

Plagiaat: wat is het,
wat zijn de sancties, en
hoe valt het te voorkomen?

Studentenhandleiding

Editie 2009-2010
(versie 7 december 2009)

Faculteit der Letteren
Radboud Universiteit Nijmegen

Inhoud

1.	Waarom aandacht voor plagiaat?	2
2.	Wanneer is er sprake van plagiaat?	3
3.	Wat zijn de sancties?	4
4.	Hoe kun je als student plagiaat voorkomen?	5
4.1	Parafraseren: hoe doe je dat?	6
4.1.1	Tekst afkomstig van een website parafraseren	6
4.2	Citeren: hoe doe je dat?	8
4.2.1	Tekst afkomstig van een website citeren	9
4.3	Verwijzen: hoe doe je dat?	12
4.3.1	Verwijzen naar een website	12
4.4	Geschikte verba dicendi kiezen	14
4.5	Correcte bronvermeldingen gebruiken	15
	Noten	21
	Literatuur	22
	Webadressen	22

1. *Waarom aandacht voor plagiaat?*

In de wetenschap heeft men de groei van kennis tot doel. Dit gebeurt door de wisselwerking tussen theorieën en ideeën, en door het aandragen van nieuwe ideeën, opvattingen, waarnemingen, etc. Om daadwerkelijk authentieke en originele nieuwe ideeën aan te dragen, kenmerkt het handelen van wetenschappers zich daarom door zorgvuldigheid, betrouwbaarheid, controleerbaarheid, onpartijdigheid en onafhankelijkheid¹. Van studenten aan een wetenschappelijke instelling mag worden verwacht dat ze relevante informatie op kunnen sporen, die kritisch kunnen verwerken en het resultaat op verantwoorde wijze op papier kunnen zetten. Helaas komt het nog wel eens voor dat studenten bij het doen van (literatuur)onderzoek onvoldoende of zelfs helemaal geen recht doen aan het werk van anderen. Die studenten plegen plagiaat: ze suggereren dat er sprake is van eigen werk, terwijl het in werkelijkheid gaat om werk van anderen.

Wanneer er plagiaat wordt geconstateerd, zijn sancties het onvermijdelijke en voor de student in kwestie schadelijke gevolg. Daarvoor schrikt de Nijmeegse Letterenfaculteit niet terug. Maar veel liever ziet de faculteit natuurlijk dat plagiaat wordt voorkómen. Daartoe zijn twee handleidingen gemaakt:

- een handleiding die docenten helpt om gevallen van plagiaat te detecteren (daarvoor hebben docenten in de Nijmeegse letterenfaculteit onder meer het plagiaatdetectieprogramma *Ephorus* tot hun beschikking) en vervolgens een procedure te starten die uitmondt in een passende sanctie voor de student, en
- een handleiding die studenten informeert over het anti-plagiaatbeleid van de faculteit en over manieren om te voorkomen dat er onbedoeld een vorm van plagiaat gepleegd wordt.

De studentenhandleiding ligt nu voor je. Er wordt uitgelegd wat er onder plagiaat wordt verstaan, wat er gebeurt als er plagiaat geconstateerd wordt, en vooral wat je kunt doen om te vermijden dat je ooit van plagiaat beschuldigd kunt worden. Veel aandacht wordt daarbij besteed aan regels die je moet volgen om naar de bronnen te verwijzen die je raadpleegt bij het schrijven van een academische tekst.

2. Wanneer is er sprake van plagiaat?

Als plagiaat gelden alle gevallen waarin gesuggereerd wordt dat er sprake is van eigen werk terwijl dat in werkelijkheid niet zo is. Aan de Radboud Universiteit wordt het bijvoorbeeld als plagiaat beschouwd als je:

- een tekst van iemand anders inlevert alsof het om eigen werk gaat;
- teksten, ideeën, conclusies, ontwerpen en/of theorieën geheel of gedeeltelijk overneemt van andere auteurs zonder vermelding van de bron (boek, tijdschriftartikel, rapport, internetsite, enz.);
- informatie deels of aangepast gebruikt zonder vermelding van de bron;
- eigen bronnen voor twee doelen gebruikt zonder vermelding hiervan (zelf-plagiaat);
- een tekst inlevert die je hebt geschreven in samenwerking met anderen, zonder dat je dat expliciet meldt;
- een bron fingeert;
- citeert of parafraseert zonder dat dit duidelijk is aangegeven in de tekst;
- de bron niet correct of niet volledig vermeldt;
- bij letterlijke citaten geen aanhalingstekens gebruikt of als je de aanhalingstekens zodanig hebt geplaatst dat ten onrechte de indruk wordt gewekt dat een deel van de geciteerde passages eigen werk is;
- wel naar bronnen verwijst, maar niet op alle plaatsen waar informatie uit die bronnen gebruikt is, met als gevolg dat een deel van de overgenomen informatie ten onrechte wordt gepresenteerd als eigen werk;
- de bronvermeldingen zo weergeeft dat ze voor anderen niet terug te vinden zijn;
- een groter deel van je werkstuk, scriptie of andere schriftelijke toets van bekwaamheid laat bestaan uit één bron (ook al is deze bron vermeld) dan uit je eigen woorden.²

Net als bijvoorbeeld het vermelden van een onjuiste naam op een antwoordenblad, het ontvreemden van vragen die in het tentamen gesteld zullen worden en het afkijken tijdens een tentamen, wordt plagiaat als een vorm van *fraude* beschouwd, en ook als zodanig bestraft.

3. Wat zijn de sancties?

Afhankelijk van de ernst en de omvang van het geconstateerde plagiaat kan de examencommissie van de opleiding, net als in andere gevallen waarin fraude is geconstateerd, verschillende sancties opleggen, zoals:

- berisping;
- uitsluiting van (verdere) deelname aan het tentamen waarvan de schrijfofdracht deel uitmaakt;
- uitsluiting van deelname aan de eerstvolgende gelegenheid waarop het tentamen wordt afgenomen;
- uitsluiting van deelname aan een of meer aan te wijzen andere tentamens en/of examens gedurende een periode van maximaal 12 maanden.

De sancties zijn vastgelegd in het Onderwijs Examen Reglement (*OER*) van de opleiding.

Als een geval van plagiaat geconstateerd is, wordt de naam van de plagiërende student altijd vastgelegd in een *frauderegister*. Bij herhaalde fraudegevallen kunnen zwaardere sancties getroffen worden.

Let op: aan studenten kan worden verzocht een document te ondertekenen waarin ze verklaren geen plagiaat gepleegd te hebben bij hun uitwerking van een opdracht. Door dat document te ondertekenen, verklaart de student kennis te hebben genomen van de anti-plagiaatregels die de faculteit hanteert.

4. Hoe kun je als student plagiaat voorkomen?

In veel communicatiehandboeken voor studenten in het hoger onderwijs zijn meer of minder uitvoerige aanwijzingen te vinden voor het zorgvuldig omgaan met bronvermeldingen. Nuttige en gedetailleerde richtlijnen zijn te vinden in wereldwijd gebruikte handboeken als de *Publication Manual* van de APA (American Psychological Association, 2001), de *Chicago Manual of Style* (Grossman, 1993), het *Holt Handbook* (Kirzner & Mandell, 2002) en het *Wadsworth Handbook* (Kirzner & Mandell, 2005). Een veel gebruikt Nederlandstalig handboek met adviezen die helpen om onbedoeld plagiaat te voorkomen, is *Leren communiceren* (vijfde druk); zie met name de paragrafen 12.6 en 12.7 (Steehouder et al., 2006, p. 385-392). De aanwijzingen en voorbeelden hieronder zijn mede gebaseerd op de adviezen die rond plagiaatpreventie gegeven worden in *Leren Communiceren*.³

Eerst noemen we nog enkele websites waar steun te vinden is bij twijfel over de beste aanpak in concrete gevallen.

- <http://webcursus.ubvu.vu.nl/cursus/> -> Informatievaardigheden Niveau B (Algemeen) -> Hoe verwerk ik literatuur in mijn verslag? -> Wat is plagiaat?
- http://wps.prenhall.com/hss_understand_plagiarism_1/
- <http://www.indiana.edu/~wts/> (zoek op: *plagiarism*)

Veel plezier kun je ook hebben van de informatie en de links naar andere sites die je vindt op de facultaire site voor het ACV-onderwijs:

- <http://www.ru.nl/letteren/acv>

Uitvoerige adviezen over literatuurverwijzingen zijn ook te vinden op het *Taalunieversum* van de Nederlandse Taalunie: <http://taaladvies.net> (zoek op: literatuurlijsten (algemeen)).

Plagiaat voorkomen is eigenlijk heel simpel: je pleegt nooit plagiaat als je recht doet aan het werk van anderen door secuur om te gaan met bronvermeldingen, citaten en parafrases. Hoe je dat doet en met welke eisen je rekening moet houden, wordt hieronder uitgelegd.

(Aanstaande) academici moeten goede teksten kunnen schrijven en daarin de relevante informatie die ze in de literatuur hebben gevonden, op een correcte manier kunnen verwerken. Daarvoor bestaan drie manieren, die doorgaans in combinatie met elkaar worden gebruikt: parafraseren, citeren en verwijzen. Daarover gaan de volgende paragrafen.

4.1 Parafraseren: hoe doe je dat?

Als je parafraseert, geef je *in je eigen woorden* weer wat je hebt gelezen. Natuurlijk is het belangrijk dat je de gevonden informatie niet verdraait: je weergave moet recht doen aan de oorspronkelijke inhoud van de publicatie die je hebt geraadpleegd. Direct voor of direct na de weergave van de gevonden informatie in je eigen woorden, noteer je de naam van de auteur en het jaartal van de publicatie, en als je naar een specifieke passage verwijst ook het paginanummer (bij een lange passage: begin- en eindpagina).

4.1.1 Tekst afkomstig van een website parafraseren

Wanneer de tekst die je parafraseert afkomstig is van een website, dan zijn er twee mogelijkheden. De eerste mogelijkheid is dat je online-teksten waaraan je refereert op dezelfde manier behandelt als papieren publicaties waaruit je passages parafraseert. Dat kan met name handig zijn als het om een digitaal document gaat (in pdf-vorm of in .doc-vorm bijvoorbeeld) met een duidelijke auteur en titel. Je bronvermelding bestaat dan uit de auteursnaam (als die onbekend is: de titel van het document) gevolgd door het jaartal van publicatie (als dat niet bekend is, de afkorting van zonder jaar: 'z.j.') en als je naar een specifieke passage verwijst en er in de bron die je noemt met paginanummers gewerkt wordt, ook de paginanummers. De volledige titelbeschrijving, eindigend op vindplaats op het web en vinddatum, komt dan onder de naam van de auteur (als die niet bekend is: de titel van het document) tussen de andere titelbeschrijvingen in je literatuurlijst te staan.

Een andere mogelijkheid, die vooral geschikt is voor die gevallen waarin er geen duidelijkheid bestaat over een auteursnaam die je zou kunnen noemen, omdat die op de desbetreffende site niet te vinden is, is dat je het *adres* van de website (ook wel: *url*) in je tekst noteert. Is dat webadres erg lang, dan noteer je het eerste, algemene deel daarvan, gevolgd door routeaanwijzingen of een zoekterm waarmee de relevante passage van de site bereikt kan worden.⁴ Dezelfde gegevens, maar dan uitgebreid met de datum waarop je de desbetreffende website geraadpleegd hebt, noteer je ook in de alfabetisch geordende literatuurlijst aan het eind van je tekst.

Nuttige aanwijzingen voor de manier waarop websites in een literatuurlijst vermeld worden, vind je op de site van de APA: <http://www.apastyle.org/electref.html>

Welke aanpak je ook kiest, zorg dat voor de lezer in elk geval steeds de datum te vinden is waarop je de website geraadpleegd hebt. Realiseer je dat sites komen en gaan, en dat een verwijzing naar een website het risico in zich draagt dat de site verdwenen is op het moment dat een kritische lezer die je bronnen wil controleren daarnaar op zoek gaat. Dat doet schade aan de betrouwbaarheid van je bronnen en daarmee aan de geloofwaardigheid van je betoog.

Voorbeeld 1

Hieronder volgt een alinea uit een artikel over klachten van burgers over de gemeente Hengelo. Aan de orde is de vraag waardoor die klachten worden veroorzaakt. In deze alinea wordt één van de klachtenbronnen besproken: formulieren. De belangrijkste informatie uit het bestudeerde onderzoeksrapport wordt parafraserend weergegeven. Daarna volgt nog een parafraze van een fragment uit een andere bron die in dit verband van belang is: een bestand dat op een website kan worden gevonden. De namen van de auteurs en de jaartallen van de publicaties (voor zover bekend) maken het gemakkelijk om in de literatuurlijst die aan het eind van de tekst wordt opgenomen de precieze gegevens over de publicaties terug te vinden. De opgegeven paginanummers zorgen ervoor dat de juiste passages vervolgens snel kunnen worden opgespoord. De webadressen maken het de lezer van deze tekst mogelijk om de websites te bekijken waar nadere informatie te vinden is – als die sites nog bestaan tenminste na de datum waarop ze geraadpleegd zijn.

Formulieren zijn een belangrijke bron van klachten van burgers. In een onderzoek onder cliënten van de Hengelose Gemeentelijke Sociale Dienst (De Waal, 2001, p. 24-36) vond ruim 30% van de ondervraagden dat er in zijn algemeenheid op GSD-formulieren te veel vragen worden gesteld. Bijna 50% was van oordeel dat de vragen onduidelijk zijn en eenzelfde percentage meende dat er wel eens sprake is van geheel overbodige vragen. Zie ook <http://pvda.nl> -> onderzoeksrapporten2001 -> GSDHengelo en <http://www.henkdewaal.nl> (zoek op GSD). Ravesteijn (z.j., p. 12), die op haar site naar het Hengelose onderzoek verwijst, meent dat de situatie in de jaren daarna niet wezenlijk verbeterd is.

De literatuurlijst bij dit voorbeeld ziet er zo uit:

Literatuur

<http://pvda.nl> -> onderzoeksrapporten2001 -> GSDHengelo (geraadpleegd op 12 juni 2006)

<http://www.henkdewaal.nl> (zoek op GSD) (geraadpleegd op 12 juni 2006)

Ravesteijn, P. (z.j.). *Het Nederlandse overheidsformulier; Blijvende bron van frustratie*. <http://www.ravesteijn.nl/formulierenellende.pdf> (geraadpleegd op 12 juni 2006).

Waal, H. de (2001). *Onderzoek onder cliënten van de Hengelose Gemeentelijke Sociale Dienst*. Hengelo: Uitgeverij Twentestad.

4.2 Citeren: hoe doe je dat?

Citaten zijn letterlijke aanhalingen uit andere publicaties. Dergelijke aanhalingen zijn zinvol in de volgende gevallen.

- Het gaat om een treffende formulering, bijvoorbeeld een definitie of een stelling die een bepaalde gedachte kernachtig uitdrukt.
- Het is belangrijk dat de lezer precies (letterlijk) te weten komt wat de oorspronkelijke auteur gezegd of geschreven heeft, bijvoorbeeld om te kunnen begrijpen wat het verschil is met andere publicaties, of om goed te kunnen begrijpen waar een discussie met andere auteurs over gaat.

De tekst die je citeert moet *exact overeenstemmen* met de bron, zelfs als daar tik- en spelfouten in voorkomen. Het begin en het einde van het citaat moeten duidelijk gemarkeerd zijn met aanhalingstekens. Als je iets weglaat, laat je dat zien door op de desbetreffende plaats vierkante haken met drie puntjes ertussen [...] te noteren. Als je binnen het citaat zelf een verklarende opmerking wilt maken, noteer je die ook tussen vierkante haken. Achter zo'n opmerking noteer je dan je initialen, zodat de lezer weet wie er aan het woord is.

Achter het citaat noteer je de naam van de auteur, het jaartal van de publicatie en ook de pagina of pagina's waar je het citaat gevonden hebt.

4.2.1 Tekst afkomstig van een website citeren

Wanneer de tekst die je citeert afkomstig is van een website, dan kun je op dezelfde manier te werk gaan als wanneer je tekst afkomstig van een website parafraseert (zie paragraaf 4.1.1). Ook wanneer de tekst die je citeert afkomstig is van een website, zijn er twee mogelijkheden.

De eerste mogelijkheid is ook nu dat je online-teksten waaraan je refereert op dezelfde manier behandelt als papieren publicaties waaruit je citeert. Dat kan met name handig zijn als het om een digitaal document gaat (in pdf-vorm of in .doc-vorm bijvoorbeeld) met een duidelijke auteur en titel. Je bronvermelding bestaat dan uit de auteursnaam (als die onbekend is: de titel van het document) gevolgd door het jaartal van publicatie (als dat niet bekend is, de afkorting van zonder jaar: 'z.j.') en, als daar sprake van is in de bron die je noemt, ook de nummer(s) van de pagina('s). De volledige titelbeschrijving, eindigend op vindplaats op het web en vinddatum, komt onder de naam van de auteur (als die niet bekend is: de titel van het document) tussen de andere titelbeschrijvingen in je literatuurlijst te staan.

De andere mogelijkheid, die vooral geschikt is voor die gevallen waarin er geen duidelijkheid bestaat over een auteursnaam die je zou kunnen noemen, omdat die op de desbetreffende site niet te vinden is, is dat je het *adres* van de website (ook wel: *url*) in je tekst noteert. Is dat webadres erg lang, dan noteer je het eerste, algemene deel daarvan, gevolgd door routeaanwijzingen of een zoekterm waarmee de relevante passage van de site bereikt kan worden.⁴ Dezelfde gegevens, maar dan uitgebreid met de datum waarop je de desbetreffende website geraadpleegd hebt, noteer je ook in de alfabetisch geordende literatuurlijst aan het eind van je tekst.

Nuttige aanwijzingen voor de manier waarop websites in een literatuurlijst vermeld worden, vind je op de site van de APA: <http://www.apastyle.org/elecref.html>

Voorbeeld 2

Hieronder volgt een citaat waaraan een verduidelijkende opmerking van de schrijver van het rapport (SdB: Sanderijn de Bont) is toegevoegd, en waaruit een gedeelte is weggelaten. De oorspronkelijke spelling (de 'k' van productie) is gehandhaafd. De naam van de auteur, het

jaartal van publicatie en de pagina waar het citaat vandaan komt, staan in de zin waarmee het citaat wordt ingeleid.

Sinds de economische crisis aan het begin van de jaren tachtig stond de vaste leeftijd voor pensionering steeds meer ter discussie. Via vervroegde-uittrekingsregelingen werd voor velen de mogelijkheid geschapen om vóór de 65ste verjaardag te stoppen met werken. Niet iedereen zag dat overigens als positief. De geriater Braadbaart (1983, p. 231) betoogt dat "ons type maatschappij [de westerse welvaartsstaat; SdB] de mens zo lang als volwaardig wenst te zien als hij een maximale bijdrage kan leveren aan produktie en consumptie. [...] Bij de bejaarde valt niets te halen."

Belangrijk is dat je *het begin* en *het einde van het citaat* helder markeert. Dat doe je door het citaat tussen "dubbele aanhalingstekens" te zetten. Zorg er daarbij voor dat de zin waarmee je het citaat inleidt, als het ware één geheel vormt met het citaat.

Voorbeeld 3

NIET ZO (*het citaat past niet in de aanloopzin*):

Holleman (1997, p. 12) verstaat onder presentatie: "Onder presentatie versta ik de manier waarop de leerstof via een bepaald medium onder de aandacht wordt gebracht."

WEL ZO (*het citaat past wel goed in de aanloopzin*):

Holleman (1997, p. 12) zegt het als volgt: "Onder presentatie versta ik de manier waarop de leerstof via een bepaald medium onder de aandacht wordt gebracht."

OF ZO:

"Onder presentatie versta ik de manier waarop de leerstof via een bepaald medium onder de aandacht wordt gebracht", aldus Holleman (1997, p. 12).

OF ZO (*ook nu past het citaat wel goed in de aanloopzin*):

Holleman (1997, p. 12) verstaat onder presentatie: “[...] de manier waarop de leerstof via een bepaald medium onder de aandacht wordt gebracht”.

Als het citaat *langer is dan drie regels*, plaats je het tussen witregels en laat je het citaat inspringen.

Voorbeeld 4

Het letterlijke citaat dat in de tekst hieronder is opgenomen, is lang: bijna een volledige alinea. Het wordt daarom gemarkeerd door witregels en inspringing. Aanhalingstekens zijn dan overbodig. Je kunt een kleiner lettertype gebruiken, maar dat is niet noodzakelijk. De oorspronkelijke spelling (de ‘k’ van produktiever) is gehandhaafd. Het webadres van de site waar het citaat vandaan komt, wordt - met vinddatum - tussen de andere titelbeschrijvingen in de literatuurlijst genoteerd.

Zolang regelingen en uitvoeringsprocedures complex of onduidelijk zijn, is het formulier slechts een van de factoren die leiden tot de geschetste problemen. Illustratief is in dit verband een uitspraak van J. Huige, ex-crisismanager bij de dienst Studiefinanciering, en als zodanig direct betrokken bij de complexe studiefinancieringsregeling. Hij zegt op zijn eigen site:

Ik heb me altijd op het volgende standpunt gesteld. Indien zich in de onderliggende regelingen nevelige begrippen bevinden, slecht gedefinieerd of voor velerlei uitleg vatbaar, zal het formulier hiervoor op zichzelf geen oplossing kunnen bieden. De agressie die zich vaak ontploegt op de structuur van het formulier, ware produktiever te besteden in de richting van de fabrikanten van de onderliggende regeling. (<http://www.janhuige.nl> -> formulieren).

Ondanks het vooruitzicht dat het uiteindelijke resultaat dus waarschijnlijk beperkt zal zijn, komt het ons toch nuttig voor de mogelijkheden te verkennen om het invulgemak van formulieren te verbeteren.

In de literatuurlijst bij dit voorbeeld staat:

<http://www.janhuige.nl> -> formulieren (geraadpleegd op 29 juni 2006)

Waarschuwing

Probeer in het gebruik van citaten een goed evenwicht te vinden. Zoals gezegd kunnen citaten nuttige functies vervullen, maar een te kwistig gebruik van citaten (te veel en/of te lang) kan worden gezien als een teken van gemakzucht.

4.3 Verwijzen: hoe doe je dat?

Van een verwijzing spreken we als een publicatie wel genoemd wordt, maar als de inhoud van die publicatie niet letterlijk wordt weergegeven en ook niet wordt geparafraseerd. Verwijzingen komen in academische teksten erg vaak voor; de informatie die in zo'n tekst wordt gepresenteerd, moet immers zo degelijk mogelijk onderbouwd worden. Een verwijzing kan de volgende functies hebben.

- Je helpt de lezer bronnen te vinden die in de gegeven context relevant zijn.
- Je bewijst de betrokken auteurs de eer die hun toekomt.

Een verwijzing begint met de auteursnaam; daarna komt het jaar van publicatie. Als je naar een specifieke passage verwijst, noem je ook het paginanummer (bij een lange passage: begin- en eindpagina).

4.3.1 Verwijzen naar een website

Wanneer je verwijst naar een website, zijn er weer twee mogelijkheden, net als bij parafaseren en citeren het geval is (zie paragraaf 4.1.1 en paragraaf 4.2.1).

De eerste mogelijkheid is ook nu dat je de online-teksten waaraan je refereert op dezelfde manier behandelt als de papieren publicaties waar je naar verwijst. Dat kan met name handig zijn als het om een digitaal document gaat (in pdf-vorm of in .doc-vorm bijvoorbeeld) met een duidelijke auteur en titel. Je bronvermelding bestaat dan uit de auteursnaam (als die onbekend is: de titel van het document) gevolgd door het jaartal van publicatie (als dat niet bekend is, de afkorting van zonder jaar: 'z.j.') en eventueel het paginanummer of de paginanummers.

De andere mogelijkheid, die vooral geschikt is voor die gevallen waarin er geen duidelijkheid bestaat over een auteursnaam die je zou kunnen noemen, omdat die op de desbetreffende site niet te vinden is, is dat je het *adres* van de website (ook wel: *url*) in je tekst noteert. Is dat webadres erg lang, dan noteer je het eerste, algemene deel daarvan, gevolgd door routeaanwijzingen of een zoekterm waarmee de relevante passage van de site bereikt kan worden.⁴

Nuttige aanwijzingen voor de manier waarop websites in een literatuurlijst vermeld worden, vind je op de site van de APA: <http://www.apastyle.org/elecref.html>

Voorbeeld 5

NIET ZO:

We leven in een informatiemaatschappij. Dat stelt Van Oenen (2004) en het staat ook op <http://www.voltijd.hva.nl/verpleegkunde/studieprogramma.htm>.

Deze verwijzingen zijn weinig zinvol: het gaat om een algemeen bekend feit.

WEL ZO:

We leven in een informatiemaatschappij. Dat weten we allemaal. Maar er is meer aan de hand. Zo stelt Van Ginneken (2000, p. 10) dat we tegelijk in een *mis-informatiemaatschappij* leven, en meer bij de neus worden dan ooit tevoren.

Deze verwijzing is wel zinvol: Van Ginneken voegt aan het algemeen bekende feit een eigen constatering toe.

Soms is het belangrijk om duidelijk te maken wat voor soort informatie de bron bevat. Gaat het bijvoorbeeld om een persoonlijke impressie van de auteur of om een conclusie uit een onderzoek?

Voorbeeld 6

NIET ZO:

Een vraag die nog niet aan de orde is gesteld, is of stroomschema's ook geschikt zijn voor het aanbieden van leerstof die onthouden moet worden. De literatuur is hierover niet eensluidend. Lewis (1967) is erg positief, maar bijvoorbeeld Wright and Reid (1973) zijn dat veel minder.

Hier is niet duidelijk of de bronnen 'alleen maar' meningen ventileren, of dat het gaat om artikelen waarin verslag gedaan wordt van onderzoek dat tot de betreffende conclusies heeft geleid.

WEL ZO:

Zijn stroomschema's geschikt voor het aanbieden van leerstof die onthouden moet worden? Lewis (1967) betoogt van wel, overigens zonder duidelijke argumenten. Het experiment dat wordt beschreven in Wright and Reid (1973) leverde negatieve resultaten op.

Nu is wel expliciet gemaakt hoe het zit: in Lewis (1967) wordt een mening naar voren gebracht; in Wright and Reid (1973) wordt over onderzoek gerapporteerd.

4.4 *Geschikte verba dicendi kiezen*

Het is een kunst om de verschillende parafrases, citaten en aanhalingen op een informatieve en afwisselende manier met elkaar te verbinden. Daarbij is het belangrijk de goede *verba dicendi* (Latijn voor 'zeg'-werkwoorden) te kiezen. Door een afwisselend, maar vooral ook zorgvuldig gebruik van varianten van het werkwoord 'zeggen' wordt de tekst levendiger, en ook duidelijker en preciezer.

Zie de volgende voorbeelden van verba dicendi:

stellen dat	erop wijzen dat
betogen dat	vermoeden dat
schrijven dat	zich afvragen of
beweren dat	betwijfelen of
claimen dat	tegenwerpen dat
onderstrepen dat	daaraan toevoegen dat

4.5 Correcte bronvermeldingen gebruiken

Voor welke manier(en) van presenteren van informatie van anderen je ook kiest, je zult er in ieder geval voor moeten zorgen dat de lezer, als die daar behoefte aan heeft, de oorspronkelijke publicaties kan vinden. De eis van controleerbaarheid speelt hier een grote rol. Je moet duidelijk maken waar je informatie precies vandaan komt. Dat doe je door middel van correcte bronvermeldingen.

Een correcte bronvermelding bevat de naam van de auteur (of als het om meer dan één auteur gaat, de namen van de auteurs), gevolgd door het jaartal van de publicatie, en waar je letterlijk citeert ook de pagina of pagina's van de publicatie waarnaar je verwijst. Aan het eind van de tekst moet een *literatuurlijst* (ook wel: *bibliografie*) te vinden zijn met *titelbeschrijvingen* waarin de precieze gegevens van de genoemde publicaties vermeld zijn. Er zijn allerlei eisen waaraan een literatuurlijst en de titelbeschrijvingen die daarin zijn opgenomen moeten voldoen. Daarop wordt hier niet verder ingegaan; wel worden hieronder enkele nuttige bronnen genoemd voor richtlijnen bij het samenstellen van je literatuurlijst.

- Internationaal gezaghebbend zijn de voorschriften uit de *Chicago Manual of Style* (Grossman, 1993) en de APA-richtlijnen (American Psychological Association, 2001). Een handig Nederlandstalig overzicht van de APA-richtlijnen voor bronvermeldingen is te vinden op de website van Universiteit van Tilburg: <http://www.uvt.nl> (zoek op: apa-regels).
- Voor Nederlandse publicaties is *Professioneel communiceren* (Jansen, Steehouder, & Gijsen, 2006) een handig boek.

Let op: het is mogelijk dat er in je eigen discipline op enkele punten van deze algemene richtlijnen wordt afgeweken. Vraag dat na bij je docenten.

Hieronder wordt nader ingegaan op een aantal vragen die zich rond bronvermeldingen in een tekst voor kunnen doen.

Wanneer moet je paginanummers opnemen?

Bij citaten moeten altijd de paginanummers worden vermeld (in het geval van een website de alineanummers). Bij een parafrase en een verwijzing worden de paginanummers alleen vermeld als het om een specifieke passage in de publicatie gaat. Verwijs je naar de publicatie als geheel, dan laat je paginanummers achterwege.

In het volgende voorbeeld wordt bij de eerste bronvermelding informatie gegeven over de auteur, het jaartal en het paginanummer waar de relevante informatie gevonden is. Bij de tweede bronvermelding blijft een pagina-aanduiding achterwege; kennelijk is de hele publicatie in dit kader van belang. Bij de derde bron, een document op een website, wordt de naam van de auteur gegeven, gevolgd door 'z.j.' omdat het jaartal van publicatie niet bekend is. Het citaat uit deze bron wordt afgesloten met een verwijzing waarin ook het paginanummer wordt genoemd. In de literatuurlijst wordt bij de desbetreffende titelbeschrijving ook de datum vermeld waarop het document op het internet gevonden is. Let op: bij de auteursnamen wordt in bronvermeldingen altijd volstaan met de achternaam en worden geen voorletters, sekseaanduidingen of titels gebruikt. Zo ook in dit voorbeeld.

Voorbeeld 8

Volgens Ten Hoopen (1989, p. 354) is bij een magneto-optisch computergeheugen een informatiedichtheid van 10 miljoen tekens per cm² bereikbaar. Witjes (2001) gaat daar gedetailleerd, maar niet altijd even overtuigend op in. Verolme (z.j.) brengt op zijn website enkele relevante correcties aan op de uiteenzetting van Witjes (2001). Zo schrijft Verolme: "Het is achteraf op zijn minst zeer verwonderlijk te noemen dat de verhandeling van Witjes jaren lang als belangrijkste Nederlandse informatiebron over computergeheugens beschouwd is en dat er aan het eind van de twintigste eeuw geen andere publicaties over dit onderwerp in het Nederlands het licht hebben gezien." (Verolme, z.j., p. 13).

In de literatuurlijst bij dit voorbeeld worden de volgende titelbeschrijvingen gegeven:

Hoopen, J.A. ten (1989). *Nieuwe informatie- en communicatietechnologie: Op weg naar een volledige integratie in het dagelijks leven van de burger*. Tilburg: Keta en Zoon.

Verolme, K. (z.j.). *Over computergeheugens*. (gevonden als <http://www.verolme.nl/overcomputergeheugens.pdf> op 12 juni 2006)

Witjes, F. (2001). De capaciteit van magneto-optisch computergeheugens. *Nieuw Nederlands tijdschrift voor computertechnologie*, 4(2), p. 12-19.

Plaats je de auteursnaam binnen of buiten de zin?

Het is mogelijk om de auteursnaam van een bronvermelding in een lopende zin op te nemen. Noteer dan direct achter die naam tussen haakjes het jaartal van publicatie, en bij een citaat ook altijd de paginanummers. Past de auteursnaam niet in de zin, dan zet je de auteursnaam tussen haakjes, direct gevolgd door een komma, het jaartal van publicatie, en bij een citaat ook altijd de paginanummers. Met auteursnamen buiten de zin kun je ook verwijzen naar meerdere publicaties (met een puntkomma ertussen).

Voorbeeld 9

Volgens Van de Hoeven (2001, p. 21) is er sprake van “een voortdurende spanning in de communicatie tussen overheid en burger in de verzorgingsstaat die Nederland [volgens haar, PvT] nog altijd is.” Eerder is de relatie burger-overheid wel gekarakteriseerd als een bureaucratische paradox: hoe systematischer en neutraler de overheid zich opstelt, hoe groter de kloof tussen de overheid en de burgers (Bruinsma, 1980; Wagenaar, 1994).

In de literatuurlijst staan weer de volledige titelbeschrijvingen:

Bruinsma, H. (1980). *Overheid en burger*. Elst: De Wuurde Uitgevers.

Hoeven, F.A. van de (2001). Overheidscommunicatie: Problemen, oorzaken en mogelijke oplossingen. *Tijdschrift voor overheidsbeleid en -management*, 21, 410-448.

Wagenaar, S.V.H. (1994). *De bureaucratische paradox nader verkend*. Tilburg: Keta en Zoon.

Hoe verwijst je naar publicaties van meer dan één auteur?

Bij publicaties van twee auteurs worden altijd beide auteurs genoemd. Bij een publicatie van meer dan twee maar minder dan zes auteurs noem je de eerste keer alle auteursnamen, gescheiden door komma's en voor de laatste auteursnaam 'en'. Alle volgende keren dat je naar die publicatie verwijst, noem je alleen de eerste auteursnaam, gevolgd door 'et al.' (*et alii*, Latijn voor *en anderen*). Bij zes of meer auteurs gebruik je al bij de eerste verwijzing 'et al.'

Als je in een lopende tekst verwijst naar een Nederlandstalige publicatie laat je de naam van de laatste auteur voorafgaan door 'en'. Gaat het om een Engelstalige publicatie, dan gebruik je 'and', bij een Franstalige publicatie 'et', bij een Duitstalige publicatie 'und', enzovoort. Staat je verwijzing tussen haakjes, dan laat je bij publicaties uit alle talen de laatste auteursnaam voorafgaan door het zogenaamde ampersandteken '&'. In de literatuurlijst wordt voorafgaand aan de naam van de laatste auteur (ook als er maar twee auteurs zijn) altijd een komma met direct daarna het ampersandteken genoteerd.

Voorbeeld 10

In het betoog van Van Dam en Deugens (1995) wordt de stelling verdedigd dat de bestaande regels onnodig bureaucratisch zijn; deze auteurs waarschuwen dan ook tegen de administratieve rompslomp die de regels met zich mee brengen. Willems, Vriens en Van Aertsen (1996, p. 12) voegen daaraan toe: "De tendens naar uniformering van de richtlijnen kan gemakkelijk tot gevolg hebben dat de specifieke veiligheids- en gezondheidsproblemen van allerlei organisaties aan de aandacht ontsnappen." Ook wijzen Willems et al. (1996, p. 16) op de verborgen, maar hoge maatschappelijke kosten van wat zij "doorgesloten regeldrift" noemen. Cohen and

Vanderbilt (1997, p. 78) schrijven dat ze zich in het geheel niet in deze visie kunnen vinden. Andere Britse schrijvers nemen op dit punt een meer afwachtende houding in (zie onder meer Schriver & Flower, 2005).

De literatuurlijst ziet er zo uit:

Cohen, T., & Vanderbilt (1997). *On bureaucracy and modern citizenship*. London: Evermore.

Dam, P. van, & Deugens, W. (1995). Zo zit het niet met de relatie tussen overheid en burger: Een verlate reactie op de visie van Henk Bruinsma. *Tijdschrift voor overheidbeleid en -management*, 25, 210-219.

Schrive, L., & Flower, K.A. (2005). *Society and government*. Bristol: Hayes.

Willems, P.C., Vriens, F.A.A., & Aertsen, P. van (1996). *Overheidsbeleid: Mag het een onsje minder gecentraliseerd misschien?* Tilburg: Keta & Zoon.

Wat doe je bij meer dan één publicatie van dezelfde auteur(s) uit hetzelfde jaar?

Als van dezelfde auteur(s) meer publicaties uit één jaar in de tekst zijn verwerkt, worden die aangeduid met 'a', 'b', enzovoort. De eerste letter van de titel is daarbij bepalend. De aanduiding 'a' wordt gebruikt voor de publicatie waarvan de eerste letter het meest vooraan in het alfabet staat, enzovoort (lidwoorden blijven bij dit ordenen op alfabet buiten beschouwing).

Voorbeeld 11

In enkele recente artikelen wordt flinke kritiek uitgeoefend op de Arbo-richtlijnen zoals ze op dit moment gelden. Volgens Willems (1998a) zijn de richtlijnen onvolledig. Hij wijst ook op de juridisch onzekere status. Het is ook duidelijk dat keuringsartsen grote problemen hebben met hun onduidelijke status: ze moeten zowel de belangen van de werkgever dienen als die van de werknemer (Willems, 1998b).

In de literatuurlijst wordt duidelijk naar welke publicaties precies verwezen wordt met a, b, enzovoort. De eerste letter van de titel van Willems (1998a) die van belang is, de 'A', gaat in het alfabet vooraf aan de eerste relevante letter van de titel van Willems (1998b), de 'K':

Willems, H. (1998a). *De Arbo-richtlijnen aan de toets der kritiek onderworpen*. Elst: De Wuurde Uitgevers.

Willems, H. (1998b). *De keuringsarts gemangeld tussen werkgever en werknemer?* Elst: De Wuurde Uitgevers.

Soms ook mogelijk: de titelbeschrijving in een voetnoot

In de geesteswetenschappen, met name bij geschiedenis, letterkunde en wijsbegeerte, wordt soms niet naar een literatuurlijst verwezen via korte bronvermeldingen in de tekst, maar worden er nootcijfers in de tekst geplaatst die verwijzen naar volledige titelbeschrijvingen. Die genummerde titelbeschrijvingen zijn dan te vinden in voetnoten onderaan de pagina. Deze methode raakt echter steeds meer in onbruik.

Voorbeeld 12

In de voetnoot onder de volgende tekstpassage wordt een volledige titelbeschrijving van de bron gegeven. Omdat deze titelbeschrijving geen deel uitmaakt van een literatuurlijst, hoeft er niet gealfabetiseerd te worden op achternaam en komen de voorletters voorop te staan.

Tegen de achtergrond van de voortsnellende informatisering van onze maatschappij dringen zich steeds meer vragen op naar de zingeving van de arbeid. Voor een bezinning daarop is het werk van de Nederlandse technicus en cultuurfilosoof Dippel van bijzondere betekenis.¹

1. Voor een overzicht van diens werk, zie: P.R.M. van Dijk (1985). *Op de grens van twee werelden: Een onderzoek naar het ethisch denken van de natuurwetenschapper C.J. Dippel*. Den Haag: Boekencentrum.

Noten

1. VSNU, *Nederlandse gedragscode wetenschapsbeoefening: principes van goed wetenschappelijk onderwijs en onderzoek*; Amsterdam, 2004.
2. Mede gebaseerd op: Faculteit der Managementwetenschappen, *Bronvermelding: principes en regels*, juni 2008. Voorbeelden van soorten plagiaat zijn ook te vinden op de site van de UBVU Webcursussen van de Vrije Universiteit in Amsterdam. Zie <http://webcursus.ubvu.vu.nl/cursus/> -> Informatievaardigheden Niveau B (Algemeen) - > Hoe verwerk ik literatuur in mijn verslag? -> Wat is plagiaat?
Deze site heeft als een van de bronnen voor paragraaf 2 van deze handleiding gediend.
3. Vanzelfsprekend met toestemming van de uitgever.
4. De APA adviseert een andere aanpak voor verwijzingen naar websites die geen identificeerbare auteur hebben; zie <http://www.apastyle.org/faqs.html#10>

Literatuur

- American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association*. Fifth edition. Washington, D.C.: American Psychological Association.
- Grossman, J. (1993). *The Chicago Manual of Style: The essential guide for writers, editors, and publishers*. Fourteenth edition. Chicago: The University of Chicago Press.
- Jansen, C., Steehouder, M., & Gijzen, M. (Red.). (2006). *Professioneel communiceren: Taal- en communicatiegids*. Tweede, herziene druk. Groningen/Houten: Martinus Nijhoff.
- Kirzner, L.G., & Mandell, S.R. (2002). *The Holt Handbook*. Second edition. Boston: Thomson-Heinle.
- Kirzner, L.G., & Mandell, S.R. (2005). *The Wadsworth Handbook*. Seventh edition. Boston: Thomson-Heinle.
- Steehouder, M., Jansen, C., Maat, K., Staak, J. van der, Vet, D. de, Witteveen, M., & Woudstra, E. (2006). *Leren Communiceren: Handboek voor mondelinge en schriftelijke communicatie*. Vijfde, herziene druk. Groningen: Wolters-Noordhoff.

Webadressen

- <http://taaladvies.net> (zoek op: literatuurlijsten (algemeen)) (geraadpleegd op 8 april 2007)
- <http://webcursus.ubvu.vu.nl/cursus/> -> Informatievaardigheden Niveau B (Algemeen) -> Hoe verwerk ik literatuur in mijn verslag? -> Wat is plagiaat? (geraadpleegd op 1 september 2006)
- http://wps.prenhall.com/hss_understand_plagiarism_1 (geraadpleegd op 1 september 2006)
- <http://www.apastyle.org/elecref.html> (geraadpleegd op 1 september 2006)
- <http://www.apastyle.org/faqs.html#10> (geraadpleegd op 1 september 2006)
- <http://www.indiana.edu/~wts> (zoek op: plagiarism) (geraadpleegd op 1 september 2006)
- <http://www.let.ru.nl/acv> (geraadpleegd op 1 september 2006)
- <http://www.uvt.nl> (zoek op: apa-regels) (geraadpleegd op 8 april 2007)