

Schrijf Wijzer

Problemen en oplossingen

Inhoudstafel

3	Inleiding
4	'!
5	Vorbereidingsfase
10	Onderzoeksfase
14	Rapporteringsfase
20	Emotionele problemen
22	Bibliografie

Inleiding

Wijzer Schrijven?

Bij het maken van een paper, bachelorproef/paper, masterproef en tot op zekere hoogte doctoraatsproefschrift kunnen veel problemen de kop opsteken. De **Schrijf Wijzer** geeft je een opleidingsoverschrijdend overzicht van mogelijke problemen en de bijhorende oplossingen. Die worden opgedeeld volgens de drie fasen van het schrijfproces: **voorbereiding, onderzoek en rapportering**.

De **voorbereidings**fase begint met het actief zoeken naar een onderwerp waaruit een probleemstelling en onderzoeksplan voortvloeit. De volgende fase is het **onderzoek** zelf, waartoe zowel bronnenonderzoek, literatuuronderzoek, kwantitatief onderzoek, kwalitatief onderzoek, ... behoren. Er worden alleen overkoepelende problemen besproken, dus geen specifieke problemen die samenhangen met een bepaald soort onderzoek. In de **rapporterings**fase komen de problemen aan bod die voorkomen tijdens het effectief schrijven van de paper/masterproef. Dit is de fase van prewriting – writing – rewriting (schrijven/herschrijven) om te komen tot het eindproduct.

De drie fasen moet je zien als een **proces**, waarbij de ene fase niet volledig afgewerkt hoeft te zijn vooraleer je naar een volgende fase overgaat. Bijvoorbeeld: bij het opzoeken van informatie tijdens de eerste fase, neem je reeds notities waarop je kan terugvallen tijdens de rapporteringfase.

Schrijf Wijzer!

In de rubriek **‘!’** staan een aantal **overkoepelende aandachtspunten** die sowieso interessant zijn om eerst te lezen.

Heb je tijdens het werken aan je paper/masterproef een probleem dat zich situeert binnen één van de **drie fasen van het schrijfproces**, kijk dan in de overeenkomstige rubriek.

Je kan echter ook gehinderd worden door **emotionele problemen**. Een overzicht hiervan vind je terug in de gelijknamige rubriek.

De **Schrijf Wijzer** is er om je aan te sporen actie te ondernemen en zo je problemen op te lossen. Kortom, **Durf Denken! Schrijf Wijzer!**

Heb je na het raadplegen van de **Schrijf Wijzer** nog vragen of problemen, neem dan contact op met de **studiebegeleider(s)** van je faculteit (www.UGent.be/moniraat).



Ga na of er binnen je opleiding een handleiding bestaat.

De meeste opleidingen hebben een eigen handleiding of richtlijnen voor het schrijven van een paper/masterproef. Deze geven aan wat algemene en specifieke vereisten zijn (bv. aantal pagina's, gebruik voetnoten, opstellen bibliografie,...).

Ga na of er voor je paper/masterproef begeleiding is voorzien én wat je daarvan mag verwachten.

Er wordt van jou een grote mate van zelfstandigheid verwacht, maar in veel gevallen kan je toch een beroep doen op een professor of assistent. Informeer op voorhand hoe de eventuele begeleiding kan verlopen en maak duidelijke afspraken: moet je langsgaan bij de professor zelf of bij één van de (aangeduide) assistenten? Hoe vaak mag je langsgaan? Moet je langsgaan tijdens vaste spreekuren? Verloopt de begeleiding via e-mail? Kan je hulp krijgen bij methodologische problemen? Mag je stukken indienen om te laten nalezen? ...

Stel een duidelijke planning op bij het maken van een paper/masterproef.

Bij een opdracht voor een paper/masterproef krijg je een deadline opgelegd. Op basis van die deadline moet je de beschikbare tijd indelen, dus een planning maken (Denk Wijzer! p. 6-7).

De tijd die je nodig hebt om tot een onderwerp, een probleemstelling en een onderzoeksplan te komen (**voorbereidingsfase**), mag je niet onderschatten. Een goede voorbereiding zorgt ervoor dat je onderzoek veel efficiënter verloopt. Toch moet je ook voldoende tijd uittrekken voor de **onderzoeksfase** en voor het uiteindelijke schrijven (**rapporteringsfase**).

Solving the world?

Of je nu een paper of een masterproef maakt, het blijft een taak waarbij je een realistisch doel voor ogen moet houden. Wees dus niet té ambitieus maar zorg ervoor dat je op tijd een goed product aflevert.

VOORBEREIDINGSFASE

- Ik vind *geen onderwerp*.
 - Ga na of er binnen je opleiding een lijst met voorgestelde onderwerpen bestaat.
 - Ga op zoek in cursussen, thesissen, ... om ideeën op te doen.
 - Zorg dat je een onderwerp kiest dat jou interesseert, iets waar je meer wil over weten.

- Ik kreeg een *onderwerp toegewezen*, maar krijg er *geen zicht op*.
 - Ga verkennend lezen om zo te zien welke elementen binnen je onderwerp interessant zijn.
 - Raadpleeg je promotor/begeleider of praat erover met medestudenten of afgestudeerden.
 - Overleg met deskundigen uit het vakgebied (binnen en/of buiten de universiteit).

- Mijn *onderwerp is te ruim*.
 - Probeer de metafoer van de ui: zoeken van breed naar smal:
 - zoek in de literatuur wat erover geschreven is
 - maak een overzicht van deelonderzoeken binnen je onderwerp
 - baken aan de hand daarvan je onderwerp af.
 - Ga praten met je promotor/begeleider over je ideeën en de haalbaarheid ervan.

- Ik *wissel* steeds van *onderwerp*.
 - Tijdens het globaal doornemen van de literatuur kunnen nieuwe ideeën opduiken, zodat het oorspronkelijke wat naar de achtergrond verdwijnt. Stap niet helemaal af van je oorspronkelijke onderwerp, maar zoek eerder nuanceringen of andere benaderingen van dat onderwerp.
 - Houd rekening met administratieve deadlines: mag je nog wel veranderen van onderwerp?

- Ik heb *weinig of geen interesse* voor het mij toegewezen *onderwerp*.
 - Ga verkennend lezen om andere invalshoeken te ontdekken.
 - Ga na wat het nut van je onderzoek kan zijn voor je opleiding.
 - Ga praten met deskundigen uit het vakgebied (binnen en/of buiten de universiteit) om je interesse aan te wakkeren.

- Ik heb één interessant artikel gelezen, maar vind *geen directe link* met mijn opleiding.
 - Probeer de sneeuwbalmethode uit: zoeken van smal naar breed:
 - zoek alle artikels en boeken op waar in dat ene artikel naar verwezen wordt
 - die verwijzen je dan weer door naar andere literatuur enz.
 - via die literatuur krijg je zicht op de ruimere context en kan je nagaan of er een link is met je opleiding.

- Ik weet niet op welke manier ik *literatuur* moet *zoeken*.
 - Maak gebruik van elektronische zoekfuncties, o.a. via de digitale bibliotheek van de universiteit.
 - Probeer de sneeuwbalmethode uit: zoeken van smal naar breed:
 - vertrek van een recent artikel of boek over je onderwerp
 - zoek alle artikels en boeken op die daarin vermeld worden
 - die verwijzen je dan weer door naar andere literatuur enz.

- Ik vind *weinig* relevante *literatuur*.
 - Vraag aan je promotor/begeleider of er één of meerdere basiswerken bestaan.
 - Probeer de sneeuwbalmethode uit: zoeken van smal naar breed:
 - vertrek van een artikel of boek over je onderwerp
 - zoek alle artikels en boeken op die daarin vermeld worden
 - die verwijzen je dan weer door naar andere literatuur enz.

Vind je op die manier geen 5 à 10 boeken, 5 à 10 artikels en een aantal websites die relevant zijn voor je onderwerp, overweeg dan om van onderwerp te veranderen. Overleg dit met je promotor/begeleider.

- Ik blijf boeken en artikels zoeken, maar ik heb *nog niets gelezen*.
 - Selecteer die boeken en artikels die direct aansluiten bij je onderwerp en neem deze eerst door; minder relevante werken kunnen later misschien nog van pas komen.
 - Ga na of je het lezen niet gewoon uitstelt omwille van de angst om aan je paper/masterproef te beginnen.

- Ik heb *veel gelezen*, maar ik weet niet meer *wat* ik heb gelezen en *waar* ik het terug kan vinden.
 - Neem je literatuur opnieuw door, maar lees oriënterend, screen de tekst (Denk Wijzer! p12-13).
 - Stel per literatuurbron fiches op met paginaverwijzingen om de belangrijkste zaken bij te houden.

- Ik heb veel literatuur verzameld, ik lees constant en ik vind *elk detail belangrijk*.
 - Haal de grote lijnen uit de literatuur. Lees oriënterend, screen de tekst (Denk Wijzer! p12-13).
 - Lees geen volledige boeken, maar haal enkel de zaken eruit die voor je onderwerp relevant zijn.

- Ik heb per gelezen boek of artikel de *belangrijkste zaken bijgehouden*, maar *wat nu?*
 - Orden je informatie: maak een onderscheid tussen feiten, meningen, theoretische opvattingen en onderzoeksresultaten.
 - Dit is het moment om een probleemstelling uit te werken: wat wil je te weten komen? Wat wil je onderzoeken?
 - Ga na of er al eerder onderzoek gedaan is over je onderwerp. Op die manier kan je inspiratie opdoen. Zo kan je bijvoorbeeld een bestaande probleemstelling vanuit een nieuwe invalshoek benaderen, om zo tot een eigen probleemstelling te komen.
 - Zoek in je literatuur naar aanwijzingen voor verder onderzoek.
 - Neem afstand van je literatuur en durf denken!!!
 - Verzin allerlei vragen over je onderwerp, schrijf ze op en probeer zo tot een probleemstelling te komen.
 - Zoek een aantal mensen die je iets over je onderwerp kunnen vertellen.
 - Indien er verschillende aspecten terug te vinden zijn over je onderwerp, dan zal je er één moeten kiezen.

- Ik weet niet wat een *probleemstelling* is.
 - Staat er iets in de handleiding van je opleiding?
 - De probleemstelling = de belangrijkste vraag waarop jouw onderzoek een antwoord moet geven. Ze wordt geformuleerd als een vraag of een hypothese. Hierbij kan je ook al deelvragen formuleren. (Wat denk je te vinden?)
 - Probeer een antwoord te formuleren op de volgende vragen:
 - Wat wil ik precies onderzoeken? (vraagstelling)
 - Waarom wil ik dit onderzoeken? (doelstelling)
 - Lees andere papers/masterproeven en bekijk de formulering, de structuur en de uitwerking van hun probleemstelling.

- Mijn *probleemstelling* is veel te ruim.
 - Probeer af te bakenen via “specificeren en kiezen”:
 - baken je onderzoeksdomein verder af (vb. geografisch, demografisch, periodegebonden,...)
 - definieer gebruikte termen exacter
 - geef aan wat de variabelen zijn
 - maak de relatie tussen de variabelen duidelijk.
 - Ga na of wat je wil doen haalbaar is binnen de beschikbare tijd.
 - Raadpleeg je promotor/begeleider over de haalbaarheid van je onderzoek.

- Ik heb een probleemstelling maar ik weet niet *welke methodologie* ik kan gebruiken om deze te beantwoorden.
 - Grijp terug naar opgedane kennis binnen je opleiding (vb. opleidingsonderdeel methodologie, wetenschappelijk denken).
 - Bestudeer gelijkaardig, reeds afgewerkt onderzoek.
 - Vraag raad en advies aan je promotor/begeleider.

- Ik loop vast op mijn onderzoeksopzet.
 - Je hebt wellicht nog geen consistente probleemstelling, want met een systematisch uitgewerkte probleemstelling heb je de meeste onderdelen van een onderzoeksopzet in handen. Waarschijnlijk is je probleemstelling te ruim, te eng, te vaag, te moeilijk geformuleerd,...
 - Probeer een antwoord te formuleren op volgende vragen:
 - Waar wordt het onderzoek gedaan? (In welke situatie of op welke locatie?)
 - Wanneer vindt het onderzoek plaats? (Op welk tijdstip of in welke periode?)
 - Wie of wat wordt / worden er onderzocht? (Welke personen, groepen of gebeurtenissen?)
 - Hoe, op welke wijze wordt het onderzoek gedaan? (Welke methodologie?)

ONDERZOEKFASE

- Ik weet niet *welk soort onderzoek* ik moet kiezen: kwalitatief, kwantitatief en/of enkel literatuuronderzoek?
 - Je keuze wordt bepaald op basis van je probleemstelling.
 - Kies geen kwalitatief onderzoek enkel omdat je niet graag werkt met statistieken.
 - Een literatuurstudie kan ook beschouwd worden als onderzoek, maar is méér dan het bestuderen van je artikels zoals je deed in de voorbereidingsfase.
 - Denk eventueel aan een combinatie: kwalitatief onderzoek kan geschikt zijn als verkennend onderzoek, voorstudie of aanvulling op kwantitatieve methoden.

- Ik heb *schrik om aan mijn onderzoek te beginnen*.
 - Deel je onderzoeksproces op in kleinere haalbare onderdelen.
 - Praat met medestudenten of afgestudeerden; hun ervaringen kunnen je geruststellen en je op weg helpen.

- Ik heb geen zicht op *wat ik al gedaan heb en wat ik nog moet doen*.
 - Werk met een logboek:
 - neem bondige notities bij alles wat je doet
 - noteer alle (tussentijdse) resultaten van je onderzoeksactiviteiten, ook de negatieve.

- Ik *werk onsystematisch* en ben allerlei taken door elkaar aan het doen.
 - Werk in stappen:
 - bepaal je strategie (onderzoeksopzet)
 - verzamel je gegevens
 - analyseer die gegevens.
 - Werk met een logboek:
 - neem bondige notities bij alles wat je doet
 - noteer alle (tussentijdse) resultaten van je onderzoeksactiviteiten, ook de negatieve.

- Ik heb problemen met de *statistische verwerking* van mijn resultaten.
 - Grijp terug naar opgedane kennis binnen je opleiding (bv. opleidingsonderdeel statistiek).
 - Raadpleeg basiswerken en handleidingen van de statistische software waarmee je werkt.
 - Raadpleeg je begeleider, medestudenten of mensen uit je omgeving die sterk zijn in statistiek.

- *Ik heb het moeilijk om de onderzoeksresultaten te interpreteren volgens mijn probleemstelling.*
 - Grijp terug naar vroegere stappen:
 - zoek in je literatuur naar eventuele verklaringen
 - ga na of je methodologie afgestemd is op wat je effectief wenst te weten te komen
 - heb je je data-analyse correct uitgevoerd?

- Ik kan niet stoppen met het verzamelen en analyseren van gegevens. Wanneer is *iets voldoende onderzocht*?
 - Als je hoofd- en deelvragen (probleemstelling) beantwoord zijn, is jouw onderzoek voltooid en kan je conclusies trekken.
 - Besteed niet te veel tijd aan het uitvoeren van het onderzoek, anders komt de rapporteringsfase in het gedrang. Houd je planning/tijdschema in het oog.

- Mijn onderzoek *draait op niets uit*.
 - Herbekijk bepaalde stappen van je onderzoeksproces:
 - kijk naar je probleemstelling: zijn alle hoofd- en deelvragen beantwoord?
 - herbekijk de gebruikte methodologie.
 - Goed uitgevoerd onderzoek draait altijd op iets uit. Ook de niet-bevestiging van je hypothese is een resultaat. Net als voor andere resultaten, moet je hier een verklaring voor zoeken.
 - Overleg met je promotor/begeleider, vraag feedback.

- Ik doe mijn best, maar toch krijg ik *kritiek* en daar kan ik *niet mee overweg*, dat werkt demotiverend.
 - Sta open voor kritiek, voel je niet meteen aangevallen:
 - kritiek is functioneel en noodzakelijk om de kwaliteit van jouw onderzoek te garanderen
 - tussentijdse kritiek kan helpen fouten te voorkomen of gemaakte fouten te herstellen.
 - Probeer zo veel mogelijk te weten te komen door heel actief vragen te stellen:
 - vraag verduidelijking waar nodig
 - vraag richtlijnen om het beter aan te pakken.
 - Maak kort notities van de tips die je krijgt, zodat je die als hulpmiddel kan gebruiken bij het voortzetten van je onderzoek.

RAPPORTERINGSFASE

- Ik weet niet hoe ik het schrijven moet aanpakken, het lijkt mij een té grote opdracht.
 - Beschouw de paper/masterproef als een aaneenschakeling van kleine taken.
 - Werk systematisch:
 - je hebt al een inhoudsopgave gemaakt in een vorige fase. Maak aan de hand daarvan een indeling van de te schrijven hoofdstukken.
 - beschrijf een hoofdstuk eerst aan de hand van een aantal trefwoorden of schema's en bouw daarop verder
 - start met de (hoofd)stukken waarover je al veel informatie hebt, de stukken die je nodig hebt als basis voor een ander stuk of de stukken die gemakkelijk te schrijven zijn (bv. de beschrijving van de methodologie).
- Ik wacht met schrijven tot al het praktische werk (literatuur, onderzoek, ...) gedaan is.
 - Schrijven mag je niet zien als een laatste actie. Je moet regelmatig schrijven van in het begin. Wetenschappelijk schrijven is immers een vaardigheid die je moet leren.
 - Dien, in samenspraak met je promotor/begeleider, af en toe een stuk in om na te lezen.
 - Het is gevaarlijk om pas tegen de deadline te beginnen met schrijven, want dan kan je enkel een eerste versie maken en heb je geen tijd om te herschrijven. Een eerste versie is meestal niet goed genoeg. Schrijven is altijd een proces van prewriting-writing-rewriting.

- Ik heb *geen inspiratie* om te schrijven en krijg daardoor *niets op papier*.
 - Schrijven is een proces en niet iets dat zomaar uit de lucht valt.
 - Beschouw je paper/masterproef als een aaneenschakeling van kleine taken.
 - Probeer elke dag toch 15 minuten te schrijven, al is het maar om te noteren wat je de vorige dag gedaan hebt.
 - Werk systematisch:
 - je hebt al een inhoudsopgave gemaakt in een vorige fase. Maak aan de hand daarvan een indeling van de te schrijven hoofdstukken.
 - beschrijf een hoofdstuk eerst aan de hand van een aantal trefwoorden of schema's en bouw daarop verder
 - start met de (hoofd)stukken waarover je al veel informatie hebt, de stukken die je nodig hebt als basis voor een ander stuk of de stukken die gemakkelijk te schrijven zijn (bv. de beschrijving van de methodologie).

- Ik heb alles liggen (literatuur, onderzoeksresultaten), maar ik *slaag er niet in* om het vlot *uit te schrijven*.
 - Begin met schrijven en wees niet bezorgd over juiste, precieze formuleringen, volledigheid, taalgebruik, leestekens, spelling....
 - Start met de (hoofd)stukken waarover je al veel informatie hebt, de stukken die je nodig hebt als basis voor een ander stuk of de stukken die gemakkelijk te schrijven zijn (bv. de beschrijving van de methodologie).
 - Geef af en toe eens een stuk aan iemand anders om na te lezen.

- Ik *schrijf* er zomaar *op los*, zonder erbij na te denken, zonder voorbereiding.
 - Grijp terug naar je probleemstelling tijdens het schrijven.
 - Werk systematisch:
 - je hebt al een inhoudsopgave gemaakt in een vorige fase. Maak aan de hand daarvan een indeling van de te schrijven hoofdstukken.
 - beschrijf een hoofdstuk eerst aan de hand van een aantal trefwoorden of schema's en bouw daarop verder
 - start met de (hoofd)stukken waarover je al veel informatie hebt, de stukken die je nodig hebt als basis voor een ander stuk of de stukken die gemakkelijk te schrijven zijn (bv. de beschrijving van de methodologie).

- Ik schrijf, maar blijf eindeloos *verbeteren* en *herschrijven*, tot er *niets bruikbaars* meer overblijft.
 - Probeer eerst één inhoudelijk samenhangend stuk uit te schrijven. Laat het even liggen (terwijl je ondertussen iets anders doet) voordat je begint met verbeteringen aan te brengen.
 - Laat het stuk dat je hebt geschreven eerst eens door iemand anders lezen voordat je met herschrijven begint.

- Ik vorder niet bij het schrijven, want ik wil *iedere zin onmiddellijk perfect* neerschrijven.
 - Schrijven is altijd een proces van prewriting-writing-rewriting dat begint met een eerste kladversie (zonder rekening te houden met stijl of vorm).
 - Begin met schrijven en wees niet bezorgd over juiste, precieze formuleringen, volledigheid, taalgebruik, leestekens, spelling....

- Ik wil *alles* in *chronologische volgorde* schrijven (beginnen bij de inleiding en daarna hoofdstuk per hoofdstuk tot aan het besluit), maar ik *zit vast* bij een bepaald stuk.
 - Stel een schrijfplan op: bepaal op voorhand de volgorde van de te schrijven stukken. Doe dit aan de hand van je eerder gemaakte structuur (inhoudsopgave).
 - Start met de (hoofd)stukken waarover je al veel informatie hebt, de stukken die je nodig hebt als basis voor een ander stuk of de stukken die gemakkelijk te schrijven zijn (bv. de beschrijving van de methodologie).
 - De inleiding schrijf je best als laatste omdat je dan beter weet wat daarin thuishoort.

- Ik zit met *veel verschillende versies* van dezelfde tekst en geraak er *niet wijs uit*.
 - Maak een goed onderscheid tussen de verschillende versies:
 - print elke versie af op een andere kleur papier
 - maak een mapje per versie zowel voor de geprinte als voor de opgeslagen versies
 - herbenoem telkens de nieuwste versie met de datum erbij in de bestandsnaam; bv. 'Opslaan Als': scriptie_14_02_2008.
 - Durf oudere versies te elimineren; nieuwere versies zijn in principe een verbetering of een uitbreiding van vorige versies.

- Ik kan niet stoppen met schrijven. Wanneer is *iets voldoende*?
 - Je moet niet alles neerschrijven wat je weet, gelezen of onderzocht hebt, maar houdt bij het schrijven steeds je probleemstelling voor ogen.
 - Respecteer de facultaire richtlijnen inzake omvang (bv. beperking van aantal tekens of pagina's).
 - Kwaliteit primeert op kwantiteit.
 - Blijf niet eindeloos herschrijven (rewriting).
 - Houd de deadline in het oog.

- Ik weet niet *hoeveel tijd* ik moet uittrekken voor het schrijven.
 - Besteed niet meer dan één vierde van de totale tijd aan de schrijffase.
 - Schrijven mag je niet zien als een laatste actie. Je moet regelmatig schrijven van in het begin (bv. in de voorbereidingsfase fiches maken bij literatuuronderzoek, bv. in de onderzoeksfase alle (tussentijdse) resultaten van je onderzoeksactiviteiten noteren).

- Ik doe mijn best, maar toch krijg ik *kritiek* op ingediende stukken en daar kan ik *niet mee overweg*, dat werkt demotiverend.
 - Sta open voor kritiek, voel je niet meteen aangevallen:
 - kritiek is functioneel en noodzakelijk om de kwaliteit van jouw werk te garanderen
 - wetenschappelijk schrijven is niet vanzelfsprekend, het is een vaardigheid die je moet leren en kritiek kan je daar net bij helpen
 - tussentijdse kritiek kan helpen fouten te voorkomen of gemaakte fouten te herstellen.
 - Probeer zo veel mogelijk te weten te komen door heel actief vragen te stellen:
 - vraag verduidelijking waar nodig
 - vraag richtlijnen om het beter aan te pakken.
 - Maak kort notities van de tips die je krijgt, zodat je die als hulpmiddel kan gebruiken bij het herwerken.

- Ik weet niet *wat er in de conclusie* moet komen.
 - De conclusie moet een samenvattend antwoord geven op alle hoofd- en deelvragen.
 - In de conclusie staan geen nieuwe elementen.
 - De conclusie is geen herhaling van je onderzoeksresultaten maar een interpretatie van je bevindingen.
 - In de conclusie wordt eventueel aandacht besteed aan de beperkingen en zwaktes van het onderzoek.
 - Ook suggesties voor verder onderzoek kunnen in de conclusie worden vermeld.

- Inhoudelijk staat alles op papier, maar voor *de afwerking* kan ik *geen energie* meer opbrengen.
 - Beoordelaars zijn uiterst gevoelig voor slordigheid en slechte taalbeheersing:
 - controleer je tekst op taalfouten, spelling en grammatica
 - ga na of je tekst duidelijk en verstaanbaar is
 - zorg voor een overzichtelijke en geactualiseerde inhoudsopgave; kijk of de titels van de hoofdstukken, paragrafen en bijlagen overeenstemmen met je inhoudsopgave.
 - controleer je literatuurlijst op volledigheid en correctheid
 - De vorm versterkt de inhoud; zorg dus voor een overzichtelijke lay-out.

EMOTIONELE PROBLEMEN

Het werken aan je paper/masterproef kan gehinderd worden door emotionele problemen. Iedereen gedraagt zich af en toe wel eens niet-rationeel en kan zich misschien herkennen in één van onderstaande blokkades. Er is echter pas sprake van een probleem als dat gedrag zich blijft herhalen waardoor er een patroon ontstaat dat je vaardigheden blokkeert en je belet om je doelstellingen te bereiken.

Uitstelgedrag

- Ik heb het moeilijk om aan mijn paper/masterproef te beginnen.
- Ik geef voortdurend voorrang aan andere activiteiten die veel minder dringend zijn. Ik zou nog eerder mijn cursussen een tweede keer blokken, dan aan mijn paper/masterproef verder te werken.
- Ik maak mezelf wijs dat ik alleen maar met mijn paper kan bezig zijn op dagen dat er geen les is of andere zaken te doen zijn.
- Ik denk voortdurend aan mijn paper/masterproef maar doe eigenlijk weinig.
- Ik kan enkel schrijven wanneer ik onder tijdsdruk sta en krijg daardoor mijn werk niet op tijd af.
- Ik kom niet aan schrijven toe; er is altijd iets anders dat ik eerst moet doen.

Tekort aan assertiviteit

- Ik durf niet bij mijn promotor/begeleider langsgaan.
- Ik kom er niet toe om aan mijn promotor/begeleider uit te leggen wat ik wil doen.
- Ik ben bang voor kritiek en durf daardoor niet voor mijn mening uitkomen.
- Ik moet van mijn promotor/begeleider een stuk herwerken en ga hier eigenlijk niet mee akkoord, maar durf het niet te zeggen.

Stress

- Ik blokkeer volkomen als ik aan mijn paper/masterproef wil beginnen; ik krijg last van allerlei lichamelijke ongemakken (hoofdpijn, buikpijn, spierpijn, slecht slapen, ...).
- Ik denk voortdurend aan wat ik nog allemaal moet doen voor mijn paper/masterproef maar geraak geen stap verder; ik heb het niet meer onder controle.
- Ik kan nog weinig verdragen van anderen; mijn paper/masterproef groeit me boven het hoofd.
- Ik doe niets anders meer dan wenen sinds ik begonnen ben met mijn paper/masterproef.
- Ik pieker voortdurend, hierdoor kan ik me niet meer concentreren en lukt het me niet om doelgericht aan mijn paper/masterproef te werken.

Faalangst

- Ik heb schrik dat ik niet in staat ben om een paper/masterproef te maken.
- Ik heb het gevoel dat ik moet presteren en ben overtuigd dat ik zal mislukken.
- Ik durf geen beslissingen nemen, ik twijfel, ik voel me onzeker.
- Ik werk constant aan mijn paper/masterproef omdat ik bang ben dat het anders nooit goed genoeg zal zijn. Ik neem zelfs geen tijd meer voor ontspanning.
- Ik vind alles even belangrijk en durf daarom niet te stoppen met lezen en/of schrijven.
- Ik heb schrik om aan mijn onderzoek te beginnen.
- Ik ben bang dat ik geen goede schrijver ben.
- Ik probeer te schrijven maar vind schrijven ontzettend zwaar en onoverkomelijk.
- Ik kom niet aan schrijven toe want ik wil iedere zin onmiddellijk perfect neerschrijven.
- Ik kom niet aan schrijven toe; er is altijd iets anders dat ik eerst moet doen.
- Ik vorder niet met schrijven want ik ben voortdurend mijn tekst aan het veranderen (alsof de beoordelaar over mijn schouders meekijkt).
- Ik neem kritiek heel persoonlijk (zie je wel dat ik dit niet kan, hier ben ik te dom voor...).

Indien jij last hebt van één van bovenvermelde problemen en er zelf niet uitgeraakt, kan je terecht bij de studentenpsychologen. Je kan hiervoor een afspraak maken bij het 'Adviescentrum voor Studenten': www.UGent.be volg: > studenten > studieloopbaanadvies (website aanpassen)

BIBLIOGRAFIE

GERAADPLEEGDE BRONNEN

Boeken en verzamelwerken

Billiet, J.B. (1992). *Methoden van sociaal-wetenschappelijk onderzoek: ontwerp en dataverzameling* (2^{de} druk). Leuven: Acco.

Crauwels, M. & West, L. (2007). *Wetenschap communiceren. Tips voor het schrijven over en het presenteren van wetenschappelijk onderzoek*. Leuven/Voorburg: Acco.

Creame, P. & Lea, M.R. (2008). *Writing at university. A guide for students* (3rd ed.). Berkshire: Open University Press.

Markenhof, A., Bastings, M. & Oost, H. (2002). *Een onderzoek presenteren*. Baarn: HBuitgevers.

Matthews, J.R. & Matthews, W.M. (2008). *Successful scientific writing. A step-by-step guide for the biological and medical sciences* (3rd ed.). New York: Cambridge University Press.

May, S. (2007). *Doing creative writing*. London/New York: Routledge.

Oost, H. & Markenhof, A. (2002). *Een onderzoek voorbereiden*. Baarn: HBuitgevers.

Oost, H. (2002). *Een onderzoek rapporteren*. Baarn: HBuitgevers.

Oost, H. (2002). *Een onderzoek uitvoeren*. Baarn: HBuitgevers.

Oosterbaan, W. (2007). *Een leesbare scriptie. Gids voor het schrijven van scripties, essays en papers* (6^{de}, herziene druk). Amsterdam/Rotterdam: Prometheus.

Roberts, C.M. (2004). *The dissertation journey. A practical and comprehensive guide to planning, writing, and defending your dissertation*. Thousand Oaks, California: Corwin Press.

Saunders, M., Lewis, P. & Thornhill, A. (2004). *Methoden en technieken van onderzoek*. Benelux, Amsterdam: Pearson Education.

Verhoeven, N. (2007). *Wat is onderzoek? Praktijkboek methoden en technieken voor het hoger onderwijs* (2^{de} druk). Boom Onderwijs.

Verschuren, P.J.M. (1986). *De probleemstelling voor een onderzoek*. Utrecht/Antwerpen: Het Spectrum.

Internetbronnen

Blommaert, J. (2005, oktober). *Praktische tips voor de jonge UG-onderzoeker in de sociale wetenschappen*. Geraadpleegd op 9 februari 2007 op <http://www.flwi.ugent.be/cie/CIE/blommaert12.htm>

Bundy, A.; du Boulay, B.; Howe, J. and Plotkin, G. (2004, November). *The Researcher's Bible*. Geraadpleegd op 9 februari 2007 op <http://homepages.inf.ed.ac.uk/bundy/how-tos/resbible.html>

Levine, S.J. (2007, September). *Writing and Presenting Your Thesis or Dissertation*. Geraadpleegd op 9 februari 2007 op <http://www.learnerassociates.net/dissthes/index.htm>

MIT Online Writing and Communication Center (1999). *Writing a Thesis: General Advice*. Geraadpleegd op 9 februari 2007 op <http://web.mit.edu/writing/Resources/Writers/index.html>

Starreveld, Y. (1996, april). *Korte handleiding bij een afstudeeropdracht*. Geraadpleegd op 9 februari 2007 op <http://www.hzeeland.nl/~ystarre/handleid.asc>

Topman, R.M. (n.d.). *Scriptie schrijven. Het schrijven van een scriptie: moeilijkheden en oplossingen*. Geraadpleegd op 9 februari 2007 op <http://www.leidenuniv.nl/ics/sz/so/scriptie.html>

Wetenschapswinkel Antwerpen, Wetenschapswinkel Brussel (2005). *Handleiding bij het schrijven van een thesis*. Geraadpleegd op 9 februari 2007 op http://www.wetenschapswinkel.be/publicaties/HandleidingWeWi_def.pdf

Wolfe, J. (1996, juni). *How to Write a PhD Thesis*. Geraadpleegd op 9 februari 2007 op <http://www.phys.unsw.edu.au/~jw/thesis.html>

Andere bronnen

Muller, E. (2005). *Het schrijven van een probleemstelling volgens de schijf van vijf*. Instituut Media en Recht, Universiteit Utrecht.

Page, H. (2005). *Bronvermelding: overzicht van het APA-systeem*. Faculteit Politieke en Sociale Wetenschappen, Universiteit Gent.

Turabian, K.L. (2007). *A manual for writers of research papers, theses, and dissertations* (7th ed.). Chicago: The University of Chicago Press.

Universiteit Gent. *Facultaire handleidingen voor het schrijven van een paper/masterproef*.

Vrije Universiteit Amsterdam Faculteit der Sociale Wetenschappen. Opleiding Cultuur, Organisatie en Management (juli 2005). *Schrijfwijzer com. Een handleiding voor wetenschappelijk schrijven*.

Werkgroep Studiebegeleiding Universiteit Gent (2006). *Denk Wijzer!*