect. Vervolgens wordt van de studenten verwacht dat zij wetenschappelijke literatuur kritisch kunnen verwerken en integreren in een wetenschappelijke paper. Zowel theoretische als empirische literatuur moet worden gehanteerd. Naast de inhoud en de schrijfstijl, zijn de vormelijke aspecten van de wetenschappelijke paper belangrijk. De structuur van de paper en manier van refereren vormen een belangrijk onderdeel van de paper. Het vak AR situeert zich in de leerlijn methodologie.

2. EVALUATIE

2.1. TOELICHTING BIJ DE EVALUATIEVORMEN

Het vak Academisch Rapporteren bestaat uit twee delen.

Deel 1: Hoorcolleges (7,5/20)

Er worden verschillende hoorcolleges gegeven, met als inhoud: inleidende les, literatuur opzoeken, refereren en citeren, APA-regels, Endnote, bibliotheek opzoekwerk, academisch lezen, academisch schrijven (opbouw en structuur, stijl). Aan de hand van een online-examen zal de vaardigheid 'refereren en citeren' worden getoetst, alsook bepaalde theoretische kennis. **Voor het examen moet u uw ugent log-in paswoord van buiten kennen om te kunnen starten.**

Deel 2: Paper (12,5/20)

De student schrijft een paper waarmee hij/zij aantoont in staat te zijn om een probleemstelling die relevant is binnen de academische context vanuit een wetenschappelijke ingesteldheid te benaderen. De gevoerde argumentatie stoelt op literatuuronderzoek.

Vormelijk gezien, wordt van alle studenten een paper verwacht die gelijk is op een wetenschappelijk artikel met een standaardstructuur (zie infra) en een lengte van maximaal **3000 woorden (titelblad en bibliografie niet inbegrepen)**. De nadruk ligt op het scherp definiëren en uitwerken van een onderwerp, volgens de gangbare wetenschappelijke praktijken. Voor de beoordeling van de paper zal daarom ook worden uitgegaan van de strenge criteria die door wetenschappelijke tijdschriften worden opgelegd aan manuscripten (zie infra) die ter publicatie worden aangeboden. Kwaliteit primeert dus op kwantiteit.

In een map op Ufora vindt de student voorbeelden van papers van vorige jaren. Opgelet: De desbetreffende voorbeelden bevatten verschillende fouten, zowel vormelijk, stilistisch, en inhoudelijk. **De voorbeelden dienen dus louter ter illustratie.**

2.2. BEOORDELINGSCRITEIA DEEL 2: DE PAPER

De paper staat op 100 punten (en achteraf herrekend naar 12.5/20 punten). Tijdens 3 sessies, door een AAP/WP-er begeleidt, leert de student coherent schrijven.

- In sessie 1 krijgt de student toelichting over een onderzoeksthema, en de opdracht een probleemstelling (Opdracht 1, max. 400 woorden) te schrijven (zie 5. Planning).
- In sessie 2 krijgt de student feedback op zijn/haar probleemstelling, en de opdracht om een eerste versie van een full-paper (Opdracht 2, max. 3000 woorden) te schrijven (zie 5. Planning).
- In sessie 3 krijgt de student feedback op zijn/haar full-paper, en de opdracht om een finale versie van de paper (Opdracht 3, max. 3000 woorden) te schrijven (zie 5. Planning).

Opgelet:

- De student krijgt feedback op Opdracht 1 en 2 aan de hand van een schrijfwijzer (zie "[Doc02_schrijfwijzer_Taalonthaal.pdf](#)"). Opdracht 1 en 2 staan niet op punten, maar per opdracht kan de student 5 punten verliezen bij 3 of meer dt-fouten in het werkstuk. Anders gezegd: indien de student in elk van beide opdrachten 3 of meer dt-fouten schrijft, kan de student de student nog maximaal 90/100 behalen op het eindresultaat van de paper.
- **Opdracht 3 staat op punten** en zal geëvalueerd worden aan de hand van een evaluatiematrix (zie "[Doc03_evaluatieformulier_finale_paper.pdf](#)").
- **Deelname aan de begeleidende sessie is verplicht.** Per keer dat de student niet aanwezig is op een verplichte sessie, zal de student 5 punten verliezen. Anders gezegd: indien de student 3 keer niet komt opdagen, kan de student nog maximaal 85/100 behalen op de paper. Studenten die geen opdracht indienen, kunnen geen aanspraak maken op feedback tijdens de begeleidende sessie.
- Studenten die plagiaat plegen krijgen een 0/20 op de paper.

2.3. EINDSCOREBEREKENING

Om voor dit opleidingsonderdeel te kunnen slagen, moet de student ten minste de helft van de punten behalen voor zowel Deel 1 (examen) als Deel 2 (paper). Indien niet aan deze voorwaarde voldaan is, behaalt de student een cijfer dat wordt teruggebracht tot het hoogste niet-geslaagde cijfer (9/20).

Volgens Art 50 §5: van het OER zijn de examens verplicht voor jaarvakken van het eerste modeltrajectjaar van een bacheloropleiding (cf. artikel 44 §2). De examens worden geprogrammeerd tijdens de eerstesemesterexamenperiode. Het resultaat van het deexamen telt enkel in geval van slagen mee voor een deel van het examencijfer van de eerste examenkans. Een deexamen kan ertoe leiden dat een deel van de te verwerven leerinhouden of competenties niet meer worden getoetst in het volgende examen in de tweedesemesterexamenperiode. Studenten die succesvol hebben deelgenomen aan het deexamen kunnen ervoor kiezen om over de betrokken leerinhouden of competenties opnieuw examen af te leggen in de tweedesemesterexamenperiode. In dit geval telt steeds het laatst behaalde cijfer voor dat deel van het examen.

Kortom, voor het vak Academisch Rapporteren betekent dit dat u drie mogelijke zittijden heeft voor het examen, en twee mogelijke zittijden heeft voor de paper

Volgende scenario's zijn mogelijk:

	eerste semester (januari)	tweede semester (mei/juni)		tweede zit (augustus/sept)	
	examen	examen	paper	examen	paper
scenario 1	PASS	nvt	PASS	nvt	nvt
scenario 2	FAIL	PASS	PASS	nvt	nvt
scenario 3	FAIL	FAIL	PASS	opnieuw	opnieuw
scenario 4	FAIL	PASS	FAIL	opnieuw	opnieuw
scenario 5	PASS	nvt	FAIL	opnieuw	opnieuw
scenario 6	FAIL	FAIL	FAIL	opnieuw	opnieuw

Studenten die tweede zit hebben, moeten onderstaande paragrafen grondig doornemen. **De student is zelf verantwoordelijk om de paper opnieuw in te dienen, en houdt rekening met de vermelde planning (zie infra) van de tweede zittijd.**

2.4. TWEEDE ZIT

Scenario 1: De student is geslaagd voor het examen, maar is niet geslaagd voor de paper (<10/20).

- De student moet het examen opnieuw afleggen.
- De student moet een nieuwe versie van de paper indienen en houdt rekening met de opmerkingen van de begeleider.
 - Bij inzending van de herwerkte paper moet de student een overzicht geven hoe hij/zij de commentaren en aanbevelingen van de begeleider heeft verwerkt. De student kopieert de opmerkingen van de begeleider op de tweede pagina van de paper en beantwoordt puntsgewijs de opmerkingen.
 - In de herwerkte versie van de paper moet de student duidelijk aangeven in welke mate de herwerkte versie verschilt van de initiële versie van de paper. Dit moet gebeuren door gebruik te maken van gekleurde tekst (highlighted tekst). Zie "doc07_AR_voorbeeld herwerking tweede zit" ter illustratie.
- Het indienen van een herwerkte versie van de paper is geen garantie voor het verkrijgen van een hoger punt.
- Het totale punt is de som van het examen (7.5/20) en de paper (12.5/20).

Scenario 2: De student is niet geslaagd voor het examen (<10/20), maar is wel geslaagd voor de paper.

- De student moet het examen opnieuw afleggen.
- De student moet een nieuwe versie van de paper indienen.
 - Indien de student **dezelfde** versie van de paper indient, behaalt de student **dezelfde score** voor de paper als in eerste zit. **Opgelet:** De student moet expliciet op de tweede pagina van de paper vermelden dat hij/zij de paper niet heeft herwerkt.
 - Indien de student een **herwerkte** versie van zijn/haar paper indient, houdt de student rekening met de opmerkingen van de begeleider.
 - Bij inzending van de herwerkte paper moet de student een overzicht geven hoe hij/zij de commentaren en aanbevelingen van de begeleider heeft verwerkt. De student kopieert de opmerkingen van de begeleider op de tweede pagina van de paper en beantwoordt puntsgewijs de opmerkingen.
 - In de herwerkte versie van de paper moet de student duidelijk aangeven in welke mate de herwerkte versie verschilt van de initiële versie van de paper. Dit moet gebeuren door gebruik te maken van gekleurde tekst (highlighted tekst). Zie "doc07_AR_voorbeeld herwerking tweede zit" ter illustratie.

- Het indienen van een herwerkte versie van de paper is geen garantie voor het verkrijgen van een hoger punt.
- Het totale punt is de som van het examen (7.5/20) en de paper (12.5/20).

Scenario 3: De student is niet geslaagd voor het examen (<10/20) en is niet geslaagd voor de paper (<10/20).

- De student moet het examen opnieuw afleggen.
- De student moet een nieuwe versie van de paper indienen en houdt rekening met de opmerkingen van de begeleider.
 - Bij inzending van de herwerkte paper moet de student een overzicht geven hoe hij/zij de commentaren en aanbevelingen van de begeleider heeft verwerkt. De student kopieert de opmerkingen van de begeleider op de tweede pagina van de paper en beantwoordt puntsgewijs de opmerkingen.
 - In de herwerkte versie van de paper moet de student duidelijk aangeven in welke mate de herwerkte versie verschilt van de initiële versie van de paper. Dit moet gebeuren door gebruik te maken van gekleurde tekst (highlighted tekst). Zie "doc07_AR_voorbeeld herwerking tweede zit" ter illustratie.
- Het indienen van een herwerkte versie van de paper is geen garantie voor het verkrijgen van een hoger punt.
- Het totale punt is de som van het examen (7.5/20) en de paper (12.5/20).

3. LEERMATERIAAL

- Slides en capita selecta beschikbaar op Ufora
- VADEMECUM Taalonthaal
- Draaiboek Academisch rapporteren
- Er wordt gebruik gemaakt van de "Public Manual of the American Psychological Association – sixth edition". Enkel Chapter 1, 6 en 7 zijn examenleerstof. De andere hoofdstukken moeten grondig doorgenomen worden, zodat de paper op een correcte manier geschreven wordt.
 - **Chapter 1. Writing for the behavioral and social sciences [examen leerstof]**
 - Chapter 2. Manuscript structure and content [grondig lezen om correct een paper te kunnen schrijven]
 - Chapter 3. Writing clearly and concisely [grondig lezen om correct een paper te kunnen schrijven]
 - Chapter 4. The mechanics of Style [lezen om correct een paper te kunnen schrijven]
 - Chapter 5. Displaying results [niet te kennen]
 - **Chapter 6. Crediting Sources [examen leerstof]**
 - **Chapter 7. Reference Examples [examen leerstof]**
 - Chapter 8. The publication process [niet te kennen]

4. EINDCOMPETENTIES

- Strategisch zoeken naar wetenschappelijke bronnen en literatuur, met aandacht voor soorten bronnen en bestaande vindplaatsen van informatie: bibliotheken en databases.
- Wetenschappelijke informatie herkennen en op kwaliteit beoordelen.
- Vormen van plagiaat kunnen herkennen.
- Wetenschappelijke literatuur beheren in Endnote. Correct refereren en citeren (volgens APA stijl). APA regels beheersen.
- Zelfstandig ontwikkelen van een probleemstelling met focus op de wetenschappelijke en maatschappelijke relevantie, de doel- en vraagstelling.
- Zelfstandig ontwikkelen van een literatuurstudie met focus op het zoeken van relevante wetenschappelijke literatuur, inhoudelijke kritische verwerking van literatuur, het hanteren van een wetenschappelijke schrijfstijl en het opvolgen van vormelijke aspecten van een wetenschappelijke paper.
- Het schriftelijk rapporteren van de probleemstelling en de daarbij horende literatuurlijst alsook het schriftelijk rapporteren van een literatuurstudie, waarbij planning, structuur, opbouw, synthese en confrontatie van wetenschappelijke bronnen centraal staan.

5. PLANNING

5.1. AFSPRAKEN M.B.T. DELIVERABLES EN DEADLINES

- Dinsdag 15 oktober (17u00): De student kan op Ufora een thema kiezen
- **Donderdag 17 oktober (17u00): Deadline themakeuze**
 - Periode 21 oktober – 1 november: Begeleidende sessie 1: (afwezig = - 5 punten)
- **Maandag 25 november 17u00: digitaal indienen probleemstelling (Opdracht 1)**
 - Periode 9 december – 20 december: begeleidende sessie 2 (afwezig = - 5 punten)
- **Vrijdag 6 maart 17u00: digitaal indienen probleemstelling en literatuurstudie (Opdracht 2)**
 - Periode 16 maart – 3 april: begeleidende sessie 3 (afwezig = - 5 punten)
- **Maandag 11 mei 17u00: digitaal indienen finale versie (Opdracht 3)**
 - Periode 6 juli -16 juli: Studenten die niet geslaagd zijn voor hun paper, kunnen feedback krijgen van hun begeleider in de eerste twee weken na de uitslag van de punten, tenzij de begeleider een andere periode vooropstelt. Studenten die geen finale versie hebben ingediend (opdracht 3), maken geen aanspraak op feedback.
- **Donderdag 20 augustus 17u00: digitaal indienen finale (herwerkte) paper (tweede zittijd)**

5.2. OVERZICHT LESSENREEKS

- 30 september: Les
- 7 oktober: Les
- 14 oktober: Les (Voorstelling thema's + les)
- 21 oktober: Les
- **Periode 21 oktober – 1 november: Begeleidende sessie 1: (afwezig = - 5 punten)**
- 28 oktober: Les
- 4 november: Les
- 11 november: Geen les (wapenstilstand)
- 18 november: Les (taalonthaal)
- 25 november: Les
- 2 december: Les (taalonthaal)
- 9 december: Les
- **Periode 9 december – 20 december: begeleidende sessie 2 (afwezig = - 5 punten)**
- **Periode 16 maart – 3 april: begeleidende sessie 3 (afwezig = - 5 punten)**
- Periode 4 april – 19 april: paasvakantie
- Periode 6 juli – 16 juli: feedback voor tweedezit (zie supra)

6. WETENSCHAPPELIJKE PAPER ACADEMISCH RAPPORTEREN

6.1. INLEIDING

Wetenschappers publiceren om hun collega's over de hele wereld op de hoogte te houden van hun wetenschappelijk werk. Expert leest expert, en dat bepaalt de toon. Inhoudelijk en vormelijk kan er een onderscheid gemaakt worden tussen twee soorten wetenschappelijke artikels: "research articles" en "review articles".

Bij een research artikel vertrekt de auteur van de bestaande, meest recente (gespecialiseerde!) kennis binnen een bepaald deeldomein en voegt er vervolgens de bevindingen van zijn of haar eigen empirisch onderzoek aan toe. Bij een review artikel, daarentegen, probeert de auteur een duidelijk inzicht te creëren in de grote hoeveelheid aan wetenschappelijke gegevens die reeds bekend zijn over een bepaald onderwerp. In het eerste geval staat dus het meedelen van nieuwe informatie centraal, in het tweede het structureren van bestaande informatie. Deze verschillende invalshoeken zorgen ook voor variatie in de structuur van beide soorten artikels.

In de onderstaande tekst worden de basiselementen van een wetenschappelijke tekst besproken en geïllustreerd aan de hand van voorbeelden. Deze tekst fungeert als uitgangspunt bij het schrijven van de paper (eventuele afwijkingen van de voorgestelde structuur kunnen in overleg met de begeleider).

Elke wetenschappelijke paper kenmerkt zich door een duidelijke vraagstelling of probleemstelling als vertrekpunt naar voor te schuiven. Gedurende het schrijven en lezen van de wetenschappelijke paper is het belangrijk dat men stapsgewijs tot een antwoord komt met betrekking tot deze probleemstelling. Met andere woorden: een wetenschappelijke paper is een actief opgebouwd werk, waarin bepaalde theoretische argumenten en/of onderzoeksresultaten opgebouwd worden om een antwoord te formuleren op de probleemstelling. De theoretische opbouw van een wetenschappelijke paper is gebaseerd op wetenschappelijke inzichten van andere wetenschappelijke onderzoekers. Op deze manier wordt het gebruik van een bibliografisch apparaat onontbeerlijk. De doelstelling van een wetenschappelijke paper is om een toegevoegde waarde te creëren voor de wetenschappelijke discipline waarbinnen het zich situeert. Daarom is het belangrijk om een goed inzicht te hebben op de studies die reeds uitgevoerd zijn m.b.t. de probleemstelling, op te vermijden dat je exact hetzelfde aan het onderzoeken bent, en dus ook weinig toegevoegde waarde kan genereren.

6.2. FASEN VAN EEN WETENSCHAPPELIJKE PAPER¹

Onderstaand lichten we een aantal fasen toe die kunnen onderscheiden worden m.b.t het schrijven van een wetenschappelijke paper.

Fase 1. Thema kiezen

De student kiest een algemeen thema waarbinnen hij/zij de probleemstelling verder afbakt. De lijst met thema's staat op Ufora.

Hoe gaat u te werk:

1. Meld je aan op Ufora.ugent.be, en ga naar de cursuspagina van Academisch Rapporteren.
2. Kies in de blauwe balk bovenaan voor "Groepen"



3. Klik op "Beschikbare groepen weergeven", en schrijf je in voor 1 groep door op "Deelnemen aan groep" te klikken. Opgelet: houd er rekening mee dat er een opdeling is tussen thema's voor Bachelorstudenten enerzijds, en studenten Schakel- en Voorbereidingsjaar anderzijds.

Groepen

Mijn groepen weergeven

Beschikbare groepen

Neem deel aan een beschikbare groep van elke vermelde categorie.

Groepen	Beschrijving	Leden	Acties
Bachelor			
Bach Thema 1		0/5	Deelnemen aan groep
Bach Thema 2		0/5	Deelnemen aan groep
Bach Thema 3		0/5	Deelnemen aan groep
Bach Thema 4		0/5	Deelnemen aan groep
Bach Thema 5		0/5	Deelnemen aan groep
Schakel- en voorbereidingsjaar			
Schak Thema 1		0/11	Deelnemen aan groep
Schak Thema 2		0/11	Deelnemen aan groep
Schak Thema 3		0/11	Deelnemen aan groep
Schak Thema 4		0/11	Deelnemen aan groep
Schak Thema 5		0/11	Deelnemen aan groep

¹ Gebaseerd op Cauberghe & Veirman (2016), Nederhoet (1996), en Moons (2008)

Fase 2. De probleemstelling (Opdracht 1)

Na de eerste begeleidende sessie krijgt de student de opdracht om een probleemstelling te schrijven. (max. 400 woorden). Anders gezegd: De student werkt de onderzoeksvraag expliciet en duidelijk uit in de probleemstelling. De student kiest een duidelijke invalshoek en bakent de onderzoeksvraag duidelijk af. Dit kan zijn in tijd, geografisch, een bepaalde conceptuele dimensie die belicht wordt, een bepaalde doelgroep,... Hou hierbij rekening met de haalbaarheid om de onderzoeksvraag te beantwoorden a.d.h.v. de paper binnen dit opleidingsonderdeel.

Even belangrijk is de context waarbinnen de onderzoeksvraag zich situeert, m.a.w. de wetenschappelijke en maatschappelijke relevantie van de onderzoeksvraag. Hiervoor voert de student een vooronderzoek uit. Wat is er reeds verschenen over dit thema? Hoe situeert de onderzoeksvraag zich hierbinnen? Welke theoretische kaders kunnen van toepassing zijn? Wat is de maatschappelijke meerwaarde van de onderzoeksvraag? Waarom is deze vraag belangrijk om te beantwoorden? Met andere woorden welke doelstelling streef je na? **Voor de probleemstelling en de bijhorende literatuurlijst worden 10 wetenschappelijke bronnen verwacht, waarbij de APA-regels worden gehanteerd.**

Voorbeelden

Voorbeeld van een **probleemstelling** vermeld in de inleiding van een (research) artikel.

Bron: Bastaits, K., Ponnet, K., Van Peer, C., & Mortelmans, D. (2015) The parenting styles of divorced fathers and their predictors. *Journal of Social and Personal Relationships*, 32(5), 557-579.

This article aims to contribute to the literature by investigating the predictors of divorced fathers' parenting. Besides focusing on the characteristics of the father (e.g., educational level) and of the child (e.g., gender), we expand on previous studies (e.g. Henderson & Taylor, 1999; Pryor, 2004) by including additional characteristics related to the mother (e.g., maternal parenting) and to divorce (e.g., custodial arrangement) by means of the responsible fathering model developed by Doherty, Kouneski, and Erickson (1998). We investigate these predictors using multiactor data on both parents and children from the "Divorce in Flanders (DiF)" study (Flanders is the Dutch-speaking part of Belgium). These are exceptionally useful data, given the rise in divorces rates in Europe, a trend in which Belgium plays a leading role with a gross divorce rate of 2.5 per 1,000 residents (Eurostat, 2012). Moreover, Belgium is an excellent context in which to study divorced fathers as a legal preference for joint physical custody has been in place since 2006 (Sodermans et al., 2013a). Sodermans, Vanassche, and Matthijs (2013b) found that, in Flanders, 66% of divorced fathers are nonresidential, while 25% have joint physical custody, and 9% are residential. These authors also found that the number of children in joint physical custody arrangements has increased since 2006 (Sodermans et al., 2013a). Consequently, we can expand our focus beyond nonresidential fathers by also including fathers with joint physical custody and residential fathers. In sum, this study aims to provide greater insight into the predictors of divorced fathers' parenting by applying the multilateral framework on responsible fathering developed by Doherty et al. (1998).

Bron: Ponnet, K., Van Leeuwen, K., Claessens, E. & Wouters, E. (2016). Financiële stress van ouders en externaliserend probleemgedrag van adolescenten: De mediërende bijdrage van depressieve gevoelens en opvoedingsgedragingen. *Kind & Adolescent*, 37, 84-104.

Verschillende studies tonen aan dat het een impact heeft op het hele gezinsleven als ouders bezorgd en onzeker zijn over hun financiële situatie (Gershoff et al. 2007; Mistry et al. 2008). Het merendeel van de studies naar de invloed van financiële stress op het leven van ouders en kinderen is gebaseerd op het 'family stress model' van Conger en zijn collega's (Conger en Conger 2002; Conger et al. 1994). Volgens dit model veroorzaakt de ouderlijke financiële stress vaak psychologische nood, zoals depressieve gevoelens. In een uitgebreide vorm voorspelt het model dat de psychologische nood aanleiding kan geven tot minder optimale opvoedingsgedragingen, die dan op hun beurt het probleemgedrag van kinderen en adolescenten beïnvloeden.

Hoewel er al heel wat onderzoek is verricht rond het family-stressmodel, wordt de financiële stress in de meeste studies beschouwd als een koppelfenomeen: de financiële stress die moeders en vaders ervaren wordt meestal ongeteld of geaggregeerd tot één score (Falconier en Epstein, 2011b). Financiële stress is echter een individueel subjectief gevoel van iemands financiële situatie, dat een verschillend effect kan hebben op beide gezinsleden (Conger et al. 1990; Falconier en Epstein 2011b). Inzicht in deze familiale processen kan nuttig zijn voor de praktijk om individuen en paren te helpen. In deze studie vertrekken we daarom van het family-stressmodel, maar behandelen we de moeder en de vader binnen het gezin als twee individuen. Hierbij gaan we ervan uit dat de financiële stress die beide ouders ervaren via aparte paden van invloed kan zijn op de depressieve gevoelens en opvoedingsgedragingen van henzelf en die van de partner, die op hun beurt het probleemgedrag van de adolescent kunnen beïnvloeden.

Voorbeeld van het schetsen van de **logische organisatie van het artikel** in de inleiding:

Bron: Bastaits, K., Ponnet, K., & Mortelmans, D. (2014). Do Divorced Fathers Matter? The Impact of Parenting Styles of Divorced Fathers on the Well-Being of the Child. *Journal of Divorce & Remarriage*, 55(5), 363-390.

With this study, we would like to provide additional insight into the parenting styles of various types of divorced fathers, in addition to examining how these styles affect the well-being of children. We begin by comparing the parenting styles of residential, coparenting, and nonresidential fathers. In the second part of this article, we investigate whether the positive relationship between an effective parenting style (e.g., an authoritative parenting style, in which the parent provides both support and control) and the well-being of children also applies for divorced fathers. In the final part, we analyze whether the relationship between the parenting styles of divorced fathers and the well-being of children varies for different types of divorced fathers. This study is innovative with respect to previous studies, as it considers various types of divorced fathers (residential, coparenting, and nonresidential). As analyzed in this study, the multiactor data provide unique insight into the perceptions of children with regard to paternal parenting styles. We also investigate the unique relationship between paternal parenting styles and the well-being of children, controlling for the parenting styles of mothers.

Fase 3: Zoeken van wetenschappelijke literatuur

Afhankelijk of de probleemstelling nog verder aangepast moet worden, zoekt de student gericht nieuwe of bijkomende wetenschappelijke literatuur. Er moeten **minimaal 20 wetenschappelijke bronnen** geraadpleegd en actief verwerkt worden in de wetenschappelijke paper. De wetenschappelijke bronnen moeten inhoudelijk zo specifiek mogelijk aanleunen bij de probleemstelling om op deze manier op basis van de literatuurstudie een concreet antwoord te formuleren op de onderzoeksvraag en probleemstelling (geen empirisch onderzoek). Indien studenten de probleemstelling gaandeweg aanpassen, is het aan te raden zeker nieuwe bronnen te raadplegen.

WAAR ZOEK JE WETENSCHAPPELIJKE LITERATUUR?

- Bibliotheek voor vakliteratuur, overzichtsverslagen, wetenschappelijke tijdschriften, etc.
- Gebruik van Web of Science voor wetenschappelijke artikels
- Google scholar

HOE ZOEK JE LITERATUUR?

- Bedenk relevante keywords die gerelateerd zijn aan je probleemstelling
- Zoek op deze keywords in de catalogus van de bib, Web of Science, google scholar,...
- Indien je niets vindt, probeer andere keywords te bedenken. Misschien iets ruimer of juist specifiekere gaan, zoek in andere disciplines
- Indien je een goed wetenschappelijk werk gevonden hebt, kan je in de bibliografie van dat werk verder zoeken naar relevante werken en deze vervolgens opzoeken en lezen (sneeuwbalmethode).
- Via Web of Science kan je eveneens kijken wie er reeds naar het betreffende artikel gerefereerd heeft.

Maak vooral gebruik van wetenschappelijke artikels gezien deze zeer recent wetenschappelijk onderzoek bevatten. Ze zijn tevens erg specifiek, waardoor ze erg relevant kunnen zijn voor je probleemstelling. Handboeken daarentegen kunnen relevant zijn om een overzicht te verkrijgen in een bepaald domein, om een algemene theorie te bespreken, of een belangrijk citaat uit over te nemen.

BELANGRIJKE TIPS:

- Maak zo min mogelijk gebruik van Nederlandstalige literatuur
- Maak zo min mogelijk gebruik van secundaire bronnen (vb.: ... geciteerd in...)
- De Standaard, Knack, Wikipedia, Van Dale, cursusmateriaal,... zijn geen wetenschappelijke bronnen!

Fase 4: Verwerking van wetenschappelijke literatuur

Probeer voor elk werk dat je raadpleegt een korte fiche op te maken met daarop de belangrijkste aspecten die in het werk naar voor gebracht worden. Probeer de visies van andere auteurs in je eigen woorden samen te vatten om op die manier plagiaat te vermijden. Noteer steeds de correcte referentie wanneer je dergelijke fiches opmaakt. Best noteer je ook alle informatie die je nodig hebt voor je referentie-apparaat om je zo dubbel opzoekwerk te besparen.

Auteurs van wetenschappelijke artikels schrijven steeds hun bevindingen vanuit hun eigen denkwereld, discipline, invalshoek etc. Geen enkele auteur is objectief. Daarom is het belangrijk om de verschillende visies van auteurs t.o.v. elkaar te plaatsen, om zo een algemeen en kritisch beeld te geven omtrent de problematiek. Stel steeds de vraag vanuit welke invalshoek de auteur het probleem benadert, wat zijn/haar achtergrond is, in welk tijdsperspectief hij/zij schrijft, welke vooronderstellingen hij/zij hanteert.

Belangrijk bij de verwerking van wetenschappelijke literatuur is dat je verschillende visies en theoretische stromingen probeert samen te brengen, met elkaar confronteert en t.a.v. elkaar afweegt. Op die manier kan je een genuanceerd en

kritisch beeld m.b.t. probleemstelling uitwerken. Enkel literatuur aanhalen die één bepaalde stelling ondersteunt, is niet de bedoeling.

Probeer bij de verwerking van de literatuur een algemeen inzicht te krijgen in de wetenschappelijke materie. Probeer een rode draad op te bouwen. Dit kan enkel als je goed weet wat je wil zeggen, je gebruik maakt van tussentitels en de overgang tussen de verschillende onderdelen vlot laat verlopen.

Fase 5: Schrijven van wetenschappelijke paper (Opdracht 2 en 3)

Een wetenschappelijke paper hanteert volgende structuur:

- A. Titelblad
- B. Titel
- C. Abstract (opgelet: dit behoort niet tot de opdracht AR)
- D. Inhoudstabel
- E. Inleiding
- F. Corpus
- G. Discussie en conclusie
- H. (Beperkingen van het huidige onderzoek) – moeilijk voor een literatuurstudie
- I. Suggesties voor verder onderzoek
- J. Bibliografie

A. TITELBLAD

Het titelblad bevat volgende aspecten:

- Naam, voornaam
- Richting
- Titel van de cursus
- Verantwoordelijke professor
- Verantwoordelijke begeleider
- Academiejaar
- Algemeen thema
- Titel van je specifieke probleemstelling (eventueel hoofdtitel – ondertitel)
- Logo van UGent, faculteit politieke en sociale wetenschappen

Er wordt een algemeen titelblad beschikbaar gesteld op Ufora dat verplicht moet gebruikt worden (zie [Doc01_Titelblad_AR.docx](#))

B. TITEL

Een titel heeft zowel een structurerende als een motiverende functie. De keuze van de titel positioneert de paper binnen een bepaald thema en wetenschappelijke discipline. De probleemstelling komt aanbod, zij het in een zeer summiere vorm. Dit is de structurerende functie van een titel. De motiverende functie van een titel daarentegen wekt de interesse van de lezer op. Deze motiverende functie is afhankelijk van de creativiteit van de auteur. Het is echter moeilijk om beide functies

te integreren in 1 titel. Vaak wordt daarom met een ondertitel gewerkt, waarbij de hoofdtitel als 'motiverend' werkt en de ondertitel eerder als 'structurend'.

Voorbeeld van een motiverende titel met structurende ondertitel



Contents lists available at [ScienceDirect](#)

Computers in Human Behavior

journal homepage: www.elsevier.com/locate/comphumbeh

Full length article

“Do you like cookies?” Adolescents' skeptical processing of retargeted Facebook-ads and the moderating role of privacy concern and a textual debriefing

Brahim Zarouali ^{a,*}, Koen Ponnet ^{a, b, c, d}, Michel Walrave ^a, Karolien Poels ^a

C. ABSTRACT

Aan het begin van een wetenschappelijke paper verschijnt een abstract. Een abstract is een minieme samenvatting die beschrijft waarover de paper handelt (opgelet: voor deze opdracht moet er geen abstract gemaakt worden). Het abstract omvat de definitieve probleemstelling, onderzoeksvraag, de gehanteerde onderzoeksmethode en kort de belangrijkste bevindingen/antwoorden op de probleemstelling. Aan het einde van het abstract kan ook het belang van de resultaten binnen de discipline gekaderd worden. Een abstract is geen inhoudstabel en is geen inleiding, maar werkelijk een samenvatting van de paper die eveneens de resultaten met betrekking tot de probleemstelling bevat. Het abstract is eveneens geen 'kort verhaaltje' maar moet strak en logisch opgebouwd zijn. Referenties, tabellen en concrete resultaten (empirische data) horen niet thuis in een abstract.

Voorbeeld van een abstract

[Khazaei-Pool, M., Majlessi, F., Montazaeri, A., Pashaei, T., Gholami, A. & Ponnet, K. \(2016\). Development and psychometric testing of a new instrument to measure factors influencing women's breast cancer prevention behaviors \(ASSISTS\). *BMC Women's Health*, 16-40.](#)

Background: Breast cancer preventive behaviors have an extreme effect on women's health. Despite the benefits of preventive behaviors regarding breast cancer, they have not been implemented as routine care for healthy women. To assess this health issue, a reliable and valid scale is needed. The aim of the present study is to develop and examine the psychometric properties of a new scale, called the ASSISTS, in order to identify factors that affect women's breast cancer prevention behaviors.

Methods: A multi-phase instrument development method was performed to develop the questionnaire from February 2012 to September 2014. The item pool was generated based on secondary analyses of previous qualitative data. Then, content and face validity were applied to provide a pre-final version of the scale. The scale validation was conducted with a sample of women recruited from health centers affiliated with Tehran University of Medical Sciences. The construct validity (both exploratory and confirmatory), convergent validity, discriminate validity, internal consistency reliability and test-retest analysis of the questionnaire were tested.

Results: Fifty-eight items were initially extracted from the secondary analysis of previous qualitative data. After content validity, this was reduced to 49 items. The exploratory factor analysis revealed seven factors (Attitude, supportive systems, self-efficacy, information seeking, stress management, stimulant and self-care) containing 33 items that jointly accounted for 60.62 % of the observed variance. The confirmatory factor analysis showed a model with appropriate fitness for the data. The Cronbach's alpha coefficient for the subscales ranged from 0.68 to 0.85, and the Intraclass Correlation Coefficient (ICC) ranged from 0.71 to 0.98; which is well above the acceptable thresholds.

Conclusion: The findings showed that the designed questionnaire was a valid and reliable instrument for assessing factors affecting women's breast cancer prevention behaviors that can be used both in practice and in future studies.

D. INHOUDSTABEL

De inhoudstabel verschijnt helemaal aan het begin van de wetenschappelijke paper (na het titelblad en na het abstract). Volgende aspecten zijn belangrijk:

- De structuur van de paper wordt weergegeven.
- De pagina geeft weer waar je de informatie kan lezen.
- De inhoudstabel is overzichtelijk en gedetailleerd (niet enkel de hoofdonderverdeling)
- Er wordt gewerkt met trefwoorden en tussentitels
- De inhoudstabel geeft een zicht op de rode draad en essentie van de paper.

E. INLEIDING

De doelstelling van de inleiding is om de lezer inzicht te geven in de probleemstelling en onderzoeksvraag. Een inleiding gidst de lezer doorheen het artikel en creëert correcte verwachtingen en omvat: (1) de centrale probleemstelling, (2) de wetenschappelijke en mogelijk ook maatschappelijke relevantie daarvan, en (3) een beeld van de logische organisatie het artikel.

- **De centrale probleemstelling: WAT is het probleem?**
 - Start je introductie met een heldere en beknopte uiteenzetting van WAT je wil onderzoeken: wat is het probleem? De probleemstelling en onderzoeksvraag worden uitgewerkt en duidelijk gemaakt.
 - In praktijk schrijf je dit samen met de onderstaande relevantie; wat en waarom zijn nauw met elkaar verbonden.
 - Vergeet hierbij de belangrijkste concepten niet te definiëren.
- **Wetenschappelijke en maatschappelijke relevantie: WAAROM wil je dit onderzoeken?**
 - Kader je thema binnen de bestaande wetenschappelijke literatuur; wat is er reeds geweten (haal de belangrijkste bronnen aan)? Sluit de vraagstelling aan bij de actualiteit of bij een belangrijke gebeurtenis uit het verleden,...? Is er reeds over dit onderwerp geschreven? Belicht de paper een “nieuwe” invalshoek? Zijn er al bestaande oplossingen voor het probleem voorhanden? Zo ja, wat zijn de tekortkomingen van deze oplossingen? En wat hoop jij verder te bereiken?
 - Formuleer een doelstelling: waar wil je naartoe met je onderzoek?
- **Organisatie van het artikel: HOE ga je dit aanpakken?**
 - Schets aan het einde van je introductie kort de structuur van je werk; wat zal er aan bod komen in de introductie?

Tips m.b.t. de inleiding

- In de inleiding moeten de belangrijkste auteurs, theoretische benaderingen en stromingen m.b.t. de probleemstelling aangehaald worden. Je wilt immers verder bouwen op de inzichten die er al zijn. Het is ook belangrijk om te weten wat andere onderzoekers reeds gedaan hebben, om nog een toegevoegde waarde te kunnen genereren.
- Welke wetenschappelijke onderzoeksmethode werd gehanteerd? Opgelet: In het vak AR wordt enkel gebruik gemaakt van een literatuurstudie. Andere wetenschappelijke onderzoeksmethoden zijn kwalitatief onderzoek (diepte-interviews, focusgroep gesprekken), kwantitatief onderzoek (survey methode, experimentele designs),...
- De inleiding schrijf je best nadat je het theoretische en empirische luik hebt uitgewerkt, zodat je veel inzicht in de materie en structuur van de paper hebt en duidelijk de terugkoppeling kan garanderen.

F. CORPUS

Het corpus omvat zowel theoretische denkkaders, frameworks en definities van concepten die relevant zijn voor het benaderen van het algemene thema en de probleemstelling. Het is erg belangrijk om de concepten die je gebruikt steeds uit te leggen de eerste maal dat je deze gebruikt. Ook is het belangrijk om op een consistente wijze om te gaan met concepten. Het exacte woordgebruik is belangrijk.

Voor het theoretische deel zijn er algemene theorieën die voor tal van communicatiewetenschappelijk probleemstellingen relevant kunnen zijn en toegepast kunnen worden. (cf. algemene communicatiemodellen zoals gezien in het opleidingsonderdeel "communicatiewetenschap" of terug te vinden in het McQuail's overzichtswerk Mass communication Theory). Daarnaast zijn er eveneens zeer veel specifieke modellen die meer toegepast zijn op een bepaald domein en die misschien relevanter kunnen zijn in het kader van je probleemstelling.

Naast de meer theoretische literatuur, bestaat er ook heel wat wetenschappelijk materiaal waarbij de nadruk ligt op de concrete empirische resultaten van bestaande wetenschappelijke studies. Er wordt dit jaar geen eigen empirisch onderzoek uitgevoerd. Op basis van bestaande, wetenschappelijke artikels kunnen resultaten van voorbij onderzoek samengebracht, gestructureerd en kritisch benaderd worden. Zo kan er in deze voorbije studies gebruik gemaakt zijn van diverse onderzoeksmethoden zoals inhoudsanalyse, kwantitatieve studies, kwalitatieve studies, literatuurstudie,...

Belangrijk bij het uitwerken van het corpus is dat de student genuanceerd schrijft. In de humane wetenschappen is er zelden iets zwart-wit, maar zijn er vaak veel nuances die moeten gemaakt worden bij bepaalde uitspraken.

Bij het schrijven van het corpus moet steeds de probleemstelling in het achterhoofd gehouden worden. Informatie die niet interessant is in het kader van de probleemstelling moet niet in de paper neergeschreven worden. Tracht ook steeds genuanceerd te schrijven en geen stellingen te poneren. Schrijf in volzinnen en tracht opsommingen in puntvorm te vermijden.

G. DISCUSSIE EN CONCLUSIES

In dit deel wordt een antwoord gegeven op de probleemstelling. Terugkoppeling naar de inleiding is dus erg belangrijk. Het antwoord op de probleemstelling en de onderzoeksvraag kan gegeven worden aan de hand van het theoretische kader en het empirische luik. De terugkoppeling tussen de empirie en de theorie (zowel het algemene theoretisch kader, als het specifieke theoretisch kader) vindt eveneens plaats in dit deel. Werk de redenering die je opgebouwd hebt doorheen je paper nogmaals uit op een logische, eenvoudig gestructureerde wijze. In dit gedeelte van de paper zouden geen nieuwe argumenten mogen bij gezocht worden, tenzij als verklaring voor het niet vinden van bepaalde resultaten die je vooropgesteld hebt.

In een discussie koppelt de student terug naar de resultaten die gevonden werden, en bespreekt de student deze genuanceerd, geeft hij/zij verklaringen voor sommige resultaten. Dit kan verder onderbouwd worden door literatuur.

De conclusie is daarentegen korter en beperkt zich tot de algemene conclusie van de studie. Wat de lezer moet onthouden, staat centraal.

De discussie en het besluit zijn erg belangrijk. Reken hiervoor voldoende plaats in de paper. (Niet de hoeveelheid woorden die nog overblijven)

H. BEPERKINGEN VAN HET ONDERZOEK

Als afsluiter kunnen de beperkingen van het huidige onderzoek aangegeven worden. Elk onderzoek heeft te maken met een aantal beperkingen. Deze kunnen belicht worden om het onderzoek en de resultaten ervan te duiden, en kunnen richting geven voor verder onderzoek. Uiteraard moet je erover waken dat je beperkingen voor je eigen onderzoek niet té destructief zijn. Gezien we voor deze paper geen eigen primair onderzoek uitvoeren is het niet noodzakelijk hier dieper op in te gaan.

I. SUGGESTIES VOOR VERDER ONDERZOEK

Ook kan de probleemstelling terug opengetrokken worden, en kunnen er eventueel suggesties voor verder onderzoek aanbevolen worden. Deze ideeën moeten gebaseerd zijn op en ingebed zijn in wetenschappelijke inzichten en de beperkingen van het eigen onderzoek. Wilde, creatieve ideeën die uit de lucht komen vallen, horen hier niet thuis.

J. BIBLIOGRAFIE

De bibliografie bevat de volledige en juiste referenties van alle bronnen die in het artikel worden aangehaald.

- Ook hier wordt de **APA-stijl** gehanteerd. Zie ook: Public Manual of the American Psychological Association – sixth edition
- Tips en voorbeelden:
 - <https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/05/>
 - <http://www.apastyle.org>
 - <https://onderzoektips.ugent.be/nl/tags/EndNote/>
- Zorg dat je **alle bronnen** die gebruikt werden in de tekst oplist, en zorg dat er geen bronnen tussen staan die niet in de tekst aan bod kwamen.
- Lijst **geen onnodige bronnen** op; je bibliografie kunstmatig aandikken is geen succesvolle strategie
- Maar zorg wel dat je alle voornaamste bronnen binnen je domein behandeld hebt.

7. TAALGEBRUIK

De paper wordt in het Nederlands geschreven. Hieronder staan een aantal elementaire taal tips vermeld, die ook uitgebreid worden vermeld tijdens de lessen georganiseerd door 'Taalonthaal'. Interessante links zijn:

- <https://www.ugent.be/student/nl/studeren/taaladvies>
- <https://www.ugent.be/student/nl/studeren/taaladvies/schrijven>
- https://www.ugent.be/student/nl/studeren/taaladvies/schrijven/herwerk-en-evalueer/kijkwijzer.pdf/at_download/file
- <http://schrijfhulp.taalunie.org/schrijfhulp.php>
- www.taalonthaal.ugent.be
- alicetaal.ugent.be
- CONTACT : TAALBELEID@UGENT.BE EN TAALONTHAAL@UGENT.BE

7.1. STIJL

Een wetenschappelijk werk veronderstelt steeds een zakelijke, m.a.w. neutrale schrijfstijl, maar dit wil niet zeggen dat de tekst saai en levenloos moet zijn. Ook weinig tot de verbeelding sprekende materies als juridische procedures of statistische analyses, kunnen met een beetje creativiteit en taalvaardigheid op een boeiende wijze worden gepresenteerd.

Tips m.b.t. stijl:

- Het gebruik van de ik-vorm dient vermeden te worden.
- Aangezien het om een geschreven document gaat, dient iedere auteur zich te hoeden voor het “gesproken woord”.
- Een fraaie aantrekkelijke schrijfstijl is niet hetzelfde als een “journalistieke” schrijfstijl.
- Spreekwoorden en beeldspraak kunnen het geheel opfleuren en de monotonie van de tekst doorbreken. Een voorwaarde is wel dat deze stijlinstrumenten oordeelkundig en in hun juiste context gebruikt worden.
- Moeilijke, vreemde woorden en uitdrukkingen, die vaak van een anderstalige oorsprong zijn, getuigen niet noodzakelijk van een grotere taalkundige of intellectuele maturiteit.
- Citaten kunnen het geheel levendig maken, maar het gebruik ervan is enkel geoorloofd indien zij de tekst een meerwaarde geven.

7.2. SYNTAXIS

De leesbaarheid gaat voor alles. Lange zinnen zijn niet per definitie uit den boze, maar ze mogen geen afbreuk doen aan de vlotte en heldere ordening van gedachten. Wanneer de lezer een zin herhaaldelijk moet hernemen om er grip op te krijgen, zal dat de beoordeling van de tekst waarschijnlijk niet ten goede komen. Eenvoud blijft de boodschap.

Tips m.b.t. Syntaxis

- Een normale zin veronderstelt steeds minstens een onderwerp en een werkwoord.
- Een zin is meestal gemakkelijk leesbaar wanneer bij elkaar staat wat bij elkaar hoort. Vermijd tangconstructies.
- Al te lange zinnen kunnen meestal vrij eenvoudig worden opgesplitst. Vrijwel steeds zal dit de verstaanbaarheid ten goede komen.
- Een zin kan nooit beginnen met een voegwoord als “en”, “maar”, “of”, “want”, “dus”.
- Bij gebruik van voltooid deelwoorden is het wenselijk om het hulpwerkwoord onmiddellijk aan het voltooid deelwoord te laten voorafgaan.
- Onjuist gebruik van verwijswwoorden (die, dat, deze) kan dubbelzinnigheid creëren.

7.3. WOORDKEUZE

Een fraaie tekst verkrijgt men enkel wanneer ook de nodige aandacht wordt besteed aan de kleinste bouwsteen ervan, met name het woord. Een rijke woordenschat verwerft men door veel te lezen, intensief te luisteren, veelvuldig te grasduinen in goede woordenboeken en commentaar te vragen van ervaren schrijvers.

Tips m.b.t. Wordkeuze

- Wanneer een schrijver veel lange woorden gebruikt, is de kans groot dat de lezers de tekst moeilijk vinden. Vooral het veelvuldig voorkomen van woorden met meer dan vier lettergrepen is nadelig voor de leesbaarheid. Lange woorden zijn bijna altijd samenstellingen die gemakkelijk kunnen worden opgesplitst. Schrijven is schrappen, m.a.w. gebruik niet meer woorden dan er nodig zijn.

- Indien gebruik wordt gemaakt van (discipline specifieke) afkortingen, moet men deze op zijn minst éénmaal volledig uitschrijven. Dit neemt niet weg dat gangbare afkortingen nuttig kunnen zijn o.m. om het leesgemak te bevorderen.
- Voor gallicismen, germanismen en anglicismen - respectievelijk aan het Frans, Duits en het Engels ontleende woorden en uitdrukkingen zoals “in functie van” (en fonction de) - bestaat meestal een Nederlandse versie. Goede schrijvers trachten de mogelijkheden van hun eigen taal volledig te benutten.
- Met moet ook opletten voor woorden die hetzij van elkaar (bv. het volgende, ten stelligste, ...), hetzij aan elkaar (bv. terzake, zowat, ofwel, ...) worden geschreven en voor woorden die in elk van beide gevallen een andere betekenis krijgen (bv. evenveel / even veel, allesbehalve / alles behalve, tenslotte / ten slotte, ...)
- Door gebruik te maken van synoniemen verkrijgt men een rijk gevarieerde taal, hetgeen de lezer ongetwijfeld zal weten te waarderen.
- Vertalingen uit bv. het Engels dienen correct te zijn. Zo is een “character” in een televisieserie, in het Nederlands geen “karakter” maar wel een “personage”.

7.4. LEESTEKENS

Al te vaak wordt gezondigd tegen de regels van de interpunctie. Vooral het gebruik van de komma blijft voor velen een struikelblok.

Tips m.b.t. leestekens:

m.b.t. de komma:

- Een komma is een rustteken. Daaruit volgt dat een bijzin die essentieel is voor een goed begrip van de hoofdzin niet mag worden gescheiden door een komma.

m.b.t. de dubbele punt:

- De dubbele punt gaat vooraf aan een opsomming, een citaat en eventueel aan zinsinleiders zoals: anders gezegd, concluderend, kortom, samengevat, enz.
- De dubbele punt wordt ook vaak gebruikt voor het aankondigen van een omschrijving, toelichting, verklaring of conclusie.
- In één zin mag men geen twee dubbele punten gebruiken.

m.b.t. de aanhalingstekens (zie APA guidelines):

- Aanhalingstekens worden gebruikt voor een citaat (de letterlijke weergave van door anderen geschreven of gesproken woorden) en voor woorden met een speciale status. Lange citaten worden typografisch gemarkeerd met een insprong en witregels boven en onder. Het weglaten van een deel uit een geciteerde zin wordt aangegeven met (...).
- Ook zelfgemaakte woorden en woordspelingen staan tussen aanhalingstekens. Dergelijke woorden hebben immers een “knipoogfunctie”.

m.b.t. de haakjes:

- Ronde haakjes of parentheses (die men omwille van het veelvuldige gebruik ervan haakjes zonder meer noemt) worden gebruikt voor een verklarende toelichting en voor een literatuurverwijzing in de tekst.

7.5. SPELLING

Voor het correcte gebruik van koppeltekens, hoofdletters, deeltekens, enz., kan gebruik gemaakt worden van de bestaande vakliteratuur (APA guidelines)

7.6. REFERENTIES

Bij het uitschrijven van een wetenschappelijke tekst is een correcte bronvermelding van uitzonderlijk belang. Vooreerst gaat het om intellectuele eerlijkheid: men dient respect te hebben voor de intellectuele eigendom van anderen. Verder geeft de bronvermelding ook een indicatie van de inspanningen die een auteur zich heeft getroost om zijn betoog te documenteren. Tot slot biedt de bronvermelding aan de lezer tal van aanknopingspunten voor verdere lectuur.

De manier waarop er naar bronnen verwezen wordt (in de tekst en in de bibliografie) kan verschillen van discipline tot discipline, en van wetenschappelijk tijdschrift tot wetenschappelijk tijdschrift. Een vaak gehanteerde standaard in communicatiewetenschappelijke tijdschriften is echter de zogenaamde APA (*American Psychological Association*)-citation style. Informatie over de APA-style is terug te vinden op het internet (zie bv. <http://apastyle.apa.org/>). Meer informatie over de APA-style vind je ook in de slides en in Chapter 6. Crediting Sources en Chapter 7. Reference Examples van de Public Manual of the American Psychological Association – sixth edition.

APA-style 6th edition : in-tekst referentie

Belangrijk is dat er een onderscheid gemaakt wordt tussen in-tekst referenties met nadruk op de auteur(s) (= integral) en in-tekst referenties met nadruk op de inhoud van de tekst (=non-integral). Zie onderstaande tabel voor een beknopt overzicht (Bron: English Language Centre, The Hong Kong Polytechnic University). Voor het examen zijn Chapter 6. Crediting Sources en Chapter 7. Reference Examples van de Public Manual of the American Psychological Association – sixth edition te kennen.

Beknopt overzicht van in-tekst referenties

Type of citation →	Integral		Non-integral	
Number of authors ↓	First citation in text	Subsequent citations in text	Citation in brackets, first citation in text	Citation in brackets, subsequent citations in text
One author	Chan (2010) argues ...	Chan (2010) argues ...	(Chan, 2010)	(Chan, 2010)
Two authors	Chan and Leung (2010) suggest ...	Chan and Leung (2010) suggest ...	(Chan & Leung, 2010)	(Chan & Leung, 2010)
Three authors	Tsui, Leung, and Collins (2010) find ...	Tsui et al. (2010) find...	(Tsui, Leung, & Collins, 2010)	(Tsui et al., 2010)
Four authors	Wong, Lam, Collins, and Smith (2010) mention ...	Wong et al. (2010) mention ...	(Wong, Lam, Collins, & Smith, 2010)	(Wong et al., 2010)
Five authors	Preston, Lee, Chan, Smith, and Au (2010) report ...	Preston et al. (2010) report ...	(Preston, Lee, Chan, Smith, & Au, 2010)	(Preston et al., 2010)
Six or more authors	Finney et al. (2010) assert ...	Finney et al. (2010) assert ...	(Finney et al., 2010)	(Finney et al., 2010)
Groups (easily identified by abbreviation) as authors	The Hong Kong Housing Authority (HKHA, 2008) states ...	The HKHA (2008) states ...	(The Hong Kong Housing Authority [HKHA], 2008)	(HKHA, 2008)
Groups (no abbreviation) as authors	Animals Asia (2007) defines ...	Animals Asia (2007) defines ...	(Animals Asia, 2007)	(Animals Asia, 2007)
With page number for quotation	Chan (2010) argues that "...” (p. 15).		(Chan, 2010, p. 15)	

APA-style 6th edition : Bibliografische referentie

Afhankelijk of de auteur een artikel, boek, boekhoofdstuk, ... heeft geschreven, heeft de bibliografische referentie (op het einde van de tekst) ook een andere opmaak. Onderstaand vind je een niet-exhaustief overzicht. (Bron: English Language Centre, The Hong Kong Polytechnic University)

Type of source	In-text references	Reference list
Books	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Wong (2009) points out that ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year of publication). <i>Title</i>. City of publication: Publisher.</p> <p>Wong, B. K. (2009). <i>Fostering creativity</i>. Oxford: Blackwell.</p>
Chapters in an edited book	<p>Cite the author of the chapter in the text of your paper, not the author of the book, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Carter, Hughes, and McCarthy (1998) argue that ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year of publication). Title of chapter. In Initials. Surname of editor (Ed.), <i>Title of book</i> (pp. Page range of chapter). City of publication: Publisher.</p> <p>Carter, R., Hughes, R., & McCarthy, M. (1998). Telling tails: Grammar, the spoken language and materials development. In B. Tomlinson (Ed.), <i>Materials development in language teaching</i> (pp. 67-86). Cambridge: CUP.</p>
Books with different editions	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Wong (2009) states that extensive reading is crucial ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year of publication). <i>Title</i> (Edition number). City of publication: Publisher.</p> <p>Wong, B. K. (2009). <i>Fostering creativity</i> (3rd ed.). Oxford: Blackwell.</p>
Books with no date	<p>Surname of author (n.d.)</p> <p><u>Example:</u> Wong (n.d.) states that students need to read more widely and ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (n.d.). <i>Title</i>. City of publication: Publisher.</p> <p>Wong, B. K. (n.d.). <i>Fostering creativity</i>. Oxford: Blackwell.</p>
ebooks and pdfs	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Tsang (2004) ascertains ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year of publication). <i>Title</i>. City of publication (if known): Publisher. Retrieved from URL</p> <p>Tsang, S. (2004). <i>A modern history of Hong Kong</i>. London: I. B. Tauris. Retrieved from http://books.google.com.hk/books</p>

Type of source	In-text references	Reference list
Journal articles (with author)	<p>Surname of author, year of publication, (page number for direct quotations)</p> <p><u>Examples:</u> Poon, Lee, Chan, Jones, and Smith (2003) argue that students should refer to sources properly ...</p> <p>Lam (2005) stresses that “students need to be mindful of the importance of referencing” (p. 91).</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year of publication). Title of article. <i>Name of journal</i>, <i>Volume number</i>(Issue number), Page range of article.</p> <p>Poon, L. S., Lee, J. C., Chan, A. B., Jones, J. E., & Smith, J. F. (2003). Re-evaluating the effects of computer games on young people. <i>Journal of Applied Social Psychology</i>, <i>12</i>(3), 88-100.</p> <p>Lam, L. S. (2005). Referencing. <i>Journal of Applied Social Psychology</i>, <i>14</i>(2), 19-26.</p>
Journal articles (no author)	<p>“Title of article (first few words),” year of publication</p> <p><u>Example:</u> Many organisations already use this method (“Organisational change,” 2010).</p>	<p>Title of article. (Year of publication). <i>Name of journal</i>, <i>Volume number</i>(Issue number), Page range of article.</p> <p>Organisational change in the 21st century. (2010). <i>Perspectives in Management</i>, <i>12</i>(3), 28-29.</p>
URLs and DOIs	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Anderson-Clark, Green, and Henley (2008) believe that students should ...</p>	<p>If the article has a DOI, use it in your reference. If there is no DOI, include the journal homepage URL in your reference.</p> <p>Surname of author, Initials. (Year of publication). Title of article. <i>Name of journal</i>, <i>Volume number</i>(Issue number), Page range of article (if given). doi: #</p> <p>Anderson-Clark, T., Green, R., & Henley, T. (2008). The relationship between first names and teacher expectations for achievement motivation. <i>Journal of Language & Social Psychology</i>, <i>27</i>, 94-99. doi: 10.1177/0261927X07309514</p>

Type of source	In-text references	Reference list
Electronic journals	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> ... and this has been formulated by Halonen et al. (2010) who ...</p> <p>(use <i>et al.</i> when citing 6 or more authors the first time; 3 or more authors the second time)</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year of publication). Title of article. <i>Name of journal, Volume number</i>(Issue number). Retrieved from url</p> <p>Halonen, S. J., Simpson, R. R., Jolly, D. G., Au, P. R., Bagot, F. P., & Chui, J. J. (2010). Computer games and personal development. <i>Family Forum, 12</i>(3). Retrieved from http://www.ff.comgamperdev.org</p>
Internet sources (electronic only sources)	<p>Name of organisation, year of publication, (paragraph number for direct quotations)</p> <p><u>Example:</u> The Hong Kong Housing Authority (HKHA, 2011) maintains that "...” (para. 6).</p>	<p>Name of organisation. (Year of publication). <i>Title of article</i>. Retrieved from URL</p> <p>The Hong Kong Housing Authority. (2011). <i>Housing in figures</i>. Retrieved from http://www.housingauthority.gov.hk/en/pdf/about-us/publications-and-statistics/HIF2011.pdf</p>
Government/ Company reports	<p>Name of department/ company, year of publication</p> <p><u>Examples:</u> The Equal Opportunities Commission (2010) has reported that ...</p> <p>The Coca-Cola Company (2015) announced ...</p>	<p>Name of department/company. (Year of publication). <i>Title of article</i> (Number of document - if given). City of publication: Publisher.</p> <p>Equal Opportunities Commission. (2010). <i>Preventing and dealing with sexual harassment</i>. Hong Kong: Equal Opportunities Commission.</p> <p>The Coca-Cola Company. (2015). <i>2014 Annual report</i> [PDF file]. Retrieved from http://www.coca-colacompany.com/investors/annual-other-reports</p>

Type of source	In-text references	Reference list
DVDs or films	<p>For a film or DVD, use the surname of the director and year of release.</p> <p><u>Example:</u> Law (2010) captured the imagination of ...</p> <p>If there is no director, it is suggested that a non-integral reference should be used with the first few words of the title with year of release.</p> <p><u>Example:</u> ... ("Great films from the 80s," 2005).</p>	<p>For a film the suggested elements should include:</p> <p>Surname of producer, Initials. (Producer), & Surname of director, Initials. (Director). (Year of release). <i>Title of motion picture</i> [Motion picture]. Country of origin: Studio or distributor.</p> <p>Law, A. (Director). (2010). <i>Echoes of the rainbow</i> [Motion picture]. Hong Kong: Mei Ah Entertainment.</p> <p><i>Full title of DVD or video</i>. (Year of release). [Format of document]. Country of origin: Film studio or maker. (Other relevant details).</p> <p><i>Great films from the 80s: A selection of clips from Warner Brothers top films from the 1980s</i>. (2005). [DVD]. New York: Warner Brothers.</p>
YouTube videos	<p>It is suggested that a non-integral reference should be used for YouTube sources.</p> <p><u>Example:</u> ... celebrated its 70th anniversary in 2007 (HongKongPolyU, 2011).</p>	<p>Screen name of contributor. (Year, Month Day of publication). <i>Video title, Series title</i> (if relevant) [Type of document]. Retrieved from URL</p> <p>HongKongPolyU. (2011, November 17). <i>PolyU milestones</i> [Video file]. Retrieved from http://www.youtube.com/watch?v=8XsfWmFyrNg</p>
Newspaper articles (with author)	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Van der Kamp (2012) believes that ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year, Month Day of publication). Title of article. <i>Name of newspaper</i>, p. Page number(s).</p> <p>Van der Kamp, J. (2012, April 1). Just leasing more land won't open up the property market. <i>Sunday Morning Post</i>, p. 15.</p>

Type of source	In-text references	Reference list
Newspaper articles (no author)	<p>If no author is designated, cite the first few words of the title, and the year.</p> <p><u>Example:</u> There should be more car free streets ("Put pedestrians first," 2012). (non-integral citation recommended)</p>	<p>Title of article. (Year, Month Day of publication). <i>Name of newspaper</i>, p. Page number(s).</p> <p>Put pedestrians first, not cars. (2012, April 1). <i>Sunday Morning Post</i>, p. 14.</p>
Online newspaper articles	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Cross (2013) opines that ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year, Month Day of publication). Title of article. <i>Name of newspaper</i>. Retrieved from URL</p> <p>Cross, G. (2013, December 24). News of a children's commission will bring good cheer to Hong Kong. <i>South China Morning Post</i>. Retrieved from http://www.scmp.com/comment/insight-opinion/article/1389081/news-childrens-commission-will-bring-good-cheer-hong-kong</p>
Magazine articles	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Pringle (2011) illustrates that ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year, Month of publication). Title of article. <i>Name of magazine</i>, Volume number(Issue number), Page number(s).</p> <p>Pringle, H. (2011, April). Lofty ambitions of the Inca. <i>National Geographic Magazine</i>, 219(4), 34.</p>
Online magazine articles	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Toobin (2013) comments that ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year, Month Day of publication). Title of article. <i>Name of magazine</i>. Retrieved from URL</p> <p>Toobin, J. (2013, December 24). Same-sex marriage, the legal deluge. <i>The New Yorker</i>. Retrieved from http://www.newyorker.com/online/blogs/comment/2013/12/same-sex-marriage-the-legal-deluge.html</p>

Type of source	In-text references	Reference list
Chinese sources	<p>Surname of author, year of publication, (page number for direct quotations)</p> <p><u>Examples:</u> Xiao (2008) shows that ...</p> <p>According to Xiao (2008), "...” (p. 37).</p>	<p>Do a romanisation of the author’s name and title of book/article. If readers cannot read Chinese, add a translation of the book/article’s title in square brackets. If there is no official translation, list the item at the <u>end</u> of the reference list alphabetically.</p> <p>Surname of author, Initials. (Year of publication). <i>Title</i> [Translation of book/article’s title]. City of Publication: Publisher.</p> <p>Xiao, L. (2008). <i>Zhongguo su miao yi shu</i> [The art of Chinese drawing]. Shanghai: Mei Shu Chu Ban She.</p>
Foreign sources	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Kundera (1984) derides ...</p>	<p>When quoting from a foreign language work in the main body of the text, the quote should be provided in English.</p> <p>Surname of author, Initials. (Year of publication). <i>Title</i> [Translation of book/article’s title]. City of Publication: Publisher.</p> <p>Kundera, M. (1984). <i>L'Insoutenable légèreté de l'être</i> [The unbearable lightness of being]. Paris: Gallimard.</p>
Lecture notes	<p>Surname of author, year</p> <p><u>Example:</u> Jenkins (2010) implies that ...</p>	<p>You are advised not to cite university lecture notes - to do so is often deemed unacceptable. You ought to locate, read and cite the sources and references provided in the Reading List or References in the lecture notes. However, the following guidelines may assist you should you need to cite lecture notes:</p> <p>Surname of lecturer/author, Initials. (Year). <i>Title of lecture notes</i> [Lecture notes]. Name of institution, Month Day of lecture.</p> <p>Jenkins, J. (2010). <i>Developments in computer-assisted learning</i> [Lecture notes]. The Hong Kong Polytechnic University, October 12.</p>

Type of source	In-text references	Reference list
Online dissertations and theses	<p>Surname of author, year</p> <p><u>Example:</u> Yuen (2009) points out that ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year). <i>Title of doctoral dissertation or master's thesis</i> (Doctoral dissertation / Master's thesis, Name of Institution). Retrieved from URL</p> <p>Yuen, W. L. (2009). <i>An investigation of the politeness phenomena in hotel service encounters</i> (Doctoral dissertation, The Hong Kong Polytechnic University). Retrieved from http://theses.lib.polyu.edu.hk.ezproxy.lb.polyu.edu.hk/bitstream/handle/200/5346/b23429835.pdf?sequence=1</p>
Laws	<p>When citing the Basic Law, use name of the law, article number and year of publication.</p> <p><u>Example:</u> The Basic Law Art 27 (1997) affirms that ...</p> <p>When citing Hong Kong legislation, use name of the ordinance and year of edition.</p> <p><u>Example:</u> As stipulated by the Employment Ordinance (2007), ...</p>	<p>Basic Law Art Article number, The Basic Law of the Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China (Year of publication).</p> <p>Basic Law Art 27, The Basic Law of the Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China (1997).</p> <p>Name of ordinance, Cap Chapter number s Section number, Laws of Hong Kong (Year of edition).</p> <p>Employment Ordinance, Cap 57 s 14, Laws of Hong Kong (2007).</p>
Conference papers available online	<p>Surname of author, year of publication</p> <p><u>Example:</u> Abdoli and Kahani (2009) discuss ...</p>	<p>Surname of author, Initials. (Year, Month of publication). <i>Title of paper</i>. Paper presented at title of conference, Location of conference. Retrieved from URL</p> <p>Abdoli, F., & Kahani, M. (2009, October). <i>Ontology-based distributed intrusion detection system</i>. Paper presented at the 14th International CSI Computer Conference, Tehran, Iran. Retrieved from http://ieeexplore.ieee.org.ezproxy.lb.polyu.edu.hk/xpls/icp.jsp?arnumber=5349604</p>

8. PLAGIAAT

Bij het schrijven van een wetenschappelijk artikel wordt altijd een beroep gedaan op het werk van anderen (zie supra). Wanneer men het idee van een auteur in eigen woorden beschrijft, dan “parafraseert” men die auteur. In dat geval volstaat het om aan de paragraaf de naam van de auteur, het jaartal van de publicatie (en eventueel ook de paginanummers waarop deze ideeën terug te vinden zijn) tussen haakjes toe te voegen.

Wanneer men de woorden van een auteur letterlijk overneemt, dan is er sprake van “citeren”. Een citaat is een getrouwe weergave van een tekst, zowel inhoudelijk als vormelijk. (Eventuele weglatingen in citaten worden met drie punten tussen vierkante haakjes [...] aangeduid.) Een citaat wordt steeds duidelijk aangegeven door het gebruik van een cursief lettertype, door in de marge in te springen (bij langere citaten) en door aanhalingstekens te plaatsen.

Wanneer men passages van een auteur parafraseert of citeert zonder naar deze auteur te verwijzen, pleegt men plagiaat. Plagiaat kan echter ook in andere vormen voorkomen. Wanneer men – zelfs met referentie naar het originele werk – letterlijk of bijna letterlijk (door hier en daar een aantal andere woorden weg te laten) de woorden, zinnen, logica in opbouw of structuur van iemand anders gebruikt en dit voorstelt als een eigen interpretatie (parafrase), logica of structuur, dan begeeft men zich op glad ijs en is een beoordeling op onwetenschappelijkheid of erger nooit veraf.

Zie ook Chapter 1. Writing for behavioral and social sciences uit de Public Manual of the American Psychological Association.

9. RICHTLIJNEN MET BETREKKING TOT HET INDIENEN VAN DE OPDRACHTEN

9.1. RICHTLIJNEN OPDRACHT 1

- Opdracht 1 omvat bij indiening **max. 400 woorden** (exclusief voorblad en literatuurlijst).
- De literatuurlijst bevat minstens **10 relevante wetenschappelijke bronnen** die nauw aansluiten bij hun onderzoeksvraag. De bronnen worden beoordeeld op basis van hun wetenschappelijkheid, recentheid en/of het belang van het werk.
- Studenten moeten de **juiste manier om te refereren** naar deze bronnen gebruiken, zowel in de tekst als in de literatuurlijst.
- De student maakt gebruik van de **template** “Doc01_Titelblad_AR.docx” als voorblad.
- De student houdt rekening met de **schrijfwijzer** en het **vademecum** van Taalonthaal (zie [Doc02_schrijfwijzer_taalonthaal.pdf](#) en [Doc04_VADEMECUM_DOWA-talenbeleid_Taalonthaal.pdf](#))
- De student hanteert volgende **vormgeving** (exclusief voorpagina, inhoudstafel en koppen): Lettertype Calibri, Lettergrootte 11, Interlinie 1.5, Paginerings
- De student dient Opdracht 1 in, via de dropbox op Ufora, in een **word-bestand**. Het word-bestand heeft als naam: “Opdracht_01_AR_[naam + voornaam student]”.

Je taak indienen doe je als volgt:

1. Ga in de blauwe balk bovenaan naar "Andere functionaliteiten", en kies voor "Opdrachten".



2. Open de gewenste opdracht.
3. Lees de instructies, en voeg je bestand toe. Controleer hierbij of je bestand aan de nodige vereisten van de opdracht voldoet (juiste format, juiste bestandsnaam, juist titelblad,...). Zie het draaiboek! Indien gewenst kan de student ook een begeleidende toevoegen in de editor onder "Opmerkingen". De student bevestigt dat de taak verstuurd mag worden door op de knop "Indienen" te klikken.

Opdrachten > 1. Probleemstelling

1. Probleemstelling

▼ Gegevens over opdracht verbergen

Instructies

Dien hier je probleemstelling in (format: Word-doc).

Opdracht indienen

In te dienen bestanden *

(0) bestand(en) om in te dienen

Na het uploaden moet u op **Indienen** klikken om de indiening te voltooien.

Een bestand toevoegen

Audio opnemen

Video opnemen

Opmerkingen



Indienen

Annuleren

4. Als alles goed gelukt is, krijg je een bevestigingsscherm en (indien ingesteld) een bevestiging via e-mail.

9.2. RICHTLIJNEN OPDRACHT 2

- Opdracht 2 omvat bij indiening **max. 3000 woorden** (exclusief voorblad, inhoudstabel, literatuurlijst).
- De literatuurlijst bevat minstens **20 relevante wetenschappelijke bronnen** die nauw aansluiten bij hun onderzoeksvraag. De bronnen worden beoordeeld op basis van hun wetenschappelijkheid, recentheid en/of het belang van het werk.
- Studenten moeten de **juiste manier om te refereren** naar deze bronnen gebruiken, zowel in de tekst als in de literatuurlijst.
- De student maakt gebruik van de **template** “Doc01_Titelblad_AR.docx” als voorblad.
- De student houdt rekening met de **schrijfwijzer** en het **vademecum** van Taalonthaal (zie [Doc02_schrijfwijzer_Taalonthaal.pdf](#) en [Doc04_VADEMECUM_DOWA-talenbeleid_Taalonthaal.pdf](#))
- De student hanteert volgende **vormgeving** (exclusief voorpagina, inhoudstafel en koppen): Lettertype Calibri, Lettergrootte 11, Interlinie 1.5, Paginerings
- De student dient Opdracht 2 in, via de dropbox op Ufora, in een **word-bestand**. Het word-bestand heeft als naam: “Opdracht_02_AR_[naam + voornaam student]”.

9.3. RICHTLIJNEN OPDRACHT 3 (FINALE PAPER)

- Opdracht 3 omvat bij indiening **max. 3000 woorden** (exclusief voorblad, inhoudstabel, literatuurlijst).
- De literatuurlijst bevat minstens **20 relevante wetenschappelijke bronnen** die nauw aansluiten bij hun onderzoeksvraag. De bronnen worden beoordeeld op basis van hun wetenschappelijkheid, recentheid en/of het belang van het werk.
- Studenten moeten de **juiste manier om te refereren** naar deze bronnen gebruiken, zowel in de tekst als in de literatuurlijst.
- De student maakt gebruik van de **template** “Doc01_Titelblad_AR.docx” als voorblad.
- De student houdt rekening met de **schrijfwijzer** en het **vademecum** van Taalonthaal (zie [Doc02_schrijfwijzer_taalonthaal.pdf](#) en [Doc04_VADEMECUM_DOWA-talenbeleid_Taalonthaal.pdf](#))
- De student houdt rekening met de **beoordelingscriteria** (zie [Doc03_evaluatieformulier_finale_paper.pdf](#))
- De student hanteert volgende **vormgeving** (exclusief voorpagina, inhoudstafel en koppen): Lettertype Calibri, Lettergrootte 11, Interlinie 1.5, Paginerings
- **Opdracht 3 wordt via de dropbox op Ufora ingediend in word-bestand. Het word-bestand heeft als naam: “FINALE_PAPER_AR_[naam + voornaam student]”.**

9.4. RICHTLIJNEN BIJ TWEDE ZIT (FINALE PAPER)

- De paper omvat **max. 3000 woorden** (exclusief voorblad, inhoudstabel, literatuurlijst).
- De literatuurlijst bevat minstens **20 relevante wetenschappelijke bronnen** die nauw aansluiten bij hun onderzoeksvraag. De bronnen worden beoordeeld op basis van hun wetenschappelijkheid, recentheid en/of het belang van het werk.
- Studenten moeten de **juiste manier om te refereren** naar deze bronnen gebruiken, zowel in de tekst als in de literatuurlijst.
- De student maakt gebruik van de **template** “Doc06_Titelblad_AR_tweede zit.docx” als voorblad.
- De student houdt rekening met de opmerkingen van de begeleider. In de herwerkte versie moet de student duidelijk aangeven op de tweede pagina (zie [Doc06_Titelblad_AR_tweede zit.docx](#)) in welke mate de herwerkte versie verschilt van de initiële versie van de paper. Dit moet gebeuren door gebruik te maken van gekleurde tekst (highlighted tekst).

- De student houdt rekening met de **schrijfwijzer** en het **vademecum** van Taalonthaal (zie [Doc02_schrijfwijzer_taalonthaal.pdf](#) en [Doc04_VADEMECUM_DOWA-talenbeleid_Taalonthaal.pdf](#)). De student houdt rekening met de **beoordelingscriteria** (zie [Doc03_evaluatieformulier_finale_paper.pdf](#)). De student hanteert volgende **vormgeving** (exclusief voorpagina, inhoudstafel en koppen): Lettertype Calibri, Lettergrootte 11, Interlinie 1,5, Paginering
- **Opdracht 3** wordt via de dropbox op Ufora ingediend in word-bestand. Het word-bestand heeft als naam: "FINALE_PAPER_TWEEDEZIT_AR_[naam + voornaam student]".

10. CONTACT

- De student kan zijn vragen richten naar zijn/haar desbetreffende begeleider. Voordat de student een mail stuurt naar zijn/haar begeleider, neemt de student de richtlijnen door zoals beschreven in "Doc05_Een e-mail versturen naar een docent of assistent.pdf".
- **Administratieve vragen (Planning examens, bekendmaking resultaten, vrijstellingen, deliberaties, ...) moeten gericht worden naar de FSA**
- **Technische vragen m.b.t. Ufora, endnote, ... moeten gericht worden naar DICT.**
- Algemene verantwoordelijken van het vak Academisch Rapporteren:
Prof. dr. Koen Ponnet (Koen.Ponnet@ugent.be)
drs. Bart Vanhaelewyn (Bart.Vanhaelewyn@ugent.be)