

# KFN-Richtlijnen bij het schrijven van een werkstuk<sup>1</sup>

*dr. Zuzanna Czerwonka, dr. Jacek Karpiński, dr. Jan Urbaniak  
Erasmusleerstoel voor Neerlandistiek, Universiteit Wrocław*

## 1. Vorm

### 1.1. Lengte (Omvang)

De aanbevolen lengte van een werkstuk geschreven in het kader van specialisatiecursussen („zajęcia specjalizacyjne“) in Erasmusleerstoel voor Neerlandistiek is als volgt:

- tweedejaars 3 à 4 A4
- vanaf het derde jaar 5 à 6 A4

De lengte van een bachelor- en masterscriptie is bepaald in het besluit van de Rada Katedry:

([http://www.kfn.uni.wroc.pl/KOMUNIKATY/DOKUMENTY/2014-15/Uchwala%20RK\\_BAMA.pdf](http://www.kfn.uni.wroc.pl/KOMUNIKATY/DOKUMENTY/2014-15/Uchwala%20RK_BAMA.pdf))

### 1.2. Titelblad

Het titelblad moet naast de titel van het werkstuk en de naam van de auteur (met eventueel studentnummer) ook de volgende punten bevatten:

- naam cursus,
- naam begeleider,
- naam universiteit en vakgroep,
- plaats en datum,
- eventueel: contactgegevens van de auteur.

De richtlijnen m.b.t. het titelblad van bachelor- en masterscripties (taal, volgorde van titelbladen in het Pools, Nederlands en eventueel Engels, etc.) zijn bepaald door de Faculteit ([www.wfil.uni.wroc.pl](http://www.wfil.uni.wroc.pl)).

### 1.3. Inhoudsopgave

Langere werkstukken (dus vooral de bachelor- en masterscripties) moeten een inhoudsopgave bevatten. In de inhoudsopgave wordt vermeld op welke pagina de afzonderlijke delen van het werkstuk (inleiding, hoofdstukken, conclusies, bibliografie, samenvatting, etc.) te vinden zijn. De inhoudsopgave wordt tussen het titelblad en het eerste hoofdstuk geplaatst.

### 1.4. Typografische vormgeving van afzonderlijke hoofdstukken

De onderstaande richtlijnen zijn universeel voor alle werkstukken:

- het aanbevolen lettertype van de tekst is Times New Roman 12;

---

<sup>1</sup> De onderstaande tekst is ontstaan aan de hand van richtlijnen van de Weense neerlandistiek m.b.t. vormgeving van werkstukken (auteurs: Emmeline Besamusca, Barbara De Groot) en richtlijnen van Erasmus University Rotterdam m.b.t. citeerstijl APA.

- de regelafstand is 1,5;
- de paginanummering begint op de eerste bladzijde van het tekstgedeelte,
- het werkstuk dient eenzijdig uitgeprint te worden.

Over andere details van typografische vormgeving van werkstukken (rechter insprong, lettertype en –grootte van kopteksten, etc.) beslist de docent/scriptiebegeleider.

Sommige richtlijnen m.b.t. typografische vormgeving van bachelor- en masterscripties (het gaat hier vooral om archiveringsexemplaar) zijn bepaald door de Faculteit ([www.wfil.uni.wroc.pl](http://www.wfil.uni.wroc.pl)).

## 1.5. Bibliografie

Alle werkstukken moeten de lijst van geraadpleegde bronnen bevatten, de zgn. bibliografie. De bibliografie wordt in het werkstuk na het hoofdstuk met conclusies gezet. Voor het opnemen van bibliografische gegevens in een bibliografie bestaan veel verschillende richtlijnen die afhankelijk zijn van discipline, taalgebied, voorkeur van de uitgever, etc. In punt 4 wordt de bibliografie in de door Erasmusleerstoel voor Neerlandistiek aanbevolen APA-stijl beschreven. Voorbeelden volgen per categorie. Kiest de docent/begeleider van uw scriptie voor een andere stijl, moet de bibliografie aan de richtlijnen ervan aangepast worden.

## 1.6. Andere opgaven/lijsten/bijlagen

In langere werkstukken (dus vooral de bachelor- en masterscripties) worden vaak verschillende grafische illustraties (tabellen, plaatjes, schema's, figuren, etc.) gebruikt. Deze worden aan het einde van het werkstuk gezet in de vorm van lijsten of opgaven. Heeft het werkstuk een experimenteel karakter (dit geldt vooral voor taalwetenschappelijk onderzoek) en wordt in het experiment gebruik gemaakt van woordenlijsten, teksten, vragenlijsten en dergelijke, worden ze in het werkstuk gepresenteerd in de vorm van bijlagen. Deze bijlagen zijn als laatste deel van het werkstuk op te nemen.

## 1.7. Samenvatting

Het laatste deel van het werkstuk is de samenvatting. Ze wordt in langere werkstukken (dus vooral de bachelor- en masterscripties) gebruikt zodat de potentiële lezer kan beslissen of het werkstuk voor hem interessant zal zijn. De richtlijnen m.b.t. de samenvatting van bachelor- en masterscripties (taal waarin de samenvatting wordt geschreven, etc.) zijn bepaald door de Faculteit ([www.wfil.uni.wroc.pl](http://www.wfil.uni.wroc.pl)).

# 2. Structuur

## 2.1. Titel (met eventueel ondertitel)

De titel moet duidelijk aangeven wat de lezer kan verwachten. Daarnaast moet de titel 'pakkend' zijn, d.w.z. dat uit de titel snel en duidelijk moet blijken waar het stuk precies over gaat en ook de context van je onderwerp weergeven.

Daarom:

- wees zo concreet mogelijk bij het formuleren van de titel (ondertitel) van je werkstuk;
- gebruik geen titels die zo algemeen zijn dat ze niets zeggen;
- zet het belangrijkste trefwoord in de titel;
- zorg ervoor dat je titel de aandacht van de lezer trekt.

## 2.2. Alinea

Een academisch werkstuk bestaat uit inhoudelijke en verbindende alinea's.

In verbindende alinea's vertel je wat je gaat doen, waarom je dat gaat doen en hoe je dat gaat doen.

Telkens als je inhoudelijke informatie opgeeft, moet je jezelf de volgende vraag stellen: 'Wie zegt dat?' (zie: omgaan met bronnen).

- schrijf geen alinea's die een bladzijde of meer lang zijn (2 à 4 alinea's per bladzijde);
- gebruik verbindende zinnen ('Hieronder wordt een overzicht gegeven van (...)'/ 'Na deze korte beschrijving zal ik dieper ingaan op (...)');
- gebruik signaal- en verbindingswoorden die zowel zinsverbanden als het verband tussen opeenvolgende alinea's weergeven.

## 2.3. Inleiding

De inleiding schrijf je als de rest van je werkstuk klaar is. In de inleiding presenteer je je probleem-/vraagstelling.

### 2.3.1. Probleem-/vraagstelling<sup>2</sup>

Presenteer het probleem al in een van de eerste alinea's van de inleiding. Het probleem kan ook gesignaleerd worden in de titel (ondertitel). Houd met de formulering van de probleem- en vraagstelling rekening met de conclusies, doelstelling (-en) en titel van je werkstuk. Om je probleemstelling duidelijk te maken, probeer je volgende onderdelen van je betoog in de inleiding aan te geven:

- Waar gaat je werkstuk over? (m.a.w. wat is de concrete vraag die je in je werkstuk formuleert?)
- Waarom is het probleem (geformuleerd in de vraag) belangrijk?
- Wat is de relevantie van je vraag? (m.a.w. is die vraag zo gericht dat je de doelen van je onderzoek daarmee kan bereiken?)
- Welke deelvragen kan je hierbij nog stellen?
- Wat is de methode die je zult hanteren om je vraag te beantwoorden? (m.a.w. wat is de manier waarop je een antwoord gaat zoeken op de vraag die je stelt).

Verder dient de inleiding volgende punten te bevatten:

---

<sup>2</sup> Het is lastig om het verschil tussen de probleem- en vraagstelling aan te geven. Vaak is de vraagstelling een concretisering van de probleemstelling. Een vraagstelling vloeit vaak voort uit een probleemstelling.

### 2.3.2. Aanloop en afbakening van het onderwerp

Je onderwerp moet in een zinvolle context gekaderd worden; de context kan al in de titel gesignaleerd worden en daarbij passen bij wat er tot op heden onderzocht is in verband met het beschreven onderwerp. Kijk daarvoor na, wat er in de literatuur over je onderwerp te vinden is. Raadpleeg meer dan één bron, zodat je een duidelijk beeld hebt over de verschillende kanten van waaruit het onderwerp belicht kan worden.

### 2.3.3. Theoretisch kader

Baken je onderzoeksterrein duidelijk af door te stellen in welk theoretisch kader je jouw werkstuk plaatst. Om een goed theoretisch kader te schrijven, moet je onder meer weten hoe je verschillende theorieën met elkaar verbindt en vooral hoe je andermans bevindingen in je eigen woorden vertaalt. Het theoretische kader bepaal je door literatuuronderzoek dat in het middenstuk van je werk wordt beschreven. In de inleiding vermeld je het theoretische kader alleen.

### 2.3.4. Strategie (opbouw van je werkstuk)

Beschrijf in de laatste alinea van de inleiding hoe je werkstuk opgebouwd zal worden.

## 2.4. Middenstuk (beschrijving van je eigen bevindingen)

In het middenstuk formuleer je je eigen bevindingen. Dat vormt de kern van je werkstuk. Hier beschrijf je uitgebreid de al in de inleiding aangekaarte onderdelen van je betoog. Hier bepaal je en beschrijf je de theoretische achtergrond van je werkstuk. Dat doe je op basis van de geraadpleegde literatuur. Je maakt selectie van relevante theorieën en onderzoekingen die over jouw onderwerp zijn gepubliceerd.

Je beschrijft je eigen onderzoek: wat je hebt gedaan (daarmee refereer je aan de vraag-/probleemstelling), hoe je dat hebt gedaan (de beschrijving van de door jou gehanteerde methode).

Je bespreekt je resultaten: wat heb je gevonden (dit laatste onderdeel van het middenstuk vormt een overgang naar het besluit van je werk).

### Kwaliteit van argumentatie

Om je bevindingen op een overtuigende manier te kunnen presenteren, is de kwaliteit van je argumentatie van belang. Een goed geformuleerde argumentatie komt bijvoorbeeld naar voren als je in je tekst laat zien, hoe je met de geraadpleegde literatuur omgaat.

Een oppervlakkige samenvatting van de voorgeschreven literatuur volstaat niet, en evenmin het naast elkaar plaatsen van uiteenlopende presentaties van feiten en conflicterende opvattingen. Kritisch omgaan met de literatuur betekent daarentegen, dat je afweegt wat je leest. Eigen inzicht begint waar je je inspant om uiteenlopende (en botsende) opvattingen te begrijpen. Dit houdt natuurlijk ook in dat je eigen bevindingen zo goed mogelijk moet onderbouwen. Ze moeten altijd vergezeld gaan van ter zake doende en gefundeerde argumenten, en dienen betrekking te hebben op het behandelde probleem.

## 2.5. Besluit/conclusies

Je conclusie is een bevestiging (of falsifiëring) van je probleemstelling. In het besluit vat je nog een keer in algemene zin je bevindingen samen en trek je een conclusie op basis van wat jij gedaan hebt. Let erop dat je geen nieuwe informatie aandraagt in het besluit. Als er na je onderzoek nog relevante zaken naar voren zijn gekomen, die je zou willen vermelden, dan doe je dat in een slotparagraaf onder de titel 'suggesties voor verder onderzoek'.

## 2.6. Bibliografie

In de bibliografie vermeld je de bronnen die je hebt geraadpleegd. Zie verder de aanwijzingen over vormgeving daarvan.

Verwerking relevante literatuur (omgang met bronnen)

In je werkstuk moet je ook duidelijk maken dat je de voorgeschreven literatuur actief hebt doorzocht op zoek naar bruikbare informatie en bevindingen. Het is daarnaast nuttig om andere bronnen van informatie te raadplegen, zoals vaktijdschriften en – literatuur en/of websites. Het verwerken van relevante literatuur is iets wezenlijk anders dan kopiëren, knippen en plakken. Het gebruik van elektronische documenten dient dus met zorg te geschieden.

## 3. Regels voor overnemen van teksten van andere auteurs

Het overnemen van de ideeën of woorden van iemand anders of een andere vorm van opzettelijk gebruik van iemands werk zonder vermelding van de bron wordt plagiaat genoemd. Werkstukken waarin plagiaat ontdekt wordt, worden in geen geval geaccepteerd. De gevolgen van plagiaat kunnen heel ernstig zijn: een onvoldoende zonder herkansing.

Er zijn twee technieken die plagiaat laten vermijden: citeren en parafraseren. In het navolgende worden ze nader beschreven.

### 3.1. Citeren

Onder citaat verstaan we de letterlijke overname van de tekst van een andere auteur. De overgenomen tekst moet tussen aanhalingstekens gezet worden. Langere overgenomen stukken mogen apart worden gezet. In een dergelijk geval worden de volgende typografische middelen toegepast: rechter insprong (voor de hele tekst van het citaat), een kleiner lettertype, een kleinere regelafstand en een witregel eronder en erboven. Het meest belangrijk is dat bij een citaat een verwijzing staat. Meer details m.b.t. bronvermelding bij citaten volgen in punt 3.

### 3.2. Parafraseren

Onder parafraze verstaan we de weergave van het idee/de woorden van een andere auteur in eigen woorden. Ook in het geval van parafraze moet naar de bron worden verwezen. De verwijzing zal zo expliciet mogelijk zijn. Auteur en jaartal moeten altijd vermeld zijn (deze basisgegevens volstaan bij verwijzen naar hele boeken), bij

parafraseren van specifieke uitspraken wordt (worden) ook het (de) paginanummer(s) erbij gezet. Meer details m.b.t. bronvermelding bij parafrases volgen in punt 3.

#### 4. Verwijzingen in de tekst en voetnoten

De verwijzingen in de tekst worden gemaakt zodat de lezer de bronnen (boeken, artikelen, andere soorten teksten) zo makkelijk mogelijk identificeren kan. Voor het maken van verwijzingen zijn er veel verschillende richtlijnen die afhankelijk zijn van discipline, taalgebied, voorkeur van uitgever, etc. In het navolgende worden verwijzingen volgens de APA-stijl beschreven, die door de Erasmusleerstoel voor Neerlandistiek aanbevolen wordt. Ook wordt aandacht besteed aan het gebruik van voetnoten.

##### 4.1. Verwijzingen in de tekst

Bij verwijzingen in de tekst worden de volgende gegevens vermeldt: auteur, jaartal en eventueel de pagina of pagina's. Al die gegevens worden tussen haakjes gezet. Bij meerdere auteurs of redacteurs staat voor de laatste naam een ampersand (&).

Opgelet!

Bij een verwijzing aan het einde van de zin volgt de punt na het rechte haakje. Wordt er naar meerdere titels van dezelfde auteur uit hetzelfde jaar verwezen, worden de teksten onderscheiden met behulp van letters (bv. '2012a', '2012b', '2012c', etc.). Bij verwijzen naar internetbronnen wordt alleen de homepage genoemd. Ook kunnen de websites in de bibliografie worden genummerd (bv. 'www1', 'www2', 'www3', etc.) zodat in de tekst met behulp van die nummers verwezen wordt.

Voorbeelden:

- a) *F1- en F2-waarden voor Poolse vocalen zijn te vinden o.m. bij Wierzchowska (1980), voor de Duitse – bij Rausch (1972), en voor de Nederlandse – bij Hout, Adank & Heuven (2000).*
- b) *Het begrip 'voorklinker' wordt breed gebruikt in de Nederlandstalige vakliteratuur m.b.t de fonetiek en fonologie (Rietveld & Heuven, 2001, p. 67-68).*
- c) *Een omschrijving binnen deze richting vinden we terug bij Block & Heene (1986). Zij formuleren het als volgt: "(...) een doelstelling is een gecombineerde weergave van een bepaalde leerinhoud en een gedragsniveau." (Block & Heene, 1986, 376).*
- d) *Nederland mag met recht een fietsland heten: bijna elke Nederlander heeft een fiets, het land heeft twee keer zoveel fietsen als auto's, en er ligt maar liefst 15.000 kilometer fietspad (www.minbuza.nl) of (www2).*

##### 4.2. Voetnoten

Voetnoten worden onderaan de pagina geplaatst. In de letterkunde worden bibliografische gegevens soms in voetnoten geplaatst, maar in de door Erasmusleerstoel voor Neerlandistiek aanbevolen APA-stijl worden de voetnoten gebruikt om extra commentaar of toelichting te geven bij een tekstfragment. Een voorbeeld van een soortgelijke verwijzende voetnoot is op pagina 1 van deze tekst te vinden. Andere voorbeelden:

*We moeten daarentegen rekening houden met veel negatieve transfer.<sup>3</sup>  
Discutabel zijn daarentegen klinkers [Y] en [œ].<sup>4</sup>*

Opgelet!

Als dezelfde opmerking/toelichting gegeven wordt op meerdere tekstfragmenten, wordt de volledige tekst ervan alleen in de eerste voetnoot gezet. In de tweede/volgende voetnoot wordt het volgende gezet: "Zie voetnoot (nummer)".

## 5. Bibliografie (Zie ook 1.5.)

Ook voor het maken van de bibliografie zijn er veel verschillende richtlijnen die o.a. afhankelijk zijn van discipline en taalgebied. Veel uitgevers hebben eigen richtlijnen voor het samenstellen van de bibliografie. Hieronder wordt het opmaken van de bibliografie in de APA-stijl beschreven, die door de Erasmusleerstoel voor Neerlandistiek wordt aanbevolen. Voorbeelden volgen per categorie. Kiest de docent/begeleider van jouw scriptie voor een andere stijl, moet de bibliografie aan de richtlijnen ervan aangepast worden.

### 5.1. Algemene opmerkingen

- Posities in de bibliografie worden altijd in alfabetische volgorde gerangschikt.
- Bij elke tweede regel van een verwijzing wordt ingesprongen vanaf de kantlijn.
- Achternamen worden niet gerangschikt op tussenvoegsel.
- Tussenvoegsels ('van de', 'van den', etc.) worden gezet na de voorletter(s) en worden voluit geschreven, bijvoorbeeld: Berg, G. H. van den.
- Bij twee auteurs zijn, volgt de tweede auteur na het tussenvoegsel '&'.
- Bij meer dan twee auteurs worden de namen gescheiden door komma's en voor de laatste het tussenvoegsel '&' gezet.
- Bij meer dan zeven auteurs worden de eerste zes auteurs vermeld, gevolgd door drie punten en dan de naam van de laatste auteur.
- Paginanummering (bij hoofdstukken, artikelen): startpagina-eindpagina.
- Het wordt met een punt afgesloten.

### 5.2. Een papieren boek

**Auteur, A. A. (yyyy). *Titel van het boek*. Plaats van uitgave: Naam van uitgever.**

Voorbeelden:

Verhoeven, N. (2011). *Wat is onderzoek?: Praktijkboek methoden en technieken voor het hoger onderwijs*. Den Haag: Boom Lemma uitgevers.

Gelderblom, Arie, Carel ter Haar, Guy Janssens, Marja Kristel & Jan Pekelder (red.). (2004). *Neerlandistiek de grenzen voorbij. Handelingen Vijftiende Colloquium Neerlandicum, Rijksuniversiteit Groningen, 24-30 augustus 2003*. Woubrugge: Internationale Vereniging voor Neerlandistiek.

<sup>3</sup> Onder negatieve transfer verstaan we de negatieve invloed van de moedertaal bij het leren van een vreemde taal.

<sup>4</sup> Problemen met de vocaal [Y] in het Nederlands zijn gedetailleerd behandeld door Tworek (2010, p. 175-178).

Renkema, Jan. (1995). *Schrijfwijzer*. Den Haag/Antwerpen: Sdu Uitgevers/Standaard Uitgeverij.

5.3. Een hoofdstuk uit een papieren boek

**Auteur, A. (jaar van uitgave). 'Titel van hoofdstuk'. In A. Redacteur (red.), Titel van het boek (pp. xx-xx). Plaats: Uitgeverij.**

Voorbeeld:

Mastenbroek, J. (2004). 'Plaatsbepaling'. In J. Mastenbroek, M. van Persie, G. Rijnja & B. de Vries (red.), *Public relations: De communicatie van organisaties* (pp. 3-13). Alphen aan de Rijn: Kluwer.

5.4. Een papieren artikel

**Auteur, A. (jaar van uitgave). 'Titel van het artikel'. Naam tijdschrift (jaargang of aflevering) nummer, xx-xx.**

Voorbeeld:

Verboord, M. & Brandellero, A. (2013). 'Globalisering in popmuziekhitlijsten in negen landen', 1960-2010. *Tijdschrift voor Communicatie-wetenschap* (41) 4, 364-386.

5.5. Een elektronisch artikel

**Auteur, A. (jaar van uitgave). 'Titel van het artikel'. Naam tijdschrift (jaargang of aflevering) nummer, xx-xx. Verkregen van <http://www.xxxxxxx>**

Voorbeeld:

Bardhi-Zeqiri, V. (2012). 'Children's concept - wide spectrum'. *ANGLISTICUM. International Journal of Literature, Linguistics & Interdisciplinary Studies* (1) 1, 10-18.

Verkregen van:

[http://www.anglisticum.mk/issue\\_docs/1\\_Violete%20Bardhi-Zeqiri,%20pp.10-18.pdf](http://www.anglisticum.mk/issue_docs/1_Violete%20Bardhi-Zeqiri,%20pp.10-18.pdf)

5.6. Andere elektronische bronnen

**Auteur, A. (publicatiedatum website). Titel van het document. Geraadpleegd op dag maand jaar, van <http://www.xxxxxxx>**

Voorbeeld:

Hoofdbedrijfschap Detailhandel (2013). *Omzetkengetallen 2011/2012 ten behoeve van ruimtelijk-economisch onderzoek*. Geraadpleegd op 20 november 2014, van <http://www.hbd.nl/websites/hbd2009/files/RO-Advies%20winkeliers/Ruimtelijke-ordening-omzetkengetallen-2013.pdf>

of

www1:

Hoofdbedrijfschap Detailhandel (2013). *Omzetkengetallen 2011/2012 ten behoeve van*



*ruimtelijk-economisch onderzoek*. Geraadpleegd op 20 november 2014, van <http://www.hbd.nl/websites/hbd2009/files/RO-Advies%20winkeliers/Ruimtelijke-ordening-omzetkengetallen-2013.pdf>

## **6. Beoordelingscriteria van het werkstuk**

Bij de beoordeling van het werkstuk worden de volgende criteria gehanteerd:

- vormgeving (lay-out van het titelblad)
- taalvorm (spelling en grammatica)
- structuur van de tekst (duidelijke indeling van het werkstuk in inleiding, middenstuk, besluit; indeling in alinea's; relevantie van de titel; gebruik van voldoende signaal- en verbindingswoorden)
- structuur van het betoog (aanwezigheid van de essentiële elementen in de inleiding t.o.v. context, probleemstelling, onderzoeksvraag, methodologie, een theoretisch kader en strategie; kwaliteit van de argumentatie in het middenstuk; aanwezigheid van het antwoord op de onderzoeksvraag in de conclusie)
- gebruik van de relevante literatuur (omgang met bronnen in overeenstemming met een bepaalde stijl)

## **7. Evaluatie (voor studenten)**

Voordat je jouw werkstuk bij de docent inlevert, ga na of het aan alle eisen voldoet. Je kunt gebruik maken van de onderstaande aandachtspunten en/of hulpvragen:

- Alle onderdelen aanwezig (voorblad, inhoudsopgave, inleiding, etc.)?
- Logisch opgebouwd?
- Relevant?
- Grondig?
- Boeiend?
- Duidelijke conclusie?
- Onderzoeksvragen beantwoord?
- Bibliografie (voldoende bronnen geraadpleegd?)
- Correct taalgebruik?
- Verzorgde lay-out?
- Vormgeving (opmaak document, voorbeelden, etc.)
- Zelfevaluatie
- Nagelezen? Taalfouten gecorrigeerd?

## **8. Nog meer weten?**

In deze richtlijnen zijn alleen een aantal basisuitgangspunten m.b.t. vorm, structuur, verwijzingen en bibliografische gegevens besproken. Op een wezenlijk aantal vragen is hier dus niet ingegaan. In twijfelgevallen is de docent/scriptiebegeleider het meest zekere aanspreekpunt.

De onderstaande links kunnen geraadpleegd worden om nog meer te komen te weten over het onderwerp en APA-citeerstijl:

a) On-line cursus Verwijzen en citeren van de Universiteitsbibliotheek (UB) van de Erasmus Universiteit Rotterdam:

[http://www.eur.nl/ub\\_informatievaardigheden/e\\_learning/verwijzen\\_en\\_citeren/](http://www.eur.nl/ub_informatievaardigheden/e_learning/verwijzen_en_citeren/)

[http://www.eur.nl/ub\\_informatievaardigheden/e\\_learning/verwijzen\\_en\\_citeren/citeren\\_algemeen/](http://www.eur.nl/ub_informatievaardigheden/e_learning/verwijzen_en_citeren/citeren_algemeen/)

b) Informatie over APA uit de bovenstaande cursus:

[http://www.eur.nl/ub\\_informatievaardigheden/e\\_learning/verwijzen\\_en\\_citeren/citeerstijlen/apa\\_verwijzingen/](http://www.eur.nl/ub_informatievaardigheden/e_learning/verwijzen_en_citeren/citeerstijlen/apa_verwijzingen/)

[http://www.eur.nl/ub\\_informatievaardigheden/e\\_learning/verwijzen\\_en\\_citeren/citeerstijlen/apa\\_literatuurlijst/](http://www.eur.nl/ub_informatievaardigheden/e_learning/verwijzen_en_citeren/citeerstijlen/apa_literatuurlijst/)

c) Internetsite van American Psychological Association met alle soorten informatie over APA:

<http://www.apastyle.org/apa-style-help.aspx>

d) Sites van Avans Hogeschool over auteursrecht en APA:

<http://auteursrechten.avans.nl/introductie/studenten/index>

<http://xplora.avans.nl/introductie/zoeken-en-vinden/bronnen-vermelden/index>

e) Plagiaatwebsite Rijksuniversiteit Groningen

<http://www.rug.nl/education/other-study-opportunities/hcv/schriftelijke-vaardigheden/voor-studenten/plagiaat>