

# Referenties, tabellen & figuren, bijlagen

- In de bronnenlijst staat in alfabetische volgorde het overzicht van de bronnen die je geraadpleegd hebt.
- Er bestaan verschillende referentiestijlen. Voor sociaalwetenschappelijke onderzoeksrapporten wordt de APA-stijl van bronverwijzing het meest gebruikt.
- Alle bronverwijzingen die in de tekst of scriptie staan, moeten terug te vinden zijn in de literatuurlijst.
- Omgekeerd geldt ook dat alle referenties uit de literatuurlijst ook in de tekst dienen te staan. Voeg dus geen op het laatste moment geraadpleegde literatuur toe aan je literatuurlijst.
- Het uitgangspunt is dat je altijd moet proberen om terug te gaan naar de auteur als bron.
- Belangrijk is dat de vermelding van bronnen in je thesis consequent in één stijl gebeurt
- Extra scriptietip: Gebruik de 'sneeuwbalmethode': je begint met een recent boek, artikel of internetbron, en zoekt vervolgens naar de literatuur waarnaar dit boek of artikel verwijst. Dit proces herhaal je, totdat je voldoende bronnen hebt.

## APA-stijl:

Voorbeeld referentiestijl artikel in tijdschrift of krant: De Jager, J. K., Prins, F. D. K., & Vleuten, J. (2011). References in APA style. *Journal of Fake Studies*, 23, 123-128.

Voorbeeld referentiestijl boek: De Jager, J. K., Prins, F. D. K., & Vleuten, J. (2011). *References in APA style is de boektitel*. Amersfoort: Onbestaande uitgeverij.

## MLA-stijl:

Voorbeeld referentiestijl artikelen in tijdschrift of krant: De Jager, Joris, "References in MLA style": How to do it in Machaut's *Voir Dit*." *Philological Quarterly* 73:1 (1994): 1-9.

Voorbeeld referentiestijl boek: De Jager, Joris. *References in MLA style*. Amersfoort: Onbestaande uitgeverij, 198p.

**Niet zeker of jouw literatuurlijst volgens de academische standaard is opgesteld en of je op de juiste manier naar bronnen verwijst? Ik help je daarmee graag verder:**

[www.scriptiementor.nl](http://www.scriptiementor.nl)

## Tabellen en figuren

- De kaft is het visitekaartje van je scriptie. Stem de lay-out van de kaft af op de doelgroep. Bij een serieus publiek ligt een schreeuwerige kaft niet voor de hand.
- Sommige organisaties hebben rapportreeksen waarin de onderzoeksrapporten worden uitgegeven. In dat geval is de auteur gebonden aan de corporate lay-out en structuur. Informeer hiernaar bij je begeleider.

- Het is gebruikelijk om tabellen en figuren apart te nummeren. Figuur 2.1 is dan figuur 1 in hoofdstuk 2. Tabel 3.2 is tabel 2 in hoofdstuk 3. Zo hou je het overzichtelijk.
- Neem in de bijlagen de lijst van figuren en tabellen op
- Nummer tabellen en figuren in dezelfde volgorde als waarin ze in de tekst worden genoemd en controleer of elke tabel ook daadwerkelijk in de tekst genoemd wordt
- Voorzie elke tabel van een korte, maar informatieve titel en figuren van een kort onderschrift
- Maak een tabel niet op met tabs en spaties, maar gebruik de tabelfunctie van Word. Lever elke waarde aan in een aparte cel.
- Zet een nadere uitleg van de tabel niet in de kop, maar in voetnoten.
- Een tabel of figuur moet onafhankelijk van de tekst te begrijpen zijn. Verklaar afkortingen en specifieke termen dan ook in voetnoten of onderschriften
- Haal alle teksten uit de figuur zelf zoveel als mogelijk weg.
- Gebruik binnen de tabel geen onnodige horizontale en verticale lijnen.
- Vermeld niet zowel absolute cijfers als percentages. Gebruik geen percentages bij een  $n < 100$  en maak niet een kolom met én p-waarden én 95%-betrouwbaarheidsinterval
- Vermeld de bron bij gebruik van gegevens van anderen. De toestemming voor het gebruik van figuren en tabellen van tijdschriften of boeken is niet nodig.

## **Bijlagen**

In de bijlagen staan in ieder geval:

- Het complete meetinstrument
- Uitwerkingen vooronderzoek
- Alle 'harde onderzoeksresultaten' (de complete vragenlijst met scores per item, uitgewerkte interviews).
- Al het 'bewijs' waar uitspraken in het rapport op zijn gebaseerd. Dit kunnen zijn stimulusmateriaal, screenshots, foto's, uitgewerkte Q-sorts, et cetera.

**Wil je dat ik je lay-out (tabellen, modellen en figuren) grondig doornemen en verbeter? Neem dan gerust contact met me op. Meer informatie: [www.scriptiementor.nl](http://www.scriptiementor.nl)**