

Susanne van Hoek-Gerritsen

SCHRIJF-

Praktische adviezen

GIDS

voor scripties

VOOR

van a tot z

ECONOMEN

Schrijfgids voor economen

Schrijfgids voor economen

Praktische adviezen voor scripties
van a tot z

Susanne van Hoek-Gerritsen

Vijfde, herziene druk

UITGEVERIJ
COUTINHO

bussum 2023

© 1998/2023 Uitgeverij Coutinho bv

Alle rechten voorbehouden.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (www.reprorecht.nl). Voor de readerregeling kan men zich wenden tot Stichting UvO (Uitgeversorganisatie voor Onderwijslicenties, www.stichting-uvo.nl). Voor het gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal in knipselkranten dient men contact op te nemen met Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, www.stichting-pro.nl).

Eerste druk 1998

Vijfde, herziene druk 2023

Uitgeverij Coutinho

Postbus 333

1400 AH Bussum

info@coutinho.nl

www.coutinho.nl

Omslag: Steef Liefing, Amsterdam

Noot van de uitgever

Wij hebben alle moeite gedaan om rechthebbenden van copyright te achterhalen. Personen of instanties die aanspraak maken op bepaalde rechten, wordt vriendelijk verzocht contact op te nemen met de uitgever.

ISBN: 978 90 469 0858 7

NUR: 780

Woord vooraf

Voor je ligt de vijfde druk van de *Schrijfgids voor economen*. De bedoeling van dit boek is je te helpen de scriptie goed en snel te schrijven.

Er is de laatste jaren in het hoger onderwijs meer aandacht voor onderzoek en voor het rapporteren over onderzoek, zoals in de scriptie. De eisen bij hogescholen en universiteiten voor scripties zijn verder aangescherpt. Er zijn ook veel boeken verschenen over het doen van onderzoek. Maar er zijn weinig boeken die je stapsgewijs helpen bij het schrijven van de scriptie. Daar is dit boek voor. Want pas als je de scriptie geschreven hebt, kun je afstuderen – onderzoek doen alleen is niet genoeg.

Deze vijfde druk is geheel herzien ten opzichte van de vierde druk, die verscheen in 2015. De belangrijkste wijziging is dat de onderwerpen in een andere volgorde zijn geplaatst. Daarmee sluit de volgorde beter aan bij de werkwijze die studenten in de praktijk volgen. Er zijn daarnaast onderdelen ingekort of weggelaten, die in de praktijk minder door studenten werden gebruikt. Er zijn ook onderdelen uitgebreid of toegevoegd, zoals informatie over APA7, de nieuwste versie van de APA-stijl voor de bronvermeldingen.

In 1996 was ik een jonge docent van 31 jaar aan de universiteit. Ik had al wat ervaring met onderzoek en met het begeleiden van scriptiestudenten. Ik schreef de eerste druk van de *Schrijfgids voor economen* voor mijn studenten, omdat ik geen boek kon vinden waarin alles stond wat ik intussen zelf had geleerd over schrijven over onderzoek. Dat bleek een succes. Ik kon toen niet vermoeden dat ik nu, op 57-jarige leeftijd, de vijfde druk van het boek zou schrijven. Dat is echt geweldig. Alle ervaring van de tussenliggende jaren heb ik weer mogen vertalen in adviezen voor de lezers van dit boek.

Het was me een genoegen deze vijfde druk te maken. Speciale dank aan Annemie Michels en Louise Prompers, die deze druk hebben gerealiseerd en zo mooi hebben vormgegeven. Heel erg veel dank vooral aan alle studenten die me in de loop der jaren tips hebben gegeven voor het boek en me lieten weten dat het boek hen heeft geholpen een goede scriptie te schrijven. Daar doen we het voor. Mensen: bedankt voor de fijne samenwerking.

Dit boek eindigt straks na hoofdstuk 9 met ‘veel succes’. Maar ik wil daar ook mee beginnen: veel succes! Maak er een mooi scriptietraject van.

Susanne van Hoek-Gerritsen
Wittem, januari 2023

Inhoud

Opzet van het boek	11
---------------------------	-----------

Deel I Schrijffase 1: Starten	13
--------------------------------------	-----------

1 Vooraf: wat is een scriptie?	14
1.1 Inleiding	14
1.2 Wat we in dit boek verstaan onder een 'scriptie'	14
1.3 De beoordeling van de scriptie	19
1.4 De duur, de stappen en de mentale fasen van het scriptieproces	21
1.5 Begeleiding en ondersteuning bij de scriptie	24
1.6 Samenvatting	26
2 De opzet en het onderwerp van de scriptie	27
2.1 Inleiding	27
2.2 De scriptieopzet	27
2.3 Een goed scriptieonderwerp bedenken	29
2.4 Het scriptieonderwerp afbakenen	32
2.5 Criteria voor een goed scriptieonderwerp	34
2.6 Start snel met schrijven	37
2.7 Literatuur zoeken	41
2.8 Literatuur verwerken en leesverslagen maken	47
2.9 Samenvatting	49
3 Het aanscherpen van de opzet	50
3.1 Inleiding	50
3.2 De probleemanalyse verwoorden	50
3.3 Het doel formuleren	54
3.4 Vier soorten centrale vragen	55
3.5 De juiste centrale vraag	60
3.5.1 Beoordelen	60
3.5.2 Adviseren	62
3.6 Zes eisen aan de centrale vraag	64
3.6.1 Goede aansluiting bij probleem en doel	64
3.6.2 Open vraag	64
3.6.3 Daadwerkelijke hoofdvraag	65
3.6.4 Duidelijke termen	66
3.6.5 Zinvol en realiseerbaar	67
3.6.6 Helder en correct	68

3.7	Wat je moet weten over onderzoek	70
3.7.1	Boeken over onderzoek	70
3.7.2	Typen onderzoek	71
3.7.3	Twee modellen	79
3.8	Samenvatting	83

Deel II Schrijffase 2: Uitwerken	85
---	-----------

4	De scriptie structureren en een tekstschema maken	86
4.1	Inleiding	86
4.2	Structureren door een tekstschema te maken	86
4.3	Drie indelingsprincipes voor informerende teksten	89
4.4	TPA of IMRD als vaste hoofdstukstructuur	92
4.5	Deel(deel)vragen voor hoofdstukken en paragrafen	95
4.6	KRS (Kop-Romp-Staart)	98
4.7	Kernzinnen	101
4.8	Drie veelgemaakte fouten	104
4.9	Samenvatting	109
5	Concepthoofdstukken schrijven	110
5.1	Inleiding	110
5.2	Het tekstschema uitschrijven tot een concepttekst	110
5.3	Hoofdstuk 1: de inleiding	113
5.3.1	Standaardstructuur en aandachtspunten	113
5.3.2	Onderdeel a: de aanleiding	115
5.3.3	Onderdeel b: het onderwerp, het doel en de centrale vraag	118
5.3.4	Onderdeel c: onderzoeksmethode en -model	119
5.3.5	Onderdeel d: de opzet van de tekst of de 'leeswijzer'	121
5.4	Hoofdstuk 2: het theoretisch kader	122
5.4.1	Het tekstschema	122
5.4.2	Aandachtspunten theoretisch kader	124
5.5	Hoofdstuk 3: het onderzoekshoofdstuk	133
5.5.1	De standaardstructuur	133
5.5.2	De opzet van het praktijkonderzoek bespreken	134
5.5.3	Het presenteren van de resultaten van het praktijkonderzoek	137
5.5.4	Adviezen bij figuren en tabellen	140
5.6	Hoofdstuk 4: het analysehoofdstuk	142
5.6.1	De standaardstructuur van het analysehoofdstuk	142
5.6.2	Aandachtspunten	144
5.7	Hoofdstuk 5: de conclusie	146
5.8	Samenvatting	148

6 De overige scriptieonderdelen maken	152
6.1 Inleiding	152
6.2 De vaste volgorde van de tekstonderdelen	152
6.3 Het voorblad of de kop	153
6.4 Het voorwoord	154
6.5 De managementsamenvatting	155
6.6 De inhoudsopgave	157
6.7 Eindnoten en voetnoten	159
6.8 De literatuurlijst	161
6.9 De bijlagen	163
6.10 Samenvatting	164
7 Goede zinnen schrijven in je scriptie	165
7.1 Inleiding	165
7.2 Begrijpelijke zinnen formuleren met 'Ik eet kip'	165
7.2.1 De tangconstructie of uiteenplaatsing	166
7.2.2 Het passief of de lijdende vorm	167
7.2.3 De naamwoordstijl en de voorzetselstijl	170
7.2.4 Bijzinnen en de lange aanloop	172
7.3 Aanvaardbare zinnen formuleren	173
7.3.1 Zinslengte afwisselen	173
7.3.2 Zinsbouw afwisselen	174
7.3.3 Aanvaardbaar taalgebruik hanteren	174
7.4 Samenvatting	178
8 Goede woorden en leestekens gebruiken in je scriptie	179
8.1 Inleiding	179
8.2 Begrijpelijke woorden hanteren	179
8.2.1 Economische begrippen	180
8.2.2 Vaktaal vermijden	182
8.2.3 Concrete woorden kiezen	182
8.2.4 Eenduidig formuleren	183
8.2.5 Goed verwijzen	184
8.2.6 Goed verbanden leggen	186
8.3 Correcte woorden gebruiken	188
8.3.1 Correct taalgebruik en de bronnen	188
8.3.2 Zes veelgemaakte taalfouten in scripties	190
8.3.3 Niet-Nederlandstalige achtergrond en Engels	196

8.4	Leestekens	198
8.4.1	De komma	198
8.4.2	De punt en de dubbele punt	199
8.4.3	Enkele en dubbele aanhalingstekens	200
8.4.4	Streepjes, apostrof en trema	201
8.5	Samenvatting	204
9	De technische vormgeving van je scriptie	206
9.1	De afwerking van je scriptie	206
9.2	Lettertipe en regelafstand	206
9.3	De paginanummering	207
9.4	Cursivering, vet en onderstrepen	208
9.5	Spaties	208
9.6	De kopjes van hoofdstukken en paragrafen	208
9.7	Alinea's	209
9.8	Opsommingen	210
9.9	Citaten en voorbeelden	211
9.10	Figuren en tabellen	211
9.11	Marges en rechts uitvullen	212
9.12	Literatuurverwijzingen en de literatuurlijst	213
9.13	Een (definitieve) versie inleveren/uploaden	213
9.14	Vermenigvuldigen en kopiëren	214
9.15	Samenvatting	215
	Literatuurlijst	216
	Register	218
	Over de auteur	224

Opzet van het boek

Je leest dit boek waarschijnlijk omdat je een scriptie of soortgelijke tekst moet schrijven. In dit boek bedoelen we daarmee dat je een tekst over onderzoek moet schrijven voor je opleiding, meestal met als doel om af te studeren of om een vak te behalen. Een scriptie schrijven is niet eenvoudig; voor veel studenten is het een forse uitdaging. Een boek met adviezen is dan bijzonder handig. In deze versie van het boek, de vijfde druk, zijn de ervaringen van duizenden andere studenten verwerkt die met succes de studie hebben afgerond en graag dit boek als naslagwerk raadpleegden.

Misschien heb je wel al eerder een scriptie geschreven en een studie afgerond. Ook dan is het boek handig voor je. Misschien heb je al een hbo-diploma en wil je nu een universitaire opleiding doen. Dit boek zal je helpen bij de overgang. Misschien heb je al een universitair diploma en wil je een tweede studie gaan doen. Het boek helpt je de nieuwe inzichten toe te passen, want de wetenschap staat niet stil.

In dit boek richten we ons op alle soorten 'scripties'. Of het nu een korte paper is, een hbo-adviesrapport, een universitaire masterthesis of een proefschrift: we noemen ze voor het gemak allemaal 'scriptie'. Het boek is vooral afgestemd op studenten die economie studeren. Maar dat is dan wel economie in brede zin, dus daar vallen bijvoorbeeld ook onder: auditing, accountancy, actuariële wetenschappen, control, data science, eventmanagement, facilitymanagement, informatiemanagement, hotelmanagement, marketing, verzekeringskunde enzovoort. Dit boek is ook best goed te gebruiken als je een heel andere studie doet, bijvoorbeeld geografie of communicatie. Wetenschap is universeel; economie wijkt in die zin niet in essentie af van andere vakgebieden.

Alles wat nodig is om een goede scriptie te schrijven, vind je in dit boek. Van een onderwerp zoeken tot de juiste paginanummering: het staat erin. Het boek gaat nadrukkelijk niet over onderzoek doen. Het gaat alleen over schrijven over onderzoek, over de rapportage als het onderzoek af is. Natuurlijk moet je wel goed onderzoek doen om een goede scriptie te schrijven. Maar het zijn verschillende 'competenties'. Over het doen van onderzoek zijn andere, goede boeken op de markt.

Je kunt dit boek in principe zelfstandig doornemen. In de trein, aan je bureau of waar je wilt: je hebt er geen docent bij nodig. Er zijn studenten die hun scriptie met succes hebben geschreven na dit boek volledig met zelfstudie te hebben doorgenomen. Sommige lezers moeten dit boek verplicht bestuderen, als onderdeel van een vak dat ze volgen. Geldt dat voor jou? Hopelijk is het dan een goede ervaring voor je.

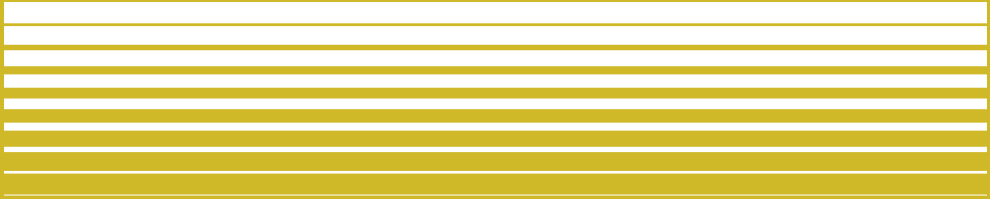
Het boek is opgedeeld in drie delen, zodat je snel kunt vinden waarnaar je op zoek bent. De drie delen sluiten aan bij de fasen van het scriptieschrijfproces die in de theorie over schrijven worden onderkend:

- | | | |
|----------|--------------------------------|--|
| 1 | <i>Schrijffase 1 Starten</i> | Een onderwerp vinden en de scriptieopzet maken. |
| 2 | <i>Schrijffase 2 Uitwerken</i> | Structuren maken in tekstschema's en concepten van hoofdstukken schrijven. |
| 3 | <i>Schrijffase 3 Afronden</i> | Overige scriptieonderdelen afmaken, en de taal en technische vormgeving verzorgen. |

De ervaring leert dat studenten moeite hebben met fase 1, maar vooral met fase 2, en daar vertraging oplopen. Ook moet worden erkend dat sommige studenten er niet in slagen de scriptie af te ronden; gemiddeld is dat zo'n 30% van alle studenten die een scriptie moeten schrijven. Soms gaat het om persoonlijke omstandigheden die de student opbreken. Vaak ontstaat de vertraging door problemen in het schrijfproces aan het begin. 'Wat moet ik nu precies gaan doen en hoe doe ik dat goed?' – een vraag die veel studenten stellen als de scriptie moet worden geschreven. In dit boek nemen we de schrijffasen stap voor stap door, zodat je er niet alleen voor staat.

Deel I Schrijffase 1: Starten

Een onderwerp vinden en de
scriptieopzet maken



1 Vooraf: wat is een scriptie?

1.1 Inleiding

Het doel van hoofdstuk 1 is je te vertellen wat je moet weten over scripties voor je gaat beginnen. In dit hoofdstuk vind je:

- 1.2: wat we in dit boek verstaan onder een ‘scriptie’
- 1.3: de wijze van beoordeling van de scriptie met de criteria
- 1.4: uitleg over de duur en de (mentale) stappen in het scriptieproces
- 1.5: uitleg over de begeleiding en ondersteuning bij de scriptie

1.2 Wat we in dit boek verstaan onder een ‘scriptie’

Scripties en scripties schrijven – misschien is het een nieuw terrein voor je. Dat is vrij logisch. Je leert op het vwo of op de havo immers niet hoe je met scriptieschrijven omgaat. Je leert het ook niet op je werk. De enige plek waar je kunt leren hoe het moet, is het hbo of de universiteit.

Opleidingen hebben allerlei benamingen voor de scriptie. Hierna zie je een lijstje van benamingen die worden gebruikt. Waarschijnlijk staat de tekst die jij moet gaan schrijven voor jouw opleiding er ook bij.

Verschillende benamingen voor de scriptie

- adviesrapport
- afstudeerscriptie
- eindscriptie
- masterproef
- onderzoeksverslag
- paper
- praktijkgericht onderzoek
- stageverslag
- scriptie
- thesis

In dit boek noemen we deze en alle andere studieteksten over onderzoek voor het gemak verder allemaal ‘scriptie’.

Een scriptie heeft een specifiek doel. Het gaat altijd om een verslag van een (wetenschappelijk) onderzoek en het is altijd bedoeld voor andere onderzoekers. We hebben in principe twee soorten onderzoek waarover de scriptie kan gaan: literatuuronderzoek en praktijkonderzoek. Bij **literatuuronderzoek** gaat

de tekst alleen maar over wetenschappelijke bronnen die je hebt bestudeerd. Bij **praktijkonderzoek** heb je ook zelf onderzoek uitgevoerd, bijvoorbeeld interviews of een experiment.

Studenten aan een **universiteit** moeten scripties schrijven. Dit komt omdat het profiel van een universitaire opleiding altijd inhoudt dat je als afgestudeerde in staat bent wetenschappelijk onderzoek te doen. Als je een zogenoemde reguliere universitaire opleiding volgt, bijvoorbeeld bedrijfseconomie of algemene economie, dan is het onderzoek waarmee je te maken hebt hoofdzakelijk 'theoretisch' gericht. Dat wil zeggen dat het doel vooral is met een nieuwe of verbeterde theorie te komen – denk aan nieuwe inzichten over het verloop van aandelenkoersen of onderzoek naar belastingheffing in de digitale economie. Ook de scriptie die je moet schrijven, heeft dat theoretische karakter.

Doe je een **hbo-studie**, zoals commerciële economie of Finance & Control? Dan moet je ook een scriptie schrijven die 'wetenschappelijk' is. Dat klinkt misschien raar; een hbo-studie is immers praktijkgericht. Dit neemt niet weg dat je als hbo-student ook wetenschappelijk onderzoek moet doen voor het diploma. De Nederlandse Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (de WHW), waaronder de hbo-scholen ook vallen, stelt dit namelijk verplicht (zie <https://wetten.overheid.nl>). De wettelijke verplichting tot wetenschappelijk onderzoek is ook de reden dat hbo-scholen bachelor- en mastertitels kunnen uitreiken, net als universiteiten.

Maar er is natuurlijk wel verschil! De hbo-student geeft meestal één specifiek bedrijf of specifieke organisatie een concreet, praktijkgericht advies; theorie is vooral ondersteunend en nadrukkelijk geen doel op zich. Sinds 2020 zie je dat hbo-opleidingen steeds meer het accent leggen op het advies aan het bedrijf of de organisatie. Het adviesdeel van de hbo-scriptie wordt dan doorgaans uitgebreid in omvang en eisen. Vaak moeten er een implementatieplan en een uitgewerkte begroting worden toegevoegd. In een universitaire scriptie zul je dit niet snel vinden. De hbo-scriptie telt vaak minder pagina's, een algemene richtlijn anno 2022 is ongeveer 25 pagina's tekst. De universitaire scriptie is gemiddeld ongeveer veertig pagina's lang.

Het kan ook zijn dat je een zogenoemde **postopleiding** volgt en daarvoor een scriptie moet schrijven. Het kan een post-hbo zijn, bijvoorbeeld in internal audit. Het kan ook een postuniversitaire opleiding zijn, bijvoorbeeld in risicomanagement of vastgoed. Bij een postopleiding heb je al een hbo-diploma of universitair diploma behaald; het is dus een tweede opleiding, vandaar 'post'. Ook bij deze opleidingen zullen er scripties moeten worden geschreven.

Tot slot zijn er nog diverse '**schakelprogramma's**' om de overgang van hbo naar de universiteit te maken. Je moet dan nog een jaar vakken volgen om je de competenties eigen te maken voor een universitaire studie. Ook als je meedoet aan zo'n schakelprogramma, kom je de scriptie tegen. Je volgt in een schakelprogramma vooral vakken als academische vaardigheden en onderzoeksmee-

1 | Vooraf: wat is een scriptie?

thode. Bij deze vakken moet je (mini)scripties, werkstukken of papers schrijven – waarvoor dezelfde inhoudelijke eisen gelden als voor de eindsctie.

Een wetenschappelijke opleiding aan het hbo of de universiteit leidt tot een bachelor- of masterdiploma. Daaraan zijn allerlei titels verbonden. Enkele voorbeelden:

Tabel 1.1 Voorbeelden van opleidingen en titels

Opleiding	Titel
hbo-bachelor: Bachelor of ICT	BICT
hbo-master: Master of Corporate Communication	MCC
universitaire bachelor regulier: Bachelor Economie & Bedrijfskunde	MUD
hbo-postmaster: Master of Urban Design	BSc
universitaire master regulier: Master in Econometrics	MSc
universitaire master regulier: Fiscaal Recht	LLM
universitaire master regulier: Engelse Taal en Cultuur	MA
wo-master postinitieel: Master of Business Administration	MSc/MBA
titels van beroepsverenigingen	RA, RC, RE, RO

Zoals je ziet, bestaan de voormalige titels ‘drs.’ (doctorandus) ‘mr.’ (meester, voor afgestudeerden in het recht) niet meer. In 2002 heeft de Nederlandse overheid deze titels afgeschaft en de zogenoemde ‘bamastructuur’ (bachelor-master-structuur) geïntroduceerd. De belangrijkste reden was internationalisering: in het buitenland waren de Nederlandse titels onbekend. Misschien vraag je je af wat de titel ‘PhD’ betekent: iemand met een ‘PhD’ (Philosophy Doctor) heeft een master afgerond en is daarna gepromoveerd. Deze persoon mag zich ‘dr.’ (doctor) noemen. Dan zijn er nog de titels die je verkrijgt nadat je een opleiding met voldoende beroepskwalificatie hebt gevolgd en je daarna hebt laten inschrijven in een register van een beroepsvereniging. De belangrijkste zijn: AA (accountant-administratieconsulent), RA (registeraccountant), RC (registercontroller), RE (register-EDP-auditor) en RO (register-operational auditor).

Wat betekent deze titulatuur: ‘prof. dr. De Graaf RO’? Deze persoon De Graaf is gepromoveerd, wat blijkt uit de ‘dr.’-titel. Daarnaast heeft dr. De Graaf de opleiding voor operational auditor afgerond en is hij ingeschreven in het register van operational auditors. Dat blijkt uit de RO-titel. Tot slot voert de persoon de titel ‘prof.’, wat staat voor ‘professor’. Deze titel kan niet met een studie worden behaald. De professorstitel is verbonden aan een baan, een

functie, namelijk die van hoogleraar. Een hoogleraar mag zich dus 'prof.' noemen. We maken onderscheid tussen een 'gewoon' en een 'bijzonder' hoogleraar. De gewoon hoogleraar wordt aangesteld door de universiteit; deze mag de titel verder levenslang voeren. De bijzonder hoogleraar wordt aangesteld door een bedrijf of organisatie buiten de universiteit, vaak part-time; de bijzonder hoogleraar mag de 'prof.'-titel alleen voeren gedurende de duur van de aanstelling. Ook het hbo kent een soort 'hoogleraren'; zij worden 'lector' genoemd.

Alleen erkende opleidingen mogen de titels BSc en MSc uitreiken. Deze titels zijn namelijk wettelijk beschermd. De erkende opleidingen zijn 'geaccrediteerd' door de Nederlandse overheid, zoals dit heet. Een **accreditatie** is een wettelijke vergunning om diploma's uit te reiken. In Nederland en Vlaanderen worden de hogeronderwijsaccreditaties uitgevoerd door de NVAO, de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie. Je geaccrediteerde opleiding wordt elke zes jaar opnieuw beoordeeld op kwaliteit. Een NVAO-accreditatie is zo een extra garantie op de kwaliteit van je opleiding. Als je opleiding niet is geaccrediteerd, dan kun je wel een master- of bachelordiploma krijgen, maar het kan dan geen Master of Bachelor of Science zijn, en ook geen LLM of MA – voor al deze titels is een NVAO-accreditatie vereist. Ook kun je geen studiefinanciering krijgen als een opleiding niet is geaccrediteerd.

Let op: check goed of je opleiding hbo of universitair is. Hbo-opleidingen zijn niet hetzelfde als universitaire opleidingen, maar beide reiken bachelor- en masterdiploma's uit. Dat kan heel verwarrend zijn. Sommige hbo-opleidingen doen zich voor als een universitaire opleiding, bijvoorbeeld door een MBA-diploma aan te bieden. Studenten denken dan een universitair diploma te behalen, maar het gaat om een hbo-diploma. Via het zogenoemde **CROHO-register** van DUO kun je nagaan of je opleiding officieel erkend is en of de opleiding hbo of universitair is. CROHO staat voor 'Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs'. Soms zelfs heeft de opleiding geen enkele officiële status. Deze opleiding komt dan niet voor in het CROHO. Een voorbeeld van wat je in dat CROHO-register van DUO vindt, staat op de pagina hierna. Je ziet de CROHO-gegevens van de opleiding Toegepaste Wiskunde aan de Hogeschool van Amsterdam van eind april 2022. Je kunt zien (met vet gemarkeerd) dat Toegepaste Wiskunde a. een hbo-bacheloropleiding is, die b. leidt tot de titel Bachelor of Science, en c. is geaccrediteerd per 30 juni 2016. In mei 2022, dus na zes jaar, wordt de opleiding opnieuw geaccrediteerd.

1 | Vooraf: wat is een scriptie?

INSTELLING

Brin:	28DN	Naam:	Hogeschool van Amsterdam
Website:	www.hva.nl	Telefoonnummer:	0205256777
Instellingssoort:	Bekostigd		
Correspondentieadres:	Postbus 1025, 1000 BA Amsterdam		

OPLEIDING

Isat:	35168	Naam opleiding:	B Toegepaste Wiskunde
Onderwijsvorm:	Voltijd	Internationale naam:	B Mathematical Engineering
Vestigingsplaats:	Amsterdam	Onderwijstype:	HBO
Gemeentenaam:	Amsterdam	Onderwijssoort:	Bachelor
Datum begin instroom:	01-09-2007	Onderdeel:	Techniek
Datum einde instroom:		Subonderdeel:	
Datum einde opleiding:			
Bekostiging:	Bekostigd		
Bekostigingsduur:	48		
Bekostigingsniveau:	Hoog		

EXTRA INFORMATIE

Propedeutisch examen:	Ja
Graad:	Bachelor of Science
Graadtoevoeging:	
Studielast:	240
Grondslag studielast:	Wettelijk
Deficiënties:	Nee
Aanmelding:	via instelling
Eisen werkzaamheden:	Nee
Beroepseisen:	Nee
Versneld traject (180 ECTS):	Nee
Aanvullende eisen:	Nee
Kleinschalig en intensief onderwijs:	Nee

ACCREDITATIE

Datum besluit/melding:	30-06-2016
Datum inwerkingtreding:	30-06-2016
Inleverdatum:	01-05-2022

1.3 De beoordeling van de scriptie

Je wilt vast weten waarop je scriptie wordt beoordeeld. Een scriptie moet – vanzelfsprekend – voldoen aan allerlei eisen. Je opleiding, of liever de scriptiebeoordelaar, beoordeelt of je scriptie aan de eisen voldoet. Als het goed is, gebeurt dat expliciet met een beoordelingsformulier. Op dat beoordelingsformulier vind je de criteria waarnaar de scriptiebeoordelaars kijken.

De criteria voor de scriptie die opleidingen hanteren, zijn niet heel verschillend. Er zijn wel accentverschillen. Zo zijn de eisen voor een masterscriptie altijd zwaarder dan voor een bachelerscriptie, al was het maar in aantal vereiste pagina's. Ook ligt het accent bij het hbo op het praktijkgerichte karakter en bij de universiteit meer op de theorie. Bij postuniversitaire opleidingen moet je als student meestal een combinatie realiseren van theoriegebruik en een eigen praktijkonderzoek, gericht op een beroepsgroep of bepaald vakgebied. Dan word je mede daarop beoordeeld.

Hierna zie je als voorbeeld de criteria die de Universiteit van Amsterdam hanteert voor MSc-scripties van de Amsterdam Business School. Het betreft postuniversitaire opleidingen. De criteria staan vermeld in de zogenoemde *grading grid*. Alle scripties van de Amsterdam Business School moeten volgens deze *grading grid* worden beoordeeld. De *grading grid* heeft acht beoordelingsrubrieken voor de scriptie. Ze geven een goed idee van de criteria waarop een scriptie wordt beoordeeld.

Beoordelingscriteria scriptie Amsterdam Business School, Universiteit van Amsterdam (2022)

- 1 onderzoeksvraag en originaliteit
- 2 keuze en verwerking van de literatuur
- 3 keuze en uitvoering van de onderzoeksmethode
- 4 kwaliteit van de analyse en de interpretatie van resultaten
- 5 kwaliteit van de conclusies
- 6 presentatie, structuur en taalgebruik
- 7 houding van de student (zelfstandigheid, werktempo en contact met de begeleider)
- 8 mondelinge verdediging

Hierna zie je als tweede voorbeeld de eisen die de hbo-opleiding Finance & Control van de Hogeschool van Amsterdam hanteert voor de bachelerscriptie. De opleiding noemt ze 'afstudeerrapporten' (ook wel 'adviesrapporten'). In het beoordelingsformulier staan de volgende criteria c.q. te beoordelen aspecten vermeld voor het hbo-afstudeerrapport.

Beoordelingscriteria afstudeerrapport Finance & Control, Hogeschool van Amsterdam (2022)

- 1 samenvatting
- 2 probleemstelling: doelstelling, hoofdvraag en deelvragen
- 3 methode van onderzoek
- 4 theoretisch kader
- 5 bedrijfseconomische kennis verwerkt
- 6 empirisch deel
- 7 analyse
- 8 conclusie en aanbevelingen (advies)
- 9 implementatieplan
- 10 schriftelijke rapportage, structuur en stijl
- 11 zelfstandigheid en professionele vaardigheden

Deze twee lijstjes met beoordelingscriteria laten goed zien waar de overlap en het verschil zitten bij een scriptie op de universiteit of het hbo. De criteria zijn grotendeels hetzelfde: dat is de overlap. Bij de hbo-criteria zie je expliciet de eis van praktijkgerichtheid terugkomen: dat is het verschil. Bekijk eens het beoordelingsformulier van de scriptie bij je eigen opleiding. Je zult zien dat de criteria voor een groot deel overeenkomen met de twee voorbeelden.

Een student vroeg ooit: ‘Hoe belangrijk is dat schrijven nu eigenlijk, mevrouw Van Hoek? Want die beoordelingscriteria gaan er niet of nauwelijks over.’ Dat is een goede vraag. Ogenschijnlijk heeft de student een punt. In de grading grid van de Amsterdam Business School (het eerste voorbeeld) gaat immers alleen criterium 6 over de schriftelijke rapportage. Daar wordt je scriptie beoordeeld op ‘Presentatie, structuur en taalgebruik’. Ook bij het beoordelingsformulier van Finance & Control van de Hogeschool van Amsterdam gaat maar één criterium expliciet over schrijven, namelijk criterium 10 ‘Schriftelijke rapportage, structuur en stijl’.

Je zou zeggen dat schrijven maar beperkt een rol speelt in de beoordeling van je scriptie als je kijkt naar de expliciete criteria. Maar dan vergis je je toch: goed schrijven is volkomen essentieel. Je kunt een briljant onderzoek uitvoeren – alleen als je het goed weet op te schrijven, zul je er een goed cijfer voor krijgen. Een scriptiebeoordelaar kan de andere criteria namelijk alleen beoordelen via de tekst die jij hebt geschreven. Zo word je beoordeeld op ‘Samenvatting’. Als het een goed geschreven samenvatting is, dan voldoe je hier aan de eisen. Pas dan heeft de samenvatting namelijk de juiste inhoud, de juiste structuur en het juiste taalgebruik.

1.4 De duur, de stappen en de mentale fasen van het scriptieproces

Veel studenten proberen de scriptie strak te plannen. Zij vragen dan: 'Wanneer moet ik mijn scriptie officieel inleveren? Op 28 januari, zegt u? Oké, want ik wil dan namelijk vanaf 1 februari op wereldreis.' Zo strak plannen is wel een risico. Maar hoelang duurt het schrijven van een scriptie dan?

Bij je opleiding is er een aantal studiepunten toegekend aan je schrijfplicht – zeker bij een scriptie. Het aantal studiepunten staat voor het aantal uren dat een student geacht wordt eraan te besteden. Dit heet de **nominale studieduur**. Eén studiepunt, een 'EC' (European Credit), staat voor 28 uur studeren. Hierna zie je een aantal voorbeelden van de studieduur van scripties.

Voorbeelden nominale studieduur scripties

- 10 EC = 10×28 uur = **280** uur = 7 weken van 40 uur
- 15 EC = 15×28 uur = **420** uur = 10,5 weken van 40 uur
- 20 EC = 20×28 uur = **560** uur = 14 weken van 40 uur

Het aantal te besteden uren aan de scriptie is best fors, zoals je ziet. De scriptie wordt een belangrijk onderdeel van de studie gevonden. Meestal is de scriptie 15 EC. Let op: het betreft hier alleen de nominale studieduur. Dit is de studieduur op papier. Het gaat ervan uit dat een student alle tijd in een werkweek aan de scriptie kan besteden, dus veertig uur. Maar vaak is dat in de praktijk niet zo, want je moet bijvoorbeeld ook werken en andere dingen doen. Dus hoeveel tijd heb jij effectief beschikbaar?

De nominale studieduur veronderstelt ook dat alle te besteden uren effectief zijn en iets opleveren. Ook dit is in de praktijk niet altijd zo. Je spendeert uren aan het zoeken naar bronnen, maar je vindt al met al maar één bruikbaar artikel of nog erger: helemaal niks. Of je wilt super graag je theoretisch kader volgende week afhebben. Maar je verdrinkt in de structuur als je het probeert op te schrijven en bovendien krijg je een flinke griep erbij. Dan gaat het dus niet lukken.

De nominale studieduur is niet de reële studieduur. Tenminste: gewoonlijk niet. Voor veel studenten worden bijvoorbeeld die zeven weken voor 10 EC uiteindelijk veertien weken of nog meer. De scriptie die volgens de opleiding in een half jaar af is, duurt in de praktijk eerder negen maanden of een jaar. Het komt veel voor dat studenten substantieel langer doen over de scriptie dan – ook door henzelf – gepland. Dat kan vervelende gevolgen hebben: financieel, persoonlijk of qua vervolgstudie.

Het is slim ermee rekening te houden dat je schrijfproces misschien langer duurt. Neem maatregelen! Maak extra tijd vrij in je schema, dus wat minder

feestjes, op visite, sporten, misschien zelfs minder werken enzovoort. In schrijf-fase 1 (deel I van dit boek) zou je vaak en kort aan je onderzoek moeten werken. Lang en intensief werkt dan minder goed. Schrijffase 2 (deel II) is vooral veel nadenken en conceptualiseren – daar moet je ook ruimte voor hebben in je schema en je leven op dat moment. In schrijffase 3 (deel III) is het juist zinvol dagdelen of hele perioden vrij te maken voor je scriptie om de productie te bevorderen.

Wat de studieduur betreft: wees een beetje flexibel. Je neemt je maatregelen, maar dan nog is er altijd het onvoorziene van zo'n onderzoeks- en schrijftraject. Het laat zich allemaal niet helemaal dwingen. Sommige studenten proberen dit wel, door bijvoorbeeld de begeleider onder druk te zetten of door zichzelf overspannen te werken. Maar dit is niet productief.

In het algemeen geldt: zolang je eraan werkt en er voortgang is, dan gaat het goed. Ook een langzaam traject heeft namelijk op een gegeven moment een einde. Als je helemaal stilvalt, dan stagneert je project. Dan is er meer een probleem. Je kunt desgewenst om ondersteuning vragen bij je begeleider of de studieadviseur. Soms is het verstandiger even te pauzeren, omdat het niet gaat. Wie gemotiveerd is, pakt het altijd op een later moment wel weer op. Dus ga ervoor, maar neem het ook zoals het komt.

Als je een scriptie schrijft, dan maak je een complex proces door. In het scriptieproces lopen twee activiteiten door elkaar. Daarom is het moeilijk en daarom kost het tijd. Ten eerste moet je **onderzoek** doen. Je moet bronnen bestuderen, met mensen spreken, analyses maken enzovoort. Ten tweede moet je een **onderzoeksverslag** schrijven: een scriptie of een ander type tekst over je onderzoek. Beide activiteiten vereisen competenties van jou. Ook kan het lastig zijn de beide activiteiten, onderzoek en schrijven, efficiënt op elkaar af te stemmen. Maar beide zijn noodzakelijk om tot een goed eindresultaat te komen. Hierna zie je de stappen zoals veel studenten die doormaken. Onderzoek en schrijven lopen zeker in het begin echt door elkaar heen.

De combinatie van onderzoek en schrijven in het scriptieproces

- stap 1: opzet maken, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak of scriptievoorstel
- stap 2: probleemanalyse uitwerken, literatuur lezen en vooronderzoek doen
- stap 3: theoretisch kader uitwerken op basis van literatuuronderzoek
- stap 4: praktijkonderzoek uitvoeren en resultaten rapporteren
- stap 5: analyse en een eventueel (implementatie)advies uitwerken
- stap 6: herziening concepten van de hoofdstukken
- stap 7: finale conceptversie gereed
- stap 8: tweede beoordeling en laatste herziening

Het is heel belangrijk vanaf het begin ook het schrijven op te pakken; dat weten we uit onderzoek en uit ervaring. Menig student stelt het schrijven te lang uit. Het is niet handig je te lang alleen met het onderzoek bezig te houden. Je bent er immers pas als je ook de tekst hebt geschreven met voldoende resultaat. Begin zo snel mogelijk met verwoorden, ga snel aan de gang met je tekst.

Tijdens het schrijven van je scriptie zul je als persoon ook door ‘mentale’ fasen gaan. Het helpt om je bewust te zijn van die mentale fasen: je komt er dan beter doorheen, omdat je bent voorbereid en weet dat het niet aan jou ligt. Het hoort erbij. Je kunt aan de fasen bij wijze van spreken smileys toekennen, omdat de smiley het kenmerkende gezicht weergeeft van de student in die bewuste fase.

Het smiley-schema: mentale fasen scriptieproces

Fase 1	☺	Fase 1 stemt meestal optimistisch.
Fase 2	☹	Fase 2 is vaak confronterend en lastig.
Fase 3	☹	Fase 3 is productiedraaien: het is een hele klus.
Fase 4	☹	Fase 4 kan verwarrend en zwaar zijn.
Fase 5	☺	Fase 5 het is klaar.

Fase 1 is de opstartfase. Bij de eerste smiley is de student net begonnen. Optimisme en daadkracht overheersen: de student is positief gestemd. Er is misschien al een onderwerp of een goede stageplek met een leuke opdracht. ‘We gaan beginnen! Eindelijk komt het eind van die studie in zicht!’

Fase 2 is de conceptuele fase. De tweede smiley is aan de orde als de student in de materie is gedoken. Vrijwel alle studenten ervaren dat het allemaal best wel erg complex is. Hoe vind je goede literatuur? Hoe moet je al die moeilijke artikelen precies gebruiken? Hoe maak ik een theoretisch kader? Er moet van alles ‘conceptueel’ worden bedacht: het is veel denk- en weinig doewerk. Veel studenten vinden dit een lastige fase en vrolijk worden ze er meestal ook niet van. Geregeld ook treedt in fase 2 (behoorlijke) vertraging op. Als studenten met de scriptie stoppen, dan is het meestal in fase 2. Vandaar de niet zo vrolijke smiley hier. Het goede nieuws: juist in fase 2 kun jij als student veel aan dit boek hebben. Om fase 2 goed en snel door te komen, helpen namelijk kennis, inzicht en praktische tips, en die vind je in dit boek volop.

Fase 3 van het smiley-schema is de productiefase. In deze fase gaat het langzamerhand de goede kant op en krijgt de scriptie vorm. Je bent als student in fase 3 als je bruikbare conceptteksten aan het schrijven bent, zoals de eerste hoofdstukken. Op het moment dat een student in fase 3 komt, wordt de scriptie meestal ook afgemaakt. In fase 3 kun je namelijk concreter aan het werk: het denken is grotendeels voorbij en er moet worden gewerkt aan teksten. Je

begeleider kan feedback geven, jij kunt weer verbeteren enzovoort. Vaak ben je in deze fase ook ver gevorderd met je eigen onderzoek. Je bent bezig met je enquête of met je statistische berekeningen. Er komen resultaten. Dat geeft vaak energie om door te pakken en verder te gaan.

Fase 4 is de beoordelingsfase. Het is het moment van de waarheid, want je gaat horen of je scriptie ermee door kan. Is je scriptie verdedigbaar en is je scriptie voldoende? Dat wordt in fase 4 duidelijk. Je ontvangt een beoordeling of feedback. Misschien heb jij te maken met maar één beoordelaar, bijvoorbeeld de docent van het vak als het een werkstuk of een andere schrijfp opdracht is. Misschien heb je te maken met meerdere beoordelaars. Bij een scriptie wordt gewoonlijk door minimaal twee beoordelaars bekeken of de scriptie aan de eisen voldoet. Soms zijn het zelfs drie beoordelaars. De student is zelf vaak wel klaar met de scriptie in fase 4. De feedback en eventuele negatieve oordelen van al die beoordelaars komen niet altijd goed uit. Dat kan pittig zijn, mentaal gezien en dat geeft de smiley hier weer. Maar dit hoort erbij: er wordt streng naar de kwaliteit van je werk gekeken. Dit past bij het profiel en het niveau van je opleiding.

Fase 5 van het smiley-schema tot slot is de verdedigingsfase. In fase 5 is je scriptie af. Vaak is er ook iets als een mondelinge verdediging. De student geeft daar gewoonlijk eerst een korte samenvatting, soms in de vorm van een presentatie. Daarna krijgt de student ongeveer een half uur vragen van de examinatoren over het onderzoek en het verslag. Na afloop wordt dan het definitieve cijfer vastgesteld; dan is de student echt klaar en afgestudeerd (mits er een voldoende is toegekend natuurlijk). Niet altijd is er een mondelinge verdediging. Dit verschilt per opleiding. Fase 5 is meestal ook niet direct het geluksmoment dat je misschien zou verwachten. Vaak voelt de student zich leeg en ebben de ervaringen van het hele scriptieproces, de ups en de downs, nog een tijdje na. Een tijdje later dringt door dat het echt af is en dan komt de innerlijke blijdschap.

Een diploma-uitreiking is een eigenlijk extraatje: een feestelijk moment ter afsluiting. Je bent formeel al afgestudeerd als je een officieel, voldoende cijfer hebt voor je scriptie en als je alle vakken hebt behaald volgens de geldende eisen van je opleiding. Heb je je scriptie met succes verdedigd en alle tentamens gehaald? Dan mag je vanaf dat moment de bijbehorende titel voeren en kun je de vruchten gaan plukken van je harde werken.

1.5 Begeleiding en ondersteuning bij de scriptie

Je scriptieproces wordt altijd begeleid door een docent die verbonden is aan je opleiding. Deze persoon heeft een beetje een dubbelrol: deels coachen, maar ook je scriptie uiteindelijk beoordelen. Verder moet de inbreng van je scriptiebegeleider vooral beperkt zijn. Het is vereist dat jij zelfstandig werkt, zoals je