

# Paper

---

## Inhoud

Wat verwacht de docent van mij als ik een paper schrijf? .....	1
Hoe breng ik structuur in mijn paper? .....	1
Welke schrijfstijl hanteer ik het best in mijn paper? .....	2
Hoe geef ik mijn paper een mooie en professionele lay-out? .....	4
Waarom storen docenten zich vooral als ze papers lezen? .....	5
Hoe voorkom ik plagiaat? Hoe refereer ik correct aan gebruikte bronnen? .....	7
Waar vind ik meer informatie? .....	7
Bronnen.....	8

## Wat verwacht de docent van mij als ik een paper schrijf?

- Een paper is een schriftelijk product dat op verschillende wijzen ingevuld kan worden. Er worden soms ook andere termen voor gebruikt zoals: werkstuk, essay, verslag, ... Het begrip paper wordt bijv. gebruikt voor **schrijfoopdrachten** waarin je:
  - aantoont dat je de inhoud van het vakgebied beheerst;
  - een case uit de beroepspraktijk bespreekt ;
  - je eigen mening verwoordt aan de hand van argumenten en feiten;
  - een wetenschappelijke tekst van beperkte lengte schrijft;
  - schriftelijk verslag uitbrengt over hoe je een probleem uit je vakgebied hebt aangepakt.
- Lees dus grondig de instructies en informeer bij de docent wat hij verwacht van jou. Soms moet die tekst een vaste wetenschappelijke **opbouw** hebben:
  - een probleemstelling of onderzoeksvraag;
  - een theoretisch deel: een samenvatting van bestaande literatuur en artikels over je onderwerp;
  - een empirisch deel: eigen onderzoek;
  - een duidelijke eindboodschap: een antwoord op de probleemstelling of de onderzoeksvraag.
- Zorg dat je goed weet wat de docent van je verwacht en dat je zicht hebt op de **beoordelingscriteria**. Mogelijke beoordelingscriteria zijn: inhoudelijke beheersing, inzicht, beargumenteerde opinie, duidelijk standpunt, logische opbouw, kritische ingesteldheid,...

## Hoe breng ik structuur in mijn paper?

- Zorg ervoor dat je paper **logisch opgebouwd** is. Bij de bespreking van een probleem bijvoorbeeld wordt eerst het probleem uitgelegd en pas daarna worden de oorzaken toegelicht. Om een logische opbouw in je paper te krijgen, maak je het best vooraf een **schema** om je gedachten te ordenen.
- Maak **alinea's**. Alinea's mogen niet te lang of niet te kort zijn. Een alinea is gemiddeld 6 zinnen of 10 regels lang. Scheid je alinea's door witregels, zodat je aparte blokjes tekst krijgt.

- De tekst bevat een **inleiding**. Hierin wordt het onderwerp van de tekst duidelijk. Je paper valt niet met de deur in huis, maar 'leidt' het onderwerp in. De inleiding wordt meestal als laatste geschreven omdat je daarin ook het proces beschrijft. Dit geldt zeker bij 'lijvige' werken.
- Op het einde van de tekst staat een samenvatting of besluit. Daarin mag geen nieuwe informatie staan. De **slotalinea** benadrukt de belangrijkste elementen uit de tekst of laat de lezer verder nadenken over het onderwerp.
- Maak een inhoudstafel.
- Besef dat je **eerste versie nooit je definitieve versie** is.
- De alinea's en zinnen zijn verbonden met **verbindingswoorden** zoals ten eerste, daarnaast, bovendien ...

Voorbeeld:

Tekst zonder verbindingswoorden:  
*Eeneiige tweelingen beginnen hun leven met dezelfde genen. De ene kan een erfelijke kwaal krijgen en de andere niet. Chemische veranderingen in het DNA kunnen een rol spelen. Er werd een man met diabetes gevonden. Het betrokken gen stond 'aan'. Zijn broer had nergens last van.*

Tekst met verbindingswoorden:  
*Eeneiige tweelingen beginnen hun leven met dezelfde genen. **Toch** kan de ene een erfelijke kwaal krijgen en de andere niet. **Hierbij** kunnen chemische veranderingen in het DNA een rol spelen. **Zo** werd een man met diabetes gevonden, **bij wie** het betrokken gen 'aan' stond, **terwijl** zijn broer nergens last van had.*

## Welke schrijfstijl hanteer ik het best in mijn paper?

De **schrijfstijl hangt af van welk soort paper** je moet schrijven: een wetenschappelijk paper vereist een andere stijl dan een betoog waarin je je eigen mening moet beargumenteren, of waarin je de lezer van een bepaald standpunt wilt overtuigen. Vraag na of je voorbeelden van papers mag inkijken om een idee te krijgen.

Er zijn een aantal algemene tips (*concrete voorbeelden uit kolommen in bijlage*):

- Schrijf **niet te informeel of in spreektaal**. Hoewel een paper niet te plechtig of afstandelijk hoeft te klinken, moet de taal wel verzorgd en zakelijk genoeg blijven.
- Gebruik **geen te formele of archaische woorden**.
- **Lange zinnen** zijn meestal moeilijker te lezen dan korte zinnen. Vermijd ook te **lange opsommingen**.
- Schrijf zo **actief** mogelijk. Een teveel aan passieve constructies maakt je paper indirect, zakelijk en afstandelijk.
- Vermijd een opeenstapeling van '**men**': 'men' is een vaag woord, omdat het verschillende betekenissen kan hebben.
- Voorkom het gebruik van steeds hetzelfde woord in een zin of alinea (bijvoorbeeld: '*uit onderzoek blijkt dat...*'). Het leest prettiger als er **variatie in de woordkeuze** is. Zoek eventueel synoniemen op [www.synoniemen.net](http://www.synoniemen.net)
- Gebruik de tegenwoordige en de verleden **tijd** niet door elkaar.
- Gebruik **lezersaanduidingen** zoals 'je' en 'u' niet door elkaar.

<p>Schrijf <b>niet te informeel of in spreektaal</b>. Hoewel een paper niet te plechtig of afstandelijk hoeft te klinken, moet de taal wel verzorgd en zakelijk genoeg blijven.</p>	<p><b>Minder geschikte schrijfstijl</b>  <i>De resultaten zouden nog gunstiger zijn als de leerkrachten de briefing beter begrepen hadden. * Een aannemelijke veronderstelling.</i></p>	<p><b>Geschiktere schrijfstijl</b>  <i>De resultaten zouden nog gunstiger zijn als de leerkrachten de briefing beter begrepen hadden. <b>Dat is</b> een aannemelijke veronderstelling</i></p>
<p>Schrijf vlot, hedendaags Nederlands en <b>geen te formele en archaïsche woorden</b>.</p>	<p><i>Ik heb <b>*slechts</b> twee vragen <b>*betreffende</b> de proefgroep.</i></p>	<p><i>Ik heb <b>maar</b> twee vragen <b>over</b> de proefgroep.</i></p>
<p><b>Lange zinnen</b> zijn meestal moeilijker te lezen dan korte zinnen. Deel je zin op in twee en zet er een punt tussen.</p>	<p><i>Volgende maand vindt overleg plaats over de reorganisatieplannen, die zijn ontwikkeld door twee adviesbureaus, die daarvoor een samenwerkingscontract hebben afgesloten.</i></p>	<p><i>Volgende maand vindt overleg plaats over de reorganisatieplannen. Die zijn ontwikkeld door twee adviesbureaus, die daarvoor een samenwerkingscontract hebben afgesloten.</i></p>
<p>Vermijd ook te <b>lange opsommingen</b>. Een goede opsomming bestaat uit drie delen, geordend van kort naar lang.</p>	<p><i>Logopedisten behandelen articulatie-, spraak-, slik-, leer, taal- en autismespectrumstoornissen.</i></p>	<p><i>Logopedisten behandelen taal-, leer- en slikstoornissen. Ook patiënten met spraak- en articulatiestoornissen kunnen bij hen terecht, net als patiënten met een autismespectrumstoornis.</i></p>
<p><b>Schrijf zo actief mogelijk</b>. Een teveel aan passieve constructies maakt je paper indirect, zakelijk en afstandelijk.</p>	<p><i>De vergissing <b>*werd vastgesteld</b> door de stagebegeleider.  Aan de vormgeving <b>*wordt extra aandacht besteed</b>.</i></p>	<p><i>De stagebegeleider <b>stelde</b> de vergissing <b>vast</b>.  De vormgeving <b>krijgt</b> extra aandacht.</i></p>
<p>Vermijd een opeenstapeling van 'men': 'men' is een vaag woord, omdat het verschillende betekenissen kan hebben.</p>	<p><i><b>Men</b> kan niet voorzichtig genoeg zijn.  <b>*Men</b> zegt dat hij afgetreden is.</i></p>	<p><i><b>Je</b> kunt niet voorzichtig genoeg zijn.  <b>De politici</b> zeggen dat hij afgetreden is.</i></p>
<p>Probeer het gebruik van steeds hetzelfde woord in een zin of alinea te voorkomen. Het leest prettiger als er <b>variatie in de woordkeuze</b> is. Zoek eventueel synoniemen op</p>	<p><i>Het rusthuis werkt multidisciplinair. <b>Dat houdt in dat</b> er een minimale samenwerking is met de verpleging. Een revalidatiecentrum werkt</i></p>	<p><i>Het rusthuis werkt multidisciplinair. <b>Dat houdt in dat</b> er een minimale samenwerking is met de verpleging. Een revalidatiecentrum werkt</i></p>

[www.synoniemen.net](http://www.synoniemen.net).

multidisciplinair. **\*Dat houdt in dat** leerkrachten en therapeuten samenwerken.

multidisciplinair, **wat betekent dat** leerkrachten en therapeuten samenwerken.

Gebruik de **tegenwoordige en de verleden tijd niet door elkaar**.

Het onderzoek **peilt** naar het welbevinden van studenten via een aantal vragen. In een eerste fase **\*werden** studenten uit lerarenopleidingen bevroegd.

Het onderzoek **peilt** naar het welbevinden van studenten via een aantal vragen. In een eerste fase **worden** studenten uit lerarenopleidingen bevroegd.

Gebruik **lezersaanduidingen** (zoals ' je' en 'u') niet door elkaar.

In dit hoofdstuk gaan **we** in op de resultaten van het onderzoek naar werkdruk. **\*Men** kan lezen dat de werkdruk ongelijk verdeeld is.

In dit hoofdstuk gaan **we** in op de resultaten van het onderzoek naar werkdruk. **We** hebben vastgesteld dat de werkdruk ongelijk verdeeld is.

## Hoe geef ik mijn paper een mooie en professionele lay-out?

In eerste instantie volg je de **richtlijnen** die je hierover gekregen hebt van de verantwoordelijke docent. Een verzorgde lay-out is belangrijk, maar overdrijf niet: te veel aandacht voor 'kleur en glans' neemt de aandacht weg van de inhoud.

Voor een goede lay-out let je op het volgende (*voorbeelden uit de 2 kolommen in bijlage*):

- Kies een **lettertype** dat zakelijk is, groot genoeg en duidelijk leesbaar. Een voorbeeld is het lettertype Calibri, puntgrootte 11.
- Plaats niet te veel tekst op een pagina. Zorg voor **voldoende witruimte**. Zo wordt rust gecreëerd. Een overvolle pagina schrikt je lezer af.
- **Alinea's** zijn het best niet te lang of niet te kort. Een alinea is gemiddeld 6 zinnen of 10 regels lang.
- Als je op een woord de nadruk wilt leggen, zet dat dan **vet** of cursief maar niet in hoofdletters. Wees ook zuinig met onderstrepen.
- Als je met hoofdstukken werkt, kan je die **nummers**.
- Schrijf **getallen** onder twintig voluit, net als tientallen tot honderd, honderdtallen tot duizend, enz.

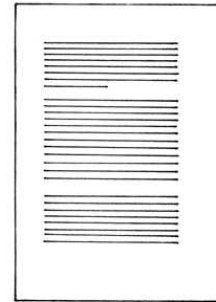
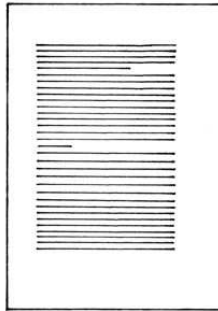


Kies een **lettertype** dat zakelijk is, groot genoeg en duidelijk leesbaar. Een voorbeeld is het lettertype Calibri, puntgrootte 11.

*Het eerste hoofdstuk van mijn bachelorproef is een literatuurstudie.*

Het eerste hoofdstuk van mijn bachelorproef is een literatuurstudie.

Plaats niet te veel tekst op een pagina. Zorg voor **voldoende witruimte**. Zo wordt rust gecreëerd. Een overvolle pagina schrikt je lezer af. Alinea's zijn het best niet te lang of niet te kort. Een alinea is gemiddeld 6 zinnen of 10 regels lang.



De **bladspiegel** is rustig en overzichtelijk. Als je op een woord de nadruk wilt leggen, zet dat dan vet of cursief maar niet in hoofdletters. Wees ook zuinig met onderstrepen.

Dit is volgens mij eigenlijk een empirisch onderzoek dat teruggaat op de sociale controletheorie van **HIRSCHI**.

Dit is volgens mij eigenlijk een **empirisch onderzoek** dat teruggaat op de **sociale controletheorie** van **Hirschi**.

Wees zorgvuldig met **spaties**. De officiële regels voor spatiëring vind je in de brochure van de bin-normen.

*Kan de ontdekking van zwangerschapsdiabetes zinvol zijn op latere leeftijd? Dat bespreken we in het besluit.*

*Kan de ontdekking van zwangerschapsdiabetes zinvol zijn op latere leeftijd? Dat bespreken we in het besluit.*

Als je met hoofdstukken werkt, kan je die **nummers**. 1.1, 1.2, 1.3. Ga niet verder dan 3 niveaus. Zet geen punt na het laatste nummer.

5.4.1.1 Oorzaken van schizofrenie

5.4.1 Schizofrenie  
 ▪ Oorzaken

Schrijf **getallen** onder twintig voluit, net als tientallen tot honderd, honderdtallen tot duizend, enz. Doe dat niet bij exacte informatie zoals percentages en vermijd ook een rare mix van woorden en cijfers.

*Ik heb 2 artikels geraadpleegd. In het 1<sup>ste</sup> artikel staat dat de prevalentie van dyslexie ongeveer 5% is. De gemiddelde leeftijd in de proefgroep schommelt tussen achttien en 22 jaar.*

*Ik heb twee artikels geraadpleegd. In het eerste artikel staat dat de prevalentie van dyslexie ongeveer 5% is. De gemiddelde leeftijd in de proefgroep schommelt tussen 18 en 22 jaar.*

## Waarom storen docenten zich vooral als ze papers lezen?

- De **inhoud en de opbouw** van de paper die mank loopt.
- **Vormelijke fouten, spellingsfouten en grammaticale fouten**. Trek tijd uit om je paper na te lezen. Laat je paper ook door twee andere personen nalezen. De correcte schrijfwijze vind je in het Groene Boekje dat ook online staat op [www.woordenlijst.org](http://www.woordenlijst.org). Twee websites met betrouwbaar taaladvies voor Vlaanderen zijn: [www.taaladvies.net](http://www.taaladvies.net) en [www.vrttaal.net/taalkwesties](http://www.vrttaal.net/taalkwesties).

- Een **ellenlange literatuurlijst, louter om indruk te maken**. Neem alleen bronnen op in de lijst die je effectief hebt gelezen en gebruikt.
- **Te veel 'toeters en bellen' in de lay-out**: slecht leesbare lettertypes, veel glanzend en gekleurd papier,...
- **Noodzakelijke informatie** die ontbreekt (voorbeeld: klasgroep, naam, studentnummer, paginanummering...).



Zorg dat je <b>spelling</b> correct is. De correcte schrijfwijze vind je in het Groene Boekje dat ook online staat op <a href="http://www.woordenlijst.org">www.woordenlijst.org</a> .	<i>We werden ingedeeld in verschillende <b>*niveau's</b>.</i>  <i>Ik heb twee <b>*engelstalige</b> bronnen geraadpleegd.</i>	<i>We werden ingedeeld in verschillende <b>niveaus</b>.</i>  <i>Ik heb twee <b>Engelstalige</b> bronnen geraadpleegd.</i>
Je paper mag geen <b>grammaticale fouten</b> of taalfouten bevatten.		
De zinsbouw klopt.	<i><b>*Kortom was het</b> een leerrijke stage.</i>	<i><b>*Kortom, het was</b> een leerrijke stage.</i>
De betrekkelijke voornaamwoorden die en dat worden correct gebruikt.	<i>Het artikel <b>*die</b> ik hieronder bespreek, is niet meer zo recent.</i>	<i>Het artikel <b>dat</b> ik hieronder bespreek, is niet meer zo recent.</i>
De verwijzingen zijn correct. Het juiste voorzetsel wordt gebruikt.	<i>De reportage is verboden omdat <b>*hij</b> kwetsend zou zijn. Ze stelt haar kennis ter beschikking <b>*aan</b> organisaties.</i>	<i>De reportage is verboden omdat <b>ze</b> kwetsend zou zijn. Ze stelt haar kennis ter beschikking <b>van</b> organisaties.</i>
Er is overeenkomst tussen het onderwerp en de persoonsvorm.	<i>Ze <b>licht</b> samen met het team de opvoeders in, <b>*beantwoorden</b> hun vragen en <b>*verwijzen</b> patiënten door.</i>	<i>Ze <b>licht</b> samen met het team de opvoeders in, <b>beantwoordt</b> hun vragen en <b>verwijst</b> patiënten door.</i>
Het Nederlands in de paper moet <b>verzorgd Standaardnederlands</b> zijn, geen dialect. Twee websites met betrouwbaar taaladvies voor Vlaanderen zijn: <a href="http://www.taaladvies.net">www.taaladvies.net</a> en <a href="http://www.vrtaal.net/taalkwesties">www.vrtaal.net/taalkwesties</a> .	<i>De patiënt <b>*noemt</b> Jean-Pierre.</i>  <i>De patiënt kreeg een <b>*baxter</b>.</i>	<i>De patiënt <b>heet</b> Jean-Pierre.</i>  <i>De patiënt kreeg een <b>infuus</b>.</i>

## Hoe voorkom ik plagiaat? Hoe refereer ik correct aan gebruikte bronnen?

Als je teksten schrijft, gebruik je boeken, vaktijdschriften, internetbronnen, werk van andere studenten over het onderwerp. Als je in je tekst **woorden of ideeën van anderen gebruikt**, is het belangrijk om dat te vermelden om plagiaat te vermijden. Je kunt zowel citeren, parafraseren als refereren:

- *citeren*: je neemt iemands woorden **letterlijk** over en verwijst naar de auteur. Bij letterlijk citeren gebruik je aanhalingstekens.
- *parafraseren*: je gebruikt je **eigen woorden** om de ideeën of woorden van een ander weer te geven, je formuleert je eigen idee erover en vermeldt de bron.
- *refereren*: je vermeldt ideeën, methoden of bevindingen van anderen, met verwijzing naar de oorspronkelijke bron.

Volgende tips zijn belangrijk voor een **correct gebruik van bronnen**:

- Verdiep je in de **instructies**, tips en uitleg over correcte bronvermelding en over hoe je plagiaat vermijdt.
- Ga na in de instructies **welk systeem van bronvermelding** je moet hanteren, bijvoorbeeld APA, Chicago, MLA-stijl,...
- Je kan in [Microsoft Office Word 2007](#) automatisch een bibliografie genereren op basis van de broninformatie die je aanlevert via 'verwijzingen' – 'citaten en bibliografie'. Je kan hierbij de stijl (APA, Chicago e.d.) kiezen. Houd dat vanaf het begin systematisch bij, dat spaart veel werk uit op het einde.
- Iets op internet vinden, betekent niet dat dat 'publiek eigendom' is. **Pas dus op met 'knippen en plakken' van internet**: ook hier gelden de regels van correcte bronvermelding.
- Tegenwoordig bestaan er verschillende programma's om **plagiaat op te sporen**. Als plagiaat ontdekt wordt binnen jouw werk zullen er sancties volgen. Die worden in jouw opleiding vastgelegd. Lees na in het **onderwijs- en examenreglement** wat de gevolgen zijn indien er sprake is van plagiaat: dat kan variëren van een aanpassing van het cijfer, de vernietiging van een cijfer tot het verlies van het recht om nog examens af te leggen tijdens dat academiejaar of het verlies van het recht op inschrijving voor het volgende academiejaar.

## Waar vind ik meer informatie?

- <http://www.kuleuven.be/plagiaat/vermijden.html>
- <http://www.studiecoach.ou.nl/schrijven/index.php>: Via de filmpjes van de Open Universiteit krijg je tips over volgende topics
  - De eerste woorden...
  - Argumenteren kan je dat leren?
  - Plagiaat
  - Strategie voor een goede tekst
  - ...
- [www.synoniemen.net](http://www.synoniemen.net): het synoniemenwoordenboek online
- [www.taaladvies.net](http://www.taaladvies.net): een databank met vragen en antwoorden over taal en spelling

- [www.taalwinkel.nl](http://www.taalwinkel.nl): advies voor studenten over verslagen, presentaties, samenvattingen ...
- [www.vrttaal.net](http://www.vrttaal.net): website met praktische tips over spelling en taalgebruik
- [www.woordenlijst.org](http://www.woordenlijst.org): 'het groene boekje' online met de correcte spelling

## Bronnen

- De Wachter, L. (2010) *Taal@hogeronderwijs*. Leuven: Acco.
- De Wachter, L. & Van Soom, C. (2008). *Academisch schrijven. Een praktische gids*. Leuven: Acco.
- Hermans, M. (2006) *Schrijven met effect. Stijlcursus doeltreffend formuleren*. Bussum: Coutinho.
- <http://www.studiecoach.ou.nl/schrijven/index.php>