

OZM: DEEL INFORMATIEVAARDIGHEDEN

INLEIDING

Het aantal wetenschappelijke publicaties neemt exponentieel toe

Waarom de literatuur bestuderen?

- Inzicht krijgen in je onderwerp
- Vermijden van bestaand onderzoek over te doen
- Eigen onderzoek in een 'body of knowledge' (BOK) plaatsen
- Bestaande theorieën zoeken om te testen

BRONNEN ZOEKEN

SOORTEN BRONNEN

Op verschillende momenten in een onderzoeksproject heb je nood aan verschillende soorten wetenschappelijke bronnen

TERTIAIRE BRONNEN OF NASLAGWERKEN

- ⇒ Stand van de kennis
- ⇒ Oriëntatie in een onderwerp
- ⇒ Doorzoeken van andere bronnen

SECUNDAIRE BRONNEN

- ⇒ Wetenschappelijke tijdschriften of vaktijdschriften met wetenschappelijke publicaties
- ⇒ Nieuwe kennis
- ⇒ Kwaliteitswaarborg (peer review bv.)

Dit is NIET hetzelfde als secundaire gegevens!!

PRIMAIRE BRONNEN

- ⇒ Onbewerkt en heeft direct betrekking op wat je onderzoekt
- ⇒ Bv. Jaarrekening, vergaderverslagen,...

INFORMATIEVERWERVING IN FASEN = ITERATIEF PROCES

1 Keuze en verkenning van een onderwerp

2 Identificatie van de belangrijkste topics

3 Formuleren van een probleemstelling

4 Opmaak van een onderzoeksdesign

5 Grondige literatuurstudie

6 Verfijnen onderzoeksvraag en design

7 Tussenstand, onderzoeksethiek en toegang

8 Verzamelen van gegevens

9 Analyseren van gegevens

10 Rapporteren en actualiseren

“REVIEW (ARTICLE)” OF “SURVEY (ARTICLE)”

= wetenschappelijke publicatie die de huidige kennis over een onderwerp samenvat → handig in eerste fasen

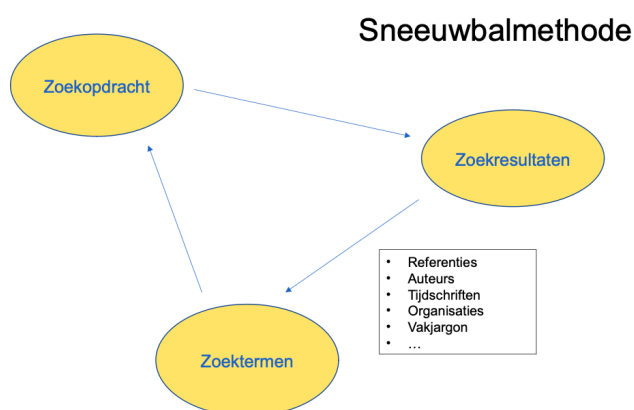
- Geeft een stand van zaken (“state of the art”)
- Is gestructureerd
- Is kritisch
- Geeft suggesties voor verder onderzoek

BRONNEN VERWERKEN

Hoeveel bronnen moet ik verwerken voor mijn grondige literatuurstudie? (fase 5)

Uitgangspunt: alle kwaliteitsvolle relevante bronnen

- Volledigheid
- Kwaliteit > kwantiteit
- Citatie-index
- Journal impact factor



AFTOETSEN

Fase 10: is er overeenstemming of tegenspraak tussen jouw resultaten en ander onderzoek

VINDPLAATSEN

- Bibliotheek: catalogus, lib.ugent.be
- Databanken: uncat, Web of Science, Google Scholar,...
- Nieuwe media
- 'Open access'
- SciHub

ZOEKSTRATEGIEËN

Zoekcriteria → Hoe baken je je zoekopdracht af → sleutelbegrippen en zoektermen

Combineren van zoektermen: Boleaanse operatoren

AND: doorsnede → Tax AND reform

OR: unie → Tax OR reform

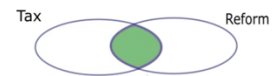
NOT: verschil → Tax NOT reform

NEAR: naburigheidsoperator

– N: volgorde niet belangrijk → bv. Tax N5 reform

– W: volgorde wel belangrijk → bv. Tax W5 reform

AND



OR



NOT



Andere tips

Aanhalingstekens voor exacte formulering op te zoeken

Hiërarchie van operatoren (Web of Science)

- NEAR/x
- NOT
- AND
- OR

Bijvoorbeeld: fire OR automobiles AND insurance claims

Versus

(fire OR automobiles) AND insurance claim

BRONNEN BEOORDELEN EN ANALYSEREN

WETENSCHAPPELIJK KARAKTER VAN BRONNEN

Feitelijke beoordeling: externe criteria & interne criteria

Inhoudelijke beoordeling

ESSENTIËLE KENMERKEN VAN HET WETENSCHAPPELIJKE PROCES

Doel : beschrijven, verklaren, interpreteren en voorspellen van de werkelijkheid

Rol van de **peer review**: gatekeepers & dubbele anonimiteit

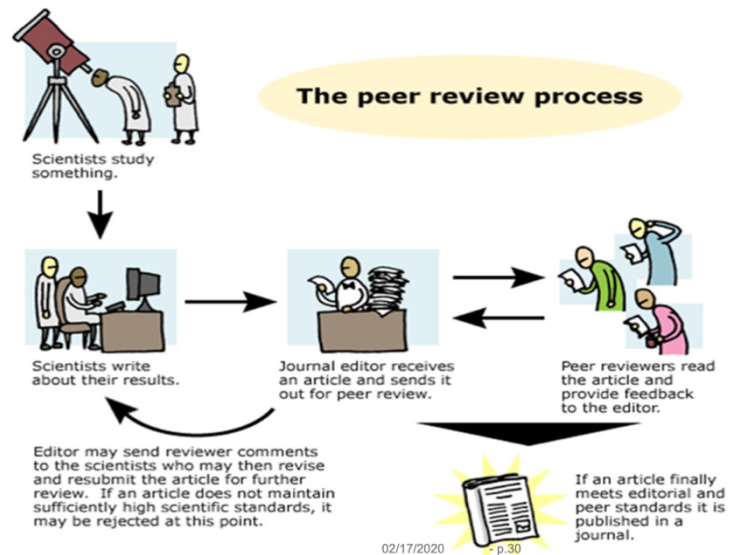
Repliceerbaarheid

Falsifieerbaarheid

Evidence

Wetenschappelijke consensus: veel bewijs uit verschillende onderzoeken wijst in dezelfde richting

Idealiter is de wetenschap een zelfcorrigerend mechanisme

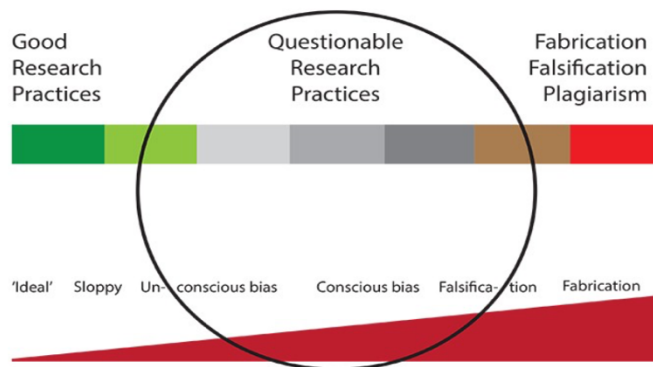


KRITISCHE BENADERING VAN WETENSCHAPPELIJKE BRONNEN

Externe invloeden

- Politieke belangen en ideologieën
- Economische belangen
- Financiering van onderzoek, academisch prestige en carrière

Dubieuze praktijken



Publish or perish (druk om een academisch werk te publiceren) kan leiden tot perverse incentives (bv. Salami slicing)

Salami slicing = refers to the practice of partitioning a large study that could have been reported in a single research article into smaller published articles. ... A set of papers are referred to as salami publications when more than one paper covers the same population, methods, and research question.

Predatory journals take advantage of authors by asking them to publish for a fee without providing peer-review or editing services.

p-hacking = the misuse of data analysis to find patterns in data that can be presented as statistically significant, thus dramatically increasing and understating the risk of false positives.

Valse consensus (bv. De Sokal-affaire) = tendency to over-estimate that others share your beliefs and opinions

Oplossing voor dubieuze praktijken

→ researcher degrees of freedom verminderen

- bv. peer review vóór het uitvoeren van het onderzoek
- bv. alle gemaakte keuzes verantwoorden
- bv. Retraction Watch
- bv. repositories for unpublished negative results
- bv. Peer Reviewers' Openness Initiative
- bv. gedragscodes voor wetenschappelijke integriteit (ook aan de UGent!)
- bv. ASA statement over correct gebruik van p-waarden

CONCLUSIE

Wetenschappelijke bronnen moeten altijd kritisch benaderd worden!

WERKCOLLEGE REVIEW

- Geeft een stand van zaken ("state of the art")
- Is gestructureerd
- Is kritisch
- Geeft suggesties voor verder onderzoek

ABSTRACT

= Samenvatting van de publicatie: thema, structuur, onderzoeksvragen, data/bronnen, doel, methodes, conclusie

→ overzicht van de inhoud van de tekst

→ om relevantie van je eigen onderzoek te bepalen

Concepten uit het vakgebied en zoektermen worden vermeld

KEYWORDS

= door de auteur gekozen woorden of woordgroepen die dit onderzoek typeren

WETENSCHAPPELIJKE RELEVANTIE

= hoe draagt de publicatie iets nieuws bij aan de wetenschappelijke literatuur

MAATSCHAPPELIJKE RELEVANTIE

= voor welke maatschappelijke actoren is dit onderzoek van belang?

Verantwoording van het onderwerp (vaak al in inleiding)

AANTAL PUBLICATIES

Systematic literature review VS narrative literature review

In een **systematische review** wordt uitgaande van een (onderzoeks)vraag op systematische wijze gezocht naar originele studies die een antwoord kunnen geven op deze vraag. Hierbij worden de geraadpleegde databanken en de gebruikte analysemethoden vermeld. De gevonden resultaten en achtergrondkenmerken van de individuele studies worden op een expliciete wijze beoordeeld en geanalyseerd..

In een **narratieve review** maakt de auteur zelf een selectie van te includeren studies en ontbreekt meestal een (beschrijving van een) zoekstrategie. De wetenschappelijke waarde van een narratieve review is daarom beperkt.

+ bibliometrische review = kwantitatieve meting van wetenschappelijke publicaties

CITATION ANALYSIS

→ citation index

= Citations reflect the interconnection between researchers and the conjunctions between the different scientific conceptions (Kraus et al. 2014). The frequency of citations is an indication of their importance and the qualitative value of the document

→ manier om de relatieve impact van een auteur, artikel of publicatie te meten door het aantal keren dat hij/het geciteerd is door andere werken te tellen

CATEGORIËN

Papers verdelen in categorieën

META-ANALYSE

= analyse van analyses

OZM: DEEL ONDERZOEKSTECHNIKEN

Kenmerken van empirisch onderzoek:

- systematisch verzamelen van gegevens
- systematisch analyseren van gegevens
- doel = iets nieuws ontdekken

10 fasen van empirisch onderzoek

1 KEUZE EN VERKENNING VAN EEN ONDERWERP

- Interesseert het onderwerp je?
- Houd je voldoende rekening met de wensen van de opdrachtgever (bijv. promotor)?
- Ben je vaardig genoeg (bijv. talenkennis, ICT-kennis)?
- Is het praktisch haalbaar (tijd, toegang tot informatie)?
- Is het maatschappelijk relevant

2 IDENTIFICATIE VAN DE BELANGRIJKSTE TOPICS

Wetenschappelijke relevantie van je onderzoek bepalen

Lees een review = kritisch literatuuroverzicht

- ⇒ Geeft gestructureerd een stand van zaken
- ⇒ Kritisch: witte vlekken, discussie, fouten
- ⇒ Geeft pistes voor verder onderzoek

3 FORMULEREN VAN EEN PROBLEEMSTELLING

DEDUCTIEF OF INDUCTIEF ONDERZOEK

Inductief onderzoek = je weet niet of er een theorie is dus je probeert een hypothese te stellen om zo tot een theorie te komen

→ empirie – observatie → generaliseren: axioma → theorie

Deductief onderzoek = er is al een theorie en jij gaat deze afleiden (deductie) en nagaan of dit ook geldt voor jouw doelgroep

→ toetsing → theorie aanvaarden/verwerpen/aanpassen

KWANTITATIEF OF KWALITATIEF ONDERZOEK

Kwantitatief onderzoek = gebaseerd op betekenissen die van getallen zijn afgeleid

- Verzamelen resulteert in numerieke en gestandaardiseerde gegevens

- Analyse gebeurt dmv diagrammen en statistische methoden

Kwalitatief onderzoek = gebaseerd op betekenissen die door woorden worden uitgedrukt

- Verzamelen resulteert in niet-gestandaardiseerde gegevens, die in categorieën worden ingedeeld
- Analyse wordt uitgevoerd door middel van conceptualisatie

FUNDAMENTEEL OF TOEGEPAST ONDERZOEK

Fundamenteel onderzoek

- Kennis omwille van kennis
- Universele principes
- Algemeen voor de maatschappij van belang

Toegepast onderzoek

- Zorgt voor een concrete oplossing voor een specifiek probleem
- Nieuwe kennis wordt opgedaan, specifiek enkel voor dit probleem

EEN ONDERZOEKSVRAAG OF HYPOTHESE FORMULEREN

Een **goede onderzoeksvraag** is

- Eenduidig
- Goed afgebakend
- Doelgericht
- Gekoppeld aan theorie en/of methodologie
- Intern logisch en consistent (deelvragen)

BESCHRIJVEND OF VERKLAREND ONDERZOEK

Beschrijvend onderzoek doe je wanneer je een bepaald onderwerp in kaart wilt brengen. Dat doe je door bepaalde kenmerken te beschrijven van bijvoorbeeld een specifieke groep, probleem of situatie, die je vervolgens grondig gaat analyseren. Als onderzoeker ga je op zoek naar kenmerken en aspecten die het probleem of situatie typeren.

- Welke eigenschappen heeft ...?
- Wat zijn de kenmerken van ...?
- Wat houdt ... in?

Bij **verklarend onderzoek** gaat het om de 'waarom-vragen'. Er wordt bijvoorbeeld onderzocht wat de oorzaak van een bepaald verschijnsel is of waarom verandering in variabele A een verandering teweegbrengt in variabele B.

- Hoe komt het dat ...?
- Welke factoren beïnvloeden ...?
- Wat heeft X voor een voorwaarden/oorzaken/gevolgen

Nog andere doelen:

- **Toetsend:** onderzoeken of een hypothese klopt
- **Diagnostisch:** de problemen of knelpunten zoeken

- **Ontwerpen:** een oplossing voorstellen of aanbevelingen doen (prescriptief)
- **Evaluatief:** zijn de doelstellingen gerealiseerd?

4 OPMAAK VAN EEN ONDERZOEKSDSIGN

- Voorlopige titel (geen vraag!)
- Maatschappelijke relevantie
- Wetenschappelijke relevantie/ literatuuroverzicht
- Probleemstelling
- Populatie/onderzoekseenheden – steekproefmethode
- Tijdsdimensie (kT of LT onderzoek)
- Techniek van dataverzameling en toegang tot informatie
- Onderzoeksethische kwesties (bv. Vertrouwelijkheid en anonimiteit, geïnformeerde toestemming, onvolledig rapporteren)
- Zoektermen en zoekcriteria voor literatuurstudie
- Literatuurlijst
- Tijdschema en vereiste middelen

5 GRONDIGE LITERATUURSTUDIE

→ deel informatievaardigheden

6 VERFIJNEN ONDERZOEKSVRAAG EN DESIGN

7 TUSSENSTAND, ONDERZOEKSETHIEK EN TOEGANG

Bijvoorbeeld:

- Probleem van toegang tot informatie oplossen
- Nieuwe deelvragen of -hypothesen toevoegen
- Triangulatie kiezen: een tweede onderzoekstechniek selecteren

8 VERZAMELEN VAN GEGEVENS

9 ANALYSEREN VAN GEGEVENS

HET GEBRUIK VAN SECUNDAIRE GEGEVENS

SOORTEN SECUNDAIRE GEGEVENS EN HUN GEBRUIK

Ruwe (onverwerkte) VS gecompileerde (verwerkt) gegevens

DOCUMENTAIRE SECUNDAIRE GEGEVENS

= gegevens beschikbaar in een bedrijf (kan je vinden door archiefonderzoek)

- schriftelijke documenten (nota's, correspondentie, rapporten, boeken, tijdschriften, kranten)
- niet-schriftelijke documenten (video, foto, tv, dvd, cd, database)

toegang is afhankelijk van de poortwachter binnen een bedrijf

SECUNDAIRE ENQUÊTEGEGEVENS

= gegevens met behulp van vragenlijsten samengesteld voor eerdere, specifieke doelstelling

Deze hebben betrekking op bedrijven, personen, huishoudens

→ meestal beschikbaar in gegevenstabellen of downloadbare matrices

- tellingen (door overheid, van hoge kwaliteit) = ruwe gegevens
- doorlopende en regelmatige enquêtes
- ad hoc enquête = eenmalig voor specifiek doel

SECUNDAIRE GEGEVENS UIT MEERVOUDIGE BRONNEN

= nieuwe gegevensverzameling geheel of gedeeltelijk gebaseerd op documentaire en/of secundaire enquêtegegevens

Bv. Historische noteringen van beurskoersen

MOGELIJKE GECOMPILEERDE GEGEVENS

Cross-sectioneel onderzoek

= een groep mensen eenmalig observeren (bv. Survey over vanalles: werk, vrije tijd,...)

CROSS SECTIONAL: Observe a collection of people at one time.



Tijdreeksen voor longitudinaal onderzoek (time series)

= verschillende mensen op verschillende tijdstippen (bv. Wat deden de mensen in 1950, 1960, 1970,...)

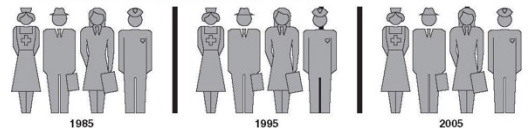
TIME SERIES: Observe different people at multiple times.



Panelstudies

= exact dezelfde personen op meerdere tijdstippen bestuderen (evolutie)

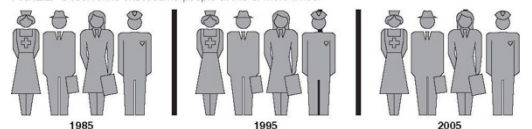
PANEL: Observe the exact same people at two or more times.



Cohortstudies

= niet exact dezelfde mensen, maar wel mensen die eenzelfde ervaring hebben meegemaakt (bv. Gehuwden)

PANEL: Observe the exact same people at two or more times.



Case study

= een kleine selectie mensen een periode lang intens bestuderen (geen interval zoals bij cohort, maar constant!)

SECUNDAIRE GEGEVENS OPSPOREN

Fase 1: zijn dit soort gegevens beschikbaar

→ dagbladen, bedrijfsbronnen, tertiaire literatuur, informele discussies,...

Fase 2: het vinden van deze gegevens

- gidsen met informatie over secundaire bronnen bv. FOD, Eurostat
- informatieportalen
- internetsites

VOORDELEN SECUNDAIRE GEGEVENS

- Minder middelen nodig (zowel tijd als geld)
- Betere kwaliteit (vooral indien vanuit overheid)
- Onopvallend (gegevens zijn mss al verzameld)
- Je kan longitudinaal onderzoek raadplegen bij tijdsgebrek
- Je kan internationaal vergelijken
- Soms leiden ze tot onvoorziene resultaten (bv onderzoek rond longkanker en roken)
- De eigen gegevens zijn generaliseerbaar

NADELEN SECUNDAIRE GEGEVENS

- Soms niet toepasbaar op eigen gegevens (vooral ad hoc enquêtes)
- Soms moeilijk of dure toegang
- Soms ondermaatse kwaliteit
- Opletten voor (al dan niet bewuste) selectieve gegevensverstrekking

BEOORDELEN VAN SECUNDAIRE GEGEVENS

Helpt deze bron jou de onderzoeksvraag te beantwoorden?

Voordelen en nadelen?

Krijg je toegang tot de gegevens?

→ Beoordeling gebeurt in 3 fases

Fase 1: globale geschiktheid

- **Validiteit:** gebruikte bron moet overeenkomen met wat jij nodig hebt
- **Bereik:** gaat het om dezelfde populatie?
 - Eventueel ongewenste gegevens uitschakelen indien voldoende gewenste gegevens beschikbaar

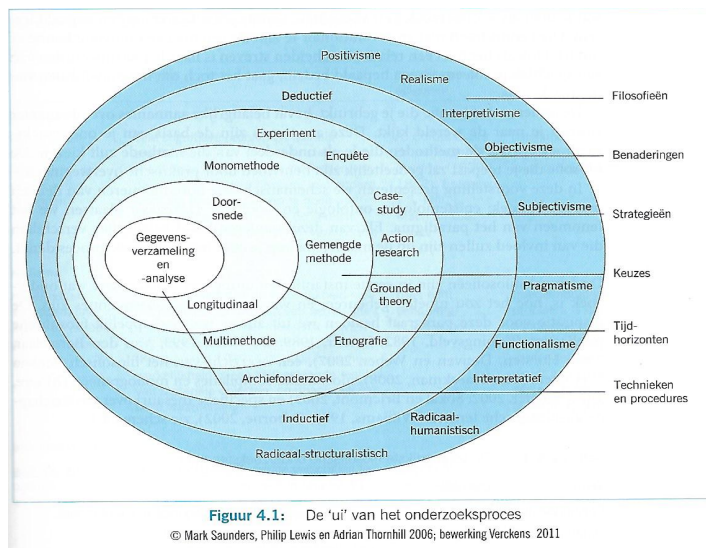
Fase 2: precieze geschiktheid

- **Betrouwbaarheid:** wat is de reputatie van de auteur
- **Systematische vertekening:** slechts bepaalde gegevens verwerkt terwijl er nog veel andere zijn
 - Kruiscontroleverificatie = bron door andere onderzoekers laten bekijken (andere manier van gegevensverzameling) en zien of dezelfde besluiten worden genomen of niet

Fase 3: kosten VS baten

- Brengt deze bron meer baten dan kosten ? (tijd & geld)

ONDERZOEKSTECHNIEKEN



Grounded theory = experimenteel onderzoek maar je weet totaal niet wat de uitkomsten zouden kunnen zijn (soort van inductief)

Inductief onderzoek = je weet niet of er een theorie is dus je probeert een hypothese te stellen om zo tot een theorie te komen

Deductief onderzoek = er is al een theorie en jij gaat deze afleiden (deductie) en nagaan of dit ook geldt voor jouw doelgroep

TREKKEN VAN STEEKPROEVEN

Steekproef = stuk uit een populatie

Om te zien of we kunnen veralgemenen naar de hele populatie

Waarom nemen we steekproeven? → geld- en tijdsgebrek voor gehele populatie te bestuderen

STOCHASTISCHE STEEKPROEF

= wanneer ieder element even veel kans heeft om geselecteerd te worden

→ een volledig steekproefkader (alle elementen zijn gegeven)

Steekproefkader = een volledige lijst met alle elementen of cases in de populatie waaruit de steekproef getrokken wordt

Zowel enkelvoudig aselekt als systematisch zijn stochastische steekproeven!!

Enkelvoudig aselekt steekproef

= lukraak bv 10 bedrijven uit de 100 nemen

GEEN kans op systematische vertekening bij een enkelvoudige aselekt steekproef (want lukraak)

Systematische steekproef

= bv het 10^{de} gegeven, het 20^{ste}, het 30^{ste},... of bv. Elke tiende voorbijganger wordt ondervraagd

WEL kans op systematische vertekening bij een systematische steekproef

Gestratificeerde steekproef

= je totale populatie in verschillende strata (onderdelen) bekijken en uit iedere strata aselekt enkele cases (bv. 10% eruit halen (bv. indeling volgens inkomen)

Clustersteekproef

= indeling in kleine clusters (bv. Volgens woonplaats) en dan daaruit aselekt bv. 10% halen

Getrapte steekproef

= combinatie van de vorige 4

Voorbeeld: eerst de populatie verdelen in clusters, dan systematisch ze opdelen volgens postcode bijvoorbeeld en er dan telkens 10% uithalen

NIET-STOCHASTISCHE STEEKPROEF

= selecte steekproef

→ wanneer je geen steekproefkader hebt (gedwongen om selectie te maken)

→ wanneer je niet goed weet wie tot de populatie behoort (gedwongen om selectie te maken)

→ Als je onderzoek eist dat je een selectie maakt (dan kies je zelf om een selectie te maken)

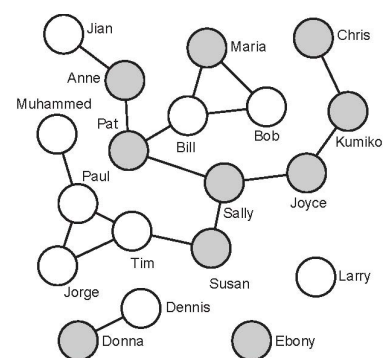
Sneeuwbalsteekproef (voorbeeldcase daklozen)

= kijken naar mensen die je al kent en dan interviewen en dan vraag je of zij nog andere mogelijke mensen kennen → zo ga je telkens verder om aan meer cases te geraken

1. Maak contact met 1 of 2 casesVraag hen om nog andere cases op te noemen
2. Ondervraag de nieuwe cases en vraag hen opnieuw om nieuwe cases
3. Stop indien je geen nieuwe cases meer vindt OF wanneer de steekproef groot genoeg is

Positief: lage kosten

Negatief: gevoelig voor vertekening



Gemakssteekproef (voorbeeldcase voetbalclub)

= de elementen worden gekozen uit een voor de hand liggend, toegankelijk deel van de populatie

Wanneer het snel moet gaan

→ maak contact met cases die je ergens lukraak tegenkomt, stop indien je geen nieuwe cases meer vindt of de steekproef groot genoeg is

Niet-stochastisch want niet iedereen uit de populatie heeft evenveel kans om in de steekproef te worden opgenomen (bv. Ondervraging in de veldstraat → online shoppers worden uitgesloten)

Positief: lage kosten

Negatief: gevoelig voor vertekening

Zelfselecterende steekproef (voorbeeldcase bedrijven mailen met de vraag of ze interesse hebben in je product)

= de cases kiezen zelf of ze mee doen aan jouw onderzoek of niet

Dit dient vooral als verkennend onderzoek

Positief: lage kosten

Negatief: vrij gevoelig voor vertekening

Quotasteekproef

= de aantallen voor de te representeren categorieën (de quota) worden vooraf bepaald, maar je mag de elementen kiezen, zolang de gewenste quota maar gehaald worden

Bijvoorbeeld: 40% mannen en 40% vrouwen en 20% kinderen

Doelgerichte steekproef

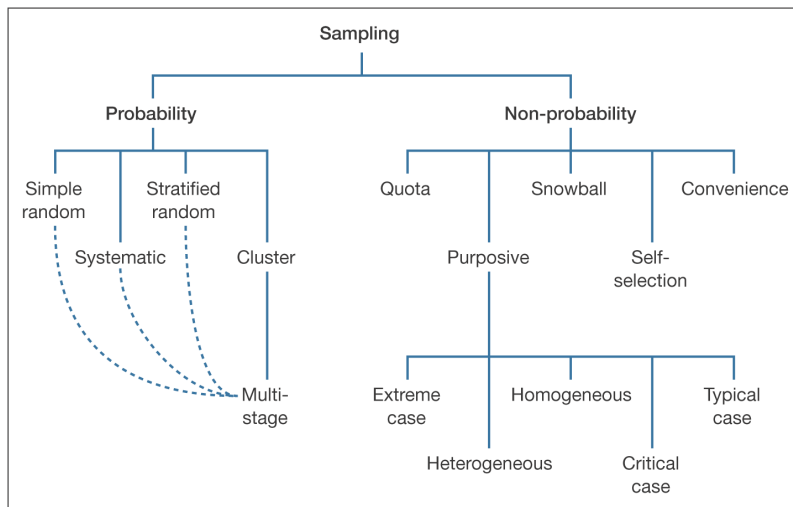
- Vaak gebruikt bij zeer kleine steekproeven
- Totaal niet representatief voor de hele populatie
- Cases uitkiezen die optimaal je onderzoeksvraag beantwoorden

Verschillende strategieën:

Extreme cases	Ongewone gevallen	Bv. Werkloosheid in Polen
Heterogene cases	Zo veel mogelijk verschillende soorten mensen	Bv. Gehoorschade bij iedereen
Homogene cases	Zo veel mogelijk dezelfde soort mensen	Bv. Groep van managers
Kritieke cases	Iemand die net kantje boord is	Bv. Dokter die veel de harde feedback geeft
Typische cases	Zeer specifiek causaal verband	Bv. Longkanker bij rokers

(verschil tussen extreme en kritieke moeten we niet kennen)

OVERZICHT



WAARNEMINGEN, INTERVIEWS, SURVEYS (PRIMAIRE GEGEVENS)

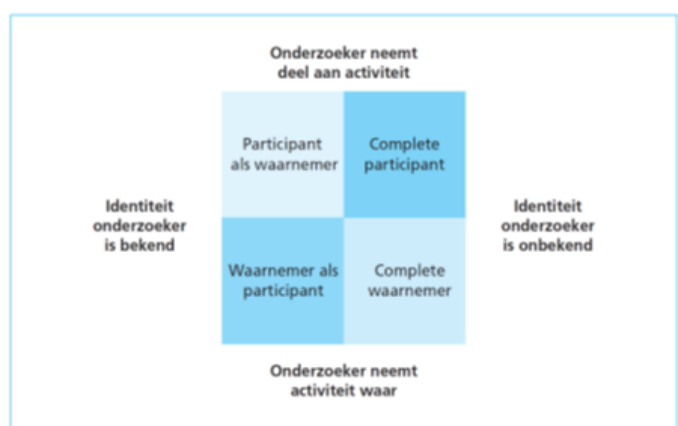
GESTRUCTUREERDE WAARNEMING

Een vaste structuur om gemakkelijk je waarnemingen te kunnen bijhouden

Likert schaal : volledig akkoord tot volledig niet akkoord

Dit pas je best toe wanneer je wil kijken naar de sociale interacties van mensen

TYOLOGIE VAN GILL & JOHNSON



VOORDELEN VAN WAARNEMEN

- Goed als verklaring van wat er gebeurt (je ziet het echt)
- Attentvol op belangrijke sociale processen
- Goed voor binnen het eigen bedrijf (bv. Tevredenheidsanalyses doen)
- Emoties zichtbaar
- Alle gegevens zijn vrijwel bruikbaar

NADELEN VAN WAARNEMEN

- Tijdrovend
- Ethische dilemma's
- Conflicten
- Observatorbias/waarnemingsbias = vertekening, of je merkt iets belangrijk niet op
- Veeleisend onderzoek

SOORTEN INTERVIEWS

Gestructureerd	gestandaardiseerd – ja/nee, aankruisen, gesloten vragen
Ongestructureerd	Informeel, geen voorbereiding, er ligt niks vast
Semi-gestructureerd	Thematische vragenlijst maar je kan afwijken, volgorde veranderen
Een-op-een	
Een-op-velen (groepsinterview)	Met focusgroep

Dit kan telefonisch, face to face of elektronisch

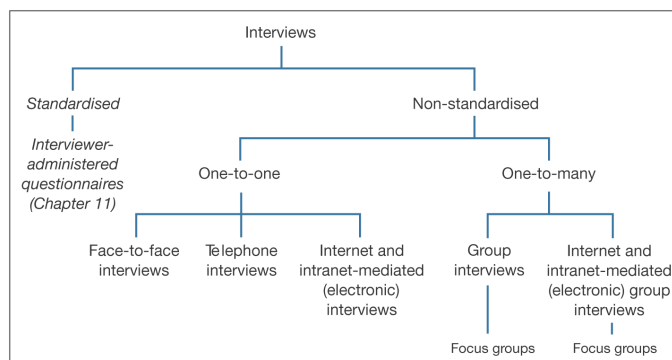
Opmerkingen:

Groepsinterview

- Wanneer je in tijdsnood zit, overleg mogelijk, focusgroep
- Risico: dominante personen zorgen voor vertekening → oplossing: iedereen eerst schriftelijk laten antwoorden zodat ze erna niet meer iets anders kunnen zeggen

Opletten voor interviewerbias = de geïnterviewde geeft sociaal wenselijke antwoorden (interviewer mag niet suggestief zijn)

Overzicht soorten interviews



	Beschrijvend	Verkennend	Verklarend
Gestructureerd	XX		X
Semi-gestructureerd		X	XX
Niet gestructureerd		XX	

XX frequenter
X minder frequent

10 RAPPORTEREN EN ACTUALISEREN

→ deel academisch schrijven

OZM: DEEL ACADEMISCH SCHRIJVEN

EEN ACADEMISCHE TITEL

Informatief

- Onderwerp
- Wat is de vraag / het doel?
- Soort onderzoek

Passend → dekt de inhoudelijke lading

Zakelijk

- Neutraal qua woordkeuze
- Passende wetenschappelijke stijl
- Niet 'leuk' (moet niet per se aantrekkelijk zijn)

Niet te lang (max. 8 woorden)

- Ondertitel indien nodig
- Geen punt als er geen ondertitel is
- Wel een punt als er een ondertitel is

Geen vraag en geen zin

- Geen vraagvorm
- Eindigt niet met vraagteken
- Geen volledige zin
- In stellende wijs geformuleerd in steekwoorden

STRUCTUREREN: ALINEA'S

= blok doorlopende tekst over één en hetzelfde onderwerp (1 alinea = 1 idee)

Maak ze niet te kort maar ook niet te lang

THEMATISCHE ALINEA

→ maken deel uit van de inhoud van de tekst

De thematische alinea gaat over een van je subvragen en bestaat uit

- Een kernzin
- Een uitwerking van die kernzin

KERNZINNEN

= kernboodschap van de alinea → zorgt voor samenhang in je alinea

Deze kan staan

- In de eerste zin van de alinea
- In de tweede zin van de alinea
- In de laatste zin van de alinea

STRUCTURERENDE ALINEA

→ zorgen voor samenhang en toelichting (leesondersteunende functie)

Functies

- Inleidend: aankondiging van de structuur en/of inhoud van de tekst
- Verbindend: toelichting op de samenhang tussen de voorgaande en de volgende alinea's
- Afsluitend: samenvatting van het voorgaande

VAAK VOORKOMENDE FOUTEN MET ALINEA'S

- Harde returns in plaats van een doorlopende tekst (Een 'enter' ipv doorlopende tekst)
- Geen samenhang in de alinea

LEG VERBANDEN

VERBINDINGSWOORDEN

STRUCTUURWOORDEN

→ Verbanden tussen alinea's structuur)

Vb: enerzijds/anderzijds, ten eerste/ ten tweede/ten derde, bovendien, daarnaast, ten slotte

Ten slotte = structuurwoord ('tot slot')

Tenslotte = signaalwoord ('immers')

SIGNAALWOORDEN

→ Verband tussen zinnen

Vb: > ook, maar, want, doordat, opdat, omdat, bijvoorbeeld, in vergelijking met, dus

VERWIJSWOORDEN

→ verwijzen naar een woord

Vb: die, dat, deze, zij, waarmee, daarover, hieruit, hierdoor, ervan, erin, waardoor

Let op de schrijfwijze van de woorden 'er/hier/daar/waar + voorzetsel': in de nieuwe spelling schrijf je deze verwijswoorden altijd in één woord wanneer ze naast elkaar staan in de zin. Je schrijft ze enkel apart wanneer ze niet naast elkaar staan in de zin

Die : voor de-woorden

Dat : voor het-woorden

‘Er’ staat in het begin van de zin, het voorzetsel zoveel mogelijk op het einde, maar wel vóór het voltooid deelwoord, de infinitief, het werkwoord (bij ‘dat-constructies’) en het scheidbaar deel van een scheidbaar werkwoord. Voorbeeld: Ze zocht naar haar sleutels

Ze heeft er een hele dag naar gezocht. + participium

Ze zou er nog dagen naar zoeken. + infinitief

Ik geloof dat ze er wel 2 weken naar gezocht heeft. + werkwoord op het einde (dat-constructie)

Jaren later dacht ze er nog aan terug. + scheidbaardeel van het werkwoord

Zodat → impliceert een gevolg

Opdat → impliceert een doel

FORMULEER ACADEMISCH

VAKSPECIFIEKE TERMEN

= vaktaal

GRIEKSE EN LATIJNSE TERMEN

voorvoegsel/prefix	Betekenis	Voorbeelden
a-, an-	niet, zonder	amoreel (onzedelijk), anarchie (wanorde)
ab-	weg van	abductie (wegvoering, afvoering), abnormaal
ad-, (ap-)	aan, toe	additief (erbij tellend), appendix (aanhangsel)
ambi-	van twee kanten	ambigu (dubbelzinnig), ambivalent (tegenstrijdig)
ante-	voor	antecedent (voorafgaand feit)
bi-, bis-	Twee	bilateraal (aan twee zijden)
con-	met, samen	congruent (overeenstemmend),
contra-	tegen	contrast, controverse (twistpunt)

de-	weg van, ont-	degeneratie (minderwaardig worden), decoderen (ontsluiten, ontcijferen)
dia-	door(heen)	diagonaal
dis-, di-	apart, uit elkaar, verwijderd	diskwalificeren, discontinu (onderbroken), divergent (uiteenlopend)
extra-	buiten, daarbuiten, in, aanvulling op	extrajudicieel (buitengerechtelijk), extrapoleren (op basis van gegevens een ruimere uitspraak doen, uitbreiden)
hypo-	onderliggend	hypothese (voorlopige stelling)
in-, im-	in, op	induceren (uit bijzondere verschijnselen een algemene regel afleiden), impressie
il-, im-, in-, ir-	niet, on-	inactief, irrationeel
meta-	over, met, tussen, naar	metadata (data over data, bijvoorbeeld de metadata bij een boek zijn: de auteur, de datum, het aantal pagina's)
oligo-	weinig	oligarchie (staatsvorm waarbij de macht in handen is van enkelen)
per-	door, grondig, compleet	persistente (volhardend)
syn-	samen	synthese, symbiose
ultra-	verder dan	ultraconservatief

achtervoegsel / suffix	betekenis	voorbeelden
-agogie	(mis)leiden van	pedagogie, demagogie (misleiden van het volk)
-filie, -fiel	liefde voor	bibliofilie, stripofiel
-fobie, -foob	angst voor	arachnofobie (angst voor spinnen)
-grafie, -graaf	beschrijving van	biografie, demograaf
-ica, -icus	kennis van	genetica, esthetica
-logie, -loog	kennis/kunde van	geologie, antropoloog
-nomie, -noom	regels en wetten van	Econoom
-sophie, -soof	het begrip van, levenswijshoud	filosofie, filosoof

a contrario	vanuit het tegenovergestelde
a fortiori	sterker nog
a posteriori	achteraf beschouwd
a priori	van tevoren, zonder het gezien/ervaren/onderzocht te hebben
ab absurdo	vanuit het ongerijmde
ab initio	vanaf het begin
ab ovo	vanaf het allereerste begin
ad fundum	tot de bodem
ad hoc	specifiek voor dit geval of deze situatie, bijvoorbeeld <i>commissie ad hoc</i>
ad rem	snel en scherpzinnig, gevat
conditio sine qua non	noodzakelijke voorwaarde
de facto	in feite
et cetera	Enzovoort
ex absurdo	vanuit het ongerijmde
ex cathedra	vooraan voor een publiek doceren (zonder interactie)
in casu	in dit geval
in dubio	in twijfel
id est	dat is, dat wil zeggen
in extenso	in zijn geheel, volledig
in se	op zich, in wezen
in spe	Toekomstig
ipso facto	Noodzakelijkerwijs
modus operandi	Werkwijze
mutatis mutandis	hetzelfde maar anders
non sequitur	Het volgt er niet uit, het is een onjuist gevolg
nota bene	Letterlijk: let goed op: vaak ook als tussenwerpsel: 'bovendien, zelfs', bijvoorbeeld: <i>Hij was nota bene zelf betrokken.</i>
per se	noodzakelijk, stellig
pro forma	voor de vorm

pro rata / pro rato	naar verhouding
quod erat demonstrandum	wat aangetoond moest worden
stante pede	op staande voet, onmiddellijk
sui generis	van zijn soort; met een eigen, bijzondere aard
tabula rasa	(met) een schone lei (beginnen)
cf. infra	vergelijk met/zie hieronder
cf. supra	vergelijk met/zie hierboven
vice versa	andersom, omgekeerd
versus	tegenover

COLLOCATIES

= bij elkaar horende woorden

Bv: een moord plegen, een hypothese formuleren,...

VASTE VOORZETSELCOMBINATIES

Bv: ten gevolge VAN

FORMULEER BEGRIJPELIJK

Consistent begrippengebruik nodig

TE VERMIJDEN ZINSTRUCTIES

TANGCONSTRUCTIE

= de hoofdzin wordt onderbroken door een tussenzin

Tussen de PV en het gezegde

‘De Russische economie zit (als gevolg van de Europese sancties door het conflict in Oekraïne in combinatie met de dalende olieprijs door de oorlog in Syrië en Irak) in een recessie

Tussen het lidwoord en het zelfstandig naamwoord

‘De vorige week door het IMF genomen besluiten ...’

HET PASSIEF OF DE LIJDENDE VORM

Het passief moet je enkel gebruiken in bepaalde gevallen:

- 1) De handelende persoon is onbekend of doet er niet toe. Je wilt niet de nadruk leggen op de persoon, maar op de zaak
- 2) De nadruk in de zin ligt bij het lijdend voorwerp uit de actieve zin

Pas op voor personificaties (= wanneer zaken de eigenschappen van mensen krijgen)

NAAMWOORDSTIJL

Naamwoordconstructie = een zelfstandig naamwoord dat is ontleend aan een werkwoord (het ww wordt een het-woord)

VOORZETSELSTIJL

Voorzetselconstructie = meerdere woorden waarvan een voorzetsel, meestal kan je ze vervangen door 1 woord

Voorzetselconstructie	Alternatief
aan de hand van	met / via / door
als gevolg van	door
als middel om	als
bij wijze van	als
door middel van	door / met / via
gezien het feit dat	omdat
in verband met	door
in het kader van	voor
met betrekking tot	over / naar

op basis van	met / door
op grond van	door

TE LANGE AANLOOP

= wanneer het te lang duurt voor men tot de kern van de zin komt

Bv. *Om in een snel ontwikkelende omgeving tot een juiste keuze en afweging te komen die de bedrijfsdoelen voldoende ondersteunt*, zijn volgens Spoor (2013) de volgende overwegingen van belang

KETTINGZINNEN

= hoofdzinnen met meer dan één bijzin erachter

Bv. De landbouwsubsidies voorzagen de boeren van een redelijk inkomen, terwijl Europa ondertussen met enorme voorraden vlees, boter en kaas werd opgezadeld, waar in de verste verte geen vraag naar was en die met verlies op de wereldmarkt moesten worden gedump

KOMMA'S IN PLAATS VAN PUNTEN

Tussen zelfstandige mededelingen hoort een punt te staan en geen komma

TE LANGE ZINNEN

Best ongeveer 25 woorden, niet langer dan 2 regels

AANVAARBARE WOORDEN & ZINNEN

→ aanvaardbaarheid gaat over het effect van de woorden en zinnen op de lezer

Neutrale, formele taal gebruiken → juiste stijlregister

Stijlbreuk = wanneer je stijlregisters door elkaar gebruikt

Geen spreektaal!

- Geen persoonlijke woorden ("ik realiseer me")
- Geen tussentaal (mogelijks, bekomen, op vlak van)
- Geen superlatieven
- Geen subjectief taalgebruik

Zinslengte afwisselen

Zinsbouw afwisselen

REFEREREN VOLGENS APA

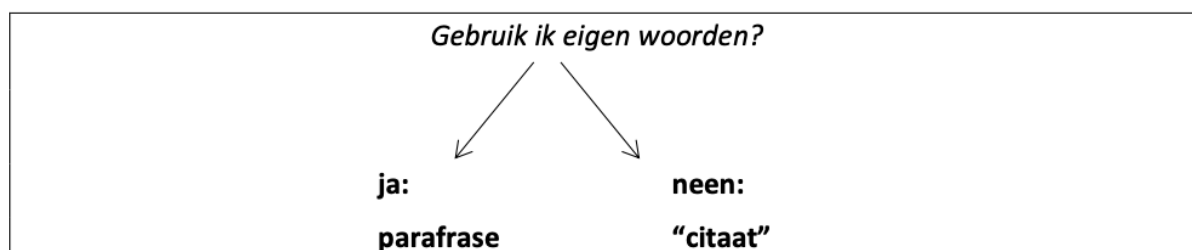
PLAGIAAT

= is elke overname van het werk (ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen, ...) van anderen of van eigen werk, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm en zonder adequate bronvermelding." Plagiaat heeft verschillende verschijningsvormen

- de woordelijke of bijna woordelijke overname van teksten (of onderdelen ervan) zonder te citeren (bijvoorbeeld via aanhalingstekens) en/of zonder adequate bronvermelding
- de overname van afbeeldingen, schema's, grafieken, figuren, geluids-of beeldfragmenten zonder adequate bronvermelding
- parafrase van andermans redeneringen zonder adequate bronvermelding
- de vertaling van teksten zonder adequate bronvermelding

→ refereren en bronvermelding

PARAFRASE OF CITAAT



CITEREN

= je wilt de woorden van iemand aanhalen als getuigenis, als bewijs of als voorbeeld. Dit doe je best letterlijk en in de oorspronkelijke taal

- Gebruik vooral auteurs die een bepaalde autoriteit hebben in verband met de problematiek die je behandelt
- Plaats het citaat tussen aanhalingstekens (" ").
- Indien je een deel uit het citaat weglaat, dan duid je dat aan met het teken [...] of (...).
- Citaten worden zonder interlinie –en vaak in een cursief lettertype–getypt. De tekst wordt dan als een apart blok (met inspringen) in de tekst geplaatst.
- De tekst die je citeert moet letterlijk overeenstemmen met de bron, zelfs als daartik-of spelfouten in voorkomen. Je noteert dan achter de overgenomen fout: (sic) of [sic] om aan te geven dat er in het citaat een fout staat. Het Latijnse sic betekent: zo, op deze manier
- Als je binnen het citaat zelf een verklarende opmerking wilt maken, noteer je die tussen vierkante haken [...]. Achter zo'n opmerking zet je dan jouw initialen, zodat de lezer weet wie er aan het woord is.
- Achter het citaat vermeld je de bron –of het nu om een boek, een tijdschrift of een toespraak gaat
- De oorspronkelijke tekst wordt in de tekst aangehaald. In de referentielijst achteraan zullen alle gegevens (naam, voornaam, naam van publicatie, datum van uitgave...) worden opgenomen.

"De houding van de werkgevers sluit aan bij de economische *Human Capital Theory*" (De Bruyn, 2015, p. 62).

PARAFRASEREN MET CITAAT

= de uitspraak van de auteur wordt samengevat en kleine delen ervan worden geciteerd

→ De oorspronkelijke bron wordt in de tekst aangehaald. In de referentielijst achteraan zullen alle gegevens (naam, voornaam, naam van publicatie, datum van uitgave...) worden opgenomen

L. Cornelis raadt aan om bij advies de kernboodschap eerst te vermelden. "*Het is de presentatievorm die tot het beste begrip leidt: je presenteert de kapstok vóór de details, en daardoor neemt het verwerkingsgemak toe*"(2007, p. 71).

PARAFRASEREN

= de uitspraak van de auteur wordt in eigen woorden samengevat. In de tekst zelf wordt de oorspronkelijke auteur vermeld

L. Cornelis raadt aan om bij advies de kernboodschap eerst te vermelden (2007).

VERWIJZEN

In lopende tekst verwijst je naar de auteur(s) van een artikel door hun achternaam te noemen, gevolgd door het jaar van uitgave van de publicatie. In de referentielijst achteraan zullen alle gegevens worden opgenomen.

Je mag kiezen of je de auteursnaam in de lopende zin opneemt, of aan het eind van de zin tussen haakjes plaatst

Uit onderzoek naar gemengd bewegingsonderwijs (Van Essen, 1999) kwam naar voren dat

Uit onderzoek naar gemengd bewegen in het voortgezet onderwijs is gebleken dat dit niet vanzelfsprekend leidt tot minder stereotiep bewegingsgedrag bij meisjes en jongens (Van Essen, 1999).

Van Essen (1999) deed onderzoek naar gemengd bewegingsonderwijs en stelde vast dat....

Bij advies hoort de kernboodschap immers voorop te staan (Cornelis, 2007)

TIPS

- 1) Is je gedachten, overwegingen of ideeën van anderen wilt weergeven in je eigen woorden zonder letterlijke citaten te gebruiken, maak dan ook altijd meteen duidelijk in de tekst van wie de gedachten afkomstig zijn en vermijd de indruk te geven dat het om een eigen bijdrage gaat.
- 2) Wees alert bij het overnemen van teksten van het internet. Denk bijvoorbeeld aan teksten uit Wikipedia (niet echt een aan te raden bron voor een wetenschappelijk werk): de auteur is in de regel onbekend, maar het artikel kan wel geheel of deels geplagieerd zijn. Kopieer liever geen teksten van onbekende auteurs, zelfs niet als je de directe bron vermeldt.
- 3) Als je gedeelten van teksten overneemt, zorg er dan voor dat je de betekenis ervan niet verandert door zinnen of delen daarvan weg te laten, zinnen te verdraaien e.d. Als je niet beschikt over de oorspronkelijke versie van een tekst maar moet afgaan op de weergave daarvan door een ander, maak dan ook dat duidelijk; als de oorspronkelijke auteur onjuist geciteerd blijkt, dan is in ieder geval duidelijk wie de fout heeft gemaakt.
- 4) Als anderen hebben bijgedragen aan de totstandkoming van jouw werkstuk, bijvoorbeeld door experimenten uit te voeren, illustraties te vervaardigen, e.d. dan hoor je dat ook te vermelden. Dat geldt niet voor advies en commentaar van je begeleider, en ook niet als iemand je tekst controleert op stijl-, taal en spelfouten
- 5) Strikt genomen is het geen plagiaat als een groot deel van bijvoorbeeld een scriptie bestaat uit citaten met bronvermelding. Toch zullen weinig docenten er genoeg mee nemen als je bijdrage aan het stuk voornamelijk bestaat uit het knippen en plakken van teksten. Bovendien kunnen zeer lange citaten een inbreuk vormen op het auteursrecht. Als stukken van anderen in hun geheel van essentieel belang zijn voor jouw werkstuk, verwijs er dan naar, eventueel met een korte samenvatting van de inhoud, zonder eruit te citeren.
- 6) Persoonlijke communicatie (interviews, gesprekken, colleges, e-mails, brieven, memo's)

Bronnen zoals interviews of e-mails worden niet in de literatuurlijst opgenomen, maar wel in de tekst vermeld. Noteer initialen van de voornaam, de familienaam, eventueel de functie. Voeg hieraan toe: 'persoonlijke communicatie en de datum van het gesprek).

- 7) Citeer je uit een syllabus, dan moet je dat uiteraard ook vermelden. Bij gebrek aan uitgever, vermeld je de naam van de organisatie waar de publicatie vandaan komt.
- 8) Refereer je aan een tekst in een vreemde taal? Behoud bij voorkeur de oorspronkelijke taal in je citaat en vertaal de tekst niet. Wens je toch te vertalen? Een letterlijke vertaling behandel je als een citaat. Een vertaling in eigen woorden wordt beschouwd als een parafrase.
- 9) In geval van meerder auteurs:
 - Bij twee auteurs steeds beide namen
 - Bij drie tot vijf auteurs de eerste keer alle namen vermelden en bij volgende verwijzingen slechts de eerste auteur, gevolgd door "et al."
 - Bij zes of meer auteurs alleen de eerste auteur, gevolgd door "et al"

10) Bron uit tweede hand; indirecte verwijzing

Vaak stellen schrijvers zich de vraag hoe ze moeten verwijzen naar een werk dat ze niet zelf hebben geraadpleegd. Ze hebben de informatie verworven via een secundaire bron. Probeer altijd eerst de primaire bron te raadplegen. Als dit niet lukt, moet je indirect verwijzen. Dat doe je zo:

- familienaam van de oorspronkelijke auteur van het citaat
- 'geciteerd door'
- familienaam van de auteur van de door jou gehanteerde bron
- komma
- jaar van uitgave

DOI = DIGITAL OBJECT IDENTIFIER

= een uniek alfanumeriek label voor een digitaal object (tekstdocument, afbeelding, video, audio, dataset, software, etc.) in een online omgeving

Dit verandert nooit

Veel betrouwbaarder en stabielere dan URL's

<http://dx.doi.org/10.xxxx/xxxxxx>