

**PUBLICATIEVOORSCHRIFTEN,  
BIBLIOTHEEKVAARDIGHEDEN  
EN DE VORMGEVING VAN WERKSTUKKEN**

Werkboek met richtlijnen

Auteur:

Pien Bos

9<sup>e</sup> geheel herziene druk, juni 2015

Titel	Publicatievoorschriften en de vormgeving van werkstukken
Auteurs vorige druk	Drs. Martine Kremers en Drs. Hans Tenwolde, m.m.v. Drs. Betteke Tordoir
Auteur	Dr. Pien Bos
Druk	9e, geheel herziene druk, juni 2015
Uitgave	Universiteit voor Humanistiek, Kromme Nieuwegracht 29, Utrecht
Reeks	Werkboeken Bachelor- en Masteropleiding Universiteit voor Humanistiek

© UvH 2015

## VOORWOORD

In 2012 is besloten dat medewerkers en studenten van de Universiteit voor Humanistiek de publicatievoorschriften van de *American Psychological Association (APA)* gaan toepassen in alle teksten die op de UvH worden geproduceerd. Deze beslissing heeft er toe geleid dat het werkboek ‘Vormgeving van werkstukken’ is herschreven. Hoe maak je een literatuurlijst, hoe verwijst je naar een boek of artikel, wanneer en hoe citeer je uit een tekst? Hoe verwijst je naar internetpagina's? Op dergelijke vragen geeft deze handleiding een antwoord. Deze handleiding bevat uitsluitend de *hoofdpijnen* van de *APA*-publicatievoorschriften voor het schrijven van werkstukken en aanbevelingen voor de vormgeving.

In deze bewerkingen is - in vergelijking met de vorige editie - veel veranderd. Ik heb gedurende vijf jaar ‘Lees- en schrijf-werkgroepen’ gegeven aan de eerstejaars studenten van de studie Culturele Antropologie en Ontwikkelingsstudies aan de Radboud Universiteit. De studenten en docenten maakten gedurende deze cursus gebruik van de reader ‘Schrijfwijzer’ (2010). Deze reader en ook de werkgroepen waren afgestemd op studenten van deze specifieke disciplines en op de faciliteiten van deze specifieke universiteit. Desondanks zal de invloed die deze reader op mij had, doorklinken in de teksten van dit werkboek. Op enkele plaatsen komt de tekst in dit werkboek – aangepast aan de studie Humanistiek – erg dicht bij de tekst uit deze schrijfwijzer. Op die plaatsen verwijst ik expliciet naar deze bron.

Tot slot wil ik Anja Machielse, Wander van der Vaart, Martien Schreurs, Froukje Pitstra en Carlo Leget bedanken voor de toevoegingen en de constructieve *feedback*. Foutjes die er eventueel na hun redigeren zijn ingeslopen zijn niet hen maar mij aan te rekenen. Hopelijk biedt dit werkboek verheldering en handvatten voor het gebruik van academische teksten en het (leren) verwijzen hiernaar. Verbeterpunten en advies zijn van harte welkom.

Pien Bos

## Inhoud

INLEIDING .....	5
BIBLIOTHEEKVAARDIGHEDEN EN ZOEKSYSTEMEN .....	7
Bibliotheken .....	8
Zoeksystemen .....	9
Zoektermen .....	10
Systematisch literatuuronderzoek .....	11
PUBLICATIEVOORSCHRIFTEN BIJ WETENSCHAPPELIJKE EN EMPIRISCHE BRONNEN .....	12
Verskil in wetenschappelijke en empirische bronnen .....	12
Verwijzen naar academische bronnen .....	13
<i>Verwijzingen in een tekst</i> .....	14
<i>De literatuurlijst</i> .....	17
<i>RefWorks</i> .....	18
Verwijzen naar empirische bronnen .....	19
VORMGEVING .....	22
BIJLAGEN .....	23
Voorbeeld van een titelblad .....	23

## INLEIDING

Dit werkboek is bedoeld voor studenten van de Universiteit voor Humanistiek (UvH). De UvH is een academische instelling. Studenten van de UvH worden dus opgeleid tot wetenschappers en wetenschappers produceren academische kennis. Als je in de toekomst geen wetenschappelijke baan ambieert en liever kennis toepast in plaats van produceert, wordt tijdens je studie toch van je verwacht dat je leert om op basis van wetenschappelijk onderzoek kennis te produceren. Wetenschappelijke kennis wordt ontwikkeld uit waarnemingen, literatuurstudie en denkkraft. Maar kennis kan slechts worden gebruikt als zij wordt vastgelegd en gereproduceerd. Bevindingen uit waarnemingen, literatuuronderzoek en denkwerk moeten dus worden omgezet in teksten.

Het doel van deze teksten is uiteraard dat ze worden gelezen; door vakgenoten en het liefst ook door andere geïnteresseerden. Vakgenoten passen de verworven kennis toe of stellen vast welke kennis er nog ontbreekt om op basis daarvan de inzichten van het vakgebied verder uit te breiden. De productie van wetenschappelijke teksten bestaat dus uit het gebruik van kennis die door collega-wetenschappers is geproduceerd en daar voeg je jouw bevindingen en gedachtegoed aan toe.

Kennisproductie is veel (denk)werk. Om die reden moet zorgvuldig met het werk van anderen worden omgesprongen. Correcte en nauwkeurige verwijzingen naar de oorspronkelijke auteurs van de gebruikte publicaties zijn van groot belang. Immers: Ere wie ere toekomt. Daarnaast worden wetenschappers beoordeeld en soms afgerekend op de kwaliteit en kwantiteit van hun kennisproductie. Onzorgvuldige verwijzingen staan in de wetenschap gelijk aan diefstal en verraad. Iedere vorm van *plagiaat* betekent een smet op de integriteit van de betreffende (toekomstige) academicus. In ernstige gevallen worden academici uit hun functie gezet en studenten of promovendi van opleidingen verwijderd. Plagiaat is van alle tijden, maar de mogelijkheden en verleidingen om te plagiëren zijn de afgelopen decennia door digitalisering van teksten uitgebreid. Maar ook de mogelijkheden om teksten op plagiaat te controleren zijn vergroot met behulp van programma's zoals bijvoorbeeld Ephorus. Ook op de UvH worden alle teksten die als examenstuk door studenten worden ingediend, gecontroleerd op plagiaat met behulp van Ephorus.

Zorgvuldige verwijzingen in academische teksten zijn niet alleen van groot belang om plagiaat te voorkomen, maar ook vanwege de *controleerbaarheid* van beweringen, citaten en parafrazen. Bij het gebruik van andermans werk maakt iedere academicus keuzes. Hij of zij legt accenten en interpreteert de teksten. Om die reden is het nodig om het originele werk erop na te kunnen slaan. Het belang van heldere publicatievoorschriften is dus groot en de wijze waarop naar het werk van andere auteurs wordt verwezen is binnen de wetenschap en dus ook op de UvH gebonden aan strikte regels.

Humanistiek is multidisciplinair. Dit betekent dat studenten van de UvH te maken hebben met teksten (en docenten) uit verschillende disciplines zoals psychologie, antropologie, sociologie (*social sciences*), filosofie, geschiedenis en theologie (*humanities*). Binnen en tussen deze disciplines worden verschillende richtlijnen gehanteerd voor het schrijven van wetenschappelijke teksten. Hierdoor ontstaat soms verwarring en kan het onduidelijk zijn op welke wijze moet worden gerefereerd. Dit

werkboek creëert helderheid. Als uitgangspunt heeft de UvH gekozen voor het toepassen van de publicatievoorschriften van de *American Psychological Association* (APA). Echter, ook APA-publicatievoorschriften zijn onderhevig aan veranderingen<sup>1</sup> en met name in de wijze waarop wordt verwezen naar empirische bronnen, is in dit werkboek op enkele punten van APA afgeweken.

Een goede academische tekst bevat niet alleen een belangwekkende inhoud, maar heeft ook een vorm die deze inhoud goed overbrengt. Dit betekent dus allereerst dat een werkstuk goed toegankelijk moet zijn. Het moet er bovendien verzorgd uitzien, want slordig uitgevoerde werkstukken leiden de aandacht af van de inhoud. Bij 'verzorgd' hoef je overigens niet alleen te denken aan een ordelijke opmaak. Ook correct Nederlands of Engels en een heldere en logische structuur van de inhoud zijn van belang voor de toegankelijkheid van een werkstuk. Typefouten en zeker spelfouten ondermijnen de inhoud.

Op de UvH gelden voor alle UvH-werkstukken vergelijkbare grondregels als voor andere wetenschappelijke publicaties. Het doel is om met dit werkboek een nuttige handleiding te bieden die de basis legt voor correcte, authentieke en vooral ook interessante teksten in jullie verdere studie. Het schrijven van een academische tekst is een belangrijke vaardigheid. Sommige mensen hebben een natuurlijk talent, anderen hebben meer training nodig om zich deze vaardigheid eigen te maken. Er zijn verschillende boeken in omloop die enorm kunnen ondersteunen bij het schrijfsproces. Studenten kunnen zich desgewenst inschrijven bij cursussen aan de Universiteit van Utrecht. Voor iedereen geldt dat je de vaardigheid ontwikkelt door veel te oefenen, te schrijven en te herschrijven.

---

<sup>1</sup> De inhoud van dit werkboek is grotendeels ontleend aan de zesde editie (2013) van de *Publication Manual of the American Psychological Association*, te vinden in de bibliotheek van de Universiteit voor Humanistiek.

## BIBLIOTHEEKVAARDIGHEDEN EN ZOEKSYSTEMEN

Wetenschappelijke communicatie speelt zich voor een groot gedeelte af in boeken en tijdschriften. Daarom is een van de eerste vaardigheidstrainingen waar studenten op universiteiten mee te maken krijgen een training om toegang te krijgen tot de teksten die gepubliceerd zijn door academici. Op de UvH wordt deze training een Bibliotheekvaardigheidstraining (BiVa) genoemd. In enkele practica en door zelfstandig literatuur te zoeken, leren studenten tijdens de BiVa een systematisch literatuuronderzoek op te zetten en uit te voeren. Studenten worden via zoeksystemen wegwijs gemaakt naar boeken of artikelen die betrekking hebben op hun onderwerp van onderzoek. Verder wordt uitgelegd wat het verschil is tussen een zoekmachine, een catalogus en een bibliografie.

Naast boeken en tijdschriften zijn ook informele vormen van communicatie belangrijk. Informele communicatie tussen onderzoekers vindt vaak plaats tijdens congresbezoek of op persoonlijke basis. Met name voor onderzoekers die zich in specifieke thema's hebben gespecialiseerd, is deze vorm van communicatie belangrijk. Voor studenten is zij echter minder toegankelijk. Zij zijn vooral aangewezen op boeken en tijdschriften om op de hoogte te raken van ontwikkelingen op het vakgebied. Daarom richt dit werkboek zich uitsluitend op deze vorm van academische communicatie.

Boeken en tijdschriften worden meestal gebruikt om oorspronkelijk materiaal zoals onderzoeksverslagen en nieuwe methoden of theorieën te publiceren. Daarnaast wordt er ook informatie *over* oorspronkelijke informatie geproduceerd. Dit soort bronnen noemt men ook wel 'secundaire bronnen'.<sup>2</sup> Publicatieculturen verschillen per discipline en per vakgebied. Bij veel sociale wetenschappen, waaronder psychologie en sociologie, zijn tijdschriften de belangrijkste publicatiemediën. Cultureel antropologen publiceren hun etnografische beschrijvingen veelal in boeken. Bij geesteswetenschappen wordt ook veel in boeken gepubliceerd. Echter, hier is een verschuiving waarneembaar waarbij het belang van het publiceren van boeken afneemt en het schrijven van artikelen steeds meer de voorkeur krijgt.

Een andere verschuiving is de digitalisering van wetenschappelijke tijdschriften. Waar enkele jaren geleden de Universiteitsbibliotheken (UB's) nog geabonneerd waren op gedrukte exemplaren, blijven de schappen in de UB's vandaag de dag vaak leeg. De meeste UB's verkiezen digitale abonnementen waarbij de artikelen *fulltext* raadpleegbaar zijn.

Wetenschappelijke tijdschriften verschillen nogal in doel en niveau en soms is de scheidslijn tussen wetenschappelijke tijdschriften en vakbladen dun. Desondanks is het voor studenten van belang om wetenschappelijke tijdschriften te leren onderscheiden van vakbladen. In vakbladen staat het doel centraal om kennis aan te bieden aan academici of andere professionals die kennis toepassen, bijvoorbeeld monteurs, boeren, leerkrachten, psychologen, humanistisch geestelijk raadsliden of artsen. Ook kan het doel zijn om discussies in de praktijk en op de werkvloer aan te wakkeren. Vakbladen hebben hun specifieke waarde, maar zijn voor studenten minder van belang. Studenten worden als aankomende academici geacht gebruik te maken van *peer reviewed* tijdschriften. *Peer reviewed* betekent dat artikelen alvorens te worden gepubliceerd eerst worden voorgelegd

---

<sup>2</sup> Het begrip 'secundaire bronnen' kan verwarrend zijn omdat het niet alleen voor academische bronnen wordt gebruikt, maar ook voor bepaalde empirische bronnen.

aan deskundige academici uit hetzelfde of uit een vergelijkbaar specialisme. Deze *peers* beoordelen de ingediende artikelen; ze voorzien de artikelen van *feedback*, stellen vast of er sprake is van toegevoegde waarde ten opzichte van de al bestaande kennis en bepalen of artikelen überhaupt publicabel zijn. In *peer reviewed* tijdschriften staat dus niet zozeer de toepassing van de kennis als wel de accumulatie van kennis centraal. Deze tijdschriften vormen het belangrijkste podium voor de wetenschappelijke communicatie.

Wetenschappelijke tijdschriften verschijnen per aflevering. De periode waarover ze verschijnen kan verschillen: bijvoorbeeld maandelijks, per kwartaal of per jaar. Een aantal van deze afleveringen vormt samen een 'volume'. Een volume beslaat meestal een kalenderjaar (een jaargang). Bij boeken kan men een onderscheid maken tussen boeken met auteur(s) en boeken waarin artikelen van meerdere auteurs verzameld zijn. Deze laatste hebben een of meerdere redacteurs (editors). Soms verschijnt dit soort boeken ook periodiek, bijvoorbeeld jaarlijks. Deze publicatievorm lijkt veel op een tijdschrift.

Bij het zoeken naar wetenschappelijke literatuur maak je gebruik van zoeksystemen die speciaal voor wetenschappelijk literatuuronderzoek gemaakt zijn. Bij diverse wetenschappelijke disciplines wordt gebruik gemaakt van specifieke zoeksystemen. Sommige zoeksystemen verwijzen direct naar de collectie boeken en tijdschriften van de desbetreffende bibliotheek (deze worden aangeduid met de term catalogi), andere staan daar los van (deze worden bibliografieën genoemd). Deze laatste gebruik je meestal om tijdschriftartikelen op te sporen.

Omdat studenten van de UvH te maken hebben met diverse disciplines, zoals filosofie, theologie, geschiedenis, psychologie of culturele antropologie, moet allereerst worden vastgesteld welke zoekmachines op adequate wijze naar de vigerende theorieën kunnen leiden. Tijdens de BiVa-trainingen leren studenten vast te stellen welke specifieke zoeksystemen geschikt zijn voor het door de student gekozen onderwerp. Hieronder worden enkele van deze zoeksystemen toegelicht.

## **Bibliotheken**

De Universiteit voor Humanistiek heeft in pandig een eigen universiteitsbibliotheek (UB) met een collectie boeken en tijdschriften die speciaal is afgestemd op de discipline 'Humanistiek'. Daarnaast heeft de UvH sinds 2014 een abonnement op een aantal digitale tijdschriften. De artikelen in deze tijdschriften kunnen door medewerkers en studenten van de UvH op alle computers binnen en buiten de UvH worden geraadpleegd.

Alle studenten en medewerkers van de UvH hebben tevens toegang tot de collectie van de Universiteitsbibliotheek (UB) van de Universiteit Utrecht (UU). Via de computers in de UvH-Bibliotheek kan worden gezocht in de catalogus van de UU en kan toegang worden verkregen tot een ruime collectie van digitale versies van artikelen. Het is tevens mogelijk om in de UB van de UU gebruik te maken van de computers. De UU heeft UB's op enkele locaties in de stad. Voor een lenerspas en een SolisID en - wachtwoord moet je naar de UB Binnenstad (Drift).<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Voor het aanvragen van een lenerspas heb je een persoons- en adreslegitimatie nodig. Bij de balie is een overzicht van UvH-studenten aanwezig. De medewerker van de bibliotheek controleert of je daadwerkelijk studeert aan de UvH.



In sommige UB's moeten boeken aan een balie worden aangevraagd. In andere UB's is het mogelijk zelf langs de schappen te lopen en boeken te zoeken. In de bibliotheek aan de Drift bijvoorbeeld, staan per discipline en per thema boeken opgesteld in de schappen. Het is dan mogelijk om ter plaatse vast te stellen welke boeken geschikt en beschikbaar zijn. Daarnaast tref je in de UB's zoeksystemen aan waarmee je boeken en tijdschriftartikelen vindt die niet in een van beide bibliotheken aanwezig zijn, maar wel opvraagbaar zijn bij andere bibliotheken in Nederland: de Nederlandse Centrale Catalogus en PiCarta. Die gebruik je meestal om tijdschriftartikelen op te sporen. Deze zoeksystemen komen hieronder aan bod. Artikelen uit tijdschriften kunnen ter plaatse worden gedownload en op een usb-stick worden opgeslagen en/of worden uitgeprint.

## **Zoeksystemen**

*Onderstaande tekst is deels ontleend aan de Schrijfwijzer (2010) van de Radboud Universiteit.*

Als je een boek of tijdschrift niet in een bibliotheek van de UvH of de UU kunt vinden via de catalogi, kun je via Picarta kijken of het wel in een Nederlandse bibliotheek te vinden is. Je kunt vervolgens een aanvraag indienen om een boek te laten opsturen. Daaraan zijn wel kosten verbonden en je moet daarvoor een soort rekening courant (een IBL-account) geopend hebben.

Als je op zoek bent naar tijdschriftartikelen gebruik je meestal systemen die niet gebonden zijn aan de collectie van beide bibliotheken. Deze systemen worden vaak elders (bijv. in de USA) geproduceerd en staan daarom los van wat er in onze bibliotheken aanwezig is. In veel van deze zoeksystemen voor tijdschriftartikelen wordt door de bibliotheek bij de beschrijvingen van de artikelen een knopje 'UBULINK' toegevoegd. Daarachter tref je links aan naar de volledige elektronische tekst van een artikel (alleen als die toegang geregeld is door de bibliotheek) en naar de catalogus en naar PiCarta (om op te zoeken of de publicatie in een bibliotheek in Nederland te vinden is).

In sommige zoeksystemen is helemaal niets geregeld m.b.t. vindplaatsen. Je moet dan in twee systemen zoeken: één keer naar verwijzingen van relevante publicaties en één keer naar vindplaatsen van die publicaties. Dat laatste doe je dan meestal in de catalogus van de bibliotheken. Enkele belangrijke systemen (zoekmachines) voor het opsporen van wetenschappelijke tijdschriftartikelen zijn:

### **Voor Engelstalige algemene wetenschappelijke publicaties:**

Google Scholar

Web of Science

Picarta (ook voor anderstalige publicaties)

Scopus

Microsoft Academic Search

Worldcat (ook voor anderstalige publicaties)

EBSCO (ook voor vakbladen)

Voor publicaties uit een specifiek vakgebied en/of discipline kun je gebruik maken

specifieke zoeksystemen zoals bijvoorbeeld PubMed voor publicaties op het gebied van zorg en geneeskunde, PsycINFO voor publicaties op het gebied van psychologie.

### *Google Scholar*

Hierin vind je verwijzingen naar Engelstalige tijdschriftartikelen op alle wetenschapsgebieden. Het voordeel van Google Scholar (GS) is dat het publiekelijk – en dus vanaf iedere computer met internet - toegankelijk is. Naast een groot aantal publicaties toont GS tevens het aantal keren dat het werk is geciteerd en ook de wijze waarop je (met verschillende publicatievoorschriften) hoort te verwijzen.

### *Web of Science*

Ook hierin vind je verwijzingen naar Engelstalige tijdschriftartikelen op alle wetenschapsgebieden. Het Web of Science bestaat uit de Science Citation Index, de Social Sciences Citation Index en de Arts & Humanities Citation Index. In het Web of Science kun je o.a. opzoeken in welke later verschenen artikelen een publicatie die je kent, wordt aangehaald.

### *PiCarta*

In PiCarta staan naast verwijzingen naar boeken ook verwijzingen naar Nederlandse en buitenlandse tijdschriftartikelen op alle wetenschapsgebieden. Je kunt in PiCarta aanvragen indienen voor het opsturen van kopieën vanuit andere Nederlandse bibliotheken. Daaraan zijn kosten verbonden en je moet daarvoor een soort rekening courant (een IBL-account) geopend hebben.

## **Zoektermen**

Bij het zoeken naar relevante literatuur is het van groot belang dat je helder hebt waarover jouw publicatie precies gaat. Dit klinkt als een ‘open deur’, maar in de praktijk blijkt dit vaak moeilijker dan het lijkt. Een onderzoek kan over één onderwerp (kernbegrip) gaan, maar in veel publicaties staan meerdere kernbegrippen centraal. Belangrijk is dan om onderscheid te maken tussen je centrale begrip en de kernbegrippen die over context gaan.

Als je bijvoorbeeld een onderzoeksvraag hebt waarin *mantelzorg onder Marokkaanse Nederlanders* centraal staat, dan gaat je onderzoek in de kern over *mantelzorg*. Op dit onderwerp moet dus naar bestaande academische literatuur worden gezocht. De context is *Marokkaanse Nederlanders*. Deze context is specifiek en daarom is het van belang om ook literatuur te zoeken die betrekking heeft op deze specifieke context. Het begrip *mantelzorg* staat hier centraal en een auteur zal willen beschrijven wat dit begrip precies inhoudt en overzicht willen krijgen over belangrijke onderzoeken die collega-academici over dit onderwerp hebben gepubliceerd.

Wetenschappelijk onderzoek wordt wereldwijd gedaan en de ‘tussentaal’ die domineert is Engels. Om toegang te krijgen tot belangrijke publicaties, moeten daarom Engelstalige zoektermen worden gebruikt. Bij sommige Nederlandstalige kernbegrippen ligt een vertaling voor de hand. Echter, begrippen hebben in een andere taal vaak net een andere betekenis of een andere connotatie en het is niet uitzonderlijk dat begrippen moeilijk zijn om te zetten in één Engelstalig begrip. Een voorbeeld hiervan is het begrip *mantelzorg*. De onderzoeker moet dan op zoek naar een begrip dat de lading zo goed mogelijk dekt en zal uitkomen bij bijvoorbeeld ‘*informal care*’. Maar vaak blijken Engelstalige begrippen in de Engelstalige academische literatuur breder te worden

gedefinieerd. Zo blijkt de betekenis van ‘*informal care*’ vaak dichter bij ‘vrijwilligerswerk’ in bredere zin dan bij ‘mantelzorg’ te liggen.

Bij goed literatuuronderzoek ontvouwt zich al speurend een spoor van zoektermen en het is belangrijk om met voldoende focus bij de belangrijkste literatuur te komen. Criteria die tijdens een dergelijke zoektocht gewogen moeten worden zijn onder andere de academische status van het tijdschrift, of het artikel *peer reviewed* is, of het vaak geciteerd is en of het recent is.

Andere belangrijke bronnen van informatie zijn reviewartikelen. Afhankelijk van het betreffende vakgebied worden in een reviewartikel verschillende tot alle wetenschappelijke artikelen die binnen een bepaalde periode over een bepaald onderwerp verschenen zijn, met elkaar vergeleken. Op basis van een dergelijke systematische vergelijking komt men tot een conclusie over een academisch vraagstuk.

### ***Systematisch literatuuronderzoek***

Bij goed literatuuronderzoek is het van belang dat het onderwerp goed afgebakend is en afgebakend blijft. Zoals in de vorige paragraaf vermeld, bestaat het risico dat een zoektocht leidt naar steeds weer andere begrippen. Het gevaar van afdwalen en focusverlies loert om de hoek. Daar tegenover staat dat er te snel wordt geconcludeerd dat er geen publicaties bestaan over een bepaald begrip. Vaak wordt dan een kernbegrip te smal opgevat en moeten zoektermen worden verbreed. Je moet dus tijdens een literatuuronderzoek voortdurend keuzes maken en daarbij is het van groot belangrijk dilemma's bloot te leggen en keuzes expliciet te verantwoorden.

Tijdens de BiVa-trainingen worden studenten wegwijs gemaakt in ‘het woud’ van academische publicaties. Dit gebeurt grotendeels aan de hand van *libguides*. Deze libguides zijn wegwijzers. De UB heeft voor de UvH aparte libguides ontwikkeld voor bijvoorbeeld het zoeken naar artikelen of het zoeken naar boeken. Onderstaande links voeren naar de startpagina waar deze libguides en andere hulpmiddelen te vinden zijn:

<http://www.uu.nl/university/library/nl/vakgebieden/humanistiek/Pages/default.aspx>

<http://libguides.library.uu.nl/content.php?pid=311051&sid=2584292>

## PUBLICATIEVOORSCHRIFTEN

### *Verschil in wetenschappelijke en empirische bronnen*

In academische publicaties wordt verwezen naar academische bronnen, maar als er sprake is van een onderzoeksverslag dat gebaseerd is op empirisch onderzoek, wordt er ook naar empirische bronnen verwezen. Bij empirisch onderzoek heeft de onderzoeker vaak gebruik gemaakt van één of meerdere onderzoeksmethoden, bijvoorbeeld interviews, participerende observaties of documentenanalyses. De empirische bronnen die bij deze methoden horen zijn respectievelijk de informanten (die worden geïnterviewd), de sociale situaties (waarin participerend is geobserveerd) en/of de empirische documenten die zijn geanalyseerd. *Verbatim*-transcripten en *Thick Descriptions* zijn voorbeelden van de schriftelijke resultaten van respectievelijk de interviews of de participerende observaties die tijdens het veldwerk zijn uitgevoerd.

Het verschil tussen empirische documenten en academische teksten vraagt om wat meer specificatie, omdat deze vaak met elkaar worden verward en soms ook dicht bij elkaar liggen. Bij empirisch onderzoek worden vrijwel altijd, naast transcripten die verkregen zijn uit interviews en/of participerende observaties, empirische documenten geanalyseerd. Deze empirische documenten zijn uiteenlopend van karakter. Ze kunnen persoonlijk van aard zijn (bijvoorbeeld dagboeken of blogs) maar ze kunnen ook betrekking hebben op een bedrijf of een organisatie (bijvoorbeeld vergadernotulen of beleidsdocumenten) of betrekking hebben op ontwikkelingen in een samenleving (bijvoorbeeld een lokale of landelijke krant). Ook websites of documentaires kunnen relevante empirisch bronnen zijn.

De informatie die uit empirische documenten wordt verkregen heeft een andere status dan informatie die uit wetenschappelijke theorie wordt verkregen. Het is van belang dat deze specifieke status in jouw tekst zichtbaar is. Daarom verwijst je op een specifieke wijze naar empirische bronnen. Een belangrijk verschil tussen (semi-)empirische en wetenschappelijke bronnen is het feit dat wetenschappelijke teksten kennis bevatten die op basis van wetenschappelijk onderzoek tot stand is gekomen en na een grondige *peer-review* is gepubliceerd. Soms komen publicaties van onderzoeksjournalisten dicht bij een academische publicatie. Ook rapporten van organisaties kunnen veel lijken op wetenschappelijke kennis. Zo geven VN-organisaties als UNICEF of de UNHCR vaak opdrachten aan eigen medewerkers of aan externe onderzoekers om onderzoek uit te voeren. De rapporten die uit dergelijk onderzoek voortvloeien zijn vaak op academische wijze geschreven. Desondanks is het bij gebruik van dergelijk materiaal van groot belang om rekening te houden met de belangen van opdrachtgevers. Bij verwijzingen moet het goed zichtbaar zijn dat bepaalde kennis uit een dergelijke ‘koker’ komt.

De terminologie die historici gebruiken verschilt soms van de terminologie die sociale wetenschappers gebruiken. Zo noemen historici empirische bronnen ‘primaire bronnen’. In de paragraaf *Verwijzen naar empirische bronnen* zijn enkele specifiek historische voorbeelden opgenomen.

Hieronder volgt allereerst een uiteenzetting van de wijze waarop op de UvH naar academische bronnen wordt verwezen. Daarna volgen instructies en enkele voorbeelden van verwijzingen naar empirische bronnen .

## **Verwijzen naar academische bronnen**

Een belangrijk kenmerk van een wetenschappelijke tekst is dat er wordt verwezen naar de kennis van collega-academici. Een verwijzing is nodig bij alle citaten of parafrasen maar ook als je een opvatting aan een auteur ontleent of om jouw parate kennis te funderen. Bij gebruik van het werk van collega-onderzoekers geef je de inhoud bij voorkeur in eigen woorden weer. Dit heet *parafraseren*. Een enkele keer kun je er voor kiezen de tekst letterlijk overnemen (*citeren*). In de meeste gevallen verdient parafrasering de voorkeur omdat bij veelvuldig citeren de eenheid van stijl van het eigen betoog te vaak onderbroken wordt. Dat leest niet prettig. Bovendien schrijf je als student vaak in het Nederlands en maak je gebruik van Engelstalige publicaties. Het parafraseren betekent dat je eenheid behoudt in de taal waarin je schrijft. Daarnaast is het belangrijk dat jij de kern van de publicatie met jouw accent verbindt aan het betoog dat je schrijft. Een enkele keer kan citeren belangrijk zijn, bijvoorbeeld omdat de woordkeuze van de auteur bijzonder en van belang is of omdat je na het citaat in jouw tekst het specifieke citaat wilt interpreteren of bespreken.

Na een citaat of een parafrase geef je altijd een verwijzing naar een vindplaats, een citaat staat altijd tussen aanhalingstekens (anders is er sprake van plagiaat) en bij een citaat vermeld je altijd het paginanummer. Zoals al eerder vermeld, is het van groot belang dat verwijzen op zorgvuldige wijze gebeurt. Maar ook de vorm van verwijzen vraagt aandacht. De wijze waarop verwezen kan worden, verschilt per discipline, per uitgever of per universiteit. En zoals ook al vermeld, heeft de UvH – met enkele aanpassingen - gekozen voor de wijze waarop APA de publicatievoorschriften hanteert.

In de bibliotheek van de UvH staat een dik boek met alle details over de APA-wijze van refereren. Ook op de website van APA ([www.apastyle.org](http://www.apastyle.org)) staat een samenvatting van de belangrijkste voorschriften. Daarnaast kan je via deze zelfde website toegang krijgen tot ‘free tutorials’. Het is niet nodig om alle details uit het hoofd te kennen. Echter, de hoofdlijnen moeten worden eigengemaakt. In BA1 en in de Premaster worden deze publicatievoorschriften globaal doorgenomen en moeten studenten aantonen dat ze de beginselen beheersen. Daarna wordt de toepassing al snel routine, omdat je ze gedurende de opleiding in ieder werkstuk toepast.

In iedere academische tekst wordt op twee verschillende plaatsen op verschillende wijze gerefereerd. In de eerste plaats gebeurt dit in de tekst waarin de auteur de inhoud van academische bronnen verwerkt. Dit is dus de tekst die de academicus zelf schrijft. De tweede plaats die gebonden is aan APA-voorschriften is de referentielijst achterin. In deze lijst *moet* iedere auteur waar in de tekst naar is verwezen, terugkomen. Het niet vermelden van een wel geraadpleegde bron kan tot misverstanden leiden. Anderzijds vermeld je op de lijst geen boeken die weliswaar van belang zijn voor je onderwerp maar die je, om wat voor reden dan ook, niet gebruikt hebt. Ook zet je werken die je alleen hebt gebruikt om iets op te zoeken of te verifiëren (woordenboeken, handboeken, encyclopedieën) niet op de literatuurlijst.

Hieronder staat een zeer beknopte samenvatting van de meest voorkomende en meest gebruikte voorschriften. De eerste voorbeelden betreffen verwijzingen in de tekst. Daarna volgt een voorbeeld van een referentielijst.

## Verwijzingen in een tekst

Let op: Publicatievoorschriften gaan over ogenschijnlijk ‘pietluttige zaken’ zoals het al dan niet gebruiken van voorletters, hoofdletters, de plaats van een komma, een punt, het al dan niet cursief weergeven et cetera. Het is nadrukkelijk de bedoeling dat je je aan dergelijke voorschriften houdt en dat je ze op consequente wijze hanteert. Hieronder volgt een aantal voorbeelden.

*Verwijzen in het algemeen naar een theorie van één auteur:*

Immigratie heeft invloed op sociale cohesie (Putnam, 2007).  
of  
Putnam (2007) stelt dat immigratie de sociale cohesie beïnvloedt.

*Verwijzen naar de inhoud van een specifieke paragraaf of hoofdstuk:*

Immigratie betekent een verrijking voor de samenleving (Putnam, 2007, pp. 139-141).

*Verwijzen naar meerdere auteurs van een publicatie:*

Twee auteurs:  
De Universiteit voor Humanistiek heeft de afgelopen jaren een toenemend aantal studenten (Kunneman & Lensvelt-Mulders, 2009).

Of

Kunneman en Lensvelt-Mulders (2009) concluderen dat de Universiteit voor Humanistiek de afgelopen jaren... etc.

Drie, vier, vijf auteurs:  
(Anbeek, Dohmen & Kunneman, 2010)

Vanaf zes auteurs:  
(Derkx et al., 2008)

Let op:

- 1<sup>e</sup> voorbeeld (twee auteurs): tussen haakjes een &-teken.
- Plaats van komma (tussen naam en jaartal) en punt (na het laatste haakje)
- Alleen de achternaam, geen voorletters
- Als je verwijst naar meerdere pagina's, gebruik je pp. en als je verwijst naar één pagina, gebruik je één p.
- Bij meerdere auteurs gebruik je het teken &
- et al. Staat voor ‘et alii’ en betekent ‘en anderen’

*Verwijzen naar meerdere auteurs van verschillende publicaties:*

Onderzoek wees uit dat studenten van de Universiteit voor Humanistiek tijdens hun studie hun moreel kompas verder ontwikkelen (Alma, 2013; Vosman, 2014).

Let op:

- Tussen publicaties van verschillende auteurs staan een ; (puntkomma)
- De volgorde is (net als in de referentielijst) alfabetisch.

Verwijzen naar meerdere auteurs van verschillende publicaties, met dezelfde achternaam:

Onderzoek van K.E. Machielsen (2011) en A. Machielse en Bos (2015) wees uit dat studenten van de Universiteit voor Humanistiek tijdens hun studie hun moreel kompas verder ontwikkelen.

- Als er sprake is van auteurs met dezelfde achternaam vermeld je de initialen

Verwijzen naar meerdere verschillende publicaties van dezelfde auteur in een jaar:

Onderzoek wees uit dat studenten van de Universiteit voor Humanistiek tijdens hun studie hun moreel kompas verder ontwikkelen (Vosman, 2013a, 2013b, 2013c).

Verwijzen naar meerdere verschillende publicaties van dezelfde auteur in verschillende jaren:

Onderzoek wees uit dat studenten van de Universiteit voor Humanistiek tijdens hun studie hun moreel kompas verder ontwikkelen (Vosman, 1999, 2009, in press).

Verwijzen naar een publicatie van een organisatie:

UNICEF (2014) stelt dat kindersterfte het afgelopen decennium is afgenomen.  
of  
Het Centraal Bureau voor Statistiek (CBS, 2014) concludeert dat kindersterfte in Nederland het afgelopen decennium is afgenomen.

Verwijzen naar een publicatie uit een onbekend jaar:

(Johnson, n.d.) 'no date' of (Jansen, z.j.) 'zonder jaar'

Verwijzen naar korte of lange citaten:

Kort:

Koster (2010) stelt dat wetenschappelijke artikelen beschouwd kunnen worden als “wetenschappelijke rapportages van onderzoek” (p. 11).

Of

Koster “...tekst” (Koster, 2010, p11)

Lang (inspringen):

Bos (2008) concludeert:

Surrendering a child for adoption is an irreversible and irrevocable decision taken under severe time constraints and the consequences impact many lives. In all cases of surrendering, mothers and their significant family members were denied valuable and essential information or actively obstructed in their attempts to gain access to it. Counsellors merely coached mothers towards a signature on a document by communicating conservative middle-class values, and they were influenced or directed by personal and organizational interests. (p. 246)

Let op:

- Bij het verwijzen naar citaten wordt altijd een paginanummer vermeld
- Als je delen van een citaat weglaat, plaats je tussen haakjes drie puntjes (...)
- Bij korte citaten worden dubbele aanhalingstekens gebruikt, het paginanummer komt na de aanhalingstekens, maar voor de punt
- Een citaat van meer dan 40 woorden (blokcitaten) wordt in zijn geheel ingesprongen (1,27 cm); dan worden geen aanhalingstekens gebruikt en de punt komt voor het paginanummer

Verwijzen naar digitale academische publicaties

Via de UB hebben studenten en medewerkers toegang tot de digitale *fulltext* van Elektronische publicaties. Het is gebruikelijk om in de tekst op dezelfde wijze naar deze elektronische versies te verwijzen als naar de papieren versies van boeken en artikelen.



## De literatuurlijst

In de literatuurlijst staan alleen de academische bronnen. De empirische bronnen horen in de tekst als zodanig geduid te zijn (een toelichting volgt verderop).

*Enkele algemene kenmerken:*

- Een literatuurlijst begint op een nieuwe pagina
- De kop is - afhankelijk van de taal waarin je schrijft - ‘Literatuur’ of ‘References’
- Alfabetische volgorde
- Per auteur eerst de achternaam (met een komma erachter) en daarna de voorletter(s) (met een punt na iedere voorletter, geen hele voornaam) eindigend met een komma na de laatste voorletter
- Tot en met zeven auteurs, alle zeven vermelden; bij meer dan zeven auteurs na de 6<sup>e</sup> auteur drie puntjes en dan de laatste auteur vermelden
- Publicatiejaar tussen haakjes na de auteurs
- De eerste regel niet inspringen, de overige wel
- Geen sterretjes, blokjes o.i.d. aan het begin
- Spatie na een komma, dubbele punt, punt en puntkomma
- Afkortingen: ed. (edition); Ed. (Editor); Eds. (Editors); n.d. (no date); Vol. (Volume); No. (Number); Pt. (Part)
- - o *Boeken:*
    - Auteur
    - Titel cursief
    - Plaats: Naam uitgever
  - o *Tijdschriften:*
    - Auteur
    - Titel van artikel (niet cursief) en titel van het tijdschrift (cursief)
    - volumenummer
    - afleveringsnummer alleen (tussen haakjes) achter volumenummer als het tijdschrift de paginanummers niet doornummert
    - paginanummers (niet tussen haakjes en zonder pp. voor de paginanummers)
  - o *Hoofdstuk in geredigeerd boek (Zie voorbeeld van Jejeebhoy hieronder)*
    - Auteur van het hoofdstuk en titel van het hoofdstuk (niet cursief)
    - na het woord ‘In’ de namen van de *editor(s)* vermelden
    - Titel van het boek cursief
    - paginanummers tussen haakjes en met pp. ervoor
    - Plaats: Naam uitgever

Steeds vaker wordt in de referentielijst ook de DOI vermeld. DOI staat voor *Digital Object Identifier*. Met behulp van het DOI kan een permanente link naar de locatie van een digitale publicatie op het internet worden gemaakt. De DOI staat meestal vermeld bij de korte beschrijvingen van treffers in de resultatenlijst of bovenaan de eerste pagina van een elektronische versie van een publicatie.

## Literatuur

Baars, J., Dohmen, J., Grenier, A., & Phillipson, C. (Eds.). (2013). *Ageing, meaning and social structure*. Bristol, England: Policy Press.

Jejeebhoy, S. J. (2000). Adolescent sexual and reproductive behaviour: A review of the evidence from India. In Ramasubban, R. & Jejeebhoy, S. J. (Eds.), *Women's reproductive health in India* (pp. 40-101). New Delhi: Rawat.

Ruben, R. (2001). Nonfarm employment and poverty alleviation of rural farm households in Honduras. *World Development*, 29(3), 549-560.  
doi:10.1016/S0305-750X(00)00107-8

## RefWorks

Binnen de UvH bestaat de mogelijkheid om te werken met het hulpprogramma RefWorks. Dit is een hulpprogramma om je eigen literatuurbestand aan te leggen. Met RefWorks kun je literatuurreferenties bewaren, ordenen en delen. Dit doe je door handmatig referenties in te voeren of te importeren uit catalogi of databases. Vervolgens kun je met het hulpprogramma Write-N-Cite eenvoudig literatuurverwijzingen en bibliografieën in *Word*-documenten aanmaken.

RefWorks biedt ook de mogelijkheid om in een handomdraai verwijzingen om te zetten van APA naar andere referentiesystemen. Tijdens de BiVa-trainingen wordt stilgestaan bij de mogelijkheden van RefWorks. Daarnaast kunnen studenten en medewerkers zich het programma eigen maken met behulp van de *libguides*.

<http://libguides.library.uu.nl/refworks>

## **Verwijzen naar empirische bronnen**

Bij sociaalwetenschappelijk onderzoek en ook bij historisch onderzoek wordt vaak empirisch materiaal verzameld (historici noemen dergelijke bronnen meestal ‘primaire bronnen’). Zoals hiervoor al vermeld, kunnen empirische bronnen informanten, respondenten, sociale situaties en empirische documenten zijn. Bij participerende observaties en interviews moeten empirische waarnemingen eerst door de onderzoeker schriftelijk worden vastgelegd voor ze kunnen worden geanalyseerd. Zo kunnen observaties worden vastgelegd in de vorm van bijvoorbeeld *thick descriptions* en interviews kunnen *Verbatim* worden uitgeschreven. Ander empirisch materiaal is al schriftelijk. Dat noem je empirische documenten. Voorbeelden van empirische documenten zijn regionale of landelijke dagbladen, dagboeken, notulen van vergaderingen, een website van een bedrijf of een beleidsplan van een internationale hulporganisatie. Historici werken vaak met materiaal uit archieven of musea, ook dergelijke primaire bronnen kun je duiden als empirisch materiaal. De teksten die uiteindelijk de empirie weergeven noem je ruwe data. De inhoud kan uiteenlopend van aard zijn. Zo kan een context worden beschreven waarin mensen interacteren, maar ook de mening of beleving van informanten of een visie van een organisatie of bedrijf kan centraal staan.

Delen uit empirisch materiaal worden soms letterlijk in onderzoeksrapporten opgenomen. Bijvoorbeeld als citaat uit een interview of als beschrijving van een context. Het verschil tussen een empirische bron en een wetenschappelijke bron moet in één oogopslag helder zijn. Het is immers een belangrijk verschil of een uitspraak of conclusie is gebaseerd op de mening van een informant of op bestaande kennis. Dit onderscheid maak je duidelijk door onder andere door op een andere wijze te refereren. Bij het refereren aan wetenschappelijke bronnen zijn, zoals hierboven bleek, vrij gemakkelijke eenduidige richtlijnen vast te stellen. Bij het presenteren van de inhoud uit empirisch materiaal wordt een groter appèl gedaan op het inzicht van de onderzoeker als auteur. Zo heb je niet alleen te maken met controleerbaarheid, maar moet je dit aspect soms afwegen tegen anonimiteit en vertrouwelijkheid. Bovendien is het ruwe materiaal meestal niet – zoals wetenschappelijke bronnen – voor het leespubliek toegankelijk. Belangrijk is dat je als onderzoeker je ruwe materiaal zorgvuldig bewaart, want desgewenst moet je ten overstaan van collega-wetenschappers – ter controle en binnen kaders van vertrouwelijkheid - kunnen verantwoorden op welk materiaal je jouw bevindingen hebt gebaseerd.

In de sociale wetenschappen is het gebruikelijk dat *empirische bronnen niet worden opgenomen in de literatuurlijst*.<sup>4</sup> Hieronder staan enkele voorbeelden van hoe je in de tekst op verantwoorde wijze kunt verwijzen (enkele) empirische documenten.

Historici werken vaak met materiaal uit archieven of musea. Bij gebruik van deze specifieke empirische (primaire) bronnen, verwijzen historici met een voetnoot. Als vuistregel geldt dat bij de eerste vermelding van een archiefbron zowel de naam van de archiefinstelling, het archief, het inventarisnummer en zo mogelijk de titel van het stuk of register met bladzijden of folio’s worden aangegeven. Als je dezelfde bron voor een

---

<sup>4</sup> Uitzondering: Bij sociaal wetenschappelijk onderzoek spelen soms de stukken van de overheid een belangrijke rol. Voorbeelden hiervan zijn Tweede-Kamerstukken of gemeentelijke rapporten. In dergelijke gevallen is het van belang om onder de literatuurlijst een aparte lijst te maken waarin de geraadpleegde documenten op alfabetische volgorde staan vermeld. Zie verder paragraaf ‘*Grijs gebied*’.

tweede keer opneemt in je verslag, mag je een afkorting van de archiefinstelling en het archief gebruiken in de noot.<sup>5</sup> Archiefbronnen worden niet opgenomen in de literatuurlijst (tenzij het een gepubliceerd stuk betreft welke in het archief wordt bewaard, dan wel), maar worden los van de literatuurlijst vermeld op een zgn. lijst van geraadpleegde stukken bij archieven en andere instellingen. Daar wordt vermeld welke archieven of instellingen zijn bezocht (bv Stadsarchief Amsterdam) met daaronder een lijst van geraadpleegde bronnen (incl vindplaats) per archief of instelling.

#### Verwijzen naar een krant

In een artikel over de effecten van financiële prikkels bij adoptie (Trouw, 29 augustus 2009) stelt onderzoeker Bos...

Let op: er staat dus niet “Bos (2009) stelt..”, want dan zou het een wetenschappelijke bron lijken.

#### Verwijzen naar een beleidsdocument

In het jaarverslag van de basisschool staat vermeld dat een jaarlijkse bijscholing in sociale vaardigheden heeft geresulteerd in meer orde in de klas.

➔ Jaarverslagen zijn over het algemeen voor iedereen toegankelijk. Daarom kan direct na de punt een voetnootnummer worden geplaatst. In deze voetnoot komt eventueel de titel van het beleidsplan, het jaar en eventueel de URL (met de datum van bezoek).

of

Uit notulen van de teamvergaderingen blijkt echter dat de leerkrachten liever zien dat er geïnvesteerd wordt in meer personeel in plaats van in trainingen.

➔ Notulen zijn meestal voor intern gebruik en dienen dan als vertrouwelijk te worden behandeld. Als je als onderzoeker toegang hebt gekregen tot notulen, m.b.t. het onderzoek, kan je de inhoud verwerken, maar verwijzen naar een specifieke datum heeft niet altijd zin. Het is immers niet voor algemeen publiek controleerbaar.

#### Verwijzen naar een interview

Het gebruik van citaten uit interviews vraagt veel afwegingen van een auteur. Je hebt enerzijds verantwoordelijkheid voor de privacy van jouw informanten. Herleidbaarheid van citaten is bijna nooit wenselijk. Anderzijds dien je de lezer een context te schetsen en de achtergrond en/of het perspectief van een informant is altijd relevant.

Vaak kun je in de paragraaf waarin je de keuze van methoden en bronnen verantwoordt, een algemene profielschets geven van de door jou geselecteerde informanten. Uiteraard vermeld je dan alleen de kenmerken die van belang zijn voor of betrekking hebben op jouw onderwerp. Bijvoorbeeld de leeftijd, het geslacht en de functie in de organisatie of hun rol. Afhankelijk van deze profielschets en eventueel andere relevante aanvullende

---

<sup>5</sup> De richtlijnen voor het verwijzen naar een historische (primaire bron) zijn gebaseerd op het standaardwerk voor historici: P. de Buck e.a., *Zoeken en schrijven. Handleiding bij het maken van een historisch werkstuk* (Haarlem 2002), op 21-04-2014 ontleend aan: <http://www.tseg.nl/richtlijnen-2011.pdf>

kenmerken, introduceer je de informant als je hem of haar citeert, zodat het perspectief van de informant helder is voor de lezer. Bijvoorbeeld:

Tijdens een interview gaf de manager te kennen dat de jaarlijkse bijscholing van leerkrachten resulteert in meer orde in de klas.

of

De vanzelfsprekendheid om voor ouders of schoonouders te zorgen wordt door de Marokkaanse mantelzorgers gezien als een taak die hoort bij de cultuur en de religie. Zo verwoordde een informant: “De Islam zegt ‘je ouders hebben voor jou gezorgd, het hoort dat je daar iets voor terug doet’.” (Vrouw, 48 jaar, zorgt voor haar schoonmoeder).

Uit deze voorbeelden blijkt dat het verantwoord is van empirische bronnen wijsheid en inzicht vraagt. Uitgangspunt is dat in de tekst duidelijk moet zijn dat de informatie uit een empirische bron komt en de *empirische bronnen horen niet in de referentielijst*.

### Grijs gebied

Sommige bronnen vormen een grijs gebied tussen empirische bronnen en wetenschappelijke bronnen. Je kunt hierbij denken aan onderzoek dat is uitgevoerd door CBS of door een orgaan van de Verenigde Naties. De resultaten van dergelijk onderzoek zijn meestal niet *peer reviewed*. Desondanks is het wel gebruikelijk om ze als zodanig te behandelen. Als je ze gebruikt als theorie, bijvoorbeeld in de inleiding, ter ondersteuning van je problematisering, is het gebruikelijk om ze op te nemen in de referentielijst (zie de voorbeelden van UNICEF en CBS onder de kop ‘Verwijzen naar academische bronnen’). Als je ze gebruikt als data, verwijs je ernaar als empirisch document en worden ze dus niet opgenomen in de referentielijst.

### Verwijzen naar een archief of ander historisch empirisch materiaal: in een voetnoot

Gemeente Archief Tilburg (verder GAT), Secretarie Archief 1810-1907 (verder SA), inv. nr. 29, Notulen van de openbare vergadering van de gemeenteraad Tilburg, 3 juni 1884.

➔ Als je de bron voor de tweede keer opvoert in je verslag, afgekort GAT, SA, inv. nr. 29, Notulen, 15 juli 1884.

Nationaal Archief Den Haag (verder NA), Archief van de Graven van Holland (verder AGH), inv. 227 fo. 8vo.

➔ Als je de bron voor de tweede keer opvoert in je verslag, afgekort: NA, AGH, inv. 1167, fo. 102.

## VORMGEVING

De opbouw van een tekst is in grote mate bepalend voor de leesbaarheid, maar geeft ook houvast bij het schrijven. Een kortere tekst, zoals bijvoorbeeld een essay, deel je in met behulp van bijvoorbeeld witregels of tussenkopjes en alinea's. Langere teksten, bijvoorbeeld onderzoeksrapporten of scripties, deel je in hoofdstukken, paragrafen en alinea's in. Hoofdstukken en paragrafen hebben een nummer en meestal een titel. De letteropmaak van deze titels is consequent, bijvoorbeeld hoofdstuktitels in kapitalen (hoofdletters) en paragraaftitels vet. Achter een titel staat *nooit* een punt of puntkomma. Indien niet anders afgesproken, dient een ingeleverd UvH-werkstuk te bestaan uit:

- een titelblad, waarop de titel van het werkstuk, de datum van inlevering, gegevens van de auteur (naam, postadres, e-adres, telefoonnummer en studentnummer) en gegevens van het onderwijsonderdeel (titel en vak-code, naam van docenten, studiejaar; zie bijlage );
- een inhoudsopgave met bladzijdevermelding overeenkomstig de indeling van het werkstuk;
- de hoofdstukken van het werkstuk zelf;
- een eventuele serie eindnoten, eventueel geordend per hoofdstuk;
- een alfabetisch geordende literatuurlijst;
- eventuele bijlagen.

Eventueel kan de docent ook andere instructies geven. Zie daarvoor het werkboek van het betreffende onderwijsonderdeel. Wanneer in dat werkboek een maximale omvang wordt opgegeven, tellen titelblad, inhoudsopgave, referentielijst en bijlage(n) daarin niet mee.

### Opmaak en indeling

Eindwerkstukken (papers, essays, verslagen) en scripties lever je digitaal in via Ephorus (plagiaat-controle), maar ook altijd als print. Hierbij gelden de volgende regels:

- de bladzijden hebben een uniforme bladspiegel met rondom de geprinte tekst voldoende wit;
- de margebreedte is rondom ca. 3 cm;
- de regelafstand bedraagt 1,5;
- op papier van formaat A4 (21 x 29,7 cm).
- lettertype Times New Roman 12 pts
- regelopmaak: niet volledig uitvullen, maar alleen links;
- woordafbreking: woorden in principe niet afbreken;
- vreemde, d.w.z. buitenlandse woorden in de tekst *cursief*;
- cijfers (t/m twaalf) en symbolen in principe uitschrijven (dus niet '2' maar 'twee');
- geen afkortingen (tenzij in literatuurlijst);
- geen onderstrepingen in je tekst, in plaats daarvan *cursief*;
- plaats van noten: achter het woord waarop deze betrekking heeft of na het leesteken aan het eind van de zin wanneer de noot betrekking heeft op de gehele zin of op een heel tekstgedeelte. Noten hebben een volgnummer in superscript.

### Aanbevolen literatuur:

De Wachter, L., & Van Soom, C. (2008). *Academisch schrijven. Een praktische gids*. Leuven: Acco  
Renkema, J. (2012). *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom.

## BIJLAGEN

### *Voorbeeld van een titelblad*

#### MACHT EN ONMACHT VAN HUMANISTICI IN ORGANISATIES

Omstandigheden en vaardigheden die bijdragen tot optimaal functioneren.

A. Wildeboer  
Drift 100  
Ter Weksel  
Tel. (031)1234567  
Studentnr.: 9063271  
a.wildeboer@student.uvh.nl

Werkstuk bij de module:  
'Het leven en de leer'  
Docent: prof. dr. C. Hanegem  
Universiteit voor Humanistiek

11 november 2002